

A پېيىل : مقدمە يا بىرخە

لۇمۇرى لۇست: د زراعتى ادارى يا مدیرىت درك يازىدە كول

اصطلاحه‌اني

- د کاروبارو مدیریت یا اداره
- د پنگی در لودل (کاپیتالیزم))
- کنترول
- شرکت
- رهنمایی یا لارنسونه محدود یاتاکلی مسولیت
- رسالت
- تنظیم او ترتیب
- شراکت
- پلان جورول
- د شخص یا فرد پوری منحصر مالکیت
- د پرسونل تشکیل برخه اخستونکی اطراف

لومړی موخته پا هڅف

د کاروبار یې ټلنې د درې عمده جوړونکو تشریح



د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بنتیزی طریقی کومی دی؟

I. چنی لهولنو څخه د سرمایه داری تر سیستم لاندی فعالیت کوي. کاپیتالیزم یا سرمایه داری یو اقتصادی سیستم ته اشاره کوي چې په هغی کیتول یا اکثره تولید او د اسانسیاوو ویش شخصی وی او په شخصی ډول د ګټی د لاسته راوندي لپاره په کار اچول کېږي. د سرمایه داری په سیستم کی، په مجموع کی دری د کاروبار جورونکی شتون څري.

د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بندېتېزی طريقي کومي دی؟

الف) د فرد یا شخص پوری منحصر مالکیت د یو شخص پوری ٿرلی کاروبار نه عبارت دی چې یوازی هغه تصمیمونه نیسی.

- گلر چې د کاروبار مالک یوازی یو شخص دی ولی کولی شی څو استخدام کونکی ولری.

- د کاروبارتول مسوليتونه د کاروبار د مالک له مسوليتونو څخه شميرل کېږي.



Preparing Bio Fertilizer

د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بنتیزی طریقی کومي دی؟

- شراکت له هغه کاروبار نه عبارت دی چې د دوه یا خو نفو مالکیت وی. شراکتونه معمولاً د لیکلی بنی توافقونه په بر کې نیسی چې د هر یو شخص برخه او همدارګه د تصمیم نیونې نحوه تشریح کوي. مسولیتونه په غاره لري.



د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بندېتېزی طريقي کومي دی؟

شراکتونه معمولاً په لیکلی بنه توافقات په بر کى نیسی چې
لاندی موضوعګانی تشریح کوي:

- په کاروبار کى د هر یوه شخص د فيصدی برخه
- د هر شخص یا فرد مسولیتونه
- د تصمیم نیونې نحوه

ټول شريکان مسولیتونه په غاره لري.

د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بندېتېزی طريقي کومي دي؟

(پ) شرکت له هغه کاروبار نه عبارت دی چې د واحد شی په ډول سره پېژنډل کېږي یا په کار وړل کېږي ولی ډليز ملکېت د خلکو نه وي.

- د یو شرکت مالکان د ونده لرونکو اطرافو (stakeholders) × په نوم سره یادېزی.



د یو کاروبار د اداری او تنظیم دری اساسی یا بندېتېزی طريقي کومي دي؟

- شرکتونه تاکلی یا محدود مسولیتونه لري.

- محدود یاتاکلی مسولیتونه په دی معنی چې ونده لرونکی اطراف په شخصی دول د شرکت د فرضو یا پورونو په برابر مسولیت نه لري.



دو همه موخه یا هدف

■ د مدیریت یا اداری تشریح د هغې عمدې ساحى

د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دی؟

II. **د کاروبار اداره** د یو شخص یا فرد مسولیت دی چې تصمیمونه نیسی او منابع یا زیرمی تبظیم کوي ترڅو هماغه تصمیمونه تطبیق کړی، د تصمیمونو له تطبیق نه نظارت یا خارنه وکړی، او د تصمیمونو تاثیرات د عملیاتو په کلی یلتولیزی کامیابی یا فعالیتونو باندی ارزیابی کړئ.



د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دی؟

د کاروبار اداره او مدیریت د فعالیتونو پنځه عمده ساحي لري.

الف) پلان جوړول دا مشخص کوي چې ولی، په کوم خای، په خه ډول او خه وخت باید سرته ورسیزی. پلان جوړول د ورڅو، ګلونو او د اوږد مهالی وخت په اساس سرته رسیزی.



د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دی؟

پلان جوړول لاندی فعالیتونه په بر کې نیسي:

1. د کاروبار د موجوده حالت تشخیص

2. د محیط یا چاپیریال سروی

3. د موخو یا هدفونو تعین یلتاکنه

4. د راتلونکي حالتونو وړاندیز کول

د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

پلان جورول لاندی فعالیتونه په بر کې نیسي:

(ادامه):

ضروري يا اړینو منابو اقدامات ارایه
کول

۶. د وړاندېز شویو

اقداماتو ارزیابی

۷. د پلان تغیر مطابق د

خواوب په تغیر په شرایطو کي

۸. موثر افهام او تفهيم



د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

ب) تنظيم او اداره عبارت ده له دی نه ده چې فعالیتونو ته د خلکو او نورو منابعو د پلان د تطبيق لپاره په یوګروپ کې حاى ورکول شی. د درستی اداری او تنظيم نه په غير د پلان تطبيق کول ستونزمن یا مشکل وي.

د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

- تنظيم او اداره لاندی مسوليتونه په بر کي نيسې:
- (1) ضروري يا اړينو کارونو تعين او تشخيص یاتاکل
- (2) د کارونو ويشن په وظيفو يا دندو
- (3) د وظايفو يا دندوګروپ کول په سمتونو
- (4) په یو کاروبار کي د سمتونو د ضرورت يا اړتیا تعین او تعریف
- (5) د سمتونوګروپ کول په واحدونو او دیپارتمنتونو چې د اداری قابل وی

د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

تنظیم او اداره لاندی مسولیتونه په بر کی نیسي (ادامه):

• 6) د هغه کارونو تعین یېټاکنه چې باید سرته

ورسيزى

• 7) صلاحیت او حساب ورکول

• 8) د اداری د وظایفو یا دندو تعديل او تغیر د هغه شرایط په
خواب کی چې مخ په تغییر دی

• 9) د کاروبار کی د سراسر فعالیتونو او وظیفو یا دندو تفہیم

د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

پ) هدایت او لارښونه، د کارمندانو له لارښونې نه عبارت دی، او عمدتاً د منیجرانو یا مدیرانو او کارمندانو په مذخ کی اړیکی په بر کی نیسی. هدایت او لارښونې لاندی مسوليتونه په بر کی نیسی:



د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحي کومي دي؟

هدایت او لارښونه لاندې مسولیتونه په بر کې نیسي:

- 1) د کارمندانو او موخو یا هدفونو تشریح او تفہیم
- د کاري کرنو یا اجراتو لپاره د معیارونو تعین یېټاکنه
- د وظیفې د اجرا یا سرته رسونې لپاره د کارمندانو تربیه
ترڅو وکولی شی د کاري اجراتو معیارونه‌ټکل یا
برآورد کړي.
- کارمندانو د کاري اجرانو په اساس د هغوي هڅونه

د کاروبار د اداری پذخه عمده ساحي کومي دي؟

هدایت او لارښونه لاندې مسولیتونه په بر
کی نیسي (ادامه):

- په منصفانه او صحیح ډول سره انتقال او
نمجد
- د تغیراتو په ابلاغولو سره د کارمندانو
نر غیب او هڅونه
- د ضروری یا اړینو تغیراتو په اساس د
ګلارو تغیر
- د پیغام رسول (افهام او تفہیم) په سراسر
پروسه یا پراو کی



د کاروبار د اداری پذخه عمدہ ساحي کومي دي؟

(ت) د پرسونل تشکيل عبارت دی د پرسونل له په کیاګمارني او انتخاب یېټاکنی نه.

- دا پروسه عمدتاً د کار جريان د کاروبار له لاري په بر کي نيسی.



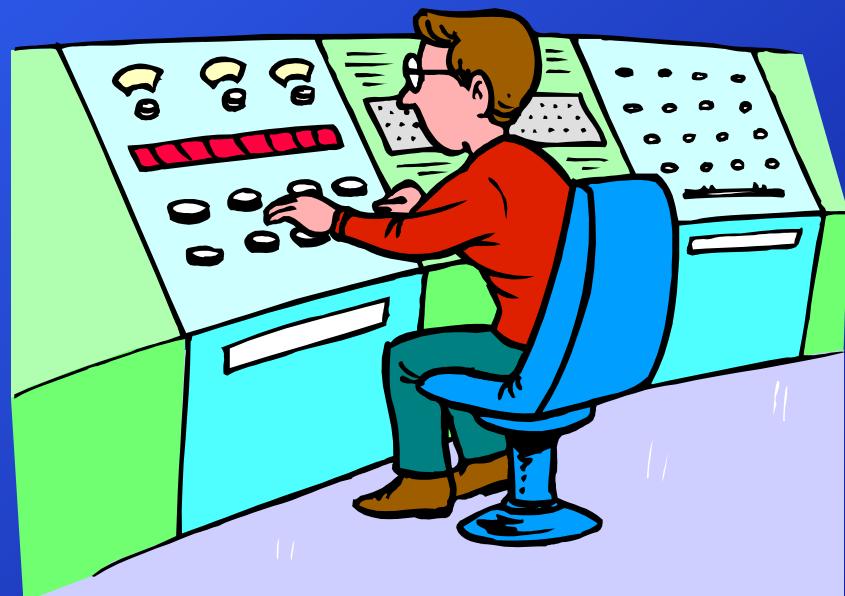
د کاروبار د اداری پذخه عمده ساحي کومي دي؟

- د پرسونل تشکيل لاندی مسولیتونه په بر کی نیسي :
- د بشری یا انسانی منبع د اړتیاوو تشخيص
- 2. د احتمالی کارمندانو استخدام
- 3. د استخدام کېدونکو له جملې نه د کارمندانو انتخاب یېټاکنه
- 4. د کارمندانو رشد او تربیه
- 5. د کاروبار د شرایطو په تغیر سره د کارمندانو د شمیر تغیر.

د کاروبار د اداری پذخه عمده ساحي کومي دي؟

ث) کنترول له هغه ولو فعالیتونو نه عبارت دی
د کاروبار د پالیسيو د تطبیق د تضمین لپاره
ضروری يا ارین شمیرل کيری.

- کنترول د دی امر په خاطر مرکزیت
لريت لري چي ايا کوم اقدامات چي
نيول کيری توقعات يا هيلياتکل يا
براورد کولی شی او که نه.



د کاروبار د اداری پذخه عمده ساحي کومي دي؟

کنترول لاندی مسوليتونه په بر کي نيسی :

- 1) د معیارونو تعین یاتاکنه
- 2) د پایلو یا نتایجو نظارت یا خارنه او د هغى پرتله کول له
معیارونو سره
- 3) د هغه انحرافاتو درست کول چې له معیارونو نه شوی وی
- 4) د کرنو تغیر او تعديل د هغه تغیراتو په اساس چې
کاروبار هغه تجربه کوي.
- 5) د اداری سراسر ته د ضروري یا اړينو تغیراتو رسول او
ابلاغ کول

لريمه موخه يا هلف

د رسالت او د رسالت د موخو يا هدفونو تشریح کول



ولی باید چې یو کاروبار موخى تعینى یو تاکى؟

III. یو رسالت د کاروبار د کلی یا
تولیزو موخو یا هدفونو خلص شرحه
ده. رسالت معمولاً له ۲۵ کلمو نه
زیات وی او د کاروبار د شته والی
دلیل ارایه کوي یا وړاندی کوي.



ولی باید چې یو کاروبار موخى تعىنى يۇتاكى؟

- الف) د رسالت شرحه باید په کلی موخو او مقصدونو باندی شامله وى یا يى په بر کى ونیسی چى دلاندی مشخصاتو لرونکى وى:
- ۱. د انعطاف قبلول -تولیز یا کلی موخى یا هدفونه باید دا ورتیا ولری ترڅو نظر په اقتصادی، سیاسی، او اجتماعی حالتونو سره تغیر وکولی شی.

ولی باید چې یو کاروبار موخى تعينى يېلتاکى؟

۲. د کمی یا کېنست د تعین یېلتاکلو ور(کمیت
قبلونگى) - کلی یېلتولیز اهداف یا موخى باید د
اندازى ور وى ترڅو منیجران وکولی شى دا
تشخيص کړي چې ایا لټکل کولو یا برآورد
کولو ور ده او که نه. د یو کلی یېلتولیز هدف یا
موخى د انداره کونې له طریقې نه په غیر ، بله
کومه لاره شتون نه لری چې دا ثابت کړي چې
موخه یا هدف د برآورد کونې ور دی یا نه.

ولی باید چې یو کاروبار موخى تعینى یلوتاكى؟

ب) کاروبارونه باید کلی یاتهولیز هدفونه یا موخى د
لاندى دلايلو په اساس تعین کړئ:

۱. د کاروبار کلی موخى یا هدفونه د پالیسو په تدوین کى
مرسته کوي چې د کاروبار استقامت تعین یلوتاكى.
۲. د کاروبار د فعالیتونو په کولو د لارښونو موخى یا
هدفونه د کاروبار له ادارى سره اضافه کړئ.

ولی باید چی یو کاروبار موخی تعینی یو تاکی؟

۳. د منیجرانو یا مدیرانو کلی موخی یا هدفونه د ضیاع او تکرار په کمولو کی مرسته کوي. اکثره کاروبارونه چی لوی د کار نه لاسته راوړنۍ تجربه کوي، د کلی موخو یا هدفونو د مجموعی لرونکی وی کومی چیتاکل شوی وی.

مرورا خلاصه یا لندېز

- د یو کاروبار د تنظیم او اداری دری اساسی طریقی کومي دی؟
- د کاروبار د اداری پنځه عمده ساحی کومي دی؟
- رسالت څه دی؟