KHURASAN UNIVERSITY OF HIGHER EDUCATION

MANAGEMENT

Ketabton.com

By: Sir, Saidal khan

Written by ASIF MOBASSER

Asif Mobasser
Asifmobasser@gmail.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

Management

Management is a process of achieving organizational goals by utilizing organizational resources effectively and efficiently.

Management is a process of Planning, organizing leading and controlling to achieve organizational goals effectively and efficiently.

منیجمنټ په لغت کی اداره کولو ته وایی اوپه اصطلاح کی دانسانی اومادی څواک پواسطه په کم وخت کی اوپه کم مصرف سره دسازمان موخولاسته راوړولوته مدیریت وایی

Efficiency

Achieving organizational goals with less resources(less cost)

Effectiveness

Right decision at the right time(less time)

Functions of Management

1: Planning

Planning is a process of identification and selection courses of action to achieve organizational goals effectively and efficiently

دهغه پروسی څخه عبارت چه ددی پواسطه داداری اهداف ټاکو او ددغه اهدافو ترلاسه کولولپاره ستراتیژی جوړو(دفعالیتونودپروسی ټاکل دی چه ترڅو داداری اهدافوته ورسیږو

(2)Organizing

Organizing is a process of creating works structures to achieve organizational goals effectively and efficiently

عبارت دهغه پروسی څخه دی چه ددی پواسطه دیواداری کاری ساختمان جوړو او صحیح کارکوونکی په صحیح تو که کارو ترڅودیوسازمان موخی په ګټوره او مؤثره ډول لاسته راوړو

(3)Leading

(c) ketabton.com: The Digital Library

Leading is a process of influencing behavior of organizational members to get organizational goals willingly and enthusiastically

هغه پروسې څخه عبارت دی چه ددی پواسطه دسازمان کارمندان رهنمایی،رهبری کوې ترڅوداداری اهداف لاسته راوړو

(4)Controlling

Controlling is a process of establishing standard measuring performances and feedback to organization members in order to achieve organizational goals

دهغه پروسې څخه عبارت دی چه ددی پواسطه دکارکوونکوکارونه دمعیار سره اندازه کوو او خپله نتیجه ګیری کارکوونکو ته وړاندی کوو او ګورو چه ټاکل شوی هدف او پلان ترلاسه کیږی او کنه .

Manager

Manager Is a person who is primarily responsible to carry and keep management process (planning, organizing, leading, controlling)

عبارت د هغه شخص څخه دی چه دمنجمنټ دپروسې مسولیت پرغاړه لری یعنی پلان ګزاری کوی،دکارونوتینظیمول کوی،رهبری کوی،داداری ټول فعالیتونه کنترولوی

Level of management

	Top level	
	Middle level	
	Lower level	

Top level management

پدی طبقه کی هغه لوړپوړی مدیران دنده ترسره کوی چه دندی یی په لاندی ډول دی
(۱)اداری ته داهدافو ټاکل
(۲)داوږدمهاله پلان جوړول
(۳)نظارت او ارزیابی کول
(۴)د غړو ټاکل بدلول او لیری کول

Middle level management

په دی طبقه کی هغه منځګړی مدیران دنده ترسره کوی چه وظایف یی په لاندی ډول دی

(c) ketabton.com: The Digital Library

(۱)لوړپوړو مدیرانوته راپور ورکول
(۲)منځ مهاله پلان جوړول
(۳)ټیټ رتبه مدیران څارل اوارزیابی کول
(۴)ټیټ رتبه مدیرانو ته رهنمایی کول

Lower level management

په دی طبقه کی ټیټ رتبه مدیران کارکوی او ددوی وظایف عبارت دی له
(۱)دکارګروسره مستقیما اړیکه درلودل
(۲)منځ پوړو مدیرانوته راپورورکول
(۳)د ځینو قوانیوجوړول
(۴)دکارمندانوستونزی حلول

Kinds of managers by functions/areas

(1)Marketing manager

دهغه مدیرڅخه عبارت دی چه دمارکیټینګ ټول فعالیتونه ترسره کوی اوددی لپاره پلانګ،تنظیمول،رهبری کول اوکنترولول کوی

(2)Financial manager

عبارت دهغه مدیر څخه دی چه دیوادارې دبودیجې لپاره پلان ګزاری کوی اوټول مالی فعالیتونه په غاړه لری

(3)Production manager

دهغه مدیرڅخه عبارت دی چه دتولید جوړولولپاره یومنظم سیستم جوړوی اودپروډکشن ټول فعالیتونه په منظه توګه ترسره کوی اودی ته Operator manager هم وایی.

(4)Human resources manager

دهغه مدیر څخه عبارت دی چه انسانی ځواک راجذبوی دهغوی انتخاب کوی، هغوی ته روزنه ورکوی او هغوی تشویقوی

(5) Other kinds of manager

په ځینواداروکی مونږ خاص مدیران لرو چه په یوخاص فیلډ کی تخصص ولری لکه
Public relation manager, IT Manager

MANAGERIAL SKILLS

(1)Technical skill

یومدیرباید تخنیکی مهارتونه ولری لکه په کمپیوټرپوهیدل په کویک بوک پوهیدل

(2)Human Skill

یوښه مدیربایددکارکوونکوترمنځ دهمکارئ اوهمغږئ د رامنځته کولو مهارت ولری اوپه اسانئ سره وکولی شی چه دخپلو کارکوونکوڅخه په لږ وخت کی زیات کار واخلی

(c) ketabton.com: The Digital Library

(3)Conceptual Skill

يوسازمان ديوولى اودهغه دتنظيم كولوڅخه عبارت دى اوپه سختوحالاتوكې دمشكل دحل راويستل دى

(4)Design Skill

عبارت دهغه مهارت څخه دى چه يو مشكل داسى حلول چه ټولى ادارى ته ګټه ولرى

(5)Communication Skill

په يوسازمان كى ديوادارى داخلى اوخارجې غړوسره په مؤثره توګه اړيكه ټينګول اوګټورمعلومات ترلاسه كول

(6)Decision Making Skill يو مديرپه صحيح وخت كى دصحيح تصميم نيولو مهارت ولرى

(7)Time Management يومديربايدپخپل وخت كى په صحيح توګه سره اداره كړى اوكوشش وكړى په خپله اداره كى ګټورتوب رامنځته كړى

Managerial rules

يومنيجرپه اداره كى بايد لاندى نقشونه ترسره كړى

Interpersonal	Informational	Decision making
Figurehead	Monitor rule	Entrepreneur
Leader rule	Disseminator	Disturbance handler
Liaison rule	Spokes person	Resource allocator
		Negotiator

INTERPERSONAL

(1)Figurehead rule تشريفاتى نقش

دخارجى خلكوسره ښه راغلاست اوملاقات كول قانونى اسناد امضاكول

(2)Leader rule

ديرسونل رهنمايى كول دهغوى روزل،تشويقول اوپرسونل استخدامول

(3)Liaison rule داړيكونيولونقش

دسازمان دباندى افرادو،ګروپونو اوسازمان سره اړيكه نيول

Informational

ديومديرمهم نقش دادى چه په يوه اداره كى معلومات لاسته راوړى اوداداري په اړه نوروته معلومات وركړى

1: Monitor rule دڅارونكى نقش

(c) ketabton.com: The Digital Library

مدیردمعلوماتو لاسته راوړولولپاره دېولې اداری ځخه ځارنه او کتنه کوی

(2)Disseminator rule دخپرونکی نقش

یومدیربایدکوشش وکړی چه دیواداری دنوی نوېتونو اوعمومی اطلاعاتوپه اړه کارکوونکوته معلومات ورکړی

(3)Spokesperson rule

یوښه مدیربایددخپل سازمان په اړه نورو سازمانونوته معلومات ورکړی اوخپل لاسته راوړنې ورسره شریکی کړی

Decisional rules

یومدیرپه صحیح معلوماتودرلودلوسره په صحیح وخت کی صحیح تصمیم ونیسی

1: Entrepreneur rule دفرصتونو پیداکولونقش

په یوسازمان کی نوی تغیرات راوستل اونوی ستراتیژی جوړول ترڅوداداری اهدافوته ځان ورسوو

2: Disturbance handler دمشکلاتو حلوونکی نقش

یوښه مدیردکمپنی ټول مشکلات حلوی

3: Resource allocator دمنابعوپیداکولونقش

یومدیربایدپه ښه اړیکواوګټورو معلوماتوسره دمنابعو لاسته راوړل ،ویشل اودبودیجی ټاکل وکړی

(4)Negotiator rule مذاکره کوونکی نقش

The Evolution of management thoughts (history)

Scientific Management (Fredrick Taylor)

فریډریک ټایلر چه داوسپنی په کمپنۍ کی یی کار کاوه دعلمی مدیریت نظریه وړاندی کړه پدی نظریه کی داداری ټوله توجه دکارکوونکو په کموالی وه هغی وویل دکار دښه والی لپاره په مدیریت کی مؤثریت او ګټورتوب رامنځته شی لاندی ۴ څلور اوصول یی وړاندی کړل

(۱)ټول کارونه دی دساینس دپرمختګ پرمټ پرمخ یوړل شی هرکارته دی ځانګړی ماشین په عملی بڼه رامنځته شی

(۲)دکسانوګمارل باید په علمی توګه وشی اوهغوی ته دی روزنه ورکړل شی

(۳)دخپلوکارکوونکوسره دزړه له تله همکاری وکړئ اودهغوی کارونو ځخه لیدنه وکړئ ترڅوزیات کارترسره کړی

(۴)کاراومسؤلیت باید په مساویانه توګه وویشل شی

(B)ADMINSTRATIVE MANAGEMENT (HENRY FOYAL)

هینری په خپله نظریه کی داسی وویل چه مونږ باید نه تنها په افرادوتوجه وکړو بلکی په ټوله اداره توجه وکړو هینری عمومی څلور وظایف وړاندی کړل

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Planning
- Organizing
- Leading
- Controlling

هینری پخپله نظریه کی څوارلس اوصول وړاندې کړل

Division of work	Authority and responsibility	Discipline
Unity of command	Unity of direction	Remuneration
Subordination of general to interest	Centralization	Scalar chain
Equity	Order	Initiative
Stability if tenure	Esprit de corps	

(1)Division of work

هینری وویل چه په یوه اداره کی ټول کارونه باید په سمه توګه وویشل شی

(2)Authority and responsibility

یومدیربایدخپل صلاحیت او مسؤلیت وپیژنی

(3)Discipline

ټول کارکوونکی باید داداری قوانین اواوصول مراعت کړی

(4)Unity of command

په یوه اداره کی باید یوه مرجع امر وکړی

(5)Unity of direction

په یوه اداره کی باید یوپلان عملی شی اویوه لارښوونه وشی

(6)Remuneration

ټولوکارمندانوته بایدپه خپل وخت تنخوا ورکړل شی

(7)Subordination of general to interest

یو کارمندبایدداداري ګټوته اهمیت ور کړی

(8)Scalar chain

دلوړپوړو مدیرانو څخه ترټیټ پوړو مدیرانو پورې دصلاحیت ویش اوداوامرو اطاعت باید په منظمه توګه وی

(9)Centralization

په یوه اداره کی بایددتصمیم نیونی غړی معلوم وی ترڅوداداری مرکزیت معلوم شی

(10)Equity

دیواداری ټولوکارکوونکوسره بایدیوډول چلند وشی

(11)Order

په یوه اداره کی باید مادی اوبشری قوه په ترتیب سره وی په خپل وخت اوځای سره

(c) ketabton.com: The Digital Library

(12)Initiative

په یوه اداره کی دپریکړې نیولو اوپلان جوړولو ازادي کسان باید دپوهی او نوښت قابلیت ولری

(13)Stability if tenure

ددایمی کارمندانودنیولو لپاره باید یومنظم سیستم موجودوی کچیرته کوم دایمی کارمند مړ،استعفا یاتقاوت شی

(14)Esprit de corps

یومدیربایددخپلوکارکوونکوتشویق په ګروپی شکل وکړی ترڅویووالی اوپرمختګ رامنځته شی

Behavioral management theory Elton mayo

پدی نظریه کی مدیر باید دخپلوکارکوونکو په رویش کارکرد او سلوک باندی ځان پوه کړی ترڅو وکولی شی په اسانی سره خپل کارمندان تشویق کړی

Theory (x)	Negative
Theory (y)	Positive

Theory (x)

په یوه اداره کی ځینی کارمندان کار نه خوښوی اونه غواړی چه کار وکړی نو مدیرباید دغه کارمندان کنترول،رهنمایی اوجزایې کړی

Theory (y)

پدی نظریه کی کارکوونکی غواړی چه کار وکړی مګردځینو فکتورونوله وجی نا امیده شوی نومدیربایددوی په مختلفو طریقو تشویق کړی

Environmental structure

Factors that affect directly and indirectly management process

هغه ټول فکتورونه چه دمدیریت پروسه مستقیما اوپه غیری مستقیما توګه متاثره کوی دهغه محیط څخه عبارت دی چه په هغه کی یوه اداره خپل کارونه ترسره کوی نومدیرباید Environmental structure په اړه باید معلومات ترلاسه کړي.

(A) GENERAL ENVIRONMENT

عبارت دهغه فکتورونو څخه دی چه په لویه اندازه موجود وی اودمدیریت په پروسه تاثیرکوی (External factors)هم ورته ویلی شو

(1)Economic factors

- Interest rate
- Inflation rate
- Gross domestic profit
- National income

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Tax rate

دیومملکت اقتصادیٔ حالت په نظرکی نیول

(2)Technological factors

- Communication
- Production
- Decision making

یومدیرباید دټیکنالوجئ پرمختګ اودهغی تاثیرات په اداره باندی په نظرکی ونیسئ

(3)Legal factors

یومدیر بایددیودولت اوصول او قوانین په نظرکی ونیسی

(4)Political factors

یومدیرباید دیوټولنئ دخلکوکلتور،دژوندتیرولوطریقه،مذهب،دکالیواغوستلو کلتور اودهغوئ خوراک په نظرکی ونیسئ

(b)Operating environment

یو مدیرباید دمدیریت په پروسه کی دلاندی فکتورونوپه کومک سره دمدیرت پروسه مخته یوسئ او دغه فکتورونه دمدیریت په پروسه مستقیما تاثیرکوی او دا فکتورونه نه کنترولیدونکی فکتورونه دی

(1)Supplier

- ✓ Time
- ✓ Less cost
- ✓ Quality
- ✓ Background

People who provide raw material to organization

دښه عرضه کوونکی په انتخابولوسره په اداره کی ګټپورتوب را منځته کیږی

(2)Consumer

- Lifestyle
- Need
- Like and dislike
- Economic status

(3)Competitors

Product
Financial position
Personnel and facility

(4)Labors

Cost
Wages

(c) ketabton.com: The Digital Library

Quality (skill)

يومديربايد ډېره اومؤثره کارکوونکوپواسطه کولی شی چه پخپله اداره کی مؤثريت رامنځته کړي.

(5)International

- Political
- Culture
- Laws
- Rules and regulation

کچيرته يو تجارت په بين المللی توګه وی نو مدير ته لازمی ده چه دنورو خلکوسياسی وضعه په نظرکی ونيسی

© *Internal environment*

يومديربايدپخپل تصميم نيونه کی داداری منابع د اداری کمزورتيا نقطی او قوی والی په نظرکی ونيسی

Planning

Planning is a process of defining organization objectives and establishing overall strategies to achieve those objectives effectively and efficiently

Planning is a process of decision making in advance

Importance of planning

(1)Sitting direction for organization

پلان ګزاری مونږ سره داداری دمسير په ټاکلوکی مرسته او همکاری کوی

(2)Reduce wasteful activities

دپلان ګزاری پواسطه مونږ دبی ځايه يعنی تاوان لرونکی فعاليتونه کموو.

(3)Reduce uncertainty

دپلان ګزاری پواسطه کولی شو چه په صحيح وخت کی صحيح تصميم ونيسو. شکمن کيدو څخه ځان وژغورو.

(4)Establish objectives and standard of control

دپلان ګزاری پواسطه مونږ اهداف ټاکو چه دغه اهداف دکنترول دپروسی لپاره معيار جوړيږی پلان ګزاری پواسطه کولی شو چه په يوه اداره کی نظم او ترتيب رامنځته کړو

Types of plans

(a)Plan on the bases of levels

(1)Strategic plan (long range plan)

(c) ketabton.com: The Digital Library

دهغه پلان ئ‌ ز ارئ ځخه عبارت دی چه دټاپ لیول منجمنټ پو اسطه ترسره کیږی اوموده یی دپنځو کالو ځخه زیاته وی

(2)Tactical plan
Specific utilization of resources

دستر اتیژیک پلان دتکمیل په موخه ر امنځته کیږی موده یی د یو کال ځخه ترپنځو۔ کالوپوری وی

(3)Operational plan

عبارت دهغه لنډمهاله پلان ځخه دی چه موده یی دیوکال ځخه کمه وی اودکوچنیو کارونودترسره کولو لپاره کیږی

(b)Plan on the bases

Recurring in organization

(1)Standing plan

دهغه پلان ئ‌ ز ارئ ځخه عبارت دی چه په یوه اداره کی یوکارپه تکراری ډول ترسره کیږی او ددی په اساس مدیربایدورته یوپلان جوړکړی او دا په دوه ډوله دی

- Policy
- Rules and regulation

Policy دادارئ داهدافو لپاره یو ځل ټاکل کیږی

Rules and regulation

په یوه اداره کی ټاکل کیږی چه دډیرو پریکړو۔ ځخه مخ نیوی وشی

Clear instruction for performing activities

(2)Single use plan

عبارت دهغه پلان ئ‌ ز ارئ ځخه دی چه په اداره کی یو ځل عملی کیږی بیا نه تکراریږی داهم په دوه ډوله دی

- Program
- Project

Program

عبارت دهغه پلان ئ‌ ز ارئ ځخه دی چه دټولو فعالیتونودترسره کولولپاره استعمالیږی او داوږدی مودی لپاره وی

Project

عبارت دهغه پلان ئ‌ ز ارئ ځخه دی چه نظردپروګرام ته مغلق او پیچیده وی او کمه اندازه فعالیتونودترسره کولو لپاره ترسره کیږی دلنډی مودی لپاره وی

Program/project

- Duration
- Budget
- Scope

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Benefits
- Specific

©Plan on the basis of areas

(1)Marketing plan

(2)Production plan

هغه پلان ګزارې چه دتولید دجوړښت داهدافو دتر لاسه کولو لپاره جوړیږی

(3)Human resources plan

عبارت دهغه پلان ګزارئ څخه دی چه دضرورت وړاشخاص داوږدی او لنډی مودی دنیولو اودهغوی دکیفیت دښه والی لپاره ترسره کیږی

(4) Financial plan

دمالی بودیجی ټاکل دهغی کنترولول اودبودیجی ویش ترسره کیږی

(5)Contingency plan

عبارت دهغه کومکی پلان ګزارئ څخه دی چه داصلی پلان ګزارئ سره یو ځای جوړیږی ترڅو په مشکوک حالت کی تری کاروا خیستل شی

PLANNING PROCEESS

(1)AWARE OF OPPORTUNITY/PROBLEM

دپلان ګزارئ په اوله مرحله کی مدیرد ځینو منابعو پواسطه کوشش کوی چه ترڅو دیو ښه ګټوری موقع څخه ځان خبر کړی چه ترڅووکولی شی چه ددغی موقع څخه په صحیح استفادی سره دخپل تجارت اهداف تر لاسه کړی

(2)ESTABLISHING OBJECTIVES په دوهمه مرحله کی مدیر دموقع اودمشکل دحل لپاره اهداف ټاکی

(3)DEVELOPING PREMISES

External factors

Internal factors

په دریمه مرحله کی مدیرباید د ځینو فکتورونو پیش بینی وکړی دموقع او دمشکل دحل لپاره ځینی فکتورونوپه اړه معلومات تر لاسه کړی

(4)DETERMINING ALTERNATIVES COURSE OF ACTION

یومنیجرباید متبادل فعالیتونه مشخص او واضح کړی

(5)EVALUATION OF ALTERNATIVES

پدی مرحله کی دمتبادلو فعالیتونو ارزیابی کول اودغه فعالیتونه څیړل مدیرباید متبادل فعالیتونه دخریدار دتقاضا په اساس دوخت او بودیجی په اساس ارزیابی کړی

(6)SELECTION COURSE OF ACTION

(c) ketabton.com: The Digital Library

په شپږمه مرحله کی مدیربايد دمتبادلو ارزيابئ څخه وروسته خپله ګټوره دفعاليتونو پروسه انتخاب کړی ترڅودداری اهداف ترلاسه کړی

(7)FORMULATING SUPPORTIVE PLAN

په اوومه مرحله کی دمتبادلو انتخاب څخه وروسته دمشکل دښه حلولولپاره منیجربايد حمايتی پلانونه جوړکړی داساس په عملی کولوکې مرسته اوکومک وکړی

(8)NUMBERIZING PLANS BY BUDGET

دټولو انتخاب شويو پلانونو(لوی اوواړه)پلانونولپاره بوديجه ټاکو اودبوديجې په اساس يې عملی کوو

Decision making

Process of choosing course of action among alternatives

عبارت دهغه پروسې څخه دی چه ددی پواسطه دفعاليتونو پروسه ټاکودمتبادلو څخه يومديربايد کوشش وکړی چه تصميم نيونه يې منطقی وی او يوه ګټوره دحل لاره راوباسی
دتصميم نيونې دپروسې لپاره بايد يو ښه دفعاليتونو پروسه انتخاب کړو
مديربايد زيات نه زيات معلومات ولری

يومدير دتصميم نيونی پروسه کی تريو حده منطقی کيدلی شی ځکه چه دځينو تصميم نيونولپاره معلومات محدود وی

Decision making process

(1)Identify problem/objective ديومشکل مشخص کول او واضح کول

(2)Search alternative course of action

دمشکل مشخص کولو څخه وروسته مديربايد په دوهمه مرحله کی دمختلفومتبادلو فعاليتونو پروسی دحل لاری پيداکړی

(3)Evaluation of alternatives

دتصميم نيونې پروسه کی مديربايد متبادل فعاليتونه دلاندی فکتورونو په اساس ارزيابی کړی

(a)Quantitive factors

- Time
- Cost

(b)Qualitative factors

- Consumer
- Supplier
- Labors
- Competitors

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Technology

(4)Selecting best course of action

په ځلورمه مرحله کی مدیربایډ دفعالیتونوبهترینه پروسه انتخاب کړی وروسته دارزیابئ

(a)Experience

دتجربی په اساس دفعالیتونو انتخاب

(b)Experimentation

دېولومتبادلوفعالیتونو عملی کول ترڅوبهتره فعالیت معلوم کړای شو

©Research and Analyze

پدی طریقه کی مدیردېولومتبادلو فعالیتونوپه اړه پلټنه کوی اودغه متبادل فعالیتونه ارزیابی کوی ترڅوبهترینه فعالیت پیداکړی

Decision making conditions

په یوه اداره کی تصمیم نیونه دری حالته لری چه عبارت دی له

(1)Certainty

عبارت دهغه حالت څخه دی چه مدیردتصمیم نیونی په اړه معلومات لری اودخپلی تصمیم نیونی په پایله پوهیږی

(2)Risky

دهغه تصمیم نیونی څخه عبارت دی چه دمشکل په اړه معلومات موجودوی اما مدیردتصمیم نیونی په پایله نه پوهیږی

(3)Uncertainty

دتصمیم نیونې هغه حالت څخه عبارت دی چه مدیردمشکل په اړه معلومات نلری اوهم نه پوهیږی چه دتصمیم نیونې پایله به څه وی

Types of decision making

(1)Programmed decisions

- Structured
- Routine

پدی تصمیم نیونه کی دتکرارې منظم اوترتیب شوی مشکلاتو په اړه دپالیسئ اوقواعدو په بڼه تصمیم نیونه کوو

(2)Unprogrammed decisions

دنامعلومو ،شکمنو، اوهغه ستونزې چه په اداره کی په لومړی ځل رامنځته شوی وی عموما دټاپ لیول اومیډل لیول لخوا ترسره کیږی

Methods of decision making

(c) ketabton.com: The Digital Library

(1)Individual decision making

(2)Group decision making

دګروپ په شکل تصمیم نیول اودنورومدیرانوڅخه مشوره اخیستل ترڅودتصمیم نیونې Risk دګروپ په شکل وویشل شي اودا په دوه ډوله دی

(a)Commission دیوګروپ خلک په اداره کی دبحث له لحاظه تصمیم نیونه کوی

(b)Brain storming

پدی طریقه کی دټولومدیرانونظرونه دکاغذ پرمخ لیکل کیږی اوبیاددغی نظرونو په اړه بحث کیږی ترڅوهرنظرارزیابی شي اودارزیابۍ نه وروسته دښه نظرلپاره رای دهی کیږی پدی طریقه کی باید لاندی نظرونه په نظر کی ونیول شي

(۱)په هیڅ نظرباید انتقاد ونه نیول شي

(۲)دنظرونودپرمختګ لپاره نظرورکوونکی باید تشویق شي

©Delphi techniques

پدی طریقه کی یوګروپ تجربه کاره خلک په انفرادی شکل دیومشکل په اړه خپل نظرونه وړاندی کوی اودهریوشخص نظربل ته ویل کیږی ترڅوهغه نور اشخاص مؤافق یاخپل نظرونه وړاندی کړی داکارترهغه پوری دوام کوی ترڅویوه صحیح دحل لاره پیداکړی(یعنی ټول ګروپ په یو نظروی

Organizing

It Is a process of establishing structure for work relationship in order to achieve organizational goals effectively and efficiently.

عبارت دهغه پروسې څخه دی چه ددی پواسطه دیوادارې کاری ساختمان جوړ اوصحیح کارکوونکې په صحیح دندو ګمارل ترڅو دادارې اهدافوته په مؤثره اوګټوره توګه ورسیږو

Organization

عبارت دهغه سیستم څخه دی چه دادارې ټولګی پواسطه په متحده توګه دادارې اهدافو ترلاسه کولولپاره کارکوي

Organizational structure

عبارت دهغه سیستم څخه دی چه دتنظیم والی پروسی څخه منځته راځي دتنظیم پواسطه دیوسازمان ساختمان جوړ

ELEMENTS OF ORGANIZATIONAL STRUCTURE

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغه ټول وظايف چه د organizing پروسې پواسطه ترسره کيږی داداری جوړښت دعناصروڅخه عبارت دی

Job design	Distributing authority
Departmentalization/grouping activities	Coordinating activities
Establishing reporting relationship	Line position/staff position

Job design *(1)*

ددندوترحه کولوڅخه موخه هدف يعنی دکارکوونکودکارساحه اومسؤليت په ګوته کول دی يعنی په يوه اداره کی مديرباید پدی وپوهيږی چه کوم کارکونکی باید کوم کارترسره کړی اوڅرنګه يی ترسره کړی

Job specialization

هرکارکوونکی باید پخپله دنده کی تخصص والی ولری دلويو دندو ويشل په وړو وړو برخو چه هرکارکوونکی يی مشخصه دنده ترسره کړی

JOB SPECIALIZATION ADVANTAGES

(۱)ډير کار په لږوخت کی ترسره کيږی
(۲)ضايعات پکی کم وی
(۳)دنوی کارمند روزنه په اسانئ سره کيږی

Disadvantages

(۱)کارکوونکی ستړی اوناراسته کيږی
(۲)رقابت له منځه ځی
دکارکوونکی دغيرحاضرئ په وخت کی کارنيمګړی پاتی کيږی(۳)

Alternatives of job specialization

(1)Job rotation

ددندو دوران څخه مطلب دادی چه په سيستماتيکه توګه دکارکوونکوتغيرول ديوی دندی څخه بلی دندی ته

(2)Job enlargement

يوکارکوونکی ته په يوه اداره کی يوکارسره په تدريجی ډول نور کارونه سپارل فقط وظايف زياتيږی صلاحيت نه

(3)Job enrichment

په يوه اداره کی کارکوونکی ته ددندو په اضافه والی سره سره دهغی صلاحيتونه هم زياتيږی

Grouping activities/departmentalization

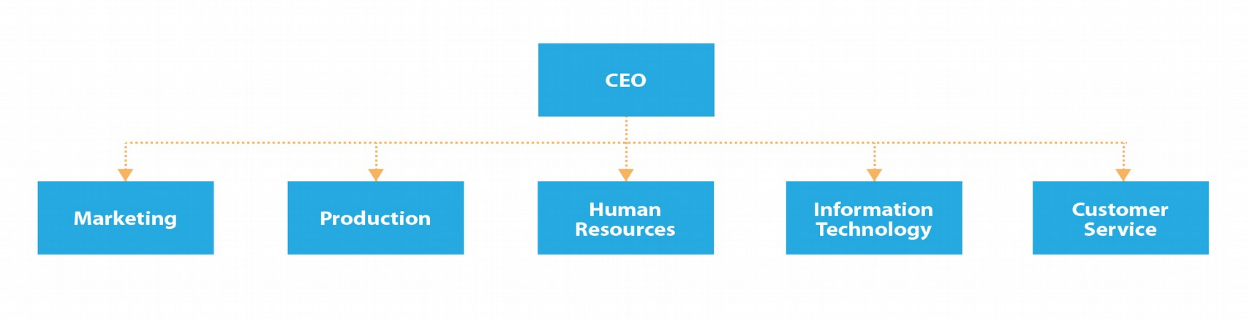
(c) ketabton.com: The Digital Library

په یوسازمان کی دکارونودتنظیم لپاره دوهم عنصر په ګروپی توګه ددندو ترسره کول دی هغه پدی چه کله یوه اداره ځینی دندی سره یوځای کړی او هغی لپاره بیله ځانګه جوړه کړی دی ته ګروپی دنده ترسره کول وایی په لویو ادارو کی ټول کارونه دیومدیر۔ لخوا څارل اوارزیابی کول ګران کار دی نوددی لپاره دادارې ټول کارونه په ګروپی شکل په برخو ویشل کیږی او هره برخه یی مدیرلری او هر ګروپ ته ډیپارټمنټ وایی

Types of departmentalization

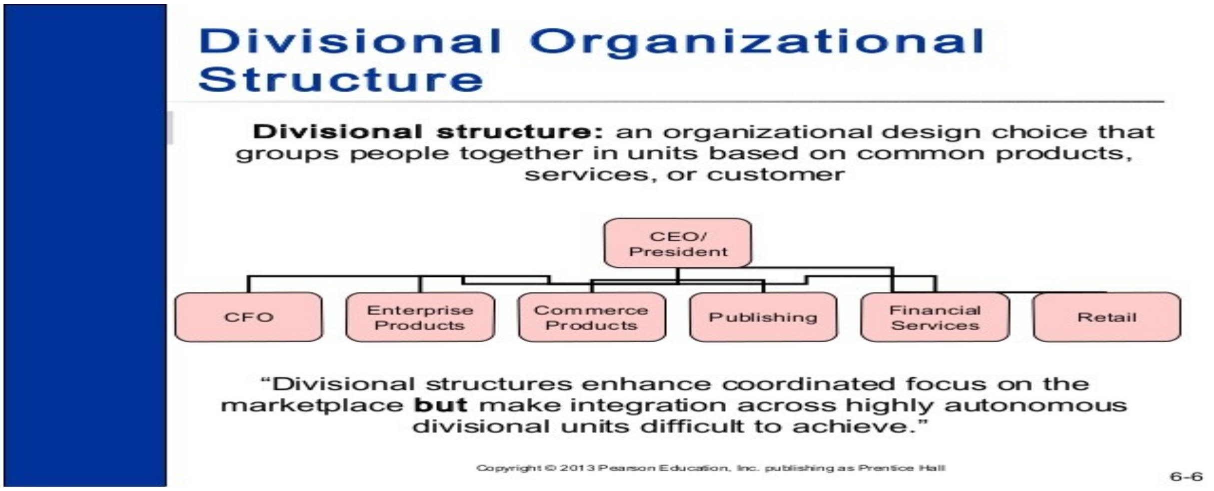
Dividing organization into different departments

(1)Functional structure



په یوه اداره کی یوشان وظایفـ ډلبندی کوو او ورڅخه یو ډیپارټمنټ جوړو۔

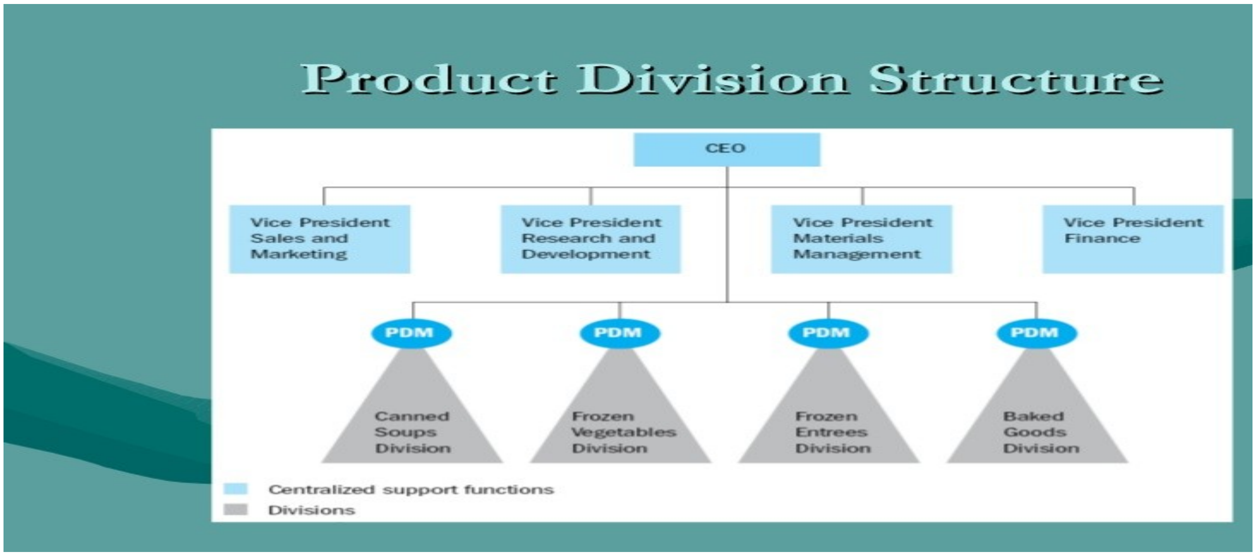
(2)Divisional structure



دادارئ جوړښت دهغه ویش څخه عبارت دی چه اداره دیوشان والی له لحاظه په ډیپارټمنټونو۔ ویشل کیږی

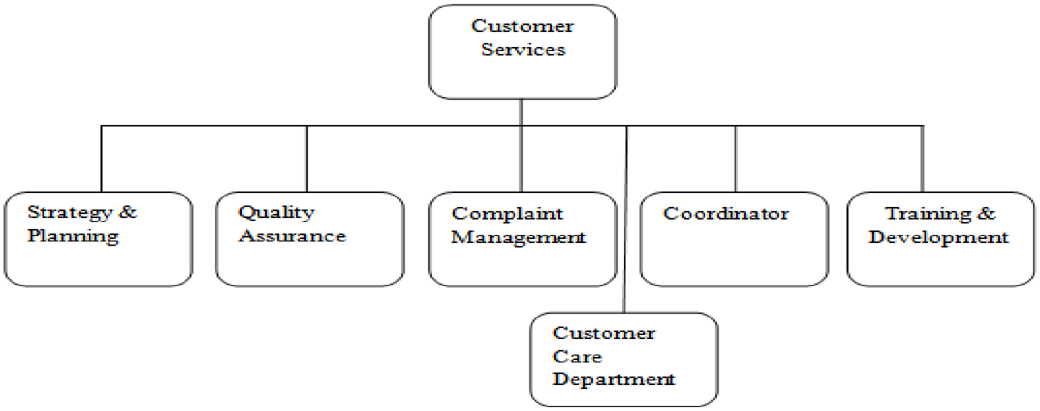
(3)Product division structure

(c) ketabton.com: The Digital Library

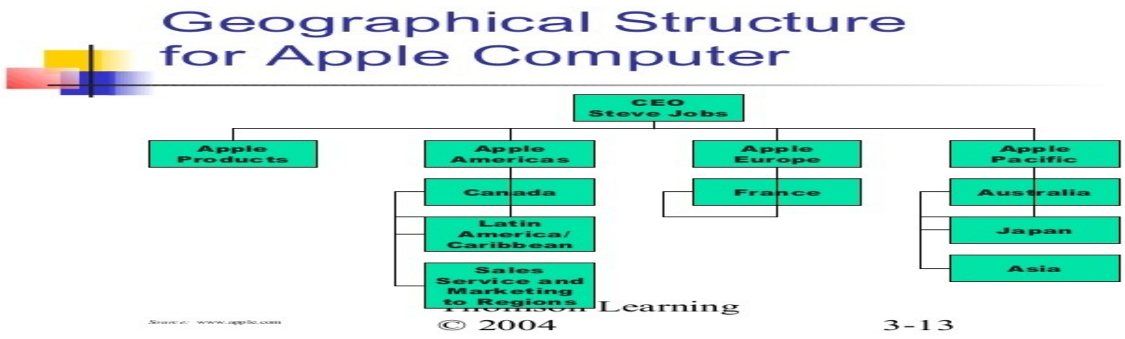


(4) Customer structure

عبارت دهغه اداری ساختمان څخه دی چه دخریدار۔ segments په اساس اداری ته مختلفی څانګۍ یابرخی ټاکو



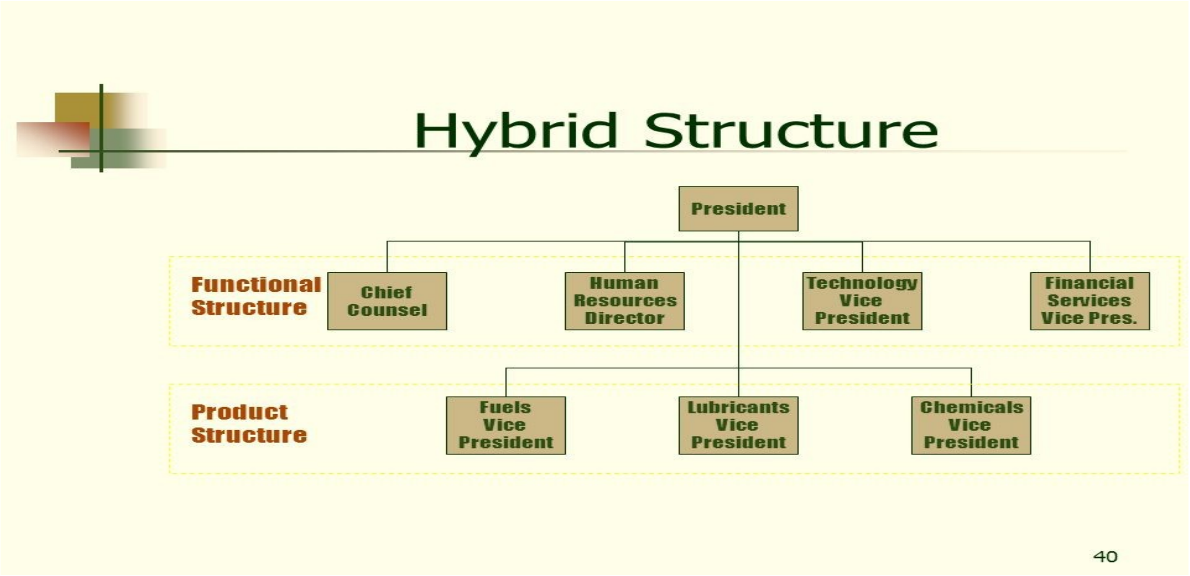
() Geographic structure دساحی یا جغرافیایی موقعیت په اساس اداری ساختمان جوړول



Hybrid structure ()

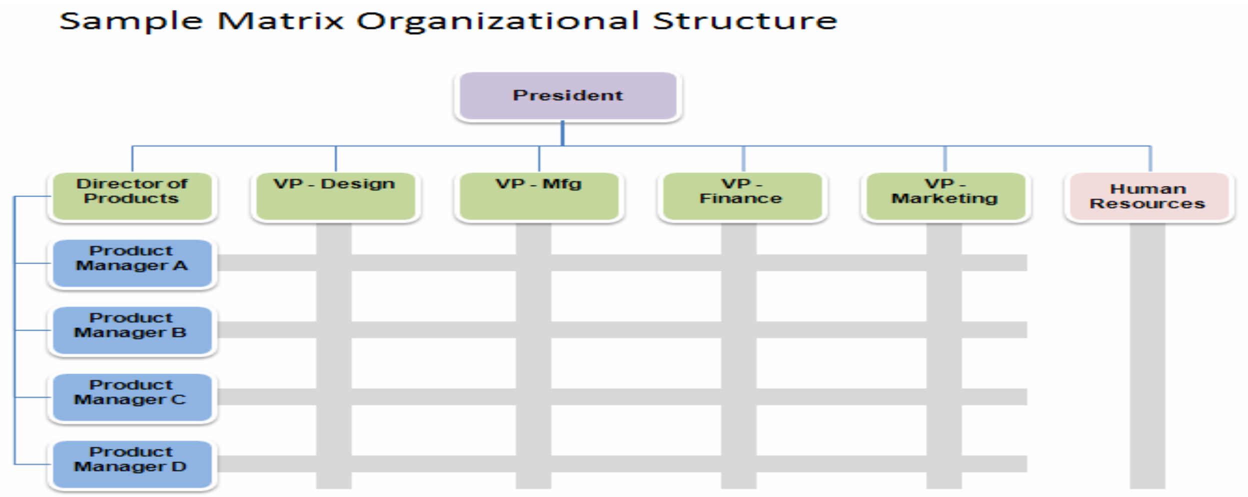
(c) ketabton.com: The Digital Library

عبارت دهغه جوړښت چه په هر مدیریت کی هم وظیفوی او هم تولیدی جوړښت موجود وی یعنی په اداره کی د functional او divisional جوړښت دمجموعی څخه جوړشوی وی



Matrix structure (4)

عبارت دهغه جوړښت څخه دی د functional او divisional جوړښت په نتیجه کی منځته راځی دوظیفوی اوتولیدی جوړښت کی دګډترکیب په پایله کی رامنځته کیږی پدی جوړښت کی تولیدی جوړښت په عمودی اووظیفوی جوړښت په افقی بڼه پروت وی پدغه جوړښت کی د اوامرو۔ کړئ په دوه اړخیزه توګه ترسره کیږی په افقی اوعمودی بڼه پدی معنی چه هم وظیفوی جوړښت اوهم تولیدی جوړښت مدیرانوته راپور ورکول کیږی



ESTABLISHING REPORTING RELATIONSHIP

(c) ketabton.com: The Digital Library

دریم بنسټیز عنصر دمدیرلپاره دسازمان دتنظیم په برخه کی تری کاراخلی دسازمان په داخل کی دځانګړوترمنځ دراپور ورکولو داړیکورامنځته کول دی

(a)Chan of commands

دامرونوکړئ دصلاحیت هغه کرښه ده چه داداری دلوړی کچې څخه ترټیټی کچی پوری دمدیریت غزیدل دی. داوامرو کړئ په سازمان کی دا روښانه کوی چه کارکوونکی چاته راپور ـ ورکړی او که کومه ستونزه پیداشی دچاڅخه مرسته وغواړی. داوامرو ـ کړئ کی باید دری شیانوته متوجه شو

(۱)صلاحیت
(۲)مسؤلیت
(۳)دامرونو یووالی

(b) Span of management

دمدیریت حدود عبارت دهغه پیمانې اومنې ونودحدودو ـ څخه دی چه په مدیریت کی دبشری همکارئ دزیاتوالی لپاره لوړپوړی مدیران داداری سطحی زیاتوی

(1)Tall span of management دمدیریت زیاتی سطحی موجودی وی
(2)Flat span of management دمدیریت کمی سطحی موجودی وی

Distribution of authority

دکاردښه ترسره کولولپاره مدیریا عامرخپل لاس لاندی مدیرانوته یواندازه واک ورکوی اویا یی نه ورکوی ترڅوکارونه په منظمه توګه ترسره شی. دواک دویش له لحاظه اداری په دوه برخو ویشل کیږی

(a) Centralization

عبارت دهغه اداروڅخه دی چه مدیرټول واک په خپل لاس کی اخلی اوپه اداره کی نه غواړی چه واک نوروته ورکړی

Advantages

- Control
- Privacy
- Reduce unethical activities

Disadvantages

→ Time consumption
→ Less effective
→ Load of work
→ Lack of motivation

(b) Decentralization

عبارت دهغه اداروڅخه دی چه عامرخپل واک دخپلو کارمندانوپه منځ کی په منظم ډول ویشی

Advantages

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Effectiveness
- Motivation. Less load of work on top mgmt.

Disadvantages

- Corruption

Coordinating activities

په یوه اداره کی مختلفی څانګی سره تړل په یوځای فعالیتونه ترسره کول یعنی په اداره کی هرډیپارټمنټ په خپل منځ کی هماهنګی او همغږی ولری اودفعالیتونوپه ترسره کولوکی باید دیوبل سره کومک وکړی

Line position

عبارت دهغه بستونوڅخه دی چه دسازمان ټاکل شوی اهدافو دلاسته راوړولو لپاره نیغ په نیغه کارکوی اودداری داهدافو لاسته راوړولو مسؤلیت په غاړه لری

Staff position

کومکی بستونه هغه بستونه دی چه دسازمان داهدافولاسته راوړلو لپاره مستقیما کار نه کوی بلکی داصلی بستونو دکارکوونکولپاره شرائط محیا کوی ملاتړیی کوی اوپه غیری مستقیما توګه دداری داهدافولاسته راوړلو لپاره کارکوی

Leadership

It Is a process of influencing people to contribute in the group goals of organization

عبارت دهغه پروسی څخه دی چه مدیرخپل کارکوونکوته لارښوونه کوی،هغوی تشویقوی او هغوی سره دمفاهمی اړیکی ساتی اورامنځته کوی یی

It is a process of influencing behavior of employees in order to achieve organizational goals willingly and enthusiastically.

عبارت دهغه پروسی څخه دی چه مدیر ددی پواسطه دکارمندانو فعالیتونه او کارکردګی اغیزمن کوی ترڅو دداری اهدافوته په مؤثره اوګټوره توګه ځان ورسوی.

Leadership is a relationship

رهبری یوه اړیکه ده چه ددی پواسطه مدیر کولی شی چه دداری اهداف په ګروپی شکل ترلاسه کړی دغه اړیکه دپوزیشن،پاور او توانایی پواسطه رامنځته کیږی

Leader

Person who lead, Motivate, Guide and influence behavior of organizational members

رهبر:عبارت دهغه کس څخه دی چه په یوه اداره کی خپل کارمندان رهبری کوی،تشویقوی، رهنمایی کوی اود هغوی رویه سلوک داسی متاثره کوی ترڅو دداری اهدافوته ځان په موثره اوګټوره توګه ورسوی

Characteristics of manager and leader

(c) ketabton.com: The Digital Library

Leader	Manager
1: Innovator نوښت راوستونکی	1: Administer اجراکوونکې
2: Original رهبر همیش کوشش کوی چه کارونه پخپل تصمیم نیونې سره اودکارمندانوپه مشورې سره ترسره کړی	2: A copier منیجر همیش دکارکولوطریقه دنوروڅخه کاپی کوی اوخپل کارونه ترسره کوی
3: Focus on employees and people رهبرپه خلکوباندی توجه کوی	3: Focus on system and structure منیجرپه سیستم اوجوړښت باندی کوشش کوی
4: Develop رهبرکوشش کوی چه اداره کی پرمختګ رامنځته کړی	4: Maintain منیجراداره پخپل حالت کی ساتی
5: Inspire trust رهبردکارمندانوپه منځ کی اعتماد رامنځته کوی	5: Relies on control منیجرکنترول باندی کوشش کوی
6: Long range view رهبراوږدمهاله نظر لری	6: Short range view منیجرلنډمهاله نظرلری
7: Ask what and why	7: Ask how and when
8: Eyes on the horizon رهبرکوشش کوی چه دکارکوونکوڅخه زیات کاروالخلی دهغوی په خوښه	8: Eyes on the bottom line منیجرکوشش کوی چه کوم هدف ورکړل شوی همغه ترلاسه کړی
9: challenge the status quo	9: Accept the status quo
10: Does the right things رهبرکوشش کوی چه کاراساس څخه صحیح کړی	10: Does things right منیجرکوشش کوی چه ځومره کارونه ترسره کیږی چه صحیح یی ترسره کړی

Written by Wasiqullah Famous with Asif Mobasser

(c) ketabton.com: The Digital Library

Leadership skills

1: Communication skill

ښه رهبرباید دخلکوسره دخبروکولواو ښه اړیکونیولومهارت ولری چه دا د **knowledge** پواسطه کیږی اوزیات **listening** ته ضرورت لری یو **leader** باید دهری موضوع په اړه مکمل معلومات ولری

Cultural flexibility :2

یو ښه **Leader** باید دهرکلتوردخلکوسره جوړامد وکړی یعنی دهغوی د **cultural value** په نظرکی ونیسی

Human resources development skill :3

یو ښه رهبربایددکارکوونکو دظرفیت لوړولو مهارتونه ولری.همکاری،هغوی ته مختلف **Training** برابرول،سیمنار،ورکشافونه او هغوی ته رهنمایی کول

4: Self-Management and Self Learning, Awareness

یو رهبرباید همیش دزده کړی مهارت ولری او د ټولوحالاتو څخه باخبر اوسی

Time and stress management :5

یو ښه رهبربایدخپل وخت په منظمه توګه اداره کړی اوخپل ټول کارونه په یومنظم پلان سره ترسره کړی

Motivating and influencing :6

یو ښه رهبرباید دتشویقونکي مهارت ولری اودخپلوکارمندانو رویه اوسلوک په مثبته توګه تغیرکړی ترڅودهغوی څخه زیات کار واخلی

Setting goals and vision :7

یو ښه **Leader** داهدافوټاکلو او **Vision** تعینولومهارت ولری ترڅوپه سمه توګه خپل اهداف ترلاسه کړی

Recognizing defining and solving problems :8

یو ښه رهبرباید اداري ټول مشکلات په اساسی او بنیادی توګه حل کړی یعنی اول باید مشکل مشخص کړی چه مشکل څه دی اود مشکل اساس ته بایدځان ورسوی چه مشکل دکوم ځای څخه راپیداشوی اودحل لاره یی څه ده

Team building :9

یورهبرباید دخپلوکارمندانو څخه د **Team** په شکل کارواخلی اوهغوی همیش تشویق دکاردلاښه والی لپاره

Managing conflict :10

یو ښه **Leader** باید په اداره کی دکارکوونکو ترمنځ د **conflict** شخړی راپیداکیدلو په ښه توګه سره حل کړی

(c) ketabton.com: The Digital Library

11: Creativity

یورهبرباید په هرکارکې نوښت راولې اوکوشش وکړی چه کارونه په کمومنابعوسره ډېر OUTPUT په لاسته راوړلوسره ترسره کړی

Leadership theories

1: Trait theory of leadership

Leaders are born not made

رهبر مورذاتې وی زیږیدلی نشی ددی نظریی په اساس رهبر جوړیدلی نشی اوهیڅ لاره نشته چه درهبرۍ خصوصیاتۍ زده شی یعنی رهبرزیږیدلې رهبروۍ ددی تیوری په اساس یو رهبر باید لاندی خصوصیات ولری

۱: رهبرۍ ته علاقه
۲: زیرکتیا
۳: ایمانداری
۴: په ځان اعتماد

2: Group and exchange theory

دګروپ اوتبدیلۍ تیوري عبارت دهغه نظریی څخه دی چه رهبرکوشش کوی چه خپلوکارکوونکوته دبوج اوتاوان په نظرکې نیولوسره Reward ورکړی

دمثبت فکرپه لرلوسره رهبرکوشش کوی چه دکارکوونکوڅخه دګروپ په شکل کی کار واخلی اود ګټې په مقابل کی یی تشویق کړی

Path goal leadership theory :3

دموخی دلاری ټاکلوتیوری:پدې نظریه کی رهبرخپل کارکوونکې ته موخې ټاکی دموخی دټاکلو وروسته هغوی ته دموخورسیدلو لپاره هغوی ته رهنمایی کوی اوددغه موخولاسته راوړلولپاره ورته یوه مناسبه لاره ورپه ګوته کوی چه شته خنډونه له منځه یوسی ددی نظریی په اساس رهبرۍ په څلوروډولونو ویشل شوی

A: Direct leadership

پدی نظریه کی رهبرخپلوکارمندانوته دموخو رسیدلولپاره رهنمایی کوی اوکارکوونکی پوهیږی چه دوی باید څه وکړی او څنګه موخی ترلاسه کړی

B: Supportive leadership

پدی نظریه کی رهبردکارکوونکوخوښې ته ارزښت ورکوی او رهبرکوشش کوی چه خوشحاله چاپېریال په اداره کی رامنځته کړی پدی نظریه کی رهبردکارمندانو ملاتړکوی ترڅو دسازمان اهدافوته ورسیږی

(c) ketabton.com: The Digital Library

C: Participated leadership

پدی نظریه کی رهبرخپلوکارمندانوته په تصمیم نیونه کی برخه ورکوی اودهرکار په ترسره کولو کی دخپلوکارمندانو څخه مشوره اخلی چه دغه کار خپله دکارمندانو دتشویق سبب ګرځی

D: Achievement oriented leadership

د مؤافقه لاسته راوړنې رهبری: پدی نظریه کی رهبرخپلوکارمندانوته چیلینجی موخی ټاکی اوکوشش کوی چه دچیلینجی موخوپه ټاکلوسره دکارکوونکوپه کړنو او دسازمان په پرمختګ کی بهتروالی راولی پدی نظریه کی رهبرپدی باورلری چه کارکوونکی یی دلوړو اهدافو لاسته راوړلو توانایی لری

4: Transformational leadership

درهبرئ تغیرکوونکی نظریه : پدی نظریه کی رهبرکوشش کوی چه دحالاتوپه تغیرسره خپلی رهبرئ کی تغیر راولی یعنی دکارکوونکوپه ارزښتونوباور اود ضرورتونوپه کتلوسره په اداره کی مثبت تغیر رامنځته کړی ددی نظریی په اساس رهبری لاندی خصوصیات لری

۱: رهبرباجرئته وی
۲: رهبرتغیر راوستونکی وی
۳: رهبرپه خلکوباور لری
۴: رهبرارزښتونوته اهمیت ورکوی
۵: رهبر همیش دزده کړی کوشش کوی
۶: رهبریوه ښه دیدګاه لری
۷: رهبرددی توانایی لری چه دمغلق،پیچیده ، شکمن اوسختوحالاتوسره مجادله وکړی

5: Charismatic leadership

پدی نظریه کی رهبران هغه کسان دی چه الله تعالی خاص درهبری خصوصیات ورکړی وی اوکارکوونکی ددوی څخه پیرزیات متاثره وی دوی پیرقوی شخصیت لرونکی وی په ځان اعتماد لری او ښه Communication skills لری دوی یوه ښه دیدګاه لری ددوی Followers پیرزیات وی

Motivation

Is a process of improving desire to do the job

Process of increasing efficiency and effectiveness of employees to achieve organizational goals

Process of improving individual performance

تشویقول عبارت دهغه پروسی څخه دی چه ددی پواسطه
۱: دافرادو هڅی پیاوړی کوو اوکوشش کوو چه دغه افراد په صحیح توګه رهبری کړو
۲: دسازمان داهدافو لاسته راوړلوپاره په خوښیرت راځی اوکوشش کوی چه مؤثره اوګټوره کارونه وکړی

(c) ketabton.com: The Digital Library

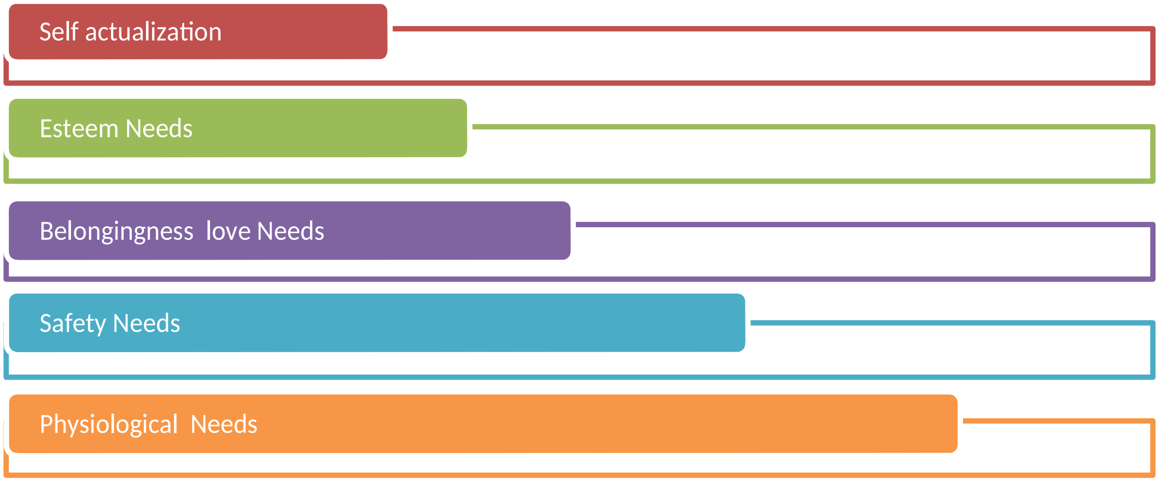
INDIVIDUAL PERFORMANCE

1: Desire to do the job (Motivation)
2: Ability to do the job
3: work environment resources needed to do the job

THEORIES OF MOTIVATION

د تشویقونې دنظریو ځخه هدف دادی چه ځرنګه یو مدیر کولی شی چه دکارکوونکو ځخه دهغوی دتوان په اندازه کټه واخلی اودهغوی په کارکرډګی کی پرمختګ رامنځته کړی

1: Maslow's theory of hierarchy of needs



میسلو په خپله نظریه کی داسی وویل چه هرکارکوونکی داړتیا له لحاظه ترځودغه اړتیا پوره کړی هځه کوی اوددغه ضروریاتوپوره کولو په صورت کی هرانسان تشویق دی

1: Physiological Needs

- Food
- Water
- Shelter
- Cloth

اساسی ضرورتونه

2: safety Needs

- Security
- Stability

ځانته داوسیدلو زمینه برابرول

3: Belongingness Love Needs

دخلکوسره تولنیزی اړیکی تینګول

(c) ketabton.com: The Digital Library

4: Esteem Needs

دخودبینی ضرورتونه یعنی چه زه پدی ټولنه کی په یونوم یادشم، دمقام دپیداکلولپاره کوشش کول

5: Self actualization دغېږی لاسته راوړنې لپاره هڅې کول

2: Expectancy theory

ددی تیوری په اساس هرکارمند دتوقو ته درسیدو لپاره په هماغه اندازه کارکوی یعنی یوانسان دتوقودلاسته راوړلولپاره په هماغه اندازه تشویق دی

Expectation

Ability

ایازماتوانایی به ماښه اولوړو کړنوته رهبرکړی(څومره کارته ضرورت دی چه خپلی توقوته ورسیږو

Instrumentality

Performance

ایازما کړنه به زماموخی ته ما ورسوی اوکه نه(ایا زه دتوانایی سره سره دکارکولو اسباب یا وسایل لرم او که نه)

Valence

Reward

ایا زه به دقناعت وړ پایله ترلاسه کړم اوکه نه (ایا زه به ددی پایلی ظرفیت لرم اوکه نه)

3: Equity theory

دعدل نظریه:پدی نظریه کی یومدیرباید دوه سره ورته بستونه [یعنی کارمندان] دتشویقولولپاره عدل او انصاف په نظرکی ونیسی دمثال په ډول په یوه اداره کی سره ورته بستونه ته باید یوشان معاش ورکړل شی اوباید دکارمندانو ترمنځ عدل او انصاف وشی که ددغی سره ورته بستونوپه منځ کی عدل او انصاف رامنځته شی نوکارمندان په خپله تشویقیږی

4: MC Gregors theory x and theory y

ددی نظریی په اساس په هره اداره کی دوه ډوله خلک موجود دی چه تشویقول یی په لاندی ډول سره کیږی

A: theory(y)په هغه کسان دی چه کارخوښوی او ددوی تشویق **Reward** او **Recognition** سره کیږی

B: Theory x

هغه کسان دی چه دوی کار نه خوښوی په هیڅ نوع **Reward** او **Recognition** سره نه تشویقیږی نوددغی خلکوځخه د **punishment** یعنی سزا ورکولو باید کار واخیستل شی

<u>Special motivation techniques</u>

1: Money

- ✓ Reward
- ✓ Food
- ✓ Transportation

(c) ketabton.com: The Digital Library

2: Participation هرکارمندته په تصمیم نیونه کی برخه ورکول چه پدی سره هم تشویقیږی

3: Job enrichment یوکارکوونکی ته ددندوپه اضافه والی سره سره د هغی صلاحیتونه هم زیاتول

4: Empowerment کارمندانوته واک ورکول

CONTROLLING

عبارت دهغه پروسی څخه دی چه ددی پواسطه دکارونوڅخه لیدنه یعنی مشاهده کوی۔ دکارونوپرتله کوو او دکارونوسمولو نتیجه ګیری دلاسته راوړلو پروسی څخه عبارت دی

هرمدیرباید دکنترول په پروسه کی دلاندی مراحلو څخه کار واخلی

1: Setting standards

دمعیاری کړنوټاکل یعنی دهرکارپه شروع کی مدیرباید دکاردترسره کولو لپاره معیار وټاکی

2: Measuring performance

دعملی کړنو اندازه کول : دشخصی لیدنی پواسطه ترسره کیږی دمختلفوراپورونوپه کتلوسره ترسره کیږی

3: Comparison په دریمه مرحله کی داداری کارکردګی دمعیارسره اندازه کوو۔

4: Taking corrective actions

په څلورمه مرحله کی مدیرددی لپاره چه مشکلات حل شی ځینی لازم تصمیمونه نیسی اود اداری دفعالیتونو دصحیح ترسره کولو لپاره خپلوکارمندانوته لازمه رهنمایی کوی

5: follow through

په پنځمه مرحله کی مدیرباید درهنمایی سره سره دصحیح شوو عملونوتعقیب وکړی

6: Feed on control

په اخره مرحله کی مدیرباید دکنترول دپروسی نتیجه ګیری لاسته راوړی اوپدی وپوهیږی چه دغه کنترول پروسه څومره مؤثره وه

Types of control

1: Feed forward control

ابتدایی کنترول: دغه کنترول دکاردپیل څخه مخکی ترسره کیږی اومدیرکوشش کوی چه دراتلونکوپیښو۔ مخنیوی وکړی لکه په ساختمانی پروژه کی دکارکوونکولپاره وسایل

2: Concurrent control

(c) ketabton.com: The Digital Library

همزمان کنترول: دغه کنترول دکارپه جریان کی ترسره کیږی په یوه اداره کی چه کله یوه ستونزه رامنځته شی نومدیرکوشش کوی چه په عینی وخت کی دغه ستونزه حل کړی

3: Feedback on control

عبارت دهغه کنترول څخه دی چه دکارپه اخره کی ترسره کیږی کله چه کارختم شی له هغی وروسته دا پول څارنه ترسره کیږی

پدی څارنه کی مدیرمعلوموی چه دادارى په کوم کارکی ستونزه وه اوکه نه وه او که دادارى ټاکل شوی اهداف ترلاسه شو اوکه نه

دا پول څارنه دلاندی اهدافولپاره ترسره کیږی

دکارونوپه اړه معلومات لاسته راوړل (۲) دکارکوونکود تشویق لپاره ۱:

Organizational performance

The end result of organizational activities is called organizational performance

Measures of organizational performance

دادارى کارکردګۍ اندازه ګیری دلاندې دوه طریقو سره کولی شو

1: Productivity = Efficiency output

Input

2: Effectiveness

How well organization will achieve defined goals

ځنګه کولی شو چه په یوه اداره کی په کم وخت اوپه ښه توګه خپل اهدافوته ورسیږو

Tools for measure of organization performance

په لاندی وسایلوسره کولی شو چه دادارى کارکردګۍ معلومه کړوچه مؤثره اوکه ګټوره ده

1: Financial control دمالی راپوړونوپه کتلوسره دادارى کارکردګۍ اندازه کوو

Benchmarking :2

Choosing best practices to perform organizational activities

په اداره کی دکارونودترسره کولولپاره معیارټاکل اوددی له مخی دادارى کارکردګۍ معلومول

Balance score card :3

عبارت دهغه کارکردګۍ داندازې دوسیلی څخه دی چه په ځلوروساحوکی دادارى کارکردګۍ یاکارونه کنترولوی

Information control :4

دمعلوماتو لاسته راوړلوسره دادارى کارکردګۍ معلومول، ارزیابی کول اوصحیح تصمیم نیول

Get More e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library