

2

முகாமைத்துவம்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

2.1 “முகாமைத்துவம்” என்பதன் அறிமுகம்

2.2 முகாமைத்துவக் கருமங்கள்

- திட்டமிடல்
- ஒழுங்கமைத்தல்
- நெறிப்படுத்தல்
- கட்டுப்படுத்தல்



2.1 “முகாமைத்துவம்” என்பதன் அறிமுகம்

நிகழ்காலப் பொருளாதாரச் சமூக விருத்திகளோடு விரிவான மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு உலகம் பூராகவும் பாரியளவு எண்ணிக்கையிலான வணிகங்கள் உருவாகியுள்ளன. இவ்வணிகங்களானவை மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவு செய்வதன் மூலம் அவற்றுக்கு உரித்தான விசேட நோக்கங்களையும் நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் எதிர்பார்ப்புடன் செயற்படுகின்றன.

இவ்வாறு பாரியளவிலான எண்ணிக்கை கொண்ட வணிகங்கள் காணப்பட்டாலும் கூட இவ்வனைத்து வணிகங்களும் வெற்றிகரமாகச் செயற்படுவதைக் காணமுடியாது உள்ளது. சில வணிகங்கள் தோல்வியடைந்து மூடப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களையும் கூடக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. வணிகமானது தனது நோக்கத்தை எந்தளவில் அடைந்து கொண்டுள்ளது என்னும் அடிப்படையிலேயே அவ்வணிகத்தின் வெற்றி அல்லது தோல்வி தங்கியிருக்கின்றது. வணிகம், தான் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ள வேண்டுமாயின் அவ்வணிகத்திடம் காணப்படும் வளங்களைச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

வரையறை அற்ற மனித தேவைகளுக்கேற்ப வளங்கள் போதுமான அளவில் காணப்படாமை வளங்களில் காணப்படும் பொதுவான இயல்பாகும். வணிகங்களில் காணப்படும் வளங்களும் வரையறையறுக்கப்பட்ட தன்மை கொண்டவையாகவே உள்ளன. வணிகத்திடம் காணப்படும் உழைப்பு, மூலப்பொருள், பணம் போன்ற வளங்கள் வரையறைக்குட்பட்டதாக இருப்பதனால் வீண்விரயங்களை இயன்ற அளவில் குறைக்கச் செய்வதைப் போன்று உச்சப் பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு அவ்வளங்களைப் பயன்படுத்தக்கூடிய இயலுமை வணிகங்களிடம் காணப்படுதல் வேண்டும். எனவே, வணிகங்கள் தமது வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை மிகவும் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தக்கூடிய நுட்ப முறைகளை எவ்வேளைகளிலும் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது, வணிகத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களிலிருந்து அதிக வெளியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முயற்சித்தல் வேண்டும். இதற்கான வழிகாட்டல் செயன்முறையொன்றே முகாமைத்துவமாகும்.

முகாமைத்துவம் என்பது வணிகத்தின் நோக்கங்களை வினைத்திறனாகவும் விளைதிறன் கொண்டதாகவும் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக வணிகத்திடம் காணப்படும் அனைத்து வளங்களையும் திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைத்து, நெறிப்படுத்தி, கட்டுப்படுத்திக் கொள்ளும் ஒரு செயன்முறை ஆகும்.



இது தொடர்பில் எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக வளங்களைப் பயன்படுத்துதல் விளைதிறன் எனவும் குறைந்தளவான வளங்களில் இருந்து ஆகக் கூடுதலான வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக வளங்களைப் பயன்படுத்துதல் விளைத்திறன் எனவும் அழைக்கப்படும்.

2.2 முகாமைத்துவக் கருமங்கள்

முகாமைத்துவம் என்பது தொடர்ச்சியான செயன்முறையொன்றாக காணப்படுவதுடன் நான்கு பிரதான செயன்முறைகளை அல்லது முகாமைத்துவக் கருமங்களை இது உள்ளடக்கியுள்ளது.

01. திட்டமிடல்
02. ஒழுங்கமைத்தல்
03. நெறிப்படுத்தல்
04. கட்டுப்படுத்தல்



படம் 2.1

முகாமைத்துவச் செயன்முறைகள் / கருமங்கள் ஒவ்வொன்றையும் இனங்காண்போம்.

திட்டமிடல்

வணிகமொன்றின் நோக்கத்தினைத் தீர்மானிக்கின்ற மற்றும் இந்நோக்கங்களை அடைந்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானிக்கின்ற ஒரு செயன்முறை 'திட்டமிடல்' எனப்படும்.

உதாரணம் :-

வீடுகளை நிர்மாணித்து விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்று தனது நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடும் பொழுது தரத்தில் கூடிய வீடுகளைத் தனது நுகர்வோனுக்கு வழங்குவதினூடாக இலாபம் உழைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கின்றது.



படம் 2.2

இந்நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்குப் பின்வரும் முறைகளில் கருமங்களைத் திட்டமிடல் வேண்டும்.

- ★ எவ்வாறு நிருமாணித்தல் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.
- ★ தேவையான வளங்கள், ஊழியர்களைத் தீர்மானித்தல்.
- ★ தேவையான வளங்களை எவ்வாறு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.

ஒழுங்கமைத்தல்

வணிகத்தின் நோக்கத்தை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டுத் திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான வளங்கள், பதவிகள், பணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் தொடர்பான செயன்முறையே ஒழுங்கமைத்தலாகும். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட உதாரணத்தின் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்துவதற்கும் பின்வரும் முறையில் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் வேண்டும்.

★ வணிகத்தின் நிருமாணித்தல் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகளுக்காக முகாமையாளர்களை நியமித்தல் வேண்டும்.

★ ஒவ்வொரு பிரிவுக்குமுரிய ஊழியர்களையும் முகாமையாளர் மற்றும் ஊழியர் ஆகிய இரு சாராருக்கும் தேவையான வளங்களையும் ஒதுக்குதல்.



படம் 2.3

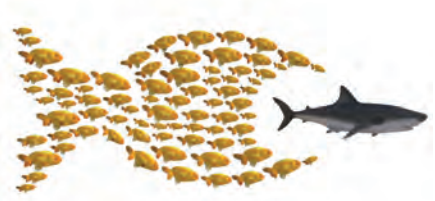
நெறிப்படுத்தல்

திட்டமிடப்பட்ட செயன்முறையை அமுல்படுத்தும்போது பொருத்தமான வழியில் மனித வளங்களுக்கு வழிகாட்டும் செயன்முறையே நெறிப்படுத்தல் ஆகும். அவர்கள் பொருத்தமாக நடவடிக்கைகளை செய்யத்தக்க வகையில் அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்கள், அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் ஊக்குவிப்புகளை வழங்குவதற்கான தலைமைத் துவத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

மேற்காட்டிய உதாரணத்தில் நெறிப்படுத்தல் செயன்முறை பின்வருமாறு நடைமுறைப்படுத்தப்பட முடியும்.

★ உற்பத்தி முகாமையாளரும் விற்பனை முகாமையாளரும் தமது பணியாளர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களையும் ஆலோசனைகளையும் வழங்கல்.

★ அவர்களுடன் சாதகமான தொழில்சார் உறவொன்றைப் பேணுவதன் மூலம் அவர்கள் தத்தமது கருமங்களைச் சரியான முறையில் நிறைவேற்றுவதற்கு ஊழியர்களை ஊக்குவித்தல்.



படம் 2.4

கட்டுப்படுத்தல்

கட்டுப்படுத்தல் என்பது வணிகத்தினது நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்ட முறையில் இடம்பெறுகின்றதா என்பதனைத் தேடிப் பார்த்தலும், அவ்வாறு இடம்பெறாதிருப்பின் குறைபாடுகளை இனங்கண்டு அவற்றுக்கான பரிகார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் செயன்முறை ஆகும்.

மேற் குறிப்பிட்ட உதாரணத்திற்கமைய கட்டுப்படுத்தல் செயன்முறை பின்வருமாறு இடம்பெற முடியும்.

★ எதிர்பார்க்கப்பட்ட தரத்தில் வீடுகள் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்டறிதல்.

★ திட்டமிடப்பட்டவாறு அவ்வீடுகள் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பதனைக் கண்டறிதல்.

- ☆ திட்டமிடப்பட்டவாறு நிருமாணப் பணிகள் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகள் இடம்பெறாதுவிடின் அதற்கான காரணங்களைத் தேடியறிதல்.
- ☆ அக்குறைபாடுகளைத் தீர்க்கும்பொருட்டுத் தேவையான பரிகார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.



செயற்பாடு 01

முகாமைத்துவச் செயன்முறை தொடர்பாகப் பின்வரும் கூற்றுகள் சரியாயின் ✓ என்னும் அடையாளத்தையும் தவறாயின் X என்னும் அடையாளத்தையும் இடவும்.

தொ. இல	கூற்றுகள்	✓ / X
01	வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களிலிருந்து உச்சப் பயனைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு வணிகத்திற்கு முகாமைத்துவச் செயற்பாடு அவசியமானதாகும்.	
02	அனைத்து வணிகங்களும் யாதேனும் விசேட நோக்கமொன்றை அல்லது பல நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டே நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன.	
03	உலகத்தில் அபிருத்தியடைந்த நாடுகளில் வரையறுக்கப்படாத மனிதத் தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்காக வளங்கள் கிடைக்கின்றன.	
04	முகாமைத்துவமானது கருமங்கள் பலவற்றைக் கொண்ட தொடர்ச்சியாக நடைபெறும் செயன்முறை ஒன்றாகும்.	
05	வணிகத்தின் நோக்கங்களைத் தீர்மானிப்பதைப்போன்று நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வழிமுறைகளைத் தீர்மானம் செய்வது திட்டமிடல் செயன்முறையாகும்.	
06	திட்டமிடப்பட்ட செயன்முறையொன்றை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதற்கு வேலைகளைப் பகிர்ந்தளித்தலும் அவ்வேலைப் பகுதிகளுக்கான தனி நபர்களை நியமித்தலும் அவர்களுக்கான அதிகாரங்கள் பொறுப்புகளை ஒப்படைத்தலும் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கியதே ஒழுங்கமைத்தலாகும்.	
07	வணிகமொன்றின் ஊழியர்களினால் மேற்கொள்ளவேண்டிய கருமங்கள் தொடர்பாக அவர்களுக்கு முகாமையாளர்களால் வழிகாட்டுதல் என்பது நெறிப்படுத்தலாகும்.	
08	திட்டமிடப்பட்ட முறையில் நடவடிக்கைகள் இடம்பெறாவிடின் அதற்குரிய காரணங்களைத் தேடியறிந்து மீண்டும் திட்டமிடுதல் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் கட்டுப்படுத்தல் எனப்படும்.	



செயற்பாடு 02

மட்டக்களப்பு மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில் வணிக மன்றத்தின் மூலம் வருடாந்தம் வணிக தினம் வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்லப்படுகின்றது. இதற்காக பின்பற்றப்பட்டு வரும் பல்வேறு நடவடிக்கைகளின் படிமுறைகள் பல கீழே தரப்படுகின்றன.

- * வணிக தினத்திற்கான தலைப்பைத் தீர்மானித்தல்.
- * நடத்தப்படும் தினம், நேரம், இடம் என்பவற்றைத் தீர்மானித்தல்.
- * வணிக தினத்தை நடத்துவதற்காக மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- * பணிகளுக்கமைய குழுக்களை நியமித்தல்.
- * குழுக்களுக்கான தலைவரை நியமித்தல்.
- * குழுவிற்கான அங்கத்தவர்களை நியமித்தல்.
- * தேவையான நிதி மற்றும் வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் முறைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- * நிதி மற்றும் வளங்களை ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் ஒதுக்குதல்.
- * குழுத் தலைவர்கள் மூலம் தமது குழு அங்கத்தவர்களுக்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்கல்.
- * குழுத்தலைவர்கள் குறிப்பிட்ட பணிகளில் அங்கத்தவர்களை ஈடுபடச் செய்தல்.
- * எல்லாக் குழுக்களும் சரியான முறையில் செயற்படுகின்றனவா என்பதனைத் தேடி அறிதல்.
- * வணிக தினம் நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் அங்கு ஏதாவது குறைபாடுகள் ஏற்பட்டுள்ளனவா என்பதனைத் தேடியறிந்து அவற்றைச் சீர்படுத்துவதற்குத் தேவையான படிமுறைகளை எடுத்தல்.
- * வணிக தின இறுதியிலே அதன் வெற்றியில் செல்வாக்குச் செலுத்திய விடயங்களைப் போன்று குறைபாடுகள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.

முகாமைத்துச் செயன்முறையின் ஒவ்வொரு செயன்முறையின் கீழும் மேலே தரப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஒவ்வொன்றையும் வகைப்படுத்துக.