+2 வணிகவியல்

பாடம் 3: குறியிலக்கு மேலாண்மை விதி விலக்கு மேலாண்மை

1.குறியிலக்கு மேலாண்மை: ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் ஒரு நிர்வாக முறையே குறியிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.

2.குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம்:

பேராசிரியர் ரெட்டின் கூறுவது "மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தர நிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிட கூடிய காலக்கோடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும் கிடைமட்டமாகவும் எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக்கொள்ளும் கால இடைவெளியை குறிக்கிறது".

ஜார்ஜ் ஓடியோர்ன் என்பவரின் கூற்றின்படி: குறியிலக்கு மேலாண்மை என்பது ஒரு நிர்வாக முறையாகும் ஒரு நிறுவனத்தின் உயர் நிலையில் மற்றும் கீழ் நிலையில் உள்ள மேலாளர்கள் கூட்டாக இணைந்து அதன் பொதுவான குறிக்கோள்களை அடையாளம் கண்டு எதிர்பார்க்கும் முடிவின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு நபரின் முக்கிய செயல் பகுதியையும் பொறுப்புணர்வையும் அளவிட்டு செயல் பகுதியில் உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவரின் பங்களிப்பையும் மதிப்பிடுவது ஆகும்

3.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள்: அளவிடுதல் மற்றும் செயல் திறன்களை மதிப்பிடுதல் அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடம் தனிப்பட்ட செயல்திறனை தொடர்புபடுத்துதல்

4.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகள்:

அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிநபர்களின் குறிக்கோள்களை இணைத்தல்
அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் சமுதாய குறிக்கோள்களை இணைத்தல்
சமுதாய குறிக்கோள்களுடன் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை தொடர்புபடுத்துதல்.
திறமையான செயல்திறனை அடையச் செய்தல்.
அனுபவ அடிப்படையில் அணுகு முறைகளை மாற்றி இலக்கை அடைதல்.
அமைப்பின் திறனை அதிகரித்தல்.
ஊழியர்களுக்கு ஊக்கமும் திருப்தியும் அளித்தல்.
இலக்கு அமைப்பதில் ஊழியர்களின் பங்களிப்புக்கு அங்கீகாரம் அளித்தல்.
நோக்கத்தை மாற்ற அதிகாரத்துடன் இருப்பவர்களுடன் ஆலோசனை மேற்கொள்ளுதல்.
விருப்பத்திற்கு ஏற்ப செயல்படும் ஒரு சூழலை உருவாக்குதல்.

5.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறைகள்:

அமைப்பின் குறிக்கோள்களை முடிவு செய்தல்
கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை நிர்ணயித்தல்
நிறைவேற்றக் கூடிய வேலை மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் இரண்டையும் தெளிவுபடுத்துதல்.
கீழ்நிலை பணியாளர்களின் திறனை அதிகரித்தல்.
உயர்நிலைப் பணியாளர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை பணியாளர்களுக்கு இடையே தகவல் தொடர்புகளை அதிகரித்தல்.
சம்பளம் மற்றும் பதவி உயர்வுகள் நியாயமாக வழங்குதல்.
கீழ்நிலை பணியாளர்களின் ஊக்கத்தை தூண்டிவிடுதல்.
அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டு மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு கான ஒரு கருவியாக சேவை செய்தல்.

6.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள்:

மேலாளர்கள்பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறிக்கோள்களை அமைத்து, ஈடுபட்டு சாதனை படைக்க உதவுகிறது.
மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு தங்களது பங்கை அமைப்பில் புரிந்துகொள்ள உதவுகிறது.
திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்க செல்கிறது.
கீழ்நிலை ஊழியர்களும் இலக்கு அமைப்பில் ஈடுபட செய்கிறது.
ஒவ்வொரு துறையின் குறிக்கோள்களும் ஒட்டு மொத்த அமைப்பின் குறிக்கோளோடு ஒத்துப் போகும் வகையில் இருக்கிறது.
செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுதல்.
செயல்திறன் வழங்கும் அளவுகோல்களால் சரியான நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல்.
அதிகாரப்பகிர்வு எளிமைப்படுத்தபடுதல்
தொழிலாளர்களை உற்சாகப்படுத்தி வேலையினை அர்த்தமுள்ளதாக உருவாக்குகிறது.
நிர்வாகத்தால் விரைவில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுதல்.

7.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள்:

குறியிலக்கு மேலாண்மை தனது தத்துவத்தை விளக்குவதில் தோல்வியடைதல்.
அதிக நேரம் மற்றும் அதிக செலவு தேவைபடுதல்.
குறுகிய கால குறிக்கோள்கள் மட்டுமே முக்கியத்துவம் பெறுதல்.
திட்டமிட்ட முடிவுகளை பெற இயலாது.
கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைப்பிற்கு அவசியம் ஆனால் செயல் முறையில் இது சாத்தியம் இல்லை

8.விதிவிலக்கு மேலாண்மை:

நிறுவன குறிக்கோள்களில் இருந்து விலகி செல்லும் செயல்களை சரி செய்தல் விதிவிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.

9.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை:

நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறிக்கோள்களுடன் அடையப்பட்ட குறிக்கோள்களை ஒப்பீடு செய்து வேறுபாடு ஏற்படின் முதுநிலை மேலாளருக்கு தெரிவித்து சரிசெய்யப்பட வேண்டும்

10.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள்:
மேலாளர்களின் நேரம் சேமிக்கபடுதல்
நிர்வாகத் திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்கள் சிறப்பாக பயன்படுத்தப்படுதல்
அதிகாரப் பரவலாக்கம் எளிமைப்படுத்த படுதல்
வணிக தகவல்கள் சிறப்பாக பயன்படுத்தப்படுதல்
சிக்கல்களை கண்டறிவதன் மூலம் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக இருக்க முடிகிறது.
குறிக்கோள் செயல்திறன் மதிப்பீட்டில் பயனுள்ளதாக உள்ளது.
11.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள்:
மேல்நிலை மேலாளர்கள் முடிவு எடுப்பதால் கீழ் நிலை ஊழியர்களின் உற்சாகம் குறைதல்
விதிவிலக்கிற்கு காரணமானவர்கள் பணிநீக்கம் செய்யப்படுகிறார்கள்