तपाईको समय र सामर्थ्यलाई बढीभन्दा बढी सदुपयोग गर्नु

पाष्टरीय तालीम पुस्तिका

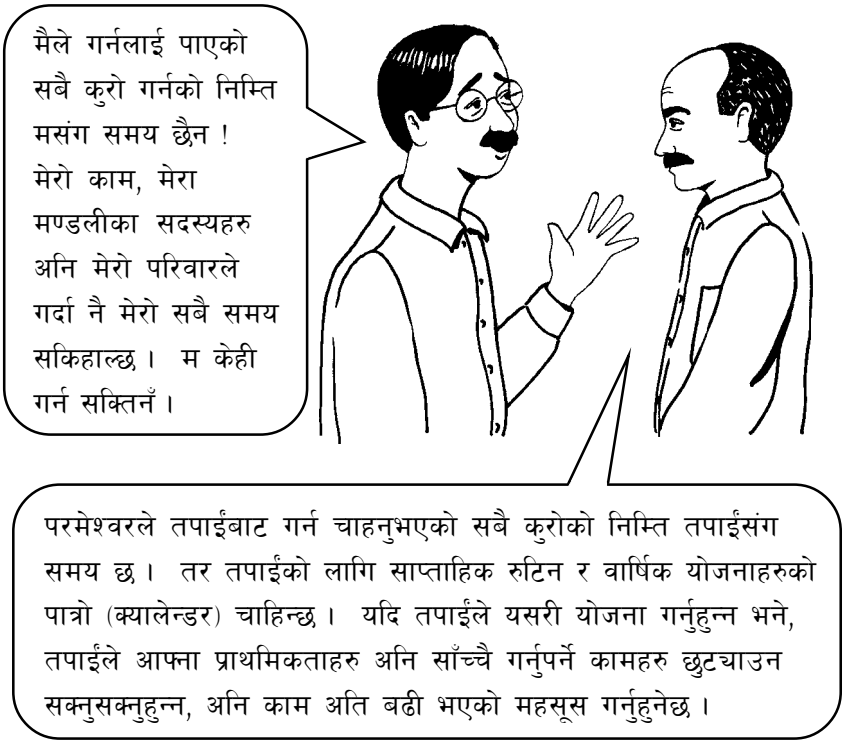
५४

तालीम र वृद्धि

T&M ®

परमेश्वरको इच्छाअनुसार तपाईंको समयलाई ठीकसँग सदुपयोग गर्नको निम्ति योजना बनाउनको लागि बुद्धिको निम्ति परमेश्वरसंग प्रार्थना गर्नोस् ।

पाष्टर जोनाले आफ्नो प्रशिक्षक पत्रुससंग यस्तो उजुरी गर्दछ....

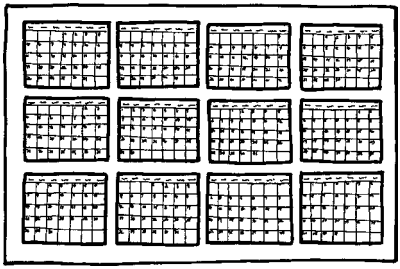


उपदेशक ३:१-१५ पढौं । हरेक कुरोको निम्ति समय छ । यसकारण हामी योजनाहरुको एक पात्रो (क्यालेन्डर) बनाऔं जसमा हरेक कुरो व्यवस्थित ढङ्गमा ठ्याक्क मिल्न जान्छ ।

तपाईंको मण्डलीको लागि आउँदो वर्षको निम्ति योजना गर्नुहोस् ।

पत्रुसले जोनालाई सम्पूर्ण वार्षिक योजना देखाउँछ (तपाईंले पनि अर्को तरिकासँग गर्न सक्नुहुन्छ)। उसले पर्खालबाट पात्रो झिक्छ, अनि वर्षका महिनाहरु भएका पानाहरु च्यात्छ ।

पत्रुसले ठूलो कार्डबोर्डमा महिनाहरु क्रमशः मिलाएर टाँसिदिन्छ ।



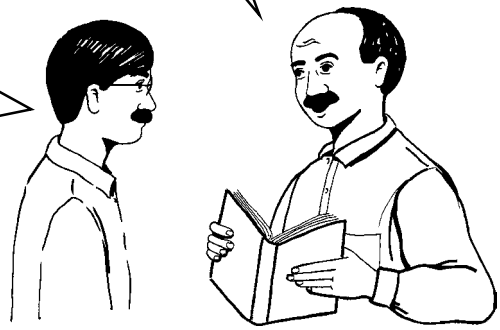
हेर्नोस्, जोना । यसरी तपाईंले सारा वर्षलाई एकै पटकमा हेर्न सक्नुहुन्छ । सबै कार्य दिवस, आइतबार (नेपालको लागि शनिबार), विदाका दिनहरु अनि विशेष दिनहरु एकै पटकमा देख्न सक्नुहुन्छ । अब योजनाहरु लेख्न सजिलो हुन्छ ।

तर म ता एकै दिनको काम पनि गर्न सक्तिनँ, वर्षभरिको ता कुरै छोडिदिउँ !

जोना, तपाईं अझ पनि के गर्दैहुनुहुन्छ, अनि कुन कुरा छोडिदिनु पर्ने हो भन्ने कुरामा निश्चित नहुनु भएको कारण, चिन्तित हुनुहुन्छ । वार्षिक योजनाले तपाईंलाई मुख्य कुराहरु गर्नको निम्ति सहायता पुऱ्याउँछ । बुद्धिमानी पाष्टरसित अरु धेरै समय हुँदैन, तर उसित जति समय छ त्यतिभरिमा कुन कुरालाई जोड दिनु पर्ने हो भनी उसले जान्दछ ।

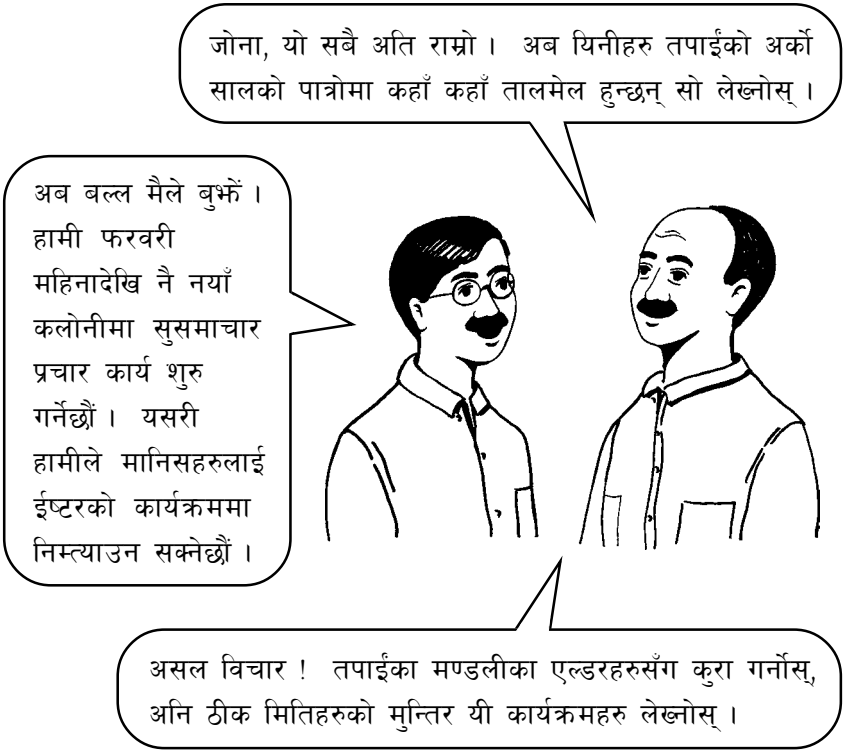
भजन ९०:१२ ले हामीलाई भविष्यको निम्ति ठीकसँग योजना गर्नको निम्ति बुद्धि माग्न सल्लाह दिन्छ: *"हाम्रो आयु ठीकसँग गन्न हामीलाई सिकाउनुहोस्, र हामी बुद्धिको हृदय प्राप्त गर्न सकौं ।"*

साँच्चै कुन कुराहरु मुख्य छन् ती बुझ्न, मेरा प्राथमिकताहरु छुट्याउन, अनि अरु कुराहरुलाई मेरा कार्य-तालिकाबाट निकालिदिनको निम्ति सहयोग माग्न म प्रभुसँग प्रार्थना गर्नेछु ।



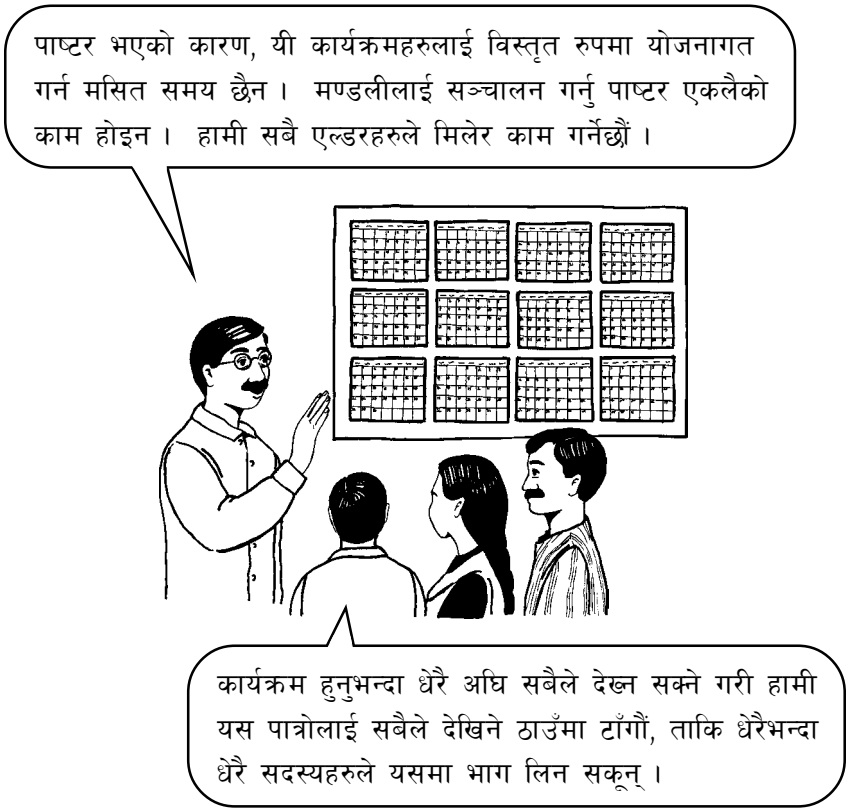
मण्डलीको निम्ति सबैभन्दा मुख्य कुराहरु के के हुन् ? तपाईं यो वर्ष के गर्न लागिरहनु भएको छ ?

येशूले आज्ञा गर्नुभएका कुराहरु हामी पहिला गर्नेछौं । हामी नयाँ कलोनीमा एक छोरी मण्डली स्थापित गर्नेछौं । ईष्टर अनि बडादिनको बेला आत्मिक उन्नतिका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न हामी तयार गर्नेछौं । एल्डरहरुले प्रभुसितको शान्त समय नदीको किनारमा रहेर बिताउने इच्छा गरेका छन् । पाष्टरीय विद्यार्थीहरु राष्ट्रिय सम्मेलनमा सहभागी हुन चाहन्छन् ।



त्यो रात जोनाले एल्डरहरुलाई पात्रो (क्यालेन्डर) देखाउँछ ।

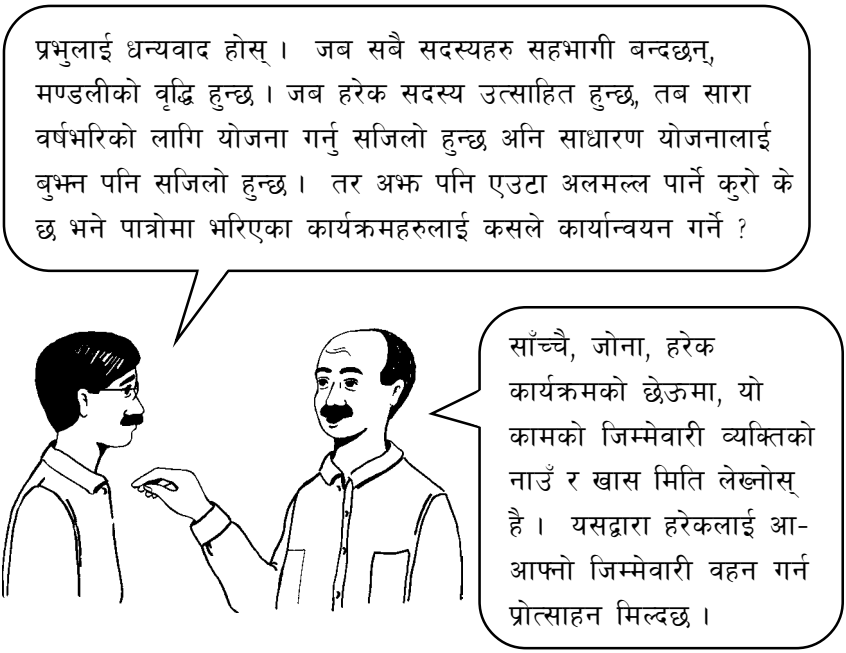
एल्डरहरुले अगुवाइको निम्ति प्रार्थना गर्दछन्, अनि मण्डलीमा आत्मिक उन्नति पुऱ्याउने र उनीहरुका साथीहरुलाई खीष्टको सुसमाचार सुनाउने कार्यक्रमका तालिकाहरु बढो अभिरुचिपूर्वक बनाउँछन् ।



जब नयाँ कार्यक्रमहरु योजनागत हुन्छन्, ती सबैलाई पात्रोमा थप्दै जानोस् । परिणामस्वरुप, अझ राम्रो योजना हुनजान्छ अनि मण्डलीले एउटै व्यक्तिमा मात्र भर पर्दैन जसले सबै कुरो गर्नु पर्ने वाध्यता होस् ।

दुइ महिना पछि:

अब पात्रो (क्यालेन्डर) तयारी भएको छ। धेरै सदस्य-सदस्याहरुले अघि मलाई छोडिदिने गरेका जिम्मेवारीहरु आफै वहन गरिरहेका छन्। पत्रुस, एक ठूलो बोझा मबाट उत्रिएको छ! मैले नै सबै थोक गर्ने गर्थें। अब ता योजनाहरु व्यवस्थित रुपमा सार्वजनिक गरिन्छ, अनि धेरै सहकर्मीहरुले यसमा भाग लिने गर्छन्।


प्रभुलाई धन्यवाद होस्। जब सबै सदस्यहरु सहभागी बन्दछन्, मण्डलीको वृद्धि हुन्छ। जब हरेक सदस्य उत्साहित हुन्छ, तब सारा वर्षभरिको लागि योजना गर्नु सजिलो हुन्छ अनि साधारण योजनालाई बुझ्न पनि सजिलो हुन्छ। तर अझ पनि एउटा अलमल्ल पार्ने कुरो के छ भने पात्रोमा भरिएका कार्यक्रमहरुलाई कसले कार्यान्वयन गर्ने ?
साँच्चै, जोना, हरेक कार्यक्रमको छेऊमा, यो कामको जिम्मेवारी व्यक्तिको नाउँ र खास मिति लेख्नोस् है। यसद्वारा हरेकलाई आ-आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्न प्रोत्साहन मिल्दछ।

तपाईंको दैनिक कार्यक्रमको योजना मिलाउनु होस्

समयको सदुपयोग गर्न, निम्न निर्देशिकाहरु पछ्याउनु होस् ।

- दिनभरि प्रभुले तपाईंका पाइलाहरु डोऱ्याऊन् भनी बिहानै प्रभुसँग अगुवाइ माग्नोस् ।
- हिजको दिन तपाईंले कसरी बिताउनु भयो त्यसबारे सम्झनोस् अनि त्यसको मूल्याङ्कन गर्नोस् ।
- तपाईंले गर्न चाहनुभएका कुराको सूची बनाउनोस् ।

- परमेश्वरको अघि कुन कामहरु चाहिँ बढी महत्त्वपूर्ण छन् चिन्नोस्, अनि अरुहरुलाई मेटाइदिनोस् ।

- सकेसम्म धेरै जिम्मेवारीहरु अरुहरुलाई बाँडिदिनोस् ।

- एउटै प्रयासमा सँगसँगै मिलेर गर्न सकिनेहरुलाई एक साथ राख्नोस् (खप्टाउनोस्)।

- तपाईंका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गर्न आफैलाई अनुशासित गर्नोस् ।

यी निर्देशिकाहरुलाई स्मरण गर्न मुख्य मुख्य शब्दहरुलाई प्रयोग गर्नोस्:
१. अगुवाइ, २. सम्झनु ३. सूची, ४. चिन्नु,
५. जिम्मेवारी, ६. खप्टाउनु, ७. अनुशासन ।

समयलाई बुद्धिमानीपूर्वक प्रयोग गर्नको निम्ति यी निर्देशिकाहरुलाई दोहोऱ्याउनु होस् ।

१. भजन ९०:१२ ले भन्छ: *"हाम्रो आयु ठीकसँग गन्न हामीलाई सिकाउनुहोस्, र हामी बुद्धिको हृदय प्राप्त गर्न*

सकौं ।" बुद्धि हासिल गर्नको निम्ति परमेश्वरले हामीले के गरेका परमेश्वर चाहनुहुन्छ, तपाईंका आफ्नै शब्दहरुमा लेख्नोस् ।

परमेश्वरको सहायता बिना, हामीहरुका जीवन काम नलाग्ने ठहरिन्छन् ।

२. कसरी हामीले हाम्रा समय प्रयोग गऱ्यौं त्यसको मूल्याङ्कन गर्नको निम्ति, हामी के चाहिँ पहिला विश्लेषण गर्नुपर्ला ?

☐ हिज बिताएको समयलाई ।

☐ भविष्यलाई ।

हिजको समय हामीले कसरी बितायौं त्यसलाई राम्ररी विश्लेषण गरे पछि, हामीले भोलिको समयलाई अझ र ाम्ररी बिताउनको लागि योजना गर्नसक्छौं ।

३. जब हामीले आयोजना गर्दछौं, कुन कुराहरुको पहिला सूची बनाउनु पर्ला ?

☐ हामी के गरौं ।

☐ हामीले जुन कुरा नगरे पनि हुन्छ ।

४. हामीद्वारा भएको प्रभु चाहनुहुन्छ भनेर निश्चित भएको, अनि महान खाँचो देखिएका अरु कुराहरु पनि, प्राथमिकता संख्या "१" सहित ती गर्नु पर्ने कुराहरुमा चिन्ह लाउनोस् । यी कुराहरु निर्णय गर्नका लागि हामीले कुन सिद्धान्त अप्नाउनु पर्ला ?

☐ जुन कुराले हामीमा अति अभिरुची जगाउँछ ।

☐ जुन कुराले हरेकको आत्मिक उन्नति गराउँछ ।

५. हरेकको आत्मिक उन्नति गर्ने कुरालाई हामीले प्राथमिकता दिँदाखेरि पनि, हामीसँग समयको अभाव भए के गर्नु पर्ने हो ?

☐ हामीले अरुसँग हाम्रा जिम्मेवारीहरु बाँड्ने छौं ।

☐ विश्राम नै नगरी हामी रात दिन घोटिने छौं ।

यदि हामीले सबै काम आफै गर्ने प्रयास गऱ्यौं भने, हामी कमजोर, निरास अनि बिरामी बन्नेछौं ।

६. तल दिइएका डाएरीको नमूना हेर्नोस् अनि प्राथमिकताहरुमा चिन्ह लाउनोस् ।

३ पियक्कड छिमेकीलाई परामर्श दिनुपरेको छ ।

–आज होइन

१ भतिजो अम्बरलाई सुसमाचार सुनाउनु परेको छ ।

२ मण्डली घरको ढोका मर्मत गर्नु परेको छ

–डिकनहरुलाई जिम्मा दिने

१ बुहारीको घरमा जानु परेको छ (उनी बिरामी छिन्)

–मेरी पत्नीले यो गर्न सक्छिन्

३ सुनार दाईको पुरानो समस्या सुल्झ्याइदिनु परेको छ ।

–अहँ नगर्नु पर्‍यो

१ मेरी छोरी जेनूलाई डाक्टरकहाँ लानु परेको छ

–अम्बरलाई भेट्न जाँदा सँगै लिएर जाँदा हुन्छ ।

अ. सूचीमा, पाष्टरले दुइवटा प्रथम छनौटहरुलाई छोडेर तेस्रोलाई प्राथमिकता दिनु भयो । उनले डिकनहरुलाई जिम्मेवारी दिँदा कुन नम्बरको प्राथमिकतालाई बिचार गरेको देखिन्छ ? _____

आ. उनको आफ्नै छोरीलाई ? _____

इ. कुन दुइ प्राथमिकताहरु एउटै प्रयासमा सँगसँगै गर्न मिल्ने जस्ता देखिन्थे ? _____

ई. एक बुद्धिमानी पाष्टरले अरु विभिन्न एल्डरहरुलाई जिम्मेवारीहरु बाँडिदिने काम गर्नुहुन्छ ।
प्रेरित ६:१-६ अनुसार, कुन प्रकारका कामहरु डिकनहरुलाई बाँडिदिनु मिल्छ ?

- ☐ आइतबार प्रचार गर्ने ।
- ☐ प्रभुभोजको निम्ति टेबल तयार पार्ने ।
- ☐ मण्डली भवनको छाना मर्मत गर्ने ।
- ☐ छोरी मण्डलीको निम्ति एल्डरहरुलाई तालीम दिने ।

शुरुका मण्डलीमा, डिकनहरुले विधवाहरुलाई खाना बाँड्ने काम गर्थे । उनीहरुले मण्डलीको व्यावहारिक अनि भौतिक सेवकाइको जिम्मा पाएका थिए । एल्डरहरुले चाहिँ पाष्टरीय सेवकाइमा जोड दिएका थिए ।

हामीले हाम्रो समय चाहिँ बढी लिने तर थोरै फाइदा गर्ने कुराहरुलाई चिन्नुपर्छ । "समय चोर्ने" कुराहरुलाई हाम्रो समय-तालिकाबाट हटाउने काम गरौं ।

तपाईंको समय चोर्ने "डाँकाहरु" लाई चिन्नोस्

तपाईं अथवा तपाईंको मण्डलीको निम्ति अति धेरै समय लाग्ने कार्यक्रमहरु चिन्नोस् ।

- ☐ पहिला परमेश्वरको अगुवाइ नखोजीकन योजनाहरु बनाउनु ।
- ☐ अप्रभावशाली तरिकाहरु अप्नाएर त्यही पुराना समस्याहरुसित जुझ्नु ।
- ☐ कुनै विशेष उद्देश्यविना अरु विश्वासीहरुसित घण्टौं कुरा गरेर बिताउनु ।

- ☐ योजना गर्न भेला हुनु, तर गरिएका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन नगर्नु ।
- ☐ धेरै आराधना सेवाहरु सञ्चालन गर्नु, तर ख्रीष्टका अरु आज्ञाहरु चाहिँ पालन नगर्नु ।
- ☐ ढिलो गरी सभा (सेवा)मा आएर अरुहरुको समय चोरि दिनु ।
- ☐ कुनै विशेष उद्देश्य विना भेटघाट गर्नु ।
- ☐ निराधार आलोचनाहरुको विरुद्ध आफ्नो बचाव गरिहिँड्नु ।
- ☐ मानिसहरुलाई मनोरञ्जन दिलाउने सन्देशहरु मात्र तयार पार्नु ।
- ☐ रीस अथवा निरास भएको बेला केही गरिहाल्ने निर्णय गर्नु ।
- ☐ भोलि के होला भनी चिन्ता गर्नु (मत्ती ६:३४)।
- ☐ आत्मिक उन्नति नहुने कुराहरुमा समय खेरो फाल्नु ।

अरु कुन 'ब्वाँसाहरु'ले तपाईंको समय र सामर्थ्यलाई चोरी लैजान्छन् ?

अभ्यासको काम

- अरु अगुवाहरुसँग मिलेर, प्रभुको अगुवाइ खोज्नोस्, अनि तपाईंको मण्डलीको पात्रो (क्यालेन्डर) मा अरु कार्यक्रमहरु अनि सो सम्बन्धी मितिहरु थप्नोस् ।

- तल दिइएका सूचीले केही सल्लाहहरु दिन्छन् । निरन्तर गरिरहने कुराहरु, जस्तैः आराधना सेवा अनि प्रभुभोजलाई पात्रोमा हालिरहनु पर्दैन ।

मण्डली-वर्षको निम्ति विशेष कार्यक्रमहरुको लागि केही विचारहरु:

- प्रार्थनाका विशेष समयहरु ।
- नयाँ क्षेत्रहरुमा सुसमाचारको निम्ति जानु ।
- खाँचोमा परेकाहरुलाई सहयोग गर्ने कार्यक्रम ।
- अगुवाहरुका परिवारहरुको लागि भेटघाट ।
- एल्डरहरुको लागि विशेष योजनाका समयहरु ।
- खेलकूद तथा मनोरञ्जन – मिलेर बाहिर जाने, अथवा मण्डलीका सदस्यहरुसँग मिलेर भोजहरु खाने ।
- बडादिन, गुड फ्राइडे, ईष्टर सण्डे, पेन्तिकोसको दिन, आमाको दिन, राष्ट्रिय विदाहरुमा विशेष सेवाहरु राख्ने ।
- अरु मण्डलीहरुमा भेटघाट गर्ने ।

- तपाईंका मानिसहरुको आत्मिक उन्नतिको लागि अरु विशेष कार्यक्रमहरु भए सूची बनाउनोस् :

_____

_____

_____

- तपाईंका मण्डलीका अरु एल्डरहरु तथा अगुवाहरुसँग मिलेर, तपाईंको मण्डलीमा चाहिने कार्यक्रमहरुका योजना बनाउनोस् । तपाईंले थाहा पाउनु भए अनुसार, परमेश्वरले चाहनुभएको सबैभन्दा मुख्य कार्यक्रमबाट शुरु गर्नोस् ।

होशियारः तपाईंको पात्रोलाई अति धेरै कार्यक्रमहरुद्वारा भर्ने काम नगर्नोस् । कति दिनहरु ता कार्यक्रम विनै खाली राख्नुपर्छ । कति मण्डलीहरुले यति धेरै कार्यक्रमहरुको योजना गर्दछन् कि उनीहरुसित सुसमाचार प्रचार अथवा खाँचोमा परेकाहरुलाई सहायता गर्ने समय नै हुँदैन ।

खीष्टले जे चाहनु हुन्छ त्यो पूरा गर्नको लागि, हामीले अनावश्यक सभाहरुलाई इन्कार गर्न सक्नुपर्छ । हामी "असल सामरी"को उखानमा भएका धार्मिक मानिसहरु जस्ता नबनौं जोहरु सेवा पुऱ्याउनु पर्ने खास घाइते भएको मानिसलाई छोडी "धार्मिक कर्त्तव्य" मात्र पूरा गर्न दगुरिरहेका थिए ।

- एफिसी ५:१५-१६ लाई कन्ठस्थ पार्नोस्

  “यसैले कसरी हिँड्छौ ध्यानसँग हेर– निर्बुद्धि मानिसजस्तो होइन, तर बुद्धिमानजस्तो । समयको पूरा सदुपयोग गर, किनकि दिन खराब छ ।”

- होशियारपूर्वक पात्रो (क्यालेन्डर) तयार पार्नोस्, अनि सबै जना भेला हुने कोठाको पर्खालमा टाँग्नोस् । यसको उद्देश्य बुझाइदिनोस, अनि मण्डलीका हरेकलाई मण्डलीको योजनाबारे बुझाउनको निम्ति एल्डरहरुले प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछन् । प्रार्थना र सहभागिताको निम्ति प्रोत्साहित गर्न, हरेक सेवामा नै, मण्डलीको योजना अनि विशेष कार्यक्रमबारे सूचना दिइरहने काम होस् ।

- आउँदो महिनाको निम्ति, विस्तृत योजनाहरु बनाउनोस्, अनि तिनीहरुलाई एक पात्रो (क्यालेन्डर) मा संक्षिप्त रुप दिनोस् ।

- हरेक बिहान (अथवा अघिल्लो बेलुकी), तपाईंको दैनिक कार्यक्रमको योजना मिलाउनु होस् । ती मुख्य शब्दहरु याद गर्नोस्:
  १. अगुवाइ, २. सम्झनु ३. सूची, ४. चिन्नु,
  ५. जिम्मेवारी, ६. खप्टाउनु, ७. अनुशासन ।

टिप्पणीहरु:

टिप्पणीहरु

टिप्पणीहरु

कपीराइट र जानकारी:
© 2001 Project WorldReach © 2001 SEAN
सर्वाधिकार सुरक्षित

Train & Multiply®

Project WorldReach (टि एम सेवकाइ संचालन)

Dr. George Patterson (मौलिक लेखक)
SEAN International

सम्पर्क ठेगाना: **Project WorldReach PWR®**

474 - 800 - 15355 - 24th Ave
Surrey BC, Canada
V4A 2H9

इमेल: pwr@trainandmultiply.com

वेबसाइट: http://www.trainandmultiply.com

054NP01A-01