

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI MAKTABGACHA
VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI**

ANDIJON VILOYATI PEDAGOGIK MAXORAT MARKAZI

**JAMOADA ISH SAMARADORLIGINI OSHIRISH
MEXANIZMLARI.**

**(pedagogik maxorat markazi xodimlari va MTT raxbar xodimlari uchun
uslubiy tavsiya)**

Andijon – 2025

Tuzuvchi:

M.Turaqulova

maktabgacha, boshlang'ich va maxsus
ta'lim metodikalari kafedrası
katta o'qituvchisi.

Taqrizchilar:

H.Каримова

Мақтабгача, бошланғич ва махсус таълим
методикалари кафедраси мудири H.Каримова

M.Shomatov.

Bo'lim boshlig'i

**Metodik qo'llanma Viloyat pedagogik markazining 2025 yil ____dagi ____ sonli ilmiy
kengashida ma'iullangan.**

Kirish

Oxirgi yillarda MTT lari tarbiyachilari hamda Pedagogik maxorat markazi jamoasidagi mutassaddi raxbarlar va professor –o‘qituvchilar tomonidan ish samaradorligini yaxshilash borasida amalga oshirilayotgan ishlarining quvonarli tomonlari aytishga loyiq.

Jumladan markazda Davlat tomonidan ta’lim jarayoni islohotlarini amalga oshirilishida jamoadagi daxldorlik xissining va ijro soxasidagi ma’suliyatining ortganligi. Moddiy texnika bazasining boyitilganligi, kadrlar saloxiyatining darajasi kundan kun ortib borayotgani, jamoada sog‘lom muxit barqarorligi ish samaradorligini ortishidagi asoslar bo‘lmoqda.

Bu samaradorlikni yanada yuqorilatishda nazoratning yangicha yondashuvlaridan oqilona foydalanish muximligi tajribalarda sinalmoqda. Xar bir xodimningo‘z-o‘zini faoliyatini tizimli va rejali hamda tanqidiy ruxda baxolab borish imkoniyati yaratilgan bo‘lib bundan oqilona foydalanish yo‘llariga tajribali mutaxassislar tavsiyalaridan iborat to‘plamni xavola etmoqdamiz.

1.Jamoad KPI to‘g‘ri belgilashga doir tavsiyalar.

Jamoad xodimlarga faoliyat samaradorligining eng yuqori ko‘rsatkichlarini (KPI) belgilash ish samaradorligini oshirish hamda xodimlarga adolatli ish haqi to‘lash va rag‘batlantirishda muhim hisoblanadi.

Ko‘pgina jamoalarda KPI to‘g‘ri belgilanmaganligi natijasida bu samara bermaydi.

Keling KPI ishlab chiqishda etiborli bo‘lib, xodimlar xursand, ishiga yarasha baxolanishi va rag‘batalanishi uchun xarakat qilaylik va yaxshi natijalar garoviga aylantiraylik.

SHu sababli, KPI ishlab chiqishdagi ilg‘or mutaxassislar fikriga tayanib, KPI ishlab chiqishdagi asosiy qoidalarini ko‘rib chiqaylik:

KPI belgilash (birinchi qoida)

KPI ko‘rsatkichlari sonini aniq belgilash. Kaplan va Nortonlarning fikricha 20 tadan, Xoup va Freyzerlarning fikricha 10 tadan oshmasligi kerak deyilgan. Boshqalar esa “10/80/10” qoidasi, ya’ni, 10 ta muhim natijadorlik ko‘rsatkichlari, 80 ta ishlab

chiqarish ko'rsatkichlari va 10 ta muhim samaradorlik ko'rsatkichlari bo'lishi kerak deb tavsiya etgan. Davlat boshqaruv organlarining yuqori bo'g'in rahbarlarga 25 ta, o'rta bo'g'in rahbarlariga 10 ta va qolgan xodimlarga 5 ta ko'rsatkichlarni tanlash maqsadga muvofiq hisoblanadi.

KPI ko'rsatkichlarini to'g'ri tanlash. Tashkilotning asosiy maqsadidan, qonunchilikda belgilangan funksional vazifasidan kelib chiqib ko'rsatkichlarni to'g'ri tanlash kerak.

har bir xodim uchun ishlab chiqilgan KPI pedagogik maxorat markazimizning strategik maqsadlariga mos bo'lishi kerak.

Har bir xodimning faoliyati jamoaning asosiy maqsadlariga erishishga xizmat qilishi kerak.

Pedagogik maxorat markazining yillik strategik maqsadlaridan kelib chiqib, jamoaga tegishli kafedra va bo'linmalarining maqsadlari yoki rejasini belgilanadi. Kafedra va bo'linmalarining maqsadlari yoki rejasidan kelib chiqib xodimlar uchun KPI belgilanadi.

KPI belgilash (ikkinchi qoida)

Xodimlarga KPI ni belgilashning ikkinchi muhim qoidasi, vazifalar aniq bo'lishi kerak va ko'rsatkichlarni o'lchash imkonini bo'lishi kerak.

Vazifalarni belgilashda umumiy so'zlarni ishlatmaslik kerak, lavozim yo'riqnomasidagi aniq vazifalar ko'rsatilishi kerak.

Har bir vazifa bajarilgandan keyin uni o'lchash imkonini bo'lishi kerak. Masalan, "ta", "dona", "foiz" "kabi.

Bu xodimlar o'z natijalarini ob'ektiv baholay olishlari va rag'batlantirish tizimi shaffof bo'lishini ta'minlaydi.

KPI belgilash (uchinchi qoida)

Xodimlarga KPI ni belgilashda erishish mumkinligi va reallik qoidasidir.

Haddan tashqari yuqori (ko'p) yoki bajarib bo'lmaydigan ko'rsatkichlar xodimlarda motivatsiyani pasaytirishi mumkin.

Ko'rsatkichni belgilashda ish vaqti normasi va qo'shimcha yuklamalar ham inobatga olinishi kerak.

KPI belgilash (to'rtinchi qoida)

Natijalarni baholashda sodda va aniq usullardan foydalanish hamda xodimlarga doimiy ravishda o'zining natijalarini kuzatib borish imkoniyatini yaratish maqsadga muvofiq.

Murakkab formulalar xodimlarga tushunarsiz bo'ladi.

Grafiklar, diagrammalar, rangli indikatorlardan foydalanish tavsiya etiladi.

Xodimlarga o'z natijalarini avvalgi davrlarga yoki boshqa hamkasblarining natijalariga nisbatan taqqoslash imkoniyatini berish ham yaxshi natija beradi.

KPI belgilash (beshinchi qoida)

Xodimlarga KPI ni belgilashda ko'rsatkichlarning qaysi biri muhim va ahamiyati yuqori bo'lsa, shunga yuqori baho (ball) berish kerak.

Foydasiz yoki ikkinchi darajali ko'rsatkichlarga e'tibor qaratish vaqtni isrof qilishga olib keladi.

KPI belgilash (oltinchi qoida)

Har bir KPI uchun aniq vaqt chegarasi belgilanishi shart.

Bu xodimlarga ko'rsatkichlarga erishish uchun muayyan muddat borligini anglatadi.

Masalan, "oylik", "chorak yakuni bo'yicha" yoki "yil oxirigacha" kabi aniq muddatlar belgilash samaradorlikni oshiradi.

KPI belgilash (yettinchi qoida)

Har bir KPI xodimlarga shaffof va tushunarli bo'lishi kerak.

Ularning qanday hisoblanishi, ularga erishish uchun nimalar talab qilinishi va buning uchun qanday rag'batlantirishlar berilishi aniq tushuntirilishi lozim.

Bu xodimlarning ishonchini oshiradi va noaniqliklarni bartaraf etadi.

KPI belgilash (sakkizinchi qoida)

Qayta aloqa (fidbek) va monitoring

Belgilangan KPI asosida xodimlarga muntazam qayta aloqa berib borish, ya'ni xodimlar natijalari haqidagi ma'lumotlar va unga nisbatan boshqalarning munosabati, fikri yoki bahosi muhim.

Bu ularning o'z faoliyatini baholashiga, zarur hollarda tuzatishlar kiritishiga va maqsadlarga erishishda davom etishiga yordam beradi.

Monitoring tizimini joriy etish esa KPI ga erishish jarayonini kuzatib borish imkonini beradi.

KPI belgilash (to'qqizinchi qoida)

Tashkilot maqsadlari yoki faoliyatiga oid yangiliklar, o'zgarishlar bo'lganda KPI ni qayta ko'rib chiqish va moslashtirib borish kerak.

Bu tizimning doimiy ravishda dolzarb bo'lib qolishini ta'minlaydi.

Quyida pedagogik maxorat markazi professor o'qituvchilari KPI shabloni

№ Ko'rsatkich nomi O'lchov birligi Maqsad darajasi Baholash usuli Eslatma

1 O'quv mashg'ulotlari soni Soat / kurs 100+ soat / oy Davomat jurnali, reja-hisobot Sifatli va rejalashtirilgan bo'lishi kerak

2 Tinglovchilar tomonidan baholash darajasi Ball (1-5 yoki %) $\geq 85\%$ qoniqish So'rovnoma, anonim baholash Yil davomida 2–3 marta amalga oshiriladi

3 Ilmiy maqolalar chop ettirish Maqola soni ≥ 2 / yil Ilmiy jurnallarda chop etilgan ishlar Scopus, OAK yoki milliy jurnallar

4 Malaka oshirish kurslarida ishtirok Sertifikatlar soni ≥ 1 / yarim yillik Sertifikat yoki ishtirok hujjati Ichki yoki tashqi kurslar bo'lishi mumkin

5 Innovatsion ta'lim metodlaridan foydalanish Loyihalar / metodlar ≥ 1 yangi metod O'quv dasturi, video, metodik ishlanma AKT, interfaol usullar, LMS platformalari

6 Raqamli resurslar tayyorlash Materiallar soni ≥ 3 / semestr Video dars, prezentatsiya, testlar Moodle, Google Classroom va boshqalar

7 Tinglovchilarning yakuniy bilim natijalari O'rtacha ball (%) $\geq 80\%$ Test natijalari, yakuniy baholar Kursing yakunida tahlil qilinadi

8 Tashqi ta'lim loyihalarida ishtirok Loyihalar soni ≥ 1 / yil Loyiha ishtirokchiligi hujjatlari Xalqaro yoki mahalliy grantlar

9 Seminar/trening o'tkazish Seminarlar soni ≥ 2 / yil Seminar bayonnomasi, foto/video hisobot Ichki yoki tashqi auditoriya uchun

10 O'quv dasturlarini yangilash yoki takomillashtirish Dasturlar soni ≥ 1 / yil Yangi reja, metodik tavsiyalar Mehnat bozoriga moslashtirish zarur

11 Tarbiyaviy Tinglovchilar bilan tarbiyaviy ishlar

12 Faoliyat Reytingda kafedra yoki bo'lim obro'sini oshirish

Baholash tizimi

To‘plangan ball Baho

85 – 100 ball A’lo

70 – 84 ball Yaxshi

50 – 69 ball Qoniqarli

0 – 49 ball Qoniqarsiz

Hisobot topshirish tartibi

KPI baholash yil yakuni yoki o‘quv yili yakunida amalga oshiriladi.

Har bir professor-o‘qituvchi KPI portfelini shakllantiradi: hujjatlar, maqolalar nusxasi, darsliklar, hisobotlar.

Komissiya tomonidan tekshiruv asosida ball beriladi.

Rag‘batlantirish mexanizmi

Eng yuqori ball to‘plagan xodimlarga moddiy rag‘bat (pul mukofoti, esdalik sovg‘a....).

Ilmiy loyihalar va xizmat safarlariga ustuvorlik.

Unvon va lavozim oshirishda ustunlik.

“Maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachilari pedagogik kompetensiyalarini rivojlantirish”

Pedagogik kompetentsiya bu-pedagogik maxorat, muomala madaniyati, aktyorlik mahorati, izlanuvchanlik, tadqiqotchilik, ijodkorlik.

Kafedra professor o‘qituvchilarining kasbiy mahoratlarini aniqlash –

ta’lim samaradorligini oshirishda o‘z samarasini beradigan jarayon bo‘lib xisoblanadi. Ya’ni bu jarayon pedagoglarning oldiga qo‘ygan maqsad va vazifasini, ish mazmuni, ish shakli, metodik uslublarini aniqlashdir.

Pedagoglar malakasini oshirishda tarbiyachi va o‘qituvchilarni yangi metodikalar bilan qurollantirish va maxoratini oshirish va ular orqali bola shaxsini sog‘lom, yetuk, barkamol holda shakllan-tirish maqsadini

ko'zlar ekanmiz, professor o'qituvchilarimiz ham shunga munosib bo'lishlari lozim.

Tavsiyamizning ikkinchi qismi asosiy maqsadi MTT pedagoglarining kasbiy mahoratini qanday oshirish mumkinligi bo'yicha o'rtoqlashishdan iborat

Demak ,avvalo ularning kasbiy mahoratlarini aniqlab olish zarur.

Pedagoglarning kasbiy maxoratlarini aniqlashning turli usullaridan foydalanish mumkin bo'lib ularga quyidagilarni keltirish mumkin:

- **Maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining reytingi**
- **Maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining portfoliosi**
- **Maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining pedagogik jarayonlardagi ishtiroki**
- **So'rovnomalar o'tkazish**
- **Mavzularga oid testlar**
- **suxbatlar,**
- **Amaliy jarayonlar**

Vaqt o'tishi bilan kasbiy mahoratga talablar o'zgarmoqda. Albatta shunday talab bo'lganidan keyin maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilari o'z ustida tinmay izlanishi kerak.

21 asr pedagogi har tomonlama rivojlangan, dunyoqarashi shakllangan, ichki dunyosi ma'naviy boy bo'lishi, madaniyatli bo'lishi. SHu bilan birga yangi bilimlarni olishga, ularni ta'lim jarayoniga tadibiq etishga harakat qilishi, tinglovchilarni bilim olishlarini refleksiya aylantiraolishi, doimiy o'z bilimini oshirib borishi va pedagog fasilitatorga aylanishi lozim.

Maqsadimiz maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining kasbiy maxoratlarini oshirish edi.

Nima qilmoq kerak?

- **Kuzatish**
- **Taxlil**

- Natija

Natijadan kelib chiqib kelgusi rejalarni belgilash lozim.

Va uni qanday davom ettirish mumkinligiga e'tibor qaratamiz.

Pedagoglarning ma'lumotlari haqidagi ma'lumotlarni kamida oxirgi uch yilligini taxlil etib boramiz.

Tb №	Yillar	Oliy	Tugallanmagan oliy	O'rta maxsus	O'rta
1	2023				
2	2024				
3	2025				

Pedagoglarning mehnat faoliyatlari haqidagi ma'lumotlar

Tb №	Yillar	2 yil	2-.5 yil	5-10 yil	10-15 yil	15-20 yil	20 yildan ortiq
1	2022/2023						
2	2023/2024						
3	2024/2025						

Pedagoglarning toifalari haqidagi ma'lumotlar

Tb №	Yillar	Oliy	1-toifa	2-toifa	mutaxasis
1	2022/2023				
2	2023/2024				
3	2024/2025				

Pedagoglarning yoshi haqidagi ma'lumotlar

Tb №	Yillar	20-30 yoshgacha	30-40 yoshgacha	40-50 yoshgacha	50 va undan yuqori yoshgacha
1	2022/2023				
2	2023/2024				
3	2024/2025				

Demak biz 4 xil:

-Pedagoglarning ma'lumoti;

-Pedagoglarning mehnat faoliyatlari haqidagi ma'lumotlarni to'pladik.

Pedagoglarning toifasi;

Pedagoglarning yoshi;

Bu ma'lumotlarni yillar kesimida taxlil qilamiz. Taxlillar natijasida kadrlar salohiyati o'sayotganligi, o'zgarmayotganligi yoki pasayib borayotganligini ko'ramiz.

Keyingi jarayonni pedagogning portfoliosi asosida ko'rib chiqamiz

- **Portfoliodagi berilgan ma'lumotlarni haqqoniy ekanligi;**
- **Estetik did bilan tayyorlanganligi;**
- **O'zi haqidagi ma'lumotlarni to'liqligi;**
- **Diplom, ilmiy daraja bo'yicha xujjatlari, malaka oshirish kursida o'qiganligi haqida sertifikat nusxalari, shaxsiy ish rejalari bajarilishi;**
- **O'z-o'zini baholash (kasbiy bilimi, pedagogik faoliyatning shakli, berilayotgan pedagogik bilimlarni egallaganlik darajasi);**
- **Zamonaviy texnologiyalarni ta'lim jarayonida qo'llashi;**
- **O'z ustida ishlash;**
- **Mualliflik asosidagi ishlanmalari;**
- **Ilg'or ish tajribasi bilan o'rtoqlashilganligi;**
- **Ilmiy- tadqiqot ishlari;**
- **Kasbiy mahoratini ko'rsatganligi (tanlovlarda);**
- **respublika va xalqaro tadbirlaridagi ishtiroki;**
- **Taqdirlanganlik haqidagi ma'lumotlar;**
- **Maktabgacha ta'lim tashkilotining jamoaviy ishlaridagi ishtiroki.**
- **Ko'rib turibsizki maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining kasbiy mahorati ushbu portfolioga jamlangan. Mezonlarni qo'yamiz, unga ballarni qo'yib chiqamiz, ballar hisoblanadi. Har bir pedagogning ismi sharifi yozilgan qator unga berilgan baho bo'lsa, mezonlar asosida har bir maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining qo'yilgan ball bu**

tashkilot o'rtacha bali hisoblandi. Ya'ni taxlil chiqarildi. Mezonlarga qo'yilgan ballardan kelib chiqib, chora-tadbir ishlab chiqiladi.

- Biz bugun maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilarining 1 va 2 yarim yillik uchun reyting baholarini chiqarishimiz lozim.

Guruhdagi moddiy-texnik bazasining saqlanish ahvoli , sanitariya holati;

-Pedagogik ish hujjatlarning yuritilishi;

- Guruhdagi rivojlanish markazlari va ularda yillik mavzular bo'yicha qo'llanmalarining mavjudligi;

- Tarbiyachining metodik savodxonligi va me'yoriy xujjatlar to'g'risidagi tushunchalari;

-Ko'rik-tanlov, tadbirlardagi ishtiroki, ijodkorligi

- Onlayn mashg'ulotlar va uyda o'tirgan bolalar bilan olib borilgan ishlar;

-Ta'lim-tarbiya jarayonlarini tashkillashtirish, frontal mashg'ulotlar, markazlardagi faoliyatlarni o'tkazish xolati;

-Mehnat intizomi;

- Rivojlanish xaritalarini yuritilishi va Davlat talablarining bajarilishi;

- Ota-onalar va pedagoglar bilan hamkorlik. Ushbu jadval namunaviy jadval bo'lib, siz uchun bir yo'nalish. Jadvalni yanada murakkablashtirish, mezonlarni ko'paytirish mumkin.

Jadval taxlil qilinganda mezonlar umumlashtiriladi. Yashil rangdagi qator bu maktabgacha ta'lim tashkilotining ta'lim- tarbiya jarayonidagi sifat ko'rsatkichi. Sariq rangdagi umumiy ballar esa tashkilotdagi har bir tarbiyachining kasbiy mahorati bo'lib hisoblanadi. Bu umumiy ballar maktabgacha ta'lim tashkilotlarida turlicha chiqishi mumkin.

Maktabgacha ta'lim tashkilotida faoliyat yuritayotgan tarbiyachilar 11 nafar bo'lib, agar ta'lim jarayonlari yuzasidan har bir mezonni olsak 110 ball to'plashi kerak edi. Lekin tarbiyachilar 81balldan 93 ballgacha to'paganlar. Ya'ni ballar 25 ballgacha kam to'plangan. Demak metodist aynan mana shu kam ball to'plangan mezonlardagi bo'shliqlarni to'ldirish bo'yicha pedagoglar bilan jamoaviy, yakka ishlash choralarini belgilashi kerak. Ya'ni tarbiyachilar ota-onalar va pedagoglar bilan hamkorlik ishlarini to'g'ri yo'lga qo'ya olmaganlar. Jadvalda guruxlardagi rivojlanish markazlari barcha guruxlarda mavjud, lekin ularni yillik mavzular asosidagi ko'rgazmali qurollar bilan jihozlash ishlari, guruhdagi moddiy-texnik bazasining saqlanish ahvoli , sanitariya holati, tarbiyachilarning metodik savodxonligi va me'yoriy xujjatlar to'g'risidagi tushunchalari yetarli emas deb baholangan.

Mana shu kam ko'rsatkich ko'rsatgan mezonlarni har biri bo'yicha chora-tadbirlar belgilash lozim. Ushbu chora-tadbirlar kamchiliklarni bartaraf etishga qaratilgan bo'lishi kerak. Har bir tarbiyachining to'plagan ballarini hisoblab chiqsak, 100 ball to'plash lozim bo'lgan holatda 71-77 ballgacha to'plagan. Bu esa tarbiyachilar egallagan bilimlarida 23 ballgacha bo'shliqlar mavjudligini ko'rsatib turibdi. Yuqoridagidek har bir tarbiyachi bilan yakka ishlashga qaratilgan tadbirlar, tavsiyalar, maslaxatlar belgilanadi. DMTT ta'lim jarayonidagi samaradorlikka erishish ko'p hollarda metodistning ta'lim-tarbiyaviy jarayonni to'g'ri tashkil etishiga bog'liq. Tashkilotda pedagogik kouching hamkorligini yaxshilash, ya'ni tashkilotning yillik ish rejasiga olingan barcha ta'lim-tarbiyaviy ishlarni o'z vaqtida sifatli va tizimli amalga oshirilishi ta'minlansa, pedagoglar tomonidan ko'rsatilayotgan ilg'or ish tajribalar vaqtida aniqlansa, ular rag'batlantirilsa, yanada rivojlanishi uchun sharoit yaratilsa, metodik yordam ko'satilsa jamoada sog'lom raqobat paydo bo'ladi. samaradorlikka erishiladi va pedagoglar reytingi natijalari ko'tariladi.

2. Maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachilari va Professor –o'qituvchilarga (KPI da) yaxshi ko'rsatgichlarga erishish bo'yicha psixologik asoslar.

Jamoa birdamligi

Jamoa birdamligi bu shunchaki hamkasblarning do'stona munosabatlari emas. Bu umumiy maqsadga erishish yo'lida bir-birini qo'llab-quvvatlaydigan, o'zaro ishonadigan va hamkorlikda ishlaydigan insonlar guruhidir.

Jamoadagi bunday ijobiy muhit ish samaradorligiga qanday ta'sir qiladi?

Birdam jamoada har bir xodim o'z fikrini erkin ifoda eta oladi. Bu esa muammolarning tezroq hal bo'lishiga va yangi g'oyalarning paydo bo'lishiga zamin yaratadi.

Jamoa a'zolarining shaxsiy mas'uliyati ortadi. Ular o'z ishining natijasi nafaqat o'ziga, balki butun jamoaga ta'sir qilishini anglaydilar. Bu esa ishtiyoq va ijodiylikni oshiradi.

Hamma bir-birini tushunishga va qo‘llab-quvvatlashga intiladi. Bu esa xodimlarning ruhiy holatiga ijobiy ta’sir ko‘rsatadi va ularning ishiga to‘liq diqqatini qaratishga yordam beradi.

Faoliyatingizda yaxshi natijalarga erishishdagi muhim tavsiyalarni eslab qoling.

Imkoniyatingiz va ishingizni tushunib oling. Kuchli va zaif tomonlaringizni aniqlang. Qaysi ishlar Sizga oson tuyuladi, qaysilari ko‘proq kuch sarflashni talab qiladi — bu motivatsiyani oshiradi.

Maqsadlaringizni kasbiy maqsadlar bilan uyg‘unlashtiring.

Hamkasblar bilan yaxshi muomalama qiling. Yordam so‘rash va kerak bo‘lganda “yo‘q” deyish hamni biling.

Stress va ruhiy charchoqni boshqarishni o‘rganing. Tanaffus va dam olishni inkor etmang. Doimiy ishlash samarasizlikka olib keladi.

Sport bilan shug‘ullaning, sog‘liqqa e’tibor qarating.

Reja tuzing va ularni bosqichma-bosqich bajaring. Katta rejalarni mayda vazifalarga bo‘lib bajarish osonroq va samaraliroq bo‘ladi.

Muvaffaqiyatni baholang, xatolardan saboq chiqaring. Ishdagi har bir natijani tahlil qiling: nimasi yaxshi bo‘ldi? Nima yaxshiroq bo‘lishi mumkin edi?

Tanqidni to‘g‘ri qabul qilish — rivojlanish kalitlaridan biridir.

Yangi texnologiyalar, ish uslublari yoki boshqaruv modellarini o‘rganish orqali o‘z faoliyatingizni zamonaviylashtiring.

Mehnat madaniyati nimaligini bilasizmi?

Mehnat madaniyati — bu o‘z vazifalarini vijdonan to‘g‘ri va to‘liq bajarish. Intizomga, qonunlar va qoidalarga rioya etish tushuniladi. U shaxsning mehnat faoliyatidagi umumiy madaniy va axloqiy darajasini ko‘rsatadi.

Nima uchun mehnat madaniyati muhim?

Ish samaradorligini oshiradi.

Jamoadagi sog‘lom muhit yaratadi.

Rahbarlar va xodimlar o'rtasida ishonch paydo bo'ladi.

Korxona rivojlanadi.

SHaxsiy rivojlanishga zamin yaratadi.

KORPORATIV MADANIYAT

Korporativ madaniyat deganda tashkilot ichidagi umumiy qadriyatlar, qoidalar, ishlash usullari, o'zaro munosabatlar, odatlar va xulq-atvor normalari tizimi tushuniladi.

U xodimlari o'rtasidagi umumiy munosabatlarni shakllantiradi va ularning qanday ishlashi, bir-biri bilan va tashkilot mijozlar bilan qanday aloqada bo'lishiga ta'sir qiladi.

Korporativ madaniyat nima uchun kerak?

Xodimlar o'rtasida ahillik, birdamlik va hamkorlikda faoliyatini ta'minlaydi.

Ish samaradorligini oshiradi, yaxshi xodimlarning motivatsiyasini ko'tarib, ishga sodiqligini oshiradi.

Bir xil qoidalarni belgilash orqali ish jarayoni tizimli va samarali bo'ladi.

Mijozlar va hamkorlar uchun ishonchli va professional taassurot qoldiradi.

Yaxshi kadrlarni jalb qilish va ushlab qolishga sabab bo'ladi. Xodimlar yaxshi muhitdagi tashkilotda ishlashni afzal ko'radilar.

Korporativ madaniyat tashkilotning barqarorligi va rivojlanishiga asos bo'ladi.

Korporativ madaniyat haqida yana bir qancha fikrlarni bildirish mumkin.

ISH SAMADORLIGINI OSHIRISH

Muntazam o'qish va o'rganish. Xodim o'z sohasi bo'yicha yangi bilim va ko'nikmalarni doimiy ravishda egallashi kerak. Bu onlayn kurslar, seminarlar yoki sohaga oid kitoblarni o'qish orqali amalga oshirilishi mumkin. Hozirgi kunda internetda tekinga kurslar va kanallar soni ko'paygan.

Fikr almashish. Hamkasblar, ustozlar yoki soha mutaxassislari bilan fikr almashish yangi g'oyalar paydo bo'lishiga va mavjud muammolarga yechim topishga yordam beradi.

Reja tuzish va unga asosan ishlash. Kunlik, haftalik va oylik ish rejalarini tuzish, vazifalarni aniq belgilab olish xodimga o'z vaqtini samarali taqsimlashga yordam beradi.

Ustuvorliklarni belgilash. Ya'ni rejadagi eng muhim vazifalarni aniqlab, qaysi birini birinchi bajarish kerak.

Diqqatni jamlash. Ish jarayonida chalg'ituvchi omillarni kamaytirish va asosiy vazifaga to'liq e'tibor qaratish lozim.

Sog'lom ish muhitini yaratish. Ish joyining qulay va shinam bo'lishi, yetarli yorug'lik va havo aylanishi xodimning kayfiyati va ishchanligiga ijobiy ta'sir qiladi.

Sog'lom turmush tarziga rioya etish. O'z vaqtida ovqatlanish. Sport bilan shug'ullanish.

Muntazam dam olish. Xodimning ish samaradorligini saqlash uchun yetarlicha dam olish, tushlik tanaffuslariga rioya qilish va ishdan keyin miyani dam oldirish muhim.

Aniq maqsadlar belgilash. Xodim o'z maqsadlari va kutilayotgan natijalarni aniq tushunishi kerak. Noaniqliklar ish samaradorligini pasaytiradi.

MOTIVATSIYANI OSHIRISH YO'LLARI

Aniq maqsadlarni belgilash va ularni kichik qadamlarga bo'lish.

Katta maqsadlarni kichik, erishish mumkin bo'lgan vazifalarga bo'lib chiqing. Har bir kichik qadamni bajarganingizda, o'zingizni muvaffaqiyatli his qilasiz va bu keyingi qadam uchun motivatsiya beradi.

O'z qadriyatlarini anglash.

Siz uchun ishning ma'nosi nima? Nima uchun bu ishni qilish kerak? O'z mehnatingizning ahamiyatini va uning umumiy maqsadga qanday hissa qo'shayotganini tushunish motivatsiyani sezilarli darajada oshiradi.

O'z ustida doim ishlash.

Yangi ko'nikmalarni o'rganish, bilimlaringizni kengaytirish va kasbiy o'sishga intilish doimiy motivatsiya manbaidir. Bu sizga ishda yangi imkoniyatlar ochib beradi va zerikishning oldini oladi. Kurslarga yoziling, kitoblar o'qing yoki seminarlarda ishtirok eting.

Ijobiy muhitni yaratish.

Atrofingizdagi insonlar va ish muhiti sizning motivatsiyangizga katta ta'sir ko'rsatadi. Ijobiy va qo'llab-quvvatlovchi hamkasblar bilan muloqotda bo'lishga harakat qiling.

Tanaffuslar qilish va dam olish.

Doimiy ishlash charchoqqa va motivatsiyaning pasayishiga olib keladi. Qisqa tanaffuslar qilish, miyani dam oldirish va fikrlarni yangilash muhim. Ishdan keyin va dam olish kunlarida to'liq dam olishga, hordiq chiqarishga va sevimli mashg'ulotlaringiz bilan shug'ullanishga vaqt ajrating.

Ravon va ta'sirli gapirish uchun tavsiyalar

yaxshi tayyorgarlik;

Mavzuni har tomonlama bilish kerak.

reja tuzish;

Nima demoqchi ekaningizni oldindan aniq biling. Kirish, asosiy qism va xulosadan iborat qismlar nutqingizni mantiqiy va tushunarli qiladi.

sinab ko'rish;

Oldindan mashq qilish juda muhim.

ovoz ohangi va tezligiga e'tibor berish;

Muhim fikrlar uchun ovozni ko'tarish yoki pasaytirish, tezlikni o'zgartirib turish yaxshi. Juda tez yoki juda sekin gapirishdan saqlaning.

pauzalardan foydalanish;

To'g'ri joyda qilingan qisqa pauzalar fikrni tushunib olishiga yordam beradi va ta'sirchanlik bag'ishlaydi.

ko'z bilan aloqa qilish;

Tinglovchilar bilan ko'z aloqasini o'rnatish, ular bilan bog'lanishga yordam beradi.

imo-ishoralar;

Tabiiy imo-ishoralar nutqni jonlantiradi va fikrlarni ifodalashga yordam beradi.

til va lugʻat boyligi;

Soʻz tanlash va tildan foydalanish ham juda muhimdir.

oddiy va aniq tilda gapirish;

Murakkab soʻzlardan qoching, agar ular auditoriyangizga notanish boʻlsa.

bir xil soʻzlarni takrorlamaslik;

Sinonimlardan foydalanish nutqingizni rang-barang qiladi.

tinglovchilar bilan bogʻlanish;

Taʼsirli nutq tinglovchilar bilan samarali bogʻlanishni talab qiladi.

misollar keltirish;

Bu tinglovchilarning diqqatini jalb qiladi, ishonchini oshiradi.

SHaxsiy rivojlanish – eng yaxshi investitsiya

Odam koʻpincha moliya, biznes yoki karera haqida oʻylaydi. Lekin eng katta sarmoya – bu oʻziga qoʻyilgan investitsiyadir.

SHaxsiy rivojlanish nima?

Bu — yangi bilim olish, koʻnikmalarni rivojlantirish, nutqni yaxshilash, vaqtni toʻgʻri boshqarish va eng muhimi, oʻz ustida ishlashdir.

SHaxsiy rivojlanishning 5 qoidasi:

1 Har kuni 15 daqiqa oʻqish – kitob, maqola yoki tajribali odam suhbat.

2 Kunlik reja tuzish – xaos emas, aniq yoʻnalishda harakat.

3 Yangi koʻnikma oʻrganish – til, texnologiya, muloqot, rahbarlik.

4 Oʻzini taqqoslash, boshqalar bilan emas – kechagi "men" bilan.

5 Tana va sogʻliqqa eʼtibor – sport, toza ovqatlanish va toʻgʻri uyqu.

ISHDAGI LIDERLAR

1 Demokratik lider: jamoaning fikrlariga quloq soladi, muhim qarorlarni ular bilan birgalikda qabul qiladi, jamoaviy fikrlashni rag‘batlantiradi va har bir xodim o‘zini muhim his qilishiga yordam beradi.

2 Avtoritar lider: qarorlarni yakka o‘zi qabul qiladi va ularning bajarilishini qat’iy nazorat qiladi, uning fikri qonun, xodimlar esa faqat uning buyruqlarini bajarishi kerak.

3 Liberal lider: xodimlarga katta erkinlik beradi, ularning ishiga aralashmaydi.

4 Transformatsion lider: jamoani yangi cho‘qqilarga erishishga, o‘z maqsadlarini qayta ko‘rib chiqishga undaydi, o‘zining shaxsiy namunasi bilan xodimlarni ruhlantiradi.

5 Tranzaksion lider: mukofot va jazo tizimi orqali ish olib boradi, xodimlar o‘z vazifasini bajarsa, mukofotlanadi, aks holda esa jazoga tortiladi.

Ko‘pincha, yaxshi rahbarlar yuqorida liderlarning barchasini elementlarini o‘z ishida qo‘llashadi. Ular vaziyatga qarab, eng maqbul liderlik uslubini tanlaydilar.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. “O‘zbekiston respublikasining xalqaro reyting va indekslardagi o‘rnini yaxshilash hamda davlat organlari va tashkilotlarida ular bilan tizimli ishlashning yangi mexanizmini joriy qilish to‘g‘risida” PF-6003 .2020 y.

2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. 2022 28.10. ZRU-798.

3. L.N. Karshiev. “Mehnat, xuquqi va psixologiyasi”. internet tarmog‘i kanali.

Mundarija:

1. Kirish.....

2. Jamoada KPI to‘g‘ri belgilashga doir tavsiyalar.....

3. “Maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachilari pedagogik kompetensiyalarini rivojlantirish”

4. Maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachilari va Professor –o‘qituvchilarga (KPI da) yaxshi ko‘rsatgichlarga erishish bo‘yicha psixologik asoslar.....

5. Foydalanilgan adabiyotlar.....