



এলে বেলে MBA পাছ



▶▶ দেৱজিৎ ভূঞা

অষ্টম অধ্যায়

সমাজতে হওক বা কাম-কাজতে হওক আমি সদায়ে আনে ভাল কাম কৰাটো বিচাৰো। অন্য ব্যক্তি দায়িত্বশীল হোৱাটো বিচাৰো। অন্য ব্যক্তি কৰ্তব্যপৰায়ণ হোৱাটো বিচাৰো। কিন্তু নিজে তেনে হোৱাটো অপৰিহাৰ্য বা প্ৰথম প্ৰয়োজন বুলি নাভাবো। সকলোৱে ভাল কাম কৰিলে, পৰিশ্ৰম কৰিলে মোৰ এনেয়ে ভাল হ'ব বুলি ভবা মানুহৰ সংখ্যাই আজি বেছি। সৰুতে দেউতাই আমাক কোৱা সাধু কথা এটা মনত পৰিছে। এবাৰ এখন ৰাজ্যত তীব্ৰ খৰাং অৱস্থাৰ সৃষ্টি হ'ল। ৰাজ্যৰ ৰজাই সপোনত দেখিলে যে ৰজাই এটা পুখুৰী খান্দিব লাগিব আৰু অমাৰশ্যাৰ নিশা সেই পুখুৰীটো গাখীৰেৰে পূৰ কৰিব লাগিব। তেতিয়াহে ৰাজ্যখনে খৰাং অৱস্থাৰ পৰা মুক্তি পাব। ৰজাই ততালিকে ৰাজভঁৰালৰ ধন খৰচ কৰি এটা পুখুৰী খান্দিব আৰু ৰাজধানীৰ প্ৰত্যেক ব্যক্তিকে অনুৰোধ কৰিলে যে অমাৰশ্যাৰ দিনা ৰাতি প্ৰত্যেক নাগৰিকে যাতে পুখুৰীত আহি নিজৰ নিজৰ সাধ্যমতে গাখীৰ ঢালি দিয়ে। অমাৰশ্যাৰ নিশা যেতিয়া গাখীৰ ঢলাৰ সময় আহিল ৰাজধানীৰ প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়ে ভাবিলে যে যিহেতু সকলোৱে গাখীৰ ঢালিবই মই যদি গাখীৰখিনি নষ্ট কৰাৰ সলনি পানী এবটল নিশাৰ আন্ধাৰত পুখুৰীত ঢালি থৈ আহো কোনেও গম নাপাব আৰু গাখীৰখিনি নষ্ট হোৱাৰ পৰিৱৰ্তে খাব পৰা যাব। সকলোৱে এই ভাব মনত লৈ অমাৰশ্যাৰ নিশা পুখুৰীত আহি গাখীৰৰ পৰিৱৰ্তে পানী ঢলা আৰম্ভ কৰিলে। নিশাৰ ভিতৰতে পুখুৰী ভৰ্তি হ'ল। কিন্তু পাচদিনা পুৱা পুখুৰীটো চাবলৈ



মানুহৰ পৰিচালনাৰ সমানে মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম হ'ল পৰিকল্পনা। পৰিকল্পনা অবিহনে কোনো কামেই সুচাৰুৰূপে বা নিয়াৰিকৈ সম্পূৰ্ণ কৰিব নোৱাৰি। প্ৰতিটো কাম বা প্ৰজেক্ট মানুহে সম্পূৰ্ণ কৰিবলৈ যাওঁতে তাক তিনিবাৰ অৰ্থাৎ তিনিটা স্তৰত কৰিবলগা হয়।



আহি বজাই মুৰে-কপালে হাত দিলে। গাখীৰৰ পৰিৱৰ্তে পানীৰে পূৰ্ণ এটা পুখুৰী। সকলো কথাতে বজাক সমালোচনা কৰা প্ৰজাৰ দেশৰ প্ৰতি কিমান দায়িত্ববোধ আছে বজা-প্ৰজা সকলোৱে বুজি পালে। প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়েই যদি নিজৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব হালিষ্টিকেলি পালন নকৰে তেন্তে বজাই অকলে দেশ এখনক আগবঢ়াই নিব নোৱাৰে। মেনেজমেণ্টৰ ক্ষেত্ৰতো একে কথাই প্ৰযোজ্য। মেনেজাৰ বা মেনেজমেণ্টক সকলোৱে নিজৰ কাম হালিষ্টিকেলি পালন কৰি উদ্যোগ বা প্ৰতিষ্ঠানটো পৰিচালনা কৰাত সহযোগ কৰিব লাগিব। তেতিয়াহে প্ৰতিষ্ঠান বা উদ্যোগৰ উৎপাদকতা বাঢ়িব, উন্নতি হ'ব।

মানুহৰ পৰিচালনাৰ সমানে মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম হ'ল পৰিকল্পনা। পৰিকল্পনা অবিহনে কোনো কামেই সুচাৰুৰূপে বা নিয়াৰিকৈ সম্পূৰ্ণ কৰিব নোৱাৰি। প্ৰতিটো কাম বা প্ৰজেক্ট মানুহে সম্পূৰ্ণ কৰিবলৈ যাওঁতে তাক তিনিবাৰ অৰ্থাৎ তিনিটা স্তৰত কৰিবলগা হয়। প্ৰথমে প্ৰজেক্ট বা কামটোৰ ধাৰণা মানুহৰ মগজুৰ ভিতৰত সৃষ্টি হয় আৰু মানুহে মনৰ ভিতৰতে কামটো বা প্ৰজেক্টটো কেনে ধৰণে কৰা হ'ব, কিয় কৰা হ'ব, কেনেকৈ কৰা হ'ব ইত্যাদি চিন্তা কৰি লয়। ইয়াৰ পাচতে আহে কথাখিনি কাগজে-কলমে লিখি উলিওৱা। আজিকালি অৱশ্যে কাগজ-কলমৰ পৰিৱৰ্তে কম্পিউটাৰত সকলো কথা তুলি লোৱা হয়। এই কাগজত তুলি লোৱা বা কম্পিউটাৰত তুলি লোৱাখিনিয়েই হ'ল প্লেনিং। মানুহৰ মনৰ মাজত বহুতো ভাল চিন্তাৰ উদ্ৰেক হয়। বহুতো ভাল ভাল প্ৰজেক্ট সম্পৰ্কে ধাৰণাৰ উৎপত্তি হয়। কিন্তু সৰ্বভাগ সময়তে সেইবোৰ পানীৰ বুৰবুৰণিৰ দৰে নাইকিয়া হৈ যায় আৰু মনৰ সেই ধাৰণা বা কনচেপ্ট কোনো দিনেই কাৰ্যকৰী হৈ নুঠে। ইয়াৰ কাৰণ হ'ল যে সৰ্বসংখ্যক মানুহে সেই ধাৰণা কাগজ-কলম বা কম্পিউটাৰত তুলি ধৰিব নোৱাৰে বা তাৰ চেষ্টা নকৰে। প্লেনিং যদি কৰা নহয় তাকো যদি ভালদৰে চিন্তা কৰি কৰা নহয় কোনো কাম বা প্ৰজেক্টেই কেতিয়াও বাস্তৱ ক্ষেত্ৰত হৈ নুঠে বা উঠাতো অসম্ভৱ। প্লেনিং হৈ যোৱাৰ পাচতহে আহে তৃতীয়বাৰ তৃতীয় স্তৰত প্লেনিংমতে কামখিনি সম্পূৰ্ণ কৰাতো।

উদাহৰণস্বৰূপে প্ৰজেক্ট বা কাম হিচাপে এজন মানুহে নিজে থাকিব বা এটা ঘৰ সজাৰ কথা মনৰ ভিতৰত ভাবিব পাৰে। ইয়াৰ পাচতে মানুহজনে ঘৰ সাজিবৰ বাবে প্ৰকৃত পৰিকল্পনা আৰম্ভ কৰিলেহে তেওঁৰ এদিন ঘৰ সজা হৈ উঠিব। নহ'লে মনৰ সপোন মনতে থাকি যাব। ঘৰটো সাজিবৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰোতে প্ৰথমে আহি পৰিব যে ঘৰ ক'ত সাজিব— গুৱাহাটীত নে নিজৰ জন্মস্থানত। গুৱাহাটীত থাকিলে কি কি সুবিধা, কি কি অসুবিধা হ'ব আৰু নিজৰ জন্মস্থানত থাকিলে কি কি সুবিধা, কি কি অসুবিধা হ'ব। সুবিধা আৰু অসুবিধা ইত্যাদি জুকিয়াই লৈ স্থান নিৰ্বাৰণ কৰাৰ পাচতে আহিব মাটি কিনাৰ কথা। মাটি কিনি উঠি যাব লাগিব আৰ্কিটেক্টৰৰ ওচৰলৈ তেওঁৰ দুমহলীয়া ঘৰটোৰ নক্সা তৈয়াৰ কৰিবৰ বাবে। তাৰ পাচত যাব

পৰিকল্পনাৰ পাচতে মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম বা বিষয় হ'ল কণ্ট্ৰোল। আমাৰ ঘৰ সজা উদাহৰণত প্লেনিঙৰ পাচত যেতিয়া প্ৰকৃততে ঘৰ সজা আৰম্ভ হ'ব তেতিয়া সেই কাম কেনেদৰে সুচাৰুৰূপে আগবাঢ়িবৰ বাবে কণ্ট্ৰোল কৰা হ'ব। ঠিকাদাৰ নিযুক্তি দিয়া হ'ব নে এজন ছুপাৰভাইজিং ইঞ্জিনীয়াৰক দায়িত্ব দিয়া হ'ব আৰু তেওঁৰ জৰিয়তে ঘৰ সজা কামটো চোৱা হ'ব। যদি কণ্ট্ৰোল ভালদৰে কৰা নহয় তেন্তে কাম কৰা মানুহৰ পৰা প্ৰডাক্টিভিটি বা কাৰ্যদক্ষতা পোৱাটো দূৰৰে কথা ঘৰ বনোৱা সামগ্ৰী চিমেণ্ট, বালি, বড চুৰি হৈ গাঁঠিৰ ধন পানীত পৰিব আৰু কোনোদিনেই ঘৰ সম্পূৰ্ণ হৈ নুঠিব।

কণ্ট্ৰোলৰ পাচত মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম বা বিষয় হ'ল কোঅৰ্ডিনেছন বা সমন্বয় ৰক্ষা।



লাগিব মিউনিচিপালিটি বা নগৰ নিগমৰ ওচৰলৈ ঘৰ সজাৰ অনুজ্ঞাপত্ৰৰ বাবে। তাৰ পাচতে আহিব টকা আৰু বাজেটৰ কথা। নিজৰ টকাৰে ঘৰ সাজিব নে বেংকৰ পৰা ঋণ লৈ ঘৰ সাজিব। টকাৰ উৎস স্থিৰ কৰাৰ পাচত আহিব প্ৰকৃততে ঘৰটো বনোৱা কামত হাত দিয়াটো। গতিকে পৰিকল্পনাৰ সময়ত যদি সকলো কথা ভালদৰে পৰ্যালোচনা কৰি কম্পিউটাৰ বা কাগজত উঠাই লোৱা নহয় তেন্তে ডাঙৰ প্ৰজেক্টৰ কথাটো বাদেই সৰু ঘৰ এটাও ভালদৰে সময়মতে সম্পূৰ্ণ হৈ নুঠে।

বিভিন্ন মানুহে এটা প্ৰজেক্ট বা উদ্যোগত বিভিন্ন কাম কৰে আৰু সেই বিভিন্ন মানুহ বা বিভিন্ন বিভাগৰ লগত সমন্বয় ৰক্ষা কৰি প্ৰত্যেককে নিজৰ নিজৰ কাম সুচাৰুৰূপে কৰি যাবৰ বাবে উপদেশ, পৰামৰ্শ, আদেশ দিয়াটো মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম।

প্লেনিং-কণ্ট্ৰোল-কোঅৰ্ডিনেছন সঠিক হ'লেহে কোনো এটা কাম সুচাৰুৰূপে সময়মতে সম্পূৰ্ণ কৰি তুলিব পাৰি। প্ৰজেক্ট বা কাম এটা সময়মতে আৰু নিৰ্ধাৰিত খৰচ বা বাজেটৰ ভিতৰত সম্পূৰ্ণ কৰিব

নোৱাৰিলে বহুক্ষেত্ৰত দেখা যায় যে প্ৰজেক্ট বা কামটো সম্পূৰ্ণৰূপে বিফল হৈছে নতুবা কামটো বা প্ৰজেক্টটো বন্ধ কৰি দিবলগা হৈছে। Cost-overrun আৰু time overrun— এই দুটাই প্ৰজেক্টসমূহ বিফল হোৱাৰ দুই মুখ্য কাৰণ হিচাপে চিহ্নিত হৈ আহিছে। সুন্দৰ planning-control-co-ordinationৰ জৰিয়তে কোনো এটা কাম বা প্ৰজেক্ট কেনেদৰে cost overrun আৰু time overrun নোহোৱাকৈ সম্পূৰ্ণ কৰিব পাৰি সেয়া হ'ল মেনেজাৰ বা মেনেজমেণ্টৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ দায়িত্ব। মেনেজমেণ্টৰ শিকাৰু এজনৰ বাবেও ই অতিশয় গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু আয়ত্ত কৰিবলগা বিষয়।

সৰুতে আমি এটা কবিতা পঢ়িছিলো— 'যেতিয়াৰ যিটো কাম কৰা ততালিকে, পাচলৈ নথ' বা পেলাই, পাচলৈ থ'লে কাম পাচ পৰি যায়, এটা এটাকৈ কৰা উত্তম উপায়'। সৰুতে পঢ়া এটা সাধাৰণ কবিতাৰ মাজতে যে মেনেজমেণ্টৰ planning-control-co-ordination তথা cost-overrun আৰু time overrunৰ গূঢ়াৰ্থ সোমাই আছে তেতিয়া বুজা নাছিলো। কিন্তু এতিয়া বুজিছো আৰু উপলব্ধি কৰিছো। সময়ৰ সৰু কাম এটা সময়ত নকৰিলে পাচত সিয়েই যে ডাঙৰ সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰে আমি দেখি আহিছো যদিও এলাহ তথা আন বিভিন্ন কাৰণত সেই কাম অৱজ্ঞা কৰাৰ বা পাচত গৈ

সিয়েই ডাঙৰ বা ভয়ংকৰ কাম বা বিপদৰ কাৰণ হয়গৈ। এইখিনিতে মোৰ অন্তৰ্বাসৰ সমস্যাৰ কথাটো ক'বলৈ ওলাইছো। কোনোবাই আকৌ ভাবিব পাৰে মেনেজমেণ্ট বা মেনেজমেণ্ট শিক্ষাৰ লগত অন্তৰ্বাসৰ কি সম্পৰ্ক থাকিব পাৰে? কিন্তু আচলতে এনেবোৰ বাস্তৱিক শিক্ষাৰ পৰাইহে মানুহে প্ৰকৃত মেনেজমেণ্ট শিক্ষা আহৰণ কৰিব পাৰে। মই চাকৰিত জইন কৰাৰ পাচত সদায়ে মোৰ গা ধোৱাৰ সময়ত অন্তৰ্বাসৰ অভাৱ হয়। মই গা ধোৱাৰ পাচত অন্তৰ্বাসবোৰ এঠাইত গোটাই থৈ যাও আৰু দেওবাৰে সেইবোৰ

মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনে যদি সময়ৰ সমস্যা সময়ত সমাধান নকৰে কেতিয়াবা কেতিয়াবা একো একোটা সৰু সমস্যাই সমাধান নকৰাৰ ফলত পাচত এক বৃহৎ সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰে আৰু কেতিয়াবা আনকি উদ্যোগ বা প্ৰতিষ্ঠান এটাক মৃত্যুৰ মুখলৈও ঠেলি দিব পাৰে।



একেলগে ধুই পেলাও। কিন্তু কেতিয়াবা আমাৰ দেওবাৰে গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম থাকিলে অফিচলৈ যাবলগা হ'লেই সোমবাৰে হাহাকাৰ হয় আৰু নোধোৱা অন্তৰ্বাস পিন্ধিব লগা হয়। এই সমস্যা সমাধানৰ বাবে ভাবি আৰু কিছু অন্তৰ্বাস কিন্দি আনিলো। তাৰ পিচতো সমস্যাৰ সমাধান নহ'ল। বৰঞ্চ সেইবোৰ একেলগে ধোৱাৰ সমস্যাহে আহি পৰিল। সেয়ে এদিন সিদ্ধান্ত ল'লো যে গা ধোৱাৰ পাচত সদায়ে অন্তৰ্বাস ধুই-মেলি থৈ যাম লাগিলে গা ধোওঁতে পাঁচ মিনিট বেছি সময়ই লাগক। কথামতে কাম। এদিন গোটেইবোৰ অন্তৰ্বাস ধুই শুকুৱাই দুয়োৰমান ৰাখি বাকীবোৰ থৈ দিলো। তেতিয়াৰ পৰা সদায়ে গা ধোৱাৰ লগতে অন্তৰ্বাস ধুই মেলি দিয়া কৰিলো। সমস্যাৰ সমাধানৰ লগতে বহু দিনলৈ কিনিবলগাও নহ'ল। তেতিয়াহে বুজিলো সৰুতে দেউতাই কিয় চিঞৰিছিল— 'A stitch in time, saves nine' আৰু কিয় ককাদেউতাই গা ধুই তিয়নিখন ধুই ৰ'দত মেলি দিছিল।

মেনেজমেণ্ট বা মেনেজাৰ এজনে যদি সময়ৰ সমস্যা সময়ত সমাধান নকৰে কেতিয়াবা কেতিয়াবা একো একোটা সৰু সমস্যাই সমাধান নকৰাৰ ফলত পাচত এক বৃহৎ সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰে আৰু কেতিয়াবা আনকি উদ্যোগ বা প্ৰতিষ্ঠান এটাক মৃত্যুৰ মুখলৈও ঠেলি দিব পাৰে। মেলেৰিয়া ৰোগত আজিকালি ৰোগীৰ মৃত্যু নহয়। কিন্তু সময়মতে যদি তেজ পৰীক্ষা কৰি প্ৰকৃত আৰু কাৰ্যক্ষম ঔষধ দিয়া নহয় তেন্তে মেলেৰিয়া ৰোগতো মানুহৰ মৃত্যু হয়। একেদৰে সমস্যা এটা জীয়াই ৰাখিলে তাৰ পৰিণতি কেতিয়াবা ভয়ংকৰ হ'ব পাৰে। Co-ordinationৰ প্ৰকৃত কাম হ'ল কেনেদৰে সমস্যা বা problem সমূহ আলোচনা কৰি তাৎক্ষণিকভাৱে সকলোৰে মিলি সমাধান সূত্ৰ উলিয়াব পৰা যায় আৰু যাতে কাম-কাজৰ গতি মন্থৰ নহয় নতুবা কাম-কাজ যাতে বন্ধ হৈ cost-overrun আৰু time-overrunৰ ফলত প্ৰজেক্ট অসম্পূৰ্ণ হৈ নৰয় বা প্ৰজেক্টৰ অকাল তথা অপমৃত্যু নহয়। সময়ৰ সমস্যা সময়ত উপলব্ধি কৰি তাৰ সমাধানৰ চেষ্টা নকৰাৰ মুখ্য কাৰণ দুটা— প্ৰথমটো হ'ল এলাহ আৰু দ্বিতীয়টো হ'ল সমস্যা এটা সমাধান কৰিবলৈ গৈ আন এক নতুন সমস্যাৰ সৃষ্টি হোৱা। সাধাৰণতে দেখা যায় যে কাম এটা আৰম্ভ নকৰা নতুবা সমস্যা এটা সমাধানৰ প্ৰচেষ্টা হাতত

নোলোৱাৰ কাৰণ হ'ল এলাহ আৰু 'আজি নহয় কাইলৈ কৰিম'। কিন্তু এই কালিলৈ কৰিম নামৰ এলাহৰ প্ৰবণতাৰ বাবে প্ৰায়ে সৰু সৰু কামবোৰ এদিন-দুদিনকৈ এমাহ-দুমাহ বা বছৰ ধৰি পৰি ৰয় আৰু শেষত সিয়ে বিপৰ্যয়ৰ সৃষ্টি কৰে। আমি তেতিয়া Deputy Manager হিচাপে কামত মকৰল হৈ আহিছো। আমাৰ জেনেৰেল মেনেজাৰে মোক এদিন এখন তালিকা প্ৰস্তুত কৰি তেওঁৰ হাতত দাখিল কৰিবলৈ দিছিল। তালিকাখন প্ৰস্তুত কৰিবৰ বাবে কেইবাটাও বিভাগ বা ডিপাৰ্টমেন্ট ঘূৰিব লাগে বাবে এলাহতে আজি কৰিম, কাইলৈ কৰিম বুলি ভাবি থাকোতে থাকোতে এমাহ-দুমাহকৈ ছয়-সাত মাহ পাৰ হৈ গ'ল। জেনেৰেল মেনেজাৰে তাৰ পাচত নোসোখা বাবে ময়ো আৰু তালিকাখন প্ৰস্তুত নকৰিলো। ছয়-সাত মাহমানৰ পাচত এদিন মাহিলি co-ordinatipn meeting-ত জেনেৰেল মেনেজাৰে তালিকাখনৰ কথা সুধিলে আৰু নিজৰ অফিচ ৰুমলৈ গৈ তালিকাখন লৈ আহি তেওঁৰ হাতত দিবলৈ ক'লে। মই ক'লো যে তালিকাখন সম্পূৰ্ণ হোৱা নাই। জেনেৰেল মেনেজাৰে আচৰিত হৈ মোক ক'লে যে এতিয়াই মিটিঙৰ পৰা ওলাই যোৱা আৰু যেতিয়ালৈকে তালিকাখন সম্পূৰ্ণ কৰি মোৰ হাতত দিব নোৱৰা মোৰ ওচৰলৈ নাহিবা। মই লাজতে তৎক্ষণাত মিটিং ৰুমৰ পৰা ওলাই গ'লো আৰু নিজৰ ৰুমলৈ গৈ তালিকাখন প্ৰস্তুত কৰা কাম আৰম্ভ কৰিলো। প্ৰয়োজন হোৱা আন বিভাগকেইটালৈও দৌৰাদৌৰিকৈ গৈ ডাটা সংগ্ৰহ কৰি আহিলো আৰু কম্পিউটাৰত ডাটা ভৰাই তালিকাখন প্ৰিণ্ট কৰি উলিয়ালো। গোটেই কামখিনিত মাত্ৰ তিনি ঘণ্টামান সময়ৰহে প্ৰয়োজন হ'ল। সেইদিনা যিহেতু মাৰাখন মিটিং হৈছিল আৰু মিটিং শেষ হোৱা নাছিল। মই হাতত তালিকাখন লৈ পুনৰ মিটিঙত মোৰ নিৰ্দিষ্ট চকীত মনে মনে বহি থাকিলো। হঠাতে জেনেৰেল মেনেজাৰে মোক দেখিলে আৰু ভীষণ খঙত ক'লে— তুমি তালিকাখন নবনোৱাকৈ কিয় পুনৰ মোৰ সন্মুখত মিটিঙলৈ আহিছা? মই থিয় হৈ ক'লো— 'ছাৰ, তালিকাখন হ'ল আৰু এইখন মোৰ হাততে আছে।'— এইবুলি কৈ মই তালিকাখন জেনেৰেল মেনেজাৰলৈ আগবঢ়াই দিলো। জেনেৰেল মেনেজাৰে সুধিলে আজিৰ এই incidentৰ পৰা কি শিকিলা? মই উত্তৰ দিলো— 'ছাৰ, কাম এটা আৰম্ভ নকৰিলে কেতিয়াও শেষ নহয় আৰু কাম এটা sin-

cerely কৰিলে শেষ হ'বই।' মোৰ মনত তেতিয়া ভাহি আহিছিল সৰুতে পঢ়া কবিতাটো— "যেতিয়াৰ যিটো কাম কৰা ততালিকে, পাচলৈ নথ'বা পেলাই, পাচলৈ থ'লে কাম পাচ পৰি যায়...।' সময়ৰ কাম সময়মতে কৰিব পৰাটো মেনেজমেন্ট আৰু মেনেজাৰ এজনৰ এক প্ৰধান দায়িত্বৰ ভিতৰত পৰে। 'চোৰ গ'লে বুদ্ধি আৰু বৰবুণ গ'লে জাপি'ৰ আজিৰ প্ৰতিযোগিতামূলক পৃথিৱী তথা ব্যৱসায়-বাণিজ্যত কোনো স্থান নাই।

সময়ৰ কাম সময়মতে সম্পূৰ্ণ কৰিবৰ বাবে আমি কামবোৰ priority হিচাপে চিহ্নিত কৰি ল'ব পাৰো। কামবোৰ priority বা দৰকাৰ হিচাপে চিহ্নিত কৰি ল'লে ক্ৰমাগতভাৱে কৰি যাব পাৰি আৰু তেতিয়া কোনো কাম পৰি নাথাকে আৰু সময়ৰ অপচয়ো ৰোধ কৰিব পাৰি। উদাহৰণস্বৰূপে পুৱা শুই উঠি মুখ-হাত ধুই খালী পেটত চুগাৰ আৰু প্ৰেছাৰৰ দৰ খোৱাটো এজন ব্যক্তিৰ বাবে সকলোতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম হ'ব পাৰে। গতিকে তেওঁৰ দিনটোৰ এইটোৱেই priority কাম। তাৰ পাচত দহ বজাত বেংকলৈ গৈ টকা উলিয়াই অনাটো তেওঁৰ দ্বিতীয় গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম। তাৰ পাচত টকা উলিয়াই বজাৰৰ পৰা বজাৰ কৰি অনাটো তেওঁৰ বাবে priority # 3 হ'ব পাৰে আৰু আবেলি সময়ত গাড়ীখন ধুবলৈ ছাৰ্ভিচ চেণ্টাৰত দি ওচৰৰে ছেলুনত চুলি কটাতো তেওঁৰ priority # 4 আৰু priority #5 কাম হ'ব পাৰে। কিন্তু তাকে নকৰি যদি শুই উঠিয়েই হাতত পইচা নথকাকৈ চেলুনলৈ দৌৰ মাৰে তেন্তে তেওঁৰ দিনটোত একো কামেই সুচাৰুৰূপে সম্পন্ন নহ'ব। বৰঞ্চ ছুগাৰ আৰু প্ৰেছাৰ বাঢ়ি হাম্পতালতহে ভৰ্তি হ'বলগা অৱস্থাৰ সৃষ্টি হ'ব। এয়া এক উদাহৰণহে মাত্ৰ। প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়েই দিনটোৰ তথা সপ্তাহটোৰ তথা মাহটোৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ কামবোৰ ক্ৰমাগতভাৱে priority হিচাপে সম্পূৰ্ণ কৰাৰ পৰিকল্পনা কৰি লয় সময়ৰ কাম সময়ত নোহোৱাৰ কোনো প্ৰশ্ন নুঠে। সময়ৰ শৰ সময়ত মাৰিলে কেতিয়াও সময়ৰ অভাৱ নহয়।

কামবোৰ priority হিচাপে সম্পন্ন কৰিবলৈ যাওঁতে আমি সদায়ে এটা কথা মনত ৰাখিব লাগিব। সেইটো হ'ল কামটো vital, essential নে desirable। ওপৰৰ উদাহৰণত পুৱা ছুগাৰ আৰু প্ৰেছাৰৰ দৰ খোৱাটো ব্যক্তিগৰাকীৰ বাবে vital.

বেংকলৈ গৈ টকা উলিওৱাটো essential আৰু চুলি কটাতো হ'ল desirable। গতিকে প্ৰথমে ভাইটেল কামকে কৰিব লাগিব, তাৰ পাচত এছেনছিয়েল কামবোৰ কৰিব লাগিব আৰু তাৰ পাচত ডিছাৰেবল কামবোৰ কৰিব লাগিব। এইখিনিতে এটা কথা মন কৰিব লাগিব যে এটা এছেনছিয়েল কাম বা ডিছাৰেবল কাম যদি আমি নকৰাকৈ পেলাই থওঁ এদিন সেই কামটোও গৈ ভাইটেল হৈ পৰিব পাৰে।

দিনটোৰ বাবে বেংকৰ পৰা টকা উলিওৱাটো এছেনছিয়েল আছিল যদিও দুদিন পাচত যেতিয়া ঘৰত চাউল-দাইল নোহোৱা হ'ব আৰু লখোণৰ অৱস্থা আহি পৰিব তেতিয়া বেংকৰ পৰা টকা উলিওৱা কামটোও ভাইটেল হৈ পৰিব। একেদৰে দুমাহ-তিনি মাহ চুলি-দাটি নাকাটিলে মুখখন দাঢ়িয়ে-মোচে ভৰি পৰিলে ঘৰৰ সকলোৰে গালি শুনি এদিন ডিছাৰেবল কামটো এছেনছিয়েল তথা ভাইটেল হৈ পৰিব।

আমাৰ দিনৰ কামবোৰৰ আমি priority ঠিক কৰি ল'লেও কিন্তু এই priority সমূহো অৱস্থা আৰু সময় সাপেক্ষে সলনি কৰিবলগা হয় আৰু কৰিব লগা হ'ব পাৰে। কেতিয়াবা দিনটোৰ ভাইটেল কামটোতকৈও অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম আহিব পাৰে। গতিকে তেনে অৱস্থাত priority change হোৱাটো স্বাভাৱিক। উদাহৰণস্বৰূপে আপুনি এখন গুৰুত্বপূৰ্ণ মিটিঙৰ বাবে গৈ আছে আৰু তেনেতে ফোন আহি যে আপোনাৰ মা গুৰুতৰ দুৰ্ঘটনাত আঘাতপ্ৰাপ্ত হৈ হাম্পতালত ভৰ্তি হৈ জীৱন-মৰণেৰে যুঁজ দি আছে। আপুনি তৎক্ষণাত গাড়ী ঘূৰাই হাম্পতালত উপস্থিত হ'ব লাগিব আৰু তেতিয়া এইটোৱে হ'ব আপোনাৰ বাবে ভাইটেল আৰু প্ৰথম প্ৰাইঅ'ৰিটিৰ কাম।

এজন ভাল মেনেজাৰ বা পৰিচালকৰ কোনোদিনেই সময়ৰ অভাৱ নহয়। কাৰণ তেওঁ নিজৰ কামবোৰ ভাইটেল, এছেনছিয়েল তথা ডিছাৰেবল হিচাপে ভাগ কৰি লয় আৰু লগতে কামবোৰ প্ৰাইঅ'ৰিটি হিচাপে প্লেনিং কৰি লয়। এজন মেনেজমেন্টৰ ন-শিকাৰুৱে হওক বা আন যিকোনো ব্যক্তিয়েই হওক তেওঁৰ কামবোৰ ভালদৰে প্লেন কৰে আৰু সেইবোৰ সময়মতে কাৰ্যকৰী কৰে তেন্তে তেওঁ কৃতকাৰ্য নোহোৱাৰ কোনো কাৰণ নাই। তেওঁ কৃতকাৰ্য হ'বই। ■