

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>

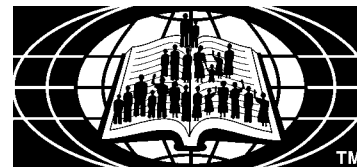
तपाईंको समय र सामर्थ्यलाई बढीभन्दा बढी सदुपयोग गर्नु



पाष्टरीय तालीम पुस्तिका

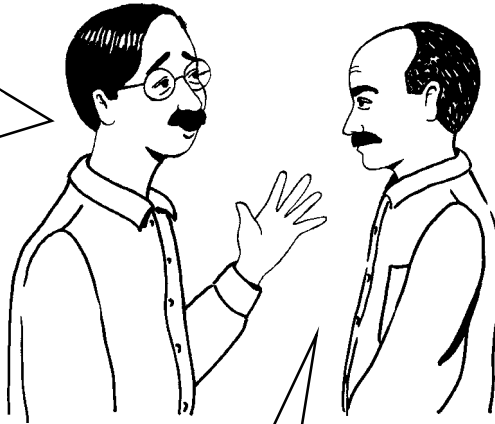
५४

तालीम र वृद्धि



T&M®

मैले गर्नलाई पाएको
सबै कुरो गर्नको निम्ति
मसंग समय छैन !
मेरो काम, मेरा
मण्डलीका सदस्यहरु
अनि मेरो परिवारले
गर्दा नै मेरो सबै समय
सकिहाल्छ । म केही
गर्न सक्तिनँ ।



परमेश्वरले तपाईंबाट गर्न चाहनुभएको सबै कुरोको निम्ति तपाईंसँग समय छ । तर तपाईंको लागि साप्ताहिक रुटिन र वार्षिक योजनाहरूको पात्रो (क्यालेन्डर) चाहिन्छ । यदि तपाईंले यसरी योजना गर्नुहुन्न भने, तपाईंले आफ्ना प्राथमिकताहरू अनि साँच्चै गर्नुपर्ने कामहरू छुट्याउन सक्नुसक्नुहुन्न, अनि काम अति बढी भएको महसूस गर्नुहुनेछ ।

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

टिप्पणीहरु

साँच्चैँ ? म कसरी गर्न सक्छु भनी
म अन्दाज पनि लाउन सकिन्नै !

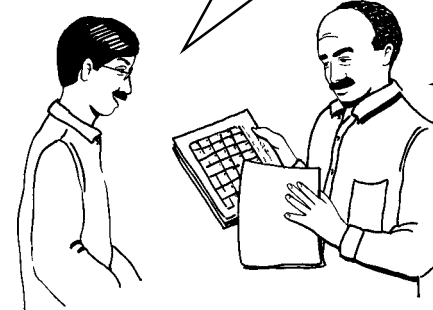


राम्रो, तपाईंका
योजनाहरु यो पात्रो
(क्यालेन्डर)मा लेख्नु
होस् । आफ्नो
समयलाई कसरी
योजनागत गर्ने
त्यसबारे तपाईंले
सजिलो उपाय
पाउनु हुनेछ ।

तपाईंको मण्डलीको लागि आउँदो वर्षको निम्ति योजना गर्नुहोस् ।

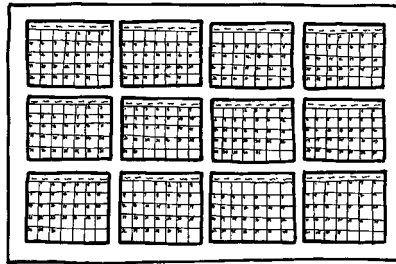
पत्रसले जोनालाई सम्पूर्ण वार्षिक योजना देखाउँछ (तपाईंले
पनि अर्को तरिकासँग गर्न सक्नुहुन्छ)। उसले पर्खालबाट पात्रो
भित्र, अनि वर्षका महिनाहरु भएका पानाहरु च्यात्छ ।

मेरो पात्रो नष्ट नपार्नु होस् । मलाई
त्यसमा भएका नक्साहरु मन पर्छ ।



एउटा पात्रो (क्यालेन्डर)
एक सजावटभन्दा बढी
हो । यो ता तपाईंलाई
प्रभावशाली ढङ्गमा काम
गर्न सहयोग गर्ने एक
हतियार हो ।

पत्रुसले ठूलो कार्डबोर्डमा महिनाहरु क्रमशः मिलाएर टाँसिदिन्छ ।



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

तर म ता एकै दिनको काम पनि गर्न सकिन्नँ, 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 ।

- हरेक बिहान (अथवा अघिल्लो बेलुकी), तपाईंको दैनिक कार्यक्रमको योजना मिलाउनु होस् । ती मुख्य शब्दहरु याद गर्नुस्:

१. अगुवाइ, २. सम्झनु ३. सूची, ४. चिन्तु,
५. जिम्मेवारी, ६. खप्ताउनु, ७. अनुशासन ।

टिप्पणीहरु:

- एफिसी ५:१५-१६ लाई कन्ठस्थ पार्नोस्

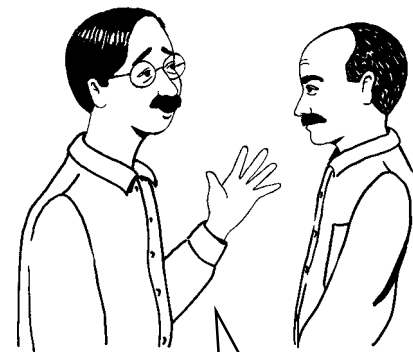
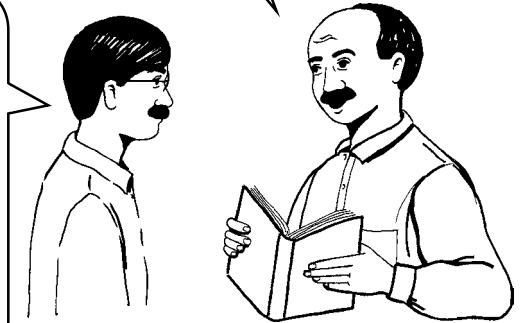
“यसैले कसरी हिँड्छौ ध्यानसँग हेर— निर्बुद्धि
मानिसजस्तो होइन, तर बुद्धिमानजस्तो । समयको पूरा
सदुपयोग गर, किनकि दिन खराब छ ।”

- होशियारपूर्वक पात्रो (क्यालेन्डर) तयार पार्नोस्, अनि सबै
जना भेला हुने कोठाको पर्खालमा टाँग्नोस् । यसको
उद्देश्य बुझाइदिनोस्, 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 बनाउनुोस्,
अनि तिनीहरुलाई एक पात्रो (क्यालेन्डर) मा संक्षिप्त रूप
दिनुोस् ।

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

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

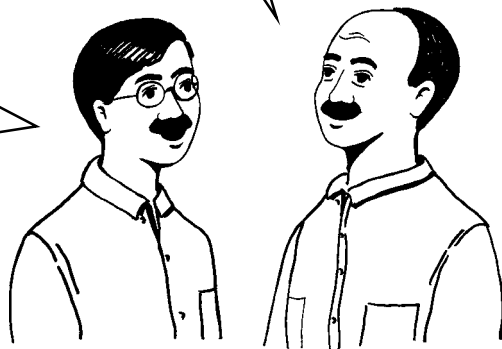


मण्डलीको निम्ति
सबैभन्दा मुख्य कुराहरु
के के हुन् ? तपाईं यो
वर्ष के गर्न लागिहरुनु
भएको छ ?

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 ।

जोना, यो सबै अति राम्रो । अब यिनीहरु तपाईंको अर्को सालको पात्रोमा कहाँ कहाँ तालमेल हुन्छन् सो लेख्नुस् ।

अब बल्ल मैले बुझें । हामी फरवरी महिनादेखि नै नयाँ कलोनीमा सुसमाचार प्रचार कार्य शुरु गर्नेछौं । यसरी हामीले मानिसहरुलाई ईष्टरको कार्यक्रममा निम्त्याउन सक्नेछौं ।



असल विचार ! तपाईंका मण्डलीका एल्डरहरुसँग कुरा गर्नुस्, अनि ठीक मितिहरुको मुन्तिर यी कार्यक्रमहरु लेख्नुस् ।

त्यो रात जोनाले एल्डरहरुलाई पात्रो (क्यालेन्डर) देखाउँछ ।



त्यो अति राम्रो भयो । गत वर्ष हामीले ईष्टर अनि बडादिनको लागि मुस्किलले केही गर्नसक्यौं । हामीले हाम्रो सारा समय सजावटमा बितायौं, तर हाम्रा अविश्वासी मित्रहरुको लागि ख्रीष्ट किन अवतार हुनुभयो, त्यो सुसन्देश बुझाउने प्रयास चाहिँ त्यति गर्न सकेनौं ।

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

होशियार: तपाईंको पात्रोलाई अति धेरै कार्यक्रमहरुद्वारा भर्ने काम नगर्नुस् । 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 ।

ख्रीष्टले 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 पुर्‍याउनु पर्ने खास घाइते भएको मानिसलाई छोडी “धार्मिक कर्तव्य” मात्र पूरा गर्न दगुरिरहेका थिए ।

मण्डली-वर्षको निम्ति विशेष कार्यक्रमहरूको लागि केही विचारहरू:

- प्रार्थनाका विशेष समयहरू ।
- नयाँ क्षेत्रहरूमा सुसमाचारको निम्ति जानु ।
- खाँचोमा परेकाहरूलाई सहयोग गर्ने कार्यक्रम ।
- अगुवाहरूका परिवारहरूको लागि भेटघाट ।
- एल्डरहरूको लागि विशेष योजनाका समयहरू ।
- खेलकूद तथा मनोरञ्जन – मिलेर बाहिर जाने, अथवा मण्डलीका सदस्यहरूसँग मिलेर भोजहरू खाने ।
- बडादिन, गुड फ्राइडे, ईष्टर सण्डे, पेन्तिकोसको दिन, आमाको दिन, राष्ट्रिय विदाहरूमा विशेष सेवाहरू राख्ने ।
- अरु मण्डलीहरूमा भेटघाट गर्ने ।

- तपाईंका मानिसहरूको आत्मिक उन्नतिको लागि अरु विशेष कार्यक्रमहरू भए सूची बनाउनुोस् :

एल्डरहरूले अगुवाइको निम्ति प्रार्थना गर्दछन्, अनि मण्डलीमा आत्मिक उन्नति पुर्याउने र उनीहरूका साथीहरूलाई ख्रीष्टको सुसमाचार सुनाउने कार्यक्रमका तालिकाहरू बढी अभिरुचिपूर्वक बनाउँछन् ।

पाष्टर भएको कारण, यी कार्यक्रमहरूलाई विस्तृत रूपमा योजनागत गर्न मसित समय छैन । मण्डलीलाई सञ्चालन गर्नु पाष्टर एकलैको काम होइन । हामी सबै एल्डरहरूले मिलेर काम गर्नेछौं ।

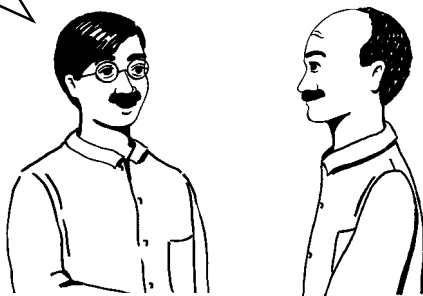


कार्यक्रम हुनुभन्दा धेरै अघि सबैले देख्न सक्ने गरी हामी यस पात्रोलाई सबैले देखिने ठाउँमा टाँगौं, ताकि धेरैभन्दा धेरै सदस्यहरूले यसमा भाग लिन सकून् ।

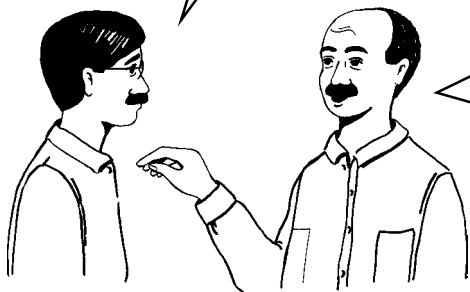
जब नयाँ कार्यक्रमहरू योजनागत हुन्छन्, ती सबैलाई पात्रोमा थप्दै जानुपर्ने । परिणामस्वरूप, अझ राम्रो योजना हुनजान्छ, अनि मण्डलीले एउटै व्यक्तिमा मात्र भर पर्दैन जसले सबै कुरो गर्नु पर्ने वाध्यता होस् ।

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 गर्थे। 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 अब पनि एउटा अलमल पार्ने कुरो के छ भने पात्रोमा भरिएका कार्यक्रमहरुलाई कसले कार्यान्वयन गर्ने?



साँच्चै, जोना, हरेक कार्यक्रमको छेउमा, यो कामको जिम्मेवारी व्यक्तिको नाउँ र खास मिति लेख्नुोस् है। यसद्वारा हरेकलाई आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्न प्रोत्साहन मिल्दछ।

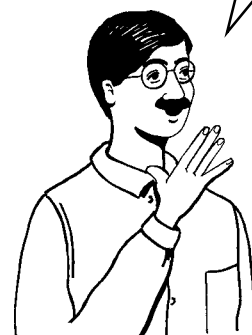
अरु कुन 'ब्वाँसाहरु'ले तपाईंको समय र सामर्थ्यलाई चोरी लैजान्छन्?

अभ्यासको काम

- अरु अगुवाहरूसँग मिलेर, प्रभुको अगुवाइ खोज्नुोस्, अनि तपाईंको मण्डलीको पात्रो (क्यालेन्डर) मा अरु कार्यक्रमहरु अनि सो सम्बन्धी मितिहरु थप्नुोस्।
- तल दिइएका सूचीले केही सल्लाहहरु दिन्छन्। निरन्तर गरिरहने कुराहरु, जस्तै: आराधना सेवा अनि प्रभुभोजलाई पात्रोमा हालिरहनु पर्दैन।

- ☐ योजना गर्न भेला हुनु, तर गरिएका योजनाहरूलाई कार्यान्वयन नगर्नु ।
- ☐ धेरै आराधना सेवाहरू सञ्चालन गर्नु, तर खीष्टका अरु आज्ञाहरू चाहिँ पालन नगर्नु ।
- ☐ ढिलो गरी सभा (सेवा)मा आएर अरुहरूको समय चोरि दिनु ।
- ☐ कुनै विशेष उद्देश्य बिना भेटघाट गर्नु ।
- ☐ निराधार आलोचनाहरूको विरुद्ध आफ्नो बचाव गरिहिँड्नु ।
- ☐ मानिसहरूलाई मनोरञ्जन दिलाउने सन्देशहरू मात्र तयार पार्नु ।
- ☐ रीस अथवा निरास भएको बेला केही गरिहाल्ने निर्णय गर्नु ।
- ☐ भोलि के होला भनी चिन्ता गर्नु (मत्ती ६:३४)।
- ☐ आत्मिक उन्नति नहुने कुराहरूमा समय खेरो फाल्नु ।

सेवकाइको जिम्मेवारी दिँदा मण्डलीले यति विघ्न उत्साहित भएर सक्रिय रूपमा भाग लिन्छ भन्ने कुरो मैले कहिल्यै कल्पना गरेको थिइनँ ।



उहाँको इच्छाअनुसार हामीमा इच्छा गर्ने र काम गर्ने दुवै तुल्याउने प्रभु हुनुहुन्छ । फिलिप्पी २:१३ अनुसार विश्वासलाई काममा लगाउनु पर्छ ।

तपाईंको दैनिक कार्यक्रमको योजना मिलाउनु होस्

समयको सदुपयोग गर्न, निम्न निर्देशिकाहरू पछ्याउनु होस् ।

- दिनभरि प्रभुले तपाईंका पाइलाहरू डोर्‍याउनु भनी बिहानै प्रभुसँग अगुवाइ माग्नोस् ।
- हिजको दिन तपाईंले कसरी बिताउनु भयो त्यसबारे सम्झनोस् अनि त्यसको मूल्याङ्कन गर्नुोस् ।
- तपाईंले गर्न चाहनुभएका कुराको सूची बनाउनुोस् ।

- परमेश्वरको अधि कुन कामहरु चाहिँ बढी महत्त्वपूर्ण छन् चिन्नोस्, अनि अरुहरुलाई मेटाइदिनोस् ।
- सकेसम्म धेरै जिम्मेवारीहरु अरुहरुलाई बाँडिदिनोस् ।
- एउटै प्रयासमा सँगसँगै मिलेर गर्न सकिनेहरुलाई एक साथ राख्नोस् (खप्ताउनोस्)।
- तपाईंका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गर्न आफैलाई अनुशासित गर्नुस् ।

यी निर्देशिकाहरुलाई स्मरण गर्न मुख्य मुख्य शब्दहरुलाई प्रयोग गर्नुस्:

१. अगुवाइ, २. सम्झनु ३. सूची, ४. चिन्नु,
५. जिम्मेवारी, ६. खप्ताउनु, ७. अनुशासन ।

समयलाई बुद्धिमानीपूर्वक प्रयोग गर्नको निम्ति यी निर्देशिकाहरुलाई दोहोर्‍याउनु होस् ।

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



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 अज्ञाएर त्यही पुराना समस्याहरुसित जुम्नु ।
- ☐ कुनै विशेष उद्देश्यविना अरु विश्वासीहरुसित घण्टौं कुरा गरेर बिताउनु ।

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 ।

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

परमेश्वरको सहायता बिना, हामीहरुका जीवन काम नलाग्ने ठहरिन्छन् ।

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

☐ हिज बिताएको समयलाई ।

☐ भविष्यलाई ।

हिजको समय हामीले कसरी बितायौं त्यसलाई राम्ररी विश्लेषण गरे पछि, हामीले भोलिको समयलाई अझ र राम्ररी 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 लाउनुस् । 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 गर्छौं भने, हामी कमजोर, निरास अनि विरामी बन्नेछौं ।

६. तल दिइएका डाएरीको नमूना हेर्नुस् अनि प्राथमिकताहरुमा चिन्ह लाउनुस् ।

३ पियक्कड ~~छिमेकीलाई~~ ~~वस्तुमर्श~~ 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 विरामी छिन्)

—मेरी पत्नीले यो गर्न सकिछन्

३ सुनार दाईको ~~पुरानो समस्या~~ ~~सुल्भ्याइ~~दिनु परेको छ ।

—अहँ नगर्नु पर्थो

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 विचार गरेको देखिन्छ ? _____