

RAHBARNING O'ZINI O'ZI BOSHQARUVI

Qurbonov Dilshodbek Norxidir o'gli

Termiz Davlat Universiteti

*Madaniyat va San'at Muassasalarini tashkil etish hamda boshqarish
yo`nalishi 3-bosqich talabasi*

Annotatsiya: *Ushbu maqolda o'zini o'zi boshqarish ,rahbar farosati,momilasi rahbar shaxsiyati xodimlar va aholi o'rtasida munosabatlar yoritilgan va rahabarning yutuq va kamchiliklari rahbarning qusurlari va ularni qanday bartaraf etish tog'risida so'z boradi*

Kalit so'zlar: *Rahbar,o'zini-o'zi boshqarish,boshqaruv,pisihalogiyasi,intizom,tartib,qoida,kuzatuv,ishlash jarayoni,kishilar bilan buladigan munosabat ,xushfelik,chiroyli imo-ishora .*

O'zini o'zi boshqarish – ma'naviyatning keng miqyosli vazifalaridan biri sifatida har bir shaxs va butun jamiyatni to'g'ri yo'lga solish uchun xizmat qiladi. Ahloqiy ma'nodagi o'zini o'zi boshqarish odamlardagi nafsni jilovlash, salbiy oqibatlariga olib keladigan xatti-harakatlarning oldini olish, individning o'zini o'zi boshqarishi, axloqning insonparvar me'yorlarini hayotga tatbiq etish kabi masalalarni hal etishga qaratilgani bilan muhimdir. Bunda odamlarning axloqi va o'zaro munosabatlari jamiyat fikri hamda shaxsning axloqiy o'z-o'zini baholashi asosida ma'qullash yoki tanbeh berish yordamida boshqariladi. O'zini o'zi boshqarish ildizlari qadimgi davrlarga borib taqaladi. Qadimgi Rimdayoq bu boshqarish turi mustaqil faoliyat sifatida tan olingan. O'zini o'zi boshqarish, avvalo, qonqardosh jamoa – oilada shakllanadi. O'zini o'zi boshqarish ma'naviy hayotda ham keng tarqalgan bo'lib, mahalliy o'zini o'zi boshqarish, shaxs o'zini o'zi boshqarishi, oila o'zini o'zi boshqarishi singari mavjud.

O'zini o'zi boshqarish xalq turmush tarziga ham o'z ta'sirini ko'rsatadi. Siyosiy jihatdan o'zini o'zi boshqarish esa turli jamoat birlashmalari, nodavlat tashkilotlari faoliyatida o'z ifodasini topadi. O'zini o'zi boshqarish – bu ijtimoiy ishlar yuzasidan yig'ilishda kelishib yoki saylangan vakillar yordamida qarorlar qabul qilishdir. Shuningdek, mamlakatimizda mahalla o'zini o'zi boshqarish tuzilmasi sifatida oiladan fuqarolik jamiyatiga o'tish uchun axloqiy ko'prik vazifasini o'taydi. Bunday tuzilma, o'ziga xos noyob ijtimoiy institut G'arb olamida yo'q. Bu hol mamlakatimizda fuqarolik jamiyatiga o'tish jarayonining jadallashuvi va oson kechishiga xizmat qiladi. Shu ma'noda, mahallani o'zini o'zi boshqarish maktabi, ta'bir joiz bo'lsa, demokratiya darsxonasi, deb atash mumkin. Harbir tashkilot muassasa rahbari boshqarish xususiyatiga ega bo'lib xodimlari bilan chiroyli munosabat olib borishi kerak

Biz bilamizki rahbarlar ham o'zini-o'zi boshqarish xususiyatiga ega.

Rahbarni o'zini o'zi boshqarishi

O'zini o'zi boshqarish bu rahbarning kundalik amaliyotda ishning zamonaviy usullaridan maqsadga muvofiq va izchil foydalanishini o'z ichiga oluvchi shaxsiy ishini tashkil qilish, hamda uning o'zini o'zi rivojlantirishidir.

O'zini o'zi boshqarishning asosiy maqsadlari qo'yidagilardan iborat:

- menejment tomonidan vaqtdan va o'z imkoniyatlaridan ko'proq foydalanish;

uning o'zining sog'lig'ini saqlash va mustahkamlash

hayotni borishini ongli ravishda boshqarish;

- ham ishdagi va ham shaxsiy hayotidagi tashqi holatlarni yengib o'tish.

Turli tuman masalalarni kundalik hal qilishda menejer har xil vazifalarni bajaradi. O'zini o'zi boshqarishning bu jarayonining alohida vazifalar o'rtasidagi aloqani ko'rgazmali ravishda nomoyon qiluvchi doira kabi berilishi mumkin

Rahbar Tashkilot doirasida qo'yidagi beshta vazifalar ma'lum:

1). vazifalarni qo'yish;

2). rejalashtirish;

3). bo'lg'uvsi ishdagi ustivorliklarni belgilash

4). kun tartibini tuzish va mehnat jarayonini tashkil qilish;

5). o'zini o'zi nazorat qilish va maqsadlarga tuzatishlar kiritish.

O'zini o'zi boshqarishning ichki doirasida birlashtiruvchi vazifa-axborotlar bilan ishlash uchun joylashgan. Qolgan vazifalar ma'lum darajada uni atrofida aylanadilar, chunki axborotni almashish o'zini o'zi boshqarish jarayonining barcha pallalarida zarurdir

Rahbarga qo'yiladigan talablar

Rahbar bir qator talablarga javob berishi kerak. “Rahbarlik qilish” degan so'zga izohli lug'atlarda boshqarish, maslahat berish, kuzatish, yo'naltirish, ko'rsatma berish degan turli ma'lumotlar berilgan.

Rahbarlik uslubidagi salbiy qusurlarni bartaraf etish degani- bu boshqarishning barcha unsurlariga e'tiborni kuchaytirish demakdir. Eng avvalo rahbar yuqoridagi nuqsonlardan xoli bo'lishi va ish uslubini quyidagi ijobiy fazilatlar zahirida tashkil qilishi lozim: Rahbar o'z huquq va vakolatidan umumdavlat manfaatlarini jamoa va xodimlarning shaxsiy manfaatlar bilan uyg'un olib borishda mohirona foydalanish zarur. Ammo davlat manfaatlariga putur etkazmasdan, shaxsiy manfaatlar umum manfaatlarga bo'ysinishi lozim. Ishlab chiqarishni faqat jamoada obro'-e'tiborga ega bo'lgan rahbargina yaxshi boshqaraoladi. Ayni paytda shuni unutmaslik kerakki, obro' faqat xizmat mavqei bilan emas, balki, avvalo, bilim, tajriba, ishga va xodimlarga munosabat bilan orttiriladi.

Rahbar vazmin, har qanday vaziyatda ham o'zini tutabiladigan, odobli va xushmuomala bo'lishi zarur. O'z xatti- harakatini nazorat qila oladigan, kayfiyati va sezgilarini tiya biladigan, yurish turishida bo'ysinuvchilarga o'rnak ko'rsatadigan bo'lishga majburdir. Buyruq hammaga ham yoqavermaydi. Shu sababli bo'yinuvchi xodimlarga beriladigan farmoyish faqat bevosita buyruq shaklida bo'lmasdan, balki topshiriq va vazifa, maslahat tarzida ham bo'lishi kerak. Bu o'rinda quyidagi ibratli ish uslubini bilish foydadan xoli emas. Ouen YaNG durusutgina lavozimni egallab turgan bo'lishiga qaramay, qo'l ostidagi xodimlarning hech biriga hech qachon buyruq ohangida ish buyurmagan. U buyruq berishdan ko'ra maslahat solishini afzal bilgan. Bunday yumshoq muomala birichidan, Ouenning o'ziga katta izzat-obro' keltirgan bo'lsa, ikkinchidan idora ishining har doim bir maromda muvofiqiyatli kechishini ta'minlagan. Ya'ni hech qachon “Mana bu ishni unday yoki bunday qiling” yoki “Bunday yo unday qilmang” demagan. Buning o'rniga “Shu masalada bir o'ylab ko'rsangiz” yoki “Shunday qilinsa yaxshi natija beradi deb o'ylaysizmi” qabilida muomala qilishga odatlangan. rahbar bo'ysinuvchi xodimlarning fikr va maslahatlarini diqqat va hurmat bilan tinglashi, hatto shu

takliflarga shaxsan qo'shilmagan taqdirda ham ularga osoyishta quloq solishi va muhokama qilishi lozim. Yang biror tashkilotga xat yo'llash zarurati tug'ilib qolgan holda maktub matnini boshidan oxirigacha aytib turib yozdiradi-da, pirovardida xodimiga shunday savol bilan murojat qilardi: “Sizning xat matni xususidagi fikringiz qanday?” Agar xat matnini biror xodimi tayyorlagan bo'lsa, uni o'qib chiqqach, mabodo kamchiligi uchrasa yoki yoqmasa, buni xodimning yuziga solish o'rniga maslahat yo'sinida fikrlashadi: “Balki xat matnini biroz boshqacharoq qilib yozganimiz ma'qulmidi, siz nima deysiz?”.

Yang o'z xodimlariga nima qilish kerakligi haqida hech qachon ko'rsatmalar bermaydi, zimmadagi vazifalarini mustaqil bajarishlari uchun imkon yaratadi. Mustaqil harakat qilishga, o'z xatolaridan tegishli xulosa chiqarish va boshqa takrorlamaslikni odat qilishga undaydi.

Haqiqatdan ham, bunday munosabat xodimlarni mustaqillikka o'rgatadi, xatolarni tez tuzatish va ishni oxirigacha pishiq-puxta bajarishga odatlantiradi. Qolaversa, bunday usul ishchi- xizmatchilarning izzat- nafsini hech qachon kamsitmaydi va, ayniqsa, ularda o'z imkoniyatlari va mahoratlariga qat'iy ishonch, mehnatga ishtiyoq tug'diradi.

Demak, agar rahbar insonlarda o'ziga nisbatan iliqlik, izzat- hurmat hissini uyg'otmoqchi bo'lsa, u salbiy xislatlardan, ya'ni buyurish, ko'rsatma berish ohanglaridan voz kechib, maslahat solishi, ulardan fikr olishi kerak. Shunda uning umumiy ishga ko'proq nafi tegadi.

Rahbar intizom va tartibga rioya qilishini qat'iy talab qilishi va bo'ysinuvchilarning biron nojo'ya harakatini e'tibordan chetda qoldirmasligi kerak. Talabchanlik tarbiyaning asosi va ongli intizomning eng mustahkam zaminidir.

Xullas, rahbardagi odamlarni boshqarish qobiliyati, odamlar haqida g'amxo'rliqi, tashabbuskorlik, qat'iyatlik, mustaqillik, talabchanlik, bo'ysinuvchi xodimlar bilan maslahatlasha bilish, o'z so'zini ustidan chiqish kabi ijobiy fazilatlar undagi salbiy qusurlardan qutulishga yordam beradi.

Rahbar salbiy qusurlar domiga tortilmaslikka intilishi kerak. U egallab turgan lavozimidan ketib qolmasligi uchun quyidagi o'nta qoidaga rioya qilmog'i lozim:

1. Iloji boricha qulog'ingizgachya ishga qo'miling. o'z kompaniyangiz mijozlarini ko'paytirish uchun barcha imkoniyatlaringizni ishga soling.

2. Kompyuterni o'rganing.

3. Chet tilini o'rganing.

4. O'z arxivangizni tashkil qiling.

Zarur tashkilotlar va kishilar adreslari, telefonlarini yozib boring. Ular favqulodda hollarda kerak bo'lib qoladi.

5. Har doim “ha” deng.

Hamma narsani bajarishga urining. Hattoki imkoniyatingiz, qobiliyatingiz etarli bo'lmasa ham oldin bajarmagan ishingizni bajarishga harakat qiling. Ishidan ketib qolishning eng qisqa yo'li: “Bu mening ishim emas” deb javob berish. Bunday so'zni aytishdan o'zingizni tiying.

6. Chiroyli imo, ishora qilishni biling.

Firma inqirozga uchragan vaqtda ham uni bunday holatdan chiqarish uchun vaqtingizni ayamasligingizga tayyor ekanligingizni bildiring.

7. Malakangizni muttasil oshirib boring.

8. Kishilar bilan bo'ladigan muomalada xushfel va iltifotli bo'ling.

Noyob, nazokatli, do'stona kayfiyat jamoadagi muhitni yaxshilaydi, o'zaro ishonchni mustahkamlaydi., kishilarni hamjihatlikka chorlaydi.

9. Boshqalar bilmaydigan va bajaraolmaydigan u yoki bu ishni bilish va bajara olishga urining. Bu nur ustiga a'lo nur bo'ladi.

10. Ish vaqti faqat “dan va gacha” bo'lmasin.

Agar Siz ertalab ish vaqtidan oldin yoki ish vaqti tugagandan so'ng ish joyida bo'lsangiz, bilingki bu ham e'tiborsiz qolmaydi.

Rahbar xodimlardan o'zining bosiqiligi, aqliligi ,ilmiligi,tashabuskorligi ,jonkuyarligi bilimligi ,yoshi ulug' insonlarga munosabatidan farq qilib turushi kerak. Rahbar xodimlarini nazorat qiladi,xodimlar bo'lsa rahbarni kuzatishadi shuning uchun rahbar har doim xodimlariga o'rnak bo'lib o'zini-o'zi boshqarishi kerak

FOYDALANGAN ADABYOTLAR:

1. A.Xaydarov.Madanyat va san'at sohasi boshqarish asoslari – T-G'.G'ulom 2016
2. S.To'ychiyeva boshqaruv texnologiyalari Toshkent -2019
3. O.Hayitov Boshqaruv pisixologiyasi – Chirchiq-2020
4. N. Rahmatullayeva.A.Kamolov Ijtimoiy menejment
5. Oyna.uz