குகை மேல்நிலைப் பள்ளி

சேலம் – 636 006

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

வணிகவியல்

1. மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்
2. மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

கருத்தியல் வினா – விடைகள்

PREPARED BY

G.PRAKASH. M.COM. M.PHIL. B.ED. D.TED

GUGAI HR.SEC. SCHOOL. SALEM -6

CONTACT - 9488270034

1. மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

I குறு வினாக்கள் –

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன ?

- ✓ மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.
- ✓ தொழிலமைப்பின் இலக்குகளை வெற்றிகரமாக எய்துவதற்கும் வியாபாரத்தின் எதிர்காலத்தை தீர்மானிப்பதற்கும் உதவுவது மேலாண்மை ஆகும்.

2. மேலாண்மைக் கருவிகளைப் பட்டியலிடுக.

- ✓ கணக்கியல்
- ✓ வணிகச் சட்டங்கள்
- ✓ உளவியல்
- ✓ புள்ளயியல்
- ✓ பொருளியல்
- ✓ தரவு செயலாக்கம்

3. மேலாளர் என்பவர் யார் ?

- ✓ ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மைப் பணியை ஏற்பவர் மேலாளர் ஆவார்.
- ✓ நிர்வாக மற்றும் பணி சார்ந்த செயல்பாடுகள் இரண்டையும் கவனிப்பவர் மேலாளர் ஆவார்.

4. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக.

- ✓ அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.

5. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது ?

- ✓ உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையே மேலாண்மையின் வீச்செல்லை ஆகும்.

II சிறு வினாக்கள் –

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

" மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடுதல் , ஒழுங்கமைப்பது , கட்டளையிடுவது , ஒருங்கிணைப்பது , கட்டுப்படுத்துவது " – ஃ போயல்.

" மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல் , அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும் பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது " – பீட்டர் F.டிரக்கர்.

2. மேலாண்மை கலையா ? அறிவியலா ?

- ✓ மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியலாகும்.
- ✓ அறிவியலில் கொள்கைகளை அல்லது தத்துவத்தை ஆய்வகங்களில் பரிசோதித்து மிகச் சரியாக நிருபிக்கலாம்.
- ✓ அது போல மனிதவளம் , இயந்திரம் , பணம் , கச்சாப் பொருட்கள் ஆகியவற்றை ஒருங்கிணைத்து வியாபார இலக்குகளை அடையச் செய்வதன் மூலம் மேலாண்மைக் கொள்கைகளை பரிசோதிக்க முடியும்.
- ✓ நிர்வாகம் என்பது ஒரு கலை.
- ✓ கலை என்பதன் கருத்தாக்கம் அன்றாட வாழ்வின் திறனை தெரிந்து கொள்வது மற்றும் வாழ்வில் பயன்படுத்துவது ஆகும்.
- ✓ மேலாண்மையில் மேலாளரின் முடிவெடுக்கும் திறன் அவரின் மூத்த அதிகாரியிடம் பெற்ற அனுபவத்தைக் கொண்டு மேற்கொள்ளும் போது மேலாண்மை கலையை பிரதிபலிக்கிறது.
- ✓ எனவே மேலாண்மை என்பது ஒரு கலையும் அல்ல , அறிவியலும் அல்ல. இரண்டின் தொகுப்பாகும்.

3. மேலாண்மையை நிர்வாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக.

அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
பொருள்	மேலாண்மையின் இலக்குகளை வெற்றிகரமாக எய்துவதற்கும் எதிர்காலத்தை தீர்மானிப்பதற்கும் உதவுவது மேலாண்மை ஆகும்.	ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல்முறையே நிர்வாகம் ஆகும்.
அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர் மட்ட அளவில்
பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்
தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
செயல்பாட்டு பரப்பு	நிர்வாகத்தின் கீழ் செயல்படுகிறது	நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் மீது முழுக் கட்டுப்பாடு
முடிவுகள்	பணியை யார் செய்வது ? அதனை எப்படி செய்வது ?	என்ன செய்ய வேண்டும் அதனை எப்பொழுது செய்ய வேண்டும்.
முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி

4. டேலரின் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை ?

- ✓ அறிவியல் கட்டை விரலின் விதி அல்ல
- ✓ இணக்கம் சச்சரவின்மை
- ✓ மனப்புரட்சி
- ✓ தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல ஒத்துழைப்பு
- ✓ ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி

5. மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை ?

- ✓ மேலாண்மை வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பது படுக்கை அமைப்பு (விரிவான வீச்சு)மற்றும் செங்குத்து அமைப்பாகும் (குறுகலான வீச்சு)
- ✓ மேலாண்மை பரப்பு என்பது நிர்வாகக் கட்டமைப்பின் கிடைமட்ட நிலைகளோடு தொடர்புடையதாகும்.

- ✓ பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மை பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும்.
- ✓ குறுகிய மேலாண்மை பரப்பில் அதிக படிநிலை மட்டங்கள் மிகுதியாக இருக்கும்.

III பெரு வினாக்கள் –

1. மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு யாது ?

1. வணிகத்ததை மேலாண்மை செய்தல்
2. மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
3. பணியாளர்களையும் பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்.

- ✓ இதில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும் எவ்வித செயலையும் மேலாண்மை செய்ய இயலாது.
- ✓ மேலும் வணிக நிறுவனத்தையோ அல்லது தொழில் சமூகத்தையோ நிர்வகிக்க இயலாது.
- ✓ மேற்கூறிய அனைத்தையும் ஒருங்கிணைத்து செயல்படுபவது மேலாளர் கடமையாகும்.
- ✓ ஒவ்வொரு வணிகத்திலும் அதன் மேலாளர் சூழ்நிலைக்குகேற்ப மாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராகவும் வியாபாரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் செயல்படுகிறார்.
- ✓ திறம்பட செம்மையான மேலாண்மை இல்லாமல் மனித வளம் , பொருட்கள் , நிதி வளங்களையும் திறமையாக ஒதுக்கீடு செய்யவும் மற்றும் முழுவதுமாக பயன்படுத்தவும் இயலாது.

2. மேலாண்மைச் செயல்முறைகளை விரிவாக விளக்குக.

மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல் –

ஒரு மேலாளர் என்பவர் அந்நிறுவத்தின் மனிதவளம் , இயந்திரங்கள் , பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

மேலாண்மை ஒரு செயல்முறை –

ஒரு மேலாளர் திட்டமிடுதல், ஒழுங்கமைத்தல் , பணியமர்த்தல் , இயக்குவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் வளங்களை திறம்பட ஒருங்கிணைத்தல் செய்கிறார்.

மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல்முறை –

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

மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடாகும். –

இது மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்டபொருளை பெறுவதற்கான கலையாகும்.

மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை –

மேலாண்மை திட்டமிடல் செயல்பாடு கட்டுப்படுத்தல் மறுதிட்டமிடல் ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபலிக்கிறது. திட்டமிட்ட இலக்கை அடைவதற்கான ஒரு தற்போதைய செயல்முறை ஆகும்.

3 **அறிவியல் புர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் யாவை ?**

அறிவியல், கட்டை விரல் விதி அல்ல :

- ✓ நிறுவனத்தின்திறனை உயர்த்துவதற்காக"கட்டைவிரல்விதி முறைக்கு பதிலாக அறிவியல் பூர்வ வேலைப் பகுப்பாய்வு மூலம் வளர்ச்சியடைந்த முறைகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- ✓ கட்டைவிரல்விதி 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 சேமிக்கஉதவும். காரணங்கள் , விளைவுகள் இவற்றிற் கிடையே உறவுகளை அறிவியல் அடிப்படையிலான விசாரணை மூலம் முடிவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

இணக்கம், சச்சரவின்மை

- ✓ மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டு மென்பதை டேலர் வலியுறுத்துகிறார்.
- ✓ மேலாண்மைக்கும், பணியாளருக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்படும் போது அதன் மூலம் மேலாண்மையோ அல்லது பணியாளர்களோ ஆதாயம் அடைந்துவிடக் கூடாது.
- ✓ மேலாண்மையும், பணியாளர்களும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.
- ✓ இந்த நிலையை அடைய மேலாண்மைக்கும் பணியாளருக்கும் முழுமையான மனப்புரட்சியை டேலர் முன்மொழிகிறார்.
- ✓ நிர்வாகம், பணியாளர்கள் இவ்விருவருக்கும் மற்றவர் மீதான மனப்பாங்கும், கண்ணோட்டமும் முற்றாக மாற வேண்டும்.
- ✓ ஒவ்வொரு முதலாளியும் தனது செழிப்பை தனது பணியாளர்களின் செழிப்பு மூலமே அடைய எய்த முடியும் என்பதை எப்போதும் மனதில் இருத்த வேண்டும்.

தனி மனிதத்துவமல்ல, 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 தொழிலாளர்ஆகிய இருவரிடமும் மேலோங்கி இருக்கவேண்டும்.
- ✓ நிர்வாகம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் இவ்விருவரும் ஒவ்வொருவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.
- ✓ மேலாண்மையில் முடிவெடுக்கும் செயல் முறையில் தொழிலாளர்களையும் பங்கேற்கச் செய்ய வேண்டும்.
- ✓ நிர்வாகம் தொழிலாளர்களின்ஆக்கபூர்வமானஆலோசனை வரவேற்கவேண்டும்.
- ✓ அதேநேரத்தில் தொழிலாளர்கள் வேலைநிறுத்தத்தில் ஈடுபடல் அல்லது தேவையற்ற கோரிக்கைகளை வலியுறுத்துவது போன்றவற்றில் ஈடுபடக்கூடாது.
- ✓ நிர்வாகம் மற்றும் தொழிலாளர்கள்ஆகிய இருவருமே வணிக நிறுவனத்தின்இரண்டு முக்கியத் தூண்களாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

.

ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச்சிறந்த திறனுடனும் மற்றும் செழிப்புடனும் வளர்ச்சியடைதல்

- ✓ எந்தஒரு தொழிலமைப்பின் திறனும் அதன் தொழிலாளர்களின் திறமைகளையும் திறன்களையுமே பெருமளவு சார்ந்துள்ளது.
- ✓ விஞ்ஞான அணுகுமுறை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட சிறந்த உற்பத்தி முறைகளைஅறிந்து கொள்ள தொழிலாளர்களுக்கு உரிய பயிற்சி அளித்தல் மிக அவசியத் தேவையாகும்.
- ✓ சிறந்த உற்பத்தி திறனை எட்டுவதற்கு சிறந்த ஊழியர்களை தேர்வு செய்வதிலிருந்து நடவடிக்கைகளை துவக்க வேண்டும்.
- ✓ திறமையான, செயல் திறமிக்க வகையில் அறிவியல் பூர்வ முறையில் உரிய பணியாளர்களை தேர்வு செய்யவேண்டும்.
- ✓ தொழிலாளர்களின் உடல்தகுதி, மனமற்றும் அறிவுத்திறன்அடிப்படையில் அவர்களுக்கு உரிய பணியினை ஒதுக்க வேண்டும்.
- ✓ தொழில் நிறுவனம் அதிக இலாபம் ஈட்ட திறமையான தொழிலாளர்கள் திறம்பட உற்பத்திப் பணிகளை மேற்கொள்வார்கள்.
- ✓ இது தொழில் நிறுவனம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் தத்த மது திறனையும் செழிப்பையும் அடைவதற்கு உதவிப் புரிகின்றது.

4. நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை விவரி ?

வேலைப் பகிர்வு

- ✓ இக்கோட்பாட்டின்படி தொழிலமைப்பின் மொத்தப்பணிச் சுமையும் சிறிய பணிகளாகப் பகிர்வு செய்யவேண்டும்.
- ✓ தொழிலாளர்ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு அப்பணியில் அத்தொழிலாளி சிறப்பீடுபாடும் நிபுணத்துவமும் அடையும் வண்ணம் தொழில்முறை வளர்ச்சியையும் பணிச்சூழலையும் உருவாக்கவேண்டும்.
- ✓ இதன்மூலம் உற்பத்தி அதிகரிப்பதுடன் தொழிலாளியின் உழைப்புச் செயல்திறன் அதிகரித்து நிபுணத்துவத்திற்கு வழி வகுக்கும்.

அதிகாரமும், பொறுப்பும்

- ✓ தங்களது கட்டளையின்மூலம் விளைந்தவிளைவுகளுக்கு பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதலைக் குறிக்கின்றது.
- ✓ அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
- ✓ பொறுப்பு என்பது அவ்வாணையினை நிறைவேற்றம் கடமையைக் குறிக்கின்றது.

ஒழுங்குமுறை

- ✓ இது கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவை ஆகும்.
- ✓ இவ்வொழுங்கு நிறுவனம் செம்மையாக நடைபெற இன்றியமையாததாகும்.

கட்டளையொருமை

- ✓ ஒவ்வொரு கீழ்ப்பணியாளரும் ஒரே ஒரு மேலதிகாரியிடமிருந்து மட்டுமே கட்டளைகளைப் பெற வேண்டும். அவருக்கு மட்டுமே கட்டுப்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.

- ✓ அவ்வாறன்றி ஒரு கீழ்ப்பணியாளர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உயர்அதிகாரியிடம் உயர் ஆணைகளைப் பெற்றுச் செயல்பட வேண்டியிருந்தால் அது குழப்பத்தையும் முரண்பாடுகளையும் உருவாக்கி விடும்.

ஆணையுரிமைவரிசை/ தரவரிசைத் தொடர்

- ✓ ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து கீழ்மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதை குறிக்கும்.
- ✓ உயர்மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டம் வரைஅனைத்து மேலாளர்களையும் அனைத்து மட்டங்களிலும் இணைப்பதன்மூலம் அதிகாரப்பூர்வமான தெளிவான ஒரு ஆணையுரிமை வரிசை இருக்க வேண்டும்.
- ✓ இதுவே ஆணையுரிமை அல்லது தரவரிசைத் தொடர் ஆகும்.

ஒரு முனைஇயக்கம்

- ✓ அனைத்துத் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளையும் ஒரே குழுவில் வைக்க வேண்டும். அக் குழுவிற்கு ஒரே செயல்திட்டம் இருக்க வேண்டும்.
- ✓ அவர்கள் ஒரே மேலாளரின் கீழ் பணியாற்ற வேண்டும். ஒரே நோக்கத்தினைக் கொண்ட பல்வேறு நடவடிக்கைகளுக்கு ஒரே செயல் திட்டம் இல்லாமல் இருக்குமாயின் அந்நோக்கம் நிறைவேறாமல் போகலாம்.

5. மேலாண்மை வீச்செல்லையின் தாக்கங்களை விளக்குக.

மேலாண்மை வீச்செல்லை –

- ✓ ஒரு உயர்அலுவலரால்திறமையாகமேலாண்மைசெய்யப்படும் கீழ்ப் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை குறிக்கின்றது. மேலாண்மையின் பரப்பளவு என்பது மேலாளரின் கீழ் நேரடியாகப் பணியாற்றும் கீழ் பணியாளர்களின் அளவு ஆகும்.
- ✓ மேலாண்மை வீச்செல்லையானது பரந்து மற்றும் குறுகிய தன்மைஉடையது. பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மைப் பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள்இருக்கும்.
- ✓ தொழிலமைப்பின் அடிப்படைக் கட்டமைப்பு என்பது பெயரளவில் இருக்கும். அது போலவே குறுகிய மேலாண்மைப் பரப்பில் அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருக்கும். அமைப்பின் கூட்டமைப்பு உயரமாக இருக்கும்.

1. இரண்டு நிறுவனக் கட்டமைப்புகளும் தத்தமது நன்மைகள்மற்றும் குறைபாடுகளைக் கொண்டு இருக்கின்றது. எனினும் உயரமானநிறுவனக் கட்டமைப்பு என்பது சவால்களைசுமத்துகின்றது.

. 2. குறுகிய பரப்பில் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை மிகவும் குறைவாக உள்ளதால், அதிகமான மேலாளர்களை நியமனம் செய்ய வேண்டி உள்ளது. இதனால் அவர்களுக்கு அதிக ஊதியம் வழங்க வேண்டிய நிலையில் இது அதிகம் செலவு பிடிக்கும் நிலையாகக் கருதப்படுகின்றது.

3. அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருந்தால் தகவல் தொடர்பு பெருமளவு பாதிக்கப்படும். தகவல்கள் அது சென்றடைய வேண்டிய நிலைக்குச் செல்ல மிகுந்த காலதாமதம் ஏற்பட்டு, அதனைச் செயல்படுத்துவதிலும் மிகுந்த கால தாமதம் ஏற்படுகின்றது.

உயர் மட்ட நிர்வாகத்திலிருந்து மேற்பார்வைகள் நெடுந்தொலைவு விலகி இருப்பதால் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் இல்லாமல் போய் விடுகின்றது

- ✓ பரந்த மேலாண்மைப் வீச்செல்லையில் மேலாளர்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டு அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் குறைவதுடன் உயர்அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஊதியமும் சேமிக்கப்படுகின்றது.
- ✓ இதன் மூலம் கண்டிப்பான மேற்பார்வை தளர்ந்து கீழ்ப்பணியாளர்கள் தாங்கள் தளர்த்தப்பட்ட பணிச்சூழலில் பணி புரிவதாகஉணர்கிறார்கள். இதன்மூலம் சுதந்திரமான சுற்றுச் சூழலில் உற்சாகத்துடன் பணிபுரியும் மனநிலையை வளர்க்கின்றது.

2. தொழிலின் நோக்கங்கள்

I. குறு வினாக்கள்:

1. திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன ?

- ✓ திட்டமிடுதல்என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது ஆகும்.
- ✓ திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்யமுடியாது.
- ✓ திட்டமிடுதல் என்பது முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.
- ✓ திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்க பூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

2. செயலூக்கமளித்தல் என்பதன் பொருள் தருக.

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

3. பணியாளர் யாரால் கட்டுப்படுத்த முடியும்?

- ✓ முன்கூட்டியே நிர்ணயிக்கப்பட்ட தர அலகுகளுடன் உண்மையான செயல்திறனை எது ஒத்திசைக்க உதவி புரிகிறதோ அது கட்டுப்படுத்தும் செயல்பாடு ஆகும்.

4. ஒருங்கிணத்தலின் பொருள் பற்றி நீங்களள அறிவது என்ன ?

- ✓ நிறுவனத்தின் அனைத்து செயல்களும் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்பாடுகளின் கீழ் குழு வாரியாகவோ அல்லது பிரிவு வாரியாகவோ பிரிக்கப்படுகின்றன.
- ✓ இத்தகைய குழுவான செயல்பாடுகள் ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதில் ஒருங்கிணைக்கப்படுகின்றன.

5. மேலாண்மையின் துணைப் பணிகளை பட்டியலிடுக ?

- ✓ புதுமைப்படுத்துதல்
- ✓ பிரதிநிதித்துவம்
- ✓ முடிவெடுத்தல்
- ✓ தகவல் தொடர்பு

III. சிறு வினாக்கள்:

1. **குறிப்பு வரைக**

i) ஒழுங்கமைத்தல்

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

ii) பணிக்கமர்துதல்

- ✓ 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.

2. **இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் எவை?**

- ✓ தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல், மற்றும் கீழ் நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.
- ✓ அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள், செய்திமடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம், பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து விபரங்களுக்கும் உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

3. **முடிவெடுத்தல் முக்கியமென்று நீங்கள் ஏன் நினைக்கிறீர்கள் ?**

- ✓ ஒரு அமைப்பின் ஒவ்வொரு பணியாளரும் பல்வேறு எண்ணிக்கையிலான முடிவுகளை ஒவ்வொரு நாளும் எடுக்கின்றனர்.
- ✓ ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.

4. **தொடர்புபடுத்துதல் செயல்பாட்டின் பங்கு யாது ?**

- ✓ தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களைஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கிறது.
- ✓ என்ன வேலை செய்யப்பட வேண்டும்? அது எங்கே செய்யப்பட வேண்டும்? அது எவ்வாறு செய்யப்பட வேண்டும்? அது எப்போது செய்யப்பட வேண்டும்? என்பது பற்றி தொழிலாளர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- ✓ வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் தொடர்பு உதவுகிறது.

5. **செயலூக்கமளித்தலின் நன்மைகளை குறிப்பிடுக ?**

- ✓ செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
- ✓ ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிக்கவும், பணியாளர்களுக்கு பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்க்கவும் முடியும்.
- ✓ பணியாளர்களின் எதிர்பார்ப்பிற்கு ஏற்ப பணிபுரிய சாதகமான பணிச் சூழல், நியாயமான முறையில் நடத்தப்படல், பணம் சார்ந்தமற்றும் பணம் சாராத ஊக்குவிப்புகள், திறம்பட்ட

தகவல்தொடர்பு மற்றும் பண்பான அனுகுமுறை ஆகியவற்றையே செயலூக்கத்தின் மூலம் ஏற்படுத்தி தர இயலும்.

IV. **பெரு வினாக்கள்**

1. **மேலாண்மையின் முக்கிய பணிகளை கூறி விளக்குக**.

திட்டமிடுதல் –

- ✓ திட்டமிடுதல் என்பது மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது ஆகும்.
- ✓ திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.
- ✓ திட்டமிடுதல் என்பது முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.
- ✓ திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்க பூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்
- ✓ தற்போதைய நடவடிக்கைகளை நிறுவப்பட்ட இலக்கிற்கேற்ப சரிசெய்து கொள்ள திட்டமிடுதல் உதவுகிறது.

ஒழுங்கமைத்தல்

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

பணிக்கமர்துதல்

- ✓ 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.

இயக்குவித்தல்

- ✓ தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல், மற்றும் கீழ் நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.
- ✓ அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள், செய்திமடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம், பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து விபரங்களுக்கும் உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஒருங்கிணைத்தல்

- ✓ நிறுவனத்தின் அனைத்து செயல்களும் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்பாடுகளின் கீழ் குழு வாரியாகவோ அல்லது பிரிவு வாரியாகவோ பிரிக்கப்படுகின்றன.
- ✓ இத்தகைய குழுவான செயல்பாடுகள் ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதில் ஒருங்கிணைக்கப்படுகின்றன.

செயலூக்கமளித்தல்

- ✓ செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
- ✓ ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிக்கவும், பணியாளர்களுக்கு பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்க்கவும் முடியும்.
- ✓ பணியாளர்களின் எதிர்பார்ப்பிற்கு ஏற்ப பணிபுரிய சாதகமான பணிச் சூழல், நியாயமான முறையில் நடத்தப்படல், பணம் சார்ந்தமற்றும் பணம் சாராத ஊக்குவிப்புகள், திறம்பட்ட தகவல்தொடர்பு மற்றும் பண்பான அனுகுமுறை ஆகியவற்றையே செயலூக்கத்தின் மூலம் ஏற்படுத்தி தர இயலும்.

PREPARED BY

G. PRAKASH. M.COM. M.PHIL. B.ED.D.TED

GUGAI HR. SEC. SCHOOL. SALEM -6

9488270034

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

குகை மேல்நிலைப் பள்ளி

சேலம் – 636 006

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

கணக்குப்பதிவியல்

3. குறியிலக்கு மேலாண்மை

4. நிதிச் சந்தை

கருத்தியல் வினா விடைகள்

PREPARED BY

G.PRAKASH. M.COM. M.PHIL. B.ED. D.TED

GUGAI HR.SEC. SCHOOL. SALEM -6

CONTACT - 9488270034

3. குறியிலக்கு மேலாண்மை விதிவிலக்கு மேலாண்மை

I. குறு வினாக்கள் –

1. குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம் தருக

- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மையை மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தரநிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிடக்கூடிய காலக்கோடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும், கிடைமட்டமாகவும் , எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக் கொள்ளும் கால இடைவெளியைக் குறிக்கிறது. – பேராசிரியர் ரெட்டின்.

2. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் என்ன ?

- ✓ அளவிடுதல் மற்றும் செயல்திறன்களை மதிப்பிடுதல்.
- ✓ அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிப்பட்ட செயல்திறனைத் தொடர்புபடுத்துதல்.
- ✓ நிறைவேற்றக்கூடிய வேலை மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் இரண்டையும் தெளிவுபடுத்துதல்.

3. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை எடுத்துக்கூறுக.

- ✓ விதிவிலக்கு மேலாண்மை என்பது நெறிமுறையிலிருந்து விலகிப்போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் காண்பதற்கும், கையாளுவதற்கும் கவனம் செலுத்துகின்ற வணிக நிர்வாகத்தின் ஒரு பாணியாகும்.

4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக

- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
- ✓ திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.

5. குறியிலக்கு மேலாண்மை என்றால் என்ன ?

- ✓ ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் ஒரு நிர்வாக முறையே குறியிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மையானது நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களுடன் ஒரு தனி நபரின் குறிக்கோள்களை ஒன்றிணைத்துச் செல்கிறது.

6. முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் என்றால் என்ன ?

- ✓ அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.
- ✓ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.
- ✓ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் ஒரு அமைப்பின் வலிமையை குறிக்கிறது.
- ✓ உதாரணம் இலாபம், சந்தை நிலவரம், புதிய கண்டுபிடிப்புகள் போன்றவை.

II. சிறு வினாக்கள் –

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகளை எழுதுக.

- ✓ குறுகிய கால இலக்குகளுடன் நிறுவனத்தின் நீண்டகால இலக்குகளை இணைக்க குறியிலக்கு மேலாண்மை முயற்சி செய்கிறது.
- ✓ சமுதாய குறிக்கோள்களுடன் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை தொடர்புபடுத்த முயற்சி செய்கிறது.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை இலக்குகளை மட்டும் அடையச் செய்வதல்ல, திறமையான செயல் திறனையும் அடையச் செய்கிறது.
- ✓ இலக்கு அமைக்கும் செயல்பாட்டில் ஊழியர்களின் பங்களிப்பை அங்கீகரிக்கிறது.

2. குறியிலக்கு மேலாண்மையில் ஈடுபட்டுள்ள செயல்முறைகள் யாவை ?

- ✓ அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்
- ✓ ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்
- ✓ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள்
- ✓ கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை நிர்ணயித்தல்
- ✓ குறிக்கோள்களுடன் வளங்களை ஒப்பு நோக்குதல்
- ✓ காலவாரியான மறு ஆய்வுக் கூட்டங்கள் கூட்டுதல்
- ✓ செயல்பாடுகளை மறு ஆய்வுக் கூட்டம் கூட்டுதல்.
- ✓ குறிக்கோள்களை மறு ஆய்வு செய்தல்.

3. விதிவிலக்கு மேலாண்மையில் உள்ள செயல்முறைகள் என்ன ?

- ✓ முதன்மையாக, எதிர்பார்ப்பு அல்லது மதிப்பிடப்பட்ட முடிவுகளுடன் குறிக்கோள்கள் அல்லது நெறிமுறைகளை அமைப்பது அவசியாமாகிறது.
- ✓ இந்த நிகழ்ச்சிகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு உண்மையான செயல்திறனுடன் சமமாக ஒப்பிடப்படுகின்றன.
- ✓ அடுத்து, விலகல் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது.
- ✓ முதுநிலை மேலாளர்கள் எந்த விலகலும் இல்லாத போது, எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கத் தேவையில்லை.
- ✓ உண்மையான செயல் திறன்கள் கணிசமாக விலகி விட்டால், "ஒரு விதிவிலக்கு ஏற்பட்டுவிட்டது" என்று முதுநிலை மேலாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- ✓ இந்த"விதிவிலக்கு" உடனடியாக தீர்க்கப்பட வேண்டும் என்பதே இறுதியான நோக்கமாகும்.

4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் நான்கு செயல்முறைகளைப் பட்டியலிடுக.

- ✓ அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்
- ✓ ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்
- ✓ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள்
- ✓ கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை நிர்ணயித்தல்
- ✓ குறிக்கோள்களுடன் வளங்களை ஒப்பு நோக்குதல்

III. பெரு வினாக்கள் –

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை ?

- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
- ✓ திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியால் அதிகாரப் பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது.
- ✓ ஒரு தொழிலாளியின் பொறுப்பு குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை செயல்திறன் அளவுகோல்களை வழங்குகிறது. இது சரியான நடவடிக்கை எடுக்கஉதவுகிறது

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் யாவை ?

- ✓ மேலாளர்களின் நேரத்தை சேமிக்கிறது ஏனெனில் அவர்கள் விதிவிலக்கான செயல்களை மட்டுமே கையாளுவார்கள். வழக்கமான பிரச்சினைகளை அல்ல.
- ✓ முக்கிய பிரச்சினைகளை நிர்வகிப்பதில் கவனங்களைச் செலுத்துகிறது. இதனால் நிர்வாக திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்கள் சிறப்பாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- ✓ இது அதிகாரப் பகிர்வினையை எளிதாக்குகிறது. நிர்வாகம் பெருந்திட்ட முடிவுகளில் கவனம் செலுத்த உதவுகிறது.
- ✓ இது முக்கியமல்லாத தகவலில் இருந்து முக்கியமான தகவலைப் பிரிக்கும் ஒரு தொழில் நுட்பமாகும். இது கடந்த கால வரலாற்றை ஆய்வு செய்வதற்கும், விலகலை அடையாளம் காண்பதற்கான ஆய்வு தொடர்பான வணிகத் தகவல்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கும் மேலாளர்களைத் தூண்டுகிறது.
- ✓ முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம் வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க விதிவிலக்கு மேலாண்மை உதவுகிறது.
- ✓ விதிவிலக்கு மேலாண்மை முடிவுகளை நிர்ணயிக்கும் சிறந்த அளவு கோலாக விளங்குகிறது.

3. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் பல்வேறு குறைபாடுகளை விளக்குக.

- ✓ பெரும்பாலான செயல் நிர்வாகிகள் குறியிலக்கு மேலாண்மை எவ்வாறு செயல்படுகிறது என்பது பற்றி அறிந்திருப்பதில்லை.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை என்றால் என்ன? ஏன் குறியிலக்கு மேலாண்மை தேவை? அதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் என்ன ? போன்ற தத்துவத்தை விளக்குவதில் குறியிலக்கு மேலாண்மை தோல்வி அடைந்துள்ளது.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை என்பது அதிக நேரத்தை எடுத்துக் கொள்ளும் ஒரு முறையாகும். அதிக செலவு மற்றும் அதிகமான காகித வேலை தேவைப்படுகிறது.
- ✓ குறியிலக்கு மேலாண்மை குறுகிய கால குறிக்கோள்களை மட்டுமே வலியுறுத்துகிறது, நீண்டகால குறிக்கோள்களை கருத்தில் கொள்வதில்லை.
- ✓ கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைப்பிற்கு அவசியமாகிறது. ஆனால், குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறையில் இது சாத்தியம் இல்லை.

4. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் பற்றி விவாதிக்க.

- ✓ மேலாளர்கள் மட்டுமே மிக முக்கியமான முடிவுகளை எடுக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளதால் கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கான உற்சாகத்தை குறைக்கச் செய்கிறது.
- ✓ இது பிரச்சனைகளை மேலார்களுக்குத் தெரிவிக்க கால நேரம் எடுத்துக் கொள்கிறது.
- ✓ இயல்பான நடைமுறையிலிருந்து விலகிச் செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினம்.
- ✓ சிக்கல்களை கருத்தில் கொண்டு நிர்வகிக்கப்படுவதோடு வழக்கமான வரையறுக்கப்பட்ட வேலைக் கடமைகளுடன் தோல்வியின் புகாருக்குக் காரணமானவர்களைக் கண்டறிந்து இறுதியாக வேலை நீக்கம் செய்கிறது.

4. நிதிச் சந்தை – ஓர் அறிமுகம்

I குறு வினாக்கள் –

1. நன்கு அமைக்கப்பட்ட துறைகளின் கூறுகள் யாவை ?

- ✓ ஒழுங்காற்று நிறுவனங்கள்
- ✓ நிதி நிறுவனங்கள்
- ✓ நிதிச் சந்தை
- ✓ நிதிச்சார் சேவைகள்

2. நிதிச்சந்தை – சிறு குறிப்பு வரைக

- ✓ எந்த ஒரு சந்தையில் நிதி கோரல்கள் , சொத்துக்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற நிதிக் கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படும் சந்தை நிதிச் சந்தை ஆகும்.

3. உடனடிச் சந்தை என்றால் என்ன ?

- ✓ ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ தீர்வு உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச் சந்தை ஆகும்.

4. கடன் சந்தை என்றால் என்ன ?

- ✓ கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச் சந்தை கடன்சந்தை ஆகும்.
- ✓ உதாரணம் – அரசு பத்திரங்கள்(அ) பிணையங்கள், நிறும கடனீட்டு பத்திரங்கள் போன்றன.

5. இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் விலை எவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது ?

- ✓ இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் தேவை மற்றும் அளிப்பைப் பொறுத்து விலையானது நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

II. சிறு வினாக்கள் –

1. **நிதிச் சந்தையின் பொருள் வரைவிலக்கணத்தை தருக.**

- ✓ எந்த ஒரு சந்தையில் நிதி கோரல்கள் , சொத்துக்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற நிதிக் கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படும் சந்தை நிதிச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ நிதி அளிபப்வர்களிடம் உள்ள உபரி நிதியை நிதி தேவை உள்ளவரின் நிதிப் பற்றாக்குறையை நோக்கி கடன் நிதியை எடுத்துச் செல்வது நிதிச்சந்தை ஆகும்.

2. **உடனடி சந்தை மற்றும் எதிர்நோக்கிய சந்தைகளுக்கிடையேயான வேறுபாடுகளைத் தருக.**

அடிப்படை	உடனடி சந்தை	எதிர்நோக்கிய சந்தை
பொருள்	ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடி சந்தை ஆகும்	சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை எதிர்கால சந்தை ஆகும்.
விலை நிர்ணயம்	விலைகளை உடனுக்குடன் சந்தை நிலவரத்தைப் பொறுத்து விலை நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.	எதிர்காலத்தில் பொருட்களை கைமாற்றிக் கொள்வதற்காக இன்றே விலைகளை முடிவு செய்வது ஆகும்.

3. **இரண்டாம் நிலைச் சந்தை – சிறு குறிப்பு வரைக.**

- ✓ நிறுமத்தில் முன்னரே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச்சந்தை ஆகும்.
- ✓ இரண்டாம் நிலைச்சந்தையில் பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம் ஆகும்.
- ✓ இரண்டாம் நிலைச் சந்தை நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவதில்லை.
- ✓ இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் தேவை மற்றும் அளிப்பைப் பொறுத்து விலையானது நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
- ✓ முதலீட்டாளர்களுக்கு இடையே வாங்கல் விற்றல் நடைபெறுகிறது.

4. **இந்தியாவில் நிதிச் சந்தையின் வரை எல்லையை விளக்குக.**

- ✓ நிதிச்சந்தை தனி நபர்களுக்கு, விவசாய துறைகளுக்கு, தொழிற்துறைகளுக்கு, சேவைதுறைகள், நிதி நிறுவனங்களான வங்கிகள், காப்பீட்டு துறைகள், சேம நலகாப்பு நிதிகள் மற்றும் அரசுக்கு நிதி உதவிகளை வழங்குகிறது.
- ✓ மேற்குறிப்பிட்ட அமைப்புகள் தேவையான நிதியை நிதிச்சந்தையின் உதவியுடன் குறித்த நேரத்தில் பெறுகின்றனர்.
- ✓ நிதிச் சந்தையின் மூலம் குறுகிய கால மற்றும் நீண்டகால நிதி உதவியினை நிறுவனங்கள் பெறுகின்றன.
- ✓ இது ஒட்டு மொத்த பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கிறது.

III. பெரு வினாக்கள் –

1. **முதல் நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச் சந்தைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகளைத் தருக.**

அடிப்படை	முதல் நிலைச் சந்தை	இரண்டாம் நிலைச் சந்தை
பொருள்	இது புதிய வெளியீடுகளுக்கான சந்தை	இது முன்னரே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை
கொள்முதல் வகைககள்	நேரடி	மறைமுகம்
பத்திர விற்பனை	ஒரே ஒரு முறை மட்டும்	பல முறை நடைபெறும்
விலை	நிலையான விலை	தேவை மற்றும் அளிப்பு பொருத்து மாறுபடும்
நிதி	புதிய நிறுவனம் மற்றும் முன்னரே இயங்கி கொண்டிருக்கும் நிறுமத்திற்கு நிதி வழங்குகிறது	நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவதில்லை.
இடைநிலையர்கள்	ஒப்புறுதியாளர்கள்	முதலீட்டாளர்கள்

2. **பல்வேறு வகையான நிதிச் சந்தைகளை விவரிக்க.**

<u>நிதி கோருதல் வகையின் அடிப்படையில்</u>

- ✓ **கடன் சந்தை** – கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச் சந்தை கடன் சந்தை ஆகும். அரசு பத்திரங்கள்(அ) பிணையங்கள், நிறும கடனீட்டு பத்திரங்கள் போன்றன.
- ✓ **சம நிலை பங்குச் சந்தை** – நிறுமச் சமநிலை பங்குகளின் வணிகத்திற்கான நிதிச் சந்தை சமநிலை பங்குச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ **நிதி கோருதலின் அடிப்படையில் –** பணச்சந்தை – குறுகிய கால, ஓராண்டு அல்லது அதற்கு குறைவாக நிதி கோருதலுக்கான நிதிச் சந்தை பணச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ **மூலதனச் சந்தை –**நீண்டகால ஓராண்டுக்கு மேல் நிதி கோருதலுக்கான சந்தை மூலதன சந்தை ஆகும். எ.கா. பங்குகள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள் போன்றவை.

<u>நிதி கோருதலின் வெளியீட்டுக் கால அடிப்படையில்</u>

- ✓ **முதல் நிலைச்சந்தை** – நிறுமங்கள், வெளியீட்டாளர்கள் முதன்முதலில் பத்திரங்களை விற்பனை செய்வதில் பங்கு பெறும் அனைத்து நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்க பயன்படுத்தப்படும் சொல் முதல் நிலைச்சந்தை எனப்படும்.
- ✓ **இரண்டாம் நிலைச் சந்தை** – ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச்சந்தை ஆகும்.
- ✓ இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம் ஆகும்.

<u>**நிதி கோருதலின் வழங்கலின் கால அடிப்படையில்**</u>

- ✓ **ரொக்கம் (அ) உடனடிச்சந்தை** – ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச்சந்தை ஆகும்.
- ✓ அதாவது தீர்வு உடனடியாகநடைபெறுகிறது.
- ✓ **முன்னோக்கிய (அ) எதிர்காலசந்தை** – சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை எதிர்காலசந்தை ஆகும். பின்னொரு நாளில் பொருட்களை கைமாற்றிக் கொள்வதற்காக இன்றே விலையை முடிவு செய்து கொள்ளும் சந்தை ஆகும்.

<u>**நிதிச் சந்தை அமைப்பின் அடிப்படையில்**</u>

- ✓ **பரிமாற்றக வர்த்தகச் சந்தை** – ஒரே ஒழுங்கு நடைமுறைகளை கொண்ட மைய அமைப்பு
- ✓ **உடனடி சந்தை** – வழக்கமான நடைமுறைகளைக் கொண்ட பரவலாக்கப்பட்ட சந்தை

3. **நிதிச் சந்தையின் பங்கினை விவாதிக்க.**

சேமிப்பை பெருக்குதல் –

சேமிப்பாளர்கள் தனிநபர்கள், வணிகநிறுவனங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், மற்றும் அரசு போன்ற உபரி அலகுகளிடமிருந்து நிதிகளை பெறுவதன் மூலம் நிதிச் சந்தை ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

முதலீடுகள் –

நிதி முதலீடுகளை வசூலிப்பதிலும் அவற்றை தேவை உள்ளவர்களுக்கு வழங்குவதிலும் நிதிச் சந்தை முக்கியப்பங்கு வகிக்கிறது.

தேசிய வளர்ச்சி

நிதிப் பற்றாக்குறை உள்ள நிறுவனங்களுக்கு உபரி நிதிகள் தடையின்றி வழங்குவதன் மூலம் ஒரு தேசத்தின் வளர்ச்சியில் நிதிச் சந்தை பங்களிப்பை வழங்குகிறது. நிதி ஆக்க பூர்வமான நோக்கில் பயன்படுத்த வழிவகை செய்கிறது. இது ஒட்டு மொத்த பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு வழிவகுக்கிறது.

தொழில்முனைவோர் வளர்ச்சி –

தேவையான நிதி வளங்கள் தொழில் முனைவோர்களுக்கு கிடைக்கச் செய்வதன் மூலம் அவர்களின் வளர்ச்சிக்கு நிதிச் சந்தை பங்களிக்கிறது.

தொழிற்துறை மேம்பாடு –

நிதிச்சந்தையின் பல்வேறு கூறுகள் ஒரு நாட்டின் தொழிற்துறையின் துரித வளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு உதவி புரிகிறது. இதன் மூலம் சமுதாயத்தின் வாழ்க்கை தரம் மற்றும் நல்வாழ்வை உயர்த்துகிறது.

4. **நிதிச் சந்தையின் பணிகள் யாவை ?**

இடைநிலையர் பணிகள்

வள ஆதாரங்களின் பரிமாற்றம் – நிதிச்சந்தைகள் பொருளதார மூலவளங்களை கடன் தருபவர்களிடமிருந்து கடன் பெறுபவர்களுக்கு மாற்ற உதவி புரிகின்றது.

வருவாயை அதிகரித்தல் – நிதிச்சந்தைகள் கடன் வழங்குபவர்கள் அவர்களின்உபரி நிதியை முதலீடு செய்வதன் மூலம் வட்டி/பங்காதாயம் ஈட்ட அனுமதிகின்றது. இது வருமானம் மற்றும் தேசிய வருமானத்தை அதிகரிக்க பங்களிப்பை வழங்குகிறது.

ஆக்க பூர்வ பயன்பாடு – நிதிச்சந்தை பெற்ற கடன் நிதியை ஆக்க பூர்வமான முறையில் பயன்படுத்த அனுமதிக்கின்றது. இது வருமானம் மற்றும் தேசிய மொத்த உற்பத்தி அதிகரிக்கிறது.

மூலதன உருவாக்கம் – நிதிச்சந்தைகள் புதிய சேமிப்பு ஓட்டம் மூலம் ஒரு நாட்டின் மூலதன உருவாக்கத்திற்கு உதவி புரிய வழிவகை செய்கிறது.

II. நிதிச் சார்ந்த பணிகள்

- ✓ கடன்வாங்குபவர்களுக்கு நிதியைவழங்குகிறது, இதன்மூலம் அதனால் தான் அவர்கள் தங்களின் முதலீட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்த முடிகிறது.
- ✓ கடன் வழங்குபவர்கள் சொத்துக்களை ஈட்ட வழிவகை செய்கிறது. இதன் மூலம் அவர்கள் சொத்துக்களை உற்பத்தி சார்ந்த துணிகர முயற்சியை பயன்படுத்தி செல்வம் ஈட்ட முடிகிறது.
- ✓ சந்தையில் நீர்மைத் தன்மையை வழங்குகிறது. இதன் மூலம் நிதியை வணிகம் செய்ய உதவுகிறது.

5. **பல்வேறுபட்ட நிதிச்சார் சந்தையின் வகைகளை கூறி விளக்குக.**

<u>நிதி கோருதல் வகையின் அடிப்படையில்</u>

- ✓ **கடன் சந்தை** – கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச் சந்தை கடன் சந்தை ஆகும். அரசு பத்திரங்கள்(அ) பிணையங்கள், நிறும கடனீட்டு பத்திரங்கள் போன்றன.
- ✓ **சம நிலை பங்குச் சந்தை** – நிறுமச் சமநிலை பங்குகளின் வணிகத்திற்கான நிதிச் சந்தை சமநிலை பங்குச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ **நிதி கோருதலின் அடிப்படையில் –** பணச்சந்தை – குறுகிய கால, ஓராண்டு அல்லது அதற்கு குறைவாக நிதி கோருதலுக்கான நிதிச் சந்தை பணச் சந்தை ஆகும்.
- ✓ **மூலதனச் சந்தை –**நீண்டகால ஓராண்டுக்கு மேல் நிதி கோருதலுக்கான சந்தை மூலதன சந்தை ஆகும். எ.கா. பங்குகள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள் போன்றவை.

<u>நிதி கோருதலின் வெளியீட்டுக் கால அடிப்படையில்</u>

- ✓ **முதல் நிலைச்சந்தை** – நிறுமங்கள், வெளியீட்டாளர்கள் முதன்முதலில் பத்திரங்களை விற்பனை செய்வதில் பங்கு பெறும் அனைத்து நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்க பயன்படுத்தப்படும் சொல் முதல் நிலைச்சந்தை எனப்படும்.
- ✓ **இரண்டாம் நிலைச் சந்தை** – ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச்சந்தை ஆகும்.

- இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம் ஆகும்.

நிதி கோருதலின் வழங்கலின் கால அடிப்படையில்

- **ரொக்கம் (அ) உடனடிச்சந்தை** – ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச்சந்தை ஆகும்.
- அதாவது தீர்வு உடனடியாகநடைபெறுகிறது.
- **முன்னோக்கிய (அ) எதிர்காலசந்தை** – சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை எதிர்காலசந்தை ஆகும். பின்னொரு நாளில் பொருட்களை கைமாற்றிக் கொள்வதற்காக இன்றே விலையை முடிவு செய்து கொள்ளும் சந்தை ஆகும்.

நிதிச் சந்தை அமைப்பின் அடிப்படையில்

- **பரிமாற்றக வர்த்தகச் சந்தை** – ஒரே ஒழுங்கு நடைமுறைகளை கொண்ட மைய அமைப்பு
- **உடனடி சந்தை** – வழக்கமான நடைமுறைகளைக் கொண்ட பரவலாக்கப்பட்ட சந்தை

PREPARED BY

G.PRAKASH. M.COM. M.PHIL. B.ED. D.TED

GUGAI HR.SEC.SCHOOL. SALEM – 6

9488270034