MENEJERLARNING KASBIY FAZILATLARI

Asal Xayriddinova Farhod qizi
O‘zDSMI “Madaniyat va san’at muassasalarini
tashkil etish hamda boshqarish” yo‘nalishi 3-kurs talabasi
Ilmiy rahbar: Xolmo‘minov Mo‘minmirzo Zokir o‘g‘li
O‘zDSMI “Madaniyat va san’at menejmenti” kafedrasi v.v.dotsent
mominmirzoxolmominov@gmail.com

Annotatsiya: Mazkur maqolada zamon talablariga javob beradigan fidoyi, izlanuvchan yangilikka intiluvchan, tashabbuskor, kasbiy bilimlarga ega boshqaruv kadrlarini tayyorlash va ularning zaxirasini shakllantirish, menejer kim? Uning fazilatlari, vazifalari, “menejment” nima?, uning vazifasi, xalqaro davlatlarning munosabatlari haqida so‘z boradi.

Kalit so‘zlar: menejment, menejer, vazifa, fazilat, rahbar, etika, boshqaruv, tashkilot, davlat, munosabat, tamoyil, uslub, yo‘nalish.

“Kim aqlli? Hammadan, har kimdan o‘rganadigan odam.
Kim kuchli? O‘z ehtiroslarini jilovlagan kishi.
Kim badavlat? O‘z taqdiridan mamnun bo‘lgan kishi.
Bu kimga berilgan? Hech kimga.”
(Benjamin Franklin)

Boshqaruvning shakllanishi va rivojlanishi uzoq davom etib kelayotgan tarixiy jarayon hisoblansa-da, ammo u fan sifatida XIX asming ikkinchi yarmidan XX asrning 50-yillarigacha bo‘lgan shakllanish davrini o‘z ichiga oladi. Boshqarish hozirga kelib inson bilimlarining o‘ziga xos nazariy va amaliy asoslaridan biriga aylandi. U fan sifatida shakllanmasdan ilgari ham odamlar boshqarish faoliyati bilan shug‘ullanganlar va bu davr boshqarishning amaliyot davri deb ataladi. Zero tashkilotlar qay darajada qadimiy bo‘lsa, boshqarish amaliyoti ham shu darajada qadimiydir. Ma’lumki, insonlar guruhlami tashkil etib yashagan davrlardayoq boshqaruvga ehtiyoj bo‘lgan. Hozirgacha saqlanib kelayotgan tarixiy obidalarning yaratilishi turli kasb egalari o‘rtasidagi o‘zaro munosabatlar rasmiy tarzda shakllanganligi va ular ma’lum bir maqsad yo‘nalishida boshqarilganligidan dalolat beradi. Qadimda va ayniqsa o‘rta asrlarda shakllangan davlatlar va imperiyalar faoliyati murakkab tashkilotlarni boshqarish amaliyotidan darak beradi. Boshqarish fan sifatida shakllangunga qadar amalga oshirilgan rahbarlik faoliyati asosan quyidagi belgilari bilan ajralib turadi:

-rahbarlar vorislik bo‘yicha tanlangan;

-boshqarish rahbarlar tomonidan buyruq va tazyiq o‘tkazish yo‘li bilan amalga oshirilgan;

-tashkilot uchun muhim ahamiyatga ega bo‘lgan boshqarish qarorlarini qabul qiluvchi odamlar kam bo‘lgan;

-boshqarish faoliyatiga tegishli va tegishli bo‘lmagan ishlar orasida nisbatan aniq chegaralar bo‘lmagan;

-rahbarlar tashkilotlardan o‘z shaxsiy manfaatlarini ko‘zlagan holda, ko‘proq boylik orttirish yoki o‘zining siyosiy hukmronligini kuchaytirish maqsadida foydalanganlar. Demak, o‘tmishda boshqarish faoliyatiga mehnatning alohida bir turi sifatida qaralmagan, mazkur faoliyatning usul va vositalari maxsus ishlab chiqilmagan. Biroq, boshqarish fan sifatida shakllangunga qadar o‘tgan davrlarda ham ushbu jarayonning tub mohiyati va mazmunini tushungan hamda amaliyotda qo‘llagan, muvaffaqiyatli rahbarlik qilgan, o‘z tajriba va nuqtai nazarlarini kelajak avlodga meros sifatida qoldirgan buyuk shaxslar bo‘lganki, ular faoliyatini o‘rganish hozirgi zamon boshqarish fanining rivojlanishiga samarali ta’sir ko‘rsatishi shubhasiz. Ana shunday sifatlarga ega shaxslardan

biri Sohibqiron Amir Temurdir. Ushbu o‘rinda uning “Temur tuzuklari” asari alohida ahamiyatga ega bo‘lib, u orqali murakkab tashkiliy birikmalarni boshqarishning klassik (chiziqli) tizimini tahlil qilish mumkin. Sohibqironning boshqarish va rahbarlik fazilatlariga doir boy merosi tarixiy adabiyotlarda saqlanib qolgan. Shuningdek, “Har bir voli o‘zining qamchisi kabi ahamiyatga ega bo‘lmasa, u to‘ralik mansabiga loyiq emas”, “Har qanday odam mening adolat devonimda panoh topgan ekan, gunohi bo‘lsa, u holda gunohiga yarasha jazolansinlar”, “Qaysi hokim hukmining ta’siri cho‘p va kaltaklash ta’siridan kamroq bo‘lsa, unday hokim hukumat yurgizishga yaroqsizdir”, iboralari Amir Temurning rahbarlik lavozimiga alohida ahamiyat berganligini ko‘rsatadi.

Shu bilan birga, Konfutsiy (e.a. 551-479 y.y.), Pan-Gen (VI1I-IX asr) hamda buyuk ajdodlarimizdan Xoja Samandar Baqo Termiziy, Alisher Navoiy, Abu Nasr Forobiy kabilarning merosini o‘rganish natijasida o‘sha davrlarda rahbarlik sohasida bugun ham dolzarb bo‘lib turgan muammolami hal etish yo‘llari ko‘rsatilganligining guvohi bo‘lamiz.

Bugun ta’lim-tarbiya masalalariga davlat siyosatining ustuvor yo‘nalishi sifatida qaralmoqda. Kadrlar tayyorlash bo‘yicha qabul qilinyotgan Milliy dasturlarning mazmun-mohiyati ham aynan ana shu maqsadga yo‘naltirilgan. Unda shaxs, davlat va jamiyat, uzluksiz ta’lim, fan va ishlab chiqarishning bir-biri bilan uzviy hamkorligi, o‘zaro aloqadorligi aks etmoqda. Hozirgi kunga kelib davlat idoralari, biznes tarmoqlari va ijtimoiy sohalarni boshqarish bo‘g‘inlarida zamon talabiga javob beradigan boshqaruv kadrlarini tayyorlash va tarbiyalash masalasi eng dolzarb vazifalardan biridir.

“Har qaysi inson buyuk kuch sohibidir. Faqat uni uyg‘ota bilish kerak”, – degan edi davlatimiz rahbari. Ana shu jihatdan bugungi rahbar (menejer)lik mas’uliyati ancha murakkab. Boshqalardagi kuch-g‘ayratni uyg‘otish uchun, eng avvalo, rahbar (menejer)ning o‘zi kuchli, g‘ayratli, kerak bo‘lsa qudratli bo‘lishi shart. Rahbar (menejer)ning boshqalarga o‘rnak bo‘lishi muhim xususiyatlardan biri bo‘lsa, yana biri o‘z atrofida fidoyi insonlarni birlashtira olishidir. Bugungi rahbar (menejer) izlanuvchan, tadbirkor, qat’iyatli, kerak bo‘lsa, qattiqqo‘l bo‘la olishi, davlat va xalq manfaati yo‘lida fidoyi bo‘lishi, boshqalarni ham shunga safarbar qila olishi zarur. Shu bilan birga, u xalq ruhiyatida ertangi kunga ishonch hissini uyg‘ota bilishi lozim.

Menejerning (rahbarning) amaliy tomonlarini o‘rganishdan avval unga oid asosiy tushunchalar, usul va vositalarini bilib olish maqsadga muvofiq bo‘lib, ularning barchasi rahbar (menejer)lik faoliyatining mohiyatini to‘g‘ri tushunishga va uni muvaffaqiyatli amalga oshirishga yordam beradi. “Menejment o‘zi nima?” “Menejer kim?”.Menejer- bu tojikcha “rohbar” tovush shakliga ega bo‘lib, o‘zbek tilida “o” tovushi “a” tovushiga almashtirib olingan, asli “yo‘l ko‘rsatuvchi” ma’nosini anglatgan, keyinchalik qamrov doirasi kengayib, “boshchilik qiluvchi” degan ma’noga ko‘chgan.[1:1] Ba’zilar, Menejment – boshqarish faoliyati bo‘yicha rahbar kadrlar tayyorlovchi fan deyishsa, ba’zilar, menejment - boshqaruv faoliyatida insonlami faollashtirish deya ta’rif berishadi. Ayrimlarning fikricha, “Menejment – bu tashkilotning orzu-niyatlariga erishishidagi mehnat va moddiy resurslami aniq yo‘nalishda ishlatilishi evaziga erishiladigan rejalashtirish, tashkil qilish, tartibga solish (muvofiqlashtirish) va nazorat qilish jarayonidir”. Bu jarayonda rahbar (menejer) va boshqariluvchi xodimlar (guruhlar) qatnashadi. Rahbarlik-bu menejmenting boshqaruv faoliyatidir. Ingliz tilining fundamental Oksford lug‘atida “menejment” so‘ziga “nsonlami o‘zaro munosabatlarda bo‘lish usullari, hokimiyat va boshqarish san’ati” deb ta’rif berilgan. [2:12]

Mumtoz darsliklar va menejment bo‘yicha mashhur qo‘llanmalarga ko‘ra, mukammal menejer (rahbar) bilimdon, aniq maqsadga yo‘naltirilgan, sinchkov, o‘ziga xos uslubli va uddaburon, tashkilotchi, oqil va mulohazakor bo‘lishi kerak.

U oldindan ko‘ra biluvchi, tavakkal qilishga tayyor va o‘zgarishni qabul qiladi. U boshqa odamlarning ehtiyojlarini darhol sezadi. Mukammal menejer barcha zarur mutaxassislarni

birlashtirib, ularni belgilangan maqsadlarga erishish uchun safarbar qilishni biladi. U o‘z vazifalarini mustaqil ravishda, uning nazoratisiz bajara oladigan jamoani yaratadi. U o‘z faoliyatini jamoaning ish natijalariga qarab baholaydi, qo‘l ostidagilari birgalikda va alohida topshirilgan vazifalarni qanchalik muvaffaqiyatli hal etishni va bu borada ularga qanchalik samarali yordam berishni aniqlaydi.

U nafaqat nima haqida gapirayotganlarini tinglashni va eshitishni, balki ular nima haqida sukut saqlayotganlarini ham biladi. U o‘zgarish zarurligini anglaydi, biroq ularni hal qilishda ehtiyotkorlik bilan va tanlab amalga oshiradi. U qo‘l ostidagilarining yetakchilik salohiyatini zukkolik bilan aniqlaydi va iqtidorli, jizzaki odamlarni ishga qabul qilish va lavozimini oshirishdan qo‘rqmaydi. U boshqalarning ish uslubi o‘z ishidan farq qiladiganlarni hurmat qiladi va o‘ziga yetarlicha ishonadi. Agar, biror narsa noto‘g‘ri ketsa, u hafa bo‘lmaydi; uning tanqidlari doimo asoslidir. Uning qo‘l ostidagilari hatolarini tan olishdan qo‘rqmaydilar; ular biladilarki, u adolatli va ularga kerakli yoordam ko‘rsatadi. U ijodkorlikni rag‘batlantiradi va qaror qabul qilishda kelishishga intiladi. Bu tashkilot maqsadlariga erishish uchun odamlarni mehnatda yutuqlarga ruhlantirishga qodir bo‘lgan yorqin, g‘ayrioddiy shaxs. U o‘z vakolati doirasidan chiqmaydi va qo‘l ostidagilarining malakasini muntazam oshirib boradi. U diplomatik yo‘l bilan nizolarni hal qiladi, boshqa odamlarning manfaatlarini hurmat qiladi, ularning nafsoniyatiga tegmaydi va ijtimoiy mas’uliyatni his qilishga chaqiradi. U shaxsiy qudratini mustahkamlash uchun ma’lumotni yashirmasdan sahiylik bilan baham ko‘radi.

U axloqiy tamoyillarga qat’iy amal qiladi. U tahliliy fikrga ega, harakatchan, sezgir va ayni paytda o‘zini tuta biladigan odam, shuningdek, natijalarga yo‘naltirilgan, lekin, jarayon hisobidan emas. U uslubiy ravishda bozorning shakllanishi bilan shug‘ullanadi, ishlab chiqarish salohiyatini takomillashtiradi, o‘z tashkilotining moliyaviy va qadrga oid salohiyatini rivojlantiradi.

Uning tashkiloti aniq belgilangan maqsadlarga ega, izchil va soddalashtirilgan tizimdir. Uning xodimlari bilan o‘rtasidagi munosabatlar o‘zaro mehr va hamkorlik qilishga tayyorlik bilan to‘ldirilgan. Nojo‘ya hatti-xarakatlar hayoliga ham kelmaydi.

Yuqoridagi xislatlarning barchasi menejerga xosdir.

Biz menejment so‘zidan foydalanganda, odatda, boshqaruv bilan shug‘ullanadigan odamlar guruhini nazarda tutamiz. Bu guruhga mansub odam “menejer” deb nomlanadi. “Menejerlar” deganda menejerlarning ma’lum bir toifasi tushuniladi; Qo‘shma shtatlarda, qoidaga ko‘ra, tashkilot boshqaruvining o‘rtacha darajasi haqida so‘z boradi-bu quyi pog‘onadagi rahbarlardan ko‘ra yuqori darajada va yuqori darajadagi rahbariyatdan ko‘ra, past darajada.

Bir necha lug‘atlarni ko‘rib qaralganda, shu jumladan Funk&Wagnalls, Oxford Illustrated, Random House va Webster’sThird New International, “boshqarish” so‘zining quyidagi sinonimlari topildi: “Boshqarmoq”, “hushyorlik bilan kuzatmoq”, “o‘ziga mas’uliyatni olmoq”, “ruhlantirmoq”, “idora qilmoq”, “ta’sir etmoq”, “ishontirmoq”, “yetakchilik qilmoq”, “ta’sirini o‘tkazmoq”, “hayotda gavdalantirmoq”, “tarbiyalamoq”, “bajarmoq”, “ruhsat bermoq”, “tartibga bo‘ysundirmoq”, “motivatsiya berish” “ itoat qilishga erishmoq”, “muvaffaqiyatga erishmoq”, “ustun bo‘lmoq”, “zabt etmoq”, “qarab turmoq”, “to‘g‘irlamoq”. Bu sinonim so‘zlarning barchasida umumiylik bor. Shuningdek bu sanab o‘tilgan harakatlarning barchasi bir tomonlama xarakterga ega. Boshqaruv organi boshqariluvchiga nima qilishi kerakligini aytadi. Bu yerda “motivatsiya” so‘zi quyidagilarni anglatadi:motivatsiya yaratyotgan shaxs nima qilish kerakligini biladi; motivatsiya-bu boshqa odamni ixtiyoriy ravishda bajarishga undash. Shuning uchun ham “Yetakchilik-bu boshqalarning sizga kerak bo‘lgan ishni qilishga undash san’ati” deb bejiz aytilmagan. [3:35]

Mukammal menejerga (rahbarga) kerak bo‘ladigan asosiy saboqlar (AQShning olti nafar prezidentiga maslahatchi bo‘lgan M.Baruxa tavsiyalari):

- Tashkilotchi shaxsga har doim muvaffaqiyat qozonishga cheksiz imkoniyatlar mavjud.

- Boshqaruvda muvaffaqiyatga erishish uchun alohida qobiliyat kerak. Agarda siz unga erishmoqchi bo‘lsangiz, o‘zingizni faqat ishga yo‘naltirmog‘ingiz darkor.
- Har kim qo‘lidan keladigan ishni qilmog‘i lozim.
- Doimo boshqalaming xatolaridan o‘rganing.
- Muvaffaqiyatga erishish uchun siz u haqda doimo o‘ylashingiz lozim - ovqatlanayotganda, sayr qilayotganda, hatto kechasi ham.
- Agarda joyingizda turib qolgan bo‘lsangiz, harakat yo‘nalishingizni o‘ylab, tanlab olish va o‘zgartirish uchun yetarli darajada moslashuvchan bo‘ling.
- O‘zingizni men hamma narsani qila olaman, deb ishontiring, doimo g‘olib bo‘ling.
- O‘zingizni ustingizda doimo ishlang. Bu borada bizning Prezidentimiz ham rahbarlarga murojaatida ularga har kuni 50-60 bet kitob o‘qishi, o‘z ustida ishlashi kerakligini aytgan edilar. Har yili dunyo mamlakatlari kitobxonlik reytingi e’lon qilinadi. Va har safar Xitoy, Rossiya, Ispaniya kabi davlatlar yuqori o‘rinlarni egallashadi. Qo‘shimcha tariqasida, Bill Geyts bir intervyusida, jurnalist unga savol bilan murojaat qildi: “ janob Geyts, doim sizni yangilik qilishingizga ko‘nikib bormoqdamiz.Faqat savol, ushbu yangiliklarni qayerdan olasiz?” Javob juda oddiy bo‘lgandi: “men har kuni oz bo‘lsa ham, kitob mutolaa qilaman. Bu mening har doim fikrlarim tiniqligiga va yangilik qilishga kuch beradi. Agar men kitob mutolaa qilmasam, demak yangilik qilishdan to‘xtayman”.[4:56]

Shuningdek, odamlarga yo‘lboshchilik qiluvchi rahbar o‘z qalbida nafrat tuyg‘usi in qurishidan ehtiyot bo‘lishi, imkon qadar saqlanishi muhim. Chunki oddiy odamning nafrati faqat shaxsiy dushmanlariga qaratilgan bo‘lsa, uning azobini avval boshdan o‘zi, qolaversa, sanoqli odamlargina tortadi. Rahbar xodim qalbidagi nafratining oqibatida esa huddi o‘rmon yong‘iniga o‘xshab juda katta va og‘ir talafotlarga olib kelishi mumkin.

Rahbar tinglash madaniyati yuksak darajada rivojlangan shaxs bo‘lishi darkor. Sababi birovni tinglay olmaydigan odamlar oqilona qaror qabul qilishda zarur bo‘lgan yetarlicha ma’lumotga ega bo‘lish imkoniyatini qo‘ldan boy beradi. Ruhiyatshunoslar bu borada shunday deydi: “ Tabiat odamga ikki quloq va bir til berish bilan gapirishdan ko‘ra tinglash afzalligiga nozik ishora qilgan. Tinglash uchun ikki quloq kerak: biri-gapning mag‘zini chaqish uchun, ikkinchisi-gapirayotgan odamning his-tuyg‘ularini sezish, tushunish, anglash uchun”.[5:35]

Shuningdek, Odamlar bilan munosabatga kirishar ekanmiz, faqat aql bilan ish ko‘radigan emas, balki his-tuyg‘uga beriluvchi, ma’lum holatlarda taajjublanuvchi va o‘z yutuqlari bilan mag‘rurlanuvchi, shuhratparast mavjudot bilan munosabatda ekanligimizni unutmaylik. Inson tabiati shunday ajoyibki, u hammani ayblashi mumkin, faqat o‘zini emas. Yuzta holatning to‘qson to‘qqiztasida, qanchalar aybdor bo‘lmasinlar, odamlar o‘zlarini aybsiz deb biladilar. Bu masalada tanqiddan foyda yo‘q. Sababi tanqid ostiga olingan kishi o‘zini himoya qilishga, ya’ni o‘zini oqlashga harakat qiladi. Tanqid kishining g‘ururiga qattiq botishi bilan xavflidir.Chunki kishi g‘ururiga tegish uning xafa bo‘lishiga sabab bo‘ladi. Insonlami muhokama qilish o‘rniga ular nega boshqacha emas, aynan shunday yo‘l tutishlarini tushunishga harakat qiling. Bu tanqid qilishdan ko‘ra foydaliroq va qiziqarliroq. Shunday qilsak atrofdagilarni tushunishimiz, sabr-toqatli bo‘lishimiz va o‘zimizda xayrixohlik ruhini tarbiyalashimiz mumkin.[6:40]

Xalqaro munosabatlarda ayniqsa ehtiyotkorlik bilan ish yuritmog‘imiz darkor. Sababi, biz xorij bilan bizning mamlakatimiz o‘rtasida hamkorlik qilamiz, 2 kishi o‘rtasida emas. Shunday ekan, ba’zi chet davlatlarining etika munosabatlari haqida ma’lumot beraman.

AQSH

Murojaatlarda: “mister” (erkak kishiga nisbatan), “miss” (turmushga chiqmagan xotin-qizlarga nisbatan), “missis” (turmush qurgan ayollarga nisbatan). Aniqlik: amerikaliklar uchun vaqt bu pul demakdir. 5 daqiqadan ortiqcha kechikish e’tiborsizlik deb tushuniladi. Uchrashuvlar uchun aniq vaqt belgilanadi. Kiyinish: Rasmiy uchrashuvlarda klassik uslubdagi kiyimlami afzal

ko‘radilar. Ba’zi hollarda o‘zlariga kiyinishda erkinlik berishlari mumkin. Hamkorlarini ular xohlagan kiyimda qabul qiladilar.

So‘zlashuv taomili: vaqtni cho‘zishni yoqtirishmaydi, tezda aniq maqsadga o‘tishadi. Agarda uchrashuv foydali ekanini sezishsa, birinchi uchrashuvdayoq shartnoma tuzishadi. Avval bosh masalalarni kelishib olib, shartnomaning qismlarini keyingi uchrashuvlarda hal etishadi. Muzokaralarda amerikaliklar sabrsiz bo‘lishadi, ammo nizo kelib chiqishiga yo‘l qo‘ymaydilar. Ish olib borish bosqichlarini kelishib olishsa, har bir bosqichni bajarish muddatini aniqlab oladilar. Muzokara olib borishda suhbatdoshdan 70-75 sm masofada turib gaplashadilar. Stol atrofida muzokaralar olib borishni yoqtirishmaydi.

Sovg‘alar: amerikaliklar sovg‘alarni yoqtirishadi, lekin qimmatbaholarini emas. Suvenirlarni esa inkor etishmaydi.

Suhbatlarning borishi: ish haqida, oilaviy muammolar haqida gapirishni yoqtirishadi. Siyosat esa ular uchun ikkinchi darajali hisoblanadi.

Takliflar: restoranlarga, sport musobaqalariga, shahardan tashqaridagi sayohatlarga taklif qilishni yoqtirishadi. O‘tirishlarda o‘zlarini erkin his qiladilar. Spirtli ichimliklami ichishsa, ozgina sho‘xlik qilishadi, ammo jinoyat kodeksini esdan chiqarishmaydi.

Fransiya

Murojaatlarda: “mese” (erkak kishiga nisbatan), “madam” (turmush qurgan ayollarga nisbatan), “madmuazel” (turmushga chiqmagan xotin-qizlarga nisbatan). Aniqlik: fransuzlar aniq belgilangan vaqtda kelishni yoqtirishadi, ammo hamkorlari oldindan uzr so‘rab 15-20 daqiqaga kechikib kelishsa, xafa bo‘lmaydilar.

Kiyinish: erkaklar klassik uslubdagi kiyimni afzal ko‘rishadi, ayrim paytlarda chiroyli ko‘ylak kiyib yengil kurtkalarda ham paydo bo‘lishadi. Ayollar marosimlar uchun kiyiladigan ko‘ylaklarda kelishadi, qizlar esa kiyinishda erkinlikni afzal ko‘radilar.

So‘zlashuv taomili: fransuzlar o‘z ishining ustasi bo‘lgan suhbatdoshlarni yoqtirishadi. Chet tillardagi so‘zlami ishlatganlarni yoqtirishmaydi. Fransuzlar ichida fransuz tilini yaxshi bilgan odam katta obro‘ga ega bo‘ladi.

Sovg‘alar: unchalik qimmat bo‘lmagan sovg‘alar va suvenirlar ishga yordam berishi mumkin.

Suhbatlarning borishi: fransuzlar o‘zlarining diqqatga sazovor joylarini yaxshi ko‘radilar va ular haqida soatlab gapirishdan zerikmaydilar. Ularni soliqlar, ishsizlik va kundalik muammolar ko‘proq qiziqtiradi.

Takliflar: biror joyga borishga taklifni ular xursandlik bilan qabul qilishadi. Yaxshi vinosi bor kafe va restoranlarga borish ularning jonu dili.

Buyuk Britaniya

Murojaatlarda: “mister”, “miss”, “missis”. Majlis yoki yig‘inda: “Xonimlar va janoblar” deb murojaat qilish qabul qilingan. Lekin bunda “Buyuk Britaniya” va “Angliya” so‘zlarini chalkashtirish mumkin emas.

Aniqlik: inglizlar vaqtning qadriga yetishsa-da, lekin hamkorining arzimas kechikishini tushunishadi.

Kiyinish: erkaklar klassik uslubdagi kiyimlami afzal ko‘radilar. Ayollar erkin kiyinishadi, lekin axloq chegarasidan chiqmaydilar. Qizlar ham shu qoidaga bo‘ysunadilar.

So‘zlashuv taomili: angliyalik ishbilarmonlar vaqtni qadrlaydilar, o‘z hamkorlarini hurmat qilishadi, qaror qabul qilishni ham cho‘zmaydilar, lekin sababsiz shoshilmaydilar. Inglizlar shartnomalarni yaxshi aniqlab va bo‘lajak natijalarni bilgandan so‘ng imzolashga harakat qiladilar. Ular o‘z hamkorlariga ishonch bilan qarashadi va ularga ham shunday munosabatda bo‘lganlarni hurmat qilishadi.

Sovg‘alar: suvenirlami yoqtirishadi. Gul va kitoblarga ham yo‘q demaydilar. Ammo sovg‘alarga juda ehtiyotkorlik bilan qarashadi.

Suhbatlarning borishi: Buyuk Britaniyaning tarixi va uning O‘zbekiston bilan aloqasi haqida eslashni yoqtirishadi. Kundalik muammolar haqida suhbatlashishni yoqtirishadi. Lekin siyosiy mavzuga ham qarshilik bildirmaydilar.

Takliflar: Inglizlarda shunday maqol bor: “Mening uyim - mening qasrim”. Shuning uchun uyga taklif qilishlarini kutmang. Agar sizni o‘z uylariga taklif qilishsa, demak siz ularga yoqdim deb hisoblayvering. Siz ham taklifga javoban ularni zo‘r restoranga taklif qilishingiz mumkin.

Shuningdek, bugun boshqaruv kadrlarining ikki toifasi mavjud: turli mulk shaklidagi biznes sohalari rahbar (menejer)lari hamda davlat idoralari va tashkilotlari rahbarlari. Davlat tashkiloti rahbarlari davlat va xalq o‘rtasida ko‘prik (bufer) vazifasini bajaradi. Ular davlatning ishongan vakilari hisoblanib, jamiyat manfaatlarining himoyachisi sifatida faoliyat olib boradilar. Biznes sohalari boshqaruv kadrlari esa shaxsiy, jamoa va jamiyat manfaatlarining mutanosibligi, uyg‘unligini ta’minlash bo‘yicha faoliyat ko‘rsatadilar. Mazkur faoliyatlarni muvaffaqiyatli olib borish uchun boshqaruv kadrlaridan davlat siyosati, islohotlaming mazmun mohiyati, zamonaviy boshqaruv asoslari, bozor iqtisodiyoti ko‘nikmalarini chuqur egallab borishi talab etiladi. Buning uchun yurtimizda boshqaruv kadrlariga o‘z bilimlari, malaka va ko‘nikmalarini muntazam oshirib borishlari uchun yetarli shart-sharoit yaratilmoqda.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston milliy ensiklopediyasi.2000-2005.
2. Menejer fazilatlari. Abdurashid To‘xtaboyev. Toshkent “Abu-Matbuot Konsalt” nashriyoti. 2008. 117 bet.
3. Mukammal rahbar. Itshak Kalderon Adizes. “Zukko kitobxon bosmaxonasi” MChJ nashriyot-matbaa uyi. 2021. 417 bet.
4. Liderlar kitobi.Otabek Xasanov. “Muharrir nashriyoti”. 2020. Toshkent. 340 bet
5. Rahbarlik san’ati. Shavkat Razzoqov. “Lesson Press” nashriyoti. 2017. Toshkent. 120 bet.
6. Do‘st bo‘lish yohud 6 qoida. Deyl Karnegi. “Nasaf” nashriyoti. 2010.40 bet.
7. Mardiyev, Shahbozxon Abdusamad O‘G‘Li, and Xolmo‘minov Zokir O‘g‘Li Mo‘minmirzo. "YANGI O‘ZBEKISTON TARAQQIYOTIDA YOSH RAHBARLARGA QO ‘YILADIGAN TALABLAR." Oriental Art and Culture 3.2 (2022): 243-247.
8. Axmatov, Otabek Murod O‘G‘Li, and Xolmo‘minov Zokir O‘g‘Li Mo‘minmirzo. "YANGI O ‘ZBEKISTON TARAQQIYOTIDA YOSH RAHBAR KADRLARNING O ‘RNI." Oriental Art and Culture 3.2 (2022): 395-399.
9. Xolmo‘minov, Mo‘minmirzo. "RAHBARNING ISH USLUBIDA IMIJNING O ‘RNI." Educational Research in Universal Sciences 2.2 (2023): 156-160.
10. Mardiyev, Shahbozxon Abdusamad O‘G‘Li, and Mo‘minmirzo Zokir O‘g‘Li Xolmo‘minov. "BOSHQARUVDA RAHBAR QIYOFASI VA UNING AXLOQI." Oriental Art and Culture 4.1 (2023): 391-397.
11. Mardiyev, Shahbozxon Abdusamad O‘G‘Li, and Mo‘minmirzo Zokir O‘g‘Li Xolmo‘minov. "RAHBAR AXLOQI VA ADOLATLI BOSHQARUVNI TASHKIL ETISH MUAMMOLARI." Oriental Art and Culture 4.1 (2023): 276-282.
12. Mardiev, Shahbozxon Abdusamad O‘G‘Li, and Mo‘minmirzo Zokir O‘g‘Li Xolmo‘minov. "RAHBARLARNING BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH VA IJROSINI TA’MINLASH." Oriental Art and Culture 4.1 (2023): 509-514.
13. Xayriddinova, Asal Farhod Qizi, and Mo‘Minmirzo Zokir O‘G‘Li. "BUGUNNING ZAMONAVIY RAHBARI." Oriental Art and Culture 3.4 (2022): 184-188.
14. Xolmo‘minov, Mo‘minmirzo Zokir O‘g‘Li. "MADANIYAT BO‘LIM MUDIRLARINING ISH FAOLIYATINI RIVOJLANTIRISH MEXANIZMLARI." Oriental Art and Culture 3.3 (2022): 95-101.

15. Xolmo‘minov, Mo‘minmirzo Zokir o‘g‘li. “2017-2022-yillar mobaynida madaniyat va san’at sohasida amalga oshirilgan ishlar sarhisobi. “Oriental Art and Culture” 3.2 (2022): 558-567.

WORDLY
KNOWLEDGE