

# வணிகக்கல்வி



வணிகமொன்றின் உள்ளீட்டு வெளியீட்டுச் செயன்முறை



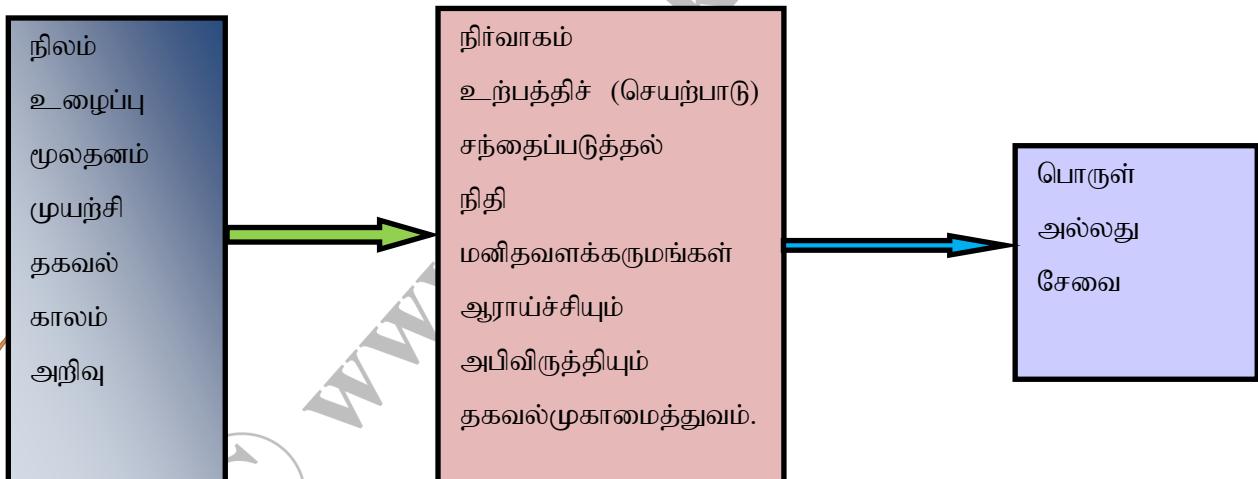


தேர்ச்சி  
மட்டம் 1.4

வணிகமொன்றின் உள்ளீட்டு வெளியீட்டு செய்முறை

வணிகம் உள்ளீட்டு, வெளியீட்டுச் செய்முறையொன்றாகுமெனப் பகுப்பாய்வு செய்வர்.

வணிகமொன்றின் உள்ளீட்டு, வெளியீட்டு செய்முறை



வணிகச் செய்முறையொன்றுக்கு நிலம், உழைப்பு, மூலதனம், முயங்சியாண்மை, தகவல்கள், காலம், அறிவு போன்ற உள்ளீடுகள் (வளங்கள்) பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

உதாரணம்

தைக்கப்பட்ட ஆடைகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனமொன்றில் காணப்படும் உள்ளீடுகளை பின்வரும் அட்டவணை மூலம் அறிந்து கொள்ள முடியும்

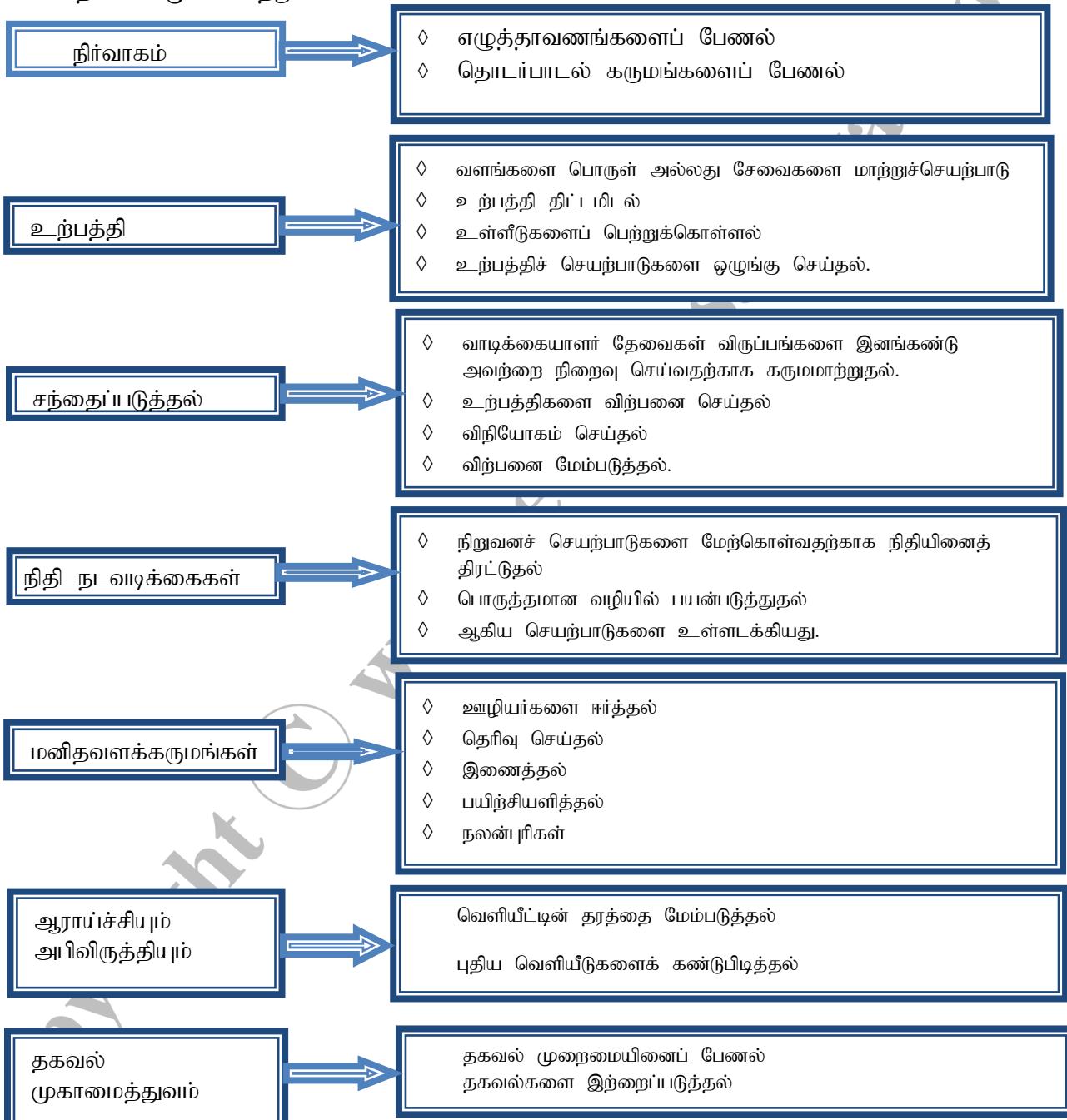


உள்ளிடுகள்	உதாரணம்
நிலம்	<ul style="list-style-type: none"> <li>கட்டிடம் அமைந்துள்ள கானி</li> <li>கட்டிடத்திற்குக் கிடைக்கும் காற்றோட்டம்</li> <li>சூரிய ஒளி (இயற்கையான வெளிச்சம்)</li> </ul>
உழைப்பு	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஆடை தைப்பவரின் உடல், உள்ளீதியான உழைப்பு</li> <li>மேற்பார்வையாளர்களின் உடல், உள்ளீதியான உழைப்பு</li> <li>முகாமையாளர்களின் உள்ளீதியான உழைப்பு</li> <li>காவலாளிகளின் உழைப்பு</li> </ul>
மூலதனம்	<ul style="list-style-type: none"> <li>கட்டிடம்</li> <li>தையல் இயந்திரம், உபகரணங்கள்</li> <li>விநியோக மோட்டார் வாகனம்</li> <li>துணி, நூல், பொத்தான்</li> <li>காசு</li> </ul>
முயற்சியாண்மை	<ul style="list-style-type: none"> <li>வளங்களின் கலவை தொடர்பில் தீர்மானமெடுப்பவர்.(இலாபத்தை அனுபவிப்பவர்)</li> <li>இடர்களை ஏற்றுத் தீர்மானமெடுப்பவர்</li> <li>நபர்கள் அல்லது நிறுவனம்</li> </ul>
தகவல்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>நுகர்வோரின் சுவைமாற்றத்திற்குப் பொருத்தமான வடிவமைப்பு</li> <li>மூலப்பொருள் தொடர்பிலான புதிய தகவல்கள்</li> <li>புதிய தொழினுட்பம் தொடர்பான தகவல்கள்</li> <li>சந்தை தொடர்பான தகவல்கள்</li> </ul>
காலம்	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஊழியர்கள் சேவையில்ஸடுபடும் காலம்</li> <li>இயந்திரத்தை சேவையில் ஈடுபடுத்தும் காலம்</li> <li>தீர்மானமெடுப்பதற்கு செலவிடும் காலம்</li> </ul>
அறிவு	<ul style="list-style-type: none"> <li>புதிய வெளியீடு தொடர்பில் கிடைக்கப்பெறும்.</li> <li>ஆக்கவரிமைப்பத்திற்கொண்டு பெற்றுக்கொள்ளல்.</li> <li>ஆடை உற்பத்தி நிறுவன ஊழியர்களின் திறன்</li> <li>முகாமையாளர்டமுள்ள அறிவு</li> <li>வடிவமைப்பு உருவாக்கும் நுட்பவியலாளரின் அறிவு</li> <li>சட்ட ஆலோசனைகள்</li> </ul>



**வணிகமொன்றின் அடிப்படைக் கருமங்களாக /தொழிற்பாடுகளாக (Business function) பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிட முடியும்.**

1. நிர்வாகம்
2. உற்பத்தி
3. சந்தைப்படுத்தல்
4. நிதி நடவடிக்கைகள்
5. மனித வளக்கருமங்கள்
6. ஆராய்ச்சியும் அபிவிருத்தியும்
7. தகவல் முகாமைத்துவம்.





## உதாரணம்

தைக்கப்பட்ட ஆடைகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனமொன்றில் காணப்படும் வணிகக்கருமாங்களை பின்வரும் அட்வணை மூலம் காட்ட முடியும்

வணிகக்கருமாங்கள்	உதாரணங்கள்
நிர்வாகம்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ஆடைத் தொழிலாளர்களின் கோவைகளைத் தயாரித்தல்.</li> <li>* தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்கல்.</li> <li>* வருகை அட்வணையைப் பேணல்.</li> </ul>
உற்பத்தி	<ul style="list-style-type: none"> <li>* மூலப்பொருட்களைப்பெற்றுக்கொள்ளல்.</li> <li>* இருப்புக் கட்டுப்பாடு</li> <li>* தரக் கட்டுப்பாடு</li> </ul>
சந்தைப்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* தைத்த ஆடைகளை விநியோகித்தல்.</li> <li>* விளம்பரம்</li> <li>* விலையினைத் தீர்மானித்தல்</li> </ul>
நிதிக் கருமாங்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* நிதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.</li> <li>* சம்பளக் கொடுப்பனவு</li> <li>* மூலதனத்தை ஈடுபடுத்தல்</li> </ul>
மனித வளக் கருமாங்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ஊழியர்களை இணைத்துக் கொள்ளல்.</li> <li>* பயிற்றுவித்தல்</li> <li>* பதவியுயர்வு வழங்கல்</li> </ul>
ஆராய்ச்சியும் அபிவிருத்தியும்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* புதிய ஆக்கங்கள் தொடர்பில் ஆய்வுகளை நடத்தல்.</li> <li>* உற்பத்தியினை மேம்படுத்தல்.</li> <li>* இழிவுக் கிரய முறைகளைத் தேடியறிதல்.</li> </ul>
தகவல் முகாமைத்துவக் கருமாங்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>* தகவல் முறைமையினைப் பேணுதல்.</li> <li>* உற்பத்தியை மேம்படுத்தல்.</li> <li>* தகவல்களை இற்றைப்படுத்துதல்.</li> </ul>



வெதுப்பகமொன்றின் வணிகச் செயற்பாடுகளை உள்ளீட்டு வெளியீட்டுச் செயன்முறை யொன்றாகப் பின்வருமாறு வரைபடம் மூலம் காட்டலாம்.

### உள்ளுகள் (வளங்கள்)

நிலம்:-

- \* வெதுப்பகம் அமைந்துள்ள இடம்

உழைப்பு:-

- \* பாண் உற்பத்தி செய்பவரின் உழைப்பு

மூலதனம்:-

- \* கட்டிடம், வெதுப்பகத்தட்டுக் கள்

முயற்சியாண்மை:-

- \* வெதுப்பக உரிமையாளர்
- \* காரணிகளை ஒன்று சேர்ப்பவரின் திறன்

தகவல்:-

- \* புதிய நுட்ப முறை
- \* சந்தைத் தகவல்கள்

காலம் / நேரம்:-

- \* ஊழியர்கள் வேலை செய்யும் நேரம்
- \* மேலதிக வேலை நேரம்

அறிவு:-

- \* ஊழியர் திறன்,
- \* புதிய உற்பத்தி தொடர்பான அறிவு

### செயல்முறை

உற்பத்தி:-

- \* பொருள்களைப் பெறல்
- \* பொருள்களைக் கலத்தல்
- \* பாண் தயாரித்தல்

சந்தைப்படுத்தல்:-

- \* விளம்பரம் செய்தல்
- \* விநியோகித்தல்
- \* விலையினை நிர்ணயித்தல்.

நிர்வாகம்:-

- \* ஊழியர் கோவைகளைத் தயாரித்தல்.
- \* ஊழியர் வரவு அட்டவணையைப் பேணல்.

நிதிக கருமங்கள்:-

- \* தேவையான நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- \* சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
- \* செலவுகளை மேற்கொள்ளல்

மனித வளக் கருமங்கள்:-

- \* ஊழியர்களை இணைத்தல்
- \* பயிற்சியளித்தல்
- \* பதவியுரவு வழங்கல்

ஆய்வும் அபிவிருத்தியும்:-

- \* ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல்.
- \* உற்பத்தியின் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு

### வெளியீடு

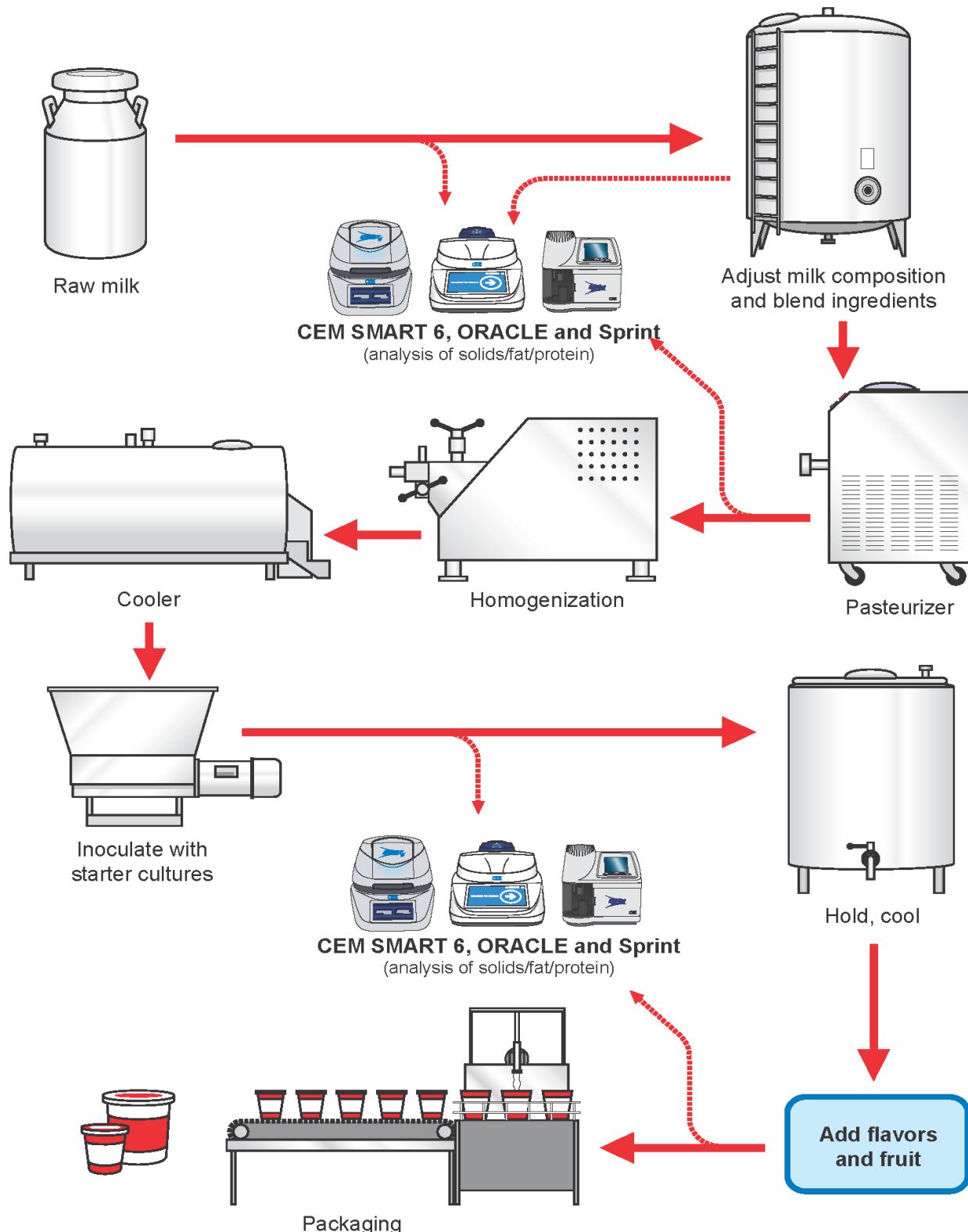
- \* பாண்
- \* பணிள்
- \* கேக்

(வெதுப்பக  
உற்பத்திகள்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

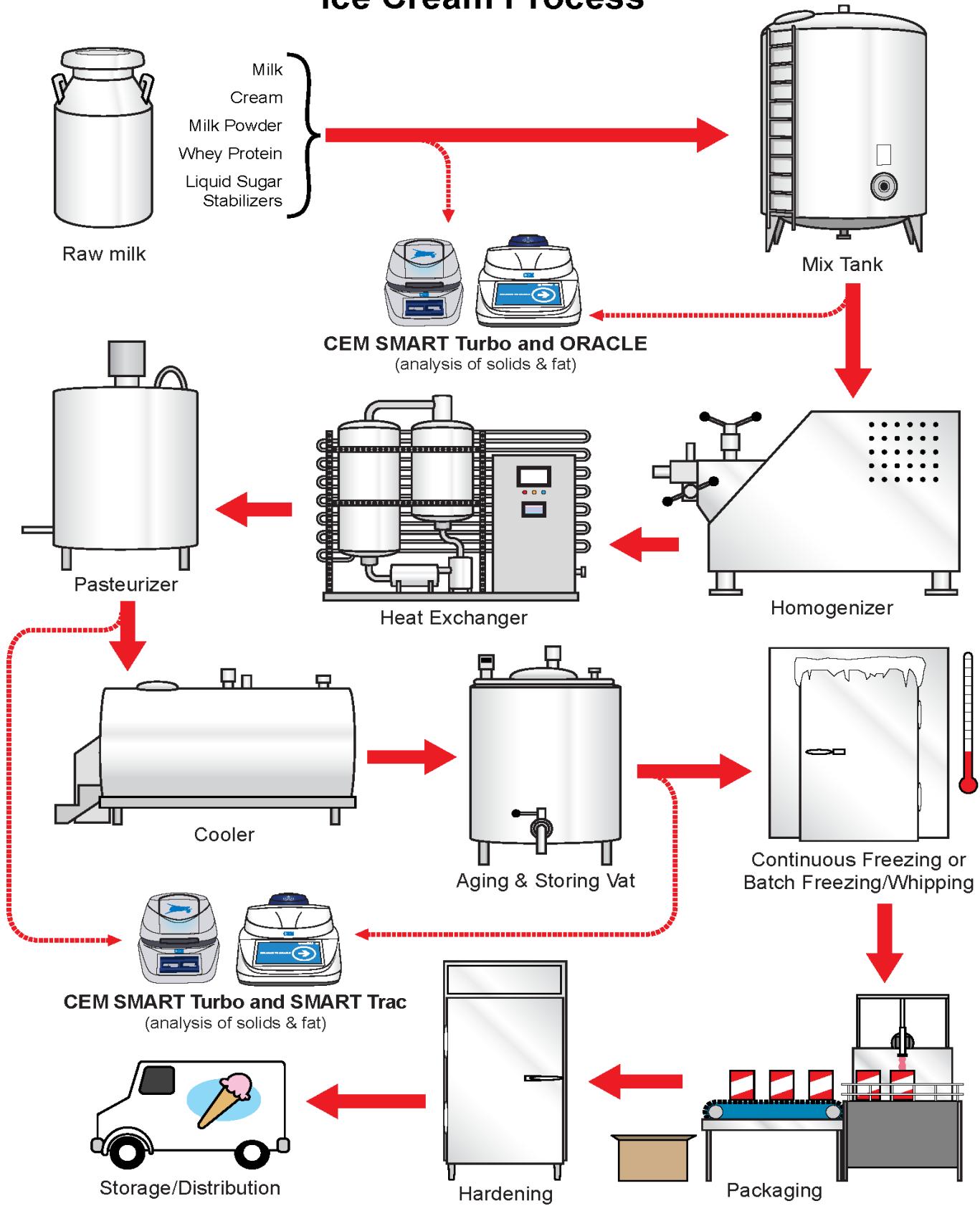


## Yogurt Processing





## Ice Cream Process





## தேர்ச்சி மட்டம் 1.4

### செயற்பாடு 1

உங்கள் பிரதேசத்தில் காணப்படுகின்ற உற்பத்தி வணிகமொன்றை உதாரணமாகக் கொண்டு அவ்வணிகத்தில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள வளங்களைப் பட்டியல்படுத்துக.

### செயற்பாடு 2

ஆடைத் தொழிற்சாலையோன்றில் காணப்படும் வளங்கள் சில கீழே தரப்படுகின்றன.

- ⇒ தொழிற்சாலைக்கட்டிடம்
  - ⇒ தையல் இயந்திரம்
  - ⇒ ஆடைதைப்போர்
  - ⇒ மேற்பார்வையாளர்
  - ⇒ வணிகம் அமைந்துள்ள இடம்
  - ⇒ வேலை செய்யும் மணித்தியாலயங்களின் எண்ணிக்கை
  - ⇒ கணளி மயப்படுத்தப்பட்ட ஆடை வடிவமைப்பு
  - ⇒ தள அமைப்புத்திட்டம்
  - ⇒ புதிய சந்தைகளை அறிந்து கொள்ளல்
  - ⇒ நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட தையல் இயந்திரம் தொடர்பில் பரிசீலனை செய்தல்
  - ⇒ முகாமையாளரிடம் காணப்படும் அறிவு
  - ⇒ தேவையான சட்டத்திட்டங்கள் தொடர்பில் ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்  
மேற்குறிப்பிட்ட வளங்களை கீழே குறிப்பிடப்படும் தலைப்பில் வகைப்படுத்திக்காட்டுக.
- 1) நிலம்
  - 2) உழைப்பு
  - 3) மூலதனம்
  - 4) முயற்சி
  - 5) அறிவு
  - 6) தகவல்
  - 7) நேரம்



### செயற்பாடு 2

ஆடைத்தொழிற்சாலையோன்றில் காணப்படும் வணிகக்கருமங்கள் சில கீழே தரப்படுகின்றன.

- ⇒ ஊழியர் வருகை, வெளியேற்றம் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணல்
- ⇒ விடுப்பு அட்வணையைப் பேணல்
- ⇒ உழியர்களைப் பயிற்றுவித்தல்
- ⇒ ஊழியர்களுக்கு பதவியுயர்வு வழங்கல்
- ⇒ தேவையான துணிவகைகளை கொள்வனவு செய்தல்
- ⇒ துணிகளின் தரத்தை பரிசீலனைசெய்தல்
- ⇒ தேவையான நிதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
- ⇒ சரியான முறையில்நிதியினை ஈடுபடுத்தல்
- ⇒ கிரயத்தை இழிவபடுத்தக்கூடிய முறைகளை தேடியறிதல்
- ⇒ நவீன வடிவமைப்புக்களை பரீட்சித்துப்பார்த்தல்
- ⇒ உற்பத்திகளை விளம்பரப்படுத்தல்

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களை கீழே குறிக்கப்படும் வணிகக்கருமங்களின் கீழ் வகைப்படுத்திக்காட்டுக.

- 1) நிர்வாகம்
- 2) உற்பத்தி
- 3) சந்தைப்படுத்தல்
- 4) நிதி நடவடிக்கைகள்
- 5) மனித வளக் கருமங்கள்
- 6) ஆராய்ச்சியும் அபிவிருத்தியும்

### செயற்பாடு 3

கீழே குறிக்கப்படும் வணிகநிறுவனங்களின் உள்ளீட்டு வெளியீட்டுச் செயன்முறையினை வரைபடம் மூலம் காட்டுக.

- 1) வீட்டுத் தளபாடங்களை உற்பத்தி செய்யும் வணிகம்
- 2) பழப்பாகு உற்பத்தியினை (jam) மேற்கொள்ளும் வணிகம்

