

## NGHỆ THUẬT CHỈ HUY

Muốn thành công, tránh vụ điều khiển hướng dẫn hay chỉ huy; Trưởng cần phải biết mọi vấn đề liên hệ đến công việc của mình với nguyên tắc "Không làm gì cả, nhưng làm tất cả."

### 1 CHUẨN BỊ

#### a) Nhấn xét:

- Xem người, nhân sự, biết rõ khả năng các cộng tác viên để giao việc.
- Xem việc, công việc có thích hợp, đáng làm việc nên làm và việc không quan trọng.
- Phương tiện, vật dụng, hoàn cảnh có thể thực hiện, thành công bao nhiêu phần trăm.
- Thăm dò..

#### b) Kế Hoạch: Nghiên cứu kỹ, bàn thảo, lấy ý kiến người trên kẻ dưới.

#### c) Chương trình:

- Hợp với nhu cầu và khả năng của mình khả dĩ có thể thực hiện được. Chương trình rộng lớn to tát mà rần làm ngoài khả năng và phương điều kiện sẽ thất bại.
  - Phân công tác hợp lý, trước khi thực hiện: kiểm điểm các phần hành đã sẵn sàng chưa?
- d) Phương bị: chuẩn bị nhân sự và phương tiện và tiền liệu những bất trắc xảy ra.

## II HÀNH SỰ

#### a) Tin tưởng, vững tâm.

- Theo dõi các phần hành.
- Sát cánh khích lệ tinh thần các cộng tác viên
- Giải quyết các vấn đề trong bình tĩnh
- Những thay đổi phải được giải thích thoả đáng.
- Luôn hoà nhã và tỏ ra điềm đạm trong mọi lúc mọi hoàn cảnh.

#### b) Khó khăn

##### \* Những điều phải tránh:

- Thái độ hoảng hốt, nóng nảy
  - Bực mình khi không ưng ý một việc gì.
  - Bị quan, chán nản, thờ dãi bỏ mặc mà không giao cho kẻ khác gánh dùm.
  - Người chỉ huy mất tinh thần.
- cả hết mọi người không còn sức làm việc.

##### \* Những điều cần làm:

- Cầu nguyện, tìm ý Chúa và cần sức mạnh dùng Phúc Âm. Chấp nhận khó khăn luôn coi những công việc hoạt động chỉ là phương tiện mà cứu cánh chính là lý tưởng Chúa Kitô bất kể việc đó là thể diện của mình của đoàn, cho dù là của Phong Thổ.
- Luôn nhớ chữ "Mưu sự tại nhân thành sự tại thiên" Cọng với sự cần nhắc sáng suốt để khỏi bị làm lẫn mà cứ đổ cho may rủi.
- Bàn hỏi với cấp trên để lãnh ý và với các cộng tác viên để cùng chia chung gánh sự khốn khó.

#### c) Truyền lệnh:

- Thích đáng can nhắc trước khi ra lệnh.
- Rõ rệt dễ hiểu, biết chắc mọi người hiểu lệnh.
- Bình tĩnh, không la lối, chỉ rõ lắng xăng.
- Cương quyết, không tỏ ra ba phải.
- Tránh dùng quyền. Thay vì nói "hãy làm". Nên nói "Chúng ta cùng làm."
- Giảm bớt ra lệnh, một người chỉ huy có phương pháp, ít khi ra lệnh vì tất cả mọi việc tiến thoai đã được tru liệu, mọi người cứ thế mà làm. Vì làm lệnh thì hay bị lạc. Người dưới không muốn bị sai khiến lung tung.

#### d) Tùy cơ ứng biến:

- Không cấu nê hình thức.
- Thay đổi phù hợp hoàn cảnh và nhân sự.
- Rút bớt nhân sự nơi để dàng, Bổ sung nơi cần thiết.

## III PHỐI KIỆM:

#### a) Nhân định: Ưu và khuyết, nguyên do..

b) Giữ lại tài liệu, sổ tay nên ghi chép các việc xảy ra bất thường do ngoài cảnh cũng như nội bộ lúng túng.

## IV TƯ CÁCH LÀM VIỆC

a) Vấn đnh: Làm theo công tác đã đề ra mà mình đã nhận làm. Trong lúc làm có xảy ra việc bất ý với cấp trên cũng nên vui vẻ làm, thắc mắc, khiếu nại phải cần thời gian gian bày tỏ với sự tế nhị. Nếu cấp dưới thấy ta bất phục tùng cấp trên, họ cũng bất phục chúng ta vậy.

b) Hỷ sinh: Sẵn sàng kiểm chế bản ngã của mình. Tỏ ra hoà hợp mới mọi người, biết dẹp bỏ cái "tôi" trong một tập thể. Như lời Chúa dạy: "Nếu con không bỏ, con không thể làm môn đệ Thầy."

Thay cho lời kết.

"Thà công việc thiếu sót mà tạo được niềm vui còn hơn kết quả được khen tặng mà mất tình anh em."