

**RAHBARNING JAMOADA EMOTSIONAL SOG‘LOM PSIXOLOGIK MUHITNI
YARATISHDAGI MAHORATI**

Shaniyazova Dilafruz Sabirovna

*Qashqadaryo VPMM Pedagogika, psixologiya va ta’lim menejmenti kafedrası v/b
dotsenti*

Annotatsiya: Ushbu maqolada rahbarlarning menejmentlik faoliyatlaridagi hissiyotlar va stresslarni boshqarish qobiliyati, shuningdek, jamoada emotsional sog‘lom psixologik muhitni yaratishdagi mahoratlari ham nazariy, ham amaliy jihatdan yoritib berilgan.

Kalit so‘zlar: Jamoa, emotsional holat, sog‘lom psixologik muhit, yetakchilik foliyati, yetakchilik qoidalari, jamoa munosabatlari.

Аннотация: В данной статье рассматривается способность лидеров управлять эмоциями и стрессом в своей управленческой деятельности, а также их навыки создания эмоционально здоровой психологической среды в команде, как теоретически, так и практически.

Ключевые слова: Команда, эмоциональное состояние, здоровая психологическая среда, стиль лидерства, правила лидерства, командные отношения.

Abstract: This article discusses the ability of leaders to manage emotions and stress in their managerial activities, as well as their skills in creating an emotionally healthy psychological environment in the team, both theoretically and practically.

Keywords: Team, emotional state, healthy psychological environment, leadership style, leadership rules, team relations.

Jamoa keraksiz zo‘riqish va asabiy buzilishlarsiz samarali ishlashi uchun menejer vaqti-vaqti bilan odamlar o‘z ish joyida o‘zlarini qanday his qilishlarini aniqlab berishi shartmi? Ammo bu nozik tarzda bajarilishi kerak, shunda bo‘ysunuvchi mumkin bo‘lgan oqibatlar haqida qayg‘urmasdan haqiqatni aytishi mumkin. Buning uchun siz yetakchi savollardan foydalanishingiz mumkin, masalan: “Ish jarayonida nimani o‘zgartirishni xohlaysiz?” yoki “Ishdagi ijobiy va salbiy his-tuyg‘ularingiz nima bilan bog‘liq? Sizga nimani yoqtirasiz va jamoangizda nimani o‘zgartirishni xohlaysiz?” va hokazo. Qo‘l ostidagilarning fikri ishni tashkil etishda, umumiy ishbilarmonlik va do‘stona muhitda muhim rol o‘ynaydi. Bundan tashqari, menejer ishni shunday nazorat qilishi kerakki, bo‘ysunuvchilarni stressli holatga keltirmaslik, vahima va qo‘rquv hissini keltirib chiqarmaslik kerak. Aks holda, ish sifati faqat yomonlashadi.

Jamoadagi munosabatlar asosan boshliqlar va xodimlar o'rtasidagi munosabatlardir. Bundan tashqari, birinchisi oxirgisidan osonroq emas. Qanday qilib xodimlar bilan munosabatlarni yaxshilash va shu bilan birga hokimiyatni yo'qotmaslik haqida gaplashamiz.

Rahbarga nisbatan "mashhur inson" (boshqacha aytganda, psixologik va hissiy) omil boshliq va xodim o'rtasidagi munosabatlarda, qoida tariqasida, salbiy ma'noda mavjud. Qoida tariqasida, xodimlar xo'jayinning "bir xil odam" ekanligini faqat xudbin maqsadlarda, masalan, dam olish yoki kamchiliklarini oqlash va hokazolar uchun eslashadi. Va xo'jayin ko'pincha xodimning xatolarini ko'rsatish kerak bo'lgan paytda xodimlarning his-tuyg'ularini o'ynaydi. Aytish kerakki, bundan ish samaradorligi o'smaydi. Xodimlarning ijobiy his-tuyg'ularini eslab qolish ancha samarali bo'ladi.

Kamroq ishlash va ko'proq pul olish - qo'l ostidagilar uchun umuman orzu emas. Pul - bu faqat ma'lum maqsadlarga erishish va foyda olish vositasidir va muvaffaqiyatli odam vaqtni bo'sh muloqotdan ko'ra qiziqarli mashg'ulotda katta zavq bilan o'tkazadi. Bu shuni anglatadiki, xodimlarning shaxsiy motivlari va manfaatlarini hisobga olgan holda ularni rag'batlantirish muhimdir. Va bu erda siz mag'rurlik va shuhratparastlik (mansab o'sishi) va qiziqish (ma'lum bir sohada rivojlanish) va muloqot ehtiyojlari (jamoadi ishlash) haqida gapirishingiz mumkin. Agar siz xo'jayin sifatida har bir to'g'ridan-to'g'ri hisobotingizning ehtiyojlarini alohida ko'rib chiqsangiz, hammadan kerakli narsani olasiz.

Xodim bilan muloqotda fikr-mulohaza mavjud bo'lishi muhimdir. Topshiriq berishda xodim topshiriqni qanday tushunganligini tushuntirishi kerak. Shu bilan birga, siz xodimni mustaqillikdan mahrum qilmasligingiz kerak va agar ular asosli va mantiqiy bo'lsa, uning sharhlariga e'tibor bermasligingiz kerak. Bunday ma'lumotlar almashinuvi ishni yanada samaraliroq qiladi. Xodimlar bilan munosabatlarni qanday yaxshilash haqida gapirganda, oddiy hurmat tuyg'usini eslatib o'tmaslik mumkin emas. Agar biror kishi sizning jamoangizda ishlasa, u siz uchun, jamoa uchun, kompaniya uchun ma'lum bir qadriyatga ega. Shunga ko'ra, u hurmatga loyiqdir. Rahbarning hurmati xodimning hurmatini yanada oshiradi. Ammo qo'l ostidagilar bilan munosabatlarni qanday yaxshilashni bilish va shu bilan birga, tanishlik chegarasini kesib o'tmaslik juda muhimdir. Rahbar doimo xo'jayin bo'lib qolishi, masofani saqlashi kerak. Bu uning mavhum mavzularda xodimlar bilan muloqot qila olmasligini anglatmaydi. Ammo esda tutingki, siz xo'jayinsiz, demak, ko'proq yoki kamroq jamoatchi odam har doim bunga loyiqdir. G'iybatga yo'l qo'ymang (ayniqsa, endigina lavozimga kelgan bo'lsangiz). Bu sizni intriga va intrigalardan qutqaradi.

Rahbarlik oson ish emas. Aytaylik, siz o'z biznesingizni yo'lga qo'ydingiz va xodimlarni yo'lladingiz. Yoki siz rahbarlik lavozimiga ko'tarilgansiz. Ko'p narsa sizning xodimlar bilan munosabatlarni qanday to'g'ri qurishingizga bog'liq. Shuning uchun boshqaruvga tayyor bo'lish va xodimlar bilan o'zini qanday tutishni bilish kerak.

Xodimlarni boshqarishning ikkita asosiy tizimi mavjud. Ulardan birinchisi demokratik, ikkinchisi buyruq yoki avtoritar deb ataladi. Demokratik tizim rahbar va unga xodimlar o'rtasidagi masofani qisqartiradi. Rahbar asosan ishontirish usullaridan foydalanadi. Avtoritar tizim xodimlarga aniq ko'rsatmalarni tarqatishni o'z ichiga oladi, ularga rioya qilishlari shart. Birinchisida, xodimlarning tashabbuslari bor, ikkinchisida esa yo'q. Nimani ishlatish yaxshiroq - har kim o'zi uchun tanlaydi. Ammo biz hali ham oltin o'rtachani izlashni taklif qilamiz. Siz jamoaga ortiqcha bosim o'tkaza olmaysiz va bo'ysunish munosabatlarini e'tiborsiz qoldirolmaysiz. Birinchi holda, ular darhol sizni yomon ko'radilar, ikkinchisida ular sizning bo'yningizga o'tirishadi.

Qo'l ostidagilarning hayoti bilan qiziqing va ularni tinglang. Yaxshi rahbar har doim o'z qo'l ostidagilarning hayotida qanday muhim voqealar sodir bo'layotganini biladi: to'y, tug'ilgan kun, bolaning tug'ilishi. Xodimlaringiz qanday ishlayotgani bilan bemalol qiziqish bildiring. Ko'rasiz - ular mamnun bo'lishadi. Agar ular sizga shikoyat bilan kelishsa - ishchining so'zlariga xalaqit bermasdan, hamma narsani oxirigacha tinglang. Faqat tushunish uchun sozlang. Ehtimol, bu muammoni qisman hal qilish uchun yetarli bo'ladi.

Tashkilotda mukofot va jazo tizimi albatta mavjud bo'lishi kerak. Va u barcha xodimlarga teng ravishda qo'llanilishi kerak. Qo'l ostidagilar orasida qarindoshlar, do'stlar yoki hatto yaqinlaringiz bo'lsa, buni amalga oshirish juda qiyin. Bundan bir qancha muhim xulosalar kelib chiqadi. Birinchidan, yaqin odamlarni yollash tavsiya etilmaydi - xolislikni saqlash qiyin bo'ladi. Ikkinchidan, hech qachon ofis romantikalarini boshlamang - siz doimo qaram bo'lasiz. Va agar romantika bo'lmasa, unda vaziyat eng yoqimsizlardan biri bo'ladi.

Jamoa har doim boshliq tomonidan qilinayotgan adolatsizlikni ko'radi. Har bir inson yaxshi ish qilsa mukofot olishini, yomon ish qilsa - jazolanishini tushunishi kerak. Va agar hamma narsa adolatsiz bo'lsa, siz hokimiyatni ko'rmaysiz. Jazolar va mukofotlar tizimini to'g'ri qo'llash uchun siz ba'zi ob'ektiv ishlash mezonlariga e'tibor qaratishingiz kerak. Shuning uchun u yoki bu xodim tomonidan nima qilinganligini juda yaxshi bilish kerak. Ba'zan bunday mezonlarni belgilash qiyin, lekin siz etakchi bo'lganingiz uchun siz ularni o'ylab topishingiz va ularni har bir xodimga etkazishingiz kerak. Norozilikning og'zaki ifodasiga kelsak, bu faqat shaxsan amalga oshirilishi kerak. Agar siz xodimni hamkasblari orasida tanqid qilsangiz, u kamsitiladi va undan yaxshi ishlashi ehtimoli nolga tushadi. Balki faqat bir muddat, yana kamsitishdan qo'rqib. Shuning uchun, yuzma-yuz suhbat eng samarali bo'ladi. Hisobot berishda siz xodim qanday xatoga yo'l qo'yganligini va uni tuzatish uchun nima qilishi mumkinligini batafsil tushuntirishingiz kerak.

Baqirish orqali siz uning shaxsiyatini emas, uning ishini qoralayotganingizni tushunadigan xodimdangina nimagadir erishishingiz mumkin. Bunday odamlar juda oz, shuning uchun biz sizga ko'proq vazmin bo'lishingizni maslahat beramiz.

Yuqoridagi maslahatlarni qo'llash sizga jamoada normal muhitni saqlab qolish va xodimlarning obro'sini qozonish imkonini beradi.

1. Har doim aniq belgilangan maqsadlarni qo'ying. Xodimlar ulardan nima talab qilinishini yaxshi tushunishlari kerak. Shu bilan birga, siz ba'zan u yoki bu xodimni kasbiy mahoratini oshirishga undashingiz mumkin, unga "imkoniyat yoqasida" topshiriq beradi. Ammo bunday vazifaga erishish mumkin bo'lishi kerak.

2. Qo'rg'oshin. Xodimlar sizdan faol harakatlarni kutishadi va agar ular bo'lmasa, unda mehnat unumdorligi bo'lmaydi, sizning rahbar sifatidagi obro'ingiz pasayadi. Xodimlarning ish natijalarini muntazam ravishda baholang: ular buni kutishmoqda.

3. Tayyor echimlarni bermang. Agar xodim sizdan maslahat so'rasa, tayyor echimni taklif qilmang. Siz uni to'g'ri fikrlarga undashingiz kerak.

4. Bekor yurmang. Ofis atrofida aylanib, qahva ichishdan boshqa hech narsa qilmaydigan xo'jayin ishonchni tezda yo'qotadi.

Ishbilarmonlik madaniyati va boshqaruv va xodimlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarning roli hozirda katta rol o'ynamoqda. Bu nafaqat o'z vazifalarini malakali bajara olish, balki xodimlar bilan munosabatlarni to'g'ri yo'lga qo'yish ham muhimdir.

Bugungi kunda ishbilarmonlik munosabatlari madaniyati katta o'rinlarni egalladi. Buning sababi, rasmiy faoliyat jarayonida odamlar tobora rasmiy munosabatlarga o'tmoqdalar va odamlarga nisbatan shaxsiy hamdardlik va taassurotlarga e'tibor qaratmaydilar. Rahbar va xodim o'rtasidagi aloqa uchun maxsus talablar mavjud. Rahbar har doim mehnat jamoasida eng asosiy shaxs hisoblanadi. Ko'p narsa uning xulq-atvoriga, mukofot va jazo siyosatiga, shuningdek, xodimlarga bo'lgan munosabatiga bog'liq. Mutaxassislarning fikricha, munosib rahbar bo'lish ko'p jihatdan qo'l ostidagilar bilan yaxshi munosabatda bo'lishni anglatadi. Agar xo'jayin ularni to'g'ri boshqarsa, xodimlar ko'proq ishlaydi va yaxshi natijalar beradi. Yomon boshqaruv bilan ish har kuni xodimlarning tajribasi do'zaxga aylanadi, buning natijasida ularning qiziqishlari susayadi va samaradorlik ko'p narsani orzu qiladi.

Yetakchilik qoidalari

Har doim esda tutish kerakki, munosabatlarga shaxslarning shaxsiy, madaniy, ijtimoiy xususiyatlari ta'sir qiladi. Ofisdagi mikroiqlim va tashkilot xodimlari o'rtasidagi munosabatlar bu va boshqa ko'plab omillarga bog'liq.

Har qanday biznesda muvaffaqiyatga erishish uchun sabr-toqat va chidamlilik kerak, bu omillar to'g'rilik bilan birgalikda jamoada qulay ishbilarmonlik muhitini yaratadi. Shuning uchun xo'jayin va unga xodimlar o'rtasida adekvat munosabatlarni o'rnatish uchun bir nechta oddiy qoidalarni eslab qolish kerak.

• Rahbar barcha xodimlarni yoqtirishi yoki yoqtirmasligidan qat'i nazar, teng va xolis munosabatda bo'lishi kerak.

• Savollar va tashabbuslar yuzaga kelgan taqdirda, rahbariyat tomonidan har qanday muammo va tanqidlarni muhokama qilish uchun bosh menejerga bepul kirishni ta'minlash kerak.

• Tashkilot rahbari mustaqil ravishda mas'uliyatli qarorlar qabul qilish, ularning bajarilishini talab qilish va o'z vazifalarini qo'l ostidagilarga topshirish huquqiga ega.

• Agar menejer xodimlarning ishini yaxshilashni xohlasa, u doimiy ravishda tegishli vazifalarning bajarilishini talab qilishi kerak.

• Yana bir qoida - qo'l ostidagilar ishtirokida haqoratli so'zlarni ishlatishdir. Afsuski, hamma ham yaxshi tarbiyaga ega emas. Ba'zilar kuchli tildan foydalanishni hokimiyatga ega bo'lish deb hisoblashadi. Biz ko'ndirishga shoshilamiz - bu unday emas. Ishxonada so'kinishlarga ruxsat bergan odam hech qanday hurmatga loyiq emas. Bu qo'mondonlik tarkibiga ham, amaldagi xodimlarga ham tegishli.

• Rahbar uchun navbatdagi odob-axloq qoidasi – xushomadgo'y so'z va iltifotlarga murosasizlikdir. Odamni nazorat qilish va uning hushyorligini susaytirishning xushomadgo'ylikdan ko'ra yaxshiroq usuli yo'q. Ba'zan hurmat ko'rsatish va insoniy fazilatlarini maqtashni ochiq va qo'pol xushomadgo'ylikdan farqlash qiyin. Bunday suhbat va mulohazalarni tajribali rahbar doimo bostiradi.

Qo'mondonlik xodimlarining mas'uliyatsizligi idora ishini buzadi va qo'l ostidagilarning ish unumdorligining past bo'lishiga olib keladi.

Bizning ish joyimizda bo'lsin, sinf delegatlari yoki sport jamoamiz sardori sifatida, ko'pchiligimiz hayotning bir muncha vaqtida o'zimizga tegishli pozitsiyani topamiz. Bu juda murakkab vazifa ekanligi ravshan va buni isbotlash uchun biz faqatgina sinfning dinamikasi uning turli o'qituvchilari o'rtasida qanday o'zgarishini ko'rishimiz kerak yoki agar ular boshqasiga kiritilgan bo'lsa (agar ular boshqasiga kiritilgan bo'lsa), bu sinf o'quvchilari qanday o'zgarishini ko'rishimiz kerak. ushbu so'nggi misolda guruh xarakteridagi boshqa o'zgaruvchilar ham ta'sir qiladi).

Jamoani qanday boshqarishni o'rganish kerakligini tushunmoqchi bo'lganlar qattiq tartibli intizomni rivojlantirishlari kerak. O'zining xatti-harakati bilan yaxshi xo'jayin, xodimlardan talab qilinadigan ish uslubini namoyish etadi. Agar u ishchilarni o'z vaqtida ishlamasligi uchun ishdan bo'shatsa, u ish joyiga "qo'ng'iroq" bilan kelishi shart (ofisdan tashqarida rejalashtirilgan ish uchrashuvlari bo'lmagan taqdirda). Xo'jayinning beparvosi, beparvosi hamkasblar tomonidan shafqatsiz masxara qilinadi, uni jiddiy qabul qilinishiga yo'l qo'ymaydi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. Volkova IA Menejment asoslari: "Xodimlarni boshqarish" mutaxassisligi talabalari uchun darslik .- Omsk: Omsk tadbirkorlik va huquq instituti nashriyoti, 2005.- 292 p.

2. Gibson J.L., Ivantsevich D.M., Donelli D.H. - ml. Tashkiliy xatti-harakatlar, tuzilma, jarayonlar: Ingliz tilidan tarjima qilingan - 8-nashr. - M.: INFRA - M, 2007 yil
3. Greenber J. Stressni boshqarish. 7-nashr. - SPb.: Piter, 2002 yil
4. Kitayev - Smyk A. Stress va psixologik ekologiya // Tabiat. -2007 yil. - No 7 - B.98-105
5. Sergeev A.M.Tashkiliy xulq-atvor: Menejerlik kasbini tanlaganlar: Talabalar uchun darslik. yuqoriroq. o'rganish. muassasalar. - M.: 2005 .-- 288 b. 111-115-betlar.
6. Kitayev - Smyk A. Stress va psixologik ekologiya // Priroda.-2000.-№ 7.- P.98-105.
7. Jewell L. Industrial - tashkiliy psixologiya. Universitetlar uchun darslik - SPb.: Peter, 2001
8. Nyustrom D., Devis K. Tashkiliy xatti-harakatlar. SPb., 2000 yil.