

DOI: <https://doi.org/10.36719/2663-4619/99/115-119>

Xumar Əhədzadə
Bakı Dövlət Universiteti
bakalavr
xumarehedzadee@gmail.com

MENECMENTDƏ EFFEKTİV İDARƏETMƏ

Xülasə

Menecment-idarəetmə biznesin idarə edilməsi prosesinin planlaşdırılması, təşkili, istiqamətləndirilməsi və nəzarət edilməsi prosesidir. Rəhbərlik biznesin məqsədlərini müəyyən edir, bu məqsədlərə çatmaq üçün hansı strategiyanın izlənəcəyini planlaşdırır və bu planı həyata keçirməklə biznesin resurslarından səmərəli istifadə edir. O, həmçinin kadrların idarə edilməsi, maliyyə menecmenti, istehsal prosesləri, marketing və satış kimi biznesin bütün funksiyalarını əlaqələndirir. Rəhbərlik biznesin fəaliyyətinə nəzarət edir və lazım gəldikdə düzəldici tədbirlər görməklə biznesin səmərəliliyini artırır.

Açar sözlər: menecment, rəhbər, biznes, funksiya, plan

Khumar Ahadzadeh
Baku State University
undergraduate
xumarehedzadee@gmail.com

Effective execution in management

Abstract

Management is the process of planning, organizing, directing and controlling the business management process. Management defines the goals of the business, plans what strategy to follow to achieve these goals, and effectively uses the resources of the business by implementing this plan. It also coordinates all functions of the business such as personnel management, financial management, production processes, marketing and sales. Management monitors business performance and improves business efficiency by taking corrective action as needed.

Keywords: management, leadership, business, function, plan

Giriş

Bu iş karyeranızda uğur qazanmağınıza imkan verəcək təcrübələrə aiddir. Düzgün idarəetmə, təşkilatın idarə olunmasında düzgün qərarların qəbul edilməsi, resurslardan səmərəli istifadə edilməsi, işçilərin motivasiyası və məqsədlərə çatmaq üçün strateji planların aparılması deməkdir.

Müəssisənin düzgün işləməsi üçün aşağıdakı qaydalara riayət etmək vacibdir:

Strateji planlaşdırma: Biznesinizin məqsəd və vəzifələrini müəyyən edərək müvafiq strategiyalar yaradın və həyata keçirin. Strateji planlaşdırma biznesinizin gələcək uğurlarına nail olmaq üçün yol xəritəsidir (Meskon, Albert, 2011).

Resursların idarə edilməsi: Biznesinizin resurslarını yaxşı idarə edin. Bu, maliyyə resurslarından səmərəli istifadə, insan resurslarının düzgün idarə edilməsi, material və avadanlıqlardan səmərəli istifadə deməkdir. Bu, xərcləri azaltmağa və səmərəliliyi artırmağa kömək edir.

Biznes Proseslərinin və Əməliyyatlarının Təkmilləşdirilməsi: İş proseslərinizi mütəmadi olaraq nəzərdən keçirin və təkmilləşdirmə imkanlarını müəyyənləyiniz. Biznes proseslərinin səmərəli işləməsi səhvləri və vaxt itkisini azaldır.

Bir işin uğurlu olması üçün aşağıdakı düzgün iş üsullarını tətbiq etmək vacibdir (Vestnin, 2001):

1. Strateji Planlaşdırmanın düzgün aparılması: Yaxşı bir iş öz məqsədlərini müəyyən etmək və bu məqsədlərə çatmaq üçün strateji planlaşdırma etməlidir. Bu planlaşdırma prosesində biznesin missiyası, vizyonu, güclü və zəif tərəfləri kimi amillər nəzərə alınmalıdır.

2. Maliyyənin düzgün İdarə edilməsi: Biznes maliyyə vəziyyətini yaxşı idarə etməli və gəlir və xərclərin balansını təmin etməlidir. Yaxşı maliyyə idarəçiliyinə proqnozlaşdırıla bilən pul vəsaitlərinin hərəkəti, xərclərə nəzarət və investisiyaların qiymətləndirilməsi kimi elementlər daxildir.

3. İnsan Resurslarının İdarə Edilməsi: Uğurlu bir iş işçilərini ən yaxşı şəkildə idarə etməli və motivasiyasını yüksək tutmalıdır. İnsan resurslarının yaxşı idarə edilməsi, doğru insanı düzgün mövqeyə yerləşdirmək, təlim və inkişafa önəm vermək, işçilərin fəaliyyətinin davamlı olaraq qiymətləndirilməsi kimi elementləri ehtiva edir.

4. Marketing və Satış: Yaxşı biznes məhsul və ya xidmətini düzgün şəkildə bazara çıxarmalı və satışlarını artırmaq üçün effektiv strategiyalardan istifadə etməlidir. Hədəf auditoriyaya çatmaq üçün marketing və satış fəaliyyətləri üçün düzgün kanallardan istifadə etmək vacibdir.

5. Səmərəlilik və Proseslərin İdarə Edilməsi: Yaxşı bir iş öz proseslərini nəzərdən keçirərək səmərəliliyi artırmalı və xərcləri azaltmalıdır. Proseslərin səmərəli idarə edilməsi resurslardan səmərəli istifadəni və biznes proseslərinin davamlı təkmilləşdirilməsini əhatə edir.

6. Ar-Ge və İnnovasiya: Yaxşı bir iş daim Ar-Ge fəaliyyətlərinə və innovativ həllərə əhəmiyyət verməlidir. İnnovasiya biznesin rəqabət üstünlüyünü qorumaq və yeni imkanları qiymətləndirmək üçün vacibdir.

7. Dəyişikliyə uyğunlaşma: Yaxşı bir iş sürətlə dəyişən biznes mühitinə uyğunlaşma qabiliyyətinə malik olmalıdır. Dəyişikliyə uyğunlaşma biznesə çeviklik qazanmağa, yeni tendensiyaları izləməyə və rəqabət üstünlüyünü qorumağa imkan verir (Əlirzayev, 1997: 26).

Menecment yəni idarəetmədə də digər sahələrdə olduğu kimi müəyyən qayda qanunları var.

İdarəetmə qanunları təşkilatı effektiv idarə etməyə imkan verən və uğur qazanmasına kömək edən təlimatlardır. Bu qanunlar idarəetmə nəzəriyyələri və təcrübələri əsasında yaradılmış və müxtəlif mövzuları əhatə edir. Müəssisələrin idarə edilməsində istifadə olunan ən ümumi idarəetmə qanunları aşağıda verilmişdir:

Təşkilat iyerarxiyası: Təşkilat daxilində səlahiyyətlər və məsuliyyətlər aydın şəkildə müəyyən edilməli və müəyyən edilməlidir. Bu qanun effektiv ünsiyyəti və məhsuldar iş mühitini təmin edir (Dracheva, Yulikov).

İnsan Resurslarının İdarə Edilməsi: İnsan resursları bir təşkilatın ən qiymətli aktivləridir. İnsanların bacarıqlarından maksimum yararlanmaq, onları motivasiya etmək və işindən məmnunluqlarını təmin etmək uğurlu idarəetmə üçün vacibdir.

Ünsiyyət və Əlaqələr: Ünsiyyət təşkilatın düzgün işləməsini təmin edir. Yaxşı ünsiyyət işçilər arasında əməkdaşlığı artırır və birlikdə işləmək üçün dəstək verir.

Keyfiyyətin İdarə Edilməsi: Keyfiyyət təşkilatın uğuru üçün vacibdir. Keyfiyyətin idarə edilməsi qanunları davamlı təkmilləşdirmə və müştəri məmnuniyyətini təmin etmək məqsədi daşıyır (Səmədzadə, 2006).

Risqlərin idarə edilməsi: Təşkilat potensial riskləri müəyyən etməli və bu riskləri idarə etməlidir. Risklərin idarə edilməsi qanunları təşkilatınızın fəaliyyətinə mənfi təsir göstərə biləcək amillərdən qorunmaq məqsədi daşıyır.

Bu idarəetmə qanunları təşkilatın səmərəli idarə olunmasını təmin etmək üçün ümumi təlimat verir. Lakin hər bir təşkilatın ehtiyacları fərqli olduğu üçün idarəetmə prinsiplərinin tətbiqi də fərqli ola bilər (Kabushkin, 1998: 285).

İdarəetmədə əsas prinsiplər kimi qəbul edilən bəzi idarəetmə prinsipləri bunlardır:

1. Planlaşdırma: Məqsədləri təyin etmək, strategiyalar yaratmaq, tapşırıq və məsuliyyətləri təyin etmək və resursları planlaşdırmaq üçün edilir.

2. Təşkilat: Biznes prosesləri və tapşırıqları təşkil etmək, rol və məsuliyyətləri müəyyən etmək, ünsiyyət və koordinasiyanı təmin etmək üçün edilir.

3. Rəhbərlik: İşçiləri istiqamətləndirmək, həvəsləndirmək və istiqamətləndirmək üçün edilir. Eyni zamanda, biznes proseslərinin idarə edilməsi və fəaliyyətin monitorinqi də təlimata daxildir.

4. Koordinasiya: Fərqli fəaliyyət və bölmələri bir araya gətirərək iş proseslərini uyğunlaşdırmaq və ünsiyyət və əməkdaşlığı artırmaq üçün edilir.

5. Nəzarət: Məqsədlərə nail olunmasını izləmək və qiymətləndirmək üçün edilir. Bu prinsipə performansın ölçülməsi, hədəflərin yerinə yetirilib-yetirilməməsinin yoxlanılması və zəruri hallarda düzəldici tədbirlərin görülməsi daxildir.

6. Problemin həlli və qərar qəbulu: Qarşılıqlı qarşılıqlı əlaqə, təhlil, qiymətləndirmə və həll prosesləri vasitəsilə problemləri həll etmək və qərar qəbul etmək üçün edilir. 8. İnnovasiya və davamlı təkmilləşdirmə: Yeni ideyaların və proseslərin inkişafına diqqət yetirmək, davamlı öyrənməyə həvəsləndirmək, dəyişiklik və təkmilləşdirməyə açıq olmaq (Məmmədov, 2009: 20).

Bu prinsiplər idarəetmə sahəsində ümumi qəbul edilən və uğurlu menecerlər tərəfindən tətbiq edilən mühüm qaydalardır. Bununla belə, bu prinsiplərin tətbiqi zamanı müxtəlif idarəetmə yanaşmaları və yanaşmaları fərqli ola bilər.

Uğurlu idarəetmə nədir?

Uğurlu İdarəetmə təşkilatı və ya şirkəti uğurla idarə etmək üçün istifadə edilən idarəetmə yanaşmasıdır. Uğurlu idarəetmə strateji planlaşdırma, resursların idarə edilməsi, risklərin idarə edilməsi, performansın ölçülməsi, biznes prosesinin dizaynı və təşkilatın məqsədlərinə çatmaq üçün təkmilləşdirilməsi kimi idarəetmə fənlərini əhatə edir. Uğurlu idarəetmə şirkətin davamlı böyüməsini və rəqabət üstünlüyünü qoruyub saxlamasını təmin etmək üçün strateji qərarlar qəbul etməyi və həyata keçirməyi tələb edir. O, həmçinin rəhbərlik tərəfindən koordinasiya, motivasiya və liderlik bacarıqlarının istifadəsini nəzərdə tutur (Utkin, 1998: 448).

Uğurlu idarəetmə təşkilatın bütün işçilərinin iştirakını təşviq edir və ümumi məqsəd ətrafında birləşməyi qarşısına məqsəd qoyur. Bu, işçilərə daha həvəslə olmağa, yaradıcı ideyalar təklif etməyə və iş proseslərini təkmilləşdirməyə imkan verir.

Nəticə olaraq, uğurlu idarəetmə təşkilatın fəaliyyətini yaxşılaşdırmaq üçün effektiv idarəetmə yanaşmasıdır. Uğurlu idarəetmə şirkətin rəqabət üstünlüyünü qoruyub saxlamasını və hədəflərə çatmaq üçün effektiv strategiyalar hazırlamasını təmin edir (Richard, 2001).

Effektiv idarəetmə, hədəflərinizi yerinə yetirmək və məqsədə çatmaq üçün resursları düzgün şəkildə istifadə etməyə çalışmaqdır. İdarəetmə, hər hansı bir sahə və ya komandada nailiyyətlərin, vəzifələrin və çevrə şəraitinin optimal istifadəsini həyata keçirir.

Aşağıdakı qaydaları izləyərək effektiv idarəetmə prinsiplərini tətbiq edə bilərsiniz (Gerchikova, 1995; Məmmədov, 2009: 201):

1. Hədəfləri və prioritetləri qoyun: Öncəliklər müəyyən edin və nəyin ən vacib olduğunu, nəyə fokuslanmağın ən etibarlı nəticələrə aparacağını müəyyənləşdirin.

2. Kommunikasiyanı gücləndirin: Bir komanda ilə işləyirsinizsə və ya bir şirkətdə idarəetmə edirsinizsə, effektiv kommunikasiya ciddi əhəmiyyət kəsb edir. Düzgün və açıq kommunikasiya, qarşılıqlı anlaşmazlıqları və yanlışlıqları aradan qaldırmağa yardım edir.

3. Planlama və qeydlər tutma: Hər bir addımı planlamaq, ölçüyü, müddəti və ən ciddi səyləri təsvir edən bir plan hazırlamaq, işlərin inkişafını daha çevik və axıcı edir.

4. Təlim və inkişafı təşviq edin: Mütəxəssislərə və işçilərə yeni bilik və bacarıqlarını inkışaf etmək üçün təminat verin. Bundan əlavə, mövzularla bağlı yeni məlumat və yeniliklərlə təmin edilmiş olduğunuzdan əmin olun.

5. Performansı qiymətləndirin və keyfiyyətli geribildirim təmin edin: Bir şirkətdə, işçi və ya komandalardan yerinə yetirməsi və performansı haqqında obyektiv qiymətləndirilər əldə etmək mühüm vəzifədir. Keyfiyyətli geribildirim məşğul olunan şəxslərə ixtilafı dəqiq şəkildə öyrənmək və öz mövqeyinizi düzəltmək üçün təcrübə anlayışı təmin edir.

6. Problemlərin həll yollarını tapmaq və yaradıcıya məntiq tətbiq etmək: Problemləri tapmaq və həll etmək üçün savadsızlıqdan çıxın. Yaradıcı məntiq tətbiq edin, yeni açıqlamalar və yollar tapın.

7. Sərbəst işə verilmə və məşğulluq faktorlarını ətraflıca tənzimləyin: Məşğulluğun bir çox növü işçi performansına təsir edə bilər. İşçilərin effektivliyini yüksəltmək üçün nəzarəti əlaqədar işlərin təkrarı sahəni tənzimləyin.

8. Feedback qaydasını planlayın və sertliyini qazanın: Feedback, idarəçilik tərəfindən icra edilən əmrlərə uyğun dəyişikliklər əldə etmək və performansı izləmək üçün lazımlıdır. Yaxşı dəstəklə Feedback sistemi lazımlıdır.

9. Məlumatları və texnologiyalı süreçləri təkmilləşdirin: İdarəetmənin effektivliyini artırmaq üçün məlumatları və texnologiyalı süreçləri təkmilləşdirmək mühümlükdür. Daha sürətli, düzgün və effektiv işləmək üçün texnologiyalı daha yaxşı uğurluğa nail olacaq.

10. Rəhbərlik və vizyonu təbliğ edin: Effektiv idarəetmə, rəhbərlik və vizyonun tətbiq olunmasını tələb edir. Bir idarəçi olaraq komanda üzvlərinizə sizin vizyonunuzu təbliğ etməlisiniz və onları ona hörmətlə arxalamaq üçün ilham verməlisiniz.

Effektiv idarəetmə, hər sahədə və hər iş yerində əldə edilmiş məhsulların təkmilləşməsinə kömək edən kritik bir amildir. Müsbət nəticələr almaq və organisasiyanın hədəflərinə çatmaq üçün bu prinsipləri tətbiq etməyə çalışın.

Menecment sahəsində uğur əldə etmiş şirkətlərlə tanış olaq (Seyidov, 2001; Vikhanskiy, Naumov).

1. Apple Inc. - Dünyanın ən dəyərli şirkətlərindən biridir. Apple innovasiya, dizayn və istifadəçi təcrübəsinə diqqət yetirərək bir çox uğurlu məhsul və xidmətlər hazırlayıb.

2. Amazon - Dünyanın ən böyük e-ticarət və bulud hesablaşma şirkətidir. Sürətli çatdırılma və geniş məhsul çeşidi ilə müştəriləri məmnun edir.

3. Google - İnternet axtarış sistemi, tərcümə xidməti, e-poçt, xəritələr, bulud yaddaşı və bir çox başqa məhsulları inkişaf etdirən Google, dünyada ən çox istifadə edilən texnologiya şirkətlərindən biridir.

4. Microsoft - Proqram təminatı, aparat və bulud xidmətləri sahəsində lider olan Microsoft Windows əməliyyat sistemləri, Office proqramları və Xbox kimi məhsullarla uğur qazanıb.

5. Samsung - Cənubi Koreyada yerləşən və elektron məhsullar, cib telefonları, televizorlar və ağ əşyalar kimi bir çox sahədə məhsullar təklif edən şirkət dünyanın ən böyük texnologiya şirkətlərindən biridir.

6. Toyota - Yaponiyanın avtomobil nəhəngi Toyota keyfiyyətli və dayanıqlı avtomobilləri ilə bütün dünyada böyük uğur qazanıb.

7. Coca-Cola - Dünyanın ən tanınmış brendlərindən biri olan Coca-Cola sərinləşdirici içkilər bazarında liderdir.

8. Nike - İdman geyimləri və avadanlıqları istehsal edən Nike dünyanın ən böyük idman markalarından biridir. İnnovasiya və marketinq strategiyaları ilə böyük uğur qazanmışdır.

9. Procter & Gamble - Yuyucu vasitələr, fərdi qulluq məhsulları, körpələrə qulluq məhsulları və digər məişət məhsulları kimi bir çox sahədə fəaliyyət göstərən şirkət bütün dünyada böyük uğur qazanır.

10. Tesla - Elektrik avtomobilləri və bərpa olunan enerji layihələri ilə tanınan Tesla avtomobil sənayesində təməlqoyma edən şirkətdir. İlon Maskın rəhbərliyi altında böyük uğur qazanıb.

Nəticə

Menecmentdə uğur əldə etməyin sirləri ilə tanış olaq. Uğurlu olmağın sirləri müxtəlif şəxsi xüsusiyyətlər, bacarıqlar və strategiyalarla bağlıdır. Bəzi uğurlu menecerlərin tez-tez paylaşdıqları sirlər bunlardır:

Vizyon sahibi olun: Uğurlu menecerlər uzunmüddətli məqsədləri olan və bu məqsədlərə çatmaq üçün konkret vizyon inkişaf etdirən insanlardır. Vizyonunuzu müəyyənləşdirin və komandanızla paylaşın.

Liderlik bacarıqlarınızı təkmilləşdirin: Yaxşı lider işçiləri istiqamətləndirir, həvəsləndirir və istiqamətləndirir. Liderlik bacarıqlarınızı təkmilləşdirmək üçün davamlı öyrənməyə və özünü təkmilləşdirməyə diqqət yetirin.

Ünsiyyət bacarıqlarınızı gücləndirin: Yaxşı ünsiyyət uğurlu menecerin ən vacib bacarıqlarından biridir. Aydın, başa düşülən və effektiv ünsiyyət quraraq əməkdaşlığı və harmoniyanı artırma bilərsiniz.

Komanda işinə önəm verin: Uğurlu menecer komandanın hər bir üzvünün potensialını görür və onları bir-biri ilə ahəngdar işləməyə təşviq edir. Komandanızla etibarlı münasibət qurun və uğurlarını dəstəkləyin.

Problem həll etmə bacarıqlarınızı təkmilləşdirin: Yaxşı menecer qarşıya çıxan problemləri effektiv şəkildə həll edə bilər. Problem həll etmə bacarıqlarınızı təkmilləşdirmək üçün analitik düşünməyi, alternativ həllər yaratmağı və nəticələri qiymətləndirməyi öyrənin.

Təqdim etməyi öyrənin: Uğurlu menecer səlahiyyətlərini etibar etdiyi işçilərə həvalə edir və tapşırıqlar verir. Bu, daha geniş perspektiv əldə etməyə və müxtəlif mövzulara diqqət yetirməyə imkan verir.

Öyrənməyə açıq olun: İş dünyası daim dəyişir və inkişaf edir. Uğurlu menecerlər daim özlərini təkmilləşdirmək üçün yeni bacarıqlar öyrənir və dəyişən tendensiyaları izləyirlər.

Daim özünü qiymətləndirin: Uğurlu menecer mütəmadi olaraq öz fəaliyyətini qiymətləndirir və onu təkmilləşdirməyə çalışır. Davamlı olaraq özünü qiymətləndirin və rəyləri nəzərdən keçirərək özünü təkmilləşdirmək üçün imkanlar tapın. Bu sirlər uğurlu menecerin uğur səyahətində faydalı ola biləcək bəzi strategiyalardır. Bununla belə, hər kəsin fərqli bacarıqları və məqsədləri var, ona görə də ən əsası öz güclü və zəif tərəflərinizi tanımaq və uğura öz səyahətinizi yaratmaqdır.

Ədəbiyyat

1. Meskon, M., Al'bert, M. (2011). Franklin Khedouri Osnovy menedzhmenta 3-ye izd. M.: OOO "I.D.Vilyams", 672 s.
2. Vestnin, V.R. (2001). «Osnovy menedzhmenta». M.
3. Əlirzayev, Ə. (1997). "İqtisadi və sosial idarəetmə". B.
4. Dracheva, Ye.L., Yulikov, L.I. Menedzhment M.: Masterstvo.
5. Səmədzadə, Ş.Ə. (2006). "İstehsal menecmenti". B.
6. Kabushkin, N.I. (1998). Osnovy menedzhmenta Minsk, 285 s.
7. Məmmədov, S. (2009). "İdarəetmənin əsasları". B.
8. Utkin, E.A. (1998). Kurs menedzhmenta. M.: Zertsalo, 448 s.
9. Richard, L. (2001). Daft «Menedzhment». M.
10. Gerchikova, I.N. (1995). Menedzhment M.: YUNITI.
11. Seyidov, S.İ. (2001). "Menecmentin psixologiyası". B.
12. Vixanskiy, O.S., Naumov, A.I. «Menedzhment» Uchebnik. M.

Göndərilib: 04.12.2023

Qəbul edilib: 28.01.2024