www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

லொயோலா

ஈசி வணிகவியல்

12

புதிய பாடத்திட்டத்தின் படி
விடைக்குறிப்பு (Key) அடிப்படையில்
தயாரிக்கப்பட்ட சிறப்பு நூல்

Loyola Publications
Vivek Illam, No. 19, Raj Nagar, N.G.O. 'A' Colony,
Palayamkottai, Tirunelveli - 627 007.
Ph: 0462 - 2553186
Cell : 94433 81701, 94422 69810, 90474 74696

₹.265/-

Less Strain Score More ★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net

பாடசாலை

Padasalai Official – Android App – Download Here

படங்களை தொடுக! பாடசாலை வலைதளத்தை சமூக ஊடகங்களில் பின்தொடர்க!! உடனுக்குடன் புதிய செய்திகளை Notifications-ல் பெறுக!

You Tube

Zoom Touch Below Links Download!

12th Standard	Syllabus	Books	Study Materials – EM	Study Materials - TM	Practical	Online Test (EM & TM)
	Monthly Q&A	Mid Term Q&A	Revision Q&A	PTA Book Q&A	Centum Questions	Creative Questions
	Quarterly Exam	Half Yearly Exam	Public Exam	NEET		

11th Standard	Syllabus	Books	Study Materials – EM	Study Materials - TM	Practical	Online Test (EM & TM)
	Monthly Q&A	Mid Term Q&A	Revision Q&A	Centum Questions	Creative Questions	
	Quarterly Exam	Half Yearly Exam	Public Exam	NEET		

10th Standard	Syllabus	Books	Study Materials - EM	Study Materials - TM	Practical	Online Test (EM & TM)
	Monthly Q&A	Mid Term Q&A	Revision Q&A	PTA Book Q&A	Centum Questions	Creative Questions
	Quarterly Exam	Half Yearly Exam	Public Exam	NTSE	SLAS	

9th Standard	Syllabus	Books	Study Materials	1st Mid Term	2nd Mid Term	3rd Mid Term
	Quarterly Exam	Half Yearly Exam	Annual Exam	RTE		

8th Standard	Syllabus	Books	Study Materials	1st Mid Term	2nd Mid Term	3rd Mid Term
	Term 1	Term 2	Term 3	Public Model Q&A	NMMS	Periodical Test

7th Standard	Syllabus	Books	Study Materials	1st Mid Term	2nd Mid Term	3rd Mid Term
	Term 1	Term 2	Term 3	Periodical Test	SLAS	

6th Standard	Syllabus	Books	Study Materials	1st Mid Term	2nd Mid Term	3rd Mid Term
	Term 1	Term 2	Term 3	Periodical Test	SLAS	

1st to 5th Standard	Syllabus	Books	Study Materials	Periodical Test	SLAS	
	Term 1	Term 2	Term 3	Public Model Q&A		

Exams	TET	TNPSC	PGTRB	Polytechnic	Police	Computer Instructor
	DEO	BEO	LAB Asst	NMMS	RTE	NTSE

Portal	Matrimony	Mutual Transfer	Job Portal

Volunteers	Centum Team	Creative Team	Key Answer Team

Downloads	LESSON PLAN	Department Exam	Income Tax	Forms & Proposals	Fonts	Downloads
	Proceedings	GO's	Regulation Orders	Pay Orders	Panel	

Padasalai – Official Android App – Download Here

Kindly Send Your Study Materials, Q&A to our Email ID – Padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

நூலாக்கம்

லொயோலா பப்ளிகேஷன்

Copy right : © LOYOLA PUBLICATION.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced or distributed in any form or by any means, or stored in a data base or retrieval system without the prior written Permission of the publisher.

ஆசிரியர் குழு :

Loyola Publications

★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

உங்களோடு உள்ளன்போடு

- அன்பிற்கினிய மாணவச் செல்வங்களே
- அறிவுசார் ஆசிரியப் பெருந்தகைகளே

வணக்கமும், வாழ்த்துக்களும்

- ஈசி வணிகவியல் வழிகாட்டி வாயிலாக தங்களை சந்திப்பதில் மட்டற்ற மகிழ்ச்சி.
- இவ்வழிகாட்டி 12 ஆம் வகுப்பு பொதுத் தேர்வில் முழு மதிப்பெண்கள் பெறும் வகையில் எளிய முறையில் மிக நேர்த்தியாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- அனைத்து பகுதி வினாக்களுக்கும் உரிய விடைகள் மிகச்சிரிய முறையில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. உங்களது படிப்பின் சிரமத்தை நிச்சயம் சரி செய்யும்.
- ஓய்வு நேரங்களில் அட்டவணை, தலைப்புகள், துணைத்தலைப்புகளை மீண்டும் மீண்டும் எழுதிப் பழகுங்கள்.
- உங்களது ஆசிரியரின் வழிகாட்டுதல், உங்களின் கடின உழைப்பு, பெற்றோரின் ஆசி இந்த ஈசி வணிகவியல் வழிகாட்டி மற்றும் இறையருள் உங்களுக்கு முழுமையாய் அமையப் பெற்று தேர்வில் முழு மதிப்பெண் பெற இதயம் கணிந்த வாழ்த்துக்கள்.
- PTA வினாத்தாள் மற்றும் அரசுத் தேர்வு வினாத்தாள், அதற்குரிய வினா விடைகள் இடம்பெற்றுள்ளது.
- இந்த வழிகாட்டி மென்மேலும் சிறக்க நல்லோர் அறிஞர்கள், ஆசிரியப் பெருந்தகையினரின் சீரிய கருத்துக்களை அன்புடன் வரவேற்கிறோம்.

நன்றி!

வாழ்க வளமுடன் ...

★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

பொருளடக்கம்

அலகு	அத்தியாயம்	பாடத்தலைப்புகள்	பக்க எண்
I	1	மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்	5
	2	மேலாண்மை செயல்பாடுகள்	16
	3	குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)	24
II	4	நிதிச் சந்தை – ஓர் அறிமுகம்	33
	5	மூலதனச் சந்தை	43
	6	பணச் சந்தை	52
III	7	பங்கு மாற்றகம்	65
	8	இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றகங்களின் வாரியம் (செபி)	81
IV	9	மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்	91
	10	ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்	101
	11	பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்	111
	12	பணியாளர் பயிற்சி முறை	124
V	13	சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்	134
	14	சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை	144
	15	சந்தையிடுதல் நவீன போக்கு	156
VI	16	நுகர்வோரியல்	167
	17	நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	177
	18	குறை தீர்ப்பு செயல்முறை	183
VII	19	சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்	191
	20	தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்	199
VIII	21	சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930	204
	22	மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881	213
IX	23	தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக்கூறுகள்	223
	24	தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்	234
	25	தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்	241
X	26	நிறுமச் சட்டம், 2013	247
	27	நிறும மேலாண்மை	256
	28	நிறுமச்செயலர்	268
பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் மாதிரி வினாத்தாள்			276
அரசுத் தேர்வு (மார்ச் 2020)			289

★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

அலகு 1

அத்தியாயம் 1

மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

பகுதி I - புத்தக வினாக்கள்

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. மேலாண்மை என்பது ________ன் செயல் ஆகும். PTA - 1

அ) மேலாளர் ஆ) கீழ்ப்பணியாளர்

இ) மேற்பார்வையாளர் ஈ) உயரதிகாரி **விடை: அ) மேலாளர்**

2. மேலாண்மை என்பது ஒரு ________. PTA - 1

அ) கலை ஆ) அறிவியல்

இ) கலை மற்றும் அறிவியல் ஈ) கலை அல்லது அறிவியல்

விடை: இ) கலை மற்றும் அறிவியல்

3. அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர் PTA - 2

அ) ஃபோயல் ஆ) டேலர் இ) மேயோ ஈ) ஜேக்கப் **விடை: ஆ) டேலர்**

4. வேலையை பல்வேறு சிறு பணிகளாக பிரிப்பதை ________ என்பர்.

அ) ஒழுங்கு ஆ) பயன்பாடு இ) வேலைப் பகிர்வு ஈ) சமத்துவம்

விடை: இ) வேலைப் பகிர்வு

5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப்படி நிலைமட்டங்களின் அளவு ________. PTA - 6

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

விடை: ஆ) குறைவு

II. குறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன? PTA - 1

- ➢ மேலாண்மை என்பது ஒரு மேலாளரின் மேலாண்மை செயல்.
- ➢ மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலை மற்றும் அறிவியல்.

2. மேலாண்மைக் கருவிகளைப் பட்டியலிடுக. மார்ச் 2020

1) கணக்கியல் 2) வணிகச்சட்டங்கள்

3) உளவியல் 4) புள்ளியியல்

5) பொருளியல் 6) தரவு செயலாக்கம்

3. மேலாளர் என்பவர் யார்?

- ➢ ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மைப் பணியை ஏற்பவர்.
- ➢ ஒரு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் மற்றும் பணி சார்ந்த செயல்பாடுகள் என இரண்டினையும் மேற்கொள்கிறார்.

4. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக. PTA - 3

ஒரு அலுவலர் தன் கீழ் பணியாளருக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிப்பது

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

5. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது? PTA - 2

ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லை ஆகும்.

III. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை - வரைவிலக்கணம் தருக. மார்ச் 2020 PTA - 1

➢ "மேலாண்மை என்பது முன் கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது" - ஹென்றி ஃபோயல்

➢ "மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது"

- பீட்டர் F.டிரக்கர்

2. மேலாண்மை கலையா? அறிவியலா? PTA - 2

1. மேலாண்மை என்பது ஒரு கலையும் அல்ல, அறிவியலும் அல்ல. இரண்டின் தொகுப்பு.
2. மேலாண்மை என்பது அதன் இயல்பின் அடிப்படையில் ஒரு செயலை செய்வதற்கான கலையோ அல்லது ஒரு செயலை பெறுவதற்கான அறிவியலோ ஆகும்.

3. மேலாண்மையை நிர்வாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக.

ஒப்பீட்டின் அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
பொருள்	மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலை.	ஒரு குழுவில் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல் முறை.
தொடர்பு	கொள்கைகளை செயல்படுத்தல்	கொள்கைகளை வடிவமைத்தல்
முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி

4. டேலரின் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை?

1. அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல.
2. இணக்கம், சச்சரவின்மை
3. மனப்புரட்சி
4. தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு
5. ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி.

5. மேலாண்மையின் வீச்செல்லையைத் தீர்மானிப்பவை எவை? PTA - 2

➢ தனிப்பட்ட மேலாளர்களின் பணியில் உள்ள மனோபாவத்தில் செல்வாக்கு செலுத்துவது.

➢ தொழில் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை தீர்மானிப்பது.

➢ இது பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை உடையது.

i) பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மை பரப்பில் குறைவான அதிகாரப்படிநிலை மட்டங்கள்.

ii) குறுகிய அளவுள்ள மேலாண்மை பரப்பில் மிகுதியான அதிகாரப்படிநிலை மட்டங்கள்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை விவரி.

➢ மேலாண்மை பயிற்சியியல் என்ற புத்தகத்தில் மேலாண்மையின் கருப்பொருளை விளக்கியுள்ளார்.

➢ பீட்டர் டிரக்கர் மேலாண்மையின் மூன்று முக்கிய பணிகளுக்கு முக்கியத்துவம் தந்துள்ளார்.

i) வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

ii) மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்

iii) பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்

- இந்த பணிகளில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும் எவ்வித செயலையும் செய்ய இயலாது.
- ஒரு மேலாளர் மேலாண்மையின் முக்கிய பணிகளையும் திறமையாக சமன் செய்து, ஒருங்கிணைத்து செயல்படுதல் அவசியம்.
- வணிகத்தின் சூழ்நிலைக்கேற்ப மாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராகவும், வியாபரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் ஒரு மேலாளர் செயல்படுகிறார்.

2. மேலாண்மைச் செயல்முறைகளை விரிவாக விளக்குக.

1. மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல்:

ஒரு மேலாளர் மனித வளம், இயந்திரங்கள், பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைத்தல்.

2. மேலாண்மை ஒரு செயல்முறை:

ஒரு மேலாளர் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியமர்த்தல், இயக்குவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் வளங்களை திறம்பட ஒருங்கிணைது மேலாண்மையை செயல்படுத்துதல்.

3. மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல்முறை:

முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்காக இயக்கப்படுதல். மேலாண்மையும், நிறுவனமும் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை கொண்டிருக்க வேண்டும்.

4. மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடாகும்:

மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருளைப் பெறுவதற்கான கலை ஆகும்.

5. மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை:

மேலாண்மை - திட்டமிடல் - செயல்பாடு - கட்டுப்படுத்தல் - மறுதிட்டமிடல் ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபலித்தல்.

3. அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் யாவை? PTA - 1

1. அறிவியல், கட்டை விரல் விதி அல்ல:

- கட்டை விரல் விதிமுறைக்கு பதிலாக அறிவியல்பூர்வ வேலைப் பகுப்பாய்வு மூலம் வளர்ச்சியடைந்த முறைகள் பயன்படுத்துவது.
- கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு.
- இது மனித திறனையும், நேரத்தையும் சேமிக்க உதவும்

2. இணக்கம், சச்சரவின்மை:

- மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு முதலாளியும் தனது செழிப்பை தனது பணியாளர்களின் செழிப்பு மூலமே அடைய, எய்த முடியும்.
- நிர்வாகம் தனது உபரியான இலாபத்தை தனது பணியாளர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள எப்போதும் தயாராக இருப்பது.
- நிர்வாகமும், பணியாளர்களும் ஒருவரை ஒருவர் பரஸ்பரம் சரியாக புரிந்து கொள்ளவதும், ஒரே குடும்பத்தின் பகுதியாக செயல்படவும் இக்கோட்பாடு உணர்த்துகிறது.

3. மனப்புரட்சி:

- நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் மற்றவரைப் பற்றிய மனோபாவத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவது மனப்புரட்சியின் நுட்பம்.
- நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் நிறுவனத்தின் இலாபத்தை அதிகரிப்பதே நோக்கமாக இருக்க வேண்டும்.
- தொழிலாளர்களுக்கும், நிர்வாகத்திற்கும் இடையே மிகுந்த உணர்வு இருக்க வேண்டும்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

4. **தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு:**
- சச்சரவு இன்றி ஒற்றுமை என்ற கோட்பாட்டின் விரிவாக்கம் ஆகும். தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பின் மீது அழுத்தத்தை ஏற்படுத்துகிறது.
- ஒத்துழைப்பு, பரஸ்பர நம்பிக்கை, நல்லெண்ண உணர்வு ஆகியவை மேலாளர் மற்றும் தொழிலாளர் ஆகிய இருவரிடமும் மேலோங்கி இருக்க வேண்டும்.
- இதன் உள்நோக்கம் அகப்போட்டிகளை ஒத்துழைப்பாக மாற்றுவது.

5. **ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச்சிறந்த திறனுடனும் மற்றும் செழிப்புடனும் வளர்ச்சியடைதல்:**
- அறிவியல்பூர்வ முறையில் உரிய பணியாளர்களை தேர்வு செய்ய வேண்டும். தொழிலாளர்களின் உடல் தகுதி, மன மற்றும் அறிவித்திறன் அடிப்படையில் அவர்களுக்கு உரிய பணியினை ஒதுக்க வேண்டும்.
- தொழில் நிறுவனம் அதிக இலாபம் ஈட்ட திறமையான தொழிலாளர்கள் திறம்பட உற்பத்திப் பணிகளை மேற்கொள்வது, இது தொழில் நிறுவனம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் தத்தமது திறனையும் செழிப்பையும் அடைவதற்கு உதவி புரிகின்றது.

4. நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை விவரி. PTA - 2

1. **வேலைப் பகிர்வு:**
   - தொழிலமைப்பின் மொத்த பணிச் சுமையும் சிறிய பணிகளாகப் பகிர்வு செய்தல்.
   - தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்தல்.
   - இதன் மூலம் உற்பத்தி அதிகரிப்பதுடன் தொழிலாளர்களின் உழைப்புச் செயல்திறன் அதிகரித்து நிபுணத்துவத்திற்கு வழி வகுக்கிறது.
2. **அதிகாரமும், பொறுப்பும்:**
   - அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
   - பொறுப்பு என்பது அவ்வாணையினை நிறைவேற்றும் கடமையினைக் குறிக்கின்றது.
3. **ஒழுங்குமுறை:**
   - கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்ற ஒழுங்கு முறைகள் நிறுவனம் செம்மையாக நடைபெற இன்றியமையாததாகும்.
4. **கட்டளையொருமை:**
   - ஒவ்வொரு கீழ்ப்பணியாளரும் ஒரே ஒரு மேலதிகாரியிடமிருந்து மட்டுமே கட்டளைகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.
   - அவருக்கு மட்டுமே கட்டுப்படுதல் வேண்டும்
   - ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உயர் அதிகாரியிடம் உயர் ஆணைகளைப் பெற்றுச் செயல்பட வேண்டியிருந்தால் அது குழப்பத்தையும், முரண்பாடுகளையும் உருவாக்கிவிடும்.
5. **ஒரு முனை இயக்கம்:**
   - அனைத்துத் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளையும் ஒரே குழுவில் வைக்க வேண்டும்.
   - இக்குழு ஒரே செயல்திட்டம் மற்றும் ஒரே மேலாளரின் கீழ் பணியாற்ற வேண்டும்.
   - பல்வேறு நடவடிக்கைகளுக்கு ஒரே செயல்திட்டம் இல்லாமல் இருக்குமாயின் அந்நோக்கம் நிறைவேறாமல் போகலாம்.
6. **பொது நலனுக்காக தனி நலம் புறக்கணிக்கப்படல் வேண்டும்:**
   - நிர்வாகம் தனிப்பட்ட ஆதாயங்களை ஒதுக்கி வைத்து விட்டு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை மட்டுமே முன் நிறுத்த வேண்டும்.
   - தனிப்பட்ட நபர்களின் தனிநலனைவிட தொழில் நிறுவனத்தின் நோக்கமே முக்கியமாக செயல்படுதல் வேண்டும்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

7. **ஊதியம்:**
   - ஊதியம் என்பது பணியாளர்களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலை.
   - ஊதியமே தொழிலாளர்களை ஊக்குவிக்கும் முதன்மை கருவி.
   - இது நியாயமானதாகவும், சரியானதாகவும், அவர்களின் முயற்சிக்கு ஏற்றதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

8. **மையப்படுத்தலின் தரம்:**
   - தொழில் நிறுவனத்தின் அளவைப் பொறுத்து மைய நிர்வாகத்தின் அதிகாரம் செலுத்தும் நிலை இருக்க வேண்டும்.
   - முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் நிர்வாகத்தின் உயர் மட்டத்தில் குவித்து கிடப்பதையே மையப்படுத்தல் வெளிப்படுத்துகின்றது.

9. **ஆணையுரிமை வரிசை:**
   - ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து கீழ் மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதைக் குறிக்கும்.
   - தெளிவான ஆணையுரிமை வரிசை இருக்கவேண்டும் என்பது இக்கோட்பாட்டின் விளக்கம்.

10. **முறைமை:**

    முறைமை என்பது ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாகும். நிறும விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

11. **நேர்மை நெறி:**
    - பணியாளர்கள் அன்புடன் நடத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் பணியிடத்தில் நீதி முறை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
    - அனைத்து பணியாளர்கள் மீதும் சமமான கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

12. **பணியாளர்களின் கால வரையறையின் நிலைத்தன்மை:**

    பணியாளர்கள் அடிக்கடி நியமனம் பெறுவதும், வேலையைத் துறந்து விட்டுச் செல்வதும் நிகழக்கூடாது.

13. **தன் முயற்சித்திறன்:**

    பணியாளர்களின் தன் முயற்சித்திறனை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் தொழில் நிறுவனத்தை பலப்படுத்தவும், புதிய வழிமுறைகளை அறிமுகப்படுத்தவும் முடியும்.

14. **குழு பிணைப்புணர்ச்சி:**

    இக்கோட்பாட்டின்படி மேலாளர்கள் பணியிடத்தில் தனித்தனியாகவும், சமூகமாகவும் பணியாளர்க்கிடையில் ஒற்றுமை வளர்ப்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

பகுதி II - கூடுதல் வினாக்கள்

I. பொருத்துக

1.

i	படுக்கை அமைப்பு	a	மேலாண்மைக் கருவி
ii	ஊதியம்	b	மேலாண்மை
iii	வணிகச் சட்டம்	c	பணியின் விலை
iv	மேலாளர்	d	விரிவான வீச்சு

அ) (i-c), (ii-d), (iii-b), (iv-a) ஆ) (i-d), (ii-c), (iii-a), (iv-b)

இ) (i-b), (ii-a), (iii-c), (iv-d) ஈ) (i-c), (ii-d), (iii-a), (iv-b)

விடை : அ) (i-c), (ii-d), (iii-b), (iv-a)

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

2.

i	அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மை	a	லூயிஸ் A. ஆலன்
ii	நவீன மேலாண்மை	b	பீட்டர் F. டிரக்கர்
iii	மேலாளர்-மேலாண்மை	c	F.W.டேலர்
iv	மேலாண்மை பயிற்சியியல்	d	ஹென்றி ஃபோயல்

அ) (i-c), (ii-d), (iii-b), (iv-a) ஆ) (i-c), (ii-d), (iii-a), (iv-b)

இ) (i-c), (ii-d), (iii-b), (iv-a) ஈ) (i-a), (ii-d), (iii-b), (iv-c)

விடை : ஆ) (i-c), (ii-d), (iii-a), (iv-b)

II. கோடிட்ட இடங்களை நிரப்புக	விடைகள்
1. ________ என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.	**மேலாண்மை**
2. ’வாங்குவோர் எச்சரிக்கை’ என்ற கோட்பாட்டிற்கு பதிலாக ________ என்ற கோட்பாடு சந்தை நடைமுறையை தீர்மானிக்கிறது.	**விற்பவர் ஜாக்கிரதை**
3. ________ என்பது நபருக்கு நபர், நாடுக்கு நாடு மாறக்கூடியதாகும்.	**திறன்**
4. ________ என்பது பணியாளர்களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலையாகும்.	**ஊதியம்**
5. அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருந்தால் ________ பெருமளவு பாதிக்கப்படும்.	**தகவல் தொடர்பு**

III. பொருந்தாத ஒன்றை தேர்ந்தெடு

1. கணக்கியல், அறிவியல், புள்ளியியல், பொருளியல் **விடை : அறிவியல்**
2. நிர்வாகி, மேலாளர், அமைச்சர், பணியாளர் **விடை : அமைச்சர்**

IV. தவறான இணையைக் கண்டறி

1. அ) நிர்வாகி - நிர்வாகம்
   ஆ) ஊதியம் - பணியாளர்
   இ) நிதியியல் -கணக்காளர்
   ஈ) மேலாளர் -உரிமையாளர்

விடை: ஈ) மேலாளர்-உரிமையாளர்

V. சரியான இணையைக் கண்டறி

1. அ) நவீன மேலாண்மை - ஹென்றி போயல்
   ஆ) மேலாண்மை பயிற்சியியல் - F.W.டேலர்
   இ) மேலாண்மை மேலாளர் - பீட்டர் F. டிரக்கர்
   ஈ) அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மை -லூயிஸ் A. ஆலன்

விடை : அ) நவீன மேலாண்மை-ஹென்றி போயல்

VI. சரியான கூற்றைக் கண்டறிக

1. அ) மேலாண்மை என்பது வணிக உலகில் நுழைவதற்கான சிறந்த கடவுச்சீட்டு இல்லை.
   ஆ) நிர்வாகி என்பவர் நிறுவனத்தை நிர்வகிக்கப் பொறுப்பாகிறார்.
   இ) அதிகாரம் என்பது மேலாளர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமை உள்ளது.
   ஈ) முதலீட்டின் மூலம் ஆதாயம் பெறும் உரிமையாளர், நிர்வாகி அல்லர்.

விடை: ஆ) நிர்வாகி என்பவர் நிறுவனத்தை நிர்வகிக்கப் பொறுப்பாகிறார்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

VII. தவறான கூற்றைக் கண்டறிக

1. அ) மேலாண்மை என்பது வேலைவாய்ப்பு உலகில் நுழைவதற்கான ஒரு கடவுச்சீட்டு
ஆ) மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி, ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலை.
இ) மேலாண்மை என்பது செயல்களை அவரவர் பாணியில் நிறைவேற்றும் ஒரு அறிவியல்.
ஈ) மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியல்.
விடை: இ) மேலாண்மை என்பது செயல்களை அவரவர் பாணியில் நிறைவேற்றும் ஒரு அறிவியல்.

2. அ) நிர்வாகம் என்பது கொள்கைகளை வடிவமைப்பது மற்றும் இலக்குகளை நிர்ணயிப்பது.
ஆ) நிர்வாகம் என்பது வணிக முடிவெடுத்தலைக் குறிப்பது.
இ) நிர்வாகம் என்பது ஒரு குழுவால், நிர்வனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான ஒரு செயல்முறை.
ஈ) நிர்வாகம் என்பது திட்டங்கள் மற்றும் செயல்களோடு தொடர்புடையது.
விடை: ஈ) நிர்வாகம் என்பது திட்டங்கள் மற்றும் செயல்களோடு தொடர்புடையது.

VIII. பின்வரும் கூற்று - காரணம் கண்டறிந்து சரியான விடைகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

1. **கூற்று** (A) : திரு.பண்டிட் ஜவஹர்லால் நேரு அவர்களது நிர்வாகத் திறமையும், மேலாண்மைத் திறமையும் அவரது மகளான திருமதி.இந்திராகாந்தி அவர்களின் திறன்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இயலாது.
காரணம் (R) : திறன் என்பது நபருக்கு நபர், நாட்டுக்கு நாடு மாறக்கூடியது.
அ) (A) மற்றும் (R) சரியானது மேலும் (A) என்பது (R) ஐ விளக்கவில்லை.
ஆ) (A) மற்றும் (R) சரியானது, (A) ஐ (R) விளக்குகிறது.
இ) (A) சரியானது ஆனால் (R) தவறானது
ஈ) (A) மற்றும் (R) தவறானது **விடை : ஆ. (A) மற்றும் (R) சரியானது, (A) ஐ (R) விளக்குகிறது.**

2. **கூற்று** (A) : பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மை பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும்.
காரணம் (R) : தொழிலமைப்பின் அடிப்படைக் கூட்டமைப்பு பெயரளவில் இருக்கும். மேலாளர் நியமனம் குறைவாக இருக்கும்.
அ) (A) சரியானது ஆனால் (R) தவறானது
ஆ) (A) மற்றும் (R) சரியானது ஆனால் (R), (A) ஐ விளக்கவில்லை.
இ) (A) மற்றும் (R) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்குகிறது.
ஈ) (A) தவறானது ஆனால் (R) சரியானது
விடை : அ. (A) சரியானது ஆனால் (R) தவறானது

IX. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. **யாருடைய மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் ஒரு மேலாளர் என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதை உணர்த்துகிறது?**
அ) ஹென்றி போயல ஆ) பீட்டர் F. டிரக்கர்
இ) டேலர் ஈ) எதுவுமில்லை **விடை : ஆ) பீட்டர் F. டிரக்கர்**

2. **வணிக உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு கடவுச் சீட்டு போன்றது எது?**
அ) மேலாண்மை ஆ) நிர்வாகம் இ) திறமை ஈ) உயர்தனிச் சிறப்பு
விடை : அ) மேலாண்மை

3. **நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாட்டின் தந்தை ________.**
அ) ஹென்றி போயல் ஆ) பீட்டர் F. டிரக்கர்
இ) டேலர் ஈ) லூயிஸ் A. ஆலன்
விடை : அ) ஹென்றி போயல்

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

4. _______ என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
அ) பொறுப்பு ஆ) மேலாண்மை இ) நிர்வாகம் ஈ) அதிகாரம்
விடை : ஈ) அதிகாரம்

5. **கீழ்க்கண்டவற்றுள் நவீன மேலாண்மை கோட்பாடுகள் எது?**
அ) ஊதியம் ஆ) முறைமை இ) நேர்மை நெறி ஈ) இவை அனைத்தும்
விடை : ஈ) இவை அனைத்தும்

6. **ஒவ்வொரு முதலாளியும் தனது செழிப்பை தனது _______ செழிப்பு மூலமே அடைய, எய்த முடியும்.**
அ) பணியாளர்களின் ஆ) முதலாளியின்
இ) மேலாளரின் ஈ) நிர்வாகத்தின் **விடை : அ) பணியாளர்களின்**

7. **நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமைப் பணி எதனுடன் தொடர்புடையது?**
அ) நிர்வாகம் ஆ) மேலாண்மை இ) அ மற்றும் ஆ ஈ) நிறுவனம்
விடை : இ) அ மற்றும் ஆ

8. **கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது நிர்வாகத்தின் பணியாகும்?**
அ) நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமை ஆ) மேலாளர் மற்றும் நிர்வாகி
இ) சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல் ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை
விடை : இ) சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல்

9. _______ **நிறுவனக் கூட்டமைப்பு என்பது நிறுவனத்தின் சவால்களை சுமத்துகின்றது.**
அ) உயரமான ஆ) குறுகிய இ) செங்குத்தான ஈ) கிடைமட்டம்
விடை : அ) உயரமான

10. **உயர்மட்ட நிர்வாகத்திலிருந்து மேற்பார்வைகள் நெடுந்தொலைவு விலகி இருப்பதால் _______ இல்லாமல் போய் விடுகின்றது.**
அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்
இ) இவை இரண்டுமல்ல ஈ) (அ) மற்றும் (ஆ) **விடை : ஈ) (அ) மற்றும் (ஆ)**

X. குறு வினாக்கள்

1. **பீட்டர் எப். டிரக்கர் என்பவரின் மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.**
மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது.

2. **வேலை வாய்ப்பு உலகில் நுழைவதற்கு "சிறந்த கடவுச்சீட்டு" எது?**
மேலாண்மை என்பது வணிக உலகம் அல்லது அரசுத்துறை அல்லது தனியார் துறை போன்வற்றின் வேலை வாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு.

3. **'விற்பவர் ஜாக்கிரதை' - கோட்பாடு எதை தீர்மானிக்கிறது?**
வாங்குவோர் எச்சரிக்கை என்ற கோட்பாட்டிற்கு பதிலாக "விற்பவர் ஜாக்கிரதை" என்ற கோட்பாடு சந்தை நடைமுறைகளை தீர்மானிக்கின்றது.

4. **பீட்டர் F. டிரக்கர் கூறும் மேலாண்மையின் மூன்று முக்கிய பணிகளைக் கூறுக.**
   1. வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்.
   2. மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
   3. பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்

5. **நிர்வாகம் என்றால் என்ன?**
   - ஒரு குழுவால் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல்முறையே நிர்வாகம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
   - நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பவர் நிர்வாகி என்று அழைக்கப்படுகிறார்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

6. மேலாண்மையில் உள்ள பிரிவுகளைக் கூறுக.

1. உற்பத்தி 2.சந்தையிடல்
3. நிதி 4.கணக்கியல்
5. விநியோகம் 6.ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி

7. மேலாண்மைச் செயல்முறையின் இரட்டை நோக்கங்கள் யாவை?

1. அதிகபட்ச உற்பத்தித் திறன் அல்லது இலாபம் ஈட்டும் தன்மை.
2. அதிகபட்ச மனித நலம் அல்லது திருப்தி.

8. மேலாளர் என்பவர் எதை ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்? (அல்லது) மேலாளர் ஒருங்கிணைக்க வேண்டிய வளங்கள் யாது?

ஒரு மேலாளர் என்பவர் அந்நிறுவனத்தின் மனித வளம், இயந்திரங்கள், பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும், அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

9. திரு.டேலரின் அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மைத் தத்துவம் யாது?

➢ தொழிலாளர்கள் மற்றும் நிர்வாகம் ஆகிய இரண்டுக்குமிடையே மிகப்பெரிய ஒத்துழைப்பு ஏற்படுகின்றது.

➢ மேலாண்மை நடைமுறைகளின் முன்னேற்றத்திற்கு அறிவியல்பூர்வ மேலாண்மை முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றது.

10. மேற்பார்வை வீச்செல்லையின் இரண்டு அமைப்பினைக் கூறுக.

விரிவான வீச்சு - படுக்கை அமைப்பு
குறுகலான வீச்சு - செங்குத்து அமைப்பு

11. முறைமை எப்படி இருக்க வேண்டும்?

முறைமை என்பது ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாகவும், நிறும விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

XI. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை அடிப்படைக் கருத்துக்களைக் கூறுக.

1. அறிவின் தொகுப்பு 2. மேலாண்மைக் கருவிகள்
3. தனிப் பாடப்பிரிவு 4. சிறப்பீடுபாடு
5. நடத்தை விதி 6. பணி ரீதியானதொரு அமைப்பு

2. மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் இணக்கம் ஏற்படுவதற்கான காரணிகள் யாவை?

1. இலாப உபரியை பணியாளர்களோடு பகிர்ந்து கொள்ளல்.
2. பணியாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல்
3. வேலைப் பகிர்வு
4. ஒற்றுமை உணர்வு
5. நேர்மறை மனநிலை
6. ஒழுங்குணர்வு
7. நேர்மை

3. தரவரிசைக் கோட்பாடு என்பதை விளக்குக. (அல்லது) தரவரிசை தொடர் என்றால் என்ன? (அல்லது) ஆணையுரிமை வரிசை என்றால் என்ன?

ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து கீழ் மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதைக் குறிக்கும்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

உயர் மட்டத்திலிருந்து கீழ் மட்டம் வரை அனைத்து மேலாளர்களையும் அனைத்து மட்டங்களிலும் இணைப்பதன் மூலம் அதிகாரப்பூர்வமான தெளிவான ஒரு ஆணையுரிமை வரிசை இருக்க வேண்டும் என்பதை இக்கோட்பாடு விளக்குகின்றது.

XII. பெரு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை விளக்குக.

1. அறிவின் தொகுப்பு:

➢ தற்போது மேலாண்மை உயர் தனிச்சிறப்பு வாய்ந்த மேலாண்மைக் கோட்பாடு மற்றும் தத்துவத்தை உருவாக்கியுள்ளது.

➢ வணிக உலகம் அல்லது அரசுத்துறை அல்லது தனியார் துறை போன்றவற்றின் வேலை வாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது மேலாண்மை ஆகும்.

2. மேலாண்மைக் கருவிகள்:

கணக்கியல், வணிகச் சட்டங்கள், உளவியல், புள்ளியியல், பொருளியல், தரவு செயலாக்கம் என மேலாண்மையின் கிளைகள் பல்கிப் பெருகி விரிவடைந்துள்ளது.

3. தனிப் பாடப்பிரிவு:

➢ பல்வேறு பல்கலைக்கழகங்களும், உயர்கல்வி நிறுவனங்களும் மேலாண்மைக் கல்வியை தனிப் பாடப்பிரிவாக அங்கீகரித்திருக்கின்றன.

➢ ஏற்றுமதி மேலாண்மை, ஆள்சார் மேலாண்மை, உற்பத்தி மேலாண்மை, சந்தை மேலாண்மை, நிதி மேலாண்மை போன்ற சிறப்புப் பாடப் பிரிவுகள், பயிற்சித் திட்டங்கள் போன்வற்றின் மூலம் மேலாண்மை நவீனமயமானதாகவும், பிரபலமடைந்தும் வருகின்றது.

4. சிறப்பீடுபாடு:

வணிகத்தின் ஒவ்வொரு செயல்பாட்டுப் பகுதியையும் சீரிய முறையில் மேலாண்மை செய்து வணிகத்தை சிறப்பாக நிர்வகிக்க உயர்கல்வித் தகுதியும், முறையான பயிற்சியும் பெற்ற, உரிய முன்னனுபவமுள்ளவர்களை தேர்ந்தெடுத்து பணியமர்த்த வேண்டும்.

5. நடத்தை விதி:

➢ நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவன நடத்தை விதியினையும் பிரதிபலிப்பதாகும்.

➢ நுகர்வோர் இயக்கங்களின் அழுத்தம், தொழிற்சங்க வாதம், பொதுமக்கள் கருத்து மற்றும் சட்டம் ஆகியவை அறம் சார்ந்த விதிகளைத் தோற்றுவித்து மேலாண்மையை வலுவாகத் தூண்டுகிறது.

6. பணி ரீதியானதொரு அமைப்பு:

பல்வேறு நாடுகளில் மேலாண்மைப் பிரிவுகளில் அறிவுப் பரவலாக்கம் ஏற்படவும், மேலாண்மை சிறப்புத் தொழில் குறித்த பொதுமுக்கள் மனதில் ஒரு சிறந்த தோற்றத்தை உருவாக்கவும் வணிக மேலாண்மை சங்கங்கள் நடவடிக்கை மேற்கொள்கிறது.

2. மேலாண்மை, நிர்வாகம் - ஒப்பிடுக. PTA - 2

வ. எண்.	ஒப்பீட்டின் அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
1	பொருள்	ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் மேலாண்மை செய்பவர்கள் மற்றும் விசயங்களை நிர்வகிப்பதற்கான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வழி என்று அழைக்கப்படுகிறது.	ஒரு குழுவில் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல் முறையே நிர்வாகம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

2	தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்தல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
3	செயல்பாட்டு பரப்பு	நிர்வாகத்தின் கீழ் செயல்படுகிறது.	நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் மீது முழுக் கட்டுப்பாடு
4	பொருத்தம்	வணிக நிறுவனங்கள் போன்ற இலாபம் ஈட்டுவதை நோக்கமாகக் கொண்ட நிறுவனங்களுக்கு ஏற்றது.	அரசு அலுவலகங்கள், இராணுவம், மன்றங்கள், வணிக நிறுவனங்கள், மருத்துவமனைகள், சமய மற்றும் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு ஏற்றது.
5	செயல்	திட்டங்களையும், கொள்கைகளையும் செயல்படுத்தல்	திட்டங்கள் தீட்டுதல், கொள்கையைக் கட்டமைத்தல் மற்றும் இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்
6	முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி
7	முடிவுகள்	பணியை யார் செய்வது? அதனை எப்படிச் செய்வது?	என்ன செய்ய வேண்டும்? அதனை எப்படிச் செய்ய வேண்டும்?
8	அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர்மட்ட அளவில்
9.	பிரதிநிதி	ஊதியத்திற்காகப் பணிபுரியும் பணியாளர்கள்	தனது முதலீட்டின் மூலம் ஆதாயம் பெறும் உரிமையாளர்கள்
10.	பணி	நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமை	சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல்
11.	கவனம் செலுத்துதல்	மேலாண்மைப் பணி	வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை முடிந்த வரையில் ஒதுக்கீடு செய்தல்.

3. மேலாண்மை வீச்செல்லையின் தாக்கங்களை விளக்குக.

- மேலாண்மையின் வீச்செல்லையானது பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை உடையது.
- பரந்த மேலாண்மைப் பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும். அமைப்பின் அடிப்படைக் கட்டமைப்பு பெயரளவில் இருக்கும்.
- குறுகிய மேலாண்மைப் பரப்பில் அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருக்கும். அமைப்பின் கூட்டமைப்பு உயரமாக இருக்கும்.
- இரண்டு நிறுவன கட்டமைப்புகளும் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளைக் கொண்டது.
- குறுகிய பரப்பில் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை மிகவும் குறைவாக உள்ளதால், அதிகமான மேலாளர்களை நியமனம் செய்ய வேண்டியுள்ளது.
- அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருந்தால் தகவல் தொடர்பு பெருமளவு பாதிக்கப்படும்.
- உயர்மட்ட நிர்வாகத்திலிருந்து மேற்பார்வைகள் நெடுந்தொலைவு விலகி இருப்பதால் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் இல்லாமல் போய் விடுகின்றது.
- பரந்த மேலாண்மை வீச்செல்லையில் மேலாளர்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டு, உயர் அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஊதியம் சேமிக்கப்படுகின்றது.
- இதன் மூலம் சுதந்திரமான சுற்றுச்சூழலில் உற்சாகத்துடன் பணிபுரியம் மனநிலையை வளர்க்கின்றது.

★★★★★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

அலகு 1

அத்தியாயம் 2

மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

பகுதி I - புத்தக வினாக்கள்

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. **மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது எது?** மார்ச் 2020 PTA - 3
   அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்
   இ) திட்டமிடுதல் ஈ) முடிவெடுத்தல் **விடை : இ. திட்டமிடுதல்**

2. **பின்வருவனவற்றுள் எது முக்கிய பணிகள் அல்ல?** PTA - 4
   அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்
   இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) பணியமர்த்துதல் **விடை : அ. முடிவெடுத்தல்**

3. **______ ல் நிர்வாக செயல்பாடுகளும் உள்ளடங்கியுள்ளது.**
   அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல்
   இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) ஒழுங்கமைத்தல் **விடை: அ. ஒருங்கிணைத்தல்**

4. **பின்வருவனவற்றுள் சரிபார்ப்பு செயல்பாடு எது?** PTA - 4
   அ) திட்டமிடுதல் ஆ) ஒழுங்கமைத்தல்
   இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல் **விடை : ஈ. கட்டுப்படுத்துல்**

II. குறு வினாக்கள்

1. **திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன?** PTA - 3
   - மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது.
   - வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கப்பூர்வமான மதிப்பீடு.

2. **செயலூக்கமளித்தல் என்பதன் பொருள் தருக.**
   - செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
   - ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல்.

3. **கட்டுப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?** PTA - 4
   - ஊக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு அளிக்கும் முடிவுகளை எடுப்பது.
   - பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவது.
   - குறைந்த செயல்திறன் உடையவர்களை அடையாளம் கண்டு, குறைதீர் பயிற்சிகளை வழங்குவது.

4. **மேலாண்மையின் துணைப் பணிகளை பட்டியலிடுக.**
   1. புதுமைப்படுத்துதல் 2. பிரதிநிதித்துவம்
   3. முடிவெடுத்தல் 4. தகவல் தொடர்பு

5. **திட்டமிடுதலுக்கு பயன்படுத்தப்படும் பாரம்பரிய பழமொழி என்ன?**
   - செயல்படுவதற்கு முன் நீங்கள் சிந்தியுங்கள்
   - ஆழம் தெரியாமல் காலை விடாதீர்கள்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

III. சிறு வினாக்கள்

1. **மேலாண்மையின் முதன்மைப் பணிகளை பட்டியலிடுக?**

- திட்டமிடுதல்
- ஒழுங்கமைத்தல்
- பணியமர்த்தல்
- இயக்குவித்தல்
- செயல் விளக்கம் அளித்தல்
- கட்டுப்படுத்துதல்
- ஒருங்கிணைத்தல்

2. **பணியமர்த்தல் என்றால் என்ன?**
- பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகள்.
- பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயல்.
- நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கு காரணியாக உள்ளது.

3. **புதுமைப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?**
- வியாபார உலகில் செல்லப்படும் மாற்றங்களை எதிர்கொள்ள ஊழியர்களையும் அமைப்பையும் தயார் நிலைப்படுத்தும் செயல்பாடு.
- வியாபாரத்தின் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள்.
- புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் நுகர்வோர் திருப்தி அடைகின்றனர்.

4. **ஒருங்கிணைத்தல் என்றால் என்ன?**
- அனைத்து தனிநபர்களுடைய செயல்களின் ஒத்திசைவு.
- நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை வெற்றிகரமாக சாதனை படைக்க வழிவகுத்துச் செல்லும் ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடு.

5. **நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர்களுக்கு முக்கியத் தகவல்கள் எவ்வாறு தெரிவிக்கப்படும்?**

சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள், கையேடுகள், செய்திமடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம் பங்கேற்பு இயக்கம்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. **மேலாண்மையின் பல்வேறு முக்கிய பணிகளை விளக்குக.** PTA - 4

1. **திட்டமிடுதல்:**

திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது. இது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஓர் ஆக்கப்பூர்வமான மதிப்பீடு.

2. **ஒழுங்கமைத்தல்:**

ஓர் அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உணவை ஏற்படுத்துவதிலும், ஒரு வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல்முறை.

3. **பணிக்கமர்த்தல்:**
- பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகள்.
- சுருக்கமாக கூறுவதானால், பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயல்.

4. **இயக்குவித்தல்:**

இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல் முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்தல்.

5. **கட்டுப்படுத்துதல்:**

ஊக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு அளிக்கும் முடிவுகளை எடுப்பதும், பணியாளர்களின் செயல் திறனை மதிப்பிடுவதும் கட்டுப்படுத்துதல் செயல்பாடு.

6. **ஒருங்கிணைத்தல்:**
- ஒரு நிறுவனத்தின் அனைத்து தனி நபர்களுடைய திறன்கள் மற்றும் திறனோடு கூடிய செயல்களின் ஒத்திசைவு.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

- ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கான அனைத்து செயல்பாடுகளையும், வளங்களையும் ஒருங்கிணைப்பதாகும். ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

7. செயலூக்கமளித்தல்:

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

பகுதி II - கூடுதல் வினாக்கள்

I. பொருத்துக

1.

i	திட்டமிடுதல்	a	வியாபார மாற்றங்கள்
ii	ஒருங்கிணைத்தல்	b	மனித எண்ணங்கள் பரிமாற்றம்
iii	புதுமைப்படுத்துதல்	c	செயல்படுவதற்கு முன் சிந்தியுங்கள்
iv	தகவல் தொடர்பு	d	மேலாளர்
v	பிரதிநிதித்துவம்	e	அனைத்து செயல்களின் ஒத்திசைவு

அ) (i-c), (ii-e), (iii-a), (iv-b), (v-d) ஆ) (i-e), (ii-a), (iii-c), (iv-d), (v-b)

இ) (i-c), (ii-e), (iii-b), (iv-a), (v-d) ஈ) (i-a), (ii-c), (iii-b), (iv-d), (v-e)

விடை : அ. (i-c), (ii-e), (iii-a), (iv-b), (v-d)

2.

i	இயக்குவித்தல்	a	செயல்திறனை மதிப்பிடுதல்
ii	பணியமர்த்தல்	b	பணம் தராத ஊக்குவிப்பு
iii	கட்டுப்படுத்துதல்	c	வழிகாட்டுதல்
iv	செயலூக்கமளித்தல்	d	பொருத்தமான நபர் - பொருத்தமான வேலை

அ) (i-c), (ii-d), (iii-a), (iv-b) ஆ) (i-d), (ii-a), (iii-c), (iv-b)

இ) (i-c), (ii-a), (iii-b), (iv-d) ஈ) (i-a), (ii-b), (iii-c), (iv-d)

விடை : அ) (i-c), (ii-d), (iii-a), (iv-b)

II. கோடிட்ட இடங்களை நிரப்புக	விடைகள்
1. பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயல் ____.	**பணியமர்த்துதல்**
2. புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் ________ திருப்தி அடைகின்றனர்.	**நுகர்வோர்**
3. ________ என்பது மனித எண்ணங்களை அல்லது கருத்துக்களை நபருக்கு நபர் பரிமாற்றம் செய்வது ஆகும்.	**தகவல் தொடர்பு**
4. ________ மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.	**செயலூக்கமளித்தல்**
5. தகவல் தொடர்பு வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும், நடவடிக்கைகளை ________ உதவுகிறது.	**ஒருங்கிணைப்பதற்கும்**

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

III. பொருந்தாத ஒன்றை தேர்ந்தெடு

1. புதிய தொழில்நுட்பங்கள், புதிய உற்பத்தி, புதிய வடிவம், பிரதிநிதி **விடை : பிரதிநிதி**
2. செய்தி மடல், சுற்றறிக்கை, அறிவிப்பு பலகை, அணுகு முறை **விடை : அணுகு முறை**

IV. தவறான இணையைக் கண்டறி

1. ஆ) வியாபார மாற்றம் - புதுமைப்படுத்துதல்
   ஆ) சிந்தித்து செய் - திட்டமிடுதல்
   இ) கருத்துக்கள் பரிமாற்றம் - தகவல் தொடர்பு
   ஈ) கூட்டம் - கட்டுப்படுத்துதல் **விடை: ஈ) கூட்டம்-கட்டுப்படுத்துதல்**

2. அ) முதன்மையான செயல்பாடு - திட்டமிடுதல்
   ஆ) பிரதிநிதி - முடிவெடுத்தல்
   இ) சரியான நபர், சரியான வேலை - பணிக்கமர்த்துதல்
   ஈ) வேலை பகிர்வு குழு - ஒருங்கிணைத்தல் **விடை: ஆ) பிரதிநிதி-முடிவெடுத்தல்**

V. சரியான இணையைக் கண்டறி

1. அ) வழி காட்டுதல் - இயக்குவித்தல்
   ஆ) பிரதிநிதி - அலுவலர்
   இ) எண்ணம் - முடிவெடுத்தல்
   ஈ) புதிய தொழில்நுட்பம் - திட்டமிடுதல் **விடை: அ) வழிகாட்டுதல்-இயக்குவித்தல்**

VI. சரியான கூற்றைக் கண்டறிக

1. அ) திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மை செயல்பாடுகளில் கடைசியானது.
   ஆ) பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துவது இயக்குவித்தல் ஆகும்,
   இ) செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
   ஈ) ஒருங்கமைத்தல் என்பது மேலாண்மையின் துணைச் செயல்பாடுகளுள் ஒன்று.
   விடை: இ. செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.

2. அ) ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு இயக்குவித்தல் அவசியமாகிறது.
   ஆ) ஒரு மேலாளர் வங்கி, நிதி நிறுவனம் போன்றவர்களுடன் நல்ல உறவு வைக்க வேண்டிய தேவையில்லை.
   இ) நுகர்வோர் புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி அடைகின்றார்.
   ஈ) தகவல் தொடர்பு என்பது நிறுவனத்தின் மேலாளர் மற்றும் பணியாளர் தகவலை மாற்றிக் கொள்வதாகும்.
   விடை: இ. நுகர்வோர் புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி அடைகின்றார்.

VII. தவறான கூற்றைக் கண்டறிக

1. அ) வியாபார உலகின் மாற்றங்களை புதுமைப்படுத்துதல் என்கிறோம்.
   ஆ) ஒரு மேலாளர் நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்.
   இ) ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.
   ஈ) மனித எண்ணங்களை நபருக்கு நபர் பரிமாற்றம் செய்யாததை தகவல் தொடர்பு என்கிறோம்.
   விடை : ஈ. மனித எண்ணங்களை நபருக்கு நபர் பரிமாற்றம் செய்யாததை தகவல் தொடர்பு என்கிறோம்.

VIII. பின்வரும் கூற்று - காரணம் கண்டறிந்து சரியான விடைகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

1. **கூற்று (A)** : நுகர்வோர் புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி அடைகிறார்கள்.
   காரணம் (R) : வியாபார உலகில் மாற்றங்கள் புதுமைப்படுத்துதல் அவசியமானது.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

அ) (A) மற்றும் (R) சரியானது ஆனால் (R), (A) ஐ விளக்கவில்லை.
ஆ) (A) சரியானது ஆனால் (R) தவறானது
இ) (A) தவறானது ஆனால் (R) சரியானது
ஈ) (A) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்குகிறது.

விடை : அ) (A) மற்றும் (R) சரியானது ஆனால் (R), (A) ஐ விளக்கவில்லை.

2. **கூற்று (A)** : திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மை செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது.
காரணம் (R) : திட்டமிடுதல் எதிர்கால தேவையை பூர்த்தி செய்கிறது.
அ) (A) சரியானது, (R), (A) - ஐ விளக்குகிறது.
ஆ) (A) சரியானது, (R) தவறானது.
இ) (A) தவறானது ஆனால் (R), (A) ஐ விளக்கவில்லை.
ஈ) (A) சரியானது, (R) தவறானது **விடை : அ) (A) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்குகிறது.**

3. **கூற்று (A)** : பொருத்தமான நபரை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துவது பணிக்கமர்த்துதல்.
காரணம் (R) : மருத்துவர் நோயாளிக்கு மருத்துவம் செய்வது.
அ) (A) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்குகிறது.
ஆ) (A) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்கவில்லை.
இ) (A) சரியானது, (R) ம் சரியானது,
ஈ) (A) தவறானது. (R) சரியானது **விடை : அ) (A) சரியானது, (R), (A) ஐ விளக்குகிறது.**

IX. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. **____ என்பது எதிர்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கப்பூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.**
அ) இயக்குவித்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்
இ) புதுமைப்படுத்துதல் ஈ) கட்டுப்பாடு காத்தல் **விடை : ஆ) திட்டமிடுதல்**

2. **ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையே இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்தும் வலைப்பின்னல் போன்ற செயல்முளைக்கு ________ என்று பெயர்.**
அ) ஒழுங்கமைத்தல் ஆ) பணிக்கமர்த்துதல்
இ) ஒருங்கிணைத்தல் ஈ) இயக்குவித்தல் **விடை : அ) ஒழுங்கமைத்தல்**

3. **பொருத்தமான நபரை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துவது ________ ஆகும்.**
அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) முடிவெடுத்தல்
இ) கட்டுப்பாடு காத்தல் ஈ) பணிக்கமர்த்துதல் **விடை : ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்**

4. **அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்குவது ________ மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.**
அ) ஊதியம் ஆ) சுற்றறிக்கை
இ) (அ) மட்டும் சரி ஈ) (அ) மற்றும் (ஆ) சரி **விடை : ஆ) சுற்றறிக்கை**

5. **அனைத்து தனிநபர்களுடைய செயல்களின் ஒத்திசைவு ________.**
அ) ஒற்றுமை ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்
இ) (அ) மற்றும் (ஆ) சரி ஈ) (ஆ) மட்டும் சரி **விடை : இ) (அ) மற்றும் (ஆ) சரி**

6. **பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதை ________ என்ற சொல் உள்ளடக்கியது.**
அ) கட்டுப்பாடு காத்தல் ஆ) செயலூக்கமளித்தல்
இ) இயக்குவித்தல் ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

விடை : ஆ) செயலூக்கமளித்தல்

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

7. **ஒரு நிறுவனத்தில் மற்றவர்களுடன் நல்ல உறவு வைத்திருக்க வேண்டியது ________ கடமையாகும்.**
   அ) நிர்வாகியின் ஆ) பணியாளர்களின்
   இ) மேலாளரின் ஈ) உரிமையாளரின் **விடை : ஆ) பணியாளர்களின்**

8. **தொடர்பு என்பது ________ ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதாகும்.**
   அ) மனித எண்ணம் ஆ) மனித கருத்துக்கள்
   இ) மனித கண்ணோட்டங்கள் ஈ) இவை அனைத்தும்
   விடை : ஈ) இவை அனைத்தும்

9. **பின்வருவனவற்றுள் எது மேலாண்மையின் துணைச் செயல்பாடுகள்?**
   அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) முடிவெடுத்தல்
   இ) (அ) மற்றும் (ஆ) சரி ஈ) திட்டமிடுதல் **விடை : இ) (அ) மற்றும் (ஆ) சரி**

10. **ஒரு மேலாளர் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதனுடன் தொடர்பில் இருக்க வேண்டும்?**
   அ) வங்கி ஆ) நிதி நிறுவனம்
   இ) தொழிற்சங்கம் ஈ) இவை அனைத்தும் **விடை : ஈ) இவை அனைத்தும்**

X. குறு வினாக்கள்

1. **நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்படுபவர் யார்?**
   ➢ ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்.
   ➢ மற்றவர்களுடன் நல்ல உறவு வைத்திருக்க வேண்டியது ஒரு மேலாளரின் கடமையாகும்.

2. **"செயல்படுவதற்கு முன் சிந்தியுங்கள்" - இந்த கூற்று எந்த மேலாண்மை செயல்பாடுடன் தொடர்புடையது?**
   ➢ திட்டமிடுதல் என்ற மேலாண்மை செயல்பாடுடன் தொடர்புடையது.
   ➢ திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.

3. **புதுமைப்படுத்துதல் உள்ளடக்கியது எது?**
   ➢ புதிய தொழில்நுட்பம்
   ➢ புதிய பையகப்படுத்துதல்
   ➢ புதிய வடிவமைப்பிலான தயாரிப்பு
   ➢ செலவு குறைப்பு
   ஆகியவவற்றை புதுமைப்படுத்துதல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

4. **தகவல் தொடர்பு என்பது யாது?**
   மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வது தகவல் தொடர்பு ஆகும்.

5. **பணியாளர்களை யாரால் கட்டுப்படுத்த முடியும்?**
   ➢ பணியாளர்களை ஒரு அமைப்பின் மேலாளரால் கட்டுப்படுத்த முடியும்.
   ➢ ஒரு மேலாளர், பணியாளர்களுக்கு ஊக்க ஊதிய உயர்வு, பதவி உயர்வு, பணியாளர்களின் செயல்திறன் மதிப்பீடு மூலம் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

6. **ஒருங்கிணைத்தலின் பொருள் பற்றி நீங்கள் அறிவது என்ன?**
   ➢ அனைத்து தனிநபர்களுடைய திறன்களை உள்ளடக்கிய செயல்களின் ஒத்திசைவு ஆகும்.
   ➢ ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கு அனைத்து செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைக்கப் படுகின்றன.

7. **மேலாண்மையின் துணை செயல்பாடுகளை பட்டியலிடுக?**
   ➢ புதுமைப்படுத்துதல்
   ➢ பிரதிநிதித்துவம்
   ➢ முடிவெடுத்தல்
   ➢ தகவல்தொடர்பு

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

XI. சிறு வினாக்கள்

1. "மாற்றம்" - வியாபார உலகின் மந்திரச் சொல் - விளக்குக.

- வியாபாரத்தில் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள் நிகழ்கின்றன.
- புதுமைப்படுத்துதல் அல்லது மாற்றங்கள் மூலம் நுகர்வோர்கள் திருப்தி அடைகின்றனர்.
- மாற்றங்கள் மூலம் நிறுவனத்தின் வளர்ச்சியும், இலாபமும் பெருகுகின்றது.

2. குறிப்பு வரைக: i) ஒழுங்கமைத்தல் ii) பணிக்கமர்த்துதல்

i) **ஒழுங்கமைத்தல்:**

ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துவதாலும், ஒரு வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல்முறையே ஒழுங்கமைத்தல் ஆகும்.

ii) **பணிக்கமர்த்துதல்:**

பணியாளர்களை தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகளை பணிக்கமர்த்துதல் என்றழைக்கிறோம்.

3. இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் என்ன?

- இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு இயக்குதல் பயன்படுகிறது.
- அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், செய்தி மடல்கள், கூட்டம் ஆகியவற்றின் மூலமாக அனைத்து விபரங்களும், உரிய தகவல்களும் தெரிவிக்கப்படுகின்றன.

4. முடிவெடுத்தல் முக்கியமென்று நீங்கள் ஏன் நினைக்கிறீர்கள்?

- முடிவெடுத்தல் என்பது மேலாண்மையில் ஒரு முக்கியமான பணியாகும்.
- ஒரு அமைப்பின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒவ்வொரு பணியாளரும் பல்வேறு எண்ணிக்கையிலான முடிவுகளை எடுக்கின்றனர்.
- ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.

5. தொடர்புபடுத்துதல் செயல்பாட்டின் பங்கு யாது?

- தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வது ஆகும்.
- வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும், நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் தொடர்புபடுத்துதல் உதவுகிறது.
- இலக்குகளை எளிதில் அடைவதற்கும் தொடர்புபடுத்துதல் பயன்படுகிறது.

6. ஊக்குவித்தலின் முக்கியத்துவம் என்ன? PTA - 3

1. செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
2. ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதிலும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதிலும் செயலூக்கமளித்தல் பயன்படுகிறது.
3. ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செயல்படுவதால் மேலாண்மையின் இலக்கை எளிதில் அடைய முடிகிறது.

XII. பெரு வினாக்கள்

1. மேலாண்மையின் துணை செயல்பாடுகளை விளக்குக.

1. புதுமைப்படுத்துதல்:

- வியாபார உலகில் செய்யப்படும் மாற்றங்களை எதிர்கொள்ள ஊழியர்களையும், அமைப்பையும் தயார்நிலைப் படுத்தும் செயல்பாடு.
- நுகர்வோர்கள் புதுமைப்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி அடைகின்றனர்.

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.CBSEtips.in

2. **பிரதிநிதித்துவம்:**
   - ஒரு மேலாளர் ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்படுகிறார்.
   - வாடிக்கையாளர்கள், பொருட்கள் மற்றும் சேவையை அளிப்பவர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள், வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள், தொழிற்சங்கங்கள் மற்றும் இதைப் போன்றவர்களுடன் ஒரு மேலாளர் தொடர்புடன் இருக்க வேண்டும்.
3. **முடிவெடுத்தல்:**
   - ஒரு அமைப்பின் ஒவ்வொரு பணியாளரும் பல்வேறு எண்ணிக்கையிலான முடிவுகளை ஒவ்வொரு நாளும் எடுக்கின்றனர்.
   - ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.
4. **தகவல் தொடர்பு:**
   - தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வது.
   - வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும், நடவடிக்கையை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் தகவல்தொடர்பு உதவுகிறது.

★★★★★

Send Your Study Materials to Our E-mail ID: Padasalai.Net@gmail.com