

ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਕਰੋ

ਪੌਲੁਸ ਨੇ ਲਿਖਿਆ ਹੈ, ‘ਚੌਕਸੀ ਨਾਲ ਵੇਖੋ ਭਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਕੁਰ ਚੱਲਦੇ ਹੋ, ਨਿਰਬੁੱਧਾਂ ਵਾਂਙੁ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਬੁੱਧਵਾਨਾਂ ਵਾਂਙੁ, ਆਪਣੇ ਲਈ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਕਰੋ ਇਸ ਲਈ ਜੋ ਦਿਨ ਬੁਰੇ ਹਨ’ (ਅਫ਼ਸੀਆਂ 5:15, 16)। ‘ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਕਰੋ’ ਦਾ ਸਬੰਧ ਚੌਕਸੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਚੱਲਣਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ‘ਚੌਕਸੀ’ ਨਾਲ ਚੱਲਣਾ ਹੈ। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਕਿਉਂ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਪਹਿਲੀ ਗੱਲ, ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ‘ਕਿਉਂਕਿ ਦਿਨ ਬੁਰੇ ਹਨ।’ ਬੁਰਿਆਈ ਦਾ ਵੱਡਾ ਰਾਜ ਹੈ, ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਹਰ ਥਾਂ ਹੈ ਅਤੇ ਦੁਨੀਆਂ ਪਾਪ ਵਿਚ ਗਰਕ ਹੁੰਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿਚ ਮਸੀਹੀ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਦੂਜਾ, ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਯਿਸੂ ਨੇ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਮਝ ਕੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਸੀ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਮਗਰ ਚੱਲਣ ਵਾਲੇ ਵੀ ਉਵੇਂ ਹੀ ਕਰਨਗੇ। ਉਸ ਨੇ ਆਖਿਆ ‘ਸਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਿਨ ਹੁੰਦੇ ਹੁੰਦੇ ਉਹ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰੀਏ ਜਿਨ ਮੈਨੂੰ ਘੱਲਿਆ। ਰਾਤ ਚੱਲੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ’ (ਯੂਹੰਨਾ 9:4, KJV)। ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਹੀ ਉਸ ਨੇ ਆਖਿਆ, ‘ਬੀਬੀ ਜੀ, ਮੈਨੂੰ ਤੈਨੂੰ ਕੀ? ਮੇਰਾ ਸਮਾਂ ਅਜੇ ਨਹੀਂ ਆਇਆ’ (ਯੂਹੰਨਾ 2:4ਅ; 7:6 ਵੀ ਵੇਖੋ)। ਇਕ ਹੋਰ ਮੌਕੇ ਤੇ ਉਸ ਨੇ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ, ‘ਮੇਰਾ ਵੇਲਾ ਨੇੜੇ ਆ ਗਿਆ’ (ਮੱਤੀ 26:18ਅ)। ਉਸ ਨੇ ਆਪਣੇ ਚੇਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਖਿਆ, ‘ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਨਹੀਂ ਆਖਦੇ ਕਿ ਅਜੇ ਚਾਰ ਮਹੀਨੇ ਹਨ ਤਦ ਵਾਢੀ ਹੋਵੇਗੀ? ਵੇਖੋ ਮੈਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਖਦਾ ਹਾਂ ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਚੁੱਕੋ ਅਤੇ ਪੈਲੀਆਂ ਨੂੰ ਵੇਖੋ ਓਹ ਵਾਢੀ ਲਈ ਪੱਕ ਕੇ ਪੀਲੀਆਂ ਹੋ ਗਈਆਂ’ (ਯੂਹੰਨਾ 4:35)। ਨਵੇਂ ਨੇਮ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੁਣੇ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ: ‘ਵੇਖੋ, ਹੁਣ ਹੀ ਮਨ ਭਾਉਂਦਾ ਸਮਾਂ ਹੈ, ਵੇਖੋ ਹੁਣ ਹੀ ਮੁਕਤੀ ਦਾ ਦਿਨ ਹੈ।’ (2 ਕੁਰਿੰਥੀਆਂ 6:2ਅ; ਰੋਮੀਆਂ 13:11 ਅਤੇ ਇਬਰਾਨੀਆਂ 3:13 ਵੀ ਵੇਖੋ)।

ਤਿੰਨ, ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਮਾਂ ਇਕ ਸੀਮਤ ਵਸੀਲਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਸਿਰਫ਼ ਅੱਜ ਦਾ ਦਿਨ ਹੈ। ਇਕ ਕੱਲ ਬੀਤ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਕੱਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾ ਆਵੇ। ਸਾਨੂੰ ਅੱਜ ਹੀ ਜੀ ਭਰਕੇ ਜੀ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਮੱਤੀ 6:34)। ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਛੋਟੀ ਹੈ (ਅੱਯੂਬ 7:6; 14:1; ਜ਼ਬੂਰ 89:47), ਅਤੇ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦਾ ਕਿ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਕੀ ਹੋਣਾ ਹੈ। ਯਾਕੂਬ 4:14 ਆਖਦਾ ਹੈ, ‘ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੀ ਨਹੀਂ ਜੋ ਭਲਕੇ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ! ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਹੀ ਕੀ? ਕਿਉਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਤਾਂ ਭਾਫ਼ ਹੋ ਜਿਹੜੀ ਥੋੜ੍ਹਾ ਕੁ ਚਿਰ ਦਿਸਦੀ ਹੈ, ਫਿਰ ਅਲੋਪ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।’

ਚੌਥਾ, ਸਾਨੂੰ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮਾਂ ਬਹੁਤ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਮੰਗਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗੁਜ਼ਾਰੇ ਲਈ, ਬਿੱਲਾਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ, ਛੋਟੇ ਛੋਟੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ, ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਵਕਤ ਗੁਜ਼ਾਰਨ ਆਦਿ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਤੇ ਕਲੀਸੀਆ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦਾ ‘‘ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਬਾਅ’’ (ਤੁਲਨਾ 2 ਕੁਰਿੰਥੀਆਂ 11:28 ਵਿਚ ਪੌਲਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ) ਵੀ ਹੈ।

ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਇੱਜ਼ਤ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਕਿਵੇਂ ਸਮਾਂ ਕੱਢ ਸਕਦੇ ਹਨ? ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਕਿਵੇਂ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ? ਇਹ ਪਾਠ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਸਵਾਲਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਭਾਵ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਆਗੂਆਂ ਲਈ ਜੋ ਕਾਹਲੀ ਵਿਚ ਗੜਬੜੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸਮਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੈ ਪਰ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਵਿਹਾਰਕ ਸੁਝਾਵਾਂ ਨਾਲ ਬਾਈਬਲ ਦੇ ਨਿਆਮਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਤੇ ‘‘ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਜਾਣਨਾ’’ ਸਿੱਖਣ।

ਬਾਈਬਲੀ ਨਿਆਮ

ਸਮੇਂ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਫ਼ਾਇਦਾ ਲੈਣਾ ਸਿੱਖਣ ਲਈ, ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਬਾਈਬਲ ਦੇ ਕਈ ਸਿਧਾਂਤ ਮਿਲਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਭੰਡਾਰੀਪਣ

ਬਾਈਬਲ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਸਿਧਾਂਤ ਭੰਡਾਰੀਪਣ ਹੈ। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਲਈ ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਸਮੇਂ (ਭਾਵ ਜੀਵਨ) ਦਾ ਭੰਡਾਰੀ ਹੀ ਹੈ ਜੋ ਖ਼ੁਦਾ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਖ਼ੁਦਾ ਹਰ ਇਕ ਚੰਗੇ ਅਤੇ ਪੂਰਨ ਦਾਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ (ਯਾਕੂਬ 1:17)। ਹਰ ਕੋਈ ਖ਼ੁਦਾ ਦੀ ਕਿਰਪਾ ਨਾਲ ਹੀ ਜੀਉਂਦਾ ਹੈ: ‘‘ਉਸੇ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਜੀਉਂਦੇ’’ ਹਾਂ (ਰਸੂਲਾਂ ਦੇ ਕੰਮ 17:28)। ਖ਼ੁਦਾ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਦੋਵੇਂ ਦਿੱਤੇ ਹਨ; ਅਸਲ ਵਿਚ, ਹਰ ਦਿਨ ‘‘ਜਿਸ ਨੂੰ ਯਹੋਵਾਹ ਨੇ ਬਣਾਇਆ ਹੈ,’’ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਖੁਸ਼ੀ ਨਾਲ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ‘‘ਉਸ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਬਾਗ਼ ਤੇ ਅਨੰਦ ਹੋਈਏ’’ (ਜ਼ਬੂਰ 118:24)। ਅਸਲ ਵਿਚ ਮਸੀਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਖ਼ੁਦਾ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਹੈ ਭਾਵ ਉਹ ਆਪਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ (1 ਕੁਰਿੰਥੀਆਂ 6:19, 20)। ਜੇ ਕੁਝ ਵੀ ਉਸ ਦੇ ਕੋਲ ਹੈ, ਭਾਵ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਉਹਦਾ ਢੰਗ, ਸਿਰਫ਼ ਖ਼ੁਦਾ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨਾਲ ਹੈ; ਇਸ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਿਆਂ, ਇਹੀ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ‘‘ਪ੍ਰਭੂ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਜੀਉਂਦੇ ਰਹਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਾ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਾਂਗੇ’’ (ਯਾਕੂਬ 4:15ਅ)।

ਸਮਾਂ (ਜੀਵਨ) ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਦਾ ਭੰਡਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਨੂੰ ਭੰਡਾਰੀਪਣ ਦੇ ਨਿਆਮਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ: (1) ਜੇ ਕੁਝ ਉਸ ਦੇ ਵੱਸ ਵਿਚ ਹੈ ਉਹ ਉਸ ਦਾ ਆਪਣਾ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਾ ਹੈ। ਮੱਤੀ 25 ਅਧਿਆਇ ਵਿਚ ਤੋੜਿਆਂ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਵਿਚ, ਮਾਲਕ ਨੇ ਆਪਣੇ ਨੌਕਰਾਂ ਨੂੰ ‘‘ਆਪਣਾ ਮਾਲ ਸੌਂਪਿਆ’’ (ਆਇਤ 14)। ਹਰ ਮਸੀਹੀ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਸਮਾਂ ਖ਼ੁਦਾ ਦਾ ਹੈ। (2) ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਸਭ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਉਸ ਦੀ ਭਲਿਆਈ ਲਈ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ ਸਚਮੁਚ ਉਸ

ਦਾ ਮਾਲਕ ਹੈ। ਇਕ ਤੋੜੇ ਵਾਲਾ ਆਦਮੀ ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਿਆ ਕਿਉਂਕਿ ਮਾਲਕ ਲਈ ਉਹ ਲਾਭ ਨਾ ਕਮਾ ਸਕਿਆ (ਆਇਤ 27)। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਖੁਦਾ ਦੀ ਵਡਿਆਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਵਰਤੇ। (3) ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਭੰਡਾਰੀਪਣ ਦਾ ਕੰਮ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਦਿਨ ਉਸ ਨੂੰ ਉਹ ਸਭ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਉਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜੇ ਉਸ ਦਾ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਵਿਚ “ਬਹੁਤ ਚਿਰ ਪਿੱਛੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚਾਕਰਾਂ ਦਾ ਮਾਲਕ ਆਇਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਲੇਖਾ ਲੈਣ ਲੱਗਾ” (ਆਇਤ 19)। ਦੋ ਜਣਿਆਂ ਨੂੰ ਤਾਂ ਬਰਕਤਾਂ ਮਿਲੀਆਂ (ਆਇਤਾਂ 21, 23), ਜਦਕਿ ਇਕ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ (ਆਇਤਾਂ 26-30)। ਪੌਲਸ ਨੇ ਆਖਿਆ “ਫਿਰ ਇੱਥੇ ਮੁਖਤਿਆਰਾਂ (ਭੰਡਾਰੀਆਂ) ਵਿਚ ਇਹ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਓਹ ਮਾਤਬਰ ਹੋਣ” (1 ਕੁਰਿੰਥੀਆਂ 4:2)। ਇਕ ਦਿਨ ਸਾਨੂੰ ਉਸ ਸਭ ਦਾ ਲੇਖਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸੌਂਦਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਨਾਲ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਸਰ ਕਿਵੇਂ ਪਵੇਗਾ? ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਧਿਆਨ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹਰ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛੇਗਾ “ਕੀ ਇਸ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ?” ਜੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਐਵੇਂ ਹੀ ਨਹੀਂ ਗੁਆਵੇਗਾ; ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਤਾਂ ਪ੍ਰਭੂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਹੋਵੇਗਾ।

ਤਰਜੀਹਾਂ

ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਖੁਦਾ ਉੱਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਯਿਸੂ ਸਾਨੂੰ ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇਣ ਲਈ ਆਖਦਾ ਹੈ (ਮੱਤੀ 6:33; ਲੂਕਾ 10:42)। ਤਰਜੀਹਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਫੈਸਲੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਚੰਗੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਮਾੜੀ ਗਤੀਗਿਧੀ ਵਿਚ ਨਹੀਂ, ਬਲਕਿ ਦੋ ਚੰਗੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਨੂੰ ਚੁਣ ਕੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਆਗੂ ਉੱਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦਾ ਦਬਾਅ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਬਹੁਤੀ ਅਹਿਮ ਹੈ ਭਾਵ ਉਹ ਹੁਣ ਕਿਹੜਾ ਕੰਮ ਚੁਣੇ?

ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਦੀ ਤਰਜੀਹਾਂ ਕੀ ਹਨ? ਯਕੀਨਨ ਹੀ, ਉਹਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਰਜੀਹ ਖੁਦਾ ਨਾਲ ਉਸ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਹੈ। ਉਸ ਦੇ ਬਾਅਦ ਉਸ ਦੀ ਤਰਜੀਹ ਵਿਚ ਉਸ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕੋਈ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਨੂੰ ਬਪਤਿਸਮਾ ਦੇ ਦਏ ਪਰ ਉਸ ਦੀ ਆਪਣੀ ਪਤਨੀ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਰਹਿ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕੀ ਲਾਭ ਹੋਵੇਗਾ? (ਐਲਡਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਦਾ ਇਕ ਫ਼ਾਇਦਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਉੱਤੇ ਨਿੱਜੀ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ। ਪਰ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵੀ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਬੇਪਰਵਾਹੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ)। ਸ਼ਾਇਦ ਉਹ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਰੋਜ਼ੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਅਰਥ ਖੁਦਾ ਦਾ ਕੰਮ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। (ਇੱਥੇ, ਫੇਰ ਬਜ਼ੁਰਗ ਰਿਟਾਇਰ ਆਦਮੀਆਂ ਦਾ ਐਲਡਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਦਾ ਫ਼ਾਇਦਾ ਹੈ)। ਉਸ ਦੀਆਂ ਤਰਜੀਹਾਂ

ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਜਿਸਮਾਨੀ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਭਾਵ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਿਸਮਾਨੀ ਜਾਂ ਮਨੋਰੰਜਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਦੀ ਸਲਾਹ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਯਕੀਨਨ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕਲੀਸੀਆ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਲੀਸੀਆ ਵਿਚ ਹਰ ਸੇਵਕ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਜੇ ਕਲੀਸੀਆ ਦਾ ਆਗੂ ਸੇਵਕਾਈ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਨਾਂਹ ਕਰ ਦਏ।

ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤਰਜੀਹ ਤੈਅ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ, ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਤੈਅ ਕਰ ਲਏ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਸਹੀ ਕੰਮ ਹੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਹ ਮੰਨਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਭੂ ਉਸ ਤੋਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ; ਨਾ ਕਿ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਮੁਤਾਬਕ ਕੋਈ ਕੰਮ।

ਲੋਕ

ਸਭ ਤੋਂ ਅਹਿਮ ਤਾਂ ਲੋਕ ਹਨ! ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ‘ਸਮੇਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ’ ਦੇ ਮਾਹਿਰ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ ਚੰਗੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸਾਬਿਤ ਨਾ ਹੋਣ। ਇਹ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜ਼ੋਰ ‘ਕੰਮ ਹੋਣ’ ਤੇ ਹੋਵੇ। ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਲਈ ‘ਕੰਮ’ ਲੋਕ ਹੀ ਹੈ! ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਦੇ ਦਿਲ ਵਿਚ ਇਹ ਰੁਕਾਵਟ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਸਲ ਵਿਚ ਉਸ ਲਈ ਆਪਣੇ ਵੱਡੇ ਕੰਮ ਭਾਵ ਕਿਸੇ ਦੀ ਮੁਕਤੀ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ‘ਕਿਰਪਾ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਵਿਚ’ ਵਧਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਦੇ ਵੱਡੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਹੋਵੇ (2 ਪਤਰਸ 3: 18)।^{੧੨} ਅਜਿਹੀ ‘ਰੁਕਾਵਟ’ ਨਾਲ ਇਵੇਂ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ‘ਅਜੇ ਮੈਂ ਬਹੁਤ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ; ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਆਉਣਾ’ ਆਖਣਾ, ਉਸ ਮੌਕੇ ਨੂੰ ਹੱਥੋਂ ਗੁਆਉਣਾ ਹੈ।

ਕੁਰਬਾਨੀ

ਸਲੀਬ ਦਾ ਸੁਨੇਹਾ ਨਾ ਤਾਂ ਸੁਆਰਥ ਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਘੁਮੰਡ ਦਾ ਹੈ, ਬਲਕਿ ਇਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਾ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ (ਮੱਤੀ 16:24-26)। ਜੇ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਕਲੀਸੀਆਵਾਂ ਦੇ ਉਵੇਂ ਹੀ ਵਧਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਯਿਸੂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਆਤਮਾ ਨੂੰ ਤਿਆਗਣ ਵਾਲਾ ਹੋਣ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਬਣਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਕਲੀਸੀਆ ਦੀ ਭਲਿਆਈ ਲਈ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕਲੀਸੀਆ ਦਾ ਆਗੂ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਤਰਜੀਹ ਕਰਨ ਦਾ ਤਿਆਗ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਨੰਦ ਲਈ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਸਬਦ Joy ਲਈ Jesus first, others second, yourself third ਭਾਵ ਪਹਿਲਾਂ ਯਿਸੂ, ਫਿਰ ਦੂਜੇ ਲੋਕ, ਸਭ ਤੋਂ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦਾ ਫਾਰਮੂਲਾ ਆਗੂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਗੱਲ ਪੱਕੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕੋਈ ਆਦਮੀ ਐਲਡਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਸਮਾਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਪਰਿਵਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਲੀਸੀਆ ਵਿਚ ਐਲਡਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਯੋਜਨਾਵਾਂ

ਕਲੀਸੀਆ ਦਾ ਆਗੂ ‘‘ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ’’ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਟਾਈਮ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਨੇ ਇਸ ਸਵਾਲ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਕਈ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ ਹਨ: ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਰੀਡਰ’ਜ਼ ਡਾਈਜੈਸਟ³ ਦੇ ਇਕ ਲੇਖ ਵਿਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸ ਸੁਝਾਅ ਮਿਲਦੇ ਹਨ।

1. ਦਿਨ ਭਰ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ: ‘‘ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਅਸੀਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਲਾਵਾਂਗੇ, ਓਨਾ ਹੀ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਉਹਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੱਗੇਗਾ।’’ ਕਿਸੇ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸੂਚੀ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤਰਜੀਹ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਲਿਖ ਲਓ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਕੰਮ ਅਹਿਮ ਹਨ। (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਕੰਮ ਲਈ ‘‘ਏ,’’ ਬਹੁਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਲਈ ‘‘ਬੀ,’’ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਕੰਮ ਲਈ ‘‘ਸੀ’’ ਅਤੇ ਜੇ ਬਹੁਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਨਹੀਂ ਹਨ ਉਸ ਲਈ ‘‘ਡੀ’’ ਲਿਖ ਕੇ ਰੱਖ ਲਓ)। ਫਿਰ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਕੰਮ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਦਿਨ ਕੁਝ ਨਹੀਂ ਕਰ ਪਾਉਂਦੇ ਤਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜੋ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਹ ‘‘ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ’’ ਹੈ।

2. ਜੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਉਸ ਉੱਤੇ ਧਿਆਨ ਲਾਈ ਰੱਖੋ: ‘‘ਪੂਰੀ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹਮਲਾ ਕੁਝ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ।’’

3. ਵਿਚ ਵਿਚ ਅਰਾਮ ਲੈਂਦੇ ਰਹੋ, ਕਿਉਂਕਿ ‘‘ਬਿਨਾਂ ਰੁਕੇ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਜਾਣਨਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।’’

4. ਹਫ਼ਤਾ ਦਫ਼ਤੀ ਤੋਂ ਬਚੇ ਰਹੋ: ‘‘ਹਫ਼ਤਾ ਦਫ਼ਤੀ ਇਕਤਰਤਾ ਭੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ।’’ ਜਦ ਤੁਹਾਡੇ ਮੇਜ਼ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਘੜਮੱਸ ਪਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਆਰ ਕੇ ਰੱਖੋ; ਜੇ ਗੱਲਾਂ ਸਚਮੁਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਭ ਪਾਸੇ ਕਰ ਦਿਓ।

5. ਪੂਰਨਵਾਦੀ ਨਾ ਬਣੋ: ‘‘ਉੱਤਮਤਾ ਲਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੂਰਨਵਾਦੀ ਬਣਨ ਲਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੋਣ ਵਿਚ ਫਰਕ ਹੈ। ਉੱਤਮਤਾ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਪਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਿਹਤਮੰਦ ਵੀ ਹੈ। ਜਦ ਕਿ ਪੂਰਨਤਾ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲਦੀ ਨਹੀਂ, ਅਤੇ ਉਹ ਨਿਰਾਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਮਨ ਦਾ ਸਤਾਅ ਹੈ।’’

6. ‘‘ਨਹੀਂ’’ ਕਹਿਣ ਤੋਂ ਨਾ ਡਰੋ: ‘‘ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਮਕਸੱਦਾਂ ਨੂੰ ਪਾਉਣ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ, ਚਲਾਕੀ ਨਾਲ ਪਰ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਾਲ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖੋ।’’ ਮਸੀਹੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਸਾਨੂੰ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤਕ ਇਸ ਸਲਾਹ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ‘‘ਨਹੀਂ’’ ਆਖਣ ਵਾਲੀ ਬੇਨਤੀ ਨਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਲਾਤ ਦੇ ਕਾਰਣ ਮਸੀਹ ਦਾ ਕੰਮ ਅੱਗੇ ਨਾ ਵੱਧਦਾ ਹੋਵੇ। ਸਾਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਆਪਣੇ ਮਕਸੱਦਾਂ ਤੇ ਹੀ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਮਸੀਹ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਕਲੀਸੀਆ ਦੀ ਭਲਿਆਈ ਤੇ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

7. ਕੰਮ ਨਾ ਲਮਕਾਉ: ‘‘ਲਾਉਣ ਆਮ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਇਕ ਪੱਕੀ ਆਦਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।’’ 9 ਜੁਲਾਈ 1981 ਦੇ ਦਿਨ, ਮਿਸ਼ਿਗਨ ਕ੍ਰਿਸਚਿਅਨ ਕਾਲਜ ਵਿਚ ਟਾਈਮ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਇਕ ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿਚ ਬੁਲਾਰੇ ਨੇ ‘‘ਕੰਮ ਲਮਕਾਉਣ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਦੇ ਨੁਸਖੇ’’ ਦੱਸੇ ਜੋ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਹਨ:

ਥੋੜ੍ਹਾ-ਥੋੜ੍ਹਾ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ। ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਸਮਾਂ ਕੱਢ ਕੇ ਵੱਡੇ ਕੰਮ ਦਾ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਭਾਗ ਲੈ ਕੇ ਕਰੋ। ‘ਜਿੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਓਨੀ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਹੋਵੇਗੀ।’

ਬੈਲੋਸ ਸੀਟ ਦਾ ਤਰੀਕਾ। ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਕਰਨ ਦੇ ਲਾਭ।

ਮੌਕਾ ਨਾ ਗੁਆਉਣਾ। ਜਦ ਤਕ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਦ ਤਕ ਲੱਗੇ ਰਹੋ। ਹੁਣੇ ਕਰੋ- ਜਦ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਹੀ ਹੋ।

ਇਸ ਨੂੰ ਦਸ ਦਿਓ। ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਦਸ ਮਿਨਟ ਦਿਓ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬਾਅਦ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਦਸ ਮਿਨਟ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇਨਾਮ ਦਿਓ।

ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲਓ ਭਾਵ ਸਾਥ ਲਓ ਅਤੇ ਉਹਨੂੰ ਦੱਸੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੋ। ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਵਾਅਦਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹੱਦ ਬੱਝ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ। ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਬਹੁਤਾ ਸਮਾਂ ਲਾਉਣ ਦਾ ਕੁਝ ਕਾਰਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਨ ਵਿਚ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤੈਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ।

‘ਸੁਭਾਅ ਤੋਂ ਬਾਹਰ।’ ਇਵੇਂ ਦੱਸੋ ਜਿਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਹੋ; ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਆਦਮੀ ਹੋਣ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ।

ਆਪਣੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਉੱਤੇ ਝਾਤ ਮਾਰੋ। ਡੈਸਕ ਕਿੱਧਰ ਨੂੰ ਹੈ? ਟੀਵੀ ਕਿੱਥੇ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ?

8. ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਆਪ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕਰੋ: ‘ਸਮਾਂ ਗੁਆਉਣ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੈਂਸਰ ਵਾਂਗ ਹਨ। ... ਇਸ ਦਾ ਇੱਕੋ ਇਲਾਜ ਆਪ੍ਰੇਸ਼ਨ ਹੈ।’ ਜੇ ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਕਰਨ ਦੀ ਇੱਕੋ ਗਤੀਵਿਧੀ ਗੁਜ਼ਾਰਨੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸਾਰਨੀ ਵਿਚ ਗੜਬੜ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਕੀ ਹੋਵੇਗੀ? ਟੀਵੀ ਵੇਖਣਾ? ਜੇ ਅਸੀਂ ਕਦੇ ਕਦੇ ਰਾਤ ਨੂੰ ਜਾਂ ਕੁਝ ਕੁ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਜਾਂ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਟੀਵੀ ਵੇਖਣਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦਈਏ ਤਾਂ ਕਿੰਨਾ ਫਾਇਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ?

9. ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪਣਾ: ਇਸ ਸਿਰਲੇਖ ਅਧੀਨ ਬਲਿੱਸ ਨੇ ਕੁਝ 18 ਅਧਿਆਇ ਚੋਂ ਮੂਸਾ ਅਤੇ ਯਿਥਰੇ ਦੀ ਮਿਸਾਲ ਦਿੱਤੀ, ਪਰ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਵਿਚ ਇਕ ਚਿਤਾਵਨੀ ਵੀ ਜੋੜ ਦਿੱਤੀ: ‘ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਜੋ ਨਾ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਨਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦਾ ਅਰਥ ਉਸ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪਣਾ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਣਾ ਹੈ।’

10. ‘ਕੰਮ ਦੇ ਨਸ਼ੇੜੀ’ ਨਾ ਬਣੋ। ਬਲਿੱਸ ਨੇ ਹੱਦੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਚੇਤਾਵਨੀ ਵੀ ਦਿੱਤੀ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਉਸ ਦਾ ਕਹਿਣਾ ਸੀ:

ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਵੀ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਨੋਂ ਨਾ ਕੱਢ ਪਾਉਣਾ, ਫੁੱਲਿਆ ਹੋਇਆ ਅਟੈਚੀ ਅਤੇ ਇਕ ਪਤਨੀ, ਬੇਟਾ ਜਾ ਬੇਟੀ ਜੋ ਵਿਹਾਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਬਾਹਰੀ ਹਨ, ਕੰਮ ਦਾ ਨਸ਼ਾ ਹੋਣ ਦੇ ਲੱਛਣ ਹਨ।

... ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜੋ ਦੀਵਾ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਨੂੰ ਬਾਲ ਰਹੇ ਹੋ

ਕੀ ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਸਿਹਤ ਤੇ ਉਲਟਾ ਅਸਰ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਪਾ ਰਿਹਾ। ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਤਰਜੀਹਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡਾ ਪਰਿਵਾਰ ਕਿਨਵੇਂ ਨੰਬਰ ਤੇ ਹੈ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਸਮਾਂ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਇਹ ਆਖ ਕੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਹੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਧੋਖਾ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋ।

ਵਿਹਾਰਕ ਸੁਝਾਅ

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਕਲੀਸੀਆ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਇਹ ਵਿਹਾਰਕ ਸੁਝਾਅ ਵੀ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1. *ਇੱਕੋ ਵੇਲੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰੋ।* ਬੇਸ਼ੱਕ ਇਹ ਸੁਝਾਅ 'ਧਿਆਨ ਲਾਉਣ' ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਉਲਟ ਲਗ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਇੱਕੋ ਵਾਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ; ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨ ਜਾਂ ਸਫ਼ਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬਾਈਬਲ ਪੜ੍ਹਨ ਆਦਿ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬੰਦਗੀਆਂ ਦੇ ਬਾਅਦ ਐਲਡਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਤੀ ਭੋਜ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ, ਕਹੋ ਕਿ ਲੋਕ ਬੰਦਗੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਐਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕਰਨ ਨਾਲ ਮੈਂਬਰਾਂ ਕੋਲ ਜਾਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਖੁਸ਼ੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਕਿਸੇ ਮੰਨੇਰੰਜਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਚ ਜਾਂਦੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਬੰਦੇ ਨੂੰ ਸੱਦਾ ਦਿਓ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਜਾਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਮੰਨੇਰੰਜਨ ਜਿਸਮਾਨੀ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਦੇ ਕਦੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਆਉਣ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿਓ। ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਖਾਣੇ ਜਾਂ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਾਹਰ ਖਾਣਾ ਖੁਆਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿਓ।

2. *ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਬਣਾ ਕੇ ਸਮਾਂ ਬਚਾਓ।* ਰੂਹਾਨੀ ਆਗੂ ਜਿਸ ਦਾ ਮਕਸੱਦ ਇੱਜ਼ਤ ਲਈ ਇੱਕ ਆਜ਼ਾਦੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਲਈ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਇੱਜ਼ਤ ਦੀ ਰਖਵਾਲੀ ਕਰਕੇ ਬਾਈਬਲ ਮੁਤਾਬਕ ਪਾਸਟਰ, ਅਯਾਲੀ ਹੋਣਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਸਲੀ ਆਜ਼ਾਦੀ 'ਆਪਣੀਆਂ ਭੇਡਾਂ ਨੂੰ ਨਾਉਂ ਲੈ ਲੈ ਕੇ ਬੁਲਾਉਂਦਾ ਹੈ' (ਯੂਹੰਨਾ 10:3)। ਜੇ ਕਲੀਸੀਆ ਛੋਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਇਸ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਲਈ ਕੁਝ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ ਪਰ ਜੇ ਵੱਡੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੋਰ ਵੀ ਬਹੁਤਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ: ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਇਸ ਲਈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੇ ਸਬੰਧਾਂ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਘਰ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ ਹਨ।

ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਮਿਲਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਤੋਂ ਸਮਾਂ ਠਹਿਰਾ ਕੇ ਉਸ ਦੇ ਘਰ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਪੱਕਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਦੇ ਘਰ ਜਾਣ ਲਈ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਲਾਉਣ ਤੇ ਜਦ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਘਰ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਬਹੁਤ ਬੁਰਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।¹ ਇਸ ਦਾ ਹੱਲ ਪਹਿਲਾਂ

ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰ ਲੈਣਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਜਾਣਾ ਹੈ ਉਹ ਘਰ ਵਿਚ ਹੀ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਸੁਆਗਤ ਕਰਨਗੇ।

ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਸੱਦ ਕੇ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਬਣਾਓ। ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਐਤਵਾਰ ਦੇ ਸ਼ਾਮ ਦੇ ਖਾਣੇ, ਸਨਿੱਚਰਵਾਰ ਰਾਤ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਖਾਣ ਜਾਂ ਐਤਵਾਰ ਰਾਤ ਨੂੰ ਬੰਦਗੀ ਦੇ ਬਾਅਦ ਦੁਆ ਲਈ ਸੱਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਾਇਦ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਐਲਡਰਾਂ ਲਈ 'ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ' ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ (1 ਤਿਮੋਥਿਉਸ 3:2)।

ਟੈਲੀਫੋਨ⁵ ਜਾਂ ਆਮ ਡਾਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਦੇ ਘਰ ਜਾਣ ਵਾਂਗ ਹੀ ਟੀਚੇ ਨੂੰ ਹਾਸਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਸਬੰਧ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣ ਵਾਂਗ ਹੀ ਮੰਨੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3. ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਵੇਂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੋ। ਕਈ ਵਾਰ 'ਜੋਰਜ ਇਹ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ' ਕਹਿਣਾ ਵਧੀਆ ਸਲਾਹ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਨਾਲ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਬਚ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਨੇਮ ਇਹ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ 'ਨਵੇਂ ਨੇਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਖਾਸ ਭੂਮਿਕਾ, ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਉਹ ਕੰਮ ਜੋ ਉਹ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।' ਜਿੰਨਾ ਹੋ ਸਕੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਿਓ। ਦੂਜੇ ਲੋਕ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਆਏ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖ ਕੇ ਬਿਲ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਬਾਈਬਲ ਸਕੂਲ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਆਦਿ। ਕਲੀਸੀਆ ਦਾ ਸੈਕਟਰੀ (ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਜਾਂ ਬਗੈਰ ਤਨਖਾਹ) ਹੋਣਾ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੈਕਟਰੀ ਨੂੰ ਕਲੀਸੀਆ ਬਾਰੇ ਵਿਚ ਫ਼ੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਪਰ ਉਹ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਦੇ ਮੋਢਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਰਾ ਬੋਝ ਹਲਕਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4. ਆਪਣੀ ਸੇਵਕਾਈ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ। ਆਗੂਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਉਰਜਾ ਕਲੀਸੀਆ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਦੀ ਸੇਵਕਾਈ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਲਾਉਣ। ਜੇ ਐਲਡਰ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਦੂਜੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿਚ ਫਸ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਵਕਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਐਲਡਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਅਸਲ ਵਿਚ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਹਮਾਇਤ ਵਿਖਾਉਣਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਇਕ ਬਸ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ)। ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸਿਖਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਹਰ ਕੰਮ ਵਿਚ ਹਰ ਕੋਈ ਯੋਗਦਾਨ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਮੰਡਲੀ ਦੇ ਆਗੂ ਹੀ ਕਿਉਂ ਨਾ ਹੋਣ, ਕਿਉਂਕਿ ਹਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੱਖੋ-ਵੱਖ ਦਾਨ ਮਿਲੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਦਾਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਕਾਈਆਂ ਵਿਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਯੋਗ ਹੋਣ।

ਸਾਰ

ਬੈਂਜਾਮਿਨ ਫ੍ਰੈਂਕਲਿਨ ਨੇ ਆਖਿਆ ਸੀ, 'ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨਾਲ ਪਿਆਰ ਹੈ? ਤਾਂ ਫਿਰ

ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਨਾ ਕਰੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹੀ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਹੈ ਜਿਹਦੇ ਨਾਲ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਬਣਦੀ ਹੈ।¹ ਕਲੀਸੀਆ ਦੇ ਆਗੂ ਲਈ ਇਹ ਚੰਗੀ ਸਲਾਹ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ, ਅਤੇ ਹਰ ਦਿਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭੂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਵਰਤਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸੇਵਕਾਈ ਨਾਲ ਕਬੂਲ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੇਵਾ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਹੈਰਾਨੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਮਸੀਹ ਲਈ ਕਿੰਨਾ ਕੁਝ ਹਾਸਿਲ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ!

ਟਿੱਪਣੀਆਂ

¹ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਈਬਲ ਵਿਚ 'ਮੈਂ' ਦੀ ਥਾਂ 'ਅਸੀਂ' ਹੈ। ਸਾਫ਼ ਤੌਰ ਤੇ 'ਅਸੀਂ' ਵਿਚ ਯਿਸੂ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।
²ਮਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਯਿਸੂ ਕੋਲ ਲਿਆਉਣ ਵੇਲੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਰਸੂਲਾਂ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਝਿੜਕਿਆ ਸੀ, ਉਸ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ (ਮਰਕੁਸ 10: 13-16)।³ਐਡਵਿਨ ਸੀ. ਬਲਿੱਸ, 'ਟੈਂਨ ਟਿਪਸ ਟੂ ਹੈਲਪ ਯੂ ਮੈਨੇਜ ਯੋਰ ਟਾਈਮ,' *ਰੀਡਰ'ਜ਼ ਡਾਈਜੈਸਟ* 110 (ਅਪ੍ਰੈਲ 1977): 185-90. 'ਕਈ ਵਾਰ ਕਿਸੇ ਦਾ ਘਰ ਲੱਭਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸੀਂ ਰਾਤ ਵੇਲੇ ਹੀ ਕਿਸੇ ਦੇ ਘਰ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਸਹਿਰਾਂ ਵਿਚ ਰਾਤ ਨੂੰ ਨੰਬਰ ਆਦਿ ਵੇਖਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਾਣ ਲਈ ਵਧੀਆ ਨਕਸ਼ੇ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਸਮਾਂ ਬਚ ਸਕਦਾ ਹੈ।'⁴ਟੈਲੀਫੋਨ ਵਾਂਗ ਫ਼ੈਕਸ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਵੀ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਯੋਗ ਜਰੀਆ ਹੈ।