

# செய்தித் தொடர்புத்

## திறன்கள்

சபை உறுப்பினர்கள் நியமித்துள்ள இலக்கை நோக்கிய செயல்பாடுகளில் அவர்களை இயக்குவதற்குச் சபை நடத்துனர்கள் தங்கள் வசம் செலுத்தும்படிக் கொண்டுள்ள கருவிகள் யாவை? அவர்கள் தங்கள் நபர்த்துவத்தையும் தங்கள் பண்பையும் கொண்டுள்ளனர் என்பது தெளிவு; அவர்கள் எப்படியிருக்க வேண்டுமோ அப்படியிருந்தால் சபையானது மகிழ்வுடன் அவர்களைப் பின்பற்றும். அதற்கும் அப்பால் அவர்கள் எவற்றைப் பயன்படுத்த முடியும்? அவர்கள் வலியுறுத்தத்தைப் பயன்படுத்த முடியுமா? அவர்களின் ஊதியத்தைப் பிடித்து வைக்க முடியுமா? அவர்களைப் பணிநீக்கம் செய்ய முடியுமா? இல்லை, முடியாது என்பது தெளிவு. அவர்களின் சொந்த முன்மாதிரிகளின் வலிவைத் தவிர, சபை நடத்துனர்கள் கிறிஸ்துவின் சபையை வழிநடத்தப் பயன்படுத்தக் கூடிய ஒரே கருவி என்பது செய்தித் தொடர்பில் அவர்களின் திறமையே ஆகும். அவர்களின் செய்தித் தொடர்த்த திறன்கள் நல்லவைகளாயிருந்தால், சபையானது ஒருமித்து வளர வாய்ப்புள்ளது; அவர்களின் செய்தித் தொடர்புத் திறன்கள் வறியவைகளாயிருந்தால், சபையானது பிரச்சனைகளைக் கொண்டிருக்க வாய்ப்புள்ளது.

சபை நடத்துனர்களுக்குத் தேவைப்படுகின்ற செய்தித் தொடர்புத் திறன்களின் வகைகள் யாவை? இந்தப் பாடமானது பின்வரும் மூன்று வகையான திறன்களைப் பற்றிக் கலந்துரையாடும்: கவனித்தல், கலந்துரையாடுதல் மற்றும் பொதுச் செய்தித்தொடர்பு.

### கவனிக்கும் திறன்கள்

நன்கு கவனித்துக் கேட்குதலுக்கான திறமை என்பதே சபை நடத்துனர்களுக்குத் தேவையான மிக முக்கியமான செய்தித் தொடர்புத் திறனாக உள்ளது. செய்தித் தொடர்பு என்பது இரு வழிச் சாலையாக உள்ளது என்பதை சபை நடத்துனர்கள் சில வேளைகளில் மறந்து விடுகின்றனர். அதை அவர்கள் முற்றிலுமாக ஒரு நபர் உரையாகவே காண்கின்றனர்: அவர்கள் பேசுகின்றனர், மற்றும் அவர்களின் பின்பற்றாளர்கள் கவனிக்கின்றனர்; அவர்கள் கட்டளையிடுகின்றனர், மற்றும் அவர்களின் பின்பற்றாளர்கள் கீழ்ப்படிக்கின்றனர்.

இருப்பினும், சபையின் நடத்துவத்துவத்தினுடைய இயல்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி, நடத்துனர்கள் தங்கள் பின்பற்றாளர்களை நன்கு

கவனித்துக் கேட்கக் கடமைப்பட்டுள்ளனர். ஒரு மேய்ப்பன் தனது ஆடுகளின் குரலைக் கவனித்துக் கேட்பது போல, அல்லது பெற்றோர் குழந்தையின் குரலைக் கவனித்துக் கேட்பது போல, சபை நடத்துனர்கள் சபையின் உறுப்பினர்களின் கூற்றைக் கவனித்துக் கேட்க வேண்டும். நன்கு கவனித்துக் கேட்பதற்குத் தேவையானவை எவை?

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர், பேசுபவர் மீது கவனம் செலுத்துகின்றார். நடத்துனர், பேசுகின்ற நபர் மீது தமது பிரிபடாத கவனத்தைச் செலுத்தி, ஒருமுனைப்பாட்டுடன் இருக்க முயற்சி செய்து, கவனம் திரும்புதல்களைத் தவிர்க்கவும் முயற்சி செய்ய வேண்டும்.

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர், (தம் பின்) கருத்து அளிக்கின்றார். நடத்துனர் கவனித்துக் கேட்கின்றார் - அதாவது கூறப்படுவதை அவர் உண்மையிலேயே கேட்கின்றார் - என்பதைப் பேசுபவர் அறிய வேண்டியுள்ளது. சபை நடத்துனர், தாம் கவனித்துக் கொண்டிருப்பதற்கான கேட்கக் கூடிய அல்லது காணக் கூடிய குறிப்புகளைத் தரக் கற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர் தாம் புரிந்து கொள்கின்றோம் என்பதை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்கின்றார். நடத்துனர் என்பவர் புரிந்து கொள்ள வேண்டும் என்ற இலக்குடன் கவனித்துக் கேட்க வேண்டும். இது, அவர் பிறர் மனதை அறியும் திறனுடன் கவனித்துக் கேட்க வேண்டியதும், விஷயத்தைப் பிரிதொரு நபரின் கண்ணோட்டத்தில் காண்பதற்கு முயற்சி செய்ய வேண்டியதும் அவசியம் என்று அர்த்தப்படுத்துகின்றது. பேசுபவரை மறுத்துரைப்பதற்கு மட்டுமோ அல்லது தம் மறுத்தரைக்கக் கூடிய தவறான கருத்துக்களைக் காண்பதற்கு மட்டுமோ நடத்துனர் கவனித்துக் கேட்கக் கூடாது. உரையாடல் மூலம் அவர் தம்மைக் கட்டி எழுப்புவதற்காக மட்டும் கவனித்துக் கேட்கக் கூடாது.

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர், தாம் கேட்கின்ற விஷயத்தைப் பிரதிப்பலிக்கின்றார். கவனித்துக் கேட்பவர் மற்ற நபரின் கருத்துக்களைப் பிரதிபலித்தால், அது, கூறப்பட்டதைப் பற்றிய அவருடைய புரிந்து கொள்ளுதலை உறுதிப்படுத்துகின்றது. அவர், “நான் சரியாகக் கவனித்துக் கேட்டிருந்தால், நீங்கள் ... என்று தானே கூறுகிறீர்கள்”; “நீங்கள் உண்மையில் ... என்று நினைக்கின்றீர்கள்”; அல்லது “நீங்கள் ... என்று கூறிய பொழுது நான் உங்களைச் சரியாகப் புரிந்து கொண்டேனா?” என்று கூறலாம்.

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர் கேள்விகள் கேட்கின்றார். நடத்துனர் தாம் எவ்வாறு கேள்வி கேட்கிறோம் என்பதில் எச்சரிக்கையாய் இருக்க வேண்டும் - சாந்தமாக, ஐக்கிரதையாக, யுக்தியாக, “கருத்துக்களை ஏற்படுத்துவதற்காக” அல்ல ஆனால் தெளிவுபடுத்துதலை நாடி கேள்விகளைக் கேட்க வேண்டும். இருந்த போதிலும், அவற்றை அவர் அடிக்கடி கேட்க வேண்டும். தெளிவு படுத்திக் கொள்வதற்காகக் கேட்பதினால், பேசுகின்ற நபருக்கு அவர், தாம் ஆர்வத்துடன் இருப்பதைக் காண்பிப்பார் மற்றும் அவர் இன்னும் நன்றாகப் புரிந்து கொள்ளுவார்.

நன்கு கவனித்துக் கேட்டவர் தொகுத்துரைத்தல் எவ்வாறு என்று அறிகின்றார். உண்மைகளை நேர்ப்படுத்திக் கொள்வதற்காக நடத்துனர் முக்கிய கருத்துக்களைக் கண்டு(ணர்ந்து) அந்த கருத்துக்களுக்கான

காரணங்களையும் காண வேண்டும். உரையாடலையும் அதன் முடிவையும் அவர் தொகுத்துரைத்தாலும் தொகுத்துரைக்காவிட்டாலும், அவர் இன்னமும் தம் சிந்தையில் அந்த முக்கியக் கருத்துக்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டியது அவசியமாக உள்ளது.

அவர் முடிவு கூறுதலைத் தள்ளிப் போடுகின்றார். பேசுபவர் என்ன கூறியுள்ளார் என்பதைக் கேட்டிராத வரையிலும், பேசுபவரைத் தாம் புரிந்து கொண்டிருப்பதாக நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ளாத வரையிலும், தாம் எல்லா உண்மைகளையும் (அறிந்து) கொண்டிராத வரையிலும் (ஒரு நபர் கூறுவது எல்லா உண்மைகளையும் அளிக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை), நடத்துனர் என்பவர் பேசுபவர் கூறுகின்றது நல்லது அல்லது மோசமானது என்று முடிவு செய்யக் கூடாது. சில வேளைகளில் மக்கள், முதலில் கூறப்பட்டதை மட்டும் கேட்டு, பிறகு அவர்களின் சிந்தைகள் அந்தக் கருத்தை மறுக்கும் உண்மைகளுக்குத் தாவுகின்றபடி ஆகின்றனர்; இது கூறப்பட்ட ஒவ்வொன்றையும் கேட்காதபடிக்கு அவர்களைத் தடை செய்யக் காரணமாகின்றது.

அவர், உணர்வுகளின் வெளிப்பாட்டிற்காகக் கவனித்துக் கேட்கின்றார். நடத்துனர் என்பவர், மற்ற நபர் என்ன கூறுகின்றார் என்பதைக் கவனத்துடன் கேட்க வேண்டும் மற்றும் அதற்குள்ளாக (கூறப்பட்டதை விட) அதிகமாய் வாசிக்கக் கூடாது. சிறப்பாக அவர், பேசுபவரின் நோக்கங்களைப் பற்றி முடிவு செய்தலைத் தவிர்க்க வேண்டும். அவர் பேசுபவரின் உணர்வுகளைப் புரிந்து கொள்ள முடியும்படியாக, வார்த்தைகள், சைகைகள் மற்றும் வெளிப்படுத்துதல்கள் ஆகியவற்றில் உள்ள சிறு வேறுபாடுகளைக் கூடக் கண்டுணர்பவராய் இருக்க வேண்டும். ஒரு கருத்தில், அவர், கூறப்படாதது என்ன என்பதைக் கவனிப்பவராய் இருக்க வேண்டியது அவசியமாக உள்ளது. பேசுகின்ற நபர் விளைவுகளுக்கெல்லாம் கூறலாம், ஆனால் “நான் துன்புறுகிறேன்; எனக்கு உதவுங்கள்” என்று அவர் கூறுவதாக ஒரு நல்ல கேட்பாளர் கேட்கும் விதத்தில் அதைக் கூறலாம். பின்பு அவர் அதற்கேற்ற விதத்தில் செயல்பட வேண்டும். சில விஷயங்களில், வார்த்தைகள் கட்டுப்படுத்தப்பட்டிருந்தாலும், அவற்றின் வெளிப்பாடுகள் ஆழமான கோபத்தைக் காண்பிக்கலாம். பிறகு/அப்பொழுது, மூப்பர்கள் வார்த்தைகளையல்ல ஆனால் வார்த்தைகளுக்குப் பின்னால் உள்ள உணர்வுகளைக் கையாள வேண்டியது அவசியமாய் உள்ளது.

நன்கு கவனித்துக் கேட்பவர் கவனம் நிறைந்த வகையில் பதில் கூறுகின்றார். பிறநபர் கூறுவதைக் கவனித்துக் கேட்ட பிறகு நடத்துனர் தாம் கூறுவது என்ன என்பதில் கவனம் நிறைந்தவராய் இருக்க வேண்டும். பிறநபர் மதியீனமானவர் அல்லது தீயவர் என்ற கருத்துத் தெரிவிக்கும் வகையிலான ஒரு கூர்மையான பதில், கடிந்து கொள்ளுதல், வன்முறையான வகையில் கருத்து வேறுபாடு அல்லது வேறெந்த பதில்செயலும் உடனடியான உரையாடலை அநேகமாக முடித்துப் போடுவதோடு, எதிர்காலச் செய்தித் தொடர்பையும் சாத்தியமற்றதாக்கலாம். பேசுபவரின் கூற்றானது அறியாமையையோ அல்லது தேவனுடைய வழிக்குக் கீழ்ப்படியாத தவறியதையோ காட்சிப்படுத்தும் பொழுதும் கூட, சம்மதியாமையின்

கூற்றுடன் பதில் உரைப்பதற்கு முன்பு நடத்துனர் ஜாக்கிரதையாய்ச் சிந்திக்க வேண்டும். பிரச்சனையைக் கையாளுவதற்கு ஞானமானது மேன்மையான வழியொன்றை ஆலோசனையாய்த் தெரிவிக்கலாம்.

சபை நடத்துனர் நன்கு கவனித்துக் கேட்பதற்குக் கற்றுக் கொள்ளத் தவறினால் என்னவாகும்? தங்களின் பிரச்சனைகளுடன் நடத்துனரிடம் வருகின்ற தனிநபர்களை அவர் கவனித்துக் கேட்க வேண்டும் என்ற நிலைப்பாட்டில் இருந்து, நடத்துனர் கவனித்துக் கேட்பதில் நல்ல திறன் களை மேம்படுத்தத் தவறினால், இது நேரடியாகவே கடந்து செல்லுகின்ற ஒரு பிரச்சனையாக உள்ளது! அதாவது, மக்கள் தங்கள் பிரச்சனைகளைப் பற்றிக் கூற அவரிடம் வராது வெளியேறுவார்கள்! மற்றவர்கள் தங்கள் பிரச்சனைகளை அவருடன் பகிர்ந்து கொள்ள மறுத்து விட்டால், வழிநடத்துவதற்கான அவருடைய திறமையானது தடை செய்யப்படும்.

### கலந்துரையாடல் திறன்கள்

சபை நடத்துனர்களின் வெற்றியானது பெரும்பாலும், அவர்கள் சிறு குழுக்களின் அமைப்புகளின் கலந்துரையாடல் சூழ்நிலையில் எவ்வாறு செய்தித் தொடர்பு கொள்கின்றனர் என்பதைச் சார்ந்துள்ளது. இப்படிப் பட்ட செய்தித் தொடர்பு வாய்ப்புகள் உள்ளூர் சபையின் வாழ்வில் அடிக்கடி - மூப்பர்களின் கூட்டங்கள், மூப்பர்கள் மற்றும் உதவிக்காரர்களின் கூட்டங்கள், பணிக் கூட்டங்கள் மற்றும் சபையின் ஊழியம் பற்றிய ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கேள்விகளைக் குறித்துக் கலந்துரையாட சபை நடத்துனர்களால் கூட்டப்படும் சிறப்புக் கூட்டங்கள் ஆகியவற்றில் - கிடைக்கப் பெறுகின்றன.

### சிறு குழுக்களில் கலந்துரையாடலை நடத்துனர்கள் எப்பொழுது பயன்படுத்த வேண்டும்?

செய்தித்தொடர்பின் இந்த முறைமையானது அனுகூலங்களைக் கொண்டிருந்தாலும், விதிப்படி, ஆவிக்குரிய சத்தியத்தைக் கண்டறிவதற்கோ அல்லது “சரி” மற்றும் “தவறு” என்பதை விளக்கப்படுத்துவதற்கோ கலந்துரையாடல்கள் என்பவை மிகச் சிறந்த வழிமுறையல்ல. ஊழியத்தைச் செய்வதற்கு “வழிகள் மற்றும் முறைகள்” பற்றிப் பேசும் பொழுது, சபையானது தனது நிறைவான இலக்கை நிறைவேற்றத் தனது ஆதாரவளங்களை மிகச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவது எப்படி என்று கவனம் செலுத்தும் கலந்துரையாடல்களில் நிறைவான இலக்கை வேத வசனங்கள் அமைக்கின்ற பொழுது கலந்துரையாடல்கள் மிகச் சிறப்பாகப் பணியாற்றுகின்றன.

### சிறு குழுக்களில் கலந்துரையாடலை நடத்துனர்கள் ஏன் பயன்படுத்த வேண்டும்?

சூழ்நிலைக்கேற்ப முடிவு செய்ய வேண்டிய வட்டாரத்தின் முறைமை

களைக் கையாளுவதில் சிறு குழுக் கலந்துரையாடல்கள் மதிப்புள்ளவை களாய் இருக்கின்றன. ஒரு குழுவுடன் விஷயங்களைக் கலந்துரையாடுவதற் கான விருப்பத்தை மூப்பர்கள் சுட்டிக்காட்டுகின்ற பொழுது, அந்தக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் முக்கியமானவர்களாய் இருக்கின்றனர் என்று அவர்கள் அறியும்படிக்கு மூப்பர்கள் அனுமதிக்கின்றனர். அவர்கள் மிக உயர்வாய் பரிந்துரைக்கப்படக் கூடிய நடத்துவத்துவத்தின் பங்கேற்பு முறையைப் பயன்படுத்துகின்றனர். கலந்துரையாடலின் விளைவாக அடையப்படும் தீர்மானங்கள் பெரும்பாலும் சபையின் பெரும்பான்மைக் கருத்தைப் பிரதிநிதித்துவப் படுத்துகின்றவைகளாகவும், முடிவுகளைச் செயல்படுத்துகின்ற சபையினால் ஆதரிக்கப்படுகின்றவைகளாகவும் இருப்பதற்கு வாய்ப்பு உள்ளது. கலந்துரையாடலின் அமைப்பிற்குள்ளா கவே மூப்பர்கள் தங்கள் கருத்துக்களை சம அளவாக விளக்கிக் கூற முடியும். சபையின் முன்பாக நின்றல் என்பது நடத்துனர்கள் சபையைக் காட்டிலும் மேலானவர்களாய் இருக்கின்றனர் என்று ஆலோசனை அளிப்பதா யிருக்கும். மேலான ஒருவரிடமிருந்து முடிவுகள் “மேலிருந்து கீழ் ஒப்படைக் கப்படுவதை” மக்கள் பெரும்பாலும் விரும்புவதில்லை. சாத்தியமானால், அவர்கள் தங்களுக்குச் சமமானவர்கள் என்ற நிலையிலும் தங்களைக் கேட்டுக் கவனிக்க மனதாயுள்ளவர்கள் என்ற வகையிலும் நடத்துனர்களால் இணங்க வைக்கப்பட முடியும்.

### சிறு குழுக்களின் கலந்துரையாடலை வெற்றியடையப் பண்ணுவதற்கு நடத்துனர்கள் என்ன செய்ய முடியும்?

கலந்துரையாடலின் இலக்கினை நடத்துனர்கள் விளக்கியுரைக்க வேண்டியது அவசியம். எந்த ஒரு கலந்துரையாடலும் ஒரு இலக்கை - சாதிக்க வேண்டிய ஒரு குறிக்கோளை - கொண்டிருக்க வேண்டும். அதில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் அந்த இலக்கை அறிந்து ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். அந்த இலக்கானது ஒரு பொதுவான குறிக்கோளை நிறைவேற்றும் சிறந்த வழியைக் கண்டு பிடிப்பதற்கு குழு முழுவதற்கும் உரியதாயிருக்க வேண்டும்.

நடத்துனர்கள் நல்ல எண்ணப்போக்குகளை வளரச் செய்ய வேண்டும். அவர்கள் கலந்துரையாடலில் நல்ல எண்ணப்போக்குகளை உற்சாகப் படுத்தி மற்றும் கேட்டுக் கொள்ளவும் செய்ய முடியும். இது அவர்களிடம், கலந்துரையாடலில் மாதிரிக் கிறிஸ்தவ நடக்கையைக் கேட்டுக் கொள்கின்றது. திட்டதல், இரட்டுற மொழிதல் மற்றும் முன் எண்ணக் கூற்றுக்கள் ஆகியவற்றிற்கு இடம் இல்லை. நல்ல எண்ணப்போக்கானது குழுவில் உள்ள ஒவ்வொருவரையும் ஈடுபாடு கொள்ளச் செய்து, குழுவில் உள்ள ஒவ்வொருவரும் மற்ற யாவரையும் மதிக்கும்படி செய்கின்றது; பெரும்பான்மையானவர்களின் கருத்துடன் ஒத்துப் போனாலும் போகா விட்டாலும் ஒவ்வொருவருக்கும் தனது கருத்தைக் கூற உரிமை உள்ளது.

நடத்துனர்கள் (மற்றவர்களின்) பங்கேற்பை உற்சாகப்படுத்த வேண்டும். அவர்கள் தங்கள் கூற்றைப் போலவே மற்ற ஒவ்வொருவரும்

அவரவரின் கூற்றைக் கூறுவதை நிச்சயப்படுத்துவது தங்கள் பொறுப்பென்று காண வேண்டும். கலந்துரையாடல் என்பது பட்டிமன்றம் அல்ல என்பதை அவர்கள் புரிந்து கொள்வது அவசியம். நீண்ட உரைகள் என்பவை முறையானவைகளாய் இருப்பதில்லை, மற்றும் கலந்துரையாடலில் ஒரு நபரே மேலாக அதிகாரம் செலுத்துதலும் ஏற்படையதல்ல.

சபை நடத்துனர்கள் பொது இசைவை நாட வேண்டும். கலந்துரையாடலின் போது குழுக்கள் கொள்கையை முடிவெடுக்கின்றன, தீர்மானங்கள் பெரும்பான்மையான வாக்கின்படியல்ல பொது இசைவின் படியே அடையப்பட வேண்டும் என்பதை அவர்கள் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். இப்படிப்பட்ட குழுக்களின் வெற்றிகரமான பணியில் இருதயம் போன்ற மையப் பகுதியாக விளங்குவது உடன்பாட்டில் விருப்பம் அல்லது எல்லாருக்கும் ஏற்படைய மையக் களமான சிலவற்றைக் கண்டறிதல் என்பதே என்று அவர்கள் உணர்ந்தறிய வேண்டும்.

நடத்துனர்கள் தக்க திறமைகளை மேம்படுத்திக் கொள்ளுதல் அவசியம். கலந்துரையாடல் அமைவில் வெற்றிகரமாய்ப் பங்கேற்பதற்கு நடத்துனர்களுக்குத் தேவைப்படுகின்ற திறன்கள் என்ன? பின்வரும் அட்டவணையில் மதிப்புள்ள சில ஆலோசனைகள் அடங்கியுள்ளன:

1. கலந்துரையாடலானது சூடாகவும் பாரமானதாகவும் ஆகும் பொழுது கூட, மற்றும் கருத்தின் அலைகள் தங்களுக்கெதிராய் ஓடுவதாய்க் காணப்படும் பொழுதும் கூட கிறிஸ்தவர்களைப் போலத் தொடர்ந்து செயல்படுதல்.
2. கிறிஸ்தவ மதத்திற்கு - விசுவாசம் மற்றும் கருத்து ஆகியவற்றிற்கு கிடையில் - அவசியமானது எது மற்றும் அவசியமற்றது எது என்று பிரித்துப் பார்க்கக் கூடிய திறமையும் மற்றும் இரண்டாவதை (கருத்தை) உடன்பாடு செய்து கொள்ள மனதாயிருக்கையில் முதலாவதை (விசுவாசத்தை) உறுதியாய்ப் பற்றிக் கொள்ளுதலும்.
3. மற்றவர்களின் திறமைகள் மற்றும் அவர்களின் கண்ணோட்டங்களுக்காக அவர்களை உண்மையிலேயே பாராட்டுதலும், ஒரு கருப் பொருளின் மீது அவர்கள் கூறுவதைக் கேட்பதற்கு உண்மையான விருப்பமும்.
4. குழுவானது ஒவ்வொரு உறுப்பினர் கூறுவதையும் கேட்பதில் உண்மையான அக்கறையும், தயங்குகின்ற அல்லது வெட்கப்படுகின்ற உறுப்பினர்களைக் கலந்துரையாடலுக்குள் கொண்டு வருகின்ற திறமையும்.
5. நியாயமாய்ச் செயல்படும் உணர்வு - கேட்கப்படுவதற்கு ஒவ்வொருவரும் சம அளவு உரிமை கொண்டுள்ளனர் என்பது நியாயமானதாகவே உள்ளது என்ற புரிந்து கொள்ளுதல்.
6. தனிநபர் அல்லது சிறு குழு ஆகியவற்றைக் காட்டிலும் பல எண்ணிக்கையிலான மக்களால் கலந்துரையாடல் மூலமாக மேன்மையான முடிவுகள் வழக்கமாய் ஏற்படுத்தப்படுகின்றன என்பதில் நம்பிக்கை.

7. கலந்துரையாடலின் இலக்கை அல்லது குறிக்கோளை சுருக்கமாய் ஆனால் தெளிவாய் எடுத்துரைக்கும் திறமை.
8. ஜாக்கிரதையாய்க் கவனிக்கும், கூறப்படுபவற்றைக் கேட்டறியும் திறன், மற்றும் அவற்றை வேறு வார்த்தைகளில் கூறும் திறன், அதைத் தொகுத்துரைக்கும் மற்றும் பிறருக்கு அதைத் தெளிவு படுத்தும் திறன்.
9. பயமுறுத்தாத, அதிகாரத்துவமற்ற வழிமுறையிலும், ஏற்புடைமையை ஆதாயப்படுத்திக் கொள்ளும் வகையிலும் ஒரு சில வார்த்தைகளில் கருத்துக்களை முன் வைக்கும் திறன்.
10. ஏற்படுத்தப்பட்ட முன்மொழிதல்களில் - மற்றவர்களின் கண்ணோட்டங்களில் மட்டுமின்றி தங்களுடைய ஆலோசனைகளிலும் கூட - இருக்கும் பலவீனங்கள் மற்றும் பிரச்சனைகளை காணக்கூடிய திறன்.
11. கலந்துரையாடலை ஒரு பாதையில் (மாறாது) காத்து இலக்கை நோக்கி நகர்த்தும் திறன் - ஒருவேளை, அதுவரை கூறப்பட்டவைகளைத் தொகுத்துரைத்தல், என்ன பொது இசைவு அடையப்பட்டுள்ளது அல்லது இவ்வேளையில் கருத்தொருமிக்க முடியாதது எது என்பவற்றினாலும், கலந்துரையாடல் அடுத்து எதைப் பற்றியதாயிருக்க வேண்டும் என்று ஆலோசனை அளிப்பதாலும்.
12. கலந்துரையாடலை முடித்து வைக்கும் திறன்: கலந்துரையாடலானது “தன்னால் இயன்ற அளவு தொலைவை” கடந்துள்ள வேளையை உணருதல் மற்றும்/அல்லது பொது இசைவு அடையப் பெற்றுள்ள பொழுது, என்ன நிறைவேற்றப் பட்டுள்ளது என்று கூறக் கூடிய திறன், அல்லது பொது இசைவை திருப்திகரமான முடிவுரையாகக் கூறும் திறன்.

### பொதுச் செய்தித் தொடர்புத் திறன்கள்

கவனித்துக் கேட்பதிலும் சிறு குழுக்களில் கொள்கைக் கலந்துரையாடலில் நடத்துனர்கள் சிறந்தவர்களாய் இருக்க வேண்டும், ஆனால் பேச்சு மற்றும் எழுத்து வழிமுறைகளைப் பயன்படுத்தி சபையுடன் அவர்கள் நன்முறையில் செய்தித் தொடர்பு கொள்ளுதலும் அவசியமாக உள்ளது.

#### செய்தித் தொடர்பின் அளவு

பொதுச் செய்தித் தொடர்பு என்பது அடிக்கடியானதாக இருக்க வேண்டியது அவசியம். செய்தித் தொடர்பின் அளவானது உயர்வான தாயிருக்க வேண்டும். சபை நடத்துனர்கள் உறுப்பினர்களை எல்லா வேளைகளிலும் “அறியும்படி” காத்துக் கொள்ள தீர்மானம் செய்யக் காரணமாகுமளவுக்கு வெளிப்படையான தன்மைக்கு ஒப்புக் கொடுத்தலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். தாம் ஊழியம் செய்யும் சபையில் மூப்பர்கள், ஒரு விஷயம் பற்றி சபைக்கு ஐந்து முறைகளாவது கூறப்பட்டு தகவல்

அளிக்காத வரையில் அவ்விஷயத்தைப் பற்றி அவர்கள் (மூப்பர்கள்) நினைப்பதில்லை என்று ஒரு மூப்பர் கூறினார்.

எல்லா செய்தித் தொடர்புகளும் “வெளிப்படையானதாக” இருக்கத் தேவையில்லை. நடத்துனர்கள் செயல்படும் விதத்தில் பின்வரும் ஒரு சில வழிமுறைகளைப் பயன்படுத்த முடியும்:

1. எந்த வேளையிலும் தனியாகவோ அல்லது ஒரு குழுவாகவோ மூப்பர்களுடன் பேச ஒரு திறந்த அழைப்பு.
2. எதைக் குறித்து சிந்திக்கப்படுகின்றது/கவனிக்கப்படுகின்றது என்பது பற்றி உறுப்பினர்களுக்கு தகவல் அளித்து உறுப்பினர்களின் கூட்டத்திற்கு அவர்களை அழைத்தல், கேள்வி கேட்க அவர்களுக்கு வாய்ப்பளித்தல், கவனிக்கப்படும் விஷயங்கள் பற்றி அவர்கள் கருத்துக்களை விளக்கியுரைக்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளுதல், மற்றும் அவர்களின் ஆலோசனைகளைக் கேட்டல்.
3. மூப்பர்களாலேயே ஏற்படுத்தப்படும் பொது அறிவிப்புகள்.
4. சபைச் செய்தியறிக்கை.
5. உறுப்பினர்களுக்குக் கடிதங்கள்.
6. குழு அறிக்கையின் பிரதிகள், பொருளாளரின் அறிக்கைகள், பணிகூட்ட அறிக்கைகள், முதலியன.
7. பெரிய திட்டங்கள் (ஒரு கட்டிடத் திட்டம் என்று வைத்துக் கொள்வோம்) கவனத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும் பொழுது - எடுத்துக்காட்டாக மேம்படுத்தும் வழிமுறையில் மட்டுமின்றி உண்மைகளை விவரமாய்க் கொடுப்பதற்காகவும் மூப்பர்களால் ஒரு சிற்றிதழ் அல்லது கையிதழ் வடிவமைக்கப்படுதல் போன்றவை - விசேஷித்த வெளியீடுகளாகப் பதிப்பித்தல்.
8. உறுப்பினர்களைத் தனிப்பட்ட முறையில் சென்று பார்த்தல், இது அவர்களை மூப்பர்கள் இன்னும் நன்றாய் அறிந்து கொள்ளும் வாய்ப்பாக மட்டுமின்றி உறுப்பினர்கள் கேள்வி கேட்கும் வாய்ப்பாகவும் பயன்படுத்தப்படுதல்.

### செய்தித் தொடர்பின் தரம்

பொதுச் செய்தித் தொடர்பு என்பது இயன்ற வரையில் நேர்மறையானதாக இருப்பது அவசியம் (எப்பொழுதும் நேர்மறையாக இருத்தல் என்பது இயலாததாகும் என்பது தெளிவு). செய்தித் தொடர்பின் தரமும் முக்கியமானதாக உள்ளது.

வழக்கமாக ஒரு விஷயத்தைக் கூற - “நேர்மறை” அல்லது “எதிர்மறை” என்ற - இரு வழிகள் உள்ளன (எ.கா. “கிண்ணம் பாதி காலியாக உள்ளது” அல்லது “கிண்ணம் பாதி நிறைந்துள்ளது”). நடத்துனர்கள் இயன்றவரையிலும் நேர்மறையான வழியையே தேர்ந்து கொள்ள வேண்டும். ஒரு பழைய கூற்று ஒன்று, “ஒருவரைப் பற்றி நல்லதாக எதையும் உங்களால் கூற இயலாதென்றால், ஒன்றுமே கூறாதிருங்கள்” என்று ஆலோசனை அளிக்கிறது. எதிர்மறைக் கூற்றுகள் தொடர்ந்து அளிக்கப்படுகையில் அது



“இருதய எரிச்சலுக்கு” வழிநடத்தி, ஆவிக்குரிய சத்துப் பற்றாக் குறையைக் கடைசியில் விளைவிக்கின்றது. ஒரே சூழ்நிலையில் பதில் அளிக்கக் கூடிய நேர்மறையான மற்றும் எதிர்மறையான வழிமுறைகளை இப்பாடத்தின் இறுதியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் ஒப்பிட்டுப் பாருங்கள்.

சபை நடத்துனர்கள் பவுலிடமிருந்து ஒரு பாடத்தைக் கற்றுக் கொள்ள முடியும். அவர் தாம் நிருபங்களை எழுதிய சபையாரிடம் இருந்த பிரச்சனைகளைக் கையாள ஒருபோதும் தவறியதில்லை, ஆனால் அவர் சபைகளுக்கான தமது நிருபங்கள் “உங்களுக்காக தேவனை ஸ்தோத்தரிக்கின்றேன்...” (ரோமர் 1:8; 1 கொரி. 1:4; பிலி. 1:3; கொலோ. 1:3; 1 தெச. 1:2; 2 தெச. 1:3 ஆகியவற்றைக் காணவும்) என்பது போன்ற நேர்மறையான கூற்றுக்களுடனேயே தொடங்கினார்.

## முடிவுரை

செயல்வலிவுள்ள செய்தித் தொடர்பு என்பது வெற்றிகரமான நடத்துவத்துவத்திற்கான திறவுகோல்களில் ஒன்றாக உள்ளது. ஆபிரஹாம் லிங்க்கன், ஃபிராங்க்லின் D. ரூஸ்வெல்ட், மற்றும் வின்ஸ்டன் சர்ச்சில் (காந்தி, நேரு, பட்டேல்) போன்றவர்கள் மாபெரும் தலைவர்கள் என்று நினைவுகூரப்படுகின்றனர், மற்றும் இவர்கள் ஒவ்வொருவரும் திறமை நிறைந்த செய்தித் தொடர்பாளராய் இருந்தனர். இயேசு ஒரு மாபெரும் நடத்துனராயிருந்தார், இதில் ஒரு பகுதி செய்தித் தொடர்பில் அவருக்கிருந்த திறமைகளின் காரணத்தினாலேயே ஆயிற்று. அவர் “தேவனிடத்திலிருந்து வந்த போதகர்” (யோவா. 3:2) என்று உணர்ந்து அறியப்பட்டிருந்தார். அவரைப் பிடித்து வரும்படி அனுப்பப்பட்ட அலுவலர்கள், திரும்பி வந்து “அந்த மனுஷன் பேசுகிறது போல ஒருவனும் ஒருக்காலும் பேசினதில்லை” (யோவா. 7:46) என்று கூறினார்கள்.

அதே போன்றதொரு வகையில், சபை நடத்துனர்கள் செயல்வலிவுடன் செய்தித் தொடர்பு கொள்ளுதல் அவசியமாய் உள்ளது - மற்றும் அது, அவர்கள் நன்கு கேட்டு கவனிப்பவர்களாக, உற்பத்தித் திறன்மிக்க கலந்துரையாடல் குழுக்களைப் பேணிப் பங்கேற்பவர்களாக, மற்றும் உறுப்பினர்களுடனான தங்களின் பொதுச் செய்தித் தொடர்பு அடிக்கடியானதாகவும், விதிப்படி நேர்மறையானதாகவும் இருப்பதை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்பவர்களாயிருக்க வேண்டுமென்று கேட்டுக் கொள்கின்றது. சபை நடத்துனர்கள் இந்தச் செய்தித் தொடர்புத் திறன்கள் மீது கவனம் செலுத்தாமல் இருந்தால், அவர்கள் கற்பனை செய்ய இயன்ற அளவு மிகச் சிறந்த மனிதர்களாய் இருந்தும் கூட நடத்துனர்கள் என்ற வகையில் செயல்வலிவற்றவர்களாகவே இருப்பார்கள்.

நமது சமூகத்தில் அதிகாரத்தை வசப்படுத்துவது யார் என்று தீர்மானிக்க முயற்சி செய்த ஒருவரைப் பற்றி நான் வாசித்தேன். நான் மீண்டும் இதை நினைவுபடுத்திப் பார்க்கையில், அவர், “செய்பவர்கள்” - கண்டு பிடிப்பாளர்கள், பொறியாளர்கள் மற்றும் மருத்துவர்கள் - அல்லது “பேசுகிறவர்கள்,” இவர்களில் யார் அதிகம் வல்லமை நிறைந்தவர்களாய்

இருக்கின்றனர் என்று வியப்படைந்தது என் நினைவுக்கு வருகின்றது. ஒரு நீண்ட ஆய்வுக்கு பின் அவர், “பேசுகின்றவர்களே” பெரிய அளவில் அதிகம் செல்வாக்குள்ளவர்களாய் இருக்கின்றனர் என்று முடிவுக்கு வந்தார். சமுதாயத்தில் ஒருவர் தலைமை தாங்கி நடத்த வேண்டுமென்றால், அவர் வல்லமையான செய்தித் தொடர்பாளராய் ஆக வேண்டும். அது போலவே, ஒருவர் சபையில் நடத்துனராய் வழிநடத்திச் செல்ல வேண்டுமென்றால், அவர் ஒரு செய்தித் தொடர்பாளராகத் தமது திறன்களை மேம்படுத்திக் கொள்வது அவசியம். அவர் தமது தனிப்பட்ட பண்பைத் தவிர, சபையை வழிநடத்த இந்த மிகவும் முக்கியமான கருவியைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

## சபையின் சூழ்நிலைகளில் உரையாற்றும் வழிமுறைகள்

### எதிர்மறை

1. "நாம் ஒரு பிரச்சனையைக் கொண்டுள்ளோம்."
2. "நமது கொடுத்தல் சராசரியாக நமது நிதிநிலைத் தேவையில் பாதியளவாக மட்டுமே உள்ளது."
3. "நமது உறுப்பினர்களில் சிலர் விசுவாசமற்றவர்களாயுள்ளனர்."
4. "நாம் செய்ய வேண்டியதைச் செய்யாதிருக்கிறோம்."
5. "நமக்கு அதிகம் போதகர்கள் தேவை."
6. "கடந்த இரவு வீடு சந்திப்பிற்கு ஆறு பேர் மட்டுமே வந்தனர்."
7. "இங்கு பார்வையாளர்கள் யாரேனும் (உங்களுடன் வந்து) இருந்தால் நீங்கள் இங்கிருந்து புறநீ நாங்கள் மகிழ்வடைகிறோம்."
8. "இன்றிரவு நம் (உறுப்பினர்களின்) வருகை மிகவும் மோசமாயுள்ளது."
9. "பணம் கேட்பதற்காக மீண்டும் உங்கள் முன்பாக வருவதை நான் வெறுக்கின்றேன்."

### நேர்மறை

1. "நாம் ஒரு அறைகூவலைக் கொண்டுள்ளோம்."
2. "நாம் நமது நிதிநிலையில் முழுமையடையும் வழியில் பாதியைக் கடந்துள்ளோம்!"
3. "நமது உறுப்பினர்களில் பலர் விசுவாசம் நிறைந்துள்ளனர்!"
4. "நாம் முன்னேறிக் கொண்டுள்ளோம் மற்றும் நாம் முன்னேறுவோம் என்று நான் நம்புகின்றேன்!"
5. "எல்லா வயதினருக்குமான நல்ல வகுப்புகளுடன் கூடிய நேர்த்தியான, தேதாகமப் பள்ளித் திட்டம் ஒன்றை நாம் கொண்டுள்ளோம், நாம் ஒவ்வொரு வகுப்பிற்கும் ஒரு போதகரைக் கண்டறிவோம்!"
6. "ஆறு பேர் - இயேசு தேர்ந்தெடுத்த அப்போஸ்தலர்களின் எண்ணிக்கையில் சரிபாதிபளவு - கடந்து போன மாலையில் வீடு சந்திப்பில் நேரத்தைச் செலவிட்டனர்."
7. "நமது பார்வையாளர்கள் எல்லாரையும் நாம் வரவேற்க விரும்புகிறோம்!" அல்லது: "நீங்கள் இங்கு பார்வையாளராய் வந்திருந்தால், நீங்கள் வந்ததற்காக நாங்கள் மகிழ்வடைகிறோம், நீங்கள் மீண்டும் வருவீர்கள் என்று நாங்கள் நம்புகின்றோம்."
8. "நீங்கள் இங்கிருப்பதற்காக நன்றி செலுத்துகிறோம்."
9. "குறித்துவுக்கு எங்கள் அன்பை, நாங்கள் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல் மூலமாக, எங்கள் பராமரிப்பில் அவர் ஓப்புவித் தமையகே இந்த அற்புதமான வாய்ப்பை நாங்கள் பெற்றுள்ளோம்."