



இலங்கை கணக்கீட்டு தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

ஜூலை 2020 பரீட்சை - மட்டம் II

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்
(204)

(204) வணிக முகாமைத்துவம்
(BMA)

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நகிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05
தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சி பிரிவின் வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டு தொழிநுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

மட்டம் II பரீட்சை – ஜூலை 2020

(204) வணிக முகாமைத்துவம்

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பதினைந்து (15) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி - A

வினா 01 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

வினா	விடை
1.1	(2)
1.2	(2)
1.3	(1)
1.4	(4)
1.5	(4)

(02 புள்ளிகள் வீதம், 10 புள்ளிகள்)

- 1.6 செயல்களைச் சரியாகச் செய்வது
1.7 வளங்கள்
1.8 வேலை வடிவமைப்பு
1.9 ஒரு வெளிவாரியான
1.10 விற்பனை செய்தல்

(01 புள்ளிகள் வீதம், 05 புள்ளிகள்)

1.11

- தேவையான பொருட்கள் வைத்திருத்தல்
- உற்பத்தி அளவை தீர்மானித்தல்
- வள பயன்பாட்டை மேம்படுத்துகிறது
- வசதிகளை ஒழுங்கமைத்தல்
- பணி வரிசைகளை ஒருங்கிணைத்தல்
- தளவமைப்பு வடிவமைப்பு
- தர முகாமைத்துவம்
- கேள்வியினை எதிர்வு கூறல்

(02 புள்ளிகள்)

1.12

பயனுறுதிவாய்ந்த சந்தை பிரிவுக்கான தேவைகள்

- அளவிடக்கூடியது
- அடையக்கூடியது
- கணிசமானத்தன்மை
- வேறுபட்டக்கூடியது
- செயல்படக்கூடியது

(02 புள்ளிகள்)

1.13

ஒரு நிறுவனத்திற்கான உள் ஆட்சேர்ப்பின் நன்மைகள்

- ஊழியர்களின் மன உறுதியை மேம்படுத்துகிறது
- குறைந்த செலவு
- பொருத்தமான பணியாளர்களை தக்க வைத்துக் கொள்ள முடியும்
- தற்போதைய ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கிறது
- சிறந்த தொழிலாளர் முகாமைத்துவ உறவைப் பராமரிக்க உதவுதல்

• (02 புள்ளிகள்)

1.14

மாற்றத்திற்கு (Change) தடைகள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள்

- நிச்சயமற்ற தன்மை
- சுய நலனுக்கும் அதிகாரத்துக்கும் அச்சுறுத்தல்
- வெவ்வேறு உணர்வுகள் (மாற்றத்தின் தன்மை பற்றிய புரிதல் இல்லாமை)
- இழப்பு உணர்வு
- தெரியாத நிலை பற்றிய பயம்
- திறன் இல்லாமை
- குறைந்த நம்பிக்கை
- மோசமான தொடர்பாடல்
- உண்மைகளின் அடிப்படையில் முடிவெடுப்பது

(02 புள்ளிகள்)

1.15

மொத்த தர முகாமைத்துவ கோட்பாடுகள் (TQM)

- செயல்முறை
- வாடிக்கையாளர் மீது கவனம் செலுத்துதல்
- முன்னேற்றத்திற்கு ஒரு மூலோபாய அணுகுமுறையைக் கொண்டிருங்கள்
- தொடர்ந்து மேம்படுத்தவும்
- ஒருங்கிணைந்த அமைப்பு
- பணியாளர் ஈடுபாடு
- தொடர்புபாடல்
- உண்மைகளின் அடிப்படையில் முடிவெடுப்பது

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி A முடிவு

ஐந்து (05) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

வினா 02 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

a)

அத்தியாயம் 01 – முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகம் மற்றும் முகாமைத்துவத்தின் வெவ்வேறுபட்ட நோக்குகள்

முகாமைத்துவ செயல்முறையின் செயல்பாடுகள்

1. திட்டமிடல்
2. ஒழுங்கமைத்தல்
3. வழிநடத்தல்
4. கட்டுப்படுத்துதல்

(06 புள்ளிகள்)

b)

COVID பரவலால் முகாமையாளர்கள் நிறைய சவால்களை எதிர்கொள்ள வேண்டியுள்ளது.

1. வேலை நடைமுறைகள் மற்றும் நடத்தைகளில் இடையூறுகள் நகர் முடக்கல் காரணமாக நடைமுறையில் உள்ள வேலை நடைமுறைகளை மாற்ற வேண்டியிருக்கும். ஊழியர்கள் வீட்டிலிருந்து வேலை செய்ய வேண்டியிருக்கும், மேலும் உற்பத்தி செயல்பாட்டில் இடையூறுகள் ஏற்படும்.

2. உள்ளூர் மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையில் திடீர் வீழ்ச்சி. சில தயாரிப்புகளுக்கான கேள்வி குறையக்கூடும் மற்றும் ஏற்றுமதி சந்தையில் இருந்து கொள்வனவு கட்டளைகள் இரத்து செய்யப்படும். இத்தகைய சூழ்நிலையில் முகாமையாளர்கள் தங்கள் இலக்குகளை அடைவதில் சவால்களைக் எதிர் கொண்டுள்ளனர்.

3. விநியோக சங்கிலி நிர்வாகத்தில் சிக்கல்கள். சில பொருட்களுக்கு அரசாங்கம் இறக்குமதி கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கலாம். இதனால், மூலப்பொருட்களின் விநியோகம் தடைபடும். கொள்முதல் போன்ற செயல்முறைகள் பாதிக்கப்படும்.

4. தோழிற்பாட்டு மூலதனத்தின் முகாமைத்துவம். சரக்குகளைச் செயலாக்க முடியாது குவிக்கப்பட்டிருக்கலாம் மற்றும் கடன் விற்பனையிலிருந்து பணம் சேகரிப்பது கடினமாக இருக்கலாம். இது பணத்தை நிர்வகிப்பதில் சிக்கல்களை ஏற்படுத்தும்.

5. நம்பிக்கை மற்றும் திறந்த தன்மை. சாத்தியமான பல நிறுவனங்கள் இப்போது தொலைதூர வேலைக்கு மாறிவிட்டன, துரதிர்ஷ்டவசமாக இது நிறுவனவத்தின் விருப்ப முடிவிற்கமைவாக எடுக்கப்பட்டதல்ல.

வீட்டிலிருந்து வேலை செய்வதற்கு நம்பிக்கை என்பது ஒரு முக்கிய அங்கமாகும்.

6. பணியிடத்தில் COVID-19 பரவுவதைத் தடுப்பது சவாலான செயலாகும் ஊழலு஑ு஑ு-19 பணியிடத்தில் பரவாமல் தடுக்க ஒரு நறுவனத்தில் மேலாளர்களால் கூடுதல் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும். சில நேரங்களில் அவர்கள் செயல்பாட்டைத் தொடர்ந்து வீட்டிலேயே, வேலை பட்டியல் அடிப்படையிலான முறைகள் மூலம் மேற்கொள்ளலாம்.

7. நறுவனத்திற்கு சில முக்கிய ஊழியர்களின் இழப்பு. COVID-19 காரணமாக, சில ஊழியர்கள் நறுவனத்திற்கு இழக்கப்படலாம். பின் மீதமுள்ள ஊழியர்களிடமிருந்து எவ்வாறு வேலைகளைச் பகிர்ந்து செய்ய முகாமையாளர்கள் ஒரு சவலை எதிர்கொள்ளலாம்.

8. புதிய மேம்பட்ட தொழில்நுட்பம் / தகவல் தொழில்நுட்பம். புதிய தொழில்நுட்பம் செயல்பாடுகளைத் தொடர உதவுகிறது மற்றும் முகாமையாளர்கள் அதைப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும். ஊழலு஑ு஑ு-19 உடன் தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாடு மற்றும் இணைய அணுகல் அதிகரித்து வருகிறது. ஒவ்வொரு முகாமையாளருக்கும் தகவல் தொழில்நுட்பம் குறித்த அறிவு இருக்க வேண்டும்.

(06 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 03 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

அத்தியாயம் 05 – மனிதவள முகாமைத்துவம்

a)

மனித வள நிர்வாகத்தின் செயல்பாடுகள்

- வேலை வடிவமைப்பு
- வேலை பகுப்பாய்வு
- மனித வலு திட்டமிடல்
- ஆட்சேர்ப்பு
- தேர்வு
- பணியமர்த்தல்
- தொழில் அறிமுகம்
- செயல்திறன் மதிப்பீடு
- வெகுமதி முகாமைத்துவம்
- பயிற்சி மற்றும் மேம்பாடு
- தொழில் முகாமைத்துவம்
- நல முகாமைத்துவம்
- ஒழுக்க முகாமைத்துவம்
- சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு முகாமைத்துவம் .
- குறைகளை கையாளுதல், தொழிலாளர் உறவுகள்.

(02 புள்ளிகள்)

b)

வேலை விபரணம் மற்றும் வேலை குறிப்புரைக்கு இடையிலான வேறுபாடு

வேலை விபரணம் (JD) என்பது வேலையின் கடமைகள், பொறுப்புகள், அறிக்கையிடல் உறவுகள், பணிபுரியும் நிலைமைகள் மற்றும் மேற்பார்வை பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் பட்டியலாகும், இது வேலை பகுப்பாய்வின் தயாரிப்புகளில் ஒன்றாகும்.

JD வேலையின் உள்ளடக்கத்தைக் கொண்டுள்ளது. வேலை விபரணத்தின் முக்கிய கூறுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

- வேலை தலைப்பு
- வேலையின் நோக்கம்
- வேலை அடையாளம் காணல் (மற்ற எல்லா வேலைகளிலிருந்தும் வேலையை வேறுபடுத்துவதற்கான தரவு உட்பட)
- செய்ய வேண்டிய முக்கிய பணிகள் / கடமைகள்
- யாருக்கு வேலை வைத்திருப்பவர் பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்பு
- வேலைக்கு தேவையான தகுதிகள், திறன்கள் போன்றவை (ஏதேனும் இருந்தால்)
- எந்த சிறப்பு வேலை நிலைமைகள், பயணம் போன்றவை.
- பயன்படுத்த வேண்டிய கருவிகள், உபகரணங்கள் மற்றும் இயந்திரம்
- அடைய வேண்டிய இலக்குகள்
- செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கான அளவுகோல்கள் போன்றவை.

வேலை விவரக்குறிப்பு (JS) என்பது ஒரு வேலையின் 'மனித தேவைகள்' பட்டியலாகும், இது வேலைக்கு தேவையான கல்வி, திறன்கள், ஆளுமை என்பவற்றை காட்டும். இது ஒரு வேலை பகுப்பாய்வின் மற்றொரு தயாரிப்பு.

இருப்பினும், பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் JD மற்றும் JS ஐ ஒரு ஆவணமாகத் தயாரிக்கின்றன, ஒரு தனிப்பட்ட துள்ளு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள பல முக்கிய கூறுகளைக் கொண்டிருக்கும்.

- வேலை தலைப்பு
- வேலையின் நோக்கம்
- கல்வித் தகுதி
- பயிற்சி மற்றும் திறன்கள்
- சிறப்பு உடல் திறன்கள்
- வேலை அனுபவம்
- சிறப்பு மன திறன்கள்

(03 புள்ளிகள்)

c)

ஒரு நிறுவனத்திற்கு மனித வள மேலாண்மை (HRM) ஏன் முக்கியமானது

1. நிறுவன இலக்குகளை அடைவதற்கு மனித வளங்கள் மிக முக்கியமான வளமாகும்.

நிறுவனத்தில் பல்வேறு வகையான வளங்கள் உள்ளன. எடுத்துக்காட்டுகளாக, இயந்திரங்கள், பணம் மற்றும் நேரத்தை வகைப்படுத்தலாம். மற்ற எல்லா வளங்களும் கிடைப்பது நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றும் திறனைக் கொண்டுள்ளது, மனிதவளம் மட்டுமே அமைப்பின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுகிறது. (பிற வளங்கள் விடயங்களை சாத்தியமாக்குகின்றன, ஆனால் மனித வளம் மட்டுமே விடயத்தை நிகழ்த்துகிறது).

2. நிர்வாகத்தின் பிற செயல்பாட்டுத் பிரிவுகளின் வெற்றி HRM இன் வெற்றியைப் பொறுத்தது.

நிறுவன இலக்குகளை அடைய வெவ்வேறு முகாமைத்துவ துறைகள் உள்ளன. உதாரணமாக, சந்தைப்படுத்தல், மனித வளம் மற்றும் நிதி ஆகியவை முக்கிய துறைகள். இந்த செயல்பாட்டு பிரிவுகளின் வெற்றி இந்த துறைகளை இயக்கும் திறமையான முகாமையாளர்களை பொறுத்தது. திறமையான, உந்துதல் மற்றும் அர்ப்பணிப்புள்ள முகாமையாளர்களை உருவாக்கி தக்கவைத்துக்கொள்ள மனித வள முகாமைத்துவ செயல்முறைக்கு மட்டுமே உள்ள பொறுப்பு ஆகும். எனவே, பிற செயல்பாட்டு பிரிவுகளின் வெற்றி நேரடியாக HRM பிரிவின் வெற்றியைப் பொறுத்தது.

3. HRM என்பது ஒவ்வொரு முகாமையாளரின் மிக முக்கியமான பொறுப்பு.

அனைத்து செயல்பாட்டு முகாமையாளர்களும் ஈசுஆ இல் போதுமான அளவு திறனைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், ஏனெனில் அவர்கள் மக்களுடன் இணைந்து பணியாற்ற வேண்டும் மற்றும் ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ளவர்களால் செய்யப்பட வேண்டும். இது அவர்களின் செயல்பாட்டு பிரிவுகளின் வெற்றியை நேரடியாக சார்ந்துள்ளது.

4. கற்றல் மற்றும் மேம்பாட்டுக்கு HRM உதவுகிறது

கற்றல் என்பது ஒரு தொடர்ச்சியான செயல்முறை மற்றும் ஊழியர்களின் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு அவசியமானது. புதிய ஊழியர்களின் அறிமுகம் மற்றும் தூண்டுதல் செய்தல் மற்றும் ஏற்கனவே உள்ள ஊழியர்களின் தொழில்சார் வளர்ச்சிக்கு மனிதவள முகாமையாளர்கள் பொறுப்பாவார்கள். மேலும், ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி தேவைப்படும் பகுதிகளை அடையாளம் கண்டு பகுப்பாய்வு செய்யும் திறன் அவர்களுக்கு இருக்க வேண்டும்.

5. HRM ஊழியர்களின் திருப்தியை மேம்படுத்துகிறது

தொழில் தருனர் மற்றும் ஊழியர் உறவை வலுப்படுத்துவதற்கான வழிகளை உருவாக்குவதன் மூலம் தொழிலாளர்களின் செயல்திறன், மன உறுதியை மற்றும் திருப்தி நிலைகளை அடைய மனித வளம் உதவுகிறது. தொழில் தருனருக்கும் ஊழியர்களுக்கும் இடையே ஒரு நல்ல உறவு இருந்தால், அது ஊழியர்களின் திருப்தியை அதிகரிக்கும்.

6. நிறுவன வெற்றி மற்றும் சமூக வெற்றிக்கு HRM முக்கியமானது.

நிறுவனத்திற்குள் ஒரு நல்ல மனிதவள முகாமைத்துவம் இருக்கும்போது, அந்த அமைப்பில் வளர்ச்சியடையாத மனித வளம் உள்ளது என்பதோடு, அதன் மக்களின் அடிப்படைத் தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்ய இது ஒரு வாய்ப்பைக் கொண்டுள்ளது. மறுபுறம் இத்தகைய நல்ல மனிதவள முகாமைத்துவம் உள்ள போது நிறுவன இலக்குகளை இலகுவாக அடைய வாய்ப்பு உள்ளது. எனவே, சமூக மேம்பாட்டுக்கு மனிதவள பங்களிப்பு

செய்கிறது.

7. ஆட்சேர்ப்பு

புதிய பணியாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வது எந்தவொரு வணிகத்தின் நீண்ட ஆயுளுக்கும் பங்களிக்கும். ஒரு நிறுவனத்திற்குள் கிடைக்கும் வெற்றிடங்கள் குறித்து மனிதவளத் துறைக்கு தெளிவான புரிதல் உள்ளது, மேலும் அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்ப தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கின்றன.

8. ஊழியர்களுடன் உறவுகளை ஏற்படுத்துதல்

தொழிற்சங்கப்படுத்தப்பட்ட பணிச்சூழலில் பணியாளர்களுடன் உறவைப் பேணுவதற்கு மனிதவளத் துறை பொறுப்பாகும். இது ஊழியர்களிடையே உறவுகளை வலுப்படுத்துவதில் கவனம் செலுத்துகிறது. இதன் விளைவாக, மனிதவளத் துறை அமைப்புக்குள் எழும் அனைத்து வகையான சிக்கல்களையும் தீர்க்கும் நிலையில் உள்ளது.

9. ஊழியர்களின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்

அனைத்து நிறுவனங்களும் பணியிட பாதுகாப்பு குறித்து சிறப்பு கவனம் செலுத்துவது மிகவும் முக்கியம். ஊழியர்களுக்கு பாதுகாப்பான பணிச்சூழலை உருவாக்குவதற்கு மனிதவளத் துறை தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்கிறது.

10. ஊழியர்களுக்கு சலுகைகளை வழங்குதல்

ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய சலுகைகள் மனிதவளத் துறையின் நிபுணர்களில் ஒருவரால் கையாளப்படுகின்றன. அது ஊழியர்களுக்கு ஊக்கமளிக்கும் காரணியாகும்.

(05 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 04 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 04 – சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம்

a)

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் நன்மைகள்

உலகளாவிய அணுகுமுறை - சந்தையில் டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட அணுகுமுறை வணிகத்தை புதிய சந்தைகளைக் கண்டறிந்து உலகளவில் ஒரு சிறிய முதலீடு மூலம் வர்த்தகம் செய்ய அனுமதிக்கிறது.

குறைந்த செலவு - ஒழுங்காக திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் நன்கு குறிவைக்கப்பட்ட டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தல் பிரச்சாரம் சரியான வாடிக்கையாளர்களை பாரம்பரிய சந்தைப்படுத்தல் முறைகளை விட மிகக் குறைந்த செலவில் அடைய முடியும்.

முடிவுகளைக் கண்காணிக்கும் மற்றும் அளவிடுவதற்கான திறன் - வலை பகுப்பாய்வு மற்றும் பிற இணைய அளவுகோல் கருவிகளைக் கொண்டு உங்கள் இணைய சந்தைப்படுத்தல் பிரச்சாரம் எவ்வளவு பயனுள்ளதாக இருந்தது என்பதை நிறுவுவதை எளிதாக்குகிறது.

தனிப்பயனாக்கம் - வாடிக்கையாளர் தரவுத்தளம் வணிக வலைத்தளத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருந்தால், யாராவது தளத்தைப் பார்வையிடும்போது, வணிகமானது இலக்கு சலுகைகளுடன் அவர்களை வாழ்த்தலாம். அவர்கள் வணிகத்திலிருந்து எவ்வளவு அதிகமாக வாங்குகிறார்களோ, அவ்வளவு அதிகமாக வணிகமானது அதன் வாடிக்கையாளர் சுயவிவரத்தையும், தேவைகளையும் சந்தைப்படுத்தலையும் திறம்பட செம்மைப்படுத்த முடியும்.

திறந்த தன்மை - சமூக ஊடகங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு அதை கவனமாக நிர்வகிப்பதன்

மூலம், வணிகமானது வாடிக்கையாளர் விசுவாசத்தை வளர்த்துக் கொள்ளலாம் மற்றும் எளிதில் ஈடுபடுவதற்கான நற்பெயரை உருவாக்க முடியும்.

சமூக நாணயம் - உள்ளடக்க சந்தைப்படுத்தல் உத்திகளைப் பயன்படுத்தி ஈர்க்கக்கூடிய சந்தைப்படுத்தல் பிரச்சாரங்களை உருவாக்க வணிகத்திற்கு டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தல் அனுமதிக்கிறது. இந்த உள்ளடக்கம் (படங்கள், காணொளி, கட்டுரைகள்) சமூக நாணயத்தைப் பெறலாம் - பயனரிடமிருந்து பயனருக்கு அனுப்பப்பட்டு பரவலாகிறது.

மேம்படுத்தப்பட்ட மாற்று விகிதங்கள் - வணிகத்திற்கு ஒரு வலைத்தளம் இருந்தால், அதன் வாடிக்கையாளர்கள் மிக எளிதாக பொருட்களை வாங்க முடியும். பிற ஊடகங்களைப் போலல்லாமல், மக்கள் எழுந்து தொலைபேசி அழைப்பு அல்லது கடைக்குச் செல்ல வேண்டும், டிஜிட்டல் மார்க்கெட்டிங் தடையற்றதாகவும் உடனடியாகவும் இருக்கலாம்.

(04 புள்ளிகள்)

b)

சந்தைப்படுத்தல் ஏன் ஒரு முக்கியமான செயல்பாடாக கருதப்படுகிறது

பொருட்களின் பரிமாற்றம் மற்றும் இயக்கத்திற்கு சந்தைப்படுத்தல் உதவுகிறது:

வாங்குபவர் மற்றும் விற்பனையாளரை இணைப்பதில் சந்தை நடவடிக்கைகள் முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன. இந்த இணைப்பு சரிபார்க்கப்படாவிட்டால், வாங்குபவர்கள் தங்கள் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய முடியாமல் போகலாம், அதே போல் விற்பனையாளர் தங்கள் தயாரிப்புகளை விற்க முடியாமல் போகலாம்.

சமூகத்தின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் சந்தைப்படுத்தல் உதவியாக இருக்கும்:

சந்தைப்படுத்தல் வாங்குபவர்களுக்குத் தேவையான தயாரிப்புகள் பற்றிய மேலதிக தகவல்களையும் பின்னர் பிற போட்டி வழங்குநர் தயாரிப்புக்கள் பற்றிய தகவல்களையும் வழங்குகிறது. இந்த போட்டி பொது களத்தில் நடைபெறுகிறது, இது சந்தையில் நெறிமுறை, நியமான நடைமுறைகளை பராமரிக்கும் வணிகமாகும், எனவே தரநிலை பராமரிக்கப்படுகிறது. இதனால் நுகர்வோர் குறைந்த தரமான தயாரிப்புகளால் பாதிக்கப்படாமல் போகலாம்.

சந்தைப்படுத்தல் வேலைவாய்ப்பை உருவாக்குகிறது:

நேரடி சந்தைப்படுத்தல் இருக்கும் இடத்தில், அது நேரடியாக இறுதி நுகர்வோருக்கு உற்பத்தி செய்யப்படுகிறது, சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் மிகவும் குறுகலானவை மற்றும் பங்கேற்க குறைந்த எண்ணிக்கையிலான மனிதர்களை உள்ளடக்கியது. ஆனால் நடைமுறை சந்தைப்படுத்தல் முக்கியமாக மறைமுகமாக உள்ளது, இந்த சந்தையில் பல இடைத்தரகர்களை உள்ளடக்கியது. அவர்களுக்கு சேவை செய்வதற்கும் சுயதொழில் செய்வதற்கும் வாய்ப்புள்ளன.

வருமானம் மற்றும் வருமான ஆதாரமாக சந்தைப்படுத்தல் இருத்தல்

சந்தைப்படுத்தல் என்பது தயாரிப்பாளர்களுக்கு வருமானம் ஈட்டும் வாய்ப்புகளை மட்டுமல்லாமல், விநியோகச் சங்கிலியில் பங்கேற்கும் இடைத்தரகர்களுக்கும் சம்பாதிப்பதற்கான வாய்ப்பை வழங்குகிறது. ஒரு பரந்த கண்ணோட்டத்தில், சந்தைப்படுத்தல் பொருளாதாரத்தின் வருமானமத்தின் அளவை மேம்படுத்த இன்னும் பல வாய்ப்புகளை உருவாக்குகிறது.

முடிவுகளை எடுப்பதற்கு சந்தைப்படுத்தல் ஒரு அடிப்படையாக செயல்படுகிறது:

சந்தையின் நுண்ணறிவு, வாடிக்கையாளர் நடத்தை, போட்டியாளர் நடவடிக்கைகள் மற்றும் கணிப்புகள் போன்ற சந்தைப்படுத்தல் தகவல்கள் வணிகத்தின் சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக தகவலறிந்த முடிவுகளை எடுக்க நிர்வாகத்திற்கு உதவுகின்றன.

சந்தைப்படுத்தல் புதிய யோசனைகளின் முலாதாரமாக செயல்படுகிறது:

மார்க்கெட்டிங் எப்போதும் மாறும் துறை என்பதால், புதிய தொழில்நுட்பத்தின் காரணமாக பல தயாரிப்புகள் வழக்கொழிந்து போகின்றன. மாறிவரும் வாடிக்கையாளர் தேவைகள், விருப்புக்கள் மற்றும் புதிய திருப்தியை வழங்க புதிய தயாரிப்புகளால் மாற்றப்பட வேண்டியிருக்கலாம்.

எனவே சந்தைப்படுத்தல் புதுமைக்கான வாய்ப்புகளை வழங்குவதில்லை, ஆனால் வணிகத்தை புதுமைப்படுத்த கட்டாயமாக்குகிறது.

சந்தைப்படுத்தல் புதிய யோசனைகளின் ஆதாரமாக செயல்படுகிறது:

உங்கள் வணிகத்தின் வளர்ச்சியை உறுதிப்படுத்த சந்தைப்படுத்தல் ஒரு முக்கியமான உத்தி. உங்கள் தற்போதைய வாடிக்கையாளர்கள் எப்போதும் உங்கள் முக்கிய முன்னுரிமையாக இருக்க வேண்டும், சந்தைப்படுத்தல் முயற்சிகள் இந்த தளத்தை விரிவாக்க உதவும். சமூக ஊடக இடுகைகள் மற்றும் மின்னஞ்சல் பிரச்சாரங்கள் போன்ற சிறிய முயற்சிகள் ஏற்கனவே உள்ள நுகர்வோரை ஈடுபடுத்துவது மட்டுமல்லாமல், புதிய வாடிக்கையாளர்களையும் ஈர்க்கின்றன. சாராம்சமாக, புதிய மற்றும் பழைய வாடிக்கையாளர் ஈடுபாட்டின் மூலம் சந்தைப்படுத்தல் உங்கள் வணிகத்தின் எதிர்காலத்தைப் பாதுகாக்கிறது.

ஒரு பொருளாதாரத்தின் வளர்ச்சிக்கு சந்தைப்படுத்தல் உதவியாக இருக்கும்:

தேசிய மட்டத்தில், பொருளாதாரத்தின் சர்வதேச சந்தை ஏற்றுமதி திறனில் சந்தைப்படுத்துதல் நேர்மறையான வர்த்தக கணக்கையும், கட்டண சமநிலையையும் விளைவிக்கிறது.

(06 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 05 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

அத்தியாயம் 07 – தந்திரோபாய முகாமைத்துவம்

a) பெருநிறுவன , வணிக மற்றும் தொழிற்பாட்டு மட்ட தந்திரோபாயங்கள்

(02 புள்ளிகள்)

b)

பொருளாதார காரணிகள்

அண்மையில் உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு மந்தநிலை, விரிவாக்கங்கள், நுகர்வோர் நம்பிக்கை, செலவழிப்பு வருமானம், வேலையின்மை, நுகர்வோர் கடன்கள் மற்றும் அந்நிய நேரடி முதலீடுகள் (அன்னிய நேரடி முதலீடு) போன்ற பொருளாதார காரணிகள் பங்கு விலை, வட்டி விகிதங்கள், பெருநிறுவன இலாபங்கள், ஏற்றுமதிகள் மற்றும் இறக்குமதிகள் ஆகியவற்றில் கணிசமாக தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளன. எனவே, பெருநிறுவன தந்திரோபாயங்கள் பொருளாதார காரணிகளால் பாதிக்கப்படுகிறது.

உதாரணமாக, வட்டி விகிதம் அதிகரிக்கும் போது நிறுவனங்கள் பயனுள்ள மூலதன முதலீட்டு முறைகளைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். மேலும், எந்தவொரு நாட்டிலும் அதன் பணத்துடன் ஒப்பிடும்போது அந்நிய செலாவணி வீதத்தின் ஏற்ற இறக்கங்கள் இருந்தால், அது ஏற்றுமதி மற்றும் நிறுவனங்களின் இறக்குமதியில் நேரடியாக தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும். ஒரு நாட்டின் பணத்தின் மதிப்பைக் குறைக்கும்போது, அது இறக்குமதியை ஊக்குவிக்கவும், ஏற்றுமதியைக் குறைக்கவும் வழிவகுக்கும்.

சமூக, கலாச்சார, மக்கள்தொகை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் காரணிகள்

சமூக, கலாச்சார, மக்கள்தொகை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் சக்திகள் நிறுவன மூலோபாய வளர்ச்சியில் செல்வாக்கு செலுத்துகின்றன. இந்த சக்திகள் வெவ்வேறு நுகர்வு பாணிகளை உருவாக்குகின்றன, இதன் விளைவாக நிறுவனங்கள் வெவ்வேறு பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை உற்பத்தி செய்ய வேண்டும் மற்றும் வெவ்வேறு உத்திகளைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். பிறப்பு வீதம், சிறப்பு குழு அளவு, விவாகரத்து எண்ணிக்கை, குடியேற்றம் மற்றும் இடம்பெயர்வு விகிதம், சமூக பாதுகாப்பு திட்டங்கள், தனிநபர் வருமானம், வணிகத்தின்

அணுகுமுறை, வாழ்க்கை முறைகள், அரசாங்கத்தின் மீதான அணுகுமுறை, பணியை நோக்கிய அணுகுமுறைகள், வாங்கும் பழக்கம், சேமிப்புக்கான அணுகுமுறைகள், ஒற்றுமைகள் இனவியல், கல்வி நிலைகள், தயாரிப்புகளின் தரம் குறித்த அணுகுமுறைகள், வாடிக்கையாளர் சேவைகளுக்கான அணுகுமுறைகள், சுற்றுச்சூழல் மாசுபாடு குறித்த உணர்வு, சமூகப் பொறுப்பு குறித்த உணர்வு, மக்கள் தொகை தொடர்பான அணுகுமுறை, இடைவெளிகளைப் பற்றிய அணுகுமுறை, தொழில் தொடர்பான உணர்வு, மதங்களின் மாற்றங்கள், தொடர்பான அணுகுமுறை சக்தி என்பது முக்கியமான சமூக, கலாச்சார, மக்கள்தொகை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் சக்திகள்.

அரசியல், அரசு மற்றும் சட்டப் காரணிகள்

அரசியல் மற்றும் அரசாங்க சக்திகள் அரசாங்க ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் மானியங்களை பெரிதும் நம்பியுள்ள அமைப்புகளின் முக்கியமான வெளிப்புற தணிக்கை காரணிகள். ஒரு அமைப்பின் செயல்பாடுகள் அறிவுசார் மூலதனத்தின் ஏற்ற இறக்கங்கள், பொதுவான சட்ட சட்டங்கள் மற்றும் வரி விகிதங்களால் பெரிதும் பாதிக்கப்படுகின்றன. அரசியல் காரணிகள் வெளிநாட்டு வளங்கள், வசதிகள் மற்றும் விநியோக வழிகளை பெரிதும் நம்பியுள்ள பன்னாட்டு அமைப்புகளில் பெரிதும் செல்வாக்கு செலுத்துகின்றன.

அரசாங்க விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள், வரியின் சட்ட மாற்றங்கள், சிறப்பு சுங்க வரி, அரசியல் நடவடிக்கைகள், அறிவுசார் மூலதன விதிகள், சுற்றுச்சூழல் மாசு விதிகள், வேலைவாய்ப்பு தொடர்பான விதிகள், அரசாங்க மானியங்கள் நிலை, நாடு இடையேயான உறவுகள், இறக்குமதி ஏற்றுமதி விதிகள், வெளிநாடுகளின் அரசியல் சூழ்நிலைகள், உலக சக்தி நெருக்கடி, உள்ளூர் அரசாங்க விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் மிக முக்கியமான அரசியல், அரசு மற்றும் சட்ட காரணிகள் ஆகும்.

தொழில்நுட்ப காரணிகள்

மின்னணு தொழில்நுட்பம் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களின் விளைவாக இன்று நிறுவன செயல்பாடுகள் மற்றும் சேவைகள் நெகிழ்வானவை. இணையம் தேசிய அளவில் மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் பொருளாதார இயந்திரமாக செயல்படுகிறது. மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்த இணையம் பல்வேறு வசதிகளையும் சேவைகளையும் வழங்குகிறது. தற்போதைய நிறுவனங்கள் இணையம் மற்றும் பிற தகவல்தொடர்பு முறைகளைப் பயன்படுத்தி தங்கள் வணிக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளன. இது மின் வணிகம் என்று கருதப்படுகிறது. நிறுவன உத்திகளை உருவாக்குவதில் தொழில்நுட்ப சக்திகள் வாய்ப்புகளாகவும் அச்சுறுத்தல்களாகவும் செயல்படுகின்றன.

போட்டி காரணிகள்

நிறுவனங்கள் வெற்றிகரமான உத்திகளை வளர்ப்பதில் தரவுகளை சேகரித்து அதன் போட்டியாளர்களைப் பற்றி பகுப்பாய்வு செய்ய வேண்டும். நிறுவனங்கள் தங்கள் தொழிலை வெவ்வேறு தொழிற் துறைகளில் இயக்குவதால் அதன் தனித்துவமான போட்டியாளர்களை அடையாளம் காண்பது எளிதான காரியமல்ல. இருப்பினும் இன்று பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் அதன் போட்டியாளர்களைப் பற்றிய தரவுகளை சேகரிக்க இணையத்தைப் பயன்படுத்துகின்றன. அதன்படி, அதன் போட்டியாளர்களைப் பற்றிய தரவுகளை சேகரிக்க அமைப்பு பயன்படுத்தும் முறையான மற்றும் நெறிமுறை செயல்முறை போட்டி நுண்ணறிவு என அழைக்கப்படுகிறது.

(06 புள்ளிகள்)

c)

புதுமை

இரகசியமாக வடிவமைக்கப்பட்டது

நுண்ணறிவு

ஏமாற்றுதல்

கிரய வினைத்திறன்

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 06 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

a)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி III – நிறுவன கட்டமைப்பு மற்றும் வடிவமைப்பு

ஒரு நல்ல நிறுவன கட்டமைப்பின் நன்மைகள்

- இது மனித இயற்பியல் வளங்களுக்கிடையேயான தொடர்பு மற்றும் ஒருங்கிணைப்பை அனுமதிக்கிறது மற்றும் வணிகத்தை இலக்குகளை அடைய உதவுகிறது
- இது ஒரு மென்மையான தகவல்தொடர்பு மற்றும் செயல்பாடுகளின் மீது சிறந்த கட்டுப்பாட்டை உறுதி செய்கிறது
- தனிநபர்கள் மற்றும் துறைகளின் பொறுப்புகளை ஒருங்கிணைக்கும்போது ஒரு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளுக்குள் இது கட்டமைப்பை வழங்குகிறது
- இது மக்களை பொறுப்புக்கூற வைக்கிறது மற்றும் குழுக்களில் பணியாற்றுவதில் திருப்தி அடைய உதவுதல்
- முடிவெடுப்பதை மேம்படுத்த உதவுதல்
- இது ஒரு பணி மற்றைய பணி உடன் இடைமறிதல் மற்றும் வேலையின் நகலை நீக்குகிறது
- ஊழியர்களின் செயல்திறனை மேம்படுத்த உதவுதல்

ஒரு நல்ல நிறுவன கட்டமைப்பின் தீமைகள்

- ஊழியர்களுக்கு மன உறுதியும் குறைவாக இருத்தல்
- குறித்த மேற்பார்வையாளர்களை இனம் காண முடியாமை
- ஊழியர்களிடையே அதிகரித்து வரும் மோதல்கள்
- நடவடிக்கைகளில் ஒருங்கிணைப்பு இல்லாமை
- சுற்றுச்சூழல் மாற்றங்களுக்கு மெதுவாக பதிலளிதல்
- வளங்களை வீணாக்குதல்

(04 புள்ளிகள்)

b)

நிறுவன கட்டமைப்பின் வடிவமைப்பை பாதிக்கும் காரணிகள்

(i) தந்திரோபாயம்

தர்க்கரீதியாக, கட்டமைப்பு தந்திரோபாயத்தைப் பின்பற்றுகிறது, ஏனெனில் நிறுவன கட்டமைப்புகள் உத்திகளைச் செயல்படுத்துவதன் மூலம் குறிக்கோள்களை அடைய கட்டமைக்கப்படுகின்றன. தந்திரோபாயம் மாறும்போது, கட்டமைப்புகள் மாற வேண்டும். பெரு நிறுவன மட்டத்தில், நிறுவனத்தின் நோக்கம் மற்றும் தந்திரோபாய குறிக்கோள்கள் அல்லது குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் உத்திகள் வகுக்கப்படுகின்றன.

(ii) சுற்றுச்சூழல்:

முடிவெடுப்பதில் சுற்றுச்சூழல் ஒரு தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது - குறிப்பாக நிச்சயமற்ற அல்லது கணிக்க முடியாத சூழலில் முடிவுகளை எடுப்பது சிரமம் ஆகும். இதேபோல், சுற்றுச்சூழலின் ஸ்திரத்தன்மை மற்றும் முன்கணிப்பு ஆகியவை திறம்பட செயல்படும் அமைப்பின் திறனை நேரடியாக பாதிக்கின்றன. விரைவாக மாறும் மற்றும் குறைவாக கணிக்கக்கூடிய நிலையற்ற சூழலுக்கு இரண்டு தேவைகள் உள்ளன:

1. அமைப்பு மாற்றத்திற்கு ஏற்றவாறு இருக்க வேண்டும், அதற்காக அது நெகிழ்வானதாகவும் பதிலளிக்கக்கூடியதாகவும் இருக்க வேண்டும்.
2. நிறுவனங்களின் பிரிவுகளுக்கு இடையில் அதிக ஒருங்கிணைப்பு தேவை.

(iii) அமைப்பின் அளவு:

ஒரு நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை அதன் அளவைக் குறிக்கிறது. தொழிலாளர் பிரிவு, விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள், செயல்திறன் மதிப்பீடு மற்றும் பாதிடு நடைமுறைகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பெரிய நிறுவனங்கள் சிறிய நிறுவனங்களிலிருந்து கட்டமைப்பு ரீதியாக வேறுபடுகின்றன.

iv) அமைப்பின் வயது:

வயதுடன் ஒரு அமைப்பு தரப்படுத்தப்பட்ட அமைப்புகள், நடைமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை ஒருங்கிணைக்கிறது. மக்களைப் போலவே, அமைப்புகளும் வாழ்க்கைச் சுழற்சியின் கட்டத்தின் மூலம் உருவாகின்றன - பிறப்பு, இளம் பராயம், நடுத்தர மற்றும் முதிர்ச்சி கட்டங்களைக் கொண்டது . பிறப்பு கட்டத்தில், தொழில்முனைவோரால் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்பு எந்த விதிகளும் வழி முறைகளும் இல்லாத அமைப்பாகும். முடிவெடுப்பது உரிமையாளருடன் மையப்படுத்தப்பட்டுள்ளது மற்றும் பணிகள் சிறப்பு தேர்ச்சி பெறாதவை.

இளம் பராய கட்டத்தில், அமைப்பு வளர்ந்து வருகிறது - இது விரிவடைந்து அதிக ஊழியர்களை வேலைக்கு அமர்த்தியுள்ளது. இது தொழிலாளர் பிரிவு மற்றும் முறையான விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளை உள்ளடக்கியது. முடிவெடுப்பது உரிமையாளரிடம் உள்ளது, இருப்பினும் அது உரிமையாளருக்கு நெருக்கமான சில நபர்களால் பகிரப்படுகிறது.

நடுத்தர கட்டத்தில், நிறுவனம் மிகவும் பெரியதாகிவிட்டது. இது இப்போது ஊழியர்களுக்கு வழிகாட்ட விரிவான விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், கொள்கைகள் மற்றும் அமைப்புகளைக் கொண்டுள்ளது. கட்டுப்பாட்டு அமைப்புகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன, தொழில் வல்லுநர்கள் பணியமர்த்தப்படுகிறார்கள், பணிகள் பரவலாக்கப்படுகின்றன மற்றும் செயல்பாட்டுத் துறைகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்படுகிறது. முதிர்வு நிலையில், விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், சிறப்பு ஊழியர்கள், வரவு செலவுத் திட்டங்கள், தொழிலாளர் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு அமைப்புகள் ஆகியவை உள்ளன.

v) தொழில்நுட்பம்:

வளங்களை வெளியீடுகளாக மாற்ற ஒருவித தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகிறது. தொழில்நுட்பத்தில் அறிவு, இயந்திரங்கள், பணி நடைமுறைகள் மற்றும் உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றும் பொருட்கள் ஆகியவை அடங்கும். தயாரிப்புகளைத் தயாரிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் தொழில்நுட்பம் உற்பத்தி முறைமைக்கான அமைப்பை தீர்மானிக்கிறது.

(04 புள்ளிகள்)

c)

1. சிறப்புத் தேர்ச்சி
2. எளிதான மேற்பார்வை
3. எளிதான ஒருங்கிணைப்பு
4. நிர்வாக செயல்திறனை அதிகரிக்கிறது
5. பயனுள்ள பயிற்சி
6. குறைந்த கிரயவினைத்திறன்

(02 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பகுதி B முடிவு

ஒரு கட்டாய வினா
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

a)
i)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி IV – தலைமைத்துவம் மற்றும் ஊக்கப்படுத்தல்

திறமையான தலைவரின் செயல்பாடுகள்

ஒரு வணிகத்தில் ஒரு தலைவரின் பங்கு அவசியம். ஒரு வணிகத்திற்கு சரியான நேரத்தில் சரியான தலைவர் இருக்கும்போது, வெற்றி உறுதி செய்யப்படுகிறது. ஒரு வியாபாரத்தில் ஒரு தலைவர் வெளிக்காட்ட வேண்டிய முக்கிய பண்புகள் கீழே விவாதிக்கப்படுகின்றன:

1. வணிகம் அதன் தூர நோக்கை பராமரிக்கிறது என்பதை உறுதிப்படுத்தவும்

தூர நோக்கு என்பது ஒரு வணிகத்தை அடைய விரும்பும் மூலோபாய திசையாகும். வியாபாரத்தில் உள்ள மனித சக்திகள் இந்த நோக்கை நோக்கி செயல்பட வேண்டும். இதை திறம்படச் செய்வதற்கு, சரியான தலைமையில் பணியாளர்கள் சரியான பாதையில் வழிநடத்தப்படுவதை உறுதி செய்வார்கள்.

2. மன உறுதியை ஊக்குவிக்கவும்

ஊழியர்கள் எது சரி என்பதை அறிய விரும்புகிறார்கள். சில முக்கியமான சூழ்நிலைகளில், ஊழியர்களை விழிப்புடன், சுறுசுறுப்பாக மற்றும் எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க ஒரு ஆதரவு இருக்க வேண்டும். நிறுவன இலக்குகள் பூர்த்தி செய்யப்படுவதை உறுதிசெய்து, திறமையான தலைவர் எப்போதும் ஊழியர்களின் தேவைகளை கவனிப்பார்.

3. பன்முகத்தன்மையைத் தழுவுவதற்கு ஒரு நிறுவனத்தை வழிநடத்துங்கள்

நவீன சகாப்தத்தில், பல அம்சங்களில் பன்முகத்தன்மை ஒரு தனித்துவமான அம்சமாகும். ஒரு நல்ல தலைவர் தனது அணியை பன்முகத்தன்மையை நோக்கி வழிநடத்துவார், எனவே அமைப்பு பன்முகத்தன்மைக்கு இடையில் சரியான பாதையில் செல்வதை உறுதிசெய்கிறது.

4. புதிய தந்திரோபாய திசைகளைத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்

சுற்றுச்சூழல் நிச்சயமற்ற தன்மை மற்றும் குறைவான கணிக்கக்கூடிய சூழ்நிலையில் சந்தை சவால்கள் உள்ள போது நீண்ட கால அபிவிருத்திகளை அடைய மாற்று நடவடிக்கைகள் அவசியம். இத்தகைய சிக்கலான சூழ்நிலைகளில், ஒரு தலைவர் தன்னையும் தனது அணியையும் நம்பிக்கையுடன் வைத்திருக்க முடியும் மற்றும் மாற்று உத்திகள் மூலம் அடைய வேண்டிய இலக்குகளில் கவனம் செலுத்த முடியும்.

5. ஊழியர்கள் ஊக்கம் பெறுவதை உறுதி செய்யுங்கள்

ஊக்கம் அளித்தல் என்பது எல்லா இடங்களிலும் தேவைப்படும் ஒரு செயல்பாடு. இது சலிப்படைவது, ஆர்வம் இல்லாதது அல்லது பல்வேறு காரணிகளால் கவனம் குறைவது மனிதனின் பொதுவான இயல்பு என்பதால். ஒரு தலைவர் தொடர்ச்சியான தகவல்தொடர்பு, குழுப்பணி மற்றும் பிற நோக்கங்கள் மூலம் தனது அணியை உந்துதலாக வைத்து இலக்குகளை அடைய முடியும்.

6. தேவையான ஆதாரங்களையும் ஆதரவையும் பெறுதல்

சரியான நேரத்தில் அணிக்கு சரியான ஆதாரம் இருப்பதை ஒரு தலைவர் உறுதி செய்வார். முத்த நிர்வாகத்துடன் சரியான தகவல் தொடர்பு உத்தி மூலம் இது சாத்தியமாகும். மேலும், ஒரு தலைவர் அறிவார்ந்த மற்றும் கருத்தியல் திறன்களின் அடிப்படையில் ஒரு வளமான நபர். எனவே, ஒதுக்கப்பட்ட பணியை முடிக்க தலைவர் தனது அணிக்கு நீண்டகால ஆதரவை வழங்க முடியும்.

7. தொடர்ச்சியான கற்றலை ஊக்குவித்தல்

நவீன வணிகங்கள் பெரும்பாலும் கற்றல் நிறுவனங்கள். தரவு மற்றும் அறிவியலில் உலகம் செயல்படுவதால், ஊழியர்கள் ஒவ்வொரு செயலிலும் ஒவ்வொரு நாளும் புதிய விஷயங்களைக் கற்றுக்கொள்கிறார்கள். எனவே, ஒரு தலைவர் தனது அணியை தொடர்ச்சியான கற்றலில் ஈடுபடுத்திக் கொள்வார், இதனால் அவர்கள் பணி நடைமுறைகள், சட்டரீதியான மற்றும் வணிகத் தேவைகள் மற்றும் போட்டி நன்மை ஆகியவற்றிலிருந்து காலாவதியாகிவிடக்கூடாது.

8. ஒரு குழு அடையாளத்தை ஊக்குவிக்கும்

ஒரு வெற்றிகரமான அணியின் பின்னால் ஒரு தலைவர் ஒரு முக்கிய அங்கமாகும். ஒரு தலைவர் தனக்காக அல்ல, அணிக்காக உழைக்கிறார். அணி முயற்சியை வெற்றிகரமாக ஆக்குவது தலைவர் அணியுடன் வெற்றியை பகிர்ந்து கொள்கிறார். இது குழு மற்றும் குழுப்பணிக்கான தனிப்பட்ட அடையாளத்தை ஊக்குவிக்கும்.

(04 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி IV – நிறுவனக் கட்டுப்படுத்தல்

b)

குளோவ் பெக்டர்கு கட்டுப்படுத்துவது முக்கியம் என்று கருதுவதற்கான காரணங்கள்

1. நிறுவன இலக்குகளை அடைய உதவுகிறது:

நிறுவனத்தில் திட்டங்கள் செய்யப்படும்போது இவை நிறுவன இலக்குகளை அடைவதை நோக்கி இயக்கப்படும் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு செயல்பாடு நிறுவனத்தில் உள்ள அனைத்து நடவடிக்கைகளும் திட்டத்தின் படி நடைபெறுவதை உறுதிசெய்கிறது மற்றும் ஏதேனும் விலகல் இருந்தால், நடவடிக்கைகளை மீண்டும் கொண்டு வர சரியான நேரத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது. அனைத்து நடவடிக்கைகளும் திட்டத்தின் படி செல்லும்போது தானாகவே இவை நிறுவன இலக்கை அடைய வழிவகுக்கும்.

2. தரங்களின் துல்லியத்தை தீர்மானித்தல்:

தந்திரோபாயக் கட்டுப்பாட்டின் மூலம் நிலையான அல்லது இலக்கு தொகுப்பு துல்லியமானதா இல்லையா என்பதை நாம் எளிதாக தீர்மானிக்க முடியும். ஒரு துல்லியமான கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு சுற்றுச்சூழல் மாற்றங்களுடன் பொருந்தும்படி அவ்வப்போது தரத்தை திருத்துகிறது.

3. வளங்களை திறம்பட பயன்படுத்துதல்:

போக்குவரத்து சமிக்ஞைகளைப் போலவே, கட்டுப்பாடு நிறுவனத்திற்கு வழிகாட்டுகிறது மற்றும் அதை சரியான பாதையில் வைத்திருக்கிறது. ஒவ்வொரு செயல்பாடும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட தரங்களின்படி செய்யப்படுகிறது. இதன் விளைவாக, வளங்களின் மிகவும் பயனுள்ள செயற்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தப்படும்.

4. ஊழியர்களின் ஊக்கத்தை மேம்படுத்துதல்:

ஒரு பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு ஊழியர்களுக்கு மதிப்பீட்டின் குறிக்கோள்களையும் தரங்களையும் முன்கூட்டியே நன்கு தொடர்புகொள்வதற்குத் தெரிவிக்கிறது. ஒரு நல்ல கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு ஊழியர்களை அவர்களின் பிரச்சினைகளிலிருந்து வெளியே வர வழிகாட்டுகிறது. இந்த இலவச தகவல்தொடர்பு மற்றும் கவனிப்பு சிறந்த செயல்திறனை வழங்க ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கிறது.

5. ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தை உறுதி செய்கிறது:

கட்டுப்பாடு நிறுவனத்தில் ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தின் சூழ்நிலையை உருவாக்குகிறது. பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு துணை அதிகாரிகளை கட்டுக்குள் வைத்திருக்கிறது மற்றும் அவர்கள் தங்கள் செயல்பாடுகளை திறமையாக செய்வதை உறுதி செய்கிறது. கூர்மையான கட்டுப்பாடு ஊழியர்களின் நேர்மையற்ற தன்மையையும் மோசடியையும் கண்டறியும். கடுமையான கட்டுப்பாடு பணிச்சூழலில் அதிக ஒழுங்கையும் ஒழுக்கத்தையும் தருகிறது.

6. செயலில் ஒருங்கிணைப்பை எளிதாக்குதல்:

கட்டுப்பாடு என்பது வழிமுறைகளுக்கும் முனைகளுக்கும் இடையில் சமநிலையை பராமரிக்க உதவுகிறது. கட்டுப்படுத்துவது சரியான திசையை எடுத்துக்கொள்வதையும் பல்வேறு காரணிகள் சரியாக பராமரிக்கப்படுவதையும் உறுதி செய்கிறது. அனைத்து துறைகளும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட தரங்களின்படி கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன, அவை ஒருவருக்கொருவர் நன்கு ஒருங்கிணைக்கப்படுகின்றன.

7. கட்டுப்படுத்துவது ஊழியர்களின் செயல்திறனை மேம்படுத்த உதவுகிறது:

கட்டுப்படுத்துவது ஊழியர்களை தொடர்ந்து ஆய்வு செய்ய வலியுறுத்துகிறது மற்றும் கட்டுப்பாடு ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தின் சூழ்நிலையை உருவாக்க உதவுகிறது. செயல்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்துவதன் கீழ், ஊழியர்கள் தங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை மிகத் தெளிவாக அறிந்திருக்கிறார்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளுதல். அவர்களின் செயல்திறன் தீர்மானிக்கப்படும் தரங்களை அவர்கள் தெளிவாக அறிந்திருக்க வேண்டும். இந்த தரநிலைகள் ஊழியர்களை திறம்பட செயல்பட உதவுகின்றன.

8. கட்டுப்படுத்துவது பிழைகளை குறைக்க உதவுகிறது:

சிறிய பிழைகள் அல்லது சிறிய தவறுகள் நிறுவனத்தை கடுமையாக பாதிக்காது. ஆனால் இந்த பிழைகள் மீண்டும் மீண்டும் செய்யப்பட்டால் அது ஒரு தீவிரமான விடயமாக மாறும் மற்றும் அமைப்புக்கு பேரழிவை ஏற்படுத்தும். தொடர்ச்சியான கண்காணிப்பு மற்றும் சரிபார்ப்பு மூலம் பிழைகளை குறைக்க ஒரு பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு உதவுகிறது. முகாமையாளர்கள் சரியான நேரத்தில் பிழையைக் கண்டறிந்து பிழையின் விளைவைக் குறைக்க தீர்வு நடவடிக்கைகளை எடுக்க முயற்சிக்கின்றனர்.

(06 புள்ளிகள்)

c)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி V – நிறுவன தொடர்பாடல்

- நிறுவனத்திற்குள் தொடர்பாடல் தடைகளை கடக்க எடுக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகள்
- உங்கள் தகவல்தொடர்பாடலுக்கு தெளிவான நோக்கம் இருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்
- உங்கள் தகவல்தொடர்பாடலுக்கு தயாரிக்க நேரம் ஒதுக்குங்கள்
- வாய்வழி தகவல்தொடர்பாடலுக்கு சரியான அமைப்பைத் தேர்வுசெய்க
- உங்களுக்கு தேவைப்பட்டால் உதவி மற்றும் ஆலோசனையை கேளுங்கள்

- வாய்வழி தகவல்தொடர்பாடலுக்கு சரியான தொனியைப் பயன்படுத்துங்கள்
- பெறுநரிடம் ஏதேனும் கேள்விகளை எதிர்பார்க்கலாம்
- உங்கள் கேட்கும் திறனை மேம்படுத்தவும்
- எப்போதும் சரியான ஊடகத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்
- தகவல்தொடர்பாடல் திறன்களைப் பயிற்றுவிப்பதற்கான வாய்ப்பைப் பயன்படுத்துங்கள்
- சரியான தகவல்தொடர்பாடல் செய்வதற்கான பயிற்சி.

(08 புள்ளிகள்)

d)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி IV – நிறுவன தொடர்பாடல்

ஊழியர்களின் ஊக்கம் இழப்பதின் அறிகுறிகள்

- வேலையில் அர்ப்பணிப்பு இல்லாமை
- தொடர்ச்சியான தாமதங்கள் (தாமதமாக) வேலைக்கு வருகை தரல்
- அறிவுறுத்தல்களுக்குக் கீழ்ப்படிய விருப்பம் இல்லாமை
- சிக்கல்களை உருவாக்குதல் மற்றும் வதந்திகளை பரப்புதல்
- தனிப்பட்ட அல்லது வணிக வளர்ச்சிக்கான ஆர்வமின்மை
- உற்பத்தித்திறன் மற்றும் செயல்திறன் இழப்பு
- வேலையில் இன்பம் மற்றும் ஆர்வத்தின் தெளிவான அறிகுறி இல்லாமை

(04 புள்ளிகள்)

e)

அத்தியாயம் 02 – பகுதி IV – நிறுவனக் கட்டுப்படுத்தல்

திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான உறவு.

திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் முகாமையின் இரு வேறு பகுதிகளாயினும் அவை நெருங்கிய தொடர்புடையன. ஆவை இரண்டினது எல்லைகளும் ஒன்றுடனொன்று இணைந்து போகின்றன. திட்டமிடல் அடிப்படை இல்லாத கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள் அடித்தளம் அற்றவை மற்றும் இல்லாத கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள் இல்லாத திட்டமிடல் பிரயோசனமற்றது. கட்டுப்பாடு இன்றி எந்தவொரு நோக்கமும் நிறைவேற்றப்பட முடியாது. ஆகையினால் திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் ஒன்றையொன்று பலப்படுத்துகின்றன. பில்லி கோட்ஜ் இன் அடிப்படையில் தொடர்புகளை பின்வருமாறு குறிப்பிட முடியும்.

- திட்டமிடலை தொடர்ந்து கட்டுப்படுத்தல் ஏற்படுத்தப்படுகிறது. கட்டுப்படுத்தலுக்கு முன்னதாக திட்டமிடல் இடம் பெறுகிறது.
- திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவை நிர்வாகத்தின் பிரிக்க முடியாத செயல்பாடுகளாகும்.
- செயல்பாடுகள் திட்டமிடல் மூலம் வரிசை படுத்தி வைக்கப்படுகின்றன, மேலும் அவை கட்டுப்படுத்துவதன் மூலம் சரியான இடத்திற்கு அவை கொண்டு செல்லப்படுகின்றது.
- ஒரு முறைமை சார்ந்த அணுகுமுறையில் பணிகளைத் திட்டமிட்டு கட்டுப்படுத்தும் செயல்முறை பின்வருமாறு:

திட்டமிடல் -> பெறுபேறு -> சரியான செயல்

ஒரு நிறுவனம் சீராக இயங்குவதற்கு இரண்டுமே முக்கியமானவை என்பதால் திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஒரு நிறுவனத்தின் ஒருங்கிணைந்த பகுதிகள் ஆகும்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி C முடிவு



Notice:

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students. These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”. The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



© 2020 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka). All rights reserved.
No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)