



வணக்கம் !

மனித வள மேலாண்மை

அத்தியாயம் - 9

மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

கற்றல் நோக்கம்

- மனித வளத்தின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- மனித வளத்தின் சிறப்பியல்புகள்
- மனித வளத்தின் முக்கியத்துவம்
- மனித வள மேலாண்மையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- மனித வள மேலாண்மையின் அம்சங்கள்
- மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம்
- மனித வள மேலாண்மையின் பணிகள்

மனித வள மேலாண்மையின் சிறப்பியல்புகள்

1. உலகளவில் பொருத்தமானது
2. இலக்கு சம்பந்தமானது
3. திட்டமிட்ட அணுகுமுறை
4. அனைத்திலும் பரவனைது
5. தொடர்ச்சியான செயல்பாடு
6. மாறும் செயல்பாடு
7. ஒருங்கிணைந்த கருவி
8. வளாச்சியின் மீதான கவனம்
9. மனித வள மேலாண்மை அறிவியல் மற்றும்
கலை ஆகிய இரண்டுமாக இருத்தல்
10. துறைகளிற்கிடையிலான இணைப்பு
11. கண்ணுக்குப்புலப்படாத்து
12. புதிய உறவு

மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம்

1. மனித சக்தி தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்
2. மாற்றங்களை இணைத்துக்கொள்ளல்
3. மனித சக்தியின் சரியான தேவையை உறுதி
4. சரியான வேலைக்கு சரியான நபரை தேர்ந்தெடுத்தல்
5. திறன் மற்றும் அறிவை மேம்படுத்துதல்
6. பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுதல்
7. போட்டி நன்மைகளை மேம்படுத்துதல்
8. பணியாளர் அர்ப்பணிப்பை தீர்மானித்தல்
9. சமூகமயமாக்க வலியுறுத்தல்
10. சாதகமான பணியாளர் மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கு கூட்டு பிரதிநிதித்துவ வாய்ப்புகளை வழங்க

மனித வள மேலாண்மையின் பணிகள்

மேலாண்மையின் பணிகள்

1. திட்டமிடுதல்
2. அமைத்தல்
3. இயக்குவித்தல்
4. கட்டுப்படுத்துதல்

செயல் பணிகள்

1. திரட்டுதல்
2. வளர்ச்சி
3. ஊதியம்
4. ஊழியர்களை தக்கவைத்துக்கொள்ளுதல்
5. ஒருங்கிணைத்தல்

அத்தியாயம் - 10 ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

கற்றல் நோக்கங்கள்

- ▶ ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- ▶ ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை
- ▶ ஆட்சேர்ப்பு மூலங்கள்-ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள்
- ▶ ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள்

ஆட்சேர்ப்பின் படிநிலைகள்- செயல்முறைகள்

1. ஆட்சேர்ப்பு திட்டமிடுதல்
2. காலிப்பணியிடங்களை தீர்மானித்தல்
3. வளங்களை கண்டறிதல்
4. விளம்பரம் குறித்த தகவலை
உருவாக்குதல்
5. பொருத்தமான விளம்பரம் முறையை
தேர்ந்தெடுத்தல்
6. தேர்வு செயல்பாட்டிற்கு வழிவகுத்தல்
7. மதிப்பீடு மற்றும் கட்டுப்பாடு

ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள்

- அக வளங்கள்
- புற வளங்கள்

அக வளங்கள்

1. இடமாற்றங்கள்
2. பதவி உயர்வுகள்
3. மேம்படுத்துதல்
4. பதவி இறக்கம்
5. ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள்
6. ஆட்குறைப்பு
7. இறந்துபோன பணியாளர்களை சார்ந்துள்ள நபர்கள் மற்றும் அவரது உறவினர்கள்

புற வளங்கள்

1. ஊடக விளம்பரங்கள்
2. கல்வி நிறுவனங்கள்
3. வேலை வாய்ப்பு முகவர்கள்
4. வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள்
5. தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்தாரர்கள்
6. கோரப்படாத விண்ணப்பதாரர்கள்
7. தொழிலாளர் பரிந்துரைகள்
8. தொழிற்சாலை வாயிலில் ஆட்சேர்ப்பு

ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள்

- ▶ புறத்திறனீட்டல்

அத்தியாயம் - 11
பணியாளர்
தேர்ந்தெடுத்தல்

கற்றல் நோக்கங்கள்

- தேர்ந்தெடுத்தலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- தேர்ந்தெடுத்தலின் செயல் முறைக்கான நிலையான படிநிலைகள்
- தேர்ந்தெடுத்தல் செயல் முறையினை பாதிக்கும் காரணிகள்
- தேர்ந்தெடுத்தலின் முக்கியத்துவம்
- தேர்ந்தெடுத்தலும் ஆள்சேர்ப்புக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்
- பணியமர்த்தலின் முக்கியத்துவம்
- பணியமர்த்தலின் கோட்பாடுகள்

தேர்ந்தெடுத்தலின் செயல் முறைக்கான நிலையான படிநிலைகள்

1. நிரப்பப்படாத விண்ணப்பம்
2. விண்ணப்ப பரிசீலனை
3. தேர்வு சோதனை
 - அ. திறன் சோதனை
 - ஆ. ஆளுமை சோதனை

திறன் சோதனை

அ. உளவியல் தேர்வு

1. எண் திறன் தேர்வு
2. வாய்மொழி திறன் தேர்வு
3. காரணமறிதல் திறன் தேர்வு
4. பொறியியல் திறன் தேர்வு
5. விளக்க வரைபட தேர்வு
6. உணருதல் திறன் தேர்வு
7. சூழ்நிலைக்கேற்ற தீர்வு காணும்
ஆற்றல் தேர்வு
8. மனக்கணிதத் திறன் ஆய்வுத் தேர்வு
9. சொல் அகராதி ஆய்வுத் தேர்வு
10. எண் தொடர் ஆய்வுத் தேர்வு

திறன் சோதனை

ஆ. சாதனை ஆய்வுத் தேர்வு

இ. நுண்ணறிவுத் தேர்வு

ஈ. முடிவெடுக்கும் திறன் ஆய்வுத் தேர்வு

ஆ. ஆளுமை சோதனை

ஆளுமை ஆய்வுத் தேர்வு

1. ஆர்வ ஆய்வுத் தேர்வு
2. ஆளுமைத்திறன் ஆய்வுத் தேர்வு
3. செயல் திறன் ஆய்வுத் தேர்வு

நேர்காணல்

1. ஆரம்ப நேர்காணல்
2. வடிவமைக்கப்பட்ட நேர்காணல்
3. ஆழ்ந்த நேர்காணல்
4. உயர்மட்டகுழு நேர்காணல்
5. மன அழுத்த நேர்காணல்
6. தொலைபேசி நேர்காணல்
7. இணையவழி நேர்காணல்
8. குழு நேர்காணல்
9. காணொலி கலந்துரையாடல் வழி நேர்காணல்

பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல் நடைமுறைகளை தீர்மானிக்கும் காரணிகள்

- ▶ பணியின் தன்மை
- ▶ விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை
- ▶ தேர்ந்தெடுத்தல் கொள்கை
- ▶ செலவு காரணி திட்டம்
- ▶ கல்வித்தகுதி, அனுபவம் மற்றும் வெளிப்பாடு நிலை

பணித்தேர்வின் முக்கியத்துவம்

1. நல்ல திறமை
2. சிறந்த திறன்
3. குறைக்கப்பட்ட பயிற்சி மற்றும் வளர்ச்சிக்கான செலவு
4. குறைக்கப்பட்ட பணி சுழற்சி
5. வேலையை தூண்டுதல்
6. பிற நன்மைகள்

பணியமர்த்தல் முக்கியத்துவம்

- ▶ ஊழியர் ஒழுங்குணர்வை மேம்படுத்துகிறது
- ▶ பணியாளர் சுழற்சி குறைத்தல்
- ▶ மோதல் விகிதங்கள் (அ) விரும்பப்படாத நிகழ்வுகளை குறைத்தல்
- ▶ பணியாளர்களுக்கு வேலைக்கும் இடையில் பொருத்தமற்றவைகளை தவிர்த்தல்
- ▶ தீர்மானிக்கப்பட்ட நோக்கங்களின்படி வேலை செய்ய பணியாளர்களுக்கு உதவுகிறது
- ▶ ஒரு குறிப்பிட்ட தரவரிசை மற்றும் பொறுப்புகளை ஒரு தனிநபருக்கு ஒதுக்குவதாகும்
- ▶ குறுகிய கால ஊழியர்கள் பற்றாக்குறைத் தவிர்க்க உதவுகிறது

பணியமர்த்தலின் கோட்பாடுகள்

1. முதலில் வேலை, அடுத்து மனிதர்
2. வேலை வாய்ப்பு
3. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
4. அபராதங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வு
5. விசுவாசம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு

அத்தியாயம் - 12
பணியாளர் பயிற்சி முறை

கற்றல் நோக்கங்கள்

- ▶ பயிற்சியின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- ▶ பயிற்சியின் நோக்கம் அல்லது பயிற்சி தேவை
- ▶ பயிற்சி திட்ட வடிவத்தின் படிகள்
- ▶ பணிவழி பயிற்சி மற்றும் பணிவழியற்ற பயிற்சி இடையேயான வேறுபாடு
- ▶ பயிற்சியின் நன்மைகள்

வரைவிலக்கணம்

- ▶ எட்வின்சூற்று பயிற்சிக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை செய்வதற்கு ஊழியரின் அறிவு மற்றும் திறன்களை அதிகரிப்பது.

பயிற்சியின் நோக்கம் (அ) பயிற்சி அவசியம்

1. பணியின் தரத்தினை உயர்த்துகிறது
2. பணியாளரின் வளர்ச்சியை
மேம்படுத்துதல்
3. வழக்கொழிவுகளை தடுக்கிறது
4. புதிய பணியாளர்களுக்கு விழிப்பூட்டல்
5. மேம்படுத்தப்பட்ட பாதுகாப்பு
நடவடிக்கைகள்
6. ஊழியர்களை ஊக்குவித்தல்
7. அதிக உற்பத்தித்திறன் மற்றும்
இலாபங்கள்
8. செலவு குறைப்பு
9. குறைந்த மேற்பார்வை
10. சிறந்த ஒத்திசைவு

பயிற்சி திட்ட வடிவத்தின் படிகள்

பயிற்சி யாருக்கு அளிக்க வேண்டும்?

பயிற்சி பெறுபவர் யார்?

பயிற்சியாளர் யார்?

பயிற்சிக்கு என்ன முறை

பயன்படுத்தப்படுகிறது?

பயிற்சி நிலையின் அளவு என்னவாக

இருக்க வேண்டும்?

பயிற்சித் திட்டத்தை நடத்துவது எங்கே?

பயிற்சியின் முறைகள்

பயிற்சியளிப்பு

1. வழிகாட்டுதல் பயிற்சிமுறை
2. பணி சுழற்சி பயிற்சி
3. பணி அறுவுறுத்தல் பயிற்சி
4. தொழில் பழக்குநர் பயிற்சி
5. குழு முறை பயிற்சி

பணி வழியற்ற பயிற்சிமுறைகள்

1. விரிவுரை முறை
2. குழு கலந்துரையாடல் முறை
3. பங்கேற்று நடித்தல் முறை
4. கருத்தரங்கு முறை
5. பணியிடத்தை ஒத்த இடத்தில் பயிற்சி

பயிற்சியின் நன்மைகள்

- ▶ நிறுமத்திற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்
- ▶ ஊழியர்களுக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்
- ▶ வாடிக்கையாளருக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்

நன்றி