

БАЙГУУЛЛАГЫН СОЁЛ



НИСЭХИЙН СУРГАЛТЫН ТӨВИЙН НОМЫН САН

Байгууллагын соёл гэдэг нь тухайн байгууллагын ажилчдын нийтлэг үнэт зүйлс болон туршлагын нэгдэл юм. Мөн хамт олныг нэгтгэж нааж байгаа цавуутай зүйрлэж болох юм.

БАЙГУУЛЛАГА- амьд организмын бүрэн бүтэн, утга учиртай ажиллуулж буй ДАРХЛАА юм.

Зан сайтай айлд хүн бүр цуглана. Замаг сайтай нууранд загас бүхэн цуглана гэдэг шиг **“Сайн соёл”** хамгийн шилдгүүдийг урин дуудах хүч чадал юм. Зөв, хүчирхэг соёл ямар ч хүнийг төлөвшүүлэн, нэгтгэж чаддаг бол тархай бутархай, эмх замбараагүй байдал нь ямар ч чадвартай хүнийг уусган бэртэгчин нэгэн болгож чадна.

Байгууллагын соёл бол маш чухал зүйл юм. Учир нь байгууллагын соёл нь тухайн байгууллагын амжилттай байх бүтэлгүйтэх аль нь болохыг шийддэг. Өөрсдийн бизнесийн зорилготойгоо нийцсэн байгууллагын соёлтой компани өрсөлдөгч байгууллагаасаа 200% ялгарч чаддаг. Ийм үр дүнд хүрэхийн тулд та бүгдийн соёл юу байж болох, үүнийг хэрхэн хэрэгжүүлж болох талаар сайн тунгаах хэрэгтэй.

Байгууллагын соёл шинэ хүн орох, гарах тохиолдолд байнга шинэчлэгдэж байх шаардлагатай. Хэдийгээр тухайн байгууллага хатуу чанга соёлтой, байгуулагдаад удаагүй хөл дээрээ тогтсон аль ч байсан шинэ хүн бүр өөрийн гэсэн үнэт зүйл ажлын туршлагатай байдаг болохоор бага ч болов өөрчлөлт оруулах шаардлагатай болдог. Эдгээр өөрчлөлтүүд нь эерэг болон сөрөг, төлөвлөгдсөн төлөвлөгдөөгүй, жижиг том зэрэг байж болдог учраас энэ асуудалд няхуур хандах нь зүйтэй.

Гайхалтай соёл нь гайхамшигтай хүмүүсийг бүтээдэг. Гайхамшигт хүмүүс нь үнэхээр сайн бүтээгдэхүүн бий болгож чаддаг юм. Хэрэглэгчид тэр маш сайн бүтээгдэхүүнд нь татагддаг.

Харин ухаантай бүтээлч хүмүүс гайхамшигт соёл руу татагддаг. Тиймээс бид өөрсдийн хүссэн гайхамшигт соёлоо яагаад бүтээж болохгүй гэж? Өөрсдийн мөрөөдлийн компаниа өөрсдөө бүтээцгээе. Бид бол эзэд нь. Олонх байгууллагуудын хөгжил нь зогсонги байдалд байгаа нь тухайн байгууллага ашиг орлогоо арай л илүүд үзээд байна гэсэн үг юм.

Хүнээ сайн хөгжүүлж, багийн гишүүний бүтээмж, чанар нь маш сайн болж чадвал ашиг орлого өөрөө аяндаа ирнэ.

Байгууллагынхаа соёлыг тодорхойлох нь:

Үүнийг хийх нэлээд олон арга бий. Бүүр үүнийг таны өмнөөс хийгээд өгөх мэргэжлийн хүмүүс ч хүртэл бий. Гэхдээ хамгийн амархан арга бол эргэн тойрноо ажиглах.

Юу биднийг нэгтгэж байна вэ?

Юу биднийг аз жаргалтай, ажлыг минь утга учиртай болгож байна вэ?

Тэд юуны төлөө ажилдаа ирж байна вэ?

Хамт олны өдөр тутмын харилцаа, удирдлага-ажилтны харилцаа, асуудлыг шийдвэрлэж буй арга барил, байгууллагад зохион байгуулагдаж буй үйл явдал, сургалт, хөгжил бүхэн соёлыг бий болгож буй хүчин зүйлүүд юм.

Ажилчдаа ямар чадвартай, хэрхэн ажилладаг арга барилтай мөн ерөнхий зан чанаруудыг нь ажигла. Ажилчид, харилцагчид, дэмжигчдээ сонс. Цаасан дээр болон онлайн байдлаар танай байгууллагын талаар юу бичигдэж байгаад анхаарлаа хандуул. Эдгээр нь танд танай байгууллагын соёл чухам юу болох талаар хариулт өгөх болно. Байгууллагын соёлоо баримтжуулахаасаа өмнө ирээдүйд танай компани ямар соёлтой байх талаар бод. Өөр өөр байгууллагууд өөр өөр соёлтой байдаг тул танайд чухам аль нь тохирох талаар судал. Зорилго, хүсэл мөрөөдөл, үнэт зүйлсээ эргэн хар.

- ▶ Байгууллагынхаа соёлоо стратеги зорилготой нийцүүл.
- ▶ Одоо байгаа соёлдоо сайн зүйлүүдийг дэмжих, нийцэхгүй байгаа зүйлүүдийг засах, нэг бүрчилсэн хөгжүүлэлтийн төлөвлөгөө гаргах.
- ▶ Байгууллагынхаа бодлого, өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа яаж сайжруулах талаар жижиг уулзалтуудыг байнга зохион байгуул. Эдгээрийг хэрхэн хэрэгжүүлэх талаар зөвлөлдөх.

Амжилттай хэрэгжсэн байгууллагын соёлын нэгжүүд:

- ▶ Зорилгын тодорхой байдал.
- ▶ Ажилчдын үүрэг хариуцлага.
- ▶ Бүрэн дэмжигдсэн ажилчид.
- ▶ Шударга ажлын орчин.
- ▶ Хүчтэй итгэлцэлтэй харилцаа.
- ▶ Манлайлал.
- ▶ Харилцагчдадаа төвлөрсөн.
- ▶ Гүйцэтгэл дээр үндэслэсэн шагнал урамшуулал.
- ▶ Маш сайн харилцаа холбоо.
- ▶ Мэдлэг чадвараа байнга дээшлүүлэх .

- ▶ Шинэ ажилчдаа дэмжиж, шилдэг ажилчдаа хадгалж үлдэх.
- ▶ Өндөр дасан зохицох чадвар.
- ▶ Нягт санхүүгийн тооцоо.
- ▶ Шинэ санаачилгыг дэмжих.

Дотоод зохион байгуулалтаа өөрчлөхгүйгээр яаж шинэчлэл хийх билээ!

- ▶ Хэрэггүй дүрэм журмаа авч хая.
- ▶ Хэрэгтэй хэрэггүй тайлан авахаа зогсоо.
- ▶ Үр дүн муутай цаг авсан уулзалтуудаа боль.
- ▶ Хөндлөнгийн илүү ажлуудыг цэгцэл.

**АНХААРАЛ ХАНДУУЛСАНД
БАЯРЛАЛАА.**