የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን

የአመራር አቅም ግንባታ ሥርዓት ዝርጋታ ማንዋል

ታህሳስ/2017 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

ክፍል አንድ

የአመራር አቅም ግንባታ ማኑዋል

1.መግቢያ 2
2.የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ተልዕኮ፣ ራዕይና ዕሴቶች---------3
3.የማንዋሉ አጭር ርእስ---------3
4.የማኑዋሉ ዓላማ---------3
5.የማንዋሉ አስፈላጊነት/ጠቀሜታ---------4
6.የማኑዋሉ ወሰን---------4
7.የአመራር አቅም ለማጎልበት ልንከተላቸው የሚገቡ መሠረታዊና ቁልፍ ውጤታማ መርሆዎች-----4
8.የአመራር አቅም 6
9.የአመረር ቁልፍ ብቃቶች፣ 6
10.በባለስልጣኑ ውስጥ የአመራርነት ሚና 7
ክፍል ሁለት የአመራር አቅም ግንባታ ማዕቀፍ 7
2.1 የአመራሩ አቅም ግንባታ አጠቃላይ ገጽታ፡- 7
2.2 የአቅም ግንባታ የማሻሻያ ክፍሎች፣ 7
2.2.1. የአመራር ስልጠና ፕሮግራሞች፣ 7
2.2.2. የባለስልጣኑ አመራሮች ተከታታይ የአቅም የማሻሻያ ዘዴዎች፣ 8
ክፍል ሶስት የተለያዩ የአመራር ዓይነቶች 10
3.1 የአመራር ዓይነቶች፣ 10
3.3.ውጤታማ የአመራር ባህሪያት፡- 12
3.4. የባለስልጣኑ አመራሮች ጥሩ ችሎታዎች እንዲኖራቸው መተግበር የሚገባቸው፡- 13
3.5 የአመራርነት ተግዳሮቶች እና መፍትሄዎች፣ 13
ክፍል አራት ክትትል እና ግምገማ...... 13
4.1. የአመራር አቅም ግንባታ ዓላማዎችን መለኪያ ዘዴዎች፣ 14
4.2 የአመራር ግብረ መልስ ዘዴዎች፣ 14
4.3. የአገልጋይነት አመራር ባህሪዎችን ለመተግበር ከተቋሙ የሚጠበቁ ውጤቶች፡- 15
4.4. ማጠቃለያ፣ 15
4.5. የአመራሮች የአቅም ግንባታ ማንዋል አጣጫዎች፣ 16

1. መግቢያ

በመንግስት ተቋማት አስተዳደር እና አገልግሎት የማሻሻያ ተግባራት ለማስተግበር በየምዕራፎች የሚከናወኑ ቁልፍ ሥራዎች መርሃ-ግብር ወጥቶላቸው እንዲከናወኑ የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ለፌደራል መ/ቤቶች በሰጠው አቅጣጫ መሰረት በዝግጅት ምዕራፍ ከሚከናወኑ አበይት ተግባራት መካከል የተቋማትን የአመራር አቅም ለመገንባት የሚያስችል ሰነድ ማዘጋጀት እና መተግበር አንዱ በመሆኑ፤ የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን በአዋጅ ቁጥር 1333/2016 የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት በመወጣት ረገድ የተሻለ የአገልግሎት አሰጣጥ እና አስተዳደር ሥርዓት በመዘርጋት የተገልጋዮች እርካታ ለማሳደግ የባለስልጣኑን አመራር አቅም ስልታዊ በሆነ መንገድ ለመገንባት ገቢር-ነበበ(ፕራግማቲክ) የሆነ፣የረጅም ጊዜ እይታ ያለው እና ከአዳጊ የአገልግሎት ፍላጎትና ከተለዋዋጭ ቴክኖሎጂዎች ጋር ለመራመድ እራሱን የሚያዘምንና ተወዳዳሪ የሆነ አመራር መገንባት ወሳኝ የሆነ የተቋማዊ ለውጥ ስራ አካል ነው፡፡

የገቢር ነበብ አመራር ሳይንስ የአንድን ተቋም የወደፊት ስኬት ለማጎልበትና ለመቅረጽ የሚያግዙ አዳዲስና የተሻሻሉ አመራሮችን ለመፍጠር የተቋም አመራሮች የሚነሳሱበትና በውጤት የሚረኩ ሠራተኞች የሚገነቡበት የአመራር ሳይንስ ነው። ገቢር ነበብ መሪዎች የሠራተኞችን ፣ የአሰራር የቴክኖሎጂ ትስስርና በታማኝነት ፣በጠንካራ ተቋማዊ ባህልና ባለቤትነት መንፈስ ተጨባጭ ተምሳሌት ሆነው በመተግበር እና በመምራት ቀጣይነት ያለው የለውጥ ስኬታማነት በዘላቂነት እያስመዘገቡ መሄድ የሚችሉ ናቸው፡፡

ገቢር ነበብ አመራር የመስሪያ ቤቱን አላማ ራዕይና ግብ በትክክል አስቀምጦ ፣መስሪያ ቤቱ የሚሰራበትን የውስጥና የውጭ ሁኔታ በአግባቡ ተንትኖ ተልዕኮውን ለመፈጸም የሚያስፈልገውን የሰው ሃይልና ማቴሪያል ለይቶ የመንግስት ፖሊሲ ውጤታማ፣ቀልጣፋና ወጭን ቆጣቢ በሆነ መንገድ ለመፈጸም የሚያስችል እቅድ ማውጣት መቻል አለበት፡፡የእቅዱን የአፈጻፀም ጉድለቶች ለማስተካከል ፣ጠንካራ ጎኖችን ለማዳበር በሚያስችል መልኩ በተከታታይ የሚገመገም በግምገማው ላይ ተመስርቶ የማስተካከያ ርምጃዎችን ለመውሰድ ሚያስችል መሆን አለበት፡፡ሰራተኛውን በነዚህ ዙሪያ በብቃት የሚያንቀሳቅስ፣ የሚያተጋና የሚቆጣጠር መሆን አለበት፡

በመሆኑም ማንዋሉ በዚህ መሰረት መግቢያ፣ የአመራር አቅም ግንባታ ምዕራፍ፣የተለያዩ የአመራር ዓይነቶች አስፈላጊነት፣ የአመራር አቅም ግንባታ አጠቃላይ ገጽታ እና የክትትልና ግምገማ ክፍሎች እንዲይዝ ተደርጓል።

2. **የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ተልዕኮ፣ ራዕይና ዕሴቶች**

2.1 ተልዕኮ

የመንግስት ግዥና ንብረት ሥርዓትና ቁጥጥርን በማጠናከር ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ ማስቻል።

2.2 ራዕይ

በ2022 ዓ.ም በአፍሪካ ግንባር ቀደም የግዥና ንብረት ተቆጣጣሪ ተቋም ሆኖ መገኘት!

2.3 ዕሴቶች

- ለውጥና መልካም አስተዳደር ለውጤት፣
- የህዝብ አገልጋይነትን መላበስ፣
- ትኩረት ለዘመናዊ የግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓትና ሙያዊ ልቀት፣
- የቡድን ሥራ ለውጤታማነት፣
- ትኩረት ለባለብዙ ዘርፍ ጉዳዮች፣
- ፍትሀዊነት፣ ቅንነት፣ ታማኝነት እና ተጠያቂነት እንዲሰፍን መስራት፡

3. የማንዋሉ አጭር ርእስ

የዚህ ማኑዋል አጭር ርዕስ “የአመራር አቅም ግንባታ ማኑዋል” የሚል ነው ።

4. የማኑዋሉ ዓላማ

ባለስልጣን መ/ቤቱ በግዥና ንብረት አሰተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 የተሠጡትን ተግባራት እና ኃላፊነቶች በመወጣት ሂደት የተሻለ የአገልግሎት አሰጣጥና አሰተዳደር ጥራት ማስፈን የሚስችል የአመራር አቅም መገንበት ነው።

5. የማንዋሉ አስፈላጊነት/ጠቀሜታ

ይህ ማኑዋል የሚከተሉት ስትራቴጂያዊ ጠቀሜታዎች ይኖሩታል፣

- የባለስልጣኑ አመራሮችን ስትራቴጂካዊ አስተሳሰባቸውን፣ የውሳኔ አሰጣጥን፣ የግንኙነት ክህሎቶቻቸውን እንዲያሳድጉ በማድረግ ከተቋሙ ግቦች እና እሴቶች ጋር የሚጣጣም የአመራር ዘይቤ እንዲያዳብሩ ጠቀሜታ ይሰጣል፡፡
- የባለስልጣኑ አመራሮችን ምን አይነት መሪ መሆን እንደሚፈልጉ እና በአመራር ሚናዎ ውስጥ ምን ማከናወን እንደሚፈልጉ አቅጣጫ ይሰጣል፡፡
- በየደረጃው የሚገኙ የተቋሙ አመራሮችን የመፈጸምና የማስፈጸም አቅም እንዲዳብርበት በማድረግ ጠቀሜታ ይኖሩታል፡፡
- በተቋሙ ተተኪ አመራሮች የአመራር ክህሎት እና የአቅም ግንባታ ስልጠና እንዲያገኙ በማድረግና ለማዘጋጀት ጠቀሜታ ይኖሩታል፡፡

6. የማኑዋሉ ወሰን

ይህ ማኑዋል የባለስልጣኑን የበላይ አመራሮች፣ መሪ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ ዴስኮች፣ ቡድን መሪዎች እና ባለሙያዎችን የመፈጸምና የማስፈጸም አቅም ለማጎልበት የሚያስችሉና የሚያግዙ ስልጠናዎችና አሰራሮች ለመተግበር ታሳቢ የተደረገ ነው፡፡

7. የአመራር አቅም ለማጎልበት ልንከተላቸው የሚገቡ መሠረታዊና ቁልፍ ውጤታማ መርሆዎች፣

ውጤታማና ቀልጣፋ የአገልግሎትና አስተዳደር የሚያረጋግጥ አመራር ለመፍጠር በግልጽ በተቀመጡ መርሆዎች መሰረት በመመራት አቅደን የምንተገብረው የአመራር አቅም ግንባታ ስልጠናና አሰራር ሂደቱ ቀጥሎ የቀረቡትን መርሆዎች በመከተልና በጥብቅ ይዞ ተግባራዊ በማድረግ ሊሆን ይገባል፡፡

- **ውጤታማ ግንኙነት** /Effective Communication/

  የጋራ መግባባት ለማገኘትና የበለጠ ውጤታማ ለመሆን ግንኙነታችንን ቀላል በማድረግ የሰዎችን ፍላጎት ማወቅ እነሱን ማነሳሳት አሳታፊነቱ ተገቢ በሚሆንበት ጊዜ ግልፅነትን እና የጋራ ውሳኔን በመስጠት ግብረ-መልስን በቀጥታ በማስተላለፍ የሌሎችን ስኬት በመደበኛነት መቀበል፡፡
- እምነት የሚጣልበት/Trustworthy መሆን

አመራሩ የሚመራቸው ባለሙያዎች በአመራሩ ላይ ሙሉ በሙሉ እንዲተማመኑበት ቅንና ትክክለኛ ባህሪ ያለው ፣ ተዓማኒነት ከእሴቶች እና ከስነ-ምግባር ጋር በጥብቅ የተቆራኘ እና አስፈላጊ በሆኑ መርሆዎች ላይ አቋም የሚወስዱ አመራር በመሆን በሚመራቸው ላይ እምነት የሚጣልበት መሆን ይገበዋል።.

- **ቆራጥ/Decesive/ መሆን**

  ቆራጥ አመራር ጥሩ የማመዛዘን ችሎታ ያለው በመረጃ የተደገፈውን የሚቀበል የሚደንቅ፣የተለያዩ አስተያየቶችን የሚቀበል እና የተለያዩ መፍትሄዎችን በማመዛዘን ውሳኔ ላይ የሚደርስ ሁኖ ነገር ግን እያንዳንዱ ውሳኔ ፍጹም እንዲሆን ቢፈልግም ስህተት ሊሆኑ እንደሚችሉ እያወቀም ውሳኔው የተቋሙን ጥቅም የሚስጠብቅ መሆኑን ሲያምንበት ሲረዳ ውሳኔዎችን የሚወስን። እውነተኛውንና ተለዋጭ ሁኔታዎችን በፍጥነት እና በልበ ሙሉነት እየወሰነ ከእያንዳንዱ ውሳኔው ጥሩም ይሁን መጥፎ እየተማረ የሚሄድ።

- **ጥሩ አሳቢ/Independent Thinker /**

  ከአመራር አስፈላጊ ከሆኑት ባሕርያት አንዱ ጥሩ አሳቢ የመሆን ችሎታ ነው ። የቆየ ስትራቴጂ ወይም ወቅታዊ የአስተዳደር ጽንሰ-ሀሳቦች ከመገባት ይልቅ መሪዎች የጋራ የስሜት መፍትሄዎችን በማወቅ እና በመተግበር ችግሮችን መፍታት የሚችል። እንዲሁም ትኩስ እና የፈጠራ ሀሳቦችን ለማገኘት፣መጽሐፍትን በማንበብ እና ፖድካስቶችን በማዳመጥ ከፈጠራ አሳቢዎች ጋር ጊዜ የሚሳልፍ ።

- አዎንታዊ/Positive የሆኑ

  በጣም ውጤታማ የሆኑት አመራሮች በተቋማቸው አዎንታዊ እና አነቃቂ ሆነው የሚቆዩ ሲሆን፤ አዎንታዊ አመራር በአስቸጋሪ እና አስጨናቂ ጊዜያት መካከል አዎንታዊ ሆኖ በመቆየት ምላሾችን በመስጠት ጭንቀቶችን የሚቆጣጠሩ በመሆን የሠራተኞቻቸውን መንፈስ ከፍ በማድረግ ተስፋ የሚስጡ መሆን አለባቸው።

- **ትሕትና/Humility መሆን**

  አርአያ የሆኑ አመራሮች ትልቅ ስኬት ብቻቸውን ሊከናወን እንደማይችል በመገንዘብ የሌሎችን እርዳታ አሰፈላጊነት በመረዳት የአገልጋይነት አስተሳሰብ ሊኖራቸው ይገባል፤ ይህን በማድረግ

ግብረ-መልስ በመቀበልና በማዳመጥ ተገቢውን ምላሽ መስጠትና እንደ አስፈላጊነቱም ስህተቶችን ለማረም ፈቃደኞች ይሆናሉ።

- **ባለራዕይ/Visionary መሆን**

ባለራዕይ አመራር ባህሪ ለለተቋሙ የወደፊት አቅጣጫ የመመልከት ችሎታ አለው ። ባለራዕይ አመራሮች ከአሁኑ ባሻገር አይተው በረጅም ጊዜ ስልታዊ በሆነ መንገድ ያቅዳሉ፣ አሁን ባለው ሁኔታ ሊረኩ አይችሉም ፤ ይልቁንም ነገሮች እንዴት ወደፊት የተሻለ ማድረግ ላይ ትኩረት ያደርጋሉ።

- **የቡድን ገንቢ/Team Builder**

ሙሉ እምቅ ችሎታን ለማግኘት አንድ አመራር በቡድን አባላት ላይ መዋዕለ ንዋያቸውን ማፍሰስ እና ማብቃት ይኖርበታል። የቡድን ግንባታ የሚጀምረው ከአመራር የሚጀምረው በመሆኑ አንድነትን በመገንባት በአንድ የጋራ ራዕይ ዙሪያ አንድ ቡድን በመሰብሰብ ፣ አመራሩ ራዕዩን በማየት እና ቡድኑ ዘወትር በእሱ ላይ እንዲያተኩር በማድረግ እና ውጤታማ የቡድን ግንባታ ድሎች ሲኖሩ በጋራ ማክበርን ወይም ጥረቶች ሲሳኩ በማበረታታት ለተቋሙ የተሠጡትን ራዕዮች ተልዕኮች ዳር ለማድረስ የተቀናጁ እና የተዋሃዱ ቡድኖችን መገንባትን አስፈላጊ ነው።።።

8. የአመራር አቅም

የአመራር አቅም ሲባል በትምህርት፣ በልምድና በተፈጥሮ ያካበታቸውን የአመራር ክህሎቶች በመጠቀም ሠራተኞች በአንድነት ወደ አንድ ዓላማ እንዲመራ የማነሳሳት ጥበብ ነው።

9. የአመረር ቁልፍ ብቃቶች፣

የአመራር ቁልፍ ብቃቶች ሲባል በረሱ የሚተማመን ባለ ራዕይ የሆነ በቀጣይነት ከስህተቶቹ እየተማረ የሚሄድ ውሳኔ ሠጪነት ያዳበረ፣ የፈጠራ ችሎታ የሚበረታታ እና የሚናገረውን በመተግበር አርቆ አሰተዋይነትን የተላበሰ እና ቡድን በመምራት የተግባበት ክህሎት በማዳበር የግጭትን መንስኤዎችን በመለየት በመፍታት ማስተዳደር፣ሌሎችን በማነቃቃት ክትትልና ድጋፍ በማድረግ ሁሉን አቀፍ አሳታፊ በማድረግ ውሳኔ ሠጪ በመሆን የተቋሙን ስትራቴጂያዊ ውሳኔዎችን በመምራት ከባቢያዊ ሁኔታን በማጤን ለውጥን ማስተዳደር መቻል ማለት ነው፡

10. በባለስልጣኑ ውስጥ የአመራርነት ሚና

የአመራርነት ሚና ሲባል በመጀመሪያ ራስን በመምራት እና ቡድን በመምራት የውሳኔ አሰጣጥ እና የግንኙነት ክህሎቶቻቸውን እንዲያሳድጉ ከባለስልጣኑ ግቦች እና እሴቶች ጋር የሚጣጣም የአመራር ዘይቤ እያዳበረ ወደ ታሰበው አላማ ለመድረስ በማቀድ በማደራጀት በማነሳሳት እና በመቆጣጠር መሪውና ተከታዮቹ ወደተስማሙበት ግብ ሠራተኞችን ማንቀሳቀስ ነው፡፡

ክፍል ሁለት — የአመራር አቅም ግንባታ ማዕቀፍ

2.1 የአመራሩ አቅም ግንባታ አጠቃላይ ገጽታ፡-

የአመራር አቅም ግንባታ ክህሎት እቅድን ለማሻሻል የድርጊት መርሃ ግብር በመደገፍ እንደ አንድ ግለሰብ የአመራር ክህሎትን እና ችሎታቸውን ለማዳበር የሚወስዳቸውን እርምጃዎች ስልቶችን የሚገልጽ አጠቃላይ ፕሮግራም ነው። የባለስልጣኑ አመራሮች ጥንካሬዎቻቸውን እና መሻሻል ያለባቸውን ቦታዎች ለይተው እንዲያውቁ እና የእድገታቸውን ግቦች እንዲያወጡ የሚረዳው የአመራር ብቃት እድገት ፍኖተ ካርታ ሲሆን፤ የአመራር የብቃት ዕድገት ተቋማቸውን ለተከታታይ እቅድ ያዘጋጃሉ የወደፊት መሪዎችን በመለየት እና በማጎልበት አሁን ያሉት መሪዎች ጡረታ ሲወጡ፣ ሲለቁ ወይም ወደ ሌላ የስራ ድርሻ ሲሸጋገሩ በሙያዉ ተተኪ አመራሮች መኖራቸውን ማረጋገጥ መቻል ነው፡፡

2.2 የአቅም ግንባታ የማሻሽያ ክፍሎች፣

2.2.1. የአመራር ስልጠና ፕሮግራሞች፣

የአመራር ስልጠና በተለይ ስራቸውን ለማሳደግ የአመራር ክህሎታቸውን ለማሻሻል ወይም ውስብስብ ተቋማዊ ፈተናዎችን ለመቋቋም ለሚፈልጉ ውጤታማ ሊሆን ይችላል። የባለስልጣኑ አመራሮች በብቃት ለመምራት የሚያስፈልጋቸውን ክህሎቶች እና በራስ መተማመን እንዲያዳብር የስልጣና ፕሮግራሞች ማዘጋጀት አሰፈላጊ ነው፡፡

ይሁን እንጂ የአመራር ሥልጣና እቅድ ለማዘጋጀት የአመራር ችሎታዎችን ለማሳደግ በመጀመሪያ ደረጃ ክፍተቶችን መለየት የአመራር የተቋሙን ግቦች መለየት ስልቶችን እና ሊተገበሩ የሚችሉትን መለየትና

አመች ጊዜን መምረጥ ግብአት ድጋፍን መፈለግ የግምገማና የአስተያየት ዘዴዎችን መዘርጋት መከታተል የተጠያቂነት ሥርዓት መዘርጋትና የአቅም ግንባታ ሥልጠና ፕሮግራም ማዘጋጀት አስፈላጊ ነው ።

የአመራር አቅም ግንባታ ማሳደጊያ ዘዴ ከሆኑት አንዱ ራስን በራስ በመመራት አመራሩ አቅሙን ማሳደጊ ተመራጩ ከሆኑት ዘዴዎች ውስጥ፡-

- የመስመር ላይ ኮርሶች
- የሙያዊ እድገት ኮርሶች
- ቪዲዮች ትምህርት
- የቋንቋ መማሪያ መተግባሪዎች በመጠቀም ሲሆን

ከላይ የተጠቀሱት አቅም የማሳደጊ ተመራጭ ዘዴዎች አመራሮች በማንኛውም ጊዜ ተስማሚ በሆነ ጊዜ የመማር እና የኮርስ ስራን የማጠናቀቅ ነፃነት መኖራቸ በአጠቃላይ በራስ የመማር ማስተማር ተለዋዋጭነት አመራሮቹ እንደ ሥራ ባህሪያቸው ትምህርታዊ ግባቸውን እንዲያሳኩ ሊረዳቸው ይችላል።

በሁለተኛ ደረጃ ከላይ የተጠቀሱት የራስን አቅም የማሳደጊያ ዘዴ ጥቅሞች አመራሩ የመማር ሂደቱን ለራሳቸው እንዲመች አድርገው ፕሮግራም እንዲያወጡ መቼ እና እንዴት አቅማቸውን እንደሚያሳድጉ በመምረጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ክህሎቱን እንደገና እንዲዳብር ይረደዋል፣ የዚህ ዓይነት ዘዴ አዳዲስ ፅንሰ-ሀሳቦችን ለመሰብሰብ እና እስኪያሳድጉ ድረስ በችሎታዎቻቸው ላይ ለመስራት ጊዜ ወስደው እንዲተማመኑ ያስችላቸዋል።

2.2.2. የባለስልጣኑ አመራሮች ተከታታይ የአቅም የማሻሻያ ዘዴዎች፣

የባለስልጣኑ የስራ አመራሮች ውጤታማ የአቅም ግንባታ ለማግኘት እና ተነሳሽነትን ለማሳደግ አመራሩ የተሠጠውን የሥራ ኃላፊነት ለመወጣት ከዚህ በታች የተዘረዘሩት መሰረት ያደረገ የአቅም ማሻሻያ እቅድ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

1. **ግልጽ ግቦችን አዘጋጅቶ ወደ ስራ ማስገባት የሚያስችል፡-** በራሱ ጥናት ምን ማግኘት እንደሚፈልጉ መወሰን አዲስ ክህሎት መማር እውቀት መቅሰም ወይም ለፈተና መዘጋጀት።
2. **የሥራ መርሃ ግብር ማዘጋጀት፡-** ከዕለት ተዕለት እንቅስቃሴዎች እና ከተሰጡት ኃላፊነቶች ጋር የሚስማማ የተወሰኑ የጊዜ ገደቦችን መድቡ በየቀኑ የሚሰሩ ሥራዎችን መለየት።

3. **መርጃዎችን መምረጥ፡-** ከሥራው ጋር ግንኙነት ያላቸው የህግ ማዕቀፎች፣ የመስመር ላይ ኮርሶችን፣ ቪዲዮዎችን፣ መጣጥፎችን እና ልምምዶችን ጨምሮ አስፈላጊውን የአቅም ማሳደጊያ ቁሳቁሶችን በማደራጀት ከተቋሙ ራዕይ ጋር የሚዛመዱ መሆናቸውን ማረጋገጥ።

4. **ርዕሰ ጉዳዮችን መከፋፈል፡-** ከአቅም በላይ የሆኑ ሥራዎችን በመለየትና መቅረፍ ።

5. **ለተግባራት ቅድሚያ መስጠት፡-** የትኞቹ ርዕሰ ጉዳዮች ወይም ርዕሶች በጣም አስፈላጊ ወይም ፈታኝ እንደሆኑ መለየት ፈታኝ በሆኑት ላይ ትኩረት መስጠት።

6. **ዋና ዋና የተቋሙን ስራዎቻ ደረጃቸውን መለየት፤-** አጠቃላይ ግቦችን ወደ ትናንሽ ምዕራፎች በመከፋፈል ክንውኖች በማሳካት የባለስልጣኑን ተልዕኮ ግብ ማድረስ።

7. **የፖሞዶሮ ቴክኒክን መጠቀም፡-** አመራሩ የተሠጠውን ሥራዎች በመለየት ሥራዎች ላይ በትኩረት በመስራት የባለስልጣኑን ተልዕኮ ለማሳደግ የፖሞዶሮ ቴክኒክን በመተግበር 25 ደቂቃዎች በትኩረት መስራት እና የ5 ደቂቃ እረፍት መውሰድ። ከአራት ዑደቶች በኋላ, ከ15-30 ደቂቃዎች ረዘም ያለ እረፍት በመውሰዱ ስራዎችን በትኩረትና በጥራት በመስራት ውጤታማ መሆን።

8. **ንቁ ተሳታፊ መሆን፡-** በማስታወሻዎች ቁልፍ ነጥቦችን በማጠቃለል ጥያቄዎችን በመጠየቅ እና የተግባር ችግሮችን በመሞከር በንቃት መሳተፍ።.

9. **መደበኛ ግምገማዎች ማድረግ፡-** አመራሩ የራሱን አቅም ለማሳደግ እና ለማጠናከር መደበኛ የግምገማ ክፍለ ጊዜዎችን ማዘጋጀት።

10. **ራስን መገምገም፡-** አመራሩ የራሱን አቅም ለማሳደግ ራስን መገምገሚያ ልምምዶች ማሳደግ በመደበኛነት ማስቀጠል።

11. **ስህተቶችን መቀበልና ወደ ውጤት መቀየር ፡-** እቅድን እንደ አስፈላጊነቱ ለማስተካከል ክፍት መሆን። የሥራ ዕቅዶች ውጤታማ እንዳልሆኑ ከታወቀ ወይም የጊዜ ሰሌዳዎ ማስተካከያ እንደሚያስፈልገው ከታወቀ ለውጦችን በፍጥነት ማድረግ።

12. **ወጥነት ያለው አመራር መሆን፡** ሥራ ጫና ውስጥም ቢሆን የተሰጡትን መደበኛ ኃላፊነቶች በዕቅዱ መሰረት ተፈጻሚ እንዲሆን ትንሽም ጊዜ መመደብ።

13. **እራስዎን መሸለም;- አመራሩ** ምንም ያህል ያገኘው ስኬት የተወሰነ ቢሆንም ስኬቱን ማክበር ዕቅዱ ደረጃ ላይ ከደረሰ ወይም ፈታኝ የሆነ ክፍልን ካሳካ በኋላ ራስን መሸለም።

ክፍል ሶስት የተለያዩ የአመራር ዓይነቶች

3.1 የአመራር ዓይነቶች፣

3.1.1. የአገልጋይነት የአመራርነት ዘይቤዎች፡-*servant leadership/*

3.1.2.የአሳታፊ አመራር ዘይቤ/Democratic Management Style:/ :-

3.1.3. **የአገዛዝ አመራር ዘይቤ፡-/Autocratic Management Style**:

3.1.4. የላይሴዝ-ፋይር የአመራር ዘይቤ፡- /Laissez-faire Management Style

3.1.5.የትራንስፎርሜሽን- አመራር ዘይቤ፡- /Transformational Management Style:/

3.1.6.ካሪዝማቲክ አመራር ዘይቤ፡- /Charismatic Management Style ከብዝዎች በጥቂቱ ከላይ የተዘረዘሩት የአመራር አይነቶች ሲሆኑ፤

3.2. ተመራጭ የአመራር ዘይቤ፡-

ተመራጩ የአመራር ዘይቤ አገልጋይነት የአመራርነት ዘይቤ ሲሆን። የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን አመራሮችም መከተል የሚኖርባቸው ይህንን የአመራር ዘይቤ ነው።

3.2.1. አገልጋይነት የአመራር ዘይቤ ተመራጭ የሚሆነው ለምንድን ነው ?

በሀገራችን በአሁኑ ወቅት በሁሉም የሥራ ሂደት /መስክ/ረዕይ ሊቀርፁና ሊተገበሩ የሚችሉ እንዲሁም ችግሮች የመፍታት ክህሎትና ጥበብ የተላበሱና ለውጥ የሚያመጡ መሪዎች/አመራሮች ከምንጊዜውም በበለጠ እንደሚያስፈልጉት አጠያያቂ አይደለም። ከተለመዱ አሠራሮች ወጣ ያሉና ፈጠራ የተላበሱ (Innovative) አመራር የሚሰጡ እንዲሁም ቀድመው በሥራቸው አርአያ (Model) ሆነው የሚገኙ መሪዎች/አመራሮች የሚያስፈልጉበት ወቅት ላይ እንገኛለን።

የአገልጋይነት መሪነት ለውጥን ማምጣትና የማስተዳደር ጥበብ ነው። መሪነት የማደራጀት፣የማነቃቃትና ሰዎች ከሚጠብቁት በላይ ውጤት እንዲያመጡ የማድረግ ችሎታ ነው፤፤ በአጠቃላይ መሪነት አንድን ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ቡድንን ወደ ከፍተኛ ክንውን ደረጃ በአዲስ አቅጣጫ መውሰድ ማለት ነው፤ መሪ

ሠራተኞቹን/ተከታዮቹን/ በፍቃደኝነት ከልብ ተነሳስተው ከፍተኛ የሥራ ውጤት እንዲያመጡ የሚያደርግ ነው።

የተለያዩ የአመራር ዘይቤዎች ያሉ ቢሆንም አገልጋይ መሪነት በአሁኑ ወቅት ተቀባይነት እያገኘ የመጣ የተቋማት መሪዎችም ሊያዳብሩት የሚገባ አዲስ አመራር የአገልግሎት ሰጭነት ወይም የአገልጋይነት አመራር ነው። እንደ ሮበርት ግሪንሊፍ ለመሪ የመጀመሪያውና ከሁሉ የሚበልጠው ምርጫ ሌሎችን ለማገልገል መወሰኑ ነው። ይህንን ማድረግ ያልቻለ መሪ የመምራት አቅሙን በእጁ ይወስናል።

አሁን ያለው አለም ገዥነት ሳይሆን አገልጋይነት የሚፈለግበት ወቅት ነው። አገልጋይነት ያነሰበት ሰው ከመሪነት እጅግ እሩቅ እንደሆነ ይታሰባል። አገልጋይነት ሰው ተኮርነትና አላማ መሪነትን ሚዛናዊ ተግባር ነው፤ ሌሎችን በማገልገልና በማሳደግ ላይ ያተኮረ የአመራር ዘይቤ ነው። የአገልጋይነት መሪነት ጥንካሬዎች ፣ አይበገሬነት፣ ተቀራረበ ምልከታ፣ ኃላፊነት መውስድ እና ፈጣን ውሳኔ ሰጪነት አንድ አመራር ሊኖሩት የሚገባ ጥንካሬዎች ናቸው።

3.2.2. አገልጋይነት ከሌሎቹ የአመራርነት ዘይቤዎች የተለየ የሚያደርገው ምንድነው ?

- የአገልጋይ አመራር ቁልፍ መርሆዎችና ባህሪያት ልዩ የሚደርጉት፡-
  - ✓ አድማጭነት፡ ከልብ ሰምቶ ችግር መፍታት መቻል፤
  - ✓ የዘወትር ተማሪ መሆን
  - ✓ በሌሎች ጫማ ሆኖ ማሰብ፤ ችግርን ተጋርቶ መፍታት፤
  - ✓ ጠጋኝነት
  - ✓ ራስን ማወቅ፤
  - ✓ አሳማኝነት፤
  - ✓ ማህበረሰባዊነት፤
  - ✓ ባለአደራነት፡ ለጊዜው የተሰጠንን ስልጣን በታማኝነት ማገልገል መቻል፤
  - ✓ ጽንሰ ሀሳባዊነት፤
  - ✓ አሻግሮ ተመልካችነት፤
  - ✓ ሆኖ መምራት፤

- ✓ አመኔታ፤
- ✓ አካታችነት፡ ሁለም በልኩ እንዲሮጥ ማድረግ፤ ማነቆ መፍታት
- ✓ ግሌጽነትና ተጠያቂነት

- አገልጋይ መሪ የአገልጋይ ወይም /የታዛዥነት/ባህራይና አመለካከት ያለው መሆኑ ልዩ ያደርገዋል፡፡ ይህም በዝርዝር ሲታይ፡-
  - ✓ በማንኛውም ደረጃ ቢሆን ማገልገል ቀዳሚ ተግባር ነው፡፤
    - የግል ጥቅም አያስቀድምም፤
    - ለሌሎች ቅድሚያ የሚሰጥ/ሌሎችን የሚኖር ነው
    - እራሱን ዝቅ አድርጎ ሌላውን የሚያገለግል ነው፡፤
    - እውነተኛ አገልጋይ ራሱን ለሌሎች አሳልፎ የሚሰጥ ነው፡፡
  - ✓ ለሰው ልጅ ያለው አክብሮት የሚሰጠው ቦታ (Value) ከፍተኛ ነው፡፡
  - ✓ ረዕይ አለው በአሰበው ዘዴ እዚያ ለመድረስ ይሰራል፡፡
  - ✓ መልካም ጠባይና ሥነ ምግባር የሚታይበት በማንኛውም ጉዳይ መልካም ምሳሌ ሊሆን የሚችል ነው፡፤
  - ✓ የሥራ ባልደረቦቹን የሚያምንና እራሱም እምነት የጣሉበት ነው፡፡
  - ✓ ቃሉና ተግባርን የሚያጣጥም ሆኖ ለዓላማው መሰካት አትኩሮ ይሰራል፡፡
  - ✓ ቆራጥና ደፋር ነው ከስራ አንጻር ልበ ሙሉ መሆን ይገባዋል፡፤
  - ✓ ራሱን የሚገዛና የሚያደርገውን ነገር በማስተዋል ቅን በሆነ አሰተያየት የሚፈጽም ጨዋ ሰው መሆን አለበት፡፡
  - ✓ ነቀፌታ ሲቀርብ የሚቀበል ነው፡፡

3.3. ውጤታማ የአመራር ባህሪያት፡-

የባለስልጣኑ አመራሮች ሊኖራቸው የሚገባቸው ዋና ዋና ባህሪዎች

- ራሱን የሚወቅ
- ሥነ-ምግባራዊ ራስን መጠበቅ
- ስሜታዊ ብልህነት
- የሌሎችን አቅም ማዳበር፣ኃላፊነትና ታማኝነት ያሞሉ መሆን፡፡

3.4. የባለስልጡኑ አመራሮች ጥሩ ችሎታዎች እንዲኖራቸው መተግበር የሚገባቸው፡-

አመራሮቹ ስትራቴጂያዊ አሰተሳሰብ፣ ውሳኔ ሰጪነት፣ ችግር ፈቺ፣ እቅድ በማውጣት ማስተዳደር፣ እምነት መገንባት፣ አነሳሽ እና አበረታች፣ ውጤታማ መሆን፣ ማሰልጠንና መካሪ ጨምሮ በጥቂቱ ሊኖራቸው ይገባል፡፡

3.5 የአመራርነት ተግዳሮቶች እና መፍትሄዎች፣

3.5.1 የተለመዱ የአመራር ተግዳሮቶች፡-

- የስራ አለመግባባቶች፣
- የስራ ስልቶች ልዩነት፣
- የባህል አለመግባባቶች፣
- አድሎአዊ አሰተሳሰብና አመለካከት
- የቋንቋ እንቅፋቶች
- ባህላዊ ደንቦች
- የውክልና እጥረት ከብዙ ጥቂቶቹ ናቸው፡፡

3.6. የችግሮች-አፈታት ክህሎቶች፡- ይህ ችሎታ ስኬትን ይወስናል በጋራ የመስራትን ሂደት አባላት ስራ ላይ አለመግባባት ላይ የሚደርሱ ችግሮች ሲኖሩ በዚህ ጊዜ አመራሮች ችግሩን በብቃት መፍታት እና ለሁሉም ቡድን በጣም ጥሩ መፍትሔዎችን ማግኘት አለባቸው፡፡ይህ ማለት ስልጣንን ወይም ህግ ሳይጠቀሙ አመራሩ በተቋሙ ተጽእኖ እንዲኖረው በማድረግ የግንኙነት ክህሎቶችን ማዳበር፣ የውሳኔ አሰጣጥ ሁኔታዎችን መተንተን፣አደጋዎችን ማወቅ በጣም ወቅታዊ እና ጥበብ የተሞላበት ውሳኔ በስጠት ችግሮችን መፍታት የባለስልጣኑ አመራሮች ሊተገብሩት ይገባል፡፡

4.1. የአመራር አቅም ግንባታ ዓላማዎችን መለኪያ ዘዴዎች፣

- **ችግሮችን የፍታት ክህሎቱ፡-**አለመግባባት የሚያደርሱ ችግሮች ሲኖሩ ችግሩን በብቃት የመፍታት እና የመፍትሄዎችን የማገኘት ዘዴው
- **የማቀድ ችሎታው፡-** እቅድ የማውጣት አቅጣጫ የመቅረጽ ግቦችን የመግለጽ ልዩ ስራዎችን ለሰራተኖች የመመደብ ችሎታው
- **ማኔጅመንት ችሎታው፡-**በጋራ ወይም በተቋሙ አብረው የሚሰሩ እያንዳንዳቸው የራሳቸው አመለካከት እና ጥናካሬ ስላላቸው አመራሩ ይህን በመረዳት ያላቸውን ሙሉ አቅም እንዲያወጡ ማበረታታት መቻል፡፡
- **አመራሮች እራሳቸው ብቻ ሳይሆን የቡድን አጋሮቻቸውን እና የበታች ሠራተኞችን ይንከባከባሉ፡-** በአስቸጋሪ ጊዜያት ሠራተኞች ተስፋ ሲቆርጡ የተቋሙ አመራሮች ጽኑ በመሆን አዎንታዊ ኃይልን ማስተላለፍ ሠራተኞቹ ሥራውን እንዲቀጥሉ ለማነሳሳት ወደፊት ውጤቶችን እንዲመሩ ማድረግ መቻል፡፡
- **ውጤታማ የውክልና ችሎታዎች፡-** ጥሩ አመራር ስራዎችን ከላይ ሁኖ ማስተላለፍ ብቻ ሳይሆን የቡድን ስራዎችን በቅርበት መከታተል መቻል፣ትክክለኛ ሠራተኞችን ለማገኘ ስራዎችን መመደብና ለሰራተኞች እምነት መስጠት እና በችግሮች ጊዜ ለመርዳት ዘግጁ የሆነ፡፡
- **የማስተማርና የመማር ችሎታ፡-** ጥሩ አመራር በተመደበበት ሥራ ላይ እውቀት ክህሎት ያለው፣ አሰተማሪ እና በስራው ላይ ግንባር ቀደም አመራር በመሆን የቡድን አጋሮቹን በብቃት የመምራት ልምድ ያለው ሲሆን፡፡

4.2 የአመራር ግብረ መልስ ዘዴዎች፣

አንድ አመራር የሚከተሉትን ዋና ዋና ጉዳዮች በትኩረት ሊያያቸው የሚገባ ሲሆን ከታች የተዘረዘሩትን ነጥቦች ግምት ውስጥ ማስገባት አለበት፡፡

- **በስብዕና ላይ ሳይሆን በአፈጻጸም ላይ ማትኩር፡-** የሚገመገመውን ስራ አፈጻጸም እና ጥራት ቅድሚያ መስጠት እንጂ የግለሰቡን ስብዕና ላይ አለማተኮር ፡፡-
- **የሩብ ዓመት ግምገማን አለመጠበቅ፡-** ግብረ መልስን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ ማድረግ

- **በድብቅ ማድርጉ፦**አስተያየት ሲሰጡ በሠራተኛው በነሱ ጫማ ሁኖ ማሰብ። በብዙ ሰዎች ፊት ጥሩ ያልሆነ አስተያየት ስትሰጧቸው ሠራተኛው ምን ይሰማቸዋል ብሎ ማሰብ።
- **መፍትሄ ላይ ያተኮሩ መሆን፦** ግብረ መልስ ሲሰጡ, አላማዎ ለቡድኑ ስኬት እና ለድርጅቱ አጠቃላይ እድገት አዎንታዊ አስተዋፅኦ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን ማስታወስ።
- **አዎንታዊ ጎኖቹን ማድነቅ፦** አዎንታዊ ግብረ መልስ የተሻለ ለመሆን እና የበለጠ ለመስራት ተነሳሽነትን ለማሳድግ አሰፈላጊ መሆኑን መረዳት።
- **በአንድ ወይም በሁለት ዋና ዋና ነጥቦች ላይ አትኩረት መስጠት፦** መልስ በሚሰጡበት ጊዜ ትኩረት በትኩረት እና አጠር ያለ እንዲሆን በማድረግ ግልጽ፣ ተግባራዊ እና የማይረሳ መሆኑን ማረጋገጥ።

4.3. የአገልጋይነት አመራር ባህሪዎችን ለመተግበር ከተቋሙ የሚጠበቁ ውጤቶች፦

- የአመራሩን ተግዳሮቶች በመለየትና ለተግዳሮቶቹ የመፍትሄ አቅጣጫ ማስቀመጥ።
- የአመራሩን ልዩ ችሎታና ድክመቶች መለየትና በድክመቶቹ ላይ በአቅም ግንባታ ሥልጠና እንዲሟላ ማድረግ።
- አመራሩ የአገልጋይነት አመለካከት እንዲኖረው በባለስልጣኑ እንደመርህ በሁሉም አመራሮች እንዲተገበር ክትትልና ድጋፍ ማድረግ።
- የአገልጋይነት መሪነት እንደ ባህል እንዲወሰድና ቀጣይነት እንዲኖር ቁልፍ መርሆቹ ላይ አመራሩ እንዲቀበላቸውና እንዲተገብራቸው በተቋሙ የአቅም ግንባታ ሥልጠና ዕቅድ ማስፈጸሚያ በጀት በመያዝ መተግበር

4.4. ማጠቃለያ፣

በባለስልጣኑን የአቅም ግንባታ ስርዓት ዘርግቶ መተግበሩ ልማዳዊ አመለካከቶችን በመለወጥ እና ለውጦችን ለማድረግ የሚረዱ የተለያዩ ቁልፍ ነጥቦችን ይመራሉ በተጨማሪም የተስጥኦ ስልቶችን በማዘጋጀት ለበለጠ ስኬትና ውጤታማ ለመሆን የእድገት እቅድ በመገንባት አዳዲስ መንገዶችን ይከፍታል።

በባለስልጣኑ መተግበሩ አመራሩ ስልጣን ወይም ህግ ሳይጠቀም በተቋሙ ተጽእኖ ይኖረዋል፣ ለሌሎች “በቀጥታ ሪፖርት ማድረግ” ሳያስፈልግ በስራቸው እራሳውን እንዲሞሩ ያደርጋቸዋል እና የቡድን አባላትን የማገናኘት ችሎታ እንዲኖር ያደርጋል የቡድን ጥረትን “ ከፍተኛ ” ያድርጋል፡፡

የአቅም ግንባታ ስርዓት ዘርግቶ መተግበር የባለስልጣን አመራሮች ስልታዊ አሰተሳሰብ ላይ፣ውሳኔ አሰጣጥ ላይ፣ችግር አፋታት ላይ፣እቅድ ማውጣት ላይ ፣ አሰተዳዳር ላይ፣በተቋሙ እምነት መገንባት ላይ ፣ማበረታቻ እና ማበረታቻ ላይ፣ውጤታማ ውክልና ላይ፣ማስተማርና መካሪን ጨምሮ አመራርነት ላይ ጥሩ ችሎታዎች እንዲኖራቸው ያደርጋል፡፡

4.5. የአመራሮች የአቅም ግንባታ ማንዋል አጣጫዎች፣

እያንዳንዱ የባለስልጣኑ አመራርች ከዚህ በታች የተገለጹትን ውጤታማ ባህሪያት ተግባራዊ በማድረግ የአገልጋነት የአመራር ባህሪዎችን በመተግበር አቅምን በማሳደግ ውጤታማ መሆን ይገባል፡፡

1. **ውጤታማ ግንኙነት ማዳበር፡-**ግንኙነቶች ቀላል በማድረግ የሠራተኞችን ፍላጎት መለየት እና ትክክለኞ መረጃ በመያዝ በግልጽነት በጋራ ውሳኔዎች በመወስንና ግብረ መልሶችን በቀጥታ በመመለስና እውነተኛ በመሆን መረጃዎችን ማስተላለፍ ይኖርበታል፣
2. **በሠራተኞቹ እምነት የሚጣልበት መሆን፡-**ሠራተኛው በአመራሩ ላይ ሙሉ በሙሉ እንዲተማመኑ አመራሩ የቅንነትና ትክክለኛ ባህሪ ያለው ሰው መሆኑን ሠራተኞች ማመን አለባቸው በተጨማሪም ተዓማኒነት ከእሴቶች እና ከሥነ-ምግባር ጋር በጥብቅ የተቆራኘ በማድረግ አስፈላጊ በሆኑ መርሆች ላይ አቋም የሚወስዱ አመራር መሆን ይገበዋል፣
3. **ቆራጥ አመራር መሆን፡-** ጠናካራ አመራር ጥሩ የማመዛዘን ችሎታ ያለው በመረጃ የተደገፈ ውሳኔ የሚሰጥ የተለያዩ አሰተያየቶችን የሚቀበልና መፍትሄዎችን በማመዛዘን ውሳኔ ላይ የሚደርስ ከስህተቹ እየተማረ በፍጥነት በልበ ሙሉነት ውሳኔዎች የሚሰጥ መሆን አለበት፣
4. **ጥሩ አሳቢ መሆን ፡-** ጥሩ አሳቢዎች አመራር በመሆን ችግሮችን የሚፈታ ትኩስና እና የፈጠራ ሀሳቦችን በማነቃቃት ባለሙያዎች የቡድን ሥራ እንዲዳብሩ ማድረግ ይኖርበታል፣
5. **አዎንታዊ አመራሩ መሆን፡-** በአሰቸጋሪ ሁኔታና በአሰጨናቂ ጊዜያት መካከል አዎንታዊ ሆኖ በመቆየት ምላሾችንና ውጥረቶችን መቆጣጠር መቻል ይኖርበታል፣

6. **ትሁት አመራሩ መሆን፡-** የአገልጋይነት አስተሳሰብ በማደበር ግብረ መልሶችን በማዳመጥ ተገቢ ምላሽ መስጠት እንደ አስፈላጊነቱም ስህተቶችን ለመቀበል ፍቃደኛ መሆን እና ተገቢ ሁና ሲገኝም በይቅርታ የሚምን መሆን ይኖርበታል፣
7. **የግጭት አፈታትን ስልታዊ በማድረግ ጥሩ የሆነ አመራር መሆን ፡-** በለስልጣኑ አመራሮች በስራ ክፍል አካባቢ እና በቡድን ግጭት ሲኖር አመራሩ በስራ ቦታ ያለውን የዲፕሎማሲ ጥበብ ተረድቶ ውጤታማ በሆነ መንገድ ወደ ግጭት እንዳይገባ በማድግ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ ግጭቶችን የሚፈታ መሆን ይኖርበታል፣
8. **ባለዕራይ መሆን፡-** ባለስልጣኑ አመራሮች ወደፊት የስራ አቅጣጫዎችን የሚሳይ ችሎታ ያለው ሆኖ ለረጅም ጊዜ ስልታዊ በሆነ መንገድ የሚያቅድ አሁን ባለው ነገር ሊረካ የማይችልና ስራዎችን እንዴት ወደፊት የተሻሉ እንደሚሆኑ የሚተኩር የባለስልጣኑን ረዕይ ማሳይት መግለጽ ሚችልና የስራ ክፍሉን ባለሙያዎች እዚያ ለመድረስ በአንድ ላይ እንዲሳተፉ የሚሳምንና የሚተገብር መሆን ይኖርበታል፣
9. **የጋራ ስራ ወይም ቡድንን የሚገናባ አመራር መሆን፣** ሙሉ አቅምናና ችሎታን ለማገኘት አንድ አመራሩ የባለሙያዎቹን አቅም ማሳደግ እና ማብቃት ይኖርበታል።የቡድንን አቅም ለመገንባታ የሚጀምረው ከአመራሩ አንድነትን በመገባት ላይ ስለሆነ ሠራተኞቹ የባለስልጣኑን ረዕይ ላይ እንዲተኩሩ ማድረግ ይኖርበታል፣
10. **ሰብአዊነት የተላበሰ አመራር መሆን፣** ከባለሙያዎች ጋር እውነተኛ ግንኙነት መገንባት ስኬታማ አመራር ለመሆኑ ዋና ተግባር በመሆኑ አንድ አመራሩ በቀላሉ የሚቀርብ፣ ተደራሽ፣ የሰራተኞችን ፍላጎት በመረዳት ጠንካራ ግንኙነትን ለመገንባት ቁርጠኛ መሆን አለበት፣
11. **አመስጋኝ መሆን፣** የባለስልጣኑ አመራሮች ጠቃሚ ከሆኑት መሣሪያዎች ውስጥ "አመሰግናለሁ" ለቡድንና ለሠራተኞች አድናቆት በማሳየት ዋጋ እንዳላቸው እንዲሰማቸው ማድረግ እና ማድነቅ አመራሩ ብሩህ አመለካከትና ሰብአዊነት የተላበሰ የአመራር ባህሪያት በመገንባት በማዳበር የባለስልጣኑ አመራሮች የተሻለ አመራር በመሆን የባለስልጣኑን ራዕይና ተልኮ ተፈጻሚ ለማድረግ ከላይ የተገለጹትን ቁልፍ ውጤታማ የአመራር ባህሪያት ሊዳብርና ሊተገብሩ ይገባቸዋል፣