



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

AA2 பரீட்சை - ஜனவரி 2017
(January 2017 Examination - AA2 Level)

வினாக்களும் விதந்துரைக்கப்பட்ட விடைகளும்
பாட இலக்கம் : **AA26**

**வியாபார முகாமைத்துவமும் தந்திரோபாயமும்
(BMS)**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நகிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் ஒரு வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்
கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

AA2 பரீட்சை – ஜனவரி 2017
(AA26) வியாபார முகாமைத்துவமும் தந்திரோபாயமும்
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பகுதி - A

பத்து (10) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

வினா 01ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

வினா இலக்கம்	விடை
1.1	(3)
1.2	(1)
1.3	(4)
1.4	(3)
1.5	(3)
1.6	பிழை
1.7	பிழை
1.8	சரி
1.9	பிழை
1.10	சரி

பிரிவு A இன் நிறைவு

05 கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

வினா 02ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பின்வரும் ஏதாவது 5 கூற்றுக்கள் விடையாகக் கருதப்படும்.

1. வேலைப் பகுப்பு
2. அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்பு
3. ஒழுக்கம்
4. கட்டளை ஒற்றுமை
5. வழிகாட்டுதலின் ஒற்றுமை
6. உபபிரிவுகளின் தனிப்பட்ட எதிர்பார்ப்புகளை அடைவதன் ஊடாக நிறுவனத்தின் பொதுவான எதிர்பார்ப்பை அடைதல்
7. ஊதியம்
8. மையப்படுத்தல்.
9. தொடர் கட்டளை
10. கட்டளை
11. சமயங்கு
12. தனிப்பட்ட பதவிக்கால ஸ்திரத்தன்மை
13. முயற்சி

(5 புள்ளிகள்)

வினா 03ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அதிகாரம் என்பது நபர் ஒருவரின் சட்ட ரீதியான உரிமையாகும். அல்லது மேலதிகாரி தனக்கு கீழ் இருப்பவர்களுக்கு விடுக்கும் கட்டளையாகும். மற்றும் பொறுப்பு என்பது ஒருவர் தன்னுடைய செயல்திறனின் தரத்திற்கு ஏற்ப தனது கடமைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதாகும். அதிகாரம் என்பது மேலதிகாரியிடமிருந்து தனக்கு கீழ் வேலை செய்பவர்களுக்கு செல்வதாகும் அதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையைச் செய்து முடிப்பதற்கு வழங்கப்படும். ஆணை அல்லது அறிவுறுத்தல்களாகும். மேலதிகாரி தனது கட்டுப்பாட்டை அதிகாரத்தின் மூலமே பிரயோகிக்கலாம்.

(5 புள்ளிகள்)

வினா 04ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பின்வரும் ஏதாவது 5 இனை விடையாகக் கொள்ளலாம்.

1. இரு பக்க தொடர்பாடல் அவசியமானதாகும்.
2. தகவலைப் பெறுபவர் சரியான முறையில் புரிந்து கொள்ள வேண்டும்.
3. பெறுபவர் அனுப்புபவரின் எதிர்பார்பிற்கு அமைவாக பதிலளிக்க வேண்டும்.
4. தொடர்பாடலின் குறிக்கோள்களை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.
5. பெறுனரும் அனுப்புனரும் திருப்திப்பட வேண்டும்.
6. தகவலானது சரியான நபருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

(5 புள்ளிகள்)

வினா 05ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பின்வரும் ஏதாவது 5 கூற்றுக்கள் விடையாகக் கருதப்படலாம்.

1. உற்பத்தியளவு குறைவடைதல்.
2. தாமதம் அல்லது வராமலிருத்தல்.
3. ஆளுமையில் மாற்றம் மற்றும் பழக்கவழக்கத்தில் மாற்றம்.
4. வேண்டப்படாத கருத்துக்கள்.
5. மனக்குறைகள்
6. கூட்டுறவுப் பற்றாக்குறை
7. மாற்றத்திற்கு எதிர்ப்பு

(5 புள்ளிகள்)

வினா 06ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பின்வரும் ஏதாவது 5 விடைகளை எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

1. நிறுவன இலக்குகளை அடைவதற்கு உதவுதல்.
2. நிறுவன வளங்களை வினைத்திறனாக பயன்படுத்துவதில் உதவுதல்.
3. தொழிலாளர்களின் உள்ளார்ந்த நோக்கத்தை / செயல் நோக்கத்தை அதிகரித்தல்.
4. நிறுவனத்தின் ஒழுக்கச்செயற்பாட்டை சரியான நேரத்தியான முறையில் ஸ்தாபிப்பதற்கு உதவுகிறது.
5. செய்து முடிக்க வேண்டிய வேலைகளுக்கிடையில் ஒருங்கிணைப்பைக் கட்டியெழுப்புதல் இலகுவாகும்.
6. தொழிலாளர்களின் செயல்திறனை அபிவிருத்தி செய்தல்.
7. குறைகளைக் குறைத்தல்.

(5 புள்ளிகள்)

பிரிவு B இன் நிறைவு

03 கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

வினா 07ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

a)

அடிப்படை	முகாமையாளர்	தலைவர்
1. தோற்றம்/ ஆரம்பம்	தனது தகுதியினால் ஒருவர் முகாமையாளராதல்	ஒருவர் தனது குணவியல்புளை அடிப்படையாகக் கொண்டு தலைவராகுதல்.
2. முறையான உரிமைகள்	முகாமையாளர் தன்னுடைய அந்தஸ்தை பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் முறையான உரிமைகளைப் பெறுதல்.	தலைவருக்கு உரிமைகள் கிடைக்கப்படுவதில்லை.
3. உறுப்பினர்கள்	கீழ்மட்ட உத்தியோகத்தர்கள் உறுப்பினர்களாவர்.	பின் தொடர்ந்து செல்பவர்களே உறுப்பினர்களாகும்.
4. செயற்பாடுகள்	முகாமைத்துவத்தின் அனைத்து நான்கு செயற்பாடுகளையும் செயற்படுத்துதல்.	தலைவர் குழுவின் நோக்கங்களுக்காக ஆர்வத்துடன் வேலை செய்ய செல்வாக்குச் செலுத்துவார்.
5. மரியாதை செலுத்துதல்.	முகாமையாளர் தனக்கு மரியாதை செலுத்த வேண்டும் என்பதை எதிர்பார்ப்பார்.	தலைவருக்கு இயல்பாக மரியாதையைப் பெறுவார்.
6. திடநிலை	மிகவும் ஸ்திரத்தன்மையானது.	தலைமைத்துவம் தற்காலிகமானது.
7. பொறுப்புடைமை	முகாமையாளர் தனக்கு கீழ்மட்டத்திலுள்ள தொழிலாளர்களின் பழக்கவழக்கம் மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பானவராவர்.	தலைவருக்கு நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புடைமை இல்லை.
8. அக்கறை காட்டுதல்.	முகாமையாளர் நிறுவன இலக்குகளுக்கு அக்கறை காட்டுவார்.	தலைவர் குழுவின் இலக்குகளை மற்றும் அங்கத்தவர்களின் திருப்தியில் அக்கறை காட்டுவார்.
9. எதிர்காலத்தில் கவனம் செலுத்துதல்.	முகாமையாளர்கள் குறுகிய நோக்கம் உடையவர்கள்.	தலைவர்கள் நீண்ட கால நோக்குடையவர்கள்
10. பாதிக்கும்முறை	முகாமையாளர் தனக்கு கீழ் வேலை செய்பவர்களுக்கு தண்டனை வழங்குதல் மூலம் செல்வாக்கு செலுத்துவார்.	தலைவர்கள் தனக்கு கீழ் இருப்பவர்களுக்கு வெகுமானங்களை வழங்குவதன் மூலம் செல்வாக்குச் செலுத்துவார்.

(6 புள்ளிகள்)

(b) ஏதாவது 4இனை விடையாகக் கருதலாம்.

1. தொலை நோக்குப்பார்வை
2. நேர்மை
3. சார்ந்திருத்தல்.
4. அர்ப்பணிப்பு
5. நேர்மை மற்றும் நீதி
6. முயற்சி
7. இறுதியானது
8. பேரார்வமுள்ள
9. நுண்ணறிவு
10. புதுமையான
11. நேர்மை
12. உறுதியான
13. சுய உத்தரவாதம்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 08ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a) ஏதாவது 4 இனை விடையாகக் கருதலாம்.

1. சிறப்புத்தன்மையின் வெகுமதிகளைக் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.
2. தெளிவான வேலையின் உறவுத்தன்மையை கட்டியெழுப்புதல்.
3. வளங்களை திறமையாக பயன்படுத்துதல்.
4. இலகுவாக சூழலின் மாற்றங்களுக்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட முடியும்.
5. போட்டித்தன்மையான அனுகூலங்களை உருவாக்கமுடியும்.
6. குழு கட்டமைப்பு.
7. இடர் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மையை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
8. தனிநபருக்குரிய அபிவிருத்தி.

(04 புள்ளிகள்)

(b) 1. சீரான / உறுதியான தொடர்பாடல்

ஒரு நிறுவனத்தின் பாரம்பரியம் என்பது தலைமைத்துவத்தால் சீரான தொடர்பாடலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். மற்றும் தினசரி அடிப்படையில் நிரூபிக்க வேண்டும். மற்றும் இது மிகவும் முக்கியமானது ஏனெனின் தலைவர்கள் முன்கூட்டியே செயற்பாட்டை மேற்கொள்ளுபவர்களாகவும் முன்மாதிரியானவர்களும் ஆகும். உள்ளக கடிதங்கள், வர்த்தக வியாபார செயல்முறைகள் மற்றும் கம்பனியின் விருதுகள் அனைத்தும் நிறுவனத்தின் குறுகிய, நடுத்தர, நீண்ட செயற்பாட்டின் அடிப்படையில் கொள்கைகளை கொண்டு கட்டமைக்க வேண்டிய தேவை உள்ளது.

2. வெற்றியைக் கொண்டாடுதல்.

வெற்றியானது நிறுவனம் முழுவதும் கொண்டாட வேண்டியதொன்றாகும், மற்றும் குறிப்பிட்ட இலக்கை அடைவதற்கு பொறுப்புடைய பிரிவு அல்லது குழுவை அவர்களுடைய முயற்சியை பாராட்டி அதனை ஏற்றுக்கொண்டு பாராட்ட வேண்டியது ஒரு நிறுவனத்தின் கடமையாகும்.

3. வெளிப்படையாக இருத்தல்.

கம்பனிகள் அவற்றின் தந்திரோபாய திட்டமிடல் மற்றும் தொழிலாளர்களை எப்படி நடாத்துவது என்பதில் வெளிப்படையாக இருக்க வேண்டிய தேவை உள்ளது. எந்த அளவிற்கு கம்பனி தகவல்களைக் பரிமாறினால் கம்பனியின் வெற்றிக்கு தங்களுடைய பொறுப்புகளைக் பகிர்வார்கள் இவ் வெளிப்படையாக இருக்கும் தன்மை வெற்றியின் தூண்களாக இருக்கும் தோல்விகளைப் பற்றி ஒரு பாடமாக அமையும். தலைவர்கள் கட்டாயமாக இதைப்பற்றி கதைக்க வேண்டுமே தவிர அதை மறைக்கக் கூடாது.

4. ஒவ்வொருவருடைய பங்களிப்பினையும் மதிக்க வேண்டும். கீழ்மட்டத்தில் வேலை செய்பவர்கள் தங்களுடைய தலைவர் தங்களின் குரலுக்கு மற்றும் கருத்துகளுக்கு பதலளித்தால் மற்றும் அவர்களுடைய கருத்து விமர்சனத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதை எதிர்பார்ப்பார்கள். ஒரு நல்ல கூட்டாண்மை கலாச்சாரம் தங்களுடைய ஊழியர்களுக்கு பயிற்சியளித்தல் மற்றும் நலன் கருதி முதலீடு செய்ய வேண்டும் மற்றும் அவர்களுடைய தொழிலாளர்கள் வார்த்தையை நம்ப வேண்டும். பங்களிப்பின் தேவையானது தொழிலாளர்களால் உணரப்பட வேண்டியதொன்றாகும். மற்றும் இது நேர்மையான முறையில் மதிக்கப்படவேண்டியதாகும்.

5. தொடர்ச்சியாக செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்தல்.

புத்தாக்கமான மற்றும் மிகவும் சிறந்த வேலை செய்யக்கூடிய இடம் ஒருநாளில் உருவாக்கப்படவில்லை, இது தொடர்ச்சியாக செயற்பாட்டின் மூலமே உருவாக்கப்படலாம். ஒவ்வொரு வருடமும் தொழிலாளர் தேக்கிவைத்த மற்றும் திருப்திப்படுத்தல்கள் கட்டாயம் உயர்த்தப்பட வேண்டும். வெவ்வேறுபட்ட மதிப்பீடு செய்யும் முறைகள் உள்ளது. மற்றும் நல்ல செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்ய தொடர்ச்சியாக மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும். கம்பனியானது அபிவிருத்தியை மேற்கொள்வதற்கு வெளியீடு பற்றிய தெளிவான உரையாடலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(06 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 09ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a) 1. கல்வி மற்றும் தொடர்பாடல்.

கல்வி மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிலாளர்கள் மாற்றத்திற்காக தேவையை விளங்கிக்கொள்ளுதல் மற்றும் அது தொழிலாளர்கள் பாதிக்கும் விதத்தையும் விளங்கிக் கொள்ள உதவுகிறது. முகாமைத்துவமானது மாற்றத்தை எதிர்ப்பதற்காக கல்வி மற்றும் தொடர்பாடலை முன் கூட்டியே அமுல்படுத்துவதற்கு தயார் செய்ய முடியும்.

2. தொழிலாளர்களின் ஈடுபாடு / பங்களிப்பு

புதிய கொள்கைகள் மற்றும் செயல்முறைகள் ஆகியவற்றை அபிவிருத்தி மற்றும் அமுல்படுத்துவதில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் குறைவாக எதிர்ப்பைக் காட்டுவர்.

3. **வசதி மற்றும் ஆதரவு**

கம்பனிகள் / நிறுவனங்கள். நிறுவன மாற்றத்திற்கு அமைவாக இயங்கக் கூடிய வகையில் பயிற்சியளித்தல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் மூலம் தொழிலாளர்களுக்கு உதவமுடியும். பயிற்சியளித்தலானது ஊழியர்கள் நம்பிக்கை மட்டத்தை உயர்த்தும்முகமாக வடிவமைக்கப்பட்டதாகும்.

4. **பேச்சுவார்த்தை மற்றும் ஒப்பந்தம்**

பேச்சுவார்த்தை செய்வதென்பது, இக்கட்டான சூழ்நிலையில் முகாமைத்துவத்திற்கும் ஊழியர்களை பிரதிநிதித்துவப் படுத்துபவர்களுக்கிடையில் கட்டாயமாக ஒரு உடன்படிக்கை இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்பட்ட உடன்படிக்கை ஊழியர்களைச் சென்றடையுமாயின் ஊழியர்கள் மாற்றத்தினை அமுல்படுத்தும் போது முழுமையாக ஒத்துழைப்பு வழங்குவர்.

5. **வெளிப்படையான மற்றும் மறைமுகமான**

வெளிப்படையான கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் மறைமுகமான கட்டுப்படுத்தல் என்பது மாற்றத்தை பதியச் செய்வதற்கு வலிமையை பயன்படுத்தல் அல்லது அச்சுறுத்தலாகும்.

6. **ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் புதிய வியாபார தந்திரோபாயத்தை சந்தைப்படுத்தல் பொது மொழியில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் புதிய திட்டங்களைக் விளக்கப்படுத்துவதன் மூலம் அவர்கள் எப்படி புதிய தந்திரோபாயம் அவர்களுடைய தொழிலை நல்லதாக அல்லது இலகுவாக மாற்றுகிறது என்பதை விளங்கிக்கொள்ள உதவுகிறது. நிறுவனத்திலுள்ள ஒவ்வொரு வாரம் கட்டாயமாக வியாபார தந்திரோபாயத்தின் இலக்கை விளங்கிக்கொள்ள வேண்டும்.**

(06 புள்ளிகள்)

(b) ஏதாவது 4 இனை விடையாகக் கருதலாம்.

1. மேல்மட்ட உறுப்பினர்கள் பழக்கவழக்கங்கள்
2. தவறான முடிவுகளை மேற்கொள்ளல்.
3. தனிப்பட்ட ஒவ்வொருவரினதும் நிதியியல் தேவைகள்
4. வர்த்தக நெறிமுறைகள் மீதான முறையான நிறுவனக் கொள்கைகளால் குறைதல்.
5. சமகாலத்தவர்களின் தவறான பழக்கவழக்கம்
6. சட்ட பூர்வமான தரமான பழக்கவழக்கம் அல்லது அதனை ஏற்றுக்கொள்ளாதல்.
7. ஒரு தொழில்துறை அல்லது தொழில்கள் நெறிமுறையற்ற நடைமுறைகள்.
8. முறையான நிறுவன கொள்கைகள் (அல்லது இது இல்லாமலிருக்க)
9. நெறிமுறையற்ற சட்டங்கள், பழக்கவழக்கங்கள் அல்லது நடைமுறைகள்.
10. நெறிமுறையான தலைமைத்துவம் காணப்படாமை.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பிரிவு C இன் நிறைவு

கட்டாய வினா

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

வினா 10ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a)

1. தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது முகாமைத்துவத்தின் ஒரு முக்கிய செயற்பாடாகும். திட்டமிடல், ஒழுங்குபடுத்தல், முன்னெடுத்துச் செல்லல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் என்பது முகாமைத்துவத்தின் செயற்பாடுகளாகும். ஆகவே ஒரு நிறுவனம் தன்னை நீண்ட நாட்களுக்கு தக்கன வைத்தல் என்பது முகாமையாளரால் எடுக்கப்படும் வினைத்திறனான முடிவுகளில் தங்கியுள்ளது. இது “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” இன் வர்த்தகத்தினை பல்வகைமைப்படுத்துவதற்கு மிகவும் முக்கியமானதொன்றாகும். பல்வகைமைப்படுத்தல் தந்ரோபாயத்தில் வளங்களை நல்லமுறையில் பயன்படுத்துவதற்கு திட்டமிட்டு அதனை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு தீர்மானம் எடுத்தலானது உதவுகிறது.
2. தீர்மானம் எடுத்தலானது “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” ஆனது புதிய பிரச்சனைகள் மற்றும் சவால்களை எதிர்நோக்க வழிவகுக்கிறது. வெளி வர்த்தக சூழலில் எதிர்பாராவிதமான ஏற்பாடு மாற்றங்கள் புதிய சவால்களுக்கு வழிவகுக்கும். ஆகவே சவால்களை வினைத்திறனாக எதிர்நோக்க முறையான தீர்மானங்கள் அவசியமாகும்.
3. தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது ஒரு தொடர்ச்சியான செயற்பாடாகும். இது வர்த்தக வளர்ச்சியைத் தூண்டுகிறது. அதாவது நிர்வாகத்தின் அனைத்து மட்டங்களிலும் அனைத்து முகாமையாளர்களும் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பொறுப்புக்களுக்கு ஏற்ற வகையில் வினைத்திறனாக தீர்மானங்கள் எடுக்குமாறு வேண்டப்படுகிறது. தொடர்ச்சியான தீர்மானங்கள் எடுத்தலானது பின்தொடர்ந்து செல்லும் செயற்பாடுக்கு வழிவகுக்கிறது. இது “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” வளர்ச்சியை கண்காணிக்க வழிவகுக்கிறது.
4. “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” க்கு தீர்மானம் எடுத்தலானது ஒரு தலையாய பணியாகும். முகாமையாளர்கள் பயனுள்ள சரியான மற்றும் விரைவான தீர்மானங்களை எடுக்க வேண்டிய தேவைப்பாடு உள்ளது. அதேவேளை சரியான முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டிருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். சேதன விவசாயத்திற்கு பொருந்தும் வகையில் புதிய வர்த்தக வாய்ப்புகள் மற்றும் தந்ரோபாயங்களை அடையாளங்காணுவது முக்கியமாதாகும். சரியான முடிவுகள் எடுப்பது “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” இன் பல்வகைப்படுத்தப்பட்ட வியாபாரத்தின் வெற்றிக்கு வழிவகுக்க முடியும்.
5. மிகத்துல்லியமான தீர்மானங்கள் எடுத்தலானது கம்பனியின் மனித வளங்களை ஊக்குவிக்க மற்றும் நிர்வகிக்க வழிவகுக்கும். இது அனைத்து செயற்பாடுகளினதும் வினைத்திறனை அதிகரிக்கும்.

(05 புள்ளிகள்)

(b)

• **ஆர்வம் முக்கியம்**

எப்போதும் குழுக்கள் நல்ல உணர்வில் இயங்குகிறதே துணிச்சலாக திட்டங்களை உருவாக்கி அமுல்படுத்துகிறதோ அவற்றையே “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” உம் பின்தொடர்ந்து செல்கிறது. ஏனென்றால் அவர்கள் புதுவித வியாபாரத்தில் ஈடுபடவேண்டும் என்பதாகும்.

• **படைப்பாற்றல் கொள்கை**

சரியான திட்டமிடலிற்கான கருத்துக்களின் மிக முக்கியமாக படைப்பாற்றல் தேவைப்படுகிறது. “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” ஆனது அதனுடைய புதிய வியாபார சம்பந்தமான கருத்துக்களுக்கு ஊழியர்களுக்காக வழங்குகிறது.

• **செல்வாக்குச் செலுத்துவதின் கொள்கை**

முகாமைத்துவமானது நிதியியல் நிலைகள் மற்றும் குழுக்களின் நிகழ்வில் செல்வாக்கு செலுத்தி ஆயத்தப்படுத்தப்பட்ட திட்டமிடலை அடைய உதவுகிறது. “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” இன் முகாமைத்துவம் அவர்களுடைய தொழிலாளர்களை செல்வாக்கும் செலுத்தி புதிய வணிகப் பகுதியின் திட்டங்களை ஆயத்தம் செய்யப்பட்ட திட்டங்களை அடைய முடிகிறது.

• **முன்னுரிமையளிக்கும் கொள்கை**

வேலைக்கு முன்னுரிமை அளிப்பது என்பது வேலையை அடர்த்தியாக்கிய பின்பு அகற்றுதலானது திட்டமிடலில் உருவாக்கப்படுதலாகும்.

• **நெகிழ்வுத்தன்மைக் கொள்கை**

தலைமைத்துவம், திட்டமிடல் அல்லது முகாமைத்துவத்தின் ஏதாவதொரு செயற்பாடு கட்டாயமாக சந்தர்ப்பத்துடன் ஒப்பிடக்கூடிய வகையில் நெகிழ்வுத்தன்மை உடையதாகவே இருக்கும்.

• **நேர்க் கொள்கை.**

கம்பனியானது முடிவினை / தீர்மானத்தினை எடுக்கக்கூடிய சரியான தருணம் வரும்வரை அமைதி காக்க வேண்டும்.

• **குழுவேலைக் கொள்கை**

பயனுள்ள திட்டமிடலானது இயல்புகளை விடப்பெரியது. ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு பகுதியில் பலவீனமானவர்கள், அறியாமையாக இருத்தல், குறைபாடுள்ளவர்களாக காணப்படக்கூடும். ஆகவே கம்பனியானது குழுவேலையில் தங்கி நிற்காவிட்டால் திட்டங்கள் ஆனது தனிப்பட்ட சுய வரையரைக்கு இணக்கப்பட்டதாகிவிடும்.

(06 புள்ளிகள்)

(c) மாறிகள்

அரசியல் -	<ol style="list-style-type: none">1. சேதன விவசாயம் மற்றும் விவசாய இரசாய உற்பத்தியை அரசியல் செல்வாக்கின் மூலம் ஊக்கப்படுத்தாமல் இருத்தல்.2. வரி சம்பந்தமான சட்டமும் நெறிமுறையும்.3. சூழல் சட்டம்.
பொருளாதாரம்	<ol style="list-style-type: none">1. நாட்டின் பொதுமக்களின் உடல் ஆரோக்கியத்தை கருத்தில் கொண்டு சேதன விவசாய பொருட்களின் உற்பத்தி தேவை அதிகரிக்கின்றது.2. விவசாயிகள் சேதன பயிர்களை உற்பத்தி செய்ய தொடங்கியுள்ளார்கள் அத்துடன் விவசாய இரசாயண பொருட்களை பயிர்களுக்கு பயன்படுத்துவதை தவிர்த்துள்ளார்.3. பாரம்பரிய பயிர்ச்செய்கை முறைக்கு மாறியுள்ளமை பொருளாதார நன்மையுடையதாகும்.4. சேதனப் பயிர்ச்செய்கைக்காக மானியம் பெறுதல்.5. விற்பனை. வருவாய் மற்றும் இலாபத்தில் பாதிப்பு
சமூக மற்றும் கலாச்சாரம்	<ol style="list-style-type: none">1. விவசாய இரசாயணப் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்வதன் மீது சூழல் குழுக்கள் மற்றும் கருத்துக் கூறும் குழுக்களின் அழுத்தம்.2. பொதுமக்களால் சேதன பழங்கள் மற்றும் மரக்கறிகள் உற்பத்தி தொடர்பான உணர்வு.3. விவசாயப்பொருட்கள் மிகவும் தீங்கு விளைவிக்கும் “ஆர்சனிக்” இரசாயணப் பொருட்களைக் கொண்டிருத்தல் நேரடியாக பெரிதும் தீங்கினை ஏற்படுத்தும் என்பதை குறித்த பகுதிக்குரியவர்களால் உணர்தல்.
தொழிநுட்பவியல்	<ol style="list-style-type: none">1. விவசாய இரசாயணப் பொருட்கள் பாவனை மற்றும் அகற்றுதல் தொடர்பான தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் செயற்பாடுகள்.2. சேதன பழங்கள் மற்றும் மரக்கறிகள் பகுதியுடனான தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் நுட்பங்கள்.

(08 புள்ளிகள்)

(D)

ஒரு திறனுள்ள சிரேஸ்ட தலைமை அதிகாரியின் முக்கிய செயற்பாடுகள்.

• செயற்பாடுகளை இயக்குதல்.

முறைப்படுத்தப்பட்ட இலக்குகளை தனக்குக் கீழுள்ளவர்கள் அடைவதற்கு சிறந்த தலைவர் இயக்குவார். இச்சந்தர்ப்பத்தில் “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” இன் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி நீண்டகால முன்னோக்குடன் நடத்தல். ஏனெனின் பின்பற்றுவோர் எப்போதும் அவர்களுடைய தலைவரிலேயே தங்கியிருப்பார்கள் அத்துடன் அவர்கள் அவர்களுடைய தலைவரின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைவாகவே நடப்பார்கள்.

• தொடர்பாடல் செயற்பாடு

சிறந்த தலைவர் தன்னைப் பின்பற்றுபவர்களுடன் சிறந்த தொடர்பாடல்கள் மூலம் தகவல்களைப் பரிமாறுவார். ஆகவே தலைவர் ஆனவர் சிறந்த தொடர்பாடல் ஆற்றல் உடையவராக இருத்தல் வேண்டும். “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” இன் சிரேஸ்ட தலைமை அதிகாரி செயற்பாட்டின் சிக்கந்தன்மை பற்றியும் தங்களை பின்பற்றுபவர்களுக்கு என்ன செய்கிறோம் என்பதையும் தொடர்பு கொள்ளவேண்டும்.

- **செயற்பாடுகளில் மாற்றம்.**

திறனுள்ள தலைவரின் முக்கியமான வேலை மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவதாகும். ஆகவே தலைவர் வர்த்தக மாற்றல் செயல்முறையின் முகவராக இருப்பார். “அக்ரோ மக் பி.எல்.சி” கம்பனியின் சிரேஸ்ட நிர்வாக அதிகாரி இம்மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதில் முக்கிய பங்காற்றுகிறார்.

- **ஊக்கமூட்டும் செயற்பாடு**

தலைமைத்துவமானது குழு அங்கத்தவர்களை ஊக்கமூட்டும் வகையில் இருக்க வேண்டும். ஆகவே தலைவர் என்பவர் ஒரு சிறந்த ஊக்கமளிப்பவராவார்.

- **கலாச்சாரத்தைக் கட்டியெழுப்பும் செயற்பாடு**

தலைவரானவர் நிறுவனத்தினுள் முறையான கலாச்சாரத்தை கட்டியெழுப்புவதை ஆரம்பிப்பவர் ஆவார். ஆகவே அவர் தன்னை பின்பற்றுபவர்களுக்கு முன்மாதிரியாக இருப்பார்.

(06 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)



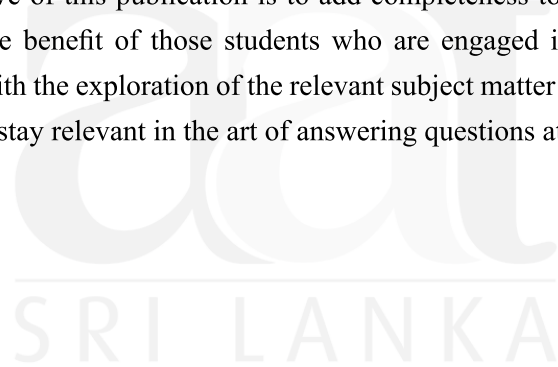
பிரிவு D இன் நிறைவு

Notice :

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”.

The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



© 2017 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)

All rights reserved. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)