

**மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம்- வட மாகாணம்**  
**வணிகக்கல்வி (Business studies)**  
**உயர்தர வர்த்தக பாட மாணவர்களுக்கான விடுமுறைகால சுயகற்றலுக்கான**  
**பயிற்சி விளாக்கள் -2020**  
**தரம் 13**

## வணிக முகாமைத்துவம் (Management)

- ❖ பொருத்தமான சொற்களைப் பயன்படுத்தி இடைவெளிகளை நிரப்புக.
01. தலைமைத்துவப் பாங்கினை தலைவரின் நடத்தைப்பாங்கிற்கேற்ப (1) .....  
(2) ..... என வகைப்படுத்த முடியும்.
  02. நிறுவனமொன்றில் எதிர்காலத்தில் ஏற்படக் கூடிய பாதகமான விளைவுகள், இழப்புக்களை தவிர்ப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாடு ..... எனப்படுவதுடன், உற்பத்திச் செயல்முறையின்போது இடம்பெறுகின்ற தரக்கட்டுப்பாடு, சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாடு என்பன ..... ஆகக் கருதப்படும்.
  03. முகாமையாளரொருவருக்கு சிக்கலான சந்தர்ப்பமொன்றில் உருவாகின்ற புதிய கருத்துக்களை பகுப்பாய்வு செய்யும் உள்ளீடியான ஆற்றல் ..... எனப்படும்.
  04. அமைப்பொன்றின் இலக்கினை வெற்றிகரமாக அடைந்து கொள்வதற்காக வெவ்வேறாகக் காணப்படுகின்ற துறைகள், திணைக்களங்களின் கருமங்களை நிறுவன நோக்கத்துடன் ஒன்றிணைக்கும் செயல்முறை ..... எனப்படும்.
  05. அமைப்பொன்றின் அக, புரச் சூழல் தொடர்பாகக் காணப்படும் விளக்கம், பிரச்சினைகளை இனங்காணலும் அவற்றைத் தீர்ப்பதற்குமான இயலுமை, தூர நோக்குடன் தீர்மானமெடுத்தல் போன்றவைகள் தொடர்பாக நுட்பமாகச் சிந்தித்தல் முகாமையாளரொருவரிடம் இருக்கவேண்டிய ..... திறன் என்றமூக்கப்படும். அனைத்துமட்ட முகாமையாளருக்கும் திறன் சம அளவில் காணப்படவேண்டும்.
  06. அனைத்துமட்ட முகாமையாளருக்கும் ..... திறன் சம அளவில் காணப்படவேண்டும்.
  07. அமைப்பொன்றின் முகாமையாளருக்குச் சட்டரீதியாக கிடைக்கும் உரிமை ..... என்றமூக்கப்படும்.
  08. ஹென்றி மிட்ஸ் பேர்கின் ( Hentry Mintzberg) தீர்மானமெடுத்தல் வகிபாகத்தின் உபவகிபாகங்களைக் குறிப்பிடுக.  
1) ..... 2) .....  
3) ..... 4) .....
  09. மையப்படுத்தலின் அனுகூலங்கள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக.  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....
  10. கட்டுப்படுத்தல் செயல்முறையின் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக.  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....
- ❖

- ❖ சரியான விடையினைத் தெரிவுசெய்து அதன் இலக்கத்தை விளாவிற்கு எதிரே காணப்படும் வகுக்கிறீர்களா? மீண்டும் காலாய்க்

01. ஹென்றி மின்ட்ஸ் பேர்க் (Henry Mintzberg) என்பவரினால் வகைப்படுத்தப்பட்ட முகாமைத்துவ வகிபாகம் X நிரலிலும் அலங்கிற்க பொருக்குமானு உ பலதியாகந்தான் திலு Y நிரலிலும் கருப்பாக இல்லான

X	Y
1. ஆளிடத் தொடர்பு வகிபாகம் ( Interpersonal Role)	A. தொடர்புகளைப் பேணுபவர் (Liaison)
2. தகவலளிப்பு வகிபாகம் ( Informational Role)	B. முயற்சியாளர் ( Entrepreneur)
3. தீர்மானமெடுத்தல் வகிபாகம் (Decisional Role)	C. உத்தியோகபூர்வ பேச்சாளர் ( Spokes person)
	D. வளங்களை ஒதுக்கீடு செய்பவர்( Resource Allocator)
	E. தலைவர் ( Leader)
	F. கண்காணிப்பாளர் ( Monitor)

X நிரலில் தரப்பட்டுள்ள பிரதான வகிபாகங்களுக்கேற்ப Y நிரலில் உள்ள உப வகிபாகங்களை இணைக்கும்போது சரியான ஒழுங்குமறையினைக் காட்டும் விடையாக அமைவது,

- (1) 1- A, C    2- B, D    3- E, F                          (4) 1- B, F    2- A, D    3- B, D  
 (2) 1- A, E    2- D, B    3- C, D                          (5) 1- C, E    2- B, D    3- A, F  
 (3) 1- A, E    2- C, F    3- B, D                                 (.....)

02. பாடசாலை அதிபர் ஒருவரினால் நாளாங்கம் நிறைவேற்றப்படும் கருமங்கள் சில கீழே தரப்படுகின்றன.

- A. அதித்திகளை வரவேற்றல்  
 B. காலைக் கூட்டத்தில் உரையாற்றுதல்  
 C. இணைபாடவிதான் செயற்பாடுகளில் வெற்றி பெற்ற மாணவர்களைப் பாராட்டுதல்  
 D. ஆசிரியர் நலன்புரிச் சேவையினை திறன்பட வழங்குதல்  
 E. ஆசிரியர், மாணவர் கருமங்களை கண்காணித்தல்  
 F. ஆசிரியர்களின் சம்பளம் தொடர்பான சுற்றுறிக்கை ஒன்றினை அனுப்புதல்  
     மேற்குறிப்பிட்ட கருமங்களுள் அதிபர் ஒரு தலைவர் என்ற வகையில் மேற்கொள்ளப்படும் கருமங்களை உள்ளடங்கும் தொகுதியாக அமைவது,

03. முகாமைத்துவக் கருமத்தையும், அதன் முக்கியத்துவத்தையும் சரியாகக் காட்டும் விடையினைத் தெரிவு செய்க.

- (1) ஒழுங்கமைத்தல்:- எதிர்கால நிச்சயமற்ற நிலைமைகளுக்கும், உறுதியற்ற இயங்கு சூழலுக்கும் வெற்றிகரமாக முகம் கொடுக்க முடிதல்
  - (2) திட்டமிடுதல்:- நிகழ்கால மற்றும் எதிர்கால போட்டி நிலைமையினை மதிப்பீடு செய்ய முடிதல்
  - (3) கட்டுப்படுத்தல்:- வேலைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான வளங்களை பகிரந்தளிப்பதன் மூலம் வளங்களில் இருந்து உச்ச பயனைப் பெறுதல்
  - (4) நெறிப்படுத்தல்:- வேலைப் பகிரவினுாடாக உருவாகின்ற வேலைச் சிறப்புத் தேர்ச்சி காரணமாக உற்பத்தித் திறனை உயர்த்திக்கொள்ள முடிதல்.
  - (5) கலைமைக்குத்தவும்:- ஊழியர்களின் உற்பத்திக்குறிங்களை அகிகரிக்குக்கொள்ள முடிகல் (.....)

04. (முகாமைக்குவக் கருமங்களுடன் தொடர்புடைய சில பணிகள் கீழே குறப்பட்டுள்ளன.

1. சூழல் ஆய்வு
  2. திணைக்களப்படுத்தல்
  3. நோக்கங்களை உருவாக்குதல்
  4. ஊக்கப்படுத்தல்
  5. நியமங்களை உருவாக்குதல்
  6. பணிகளை இனங்காணல்
  7. தொழிற்பிரப்பு

மேலே தரப்பட்டவற்றுள் ஒழுங்கமைத்தல் பணிகள் எத்தனை காணப்படுகின்றது.

1) 3	2) 4	3) 5	4) 2	5) 1	(.....)
------	------	------	------	------	---------

05. X நிரலானது தலைமைத்துவப் பாங்குகளையும், Y நிரலானது அத்தலைமைத்துவப் பாங்கிற்கேற்ப A, B, C, D, E என்னும் தலைவர்கள் செயற்படும் முறையும் தரப்படுகின்றது.

X	Y
1. சர்வதிகாரத் தலைமைத்துவம்	A. கருமங்களைச் செயற்படுத்தும்போது தனக்கு கீழ் வேலை செய்வர்களுக்கு கூடிய சுதந்திரம் வழங்குகின்றார்.
2. சனநாயகத் தலைமைத்துவம்	B. உற்பத்தியினை அதிகரித்து ஊழியர்களுக்கு ஒப்படைக்கின்ற கருமங்களை நிறைவேற்றுவதில் கூடுதல் அக்கறை காட்டுகின்றார்.
3. தண்ணிச்சையான தலைமைத்துவம்	C. தனக்கு கீழுள்ளவர்களை கவனத்தில் கொள்ளாது தனது சுயதீர்மானத்திற்கு ஏற்ப செயற்படல்
4. வேலை சார்ந்த தலைமைத்துவம்	D. ஊழியர்களை ஊக்கப்படுத்துவதில் கவனம் செலுத்துகின்றார்.
5. ஊழியர் சார்ந்த தலைமைத்துவம்	E. தனக்கு கீழுள்ளவர்களின் கருத்துக்களை கவனத்தில் கொண்டு செயற்படுகின்றார்.

X நிரலில் தரப்பட்டுள்ள தலைமைத்துவப் பாங்கின் வரிசைக்கேற்ப Y நிரலிலுள்ள தலைவர்களை ஒழுங்குமுறையில் எடுத்துக்காட்டும் விடையினைத் தெரிவு செய்க.

- |                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| 1) C, E, A, D, B | 2) C, E, A, B, D | 3) A, D, B, C, E |
| 4) A, B, D, E, C | 5) B, C, D, A, E | (.....)          |

06. எண்ணக்கருவாக்கத் திறன் தொடர்பில் மிகச் சரியான கூற்றைத் தெரிவுசெய்க.

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 1) புதிய கருத்துக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்தல், பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கும் ஏனையவர்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் இணைந்து செயற்படுவதற்குமான ஆற்றல், மதிநுட்பத்துடன் சிந்திப்பதற்கான ஆற்றல் ஆகியனவாகும். | 2) உள்ளக, வெளியகச் சூழல் தொடர்பிலான விளக்கமும் பிரச்சினைகளை விளங்கிக்கொள்வதற்கும் அவற்றைத் தீர்ப்பதற்குமள்ள ஆற்றலாகும்.  | 3) அமைப்பொன்றின் சூழல் தொடர்பான விளக்கம், பிரச்சினைகளை விளங்கிக் கொள்ளல் மற்றும் அதனைத் தீர்ப்பதற்கான ஆற்றல், தூரநோக்கிலும் மதிநுட்பத்துடன் சிந்திக்கும் ஆற்றல் ஆகியனவாகும். |
| 4) அமைப்பின் சூழல் தொடர்பிலான விளக்கம், பிரச்சினைகளை விளங்கிக் கொள்ளலும் அதனைத் தீர்ப்பதற்கான ஆற்றல், தூரநோக்கச் சிந்தனை, கருமங்களை மேற்கொள்வதற்கான ஆற்றல் ஆகியனவாகும்.                       | 5) பிரச்சினைகளை விளங்கிக் கொள்வதற்கும் தீர்ப்பதற்குமள்ள ஆற்றல், ஊழியர் ஒத்துழைப்பு மற்றும் ஏதாவதொரு கருமத்தைச் செய்வதற்கு காணப்பட வேண்டிய விசேட அறிவு, அனுபவம் மற்றும் ஆற்றலாகும். | (.....)  |

07. பின்வரும் அட்டவணையில் X நிரலில் முகாமைத்துவ மட்டங்களும் Y நிரலில் முகாமைத்துவப் பதவிப் பெயர்களும் தரப்பட்டுள்ளன.

X	Y
A - உயர்மட்ட முகாமையாளர்	1 - மேற்பார்வையாளர்
B - நடுத்தரமட்ட முகாமையாளர்	2 - நிதி முகாமையாளர்
C - முன்வரிசை முகாமையாளர்	3 - மனித வள முகாமையாளர்
	4 - முகாரி (Foreman)
	5 - பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி
	6 - பொது முகாமையாளர்

முகாமைத்துவ மட்டங்களையும் அவற்றிற்குரிய முகாமைத்துவ பதவிப் பெயர்களையும் சரியான ஒழுங்குமுறையில் எடுத்துக்காட்டும் விடையினைத் தெரிவுசெய்க.

- |   |   |
|---|---|
| (1) A - 1 , 4    B - 2 , 3    C - 5 , 6 | (2) A - 5 , 6    B - 2 , 3    C - 1 , 4 |
| (3) A - 4 , 6    B - 2 , 5    C- 1 , 3  | (4) A - 5 , 6    B - 3 , 4    C - 1 , 2 |
| (5) A - 3 , 5    B - 2 , 6    C - 1 , 4 | (.....)                                 |

08. ரவி இலங்கை கல்வி நிறுவாக சேவையின் அதிபராவர். அவருக்குரிய பதவியினாடப்படையில் கிடைக்கும் அதிகாரத்தை அழைப்பது,

- |                                      |
|--------------------------------------|
| (1) சட்டரீதியான அதிகாரமாகும்         |
| (2) தொடராகக் கிடைக்கும்அதிகாரமாகும். |
| (3) விசேடத்துவமான அதிகாரமாகும்.      |
| (4) நிர்வாக ரீதியான அதிகாரமாகும்.    |
| (5) ஆனாலும் ரீதியான அதிகாரமாகும்.    |
- (.....)

09. தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரங்களை, கீழ்மட்டப் பதவிகளை வகிக்கின்ற அதிகாரிகளுக்கு ஒப்படைத்தலும், தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரங்களை மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்திடம் வைத்திருத்தலையும் ஒழுங்குமுறையாக இனம் காட்டும் விடையாக அமைவது,

- |  |
|--|
| (1) மையப்படுத்தப்பட்டது பன்முகப்படுத்தப்பட்டது என்பதாகும்.   |
| (2) பன்முகப்படுத்தப்பட்டது மையப்படுத்தப்பட்டது என்பதாகும்.   |
| (3) மையப்படுத்தப்பட்டது திணைக்களப்படுத்தப்பட்டது என்பதாகும். |
| (4) திணைக்களப்படுத்தப்பட்டது மையப்படுத்தப்பட்டது என்பதாகும். |
| (5) கட்டுப்பாட்டுவெளி, மையப்படுத்தப்பட்ட முறை என்பதாகும்.    |
- (.....)

10. கீழே X, Y நிரல்களைக் கொண்ட அட்டவணையில் முறையே முகாமைத்துவக் கருமங்களும் அவற்றுடன் தொடர்பான நடவடிக்கைகளும் தரப்பட்டுள்ளன.

X

Y

- |                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| A      திட்டமிடல்                    | 1.      மாறுபாடு இனம் காணல்.        |
| B      ஒழுங்கமைத்தல்                 | 2.      அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல்.    |
| C      நெறிப்படுத்தல்/ செயற்படுத்தல் | 3.      தலைமைத்துவம்                |
| D      கட்டுப்பாடு                   | 4.      உபாய வழிமுறைகளை உருவாக்கல். |

X யையும் Y யையும் இணைக்கும்போது சரியான விடைத்தொகுதியாக இருப்பது,

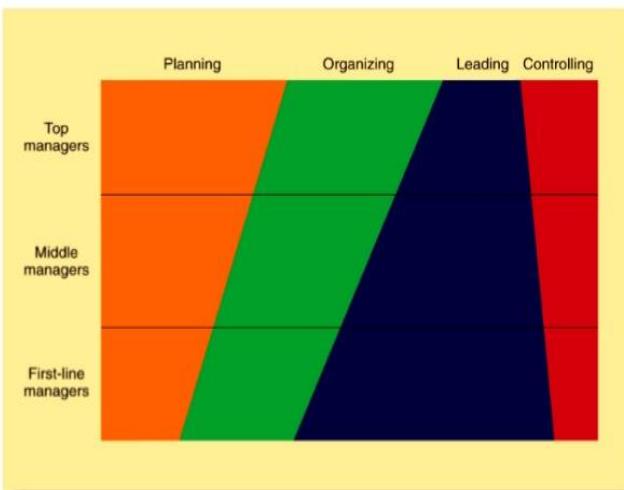
- |  |
|--|
| (1) A - 4      B - 2      C - 4      D - 3 |
| (2) A - 1      B - 2      C - 3      D - 4 |
| (3) A - 3      B - 2      C - 4      D - 1 |
| (4) A - 4      B - 2      C - 3      D - 1 |
| (5) A - 4      B - 3      C - 2      D - 1 |

## பகுதி 11

01. a) “ ஒன்றோடான்று இணைந்த, தொடர்ந்து காணப்படுகின்ற செயற்பாடுகளின் தொகுதி செயன்முறையாகும்” அந்த வகையில் முகாமைத்துவம் செயன்முறையொன்றாகக் கருதப்படுவதற்கான காரணங்களை விளக்குக.
- b) முகாமைத்துவமென்பது அமைப்புக்களின் நோக்கங்களை அடைவதற்கு மட்டுமல்ல தனிநபர்களது நோக்கங்களை அடைவதற்கும் தேவையானதாகும். அந்த வகையில் தனிநபர்களது நோக்கங்கள், குறிக்கோளை அடைந்து கொள்ள எவ்வாறு உதவிப்பிரிகின்றது என்பதைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
02. a) முகாமையாளர் ஒருவரிடம் காணப்படும் திறன்களுக்கும், முகாமை மட்டங்களுக்கும் இடையிலான தொடர்பை விளக்குக்.
- b) வருண் என்பவர் விசேட வைபவங்களுக்குத் தேவையான அழைப்பிதழ் மற்றும் ஏனைய கவரோட்டிகள் (Poster) என்பவற்றை அச்சகமொன்றை சிறிதளவில் நடாத்தி வருகின்றார். இவர் தனது அச்சகத்தை நவீனமயப்படுத்த உபகரணத்தொகுதியொன்றினை கொள்வனவு செய்ய தீர்மானிக்கின்றார். இதற்குத் தேவையான நிதித்தேவையினை நிறைவு செய்வதற்கு நிதி நிறுவனமொன்றிலிருந்து கடன் பெறல் அல்லது குத்தகை அடிப்படையில் உபகரணத் தொகுதியைப் பெறல் என்ற இரு மாற்றுவழிகள் காணப்படுகின்றன. இதில் பொருத்தமானதை தெரிவுசெய்ய வருண் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
03. a) புதிதாக வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பித்த அருணன் என்பவர் தனது நண்பருடன் உரையாடும்போது வணிகச்சுழலிலுள்ள நிச்சயமற்ற தன்மை காரணமாக வணிகம் தொடர்பாக திட்டமிடல் என்பது பண்ததையும், நேரத்தையும் வீண்விரயமாக்குகின்றது எனக் கூறுகின்றார். வணிகப்பிரிவில் கலவி கற்கும் மாணவர் என்ற வகையில் அருணனுக்கு எவ்வாறு திட்டமிடலின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவீர் என்பதைக் குறிப்பிடுக.
- b) நிறுவனமொன்றின் செயற்பாடுகளில் காணக்கூடிய பொதுப்பண்புகளைப் பயன்படுத்தி தொழில்களை தொகுதியாக்கும் செயல்முறை திணைக்களப்படுத்தலாகும். திணைக்களப்படுத்தலின் அடிப்படைகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
04. a) முறையற்ற குழுக்கள் என்பதனால் கருதப்படுவது யாது?
- b) நெறிப்படுத்தல் செயன்முறையில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
05. (a) முகாமைத்துவம் என்பதற்கான வரைவிலக்கணத்திலுள்ள எண்ணக்கருவில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக.
- (b) க.பொ.த (உயர்தர) பரீட்சையில் சித்தியடைந்து பல்கலைக்கழக அனுமதிக்கு தகைமை பெற்றுள்ள மதுராவிற்கு அதே சந்தர்ப்பத்தில் தனியார் வங்கியொன்றின் முகாமைத்துவ உதவியாளராக நியமனம் செய்வதற்கான நியமனக்கடிதமும் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.  
இச்சந்தர்ப்பத்தில் மதுரா இரண்டில் ஒன்றினைத் தெரிவு செய்வதற்கு சிறந்த தீர்மானம் ஒன்றை எடுக்க வேண்டிய நிலையிலுள்ளார். இவர் எத்தகைய படிமுறைகளின் ஊடாக தீர்மானம் எடுத்து நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும் என்பதைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
06. மோட்டார் வாகன உற்பத்தியில் ஈடுபடும் JET மோட்டர்ஸ் கம்பனி தனது வணிகத்திற்கான தூரநோக்கை (Vision) உருவாக்கியிருந்ததுடன், அதற்கமைய இலட்சியக் கூற்றினை (Mission Statement) தயாரிக்க விரும்புகின்றது. அந்த வகையில் இலட்சியக்கூற்றினைத் தயாரிக்கும்போது எவ்வாறான விடயங்களை கவனத்திலெடுக்க வேண்டும் என்பதை பட்டியல்படுத்துக. (04 புள்ளிகள்)
07. (a) நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றின் ஊடாக வெளிப்படுத்தப்படும் கோட்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக.
- (b) கட்டுப்பாட்டுச் செயன்முறையின் படிமுறைகளை ஒழுங்குமுறையில் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)

08. றப்பர் உற்பத்தி நிறுவனமொன்று, றப்பருடன் இணைந்த மனைப் பொருட்கள், விளையாட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் மோட்டார் வாகனங்களுக்குத் தேவையான உதிர்ப்பாகங்களை உற்பத்தி செய்து நாட்டிலுள்ள அனைத்து மாகாணங்களிலும் விற்பனைக் கிளைகளை நிறுவி மொத்தமாகவும் சில்லறையாகவும் விற்பனை செய்து வருகின்றது. அனைத்து உற்பத்திப்பொருட்களுக்குமான கணக்கீட்டுக் கருமங்களும் எழுத்தாவணச் செயற்பாடுகளும் பிரதான அலுவலகத்தினாடாகப் பேணப்படுகின்றன. இலாபத்தினாலை அதிகரித்துக் கொள்வதற்கு நிறுவனத்தை முழசீரமைப்பது தொடர்பில் உங்களது கருத்து கேட்கப்படுகின்றது. அதற்கேற்ப இந்நிறுவனத்தை திணைக்களமயப்படுத்தக்கூடிய பல்வேறு அடிப்படைகளை உதாரணங்களுடன் முன்மொழிக. (04 புள்ளிகள்)
09. ‘வெற்றிகரமான திட்டமிடலானது ஏனைய முகாமைத்துவக் கருமங்களின் வெற்றிக்கு அத்தியாவசியமானது.’ இக்காற்றினை விளக்குக. (04 புள்ளிகள்)
10. நிறுவனமொன்றில் பெரும்பாலான தீர்மானங்கள் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்காகவே எடுக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் வெற்றியடைவதற்கு தீர்மானமெடுக்கும் செயன்முறையின் போது பின்பற்ற வேண்டிய படிமுறைகளை ஒழுங்குமுறையில் விளக்குக. (04 புள்ளிகள்)
11. (அ) “முகாமைத்துவம்” என்பது விஞ்ஞானமொன்று என்பதைப் போன்று ஒரு கலையுமாகும்” விளக்குக. (02 புள்ளிகள்)  
 (ஆ) திட்டமிடலுக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்குமிடையிலான தொடர்பைச் சுட்டிக் காட்டுக. (02 புள்ளிகள்)
12. வரையறுக்கப்பட்ட ஸ்மார்ட் கம்பனியானது குழந்தைகளுக்கான ஆடைகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனமொன்றாகும். குழுவிற்காக இலவசப் போக்குவரத்து வசதிகள் உட்பட அனைக் நலனோம்புச் சேவைகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலும் நிறுவனத்தின் உற்பத்தி, விற்பனைகளில் விரைவான அதிகரிப்பொன்றேப்பட்டிருப்பதையும் காணக் கூடியதாக இருந்தது. மேலும் வீண்விரயமாதல், சேதமுறுதல் என்பன குறைவாக இருப்பதனால் உற்பத்திக் கிரயத்திலும் குறைவொன்று ஏற்பட்டிருப்பதைக் காணக்கூடியதாக இருந்தது, இந்நிலைமையினிடப்படையில் வணிகத்தின் இலாபத் தன்மையிலும், விற்பனை வருமானத்திலும் விரைவான வளர்ச்சியையும் கொண்டிருந்தது. இவ்விடைய ஆய்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வரையறுக்கப்பட்ட ஸ்மார்ட் நிறுவனத்தின் விணைதிறனை அளப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் நியதிகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)  
 (ஆ) நிகழ்காலத்தில் மாற்றமடையும் பல்வகைச் சூழலில் வணிக அமைப்புக்களின் முகாமைத்துவத்தின் தேவைப்பாடானது மிகவும் முக்கியத்துவமுடையதாக இருப்பதில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் காரணங்களை குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)
13. “சிலோன் டெக்ஸ்” நெசவுத் தொழிற்சாலையானது மிக அண்மிய ஒரு வருட காலத்திலிருந்து நடத்திச் செல்லப்படுகின்றது. அந்நிறுவனத்தின் இயக்குனர் சபையானது நெசவு ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதற்கு எண்ணியிடுள்ளது.  
 (அ) இதற்காக நடைமுறைப்படுத்தக் கூடிய ஊழியர் ஊக்குவிப்பு முறைகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)  
 (ஆ) “குழுவொன்றின் அங்கத்தவர்களது தொழில்களுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளுக்கு வழிகாட்டுவதற்கும் அச்சுறுத்தல்கள் செலுத்துவதற்குமான தீற்றானது தலைமைத்துவம் ஆகும்.” ஏன் அமைப்பொன்றின்றிந்து தலைவரொருவர் தேவை என்பதற்கான காரணங்கள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)
14. (அ) நிறுவனக் கட்டமைப்பு முறைமையொன்றின் அடிப்படைகள் எவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)  
 (ஆ) வணிக அமைப்பொன்றின் வெற்றிக்கு ஒழுங்கமைத்தல் முக்கியமாவதில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதற்கான காரணங்கள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)
15. (அ) பாடசாலையொன்றில் வெற்றிகரமான முகாமைத்துவமொன்றைப் பேணிச் செல்வதற்கு ஐனநாயக தலைமைத்துவப் பாளையா அல்லது சர்வாதிகார தலைமைத்துவப் பாளையா முக்கியத்துவமுடையதாக இருக்கின்றது என்பதைக் காரணங்களுடன் விளக்குக. (02 புள்ளிகள்)  
 (ஆ) முகாமையாளரொருவர் எனும் வகையில் விருத்திசெய்து கொள்ள வேண்டிய பொதுவான திறன்களையும், விசேட திறன்களையும் வெவ்வேறாகக் காட்டுக. (02 புள்ளிகள்)

## RELATIVE AMOUNT OF TIME THAT MANAGERS SPEND ON THE FOUR MANAGERIAL FUNCTIONS



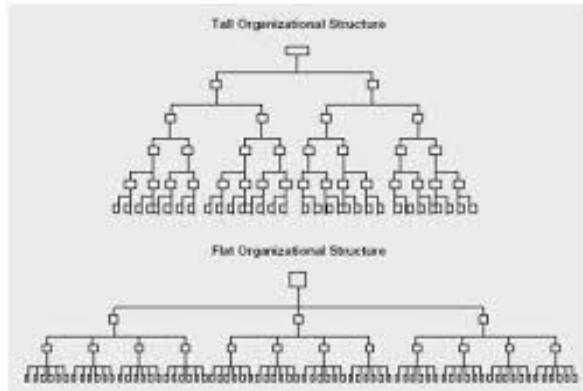
## MIDDLE LEVEL OF MANAGEMENT

- The branch managers and departmental managers constitute middle level. They are responsible to the top management for the functioning of their department. They devote more time to organizational and directional functions.

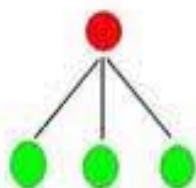


### What is centralization?

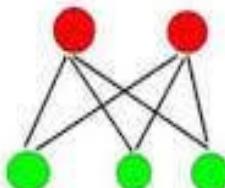
DEMO



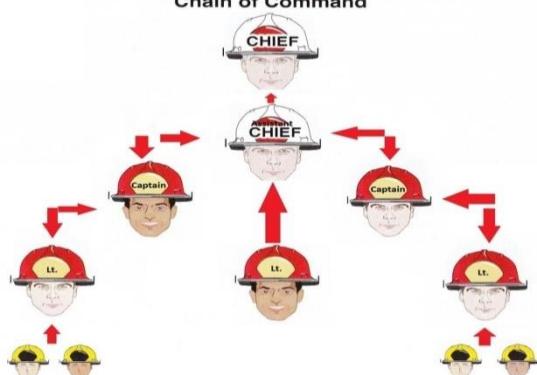
### Right Approach



### Wrong Approach



### Chain of Command

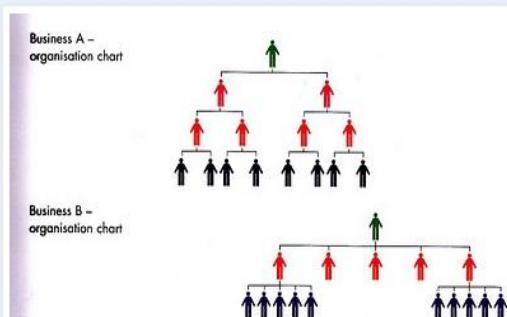


# UNITY OF COMMAND:

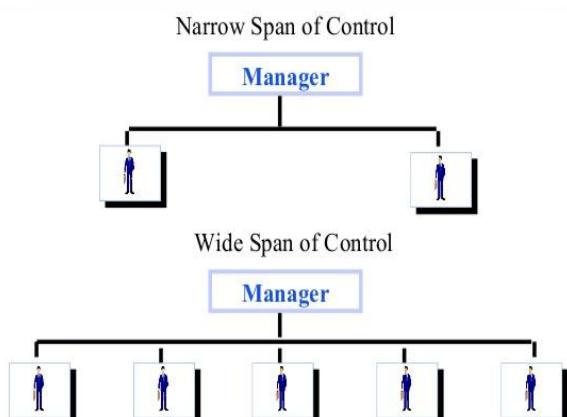
Workers should receive orders from only one manager.



Chain of command and span of control:



## Span of Control



## TOP LEVEL OF MANAGEMENT

- It consists of board of directors, chief executive or managing director. The top management is the ultimate source of authority and it manages goals and policies for an enterprise. It devotes more time on planning and coordinating functions.

