ምክክርን የማመቻቸት መሠረታዊ ፅንሰ-ሐሳብ እና ቅደም ተከተል የሥልጠና ማንዋል

የካቲት 2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

ክፍል 1 - ብሔራዊ ምክክር - መሠረታዊ መርሆዎች 2

ክፍል 2 - ስለማመቻቸትነት 5

ክፍል 3 - አምስቱ መሠረታዊ ተግባራት 8

ክፍል 4 - አጀማመር እና ቅደም ተከተል 12

ክፍል 5 - ሕገ ደንብ ማዘጋጀት 14

ክፍል 6 - የቡድን ሐሳቦችን መመዝገብ 16

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡- 16

ክፍል 7 - አለመግባባት መፍቻ ዘዴዎች 20

ክፍል 8 - ሂደቱን መከታተል 23

ክፍል 9 - የውይይቱ አደረጃጀት 26

ክፍል 10 - ለውሳኔ አሰጣጥ የሚረዱ መሣሪያዎች 28

ክፍል 11 - የማመቻቸት ተግባር ማገባደጃ 33

ክፍል 1 - ብሔራዊ ምክክር - መሠረታዊ መርሆዎች

1.1. ብሔራዊ ምክክር ምንድን ነው?

ምንነቱ - ከስሙ እንደምንረዳው፣ ብሔራዊ ምክክር አብዛኛውን የማኅበረሰብ ክፍል ያካተተ እና ማኅበረሰቡ በባለቤትነት የሚመራው የምክክር ሂደት ነው። ብሔራዊ ምክክር በዋናነት የሚደረገው ትልቅ የፖለቲካ ቀውስ ባለበት ወቅት፣ ለሁሉም ኅብረተሰብ ጳፋቸው የሚተርፉ ሀገራዊ ቀውሶች ሲከሰቱ፣ ከአንድ የፖለቲካ ሥርዓት ወደ ሌላ የፖለቲካ ሥርዓት በሚደረግ ሽግግር፣ አሮጌው ሥርዓት ተቀባይነት ሲያጣ፣ አዲስ እና አካታች የሆነ ሥርዓት ለመዘርጋት እና ሌሎች መሰል ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ሊካሄድ ይችላል።

ዓላማው - በሀገር የደረሱ ውጥረቶችን ለማርገብ፣ ፖለቲካዊ ስምምነት ላይ ለመድረስ ወይም (አዲስ) ተቋማዊ ማዕቀፍ (እንደገና) ለማቋቋም፣ ብሎም ከቀውስ ማገገሚያ ተግባርን ለመፈጸም ሊሆን ይችላል።

ብሔራዊ ምክክር ውጤታማ እንዲሆን ከሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች መካከል የሚከተሉት ይገኙበታል፡ ፡

1. በትክክል “ሀገራዊ” ለመሆን፡ ሀገራዊ ውይይት በብዝሃነቱ የዚያን ሀገር ሕዝብ በልዩ ልዩነቱ ማሳተፍ/መወከል፣ ወይም ባጭሩ አካታች መሆን ይጠበቅበታል።
2. በብሔራዊ ደረጃ ባለቤትነትን ያረጋገጠ መሆን አለበት - ይህም ቅቡልነትን እንዲያገኝ ይረዳዋል።
3. በአግባቡ ሊመቻች ይገባዋል - ተሳታፊዎች ጫና ሳይሰማቸውና ድምጻቸው እንደተሰማ ሊቆጥሩት ይገባል።

1.2. ብሔራዊ ምክክር ከሌሎች ግጭት መፍቻ ሥርዓቶች ይለያል

ብሔራዊ ምክክር ከድርድር /negotiation/ እና ከሽምግልና /mediation / የተለየ ይዘት እና አሠራር አለው።

ድርድር /negotiation/ - መንግሥታት እና/ ወይም ሌሎች አካላት ያለ ሌላ ወገን አደራዳሪነት ወይም ሽምጋይነት በአንድ ጉዳይ ላይ የሚወያዩበት፣ ወይም ሐሳብ የሚመለዋወጡበት እና ወደ ስምምነት የሚመጡበት ሁኔታ ነው።

በጉዳዩ የሚሳተፉት ዋነኛ ሰዎች የአለመግባባቱ ዋና ተዋናዮች ናቸው።

ሽምግልና /mediation/ - በፈቃዳቸው ሶስተኛ ወገን ወክለው ልዩነታቸውን ለማጥበብ ወይም ጠባቸውን ለማብረድ የሚያደርጉት ጥረት እና ሂደት ነው።

በጉዳዩ የሚሳተፉት ዋነኛ ሰዎች የአለመግባባቱ ዋና ተዋናዮች ሲሆኑ እንደነገሩ ሁኔታ ሌሎች የሚመለከታቸው ሰዎችም ሊከታተሉ ይችላሉ።

ብሔራዊ ምክክር /National Dialogue/ - በከፍተኛ ደረጃ ግጭቶች እና አለመግባባቶች ሲከሰቱ፣ ወይም ደግሞ የፖለቲካ መግባባት በጠፋበት ወቅት በሀገር ደረጃ የሚመራ፣ ብሔራዊ መግባባትን ለማምጣት ሁሉን አቀፍ ሆኖ የሚደረግ ምክክር ነው።

በጉዳዩ የሚሳተፉት ሰዎች የአለመግባባቱ ዋና ተዋናዮች ብቻ ሳይሆኑ በቅርብ ርቀት ጉዳዩን የሚከታተሉም ሰዎች ይካተቱበታል።

1.3. በሀገራዊ ውይይት ሴቶችንና ሥርዓተ-ፆታን ማካተት ማለት ምን ማለት ነው?

አካታችነት

ብሔራዊ ምክክር ውጤታማ እዲሆን አካታች ነው ለማለት የተለያዩ የማኅበረሰብ ክፍሎችን ማለትም ሴቶችን፤ አካል ጉዳተኞችን፣ ወጣቶችን፣ የፖለቲካ ፓርቲዎችንና ሌሎችንም ማካተት ሲችል ነው።

ምንም እንኳን ብዙ አካታች ሂደቶች የበለጠ ዘላቂ ውጤት እንደሚያስገኙ እና የሥርዓተ-ጾታ የፖለቲካ ተሳትፎን እኩል ለማድረግ በስፋት የተቀመጡ ዓለም አቀፍ የሕግ ግዴታዎች ቢኖሩም፣ ሴቶች ከባሕላዊ ልሂቃን ድርድርም ሆነ እንደ ሀገራዊ ውይይቶች ከመሳሰሉ ሰፋ ያሉ የባለብዙ ባለድርሻ አካላት ውይይቶች፣ በተለያዩ የሰላም እና የምክክር ሂደቶች ላይ በሚገባ ደረጃ ሲሳተፉ አይስተዋልም።

ብሔራዊ ምክክሩ የሚደረግበት ዓላማ ለአጭር ጊዜ የቆየ ቀውስን ለመፍታት ከሆነ አብዛኛውን የማኅበረሰብ ክፍል ማካተት ላይጠበቅበት ይችላል፤ የግጭቱ ተሳታፊ አካላትን ካሳተፈ በቂ ሊሆን ይችላል። ነገር ግን የምክክሩ ዓላማ በመንግሥት እና በማኅረሰቡ መካከል ያለውን ግንኙነት ለማስተካከል፣ አዲስ ውል በመንግሥት እና በማኅበረሰቡ መካከል ለመፍጠር ከሆነ አብዛኛውን ማኅበረሰብ ማካተት ይኖርበታል።

በእኛ ጉዳይ ከአዋጁ ለመረዳት እንደምንችለው ብሔራዊ ምክክሩ ያስፈለገው አሁን ላይ ያለውን ግጭት ለመፍታት ብቻ ሳሆን በተለያዩ የማኅበረሰብ ክፍሎች መካከል ስምምነቶችን ለመፍጠር ብሎም በመንግሥት እና በማኅበረሰቡ መካከል አዲስ ውል እንዲኖር ለማድረግ ነው። ስለዚህም ብዙ የማኅበረሰብ ተወካዮች ማሳተፉ የማይቀር ነው።

አካታችነት ለምን ያስፈልጋል?

- በሰላም ጉዳይ የሚደረጉ ስምምነቶች የማኅበረሰቡን ተቀባይነት በማግኘት ስምምነቶቹ ዘላቂነት እንዲኖራቸው እንዲሁም እንዲተገበሩ አካታች መሆኑ ጠቃሚ ነው።
- በሰላም ጉዳይ የሚደረጉ ስምምነቶች የማኅበረሰቡን ተቀባይነት በማግኘት ስምምነቶቹ ዘላቂነት እንዲኖራቸው እንዲሁም እንዲተገበሩ አካታች መሆኑ ጠቃሚ ነው።
- ውይይቶች አካታች መሆናቸው በተስማሚ ወገኖች ላይ ግፊትን በማድረግ ወደ አንድ ሐሳብ እንዲመጡ ይጠቅማል
- ሕጋዊነትን ለማረጋገጥ፣ ተሳትፎን ለማረጋገጥ እና ተደራሽነትን በማስፋት፣ ለመድረስ የሚያስቸግሩ አካላትን ለማካተት እና ዕውቀታቸውን እና ክህሎታቸውን ለመጠቀም ይረዳል።
- አካታችነት ሰላም እና ዘላቂ እድገት በሀገሪቱ እንዲሰፍን ያደርጋል።
- በመጨረሻም አካታችነት ተጠያቂነትን ለማስፈን እና የተደረሱ ስምምነቶች መተግበራቸውን ለመከታተል ይጠቅማል።

ክፍል 2 - ስለማመቻቸነት

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

· የአመቻችነት /facilitation/ ፅንሰ ሐሳብ ማስተዋወቅ

· የማመቻቸት መሠረታዊ ማጠንጠኛ የሆነውን የይዘት/ሂደት ሞዴል ማስተዋወቅ የማመቻቸት ሚናን አስመልክቶ የሚስተዋለውን የተሳሳተ ግንዛቤ ግልጽ ማድረግ

2.1 - መግቢያ

ማመቻቸት (facilitation) የሚለው ቃል የተገኘው 'facile' ከሚለው ቃል ሲሆን አቻ ትርጉሙ "ጥቂት ጥረት የሚጠይቅ" ማለት ነው።

- ማመቻቸት ሲባል አቅጣጫ እና ምላሽ ከመስጠት ይልቅ አጠቃላይ አወቃቀሩንና
- ሂደቱን የማሳየት ተግባር ነው።
- የቡድን አባላትን ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለማውጣት ይረዳል።
- የአመቻችነት ሚና አጠቃላይ ሂደቱን መከታተል እና ውጤታማ ማድረግ ሲሆን በቀላሉ
- በውጤቱ መርካት አይጠበቅም።

2.2 - የማመቻቸት ግብ

የአመቻች ዋና ግብ ቡድኑ በጣም ውጤታማ ሥራ እንዲሠራ ማድረግ ነው።
ውጤታማነት ሲባል፡-

- ሁሉም አባላት እንዲሳተፉ ማድረግ
- ጊዜን በአግባቡ መጠቀም
- ሰዎች በሠለጠነ መንገድና በአክብሮት እንዲነጋገሩ ማድረግ
- ሁሉም ሐሳቦች መደመጥ መቻላቸው እና እያንዳንዱ ጭብጥ በጥንቃቄ መታየት መቻሉን ማረጋገጥ
- የሚደረስበት መደምደሚያ መረጃን መሠረት ያደረገ መሆኑ
- የተደረሰበት መደምደሚያ ጥራት ያለው የመፍትሔ ሐሳብ እና የፖሊሲ እሳቤ ላይ የሚያደርስ መሆን መቻሉ ነው።

2.3 - የሰብሳቢ እና የአመቻች ልዩነት

- የተለመደው የሰብሳቢ ወይም የስብሰባ መሪ ሚና የውይይቱ ተካፋይ መሆን እና ውሳኔ መስጠት ሲሆን የአመቻች ሚና ግን ከዚህ በእጅጉ የተለየ ነው፤
- አመቻቾች የግል ሐሳባቸውን ከማቅረብ ይልቅ ገለልተኛ ሆነው የተሳለጠ ውይይት እንዲደረግ ያደራጃሉ፤
- አመቻቾች አስተያየት ከማቅረብ ይልቅ ተሳትፎን በማበረታታት የሁሉም ተሳታፊ ድምፅ መሰማቱን ያረጋግጣሉ፤
- አመቻቾች ውሳኔ ከመስጠት ይልቅ የቡድን አባላት ውሳኔ ላይ መድረስ የሚችሉበትን መንገድ እና ዘዴ ያሳያሉ፤

2.4 - መሠረታዊ ሐሳብ

አመቻችነት አወንታዊ ምልከታን ይጠይቃል። “ከአንድ ብርቱ ሁለት መድኀኒቱ” በሚባለው

መሠረታዊ ሐሳብ ላይ ያጠነጥናል። ይኸውም፡-

- ሰዎች ብልህ እና አስተዋይ ናቸው ስለሆነም ጥሩ ሥራ መሥራት ይችላሉ፤
- የተሰባሰቡ ሰዎች ሓላፊነቱ ከተሰጣቸውና ከተደገፉ ለብቻ የሚሠሩ ግለሰቦች ሊሰሩት የማይችሉትን በመሥራት መልካም ውጤት ማስገኘት ይችላሉ፤

2.5 - አመቻቾች ከዚህም ሌላ በሚከተሉት ያምናሉ

- ሰዎች ትክክለኛውን ተግባር ማከናወን ይፈልጋሉ - ይችላሉም ብለው ያምናሉ፤
- ከግለሰቦች ይልቅ የሰዎች ስብስብ የተሻለ ውሳኔ ላይ መድረስ ይችላል ብለው ያምናሉ፤
- የተሳታፊዎች ሓላፊነት እና ደረጃቸው ተፅዕኖ ሳያሳርፍበት የሁሉም ሰው ሐሳብ እኩል ዋጋ አለው ብለው ያምናሉ፤
- ሰዎች ራሳቸው ላፈለቋቸው ሐሳቦች እና እቅዶች ይበልጥ ተገዥ ይሆናሉ ብለው ያምናሉ፤
- የቡድን አባል የሆኑ ግለሰቦች ላሳለፉት ውሳኔ በሓላፊነት መንፈስ ተጠያቂነትን መውሰድ ይችላሉ፣ ይወስዳሉም ብለው ያምናሉ፤
- ተገቢውን ዘዴ እና ስልጠና እንዲያገኙ ከተደረገ የቡድን አባላት የእርስ በርስ አለመግባባታቸውን፣ ባህሪያቸውንና ግንኙነታቸውን መቆጣጠር ይችላሉ ብለው ያምናሉ፤

· ሂደቱ በአግባቡ ከታቀደና በቅን ልቦና ከተተገበረ ውጤት ላይ ያደርሳል ብለው ያምናሉ።

2.6 - የይዘት/ሂደት ሞዴል

የይዘት/ሂደት ሞዴል ለአመቻችነት መነሻ እና ማጠንጠኛ ነው።

· ይዘት ሲባል በስብሰባው ምክክር የሚደረግበት ጉዳይ ሲሆን በእጅ ያለውን ተግባር እና ውይይት የሚደረግበትን ጭብጥ እንዲሁም መፍትሔ ያገኘውን ጉዳይ ይመለከታል።

· ይዘቱ በተቀረፀው አጀንዳ እና በቃል ይገለፃል። ብዙ ጊዜ የስብሰባው ይዘት ለሁሉም ግልጽ የሚሆን ሲሆን በተለይ የተሰብሳቢዎችን ዓይነ ልቦና ይይዛል።

በተቃራኒው፡-

· ሂደት ሲባል ውይይቱ እንዴት እንደሚካሄድ፤ ጥቅም ላይ ስለሚውለው ዘዴ፣ ሥነ ሥርዓት እና ዘዴዎች ሁሉ ይመለከታል።

· ከዚህም ሌላ ሂደት ሲባል የመስተጋብሩን ስልት፣ የቡድኑን ሥራ አካሄድ እንዲሁም የውይይቱን ድባብ ይመለከታል።

ክፍል 3 - አምስቱ መሠረታዊ ተግባራት

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- አምስቱን የማመቻቸት መሠረታዊ ተግባራት ግልጽ ማድረግ፤
- እነዚህን መሠረታዊ ተግባራት በሥራ (በድርጊት) ማሳየት፤
- ገለልተኛ መሆን ሲባል እስከምን ድረስ እንደሆነ ማሳየት፤
- አምስቱን መሠረታዊ ተግባራት በተለያዩ ሁኔታዎች መጠቀም ስለሚቻልበት መንገድ ሐሳብ ማቅረብ ናቸው።

3.1 - አምስቱ መሠረታዊ ተግባራት

የስብሰባው ዓይነት ምንም ቢሆን፣ የተወያዮችም ብዛት የቱንም ያህል ቢሆን እንዲሁም ሌሎች የሂደት ትግበራ መሣሪያዎች ጥቅም ላይ የሚውሉም ቢሆን አመቻቾች በቋሚነት የሚከተሉትን አምስት መሠረታዊ ተግባራት ሥራ ላይ እንዲያውሉ ይጠበቃል።

እነሱም፡-

1. ገለልተኛ ሆኖ መዝለቅ
2. በንቃት ማዳመጥ
3. የተነገረውን/የተጻፈውን አሳጥሮ መግለጽ
4. ጥያቄዎችን ማንሣት
5. ፍሬ ነገሩን ባጭሩ ማጠቃለል ናቸው።

መሠረታዊ ተግባር # 1 - ገለልተኛ ሆኖ መዝለቅ

ቀዳሚው እና እጅግ አስፈላጊው መሠረታዊ ተግባር ገለልተኛ ሆኖ መዝለቅ ነው።

- የአመቻችነት ሚና መሠረታዊ መለያ ገለልተኝነት ነው፤
- አመቻቾች ብያኔ መስጠት፣ መስማማት፣ አለመስማማት፣ መቃረን አይጠበቅባቸውም፤ እንዲሁም የውይይቱን ውጤት እንዲወስኑ በፍጹም አይጠበቅም፤

· ሁልጊዜም ትኩረታቸው በሂደቱ ላይ ሆኖ የውይይት ይዘቱን ለተወያዮች መተው ይገባቸዋል፤
· አመቻቾች በሰውነት እንቅስቃሴ እና በፊት አገላለፃቸው ሳይታሰብ ገለልተኛነታቸውን የሚያሳጣ ሁኔታ እንዳያሳዩ ጠንቃቃ ሊሆኑ ይገባል።

መሠረታዊ ተግባር # 2 - በንቃት ማዳመጥ

ሁለተኛው የአመቻቾች መሠረታዊ ተግባር በንቃት ማዳመጥ ነው።

· ሰዎች የሚናገሩትን ሐሳብ መገንዘብ የሚቻለው ቀልብን ሰብሰብ አድርጎ የዓይን ምልከታን ሳያነሡ በንቃት ማዳመጥ ሲቻል ነው።

መሠረታዊ ተግባር # 3 - የተነገረውን/የተጻፈውን አሳጥሮ መግለጽ

ሦስተኛው መሠረታዊ ተግባር አሳጥሮ መግለጽ መቻል ነው።
· አመቻቾች የተነገረውን ፍሬ ነገር አሳጥረው ደግመው በመግለጽ ተሳታፊዎች ሐሳባቸው መደመጡን ያረጋግጣሉ። ይህን ማድረግ ሐሳቡን ግልጽ ለማድረግ ይረዳል፤ አዳዲስ ሐሳቦች እንዲቀርቡም ያበረታታል።

መሠረታዊ ተግባር # 4 - ጥያቄዎችን ማንሣት

አራተኛው መሠረታዊ ተግባር መጠየቅ ነው።
· ቀጥተኛ እና የሚያወያዩ ጥያቄዎችን በማቅረብ ተሳታፊዎች ሐሳባቸውን ግልጽ እንዲያደርጉ ማድረግ እንዲሁም አዳዲስ ሐሳቦች እንዲቀርቡ ማድረግ፤
· አመቻቾች በውይይቱ ይዘት ላይ ገለልተኛ ስለሆኑ ውይይቱን ማሳለጥ የሚችሉበት ዓይነተኛ መሣሪያ ጥያቄዎችን ማንሣት ነው።

መሠረታዊ ተግባር # 5 - ፍሬ ነገሩን ባጭሩ ማጠቃለል
አምስተኛው መሠረታዊ ተግባር ማጠቃለል ነው። ይኸውም፡-
· አጭር እና በአስፈላጊው ጊዜ ሁሉ የሚቀርብ የፍሬ ነገር ማጠቃለያ ማድረግ ያስፈልጋል፤

- በእያንዳንዱ ውይይት መደምደሚያ ላይ የመጨረሻ ማጠቃለያ ሊሰጥ ይገባል፤
- ባጭሩ ማጠቃለል ውይይቱን ወደ መደምደሚያው ያደርሳል፤
- እንዲሁም እንዲቆይ ተደርጎ የነበረ ውይይት እንደገና እንዲጀመር ለማድረግ ይረዳል።

3.2 - የገለልተኝነት ስልቶች

አመቻቾች ምንም እንኳን ገለልተኛ ቢሆኑም የውይይቱን መደምደሚያ እና ውጤት ቅርጽ በማስያዝ ረገድ ሚና አላቸው።

ለዚህ ቁልፉ ነገር የሚከተሉትን ስልቶች መከተል ነው፡-

የመጀመሪያ ስልት - ጥያቄዎች ማንሣት

ሁለተኛ ስልት - ምክረ ሐሳብ ማስቀመጥ

ሦስተኛ ስልት - የአመቻችነትን ባርኔጣ ማውለቅ

የገለልተኝነት ስልት # 1 - ጥያቄዎች ማንሣት

አመቻቾች መርዳት እስከቻሉ ድረስ ተወያይ ቡድኖች ስህተት እንዲፈጽሙ አይፈቅዱም።

መርዳት ይችሉ ዘንድ ጥያቄዎችን በማንሣት ተወያይ የቡድን አባላት በውስን እና ጠቃሚ ጉዳዮች ላይ እንዲያተኩሩ ያደርጋሉ።

ተሳታፊዎች የውይይቱን ጭብጥ ስተዋል ብለው ሲያምኑ አመቻቾች “ለዚህ ሁኔታ ይኸኛው አቋም ሊሠራ አይችልም?” ብለው መጠየቅ ይችላሉ።

አመቻቾች ጥያቄዎችን በማንሣት ተወያዮች እይታቸውን እንዲያሰፉ ማድረግ ይችላሉ። በዚህ ሁኔታም ገለልተኝነት እንደተጠበቀ ነው ምክንያቱም ዞሮ ዞሮ በመጨረሻ መደምደሚያ ላይ የመድረስና ውሳኔ የማሳለፉ ሓላፊነት የተሰብሳቢዎች ነው።

የገለልተኝነት ስልት # 2 - ምክረ ሐሳብ ማስቀመጥ

አመቻቾች በተጨማሪ የይዘት ምክረ ሐሳብ ማቅረብ ይችላሉ።

ለአብነት አመቻቾች የሚከተለውን ምክረ ሐሳብ ሊያነሱ ይችላሉ፡-

“ለተመሳሳይ ሁኔታ አቋም X እንደሚሠራ አውቃለሁ። ለተያዘውም ጉዳይ ይህን አቋም እንደ አማራጭ መፍትሔነት እንድትመለከቱት ምክረ ሐሳብ አቀርባለሁ”
ምክረ ሐሳቡ በአመቻች የቀረበው ተሳታፊዎች ሐሳብ እንዲያፈልቁ ለማድረግ እስከሆነ ድረስ እና ተሳታፊዎቹ በጉዳዩ ላይ የመወሰን ሓላፊነታቸው እስከተጠበቀ ድረስ ከፍ ሲል በተጠቀሰው መልኩ ምክረ ሐሳብ መቅረቡ የአመቻቿን ገለልተኝነት የሚነካ አይሆንም፤ ገለልተኝነቷ የተጠበቀም ነው።

የገለልተኝነት ልት # 3 - የአመቻችነትን ባርኔጣ ማውለቅ

አመቻቿ በተሰብሳቢዎች የሚፈለግ ልዩ ዕውቀት ሲኖራት ያላትን ዕውቀት በቀላሉ ለተሰብሳቢዎች ልታጋራ ትችላለች።

በዚህ ሁኔታ አመቻቿ ከአመቻችነት ሚናዋ ወጣ ብላ ለተሰብሳቢዎች የሚያስፈልገውን ልዩ ዕውቀቱን አጋርታ ወደ ገለልተኝነቷ ትመለሳለች።

ለአብነት አመቻች የሚከተለውን ልትል ትችላለች።

“ለጥቂት ደቂቃዎች የአመቻችነት ባርኔጣዬን አንሥቼ በተያዘው ሁኔታ በኢንዱስትሪው ተጠባቂ ስለሆነው ደረጃ ልግለጽላችሁ ….”

ጥንቃቄ ፡-

· የአመቻችነት ባርኔጣ ደጋግሞ ማውለቅ የጥርጣሬ እና የጣልቃ ገብነትን ስሜት እንዲያድግ ያደርጋል። ደጋግሞ ከአመቻችነት ሚና ወጣ ገባ ማለትም ገለልተኝነታችንን ጥርጣሬ ላይ ሊጥል ስለሚችል ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ክፍል 4 - አጀማመር እና ቅደም ተከተል

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- በአመቻቾች የሚደገፍ ስብሰባ አጀማመር የሚኖረውን አወቃቀር ማሳየት፤
- የተለያዩ ዓይነት የአጀማመር ቅደም ተከተሎችን ማስተዋወቅ፤
- አጀማመሩ እና ቅደም ተከተሉ እንዴት የተሳታፊዎች ትኩረት ሳይቀንስ እስከ መጨረሻ መጓዝ እንደሚያስችል ማሳየት።

4.1 - መግቢያ - ስለ አጀማመር እና ቅደም ተከተል

ስብሰባዎች በቀላሉ መስመራቸውን ሊስቱ ይችላሉ። በውይይቱ ወሰን ላይ ግልጽነት ከሌለ ብዙ ጊዜ እንደሚሆነው ውይይቱ ከጭብጡ ውጪ ይሆናል።

4.2 - ለአጀማመር የሚረዱ ክፍሎች

አጀማመሩ የሚከተሉት ሶስት ክፍሎች ይኖሩታል፡-

#1 - **ዓላማ** - የስብሰባው ዓላማ እና ምን ላይ ውይይት እንደሚደረግ የሚገለፅበት ነው። ተጠባቂው የስብሰባ ውጤትም ሊገለፅበት ይችላል።

#2 - **ሂደቱ** - ይህ እንዴት ስብሰባው እንደሚካሄድ፣ እንዴት ውሳኔ ላይ እንደሚደረስ እንዲሁም ምን ዓይነት መሣሪያዎች ጥቅም ላይ እንደሚውሉ የሚገለጽበት ነው።

#3 - **የጊዜ ሰሌዳ** - ሙሉ ስብሰባው ምን ያህል ጊዜ እንደሚወስድ እንዲሁም ዝርዝር ተግባራት መቼ እንደሚከናወኑ የሚገለፅበት ነው።

በአጀማመሩ ላይ የሚካተቱትን ዓላማ፣ ሂደት እና የጊዜ ሰሌዳ በሚከተለው መልኩ ዘርዝሮ ማየት ይቻላል።

ዓላማ፡-

- ውይይት የሚደረገው ምን ላይ ነው፤
- የውይይቱ ወሰን፤
- የቡድኖች ውሳኔ የመስጠት ሥልጣን፤
- ተጠባቂ ውጤት፤

ሂደት፡-

· ውይይቱ እንዴት ይዋቀራል፣
· ርእሱ እንዴት ይከፋፈላል እንዲሁም ይደራጃል፣
· ለውይይቱ ጥቅም ላይ የሚውሉ ዘዴ እና መሣሪያዎች፣
· ውሳኔ እንዴት ይሰጣል፣

ጊዜ፡-

· ለእያንዳንዱ ክፍል የተመደበው ጊዜ
· አጠቃላይ የሚወስደው ጊዜ

4.3 - ሊቆዩ የሚገባቸው ጉዳዩች ማቆየት

ሊቆዩ የሚገባቸው ጉዳዩች እንዲቆዩ እንደሚደረግ በአጀማመሩ ላይ ማሳየት ይቻላል። የሚቆዩ ጉዳዮች ሲባል፡-

· ባዶ ፍሊፕ ቻርቶች በግድግዳ ላይ ይለጠፋሉ።
· አሁን ለውይይት የማይቀርቡና ሊቆዩ የሚገባቸው ጉዳዮች፣ ጥያቀዎችና ስጋቶች ሁሉ ይሰፍሩባቸዋል።
· በተጨማሪም በጊዜ እጥረት ምክንያት ማደር የሚገባቸው የውይይት ጉዳዮች ይሰፍሩባቸዋል።

ማቆያ ሲባል እንደ ሆስፒታል መጠበቂያ ክፍል ወይም አየር መንገድ ላይ እንደሚኖር ተራ መጠበቂያ ልንወስደው እንችላለን።

ለምን ማቆየት ያስፈልጋል?

የማቆየት ዘዴ የውይይቱን ወሰን ለመቆጣጠር ይረዳል። ዘዴው አመቻቹን በሚከተለው መልኩ ይረዳል፡-

· በርእሱ ላይ ሙሉ ትኩረት እንዳይኖር የሚያደርገውን ያስቀራል፣
· ለርእሱ እንግዳ የሆኑትን ጉዳዮች ለማወቅ ይረዳል፣
· ወደፊት ውይይት የሚሹ ጉዳዮችን መለየት ያስችላል።

በርግጥ ጉዳዮችን ማቆየት ሲባል ከጊዜ በኋላ ለመወያየት ማዘጋጀት ነው። ነገር ግን ይቆዩ በተባሉ ጉዳዮች ላይ ውይይት ሳይደረግ የሚቀር ከሆነ እምነት ያሳጣል።

ክፍል 5 - ሕገ ደንብ ማዘጋጀት

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

· በውይይት ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ፈታኝ ሁኔታዎች ማሳየት፤
· የውይይት ደንብ ማዘጋጀት እንዴት አወንታዊ የሆነ የውይይት ድባብ እንዲኖር እንደሚያደርግ ማሳየት፤
· የውይይት ደንብ ማዘጋጀት ቡድኑን እንዴት ውጤታማ እንደሚያደርገው ማሳየት፤ አስቸጋሪ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ በደንቡ አማካኝነት መፍታት ስለሚቻልበት ሁኔታ ሐሳብ ማቅረብ ናቸው።

5.1 - ሕገ ደንብ ሲባል ምን ማለት ነው?

ውይይትን ለማቀላጠፍ ሲባል የውይይቱን አካሄድ እና ተሳታፊዎችን ምግባር የሚገዛ ውስጠ ደንብ በተሳታፊዎች ይወጣል። እንዲህ ዓይነቱ *መመሪያ* የውይይት ደንብ ይባላል።

ደንቡ የስብሰባ *መመሪያ* ወይም የተሰብሳቢዎች የሥነ ምግባር መርህ ተብሎም ሊጠራ ይችላል።

አመቻቾች የትኛውም ስብሰባ እንዲካሄድ ሲያደርጉ ደንብ ወይም የስብሰባው *መመሪያ መኖሩን* ያረጋግጣሉ።

5.2 - የተለመዱ የስብሰባ ደንቦች ምሳሌ

በምሳሌነት የሚጠቀሱት የተለመዱ ደንቦች፡-

· ሁሉንም ሐሳቦች በትጋት እናዳምጣለን፤
· ሁሉም ሰው የሚያቀርበው ሐሳብ ይከበራል፤
· አንድ ሰው ሲናገር ማቋረጥ የተከለከለ ነው፤
· በስብሰባው የተነገረ ነገር ሁሉ በስብሰባው ይቀራል፤
· ልዩነቶችን እናከብራለን በአግባቡም እንከራከራለን ነገር ግን ወደ ጭቅጭቅ አያመራም፤

5.3 - የስብሰባ ሕገ ደንብ የሚወጣበት ሁኔታ

#1 - አመቻቿ ከስብሰባ በፊት ከቡድን አባላት ጋር በምታደርገው ቃለ መጠይቅ ውይይቱን ይበልጥ ውጤታማ ሊያደርገው ስለሚችል የውስጥ ደንብ ልትጠይቃቸው ትችላለች።

ቀጥሎም አመቻቿ ስለ ደንቡ የተነሣውን ሐሳብ ለተሳታፊዎች በማቅረብ እንዲያጸድቁት ትጠይቃለች።

#2 - የትኛውም ስብሰባ ከመጀመሩ በፊት አመቻቿ ውይይቱ ውጤታማ ሊሆን ስለሚችልበት ሁኔታ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ተሰብሳቢዎችን ልትጠይቅ ትችላለች።

#3 - ቡድኑ ውጤታማ ባልሆነበት ጊዜ ሁሉ አመቻቿ በመካከል አዲስ ደንብ እንዲወጣ ተሳታፊዎችን ልትጠይቅ ትችላለች። በእንዲህ ዓይነቱ ሁኔታ ውይይቱን ለጊዜው ማቆም እና የተለየውን ችግር መፍታት የሚያስችል አንድ እና ከዚያም በላይ የሆነ ደንብ ሊወጣ ይችላል።

#4 - ከበድ ያሉና ጥንቃቄ የሚሹ ጉዳዮች ላይ ውይይት ከመደረጉ በፊት አመቻቿ ውይይቱ የሚመራበት ደንብ እንዲያወጡ ተሳታፊዎቹን ልታግዛቸው ትችላለች።

እንዲህ ዓይነት ደንቦች መኖራቸው ተሳታፊዎች በነፃነት ሐሳባቸውን እንዲያቀርቡ ያደርጋል።

5.4 - የጫና ደንብ

ተሰብሳቢዎች ውጤታማ የሆነ ደንብ እንዲኖር የሚያስችል ሐሳብ ማቅረብ ካልቻሉ ደንብ ሊወጣላቸው ይችላል።

አመቻቾች ውይይቱን ሆን ብለው የሚበጠብጡ ተሰባሳቢዎችን እንዲታገሡ አይጠበቅም።

በእንዲህ ዓይነቱ ሁኔታ አመቻቿ የተለየ ደንብ ካልወጣ በውይይቱ እንደማይቀጥል ልታሳውቅ ትችላለች።

ክፍል 6 - የቡድን ሐሳቦችን መመዝገብ

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- ቻርት የመጠቀምን ዓላማ እና አስፈላጊነት ግልጽ ማድረግ፤
- የቃላት አጠቃቀም ደንቦችን ግልጽ ማድረግ እና በተግባር ማሳየት፤
- በቻርት አጠቃቀም ረገድ ምርጥ እና ከሁሉ የከፉ ልምዶችን በክለሳ ማሳየት፤

6.1 - በቻርት ላይ የመጻፍ አስፈላጊነት

ቡድኖች የተወያዩበትና ያቀረቡት ጉዳይ በትክክል ተጽፎ እንዲገኝ መርዳት የአመቻቾች ተቀዳሚ ሓላፊነት ነው። በቻርት ላይ የሚጻፈው ከስብሰባ ቃለ ጉባኤ የተለየ ነው።

- ቃለ ጉባኤ የተላለፉ ውሳኔዎችንና እቅዶች አጭር መግለጫ ሲሆን አባላቱ ውይይት ከተጠናቀቀ በኋላ የሚመለከቱት ነው።
- በቻርት ላይ የሚጻፈው ግን ውይይት የተደረገባቸውን ጉዳዮች አባላቱ በውይይት ጊዜ በጉልህ እንዲመለከቷቸው ሆኖ የሚቀርብበት ነው።

ቻርትን የመጠቀም ዋና ዋና ጥቅሞች የሚከተሉት ናቸው፡-

- የጋራ ውይይት የተደረገባቸው ጉዳዮች ተደራጅተው ሁሉም አባላት እንዲያዩዋቸው እና እንዲያሻሽሏቸው ለማድረግ፤
- የተነሡ ሐሳቦችን በየመልካቸው ለማደራጀት፤
- አመቻቾች አጠቃላይ ሂደቱን የሚነድፉበት እና ጉልህ አድርገው የሚያሳዩበት ዕድል ለመስጠት እንዲሁም
- አመቻቾች ከአንድ ገጽ ወደ ሌላ በተገቢው ጊዜ እየገለጡ የውይይቱን ፍጥነት መቆጣጠር እንዲችሉ ለማስቻል ነው።

6.2 - ሕገ ቃላት

ሕገ ቃል #1 - ቃሉን እንደ ወረደ መጠቀም

በቃል የሚቀርቡ ሐሳቦች ብዙ ጊዜ በአጭሩ ይጻፋሉ። ይህ ግን ባልታሰበ ሁኔታ ትርጉሙን እስከ መቀየር ሊያደርስ ይችላል።

ባለሙያ የሆኑ አመቻቾች አርትዖት በማድረግ ቁልፍ የሆኑ የንግግሩ ቃላትን የሚያስቀሩት፡-

- የንግግሩን ቁልፍ ቃላት በአግባቡ በማዳመጥ፤
- እነዚህ ቁልፍ ቃላት ሳይመዘገቡ አለመቅረታቸውን በማረጋገጥ፤
- አሳጥረው የጻፉትን ደግመው በማንበብ እንዲሁም
- ትክክለኛነቱ እና ተቀባይነቱን በማረጋገጥ ነው።

ይህም ማለት "የጻፍኩት ይህ ነው? ያነሣኸውን/ሽውን ነጥብ በአግባቡ አግኝቸዋለሁ?" "የጻፍኩት ትክክል ከሆነ እስኪ ንገረኝ/ሪኝ?" እንደ ማለት ነው።

ሕገ ቃል #2 - ቃላቱን ለመቀየር ፈቃድ መጠየቅ

ትክክለኛው ቃል ካልተነገረ ወይም ብዙ ነገር ከተነገረ አመቻቿ አዲስ ቃል ልትጠቁም ትችላለች። ነገር ግን ፡-

- የአባላቱን ፈቃድ ማግኘት እንዲሁም
- የሚጻፈው ነገር የተነገረውን ሐሳብ በአግባቡ የሚገልፅ መሆኑን ማረጋገጥ አለባት።

ይህም ማለት "እዚህ ላይ የተለየ ቃል ተጠቅሜያለሁ መለወጡ ችግር ይኖረዋል ትያለሽ?" "ያልከውን ነገር ወደዚህ ….. ቀይሬዋለሁ። ተገቢ ነው?" እንደ ማለት ነው።

6.3- ቻርት አጠቃቀም ላይ የሚረዱ ጠቃሚ ነጥቦች

በቻርት አጠቃቀም ረገድ የሚከተሉትን የአድርጊ/አታድርጊ ነጥቦች ያስተውሉ፡-

አድርጊ -.... ተሳታፊዎች ያሉትን ነገር እንዳለ አስፍሪ፡ ሐሳቡን ማቀነባበር የሚያስፈልግ ሲሆን

ሁልጊዜም የተላለፈውን መልዕክት ቁልፍ ቃላት ተጠቀሚ። የጻፍሽው ነገር የተላለፈውን መልዕክት የሚገልፅ ስለመሆኑም አረጋግጪ።

አታድርጊ -...... ለጉዳዮች በራስ ትርጉም ሰጥቶ መጻፍ ተገቢ አይደለም። ጽሑፉ/ማስታወሻው የተሰብሳቢዎች መሆኑን አትዘንጊ። ስለተላለፈው ሐሳብ እርግጠኛ ካልሆንሽ “ምን ልጻፍ?” ብለሽ ጠይቂ::

አታድርጊ - ...... ስለ ፊደላት ጥንቃቄ አድርጊ፡ ፊደል እና ቃላቱ ከተምታቱ ተሳታፊዎች የማይወዱት ይሆናል እንዲሁም ተነሥተው በየተራ የማመቻቸት ሥራ ላይ ጣልቃ እንዲገቡ ያደርጋል።

አድርጊ - .... ማውራቱ (ሐሳብ መግለጹ) እና መጻፉ በአንድ ጊዜ ይሁን። ይህን ማድረግ ከባድ

ነው ነገር ግን ሂደቱን ጠብቆ ለመጓዝ ይረዳል።

አታድርጊ - ...... በቻርቱ መከለል ወይም ከቻርቱ ጋር መነጋገር አይገባም። እየጻፍሽ ካልሆነ በቀር የተጻፈውን ስታነቢ በቻርቱ ጎን በትክክል መቆም እና ከተሳታፊዎች ፊት ለፊት መሆን ይገባል።

አድርጊ - ...... ንቁ በመሆን ተንቀሳቀሺ። ከቻርቱ ጋር ተጣብቀሽ አትቆዪ። ጠቃሚ ሐሳብ ሲነሣ ወደ ተናጋሪው ተጠግተሽ ስለሚነገረው ትኩረት አድርጊ።

አታድርጊ - ...... ረዥም ውይይት እየተደረገ ምንም ሳይጽፉ ቻርቱ አጠገብ መቆም አይገባም። የቀረበው ሐሳብ ከመጻፉ በፊት ድንቅ ቅና ያማረ ላይመስል ይችላል። ቁልፍ ሐሳብ እና ቃላትን ያዢ። በኋላ ድንቅ የሐሳብ መግለጫ ይወጣዋል።

አድርጊ - …… የምትጠቀሚቸው ቃላትና ሀረጎች ጥንቅቅ ያሉ ይሁኑ። ለምሳሌ “የቡድን ሥራ” ከሚለው ይልቅ “ለቡድን ሥራ ሰኞ ጠዋት 4፡00 ሰዓት እንገናኝ” የሚለው ይበልጥ ይረዳል።

ሁልጊዜም እርግጠኛ መሆን የሚገባ ቻርቱ ለተሳታፊዎች ብቻ ሳይሆን በስብሰባውም ላልነበረ ሰው ተገቢ መልእክት ማስተላለፍ መቻሉ ነው።

አድርጊ - …….. በጥቁር፣ በሰማያዊ ወይም በሌላ ደማቅ ቀለም ጻፊ። እንደ ቀይ እና ደብዘዝ ያሉ ቀለሞች ከርቀት ለማየት ስለሚያስቸግሩ እነሱም መጠቀም አቁሚ።

አታድርጊ - …… ግሩም የእጅ ጽሑፍ ከሌለሽ በቀር በቅጥልጥል ጽሑፍ አትጻፊ። ይልቁንም በጉልህ በመጻፍ እና ከፍ ያሉ ፊደላት በመጠቀም ከጀርባ ያሉ ሁሉ ጽሑፉን ማንበብ እንዲችሉ ማድረግ ይገባል።

አድርጊ - …… ጥቅም ላይ የዋሉ ቻርቶችን በክፍሉ ዙሪያ በመለጠፍ ሰዎች በምን ጉዳይ ውይይት እንደተደረገ እንዲረዱ አድርጊ።

አታድርጊ - ……. የቻርቱን ሥራ ለብቻሽ ጠቅልለህ አትያዢ። አስፈላጊ በሆነበት ሁኔታ ሁሉ ሌሎችም በትንንሽም ሆነ ከፍ ባሉ ቡድኖች ማስታወሻ እንዲይዙ እና እንዲያደራጁ ማድረግ ይገባል። ይህ መሆኑ ተነሣሽነት ያሳድጋል። እንዲሁም ስብሰባው የአመቻቿ ብቻ ስላለመሆኑ የሚያዘውን አስተሳሰብ ያጠናክራል።

ክፍል 7 - አለመግባባት መፍቻ ዘዴዎች

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- የሚከሰቱ አለመግባባቶች የቡድን አባላት የየራሳቸውን ሐሳብ እንደያዙ መፍታት የሚያስችል አመራር የመኖሩን አስፈላጊነት ማጉላት፤
- ጣልቃ በመግባት የአባላቱን የባህሪ አቅጣጫ ማስቀየር የሚያስችሉ ዘዴዎችን ማሳየት፤
- አለመግባባትን መፍታት የሚያስችል ተጋፋጭ ያልሆነ እና ውጤታማ የሆነ ልዩ ዘዴን ማጋራት፤
- በማንኛውም ስብሰባ ሊያጋጥሙ የሚችሉ መሰል አስቸጋሪ ሁኔታዎችን ማለፍ የሚያስችል አቅጣጫ ማሳየት ናቸው።

7.1 - ትርጉም

ጣልቃ መግባት ሲባል የተፈጠረውን አለመግባባት (ውጥንቅጥ) ለማሻሻል ሲባል የሚወሰድ ማንኛውም እርምጃ ነው።

ጣልቃ መግባት ተገቢ የሚሆነው ቡድኖቹ በራሳቸው አለመግባባቱን ለመቆጣጠር ሳይችሉ ሲቀሩ ነው።

እንዲህ ዓይነቱ ሁኔታ የሚከተሉትን ዓይነት አለመግባባት ያካትታል፡-

- ሁለት ሰዎች ጩኸት የበዛበት የጎንዮሽ ጭቅጭቅ ቢያደርጉ፤
- የቡድን አባላት በስሜት የሚገፉ የተካረረ ጭቅጭቅ ውስጥ ቢገቡ፤
- ግለሰቦች የአሽሙር ባህሪ የሚያሳዩ ድምፆች ሲሰነዝሩ፤
- በእጅ ስልኮች ጩኸት እና የምልክት ድምፆች ምክንያት የስብሰባ ማቋረረጥ ሲያጋጥም፤
- መስመር የሳተ እና የተሳሳተ ክርክር ሲኖር፤
- አቅራቢዎች የሚያቀርቧቸው ጉዳዮች በተሰጣቸው ጊዜ ውስጥ የማይጠናቀቁ ሲሆን፤

7.2 - ጣልቃ ለመግባት እና ላለመግባት ስለመወሰን

አመቻቾች በጥቃቅን ችግሮች ሁሉ ጣልቃ እንዲገቡ አይጠበቅም። እርምጃ የሚወስዱት በርግጥም ችግሩ አሳሳቢ መሆኑንና ወደፊት ለመጓዝ እንቅፋት እንደሚሆን ሲያምኑበት ነው።

ለመወሰን ከሚረዱ አንዳንድ ጥያቄዎች መካከል፡-

- በርግጥ ችግሩ አሳሳቢ ነው?
- በራሱ መፍትሔ ሊያገኝ ይችላል?
- ጣልቃ መግባቱ ምን ያህል መፋለስ ሊፈጥር ይችላል?
- ጣልቃ መግባቱ በሆነ ምክንያት ላይሳካ ይችል ይሆን?
- ጣልቃ መግባቱ ከባቢያዊ ሁኔታውን የሚጎዳ ይሆን?
- ጣልቃ መግባቱ የግለሰብን ክብር እና በራስ መተማመን የሚነካ ይሆን?

ደጋግሞ ጣልቃ መግባት አይገባም። በራሳቸው መፍትሔ የማያገኙ መሆኑን እንዲሁም ጣልቃ መግባቱ ወሳኝ የሚሆንበትን ሁኔታ መመልከት ይገባል።

7.3 - ጣልቃ የመግቢያ ቃላት ሞዴል

ፈጣን እና ጉዳት የሌለው ጣልቃ መግባት ማድረግ የሚያስችሉ ባለ ሶስት ደረጃ የጣልቃ መግቢያ ሞዴሎች አሉ። የጣልቃ መግባቱ መርህ፡-

- ጣልቃ መግባቱ መደረግ ያለበት በአንድ ግለሰብ ላይ የተለየ ትኩረት ለማድረግ ወይም ግለሰቡ ደካማ እና የማይረባ የመሆን ስሜት እንዲፈጠርበት ለማድረግ አይደለም።
- ጣልቃ በመግባት ምንጊዜም ጥረት የሚደረገው ተሰብሳቢዎች የማይገባ ባህሪን ጠንቅቀው እንዲያውቁ ለመርዳት ነው።
- ጣልቃ መግባት ምንጊዜም ኢላማ የሚያደርገው ተሰብሳቢዎች በቡድናቸው ውስጥ እንደሆኑ ወደ ውጤታማነት የሚመለሱበትን ሁኔታ ነው።

የመጀመሪያ ደረጃ - የምታይው ምን እንደሆነ መግለጽ፡-

· የምታይውን ነገር ከራስህ ግለሰባዊ አስተሳሰብ እና ምልከታ ወጣ ብለሽ ግለጪ፤
· ይህም ፍሬ ነገሩን ብቻ መሠረት በማድረግ የሚገለፅ ሲሆን የግል ዕይታን ወይም ገፊ ምክንያቱን መግለጽ አይጠበቅም።

ለዚህ ለአብነት የሚሆነው አገላለጽ "እኔ እያስተዋልሁት ያለሁት …… " ብሎ መግለጽ ነው።

ሁለተኛ ደረጃ - ተፅዕኖ ፈጣሪ መግለጫ ስጪ፡-

· ተገቢ ያልሆነው ድርጊት የሚያስከትለውን ውጤት በመግለጽ ጣልቃ መግባቱ ለምን እንዳስፈለገ አብራሪ፤
· የሚቻል ሲሆን ይህ አሳሳቢ ስለመሆኑ ለምትታረመው ሰው ግለጪላት፤

ለዚህ ለአብነት የሚሆነው አገላለጽ "እኔን የሚያሳስበኝ ጉዳይ …… " ብሎ መግለጽ ይቻላል።

ሦስተኛ ደረጃ - የባህሪ አቅጣጫን ማስቀየር፡-

· የቡድኑን አባላት ምን ቢደረግ እንደሚሻል መጠየቅ ወይም …..
· ለሁኔታው መፍትሔ መጠቆም እንድትችል የቡድኑን አባላት ጠይቂ

ለዚህ ለአብነት የሚሆነው አገላለጽ "እባካችሁ … ምን ቢደረግ ይሻላል ……" ብሎ መግለጽ

ክፍል 8 - ሂደቱን መከታተል

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- ስብሰባ የሚደናቀፍባቸውን ስውር ምክንያቶች መመርመር፤
- የቡድኑን ሐሳብ እና ፍላጎት መሠረት በማድረግ የስብሰባውን ውጤታማነት የሚመልሱ የተለዩ እርምጃዎችን ማሳየት፤
- ሂደቱን በጽሑፍ መከታተል የሚያስችሉ ስልቶችን (ዘዴዎች) ማጋራት፤

8.1 - መግቢያ ሂደቱን ስለመከታተል

ስብሰባው ውጤታማ የማይሆንባቸው በርካታ ምክንያቶች አሉ፡-

- ርእሱ ከተጠበቀው በላይ ውስብስብ በመሆኑ ከነሙሉ ይዘቱ ለመወያየት ከታቀደው በላይ ጊዜ የሚጠይቅ ሲሆን፤
- የውይይቱ ትኩረት ቀስ በቀስ ከተያዘው ጭብጥ እየራቀ ሲሄድ፤
- የሂደቱ መሣሪያ ወይም ጥቅም ላይ የዋለው መንገድ ለውይይቱ ተገቢ ያልሆነ ሲሆን የሂደቱ ፍጥነት የዘገየ ሲሆን፤
- ግለሰቦች የድካም ስሜት ሲታይባቸው፤

ስብሰባው ውጤታማ ስላለመሆኑ የሚያሳዩ ውጫዊ ምልክቶች ላይኖሩ ይችላሉ። ስለሆነም አመቻቾቹ በየጊዜው "ሂደቱን የመከታተል" የሚባለውን ይተገብራሉ።

8.2 - ሂደቱን መከታተል ሲባል ምን ማለት ነው?

- የጣልቃ የመግባት አንደኛው ዓይነት ሆኖ በስብሰባው ከላይ የሚታይ ችግር ባይኖር እንኳን ውጤታማነትን ለመፈተሽ ሲባል የተዘየደ ነው።
- ሂደቱን የመከታተል ብቸኛው ዓላማ የቡድኑን ውጤታማነት መመለስ ነው።

8.3 - ሂደቱን የመከታተል ሥርዓት

ሂደቱን በመከታተል ረገድ አራት መሠረታዊ መጠይቆች አሉ። አመቻቾች አንዱን፣ ሁለቱን፣ ሦስቱን ወይም ሁሉንም አራቱን ሊያረጋግጡ ይችላሉ። አራቱ ነጥቦች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. እድገት እና መሻሻሉን ማረጋገጥ፤
2. ሂደቱን ማረጋገጥ፤
3. ፍጥነቱን ማረጋገጥ፤
4. ተሰባሳቢዎቹን ማጣራት፤

1. <u>እድገት እና መሻሻሉን ማረጋገጥ</u>

ዓላማው እየተሳካ ስለመሆኑ አባላቱን ጠይቅ። አባላቱ የስብሰባው ዓላማ ግልጽ ሆኖ እንደቀጠለ ስለመሆኑ እየገለፁ ነው? አባላቱ ውይይቱ እየተደረገ ያለውና የቀጠለው በርእሱ ላይ ተመስርቶ ስለመሆኑ እየገለፁ ነው? ወደፊት እየተጓዙ ስለመሆኑ እምነት አላቸው?

- እድገትና መሻሻሉን መቼ ማረጋገጥ ይገባል
- ጥቂት ሐሳቦች ብቻ ሲነሡ፤
- ትርጉም አልባ የሆነ የውይይት ድግግሞሽ ሲኖር፤
- አልፎ አልፎ እንዲሁም በሐሳብ ማጠቃለያ ጊዜ ነው።

2. <u>ሂደቱን ማረጋገጥ</u>

አባላቱን ጥቅም ላይ የዋለው ዘዴ እና አካሄዱ በአግባቡ እየሠራ ስለመሆኑ ጠይቂ። ይህን ዘዴ እና መንገድ ምን ያህል ይዘውት ሊጓዙ እንደሚችሉ ጠይቂ። አዲስ አካሄድ፣ ዘዴ እና ብልሃትም አቅርቢ።

- ሂደቱን ማረጋገጥ የሚያስፈልገው መቼ ነው?
- ሥራ ላይ የዋለው ዘዴ ውጤት እያመጣ ሳይሆን ሲቀር፤
- ሂደቱን ተከትሎ እየተጓዘ አለመሆኑ ግልጽ ሲሆን (በየመካከሉ)፤

3. <u>ፍጥነቱን ማረጋገጥ</u>

ነገሮች በተገቢው ፍጥነት እየተጓዙ ስለመሆኑ አባላቱን ጠይቂ። ስምምነት የተደረሰበትን የጊዜ ሰሌዳ መለስ ብለህ አስታውሳቸው።

- ፍጥነቱን ማረጋገጥ የሚገባው መቼ ነው?
- ነገሮች የተጎተቱ ሲመስሉ፤ ነገሮች የፈጠኑም ሲመስሉ፤
- ተሰብሳቢዎች የተረበሹ ሲመስሉ፤
- በየተወሰነ ጊዜም ይደረጋል።

4. <u>ተሰባሳቢዎቹን ማጣራት</u>

አባላቱን እንዴት እየሆኑ እንደሆነ ጠይቂ።

አሁንም በአግባቡ እተከታተሉ ነው?

ተሰብሳቢዎቹ ድካም እየተሰማቸው ነው?

በስብሰባ ሂደቱ እና ዕድገቱ ዕርካታ እየተሰማቸው ነው?

- ተሰብሳቢዎቹን ማጣራት የሚያስፈልገው መቼ ነው?
- ተሰብሳቢዎቹ የደከሙ፣ የተረበሹ እንዲሁም ሐሳባቸው የተዛባ በሆነ ጊዜ ሁሉ።
- በየተወሰነ ጊዜም ይደረጋል።

ክፍል 9 - የውይይቱ አደረጃጀት

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

· ሁለት የተለያየ ዓይነት ፊርጅ ያለው ውይይት መኖሩን ማሳየት፤
· በሁለቱ ዓይነት ውይይቶች በውስብስብ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ መስጠት የሚያስችሉ ዘዴዎችን መመልከት፤
· በሁለቱ የውይይት ሞዴሎች መካከል በቋሚነት የሚኖረውን ለውጥ ለመቆጣጠር የሚያስችሉ ልዩ ዘዴዎችን ማቅረብ፤

9.1 - መግቢያ

ሁሉም ውይይቶች ተመሳሳይ ይመስላሉ። ነገር ግን የማይታይ አወቃቀር አላቸው። ሁሉም ውይይቶች ከሁለት በአንዱ ይመደባሉ፡- ይኸውም ውሳኔ የማይፈልግ ውይይት እንዲሁም ውሳኔ የሚፈልግ ውይይት።

9.2 - ውሳኔ የማይፈልግ ውይይት

" እንዲህ ዓይነቱ ውይይት የቡድኑ አባላት ሐሳብ የሚለዋወጡበት ወይም መረጃ የሚያገኙበት ነው። ውሳኔ የማይፈልግ ውይይት ምሳሌ ከሚሆኑት መካከል የሚከተሉት ይገኙበታል፡-

· ሐሳብ ለማቅረብ የሚያስችል አጠቃላይ ውይይት የሚደረግበት ነገር ግን ውሳኔ የማይሰጥበት፤
· የመረጃ ልውውጥ ሆኖ የቡድኑ አባላት ልምዳቸውን የሚለዋወጡበት ወይም ራሳቸውን ከሁኔታዎች ጋር የሚያስተዋውቁበት ውይይት፤
· የግለሰቦችን ምርጫ ወይም ቁልፍ ነገሮችን ለይቶ ለመዘርዘር ሲባል የሚደረግ ውይይት፤

ዓይነተኛ መለያ - የመረጃ ልውውጥ ይደረጋል ነገር ግን በጉዳዮች ላይ ስምምነት ለመድረስ የሚደረግ አይደለም።

9.3 - ውሳኔ የሚፈልግ ውይይት

ውሳኔ የሚፈልግ ውይይት ሲባል የተሳታፊዎችን ሐሳብ በማዋሃድ ወደ ተግባር የሚለወጥ ወይም ደንብ ሆኖ የሚወጣ ሆኖ ሁሉም አባላት ተፈፃሚነት ወይም ተቀባይነት እንዳለው የሚያምኑበት ነው።

ውሳኔ የሚፈልግ ውይይት የተለየ ተፈጥሮ ያለው ሲሆን አመቻቾችም በተለየ ሁኔታ እንዲካሄድ ሊያደርጉት ይገባል።

ክፍል 10 - ለውሳኔ አሰጣጥ የሚረዱ መሣሪያዎች

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

· ቡድኖች ውሳኔ የሚሰጡባቸውን የተለያዩ መንገዶች መዘርዘር እንዲሁም እነዚህ መንገዶች የቡድን አባላትን አንድ የሚያደርጉ ወይም የሚከፋፍሉ ስለመሆናቸው ግልጽ ማድረግ፤
· እያንዳንዱ መንገድ ተግባራዊ የሚሆንበትን ሁኔታ ማሳየት፤
· የተለያዩ የውሳኔ መስጫ ዘዴዎች እርስ በርስ ተዋሕደው ውስብስብ የሆነ መፍትሔ ላይ እንደሚያደርሱ ማብራራት፤

10.1 - መግቢያ

ውሳኔ የመስጠቱ ተግባር አመቻቾች የሚፈተኑበት አንዱ ተግባር ነው።

ብዙ ጊዜ አለመግባባቶች የሚከሰቱት በውሳኔ መስጠት ደረጃ ላይ ማለትም የውይይቱ ተሳታፊዎች አቋም ሲይዙ እና ስሜትን የሚነካ ክርክር ውስጥ ሲገቡ ነው።

ሌሎች የውይይቱ ሂደቶች ብዙ ጊዜ በዕውቀት ላይ ተመሥርተው የሚካሄዱ ቢሆንም ቡድኖች ወደ ውሳኔ ዘለው የሚገቡት እንዴት ውሳኔው እንደሚደራጅ በአግባቡ ሳያስቡበት እንዲሁም የመጨረሻው ውጤት ላይ ለመድረስ የሚያስችሉትን አማራጮች ሁሉ አሟጠው ሳይመለከቱ ነው።

10.2 - በውሳኔ አሰጣጥ የአመቻቾች ሚና

ቡድኑ ውሳኔ ወደ መስጠት ሁኔታ ሲደርስ አመቻቹ የሚከተሉትን ማድረግ ይጠበቅበታል።

· ሊከሰቱ የሚችሉ አለመግባባቶችን መቀነሥ የሚያስችሉ ዘዴና መሣሪያዎችን ማዘጋጀት፤
· አወንታዊ ሁኔታዎች እንዲኖሩ የሚያስፈልጉ የተለመዱ አሠራሮች መኖራቸውን ማረጋገጥ፤

- አለመግባባቶችን ለመቀነስ ሲባል ሊከሰቱ የሚችሉ ተገቢ ያልሆኑ ባህሪያትን ማስቀየስ የሚያስችል ባልቃ መግባት፤

10.3 - አምስቱ የውሳኔ አማራጮች

የውሳኔ አሰጣጡን ቅርፅ ለማስያዝ የሚረዱ የተለያዩ የማቀላጠፊያ መሣሪያዎች አሉ። እነዚህ መሣሪያዎች የሚዘጋጁት፡-

- የሚታወቁ እንቅፋቶችን መቋቋም እንዲቻል፤
- ምክንያታዊነትን ለማሳደግ፤
- እኩል ተሳትፎን ለማረጋገጥ፤
- የባለቤትነት መንፈስ እና ቁርጠኛነትን ከፍ ለማድረግ ነው።

እነዚህ እያንዳንዳቸው አማራጮች የራሳቸው የሆነ ተቀባይነትም ነቀፋም ይቀርብባቸዋል። ሁሉም በተለያዩ ሁኔታዎች ውስጥ ሊሠሩ የሚችሉ ናቸው። ስለሆነም የመሣሪያዎቹን ምንነት በአግባቡ ተገንዝቦ የትኛው መሣሪያ ለየትኛው ሁኔታ መቼ ያገለግላል የሚለውን በመለየት ተገቢውን መሣሪያ ለቡድኖቹ ማቅረብ የአመቻቹ ሓላፊነት ነው።

የውሳኔ አማራጭ #1 - አጠቃላይ መግባባት ላይ ማድረስ

የቡድን አባላት ሐሳብ በመለዋወጥ እና አብረው በመሥራት የሁሉንም አባላት ፍላጎት

የሚያንፀባርቅ ስልት ማሳደግ የሚያስችል ውይይት ማድረግ፤

አመቻቹ ወጣ ገባ የሚሉ ሐሳቦችን እያፈራረቀ በማቅረብ የጋራ መግባባት ላይ እስኪደረስ ድረስ መሥራቱ አጠቃላይ መግባባት እንዲመጣ የማድረጊያ ምሳሌ ተደርጎ ሊወሰድ ይችላል።

የተቀናጀ እና ደረጃ በደረጃ ችግሮችን እየፈቱ በመምጣት የጋራ መፍትሔ ላይ የመድረስ ዘዴም ሌላው መግባባት ላይ የመድረሻ ዘዴ ተደርጎ የሚወሰድ ነው።

አጠቃላይ መግባባት ላይ የማድረስ ዘዴ የሚደገፈው፡-

- ሰፊ የመደማመጥ እድል የሚሰጥ መሆኑ፤
- ዝርዝር ሐሳቦች ላይ ውይይት ለማድረግ የሚያስችል መሆኑ፤
- አማራጮችን ሁሉ መፈተሽ የሚያስችል መሆኑ፤
- የኅብረት አሠራርን የሚከተል መሆኑ
- ሁሉም አሸናፊ የሚሆኑበትና የሚቀበሉት ውጤት ላይ የሚያደርስ እንዲሁም
- የቡድን አባላቱን አንድ የሚያደርግ መሆኑ ነው።

በአንፃሩ አጠቃላይ መግባባት ላይ የማድረስ ዘዴ የማይደገፈው ሰፊ ጊዜ የሚወስድ በመሆኑ ነው። ስለሆነም ይህ ዘዴ የሁሉንም አባላት ተግባቦት ለሚጠይቁ እና የሁሉንም አባላት ተቀባይነት ለሚሹ ዓይነት ጉዳዮች ጥቅም ላይ ቢውል ይመረጣል።

የውሳኔ አማራጭ #2 - ብዝሃ ድምፅ አሰጣጥ

ይህ ዘዴ የተሻለውንና ቅድሚያ ሊሰጠው ይገባል የሚባለውን የውሳኔ አማራጭ በመለየት ላይ የተመሠረተ ሲሆን እያንዳንዱ አባል በሁሉም ጉዳዮች ድምፁን እንዲሰጥ በማድረግ ተመራጩ ውሳኔ በቅደም ተከተል የሚለዩበት ነው።

ለምሳሌ - ለተሰብሳቢ አባላት ተለጣፊ ነጠብጣቦችን በመስጠት ወይም አባላት ነጥብ እንዲሰጡ በማድረግ ከበርካታ አማራጮች የተሻሉትን መለየት ይቻላል።

ከበርካታ አማራጮች የተሻሉትን የመለየት ዘዴ ድጋፍ ያለው (የሚደገፈው)፡-

- ሥርዓት ተከትሎ የሚሠራ እና በቀላሉ የሚሠራ በመሆኑ፤
- አሳታፊ እና የብዙሃን ውሳኔን የሚቀበል በመሆኑ፤
- ንግግር የሌለበት በመሆኑ አለመግባባት ሊከሰት የማይችል በመሆኑ፤
- ውስብስብ የሆኑ አማራጮችን በፍጥነት በሥርዓት መደርደር የሚያስችል በመሆኑ፤
- ተሳታፊዎች ውጤቱን የሚጋሩበትና የሚቀበሉበት መሆኑ፤
- የቡድን አባላትን አንድነት የሚያጠናክር በመሆኑ ነው።

በአንፃሩ ከበርካታ አማራጮች የተሻሉትን የመለየት ዘዴ የማይደገፈው የተወሰነ ውይይት ብቻ ሊደረግ የሚችል በመሆኑና በእውነት ቅድሚያ ሊሰጣቸው ይገቡ የነበሩ አማራጮች ወደ ላይ ላይመጡ የሚችሉበት ዕድል በመኖሩ ነው።

የውሳኔ አማራጭ #3 - አብላጫ ድምፅ

የቡድን አባላት ከሁለት አማራጮች መካከል በድምፅ ወይም በጽሑፍ አንዱን እንዲመርጡ የሚደረግበት ዘዴ ነው።

አብላጫ ድምፅ ዘዴ የሚደገፍበት ምክንያት፡-

- ፈጣን በመሆኑ እንዲሁም ቁርጥ ያለ የማያወላውል በመሆኑ ነው።

በአንፃሩ የአብላጫ ድምፅ ዘዴ የማይደገፈው አሸናፊ እና ተሸናፊ የሚፈጥር በመሆኑ ነው። በዚህ መልኩ ድምፅ መስጠት የቡድን አባላትን ይከፋፍላል። ስለሆነም ይህን ዘዴ ወሳኝ ያልሆኑ ጉዳዮችን ለማስተናገድ የምንጠቀምበት ቢሆን እንዲሁም የቡድኑ መከፋፈል ብዙም ችግር በማይሆንባቸው ጭብጦች አወሳሰን ላይ ብንጠቀመው የተሻለ ይሆናል።

የውሳኔ አማራጭ #4 - ማመቻመች

ይህ ዘዴ በማመቻመች ውሳኔ ላይ መድረስ ሲሆን አስፈላጊነቱ የሚጎላው ሁለት እና ከዚያ በላይ የሆኑ የተለያዩ አማራጮች ሲቀርቡ እና የቡድን አባላት የቱን መምረጥ ያለባቸው ስለመሆኑ የተከፋፈሉ ሲሆኑ ነው።

በዚህ የማመቻመች ዘዴ፡-

- የቡድን አባላት የሚደግፉት የተለያዩ አማራጮችን ነው፤
- አንዱ የሌላውን አማራጭ አይቀበልም፤
- ከሁሉም አማራጮች የተወሰኑ ነጥቦች በመውሰድ ማዕከላይ የሆነ አማራጭ ይፈጠራል፤
- ማዕከላዊው አማራጭ ተቀባይነት ሲያገኝ ሁሉም በተወሰነ ደረጃ ረቺ ይሆናሉ እንዲሁም በተወሰነ ደረጃ ተረቺ ይሆናሉ፤

ይህ የማመቻመች ዘዴ የሚደገፍበት ምክንያት፡-

- ከተለያዩ አቋሞች ላይ የተወሰኑ ነጥቦች በመውሰድ ለውጤት የበቃ በመሆኑ፤

· ማእከላዊው አማራጭ የተወሰደው በተገቢ መደማመጥ እና በእውነተኛ ክርክር ላይ ተመሥርቶ ከሆነ አሉታዊ ጎኑ ሊቀንስ ይችላል።

በአንፃሩ የማመቻመች ዘዴ የማይደገፌው በአግባቡ ካልተያዘ አባላቱ አቋማቸውን አጠናክረው በመያዝ እና በስሜት በመከራከር የሌሎችን አቋም ሊያሳንሱ የሚችሉበት እድል በመኖሩ ነው።

የውሳኔ አማራጭ #5 - የውክልና ውሳኔ

ይህ ዘዴ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች ስለሌሎች ሆነው ውሳኔ የሚያሳልፉበት ዘዴ ነው።

ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ የሚውለው በቡድኑ ውስጥ ጥልቅ ዕውቀት ያለው ባለሙያ ሲኖር፤ አንድ ሰው ወይም ፓርቲ የሚያስፈልገው እና የሚጠበቀው መረጃ ያለው ሲሆን ወይም አንድ ሰው ወይም ፓርቲ ብቻ ለውጤቱ ተጠያቂ የሚሆንበት ሁኔታ ሲኖር ነው።

በውክልና የሚሰጥ ውሳኔ አሰጣጥ ዘዴ የሚደገፍበት ምክንያት ፈጣን እና ተጠያቂነቱም ግልጽ በመሆኑ ነው።

በአንጻሩ ይህ ዘዴ የማይደገፌው ሌሎች ውሳኔውን የሚጋሩበት ሁኔታ ደካማ መሆኑ፤ (በተለይም ለውሳኔው የራሳቸውን ግብአት የማያካትቱበት ሁኔታ ሲኖር) ውሳኔ የሚሰጠው አካል ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት በውጤቱ ሊነኩ የሚችሉ አካላትን ካማከረ እና የራሳቸውን ግብአት እንዲያካትቱ ካደረገ ውሳኔውን የሚገዙበት (የሚጋሩበት) እድል ቀስ በቀስ እያደገ ይሄዳል።

ክፍል 11 - የማመቻቸት ተግባር ማገባደጃ

የዚህ ክፍል ዓላማዎች፡-

- ስብሰባው በውጤታማነት መጠናቀቁን ማረጋገጥ ይቻል ዘንድ ለአስተባባሪው የሚረዳ የማረጋገጫ ዝርዝር ማቅረብ፤
- ስብሰባ መዝጋት የሚያስችሉ የተለያዩ መንገዶች ማሳየት፤
- ስምምነት (መግባባት) ላይ መድረስ እንዳይቻል የሚያደርጉ እንቅፋቶችን ማስወገድ የሚቻልባቸውን ዘዴዎች ማሳየት፤
- የድርጊት መርሐግብር የአቀራረፅ ናሙና ማሳየት፤
- ደካማ የሆነ ክትትል እና ቁጥጥርን ማስወገድ የሚያስችሉ ስልቶችን ማጋራት ናቸው።

11.1 - መግቢያ

የውይይቱ ክፍለ ጊዜ በእውነት እየተጠናቀቀ ስለመሆኑ ለተሰብሳቢዎች ስሜት በማይሰጥ ሁኔታ ስብሰባውን መዝጋት ስህተት ነው። በተለይም ቡድኑ ሊተገበሩ የሚገቡ ተግባራትን በለየበት ሁኔታ በዚህ መልኩ መዝጋት አይገባም። ውሳኔ በማይሰጥበት የስብሰባ ዓይነትም ቢሆን አመቻቿ ማጠቃለያ እንድትሰጥ ይጠበቅባታል።

11.2 - ስምምነት (መግባባት) ላይ መድረስ እንዳይቻል የሚያደርጉ እንቅፋቶችን ማስወገድ

የስምምነት ሐሳብ ተቀባይነት አግኝቶ በሚጸድቅበት ጊዜ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች ተአቅቦ ማድረጋቸው የተለመደ ነው።

" እነዚህ የቡድን አባላት በውይይቱ ሲካፈሉ የቆዩ ቢሆኑም በመጨረሻ በተገኘው ውጤት እና በተደረሰበት መደምደሚያ ሙሉ በሙሉ ላይስማሙ ይችላሉ።

ስምምነት (መግባባት) ላይ መድረስ እንዳይቻል የሚያደርጉ እንቅፋቶችን ለማስወገድ ከሚረዱት ዘዴዎች አንዱ “የስምምነት ልኬት ደረጃ” ነው።

11.3 - የስምምነት ልኬት ደረጃ ሲባል ምን ማለት ነው?

የስምምነት ልኬት ደረጃ አንዱ ዘዴ ሲሆን ይህ ዘዴ አጠቃላይ ያለመስማማት መግለጫን በመቀየር አለመስማማቱን በደረጃ የሚያሳይ ነው።

“የስምምነት ልኬት ደረጃ” ዘዴ መቀበልን በአምስት ደረጃዎች ከፋፍሎ ያስቀምጣል። እነሱም፡-

1. እኔ ሙሉ በሙሉ አልስማማም እንዲሁም ለቀረበው የውሳኔ ሐሳብ ጠንካራ የሆነ ፍልስፍናዊ ተቃውሞ አለኝ የሚሉ፤
2. በቀረበው የውሳኔ ሐሳብ ላይ የከበደ ተአቅቦ አለኝ የሚሉ፤
3. በቀረበው የውሳኔ ሐሳብ ላይ አንድ ወይም ሁለት ተአቅቦዎች አሉኝ የሚሉ፤
4. በቀረበው የውሳኔ ሐሳብ እስማማለሁ የሚሉ እንዲሁም
5. በቀረበው የውሳኔ ሐሳብ በጠቅላላ እስማማለሁ የሚሉ ናቸው።

11.4 - የድርጊት መርሐ ግብር ማዘጋጀት

ውሳኔ የሚሰጥባቸው ውይቶች ሁሉ ሊጠናቀቁ የሚገባው ዝርዝር የድርጊት መርሐ ግብር በማዘጋጀት ነው። አመቻቾች በሚይዙት አጀንዳ ውስጥ የድርጊት መርሐ ግብር የማዘጋጃ ጊዜ ሊካተት ይገባል። የድርጊት መርሐ ግብር ዝግጅቱ የሚወስደው ጊዜ እንደ ውስብስብነቱ ከጥቂት ደቂቃዎች እስከ በርካታ ሰዓታት ድረስ ሊሆን ይችላል።

11.5 - የድርጊት መርሐ ግብር የማዘጋጀት ደረጃዎች

የድርጊት መርሐ ግብር ማዘጋጀት የሚከተሉትን ያካትታል፡-

- ምን ዓይነት ድርጊቶች እንደሚከናወኑ መለየት፤
- እንዴት እንደሚከናወኑ መዘርዝር፤
- ለእያንዳንዱ ድርጊት የሚመደበው ጊዜ፤
- የተለየውን ድርጊት ፈፃሚው አካል፤
- የሚጠበቀው ውጤት መግለጫ፤

· ለእያንዳንዱ ተግባር የአፈፃፀም አመላካቾችን መያዝ ይኖርበታል።

ለክትትል እና ቁጥጥር ሲባል አመቻቾች ሁልጊዜም የድርጊት መርሐ ግብሩን ከእያንዳንዱ የቡድን አባል ጋር ስምምነት ላይ በመድረስ ማጸደቅ ይጠበቅባቸዋል።

11.6 - ችግር መፍቻ

ቡድኑ በክትትል ረገድ ያለፈበት መንገድ ደካማ መሆኑ ሲታወቅ ችግር የመፍቻ መንገድን መጠቀም ይገባል።

ችግር መፍታት ሲባል ሂደት ሆኖ የድርጊት መርሐ ግብሩ እንዳይሳካ ከሚያደርገው ሁኔታ አኳያ የሚገመገምበት ነው። በዚህ ሁኔታ አስተባባሪው ተከታዮችን ዓይነት ጥያቄዎች ለቡድን አባላት ሊያቀርብ ይችላል። ይኸውም፡-

· በጣም ከባድ፣ ውስብስብ እና ትኩረት የሚሻው የእቅድህ አካል የትኛው ነው?
· ቅድሚያ ለሚሰጣቸው ጉዳዮች ሲባል ምን ዓይነት ድንገተኛ ለውጦች ሊደረጉ ይችላሉ?
· ምን ዓይነት ተቋማዊ መሰናክሎችና እንቅፋቶች ሊገጥሙ ይችላሉ?
· ምን ዓይነት ቴክኒካዊ ወይም ከቁሳቁስ ጋር የተያያዙ ችግሮች ሊያቆሙን ወይም ሊያዘገዩን ይችላሉ?
· ግምት ውስጥ ልናስገባው የሚገባ የሰው ሃይልን የሚመለከቱ ጉዳዮች አሉ?
· የቡድኑ አባላት ቃል የገቡበትን ጉዳይ ላይፈፅሙ የሚችሉበት ሁኔታ ምንድነው?

በዚህ መልኩ እንቅፋት እና መሰናክል ሊሆኑ የሚችሉ ጉዳዮች ከተለዩ በኋላ ቡድኖች እነዚህን መፍታት የሚችሉባቸውን ስልቶች እንዲለዩ አስተባባሪው እገዛ ያደርጋል።

እነዚህ ስልቶችም በበኩላቸው የድርጊት መርሐ ግብር ሊዘጋጅላቸው እንደሚችል ልብ ይሏል።

ችግር መፍታቱ ጊዜ የሚወስድ ሊሆን ቢችልም ቡድኖች በተመሳሳይ ርእስ ላይ በሌላ ጊዜ ተመልሰው ውይይት እንዳያደርጉ ለማድረግ ያስችላል።

11.7 - የስብሳባ ማጠቃለያ

ተወያይ ቡድኖች ስብሰባውን እንዲያጠቃልሉ ከመርዳት በተጨማሪ አስተባባሪዎች የሚከተሉትን ያከናውናሉ፡-

- የሚቆዩ ጉዳዮችን ለይቶ በማሰባሰብ ወደፊት እነዚህን ጉዳዮች እንዴት መፍታት እንደሚቻል ማሳየት፤
- ተወያይ ቡድኖች ለሚቀጥለው ስብሰባቸው አጀንዳ እንዲቀርፁ መርዳት፤
- የክትትል ሁኔታውን መወሰን - የጽሑፍ ሪፖርት ወይም የቡድን ሪፖርት ማቅረብ ሊሆን ይችላል፤
- ወደ ፍሊፕ ቻርት ማን መገልበጥ እንዳለበት ቡድኖች እንዲወስኑ መርዳት፤
- አባላት ውይይቱን እንዲገመግሙ መርዳት ናቸው።

11.8 - የድኅረ ውይይት ግብረ መልስ

ውጫዊ አመቻቾች ግብረ መልስ የማሰባሰቢያ መንገድ ያዘጋጃሉ። ይኸውም የሚከተለው ሊሆን ይችላል፡-

- በጽሑፍ የሚደረግ ግምገማ፤
- ከቡድን መሪዎች ጋር ፊት ለፊት የሚደረግ ውይይት፤

11.9 - የመዝጊያ አስተያየቶች

አመቻቾች ሁልጊዜም ሲዘጉ የሚከተሉትን በመግለጽ ሊሆን ይገባል፡-

- ስብሰባውን የመምራት እድል ስላገኙ ማመስገን፤
- በውይይቱ ተሳታፊዎች ላሳዩት ትብብር እና ድጋፍ ማመስገን አለባቸው።