



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

2015 யூலை - AA3 பரீட்சை
(July 2015 Examination - AA3 Level)

வினாக்களுக்கும் புரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகளும்
AA33

வணிக முகாமையும் தந்திரோபாயமும்
(BMS)

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நகிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

AA3 பரீட்சை – 2015 யூலை

(33) வணிக முகாமையும் தந்திரோபாயமும்

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பகுதி - A

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க

வினா 1 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(குறிப்பு : எண்ணக்கருக்களுக்கிடையிலான தொடர்பை மட்டும் குறிப்பிட்டால் போதுமானது. எனினும் விளக்கமான விடை மாணவர்களின் தேவைகருதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.)

வினைத்திறன் என்பது எந்த அளவில் வரையறுக்கப்பட்ட வளங்கள் உத்தம மட்டத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதைக் குறிப்பிடுகிறது. பீட்டர் எஃப். டிரக்கர் வினைத்திறனை “சரியாக செய்தல்” எனக் குறிப்பிடுகிறார்.

வினைத்திறன் என்பது எந்த அளவில் முன் நிச்சயிக்கப்பட்ட இலக்குகள் திட்டமிட்டபடி அடையப்படுகின்றன என்பதை குறிக்கிறது. பீட்டர் எஃப். டிரக்கர் இதை “சரியானதை செய்தல்” எனக் குறிப்பிடுகின்றார்.

உற்பத்தித்திறன் என்பது பொருள் அல்லது சேவை உற்பத்தி முறை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட வெளியீட்டுக்கும் அவ் வெளியீட்டை பெற வழங்கப்பட்ட உள்ளீட்டுக்குமான தொடர்பாகும். இதை பின்வரும் விகிதம் மூலம் காட்டலாம்.

$$\text{உற்பத்தித்திறன்} = \frac{\text{வெளியீடு}}{\text{உள்ளீடு}}$$

வினைத்திறன் எப்பொழுதும் ஒரு வேலைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அல்லது காணப்படும் வளங்களுக்கும் அதற்கு உண்மையில் பயன்படுத்தப்பட்ட வளங்களுக்கு மிடையான தொடர்பாக மதிப்பிடப்படுகிறது. இது பின்வரும் சமன்பாட்டின் மூலம் கணிப்பிடப்படும்.

$$\text{Efficiency} = \left(\frac{\text{Resources used}}{\text{Resources allocated}} \right) 100$$

வினைத்திறன் உற்பத்தித்திறனுடன் நேரடியாக தொடர்புபட்டது. பயன்படுத்தப்படும் வளங்கள் அல்லது உள்ளீடுகள் என்பது வினைத்திறனுக்கான சமன்பாட்டின் பகுதியாகும். எனவே வினைத்திறனின் அதிகரிப்பு வளப்பயன்பாட்டைக்குறைக்கும் அதே போல் உற்பத்தித்திறனையும் அதிகரிக்கும். அதே போல் மறுதலையாகவும் ஏற்படும். வினைத்திறனைப்பது எவ்வளவு தூரம் முன் தீர்மானிக்கப்பட்ட இலக்குகள் திட்டமிட்டபடி அடையப்படுகின்றன என்பதாகும். இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

$$\text{வினைத்திறன்} = \frac{\text{அடையப்பட்ட இலக்குகள்}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட இலக்குகள்}} \times 100$$

வினைதிறன் என்பது எவ்வளவு தூரம் இலக்குகள் அடையப்பட்டன. என்பதாகும் அதாவது இது வெளியீட்டுடன் தொடர்புபட்டது. எனவே இது உற்பத்தித் திறனுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபட்டது. வெளியீடு என்பது உற்பத்தித்திறனுக்கான சமன்பாட்டின் தொகுதியாகும். எனவே வினைத்திறனில் ஏற்படும் அதிகரிப்பு உற்பத்தித் திறனையும் அதிகரிக்கும். மறுதலையாகவும் இடம்பெறலாம்.

வினா 2 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

01. ஒருவர் நடத்தையில் காணப்படும் சிக்கல் தன்மை அதை உதிர்வு கூறுவதைக் கடினமாக்குகிறது. நடத்தை சார் முகாமை அணுகுமுறை மனித நடத்தையை எதிரவு கூற முயற்சிக்கிறது. எனினும் இது ஒவ்வொருவர் நடத்தையும் சிக்கலாகையால். கடினமாதாகும்.
02. மனித காரணிகளில் கூடுதலாக தங்கியிருத்தலும் அதற்கு கூடிய முக்கியத்துவம் வழங்கும். இது மனித காரணிகளுக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கும் அதே வேளை தொழில்நுட்பம் போன்ற ஏனைய காரணிகளைப் புறக்கணிக்கிறது.
03. மிகைப்பங்குபற்றல் கட்டுப்பாடு தொடர்பான பிரச்சனைகளை ஏற்படுத்தும் மிகைப்பங்குபற்றல் ஊழியர்கள் நடாத்தையைக் கட்டுப்படுத்துவதைக் கடினமாக்குகிறது.
04. கூடிய முறைசார உறவுகளாலும் சமூகத் தொடர்புகளாலும் குறைந்த உற்பத்தித் திறன் ஊழியர்கள் கூட்டாக வேலை செய்யும் போது உற்பத்தித் திறனில் கவனம் செலுத்துவதில்லை
05. முறைசார் ஒழுங்கமைப்புக்களில் ஆதிக்கம் முகாமைப் பிரச்சனைகளை ஏற்படுத்தும். நிறுவனத்தில் காணப்படும் முறைசார ஒழுங்கமைப்புக்கள் முகாமைக்கு தொல்லைகளை ஏற்படுத்தக்கூடும்.
06. நிறுவனத்தை ஒரு முறைசார ஒழுங்கமைப்புக்கள் முகாமைக்கு தொல்லைகளை ஏற்படுத்தக் கூடும்.

வினா 3 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

தலைமைத்துவத்துக்கான குண அணுகுமுறை (Trait approach) தலைவரிடையே சில குணங்கள் காணப்படுவதாகவும். அவை தலைவரல்லாதோரிடம் காணப்படுவதில்லை எனவும் கருதுகிறது. அப்படியான பண்புகளை வரையறை செய்யமுடியுமானால் சாத்தியமான தலைவர்களை இனங்காண முடியும். தலைமைத்துவ குணங்கள் மதிநுட்பம், சராசரியை விட கூடிய உயரம், சிறந்த சொல் வளம், கவர்ச்சி, தன்னம்பிக்கை, போன்ற பண்புகளை உள்ளடக்கி இருக்கும்.

இது தலைவர்கள் பிறக்கிறார்கள் உருவாக்கப்படுவதில்லை எனக் கருதுகிறது. இவ்வணுகுமுறையை நிறுவனங்களின் இவ்வாறான குணங்கள் காணப்படும். ஊழியர்களை இனங்கண்டு எதிர்காலத்தலைவர்களாக வளர்த்தெடுக்கலாம். அவர்கள் தலைவர்களாக மாறும் போது அவர்களால் நிறுவன இலக்குகளை அடையமுடியும்.

வினா 4 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

வேலைக்கையளிப்பு (Delegation) என்பது முகாமையாளர் கட்டமைப்பில் தனக்கு கீழ் நிலையில் உள்ள ஒருவருக்கு அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் ஒப்படைப்பதாகும். இது பின்வரும் காரணங்களால் தேவைப்படும்.

- உயர்முகாமைக்கு நேரமும் சக்தியும் குறைவாகக் காணப்படும்.
உயர் மட்ட முகாமைக்கு பல செயற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டி இருக்கும் போது சில செயற்பாடுகளை கையளிக்க வேண்டி ஏற்படலாம்.
- சிக்கலான விதிகளும் புதிய நுட்பங்களும் சிறப்பு நிபுணர்களின் தேவையை ஏற்படுத்தலாம்.
விதிகளும் நுட்பங்களும் சிக்கலானதாக அமையும் போது சிறப்பு நிபுணர் தேவைப்படுவர்.
- இடை, கீழ் மட்ட முகாமைகளுக்கு பயிற்சி வழங்குவதற்குவதற்கு. கீழ் மட்டங்களுக்கு வேலைகள் கையளிக்கப்படும் போது அவர்கள் சிறப்புத் தேர்ச்சி பெறமுடியும். பிற்காலத்தில் அவர்கள் கட்டமைப்பில் மேல் செல்லும் போது சிறந்த தீர்மானங்களை எடுக்கக் கூடியதாய் இருக்கும்.
- பண்முகப்படுத்தப்பட்ட நிறுவன நடவடிக்கைகள். நிறுவனம் பல நடவடிக்கைகளை பண்முகப்படுத்தலின் கீழ் செய்ய வேண்டி ஏற்படலாம். இச் சந்தர்பத்தில் வேலைக்கையளிப்பு தேவைப்படுகிறது.
- செயற்பாடுகள் புவியியல் ரீதியாக பிரிக்கப்பட்டிருக்கும் போது நிவனம் வணிகச் செயற்பாடுகளை பல்வேறு இடங்களில் மேற்கொள்ளும் போது.
உதாரணம் : கிளைகளுக்கு வேலைக்கையளிப்புத் தேவை
- தீர்மானமெடுத்தலைத் துரிதப்படுத்துவதற்கு.
வேலைக்கையளிப்பு பயன்படுத்தப்படும் போது தீர்மானமெடுத்தல் துரிதப்படுத்தப்படும்.

பகுதி A முடிவு

வினா 5 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

திட்டமிடல் தொடர்பில் பின்வரும் தடைகளை இனங்காணலாம்.

01. பொருத்தமற்ற குறிக்கோள்கள்

குறிக்கோள்கள் அடையமுடியாதவையாக அமையும் போது அல்லது அவை தொகை அல்லது தர அளவீடுகளுக்கு முக்கியத்துவம் வழங்கும் போது அவை பொருத்தில்லாததாக மாறுகிறது.

02. பொருத்தமில்லாத சன்மான முறை

பொருத்தமில்லாத சன்மான முறை திட்டமிடலுக்கும் குறிக்கோளை வகுப்பதுக்கும் தடையாக அமைகிறது.

03. மாறும் சிக்கலான சூழல்

நிறுவனச் சூழலில் தன்மை கூட குறிக்கோள் வகுத்தலுக்கும் திட்டமிடலுக்கும் தடையாக அமைகிறது. துரிதமாற்றம்., தொழில்நுட்ப புத்தாக்கம், அடர்ந்த போட்டி போன்றன நிறுவனத்தின் எதிர்கால வாய்ப்புக்களையும் இனங்காண்பதில் தடையாக அமையும்.

04. குறிக்கோள்களை வகுக்க தயங்கல்

சில முகாமையாளர்கள் தமக்கு பொறுப்பான அலகுகளுக்கு குறிக்கோள்களை வகுப்பதற்கு தயங்குவதும் வினைத்திறனான திட்டமிடலுக்கு தடையாக அமையும். இதற்று தன்னம்பிக்கைக் குறைவோ தோல்விப்பயமோ காரணமாக அமையலாம்.

05. மாற்றங்களை மறுத்தல்

திட்டமிடல் மாற்றங்களைக் கொண்டு காணப்படும். மக்கள் பொதுவில் மாற்றங்களை விரும்புவதில்லை

06. மட்டுப்பாடு

பொதுவில் கடுமையான போட்டி, வளப்பற்றாக்குறை, அரசின் கட்டுப்பாடுகள் மட்டுப்பாடுகளாகக் காணப்படும்.

பின்வரும் தந்திரங்கள் மூலம் தடைகளைத் தாண்டலாம்.

1. குறிக்கோள், திட்டமிடல் போன்றவற்றின் நோக்கைப் புரிந்து கொள்ளல்

முகாமை திட்டமிடலின் அடிப்படைத் தேவையைப் புரிந்துகொள்ளல் வேண்டும். சீராக்கங்களும் விலக்குகளும் காலம் செல்ல செல்ல தேவைப்படும்.

2. தொடர்பாடலும் பங்குபற்றலும்

குறிக்குகோள்களும் திட்டமிடலும் உயர் மட்டத்தை சாரந்ததாக அமைந்தாலும் அவை எல்லா மட்டங்களுக்கும் தெரியப்படுத்தப்படுவதுடன் ஊழியர்களின் யோசனைகளும் கருத்தின் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3. மாறாமை, மீளாய்வு, இற்றைப்படுத்தலும்

குறிக்கோள் நிறுவனம் முழுவதும் மேல் கீழ் மட்டங்களிலும் மாறாமல் காணப்படல் வேண்டும்

இவை சூழல் மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப மீளாய்வு செய்யப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படல் (Update) வேண்டும்.

4. திறனான சன்மான முறைமை

பொதுவில் ஊழியர்களுக்கு திறனான திட்டமிட்டு குறிக்கோள்களை வகுப்பதற்கும் அவற்றை வெற்றிகரமாக அடைவதற்கும் சன்மானம் அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

வினா 6 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

முகாமையாளர் தேர்ச்சி பெறவேண்டிய நான்கு வகையான தொடர்பாடல் திறன்கள்

1. முறைசார் தொடர்பாடல்

முகாமையாளர்கள் கட்டளைச் சங்கிலியுடன் தொடர்புபட்ட கொள்பணி (Task) தொடர்பான தொடர்பாடலில் தேர்ச்சி பெறல் வேண்டும். இது ஊழியர்களை முகாமை செய்து கொண்டு அடையப்பட வேண்டிய குறிக்கோள்கள் இலக்குகள் தொடர்பில் அவர்களைத் தெளிவுபடுத்த முக்கியமானதாகும்.

2. முறைசாரா தொடர்பாடல்

நிறுவனத்தின் முகாமையால் கட்டுப்படுத்தப்படாத நிறுவன உறுப்பினர்களின் தனிப்பட்ட விருப்பங்களை கவனிக்க தேவையான தொடர்பாடல் .இதுவாகும். இத்திறன் தமக்கு அறிக்கையிடும் ஊழியர்களின் நாட்டங்களை அறிந்து கொள்ள முகாமையாளருக்கு அவசியமானதாகும்.

3. நிலைக்குத்து தொடர்பாடல்

மேலிருந்து கீழாகவோ கீழிருந்து மேலாகவோ நிறுவனக் கட்டமைப்பின் கட்டளைச் சங்கிலியில் மேற்கொள்ளப்படும். தொடர்பாடல் இதுவாகும். இது குழப்பமான நிலமைகளைத் தவிர்ப்பதற்காக தெளிவாகவும் நெறிப்படுத்தப்பட்டதாகவும் நோக்கம் சாந்ததாவும் அமைதல் வேண்டும். எனவே இது முக்கியமானதாகும்.

4. கிடைத் தொடர்பாடல்

நிறுவனத்தின் எல்லாத் துறைகளுக்குமிடையேயான தொடர்பாடல் கிடைத் தொடர்பாடல் கிடைத்தொடர்பாடல் எனப்படும். இது வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள தேவையான ஒருங்கிணைப்புக்கு நேர்ச் சேமிப்புக்கும் தேவையானதாகும்.

எவ்வாறு முகாமையாளர் தொடர்பாடல் திறனை மேம்படுத்தல்

1. சிறந்த கேட்போனாகவும் முழுமனதுடன் தொடர்பு கொள்பவனாகவும் இருத்தல்

முகாமையாளர் சரியான முறையில் சொல்பவற்றைக் கேட்டல் வேண்டும். மேலும் அவர்கள் சுய நினைவுடன் எல்லோருடனும் தொடர்பாடல் செய்ய வேண்டும்.

2. கல்வி ஊடு

முகாமையாளர்கள் தொடர்பாடல் தொடர்பான கல்வி .∴ தொழில்கற்கைகளைப் பயிலலாம்.

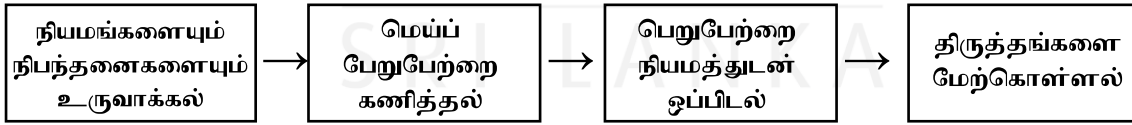
3. மேலும் முகாமையாளர்கள் தொடர்பாடல் திறனான மேம்படுத்துவதுக்கான பயிற்சிகள், பட்டறைகள், மேம்பாட்டு நிகழ்வுகளில் கலந்து கொள்ளலாம்.

4. சரியான தொடர்பாடல் முறையைத் தெரிவுசெய்தல்.
முகாமையாளர்கள் சரியான தொடர்பால் வழிகளைத் தெரிவு செய்வதன் மூலம் திறனாக செய்திகளைப் பரிமாற்றலாம். இவ் வழிகள் கருதப்படும் கேட்போரைக் கருத்தில் கொண்டு தெரிவு செய்யும் திறனை முகாமையாளர் மேம்படுத்தல் வேண்டும்.
5. ஏலவே எழுந்த பிழைகளைத்திருத்தலும் குறைத்தலும்.
முகாமையார் சுய மதிப்பீட்டின் மூலம் ஏலவே விட்ட தவறுகள் மீண்டும் ஏற்படாமல் பாத்து கொள்ளல் வேண்டும்.
6. பின் தொடரும் தொடர்பாடல்
செய்தி மாற்றப்பட்டதன் பின் அதற்குரிய விரும்பப்பட்ட பின்விளைவு வரும் வரை அத் தொடர்பாடல் செய்முறையை தொடர வேண்டும்.

வினா 7 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

கட்டுப்பாடு என்பது தட்டமிடப்பட்ட இலக்குகளையும் செயற்பாட்டு நியமங்களையும் உருவாக்கி, முன் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நியமங்களையும் மெய் பெறுபேறுகளையும் ஒப்பிட்டு வேறுபாடுகள் உள்ளனவா எனவும் அதன் வனமையையும் கண்டறிவதற்கும் தகவல் பின் ஊட்டல் முறைமையை வடிவமைத்து பின் நிறுவன இலக்குகளை அடைய நிறுவனவளங்கள் வினைதிறனாகவும் விளைதிறனாகவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவா என்பதை உறுதிப்படுத்த தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கவும் தேவையான முறைமைசார் முயற்சியாகும்.

கட்டுப்பாடு தொடர்புபட்ட நான்கு படிமுறைகளும் கீழ்வருமாறு



1. நியமங்களையும் செயற்பாடுகளை கணிக்கப்படும் போது
எதிர்கால செயற்பாடுகளுக்கு தேவையான இலக்குகள் இனங்காணப்படல் வேண்டும். இது முதன்மைச் செயற்பாட்டுக் குறிக்காட்டிகளை (KPI) உருவாக்குவதன் மூலம் செய்யமுடியும்.
2. மெய் செயற்பாடுகளை மதிப்பிடல்
முன் தீர்மானிக்கப்பட்ட இடைவெளிகளில் மெய் செயற்பாடுகள் மதிப்பிடப்படும். உதாரணம்: ஒரு மாதம்
3. மெய் பெறுபேறுகளை நியமங்களுடன் ஒப்பிடல்
மெய்ப் பெறுபேறுகள் நியமங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்ட முரண்கள் இனங்காணப்படல் வேண்டும். முரண்களுக்கான காரணமும் இனங்காணப்படல் வேண்டும்.
4. தேவையேற்படும் போது திருத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
முரண்களுக்கு எதிராக திருத்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். பாதக முரண் காணப்படும் நிலையில் திருத்தல் நடவடிக்கைகள் அம் முரண் மீண்டெழுந்து இருக்க மேற்கொள்ளப்படும்.

வினா 8 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a. சாள்ஸ் கண்டியால் நான்கு வேறு பண்பாடுகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன.
1. வலுப்பண்பாடு (Power Culture) – வலு ஒரு நிறுவனத்தின் மையமாகக் கருதப்படுவதோடு அது தனியாளிடமோ உயர்மட்ட முகாமைக் குழுவிடமோ காணப்படும். நிறுவனத்தில் சிறிதளவு முறைசார் விதிகள் காணப்படுவதோடு சிறிய அளவிலான அதிகாரத்துவம் (Bureaucracy) காணப்படும்.
 2. வகிபாகப் பண்பாடு - ஒவ்வொருவரதும் வகிபாகம் அல்லது பதவிக் கேற்ப தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் கையளிக்கப்படும்.
 3. கொள் பணிப்பண்பாடு (Task Culture) - இப் பண்பாட்டை பின்பற்றும் நிறுவனங்களில் செயற்திட்ட அணிகள் உருவாக்கப்பட்டு பிரச்சனைகள் தீர்க்கப்படும்.
 4. ஆள்ப்பண்பாட்டு (Person Culture) - இப் பண்பாட்டில் தனியாட்கள் தாமே முதன்மையானவர்கள் எனக் கருதுவார்கள். அவர்களின் நாட்டங்களை நிறைவு செய்யவே நிறுவனம் உருவாக்கப்படும்.

ABC நிறுவனத்தில் கொள்பணிப்பண்பாடு பின்வருமாறு காரணங்களால் கணாப்படுகிறது.

- நிறுவனத்தில் குறைந்தளவான விதிகளும் ஒழுக்கமுறைகளுமே காணப்படுகின்றன. மேலும் மேற்பார்வை குறைவாக காணப்படுவதுடன் முகாமை தமது ஊழியர்கள் கடின உழைப்பாளிகள் எனவும் நம்பிக்கைக் குறியவர்கள் எனவும் கருதுகிறது.
- முகாமை உயர் உற்பத்தித் திறனில் நம்பிக்கை கொண்டுள்ளது. மேலும் உழியர்களை சரியான முறையில் கையாள்வதன் மூலமே இதனை அடையலாம் என நம்புகிறது.
- தொழில்கள் குழச் செயற்பாட்டுக்கு ஏற்றவகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. அணியின் உறுப்பினர்கள் தொழிற்பாட்டு மட்டங்களைத் தாண்டியும் அதிகார வரம்புகளைத் தாண்டியும் இணைந்து செயற்பட ஊக்கப்படுத்தப்படுகின்றனர்.
- நிறுவனத்துக்கு கூடிய பற்களிப்பு வழங்குபவர்க்கு கூடிய சன்மானம்.

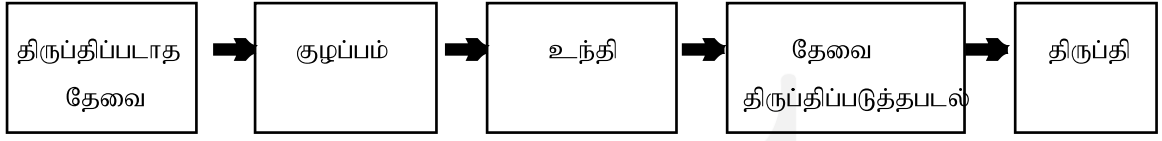
- b. நிறுவனப் பண்பாட்டு (Organization Culture) என்பது நிறுவன உறுப்பினர்கள் தமக்குள் பகிரும் அடிப்படை எடுகோள்களும் நம்பிக்கைகளும் ஆகும். இது ஆழ் மனதில் தொழிற்படுவதுடன் நிறுவனத்தின் தம்மை பற்றியதும் சூழல் பற்றியதுமான பார்வைக்கு அடிப்படையாக அமைகிறது. தந்திரம் (Strategy) என்பது நிறுவனம்மொன்றின் நீண்டகால வழியும் அதன் பரப்புமாகும். இது சந்தையின் தேவை ஆர்வலர்கள் (Stakeholders) எதிர்பார்ப்பு என்பவற்றுக்கேற்ப வளங்களை மாறு கூழலுக்கேற்ப ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் நிறுவனத்துக்கு நன்மை அளிக்கிறது.

நிறுவனத்தின் தந்திரம் சரியாக விருத்தி செய்யப்பட்டு அமுல்படுத்தப்படுவதுக்கு அது நிறுவனத்தின் பண்பாட்டுடன் ஒத்திசைவாக இருத்தல் வேண்டும். நீண்ட காலமாக நிறுவனத்தின் தந்திரத்தை இதழுவிய நிறுவனப் பண்பாட்டுக்கு ஏற்ற வகையில் நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்கள் உருவாக்கப்படல் வேண்டும் நிறுவனத்தின் தந்திரம் அதன் பண்பாட்டால் எதிர்க்கப்படும். போது வெற்றி கிட்டாது உறுதியான பண்பாடு காணப்படும் ஒரு நிறுவனத்தில் தந்திரம் பண்பாட்டுடன் ஒன்றித்துக்கு காணப்படும் போது தந்திரத்தை வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்தலாம்.

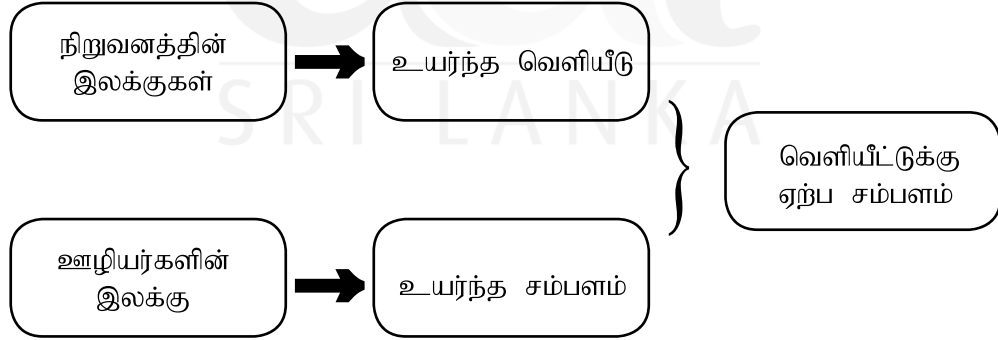
c) ஒருவருக்குள் காணப்படும் திருப்திப்படுத்தப்படாத தேவைகளை திருப்திப்படுத்த ஏற்படும் தூண்டல் ஊக்கம் எனப்படும்.

இது நிறுவனத்தின் நிலைமையில் “நிறுவனத்தின் வேலையைச் செய்வதுக்கு உழியனிடம் காணப்படும். விருப்பம்” என கூறலாம். யுடிஊ நிறுவனம் இவ்வகத்தை முகாமைக் காரணியாகக் கொண்டு நிறுவன நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம். நிறுவனம் முதலில் ஊழியரின் தேவைகள், விருப்பங்களை இனங்காணல் வேண்டும். அதற்கு அவர்கள் ஊக்கச்செயன்முறையைப் பயன்படுத்தலாம்.

ஊக்கப்படுத்தல் என்பது மனித ஊக்கம் அல்லது தேவையுடன் தொடர்புபட்டது. ஊழியர்களின் தேவைகள் திருப்திப்படுத்தப்படாத போது உடல் மற்றும் உள குழப்பநிலை ஏற்படும். அதன் விளைவாக ஊழியர்கள் உடலுளரீதியல் தமது தேவைகளை நிறைவு செய்யத் தேவையானதைச் செய்ய தூண்டப்படுவர். இதை பின்வருமாறு காட்டலாம்.



திருப்திப்படுத்தப்படாத தேவைகள் குழப்பத்தை உண்டாக்கும் எனவே ஊழியர்கள் அக்குழப்பத்தை தீர்க்க முயற்சி செய்வர். கூடுதலான குழப்பம் காணப்படும் போது முயற்சி முயற்சி அதிகரிக்கும். எனவே யுடிஊ இன் முகாமை ஊழியர்களால் மதிக்கப்படும் சன்மானங்களை வேலைச் செயற்பாட்டுடன் இணைப்பதன் மூலம் தமது இலக்குகளை அடையலாம்.



வினா 9 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

a. மாற்றச் செயன்முறையை உருவாக்கும் போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய மூன்று வகையான மாற்றங்கள்

1. கட்டமைப்பு மாற்றம்
2. தொழில்நுட்ப மாற்றம்
3. மக்கள் மாற்றம்

கட்டமைப்பு மாற்றம்

நிறுவனத்தில் நடப்பு கட்டமைப்பில் ஏற்படுத்தப்படும். மாற்றம். கட்டமைப்பு மாற்றம் எனப்படும்.

உதாரணம் : தட்டைக்கட்டமைப்பு

தொழில்நுட்ப மாற்றம்

பயன்படுத்தும் தொழில்நுட்பத்தை மாற்றுவது இன்னோர் வகை மாற்றமாகும் இது முழுமையாக பதிய தொழில்நுட்பமாகவோ நடப்பு முறைமையை மெருகூட்டலாகவோ இருக்கலாம்.

உதாரணமாக பேர்சன் பொதுக்கம்பனி தனது வெளியீடு இணையப்படுத்தியதைக் குறிப்பிலாம்.

மக்கள் மாற்றம்.

மக்களில் ஏற்படும் மாற்றம் மிக முக்கியமான ஒரு மாற்றமாகும் இது கவனமாக கண்காணிக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்படல் வேண்டும். உதாரணமாக ஒரு இடத்துக்கு புதியவரை நியமித்தல்.

குறிப்பு : b(i) மற்றும் b(ii) ஆக இரு வேறுபட்ட விடைகள் பகுதி டி க்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

b) i) திரு. பீட்டர் பின்வரும் முறைகளை எதிர்ப்புக்கு எதிராகப் பயன்படுத்தலாம்

1. கல்வியும் தொடர்பாடலும்

மாற்றத்துக்கான காரணத்தை தெளிவாக ஊழியர்களுக்கு தெரியப்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்ப்பைக் குறைக்கலாம். இது எதிர்ப்புக்கான காரணம் சரியான தெளிவின்மை என்பதை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். எனவே ஊழியர்கள் முழுத்தகவலை பெறும் புரிந்துணர்வின்மைகள் இல்லாமல் செய்யப்பட்டு எதிர்ப்பு நீங்கும். தொடர்பாடல் ஒருவர்க்கொருவர் கலந்துரையாடல், அறிக்கைகள், குழு முன்னிலைப்படுத்தல்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படலாம்.

2. பங்குபற்றலும் ஈடுபாடும்.

ஒருவருக்கு அவர் பங்குபற்றும் செயற்பாட்டை எதிர்ப்பது கடினமாகும். மாற்றத்தைக் கொணரமுதல், அதை எதிர்த்தவர்களை தீர்மானம் எடுக்கும் செயற்பாட்டில் உள்வாங்கல் வேண்டும். பங்குபற்றுபவர்களிடம் தேவையான பங்களிப்பை வழங்குவதற்கான நிபுணத்துவம் காணப்படின் அவர்களின் ஈடுபாடு எதிர்ப்பைக் குறைப்பதுடன் அர்பணிப்பைக் காட்டி மாற்றச் செயன்முறையின் தரத்தை அதிகரிக்கும். எனினும் மேற்கூறப்பட்ட விடயங்கள் காணப்படாவிடத்து பிழையான தீர்வுகள் அமுல்படுத்தப்பட்டு நேரவிரயம் ஏற்படும்.

3. வசதியும் ஒத்துழைப்பும்

மாற்றத்துக்கான முகவர்கள் எதிர்ப்பைக் குறைக்க பல்வேறு ஒத்துழைப்பைக்களை வழங்கலாம். ஊழியர்கள் பயம் கொள்ளும் போது ஆலோசனைகள், பயிற்சிகள், வரவின்மையால் காணப்படும். ஊழியர்களுக்கு சம்பளத்துடனான குறங்கால விடுமுறை போன்றவற்றை வழங்கலாம். எனினும் மற்றவை போல நேர விரயம், கிரயம் கூடியது மற்றும் வெற்றியளிக்கும் என்பது நிச்சயமில்லை போன்றக இதன் தீமைகளாகும்.

4. பேரம் பேசலும் உடன்படிக்கையும்

மாற்றமுகவர்கள் எதிர்ப்பைக் கையாள்வதுக்கான இன்னொரு முறை ஏதேனும் பெறுமதியானவற்றை எதிர்ப்பவர்களுக்கு வழங்குவதாகும். எதிர்ப்பு வலுவானவர்களிடமிருந்து வருமாயின் சரியான அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் சன்மானங்களை பேரம் பேசுவதன் மூலம் அதைக் குறைக்கலாம். பேரம் பேசல் என்பது வலுவான ஒருவரிடமிருந்து எதிர்ப்பு வரும் போது உபயோகிக்கப்படும் ஒரு உத்தியாகும் இது செலவு கூடியது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. மேலும்

மாற்றத்துக்கான முகவர் எதிர்க்கும் ஒருவருடன் பேரம் பேசும் போது அதே போன்ற இடத்தில் இருக்கும் இன்னுமொருவர் அதைத் தனக்கு சாதகமாக பயன்படுத்த முயற்சிக்கலாம்.

5. **திரிவுப்படுத்தலும் நியமனமும். (Manipulation & Co- potation)**

திரிவுப்படுத்தல் என்பது மறைமுகமாக செல்வாக்கு செலுத்தும் முயற்சியாகும். இங்கு ஊழியர் விரும்பாதவற்றை மறைத்தல், தகவல்களைக் குழப்புதல் மூலம் இல்லது திரிவுப்படுத்துவதன் மூலம் உண்மைகளை மறைத்தலும், பிழையான வாந்திகளைப் பரப்பலும் ஊழியர்களை மறைத்தலும், பிழையான வாந்திகளை பரப்பலும் ஊழியர்களை மாற்றத்தை ஏற்றுக் கொள்ள வைக்க மேற்கொள்ளப்படும். உதாரணமாக ஒரு பகுதி ஊழியர்கள் சம்பளக் குறைப்பை ஏற்க மறுப்பின், அவர்கள் வேலை செய்யும் பகுதி மூடப்படும் என அச்சுருத்தல் எனினும் உண்மையில் அவ்வாறான மூடல்கள் மேற்கொள்ளும் யோசனைகள் எதுவும் இல்லை.

6. **வெளிப்படையாக மறைமுகமாக அச்சுருத்தல்**

இது பல வகைப்படும், நேரடியாக எதிர்ப்பவர்களை அச்சுருத்தல், மேலே கூறப்பட்ட உதாரணத்தின் படி சம்பளக் குறைப்பை ஊழியர்கள் ஏற்காவிட்டால் உண்மையிலேயே அவர்கள் வேலை செய்யும் பகுதியை மூடல். இடமாற்றம், பதவி உயர்வு இழப்பு மறை செயற்பாட்டை மதிப்பீடு, எதிர் பரிந்துரைக் கடிதம் போன்ற அச்சுருத்தல்களைப் பயன்படுத்தலாம். பொதுவில் திரிவுப்படுத்தலும் நியமனமும். போன்றே நன்மைகளும் தீமைகளும் இம் முறையிலும் காணப்படும்.

(b) ii) **கீழ்வரும் மாற்று விடையும் இக் கேள்விக்கு ஏற்படையது.**

1. **எதிர்ப்புக்கான காரணங்களைப் புரிந்து கொள்ளல்**

முதலில் திரு. பீட்டர் எதிர்ப்புக்கான காரணங்களை இனங்கான வேண்டும். பின்னர் எதிர்ப்புக்கான வினைத்திறனாக கையாள முடியும். வலுவையும் கட்டுப்பாட்டையும் இழப்போம் எனக் கருதுதல், வித்தியாசம் வேலையிழப்புப் பயம், தெரியாத விடயங்கள் மொடர்பிலான பொதுவான பயம் போன்றன பொதுவான எதிர்ப்புக்கான காரணங்களாக இனங்காணப்பட்டுள்ளன. சரியாக காரணங்கள் இனங்காணப்பட்டால் பீட்டர் அவற்றை சரியாக கையாள முடியும்.

2. **சவால்கள் தொடர்பிலும் எதிர்கால திட்டங்களும் தொடர்பிலும் நேர்மையாக இருத்தல்**

திரு. பீட்டர் நிறுவனத்தின் நிலைமை தொடர்பில் ஊழியர்கள் மாறுபட்ட சிந்தனைகளைக் கொண்டிருப்பினும் நிறுவனத்தின் நிலைமையைக் கருத்தில் கொண்டு அதை மதித்து ஏற்பர். மாற்றத்தின் மூலம் ஊழியர்கள் ஏற்கக்கூடிய அவர்களுக்கான முன்னோக்கிய வழியும் அமைக்கப்பட்டால், அவர்கள் ஒத்துழைத்துச் செயற்படுவர்.

3. **நம்பிக்கையைக் கட்டியெழுப்பல்**

ஊழியர்களுக்கு வேலைப்பாதுகாப்பு, பதவிகளை வழங்குவதன் மூலம் மாற்றம் தொடர்பில் நம்பிக்கையை ஏற்படுத்த முடியும். மேலும் திரு.பீட்டர் தொழிற்துறையிலிருந்தும் தனது நிறுவனத்திலிருந்தும் மாற்றம் தொடர்பில் உதாரணங்களை எடுத்துக் காட்டலாம். கூடுதலாக ஊழியர்களும் குழுக்களும் தமது பங்களிப்பு தொடர்பில் நம்பிக்கை கொள்ளும் போது மாற்றம் சாத்தியமாகிறது. அவர்கள் தமது கட்டுக்குள் மாற்றம் காணப்படுகிறது. என கருதும் போது அவர்களின் அர்பணிப்பு கூடுதலாக காணப்படும்.

4. அடிக்கடி நம்பிக்கைக்குரிய தொடர்பாடலை மேற்கொள்ளல்

நிச்சயமற்ற நிலமைகளில் ஊழியர்களுக்கு அதிக தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. இந் நிலைமைகளில் புரிந்துணர்வற்ற தொடர்பாடல் ஏற்படலாம். பேர்சன் பொதுக்கம்பனிக்கு இது ஏற்புடையது. எனவே இதைத் தடுக்க முகாமைப்பணிப்பாளர் அடிக்கடி நம்பகத் தகவல்களை வழங்க வேண்டும். மேலும் தொடர்பாடலுக்கு திரு. பீட்டர் சரியான ஊடகங்களை பயன்படுத்த வேண்டும். தகவல் டபாய்ச்சேர வேண்டிய ஆட்களுக்கேற்ப புதிய தொழில்நுட்பத் தொடர்பாடல் முறைகளையும் மரபுத் தொடர்பாடல் முறைகளையும் பயன்படுத்தலாம்.

c) பேர்சன் கம்பனியின் முக்கிய ஆர்வலர்கள் (Stake holders)

1. **முகாமை** - திட்டமிடல், நெறிப்படுத்தல், கண்காணிப்பு, இலக்குகளை இடைவதற்கான திருத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்போன்றவற்றுக்கு முகாமை பொறுப்பானதாகும். வேறுபட்ட முகாமைக் குழுக்கல் வேறுபட்ட நிபுணத்துவத்ததைக் கொண்டிருக்கும். மேலும் தீர்மானங்கள் மீது வேறுபட்ட அளவில் செல்வாக்குச் செலுத்தும். உதாரணமாக உயர் முகாமையிடம் அதிக வலு காணப்படும்.

2. **ஊழியர்கள்** - எழுத்து, பேச்சு மூலமோ வெளிப்படையாகவோ மறைமுகமாகவோ காணப்படும். ஊதிய ஒப்பந்தம் மூலம் அங்கிகரிக்கப்பட்ட உரிமைகளுடனும் கடமைகளுடனும் பகுதி நேரமாகவோ முழு நேரமாகவோ வேலை செய்யும் ஒருவர். அவர்களுக்கு உயர் சம்பளம், வேலைப்பாதுகாப்பு, வேலைத் திருப்தி போன்ற வேறுபட்ட எதிர்பார்ப்புக்கள் காணப்படும். அவர்கள் பேர்சன் நிறுவனத்தில் பல்வேறு வகையில் செல்வாக்குச் செலுத்த முடியும்.

- அவர்கள் வேலை நிறுத்தம் போன்ற தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடலாம்.
- உயர் முகாமையால் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்களை எதிர்க்கலாம்.
- நிறுவனத்தின் இடத்தை மாற்றுவதற்கு ஏற்க மறுக்கலாம்.
- வேலையிலிருந்து நீங்கலாம்.
- உற்பத்தித் திறனை அதிகரிப்பதற்கான முகாமையின் முயற்சியை எதிர்க்கும் வகையில் வினைத்திறனின்றி செயற்படலாம்.
- தீர்மானம் எடுக்கும் செயல்முறையில் ஊழியர்களை உள்வாங்கல் அவர்களின் பங்குபற்றலை அதிகரிக்கலாம். இது நேர் விளைவை ஏற்படுத்தும்.

3. **பங்குதாரர்கள்** - பங்குதாரர்கள் கம்பனியின் உரிமையாளர்கள் ஆவர். ஆளுமை செலுத்தும் பெரும்பாண்மை பங்குதாரர்கள் காணப்படும் அதே வேளை சிறுபாண்மை பங்குதாரரும் காணப்படலாம். அல்லது பங்குகள் அதிகமான முதலீட்டாளர்கள் கைகளழல் காணப்படலாம்.

பங்குதாரர்கள் பின்வரும் வழிகளில் கம்பனியில் செல்வாக்கு செலுத்தலாம்.

- பெரும்பாண்மை பங்குதாரர்கள் பணிப்பாளர்களை நீக்குமு உரிமை கொண்டவர்கள்.
- பணிப்பாளர்களை மீளத்தெரிவுசெய்தல், கம்பனிகளை கையகப்படுத்தும் தீர்மானம் போன்ற முக்கிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் உரிமை இவர்களிடம் காணப்படுகிறது.

4. **வாடிக்கையாளர்கள்** - நிறுவனத்தின் பொருட்களைக் கொண்டு கொள்வனவு செய்யும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அப் பொருள் பெறுமதியையும் பயனையும் தரும் என்ற எதிர்பார்ப்பு காணப்படும்.

அவர்கள் கொள்வனவு தீர்மானங்கள் மூலம் நிறுவனத்தில் செல்வாக்குச் செலுத்தலாம். அவர்கள் நிறுவனப் பொருளில் திருப்தியடையாவிட்டால் வாங்க மறுக்கலாம்.

5. **நாட்டை ஆளும் அதிகாரம் கொண்டவர்கள்** - அரசு கம்பனிகளின் விவகாரங்களில் நேரடியாக தலையிடாத போதிலும். அதற்கு கம்பனி எவ்வாறு இயங்க வேண்டும் என்பது தொடர்பில் எதிர்ப்புக்கள் காணப்படுகிறது. அரசு சட்டங்கள், ஒழுங்குகள் மூலம் கம்பனிகளின் நடவடிக்கைகளில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் கம்பனியும் அதற்கு இசைந்து செயற்படவேண்டும்.

அரசு பேர்சன் மீது பின்வரும் முறைகளில் செல்வாக்கு செலுத்தலாம்.

- புதிய சட்டங்களை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம்
- சட்டங்களை மீறுவதற்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலம்
- அச்சகத்துறைக்கான வரிவீதங்களை மாற்றுவதன் மூலம்.

வினா 10 க்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) சந்தையின் தேவைகளையும் ஆர்வலர்களின் எதிர்பார்ப்புக்களையும் நிறைவேற்றும் வகையில் மாறும் சூழலுக்கு ஏற்ப நன்மை பயக்கும். வகையில் நிறுவன வளங்களை ஒருங்கிணைத்து நீண்டகாலத்துக்கேற்ப நிறுவனத்தின் வழியும் பரப்பும் தந்திரம் என இனங்காணப்படும்.

ஒப்பீட்டு நயம் (Competitive advantage) நிறுவனத்தை போட்டி சூழலில் வெற்றி பெற வைக்கும். இதுவே தந்திரத்தின் நோக்குமாகும். இது வணிக மாதிரியின் கூறுகளின் சேர்வையாகும். இது சூழலின் தேவைகளை திருப்திப்படுத்தும் அதே வேளை அச்செயன்முறையில் பொருளியல் வாடகையை உழைக்கவும் வழிசமைக்கும்.

- b) அன்.சொப் தாயத்திற்கிணங்க ஒரு நிறுவனம் தன்னை விரிவாக்க நான்கு தந்திரங்களை கையாலலாம்.

சந்தை ஊடுருவல் - இத் தந்திரம் ஏனையவற்றைவிட இடர் குறைவானது. மேலும் வளங்கலும் இயலளவு நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்குள் உள்ளடங்கும். வளர்ச்சியடையும் சந்தையில் தனது பங்கை தொடர்ந்து தக்கவைத்திருத்தல். ஒரு வகையான ஊடுருவலாகும். மேலும் போட்டியாளர்கள் தமது உச்ச இயலளவை அடையும் போது மேலதிக சந்தைப் பங்கை கைப்பற்றக்கூடியதாக இருத்தல் கூடும். எனினும் சந்தை தனது உச்ச மட்டத்தை அடையும் போது வேறு தந்திரம் தொடர்பில் சிந்தித்தல் வேண்டும். இத்தந்திரம் நடப்புச் சந்தையில் விரிவாக்கத்தை மேற்கொள்ளும் வாய்ப்புக்கள் காணப்படும் போது உகந்தது.

சந்தை விருத்தி - இது மேலதிக சந்தை துண்டத்தை அல்லது இடத்தை தேடும் முறையாகும். இது கம்பனியின் தற்போதைய இயலளவும் நடப்புப் பொருளும் புதிய சந்தைக்கு பொருத்தமாக இருக்கும் போது ஏற்புடையது. புதிய சந்தையில் புதிய போட்டியாளர்கள், புதிய வாடிக்கையாளர்கள் போன்றோரை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருப்பதால் சந்தை ஊடுருவலை விட இடர்கூடிய தந்திரமாகும். இத்தந்திரமானது நடப்புச் சந்தையில் விரிவாக்கத்திற்கான போதிய வாய்ப்பு காணப்படாத நிலையிலும் நடப்புப் பொருள் புதிய சந்தைக்கு பொருத்தமான நிலையிலும் ஏற்புடையது.

பொருள் விருத்தி - இது நடப்புச் சந்தைக்கு புதிய பொருளை விருத்தி செய்வதாகும். இது கம்பனி தனது நடப்பு இயலளவுடன் புதிய பொருள் ஒன்றுடன் வாடிக்கையாளர்களை கூடுதலாக திருப்திப்படுத்த முடியுமாயின் வெற்றிகரமாக அமையும். இது சந்தை ஊடுறுவலை விட இடர் மிகுந்தது. ஏனெனில் நிறுவனம் புதிய பொருள் ஒன்றின் ஈடுபாடு காட்டவுள்ளது.

வாடிக்கையாளர்களுக்கு புதிய தேவை காணப்படும் போது கம்பனி தனது இயலளவைக் கொண்டு புதிய பொருள் உருவாக்கத்தின் மூலம் திருப்திப்படுத்த முடியுமாயின் இது ஏற்படையது.

பன்முகப்படுத்தல் - இந்நான்கு தந்திரங்களிலும் இதுவே இடர் கூடியது. இது பொருள் மற்றும் சந்தை விருத்தியை உள்ளடக்கியதோடு நிறுவனத்திற்கு தன்னிடமுள்ள நிபுணத்துவத்தை விட மேலதிக நிபுணத்துவத்தை கோரும். எனவே இதை தற்கொலைக் களம் எனவும் அழைப்பர். எனினும் இடர் கூடிய இத்தந்திரத்தை பெறுபேறுகளை அதிகப்படுத்த தெரிவு செய்வது புத்திசாலித்தனமாகும். மேலும் இது கவர்ச்சியான தொழில் துறையில் ஊடுறுவுவதன் மூலம் சந்தை தலைமையாக நிறுவனம் மாற வாய்ப்பை வழங்கும். மேலும் இது மொத்த நிறுவனத்தில் இடரைக் குறைக்கவள்ளது.

c) பொதுவில் ஒரு நிறுவனத்தின் சமூகப்பொறுப்பு என்பது, சமூகத்தினதும் நிறுவனத்தினதும் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய எடுக்கும் நடவடிக்கைகளையும் அத்தேவைகளை பூர்த்திசெய்ய தீர்வுகளை வழங்கும் கடப்பாட்டையும் குறிக்கும். சமூகப்பொறுப்பானது தனியார் மட்டத்திலும் நிறுவன மட்டத்திலும் நிறைவு செய்யப்படலாம்.

இது நிறுவன சமூகப்பொறுப்பு செயன்முறை மூலம் மேற்கொள்ளப்படலாம். ஆராய்ச்சிகள் மூலம் நிறுவனங்கள் போட்டித்தன்மை வாய்ந்ததாக இருப்பதற்கு நிறுவன சமூகப்பொறுப்புச் செயன்முறை அவசியம் என காட்டப்பட்டுள்ளது. சமூகப்பொறுப்புச் செயன்முறை மூலம் சில கிரியங்களை குறைக்கலாம், மனித வளத்தை மேம்படுத்தலாம், இடரை குறைக்கலாம், வாடிக்கையாளருடனான சிறந்த தொடர்பைப் பேணலாம், மூலதனத்தைப் பெறலாம்.

நிறுவனங்கள் சமூகப் பொறுப்புடன் செயற்பட வேண்டும் என்ற கோரிக்கைகள் வலுப்பெறுகின்றன. எனவே சமூகப் பொறுப்புடன் இயங்காத ஊழியர்கள், முதலீட்டாளர்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள் வணிகத்தின் வளர்ச்சியை தாக்குவதாக கருதப்படுகிறது. சமூகம் வாடிக்கையாளர்கள் ஊடகங்கள் மற்றும் முதலீட்டாளர்கள் போன்ற ஆர்வலர்கள் சமூகப்பொறுப்புடன் செயற்படாத நிறுவனங்களை புறக்கணிக்கின்றனர்.

நிறுவனம் ஒன்று சமூகப்பொறுப்புடன் செயற்படுமாயின் பின்வரும் நன்மைகளை அனுபவிக்கலாம்.

- **தனது செல்வாக்கை அதிகரிக்கலாம்** - ஒரு நிறுவனம் சமூகப்பொறுப்பு நடத்தையை முதலில் கொண்டு வந்தவராக அரசு கொள்கைகளின் செல்வாக்குச் செலுத்தலாம்.
- **சந்தை மற்றும் பொருள் விரிவாக்கம்** - தான் சந்தைப்படுத்தும் முறையை மற்றும் தனது சந்தையை மாற்றுவதன் மூலம் புதிய சந்தைகளை கண்டுபிடித்து நுழையலாம்.
- **நிதியைப் பெறும் வகுதியை அதிகரிக்கலாம்** - நல்ல நிறுவன குடியிற்கு கடன்கள் வழங்குவதை நிதி நிறுவனங்கள் விரும்பும்.
- **ஊழியர்களை கவர்வதோடு தக்க வைக்கலாம்** - ஊழியர்கள் சமூகப்பொறுப்புள்ள நன்மதிப்பு மிக்க நிறுவனங்களில் வேலை செய்ய விரும்புவர்.

- நன்மதிப்பை அதிகரிப்பதோடு பண்டக் குறியின் பெறுமதியை பாதுகாக்கலாம் - நிறுவனம் நிலைபேறு அபிவிருத்தியை விரும்பும் வாடிக்கையாளர்களை கவர்வதன் மூலம் தனது நன்மதிப்பையும் இலாபத்தையும் அதிகரிக்கலாம்.
- செயற்பாட்டின் விளைதிறனை அதிகரிக்கலாம் - நிலைபேறான தீர்வுகளை விருத்தி செய்வதன் மூலம் செயற்பாட்டு விளைதிறனை அதிகரிக்கலாம்.
- இடரையும் கிரயத்தையும் குறைக்கலாம் - சமூகத்தின் மீது முதலீடு செய்யும் நிறுவனங்கள் தமது உற்பத்தி மற்றும் போக்குவரத்துச் செலவைக் குறைப்பதோடு தனது பொருள் தொடர்பில் உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் நன்மதிப்பை அதிகரிப்பதன் மூலம் இடரைக் குறைக்கலாம்.
- அரசுடனான உறவை மேம்படுத்தலாம் - அரசின் சட்டங்களுக்கு இணங்க செயற்படுவதன் மூலமும் அரசு செய்யவேண்டிய சமூகத் தேவைகளை செய்வதன் மூலமும் அரசுடனான உறவை மேம்படுத்தலாம்.
- உள்நாட்டு திறனை மேம்படுத்தலாம் - ஊழியர்களின் திறனை விருத்தி செய்யலாம்.
- உள்நாட்டில் நிபுணத்துவத்தை அதிகரிப்பதோடு வலையமைப்பை விருத்தி செய்யலாம் - வணிகச் சமூகத்துடனான உறவை மேம்படுத்தலாம்.

