



ML Share Jamoa Agenti: Muvaffaqiyatli Boshqaruv Yo'riqnomasi

Hurmatli hamkasblarimiz! Sizlarni kompaniyamizning muhim tarkibiy qismi - jamoa agenti tizimi bilan tanishtirishdan mamnunmiz. Ushbu ko'rsatmalar sizning professionalizmingiz va jamoamizning rivojlanishini ta'minlash uchun ishlab chiqilgan. Biz bir-birimizga ishonch asosida qurilgan kuchli jamoa yaratmoqdamiz.

Mother London va ML Share: Global Miqyosdagi Professionallik



Kompaniyamizning O'rniga Faxrlanamiz

ML Share - Mother London kompaniyasining global tarmog'ining muhim qismi hisoblanadi. Bizning bosh kompaniyamiz dunyoning eng nufuzli reklama agentliklaridan biri sifatida tan olingan va 2024-yilda Ad Week tomonidan "Yilning Xalqaro Agentligi" mukofotiga sazovor bo'lgan.

Biz O'zbekistonda yuqori sifatli xizmatlar va xodimlarimizning professional o'sishini ta'minlashga intilamiz. Har bir xodimimiz - katta oilamizning qadrlı a'zosi.

Jamoa Agentlarining Asosiy Majburiyatlari



Bo'ysunuvchi Vazifalarni Boshqarish

Jamoangiz a'zolarining kundalik vazifalarini monitoring qilish va sifat nazorati



O'qitish va Rivojlantirish

Yangi a'zolarini tizimli o'qitish va karyera rivojlanishiga yordam berish



Ijtimoiy Ta'minot va Huquqlar

Xodimlarning ijtimoiy himoyasi va qonuniy huquqlarini ta'minlash



Faoliyatlarni Tashkil Etish

Xayriya tadbirlari va jamoa uchrashuvlarini muvaffaqiyatli amalga oshirish

Ushbu to'rtta asosiy yo'nalish jamoa agentining muvaffaqiyatli faoliyatining asosini tashkil etadi. Har bir yo'nalish alohida e'tibor va professional yondashuvni talab qiladi.

Vazifalarni Monitoring Qilish: Kundalik Nazorat Tizimi

Samarali boshqaruv - real vaqt rejimida vaziyatni kuzatish va o'z vaqtida choralar ko'rish demakdir. Platforma boshqaruv orqa paneli sizga bo'ysunuvchi a'zolarning (to'liq vaqtlil xodimlar va stajyorlar) faoliyatini kuzatish imkonini beradi.

01

Kundalik Monitoring

Har kuni soat 9:00 dan 21:00 gacha barcha a'zolar vazifalarni belgilangan tartibda bajarishini nazorat qiling

02

Soat 18:00 Tekshiruvi

O'sha kuni soat 18:00 dan oldin vazifani boshlamagan a'zolarga murojaat qiling, sabablarni aniqlang va operatsion ko'rsatmalar bering

03

Kunlik Hisobot

Vazifani bajarmagan a'zolar haqida yozuv yuritib, rioya qilmaslik sabablarini hujjatlashtiring

04

Keyingi Kungi Kuzatuv

Ertasi kuni yaxshilanishlarni monitoring qiling va zarur hollarda qo'shimcha yordam bering



Sifat Nazorati: Vazifalar Standartlarini Ta'minlash

Ikkilamchi Tekshirish Jarayoni

Vazifalar sifatini ta'minlash uchun haftalik tasodifiy tekshiruvlar o'tkazish majburiydir. Ushbu jarayon noto'g'ri bajarilish va qoidabuzarliklarni oldini olishga yordam beradi.

Tekshirish Metodologiyasi:

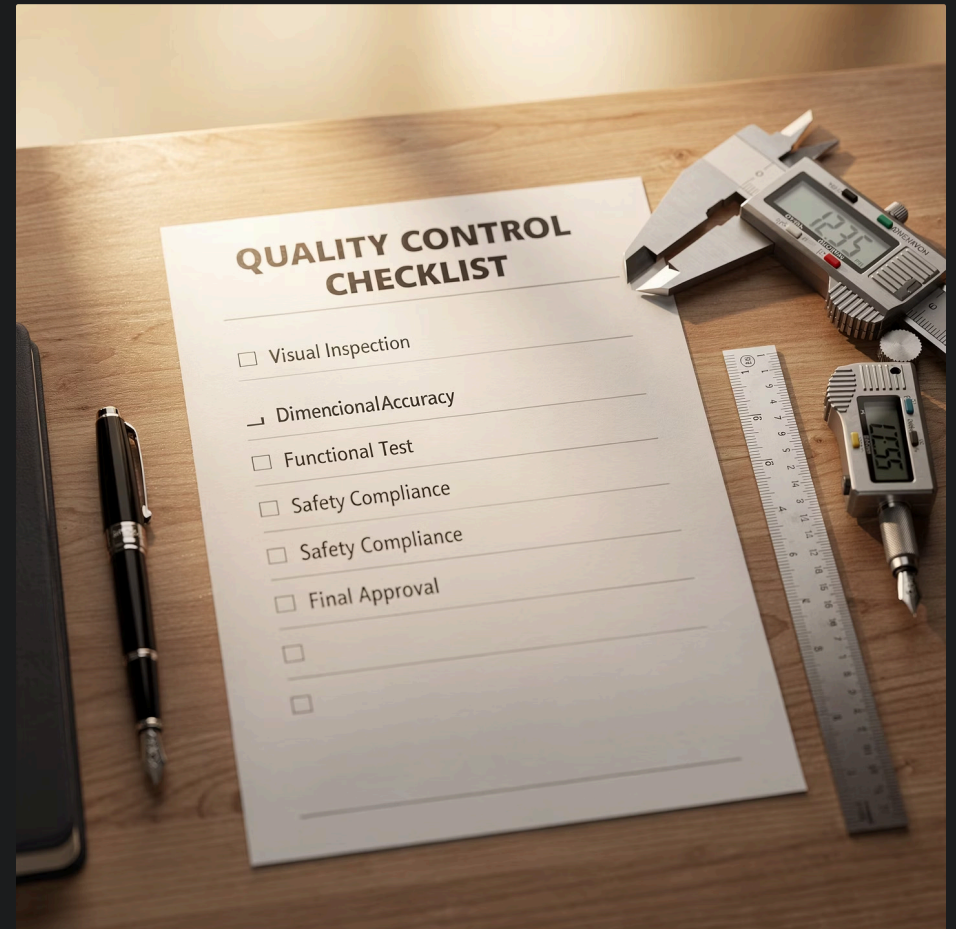
- Quyi a'zolarning vazifa vaucherlarining 10%-20% ni tasodifiy tanlash
- Layklarning skrinshotlari va obuna yozuvlarini batafsil tekshirish
- Mashina tomonidan yaratilgan trafik va takroriy operatsiyalarni aniqlash
- Har qanday qoidabuzarlikni darhol to'xtatish va hujjatlashtirish

Qoidabuzarlik Topilganda:

1. Amaliyotni darhol to'xtatish
2. Platforma operatsiyalari guruhiga "Qoidabuzarlik to'g'risida hisobot" taqdim etish
3. A'zolarga muvofiqlik bo'yicha treninglar o'tkazish
4. Takrorlanishning oldini olish uchun qo'shimcha nazorat o'rnatish

❏ Muhim Eslatma

Sifat nazorati - bu jazo emas, balki jamoa a'zolarining professional o'sishiga yordam berish va platformaning ishonchligini saqlash vositasidir. Har bir tekshiruvdan oldin a'zolari standartlar haqida eslatib turing.



Yangi A'zolarni O'qitish: 48 Soatlik Trening Dasturi

Har bir yangi a'zoning muvaffaqiyati to'g'ri o'qitishdan boshlanadi. Kompaniyaga qo'shilgandan keyin 48 soat ichida "yakka tartibdagi tizimli trening"ni yakunlash majburiydir.



Modul 1: Kompaniya Haqida Ma'lumot

Mother London malakasi, ML Share global tuzilishi (ofislar joylashuvi, biznes miqyosi), sanoat mukofotlari va yutuqlar, kompaniya madaniyati va qadrilyatlari



Modul 2: Biznes Jarayonlari

Platformaning "Vazifalar zali"da ishlash tartibi, vazifalarni qabul qilish va topshirish, bajarish standartlari (masalan, qisqa video ko'rish vaqti), ko'rib chiqish mexanizmlari (texnik va qo'lda tekshiruvlar), daromadlarni olish tartibi



Modul 3: Daromadlar Tarkibi

Vazifa mukofotlari (hisob-kitob usullari, standartlar), jamoaviy mukofotlar (yo'llanma va bosqichma-bosqich mukofotlar), qo'shimcha rag'batlar (yollash yutuqlari, uchrashuvlarni tashkil etish mukofotlari)

- 📄 A'zolar o'quv materiallari bilan tanishgandan so'ng, ularning bilimlarini baholash uchun qisqa test o'tkazing. Bu ularning mavzuni to'liq tushunganligini ta'minlaydi.

Potentsial Agentlar Uchun Maxsus Kouching

Jamoa agenti bo'lish istagini bildirgan bo'ysunuvchilar uchun maxsus "Reagent Qobiliyatini Rivojlantirish Rejasi" taqdim etiladi. Bu reja a'zolarni leadership ko'nikmalariga tayyorlashga qaratilgan.

1

Mas'uliyatni Tushuntirish

ML SHARE LTD oq qog'oziga asoslanib, bo'ysunuvchilarni boshqarish, o'qitishni tashkil etish va muvofiqlikni nazorat qilish kabi asosiy majburiyatlarning batafsil tahlili beriladi. Kognitiv tarafkashlik tufayli keyingi boshqaruv xatolarining oldini olishga alohida e'tibor beriladi.

2

Tajriba Almashish

Muvaffaqiyatli agentlar bilan uchrashuvlar tashkil etiladi. Ushbu sessiyalarda yollash texnikasi, bo'ysunuvchilarni rag'batlantirish usullari, vazifalarni nazorat qilish tajribasi va muammoli vaziyatlardan chiqish yo'llari muhokama qilinadi.

3

Jarayon Bo'yicha Ko'rsatmalar

Lavozimga ko'tarilish uchun ariza materiallarini tayyorlashda to'liq yordam beriladi: bo'ysunuvchilar ro'yxati, vazifalarni bajarish ma'lumotlari va boshqa talab qilinadigan hujjatlar. Platforma operatsiyalari guruhi bilan samarali bog'lanishda ko'rsatmalar taqdim etiladi.

Ijtimoiy Ta'minot: Tibbiy Sug'urta Dasturi



Rasmiy Xodimlar Uchun Tibbiy Sug'urta

Kompaniyada 3 yil ishlagan rasmiy xodimlar va ularning oila a'zolari (turmush o'rtog'i va farzandlar) uchun tijorat tibbiy sug'urtasi ta'minlanadi.

Agent Majburiyatlari:

- A'zolar va oila a'zolarining shaxsini tasdiqlovchi hujjatlarini to'plash
- Tibbiy yozuvlar va kerakli ma'lumotlarni yig'ish
- Tibbiy sug'urtaga ariza berish jarayonini koordinatsiya qilish
- Sug'urta shartlarini tushuntirish va savollarni javoblash

Sug'urta Qamrovi:

Ambulatoriya, statsionar va jarrohlik xarajatlari uchun tovon puli nisbati $\geq 90\%$. Onlayn ariza jarayoni va materiallarni topshirish talablari haqida a'zolarni to'liq xabardor qilish talab etiladi.

Ijtimoiy Ta'minot: Yillik Tibbiy Ko'rik

15 Kun Oldin

Barcha rasmiy xodimlarga yillik tibbiy ko'rik mavsumi haqida xabar bering. Tibbiy ko'rik muassasasi, sana va joyni aniqlang.

1

Tibbiy Ko'rik Kuni

Jarayonni koordinatsiya qiling va barcha a'zolar ishtirok etishini ta'minlang. Savol-javoblar uchun tayyor bo'ling.

2

3

4

10 Kun Oldin

Ishtirokchilar sonini aniq hisoblang va platformaga rasmiy ma'lumot taqdim eting. Professional tibbiy ko'rik markazini tanlab oling.

Hisobotlar Taqdim Etilgandan Keyin

Tibbiy ko'rik hisobotlari bo'yicha savollari bo'lgan a'zolariga yordam bering. Kerak bo'lganda tibbiy ko'rik muassasasi bilan bog'lanishda yordam ko'rsating.

Yillik tibbiy ko'rik - xodimlarimiz salomatligi uchun g'amxo'rlik ko'rsatishning muhim qismidir. Agent sifatida sizning vazifangiz - ushbu jarayonni a'zolar uchun qulay va tushunarli qilishdir.

Mehnat Huquqlari va Qonuniy Kafolatlar

Har oylik "Huquqlarni Ilgari Surish Bo'yicha Yig'ilish" o'tkazish orqali a'zolarimizning qonuniy huquqlari to'g'risida xabardor qilish agent majburiyatidir. Ushbu yig'ilishlar shaffoflik va ishonchni ta'minlaydi.

Mehnat Huquqlari

O'zbekiston Mehnat qonunchiligiga muvofiq ish vaqti kuniga 8 soatdan oshmasligi kerak. Qonuniy bayramlarda ortiqcha ish vazifa mukofotining 3 baravari miqdorida hisoblanadi. Barcha xodimlar dam olish kunlariga va bepul dam olish vaqtiga ega.

Daromad Huquqlari

Vazifa mukofotlarida hech qanday kechikish yo'q - bayram kunlaridan tashqari belgilangan sanada pul yechib olish imkoniyati. Mukofot qoidalari to'liq shaffof va har qanday daromadga qarshi e'tirozlar uchun platforma apellyatsiya kanalini taqdim etadi.

O'sish Huquqlari

Kompaniyamizda hech qanday kamsitish yo'q - ta'lim, jins yoki mintaqaga qarab cheklovlar qo'llanilmaydi. Barcha a'zolar bepul o'quv resurslariga (onlayn kurslar va oflayn o'quv joylari) ustuvor kirish huquqiga ega.

Xayriya Tadbirlari: Jamiyatga Hissa Qo'shish

Har oyda kamida bitta xayriya tadbiri tashkil etish - jamoa agentining muhim majburiyatidir. Bu tadbirlar kompaniyamizning ijtimoiy mas'uliyat tushunchasini aks ettiradi.

Qariyalar Uchun Yordam

Yolg'iz qariyalarga parvarish ko'rsatish, oziq-ovqat va zaruriy narsalarni etkazib berish dasturlari

Talabalar Uchun Stipendiyalar

Kambag'al oilalardan bo'lgan iqtidorli talabalarni qo'llab-quvvatlash va ta'lim imkoniyatlarini kengaytirish

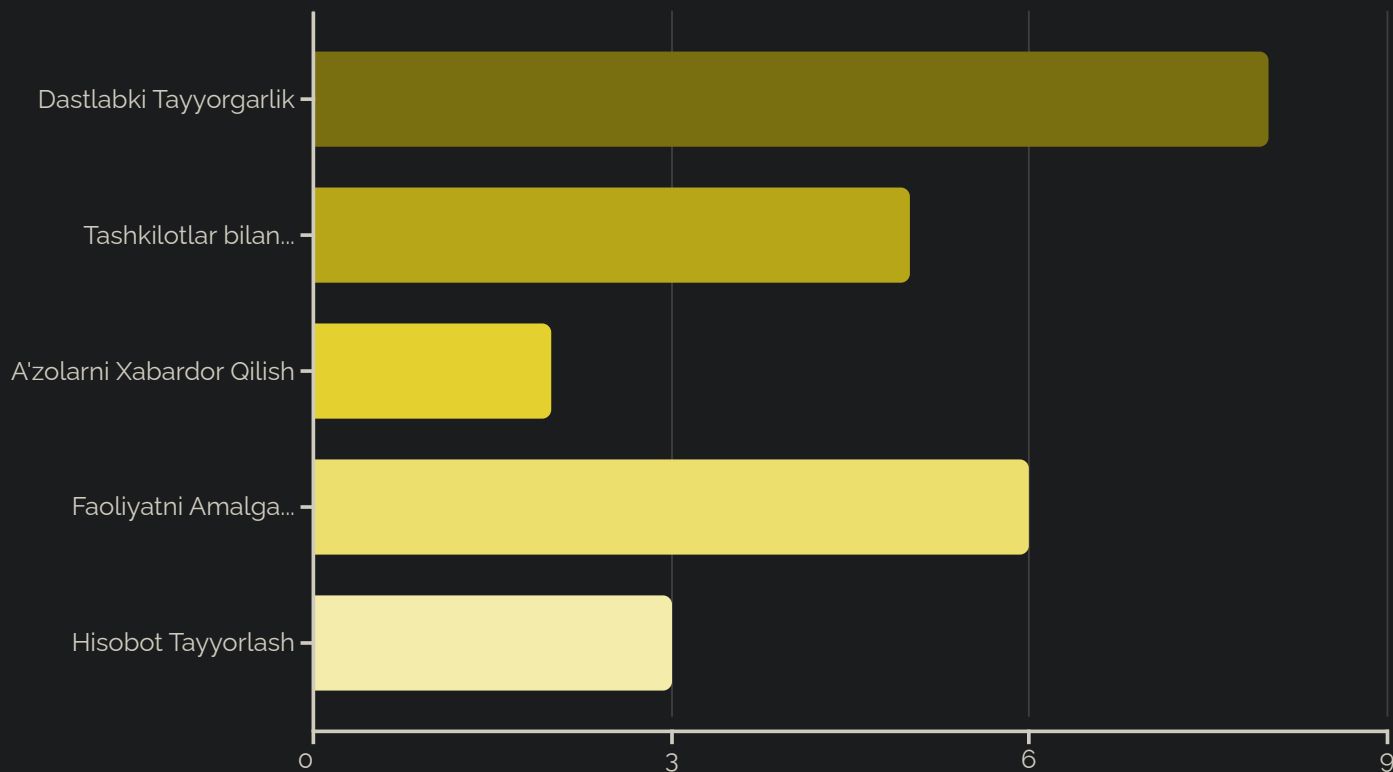
Ekologik Ko'ngillilar

Atrof-muhitni tozalash, daraxt ekish va ekologik ongni oshirish tadbirlari

📄 Faoliyat Subsidiyalari

Platforma xayriya tadbirlari uchun subsidiyalar taqdim etadi - subsidiya miqdori umumiy faoliyat xarajatlarining 50% dan oshmasligi kerak. Tadbir yakunlangandan so'ng 7 ish kuni ichida batafsil hisobot taqdim etilishi lozim.

Xayriya Tadbirlarini Tashkil Etish Jarayoni



Dastlabki Tayyorgarlik

Faoliyat mavzusi, vaqti va joyini aniqlash. Mahalliy xayriya tashkilotlari bilan bog'lanish va platformadan xayriya subsidiyalariga ariza berish.

Faoliyatni Amalga Oshirish

Ishtirokchilarning tashkilot qoidalariga rioya qilishini ta'minlash. Aniq faoliyat yozuvlari (fotosuratlar, videolar, ishtirokchilar ro'yxati) yuritish.

Keyingi Fikr-Mulohazalar

7 ish kuni ichida platformaga "Jamoat Farovonligi Faoliyati to'g'risida Hisobot" taqdim etish va jamoa ichida tajriba almashish.

ML Share Uchrashuvlari: Jamoa Ruhini Mustahkamlash

Har oyda ikkita jamoaviy uchrashuv o'tkazish orqali jamoa ruhini mustahkamlash va yangi imkoniyatlarni muhokama qilish agent majburiyatidir. Ushbu uchrashuvlar nafaqat biznes rivojlanishi, balki ijtimoiy aloqalarni kuchaytirish uchun ham muhimdir.

1

Ishtirokchilarni Tayyorlash

Barcha a'zolar 100% ishtirok etishlari shart. Har bir a'zo 3-5 nafar manfaatdor shaxsni (qarindoshlar, do'stlar, moslashuvchan ishga joylashish ehtiyojlari bo'lgan jamoat a'zolari) taklif qiladi. Maxsus holatlar uchun oldindan xabar berish majburiy.

2

Uchrashuv Dasturi

Platformaning so'nggi yangilanishlari, biznesni kengaytirish, imtiyozlarni yangilash, muvaffaqiyatli a'zolik bo'yicha amaliy tadqiqotlar va vazifalar samaradorligini oshirish usullarini muhokama qilish.

3

Manfaatdor Shaxslar Uchun Sessiya

Agent tizimi, foyda qoidalari va platformaning afzalliklarini tushuntirish. Savol-javob sessiyasi va to'g'ridan-to'g'ri muloqot imkoniyati taqdim etish.

4

Rag'batlantirish va Ro'yxatdan O'tish

Ishtirok etuvchi to'liq ishlaydigan xodimlarga maxsus sovg'alar (ML Share brendi tovarlari yoki xarid qilish kartalari) beriladi. Joyida qo'shilish istagini bildirgan manfaatdor shaxslarga yordam ko'rsatiladi.

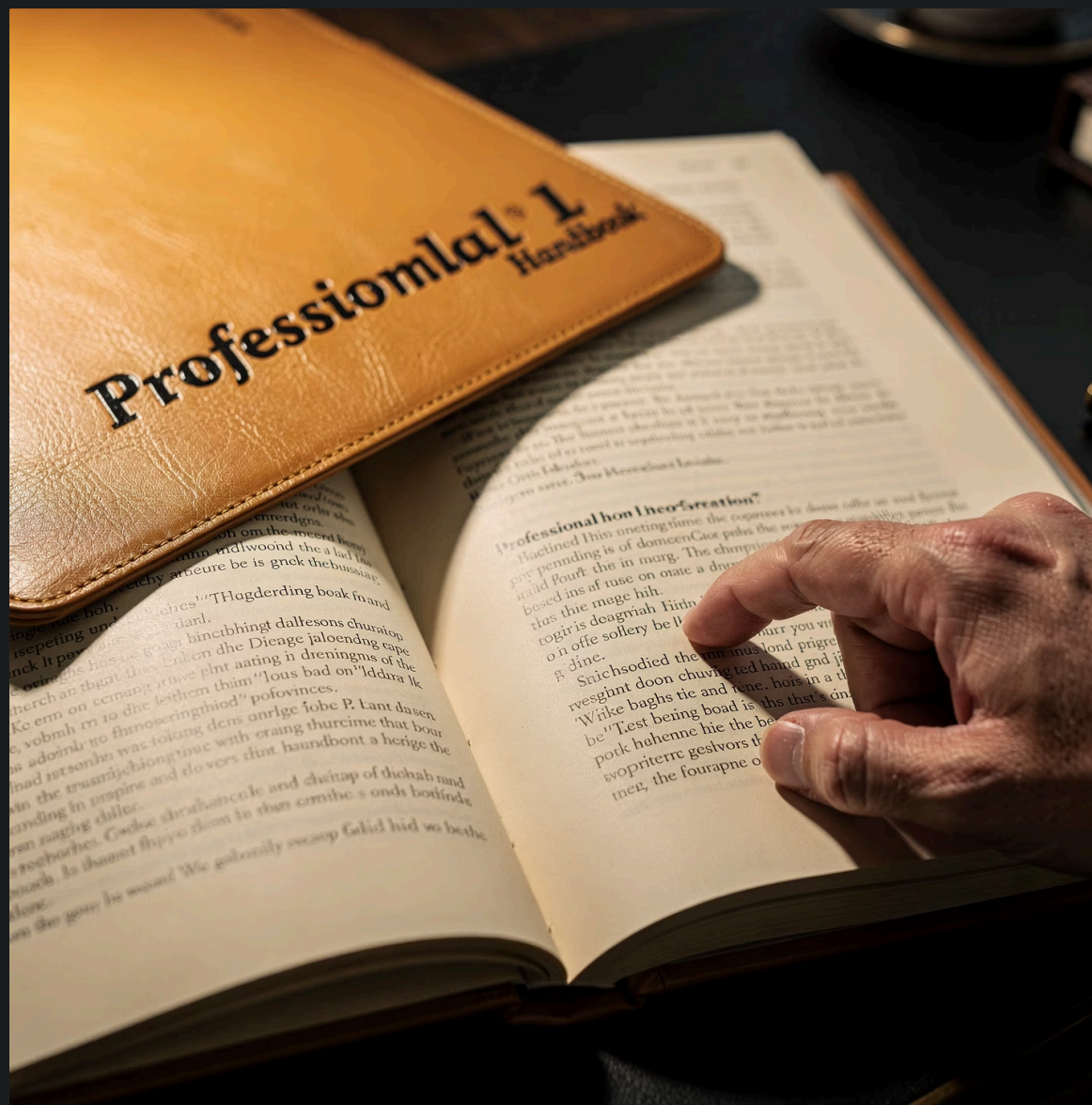
Oq Qog'oz: Kompaniya Qoidalarini Tushunish

Oq Qog'oz Bilan Tanishish Majburiyati

Barcha a'zolar kompaniyaning asosiy qoidalari va standartlarini to'liq tushunishlari kerak. "ML Share Company Oq Qog'oz" - bu platformamizning asosiy hujjatidir.

Yangi Azolar Uchun:

- Platformaning rasmiy veb-sayti yoki mijoz arizasi orqali oq qog'ozni ko'rib chiqish
- Asosiy kontent bo'yicha yakka tartibdagi savol-javob baholashidan o'tish
- Platformaga muvofiqlik talablari va agent darajasidagi qoidalar to'g'risida testdan o'tish
- "Oq Qog'oz Xabardorligini Tasdiqlash Shakli"ni imzolash



Oq Qog'oz Yangilanganda:

Daraja imtiyozlari yoki foyda standartlariga o'zgartirishlar kiritilganda, quyi a'zolar 7 ish kuni ichida materialni qayta o'rganishlari, yangi tasdiqlash shakllarini to'plashlari va arxivlash uchun platformaga topshirishlari kerak.

Muhim!

Tasdiqlash jarayonini yakunlay olmagan a'zolarning vazifalarni qabul qilish imtiyozlari to'xtatib qo'yiladi. Bu qoida barcha a'zolar kompaniya standartlarini tushunishlarini ta'minlaydi.

A'zolarni Boshqarish Mexanizmi

Adolatli va shaffof boshqaruv tizimi jamoa samaradorligining asosi hisoblanadi. Ushbu bob lavozimni pasaytirish va vazifalarni sozlash qoidalarini batafsil tushuntiradi.

Monitoring va Baholash

A'zolarning faoliyatini doimiy kuzatish va ob'ektiv baholash

Qaror Qabul Qilish

Ob'ektiv mezonlarga asoslangan adolatli qarorlar chiqarish



Ogohlantirish Tizimi

Muammolar paydo bo'lganda o'z vaqtida eslatmalar va ko'rsatmalar berish

Yaxshilash Imkoniyati

A'zolarga o'z ishlashini yaxshilash uchun aniq yo'riqnomalar va qo'llab-quvvatlash

Lavozimni Pasaytirish Qoidalari

Lavozimni pasaytirish - bu oxirgi chora emas, balki a'zoning ishlashini yaxshilashga yordam berish vositasidir. Quyidagi ikki xil vaziyatda lavozim pasaytiriladi:

1. Vazifalarni Buzish

- **Noto'g'ri bajarish:** Ko'rsatmalarga rioya qilmaslik tufayli vazifalarni ko'rib chiqishda muvaffaqiyatsizlik (bir oy ichida ≥ 5 marta)
- **Jiddiy qoidabuzarliklar:** Raqamlarni ko'paytirish uchun vositalardan foydalanish, vazifa vaucherlarini soxtalashtirish (martabadan qat'i nazar, darhol lavozimdan tushirish)
- **Oqibatlar:** Hozirgi darajasidan keyingi quyi darajaga tushirish (masalan, J2 dan J1 gacha), yangi darajaga mos yollash ruxsatnomalari va mukofot standartlari

2. Muloqotdagi Beparvolik

- **Javobsizlik:** Yuqori menejerdan (to'g'ridan-to'g'ri agentdan) 24 soat ichida asosli sababsiz ish ma'lumotlariga javob bermaslik
- **Chastota:** Bir oy ichida jami ≥ 3 marta
- **Istisnolar:** To'satdan kasallik uchun tibbiy dalillar taqdim etilsa, hisobga olinadi
- **Oqibatlar:** Lavozim pasaytiriladi va muloqot ko'nikmalarini yaxshilash bo'yicha maxsus treninglar o'tkaziladi

Lavozimni Pasaytirish va Tiklash Jarayoni

Qoidabuzarlikni Aniqlash

Agent a'zoning lavozimni pasaytirish shartlarini ishga tushirganini aniqlaganda, dalillar yig'iladi (noto'g'ri vazifa yozuvlari, javobsiz xabarlar, soxta vazifani tekshirish hisobotlari)

Platformaga Ariza

Operatsion guruhiga "A'zo Lavozimni Pasaytirish Uchun Ariza" va qo'llab-quvvatlovchi dalillar taqdim etiladi. Platforma 3 ish kuni ichida ko'rib chiqadi

Bildirishnoma Yuborish

Tasdiqlangandan so'ng a'zoga lavozimni pasaytirish sababi, yangi daraja ruxsatnomalari va tiklash shartlari aniq ko'rsatilgan xabar yuboriladi

Tiklash Imkoniyati

Bildirishnoma berilgan oydan boshlab bir oy ichida "vazifani bajarish darajasi $\geq 90\%$ + qoidabuzarlik yozuvlari yo'q" bahosidan o'tish orqali asl darajaga qayta tiklash mumkin

Muhim Eslatma

Agar a'zo ketma-ket ikki marta lavozimi pasaytirilsa, jamoa agent malakasi bir oyga to'xtatiladi. Bu davr ichida a'zoning ishlashini yaxshilash bo'yicha intensiv treninglar o'tkaziladi.

Vazifalarni Sozlash (Ikki Baravar Kamaytirish) Qoidalari



Vazifalarni Kamaytirishning Sabablari

Kompaniyaning umumiy buyurtma hajmi bozor talabining o'zgarishi tufayli kamayganda, proaktiv a'zolarining vazifa huquqlarini himoya qilish uchun quyidagi ikki turdagi a'zolar uchun vazifalar dastlabki taqsimlashning 50% gacha kamaytirilishi mumkin:

Yomon Munosabat Turi:

- Agentlarning vazifa bo'yicha ko'rsatmalariga qarshilik ko'rsatish
- Muloqot qilishdan bosh tortish yoki yomon niyat bilan rad etish
- Jamoa ichida salbiy his-tuyg'ularni tarqatish
- Platformaning qonuniyligini shubha ostiga qo'yish
- A'zolarini ishdan bo'shashga undash

Vazifani Kechiktirish Turi:

- Bir oy ichida vazifalarni 3 yoki undan ortiq marta o'z vaqtida bajarmaslik
- Vazifalarni kunlik muddat 21:00 dan keyin tez-tez topshirish
- Agent tomonidan kuzatilgandan so'ng takomillashtirish ishlari samarasiz bo'lganlik

Nazorat va Himoya: Agent Majburiyatlarini Monitoring

Shaffof va adolatli boshqaruv tizimi ham agentlar, ham bo'ysunuvchi a'zolarining huquqlarini himoya qiladi.

Agentlarni Nazorat Qilish

Platforma operatsiyalari guruhi "Agentlarni Boshqarish bo'yicha Mutaxassislar"ni tayinlaydi. Ular agentlarning quyi boshqaruv yozuvlari (vazifalarni nazorat qilish varaqalari, treninglarda qatnashish, yig'ilish xulosalari) bo'yicha haftalik tekshiruvlar o'tkazadilar. O'z majburiyatlarini bajarmagan agentlar ogohlantiriladi va uchta ogohlantirish oylik bosqichli mukofatning 10% chegirib tashlanishiga olib keladi.

Shikoyat Kanali

"Agent Shikoyat Kanali" orqali quyi a'zolar agentlarning vazifalarini bajarmaganliklari haqida anonim ravishda xabar berishlari mumkin (masalan, mukofotlarni ushlab qolish yoki farovonlik yordamini amalga oshirmaslik). Platforma 5 ish kuni ichida tekshiradi va tasdiqlaydi. Agar tasdiqlansa, agent lavozimi tushiriladi yoki diskvalifikatsiya qilinadi. Xabar beruvchi a'zoning shaxsi qat'iy maxfiy saqlanadi.

A'zolar Huquqlarini Himoya Qilish

Lavozimni pasaytirish yoki vazifalarni kamaytirish qaroriga rozi bo'lmagan a'zolar bildirishnomani olgandan keyin 3 ish kuni ichida platformaga tegishli qo'llab-quvvatlovchi materiallar bilan birga "Apellyatsiya Arizasi"ni taqdim etishlari mumkin. Platforma arizani qayta ko'rib chiqadi va 3 ish kuni ichida fikr-mulohazalarini bildiradi, bu adolat va shaffoflikni ta'minlaydi.



Birgalikda Muvaffaqiyatga: Xulosa va Minnatdorchilik

Hurmatli hamkasblar! Ushbu batafsil ko'rsatmalar sizning jamoa agenti sifatidagi mas'uliyatingizni to'liq tushunishingizga yordam beradi. Biz ishonchli munosabatlar, professional o'sish va o'zaro hurmat asosida qurilgan jamoa yaratmoqdamiz.

100%

Shaffoflik

Barcha qoidalar va jarayonlar ochiq va tushunarli

24/7

Qo'llab-Quvvatlash

Doimiy yordam va maslahat xizmatlari

∞

Rivojlanish

Cheksiz o'sish va karyera imkoniyatlari

"ML Share oilasining bir qismi bo'lganingiz uchun tashakkur! Har biringizning mehnatingiz va sadoqatingiz kompaniyamizning muvaffaqiyatiga ulkan hissa qo'shadi. Birga biz yanada kuchli, professional va g'amxo'r jamoa yaratamiz."

Savol yoki takliflaringiz bo'lsa, platformaning "Fikr-Mulohaza" bo'limi orqali har doim murojaat qilishingiz mumkin. Sizning fikringiz biz uchun muhim!