

ഭാരത സർക്കാർ
വനിത ശിശു വികസന മന്ത്രാലയം

ഭാരത സർക്കാർ
പുതിയ പ്രഭാതത്തിലേക്ക്

വനിത ശിശു വികസന മന്ത്രാലയം

നേതൃത്വശൈലി

നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പബ്ലിക് കോ-ഓപ്പറേഷൻ ആന്റ് ചൈൽഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്

5, സിറ്റി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഏരിയ, ഹോസ് വാസ്,

ന്യൂ ദില്ലി - 110016

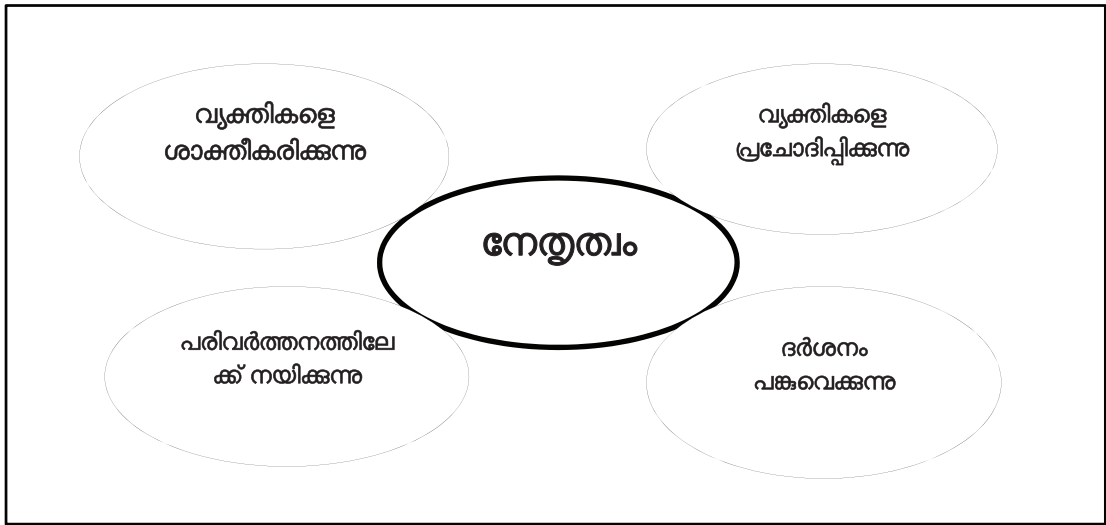
നേതൃത്വം

താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ ലഘുലേഖയിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു

- എന്താണ് നേതൃത്വം ?
- നേതാക്കളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും
- വിവിധതരം നേതൃത്വം
- ആത്മവിശ്വാസമുള്ള നേതാവും മാറ്റത്തിന്റെ പ്രതിനിധിയുമാവാനുള്ള ചവിട്ടുപടികൾ
- ആശയ വിനിമയം - ഫലപ്രദമായ നേതൃത്വത്തിനുള്ള താക്കോൽ
- ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയം : തറപ്പിച്ചു പറയുവാൻ പഠിക്കൽ
- ഫലപ്രദമായ തീരുമാനമെടുക്കലും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനുള്ള നൈപുണ്യവും

എന്താണ് നേതൃത്വം ?

- നയിക്കാൻ കഴിവുള്ള ആളാണ് നേതാവ്.
കൂട്ടത്തിലുള്ള മറ്റുള്ളവരെ സ്വാധീനിച്ചു ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് നേതൃത്വം. മറ്റൊരു വിധത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ പൊതുവായ കർത്തവ്യ പൂർത്തിയായി നേതാവ് അംഗങ്ങളെ സഹായിക്കുകയും പിന്തുണക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- അംഗീകരിക്കലും, സ്വാധീനിക്കലും കൈകാര്യം ചെയ്യലുമാണ് നേതൃത്വം.
- നേതൃത്വം പ്രവർത്തിക്കലാണ്, പദവിയല്ല.
- നേതൃത്വം ആരെയും പിന്തുടരാൻ നിർബന്ധിക്കുന്നില്ല- യാത്രയിൽ കൂടെ കൂടുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.
- നേതൃത്വം വ്യക്തിപരവും അനന്യവുമായ ഒരു സ്വഭാവ വിശേഷമാണ്.
- പലപ്പോഴും അത് മറ്റുള്ളവരെ സഹായിക്കാനായി സ്വയം അർപ്പിക്കലാണ്.
- വ്യക്തികളെ സവിശേഷമായ രീതിയിൽ ചലിപ്പിച്ച് വ്യവസ്ഥിതിയുടെ/കൂട്ടായ്മയുടെ ലക്ഷ്യം നേടുന്ന കലയാണ്.
- ഒരു കൂട്ടായ്മയുടെയോ സംഘടനയുടെയോ സമൂഹത്തിന്റെയോ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി വ്യക്തികളേയും സാമഗ്രികളേയും സാമ്പത്തിക വിഭവത്തെയും സമയത്തെയും സ്വരൂപിക്കലും പ്രചോദിപ്പിക്കലും സമാഹരിക്കലും സംവിധാനം ചെയ്യലും കൈകാര്യം ചെയ്യലും അതിൽ അന്തർലീനമായിരിക്കുന്നു.
- തിരിച്ചറിഞ്ഞ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി ഒരു കൂട്ടായ്മയെ സ്വാധീനിക്കാനുള്ള കഴിവാണ് നേതൃത്വം
- എല്ലാത്തിലുമുപരി നേതൃത്വം പ്രചോദിപ്പിക്കലാണ്.



ഒരു നേതാവ്

- മറ്റുള്ളവരുടെ കഴിവിനെയും അവകാശത്തെയും സാധ്യതയെയും അംഗീകരിക്കുന്നു.
- സാമൂഹ്യ നിയമങ്ങളെയും വ്യവസ്ഥിതിയെയും നയങ്ങളെയും സ്വാധീനിക്കുന്നു.
- വിഭവങ്ങളെയും നേട്ടങ്ങളെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ഒരു നേതാവിന്റെ കർത്തവ്യവും ചുമതലകളും



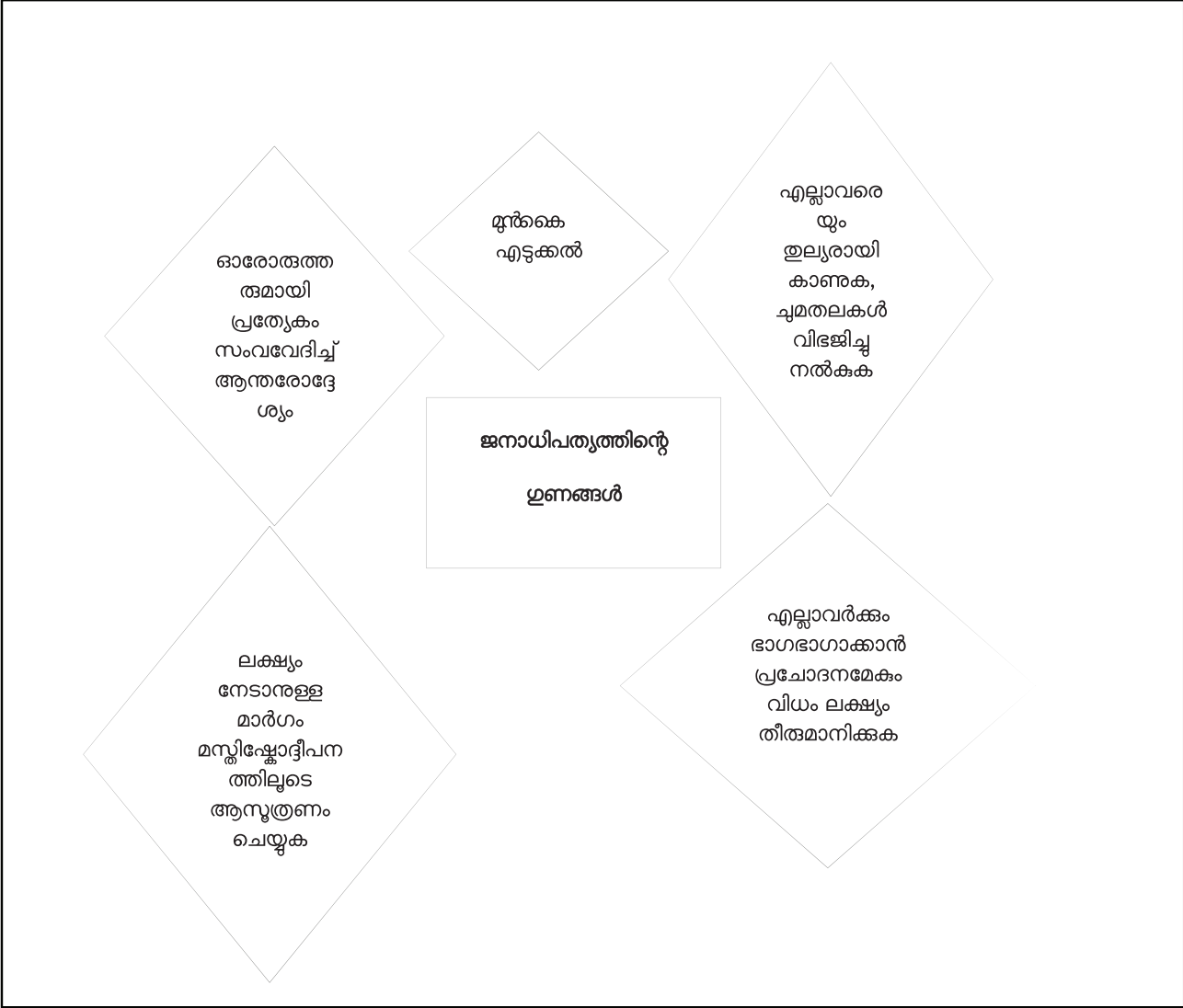
നേതൃത്വരീതികൾ

നേതൃത്വത്തിന് വിവിധ ശൈലികൾ ഉണ്ട്. അവയോരോന്നിനും അതിന്റേതായ പ്രയോജനങ്ങളുമുണ്ട്.

- **ജനാധിപത്യ ശൈലി (Democratic) :** - ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് ധാരാളം സമയമുള്ളപ്പോഴും കൂട്ടായ്മയിലെ അംഗങ്ങളുടെ സമ്മതത്തോടെയും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടിവരുന്നോടും ഈ നേതൃത്വ ശൈലിയാണ് ഉചിതമായത്. സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ അഭികാമ്യമായ നേതൃത്വശൈലി ജനാധിപത്യപരമായ ശൈലിയാണ്. ജനാധിപത്യ രീതിയിലുള്ള നേതൃത്വശൈലിയുടെ അവിഭാജ്യമായ ഘടകം സമവായം ഉണ്ടാക്കുക എന്നതാണ്.

- **ഏകാധിപത്യ ശൈലി (Dictatorial) :** - പരിമിതമായ സമയവും പെട്ടെന്ന് തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടിവരികയും ചെയ്യുന്ന യുദ്ധ/പ്രതിസന്ധി സമാനമായ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ഈ നേതൃത്വ ശൈലിയാണ് നന്നാവുക. അത്തരം ഘട്ടങ്ങളിൽ സമവായം ഉണ്ടാക്കാനോ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചോദിക്കാനോ സമയം വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയില്ല. ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിശ്വാസത നേതാവിന് ഉള്ളപ്പോഴും ഉദ്ദേശ്യം നല്ലതാണെങ്കിലും തികച്ചും ഫലപ്രദമായ നേതൃത്വരീതി തന്നെയാണിത്.

- **സ്വതന്ത്രശൈലി (Laissez-Faire) :** - പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണത്തിന് ധാരാളം സമയമുള്ളപ്പോഴും ഗ്രൂപ്പ് ഒട്ടാകെ സ്വയം പ്രചോദിതവും കാര്യപ്രാപ്തിയും ഉത്തരവാദിത്വബോധവും ഉള്ളവരും യാതൊരു നിർദ്ദേശവും നൽകേണ്ടതില്ലാത്തവരുമാണെങ്കിൽ ഈ വിധത്തിലുള്ള നേതൃത്വ ശൈലിയാണ് ഏറ്റവും ഉചിതം. അഭിപ്രായ ഐക്യം ഉണ്ടാക്കുക എന്നത് ജനാധിപത്യ ശൈലിയിലുള്ള നേതൃത്വത്തിന് ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്തതാണ്. ഭൂരിപക്ഷ ഭരണമാണ് ജനാധിപത്യമെന്ന ധാരണയാണ് രാഷ്ട്രീയ ജനാധിപത്യം മുന്നോട്ട് വെക്കുന്നതെങ്കിലും ഭൂരിപക്ഷത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്/വികാരത്തിനൊത്ത് പോവുന്നത് ന്യൂനപക്ഷത്തിന് അന്യതാബോധം സൃഷ്ടിക്കാനും അതുവഴി ഗ്രൂപ്പിൽ ഭിന്നത ഉണ്ടാവാൻ കാരണമാവും. അഭിപ്രായ സമന്വയം കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിലൂടെ ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഉടമസ്ഥതാബോധം ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാക്കാമെന്ന നേട്ടമുണ്ടാണിത്.
 - ഒരു നല്ല നേതാവാകാൻ സന്ദർഭത്തിനനുസരിച്ചുള്ള ശൈലി തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള വഴക്കം ആവശ്യമാണ്. ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, ഒരാളുടെ അറിവും കഴിവും എന്നിവക്കനുസരിച്ച് ഓരോ സന്ദർഭവും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. അതിലുപരി ഒരാളുടെ സ്വന്തം കഴിവിനും മനോഭാവത്തിനും തെരഞ്ഞെടുത്ത ശൈലിയുടെ ഫലപ്രാപ്തിയിൽ കാര്യമായ പങ്കുണ്ട്.
 - ഒരു നേതാവാകുക എന്നത് ഒരു രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയെ നയിക്കുന്നതോ പ്രസംഗിക്കുന്നതോ മാത്രമല്ല. കൂടുതൽ ചിട്ടപ്പെടുത്തലിലൂടെയും ജനാഭിലാഷങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിച്ചും (ജനകേന്ദ്രീകൃതം) ദൗത്യ പൂർത്തീകരണത്തിലൂടെയും (ഫലാധിഷ്ടിതം) സന്ദർഭങ്ങളെ കയ്യിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഒരാൾക്ക് സ്വന്തം ജീവിതത്തിന്റെ തന്നെ നേതാവാകാൻ കഴിയും.



കഥ: മിറായി കൈവിടാൻ തയ്യാറാവാതിരുന്ന കുട്ടി മാതൃകയായി നയിക്കുക

ആറോ ഏഴോ വയസ്സുള്ളപ്പോൾ അരുൺഗാന്ധി തന്റെ മുത്തച്ഛനായ രാഷ്ട്രപിതാവ് മഹാത്മാഗാന്ധിക്കൊപ്പം ഒരു ആശ്രമത്തിലാണ് താമസിച്ചിരുന്നത്. അവന്റെ ചങ്ങാതിമാരിൽ മാതാപിതാക്കൾക്കൊപ്പം താമസിക്കുന്ന സമപ്രായക്കാരനായ മറ്റൊരു കുട്ടിയുമുണ്ടായിരുന്നു. ഈ കുട്ടിക്ക് മധുരം വളരെ ഇഷ്ടമായിരുന്നു. ധാരാളം മധുരം കഴിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഇതുമൂലം അവന്റെ ദേഹം മുഴുവൻ കരപ്പൻ ഉണ്ടായി. മിറായി കഴിക്കുന്നത് നിറുത്താൻ മാതാപിതാക്കൾ എത്ര പറഞ്ഞിട്ടും അവനത് കേൾക്കാൻ തയ്യാറായില്ല. എല്ലായ്പ്പോഴും ചുറ്റു ഭാഗത്തും മിറായി ഉണ്ടായിരുന്നതിനാൽ ആരും കാണാതെ അവനെടുത്തുതിന്നു.

ഇതുമൂലം ദുഃഖിതയായ അമ്മ ഒരു ദിവസം ഗാന്ധിജിയുടെ അടുത്തു ചെന്ന് മകനോട് ഇക്കാര്യം സംസാരിക്കാനും മിറായി തിന്നുന്നത് നിറുത്താൻ അവനെ ഉപദേശിക്കാനും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ഇതു കേട്ട ഗാന്ധി “ദയവായി 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞു വത്ര. അപ്പോൾ ഞാനവനോട് സംസാരിക്കാം” എന്ന് പറഞ്ഞു. ചിന്താകഴപ്പത്തിലായ അമ്മ ഏതായാലും പറഞ്ഞതുപോലെ 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞു അദ്ദേഹത്തിന്റെ അടുത്തു ചെന്നു. ഗാന്ധിജി കുട്ടിയെ ഒരു ഭാഗത്തേക്ക് വിളിപ്പിച്ച് അവനോട് ഒരു നിമിഷം എന്തോ ഒന്നു പറഞ്ഞു. എന്തായാലും ആശ്ചര്യകരമെന്നു പറയട്ടെ അപ്പോൾ മുതൽ അവൻ മിറായി തീറ്റ നിറുത്തി.

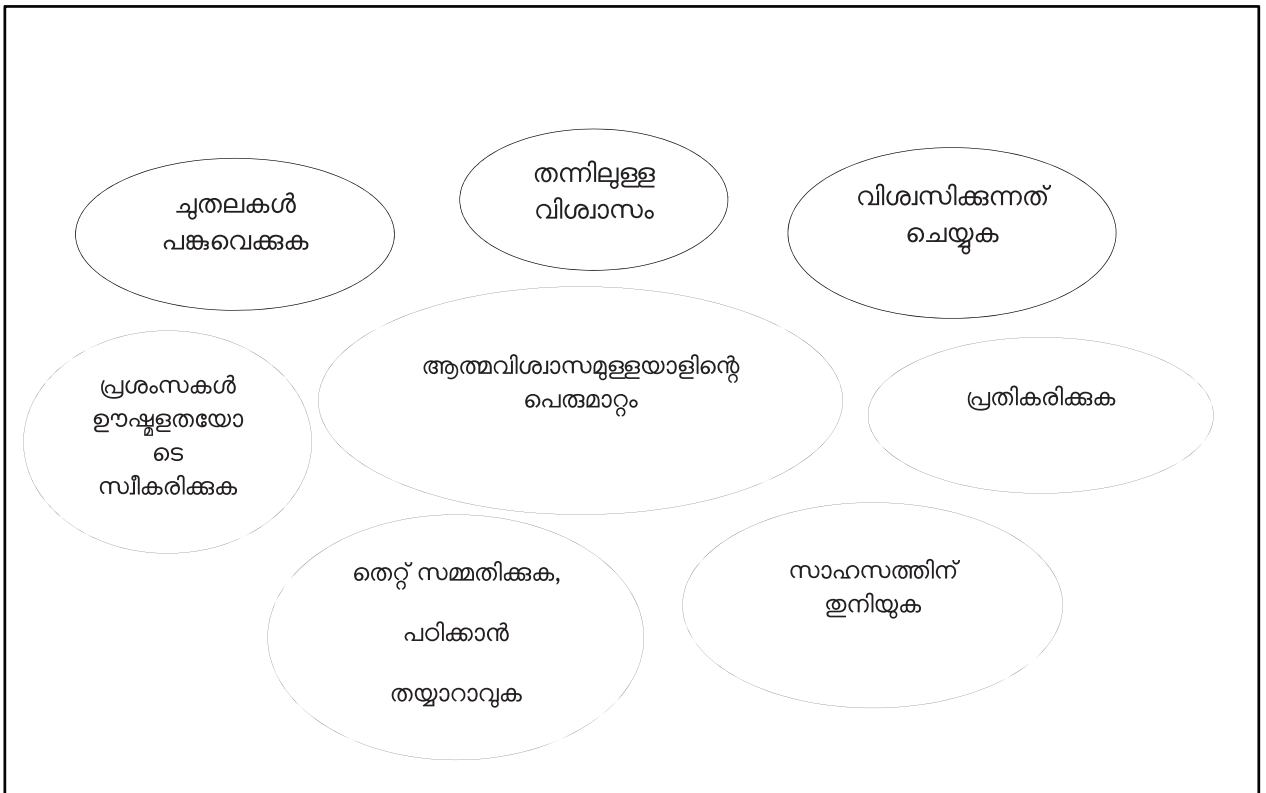
അവന്റെ അമ്മ ആശയക്കുഴപ്പത്തിലായി. ഗാന്ധിജി തന്റെ മകനോട് എന്ത് മറിമായമാണ് കാണിച്ചത്, അവർ അത്ഭുതപ്പെട്ടു. കുറച്ചു ദിവസത്തിനുശേഷം അവർ നേരിട്ട് ചെന്ന് ഗാന്ധിജിയോട് ഇക്കാര്യം തിരക്കി. ഇതിലൊരത്തുതവുമില്ല ഗാന്ധിജി പറഞ്ഞു, ഞാൻ നിങ്ങളോട് 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞു വരാൻ പറഞ്ഞത്, കുട്ടിയോട് മിറായി ഉപേക്ഷിക്കാൻ പറയുന്നതിന് മുമ്പ് എനിക്ക് 15 ദിവസം മിറായി തിന്നുന്നത് ഉപേക്ഷിക്കാനാണ്. അദ്ദേഹം ഇക്കാര്യം ആ കുട്ടിയോട് പറയുകയും അവന്റെ കരപ്പൻ ഭേദമാവുന്നതുവരെ താൻ ഇനി മിറായി കൈകൊണ്ടു തൊടുകയില്ല എന്നും അതിനുശേഷം അവനും മിറായി തിന്നാമെന്നും കൂടി പറഞ്ഞു.

മറ്റൊരു വിധത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ “ഞാൻ സ്വയം വെല്ലുവിളിക്കാം, അതിനാൽ അതുപോലെ തന്നെ ചെയ്യുക.” എന്ന വിശ്വാസപ്രമാണത്തിലാണ് ഗാന്ധിജി ജീവിച്ചിരുന്നത്. ആ കൊച്ചുകുട്ടിയുടെ മനോഭാവം മാറ്റാൻ അദ്ദേഹത്തിന് കഴിഞ്ഞതിന്റെ രഹസ്യവും ഇതുതന്നെയാണ്.

സ്വയം നല്ല മാതൃകകൾ കാണിക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് നേതാക്കളും ഗുരുക്കന്മാരും മറ്റുള്ളവർക്ക് പ്രേരണയാവുന്നത് എന്ന് അരുൺഗാന്ധി കൂട്ടിച്ചേർത്തു. ഇതായിരുന്നു ഗാന്ധിജിയുടെ ദുഃഖനിശ്ചയവും അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രഭാവം തുളുമ്പുന്ന നേതൃത്വത്തിന്റെ രഹസ്യവും, അദ്ദേഹം പറഞ്ഞു. ഉപദേശം നൽകുന്ന നേതാക്കൾ സ്വയം നല്ല മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കണമെന്നാണ് ലളിതമെങ്കിലും നേതൃത്വത്തിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യം. എന്നാൽ നേതാക്കൾ നൽകുന്ന ഉപദേശം പലപ്പോഴും ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ പ്രതിഫലിച്ചു കാണാറില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ അവർക്ക് സ്വാധീനം ചെലുത്താനൊ മാറ്റത്തിനായി പ്രേരിപ്പിക്കാനോ കഴിയുന്നില്ല. കുട്ടിയുടെ കഥയിൽ തന്നെ അവന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ എല്ലാം മധുരം ഇഷ്ടപ്പെടുന്നവരായതുകൊണ്ട് എപ്പോഴും മിറായി അവിടെ ലഭ്യമായിരുന്നു എന്നു മാത്രമല്ല അവരെല്ലാം പതിവായി മിറായി തിന്നുന്നവരുമായിരുന്നു. അത്തരം ഒരു സാഹചര്യത്തിൽ അവർക്ക് മിറായി ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന കാര്യം കുട്ടിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതിൽ അത്ഭുതമൊന്നുമില്ല.

മാറ്റത്തിന്റെ വക്താക്കളും ആത്മവിശ്വാസമുള്ള നേതാക്കളുമാകാനുള്ള മാർഗ്ഗം

- സ്വയമറിയുക
- ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക
- എല്ലാവരെയും കാര്യജ്ഞാനമുള്ളവരാക്കുക
- ലഭ്യമാവുക
- മറ്റുള്ളവർക്ക് പിന്തുടരാവുന്ന മാതൃകയാവുക
- സമൂഹത്തിന്റെ ക്ഷേമം ശ്രദ്ധിക്കുക
- കഴിയുന്നത്ര കൈവരിക്കാവുന്ന ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കുക
- സമയോചിതവും ആരോഗ്യകരവുമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളുക
- തന്റെ ദൗത്യം മനസ്സിലാക്കുക
- ഉറച്ച പ്രവർത്തനം കെട്ടിപ്പടുക്കുക
- ടീമിലെ അംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുക
- ഒരിക്കലും കൈവിടാതിരിക്കുക



ആത്മവിശ്വാസമുള്ള നേതാവിന്റെ ഗുണങ്ങൾ

എങ്ങനെ അത്തരം നേതാവാകാം ?

മുന്നോട്ടുള്ള പാത സുഗമമായിരിക്കണമെന്നില്ല; എല്ലാ പ്രതിബന്ധങ്ങളും ആദ്യമേ തരണം ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകുക പലപ്പോഴും സാധ്യവുമല്ല. 'ആമയുടേയും മുയലിന്റേയും' കഥയിൽ നിന്ന് പാഠം ഉൾക്കൊണ്ട് മുന്നോട്ട് കുതിക്കാൻ നമുക്ക് പ്രചോദനം നേടാം.

ആമയും മുയലും

കട്ടിക്കാലത്ത് പല തവണ കേട്ട ആമയുടെയും മുയലിന്റേയും കഥ നമുക്കുസ്മരിക്കാം.

ഒരിക്കൽ മുതുകത്ത് ഭാരമേറിയ തോട്ടമായി പതുക്കെ നടന്നു നീങ്ങുന്ന ഒരു ആമയെ മുയൽ കണ്ടു. “നമുക്കൊരു ഓട്ട പന്തയം നടത്തിയാലോ?” ഗർവ്വിഷ്ടനായ മുയൽ ആമയോടു ചോദിച്ചു. ആമ സമ്മതിച്ചു. അവർ പന്തയം തുടങ്ങി. മുയൽ വേഗത്തിൽ ഓടി. എന്നാൽ ആമ വളരെ പതുക്കെയാണ് നടന്നത്. ഒരു മരത്തിന്റെ ചോട്ടിൽ വിശ്രമിച്ച ആഹങ്കാരിയായ മുയൽ പെട്ടെന്ന് ഉറങ്ങിപ്പോയി. ആമ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ നടന്നു, പതുക്കെയാണെങ്കിലും സ്ഥിരതയോടെ ലക്ഷ്യസ്ഥാനത്തെത്തി. അങ്ങനെ ആമ പന്തയത്തിൽ ജയിച്ചു.

എന്തുകൊണ്ടാണ് ആമ പന്തയത്തിൽ വിജയിച്ചത്?

എല്ലാവരും ഉത്തരം പറയുക

- മുയൽ തന്റെ കഴിവില്ലുള്ള അഭിമാനം കൊണ്ട് അഹങ്കാരിയായിരുന്നു.
- മുയൽ തന്റെ എതിരാളിയെ കുറച്ചു കാണുകയും അലസനാവുകയും ചെയ്തു.

പ്രബലനായ എതിരാളിയായിട്ടും പന്തയം ജയിക്കാൻ ആമയെ തുണച്ച സവിഷേഷതകൾ

- വെല്ലുവിളികൾ ഉണ്ടായിട്ടും അത് ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് നീങ്ങിക്കൊണ്ടേയിരുന്നു.
- അത് ശ്രദ്ധയൂന്നി, പെട്ടെന്ന് കൈവിടാതെ അന്ത്യംവരെ സ്ഥിരോത്സാഹം കാണിച്ചു.
- അത് ലക്ഷ്യത്തെയാണ് അവലംബിച്ചത്, മുയലിനെല്ല.

നമുക്ക് ഈ കഥയെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ എന്ന നിലക്ക് നമ്മളുമായും ഒരു നേതാവെന്ന നിലക്കു നമ്മുടെ റോളുമായും ബന്ധപ്പെടുത്തി നോക്കാം. ആമയുടെ ലക്ഷ്യാധിഷ്ഠിതമായ പരിശ്രമവും സ്ഥിരോത്സാഹവും നമ്മെ പ്രചോദനപ്പെടുത്തുന്നു.

- വെല്ലുവിളികൾ ഒക്കെയുണ്ടെങ്കിലും സമൂഹത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്കുള്ള പ്രയാണം തുടരുന്നതിന്.
- പ്രചോദനദായകവും ജനാധിപത്യപരവുമായ നേതാവായി മാറുന്നതിന് വേണ്ട പുതിയ നൈപുണികൾ സ്വായത്തമാക്കുന്നതിനും മുന്നോട്ടുള്ള പ്രയാണത്തിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനും
- ഉപേക്ഷ കൂടാതെ ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് ഉദ്ദേശപൂർവ്വം കുതിക്കാൻ

മറ്റൊരു രീതിയിൽ പറഞ്ഞാൽ പരാജയങ്ങളും പ്രതിബന്ധങ്ങളും തളർത്താതിരിക്കാനും നമ്മുടെ പ്രകടമായ പരിമിതികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് തടസ്സമാവാതിരിക്കാനും ഇത്തരത്തിൽ ലക്ഷ്യത്തിലേക്കുള്ള യാത്രാ പ്രക്രിയ ലക്ഷ്യത്തിലെത്താനാവശ്യമായ നമ്മുടെ സിദ്ധിയേയും നിപുണതയേയും ആത്മവിശ്വാസത്തെയും വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാവുകയും ചെയ്യും. അങ്ങനെ നമുക്ക് നമ്മളിൽ തന്നെ വിശ്വാസം വർദ്ധിക്കും. മറിച്ച് പരാജയഭീതിമൂലം നാം കർമ്മനിരതരാവാൻ മടിക്കുകയും നിരന്തരം മറ്റുള്ളവരുമായി നമ്മെ താരതമ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ നമുക്ക് ഒരിക്കലും നമ്മുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും നിറവേറ്റാൻ കഴിയാതെ പോവുകയും ഒരു വ്യക്തിയായി വളരാനും വികസിക്കാനുമുള്ള അവസരം നഷ്ടപ്പെടുകയും ചെയ്യും.

ആശയവിനിമയം- ഫലപ്രദമായ മുഖ്യനേതൃത്വം

- വ്യക്തികളുമായോ ആൾക്കൂട്ടവുമായോ വിവരം കൈമാറുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ആശയവിനിമയം. നമ്മുടെ ചിന്തകളും ഉദ്ദേശ്യങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും നമുക്ക് കഴിയുന്നത്ര സ്പഷ്ടമായും കണിശമായും കൈമാറാൻ നാം ശ്രമിക്കുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണിത്.
- വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ നാം ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നു- അറിയിക്കാൻ, നമ്മുടെ വികാരങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കാൻ, ചർച്ച ചെയ്യാൻ, തർക്കിക്കാൻ, നമ്മുടെ ശ്രദ്ധ പങ്കുവെക്കാൻ, നമ്മുടെ പ്രതീക്ഷകൾ ദ്യോതിപ്പിക്കാൻ
- വാമൊഴി അല്ലെങ്കിൽ വാചികമായ ആശയവിനിമയവും ശരീരഭാഷ, ആംഗ്യങ്ങൾ, വസ്ത്രധാരണം അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റം തുടങ്ങിയ വാചികമല്ലാത്ത സംവേദനവും അടങ്ങുന്നതാണ് ആശയവിനിമയം.

ആശയവിനിമയം എന്ന കല നേതൃത്വത്തിന്റെ ഭാഷയാണ്.

- മറ്റുനേകം സൂക്ഷ്മമായ രീതിയിലും (ചിലപ്പോൾ അറിഞ്ഞുകൊണ്ടല്ലാതെ) നാം മറ്റുള്ളവരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന് സ്വരവ്യതിയാനം നമ്മുടെ മാനസികാവസ്ഥയുടെയോ വൈകാരികാവസ്ഥയുടെയോ സൂചന നൽകുമ്പോൾ കൈമുദ്രകളോ ആംഗ്യങ്ങളോ വാമൊഴിയോടൊപ്പം ചേർക്കപ്പെടുന്നുമുണ്ട്.
- എല്ലാ ബന്ധങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനം ആശയവിനിമയമാണ്. ബന്ധത്തിന്റെ മേന്മ അധികവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത് അതിനകത്തെ ആശയവിനിമയത്തിന്റെ മേന്മയാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് മെച്ചപ്പെട്ട ആശയവിനിമയം സ്വായത്തമാക്കേണ്ട ഒരു വൈദഗ്ദ്ധ്യമാവുന്നത്.

ആശയ വിനിമയ പ്രക്രിയ:-

- ഒരു ആശയമോ സന്ദേശമോ പ്രേഷകനിൽ നിന്നും ആശയ വിനിമയത്തിനുള്ള മാധ്യമം വഴി ഒന്നോ അതിലധികമോ സ്വീകർത്താക്കളിലേക്ക് സംവേദനം ചെയ്യപ്പെടുന്നു.
- ആശയദാതാവ് സന്ദേശത്തെ(കൈമാറുന്ന വിവരത്തെ) ആശയവിനിമയത്തിന് ഉതകുന്ന രീതിയിലേക്ക് സങ്കേതനം(encode) ചെയ്യുകയും സ്വീകർത്താവ് അതിന്റെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും ഉൾക്കൊള്ളുംവിധം അതിനെ വിസങ്കേതനം (decode)ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആശയദാതാവും (sender) സ്വീകർത്താവും (receiver) ഒരേ രീതിയിൽ വിവരം ഗ്രഹിക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ ആശയവിനിമയം ഫലവത്താകൂ.
- ആശയവിനിമയ പ്രക്രിയയുടെ ഏതൊരു ഘട്ടത്തിലും തെറ്റിദ്ധാരണ ഉടലെടുക്കണം.

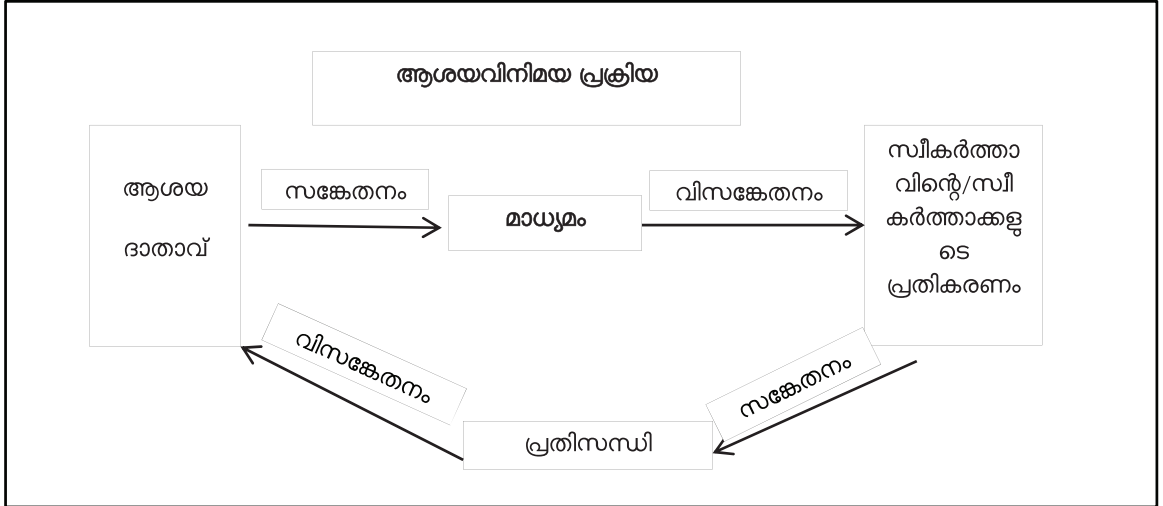
ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയം

- ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള തെറ്റിദ്ധാരണകൾ പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതും ആശയവിനിമയ പ്രക്രിയയിലെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ഉടലെടുക്കുന്ന പ്രതിബന്ധങ്ങളെ തരണം ചെയ്യുകയും ഫലവത്തായ ആശയവിനിമയത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ജീവിത നിപുണതകളിൽ വെച്ച് ഏറ്റവും പ്രധാനം ഫലപ്രദമായി ആശയവിനിമയം നടത്താൻ കഴിയുക എന്നതാണ്.

- നല്ലൊരു ആശയദാതാവ് തന്റെ സദസ്സിനെ ശരിക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന ഉചിതമായ ആശയവിനിമയ മാധ്യമം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു, ഇതിലേക്ക് സന്ദേശം കടത്തിവിടുന്നു, സ്വീകർത്താവിന്റെ തെറ്റിദ്ധാരണകൾ കുറയ്ക്കാനുതകുന്നവിധം സന്ദേശത്തെ സങ്കേതനം (encode) ചെയ്യുന്നു.

- സന്ദേശം എപ്രകാരമാണ് മനസ്സിലാക്കിയത് എന്നറിയാൻ അവർ സ്വീകർത്താവിന്റെ/സ്വീകർത്താക്കളുടെ പ്രതികരണം തേടുകയും എന്തെങ്കിലും ആശയക്കുഴപ്പമോ തെറ്റിദ്ധാരണകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്രയുംവേഗം അത് തിരുത്താനുള്ള ശ്രമം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.
- അയച്ച സന്ദേശം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കി എന്നറിയാൻ സ്വീകർത്താവിന് 'സൃഷ്ടികരണം' 'പ്രതിഫലനം' തുടങ്ങിയ സങ്കേതങ്ങൾ അവലംബിക്കാം.



- വ്യക്തിഗത ആശയവിനിമയം പരാജയപ്പെടുന്നതിന് പലകാരണങ്ങളുണ്ട്. പല ആശയവിനിമയങ്ങളിലും സന്ദേശം ആശയദാതാവ് ഉദ്ദേശിച്ച രീതിയിലല്ല സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നത്. അതുകൊണ്ട് സന്ദേശം കൃത്യമായി ഉൾക്കൊണ്ടു എന്നറിയാൻ ആശയദാതാവ് പ്രതികരണം തേടുന്നത് നന്നായിരിക്കും.
- നല്ല ആശയവിനിമയം പൊരുത്തപ്പെടാൻ വാചികവും അല്ലാത്തതുമായ സന്ദേശങ്ങൾ വേണ്ടതുണ്ട്, എന്നാൽ നമ്മൾ 'സന്ദേശ മിശ്രിതങ്ങൾ' അല്ല നൽകേണ്ടത് ; ഒരു കാര്യം പറയുകയും വാചികമല്ലാത്ത വ്യവഹാരത്തിലൂടെ മറ്റൊരു സന്ദേശം കൈമാറുകയും ചെയ്യുക. ഇത് ആശയക്കുഴപ്പത്തിനിടവരുത്തുകയും ശ്രോതാവിന് അവന്റെ/അവളുടെ നേട്ടത്തിനായി ചൂഷണം ചെയ്യാനും പറ്റും.
- കുറപ്പെടുത്തൽ , മറ്റുള്ളവരുടെ വികാരങ്ങളെ നിസ്സാരമാക്കൽ, മുൻവിധികൾ, വൈവിധ്യമില്ലാത്ത മുതലായവ സ്വീകർത്താവിന് അവന്റെ/അവളുടെ യഥാർത്ഥ ചിന്തകളെയും വികാരങ്ങളെയും പങ്കുവെക്കാൻ വിഷമം സൃഷ്ടിക്കുന്നവിധം ആശയവിനിമയത്തെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയം : തറപ്പിച്ചു പറയാൻ പഠിക്കൽ

- നമ്മൾ ചിന്തിക്കുകയും നമുക്ക് തോന്നുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ അനുസരിച്ചായിരിക്കും നാം എന്ത് സംവേദിക്കുന്നു എന്നത്. നമ്മൾ ആരോടാണോ സംവേദിക്കുന്നത് അവരുടെ പ്രായം, നമ്മളുമായുള്ള ബന്ധം, അവരുടെ സമൂഹത്തിലെ സ്ഥാനം അല്ലെങ്കിൽ അവസ്ഥ ഇതെല്ലാം ആശ്രയിച്ചായിരിക്കും നമ്മുടെ ആശയവിനിമയരീതി. അധികാരവും സ്ഥാനവും ആശയവിനിമയത്തെ ബാധിക്കാം. മുതിർന്നവരുമായി സംവേദിക്കുമ്പോൾ സ്ത്രീകൾ ഭവ്യതയും ബഹുമാനവും പുലർത്തുമെന്നാണ് സാംസ്കാരികമായി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. പെൺകുട്ടികൾ തറപ്പിച്ചു പറയുന്നതിന് പകരം നിഷ്ഠിയമായിരിക്കണമെന്നാണ് വെപ്പ്. ഈ രണ്ടു കാര്യങ്ങളും ഒരുമിച്ചെടുത്താൽ, ചൂഷണ സാധ്യതയുള്ള ചുറ്റുപാടിൽ അവർക്ക് അരുത് എന്ന് പറയാൻ അറിയാത്തപക്ഷം, അത് അവരെ അപകടത്തിൽ ചാടിക്കും. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ തറപ്പിച്ചു

പറയാൻ പറ്റാത്തതിനാൽ പലപ്പോഴും വേണ്ട എന്ന് പറയണമെന്നുണ്ടെങ്കിലും അവർ അതെ എന്ന് പറഞ്ഞു പോവുന്നു.

- തറപ്പിച്ചു പറയാൻ പഠിക്കൽ, ആശയവിനിമയത്തിലെ ശക്തി ബന്ധങ്ങൾ, പ്രേരിപ്പിക്കുമ്പോഴും ഇല്ല എന്ന് പറയാൻ കഴിയൽ എന്നിവയെല്ലാം സ്വായത്തമാക്കുകയും തേച്ചുമിനുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട നൈപുണികളാണ്. വിശാലമായി പറഞ്ഞാൽ നിഷ്ഠിയം, ആക്രമണാത്മകം, നിശ്ചയ ദാർഢ്യമുള്ളത് എന്നിങ്ങനെ ആശയവിനിമയത്തിന് മൂന്ന് ശൈലികളുണ്ട്.

നിഷ്ഠിയ ആശയവിനിമയം

നിഷ്ഠിയ ആശയവിനിമയത്തിൽ ഒരാൾ സംഘർഷം ഒഴിവാക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും അത് മറ്റുള്ളവർക്ക് നിങ്ങളുടെ മേൽ ആധിപത്യം സ്ഥാപിക്കാൻ അവസരം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. നിഷ്ഠിയ ആശയവിനിമയത്തിൽ ഒരാൾ കണങ്ങിച്ചിരിക്കുകയോ, അസ്വസ്ഥനാവുകയോ, കേൾക്കാത്ത മട്ടിലിരിക്കുകയോ, അലസമായ ശബ്ദത്തിൽ പതുക്കെ പറയുകയോ ഒക്കെ ചെയ്യാം. അതിന്റെ പട്ടിക ഇപ്രകാരമായിരിക്കും.

- താഴ്ന്ന ശബ്ദം - അസ്വസ്ഥത
- കണങ്ങിച്ചിരിക്കൽ - മുഷിച്ചിൽ അല്ലെങ്കിൽ നീരസം, ആരോടും മിണ്ടാതിരിക്കൽ
- അലസ ശബ്ദം - കേട്ടഭാവം നടിക്കാതിരിക്കൽ
- മുഖം കൈകൊണ്ട് മറക്കൽ - എന്തെങ്കിലും ചെയ്യണമെന്ന് മറക്കൽ
- അസുഖം ബാധിക്കൽ

ബഹളം വെക്കൽ, കപിതനാകൽ, മറ്റുള്ളവരെ ദുഷിച്ചു പറയൽ, കുറ്റപ്പെടുത്തൽ, കായികശക്തി കാട്ടൽ എന്നിവയെല്ലാം നിഷ്ഠിയ ആശയവിനിമയ സമയത്ത് പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന സ്വഭാവവിശേഷമാണ്.

ഈ പട്ടിക ഇത്തരത്തിലായിരിക്കും

- ബഹളം വെക്കൽ
- കപിതനാകൽ
- മറ്റുള്ളവരെ മോശപ്പെടുത്തലോ, അപമാനിക്കലോ
- പരദുഷണം പറയൽ
- വിരൽത്തൊടിക്കലും കൈച്ചുണ്ടലും
- മറ്റുള്ളവരെ കുറ്റപ്പെടുത്തൽ - മനസ്സിലാക്കുന്നില്ല, എന്നെ ചെയ്യാൻ ഒരിക്കലും അനുവദിക്കുന്നില്ല
- ഞാൻ കാണിച്ചു തരാം - അല്ലെങ്കിൽ
- കായിക ബലം കാട്ടൽ, തള്ളി മാറ്റൽ

ആക്രമണ സ്വഭാവം എന്നത് നിഷ്ഠിയതയുടെ നേരെ എതിരാണ്, മറ്റുള്ളവരുടെ വികാരങ്ങളെപ്പറ്റി ഒട്ടും ഗൗനിക്കാതെ വ്യക്തി സ്വന്തം ആവശ്യങ്ങളും ആഗ്രഹങ്ങളും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു.

നിശ്ചയ ദാർശ്യമുള്ള ആശയവിനിമയം എന്നത് നിഷ്ഠിതമാവുന്നതോ ആക്രമണോത്സുകമാവുന്നതോ അല്ല. ഒരാളുടെ ആവശ്യങ്ങളോടും ആഗ്രഹങ്ങളോടും ക്രിയാത്മകമായി ഉറച്ചു നിൽക്കുന്നതോടൊപ്പം മറ്റുള്ളവർക്ക് അവരുടെ ആവശ്യം പ്രകടിപ്പിക്കാൻ അനുവദിക്കലുമാണ് അതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ദ്രവ്യനിശ്ചയത്തോടെയുള്ള ആശയവിനിമയത്തിൽ സ്ഥിരനിശ്ചയം, സ്പഷ്ടമായ ശബ്ദം, ആത്മവിശ്വാസത്തോടെ എന്നാൽ പരഷമല്ലാതെയുള്ള സംസാരം, നേരേ നോക്കൽ, മറ്റുള്ളവരെ ശ്രദ്ധിക്കൽ, ബഹുമാനത്തോടെയും ഉറച്ചും മറുപടി പറയൽ എന്നീ സ്വഭാവ വിശേഷതകളാണ് ഉള്ളത്.

ദ്രവ്യനിശ്ചയ സ്വഭാവത്തിൽ കാണാവുന്നവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

- സ്ഥിര നിശ്ചയം
- സ്പഷ്ടമായ ശബ്ദം
- ആത്മവിശ്വാസത്തോടെ എന്നാൽ പരഷമല്ലാതെ സംസാരിക്കൽ
- നേരേ നോക്കൽ
- നിയന്ത്രിതമായതും വെല്ലുവിളി നിറഞ്ഞതുമായ ശരീരഭാഷ
- മറ്റുള്ളവരെ കേൾക്കൽ
- ബഹുമാനപൂർവ്വം എന്നാൽ ദ്രവ്യമായി മറുപടി പറയൽ
- 'ഞാൻ' എന്ന് പ്രസ്താവനകൾ കൊണ്ട് ആരംഭിക്കൽ

ദ്രവ്യനിശ്ചയത്തോടെയുള്ള ആശയവിനിമയം എങ്ങിനെ വളർത്തി എടുക്കാം ?

നാം എപ്പോഴും നിഷ്ഠിതമായ ഒരു നിലപാട് സ്വീകരിച്ചാൽ നമ്മുടെ ആഗ്രഹങ്ങളും അഭിലാഷങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും ഗൗനിക്കപ്പെടാതെയും തിരിച്ചറിയാതെയും സാക്ഷാത്കരിക്കാതെയും പോവുമെന്ന കാര്യം പ്രധാനമായും സ്ത്രീകൾ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതേസമയം അക്രമോത്സുകമായ രീതിയിലുള്ള പെരുമാറ്റം മൂലം ശരിയായ ആശയവിനിമയവും ആദരവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ബന്ധം നമുക്കില്ലാതെ പോവുകയും ചെയ്യും. അക്രമോത്സുകതയോ വിധേയത്വമോ പ്രകടിപ്പിക്കാതെ നമ്മുടെ ഭാഗം ദ്രവ്യമായി അവതരിപ്പിക്കുന്ന സമീകൃതമായ രീതിയാണ് ദ്രവ്യനിശ്ചയത്തോടെയുള്ള ആശയവിനിമയം. 'എനിക്ക് തോന്നുന്നു' എന്ന പ്രസ്താവന ഉപയോഗിക്കാനുള്ള കഴിവ് വികസിപ്പിക്കലാണ് ദ്രവ്യനിശ്ചയമുള്ളവരാവാനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗം.

- 'എനിക്ക് തോന്നുന്നു' എന്ന പ്രസ്താവന ഉപയോഗിക്കുന്ന ദ്രവ്യനിശ്ചയ കഴിവുകൾ സ്ത്രീകൾ പരിശീലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ദ്രവ്യമായ പ്രസ്താവനകൾക്ക് മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്.
- എനിക്ക് തോന്നുന്നു ("നിങ്ങളാണ്" എന്നല്ല)
- എപ്പോൾ അല്ലെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ട്
- ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത് ("എന്തുകൊണ്ട് നിങ്ങൾക്ക്" "അല്ലെങ്കിൽ" "നിങ്ങൾ ചെയ്യണം" "എന്നല്ല)

‘ഞാൻ’ എന്ന പ്രസ്താവനകളുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ

ഒരു സുഹൃത്തിൽ നിന്ന് പീഡനം നേരിടേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഒരു സ്ത്രീക്ക് തറപ്പിച്ചു പറയാൻ ‘ഞാൻ’ പ്രസ്താവനകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം

- ഞാൻ അസ്വസ്ഥയാണ് (അല്ലാതെ “നിങ്ങളാണ്” എന്നല്ല)
- നീ എന്നെ ചീത്ത വിളിക്കുമ്പോൾ
- നിങ്ങൾ എന്റെ പേരു വിളിക്കാനാണ് ഞാൻ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നത് (അല്ലാതെ “എന്തുകൊണ്ട് നിങ്ങൾക്ക് “എന്നോ “നിങ്ങൾ ചെയ്യണം” എന്നോ അല്ല)

മറ്റൊരു ഉദാഹരണം

ഭർത്താവ് മദ്യപിച്ചു വരുന്ന അവസ്ഥ അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടി വരുന്ന സ്ത്രീക്ക്-

- നിങ്ങൾ മദ്യപിച്ചു വീട്ടിൽ വരുമ്പോൾ എനിക്ക് ഭയവും ദേഷ്യവും തോന്നുന്നു.
- നിങ്ങൾക്ക് സുബോധമുള്ളപ്പോൾ എനിക്ക് കുറച്ച് സംസാരിക്കാനുണ്ട്.
- ഈ കുടി നിറുത്താൻ നമുക്ക് ഒരുമിച്ച് ശ്രമിക്കാം.

നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം ഒരു സഹപ്രവർത്തകർ പരസ്യമായി തള്ളിക്കളയുമ്പോൾ

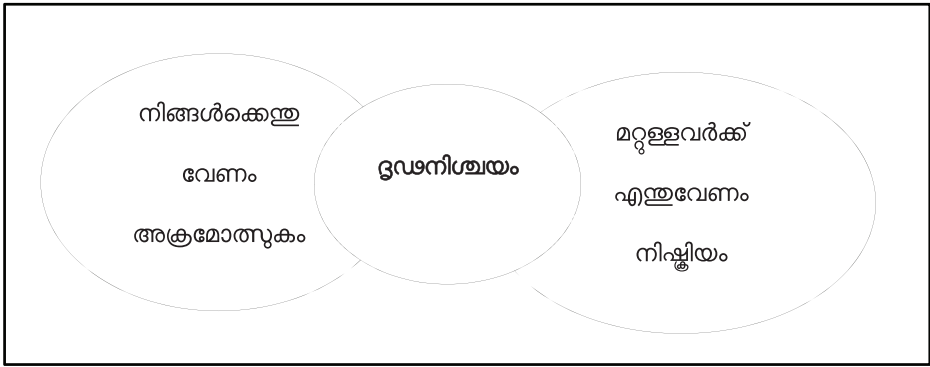
- എനിക്ക് ദേഷ്യവും നിരാശയും തോന്നുന്നു
- നിങ്ങൾ എന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ മാനിക്കാതെ എന്നെ ചവിട്ടിതേക്കുമ്പോൾ
- എന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിങ്ങൾ കേൾക്കുകയും ആദരവോടെ ചർച്ചചെയ്യുകയും ചെയ്തിരുന്നുവെങ്കിൽ ഞാനത് ഏറെ വിലമതിക്കുമായിരുന്നു.

തറപ്പിച്ചുള്ള “വേണ്ട”

ദ്രവ്യതയുള്ളവരാകാനുള്ള മറ്റൊരു മാർഗം “വേണ്ട” എന്ന് പറയാനുള്ള കഴിവാണു്. അരുത് പറയുകയും അതു തന്നെ ഉദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക (പ്രേരണക്ക് “വേണ്ട” എന്ന് പറയുന്നതുൾപ്പെടെ)

മുതിർന്നവരുമായുള്ള ആശയവിനിമയത്തിൽ സ്ത്രീകൾ ഭവ്യതയും ബഹുമാനവും പുലർത്തുമെന്നാണ് സാംസ്കാരികമായി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. പെൺകുട്ടികൾ ദ്രവ്യതയുള്ളവരല്ലാതെ നിഷ്കൃതരായിരിക്കണമെന്നാണ് ധാരണ. ചൂഷണ സാധ്യതയുള്ള ചുറ്റുപാടിൽ അവർക്ക് “വേണ്ട” എന്ന് പറയാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം ഈ രണ്ടു കാര്യങ്ങളും അവരെ അപകടത്തിൽ ചാടിക്കും.

- മോഷണം, പരീക്ഷയിൽ വെള്ളിപ്പാൻ, മയക്കുമരുന്നിന് ഉപയോഗിക്കൽ, വെളിയിൽ പോകാനുള്ള ക്ഷണം തുടങ്ങിയ ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്ക് “അരുത്” എന്ന് തറപ്പിച്ചു പറയാൻ പറ്റണം.
- എനിക്കൊന്നാലോചിക്കണം, ഞാൻ പിന്നീട് പറയാം, ഇന്ന് സമയമില്ല തുടങ്ങിയ വൈകിപ്പിക്കൽ അടുവുകളും ചില സമയങ്ങളിൽ അവർക്ക് പ്രയോഗിക്കാം.
- മറ്റു ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ അതിനുപകരം നമുക്ക് ഇവിടെ പോകാം അല്ലെങ്കിൽ നമുക്ക് ഇത് ചെയ്യാം എന്നിങ്ങനെയുള്ള ബദൽ രീതികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ കൂടിയാലോചന നടത്തുകയ ചെയ്യാം.
- എന്തു ചെയ്യണമെന്നറിയാത്ത സമയത്ത് സ്ത്രീകൾക്ക് വിശ്വസനീയരായ മുതിർന്നവരുടെ സഹായം തേടുകയും ചെയ്യാം.



ഫലപ്രദമായ തീരുമാനമെടുക്കലിനും പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുമുള്ള കഴിവ്

പ്രശ്നം പരിഹരിക്കലും തീരുമാനമെടുക്കലും ഭരണത്തിന്റെ പ്രധാന ഭാഗങ്ങളാണ്. പക്ഷെ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ പരമ്പരാഗതമായ ലിംഗപരമായ അവസ്ഥ മൂലം മതിയായ വൈദഗ്ദ്ധ്യമില്ലായ്മ, തുല്യതയില്ലാത്ത ലിംഗ ബന്ധങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള രണ്ടു പരിമിതികൾ വനിതാനേതാക്കൾക്ക് നേരിടേണ്ടി വരാറുണ്ട്. പ്രശ്നമോ വിവാദവിഷയമോ തിരിച്ചറിയുകയും വ്യക്തത വരുത്തുകയുമാണ് തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയയിൽ ഏറ്റവും വിഷമകരവും നിർണ്ണായകവുമായ കാൽവെപ്പ്.

- ഒരു കാര്യം തീരുമാനിക്കും എന്നാൽ ഒരു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുക അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പരിസമാപ്തിയിൽ എത്തുക എന്നതാണ്. വസ്തുത കണ്ടെത്തൽ, യുക്തി സഹമായ വിചിന്തനം, സൃഷ്ടിപരത, വിശകലന ശേഷി, മറ്റുള്ളവരോടുള്ള സംവേദനക്ഷമത, ദൃഢനിശ്ചയം തുടങ്ങിയ വിശാല ശ്രേണിയിലുള്ള വ്യക്തിപരവും വ്യക്തിഗതവുമായ നൈപുണികൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണിത്.
- **തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിലെ പ്രധാന ഘട്ടങ്ങൾ**
 - ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കൽ
 - വിവരം ശേഖരിക്കൽ
 - ബദൽ പരിഹാരം കണ്ടെത്തൽ
 - സാദ്ധ്യതകൾ വിലയിരുത്തൽ
 - ഏറ്റവും ഉചിതമായ മാർഗം തെരഞ്ഞെടുക്കൽ

മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഒരു മിക്ക വീക്ഷണങ്ങളുടെയും അസ്ഥിവാദം തീരുമാനമെടുക്കൽ നൈപുണ്യവും തന്ത്രങ്ങളുമാണ്. ഒരു കാര്യം തീരുമാനിക്കുക എന്നാൽ ഒരു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുക അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പരിസമാപ്തിയിൽ എത്തുക എന്നതാണ്. വസ്തുത കണ്ടെത്തൽ, യുക്തി സഹമായ വിചിന്തനം സൃഷ്ടിസുഖത, വിശകലനശേഷി, മറ്റുള്ളവരോടുള്ള സംവേദനക്ഷമത, ദൃഢനിശ്ചയം തുടങ്ങിയ വിശാലശ്രേണിയിലുള്ള വ്യക്തിപരവും വ്യക്തിഗതവുമായ നൈപുണികൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണിത്.

ഒരു പ്രശ്നത്തിന്റെ നിർവ്വചനം: ഒരു പ്രശ്നമുണ്ടാവുന്നത് നിങ്ങൾ നടക്കണമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതും യഥാർത്ഥത്തിൽ നടക്കുന്നതും തമ്മിൽ ഒരു വിടവുണ്ടാകുമ്പോഴാണ്.

തീരുമാനമെടുക്കലിന്റെ നിർവ്വചനം: ലഭ്യമായവയിൽ നിന്നും ഒരു മാർഗം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് തീരുമാനമെടുക്കൽ

ഫലപ്രദമായ പ്രശ്ന പരിഹാര തന്ത്രത്തിലെ ഘട്ടങ്ങൾ

- ഒരു പ്രശ്നം തിരിച്ചറിയലും വിശകലനം ചെയ്യലും
- തീരുമാനത്തിൽ എത്തുന്നതിന് വിവേകപൂർണ്ണമായ വിചിന്തനം നടത്തൽ
- സങ്കീർണ്ണമായ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ബദൽ പരിഹാരം
- യുക്തി സഹമായി വിധി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി പ്രസക്തവും അപ്രസക്തവുമായ വിവരങ്ങൾ തമ്മിൽ വേർതിരിച്ചു കാണൽ
- സാഹചര്യത്തിലേക്ക് പുതിയ ഉൾക്കാഴ്ച വികസിപ്പിക്കലും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നൂതന പരിഹാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കലും
- പുതിയതോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രഭവ സ്ഥാന പരിപാടികളും പ്രക്രിയകളുമോ രൂപകല്പന ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
- ശക്തവും കാര്യവിവരമുള്ളതുമായ തീരുമാനങ്ങളിലൂടെ മെച്ചപ്പെട്ട വിധി നടപ്പാക്കൽ

തീരുമാനമെടുക്കലും പ്രശ്ന പരിഹാരവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

രണ്ടു പ്രക്രിയകളും ചിട്ടയുള്ളതാണെങ്കിലും, ഒരു പ്രശ്നം നിർവ്വചിക്കുന്നതും അതിനൊരു പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കുന്നതും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ലഭ്യമായ ബദലുകളിൽ നിന്ന് ഒരു മാർഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് തീരുമാനമെടുക്കൽ. പ്രശ്നപരിഹാരത്തിൽ എല്ലായ്പ്പോഴും തീരുമാനമെടുക്കൽ ഉൾപ്പെടുമെങ്കിലും എല്ലാ തീരുമാനമെടുക്കലിലും പ്രശ്നപരിഹാരം ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിലും തീരുമാനമെടുക്കലിലും പരിഗണിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ

- സമയം - പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളായി പ്രവർത്തന കൂട്ടായ്മയെ ഉപയുക്തമാക്കാനാവശ്യമായ സമയം ഉണ്ടോ എന്ന് പ്രശ്ന പരിഹാരകൻ തീരുമാനിക്കണം
- വിവരം - പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്ന ആൾക്ക് സ്വയം മെച്ചപ്പെട്ട തീരുമാനം എടുക്കാനാവശ്യമായ വിവരം ഉണ്ടോ ?
- പ്രാപ്തി - കൂട്ടായ്മക്ക് ഇടപെടാനുള്ള കഴിവും സന്നദ്ധതയുമുണ്ടോ ?
- കൂട്ടായ സ്വീകാര്യത - തീരുമാനം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ കൂട്ടായ സ്വീകാര്യത നിർണ്ണായകമാണോ?