សិល្បៈគ្រប់គ្រង



តាពជារឿកដឹកនាំ

ញ៉ែន សុជាន់

©

ទ១៧៨.៤២

សិល្បៈត្រប់ត្រង

តារាជាអ្នកដឹកនាំ

-ប្រមូលចងក្រងដោយ : ញ៉ែន សុផាន់

-កែសម្រួលដោយ : អ៊ុន ឆឹម

ប័ណ្ណាល័យ
LIBRARY
BUDDHIST INSTITUTE

១០២១/០៣

មាតិកា

អារម្ភកថា	ក
ផ្នែកទី ១ : ៥០ ទំណាក់ទំនងការងារប្រចាំថ្ងៃ	១
១-លោកអ្នកគប្បីផ្ដាស់ប្ដូរឥរិយាបថ	២
២-អ្នកត្រូវមានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ សំណូមពរខ្ពស់	៤
៣-ការសម្រេចចិត្តផ្ដាស់ប្ដូរបាន និងពុំអាចផ្ដាស់ប្ដូរ	៦
៤-កុំដោះស្រាយរាល់បញ្ហា ក្នុងពេលតែមួយ	៨
៥-កុំចំណាយពេលចំពោះការងារគ្មានប្រយោជន៍	១០
៦-កុំទទួលយករបាយការណ៍ណាមិនសុក្រិត	១២
៧-ត្រូវគិតលទ្ធផលជាមុន សឹមគិតចិន្តផលជាក្រោយ	១៤
៨-ត្រូវស្វែងយល់បុគ្គលឆ្លើម	១៦
៩-ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការវាយតម្លៃថ្នាក់ក្រោមជាគ្រោះថ្នាក់	១៧
១០-ការត្រួតពិនិត្យតឹងរឹងប្រសើរ ជាងធូរលុង	១៩
១១-ការត្រួតពិនិត្យ	២០
១២-កុំទទួលយករបាយការណ៍ណា ស្ដីពីតួលេខ.....	២២
១៣-គ្រប់គ្រងអង្គភាព ត្រូវមានសត្យានុភាព	២៣

១៤-បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យបុគ្គលមានទេពកោសល្យ	២៦
១៥-ពេលវេលាសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង	២៩
១៦-គួរចំណាយពេលកសាងផែនការ.....	៣០
១៧-កសាងគម្រោងផែនការមិនលំបាក.....	៣២
១៨-ត្រូវចេះប្រមូលផ្តុំកំលាំង	៣៣
១៩-គប្បីរៀបចំបរិយាកាសនៃសកម្មភាព	៣៥
២០-ចេះឆ្លៀតប្រើពេលវេលាឱ្យមានប្រយោជន៍	៣៦
២១-គប្បីរៀបចំផែនការឱ្យបានល្អជាមុន.....	៣៧
២២-ភាពត្រេកត្រអាលលើការអភិវឌ្ឍ.....	៣៩
២៣-ចេះទប់ទល់នឹងការវាយបក	៤១
២៤-អ្នកត្រូវគិតគូរពីល្បឿននៃការងារ.....	៤២
២៥-ចូរកុំពេញចិត្តនឹងលទ្ធផល ដែលទើបនឹងទទួលបាន.....	៤៤
២៦-កសាងទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវ.....	៤៦
២៧-អ្នកដែលមិនចូលរួមគ្រប់សកម្មភាព.....	៤៨
២៨-ជៀសវាងការទទួលបន្ថែមភារកិច្ចរបស់អ្នកដទៃ.....	៤៩
២៩-បើចង់ពង្រីកសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក....	៥១
៣០-កុំចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងពេកដល់ការខុសឆ្គងតូចតាច	៥៣

២៦		
២៩	៣១-អ្វីដែលគួរធ្វើ ទោះបីមិនទាន់គ្រប់លក្ខណៈ.....	៥៥
៣០	៣២-មានបំណងប្រាថ្នាដ៏ធំធេងបាន ចូរកុំមាន.....	៥៨
៣២	៣៣-មានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ ទើបមានជ័យជំនះ	៦០
៣៣	៣៤-អ្នកគ្រប់គ្រងប្រៀបដូច.....	៦២
៣៥	៣៥-ជៀសវាងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រតែមួយទិស	៦៤
៣៦	៣៦-តួលេខមិនស្របនឹងការវាយតំលៃ ត្រូវបោះបង់ចោល	៦៦
៣៧	៣៧-សេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានសារៈសំខាន់.....	៦៨
៣៩	៣៨-ធ្វើការវិភាគពីតួលេខ.....	៧០
៤១	៣៩-គ្រប់គ្រង គឺជាការសាកល្បងពីឆន្ទៈ ពីការព្យាយាម.....	៧២
៤២	៤០-មិនត្រឹមតែជាអ្នកចូលរួមអង្គប្រជុំ.....	៧៤
៤៤	៤១-ដាច់ខាតតំរង់ចាំតួលេខច្រើនពេក	៧៦
៤៦	៤២-អ្នកណាដែលទាមទារបន្ថែមតួលេខហួសហេតុ.....	៧៨
៤៨	៤៣-ពេលវេលាប្រកាសសេចក្តីសម្រេចចិត្ត	៨០
៤៩	៤៤-ដើម្បីឃោសនាការរីកចម្រើន.....	៨២
៥១	៤៥-តួលេខខុសពីមតិយោបល់	៨៣
៥៣	៤៦-ពេលវេលា "ពេញបូណ៌មី"	៨៥
	៤៧-ជៀសវាងការជ្រៀតជ្រែកចូលបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន...	៨៧

៤៨-កសាងផែនការគឺជារយៈពេលប្រតិបត្តិពីរដំហាន	៨៨
៤៩-លើកវិធានការដោះស្រាយ...	៩០
៥០-ព្រួតពិនិត្យកម្មវិធី.....	៩២
ផ្នែកទី ២ :	៩៤
✓-ការជ្រើសរើសអាជីព	៩៥
✓-ការចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម	៩៨
✓✧ ជ្រើសរើសទីតាំង ភូមិសាស្ត្រ	
✧ ជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
✓✧ ការរៀបចំហាង...	
✓-កាឆ្នៃប្រឌិតបង្កើតថ្មី	១០៤
✓-ហាត់ពត់ខ្លួន និងត្រូវចេះសង្កេតមើល...	១០៨
-ធ្វើឱ្យពេលវេលាមានតម្លៃដូចមាសប្រាក់	១១៧
-យុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធវិធីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ	១២៥
✓-ហេតុអ្វីជនជាតិចិនពូកែរកស៊ី ?	១២៩
-បទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់មេដឹកនាំ លីក្វាន់យូ	១៣៥
✓-គោលដៅ ១០ ចំណុច.....	១៤២

សារអ្នកថា

ការគ្រប់គ្រងជាសកម្មភាពដ៏ចាំបាច់មួយ នៃចំនាក់ចំនងរវាងធនធាន មនុស្ស និងសម្ភារៈ មធ្យោបាយ បច្ចេកទេស ពតិមានវិទ្យា និង ពេលវេលា ។ល។ បើគ្មានការគ្រប់គ្រងទេ វាល់សកម្មភាពរបស់មនុស្សលោក ក៏មិនអាចអភិវឌ្ឍ ឆ្ពោះទៅរកភាពល្បីនល្បីនបានដែរ ។

បញ្ហាប្រឈមចំពោះមុខនៅប្រទេសយើង ដែលកំពុងឋិតក្នុងដំណើរការទំនើបភាវូបនីយកម្ម ការស្ថាបនាជាតិពិតជាត្រូវជួបនឹងឧបសគ្គជាច្រើន ជាពិសេសការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស សម្រាប់គ្រប់គ្រងលើគ្រប់វិស័យនៅមានកម្រិតទាបនៅឡើយ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងមួយចំនួន ពុំបានធ្វើជៃនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិនោះទេ ផ្ទុយទៅវិញគិតតែពីប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។ ដូច្នេះមនុស្សគ្រប់រូបគួរតែភ្ញាក់រលឹក មានគោលជំហររឹងប៉ឹង ភ្លឺស្វាង ឈ្លាសវៃ និងស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នជានិច្ច ត្រូវស្វែងយល់ និងចូលប្រឡូកជ្រៅក្នុងការងារគ្រប់គ្រង ។ អ្នកគ្រប់គ្រង ចាំបាច់ត្រូវយល់ច្បាស់ពីតួនាទី ភាពកិច្ចរបស់ខ្លួនជាមុន ទើបអាចចូលរួមប្រកួតប្រជែងក្នុងឆាកនយោបាយ ក៏ដូចជាក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ឬវិស័យផ្សេងៗទៀតបាន ។

ដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងបន្ថែម សម្រាប់ដឹកនាំគ្រប់គ្រងអង្គភាព ឬ ក្រុមហ៊ុនឱ្យបានរីកចម្រើន អ្នកគួរតែផ្តោតអារម្មណ៍លើខ្លឹមសារនៃសៀវភៅនេះ ខ្ញុំគិតថាអ្នកប្រាកដជាអាចរកឃើញអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ជីវិត និងការងារជាក់ស្តែងរបស់អ្នកជាពុំខាន ។

ខ្លឹមសារក្នុងកូនសៀវភៅនេះរួមមានពីរផ្នែកដូចខាងក្រោម :

១-ការងារគ្រប់គ្រងនិងបទពិសោធន៍ខ្លះៗដែលអាចនាំមកផ្លូវជោគជ័យ ។

២-ឬនប្រកបអាជីវកម្ម -ចំណេះដឹង និងគុណធម៌ ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងគប្បីមាន ។

សៀវភៅនេះប្រសូតឡើងក្នុងបំណង ជួយបំពេញបន្ថែមនូវការខ្វះចន្លោះដែលអ្នកដឹកនាំ គ្រប់គ្រងត្រូវមាន និងដើម្បីដណ្តើមបានជោគជ័យក្នុងការប្រកួតប្រជែងលើគ្រប់វិស័យ ។

ប៉ុន្តែយើងខ្ញុំដឹងច្បាស់ថា ទោះយ៉ាងណាក្តី ក៏ពុំអាចចៀសផុតពីការខ្វះខាត ខុសឆ្គងនោះឡើយ ។

ហេតុនេះយើងខ្ញុំ រង់ចាំទទួលនូវការរិះគន់ស្ថាបនា ពីសំណាក់មិត្តអ្នកអានគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ចំពោះការខ្វះចន្លោះដែលអាចកើតមានដោយអចេតនា និងមិនអាចចៀសវាងបាន ។

ឡៀន សុជាន់

ផ្នែកទី ១

៤០ ចំណុច

ក្នុងការចាត់ថ្នាក់

១.បើលោកអ្នកមានបំណងចង់ធ្វើជាអ្នក ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង លោកអ្នកគប្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងធ្វើការងារតាមរបៀបនៃការជាអ្នកដឹកនាំជាមុនសិន

លោកអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអ្នកផងមើលឃើញ និងជឿជាក់ថាខ្លួនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំ ហើយសមត្ថភាពនោះជាឧត្តមភាពដែលអ្នកដទៃពុំអាចធ្វើបាន ។

ជាដំបូង លោកអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យគេបានស្គាល់ពីស្នាដៃរបស់លោកអ្នក ដែលស្តែងចេញពីសមត្ថភាពដ៏ខ្ជាប់ខ្ជួនពូកែ និងប៉ិនប្រសប់ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងពីថ្នាក់តូចដល់ថ្នាក់ធំ ។

ថ្វីបើមានសំណួរសួរថា "តើអ្នកកំណត់ទិសដៅយ៉ាងណាដែលផ្តើមចេញពីសកម្មភាពរបស់អ្នកអនុវត្តឆ្ពោះទៅកាន់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ? " ចម្លើយដែលល្អបំផុតគឺ អ្នកត្រូវបង្ហាញពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ពោលគឺការផ្ទេរពីសកម្មភាពនៃអ្នកអនុវត្តទៅកាន់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ។

ឧទាហរណ៍ លោកអ្នកមិនត្រឹមតែផ្តោត ទៅលើការជំរុញភារកិច្ចរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗធ្វើការឱ្យបានសម្រេចនោះទេ គឺត្រូវផ្តោតទៅលើការជំរុញភារកិច្ចរបស់អង្គភាពទាំងមូល ឱ្យបានសម្រេចតាមគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រឡើងវិញផង ។ រាល់ការចំណាយ ឬ ការខាតបង់បន្តិចបន្តួច លោកអ្នកមិនអាច

ទៀសវាងបានឡើយ ប៉ុន្តែកត្តាសំខាន់គឺ ធ្វើយ៉ាងណាបង្កើនផលចំណេញ ជាប្រយោជន៍ដល់អង្គភាពជានិច្ច លើកកម្ពស់ស្មារដៃរបស់បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលបានចូលរួមកសាងអង្គភាពតាំងពីដំបូង ។

មិនត្រឹមតែកាត់បន្ថយរាល់បាតុភាព ឬ រាល់ទង្វើធ្វើឱ្យអង្គភាពថយក្រោយប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងរកគ្រប់វិធីសាស្ត្រលើកស្ទួយឱ្យអង្គភាពឈានឡើង ហើយទទួលលទ្ធផលជាវិជ្ជមានទ្បើតផង ។

មិនត្រឹមតែគិតដល់តម្រូវការលើកកម្ពស់គុណភាពការងារប៉ុណ្ណោះទេ លោកអ្នកត្រូវលើកស្ទួយកិរិតយល់ដឹងលើជំនាញឱ្យបានច្បាស់លាស់ដោយប្រើគ្រប់វិធីសាស្ត្រប្រកួតប្រជែងតាមខ្នាតអន្តរជាតិ ឬ វិធីសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងការងារការិយាល័យ ។

មិនត្រឹមតែពង្រឹងការងារក្នុងអង្គភាព ឱ្យមានស្ថេរភាពប៉ុណ្ណោះទេ លោកអ្នកគប្បីមានវិធានការកាត់បន្ថយភាពធូររលុងមិនគោរពវិន័យ ឬ ភាពខ្ជះខ្ជាយ ភាពខ្វះការប្រុងប្រយ័ត្ន បាត់ម្ចាស់ការក្នុងការការពារអង្គភាព ។

សង្ខេបមក ពេលដែលលោកអ្នកចេះគិតនឹងចេះធ្វើសកម្មភាពជាអ្នកដឹកនាំគ្រប់គ្រងដ៏ពិតប្រាកដហើយ ពេលនោះលោកអ្នកនឹងមាន មនុស្សគាំទ្រយ៉ាងច្រើន ថែមទាំងបានគេអញ្ជើញឱ្យទទួលមុខដំណែងជាអ្នកគ្រប់គ្រងជាមិនខាន ។ លោកអ្នកគប្បីទទួលយកភារកិច្ច ដ៏ឧត្តុង្គឧត្តមដោយក្តីរីករាយ ។

២.អ្នកត្រូវមានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ ប្រកបដោយសំណូមពរខ្ពស់ក្នុងការងារ

ការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកដឹកនាំ ជានិច្ចកាលត្រូវតែទទួលនូវលទ្ធផលដ៏ល្អប្រសើរជាច្រើនបាច់ ពីព្រោះមានមនុស្សគ្រប់ជាន់ថ្នាក់កំពុងតែរង់ចាំលទ្ធផលទាំងនេះ ។ ភាពជោគជ័យរបស់អ្នកគឺការធានារ៉ាប់រងទាំងស្រុងនូវអនាគតរបស់ពួកគេ ។

ក្នុងឋានៈជាអ្នកគ្រប់គ្រង ទោះបើធ្វើការងារបានល្អក៏ពុំទាន់គ្រប់គ្រាន់នៅឡើយ អ្នកត្រូវតែឈានឡើងថែមមួយកម្រិតទៀតលើសពីកម្រិតធម្មតារបស់អង្គភាព ពោលគឺសមត្ថភាពការងាររបស់អ្នកត្រូវស្ថិតនៅកម្រិតខ្ពស់ជានិច្ច ។ ដរាបណាអ្នកធ្វើការងារឱ្យតែរួចពីដៃ ដរាបនោះអង្គភាពនឹងត្រូវចុះខ្សោយជាលំដាប់ ។ នេះជាក្រឹត្យក្រមសត្យានុម័តិសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីកត់សម្គាល់ និងអនុវត្តឱ្យបានល្អប្រសើរ ។

អ្នកត្រូវបង្កើតបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាលជាមួយបុគ្គលិក ឬ អ្នកបម្រើការងារ ។ មានចិត្តចង់ដឹង ចង់យល់រាល់បញ្ហាដែលអង្គភាពជួបប្រទះ ហើយត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងច្រើន ដើម្បីមើលការខុសត្រូវលើការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិកទៀតផង ។ បង្កើតភាពស្និទ្ធស្នាលមានមនោសញ្ចេតនាទៅវិញទៅមក គឺជាការងាយស្រួល ប៉ុន្តែការពង្រឹងសមត្ថភាពធ្វើការឱ្យមានកម្រិតខ្ពស់ គឺជា

ការលំបាក ។ មានមនុស្សជាច្រើន ពុំអាចយល់ពីជម្រៅទឹកចិត្តរបស់អ្នកទេ ទោះជាអ្នកបានខិតខំពន្យល់អំពីកម្រិតខ្ពស់នៃការងារនោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ។ ពេលខ្លះបុគ្គលិកសួរទៅអ្នកគ្រប់គ្រងថា " ហេតុអ្វីបានជាលោក (អ្នកគ្រប់គ្រង) ដាក់លក្ខខ័ណ្ឌការងារខ្ពស់យ៉ាងនេះ ? ហើយលោកធ្វើដូច្នេះមានបំណងអ្វី?" ការព្យាយាមពន្យល់បុគ្គលិកឱ្យយល់ ១០០% គឺជាការមិន ចាំបាច់ ព្រោះវាអាចធ្វើឱ្យបាត់បង់ពេលវេលាយ៉ាងច្រើន ហើយវាក៏អាចប្រែក្លាយទៅជារឿងអត់បានការក៏សឹងមាន ។ អ្នកគ្រប់គ្រងតែងលើកសំណូមពរការងារយ៉ាងខ្ពស់ហួសពីកម្រិត ដែលបុគ្គលិកអាចធ្វើបាន គឺក្នុងបំណងធ្វើឱ្យបុគ្គលិកទទួលបានលទ្ធផលតាមកម្រិតសមស្រប ។ អ្នកមិនអាចរង់ចាំបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្តធ្វើការងារហួសពីកម្រិតធម្មតានោះឡើយ ។ ផ្ទុយទៅវិញ គឺអ្នកអាចទាមទារឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារស្មើនឹងកម្រិត ដែលគេធ្លាប់ទទួលបានលទ្ធផល និងបទពិសោធន៍កន្លងមក ។

ឧទាហរណ៍ និយាយអំពីជំនាញខាងបច្ចេកទេស អ្នកគ្រប់គ្រងតែងបង្ហាញពីសមត្ថភាព និងវិធីផ្សេងៗក្នុងការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីន ដើម្បីសម្រេចបានគ្រប់ចំណុចនៃការងារ ប៉ុន្តែសមត្ថភាពបុគ្គលិកនៅមានកម្រិតទាប ដូច្នេះអ្នកគ្រប់គ្រងយកលទ្ធផលដែលធ្លាប់ទទួលបានកន្លងមក ធ្វើជាលទ្ធផលគំរូតាមកម្រិតសមស្រប ដែលអាចយកជាផ្លូវការបាន ។

៣. ការសម្រេចចិត្តដោយតក់ក្រហល់ អាចផ្លាស់ប្តូរបាន រីឯការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយ ការពិចារណាវែងឆ្ងាយ ជារឿងពុំអាចផ្លាស់ប្តូរ

សេចក្តីសម្រេចចិត្តណាមួយដែលមិនច្បាស់លាស់ វាអាចឈានទៅដល់ការសោកស្តាយ ។ អ្នកត្រូវតែប្រុងប្រយ័ត្ន ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចថា តើវាអាចផ្លាស់ប្តូរបាន ឬមិនបាន ? ការធ្វើ ឬ ការលុបចោលសេចក្តីសម្រេច ត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា ? ហើយមានជះឥទ្ធិពលអ្វីខ្លះ ដល់ការងាររបស់អង្គភាព ?

ឧទាហរណ៍ សេចក្តីសម្រេចចិត្តស្តីអំពីការផ្លាស់ប្តូរនាមឈ្មោះអង្គភាព ឬផ្ទាកយីហោរបស់ក្រុមហ៊ុនណាមួយ គឺជាសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលអាចកែប្រែឡើងវិញបាន តែចំពោះសេចក្តីសម្រេចចិត្តបញ្ឈប់បុគ្គលិកណាម្នាក់ពីការងារ គឺជាសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមិនអាចផ្លាស់ប្តូរបានឡើយ ។

មានសេចក្តីសម្រេចខ្លះអាចវិវឌ្ឍពីការផ្លាស់ប្តូរបាន ទៅជាការផ្លាស់ប្តូរមិនបាន ។ សេចក្តីសម្រេចចិត្តភាគច្រើនមានការវិវឌ្ឍ ប៉ុន្តែមានផ្នែកខ្លះមិនអាចកែប្រែបានឡើយ ។

ពេលអ្នកចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តយ៉ាងរាប់រហ័ស ដែលអាចផ្លាស់ប្តូរបាននៅថ្ងៃអនាគត អ្នកត្រូវមានសញ្ញាណាមួយឱ្យអ្នកអនុវត្តដឹងថា សេចក្តីសម្រេចចិត្តនេះ អាចផ្លាស់ប្តូរបានតាមពេលវេលាសមស្រប ។ ការធ្វើដូច្នេះអាចបញ្ជាឱ្យថ្នាក់ក្រោមអនុវត្តបាន ១០០ % តែបើមិនបានប្រាប់ឱ្យពួកគេដឹងជាមុនទេនោះ ពួកគេនឹងមានការរារែក ថ្នាំងថ្នាក់អំពីសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ ហើយកិច្ចអនុវត្តពុំអាចសម្រេចបាន ១០០% ដូចបំណងរបស់អ្នកដឹកនាំឡើយ ។ ម្យ៉ាងទៀត ការធានានូវសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលអាចផ្លាស់ប្តូរទៅបាននឹងធ្វើឱ្យល្បឿនឈានមុខរបស់អង្គភាពមានតុល្យភាពជាមួយល្បឿន នៃការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គល និងធ្វើឱ្យមានតុល្យភាពជាមួយល្បឿននៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តផ្សេង ១ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែមានការប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រភេទនេះ ។

៥-កុំដោះស្រាយរាល់បញ្ហាដោយបច្ចុប្បន្នពេលតែមួយ ត្រូវបែងចែកកម្មវិធីតាមលំដាប់លំដោយ

ជាទូទៅទន្ទឹមនឹងការចាប់ផ្តើមដោះស្រាយបញ្ហាធំណាមួយ ទើបយើងឃើញថាមានបញ្ហាតូច ៗ ក៏កើតឡើងជាងដែរ ។ សញ្ញាសម្រាប់កត់សម្គាល់លើអ្នកគ្រប់គ្រងដែលខ្វះបទពិសោធន៍ គឺការខិតខំដោះស្រាយរាល់បញ្ហាក្នុងពេលតែមួយ ។

រាល់ការដោះស្រាយរបស់អ្នក បើអ្នកទុកឱ្យវាកាន់តែវែកវាលដាលរហូតដល់ទីបញ្ចប់ ឱ្យហួសពីលទ្ធភាព ឬហួសពីសមត្ថភាពរបស់អ្នក ទីបំផុតនឹងអាចឈានដល់បរាជ័យជាក់ជាមិនខាន ។ ភារកិច្ចសំខាន់តែមួយគត់នៃអ្នកគ្រប់គ្រង គឺដោះស្រាយឱ្យបានរាល់បញ្ហារបស់អង្គភាពទាំងចាស់ក្តី ទាំងថ្មីក្តី ទោះបីដំណោះស្រាយនោះប្រកបដោយជោគជ័យ ឬមិនជោគជ័យក្តី ក៏គេអាចវាយតម្លៃបានថា អ្នកគ្រប់គ្រងនោះមានបទពិសោធន៍ ឬអត់ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានបទពិសោធន៍ តែងអនុវត្តន៍តាមពាក្យស្លោក "មើលឈើជាមុន មើលព្រៃជាក្រោយ" សម្រាប់យកមកដោះស្រាយបញ្ហា ។ ទោះជាបញ្ហាទាំងនោះមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីខ្លឹមសារ ខុសគ្នាពីទ្រង់ទ្រាយ ខុសគ្នាពីពេលវេលា និងខុសគ្នាពីព្រំដែនក៏ដោយ ។ ជាដំបូងអ្នកត្រូវចែកបែងចែកពេលវេលាឱ្យបានហ្មត់ចត់ តាមលំដាប់លំដោយ និងប្រមូលផ្តុំព្រួត

ពិនិត្យដើម្បីទប់ទល់ចំពោះបញ្ហានីមួយ ៗ ក្នុងពេលវេលាកំណត់ ។ ពេលវេលាដែលបានកំណត់នោះគឺ ពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវប្រើប្រាស់គ្រប់រូបមន្តដើម្បីរកវិធានការដោះស្រាយបញ្ហា ។

ឧទាហរណ៍ នៅសម័យសង្គ្រាមលោកលើកទីពីរ លោកណែលសុន (Nelson) បានប្រើយុទ្ធវិធីបំបែកកម្លាំងសត្រូវក្នុងពេលវេលាកំណត់ ពោលគឺលោកបានបញ្ជាឱ្យនាវាប្រយុទ្ធរបស់អង់គ្លេសទាំងអស់ បាញ់សម្រុកទៅលើនាវារបស់ខ្មាំងសត្រូវ កម្ទេចពីមួយទៅមួយជាបន្តបន្ទាប់ ។ អង្គភាព ឬក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកតែងប្រឈមមុខនឹងឧបសគ្គជាច្រើន អ្នកត្រូវចេះបែងចែកកម្មវិធី ហើយប្រមូលផ្តុំកម្លាំងដោះស្រាយឧបសគ្គម្តងមួយ ៗ នេះជាគន្លឹះធ្វើឱ្យអ្នកមិនទាល់ច្រក និងស្មុគស្មាញ ក្នុងដំណោះស្រាយ ។

៥-កុំចំណាយពេលចំពោះការងារគ្មានប្រយោជន៍ សម្រាប់អង្គភាព ឬ ក្រុមហ៊ុន

ពេលវេលារបស់អ្នកមានតម្លៃ ហេតុនេះអ្នកកុំចំណាយពេលឆ្ងែចន ហួសហេតុចំពោះការងារដែលមិនផ្តល់មកនូវផលប្រយោជន៍។ នេះជាសំណូមពរដ៏ទន្ទូចរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ហើយមានតែអ្នកគ្រប់គ្រងទេ ទើបដឹងថា អនុវត្តបាន ឬ ពុំបាន ។

ឧទាហរណ៍ អ្នកចូលចិត្តចំណាយពេលធ្វើកិច្ចការ ដែលអ្នកបានយល ជ្រៅជ្រះ ដូចជាអ្នកមានជំនាញខាងភស្តុភារ អ្នកចំណាយពេលយ៉ាងច្រើន ចូលក្នុងបញ្ហាភស្តុភារ ក្នុងពេលដែលអង្គភាពកំពុងត្រូវការដោះស្រាយបញ្ហា ច្រើនជំពូក (បញ្ហាដឹកនាំប្រយុទ្ធ បញ្ហាកសាងកម្លាំង។ល។) នេះគឺជាអន្ទាក់ មួយរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្មី (អ្នកទើបទទួលមុខតំណែងធ្វើការងារគ្រប់គ្រង) តែងយកចិត្តទុកដាក់លើវិស័យដែលខ្លួនបានយល់ដឹងជ្រៅជ្រះដោយគិតសង្ឃឹម ថានឹងមានឱកាសនាំជោគជ័យមកឱ្យខ្លួន ។ ប៉ុន្តែមិនដូច្នោះទេ អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវដឹងសព្វគ្រប់រាល់បញ្ហារបស់អង្គភាព ដែលត្រូវដោះស្រាយ ហើយជ្រើស យកបញ្ហាណាមួយដែលមានឥទ្ធិពលខ្លាំងជាងគេក្នុងអង្គភាព ធ្វើជាអាទិភាព ដោះស្រាយមុនគេ ។

ដោយឡែក នៅមានបញ្ហាសំខាន់ ៗ ជាច្រើនទៀត តែពុំសូវមានឥទ្ធិពល ការដោះស្រាយត្រូវប្រើរយៈពេលយូរ ដូច្នេះយើងត្រូវទុកដោះ-ស្រាយជាក្រោយ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពយោធា (ក្នុងសម័យសង្គ្រាម) តែងដោះស្រាយតាមសំណូមពរប្រយុទ្ធជាមុន ទើបឆ្ពោះទៅទិសដៅយូរអង្វែង ដូចជាកសាង ជម្រក. កសាងកម្លាំងត្រៀម និងស្បៀងអាហារ ។ ល ។

- **លុយកាក់ពីបូទថាឥឡូវវេលា ទូរអ្នកកុំចោះបង់ទោលវា**
  អ្នកនឹងមានត្រប់ត្រាន់ទូរអ្វី ៗ ទាំងអស់ ។

Gaston de Levis

៦.កុំចាប់អារម្មណ៍ និងឧបត្ថម្ភយកគន្លងរបាយការណ៍ណាមិនសុក្រឹត ឬ មិនស៊ីគម្រៅ

កម្មវិធីមួយឬផែនការណាមួយ ត្រូវបរាជ័យដោយការបង្ខំឱ្យសម្រេចហួសគោលដៅ ពេលខ្លះបណ្តាលមកពីអ្នកផ្តល់ផែនការខុស ឬ អ្នកសរសេររបាយការណ៍ភ្លេចចំណុចសំខាន់ណាមួយ ហេតុនេះហើយ ចំពោះគម្រោងផែនការ ឬ កម្មវិធីសំខាន់ ។ ទាំងនោះ មិនគប្បីទទួលស្គាល់ដោយប្រញាប់ប្រញាល់ពេកនោះទេ អ្នកគប្បីត្រូវបញ្ជាក់ពីចំណុចខ្វះខាតរបស់វា ។

ឧទាហរណ៍ មានមន្ត្រីម្នាក់នៅពេលទទួល "ផែនការ" ពីស្មៀនលោកបានសួរថា " នេះជាផែនការដ៏ល្អបំផុតរបស់អ្នកឬ ?" ស្មៀនក៏ឆ្លើយតបវិញថា "បាទខ្ញុំយល់ថា ផែនការនេះអាចនៅមានការថែមថយចំណុចខ្លះៗ" លោកមន្ត្រីក៏ប្រគល់ផែនការនោះឱ្យស្មៀនវិញភ្លាម ។ កន្លងពីរសប្តាហ៍ក្រោយមក បន្ទាប់ពីបានខិតខំកែសំរួលឡើងវិញជាច្រើនចំណុច ស្មៀនក៏បានឆ្លងផែនការនោះម្តងទៀត ។ ពីរបីថ្ងៃក្រោយ លោកមន្ត្រីក៏បានកោះហៅស្មៀនមកសួរនូវសំណួរដូចកាលពីលើកមុន ស្មៀននោះក៏ឆ្លើយយ៉ាងយឺតៗ " បាទ អោចមានចំណុចតិចតួច ដែលត្រូវមើលឡើងវិញ " ។

អ្នកស្នែនត្រូវលោកមន្ត្រីបញ្ជូន" ផែនការ" នោះមកវិញ ។ អ្នកស្នែននោះខំប្រឹងកែសម្រួលទាំងយប់ទាំងថ្ងៃឱ្យបានសុក្រិត ។ បីសប្តាហ៍ក្រោយក៏បានយកផែនការនោះដាក់ជូនជាលើកទីពា លើកនេះស្នែនឆ្លើយដោយអះអាងថា "បាទ ! សូមលោកពិនិត្យមើល " ពេលពិនិត្យរួចហើយលោកមន្ត្រីក៏ញញឹមថា "ល្អណាស់ ! ផែនការនេះអាចយកជាការបាន " ។

បុគ្គលិករបស់អ្នកអាចធ្វើបានល្អជាងនេះទៅទៀត ប្រសិនបើពួកគេដឹងច្បាស់ថាអ្នកមានសំណូមពរដូចខាងលើ ។ ជានិច្ចកាល អ្នកគ្រប់គ្រងមិនត្រូវទទួលស្គាល់នូវការងារអ្វីមួយ ដែលធ្វើឱ្យតែរួចពីដៃនោះឡើយ ។ ចំពោះថ្នាក់ក្រោម កុំចំណាយពេលសរសេរបាយការណ៍ដោយគ្មានភាពសុក្រិត ឬអសារបង់ព្រោះគម្រោងផែនការបែបនោះ "គ្មានតម្លៃ" ទេ ។ អ្នកអាចប្រកាសឱ្យបុគ្គលិកដឹងច្បាស់ថា អ្នកទទួលស្គាល់តែរបាយការណ៍ណាដែលល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងសុក្រិតបំផុតទៀតផង ។

៧-ត្រូវគិតលទ្ធផលជាមុន សឹមគិតទិន្នផលជាក្រោយ

ស្នាដៃដំបូងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង គឺកែសម្រួលបាននូវផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាព ដោយចេះប្រើប្រាស់ទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត និងកម្លាំងសម្ភារៈ គ្រប់បែបយ៉ាង ។

បញ្ហាបង្កើតទិន្នផលគឺស្ថិតនៅលើពេលវេលា ម្យ៉ាងទៀតត្រូវមានវិធានការជាច្រើនដើម្បីឈានទៅសម្រេចគោលដៅ ក្នុងនោះគិតទាំងវិធានការសំខាន់និងវិធានការត្រៀមបម្រុងផង ។ អ្នកគ្រប់គ្រងទទួលបានលទ្ធផលល្អ គឺជាអ្នកដែលមានលទ្ធភាពក្តោបក្តាប់នូវគម្រោងការសំខាន់ៗ បានយ៉ាងរាប់រហ័ស ហើយកែសម្រួល និងឈានទាន់សភាពការណ៍ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់អង្គភាព ។ លទ្ធផលគឺជាការសម្រេចគោលដៅដែលបានគ្រោងទុកជាមុន រីឯទិន្នផល គឺការសំដៅទៅលើបច្ចេកទេស មធ្យោបាយឈានទៅរកភាពសម្រេចគោលដៅចុងក្រោយ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះវាយតម្លៃសភាពការណ៍និងជ្រើសរើសគម្រោងការអនុវត្តឱ្យបានរហ័សរហួន បើទុកឱ្យយឺតយ៉ាវ ឬ រង់ចាំការជ្រើសរើសគម្រោងការ អាចបណ្តាលឱ្យចាត់បង់ឱកាស ឬ ពុំអាចសម្រេចផែនការតាមបំណងឡើយ ។

ឧទាហរណ៍ យន្តហោះចម្បាំងមួយក្រុម ក្នុងការវាយប្រហារដណ្តើមយកឱ្យបានគោលដៅ ទោះជាត្រូវខូចខូលរងគ្រោះថ្នាក់យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ប្រសើរជាងការវាយប្រហារមិនបានសម្រេច។

ដូច្នេះអ្នកត្រូវគិតដល់លទ្ធផលជាមុនទើបគិតដល់ទិន្នផលជាក្រោយ។

អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារ ត្រូវមានគម្រោងការធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអតិថិជនចូលទិញបានចំនួនច្រើន សឹមគិតដល់សិល្បវិធីនៃការទំនាក់ទំនង និងមធ្យោបាយទាក់ទាញភ្ញៀវ ។

៨-ត្រូវស្វែងយល់បុគ្គលឆ្នើម ទាំងក្នុង ទាំងក្រៅ អង្គភាព ដើម្បីជួយបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួន

ជោគជ័យរបស់អង្គភាព គឺអាស្រ័យដោយការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម របស់បុគ្គល ក្នុងនោះបុគ្គលឆ្នើមជាកត្តាដ៏សំខាន់ ។ អ្នកគួរយកចិត្តទុកដាក់ និងបណ្តុះបណ្តាលឱ្យពួកគេក្លាយជាអ្នកបន្តវេន ដ៏ពូកែរបស់អង្គភាព ។

ពេលអ្នករកឃើញបុគ្គលឆ្នើម ល្អ ប៉ិន ពូកែ ស្ទាត់ជំនាញ ហើយ សកម្មក្នុងការងារ ហ៊ានមែងទាំមកនូវជ័យជំនះជូនអង្គភាព ។ អ្នកគប្បីមាន វិធានការសើកឈ្នះតាមកម្រិតនៃការងារ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញថា តើ បុគ្គលណាមួយ ដែលអាចក្លាយជាគ្រឹះដ៏រឹងមាំរបស់អង្គភាពបាន ។

ឧទាហរណ៍ ក្នុងល្បែងកីឡាបាល់ទាត់ ឈ្នះ ឬ ចាញ់ គឺអាស្រ័យ ដោយការប្រៀបចំកីឡាករ (ពោលគឺបុគ្គលឆ្នើម) ។ បណ្តាក្រុមឈ្នះភាគច្រើន តែងបានស្វែងយល់ជាមុនអំពីយុទ្ធសាស្ត្រ យុទ្ធវិធី ព្រមទាំងកិច្ចសហការយ៉ាង ស្និតរមួតរវាងបុគ្គលម្នាក់ ១ ក្នុងក្រុម ។ គោលការណ៍សហការនេះ អ្នកគ្រប់ គ្រងតែងតែយកមកអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបុព្វហេតុខាងលើ ។

៩.ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការទាយតម្លៃថ្នាក់ក្រោម គឺជាការគ្រោះថ្នាក់

លទ្ធផលការងាររបស់អង្គភាព គឺជាការសម្តែងថ្វីដៃដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ហេតុនេះពេលត្រួតពិនិត្យការងាររបស់បុគ្គល អ្នកត្រូវបែងចែកច្បាស់លាស់នូវលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ ។ ថាតើបុគ្គលណាមួយអនុវត្តបាន បុគ្គលណាអនុវត្តមិនបាន រួចទើបមានវិធានការដោះស្រាយជាក្រោយ ។ បុគ្គលដែលធ្វើបានល្អ ត្រូវរៀបចំតម្លើងឋានៈឱ្យបានស័ក្តិសម ។ អ្នកត្រូវផ្តល់ឱកាស ឱ្យពួកគេធ្វើការសាកល្បង ពីកម្រិតទាបទៅកម្រិតខ្ពស់ ។ ចំពោះការងារដែលមានភាពធម្មតា អ្នកកុំប្រញាប់ ធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលទុកឱកាសនោះឱ្យពួកគេបានបញ្ចេញថ្វីដៃធ្វើការយ៉ាងសកម្ម ក្នុងរង្វង់ត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាព និងដកពិសោធន៍ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងអនុវត្តការងារចាត់តាំងបានល្អ ទើបបុគ្គលម្នាក់ ។ អាចមានឱកាសស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯង ថាតើអាចធ្វើបាន ឬ មិនបាននូវលទ្ធផលដែលជាសំណូមពររបស់ថ្នាក់លើ ។ អ្នកមិនចាំបាច់ណែនាំអ្វីដល់ពួក គេឡើយ ព្រោះថាក្រោយពេលពួកគេបានយល់ដោយខ្លួនឯងហើយ ពួកគេនឹងមានឱកាសបញ្ចេញថ្វីដៃអស់ពីសមត្ថភាពប្រកបដោយទេពកោសល្យល្អប្រណីត ។ បើអ្នកដឹកនាំយឺតយ៉ាវក្នុងការតម្លើងតួនាទី ឬ ប្រាក់ឈ្នួវត្ស វាអាចធ្វើឱ្យ

ពួកគេខកចិត្ត និងបាត់ជំនឿចំពោះថ្នាក់លើ ហើយពួកគេក៏នឹងអាចឆ្លៀតឱកាសស្វែងរកផលប្រយោជន៍នៅខាងក្រៅអង្គភាព ។ ការធ្វើឱ្យបាត់បង់បុគ្គលល្អមួយរូប មុននិងក្រោយ បុគ្គលរូបនោះនឹងទៅរកការងារធ្វើឯអង្គភាពផ្សេងជាពុំខាន ដើម្បីបានបង្ហាញស្នាដៃរបស់ខ្លួន ឱ្យអ្នកដទៃ ទទួលស្គាល់ ។

- **ចូរក្រឡេកមើលភាពល្អំបាកនៃអ្នកឯទៃ ទើបអ្នកអាចកាន់បន្ថយបានន្តូវភាពល្អំបាករបស់ខ្លួន ។**

VO HONG

១០.ការត្រួតពិនិត្យតឹងរឹងប្រសើរជាងការត្រួតពិនិត្យធូររលុង ឬ គ្មានការត្រួតពិនិត្យ

ការត្រួតពិនិត្យដែលមានប្រសិទ្ធភាព គឺស្ថិតនៅលើការយល់ដឹង និងការទទួលយករបស់អ្នកគ្រប់គ្រងពេលចេញសេចក្តីសម្រេច ។ គ្មានសេចក្តីសម្រេចណាមួយ ដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ធនធានមនុស្សដល់បច្ចេកទេស ឬ សម្ភារៈនោះឡើយ ។ ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងម៉ាត ឬ ទីតាំងទីផ្សារ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវក្តោបក្តាប់ឱ្យបានរាល់បញ្ហាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ យល់ដឹងកាន់តែច្រើនកាន់តែល្អ ពិនិត្យបានច្បាស់កាន់តែប្រសើរ ក្នុងការសម្រេចគោលដៅ ។

ដូច្នេះផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាព ឬ ក្រុមហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រងតែងមានការពាក់ព័ន្ធយ៉ាងស្និតរមួត ក្នុងការចេញសេចក្តីសម្រេច ដាច់ខាតកុំធ្វេសប្រហែសទាល់តែសោះក្នុងការត្រួតពិនិត្យរាល់បញ្ហា ។

- **អ្នកមែលចានអង្គភាព រមែងធ្វើឱ្យខ្លួនចានតម្លៃ ក្នុងកិច្ចការមែលចានប្រគល់ជូន ។**

M. Gandhi

១១. ការត្រួតពិនិត្យ

ទោះបីមានប្រតិកម្មពីថ្នាក់ណាក៏ដោយ ជំហានដំបូងនៃការត្រួតពិនិត្យ គឺត្រូវធ្វើឡើងដោយហ្មត់ចត់ និងតឹងរ៉ឹងបំផុត ព្រោះវាបញ្ជាក់ពីអំណាចរបស់អ្នក ហើយថែមទាំងធ្វើឱ្យអ្នកដទៃកោតក្រែងខ្សែតផង ។ បើពុំនោះទេថ្នាក់ក្រោមរបស់អ្នក អាចចាប់បានឱកាសចំណុចខ្សោយ និងបាត់ជំនឿលើការដឹកនាំរបស់អ្នកជាពុំខាន ។ ក្រោយពីការត្រួតពិនិត្យដ៏តឹងរឹង អ្នកអាចមានឱកាសធ្វើការតាមដានឱកាសអ្វី ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការងារត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នក ពោលគឺសំដៅនៅលើសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព (ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ) ហើយកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យ ដែលតម្រូវឱ្យសមស្របតាមសេចក្តីត្រូវការខាងលើនោះ មិនមែនធ្វើតាមចិត្តឯង ឬ ធ្វើដើម្បីបំពេញចិត្តពក់ក្រហល់របស់អ្នកនោះទេ ។

ឯរយៈពេលនៃការត្រួតពិនិត្យ អ្នកត្រូវតាមដានសភាពការណ៍ពីដើមទីរហូតដល់ចប់ តាំងពីពេលចាប់ផ្តើមចេញសេចក្តីសម្រេច និងផ្សព្វផ្សាយអនុវត្តរហូតដល់ការវាយតម្លៃនូវលទ្ធផលចុងក្រោយ ។ ពេលវេលាត្រួតពិនិត្យកាន់តែបំព្រួញ កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ។ រយៈពេលនៃការត្រួតពិនិត្យត្រូវចែកជាដំណាក់កាលដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ធ្វើតារាងត្រួតពិនិត្យតាមកាលវេលាឱ្យច្បាស់លាស់ ចៀសវាងរាល់ឧបសគ្គដែលកើតមាន ដោយ

យថាហេតុ ឬដោយអចេតនា ។ ការកត់សម្គាល់ចំពោះបុគ្គលដែលល្អឆ្នើម គឺមិនមែនយោងតាមផ្នែកជំនាញ ឬ សេចក្តីរាយការណ៍ពីការិយាល័យណាមកទេ ។ មិនត្រូវបណ្តាលឱ្យថ្នាក់ក្រោម ធ្វើការវាយតម្លៃតាមទំនើងចិត្ត ត្រូវមានប្រតិទិនប្រចាំថ្ងៃ កត់ត្រារាល់ហេតុការណ៍ដែលកើតឡើងក្នុងអង្គភាព ។

១២.កុំទទួលយកជាដាច់ខាតនូវរបាយការណ៍ ណាដែលមានតែតួលេខហើយគ្មានការ ទាយតម្លៃ ឬ ការវិភាគឆ្លាត់ចត់

ចំនួនតួលេខជាកត្តាសំខាន់ ដែលមិនអាចខ្វះបានសម្រាប់ធ្វើរបាយ-ការណ៍ ប៉ុន្តែវាល់សកម្មភាពការគ្រប់គ្រងត្រូវផ្អែកលើគុណភាព ល្អ អាក្រក់ រហ័ស ឬយឺតយ៉ាវ ។ល។ ហេតុដូច្នេះ អ្នកត្រូវសង្កត់ធ្ងន់ឱ្យថ្នាក់ក្រោមដឹងថា សេចក្តីរាយការពីតួលេខត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងការវាយតម្លៃ និងការវិភាគ ក្រៅពីនេះទៀត ។ យោងតាមរបាយការណ៍នេះ អ្នកអាចដឹងបានថា អ្នកដទៃវាយតម្លៃយ៉ាងដូចម្តេច ! ប្រការនេះអ្នកមិន ត្រឹមតែស្គាល់ច្បាស់ វាល់សភាពការណ៍ទេ វាថែមទាំងធ្វើឱ្យថ្នាក់ក្រោម មានភាពរឹងមាំក្នុងការងារ ទៀតផង ។

ឧទាហរណ៍ របាយការណ៍ស្តីអំពីយោធបរិក្ខារ ឬយន្តយុទ្ធ ជាទូទៅ សម្តែងពីតួលេខយ៉ាងច្បាស់ ហើយល់អិតទៀតផង ប៉ុន្តែវាអាចធ្វើឱ្យអ្នកអាន មានការធុញទ្រាន់ ហើយថែមទាំងមិនអាចយល់បានពីតម្រូវការរបស់នាយ ទាហាន និងពលទាហាន នាពេលខាងមុខ ។

១៣. គ្រប់គ្រងអន្តរភាគ្រូវមានសតិប្បាទុភាព

ក. មិនអាណិតអាសូរឬមិនបោកបញ្ឆោត

ខ. មិនឱ្យមានចន្លោះក្នុងការងារ

គ្រប់គ្រងអង្គភាពណាមួយ ជាចំខាតអ្នកគ្រូវគ្រប់គ្រងទាំងមនុស្ស ទាំងមនោសញ្ចេតនារបស់ខ្លួន ។ ការអាណិតអាសូរជ្រុលហួសពេក ឬ ការបោកបញ្ឆោតណាមួយ វានឹងបណ្តាលឱ្យបាត់បង់កិត្តិយសរបស់ខ្លួន ។ ការអាណិត ឬការបោកបញ្ឆោតនោះ អាចធ្វើឱ្យមនុស្សខ្លះយល់ថា "លោកជាបុគ្គលដ៏អស្ចារ្យ" ហើយក៏មានមនុស្សខ្លះយល់ថា "លោកជាបុគ្គលដ៏ឆ្កួតលេលា" ។ ទីបញ្ចប់គ្មាននរណាម្នាក់ចាត់ថាលោកជា "អ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ពូកែក្នុងចំណោមអ្នកគ្រប់គ្រងពូកែនោះទេ" ។

ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការងារ ជាសញ្ញានៃភាពបរាជ័យ ។ ហេតុនេះអ្នកគ្រូវចាប់អារម្មណ៍ពីការងាររបស់បុគ្គលិក ដែលស្របនឹងល្បឿននៃការងារ ។ អ្នកអាចឆ្លៀតកិច្ចការនៅការិយាល័យ ដើម្បីចុះត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង អ្នកកោះប្រជុំបណ្តាបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព ដើម្បីឱ្យធ្វើការជំនួសអ្នក អ្នកគ្រូវតស៊ូសម្លាល់ បុគ្គលិកណាដែលធ្វើការយឺតយ៉ាវ ឬធូររលុង ឬមិនបំពេញភារកិច្ច តាមមុខតំណែងតួនាទី ។

អ្នកគ្រប់គ្រងដែលទទួលបានជំនឿ និងការគោរពពីថ្នាក់ក្រោម គឺជា

អ្នកចេះដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាន់សភាពការណ៍ ចេះពន្យល់ពីមូលហេតុនៃការបរាជ័យ និងជោគជ័យ ចែះបង្កើតសាមគ្គីភាពយ៉ាងទូលំទូលាយ ចេះទប់ស្កាត់ទាន់ពេលចំពោះបុគ្គលិកណា ដែលបង្កភាពមហន្តរាយដល់អង្គភាព ។

តើលោកយល់យ៉ាងណាចំពោះបុគ្គល ដែលមានកំហុសតូចតាច ហើយរីករាលដាលទៅជាធំ ? នៅពេលដែលបុគ្គលនោះប្រព្រឹត្តខុស ប៉ុន្តែលោកគ្មានការអប់រំ ឬបង្ហាញឱ្យដឹងពីកំហុសរបស់គេ តើលោកបានគិតដល់ផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គលនោះទេ ?

តើលោកមានការស្មោះត្រង់ចំពោះបុគ្គលនោះទេ ? ឬស្មោះតាមឧត្តមគតិលោកដែរទេ ? និយាយជារួម រាល់ការពិភាក្សារបស់មនុស្សលោកតែងតែទាមទារនូវការស្មោះត្រង់នេះជាដរាប (អ្នកគ្រប់គ្រងជាច្រើនតែងកង្វល់ចំពោះការស្មោះត្រង់នេះ) ។ អ្នកគ្រប់គ្រងពូកែគឺជាអ្នកចេះត្រៀមជាស្រេចនូវសេចក្តីប្រកាសបញ្ហាដែលត្រូវធ្វើ និងពេលវេលាដែលត្រូវអនុវត្ត។ ប៉ុន្តែច្បាស់ណាមិនប្រកាសអំពី វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវធ្វើនោះឡើយ ។ បើសិនជាលោកប្រកាស ហាក់ដូចជា លោកមិនចេះចាត់តាំងការងារឱ្យថ្នាក់ក្រោមអនុវត្ត ហើយអាចធ្វើឱ្យលោកធ្លាក់ពីមុខដំណែងក៏ថាបាន ។

អ្នកគ្រប់គ្រងពូកែ ជាអ្នកមានលទ្ធភាពធ្វើឱ្យមិន្តផលការងារមានតម្លៃយូរអង្វែង ហើយតែងសម្រេចគោលដៅ ជាយុទ្ធសាស្ត្រឡើតផង ។

អ្នកគ្រប់គ្រងពូកែ ជាអ្នកចេះធ្វើឱ្យថ្នាក់ក្រោម មានអាកប្បកិរិយាស្មោះត្រង់ជាមួយគ្នា មានចិត្តទូលំទូលាយដូចគ្នា រួមគ្នាធ្វើការងារក្នុងន័យវិកច់រើន រួមគ្នាលាតត្រដាងអំពើពុករលួយ និងបំបាត់ភាពអសកម្ម ជាពិសេសអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នរាល់ទង្វើដែលគ្មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងដំណើរការរបស់អង្គភាព ចំណុចនេះហើយដែលជាចន្លោះ អាចនាំមកនូវបរាជ័យគ្រប់ពេលវេលា ។

ប្រជុំសិល្បៈ LIBRARY BUDDHIST INSTITUTE

១៤-អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យបុគ្គលដែលមានទេពកោសល្យ

ក. ជួយជ្រោមជ្រែងដល់អ្នកដែលច្បាមជាប់ការងារ

ខ. អ្នកដែលមិនច្បាមជាប់ការងារត្រូវផ្តាំសំបូរជាបន្ទាន់ ទោះបីតុចតរណីណាក៏ដោយ ។

អ្នកគ្រប់គ្រង ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំមានភារកិច្ចជាច្រើន សំខាន់គឺត្រូវបង្កលក្ខណៈឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារបានល្អ រាំងចាតុភាពបែងចែក ប្រកាន់បក្សពួកក្នុងចំនាក់ចំនងសង្គម ។

កន្លងមក វិធីជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់តម្រូវការរបស់អង្គភាពមានពីរយ៉ាង :

មួយ គឺអង្គុយនៅនឹងកន្លែង ហើយគ្រាន់តែធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់បុគ្គល ដោយអត្តនោម័តប៉ុណ្ណោះ របៀបនេះច្រើនតាំមកនូវបរាជ័យ ។

ពីរ គឺបង្កើតបរិយាកាស ឱ្យបុគ្គលអាចបញ្ចេញអស់ទេពកោសល្យរបស់គេ ។ ពេលពិនិត្យឃើញថាបុគ្គលនោះ ឆ្លើយតបបាននូវតម្រូវការរបស់អ្នក ទើបអ្នកបង្កបរិយាកាសផ្សេង ។ ទៀត ដើម្បីឱ្យគេបញ្ចេញសមត្ថភាព បំពេញនូវលក្ខណៈជ្រើសរើសរបស់អង្គភាព ។

បុគ្គលដែលខិតខំធ្វើការ នឹងបានថ្នាក់ដឹកនាំជួយជ្រោមជ្រែង តើរឹតតែមានស្មារតី រិះរកមធ្យោបាយបង្កើតស្នាដៃរបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាការបង្កើនផលិតផលជូនអង្គភាព រីឯអ្នកដឹកនាំក៏សម្រេចបានទូវភារកិច្ចកែទម្រង់ឱ្យអង្គភាពឈានមុខ ។

ចំពោះបុគ្គលិកណា ដែលមិនអាចឆ្លើយតបបាននឹងការសាកល្បងរបស់អ្នក អ្នកត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរជាបន្ទាន់ មិនចាំបាច់រកមូលហេតុ ឬរង់ចាំពេលវេលាឡើយ ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនធ្វើការផ្លាស់ប្តូរភ្លាមៗទេនោះ អ្នកនឹងត្រូវទទួលរងនូវគ្រោះថ្នាក់ពីរយ៉ាង គឺ :

-ធ្វើឱ្យបុគ្គលិកផ្សេងទៀតយល់ឃើញថា លោកទទួលស្គាល់តែការងារ ហើយមិនចាំបាច់ដឹងថា ការងារនោះមានលទ្ធផលយ៉ាងណានោះទេ ។

-បុគ្គលិកដែលមិនឆ្លើយតបនូវសំណូមពរជ្រើសរើសនោះ អាចនឹងជះឥទ្ធិពលរារាំងដល់បុគ្គលិកផ្សេង ៗ ទូទាំងអង្គភាព ។

បញ្ហាដែលជួយជ្រោមជ្រែង និងការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក ត្រូវធ្វើព្រមៗគ្នា ជាពិសេសចំពោះបុគ្គលិកដែលមានការខិតខំ តែបើអ្នកគ្មានការយកចិត្តទុកដាក់ទេនោះ អាចធ្វើឱ្យក្តីប្រាថ្នាដ៏ធំធេងរបស់គេត្រូវរលត់ ហើយពុំនោះសោតគេនឹងចាកចេញពីអ្នក ដើម្បីរកកន្លែងផ្សេងដែលមានឱកាសបំផុសសមត្ថភាពរបស់គេ ។

អ្នកគួរតែលើកឡើងវិញមើល ! តើមានចំនួនបុគ្គលិកប៉ុន្មាន ដែលជាអតីតបុគ្គលិករបស់អង្គភាពផ្សេងមកសុំការងារធ្វើនៅអង្គភាពរបស់អ្នក ? អ្នកត្រូវតែមានសំណួរថា : តើហេតុអ្វីបានជារត់ចោលអង្គភាពចាស់របស់ខ្លួន? ប្រាកដជាពួកគេទាំងនោះឆ្លើយប្រាប់អ្នកថា "ដើម្បីរកកន្លែងមានឱកាសល្អ សម្រាប់ពួកយើងបានបញ្ចេញទេពកោសល្យអស់ពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន" ហេតុនេះហើយអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវពិចារណា និងពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ ។

១៥. ពេលវេលាសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង

មានបញ្ហាជាច្រើន ដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការរីកចម្រើនរបស់អង្គភាព ដូចជា ការខំនាស់ផ្ទៃក្នុង អំពើពុករលួយ វិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច កង្វះខាតមធ្យោបាយបច្ចេកទេស សម្ភារៈ ។ល។ បញ្ហាទាំងនេះជាកម្លាំងរាំងស្ទះមួយដែលបង្ក ភាពលំបាក ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងដំណោះស្រាយផ្សេង ។ ។ អ្នកគ្រប់គ្រង ចាំបាច់ត្រូវតែស្វែងយល់ពិចារណា ហើយចងក្រងកម្មវិធីឱ្យបានរាប់បំផុត ដើម្បីដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាន់សភាពការណ៍ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងពូកែ គឺជាអ្នកចេះប្រើប្រាស់ពេលវេលាសមស្រប ដែលមានសារៈប្រយោជន៍ ។ ការងារណាដែលគួរធ្វើ គឺមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យបានល្អក្នុងថ្ងៃនេះទេ តែត្រូវធ្វើឱ្យបានល្អតាំងពីថ្ងៃមុនមក ពោលគឺត្រូវធ្វើឱ្យបានសម្រេចរាល់កិច្ចការទាំងពួងតាមរយៈពេលដែលបានកំណត់ ។

- **ពេលវេលាជាទ្រព្យដ៏មានតម្លៃបំផុត ប៉ុន្តែក៏ងាយចាត់បង់បំផុតផងដែរ ។**

J.R. Roanok

១៦.គួរចំណាយពេលកសាងផែនការ ប្រសើរជាងដោះស្រាយបញ្ហាដោយឥតគិតគ្រប់ជ្រុង

ពេលខ្លះយើងតែងជួបការងារដែលត្រូវធ្វើជាបន្ទាន់ ដោយពុំបានដឹងជាមុនថា តើត្រូវធ្វើអ្វីមុន ឬធ្វើយ៉ាងណាទើបត្រឹមត្រូវនោះទេ ។ ការធ្វើដូច្នេះ វាក៏ទាមទារចង់បានទូលទ្ធផលភ្លាមៗដែរ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងមានការទទួលខុសត្រូវលើលទ្ធផលដែលខ្លួនបានធ្វើ លទ្ធផលនោះគឺផ្តើមចេញពីគោលការណ៍ដែលបានគ្រោងទុក ។

អ្នកខ្លះតែងឱ្យតម្លៃខ្ពស់លើសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ហើយបែរជាចាត់ទុកគោលការណ៍ទាំងនោះមានតម្លៃទាបទៅវិញ ។ អ្នកខ្លះទៀតយល់ថា គំនិតខុសឆ្គងក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហា គឺពេលណាជួបបញ្ហា ពេលនោះទើបដោះស្រាយ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវប្រយ័ត្នចំពោះកម្មវិធីណា ដែលមានគោលការណ៍លើកស្ទួយឱ្យអង្គភាពឈានឡើងពិតប្រាកដ តែវាបង្កប់នូវបញ្ហាជាច្រើន ហើយកើតឡើងជាប្រក្រតី ជួនពេលខ្លះវាហួសពីបទពិសោធន៍របស់អ្នក ឬ ហួសពីបទពិសោធន៍របស់សមូហភាពទៀតផង ។ ទោះជាយ៉ាងណា អ្នកក៏ត្រូវត្រៀមទុកជាមុននូវវិធានការ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះដែរ ។

ជាធម្មតាអង្គភាពធំមួយ ១ តែងកំណត់ពេលវេលាយ៉ាងច្បាស់លាស់ ចាប់ពីពេលលើកគម្រោងផែនការ រហូតដល់ពេលផែនការបានសម្រេច ។ រយៈពេលនេះ គេចែកជាពីរផ្នែក :

១- គម្រោងផែនការ: ត្រូវគ្រោងទុកជាមុនទូរបញ្ហា ដែលអាចកើតឡើង ហើយត្រៀមបម្រុង វាលវិធានការចាំបាច់សម្រាប់ដោះស្រាយ ។

២-អនុវត្តផែនការ : ពេលផែនការបានលើកឡើងជាក់ស្តែងរួច គឺត្រូវអនុវត្តឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត ។ ពេលវេលាកសាងផែនការមានតម្លៃ ទើបការអនុវត្តផែនការមានអត្ថន័យ ។

ការងារណាដែលអនុវត្តបានដោយងាយស្រួល តែងជួបផលវិបាកពីឥទ្ធិពលនៃកំលាំងខាងក្រៅ ធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងគិតមិនដល់ ឬ ត្រួតពិនិត្យមិនអស់ខ្លឹមសារ ។ ហេតុនេះត្រូវស្វែងយល់ពីផែនការឱ្យបានហ្មត់ចត់ ត្រូវចំណាយពេលវេលាដើម្បីសម្រេចគោលការណ៍ ប្រសើរជាងធ្វើដោយតក់ក្រហល់ ហើយទីបំផុតត្រូវបរាជ័យ ។ ការអូសបន្លាយពេលវេលាដើម្បីស្វែងយល់បញ្ហាឱ្យបានជិតដល់ គឺជាការផ្តល់នូវប្រយោជន៍ជូនទាំងបុគ្គលិក ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រងទៀតផង ។

១៧.កសាងគម្រោងផែនការមិនលំបាក ប៉ុន្តែថារអាច ធ្វើឱ្យមនុស្សជារច្រើនភ្ញាក់ផ្អើល

ការកសាងគម្រោងផែនការ ជាកិច្ចពុំសូវបានឱ្យតម្លៃប៉ុន្មានទេព្រោះជួនកាលជារូបមន្តមានស្រាប់ ហើយគេគ្រាន់តែបន្ថែម ឬបន្ថយចំណុចខ្លះៗ នៅពេលអនុវត្ត ។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើផែនការបានល្អ ការងារអនុវត្ត ក៏បានល្អផងដែរ ។

គម្រោងផែនការដែលអនុវត្តបានងាយស្រួល គឺអាស្រ័យដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ក្នុងពេលធ្វើគម្រោងនោះ (មានន័យថា គេត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងច្រើនដើម្បីគិតគូរឱ្យបានហ្មត់ចត់) ។ ត្រូវមលភ្ពណៈជាមុន ចំពោះហេតុការណ៍ដែលអាចកើតឡើង ជាវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយល្អបំផុត ។

ការកសាងគម្រោងផែនការទាមទារឱ្យអ្នកសរសេរ ត្រូវអត់ធ្មត់ព្យាយាមជាងកិច្ចការអ្វី ។ ទាំងអស់ ត្រូតពិនិត្យម្តងហើយម្តងទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបនូវដំណោះស្រាយ ប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ។ ត្រូវត្រៀមរាល់ឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហេតុការណ៍ដែលបានកើតឡើង ដើម្បីជាបង្អែកឱ្យកម្មវិធីអនុវត្តនាពេលខាងមុខ ។ ការកសាងគម្រោងផែនការ ថ្វីត្បិតតែមានភាពធុញ្ញទ្រាន់ តែអ្នកគ្រប់គ្រងមិនអាចចាត់ទុកថា ជាការធុញ្ញទ្រាន់នោះទេ គឺអ្នកត្រូវតែមានចំណូលចិត្ត ចំពោះកិច្ចការនេះទើបត្រូវ ។

១៨. ដើម្បីបង្កើនសកម្មភាព អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវចេះប្រមូលផ្តុំកំលាំង

សកម្មភាពរបស់អង្គភាពនីមួយៗ ខុសពីរូបមន្តនៃ ចលនាស្ទើរបស់លោក Newton "ព្រោះរាល់សកម្មភាព តែងជួបប្រទះនូវសម្ពាធពីខាងក្រៅ ដូចជាការប្រកួតប្រជែងទីផ្សារ ការផ្លាស់ប្តូរថ្នាក់ដឹកនាំ ការអភិវឌ្ឍលើឆាកអន្តរជាតិ ។ល។ អ្នកគ្រប់គ្រងគប្បីត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យតាមដាន ឱ្យបានដិតដល់នូវសម្ពាធខាងក្រៅទាំងនោះ ដើម្បីចៀសវាងភាពច្របូកច្របល់កើតមានក្នុងអង្គភាព ។

មានអង្គភាពខ្លះទទួលបាននូវប័ណ្ណសរសើរ ប៉ុន្តែស្ថានភាពនោះខុសពីការពិត ទង្វើនេះធ្វើឱ្យអង្គភាព ពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃកាន់តែចុះខ្សោយជាលំដាប់ ។ តារាងពិពណ៌នាពីការអភិវឌ្ឍរបស់អង្គភាព ឬ ក្រុមហ៊ុន បង្ហាញឱ្យយើងដឹងច្បាស់ពីសភាពការពាក់ព័ន្ធកម្រិត ឬ អត់ថយ ហើយវានឹងបញ្ជាំងឱ្យឃើញពីសមត្ថភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងផងដែរ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងមិនត្រូវធ្វើឱ្យសកម្មភាពទាំងនោះថយចុះទេ ។ អង្គភាពដែលគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ គ្មានការគោរពពេលវេលា ឬ គ្មានការយកចិត្តទុកដាក់ ខ្វះការទទួលខុសត្រូវ គឺជាអង្គភាពទន់ខ្សោយ ហើយធ្វើឱ្យអង្គភាពបាត់បង់ប្រយោជន៍រួមសម្ភារៈដើមទុនក៏ត្រូវបាត់បង់ រហូតដល់បរាជ័យទាំងស្រុង ។

អ្នកបញ្ជាបទភ្លេង (តន្ត្រី) មិនអាចបញ្ជាតន្ត្រីករឱ្យលេងបទភ្លេងតែម្នាក់ឯងជារៀងរហូត ឬ ឱ្យតន្ត្រីករណាលេចធ្លោជាងគេក្នុងពិធីប្រគំតន្ត្រីនោះបានឡើយ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងក៏ដូច្នេះដែរ មិនអាចផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើជ្រុងមួយនៃការងាររួម ។ រីឯការងារបុគ្គលវិញ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះកែតម្រូវឱ្យទាន់ពេលវេលា ។

១៩.គប្បីរៀបចំបរិយាកាសនៃសកម្មភាព ដើម្បីបង្កើនលទ្ធផលការងារ

លទ្ធផលដែលអង្គភាព ឬ ក្រុមហ៊ុនមួយៗទទួលបាន គឺមកពីកម្លាំងរួមនៃសកម្មភាព ដូចជា : កម្លាំងសមាជិក កម្លាំងសម្ភារៈមធ្យោបាយ កម្លាំងទ្រឹស្តី (មាគ៌ា សាវាចរ ដឹកនាំ) កម្លាំងទាំងអស់នេះត្រូវបាន អ្នកគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ ។ ផ្នាក់ក្រោមតែងរង់ចាំការកែទម្រង់របស់អ្នក ដោយផ្អែកលើផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាព ។ ទាំងរបៀបផ្លាស់ប្តូរទាំងសណ្តាប់ធ្នាប់គ្រប់គ្រង អ្នកត្រូវស្រាវជ្រាវផែនការ ហើយផ្លាស់ប្តូរឱ្យទាន់សភាពការណ៍ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយស្របតាមគោលដៅជាប្រយោជន៍ដើម្បីបង្កើនទុនរកចំណូលកសាងអង្គភាព ។

ផែនការផ្លាស់ប្តូរកម្លាំងសកម្មភាព និងកែប្រែសណ្តាប់ធ្នាប់មិនចាំបាច់ធ្វើឡើងទាំងអស់ ឬព្រមគ្នាក្នុងពេលតែមួយនោះទេ ប៉ុន្តែក៏មិនត្រូវទុកឱ្យយឺតយាវពេកដែរ ។ ការដែលមិនទាន់ផ្លាស់ប្តូរកម្លាំងនោះ វាក៏ទទួលបានផលមួយចំនួនណាដែរ ប៉ុន្តែបើសិនអ្នកមិនផ្លាស់ប្តូរក្នុងរយៈពេលខ្លី វាអាចផ្តល់មកវិញនូវលទ្ធផលដដែល ។ និយាយរួម បើអ្នកមិនធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ឬបង្កើនផលប្រយោជន៍ជូនអង្គភាព ឱ្យសមស្របតាមពេលវេលាទេនោះ អង្គភាពរបស់អ្នក នឹងត្រូវស្រុតចុះ ហើយអាចឈានដល់បរាជ័យជាមិនខាន ។

២០. ចេះឆ្លៀតប្រើពេលវេលាឱ្យមានប្រយោជន៍

ពេលវេលាប្រៀបដូចខ្សែទឹកមួយ មានចលនាទៅមុខជានិច្ច ដូច្នេះ អ្នកគ្រប់គ្រងកុំឈរសម្លឹងមើលពេលវេលាពីខាងក្រៅ គប្បីចេះប្រើប្រាស់ពេលវេលាឱ្យមានប្រយោជន៍ ពោលគឺត្រូវភ្ជាប់ពេលវេលាទៅនឹងការងារ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវការពេលវេលាដើម្បីរះរកមធ្យោបាយ និង គោលគំនិតថ្មីៗ ហើយធ្វើផែនការ កម្មវិធីគ្រប់បែបយ៉ាង សម្រាប់អនុវត្តបែងចែកកម្លាំងតាមភារកិច្ច ។ ល ។

របៀបពីរយ៉ាងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ពេលវេលាឱ្យមានប្រយោជន៍ :

ទី១-រយៈពេលរិះរកបច្ចេកទេសថ្មី ជាប្រយោជន៍ដើម្បីអនុវត្តការងារឱ្យមានគុណភាពខ្ពស់ សម្រេចបានក្នុងរយៈពេលខ្លីបំផុត ។

ទី២-រយៈពេលតែមួយ ត្រូវធ្វើសកម្មភាពឱ្យបានច្រើន ស្របតាមគោលដៅ ។

- **ចានតែមនុស្សទេ តែលទុកឱ្យឱកាសកន្លងផុតទៅ ឱកាសមិនតែលចោះបង់មនុស្សឡើយ ។**

La Beaumelle

២១. អ្នកគ្រប់គ្រងគប្បីរៀបចំគម្រោងផែនការឱ្យបានល្អជាមុន ដើម្បីចៀសវាងតាមរកជំយកើតមានជំលៀងអន្តរាគ

មានអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះ បានពោលពាក្យអួតអាងខ្លួនថា: "ខ្ញុំមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ ចូរទុកចិត្តលើខ្ញុំចុះ" ។ ក៏ប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញ អ្នកនោះពុំបានដឹងថា បុគ្គលិករបស់ខ្លួនជឿ ឬមិនជឿលើសំដីនោះទេ មានបុគ្គលិកខ្លះពោលថា "លោកនេះ....ចំមែន !" ។ ទន្ទឹមនឹងសំដីអួតអាងបែបនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រភេទនោះ តែងនៅមានសេចក្តីប្រកាស យ៉ាងអំនួត និងឥតក្រហាល់ ដោយខ្វះការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ ខ្វះការគ្រោងផែនការទុកជាមុន ដែលជាកត្តាបណ្តាលឱ្យមានកំហុសក្នុងការដឹកនាំ ។

មានអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះ រង់ចាំតែពួលេខឱ្យបានច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់នេះ គ្រាន់តែជាការអូសបន្លាយពេលវេលាធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការងារផ្សេង ។ តែប៉ុណ្ណោះ ។

ការកសាងគម្រោងផែនការ ចាំបាច់ត្រូវប្រមូលឯកសារ ពត៌មានស្ថិតិពួលេខ ។ល។ ប៉ុន្តែកិច្ចការនេះត្រូវមានលក្ខណៈសកម្ម ហើយរហ័សរហួនផង ព្រោះយើងនៅមានការប្រកួតប្រជែងជាមួយនឹងអង្គភាពផ្សេង ។ ទៀតក្នុងទិសដៅធ្វើឱ្យអង្គភាពទទួលបានលទ្ធផលមានតម្លៃខ្ពស់ជាងជំលៀ

ដែលទទួលបានពីមុនមក ។ និយាយរួមគឺត្រូវលើកកម្ពស់ស្មារតីនៃការប្រឡូក ក្នុងវិស័យកសាងថ្មី បញ្ចេញសកម្មភាពថ្មី ទាញយកផលិតផលថ្មី ដែលអង្គភាព មុន ។ ពុំបានអនុវត្ត ។

ជានិច្ចកាល អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើកកម្ពស់ការយល់ ដឹងរបស់សមូហភាព ចៀសវាងការពឹងផ្អែកទៅលើការវាយតម្លៃរបស់បុគ្គល ជាពិសេស គឺក្នុងពេលជួបវិបត្តិ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវរៀបចំកម្មវិធីឱ្យបានហ្មត់ចត់ គ្រប់គ្រាន់ ទើបកាត់ បន្ថយឧបសគ្គបានជាច្រើនក្នុងពេលអនុវត្ត ។ ម្យ៉ាងទៀត បើផ្អែកទាំងស្រុង លើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត "ល្បឿនហួសជន្លោល" នោះងាយនឹងនាំមកនូវភាព បរាជ័យជាទីបំផុត ។

២២.តារាត្រែកត្រអាលលើការអតិវឌ្ឍរបស់អង្គភាព មិនងាន់គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងឲ្យត្រូវមានគម្រោងជាមុន និងត្រួតពិនិត្យតាមកម្រិតនៃការអតិវឌ្ឍទូទៅ

លោកឧត្តមសេនីយ៍ Ulyssis S. Grant ដែលឈានមុខគេបង្អស់ក្នុងការវាយលុកចូលតំបន់ខ្នាំង មានទស្សនៈថា : "ត្រូវឈានដល់គោលដៅឱ្យបានមុនគេ ហើយត្រូវយកតាមនូវអ្វី ។ ដែលត្រូវការចាំបាច់បំផុត" ។ ពេលឈានចូលយ៉ាងជ្រៅក្នុងភូមិសាស្ត្ររបស់សត្រូវ ទោះជាមានទាហានស្រែកហៅឱ្យលោកថយក្រោយវិញក្តី ក៏លោកនៅតែទៅមុខជានិច្ច ហើយស្តីបន្ទោសទាហានទាំងនោះ ថែមទាំងបញ្ជាដាច់ខាតថា "ត្រូវទៅមុខ" នេះជាទស្សនៈរបស់អ្នកដឹកនាំ ។

អង្គភាពដែលឈានមុខ និងរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរគឺជាអង្គភាពបើកទូលាយសកម្មភាព និងបុព្វហេតុរបស់ខ្លួន ក្នុងនោះមានការផ្លាស់ប្តូរបែបផែនថ្មីយ៉ាងល្អប្រសើរ ។

ចំណែកអង្គភាព ដែលគិតតែពីទប់ទល់នឹងសភាពការណ៍ ជាអង្គភាពដើរថយក្រោយ ពុំនោះសោតអាចនឹងជួបបរាជ័យខ្សោយផង ។ ពេលអង្គភាព

ទទួលបរាជ័យ ទើបចំណាយពេលច្រើន ដើម្បីស្តារសភាពការណ៍ឡើងវិញ នោះជារឿងហួសពេល ។ ទម្រាំស្រាចស្រង់ស្ថានភាពបានដូចដើមវិញនោះ អង្គភាពដែលប្រកួតប្រជែងជាមួយ យើងបានបោះជំហានទៅមុខឆ្ងាយណាស់ហើយ ។

- **យើងតែងឃើញជួមជ្ឈាថា សេចក្តីភាពរបស់មនុស្សប្លាក់ ។**
  តែងខ្ពង់ខ្ពស់ថាងអាចែលែលគេមនទ្វើកខ្លួងទក ។

P. Coraian

២៣. បេះដង់ដល់នឹងការវាយបក

អង្គភាពតែងមានការឈានឡើង ឬ ថយចុះ ។ ឈានឡើងជាដំណើរការត្រូវឆ្លងកាត់ការសាកល្បងដ៏ច្រើន ជាដំណើរការថ្មីថ្មោង និងពោរពេញទៅដោយការលំបាក ។ អ្នកគ្រប់គ្រងល្អ គឺត្រូវមានគំនិតថ្មី ។ សកម្មភាពថ្មី។ ឈានមុខជានិច្ច សំដៅលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាព ។ តែក៏ច្បៀសមិនផុតពីការឈ្លានិស ទិត្បៀន ឬ បកអាក្រាតដែរ ។ បើអ្នកគិតតែបារម្ភលើការទិត្បៀន បកអាក្រាត ឬ មិនចង់ឱ្យគេមានយោបល់ទេនោះ គឺអ្នកនឹងក្លាយជាមនុស្សខ្វះសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ។

អ្នកត្រូវរក្សាភាពនឹងនជាធម្មតា មានន័យថា រាល់សកម្មភាពថ្មី ។ របស់អ្នកគឺពិតជាសំដៅទៅរកការរីកចម្រើននិងរក្សាបានទូរវែងប្បែបរ្បែបរយ ។ អ្នកមិនត្រូវមានអារម្មណ៍ភ័យខ្លាចក្នុងការវាយបក ។ អ្នកមិនត្រូវអង្គុយស្ងៀម អ្នកត្រូវមានវិធានការដោះស្រាយរាល់ឧបសគ្គ រាល់ការទិត្បៀន ធ្វើដូច្នេះ អ្នកអាចពង្រឹងការគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងឈានឡើងជាលំដាប់ ។

- **ទាប់ខ្លាចនរោយបៃទទេ ខ្លួងទន្លេមរោយគ្នានទូក ទាំងអស់នេះផ្តើមមេញពីស្បៃមចណ្តា ។** **ខុងជឺ**

២៥. អ្នកត្រូវគិតគូរពីលេស្បីនៃការចារ ពីបរិមាណ និងគុណភាព នៃផលិតផល

លក្ខណៈ "ធ្វើការម៉ឺងម៉ាត់" របស់អ្នកគ្រប់គ្រង អាចនាំមកនូវការស្រឡាញ់ រាប់អាន លាយឡំនឹងការគោរពពីបុគ្គលិកក្រោមឱវាទទៀតផង ។ ថ្នាក់ក្រោមតែងតែត្រូវការអ្នកដឹកនាំជានិច្ច ប្រៀបដូចហ្វូងចៀមដែលត្រូវការអ្នកគង្វាល ជុំយទៅវិញ ប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការតាមរបៀប "រលាស់ដៃ ឬ លាងដៃកុំឱ្យបាប" នោះ នឹងត្រូវគេមើលងាយមើលថោកជាក់ជាពុំខាន ។

អ្នកគ្រប់គ្រងមិនចាំបាច់ឱ្យអ្នកដទៃស្គាតមន៍ ឬ ដៀលឆ្នះដល់ខ្លួននោះទេ ហើយក៏កុំមើលស្រាលនូវការដឹកនាំរបស់ខ្លួនផងដែរ ។ល។

គោលដៅនៃការគ្រប់គ្រងគឺធ្វើយ៉ាងណាបង្កើតឱ្យបានគុណភាព ដែលមានលក្ខណៈជាយូរអង្វែង មានបញ្ហាខ្លះដែលត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈពេលខ្លី ក៏ប៉ុន្តែមិនអាចបោះបង់ផលប្រយោជន៍ជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព ។

ដើម្បីធានាការសម្រេចចិត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងជំរុញលេ្បីនសកម្ម-ភាពទៅមុខបានល្អ អ្នកគ្រប់គ្រងគប្បីយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះកត្តាបីយ៉ាងដូចខាងក្រោម :

<u>១. ការពិនិត្យវិធីឆ្លើយ :</u> អ្នកត្រូវពិនិត្យមើលសមត្ថភាព បទពិសោធន៍និង ភាពអត់ធ្មត់ ព្យាយាមរបស់អ្នកឱ្យបានហ្មត់ចត់ មុនពេលអ្នកធ្វើការប្រកាស សេចក្តីសម្រេចចិត្ត ។

<u>២.ការប្តេជ្ញាចិត្ត :</u> តើអ្នកហ៊ានបញ្ចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តភ្លាមៗនោះទេ ? តើអ្នកមានលទ្ធភាពបញ្ចុះបញ្ចូល ឱ្យអ្នកដទៃទទួលស្គាល់នូវសេចក្តីសម្រេច ចិត្តរបស់អ្នកបានឬទេ? តើអ្នកមានភាពក្លាហានហ៊ានប្រឈមមុខដោះស្រាយ រាល់បញ្ហាលំបាកនោះទេ ?

<u>៣. ពេលវេលា :</u> តើអ្នកបានគិតគូរដល់ពេលវេលា សម្រាប់សុំយោបល់ថ្នាក់ លើដែរឬទេ ? និងគិតគូរដល់ពេលវេលា សម្រាប់ការចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព ឬទេ ? (ឱ្យឃើញពីខ្លឹមសារ ពីអត្ថន័យ រាល់បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ) ។

២៥. ចូរកុំពេញចិត្ត នឹងលទ្ធផលដែលទើប តែទទួលបាន ។ មានអន្តរភាពខ្លះ ពេលទើបទទួល បានស្នាដៃ ក៏ជាពេលបញ្ចប់នៃស្នាដៃនោះវិញដែរ

នៅចុងឆ្នាំ អង្គភាពធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលដែលទទួលបាន ប្រសិន បើលទ្ធផលនោះមានការរីកចម្រើនហួសពីការស្មានអាចនាំមកនូវការស្កាតមន៍ អបអរពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ជាពិសេសអ្នកគ្រប់គ្រងដឹកនាំផ្ទាល់ មានការត្រេកអរ យ៉ាងខ្លាំង ។ ប៉ុន្តែ កុំអូសបន្លាយពេលវេលាសប្បាយអបអរ នឹងជ័យជំនះ នោះពេក ពោលគឺបើកាលណាអ្នកដឹកនាំឈប់សម្រាកយូរ បុគ្គលិកក៏នាំគ្នា ឈប់សម្រាកតាមជាពុំខាន ។

អ្នកគ្រប់គ្រងយកលទ្ធផលនៃឆ្នាំចាស់ ធ្វើជាកម្រិតប្រៀបធៀប នឹង បណ្តាឆ្នាំខាងមុខ ។ តួលេខនៃទិន្នផលត្រីមាសទីមួយឆ្នាំថ្មី ត្រូវខ្ពស់ជាងត្រី មាសទីមួយឆ្នាំចាស់ ។ ត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀបជារឿងរាល់ត្រីមាស គួបផ្សំ ជាមួយនឹងការដាស់តឿន ត្រូវក្តាប់ឱ្យបានគោលដៅ ដែលកំណត់ទុកពីដើម ឆ្នាំ ។

ជានិច្ចកាលត្រូវរកវិធីដោះស្រាយ បង្កើនស្មារតីគ្រប់គ្រងអង្គភាព កាត់បន្ថយកង្វះខាត ឬ ការបាត់បង់ បន្ថយការចំណាយផ្សេង ។ ដើម្បីជម្រុញ ការងារក្នុងអង្គភាពមានទ្រង់ទ្រាយធំជាង គោលដៅគឺការកែច្នៃជានិច្ច និង

ប្រើប្រាស់កម្លាំងឱ្យទទួលបានទិន្នផលជាអតិបរមា ពង្រីកតំបន់សកម្មភាពឱ្យ កាន់តែធំទូលាយ ។ ការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង មិនត្រូវបញ្ចប់ទាំងស្រុង ឡើយ ត្រូវតែមានការងារជាបន្តបន្ទាប់ និងឈានឡើងជានិច្ច ។

- **ភាពក្លាហាន និងលោភលន់ ជាគ្រោះលន្តរោចចំផ្លាញគ្រប់ប្រទេសជាតិ ។**

CATO

២៦_កសាងឥរិយាបថយុទ្ធសាស្ត្រឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវ ទោះបីមានការខុសឆ្គងបន្តិចបន្តួច លើផ្នែកយុទ្ធវិធី ក៏អាចទទួលស្គាល់បានដែរ

អង្គភាពនិមួយៗ ឬសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកនិមួយៗ តែងមានការខុសឆ្គងបន្តិចបន្តួចជាក់ជាពុំខាន ។ ឧទាហរណ៍ ផែនការកសាងផ្ទះវិថ្ពល់ពុំដែលទទួលបានលទ្ធផល ១០០% ដូចក្នុងគម្រោងឡើយ ។ ឬការផលិតទំនិញមួយ បើតាមគម្រោងត្រូវចំណេញ ៤០% ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងចំណេញបានត្រឹមតែ ៣១% ប៉ុណ្ណោះ ។ ទោះយ៉ាងណាក្តីក៏ជាការចំណេញដែរ ហេតុដូច្នេះត្រូវបន្តការងារផលិតផលឱ្យបានល្អប្រសើរឡើង ។

គម្រោងការដែលត្រូវបានចំណេញ ៤០% ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងចំណេញបានតែ ៣១% នោះ មិនមែនជាសញ្ញាបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពអន់ខ្សោយទេ វាគ្រាន់តែជាសញ្ញាប្រាប់ថាការងារនៅមានកង្វះខាត ខុសឆ្គងបន្តិចបន្តួច តែអាចទទួលយកបាន ។ ហើយកង្វះខាតនោះ ទោះបីមិនមែនជារបស់អ្នកក៏ដោយ ប៉ុន្តែក៏ជាកំហិតនៃ គំរូមួយដែលអ្នកបានធ្វើផែនការព្រាងទុកជាមុនដែរ ។

យោងតាមតួលេខក្នុងផែនការ ដែលបានព្រាងទុកជាមុននោះ មានន័យថា យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នកមានលក្ខណៈរឹងមាំ គ្រាន់តែមានកង្វះខាតផ្នែកយុទ្ធវិធី ឬ ការអនុវត្តតែប៉ុណ្ណោះ ។ ប៉ុន្តែបើមានករណីលើកលែងលើ

កង្វះខាតផ្នែកយុទ្ធវិធីជាច្រើនលើកក៏ពុំបានដែរ ពីព្រោះវាអាចធ្វើឱ្យការងារ អសកម្ម កម្មវិធីអនុវត្តត្រូវរាំងស្ទះ។ ភាពនៃកង្វះខាតកាន់តែធ្ងន់ធ្ងរ ករណីលើកលែងក៏ពុំអាចលើកលែងបានទៀតឡើយ ហើយពេលនោះអង្គភាពប្រាកដជាជួបបញ្ហាលំបាក ដ៏ច្រើនជាពុំខាន ។

ប្រការសំខាន់ គឺអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឱ្យបានរឹងមាំ ស្ថិតស្ថេរ ដើម្បីនៅពេលជួបកង្វះខាតក្នុងការ អនុវត្តទោះតិច ឬ ច្រើនក្តី ទោះស្រាល ឬ ធ្ងន់ធ្ងរក្តី ក៏មិនអាចបន្ថយនូវផលប្រយោជន៍រួម ឬជះឥទ្ធិពលដល់គម្រោងការដ៏ឃ្លាតឆ្ងាយបានដែរ ។

២៧.អ្នកដែលមិនចូលរួមគ្រប់សកម្មភាព ជាប់ខាតគ្មានឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីអ្នកល្អកំពូល

អ្នកដែលចូលចិត្តមើលកីឡាបាល់ទាត់ គឺមានកន្លែងសម្រាប់ឱ្យមើលតែបើចង់ចូលរួមលេងកីឡា គឺជាបញ្ហាផ្សេង ។ ក្នុងអង្គវេទិកាក៏ដូច្នេះដែរ ក៏មានកន្លែងសម្រាប់ឱ្យអ្នកអង្គុយស្តាប់ និងមានកន្លែងសម្រាប់គណៈអធិបតី មានអ្នកខ្លះមិនព្រមធ្វើជាសមាជិកគណៈអធិបតី ហើយបែរជាយល់ព្រមអង្គុយយ៉ាងកន្តើយ ដើម្បីគេចវេះមិនឱ្យគេវាយប្រហារពីក្រោយខ្នង ។ បើសិនធ្វើដូច្នេះ មិនអាចវាស់វែងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនបានឡើយ ។ អ្នកត្រូវប្រឈមមុខនឹងការវាយប្រហារ ហ៊ានឡើងវេទិកាសាកល្បងក្នុងការដឹកនាំ ហ៊ានសម្តែងឱ្យអ្នកដទៃទទួលស្គាល់ពីស្នាដៃរបស់ខ្លួន ហ៊ានធ្វើតាមរបៀបវារៈរបស់ខ្លួន ពោលគឺហ៊ានទទួលខុសត្រូវ និងធ្វើតាមវិធីសាស្ត្រដែលខ្លួនបានព្រាងទុក ។ មានតែវេទិកាទេ ទើបអ្នកមានអារម្មណ៍ញាប់ញ័រដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ឬ ដោយភាពល្ងីងជូរចត់នៃការបរាជ័យ ។

ក្នុងរាកជីវិតរបស់មនុស្ស ស៊ូឈានឡើងដល់កំពូល រួងជុតជ្រោះជ្រៅ ប្រសើរជាជាងការគង់វង្ស ហើយគ្មានន័យអ្វី ។

២៨.ចៀសវាងការទទួលបន្ថែមភារកិច្ច របស់អ្នកដទៃ ពីព្រោះភារកិច្ចរបស់អ្នក គឺគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកទៅហើយ

អ្នកដែល "ទទួលបន្ថែមភារកិច្ច" គឺជាអ្នកមានបទពិសោធន៍ច្រើន មានឯកទេសស្ទាត់ជំនាញ ទើបមើលឃើញបញ្ហាច្រើន ហើយចង់លូកដៃធ្វើជំនួសអ្នកដទៃ អ្នកនោះជឿជាក់ថាការជ្រៀតជ្រែករបស់ខ្លួនទៅលើកិច្ចការអ្នកដទៃ ទើបធ្វើឱ្យខ្លួនទទួលបានជំលល ។ ដូចច្នេះហើយ ទើបគេចូលចិត្តលូកដៃ ឬធ្វើជំនួសភារកិច្ចអ្នកដទៃ ។

ជាការត្រឹមត្រូវហើយ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវទទួលភារកិច្ចរួម គឺភារកិច្ចនៃមុខដំណែង ។ បុគ្គលិកដែលមិនបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ទើបអ្នកគ្រប់គ្រងខ្វល់ខ្វាយ ចង់តែលូកដៃចូលធ្វើជំនួស នេះជាទង្វើរំលងមិសដៅរបស់អ្នកដឹកនាំ ។ ចំពោះបញ្ហានេះ អ្នកត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីមានសមត្ថភាពខ្ពស់ជាងមកជំនួសបុគ្គលិកដែលពុំបានបំពេញភារកិច្ច ហើយមិនមែនអ្នកធ្វើជំនួសនោះទេ ។

អំពីការទទួលភារកិច្ចបន្ថែម ជួនមានការចាប់បង្ខំឱ្យទទួលភារកិច្ចពីអ្នកមានតួនាទីប្រហាក់ប្រហែល ឬ អ្នកមានតួនាទីខ្ពស់ជាង នេះក៏ជាការជ្រុងព្រៀងសម្រាប់អ្នកទទួលភារកិច្ចបន្ថែម ។ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបន្ថែម

ប្រជុំសៀវភៅ LIBRARY BUDDHIST INSTITUTE

គឺមានការពាក់ព័ន្ធដល់សមត្ថភាព តើអ្នកអាចទៅរួចទេ ? ដើម្បីទទួលភារកិច្ចបន្ថែមនោះ ។

សរុបមកអ្នកពុះពារវាល់ឧបសគ្គដើម្បីទទួលភារកិច្ច ដែលគេបានប្រគល់ឱ្យ គឺភារកិច្ចជាអ្នកគ្រប់គ្រងដឹកនាំ។

- **អ្នកដែលធ្វើការយ៉ាងត្រឹមត្រូវបំផុត តែគិតយ៉ាងខិចបំផុត ពិតជាអ្នកចិនបានការ ។**

R.Kapitxa

២៩.បើចង់ពង្រីកសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក អ្នកត្រូវរក្សាស្ថានភាពបានល្អ និងប្រៀបខ្លួនរបស់អ្នកជានិច្ច

សិទ្ធិអំណាច គឺជាបន្ទាត់វាស់វែង ពីសមត្ថភាព តួនាទីរបស់អ្នកក្នុងអង្គភាព ។ សិទ្ធិអំណាចកាន់តែធំទូលាយ ពោលគឺតួនាទីរបស់អ្នកកាន់តែសំខាន់ ។ សិទ្ធិអំណាចនោះកាន់តែពង្រីក ឬ កាន់តែបង្រួមគឺអាស្រ័យដោយកម្លាំងពីរ :

១-កម្លាំងក្រៅ (កម្លាំងដែលបំព្រួញទំហំនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក) ។

២-កម្លាំងក្នុង (កម្លាំងដែលអ្នកអាចត្រួតពិនិត្យបាន) ហើយបើត្រួតពិនិត្យ ឬបញ្ជា កម្លាំងនេះឱ្យស្មើ ឬ លើសកម្លាំងខាងក្រៅមិនបានទេនោះចាំបាច់ត្រូវបំព្រួញទំហំនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់លោកអ្នកឱ្យតូចមកវិញ ។

កម្លាំងពីខាងក្រៅមានភាពជាក់ស្តែង និងជាប្រចាំ វាបង្កឡើងនូវថាមពលជាបន្តបន្ទាប់ វាជាប្រភេទកម្លាំងស្រូចរបស់គូបដិបក្ខ ។ ហើយជានិច្ចកាលចង់ដណ្តើមយកដែនសកម្មភាពផ្តាច់មុខតែឯង ។

បើអ្នកចង់ផ្តួលកម្លាំងពីខាងក្រៅ និងបើកទូលាយសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក មានតែកម្លាំងមួយគត់ នោះគឺលទ្ធផលដែលអ្នកនាំយកមកឱ្យអង្គភាពជាលទ្ធផលដែលស្របទៅនឹងការរង់ចាំរបស់ថ្នាក់ក្រោម ។ លទ្ធផលទាំងនេះ

មិនត្រឹមតែការពារឱ្យអ្នកបានស្កឹតស្កៃ រឹងមាំ ថែមទាំងនាំមកឱ្យអ្នកនូវកម្លាំងវាយសម្រុកដ៏ខ្លាំងក្លាទៀតផង ។

រាល់ល្បិចកលនៃសិទ្ធិអំណាច ឬរាល់យុទ្ធវិធីដ៏ប៉ិនប្រសប់ មិនមែនជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អ្នកទេ ផ្ទុយទៅវិញអ្នកត្រូវដាក់មូលដ្ឋាន លើការអនុវត្តតាមតួនាទីគ្រប់គ្រង ដែលមានឥទ្ធិពលដ៏ពិតប្រាកដ និង បើកទូលាយសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក ។

- **សមត្ថភាពមែលនាំមកនូវជោគជ័យ តែងមានតម្លៃភ្ជាប់ជានិច្ច ។**

A.Carnegie

៣០.កុំចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងពេកជាប់ការ ខុសឆ្គងតូចតាច

ការងារជ្រើសរើសបុគ្គលិកលួធ្វើជាទីប្រឹក្សា ឬសេនាធិការ ជាការងារមួយយ៉ាងសំខាន់ ។ ឆ្លងកាត់ការសម្ភាសន៍អាចដឹងពីសមត្ថភាព អ្នកដែលយើងត្រូវជ្រើសរើស ។ មានសំណួរមួយដែលគេនិយមប្រើក្នុងពេលធ្វើបទសម្ភាសន៍ "តើកំហុសណាដែលលោកបានបង្កឡើង ហើយលោកគិតថាវាមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរបំផុត ? និងគ្រោះថ្នាក់ប្រភេទណាដែលលោកចាត់ទុកថា វាធ្ងន់ធ្ងរជាងគេក្នុងពេលអនុវត្តការងារកន្លងមក? " ។ តាមរយៈចម្លើយរបស់អ្នកដែលត្រូវបានសម្ភាសន៍ អ្នកអាចក្តាប់បានបួនចំណុចដូចខាងក្រោម :

១-ដំបូងបង្អស់គឺកម្រិតនៃកំហុសរបស់អ្នកនោះ (អ្នកដែលត្រូវបានសម្ភាសន៍) អាចឱ្យយើងដឹងច្បាស់ពីមុខដំណែងគ្រប់គ្រងនៅកម្រិតណាសំខាន់ ឬ មិនសំខាន់ ប្រសិនបើឯកនៅកម្រិតទាបទេនោះ គឺមិនអាចបង្កកំហុសឆ្គងធំធេងបានឡើយ ។

២-កម្រិតនៃកំហុសនោះ អាចឱ្យយើងដឹងច្បាស់ថាអ្នកនោះ (អ្នកដែលត្រូវសម្ភាសន៍) ដឹកនាំស្មើនឹងកម្រិតណា ? ។

៣-កម្រមានមនុស្សណា ដែលបង្កឡើងនូវកំហុសជួនៗ ជាប់គ្នានោះទេ ហេតុដូច្នេះ អ្នកអាចវាស់វែងនូវកម្រិតនៃបទពិសោធន៍របស់អ្នកដែលកំពុងទទួលការសម្គាសន៍ ។

៤-ការឆ្លើយពីកំហុសទាំងឡាយរបស់អ្នកនោះ អាចធ្វើឱ្យយើងដឹងពីចរិយាសម្បត្តិរបស់គេ (ពិសេសពេលអ្នកនោះរកមូលហេតុ ដែលនាំមកនូវកំហុសជាដើម) ទន្ទឹមនឹងនោះក៏អាចធ្វើឱ្យយើងពិនិត្យឃើញនូវកម្រិតស្វែងយល់របស់គេដូចម្តេចខ្លះ នៅពេលមានកំហុស ។

ជាទូទៅអ្នកដែលមានស្តាដែធំ គឺជាអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍ដល់គម្រោងការធំ តែគម្រោងការធំៗនោះមានការពាក់ព័ន្ធដល់ភាពហោងស៊ីយខ្សែតផង ។ ដូច្នេះអ្នកដែលមានជ័យជំនះធំ ក៏ប្រាកដជាមានការខុសឆ្គងធំដែរ ។ លទ្ធផលដ៏ធំធេងនោះ ពុំដែលបានមកពីការងារតូចតាចទេ ឬពុំដែលពាក់ព័ន្ធធ្វើឱ្យបរាជ័យក្នុងការងារតូចតាចណាមួយឡើយ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ឆ្នើម គឺគេហ៊ានប្រឡូកចូលក្នុងសកម្មភាពធំៗ និងហ៊ានទទួលខុសត្រូវរាល់ការខុសឆ្គងទាំងឡាយ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបុព្វហេតុរបស់គេ ។

៣១.អ្វីដែលគួរធ្វើ ទោះបីមិនទាន់គ្រប់លក្ខណៈក៏ត្រូវធ្វើដែរ

លទ្ធផលទទួលបាន ១០០% គឺជាលទ្ធផលដ៏ខ្ពស់បំផុត ដែលអាចហួសពីលទ្ធភាពរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែបើទទួលបានលទ្ធផលត្រឹម ៩៥% ក៏ជាការល្អប្រសើរណាស់ទៅហើយ ។

ឧទាហរណ៍ នៅពេលកំពុងជិះលើកប៉ាល់ ស្ថិតនៅកណ្តាលទន្លេ ស្រាប់តែកប៉ាល់មានស្នាមប្រេះចំកណ្តាល ធ្វើឱ្យទឹកជ្រាបចូលក្នុងកប៉ាល់បន្តិចម្តង ។ ខណៈនោះប្រសិនបើអ្នកគិតតែពីរកក្បួនគម្ពីរដើម្បីសិក្សាបច្ចេកទេសប៉ះបិទស្នាមប្រេះនោះ ប្រហែលជាបច្ចុប្បន្ននេះអ្នកគ្មានវត្តមាននៅទីនេះទេ ។

ឈរលើតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកត្រូវតែរហ័សរហួន ទិះរកគ្រប់មធ្យោបាយ (បិទឱ្យបាន ៩៥% នៃស្នាមប្រេះនោះ) ដូចជាចាត់តាំងមនុស្សឱ្យបាចទឹក ឬ ការងារផ្សេង ។ សំដៅសង្គ្រោះកប៉ាល់ជាបន្ទាន់ ។

ក្នុងភាពអសកម្ម ឬ ការងារអន់ថយបណ្តាលឱ្យអង្គភាពបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ជាច្រើន ដូច្នេះបើរង់ចាំធ្វើរបាយការណ៍ សារទៅសាមកក្នុងពេលនោះ ឬទាមទារបុគ្គលិក ធ្វើត្រឹមត្រូវ ១០០% ការងាររបស់អ្នកអាចនាំមកនូវភាពបរាជ័យទៅវិញទេ ។ នៅពេលបុគ្គលិកធ្វើការងារខុសឆ្គង

ឬធ្វើឱ្យអង្គភាពមានការខូចខាត បាត់បង់យ៉ាងច្រើន អ្នកត្រូវមានវិធានការ ដោះស្រាយជាបន្ទាន់ដើម្បីកាត់បន្ថយការខូចខាតទាំងនោះ ។

ឧទាហរណ៍មួយផ្សេងទៀត អង្គភាពរបស់អ្នកជួបគ្រោះថ្នាក់ធ្វើឱ្យ បាត់បង់អស់ចំនួន ១០.០០០ ដុល្លារ អ្នកត្រូវប្រញាប់ធ្វើផែនការបណ្តោះ អាសន្នមួយ ទោះបីមិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក៏ដោយ ក៏អ្នកត្រូវតែធ្វើឡើងដែរ ដើម្បីកាត់បន្ថយការខាតបង់ឱ្យនៅត្រឹមតែ ២០០០ ដុល្លារ ប៉ុណ្ណោះ ។ បើ អ្នករង់ចាំធ្វើផែនការឱ្យគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ពេលនោះអ្នកអាចបាត់បង់រហូត ដល់ទៅ ១២៥០០ ដុល្លារឯណោះ ។

ប្រសិនបើមានអ្នកជំនាញឡើងគម្រោងផែនការ អាចធ្វើឱ្យអង្គភាព របស់អ្នកចំណេញបាន ៩៥% ក្នុងភាគហ៊ុន អ្នកត្រូវតែយល់ព្រម ទោះបី គម្រោងផែនការនោះមិនធ្វើឱ្យអ្នកចំណេញដល់ ១០០% ក៏ដោយ ។ ការរង់ ចាំធ្វើគម្រោងការឱ្យអង្គភាពចំណេញដល់ ១០០% គឺមិនងាយមានទេ ម្យ៉ាង ទៀតមិនទាន់សភាពការណ៍ទៀតផង ។

ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ អ្នកត្រូវយល់ច្បាស់ថា រាល់ការខិតខំ ប្រឹងប្រែង ធ្វើការងារអស់ពីចិត្តពីកាយរបស់បុគ្គលិក ហើយទទួលបាន លទ្ធផលត្រឹមតែ ៩៥% ក៏អ្នកត្រូវចាត់ទុកថាគេធ្វើបានល្អណាស់ហើយដែរ ។ ប្រៀបដូចជាការធ្វើនំប៉័ងពុំបានល្អទាំងមូល ប៉ុន្តែប្រសើរជាងគ្មាន ។

ម្យ៉ាងទៀត នំដែលមានគុណភាពត្រឹមតែ ៩៥% ក៏ប្រហាក់ប្រហែលនំល្អទៅហើយ ។ ប្រសិនបើ ៩៥% ពុំទាន់ធ្វើឱ្យគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចិញ្ចឹមជីវិតទេនោះ ទើបអ្នកអាចដេញតាមភាគរយនេះតទៅទៀត ។

៣២. អាចមានបំណងធ្វើជាថ្នាក់ដឹកនាំបាន ប៉ុន្តែមានមហិច្ឆតាជើកាចសាហាវ

មនុស្សដែលគ្មានឧត្តមគតិថ្លៃថ្នូរ តែងប្រព្រឹត្តនូវអំពើមិនសមរម្យ និងមិនអាចសម្រេចជោគជ័យជាស្ថាពរបានឡើយ រាល់ការជាន់ឈ្លីលើអ្នកដទៃ ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន មុននិងក្រោយ រឿងនេះក៏នឹងត្រូវលេចធ្លាទៅក្រៅ ដោយមិនអាចបិទបាំងការពិតបានឡើយ ។

ពាក្យចចាមអារ៉ាមទាំងនោះ ភ្ជាប់ជាមួយជោគវាសនាជនរងគ្រោះ អ្នកដែលដណ្តើមយកផលប្រយោជន៍ពីអ្នកដទៃ ជាអំពើទាបថោក ហើយមិនគួរទុកចិត្ត ជាពិសេសមិនអាចប្រគល់តួនាទី ភារកិច្ចសំខាន់អ្វីឡើយ ។

អ្នកត្រូវចាំថា ពេលវេលាធ្វើឱ្យកែងជើងសឺកវិចវិល (អ្នកដែលជាន់ឈ្លីដល់អ្នកដទៃក៏ដូច្នេះដែរ ពេលវេលាគឺធ្វើឱ្យមនុស្សយើងមើលឃើញនូវអំពើជាន់ឈ្លី រួចក៏បង្ក្រាបអ្នកជាន់ឈ្លីនោះតែម្តង) ។

អ្នកជាន់ឈ្លី គឺជាអ្នកមានមហិច្ឆតាជើកាចសាហាវ រីឯអ្នកមានប្រាថ្នាដ៏ធំធេងគឺជាអ្នកមានសមត្ថភាពចាត់តាំង អាចធ្វើឱ្យអង្គភាពសម្រេចគោលដៅដោយជោគជ័យ ។ អ្នកមានប្រាថ្នាដ៏ធំធេងគឺជាអ្នកមានប្រាជ្ញាដ៏ឈ្លាសវៃ និងស្មោះត្រង់ ជាអ្នកសកម្មក្នុងការងារ ជាអ្នកមានឧត្តមគតិថ្លៃថ្នូរ ខិតខំកសាងខ្លួនជាមនុស្សល្អ ហើយពុំសូវមានការច្រណែនឈ្នានីស ឬជាន់ឈ្លីអ្នក

ដទៃឡើយ ជាអ្នកធ្វើឱ្យអង្គភាពលេចធ្លោ និងប្រកបដោយភាពរស់រវើក ។ បើនិយាយឱ្យចំមនុស្សម្នាក់ៗ តែងមានការបំបៅងចេញនូវរូបភាព ត្រឹមត្រូវមួយ ហើយរូបភាពត្រឹមត្រូវនោះដំបូងបំផុតគឺចេញពីក្រឌីបេះដូង ប្រកបដោយភាពរីករាយឥតឈប់ឈរ ។

- **ចិត្តភាព្រៀបប្តូនខ្សែទឹកហូរ ចិនចែលងាកក្រោយ ឡើយ ។**

Ben John Son

៣៣.មានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ទើបមានជ័យជំនះ

អ្នកគ្រប់គ្រងល្បីល្បាញ គឺជាអ្នកមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ ។ ទោះបីអ្នកគ្រប់គ្រង ដឹកនាំនៅថ្នាក់ណាក៏ដោយ បើចង់ឱ្យមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ ឬចង់ឱ្យមានស្នាដៃល្បីល្បាញ គឺត្រូវមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ជាមុន ។ ការប្តេជ្ញាចិត្តនេះពុំមែនជាឫកពារីរឹងរុះនោះទេ វាជាគំនិតចង់បានអ្វីមួយ កំណត់ច្បាស់លាស់ និងត្រូវធ្វើសកម្មភាពនៅពេលដែលបានគិតគូរ ហ្មត់ចត់ ។

ការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ពុំមែនជាលក្ខណៈដែលមានស្រាប់នោះទេ ពោលគឺនៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព ឬជិតបានសម្រេច ទើបការប្តេជ្ញាចិត្តបានលាតត្រដាងយ៉ាងច្បាស់លាស់ ។ ហេតុដូច្នេះការប្តេជ្ញាចិត្ត គឺជាលក្ខណៈដោយឡែករបស់បុគ្គល ឆ្លងតាមសកម្មភាព ។ លក្ខណៈប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់របស់អ្នកគ្រប់គ្រង គឺផ្តោតទៅលើការងារប្រមូលផ្តុំកម្លាំងធ្វើការងារ ដើម្បីបង្កើនស្នាដៃ ឬ ផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គលគ្រប់រូបក្នុងអង្គភាព ។

មានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់តែងតែនាំមកជ័យជំនះ ពីព្រោះអ្នកដែលមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ មិនត្រឹមតែការពារខ្លួនបានរឹងមាំប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងជំរុញឱ្យមានកម្លាំងវាយសម្រុកដ៏ខ្លាំងក្លាទៀតផង ។

អ្នកដែលឆ្លៀតប្រើអំណាច គឺមិនមែនជាមូលដ្ឋានដើម្បីពង្រីកឥទ្ធិពលរបស់ខ្លួននោះទេ មានតែការងារល្អ ប្រកបដោយការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ និង

សកម្មភាពដឹកនាំ ធ្វើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាពឈានឡើងជាលំដាប់នោះ ទើបពង្រីកឥទ្ធិពល និងពង្រីកតួនាទីរបស់អ្នកដឹកនាំពិតប្រាកដ ។

- **ខ្ញុំរងើចថាមិនមែនថា យើងកើតមកគឺដើម្បីអនុវត្តតួរភាពឯកឧត្តមបំផុត ។**

B.Disraeli

៣៤-អ្នកគ្រប់គ្រងប្រៀបដូច អ្នកបញ្ជូនបាល់យ៉ាងប៉ិនប្រសប់

អ្នកគ្រប់គ្រងមានលទ្ធភាពខ្ពស់ គឺជាអ្នកទទួលបានជ័យជំនះក្នុងការងារកែសម្រួលផលប្រយោជន៍នៃកិច្ចការទូទៅ និងកែសម្រួលកម្លាំងនានាដែលជះឥទ្ធពលផ្នែករដ្ឋបាល ។

ការកែសម្រួលខាងលើ នាំមកនូវការផ្លាស់ប្តូរ និងឈានទៅរកភាពរីកចម្រើនក្នុងអង្គភាព ។

អ្នកគ្រប់គ្រងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ គឺជាអ្នករកឃើញនូវវិធានការកែសម្រួលយ៉ាងច្រើន ដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍ដ៏ឃ្លាតឆ្ងាយរបស់អង្គ-ភាព ។

អ្នកគ្រប់គ្រងតែងគិតថា "ថ្ងៃស្អែកវាអាចផ្លាស់ប្តូរ" ហើយមិនអាចថែរក្សាសភាពការណ៍ ដែលមានស្រាប់បានទេ ។ មានកត្តាជាច្រើនជះឥទ្ធិពលដល់អង្គភាពដូចជា សកម្មភាពនៃកម្លាំងខាងក្រៅ គុណភាពនៃបុគ្គលិកខាងក្នុង ឬ បុគ្គលិកនៃគូបដិបក្ខ តម្រូវការរបស់អង្គភាព និងឧប្បត្តិហេតុកើតឡើងដោយចៃដន្យពីខាងក្រៅ ។ល។

គ្រប់សកម្មភាពរបស់លោកប្រធាន របស់បុគ្គលិក ឬ សមូហភាពនាំមកនូវលទ្ធផលជាក់ស្តែង ជួនកាលលទ្ធផលនោះល្អប្រសើរ ជួនកាល

លទ្ធផលនោះអាក្រក់ជាងមុនៗ ក៏មាន ប៉ុន្តែលទ្ធផលភាគច្រើន គឺជាលទ្ធផលដែលមិនត្រូវចំនឹងគោលដៅដូចដែលបានគ្រោងទុកឡើយ ។

ក្នុងការគ្រប់គ្រង អ្នកមិនត្រឹមតែប្រមូលយកពត៌មានទាំងឡាយដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ថែមទាំងចេះធ្វើការវិភាគ វាយតម្លៃលើពត៌មាននោះទៀតផង ។ អ្នកត្រូវកែតម្រូវឱ្យទាន់សភាពការណ៍ ដោយផ្អែកលើគោលដៅដ៏ឃ្លាតឆ្ងាយរបស់អង្គភាព និងផ្អែកលើមធ្យោបាយសម្ភារៈដែលមានស្រាប់ រួចថ្លឹងថ្លែងមើលតើបញ្ហាមួយណា ដែលត្រូវដោះស្រាយមុន និងបញ្ហាមួយណាដែលត្រូវធ្វើបន្តបន្ទាប់ ។

ម្យ៉ាងវិញទៀតការផ្តល់សម្ភារៈ មធ្យោបាយ ឱ្យសកម្មភាពគ្រប់គ្រងក្នុងរយៈពេលខ្លីក្តី ឬ រយៈពេលពិសេសក្តី តែងបង្កើតឡើងនូវឧបសគ្គទាំងឡាយចំពោះផែនការ និងភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដែលបានគិតគូររួចមកហើយ ។ លោកអ្នកជាអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះបញ្ជូន "បាល់" (ពោលគឺផែនការបានសម្រេច) និងត្រូវបានទស្សនិកជនអបអរសាទរយ៉ាងក្បៀវក្បាននោះ ទើបពិតជាជោគជ័យដ៏ធំធេងរបស់អ្នក ។

៣៥-ចេស្ដាសមាទានការគ្រប់គ្រងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រតែមួយគត់

ផ្នែកផែនការណាមួយ ដែលនាំមកលទ្ធផលល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនោះទេ ប្រៀបដូចបុគ្គលម្នាក់ដែលពុំប្រើប្រាស់អស់ពីសមត្ថភាព និងទេពកោសល្យរបស់ខ្លួនយ៉ាងដូច្នេះដែរ ។

លទ្ធផលអាចនិយាយថាជា "ទុនបាំចេញ" រីឯផែនការ គឺជា "ទុនបាំចូល" ។ "ទុនបាំចេញ" តែងតែទាប ឬ តិចជាង "ទុនបាំចូល" ទុនបាំចូលត្រូវខាតបង់ក្នុងរយៈពេលអនុវត្តដោយមូលហេតុដូចជា កម្លាំងប្រឹងប្រែនពីខាងក្រៅ និងបណ្ដាគុណវិបត្តិនៃសកម្មភាពផ្ទៃក្នុង ប៉ុន្តែមានទុនបាំចេញ (លទ្ធផល) ខ្លះអាចទទួលបានដែរ ។ អ្នកត្រូវគិតគូរយ៉ាងណាឱ្យទុនបាំចូល (ផែនការ) ហួសកម្រិតពីទុនបាំចេញ ទើបលទ្ធផលត្រូវនឹងគម្រោងដែលបានព្រាងទុក ។ សរុបសេចក្ដីមកទុនបាំចូលត្រូវមានតួលេខខ្ពស់ជាងទុនបាំចេញ ជានិច្ច ។

វ៉ិចម័រ (Vector) គឺជាផ្លូវមួយ ពាណិនាអំពីទិស និងល្បឿននៃកម្លាំងមួយទៅមុខ ។ វ៉ិចម័ររបស់អង្គភាពមួយក៏ដូច្នេះដែរ វាបង្ហាញពីទិសដៅ និងល្បឿនសកម្មភាពទាំងមូលរបស់អង្គភាព ។

ហេតុនេះហើយបើមិនពិនិត្យច្បាស់លាស់នូវវិធានការនានា (ទប់ទល់និងដោះស្រាយ) អាចមានបុគ្គលិកអនុវត្តជ្រុលនឹងវិជ្ជមានរបស់អង្គភាព ។

ជាអ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ពូកែម្នាក់ ទោះបីបានជ្រើសរើសផែនការយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏អ្នកត្រូវតែអនុវត្តតាមផែនការនោះឱ្យបានសម្រេច ។ ផែនការនោះ អាចឈានដល់ "ទុននាំចេញទទួលស្គាល់បាន" ពោលគឺ ទិសនិងល្បឿនឈានទៅគោលដៅដ៏ឃ្លាតឆ្ងាយរបស់អង្គភាពស្របគ្នា ។

- **ត្រូវធ្វើប្តាស់តែអត្ថ: និងធ្វើទាសករ ឱ្យសនិសប្បថប្លា: របស់ខ្លួន ។**

Aristote

៣៦.ចំពោះតួលេខដែលមិនស្របនិងការវាយតម្លៃ យើងត្រូវចោះបង់ចោល

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតាមដានតួលេខច្បាស់លាស់ មានតួលេខខ្លះអាចជំនួសពាក្យពេជន៍ដ៏វែងអន្លាយ ដូចជាតួលេខវាស់វែងពីចំណុចល្អ ឬចំណុចខ្សោយ ពិន្ទុបែងចែកប្រភេទពូកែ-មធ្យម-ខ្សោយ លេខពណ៌នាពីភាពរហ័ស-យឺតយ៉ាវ ។ល។ ដូច្នេះ "តួលេខមួយខ្ចង់មានតម្លៃស្មើរាប់ពាន់ពាក្យ" ។

ចំនួនតួលេខគឺជាបន្ទាត់វាស់កម្រិតនៃសកម្មភាពនានា ឬ វាស់កម្រិតនៃការវិវឌ្ឍរបស់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន ។ ប៉ុន្តែបើពឹងផ្អែកទាំងស្រុងតែលើតួលេខស្ថិតិ អាចធ្វើឱ្យអ្នកបរាជ័យបាន ពីព្រោះទីមួយតួលេខវាស់មិនគ្រប់ចំណុចដែលត្រូវការចាំបាច់ ទីពីរតួលេខអាចមានការភាន់ច្រឡំ ឬមិនពិតប្រាកដដូចការជាក់ស្តែងឡើយ ។

មានតួលេខជាច្រើនពណ៌នា អំពីកម្លាំង និងសកម្មភាពគ្រប់ប្រភេទអំពីសម្ភារៈ និងមធ្យោបាយគ្រប់ប្រភេទ ។ល។ អ្នកអាចក្តាប់បានសភាពការណ៍រួមតាមរយៈតួលេខ ហើយក៏តាមរយៈនេះដែរ អ្នកអាចព្រាងទុកជាមុននូវលទ្ធផលដែលទទួលបាន ។

អ្នកត្រូវតែពិនិត្យយ៉ាងហ្មត់ចត់នូវប្រព័ន្ធស្ថិតិ ។ អ្នកធ្វើស្ថិតិត្រូវមានការត្រិះរិះ និងស្រាវជ្រាវបទពិសោធន៍ ពីព្រោះតួលេខ គឺមានសារៈសំខាន់ ។

នៅពេលអ្នកទទួលបានរបាយការណ៍ពីតួលេខ គួបផ្សំនឹងការវិភាគតួលេខនោះ អ្នកអាចដឹងច្បាស់ពីប្រភេទមនុស្ស និងពីសម្ភារៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ ។ល។

អ្នកត្រូវក្តាប់តួលេខជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីមានផែនការ ឬ សកម្មភាពត្រឹមត្រូវ សមស្របតាមកាលៈទេសៈ ។

លោកជាអ្នកគ្រប់គ្រង ឬដឹកនាំ ច្បៀសមិនផុតនូវភារកិច្ចបញ្ជេញយោបល់ ឬ បញ្ជេញសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ។ ហេតុនេះអ្នកត្រូវក្តាប់ឱ្យជាប់នូវតួលេខដែលថ្លាក់ក្រោមរាយការណ៍ជូន គឺទាមទារនូវភាពត្រឹមត្រូវ និងសុក្រិត ប្រសិនបើអ្នកឃើញភាពមិនត្រឹមត្រូវ ហើយអ្នកដទៃក៏ឃើញដូច្នេះដែរ អ្នកត្រូវកាត់ចោលតួលេខនេះភ្លាម រួចបញ្ជាឱ្យធ្វើសាជាថ្មីប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវបំផុត ។

៣៧. សេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានសារៈសំខាន់តែងមានលក្ខណៈអត្តនោម័ត

លក្ខណៈអត្តនោម័តក្នុងសេចក្តីសម្រេចចិត្តណាមួយ អាចបះពាល់ដល់តួនាទី និងផលប្រយោជន៍រួមរបស់អង្គភាព ដូចជាសេចក្តីសម្រេចចិត្តផ្ទាស់ប្តូរបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមទាបបំផុត គឺមិនអាចធ្វើអ្វីប៉ះពាល់ដ៏គួរកត់សម្គាល់ដល់ការផ្ទាស់ប្តូរទាំងមូលក្នុងអង្គភាពនោះទេ (ស្ថានបន្ថែមទុននាំចូលគ្រាន់តែ មានបន្ថែមបន្តិចបន្តួចនូវទុននាំចេញប៉ុណ្ណោះ) ។

ប៉ុន្តែសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ចំពោះបុគ្គលិកថ្នាក់ខ្ពស់ គឺមានឥទ្ធិពលដល់ "ទុននាំចូល" និងមានការពាក់ព័ន្ធ យ៉ាងច្រើនដល់មាគ៌ាដឹកនាំទៀតផង ។ ដោយមានសារៈសំខាន់ដូច្នេះ អ្នកត្រូវពិនិត្យពិចារណាចំពោះសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រភេទនេះ ។ អ្នកត្រូវយោងតាមរបាយការណ៍ពិសេសៗ យោងតាមការទំនាក់ទំនងជាមួយថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល ឬថ្នាក់ខ្ពស់ជាង ហើយមិនត្រូវការប៉ាន់ស្មានល្អិតល្អន់ ឬពួលេខ ឬតាមសំណូមពរនៃបែបបទរដ្ឋបាលនោះទេ ។

ជានិច្ចកាលអ្នកត្រូវមានគំនិតសន្និដ្ឋានថា សេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួនជះឥទ្ធិពលខ្លាំងដល់ផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គល និងអង្គភាពទាំងមូល ។

ខ្លឹមសារទាំងនេះមានអត្ថន័យថា តួនាទីរបស់បុគ្គល មានសារៈសំខាន់

ជំហានទី ២ អ្នកកំណត់នូវអាទិភាពនៃពោលដៅនិមួយៗ ឬ ការងារ នីមួយៗ រួចអ្នកផ្សព្វផ្សាយបណ្តាសេចក្តីសម្រេចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យក្រុមបេសកកម្ម ប្រតិបត្តិ ។

មុនពេលយកផែនការទៅអនុវត្ត តែងមានបណ្តាសកម្មភាពដូចជា : ធ្វើផែនការបំរុង ទស្សន៍ទាយលទ្ធផលនៃផែនការ ជ្រើសរើសយកផែនការ និងប្រគល់ផែនការ ។ល។ ក្រោយពេលផ្សព្វផ្សាយ ទើបមានបណ្តាសកម្មភាព បំពេញបន្ថែមនូវវិធានការអនុវត្ត ។ ក្នុងដំណាក់កាលទីពីរនេះគឺ ជាបន្ទាត់វាស់ រែងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ។ ប្រសិនបើគ្មានការព្រួតពិនិត្យ ឱ្យបានជិតដល់ នូវសកម្មភាពនានាក្នុងដំណាក់កាលមុន និងក្រោយពេលផ្សព្វផ្សាយនោះទេ គម្រោងផែនការរបស់អ្នក មិនអាចទទួលផលជាវិជ្ជមានបានឡើយ ។

ក្រៅពីដំណាក់កាលខាងលើនេះ មានចន្លោះពេលសំខាន់ គឺជាចន្លោះ ពេលចាប់ផ្តើមផ្សព្វផ្សាយអនុវត្ត ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវជ្រើសរើសពេលវេលា ឱ្យសមស្របបំផុត ពោលគឺមិនអាចធ្វើ "បង្ក្រាស" គម្រោងផែនការនោះ ឡើយ ។

៣៨.ធ្វើការវិភាគពីតួលេខដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើសេចក្តីសម្រេចចិត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

អ្នកគ្រប់គ្រងមានសមត្ថភាព គឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ និងធ្វើឱ្យមានកំណើនជាផលប្រយោជន៍ដល់អង្គភាព ប្រៀបដូចអ្នកលេងបៀមាន " វិញ្ញាណផ្តែកល្បែងបៀ " រីឯអ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ពូកែ ក៏មាន "វិញ្ញាណផ្តែកគ្រប់គ្រង"ដែរ ។

សមត្ថភាពសម្រេចចិត្តលើការងារអ្វីមួយយ៉ាងរហ័សរហួន និងមានផលប្រយោជន៍ គឺអាស្រ័យដោយបទពិសោធន៍ច្រើនក្នុងការងារ ប៉ុន្តែសំខាន់គឺផ្តែកលើតម្លៃនៃទុនដែលមានស្រាប់ ដូចជា កម្លាំង សម្ភារៈ ថវិកា ។ល។ (តម្លៃនេះគិតជាតួលេខ) ។

នៅពេលបកស្រាយសេចក្តីសម្រេចចិត្តជូនអង្គប្រជុំស្តាប់ អ្នកត្រូវប្រើតួលេខឱ្យបានច្រើនជាងពាក្យសំដីទាំងឡាយ ហើយតួលេខនោះកាន់តែច្បាស់ពិតប្រាកដ កាន់តែល្អ ជាពិសេសតួលេខដែលមានការពាក់ព័ន្ធដល់ការផ្លាស់ប្តូរសមាមាត្រខ្ទង់ចំណាយ ចំណូល ឬ ផ្លាស់ប្តូរកម្លាំង ឬ ការបែងចែកសម្ភារៈ ។ល។

ការបកស្រាយសេចក្តីសម្រេចចិត្តមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ គឺជាការសម្តែងនូវតួលេខជាច្រើន ថែមទាំងមានការវិភាគពីតួលេខទាំងនោះទៀតផង ។ តួលេខមិនអាចជំនួសឱ្យការវិនិច្ឆ័យទូទៅបានក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែវាអាចបំពេញឱ្យការវិភាគ និងអាចបំភ្លឺបានច្បាស់លាស់ ឬ ជឿជាក់បាន ធ្វើឱ្យមនុស្សម្នា យល់បានយ៉ាងឆាប់រហ័ស អំពីការវិនិច្ឆ័យរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ។

- **បំណាលនូមនាម បង្កើតមានអ្នកថាប់បំណាល ប៉ុន្តែបំណាលវិញ គឺបង្កើតឡើងនូវសត្រូវ ។**

P.Syrus

៣៩.គ្រប់គ្រងគឺជាការសោកល្បួងពីឆន្ទៈ ពីការព្យាយាមប្រឹងធ្វើការឱ្យបានសម្រេច

បំណងប្រាថ្នារបស់អ្នកគ្រប់គ្រង គឺធ្វើឱ្យបុគ្គលិករបស់ខ្លួនធ្វើការងារបានច្រើន និងទទួលបានលទ្ធផលល្អច្រើនជាងធម្មតា ។ ចំពោះបុគ្គលិកល្អជានិច្ចកាលយកអស់កម្លាំងកាយចិត្តបម្រើការងារយ៉ាងសកម្ម ធ្វើអ្វីៗ លើសពីគម្រោងការទៅទៀត ។ ចំពោះបុគ្គលិកខ្សោយដែលធ្វើការឱ្យរួចពីដៃ ពួកគេក៏មានប្រតិកម្មរាល់អំពើដែលថ្នាក់លើឱ្យធ្វើបន្ថែម ។

ដូច្នេះក្នុងការទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង និងការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅអង្គភាពតែងមានទំនាស់ ។ ទំនាស់ខ្លាំងជាងគេគឺទំនាស់ខាងក្នុងអង្គភាពតែម្តង ។ អ្នកដឹកនាំត្រូវតែប្រឈមមុខដោះស្រាយ ។ មានគោលការណ៍ដោះស្រាយមួយដែលអ្នកត្រូវពិចារណា " ចេះតែជំរុញធ្វើការងារឱ្យស្មើៗគ្នា ជាបន្តបន្ទាប់ទើបប្រតិកម្មនានាត្រូវកាត់បន្ថយជាបណ្តើរៗ " ។

នៅពេលគូបដិបក្ខមានឆន្ទៈមុតស្រួច ប្រឈមមុខជាមួយអ្នក អ្នកត្រូវតែមានឆន្ទៈគ្រប់គ្រង ដឹកនាំឱ្យបានខ្លាំងពូកែ គូបផ្ទុំនឹងការព្យាយាមរបស់អ្នកដែលមានការវិឡូតឥតឈប់ឈរ ទើបធ្វើឱ្យគូបដិបក្ខ អាចផ្គាស់ប្តូរឥរិយាបថបាន ។ គូបដិបក្ខនោះមានការហត់នឿយ រួចនៅពេលគេផ្អាកការប្រឈមមុខ មានន័យថា អ្នកបានជ័យជំនះ ។

ហេតុដូច្នេះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើឱ្យបុគ្គលិកឃើញថា ខ្លួនលើកកម្ពស់ឆន្ទៈជានិច្ចសំដៅឈ្នះលើឆន្ទៈរបស់គូបដិបក្ខ ខ្លួនបានព្យាយាម ច្បាមជាប់ការងារជាក់ស្តែងទៀតផង ។

មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនដើម្បីឈ្នះក្នុងការប្រកួតឆន្ទៈ គឺវិធីទន់ភ្លន់ អ្នកគ្រាន់តែឈ្នះបុគ្គលិកតាមរបៀបទន់ភ្លន់បានហើយ ពីព្រោះរបៀបនេះអាចធ្វើឱ្យអ្នកមានប្រជាប្រិយភាពលើអ្នកដទៃ ធ្វើឱ្យគេមានការកោតសរសើរនិងគោរពអ្នក ថែមទាំងធ្វើឱ្យចំណងមិត្តភាព ស្និទ្ធស្នាលស្មោះត្រង់ជាមួយគ្នាដ៏យូរអង្វែង ។

- **ភ័ព្វសំណាងពុំបែលមានដោយឯងៗឡើយ ។**

B.Johnson

៤០.មិនត្រឹមតែជាអ្នកចូលរួមអង្គប្រជុំ ថែមទាំងជាអ្នកឧទ្ធរណ៍បាន "ជ័យជំនះ" ក្នុងអង្គប្រជុំឆៀតផង

ការប្រជុំបានធ្វើឱ្យបាត់បង់ពេលវេលាយ៉ាងច្រើន របស់អ្នកគ្រប់គ្រង ប៉ុន្តែការប្រជុំខ្លះ ក៏ជាឱកាសសម្រាប់ឱ្យអ្នកធ្វើការឃោសនា ឬផ្សព្វផ្សាយការងាររបស់អ្នកផងដែរ ។ គ្មានអ្វីគួរឱ្យសោកស្តាយជាងពេលដែលមានឱកាសហើយឆក់យកឱកាសនោះមិនបាន ក៏ដូចជាពេលមានប្រៀបឈ្នះហើយតែមើលមិនឃើញ ។

នៅក្នុងអង្គប្រជុំថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល ដែលមានការចូលរួមប្រជុំពីអ្នកប្រកួតប្រជែងផងដែរ សុទ្ធសឹងជាអ្នកមានសិទ្ធិ មានតួនាទី តែពុំសូវមានយោបល់ខ្ញែងគំនិតគ្នា អ្នកទាំងអស់នោះតែងមានភាពស្ម័យការពារ មិនឱ្យគេវាយបកទាន់ ដូច្នេះនៅក្នុងអង្គប្រជុំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាការប្រកួតសាកកម្លាំងពិតប្រាកដ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើល :

-តើអាចធ្វើឱ្យគេចុះញ៉ូមនិងផ្លាស់ប្តូរតួនាទី មុខតំណែងរបស់គេបានដែរឬទេ ?

-តើកំណត់ឡើងវិញសិទ្ធិអំណាច ឬសិទ្ធិជាអាទិភាពរបស់គេបានឬទេ ?

-តើលុបបំបាត់យោបល់ផ្ទុយរបស់គេបានឬទេ ?

-តើអនុញ្ញាតឱ្យគេចូលរួមសកម្មភាព ព្រមទាំងផ្តល់គំនិតបានឬទេ ? តើអនុញ្ញាតឱ្យគេបង្កភាពច្របូកច្របល់ បីដូចចង់វាយសម្រុកមកលើអ្នកបានដែរឬទេ ?

តាមរបៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំដូច្នេះ អ្នកអាចទទួលបានជ័យជំនះប្រសិនបើលទ្ធផលនៃអង្គប្រជុំ បម្រើចំពោលដៅអង្គភាពរបស់អ្នក ។ រាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធដល់សេចក្តីត្រូវការ និងពោលដៅយូរអង្វែងក្នុងអង្គភាពរបស់អ្នកត្រូវបានដោះស្រាយ ។

អ្នកត្រូវប្រើរបៀបប្រមូលផ្តុំការចាប់អារម្មណ៍ ក្នុងក្រុមស្តូលរបស់អ្នក ហើយរកវិធានការដោះស្រាយឱ្យបានល្អប្រសើរ ។ ជ័យជំនះនៅក្នុងអង្គប្រជុំ មិនអាចវាស់បាននូវកម្រិតនៃការផ្លាស់ប្តូរពិតមែន ប៉ុន្តែអ្នកបានធ្វើឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំយល់ច្បាស់ពីការផ្លាស់ប្តូរ ធ្វើឱ្យគំនិតមិនស្របទៅជាស្របវិញ (ស្របតាមពោលដៅ ឬសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព) ។

ទោះបីអង្គប្រជុំប្រភេទណាក៏ដោយ ប្រជុំរាយការណ៍ក្តី ប្រជុំប្រកាសសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្តី ប្រជុំត្រួពពិនិត្យភារកិច្ច តូនាទីក្តី ។ល។ ក៏មានពោលបំណងតែមួយ គឺបង្កើនការសម្រេចពោលដៅ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព ។

៤១. ជាច់ខាតក្នុងចំណាំតួលេខច្រើនពេក

មានចំណុចខ្វះខាតមួយ អាចចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារគ្រប់គ្រង នោះគឺការរង់ចាំតួលេខ ។ គ្រោះថ្នាក់នោះបង្ហាញនូវសញ្ញាដំបូងគឺ "យើងត្រូវស្វែងយល់បន្ថែម" ឬមួយតួលេខមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ ឬ មួយត្រូវបន្ថែមគម្រោងផែនការបន្ទាប់បន្សំ ។ល។

អ្នកគ្រប់គ្រងដែលរង់ចាំតួលេខពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃឱ្យវាគ្រប់គ្រាន់បរិបូរណ៍ គឺជាការមិនត្រឹមត្រូវតាមការងារគ្រប់គ្រងឡើយ ។ ពីព្រោះក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត គឺពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហារង់ចាំតួលេខ ។ សេចក្តីសម្រេចចិត្តណាមួយក៏មានលក្ខណៈផ្សងព្រេងបន្តិចបន្តួចដែរ ដូច្នេះយើងមិនអាចរង់ចាំតួលេខបានឡើយ ។

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តមានពីរករណី ដែលត្រូវបង្ខំឱ្យច្បៀសវាងទីមួយគឺបញ្ហាសេចក្តីសម្រេចឆាប់រហ័សពេក (ក្នុងថេរវេលាពុំទាន់សម-ស្រប) ។ ទីពីរគឺរង់ចាំដល់បានតួលេខច្រើនទើបធ្វើសេចក្តីសម្រេច ។ ករណីទីពីរមានភាពគ្រោះថ្នាក់ជាង ពីព្រោះការរង់ចាំលើតួលេខច្រើនអនេកជួនកាលពុំបានបញ្ចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តមួយណាឡើយ ។ ជំងឺ"រង់ចាំតួលេខបានច្រើន" បានកើតឡើងក្នុងចំណោមអ្នកធ្វើការ(សហការីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង) អ្នកទាំងនោះខ្លាចគេបកអាក្រាត ឬខ្លាចមានពាក្យចចាមអារ៉ាម

ដូច្នេះបង្ខំឱ្យពួកគេ ត្រូវគេចវេះការកិច្ចចូលរួមជ្រួតជ្រាយសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ក្នុងសភាពបែបនេះ អង្គភាពខ្លះក្នុងមួយឆ្នាំក៏ពុំបានចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្ត សូម្បីតែមួយក៏គ្មានផង ។ តើមូលហេតុនៃបញ្ហានេះឋិតនៅត្រង់កន្លែងណា ? ត្រង់កន្លែងថ្នាក់លើខ្សោយពេក ចេះតែអធ្យាស្រ័យដល់អ្នកបង្កគ្រោះថ្នាក់ (រង់ចាំតួលេខ) មុននឹងក្រោយ អ្នកដឹកនាំត្រូវតែផ្លាស់ប្តូរជាពុំខាន ។

គ្រោះថ្នាក់របស់អ្នក "រង់ចាំតួលេខច្រើន" គឺគ្មានស្លាដៃអ្វី ពីព្រោះមិនបានបញ្ចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តណាមួយ ហើយទីបំផុតអ្នកនោះក៏នឹងត្រូវធ្លាក់ពីតំណែងជាប្រាកដ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងពូកែគឺជាអ្នកចេះដំណើរការប្រមូលតួលេខ ប្រមូលឯកសារយកមកធ្វើការវិភាគ ក៏ប៉ុន្តែការប្រមូលនេះ គឺសំដៅទៅលើគោលដៅការកិច្ចជានិច្ច ។ អំពើដែលមិនចង់ឱ្យគេបកអាក្រាត គឺជាអំពើដែលអាចយល់ព្រម ឬលើកលែងបាន ប៉ុន្តែជាមិ "រង់ចាំតួលេខច្រើន" គឺជះឥទ្ធិពលខ្លាំងដល់តួនាទីអ្នកដឹកនាំ មិនអាចយល់ព្រមនឹងលើកលែងទោសឱ្យបានឡើយ ។

៥២. អ្នកណាដែលទាមទារបន្ថែមតួលេខហួសហេតុ អ្នកនោះមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាបានឡើយ

អ្វីដែលល្អតែច្រើនហួសហេតុ នឹងក្លាយទៅជាអាក្រក់ ឬមានគ្រោះថ្នាក់ទៅវិញ ។ ចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រង ការវិភាគតួលេខប្រៀបដូចកែវទឹកអ្នកកំពុងផឹក ផឹកកែវទីមួយល្អប្រសើរ កែវទីពីរបន្ថយគុណភាពបន្តិច កែវទីបីបន្ថយបន្តិចទៀត រហូតដល់កែវចុងក្រោយផឹកហើយ នឹងរើរវាយតែម្តង ។

ក្នុងអង្គភាពរបស់អ្នកក៏ដូច្នេះដែរ បើមានឯកសារស្តីពីតួលេខច្រើនហួសពេក ឬហួសពីសេចក្តីត្រូវការ មានតែយកទៅប្រមូលផ្តុំទុក ឬយកទៅបោះចោលតែប៉ុណ្ណោះ ។ បើអ្នកគ្រប់គ្រងពុំធ្វើដូច្នោះទេ អាចមានគ្រោះថ្នាក់ទៅថ្ងៃអនាគត ។

ប៉ុន្តែតួលេខមិនអាចនិយាយថា "មិនសំខាន់ ឬ មិនចាំបាច់នោះទេ" ករណីនីមួយ ៗ ត្រូវមានមូលហេតុដោះស្រាយ ការដោះស្រាយដាច់ខាត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបាន ។ ប្រសិនបើប្រើប្រាស់សិទ្ធិរបស់អ្នក ជាអ្នកគ្រប់គ្រង ហើយនិយាយថា មិនត្រូវការចាំបាច់ដល់តួលេខ អ្នកត្រូវវាយប្រហារជាបន្ទាន់ ។

ប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រង បង្ខំទាមទារផ្តល់បន្ថែមនូវតួលេខ ជាហួរហែដើម្បីយកទៅពិនិត្យ ឬធ្វើការវិភាគតឹត្រូវនាំមកនូវការរាំងស្ទះ ហើយមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាបានយ៉ាងពិតប្រាកដ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងល្អ តែងត្រូវការតួលេខតែមួយចំនួនណា ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងត្រួតពិនិត្យរាល់ហេតុការណ៍ដែលកើតឡើង ម្យ៉ាងទៀតដាច់ខាតត្រូវហាមបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមឱ្យធ្វើសារាងការរង់ចាំ ឬការទាមទារឯកសារតួលេខច្រើន ហើយបែរជាធ្វើការងារយឺតយ៉ាវទៅវិញ ។

៤៣.ពេលវេលាប្រកាសសេចក្តីសម្រេចចិត្ត មិនអាចធ្វើល្បែនផ្លូវពេកបានទេ

ទារកដែលប្រសូតមុនថ្ងៃកំណត់ តែងជួបនឹងការលំបាក ជាងទារកដែលកើតគ្រប់ខែ ។ ក្មេងដែលកើតមិនគ្រប់ខែ ក្មេងនោះក៏ខ្សោយដែរ យ៉ាងណាមិញទារកកាលនៅក្នុងផ្ទៃម្តាយ ចាំបាច់ត្រូវមានពេលវេលាមួយជាកំណត់ សម្រាប់ឱ្យសរីរាង្គកាយរីកលូតលាស់តាមធម្មជាតិ ។ លុះដល់ពេលចេញផុតពីផ្ទៃម្តាយ វាអាចប្រឆាំងទប់ទល់នឹងមេរោគខាងក្រៅបាន និងបន្តការរស់រានមានជីវិត ។ បើពេលវេលាមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សរីរាង្គកាយអាចបង្កើតចេញបាន ពេលនោះជីវិតងាយនឹងជួបគ្រោះថ្នាក់ ឬ ត្រូវទទួលមរណៈទៀតផង ។

អ្នកគ្រប់គ្រងនិងថ្នាក់ដឹកនាំ មានភារកិច្ចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជាច្រើន ហើយកុំសួរថា តើសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ មានភាពរស់រវើកដែរឬទេ ? ទាំងអស់នេះគឺអាស្រ័យដោយពេលវេលាដែលអ្នកបានគិតគូរ នៅនឹងពុការងាររបស់អ្នក ។

រាល់សេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគឺជានិមិត្តរូប សម្រាប់ក្រឡា "អុក" របស់អ្នក និងមានឥទ្ធិពលយ៉ាងសំខាន់ដល់ភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យរបស់អ្នក

ក្នុងរយៈពេលត្រៀមធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវប្រុង

ប្រយ័ត្ន និងពិនិត្យពិច័យឱ្យបានច្បាស់លាស់ (ប្រយ័ត្នឆ្លងហួសផុតពីព្រំដែន និងតួនាទី) ជាពិសេសកុំចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមិនចាំបាច់ ឬ មិនត្រូវការ ដែលនាំឱ្យបុគ្គលិកវាយតម្លៃ និងអស់ជំនឿលើការដឹកនាំរបស់អ្នក ។

បើបញ្ចេញសេចក្តីសម្រេចចិត្តដោយពក់ក្រហល់ ខ្វះការពិនិត្យ ឬខ្វះពេលវេលាស្វែងយល់ ពិចារណា (ប្រៀបដូចជាទារកមិនគ្រប់ខែ បណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬ រស់យ៉ាងលំបាក) បណ្តាលឱ្យថ្នាក់ក្រោមមិនគោរពប្រតិបត្តិតាម រីឯថ្នាក់លើក៏ស្តីបន្ទោស គេអាចចាត់ទុករូបអ្នកពុំមែនជាអ្នកគ្រប់គ្រងមានសមត្ថភាព ។

៤៤.ដើម្បីឃោសនាការរីកចម្រើននៃអង្គភាព អ្នកត្រូវមានការរៀបចំទុកជាមុននិងសម្តែងចេញនូវកម្លាំងពិតរបស់ខ្លួន

ការរៀបចំទុកជាមុនដើម្បីឃោសនា និងការប្រើប្រាស់កម្លាំងពិតរបស់ខ្លួនគឺជាអាវុធមួយដ៏ខ្លាំងក្លារបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ឆ្ពោះទៅរកជ័យជំនះរបស់អង្គភាព ។ ទង្វើនេះអាចធ្វើឱ្យគូប្រជែងចុះញ៉ែម ព្រោះទិដ្ឋភាពនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងដោយខ្លួនឯង អាចជ្រាបចូលជ្រៅក្នុងដួងចិត្តរបស់មនុស្ស ។

លោកឧត្តមសេនីយ៍ Josef Goebble ក្នុងរបបផ្តាច់ការ Hitler លោកបានរៀបចំការឃោសនាដោយខ្លួនឯង និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ទំនើប ។ ទីបញ្ចប់លោកទទួលបានការគាំទ្រយ៉ាងច្រើន ប៉ុន្តែការឃោសនានោះ សំដៅទៅរកគោលបំណងអាក្រក់ ។ រីឯអ្នកគ្រប់គ្រងយើង ប្រើការឃោសនាក្នុងគោលបំណងល្អ ដើម្បីការរីកចម្រើនធំធាត់របស់អង្គភាព ។

នៅពេលរៀបចំការងារសម្ងាត់ យើងពុំចាំបាច់ប្រើឯកសារ បដា ពាក្យស្លោក ឬ តារាងស្ថិតិផ្សេង ។ ប៉ុន្តែត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឃោសនាដែលមិនសំខាន់ ។ សមាជិកក្នុងផ្នែកចាត់ពាំង អាចចូលរួមសម្តែងបញ្ចេញកម្លាំងដើម្បីកុំឱ្យមានអ្នកផ្សេងជ្រៀតជ្រែកចូលក្នុងជួរផ្ទៃក្នុងរបស់អ្នក ។

៤៥-តួលេខខុសពីមតិយោបល់

ទ្រឹស្តីដែលមានមូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវ អាស្រ័យដោយមានតួលេខច្បាស់លាស់ ប្រៀបដូចគេយកមូលមកចាក់ចំលុះបែងចែងអីចឹង ។

កាលពីដើមឡើយ មានរឿងនិទានបុរាណមួយដំណាលថា : មានមនុស្សមួយក្រុមជជែកគ្នាអំពីចំនួនធ្មេញសេះ ខណៈនោះមានយោបល់ខុសៗគ្នាជាច្រើន ដោយទាំងអស់គ្នាពុំបានឯកភាពលើយោបល់នរណាម្នាក់ឡើយ ។ ស្រាប់តែមានមនុស្សម្នាក់ ដើរសំដៅទៅរាប់ចំនួនធ្មេញសេះនៅក្នុងក្រោលពេលនោះហើយ ទើបអ្នកទាំងអស់ឈប់ជជែកគ្នា ។ ដូច្នេះតួលេខមួយ អាចមានតម្លៃ ស្មើនឹងពាក្យស់ដីរាប់ពាន់ ។

មានពាក្យខ្លះដែលគេធ្លាប់ប្រើដូចជា:"ការងារយ៉ាងម៉េចទៅហើយ?" "ល្អណាស់ គ្រាន់បើ ឬខ្សោយបន្តិច " នេះគ្រាន់តែជាពាក្យនិយាយ ប៉ុន្តែបើយកមកវាយការណ៍នៅក្នុងអង្គប្រជុំ គឺពុំមានប្រសិទ្ធភាពជាក់ស្តែងឡើយ ។

ឈរលើតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកត្រូវប្រើចំនួនតួលេខ តួលេខមានក្នុងដៃ ទើបអ្នកអាច គណនាវាយតម្លៃបាន (ពូកែ ល្អ រហ័ស យឺតយ៉ាវ ។ល។) ។

តើមានប្រភេទតួលេខមួយណា ដែលជាចម្ងាយអាចទទួលស្គាល់បាន ? ទី១ គឺតួលេខដែលកំពុងមាន ទី២ គឺតួលេខតាមផែនការកំណត់

(ដើម្បីប្រៀបធៀបតួលេខដែលកំពុងមាន) ប្រសិនបើមានភាពខុសគ្នាខ្លាំងពេក ទើបបាន ដល់តួលេខទី ៣ គឺតួលេខត្រូវបន្ថែមបន្ថយ ។

សម្រាប់យោបល់ការពារខ្លួន មានតែតួលេខទេទើបអាចយកជាកត្តាសព្យានុម័តិបាន ។ អ្នកគ្រប់គ្រង ធ្លាប់ទទួលតែរបាយការណ៍ ដែលពោរពេញដោយតួអក្សរ ឥឡូវនេះអ្នកត្រូវទាមទារបន្ថែមនូវតួលេខផង ដើម្បីចំរាញ់តួលេខទាំងនោះទៅជាអក្សរ ។

៤៦.អ្នកទទួលមុខតំណែងគ្រប់គ្រងថ្មី មានពេលវេលាមួយដ៏ល្អ គឺពេល"ពេញបូណ៌មី" អ្នកត្រូវឆ្លៀតក្តាប់ឱកាសនៃពេលវេលានេះ

"ជានិច្ចកាលមនុស្សមានប្រតិកម្មចំពោះការផ្លាស់ប្តូរ"នោះគឺជាទម្លាប់ដែលគេធ្លាប់ឃើញក្នុងការងារគ្រប់គ្រង ប៉ុន្តែចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រងថ្មី ពុំអាចអនុវត្តតាមទម្លាប់នោះបានឡើយ ។

ប្រតិកម្មចំពោះមនុស្សអសកម្ម គឺស្តែងចេញជាពាក្យសម្តី ឬ រូបភាពផ្សេងៗ ដូចជាអាកប្បកិរិយាខ្ជិលច្រអូស ធ្វើឱ្យរួចពីដៃ ធ្វើការងារមិនហ្មត់ចត់ គ្រប់គ្រាន់ មិនទទួលបានលទ្ធផលតាមពេលវេលាកំណត់ ។ល។ ប្រតិកម្មទាំងនេះជាទម្លើចំពោះមនុស្សអសកម្ម និងមិនចង់មានការផ្លាស់ប្តូរ ប៉ុន្តែមនុស្សសកម្ម មិនមានប្រតិកម្មដូចអ្នកខាងលើឡើយ ថែមទាំងប្រាថ្នាឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនោះយ៉ាងរាប់រហ័សទៀតផង ។

អ្នកគ្រប់គ្រងថ្មី ត្រូវមានឱកាសមួយ ដើម្បីបង្កើតការផ្លាស់ប្តូរក្នុងអង្គភាពដោយមិនរារែក ។ ពីព្រោះជនសកម្ម មានជំនឿជឿជាក់ថា អ្នកត្រូវបោសសំអាតអ្វីដែលចាស់ក៏រិល និងអ្វីដែលជាកាកសំណល់ ។

ដំណើរការដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងមុនៗកាន់តែចុះខ្សោយ ឱកាសនៃការផ្លាស់ប្តូរក៏កាន់តែខិតមកជិតដែរ នោះគឺជាពេល"ពេញបូណ៌មី"សម្រាប់អ្នកបន្តវេនហើយ ។ ប៉ុន្តែរយៈពេល "ពេញបូណ៌មី" មិនអាចអូសបន្លាយរហូតបានឡើយ ។

ហេតុនេះអ្នកគ្រប់គ្រងថ្មី ត្រូវអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរឱ្យទាន់សភាពការណ៍ ស្របនឹងពេល "ពេញបូណ៌មី" តែកុំលឿនស្មេវខ្លាំងពេក ។ ប្រសិនបើអូសបន្លាយការផ្លាស់ប្តូរ ហួសរយៈពេល"ពេញបូណ៌មី" អ្នកអាចជួបនឹងប្រតិកម្មយ៉ាងខ្លាំង នាំមកនូវផលវិបាកដល់ការរីកចម្រើនរបស់អង្គភាព ។ ក្នុងរយៈពេល "ពេញបូណ៌មី "នេះ បើអ្នកមិនអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរទេនោះ ប្រៀបដូចអ្នកព្រមទទួលធ្វើអ្វី ។ ទាំងស្រុងដូចអ្នកគ្រប់គ្រងមុន ។ ដែរហើយប្រាកដជានឹងមានប្រតិកម្មប្រឆាំងតបវិញជាមិនខាន ។

ក្រោយរយៈពេល"ពេញបូណ៌មី"បុគ្គលិកពុំសូវទន្ទឹងរង់ចាំការផ្លាស់ប្តូរទៀតទេ បើមានវិញ បានត្រឹមតែបង្កើនការងឿងឆ្ងល់តែប៉ុណ្ណោះ ។

៥៧.ចៀសវាងការជ្រៀតជ្រែកចូលបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក

មានគ្រូអាចារ្យម្នាក់ជាជនជាតិអង់គ្លេស ឈរនៅលើវេទិកាទូន្មានគ្រីស្តបរិស័ទថា "សូមអ្នកកុំលួចប្លន់ទ្រព្យរបស់គេ ! " សាធុជនជាស្ត្រីម្នាក់អង្គុយនៅខាងក្រោមបានឆ្លើយតបទៅលោកអាចារ្យវិញ ដោយប្រើពាក្យ "អាមេន" គ្រូអាចារ្យបានពោលបន្តទៀតថា " សូមអ្នកកុំកំសាកពេក... " សាធុជនស្ត្រីម្នាក់នោះក៏តបទៀតថា "អាមេន! " គ្រូអាចារ្យបន្តពាក្យប្រដៅចុងក្រោយ "សូមអ្នកកុំល្មោភពេក" ម្តងនេះសាធុជនស្ត្រីនោះ ឆ្លើយតបយ៉ាងខ្លាំង "សូមលោកអាចារ្យឈប់សិន! លោកមិនមែនកំពុងទេសនាទេ តែលោកបានចាប់ផ្តើមជ្រៀតជ្រែកចូលជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេហើយ ! " ។

ការទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកគ្រប់គ្រងនិងបុគ្គលិក ពេលណាដល់កម្រិតស្និទ្ធស្នាលខ្លាំង រមែងជួបប្រទះនូវបញ្ហាជ្រៀតជ្រែកចូលជីវិតឯកជនរបស់ពួកគេ ។ ប្រការខាងលើនេះអាចមានគ្រោះថ្នាក់ដោយមៀសមិនផុត ។ អាចធ្វើឱ្យអ្នកបាត់ភាពសក្យានុម័តក្នុងការងារ រួចណានចូលបាត់បង់តួនាទីក្នុងការដឹកនាំពុំខានឡើយ ។

៤៨.កសាងផែនការគឺជារយៈពេលប្រតិបត្តិពីរដំហាន

១-កំណត់គោលដៅ និងបែងចែកភារកិច្ច ។

២-រៀបចំគោលដៅ និងភារកិច្ចតាមលំដាប់លំដោយ ដោយមានអាទិភាពតាម ផ្នែកនីមួយៗ ។

ការធ្វើផែនការ មិនអាចឱ្យមានកំហុសក្នុងការបែងចែកភារកិច្ច ឬប្រគល់ខុសតួនាទីឡើយ ។ ឧទាហរណ៍ ប្រគល់ភារកិច្ចឱ្យសេនាធិការ ហើយមិនប្រគល់ឱ្យបុគ្គលិកជំនាញផ្ទាល់ ។ នេះជាកំហុសឆ្គងមួយ ពីព្រោះថានៅតាមផ្នែកជំនាញនិមួយ ៗ ទើបគេអាចយល់ច្បាស់ពីលក្ខណៈពិសេសពីតួលេខ ឬ ពីជំនាញឯកទេសផ្សេង ។ ។

ជំហានដំបូងក្នុងការធ្វើផែនការ គឺត្រូវកំណត់គោលដៅនិមួយ ៗ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ទើបជាការល្អ ព្រោះវាឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យអ្នកឃើញច្បាស់នូវបញ្ហាទូទៅ និងបណ្តាផ្នែកដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធចាំបាច់ ។ គោលដៅនីមួយៗ មានក្រុមប្រតិបត្តិការដោយឡែកពីគ្នា ។ ប៉ុន្តែមានភារកិច្ចខ្លះទាក់ទងដល់ការងារួម ឧទាហរណ៍ ក្រុមបេសកកម្មនៃគោលដៅទីមួយ អាចមានចំណុចខ្លះស្រដៀងនឹងក្រុមបេសកកម្មនៃគោលដៅទីពីរ ។ ការស្រដៀងគ្នានេះធ្វើឱ្យមានលទ្ធភាពកម្រិតខ្ពស់ ប្រសិនបើមិនបំបែកចេញជាគោលដៅតូចៗទេ នោះអ្នកមិនអាចមើលឃើញធាតុពិតនៃបញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយឡើយ ។

ជំហានទី ២ អ្នកកំណត់នូវអាទិភាពនៃគោលដៅនិមួយៗ ឬ ការងារ នីមួយៗ រួចអ្នកផ្សព្វផ្សាយបណ្តាសេចក្តីសម្រេចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យក្រុមបេសកកម្ម ប្រតិបត្តិ ។

មុនពេលយកផែនការទៅអនុវត្ត តែងមានបណ្តាសកម្មភាពដូចជា : ធ្វើផែនការបំរុង ទស្សន៍ទាយលទ្ធផលនៃផែនការ ជ្រើសរើសយកផែនការ និងប្រគល់ផែនការ ។ល។ ក្រោយពេលផ្សព្វផ្សាយ ទើបមានបណ្តាសកម្មភាព បំពេញបន្ថែមនូវវិធានការអនុវត្ត ។ ក្នុងដំណាក់កាលទីពីរនេះគឺ ជាបន្ទាត់វាស់ វែងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ។ ប្រសិនបើគ្មានការព្រួតពិនិត្យ ឱ្យបានដិតដល់ នូវសកម្មភាពនានាក្នុងដំណាក់កាលមុន និងក្រោយពេលផ្សព្វផ្សាយនោះទេ ពម្រោងផែនការរបស់អ្នក មិនអាចទទួលផលជាវិជ្ជមានបានឡើយ ។

ក្រៅពីដំណាក់កាលខាងលើនេះ មានចន្លោះពេលសំខាន់ គឺជាចន្លោះ ពេលចាប់ផ្តើមផ្សព្វផ្សាយអនុវត្ត ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវជ្រើសរើសពេលវេលា ឱ្យសមស្របបំផុត ពោលគឺមិនអាចធ្វើ "បង្ក្រាស" គម្រោងផែនការនោះ ឡើយ ។

៤៩.វិធានការដោះស្រាយបញ្ហា មិនចំពេលវេលា គឺបរាជ័យ

ក្នុងវិស័យសិល្បៈដាំស្លរបស់ជនជាតិចារ៉ាង មានមុខអាហារ "សូស៍" គឺជាមុខអាហារកំណត់សម្រេចចុងក្រោយ ។ រីឯការងារអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើឱ្យបាន "ត្រឹមត្រូវតាមពេលវេលា" គឺជាការកំណត់សម្រេចចុងក្រោយ ។

រាល់សកម្មភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍ ដើម្បីកាត់បន្ថយរាល់ចំណាយ ឬ ភាពអសកម្មផ្សេងៗ ដើម្បីឧទ្ទេសនាមស្នាដៃថ្មី ឬ ដើម្បីលុបបំបាត់សកម្មភាពណាមួយ គឺជាសកម្មភាពចាំបាច់"ត្រឹមត្រូវតាមពេលវេលា" ។ បើមិនដូច្នោះទេ ងាយនាំមកលទ្ធផលគ្រោះថ្នាក់ដ៏ធ្ងន់ធ្ងរ ។

ក្នុងគម្រោងផែនការនិមួយៗ តែងមានពីរដំណាក់កាល គឺមុនពេលអនុវត្ត និងក្រោយពេលអនុវត្ត ។

-មុនពេលអនុវត្ត ត្រូវមានបណ្តាសកម្មភាពដូចជា: ធ្វើផែនការ ប៉ាន់ស្មានលទ្ធផលផែនការ ជ្រើសរើសផែនការ និងប្រគល់ផែនការ ។

-ក្នុងដំណាក់កាលក្រោយពេលផ្សព្វផ្សាយ ទើបមានសកម្មភាពថ្មីៗ ត្រូវបំពេញបន្ថែម ។ របៀបអនុវត្តសកម្មភាពក្នុងដំណាក់កាលទីពីរនេះ គឺជាបន្ទាត់សម្រាប់វាស់វែងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ។ ប្រសិនបើគ្មានការត្រួតពិនិត្យ

សកម្មភាពក្នុងដំណាក់កាលនេះឱ្យបានជិតដល់ទេ គម្រោងផែនការភាគច្រើនមិនទទួលបានលទ្ធផលដូចសំណូមពរឡើយ ។

ក្រៅពីដំណាក់កាលទាំងពីរខាងលើនេះ នៅមានពេលវេលាមួយដ៏សំខាន់ទៀត គឺចន្លោះពេលនៃការចាប់ផ្តើមផ្សព្វផ្សាយអនុវត្ត អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវជ្រើសរើសពេលវេលាមួយឱ្យសមស្របបំផុត ដែលមិនមែនកែប្រែសកម្មភាពដូចក្នុងដំណាក់កាលទាំងពីរនោះទេ ។ ពោលគឺមិនអាចធ្វើ បញ្ហាស់ គម្រោងផែនការនោះបានឡើយ ។

៥០-ត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីសកម្មភាពជាបម្រុង

ក្នុងពេលជ្រើសរើស និងរង់ចាំបញ្ចេញគម្រោងផែនការណាមួយ តែងមានសភាពការណ៍ថ្មីកើតឡើង នេះជាហេតុធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវពិចារណាឡើងវិញក្នុងការប្រៀបធៀបរវាងគម្រោងផែនការចាស់និងគម្រោងផែនការថ្មី តើមួយណាប្រសើរជាងមួយណា ? ។

ជានិច្ចកាល អ្នកត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ រាល់បណ្តាកម្មវិធីដែលបានព្រាងទុក និងរៀបតាមលំដាប់លំដោយ ពោលគឺជ្រើសរើសគម្រោងផែនការជាអាទិភាពយកមកអនុវត្តមុន កុំឱ្យខុសនិងគោលដៅចុងក្រោយរបស់អង្គភាព ។

ក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក មានពេលខ្លះត្រូវរាំងស្ទះ នេះមិនមែនមកពីអ្នកខ្វះបទពិសោធន៍ ឬខ្វះការសិក្សា ហើយក៏មិនមែនមកពីការខ្វះខាតបច្ចេកទេស ឬសកម្មភាពតួលេខអ្វីនោះឡើយ តែគឺមកពីការខ្វះចំណង់ចំណូលចិត្ត ។ អ្នកអាចផ្តើមធ្វើការងារដំបូង ដោយវិធីបណ្តុះចំណង់ចំណូលចិត្ត សម្រាប់អ្នក ... " សូមបង្កើតឡើងនូវ " :

-អណ្តាតភ្លើងដើម្បីបំផុសគំនិត ។

-សេចក្តីអង់អាចក្លាហានដើម្បីកែប្រែថ្មី ។

-ការរក្សាវិន័យម៉ឺងម៉ាត់ដើម្បីធ្វើផែនការ ។

-សមត្ថភាពបុិនប្រសប់ដើម្បីធ្វើការងារ ។

-ឆន្ទៈដើម្បីឈានដល់ជោគជ័យ ។

-ធ្វើការងារដើម្បីបង្កើតភាពឯកិច្ច ។

-ការដឹកនាំដើម្បីជំរុញការងារឱ្យបានខ្លាំងក្លា ។

ផ្នែកទី ២

-ការជ្រើសរើសអាជីព-ការចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម

- ✧ ជ្រើសរើសទីតាំង ភូមិសាស្ត្រ
- ✧ ជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ✧ ការរៀបចំហាង...

-កាឆែប្រឌិតបង្កើតថ្មី

-ហាត់ពត់ខ្លួន និងត្រូវចេះសង្កេតមើល...

-ធ្វើឱ្យពេលវេលាមានតម្លៃដូចមាសប្រាក់

-យុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធវិធីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ

-ហេតុអ្វីជនជាតិចិនពូកែរកស៊ី

-បទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់មេដឹកនាំលីក្វាន់យូ

-គោលដៅ ១០ ចំណុច.....



ការជ្រើសរើសអាជីព

ការជ្រើសរើសអាជីពក៏ដូចជាការធ្វើអាជីវកម្មដែរ វាជាគន្លឹះដ៏សំខាន់សម្រាប់ការទ្រទ្រង់ជីវភាពនៅក្នុងសង្គមមនុស្សនាសម័យបច្ចុប្បន្ន ។ ដើម្បីធ្វើឱ្យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមមានការរីកចម្រើន យើងត្រូវជ្រើសរើសអាជីពទាំងឡាយណាឱ្យសមស្រប អាចស្រូបយកឱកាស ប្រមូលធនធានដែលចាំបាច់ និងប្រមូលផលឱ្យទាន់ពេលវេលា ។

មានភាពខុសឆ្គងមួយក្នុងការជ្រើសរើសអាជីពសម្រាប់យុវវ័យ គឺអារម្មណ៍ចង់ធ្វើតែឯងដោយមិនបានពិភាក្សា ឬមិនយល់ដឹងនូវសភាពការណ៍ពិតៗ ។

ឧទាហរណ៍ នៅពេលទទួលបានពត៌មានពីក្រុមហ៊ុន A.B.C ណាមួយប្រហែលមានភាពសង្ឃឹមអស្ចារ្យ ស្រាប់តែសុំចុះឈ្មោះចូលបម្រើការងារភ្លាមៗ យុវវ័យខ្លះមានអារម្មណ៍ផ្តេកផ្តួលពីងផ្អែកលើអ្នកដទៃ ខ្វះភាពម្ចាស់ការក្នុងការស្វ័យសម្រេចជ្រើសរើសអាជីពសម្រាប់ខ្លួន ដូចជាឃើញមិត្តភក្តិបានសុំចូលធ្វើការនៅរោងចក្រ x.y.z ក៏បានដាក់ពាក្យចូលធ្វើជាមួយឱ្យបានជាគ្នាដើម្បីសប្បាយ មិនយូរប៉ុន្មានក៏សុំឈប់វិញ ទៅទទួលរបបបាយផ្ទះរបស់

ឪពុកម្តាយ រួចក៏សុំចូលធ្វើការកន្លែងថ្មីទៀត ។ លើកនេះ ក៏ដូចលើកមុន ត្រូវចំណាយពេលធ្វើការយ៉ាងច្រើន តែមានបទពិសោធន៍បន្តិចបន្តួច ជួនបទពិសោធន៍នៃការងារបានធ្វើកន្លងមក ពុំមានប្រយោជន៍អ្វីសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត ។ ពិតជាការខ្ជះខ្ជាយពេលវេលា ពិតជាការបង់ខាតកម្លាំងដោយគ្មានន័យអ្វី ។

ក្នុងភាពស្វែងរកការងារធ្វើនៅកន្លែងជាក់លាក់ណាមួយ ឬជ្រើសរើសអាជីពណាមួយឱ្យសមស្របតាមសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន អ្នកតែងរកការងារណាមួយដែលអ្នកបានយល់ច្បាស់ មានចំណេះដឹងឯកទេសពីអាជីពដែលរៀបចំធ្វើឡើង ។ ប្រការចាំបាច់បំផុតសម្រាប់អ្នកដែលទើបតែរកការងារធ្វើដំបូង គឺ ***ត្រូវមានចក្ខុវិស័យយ៉ាងទូលំទូលាយ ធ្វើការបញ្ជាក់ឱ្យបានជាក់លាក់បំផុតពីមុខរបរ ធ្វើសាងធ្វើតាមការនឹកស្មានឬធ្វើតាមអ្នកដទៃអួសទាញ ។ ត្រូវយល់ពីសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ដើម្បីប្រកបមុខរបរបានជោគជ័យ ។***

ចំពោះអ្នកបម្រើការ ត្រូវរកឱ្យឃើញចៅហ្វាយដែលមានការយកចិត្តទុកដាក់ដល់ថ្នាក់ក្រោមនិងពោរពេញទៅដោយលទ្ធភាព ប្រសិនបើពុំទាន់រកឃើញចៅហ្វាយដូចខាងលើនោះទេ ចូរអ្នកនៅតែក្នុងបន្ទុកគ្រួសារ ដើម្បីជួយធ្វើការខ្លះបម្រើសាច់ញាតិ ប្រសើរជាងការប្រកបមុខរបរមិនច្បាស់ថែរ

ឬផ្ដាស់ប្ដូរមុខរបរជាញឹកញាប់ នេះជាសញ្ញាមួយដ៏គ្រោះថ្នាក់ សម្រាប់ការជ្រើសរើសអាជីព ។ ចាស់ទុំបុរាណបានប្រដៅថា " មុខរបរតែមួយទើបរស់ មុខរបរច្រើនអាចស្លាប់ " ដើម្បីទូន្មានថា ធ្វើអ្វីក៏ធ្វើ ឱ្យតែច្បាស់នូវអាជីពដែលកំពុងប្រតិបត្តិតាម ។

● **ឆេលរស់ចេះឯកន្លាយ ឆេលចង្ហុយបិទស្អែចថិត ។**

ច៉ាញថី



ការចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម

ក-ជ្រើសរើសទីតាំងភូមិសាស្ត្រ
ខ-ជ្រើសរើសបុគ្គលិក
គ-រៀបចំបរិយាកាសឱ្យមានភាពទាក់ទាញក្នុងវិស័យ

ក-ជ្រើសរើសទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

ការជ្រើសរើសទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ត្រូវពិចារណាលើកត្តាចំណុចដូចខាងក្រោម :

១-រកកន្លែងទីប្រជុំជន មានមនុស្សកុះករឆ្លងកាត់ ជ្រើសមធ្យោបាយងាយស្រួល ជិតចំណតរថយន្ត កំពង់ទូក រោងកុន កីឡាដ្ឋាន ។ល។ មានទីធ្លាធំទូលាយ មានកន្លែងចតរថយន្ត ។

ទីតាំងមានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ ធានាសន្តិសុខ ធានាភាពរីករាយ បំពាក់ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ និងមានការបំរើយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់បំផុត ។

ជ្រើសទីតាំងលក់ដូរ មានប្រជាជនច្រើន ការទិញដូរមានទំហំធំ ។

២-ក្នុងតំបន់ធ្វើអាជីវកម្ម ពេលប្រកួតប្រជែងជាមួយអង្គភាពផ្សេងៗ ធ្វើយ៉ាងណាអូសទាញអតិថិជនឱ្យបានច្រើនជាងគេ ។ ទីតាំងលក់ដូរកាន់តែធំភ្ញៀវកាន់តែច្រើន រកស៊ីកាន់តែកាក់កប់ ។

បរិវេណ ១ ត.ម : ភ្ញៀវចេញចូលអចិន្ត្រៃយ៍ ។

បរិវេណ ៣ ត.ម :ភ្ញៀវចេញចូលដោយប្រើយានយន្ត ។

បរិវេណលើស ៣ ត.ម : ភ្ញៀវចេញចូលម្តងម្កាល ។

ខ-ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ដើម្បីជ្រើសរើស ឬជួលមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពសមស្របតាមកន្លែងការងារជាក់លាក់ណាមួយ គេត្រូវតែស្គាល់ពីតម្រូវការនៃការងារនោះ។

<u>១- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជ្រើសរើសដោយយក</u>

<u>បទពិសោធន៍ជាមុន</u> :

ក្នុងការធ្វើបទសម្ភាសន៍ គេត្រូវសួរសំណួរទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងបទពិសោធន៍ ការសិក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ ប៉ុន្តែគេត្រូវចៀសវាងសំណួរទាំងឡាយណាដែលមិនទាក់ទងនឹងការងារ ឬក៏សំណួរដែល

ព្រះសង្ឃនាយក
LIBRARY
BUDDHIST INSTITUTE

ទាក់ទងទៅនឹងការប្រកាន់ផ្ទៀងៗ ដូចជា : ពណ៌សម្បុរ ពូជសាសន៍ ភេទ អាយុ ជាតិកំណើត សាសនា និងជំនឿជាដើម ។

២. ការសង្កេតមើលដោយផ្ទាល់ :

-ពិនិត្យមើលឯកសារ រួចហើយផ្ទៀងផ្ទាត់ពតិមានពិតប្រាកដ លើប្រវត្តិនៃការងាររបស់អ្នកសុំបម្រើការងារ (ប្រវត្តិនៃការសិក្សា និងការបណ្តុះបណ្តាល) ។

-ពិនិត្យកាយសម្បទារ ដែលជាប់ទាក់ទងនឹងការងារ ។

៣. ការសាកល្បង និងការណែនាំបុគ្គលិកថ្មី :

-សាកល្បងដើម្បីរកឱ្យឃើញរូបភាពពិតនៃសមត្ថភាព របស់បុគ្គលិកថ្មី ។ ឧទាហរណ៍ : សាកល្បងវាយ computer ដើម្បីវាយតម្លៃលើជំនាញ របស់បុគ្គលិកថ្មី ។

-ផ្តល់ការយល់ដឹងជាមូលដ្ឋានលើប្រព័ន្ធទាក់ទាំង ទស្សនៈទិសដៅ គោលនយោបាយ ពន្យល់លើកម្មវិធីផ្សេងៗ ។

គ. រៀបចំហាងឱ្យមានភាពទាក់ទាញភ្ញៀវ :

-តុបតែងហាងឱ្យបានល្អប្រពៃ គោលការណ៍សំខាន់ៗក្នុងពេលរៀបចំហាង គឺភាពងាយស្រួល ភាពរឹងមាំ និងមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ចទៀតផង ។

-ផ្លាកយីហោ និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ជាកត្តាមិនអាចខ្វះបាន ក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម គួបផ្សំនឹងកាយវិការបម្រើភ្ញៀវដោយហ្មត់ចត់ ទឹកមុខ រីករាយ សុភាពរាបសា សំដីផ្អែមល្ហែមស្ថាគមន៍ភ្ញៀវ និងពាក្យអរគុណ ភ្ញៀវជាកត្តានាំមកជោគជ័យ ។

-ការតុបតែងហាងត្រូវយល់ដំណាក់កាលទាំង ៧ នៃដំណើរទិញផ្លូរ របស់អតិថិជន:

១-ងាយស្រួលមើលឃើញ

២-ឃើញហើយ ចូលចិត្ត

៣-ចូលចិត្ត ហើយគិត

៤-គិតហើយចង់បាន

៥-ប៉ុន្តែ ប្រៀបធៀបសិន

៦-សម្រេចចិត្ត

៧-បំពេញបំណង ។

-ការតុបតែងទំនិញ ត្រូវប្រើពន្លឺ និងពណ៌ឱ្យចែងចាំង ធ្វើយ៉ាងណា ឱ្យល្អមើលបំផុត ។

ទោះបីមុខរបរណាក៏ដោយ មនុស្សម្នាក់ៗ តែងតែចង់សម្រេចបំណង របស់ពួកគេ ។ អ្នកធ្វើជំនួញចង់សម្រេចឱ្យបានជោគជ័យចំពោះសកម្មភាព

របស់ពួកគេនៅលើទីផ្សារ ។ ដូចច្នេះការចាប់ផ្តើមអាជីវកម្មថ្មី គេតែងតែប្រើនូវធនធាន (ដើមទុន , មនុស្ស) និងពេលវេលាតម្រូវឱ្យការគិត និងការប្រពឹត្តឆ្ពោះទៅរកភាពជោគជ័យ ។

<u>វិធានការមួយចំនួន :</u>

-ដាក់ភាគហ៊ុនឱ្យបានច្បាស់លាស់

-តម្រូវឱ្យចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាម

-មានលក្ខខណ្ឌក្នុងការរកស៊ី មិនឱ្យមូលធន ឬធនធានបាត់បង់

-ប្តីប្រពន្ធ បងប្អូនចេះយល់នូវសមត្ថភាពការណ៍ទូទៅ

-ពិនិត្យចំណូល ចំណាយឱ្យត្រឹមត្រូវ

-សិក្សាបច្ចេកទេសជ្រៅជ្រះ

សរុបមកការងាររបស់អ្នក ដែលទើបតែប្រកបមុខរបរថ្មី ទាមទារពេលវេលាច្បាស់លាស់ ហើយមានប្រយោជន៍ ។ ត្រូវធ្វើការមានដៃគូរ មានបុគ្គលិក មានអតិថិជន អ្នកបម្រើការ និងអ្នកជំនាញបច្ចេកទេសជាពិសេសត្រូវយល់ពី :

-ភាពម្ចាស់ការ

-លក្ខខណ្ឌការងារ

-តម្រូវការដែលត្រូវទទួល

-ដំណោះស្រាយប្រព័ន្ធការងារ

-ឈប់សម្រាក

-ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកខាងក្នុង និងខាងក្រៅ

-ប្រគល់ការងារ ។ល។



ការផ្លាស់ប្តូរឱកាសថ្មីៗ

ក្រុមហ៊ុនធំៗលើសកលលោកដូចជា : **Microsoft Bellxerso Sony , Sam sung , Hallmask** ។ ល ។ ទទួលបានជោគជ័យ ក៏ដោយសារតែការជំរុញឱ្យមានគំនិតច្នៃប្រឌិតរបស់សមាជិកទាំងអស់ ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។

ការកែច្នៃនូវអ្វីដែលគ្មាននរណាម្នាក់ ធ្លាប់ឃើញពីមុនមក និងថ្មីចំពោះទីផ្សារ ។ ការកែច្នៃនេះអាចជាផលិតផល ឬការកែប្រែផលិតផល និងសេវាកម្មទាំងឡាយឱ្យទៅជាថ្មី ។

ដំណាក់កាលដំបូងក្នុងការកែច្នៃ គឺការវាយតំលៃគំនិត បន្ទាប់មកត្រូវបានបំលែងដោយដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃការស្រាវជ្រាវ និង អភិវឌ្ឍន៍ ឯដំណាក់កាលចុងក្រោយបំផុត នៅក្នុងដំណាក់កាលកែច្នៃ គឺការសម្គាធលក់ផលិតផលក្នុងទីផ្សារ ។ អាជីវករដែលឈានដល់ដំណាក់កាលលក់ផលិតផលក្នុងទីផ្សារ គឺមានភាពសប្បាយរីករាយ និងជាជំហានដំបូងសម្រេចបំណងប្រាថ្នារបស់គេ ។

ក្នុងដំណើរនៃការគិត ការប្រព្រឹត្ត គឺជាមាគ៌ាឆ្ពោះទៅកាន់ការចាត់សកម្មភាពដើម្បីធ្វើឱ្យអាជីវកម្មរីកចម្រើន ដូច្នេះអ្នកត្រូវមានឆន្ទៈទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើការងារ ។ ជានិច្ចកាលត្រូវមានទស្សនៈថ្មី សួរជាប្រចាំថា (**អ្វី , ដូចម្តេច , ហេតុអ្វី**) ហើយអភិវឌ្ឍជំនាញទាំងឡាយ និងមានការលើកទឹកចិត្តដែលធ្វើឱ្យអ្នកទាំងអស់គ្នាមានគំនិតច្នៃប្រឌិត បង្កើតអ្វីថ្មីឱ្យបានច្រើន ដែលជាគន្លឹះនាំមកជោគជ័យ ។

ហេតុនាំមកដំនិតច្នៃប្រឌិតបានសម្រេច

អ្នកដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត គឺបានមកពីដំណើរការរៀនសូត្រ និងការបណ្តុះបណ្តាលនៃលទ្ធភាព ៤ ដំសារវន្ត ដូចខាងក្រោម :

១-ត្រូវកត់ត្រាទុកភ្លាម នូវគំនិតថ្មីសន្ធាងណាមួយដែលកើតមានឡើងភ្លាម ដូច្នេះត្រូវមានកូនសៀវភៅជាប់ប្រចាំនៅនឹងខ្លួន ។

២-ត្រូវប្រឈមមុខនឹងការលំបាក បញ្ហាស្មុគស្មាញ ភាពត្រេះថ្នាក់ដ៏ជូរចត់ ដើម្បីរកឃើញច្រកចេញ (ដំណោះស្រាយ) ក៏ដូចជានឹកឃើញនូវគំនិតច្នៃប្រឌិតដ៏ច្រើន ហើយបច្ចុប្បន្ននេះ ដោយសារមានការប្រកួតប្រជែងយ៉ាងស្រួចស្រាវលើទីផ្សារ ទើបធ្វើឱ្យអ្នកកាន់តែមានគំនិតផ្តួចផ្តើមច្នៃប្រឌិត និងមានសកម្មភាពខ្លាំងក្លាបំផុត ។

៣-ត្រូវមានគំនិតទូលំទូលាយ បង្កើនការសិក្សា ទាំងនៅក្នុងអង្គប្រជុំសិក្ខាសាលា ទាំងនៅខាងក្រៅអង្គភាព គឺជាឱកាសសម្រាប់ជុំវិញការហ្វឹកហាត់ និងបណ្តុះនូវគំនិតច្នៃប្រឌិត ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

៤-តែរស្វែងរកចង់សម្ព័ន្ធភាព និងទំនាក់ទំនងជាប្រចាំជាមួយនឹងអ្វីដែលថ្មី ប្លែក ដូចជាការជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមិត្តភក្តិ ផ្លាស់ប្តូរយោបល់ធ្វើឱ្យកើតចេញនូវគំនិតថ្មី ច្នៃប្រឌិតថ្មីម៉្យាងទៀត ឆ្លងតាមរយៈពត៌មាន **Emel** (អ៊ីមែល) ជាមួយនឹងបរិស្ថានថ្មីប្លែក ដែលជាកត្តាអាចបំពេញចំណេះដឹងថ្មី នាំមកគំនិតច្នៃប្រឌិត អាចតាមទាន់ការប្រកួតប្រជែងនៅខាងក្រៅ ។

<u>សំណួរខ្លះ ដើម្បីនាំមកនូវការកែច្នៃ</u>

លើលោកនេះ គ្មានអ្វីដែលថាល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនោះទេ ដូច្នេះទោះជាផលលិតផលណាមួយ ឬ ផែនការណាមួយក៏ត្រូវមានចំណុច ដែលត្រូវសម្រួល ឬ កែច្នៃឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើងដែរ ។ ប្រសិនបើអ្នកមានតួនាទីជាកម្មករ ឬ បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោម អ្នកត្រូវមានមតិល្អ ។ បើមតិរបស់អ្នកមានប្រសិទ្ធភាពនាំមកនូវគុណភាព ក្នុងកិច្ចការទូទៅ ទើបអ្នកទទួលបានការសរសើរ និងបានទាំងផលប្រយោជន៍ទៀតផង ។ ប្រសិនអ្នកជាថៅកែ ការរៀបចំគំនិតថ្មីជាកត្តាចាំបាច់ដើម្បីស្វែងរកគុណភាពនៃដំណើរការអាជីវកម្ម ។

ខាងក្រោមនេះ ជាសំណួរខ្លះ ៗ ដើម្បីនាំមកនូវការកែច្នៃ ។

-កែច្នៃអ្វី ? (ដូចជាផែនការចាត់តាំង , គុណភាពការងារ , គុណភាពមំនិញ) ។

-ហេតុអ្វី ត្រូវកែច្នៃ ?

-សភាពការណ៍បច្ចុប្បន្ន យ៉ាងដូចម្តេច ?

-ជ្រើសរើស ឬធ្វើសកម្មភាពដោយបង្ខំ ?

-គោលដៅ នៃការកែច្នៃ ?

-ទ្រង់ទ្រាយ នៃការកែច្នៃ ? (ពង្រីក រក្សាដដែល ឬ បង្រួមឱ្យតូចមកវិញ) ។

អ្នកអាចមានសំណួរបន្ថែម នៅពេលដែលអ្នកបានគិតក្នុងផែនការជាក់ស្តែងរបស់អ្នក ធ្វើយ៉ាងណាគំនិតកែច្នៃនោះ បានកែប្រែក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មរបស់អ្នកឱ្យបានជោគជ័យ ។

● **សុភមង្គលមានតែម្យ៉ាង គោះគឺការកែច្នៃប្រតិត មានតែមនុស្សទេះច្នៃប្រតិតទេ ទើបថាមនុស្សរស់ ។**

Romain Rolland

ហ៊ាត់ពត់ខ្លួន



និងត្រូវចេះសង្កេតមើលលក្ខណៈមួយចំនួន...

១-សំលៀកបំពាក់ :

ជាទូទៅយោងតាមសំលៀកបំពាក់របស់អ្នក គេអាចវាយតម្លៃពីឋានៈ ឬពីស្ថានភាពគ្រួសារ ឬស្ថានភាព នៃការរៀនសូត្រ យល់ដឹងរបស់អ្នក។ គោលការណ៍សំខាន់ៗ ក្នុងការស្លៀកពាក់របស់អ្នក គឺបម្រើឱ្យការងាររបស់អ្នកបានជោគជ័យមិនមែនដើម្បីការចូលចិត្ត ឬ ចក្ខុវិស័យ នៃអ្នកនិយមនោះទេ ។

២-សំណើរសើរ :

-ដំណើរស្ងាហាប់ រឹងមាំតែទន់ភ្លន់តាមក្បួន មិនជ្រមុជក្បាលទៅមុខ ឬ ដើរផ្ទៀងចុះផ្ទៀងឡើងនោះទេ ។

-អ្នកដែលមានដំណើរដើរលឿនស្មើ មុជក្បាលទៅមុខ អ្នកនោះតែងជួបលំបាកច្រើនក្នុងជីវិត ។

-អ្នកដែលមានដំណើរ ដើរចេះរេឡើងដូចពស់លូន ជាមនុស្សពុំសូវល្អ ជីវិតអណ្តែតអណ្តូង ។

-អ្នកដែលមានដំណើរ ដើរដូចសត្វក្តាន់ ជើងទាំងពីរបត់ចុះឡើងដូចជើងសេះ គឺជាមនុស្សពុំមានសុភមង្គល ។

-មនុស្សមានខ្លួច ស្គមស្គែង តែមានដំណើរធ្ងន់ហាក់ដូចសង្កត់បន្ថែមទម្ងន់លើដី គឺជាមនុស្សមានវាសនាជាអ្នកបម្រើគេ ។

-រីឯមនុស្សមានខ្លួធំ រាងសង្ហា តែដំណើរដើរស្រាលៗ ជាមនុស្សមានបុណ្យសក្តិ មានប្រាក់កាស ។

៣-ខ្នែថ្ងួន :

-មនុស្សប្រើសម្លេងធំៗ មុខឡើងក្រហមងៅ គឺជាមនុស្សចិត្តធ្ងន់តែមិនឈ្លាសវៃ ។

-មនុស្សដែលមាន ទឹកមុខប្រែប្រួលគ្រប់ពេល ទាំងពេលជួបឧបសគ្គ ឬពេលមានភាពតានតឹងក្តី គឺជាមនុស្សមិនយកជាការបាន ។ ចូរកុំប្រគល់ការងារ សំខាន់ៗដល់មនុស្សប្រភេទនេះ (សរសៃប្រសាទខ្សោយ ឆាប់ភ័យ ឆាប់ឆេវឆាវ) ។

-មនុស្សណា ដែលមានទឹកមុខមិនប្រែប្រួល ទាំងពេលជួបឧបសគ្គ ឬគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ គឺជាមនុស្សមានស្មារតីរឹងប៉ឹង មានបញ្ញាលើសគេ និងមានវិនាតភ្លឺស្វាង ។

៨-អាកប្បកិរិយា :

-មនុស្សដែលមានចរិតល្អ ក្លាហាន ឈ្លាសវៃ រមែងប្រព្រឹត្តតែអំពើល្អ ត្រឹមត្រូវ មិនឆេវឆាវ មិនច្រណែន ។ ផ្ទុយទៅវិញ មនុស្ស ដែលមានគំនិតចង្អៀតចង្អល់ ប៉ិនអែបអប" ចិត្តទេវទត្ត មាត់ទេវតា" និយាយបាតដៃខ្ពងដៃ កុហកភូតភរ ចូលចិត្តបង្កវឿង ចង់ដណ្តើមផលប្រយោជន៍ពីអ្នកដទៃ ស្រឡាញ់អ្នកមាន មើលងាយអ្នកក្រ គឺជាមនុស្សអសីលធម៌ ។

មនុស្សដែលមានកាយវិការមិនប្រក្រតី ឬស្ទើមស្ងាត់ ដូចជាយកដៃបិទមាត់ ស្ទាបច្រមុះ ឈឺភ្នែក អេះកឬអេះខ្លង មុខឡើងក្រហម ឈឺត្រចៀក ច្រើជាញឹក ភ្នែកច្មេចត្រឹម១ជានិច្ច មនុស្សដែលមានកាយវិការបែបនេះ គឺជាមនុស្សកំពុងនិយាយកុហក ។

៩-ការនិយាយ :

-ក្នុងការនិយាយ អ្នកតែងគិតថាត្រូវនិយាយពីអ្វី ដើម្បីកុំឱ្យអ្នកស្តាប់ធុញទ្រាន់ ជ្រៀសវាងយកវឿងគ្មានបានការមកនិយាយ និយាយកុំ

បន្ថោកខ្លួន អាចជះឥទ្ធិពលដល់កិត្តិយសរបស់ខ្លួន សំដីនិយាយត្រូវស្មោះត្រង់ ស្និទស្នាល ងាយយល់ ។

※.សិល្បៈ "និយាយកុហក "មិនមានបំណងអាក្រក់

-និយាយលើកសរសើរ តែមិនដែលសរសើរចំៗនោះទេ ។

ឧទាហរណ៍ : អ្នកបង្ហាញម៉ូតម្នាក់បានសួរថា : តើខ្ញុំស្អាតទេ? ពេលនោះ អ្នកគួរតបវិញថា អ្នកមិនខុសពីតារាភាពយន្តឡើយ ។

-ចៀសវាងកុំធ្វើអត្ថាធិប្បាយអំពីពាក្យដែលខ្លួនកុហក ។

ឧទាហរណ៍ : អ្នកត្រូវបានគេអញ្ជើញទៅរាំ តែអ្នកមិនអាចទៅបាន ក៏ឆ្លើយតបវិញថា : "ខ្ញុំឈឺក្បាល" (ហាមអត្ថាធិប្បាយ និយាយកាន់តែពិច កាន់តែល្អ) ។

-ចៀសវាងការនិយាយកុហកច្រើនពេក ។

-និយាយកុហកតែឱ្យប្រុងប្រយត្ន័ជានិច្ច និយាយយឺត ១ មួយ ១ តែ ខ្ជិមសារច្បាស់ ភ្នែកតម្រង់ចំដៃគូរសន្ទនា ឬ សម្លឹងមើលដោយមិនឱ្យគេដឹងខ្លួន ។

-ត្រូវចាំនូវពាក្យដែលខ្លួនបាននិយាយកុហក រួចត្រៀមនិយាយពាក្យកុហកផ្សេងទៀត ដើម្បីការពារពាក្យនិយាយកុហកពីមុនដែលមិនបានសម្រេច ។

៦-សង្កេតមើលអក្សរ និងស្នាមហាត្លេខា

-អ្នកដែលសរសេរអក្សរទន់ភ្លន់ ផ្ចិតផ្ចង់ ប្រុងប្រយ័ត្ន អក្សរមានលក្ខណៈអភិវឌ្ឍន៍ ឃ្លាប្រយោគណែងណែងមានភាពស្រួចស្រាលភ្លឺច្បាស់លាស់ គឺជាមនុស្សមានឧត្តមគតិល្អ អាចសហការ ឬធ្វើការរកស៊ីជាមួយគ្នាបាន ។

-ដោយឡែកអ្នកដែលសរសេរអក្សរ មិនមានឃ្លាប្រយោគច្បាស់លាស់ ស្មុគស្មាញ ពាក្យនីមួយ ។ ជាច់ពីគ្នាដោយគ្មានរបៀប ឬ ទាំងព្យញ្ជនៈទាំងស្រៈ មិនត្រឹមត្រូវតាមការសរសេរ ឬ សរសេរខ្វៀកពិបាកអាន គឺជាមនុស្សមិនគួរទុកចិត្ត ឬ មិនគួរសង្ឃឹមក្នុងកិច្ចការធំដុំបានឡើយ ។

-ហត្ថលេខារបស់មនុស្សម្នាក់ ។ អាចសំដែងចេញនូវចំណេះដឹង ឬ ភាពរហ័សរហួន ស្ងួតបួត និងមហិច្ឆតារបស់គេ។

ឧទាហរណ៍ : ហត្ថលេខាធម្មតា ។ រហ័ស ធំល្អម ច្បាស់ មានទិសដើរឡើង រាងមូលបន្តិច ជាមនុស្សមានឆន្ទៈ សីលធម៌ មានចំណេះដឹង មានមហិច្ឆតា ច្រើនបានជោគជ័យក្នុងការងារ ជុំយពីហត្ថលេខា ដែលមានទិសចុះក្រោម តូអក្សរតូច និងដិតភ្ជាប់គ្នាពេក ។

៧-សង្កេតមើលកែវភ្នែក, ចាន់ទ្រេញ, សំឡេង, និងការស្តាប់

-អ្នកមានចិត្តអង់អាច កែវភ្នែកមានលក្ខណៈភ្លឺថ្លា ។

-អ្នកមានចិត្តធម៌ ពន្លឺភ្នែកតែងចេញនូវលក្ខណៈសម្របសម្រួល ។

-អ្នកមានចិត្តស្មោះត្រង់ ភ្នែករបស់គេតែងមើលសម្លឹងចំពីមុខ ។

-អ្នកមានចិត្តអំនួត ភ្នែករបស់គេតែងមើលទៅលើ ។

-អ្នកមានចិត្តកំណាញ់ ភ្នែករបស់គេតែងមើលចុះក្រោម ។

រីឯអ្នកមានកែវភ្នែកបែបរវើរវាយ សម្បុរស្រអាប់ ល្អក់ពណ៌ ជាមនុស្សមានចរិត " ធ្វើតិចស៊ីច្រើន ល្មោភកាមតណ្ហា ឬប្រព្រឹត្តតែអំពើថោកទាប " ។

-អ្នកប្រើខ្សែភ្នែកមើលសម្លក់ ជាមនុស្សមានចិត្តមិនទៀងត្រង់ ។

-ពាក្យចាស់បូរាណបានពោលថា : " ច្នៃញនិងសក់ជាចំណុចគន្លឹះរបស់មនុស្ស " ដូច្នេះនៅពេលហានិយាយ អ្នកដទៃតែងចាប់អារម្មណ៍ដល់មាត់និងច្នៃញរបស់អ្នកភ្លាម ។

-ចំពោះសម្តេងគួរនិយាយឱ្យល្មមស្តាប់ និយាយល្មមនឹងសម្តេងកំណើតរបស់ខ្លួន បន្តិចច្បាស់ៗ អាចនិយាយលឿន តែខ្លាំង ចំពោះមនុស្សដែលមានចិត្តវីងវុះ ។

-ជនដែលមានចិត្តក្បត់ មានសំដីវិលបរវិលុប ។

-ជនដែលមានគំនិតដាក់កំហុសលើអ្នកដទៃ តែងមានសំដីផ្អែម ។

-ជនដែលនិយាយបង្ហួសបន្លាយ ពង្វែងចុះឡើង គឺជនខ្វះជំនឿ ។

ពេលអ្នកប្រមូលអារម្មណ៍ស្តាប់គេនិយាយ អ្នកគួរតែ :

+ កុំរវល់នឹងសព្ទ "រុយ" ។

+ បំភ្លេចចោលការងារផ្សេងៗ ជាបណ្តោះអាសន្ន ។

+ ភ្នែកសម្លឹងមើលចំដៃគូនិយាយ ។

+ ចេញសញ្ញា (ដូចជាបន្ទាបក្បាល) ឱ្យដៃគូនិយាយបន្ត ។

+ អង្គុយបន្ទន់ឥរិយាបថ ប្រមូលផ្តុំអារម្មណ៍ ។

+ អាចជួយជំរុញដៃគូ និយាយបន្តដូចជា "ពិតមែនឬ?" " សូមលោកនិយាយបន្តទៀត " ។ល ។

+ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការសន្ទនា ដើម្បីរៀនសូត្របានច្រើន ។

+ ពេលដៃគូនិយាយចប់អ្នកនិយាយបន្ត គួរនិយាយតែបន្តិចបន្តួចបានហើយ ។

អំពីអតិថិជន

អតិថិជន គឺជាក្រុមមនុស្ស ដែលមានចំណុចខ្លាំង គឺទទួលផលិតផលនៅទីផ្សារ ឬជាអ្នកដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងរយៈពេលទិញដូរ ។

ដើម្បីសម្រេចទិញអ្វីមួយ គេតែងគិតគូរ ពិចារណាវិភាគទូវគុណភាពទំនិញ តម្លៃទំនិញ ព្រមទាំងជំនឿ ការសង្កេតមើលអកប្បកិរិយានៃម្ចាស់លក់ទំនិញ ។

ជានិច្ចកាល អតិថិជនបញ្ចេញនូវលក្ខណៈយ៉ាងចង្អៀតចង្អល់ និង បន្ថយប្រាក់ចំណេញពីអ្នកលក់ ចុះដល់កម្រិតទាបបំផុត ។

អតិថិជនជាអ្នកផ្តល់នូវពត៌មានគ្រប់គ្រាន់បំផុត សម្រាប់ការកែតម្រូវ គុណភាពទំនិញ ឬ បង្ហាញនូវសេចក្តីត្រូវការទាំងឡាយ ដែលបានផ្លាស់ប្តូរ នៃអតិថិជនទូទៅ ។

ជាអ្នកលក់ដូរ ត្រូវតែបោះបង់ចោលគំនិត "ភ្ញៀវរត់មករកយើង រីឯយើងមិនត្រូវការភ្ញៀវ" និងត្រូវយល់ថា អ្នកលក់ គឺមានវិធីសាស្ត្រ ជា សិទ្ធិរបស់អ្នកលក់ ប៉ុន្តែអ្នកទិញក៏មានវិធី ជាសិទ្ធិរបស់អ្នកទិញដែរ ។ អ្នក ទិញ និងអ្នកលក់ តែងដណ្តើមផលប្រយោជន៍គ្នារៀងៗខ្លួន ដូច្នេះការទិញ និងការលក់ ត្រូវបញ្ចប់នៅពេលភាគីទាំងពីរយល់ព្រមគ្នា ពីតម្លៃ ពីផលចំ ណេញសមស្រប ។ ប្រសិនបើការបញ្ចប់ មានប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ ភាគីម្ខាងអាចមានឥទ្ធិពលដល់ទំនាក់ទំនងការរកស៊ីទិញដូរនាថ្ងៃអនាគត ។

ក្នុងថេរវេលាដែលអ្នកទិញជួបលំបាកក្នុងការទិញ អ្នកត្រូវចូលរួម ដោះស្រាយកង្វល់របស់អតិថិជន ដោយទឹកមុខរីករាយ ឬ សំដែងនូវការបារម្ភ ពីផលប្រយោជន៍របស់អតិថិជន ប្រៀបដូចផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន ប្រការ ទាំងនោះអាចនាំមកភាពស្និទ្ធស្នាលស្មោះត្រង់ជាដរាប ។

ពត៌មានពាក់ព័ន្ធការរកស៊ី :

-ត្រូវមានការចាប់អារម្មណ៏ដល់ពតិមាន ដែលពាក់ព័ន្ធការរកស៊ី (ពតិមានផ្សេង ។ ពុំចាំបាច់កត់សម្គាល់ឡើយ) ។

-ពតិមានថ្មី។ ស្តីអំពីផលិតផល ឬបច្ចេកទេសថ្មី ។

-ត្រូវកត់សម្គាល់ ឬ ដើរទៅស្រាវជ្រាវដល់ទីកន្លែងផលិត ដើម្បីរឿនសូត្រ ឬសង្កេតមើលអ្វីគ្រប់បែបយ៉ាង ។

-សង្កេតតម្រូវការ និងចិត្តសាស្ត្រនៃអតិថិជន (តើខ្វះអ្វីខ្លះ ? ត្រូវការអ្វីខ្លះ ?)

-រកឱ្យឃើញចំណុចក្តៅ នៃការស្រេកឃ្លានរបស់អតិថិជន (ដូចជាចលនាមើលខ្សែភាពយន្ត មើលសិល្បៈសំដែង ឬ មើលប្រដាល់ ។ល។) ចាប់យកឱកាសនេះ ដើម្បីធ្វើការឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន ។

-ជ្រើសរើសយកពេលវេលាទំនាក់ទំនង ឱ្យសមស្រប ទើបបានការគាំទ្រច្រើន ។

-ក្រោយពីម៉ោង ១២:៣០ ឬក្រោយពីម៉ោង ១០ យប់ បើថ្ងៃអាទិត្យ មុនម៉ោង ៩ ព្រឹក អ្នកត្រូវតែចៀសវាងការទំនាក់ទំនង ពីព្រោះវាជាម៉ោងអាក្រក់ ។

ផ្តល់ឱ្យពេលវេលា
មានតម្លៃដូចមាសគ្រាក់

មានមនុស្សជាច្រើន បានធ្វើការដាស់តឿនខ្ញុំថា : " ចូរអ្នកធ្វើការងារនោះ នៅពេលដែលអ្នកមានពេលទំនេរ " ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងគ្មានពេលវេលាណាមួយដែលទំនេរនោះទេ ។ សូម្បីពេលដែលអ្នករេចក្ដារលើទឹក ស្រូបយកបរិយាកាសក្នុងអាងហែលទឹក ពេលនោះគឺពេលសម្រាកលំហែកាយ ពុំមែនជាពេលទំនេរទេ ។

បុគ្គលដែលបានសម្រេចជោគជ័យលើការងារ គឺអាស្រ័យដោយចេះប្រើប្រាស់ពេលវេលាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព ប្រកបដោយការសន្សំសំចៃបំផុតលើពេលវេលា និងគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម :

<u>១-គោលការណ៍ចម្បង :</u>

ធ្វើកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃ និងកត់ត្រាមុខងារចំនួនប្រហែល ២០ មុខដែលសំខាន់បំផុតសម្រាប់ថ្ងៃស្អែក ។ រៀបតាមលំដាប់ការងារពីលើចុះក្រោមពីកិច្ចការសំខាន់ ដល់កិច្ចការមិនសូវសំខាន់ ។ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យច្រើនលើកច្រើនសា រួចកំណត់យកការងារចម្បងដើម្បីអនុវត្តមុនគេបង្អស់ ។

ចំពោះមុខ អ្នកត្រូវត្រាងនូវពេលវេលាជាមុន សម្រាប់ធ្វើកិច្ចការ នីមួយ ។ បានសម្រេច ។

២-គោលការណ៍ ៨០/២០ :

តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចទើបដឹងថា ការងារណាមួយដែលសំខាន់ជាងគេក្នុងប្រតិទិនការងាររបស់អ្នក ? គោលការណ៍ **៨០/២០** អាចជួយដល់អ្នកក្នុងសំណួរខាងលើនេះបាន ។ ជាធម្មតាក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម ៨០% នៃការលក់ចេញផ្តល់ជូនអតិថិជន យើងអាចប្រមូលផ្តុំផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើអតិថិជនត្រឹមតែ ២០ % ដែលជាអតិថិជនអចិន្ត្រៃយ៍បានហើយ ។

ន័យដូចខាងលើនេះដែរ ក្នុង ៨០% នៃការងារទូទៅរបស់អ្នក អ្នកត្រូវសំដៅយកតែ ២០ % នៃភ្ជាប់ដែលមានការចំទាក់ចំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះជានិច្ចកាលយើងត្រូវវិភាគច្បាស់លាស់អំពីទំហំនៃការងារនិងរយៈពេលអនុវត្តការងារទាំងនោះ ។ ធ្វើយ៉ាងម៉េចកាត់បន្ថយ ៨០ % នៃពេលវេលាមិនសំខាន់ដើម្បីប្រមូលផ្តុំចូល ២០ % ដែលនៅសល់ តែមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត ។

អនុវត្តតាមគោលការណ៍ ៨០/២០ យើងអាចសន្សំបានពេលវេលាយ៉ាងច្រើន និងប្រកបការងារដោយសុភ្រិតទៀតផង ។

៣-គម្រោងលិខិតស្នាមឯកជន:

ជាទូទៅយើងគ្រប់រូប តែងមានតម្រូវការក្នុងទំនាក់ទំនងសង្គម និង ចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យទាន ឬសន្និបាទ អង្គប្រជុំផ្សេង ។ ។ អ្នកត្រូវចំណាយ ពេលវេលា ធ្វើលិខិតអញ្ជើញ លិខិតថ្លែងអំណរគុណ លិខិតរំលែកទុក្ខ ។ល។

ដើម្បីសន្សំសំចៃពេលវេលាក្នុងកិច្ចការទាំងនេះ និងរក្សាបានការ ទំនាក់ទំនងជាប្រក្រតី អ្នកត្រូវតែងត្រៀមប្រមាណ ៤០ គំរូមានលក្ខណៈ ផ្សេង ។ ពីគ្នា សម្រាប់ពិធីបុណ្យ ។ នៅពេលមានឱកាស អ្នកគ្រាន់តែ ផ្លាស់ប្តូរពាក្យបន្តិចបន្តួច ឬក៏ទិន្នន័យខ្លះ ។ ឱ្យសមស្របទៅបានហើយ ។ ធ្វើយ៉ាងនេះ គឺជាការសន្សំសំចៃពេលវេលា និងធ្វើឱ្យការចូលរួមក្នុងពិធី បុណ្យមានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

<u>៤-ការនិយាយតាមទូរស័ព្ទ :</u>

គោលការណ៍នេះគឺអ្នកត្រាងជាមុនទូវខ្លឹមសារ ដែលត្រូវនិយាយតាម ទូរស័ព្ទ ។ ក្នុងការសន្ទនា អ្នកមិនគួរនិយាយឱ្យវែងឆ្ងាយ និងប្រើពាក្យដែល អត់បានការនោះទេ ដូចជាការរៀបរាប់ពីអាកាសធាតុ ឬ សុខភាព ។ ល ។ មានអ្នកខ្លះ ពេលលើកទូរស័ព្ទមកនិយាយ ពុំបាននិយាយពីចំណុចដែលត្រូវ និយាយនោះទេ ផ្ទុយទៅវិញគេបានធ្វើឱ្យបាត់បង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និង លុយកាក់ទៀតផង ។

ក្នុងអាជីពអ្នកជំនួញ គេបានចំណាយប្រហែល ១/ ៣ នៃពេលវេលា សម្រាប់ការឆ្លើយឆ្លងតាមទូរស័ព្ទ។ ពួកគេបានទាំងសន្សំពេលវេលា និងទាំងការនិយាយចំចំណុចដែលត្រូវនិយាយ ធ្វើឱ្យការរកស៊ីសម្រេចដូចបំណង ។

៥-"អ្វីដែលគួរធ្វើ ត្រូវធ្វើភ្លាម កុំទុកដល់ថ្ងៃស្អែក":

នេះជាគោលការណ៍មានតាំងពីព្រេងនាយមកម្ល៉េះ ប៉ុន្តែមានមនុស្សខ្លះពុំយល់ពីសារៈសំខាន់នៃគោលការណ៍នេះឡើយ ។ ដូចសុភាសិតខ្មែរបុរាណបានពោលថា " ធ្វើអ្វីធ្វើឱ្យហើយ កុំទុកឡើយ បង្កើតកេរ្តិ៍ " យើងសង្កេតឃើញថា មានមនុស្សខ្លះតែងចំណាយពេលវេលាយ៉ាងច្រើនដើម្បីធ្វើគម្រោងផែនការ ប៉ុន្តែអ្នកទាំងនោះមិនព្រមទទួលស្គាល់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ទុកឱ្យគម្រោងនោះឋិតក្នុងភាពស្រមើស្រមៃជានិច្ច ។ ផ្តើមចេញពីការអនុវត្តការងារយ៉ាងសកម្មទើបដឹងថា គម្រោងទាំងនោះ វាវិវឌ្ឍតាមពេលវេលាល្បឿនយ៉ាងដូចម្តេច ។

៦-គោលការណ៍"ពេលវេលាចុងក្រោយ :

មនុស្សភាគច្រើន តែងចំណាយពេលវិនិរកវិធានការល្អបំផុត សម្រាប់កិច្ចការអ្វីមួយ ទើបព្រមអនុវត្តន៍លើកិច្ចការនោះ ។ កុំភ្លេចថាទោះបីវិធានការមិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្តី ក៏ប្រសើរជាងវិធានការមួយដ៏ល្អឥតខ្ចោះ តែកន្លងហួសពេលអនុវត្ត ។

យើងត្រូវកំណត់ "ចំណុចសូន្យនៃពេលវេលា" ឱ្យសមស្រប ដើម្បីសម្រេចការងារដោយជោគជ័យ ទោះបីការងារនោះពុំបានសម្រេចដូចបំណង ១០០ % ក្តី ក៏ប៉ុន្តែពេលវេលាដែលអ្នកបានសន្សំសំចៃធ្វើឱ្យទាន់សភាពការណ៍នោះ ក៏ជាការឆ្លើយតបនូវកង្វះខាតទាំងឡាយ (ប្រសិនបើមាន) នេះហើយដែរ ។

៧-គោលការណ៍" ខ្ញុំត្រូវតែទៅ " :

ដើម្បីមិនបាត់បង់ពេលវេលា ក្នុងការសន្ទនា" អត់បានការ" ឬការសន្ទនាដែលមិនស្របនឹងចំណង់ចំណូលចិត្ត ចូរអ្នកកំណត់ពេលវេលានៃការសន្ទនានោះ ដោយយោងតាមមូលហេតុផ្សេង ។ ឬក៏សន្យាថា"ជួបគ្នានៅពេលក្រោយទៀត" ។

មានមនុស្សខ្លះបានប្រើនាឡិការភ្ជាប់សម្រាប់កំណត់ម៉ោង ។ ប្រសិនបើអ្នកយល់ថា ត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមជាប្រយោជន៍ អ្នកគ្រាន់តែបិទសម្លេងកុំឱ្យវាភ្ជាប់ទៅបានហើយ ។

៨-គោលការណ៍" ខ្ញុំចូលចិត្តណាស់ ក៏ប៉ុន្តែ..." :

ក្នុងករណីអ្នកត្រូវបានគេអញ្ជើញទៅចូលរួមក្នុងពិធីណាមួយ ហើយអ្នកមិនចង់ចូលរួមទេនោះ អ្នកគួរឆ្លើយប្រាប់ទៅគេវិញដោយទឹកមុខញញឹមថា" ខ្ញុំចង់ចូលរួមណាស់ដែរ ក៏ប៉ុន្តែខ្ញុំពុំអាចទៅបានទេក្នុងពេលរាត្រីនេះ"

ពោលពាក្យតែប៉ុណោះបានហើយ ដាច់ខាតកុំបកស្រាយពីមូលហេតុ ។ សូម្បីមិត្តភ័ក្តិជិតស្និទ្ធរបស់អ្នក ក៏គេមិនចង់ស្តាប់អ្នកបកស្រាយដែរក្នុងករណីបែបនេះ ចំពោះគូរប្រកួតរបស់អ្នកវិញ ថែមទាំងមិនជឿទាំងស្រុងនូវពាក្យបកស្រាយណាមួយរបស់អ្នកទៀតផង ។

៩-គោលការណ៍ ចៀសវាងការរាំងស្ទះចរាចរ :

ដើម្បីធ្វើឱ្យពេលវេលាមានប្រយោជន៍ កុំឱ្យខាតបង់ដោយការរង់ចាំបន្ទាយពេលយូរ អ្នកត្រូវឆ្លៀតឱកាសធ្វើការនៅចន្លោះពេល ខុសពីអ្នកដទៃ

ឧទាហរណ៍ អ្នកឆ្លៀតប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនហ្វូតូក្នុងការិយាល័យនៅពេលសម្រាកថ្ងៃត្រង់ ។

ឧទាហរណ៍ផ្សេងទៀត អ្នកឆ្លៀតទិញសម្ភារៈ ឬ ទំនិញ នៅពេលស្ងាត់មនុស្ស ។ រៀបចំទៅធ្វើការមុនម៉ោងកំណត់ និងចេញពីធ្វើការក្រោយគេ ធ្វើយ៉ាងនេះអ្នកងាយស្រួលប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទ និងមិនជួបប្រទះបញ្ហារាំងស្ទះចរាចរ ។

១០-គោលការណ៍តម្លៃ និងតម្លៃឯកតា :

ក្នុងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ អ្នកខ្លះមានការសន្សំសំចៃប្រាក់ដោយជ្រើសរើសការជិះរថយន្តប្រភេទសំបុត្រថោក ។ មិនព្រមជិះរថយន្តតាក់ស៊ី ។ សភាពបែបនេះ ពួកអ្នកទាំងនោះត្រូវចាត់បង់ពេលវេលាយ៉ាងច្រើន ដែល

ក្នុងអំឡុងពេលនោះ ពួកគេអាចរកប្រាក់បានច្រើនជាងសោហ៊ុយឡាន ចុះ ហេតុអ្វីពួកគេមិនព្រមជ្រើសយកមធ្យោបាយរហ័សជាង ? យ៉ាងណាមិញ អ្នកស្ម័គ្រចិត្តចំណាយពេលវេលា ចំណាយកម្លាំងដើម្បីជូតលាងផ្ទះរបស់អ្នក ដោយមិនព្រមជួលកម្មករសាមញ្ញម្នាក់ធ្វើជំនួសអ្នកឡើយ ឬមួយក៏អ្នកចង់ធ្វើដោយខ្លួនឯង ដើម្បីធ្វើឱ្យផ្ទះរបស់អ្នកស្អាតជាងមុន ?

<u>១១-ប្រើប្រាស់មធ្យោបាយបច្ចេកទេស :</u>

បច្ចេកទេសជាមិត្តសំឡាញ់របស់អ្នក អាចជួយអ្នកសន្សំសំចៃបានពេលវេលាយ៉ាងច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ ជាពិសេសក្នុងការងាររដ្ឋបាល ប្រសិនបើគ្មានកំព្យូទ័រ ឬ ទូរស័ព្ទ ឬ ម៉ាស៊ីនថតចម្លង ឬ ប្រព័ន្ធអ៊ិនធើណែត អ៊ីម៉ែលនោះទេ តើយើងត្រូវចំណាយអស់ពេលប៉ុន្មាន ដើម្បីធ្វើការងារបានសម្រេច ?

ប្រជាជនខ្មែរគ្រប់រូប តែងតែជ្រួតជ្រាបនូវសុភាសិត "**ខេលវេលា ជាមាសត្រាក់** " ប៉ុន្តែរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ នៅមានប្រជាជនមួយចំនួនពុំមានការភ្ញាក់រលឹកអំពីពេលវេលាឡើយ ពោលគឺប្រើប្រាស់ពេលវេលាឱ្យមានប្រយោជន៍ដល់ខ្លួន និង ដល់សង្គមបានយ៉ាងពិតប្រាកដ ។

(*រៀបរៀងតាម* Reader's Digest,11-94)

● មនុស្សយើងនៃងហាងបីចំណុចខុសគ្នង គឺ

-ទី ១ ប្រញាប់និយាយ ឬមិនសែលខ្លួនត្រូវនិយាយ

-ទី ២ ប្រកាន់ត្រូវនិយាយ នៃងមិននិយាយ

-ទី ៣ និយាយយោយមិនមើលចុះចូរភាគី ។

ខុច .៩

ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ

តើគេត្រូវមានយុទ្ធសាស្ត្រនិងយុទ្ធវិធីដូចម្តេច ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ?

ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រទាមទារដាច់ខាតនូវធាតុសំខាន់ៗដូចជា : *ការបំពាក់អំណាចដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការអប់រំ* ដើម្បីបានឱ្យពួកគេមានឱកាសក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាព ក្នុងការចិញ្ចឹមជីវិតដោយខ្លួនគេ ប្រកបដោយ *ចំណេះដឹងបច្ចេកទេសខ្ពស់* ការវិនិយោគខ្ពស់ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច និងអប់រំ ការធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅចុងកាត់ មាត់ញកបានចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេស ហើយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យគេមាន *សម្លេងក្នុងការសម្រេចចិត្តអ្វីមួយ* ។

ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើ "ការចូលរួមក្នុងការដឹកនាំមានភាពទន់ខ្សោយដោយសារតែអ្នកក្រីក្រ ត្រូវគេជាត់ចេញឱ្យនៅខាងក្រៅកិច្ចការសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងនយោបាយ ហើយពួកគេមានការលំបាកក្នុងការបញ្ចេញមតិទាំងឡាយណា ដែលរដ្ឋាភិបាលអាចទទួលយកបាន ឬ ត្រងត្រាប់ស្តាប់តាមនោះ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រមិនអាចធ្វើបានឡើយ ព្រោះថា វដ្ត (cycle) នៃភាពក្រីក្រអាចប្រែប្រួលផ្លាស់ប្តូរទៅបាន លុះត្រាតែរដ្ឋាភិបាលមានកម្មវិធីជាយុទ្ធសាស្ត្រច្បាស់លាស់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានទទួលការ

អប់រំ បានបង្កើនការយល់ដឹងរបស់ពួកគេអំពីសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន ការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ និងការថែបំប៉នសុខភាព ។ រដ្ឋាភិបាលក៏ត្រូវគិតគូរឱ្យបានម៉ត់ចត់ទៅលើការកាត់បន្ថយគម្លាតរវាង អ្នកមាន អ្នកក្រ អ្នកមានសមត្ថភាព និងគ្មានសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារ ជាពិសេសគម្លាតរវាងភេទ ។

ការកើតឡើងក្នុងពេលថ្មីៗនេះនូវអ្វីដែលគេហៅថា (ក្រុមផលប្រយោជន៍) (interest groups) នៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍមួយចំនួនមិនអាចបង្ហាញពីសេចក្តីត្រូវការ និងកង្វល់របស់អ្នកក្រីក្របានឡើយ ដោយសារតែពួកគេគ្មានលទ្ធភាពនឹងធ្វើការដឹកនាំ ហើយមតិរបស់ពួកគេ ក៏មិនត្រូវបានរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ ។

ភាពក្រីក្រជាប់ពាក់ព័ន្ធផងដែរទៅនឹងប្រព័ន្ធតុលាការ ។ ប្រព័ន្ធច្បាប់ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់ដល់សង្គមនូវស្ថេរភាព និង ភាពរឹងមាំជាពិសេសសម្រាប់អ្នកក្រីក្រ ។ ប្រសិនបើជនណាម្នាក់បានទទួលការធានារ៉ាប់រងដោយច្បាប់ ជននោះរមែងគិតថាជីវិត និងជីវភាពរបស់គេមានលំនឹង និងមានសង្ឃឹមក្នុងការរស់នៅប្រកបដោយភាពថ្លៃថ្នូរ ពេលនោះភាពក្រីក្រមិនមែនចោទទៅលើសម្ភារៈនោះទេ តែចោទទៅលើសមត្ថភាព និងតម្លៃសីលធម៌ទៅវិញ ។

ការដែលអ្នកក្រីក្រ អាចទទួលបាននូវការអប់រំយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់នោះ គេអាចកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងវិសមភាពបាន ។ អត្រាអនក្ខរកម្មខ្ពស់នៅក្នុងប្រទេសទាំងឡាយដែលក្រប់ជុំត នៅតែរារាំងប្រជាពលរដ្ឋមិនឱ្យពួកគេទទួលបាននូវការងារ និងចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្ត និងក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសបាន ។

តាមន័យដែលបានបង្ហាញមកខាងលើ ឃើញថាភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋឬក៏របស់ប្រទេសណាមួយ រមែងទាក់ទងទៅនឹងកង្វះខាតការអប់រំសង្គម ជាពិសេសពលរដ្ឋដែលនៅតំបន់ចុងកាត់មាត់ញូក ។ ភាពល្ងិតល្ងង់នេះនាំឱ្យខ្វះខាតការចូលរួមពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការសម្រេចចិត្ត ក្នុងការជួយតំរែតម្រង់អ្នកដឹកនាំឱ្យទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំប្រទេស ។

គ្រោះថ្នាក់មួយទៀត ដោយសារតែកង្វះខាតក្នុងការអប់រំ សង្គមនិងការចូលរួមពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ស្រទាប់នេះហើយ ទើបសមិទ្ធិផលទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ដែលរដ្ឋធ្វើការចំណាយរាប់ម៉ឺនសែន សម្រាប់បម្រើការអភិវឌ្ឍសង្គម នឹងត្រូវទទួលការបំផ្លិចបំផ្លាញ ឬ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ថែរក្សា ហើយនាំគ្នាធ្វើខូចខាតបាក់បែកថែមទៀតក៏សឹងមាន ដែលជាកត្តាមួយធ្វើឱ្យរដ្ឋរីតតែក្រព្រោះរវល់តែចំណាយថវិកាធ្វើ ឬ ជួសជុលនូវសមិទ្ធិដែលត្រូវរងការបំផ្លាញទាំងនោះ ហើយជាមួយគ្នានេះដែរ ប្រជាពលរដ្ឋ

ក៏រឹតតែក្រដោយសារតែហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្រាប់គាំទ្រការអភិវឌ្ឍ រងការខូចខាត ។

ដូច្នេះក្នុងការលុបបំបាត់ ឬ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រក្នុងសង្គមណាមួយ មិនមែនស្ថិតតែលើការប្រឹងប្រែងរបស់រដ្ឋាភិបាល ក្នុងការស្វះស្វែងរកជំនួយឬក៏ខ្ចីបុលគេ ឬក៏ខិតខំបង្កើតមូលនិធិសម្រាប់កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនោះទេ តែការណ៍នេះ ស្ថិតលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ជាពិសេសមន្ត្រីនៃរដ្ឋាភិបាលដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដើម្បីធ្វើឱ្យប្រទេសជាតិមានការអភិវឌ្ឍ ។ បើគ្មានកត្តានេះទេ បើគ្មានការចូលរួមពីសំណាក់មហាជន និងមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលនោះទេ គេមិនអាចធ្វើការអភិវឌ្ឍអ្វីមួយបានឡើយ ជាពិសេសការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

(ដកស្រង់ពីព្រឹត្តិបត្រស្រាវជ្រាវ លេខ ០៦៨ ឧសភា ២០០០) ។

● **អ្នកដែលមានសុភមង្គល គឺប្រកបដោយប្រាជ្ញាបី សុខភាព ទ្រព្យសម្បត្តិ និងមានគ្រូជ្ញា ។**

តាសិតគ្រិច

ហេតុអ្វីជនជាតិចិន ពូកែរកស៊ី ?

ជនជាតិអូស្ត្រាលីកំពុងតែគិតគូរគ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យទាន់សន្ទុះអភិវឌ្ឍន៍នៃបណ្តាប្រទេសរីកចម្រើននៅទ្វីបអាស៊ី ។ នោះគឺជាមូលហេតុដែលគេចាប់អារម្មណ៍ដល់បទពិសោធន៍នានា ពីការជោគជ័យលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច របស់សមាគមអាណិកជនចិន រស់នៅប៉ែកអាស៊ីអគ្នេយ៍ ។

មនុស្សនៅទ្វីបអាស៊ីទិសបូព៌ា និងអាគ្នេយ៍ មាន ១០% ដើមកំណើតជាជនជាតិចិន ក្នុងនោះ ៨៦% ជាមហាសេដ្ឋី ។ ដូច្នេះប្រាកដជាមានក្បួនអាថ៌កំបាំងណាមួយ ប៉ុន្តែជាក្បួនអ្វី? និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអ្នកដទៃយកតម្រាប់តាមបាន ? ជនជាតិអូស្ត្រាលីបានសង្កេតឃើញ និងគួរឱ្យអស់សំណើចពីទស្សនៈ **ខុងជឺ** បច្ចុប្បន្ននេះ ក៏បានក្លាយជាសុភាសិតទូទៅនៅតំបន់ស៊ីដនី (Sydney) ។

ក្រោមការឧបត្ថម្ភពីក្រសួងការបរទេស និងក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម អូស្ត្រាលី ការិយាល័យស្រាវជ្រាវអាស៊ីបូព៌ា បានធ្វើកិច្ចប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងសៀវភៅមួយមានឈ្មោះថា "បណ្តាញពាណិជ្ជកម្ម នៃជនជាតិ (អាណិកជនចិន) មានដើមកំណើតចិននៅអាស៊ី" មានកម្រាស់ ៣៥៨ ទំព័រ ។

អ្នកនិពន្ធបានជាស់តឿន និងជំរុញឱ្យអ្នកដឹកនាំក្រុមហ៊ុននានានៅអូស្ត្រាលី គួរមានការចំនាក់ចំនងជាមួយបណ្តាញពាណិជ្ជកម្មខាងលើ ។ លោក Michael Backman អ្នកនិពន្ធស្បៃវែកខាងលើបានធ្វើការសម្ភាសជាមួយមនុស្សចំនួន ១០០ នាក់ ក្នុងនោះមានពាណិជ្ជករ អ្នកនយោបាយ អ្នកសេដ្ឋកិច្ច និងសាស្ត្រាចារ្យជនជាតិចិន ដែលមានតួនាទីសំខាន់ៗ ក្នុង ៩ ប្រទេស ។ លោកក៏បានធ្វើការត្រួតពិនិត្យស្រាវជ្រាវយ៉ាងហ្មត់ចត់ ។ លោកបដិសេធនូវផ្នត់គំនិតមួយដែលថា អាណិកជនចិនមានយុទ្ធសិល្ប៍ម៉ាង ឬ មានក្បួនអាថិកំបាំងបូរាណណាមួយ ឬ ។ តាមយោបល់របស់លោក ជនជាតិចិនទទួលបានជោគជ័យលើការងារ គឺអាស្រ័យដោយមធ្យោបាយ ចាស់បូរាណគឺ *"វិធីការ"* ។ *ពួកគេមានការពឹងពាក់យ៉ាងប្រសិទ្ធភាព នូវរាល់បណ្តាញពាណិជ្ជកម្មយ៉ាងទូលំទូលាយទាំងនៅក្នុង និងក្រៅវង្សត្រកូល* ពីព្រោះ *ពួកគេយល់ច្បាស់ទីផ្សារ និងដៃគូប្រកួតប្រជែង និងយល់ច្បាស់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន* ។ កត្តាទាំងអស់ខាងលើនេះ ពួកគេសម្រុកធ្វើការងាររកស៊ីយ៉ាងសកម្មជាទីបំផុត ។

ក្រៅពីនេះជនជាតិចិនភាគច្រើន ត្រូវបានឆ្លងកាត់ការតស៊ូដោយលំបាកលំបិន និងជូរចត់ ពុំនោះសោតត្រូវរងគ្រោះពីការប្រកាន់ពូជសាសន៍ការជិះជាន់គ្រប់បែប គ្រប់យ៉ាង ។

ប្រតិកម្មរបស់ពួកគេ *គឺបំពាក់ដោយខ្លួនឯងនូវអាវុធសេដ្ឋកិច្ច ចេះទប់ទល់នឹងដោះស្រាយរាល់ឧបសគ្គក្នុងដំណើរផ្លូវមួយ សម្រាប់សន្តិសុខ ការសិក្សា និងអ្វីៗទាំងអស់ដែលពួកគេប្រាថ្នាចង់បាន ។*

អ្នកនិពន្ធសៀវភៅបានអធិប្បាយបន្ត : ពាណិជ្ជករអាណិកជនចិន *ភាគច្រើនមានការសហការគ្នារួមមានច្រើនត្រកូល* (មហាគ្រួសារ) បណ្តាក្រុមហ៊ុនធំៗមានការប្រមូលផ្តុំដើមទុនភាគហ៊ុនដ៏ច្រើន *រួចជ្រៀតជ្រែកចូលទីផ្សារនានា ។ ពួកគេចេះបែងចែក និងបញ្ជាក់បានសេចក្តីត្រូវការលើទីផ្សារនៃបណ្តាប្រទេសកំពុងរីកចម្រើន ។*

ក្នុងបណ្តាញពាណិជ្ជកម្មរបស់អាណិកជនចិន មានជនជាតិដទៃលូកដៃចូលយ៉ាងតិចតួចបំផុត ពីព្រោះបណ្តាញទាំងនេះមានប្រព័ន្ធទាក់ទង ពីឃ្លាំងមកហើយនៃត្រកូល សាច់ញាតិ ជនរួមជាតិ និងស្រុកភូមិមូលដ្ឋានជាមួយគ្នា ប៉ុន្តែលោក M. Backman ក៏មានការសន្និដ្ឋានថា នៅពេលចាំបាច់ លោកចាងហ្វាងចិនក៏អាចសហការជាមួយភាគី ដែលមិនមែនជាអាណិកជនចិនផងដែរ ។

ក្នុងការជ្រៀតជ្រែកចូលទីផ្សារប្រទេសចិនដីគោក ការពិតក្រុមពាណិជ្ជករចិនមានអំណោយផលយ៉ាងច្រើន ដើម្បីធ្វើការវិនិយោគទុនល្អ។ រាល់គម្រោងការតូច ៗ នៅមូលដ្ឋាន គេអាចគេចវេះបានពីផែនការគ្រប់

គ្រងរបស់រដ្ឋាភិបាល (កម្មករចិនដីគោក ដែលត្រូវបានអាណិកជនចិនប្រើប្រាស់ កើនឡើងដល់ទៅ ២០ លាននាក់) ក្នុងពេលជាមួយគ្នានោះ អ្នកវិនិយោគ មិនមែនជនជាតិចិន មានឯកាការ "ចង់ចូលក្បៀកកិត" ជាមួយរដ្ឋាភិបាលចិន បានលើកគម្រោងការធំៗ ជាហេតុនាំឱ្យរដ្ឋាភិបាលមានការចាប់អារម្មណ៍ និងមានការគ្រប់គ្រងកាន់តែច្បាស់លាស់ ថែមទាំងមានសំណុំបែបបទលក្ខខណ្ឌ ច្រើនអនេកទៀតផង ។

ក្រៅពីប្រទេសចិន ប្រទេសមីយ៉ាន់ម៉ា ក៏ជាគោលដៅដែលពួកវិនិ-យោគទុនជាពិសេសពួកអាណិកជនចិននៅប្រទេសសឹង្ហបូរី (Singapore) (រត់ចេញពីមាតុប្រទេសនៅទសវត្សរ៍ទី៦០) ប្រទេសកម្ពុជាក៏ជាទីកន្លែងអំណោយផល ឱ្យអាណិកជនចិនវិនិយោគទុនដែរ ។

បណ្តាញទាំងនេះ មានសកម្មភាព តជំនាន់មកហើយ វាមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងចលនាសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ។ ក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការស្រាវជ្រាវលំអិត ពីការទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមហ៊ុន Salim Indonesia (ឥណ្ឌូនេស៊ី) និងក្រុមហ៊ុន KhooKay Peng Malaysia (ម៉ាលេស៊ី) ឃើញថាអ្នកវិនិយោគទុនទាំងអស់នេះ ប្រសូតចេញពីត្រកូលមានដើមកំណើតចិនភាគខាងជើង ។

លោក M . Backman មានការរៀបរាប់អំពីការគ្រប់គ្រងផ្តាច់មុខរបស់អណិកជនចិនលើទីផ្សារ រួមទាំងជនជាតិចិនភាគតិចនៅបណ្តាប្រទេស

នានា ពួកគេទាំងអស់នេះ មានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការកាន់កាប់សេដ្ឋកិច្ច ឧទាហរណ៍ ដូចជា :

-នៅប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី អាណិកជនចិនមានតែ ៣ % ប៉ុន្តែត្រួតត្រាបាន ៧៨ % នៃមូលធន ។

-នៅប្រទេសថៃ អណិកជនចិនមានតែ ១០ % ប៉ុន្តែត្រួតត្រាបាន ៨១ % នៃមូលធន ។

-នៅប្រទេសហ្វីលីពីន អណិកជនចិនមានតែ ២ % ប៉ុន្តែត្រួតត្រាបាន ៥០ % នៃមូលធន ។

-នៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី នាឆ្នាំ១៩៦៩ ក្នុងចំណោម ១៧ ធនាគារ មាន ១៦ ធនាគារស្ថិតនៅក្នុងកណ្តាប់ដៃជនជាតិចិន នៅពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ីមាន ៣០% ជាជនជាតិចិន ប៉ុន្តែពួកគេត្រួតបានត្រឹមតែ ៦១% ភាគហ៊ុន នេះក៏ដោយសារប្រទេសម៉ាឡេស៊ី អនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រដ៏ឥតឈប់ឈរ ដើម្បីជំរុញដល់ពាណិជ្ជករក្នុងស្រុកឱ្យខំប្រឹងប្រែង ។

សរុបមក ប្រការដែលធ្វើឱ្យអាណិកជនចិន ៥០ លាននាក់មានភាពខ្លាំងក្លា គឺដោយពួកគេមានវាសនាជាអ្នកនិរទេស ប៉ុន្តែពួកគេបានប្រែក្លាយជាសមូហភាពស្ងប់ត្រូវទប់ទល់នឹងគ្រោះថ្នាក់ជាច្រើន និងត្រូវធ្វើការព្យាយាមដោយឥតសំចៃកម្លាំង ។

អ្នកនិពន្ធបានបញ្ចេញគួរលេខពីការស្រាវជ្រាវថាមានចំនួនជាង ១៥០ នាក់ ដែលជាអ្នកដឹកនាំក្រុមហ៊ុនទាំងនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសចិនមាន ៩០ % ជាអ្នកនិរទេស ដំបូងឡើយ ពួកគេត្រូវភួកឃ្យរស់ជាតិសង្គ្រាម ក្នុងនោះមាន ៤០ % នៅរស់សេសសល់ពីគ្រោះអាសន្ននយោបាយ និង ៣២ % ត្រូវបាត់បង់ផ្ទះសម្បែង ។ ប៉ុន្តែមេរៀនដែលល្អបំផុតនោះ គឺដកស្រង់ចេញពីភាពឈ្លាសវៃ នៃអ្នកដែលទទួលបានសម្ភាសន៍ ។ ពួកគេតែងតែបញ្ចេញគន្លឹះខ្លី ៗ ដែលនាំមកនូវភាពជោគជ័យ ។ *នោះគឺវប្បធម៌ការ វប្បធម៌នាក់ទំនង និងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងហ្មត់ចត់ រាល់ការចំណូល ចំណាយ* ។ ឈរចំពោះមុខភាពជោគជ័យរបស់ពួកគេ យើងមិនអាចបដិសេធ ឬ និយាយផ្ទុយពីនោះបានឡើយ ។

(ប្រែសម្រួលពីទស្សនវដ្តី សេដ្ឋកិច្ចបូពា - **TGM** លេខ ១៦២)

● **ឆ្នាំងសុចិនណាមួយ ប្រែក្លាយថាការទិន ប្រសិនបើអ្នក មិនព្រោកឡើងធ្វើការ ។**

Banking

បទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់ មេដឹកនាំ លីក្វាន់យូ

លីក្វាន់យូ កើតនៅសឹង្ហបុរី នាខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩២៣ ក្នុងគ្រួសារចិនមួយ លោកបានសិក្សាមុខវិជ្ជាច្បាប់ ធ្វើជាមេធាវី និងចូលរួមធ្វើនយោបាយដោយ បង្កើតគណបក្សសកម្មភាពប្រជាជន (PAP) ។ គណបក្សសកម្មភាពប្រជាជន ដណ្តើមបានជោគជ័យនាឆ្នាំ ១៩៥៩ លោក **លីក្វាន់យូ** ត្រូវបានតែងតាំង ជានាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកោះសឹង្ហបុរីស្វយ័ត តែនៅពុំទាន់មានឯករាជ្យពេញលេញ នៅឡើយ ។ ក្រោយពីផ្តាច់ខ្លួនពីម៉ាឡេស៊ី នាឆ្នាំ ១៩៦៤ សឹង្ហបុរីបានទទួល ឯករាជ្យពេញលេញ។ **លីក្វាន់យូ** បង្កើតរដ្ឋមានឯករាជ្យភាព និងអត្តសញ្ញាណ រួមមួយ ក្នុងចំណោមជនជាតិ ចិន ម៉ាឡេ និង ឥណ្ឌា ប្រមាណ ៣ លាន នាក់នៅលើកោះ ហើយលោកបានដឹកនាំកោះនេះឱ្យក្លាយជា "កូនខ្លាសេដ្ឋកិច្ច" នៅទ្វីបអាស៊ី ។

<u>១.ដឹកនាំប្រទេសតាមបន្ទាត់វិន័យ បទដ្ឋានសីលធម៌ខ្ពស់ ពង្រឹង សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម និងច្បាប់ប្រទេសម៉ឺងម៉ាត់ជាទីបំផុត</u>

បទវិនិយសីលធម៌នោះ តែងតែផ្សារភ្ជាប់រវាងស្ថិរភាពនយោបាយ និងការប្រមូលផ្តុំប្រាជ្ញា នៃការយល់ដឹងក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៃប្រទេសជាតិ ដូច្នេះរយៈពេលជិត ៣ ទសវត្សរ៍នៃការកាន់អំណាចរបស់លោកនាយករដ្ឋមន្ត្រី **លីក្វាន់យូ** បានប្រែក្លាយប្រទេសរបស់ខ្លួនទៅជា "កោះបញ្ហាជន" និងផ្តាល់ខ្លួនលោកនាយករដ្ឋមន្ត្រី ក៏ក្លាយជាអ្នកដឹកនាំដ៏ពូកែបំផុតលើពិភពលោក ។

ក្រោយពីគណបក្សសកម្មភាពប្រជាជន និងលោក **លីក្វាន់យូ** ដណ្តើមបានជោគជ័យពីការបោះឆ្នោត និងការផ្តាច់ខ្លួនពីម៉ាឡេស៊ី ប្រទេសសឹង្ហបុរីនៅជាកោះមានចលាចលនៅឡើយ ។ ធនធានធម្មជាតិតិចតួច រូបិយវត្ថុធនាគារគ្មានភាពល់ទឹង ខាតបង់ដល់ ៤១ លានដុល្លារ ។ បាតុភាពគ្មានការងារធ្វើ និងកូដកម្មកើតឡើងជាញឹកញាប់ ។ លោកបានអនុវត្តជាបន្ទាន់គ្រប់វិធានការយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ជាទីបំផុតដើម្បីកែប្រែខឿនសេដ្ឋកិច្ច ដែលកំពុងដុនជាប ឆ្ពោះទៅកាន់ភាពរុងរឿង ។ លោកបានសង្កត់ធ្ងន់ថា : "ការគោរពបទបញ្ជា សន្តិសុខ និងក្រិត្យច្បាប់ ជាលក្ខណៈចាំបាច់ដើម្បីភាពស្ថិតស្ថេរ និងរីកចម្រើន" ។ ជានិច្ចកាល លោកបដិសេធនូវនយោបាយអនាធិបតេយ្យ ជារូបមន្តដែលមិនអាចអនុវត្តបាន ចំពោះបណ្តាប្រទេសកំពុងរីកចម្រើននៅទ្វីបអាស៊ី ។

២-ការបញ្ចាក់នូវកត្តាចាំបាច់នានា ដើម្បី ជំរុញការអភិវឌ្ឍ

លោកបានពោលថា "បណ្តាប្រទេសដែលទើបនឹងអភិវឌ្ឍ ភាគច្រើន អ្នកដឹកនាំពុំសូវមានការវិភាគជ្រាលជ្រៅ អំពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ចបច្ចុប្បន្ន នៃប្រទេសរបស់ខ្លួនឡើយ ។ អ្នកដឹកនាំប្រទេសទាំងនោះ មិនប៉ិនប្រសប់ ក្នុងការអូសទាញអ្នកវិនិយោគទុនបរទេសចូលស្រុក ដើម្បីបំពេញឱ្យបានគាន វិនិយោគក្នុងស្រុក ។

លោកតែងរំលឹក និងទូន្មានដល់ប្រជាជនរបស់លោកថា "ការជឿន-លឿននៃប្រទេសសឹង្ហបុរី គឺអាស្រ័យលើកត្តាទាំងបីដូចខាងក្រោម :

-មានរដ្ឋាភិបាលសុក្រិត

-ការខ្នះខ្នែងរបស់ប្រជាជន ចង់ធ្វើការដើម្បីទទួលនូវអ្វី ៗ ដែលពួក គេត្រូវការ និងចូលរួមកសាងប្រទេសជាតិ ។

-ប្រជាជនគ្រប់រូប ត្រូវមានគោលចរិតប្រុងប្រយ័ត្ន ក្នុងការឈាន មុខ(ទប់ទល់ វាយសំរុក) មានសមត្ថភាព និងចេះត្រិះរិះ មានជំនាញ ក្នុងការរកស៊ី ជាពិសេសប្រជាជនត្រូវ "អត់ធ្មត់ លត់ដំធ្វើការងារ" ដោយ ផ្អែកលើទិសដៅខាងលើ (ទិសដៅកសាងប្រទេសជាតិរុងរឿង) ។

ប្រទេសសឹង្ហបុរីជានិច្ចកាលក្តាប់បានរាល់ការប្រែប្រួល នៃសភាព-ការណ៍កែប្រែយុទ្ធវិធីទាន់ពេលវេលា ដើម្បីធានាយ៉ាងពិតប្រាកដ នូវការ

អភិវឌ្ឍ ។ បណ្តាឆ្នាំនាទសវត្សរ៍ ៧០ ពួកគេប្រមូលផ្តុំលើវិស័យឧស្សាហកម្ម (គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច) ។ នាំពេលបច្ចុប្បន្ន រដ្ឋាភិបាលប្រទេសសឹង្ហបុរី កំពុងតែគិតគូរអំពីយុទ្ធសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់សតវត្សរ៍ទី ២១ ។

<u>៣.យុទ្ធសាស្ត្រអំពីការប្រើប្រាស់ប្រភពធនធានមនុស្ស ក្នុងការកសាងសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សង្គម:</u>

នាយករដ្ឋមន្ត្រី **លីក្វាន់យូ** មានគោលការណ៍យ៉ាងសកម្មចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងឱ្យតម្លៃថា : " នោះគឺជាមូលដ្ឋាននាំមកនូវជោគជ័យ " ។ តាមមាគ៌ានេះ រដ្ឋាភិបាលចាំបាច់ត្រូវចំណាយ ក្នុងការអប់រំ ហ្វឹកហ្វឺនយុវជនឱ្យរៀនសូត្រ សីលធម៌ បច្ចេកទេស និងចិញ្ចឹមនូវស្មារតីភ្ញាក់រលឹក ទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារទូទៅ ។ លោកនៅបន្ថែមការដាស់តឿនថា : " ត្រូវរក្សាបញ្ហាវិន្ត ឬ អ្នកមានទេពកោសល្យ ឱ្យពួកគេស្ថិតនៅក្នុងក្រសួងនានានៃរដ្ឋាភិបាល ពីព្រោះអ្នកទាំងអស់នេះជាអ្នកផ្តល់នូវលទ្ធផលដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ។ ចំពោះជនកេងប្រវ័ញ្ច ពិសេសអ្នកគ្មានសមត្ថភាព ប៉ុន្តែអាងបុណ្យសក្តិ ឬ សញ្ញាប័ត្រចូលចិត្តលើកសរសើរខ្លួនឯង ចូលចិត្តដេកស៊ីស្រាប់ ។ ត្រូវបានលោកនាយករដ្ឋមន្ត្រី ព្រមានថា: " សូមកុំយល់ច្រឡំលក្ខខន្តិក:បម្រើការងាររបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាល មិនអាចធុរលុងទេ មានតែភាពតឹងតែងជាងហ្គឹងទៅទៀត ។

៤.ឥរិយាបថគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល :

នៅពេលដែលលោកចាប់ផ្តើមឡើងកាន់អំណាច លោកបានដឹក ត្រួតពិនិត្យផ្នាល់គ្រប់ក្រសួងនៃរដ្ឋាភិបាលរបស់លោក ដើម្បីកោះអញ្ជើញ ប្រមូលផ្តុំបុគ្គលិករដ្ឋបាលមកពិភាក្សាគ្នា លោកចាត់ទុកការងាររដ្ឋបាលមាន សារៈសំខាន់ក្នុងការកសាងប្រទេស ។ ទន្ទឹមនឹងនោះ ការប្តេជ្ញាចិត្តប្រឆាំង អំពើពុករលួយ គឺជាផែនការដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុត ។ លោកសំណូមពររាល់ស្ថា-ប័នត្រូវមានការកសាងរូបភាពគំរូ ជាកំហិតក្នុងការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ។ ជាពិសេសលោកសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើតួនាទីដ៏សំខាន់របស់អ្នកដឹកនាំ ។ លោក ពោលថា "រដ្ឋមួយអាចមានភាពសាមគ្គី រីកចម្រើន ឬ បែកបាក់អន់ថយ គឺអាស្រ័យលើអ្នកដឹកនាំ " ។

៥.លើបញ្ហាដើរតាម ឬមិនដើរតាមលទ្ធិសេរីដូចប្រទេសលោកខាងលិច:

លោក **លីក្វាន់យូ** មានទស្សនៈ"ជនជាតិអាស៊ី មិនចាំបាច់ត្រូវរៀន សូត្រ ឬរស់នៅតាមរបៀបប្រទេសលោកខាងលិចឡើយ ពីព្រោះប្រទេស នៅទ្វីបអាស៊ី តែងតែមានឱឿនវប្បធម៌ពិសេសដោយឡែកផ្សេងពីគ្នា ។ លើកលែងតែប្រទេសណាមួយ ដែលត្រូវប្រទេសលោកខាងលិចត្រួតត្រា និង កាឡៃវប្បធម៌ ។

៦.ការអប់រំជំនាន់ថ្មី

លោក **លីក្វាន់យូ** មានមតិថា : ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិស្នើគ្នាដើម្បីទទួលនូវកាលៈអាទិភាពពីការអប់រំ ។ ដើម្បីអនុវត្តបានគោលដៅខាងលើ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានខ្ចង់ចិត្តយ៉ាងធំ(ខ្ចង់ចិត្តនេះ គឺចេញពីរូបិយវត្ថុចំណូលរបស់រដ្ឋ) សម្រាប់ការសិក្សាអប់រំ ។

លោកមានការចាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំង ចំពោះការអប់រំមនុស្សជំនាន់ក្រោយ ។ លោកពោលថា "យើងត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឱ្យអ្នកបន្តវេនមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងយើង ដូច្នេះទើបអាចធានាយ៉ាងរឹងមាំនូវអនាគតភ្លឺស្វាងនៃប្រទេសជាតិ ។ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកូនចៅរបស់យើងចាក់ឫសយ៉ាងពិតប្រាកដ អំពីផ្នែកវប្បធម៌និងអក្សរសាស្ត្រជាតិ ។ ទន្ទឹមនឹងនោះ ត្រូវដាស់តឿនឱ្យរៀនសូត្របន្ថែមភាសាមួយទៀត ដើម្បីបើកទូលាយចំណេះដឹង (ចក្ខុវិស័យ) និងមើលឃើញពិភពខាងក្រៅ។"

ប្រការដែលលោកបារម្ភ គឺនៅពេលជំនាន់ទីមួយចាកជុតលោកនេះហើយជំនាន់បន្តវេន គ្រាន់តែចាប់អារម្មណ៍ ដល់បុព្វហេតុផ្ទាល់ខ្លួនពុំសូវគិតដល់អនាគតប្រជារាស្ត្រ ។

នៅដើមទសវត្សរ៍ទី ៧០ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុអាមេរិក លោក Connally ក្រោយពេលលោកទៅធ្វើទស្សនកិច្ចជុំវិញពិភពលោក ដើម្បី

ស្រាវជ្រាវសភាពការណ៍ លោកបានធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនលោកប្រធានាធិបតី សហរដ្ឋអាមេរិកថា "សឹង្ហបុរីជាប្រទេសមួយ មានការប្រតិបត្តិល្អប្រសើរបំផុតលើពិភពលោក" ។ គ្រប់ទំព័រការសែតនៅលើសកលលោក ក៏ទទួលស្គាល់ថា ទោះបីសឹង្ហបុរីមានផ្ទៃដីតូច និងមានចំនួនប្រជាជនប្រហែលបីលាននាក់ ក៏ប៉ុន្តែបានប្រែក្លាយទៅជាប្រទេសឧស្សាហកម្ម ជឿនលឿនជាប់ចំណាត់ថ្នាក់ចម្បងនៅទ្វីបអាស៊ី ។ ក្នុងរយៈពេល ៣០ ឆ្នាំ ប៉ុណ្ណោះ (គិតចាប់ពីពេលទទួលបានឯករាជ្យនៅឆ្នាំ ១៩៦៤) ។ ជោគជ័យទាំងអស់នេះ គឺអាស្រ័យដោយការរួមចំណែកដ៏ធំធេងរបស់ លោក **លីក្វាន់យូ** ។

(*ប្រែសម្រួលពីមស្សនាវដ្តី* TGM *លេខ ១១០*)

- **ឱកាស គឺថាចិត្តមែលមានចំនិតបើតងរឹង ពេលទៅឃ្លាមិនអាចមកក្រោយវិញ ហេតុឬទ្ធេះឱកាសគ្រាន់តែមានចំពោះអ្នក មែលមិនមាន់ទុកឱកាស ថារកាមិទេពនៃសំណាង នៃបែរជាមាន់ទុកការប្រឹងប្រែងរបស់ខ្លួនជាកន្លាចម្បងនៃសំណាង ។**

លីក្វាន់យូ

គោលដៅ ១០ ចំណុច

ដែលត្រូវពុះពារអនុវត្ត

❶ .**រើកទិសដៅការងារ** : មាន ៦ ចំណុច

ក. ព្រាងទុកអំពីទំហំការងារ

ខ. អនុម័តផែនការការងារ

គ. កំណត់កិច្ចការដែលត្រូវសម្រេច

ឃ. កំណត់អំពីវិធីសម្រេចការងារ

ង. កំណត់ទិសដៅការងារពីចំណុចណាទៅ ?

ច. ទីបំផុត ត្រូវកំណត់កាលវេលាចាប់ផ្តើមការងារនៅពេលណា ?

❷ .**កសាងរមនាសម័ន្ធមាត់ធាំងចិញ្ចៀយ ដើម្បីពង្រីកទុនរបរអាជីវកម្ម:**

☞ ត្រូវបែងចែកចេញជាកិច្ចការតូចៗក្នុងមុខរបរអាជីវកម្ម ហើយប្រគល់ឱ្យបុគ្គលម្នាក់ទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ។

☞ ត្រូវកំណត់ឱ្យច្បាស់ រវាងភារកិច្ចរបស់ប្រធានអាគារលក់ដូរ និងបុគ្គលិក ។

❸ .ត្រូវមេឃ្មុំជាអ្នកសម្រេចសម្រួលការងារលើឡើកាត់ចន្លុះការទំណាយ ថ្លៃក្អួងនិងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការងារ

❹ .គ្រប់គ្រងធ្មេញមាត់

ត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារ ស្ថានភាពនៃការសម្រេចគោលដៅការងារ ស្ថានភាពសម្ភារៈ បរិក្ខារហិរញ្ញវត្ថុ និងរាល់សភាពការណ៍ថ្មីៗ ក្នុងដំណើរការនៃការងារធ្វើអាជីវកម្ម ។

❺ ត្រូវចេះវិភាគឆ្លាស់ឈាស់លើគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ និងរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ:

កិច្ចការទាំងនេះ នឹងជួយអ្នកក្នុងការកំណត់ទិសដៅ ធ្វើអាជីវកម្មត្រូវឬខុស ។

❻ .ធ្វើជាអ្នកឃោសនាលើកទឹកចិត្ត :

ត្រូវចេះហ៊ឺកហាត់លត់ដំខ្លួនឯង ពង្រឹងស្មារតីច្នៃប្រឌិត របស់បុគ្គលិកសម្របសម្រួលក្នុងការងារ និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ។

❼ . អ្នកដឹកនាំប្រឌិតបង្កើតថ្មី :

ត្រូវចេះបញ្ចេញគំនិតថ្មីៗជាប់ជានិច្ច និងវិធានការថ្មីៗដែលល្អប្រសើរ ផ្តើមគំនិតកែលម្អឥតឈប់ឈរ និងជំរុញផលរបរអាជីវកម្មឱ្យរីកចម្រើន ។

❽ ត្រូវមានប្រតិភូលម្អិតពិ:

ប្រមូលផ្តុំកម្លាំង ដើម្បីធ្វើនាទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក ធានាភាពតឹងមាំនៃឯកសារ និងមតិរបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ ។

❾ .ត្រូវមានចំណូលចាំគ្រួ

❿ .ត្រូវមានចំណូលជាអ្នកសម្រេចគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ

☞ ត្រូវយល់អំពីទ្រឹស្តីអាជីវកម្ម ។

☞ ត្រូវដោះស្រាយបណ្តាបញ្ហាលំបាកស្មុគស្មាញ ។

☞ ត្រូវពិគ្រោះពិភាក្សា ក្នុងការផ្តេរសិទ្ធិឱ្យថ្នាក់ក្រោម ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីលទ្ធផលការងារ ។

(ចប់)