

## कलिसिया की अगुवाई में एकता

स्तंभों में एक महत्वपूर्ण विषय संचार का है। अब, जब हम संचार के बारे में सोचते हैं, विशेष रूप से अगुवों के रूप में सेवकाई में, अक्सर हम किसी उपदेश का प्रचार करने या शिक्षा देने या किसी तरह से पॉडकास्ट पर संवाद करने के बारे में सोचते हैं। लेकिन संचार और इसके प्रभाव को बहुत व्यापक तरीके से देखा जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, लोगों और आपकी टीम पर प्रभाव डालने का सबसे महत्वपूर्ण तरीका यह है कि आप एक बैठक में कैसे संवाद करते हैं जब आप एक साथ मिलकर काम करने के बारे में मिलते हैं। यीशु ने ऐसी बहुत सी बैठकें की थीं। सुसमाचार में दर्ज है कि कैसे वह शिष्यों के साथ बैठता था, कभी-कभी अलग-अलग स्थितियों में, कभी-कभी अलग-अलग संख्याओं के साथ, हमेशा 12 नहीं, कभी-कभी तीन, और वह उनसे मिलता था।

वह उन्हें यह बता रहे थे कि हम व्यावहारिक रूप से सीखना चाहते हैं कि आप एक प्रभावी बैठक का संचालन कैसे करते हैं, ताकि आप जो संप्रेषित करने की आवश्यकता है, उसे संप्रेषित कर सकें, ताकि आपकी टीम सही भावना और सही तरीके से काम कर सके।

जब आप किसी सभा का नेतृत्व कर रहे होते हैं, जब आप किसी सभा को संबोधित कर रहे होते हैं, तो यह वास्तव में सभा में शुरू नहीं होता, बल्कि सभा से पहले शुरू होता है। जब आप किसी सभा का नेतृत्व करते हैं, तो वास्तव में तीन चरण होते हैं। पहला चरण वह है जो आप सभा से पहले करते हैं।

दूसरा चरण बैठक ही है।

और फिर तीसरा चरण वह है जो आप बैठक के बाद करते हैं।

हर बार जब आप किसी बैठक का नेतृत्व करते हैं, हर बार जब आप उस तरीके से संवाद करते हैं, तो आपको तीनों चरणों के बारे में सोचना पड़ता है। तो आइए प्रत्येक चरण को देखें और समझें कि इन चरणों में से प्रत्येक में संवाद करने में अगुवों के रूप में हमारा कार्य क्या है। सबसे पहले, आपके पास सेटअप चरण है। आप एक साथ मिलने से पहले संवाद करने के लिए जो कुछ भी करते हैं। कुछ ऐसे प्रश्न हैं जिन्हें आपको पूछने की आवश्यकता है जो आपकी बैठक की स्थापना को अधिकतम सफलता के लिए मार्गदर्शन करेंगे। यदि आप ये प्रश्न नहीं पूछते और इनका उत्तर नहीं देते हैं, तो मैं आपको लगभग गारंटी दे सकता हूँ कि बैठक में संचार वास्तव में बहुत कम प्रभावी और अव्यवस्थित और स्पष्ट नहीं होगा। पहला सवाल यह है कि आप बैठक क्यों कर रहे हैं?

आपको सभा का उद्देश्य परिभाषित करना होगा। और ऐसा करना महत्वपूर्ण है क्योंकि यदि आपके पास सभा का कोई उद्देश्य नहीं है, तो सभा में शामिल लोग अपनी खुद की परिभाषाएँ बना लेंगे। और फिर संचार अस्पष्ट हो जाता है क्योंकि हर किसी का अलग-अलग एजेंडा होता है कि वे एक साथ क्यों मिल रहे हैं। इसलिए आपको स्पष्ट होना चाहिए, यह सभा का उद्देश्य है। और व्यावहारिक रूप से, अधिकांश मीटिंग्स सबसे प्रभावी ढंग से तब संप्रेषित होती हैं जब उनके केवल एक या दो उद्देश्य होते हैं। आपके लिए एक उद्देश्य वाली छोटी मीटिंग्स करना बेहतर है, बजाय एक लंबी सभा के जिसमें 12 अलग-अलग उद्देश्य हों। लोग ट्रैक खो देते हैं, लोग थक जाते हैं। यह बहुत सारे शब्द हैं।

तो सभा के लिए अपने सेटअप में, आप सवाल पूछते हैं, इस सभा का उद्देश्य क्या है? तो सभा में स्पष्टता होती है और संचार अधिक प्रभावी होने वाला है। सेटअप में आपको दूसरा सवाल पूछना है, तो, इस सभा में कौन होना चाहिए? अगर यह उद्देश्य है, तो यह परिभाषित करता है कि सभा में कौन मौजूद होना चाहिए। अक्सर सेवकायियों में, मैं पाता हूँ कि हर कोई हर सभा में जाता है। और जब सभा में टेबल के चारों ओर गलत लोग बैठे होते हैं, तो यह संचार को नष्ट कर देता है। हो सकता है कि उनके पास समझ न हो, उनके पास दृष्टिकोण या अनुभव न हो। तो आपको यह दूसरा सवाल पूछना होगा, इस सभा में इसके उद्देश्य के कारण कौन होना चाहिए?

या फिर आपको अपनी टीम में ऐसी संस्कृति बनानी होगी कि अगर किसी को सभा में आमंत्रित नहीं किया जाता है, तो वे इससे अपमानित महसूस न करें। वे इससे नाराज़ न हों। वे समझते हैं कि ऐसी सभा होती है जिनका विशिष्ट उद्देश्य होता है और जो लोग उस उद्देश्य में योगदान देते हैं, वे उस सभा में होंगे। फिर एक तीसरा सवाल है जो आपको पूछना होगा। सभा कब होनी चाहिए? अब, यह एक तुच्छ प्रश्न लग सकता है, लेकिन यह वास्तव में महत्वपूर्ण है।

समय का महत्व है।

अगर कोई बड़ा कार्यक्रम है और उसमें बहुत सारी ऊर्जा बिखरी हुई है और यह बहुत सफल है और इसमें बहुत सारी भावनाएँ हैं, तो इसके ठीक बाद सभा करना शायद सबसे अच्छा समय नहीं होगा क्योंकि लोगों के विचार अलग-अलग होंगे। अगर यह भयानक रूप से सफल नहीं है, तो वे इस तरह से पक्षपाती हैं। अगर यह बहुत सफल है, तो वे इस तरह से पक्षपाती हैं। आपको उद्देश्य और लोगों के आधार पर योजना बनानी होगी, इस सभा के लिए सबसे अच्छा समय कब है?

इसलिए वे इसमें आ सकते हैं, जो होने वाला है उसके लिए तैयार और तैयार बैठक का समय वास्तव में मायने रखता है। यदि आप देर रात बैठक करते हैं, तो लोग बहुत थके हुए हो सकते हैं। रविवार की सुबह सेवाओं के बीच में बैठक करें, लोग विचलित हो जाएंगे। इस बैठक को आयोजित करने के समय का चयन करते समय यीशु की तरह सावधान रहें। फिर चौथा प्रश्न है।

हमें इसे कहाँ आयोजित करना चाहिए? अब, यह और भी तुच्छ लग सकता है, लेकिन शास्त्रों में एक उदाहरण है जहाँ यीशु ने शिष्यों को भेजा, उन्होंने काम किया, वे वापस आए और वह उनके काम के बारे में उनसे मिलने वाले थे, एक तरह से उस पर चर्चा करेंगे। वह उन्हें सचमुच दूरे गाँव में ले जाता है। वह उन्हें उनके सेवकाई के स्थान से हटा देता है, ताकि वे एक अधिक अलग-थलग जगह पर हों जहाँ वह उनके साथ एक प्रभावी बैठक कर सके।

बैठक कहाँ आयोजित की जानी चाहिए?

कभी-कभी सभा बोर्ड रूम की तुलना में कॉफ़ी शॉप में आयोजित करना ज़्यादा बेहतर होता है। कभी-कभी सभा टहलने के लिए जाना बेहतर होता है। कभी-कभी सभा ऐसी जगह पर आयोजित करना बेहतर होता है जहाँ व्हाइट बोर्ड हो। आपको इस पर उतरना होगा क्योंकि सिर्फ़ समय ही मायने नहीं रखता, बल्कि जगह भी मायने रखती है। आप सेटअप में इन सवालों को देखते हैं, वे वास्तव में आपको उन सभी चीज़ों के लिए तैयार कर रहे हैं जिन्हें सबसे प्रभावी संचार में पूरा करने की ज़रूरत है। पाँचवाँ और सबसे महत्वपूर्ण सवाल यह है कि बैठक की तैयारी के लिए बैठक में आने वाले लोगों को क्या काम करना चाहिए? आप देखिए, सेवकाई में कई बार ऐसा होता है कि हमारी एक बैठक होती है, हम बैठक का कार्यक्रम बनाते हैं और हर कोई काम करने के लिए बैठक में आता है।

वे बैठक से पहले कुछ नहीं करते। बैठक का उद्देश्य काम करना है। मैं आपको उस रणनीति को बदलने के लिए प्रोत्साहित करना चाहता हूँ। लोगों को बैठक से पहले काम करने दें ताकि जब वे बैठक में आएँ, तो वे अपना काम साझा करने के लिए मौजूद हों। और उनके काम को साझा करने से, बहुत अधिक संचार होता है और संचार का अधिक प्रभावी माध्यम बनता है। इसका मतलब है कि आपको बैठक से पहले उन्हें तैयार करना होगा। तो आप कह सकते हैं कि अगले मंगलवार को हम एक बैठक करने जा रहे हैं। मैं चाहता हूँ कि आप इन तीन सवालों के जवाब देने के लिए तैयार होकर आएँ।

अब टीम के सदस्य उन सवालों के बारे में सोच रहे हैं। वे उन सवालों का अध्ययन कर रहे हैं। वे उन सवालों के बारे में प्रार्थना कर रहे हैं। वे काम करने के लिए तैयार हैं। कभी-कभी वे जो काम करते हैं, आप वास्तव में चाहते हैं कि वे सभा से पहले आपको वह दे दें।

आप समझ सकते हैं, यहाँ वे कैसे सोच रहे हैं। यहाँ वे कहाँ हैं। और जब हम साथ होते हैं तो मैं उनके साथ बेहतर काम कर सकता हूँ।

सेटअप, पहला चरण, यह काफी महत्वपूर्ण है।

एक बार जब यह आपकी नेतृत्व आदत में एक नियमित प्रक्रिया बन जाती है, तो यह वास्तव में जितना लगता है उससे कहीं अधिक आसान है। लेकिन अगर आप सेटअप पर ध्यान केंद्रित करने में ऊर्जा खर्च नहीं कर रहे हैं, तो मैं आपको ऐसा करने के लिए प्रोत्साहित करता हूँ।

और खुद से ये सवाल पूछें। हम क्यों मिल रहे हैं? किसे मिलना चाहिए? बैठक कब और कहाँ होनी चाहिए? और मैं उन्हें काम करने के लिए क्या देता हूँ? इसलिए जब हम बैठक में आते हैं, तो हम अपना काम साझा करते हैं और इससे बहुत अधिक संचार होता है।

एक बार जब आप सेटअप पूरा कर लेते हैं, तो आप दूसरे चरण में चले जाते हैं, जो कि सभा ही है। अब, जब आप सभा के बारे में सोचते हैं, मान लीजिए कि यह एक घंटे की है, तो मैं चाहता हूँ कि आप इस सभा में मौजूद चार चरणों के बारे में सोचें। पहला चरण यह है कि आप उस सभा को

कैसे शुरू करते हैं। और जब आप उस सभा को शुरू करते हैं, तो यह महत्वपूर्ण है कि आप लोगों को इस बात के लिए तैयार करें कि वे वहाँ क्यों हैं। यह लंबा या जटिल नहीं होना चाहिए, लेकिन आप उन्हें यह बता रहे हैं कि यह सभा क्यों हो रही है। कुछ इस तरह, हम यहाँ कैसे पहुँचेंगे। हम क्यों मिल रहे हैं, यह बताया गया है। और आप थोड़ा इतिहास बताते हैं जो उन्हें इस बिंदु तक लाता है। क्योंकि लोग सबसे प्रभावी ढंग से संवाद

करेंगे और सीखेंगे यदि वह बैठक उस कहानी से जुड़ी हो जो उन्हें वहाँ तक ले आई है। लोगों को यह समझने में केवल एक या दो मिनट लगते हैं कि हम यहाँ क्यों हैं और हम क्या कर रहे हैं। फिर यह बहुत महत्वपूर्ण है कि आप बैठक में शामिल होने से पहले ही बैठक का उद्देश्य स्पष्ट करें। इसका लक्ष्य क्या है? और वह प्रक्रिया क्या होगी जो चल रही है? तो अगले घंटे में, हमारा लक्ष्य इसे चित्रित करना है और हम इसे तीन घंटों में पूरा करने वाले हैं। तरीके चाहे जो भी हों, आप उन्हें सभा शुरू होने से पहले बताना चाहते हैं, ताकि उन्हें सभा की प्रक्रिया के बारे में स्पष्ट उम्मीद हो। याद रखें, वे उस सभा में भाग लेने वाले हैं, इसलिए आप उनके लिए इसे चित्रित कर रहे हैं। आप इसे एक तरह से व्यवस्थित कर रहे हैं। फिर आप सभा के मुख्य क्षेत्र में पहुँच जाते हैं। वे सभा समाप्त करके समाप्त करेंगे और जब आप सभा समाप्त करेंगे, तो आप संक्षेप में बताएँगे कि क्या हासिल हुआ और क्या प्रक्रिया की गई। लेकिन यह वह मुख्य क्षेत्र है जिसके बारे में मैं आपसे कुछ मिनट बात करना चाहता हूँ। क्योंकि एक अगुवा के रूप

में, एक टीम का नेतृत्व करते हुए, जब आप एक साथ सभा करते हैं, तो आपने उन्हें व्यवस्थित किया है, वे आए हैं, आपने सभा का परिचय दिया है, और अब आप वास्तव में सभा में जाने वाले हैं। एक अगुवा के रूप में आपके लिए तीन विकल्प उपलब्ध हैं। संचार की तीन अलग-अलग रणनीतियाँ

तीनों ही वैध हैं।

एक है आदेश, एक है सहयोग, और एक है आम सहमति।

और यह निर्धारित करेगा कि आप उस बैठक में कैसे संवाद करते हैं।

आदेश तब होता है जब आप बैठक में खड़े होते हैं और बोलते हैं। आपके पास अधिकार है, आपके पास दृढ़ विश्वास है, और आप बोलते हैं, और लोग सुनते हैं और वे अच्छी तरह से सुनते हैं। और यह स्वस्थ है और यह सही है। फिर सहयोग होता है।

सहयोग तब होता है जब आप एक टीम के रूप में मिलकर काम करते हैं। यह ऐसा है जैसे कि आदेश यह है कि आप बोल रहे हैं कि परमेश्वर का सत्य क्या है, और सहयोग, टीम यह चित्रित कर रही है कि परमेश्वर का सत्य क्या है, परमेश्वर की योजना क्या है।

तब आम सहमति होती है।

आम सहमति अन्य दो से थोड़ी अलग है क्योंकि आम सहमति तब होती है जब आपके पास कोई विचार होता है और आप उस विचार के साथ आगे बढ़ रहे होते हैं, आप बस उनकी प्रतिक्रिया चाहते हैं। अब आप तीनों के बीच अंतर देखेंगे। आदेश, मैं खड़ा होता हूँ और निर्देश देता हूँ। सहयोग, मैं निर्देश पर पहुँचने के लिए एक साथ काम करने वाले समूह का नेतृत्व करता हूँ। आम सहमति, मैं खड़ा होता हूँ, मेरे पास कुछ निर्देश हैं, लेकिन मैं उस निर्देश को देने में उनकी प्रतिक्रिया चाहता हूँ।

मेरा आपसे आग्रह है कि जब आप किसी सभा का नेतृत्व कर रहे हों, तो इस आधार पर कि वह सभा क्यों हो रही है, उस सभा का लक्ष्य क्या है, और उसमें कौन-कौन है, इन तीनों में से किसी एक को चुनें। एक ही सभा में तीनों काम करना बहुत मुश्किल है।

एक अगुवा के तौर पर सभा में आपसे क्या अपेक्षा की जाती है? बहुत से लोग हमेशा अपने आप ही कहेंगे, ओह, इसमें हमेशा सहयोग होना चाहिए, लेकिन यह जरूरी नहीं है कि यह सच हो। कई बार ऐसा होता है जब आपकी टीम को आपसे स्पष्ट निर्देश की जरूरत होती है और वे इसके लिए आभारी होंगे, लेकिन यह हमेशा सिर्फ आदेश नहीं हो सकता। ऐसे समय होते हैं जब आप साथ मिलकर काम करते हैं, सहयोग करते हैं।

और फिर यह तीसरा, आम सहमति, भी बहुत महत्वपूर्ण हो जाता है, क्योंकि ऐसा लगता है कि आपके पास समझ तो है, लेकिन आप चाहते हैं कि वे इसमें बोलें और ये तीन अलग-अलग तरीके हैं जिनसे आप संवाद कर सकते हैं और एक बैठक का नेतृत्व कर सकते हैं वास्तव में आप उस में अपने परिणाम को प्राप्त करने में सक्षम होने में मदद मिलेगी। आप एक बैठक में जाते हैं और आप जानते हैं, मैं खड़ा होने वाला हूँ और वास्तव में दिशा देने वाला हूँ। मैं उनसे कुछ दिशा-निर्देश प्राप्त करने जा रहा हूँ जो मैं देना चाहता हूँ या आप जानते हैं, मैं कोई दिशा-निर्देश नहीं दे रहा हूँ और हम साथ मिलकर एक योजना बनाने जा रहे हैं। इसे अपने दिमाग में रखें। आपने सेटअप कर लिया है, आपने उन सवालियों के जवाब दे दिए हैं।

अब आपके पास वह सभा है, आपके पास बैठक है, आपने उन्हें उस बैठक के लिए तैयार कर लिया है, वे जानते हैं कि वे वहाँ क्यों हैं, और आपने चुना है कि आप सर्वसम्मति के लिए सहयोग करने के लिए कमांड के लिए कौन सा विकल्प चुनने जा रहे हैं। और फिर बैठक के अंत में, जब यह हो जाता है, तो आप उस बैठक का सारांश देते हैं और हर कोई वास्तव में एक अच्छी बैठक से दूर चला जाता है।

ज्यादातर लोगों को सभा पसंद नहीं होती, लेकिन उन्हें सभा इसलिए पसंद नहीं आती क्योंकि वे लंबी या उबाऊ या अव्यवस्थित होती हैं। किसी को एक अच्छी, प्रभावी सभा में रखें जो उन्हें अपने काम में बेहतर बनाने में मदद करे, वे उस तरह की सभा में शामिल होकर खुश होंगे। और हम सोचते हैं, ठीक है, तो अब हमारा काम हो गया। लेकिन एक तीसरा चरण भी है। पहला चरण सेटअप है।

दूसरा चरण सभा ही है।

लेकिन फिर आपके पास एक तीसरा चरण है, जो सभा के बाद होने वाला फॉलोअप है।

सेवकाई में, अक्सर कई बैठकें होती हैं, और कई परियोजनाएँ होती हैं और कई कार्यक्रम होते हैं, और कई तरह की गतिविधियाँ चल रही होती हैं और अनुवर्ती चरण आपके लिए अविश्वसनीय रूप से महत्वपूर्ण हो जाता है ताकि बैठक के बाद आप उनसे फिर से मिल सकें जो वे भूल गए हों। इस अनुवर्ती चरण में, आमतौर पर किसी तरह के संचार द्वारा किया जाता है, यह एक ईमेल हो सकता है, यह एक व्हाट्सएप समूह हो सकता है, यह एक पाठ हो सकता है, लेकिन यह फिर से इकट्ठा हुए बिना उनके साथ अनुवर्ती करने का एक तरीका है। और आप उस अनुवर्ती में जो कर रहे हैं वह यह है कि आप मूल रूप से संक्षेप में संक्षेप में बता रहे हैं कि बैठक क्या थी, शायद कुछ अलग शब्दों का उपयोग करते हुए, लेकिन आप उन्हें एक तरह से दे रहे हैं, जब हम मिले तो क्या हुआ, और आप उन्हें वास्तविक वस्तु देते हैं जो उससे निकले। और फिर उस अनुवर्ती में, जो बहुत महत्वपूर्ण हो जाता है वह यह है कि आप उन्हें प्रतिक्रिया देने के लिए आमंत्रित करते हैं। अगर वे इसे उस तरह से नहीं देखते हैं, अगर उनका निष्कर्ष अलग है, अगर वे जो कार्रवाई करने के बारे में सोचते हैं वह आपके द्वारा बताए गए कार्य से अलग है, तो आप उन्हें जवाब देने के लिए आमंत्रित करते हैं। आपके पास ये तीन चरण हैं, आपने सेटअप के साथ शुरुआत की है। तो स्पष्टता है, और प्रभावशीलता है, और उद्देश्य है, और सही लोग टेबल के चारों ओर हैं, और वे सभी बैठक के लिए तैयार हैं। और फिर आपके पास खुद बैठक है, और यह सही समय पर सही जगह पर है, और आपने एजेंडा और उद्देश्य के आधार पर निर्णय लिया है कि आप बैठक के अगुवा के रूप में तीन भूमिकाओं में से कौन सी भूमिका निभाने जा रहे हैं, और फिर आप उस बैठक में क्या हुआ, इसका सारांश देते हैं, और फिर आप फॉलोअप करते हैं। जब आप एक ईमेल या टेक्स्ट भेजते हैं जो केवल कार्रवाई योग्य आइटम के साथ बैठक का सारांश देता है, लेकिन उनकी प्रतिक्रिया आमंत्रित करता है ताकि अधिक स्पष्टता हो सके।

जब आप इस नमूनाका उपयोग करते हैं और सभा का नेतृत्व करते हैं, तो आप पाएंगे कि अविश्वसनीय रूप से प्रभावी संचार होता है। लोगों के पास स्पष्ट विचार, स्पष्ट समझ होगी। यदि कोई प्रश्न थे, तो उनका उत्तर दिया जाएगा। हर कोई एक ही लक्ष्य और एक ही उद्देश्य के लिए एकजुट और संरेखित हो जाता है। कुछ सबसे प्रभावी संचार जो आप दे सकते हैं वह किसी प्लेटफॉर्म या पॉडकास्ट से नहीं है। यह आपकी टीम के साथ एक टेबल के आसपास होता है।

और यदि आपने किसी सभा का नेतृत्व करने के लिए अच्छी तरह से तैयारी नहीं की है, तो आप जो सबसे अधिक भ्रमित करने वाला संचार कर सकते हैं, वह उसी टेबल के आसपास होगा। हम अपने काम में बहुत व्यस्त हो जाते हैं, और हम सभा को बहुत ही तुच्छ, बहुत ही जल्दी, बहुत ही बेतरतीब ढंग से लेते हैं। जब यीशु शिष्यों से मिले, तो उनके पास बहुत ही उच्च स्तर की उद्देश्य पूर्णता थी। वह किससे मिले, क्यों मिले, यहाँ तक कि वह उनसे कहाँ मिले। जब हम अपनी दिलों से मिलते हैं, तो हमें उसी स्तर की उद्देश्य पूर्णता रखने की आवश्यकता है, ताकि सबसे प्रभावी संचार उन सभा में किया जा सके जो हमारे सेवकाई के हर सप्ताह का हिस्सा होंगी।