



இலங்கை கணக்கீட்டு தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

மட்டம் II பரீட்சை – ஜனவரி 2022

(Level II Examination - January 2022)

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(204) வணிக முகாமைத்துவம் (BMA)

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

கல்வி மற்றும் பயிற்சி பிரிவின் வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டு தொழிநுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
மட்டம II பரீட்சை – ஜனவரி 2022
(204) வணிக முகாமைத்துவம்
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி - A

வினா 01 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

1.1 (4)

1.2 (3)

1.3 (3)

1.4 (2)

1.5 (4)

1.6 உற்பத்தித்திறன்

1.7 சந்தைப்படுத்தல்

1.8 சுய-மெய்யாக்கம்

1.9 நோக்கு

1.10 சேவை



(02 புள்ளி வீதம் 10 புள்ளிகள்)

1.11 நிறுவனக் கட்டமைப்பின் வகைகள்

- 1, தொழிற்பாட்டுக்கட்டமைப்பு
- 2, பிரிவுக்கட்டமைப்பு
- 3, அணிக்கட்டமைப்பு
- 4, அதிகாரப்படிநிலைக்கட்டமைப்பு
- 5, கிடைமட்டக் கட்டமைப்பு
- 6, வலைபின்னல் கட்டமைப்பு
- 7, வரிக்கட்டமைப்பு

(01 புள்ளி வீதம் 05 புள்ளிகள்)

(02 புள்ளிகள்)

1.12 சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம்

1. இலக்குச்சந்தைகளை தெரிவு செய்வதுடன் உயர்ந்தபட்ச வாடிக்கையாளர் பெறுமதியினை உருவாக்கி, வழங்கி, தொடர்பாடலின் ஊடாக வாடிக்கையாளர்களை பெற்று, பேணி, பெருக்கும் ஒரு கலை அல்லது விஞ்ஞானம் சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் ஆகும்.
2. தனி நபரது மற்றும் நிறுவன குறிக்கோள்களை உருவாக்கி, பரிமாறி, திருப்திப்படுத்துவதற்காக திட்டங்கள் மற்றும் பொருட்கள் சேவைகளின் எண்ணங்களை, விலையிடலை, மேம்படுத்தலை, விநியோகித்தலை திட்டமிட்டு மற்றும் அமுல்படுத்தும் செயன்முறை சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் ஆகும்.
3. வாடிக்கையாளரின் தேவைகளை மதிப்பிடுவதுடன் அவைகளை அடைவதற்கான ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டினை ஆரம்பிப்பதன் ஊடாக வர்த்தகத்தை ஊக்குவிக்கும் புத்தாக்க முகாமைத்துவ செயன்முறையே சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் ஆகும்.
4. ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய இலாபத்தினை ஏற்படுத்திக்கொள்ளும் பொருட்டு நிறுவனத்தின் பொருள் வழங்கல் மற்றும் சேவைக்கான கேள்வியை உருவாக்கி திருப்திப்படுத்துவதற்காக சந்தைப்படுத்தல் நிகழ்ச்சிகள், கொள்கைகள், உத்திகள் மற்றும் தந்திரோபாயங்களினை திட்டமிட்டு, ஒழுங்குபடுத்தி, கட்டுப்படுத்தி மற்றும் செயற்படுத்தல் சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் ஆகும்.

(02 புள்ளிகள்)

1.13 உள்ளக ஆட்சேர்ப்பு கொள்கையின் பிரதிகூலங்கள்

1. புதிய அறிவு மற்றும் திறன்களின் உட்பாய்ச்சலினை தடுக்கின்றது
2. வெற்றிடத்திற்கான மிகவும் பொருத்தமான நபரை தேர்வு செய்வதற்கான வாய்ப்பு குறைவு.
3. விண்ணப்பதாரிகளிடையே போட்டித்தன்மை ஒப்பீட்டளவில் குறைவு.
4. புதிய ரத்தத்தினரை தடுத்து பழைய ரத்தத்தினரை தங்க வைக்கின்றது.
5. முறையற்ற குழுக்கள் பலமடையும்.
6. இது நிறுவனத்துக்குள் சார்பு தொடர்பான விடயங்களுக்கு ஏதுவாய் அமையும்.

(02 ள்ளிகள்)

1.14 சந்தைப்படுத்தலில் பயன்படுத்தப்படும் விலையிடல் முறைகள்

1. கிரயத்துடன் கூடிய விலையிடல்
2. இலாபத்துடன் கூடிய விலையிடல்
3. கேள்வி அடிப்படையிலான விலையிடல்
4. போட்டி அடிப்படையிலான விலையிடல்
5. மதிப்பு விலையிடல் முறை

(02 புள்ளிகள்)

1.15தந்திரோபாயக் கட்டுபாடு மற்றும் செயற்பாட்டுக் கட்டுபாட்டிற்கான வேறுபாடுகள்

தந்திரோபாயக் கட்டுபாடு	செயற்பாட்டுக் கட்டுபாடு
கூடுதல் வளங்களில் இருந்து தரவுகள் தேவைபடும்.	குறைந்த வளங்களில் இருந்து தரவுகள் தேவைபடும்.
வெளியக வளங்களில் இருந்து கூடுதல் தரவுகள் தேவைபடும்	உள்ளக செயற்பாட்டுக்காரணிகளிடம் இருந்து தரவுகள் தேவைபடும்
முடிவுகளின் துல்லியத்தை அளவிடுவதில் அதிக அக்கறை இருக்கும்.	குறிப்பிட்ட வெளியீடுகளின் அளவு ரீதியான மதிப்பில் அக்கறை இருக்கும்.
நீண்ட காலக் கண்ணோட்டம்	ஓப்பீட்டு ரீதியில் குறுங்காலக் கண்ணோட்டம்
தந்திரோபாயக் கட்டுபாட்டு மாதிரிகள் துல்லியம் குறைந்தவை.	குறுகிய களத்தில் உபயோகிக்கும் போது செயற்பாட்டுக் கட்டுபாட்டு மாதிரிகள் மிகவும் துல்லியமானவையாக இருக்கும்.
தந்திரோபாயக் கட்டுபாடு மாற்றத்தக்க அறிக்கியிடல் இடைவெளியை சார்ந்திருக்கும்.	வழக்கமான செயற்பாட்டு அளவீடு சில கால கட்டங்களின் செயற்பாடுகளுடன் அமைந்திருக்கும்: வாரத்துக்கான துண்டுகள், காலாண்டுக்கான இலாபம், மற்றும் பல.
எதிர்காலத்தை நோக்காக கொண்டது.	உடனடி தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் உடனடி முடிவுகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கும்.
தந்திரோபாயக் கட்டுபாட்டு பகுப்பாய்வின் முக்கிய நடவடிக்கையானது மாற்றுப்பொறிமுறை ஆகும்.	உண்மையில் என்ன நடந்தது என்பதை கண்டறிதலே செயற்பாட்டின் முக்கிய பகுப்பாய்வுப் படிமுறை ஆகும்.



(02 புள்ளிகள்)

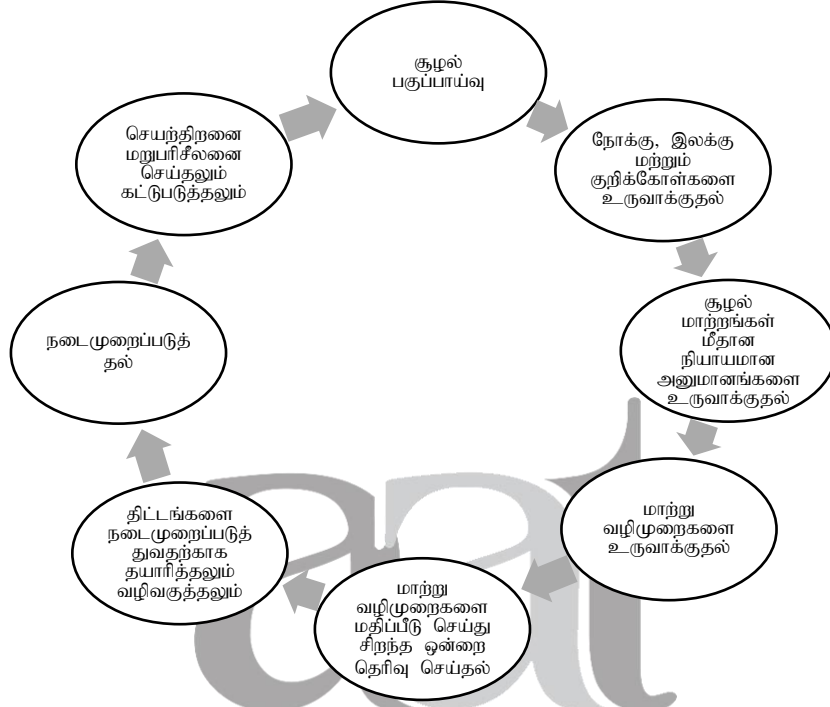
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பிரிவு A முடிவு

வினா 02 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

அலகு 02 (பகுதி 02) - நிறுவனத்திட்டமிடல்

(a) திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் படிமுறைகள்



(04 புள்ளிகள்)

அலகு 02 (பகுதி 02) - நிறுவனத்திட்டமிடல்

(b) திட்டமிடலுக்கான தடைகள்

1. **அச்சம்:** கடன் தீர்க்க வகையற்ற நிலைக்கான அச்சம், சந்தை நிலைகள் மற்றும் மாற்றங்கள் பற்றிய போதிய அறிவின்மை என்பன சிரேஷ்ட முகாத்துவத்தினை எதிர்காலத்திற்கான திட்டமிடலை தவிர்க்கச் செய்வதுடன் தனியே தினசரி செயற்பாடுகளில் மட்டும் கவனம் செலுத்துவதற்கு வழிவகுக்குகின்றது. இது குறுங்கால நோக்கு நடத்தைக்கும் வழிவகுக்குகின்றது.

2. **எதிர்மறை எண்ணம்:** எதிர்காலம், இலக்குகள் மற்றும் திட்டமிடல் பற்றிய நேர்மறையான யோசனைகள் குறைவாக இருத்தல்.

3. **மோசமான தொடர்பாடல்:** மொழி அல்லது கலாச்சார வேறுபாடுகள் அல்லது முகாமையாளர் திறனற்ற தொடர்பாளராக இருப்பதுவும் தொடர்பாடல் தடைகளிற்கு அடிகோலும். குழுக்களுக்குள்ளே அல்லது இடையிலான தொடர்பாடல் முறிந்துவிட்டால் அல்லது இல்லாவிட்டால் திட்டமிடல் பயனற்றதாகி விடும்.

4. **குறைவான படைப்பாற்றல்:** இது மோசமான தலைமைத்துவத்துடன் தொடர்புபட்டிருக்கிறது, குறைவான படைப்பாற்றலின் விளைவாக இது ஊழியர்களிடையே சலிப்புத்தன்மையையும் மனச்சோர்வையும் வளர்ப்பதற்கும், அவர்கள் தங்களின் சிறந்ததை வேலையில் செய்ய முடியாது என்னும் எண்ணத்திற்கும் ஏதுவாய் அமையும். அதன் காரணமாக புது யோசனைகளும் முன்னோக்குகளும் திறமையான திட்டமிடலின் தேவைப்பாடுகளாக உருவாக மாட்டாது.

5. **குறைவான அர்ப்பணிப்பு:** தோல்விக்கான பயமானது குறைவான அர்ப்பணிப்பிற்கான ஒரு சாத்தியமான காரணமாக இருக்கலாம். அதன் விளைவாக, முகாமையாளர்கள் திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் போது குறைவான பங்களிப்பை அல்லது எந்த வித பங்களிப்பையும் செய்யாது இருக்க முடிவெடுப்பார்கள்.

6. **தரம் குறைந்த தகவல்:** திட்டமிடலுக்கான முக்கியமான தடைகளாக, காலவதியான, தரமற்ற அல்லது பற்றாக்குறையான தகவல்கள் அமையலாம்.

7. **குறுங்கால நோக்கு:** குறுங்கால பிரச்சனைகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுப்பதால் திட்டங்களின் நீண்டகால விளைவுகளைப்பற்றி கருத்தில் கொள்ளத்தவறுவதால் எதிர்காலத்துக்காக தயாராவதில் சிக்கல்களுக்கு வழிவகுக்கும்.

8. **கட்டுபடுத்தக்கூடிய மாறிகளில் மட்டும் கவனம் செலுத்துதல்**

9. **மாற்றத்திற்கான எதிர்ப்பு:** எதிர்ப்புக்களிற்கு ஏற்ப நிச்சயமற்ற திட்டங்கள் எந்தவொரு முழுமையான திட்டமிடல் செயற்பாட்டிலும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

10. **போதுமற்ற வளங்கள்:** வெற்றிகரமாக திட்டமிடுவதற்கு முகாமையாளர்கள் திறமையான தொடர்பாடலினைப் பயன்படுத்தி தரமான தகவலை பெற்று மற்றும் மற்றவர்களின் ஈடுபாட்டைக் கோர வேண்டும்.

11. **சரியான சூழ்நிலைப்பகுப்பாய்வு இல்லாமை.**

(04 புள்ளிகள்)

அலகு 02 (பகுதி 1) – தீர்மானம் எடுத்தல்

(c) தீர்மானங்களை எடுக்கும் போது முகாமையாளர்கள் கவனத்தில் கொள்ள மூன்று நிபந்தனைகள் உள்ளன.

1. நிச்சயமான தன்மை
2. இடர் தன்மை
3. நிச்சயமற்ற தன்மை

(02 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 03 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்:

அலகு 01 - முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகமும் முகாமைத்துவத்தின் வெவ்வேறு கண்ணோட்டங்களும்

(a)

1. முன்னேற்றத்தை தளர்வடையச்செய்யும் மோசமான பொருளாதாரங்கள்

பொருளாதார மாறிகளின் பெரும் நிலையற்ற தன்மையின் காரணமாக அந்நிய செலாவணி நெருக்கடி, கச்சா எண்ணெயின் விலை அதிகரிப்பு, அதிக பணவீக்கம், அதிக வரி வீதங்கள், அதிகரித்த கடன்கள் என்பன ஏற்பட்டுள்ளன. இவை இன்று இலங்கை முகாமையாளர்களுக்கு சவாலானதாக கருதப்படலாம்.

2. தொழிநுட்பம் மற்றும் டிஜிட்டல் மயமாக்கல்

டிஜிட்டல் மயமாக்கல் ஒரு தெரிவாக இனியும் இருக்க மாட்டாது, ஆனால் உயிர் வாழ்வதற்கான அவசியமான ஒரு முறையாக இருக்கும். தொழிநுட்பமானது தொடர்ந்து வளர்ந்து வருவதால் முகாமையாளர்களுக்கு புதிய தொழிநுட்பமானது இன்றைய அறிவுக்காக தேவைப்படுகின்றது.

3. உலகமயமாக்கல்

முகாமைத்துவத்தில் பெரிய சவால்களை ஏற்படுத்திய ஒரு காரணி உலகமயமாக்கல் ஆகும். நிறுவன முகாமைத்துவமானது உலகமயமாக்கப்பட்ட சந்தையில் பல்வேறு வகையான சொத்து உரிமை, பல்வேறு வகையான பெறுமதி மீதான நம்பிக்கை மற்றும் பல்வேறு வகையான ஊழியர்களின் நடத்தைகள் போன்ற சூழ்நிலைகளை எதிர்கொள்ள நேரிடும்.

4. நெறிமுறைகள், சமூகப்பொறுப்புக்கள் மற்றும் நல்ல நிர்வாகத்துடனான தொடர்பு

பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் நெறிமுறையற்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதென்பது ஒரு துரதிஷ்டமான உண்மை ஆகும். அதனால் நிறுவனமானது, அதன் விவகாரங்களுக்காக சொந்த நெறிமுறைகளை உருவாக்குவதோடு நல்ல நிறுவன நிர்வாகத்தையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் சூழலை பாதுகாப்பதுடன் சூழல் தொடர்பான பாதிப்புகளிலிருந்து தடுக்கவும் நிறுவனத்திற்கு சமூகப்பொறுப்பு ஒன்றுள்ளது.

5. முகாமைத்துவத்தின் பல்வேறு வகைகள்

வெவ்வேறு வகையான கருத்துக்கள், விருப்பங்கள் மற்றும் நடத்தைகள் கொண்ட வேறுபட்ட நபர்கள் உள்ளனர். அவர்களின் யோசனைகள் மற்றும் எதிர்வினைகள் முகாமைத்துவத்தில் நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தும்.

6. தரத்திற்கான முக்கியத்துவம்

இன்றைய சூழலில் முகாமையாளர்களுக்கு மற்றுமொரு சவாலாக அமைவது தரத்தில் கவனம் செலுத்துவதாகும். குறிப்பாக போட்டியை எதிர்கொள்வதில் இது ஒரு முக்கியமான காரணியாக இருக்கும். இது நிறுவனத்தின் உற்பத்தித்திறனில் தாக்கம் செலுத்தும்.

7. நிறுவன கலாச்சாரம் மற்றும் கட்டமைப்பு மாற்றங்கள்

நிறுவன கலாச்சாரத்தினை தொடர்ந்து உயிர்ப்புடன் வைத்திருப்பது என்பது மிகப்பெரிய சவாலாக இருக்கும். நிறுவன கலாச்சாரமானது ஊழியர்களின் ஈடுபாடு மற்றும் உற்பத்தித்திறனின் முக்கிய உந்துதல் ஆகும். முகாமையாளர்கள் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதற்காக பணியிட கலாச்சாரம் ஒன்றை உருவாக்குதல் வேண்டும். பல நிறுவனங்கள் தொடர் வியாபாரத்திட்டங்கள் மற்றும் மெய்நிகர் குழுக்கள், நெகிழ்ச்சியாக வேலை செய்யும் ஏற்பாடுகள் உட்பட எங்கிருந்தும் வேலை செய்யும் நடைமுறைகள் என்பவற்றை ஆரம்பித்துள்ளன. நிறுவன கட்டமைப்பு, கலாச்சாரம், பணி அட்டவணைகள் மற்றும் தொழிநுட்பம் ஆகியவற்றில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் உட்பட இத்தகைய முயற்சிகளின் விளைவாக ஏற்படும் பாதிப்புக்கள் சவாலானவை ஆகும்.

8. எதிர்காலத்தினைப்பற்றிய நிச்சயமற்ற தன்மை

எல்லா நிச்சயமற்ற தன்மைகளுக்கும் விளைவுகள் உள்ளன. உதாரணமாக இது எமது மனநலம் மற்றும் தீர்மானம் எடுப்பதில் தாக்கம் செலுத்தும். எதிர்காலத்தில் உள்ள நிச்சயமற்ற தன்மை காரணமாக அதை ஏற்று மற்றும் தழுவி முடிவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

9. ஊழியர்களின் நல்வாழ்வு

COVID-19 தொற்று நோயானது தனிநபர் மற்றும் வணிகங்களின் ஆரோக்கியத்தை பாதிக்கும் அச்சுறுத்தலாக இருப்பது தெளிவாக நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது. முகாமையாளர்கள் நிறுவன குறிக்கோள்களை அடையும் போது ஊழியர்களின் நல்வாழ்வைப்பற்றி சிந்திக்க வேண்டும். அவர்கள் வீட்டிலிருந்து வேலை செய்தல், நெகிழ்ச்சியான நேரங்கள் போன்ற தந்திரோபாயங்களை பின்பற்றலாம்.

10. பொருத்தமான திறமையுடைய ஊழியர்களை வேலைக்கமர்த்தல்

ஆட்சேர்ப்பு எப்போதும் இலகுவான காரியமாக இருந்ததில்லை. பெரும்பாலான முகாமையாளர்கள் சரியான திறன்களையுடைய திறமையாளர்களை கண்டறிய போராடுகிறார்கள்.

11. விதிமுறைகள் மற்றும் உடன்பாடுகள்

விதிமுறைகள் மற்றும் உடன்பாடுகளைக் கையாள்வது என்பது இன்று முகாமையாளர்கள் எதிர்கொள்ளும் முக்கியமான சவால்களில் ஒன்றாக மாறியுள்ளது. COVID-19 விதிமுறைகள் மற்றும் வருமானவரி பற்றிய புது வழிகாட்டுதல்களுக்கு நிறுவனங்கள் விரைவாக பதிலளிக்க வேண்டும்.

12. திறன்களை மேம்படுத்த வேண்டிய தேவை

தொழிலாளர்களிடம் இருக்கும் திறன்கள் அடுத்த குறிப்பிட்ட வருடங்களுக்கு பொருத்தமானதாக இருக்கும். இதன் மாற்றமானது ஒரு விரைவான திறன்களின்

மறுசீரமைப்பிற்கான உந்துதலாக இருக்க வேண்டும். முகாமையாளர்கள் திறன்களை மேம்படுத்த அவர்களது ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி வாய்ப்புக்களை வழங்க வேண்டும்.

13. ஊழியர்கள் பணி நீங்குதல்

ஊழியர்களை தக்க வைத்து கொள்வது இலகுவான காரியம் அல்ல. முகாமையாளர்கள் ஊழியர்கள் பணி நீங்குதலை குறைத்து ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக தந்திரோபாயங்களை உருவாக்குதல் வேண்டும்.

14. குழுக்களுக்கிடையிலான தொடர்பாடலை முகாமை செய்தல்

திறமையான தொடர்பாடல் மூலம் கட்டியெழுப்பப்படும் ஒரு நிறுவனத்தின் கலாச்சாரத்தினை ஒரு சிறந்த குழுவாக சாதாரண குழுவிலிருந்து வேறுபடுத்திக்காட்ட முடியும். ஆனால் சமீபத்திய தொழில் ரீதியான போக்குகள் குழுக்களுக்கிடையில் தொடர்பாலுக்கான சவால்களை அதிகரித்துள்ளன.

(04 புள்ளிகள்)

அலகு 01 - முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகமும் முகாமைத்துவத்தின் வெவ்வேறு கண்ணோட்டங்களும்

(b)

மேற்கத்தைய (மரபார்ந்த) முகாமைத்துவ பாணி	யப்பானிய முகாமைத்துவ பாணி
முதலாளித்துவம்	நிறுவனம் சார்ந்தது
இலாபத்தை உச்சப்படுத்துதல்	பெறுமதிசேர்த்தலினை அதிகப்படுத்துதல்
நிறுவனத்தை வளர்ச்சியடையச் செய்தல்	நிறுவனத்துடன் வளர்ச்சியடைதல்
பங்காளர்களின் திருப்தி	வாடிக்கையாளர்களின் திருப்தி
அலுவலகத்திற்கு முன்னுரிமை	கடைத்தளம் மற்றும் தொழிற்சாலைக்கு முன்னுரிமை
அமைப்பு சார்ந்தது	மனிதம் சார்ந்தது
புத்தாக்க அணுகுமுறை	Kaizen அணுகுமுறை
மேலிருந்து கீழ் அணுகுமுறை	மேலிருந்து கீழ் மற்றும் கீழிருந்து மேல் அணுகுமுறை
நிபுணரால் தயாரிக்கப்பட்ட கோட்பாடுகள்	எல்லா மக்களாலும் தயாரிக்கப்படும் நடைமுறைகள்
முடிவு சார்ந்தது	செயன்முறை சார்ந்தது
அதிநவீன தொழிநுட்பம்	எளிய தொழிநுட்பம்
உச்ச பாவனை	தொடர்ச்சியான பாவனைக்கான சவால்

(02 புள்ளிகள்)

(c) நிறுவனம் ஒன்றிற்கு கட்டுப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்

1. நியமங்களின் துல்லியத்தன்மையினை தீர்மானித்தல்

செயற்திறன் அளவுகோள், நியமங்கள் மற்றும் உபயோகிக்கப்பட்ட தந்திரோபாயங்கள் ஆகியவற்றின் துல்லியத்தன்மையின் அளவை மதிப்பிடுவதற்கு கட்டுப்படுத்தல் முக்கியமானதொன்றாகும்.

2. வளங்களை வினைதிறனுடன் பயன்படுத்துதல்

விரயத்தை முற்றிலுமாக நீக்கி வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களில் இருந்து உச்ச பாவனை பெறுவதற்கு கட்டுப்படுத்தல் உதவுகின்றது. வழக்கள் மற்றும் விரயத்தினை குறைக்க கட்டுப்படுத்தல் உதவுகின்றது.

3. ஊழியர்களின் ஊக்கப்படுத்தலை மேம்படுத்துகிறது.

கட்டுப்படுத்தல் அமைப்பானது ஊழியர்களுக்களின் செயற்திறன் மதிப்பீட்டிற்கான நியமங்களையும் குறிக்கோள்களையும் பகிர்வதோடு அவற்றை வெகுமதிகள் அமைப்புடன் இணைக்கின்றது. இது என்ன செய்ய வேண்டும் எப்படி செய்ய வேண்டும் என்பதனை வலியுறுத்துவதன் மூலம் ஊழியர்களை ஊக்கப்படுத்த வழிசெய்கின்றது.

4. வேலையில் ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தினை உறுதி செய்கிறது.

விளைதிறனான கட்டுப்படுத்தல் அமைப்பானது பணியாளர்களை கண்காணிப்பின் கீழ் வைத்திருப்பதுடன் அவர்கள் அவர்களுடைய செயற்பாடுகளை வினைதிறனுடன் மேற்கொள்வதனை உறுதிப்படுத்துகின்றது. தீவிரமான கட்டுப்படுத்தலினால் ஊழியர்களின் நேர்மையின்மையினையும் மோசடிகளையும் கண்டறிய முடியும் எனவே, விளைதிறனான கட்டுப்படுத்தலானது ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தினை பணியிடத்தில் கொண்டு சேர்க்கும்.

5. ஒருங்கிணைப்பை இலகுவாக்கின்றது

கட்டுப்படுத்தல் வழிகளுக்கான ஐக்கியத்தினை வழங்குகின்றது. அத்துடன் அது சரியான வழி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனையும் பல்வேறு வகையான காரணிகள் கவனத்தில் எடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனையும் உறுதி செய்கிறது. அதன் விளைவாக, வியாபாரத்தின் ஒவ்வொரு பகுதியும் நன்றாக ஒருங்கிணைக்கப்பட்டிருக்கும்.

6. ஊழியர்களின் செயற்திறனை மேம்படுத்துகின்றது.

கட்டுப்படுத்தலானது ஊழியர்கள் மீதான தொடர்ச்சியான கண்காணிப்பினை வலியுறுத்துவதுடன் ஒழுங்கு மற்றும் ஒழுக்கம் தொடர்பான ஒரு சூழ்நிலையினை உருவாக்குவதற்கு கட்டுப்பாடு உதவுகின்றது. கட்டுப்படுத்தல் தொழிற்பாட்டின் கீழ் ஊழியர்கள் தங்களது கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் மிகத்தெளிவாக அறிந்து கொள்வதனை உறுதி செய்யக்கூடியதாக இருக்கும். அவர்களின் செயற்திறனானது எந்த நியமங்களுக்கு எதிராக தீர்மானிக்கப்படுகின்றது என்பதனை அவர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும். இந்த நியமங்கள் ஊழியர்கள் வினைத்திறனாக வேலை செய்வதற்கு உதவி செய்யும்.

7. வழக்களை குறைக்கின்றது.

சிறிய வழக்கள் அல்லது சிறிய தவறுகள் நிறுவனத்தை தீவிரமாக பாதிக்காது. ஆனால் இந்த வழக்கள் திரும்பத்திரும்ப இடம்பெறுமாயின் அது ஒரு தீவிரமான விடயமாக மாறுவதோடு நிறுவனத்திற்கு அழிவை ஏற்படுத்தும் ஒன்றாகவும் மாறக்கூடும். ஒரு விளைதிறனான கட்டுப்படுத்தல் அமைப்பானது தொடர்ச்சியான கண்காணிப்பு மற்றும் சரிபார்த்தலின் ஊடாக வழக்களை குறைப்பதற்கு உதவுகின்றது. முகாமையாளர்கள் சரியான நேரத்தில் வழக்களை கண்டறிய முயற்சிப்பதோடு வழக்களின் விளைவுகளை குறைப்பதற்கான மாற்று நடவடிக்கைகளை எடுப்பார்கள்.

8. நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த இலக்குகளை அடைவதற்கு உதவுகின்றது.

நிறுவனத்தில் திட்டங்கள் வகுக்கப்படும் போது அவை நிறுவனத்தின் இலக்குகளை அடைவதனை நோக்கி நெறிப்படுத்தப்படுகின்றன அத்தோடு கட்டுப்படுத்தல் தொழிற்பாடானது, நிறுவனத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகளும் திட்டத்திற்கு அமைவாக நடைபெறுகிறது என்பதனை உறுதிப்படுத்தும். ஏதேனும் வேறுபாடு இருக்குமாயின், அந்த நடவடிக்கைகளை மீண்டும் திட்டமிடலின் வழிக்கு கொண்டு வருவதற்கு சரியான நேர நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும். அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எப்போது திட்டத்திற்கு அமைவாக நடைபெறுகின்றதோ அதன்பின் தானாகவே இவை நிறுவனத்தின் இலக்குகளை அடைவதனை நோக்கி நெறிப்படுத்தும்.

(04 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 04 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அலகு 03 - தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவம்

(a)

1. கேள்வியை எதிர்வு கூறுவதில் உள்ள சிரமங்கள்

எதிர்வு கூறப்பட்ட விற்பனைகளை மிகச்சரியாக அளவு ரீதியில் அளவிட முடியாது, அதன் காரணமாக வழங்கப்பட வேண்டிய கேள்வி மற்றும் சேவையின் அளவை எதிர்வுகூறுவதில் சிரமங்கள் உள்ளன.

2. தொழிற்பாடுகளின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதில் ஏற்படும் சிரமங்கள்

சேவை வழங்குதலில் பயன்படுத்தப்படும் வளங்கள் பெரும்பாலும் அறிவார்ந்தவையாகவும் தொட்டுணர முடியாதவையாகவும் இருப்பதனால் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பது என்பது சிரமமாகும் அத்துடன், வேறுபட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கு சேவை செய்யப்பயன்படும் திறனை மிகச்சரியாக விலையிட முடியாது.

3. வாடிக்கையாளர்களின் தேவைப்பாட்டினை புரிந்து கொள்வதில் உள்ள சிரமங்கள்

தொட்டுணரக்கூடிய பொருட்கள் போல் அல்ல, வாடிக்கையாளர்கள் சேவை வழங்குதலில் வேறுபட்ட அம்சங்களை எதிர்பார்ப்பார்கள். எனவே, வாடிக்கையாளர்களுக்கு என்ன உண்மையில் தேவை என்பதை புரிந்து கொள்ளுதல் மிகச்சிரமம் ஆகும்.

4. தொடர்பாடலில் உள்ள சிரமங்கள்

பெரும்பாலான நேரங்களில், தொடர்பாடல் சேவை வழங்குதலில் ஓர் அடிப்படையான அங்கமாகும். தொடர்பாடலிற்கான சில தடைகளான மொழி, தொழிநுட்பம், கலாச்சாரம், சமூக விழுமியங்கள் மற்றும் நெறி முறைகள் என்பன சேவை வழங்குதலில் கடக்க வேண்டியவை ஆகும்.

5. வாடிக்கையாளரின் எதிர்பார்ப்பிற்கு பொருந்தக்கூடிய வசதிகளை சரிசெய்வதில் உள்ள சிரமங்கள்

வரையறுக்கப்பட்ட வசதிகளுடன் தொழிற்பட்டுக்கொண்டிருக்கும் போது; வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளான விரும்பிய நேரம், இடம் மற்றும் மொழி என்பவற்றை பூர்த்தி செய்வற்காக தங்களின் இயலுமைகளை சரிசெய்வது என்பது சேவை வணிகங்களுக்கு சிரமமாக இருக்கும்.

(06 புள்ளிகள்)

அலகு 03 - தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவம்

(b)

1. சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை தொழிற்பாடுகளுடன் இணைத்தல்
2. தொழிற்பாடுகளுள் வாடிக்கையாளர் சேவையினை உள்ளடக்குதல்.
3. பண்டகசாலை தொழிற்பாடுகளையும் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளையும் குறைத்தல்
4. வெளியக அக்கறை
5. திறன்களின் அடிப்படையில் ஒன்றிணைத்தல்
6. சேவையில் வேறுபாட்டினை கொண்டு வருதல்.
7. விலையுடன் போட்டியிடுதல்
8. புதிய சேவைகளை உருவாக்குதல்

(04 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 05 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அலகு 05 - மனிதவள முகாமைத்துவம்

(a)

1. அனைத்து புதிய ஊழியர்களுக்கும் பொருத்தமான பயிற்சியினை வழங்குவதற்காக
2. நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும் பயிற்சியை அடையாளம் காண்பிப்பதற்காக
3. புதிய ஊழியர் ஒருவர் வணிகத்திற்கான பங்களிப்பினை கூடிய விரைவில் வழங்குவதை மேம்படுத்துவதற்காக
4. தகுதிகாண்காலத்திற்கான போக்கினை ஆரம்பித்து வைப்பதற்காக
5. ஊழியரிடையே பயத்தினை நீக்கி நம்பிக்கையை கட்டியெழுப்புவதற்காக
6. உற்பத்தித்திறனையும் உற்பத்தித்திறனின் தரத்தினையும் அதிகரிப்பதற்காக
7. தன்னுடையது என்ற உணர்வையும் விசுவாசத்தினையும் உருவாக்குவதற்காக
8. தொழில்திருப்தி மற்றும் பாதுகாப்பிற்கான உணர்வினை கொடுப்பதற்காக

(04 புள்ளிகள்)

(b)

1. தீர்மானம் எடுத்தல் மற்றும் பிரச்சனையைத் தீர்த்தல் என்பனவற்றிற்கு தேவையான தகவல்களைக் கொண்ட ஒரு வளமே தொடர்பாடல் ஆகும். அத்துடன், இது மாற்று நடவடிக்கை முறைகளை மதிப்பீடு செய்யவும் நிர்ணயிக்கவும் அனுமதிக்கின்றது.
2. ஊழியர்களையும் மற்றும் நிறுவனத்தில் தொடர்புடைய அக்கறையுடைய தரப்பினர்களையும் ஊக்குவிக்கும் ஒரு தந்திரோபாயமே தொடர்பாடல் ஆகும். இது செய்ய வேண்டிய நடைமுறைகள், நடைமுறைகளை அவர்கள் அமுல்படுத்தும் விதம் மற்றும் சரியான தொடர்பாடலில் இருந்து அவர்களுடைய வினைதிறனை எவ்வாறு அதிகரிப்பது என்பது பற்றி தெளிவாக கூறுகின்றது.
3. வாடிக்கையாளரை, சந்தை நிலவரங்களை, போட்டியாளர்களின் எதிர்வினைகளை புரிந்து கொள்வதற்கும், பொருத்தமான ஊழியர்களை தெரிவு செய்யவும், விநியோகதஸ்தர்களை மற்றும் வழங்குநர்களை தொடர்பு கொள்வதற்கும் தொடர்பாடலானது வணிக நிறுவனங்களுக்கு முக்கியமானதாகும்.
4. தனிநபர் ஒருவரின் நடத்தையை மாற்றுவதில் தொடர்பாடலானது முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றது. ஊதாரணமாக, நன்கு தகவலறியப்பட்ட ஊழியர், குறைந்த தகவலறிந்தவரைக் காட்டிலும் சிறந்த மனநிலையையும் வேலை தொடர்பான நேர்மறையான நடத்தைகளையும் கொண்டிருப்பார். நிறுவன வெளியீடுகள், வெளியீடுகள், மாநாடுகள் மற்றும் பல்வேறு வகையான வெளியீட்டுத் தொடர்புகள் என்பன ஊழியர்களின் நடத்தையை மெருகூட்டப் பயன்படுகின்றன.
5. தொடர்பாடலானது வணிகத்தில் உள்ள மனித தொடர்புகளை இலகுவாக்குகின்றது அத்துடன், வேலையில் உள்ள ஊழியர்களின் சமூக மற்றும் உணர்வு ரீதியான தேவைகளை பூர்த்தி செய்கின்றது. அத்தோடு ஒரு நபரால் தொடர்புகள் இல்லாமல் வேலையில் சகித்துக்கொண்டிருக்க முடியாது.
6. தொடர்பாடலானது புத்தாக்கத்தினை இலகுவாக்குவதுடன் புதிய யோசனைகள் மற்றும் புத்தாக்கத்தினை ஊக்குவிக்கின்றது. அத்துடன், முழுமையான ஆற்றல்மிக்க இயலுமைகளை பயன்படுத்திக் கொள்கிறது. குறைவான தொடர்பாடல் திறன் காரணமாக ஊழியர்களால் தங்களது யோசனைகளை தெரிவிக்க முடியாது போனால், அந்த யோசனையானது அதன் முழுமையான ஆற்றலுடன் நடைமுறைப்படுத்தப்பட மாட்டாது.
7. தொடர்பாடலானது உற்பத்தி திறனை மேம்படுத்துவதோடு கொள்கைகளை விரைவாக தாமதமின்றி நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக நிறுவனத்தின் வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்பு செய்கின்றது. தொடர்பாடலில் காணப்படும் குறையானது எந்தவொரு நிறுவனத்தின் வீழ்ச்சிக்கு வழிவகுக்கும். தொடர்பாடலானது உற்பத்தித்திறனுக்கு வழிவகுப்பதுடன் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதில் தேவையற்ற தாமதங்களையும் தவிர்க்க உதவுகின்றது.
8. தொடர்பாடலானது நிறுவனத்திற்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்வதுடன் நிறுவனத்திற்கான குறியில் நம்பிக்கையை அதிகரிக்க வழிவகுக்கின்றது.

9. பயனுறுதிமிக்க குழுவொன்றை உருவாக்குகின்றது. பணியிடத்தில் திறந்த தொடர்பாடலானது ஊக்குவிக்கப்படுமானால் அதிக ஒற்றுமையுள்ள மற்றும் பயனுறுதிமிக்க குழுவொன்று உருவாகும். குழுவொன்றிற்கு இடையே இருக்கும் நல்ல தொடர்பாடலானது ஊழியர்களின் மனவுறுதியை அதிகரிக்கும். நிறுவனத்தின் பயணிக்கும் திசை மற்றும் தூரநோக்கு என்பவை பற்றி நன்கு அறிந்திருப்பதாக ஊழியர்கள் உணர்ந்தால் அவர்களின் வேலையில் கூடியளவு சேவையினை வழங்க வேண்டும் என எண்ணுவார்கள்.

(06 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 06 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அலகு 02 (பகுதி 04)- தலைமைத்துவம் மற்றும் ஊக்குவித்தல்

(a) நிலைமாறு தலைமைத்துவத்தின் கூறுகள்

1. சிறந்த ஆதிக்கம்
2. உத்வேகமான ஊக்குவித்தல்
3. தனிப்பட்ட அக்கறை
4. அறிவுசார் தூண்டுதல்

(03 புள்ளிகள்)

அலகு 06- மாற்றத்திற்கான முகாமைத்துவம்

(b)

1. திட்டமிட்ட மாற்றம்

நிறுவனமானது சூழல் பகுப்பாய்வுக்கு பிறகு மாற்றங்களை திட்டமிடுகிறது. அப்படியான திட்டங்களானது நிறுவனமானது நிலையான மற்றும் கணிக்கக்கூடிய சூழலில் தொழிற்படுகின்றது என்ற அனுமானத்தில் உருவாக்கப்படுகின்றன. இவ்வகையான மாற்றங்கள் முற்கூட்டியே திட்டமிட்டவையாகவும் பகுத்தறிவான மற்றும் நிலையான அமைப்பில் தொழிற்படுகின்றது என்பதனையும் வலியுறுத்துகின்றது.

2. அவசர மாற்றம்

அவசர மாற்ற முறையானது நிலையற்ற, நிச்சயமற்ற மற்றும் கணிக்கமுடியாத சூழலில் தொழிற்படும் நிறுவனங்களுக்கு வெற்றிகரமானதாக இருக்கும். தந்திரோபாயமானது உண்மையான நிலைமையினை எதிர்கொண்ட பிறகு உருவாக்கப்படுவதோடு எந்தவொரு யதார்த்தமற்ற அனுமானங்கள் இல்லாமல் தந்திரோபாயமானது வெளிப்பட விடப்படும்.

3. அதிகரிக்கும் மாற்றம்

இது விற்பனையை அதிகரிக்கும் மற்றும் சூழலின் தொழிநுட்ப மாற்றங்களுக்கு பதிலளிக்கும் நோக்குடன் தொடர்புடைய மாற்றம் என்பவற்றை உள்ளடக்கும். முடிவில் இதனை நிறுவனத்தில் ஏற்படுத்தப்படும் சிறியதொரு மாற்றமாக அடையாளப்படுத்தலாம். இங்கே மாற்றமானது சீரான அதிகரிப்பாக இடம்பெறுவதோடு அதிகார அமைப்போ அல்லது பணி முறைகளோ கணிசமான அளவில் மாற்றமடையாது.

4. **படிமுறையான மாற்றம்**

எப்போது ஒரு குறிக்கப்பட்ட காரணியின் வளர்ச்சிப்போக்கு நின்று அதே சமமான வழியில் அல்லது அது மேலே அல்லது கீழே குறிப்பிடத்தக்க அல்லது எதிர்பாராத வகையில் செயற்படுகிறதோ, அப்பொழுது இம்முறை பொருத்தமானது. மாற்றத்தை தடுத்தல் என்பது சிரமமானதுடன் சிலநேரங்களில் சாத்தியமற்றதாக இருக்கும்.

5. **நிலைமாறு மாற்றம்**

நிறுவனத்தில் பெரிய மற்றும் தீவிரமான மாற்றம் ஒன்று உள்ளது அது தற்போதுள்ள மாதிரிகளைத் தாண்டி இருக்கும். அத்துடன் அதற்கு மிகப்பெரிய கலாச்சார மாற்றம் ஒன்று தேவைப்படும்.

6. **தந்திரோபாய மாற்றம்**

இது பரந்த மற்றும் நீண்ட கால மாற்றத்தின் பிரச்சனைகளுடன் தொடர்புடையது. இது நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்கள், நோக்கு, வாடிக்கையாளரின் வளர்ச்சி, தரம், புத்தாக்கம் மற்றும் மதிப்பு, போட்டியான நிலைத்திருத்தல், போட்டியான நன்மைகள் என்பன பற்றியதாகும்.

7. **தொழிற்பாட்டு மாற்றம்**

தொழிற்பாட்டு மாற்றமானது நிறுவனத்தின் வேலை தொடர்பான ஏற்பாடுகளில் உடனடி தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் அமைப்புக்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் தொழிநுட்பம் என்பவற்றுடன் தொடர்புடையதாகும். ஆனால், நபர்கள் மீதான அதன் தாக்கமானது ஒரு பரந்த தந்திரோபாய மாற்றத்தினை விடவும் அதிகமானதாக இருக்கலாம்; ஆகவே அது மிகவும் கவனமாக செய்யப்பட வேண்டும்.

(03 புள்ளிகள்)

அலகு 07 - தந்திரோபாய முகாமைத்துவம்

(c)

1. **நிறுவன கலாச்சாரம்-** தந்திரோபாயம் கலாச்சாரத்தினை பின்பற்றுகின்றது மற்றும் கலாச்சாரம் தந்திரோபாயத்தினை பின்பற்றியாக வேண்டும். ஆகவே, அடிப்படை அனுமானங்கள், வழக்கங்கள், சடங்குகள், தொழில் நெறிமுறைகள் மற்றும் விதிமுறைகள் அடங்கும் ஒரு நிறுவனத்தின் கலாச்சாரம் மற்றும் தந்திரோபாயத்திற்கிடையிலான ஒரு ஒற்றுமையானது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

2. **முகாமைத்துவம்-** இது முகாமைத்துவ அணுகுமுறை, கட்டமைப்பு மற்றும் தீர்மானம் எடுத்தல் செயற்பாடு என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது. நிறுவனத்திற்கான தந்திரோபாயத்தினை தயாரிப்பதற்கு முன்னர் பின்வரும் விடயங்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்:

- நிறுவனமானது தந்திரோபாய முகாமைத்துவத்தின் எண்ணக்கருக்களை பயன்படுத்துகின்றதா?
- நிறுவனத்தின் குறிக்கோள் அல்லது குறிக்கோள்கள் அளவிடக்கூடியதா?

- தொடர்பாடக்கூடியதா?
 - நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பானது பொருத்தமானதா?
 - ஊழியர்களின் வருகையானது விரும்பத்தக்க முறையில் உள்ளதா?
3. **சந்தைப்படுத்தல்-** இது வாடிக்கையாளர் பகுப்பாய்வு, உற்பத்திப் பொருள் திட்டமிடல், விலையிடல், விநியோகம், சந்தை ஆராய்ச்சி மற்றும் கிரய மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு என்பவற்றை உள்ளடக்கியதாகும். சந்தைப்படுத்தலின் படி நிறுவனமானது சந்தைப்படுத்தல் ஊழியர்கள் போதுமான அனுபவத்தை கொண்டிருக்கின்றனரா மற்றும் விநியோகித்தலானது போதுமானதா என்பதனை மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும். நிறுவனத்திற்கான தந்திரோபாயத்தினை தயாரிப்பதற்கு முன்னர் பின்வரும் தகவல்களை சேகரிக்க வேண்டும்:
- சந்தைப்பிணைப்பானது வெற்றிகரமானதா?
 - சந்தையின் தரமானது மேம்படுகின்றதா?
 - விநியோக முறைகள் பயனுடையதாகவும் வினைத்திறனாகவும் இருக்கின்றனவா?
 - உற்பத்திப்பொருளின் தரமானது போதுமானதா?
 - சந்தைப்படுத்தல் ஊழியர்கள் போதுமான அனுபவத்தை கொண்டிருக்கின்றனரா?
4. **நிதி மற்றும் கணக்கீட்டு காரணிகள்-** அடிப்படையில், நிதி நிலைமைக்கூற்றானது கருத்தில் கொள்ளப்படும். இது தொழிற்பு மூலதனம், காசுப்பாய்ச்சல், இலாபத்தன்மை, சொத்துக்களின் பயன்பாடு மற்றும் மூலதனக்கட்டமைப்பு என்பவற்றை உள்ளடக்கும். பின்வரும் தகவல்கள் இவற்றின் கீழ் பெறப்படும்.
- நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமைக்கூற்றானது பலமான நிலையில் உள்ளதா?
 - குறுங்கால மூலதனத்தின் தேவையை பூர்த்தி செய்ய முடியுமா?
 - தொழிற்பு மூலதனம் போதுமானதாக உள்ளதா?
 - முதலீட்டாளர்களுடன் தொடர்புகள் உள்ளதா?
5. **உற்பத்தி மற்றும் தொழிற்பாடுகள்-** இது நிறுவனத்தின் இதயமாக விளங்குவதுடன் உள்ளீடு, நிலை மாற்றுச்செய்முறை, வெளியீடு மற்றும் விளைவுகளை உள்ளடக்குகிறது. பின்வரும் தகவல்கள் சேகரிக்கப்படும்:
- வழங்குனர்கள் நம்பிக்கையானவர்களா?
 - உள்ளீடுகள், இயந்திரங்கள் மற்றும் வசதிகள் நல்ல தரத்தில் உள்ளனவா?
 - தரக்கட்டுப்பாட்டுக் கொள்கைகள் உற்பத்தி திறன் வாய்ந்தவையா?
 - தொழிநுட்ப திறன்கள் உள்ளனவா?
6. **ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி-** நிறுவனத்தின் ஆராய்ச்சி இயலுமைகள் மற்றும் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தியில் முதலீடு செய்தல் என்பன கருத்திற் கொள்ளப்படும். பின்வரும் தகவல்கள் சேகரிக்கப்படும்:
- நிறுவனமானது ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப்பிரிவினை கொண்டிருக்கிறதா?
 - இந்தப்பிரிவின் ஊழியர்கள் திறமையானவர்களா?

- அந்தப்பிரிவில் போதுமான வளங்கள் உள்ளனவா?
- அந்தப்பிரிவுடன் தொடர்பாட முடியுமா?

7. தகவல் அமைப்பு முகாமைத்துவம்- புதுப்பித்த தகவல் அமைப்புக்களின் கிடைக்கத்தக்க தன்மை மற்றும் பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்கள் எந்தளவுக்கு அவற்றை தீர்மானம் எடுத்தலுக்கும் ஏனைய வணிகத்தொழிற்பாடுகளுக்கும் பயன்படுத்துகின்றனர் என்பதும் கருத்திற் கொள்ளப்படும். பின்வருபவை இவற்றின் கீழ் முக்கிய விடயங்களாக இருக்கும்.

- எல்லா முகாமையாளர்களும் தகவல் அமைப்பை தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு பயன்படுத்துகின்றனரா?
- தகவலை முகாமை செய்வதற்கு ஏதும் முகாமையாளர் உள்ளாரா?
- புதுப்பித்த தகவல் அமைப்பா பயன்படுத்தப்படுகின்றது?
- தொடர்ச்சியான பயிற்சி வழங்கப்படுகின்றதா?
- தகவலை இலகுவாக பெற முடிகிறதா?

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)



பிரிவு B முடிவு

வினா 07 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அலகு 02 (பகுதி 04) - தலைமைத்துவம் மற்றும் ஊக்குவித்தல்

(a)

1. தெளிவான தூரநோக்கொன்றை அமைத்தல்

அப்படியானால் ஊழியர்களை நிறுவனத்தின் எதிர்கால நிலைமையினை புரிந்து கொள்ளச் செய்தலும் அதனை ஏற்றுக்கொள்ளச் செய்தலும் ஆகும். ஒரு நல்ல தலைவர் ஊழியர்களுக்கு தூரநோக்கினை மற்றும் அவர்களின் வகிபாகத்தின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவதன் மூலம் அவர்களது கடமைகளை செய்வதற்காக அவர்களை செல்வாக்குச் செலுத்துவார்.

2. வணிகமானது அதன் தூரநோக்கினை பராமரிக்கின்றது என்பதனை உறுதிப்படுத்துதல்.

தூரநோக்கு என்பது ஒரு வணிகமானது அடைய விரும்பும் தந்திரோபாய திசை ஆகும். வணிகத்தில் உள்ள மனித சக்திகள் இந்த திசையில் செயற்பட வேண்டும். இதை பயனுறுதி மிக்கதாக மாற்ற வேண்டுமாயின், ஒரு சரியான தலைமைத்துவம் இடத்தில் அமைந்து ஊழியர்கள் சரியான பாதையில் வழிகாட்டப்படுவதனை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

3. மனஉறுதியை ஊக்குவித்தல்

ஊழியர்கள் எது சரியானது என்பதனை தெரிந்து கொள்ள நினைக்கிறார்கள். சில முக்கியமான சந்தர்ப்பங்களில், அவர்கள் கோராமல் அவர்களை விழிப்புடனும் சுறுசுறுப்பாகவும் மற்றும் எச்சரிக்கையுடனும் வைத்திருக்க ஒரு ஆதரவு இருக்க வேண்டும். ஒரு பயனுறுதி மிக்க தலைவர் நிறுவன இலக்குகளுக்காக வேலை செய்து கொண்டிருக்கும் போதும் எப்போதும் ஊழியர்களின் தேவைகளை கவனித்துக்கொள்வார்.

4. பல்வகைமையை ஆதரித்து நிறுவனம் ஒன்றை வழிநடத்தல்.

நவீன யுகத்தில் பல்வகைமை என்பது பல்வேறு அம்சங்களில் தனித்துவமான அம்சமாக இருக்கின்றது. ஒரு நல்ல தலைவர் அவரது குழுவானது பல்வகைமையை நோக்கி செயலாற்றுவதற்கு வழி காட்டுவார். ஆகவே நிறுவனமானது பல்வகைமையின் இடையே சரியான பாதையில் பயணிக்கின்றது என்பதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

5. புதிய தந்திரோபாய திசைகளை தொடர்பாடல் செய்தல்.

நீண்டகாலக்கனவுகள், சந்தைக்கான சவால்கள் மற்றும் மாற்று வழிமுறைகள் என்பன சூழலின் நிச்சயமற்ற மற்றும் கணிக்கக்கூடிய தன்மை குறைவாக உள்ள சந்தர்ப்பங்களில் அவசியமாகும். அத்தகைய இக்கட்டான சந்தர்ப்பங்களில், ஒரு தலைவர் தனது குழுவையும் நம்பிக்கையுடன் வைத்திருப்பதுடன் மாற்று தந்திரோபாயங்களின் ஊடாக இலக்குகளை அடைவதில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

6. ஊழியர்கள் ஊக்கமுடன் இருக்கிறார்கள் என்பதனை உறுதிப்படுத்தல்

ஊக்குவித்தல் ஒவ்வொரு இடத்திலும் தேவைப்படும் ஒரு தொழிற்பாடு ஆகும். சலிப்படைவது என்பது பொதுவான மனிதரின் இயல்பு ஆகையால் வேறுபட்ட காரணிகளால் ஆர்வக்குறைவு மற்றும் கவனச்சிதறல்கள் ஏற்படக்கூடும். ஒரு தலைவர் அவரது குழுவை தொடர்ச்சியான தொடர்பாடல், குழு வேலை மற்றும் ஏனைய ஊக்குவித்தலின் ஊடாக ஊக்குவிப்பதோடு இலக்குகளையும் அடைந்து கொள்ள முடியும்.

7. தேவையான வளங்கள் மற்றும் ஆதரவினை கிடைக்கத்தக்கதாக்குதல்.

ஒரு தலைவர் அவரது குழுவானது சரியான வளங்களை சரியான நேரத்தில் வைத்திருக்கிறது என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இது சிரேஷ்ட முகாமையாளருடன் இருக்கும் சரியான தொடர்பாடல் தந்திரோபாயத்தின் மூலமே சாத்தியமாகும். மேலும் ஒரு தலைவர் அறிவு சார்ந்த மற்றும் கருத்தியல் சார்ந்த திறமை மிக்க நபராவர். ஆகவே தலைவரானவர் ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை முடிப்பதற்காக அவரது குழுவிற்கு ஒரு நீண்ட கால ஆதரவினை வழங்க முடியும்.

8. தொடர்ச்சியான கற்றலை ஊக்குவித்தல்

நவீன வணிகங்கள் என்பவை பெரும்பாலும் கற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனங்களாகும். உலகமானது தரவு மற்றும் தகவலின் அடிப்படையில் தொழிற்பட்டுகொண்டிருப்பதால் ஒவ்வொரு நாளும் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலும் புதிய விடங்களை கற்றுக்கொள்கிறார்கள். ஆகவே ஒரு தலைவர் அவரது குழுவை தொடர்ச்சியான கற்றலில் ஈடுபடுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டும் அதனால் அவர்கள் வேலை நடைமுறைகள், வணிக ரீதியான தேவைப்பாடுகள் மற்றும் போட்டிக்கான நன்மைகள் என்பவற்றில் இருந்து காலாவதியான தகவலை கொண்டிராமல் இருக்கலாம்.

9. ஒரு கூட்டு அடையாளத்தை ஊக்குவித்தல்

ஒரு தலைவர் ஆனவர் ஒரு வெற்றிகரமான குழுவிற்கு பின்னால் உள்ள ஒரு அவசியமான அங்கமாக இருப்பார். ஒரு தலைவர் தனக்காக வேலை செய்வதனை விடுத்து அவரது குழுக்காக வேலை செய்வார். தலைவர் குழு முயற்சிகளை வெற்றிகரமாக்கி அதற்கான அங்கீகாரத்தை குழுக்களுக்கிடையே பகிர்ந்து கொள்வார். இது கூட்டு முயற்சி மற்றும் குழு வேலைக்கான தனித்துவமான அடையாளத்தினை ஊக்குவிக்கும்.

10. தலைவர் குழு வேலையை உருவாக்குவார்.

தலைவர், ஊழியர்கள் மற்றும் சூழல் என்பவை குழுவேலையினை தீர்மானிக்கும் முக்கிய மூன்று காரணிகள் ஆகும். சூழலை வேலை செய்வதற்கு உகந்ததாக மாற்றுவது என்பது தலைவரின் பொறுப்பாகும். அவர் ஊழியர்களை ஒரு குழுவாக வேலை செய்வதற்கு ஊக்கப்படுத்துகின்றார்.

(06புள்ளிகள்)

(b)

சந்தைப்படுத்தலில் ஒரு டிஜிட்டல் முறையானது புதிய சந்தைகளை கண்டுபிடிக்க மற்றும் சிறிய முதலீட்டுடன் உலகளவில் வர்த்தகம் செய்யவும் வணிகத்தை அனுமதிக்கின்றது.

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் நன்மைகள்

1. உலகளாவிய அணுகல்

சந்தைப்படுத்தலில் ஒரு டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட முறையானது புதிய சந்தைகளை கண்டுபிடிக்க மற்றும் சிறிய முதலீட்டுடன் உலகளவில் வர்த்தகம் செய்யவும் வணிகத்தை அனுமதிக்கின்றது.

2. குறைந்த கிரயம்

ஒரு சரியாக திட்டமிடப்பட்ட நன்றாக இலக்கு வைக்கப்பட்ட சந்தைப்படுத்தல் நிகழ்வானது பாரம்பரிய சந்தைப்படுத்தல் முறைகளை விடவும் குறைவான செலவில் சரியான வாடிக்கையாளரை சென்றடையும்.

3. முடிவுகளை கண்காணித்து அளவிட முடியும்

வலைப்பகுப்பாய்வு மற்றும் ஏனைய இணைய அளவீட்டு கருவிகள் மூலம் இணைய சந்தைப்படுத்தலை அளவிடுதலானது எவ்வளவு பயனுறுதியாக நிகழ்வு இருந்தது என்பதனை இலகுவாக அறிவதற்கு ஏதுவாக இருக்கின்றது.

4. தனிப்பயனாக்கம்

வாடிக்கையாளரினது தரவுத்தளமானது வணிகத்தின் வலைத்தளத்துடன் இணைக்கப்பட்டால் எப்பொழுதெல்லாம் யாராவது தளத்திற்கு வருகை தரும் போது வணிகமானது இலக்கு வைக்கப்பட்ட சலுகைகளுடன் அவர்களை வரவேற்கலாம். எவ்வளவு அதிகமாக அவர்கள் வணிகத்திடமிருந்து வாங்குகிறார்களோ அவ்வளவு அதிகமாக வணிகமானது அவர்களுடைய வாடிக்கையாளரின் சுயவிபரத்தை செம்மைப்படுத்தி பயனுறுதியுடன் அவர்களுக்கு சந்தைப்படுத்த முடியும்.

5. வெளிப்படைத்தன்மை

சமூக ஊடகங்களில் ஈடுபடுவதன் மூலமும் அதனை கவனமாக முகாமை செய்வதன் மூலமும் வணிகமானது வாடிக்கையாளர் விசுவாசத்தினை கட்டியெழுப்பவும் அவர்களுடன் பழகுவதற்கு இலகுவான நல்ல மரியாதையையும் உருவாக்கிக்கொள்ள முடியும்,

6. சமூக நாணயம்

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலானது உள்ளடக்க சந்தைப்படுத்தல் உத்திகளைப் பயன்படுத்தி நிகழ்வுகளை உருவாக்கவும் அவற்றில் ஈடுபடவும் வணிகத்தினை அனுமதிக்கின்றது. இந்த

உள்ளடக்கமானது (படங்கள், வீடியோக்கள், கட்டுரைகள்) சமூக நாணயத்தினை பெற்றுக்கொள்ளும். அதாவது பயனரிடம் இருந்து பயனருக்கு கடத்தப்பட்டு பிரபல்யமாகுகிறது.

7. பண்டக்குறிக்கான விசுவாசத்தை அதிகப்படுத்தும்

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலானது பண்டக்குறியின் தனித்தன்மையினை வலுவாக்குவதால் அது வாடிக்கையாளரின் திருப்தி அதிகரிப்புக்கு வழி வகுக்கும். அதன் விளைவாக வாடிக்கையாளரின் திருப்தி அதிகரிப்பானது பண்டக்குறிக்கான விசுவாசத்தின் அதிகரிப்புக்கு வழி வகுக்கும்.

8. மாற்று விகிதங்கள் மேம்படுத்தப்படும்.

வணிகமானது வலைத்தளத்தை கொண்டிருந்தால் கொள்வனவொன்றை மேற்கொள்ள அதன் வாடிக்கையாளர்கள் சில கிளிக்குகள் தொலைவிலேயே இருப்பர். மக்களை எழச்செய்து தொலைபேசி அழைப்பினை மேற்கொள்ளச்செய்து அல்லது கடைக்கு செல்லச்செய்யும் பிற ஊடகங்களை போல் அல்லாது டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலானது தடையற்றதாகவும் உடனடியானதாகவும் இருக்கும்.

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் தீமைகள்

1. திறன்கள் மற்றும் பயிற்சி

வணிகமானது ஊழியர்கள் டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலை வெற்றிகரமாக கொண்டு செல்வதற்கு சரியான அறிவு மற்றும் நிபுணத்துவத்தை கொண்டிருக்கின்றனரா என்பதனை உறுதி செய்தல் வேண்டும். கருவிகள், இயங்குதளங்கள் மற்றும் போக்குகள் தீவிரமாக மாற்றமடைகின்றன அதனால் புதுப்பித்த நிலையில் இருப்பது அவசியமானதாகும்.

2. நேர விரயம்

இணைய விளம்பரப்படுத்தல் நிகழ்வுகளை உச்சப்பாவனைக்கு உட்படுத்தல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் உள்ளடக்கங்களை உருவாக்குதல் என்னும் பணிகள் அதிக நேரம் எடுக்கக்கூடும். முதலீட்டின் மீதான வருவாயை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள உங்கள் விளைவுகளை அளவிடுவது அவசியமானதாகும்.

3. அதிக போட்டி

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் ஊடாக உலகளாவிய பார்வையாளர்களை அடைந்து கொள்ளும் போது வணிகமானது உலகளாவிய போட்டிக்கு எதிராகவும் உயர முடியும். இணைய வாடிக்கையாளர்களை இலக்காக கொண்டிருக்கும் பல செய்திகளிடையே அவர்களின் கவனத்தை பெற்றுக் கொள்வதற்கும் போட்டியாளர்களுக்கு எதிராக நிற்பதுவும் சவாலாக இருக்கும்.

4. முறைப்பாடுகள் மற்றும் பின்னூட்டங்கள்

பண்டக்குறியினுடைய ஏதும் எதிர்மறையான பின்னூட்டங்கள் அல்லது விமர்சனங்கள் அனைத்தும் சமூக ஊடகங்கள் மற்றும் மதிப்பாய்வு செய்யும் வலைத்தளங்கள் ஊடாக உங்களது பார்வையாளர்களுக்கு தெரியும். பயனுறுதியான இணைய வழி வாடிக்கையாளர் சேவையினை கொண்டு செல்வது சவாலானதாக இருக்கும். எதிர்மறையான கருத்துக்கள் அல்லது திறம்பட பதிலளிக்காது விடுதல் போன்றவை உங்களது பண்டக்குறியின் நற்பெயரை பாதிப்பதாக அமையும்.

5. பாதுகாப்பு மற்றும் தனியுரிமைப் பிரச்சனைகள்

டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் நோக்கங்களுக்காக வாடிக்கையாளரின் தரவுகளை சேகரித்தல் மற்றும் பயன்படுத்தல் போன்றவற்றிற்கு சில சட்டரீதியான பரிசீலனைகள் உள்ளன. அதனால் இது தனியுரிமை மற்றும் தரவுகளை பாதுகாத்தல் தொடர்பான விதிகளுடன் இணங்க வேண்டும்.

(08 புள்ளிகள்)

அலகு 05- மனிதவள முகாமைத்துவம்

(c)

1. தேவைப்பட்ட அறிவு, திறன்கள் மற்றும் நடத்தைகளையுடைய மிகவும் பொருத்தமான ஊழியர்களை ஈர்த்தலும் தக்கவைத்துக்கொள்ளுதலும்.
2. எதிர்காலத்திற்கான ஆளணித்தேவைகளை எதிர்வுகூறுவதற்கும் ஆளணிகளின் தேவைக்கு அதிகமானவையையும் பற்றாக்குறையையும் மதிப்பீடு செய்வதற்கும்.
3. நன்றாக பயிற்றுவிக்கப்பட்ட வேலைப்படைகளை உருவாக்குவதற்கும் இவ்வாறாக நிச்சயமற்ற மற்றும் மாற்றமடையும் சூழலுக்கு ஏற்ப தொழிற்படும் நிறுவனத்தின் திறனுக்கு பங்களிப்பு செய்யமுடியும்.
4. நிறுவனத்தின் தந்திரோபாய திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு
5. ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தெரிவு செய்தலில் உதவுவதற்கு
6. முக்கியமான திறன்களுக்கு பற்றாக்குறை ஏற்படும் போது வெளியக ஆட்சேர்ப்பில் தங்கியிருத்தலை தக்க வைத்து கொள்ளுதல் மற்றும் ஊழியர் அபிவிருத்தி தந்திரோபாயங்கள் மூலம் குறைத்துக்கொள்ளலாம்.
7. எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் நபர்களின் தேவைக்கு அதிகமான அல்லது பற்றாக்குறையான தன்மையினால் உருவாகும் பிரச்சனைகளை முன்னரே எதிர்கூற முடியும்.
8. வேலைக்கான நெகிழ்ச்சி முறைகளை கூடுதலாக அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் நபர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் பயன்பாட்டை மேம்படுத்த முடியும்.
9. வெளியீட்டு அல்லது உற்பத்தித்திறன் நிலைகளை பேணுவதற்கு

(04புள்ளிகள்)

(d)

1. எதிர்பார்க்கப்பட்ட தொழில் செயற்திறன் இடம்பெறாது.
2. சரியான நபரைத் தெரிவு செய்வதனால் பெற்றிருக்கக்கூடிய பொருத்தமான அல்லது எதிர்பார்க்கப்பட்ட பங்களிப்பின் இழப்பு
3. இழப்புக்களும் செலவுகளும் ஏற்படக்கூடிய சாத்தியம் இருத்தல்
4. தவறான ஊழியருக்காக தொழிலுக்கு அறிமுகப்படுத்தல் மற்றும் பயிற்சியளித்தல் என்பவற்றிற்கு ஏற்பட்ட செலவு வீணாகப் போகும்,
5. வேலையை விட்டு நீக்கும் முடிவினால் குறைகளைக் கையாளும் செலவு எழும்.
6. ஒரு புதிய சரியான ஊழியரை சேர்த்துக்கொள்வதற்காக மேலதிக செலவு ஏற்படும்.
7. கலாச்சார முரண்பாடுகள் ஏற்படும்
8. தொழில்துறை ரீதியான விபத்துக்கள் ஏற்படும்.
9. வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து கூடுதலான முறைப்பாடுகள் வரும்
10. முடிவில் நிறுவனமானது அதன் இலக்குகளை அடைய முடியாது.

(03பள்ளிகள்)

(e)

குறைந்த விலை தலைமைத்துவ உத்தியானது பொருத்தமான தந்திரோபாயமாக தெரிவு செய்யப்பட்டால்;

COVID-19 க்கு பின்னரான சந்தை நிலைமைகளின் படி குறைந்த விலை தலைமைத்துவ உத்தியானது அதீனாக்கு பொருத்தமானதாக இருக்கும். கிடைக்கத்தக்கதாக இருக்கும் வசதிகள், தொழிநுட்பம் மற்றும் ஊழியர்களைக் கொண்டு இந்த நிறுவனமானது மேலும் அதன் சேவை வழங்குதல் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை விரிவாக்கி பெரும் விநியோகம், பெரும் சந்தைப்படுத்தல் என்பவற்றிற்கு போக முடியும். இவ்வாறாக சேவைக்கான செலவினையும் சந்தை விலையையும் குறைக்க முடியும். அதீனாவிற்கு குறைந்த செலவு, பெரும் மாணவர் கூட்டத்தினை இலக்கு வைக்கும் தொழிற்பாட்டு வினைதிறனைப் பயன்படுத்தும் நியமப்படுத்தப்பட்ட சேவை மிகவும் பொருத்தமானதாகும்.

வேறுபாட்டு உத்தியானது பொருத்தமான தந்திரோபாயமாக தெரிவு செய்யப்பட்டால்;

அதீனா மாணவர்களுக்கு சேவைகளை வழங்குவதற்காக புதுமையான மற்றும் தனித்துவமான வழிகளை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அது ஒரு பண்பாகவோ அல்லது ஒரு பண்பிற்கு கூடுதலாகவோ மாணவர்களுக்கு முக்கியமானதாக இருக்க வேண்டும். இங்கே அதீனா வெகுமதியான விலை ஒன்றினை அவர்களது தனிப்பட்ட சேவைகளுக்காக அறிவிடுவதன் மூலம் நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

அதீனா ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய வேறுபாட்டு உத்திகளிற்கான உதாரணங்கள் வருமாறு:

- ஏனைய நிறுவனங்களினை விட முன்னேற்பாடான கற்பித்தல் ஆதரவினை வழங்குதல்
- உயர்தரமான பாடக் கையேடுகள்
- கற்றல் வளங்களை அணுக கூடிய பொறிமுறைகளை ஏற்படுத்தல். (உதாரணமாக ஒரு முழு அளவிலான கற்றல் முகாமைத்துவ அமைப்பினை உருவாக்குதல்)
- மாணவர்களுக்கு கற்கும் முறையினை தெரிவு செய்யும் தேர்வினைக் கொடுத்தல். (நேரடியாக அல்லது இணைய வழி)

ஒருங்கிணைந்த உத்தியானது பொருத்தமான தந்திரோபாயமாக தெரிவு செய்யப்பட்டால்;

ஒருங்கிணைந்த உத்தியானது இரண்டு வகைப்படும். முதலாவது தந்திரோபாயத்தின் வகையானது செலவு மூலம் நன்மைகளின் போக்கினை தெரிவு செய்து இலக்குச்சந்தையின் ஊடாக நன்மைகளை பெற்றுக்கொள்வதாகும். அடுத்த தந்திரோபாயமானது சிறந்த வேறுபாடுகளை இலக்குச்சந்தையில் செய்வதற்கான போக்காகும். நிறுவனங்களானது குறுகிய சந்தையில் (niche சந்தை) போட்டியிட விரும்புகின்றன. இந்த தந்திரோபாயத்தில் நிறுவனமானது ஒரு தொழிற்துறை அல்லது சந்தைப்பகுதியினை தெரிவு செய்து அதனடிப்படையில் தந்திரோபாயங்களை உருவாக்கி தெரிவு செய்து அத்துடன் அவர்களது சேவையை அவர்களுடைய வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஏனைய வாடிக்கையாளரை விட வேறுபட்டதாக வழங்கும். அதீனா இரண்டு ஒருங்கிணைந்த தந்திரோபாயங்களிலும் வெற்றி பெற வேண்டுமாயின் அவர்களுடைய போட்டியாளர்களைக் காட்டிலும் வேறுபட்ட சேவைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வைத்திருத்தல் வேண்டும். ஏனெனின் இது குறுகிய சந்தை அல்லது niche சந்தையில் கவனம் செலுத்துவதாகும்.

SRI LANKA

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பிரிவு 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.



© 2021 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)