PATSPO

World Agroforestry Centre

EFCC ኢትዮጵያ ETHIOPIA

Norway's International Climate and Forest Initiative (NICFI)

የክልሎችን የዛፍ ዘር ማዕከላትና በኢትዮጵያ የአካባቢና ደን ምርምር ማዕከል ሥር የሚገኘውን የማዕከላዊ የዛፍ ዘር ማዕከል ኃላፊዎችንና ሠራተኞችን ብቃት ለማሳደግ የተዘጋጀ ምክረ - ሐሳብ

የዓለም ጥምር ደን ግብርና ማዕከል (ኢክራፍ)

መጋቢት 2011 ዓ.ም.

ዕቅድ

ምስጋና

ይህ ምክረ-ሐሳብ የታተመው በዓለም ጥምር ደን ግብርና ማዕከል (ኢክራፍ) እና በኢትዮጵያ የአካባቢ የደንና የአየር ለውጥ ኮሚሽን ትብብር ተጀምሮ ሥራውን እያከናወነ ባለው በቂ የዛፍ ዘር አቅርቦት ስብስብ (ፓትስፖ) በሚባል ፕሮጀክት አማካኝነት ነው።

የኖርዌይ ዓለም አቀፍ የደንና የአየር ንብረት ለውጥ ተነሳሽነት (Norwegian International Forest and Climate Initiative) አዲስ አበባ በሚገኘው የኖርዌይ ኤምባሲ በኩል ለፓትስፖ ፕሮጀክት የገንዘብ ድጋፍ ያደርጋል። የፓትስፖ ፕሮጀክት የግብርናና ደን ምርምር ማዕከላት ጥምረት በሆነው በሲ.ጂ.አይ.አር. (CGIAR)፣ "ደን፣ ዛፎችና ጥምር ደን ግብርና" ማዕቀፍ ውስጥ በምዕራፍ ሁለት የሚተገበር ፕሮጀክት ነው።

ይህን ምክረ-ሐሳብ ምንጩን ጠቅሶ ለመጠቀምና ለማባዛት በተሰጠው ፍቃድ መሠረት፣ በኢንዶኔዥያ የደን ዘር ልማት ፕሮጀክትና በዴንማርክ ዓለምአቀፍ የልማት ድርጅት (ዳኒዳ) የደን ዘር ማዕከል (ማርከስ ፔደርሰንና ሶረን ሞስትረፕ) ከተዘጋጀው መመሪያ የተወሰደ ነው። ይህን ምክረ-ሐሳብ ምንጩን ጠቅሶ ማባዛትና ማሰራጨት ይቻላል፤ ይበረታታልም።

ኢክራፍ ኢትዮጵያ ቢሮ
ኢልሪ
ጉርድ ሾላ፣ ፖ.ሳ.ቁ.
5689
አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ

መቅድም

ከፓትስፖ ፕሮጀክት ዋና ዋና ዓላማዎች አንዱ በየክልሎች የሚገኙ የዛፍ ዘር ማዕከላትንና በማዕከላዊ ኢትዮጵያ የአካባቢና ደን ምርምር ማዕከል ሥር የሚገኘውን የዛፍ ዘር ማዕከል ማጠናከር ነው።

ይህ መመሪያ በማዕከላቱ ውስጥ ያሉት ሠራተኞች የሥራ አፈጻጸማቸውን እንዲያሻሽሉ ለማገዝ፣ ስለአስተዳደር ጉዳዮችና ብቃት ያለው አስተዳደር ለማዕከላቱ ስኬታማነት ወሳኝ ስለመሆኑ ግንዛቤ ለማሳደግ የተዘጋጀ ነው።

መመሪያው ለኃላፊዎች (ለአስተዳደር ቡድኑ)፣ በዛፍ ዘር ማዕከላት ውስጥ ላሉት ባለሙያዎችና የቴክኒክ ሠራተኞች የተዘጋጀ ነው፤ ይሁን እንጂ ይህ መመሪያ በማማከር እና በኤክስቴንሽን አገልግሎቶች ውስጥ ለሚሳተፉ ሌሎች ተቋማትም ጠቃሚ ሊሆን ይችላል ተብሎ ተስፋ ይደረጋል።

አዲስ አበባ ፣መጋቢት 2011 ዓ.ም.

S. Moes

ሶረን ሞስትረፕ
ከፍተኛ ቡድን መሪ

ኪሮስ ሀድጉ
የኢክራፍ ፕሮጀክት
የኢትዮጵያ ተወካይ

ማውጫ

1. መግቢያ 1

2. የዘፍ ዘር ማዕከላት ሠራተኞች ሚና 3

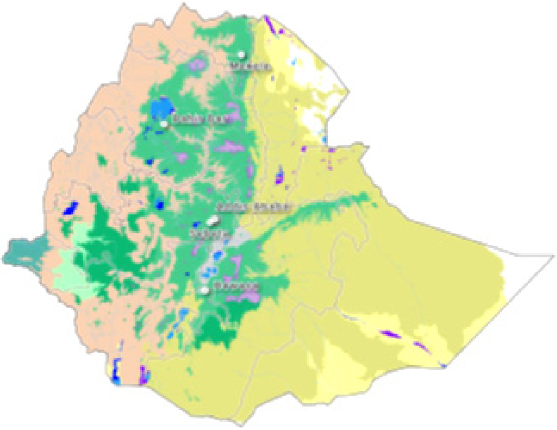
3. የዘፍ ዘር ማዕከላት የሰው ኃይል ልማት 4

4. የክልሎችና የማዕከላዊ የዘፍ ዘር ማዕከላት የአስተዳደር አካላት የሥራ አፈፃፀም 5
   4.1. ለማዕከላትና ለክፍል ኃላፊዎች የቀረቡ አስራ አምስት ምክረ-ሐሳቦች 5

5. የክልሎችና የማዕከላዊ የዘፍ ዘር ማዕከላት የማማከር አገልግሎት ሥራ አፈፃፀም 9
   5.1. ለሠራተኞች (የቴክኒክ ቡድን) የሚሆኑ አሥራ አምስት የውሳኔ ምክረ-ሐሳቦች 9

1. መግቢያ

በኢትዮጵያ አምስት የዛፍ ዘር ማዕከላት አሉ፤ አራቱ በክልሎች አንዱ ማዕከላዊው ደግሞ በአዲስ አበባ ይገኛሉ። የሚገኙበት አካባቢም 1ኛ) የአማራ ክልል የዛፍ ዘር ማዕከል በባህር ዳር፣ 2ኛ) የትግራይ ክልል የዛፍ ዘር ማዕከል በመቀሌ፣ 3ኛ) የኦሮሚያ ክልል የዛፍ ዘር ማዕከል በሰበታ፣ 4ኛ) የደቡብ ክልል የዛፍ ዘር ማዕከል በሀዋሳ እና 5ኛ) ማዕከላዊ የዛፍ ዘር ማዕከል በአዲስ አበባ ናቸው።



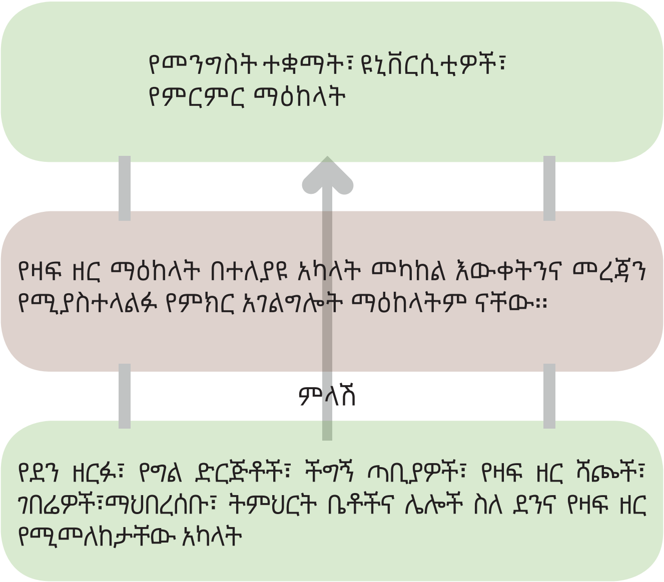
ምስል1. በኢትዮጵያ አምስቱ የዘር ማዕከላት የሚገኙባቸው ቦታዎች

በእያንዳንዱ የዘር ማዕከል የአስተዳደር ሠራተኞችና የቴክኒክ ሠራተኞች ተብለው ለሁለት የሚከፈሉ ከ20 እስከ 35 የሚደርሱ ሠራተኞች ይገኛሉ።

የማዕከላቱ ተግባራትም በየክልሉ ለሚከናወኑ ለሁሉም የዛፍ ተከላ ሥራዎች ሊውል የሚችል ጥራት ያለው የዛፍ ዘር መልቀምና በየክልሎቹ ለተከላ ማዘጋጀት፣ እንዲሁም መረጃ መስጠትና፣ ከደን ዛፍ ዘርና ዛፎችን ከማሻሻል ጋር የተያያዙ ማናቸውንም የማማከር አገልግሎቶች መስጠት ነው። ማዕከላቱ ለማገልገል ትኩረት የሚሰጡትም በክልሉ ውስጥ የሚገኙ ከዛፍ ተከላና ከደን ዛፍ ዘር ጋር ግንኙነት ያላቸው ሁሉንም የደን ዘርፍ አካላት ነው። ለምሳሌ፡- የግል ድርጅቶች፣ የችግኝ ጣቢያዎች፣ ዘር አቅራቢዎች፣ ገበሬዎች፣ ድርጅቶች፣ ማህበራትና የትምህርት ተቋማት ናቸው።

አምስቱም የዛፍ ዘር ማዕከላት ከፍተኛ ሙያዊ የማማከር አገልግሎት በሁሉም ደረጃ መስጠት፣ ከዘር ጋር የተያያዙ ክህሎት፣ ዕውቀትና መረጃን ወደ መንግስት ተቋማት፣ የምርምር ድርጅቶችና ዩኒቨርሲቲዎች የማሻገርና ከእነሱም የመውሰድ ኃላፊነት አለባቸው። እንዲሁም ሥራቸውን በተገቢውና ውጤታማ በሆነ መንገድ መስራት ይጠበቅባቸዋል። ከዚህ በታች በምስል 2 እንደሚታየው አገልግሎቶቹ የሚሰጡት ከደንበኞች ሲጠየቁ እንዲሁም በማዕከላቱ ተነሳሽነት ነው።

የዘር አምራች ከመሆናቸው በተጨማሪ፣ የዘር ማዕከላት የማማከር አገልግሎት ሰጪ ናቸው። በአምራቾችና ተጠቃሚዎች መካከል በመሆን ስለዛፍ ዘርና ስለዛፍ ማሻሻያዎች ነባርና አዳዲስ እውቀቶችየሚስጨብጡ ናቸው።



ምስል 2. በአምስቱ የዘር ማዕከላት መካከል ያለው የመረጃ ልውውጥ

የማዕከላቱ ሁለንተናዊ እድገት የሚወሰነው በሁሉም ሠራተኞች ቀልጣፋና ንቁ የሥራ አፈጻፀም ነው። በክልሎቹ ውስጥ ያሉትን ከዛፍ ዘር ጋር የተያያዙ ፍላጎቶች በሚገባ ለማርካት፣ የእያንዳንዱ ሠራተኛ ትጋትና የሥራ ተነሳሽነት ከፍተኛ አስተዋፅኦ ያደርጋል።

“ለዛፍ ዘር ማዕከላት ስኬታማነት ብቸኛውና በጣም አስፈላጊው ሁኔታ የእያንዳንዱ ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ብቃት ነው”

2. የክልልና የፌዴራል የዛፍ ዘር ማዕከላት ሠራተኞች ሚና

የዛፍ ዘር ማዕከላት ሠራተኞች በሁለት ቡድን፣ የአስተዳደር (የማኔጅመንት) ቡድን እና የቴክኒክ ቡድን ተብለው ይከፈላሉ፡-

1)የአስተዳደር (የማኔጅመንት) ቡድን

የማዕከሉና የየክፍሎች ኃላፊዎች የሚገኙበት ቡድን ነው፡፡ የዚህ ቡድን ዋነኛ ኃላፊነት ስለዛፍ ዘር የበላይ ቁጥጥርና ክትትል ማድረግ፣ ከሚኒስቴር መስሪያ ቤቶችና ከሌሎች ዋና ዋና ባለድርሻ አካላት ጋር በመተባበር በማዕከሉ ውስጥ ሁሉንም ተግባራት ማቀድና ማስተባበር ነው፡፡ በተጨማሪም አግባብነት ያላቸው ግንኙነቶችን መፍጠር፣ ከባለስልጣን መስሪያ ቤቶች ጋር መተባበር፣ በጀቶችን ማዘጋጀት፣ የሠራተኞች ሥራ የተቀላጠፈ እንዲሆን ማድረግና ሁሉንም የቴክኒክ ጉዳዮች ለሠራተኞቹ በኃላፊነት መስጠት የመሳሰሉ ኃላፊነቶች አሉባቸው፡፡ በመጨረሻም የአስተዳደር ቡድኑ የዋጋ ቁጥጥርን ያከውናል፣ የሥራ ዕቅዶችንና በጀት አጠቃቀምን ይገመግማል፡፡

የአስተዳደር ቡድኑ በቴክኒክ ጉዳዮች ላይ ሰፊና ዝርዝር የምክር አገልግሎት መስጠት አይጠበቅበት፡፡

2)የቴክኒክ ቡድን

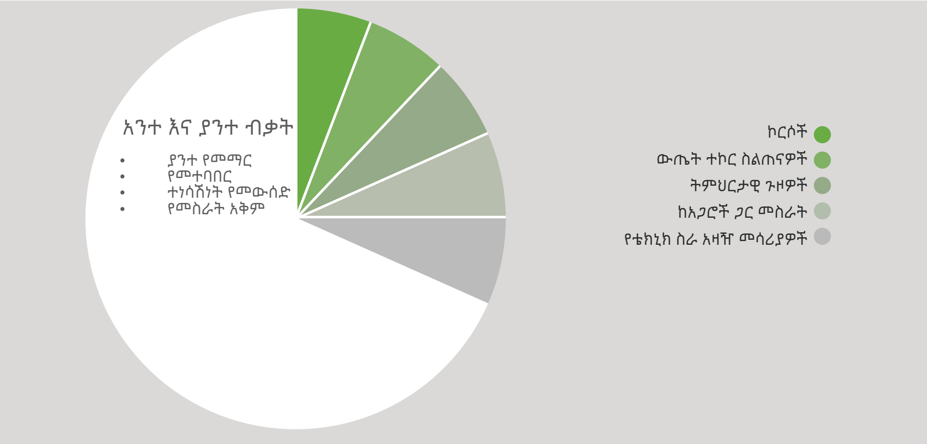
የዚህ ቡድን ዋና ኃላፊነት ከፍተኛ ጥራት ያለው የዛፍ ዘር ማቅረብ እና በዛፍ ዘር ዙሪያ የምክር አገልግሎት መስጠት ነው፡፡ የቴክኒክ ቡድን አባላት በሁሉም የማዕከሉ የቴክኒክ ጉዳዮች ላይ ንቁ የሆኑ፣ የፈጠራ ክህሎት ያላቸውና ባለሙያዎች መሆን ይጠበቅባቸዋል፡፡ እንዲሁም ክህሎትና እውቀታቸውን ዘመኑ ከደረሰበት እድገትና ቴክኖሎጂ ጋር በሚሄድ መልኩ የሚያሳድጉ፣ ከደንበኞች ጋር ግንኙነታቸውን የሚያጠናክሩና ደንበኞችን በተገቢው መልክ የሚያገለግሉ መሆን ይጠበቅባቸዋል፡፡

3. የክልልና የፌዴራል የዛፍ ዘር ማዕከላት ሠራተኞች ሚና

ከላይ እንደተገለፀው የዘር ማዕከላቱ ለዘር ፈላጊዎች ዘር ለማቅረብና ፍላጎታቸውን ለማርካት ለተለያዩ ተግዳሮቶች መፍትሔ በመፈለግ ክህሎታቸውን እያዳበሩ ይገኛሉ። በዚህ ረገድም የፓትስፖ ፕሮጀክት በስልጠና፣ የኤክስቴንሽን ቁሳቁሶች በማቅረብ፣ በጥናታዊ ጉብኝቶች፣ በቴክኒክ ስብሰባዎችና ለተመረጡ የሥራ እንቅስቃሴዎች ለማዕከላት የገንዘብ ድጋፍ በመስጠት ለሰው ኃይል ልማት እገዛ ያደርጋል።

በፍጥነት በሚለዋወጥ የቴክኖሎጂ ዓለም ውስጥ የሰው ኃይል ልማት ጉዳይ የማያቋርጥ ሂደት መሆን ይገባዋል። እናም እያንዳንዱ ሰው ስለዚህ ጉዳይ በጥልቀት ሊያስብበት ይገባል።

የግለሰብ ክህሎት (ችሎታን) ለማጎልበት ብዙ መንገዶች አሉ። ለምሳሌ፡- የስልጠና ኮርሶች፣ በሥራ ላይ የሚሰጥ ስልጠና፣ በሥራ ባልደረባዎች መካከል የሚደረግ የመረጃ ልውውጥ፣ ከአጋሮች ጋር በመሥራት ልምድ መለዋወጥ፣ የግል ንባብ (ጥናቶች)፣ ትምህርታዊ ጉዞዎች...ወዘተ።
ነገር ግን አቅምን ለመገንባትና ችሎታን ለማዳበር ከሁሉ የበለጠ በጣም አስፈላጊው ነገር የሠራተኛው የግል ጥረት ነው፤ ማለትም **አንተ ነህ!** ወይም **አንቺ ነሽ!**



ምስል 3. የክህሎት እድገት

"የእያንዳንዱ ሠራተኛ አባል የሥራ አፈፃፀም ለስኬት ቁልፍ ነው።"

ይህንን ዓረፍተ ነገር ለማብራራትና ከላይ ስለተጠቀሱት ጉዳዮች ግንዛቤ ለማሳደግ ፓትስፖ የሚከተሉትን ምክረ-ሐሳቦች አሳትሟል። ምክረ-ሐሳቦቹ ግንዛቤ ለመፍጠርና በሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ጉዳዮች ላይ ለመወያየት ይጠቅማሉ። እንደነዚህ ያሉት ምክሮች በብዙ መንገዶች ሊዳብሩ ይችላሉ፤ "የጋራ አስተሳሰብ" ውጤት ስለሆኑ ብዙ ሰዎች የሚጋሯቸው ናቸው።

4. የክልሎችና የማዕከላዊ ኢትዮጵያ የዛፍ ዘር ማዕከላት የአስተዳደር አካላት የሥራ አፈጻጸም

4.1 ለማዕከላት ኃላፊዎች የሚውሉ አስራ አምስት ምክረ-ሐሳቦች

1.የዛፍ ዘር ማዕከሉን ዓላማዎችና ተግባራቶች ይረዱ።

- የክልሎች የዛፍ ዘር ማዕከላትና የማዕከላዊ ኢትዮጵያ የዛፍ ዘር ማዕከል ዓላማዎች ምን እንደሆኑ ይወቁ።
- ስለ "ራዕይ" እና "ተልእኮ" ምንነት ይረዱ።
- ደንበኞች እንዲሁም የአካባቢ፣ ደን እና የአየር ለውጥ ኮሚሽን ከማዕከሉ ምን ዓይነት የሥራ አፈፃፀም እንደሚጠብቁ ይወቁ። ደንቦችን እና መመሪያዎችን ይከተሉ፣ ይፈጽሙ።

2.ደንበኞችንና ፍላጎቶቻቸውን ለይተው ይወቁ።

- በክልሉ ውስጥ ያሉትን ሁሉንም ደንበኞች ለይተው ይወቁና ፍላጎቶቻቸውን ለማሟላት ይሞክሩ፤ እናም በማዕከሉ የሚታዩ "ክፍተቶችን"- የእውቀት እጥረት ካለ- ይሙሉ። ቀልጣፋ፣ ብዙ ወጪ የማያስወጡና ጥራት ያላቸው አገልግሎቶችን ይስጡ።

3.ለመማርና ዕውቀትዎን ለማዳበር ፈቃደኛ ይሁኑ።

- ሥራ አስኪያጅነት የሁሉም የበላይ መሆን ስለሆነ ከባድ ኃላፊነት ነው። ስለዚህ ንቁና ከወቅታዊ እውቀትና አሠራሮች ጋር የሚራመዱ ይሁኑ፤ አዳዲስ መረጃዎችን ከሁሉም ከሥራው ጋር ግኑኝነት ካላቸው አካላትና ምንጮች ይፈልጉ።

4.ሠራተኞችዎን ይወቁ።

- ስለ እያንዳንዱ ሠራተኛ ጥንካሬዎች እና ድክመቶች በደንብ ይረዱ፣ ይወቁ።
- ሠራተኞችዎ አቅማቸውን በደንብ አውጥተውና አሟጠው እንዲሠሩና ችሎታዎቻቸውን እንዲያዳብሩ በስልጠናና በመሳሰሉት መንገዶች ይደግፏቸው።
- ሠራተኞችዎን ያዳምጡ፤ ምላሽዎን ቅን በሆነ መንገድ ይስጡ።
- የሠራተኞችን ሥራ አፈፃፀም በየጊዜው ይገምግሙ፤ ከእያንዳንዱ ሠራተኛ ጋር "የሠራተኛ አመለካከት ዳሰሳ" (በየዓመቱ) ያመቻቹ።

5.ሥራዎን ያቅዱ።

ዕቅድ ያዘጋጁ።

- ለተሳካ አመራር ጥልቀት ያለው የዕቅድና የበጀት ዝግጅት ቅድመ ሁኔታ ናቸው። ከድርጊት በፊት ማሰብና ዕቅድ ማውጣት ውጤት ለማምጣት ቁልፍ ናቸው። ዕቅድ ሲያዘጋጁ ትክክለኛ ይሁኑ።

- ከአንድ አፍታ ወደ ቀጣዩ ስንሄድ የምንመድበው ብቸኛው እና በጣም አስፈላጊው ሀብታችን ጊዜያችን ነው። የራስዎን ጊዜ እና የሠራተኞችዎን ጊዜ እንዴት እንደሚጠቀሙ በጥንቃቄ ያስቡበት። ውጤታማ በሆነ ሁኔታ ይስሩ፣ በየቀኑ በጣም ከባዱን ሥራ በመጀመሪያ ይሥሩ። ለማስታወስ እንዲረዳዎ የዕለቱን የሥራ ዝርዝሮችን ጽፈው ያዘጋጁ። ስለ ነገ ሥራዎ ዛሬ ያቅዱ።

6.ግቦች ያስቀምጡ።

- ለራስዎ እና ለተቋምዎ ተጨባጭ ግቦች እና ቀነ-ገደቦች ከሌለዎት በስተቀር ማንኛውንም ነገር ለማሳካት እና እድገትዎን ለመለካት በጣም ከባድ ነው።
- ግቦችን እና ዕቅዶችን በተመለከተ ከሠራተኞችዎ ጋር ይወያዩ።
- በምክንያታዊነት ላይ ተመሥርተው ሊያሳኩ የሚፈልጉትን ከፍ ያለ ግብ ያስቀምጡ፤ ሁሉን አቀፍ ለሆነ ዕቅድና በጀት ዝግጅት ከምንም ነገር በፊት ቅድሚያ ይስጡ።

7.ሌሎችን ለማሳመን፣ በመጀመሪያ ራስዎን ያሳምኑ።

- ለስብሰባዎች በደንብ ይዘጋጁ።
- ሌሎች ሰዎችን ለማሳመን ከመሞከርዎ በፊት ራስዎ ምን ማድረግ እንደሚፈልጉ ይወቁ።
- ሐሳብዎን በደንብ ይሸጡ፤ በደንብ ይናገሩ። ጥሩ ተናጋሪ ለመሆን የንግግር ችሎታዎን ያዳብሩ። “መሸጥ” ሰዎች ነገሮችን ከእርስዎ አቅጣጫ እንዲመለከቱ የማሳመን ችሎታ ነው።
- ከሰዎች ጋር ያለዎትን ግንኙነት ቀለል ያለ፣ ተገቢ እና በቀጥታ ነጥቡ ላይ ያተኮረ ያድርጉት።
- ችግሮችን ቅን በሆነ መንገድ ይግለጹ።

8.በጥንካሬዎችዎና በድክመቶችዎ መካከል ያለውን ክፍተት ይሙሉ።

- የራስዎን ጥንካሬዎችና ድክመቶች መገንዘብ ይኖርብዎታል፤ ከዚያ በራስዎ ጥረት ወይም በሠራተኞችዎና በሌሎች ሰዎች ድጋፍ ክፍተቱን ለመሙላት መጣር ያስፈልግዎታል።

9.የሌሎች ሰዎችን ዕውቀት ይጠቀሙ።

- በሥራ መደባቸው የሥራ ዝርዝር መግለጫ መሠረት በተቻለ መጠን ስልጣንንና ኃላፊነትን ለሚመለከታቸው ይስጡ።
- ሠራተኞችዎ ሥራቸውን እንደሚያጠናቅቁ፣ አዕምሯቸውንና አቅማቸውን እንደሚጠቀሙና ዕውቀትና ችሎታቸውን እንደሚያዳብሩ እምነት ይጣሉባቸው።
- አሰልቺ ሥራዎችን ለበታች ሠራተኞች በመስጠት ለማስወገድ ይሞክሩ።
- ከሰዎች ጋር አብረው በመሥራት የተቻላቸውን ሁሉ እንዲሠሩ ይርዷቸው። እርስዎ የሚፈልጉትን እንዲሰጡዎት ሁኔታዎችን ምቹና ቀላል ያድርጉላቸው፡
- ሐሳቦቻቸው ዋጋ እንዳላቸው ሠራተኞች እንዲያውቁ ያድርጉ።
- መሪነት ሌሎች ሰዎች እርስዎ ያስቀመጧቸውን ግቦች ለማሳካት እንዲሠሩ የማድረግ ችሎታ ነው።
- ሰዎች መሥራት ያለባቸውን ቃል በገቡት መሠረት በሚሠሩበት ጊዜ፣ ምን ማድረግ እንደሚጠበቅባቸው ለመንገር ጣልቃ ከመግባት ራስዎን ይቆጣጠሩ፣ ያቅቡ።

10.በደንብ ይተባበሩ፣ የግንኙነት መረብ ይፍጠሩ።

- በጥንቃቄ አዳምጠው ለሌሎች ሰዎች አስተያየቶች መልስ ይስጡ። የሚቀርብብዎትን ትችቶች በአዎንታ ይመልከቷቸው።
- ከተለያዩ ሰዎች ጋር ያለዎትን ግንኙነት በንቃት እና በጥንቃቄ ያዳብሩ።
- ማንኛውንም ትችት ራስዎን ለማሻሻል ይጠቅሙበት።
- ማንም ሁሉንም ነገር ማወቅ አይችልም፤ ከእርስዎ የበለጠ እውቀት ያላቸውን ሰዎች ሥራ እንዲሰሩ ለማድረግ መፍራት የለብዎትም። ብዙ ጊዜ ውጤቶች የሚገኙት ልዩ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ያላቸው ሰዎች በቡድን ሲሠሩ ነው።

11.ተግባቢ፣ ፍትሐዊ እና ሐቀኛ ይሁኑ።

- የወዳጅነት ድባብ ያለበት ከባቢን ይፍጠሩ፤ ሰዎች በጥሩ ሁኔታ መስተናገድ ይፈልጋሉ። ትሑት ይሁኑ፤ ለመልካም ማኅበራዊ ሕይወት የሚጠበቅብዎትን ያድርጉ። አመሰግናለሁ ይበሉ። ዋጋ ለሚሰጧቸው ሰዎች አክብሮት ይኑርዎ።
- ፍትሐዊና ሐቀኛ ይሁኑ፤ ለሥራ ባልደረቦችዎና ለሠራተኞችዎ “ጥሩ ምሳሌ” ይሁኑ ።

ያስታውሱ፡- “ስኬታማ መሪ የሚሆኑት ከሰዎች ጋር የሚግባቡና የወዳጅነት ስሜት መፍጠር የሚችሉ ሰዎች ብቻ ናቸው።”

12.ደፋር ይሁኑ።

- በስሜትዎና በደመነፍስዎ ይተማመኑ። ሐሳቦችን ተግባራዊ ለማድረግ ይሞክሩ፤ እናም የሚያስከትሉትን አደጋዎችን ለመቀበል ዝግጁ ይሁኑ። ውሳኔዎችን ይወስኑ፤ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከባድ የሆኑ ውሳኔዎችን ይወስኑ። በጣም ከመክበዳቸው በፊት ችግሮችን በጊዜ ለመፍታት ይሞክሩ፤ ረጅም ጊዜ አይጠብቁ።
- ጽናት እና ቆራጥነት ያሳዩ።
- ግልፅ ይሁኑ፤ ግትር ሳይሆኑ፣ እንደሁኔታዎች ራስን በማስተካከል ለማስተዳደር ይሞክሩ።
- ይረጋጉ፤ በችግር ጊዜ አይደንግጡ፣ አይረበሹ።
- ቃልዎን ይጠብቁ - ቃል የገቡትን፣ ስምምነቶችን የሚፈጽሙ ይሁኑ፤ በወጪዎች እና በበጀት አጠቃቀም ላይ እምነት የሚጣልብዎት ይሁኑ።

13.ደንብና ሥርዓትን ይጠብቁ።

- ሥርዓት ባለው አካባቢ ሁሉም ሰው በጥሩ ሁኔታ ሥራውን ያከናውናል። ስለሆነም የቢሮ መገልገያዎችን፣ ቢሮዎችን፣ ህንፃዎችንና አካባቢውን ሥርዓት ያስይዙ። በጥንቃቄ ሥርዓቱን ያስጠብቁ። ሠራተኞችዎ ደንብ እና ሥርዓትን ለመጠበቅ ትኩረት እንዲሰጡ ያድርጉ።

14.ለለውጥ ይዘጋጁ።

- ለውጥ በሁሉም ዘርፎች ውስጥ ይከሰታል። ለቴክኒካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ድርጅታዊና አዕምሯዊ ለውጥ ሁሌም ዝግጁ ይሁኑ። አስፈላጊ ለውጦች ከመከሰታቸው በፊት ሠራተኞቹን ቀደም ብለው ያዘጋጁ። ለውጥን እንደ ግብ አይቁጠሩ።

15.ራስዎን ለሥራዎ የሰጡ ይሁኑ።

- ሥራዎን ይውደዱ፤ አቅምዎ የፈቀደውን ሁሉ ያድርጉ። ንቁ ይሁኑ፣ ተባባሪ ይሁኑ፣ የሥራ ተነሳሽነት ይኑርዎ፤ በብሩህ ተስፋ የተሞሉና ቀና አስተሳሰብ ያለው ሰው ይሁኑ።
- በሥራዎ ይርኩ። እውነተኛ ደስታ የሚፈልጉትን ሁሉ በማግኘት የሚመጣ ሳይሆን ባለዎት ረክተው በመኖር እና ነገሮችን ባለዎት ከመደሰት አንፃር በመመልከት የሚመጣ ነው።

ያስታውሱ

“15ቱ ምክረ-ሐሳቦች” እንደ ሥራ ልምዳችን ስፋት በብዙ መንገዶች ሊቀርቡ ይችላሉ።

እርስዎ የሚመዘኑት በሚያመጡት ውጤት እና ውጤት ላይ ለመድረስ በሄዱበት መንገድ መሠረት ነው።

5. የክልሎችና የማዕከላዊ ኢትዮጵያ የዛፍ ዘር ማዕከላት የአስተዳደር አካላት የሥራ አፈጻጸም

5.1 ለሠራተኞች (የቴክኒክ ቡድኖች) የሚሆኑ አሥራ አምስት ምክረ-ሐሳቦች

1.ሥራዎን ይወቁ።

- ሥራዎ ምን ማለት እንደሆነ ይገንዘቡ። የእርስዎ ኃላፊነት እና መብቶች ምን ምን እንደሆኑ ይገንዘቡ። በትኩረት የሚያለግሏቸው አካላት፣ ደንበኞችዎ እና የሥራ ባልደረቦችዎ ከእርስዎ ምን እንደሚጠብቁ ይወቁ።
- ከአስተዳደሩ የሚመጡ ደንቦችንና እና መመሪያዎችን ይከተሉ እና ይታዘዙ።
- የሥራ መደብዎ የሥራ መግለጫ ዝርዝር በሚያዘው መሠረት ይስሩ።

2.ደንበኞችዎንና ፍላጎቶቻቸውን ይለዩ።

- የዕለት ተዕለት ሥራዎ እና የሚያገኟቸው ሰዎች ሁሉም በትኩረት የሚያለግሏቸው አካላት፣ ደንበኞች ወዘተ ፍላጎቶች እንዲገነዘቡ እና እንዲገመግሙ ያደርግዎታል።
- ተገቢና ፈጣን ጥራት ያለው አገልግሎት (ምክር) በማቅረብ ፍላጎቶችን ለማሟላት ተነሳሽነቶችን እና ኃላፊነት ይውሰዱ።

3.ለመማርና ዕውቀትዎን ለማዳበር ፈቃደኛ ይሁኑ።

- አንድ የቴክኒክ አማካሪ በልዩ ልዩ ችሎታው/ዋ እና በሥራ መደቡ ዝርዝር የሥራ መግለጫ መሠረት አዲስ ዕውቀትን እያገኘ ከወቅቱ ሁኔታ ጋር ለመራመድ ይገደዳል።
- ንቁ ይሁኑና ከሁሉም ጠቃሚ ምንጮች አዲስ መረጃን ይፈልጉ። ዕውቀትዎን ለማዳበር ጠንክረው ያንብቡ፣ ያጥኑ።

4.ሥራዎን ያቅዱ።

- ሥራዎን ደረጃ በደረጃ ይሥሩ። ትልቅ ነገር ማሰብ ይችላሉ፤ ግን ከትንሽ እንደሚጀመር አይርሱ።
- በደንብ በሚያውቁት ነገር ይጀምሩ። አንድ ትልቅ ሥራን ወደ ትንንሽ ሥራዎች ይከፋፍሉ።
- ከአንድ አፍታ ወደ ቀጣዩ ስንሄድ የምንመድበው ብቸኛው በጣም አስፈላጊው ሀብታችን ጊዜያችን ነው። ከእያንዳንዱን ቀን፣ ሳምንት ወዘተ ጥሩ ውጤት ለማግኘት ጊዜያችንን ውጤታማ በሆነ መንገድ ለመጠቀም ከፍተኛ ዲሲፕሊን ሊኖረን ይገባል።
- ለማስታወስ የሥራ ዝርዝሮችን ጽፈው ያዘጋጁ። የነገ ሥራዎን ዛሬ ያቅዱ።

5.ግቦችን ያስቀምጡ።

- ለሥራዎና ለሙያዎ ግልጽ ግቦችን አዘጋጅተው ያስቀምጡ።
- ተጨባጭ ግቦች፣ ንዑስ ግቦችና ቀነ-ገደቦች ካላስቀመጡ በስተቀር ማንኛውንም ነገር ለማሳካት እና እድገትዎንና የሥራ እርምጃዎን ለመለካት በጣም ከባድ ነው።
- እድገትዎንና ሁኔታዎን ይገምግሙ።
- እነዚህን ግብ የማስቀመጥ ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ያስገቡና ከኃላፊዎና ከሥራ ባልደረቦችዎ ጋር ይወያዩ።

6.ከሥራ ባልደረቦችዎ ጋር በመተባበር ይሥሩ እና የግንኙነት መረብ ይፍጠሩ።

- በአሁኑ ጊዜ ውጤቶች የሚገኙት በቡድን በሚሠራ ሥራ ነው። በሥራ አጋጣሚ የሚያገኟቸው ሰዎችን ስምና አድራሻ ይያዙ። ለሥራ የሚያነቃቃዎት አንድ ሰው ሲያገኙ፣ ያዳምጡትና የእሱን ድጋፍ ይጠይቁ። ማንም ከምንም ተነስቶ ስኬታማ ሊሆን አይችልም ።
- በሥራ ቦታዎ ተግባቢ በመሆን የወዳጅነት ድባብ ለመፍጠር አስተዋጽኦ ያበርክቱ፤ የማኅበራዊ ሕይወት አካል ይሁኑ።

7.ሌሎች ሰዎችን ለማሳመን፣ መጀመሪያ ራስዎን ያሳምኑ።

- ሌሎች ሰዎች ሐሳቦችዎን እንዲቀበሉ ለማሳመን ከመሞከርዎ በፊት ራስዎ ምን እንዲደረግ እንደሚፈልጉ ይወቁ። በደንብ ይናገሩ። ሌሎች ሰዎችን ለማሳመን በግልፅ የመናገር ችሎታዎን ያዳብሩ።
- ከሰዎች ጋር ያለዎትን ግንኙነት ቀላል እና ተገቢ ያድርጉት፤ እንዲሁም ችግሮችን በቅንነትና በአዎንታዊ መንገድ ይግለጹ።
- ብዙ የቴክኒክ አማካሪዎች በየጊዜው እንደ አሰልጣኝ ሆነው መሥራት አለባቸው። ስልጠና በመስጠትና በኤክስቴንሽን ጉዳዮች ላይ ችሎታዎን ያሳድጉ።

8.ትክክለኛ ይሁኑ፤ ሥራዎን ይጨርሱ።

- በሥራዎ ውጤታማ ሆነው የሌሎች ሰዎችን ጊዜ ይቆጥቡ። ሌሎች ሰዎችን ከማሳተፍዎ በፊት የሚያስፈልጉ ነገሮችን ያሟሉ።
- ግማሽ ያህሉን ሥራ ብቻ ሠርተው አያቅርቡ። የተሟላ ሥራ በጥራት ይስሩ።

9.ሥርዓት ይጠብቁ።

- ሥርዓት ባለው አካባቢ ሁሉም ሰው በጥሩ ሁኔታ ሥራውን ያከናውናል። ስለሆነም የቢሮ መገልገያዎችን፣ ቢሮዎን፣ ህንፃዎችንና አካባቢውን ሥርዓት ያስይዙ። ሥርዓት ይጠብቁ፤ ራስዎ በጥሩ ሁኔታ በሥርዓት እየሠሩ የሥራ ባልደረቦችዎ ሥርዓት ጠብቀው እንዲሠሩ ያሳስቧቸው።

10.ባለሙያ ይሁኑ እና ለስብሰባዎች በሚገባ ይዘጋጁ።

- ስለሚናገሩት ነገር ጠንቅቀው ይወቁ። በውሳኔዎች ላይ ተጽዕኖ ለማሳደር በሚፈልጉባቸው ስብሰባዎች ከመሳተፍዎ በፊት በደንብ ይዘጋጁ። “የቤት ሥራዎን ይስሩ።”

11.በጥንካሬዎችዎና ድክመቶችዎ መካከል ያለውን ክፍተት ይሙሉ።

- ጠንካራ ጎኖችዎንና ድክመቶችዎን በደንብ በመገንዘብ፣ በራስዎ ጥረት ወይም ከሌሎች ሰዎች በሚያገኙት ድጋፍ ክፍተቱን ይሙሉ።
- ስለ ጥንካሬዎችዎ፣ ድክመቶችዎና ፍላጎቶችዎ ከኃላፊዎ ጋር ይወያዩ።
- በሁሉም ሥራ ላይ ባለሙያ መሆን የሚችል ማንም የለም። በመረጧቸው ጥቂት መስኮች ላይ ያለዎትን ዕውቀት ያስፉ፣ ጥንካሬዎን ያዳብሩ።

12.የቴክኖሎጂ አጠቃቀምዎን ያዳብሩ።

- የዛሬውን የቴክኖሎጂ እድገት ችላ ለማለት የሚችል ማንም ተቋም ወይም ባለሙያና የቴክኒክ አማካሪ የለም። በየወቅቱ እየተከታተሉ በሥራዎ ላይ በጎ ተጽዕኖ ሊያሳርፉ በሚችሉ የቴክኖሎጂ ውጤቶች ይጠቀሙ።

13.ለውጥ በሁሉም አቅጣጫ ይከሰታል።

- ዘወትር ለለውጥ ዝግጁ ይሁኑ። በአሁኑ ጊዜ ቴክኒካዊ እና ድርጅታዊ ለውጦች በየጊዜው በተደጋጋሚ ይከሰታሉ።
- ታታሪ ይሁኑ። ሥራዎን ይውደዱ። ትጉህ፣ ሐቀኛ፣ ንቁና ተባባሪ ይሁኑ። ተነሳሽነት ይኑርዎት፤ ሥራዎን በፈቃደኝነት ያከናውኑ

14.ራስዎን ለሥራዎ የሰጡ ይሁኑ።

- ሥራዎን ይውደዱ፤ ተግተው ይሥሩ፤ ታማኝ ይሁኑ፤ ንቁ ይሁኑ፤ ተባባሪ ይሁኑ፤ የሥራ ተነሳሽነት ይኑርዎት፤ ሥራዎን በፍላጎት ይሥሩ፤ እንዲሁም በብሩህ ተስፋ የተሞሉና ቅን አሳቢ ይሁኑ።

15.በሥራዎ ይርኩ፤ አቅምዎን አሟጥጠው ይሥሩ።

- እውነተኛ ደስታ የሚፈልጉትን ሁሉ በማግኘት የሚገኝ ሳይሆን ባለዎት ረክተው በመኖርና ነገሮችን ባለዎት ከመደሰት አንፃር በመመልከት የሚመጣ ነው።

ያስታውሱ

“15ቱ ምክረ-ሐሳቦች” እንደ ሥራ ልምዳችን ስፋት በብዙ መንገዶች ሊቀርቡ ይችላሉ።

እርስዎ የሚመዘኑት በሚያመጡት ውጤት እና ውጤት ላይ ለመድረስ በሄዱበት መንገድ መሠረት ነው።

PATSPO
Provision of adequate tree seed portfolios

World Agroforestry Centre

PATSPO/ICRAF Office
c/o ILRI Campus, Gurd
Shola, P.O. Box 5689,
Addis Ababa, Ethiopia

Phone: 251-116172000
ext. 2491
Email:K.Hadgu@cgiar.org

Website: https://www.worldagroforestry.org/project/provision-adequate-tree-seed-portfolio-ethiopia