www.surabooks.com

சுராவின்

வணிகவியல்

12ஆம் வகுப்பு

புதிதாக திருத்தியமைக்கப்பட்ட பாடநூலின்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

சிறப்பம்சங்கள் :

- பாடப்பகுதியில் உள்ள அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடைகள் தரப்பட்டுள்ளன.
- அனைத்துப் பாடப்பகுதிகளிலும் மிகுதியான அளவில் கூடுதல் வினாக்கள் விடைகளுடன் தரப்பட்டுள்ளன.
- கொள்குறி (Objective) வகையிலான 1 மதிப்பெண் வினாக்கள் கீழ்க்கண்ட தலைப்புகளில் தரப்பட்டுள்ளன.
  1. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்தல்
  2. பொருத்துதல்
  3. கோடிட்ட இடத்தை நிரப்புதல்
  4. பொருந்தாததை கண்டறிதல்
  5. கூற்று மற்றும் காரணம்
  6. சரியான கூற்றைக் கண்டறிதல்
- அரசு மாதிரி வினாத்தாள் – 2019 *[Govt. MQP-2019]*, காலாண்டுத் தேர்வு – 2019 *& 2023 [QY-2019 & '23]*, அரையாண்டுத் தேர்வு – 2019 *& 2023 [HY-2019 & '23]*, அரசு பொதுத்தேர்வு மார்ச் – 2020, 2023, 2024 & மே – 2022 *[Mar-2020, '23, '24 & May-'22]*, அரசு துணைத்தேர்வு செப். 2020 & ஆகஸ்ட் 2021 *[Sep-2020 & Aug-2021]*, முதல் மற்றும் இரண்டாம் திருப்புதல் தேர்வு 2022 *[FRT & SRT -'22]* மற்றும் உடனடித் தேர்வு ஜூலை 2022 & ஜூன் 2023 *[July-'22 & June-'23]* வினாக்கள் ஆங்காங்கே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.
- மாதிரி வினாத்தாள்கள் 1 முதல் 6 வரை *(PTA)* வினாக்கள் ஆங்காங்கே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.
- அரசு பொதுத்தேர்வு மார்ச் 2024 வினாத்தாள் விடைகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

சுரா பப்ளிகேஷன்ஸ்
சென்னை

For Orders Contact
80562 94222 / 81242 01000 / 81243 01000
96001 75757 / 78718 02000 / 98409 26027

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

© வெளியீட்டாளர்கள்

All rights reserved © SURA Publications.
No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, digitally, electronically, mechanically, photocopying, recorded or otherwise, without the written permission of the publishers. Strict action will be taken.

குறியீட்டு எண். **SG 118**

எழுதி வழங்கியவர்	திருத்தியவர்
திரு. ப. ஏகாம்பரம், M.Com., M.Phil., MBA., மதுரை	**திரு. அ. மணிமாறன்,** M.Com., M.Phil., சென்னை
திரு. க. ராஜசேகர், M.Com., M.Phil., MBA., நாமக்கல்	**மதிப்பாளர்**
திருமதி. ப. மதிவதனி, M.Com., M.Phil., MBA., சென்னை	**முனைவர். வ. முருகன்,** M.Com., M.Phil., MBA., துறைத்தலைவர், திருச்சி

Also available for XI & XII Standard

- சுராவின் தமிழ் உரைநூல்
- Sura's Smart English
- Sura's Mathematics (EM/TM)
- Sura's Physics (EM/TM)
- Sura's Chemistry (EM/TM)
- Sura's Bio-Botany & Botany (EM/TM) (Short Version & Long Version)
- Sura's Bio-Zoology & Zoology (EM/TM) (Short Version & Long Version)
- Sura's Computer Science (EM/TM)
- Sura's Computer Applications (EM/TM)
- Sura's Commerce (EM/TM)
- Sura's Economics (EM/TM)
- Sura's Accountancy (EM/TM)
- Sura's Business Maths (EM)

தலைமை அலுவலகம்

சுரா பப்ளிகேஷன்ஸ்
1620, 'ஜே' பிளாக், 16-ஆவது பிரதான சாலை,
அண்ணா நகர், சென்னை-600 040.
Phones : 044 - 4862 9977, 044 - 4862 7755.
e-mail : orders@surabooks.com
website : www.surabooks.com

For Orders Contact

80562 94222
81242 01000
81243 01000
96001 75757
78718 02000
98409 26027

26/03/2024

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

பதிப்பாசிரியர் உரை

12ம் வகுப்பிற்கான சுராவின் **வணிகவியல்** வழிகாட்டியை வெளியிடுவதில் பெருமிதமும் மகிழ்ச்சியும் அடைகிறோம். வணிகவியல் பாடங்களுக்கான வினா விடைகள் / பயிற்சிகள் மிகவும் எளிமையாக, சுலபமாக புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் தரப்பட்டுள்ளன.

சுராவின் வணிகவியல் வழிகாட்டி மாணவர்களின் எல்லாத் தேவைகளையும் கருத்தில் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. பாடநூலை நன்கு மதிப்பாய்வு செய்து மாணவர்கள் எல்லாப் பாடங்களையும் வெகுவாக உட்கிரகித்து அறிந்துகொண்டு தேர்வை சுலபமாக எழுதி அதிக மதிப்பெண்களைப் பெற்று வெற்றியாளர்களாகும் விதத்தில், நமது வெற்றிக்கான இந்த வழிகாட்டி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆசிரியர்களுக்கு பாடம் நடத்துவதிலும், மாணவர்களுக்குக் கற்றுக்கொள்வதிலும் இந்த வழிகாட்டி துணையாக இருக்கும்.

நமது சுராவின் வணிகவியல் வழிகாட்டியில் இது போன்ற பல சிறப்பம்சங்கள் அடங்கியிருந்தாலும், வணிகவியல் பாடத்தை மாணவர்கள் புரிந்துகொள்ள உதவிடும் ஆசிரியர்களின் பணியும் மகத்தானது என்பதை மறுப்பதற்கில்லை.

ஆசிரியர்களின் கற்றுத்தரும் பணியில் உறுதுணையாகவும், மாணவர்கள் பாடங்களைக் கற்கும் விதத்தில் ஊக்கம் தரும் வகையிலும் நமது வழிகாட்டி திகழும் என நம்புகிறோம்.
இறையருளை வேண்டுகிறோம்.
நலமே விளைக!

சுபாஷ் ராஜ், B.E., M.S.,
- பதிப்பகத்தார்

வாழ்த்துக்கள் !!!

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

TO ORDER WITH US

SCHOOLS and TEACHERS:

We are grateful for your support and patronage to **'SURA PUBLICATIONS'**
Kindly prepare your order in your School letterhead and send it to us.
For Orders contact: 81242 01000 / 81243 01000

DIRECT DEPOSIT

A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **36550290536** Bank Name : **STATE BANK OF INDIA** Bank Branch : Padi IFSC : SBIN0005083	A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **21000210001240** Bank Name : **UCO BANK** Bank Branch : Anna Nagar West IFSC : UCBA0002100
A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **6502699356** Bank Name : **INDIAN BANK** Bank Branch : Asiad Colony IFSC : IDIB000A098	A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **1154135000017684** Bank Name : **KVB BANK** Bank Branch : Anna Nagar IFSC : KVBL0001154
A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **13240200032412** Bank Name : **FEDERAL BANK** Bank Branch : Anna Nagar IFSC : FDRL0001324	A/c Name : **Sura Publications** Our A/c No. : **50200031530945** Bank Name : **HDFC BANK** Bank Branch : Cenotaph Road, Teynampet IFSC : HDFC0001216

After Deposit, please send challan and order to our address.
email to : orders@surabooks.com / Whatsapp : 81242 01000.

For Google Pay : 98409 26027

For PhonePe : 98409 26027

DEMAND DRAFT / CHEQUE

Please send Demand Draft / cheque in favour of **'SURA PUBLICATIONS'** payable at **Chennai**. The Demand Draft / cheque should be sent with your order in School letterhead.

STUDENTS :

Order via Money Order (M/O) to

SURA PUBLICATIONS
1620, 'J' Block, 16th Main Road, Anna Nagar, Chennai - 600 040.
Phone : 044-4862 9977, 044-4862 7755.
Mobile : 96001 75757 / 81242 01000 / 81243 01000.
Email : orders@surabooks.com Website : www.surabooks.com

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

பொருளடக்கம்

அலகு	பாடம் எண்	பாடத்தலைப்பு	பக்கம் எண்	மாதம்
அலகு - 1 மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்	1	மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்	1-10	ஜூன்
	2	மேலாண்மை செயல்பாடுகள்	11-18	
	3	குறியிலக்கு மேலாண்மை மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை	19-25	
அலகு - 2 நிதிச் சந்தை – I	4	நிதிச் சந்தை - ஓர் அறிமுகம்	26-35	
	5	மூலதனச் சந்தை	36-46	ஜூலை
	6	பணச் சந்தை	47-57	
அலகு - 3 நிதிச் சந்தை – II	7	பங்கு மாற்றகம்	58-70	
	8	இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றகங்களின் வாரியம் (செபி)	71-78	
முதல் இடைத் தேர்வு (ஜூன், ஜூலை)				
அலகு - 4 மனித வள மேலாண்மை	9	மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்	79-86	ஆகஸ்ட்
	10	ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்	87-95	
	11	பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்	96-106	
	12	பணியாளர் பயிற்சி முறை	107-115	
அலகு - 5 சந்தையிடுகையின் அடிப்படை கூறுகள்	13	சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்	116-124	செப்டம்பர்
	14	சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை	125-131	
	15	சந்தையிடுதல் நவீன போக்கு	132-138	
அலகு - 6 நுகர்வோர் பாதுகாப்பு	16	நுகர்வோரியல்	139-148	
	17	நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	149-154	
	காலாண்டுத் தேர்வு (ஜூன் - செப்டம்பர்)			
	18	குறை தீர்ப்பு செயல்முறை	155-163	அக்டோபர்

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

பொருளடக்கம்

அலகு	பாடம் எண்	பாடத்தலைப்பு	பக்கம் எண்	மாதம்
அலகு - 7 வாணிபச் சூழல்	19	சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்	164-172	அக்டோபர்
	20	தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்	173-182	
அலகு - 8 சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930 மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் 1881	21	சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930	183-191	
	22	மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881	192-204	
அலகு - 9 தொழில் முனைவு மேம்பாடு	23	தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக் கூறுகள்	205-214	நவம்பர்
	24	தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்	215-223	
	25	தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்	224-233	
அலகு - 10 நிறுவனம் சட்டம் மற்றும் செயலர் நடைமுறைகள்	26	நிறுமச் சட்டம், 2013	234-245	
	இரண்டாம் இடைத் தேர்வு (அக்டோபர், நவம்பர்)			
	27	நிறும மேலாண்மை	246-257	டிசம்பர்
	28	நிறுமச்செயலர்	258-266	
அரையாண்டுத் தேர்வு (மொத்த அலகுகள்)				

அரசு பொதுத்தேர்வு மார்ச் 2024 வினாத்தாள் விடைகளுடன்	267-274	

www.surabooks.com

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

அலகு 1 மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்

1 அத்தியாயம் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

பொருளடக்கம்

1.1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து
1.2. மேலாண்மையின் வரைவிலக்கணம்
1.3. மேலாண்மை Vs நிர்வாகம்
1.4. மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்
1.5. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மைக் கோட்பாடுகள்
1.6. நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்
1.7. மேலாண்மையின் வீச்செல்லை

பயிற்சி

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. மேலாண்மை என்பது ---------- ன் செயல் ஆகும்.

அ) மேலாளர் *[QY-'19; PTA-1; May-'22]*
ஆ) கீழ்ப்பணியாளர்
இ) மேற்பார்வையாளர்
ஈ) உயரதிகாரி **[விடை: அ) மேலாளர்]**

2. மேலாண்மை என்பது ஒரு ---------

[Govt. MQP-'19; PTA-1; Aug-'21; July-'22; Mar-'23]

அ) கலை ஆ) அறிவியல்
இ) கலை மற்றும் அறிவியல்
ஈ) கலை அல்லது அறிவியல்

[விடை: இ) கலை மற்றும் அறிவியல்]

3. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர் *[QY-'19 & '23; PTA-2; Aug-'21; FRT-'22; June-'23]*

அ) ஃபோயல் ஆ) டேலர்
இ) மேயோ ஈ) ஜேக்கப்

[விடை: ஆ) டேலர்]

4. வேலையை பல்வேறு சிறு பணிகளாக பிரிப்பதை ------------- என்பர்.

[Sep-2020; FRT-'22; May-'22; HY-'23]

அ) ஒழுங்கு ஆ) பயன்பாடு
இ) வேலைப்பகிர்வு ஈ) சமத்துவம்

[விடை: இ) வேலைப்பகிர்வு]

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப்படி நிலை மட்டங்களின் அளவு ----------

[PTA-6; FRT-'22]

அ) அதிகம் ஆ) குறைவு
இ) பன்மடங்கு ஈ) கூடுதல்

[விடை: ஆ) குறைவு]

II. குறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன?

[QY-'19; PTA-1; May-'22]

ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் மேலாண்மை செய்பவர்கள் மற்றும் விசயங்களை நிர்வகிப்பதற்கான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வழி மேலாண்மை என்று அழைக்கப்படுகின்றது.

2. மேலாண்மைக் கருவிகளைப் பட்டியலிடுக.

[HY-'19; Mar-2020 & '23; FRT-'22; QY-'23]

(i) கணக்கியல்
(ii) வணிகச் சட்டங்கள்
(iii) உளவியல்
(iv) புள்ளியியல்
(v) பொருளியல்
(vi) தரவு செயலாக்கம் போன்றவை மேலாண்மைக் கருவிகளாகும்.

3. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக.

[PTA-3; Sep-2020; July-'22; June-'23]

அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.

4. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?

[PTA-2; HY-'23]

ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை குறிக்கின்றது மேலாண்மையின் பரப்பளவு என்பது மேலாளரின் கீழ் நேரடியாகப் பணியாற்றும் கீழ்பணியாளர்களின் அளவு ஆகும்.

III. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக. *[PTA-1, Aug-'21; FRT & July-'22; June-'23; Mar-'24]*

(i) ஹென்றி ஃபோயல் என்பவரின் கூற்றுப்படி, "மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது."

(ii) பீட்டர் F. டிரக்கர் என்பவரின் கூற்றுப்படி, மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது.

2. மேலாண்மையை நிர்வாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக. (ஏதேனும் 3)

[Govt. MQP & HY-'19; PTA-2; May-'22]

வ. எண்	ஒப்பீட்டின் அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
(i)	பொருள்	மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.	ஒரு குழுவால் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல் முறையே நிர்வாகம் என்று அழைக்கப்படுகின்றது.
(ii)	அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர் மட்ட அளவில்
(iii)	பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்
(iv)	தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்தல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
(v)	செயல்பாட்டு பரப்பு	நிர்வாகத்தின் கீழ் செயல்படுகிறது.	நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் மீது முழுக் கட்டுப்பாடு
(vi)	செயல்	திட்டங்களையும், கொள்கைகளையும் செயல்படுத்தல்	திட்டங்கள் தீட்டுதல், கொள்கைகளைக் கட்டமைத்தல் மற்றும் இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்.

www.surabooks.com

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

3. டெய்லரின் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை? *[QY-'19; Sep-2020; Mar-'23]*

திரு.டெய்லர் அவர்களால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்.

(i) அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல.
(ii) இணக்கம், சச்சரவின்மை.
(iii) மனப்புரட்சி.
(iv) தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல , ஒத்துழைப்பு.
(v) ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி.

4. மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை? *[FRT-'22]*

(i) மேலாண்மையின் வீச்செல்லையானது பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை உடையது.
(ii) பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மைப் பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும்.
(iii) தொழிலமைப்பின் அடிப்படைக் கட்டமைப்பு என்பது பெயரளவில் இருக்கும்.
(iv) அது போலவே குறுகிய மேலாண்மைப் பரப்பில் அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருக்கும்.
(v) அமைப்பின் கூட்டமைப்பு உயரமாக இருக்கும்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை விவரி. (ஏதேனும் 5) *[FRT-'22; June-'23]*

மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து: மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை பின்வரும் அவற்றின் தொன்றுதொட்ட இயல்புகள் மூலமாக அறிந்து கொள்ள இயலும்.

(i) **அறிவின் தொகுப்பு :** தற்போது மேலாண்மை உயர்தனிச் சிறப்பு வாய்ந்த மேலாண்மைக் கோட்பாடு மற்றும் தத்துவத்தை உருவாக்கியுள்ளது. மேலாண்மை இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றிருக்கின்றது.

(ii) **மேலாண்மைக் கருவிகள் :** கணக்கியல், வணிகச் சட்டங்கள், உளவியல், புள்ளியியல், பொருளியல், தரவு செயலாக்கம் என மேலாண்மையின் கிளைகள் பல்கிப் பெருகி விரிவடைந்துள்ளது.

(iii) **தனிப் பாடப்பிரிவு :** பல்வேறு பல்கலைக் கழகங்களும், உயர்கல்வி நிறுவனங்களும் மேலாண்மைக் கல்வியை தனிப்பாடப் பிரிவாக அங்கீகரித்திருக்கின்றன. ஏற்றுமதி மேலாண்மை, ஆள்சார் மேலாண்மை, உற்பத்தி மேலாண்மை, சந்தை மேலாண்மை, நிதி மேலாண்மை போன்ற மேலாண்மையின் பல்வேறு பகுதிகளில் கருத்தரங்கம், சிறப்புப் பாடப் பிரிவுகள், பயிற்சித் திட்டங்கள் போன்றவற்றின் மூலம் மேலாண்மை நவீனமயமானதாகவும், பிரபலமடைந்தும் வருகின்றது.

(iv) **சிறப்பீடுபாடு:** வணிகத்தின் ஒவ்வொரு செயல்பாட்டுப் பகுதியையும் சீரிய முறையில் மேலாண்மை செய்து வணிகத்தை சிறப்பாக நிர்வகிக்க உயர் கல்வித் தகுதியும், முறையான பயிற்சியும் பெற்ற உரிய முன்னனுபவமுள்ளவர்களை தேர்ந்தெடுத்து பணியமர்த்த வேண்டும் என்ற மனப்பாங்கு தற்போது வளர்ந்து வருகின்றது.

(v) **நடத்தை விதி:** நுகர்வோர்கள், ஊழியர்கள், பொதுமக்கள் அல்லது சமுதாயம் போன்றவற்றிற்கு வணிக மேலாண்மை ஆற்ற வேண்டிய சமூகப் பொறுப்புணர்வுகளை அறிவூட்டப்பட்ட வணிகர்கள் அங்கீகரித்திருக்கின்றனர். பொது கழகங்களுக்கு தற்போது சமூக மனசாட்சியும், விழிப்புணர்வும் உள்ளது.

(vi) **பணி ரீதியான தொரு அமைப்பு:** பல்வேறு நாடுகளில் மேலாண்மைப் பிரிவுகளில் அறிவுப் பரவலாக்கம் ஏற்படவும், மேலாண்மை சிறப்புத் தொழில் குறித்த பொதுமக்கள் மனதில் ஒரு சிறந்த தோற்றத்தை உருவாக்கவும் வணிக மேலாண்மை சங்கங்கள் நடவடிக்கை மேற்கொண்டுள்ளதை நாம் காண முடிகின்றது.

2. நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5) *[Govt.MQP-'19; PTA-2; QY-'19 & '23; FRT, May & July-'22; Mar-'23]*

நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்: நவீன மேலாண்மையின் தந்தை எனப் போற்றப்படும் திரு.ஹென்றி போயல் ஒவ்வொரு மேலாளரும் நிறுவனத்தின் வெற்றிக்காக நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய 14 பிரதான கோட்பாடுகளை வரையறுத்திருக்கிறார். அவைகளாவன.

(i) **வேலைப் பகிர்வு :** இக்கோட்பாட்டின்படி தொழிலமைப்பின் மொத்தப்பணிச் சுமையும் சிறிய பணிகளாகப் பகிர்வு செய்ய வேண்டும். தொழிலாளர் ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு அப்பணியில் அத்தொழிலாளி சிறப்பீடுபாடும் நிபுணத்துவமும் அடையும் வண்ணம் தொழில் முறை வளர்ச்சியையும் பணிச்சூழலையும் உருவாக்க வேண்டும்.

(ii) **அதிகாரமும், பொறுப்பும்:** அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.

(iii) **ஒழுங்குமுறை :** இது கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவை ஆகும். இவ்வொழுங்கு நிறுவனம் செம்மையாக நடைபெற இன்றியமையாததாகும்.

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

(iv) **பொது நலனுக்காக தனி நலம் புறக்கணிக்கப்படல் வேண்டும்.** நிர்வாகம் தனிப்பட்ட ஆதாயங்களை ஒதுக்கி வைத்துவிட்டு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை மட்டுமே முன் நிறுத்த வேண்டும். எனவே தனிப்பட்ட நபர்களின் தனிநலனை விட தொழில் நிறுவனத்தின் நோக்கமே அனைத்தையும் விட மேம்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(v) **ஊதியம் :** ஊதியம் என்பது பணியாளர்களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலையாகும். பணியாளருக்கு கொடுக்கப்படும் ஊதியமே தொழிலாளர்களை ஊக்குவிக்கும் முதன்மையான ஊக்குவிப்பவனாக இருந்து உற்பத்தியை அதிகரிப்பப்பதால் அவர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

PTA வினாக்கள்

3 மதிப்பெண்கள்

1. மேலாண்மை கலையா? அறிவியலா? *[PTA-2; FRT-'22]*

மேலாண்மை அறிவியல் : மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியலாகும். ஏனெனில் அறிவியலில் கொள்கைகளை அல்லது தத்துவங்களை ஒரு ஆய்வகத்தில் பரிசோதித்து அவற்றை மிகச் சரியாகவும், நுட்பமாகவும் நிரூபிக்கலாம் அல்லது நிரூபிக்க இயலாமல் போகலாம்.

மேலாண்மை கலை : மேலாண்மையில் மேலாளரின் முடிவெடுக்கும் திறன் மேலாண்மைக் கலையை பிரதிபலிக்கின்றது. கணினி மயமாக்கப்பட்ட பொருளாதாரத்தில் கூட தீர்மானிக்கும் திறன் மற்றும் கற்பனைத் திறன் மிக அவசியம். முடிவெடுக்கும் திறனில் ஒரு சிறப்புத்திறன் மேலாளருக்குப் பதிலி ஆகாது.

மேலாண்மை அறிவியலா? கலையா? : நிறைவாக மேலாண்மை என்பது ஒரு கலையும் அல்ல, அறிவியலும் அல்ல, இரண்டின் தொகுப்பாகும். ஆனால் அறிவியல் பூர்வமாக மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளையும், மேலாண்மைத் திறன்களையும் வெளிப்படுத்தி போட்டி நிறைந்த தொழில் வணிக உலகில் நிறுவனத்தின் இலக்குகளை இயன்றவரை நிறைவேற்றுதல் ஆகும்.

5 மதிப்பெண்கள்

1. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் யாவை? *[PTA-1]*

திரு.டேலர் அவர்களால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்.

(i) **அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல:** கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும். டேலரின் கருத்துப்படி, இரும்புத் தகடுகளை பாக்ஸ் கார்களில் ஏற்றுவது போன்ற சாதாரண சிறிய உற்பத்தி நடவடிக்கைகளைக் கூட அறிவியல் பூர்வமாக திட்டமிட இயலும். இது மனித திறனையும், நேரத்தையும் சேமிக்க உதவும்.

(ii) **இணக்கம், சச்சரவின்மை :** மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டும் என்பதை டேலர் வலியுறுத்துகிறார். மேலாண்மைக்கும், பணியாளருக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்படும் போது அதன் மூலம் மேலாண்மையோ அல்லது பணியாளர்களோ ஆதாயம் அடைந்துவிடக்கூடாது. மேலாண்மையும், பணியாளர்களும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.

(iii) **மனப்புரட்சி :** மனப்புரட்சியின் நுட்பம் என்பது நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் மற்றவரைப் பற்றிய மனோபாவத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. இவ்விருவரும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்து முழு ஒத்துழைப்புடன் பணியாற்ற வேண்டும். நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் இவ்விருவருக்கும் வணிக நிறுவனத்தின் இலாபத்தை அதிகரிப்பதே நோக்கமாக இருக்க வேண்டும். இதற்காக பணியாளர்கள் தங்களின் முழு முயற்சியை வழங்க வேண்டும். மனப்புரட்சி என்பது இதனையே குறிக்கிறது. தொழிலாளர்களும் நிர்வாகத்திற்கும் இடையே ஒருமித்த உணர்வு இருக்க வேண்டும்.

(iv) **தனி மனிதத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு:** இக்கோட்பாடு, சச்சரவு இன்றி ஒற்றுமை என்ற கோட்பாட்டின் விரிவாக்கம் ஆகும். இக்கோட்பாடு தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பின் மீது அழுத்தத்தை ஏற்படுத்துகின்றது.
ஒத்துழைப்பு, பரஸ்பர நம்பிக்கை, நல்லெண்ண உணர்வு ஆகியவை மேலாளர் மற்றும் தொழிலாளர் ஆகிய இருவரிடமும் மேலோங்கி இருக்க வேண்டும். இதன் உள்நோக்கம் என்பது அகப் போட்டிகளை ஒத்துழைப்பாக மாற்றுவது ஆகும். நிர்வாகம் தொழிலாளர்களுக்கு எப்போதும் வழிகாட்டி ஊக்குவிக்க வேண்டும்.

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

(v) **ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச் சிறந்த திறனுடனும் செழிப்புடனும் வளர்ச்சியடைதல்:** எந்த ஒரு தொழிலமைப்பின் திறனும் அதன் தொழிலாளர்களின் திறமைகளையும் திறன்களையுமே பெருமளவு சார்ந்துள்ளது. விஞ்ஞான அணுகுமுறை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட சிறந்த உற்பத்தி முறைகளை அறிந்து கொள்ள தொழிலாளர்களுக்கு உரிய பயிற்சி அளித்தல் மிக அவசியத் தேவையாகும்.

அரசு தேர்வு வினாக்கள்

1 மதிப்பெண்

1. **நவீன மேலாண்மையின் தந்தை எனப் போற்றப்படுபவர் _______** *[HY-'19]*

அ) திரு. F.W. டெய்லர்

ஆ) திரு. ஹென்றிஃபோயல்

இ) திரு. பீட்டர் F. டிரக்கர்

ஈ) திரு. லூயிஸ் A ஆலன்

[விடை: ஆ) திரு. ஹென்றிஃபோயல்]

2. **"மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது" என்று கூறியவர் :** *[Mar-2020]*

அ) ஜார்ஜ் ஒடியோர்ன்

ஆ) ஹென்றி ஃபோயல்

இ) பீட்டர் F. டிரக்கர் ஈ) F.W. டெய்லர்

[விடை: இ) பீட்டர் F. டிரக்கர்]

3. **கூற்று [கூ] : மேலாண்மை அறிவு என்பது 'வேலை வாய்ப்பு' உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கான கடவுச்சீட்டு.**

காரணம் [கா] : மேலாண்மை இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றுக் கொண்டு வருகிறது. *[Sep-2020]*

அ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம்.

ஆ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் என்பது கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம் அல்ல.

இ) கூற்று தவறு ஆனால் காரணம் சரி.

ஈ) கூற்று சரி ஆனால் காரணம் தவறு.

[விடை: அ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம்]

4. **இவற்றுள் எது டெய்லரின் கோட்பாடு ஆகும்?** *[FRT-'22]*

அ) அறிவியல், கட்டைவிரல் விதி அல்ல

ஆ) இணக்கம், சச்சரவின்மை

இ) தனி மனிதத்துவமல்ல,ஒத்துழைப்பு

ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

[விடை: ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்]

5 மதிப்பெண்கள்

1. **மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு யாது?** *[QY-'19]*

(i) பீட்டா F. டிரக்கரின் கூற்றுப்படி, மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும், மேலாண்மை செய்கிறது.

(ii) பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார். அவைகளாவன:

- வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்
- மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
- பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்

(iii) இதில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும், எவ்வித செயலையும் மேலாண்மை செய்ய இயலாது, மேலும் வணிக நிறுவனத்தையோ அல்லது தொழில் சமூகத்தையோ நிர்வகிக்க இயலாது.

(iv) பீட்டர் டிரக்கர் என்பவர் கூற்றுப்படி ஒரு மேலாளர் மேற்கூறிய மூன்றையும் திறமையாக சமன் செய்து, ஒருங்கிணைத்து செயல்பட வேண்டும்.

(v) எனவே ஒவ்வொரு வணிகத்திலும் அதன் மேலாளர் சூழ்நிலைக்கேற்ப மாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராகவும், வியாபாரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் செயல்படுகிறார்கள். திறம்பட்ட, செம்மையான மேலாண்மை இல்லாமல், மனித வளங்களையும், பொருட்களையும், நிதி வளங்களையும், திறமையாக ஒதுக்கீடு செய்யவும் மற்றும் முழுமையாகப் பயன்படுத்தவும் இயலாது.

www.surabooks.com

www.surabooks.com

கூடுதல் வினாக்கள்

சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. வணிக உலகம் அல்லது அரசுத்துறை அல்லது தனியார் துறை போன்றவற்றின் வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது எது?

அ) கலை ஆ) அறிவியல்
இ) உளவியல் ஈ) மேலாண்மை

[விடை: ஈ) மேலாண்மை]

2. சிறப்பு மேலாண்மைக் கல்வி நிறுவனங்கள் தோன்றிய வருடம் எது?

அ) 1930 ஆ) 1951
இ) 1991 ஈ) 1996

[விடை: ஆ) 1951]

3. 'மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது' - இது யார் கூற்று?

அ) ஹென்றி போயல் ஆ) பீட்டர் F டிரக்கர்
இ) கீன்ஸ் ஈ) லூயின் A ஆலன்

[விடை: அ) ஹென்றி போயல்]

4. மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்க்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டுமென்பதை யார் வலியுறுத்துகிறார்?

அ) ஹென்றி போயல் ஆ) பீட்டர்
இ) ஆலன் ஈ) டெய்லர்

[விடை: ஈ) டெய்லர்]

பட்டியல் I–ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II–உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

1.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	மேலாண்மை	1.	சந்தை நடைமுறை
ii.	மேலாண்மைக் கருவிகள்	2.	மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
iii.	விற்பவர் ஜாக்கிரதை	3.	வணிகச் சட்டங்கள்
iv.	பீட்டர் டிரக்கர்	4.	உலகளாவிய கருத்து

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	2	3	4	1
இ)	4	3	1	2
ஈ)	3	4	2	1

[விடை: இ) (i)- 4, (ii)- 3, (iii)-1, (iv)-2]

2.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	வேலைப் பகிர்வு	1.	கடமை
ii.	அதிகாரம்	2.	அதிகாரத்தை மதித்தல்
iii.	பொறுப்பு	3.	உரிமை
iv.	ஒழுங்குமுறை	4.	உற்பத்தி அதிகரிப்பு

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	4	3	1	2
இ)	2	3	4	1
ஈ)	3	4	1	2

[விடை: ஆ) (i) -4, (ii) -3, (iii)- 1, (iv)-2]

கீழ்க்கண்ட கோடிட்ட இடத்திற்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. ________ என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.

அ) மேலாண்மை ஆ) நிர்வாகம்
இ) வணிகம்
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) மேலாண்மை]

2. தொழிலமைப்பின் இலக்குகளை வெற்றிகரமாக எய்துவதற்கும், வியாபாரத்தின் எதிர்காலத்தை தீர்மானிப்பதற்கும் ________ செயல்முறைகள் உதவுகின்றது.

அ) மேலாண்மை ஆ) நிர்வாகம்
இ) வணிகம்
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) மேலாண்மை]

3. உலகின் எப்பகுதியிலும் நிறுவன அமைப்பின் வாழ்வில் ________ அனைத்தையும் விட மிக முக்கியமானதாகும்.

அ) வணிகமே
ஆ) தொழிலாளர்களே
இ) மேலாண்மையே
ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: இ) மேலாண்மையே]

www.surabooks.com

4. ________ இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றிருக்கின்றது.

அ) மேலாண்மை ஆ) கலை

இ) அறிவியல் ஈ) உளவியல்

[விடை: அ) மேலாண்மை]

5. ________ கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவன நடத்தை விதியினை பிரதிபலிப்பதாகும்.

அ) மேலாண்மைக் கருவிகள்

ஆ) சிறப்பீடுபாடு

இ) நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்துதல்

ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: இ) நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்துதல்]

6. ஒரு ________ என்பது நபரின் பல்வேறு செயல் ஆகும்.

அ) படிநிலை

ஆ) மேலாண்மை

இ) நிர்வாகத்திறன்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) படிநிலை]

7. ஒரு ________ என்பது தொடர்ந்து நடைபெறும் தன்மையையும் இடையறாத சுழற்சி நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியது.

அ) படிநிலை

ஆ) மேலாண்மை

இ) நிர்வாகத்திறன்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) படிநிலை]

8. பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் ________ பணிகளை முக்கியத்துவம் தந்துள்ளார்.

அ) இரண்டு ஆ) மூன்று

இ) நான்கு ஈ) ஐந்து

[விடை: ஆ) மூன்று]

9. மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான ________

அ) கலை ஆ) உளவியல்

இ) தத்துவம் ஈ) அறிவியல்

[விடை: ஈ) அறிவியல்]

10. மேலாண்மையில் மேலாளரின் முடிவெடுக்கும் திறன் ________ பிரதிபலிக்கின்றது.

அ) மேலாண்மையின் திறனை

ஆ) மேலாண்மை தத்துவத்தை

இ) மேலாண்மைக் கலையை

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) மேலாண்மைக் கலையை]

11. நிர்வாகம் என்பது ________ குறிக்கின்றது.

அ) வணிக முடிவெடுத்தலை

ஆ) மேலாண்மை தத்துவத்தை

இ) மேலாண்மைக் கலையை

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) வணிக முடிவெடுத்தலை]

12. ________ களின் முற்பகுதியில் உற்பத்தி தொழிற்சாலைகள் போன்ற பெரு நிறுவனங்களை மேலாண்மை செய்ய வேண்டியிருந்தது.

அ) 1800 ஆ) 1900

இ) 1906 ஈ) 1910

[விடை: ஆ) 1900]

13. ________ என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும்.

அ) கட்டை விரல் விதி

ஆ) மனப்புரட்சி

இ) ஒத்துழைப்பு

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) கட்டை விரல் விதி]

14. ________ தனது உரியான இலாபத்தை தனது பணியாளர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள எப்போதும் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

அ) வியாபாரம்

ஆ) வணிகம்

இ) நிர்வாகம்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) நிர்வாகம்]

15. ________ கோட்பாடு தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பின் மீது அழுத்தத்தை ஏற்படுத்துகின்றது.

அ) வேலைப் பகிர்வு

ஆ) தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு

இ) ஒழுங்குமுறை

ஈ) கட்டளையொருமை

[விடை: ஆ) தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு]

16. நிர்வாகம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் இவ்விருவம் ஒவ்வொருவரின் ________ உணர வேண்டும்.

அ) திறமையை

ஆ) அணுகுமுறையை

இ) முக்கியத்துவத்தை

ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: இ) முக்கியத்துவத்தை]

www.surabooks.com

www.surabooks.com

17. _______ நிர்வாகத்தின் ஒரு பகுதியாக கருதப்பட வேண்டும்.
அ) தொழிலாளர்கள் ஆ) உரிமையாளர்கள்
இ) வங்கியர்
ஈ) இவை எதுவுமில்லை
[விடை: அ) தொழிலாளர்கள்]

18. _______ மற்றும் _______ ஆகிய இருவருமே வணிக நிறுவனத்தின் இரண்டு முக்கியத் தூண்களாக கருதப்பட வேண்டும்.
அ) தொழிலாளர்கள், நுகர்வோர்
ஆ) நிர்வாகம், தொழிலாளர்கள்
இ) இரண்டும்
ஈ) இவை எதுவுமில்லை
[விடை: ஆ) நிர்வாகம், தொழிலாளர்கள்]

19. _______ அணுகுமுறை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட சிறந்த உற்பத்தி முறைகளை அறிந்து கொள்ள தொழிலாளர்களுக்கு உரிய பயிற்சி அளித்தல் மிக அவசியத் தேவையாகும்.
அ) அறிவியல் ஆ) விஞ்ஞான
இ) உளவியல் ஈ) தத்துவ
[விடை: ஆ) விஞ்ஞான]

20. நவீன மேலாண்மையின் தந்தை எனப் போற்றப்படுபவர் _______ .
அ) பீட்டர் F டிரக்கர் ஆ) கீன்ஸ்
இ) லூயின் A சூலன்
ஈ) ஹென்றி போயல்
[விடை: ஈ) ஹென்றி போயல்]

21. _______ மூலம் உற்பத்தி அதிகரிப்பதுடன் தொழிலாளியின் உழைப்புச் செயல் திறன் அதிகரித்து நிபுணத்துவத்திற்கு வழி வகுக்கும்.
அ) திட்டமிடல்
ஆ) வேலைப் பகிர்வு
இ) இரண்டும்
ஈ) இவை அனைத்தும்
[விடை: ஆ) வேலைப் பகிர்வு]

22. _______ கோட்பாடு தங்களது கட்டளையின் மூலம் விளைந்த விளைவுகளுக்கு பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதலைக் குறிக்கின்றது.
அ) கட்டளையொருமை
ஆ) ஒழுங்குமுறை
இ) அதிகாரமும், பொறுப்பும்
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை
[விடை: இ) அதிகாரமும், பொறுப்பும்]

23. _______ என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ் பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
அ) அதிகாரம் ஆ) பொறுப்பு
இ) ஒழுங்குமுறை
ஈ) கட்டளையொருமை
[விடை: அ) அதிகாரம்]

24. _______ என்பது அவ்வாணையினை நிறைவேற்றும் கடமையைக் குறிக்கின்றது.
அ) அதிகாரம் ஆ) பொறுப்பு
இ) ஒழுங்குமுறை ஈ) நேர்மை நெறி
[விடை: ஆ) பொறுப்பு]

25. _______ கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவை ஆகும்.
அ) திட்டமிடல் ஆ) நற்பெயர்
இ) நேர்மைநெறி ஈ) ஒழுங்குமுறை
[விடை: ஈ) ஒழுங்குமுறை]

கீழ்க்கண்டவற்றுள் பொருந்தாத ஒன்றைக் கண்டறிக.

1. அ) அறிவின் தொகுப்பு
ஆ) மேலாண்மைக் கருவிகள்
இ) சிறப்பீடுபாடு
ஈ) நிர்வாகம் **[விடை: ஈ) நிர்வாகம்]**

காரணம் : ஒரு குழுவால் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல்முறையே நிர்வாகம் என்று அழைக்கப்படுகின்றது. மற்ற மூன்றும் மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து ஆகும்.

2. அ) இணக்கம், சச்சரவின்மை
ஆ) ஊதியம் இ) மனப்புரட்சி
ஈ) தனி மனிதத் தத்துவம் அல்ல
[விடை: ஆ) ஊதியம்]

காரணம் : ஊதியம் என்பது பணியாளர்களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலையாகும். மற்ற மூன்றும் டேலர் அவர்களால் முன் வைக்கப்பட்ட அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் ஆகும்.

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்தவில்லை?

1.

அ)	ஹென்றி போயல்	-	மேலாண்மையின் தந்தை
ஆ)	ஒழுங்கு முறை	-	கீழ்ப்படிதல்
இ)	ஒருமுனை இயக்கம்	-	ஒரே செயல் திட்டம்
ஈ)	ஊதியம்	-	உரிமையாளர் களுக்கு அளிப்பது

[விடை: ஈ) ஊதியம் - உரிமையாளர்களுக்கு அளிப்பது]

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்துகிறது?

1.

அ)	முறைமை	-	ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியது
ஆ)	நேர்மை நெறி	-	வேலையை துறத்தல்
இ)	குழு ஒற்றுமை	-	மேலாண்மையின் பரப்பு
ஈ)	மேற்பார்வை வீச்செல்லை	-	மேலாளர்

[விடை: அ) முறைமை - ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியது]

கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்களை கருத்தில் கொள்க.

1. **கூற்று (A) : வணிக உலகம் அல்லது அரசுத்துறை அல்லது தனியார் துறை போன்றவற்றின் வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது மேலாண்மை ஆகும்.**

   காரணம் (R) : ஒரு படிநிலை என்பது ஒரு நபரின் பல்வேறு செயல் ஆகும்.

   அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

   ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

   இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

   ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

   [விடை: ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல]

2. **கூற்று (A) : மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியலாகும்.**

   காரணம் (R) : ஏனெனில் அறிவியலில் கொள்கைகளை அல்லது தத்துவங்களை ஒரு ஆய்வகத்தில் பரிசோதித்து அவற்றை மிகச் சரியாகவும், நுட்பமாகவும் நிரூபிக்கலாம் அல்லது நிரூபிக்க இயலாமல் போகலாம்.

   அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

   ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

   இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

   ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

   [விடை: அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்]

சரியான கூற்றைக் கண்டறிக.

1. i) மேலாண்மை என்பது திட்டங்கள் மற்றும் செயல்களோடு தொடர்புடையது.

   ii) முடிவாக நிர்வாகம் என்பது வணிக முடிவெடுத்தலைக் குறிக்கின்றது.

   iii) செயல்முறை என்பது தொடர்ந்து நடைபெறும் தன்மை மற்றும் மீண்டும் மீண்டும் நடைபெறும் தன்மையை உள்ளடக்கியது.

   அ) (i) மட்டும் சரி

   ஆ) (ii) மட்டும் சரி

   இ) (iii) மட்டும் சரி

   ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

   [விடை: ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி]

2. i) கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும்.

   ii) மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்க்கும் மிகச் சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டுமென்பதை ராபின்சன் வலியுறுத்துகிறார்.

   iii) நேர்மை நெறி கோட்பாட்டின்படி பணியாளர்கள் அன்புடன் நடத்தப்பட வேண்டும்.

   அ) (i) மட்டும் சரி

   ஆ) (ii) மற்றும் (iii) சரி

   இ) (i) மற்றும் (iii) சரி

   ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

   [விடை: இ) (i) மற்றும் (iii) சரி]

குறுவினாக்கள் — 2 மதிப்பெண்கள்

1. **நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் என்றால் என்ன?**

   நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவன நடத்தை விதியினை பிரதிபலிப்பதாகும். நுகர்வோர் இயக்கங்களின் அழுத்தம், தொழிற்சங்கவாதம், பொது மக்கள் கருத்து மற்றும் சட்டம் ஆகியவை அறம் சார்ந்த விதிகளை தோற்றுவிக்க மேலாண்மையை வலுவாகத் தூண்டுகின்றது.

2. **பீட்டர் டிரக்கரின் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை எழுதுக.**

   பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார். அவைகளாவன:

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

(i) வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்

(ii) மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்

(iii) பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்.

3. மேலாளர் என்பவர் யார்?

ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மைப் பணியை ஏற்பவர் மேலாளர். ஒரு மேலாளர் என்பவர் அந்நிறுவனத்தின் மனிதவளம், இயந்திரங்கள், பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

சிறுவினா — 3 மதிப்பெண்கள்

1. குறிப்பு வரைக.

(i) ஆணையுரிமை வரிசை

(ii) குழு பிணைப்புணர்ச்சி

(i) **ஆணையுரிமை வரிசை:** ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து கீழ்மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதை குறிக்கும். உயர் மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டம் வரை அனைத்து மேலாளர்களையும் அனைத்து மட்டங்களிலும் இணைப்பதன் மூலம் அதிகாரப்பூர்வமான தெளிவான ஒரு ஆணையுரிமை வரிசை இருக்க வேண்டும் என்பதை இக்கோட்பாடு விளக்குகின்றது.

(ii) **குழு பிணைப்புணர்ச்சி:** இக்கோட்பாட்டின்படி மேலாளர்கள் பணியிடத்தில் தனித்தனியாகவும் சமூகமாகவும் பணியாளர்க்கிடையில் ஒற்றுமையை வளர்ப்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். ஒருவரை ஒருவர் புரிந்து கொள்வதற்கும், ஒருவர் மீது ஒருவருக்கு நம்பிக்கை ஏற்படும் சூழலை உருவாக்குவதற்கும் இது உதவும். குழு ஒற்றுமை உணர்வு குறித்த பணியை குறித்த காலநேரத்திற்குள் செய்து முடிக்க உதவுகிறது.

பெரு வினாக்கள் — 5 மதிப்பெண்கள்

1. மேலாண்மைச் செயல்முறைகளை விரிவாக விளக்குக.

மேலாண்மையின் பொருள் என்பது ஒரு செயல் முறையாக அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். ஒரு செயல்முறை என்பது தனது உயர் அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட பணியினை ஒரு நபர் தனது தனிப்பட்ட கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் வாயிலாக செய்து முடிப்பதாகும்.ஒரு செயல்முறை என்பது தொடர்ந்து நடைபெறும் தன்மை மற்றும் மீண்டும் மீண்டும் நடைபெறும் தன்மையை உள்ளடக்கியது.

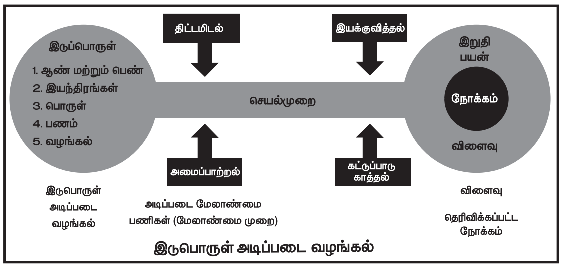
(i) **மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல்:** மேலாளர் என்பவர் ஒரு நிறுவனத்தின் மனிதவளம், இயந்திரங்கள், பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைப்பவர்.

(ii) **மேலாண்மை ஒரு செயல்முறை :** ஒரு மேலாளர் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியமர்த்தல், இயக்குவித்தல் (அல்லது தலைமையேற்றல் மற்றும் செயலூக்கமளித்தல்) மற்றும் கட்டுப் படுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் வளங்களை திறம்பட ஒருங்கிணைத்தல் செய்கிறார்.

(iii) **மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல்முறை :** மேலாண்மை என்பது முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்காக இயக்கப்படுகின்றது. ஒரு குறிக்கோள் இல்லாமல் நாம் எந்த இடத்தையும் அடைய முடியாது அல்லது சேர வேண்டிய இடத்தினை அடைவதற்கான வழியை பின்பற்ற முடியாது. அதாவது மேலாண்மையும், நிறுவனமும் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(iv) **மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடாகும்:** இது மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருளை பெறுவதற்கான கலை ஆகும்.

(v) **மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை :** மேலாண்மை திட்டமிடல் – செயல்பாடு – கட்டுப்படுத்தல் – மறுதிட்டமிடல் ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபலிக்கின்றது. அதாவது திட்டமிடப்பட்ட இலக்கை அடைவதற்கான ஒரு தற்போதைய செயல்முறை ஆகும்.



இடுபொருள் அடிப்படை வழங்கல்

☆ ☆ ☆

2 அத்தியாயம் மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

பொருளடக்கம்

2.1. முதன்மைப் பணிகள்

2.2. துணைப் பணிகள்

பயிற்சி

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது எது? *[PTA-3; June-'23]*

அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்

இ) திட்டமிடுதல் ஈ) முடிவெடுத்தல்

[விடை: இ) திட்டமிடுதல்]

2. பின்வருவனவற்றுள் எது முக்கிய பணிகள் அல்ல? *[QY-'19; PTA-4; May-'22; HY-'23]*

அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) பணியமர்த்துதல்

[விடை: அ) முடிவெடுத்தல்]

3. .... ல் நிர்வாக செயல்பாடுகளும் உள்ளடங்கியுள்ளது. *[Aug-'21; Mar-'24]*

அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்

இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) ஒழுங்கமைத்தல்

[விடை: அ) ஒருங்கிணைத்தல்]

4. பின்வருவனவற்றுள் எது ஒப்பீடு செய்ய உதவுகிறது? *[Govt. MQP & HY-'19; PTA-4; FRT & July-'22]*

அ) திட்டமிடுதல் ஆ) ஒழுங்கமைத்தல்

இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்

[விடை: ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்]

5. .... -ன் உதவியுடன் இலக்குகள் அடையப்படுகின்றன. *[Mar-'23]*

அ) செயலூக்கமளித்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்

இ) திட்டமிடுதல் ஈ) பணியமர்த்துதல்

[விடை: அ) செயலூக்கமளித்தல்]

II. குறு வினாக்கள்

1. திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன? *[QY-'19; PTA-3; FRT-'22; June-'23]*

(i) திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது ஆகும். திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.

(ii) திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

2. செயலூக்கமளித்தல் என்பதன் பொருள் தருக.

(i) ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

(ii) செயலூக்கமளித்தல் ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டும்.

3. மேலாண்மையின் துணைப் பணிகளை பட்டியலிடுக. *[Mar-'24]*

(i) புதுமைப்படுத்துதல்.
(ii) பிரதிநிதித்துவம்
(iii) முடிவெடுத்தல்
(iv) தகவல் தொடர்பு

4. திட்டமிடலுக்கு பயன்படுத்தப்படும் பாரம்பரிய பழமொழி என்ன?

'செயல்படுவதற்கு முன் நீங்கள் சிந்தியுங்கள் அல்லது ஆழம் தெரியாமல் காலை விடாதீர்கள்' என்பன திட்டமிடுதலுக்கு ஒரு அடிப்படையினை அல்லது தர்க்க முறையினை வழங்குகிறது.

III. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் முதன்மைப் பணிகளை பட்டியலிடுக. *[FRT-'22; Mar-'23]*

1. திட்டமிடல்
2. அமைப்பாற்றல்
3. பணியமர்த்தல்
4. இயக்குவித்தல்
5. செயல் ஊக்கம் அளித்தல்
6. கட்டுப்படுத்தல்
7. ஒருங்கிணைத்தல்

2. பணியமர்த்தலின் முக்கியத்துவம் பற்றி கூறுக. *[HY-'23]*

(i) பணியமர்த்தல் என்பது பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகளை பணியமர்த்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது.

(ii) வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயலைக் குறிப்பதாகும்.

(iii) பணிக்கு பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, தேவையான நபர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்பது, சிறந்த நபர்களுக்கு பதவி உயர்வு அளிப்பது, பழைய நபர்களுக்கு ஓய்வு அளிப்பது, அனைத்து நபர்களின் செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்வது மற்றும் பணியாளர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்குவது ஆகியன பணிக்கமர்த்துதலில் அடங்கியுள்ளது.

(iv) எந்தவொரு நிறுவனத்தின் வெற்றியும் பணிக்கமர்த்துதல் பணியின் வெற்றிகரமான செயல்திறன்களைச் சார்ந்தே இருக்கும்.

3. நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர்களுக்கு முக்கியத் தகவல்கள் எவ்வாறு தெரிவிக்கப்படும்?

அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள், செய்தி மடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம், பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து விபரங்களுக்கும் உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் பல்வேறு பணிகளை விளக்குக. (ஏதேனும் 5) *[QY-'19; PTA-4; Sep-2020; Aug-'21; May-'22; June-'23]*

மேலாண்மை பணிகளை இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம் அவை முக்கிய பணிகள் மற்றும் துணைப்பணிகள் ஆகும்.

I. முதன்மைப்பணிகள் :

(i) **திட்டமிடுதல் :** *[FRT-'22]*

திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது ஆகும். திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

(ii) **அமைத்தல் :** பணியாளர்களுக்கு பணிகளை ஒப்படைவு செய்வதும் அப்பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு போதிய அதிகாரங்களை வழங்குவதும் மேலும் அதனால் ஏற்படும் விளைவுகளுக்கு பணியாளரே பொறுப்பேற்க செய்வதும் அமைத்தல் பணி எனப்படுகிறது.

(iii) **பணியமர்த்தல் :** பணியமர்த்தல் என்பது பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல்

www.surabooks.com

www.surabooks.com

மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகளை பணியமர்த்தல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

(iv) **இயக்குவித்தல்:** தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்க மளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.

(v) **கட்டுப்படுத்துதல்:** ஊக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு அளிக்கும் முடிவுகளை எடுப்பதற்கும் பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கும் கட்டுப்படுத்துதல் செயல்பாடு பயன்படுகிறது.

(vi) **ஒருங்கிணைத்தல் :** *[FRT-'22]*

ஒரு நிறுவனம் தனது குறிக்கோளை அடைவதற்கு பல்வேறு திறன்கள் கொண்ட பணியாளர்களை ஒருங்கிணைப்பது ஒருங்கிணைத்தல் எனப்படுகிறது. நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு மேலாண்மை பணிகளிலும் ஒருங்கிணைத்தல் பணி உள்ளடங்கியுள்ளது.

(vii) **செயலூக்கமளித்தல்:**

செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும். ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

II. **துணைப்பணிகள் :**

(i) **புதுமைப்படுத்துதல் :** வியாபார உலகில் செய்யப்படும் மாற்றங்களை எதிர்கொள்ள ஊழியர்களையும் அமைப்பையும் தயார் நிலைப்படுத்தும் செயல்பாடு புதுமைப்படுத்துதல் என்பதைக் குறிக்கிறது. வியாபாரத்தில் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன.

(ii) **பிரதிநிதித்துவம் :** ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும். வாடிக்கையாளர்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவையை அளிப்பவர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள், வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள், தொழிற்சங்கங்கள் மற்றும் இதைப் போன்றவர்களுடன் மேலாளர் தொடர்புடன் இருக்க வேண்டும்.

(iii) **முடிவெடுத்தல் :** ஒரு அமைப்பின் ஒவ்வொரு பணியாளரும் பல்வேறு எண்ணிக்கையிலான முடிவுகளை ஒவ்வொரு நாளும் எடுக்கின்றனர். ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.

(iv) **தகவல் தொடர்பு :** தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கிறது.

PTA வினாக்கள்

2 மதிப்பெண்கள்

1. கட்டுப்படுத்துதல் என்றால் என்ன? *[PTA-3]*

ஊக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு அளிக்கும் முடிவுகளை எடுப்பதற்கும் பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கும் கட்டுப்படுத்துதல் செயல்பாடு பயன்படுகிறது. குறைந்த செயல்திறன் உடையவர்களை அடையாளம் காண்பதற்கும் குறைதீர் பயிற்சிகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கும் கட்டுப்பாட்டு செயல்பாடு உதவுகிறது.

3 மதிப்பெண்கள்

1. ஊக்குவித்தலின் முக்கியத்துவம் என்ன? *[PTA-3]*

(i) செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.

(ii) ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

(iii) செயலூக்கமளித்தல் ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டும்.

(iv) பணிபுரிய சாதகமான பணிச்சூழல், நியாயமான முறையில் நடத்தப்படல், பணம் சார்ந்த மற்றும் பணம் சாராத ஊக்குவிப்புகள், திறம்பட்ட தகவல் தொடர்பு மற்றும் பண்பான அணுகுமுறை ஆகியவற்றையே பணியிடத்தில் பணியாளர்கள் எதிர்பார்க்கிறார்கள்.

2. மேலாளரின் முக்கிய கடமைகள் யாவை? *[PTA-4]*

(i) ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்.

(ii) வாடிக்கையாளர்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவையை அளிப்பவர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள், வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள்,

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

(iii) தொழிற்சங்கங்கள் மற்றும் இதைப் போன்றவர்களுடன் மேலாளர் தொடர்புடன் இருக்க வேண்டும். மற்றவர்களுடனும் நல்ல உறவு வைத்திருக்க வேண்டியது ஒவ்வொரு மேலாளரின் கடமையாகும்.

அரசு தேர்வு வினாக்கள்

1 மதிப்பெண்

1. தவறான கூற்று எது? *[QY-'19]*

அ) பணிக்கு பொருத்தமான நபர்களை மற்றும் தேர்ந்தெடுப்பது பணிக்கமர்த்தல் ஆகும்.

ஆ) ஒரு மேலாளர் நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்.

இ) செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.

ஈ) திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்தக் காரியமும் செய்ய முடியும்.

[விடை: ஈ) திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்தக் காரியமும் செய்ய முடியும்.]

2. மேலாண்மையின் துணை பணிகளாவன :

அ) புதுமைப்படுத்துதல் *[FRT-'22]*

ஆ) பிரதிநிதித்துவம்

இ) முடிவெடுத்தல்

ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

[விடை: ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்]

3 மதிப்பெண்கள்

1. இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் என்ன? *[QY-'19]*

(i) தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புப்படுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.

(ii) அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள், செய்தி மடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம், பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து விபரங்களுக்கும் உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

கூடுதல் வினாக்கள்

சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. திட்டமிடுதலுக்கு அடிப்படையிலான பழமொழி.

அ) ஆழம் தெரியாமல் காலை விடாதீர்கள்.

ஆ) பதறாத காரியம் சிதறாது

இ) காற்றுள்ள போதே தூற்றிக் கொள்

ஈ) சிறுதுளி பெருவெள்ளம்

[விடை: அ) ஆழம் தெரியாமல் காலை விடாதீர்கள்]

2. எது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது?

அ) ஒழுங்கமைத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) இயக்குவித்தல்

[விடை: ஆ) திட்டமிடுதல்]

3. வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல்முறை எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது.

அ) திட்டமிடுதல் ஆ) பணிக்கமர்த்துதல்

இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) ஒருங்கிணைத்தல்

[விடை: இ) ஒழுங்கமைத்தல்]

4. பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயலைக் குறிப்பது.

அ) இயக்குவித்தல்

ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்

இ) திட்டமிடுதல்

ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்

[விடை: ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்]

5. நிறுவன அமைப்பின் அளவு அதிகரிக்கப்படும் போது எந்த பணியினது இடர்பாட்டின்அளவு அதிகரிக்கும்?

அ) ஒருங்கிணைத்தல்

ஆ) பிரதிநிதித்துவம்

இ) புதுமைப்படுத்துதல்

ஈ) முடிவெடுத்தல்

[விடை: அ) ஒருங்கிணைத்தல்]

6. ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் உள்ளடக்கியது எது?

அ) திட்டமிடுதல்

ஆ) செயலூக்கமளித்தல்

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

இ) அமைப்பாற்றல்

ஈ) ஒருங்கிணைத்தல்

[விடை: ஆ) செயலூக்கமளித்தல்]

7. நுகர்வோர்கள் எதன் மூலம் திருப்தி அடைகின்றனர்?

அ) புதுமைப்படுத்துதல்

ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) ஊக்கமளித்தல்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) புதுமைப்படுத்துதல்]

8. ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு உதவுவது எது?

அ) திட்டமிடுதல்

ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்

இ) முடிவெடுத்தல்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) முடிவெடுத்தல்]

9. வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் உதவுவது எது?

அ) ஒருங்கிணைத்தல்

ஆ) ஊக்கமளித்தல்

இ) தொடர்பு

ஈ) திட்டமிடுதல்

[விடை: இ) தொடர்பு]

பட்டியல் I–ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II–உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

1.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	திட்டமிடுதல்	1.	பதவி உயர்வு அளிப்பது
ii.	ஒழுங்கமைத்தல்	2.	முன்னணியிலிருத்தல்
iii.	பணிக்கமர்த்துதல்	3.	வலைப்பின்னல்
iv.	இயக்குவித்தல்	4.	ஆக்க பூர்வமமான மதிப்பீடு

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	2	3	4	1
இ)	3	4	1	2
ஈ)	4	3	1	2

[விடை: ஈ) (i)-4, (ii)-3, (iii)-1, (iv)-2]

2.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	புதுமைப் படுத்துதல்	1.	அரசாங்க அதிகாரிகள்
ii.	மேலாளர்	2.	பரிமாற்றம் செய்வது
iii.	தொடர்பு	3.	ஊக்க ஊதிய உயர்வு
iv.	கட்டுபாடு காத்தல்	4.	செலவு குறைப்பு

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	4	1	2	3
இ)	2	3	4	1
ஈ)	3	4	1	2

[விடை: ஆ) (i)-4, (ii)-1 (iii)-2, (iv)-3]

கீழ்க்கண்ட கோடிட்ட இடத்திற்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. மேலாண்மை செயல்பாடுகளை ________ என்றும் அழைக்கலாம்.

அ) மேலாண்மையின் செயல்முறை

ஆ) மேலாண்மையின் திட்டமுறை

இ) மேலாண்மையின் கட்டுப்பாட்டு முறை

ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) மேலாண்மையின் செயல்முறை]

2. மேலாண்மை செயல்பாடுகளை ________ பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்.

அ) இரண்டு ஆ) மூன்று

இ) நான்கு ஈ) ஐந்து

[விடை: அ) இரண்டு]

3. ________ இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.

அ) ஒழுங்கமைத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) இயக்குவித்தல்

[விடை: ஆ) திட்டமிடுதல்]

4. ________ என்பது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

அ) பணிக்கமர்த்துதல் ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) ஒழுங்கமைத்தல்

ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

[விடை: ஆ) திட்டமிடுதல்]

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

5. எந்தவொரு நிறுவனத்தின் வெற்றியும் ________ பணியின் வெற்றிகரமான செயல்திறன்களைச் சார்ந்தே இருக்கும்.

அ) இயக்குவித்தல் ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்

இ) திட்டமிடுதல் ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்

[விடை: ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்]

6. குறைந்த செயல்திறன் உடையவர்களை அடையாளம் காண்பதற்கும் குறைதீர் பயிற்சிகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கும் ________ செயல்பாடு உதவுகிறது.

அ) இயக்குவித்தல் ஆ) கட்டுப்பாட்டு

இ) ஒருங்கிணைத்தல் ஈ) திட்டமிடுதல்

[விடை: ஆ) கட்டுப்பாட்டு]

7. முன்கூட்டியே நிர்ணயிக்கப்பட்ட தர அலகுகளுடன் உண்மையான செயல்திறனை எது ஒத்திசைக்க உதவு புரிகிறதோ அது ________ செயல்பாடு ஆகும்.

அ) இயக்குவித்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்தும்

இ) திட்டமிடுதல்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: ஆ) கட்டுப்படுத்தும்]

8. அனைத்து செயல்களும் ________ செயல்பாடுகளின் கீழ் குழுவாரியாகவோ அல்லது பிரிவு வாரியாகவோ பிரிக்கப்படுகின்றன.

அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) செயலூக்கமளித்தல்

ஈ) ஒழுங்குப்படுத்தும்

[விடை: ஈ) ஒழுங்குப்படுத்தும்]

9. ________ மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.

அ) செயலூக்கமளித்தல்

ஆ) புதுமைப்படுத்துதல்

இ) முடிவெடுத்தல் ஈ) இயக்குவித்தல்

[விடை: அ) செயலூக்கமளித்தல்]

10. ________ ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டும்.

அ) அமைப்பாற்றல்

ஆ) திட்டமிடுதல் இ) மேலாண்மை

ஈ) செயலூக்கமளித்தல்

[விடை: ஈ) செயலூக்கமளித்தல்]

11. ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் ________ செயல்பட வேண்டும்.

அ) பிரதிநிதியாக ஆ) உரிமையாளராக

இ) வணிகராக

ஈ) முகவராக **[விடை: அ) பிரதிநிதியாக]**

12. ________ என்பது மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கிறது.

அ) தகவல் தொடர்பு

ஆ) புதுமைப்படுத்துதல்

இ) திட்டமிடுதல்

ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: அ) தகவல் தொடர்பு]

கீழ்க்கண்டவற்றுள் பொருந்தாத ஒன்றைக் கண்டறிக.

1. அ) திட்டமிடல்

ஆ) கட்டுப்பாடு

இ) ஒருங்கிணைத்தல்

ஈ) கடன் சந்தை **[விடை: ஈ) கடன் சந்தை]**

காரணம் : கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச்சந்தை கடன் சந்தை ஆகும். மற்ற மூன்றும் மேலாண்மை செயல்பாடுகளின் முதன்மைப் பணிகள் ஆகும்.

2. அ) மூலதனச் சந்தை

ஆ) புதுமைப்படுத்துதல்

இ) முடிவெடுத்தல்

ஈ) தகவல் தொடர்பு

[விடை: அ) மூலதனச் சந்தை]

காரணம் : நீண்ட கால ஓராண்டுக்கு மேல் நிதி கோருதலுக்கான சந்தை மூலதன சந்தை ஆகும். மற்ற மூன்றும் மேலாண்மை செயல்பாடுகளின் துணை செயல்பாடுகள் ஆகும்.

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்தவில்லை?

அ)	திட்டமிடுதல்	-	புத்தகத்தை எழுதுவது
ஆ)	ஒழுங்கமைத்தல்	-	ஏற்பாடு செய்தல்
இ)	பணிக்கமர்த்துதல்	-	தகவல் தொடர்பு
ஈ)	புதுமைப்படுத்துதல்	–	நுகர்வோர்கள் திருப்தி

[விடை: இ) பணிக்கமர்த்துதல் - தகவல் தொடர்பு]

www.surabooks.com

கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்களை கருத்தில் கொள்க.

1. **கூற்று (A)** : **திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளின் முதன்மையானது ஆகும்.**

காரணம் (R) : **திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.**

அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்]

2. **கூற்று (A)** : **பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணி இடம் அளித்தல் செயல்பாடுகளை பணிக்கமர்த்துதல் உள்ளடக்கியுள்ளது.**

காரணம் (R) : **அனைத்து செயல்களும் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்பாடுகளின் கீழ் குழு வாரியாகவோ அல்லது பிரிவு வாரியாகவோ பிரிக்கப்படுகின்றன.**

அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல]

3. **கூற்று (A)** : **ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்.**

காரணம் (R) : **வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் மேலாண்மை உதவுகிறது.**

அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு]

சரியான கூற்றைக் கண்டறிக.

1. i) திட்டமிடல் என்பது முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.

ii) பணிக்கமர்த்துதல் என்பது பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயலைக் குறிப்பதாகும்.

iii) குறைந்த செயல்திறன் உடையவர்களை அடையாளம் காண்பதற்கும் குறைதீர் பயிற்சிகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கும் கட்டுப்பாட்டு செயல்பாடு உதவுகிறது.

அ) (i) மட்டும் சரி

ஆ) (ii) மட்டும் சரி

இ) (i) மற்றும் (iii) சரி

ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி]

2. i) நிறுவன அமைப்பின் அளவு அதிகரிக்கப்படும் போது ஒருங்கிணைத்தல் பணியினது இடர்பாட்டின் அளவும் அதிகரிக்கும்.

ii) செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.

iii) இயக்குவித்தல் ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டும்.

அ) (i) மற்றும் (ii) சரி

ஆ) (ii) மற்றும் (iii) சரி

இ) (ii) மட்டும் சரி

ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: அ) (ii) மற்றும் (iii) சரி]

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

www.surabooks.com

குறுவினாக்கள் 2 மதிப்பெண்கள்

1. மேலாண்மை பணிகள் எவற்றை உள்ளடக்கியது?

மேலாண்மை பணிகள் நேர திட்டவட்டம், நிறுவனத்தின் திட்டவட்டம், மற்றும் நாட்டின் திடடவட்டம் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

சிறு வினாக்கள் 3 மதிப்பெண்கள்

1. புதுமைப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?

(i) வியாபார உலகில் செய்யப்படும் மாற்றங்களை எதிர்கொள்ள ஊழியர்களையும் அமைப்பையும் தயார் நிலைப்படுத்தும் செயல்பாடு புதுமைப்படுத்துதல் என்பதைக் குறிக்கிறது.

(ii) வியாபாரத்தில் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன. நுகர்வோர்கள் புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி அடைகின்றனர்.

(iii) புதிய பொருளை மேம்படுத்துதல். புதிய உற்பத்திகள், உற்பத்தியில் புதிய தொழில்நுட்பங்கள், புதிய முறையில் கட்டுமம் செய்தல், ஒரு புதிய வடிவமைப்பிலான தயாரிப்பு மற்றும் செலவு குறைப்பு போன்றவற்றை புதுமைப்படுத்துதல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

2. ஒருங்கிணைத்தல் என்றால் என்ன?

அனைத்து தனிநபர்களுடைய செயல்களின் ஒத்திசைவு (அல்லது ஒற்றுமை அல்லது ஒருங்கிணைத்தல்), பல்வேறு திறன்கள் உள்ள தனிநபர்கள் நிறுவனத்தில் பணிபுரிதல் ஆகியன பொது நோக்கங்களில் மிகவும் வெற்றிகரமான சாதனை படைக்க வழிபகுத்துச் செல்லும்.

ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது. உதாரணமாக

(i) திட்டமிடுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு

(ii) ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு

(iii) பணிக்கமர்த்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு

(iv) இயக்குதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு

(v) செயலூக்கமளித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும்

(vi) கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு

அனைத்து செயல்களும் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்பாடுகளின் கீழ் குழு வாரியாகவோ அல்லது பிரிவு வாரியாகவோ பிரிக்கப்படுகின்றன.

☆ ☆ ☆

www.surabooks.com

enquiry@surabooks.com Ph:8124201000 / 8124301000

3 அத்தியாயம்

குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)

பொருளடக்கம்

3.1.	குறியிலக்கு மேலாண்மை பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்	3.6.	குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள்
3.2.	குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள்	3.7.	விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருள்
3.3.	குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகள்	3.8.	விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை
3.4.	குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை	3.9.	விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள்
3.5.	குறியிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள்	3.10.	விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள்

பயிற்சி

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. ________ முறை தனிப்பட்ட வலிமை மற்றும் பொறுப்பிற்கு முழு வடிவம் கொடுக்கிறது.

அ) குறியிலக்கு மேலாண்மை *[PTA-5]*
ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை
ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்

[விடை: அ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

2. குறியிலக்கு மேலாண்மை செயற்முறையின் முதல் நிலை எது? *[QY-'23; Mar-'24]*

அ) முக்கிய முடிவு பகுதியை நிர்ணயிப்பது
ஆ) நடவடிக்கைகளை மதிப்பீடு செய்வது
இ) குறிக்கோள்களுடன் வளங்களைப் பொருத்துவது
ஈ) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது

[விடை: ஈ) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது]

www.surabooks.com

3. முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம், வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க ________ உதவுகிறது.

அ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்

ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

ஈ) குறியிலக்கு மேலாண்மை

[விடை: ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை]

4. ________ உதவியால் அதிகாரப் பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது. *[QY-'19]*

அ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை (MBM)

ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)

இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO)

ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (MBA)

[விடை: இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO)]

5. குறியிலக்கு மேலாண்மையானது .... என்பவரால் அமெரிக்காவில் பிரபலப்படுத்தப்பட்டது.

அ) பேராசிரியர் ரெட்டின்

ஆ) ஜார்ஜ் ஓடியோர்ன்

இ) ஹென்றி பயோல்

ஈ) எப்.டபிள்யூ டெய்லர்

[விடை: ஆ) ஜார்ஜ் ஓடியோர்ன்]

II. குறு வினாக்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் என்ன?

குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முதன்மை யான குறிக்கோள்கள் :

(i) அளவிடுதல் மற்றும் செயல்திறன்களை மதிப்பிடுதல்.

(ii) அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிப்பட்ட செயல்திறனைத் தொடர்புபடுத்துதல்.

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை எடுத்துக்கூறுக. *[Govt. MQP-'19; Mar-'24]*

விதிவிலக்கு மேலாண்மை என்பது நெறிமுறையிலிருந்து விலகிப் போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் காண்பதற்கும், கையாளுவதற்கும் கவனம் செலுத்துகின்ற வணிக நிர்வாகத்தின் ஒரு பாணியாகும்.

3. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக.

(i) குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டுமொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

(ii) திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.

4. முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் (KRA) என்பது என்ன?

முக்கிய முடிவு பகுதிகள் :

(i) அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

(ii) முக்கிய முடிவுகள் பகுதிகள் (Key Result Areas - KRA) முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.

(iii) முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் ஒரு அமைப்பின் வலிமையை குறிக்கிறது. இலாபம், சந்தை நிலவரம், புதிய கண்டுபிடிப்புகள் போன்றவை முக்கிய முடிவுப் பகுதிகளுக்கு உதாரணங்களாகும்.

III. சிறு வினாக்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகளை எழுதுக. *[QY-'19 & '23; Mar-2020 & '24]*

(i) குறுகிய கால இலக்குகளுடன் நிறுவனத்தின் நீண்டகால இலக்குகளை இணைக்க குறியிலக்கு மேலாண்மை முயற்சி செய்கிறது.

(ii) சமுதாய குறிக்கோள்களுடன் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை தொடர்புபடுத்த முயற்சி செய்கிறது.

(iii) குறியிலக்கு மேலாண்மை இலக்குகளை மட்டும் அடையச் செய்வதல்ல, திறமையான செயல்திறனையும் அடையச் செய்கிறது.

(iv) இது அனைத்து நிலைகளிலும் இலக்குகளை அடைவதற்கான அமைப்பின் திறனை அதிகரிக்கச் செய்கிறது.

(v) குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம் ஊழியர்களுக்கு அதிகபட்ச ஊக்கம் மற்றும் திருப்தி கிடைக்கச் செய்கிறது.

www.surabooks.com

www.surabooks.com

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையில் உள்ள செயல்முறைகள் என்ன? *[PTA-5]*

(i) முதன்மையாக, எதிர்பார்ப்பு அல்லது மதிப்பிடப்பட்ட முடிவுகளுடன் குறிக்கோள்கள் அல்லது நெறிமுறைகளை அமைப்பது அவசியமாகிறது. இந்த நிகழ்ச்சிகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு உண்மையான செயல்திறனுடன் சமமாக ஒப்பிடப்படுகின்றன.

(ii) அடுத்து, விலகல் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது. முதுநிலை மேலாளர்கள் ஒரு சிறிய அல்லது எந்த விலகலும் இல்லாத போது, எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கத் தேவையில்லை அவர்கள் மற்ற விசயங்களில் கவனம் செலுத்தலாம்.

(iii) உண்மையான செயல்திறன்கள் கணிசமாக விலகிவிட்டால், "ஒரு விதிவிலக்கு ஏற்பட்டுவிட்டது" என்ற பிரச்சினையை முதுநிலை மேலாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது.

(iv) இந்த "விதிவிலக்கு" உடனடியாக தீர்க்கப்பட வேண்டும் என்பதே இறுதியான நோக்கமாகும்.

3. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் மூன்று செயல்முறைகளைப் பட்டியலிடுக.

(i) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்.

(ii) ஒவ்வொரு பிரிவன் இலக்குகள்.

(iii) முக்கிய முடிவு பகுதிகள்

(iv) கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை அல்லது இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை? (ஏதேனும் 5) *[PTA-5]*

குறியிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் பின்வருமாறு விளக்கப்பட்டுள்ளன :

(i) குறியிலக்கு மேலாண்மையின் கீழ், மேலாளர்கள் மேலாண்மையின் பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறிக்கோள்களை அமைப்பதில் ஈடுபட்டுள்ளனர்.

(ii) குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல் முறை மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

(iii) திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.

(iv) குறியிலக்கு மேலாண்மை பங்கேற்பு மேலாண்மைக்கு ஒரு அடித்தளத்தை வழங்குகிறது.

(v) குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

(vi) குறியிலக்கு மேலாண்மை செயல்திறன் அளவுகோல்களை வழங்குகிறது. இது சரியான நடவடிக்கை எடுக்க உதவுகிறது.

(vii) குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியால் அதிகாரப் பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது.

(viii) ஒரு தொழிலாளியின் பொறுப்பு குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

(ix) மேலாண்மை நிர்வாகத்தால் மிக விரைவில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுகிறது.

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் என்ன? (ஏதேனும் 5) *[PTA-3; Mar-2020; HY-'23]*

விதிவிலக்கு மேலாண்மை பின்வரும் நன்மைகளை வழங்குகிறது.

(i) இது மேலாளர்களின் நேரத்தை சேமிக்கிறது. ஏனெனில் அவர்கள் விதிவிலக்கான செயல்களை மட்டுமே கையாளுவார்கள். வழக்கமான பிரச்சினைகள், கீழ்நிலை ஊழியர்களின் வசம் விடப்படுகின்றன.

(ii) இது முக்கிய பிரச்சினைகளை நிர்வகிப்பதில் கவனங்களைச் செலுத்துகிறது.

(iii) இது அதிகாரப் பகிர்வினை எளிமையாக்குகிறது. மேல் நிர்வாகம் பெருந் திட்ட முடிவுகளில் கவனம் செலுத்துகிறது மற்றும் செயல்திறன் முடிவுகள் கீழ்நிலை நிர்வாகத்திற்கு விடப்படுகின்றன.

(iv) இது முக்கியமல்லாத தகவலில் இருந்து முக்கியமான தகவலைப் பிரிக்கும் ஒரு தொழில் நுட்பமாகும்.

(v) முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம் வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க விதிவிலக்கு மேலாண்மை உதவுகிறது.

(vi) விதிவிலக்கு மேலாண்மை முடிவுகளை நிர்ணயிக்கும் சிறந்த அளவுகோலாக விளங்குகிறது. இது குறிக்கோள் செயல்திறன் மதிப்பீட்டில் பயனுள்ளதாக உள்ளது.

3. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் பற்றி விவரி.

(i) விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய குறைபாடு என்னவென்றால், உண்மையில் மேலாளர்கள் மட்டுமே மிக முக்கியமான முடிவுகளை எடுக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளனர்.

(ii) இது கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கான உற்சாகத்தை குறைக்கச் செய்கிறது.

(iii) மேலும், இது பிரச்சினைகளை மேலாளர்களுக்குத் தெரிவிக்க கால நேரம் எடுத்துக் கொள்கிறது. இயல்பான நடைமுறைகளில் இருந்து விலகிச் செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினமாகும்.

(iv) ஏனெனில் சிக்கல்களைக் கருத்தில் கொண்டு நிர்வகிக்கப்படுவதோடு வழக்கமான வரையறுக்கப்பட்ட வேலைக் கடமைகளுடன் தோல்வியின் புகாருக்குக் காரணமானவர்களைக் கண்டறிந்து இறுதியாக வேலை நீக்கம் செய்கிறது/ வேலையை விட்டு நிறுத்தி வைக்கிறது.

PTA வினாக்கள்

2 மதிப்பெண்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம் தருக. *[PTA-5]*

பேராசிரியர். ரெட்டின் என்பவர் குறியிலக்கு மேலாண்மையை "மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தரநிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிடக்கூடிய காலக்கோடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும் கிடைமட்டமாகவும், எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக் கொள்ளும் கால இடைவெளி குறிக்கிறது" என வரையறுக்கிறார்.

அரசு தேர்வு வினாக்கள்

2 மதிப்பெண்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மை என்றால் என்ன? *[QY-'19]*

ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் ஒரு நிர்வாக முறையே குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) ஆகும்.

5 மதிப்பெண்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறைகளை விளக்குக. *[QY-'19]*

குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல் முறைகள்:

(i) **அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல் :** தொடக்கத்தில், ஒரு அமைப்பின் உயர்நிலை ஊழியர்களால் அமைப்பின் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகின்றன. முதலாவதாக, நீண்ட காலக் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகிறது. பிறகு, குறுகிய கால குறிக்கோள்களைக் கட்டமைத்து நீண்டகால குறிக்கோள்களை அடைவதற்கான சாத்தியக் கூறுகளை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்கிறது.

(ii) **ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள் :** ஒவ்வொரு பிரிவின் குறிக்கோள்களும், அமைப்பின் ஒட்டுமொத்த குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்படுகிறது.

(iii) **முக்கிய முடிவு பகுதிகள் :** அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. முக்கிய முடிவுகள் பகுதிகள் (Key Result Areas - KRA) முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.

(iv) **குறிக்கோள்களுடன் வளங்களை ஒப்புநோக்குதல் :** கிடைக்கக்கூடிய வளங்களின் அடிப்படையில் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகின்றன. சில வளங்கள் (தொழில்நுட்ப ஊழியர்கள் அல்லது மூலப்பொருள் பற்றாக்குறை) போதுமானதாக இல்லை என்றால், அமைப்பின் குறிக்கோள்கள் அதற்கேற்றபடி மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

(v) **காலவாரியான மறுஆய்வுக் கூட்டம் கூட்டுதல் :** உயர்நிலை ஊழியர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை ஊழியர்கள் சந்திக்கும் வகையில் காலவாரியான கூட்டங்களை நடத்தவேண்டும். அக்கூட்டங்களில் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதில் உள்ள முன்னேற்றத்தைப் பற்றி விவாதிக்கப்பட வேண்டும்.

(vi) **செயல்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்தல்:** குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால முடிவில் உயர்நிலை ஊழியர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கு இடையே

www.surabooks.com

கலந்துரையாடல் நடைபெற வேண்டும். கீழ்நிலை ஊழியர்கள் எதிர்கொள்ளும் பிரச்சினைகளை அடையாளம் கண்டு, அத்தகைய பிரச்சினைகளை சமாளிக்கக்கூடிய உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

கூடுதல் வினாக்கள்

சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் நிர்வாக முறை எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது?

அ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
ஈ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

[விடை: அ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

2. குறியிலக்கு மேலாண்மையானது யாரால் அமெரிக்காவில் பிரபலப்படுத்தப்பட்டது?

அ) ஜார்ஜ் ஒடியோர்ன் ஆ) பாசியோலி
இ) கீன்சு ஈ) ஆடம் ஸ்மித்

[விடை: அ) ஜார்ஜ் ஒடியோர்ன்]

3. குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியால் எளிதாக செய்யப்படுவது எது?

அ) ஊக்கமளிப்பது ஆ) திட்டமிடுவது
இ) அதிகாரப் பகிர்வு
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) அதிகாரப் பகிர்வு]

4. அதிக நேரத்தை எடுத்துக்கொள்ளும் முறை எது?

அ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை
ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
ஈ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

[விடை: ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

5. மேலாளர்களின் நேரத்தை சேமிக்க உதவுவது எது?

அ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை
ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
ஈ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

[விடை: ஈ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை]

6. கட்டுப்பாட்டு வீச்செல்லையை அதிகரிக்கச் செய்வது எது?

அ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை
ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
ஈ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

[விடை: ஈ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை]

பட்டியல் I–ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II–உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

1.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	பேராசிரியர். ரெட்டின்	1.	மூலப்பொருள் பற்றாக்குறை
ii.	முக்கிய முடிவுகள் பகுதிகள்	2.	வணிக நிர்வாகத்தின் ஒரு பாணி
iii.	வளங்களை ஒப்பு நோக்குதல்	3.	முன்னுரிமை அடிப்படை
iv.	விதிவிலக்கு மேலாண்மை	4.	குறியிலக்கு மேலாண்மை

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	3	4	1	2
இ)	4	3	1	2
ஈ)	2	3	4	1

[விடை: இ) (i)-4, (ii)-3, (iii)-1, (iv)-2]

கீழ்க்கண்ட கோடிட்ட இடத்திற்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. _______ முறை தனிப்பட்ட நபரின் திறமை மற்றும் பொறுப்புணர்விற்கு முழு வடிவம் கொடுக்கிறது.

அ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
ஈ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

[விடை: ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

2. _______ மேலாண்மையானது நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களுடன் ஒரு தனிநபரின் குறிக்கோள்களை ஒன்றிணைத்துச் செல்கிறது.

அ) முதுகலை வணிக ஆ) குறியிலக்கு
இ) விதிவிலக்கு
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: ஆ) குறியிலக்கு]

3. _______ என்பது ஒரு நிர்வாக முறையாகும்.

அ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
ஆ) அலுவலக மேலாண்மை
இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

www.surabooks.com

4. அமைப்பு மற்றும் தனிநபர்களின் குறிக்கோள்களை ஒருங்கிணைக்க நிர்வாகித்தில் ஒரு ________ மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

அ) முயற்சி ஆ) மேலாண்மை

இ) இரண்டும்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை **[விடை: அ) முயற்சி]**

5. குறுகிய கால இலக்குகளுடன் நிறுவனத்தின் நீண்டகால இலக்குகளை இணைக்க ________ முயற்சி செய்கிறது.

அ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

ஆ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

இ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்

ஈ) குறியிலக்கு மேலாண்மை

[விடை: ஈ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

6. ஒரு அமைப்பின் உயர்நிலை ஊழியர்களால் அமைப்பின்________ கட்டமைக்கப்படுகின்றன.

அ) நோக்கங்கள் ஆ) சிந்தனைகள்

இ) குறிக்கோள்கள்

ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: இ) குறிக்கோள்கள்]

7. முதலாவதாக ________ குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகிறது.

அ) நீண்டகாலக் ஆ) குறுகிய கால

இ) இரண்டும்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) நீண்டகாலக்]

8. ________ அல்லது ________ அர்த்தமுள்ள முறையில் வெளிப்படுத்துகிறது.

அ) இலக்குகள், நிபந்தனைகள்

ஆ) இலக்குகள், குறிக்கோள்கள்

இ) இலக்குகள், வழிமுறைகள்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: ஆ) இலக்குகள், குறிக்கோள்கள்]

9. ________ குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

அ) அமைப்பின் ஆ) வணிகத்தின்

இ) நிறுவனத்தின்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) அமைப்பின்]

10. ________ முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.

அ) குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்

ஆ) பிரிவின் இலக்குகள்

இ) முக்கிய முடிவுகள் பகுதிகள்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) முக்கிய முடிவுகள் பகுதிகள்]

11. கிடைக்கக்கூடிய வளங்களின் அடிப்படையில் ________ கட்டமைக்கப்படுகின்றன

அ) குறிக்கோள்கள் ஆ) நிபந்தனைகள்

இ) வழிமுறைகள் ஈ) முக்கிய முடிவுகள்

[விடை: அ) குறிக்கோள்கள்]

12. ________ என்பது மாறும் உலகத்தின் ஒரு பகுதியாகும்.

அ) மேலாண்மை ஆ) திட்டமிடுதல்

இ) அமைப்பு

ஈ) இவை எதுவுமில்லை **[விடை: இ) அமைப்பு]**

13. ________ செயல்திறன் அளவுகோல்களை வழங்குகிறது.

அ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை

ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை

இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்

[விடை: ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மை]

14. ________ ஒரு வணிக செயல்பாட்டு நெறிமுறை நடத்தையிலிருந்து விலகியுள்ளதைக் குறிக்கும்.

அ) வணிக விதிவிலக்குகள்

ஆ) வணிக முகவர்கள்

இ) நிதிநிலை அறிக்கைகள்

ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) வணிக விதிவிலக்குகள்]

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்தவில்லை?

அ)	அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்	-	உயர்நிலை ஊழியர்கள்
ஆ)	ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்	-	காலமும் நிர்ணயமும்
இ)	முக்கிய முடிவு பகுதிகள்	-	முன்னுரிமை அடிப்படை
ஈ)	மறுஆய்வுக் கூட்டம் கூடுதல்	-	அதிகாரப் பகிர்வு

[விடை: ஈ) மறுஆய்வுக் கூட்டம் கூடுதல் - அதிகாரப் பகிர்வு]

கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்களை கருத்தில் கொள்க.

1. கூற்று (A) : குறியிலக்கு மேலாண்மையானது, நிறுவனத்தில் குறிக்கோள்களுடன் ஒருதனிநபரின் குறிக்கோள்களை ஒன்றிணைத்துச் செல்கிறது.

காரணம் (R) : குறியிலக்கு மேலாண்மையானது ஜார்ஜ் ஒடியோர்ன் என்பவரால் அமெரிக்காவில் பிரபலப்படுத்தப்பட்டது.

அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல]

சரியான கூற்றைக் கண்டறிக.

1. i) நவீன வியாபார அமைப்பின் வாழ்வு மற்றும் வளர்ச்சியானது பெரும்பாலும் நிலைமைகளை நிலை நிறுத்துவதைச் சார்ந்துள்ளது.

ii) ஒரு தொழிலாளியின் பொறுப்பு குறியிலக்கு மேலாண்மைமூலம்நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

iii) குறியிலக்கு மேலாண்மை குறுகிய கால குறிக்கோள்களை மட்டுமே வலியுறுத்துகிறது.

அ) (i) மட்டும் சரி ஆ) (ii) மட்டும் சரி

இ) (ii) மற்றும் (iii) சரி

ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி]

2. i) விதிவிலக்கு மேலாண்மை பொது வணிகப் பயன்பாடு மற்றும் வணிக நுண்ணறிவுப் பயன்பாடு இரண்டையும் கொண்டது.

ii) விதிவிலக்கு மேலாண்மை கீழ்நிலை ஊழியர்களை ஊக்குவித்து வளர்ச்சியடைய வழிவகுக்கிறது.

iii) மேலாண்மை செயல்திறன் அளவு கோல்களை வழங்குகிறது.

அ) (i) மட்டும் சரி ஆ) (i) மற்றும் (ii) சரி

இ) (ii) மற்றும் (iii) சரி

ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: ஆ) (i) மற்றும் (ii) சரி]

பெருவினா 5 மதிப்பெண்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் யாவை?

குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முதன்மையான குறிக்கோள்கள் :

(i) அளவிடுதல் மற்றும் செயல்திறன்களை மதிப்பிடுதல்.

(ii) அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிப்பட்ட செயல்திறனைத் தொடர்புபடுத்துதல்.

(iii) நிறைவேற்றக்கூடிய வேலை மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் இரண்டையும் தெளிவுபடுத்துதல்.

(iv) கீழ்நிலைப் பணியாளர்களின் திறனை அதிகரித்தல் மற்றும் வளர்ச்சியடையச் செய்தல்.

(v) உயர்நிலைப் பணியாளர்கள் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு இடையே தகவல் தொடர்புகளை அதிகரித்தல்.

(vi) சம்பளம் மற்றும் பதவி உயர்வுகள் பற்றிய அடிப்படை சேவைகளை நியாயமாக வழங்குதல்.

(vii) கீழ்நிலைப் பணியாளர்களின் ஊக்கத்தை மேலும் தூண்டிவிடுதல்.

(viii) அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டு மற்றும் ஒருங்கிணைப்புக்கான ஒரு கருவியாக சேவை செய்தல்.

2. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் பல்வேறு குறைபாடுகளை விளக்குக.

குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் குறியிலக்கு மேலாண்மையினை பயன்படுத்தும் முறையின் காரணமாக எழுகிறது. அவை கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

(i) பெரும்பாலான செயல் நிர்வாகிகள் குறியிலக்கு மேலாண்மை எவ்வாறு செயல்படுகிறது? என்பது பற்றி அறிந்திருப்பதில்லை.

(ii) குறியிலக்கு மேலாண்மை என்பது அதிக நேரத்தை எடுத்துக்கொள்ளும் ஒரு முறையாகும்.

(iii) குறியிலக்கு மேலாண்மை குறுகிய கால குறிக்கோள்களை மட்டுமே வலியுறுத்துகிறது. நீண்டகால குறிக்கோள்களை கருத்தில் கொள்வதில்லை.

(iv) கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைப்பிற்கு அவசியமாகிறது. ஆனால், குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறையில் இது சாத்தியம் இல்லை.

(v) குறியிலக்கு மேலாண்மை திடமான ஒன்றாகும். சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்றவாறு மாற்றப்பட வேண்டிய குறிக்கோள்கள் மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அதை செய்யவில்லை என்றால், திட்டமிட்ட முடிவுகளைப் பெற முடியாது.

☆ ☆ ☆

www.surabooks.com