

ಕರ್ತನಿಗಾಗಿ ಕಾಲವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು

“ಆದಕಾರಣ ನೀವು ನಡಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನೋಡಿ ಕೊಳ್ಳಲಿ. ಜ್ಞಾನವಿಲ್ಲದವರಾಗಿರದೆ ಜ್ಞಾನವಂತರಾಗಿರಿ. ಈ ದಿನಗಳು ಕೆಟ್ಟವುಗಳಾಗಿವೆ; ಅದುದರಿಂದ ಕಾಲವನ್ನು ನುಮ್ಮನೆ ಕಳಕೊಳ್ಳದೆ ಅದನ್ನು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳದ್ದೆಂದು ಉಪಯೋಗಿಸಿರಿ” (ಎಫೆಸ 5:15, 16) ಎಂದು ಪಾಲನು ಬರೆದನು. “ಕಾಲವನ್ನು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳದ್ದೆಂದು ಉಪಯೋಗಿಸಿರಿ” ಎಂಬುದು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಇಲ್ಲವೇ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಜೀವಿಸುವದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅದು “ಕೌಶಲ್ಯದಿಂದ” ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು ಯಾಕೆ ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು?

ಮೊದಲನೆಯದು, “ದಿನಗಳು ಕೆಟ್ಟವುಗಳಾಗಿರುವದರಿಂದ” ನಾಯಕರು ಸಮಯವನ್ನು ಲಾಭಕರವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ದುಷ್ಟತ್ವವು ಸಿಂಹಾಸನದ ಮೇಲಿದೆ, ಶೋಧನೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ ಇರುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಲೋಕವು ಪಾಪದೋಷಗಳಿಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಮುಳುಗುತ್ತಲಿದೆ. ಅಂಥ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಕಾರ್ಯವು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎರಡನೆಯದು, ಸಭಾ ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಯಾಕಂದರೆ ಯೇಸುವು ತನಗಿದ್ದ ಸಮಯವನ್ನು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳದ್ದೆಂದು ಉಪಯೋಗಿಸಿದನು ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಹಿಂಬಾಲಕರು ಅದನ್ನೇ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಆತನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಾನೆ. “ನನ್ನನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಾತನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಾವು ಹಗಲಾರವಾಗಲೇ ನಡಿಸಬೇಕು. ರಾತ್ರಿಬರುತ್ತದೆ, ಅದು ಬಂದ ಮೇಲೆ ಯಾರೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾರರು” (ಯೋಹಾನ್ 9:4; KJV) ಎಂದು ಆತನು ಹೇಳಿದನು.¹ ಆತನ ಸಮಯದ ಅರುಹು, ಒಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿ, “ನನ್ನ ಸಮಯವು ಇನ್ನೂ ಬಂದಿಲ್ಲ” (ಯೋಹಾನ್ 2:4ಬ; 7:6ನ್ನು ಸಹ ನೋಡಿರಿ) ಎಂದು ಹೇಳಲು, ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಸಲ, “ನನ್ನ ಸಮಯವು ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿದೆ” ಎಂದು ಹೇಳಲು (ಮತ್ತಾಯ 26:18ಬ) ಆತನನ್ನು ನಡಿಸಿತು: “ಇನ್ನು ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸುಗ್ಗಿ ಬರುವದೆಂದು ನೀವು ಹೇಳುವುದುಂಟಷ್ಟೆ. ನಿಮ್ಮ ಕಣ್ಣೆತ್ತಿ ಹೊಲಗಳನ್ನು ನೋಡಿರಿ; ಅವು ಬೆಳಗಾಗಿ ಕೊಯ್ಲಿಗೆ ಬಂದವೆ” ಎಂದು ಆತನು ತನ್ನ ಶಿಷ್ಯರಿಗೆ ಹೇಳಿದನು (ಯೋಹಾನ್ 4:35). ಹೊಸ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಸಲಿಯಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಸಮಯವು ಈಗ ಆಗಿದೆ: “ಈಗಲೇ ಆ ಸುಪ್ರಸನ್ನತೆಯ ಕಾಲ; ಇದೇ ಆ ರಕ್ಷಣೆಯ ದಿನ” (2 ಕೊರಿಂಥ 6:2ಬ; ರೋಮಾಪುರ 13:11 ಮತ್ತು ಇಬ್ರಿಯ 3:13 ಸಹ ನೋಡಿರಿ).

ಮೂರನೆಯದು, ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಯಾಕಂದರೆ ಸಮಯವು ಖುತಿಯುಳ್ಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ನಮಗಿರುವದೆಲ್ಲವೂ ಇಂದಿನ ದಿನವಾಗಿದೆ. ನಿನ್ನೆಯು ದಾಟಿ ಹೋಗಿದೆ, ಮತ್ತು ನಾಳೆಯು ಬಾರದೆ ಇರಬಹುದು. ಇಂದು ನಾವು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜೀವಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ (ಮತ್ತಾಯ 6:34). ಜೀವನವು ಅಲ್ಪವಾದದ್ದಾಗಿದೆ (ಯೋಬ 7:6; 14:1; ಕೀರ್ತನೆ 89:47), ಮತ್ತು

ಯಾಲಿಗೂ ಭವಿಷ್ಯದ ಭರವಸೆಯಿರುವದಿಲ್ಲ. “ನಾಳೆ ಏನಾಗುವುದೋ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಯದು. ನಿಮ್ಮ ಜೀವಮಾನವು ಎಂಥದು? ನೀವು ಸ್ವಲ್ಪ ಹೊತ್ತು ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡು ಆ ಮೇಲೆ ಕಾಣದೇ ಹೋಗುವ ಹಬೆಯಂತಿರುತ್ತೀರಿ” ಎಂದು ಯಾಕೋಬ 4:14 ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ನಾಲ್ಕನೆಯದು, ನಾಯಕರು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಯಾಕಂದರೆ ಅವರ ಸಮಯದ ಮೇಲೆ ಅನೇಕ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಉಪಜೀವನ ಮಾಡಲಕ್ಕೆ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಕ್ಕೆ, ಮನೆಯ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲಕ್ಕೆ, ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಸಮಯ ಕಳಿಯಲಕ್ಕೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ಸಮಯ ಕಂಡು ಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಭೆಯ ನಾಯಕನಿಗೆ ಸಭೆಯೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಕೆಲಸದ “ಅನುದಿನದ ಒತ್ತಡವು” ಇರುತ್ತದೆ (ಹೋಲಿಸು 2 ಕೊಲಿಂಥ 11:28ರಲ್ಲಿ ಪೌಲನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಕೆ).

ಮಂದೆಗಾಗಿ ಜೋಪಾನನೆ ಮಾಡಲು ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಂಡು ಕೊಳ್ಳುವರು? ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಲೀಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು? ಈ ಪಾಠವು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಕೊಡಲು - ಅವಸರದಿಂದಿರುವ, ಗಲಿಜಿಗೊಂಡಿರುವ ಸಭೆಯ ನಾಯಕರಿಗೆ, ಅವರಿಗೆ ಮಾಡಲು ಬಹಳವಾದದ್ದೂ ಮತ್ತು ಮಾಡಲು ಬಹಳ ಸಮಯ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು ಆಗಿರುವಾಗ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಲಾಭಕರವಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವದಕ್ಕಾಗಿ ಇದು ಇದೆ. ಬೈಬಲಿನ ತತ್ವಗಳನ್ನೂ ಆಡಳಿತೀಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನೂ, ಅವರಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸೂಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೊಡುವದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೈಬಲಿನ ತತ್ವಗಳು

ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಲಾಭಕರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಲಿಯಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಆಡಳಿತೀಯ ಹಲವಾರು ಬೈಬಲಿನ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮನೆವಾರ್ತೆ

ಮೊದಲನೆಯ ಬೈಬಲಿನ ತತ್ವವು ಮನೆವಾರ್ತೆಯಾಗಿದೆ. ಸಭಾನಾಯಕನು ತಾನು ತನಗೆ ದೇವರು ಕೊಟ್ಟ ಸಮಯದ (ಜೀವದ) ಮನೆವಾರ್ತೆಯವನಾಗಿದ್ದೇನೆಂಬುದನ್ನು ಅರಿತು ಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ. ದೇವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ಪರಿಪೂರ್ಣ ವರವನ್ನು ಕೊಡುವವನಾಗಿದ್ದಾನೆ (ಯಾಕೋಬ 1:17). ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನೂ ದೇವರ ಕೃಪೆಯಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲರುತ್ತಾನೆ: “ಅತನಲ್ಲಿಯೇ ನಾವು ಜೀವಿಸುತ್ತೇವೆ, ಚಲಿಸುತ್ತೇವೆ, ಇರುತ್ತೇವೆ” (ಅಪೊಸ್ತಲರ ಕೃತ್ಯಗಳು 17:28ಎ). ದೇವರು ನಮಗೆ ಜೀವವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾನೆ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾನೆ: “ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನವೂ ಕರ್ತನು ಮಾಡಿದ ದಿನವಾಗಿರುತ್ತದೆ,” ಮತ್ತು “ಈ ದಿನವು ಯೆಹೋವನಿಂದಲೇ ನೇಮಕವಾದದ್ದು: ಇದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಉಲ್ಲಾಸದಿಂದ ಆನಂದಿಸೋಣ” (ಕೀರ್ತನೆ 118:24) ಎಂದು ಘೋಷಿಸುವದರಿಂದ ಉತ್ತರ ಕೊಡೋಣ. ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕ್ರೈಸ್ತನು ದೇವರ ಸೊತ್ತಾಗಿದ್ದಾನೆ; ಅವನು ತನ್ನವನಾಗಿರುವದಿಲ್ಲ (1 ಕೊಲಿಂಥ 6:19, 20). ಅವನು ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು - ಅವನು ತನ್ನ ಸಮಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾರ್ಗವನ್ನು - ದೇವರು ಅಪ್ಪಣೆ ಕೊಟ್ಟರೆ ಮಾತ್ರವೇ ಮಾಡುತ್ತಾನೆ; ಅದರಿಂದ ಅವನು ತನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಅವನು ಯಾವಾಗಲೂ, “ದೇವರ ಚಿತ್ತವಾದರೆ ನಾವು ಬದುಕಿ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನಾಗಲಿ ಆ ಕೆಲಸವನ್ನಾಗಲಿ ಮಾಡುವೆವು” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕು (ಯಾಕೋಬ 4:15ಬ).

ಸಮಯದ (ಜೀವನದ) ಮನೆವಾರ್ತೆಯು ಅವನಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ, ಸಭೆಯ ನಾಯಕನು

ಮನೆವಾರ್ತೆಯ ಈ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು: (1) ಅವನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಅವನ ಸ್ವಂತದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತಾಯ 25ರಲ್ಲಿ, ತಲಾಂತುಗಳ ಸಾಮ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಜಮಾನನು “ತನ್ನ ಸೊತ್ತನ್ನು” ತನ್ನ ಅಳುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದನು (ವಚನ 14). ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕ್ರೈಸ್ತನ ಸಮಯವು ದೇವರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. (2) ಅವನು ತಾನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವದನ್ನು ಅದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾವಾ ತನ ಒಡತನದಲ್ಲದವದೋ ಆತನ ಒಳ್ಳೆಯದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ತಲಾಂತು ಹೊಂದಿದ ಮನುಷ್ಯನು ತನ್ನ ಯಜಮಾನನಿಗೆ ಮೆಚ್ಚಿಗೆಯಾದವನಾಗಲಿಲ್ಲ, ಯಾಕಂದರೆ ಯಜಮಾನನಿಗೆ ಲಾಭತರುವದರಲ್ಲಿ ಅವನು ಸೋತು ಹೋದನು (ವಚನ 27). ಸಭಾ ನಾಯಕನು ದೇವರನ್ನು ಮಹಿಮೆ ಪಡಿಸುವದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವದಕ್ಕಾಗಿ ತನ್ನ ಸಮಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ. (3) ತನ್ನ ಮನೆವಾ ತೆಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅವನು ನಂಜಗಸ್ತನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಯಾಕಂದರೆ ಅವನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ತನ್ನದಲ್ಲದ್ದನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದನೆಂಬುದಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕಾ ಕೊಡಲು ಒಂದು ದಿನ ಕರೆ ಯಲ್ಲಡುತ್ತಾನೆ. ಸಾಮ್ಯದಲ್ಲಿ, “ಬಹುಕಾಲದ ಮೇಲೆ ಆ ಅಳುಗಳ ದಣಿಯು ಬಂದು ಅವರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ತೆಗೆದು ಕೊಂಡನು” (ವಚನ 19). ಇಬ್ಬರು ಅಶೀರ್ವದಿಸಲ್ಪಟ್ಟರು. (ವಚನಗಳು 21, 23), ಮತ್ತು ಒಬ್ಬನು ಶಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟನು (ವಚನಗಳು 26, 30). “ಹೀಗಿರಲು ಮನೆವಾ ತೆಯವನು ನಂಜಗಸ್ತನಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವುದು ಅವಶ್ಯವಲ್ಲವೇ” (1 ಕೊರಿಂಥ 4:2) ಎಂದು ಪಾಲನು ಹೇಳಿದನು. ಸಮಯದ ನಮ್ಮ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಕೊಡುವ ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಒಂದು ದಿನ ಕರೆಯಲ್ಲಡುವೆವು.

ಸಭೆಯ ನಾಯಕರ ಸಮಯದ ಉಪಯೋಗದ ಮೇಲೆ ಇದು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಮಾಡುವುದು? ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಳೆಯಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವನು ಚಿಂತಿಸಬೇಕು, ಮತ್ತು ಅವನು ತಾನು ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲದರ ಬಗ್ಗೆ “ಇದು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥವಾಗಿ ಕಳೆದದ್ದಾಗಿದೆಯೋ?” ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವನು. ಅದು ಹಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವನು ತನ್ನ ಸಮಯವನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುತ್ತಿರುವನಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲ, ಅವನು ಕರ್ತನ ಸಮಯವನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುತ್ತಿರುವನು.

ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳು

ಸಭೆಯ ನಾಯಕನು ತನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದೇವರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ. ಯೇಸುವು ತನ್ನನ್ನು ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಇಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳುತ್ತಾನೆ (ಮತ್ತಾಯ 6:33; ಲೂಕ 10:42). ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳು ಮಹತ್ವದವುಗಳಾಗಿವೆ ಯಾಕಂದರೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಬಹಳ ಸಲ ಒಳ್ಳೆಯದಾಗಿರುವ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟದಾಗಿರುವ ಇನ್ನೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಎರಡು ಒಳ್ಳೆಯವುಗಳ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ನಾಯಕರು ಯಾವ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ, ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತಡವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ, ಅವನು ಈಗ ಯಾವುದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಸಭೆಯ ನಾಯಕನ ಕೆಲವು ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳು ಯಾವವು? ನಿಶ್ಚಯವಾಗಿಯೂ, ಅವನ ಮೊದಲನೆಯ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಯು ದೇವರೊಂದಿಗೆ ಅವನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧ ಅದನ್ನು ದಾಟಿ ಅವನ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳು ಅವನ ಕುಟುಂಬವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವವು. “ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯನು ಇಡೀ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಬಾಪ್ಟಿಸ್ ಮಾಡಿಸಿ, ಅವನು ತನ್ನ ಹೆಂಡತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡರೆ ಅವನಿಗೆನು ಲಾಭ?” (ವಯಸ್ಸಾದ ಪುರುಷರು ಹಿರಿಯರಾಗಿ ನೇವೆ ಮಾಡುವದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲಾಭವು ಅವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನವನ್ನು ಬಹಳವಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಹೀಗಿದ್ದರೂ ವಯಸ್ಸಾದ ಪುರುಷನು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬವನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಲಾಗದು) ಅವನು

ಬಹುಶಃ ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆ ಕೊಡುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ. ಒಬ್ಬ ಸಭಾ ನಾಯಕನಿಗೆ, ತನ್ನ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜೀವನೋಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಅವನಿಗೆ ದೇವರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ. (ಇಲ್ಲಿ ಪುನಃ, ವಯಸ್ಸಾದ, ನಿವೃತ್ತ ಪುರುಷರಿಗೆ ಹಿರಿಯರಾಗಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಲಾಭವಿರುತ್ತದೆ) ಅವನ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳು ಅವನ ಆರೋಗ್ಯ ವನ್ನು - ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯಗಳೆರಡನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಇದು ಅವನು ಕೆಲವೊಂದು ಲೀಡಿಯ ದೈಹಿಕ ಇಲ್ಲವೇ ಮನರಂಜನೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಿದ್ದರೂ, ಅವನು ಸಭೆಗೆ ತನ್ನ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಲಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೇವೆಗೆ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯತೆಯಿರುತ್ತದೆ; ಸಭೆಯ ನಾಯಕನು ಸೇವೆಗಾಗಿ ಸಮಯ ಕೊಡಲು ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದವನಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವನು ಕೆಲಸವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಯು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಭಾ ನಾಯಕನು ಸಲಿಯಾಗಿರುವಂಥದ್ದನ್ನು, ಕರ್ತನು ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾನೆಂಬುದನ್ನು ಅವನು ನಂಬುವಂಥದ್ದನ್ನು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಅಪೇಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಿಂಬಾಲಿಸುವದನ್ನೆಲ್ಲ, ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜನರು

ಜನರು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವವುಳ್ಳವರು! “ಸಮಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ” ಪರಿಣಿತರು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಭಾ ನಾಯಕನಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರ ಒತ್ತು ಕೊಡುವಿಕೆಯು “ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಾಯಕನಿಗೆ ಕೆಲಸವು ಜನರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ”! ಸಭೆಯ ನಾಯಕನ ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ತೋರುವಂಥದ್ದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅವನ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಅವನಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅವಕಾಶವಾಗಿರುವುದು: ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಲು ಒಬ್ಬನಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಇಲ್ಲವೇ ಅವನು “ಕೃಪೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿಯೂ” ಬೆಳೆಯುವುದರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆಗಿರುತ್ತದೆ (2 ಪೇತ್ರ 3:18).² ಅಂಥ “ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿಯ ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು” ವ್ಯವಹರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲೀಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದು, ಪರಿಣಾಮದಲ್ಲಿ, “ಅನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಬಾ; ಈಗ ನಾನು ಬಹಳ ಜಿಜ್ಞಾಸು ಆಗಿದ್ದೇನೆ” ಎಂಬುದು ಆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ.

ತ್ಯಾಗ

ಶಿಲುಬೆಯ ಸಂದೇಶವು ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಬಂದ ಹಾಗೆ ನಡೆಯುವುದಾಗಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ತನ್ನ ಮಾತನ್ನೇ ಸಾಧಿಸುವುದಾಗಲಿ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸ್ವಾರ್ಥ ತ್ಯಾಗವಾಗಿದೆ (ಮತ್ತಾಯ 16:24-26). ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು ಯೇಸುವು ಸಭೆಗಳು ಹೇಗೆ ಇರಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿದನೋ ಆ ಲೀಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಯಂ - ತ್ಯಾಗದ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂದರೆ ಕೆಲವು ಸಲ ಸಭೆಯ ನಾಯಕನು ಸಭೆಗಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡಲು ತನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೆಚ್ಚಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. JOYಗಾಗಿ ನಿರೂಪಣೆಯು Jesus ಮೊದಲು Others ಎರಡನೆಯವರು ಮತ್ತು Yourself ಮೂರನೆಯವರು - ಇದು ತನ್ನ ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಾಯಕನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು. ಒಂದು ಸಂಗತಿಯು ನಿಶ್ಚಿತವಾದದ್ದಾಗಿದೆ: ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯನು ಸಭಾಹಿರಿಯನಾಗಿ ಸಮಯ ಕಳೆಯಲು ಮನಸ್ಸು ಇಲ್ಲದವನಾಗಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಇಲ್ಲವೇ ಹಾಗೆ ಅವನು ಮಾಡಲು ಅವನ ಕುಟುಂಬದವರು ಇಷ್ಟಪಡದಿದ್ದರೆ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವನು ಹಿರಿಯನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡಬಾರದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಸಭೆಯ ನಾಯಕನು “ಹೆಚ್ಚಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು”? ಸಮಯದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಪರಿಣಿತರು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಹಲವಾರು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಾರೆ: ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು (ಹೆಚ್ಚಾದವುಗಳು) ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಳೆಯಬೇಕು ಎಂಬ, *ಲೀಡರ್ಸ್ ಡೈಜೆಸ್ಟ್*³ ಲೇಖನದಿಂದ ಬರುತ್ತವೆ.

1. *ನಿಸ್ವ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸು*: “ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ನಾವು ಹೆಚ್ಚು ಕಳೆದಂತೆ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಒಟ್ಟು ಸಮಯವು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.” “ಬೇಕಾದವುಗಳನ್ನು” ಯಾದಿಮಾಡುವುದು ಮಾಡಲು ನೀವು ಬಯಸುವ ಇಲ್ಲವೇ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಯಾದಿ ಮಾಡುವುದು - ಮತ್ತು ಅನಂತರ ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂಗತಿಗಳ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಕಾರ ಯಾದಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ. (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ “A”ಯನ್ನು ಅತೀ ಮಹತ್ವದ್ದೆಂದು, “B”ಯನ್ನು ಬಹಳ ಮಹತ್ವದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, “C”ಯನ್ನು ಮಹತ್ವದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, “D”ಯನ್ನು ಬಹಳ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿರದೇ ಇರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿರಿ.) ಅನಂತರ ಅತೀ ಮಹತ್ವದ ಸಂಗತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರಿ. ಆ ದಿನದಲ್ಲ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡುವದರಲ್ಲಿ ಸೋತುಹೋದರೂ, ನೀವು ಮಾಡಿದ್ದು ಅತೀ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. *ಹತ್ತಿರದಲ್ಲರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿರಿ*: “ಕೆಲವೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಲೀತಿಯ ದಾಳಿಗಳನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಬಹುದು.”

3. *ಬಿಡುವು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿರಿ*, ಯಾಕೆಂದರೆ “ಬಿಡುವು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ದೀರ್ಘ ಅವಧಿಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು, ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವದಾಗುವದಿಲ್ಲ.”

4. *ಗಲಬಲಯಾಗುವದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರಿ*: “ಗಲಬಲಗೊಳಿಸುವುದು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ.” ನಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗಳು ಬಹಳ ಸಂಗತಿಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ, ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿರಿ; ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನಕೊಡಿರಿ, ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಉಳಿದದ್ದನ್ನು ಕಣ್ಣಿಗೆ ಕಾಣದಂತೆ ಬೇರೆ ಇಟ್ಟು ಬಿಡಿರಿ.

5. *ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಯುಳ್ಳವರಾಗಿರ ಬೇಡಿರಿ*: “ಅತೃಪ್ತಮವಾದದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಹೋರಾಡುವವರ ಮತ್ತು ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಗಾಗಿ ಹೋರಾಡುವವರ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನತೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೆಯದು ಸಾಧಿಸಬಲ್ಲದ್ದಾಗಿದೆ, ಸಂತೃಪ್ತಿ ಕೊಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾದದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎರಡನೆಯದು ಬಹಳ ಸಲ ಸಾಧಿಸಲಾಗದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ, ನಿರಾಶೆಪಡಿಸುವಂಥದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹುಚ್ಚುತನದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.”

6. “ಇಲ್ಲ,” ಎಂದು ಹೇಳಲು ಭಯಪಡಬೇಡಿರಿ: “ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗೆ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಕೊಡಲಾರದ್ದನ್ನು ಜಾಣತನದಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವದನ್ನು ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳಿರಿ.” ಕ್ರೈಸ್ತರಾಗಿ, ಕೆಲವೊಂದು ಹಿಂಜರಿಯುವಿಕೆಯಿಂದ ಈ ಬುದ್ಧಿವಾದಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಹಿನ್ನೆಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ಕ್ರಿಸ್ತನ ಕಾರಣವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾಣದವು ಗಳಾಗಿರುವಂಥ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಹೇಳಿರಿ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಗುರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಯೋಚಿಸಬಾರದು, ಆದರೆ ಕ್ರಿಸ್ತನ ಮತ್ತು ಆತನ ಸಭೆಯ ಒಳ್ಳೆಯತನಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಚಿಸಬೇಕು.

7. *ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಬೇಡಿರಿ*: “ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ವಭಾವದಲ್ಲ ಆಳವಾಗಿ ಬೆರೂಲಿರುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ನಾವು ನಮ್ಮ ಸ್ವಭಾವಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು” ಮಿಶ್ಚಿಗನ್, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಟೈಮ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೆಮಿನಾರಿನಲ್ಲಿ, ಜುಲೈ 9, 1981ರಲ್ಲಿ, ನಡೆದದ್ದರಲ್ಲಿ ಭಾಷಣಕಾರನು ಈ ಕೆಳಗಿನ “Tips for Overcoming Procrastination” ಕೊಟ್ಟನು:

ಜಿಸ್ ಆಂಡ್ ಬೀಸಿನ್ ಅಪ್ರೋಚ್. ನಿಮಗೆ ಕೆಲವೇ ನಿಮಿಷಗಳಿಗಿಂತ ದೊಡ್ಡ ಕೆಲಸದಿಂದ ಒಂದು ಚಿಕ್ಕ ಬೈಟ್ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಿರಿ. “ಒಂದೊಂದು ಅಂಗುಲ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಸುಲಭವಾದುದು.”

ಬ್ರೂಲನ್ಸ್ ಶೀಬ್ ವಿಧಾನ. ಒಂದು ಹೇಪಲಿನ ಒಂದು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದರ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದರ ಲಾಭವನ್ನು ಯಾದಿ ಮಾಡಿರಿ.

ರೈಡ್ ದ ವೇವ್. ಕೆಲಸವು ಮಾಡಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಇರಿ. ಅದನ್ನು ಕೇಗಲೇ ಮಾಡಿರಿ - ಅಂದರೆ, ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸುವಾಗಲೇ ಮಾಡಿರಿ.

ಅದಕ್ಕೆ ಹತ್ತನ್ನು ಕೊಡಿರಿ. ಅದರ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ. ಆ ಸಮಯದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಹತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳವರೆಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವಿರೋ ಎಂಬ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿರಿ.

ನಿಮಗೆ ಬಹುಮಾನ ಕೊಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿರಿ.

ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿರಿ, ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡುವಿರಿ ಎಂದು ಅವನಿಗೆ ಹೇಳಿರಿ. ಒಬ್ಬನು ಇನ್ನೊಬ್ಬನಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೌನವಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಪಟ್ಟಿ. ನೀವು ಮೈಗುಳರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣದ ಭಾಗವು ನಿನ್ನ ದಿನದಲ್ಲ ನಿನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸದಿರುವುದಾಗಿದೆ.

“ಗುಣದ ಹೊರಗೆ” ನೀವು ಬೇರೆ ಯಾರೋ ಆಗಿರುವಂತೆ ನಟನೆ ಮಾಡಿರಿ: ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಚಿತ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರಿ.

ನಿಮ್ಮ ಪರಿಹರದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿರಿ. ಯಾವ ದಿಕ್ಕಿನ ಕಡೆಗೆ ಡೆಸ್ಕ್ ಮುಖ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ? ಏನಿ ಎಲ್ಲ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ?

8. ರ್ಯಾಡಿಕಲ್ ಸರ್ಜರಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿರಿ: “ಸಮಯವನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಕ್ಯಾನ್ಸರುಗಳಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ. ... ಕೇವಲ ಗುಣಪಡಿಸುವಿಕೆಯು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಾಗಿದೆ.” ಕೇವಲ ಒಂದು ಸಮಯ ಹಾಳು ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ನಮ್ಮೆಲ್ಲ ಅನೇಕರಿಂದ ಜಡಲ್ಪಡ ಬಹುದಾದರೆ ಅದು ಯಾವುದಾಗಿರುವುದು? ಟೆಲಿವಿಷನ್ ನೋಡುವುದೋ? ಟಿವಿಯನ್ನು ಕೆಲವು ರಾತ್ರಿಗಳನ್ನು ಜಿಟ್ಟು ಇಲ್ಲವೇ ಮಿತಿಯಿಟ್ಟು ತಾಸುಗಳ ವರೆಗೆ ಇಲ್ಲವೇ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ನೋಡುವುದನ್ನು ಜಿಟ್ಟರೆ ಎಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚನ್ನು ನಾವು ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು?

9. ವಹಿಸಿಕೊಂಡು. ಈ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಜ್ಲೆನ್ಸ್‌ನು ವಿಮೋಚನ ಕಾಂಡ 18ರಲ್ಲಿಯ ಮೋಶೆಯ ಮತ್ತು ಇತ್ತೀಚಿನ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದನು: ಅದರ ಒಂದು ಎಜ್ಜಲಿಕೆಯನ್ನು ಕೂಡಿಸಿದನು. “ನೀನಾಗಲೀ ಇತರರಾಗಲೀ ಮಾಡಲಕ್ಕೆ ಬಯಸದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಕೊಡುವುದು ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಅದು ಒಪ್ಪಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.”

10. “ಕೆಲಸದ ಅಮಲುಳ್ಳವನು” (“Workaholic”) ಆಗಿರಬೇಡ. ಜ್ಲೆನ್ಸ್‌ನು ಅತಿಶಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಎಜ್ಜಲಿಕೆ ಕೊಟ್ಟನು. ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅವನು ಹೀಗೆ ಹೇಳಲಿಟ್ಟಿತ್ತು:

ಕೆಲಸದ ಅಮಲುಳ್ಳವನ ಲಕ್ಷಣಗಳು ರಜೆಯನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು, ವಾರಾಂತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಫೀಸಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಹೊರಗಿಡದೇ ಇರುವುದು, ತುಂಜ ತುಳುಕುತ್ತಿರುವ ಬ್ರೇಫ್‌ಕೇಸ್ ಮತ್ತು ಹೆಂಡತಿ, ಮಗ ಮತ್ತು ಮಗಳು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕವಾಗಿ ಅಪರಿಚಿತರಾಗಿರುವುದು ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

... ನೀನು ಸುಡುತ್ತಿರುವ ಮಧ್ಯರಾತ್ರಿಯ ಎಣ್ಣೆಯು ನಿನ್ನ ಆರೋಗ್ಯದ

ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದೋ ಎಂದು ನಿನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ನೀನೇ ಕೇಳಿಕೋ. ನಿನ್ನ ಕುಟುಂಬವು ನಿನ್ನ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳೆಲ್ಲ ಬರುವುದೋ, ನಿನ್ನನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟಾಗಿ ನಿನ್ನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿನ್ನ ಸಂಗಾತಿಗೆ ಕೊಡುತ್ತಿರುವುದೋ ಮತ್ತು ನೀನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತ್ಯಾಗಗಳು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅವರಿಗಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವವುಗಳಾಗಿವೆ ಎಂದು ನಟಿಸುತ್ತ ನಿನ್ನನ್ನು ಮೋಸ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದೋ.

ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಲಹೆಗಳು

ಈಗಾಗಲೇ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಕೂಡಿಸಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ನಡಿಸುವವರಿಗೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಲಹೆಗಳು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾದವುಗಳಾಗಿರುವವು.

1. ಒಂದು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರಿ. ಈ ಉಪದೇಶವು “ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವಿಕೆಯು” ತತ್ವಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾದದ್ದಾಗಿ ತೋರಿತದರೂ, ಕೆಲವು ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಮಯವು ಮಾತ್ರವೇ ಉತ್ಪಾದನಾ ಲೀತಿಯಲ್ಲ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು: ಉದಾಹರಣಾರ್ಥವಾಗಿ ಕಾದು ಕೊಂಡಿರುವ ಇಲ್ಲವೇ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವು ಬೈಬಲನ್ನು ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಆರಾಧನೆಗಳ ಸಮಯದ ನಂತರ ಹಿಲಿಯರ ಒಂದು ಕೂಟಕ್ಕೆ ಇಲ್ಲವೇ ಅನ್ಯೋನ್ಯ ಭೋಜನಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಸಮಯವಾಗಬಹುದು. ಇದಲ್ಲವೇ, ಆರಾಧನೆಗಳ ನಂತರ ಇಲ್ಲವೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡಲಕ್ಕೆ ಜನರಿಗೆ ಹಿಲಿಯರು ಲಭ್ಯವಿರುವರೆಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಿರಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವುದರಿಂದ, ಇತರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ವಿಹಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿರುವಾಗ, ಮತ್ತು ವಿಹಾರವು ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ - ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹೋಗಲು ಬಯಸುವ ಇತರರನ್ನು ಆಮಂತ್ರಿಸಿರಿ. ಕುಟುಂಬದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವಾಗ ಆಗಾಗ ಇತರರನ್ನು ಬರಲು ಆಮಂತ್ರಿಸಿರಿ. ಕುಟುಂಬದ ಊಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಆಮಂತ್ರಿಸಿರಿ ಇಲ್ಲವೇ, ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಊಟಕ್ಕಾಗಿ ಹೊರಗೆ ಕರೆದು ಕೊಂಡು ಹೋಗಿರಿ.

2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರಿ. ಮಂದೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಕುರುಬನಂತೆ ವರ್ತಿಸುವ ದೈಯವುಳ್ಳ ಒಬ್ಬ ಅತ್ಯಂತ ನಾಯಕನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾದ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾದ ಗಮನ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಪರಿಶುದ್ಧ ಬರಹದ ಪಾಸ್ಪರನಾಗುವುದು ಇಲ್ಲವೇ ಕುರುಬನಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಮಂದೆಯನ್ನು ಒಂದು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಸಾಧ್ಯವಾದದ್ದಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಜವಾದ ಕುರುಬನು “ತನ್ನ ಕುರಿಗಳನ್ನು ಹೆಸರು ಹೇಳಿ ಕರೆಯುವನು” (ಯೋಹಾನ್ 10:3). ಸಭೆಯು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದ್ದರೂ ಇದು ಸಮಯ ವ್ಯಯಿಸುವ ವಿಧಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅದು ಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಾದದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಠಿಣವಾದದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಂಥ ಸಂಬಂಧಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಿಸುವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದೆಂದು ಯೋಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಸಂದರ್ಶಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಜನರು ಮನೆಯಲ್ಲಿರುವರು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವರು ಎಂದು ದೃಢವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು

ಮನೆಗೆ ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ಹೋಗುವವರಲ್ಲ ಕಳೆದ ಅವನಾಗಲೇ, ಆಕೆಯಾಗಲೇ ಮನೆಯಲ್ಲ ಇಲ್ಲವೇ ಇರುವುದನ್ನು ಕಂಡು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂಥಾ ನಿರಾಶಾದಾಯಕವಾದದ್ದಾಗಿರುವದಿಲ್ಲವೇ.⁴ ಪರಿಹಾರವು ಸಂದರ್ಶನಲ್ಪಡಬೇಕಾದವರು ಮನೆಯಲ್ಲಿರುವರು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಲು ಸ್ವಾಗತಿಸುವವರಾಗಿರುವರೆಂದು ನಿಶ್ಚಿತತೆ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಇತರರನ್ನು ಒಂದು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಅಮಂತ್ರಿಸುವುದರಿಂದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿ. ಭಾನುವಾರ ಸಾಯಂಕಾಲದ ಊಟಕ್ಕಾಗಿ, ಇಲ್ಲವೇ ಭಾನುವಾರ ರಾತ್ರಿ ಆರಾಧನೆಯ ನಂತರ ಜನರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿಲಿ. ಬಹುಶಃ ಸಭಾ ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಮನೆಗಳನ್ನು ಆ ಲೀಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವವರಾಗಿ ಅವರು ಅತಿಥಿ ಸತ್ಕಾರ ಮಾಡುವವರಾಗಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ (1 ತಿಮೊಥೆ 3:2).

ಟೆಲಿಫೋನುಗಳನ್ನು⁵ ಇಲ್ಲವೇ ಅಂಚೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳಿಂದ ಸಾಧಿಸಬಹುದಾದ ಅನೇಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಬಹುದು. ಈ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳಷ್ಟು ಮೆಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡಬಹುದು.

3. ಇತರರ ಅದನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ನೇಮಿಸಿಲಿ. ಕೆಲವು ಸಲ, “ಜಾರ್ಜನು ಅದನ್ನು ಮಾಡಲಿ” ಎಂದು ಹೇಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯ ಉಪದೇಶವಾಗಿದೆ, ಅದರಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು, ತಮಗೆ ಬಹಳಷ್ಟು ಸಮಯ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯವರು ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮವು ಹೀಗಿರುವುದರಿಂದ “ಹೊಸ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ, ಸಭೆಯ ನಾಯಕರು ತಾವು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಇತರರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು” ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ಇತರರು ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಡೆಗೆ ನೋಡತಕ್ಕದ್ದು, ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಹಾಜರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವಿಡಬೇಕು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು, ಬೈಬಲ್ ಶಾಲೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು ಇತ್ಯಾದಿ (ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಇಲ್ಲವೇ ಪಡೆಯದ) ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇರುವುದು ಲಾಭದಾಯಕವಾದದ್ದಾಗಿದೆ. ಸಭೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೇಳಲ್ಪಡದಿದ್ದರೂ, ಅವನು ಇಲ್ಲವೇ ಆಕೆಯು ಸಭೆಯ ನಾಯಕರ ಹೆಗಲಿನಿಂದ ಹೆಚ್ಚಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4. ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಿಲಿ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವವರ ಮೇಲೆ ನಾಯಕರು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಬೇಕು. ಹಿರಿಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿ ಕೊಂಡರೆ ಅವರು ಹಿರಿಯರಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಹಳ ಸಮಯ ಉಳಿಯುವದಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿ ಇದು, ಕೆಲವು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲತೋರಿಸಿ, (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ಒಂದು ಬಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ) ಆ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಜವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯರು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಸಭೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸದಲ್ಲ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಬೋಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ, - ಸಭೆಯ ನಾಯಕರಿಗೂ ಸಹ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾಕಂದರೆ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾದ ತಲಾಂತುಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಹಾಗೂ ನಾವು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಂಡದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಕ್ತಾಯ

ಬೆಂಜಾಮಿನ್ ಫ್ರಾಂಕ್ಲಿನ್ ಹೀಗೆ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ: “ನೀನು ಜೀವಿತವನ್ನು ಪ್ರೀತಿಸುವಿಯೋ? ಹಾಗಾದರೆ ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥವಾಗಿ ಕಳೆಯಬೇಡ, ಯಾಕಂದರೆ ಜೀವವು ಅದರಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.” ಸಭೆಯ ನಾಯಕರಿಗೆ ಅದು ಒಂದು ಒಳ್ಳೆ ಬುದ್ಧಿವಾದವಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ

ಸೇವೆಯ ಮುಂಖಾಂತರ, ಸ್ವೀಕಾರಯೋಗ್ಯವಾಗಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುವದರ ಮೇಲೆ ಅವರು ಗಮನ ಕೊಡುವ ಅಗತ್ಯತೆಯಿದೆ, ಮೈಗಟ್ಟತನದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಜಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಕರ್ತನ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸಲಕ್ಕೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಕ್ರಿಸ್ತನಿಗಾಗಿ ಅವರು ಎಷ್ಟನ್ನು ಸಾಧಿಸಬಲ್ಲೆವು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಆಶ್ಚರ್ಯಪಡಬಹುದು!

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

¹NRSVಯಲ್ಲಿ “ನಾನು” ಎನ್ನುವದರ ಬದಲು “ನಾವು” ಎಂದಿರುತ್ತದೆ. “ನಾವು” ಎಂಬುದು ಯೇಸುವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ²ತಾಯಂದಿರು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಯೇಸುವಿನ ಬಳಿಗೆ ಕರೆತಂದಾಗ, ಆತನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿಲಿ, ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಮತ್ತು ತಾಯಂದಿರನ್ನು ಗದಲಿಸಿದ ಅಪೊಸ್ತಲರಿಗೂ ಬಹುಶಃ ಯೇಸುವಿನ ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿತ್ತು (ಮಾರ್ಕ 10:13-16). ³Edwin C. Bliss, “Ten Tips to Help You Manage Your Time,” *Reader’s Digest* 110 (April 1977): 185-90. ⁴ಕೆಲವು ಸಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮನೆಯನ್ನು ಕಂಡು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳು ರಾತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ರಾತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಜೀವಿಯ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು ಕಠಿಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಒಳ್ಳೆ ನಕಾಶೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಳ್ಳೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸಮಯದವರನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತವೆ. ⁵ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಇಲ್ಲವೇ ಇ-ಮೇಲ್‌ದಿಂದ ಸಂಪರ್ಕವು ಬೆಲೆಪೋಣಿನಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗುತ್ತಲಿದೆ.