

தொழில் முனைவு மேம்பாடு Code: 18K4EC08

தொழில்முனைவு

தொழில் முனைவின் இலக்கணம் **A.H கோல்** வரைந்துள்ள இலக்கணம் “பொருளாதாரப் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் உற்பத்தி மற்றும் பகிர்ந்நளிப்பு மூலம் ஈட்டுவதற்கு என தனி நபர் ஒருவரோ அல்லது தனி நபர்களின் ஒரு குழு மேற்கொள்ளும் நோக்கம் சார்ந்த நடவடிக்கையே தொழில் முனைவு ஆகும்”

தொழில் முனைவோராக இருப்பதனால் கிடைக்கும் நன்மைகள்

1. அதிக அளவு சுதந்திரம்(high degree of independence): தொழில் முனைவோர் தொழில் முனைவோருக்கு முன்னுரிமை அளிப்பதற்கான காரணம் அதிலுள்ள சுதந்திரமே ஆகும். இங்கு மக்கள் அதிக அளவு சுதந்திரத்தை அனுபவிக்கின்றனர். இவர்கள் மற்றவர்களின் தொல்லையிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகின்றனர். இதுவே பலரையும் சொந்த வணிகத்தைத் தொடங்க தூண்டும் ஒரு காரணியாக விளங்குகிறது எனலாம்.
2. பலரகத்திலான ஆற்றல்களையும் திறமைகளையும் பயன்படுத்த பழகுதல்(Getting to use a Variety of Skills and Talents): தொழில் முனைவோர் என்ற நிலையில் தனிநபர் ஆனவர் பலவகையான ஆற்றல்களையும் திறமைகளையும் பெறவேண்டிய வராய் இருக்கின்றனர் அவ்விதமான ஆற்றல்களும் திறமைகளும் அவரது வணிக நடவடிக்கைகளை நடத்துவதில் அவரது திறமையை மட்டும் அபிவிருத்தி செய்வதில்லை அவரது பண்பு நலன்களில் ஒட்டுமொத்த மேம்பாட்டிற்கும் அவை உதவுகின்றன.
3. முடிவெடுத்தலில் சுதந்திரம் (Freedom in making decisions): தொழில் முனைவோர் அவரது வணிகத்தில் மையமான ஒரு நிலையை வைக்கிறார் இவரை அனைத்து வணிக தீர்மானங்களையும் எடுக்கிறார் இவர் இதற்கென யாரையும் கலந்தாலோசிக்க வேண்டியதில்லை.
4. தனக்கு மட்டுமே பதில் சொல்லும் பொறுப்பு (Accountable only to Himself): தொழில் முனைவோரை முதலாளி அவர். ஆகவே அவர் யாருக்கும் பதில் சொல்ல வேண்டியது இல்லை. அவர் அவருக்கு தான் பதில் சொல்லும் பொறுப்பு உடையவரே தவிர மற்றவர்களுக்கு அல்ல. அவர் அவரது பணிகளை செய்வதில் முழுமையான சுதந்திரத்தை அனுபவிக்கிறார்.
5. அறைகூவல்களை சமாளிப்பதற்கான வாய்ப்பு(scope for tackling challenges): தொழில் முனைவோர் என்ற நிலையில் அவர் பல அறைகூவல் களை சந்திக்க வேண்டி உள்ளவராய் உள்ளார்கள் சூழ்ந்துள்ளன குறிப்பிட்ட சில அபாயங்கள் மட்டுமே தவிர்க்கப்பட முடியுமே தவிர எல்லா அபாயங்களும் தவிர்க்கப்பட கூடியன அல்ல.
6. இலக்குகளை அடைவதில் பெருமிதமும் வெற்றி அடைந்து உணர்வையும் அனுபவித்தல் தொழில் முனைவோர் அவரது வணிகத்திற்கு அனைத்தும் ஆவார் அவர் அவரது இலக்கை அடைந்தவுடன் பெருமிதம் கொள்கிறார் அவரது மனதில் ஒரு நம்பிக்கையை உருவாக்குகிறது மற்றும் மேலும் கடுமையான கடுமையாக உழைத்து உயர் நிலையை அடைய தூண்டுகிறது
7. பேரளவு நிதி சார்ந்த வெகுமதிகள் காண வாய்ப்பு வளம்: தொழில் முனைவோர் ஆனவர் அவருக்காகவே உழைக்கிறார் அன்றி மற்றவர்களுக்காக அல்ல . ஆகவே நிதி சார்ந்த வெகுமதிகள் காண வாய்ப்பு பேர் அளவில் உள்ளது முயற்சி பேரளவில் ஆனதாக இருப்பின் வெகுமதியும் அதிகமாக இருக்கும்.

தொழில் முனைவோரின் பொருளும் இலக்கணமும்: பழங்காலத்தில் மக்கள் மற்றும் பணிகளின் அடிப்படையில் நமது சமூகம் நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருந்தது பிராமணர்கள் சத்திரியர்கள் வைசியர்கள் மற்றும் சூத்திரர்கள் இவர்கள் இந்த வியாபாரத்தை மேற்கொள்ளும் மூன்றாவது பிரிவினரான வைசியர்கள் தொழில்முனைவோர் ஆவார் அதாவது இன்றைய உலகில் தமது சொந்த தொழிலை தொடங்கும் எந்த ஒரு நபரையும் குறிக்கும் ஒரு சொல்லாக தொழில்முனைவோர் என்ற சொல் விளங்குகிறது எனலாம் எனலாம் ஆயினும் பல்வேறு அறிஞர்கள் இச்சொல்லை பல்வேறு கோணங்களில் காண்கின்றனர் அவர்கள் அவர்களது பார்வையில் அனைத்தும் கீழ்க்கண்ட மூன்று தலைப்புகளின் கீழ் பாகுபடுத்தலாம்.

1. அபாயம் ஏற்பவர் (Risk-Bearer)
2. அமைப்பவர் (Organiser)
3. புதிது புனைபவர் (Innovator)

அபாயம் ஏற்பவர் என்ற நிலையில் தொழில்முனைவோர்:

மார்ட்டின் லூதர் கிங் “தொழில் முனைவோர் ஒருவரிடம் கனவு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் அதனை அடையும் பொருட்டு அவரது அனைத்து தடைகளையும் தகர்த்து எறியும் வகையில் பணியாற்ற வேண்டும்” என்று கூறுகிறார்.

அமைப்பவர் என்ற நிலையில் தொழில்முனைவோர்:

புகழ்பெற்ற பிரெஞ்சு பொருளாதார வல்லுனர்கள் ஒருவரான ஜீன் பாப்டிஸ்ட் சே என்பவர் தொழில்முனைவோரை ஒரு அமைப்பாளர் என்றே கருதுகிறார். இவர் தொழில் முனைவோர் என்பவரை “பொருட்களின் மதிப்பில் தான் அளிக்கும் மொத்த மூலதனத்தில் மறு அமைப்பு அவர் அளிக்கும் கூலியின் மதிப்பு வட்டி மற்றும் வாடகை மற்றும் அவரை சேர்ந்த லாபம் ஆகியவற்றை கண்டுணரும் மற்றும் உற்பத்தியின் அனைத்து காரணிகளையும் ஐயப்படும் ஒரு முகவர் ஆவார். இவர் மூலதனத்தை அளிக்கலாம் அல்லது அளிக்காமலும் போகலாம் ஆனால் இவருக்கு வணிக உலக அறிவும் சீர்தூக்கி முடிவெடுக்கும் ஆற்றலும் பாதுகாப்பும் பாதுகாக்கும் தன்மையும் இருத்தல் வேண்டும் இவர் கண்காணித்தல் மற்றும் நிர்வகித்தல் கலையை அறிந்தவராக இருத்தல் வேண்டும்” என்று கருதுகிறார்.

புதிது புனைபவர் என்ற நிலையில் தொழில்முனைவோர் J.A.சும்பீட்டர் என்ற அறிஞர் முதன்முதலில் தொழில் முனைவோர் இடம் புதிது புனைபவர் என்ற பங்கினை 1934 ஆம் ஆண்டில் ஒப்படைத்தார் இவர் தொழில் முனைவோர் என்பவர் “தொழிலில் புதிய ஒரு அமைப்பை நிறுவும் மற்றும் புதிய பொருள்கள் புதிய சந்தைகள் மூலப் பொருள்களின் புதிய ஆதாரங்களின் தேடுதல் மூலம் பொருளாதார மேம்பாட்டில் நடைமுறையைத் தொடங்கி வைப்பதற்கு என புதிய கூட்டமைப்பு களை மேற்கொள்ள கூடிய ஒரு நபரே புதிது புனைபவர்” ஆவார் என இலக்கணம் வரைகிறார்.

தொழில் முனைவோரின் வகைகள்:

டி. உபாசரன், பி வெஸ்ட் ஹெட் ரைட் ஆகியோர் போகஸ் ஆஃ ரிசர்ச் அண்ட் புரோசெஸஸ் என்ற தலைப்பில் வெளியிட்ட கட்டுரையில் தொழில்முனைவோரை அவர்களது நடத்தையின் அடிப்படையில் 5 பிரிவுகளாக பிரிக்கின்றனர் அவர்கள் பின்வருமாறு ஒன்று பின்பற்றும் தொழில்முனைவோர் இரண்டு புதிய அல்லது முதல் தலைமுறை தொழில் முனைவோர் மூன்று பழக்கவழக்கம் சார்ந்த தொழில் முனைவோர் நான்கு தொடர் தொழில் முனைவோர் ஐந்து பட்டியல் தொழில்முனைவோர்

1. பின்பற்றும் தொழில்முனைவோர்

2. புதிய அல்லது முதல் தலைமுறை தொழில் முனைவோர்
3. பழக்கவழக்கம் சார்ந்த தொழில் முனைவோர்
4. தொடர்பு தொழில் முனைவோர்
5. பட்டியல் தொழில் முனைவோர்

1. பின்பற்றும் தொழில் முனைவோர் புதிய ஒரு வணிகத்தை தொடங்கும் நிலையில் உள்ள ஒரு தனிநபரை பின்பற்றும் தொழில் முனைவோராக பிரிவானது ஏறத்தாழ சிக்கலான தொழில்முனைவு நடைமுறையினை குறிப்பது போலவே தோன்றுகிறது
2. புதிய அல்லது முதல் தலைமுறை தொழில் முனைவோர்
புதிய அல்லது முதல் தலைமுறை தொழில் முனைவோர் ஆனவர் வணிகம் ஒன்றில் தொடர்பாளர் வணிகம் ஒன்றின் வாரிசுதாரர் அல்லது வணிகம் ஒன்றின் கொள்முதல் என்ற நிலையில் எந்தவிதமான முன்கூட்டியே வணிக உடைமை உரிய அனுபவமற்ற ஒரு தனி நபர் ஆவார்.
3. பழக்கவழக்கம் சார்ந்த தொழில் முனைவோர் பழக்கவழக்கம் சார்ந்த தொழில் முனைவோர் முன்கூட்டியே வணிக உடைமை உடைமை உரிமை அனுபவமுடைய ஒரு தனிநபர் பின்பற்றும் தொழில் முனைவோர் என்பவர் ஒரு புதிய தொழில் முனைவோராக அல்லது ஒரு பழக்கவழக்கம் சார்ந்த தொழில்முனைவோராக இருப்பார்.
4. தொடர் தொழில் முனைவோர் தொழில் முனைவோர் என்பவர் தமது முதல் வணிகத்தை மூடிவிட்டு அல்லது விற்று விட்டு இன்னொரு புதிய வணிகத்தை அமைப்பின் அதையும் விற்ற அல்லது மூடிவிட்டு மற்றொரு வணிகத்தை தொடங்குவார்.
5. பட்டியல் தொழில்முனைவோர் பட்டியல் தொழில்முனைவோர் என்பவர் தனது மூல வணிகங்களை தக்க வைத்துக் கொண்டு கூடுதலாக மேலும் பல வழிகளையும் கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் வழிகளில் பெற்று அவற்றையும் தமது வணிகத்தை சேர்த்து ஒரு பட்டியலை உருவாக்குக 1. ஒரு வாரிசு வாரிசுரிமை மூலம் பெறுதல் 2.புதிதாக அமைத்தல் 3.கொள்முதல் செய்தல்.

தொழில் முனைவோரின் பணிகள்

தொழில் முனைவோர்களை உருவாக்குவது முதல் நிறுவனத்தை அமைப்பது வரையிலான அனைத்து பணிகளையும் ஆற்றுகிறார்.

1. வணிக கருத்தை உருவாக்குதல்:

வணிகத்தை உருவாக்குதல் தொழில்முனைவோர் முதன்மையான பணியாகும். பொதுவாக இரண்டு வரிகளிலேயே வணிக கருத்துக்கள் உருவாக்கப்பட முடியும். அவர் a)சொந்த கருத்தை உருவாக்குதல் b)வேறு எவருடைய கருத்தை ஆவது மேம்படுத்துதல்.

2. வணிக நோக்கங்களை நிர்ணயித்தல்:

தொழில் முனைவோரின் அடுத்த பணியானது வணிக நோக்கங்களை நிர்ணயித்தல் ஆகும் இவர் விவரங்களை தெளிவாக வரையறுத்து குறிப்பிட வேண்டும் இவர் இவரது வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் வகையையும் தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும் அதாவது இவர் தான் தொடங்க உள்ள வணிகம் ஆனது உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய அல்லது வியாபார அல்லது சேவையுடன் தொடர்புடையதா என்று தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

3. பொருள் ஆய்வு

தொழில் முனைவோர் ஒருவரது அடுத்த முக்கியமான பணியானது தாம் தேர்ந்தெடுத்துள்ள பொருள் பற்றிய ஆய்விலும் அங்குள்ள சந்தை பற்றிய ஆய்வையும் மேற்கொள்ளத் ஆகும்.

4. நிறுவனத்தின் வடிவத்தை முடிவு செய்தல்

ஒரு நிறுவனத்தின் வடிவத்தை முடிவு செய்தது தொழில் முனைவோர் ஒரு உரையை மற்றொரு மிக முக்கியமான பணியாக முடிவானது பொருளின் தன்மை முதலீட்டு அளவு நடவடிக்கைகளின் தன்மை பொருளின் வகை பொருளின் தரம் மனித வளங்களின் தகுதிகள் போன்ற பல்வேறு காரணிகளையும் கருத்தில் கொண்டு எடுக்கப்பட வேண்டும்.

5. நிறுவனத்தை தோற்றுவித்தல்

உரிமை முடிவு செய்யப்பட்ட பிறகு அடுத்த கட்டமானது அமைப்பு ஒன்றை நிறுவ தேவையான உரிய சட்டத்தின் சடங்குகளை நிறைவேற்றும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் ஆகும் தனிநபர் வணிக நிறுவனம் மற்றும் கூட்டு வணிக நிறுவனங்களின் நிலையில் சட்ட சடங்குகள் அதிக அளவில் இல்லை.

6. தேவையான நிதி எழுப்புதல் எந்த ஒரு வணிகத்திற்கும் நிதியே அதன் இரத்த ஓட்டம் ஆகும். அனைத்து நடவடிக்கைகளும் நிதியை நம்பியே உள்ளன என சொத்துக்களை வாங்கும் அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும் நிறுவுவதற்கான செலவுகளை செய்யவும் நிதி தேவையாக உள்ளது இவர் நிதியை உட்புறமாகவும் வெளிப்புறமாகவும் எழுப்புகிறார்.

7. இயந்திரம் மற்றும் மூலப் பொருள்களின் கொள்முதல்

அடுத்து பணி இயந்திரம் மற்றும் மூலதனப் பொருள்களின் கொள்முதல் ஆகும். எந்திரங்களும் கருவிகளும் தொடக்கத்திலேயே வாங்கி நிறுவப்படவேண்டும் அவைகளை வாங்கும் பொழுதே இவர் குறிப்பிடும் பின்பற்றப்பட உள்ள தொழில்நுட்பம் இயந்திரங்களின் திறன் தயாரிப்பாளர்கள் மற்றும் அழைப்பாளர்களின் விபரங்கள் எந்திரங்கள் தயாரிக்கப்பட்ட நாடு விற்பனைக்குப் பின் கிடைக்கக்கூடிய சேவைகளின் தன்மை தரப்பட்டுள்ள உத்தரவாதத்தின் கால அளவு போன்ற அம்சங்களை கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

8. வேலைக்கு ஆள் எடுத்தல்

நிறுவனத்தின் பல்வேறு நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்வதற்கான உகந்த பணியாளர்களை பணியில் தேர்தல் தொழில்முனைவோரின் மற்றொரு முக்கியமான பணியாகும் முதலில் தொழில்முனைவோர் நிறுவனத்தின் மனித சக்தி தேவை தேவையை மதிப்பிட வேண்டும் பிறகு அவர் தேர்ந்தெடுத்தல் நடைமுறையை வடிவமைக்க வேண்டும் அவர் ஊதியம் அளிக்க உகந்த முறையை வடிவமைக்க வேண்டும் பிறகு பணியாளர்களுக்கு அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பட்டுள்ள பணிகளுக்கு தேவையான பயிற்சி அளிப்பதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்தல் வேண்டும்.

9. நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்:

இது திட்டத்தை நிறைவேற்றும் பட்டமாகும் திட்டத்தில் நிறைவேற்றம் ஆனது அதற்கென குறிப்பிட்ட காலகட்டத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும் குறித்த காலத்திற்குள் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது செலவை குறைத்து கூடுதல் காலம் செலவழிப்பதை தவிர்த்து போட்டியையும் தவிர்க்கிறது மேற்கண்ட அனைத்து பணிகளும் பரவலாக மூன்று வகைகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன அவை 1. இடர் ஏற்றல் 2. அமைத்தல் 3. புதிது புனைதல்.

தொழில் முனைவின் இயல்புகள்:

பலதரப்பட்ட தகுதிகளில் சிறந்த ஒரு கூட்டு தொழில் முனைவு ஆகும். இதன் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

1. இடர் ஏற்பு: தொழில் முனைவின் முன் மிக முக்கியமானதொரு பணியிட மேற்பாகம் இடரை கொண்டிருக்கும் புதிய ஒரு நிறுவனத்தை தொடங்குவது தம்மை ஈடுபடுத்திக் கொள்பவர் தொழில்முனைவோர் ஆவார் மேலும் தொழில் முனைவோர் அவர் எதையும் புதிதாக செய்ய முயற்சிக்கிறார் அதுவும் இடம் சார்ந்ததே ஆகும்.

2. புதிது புனைதல்: J.A. சோம் பீட்டர் முதன்முதலில் 1934 ஆம் ஆண்டில் புதிய புரிதலை தொழில்முனைவோரின் ஒரு இயல்பாக கண்டுணர்ந்தார் தொழில் முனைவு என்பது ஒரு புதிய புதிது புனையும் செயலாகும் இவர் தொழில்முனைவோர் ஆனவர் பொருளாதாரத்திற்கு புதியது எதையேனும் அறிமுகப்படுத்துகிறார் என்கிறார்.
3. தீர்மானம் எடுத்தல் தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது தொழில் முறையில் மற்றொரு இயல்பாகும் தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது விரும்பும் விளைவை அடைவதற்கு என இருக்கின்ற பல மாற்று வழிகளில் ஒன்றினை தேர்ந்தெடுத்தல் ஆகும் தொழில் மற்றும் நிலையின்மை இரண்டுமே அடங்கியுள்ளது தொழில் முனைவோர் தரப்பில் மிக முக்கியமானதாக கருதப்படுகிறது ஏனெனில் எடுக்கப்படும் முடிவின் அடிப்படையிலேயே அவர் நிறுவனத்தை அமைத்து வெற்றிகரமாக இயக்க முடியும்.
4. சாதனை நோக்கு தொழில்முனைவோர் சாதனை உடையவராய் இருத்தல் வேண்டும். மெக்கிலெலாண்டு என்பவர் இது தொடர்பாக இரண்டு விஷயங்களை வலியுறுத்துகிறார் 1.மேம்பட்ட ஒரு வழியில் செயல்களை செய்தல் மற்றும் 2.நிலைமையின் கீழ் முடிவெடுத்தல் ஆகியனவாகும்.
5. அமைப்பு உருவாக்கம்: எஃப்.ஹார்பிசன் என்பவர் அமைப்பு ஒன்றினை உருவாக்கும் ஆற்றலை உணர்த்துவதே தொழில் முடிவாகும் என்று கூறுகிறார் இவ்வித ஆற்றலை மற்றவர்களுக்கு அதிகாரத்தை ஒப்படைப்பதன் மூலம் ஒருவரை பன்மடங்கு உயர்த்த உதவுகிறது மற்றொரு கண்டுபிடிப்புகளுக்கு பொருளாதார பயன்பாட்டை அழிப்பது தொழில்முனைவு என்பதால் அமைப்பு உருவாக்கம் அனைவருக்கும் தேவையான மிக முக்கியமான ஒரு ஆற்றலாகும்.
6. அறைகூவல்கள் ஏற்றல்: தொழில் முனிவரானவர் மாற்றங்களையும் நிலையில் மிக இலகுவாக ஏற்கவேண்டும் எண்ணிக்கையிலடங்கா முடிவுகளை எடுக்கவேண்டும் கடுமையான பொருளாதார தடைகளை சந்திக்க வேண்டும் ஏற்க தயாராக இருக்க வேண்டும்.
7. இடைவெளியை நிரப்புதல் ஹச் .லீபென்ஸ்டீன் என்பவர் உற்பத்தி பணியை மேற்கொள்ள தேவையான அறிவு உள்ள இடைவெளியை நிரப்புதலே தொழில் முனைவின் முதன்மைப் இயல்பாகும் என்கிறார்.
8. புதிது புனையும் பண்புநலம்: E.E.ஹாஜென் என்பவர் புதிது கொலையும் பண்புநலன் ஆனது பொருளாதார வளர்ச்சியின் அடிப்படை இயல்பாகும் என்கிறார் இவர் தொழில்முனைவோரை புதிய வழியில் வழிகளில் பிரச்சினையை தீர்த்து வைப்பவர் என்று விவரிக்கிறார்
9. வள ஆதாரங்களை சேகரித்தல்: தொழில் முனைவின் மற்றொரு அடிப்படை இயல்பானது பல ஆதாரங்களின் சேகரிப்பு ஆகும். நோக்கத்தை அடைவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் உதவியை குறிப்பது ஆதாரமாகும்.

தொழில் முனைவோரின் தகுதிகள்

மேற்கண்ட ஆய்வு நமக்கு ஒரு வெற்றி வாய்ப்பு மிக தொழில்முனைவோரின் தகுதிகளையும் பண்பு நலன்களையும் பின்னகண்டவாறு பட்டியலிடப்படுகிறது.

1. இடர் இருக்கும் தகுதி
2. கடுமையாக உழைக்கும் திறன்
3. சக்தி உடையவராக இருத்தல்
4. இலக்கை நோக்கி செல்லுதல்
5. தன்னம்பிக்கை

6. புத்திசாலித்தனம் மற்றும் அறிவு
7. எதிர்காலத்தை முன்கூட்டியே கணிக்கும் ஆற்றல்
8. மாற்றத்தை விரும்பும் தன்மை
9. வள ஆதாரங்களை சேகரிக்கும் ஆற்றல்
10. அமைப்பை அமைக்கவும் நிர்வகிக்கவும் உள்ள ஆற்றல்
11. முடிவெடுக்கும் ஆற்றல்
12. பொறுப்பை ஏற்பதில் விருப்பம்
13. புதிது புனையும் தன்மை
14. உயர்ந்த அளவு சாதிக்க விருப்பம்
15. பிரச்சினையை தீர்ப்பதற்கான திறன்
16. பின்தொடர் தகவல்களை பயன்படுத்துதல்
17. தானாக முயற்சி எடுத்தல்
18. தோல்விகளை கையாளுதல்
19. கட்டுப்பாடு செய்யும் திறன்
20. நிலைமையை சகித்துக் கொள்ளும் தன்மை
21. நெகிழ்வுத்தன்மை
22. வணிக இரகசியங்களைப் பாதுகாத்தல்
23. தரத்தில் கவனம்
24. சாமர்த்தியம்
25. எதிர்கால பார்வை
26. தகவலை தேடுதல்
27. கூர்ந்து ஆராய்தல்
28. நலச் சார்பு
29. முறைப்படியான திட்டமிடுதல்
30. நயந்து பேசுதல்...

திட்டத்தினை மதிப்பிடுதல்(Project appraisal)

திட்டத்தின் பொருளும் இலக்கணமும்:

திட்டம் ஒன்றானது, “வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு என காலம் திட்ட பட்டியல் வள ஆதாரங்கள் மற்றும் செயல் நிறைவேற்ற குறியீடுகளால் வரையறுக்கப்பட்டு வடிவமைக்கப்படும் சிக்கலான வழக்கமற்ற ஒருமுறை மட்டும் மேற்கொள்ளப்படும் முயற்சியே” ஆகும்.

திட்டத்தின் இயல்புகள்:

1. நிறுவப்பட்ட நோக்கம்: திட்டத்தின் நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கம் ஒன்று இருத்தல் வேண்டும். உதாரணமாக நோக்கமானது டிசம்பர் 2006 ஃபுல் தொழில் முனைவு மேம்பாடு என்ற புத்தகத்தினை பதிப்பித்து விட வேண்டும் என்பதாகவோ அல்லது கம்பெனி ஒன்றின் கணக்கு வைப்பு திரையை டிசம்பர் 31-க்குள் கணிப்பொறி மையம் ஆக்கிவிட வேண்டும் என்பதாக இருக்கலாம்.
2. வரையறுக்கப்பட்ட ஆயுள் காலம்: திட்டங்கள் நிச்சயமாக ஒரு தொடக்கம் மற்றும் முடிவுடன் கூடிய வரையறுக்கப்பட்ட ஆயுள் காலத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்
3. பல்வேறு துறைகள் மற்றும் அலுவல் சார்ந்த வல்லுநர்களின் ஈடுபாடு: பொதுவாக திட்டங்களில் ஒரு திட்ட மேலாளர் இன் வழிகாட்டுதலில் பல துறைகளும் அலுவல் சார்ந்த வல்லுநர்களும் நெருக்கமாக ஒன்று சேர்ந்து பணி புரியும் வகையில் ஈடுபடுகின்றனர் இதனால் நீதி அறிவியல் பொறியியல் சந்தையிடுகை தரக்கட்டுப்பாடு போன்ற பல்வேறு பணிகளையும் ஆற்றல்மிக்க வகையில் ஒருங்கிணைந்த திட்டத்தை எளிதில் முடிக்க முடிகிறது.
4. பழக்கமற்ற மற்றும் தனித்தன்மை பெற்ற பணிகளை செய்தல் திட்டங்களை நாம் அன்றாட பணிகளுடன் குழப்பிக்கொள்ளக்கூடாது ஒரு வழக்கமான திரும்பத் திரும்ப செய்யக்கூடிய ஒரு பணி அல்ல சாதாரணமாக தினசரி பணிக்கு அதே பணியை திரும்பத் திரும்ப செய்வதுபோல் போதுமானதாகும் ஆனால் திட்டம் ஒரே ஒரு முறை மட்டுமே செய்யப்படுகிறது புதிய ஒரு பொருள் அல்லது ஒரு சேவையானது திட்டம் முடிவுறும் போது தோன்றுகிறது.
5. குறிப்பிட்ட காலம் அடக்க செலவு மற்றும் செயல் நிறைவேற்ற தேவைகள்: குறிப்பிட்ட காலம் அடுத்த செலவு மற்றும் செயல் நிறைவேற்றுப் தேவைகள் திட்டங்களை கட்டுப்படுத்துகின்றன ஏனெனில் திட்டங்கள் அனைத்தும் நிறைவேறும் நிறைவேற்றம் செலவழிக்கப்படும் செலவு மற்றும் காலத்திற்கு ஏற்ப மதிப்பிடப்படுகிறது.

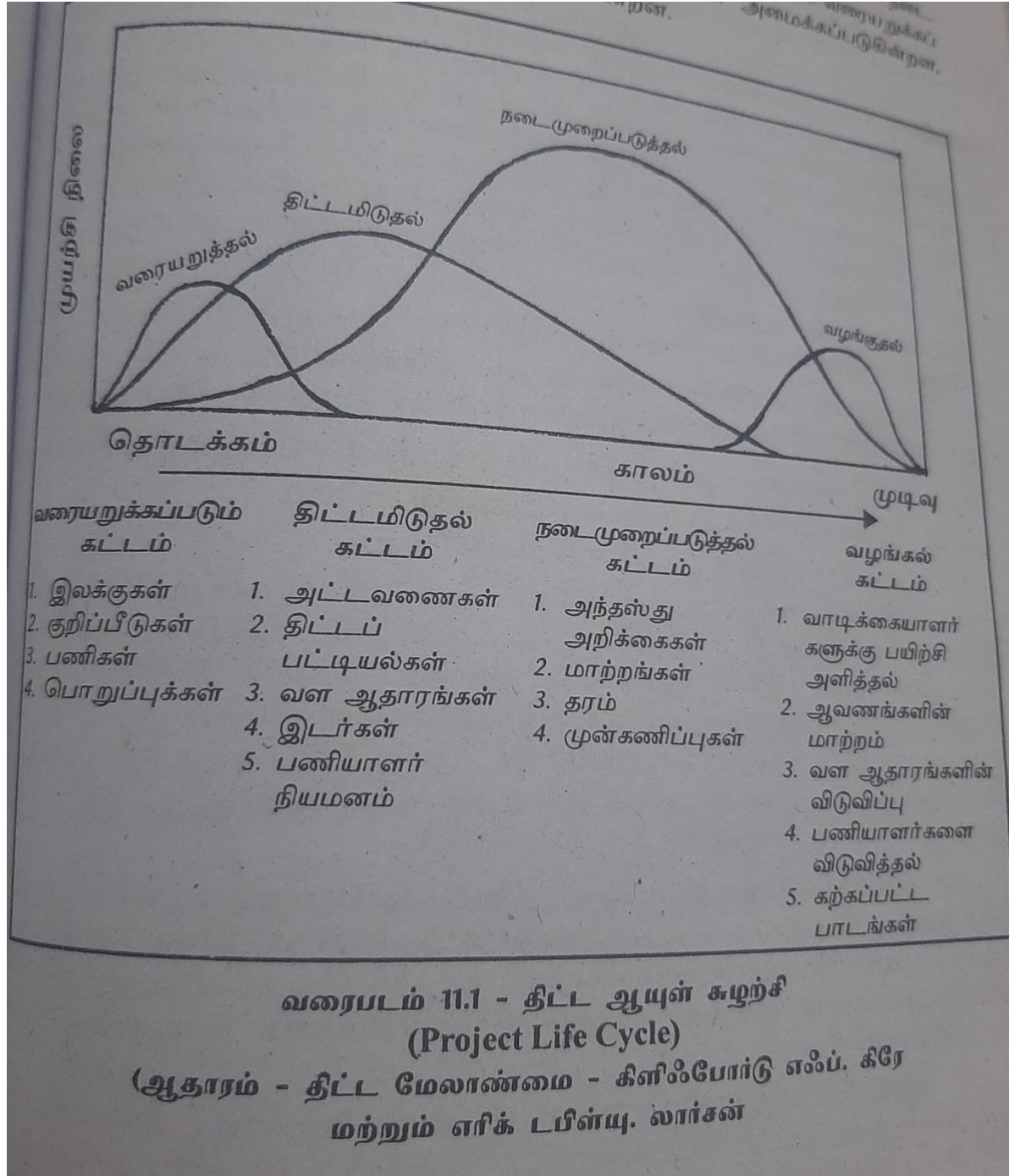
நிகழ்ச்சி நிரலும் திட்டமும்

நிகழ்ச்சிநிரல் மற்றும் திட்டம் ஆகிய இந்த இரண்டு சொற்களும் நடைமுறையில் ஒன்றுக்கு பதில் மற்றொன்று மாற்று பயன்படுத்தப்படுகிறது இது சில சமயங்களில் குழப்பத்தை ஏற்படுத்தி விடுகிறது இலக்குகளை நோக்கி இயக்கப்படும் இலக்குகளை அடைவதற்கு திட்டம் மற்றும் மரங்களின் அவசியம் போன்ற நோக்கில் பார்க்கும்போது இவை இரண்டும் மொத்தமாகவே காணப்படுகின்றன இவை இரண்டும் இரண்டுமே ஒத்த கருவிகள் முறைகள் மற்றும் கொள்கைகளையே பயன்படுத்துகின்றன.

திட்ட ஆயுள் சுழற்சி அல்லது திட்ட நடைமுறையின் கட்டங்கள்

திட்டம் ஒன்று நடைமுறையில் 4 கட்டங்கள் உள்ளன அவையாவன

1. வரையறுக்கும் கட்டம் (Defining stage)
 2. திட்டமிடும் கட்டம் (Planning stage)
 3. நடைமுறைப்படுத்தும் கட்டம் (Executing stage)
 4. வழங்கும் கட்டம் (Delivering stage).
1. வரையறுக்கும் பட்டம் இது திட்டம் உருவாக்க நடைமுறையில் முதல் கட்டமாகும் இக்கட்டத்தில் திட்ட குறிப்பு ஈடு வரையறுக்கப்படுகின்றன நோக்கங்கள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன கூறுகள் அமைக்கப்படுகின்றன பணிகளும் பொறுப்புகளும் ஒதுக்கப்படுகின்றன



- திட்டமிடும் கட்டம் இரண்டாவதாக என்ன செய்வது அதை எப்பொழுது செய்வது அது யார் செய்வது செய்வார் நிர்வகிக்க கூடிய தரநிலை என்ன போன்றவற்றை நினைப்பதற்கு என திட்டங்கள் உருவாக்கப் படுகின்றன அட்டவணைகள் மற்றும் திட்ட பட்டியல்களை உருவாக்குதல் வள ஆதாரங்களை முடிவு செய்த இடங்களில் முன்பு அளித்தல் மற்றும் பணியாளர் தேவையை மதிப்பிடுதல் போன்றன அடங்குகின்றன
- நடைமுறைப்படுத்தும் கட்டம்: நடைமுறைப்படுத்தும் கட்டத்தில் இவ்வாறு தீட்டப்பட்ட திட்டமானது நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது காகிதத்தில் உள்ளது பணியாக மாற்றப்படுகிறது

பொருள் தயாரிக்கப்படுகிறது நேரம் செலவு மற்றும் குறியீட்டு அளவை கட்டுப்பாட்டுக்கும் என பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

4. வழங்கும் கட்டம் இரண்டு படிகள் அடங்கியுள்ளன அதாவது திட்டத்தின் பொருள் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது அதில் வாடிக்கையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் ஆவணங்களை மாற்றி அளித்தல் போன்ற அடங்கும் இரண்டு திட்டத்தின் வள ஆதாரங்களை மாற்றி அளித்தல் பொருள் வழங்கப்பட்ட பிறகு ஆதாரங்கள் ஏனைய திட்டங்களுக்கு மாற்றி தரப்படுகின்றன குழு உறுப்பினர்களுக்கு புதிய பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது.

திட்டத்தின் வகைபாடு நடைமுறையில் பெரும்பாலான அமைப்புகளின் பட்டியலில் மூன்று வகையான திட்டங்கள் பரவலாக காணப்படுகின்றன 1. இணக்க மற்றும் அவசர திட்டங்கள்

2. இயக்கம் சார்ந்த திட்டங்கள்

3 தந்திரம் சார்ந்த திட்டங்கள்

1. இணக்க மற்றும் அவசர திட்டங்கள் இலக்கத் திட்டங்களால் உனது கட்டாயம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய திட்டங்களாகும் இவை குறிப்பிட்ட ஒரு வட்டாரத்தில் இயங்குவதற்கு தேவையான ஒழுங்குமுறை சார்ந்த நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான திட்டங்களாகும்
2. இயக்கம் சார்ந்த திட்டங்கள் இயக்கம் சார்ந்த திட்டங்கள் நடப்பு இயங்கு இயக்கங்களுக்கு ஆதரவாக இருக்கின்றன இவை பொதுவாக முறையில் ஆற்றலை மேம்படுத்த உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பை குறைக்க மற்றும் நிறைவேற்றத்தை மேம்படுத்த மேற்கொள்ளப்படுகின்றன
3. தந்திரம் சார்ந்த திட்டங்கள் தந்திரம் சார்ந்த திட்டங்கள் நீண்டகாலத் திட்டங்கள் ஆகும் இவை இயல்பாகவே அமைப்பின் நீண்டகாலத்திற்கு ஆதரவாக இருக்கின்றன இவை சந்தைப் பங்கு ஆதாயம் போன்றவற்றினை அதிகரிக்கும் வகையில் இயக்கப்படுகின்றன இவை புது பொருள் உருவாக்கத்தில் ஏற்படுத்துதல் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளுதல் போன்றவற்றின் மூலம் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

திட்ட மதிப்பீடு (Project Appraisal)

திட்டம் ஒன்றினை மதிப்பிடுதலைக் குறிப்பதே திட்ட மதிப்பீடு ஆகும் இதில் தொடங்கவிருக்கும் திட்டம் ஒன்றினை ஒன்றில் சாத்திய தன்மையை மதிப்பீடும் ஒரு நோக்குடன் இதன் பல்வேறு அம்சங்களின் அடக்கம் மற்றும் பயன்கள் தொடர்பான ஒரு ஆய்வினை மேற்கொள்வது அடங்கியுள்ளது.

நிதி நிறுவனங்கள் ஆனது பல்வேறு முறைகளையும் பயன்படுத்தி திட்டம் முன்மொழிவுகளை மதிப்பீடு செய்கின்றனர் தேர்ந்தெடுப்பு அளவிலானது நிதி சார்ந்த மற்றும் நிதி சாராத என இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன அவை ஒன்றையும் பற்றி சுருக்கமாக காணலாம்.

I நிதி சார்ந்த அளவைகள்:(Financial criteria)

1. திருப்பி செலுத்தும் முறை
2. முதலீடு மீதான மீள் வருகை
3. தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரொக்க ஓட்ட முறை

- i) உட்புற மீள்வருகை வீத முறை
- ii) நிகர நடப்பு மதிப்பு முறை
- iii) லாப தன்மை சுட்டகராதி

II. நிதி சாராத அளவைகள்: (Non- Financial criteria)

I. நிதி சார்ந்த அளவைகள்

பெரும்பாலும் மேலாளர்களுக்கு திட்டங்களை மதிப்பிடுவதற்கு நிதி சார்ந்த அளவைகளை மிகவும் விரும்பி விரும்பப்படுகின்ற முறையாக உள்ளது. எதிர்கால ரொம்ப ஓட்டங்களின் மதிப்பீடுகளில் உயர்ந்த ஒரு நிலையில் நம்பிக்கை இருப்பின் இம்மாதிரி உகந்தனவாக இருக்கும் .

1. திருப்பி செலுத்தும் முறை திருப்பி அளிக்கும் முறையானது முதலீட்டு மூலதன முதலீடு மதிப்பீட்டு முறைகளில் மிகவும் எளிமையான மற்றும் அடிக்கடி பயன்படுத்தப்படும் முறையாகும் முதலீடு தேவைப்படும் தொகை செலுத்தி முதலீட்டில் இருந்து திரும்பப் பெற ஆகும் கால அளவு திருப்பி செலுத்தும் முறை என வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. திருப்பி செலுத்தும் கால சூத்திரம் பின்வருமாறு

திருப்பி செலுத்தும் காலம் = மதிப்பிடப்பட்ட திட்ட அடக்கம் X ஆண்டு சேமிப்புகள்.

திருப்பி செலுத்தும் முறைக்கு ஏற்ற சூழ்நிலைகள்

இம் மதிப்பீட்டு முறை பின்வரும் சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்றதாக உள்ளது.

1. திட்டத்தின் அடக்கச் செலவு குறைவாக இருக்கும் பொழுது
2. திட்டம் குறுகிய ஒரு காலத்திற்குள் முடிக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படும் பொழுது
3. முதலீடு செய்யப்பட்ட உடனே உற்பத்தியை தொடங்க கூடியதாக இருக்கும் பொழுது
4. உயர்ந்த அளவில் இடர்களை கொண்டிருக்கும் பொழுது
5. நிறுவனம் பற்றாக்குறையால் அவதியுறும்போது
6. தொழில் தீவிர தொழில்நுட்பம் என்பதை உணர்ந்து கொண்டிருக்கும் பொழுது

திருப்பி செலுத்தும் முறையின் குறைபாடுகள்

பின்வரும் குறைபாடுகளைக் கொண்டுள்ளது

1. திருப்பி செலுத்தும் காலத்திற்குப் பிறகு உள்ள மீள் வருகையை இது முற்றிலுமாக ஒதுக்கி விடுகிறது
2. இது பணத்தின் மதிப்பை ஒதுக்கி விடுகிறது
3. இது லாப தன்மையை பொதுக் கருத்தையும் ஒதுக்கி விட்டது
4. இது மூலதன அடக்கத்தை கவனத்தில் கொள்ளவில்லை

திருப்பி செலுத்தும் முறையின் புதிய பொது கருத்துக்கள்

1. திருப்பி செலுத்திய பிறகு உள்ள அத்தனை அழகு அடக்கத்தை மீட்ட பிறகு மீதமுள்ள மொத்த நிகர ரோபோ ஓட்டத்தை கருத்தில் கொள்கிறது இதனால் திருப்பி செலுத்தப்பட்ட பிறகு உள்ள காலத்தின் தன்மையின் அடிப்படையில் திட்டம் ஒன்றை தேர்ந்தெடுக்க முடிகிறது
2. திருப்பி செலுத்தும் பரஸ்பரம் முறை இது திட்டம் ஒன்றில் இருந்து கிடைக்கும் மீள் வருகையில் கால வீதம் மற்றும் பற்றிய ஒரு கருத்தை அளிக்கிறது இதன்மூலம் இது மீள் வருகையை முதலீட்டின் அளவையாக காண்பிக்கிறது.

2.முதலீடு மீதான மீள் வருகை முறை

முதலீடு மீதான மீள் வருகையை கணக்கிடும் பொழுது பல்வேறு நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன ஏனெனில் முதலீடு மற்றும் ஆதாயங்கள் மீள்வருகை இரண்டுமே பலவிதத்தில் பொருள் விளக்கம் கொள்ளப் படுகிறது உதாரணமாக முதல் ஈடானது திட்டத்தின் மூலமாகவோ அல்லது சராசரி முதலீடாக இருக்கலாம் அது போலவே மேல் வருகையானது மொத்த ஆதாயங்கள் ஆகவோ அல்லது சராசரி ஆண்டு ஆதாயங்கள் ஆகவோ அல்லது சராசரி ஆண்டு நிகரான ஆதாயங்கள் ஆகவும் இருக்கலாம்

1.மொத்த வருமானம் முறை மொத்த வருமானம் முறையில் மொத்த ஆதாயங்கள் (தேய்மானத்திற்கு வரிகளுக்கும் பிற்பாடு ஏற்படும் வருமானம்) கணக்கிடப்படுகின்றன. பின்னர் அது மொத்த முதலீட்டால் வகுக்கப்படுகிறது இது திட்டத்தில் முதலீடு செய்யப்பட்ட ஒரு ரூபாய் மீது பெறக்கூடிய ஆதாயங்கள் உயர்ந்த அளவினதாக இருப்பின் திட்டம் தேர்ந்தெடுக்க தகுதி உடையதாக இருக்கும்.

முதலீட்டின் ஒரு அலகின் ஆதாயங்கள் = மொத்த ஆதாயம் / திட்ட முதலீடு.

2.முதலீடு மீதான சராசரி மீள் வருகை வீதம்: முதலீடு மீதான சராசரி மீள்வருகை விதத்தில் நிலையில் வரிகள் மற்றும் தேய்மானத்திற்கு பிறகு உள்ள அனைத்து ஆதாயங்களும் கூட்டப் படுகின்றன பின்னது திட்டத்தின் ஆற்றல்மிக்க பொருளாதார வாழ்வினால் வகுக்கப்படுகிறது ஒரு காலகட்டத்தில் சராசரி ஆதாயங்களை தரும் பின்னர் அது மூல முதலீட்டினால் ஒதுக்கப்படுகிறது இயல்பாகவே அதிகளவு மேல் வருகை வீதத்தை தருகின்ற திட்டமானது தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறது

முதலீடு மீதான சராசரி மேல் வருகை வீதம் = நிகர லாபம் / சொத்தின் ஆயுள் X மூலதன முதலீடு = 100.

3. முதலீட்டு மீளவர் மீதான கூடுதல் ஆதாயங்கள் முறை கூடுதல் லாபம் என்பது ஒரு சொத்து ஆனது மற்றொரு சொத்திற்கும் ஏற்பட்டு பெற்ற கூடுதல் லாபம் ஆகும் இதனை கணக்கிடுவதற்கு கருத்தில் கொள்ளப்படும் இரண்டு மாறுபட்ட சொத்துக்களில் லாப ஆதாயம் முதலில் கணக்கிடப்பட வேண்டும்

முதலீடு மீதான மீள்வருகை = ஆண்டிற்கான சராசரி கூடுதல் லாபம் / முதலில் செய்யப்பட்ட சராசரி தொகை X 100

3.தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரொக்க ஓட்டம் முறை: முதலீடுகளில் மதிப்பீட்டிற்கு அடிப்படையாக விளங்கும் வருமானத்தில் காலத்தை திருப்பி செலுத்தும் முறை மற்றும் முதலில் மீதான மீள் வருகை முறையை இரண்டு முறைகளுமே கருத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுவதில்லை.

II நிதி சாரா அளவைகள் நிதியானது முக்கியமானதாக இருப்பினும் எப்பொழுதும் தந்திரம் சார்ந்த முக்கியத்துவத்தை பிரதிபலிப்பதாக இல்லை ஏனைய தந்திரம் சார்ந்த கருவிகள் காரணிகளின் அடிப்படையில் நிறுவனமொன்று அதிக லாபம் விடுமிகையை கொண்டிராத திட்டங்களைக் கூட தேர்ந்தெடுக்கலாம் அவை பின்வருமாறு

1. பேரளவு சந்தைப் பங்கை பெற
2. போட்டியாளர்கள் சந்தையில் நுழைவதை தடுக்க

3. அதிக லாபம் ஈட்டக்கூடிய பொருட்களின் விற்பனையை அதிகரிக்கும் ஒரு பொருளை உருவாக்க
4. அடுத்த தலைமுறை பொருள்களில் பயன்படுத்தக்கூடிய முதன்மை தொழில்நுட்பத்தை உருவாக்க நம்பமுடியாத அவர்களை சார்ந்து இருப்பதை குறைக்க அரசின் தலையீடு மற்றும் ஒழுங்கு முறையை தவிர்க்க

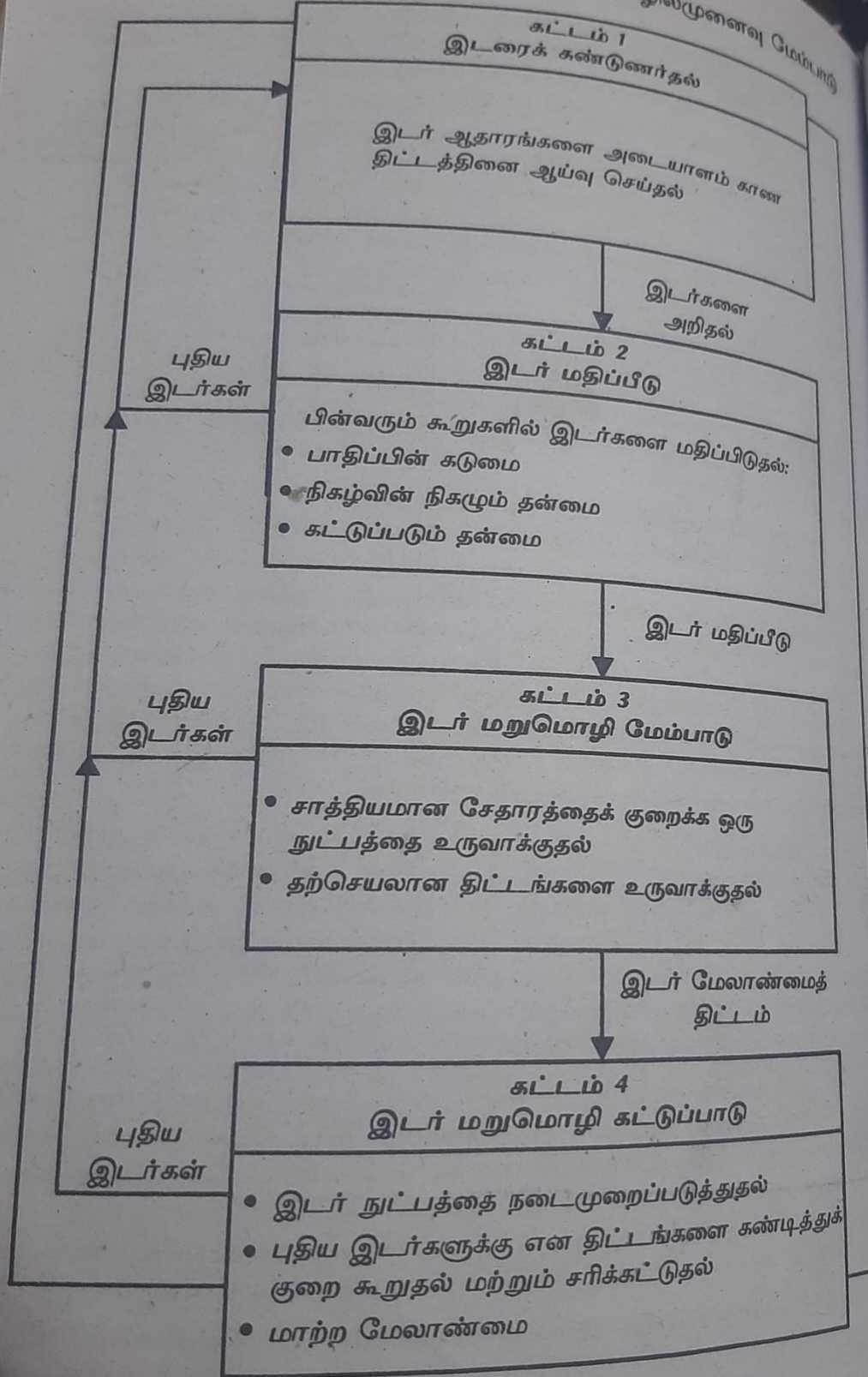
இடரை நிர்வகித்தல்

கிரேக்க வரலாற்று ஆசிரியரான ஹேரேடோடஸ் என்பவர் பேரளவு செயல்கள் வழக்கமாகவே பேரளவு இடரிலேயே செய்யப்படுகின்றன என்று கூறுகிறார் இடங்களில் உள்ள நடக்க முடியாது திட்டங்களை பொறுத்தவரையில் இடர் என்பது உறுதியற்ற ஒரு நிகழ்வு ஆகும்.

இடர் மேலாண்மை நடைமுறை

இடர் மேலாண்மை ஆனது பிரதிபலிப்பு அணுகுமுறை அல்ல இது ஒரு ஆதரவு அளிக்கும் அணுகுமுறையாகும் இது ஒரு தவிப்பு நடைமுறையாகும் தவிர்ப்பு நடைமுறையாகும் இது எதிர்பாராத அவற்றை குறைத்து விரும்பத்தக்கதாக விரும்பத்தகாத நிகழ்வுகளின் பாதகங்களையும் குறைக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப் படுதல் வேண்டும் ஆயினும் நேரம் செலவு மற்றும் தொழில்நுட்ப தன்மை சாத்தியமாகக் கூடிய நிலையில் இது திட்ட மேலாளர் அதை ஏற்குமாறு ஊக்குவிக்கிறது.

1. **இடரை கண்டு உணர்தல்:** இடர் மேலாண்மை நடைமுறையில் முதல் கட்டம் இடரை கண்டு உணர்தல் ஆகும் இதில் திட்டமொன்றை பாதிக்கக்கூடிய அனைத்து வகையான இடங்களின் பட்டியல் ஒன்றை உருவாக்குதல் அடங்கியுள்ளது திட்டமிடுதல் கட்டத்தில் முதன்மை குழு உறுப்பினர்களை கொண்ட ஒரு இடர் மேலாண்மை குழுவானது வளமிக்க பிரச்சினைகளை அடையாளம் காண்கிறது இவை சிந்தனைத் தாக்கம் போன்ற தொழில்நுட்ப வளமிக்க பிரச்சினைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு என பயன்படுத்தப்படுகின்றது



வரைபடம் 11.2 - இடர் மேலாண்மை நடைமுறை
(The Risk Management Process)

2.இடரை மதிப்பிடுதல்: இடரின் கண்டுபிடிப்பு கட்டம் வளமிக்க இடர்களின் ஒரு பட்டியலை வெளிப்படுத்துகிறது அவர்கள் மீதும் கவனம் செலுத்த வேண்டியதில்லை அற்பமான சில இடர்கள் தவிர்க்கப் படலாம் ஆனால் திட்டத்தின் மீது கடுமையான பயமுறுத்தல்கள் ஏற்படுத்தும் மாற்றங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்

தவறு இணைப்புகளில் விதம் மற்றும் பாதுகாப்பு களின் ஆய்வு

தவறு இணைப்புகளின் விதம் மற்றும் பாதிப்புகளின் ஆய்வானது கண்டுபிடித்ததை சமன்பாட்டில் சேர்த்து இடம் கடுமை படத்தை விரிவாக்கி உள்ளது

பாதிப்பு X நேரிடும் கூடிய தன்மை X கண்டுபிடித்தல் = இடர் மதிப்பு

நேரிடக் கூடிய தன்மை ஆய்வு

மதிப்பிடுவதில் சித்த மேலாளருக்கு உதவுவதற்கு என பல தொல்லியல் சார்ந்த நுட்பங்கள் உள்ளன எதிர்பார்க்கின்ற மதிப்புகளை பயன்படுத்தி மாறுபட்ட செயல் வழிகளை மதிப்பிடவும் மரங்கள் என்ற நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகிறது

நிகழ்ச்சிநிரல் மதிப்பீடு மற்றும் சீராய்வு நுட்பத்தையும் நிகழ்ச்சி நிரல் மதிப்பீடு மற்றும் சீராய்வு நுட்பத்தினை ஒத்த திட்டம் ஒன்றினை தயாரித்து பயன்படுத்தியும் செயலையும் திட்டத்தையும் சீராய்வு செய்யலாம்.

3.இடர் மறுமொழி மேம்பாடு: இடர் நிகழ்வு ஒன்று கண்டுணர பட்டு மதிப்பிடப்படும் பொழுது குறிப்பிட்ட ஒரு நிகழ்விற்கு எந்த மறுமொழி உகந்தது என்பது தொடர்பான ஒரு முடிவு எடுக்கப்பட வேண்டும் இதற்கான மறுமொழி கீழ்க்கண்டவாறு ஐந்து வகைகளாக பிரிக்கப்படுகிறது

1. குறைத்தல்
2. தவிர்த்தல்
3. மாற்றி அளித்தல்
4. பகிர்ந்து கொள்ளுதல்
5. தக்க வைத்தல்

1. இடரை குறைத்தல்: பொதுவாக தொழில் முனைவோர் முதலில் இடரை குறைக்க முயற்சிக்க வேண்டும். அடிப்படையில் இடரை குறைப்பதற்கு என இரண்டு தந்திரங்கள் உள்ளன 1. நிகழ்வு நடக்கும் என்ற தன்மையை குறைத்தல் மற்றும் 2.திட்டத்தின் மீது பாதகமான நிகழ்வு கொண்டிருக்க கூடிய பாதிப்பை குறைத்தல்.

2. இடரை தவிர்த்தல்: இடர் தவிர்ப்பு என்பது இடரை நீக்குவதற்கு என திட்டத்தை மாற்றி அமைப்பதை குறிக்கிறது

3. இடரை மாற்றி அளித்தல்: மற்றொரு நபருக்கு மாற்றுதல் குறிக்கிறது.
4. இடரை பகிர்ந்து கொள்ளுதல்: இடரை பகிர்ந்து கொள்ளுதல் என்பது பல நபர்களுக்கு மிடறினில் பகுதியை பகுதிகளை ஒதுக்கீடு செய்வதையே குறிக்கிறது.
5. இடரை தக்கவைத்தல் சில நிலைகளில் நிகழ்வு ஒன்று நிகழ்வதால் ஏற்படக்கூடிய இடரை ஏற்பது என்ற முடிவு எடுக்கப்படுகிறது சிலைகள் மிகப் பெரியதாக இருக்கிறது அவற்றை மாற்றுவது அல்லது குறைப்பது சாத்தியமே இல்லாததாக இருக்கிறது.

4.இடர் மறுமொழி கட்டுப்பாடு: இடர் மேலாண்மை நடைமுறையில் இறுதிக்கட்டம் ஆனது இடர் கட்டுப்பாடு ஆகும். அதாவது இடர் மறுமொழி நுட்பத்தினை நிறைவேற்றுதல் தூண்டும் நிகழ்வுகளை கூர்ந்து கவனித்தல் தற்செயலான திட்டங்களை தொடங்கி வைத்த மற்றும் புதிய இடர்களை கண்காணித்தல் போன்றவற்றை மேற்கொள்வதாகவும் பட்டியல் மற்றும் அட்டவணை போன்றவற்றில் அமைப்பு சார்ந்த மாற்றங்களை செய்ய தூண்டும் நிகழ்வுகளை கையாளுவதற்கு என ஒரு மாற்ற மேலாண்மை முறையை நிறுவுதல் இடம் கட்டுப்பாட்டின் இன்றியமையாத ஒரு கூறு ஆகும்.

முனைவு மேம்பாட்டு திட்டம்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் பொருள்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டமானது நம்பர் ஒருவரது தொழில்முனைவு சார் அந்த இலக்கை உறுதிப்படுத்தவும் அவரது பங்கினை ஆற்றலோடு நிறைவேற்ற தேவையான ஆற்றலையும் தேர்ச்சியையும் பெற அவருக்கு உதவுவதற்கு என வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு திட்டத்தினை குறிக்கிறது.

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் தேவை

1. நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு இன்றியமையாதது

தொழில் முனைவோர் உற்பத்தி காரணிகளை பெயரளவில் பயன்படுத்துகின்றனர் புதியவற்றை உருவாக்குகின்றனர் வேலைவாய்ப்பை உருவாக்க என்றனர் மற்றும் மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை மேம்படுத்துகின்றன இவை அனைத்தும் ஒரு நாட்டின் ஒட்டுமொத்த வளர்ச்சிக்கும் மேம்பாட்டிற்கும் வழிவகுக்கிறது

2. வேலை இல்லா திட்டாட்டத்தை களைகிறது.

வேலையில்லாத கைகள் பொருளாதாரம் வீணாக போவதற்குரிய அறிகுறிகளாகும் வேலையின்மை என்பது அதனை அனைத்து ஏடுகளிலும் படு மோசமானதாக தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டமானது வேலையில்லா பிரச்சினையை தீர்ப்பதில் மிக முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது எனலாம்

3. ஏழ்மையை களைகிறது

ஒட்டுமொத்த மேம்பாட்டை தாக்குவதன் மூலம் பேரளவில் மக்களுக்கு வேலைவாய்ப்பு அளிப்பதன் மூலமும் தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டமானது மக்களிடையே ஏழ்மையை களைய உதவுகிறது

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் நோக்கங்கள்

1. தொழில் முனைவோருக்கு தொழில் முனைவு சார்ந்த தகுதிகளை மேம்படுத்துதலும் பலப்படுத்தும்
2. சிறிய வணிகம் மற்றும் தொழில் தொடர்பான சுற்றுச்சூழல் அமைப்பு ஆய்வு செய்தல்
3. திட்டத்தினை தேர்ந்தெடுத்தல்

4. திட்டத்தை உருவாக்குதல்
5. சிறிய ஒரு நிறுவனத்தின் அமைப்பதற்கான நடைமுறையை புரிந்துகொள்ளுதல்
6. நிறுவனம் ஒன்றை அமைப்பதற்கு என கிடைக்கக்கூடிய நிதி உதவி ஆதாரங்களைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளுதல்
7. நிறுவனம் ஒன்றினை நிர்வகிப்பதற்கு தேவையான மேலாண்மை சார்ந்த ஆற்றலை பெருதல்
8. தொழில்முனைவோராக இருத்தலில் உள்ள சாதக பாதகங்களைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளுதல்
9. தேவையான தொழில் முனைவு சார்ந்த கட்டுப்பாட்டை அறிவித்தல்
10. வளமிக்க தொழில்முனைவோர் என்று உணர்ந்து பயிற்சி அளித்தல்
11. பயிற்சிக்கு முன்பு அளிக்க வேண்டிய உதவியை அளித்தல்
12. தொழில் மேம்பாட்டை தீவிரப்படுத்துதல்.
13. வேலையில்லா திண்டாட்டத்தை தீர்த்தல்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் பாடத்திட்டம்

இந்தியாவில் தொழில் முனைவு மேம்பாடு திட்டத்தின் உடைய பாடத்திட்டத்தில் உள்ளடக்கங்கள் ஏறத்தாழ ஒரே மாதிரியானவை களாகவே இருக்கின்றன. பயிற்சி அளித்தல் திட்டத்தின் காலம் வழக்கமாகவே நான்கு முதல் ஆறு வாரங்களுக்கு உட்பட்டதாக இருக்கிறது பொதுவாக ஒரு முன்னுதாரணமான குழுவில் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 30 முதல் 35 வரை இருக்கிறது. இதில் ஆறு பிரிவுகள் உள்ளன அவை பின்வருமாறு

1. தொழில்முனைவோருக்கு அறிமுகம்
2. தொழில் முனைவோருக்கு செயல் ஊக்கம் அளித்தல்
3. மேலாண்மை சார்ந்த திறமைகளை கற்பித்தல்
4. ஆதரவு முறையையும் நடைமுறையையும் வெளிப்படுத்துதல்
5. சாத்திய தன்மை ஆய்வுகளை நடத்துவதற்கு வழிகாட்டுதல்
6. களத்தை பார்வையிட அழைத்துச் செல்லுதல்.

1. தொழில் முனைவோருக்கு அறிமுகம் இது தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் முதல் கட்டமாக இங்கு பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு தொழிலின் அடிப்படை அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது.

2. தொழில்முனைவோருக்கு செயல் ஊக்கம் அளித்தல் தொழில் முனைவோர் பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு தெரியப்படுத்த பிறகு அடுத்த கட்டம் அவர்களை தொழில்முனைவர் நோக்கி ஊக்குவித்து அதற்கான முயற்சி எடுத்தல் ஆகும்

3. மேலாண்மை சார்ந்த திறமைகள் கற்பித்தல் நிறுவனம் அதனை இயக்குவதற்கு மேலாண்மை சார்ந்த திறமை அவசியமாகும் குறிப்பாக சிறிய நிறுவனங்களால் நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கு என மேலாண்மை வல்லுனர்களை பணியில் அமர்த்த இயலாத நிலையை இது முற்றிலும் உண்மை

4. ஆதரவு முறையையும் நடைமுறையையும் வெளிப்படுத்துதல் நாட்டில் நிறுவனங்களை அமைத்து இயக்க உதவும் பல்வேறு தொழில் சேவை முகமைகள் நிதி நிறுவனங்கள் அரசு உருவாக்கியுள்ள கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்கள் அறியும் வண்ணம் செய்வது அடுத்த கட்டமாகும்

5. சாத்திய தன்மை ஆய்வுகளை நடத்துவதற்கு வழிகாட்டுதல் பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு சாதிய தன்மையை ஆய்வு நடத்துவது தொடர்பான அறிவு அவசியம் ஆகவே பாடத்திட்டத்தில் உள்ளடக்கங்கள் பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு சாத்திய தன்மையை ஆய்வினை நடத்துவதற்கு தேவையான வழிகாட்டுதல்

தரப்படுகிறது இத்திட்டத்தின் சந்தையிடுகை அமைப்பு தொழில்நுட்பம் நிதி சமூகம் சட்டம் இட அமைப்பு மற்றும் வணிக சாதிய தன்மை போன்ற பகுதிகளில் ஆற்றல்மிக்க முறையில் எவ்வாறு சாத்தியம் ஆய்வு நடத்துவது என்பது தொடர்பான வழிகாட்டுதல் அளிக்கப்படுகிறது

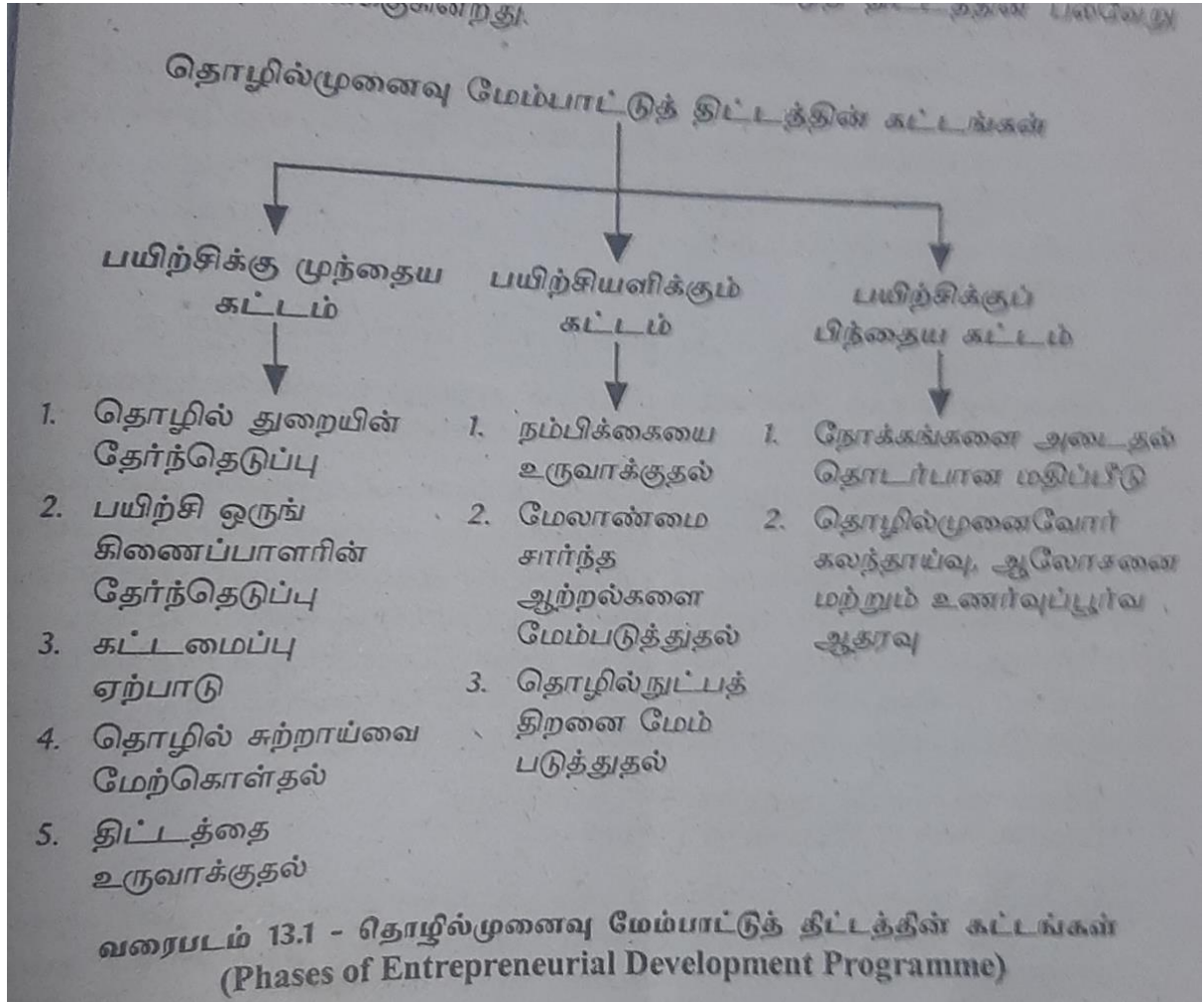
6. தளத்தை பார்வையிட அழைத்துச் செல்லுதல் இக்கட்டத்தில் பயிற்சி பெறுபவர்கள் தொழிற்சாலைகளுக்கு அழைத்து செல்லப்பட்டு சிறிய வணிகத்தில் தொழில் முனைவோர் அது உண்மையான வாழ்க்கைச் சூழல் பற்றி அறிந்து கொள்ள வகை செய்யப்படுகிறது

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கட்டங்கள்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டம் ஒன்றில் மூன்று கட்டங்கள் உள்ளன அவை பின்வருமாறு

1. பயிற்சிக்கு முந்தைய கட்டம்
2. பயிற்சி அளிக்கும் கட்டம்
3. பயிற்சிக்கு பிந்தைய கட்டம்

1. பயிற்சிக்கு முந்தைய கட்டம்



1. பயிற்சிக்கு முந்தைய கட்டம்

பயிற்சி வகுப்புகளை நடத்தும் முன்னர் செய்யப்படும் முன்னேற்பாடுகளையும் நடவடிக்கைகளையும் குறிப்பதே பயிற்சிக்கு முந்தைய கட்டமாகும்.

- a) தொழில் துறையின் தேர்ந்தெடுப்பு
- b) பயிற்சி ஒருங்கிணைப்பாளர் தேர்ந்தெடுப்பு
- c) கட்டமைப்பு ஏற்பாடு
- d) சிறந்த வணிக வாய்ப்பினை அடையாளம் காண்பதற்கு என தொழில்சார்ந்த சுற்று ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல்
- e) திட்டத்தை உருவாக்குதல்
- f) மாறுபட்ட தொழில் மையம் /மாநில நிதி கழகங்கள் சிறு தொழில்கள் சேவைத் தொழில்கள் போன்ற பல்வேறு முகவாண்மை களின் ஆதரவை பெறுதல்

பயிற்சி அளிக்கும் கட்டம்

இதில் மூன்று கட்டங்கள் அடங்கி உள்ளன. அவை பின்வருமாறு

- a. செயலுக்கும் சார்ந்த நிலையை உயர்த்துதல் அதாவது நம்பிக்கை உருவாகும் தொழில்முனைவோர் சார்ந்த பயிற்சித் திட்டங்கள் பொதுவாக அவர்களின் செயலுக்கு நிலையை உயர்த்தும் வகையிலேயே வடிவமைக்கப்படுகின்றன ஒவ்வொரு நம்பிக்கையையும் அவர்களது எதிர்கால பார்வையை பரவலாகவே நோக்கமாக கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- b. மேலாண்மை சார்ந்த ஆற்றல்களின் அபிவிருத்தியின் திட்டமொன்றின் மேலாண்மை மிகவும் கடினமான ஒரு பணியாகும் ஆயினும் தொழில் முனைவோர் ஆனவர் வேளாண்மை நுட்பங்களை நன்கு அறிந்திருப்பர் பின் இதனை எழுதி மேற்கொள்ள முடியும் இவர்கள் மேலாண்மை தத்துவங்கள் நன்கு புரிந்துகொள்ளவேண்டும் இவர்கள் திட்டமிடல் பணியாளர் நியமனம் இயக்குதல் கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல் போன்ற மேலாண்மைப் பணிகளில் பயன்கள் மற்றும் முக்கியத்துவத்தை உணருமாறு செய்யப்படுதல் வேண்டும்
- c. தொழில்நுட்பத் திறனை மேம்படுத்துதல் பயிற்சி திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பொழுது ஒரு பங்கேற்பாளர் தயாரிப்பதற்கு என ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருள்களை தேர்ந்தெடுக்கலாம் பொருள்களுக்கு தொழில்நுட்ப திறனானது பங்கேற்பாளர்கள் இடம் வளர்க்கப்படவேண்டும்.
 - i) தொழில்நுட்ப விபரம்
 - ii) தொழிற்சாலையும் இயந்திரமும் அவற்றின் அடக்கம் அளிப்பவர்களின் பெயர் அவற்றின் ஆயுட்காலம் சிறப்பியல்புகள் போன்றன
 - iii) தயாரிப்பு நடைமுறை அதன் விவரங்கள்
 - iv) உழைப்பிற்கான தேவை தரம் மற்றும் தகுதி மற்றும் அதன் கிடைக்கும் தன்மை

3. பயிற்சிக்கு பிந்தைய கட்டம்

பயிற்சிக்கு பிந்தைய கட்டம் ஆனது பின்தொடர் கட்டத்தை குறிக்கிறது இடத்தில் திட்டத்தின் நோக்கங்கள் எந்த அளவிற்கு அடைய படுகின்றன என்பது தொடர்பான மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது நிறைவேற்றும் பணியில் உள்ள ஏதேனும் குறைபாடுகள் போன்றவற்றை குறிப்பிட்ட எதிர்காலத் திட்டங்களை தீட்டுவதற்கு என வழிகாட்டி சரத்துக்களை பரிந்துரைக்கிறது

1. நிறுவனத்தைப் பதிவு செய்தல்
2. தொழில் தொடங்குவதற்கு தேவையான நிதி ஏற்பாடு செய்தல்
3. தொழிற்சாலை மற்றும் இயந்திரத்தின் கொள்முதல் தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களைப் அளித்தல்

4. திட்டத்தை அமைப்பதற்கு தேவையான நிலம் கொட்டகை மின் இணைப்பு போன்றவற்றை அளித்தல்
5. பற்றாக்குறையான மூல பொருட்களுக்கான உரிமங்களை பெறுதல்
6. மூலதன முதலீடு உதவி நிதி உதவி வரிச்சலுகை போன்றவற்றிற்கு உதவித்தொகை வழங்குதல்
7. மேலாண்மை கலந்தாய்வு மூலம் உதவி அளித்தல்
8. சந்தையிடுகை வசதிகளை அளித்தல்
9. தொழில் மீதான நடப்பு தகவல்களை அளித்தல்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தின் பிரச்சினைகள்

தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டங்களை நிறைவேற்றும் எளிதான ஒரு பணி அல்ல இது செயல் நிறைவேற்றத்தை குறைத்து விடக் கூடிய பல பிரச்சனைகள் உள்ளன அவற்றுள் சில பிரச்சனைகள் பின்வருமாறு

1. தனி சிறப்பு பெற்ற அமைப்புகள் இன்மை : தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டத்தில் முதலும் மிக முக்கியமான பிரச்சனையும் தனி சிறப்பு பெற்ற அமைப்புகள் தேவையான எண்ணிக்கையில் இல்லாததே ஆகும்.
2. பயிற்சியாளர்கள் இன்மை பயிற்சியாளர்கள் போதுமான எண்ணிக்கையில் காணப்படவில்லை அவ்வாறு இருப்பவர்கள் தங்களின் பணிக்கு தன்னை அர்ப்பணித்துக் கொள்பவர்களாக இல்லை
3. ஏற்ற சுற்றுச்சூழல் இன்மை இது மற்றொரு பிரச்சனையாகும் இது பயிற்சியாளர்களின் பங்கினை ஆற்றல் அற்றதாக செய்கிறது
4. பயிற்சி பெறுபவர்களின் தவறான தேர்வு தொழில் பயிற்சி பெறுவதற்கு என தேர்வு செய்யப்படும் நபர்களுக்கு தொழில்முனைவு துறையில் ஆர்வம் இருத்தல் வேண்டும்
5. தவறான திட்டங்களின் தேர்ந்தெடுப்பு பெரும்பாலான சமயங்களில் தேர்ந்தவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திட்டங்கள் இந்த மணிகள் சுற்றுச் சூழலில் நிலவும் போக்குகளுக்கும் சூழ்நிலைக்கும் ஏற்ற நாளாக இருப்பதில்லை இதன் முக்கிய காரணம் பயிற்சியாளர்களும் பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு போதிய அறிவு இல்லாததே ஆகும்
6. ஆதரவு முகவாண்மை களின் ஆர்வமற்ற போக்கு தொழில் முனைவோருக்கு ஆதரவளிக்கும் ஆதரவற்ற வங்கிகள் ஆர்வமற்ற வழங்கி வங்கிகள் நிதி நிறுவனங்கள் போன்ற ஆதரவு முகவாண்மை களில் போக்கு தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டங்களை வெற்றிகரமாக மற்றொரு தடைக் கல்லாகும்
7. தொழில் முனைவு சார்ந்த சுற்றுச்சூழல் மற்றும் கலாச்சார இன்மை ஒரு நாட்டில் ஆரோக்கியமான தொழில்முனைவு மேம்பாட்டிற்கு அத்தியாவசியமானது தொழில்முனைவு சார்ந்த சுற்றுச்சூழலும் கலாச்சாரமும் இல்லை சுற்றுச்சூழல் சாதகமாக இல்லை எனில் தொழில் முனைவோர் தங்கள் திட்டங்களை தொடங்க சிரமப்படுவார்
8. ஆதரவு இன்மை பயிற்சி அளித்த பிறகு திட்டங்களை தொடரும் நிலையில் தொழில்முனைவோருக்கு போதுமான கலந்தாய்வு ஆதரவு சேவைகள் போன்றன அளிக்கப்படுதல் வேண்டும் நமது நாட்டில் பெண் தொடர் நடவடிக்கைகள் போதுமான அளவில் இல்லாததால் இது தொழில் முனைவோருக்கு பல பிரச்சனைகளை உருவாக்குகிறது

தொழில் முனைவு திட்டங்களின் சாதனைகள்

இந்தியாவில் சுமார் 686 அமைப்புகள் தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு பயிற்சி அளிக்கும் திட்டங்களை அமைப்பதில் ஏற்பட்டு வருகிறது ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஆயிரக்கணக்கில் நபர்களை இந்த அமைப்புகளால் பயிற்சி அளிக்கப்படுகின்றன இதுவரை பயிற்சி பெற்ற 100 நபர்களில் 30 பேர் சொந்தமாக தொழில் தொடங்கி உள்ளனர் அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறை மற்றும் தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு நிறுவனம் நடத்திய ஆய்வு முடிவின்படி வெற்றி வீதம் 20 சதவீதம் மட்டுமே ஆகும் மேலும் தொழில்முனைவு மேம்பாட்டு திட்டங்களை நிறைவேற்றவும் நாடு முழுவதும் சீராக இல்லை தேசிய அளவில் தொழில் தொடங்குவோர் இன் வீதம் 26 சதவீதமாக உள்ளது

ஆயினும், மேம்பட்ட முடிவுகளை அடைய பின்வரும் விஷயங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்

1. பொறுப்புள்ள பயிற்சியாளர்கள்
2. போதுமான அளவில் அலுவல் பணியாளர்கள்
3. மேம்பட்ட பயிற்சி அளித்தல் திட்டங்கள்
4. திட்டத்தை தேர்ந்தெடுக்க உதவி
5. நிதியை பெற உதவி
6. முறையான பின் தொடரியக்கம்.
