

စာရေး
သင်တန်းတို--
မိမိကိုယ်ကို သရုပ်ဖော်ရေးသားရာက
အကျိုးအကြောင်းပြညင်းဆိုချက်များ
ရေးခြင်း

(Reading & Writing for Critical Thinking Project) အတွက် ပြင်ဆင်ထားပါသည်။

လမ်းညွှန်စာအုပ် ၇

Charles Temple, Jeannie L. Steele, and Kurtis S. Meredith

မာတိကာ

နိဒါန်း

စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်ခြင်းဆိုတာ ဘာလဲ။	၁
စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်ခြင်းရဲ့ အကျိုးကျေးဇူးတွေ	၂
စာရေးသူတွေ ဘာလိုသလဲ။	၃
စာရေးနည်းစဉ်	၅
လေ့ကျင့်ခြင်း	၆
အကြမ်းရေးခြင်း	၆
ပြန်ရေးခြင်း	၆
စီစစ်ခြင်း	၆
ထုတ်ဝေခြင်း	၆
သင်တန်းအကျဉ်းချုပ်	၇
မျှော်လင့်ထားတဲ့ရလဒ်တွေ	၇
လေ့ကျင့်ခန်းတွေအစီအစဉ်	၇
လိုအပ်တဲ့ပစ္စည်းတွေ	၈
ဘာသာပြန်ဖို့ အဓိကစကားလုံးတွေ	၉
သင်တန်းအကျိုးတန်ဖိုးစီစစ်ခြင်း	၉
အကျိုးတန်ဖိုးစီစစ်တဲ့ပုံစံ	၁၀

အပိုင်း ၁ ။ နမူနာ စာရေးသင်တန်း

သင်တန်းနိဒါန်း	၁၂
သင်တန်း	၁၂
ပထမ သင်တန်းအချိန်အကြောင်း မေးခွန်းတွေမေးခြင်း	၁၄
စာရေးနည်းစဉ်ရဲ့ အပိုင်းတွေကို သင်ကြားပုံ	၁၅
လေ့ကျင့်ခြင်း	၁၆
တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း	၁၆
တခြားလမ်းစတွေ	၁၆
ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း	၁၆

လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရေးခြင်း	၁၆
အကြောင်းအရာကို သုတေသနလုပ်ခြင်း	၁၆
ပုံဆွဲဖို့ အရာတွေ။ ။ အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့အဆင့်အတွက် ကရိယာများ	၁၇
ကလပ်စတာလုပ်ခြင်း	၁၇
တီ-ဇယား	၁၈
ဗင်ဇယား	၁၈
အကြမ်းရေးခြင်း	၁၈
ပြန်ရေးခြင်း	၁၉
စီစစ်ခြင်း ဒါမှမဟုတ် အမှားရှာဖွေခြင်း	၂၀
ထုတ်ဝေခြင်း	၂၀
စာရေးသူခုံကဖတ်ခြင်း	၂၀
စာအုပ်တွေထုတ်ဝေခြင်း	၂၁
အတန်းသတင်းစာ	၂၁
အတန်းစာပေမဂ္ဂဇင်း	၂၁
အပိုင်း ၂။ ။ သရုပ်ပြခြင်း	၂၃
သရုပ်ပြမှု ၁။ ။ အာရ်/အေ/အက်ဖ်/တီ နည်းစဉ်	၂၄
ပုံစံတွေနဲ့ရေးခြင်း	၂၄
လေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ဖို့ အဆင့်များ	၂၅
ခေါင်းစဉ်ရှာခြင်း	၂၅
အခန်းကဏ္ဍတွေသတ်မှတ်ခြင်း	၂၅
စာဖတ်ပရိသတ်သတ်မှတ်ခြင်း	၂၅
ပုံစံသတ်မှတ်ခြင်း	၂၅
သင်တန်းသားတွေကို ရေးဖို့ အချိန်ပေးခြင်း	၂၅
ဖလှယ်ဖို့ စီစဉ်ခြင်း	၂၅
သရုပ်ပြမှု ၂။ ။ ထိန်းကွပ်ထားတဲ့သရုပ်ဖော်မှု	၂၅
သရုပ်ပြမှု ၃။ ။ နေရာအမျိုးမျိုးက မှတ်တမ်းရေးခြင်း	၂၇
သရုပ်ပြမှု ၄။ ။ အကျိုးကြောင်းပြ စာစီစာကုံးများ	၂၈
အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးတွေအတွက် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရေးနည်းစဉ်ပြုလုပ်ခြင်းအဆင့်များ	၂၈

အပိုင်း ၃။ ။ စာရေးသင်တန်း တခုကိုဘယ်လိုစီစဉ်စီမံခန့်ခွဲမလဲ	၃၀
အချိန်စီစဉ်ခြင်း	၃၂
စာရေးသင်တန်းတခုရဲ့ နေ့စဉ်အချိန်ဇယား	၃၂
အတန်းအခြေအနေ အစည်းအဝေး။	၃၂
သင်တန်းတို	၃၃
စာရေးချိန်	၃၃
အစည်းအဝေးတွေ	၃၃
ဖလှယ်ခြင်း	၃၄
အစည်းအဝေးတွေလုပ်ခြင်း	၃၄
ဆရာကဦးဆောင်တဲ့အစည်းအဝေးတွေ	၃၄
အချင်းချင်းလုပ်တဲ့ဆွေးနွေးပွဲတွေ	၃၄
အပိုင်း ၄။ ။ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့နဲ့ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဖို့ စီစဉ်ခြင်း	၃၅
အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ စီစဉ်ခြင်း	၃၆
နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဖို့ စီစဉ်ခြင်း	၃၆
အညွှန်းစာအုပ်များ	၃၈
နောက်ဆက်တွဲ က။ ။ အမှားရှာဖို့ သုံးတဲ့စာရင်း	၃၉
နောက်ဆက်တွဲ ခ။ ။ စာရေးပိုင်တွဲ	၄၀
နောက်ဆက်တွဲ ဂ။ ။ စာရေးချိန်မှာလုပ်နိုင်တာများ	၄၀
ဆွေးနွေးပွဲအချိန်မှာ လုပ်နိုင်တာများ	၄၀
နောက်ဆက်တွဲ ဃ။ ။ ဆရာဦးဆောင်တဲ့ အစည်းအဝေးတွေအတွက်မေးခွန်းတွေ	၄၂
နောက်ဆက်တွဲ င။ ။ အချင်းချင်းလုပ်တဲ့ဆွေးနွေးပွဲတွေအတွက် လမ်းညွှန်ချက်တွေ	၄၅
ဆွေးနွေးပွဲအတွက် မေးခွန်းတွေ။ ။ ဖြစ်နိုင်တာတချို့	၄၅
နောက်ဆက်တွဲ စ။ ။ ကျောင်းသားတွေ ဆွေးနွေးပွဲတွေအတွက် လမ်းညွှန်ချက်တွေ (ရိုးရိုးပုံစံ)	၄၇
နောက်ဆက်တွဲ ဆ။ ။ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ဆောင်ချက်များ	၄၈

နိဒါန်း

ဒီသင်တန်းမှာ အခြေခံရောအထက်တန်းအဆင့်တွေအတွက်ပါ စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်း အခြေခံတွေရယ်၊ ကိုယ်ပိုင်စာရေးခြင်း၊ ပညာရေးဆိုင်ရာစာရေးခြင်း၊ (ခပ်တိုတို) စာပေရေးသားခြင်းရယ်တို့ကို သင်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။ စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းဆိုတာကို နှစ်ဖက်သဘောတူညီဖို့ ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်ရဲ့နောက်စာမျက်နှာတချို့မှာ ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ပတ်သက်ပြီး နည်းနည်းပါးပါး ဆွေးနွေးမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုနောက်ခံ အကြောင်းတရား တွေကို ဆွေးနွေးရတာဟာ သင်တန်းသားတွေထက် ပိုချသူတွေအတွက် အကျိုးပိုရှိပါတယ်။ ဘာကြောင့်လဲ ဆိုတော့ - တခြားသင်တန်းတွေလိုပဲ - ဒီသင်တန်းမှာ စာရေးနည်းတွေကို မဆွေးနွေးခင် လေ့ကျင့်ခန်းတွေ စလုပ်ပါတယ်။

စာရေးသားခြင်းဟာ ပွင့်လင်းတဲ့လူ့အဖွဲ့အစည်းတရပ်မှာ အရေးပါတဲ့အခန်းကဏ္ဍပါဝင်ပါတယ်။ ပထမအနေနဲ့ စာရေးတာဟာ ဝေဖန်ပိုင်းခြားစဉ်းစားခြင်းကို အထောက်အကူပေးပါတယ်။ ဘာဖြစ်လို့လဲဆိုတော့ ဒါဟာ ကျောင်းသားတွေကို မဖွံ့ဖြိုး မရေရာသေးတဲ့အတွေးအခေါ်တခုကို စစ်ဆေးပြီး တခြားအလားအလာတွေကို စဉ်းစား၊ ပိုထင်ရှားလာအောင်လုပ်ပြီး ပိုတိကျတဲ့ သရုပ်ဖော်မှုလုပ်နေတုန်း၊ ဒီအတွေးအခေါ်ကို ရုပ်ပုံအသွင်နဲ့ မှတ်တမ်းတင် ထားစေနိုင်ပါတယ်။ တိုတိုပြောရရင် စာရေးခြင်းဟာ ကိုယ့်ကိုယ်ကို စကားပြောနေတာနဲ့ တူပါတယ်။ ဒုတိယအနေနဲ့ ကတော့ လက်ခံပြီး ပံ့ပိုးတဲ့အခြေအနေတွေမှာ အဓိပ္ပါယ်ရှိတဲ့အတွေ့အကြုံတွေကို တယောက်နဲ့ တယောက် ရေးပြီးဖလှယ်တာဟာ တယောက်နဲ့တယောက်အကြားနားလည်မှုရှိစေပြီး အသိုင်းအဝိုင်းလို ခံစားမှု မျိုးရစေပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေဟာ ဒီလိုမိမိတို့ရေးတာတွေကိုဖလှယ်ပြီးပြန်ပြောလို့ရတဲ့အခွင့်အရေးရှိတဲ့ အတန်းတွေမှာ စာရေးရင်ဒီလို အကျိုးတွေရနိုင်ပါတယ်။

ဒီအပိုင်းတွေမှာ သင်တန်းခေါင်းဆောင်တွေဟာ ဥပမာပြပြီး ခေါင်းဆောင်ဖို့ လိုပါတယ်။ အဖွဲ့တွေအရှေ့မှာရေးပြီး မိမိရဲ့ စာရေးနည်းစဉ်ဟာ သူများတွေအတွက်လမ်းညွှန်ဖြစ်ဖို့ လိုပါတယ်။

စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းဆိုတာ ဘာလဲ။

စာရေးနည်းစဉ်ဆိုတာ ဘာလဲဆိုတာရယ် အဲဒါကို ဘယ်လိုသင်ရမလဲဆိုတာရယ်ကို အင်္ဂလိပ်စကားပြောသူ ပညာပေးသူတွေအကြားမှာ သဘောတူညီမှု တော်တော်လေးရှိပါတယ်။ စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းက ကျောင်းသားတွေကို ကျေနပ်ဖွယ်အရေးအသားရအောင် ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲဆိုတာပြပြီး ကျောင်းသားတွေကို မိမိတို့ရည်ရွယ်ချက်တွေအတွက်နဲ့တကွပရိသတ်တွေအတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိရှိရေးဖို့ အခွင့်အရေးတွေ ပုံမှန်ပေးပါတယ်။ မကြာသေးမီဆယ်စုနှစ်တွေကလောက်အထိ စာအရေးအသားလို့ပြောလိုက်ရင် လူတွေက လက်ရေးအကြောင်း ပြောတာလို့ ထင်ကြတယ်။ လူငယ်တွေမှာလည်း အရေးကြီးတာတွေ ပြောစရာရှိတယ်လို့ မသိကြသေးဘူး။ ပြီး တော့ သူတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ် တွေကို စာရွက်ပေါ်ရောက်အောင်ရေးဖို့နဲ့ ဒီအတွေးအခေါ်တွေကို ကျယ်ပြန့်ပြီး စိတ်ဝင်စားမှုရှိတဲ့ ပရိသတ်နဲ့ ဖလှယ်ဖို့ ဆုရစာပေပညာရှင်တွေဆီကအကြံပေးချက်တွေကို ဆရာတွေက သူတို့ကိုပေးနိုင်တယ်ဆိုတာလည်းမသိကြဘူး။

အဲဒီအချိန်ကစပြီး -- များသောအားဖြင့်ကတော့ ကျွမ်းကျင်တဲ့စာရေးဆရာတွေက စာရေးရင် ဘာလုပ်ကြ သလဲဆိုတာ လေ့လာထားတာတွေကို အခြေခံထားပြီး ကျောင်းသားတွေကို ဒီလိုပဲလုပ်ဖို့ ပြတဲ့အခါမှာ ဘာဖြစ်သလဲဆိုတာကို-- သုတေသနများများလုပ်ထားတာတွေက ကျောင်းသား လူငယ်တွေရဲ့

(page 3)

စာအရေးအသားအစွမ်းကိုပြလိုက်ပြီး စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းသုံးပြီး ကျောင်းသား လူငယ်တွေကို စာသင်ဖို့ဘောင်တခု ဖော်ဆောင်ပေးလိုက်ပါတယ်။

ထုံးစံအားဖြင့်တော့ ကျောင်းတွေမှာက အပြင်လောကမှာလောက် ကျောင်းသားတွေ စာရေးလေ့ကျင့်ဖို့ အခွင့်အလမ်း သိပ်မရပါဘူး။ ကျောင်းတွေမှာ ကျောင်းသားတွေဟာ မိမိတို့စိတ်ဝင်စားမှုမရှိတဲ့ အတွေ့အကြုံမရှိတဲ့ အကြောင်းအရာတွေကို ရေးရပြီး စာဖတ်ပရိသတ်ဆိုရင်လည်း ဒီအကြောင်းအရာကို ကျောင်းသားတွေထက် ပိုသိတဲ့အတန်းဆရာသာဖြစ်ပါတယ်။ စာရေးခြင်းရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်ဟာလည်း ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး ကျောင်းသားတွေ ဘယ်လောက်သိတယ်ဆိုတာ ဆရာကို ပြဖို့ ရေးတာပါ။

စာအရေးအသားကိုတိုင်းတာတဲ့ပေတံတွေကလည်း ပြောဆိုချက် ဒါမှမဟုတ် လက်တွေ့ရလဒ်တွေနဲ့နည်းနည်းပဲ သက်ဆိုင်ပြီး ဘယ်လောက်မှန်ကန်သလဲဆိုတာကိုသာအာရုံစိုက်ပါတယ်။ တကယ်လို့ ကျောင်းသားတွေဟာ စာရေးဆက်သွယ်ခြင်းရဲ့ အစွမ်းကို လုံးဝကျင့်သုံးရမယ်ဆိုရင် သူတို့သိပြီးဂရုစိုက်တဲ့အကြောင်းအရာကို ရေးရမှာဖြစ်ပြီး တကဲ့ပရိသတ်တွေအတွက် ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးအတွက်နဲ့ စာအရေးအသားက အရေးပါတဲ့ အခြေအနေအမျိုးမျိုးအတွက်ဖြစ်ရပါမယ်။ ထိရောက်တဲ့အရေးအသားဖြစ်လာဖို့ ပြန်ရေးဖို့အားပေးပြီး ဘယ်လို ပြန်ရေး ရမလဲဆိုတာရယ်ကို ပြရမှာဖြစ်ပါတယ်။

စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းရဲ့ အကျိုးကျေးဇူးတွေ

စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းက ကျောင်းသားတွေအပေါ် ဘယ်လို အပြောင်းအလဲတွေ ဖြစ်စေသလဲ။ တချို့က အသိဉာဏ်အလေ့အထတွေဖြစ်တဲ့ လောကမှာ နေပုံထိုင်ပုံတွေမှာ ကြီးမားတဲ့အပြောင်းအလဲတွေ ဖြစ်စေပါတယ်။ တချို့ကတော့ ပိုမိုကန့်သတ်မှုရှိပေမဲ့ အရေးကြီးဆဲဖြစ်တဲ့ ဝေါဟာရနဲ့ဘာသာစကား အသုံးအနှုံးတို့ ပိုတိုးတက်လာပါတယ်။ စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းရဲ့ အရေးပါတဲ့အကျိုးကျေးဇူးတချို့ကတော့ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်ပါတယ်။

- ၁။ စာရေးခြင်းဟာ လူငယ်တွေကို မိမိတို့ရဲ့ အရေးအသားပုံစံကို ရှာတွေ့စေပြီး မိမိတို့အတွေးအခေါ်တွေနဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို လေးစားလာစေပါတယ်။
- ၂။ စာရေးခြင်းဟာ လူငယ်တွေကို အတွင်းကျကျပိုနားလည်လာစေပါတယ်။ စာရေးသူဟာ အတွေးအခေါ်တခုကို မှတ်တမ်းတင်တယ်။ ဒီအတွေးအခေါ်ကို ရေးထားတာကို စစ်ဆေးတယ်။ ပြီးတော့ ပိုစိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတဲ့ အတွေးအခေါ် နဲ့တုန့်ပြန်တယ်။ စာရေးခြင်းဟာ ဝေဖန်ပိုင်းခြားစဉ်းစားမှုကို အထောက်အကူပေးပါတယ်။
- ၃။ စာရေးခြင်းကြောင့်လူငယ်တွေရဲ့ စူးစမ်းလေ့မြင့်မားလာပြီး ပိုတက်ကြွတဲ့လေ့လာသူတွေဖြစ်လာစေပါတယ်။
- ၄။ စာရေးခြင်းဟာ လူငယ်တွေကို မိမိတို့အတန်းဖော်တွေရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို ပိုမိုသတိပြုမိလာစေပြီး ရှင်းပြစေပါတယ်။ စာရေးပြီးဖလှယ်ကြတာဟာ အတန်းတွင်းမှာ အသိုင်းအဝိုင်းစိတ်ဓါတ် ဖြစ်ထွန်းစေပါတယ်။
- ၅။ စာရေးခြင်းဟာ လူငယ်တွေကို "စာရေးသူတွေလိုဖတ်စေ" ပြီး အောင်မြင်အောင် စာသားတွေကို ဘယ်လို ပေါင်းစပ်ထားသလဲဆိုတာ ပိုမိုနားလည်စေခြင်းဖြင့် သူတို့ရဲ့ စာဖတ်မှုအရည်အချင်းတိုးတက်စေပါတယ်။ (ပြောင်းပြန်ပြောရရင် စာများများဖတ်တာဟာ ကျောင်းသားတွေကို စာပေဘာသာစကားတွေ ပိုပြည့်ပြည့် စုံစုံသုံးပြီး "စာဖတ်သူတွေလိုရေးစေ" ပါတယ်။)

၆။ စာရေး တုန့်ပြန်ခြင်းနဲ့ တခြားစာရေးပြီးစမ်းလေ့လာမှုတွေဟာ ကျောင်းသားတွေရဲ့ ထိုးထွင်းသိမြင်မှုကို ပိုနက်နဲစေတဲ့ အစွမ်းထက်တဲ့ကရိယာတွေပဲဖြစ်ပါတယ်။

၇။ စာရေးခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားတွေဟာ မိမိတို့ရဲ့အတွေးအခေါ်တွေ၊ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး သူများတွေရဲ့ လေးစားမှုရစေနိုင်ပါတယ်။

စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းကို စတင်လိုက်တဲ့သူတွေက စာရေးဆရာတွေနဲ့ လူငယ်တွေကနေတဆင့် ပညာ ရပါတယ်။ စာရေးဆရာတွေကနေ သူတို့စာရေးတဲ့အခါ ဘာလုပ်သလဲ၊ ပြီးတော့ ဘယ်လိုအခြေအနေတွေ လိုအပ်သလဲဆိုတာ သိရပါတယ်။ ဒီသင်ခန်းစာတွေကို စာရေးဆရာတွေဆီကသင်ယူရသလို ဒီနည်းစဉ်တွေကို တူညီတဲ့အခြေအနေတွေမှာ လူငယ်တွေဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့ အဲဒီအခြေအနေတွေကို တခါပြန် ဖန်တီးပါတယ်။

စာရေးဆရာတွေ ဘာလိုအပ်သလဲ။

စာရေးဆရာတွေဟာ စာရေးတဲ့အခါ ဘာလုပ်ကြသလဲ။ ပြီးတော့ ဘယ်လို အခြေအနေမျိုးတွေ လိုအပ်သလဲ။

၁။ **ပုံမှန်စာရေးနိုင်ခွင့်။** ။ ကျွန်ုပ်တို့ဆိုမှာ စာရေးဖို့ အခွင့်အရေးတွေအများကြီးရှိတယ်ဆိုတာ သိဖို့လိုပါတယ်။ ဒါကို သိရင် စာမရေးနေရင်တောင် အကြံတွေကို စဉ်းစားပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ အကောင်းဆုံးအကြံတွေက စာရေးနေတုန်း ပေါ်လာတတ်လို့ စာမှန်မှန်ရေးတာက အတွေးအခေါ်အသစ်တွေကို ဖန်တီးဖို့ အချိန် ပိုပေးပါတယ်။

၂။ **စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတဲ့ အကြောင်းအရာတွေ။** ကျွန်ုပ်တို့သိပြီးသားနဲ့ကျွန်ုပ်တို့စိတ်ဝင်စားတဲ့ အကြောင်း အရာတွေပဲ အမြဲရွေးပြီးရေးလို့မရပါဘူး။ စာရေးခြင်းဟာ အတွေးအခေါ်အသစ်တွေနဲ့ အကြောင်းအရာအသစ်တွေ စူးစမ်းလေ့လာဖို့ အင်မတန်ကောင်းတဲ့နည်းတစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ စာဖတ်ခြင်းဟာလည်း ရံဖန်ရံခါ အတွေးအခေါ် အသစ်ရစေတဲ့နည်းဖြစ်ပါတယ်။

၃။ **နမူနာများ။** ။ စာရေးဆရာတိုင်းဟာ တခြားစာရေးဆရာတွေရဲ့ အရေးအသားတွေနဲ့ ဒီစာရေးဆရာတွေဟာ မိမိတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို တဖက်လူသိဖို့ ဘာပုံစံတွေသုံးလိုက်သလဲဆိုတာကို အရမ်းသတိထားမိပါတယ်။ ဒီအရေးအသားဟာ တခြားစာရေးဆရာတွေအတွက် ရေးဖို့နမူနာဖြစ်လာပါတယ်။ နမူနာတွေဆိုတာက တနည်းအားဖြင့် မိမိအရှေ့မှာ တစုံတယောက်ကိုရေးနေစေခြင်း၊ အရေးအသားအကြောင်းပြောခြင်းနဲ့ ကျွမ်းကျင်တဲ့ စာရေးဆရာတွေကောင် အမှားနဲ့စတာတို့၊ ပြန်ရေးရတာတို့နဲ့ သေးငယ်တဲ့အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဟာ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေ ထားတဲ့စာရွက်တရွက်ပေါ်က စာသားတွေဖြစ်မလာခင် အမှားတွေပြင်ရတာတို့ ကို ပြပါတယ်။ စာရေးခြင်းဟာ "စတူဒီယိုထဲကလက်မှုပညာ" လို့တချို့က ခေါ်ကြပါတယ်။ နမူနာတွေကသာ အကောင်းဆုံးသင်ကြားနည်း ဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာတွေအတွက် စိန်ခေါ်ချက်ကတော့ အဲဒီနမူနာ ပေးဖို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာက ရေးဦးသွားရမှာပါ။

၄။ **ပရိသတ်တွေနဲ့ ထွက်ပေါက်တွေ။** ။ တချို့လူတွေက ကိုယ့်အတွက်ကိုယ်စာရေးကြပါတယ်။ ဘယ်သူမှ မတွေ့တဲ့ ခိုင်ယာရီတို့ ကဗျာတို့ပေါ့။ စာရေးတဲ့လူတွေကိုယ်တိုင်က ပထမစာဖတ်သူတွေဆိုတာ မှန်ပေမဲ့ များသောအားဖြင့် ကတော့ ကျွန်ုပ်တို့ဟာ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ ရေးလိုက်တဲ့ စာကနေတဆင့် တစုံတယောက်ကို တခုခု ပြောဖို့ လိုလို့ပဲ

ဖြစ်ပါတယ်။ ချီးမွမ်းခံချင်လို့ရေးတာမဟုတ်ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ တခြားလူတွေနဲ့ အမှန်တကယ် လေးလေးနက်နက် ဆက်စပ်နေချင်လို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ တခြားနည်းနဲ့ ဘယ်လိုမှထုတ်ဖော်ခြင်းမရှိမဲ့ အတွေးအခေါ်တွေ၊ အတွေ့အကြုံ တွေနဲ့ အကြံတွေကို စာရေးပြီး ဖလှယ်ပါတယ်။

၅။ **ပြန်ရေးတဲ့အကျင့်။** ။ ပထမ အကြမ်းရေးထားတဲ့စာဟာ ပုံမသွင်းရသေးတဲ့ ရွံလုံးတလုံးနဲ့တူပါတယ်။ သူ့ကို အမျိုးမျိုးလုပ်ပြီး ကောင်းတဲ့အရာတစ်ခုဖြစ်လာတဲ့အထိ တခါ ပြန်ပုံဖော်ဖို့လိုပါတယ်။ ဝါရင့်ဆရာတွေအများစုက "စာရေးတယ်ဆိုတာဟာ ပြန်ရေးတာပဲဖြစ်တယ်" လို့ ဆိုကြပါတယ်။ ဒါဟာ စာရေးသူတွေအတွက် ကျင့်ဖို့လိုတဲ့ အခက်ဆုံးအကျင့်ပဲဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ ဒါပေမဲ့ မဆုတ်မနစ်လုပ်ချင်စိတ်နဲ့ တခုခုကို မှန်မှန်ကန်ကန်လုပ်ချင်စိတ်တို့ကနေ တွန်းအားပေးနေပါလိမ့်မယ်။

၆။ **စည်းမျဉ်းတွေက ခေတ္တအနားယူခြင်း။** ။ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုအပြည့်အဝရှိတဲ့စာရေးဆရာတွေဟာ သပ်ရပ်မှုရယ် သဒ္ဒါနဲ့ စာလုံးပေါင်းတို့ရယ်ကို နောက်မှပြန်ကြည့်မယ်ဆိုတဲ့အသိနဲ့ စာရေးကြပါတယ်။ ဒီစည်းမျဉ်း တွေဟာ အရေးပါပေမဲ့ ပထမဆုံး အလေးထားရမှာက ပြောချင်တာကို ရေးဖို့ပါပဲ။

၇။ **အပေါင်းအဖော်တွေရဲ့ ထောက်ပံ့အားပေးမှု။** ။ စာရေးဆရာ အများစုဟာ တခြားစာရေးဆရာတွေနဲ့ အဆက် အသွယ်လုပ်ထားပြီး များသောအားဖြင့်ဟာ စာရေးဆရာအသင်းအဖွဲ့တွေမှာ ပါပါတယ်။ အဲဒီမှာ သူတို့ရေးထား တာတွေ၊ ပြဿနာတွေနဲ့အောင်မြင်မှုတွေ ဖလှယ်နိုင်ပါတယ်။

၈။ **အကြောင်းအရာအမျိုးမျိုး စာပေပုံစံအမျိုးမျိုးရေးဖို့ အခွင့်အရေးတွေ။** ။ ကျောင်းမှာ ကျောင်းသားတွေဟာ လူမှုလေ့လာမှုတွေ၊ သင်္ချာအကြောင်း၊ သိပ္ပံအကြောင်း၊ စာပေအကြောင်းတွေ ရေးနိုင်ပါတယ်။ စိတ်ကူးယဉ်စာပေ၊ စာစီစာကုံး၊ ခံစားမှုထုတ်ဖော်ချက်တွေ၊ အတွေးအခေါ်တွေ၊ ခန့်မှန်းယူဆချက်တွေရေးနိုင်ပြီး ဘာထင်ခဲ့သလဲနဲ့ ဘာသင်ယူခဲ့ရသလဲဆိုတာတွေကိုလည်း မှတ်တမ်းရေးနိုင်ပါတယ်။

စာရေးနည်းစဉ်

စာရေးအသားတစ်ခုဖြစ်ဖို့ စာရေးဆရာတိုင်း လုပ်ဆောင်တဲ့ နည်းစဉ်တစ်ခုရှိပါသလား။ မဟုတ်ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ စာရေးဆရာအများစု စာရေးတဲ့အခါ အနီးစပ်ဆုံးတူညီတဲ့ စာရေးနည်းစဉ်ကိုဖော်ပြထားတာတွေရှိပါတယ်။ ဒါကတော့ **Murray** (၁၉၈၅)နဲ့ **Graves** (၁၉၈၂)တို့ ပေးထားတဲ့ စာရေးနည်းစဉ်နမူနာပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဒီနမူနာကို စာရေးနည်း သင်ကြားရာမှာ အစီအစဉ်လုပ်တဲ့အခါမှာလည်း သုံးပါတယ်။ ကျောင်းသားတယောက်ဟာ အကြံတစ်ခုစီပြီး တဖြည်းဖြည်း စာမျက်နှာတစ်ခုပေါ်ကနေ စာဖတ်သူတွေကို အဲဒီအကြံကို အောင်အောင်မြင်မြင် ပြောပြနိုင်တဲ့အထိပုံဖော်စေပြီး မူလအကြံကနေ ပေါ်လာတဲ့ အဓိက အကြောင်းရင်းနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး စာဖတ်သူတွေနဲ့ စာရေးသူအကြား အဆက်အစပ်တွေ တည်ဆောက်ပေးဖို့ နည်းတရပ်ကို စာရေးနည်းစဉ်က ပေးပါတယ်။ ဒါဟာ တဆင့်ပြီးတဆင့်လုပ်ရတဲ့နည်းစဉ်ပါ။ အဲဒီနည်းစဉ်ကနေ ကျောင်းသားတွေဟာ စိတ်ချရတဲ့စာရေးဆရာတွေဖြစ်လာပြီး စာရေးခြင်းဟာ ရှင်းပြဖို့နဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို ထုတ်ဖော်ပြောဖို့ နည်းတစ်ခုဖြစ်လာပါတယ်။

ဒီမှာသုံးမယ့် စာရေးနည်းစဉ်နမူနာအရ အတွေးအခေါ်အပြည့်ဝဆုံး ရေးသားချက်တွေဟာ အစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း၊ အကြမ်းရေးခြင်းနဲ့ ပြန်ရေးခြင်း စတဲ့အဆင့်သုံးဆင့် ကျော်ဖြတ်သွားကြပါတယ်။ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမယ့် ရေးသားချက်တွေမှာတော့ နောက်ထပ်အဆင့်နှစ်ဆင့်ဖြစ်တဲ့ စိစစ်ခြင်းနဲ့ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းတို့ပါ လုပ်ကြပါတယ်။ ရေးသားချက်တိုင်း ဒီအဆင့်တွေကို ဒီအစီအစဉ်တွေအတိုင်း လုပ်ကြပါသလား။ မလုပ်ပါဘူးလို့ ထပ်ပြောပါရစေ။ လူငယ်တွေဟာ ဒီအဆင့်တွေကို အပြန်ပြန်အလှန်လှန်လုပ်ကြနိုင်ပါတယ်။ များသောအားဖြင့်တော့ ဒီအစီအစဉ် အတိုင်းတော့ လုပ်ပါလိမ့်မယ်။ လာမယ့်စာမျက်နှာတွေမှာ အဆင့်တဆင့်စီကို ရှင်းပြပြီး တဆင့်စီမှာ ကျောင်းသားတွေ သင်ယူနိုင်မယ့်လေ့ကျင့်ခန်းတွေ ပြပါမယ်။ ဒီမှာဖော်ပြထားတဲ့ စာရေးနည်းစဉ်ကို ဘာသာရပ် တိုင်းအတွက် သုံးနိုင်တယ်လို့ ထပ်ပြောပါရစေ။ ဒီလမ်းညွှန်နောက်ပိုင်းမှာတော့ ဒီဘာသာရပ်တွေမှာ အထူး ဘယ်လိုအသုံးချရမလဲဆိုတာ ပြောပြပါမယ်။

အစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း။ ။ အချက်အလက်တွေနဲ့ မိမိတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို စုစည်းတဲ့လုပ်ရပ်ပါ။ အကြောင်းအရာ တခုအတွက် ရနိုင်တဲ့ အကြံတွေကို ကြည့်ပြီး အဲဒီအကြောင်း ရေးဖို့အစီအစဉ်နည်းလမ်းတခု လုပ်တာပါ။

အကြမ်းရေးခြင်း။ ။ ဒါကတော့ အကြံတွေကို စာရွက်ပေါ်ချရေးတဲ့လုပ်ရပ်ပါ။ အကြမ်းရေးတယ်ဆိုတာ ခဏတာပဲ ဖြစ်ပြီး အစမ်းလုပ်တာပါ။ အကြောင်းအရာနဲ့ပတ်သက်ပြီး ဘာပြောစရာရှိသလဲဆိုတာ သိဖို့ အကြံတွေကို ချရေးပါတယ်။ ရေးပြီးတာနဲ့ ပိုရှင်းအောင်လုပ်နိုင်တယ်။ ပိုယဉ်လာအောင်တောင်လုပ်လို့ရတယ်။ အကြမ်းရေးတဲ့ အခါမှာ မိမိတို့အတွေးအခေါ်တွေ၊ ပုံစံတွေ၊ ဒါမှမဟုတ် စာလုံးပေါင်းနဲ့ လက်ရေးတို့ကို ဝေဖန်နေဖို့ အချိန် မဟုတ်ပါဘူး။ အဲဒီအချိန် နောက်မှလာပါမယ်။ ငယ်ရွယ်သူစာရေးဆရာတွေ (တကယ်ဆို စာရေးဆရာ အများစု) ဟာ စာတန်းတခုကို ပုံစံတမျိုးထက်ပိုပြီး ရေးလေ့မရှိပါဘူး။ ကျွမ်းကျင်တဲ့စာရေးဆရာတွေမှာတော့ ရှိပါတယ်။ ”စာရေးခြင်းဆိုတာ ပြန်ရေးခြင်းဖြစ်ပါတယ်။” ကျောင်းသားတွေကို စာရေးတာဟာ အကြမ်းရေးတာလို့ ယူဆဖို့ အားပေးပါ။

ပြန်ရေးခြင်း။ ။ ဒါကတော့ အကြမ်းကို ပိုကောင်းလာအောင်ရေးတာပါ။ ဒါကို အဆင့်နှစ်ဆင့်နဲ့ လုပ်နိုင်ပါတယ်။ ဘာပြောချင်သလဲဆိုတာကြည့်ပြီး ပိုကောင်းအောင်ဘယ်လိုပြောရမလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ပါတယ်။ အတွေးတွေဟာ ရှင်းပြီး မှန်ကန်တဲ့ပုံစံနဲ့ တင်ပြထားစေလိုပါတယ်။

စိစစ်ခြင်း။ ။ ဒါကတော့ စာတန်းကို ပုံနှိပ်မထုတ်ဝေခင် လုပ်တဲ့နောက်ဆုံးအဆင့်ပါ။ စိစစ်ခြင်းကို နောက်ဆုံးမှာ လုပ်တာကတော့ စာပိုဒ်တွေ ဒါမှမဟုတ် စာမျက်နှာတွေ ဖြတ်ထုတ် ဒါမှမဟုတ် ထပ်ထည့်တာတွေ လုပ်ချင် လုပ်ရမှာ ဖြစ်လို့ပါ။ အရေးအသားတခုဟာ နောက်ဆုံးပုံစံအဆင့်ရောက်လာပြီး အများကို မပြခင်မှာတော့ စိစစ်ဖို့ အချိန်ပါ။ စိစစ်ခြင်းအကျင့်ကို သင်ကြားရမှာဖြစ်ပြီး

စာတန်းမှန်ကန်ဖို့ အရေးပေးခြင်း၊
အမှားတွေကို သတိပြုခြင်း၊
အမှားတွေ ဘယ်လိုပြင်ရမယ်ဆိုတာ သိခြင်း

ဆိုတဲ့အဆင့်သုံးဆင့်ရှိပါတယ်။

ထုတ်ဝေခြင်း။ ။ ဒါကတော့ စာရေးနည်းစဉ်ရဲ့ နောက်ဆုံးအဆင့်ပါ။ ပရိသတ်နဲ့ဖလှယ်ဖို့ အလားအလာရှိခြင်းက ကျောင်းသားအများကို ရေးစေ၊ ပြန်ရေးစေ၊ ချောမွေ့ ကောင်းမွန်အောင်လုပ်စေပါတယ်။ အထူးသဖြင့်

တခြားကျောင်းသားတွေရဲ့ အလုပ်ကို အများက ကြိုက်ကြတာကို တွေ့ဖူးခဲ့ရင်ပေါ့။ ထုတ်ဝေခြင်းဟာ ကျောင်းသားတွေကို တခြားလူတွေ ဘာလုပ်နေသလဲဆိုတာ သိစေပါတယ်။

သင်တန်း အကျဉ်းချုပ်

ဒီသင်တန်းက ကျောင်းသားတွေကို စာရေးနည်းစဉ်ဘယ်လို တင်ဆက်ရမလဲဆိုတဲ့နည်းတွေ သရုပ်ပြပါမယ်။ စာရေးနည်းစဉ်က အဆင့်တိုင်းမှာ သုံးရမယ့်နည်းတွေ သရုပ်ပြပြီး ကိုယ်ရေးစာတွေ၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာစာတွေနဲ့ စာပေတွေကို ရေးဖို့အားပေးနည်းတွေလည်း ဖော်ပြပါမယ်။

မျှော်လင့်ထားတဲ့ရလဒ်များ

သင်တန်းအပြီးမှာ သင်တန်းသားတွေဟာ

- အစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း၊ အကြမ်းရေးခြင်း၊ ပြန်ရေးခြင်း၊ စိစစ်ခြင်းနဲ့ ထုတ်ဝေခြင်း စတဲ့ စာရေးနည်းစဉ်ရဲ့ အဆင့်တွေတိုင်းမှာ ကျောင်းသားတွေရဲ့ အရေးအသားကို အားပေးဖို့ နည်းအမျိုးမျိုး ရှိရမယ်။
- ကိုယ်ရေးစာနဲ့ ပညာရပ်ဆိုင်ရာစာတွေအပါအဝင် ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုး စာဖတ်သူအမျိုးမျိုးတို့အတွက် ကျောင်းသားတွေရေးဖို့ အားပေးတဲ့နည်းတွေ ရှိရမယ်။
- မိမိတို့အရေးအသားကို မိမိတို့ ကြိုက်ပြီး မိမိတို့ကိုယ်ကို ကျောင်းသားတွေအတွက် စာရေးခြင်းလက်မှု ပညာရဲ့ နမူနာတွေလို့ စပြီး ယူဆကြမယ်။

လို့ မျှော်လင့်ထားပါတယ်။

လေ့ကျင့်ခန်းတွေအစီအစဉ်

တင်ပြသူတွေအနေနဲ့ လိုအပ်တယ်လို့ယူဆထားတဲ့ နိဒါန်း ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုဖွဲ့စေတဲ့လေ့ကျင့်ခန်းတွေနဲ့ သင်ခန်းစာ အပိုင်းကို စရပါမယ်။ ပြီးရင် ပြီးခဲ့တဲ့သင်တန်းကနည်းတွေကို အကောင်အထည်ဖော်မှုကို ပြန်ကြည့်ပါ။ လက်ရှိ သင်တန်းအကြောင်း အကျဉ်းချုပ်ကို တင်ပြပါ။

ပထမဆုံးသရုပ်ပြသင်ခန်းစာက စာရေးနည်းစဉ်အကျဉ်းချုပ်ကို တင်ပြပါတယ်။ ဒီသင်ခန်းစာအပြီးမှာ မေးခွန်းတွေ မေးတဲ့အချိန်ဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီအချိန်မှာ သင်တန်းသားတွေ ဒီလေ့ကျင့်ခန်းတွေအပေါ်မှာ မိမိတို့ရဲ့ တုန့်ပြန်မှုတွေနဲ့ အဆင့်တွေကို အသေးစိတ် ပိုနားလည်လာအောင် လေ့လာတဲ့အချိန်ဖြစ်ပါတယ်။

ပြီးတော့အရေးအသားအမျိုးမျိုးလေ့ကျင့်တဲ့ သရုပ်ပြမှုလေးရပ်လုပ်ပါတယ်။ အားလုံးလုပ်ဖို့ အချိန်အကန့်အသတ်

ရိုတာကြောင့် ရွေးလုပ်ချင်လုပ်ရပါလိမ့်မယ်။ ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်ရဲ့ခေါင်းစဉ်ကရည်ညွှန်းထားသလို ဒီသရုပ်ပြမှုတွေက ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကြောင်းအရာတွေရေးရာက၊ အကြောင်းအရာတရပ်ကို စိတ်ကူးထဲမှာ မြင်လာပြီး ရှုထောင့်အမျိုးမျိုးကစိတ်ကူးရာက၊ သူတပါးစိတ်ပါလာအောင်သိမ်းသွင်းဖို့ ရည်ရွယ်ပြီးရေးတဲ့ အရေးအသားမျိုးကို တဆင့်ပြီးတဆင့်ပြောင်းရေးရတဲ့အစီအစဉ်အတိုင်းလုပ်ပါတယ်။ နောက် ဒီစာရေးနည်းစဉ် အဆင့်တွေကို တဆင့်စီ အတွက်သင့်တော်တဲ့ နည်းတွေနဲ့ဆက်လေ့လာပါတယ်။ ပြီးတော့ စာရေးနည်းစဉ်ကို စီမံဖို့ အချိန်စာရင်းဆွေးနွေးပွဲတွေနဲ့ အစည်းအဝေးတွေလုပ်ပါတယ်။ ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်ရဲ့ နောက်ဆက်တွဲတွေမှာ ကျောင်းသားတွေကို စာရေးနည်းစဉ်အဆင့်ဆင့်လုပ်သွားဖို့ သုံးနိုင်တဲ့ စာရင်းရှိပါတယ်။
ဒီသင်တန်းကို ၁၂ နာရီက ၁၈ နာရီကြာဖို့ စီစဉ်ထားပါတယ်။

- ပထမနေ့ (မနက်ပိုင်း) သင်တန်းအကြောင်း ခြုံငုံကြည့်ခြင်း။
စာရေးနည်းသင်တန်း ပထမသရုပ်ပြခြင်း။
- (နေ့လယ်ပိုင်း) စာရေးနည်းစဉ်ရဲ့ရှုထောင့်အမျိုးမျိုးကို အကျယ်ချဲ့ ခြင်းနဲ့သုံးသပ်ခြင်း။
စာရေးနည်းသင်တန်း ဒုတိယသရုပ်ပြခြင်း။
- စတုတ္ထနေ့ (မနက်ပိုင်း) စာရေးနည်းသင်တန်း တတိယသရုပ်ပြခြင်း။
အရေးအသားဆွေးနွေးပွဲတွေ ဂရုပြခြင်း။
- (နေ့လယ်ပိုင်း) စာရေးနည်းစဉ် အချိန်ဇယားနဲ့ စီမံခြင်း။
သင်တန်းသားတွေရဲ့ အတန်းတွေမှာ အရေးအသားသင်တန်းချဉ်းကပ်နည်း အသုံးချပုံ ဆွေးနွေးခြင်းနဲ့ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ အစီအစဉ်လုပ်ခြင်း။

လိုအပ်တဲ့ပစ္စည်းတွေ

အိုဗာဟက် ပရိုဂျက်တာ
မာကာ ပင်တွေ
သတင်းစာစက္ကူစာရွက်
မာကာတွေနဲ့ ဆယ်လိုတိပ်
သင်တန်းသားတွေဟာ အနည်းဆုံး စာရွက် ၁၀ ရွက်နဲ့ ဖေါင်တိန်ပင်တွေ လိုပါမယ်။

ပထမအချိန်အတွက် ကြိုတင်ပြီး စာတန်းတိုတခုအတွက် အကြောင်းအရာ လေးခု ဒါမှမဟုတ် ငါးခုလောက် သရုပ်ပြဖို့ ပြင်ဆင်ထားသင့်ပါတယ်။

ဘာသာပြန်ဖို့ရာ အဓိကစကားလုံးများ

သင်တန်းတွေအတော်များကို အင်္ဂလိပ်ကနေ ဒေသခံဘာသာစကားကိုဘာသာပြန်ပြီး တခါ အင်္ဂလိပ်လိုလည်း တလှည့်ပြန်ကြဦးမှာပါ။ ဒီလိုဆို ဘာသာပြန်တယောက်ထက်ပိုလိုပါလိမ့်မယ်။ သတိထားပြီး ဘာသာပြန်တာ သင်တန်းတလျှောက်လုံးအတွက်အရေးကြီးပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ အဓိကစကားလုံးတွေကို တိတိကျကျဘာသာပြန်ဖို့ လုံးဝလိုပါတယ်။ များသောအားဖြင့် ဘာသာစကားနှစ်ခုစလုံးမှာ တိုက်ရိုက်ပြန်နိုင်တဲ့စကားလုံးတွေမရှိရင် ခက်ပါတယ်။ သင်တန်းမစခင် ဘာသာပြန်သူကို အဓိကစကားလုံးတွေ အဓိပ္ပါယ်ရှင်းလင်းချက်စာရင်း သင်တန်းမစခင် ကြိုတင် ပြထားပြီး ဘာသာပြန်အနေနဲ့ အနီးစပ်ဆုံးစကားလုံး တခုစီအတွက် ရှာနိုင်တဲ့အထိ ရှင်းပြပါ။ ဘာသာပြန်အနေနဲ့ ဒီစကားလုံးတွေကို မှတ်မိဖို့သာမက ဒီအစီအစဉ်မှာပါမယ့် တခြားဘာသာပြန်တွေနဲ့ လည်း ဖလှယ်နိုင်ဖို့ ချရေးထားဖို့လိုပါတယ်။ အချိန်ကုန်သက်သာဖို့နဲ့ နိုင်ငံတွင်းမှာရှိတဲ့ လုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်တွေနဲ့ နားလည်မှုရနိုင်ဖို့ တချိန်ချိန်မှာ သင်ကိုယ်တိုင် ဒီစကားလုံးတွေသုံးလာပါလိမ့်မယ်။ သင်တန်းသားတွေကို ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်အနောက်မှာပါတဲ့ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းချက်တွေကို ညွှန်းဖို့ မမေ့ပါနဲ့။

သင်တန်းအကျိုးတန်ဖိုး စိစစ်ခြင်း

သင်တန်းအဆုံးမှာ သင်တန်းသားတွေကို သင်တန်းအကျိုးတန်ဖိုး စိစစ်စေပါတယ်။ ဒီအတွက် လာမယ့် စာမျက်နှာမှာပါတဲ့ပုံစံကို ပြင်ထားပါတယ်။

(page 10)

သင်တန်းအကျိုးရှိပုံကိုစိစစ်ခြင်း

သင်တန်းနာမည်။

ရက်စွဲနဲ့နေရာ။ ။

မေးခွန်းများ။ ။

၁။ ဒီသင်တန်းမှာ သင့်အတွက် ဘာတန်ဖိုးအရှိဆုံးလဲ။

၂။ သင်မျှော်လင့်ထားချက်တွေ ဘယ်လောက်အတိုင်းအတာအထိ ပြည့်ဝသလဲ။

၁ နဲ့ ၂ မျှော်လင့်တာတွေအားလုံးပြည့်တယ်
၂ ၃ ၄ ၅

၃။ ဒီသင်တန်း ပိုအဓိပ္ပါယ်ရှိဖို့ ဘာလိုသလဲ။

၄။ ဒီသင်တန်းကြောင့် စာသင်ရာမှာ ဘာအပြောင်းအလဲ ရှိမလဲ။

၅။ ဒီသင်တန်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး ယေဘုယျအားဖြင့် ဘယ်လိုထင်သလဲ။

၁ အကျိုးနဲ့နဲ့ပဲရှိတယ်
၂ ၃ ၄ ၅ အကျိုးအများကြီးရှိတယ်

၆။ နောင်မှာဆွေးနွေးဖို့ စိတ်ဝင်စားတဲ့ ခေါင်းစဉ်တွေ အကြံပြုပါ။

၇။ ဒီသင်တန်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး ပြောလိုတဲ့ ယေဘုယျ ဝေဖန်ချက်တွေ ပြောပါ။

(page 11)

အပိုင်း ၁။ နမူနာ
စာရေးသင်တန်း တခု

သင်တန်း နိဒါန်း

ဒီသင်တန်းမှာ ဘာတွေလုပ်ရမလဲဆိုတာ--ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကြောင်းအရာတွေပေါ် အခြေခံထားတဲ့ သင်တန်းဆိုတာ-- ခပ်တိုတိုပြောပြီး စာရေးသင်တန်းကို စသင့်ပါတယ်။ အပြောင်းအလဲ အနည်းငယ်လုပ်ပြီး အတန်းထဲမှာ ပြန်သုံးမယ့်နည်းတွေအတွက် နမူနာအနေနဲ့ သင်တန်းကိုရည်ရွယ်ထားပါတယ်။ စာရေးသင်တန်း သရုပ်ပြမှုအပြီးမှာ လေ့ကျင့်ခန်းတွေကို ဆွေးနွေးဖို့ နဲ့ သုံးသွားတဲ့သင်ကြားနည်းစဉ်တွေကို သေသေချာချာ စဉ်းစားဖို့ အခွင့်အရေးအများကြီးရှိပါမယ်။ ဒီသင်တန်းမှာရှိတုန်း သင်တန်းသားတွေဟာ အဆင့် ၂ ဆင့်ကနေ ပါဝင်ရပါမယ်။ ၁) သင်ခန်းစာကို ကျောင်းသားတွေလိုပဲသဘောထားပြီး လုပ်ရပါမယ်။ ပြီးတော့ ၂) ဆရာတွေ ဘာလုပ်နေသလဲဆိုတာသတိပြုပြီး သင်ကြားနည်းတွေရဲ့ ရလဒ်တွေကိုလည်း သတိပြုရပါမယ်။

သင်တန်း

အကြောင်းအရာ ငါးခုပြင်ဆင်ခြင်း။ ။ သင့်အတွက်အရေးကြီးပြီး စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတဲ့ ဘာသာရပ်တွေ အကြောင်း ခေါင်းစဉ် လေးခု ဒါမှမဟုတ် ငါးခု ကြိုတင်ပြင်ဆင်ပြီး ဖြစ်နေမှာပါ။ ဒီခေါင်းစဉ်တွေဟာ သင်တန်းသား တွေ တခြားလူတွေနဲ့အတူ စိတ်ဝင်စားမှုတူနိုင်တဲ့ လူသားတွေရဲ့ အခြေအနေ၊ အဖြစ်အပျက်တွေနဲ့ခံစားမှုတွေကို ဖော်ပြခြင်းတွေ ဖြစ်စေရပါမယ်။

ခေါင်းစဉ်တွေကို ပြသခြင်း။ ။ သတင်းစာစာရွက်ဒါမှမဟုတ် အိုဗာဟက် ထရန်စပယ်ရင်စီမှာ ဒီခေါင်းစဉ်တွေကို ရေးပြပါ။ (သင်နဲ့) သင်တန်းသားတွေဟာ သူတို့အတွက်အရေးကြီးတဲ့ အရာတွေအကြောင်း စာတန်းတိုတွေ ရေးမယ်ဆိုတာရှင်းပြပြီး သင်ဟာ အလားအလာရှိတဲ့ခေါင်းစဉ်အတော်များများ စဉ်းစားထားပြီး အဲဒီထဲက တခုရေးဖို့ ရွေးရာမှာသူတို့ရဲ့အကူအညီလိုတယ်ဆိုတာ ပြောပါ။

တခြားလူတွေက သင့်ကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း။ ။ ခေါင်းစဉ်တခုစီအတွက် ဒီခေါင်းစဉ်က ဘာအကြောင်းကို စိတ်ဝင်စားဆုံးလဲ၊ ----- အကြောင်း ထပ်ပြောပြပါအုံး၊ ဘာဖြစ်လို့ ဒီခေါင်းစဉ်ရွေးသလဲ၊ စတဲ့မေးခွန်းတွေ သင်တန်းသားတွေကို သင့်ကိုတွေ့ဆုံမေးမြန်းခိုင်းပါ။ သူတို့ရဲ့ မေးခွန်းတွေကို ဖြေပြီး ဖြေရင်း ခေါင်းစဉ်တခုကို တခြားခေါင်းစဉ်တွေထက် ဘာလို့ပိုစိတ်ဝင်စားလဲဆိုတာ ရှင်းပြပါ။ လန်းဆန်းမှု၊ ရှင်းလင်းမှု၊ ထိရောက်မှု၊ ဒါမှမဟုတ် ကိုင်တွယ်နိုင်တဲ့အတိုင်းအတာရှိလို့ ဖြစ်ချင်ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ (ခေါင်းစဉ်တွေဟာ သိပ်လက်ဆုတ်လက်ကိုင် မပြနိုင်တဲ့ အတွေးအခေါ်ပိုင်းရာနဲ့ဆိုင်တယ်၊ သိပ်ရည်မှန်းချက်ကြီးလွန်းတယ်၊ ဒါမှမဟုတ် အချက်အလက် အလုံအလောက် မရှိဘူးဆိုရင် သူတို့ကို နောက်တချိန်ကျမှ ကိုင်တွယ်ဖို့အကြောင်း အချိန်ယူပြီး ရှင်းပြပါ။)

တခြားသူတွေလည်းခေါင်းစဉ်တွေစာရင်းလုပ်ခြင်း။ ။ အခု သင်တန်းသားတွေကို သူတို့အတွက် အရေးကြီးတဲ့ ဒါမှမဟုတ် ရေးလိုတဲ့ အလားအလာရှိတဲ့ ခေါင်းစဉ်လေးခု ဒါမှမဟုတ် ငါးခု စာရင်းလုပ်ခိုင်းပါ။

တခြားသူတွေ တယောက်နဲ့တယောက်သူတို့ခေါင်းစဉ်တွေအကြောင်း မေးမြန်းခြင်း။ ။ လူတိုင်း စာရင်းလုပ်ဖို့

၄ မိနစ် ဒါမှမဟုတ် ၅ မိနစ် ပေးပြီး သင်တန်းသားတွေကို အတွဲတွေဖွဲ့ခိုင်းပြီး မိမိတို့စာရင်းတွေအကြောင်း ဖလှယ်ခိုင်းပါ။ ပြီးရင် တယောက်စီဟာ လူတိုင်းစိတ်ဝင်စားဆုံးဖြစ်မယ့် ခေါင်းစဉ်ရှာဖို့ မိမိတို့ရဲ့ ခေါင်းစဉ်တွေ အကြောင်း သင့်ကို မေးခဲ့တဲ့အတိုင်း အတွဲတွေဟာ တယောက်နဲ့တယောက်မေးကြပါမယ်။

ကလပ်စတာလုပ်ခြင်း။ ။ သင့်ခေါင်းစဉ်က အသေးစိတ်အကြောင်းတွေနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ကလပ်စတာလုပ်ပါ။ (ကလပ်စတာတွေ အကြောင်း လမ်းညွှန်စာအုပ် ၂ မှာ ပြောထားပြီး ဒီစာအုပ်နောက်ပိုင်းမှာလည်း ထပ်ပြောထား ပါတယ်။) သင့်ခေါင်းစဉ်ကို စာမျက်နှာတစ်ခုရဲ့ အလယ်မှာရေးပြီး ခေါင်းစဉ်ခွဲတွေကို အဓိကခေါင်းစဉ်ဘေးတွေမှာ ရေးပြီး သူတို့တစ်ခုစီမှာ တခါ ခေါင်းစဉ်ခွဲတွေထပ်ရေးပါ။

တခြားလူတွေက သင့်ကလပ်စတာအကြောင်း သင့်ကို မေးခြင်း။ ။ သင်တန်းသားတွေကို သင်ရေးထားတဲ့ အသေးစိတ် အချက်အလက်တွေအကြောင်းနဲ့ သူတို့ တခုနဲ့ တခု ဘယ်လိုအဆက်အစပ်ရှိတယ်ဆိုတာ မေးခိုင်းပါ။ တိုတိုပြောရရင် သင့်ဇာတ်လမ်းရှာဖို့ သူတို့ကိုကူညီခိုင်းပါ။ သင့်ကလပ်စတာပေါ်မှာ ဘယ်အပိုင်းအကြောင်းရေးမယ် ဆိုတာ ထင်ထင်ရှားရှားမှတ်သားပါ။

တခြားလူတွေလည်း ကလပ်စတာလုပ်ပြီးတယောက်နဲ့တယောက်မေးခြင်း။ ။ အရင်အဆင့်က ရွေးခဲ့တဲ့ ခေါင်းစဉ် အကြောင်း သင်တန်းသားတွေကို စဉ်းစားခိုင်းပါ။ ပြီးရင် အဲဒါနဲ့ ဆက်စပ်တဲ့အတွေးတွေကို ကလပ်စတာ လုပ်ခိုင်းပါ။ ၇ မိနစ် ၈ မိနစ်လောက် အကြာမှာ ရပ်ခိုင်းပြီး သူတို့ရဲ့ ဇာတ်လမ်းရှာဖို့ တယောက်နဲ့ တယောက် သူတို့ရဲ့ ကလပ်စတာတွေအကြောင်း မေးခိုင်းပါ။ စာတန်းတိုတခုအတွက်လိုတဲ့ အသေးစိတ်အချက်အလက်တွေ ထက် သူတို့ပိုရေးချင်ရေးထားပါလိမ့်မယ်။ တွဲဖော်တွဲဖက် တယောက်နဲ့ အသေးစိတ်တွေကို ဆွေးနွေးပြီးတဲ့အခါ ကလပ်စတာက စိတ်ဝင်စားစရာအကောင်းဆုံးနဲ့ အသက်ဆိုင်ဆုံး အစိတ်အပိုင်းတွေကို မှတ်သားခိုင်းပါ။

ကြားချိန်ကာလတခုအတွက်လူတိုင်းရေးခြင်း။ ။ အရေးကြီးတဲ့အချက်က သင်တန်းသားတွေကို မိမိတို့အတွေး အခေါ်တွေ စာရွက်ပေါ် ချရေးခိုင်းဖို့ပါပဲ။ အကြမ်းရေးထားတာတွေကို မဖလှယ်ခင် ပြန်ပြောင်းရေးကြမယ်ဆိုတာ ရှင်းပြပါ။ ပေးထားတဲ့ (မိနစ် ၂၀ လောက်) အချိန်အတွင်း မရပ်မနား ပြန်မသွားပဲ ရေးရပါမယ်။ တလိုင်းခြားရေး ဖို့သေသေချာချာပြောပါ။ သင်ကိုယ်တိုင်လည်း အိုဗာဟက် ဒါမှမဟုတ် ဇယားစာရွက်ပေါ်မှာရေးပါ။

ပြောချင်တာတွေပြောပေးမဲ့တနည်းနည်းနဲ့ ပိုကောင်းအောင်လုပ်နိုင်တဲ့ စာတန်းတခုပြပါ။ ။ ဒါအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ဖို့ လိုပါလိမ့်မယ်။ သင့်စာတန်းဟာ တကယ့်အတွေးအခေါ်တွေကို ဖော်ပြထားပေမဲ့ ပျင်းစရာကောင်းတဲ့ စကားနဲ့ ပြောထားပြီး ပြမထားလို့ ပြန်ပြင်ဖို့ လိုတဲ့စာတန်းမျိုးဖြစ်ရပါမယ်။ (သတင်းစာ စာရွက်ပေါ်မှာဖြစ်ဖြစ် အိုဗာဟက်မှာဖြစ်ဖြစ်) သင့်စာတန်းကို ပြပြီး သင်တန်းသားတွေကို သူတို့ ဘာကို ကြိုက်သလဲဆိုတာ ပြခိုင်းပါ။ ပြီးတော့ ပိုကောင်းအောင်ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲဆိုတာ သင့်ကိုကူညီခိုင်းပါ။ သူတို့အနေနဲ့ ပျင်းစရာကောင်းတဲ့ စာသားတွေကို ပြကောင်းပြပါလိမ့်မယ်။ အဲဒီအခါ ပျင်းစရာကောင်းတဲ့ နေရာတိုင်းအတွက် ပိုထင်ရှားတဲ့ အရေးအသားမျိုးအတွက် အကြံတောင်းပါ။ အကျိုးရှိပြီးအထောက်အကူဖြစ်တဲ့မိမိတို့ရဲ့အရေးအသားကို ပိုကောင်းစေတဲ့အပြုသဘောဆောင် ဝေဖန်ချက်တွေနဲ့ စိတ်ဓါတ်ကျစေတဲ့ဝေဖန်ချက်မျိုးရဲ့ ကွာခြားချက်တွေအကြောင်း အချိန်ခဏယူပြီးပြောပါ။ အပြုသဘောဆောင်တဲ့

ဝေဖန်ချက်တွေက မိမိတို့ ကြိုက်တဲ့အပိုင်းတွေကို ပြောတာ--အသင့်တော်ဆုံးဖော်ပြထားတာ၊ အထင်ရှားဆုံး၊ အံ့သြစရာအကောင်းဆုံးနဲ့ ပျော်စရာအကောင်းဆုံး--ပြီးတော့ အဲဒါတွေကို ဘာကြောင့်ကြိုက်သလဲဆိုတာ ပြောတာ။ သိပ်မရှင်းတဲ့အပိုင်း ဒါမှမဟုတ် မသဲကွဲတာ ဒါမှမဟုတ် ပိုသိလိုတဲ့အချက်တွေမေးတာလည်း ပါပါတယ်။ ဒါ့ပြင် ဘယ်သူပိုင်သလဲဆိုတာလဲပြောပါ။ အဲဒါက စာရေးသူမှာ စာတန်းနဲ့ပါတ်သက်ပြီး တာဝန်အရှိဆုံးဆိုတဲ့ အတွေးအခေါ်ပါ။ တခြားလူတွေက သူတို့ရဲ့ တုန့်ပြန်မှုတွေ ပြောနိုင်ပါတယ်။ ဒါတွေက စာရေးသူတွေအတွက် တန်ဖိုးရှိပေမဲ့ တစ်စုံတစ်ခုကို ပြောင်းရမလားဆိုတဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ကတော့ စာရေးဆရာအပေါ်မှာပဲ မူတည်ပါတယ်။

တခြားလူတွေက မိမိတို့စာတန်းတွေကို တွဲဖော်တွဲဖက်တွေကို ဝေဖန်ချက်တွေရဖို့ ဖတ်ပြပါတယ်။ ။
သင်တန်းသားတွေ အလှည့်ကျ မိမိတို့စာတန်းတွေ ဖလှယ်ပြီး ပထမ စာတန်းရဲ့ အဓိပ္ပာယ်ကို ဝေဖန်ပြီး စာတန်းက ဘာအကြောင်းကို ကြိုက်တယ်ဆိုတာ ပြောပါလိမ့်မယ်။ နောက် အစိတ်အပိုင်းတွေကို ပိုရှင်းအောင် ပိုထင်ရှားအောင် လုပ်လို့ရမလား ကြည့်ကြပါမယ်။ သင့်စာတန်းတုန့်ပြန်မှုက ကူညီသလိုပေါ့။ စာရေးသူတွေက ထပ်ထည့်တာတို့ ရှင်းပြတာတို့ကို သူတို့ အဲဒီရည်ရွယ်ချက်နဲ့ချန်ခဲ့တဲ့ လိုင်းတွေပေါ်မှာရေးရပါမယ်။ (တခြားနည်းတူကတော့ စာရေးသူတွေဟာ ဒီအဆင့်မှာ လေးယောက်တအုပ်စုဖွဲ့ပြီး တယောက်နဲ့တယောက် စာတန်းတွေက ဘာတွေကြိုက်သလဲနဲ့ ပိုကောင်းအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲဆိုတာ တယောက်နဲ့တယောက်ကူညီဖို့ နည်းတွေရှာနိုင်ပါတယ်။)

စာတန်းတွေကိုပြင်ထားတဲ့အကြမ်းပြန်ရေးပါ။ ။ လူတိုင်း နောက်ထပ်၁၅မိနစ် ထပ်ရေးပါ။ အရင်က အကြမ်းကို ပိုကောင်းအောင်ရေးထားတဲ့အကြမ်းဖြစ်ပါတယ်။ -- ခုနကသဘောတူထားတာတွေအတွက်ပါ။

နံရံကိုဖတ်ပြပါ။ ။ သင်တန်းသားတွေ အုပ်စုနဲ့မိမိတို့စာတန်းဖလှယ်တဲ့နောက်ဆုံးအဆင့်မလုပ်မီ တယောက်စီကို နံရံကို မိမိတို့ရဲ့ စာတန်းကိုဖတ်ခိုင်းပြီး ပြောင်းဖို့လိုတဲ့စကားလုံးတွေ၊ ပိုကောင်းအောင်ပြုပြင်နိုင်တဲ့ မရှင်းတဲ့ အပိုင်းတွေနဲ့ မလိုအပ်ပဲချန်ထားနိုင်တဲ့စကားလုံးတွေ၊ ပုဒ်တွေရှာဖို့နားထောင်ခိုင်းပါ။

ဖတ်လိုသူတွေကို စာရေးသူရဲ့ခုံကနေ ဖတ်ခိုင်းပါ။ ။ ဖတ်လိုသူဟာ သူ့ရဲ့ စာတန်းကို တအုပ်စုလုံးကို ဖတ်ပြနိုင်ဖို့ အခန်းထဲမှာ ခုံတလုံးသတ်မှတ်ထားပါ။ စာတန်းနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ကြိုက်တာ တခုရှာရမှာဖြစ်ပြီးတော့ စာရေးသူကို လည်း မေးခွန်းတခုမေးရမှာဖြစ်ကြောင်း တခြားလူတွေကို ကြိုတင်ပြီး သတိပေးထားပါ။ စာတန်းလေးခု ငါးခု ကို အုပ်စုနဲ့ ဒီလိုနည်းနဲ့ ဖလှယ်ပါ။

ပထမ သင်တန်းအချိန်အကြောင်း မေးခွန်းတွေမေးခြင်း

အပိုင်း ၁ မှာ ပြထားတဲ့ နမူနာ စာရေးနည်းသင်တန်းဟာ စာရေးနည်းစဉ်နဲ့ချဉ်းကပ်နည်းရဲ့ အရေးပါတဲ့ အစိတ်အပိုင်း များများကို သရုပ်ပြထားပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ တခုတော့ကျန်ပါတယ်။ အဲဒါကတော့ သင်တန်းသားတွေ အနေနဲ့ နည်းစဉ်ကို မပိုင်သေးတာပါပဲ။ အဲဒီအပိုင်းက အချိန်ကြာမှ လာပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ နည်းစဉ်ရဲ့ ကျန်တဲ့

အပိုင်းတွေပါပြီး ရှုထောင့်တွေကို အောက်မှာဖော်ပြထားသလို ပြောပြရပါမယ်။

စာရေးနည်းစဉ်တွေရဲ့ ရှုထောင့်တွေကို သင်ကြားပုံ

သင်တန်းသားတွေကို သင်တန်းအကြောင်းစဉ်းစားခိုင်းတာနဲ့အမျှ အောက်ပါ ယေဘုယျအချက်တွေ စဉ်းစားခိုင်းပါ။

- ဆရာဟာ နမူနာဖြစ်ပါတယ်။ စာရေးတာကို စတုဒီယိုလက်မှုပညာလိုသဘောထားပြီး အိုးဖုတ်တဲ့ ဒါမှမဟုတ် ပန်းချီဆွဲတဲ့ အတန်းမှာ သင်တဲ့နည်းတွေလို သဘောထားပါမယ်။
- အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်တွေက လူတိုင်း မိမိစိတ်ဝင်စားမှုနဲ့ အတွေ့အကြုံဆီကရလာပြီး ချပေးထားတဲ့ ခေါင်းစဉ် မဟုတ်ပါဘူး။
- လေ့ကျင့်ခန်းရည်ရွယ်ချက်က စာရေးသူစိတ်ဝင်စားတာကို တကွဲပရိသတ်ကို ပြောပြခိုင်းတာပါ။
- ဆရာတွေက အမှတ်ပေးဖို့ စာတန်းတွေကို လက်ခံမယ့်အစား အပေါ်တွေက တယောက်နဲ့တယောက် မိမိပြောလိုတာကို ပိုယဉ်ယဉ်လေး ပြောနိုင်အောင်ကူညီကြပါတယ်။

ပထမ --အချိန်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုနဲ့ သရုပ်ပြမှုစတဲ့--စာရေးအတန်းတခုမှာလိုအပ်တဲ့အရာတွေကို စဉ်းစားစေပါ။

အချိန်။ စာရေးသင်တန်းတွေကို ပုံမှန်အချိန်ခြားပြီးလုပ်ပါ။ ဒါမှ ကျောင်းသားတွေဟာ စာရေးဖို့ အခွင့်အရေးတွေ ရတဲ့အခါ၊ အကူအညီရတဲ့အခါနဲ့ မိမိတို့အတွေးအခေါ်တွေ ဖလှယ်တဲ့အခါကို သိမှာဖြစ်ပါတယ်။

ပိုင်ဆိုင်မှု။ ကျောင်းသားတွေအနေနဲ့ မိမိတို့ခေါင်းစဉ်မိမိတို့ရွေးချယ်ခွင့် ဒါမှမဟုတ် ခေါင်းစဉ်တွေကို ဘယ်လိုချဉ်းကပ်မယ်ဆိုတာ ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသင့်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေအရေးအသား ပိုကောင်းအောင် ဆွေးနွေးပွဲတွေလုပ်တဲ့အခါ သူတို့ဟာဒီအလုပ်ကို ပိုင်ဆိုင်တယ်ဆိုတာကို လေးစားရမှာဖြစ်ပြီး ဘယ်အကြံကို လိုက်နာရမလဲ ဆိုတာ လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရွေးချယ်ခွင့်ပေးရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

သရုပ်ပြခြင်း။ စာရေးအသားသင်ကြားတာဟာ စတုဒီယိုလက်မှုပညာတရပ်ဖြစ်ပါတယ်။ ကောင်းကောင်း ရေးထားတဲ့အရာတွေဖြစ်ပေါ်စေတဲ့နည်းစဉ်ကို ဂရုပြုရမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာဟာ နည်းစဉ်ရဲ့ အဆင့်တိုင်းကို သရုပ်ပြရမှာဖြစ်ပြီး ဒီတော့မှ ကျောင်းသားတွေက ထိရောက်တဲ့အရေးအသား ဘယ်လိုလုပ်ရသလဲဆိုတာ သိမှာပါ။

နောက် သင်တန်းသားတွေကို စာရေးခြင်းနည်းစဉ်ရဲ့အဆင့်တွေကို စဉ်းစားစေပါ။ ဒီသင်တန်းက-- အစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း၊ အကြမ်းရေးခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ပြန်ရေးခြင်း (ဒါပေမဲ့ စိစစ်ခြင်း အမှားရှာဖတ်ခြင်း စတာတွေမပါဘဲ) အဆင့်များများ သရုပ်ပြထားပါတယ်။ သင်တန်းသားတွေဟာ ဒီအဆင့်တွေကို ဖြစ်ပျက်ခဲ့တာတွေ ပြန်တည်ဆောက်တဲ့အခါ မှတ်ထားစေပါ။

နောက်ဆုံးအနေနဲ့ နည်းစဉ်ရဲ့အဆင့်တိုင်းမှာ စာရေးသူတွေကို အထောက်အကူဖြစ်စေမယ့်နည်းတွေကို သရုပ်ပြပါ။ သင်ကိုယ်တိုင် စီစဉ်၊ အကြမ်းရေး၊ ဆွေးနွေးပြီးပြန်ရေးနေတဲ့စာပုဒ်တပုဒ်နဲ့ပါတ်သက်ပြီး သရုပ်ပြပါမှ အောက်ပါ အချက်အလက်တွေကို ပိုထိထိရောက်ရောက် ပြောနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ ပေးထားတဲ့အချိန်နာရီထက်အများကြီးပိုကုန် မယ့်သင်စရာတွေ လာမယ့်စာမျက်နှာတွေမှာ ပေးထားတယ်ဆိုတာ ကျေးဇူးပြုပြီး သတိပြုပါ။ လာမယ့်စာမျက်နှာ တွေကို ဖတ်ပြီး အဆင့်တဆင့်စီမှာ လုပ်မယ့်လေ့ကျင့်ခန်း တခု ဒါမှမဟုတ် နှစ်ခု ရွေးပါ။

အစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း

အချက်အလက်တွေ၊ အတွေးတွေစုစည်းတာဖြစ်ပါတယ်။ အကြောင်းအရာတခုနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ရနိုင်တဲ့ အတွေး အခေါ်တွေကြည့်ပြီး ရေးဖို့နည်းတခုစီစဉ်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေအတွက် မိမိတို့ရဲ့အတွေးအခေါ်တွေကို မရေးခင် ဘယ်လိုအစမ်းလေ့ကျင့်ရမလဲဆိုတဲ့နည်း အတော်များများရှိပါတယ်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းအတွက် တွဲဖော်ဝဲဖက်တယောက်လိုပါတယ်။ စာရေးသူတယောက်ဟာ ကလပ်စတာလုပ်ပြီးသည်ဖြစ်စေ မလုပ်ရသေးသည်ဖြစ်စေ မိမိဇာတ်လမ်းရှာတွေ့ဖို့ အထောက်အကူဖြစ်ဖို့ နောက်ကျောင်းသားတယောက်က သူ့ကို ခေါင်းစဉ်နဲ့ ပါတ်သက်ပြီး သတင်းထောက်တယောက်ကမေးသလို မေးခွန်းတွေမေးရင် ပိုကောင်းပါတယ်။ အဲဒီကျောင်းသားက ဘာလို့ဒီခေါင်းစဉ်ရွေးသလဲ၊ ဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်သက်ပြီး ဘာကစိတ်ဝင်စားစရာအကောင်းဆုံးလဲ၊ စတာတွေမေးပါတယ်။ ကျောင်းသားဟာ အသေးစိတ်အချက်အလက် တွေနဲ့ပါတ်သက်ပြီးသော်ငှား စာဖတ်သူတွေသိလိုမယ့်အရာ စာရေးသူသတိမပြုမိလိုက်တာလိုမျိုးတွေငှား မေးတတ်ပါတယ်။

တခြားလမ်းစတေး ။ တကယ်လို့ စခန်းချခရီးသွားတဲ့အကြောင်းရေးတယ်ဆိုပါရင် ဘယ်ကစရေးသလဲဆိုတာ သိပ်အရေးကြီးပါတယ်။ ခရီးအတွက်ထုပ်ပိုးတာလား။ စခန်းကိုရောက်တဲ့အခါလား။ တောကြောင်တွေက ဝက်အူ ချောင်းတွေလာစားတဲ့အခါလား။ စာဖတ်သူလူငယ်တွေဟာ ဇာတ်လမ်းတပုဒ်ကို ဘယ်ကစရမယ်ဆိုတာအတွက် အခက်အခဲရှိနိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဆရာအတော်များများက သူတို့ကို မတူတဲ့အဖွင့်စာကြောင်းသုံးလေးကြောင်း ဒါမှမဟုတ် ကွဲပြားတဲ့တခြားလမ်းစတေးနဲ့စရေးခိုင်းပါတယ်။ ပြီးတော့ ကျောင်းသားက တခုစီကိုစဉ်းစား--အဖော် နဲ့တခုစီဆွေးနွေးရင်တောင်ဆွေးနွေးပါမယ်--ပြီးတော့မှ ဘယ်လိုစရေးရမယ်ဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ပါမယ်။

ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း ။ ကဗျာ ဒါမှမဟုတ် ပုံပြင်တခုလိုမျိုး အရေးအသားအသစ်တခုကို တင်ဆက်တဲ့အခါ ကျောင်းသားတွေကို ကိုယ့်ဟာကိုယ်မရေးခင် တခုခုကိုပူးပေါင်းရေးခိုင်းတာ အကောင်းဆုံးဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ အဲဒါက ကျောင်းသားငယ်တွေအတွက် ပိုမှန်ပါတယ်။ ဆရာတွေလည်း ပါဝင်နိုင်ပါတယ်။ (ဒီလိုလုပ်ခြင်းကြောင့် ပိုကောင်းတဲ့ လမ်းကြောင်းရောက်သွားနိုင်ပါတယ်။) တကယ်လို့ကျောင်းသားတွေဟာ စဖို့ အခက်အခဲရှိခဲ့ရင် ဆရာက ရွေးစရာ တွေ ပေးနိုင်ပါတယ်--ဇာတ်လမ်းဘယ်မှာဖြစ်သလဲ။ မြို့ ကြီးမှာလား။ ရွာငယ်မှာလား။ အဓိကဇာတ်ကောင်တွေ ဘယ်သူတွေ ဖြစ်သင့်သလဲ။ အမျိုးသမီးငယ်လား၊ မှော်ဆရာကြီးလား။ အမျိုးသမီးငယ်လား။ ကောင်းပြီ။ ဒီလိုဆို ဘယ်သူ့ကို သရုပ်ဖော် နိုင်မလဲ။ ပြီးတော့ သူ့မှာက ဘယ်လို ဒုက္ခတွေ ရှိနေသလဲ။

လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရေးခြင်း ။ သာမန်အားဖြင့် ကန့်သတ်ထားတဲ့အချိန်တခုအတွင်း ရေးထားတာတွေ

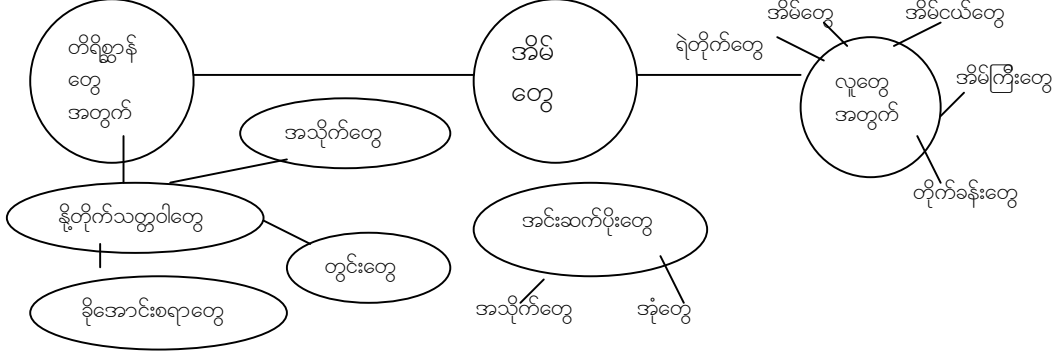
ပြန်မကြည့်ပဲ ဒါမှမဟုတ် အတွေးအခေါ်တွေ ပြောင်းသွားတာကို စိတ်မပူပဲ၊ ဒါမှမဟုတ် စည်းကမ်းတွေ ပြဿနာကို အလေးမပေးပဲ-- စသာရေးပါ။ အကြံကတော့ (Elbow, 1982) စာရေးနေတုန်းအတွေးအခေါ်တွေပေါ်လာတယ် ဆိုတာပါပဲ။ တကယ်ဆိုရင် စာရေးနေတုန်း မကြာခဏ မထင်မှတ်တဲ့ အတွေးတွေ စာရွက်ပေါ်မှာ ပေါ်လာတတ် ပါတယ်။ တကယ်လို့ လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရေးတာကို အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့နည်းတရပ်အနေနဲ့ သုံးမယ်ဆိုရင် အကြောင်းအရာတစ်ခုနဲ့ပတ်သက်ပြီး သိတာတွေ စာရင်းလုပ်တဲ့နည်းအနေနဲ့ သုံးနိုင်ပါတယ်။ ပြီးရင် လွတ်လွတ် လပ်လပ်ရေးရာက ပေါ်လာတဲ့ အကောင်းဆုံး အတွေးအခေါ်တွေကို သုံးပြီး အကြမ်းအသစ်တစ်ခုရေးပါ။

အကြောင်းအရာကို သုတေသနလုပ်ခြင်း။ ။ ကျောင်းသားတွေဟာ ခေါင်းထဲမှာပေါ်လာတာ ဖြစ်ချင်ဖြစ်မယ့် မိမိတို့ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံတွေ အကြောင်း ဇာတ်လမ်းတွေ ဒါမှမဟုတ် စာတန်းတွေ ရေးနိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ တခြားခေါင်းစဉ်တွေအကြောင်းရေးတဲ့အခါ သူတို့အနေနဲ့ အချက်အလက်တွေ စုဆောင်းဖို့ လိုချင်လိုမယ်။ အဲဒီအကြောင်းအရာအကြောင်းဖတ်ဖို့၊ တခြားလူတွေကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းဖို့၊ ဒါမှမဟုတ် သေသေချာချာ စူးစမ်းလေ့လာပြီး အဲဒီအကြောင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်တွေ စုဆောင်းဖို့ လိုချင်လိုပါမယ်။ **New York City Writing Project** က **Calkins** နဲ့ သူ့လုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်တွေက သူတို့ရဲ့ ကျောင်းသားတွေကို စူးစမ်းလေ့လာမှုတွေ စုထားဖို့ မှတ်စုစာအုပ်ထားထားဖို့ ပြောပါတယ်။

ပုံဆွဲဖို့ အရာတွေ။ ။ အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့အဆင့်အတွက် ကရိယာများ

စာရေးခြင်းရဲ့ အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့အဆင့်မှာ ဆရာတွေက ကျောင်းသားတွေကို သူတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို သူတို့ကိုယ်သူတို့ အရင်ပြစေချင်ပါတယ်။ အဲဒီတော့မှ သူတို့စမရေးခင် ဘာပြောရမလဲဆိုတာ သိမှာပါ။ ကလပ် စတာလုပ်ခြင်း၊ တီ-ဇယား၊ ဗင်ဇယားနဲ့ အတွေးအခေါ်ဇယား စတဲ့ ပုံဆွဲဖို့ အရာတွေက ကျောင်းသားတွေကို မိမိတို့အတွေးအခေါ်တွေကို ပြပြီး စီစဉ်ဖို့ အခွင့်အရေးပေးပါတယ်။

ကလပ်စတာလုပ်ခြင်း။ ။ စောစောပိုင်းကလမ်းညွှန်စာအုပ်တစ်ခုမှာ ဒီနည်းကို စဆွေးနွေးထားပြီး ဒီနည်းဟာ အတွေးအခေါ်ထွက်ပေါ်စေခြင်းနဲ့ အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့အဆင့်မှာ အတွေးအခေါ်တွေကို ပြဖို့ စိတ်အချရဆုံး နည်း တစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ စာရွက်တစ်ရွက်အလယ်က စက်ဝိုင်းထဲမှာ စကားလုံးတလုံး ဒါမှမဟုတ် နှစ်လုံးပါတဲ့ ခေါင်းစဉ် တစ်ခုရေးပါ။ ပြီးရင် အဲဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ဆက်စပ်နေတာတွေကို ဘေးဘက်တွေမှာ စက်ဝိုင်းငယ်တွေနဲ့ရေးပြီး အဓိက ခေါင်းစဉ်နဲ့ လိုင်းဆွဲပြီး ဆက်ပါ။ ဒီဆက်စပ်နေတဲ့ခေါင်းစဉ်တွေမှာလည်း သူတို့ထက်ပိုငယ်တဲ့ သူတို့နဲ့ ဆက်စပ်တဲ့ ခေါင်းစဉ်တွေလည်း ရှိနိုင်ပါတယ်။ ခေါင်းစဉ်တစ်ခုမှာ ခေါင်းစဉ်ခွဲတွေအများကြီးရှိနိုင်ပါတယ်။ သူတို့ တစ်ခုစီမှာလည်း ခေါင်းစဉ်ခွဲ အမျိုးမျိုး ရှိနိုင်ပါတယ်။



တီ-ဇယား။ ။ ဒါကို အတွေးအခေါ်တစ်ခုရဲ့ ရှုထောင့်နှစ်ခုကို နှိုင်းယှဉ်ရာမှာ သုံးပါတယ်။ အထက်တန်းကျောင်းက အတန်းတစ်ခုမှာ ယဉ်ကျေးမှုပေါင်းစုံပညာရေးကောင်းကြောင်း ဆိုးကြောင်း ကျိုးကြောင်းပြရေးရတဲ့စာစီစာကုံး အတွက် ကျောင်းသားတယောက်ဟာ ပထမ ခေါင်းထဲကို ဝင်လာတဲ့ အကောင်းတွေနဲ့ အဆိုးတွေကို ဥပမာမှာ တွေ့ရသလို ချရေးပါလိမ့်မယ်။

တီ-ဇယား

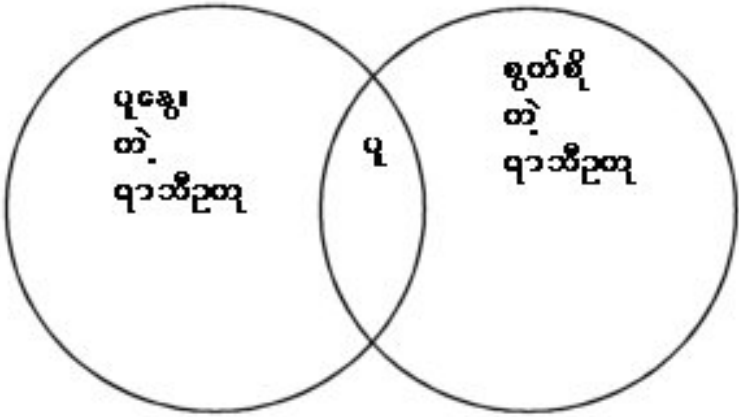
ကောင်းတဲ့ဖက်စပ်အတွေးအခေါ်တွေ တိုင်းရင်းသားတို့ ရဲ့ ဂုဏ်	ဆိုးတဲ့ဖက်စပ်အတွေးအခေါ်တွေ အများကို သစ္စာမဲ့မှု
--	--

ဗင်ဇယား။ ။ ဒါကို ကွဲပြားတဲ့လက္ခဏာတွေနဲ့ဆင်တူတဲ့လက္ခဏာတွေရှိတဲ့ အရာနှစ်ခုကို နှိုင်းယှဉ်ရာမှာ သုံးပါတယ်။ ဥပမာ၊ ကျောင်းသားတွေဟာ အီဂျစ်နဲ့မလေးရှားနိုင်ငံတွေအကြောင်းရေးဖို့ ပြင်ဆင်နေတယ်ဆိုရင် သူတို့ ဟာ ဒီနိုင်ငံနှစ်ခုကို နှိုင်းယှဉ် ခွဲခြားတဲ့ ဗင်ဇယား (ထပ်နေတဲ့စက်ဝိုင်းကြီးနှစ်ခု)ကို ဆွဲနိုင်ပါတယ်။ ဘယ်ဘက်စက်ဝိုင်းပဲရှိတဲ့နေရာကို အီဂျစ်နိုင်ငံမှာပဲရှိတဲ့ လက္ခဏာတွေကိုပဲရေးပြီး ညာဘက်စက်ဝိုင်းမှာတော့ မလေးရှားနိုင်ငံရဲ့ လက္ခဏာတွေကို ရေးရပါမယ်။ စက်ဝိုင်း နှစ်ခုထပ်တဲ့နေရာမှာတော့ နိုင်ငံနှစ်ခုစလုံးက ဆင်တူတဲ့ လက္ခဏာတွေကို ရေးနိုင်ပါတယ်။

ဗင်ဇယား

အီဂျစ်

မလေးရှား



အကြမ်းရေးခြင်း

အကြမ်းရေးခြင်းဆိုတာဟာ အကြံတွေကို စာရွက်ပေါ်မှာ ရေးတာပါပဲ။ ကျောင်းသားတွေကို စာရေးတယ်ဆိုတာ အကြမ်းရေးတာလို့ ယူဆဖို့ အားပေးပါ။

- ၁။ စာရွက်တွေကို "အကြမ်း" လို့ တံဆိပ်နှိပ်ပါ။ ဒါမှမဟုတ် သုံးပြီးသားရုံးသုံးစက္ကူကိုသုံးပါ။ နှစ်မျိုးစလုံးက ဒါတွေဟာ နောက်ဆုံးပုံစံ မဟုတ်ဘူးဆိုတာ လူတိုင်းကို သိစေပါတယ်။
- ၂။ ကျောင်းသားတွေကို တလိုင်းကျော်ရေးခိုင်းပါ။ ဒီလိုလုပ်ရင် နောက်ပိုင်းမှာ ထည့်ရေးစရာရှိရင် ရေးနိုင်ပါတယ်။

၃။ ကျောင်းသားတွေကို မြားတွေ၊ ကာရက် (carats)တွေ ဘယ်လိုသုံးရသလဲဆိုတာ ပြပြီး အပြောင်းအလဲတွေနဲ့ ပြန်ရေးတာတွေကို ညွှန်းဖို့ အစိတ်အပိုင်းတွေမှာ စတင်ပလာနဲ့ကပ်ထားပါ။ ဒီလိုလုပ်ရင် စာတန်းရဲ့နောက်ပုံစံတမျိုးအတွက် အကြမ်းရေးထားတာတခုကို ဘယ်လို အမှတ်အသား လုပ်ရမလဲရယ် ဘယ်လိုပြောင်းရမလဲဆိုတာ ပြပါတယ်။

၄။ ကျောင်းသားတွေကို စာလုံးပေါင်း၊ လက်ရေးစတာတွေအတွက် အကြမ်းရေးတဲ့ အဆင့်မှာ စိတ်မပူဖို့ သတိပေးပါ။ စာတန်းတခုအတွက် အကြမ်းတခုထက်ပိုရေးတာက ကျောင်းသားတွေကို အတွေးအခေါ်တွေမှာ ပထမအာရုံစိုက်စေပြီး ပုံစံနဲ့မှန်ကန်မှုကို နောက်မှ စဉ်းစားစေပါတယ်။ သူတို့ရဲ့ စောစောပိုင်းနဲ့ နောက်ပိုင်း အကြမ်းရေးထားတာတွေကို ကျွန်ုပ်တို့အနေနဲ့ ပုံမှန်ကိုင်တွယ်ရပါမယ်။

ပြန်ရေးခြင်း

စာတန်းတစောင်ကို အကြမ်းရေးပြီးရင် ကျောင်းသားတွေဟာ စပြီးပိုကောင်းအောင်လုပ်ပါတယ်။ ကျောင်းသား တွေဟာ ဆရာရယ်တခြားကျောင်းသားတွေရယ်နဲ့ ဖလှယ်ပြီးတဲ့အခါ သူတို့က ဘာတွေကြိုက်သလဲဆိုတာ ပြောပြပြီး မေးခွန်းတွေမေးကောင်းမေးပြီးတဲ့အခါ သူတို့အောင်မြင်မှုတွေနဲ့ အရေးအသား ပိုခိုင်မာအောင် လုပ်နိုင်မယ့်နေရာတွေကို အာရုံစိုက်နိုင်ပါတယ်။ လူငယ်စာရေးသူတွေကို အောက်ပါ မေးခွန်းတွေ မေးနိုင်ပါတယ်။ အလေ့အကျင့်အရ မကြာခင်မှာ သူတို့ တယောက်နဲ့တယောက် ဒါတွေမေးပြီး အဆုံးမှာ သူတို့ကိုယ်သူတို့ မေးပါလိမ့်မယ်။

- စာတန်းဟာ များသောအားဖြင့် ဘာအကြောင်းလဲ။
- စာတန်းထဲမှာ ရေးထားတာတွေအားလုံးဟာ အဓိကအကြောင်းအရာ အကြောင်းပဲလား။
- အချက်အလက်တွေ ထပ်ထည့်စရာနေရာများ ရှိသလား။
- အဓိကအချက်တွေကို ပိုမိုထင်ရှားလာစေဖို့ ချန်ထားနိုင်မယ့်စကားလုံးတွေ ရှိသလား။
- စကားလုံးတွေဟာ (ထင်ရှားပေါ်လွင်တဲ့အသေးစိတ်အချက်တွေနဲ့) ပြပြီး (မသဲကွဲတဲ့ ယေဘုယျ အချက်တွေနဲ့) မပြောဘူးလား။
- စာဖတ်သူတွေကို အချက်တချက်ကတချက်ကို အဓိပ္ပါယ်ရှိရှိခေါ်သွားဖို့ စာတန်းကို စီစဉ်ထားသလား။
- နိဒါန်းက ရှင်းသလား။
- နိဂုံးက ခိုင်မာပြီး အချက်ကျရဲ့လား။

လူငယ်စာရေးသူတွေဟာ ဒီမေးခွန်းတွေရဲ့ အဓိပ္ပါယ်ကို အမြဲမသိဘူးပေ။ ပြီးတော့ သူတို့ရဲ့ စာတန်းနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး တော့လည်း အမြဲဒါတွေ မမေးပါဘူး။ ဒါကြောင့် ဆရာ အနေနဲ့ လုပ်စရာ ၂ ခု ရှိပါတယ်။ ပထမက လူငယ်စာရေး သူတွေ အရေးအသားကောင်းနဲ့ပါတ်သက်တဲ့ ဒီအချက်တခုစီကို သတိပြုမိဖို့ သင်ခန်းစာတိုလေးတွေ ဆက်တိုက် လုပ်ပါ။ (ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်ရဲ့ စာမျက်နှာ ၃၃ ကို ကြည့်ပါ။) ဒုတိယအနေနဲ့ တခြားတယောက်က ဒီလူငယ် စာရေးသူတွေကို ဒီမေးခွန်းတွေမေးတဲ့ ဆွေးနွေးပွဲတွေ စီစဉ်ပြီး တခါ တခြားလူငယ်စာရေးဆရာကို ဒီအကြောင်း တွေမေးပါ။ ဒီလိုမှ နောက်ဆုံးမှာ လူတိုင်း ကိုယ်ရေးထားတာနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ဒီမေးခွန်းတွေ စမေးလာပါလိမ့်မယ်။

စိစစ်ခြင်း ဒါမှမဟုတ် အမှားရှာဖွေခြင်း

စာတန်းတစ်ခုကို အကြမ်းရေးပြီး ပြင်ဆင်ပြီးတာနဲ့ အမှားရှာဖွေဖို့ အဆင်သင့်ဖြစ်နေပါပြီ။ အမှားရှာဖွေဖတ်တာကို နောက်ဆုံးကျမှ လုပ်လေ့ရှိပါတယ်။ ဘာလို့လဲဆိုတော့ ပြန်ရေးတဲ့အဆင့်မှာ စာပိုဒ်တွေ ဒါမှမဟုတ် စာမျက်နှာတွေ တောင် ဖြတ်ချင်ဖြတ် ဒါမှမဟုတ် ထပ်ထည့်ချင်ထပ်ထည့်ပါမယ်။ အမှားရှာဖွေတဲ့အကျင့်ကို သင်ပေးရမှာဖြစ်ပြီး အဆင့်သုံးဆင့်ရှိပါတယ်။

- စာတန်းမှန်ကန်မယ်ဆိုတာ ဂရုစိုက်ခြင်း၊
- အမှားတွေကို သတိပြုမိခြင်း၊
- ဒီအမှားတွေကို ဘယ်လိုပြင်ရမယ်ဆိုတာ သိခြင်း တို့ ဖြစ်ပါတယ်။

ကျောင်းသားတွေရေးတာကို ထုတ်ဝေရင် ဂရုစိုက်တဲ့စိတ်ကို အကောင်းဆုံးမွေးမြူနိုင်ပါတယ်။ အမှတ်ရဖို့သာ ရေးတာမဟုတ်ပဲ စာလုံးပေါင်း၊ သဒ္ဒါနဲ့ လက်ရေးတွေကြောင့် တခြားကို စိတ်ရောက်သွားမယ့် တခြားလူတွေက စစ်ဆေးမယ်ဆိုတာ သိရင် ကျောင်းသား တွေဟာ မှန်ကန်မှုကို ပိုဂရုစိုက်လာပါမယ်။

ဆရာက ကျောင်းသားတွေကို အမှားအမျိုးမျိုးပါတဲ့ဒါတွေကို ဘယ်လိုပြင်ရမယ်ဆိုတာ သိအောင်လုပ်ပေးပြီးတဲ့ အခါ ကျောင်းသားတွေကို သူတို့ရေးထားတာတွေကို ပြန်ကြည့်ခိုင်းပါ။ အမှားရှာဖို့ လမ်းညွှန် စာရင်းတစ်ခု (နောက် ဆက်တွဲ က ကြည့်ပါ) ပေးပါ။ ကျောင်းသားတွေ စာရင်းကိုမသုံးခင် အချက်တစ်ခုကို သတိနဲ့ တင်ပြ၊ ရှင်းပြပြီး အချက်တစ်ခုချင်း လေ့ကျင့်ပါ။ ကျောင်းသားတွေအတွက် စစ်ဆေးစရာ အချက်တွေ တိုးလာတာနဲ့အမျှ စာရင်းရဲ့ အသွင်အမျိုးမျိုးကို တနှစ်တာအတွင်း ပြုပြင်ဖြစ်ပါတယ်။

စာရင်းကိုတင်ပြပြီးတာနဲ့ ကျောင်းသားတွေဟာ မိမိဖာသာ ဒါကိုသုံးပြီး မစစ်ဆေးခင် အဖော်နဲ့ မကြာခဏ တယောက်နဲ့တယောက်ရဲ့ စာတန်းကိုစစ်ဖို့ လေ့ကျင့်သင့်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေဟာ တခြားကျောင်းသား တွေရဲ့ စာတန်းတွေကို စစ်ဆေးဖို့ စစ်ဆေးမှုကော်မတီလည်း ဖွဲ့နိုင်ပါတယ်။ ကော်မတီတစ်ခုက သဒ္ဒါအမှားတွေ အတွက်၊ တစ်ခုက စာလုံးပေါင်းအတွက်ပါ။

အဓိကပြောချင်တာက ကျောင်းသားတွေကို အများရှေ့မှာ သတိရှိရှိ စစ်ဆေးတာ လေ့ကျင့်စေဖို့ပါ။ ဒီလိုမှ သူတို့ဟာ အဆုံးမှာ စစ်ဆေးမှုအလေ့အကျင့်တွေနဲ့ နည်းတွေကို နှလုံးသွင်းမိပြီး မိမိတို့ဖာသာ ပုံမှန် အလို အလျောက် လုပ်ကြမှာပါ။

ထုတ်ဝေခြင်း

ဒါဟာ စာရေးခြင်းနည်းစဉ်ရဲ့ နောက်ဆုံးအဆင့်ဖြစ်ပြီး အရေးကြီးတဲ့နေရာက ဒီလုပ်ရပ်တစ်ခုလုံးကို လုပ်နေစေ ပါတယ်။ အောက်ပါတို့ကတော့ ထုတ်ဝေနည်းတချို့ ပါ။

၁။ စာရေးသူရဲ့ခုံကနေ ဖတ်ခြင်း။ ဒါကတော့ ထုတ်ဝေမှု ကြီးပမ်းမှုရဲ့ အလယ်ဗဟိုပါပဲ။ ကျောင်းသားတယောက်ကို အတန်းဖော်တွေအရှေ့မှာရှိတဲ့ ဒါလုပ်ဖို့အတွက် တမင်ဖယ်ထားတဲ့ စာရေးသူခုံကြီးကြီးမှာ ထိုင်စေပါ။

တခြားကျောင်းသားတွေလည်း သက်တောင့်သက်သာခိုင်းထိုင်နိုင်ပြီး အနှောက်အယှက်ကင်းကင်းနဲ့ စာရေးသူဖတ်တာကို အာရုံစိုက်နိုင်တဲ့ အခန်းထောင့်က စာဖတ်တဲ့နေရာမှာလည်း ဒီရုံကို ထားနိုင်ပါတယ်။ လမ်းညွှန်ချက် တချို့ကို လိုက်နာယုံနဲ့ ဒီဖလှယ်တာကို အထူးအောင်မြင်စေနိုင်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေဟာ တအုပ်စုလုံးကို မဖတ်ပြခင် မိမိဖာသာတယောက်တည်း အသံထွက်ဖတ်သင့်ပါတယ်။ (အတန်းကို မဖတ်ပြခိုင်းခင် "နံရံ ကို ဖတ်ပြ" ခိုင်းပါ။)

၂။ စာအုပ်ထုတ်ဝေခြင်း။ ။ ကျောင်းသားတယောက်ရေးတာတိုင်းကို ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမှာမဟုတ်ပါဘူး။ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေဖို့ လည်း မသင့်ပါဘူး။ ရေးသားချက်အတော်များများဟာ မထိရောက်ပါဘူး။ ပြီးတော့ ရေးသားချက်တိုင်းကို ထုတ်ဝေဖို့ အဆင့်အထိ အဆင့်တွေလုပ်ဖို့လည်း အချိန်မရှိပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ တခါတလေ ကျောင်းသားတွေ ကောင်းကောင်းရေးထားတာတွေရှိတဲ့အခါ စာအုပ်ထုတ်ဝေလိုက်ရင် စာရေးနည်းစဉ်ကို အကောင်းဆုံးနည်းနဲ့ အဆုံးသတ် လိုက်တာပါပဲ။

ထုတ်ဝေထားတဲ့စာအုပ်တွေကို ဂုဏ်ယူစွာပဲပြထား။ အတန်းမှာ ဖတ်ပြီး ဆွေးနွေး၊ ပြီးတော့ အတန်း စာကြည့်တိုက်မှာ၊ ကျောင်းစာကြည့်တိုက်မှာထား။ ဒါမှမဟုတ် အတန်းတွေအကြား လဲလှယ်သင့်ပါတယ်။ အရွယ်ကြီးတဲ့ ကျောင်းသားတွေဟာ အရွယ်ငယ်တဲ့ကျောင်းသားတွေအတွက် ရုပ်ပုံစာအုပ်တွေ သိပ်ရေးပေးချင်ပြီး အတန်းတွေ သွားပြီး သူတို့ရေးထားတာတွေကို ဖတ်စေခြင်းနဲ့ သူတို့ကို ဂုဏ်ယူစေနိုင်ပါတယ်။

ကျောင်းသားတယောက်စီရေးထားတာတွေ၊ ဒါမှမဟုတ် တတန်းလုံးကကျောင်းသားတွေ အကြောင်းအရာ တခုတည်းအပေါ်ရေးထားတာတွေ--ဟာသတွေ၊ ဟယ်လိုဝင်းပုံပြင်တွေ၊ အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်တွေအကြောင်း၊ ဒါမှမဟုတ် ကဗျာတွေ--ကို စာအုပ်အသွင်ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေနိုင်ပါတယ်။

၃။ အတန်းသတင်းစာ။ ။ ဒီနည်းနဲ့ကျောင်းသားတွေကို -- သတင်း၊ အားကစားဇာတ်လမ်း၊ စာအုပ်နဲ့ ရုပ်ရှင် ဝေဖန်ရေး၊ အတွေးအမြင်၊ အကြံပေးချက်၊ ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ-- စတဲ့အရေးအသားအမျိုးမျိုးနဲ့ အရေးလေ့ကျင့် စေပါတယ်။

၄။ အတန်းစာပေမဂ္ဂဇင်း။ ။ ဒါတွေမှာ ဇာတ်လမ်းတွေ၊ ကဗျာတွေနဲ့ ပဟောဠိတွေပါနိုင်ပါတယ်။ သတင်းစာနဲ့ စာပေမဂ္ဂဇင်းတွေကို ကျောင်းမှာဖြန့်ဝေနိုင်တယ်။ ဒါမှမဟုတ် အရပ်ထဲမှာ ရောင်းနိုင်ပါတယ်။

(page 23)

အပိုင်း ၂။ သရုပ်ပြခြင်းများ

သရုပ်ပြမှု ၁။ အာရ်/အေ/အက်ဖ်/တီ နည်းစဉ်

ဒီလမ်းညွှန်စာအုပ်အစောပိုင်းမှာ ကျောင်းသားတွေကို—ခေါင်းစဉ်အမျိုးမျိုး၊ ပရိသတ်အမျိုးမျိုးအတွက်နဲ့ ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးအတွက်— အရေးအသားအမျိုးမျိုးရေးတာလေ့ကျင့်စေဖို့ လိုကြောင်း ပြောခဲ့ပါတယ်။ အာရ်/အေ/အက်ဖ်/တီ နည်းစဉ် (Santa, 1988) က ဒီအလေ့အကျင့်ကိုပေးပြီး ပုံစံအမျိုးမျိုးနဲ့ရေးခြင်း တမျိုးထပ်တိုးစေပါတယ်။ အဲဒါကို အောက်ပါလိုလုပ်ဆောင်ပါတယ်။

ပုံစံတွေနဲ့ ရေးခြင်း

ဆရာက တတန်းလုံးကို ခေါင်းစဉ်တစ်ခုပေးပါတယ်။ ပြီးတော့ တတန်းလုံးကို ဒီခေါင်းစဉ်ကိုရေးမယ့်လူတွေရဲ့ အခန်းကဏ္ဍအမျိုးမျိုးနဲ့ပတ်သက်ပြီး အကြံတွေစုခိုင်း (လွတ်လွတ်လပ်လပ်တွေးခိုင်း) ပါတယ်။ ပြီးတော့ သင်တန်းသားတယောက်စီကို အဲဒီ အခန်းကဏ္ဍမှာပါတဲ့သူက ဘယ်လိုပရိသတ်မျိုးအတွက်ရေးမလဲဆိုတာ မေးပါတယ်။ နောက်ဆုံးမှာ သင်တန်းသားတွေကို ဘယ်လိုပုံစံအရေးအသားနဲ့ရေးရမလဲဆိုတာ စဉ်းစားခိုင်းပါတယ်။ ဥပမာ၊ အာရ်ဒဘယ်လ်ယူစီတီရဲ့ လုပ်အားပေး **Alan Crawford** ဟာ လက်တင်အမေရိကမှာ သင်တန်းတခုကို ဦးဆောင်ခဲ့ပါတယ်။ အဲဒီသင်တန်းမှာ သူဟာ ချီလီနိုင်ငံက အာဏာရှင်ဟောင်း ဗိုလ်ချုပ် **Augusto Pinochet** အကြောင်းရေးပါတယ်။ အဲဒီဗိုလ်ချုပ်ဟာ အင်္ဂလန်မှာ အကျယ်ချုပ်ချုပ်ခံရပြီး စပိန်နိုင်ငံကို မောင်းနှင်ခံရမယ့် အပြစ်ဒဏ်ကို တွန်းလှန်နေပါတယ်။ စပိန်နိုင်ငံမှာသူဟာ လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုနဲ့ တရားစွဲဆိုခံရမှာဖြစ်ပါတယ်။ **Crawford** ဟာ သင်တန်းသားတွေကို အောက်ပါမေးခွန်းတွေမေးပါတယ်။

- ဘယ်သူတွေက ဒီခေါင်းစဉ်မျိုးရေးကြမှာလဲ။ သူတို့က ဘယ်အခန်းကဏ္ဍကပါကြမှာလဲ။
- ဒီရေးသားချက်ဟာ ဘယ်ပရိသတ်အတွက်ဖြစ်မလဲ။
- သူတို့အရေးအသားဟာ ဘယ်လိုပုံစံမျိုးရှိမလဲ။

သင်တန်းသားတွေ တွေးခေါ်ထားတဲ့အခန်းကဏ္ဍနဲ့ပတ်သက်တို့ကတော့ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါတယ်။

ဗိုလ်ချုပ် ပင်နိုချေကိုယ်တိုင် ဗြိတိသျှအာဏာပိုင်တွေကို ဘာလို့လိုက်လျော့ရမယ်ဆိုတာ ရှင်းပြထားတဲ့ မိမိကိုလွှတ်ပေးဖို့ တောင်းဆိုချက်ဖြစ်ပါတယ်။ ပုံစံကတော့ ပေးစာပုံစံဖြစ်ပြီး ဥပဒေဆိုင်ရာ ဝေါဟာရတွေ သုံးထားမှာဖြစ်ပါတယ်။

ပင်နိုချေဒုက္ခပေးလိုက်တဲ့မိသားစုတွေက ပင်နိုချေကို သူရင်ဆိုင်ရမယ့်စွဲဆိုချက်တွေကို စာရေးပြီးပို့တာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါတွေဟာ သဒ္ဒါအားဖြင့်မှားပေမဲ့ ထိရောက်တဲ့ စာရေးစည်းကမ်းတွေသိပ်မများတဲ့ရိုးရိုးစာတွေပါ။

စပိန်နိုင်ငံ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးက အင်္ဂလန်နိုင်ငံဝန်ကြီးချုပ်ဆီရေးတဲ့စာဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီစာမှာ သူ့ကို စပိန်နိုင်ငံကို ဘာလို့ မောင်းနှင် ထုတ်ပစ်လိုက်ရမလဲဆိုတဲ့အကြောင်းရင်းတွေ ရေးထားပါတယ်။ ဒီစာက ယဉ်ကျေးပေမဲ့ ရပ်တည်ချက်ခိုင်ခိုင်မာမာ ရှိပါတယ်။

ချီလီနိုင်ငံ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးက အင်္ဂလန်နိုင်ငံဝန်ကြီးချုပ်ဆီရေးတဲ့စာဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီစာမှာ ပင်နိုချေဟာ မောင်းနှင်ဒဏ်ကနေ ဘာလို့ကင်းလွတ်သလဲဆိုတဲ့ အကြောင်းပြချက်တွေရေးထားပါတယ်။ ဒီစာမှာ စာရေးစည်းကမ်းတွေ များပြီး ဥပဒေဆိုင်ရာ ဝေါဟာရတွေလည်းသုံးထားပါတယ်။

အင်္ဂလန်နိုင်ငံ ဝန်ကြီးချုပ်က ပဋိပက္ခတွေအရှိန်မြင့်မားလာတာနဲ့အမျှ သူ့နေ့စဉ်မှတ်တမ်းထဲမှာ သူ့ကိုယ်သူရေးတာဖြစ်ပါတယ်။

ပြဇာတ်ရေးဆရာတယောက်က ပင်နိုချေ သူ့ဟော်တယ်အခန်းထဲမှာ ခေါက်တုန့်ခေါက်ပြန်လမ်းလျှောက်နေပြီး သူ့အိမ်ဖော်တွေကို သူ့အတွေးတွေ အသံထွက်ပြီးပြောနေတဲ့ ဇာတ်ဝင်ခန်းတခန်းရေးနေတာပါ။ ဒီအခန်းဟာ ချီလီမှာရှိတဲ့ ပရိသတ်ကို ပြဖို့ ပြဇာတ် တခုက အခန်းဖြစ်ပါတယ်။

ဒီလေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ဖို့ အဆင့်တွေ

၁။ **ခေါင်းစဉ်ရွေးပါ။** ။ ဒေသခံတွေစိတ်ဝင်စားပြီး ပျော်စရာကောင်းမယ့်ခေါင်းစဉ်မျိုး စဉ်းစားပါ။ ပဋိပက္ခ ဖြစ်ချင်ဖြစ်မယ်၊ ဒါပေမဲ့ ခါးခါးသီးသီးတော့မဟုတ်ဘူးပေါ့။ ခေါင်းစဉ်ကို သင်ပုန်းကြီးမှာ ရေးပါ။

၂။ **အခန်းကဏ္ဍတွေစဉ်းစားပါ။** ။ ဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်သက်ပြီးရေးမယ့်လူတွေ ဘယ်သူတွေဖြစ်နိုင်သလဲဆိုတာ သင်တန်းသားတွေကို စဉ်းစားခိုင်းပါ။ အခု အုပ်စုတစုမှာ လူတွေဟာ အခန်းအမျိုးမျိုးကရေးမှာမို့ တယောက်စီ အခန်းကဏ္ဍတခုရွေးပါမယ်။ (နောက်တမျိုးလုပ်နိုင်တာက တတန်းလုံး အခန်း ၄ ခန်း ကနေ ၆ ခန်းလောက် စဉ်းစားပြီး ကျောင်းသားတွေကို ၄ ယောက်က ၆ ယောက်ပါတဲ့ အုပ်စုတွေထဲကနေ အခန်းအမျိုးမျိုးကနေ ရေးစေပါ။)

၃။ **ပရိသတ်တွေကိုစဉ်းစားပါ။** ။ စာရေးမယ့်သူက ဘယ်သူကိုရေးရမယ်ဆိုတာ သင်တန်းသားတယောက်စီကို စဉ်းစားစေပါ။

၄။ **အရေးအသားပုံစံကို စဉ်းစားပါ။** ။တယောက်စီကို ဘယ်လိုပုံစံအရေးအသားနဲ့ရေးရမယ်ဆိုတာ စဉ်းစား စေပါ။ အသံထွက်ဆွေးနွေးပါ။ ဒါမှသင်တန်းသားတွေဟာ တယောက်နဲ့တယောက် စိတ်ကူးရာမှာ လှုံ့ဆော်မှုအကူအညီ ပေးနိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

၅။ **သင်တန်းသားတွေကို ရေးဖို့ အချိန်ပေးပါ။** ။ ဆယ့်ငါးမိနစ် မိနစ်နှစ်ဆယ်လောက်ဆို လုံလောက်ပါတယ်။

၆။ **တယောက်နဲ့တယောက်ဖလှယ်ဖို့ စီစဉ်ပါ။** ။ ဒါကို နည်းအမျိုးမျိုးနဲ့လုပ်နိုင်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေဟာ မိမိတို့ စာတန်းတွေကို အုပ်စုငယ်တွေထဲမှာဖတ်နိုင်ပါတယ်။ တခြားလူတွေဖတ်ဖို့ နံရံမှာ ကပ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါမှမဟုတ် ဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်တဲ့ အတန်းမဂ္ဂဇင်းမှာ ထုတ်ဝေဖို့ တင်သွင်းနိုင်ပါတယ်။

သရုပ်ပြချက် နှစ်။ ။ ထိန်းကွပ်ထားတဲ့ ရုပ်လုံး

စာရေးဖို့အတွေးအခေါ် အတော်များများဟာ နက်နဲတဲ့ စိတ်ကူးကလာပါတယ်။ တိုးတက်ကြီးထွားလာနေတဲ့ စာရေးသူတယောက်အတွက် စိန်ခေါ်ချက်ကတော့ သူတို့တွေရဲ့ စိတ်ကူးကို နှိုးဆော်ဖို့နဲ့ မိမိတို့ရွေးချယ်ထားတဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို တောက်ပစေပြီး၊ အသေးစိတ်အချက်တွေကို အရသာခံပြီး၊ ရုပ်လုံးတွေကို စကားလုံးတွေ အနေနဲ့ ရေးနိုင်တဲ့အထိ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မှတ်မိဖို့ပါပဲ။ ကျောင်းသားတွေဟာ မိမိတို့ကိုယ်ကို မိမိတို့ အရှိန်သတ်ဖို့၊ တခြားအတွေးတွေကို ဖယ်ထားဖို့နဲ့ စိတ်ကူးကို အလုပ်လုပ်စေဖို့လိုပါတယ်။ **Gregory (1991)** က ကျောင်းသား တွေကို ထိန်းကွပ်ထားတဲ့ရုပ်လုံးနည်းစဉ်ကို အောက်ပါနည်းတွေနဲ့ ပို့ဆောင်ဖို့ အကြံပေးထားပါတယ်။

မီးကို မှိန်အောင်လုပ်လိုက်ပါ။ တံခါးအပြင်မှာ "မနှောက်ယှက်ရ" လို့ ဆိုင်းဘုတ်ချိတ်ဆွဲလိုက်ပါ။ ကျောင်းသားတွေကို မိမိတို့စာပွဲတွေပေါ်မှာ ခေါင်းတင်လိုက်ပြီး မျက်လုံးတွေပိတ်ခိုင်းလိုက်ပါ။ အသက်ကို ဖြည်းဖြည်း သုံးချက်ရှုခိုင်းလိုက်ပါ။-- သိပ်မမြန်ပါစေနဲ့။ သူတို့ကို သက်တောင့်သက်သာနေဖို့ ပြောပါ။ ပြီးတော့ ဖြည်းဖြည်း ညင်ညင်သာသာ သူတို့စိတ်ကူးတွေကို လမ်းညွှန်ပေးလိုက်ပါ။--ကျောင်းသားတယောက်စီကို ရုပ်လုံးတခုက နောက်တခုကို ပြီးတော့ မှတ်မိတဲ့ ဒါမှမဟုတ် စိတ်ကူးယဉ် အတွေ့အကြုံတခုက နောက်တခုကို သွားဖို့ မထင်မရှား အကြံပေးချက်လေးတွေပေးပြီး ကူညီပါ။ အကြံပေးချက်တွေအကြားမှာ အချိန်ကြာရပ်နားပါ။ -- သူတို့ရဲ့စိတ်ကူးယဉ်ရုပ်လုံးကို ဆက်လေ့လာဖို့ အချိန်ပေးပါ။ မေးခွန်းတွေရဲ့အဖြေတွေနုတ်ကထုတ်မပြောဖို့ သတိပေးပါ။ ဒီအဖြေတွေကို သူတို့ဟာ စိတ်ထဲမှာ စိတ်ကူးပြီး ဖြေရမှာပါ။

နေ့တိုင်းတွေ့တဲ့လူတယောက်ရှိပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ အဲဒီလူရဲ့နာမည်ကိုမသိပါဘူး။ ဒီလူကို စိတ်ကူးကြည့်လို့ရသလား။ ဒီလူကို ဘယ်မှာတွေ့သလဲ။ (စကားပြောပြီးမဖြေပါနဲ့။ စိတ်ကူးထဲကရုပ်ပုံတွေနဲ့ဖြေပါ။) စိတ်ကူးထဲမှာ သူ့ရုပ်ပုံကို ရှာကြည့်ပါ။ အဲဒီမှာရှိပါတယ်။ ပြီးတော့ သင်တယောက်ထဲပဲ မြင်နိုင်ပါတယ်။ ဒီလူကို သေသေချာချာကြည့်ပါ။ သူတို့ ဘယ်မှာလဲ။ ဒီလူကို တွေ့တဲ့နေရာနဲ့ ပါတ်သက်တဲ့ အချက်သုံးချက်မှတ်ပါ။ ဘာအသံတွေကြားသလဲ။ ဘာအနံ့ရသလဲ။ ဒီလူဘာလုပ်နေသလဲ။

ကျောင်းသားတွေ (သင်တန်းသားတွေ) ဒီလေ့ကျင့်ခန်းပြီးသွားတဲ့အခါ သူတို့စိတ်ကူးထဲမှာတွေ့ရတဲ့ ရုပ်လုံးတွေကို ရေးဖို့ အချိန်ပေးပါ။ နောက်တမျိုးအနေနဲ့ ကျောင်းသားတွေကို စိတ်ကူးထုတ်ဖော်တဲ့အချိန်အစမှာ စကားလုံးတွေ ဒါမှမဟုတ် ပုဒ်တွေကို စာရွက်တရွက်ပေါ်မှာ ရေးစေပါ။ ဒီပုဒ်တွေဟာ နောက်ပိုင်းသူတို့စာရေးတဲ့အခါ ရုပ်ပုံတွေကို မှတ်မိစေပါတယ်။

ထိန်းကွပ်ထားတဲ့ရုပ်လုံးတွေကို ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာမှာသုံးနိုင်ပါတယ်။ ဥပမာ၊ သင်တန်းသားတွေကို ၁၉ရာစု ရုရှနိုင်ငံက စတင်မြက်ခင်းတွေက လယ်တကွက်က လယ်သမားတွေလို စိတ်ကူးခိုင်းပါ။ သင်တန်းသားတွေကို ဒီအတွေ့အကြုံကနေ အခုလိုလမ်းညွှန်ပေးသွားနိုင်ပါတယ်။ --အောက်ပါ စာပိုဒ်ကိုကြားမှာရပ်ပြီး ဖြည်းဖြည်း ဖတ်ပါ။ သူတို့ဘာတွေ့လဲဆိုတာ စိတ်ကူးခိုင်းပါ။ ပြီးတော့ သူတို့ကိုမှတ်စုရေးဖို့ အချိန်ပေးပါ။

သင်နဲ့ သင့်မိသားစုက အာလူးတူးနေပါတယ်။ လက်ကိုင်က သစ်သားချောကို ကိုင်ကြည့်ပါ။ လက်မှာ ဘယ်လိုခံစားရသလဲ။ ပေါက်တူးက မြေကြီးထဲကို ကျတဲ့အချိန် ထွက်လာတဲ့အသံကို နားထောင်ပါ။ အာလူးကို လက်နဲ့စမ်းကြည့်ပါ။ မတ်တပ်ရပ်ပါ။ ခါးဘယ်လိုနေသလဲ။ ဘေးနားပတ်ဝန်းကျင်ကိုကြည့်ပါ။ ဆောင်းဦးလေအေးကို ခံစားရသလား။ အသားပေါ်မှာ ဘယ်လိုနေသလဲ။ ဘေးနားပတ်ဝန်းကျင်ကို ကြည့်ပါ။ ဘာတွေ့သလဲ။ သင့်တံကလေး တခြားတဲတွေအနားမှာ ကပ်နေတယ်။ သူတို့တွေ ဘာနဲ့တူသလဲ။ သင့်ဝမ်းထဲမှာ ဘယ်လို ခံစားရသလဲ။ အခုလောလောဆယ် သင့်စိတ်ထဲမှာ ဘာရှိသလဲ။ သင့်အတွေးတွေနောက်မှာရှိနေတဲ့ ကြောက်ရွံ့မှုတွေဟာ ဘာတွေ့လဲ။ သင့်ကို ရှေ့ဆက်သွားစေတဲ့ မျှော်လင့်ချက်တွေကရော ဘာတွေ့လဲ။

သင်တန်းသားတွေကို သူတို့စဉ်းစားတာတွေရေးဖို့ ၁၀ မိနစ် အချိန်ပေးပါ။ အရေးအသားတချို့ ဖလှယ်ပါ။ ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုလိုက် ဖလှယ်စေပါ။ နောက်မှာ တယောက်စီ အတွဲလိုက်၊ ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုလိုက် သူတို့ ဘာသာရပ်နဲ့ ပါတ်သက်တဲ့ တနေရာရာ ဒါမှမဟုတ် တချိန်ချိန်က ဘဝတခု၊ မျက်မြင်သက်သေအဖြစ်အပျက်တခု၊

သင်္ချာပုစ္ဆာတရပ်ရဲ့ အဖြေ၊ ဒါမှမဟုတ် သိပ္ပံနည်းစဉ်တခု စတာတွေအကြောင်း ထိန်းကွပ်ထားတဲ့ လေ့ကျင့်ခန်းတွေ ရေးခိုင်းပါ။

သရုပ်ပြမှု သုံး။ ။ နေရာအမျိုးမျိုးက မှတ်တမ်းရေးခြင်း

အောက်ပါလေ့ကျင့်ခန်းက ကျောင်းသားတွေကို မှတ်တမ်းရေးရာမှာ မိမိတို့ရဲ့ မေးခွန်းတွေကနေ ပေါ်ထွက်လာပြီး တခြားနေရာက အထောက်အကူတွေကိုလည်းထည့်သွင်းစဉ်းစားစေပါတယ်။ သင်တန်းသားတွေကို ပထမ ဒီနည်းစဉ်ကို ရှင်းပြပြီး လေ့ကျင့်ခန်းရဲ့ ပထမပိုင်းကို လေ့ကျင့်စေနိုင်ပါတယ်။

ကျောင်းသားတွေကို မိမိတို့ မှတ်တမ်းရေးလိုတဲ့ -- ဥပမာ၊ ရေခဲတောင်တွေလို-- ခေါင်းစဉ်တခုကို ပေးပြီး ဒါမှမဟုတ် မေးပြီး ရေးခိုင်းပါတယ်။ ကျောင်းသားတယောက်စီက စာရွက်တရွက်ပေါ်မှာ ကော်လံငါးခုပါပြီး ငါးလိုင်းပါတဲ့ ဇယားရိုးရိုးတခုဆွဲပါတယ်။ ကော်လံတွေရဲ့ ထိပ်ပိုင်းမှာ-- ဖတ်စာအုပ်တွေ၊ မဂ္ဂဇင်းဆောင်းပါးတွေ၊ တခြားတယောက်ရဲ့ဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်သက်တဲ့ စာတန်း၊ ပို့ချချက်တွေ၊ ဒါမှမဟုတ် အရပ်ထဲက ကျွမ်းကျင်သူတွေနဲ့ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း စတဲ့-- အချက်အလက်တွေရတဲ့နေရာတွေ ရေးပါတယ်။

ဘယ်ဘက်ကလိုင်းတွေမှာ ကျောင်းသားဟာ တလိုင်းစီက ပထမအကွက်မှာ ဒီခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်သက်တဲ့ ထွက်ဆိုချက် ဒါမှမဟုတ် အဖြေလိုတဲ့ မေးခွန်းတခုရေးပါတယ်။

မေးခွန်းတွေ	ဖတ်စာအုပ် ၁	ဖတ်စာအုပ် ၂	အတန်းမှတ်စု	တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း
ရေခဲတောင်တွေ ဘယ်မှာ ရှိသလဲ။				
ရေခဲတောင်တွေ ဘယ်လို ပေါ်လာသလဲ။				
ရေခဲတောင်တွေ ဘယ်လို မြှောသလဲ။				
ရေခဲတောင်တွေမှာ ကမ္ဘာ ပေါ်က ရေတွေ ဘယ် လောက်ပိတ်မိ နေသလဲ။				
ရေခဲခေတ်တုန်းက ရေခဲ တောင်တွေ ရွေ့လျားမှုကြောင့် ဘယ်လို သက်ရောက်မှုတွေ ဖြစ်သလဲ။				
နေရောင်ကျတဲ့အခါ ရေခဲတောင်တွေ ဘာလို့ အပြာရောင် သန်းသလဲ။				
ရေခဲတောင်တွေ သက်တန်း ဘယ်လောက်ရှိပြီလဲ။				

ကျောင်းသားဟာ ပထမ ဒီသုတေသနမေးခွန်းတွေ ထုတ်ပြောပြီး နေရာအမျိုးမျိုးက အဖြေရှာရပါတယ်။ မေးခွန်းတွေကို တယောက်စီ ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုငယ်တွေအလိုက် ထုတ်နိုင်တာပေါ့။ သက်ဆိုင်ရာ ခေါင်းစဉ်တစ်ခုနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး အတန်းထဲမှာ ပြောတဲ့အရာတွေကနေ ပေါ်လာချင်ပေါ်လာနိုင်တယ်။ ပြီးတော့ မေးခွန်းတွေက ရှေ့ဆက်သုတေသနလုပ်ဖို့အနေနဲ့ ပေါ်လာတာဖြစ်မယ်။ ဒါမှမဟုတ် ဆရာက ရေးခိုင်းတာ ဖြစ်ချင်ဖြစ်မယ်။ အတန်းကပေါ်လာတဲ့မေးခွန်းတွေနဲ့ တဦးစီမေးတဲ့မေးခွန်းတွေ နှစ်ခုပေါင်းကနေ ကျောင်းသားတွေကို မိမိတို့ သုတေသနကို ပိုင်ဆိုင်မှုပိုပေးမှာဖြစ်ပြီး ဆရာက ကျောင်းသားတွေကို သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ဘက်ကို ဦးတည်ပေးနိုင်ပါတယ်။

ဇယားမှာရှိတဲ့မေးခွန်းတွေရဲ့အဖြေတွေကိုနေရာအမျိုးမျိုးကရှာပြီးဖြေပြီးတဲ့အခါ မှတ်တမ်းစရေးလို့ရပါပြီ။ အချက်အလက်တွေကို နေရာအမျိုးမျိုးကရှာရင် တခါတလေ သဘောမတူတာတွေ အတိုက်အခံဖြစ်တာတွေ ပေါ်လာတတ်ပါတယ်။ စာရေးသူအနေနဲ့ ဒါတွေကိုကိုင်တွယ်ရပြီး မိမိကိုယ်ပိုင်သဘောထားကို ပြုချင်ပြု ဒါမှမဟုတ် စာဖတ်သူတွေကို ပဋိပက္ခဖြစ်နေတဲ့အချက်အလက်တွေကို တင်ပြချင်ပြနိုင်ပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ဇယားဟာ စာရေးဖို့ လှုံ့ဆော်ပေးတဲ့အရာတစ်ခုဖြစ်လာပြီး စာကို ဘယ်လိုစီစဉ်ပြီးရေးရမလဲဆိုတာလည်း ပြထားပါတယ်။ ကျောင်းသားဟာ ကလပ်စတာလုပ်တုန်းကလိုပဲ ဇယားကိုသုံးပြီး စာစရေးနိုင်ပါတယ်။ ကျန်တဲ့စာရေးနည်းစဉ်ကတော့ ပြောခဲ့တဲ့အတိုင်း အကြမ်းရေးခြင်း၊ ဖလှယ်ခြင်း၊ တုန့်ပြန်ခြင်းနဲ့ ပြန်အကြမ်းရေးခြင်း စသဖြင့် နောက်ဆုံးအကြမ်းရေးတဲ့အထိပေါ်လာပါမယ်။

သရုပ်ပြချက် ၄။ ။ အကျိုးကြောင်းပြ စာစီစာကုံးများ

အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးဟာ အတန်းစကားရည်လှပွဲအပြီးမှာ နောက်ဆက်တွဲအနေနဲ့လုပ်တဲ့ အကောင်းဆုံးပြန်လည်စဉ်းစားခြင်း လေ့ကျင့်ခန်း တခုပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ တနည်းပြောရရင် အတန်းစကားရည်လှပွဲ တခုဟာ အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးတွေအတွက် အကြံထွက်ပေါ်စေခြင်း ဒါမှမဟုတ် အစမ်းလေ့ကျင့်တဲ့ လေ့ကျင့်ခန်းကောင်းတခုပါ။ အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးတွေမှာ စာရေးသူဟာ ရပ်တည်ချက်တခုအတွက် ထောက်ခံတဲ့ အကြောင်းပြချက်တွေရေးပြီး ဒီရပ်တည်ချက်ကို ကာကွယ်ပါတယ်။ ဒီလိုစာစီစာကုံးမျိုးတွေဟာ ညှင်းဆိုမှုတွေ ဒါမှမဟုတ် စကားရည်လှပွဲတွေနဲ့တူပါတယ်။ အကြောင်းကတော့ သူတို့မှာ တခြားလူတွေကို စာရေးသူရဲ့ အမြင်အတိုင်း မြင်လာစေဖို့ ဆွဲဆောင်ဖို့ ရည်ရွယ်ချက်ရှိပါတယ်။ စာရေးသူဟာ စာစီစာကုံးကို ရေးနေတုန်း စာဖတ်သူတွေကို စိတ်ထဲမှာမြင်နိုင်ပြီး စိတ်ထဲမှာ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံနိုင်လို့ရှိရင် ထိရောက်တဲ့ အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးတွေရေးရတာ ပိုလွယ်ပါတယ်။ စာရေးသူဟာ စာတန်းမှာပါတဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို တကွဲပရိသတ်နဲ့ အပြန်အလှန်ပြောဆိုတဲ့အတွေးအကြံရှိခဲ့ရင် သူ့အနေနဲ့ ဒီလိုပိုလုပ်နိုင်ပါတယ်။ အောက်ပါလေ့ကျင့်ခန်းရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်ကတော့ စာရေးသူစာစီစာကုံးရေးနေစဉ် ဒီလိုအပြန်လှန်ဆက်ဆံဖို့ ဖြစ်ပါတယ်။

အကျိုးကြောင်းပြစာစီစာကုံးတွေအတွက် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရေးနည်းစဉ်ပြုလုပ်ခြင်းအဆင့်များ

၁။ အုပ်စုကို ပဋိပက္ခဖြစ်တဲ့အကြောင်းအရာတခုကိုစဉ်းစားခိုင်းပါ။ အတွေးအခေါ်တွေကွဲပြားပြီး၊ သင်တန်းသားတွေ

အသိများဆုံးဖြစ်တဲ့အကြောင်းအရာတခု၊ ဒါပေမဲ့ ခံစားမှုတွေက ပြင်းထန်လွန်းလို့ ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေး ဆွေးနွေးလို့ မရနိုင်တဲ့အကြောင်းအရာမဟုတ်တဲ့အကြောင်းအရာတခု ရတဲ့အထိ အကြောင်းအရာအမျိုးမျိုးစဉ်းစားပါ။

ဒီလိုအကြောင်းအရာမျိုးပြောပြဖို့ ဇာတ်လမ်းတခုဖတ်ပြနိုင်ပါတယ်။

၂။ ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ပါတ်သက်ပြီး အချိန်ခပ်တိုတို စကားရည်လုပ်ပါ။ ဒီလိုလုပ်နည်းတခုကတော့ လမ်းညွှန် စာအုပ် ၅ မှာ ဖော်ပြထားတဲ့ တန်ဖိုးလိုင်းကို သုံးဖို့ပါပဲ။ ဒီနည်းအရ လူနှစ်ယောက်ဟာ အကြောင်းအရာတခုနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး လုံးဝဆန့်ကျင်တဲ့ အကျိုးကြောင်းပြချက်တွေကို သရုပ်ပြတာ ဒါမှမဟုတ် သရုပ်ဆောင်ပြပါတယ်။ တကယ်လို့ ဒီအကြောင်းအရာဟာ အိမ်ခြေမဲ့လူတယောက်ကို သင့်တော်တဲ့နည်းနဲ့ တုန့်ပြန်တာမျိုးဆိုရင် လူတယောက်က ဒီလူမျိုးကို အိမ်မှာ မိသားစုတယောက်အနေနဲ့ လက်ခံမယ်လို့ဆိုပေမဲ့ နောက်တယောက်ကတော့ ဒီလူမျိုးနဲ့ လုံးဝဆက်အသွယ်မရှိရအောင် လမ်းသွားရင်ရှောင်သွားမယ်လို့ ပြောချင်ပြောပါမယ်။ ဒီသင်တန်းသားနှစ်ယောက်ဟာ အတန်းရဲ့ တဘက်တချက်စီမှာ ရှိနေကြပြီး တခြားသင်တန်းသားတွေကို ဒီနှစ်ယောက်အကြား စိတ်ကူးနဲ့ရေးထားတဲ့ လိုင်းကြောင်းပေါ်မှာ နေရာယူခိုင်းပါမယ်။ လူတိုင်းဟာ မိမိတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ် တွေကို အနီးအနားကလူတွေရဲ့ အတွေးအခေါ်တွေနဲ့ နှိုင်းယှဉ်ပြီး မိမိတို့ဟာ နေရာမှန်မှာ ရပ်နေတယ်ဆိုတာ သေချာအောင် လုပ်ရပါမယ်။ မိနစ်အနည်းငယ်ကြာပြီးတဲ့အခါ အစုလေးတွေတခုစီက လူတယောက်စီကို ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ ပါတ်သက်တဲ့ ခံယူချက်အကြောင်း မေးချင်မေးပါလိမ့်မယ်။

ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်စေတဲ့တခြားနည်းတွေကတော့ ဆွေးနွေးပွဲကွန်ယက် (လမ်းညွှန်စာအုပ် ၄) နဲ့ ပညာရေးပဋိပက္ခ (လမ်းညွှန်စာအုပ် ၅) တို့ပဲဖြစ်ပါတယ်။

၃။ သင်တန်းသားတယောက်စီကို အကြောင်းအရာနဲ့ပါတ်သက်ပြီး မိမိတို့ရဲ့ အနေအထားကိုရေးခိုင်းပါ။ ဒီရေးသားချက်နဲ့ ဒီရေးသားချက်ကိုရှင်းထားတဲ့ဝါကျတွေဟာ အကျိုးကြောင်းပြ စာစီစာကုံးရဲ့ ပထမစာပိုဒ်ဖြစ်ပါတယ်။ သင်တန်းသားတွေကို ၅ မိနစ်တိတ်ဆိတ်ချိန်ပေးပြီး ဒီစာပိုဒ်တွေရေးခိုင်းပါ။ သင်တန်းသားတွေကို နောက်မှာ ပြန်ရေးတာလုပ်ဖို့အတွက် တလိုင်းကျော်ရေးဖို့ သတိပေးပါ။

၄။ သင်တန်းသားတွေကို အခု အတွဲတွေဖွဲ့စေပြီး မိမိတို့ရဲ့ စာပိုဒ်တွေကို တယောက်နဲ့ တယောက် ဖတ်ပြခိုင်းပါ။ ပထမအနေနဲ့ နားထောင်သူကို စာရေးသူရဲ့အနေအထားကို ပြန်ပြောခိုင်းပါ။ ပြီးတော့ ဒီအနေအထားကို သဘောတူလက်ခံလာနိုင်ဖို့ ဘယ်လို အကျိုးကြောင်းပြချက်တွေကြားမယ်လို့ မျှော်လင့်သလဲဆိုတာ ပြောခိုင်းပါတယ်။

၅။ စာရေးသူတွေကို အခု ၁၀မိနစ်အချိန်ပေးပြီး မိမိတို့ရဲ့ အကျိုးကြောင်းပြချက်တွေ ရေးစေပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ နိဂုံးတော့မရေးခိုင်းပါဘူး။ တလိုင်းကျော်ရေးဖို့ သတိပေးပါအုံး။

၆။ အတွဲတွေဟာ အခုတယောက်နဲ့တယောက်အပြန်အလှန် ဖတ်ပြကြပါတယ်။ အတွဲကနားထောင်သူတွေဟာ အနေအထားနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ပေးထားတဲ့ အကျိုးကြောင်းပြချက်တွေ ဒါမှမဟုတ် သက်သေအထောက်အထား တွေကို ဝေဖန်ပါတယ်။ ဆွဲဆောင်မှုရှိရဲ့လား။ နောက်ဆုံးမှာ နားထောင်သူဟာ ဒီစာတန်းရဲ့ နိဂုံးမှာ ဘာရေးထားမလဲဆိုတာ ခန့်မှန်းပါတယ်။

၇။ အခုသင်တန်းသားတွေမှာ နိဂုံးရေးဖို့ ၇ မိနစ် ရှိပါတယ်။

၈။ အခု သူတို့ရဲ့ စာတန်းအစအဆုံးကို မိမိတို့ရဲ့ အဖော်ကို ဖတ်ပြကြပါတယ်။ အဖော်ကနေ စာရေးသူရဲ့ အနေအထားကို ပြန်ပြော၊ စာရေးသူရဲ့ ဒီအနေအထားကို ခံယူရတဲ့အကြောင်းရင်းတွေကို ပြန်ပြော၊ ပြီးတော့ နိဂုံးကို ပြန်ပြောပါတယ်။

(page 30)

၉။ စာရေးသူတွေမှာအခု မိမိတို့စာတန်းကို ပြန်ရေးဖို့ ၁၀ မိနစ်ရှိပါတယ်။ မိမိတို့ရဲ့ အနေအထားအကြောင်း ပြော
ထားတဲ့ထွက်ဆိုချက်ကို ပြန်ရှင်းချင်ရင်းမယ်။ မိမိတို့အနေအထားကို ထောက်ခံတဲ့အကျိုးအကြောင်းပြချက်တွေကို
ပိုခိုင်မာအောင်လုပ်ချင်လုပ်မယ်။ ပြီးတော့ နိဂုံးတွေကို ပိုမှတ်မှတ်ရရဖြစ်အောင် လုပ်ချင်လုပ်ပါမယ်။
၁၀။ စာရေးသူတွေဟာ မိမိတို့စာတန်းတွေကို လေးယောက်ကနေ ငါးယောက်အထိရှိတဲ့ အုပ်စုတွေမှာ ဖလှယ်ချင်
ဖလှယ်ပါမယ်။ ဒီဖလှယ်နည်းစဉ်ဟာ အထက်ကနဲ့ အတူတူပါပဲ။ မိမိတို့အလှည့်မှာစာရေးသူတယောက်စီဟာ
ပထမစာပိုဒ်ကိုဖတ်ပြီး ရပ်လိုက်ပါတယ်။ နားထောင်သူတွေက စာရေးသူရဲ့ အနေအထားကို ပြန်ပြောပါတယ်။
ပြီးတော့ ဒီအနေအထားကိုလက်ခံလာဖို့ သူတို့အနေနဲ့လိုအပ်မယ့် သက်သေအထောက်အထားမျိုးကို ဆွေးနွေး
ပါတယ်။ စာဖတ်သူဟာ နိဂုံးအထိ နောက်စာပိုဒ်တွေကို ဖတ်ပါတယ်။ နားထောင်သူတွေဟာ စာရေးသူရဲ့
တင်ပြထားတဲ့အနေအထားအတွက် ဒီပုံပိုးရေးထားတာတွေဟာ လုံလောက်မှုရှိမရှိကိုဝေဖန်ပြီး ဒီရေးသားချက်ရဲ့
နိဂုံးဟာ ဘာဖြစ်မလဲဆိုတာ ခန့်မှန်းကြပါတယ်။ ပြီးတော့ စာဖတ်သူဟာ နောက်ဆုံးစာပိုဒ်ကို ဖတ်ပါတယ်။

(page 31)

အပိုင်း ၃။ စာရေး
သင်တန်း တခုကို
ဘယ်လို
စီစဉ်
စီမံခန့်ခွဲမလဲ

ဒီသင်တန်းအစောပိုင်းမှာ ကျောင်းသားတွေဟာ စာရေးဖို့ အခွင့်အရေးတွေ ပုံမှန်လိုအပ်တယ်လို့ ဆိုခဲ့ပါတယ်။ အထောက်အပံ့ ၃၀ ဒါမှမဟုတ် ဒါထက်ပိုတဲ့ကျောင်းသားတွေအတွက် အခုဖော်ပြခဲ့တဲ့လေ့ကျင့်ခန်းတွေလုပ်ဖို့ ဆရာတယောက်ဟာ လေးလေးနက်နက်စဉ်းစားထားတဲ့ အစီအစဉ်တရပ်လိုပါတယ်။ စာရေးသင်တန်းတခု ဘယ်လို စီစဉ်နိုင်တယ်ဆိုတဲ့နည်းလမ်းတခု ကြည့်ကြရအောင်။

အချိန်စီစဉ်ခြင်း

အောက်ပါက စာရေးသင်တန်းတခုကအချိန်ကိုစီစဉ်နည်းတခုဖြစ်ပါတယ်။

စာရေးသင်တန်းတခုရဲ့ နေ့စဉ်အချိန်ဇယားတခု

၀	၂	၁၀	၃၀	၅၀	၆၀
			မိနစ်		
"အတန်း	စာရေးချိန်				
အခြေအနေ"			ဆွေးနွေးပွဲ		
အစည်းအဝေး	သင်ခန်းစာတို		ဖလှယ်ခြင်း		

ဒီစာရေးသင်တန်းဟာ အတန်းချိန်တချိန်လုံးကုန်ပြီး တပတ်ကို ၃ ရက်လုပ်ချင်လုပ်ပါမယ်။ အောက်ပါ လေ့ကျင့်ခန်းတွေ လုပ်နိုင်အောင် အတန်းကိုပိုင်းထားပါတယ်။

"အတန်းအခြေအနေ" အစည်းအဝေး။ ။ ကျောင်းသားတွေဟာ အရေးလေ့ကျင့်ခန်းတွေကိုလုပ်နေပြီလို့ ယူဆပါဖို့။ အတန်းအစမှာ ဘယ်သူဟာ ဘာခေါင်းစဉ်ရေးနေသလဲဆိုတာနဲ့ အခုဘယ်လောက်ပြီးနေပြီလဲဆိုတာ သိဖို့ အစည်းအဝေးလုပ်ပါ။ စတူဒီယိုနဲ့တူတဲ့စာရေးသင်တန်းရဲ့ ပထမနေ့အပြီးမှာ ကျောင်းသားတွေဟာ ကွဲပြားတဲ့ အဆင့်တွေ ရောက်နေပြီဆိုတာ သတိပြုပါ။ တချို့က ပြီးဖို့နဲ့ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေဖို့ ပြန်ရေးနေမယ်။ တချို့ကတော့ တခြား ခေါင်းစဉ်တွေ နဲ့ရေးနေမယ်။ တချို့က လုပ်စရာအသစ်တခုအတွက် အကြံတွေစုချင်စုနေမယ်။
ကျောင်းသားတွေဟာစာရေးပိုင်တွဲ (နောက်ဆက်တွဲ ခ) တွေထဲမှာ စာရေးဖို့ ခေါင်းစဉ်တွေစာရင်းရေးထားပါတယ်။ ဒါမှ လုပ်နေဆဲအလုပ်တခုမရှိရင် သူတို့ခေါင်းထဲမှာ ရေးစရာခေါင်းစဉ်တခု ရှိနေမှာပါ။ (ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ဆရာဟာ နှစ်အစမှာ ကလေးတယောက်စီရဲ့ စိတ်ဝင်စားစာရာကောင်းပုံတွေကို ဒုက္ခခံရှာပြီးမှတ်တမ်းရေးပါတယ်။ ဒါမှ တကယ်လို့ ဒီကျောင်းသားဟာ ဘာမှရေးစရာမရှိပဲဖြစ်နေပုံရရင် ဆရာအနေနဲ့ အကြံပေးစရာအဆင်သင့် ရှိနေမှာပါ။)

သင်ခန်းစာတို။ ။ ကျောင်းသားတွေရေးထားတာတွေမှာ ချက်ချင်းသုံးနိုင်တဲ့ အရေးအသားနဲ့ပါတ်သက်တဲ့ အကြောင်းအရာတချို့နဲ့ ပါတ်သက်တဲ့ အုပ်စုလိုက် သင်ခန်းစာအတိုတချို့ဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာဟာ ခိုင်မာတဲ့ သရုပ်ဖော်ချက်တွေ၊ စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတဲ့ အစပျိုးချက်တွေ၊ ဒါမှမဟုတ် စနစ်တကျရှိတဲ့ ကျိုးကြောင်းပြ ဆင်ခြင်ချက်တွေ စတာတွေရေးနည်းတခုနဲ့ပါတ်သက်တဲ့ သင်ခန်းစာတိုတခု တင်ပြနိုင်ပါတယ်။ သင်ခန်းစာတို အများစုဟာ အောက်ပါ ပုံစံရှိတတ်ပါတယ်။

၁။ ကျောင်းသားအများစုကြုံရလေ့ရှိတဲ့ ပြဿနာတရပ်ကို ဆရာကရှာပါတယ်။ ဒီပြဿနာဟာ ကျောင်းသားတွေ အနေနဲ့ နားလည်နိုင်တဲ့ ပြဿနာတရပ်ဖြစ်ရပါမယ်။ ဥပမာ၊ ပထမတန်းကျောင်းသားတွေဟာ အင်္ဂလိပ်ဝါကျတွေရဲ့ အစမှာ ပထမစကားလုံးဟာ စာလုံးအကြီးနဲ့ရေးရမယ်ဆိုတာ သင်ယူဖို့ အဆင်သင့်ဖြစ်နေပေမဲ့ ဆက်စပ်တဲ့ ဝါကျတွေဟာ စာပိုဒ်တပိုဒ်ထဲမှာ ရှိရမယ်ဆိုတာ သင်ယူဖို့ အဆင်သင့်မဖြစ်သေးပါဘူး။

၂။ ဆရာဟာ အချက်အလက်ကို အခြေအနေတရပ်မှာသရုပ်ပြနိုင်အောင် စာရေးနမူနာတွေကို ရှာပါတယ်။ ဒါမှမဟုတ် ဖန်တီးပါတယ်။ နမူနာဟာ (နမူနာ စာရေးသင်တန်းမှာ ပြခဲ့သလို) မကောင်းတာဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါမှမဟုတ် ကျောင်းသားတွေ အတုယူနိုင်တဲ့ စာရေးဆရာတွေရဲ့ ကောင်းတဲ့အရေးအသားတရပ် ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။

၃။ ဆရာဟာ ကျောင်းသားတွေကို သင်ခန်းစာက သင်ယူခဲ့တာကို မိမိတို့အရေးအသားမှာ ချက်ချင်းအသုံးပြုခိုင်း ပါတယ်။ နိဒါန်း ဥပမာကို ဆက်ပေးရမယ်ဆိုရင် - နောက်တဆင့်အနေနဲ့ ကျောင်းသားတွေကို အတွဲတွေ တွဲခိုင်း ပါတယ်။ သူတို့ရေးနေတဲ့စာတွေရှာခိုင်းပါတယ်။ ပြီးတော့ သူတို့ရဲ့ နိဒါန်းတွေကို စစ်ဆေးပါတယ်။ ခိုင်မာနိုင် သလောက် ခိုင်မာရဲ့လား။ မဟုတ်ရင် ခိုင်မာအောင် ပြန်ရေးရပါမယ်။ (မှတ်ချက်။ ။ ကျောင်းသားတွေကို နိဒါန်း အသစ်တွေ ရေးနိုင်ကြောင်း စာရွက်ငယ်တခုမှာပြပြီး သူတို့ရဲ့ နိဒါန်းအဟောင်းပေါ်မှာ ကပ်ထားပါ။)

၄။ ပြန်ရေးခြင်း ဒါမှမဟုတ် အမှားရှာဖတ်ခြင်း အစည်းအဝေးတွေမှာ ကျောင်းသားတွေ ရှာသင့်တဲ့ အချက်တွေကို စာရင်းလုပ်ပါ။ ကျောင်းသားတွေအစည်းအဝေးလမ်းညွှန် (နောက်ဆက်တွဲ ၈) နဲ့ အမှားရှာဖတ်ခြင်းစာရင်း (နောက်ဆက်တွဲ ၉) မှာ ပထမသင်ခန်းစာတိုလေးတွေနဲ့ သေသေချာချာမသင်ပေးရင် ကျောင်းသားတွေ သိပ်နားမလည်နိုင်တဲ့ အချက်တွေ ပါပါတယ်။ ဒီအချက်တွေ သင်ပြီးတာနဲ့ အစည်းအဝေးတွေမှာ ဆွေးနွေးနိုင်တဲ့ စိစစ်ရမယ့်အချက်တွေစာရင်းမှာ ထည့်နိုင်ပါတယ်။

စာရေးချိန်။ ။ ကျောင်းသားတွေအားလုံးရေးဖို့ ၁၅ မိနစ်အချိန်ယူပါ။ ဒီအချိန်ဟာ တိတ်ဆိတ်ချိန်ဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာ ကိုယ်တိုင်လည်း ၅ မိနစ်ရေးပြီး ကိုယ့်ဟာကိုယ်လုပ်ကိုင်တဲ့တိတ်ဆိတ်တဲ့အခြေအနေမျိုးကို ဖန်တီးပါတယ်။ နောက်ထပ် ၁၀ မိနစ်အတွင်းမှာ ဆရာဟာ ကျောင်းသားတွေအကြား လှည့်ပတ်သွားပြီး သူတို့ရေးနေတုန်း အားပေးပါတယ်။ ဆရာအနေနဲ့ စာရေးရာမှာအခက်အခဲရှိနေပုံရတဲ့ကျောင်းသားတွေဆီ ပထမဆုံးသွားရပါမယ်။ (Nathan, 1988)

အစည်းအဝေးတွေ။ ။ တတန်းလုံးနဲ့ ကျောင်းသားတယောက်နဲ့ ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုငယ်နဲ့ အစည်းအဝေးလုပ်ပါ။ ကျောင်းသားတွေဟာလည်း မိမိတို့အပေါ် ဒါမှမဟုတ် အုပ်စုငယ်တွေမှာ ဆွေးနွေးချင်ဆွေးနွေးနိုင်ပါတယ်။ အစည်းအဝေးပွဲတွေအကြောင်း အသေးစိတ် နောက်မှာ ဆွေးနွေးပါမယ်။ ဒီအချိန်မှာ ဆက်ရေးနေချင်တဲ့ ကျောင်းသားတွေဟာလည်း ဆက်ရေးနေနိုင်ပါတယ်။

ဖလှယ်ခြင်း။ ။ နောက်ဆုံး ၁၀ မိနစ်ကို ဖလှယ်ဖို့ အချိန်ဖယ်ထားပါတယ်။ အကြမ်းရေးတာ အများကြီးပြီးနေတဲ့ ကျောင်းသားတွေ ဒါမှမဟုတ် စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတဲ့အကြောင်းအရာရေးတဲ့ကျောင်းသားတွေရွေးပါ။ ၁၀ မိနစ် အချိန်မှာ တယောက်နှစ်ယောက်ပဲ ဖလှယ်နိုင်မှာဖြစ်လို့ တကြိမ်စီမှာ မတူတဲ့ကျောင်းသားတွေကို ဖလှယ်ခိုင်းပါ။ တနေ့ကို ကျောင်းသားသုံးယောက်ဖလှယ်နိုင်ဖို့ ဖလှယ်ချိန်ကို တိုးပါ။ ဒီလိုမှ ကျောင်းသားတိုင်းဟာ တပတ်ခြား ဖလှယ်နိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

အစည်းအဝေးတွေလုပ်ခြင်း

စာရေးသင်တန်းတစ်ခုမှာ အစည်းအဝေးနှစ်မျိုး အဓိကအားဖြင့်ရှိပါတယ်။ - ဆရာဦးဆောင်တဲ့အစည်းအဝေးနဲ့ အချင်းချင်းဦးဆောင်တဲ့ အစည်းအဝေးတွေဖြစ်ပါတယ်။

ဆရာဦးဆောင်တဲ့အစည်းအဝေးတွေ

စာရေးတယ်ဆိုတာ ပြန်ရေးတာဆိုရင် ဆရာလုပ်တယ်ဆိုတာ နမူနာပြတာ၊ မေးတာ၊ ပြီးတော့ အောင်မြင်မှု အတွက် ပျော်ရွှင်ဆင်နွှဲတာပါ။ ဆရာတွေဟာ ကျောင်းသားတွေနဲ့ အစည်းအဝေးလုပ်တဲ့အခါမှာ ကျောင်းသားတွေကို သူတို့ရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တွေရှင်းပြပြီး မိမိတို့အရေးအသားအောင်မြင်ဖို့နည်းတွေ ရှာယုံမက ကျောင်းသားတွေကို တခြားရုန်းကန်နေတဲ့စာရေးသူတွေဖြစ်တဲ့ မိမိတို့ရဲ့အတန်းဖော်တွေကို အားပေးကူညီမယ့် အထောက်အကူပြု မေးခွန်းတွေ မေးနည်းလည်း နမူနာပြပါတယ်။ ဆရာတွေဟာ သင်ကြားတဲ့မေးခွန်းတွေမေးသင့်ပါတယ်။ မေးခွန်းတွေဟာ ကျောင်းသားတွေကိုယ်တိုင်ဆီက အဖြေတွေထွက်ပေါ်စေသင့်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေရေးတာကို သူတို့ပိုင်ဆိုင်တယ်ဆိုတဲ့အချက်ကို အမြဲလေးစားပါ။ (အစည်းအဝေးတွေမှာ မေးရမယ့်မေးခွန်းတွေစာရင်းကို နောက်ဆက်တွဲ c မှာကြည့်ပါ။)

အတန်းဖော်အချင်းချင်းအစည်းအဝေးတွေ

အစည်းအဝေးတစ်ခုမှာ ဆရာက မေးခွန်းမေးတဲ့နည်းစဉ်ကို နမူနာပြပြီးရင် ကျောင်းသားတွေဟာ သူတို့အချင်းချင်း အစည်းအဝေးလုပ်ဖို့ အဆင်သင့်ရှိနေပါပြီ။ တချိန်ထဲမှာ အစည်းအဝေးအများကြီးလုပ်နေမှာမို့ ကျောင်းသားတွေ က သူတို့လုပ်ရမယ့်အလုပ်တွေက ဘာတွေလဲဆိုတာ တိတိကျကျသိဖို့ လိုပါတယ်။ အရေးအသားဖိုင်တွဲမှာ (နောက်ဆက်တွဲ ခ) လူငယ်တွေ မိမိအလုပ်လုပ်နေစေဖို့ ထိန်းထားတဲ့ စီမံခန့်ခွဲတဲ့ စာရွက်နှစ်မျိုးရှိပါတယ်။ နောက် ဆက်တွဲတွေမှာလည်း အတန်းဖော်အချင်းချင်း အစည်းအဝေးတွေလုပ်တဲ့အခါမှာ လုပ်ရမယ့်နည်းစဉ်တွေ ရှင်းရှင်း လင်းလင်း လုပ်ထားတဲ့ စာရင်းတွေရှိပါတယ်။

(page 35)

အပိုင်း ၄။ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနဲ့
နောက်ဆက်တွဲအတွက်
အစီအစဉ်လုပ်ခြင်း

အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ အစီအစဉ်လုပ်ခြင်း

ဒီနည်းစဉ်ကနောက်တဆင့်ကတော့ သင်တန်းသားတွေကို လက်တွေ့ကျကျ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ အစီအစဉ် လုပ်စေခြင်းပါပဲ။ သင်တန်းမှာပါတဲ့အကြောင်းအရာတွေကို တကယ့်အရာတွေဖြစ်စေပြီး အတန်းတွေမှာ ပြန်သုံး နိုင်ဖို့အတွက် အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ တကယ့်အကြောင်းအရာတွေသုံးပြီး တိကျတဲ့အစီအစဉ်တွေ လုပ်ရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီအဆင့်လုပ်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ ဒီနည်းတွေနဲ့ စလုပ်ခါစ သင်တန်းသားတွေဟာ အားပေး ထောက်ခံမှု လိုပါတယ်။ သင်တန်းရဲ့ ဒီအဆင့်ဟာ တီထွင်မှုပါပြီး အားလုံးအတွက် စိတ်ကျေနပ်စေတဲ့ အတွေ့အကြုံ ရစေပါတယ်။

အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ အစီအစဉ်လုပ်ရာမှာ စလုပ်ဖို့ အမြဲခက်ခဲပါတယ်။ စဉ်းစားစေဖို့ အတွက် မေးခွန်းတချို့ စမေးနိုင်ပါတယ်။

- ဒီနေ့လုပ်ခဲ့တာတွေကို မနက်ဖန်သင့်အတန်းထဲမှာ လုပ်မယ်လို့စိတ်ကူးကြည့်ပါ။ ဒီစာရေးသင်တန်းက လေ့ကျင့်ခန်းတွေကို ဘယ်အတန်းနဲ့ ဘယ်ဘာသာရပ်မှာ သုံးမလဲ။
- သင့်အတန်းအတွက် ဘယ်နည်းတွေက အကောင်းဆုံးဖြစ်မလဲ။
- ဒီနည်းတွေကို ဘယ်လိုသုံးမလဲ။ ဘယ်လိုစမလဲ။ ဘာလုပ်မလဲ။
- အချိန်ဘယ်လောက်လိုမလဲ။
- ဒီနေ့လုပ်ခဲ့တာနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ဘာမေးခွန်းတွေရှိသလဲ။ ရှေ့ဆက်မလုပ်ခင် ဘာရှင်းဖို့ လိုသလဲ။
- ကျောင်းသားတွေကို ဘာတတ်စေချင်သလဲ။ ဒါမှမဟုတ် ဘာလုပ်တတ်စေချင်သလဲ။ သူတို့ကို ကူညီဖို့ ဘာလုပ်မလဲ။
- ဘယ်လိုအနှောက်အယှက်အတားအဆီးတွေနဲ့ ကြုံရမလဲ။ ဒါတွေကို ဘယ်လိုကျော်လွှားမလဲ။
- ဒီစိတ်ကူးယဉ်အစီအစဉ်ကို တကယ်ဖြစ်လာအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲ။ ဘယ်လေ့ကျင့်ခန်းတွေ စမ်းကြည့်မလဲ။ ဘယ်တော့လဲ။ ဘယ်နှစ်ကြိမ်လောက်လုပ်မလဲ။

စလုပ်ပြီးပြီဆိုရင် အစီအစဉ်တွေကို တအုပ်စုလုံးနဲ့ ဖလှယ်ရပါမယ်။ အုပ်စုဟာ ကောင်းပြီး တီထွင်မှုပါတဲ့ အကောင်အထည်ဖော်မှုနည်းလမ်းတွေရော အစီအစဉ်အတွက် အလားအလာရှိတဲ့ အနှောက်အယှက်တွေပါ ရှာသင့်ပါတယ်။

နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်အတွက်အစီအစဉ်လုပ်ခြင်း

အာရ်ဒဘယ်လ်ယူစီတီစီမံကိန်းပုံစံထဲမှာ သင်တန်းသားတွေဟာ သင်တန်းတခုနဲ့တခုအကြား အားလပ်ချိန်တွေမှာ သင်တန်းတွေက သင်လိုက်တဲ့နည်းတွေကို အတန်းတွေထဲမှာ သုံးတဲ့အတွေ့အကြုံတွေ ဖလှယ်ဖို့ ဆုံကြမယ်လို့

မျှော်လင့်ထားပါတယ်။ ဒီတွေ့ဆုံချိန်တွေဟာ အာရ်ဒဘယ်လ်ယူစီတီ စီမံကိန်းအတွက် အရေးပါတဲ့ အခန်းတရပ် ဖြစ်ပြီး အစီအစဉ်လုပ်ပြီးအကောင်အထည်ဖော်ရမှာပါ။ တွေ့ဆုံမယ့်ရက်တွေကို သတ်မှတ်ပြီး တင်ပြချက်မှတ်တမ်း အတွက် တာဝန်တွေ သဘောတူရမှာပါ။ - တွေ့ဆုံချိန်စတဲ့အခါ ဘယ်သူက ဘာလုပ်ပြီးရမလဲ။ နေရာရဖို့ ဘယ်သူ တာဝန်ယူရမလဲ။ အစီအစဉ်တွေအတွက် သဘာပတိဘယ်သူလုပ်မလဲ။ သင်တန်းသားတွေက အောက်ပါတို့ကို ဆွေးနွေးဖို့ အဆင်သင့်ရှိဖို့ ကြိုတင်စီစဉ်ထားရပါမယ်။

- အကောင်အထည်ဖော်မှု ဘယ်လိုနေသလဲ။
- အောင်မြင်တဲ့အပိုင်း ဒါမှမဟုတ် အအောင်မြင်ဆုံးအပိုင်းတွေက ဘာတွေလဲ။
- ဘယ်လိုဆုံးရှုံးမှုတွေ ဒါမှမဟုတ် အခက်အခဲတွေ ကြုံရသလဲ။
- ကျောင်းသားတွေ ဘယ်လို တုန့်ပြန်သလဲ။
- နောက်တခေါက် ကွဲပြားအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲ။
- စိတ်ဝင်စားမှု ဘယ်လောက်မြင့်မားသလဲ။
- ဘယ်လောက် သင်ယူလိုက်ရသလဲ။
- ဆရာအတွက်ရော သင်ခန်းစာက ဘယ်လိုနေသလဲ။ ကောင်းသလား၊ ဒါမှမဟုတ် ခက်ခဲတဲ့ အပိုင်းတွေ ရှိသလား။
- အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ ဘယ်နှစ်ကြိမ် ကြိုးပမ်းခဲ့သလဲ။

သင်တန်းသားတွေကို မိမိတို့ရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို အုပ်စုငယ်တွေအလိုက် ဖလှယ်ပြီးနောက် တအုပ်စုလုံးနဲ့ ဖလှယ်ဖို့ အားပေးရပါမယ်။ အောင်မြင်မှု ဆုံးရှုံးမှုတွေကို ဆွေးနွေးဖို့ ပြီးတော့ ဒေသခံယဉ်ကျေးမှု၊ အခြေအနေတွေ၊ ဆရာတွေကြိုက်မှုတို့နဲ့ ကိုက်ညီအောင် နည်းစဉ်တွေကို ဘယ်လိုပြောင်းလဲမလဲဆိုတာ ဆွေးနွေးဖို့လည်း အားပေးရပါမယ်။

(page 38)

အညွှန်းစာအုပ်များ

- Calkins, L.M., & Harwayne, S. (1992). *Living between the lines*. Portsmouth, NH: Heinemann.
- Elbow, P. (1982). *Writing without teachers*. New York: Oxford University Press.
- Graves, D. (1982). *Writing: Teachers and children at work*. Portsmouth, NH: Heinemann.
- Gregory, C. (1990). *Childmade: Awakening children to creative writing*. Barrytown, NY: Station Hill Press.
- Murray, D. (1985). *A writer teaches writing*. Boston, MA: Houghton Mifflin.
- Nathan, R., Temple, F., Juntunen, K., & Temple, C. (1988). *Classroom strategies that work: An elementary teacher's guide to process writing*. Portsmouth, NH: Heinemann.
- Neeld, E.C. (1986). *Writing*. Glenview, IL: Scott, Foresman.
- Santa, C. (1988). *Content writing, including study systems*. Dubuque, IA: Kendall/Hunt.
- Temple, C. & Gillet, J. (1996). *Language and literacy: A lively approach*. New York: HarperCollins.
- Tomkins, G. (1990). *Teaching writing: Balancing process and product*. Columbus, OH: Merrill.

နောက်ဆက်တွဲ က

အမှားရှာဖွေခြင်း အတွက်ရှာရမည့်အရာများ

- ၁။ စကားလုံးတွေအားလုံး စာလုံးပေါင်းမှန်သလား။
(မသေချာတဲ့စကားလုံးတွေကို အောက်ကမျဉ်းသားပါ။ တချို့အတွက်စာလုံးပေါင်းအမှန်ရှာကြည့်ပါ။)

- ၂။ ဝါကျတစ်ခုကို ပြည့်စုံတဲ့အတွေးအခေါ်တခုအဖြစ်ရေးရဲ့လား။
(မပြည့်စုံတဲ့အတွေး။ -- လမ်းပေါ်မှာ။ ပြည့်စုံတဲ့အတွေး။ -- ခွေးကလေးဟာ တကောင်တည်း
လမ်းပေါ်မှာ ရပ်နေတယ်။ မှတ်ရန်။ ။ တခါတလေ စာရေးသူတွေက မပြီးမပြည့်စုံတဲ့ဝါကျတွေကို
သက်ရောက်မှု တခုခု ပေးချင်လို့ တမင်ရေးတတ်ပါတယ်။ ဥပမာ။ ကျွန်ုပ်မဟုတ်။)

- ၃။ အဖြတ်အတောက်မရှိတဲ့ဝါကျ (run-on sentence) ရှိသလား။
(အဖြတ်အတောက်မရှိတဲ့ဝါကျ။ - ခွေးကလေးဟာ တကောင်တည်း လမ်းပေါ်မှာ ရပ်နေပြီး သူ့အမေကို
မရှာနိုင်ဘဲ သူဟာ သိပ်သိပ်ကြောက်လွန်းလို့ သူ့ကိုယ်သူသေမယ်လို့ထင်ပြီး သူငယ်ချင်းတွေလိုတွေ ငြား
ရှာပြီး မတွေ့ လို့ရှေ့ဆက်ပြီး လျှောက် လျှောက်သွားပါတယ်။ နောက်ထပ်အဖြတ်အတောက်မရှိတဲ့
ဝါကျတခု။ - ဒို့တော့အိမ်မှာ အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်မရှိ မင်းရော။)

- ၄။ ဝါကျတစ်ခုတိုင်းကို မှန်တဲ့အမှတ်အသားနဲ့ ဆုံးရဲ့လား။
(မှားတဲ့အမှတ်အသား။ ခွေးကလေးက သူ့အမေကို ရှာနိုင်မလား။ ဒီဝါကျမှာ ပုဒ်မလိုပါတယ်။ ပုဒ်ဖြတ်
မဟုတ်ပါဘူး။)

- ၅။ အင်္ဂလိပ်ဝါကျဆိုရင် တစ်ခုကို စာလုံးအကြီးနဲ့ စရဲ့လား။

- ၆။ တခြားနေရာတွေမှာရော စာလုံးအကြီးကို မှန်မှန်ကန်ကန် သုံးရဲ့လား။
(နာမည်တွေ၊ ရက်တွေ၊ လတွေ၊ ဂုဏ်ပုဒ်တွေ စသဖြင့်)

- ၇။ ပုဒ်ဖြတ်၊ ပုဒ်မ၊ တခြား အမှတ်အသားတွေ မှန်မှန်ကန်ကန် သုံးရဲ့လား။
(အင်္ဂလိပ်မှာ **comma** ကိုစာရင်းကစကားလုံးတွေရယ်၊ **conjunctions** အရှေ့မှာရယ်၊
နှုတ်ခွန်းဆက်စကားအနောက်မှာ စသဖြင့်သုံးပါတယ်။ **Apostrophe** ကို **Jimmy's shoes, the
boys' lockers** တို့မှာလိုပိုင်ဆိုင်မှုပြဖို့ နဲ့ **contractions** တို့မှာ **can't, it's** တို့မှာလိုသုံးပါတယ်။)

- ၈။ စာပိုဒ်တိုဒ်စီကို အတွင်းဘက်နည်းနည်းဝင်ပြီးမှ စရဲ့လား။
[အတွေးသစ်တခုစတိုင်း စာပိုဒ်အသစ်တခု လိုပါတယ်။ (လူနှစ်ယောက် ဒါမှမဟုတ် ဒါထက်ပိုပြီး)
အပြန်အလှန်ပြောစကားမှာလည်း တယောက်ပြောတိုင်း စာပိုဒ်အသစ်တခုလိုပါတယ်။]

[Nathan, R., Temple, F., Juntunen, K., & Temple, C. (1988) ကခွင့်ပြုချက်နဲ့သုံးပါတယ်။]

နောက်ဆက်တွဲ ခ

စာရေးဖိုင်တွဲ

စာရေးသင်တန်းတစ်ခုကို စီစဉ်ရာမှာ ကျောင်းသားတယောက်စီအတွက်ပေးထားတဲ့ စာရေးဖိုင်တွဲဟာ အခရာ ကျပါတယ်။ ဒီဖိုင်တွဲဟာ စာရေးသင်တန်းချိန်အတွင်းမှာ လူငယ်တွေမိမိတို့ရဲ့ လက်ရာတွေနဲ့ တိုးတက်မှုတွေကို စီစဉ်ဖို့ ဖြစ်ပါတယ်။

ကတ်ထူပြားဖိုင်တွဲတွေဟာ အလယ်မှာ စာရွက်တွေကို ပုံသေထားဖို့အရာတွေရှိပါတယ်။ ဒီစာရွက်တွေကတော့ ကျောင်းသားတွေလိုအပ်မယ့် လမ်းညွှန်စာရင်း အမျိုးမျိုးဖြစ်ပါတယ်။ လမ်းညွှန်မှုတစ်ခုက ကျောင်းသားတွေကို စာရေးချိန်အတွင်းမှာ လုပ်နိုင်တဲ့ရွေးချယ်စရာတွေပေးပါတယ်။ ဖိုင်တွဲအလယ်မှာ ဆွေးနွေးပွဲတွေလုပ်နေချိန်မှာ ကျောင်းသားတွေအချင်းချင်းမေးဖို့ မေးခွန်းစာရင်းတွေလည်း ပါပါတယ်။ (နောက်ဆက်တွဲ ဃ နဲ့ င ကို ကြည့်ပါ။) ပြီးတော့ ဆရာ ဒါမှမဟုတ် ကျောင်းသားက ထည့်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ထားတဲ့ တခြားအထောက်အကူဖြစ်မယ့် အချက်အလက်တွေလည်း ပါပါတယ်။ စာရေးဖိုင်တွဲမှာ ကျောင်းသားတွေ ရေးစရာခေါင်းစဉ်တွေနဲ့ ကလပ်စတာ စာရွက်တွေထည့်ဖို့ အိတ်အကြီးတစ်ခု ပါပါတယ်။ နောက်ဘက်ကအိတ်ကတော့ ကျောင်းသားတွေရဲ့ အကြမ်း ရေးထားတာ တွေထည့်ဖို့ပါ။ လမ်းညွှန်နောက်တစ်ခုက ဆွေးနွေးချိန်မှာ ကျောင်းသားတွေ ဘာလုပ်နိုင်သလဲဆိုတဲ့ အကြံပေးချက်တွေရှိပါတယ်။ နောက်ဆက်တွဲ ဂ မှာတော့ ကျောင်းသားငယ်တွေအတွက် လမ်းညွှန်ချက်တွေ ပါပါတယ်။

နောက်ဆက်တွဲ ၈

စာရေးချိန်မှာ လုပ်နိုင်တာတွေ

- ခေါင်းစဉ်စာရင်းကို တိုးနိုင်ပါတယ်။
- ခေါင်းစဉ်အသစ်အတွက် အကြံတွေစုနိုင်ပါတယ်။
- အကြမ်းတခုစရေးနိုင်ပါတယ်။
- စပြီးသားအကြမ်းကို ပိုကောင်းအောင် ဒါမှမဟုတ် ထပ်ထည့်ရေးနိုင်ပါတယ်။
- အကြမ်းတခုအတွက် ပုံတချို့ဆွဲနိုင်ပါတယ်။
- စာလုံးပေါင်းအမှားတွေကို အောက်ကမျဉ်းသားနိုင်ပါတယ်။ (ဒါက အမှားရှာဖတ်တာပါ။)
- အင်္ဂလိပ်လိုဆိုရင် စာလုံးအကြီးနဲ့ရေးရမယ့်စကားလုံးတွေ ရှာနိုင်ပါတယ်။ (ဒါလည်း အမှားရှာ ဖတ်တာပါ။)
- အကြမ်းရေးထားတာတွေ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ပြန်ဖတ်ပြနိုင်ပြီး ဘယ်တခုကို ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေချင်သလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါတယ်။

အစည်းအဝေးလုပ်ချိန်မှာ လုပ်နိုင်တာတွေ

- စာရေးချိန်စာရင်းက ဘာကိုမဆိုလုပ်နိုင်ပါတယ်။
- သူငယ်ချင်းတယောက်နဲ့ စည်းဝေးလုပ်နိုင်ပါတယ်။ (သူငယ်ချင်း တယောက်ဖြစ်ဖြစ် နှစ်ယောက်ဖြစ်ဖြစ်)
- သူငယ်ချင်းတယောက်နဲ့ ရေးနိုင်ပါတယ်။
- သူငယ်ချင်းတယောက်ရဲ့ အကြမ်းတွေအတွက် ပုံဆွဲပေးနိုင်ပါတယ်။
- ဆရာနဲ့ အစည်းအဝေးလုပ်နိုင်ပါတယ်။

[Nathan, R., Temple, F., Juntunen, K., & Temple, C. (1988) ကခွင့်ပြုချက်နဲ့သုံးပါတယ်။]

နောက်ဆက်တွဲ ဃ

ဆရာဦးဆောင်တဲ့အစည်းအဝေးတွေအတွက် မေးခွန်းတွေ

နိဒါန်းမေးခွန်းတွေ

- သင့်ရေးသားချက်အကြောင်းပြောပြပါ။
- ဘာလို့ဒီအကြောင်းအရာရေးဖို့ ရွေးတာလဲ။
- ဒီအကြမ်းရေးထားတဲ့အထဲက ဘာကိုအံ့သြလဲ။
- နောက်ဆုံးအကြိမ် အကြမ်းရေးပြီးချိန်ကတည်းက ဘယ်လိုအပြောင်းအလဲတွေလုပ်သလဲ။
- အစည်းအဝေးက အဖော်က ဘယ်မေးခွန်းတွေမေးသလဲ။
- ဘာပြဿနာတွေရှိခဲ့သလဲ။ ဒါမှမဟုတ် ရှိနေသလဲ။
- ဒီရေးသားချက်က ဘယ်ကိုဦးတည်နေသလဲ။
- ဘာမေးခွန်းတွေ မေးစရာရှိသလဲ။

အဓိပ္ပါယ်နဲ့ပါတ်သက်တဲ့မေးခွန်းတွေ

- ဒီမှာ ဇာတ်လမ်းတပုဒ်ထက်ပိုပါနေသလား။
- ဒီဇာတ်လမ်းဟာ ဘာအကြောင်းလဲဆိုတာပါတဲ့နေရာကို အောက်က မျဉ်းသားပါ။
- ဒီနေရာမှာ အရေးကြီးဆုံးပြောပြချက်က ဘာလဲ။
- ခေါင်းစဉ်က အကြမ်းရေးထားတာနဲ့ ဘယ်လိုကိုက်ညီသလဲဆိုတာ ရှင်းပြပါ။

သိကျွမ်းမှုနဲ့ပါတ်သက်တဲ့ မေးခွန်းတွေ

- ဒီအကြောင်း ပိုပြောပြနိုင်မလား။
- ဒီအပိုင်းက မရှင်းပါဘူး။ ဘာကိုဆိုလိုသလဲဆိုတာ ပြောပြနိုင်မလား။
- ဒါကို သရုပ်ဖော်ပြောပြနိုင်မလား။

ပြောဆိုပုံလေသံနဲ့ပါတ်သက်တဲ့မေးခွန်းတွေ

- အကြမ်းရေးထားတာကို အသံထွက်ဖတ်တဲ့အခါ ဘယ်လိုနေသလဲ။
- စိတ်လှုပ်ရှားစရာအကောင်းဆုံးအပိုင်းကို စက်ဝိုင်းဝိုင်းပါ။
- ဒီစာပုဒ်ကို သင်ရေးတာပါဆိုတာကို ဒို့အနေနဲ့ဖတ်ပြီးသိနိုင်မယ့်နေရာ ပြပါ။

အရေးအသားဖွံ့ဖြိုးမှုနဲ့ပါတ်သက်တဲ့မေးခွန်းတွေ

- ဒါနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ပိုပြောပြနိုင်မလား။
- အချက်အလက် အလုံအလောက်ရှိရဲ့လား။
- ဒီအကြမ်းရေးထားတာ ဘယ်ကိုဦးတည်နေသလဲ ပြောပြနိုင်မလား။
- အကြမ်းထဲမှာ ဒီနေရာ ဘယ်လိုရောက်လာတာလဲ။

စီစဉ်ပုံနဲ့ပါတ်သက်တဲ့မေးခွန်းတွေ

- ရေးထားတဲ့ အစပိုင်းနဲ့အဆုံးပိုင်းတွေကို ကြိုက်ရဲ့လား။
- ဒီစာပုဒ်ရဲ့အစပိုင်းက စာဖတ်သူရဲ့ အာရုံကို ဘယ်လို ဖမ်းယူလိုက်သလဲ။
- သင့်ရဲ့ အဆုံးကို အစနဲ့ ဘယ်လို ချိတ်ဆက်လိုက်သလဲ။

ရှင်းလင်းမှုနဲ့ပါတ်သက်တဲ့မေးခွန်းတွေ

- ဒီနေရာမှာ ပိုတိကျလို့ရမလား။ (ဥပမာ။ အိမ်ထဲကို ဘယ်လိုဝင်လာသလဲ။)
- လုပ်ရပ်ကိုပြတဲ့စကားလုံးတွေ ဘာတွေလဲ။ တခြားစကားလုံးတွေ ထပ်ထည့်နိုင်မလား။
- ဒါကို နောက်တမျိုး ဘယ်လိုပြောမလဲဆိုတာ စဉ်းစားလို့ရသလား။
- ဒီကစကားလုံးက အကောင်းဆုံးစကားလုံးပဲလား။

(အကြမ်းရေးထားတာမပြီးသေးတဲ့စာပုဒ်အတွက်) စာရေးသူကို ရှေ့ဆက်ရေးရာမှာ အထောက်အကူဖြစ်စေတဲ့မေးခွန်းတွေ

- အခုဘာလုပ်မယ် ရည်ရွယ်စိတ်ကူးသလဲ။

(page 44)

- ဒီအကြမ်းကို ပိုကောင်းအောင် ဘာလုပ်နိုင်မယ်ထင်သလဲ။
- ဘယ်အရာဟာ ကောင်းလွန်းလို့ ရှေ့ဆက်ပို့ဖို့ ပြီးအောင်လုပ်ချင်သလဲ။

လူငယ်တွေ မိမိတို့ စာရေးသူတွေအဖြစ် တိုးတက်လာတာကို မြင်စေဖို့ မေးခွန်းတွေ

- ဒီစာတပုဒ်ကနေ ဘာသင်ယူလိုက်ရသလဲ။
- တခြားရေးထားတာတွေနဲ့ စာရင် ဒီစာပုဒ်က ဘယ်လိုနေသလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။
- အရင်ကတခါမှမလုပ်ဖူးတာ ဒီအကြမ်းထဲမှာစမ်းထားတာ စဉ်းစားလို့ရသလား။
- နှစ်စကထက်စာရင် အခု ပိုကောင်းတဲ့စာရေးသူတယောက် ဘယ်လို ဖြစ်လာသလဲ။

[Temple, Nathan, Temple, & Burris. (1993). *The beginnings of writing* (3rd ed.). Needham Heights, MA: Allyn & Bacon ကခွင့်ပြုချက်နဲ့သုံးပါတယ်။]

နောက်ဆက်တွဲ c

အချင်းချင်းဆွေးနွေးဖို့အတွက်လမ်းညွှန်ချက်တွေ

စည်းဝေးဖို့လမ်းညွှန်ချက်ပထမတစ်ခုက ကျောင်းသားတွေ တယောက်နဲ့တယောက် သေသေချာချာနားထောင်ဖို့၊ ဝေဖန်ဖို့နဲ့ မေးခွန်းမေးပြီး အကြံပေးဖို့ တောင်းဆိုပါတယ်။ (လုပ်ချင်ရင် အဆင့် ၃ က စနိုင်ပါတယ်။)

၁။ အကြမ်းကို ကိုယ့်အဖော်ကို ဖတ်ပြပါ။

၂။ သင့်ရေးသားချက်ထဲက ဘာကိုအမှတ်မိဆုံးလဲဆိုတာ သင့်အဖော်ကပြောပြပါစေ။ (ဆိုလိုတာက ဘာက စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းသလဲ၊ ဒါမှမဟုတ် ဘာကကြားရတာကောင်းသလဲ။)

၃။ အကြမ်းကို နောက်တခေါက်ဖတ်ပြပါ။ ဒါပေမဲ့ ဒီတကြိမ်မှာတော့ သင့်အဖော်ကို ဆွေးနွေးဖို့မေးခွန်း နံပါတ် ----- နဲ့/ဒါမှမဟုတ် ----- ကို နားထောင်ခိုင်းပါ။

၄။ သင်နားထောင်ခိုင်းတဲ့အကြောင်း သင့်အဖော်ကို ပြောပြစေပါ။ သင့်အဖော်က သင့်ကို တခြားတန်ဖိုးရှိတဲ့ အကြံပေးချက်တွေ ပေးချင်ပေးပါလိမ့်မယ်။ သေသေချာချာ နားထောင်ပါ။

၅။ သင်ဟာ စာရေးတဲ့သူဖြစ်တယ်ဆိုတာ မှတ်မိပါ။ သူများတွေပေးတဲ့အကြံတွေက အထောက်အကူ ဖြစ်ချင်ဖြစ်မယ်။ မဖြစ်ချင်မဖြစ်ဘူး။ သင့်အနေနဲ့ ပြောင်းဖို့လိုတယ်လို့ ထင်တဲ့အပိုင်းတွေပဲ ပြောင်းပါ။

ဆွေးနွေးပွဲမေးခွန်းတွေ။ ။ ဖြစ်နိုင်တာတချို့

၁။ အဖွင့်ဝါကျ (တွေ) နားထောင်ပါ။ ဒီလိုစလိုက်လို့ ဘာလာမယ်လို့ မျှော်လင့်စေသလဲ။ စိတ်ဝင်စားစေသလား။ ပိုကောင်းအောင် ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ။

၂။ ဘယ်နေရာမှာ အချက်အလက်တွေ ထပ်ထည့်ဖို့လိုသေးသလဲ။ ဆိုလိုတာက ဒီအကြမ်းမှာ ပိုပြီးတိကျစေလိုတဲ့ နေရာတွေရှိသလား။ ဘယ်မှာလဲ။

၃။ ဒီအကြမ်းကိုနားထောင်ရင်း ဒါမှမဟုတ် ဖတ်ရင်း နားမလည်တဲ့နေရာရှိသလား။ ဘယ်မှာလဲ။

၄။ ဒီအကြမ်းက စကားလုံးတွေ ဖေါင်းပွနေသလား။ စကားလုံးနည်းနည်းနဲ့ပိုရှင်းမယ့် နေရာတွေရှိသလား။ ဘယ်မှာလဲ။

၅။ စိတ်ကူးကြည့်ဖို့ ခက်တဲ့ အရာတွေ၊ လူတွေ၊ နေရာတွေ၊ ဒါမှမဟုတ် အဖြစ်အပျက်တွေ ဒီအကြမ်းထဲမှာ ထည့်မိသလား။ ဘာတွေလဲ။

၆။ အကြမ်းထဲက ဝါကျတွေနဲ့ စာပိုဒ်တွေက အစီအစဉ်စနစ်တကျရှိရဲ့လား။ မရှိရင် ဘယ်ဟာတွေကို ပြန်စီစဉ်ရမလဲ။

၇။ တချို့နေရာတွေမှာ ခံစားမှုတွေ အတွင်းပိုင်းကစဉ်းစားမှုတွေကို ပိုပြရမလား။ ဘယ်မှာလဲ။

၈။ ဒီခေါင်းစဉ်ကနေ မသွေဖယ်ပဲရှိသလား။

၉။ ကောင်းကောင်းအဆုံးသတ်ရဲ့လား။ မဟုတ်ဘူးဆိုရင် ဘယ်လိုပိုကောင်းအောင်လုပ်ရမလဲ။

၁၀။ ခေါင်းစဉ်နဲ့ အကြမ်းရေးထားတာ ကိုက်ညီရဲ့လား။

(page 46)

တခြားမေးစရာတွေကို ဒီမှာ စာရင်းလုပ်ပါ။

၁၁။

၁၂။

၁၃။

၁၄။

၁၅။

[Nathan, R., Temple, F., Juntunen, K., & Temple, C. (1988) တွင်ပြုချက်နဲ့သုံးပါတယ်။]

နောက်ဆက်တွဲ စ

ကျောင်းသားတွေဆွေးနွေးပွဲတွေအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ (ရိုးရိုးပုံစံ)

ဒီဆွေးနွေးပွဲလမ်းညွှန်ချက်အစုံဟာ စာရေးသူကို အတန်းဖော်တွေကို အရေးအသားက ရှုထောင့်တစ်ခုတရာနဲ့ ပါတ်သက်ပြီး ဝေဖန်ချက်ရေးစေပါတယ်။ စာရေးသူရယ် အတန်းဖော်တွေရယ်က ဝေဖန်ဖို့လိုတဲ့ အရာတွေ အကြောင်း ဘယ်လိုသိမလဲ။ ဆရာက ဒီအရာတွေကို သာမန်အားဖြင့် သင်ခန်းစာငယ်တွေကတဆင့် တင်ပြပါတယ်။

၁။ သင့်အဖော် အကြမ်းရေးထားတာကို နားထောင်ပါ။

၂။ သင့်အဖော်ကို ဒီအကြမ်းရေးထားတာရဲ့ ဘယ်အချက်ကို ကြိုက်တယ်၊ ဘာက စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းတယ်၊ ဒါမှမဟုတ် နားထောင်နေတုန်း ဘယ်လို ခံစားရတယ်ဆိုတာ ပြောပါ။

၃။ သင့်အဖော် အကြမ်းရေးထားတာကို ထပ်နားထောင်ပါအုံး။

၄။ သင့်အဖော်ရေးထားတဲ့ အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်နဲ့ပါတ်သက်ပြီး မေးစရာရှိရင် ဒီအချိန်ကမေးဖို့ကောင်းတဲ့ အချိန်ဖြစ်ပါတယ်။ (အချိန်ရှိရင်၊ မေးခွန်းကို ချရေးထားပြီး သင့်အဖော်ကို ပေးပါ။ ဒီလိုနည်းနဲ့ သင့်အဖော်ကို သင်မေးထားတာကို မှတ်မိစေပါတယ်။)

[Nathan, R., Temple, F., Juntunen, K., & Temple, C. (1988) ကခွင့်ပြုချက်နဲ့သုံးပါတယ်။]

နောက်ဆက်တွဲ ဆ

အဓိပ္ပါယ်ဖော်ဆောင်ချက်များ

အကြမ်းရေးခြင်း	စာရေးနည်းစဉ်ရဲ့ ဒီအဆင့်မှာ စာရေးသူတွေဟာ မိမိတို့ရဲ့ အတွေးအခေါ်တွေကို ဘာတွေများပြောစရာရှိသလဲဆိုတဲ့ ယာယီသဘောနဲ့ ရေးထားပါတယ်။ ဒီအခေါ်အဝေါ် အရ ဒီအဆင့်ကအရေးအသားကို ပြန်ရေးဖို့ သဘောရှိတယ်လို့ ဆိုလိုပါတယ်။
စိစစ်ခြင်း	စာလုံးပေါင်း၊ ပုဒ်အမှတ်အသားနဲ့ သဒ္ဒါစတဲ့အရာတွေအတွက် အမှားရှာဖို့ နဲ့ ပြန်လည် ကြည့်တဲ့အချိန်ပဲဖြစ်ပါတယ်။
သင်ခန်းစာတို	များသောအားဖြင့် ပညာတရပ် ဒါမှမဟုတ် အသိတခုကို သင်ပေးဖို့ သင်ခန်းစာအတို တခုဖြစ်ပြီး ၁၀ မိနစ်ထက်မကျော်ပါဘူး။ သင်ပေးလိုက်တဲ့ပညာကို ကျောင်းသားတွေက မိမိတို့ရေးသားချက်မှာ ချက်ချင်းအသုံးပြုပါတယ်။
ပိုင်ဆိုင်မှု	အရေးအသားတရပ်အတွက် တာဝန်ယူမှု၊ ဂုဏ်ယူမှုနဲ့ စိတ်အားထက်သန်မှုရှိခြင်း။
ထုတ်ဝေခြင်း	ဆရာကလွဲလို့ တခြားပရိသတ်တွေနဲ့ ရေးသားချက်တရပ်ကို ဖလှယ်ခြင်း။
လေ့ကျင့်ခြင်း	စာရေးသူတွေက အတွေးအခေါ်တွေကို စုပြီး ဘာရေးလိုသလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ရတဲ့ စာရေးနည်းစဉ်က အဆင့်တဆင့်။
ပြန်ပြင်ရေးခြင်း	စာရေးသူတွေက မိမိတို့ရေးသားချက်တွေကို ပြန်ကြည့်ပြီး ပိုပြည့်စုံအောင်၊ စုစည်းစည်းရှိအောင်နဲ့ ကိုက်ညီအောင် ပြန်ရေးတဲ့စာရေးနည်းစဉ်ကအဆင့်တဆင့်။
စာရေးနည်းစဉ်	ကျွမ်းကျင်တဲ့စာရေးဆရာတွေရော ကျောင်းသားတွေပါ ရေးသားချက်တွေ လုပ်တဲ့ နည်းစဉ်ပါ။ အတွေးအခေါ်တွေကို စာရေးဖို့၊ အကြမ်းရေးဖို့၊ ပြန်ရေးဖို့၊ စိစစ်ဖို့နဲ့ (တခါတလေ) ထုတ်ဝေဖို့ စီစဉ်ခြင်း ဒါမှမဟုတ် လေ့ကျင့်ခြင်း။
စာရေးသင်တန်း	ကျောင်းသားတွေ အရေးလေ့ကျင့်ပြီး ဖလှယ်တဲ့ အတန်းအချိန်ဖြစ်ပါတယ်။ ဆရာက ကြီးကြပ်ပြီး တခါတလေ သင်ပါတယ်။ စာရေးသင်တန်းက ကျောင်းသားတွေက တချိန်တည်းမှာ စာရေးခြင်း အဆင့်ဆင့်မှာရောက်နေပါလိမ့်မယ်။