+2 வணிகவியல்

பாடம் 9: மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

1. மனித வளத்தின் பொருள்: ஒரு நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கும் அதன் நீடித்த வாழ்விற்கும் முக்கிய காரணியாக இருக்கும் அந் நிறுவனத்தின் பணியாளர்களே அதன் மனித வளம் ஆகும்.

2. மனித வளத்தின் வரைவிலக்கணம். லியோன் சி மெகின்சனின் வார்த்தைகளில் மனித வளங்கள் என்பது முழு அறிவு, படைப்பு திறன்கள், திறமைகள் மற்றும் ஊழியர்களின் நோக்குநிலை திறமைகள் அத்துடன் தனிப்பட்ட நபர்களின் மதிப்புகள், மனப்பான்மைகள் மற்றும் நம்பிக்கைகள் ஆகியவற்றைக் குறிக்கிறது.

3. மனித வளத்தின் சிறப்பியல்புகள். Characteristics of Human Resources

1 .உற்பத்தி செய்யும் ஒரே காரணியாக மனித வளம் திகழ்கிறது.
2. மனித வளம் அனைத்து வளங்களையும் உருவாக்குகிறது.
3. மனித வளம் பணியமர்த்தப்பட்ட பணியாளர்களைக் கொண்டது.
4. கண்டுபிடிப்பு மற்றும் படைப்பாற்றலை வெளிப்படுத்துகிறது.
5. மனித வளங்கள் தனியாக சிந்திக்கவும், செயல்படவும், பகுப்பாய்வு செய்யவும் மற்றும் விளக்கவும் முடியும்.
6. மனித வளங்கள் உணர்ச்சிப் பூர்வமானவை.
7. நிதியுடன் அல்லது நிதியில்லாமலும் ஊக்குவிக்கப்படலாம்.
8. மனித வளங்களின் நடத்தைகளை ஊகிக்க முடியாது.
9. மனித வளங்களால் உண்டாகும் மதிப்பு மற்றும் பாராட்டுகள் நீண்ட காலத்திற்கு கிடைக்கும்.
10. மனித வளங்கள் நகரும் தன்மை கொண்டது.
11. மனித வளங்கள் ஒரு குழுவாக செயல்படலாம்.

4. மனித வளத்தின் முக்கியத்துவம். Significance of Human Resources.

1. மனித வளத்தின் மூலமாக மட்டுமே மற்ற அனைத்து வளங்களும் திறம்பட பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
2. ஒரு நிறுவனத்தின் நிலையான வளர்ச்சி மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.
3. தொழில் துறை உறவுகள் மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.
4. மனித வளங்கள் மூலமாக மட்டுமே மனித உறவுகள் சாத்தியமாகிறது.
5. பிற அனைத்து உற்பத்தி காரணிகளையும் மனித வளம் நிர்வகிக்கிறது.
6. பயிற்சி மூலம் மனித வளத்தை மேம்படுத்த முடியும.
7. மேலாண்மையின் அனைத்து மட்டகங்களிலும் மனித வளத்தைப் பயன்படுத்த முடியும். மனித வளங்கள்
சட்டப்பூர்வ கட்டமைப்பினால் பாதுகாக்கப் படுகின்றன

5. மனித வள மேலாண்மையின் பொருள்: மனித வள மேலாண்மை என்பது ஒரு நிறுவனத்தில் ஆட்களை பணியமர்த்துதல், ஊக்குவித்தல், மற்றும் நிர்வகித்தல் தொடர்பான மேலாண்மைப் பணியை செய்வதாகும்

6. மனித வள மேலாண்மையின் வரைவிலக்கணம். பிலிப்போ அவர்களின் வரைவிலக்கணத்தின்படி மனித வள மேலாண்மை என்பது நிறுவனத்தின் முக்கிய இலக்குகள் அல்லது நோக்கங்களை அடைவதற்காக அதிகாரிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் பங்களிப்பு பணிகளான, பணியாளர் திரட்டுதல், வளர்ச்சி, இழப்பீடு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பணியாளர் நிர்வகிப்பு ஆகியவைகளை உள்ளடக்கியதாகும்

7. மனித வள மேலாண்மையின் சிறப்பியல்புகள்.

1.உலகளவில் பொருத்தமானது. . மனித வளமேலாண்மை உலகளவில் பொருந்தக் கூடியதாக உள்ளது. நிறுவன அமைப்பின் தன்மையைப் பொறுத்து இதன் அணுகுமுறை மற்றும் தோற்ற வடிவம் மாறுபட்டாலும் அனைத்து மட்டங்களிலும் சரியான வகையில் உள்ளது.

2.இலக்கு சம்பந்தமானது. மனித வளம் கொண்டு நிறுவனக் குறிக்கோள்களை எளிதில் அடையமுடியும்.

3.திட்டமிட்ட அணுகுமுறை. மேலாண்மைப் பணிகள் மற்றும் செயல்பாட்டுப் பணிகள் என இரண்டு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

4..அனைத்திலும் பரவலானது. திறன்மிக்க மேலாண்மை உள்ள இடத்தில் மனித வளம் உள்ளது.

5..தொடர்ச்சியான செயல்பாடு. நிறுவனம் நீண்ட காலம் இயங்குவதால் மனிதவளம் நிர்வகிப்பது தொடர்பான செயல்பாடுகளும் தொடர்ந்து நீடித்த நிலையில் இருக்கும்.

6.மாறும் செயல்பாடு. மனித வளம் உணர்வுகள் மற்றும் உணர்ச்சிகளை கொண்டுள்ளன. மனித வளத்தை கவனமாகவும், விடாமுயற்சியுடன் கையாள்வதன் மூலம் அதன் பயன்பாட்டை அதிகரிக்க முடியும்.

7.ஒருங்கிணைந்த கருவி. மனித வளத்தை முறையாக நிர்வகிக்க பணியாளர்களை ஊக்குவித்தும், பங்கேற்கச் செய்தும் ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

8.வளர்ச்சியின் மீதான கவனம். பயிற்சி மற்றும் மேம்பாட்டு திட்டங்கள் மூலம் கிடைக்கப்பெற்ற மனித வளத்தின் திறன்கள் பட்டை தீட்டப்படுகின்றன.

9. மனித வள மேலாண்மை அறிவியல் மற்றும் கலை சார்ந்த கலவை. சோதனைகள், உற்றுநோக்கல், மற்றும் மனித வளத்தைக் கையாளுதல் அடிப்படையில் மனித வளம் கலை மற்றும் அறிவியல் சேர்ந்த கலவையாகக் கருதப்படுகிறது.

10.துறைகளிற்கிடையிலான இணைப்பு. சமூகவியல் ,சமூகவியல், உளவியல், பொருளாதாரம், போன்ற துறைகளின் கருத்தாக்கங்களைப் பயன்படுத்துவதால் மனிதவளம் துறைகளுக்கிடையே இணைப்பினை ஏற்படுத்துகிறது.

11. கண்ணுக்குப் புலப்படாதது. மனித வள மேலாண்மை என்பது கண்ணுக்குப்புலப்படாத செயல்பாடு. முடிவுகளால் மட்டுமே அளவிடப்படும்.

12.புதிய உறவு. முன்பு பணியாளர் மேலாண்மை என்று அழைக்கப்பட்டு வந்த நிலையில் இதில் ஏற்பட்ட உத்வேகமான போக்கினால் தற்போது மனித வள மேலாண்மை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

8. மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம்.Significance of Human Resource Management.

மனித வள மேலாண்மையின் பங்கு யுக்தி என்பது பெறுதல் செயல்நிலை, பயிற்சி செய்தல், மதிப்பீடு செய்தல், பணியாளர்களை ஈடுசெய்தல் மற்றும் தொழிலாளர் உறவு, உடல்நலம், பாதுகாப்பு மற்றும் தொலைநோக்கு சம்பந்தமான கவனிப்பு ஆகியவை ஆகும்.

9. மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவத்தின் காரணிகள்.

1.மனித சக்தி தேவைகளை அடையாளம் காணுதல். நிறுவனத்திற்கு தேவைப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கையைத் துல்லியமாகக் கணக்கிடுவதன் மூலம் செலவுகளைக் கட்டுக்குள் வைக்க முடியும்.

2.மாற்றங்களை இணைத்துக்கொள்ளல். மாற்றங்களை திறன்பட அறிமுகப்படுத்த மனித வள மேலாண்மை முகவராக செயல்படவேண்டும்.

3. மனித சக்தியின் சரியான தேவையை உறுதி செய்தல். பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை அல்லது உபரி ஏற்படாதவாறு பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

4.சரியான வேலைக்கு சரியான நபரைத் தேர்ந்தெடுத்தல் .சரியான வேலைக்கு சரியான நபரைத் தேர்ந்தெடுப்பது மூலம் நிறுவனத்தில் குறை தகுதி அல்லது மிகை தகுதி உடைய பணியாளர்கள் இல்லாத நிலை ஏற்படுகிறது.

5.திறன் மற்றும் அறிவை மேம்படுத்துதல். பயிற்சி மற்றும் வளர்ச்சித் திட்டங்கள் மூலம் நடப்பில் இருக்கும் தொழில் சார்ந்த அறிவை பணியாளர்களுக்கு வழங்கவேண்டும்.

6. பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பீடுதல். குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில். பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்வதால் நன்கு பணிபுரிவோரின் திறனை அதிகரிக்க முடியும். மெதுவாகப் பணிபுரிவோரை ஊக்கப்படுத்தலாம்.

7.போட்டி நன்மைகளை மேம்படுத்துதல். சிறந்த செயல் திறன் கொண்ட பணியாளர்களால் மட்டுமே போட்டி சூழலை எதிர்கொள்ள முடியும். அவர்கள் நிறுவன துரித வளர்ச்சிக்கு உதவுவார்கள் .அவர்களுக்கு ஊக்கத்தொகை வழங்கவேண்டும்,

8. பணியாளர் அர்ப்பணிப்பை தீர்மானித்தல். பணியாளர்களின் அர்ப்பணிப்பு நிலை நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கு வழிவகுக்கிறது. இதெற்கான ஏற்ப்பட்ட கொள்கைகள் மூலம் இதனை நிறைவேற்ற முடியும்.

9.சமூகமயமாக்க்க வலியுறுத்தல். நிறுவனத்தில் அதிகபட்ச பங்களிப்பு செய்வதன் மூலம் ஒத்த வயதுடையோர், துணைநிலையில் உள்ளோர் மற்றும் மேலாலார்களுடன் நல்ல உறவை ஏற்படுத்தவேண்டும்.

10.சாதகமான பணியாளர் மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கு, நிறுவனங்களில் சச்சரவுகளுக்கான தீர்வு மையம், ஆலோசனை மையம், மற்றும் குறைதீர்க்கும் மையம் ஏற்படுத்தி சாதகமான பணியாளர் மனப்பான்மை நிலையை அடையலாம்.

11.கூட்டு பிரதிநிதித்துவ வாய்ப்புகளை வழங்க. பணியாளர்கள் தங்கள் பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வுகான தொழிற்சங்கங்களை உருவாக்க மனித வள மேலாண்மை பணியாளர்களை ஊக்குவிக்கிறது.

10. மனித வள மேலாண்மைப் பணிகள். Functions of Human Resource Management.

மனித வள மேலாண்மைப் பணிகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

01. மேலாண்மைப் பணிகள்

02. இயக்கப் பணிகள்

11.மேலாண்மைப் பணிகள் Managerial Functions

1.திட்டமிடல். என்ன செய்ய வேண்டும், எப்படி செய்ய வேண்டும், யார் செய்ய வேண்டும் என்பதை முன் கூட்டி தீர்மானிப்பது திட்டமிடல் ஆகும், பணியாளர்களின் நிர்வகிப்பு, மற்றும் சரியான நேரத்தில் பணியாளர் கொள்கைகள் வகுக்கப்படுவதை இது உறுதி செய்கிறது.

2.அமைத்தல். பணியாளர்களிடையே வேலைப் பகிர்வினை ஏற்படுத்துவது அமைப்பாகும். இது ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் அவர்களுக்குரிய கடமைகள், தேவைப்படும் அதிகார ஒப்படைவு மற்றும் பொறுப்புகளை ஏற்கும் வகையில் பொறுப்புடைமையை வழங்குகிறது.

3.இயக்குவித்தல். பணியாளர்கள் சிறப்பாக பணியாற்ற அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஆணைகள், குறிப்புகள், வழிகாட்டுதல், ஊக்கமூட்டுதல், மற்றும் மேற்பார்வை செய்தலே இயக்குவித்தல் ஆகும். இது நேர மற்றும் பண விரயத்தைப் போக்கும்.

4.கட்டுப்படுத்துதல். பணியாளர்களின் செயல்பாட்டை வரைவு செயல் அளவுடன் ஒப்பிட்டு வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களைக் கண்டறிந்து களைவது கட்டுப்படுத்துதல் ஆகும்.

12. செயல் பணிகள் Operating Functions.

1.திரட்டுதல். வேலை பகுப்பாய்வு, திட்டமிடல், ஆட்சேர்ப்பு, தேர்வு, வேலை வாய்ப்பு, பணிமாற்றம், மற்றும் பதவி உயர்வு மூலம் மனித வளத்தை ஈர்க்கும் செயலே திரட்டுதல்.

2.வளர்ச்சி. செயல் திறன் மதிப்பிடுதல், பயிற்சி, செயலதிகாரி வளர்ச்சி, தொழில் திட்டமிடல் மற்றும் நிறுவன வளர்ச்சி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது அபிவிருத்தியாகும்.

3.ஊதியம். வேலை மதிப்பீடு, ஊதியம் மற்றும் சம்பள நிர்வாகம், ஊக்கத்தொகை, மேலூதியம், விளிம்பு நலன்கள்,மற்றும் சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்களை உள்ளடக்கியது.

4.ஊழியர்களைத் தக்க வைத்துக்கொள்ளுதல். சுகாதார மற்றும் பணி பாதுகாப்பு, சமூக பாதுகாப்பு, வேலை திருப்தி, மற்றும் வேலையினால் ஏற்படும் வாழ்கைத்தரத்தின் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

5.ஒருங்கிணைத்தல். தனிப்பட்ட விருப்பம் மற்றும் நிறுவன விருப்பதிற்கிடையே நல்லிணக்கத்தை ஏற்படுத்துவது ஒருங்கிணைத்தல் ஆகும்.

6.பராமரிப்பு. பணியாளர் திருப்தியுடன் பணியாற்ற, மற்றும் பணியாளர் வேலையை விட்டு செல்வதை குறைப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் தணிக்கை, மற்றும் ஆராய்ச்சி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது பராமரிப்பு எனப்படும்.