

# KHURASAN UNIVERSITY OF HIGHER EDUCATION



## MANAGEMENT

Written by ASIF MOBASSER

[Download from:aghalibrary.com](http://aghalibrary.com)

Asif Mobasser  
Asifmobasser@gmail.com

## Management

Management is a process of achieving organizational goals by utilizing organizational resources effectively and efficiently.

Management is a process of Planning, organizing leading and controlling to achieve organizational goals effectively and efficiently.

منیجمنٹ بہ لغت کی ادارہ کولو تہ واپی اوپہ اصطلاح کی دانسانی اومادی خواک پواسطہ پہ کم وخت کی اوپہ کم مصرف سرہ دسازمان موخولاستہ راورولوتہ مدیریت واپی

## Efficiency

Achieving organizational goals with less resources(less cost)

## Effectiveness

Right decision at the right time(less time)

## Functions of Management

### 1: Planning

Planning is a process of identification and selection courses of action to achieve organizational goals effectively and efficiently

دهغه پروسی ٹخنہ عبارت چہ ددی پواسطہ داداری اهداف تا کو او ددغه اهدافو ترلاسه کولولپارہ ستراتیزی جوړو(دفعالیتونودپروسی تا کل دی چہ ترخو داداری اهدافوتہ ورسپرو

### (2)Organizing

Organizing is a process of creating works structures to achieve organizational goals effectively and efficiently

عبارت دهغه پروسی ٹخنہ دی چہ ددی پواسطہ دیواداری کاری ساختمان جوړو او صحیح کار کوونکی پہ صحیح تو کہ کارو ترخودیوسازمان موخی پہ کتوره او مؤثره ډول لاسته راوړو

### (3)Leading

Leading is a process of influencing behavior of organizational members to get organizational goals willingly and enthusiastically

هغه پروسی غخه عبارت دی چه ددی پواسطه د سازمان کارمندان رهنمایی، رهبری کوی تر خوداداری اهداف لاسته راوړو

#### (4)Controlling

Controlling is a process of establishing standard measuring performances and feedback to organization members in order to achieve organizational goals

دهغه پروسی غخه عبارت دی چه ددی پواسطه دکار کونکو کارونه دمعیار سره اندازه کوی او خپله نتیجه کیری کار کونکو ته وړاندی کوی او کوی چه ټاکل شوی هدف او پلان تر لاسه کیری او کنه .

### Manager

Manager Is a person who is primarily responsible to carry and keep management process (planning, organizing, leading, controlling)

عبارت دهغه شخص غخه دی چه دمنجمنه دپروسی مسولیت پر غاړه لری یعنی پلان کزاری کوی، دکارونو تنظیمول کوی، رهبری کوی، داداری ټول فعالیتونه کنترولوی

### Level of management

Top level	
Middle level	
Lower level	

### Top level management

- پدی طبقه کی هغه لوپوری مدیران دنده ترسره کوی چه دندی یی په لاندی ډول دی
- (۱) اداری ته داهدافو ټاکل
  - (۲) د اوږدمهاله پلان جوړول
  - (۳) نظارت او ارزیابی کول
  - (۴) د غړو ټاکل بدلول او لیری کول

### Middle level management

په دی طبقه کی هغه منجمنه مدیران دنده ترسره کوی چه وظایف یی په لاندی ډول دی

- (۱) لوپوړو-مدیرانوته راپور ورکول
- (۲) منځ مهاله پلان جوړول
- (۳) ټیټ رتبه مدیران غاړل اوارزیابی کول
- (۴) ټیټ رتبه مدیرانوته رهنمایی کول

### Lower level management

- په دی طبقه کی ټیټ رتبه مدیران کار کوی او ددوی وظایف عبارت دی له
- (۱) دکار کړوسره مستقیما اړیکه درلودل
  - (۲) منځ پوړو مدیرانوته راپور ورکول
  - (۳) غښتو قوانینو جوړول
  - (۴) دکار مندانو ستونزی حلول

### Kinds of managers by functions/areas

#### (1) Marketing manager

دهغه مدیر غځه عبارت دی چه د مارکیټینگی ټول فعالیتونه ترسره کوی اوددی لپاره پلاننسی، تنظیمول، رهبری کول او کنترولول کوی

#### (2) Financial manager

عبارت دهغه مدیر غځه دی چه دیو اداری د بودیجی لپاره پلان کزاری کوی او ټول مالی فعالیتونه په غاړه لری

#### (3) Production manager

دهغه مدیر غځه عبارت دی چه د تولید جوړولو لپاره یو منظم سیستم جوړوی اود پروډکشن ټول فعالیتونه په منظره توی ترسره کوی اوددی ته Operator manager هم وایی.

#### (4) Human resources manager

دهغه مدیر غځه عبارت دی چه انسانی عواک را جذبوی دهغوی انتخاب کوی، هغوی ته روزنه ورکوی او هغوی تشویقوی

#### (5) Other kinds of manager

په عینو ادارو کی مونږ خاص مدیران لرو چه په یو خاص فیلډ کی تخصص ولری لکه

Public relation manager, IT Manager

### MANAGERIAL SKILLS

#### (1) Technical skill

یو مدیر باید تخنیکي مهارتونه ولری لکه په کمپیوټر پوهیدل په کویک بوک پوهیدل

#### (2) Human Skill

یو مدیر باید دکار کوونکو ترمنځ د همکارۍ او همغږۍ د رامنځته کولو مهارت ولری او په اسانی سره وکولی شی چه دخپلو کار کوونکو غځه په لږ وخت کی زیات کار واخلی

### (3) Conceptual Skill

یوسازمان دیووالی اودھغه دتنظیم کولو غخه عبارت دی اوپه سختو حالاتوکی دمشکل دحل راویستل دی

### (4) Design Skill

عبارت دھغه مهارت غخه دی چه یو مشکل داسی حلول چه بتولی اداری ته کپه ولری

### (5) Communication Skill

په یوسازمان کی دیو اداری داخلی او خارجی غوسره په مؤثره توسی په اپیکه بتیزیول او کپور معلومات تر لاسه کول

(6) Decision Making Skill یو مدیر په صحیح وخت کی دصحیح تصمیم نیولو مهارت ولری

(7) Time Management یو مدیر باید پخپل وخت کی په صحیح توسی سره اداره کړی او کوشش وکړی په خپله اداره کی کپور توب رامنځ ته کړی

## Managerial rules

یومنیجر په اداره کی باید لاندی نقشونه تر سره کړی

Interpersonal	Informational	Decision making
Figurehead	Monitor rule	Entrepreneur
Leader rule	Disseminator	Disturbance handler
Liaison rule	Spokes person	Resource allocator
		Negotiator

### INTERPERSONAL

(1) Figurehead rule تشریفاتی نقش

دخارجی خلکوسره بره راغلاست او ملاقات کول قانونی اسناد امضا کول

(2) Leader rule

دپرسونل ره نمایی کول دھغوی روزل، تشویق کول او پرسونل استخدام کول

(3) Liaison rule داپیکونیلو نقش

دسازمان دباندی افرادو، کپورپونو اوسازمان سره اپیکه نیول

### Informational

دیومدیر مهم نقش دادی چه په یوه اداره کی معلومات لاسته راوړی او اداری په اړه نور وته معلومات ورکړی

1: Monitor rule دغارونکی نقش

Written by Wasiqullah

Famous with Asif Mobasser

مدیر معلوماتو لاسته راو پولولپاره دپولی ادارئ غخه غارنه او کتته کوی

(2) Disseminator rule دخپرونکی نقش

یومدیر بایدکوشش وکړی چه دیو ادارئ دنوی نوینونو او عمومی اطلاعاتوپه اړه کارکونکوته معلومات ورکړی

(3) Spokesperson rule

یو بیبه مدیر باید دخپل سازمان په اړه نورو سازمانونو ته معلومات ورکړی او خپل لاسته راوړنې ورسره شریکی کړی

### Decisional rules

یومدیر په صحیح معلوماتو درلودلو سره په صحیح وخت کی صحیح تصمیم ونیسی

1: Entrepreneur rule دفروستونو پیدا کولو نقش

په یو سازمان کی نوی تغیرات راوستل او نوی ستر ایتیژی جوړول تر غوډاداری اهدافوته غان ورسوو

2: Disturbance handler دمشکلاتو حلونکی نقش

یو بیبه مدیر دکمپنی ټول مشکلات حلوی

3: Resource allocator دمنابعو پیدا کولو نقش

یومدیر باید په اړیکو او کمپورو معلوماتو سره دمنابعو لاسته راوړل، ویشل او دبودیجی ټاکل وکړی

(4) Negotiator rule مذاکره کوونکی نقش

## The Evolution of management thoughts (history)

### Scientific Management (Fredrick Taylor)

فریدریک ټایلر چه داوسپنی په کمپنی کی یی کار کاوه د علمی مدیریت نظریه وړاندی کړه پدی نظریه کی داداری ټوله توجه دکارکوونکو په کموالی وه هغی وویل دکار دینه والی لپاره په مدیریت کی مؤثریت او کمپورتوب رامنځته شی لاندی ۴ غلور اصول یی وړاندی کړل

(۱) ټول کارونه دی دساینس دپرمختی پرمخ پورل شی هر کار ته دی غانگیری ماشین په عملی بڼه رامنځته شی

(۲) دکسانو کی مارل باید په علمی توگی وشی او هغوی ته دی روزنه ورکړل شی

(۳) دخپلو کارکوونکو سره دزړه له تله همکاري وکړی او دهغوی کارونو غخه لیدنه وکړی تر غوزیات کار ترسره کړی

(۴) کار اومسؤولیت باید په مساویانه توگی وویشل شی

### (B) ADMINISTRATIVE MANAGEMENT (HENRY FOYAL)

هینری په خپله نظریه کی داسی وویل چه مونږ باید نه تنها په افرادو توجه وکړو بلکی په ټوله اداره توجه وکړو هینری عمومی غلور وظایف وړاندی کړل

- Planning
- Organizing
- Leading
- Controlling

ہینری پخپلہ نظریہ کی غوارلس اصول و راندی کړل

Division of work	Authority and responsibility	Discipline
Unity of command	Unity of direction	Remuneration
Subordination of general to interest	Centralization	Scalar chain
Equity	Order	Initiative
Stability if tenure	Esprit de corps	

### (1) Division of work

ہینری وویل چہ پہ یوہ ادارہ کی بول کارونہ باید پہ سمہ توسیہ و ویشل شی

### (2) Authority and responsibility

یومدیر باید خپل صلاحیت او مسؤلیت و پیژنی

### (3) Discipline

بول کار کونکی باید داداری قوانین او اصول مراعت کړی

### (4) Unity of command

پہ یوہ ادارہ کی باید یوہ مرجع امر و کړی

### (5) Unity of direction

پہ یوہ ادارہ کی باید یو پلان عملی شی او یوہ لار بیرونہ و شی

### (6) Remuneration

بولو کار مندانونتہ باید پہ خپل وخت تنخوا و رکړل شی

### (7) Subordination of general to interest

یو کار مند باید داداری گتوتہ اہمیت و رکړی

### (8) Scalar chain

دلو پو پو مدیرانو۔ غخہ ترتیب پو پو۔ مدیرانو پوری د صلاحیت ویش اود او امر و اطاعت باید پہ منظمہ توسیہ و ی

### (9) Centralization

پہ یوہ ادارہ کی باید د تصمیم نیونی غری معلوم و ی تر غوداداری مرکزیت معلوم شی

### (10) Equity

دیواداری بولو کار کونکوسرہ باید یو پول چلند و شی

### (11) Order

پہ یوہ ادارہ کی باید مادی او بشری قوہ پہ ترتیب سرہ و ی پہ خپل وخت او عای سرہ

## (12) Initiative

په يوه اداره كې دپريكړې نيولو او پلان كزاري كسان بايد دپوهې او نوښت قابليت ولري

## (13) Stability if tenure

ددایمی کارمندانو دنیولو لپاره باید یو منظم سیستم موجود وی کچیرته کوم دایمی کارمند مړ، استعفا یا تفاوت شی

## (14) Esprit de corps

یو مدیر باید دخپلو کارکوونکو تشویق په ځروپي شکل وکړي ترڅو یو والی او پرمختی رامنځ ته شی

### Behavioral management theory Elton mayo

پدی نظریه کی مدیر باید دخپلو کارکوونکو په رویش کارکرد او سلوک باندی ځان پوه کړي ترڅو وکولی شی په اسانی سره خپل کارمندان تشویق کړي

Theory (x)	Negative
Theory (y)	Positive

### Theory (x)

په يوه اداره كې ځیني کارمندان کار نه خوښوي او نه غواړي چه کار وکړي نو مدیر باید دغه کارمندان کنترول، رهنمایی او جزایی کړي

### Theory (y)

پدی نظریه کی کارکوونکی غواړي چه کار وکړي مړد ځینو فکتورونوله وجی ناامیده شوی نو مدیر باید دوی په مختلفو طریقو تشویق کړي

### Environmental structure

Factors that affect directly and indirectly management process

هغه ټول فکتورونه چه دمدیریت پروسه مستقیما او په غیري مستقیما توځی متاثره کوی دهغه محیط څخه عبارت دی چه په هغه کی یوه اداره خپل کارونه ترسره کوی نو مدیر باید Environmental structure په اړه باید معلومات ترلاسه کړي.

### (A) GENERAL ENVIRONMENT

عبارت دهغه فکتورونو څخه دی چه په لویه اندازه موجود وی او دمدیریت په پروسه تاثیر کوی

(External factors) هم ورته ویلی شو

### (1) Economic factors

- Interest rate
- Inflation rate
- Gross domestic profit
- National income



- Tax rate

دیومملکت اقتصادی حالت پہ نظر کی نیول

## (2) Technological factors

- Communication
- Production
- Decision making

یومدیر باید دیکنالوجی پر مختی اودھغی تاثیرات پہ ادارہ باندی پہ نظر کی ونیسی

## (3) Legal factors

یومدیر باید دیودولت اوصول او قوانین پہ نظر کی ونیسی

## (4) Political factors

یومدیر باید دیوٹولنی دخلکو کلتور، دژوندتیرولو طریقہ، مذہب، دکالیواغوستلو کلتور اودھغوی خوراک پہ نظر کی ونیسی

## **(b) Operating environment**

یومدیر باید دمڈیریت پہ پروسہ کی دلاندی فکتورونوپہ کومک سرہ دمڈیریت پروسہ مختہ یوسی او دغہ فکتورونہ دمڈیریت پہ پروسہ مستقیما تاثیر کوی او دا فکتورونہ نہ کنٹرولیدونکی فکتورونہ دی

### (1) Supplier

- ✓ Time
- ✓ Less cost
- ✓ Quality
- ✓ Background

People who provide raw material to organization

دبہ عرضہ کونکی پہ انتخابولوسرہ پہ ادارہ کی کپورتوب را منغٹہ کیری

### (2) Consumer

- Lifestyle
- Need
- Like and dislike
- Economic status

### (3) Competitors

Product  
Financial position  
Personnel and facility

### (4) Labors

Cost  
Wages

### Quality (skill)

یومدیر باید دینہ او مؤثر۔ کار کوونکو پواسطہ کولی شی چہ پخپلہ ادارہ کی مؤثریت رامنغتہ کری۔

### (5) International

- Political
- Culture
- Laws
- Rules and regulation

کچیرتہ یو تجارت پہ بین المللی توکے وی نو مدیر تہ لازمی دہ چہ دنورو خلکوسیاسی وضعہ پہ نظر کی ونیسی

### © Internal environment

یومدیر باید پخپل، تصمیم نیونہ کی داداری منابع د اداری کمزورتیا نقطی او قوی والی پہ نظر کی ونیسی

### Planning

Planning is a process of defining organization objectives and establishing overall strategies to achieve those objectives effectively and efficiently

Planning is a process of decision making in advance

### Importance of planning

#### (1) Sitting direction for organization

پلان سزاری مونر سرہ داداری دمسیر پہ تاکلوکی مرستہ او همکاری کوی

#### (2) Reduce wasteful activities

دپلان سزاری پواسطہ مونر دبی عایہ یعنی تاوان لرونکی فعالیتونہ کموو۔

#### (3) Reduce uncertainty

دپلان سزاری پواسطہ کولی شو چہ پہ صحیح وخت کی صحیح تصمیم ونیسو۔ شکمن کیدو غخہ عان وژ غورو۔

#### (4) Establish objectives and standard of control

دپلان سزاری پواسطہ مونر اهداف تاکو چہ دغہ اهداف دکنترول دپروسی لپارہ معیار جو پیری پلان سزاری پواسطہ کولی شو چہ پہ یوہ ادارہ کی نظم او ترتیب رامنغتہ کری۔

### Types of plans

#### (a) Plan on the bases of levels

##### (1) Strategic plan (long range plan)

دهغه پلان سزاري غخه عبارت دی چه دتاپ لیول منجمنې پواسطه ترسره کيږي او موده یی دپنځو کالو غخه زیاته وی

## (2) Tactical plan

Specific utilization of resources

دستراتیژیک پلان دتکمیل په موخه رامنځته کيږي موده یی د یو کال غخه ترپنځو کالو پورې وی

## (3) Operational plan

عبارت دهغه لنډمهاله پلان غخه دی چه موده یی د یو کال غخه کمه وی او دکوچنیو کارونو دترسره کولو لپاره کيږي

### (b) Plan on the bases

Recurring in organization

#### (1) Standing plan

دهغه پلان سزاري غخه عبارت دی چه په یوه اداره کی یوکار په تکراری ډول ترسره کيږي او ددی په اساس مدیر بایدورته یو پلان جوړکړي او دا په دوه ډوله دی

##### ➤ Policy

##### ➤ Rules and regulation

داداری داهدافو لپاره یو عمل ټاکل کيږي

Rules and regulation

په یوه اداره کی ټاکل کيږي چه دپیرو پریکړو غخه مخ نیوی وشي

Clear instruction for performing activities

#### (2) Single use plan

عبارت دهغه پلان سزاري غخه دی چه په اداره کی یو عمل عملی کيږي بیا نه تکراریږي داهم په دوه ډوله دی

##### ➤ Program

##### ➤ Project

Program

عبارت دهغه پلان سزاري غخه دی چه دټولو فعالیتونو دترسره کولو لپاره استعمالیږي او داوردی مودی لپاره وی

Project

عبارت دهغه پلان سزاري غخه دی چه نظر دپروگرام ته مغلق او پیچیده وی او کمه اندازه فعالیتونو دترسره کولو لپاره ترسره کيږي دلنډی مودی لپاره وی

Program/project

##### ➤ Duration

##### ➤ Budget

##### ➤ Scope



په شپږمه مرحله کې مدیر باید د متبادلو ارزښتونه وپلورلای چې په وروسته خپله کمپور د فعالیتونو پروسه انتخاب کړي ترڅو د ادارې اهداف تر لاسه کړي

### (7) FORMULATING SUPPORTIVE PLAN

په اوومه مرحله کې د متبادلو انتخاب څخه وروسته د مشکل د بڼه حل لولپاره منیجر باید حمایتي پلانونه جوړ کړي داساس په عملی کولو کې مرسته او کومک وکړي

### (8) NUMBERIZING PLANS BY BUDGET

د ټولو انتخاب شویو پلانونو (لوی او واړه) پلانونو لپاره بودیجه ټاکو او د بودیجې په اساس یې عملی کوو

## Decision making

### Process of choosing course of action among alternatives

عبارت دهغه پروسې څخه دی چې ددی پواسطه د فعالیتونو پروسه ټاکو د متبادلو څخه یو مدیر باید کوشش وکړي چې تصمیم نیونه یې منطقی وي او یوه کمپور د حل لاره راوباسي. د تصمیم نیونې د پروسې لپاره باید یو بڼه د فعالیتونو پروسه انتخاب کړو. مدیر باید زیات نه زیات معلومات ولري. یو مدیر د تصمیم نیونې پروسه کې تر یو حده منطقی کیدلی شي ځکه چې د ځینو تصمیم نیونو لپاره معلومات محدود وي

## Decision making process

(1) Identify problem/objective د یو مشکل مشخص کول او واضح کول

(2) Search alternative course of action

د مشکل مشخص کولو څخه وروسته مدیر باید په دوهمه مرحله کې د مختلفو متبادلو فعالیتونو پروسې د حل لاری پیدا کړي

(3) Evaluation of alternatives

د تصمیم نیونې پروسه کې مدیر باید متبادل فعالیتونه د لاندې فکتورونو په اساس ارزښتونه وپلورلای کړي

(a) Quantitative factors

- Time
- Cost

(b) Qualitative factors

- Consumer
- Supplier
- Labors
- Competitors

➤ Technology

(4) Selecting best course of action

په څلورمه مرحله کې مدير بايد د فعاليتونو بهترينه پروسه انتخاب کړي وروسته د ارزيايي

(a) Experience

د تجربې په اساس د فعاليتونو انتخاب

(b) Experimentation

د ټولو متبادلو فعاليتونو عملي کول تر څو بهتره فعاليت معلوم کړای شو

© Research and Analyze

پدې طريقه کې مدير د ټولو متبادلو فعاليتونو په اړه پلټنه کوي او دغه متبادل فعاليتونه ارزيايي کوي تر څو بهترينه فعاليت پيدا کړي

**Decision making conditions**

په يوه اداره کې تصميم نيونه درې حالت لري چه عبارت دي له

**(1) Certainty**

عبارت دهغه حالت څخه دي چه مدير د تصميم نيوني په اړه معلومات لري او دخپلي تصميم نيوني په پايله پوهيږي

**(2) Risky**

دهغه تصميم نيوني څخه عبارت دي چه د مشکل په اړه معلومات موجودوي اما مدير د تصميم نيوني په پايله نه پوهيږي

**(3) Uncertainty**

د تصميم نيوني هغه حالت څخه عبارت دي چه مدير د مشکل په اړه معلومات نلري او هم نه پوهيږي چه د تصميم نيوني پايله به څه وي

**Types of decision making**

(1) Programmed decisions

➤ Structured

➤ Routine

پدې تصميم نيونه کې د تکراري، منظم او ترتيب شوي مشکلاتو په اړه د پاليسي اوقواعو په بڼه تصميم نيونه کوو

(2) Unprogrammed decisions

د نامعلومو، شکمنو، او هغه ستونزي چه په اداره کې په لومړي ځل رامنځته شوي وي عموماً د ټاپ ليوال او ميله ليوال لخوا تر سره کيږي

**Methods of decision making**

## (1) Individual decision making

## (2) Group decision making

دیروپ په شکل تصمیم نیول اودنورومدیرانو- غځه مشوره اخیستل ترڅو تصمیم نیونی Risk دیروپ په شکل وویشل شی اودا په دوه پوله دی

(a) Commission دیو دیروپ خلک په اداره کی دبحث له لحاظه تصمیم نیونه کوی

(b) Brain storming

پدی طریقه کی دټولومدیرانونظرونه دکاغذ پرمخ لیکل کیږی اوبیاددغی نظرونو په اړه بحث کیږی ترڅو هر نظر ارزیاپی شی اودارزیایی نه وروسته دپه نظر لپاره رای دهی کیږی پدی طریقه کی باید لاندی نظرونه په نظر کی و نیول شی

(۱) په هیڅ نظر باید انتقاد ونه نیول شی

(۲) دنظرونو دپرمختی لپاره نظرونو کوونکی باید تشویق شی

© Delphi techniques

پدی طریقه کی یو دیروپ تجربه کاره خلک په انفرادی شکل دیومشکل په اړه خپل نظرونه وړاندی کوی اودهریوشخص نظر بل ته ویل کیږی ترڅو هغه نور اشخاص مؤافق یاخپل نظرونه وړاندی کړی داکار تر هغه پوری دوام کوی ترڅو یوه صحیح دحل لاره پیدا کړی (یعنی ټول دیروپ په یو نظروی

## Organizing

It Is a process of establishing structure for work relationship in order to achieve organizational goals effectively and efficiently.

عبارت دهغه پروسی غځه دی چه ددی پواسطه دیو اداری کاری ساختمان جوړو اوصحیح کارکوونکی په صحیح دندو کی ماروترڅو داداری اهدافوته په مؤثره او کټوره توکیه ورسیدو.

## Organization

عبارت دهغه سیستم غځه دی چه داداری عواک پواسطه په متحده توکیه داداری اهدافوته تر لاسه کولولپاره کارکوی

## Organizational structure

عبارت دهغه سیستم غځه دی چه دتنظیم والی پروسی غځه منعته راعی دتنظیم پواسطه دیوسازمان ساختمان جوړو

---

## ELEMENTS OF ORGANIZATIONAL STRUCTURE

---

هغه ټول وظيفه چه د organizing پروسه پواسطه ترسره كېږي داداري جوړښت د عناصرو څخه عبارت دی

Job design	Distributing authority
Departmentalization/grouping activities	Coordinating activities
Establishing reporting relationship	Line position/staff position

### **Job design (1)**

دندو تر څه كولو څخه موخه هدف یعنی دكار كوونكو د كار ساحه او مسؤليت په څو ټوټه كولو دی یعنی په يوه اداره كې مدير بايد پدې وپوهېږي چه كوم كار كوونكې بايد كوم كار ترسره كړي او غرنه يې ترسره كړي

### **Job specialization**

هر كار كوونكې بايد پخپله دنده كې تخصص والی ولري دلويو دندو ویشل په وړو وړو برخو چه هر كار كوونكې يې مشخصه دنده ترسره كړي

### **JOB SPECIALIZATION ADVANTAGES**

- (1) پير كار په اړوخت كې ترسره كېږي
- (2) ضايعات پكې كم وي
- (3) دنوی كارمند روزنه په اسانۍ سره كېږي

### **Disadvantages**

- (1) كار كوونكې ستړي اوناړ استه كېږي
- (2) رقابت له منځه ځي
- دكار كوونكې دغير حاضرۍ په وخت كې كار نيم كړي پاتې كېږي (3)

### **Alternatives of job specialization**

#### **(1) Job rotation**

دندو دوران څخه مطلب دادی چه په سیستماتیکه توګه دكار كوونكو دتغیرو ل دیوی دندی څخه بلې دندی ته

#### **(2) Job enlargement**

یوکار كوونكې ته په یوه اداره كې یوکار سره په تدریجی ډول نور کارونه سپارل فقط وظيفه زیاتېږي صلاحیت نه

#### **(3) Job enrichment**

په یوه اداره كې كار كوونكې ته دندو په اضافه والی سره سره دهغی صلاحیتونه هم زیاتېږي

### **Grouping activities/departmentalization**



په یوسازمان کی دکارونو دتتظیم لپاره دوهم عنصر په ځروپی توکی ددندو ترسره کول دی هغه پدی چه کله یوه اداره غیبنی دندی سره یو غای کړی او هغی لپاره بیله غانسیه جوړه کړی دی ته ځروپی دنده ترسره کول وایی په لویو ادارو کی ټول کارونه دیومدیر لخوا غارل او اوزیایی کول ځران کار دی نو ددی لپاره داداری ټول کارونه په ځروپی شکل په برخو ویشل کیدی او هره برخه یی مدیرلری او هر ځروپ ته پیپارټمنټ وایی

## Types of departmentalization

Dividing organization into different departments

### (1) Functional structure



په یوه اداره کی یوشان وظایف پلبندی کوو او ور څخه یو پیپارټمنټ جوړو.

### (2) Divisional structure

## Divisional Organizational Structure

**Divisional structure:** an organizational design choice that groups people together in units based on common products, services, or customer

```
graph TD; CEO[CEO/President] --> CFO[CFO]; CEO --> EP[Enterprise Products]; CEO --> CP[Commerce Products]; CEO --> P[Publishing]; CEO --> FS[Financial Services]; CEO --> R[Retail];
```

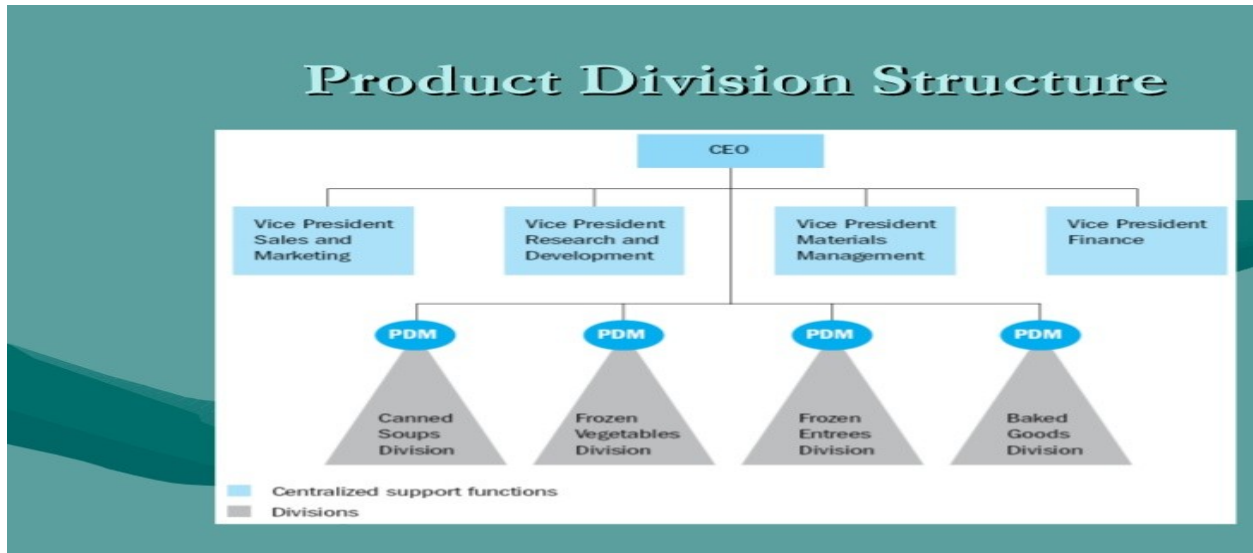
"Divisional structures enhance coordinated focus on the marketplace **but** make integration across highly autonomous divisional units difficult to achieve."

Copyright © 2013 Pearson Education, Inc. publishing as Prentice Hall

6-6

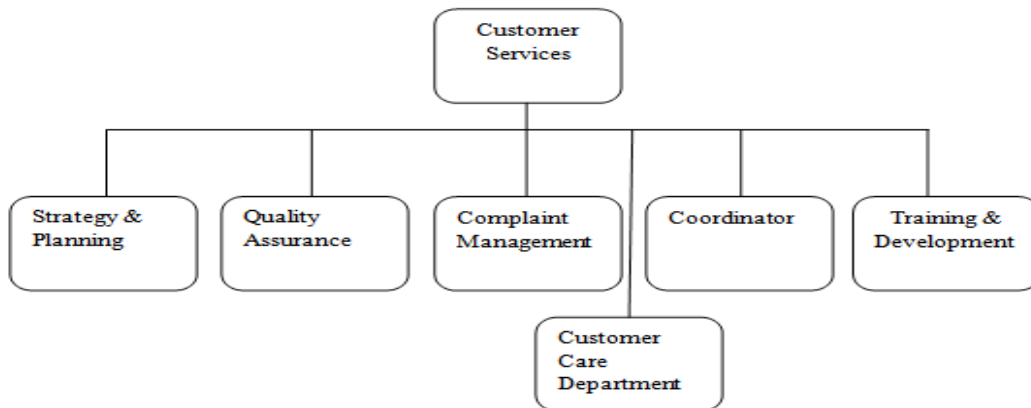
داداری جوړښت دهغه ویش څخه عبارت دی چه اداره دیوشان والی له لحاظه په پیپارټمنټونو ویشل کیدی

### (3) Product division structure

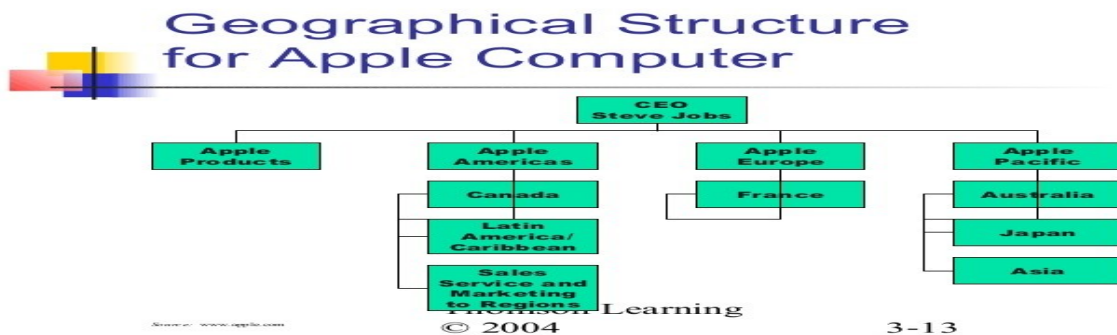


#### (4) Customer structure

عبارت دهغه اداری ساختمان غخه دی چه دخردار- segments په اساس اداری ته مختلفي غاذکی یابرخي بیاکو



( ) Geographic structure دساحی یا جغرافیایی موقعیت په اساس اداری ساختمان جوړول

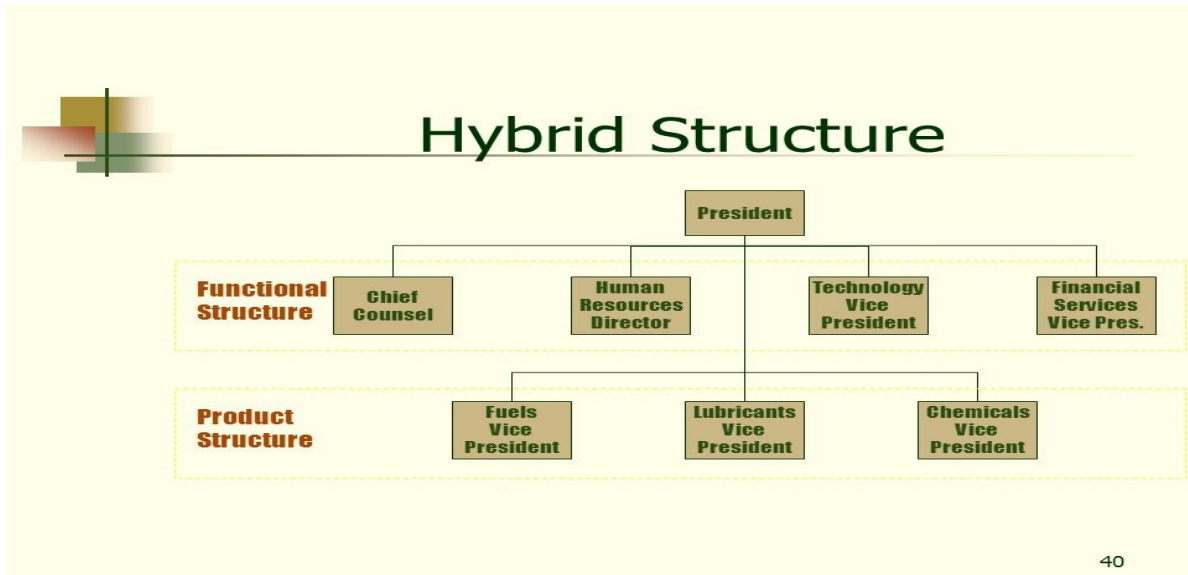


#### Hybrid structure ( )

Written by Wasiquallah

Famous with Asif Mobasser

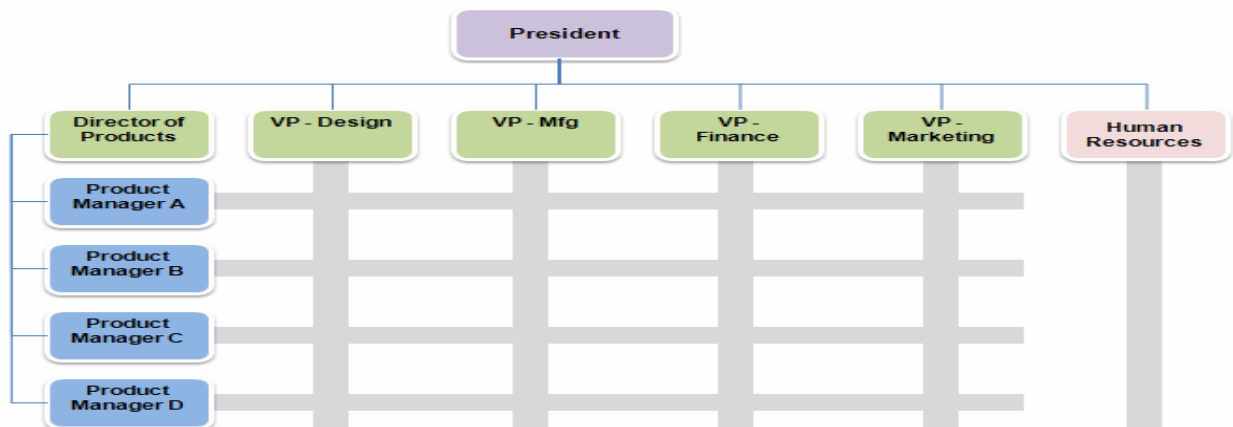
عبارت دهغه جوړښت چه په هر مدیریت کی هم وظیفوی او هم تولیدی جوړښت موجود وی یعنی په اداره کی د **functional** او **divisional** جوړښت دمجموعی څخه جوړشوی وی



#### Matrix structure (4)

عبارت دهغه جوړښت څخه دی د **functional** او **divisional** جوړښت په نتیجه کی منځته راغی دوظیفوی او تولیدی جوړښت کی دډیترکیب په پایله کی رامنځته کیږی پدی جوړښت کی تولیدی جوړښت په عمودی اووظیفوی جوړښت په افقی بڼه پروت وی پدغه جوړښت کی د اوامرو کړی په دوه اړخیزه توسی ه ترسره کیږی په افقی او عمودی بڼه پدی معنی چه هم وظیفوی جوړښت او هم تولیدی جوړښت مدیرانوته راپور ورکول کیږی

#### Sample Matrix Organizational Structure



### ESTABLISHING REPORTING RELATIONSHIP

دریم بنسبیز عنصر دمدير لپاره د سازمان د تنظيم په برخه کې تری کار اخلی د سازمان په داخل کې د غاښی و تر منځ دراپور ورکولو داپیکور امدغه کول دی

### (a) Chan of commands

دامرونو کړی د صلاحیت هغه کرښه ده چه داداری دلوړی کچی غخه ترتیبی کچی پوری دمديریت غزیدل دی. داوامرو کړی په سازمان کې دا روښانه کوی چه کارکونکی چاته راپور ورکړی او که کومه ستونزه پیداشی دچا غخه مرسته وغواړی. داوامرو کړی کې باید دری شیانوته متوجه شو

(۱) صلاحیت

(۲) مسؤلیت

(۳) دامرونو یووالی

### (b) Span of management

دمديریت حدود عبارت دهغه پیاپی رت منب و نود حدودو. غخه دی چه په مديریت کې د بشری همکارۍ د زیاتوالی لپاره لوړ پوری مدیران داداری سطحی زیاتوی

(1) Tall span of management دمديریت زیاتی سطحی موجودی وی

(2) Flat span of management دمديریت کمی سطحی موجودی وی

## Distribution of authority

دکار دښه ترسره کولو لپاره مدیریا عامر دخپل لاس لاندی مدیرانوته یواندازه واک ورکوی او یا یی نه ورکوی ترڅو کارونه په منظمه توښه ترسره شی. دواک دویش له لحاظه اداری په دوه برخو ویشل کیری

### (a) Centralization

عبارت دهغه ادارو غخه دی چه مدیر ټول واک په خپل لاس کې اخلی او په اداره کې نه غواړی چه واک نوروته ورکړی

### Advantages

- Control
- Privacy
- Reduce unethical activities

### Disadvantages

- Time consumption
- Less effective
- Load of work
- Lack of motivation

### (b) Decentralization

عبارت دهغه ادارو غخه دی چه عامر خپل واک دخپلو کارمندانو په منځ کې په منظم ډول ویشی

### Advantages

- Effectiveness
- Motivation. Less load of work on top mgmt.

### Disadvantages

- Corruption

### Coordinating activities

په یوه اداره کې مختلفې څانګې سره تړل په یوځای فعالیتونه ترسره کول یعنی په اداره کې هر پیاوړتیا په خپل منع کې هماهنگې او همغږې ولری او فعالیتونو په ترسره کولو کې باید دیوبل سره کومک وکړی

### **Line position**

عبارت دهغه بستونو څخه دی چه د سازمان ټاکل شوو اهدافو دلاسته راوړلو لپاره نیغ په نیغه کار کوی او داداری داهدافو لاسته راوړلو مسؤلیت په غاړه لری

### **Staff position**

کومکی بستونه هغه بستونه دی چه د سازمان داهدافو لاسته راوړلو لپاره مستقیما کار نه کوی بلکی اصلی بستونو دکارکوونکولپاره شرائط محیا کوی ملاتړی کوی او په غیر مستقیما توکې داداری داهدافو لاسته راوړلو لپاره کار کوی

### Leadership

It Is a process of influencing people to contribute in the group goals of organization

عبارت دهغه پروسې څخه دی چه مدیر خپل کارکوونکو ته لارښوونه کوی، هغوی تشویقوی او هغوی سره دمفاهمی اړیکې ساتی اورامدغه کوی یی

It is a process of influencing behavior of employees in order to achieve organizational goals willingly and enthusiastically.

عبارت دهغه پروسې څخه دی چه مدیر ددی پواسطه دکارمندانو فعالیتونه او کارکردگی اغیزمن کوی ترڅو داداری اهدافوته په مؤثره او ښه توکې غاړه ورسوی.

Leadership is a relationship

رهبری یوه اړیکه ده چه ددی پواسطه مدیر کولی شی چه داداری اهداف په ښه توکې شکل ترلاسه کړی دغه اړیکه دپوزیشن، پاور او توانایی پواسطه رامدغه کیری

### Leader

Person who lead, Motivate, Guide and influence behavior of organizational members

رهبر: عبارت دهغه کس څخه دی چه په یوه اداره کې خپل کارمندان رهبری کوی، تشویقوی، رهنمایی کوی او د هغوی رویه سلوک داسی متاثره کوی ترڅو داداری اهدافوته غاړه په مؤثره او ښه توکې ورسوی

### Characteristics of manager and leader

## Leader

- 1: Innovator نویت راوستونکی
- 2: Original رہبر ہمیش کوشش کوی چه کارونہ پخپل  
تصمیم نیونہ سرہ اودکار مندانونپہ مشورہ سرہ ترسره کری
- 3: Focus on employees and people رہبرپہ  
خلکو باندی توجہ کوی
- 4: Develop رہبر کوشش کوی چه ادارہ کی پرمختی  
رامنعتہ کری
- 5: Inspire trust رہبر دکار مندانونپہ منغ کی اعتماد  
رامنعتہ کوی
- 6: Long range view رہبر او پدمہالہ نظر لری
- 7: Ask what and why
- 8: Eyes on the horizon رہبر کوشش کوی چه  
دکار کوونکو غخہ زیات کار واخلی دھغوی پہ خوینہ
- 9: challenge the status quo
- 10: Does the right things رہبر کوشش کوی چه  
کار داساس غخہ صحیح کری

## Manager

- 1: Administer اجر اکوونکی
- 2: A copier منیجر ہمیش دکار کو لو طریقہ  
دنور و غخہ کاپی کوی اوخپل کارونہ ترسره  
کوی
- 3: Focus on system and structure  
منیجر پہ سیستم او جو ریت باندی کوشش کوی
- 4: Maintain منیجر ادارہ پخپل حالت کی  
ساتی
- 5: Relies on control منیجر کنترول باندی  
کوشش کوی
- 6: Short range view منیجر لنڈمہالہ  
نظر لری
- 7: Ask how and when
- 8: Eyes on the bottom line  
منیجر کوشش کوی چه کوم هدف ورکپل شوے  
ہمغہ تر لاسہ کری
- 9: Accept the status quo
- 10: Does things right منیجر کوشش کوی  
چه غومرہ کارونہ ترسره کری چه صحیح پی  
ترسره کری

## Leadership skills

### 1: Communication skill

یوښه رهبر باید دخلکوسره دخبر وکولو او اړیکونیولومهارت ولری چه دا د **knowledge** پواسطه کیږی اوزیات **listening** ته ضرورت لری یو **leader** باید دهری موضوع په اړه مکمل معلومات ولری

### 2: Cultural flexibility

یوښه **Leader** باید دهر کلنور دخلکوسره جوړامد وکړی یعنی دهغوی د **cultural value** په نظرکی ونیسی

### 3: Human resources development skill

یوښه رهبر باید دکارکوونکو دظرفیت لوړولو مهارتونه ولری. همکاری، هغوی ته مختلف **Training** برابرول، سیمینار، ورکشاپونه او هغوی ته رهنمایی کول

### 4: Self-Management and Self Learning, Awareness

یو رهبر باید همیشه دزده کړی مهارت ولری او د ټولو حالاتو څخه باخبر اوسی

### 5: Time and stress management

یوښه رهبر باید خپل وخت په منظمه توګه اداره کړی او خپل ټول کارونه په یو منظم پلان سره ترسره کړی

### 6: Motivating and influencing

یوښه رهبر باید دتشویقوندي مهارت ولری او دخپلو کارمندانو- رویه او سلوک په مثبتو توګه تغیر کړی ترڅو دهغوی څخه زیات کار واخلي

### 7: Setting goals and vision

یوښه **Leader** داهدافو ټاکلو او **Vision** تعیینولومهارت ولری ترڅو په سمه توګه خپل اهداف تر لاسه کړی

### 8: Recognizing defining and solving problems

یوښه رهبر باید اداری ټول مشکلات په اساسی او بنیادی توګه حل کړی یعنی اول باید مشکل مشخص کړی چه مشکل څه دی او د مشکل اساس ته باید ځان ورسوی چه مشکل دکوم ځای څخه راپیداشوی او دحل لاره یی څه ده

### 9: Team building

یو رهبر باید دخپلو کارمندانو څخه د **Team** په شکل کار واخلي او هغوی همیشه تشویق دکار دلابره والی لپاره

### 10: Managing conflict

یوښه **Leader** باید په اداره کی دکارکوونکو- ترمنع د **conflict** شخړی راپیدا کیدلو- په ښه توګه سره حل کړی

## 11: Creativity

یور رهبر باید په هر کار کی نوښت راولی او کوشش وکړی چه کارونه په کمونابعوسره دپیر **OUTPUT** په لاسته راولوسره ترسره کړی

### Leadership theories

#### 1: Trait theory of leadership

##### Leaders are born not made

رهبر مورذاتی وی زیږیدلی نشی ددی نظریی په اساس رهبر جوړیدلی نشی او هیڅ لاره نشته چه درهبر- خصوصیات زده شی یعنی رهبر زیږیدلی رهبر وی ددی تیوری په اساس یو رهبر باید لاندی خصوصیات ولری

- ۱: رهبری ته علاقه
- ۲: زیرکتیا
- ۳: ایمانداری
- ۴: په ځان اعتماد

#### 2: Group and exchange theory

دیروپ اوتبدیلی تیوری عبارت دهغه نظریی څخه دی چه رهبر کوشش کوی چه خپلو کارکوونکو ته دپوښ او تواوان په نظر کی نیولوسره Reward ورکړی

دمثبت فکر په لرلوسره رهبر کوشش کوی چه دکارکوونکو څخه دیروپ په شکل کی کار واخلی اود گټی په مقابل کی یی تشویق کړی

#### 3: Path goal leadership theory

دموخی دلاری ټاکلو تیوری پدی نظریه کی رهبر خپل کارکوونکی ته موخی ټاکی دموخی دټاکلو وروسته هغوی ته دموخور سیدلو لپاره هغوی ته رهنمایی کوی اوددغه موخو لاسته راولولپاره ورته یوه مناسبه لاره ورپه سوته کوی چه شته خنډونه له منځه یوسی ددی نظریی په اساس رهبری په څلورو- ډولونو ویشل شوی

#### A: Direct leadership

پدی نظریه کی رهبر خپلو کارمندانو ته دموخو رسیدلو لپاره رهنمایی کوی او کارکوونکی پوهیږی چه دوی باید څه وکړی او څنځه موخی تر لاسه کړی

#### B: Supportive leadership

پدی نظریه کی رهبر دکارکوونکو خوښی ته ارزښت ورکوی او رهبر کوشش کوی چه خوشحاله چاپیریال په اداره کی رامنځته کړی پدی نظریه کی رهبر دکارمندانو ملاتړ کوی ترڅو دسازمان اهدافو ته ورسیدری



## C: Participated leadership

پدی نظریہ کی رہبر خپلو کارمندانو تہ پہ تصمیم نیونہ کی برخہ ورکوی اودھر کار پہ ترسره کولو کی دخپلو کارمندانو۔ غخہ مشورہ اخلی چہ دغہ کار خپلہ دکار مندانو۔ دشویق سبب کرعی

## D: Achievement oriented leadership

د مؤافقہ لاسٹہ راوړنی۔ رهبری۔ پدی نظریہ کی رهبر خپلو کارمندانو تہ چیلینجی۔ موخی تاکی اوکوشش۔ کوی چہ دچیلینجی۔ موخوپہ تاکلوسره دکار کوونکوپہ کړنو او دسازمان پہ پرمختی کی بهتروالی راوړی پدی نظریہ کی رهبر پدی باور لری چہ کار کوونکی یی دلور۔ اهدافو لاسٹہ راوړلو۔ توانایی لری

## 4: Transformational leadership

درهبری تغیر کوونکی نظریہ : پدی نظریہ کی رهبر کوشش کوی چہ دحالاتوپہ تغیر سره خپلی رهبری کی تغیر راوړی یعنی دکار کوونکوپہ ارز بنونو باور۔ اود ضرورتونوپہ کتلوسره په اداره کی مثبت تغیر رامنغته کری ددی نظریی په اساس رهبری لاندی خصوصیات لری

۱: رهبر باجرتته وی

۲: رهبر تغیر راوستونکی وی

۳: رهبر په خلکو باور۔ لری

۴: رهبر ارز بنونو تہ اهمیت ورکوی

۵: رهبر همیشه دزده کری کوشش کوی

۶: رهبر یوه بنه دیدی اہ لری

۷: رهبر ددی توانایی لری چہ دمغلق، پیچیدہ ، شکمن اوسختو حالاتوسره مجادلہ وکړی

## 5: Charismatic leadership

پدی نظریہ کی رهبران هغه کسان دی چہ الله تعالی خاص درهبری خصوصیات ورکړی وی اوکار کوونکی ددوی غخہ پیرزیات متاثرہ وی دوی پیرقوی شخصیت لرونکی وی په غان اعتماد لری او بنه **Communication skills** لری دوی یوه بنه دیدی اہ لری ددوی **Followers** پیرزیات وی

## Motivation

Is a process of improving desire to do the job

Process of increasing efficiency and effectiveness of employees to achieve organizational goals

Process of improving individual performance

تشویقول عبارت دهغه پروسے غخہ دی چہ ددی بواسطہ

۱: دافرادو هغی پیاوړی کوو اوکوشش کوو چہ دغہ افراد پہ صحیح تو سی رهبری کړو

۲: دسازمان داهدافو لاسٹہ راوړلو لپاره په خوئیت راعی اوکوشش کوی چہ مؤثرہ او کتوره کارونه وکړی

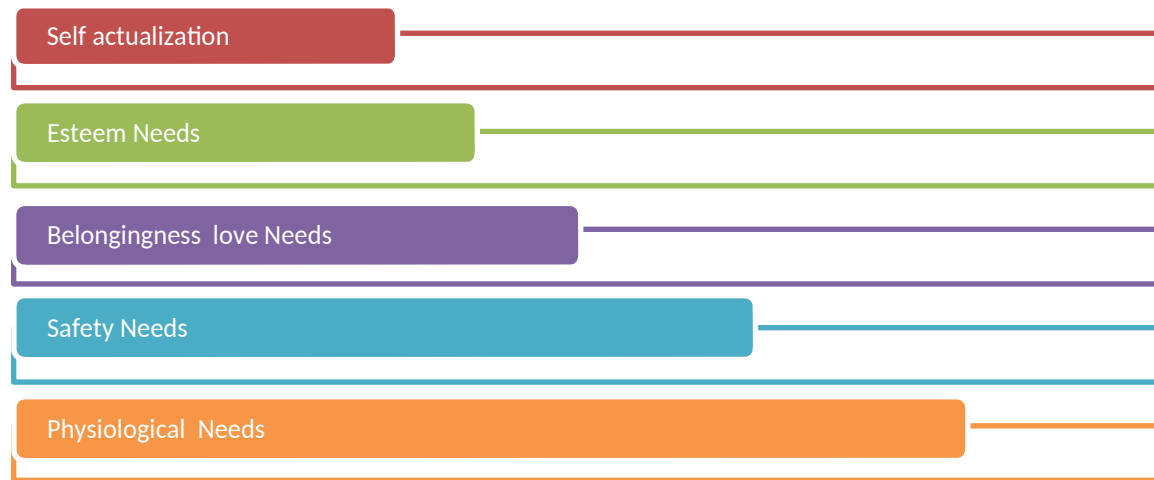
## INDIVIDUAL PERFORMANCE

- 1: Desire to do the job (Motivation)
- 2: Ability to do the job
- 3: work environment resources needed to do the job

## THEORIES OF MOTIVATION

د تشویقونئ دنظریو- غخه هدف دادی چه غرنی- یو مدیر کولی شی چه دکار کونکو غخه دهغوی دتوان په اندازه کپه واخلی اودهغوی په کارکردی کی پرمختی رامنغته کری

### 1: Maslow's theory of hierarchy of needs



میسلو په خپله نظریه کی داسی وویل چه هرکار کونکی دایتیا له لحاظه ترغودغه ایتیا پوره کری هغه کوی اوددغه ضروریاتو پوره کولو په صورت کی هر انسان تشویق دی

### 1: Physiological Needs

- Food
- Water
- Shelter
- Cloth

اساسی ضرورتونه

### 2: safety Needs

- Security
- Stability

عانتته داوسیدلو-زمینه برابرول

### 3: Belongingness Love Needs

دخلکوسره بولینیزی ایکی بیدیمول

#### 4: Esteem Needs

دخودبینی ضرورتونه یعنی چه زه پدی بولنه کی په یونوم یادشم، دمقام دپیدا کولو لپاره کوشش کول

#### 5: Self actualization کول دغپي لاسته راوړنئ لپاره هغی کول

### 2: Expectancy theory

ددی تیوری په اساس هر کارمند دتوقو ته درسیدو لپاره په هماغه اندازه کار کوی یعنی یوانسان دتوقو دلاسته راوړلو لپاره په هماغه اندازه تشویق دی

#### Expectation

#### Ability

ایازماتوانایی به ما بڼه اولوړو کړنوته رهبر کړی (غومره کارته ضرورت دی چه خپلی توقوته ورسپرو

#### Instrumentality

#### Performance

ایازما کړنه به زماموخی ته ما ورسوی اوکه نه (ایا زه دتوانایی سره سره دکار کولو اسباب یا وسایل لرم او که نه)

#### Valence

#### Reward

ایا زه به دقناعت وړ پایله ترلاسه کړم اوکه نه (ایا زه به ددی پایلی ظرفیت لرم اوکه نه)

### 3: Equity theory

**د عدل نظریه:** پدی نظریه کی یومدیر باید دوه سره ورته بستونه [یعنی کارمندان] دتشویقو لولپاره عدل او انصاف په نظر کی ونیسی دمثال په ډول په یوه اداره کی سره ورته بستونه ته باید یوشان معاش ورکړل شی او باید دکارمندانو ترمنځ عدل او انصاف وشي که ددغی سره ورته بستونوپه منځ کی عدل او انصاف رامنځته شی نو کارمندان په خپله تشویقپری

### 4: MC Gregors theory x and theory y

ددی نظریی په اساس په هر ه اداره کی دوه ډوله خلک موجود دی چه تشویقول یی په لاندی ډول سره کیږی

A: theory(y) سره کیږی **Recognition** او **Reward** هغه کسان دی چه کار خو بیروی او ددوی تشویق په theory(y)

#### B: Theory x

هغه کسان دی چه دوی کار نه خو بیروی په هیڅ نوع **Reward** او **Recognition** سره نه تشویقپری نوددغی خلکو غخه د **punishment** یعنی سزا ورکولو باید کار واخیستل شی

#### **Special motivation techniques**

#### 1: Money

- ✓ Reward
- ✓ Food
- ✓ Transportation

2: **Participation** هر کارمند ته په تصمیم نیونه کی برخه ورکول چه پدی سره هم تشویقیری

3: **Job enrichment** یوکار کونکی ته دندوپه اضافه والی سره سره د هغی صلاحیتونه هم زیاتول

4: **Empowerment** کارمندانوته واک ورکول

## CONTROLLING

عبارت دهغه پروسه څخه دی چه ددی پواسطه دکارونو څخه لیدنه یعنی مشاهده کوو- دکارونو پرتله کوو او دکارونو سمولو نتیجه گیری دلاسته راوړلو پروسه څخه عبارت دی  
هر مدیر باید دکنترول په پروسه کی دلاندی مراحل څخه کار واخلی

### 1: Setting standards

دمعیاری کړنو ټاکل یعنی دهر کار په شروع کی مدیر باید دکار دترسره کولو لپاره معیار وټاکی

### 2: Measuring performance

دعملی کړنو اندازه کول : دشخصی لیدنی پواسطه ترسره کیږی دمختلفو رپورونو په کتلوسره ترسره کیږی

3: **Comparison** په دریمه مرحله کی داداری کار کړدی دمعیار سره اندازه کوو-

### 4: Taking corrective actions

په څلورمه مرحله کی مدیر ددی لپاره چه مشکلات حل شی عینی لازم تصمیمونه نیسی اود اداری دفعالیتونو دصحیح ترسره کولو لپاره خپلو کارمندانوته لازمه رهنمایی کوی

### 5: follow through

په پنجمه مرحله کی مدیر باید درهنمایی سره سره دصحیح شوو عملونو تعقیب وکړی

### 6: Feed on control

په اخره مرحله کی مدیر باید دکنترول دپروسه نتیجه گیری لاسته راوړی او پدی وپوهیږی چه دغه کنترول پروسه غومره مؤثره وه

## Types of control

### 1: Feed forward control

ابتدایی کنترول: دغه کنترول دکار دپیل څخه مخکی ترسره کیږی اومدیر کوشش کوی چه دراتلونکو پدینو- مخنیوی وکړی لکه په ساختمانی پروژو کی دکار کونکو لپاره وسایل

### 2: Concurrent control

Written by Wasiqullah

Famous with Asif Mobasser

همزمان کنترول: دغه کنترول دکار په جریان کی ترسره کیږی په یوه اداره کی چه کله یوه ستونزه رامنځته شی نومدیر کوشش کوی چه په عینی وخت کی دغه ستونزه حل کړی

### **3: Feedback on control**

عبارت دهغه کنترول څخه دی چه دکار په اخره کی ترسره کیږی کله چه کار ختم شی له هغی وروسته دا ډول څارنه ترسره کیږی پدی څارنه کی مدیر معلومی چه داداری په کوم کار کی ستونزه وه اوکه نه وه او که داداری ټاکل شوی اهداف تر لاسه شو اوکه نه

دا ډول څارنه دلاندی اهداف لپاره ترسره کیږی دکارونو په اړه معلومات لاسته راوړل (۲) دکار کوونکو د تشویق لپاره: ۱

### **Organizational performance**

The end result of organizational activities is called organizational performance

Measures of organizational performance

داداری کار کردگی اندازه کیږی دلاندی دوه طریقو سره کولی شو

**1: Productivity** = Efficiency output

Input

**2: Effectiveness**

How well organization will achieve defined goals

څنګه کولی شو چه په یوه اداره کی په کم وخت او په ښه توګه خپل اهداف ورسپرو

### **Tools for measure of organization performance**

په لاندی وسایلو سره کولی شو چه داداری کار کردگی معلومه کړو چه مؤثره اوکه ګټوره ده

**1: Financial control** د مالی راپورونو په کتلو سره داداری کار کردگی اندازه کوو

**Benchmarking :2**

Choosing best practices to perform organizational activities

په اداره کی دکارونو د ترسره کولو لپاره معیار ټاکل اوددی له مخی داداری کار کردگی معلومول

**Balance score card :3**

عبارت دهغه کار کردگی داندازی دوسیلی څخه دی چه په څلور وساحو کی داداری کار کردگی ټاکل شوی کنترولوی

**Information control :4**

د معلوماتو لاسته راوړلو سره داداری کار کردگی معلومول، ارزیابی کول اوصحیح تصمیم نیول

