

మానవ వనరుల నిర్వహణ

యమ్.ఏ. (అర్థశాస్త్రం)

సెమిస్టర్ IV - పేపర్ - V

రచయితలు

డా॥ కె. మహేంద్ర కుమార్

అధ్యాపకులు,
అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్, గుంటూరు,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

డా॥ పందిటి శాంసన్

అధ్యాపకులు,
అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్, గుంటూరు,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

డా॥ క.రి. కిషోర్బాబు

అధ్యాపకులు,
అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్, గుంటూరు,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

డా॥ నంబూరు. బాబు

అధ్యాపకులు,
అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్, గుంటూరు,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

డా॥ అంకాశం. బాలకృష్ణ

అధ్యాపకులు,
అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్, గుంటూరు,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

సంపాదకులు

ప్రోఫెసర్. కడిమి. మధుబాబు, యం.ఏ., యమ్.ఫిల్., పి.హెచ్.డి.

ప్రోఫెసర్, అర్థశాస్త్ర విభాగం,
ఆచార్య నాగార్జున విశ్వవిద్యాలయం,
నాగార్జున నగర్,
గుంటూరు జిల్లా, ఆం.ప్ర.

డైరెక్టర్

డా॥ నాగరాజు బట్టు

యంహెచ్ఆర్ఎమ్., ఎంబిఎ., ఎల్ఎల్ఎమ్., ఎం.ఎ (ఫై), ఎం.ఎ (సో), ఎం.ఇడి., ఎం.ఫిల్., పి.హెచ్.డి

దూర విద్యా కేంద్రము

ఆచార్య నాగార్జున విశ్వవిద్యాలయం, నాగార్జున నగర్ - 522 510.

ఫోన్ నెం: 0863 - 2346208, 0863 - 2346222, 0863 - 2346259 (ప్రడీ మెటీరియల్)

వెబ్సైట్ : www.anucde.info ఇమెయిల్ : anucdedirector@gmail.com

M.A. (Economics) : HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Edition: 2023

No. of Copies:

© Acharya Nagarjuna University

This book is exclusively prepared for the use of students of M.A (Economics) Distance Education, Acharya Nagarjuna University and this book is meant for limited circulation only.

Published by:

Dr. NAGARAJU BATTU

Director

Centre for Distance Education

Acharya Nagarjuna University

Printed at:

ముందుమాట

ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం 1976లో స్థాపించినది మొదలు నేటి వరకు ప్రగతి పథంలో పయనిస్తూ వివిధ కోర్సులు, పరిశోధనలు అందిస్తూ, 2016 నాటికి NAAC చే A గ్రేడును సంపాదించుకొని, దేశంలోనే ఒక ప్రముఖ విశ్వ విద్యాలయంగా గుర్తింపు సాధించుకొన్నదని తెలియజేయటానికి సంతోషిస్తున్నాను. ప్రస్తుతం గుంటూరు, ప్రకాశం జిల్లాలలోని 447 అనుబంధ కళాశాలల విద్యార్థులకు డిప్లమో, డిగ్రీ, పి.జి. స్థాయి విద్యాబోధనను ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం అందిస్తోంది.

ఆచార్య నాగార్జున విశ్వవిద్యాలయం ఉన్నత విద్యను అందరికీ అందించాలన్న లక్ష్యంతో 2003-04లో దూరవిద్యా కేంద్రాన్ని స్థాపించింది. పూర్తి స్థాయిలో కళాశాలకు వెళ్ళి విద్యనభ్యసించలేని వారికి, వ్యయభరితమైన ఫీజులు చెల్లించలేని వారికి, ఉన్నత విద్య చదవాలన్న కోరిక ఉన్న గృహిణులకు, ఈ దూర విద్యా కేంద్రం ఎంతో ఉపయోగపడుతుంది. ఇప్పటికే డిగ్రీ స్థాయిలో బి.ఎ., బి.కాం., బి.ఎస్.సి. మరియు పి.జి. స్థాయిలో ఎం.ఎ., ఎం.కాం., ఎం.ఎస్.సి., ఎం.బి.ఎ., కోర్సులను ప్రారంభించిన విశ్వవిద్యాలయం గత సంవత్సరం కొత్తగా 'జీవన వైపుణ్యాలు' అనే సర్టిఫికేట్ కోర్సును కూడా ప్రారంభించింది.

ఈ దూరవిద్యా విధానం ద్వారా విద్యనభ్యసించే విద్యార్థుల కొరకు రూపొందించే పాఠ్యాంశాలు, సులభంగాను, సరళంగాను, విద్యార్థి తనంతట తానుగా అర్థం చేసుకొనేలా ఉండాలనే ఉద్దేశ్యంతో విశేష బోధనానుభవం కలిగి, రచనా వ్యాసంగంలో అనుభవం గల అధ్యాపకులతో పాఠ్యాంశాలను వ్రాయించడం జరిగింది. వీరు ఎంతో నేర్పుతో, నైపుణ్యంతో, నిర్ణీత సమయంలో పాఠ్యాంశాలను తయారు చేశారు. ఈ పాఠ్యాంశాల పై విద్యార్థినీ, విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు నిష్ణాతులైన వారు ఇచ్చే సలహాలు, సూచనలు సహృదయంతో స్వీకరించబడతాయి. నిర్మాణాత్మకమైన సూచనలను గ్రహించి, మున్ముందు మరింత నిర్దిష్టంగా, అర్థమయ్యే రీతిలో ప్రచురణ చేయగలం. ఈ పాఠ్యాంశాల అవగాహన కోసం, సంశయాల నివృత్తి కోసం వారంతపు తరగతులు, కాంటాక్టు క్లాసులు ఏర్పాటు చేయటం జరిగింది.

దూరవిద్యా కేంద్రం ద్వారా విజ్ఞాన సముపార్జన చేస్తున్న విద్యార్థులు, ఉన్నత విద్యార్హతలు సంపాదించి జీవనయాత్ర సుగమం చేసుకోవడమే గాక, చక్కటి ఉద్యోగావకాశాలు పొంది, ఉద్యోగాలలో ఉన్నత స్థాయికి చేరాలని, తద్వారా దేశ పురోగతికి దోహదపడాలని కోరుకుంటున్నాను. రాబోయే సంవత్సరాలలో దూర విద్యా కేంద్రం మరిన్ని కొత్త కోర్సులతో దినదినాభివృద్ధి చెంది, ప్రజలందరికీ అందుబాటులో ఉండాలని ఆకాంక్షిస్తున్నాను. ఈ ఆశయ సాధనకు సహకరిస్తున్న, సహకరించిన దూరవిద్యా కేంద్రం ఛైరెక్టర్లకు, సంపాదకులకు, రచయితలకు, అకడమిక్ కో-ఆర్డినేటర్లకు మరియు అధ్యాపకేతర సిబ్బందికి నా అభినందనలు.

ప్రొఫెసర్ పి. రాజశేఖర్

ఉప కులపతి

ఆచార్య నాగార్జున విశ్వ విద్యాలయం.

M.A (Economics)
Semester – IV, Paper - V

405EC21: A. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

SYLLABUS

MODULE – I : NATURE OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Introduction – Nature of Human Resource Management, Need for Human Resource Management. Approaches, process of Human Resources Management, Human Resource Management and Human Resource Development.

MODULE – II : HUMAN CAPITAL

Formation of Human Capital, indicators, problems and issues, Human Capital formation in less developed countries, Human development index.

MODULE – III : LEADERSHIP DEVELOPMENT

Appraisals, Grievances Handling, Organization Development, Organization Development, Quality Circles; Management by objectives and organization.

MODULE – IV : HUMAN RELATIONS

Nature, objectives, Determinants; Approaches to Human relations, values, concepts of Human relations approach – performance appraisal in Human Resource Management.

MODULE – V : HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Recruitment and sources, Methods; Selection procedure; absenteeism, labour turnover, employees training, rewards and incentives – Determinants and types and motivation.

READING LIST:

1. William B. Werther : Human Resources and Personnel Management, Mc.Graw Hill.
2. Dwivedi R.S. : Human Relations and Organizational Behaviour – Global perspective, Mac. Millan India.
3. Michael, V.P : Human Resources Management and Human Relations, Himalaya Relations, Himalaya Publishing House.
4. Subba Rao P. : Essentials of Human Resources Management and Industrial Relations, Himalaya Publishing House.
5. Rao T.V. Et.al : Alternative approaches and strategy of human resources development.
6. Bhagolowal T.N. : Personnel Management and Industrial Relations, Sahitya Bhavan.
7. A.M. : Personnel and Human Resources Management, Himalaya Publication.
8. Mamoria C.B. : Personnel Management, Himalaya Publishing House.

విషయ సూచిక

పాఠం	1.	పరిచయం- మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క స్వభావం, మానవ వనరుల నిర్వహణ అవసరం	1.1 - 1.13
పాఠం	2.	మానవ వనరుల అభివృద్ధికి సంబంధించిన విధానాలు ప్రక్రియ	2.1 - 2.12
పాఠం	3.	మానవ వనరు నిర్వహణ మరియు మానవ వనరుల అభివృద్ధి	3.1 - 3.28
పాఠం	4.	మూలధనం	4.1 - 4.15
పాఠం	5.	మానవ మూలధన నిర్మాణం	5.1 - 5.15
పాఠం	6.	మానవ అభివృద్ధి నివేదిక	6.1 - 6.11
పాఠం	7.	సంస్థ అభివృద్ధిలో అంచనాలు ఫిర్యాదుల నిర్వహణ	7.1 - 7.20
పాఠం	8.	సంస్థాగత అభివృద్ధి	8.1 - 8.19
పాఠం	9.	నాణ్యత సర్కిల్లు: లక్ష్యాలు మరియు సంస్థ ద్వారా నిర్వహణ	9.1 - 9.18
పాఠం	10.	మానవ సంబంధాల స్వభావం, లక్ష్యాలు, నిర్ణయకాలు	10.1 - 10.12
పాఠం	11.	మానవ సంబంధాలకు సంబంధించిన విధానాలు, విలువలు	11.1 - 11.10
పాఠం	12.	మానవ వనరుల నిర్వహణలో పనితీరు అంచనా	12.1 - 12.15
పాఠం	13.	ఎంపిక మరియు నియామక పద్ధతులు	13.1 - 13.16
పాఠం	14.	గైర్జాబరు, మరియు నిమగ్నత	14.1 - 14.21
పాఠం	15.	శిక్షణ, బహుమతులు మరియు ప్రోత్సాహకాలు	15.1 - 15.25
పాఠం	16.	ప్రేరణ రకాలు మరియు వ్యవస్థలు	16.1 - 16.16

పాఠము 1

మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క స్వభావం, మానవ వనరుల నిర్వహణ అవసరం

నిర్మాణం

- 1.1 పరిచయం
- 1.2 భావన
- 1.3 అర్థం
- 1.4 నిర్వచనాలు
- 1.4.1 నిర్వచనం యొక్క విశ్లేషణ
- 1.4.2 నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు
- 1.5 నిర్వహణ అంశాలు
- 1.6 నిర్వహణ సూత్రాలు
- 1.7 నిర్వహణ యొక్క విధులు
- 1.8 ముగింపు
- 1.9 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 1.10 ముఖ్యపదాలు
- 1.11 చదవవలసిన గ్రంథాలు

1.1 పరిచయం

నిర్వహణ అనేది సంస్థ యొక్క పరిపాలనా విధిని వివరించే పదం. సంస్థ యొక్క మేనేజర్ సంస్థ యొక్క మానవ అంశాలను నిర్వహించడమే కాదు, సంస్థ యొక్క అన్ని రకాల ప్రధాన మరియు సహాయక అంశాలను కూడా నిర్వహించాలి. ఇది నిర్వాహకులకు అంత తేలికైన పని కాదు. ఈ యూనిట్ మీకు సంస్థను నిర్వహించడం కోసం మేనేజ్మెంట్ యొక్క భావనలు మరియు వైపునాన్ని బాగా అర్థం చేసుకుంటుంది. అందువల్ల, సంస్థ యొక్క అంశాలను సులభంగా నిర్వహించడానికి నిర్వహణ యొక్క వివిధ వాస్తవాలను నేర్చుకోవడం చాలా అవసరం.

1.2 భావన

నిర్వహణ అనే పదం దాని స్వంత అర్థంతో విభిన్న సందర్భాలలో ఉపయోగించబడింది. కొన్నిసార్లు ఇది ప్రణాళిక, నిర్వహణ సిబ్బంది, దర్శకత్వం, సమన్వయం మరియు నియంత్రణ ప్రక్రియను సూచిస్తుంది. ప్రత్యేకించి ఇది మానవ వనరుల నిర్వహణ వ్యవహారిస్తుందని కొందరు నమ్ముతారు. ఇది జ్ఞానం, అభ్యాసం మరియు క్రమశిక్షణను కూడా సూచిస్తుంది. మరియు ఇది మానవ వనరులను నిర్వహించగల సామర్థ్యం అని వివరిస్తుంది, సంస్థ యొక్క సమస్యలను పరిష్కరించడానికి నాయకత్వం యొక్క సాంకేతికత, సంస్థను నడపడానికి నిధుల మూలాన్ని కనుగొనడం, లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడానికి పదార్థాలు మరియు యంత్రాలను నిర్వహించడం. ఉత్పాదనలు, ఉత్పత్తుల నాణ్యతను నిర్వహించడం, ఖాతాల పరిష్కారం మరియు దాని ఖాతాని పర్యవేక్షించడం మరియు చివరకు ఉత్పత్తి కారకం లేదా అధికార వ్యవస్థలో ఒకటి.

1.3 అర్థం

నిర్వహణ అనేది మనిషి యొక్క ఆర్థిక జీవితంలో ఒక ముఖ్యమైన అంశం, ఇది వ్యవస్థీకృత సమూహ కార్యకలాపాలు.

శాస్త్రీయ అలోచన మరియు సాంకేతిక అవిష్కరణలతో గుర్తించబడిన ఆధునిక సామాజిక సంస్థలో ఇది అనివార్యమైన సంస్థగా పరిగణించబడుతుంది. భౌతిక వనరుల సమన్వయ వినియోగం ద్వారా మనిషి ఉత్పాదక కార్యకలాపాలను నియంత్రించే నిర్వహణ, కొన్ని ఉత్పాదక కార్యకలాపాలు, వృత్తి లేదా వృత్తి ద్వారా కోరికలను తీర్చడానికి మానవ ప్రయత్నాలు సమిష్టిగా చేపట్టాల్సిన చోట ఒకటి లేదా మరొక రకమైన నిర్వహణ అవసరం. నిర్వహణ అందించిన నాయకత్వం లేకుండా, ఉత్పత్తి వనరులు వనరులుగా మిగిలిపోతాయి మరియు ఉత్పత్తిగా మారవు. నిర్వహణ అనేది అన్ని వ్యవస్థీకృత కార్యకలాపాలలో సమగ్ర శక్తి, ఒక ఉమ్మడి లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులు కలిసి పనిచేసినప్పుడల్లా, వారు తమ కార్యకలాపాలను సమన్వయం చేసుకోవాలి. ఫలితాలను ఆప్టిమైజ్ చేసే విధంగా వారు తమ వనరులను నిర్వహించాలి మరియు ఉపయోగించుకోవాలి. ఖర్చులు మరియు ఆదాయాలను ఖచ్చితంగా మరియు నిష్పక్షపాతంగా నిర్ధారించగలిగే వ్యాపార సంస్థలలో మాత్రమే కాకుండా ప్రభుత్వం, ఆసుపత్రులు, పాఠశాలలు, సంఘాలు మొదలైన సేవా సంస్థలలో కూడా మనుషులు, యంత్రాలు, పదార్థాలు మరియు డబ్బుతో సహా కొరత వనరులు ఉత్పాదకతలో ఏకీకృతం చేయబడాలి. అందువల్ల, నిర్వహణ అనేది వ్యాపార సంస్థలకు మాత్రమే కాదు, అన్ని రకాల సామాజిక సంస్థలకు సాధారణం. నిర్వహణ ఇటీవలి కాలంలో ఆశించదగిన ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది. మనమందరం అనేక రకాల సంస్థలతో సన్నిహితంగా అనుబంధం కలిగి ఉన్నాము, ప్రభుత్వం, పాఠశాల మరియు ఆసుపత్రి అనే సర్వవ్యాప్తి. వాస్తవానికి, మరిన్ని ప్రధాన సామాజిక పనులు సంస్థ ఆధారంగా నిర్వహించబడుతున్నాయి. సాధారణంగా వ్యక్తి లేదా కుటుంబానికి సంబంధించిన వైద్య సంరక్షణ, విద్య, వినోదం, నీటిపారుదల, లైటింగ్, పారిశుధ్యం మొదలైనవి ఇప్పుడు పెద్ద సంస్థల ప్రాధాన్యాలగా మారాయి. వ్యాపారం కాకుండా ఇతర సంస్థలు నిర్వహణ గురించి మాట్లాడనప్పటికీ, వారందరికీ నిర్వహణ అవసరం. ఇది అన్ని రకాల సంస్థల యొక్క నిర్దిష్ట అవయవం, ఎందుకంటే వారందరూ తమ పరిమిత వనరులను తమ లక్ష్యాల సాధన కోసం అత్యంత సమర్థవంతంగా మరియు ప్రభావవంతంగా ఉపయోగించుకోవాలి. అన్ని రకాల వ్యవస్థీకృత సామాజిక కార్యకలాపాల విజయవంతమైన పనితీరులో ఇది అత్యంత కీలకమైన శక్తులు, అభివృద్ధి చెందని ఆర్థిక వ్యవస్థల అభివృద్ధికి నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యత గత ఒకటిన్నర దశాబ్దంలో గుర్తించబడింది. అభివృద్ధి చెందిన మరియు అభివృద్ధి చెందని దేశాలలో నిర్వహణ ప్రభావానికి మధ్య గణనీయమైన అంతరం ఉంది. అభివృద్ధి అనేది మూలధనం, భౌతిక మరియు వస్తుపరమైన వనరులను మాత్రమే కాకుండా, వాటి సరైన వినియోగానికి సంబంధించిన విధి అని సరైన అభిప్రాయం. సమర్థవంతమైన నిర్వహణ అందించిన వనరులతో వస్తువులు మరియు సేవల యొక్క మరిన్ని మార్గదర్శకలను మాత్రమే ఉత్పత్తి చేయగలదు, కానీ శాస్త్ర మరియు సాంకేతికతని బాగా ఉపయోగించడం ద్వారా వాటిని విస్తరించవచ్చు. ప్రస్తుతం ఉన్న భౌతిక మరియు ఆర్థిక వనరులతో కూడా వ్యాపారం మరియు ఇతర సామాజిక సంస్థల యొక్క మరింత సమర్థవంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన నిర్వహణ ద్వారా మన దేశంలో అధిక ఆర్థిక వృద్ధి రేటును సాధించవచ్చు. అందుకే ఇప్పుడు అభివృద్ధి చెందని దేశాలు నిజానికి కొంతవరకు సరిగా నిర్వహించబడని దేశాలు అని గుర్తించబడుతోంది. ఆధునిక కాలంలో నిర్వహణ యొక్క ఆవిర్భావం ఆధునిక సాంకేతిక పరిజ్ఞానం యొక్క పురోగతిగా ఒక ముఖ్యమైన అభివృద్ధిగా పరిగణించబడుతుంది. స్టీల్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా, ఇన్ఫోసిస్ టెక్నాలజీస్, టాటా గ్రూప్ ఆఫ్ కంపెనీలు, మారుతీ సుజుకి మోటార్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్.. మరియు లైఫ్ ఇన్సూరెన్స్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా వంటి దిగ్గజ సంస్థలలో ఆర్థిక కార్యకలాపాల నిర్వహణను ఇది సాధ్యం చేసింది. ఇది ఆధునిక విజయాల ద్వారా ఎక్కువగా ఉంది పాశ్చాత్య దేశాలు సామూహిక వినియోగ సమాజాల దశకు చేరుకున్నాయని నిర్వహణ, మరియు మన ఆర్థిక మరియు సామాజిక సంస్థల యొక్క మరింత ప్రభావవంతమైన నిర్వహణ ద్వారా మన ప్రజల జీవన నాణ్యతను మెరుగుపరచగలము. వ్యాపార నిర్వహణ యొక్క విజయాలు మూడవ ప్రపంచ దేశాల్లోని భారీ ప్రజానీకానికి పేదరికాన్ని పారద్రోలగలవని మరియు తమకు తాము మంచి జీవన ప్రమాణాలను సాధించగలరని ఆశను కలిగి ఉన్నాయి.

వివిధ వ్యక్తులు వివిధ మార్గాల్లో నిర్వహణను అర్థం చేసుకుంటారు. ఆర్థికవేత్తలు దీనిని ఉత్పత్తి కారకంగా పరిగణిస్తారు. సామాజిక శాస్త్రవేత్తలు దీనిని ఒక తరగతి లేదా వ్యక్తుల సమూహంగా చూస్తారు, అయితే నిర్వహణ యొక్క అభ్యాసకులు దీనిని ఒక ప్రక్రియగా పరిగణిస్తారు. మా అవగాహన కోసం, నిర్వహణ అనేది లక్ష్యాలను సాధించడానికి అధికారిక సంస్థలో మేనేజర్ చేసే పనిగా చూడవచ్చు.

1.4 నిర్వచనాలు

చాలా మంది మేనేజ్మెంట్ నిపుణులు నిర్వహణను నిర్వచించడానికి ప్రయత్నించారు. కానీ, నిర్వహణ యొక్క ఏ నిర్వచనం విశ్వవ్యాప్తంగా ఆమోదించబడలేదు. నిర్వహణ యొక్క కొన్ని ప్రముఖ నిర్వచనాలను చర్చిద్దాం.

మేరీ పార్కర్ ఫాలెట్ మేనేజ్మెంట్ మాటల్లో చెప్పాలంటే ప్రజల ద్వారా పనులు పూర్తి చేసే కళ. ఈ నిర్వచనం నిర్వాహకులు తమ విధులను నిర్వర్తించకుండా ఇతరులను నిర్వహించడానికి వీలు కల్పించడం ద్వారా సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధిస్తారనే వాస్తవంపై వెలుగునిస్తుంది. నిర్వహణ అనేది నిర్వహణ యొక్క అన్ని కోణాలను ఏ ఒక్క నిర్వచనం కూడా పట్టుకోలేని అనేక రకాల కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది. అందుకే, రంగం రచయితలు ఉన్నంతవరకు నిర్వహణకు చాలా నిర్వచనాలు ఉన్నాయని తరచుగా చెబుతారు. అయినప్పటికీ, జేమ్స్ A.F. స్టానర్ ఇచ్చిన నిర్వచనం నిర్వహణ యొక్క అన్ని ముఖ్యమైన కోణాలను కవర్ చేస్తుంది. అతని ప్రకారం: “నిర్వహణ అనేది సంస్థ సభ్యుల ప్రయత్నాలను ప్లాన్ చేయడం, నిర్వహించడం, నాయకత్వం వహించడం మరియు నియంత్రించడం మరియు పేర్కొన్న సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి అన్ని ఇతర సంస్థ వనరులను ఉపయోగించడం”.

వివిధ మేనేజ్మెంట్ ఆలోచనాపరులు ఇచ్చిన ఇతర నిర్వచనాలను చూద్దాం.

పీటర్ F. డ్రక్కర్ నిర్వచించాడు, “నిర్వహణ అనేది ఒక అవయవం, అవయవాలు వాటి విధుల ద్వారా మాత్రమే వివరించబడతాయి మరియు నిర్వచించబడతాయి”.

టెర్రీ ప్రకారం, “నిర్వహణ అనేది వ్యక్తులు కాదు ఇది నడవడం, చదవడం, ఈత కొట్టడం లేదా పరుగెత్తడం వంటి కార్యకలాపం. నిర్వహణను నిర్వహించే వ్యక్తులు సభ్యులుగా, నిర్వహణ సభ్యులుగా లేదా కార్యనిర్వాహక నాయకులుగా నియమించబడతారు.”

రాల్ఫ్ సి. డేవిస్ నిర్వహణను ఇలా నిర్వచించారు, “నిర్వహణ అనేది ఎక్కడైనా కార్యనిర్వాహక నాయకత్వం యొక్క విధి.”

Mc Farland ప్రకారం, “నిర్వహణ అనేది సంభావిత, సైద్ధాంతిక మరియు విశ్లేషణాత్మక ప్రయోజనాల కోసం నిర్వచించబడింది, దీని ద్వారా నిర్వాహకులు క్రమబద్ధమైన, సమన్వయంతో కూడిన సహకార మానవ ప్రయత్నం ద్వారా ఉద్దేశపూర్వక సంస్థను సృష్టించడం, దర్శకత్వం చేయడం, నిర్వహించడం వంటి ప్రక్రియ.”

హెన్రీ ఫాయోల్, “మాంగే అంటే అంచనా వేయడం మరియు ప్లాన్ చేయడం, నిర్వహించడం, సమ్మేళనం చేయడం, సమన్వయం చేయడం మరియు నియంత్రించడం.”

హెరాల్డ్ కుంట్జ్ ఇలా అంటాడు, “నిర్వహణ అనేది అధికారికంగా వ్యవస్థీకృత సమూహం ద్వారా మరియు లోపల పనులను పూర్తి చేసే కళ.”

విలియం స్ప్రిగల్, “నిర్వహణ అనేది వ్యాపార లక్ష్యాలను సాధించడానికి వివిధ కార్యకలాపాల యొక్క దిశ మరియు నియంత్రణకు సంబంధించిన ఒక సంస్థ యొక్క విధి. నిర్వహణ అనేది తప్పనిసరిగా కార్యనిర్వాహక విధి ఇది మానవ ప్రయత్నం యొక్క క్రియాశీల దిశతో వ్యవహరిస్తుంది.”

కింబాల్ మరియు కింబాల్, “ఒక సంస్థను ప్రారంభించడం, దాని పైనాన్నింగ్, అన్ని ప్రధాన విధానాల స్థాపన, అవసరమైన అన్ని పరికరాలను అందించడం, సంస్థ యొక్క సాధారణ రూపం యొక్క రూపురేఖలకు సంబంధించిన అన్ని విధులను

మరియు విధులను మేనేజ్మెంట్ స్వీకరిస్తుంది. పని చేయడానికి మరియు ప్రధాన అధికారుల ఎంపిక.”

సర్ చార్లెస్ రేనాల్డ్, “మేనేజ్మెంట్ అనేది ఒక సంఘం యొక్క ఏజెన్సీ ద్వారా పనులు పూర్తి చేసే ప్రక్రియ. నిర్వహణ యొక్క విధులు సంఘం యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని నెరవేర్చే ఉద్దేశ్యంతో నిర్వహించడం.”

ఇ.ఎఫ్.ఎల్. బ్రెచ్, “మేనేజ్మెంట్ పనిని పూర్తి చేయడం, దాని పనులు అన్నీ ఎంటర్ప్రైజ్లో జరుగుతున్న కార్యకలాపాలను ప్లాన్ చేయడం మరియు మార్గనిర్దేశం చేయడంపై దృష్టి పెడుతుంది.”

Koontz మరియు O'Donnel, “నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థలో అంతర్గత వాతావరణాన్ని సృష్టించడం మరియు నిర్వహించడం, ఇక్కడ వ్యక్తులు, సమూహాలలో పని చేయడం, సమూహ లక్ష్యాల సాధనకు సమర్థవంతంగా మరియు ప్రభావవంతంగా పని చేయగలరు. ఇది పనిని పూర్తి చేసే కళ మరియు అధికారికంగా వ్యవస్థీకృత సమూహాలలో వ్యక్తులతో” జేమ్స్ లుండీ, “నిర్వహణ అనేది ఒక నిర్దిష్ట లక్ష్యం వైపు ఇతరుల ప్రయత్నాలను ప్రణాళిక చేయడం, సమన్వయం చేయడం, ప్రేరేపించడం మరియు నియంత్రించడం. ఇది ఉత్పత్తి భూమి, శ్రమ, మూలధనం యొక్క సాంప్రదాయ కారకాలను సరైన పద్ధతిలో కలపడం, తగిన శ్రద్ధ చూపడం, వాస్తవానికి, సంస్థ యొక్క నిర్దిష్ట లక్ష్యాలకు.”

వీలర్, “మేనేజ్మెంట్ అనేది పురుషులు, మెటీరియల్ మరియు డబ్బును సమర్థవంతమైన ఆపరేటింగ్ పరిమితిలో చేర్చే సంస్థ యొక్క నిర్వాహకులు లేదా నిర్వాహకులలో కేంద్రీకృతమై ఉంది.”

జె.ఎన్. మల్లే, “నిర్వహణ అనేది ముందుగా నిర్ణయించిన వస్తువును సాధించడంలో సంస్థను నడిపించే మరియు నిర్దేశించే శక్తి.”

అలివర్ షెల్టన్, “పరిశ్రమలో నిర్వహణ సరియైనది, పాలసీని అమలు చేయడంలో, దాని ముందు నిర్దేశించబడిన నిర్దిష్ట లక్ష్యాల కోసం పరిపాలన మరియు సంస్థ యొక్క ఉపాధి ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడిన పరిమితులలో.”

కీత్ మరియు గుబెల్లిని, “నిర్వహణ అనేది పురుషులు మరియు భౌతిక మొక్కలను సమర్థవంతమైన ఆపరేటింగ్ యూనిట్గా అనుసంధానించే శక్తి.”

న్యూమాన్, సమ్మర్ మరియు వారెన్, “మేనేజ్మెంట్ యొక్క పని సక్రమంగా పనిచేయడానికి సహకార ప్రయత్నాన్ని చేయడమే. ఒక లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడానికి వ్యక్తులు మరియు ఇతర వనరులతో కలిసి పని చేయడం ద్వారా పనులను పూర్తి చేసేవాడు మేనేజర్.”

జి.ఇ. మిల్యార్డ్, “నిర్వహణ అనేది ప్రక్రియ మరియు ఏజెన్సీ ద్వారా పాలసీ అమలు ప్రణాళిక మరియు పర్యవేక్షించబడుతుంది.”

ఆర్వేటీడ్, “నిర్వహణ అనేది స్థాపించబడిన లక్ష్యాలను సాధించడంలో సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను నిర్దేశించే మరియు మార్గనిర్దేశం చేసే ప్రక్రియ మరియు ఏజెన్సీ.”

1.4.1 నిర్వచనం యొక్క విశ్లేషణ

మేరీ పార్కర్ ఫోలెట్ నిర్వహణను “వ్యక్తుల ద్వారా పనులు పొందే కళ”గా నిర్వచించారు. ఈ నిర్వచనం మేనేజర్ మరియు సంస్థ యొక్క ఇతర సిబ్బంది మధ్య ఉన్న ప్రాథమిక వ్యత్యాసాన్ని దృష్టిలో ఉంచుతుంది. మేనేజర్ అనేది ఇతరుల ప్రయత్నాలను నిర్దేశించడం ద్వారా సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలకు పరోక్షంగా దోహదపడే వ్యక్తి - పనిని స్వయంగా చేయడం ద్వారా కాదు. మరోవైపు, నిర్వాహకుడు కాని వ్యక్తి స్వయంగా విధిని నిర్వహించడం ద్వారా సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలకు నేరుగా తన సహకారాన్ని అందిస్తాడు. అయితే, కొన్నిసార్లు, ఒక సంస్థలోని వ్యక్తి ఈ రెండు పాత్రలను ఏకకాలంలో పోషించవచ్చు. ఉదాహరణకు, అకౌంట్స్ మేనేజర్ ప్రతి త్రైమాసికంలో సంస్థ యొక్క ఆడిట్ను అనుగుణంగా కంపెనీ ఖాతాలను నిర్వహించడానికి సబార్డినేట్లను నిర్దేశిస్తున్నప్పుడు మరియు కంపెనీ పత్రాలను సరిగ్గా తనిఖీ చేస్తున్నప్పుడు నిర్వాహక పాత్రను నిర్వహిస్తాడు,

అయితే అతను స్వయంగా బాహ్య ఆడిట్ మరియు తనిఖీని నిర్దేశిస్తున్నప్పుడు కంపెనీ చేసిన అన్ని లావాదేవీలలో మంచి పేరు, బెంచ్ మార్చ్ మరియు పారదర్శకతను క్లెయిమ్ చేసినందుకు బయటి నిపుణుల ఖాతాలు, ఆ సమయంలో, అతను నాన్-మేనేజిరియల్ పాత్రను నిర్వహిస్తున్నాడు. మునుపటి పాత్రలో, అతను ఇతరుల ప్రయత్నాలను నిర్దేశిస్తున్నాడు మరియు సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలకు పరోక్షంగా సహకరిస్తున్నాడు. తరువాతి పాత్రలో, అతను అన్ని లావాదేవీల కోసం సంస్థ యొక్క లెడ్జర్లు మరియు రికార్డులను నిర్వహించడానికి అకౌంటెంట్‌గా తన నైపుణ్యాలను నేరుగా ఉపయోగిస్తున్నాడు.

Koontz మరియు O'Donnel, నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థ యొక్క వ్యక్తులను నిర్వహించడానికి అంతర్గత వాతావరణం యొక్క సృష్టి. రాల్ఫ్ సి. డేవిస్ మాట్లాడుతూ మేనేజ్మెంట్ అంటే కంపెనీ లోపల ఎక్కడైనా ఎగ్జిక్యూటివ్ లీడర్షిప్ ఫంక్షన్ అని అన్నారు. మిగిలిన నిర్వచనాలు దాని స్వంత అర్థాన్ని పేర్కొన్నాయి కానీ నిర్వహణ అనే పదానికి సరైన అర్థం ఇవ్వలేదు.

1.4.2 నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు

పైన ఇచ్చిన నిర్వచనాల నుండి, మేము నిర్వహణ యొక్క కొన్ని ప్రాథమిక లక్షణాలను అందుకోవచ్చు, అనగా, నిర్వహణ లక్ష్యం ఆధారితమైనది.

నిర్వహణ అనేది ఒక ప్రత్యేకమైన కార్యాచరణ మరియు విశ్వవ్యాప్తంగా ఆమోదించబడింది

నిర్వహణ అనేది నిరంతర ప్రక్రియ

నిర్వహణ అనేది ఒక సామాజిక ప్రక్రియ

అన్ని స్థాయిలలో నిర్వహణ అవసరం

నిర్వహణ అనేది ముందుగా నిర్ణయించిన కార్యాచరణ యొక్క సమూహ ప్రయత్నాలు మరియు సాధన

నిర్వహణ అనేది కనిపించని మరియు సమన్వయ శక్తి

నిర్వహణ ప్రవర్తనను ప్రభావితం చేస్తుంది

దీని సూత్రాలు డైనమిక్ మరియు ఇంటిగ్రేటివ్ ఫోర్స్

1.5 నిర్వహణ అంశాలు

నిర్వహణ పాత్రలు మరియు చర్యల యొక్క ఫయోల్ యొక్క నిర్వచనం ఐదు మూలకాల మధ్య తేడాను చూపుతుంది:

1. అంచనా & ప్రణాళిక. భవిష్యత్తును పరిశీలించడం మరియు కార్యాచరణ ప్రణాళికను రూపొందించడం వ్యూహం యొక్క అంశాలు.

2. నిర్వహించడానికి. బాధ్యత యొక్క నిర్మాణాన్ని, భౌతిక మరియు మానవ రెండింటినీ నిర్మించండి.

3. కమాండ్ చేయడానికి. సిబ్బంది మధ్య కార్యాచరణను నిర్వహించండి.

4. సమన్వయం చేయడానికి. కలిసి బంధించడం, అన్ని కార్యకలాపాలు మరియు కృషిని ఏకీకృతం చేయడం మరియు సమన్వయం చేయడం.

5. నియంత్రించడానికి. ప్రతిదీ ఏర్పాటు చేయబడిన నియమం మరియు వ్యక్తీకరించబడిన ఆదేశానికి అనుగుణంగా జరిగేలా చూడటం.

విస్తృతంగా

అంచనా & ప్రణాళిక- ఫయోల్ నమ్మాడు, - చర్య ప్రణాళిక సంస్థ యొక్క వనరుల వినియోగాన్ని సులభతరం చేస్తుంది మరియు లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి ఉత్తమ పద్ధతులను ఎంపిక చేస్తుంది. సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి. ఒక సంస్థలో ప్రణాళిక లేకుండా దిశ ఉండదు అంటే సంస్థకు అర్థం ఉండదు.

నిర్వహించండి- ఇది మానవ వనరుల అమరిక మరియు ఆ ఉద్యోగుల మూల్యాంకనం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, మేనేజర్ లేదా లీడర్ తన ప్లాన్ ఏమిటో నిర్ణయించుకున్న తర్వాత, తన ఉద్యోగులను నిర్వహించడం మరియు వారు ఏమి సాధించబోతున్నారనేది అతని పని. మరింత సమర్థవంతంగా పూర్తి చేయడానికి ప్రణాళికను విచ్ఛిన్నం చేయడం.

కమాండ్- ఇక్కడ నిర్వాహకులు సంస్థాగత లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి ఉద్యోగుల కోసం టాస్కును సెట్ చేస్తారు (మిల్లర్, 2015) ప్లాన్ సెట్ చేసిన తర్వాత, మీరు ప్లాన్ని ఎవరు ఏమి చేస్తారు అనేదానిని ఏర్పాటు చేస్తారు, ఆపై మీరు ఉద్యోగులకు ఆ ప్లాన్లను పంపిణీ చేస్తారు.

సమన్వయం- సంస్థ యొక్క ప్రత్యేక కార్యకలాపాలు తప్పనిసరిగా ఒకే మొత్తంలో శ్రావ్యంగా ఉండాలి.(మిల్లర్, 2015) దీని అర్థం మీరు మీ ఉద్యోగులకు ఇచ్చే కమాండ్లు, అన్నింటినీ ఒక తుది ప్రాజెక్ట్ సమం చేయాలి, అదే మీ అంతిమ ప్రణాళిక.

నియంత్రణ- ఇది సంస్థ ప్రణాళికాబద్ధంగా పనిచేస్తుందని నిర్ధారించడానికి లక్ష్యాలు మరియు కార్యకలాపాల మధ్య పోలికను కలిగి ఉంటుంది.

1.6 నిర్వహణ సూత్రాలు

ఆధునిక నిర్వహణ యొక్క పితామహుడు హెన్రీ ఫాయోల్ ద్వారా నిర్వహణ సూత్రాల విభాగం అభివృద్ధి చేశారు. ఫాయోల్ మేనేజర్ల తన ఆచరణాత్మక అనుభవం ఆధారంగా గ్రహించగలిగేలా రాశాడు. అతను సమీకృత నిర్వహణ సిద్ధాంతాన్ని అభివృద్ధి చేయనప్పటికీ, అతని సూత్రాలు నిర్వహణ సిద్ధాంతంలో సమకాలీన ఆలోచనలతో అశ్చర్యకరంగా ఉన్నాయి.

ఫాయోల్ ఒకే “పరిపాలన శాస్త్రం” ఉందని అభిప్రాయపడ్డాడు, దీని సూత్రాలను ఏ విధమైన సంస్థ నిర్వహించబడుతున్నప్పటికీ అన్ని నిర్వహణ పరిస్థితులలో ఉపయోగించబడవచ్చు. ఇది అతనికి “యూనివర్సాలిటీ” అనే బిరుదును తెచ్చిపెట్టింది. అయితే అతను తన సూత్రాలు మార్పులేని చట్టాలు కాదని, సందర్భానుసారంగా ఉపయోగించుకోవాల్సిన నియమాలు అని నొక్కిచెప్పారు.

పారిశ్రామిక సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను ఆరు వర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చని ఫాయోల్ అభిప్రాయపడ్డారు: (i) సాంకేతిక (ఉత్పత్తి), (ii) వాణిజ్య (కొనుగోలు, అమ్మకం మరియు మార్పిడి), (iii) ఆర్థిక (మూలధనం యొక్క శోధన మరియు సరైన ఉపయోగం), (iv) భద్రత (ఆస్తి మరియు వ్యక్తుల రక్షణ), (v) అకౌంటింగ్ (గణాంకాలతో సహా) మరియు (vi) నిర్వాహకుడు. అయినప్పటికీ, అతను తన దృష్టిని నిర్వాహక కార్యకలాపాలకు కేటాయించాడు. అతను అన్ని రకాల సంస్థల నిర్వహణకు సంబంధించిన క్రింది సూత్రాలను అభివృద్ధి చేశాడు

1. అధికారి మరియు రెస్పాన్సిబిలిటీకి సంబంధించినవి : అధికారం బాధ్యత నుండి ప్రవహిస్తుందని ఫాయోల్ అభిప్రాయపడ్డారు. ఇతరులపై అధికారం చెలాయించే నిర్వాహకులు నిర్ణయాలకు మరియు ఫలితాలకు బాధ్యత వహించాలి. అతను అధికారాన్ని బాధ్యతగా భావించాడు. అధికారం అధికారికం మరియు వ్యక్తిగతమైనది. అధికారిక అధికారం సంస్థాగత సోపానక్రమంలో మేనేజర్ స్థానం నుండి ఉద్భవించింది మరియు వ్యక్తిగత అధికారం తెలివితేటలు, అనుభవం, నైతిక విలువ, గత సేవలు మొదలైన వాటితో కూడి ఉంటుంది.

బాధ్యత వహించే వరకు ఏ మేనేజర్ కు అధికారం ఇవ్వకూడదనే సూత్రం యొక్క పరిణామం ఏమిటంటే, బాధ్యత కలిగిన వారు ఇతరులపై చర్య తీసుకోవడానికి మరియు వారి విధుల పనితీరుకు అవసరమైన కమాండ్ వనరులను

ప్రారంభించడానికి వారికి తగిన అధికారాన్ని కలిగి ఉండాలి. బాధ్యత మరియు అధికారం మధ్య సంబంధం యొక్క ఈ అంశం భారతదేశంలో ముఖ్యంగా సంబంధితంగా ఉంటుంది, ఇక్కడ అధికారం నిర్వహణ యొక్క ఉన్నత స్థాయిలలో కేంద్రీకృతమై ఉంటుంది.

2. యూనిటీ ఆఫ్ కమాండ్ : ఈ సూత్రం ప్రకారం ఒక ఉద్యోగికి ఒకే ఒక బాస్ ఉండాలి మరియు అతని నుండి మాత్రమే సూచనలను స్వీకరించాలి. ఈ సూత్రాన్ని ఉల్లంఘిస్తే అధికారం దెబ్బతింటుందని, క్రమశిక్షణ ప్రమాదంలో పడుతుందని, క్రమానికి భంగం కలుగుతుందని, స్థిరత్వానికి ముప్పు వాటిల్లుతుందని ఫయోల్ గమనించాడు. ద్వంద్వ ఆదేశం సంఘర్షణకు శాశ్వత మూలం. అందువల్ల, ప్రతి సంస్థలో, ప్రతి అధీనంలో ఒక ఉన్నతాధికారి ఉండాలి, అతని ఆజ్ఞను అతను పాటించాలి.

3. యూనిటీ ఆఫ్ డైరెక్షన్ : దీనినర్థం, ఒకే లక్ష్యంతో విభిన్న సమూహానికి సంబంధించిన అన్ని నిర్వాహక మరియు కార్యాచరణ కార్యకలాపాలు “ఒక తల మరియు ఒక ప్రణాళిక ద్వారా నిర్దేశించబడాలి. ఫయోల్ ప్రకారం, “ఒక తల మరియు ఒక ప్రణాళిక ఉండాలి. ఒకే లక్ష్యాన్ని కలిగి ఉన్న కార్యకలాపాల సమూహం”. అయితే, అన్ని నిర్ణయాలు ఎగువన తీసుకోవాలని దీని అర్థం కాదు. అన్ని సంబంధిత కార్యకలాపాలు ఒక వ్యక్తిచే నిర్దేశించబడాలని మాత్రమే దీని అర్థం. ఉదాహరణకు, ఉత్పత్తి వ్యూహం వంటి అన్ని మార్కెటింగ్ కార్యకలాపాలు మరియు విధానం, ప్రకటనలు మరియు విక్రయాల ప్రమోషన్, పంపిణీ ఛానెల్ విధానం, ఉత్పత్తి ధరల విధానం, మార్కెటింగ్ పరిశోధన మొదలైనవి ఒకే మేనేజర్ నియంత్రణలో ఉండాలి మరియు సమీకృత ప్రణాళిక ద్వారా నిర్దేశించబడాలి. ఇది “చర్య యొక్క ఐక్యత, బలం యొక్క సమన్వయం మరియు కృషిపై దృష్టి కేంద్రీకరించడం”. ఈ సూత్రాన్ని ఉల్లంఘించడం చర్య మరియు కృషిని విచ్ఛిన్నం చేస్తుంది మరియు వనరులను వృధా చేస్తుంది.

4. స్కేలార్ చైన్ ఆఫ్ కమాండ్: ఫయోల్ ప్రకారం స్కేలార్ చైన్ అనేది అంతిమ అధికారం నుండి అత్యల్ప ర్యాంక్ల వరకు ఉన్న ఉన్నతాధికారుల గొలుసు. అధికార రేఖ అనేది గొలుసులోని ప్రతి లింక్ ద్వారా ప్రారంభమయ్యే లేదా అంతిమ అధికారానికి వెళ్లే అన్ని కమ్యూనికేషన్ ద్వారా అనుసరించే మార్గం.

5. పని విభజన : ఇది స్పెషలైజేషన్ సూత్రం, ఇది ఫయోల్ ప్రకారం, అన్ని రకాల పని, నిర్వాహక మరియు సాంకేతికతలకు వర్తిస్తుంది. ఒక వ్యక్తి అదే ప్రయత్నంతో మరింత మెరుగ్గా పని చేయగల సామర్థ్యాన్ని మరియు ఖచ్చితత్వాన్ని పొందేందుకు ఇది సహాయపడుతుంది. అందువల్ల, సంస్థలోని ప్రతి వ్యక్తి యొక్క పని ఒక ప్రముఖ ఫంక్షన్ యొక్క పనితీరుకు వీలైనంత వరకు పరిమితం చేయాలి.

6. క్రమశిక్షణ : క్రమశిక్షణ అనేది ఒక సంస్థ యొక్క సరైన పనితీరు కోసం ఒక ముఖ్యమైన అంశం. ఒక సంస్థలోని సభ్యులు తమ విధులను నిర్వర్తించవలసి ఉంటుంది మరియు నియమాలు, నిబంధనలు మరియు ఆచారాల ప్రకారం ఇతరులకు సంబంధించి తమను తాము నిర్వహించుకోవాలి. ఫయోల్ ప్రకారం, క్రమశిక్షణను వీరి ద్వారా ఉత్తమంగా నిర్వహించవచ్చు: (i) అన్ని స్థాయిలలో మంచి ఉన్నతాధికారులను కలిగి ఉండటం (ii) సాధ్యమైనంత స్పష్టంగా మరియు న్యాయంగా ఉండే ఒప్పందాలు (వ్యక్తిగత ఉద్యోగులతో లేదా యూనియన్ తో చేసుకున్నవి) మరియు (iii) న్యాయబద్ధంగా విధించిన జరిమానాలు.

7. వ్యక్తిగత ఆసక్తిని సాధారణ ఆసక్తికి అధీనం చేయడం : సంస్థ యొక్క ఆసక్తి వ్యక్తి మరియు సమూహం యొక్క ప్రయోజనాల కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. సంస్థలో ఉన్నత స్థానాల్లో ఉన్న నిర్వాహకులు నిజాయితీ, చిత్తశుద్ధి, న్యాయబద్ధత

మరియు న్యాయానికి ఉదాహరణగా ఉంచినప్పుడే అది సాధించబడుతుంది. అటువంటి వ్యక్తిగత ఆసక్తులు సంస్థాగత ప్రయోజనాలకు విరుద్ధంగా ఉన్నాయని స్పష్టంగా కనిపించినప్పుడల్లా ఇది వారి స్వంత వ్యక్తిగత ప్రయోజనాలను త్యాగం చేసే వైఖరి మరియు స్ఫూర్తిని కలిగి ఉంటుంది. ఏది ఏమైనప్పటికీ, రెండూ ఒకదానికొకటి ఎదురుతిరిగినప్పుడల్లా సంస్థాగత ప్రయోజనాల కంటే సామాజిక మరియు జాతీయ ప్రయోజనాలకు ప్రాధాన్యత ఉండాలని నొక్కి చెప్పవచ్చు.

8. వేతనం: ఉద్యోగులకు న్యాయంగా మరియు సమానంగా చెల్లించాలి. వేతనంలో భేదాలు ఉద్యోగ భేదాల ఆధారంగా, ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలు, దరఖాస్తు, బాధ్యత, పని పరిస్థితులు మరియు ఉద్యోగం యొక్క కష్టం ఆధారంగా ఉండాలి. ఇది జీవన వ్యయం, సాధారణ ఆర్థిక పరిస్థితులు, కార్మికుల డిమాండ్ మరియు వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితి వంటి అంశాలను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

9. కేంద్రీకరణ : ఫెయోల్ కేంద్రీకరణను విశ్వసించాడు. అయితే, అతను ఉన్నత నిర్వహణలో నిర్ణయాధికారం యొక్క మొత్తం కేంద్రీకరణ గురించి ఆలోచించలేదు. అయితే, కేంద్రీకరణ మరియు వికేంద్రీకరణ అనేది నిష్పత్తికి సంబంధించిన ప్రశ్న అని ఆయన అభిప్రాయపడ్డారు. పరిమిత సంఖ్యలో ఉద్యోగులు ఉన్న చిన్న సంస్థలో, యజమాని-మేనేజర్ అందరికీ నేరుగా ఆర్డర్లను ఇవ్వవచ్చు. అయితే పెద్ద సంస్థలలో, వర్కర్ చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ నుండి లాంగ్ స్కేలార్ చైన్ ద్వారా వేరు చేయబడినప్పుడు, నిర్ణయాధికారం వివిధ స్థాయిలలో వివిధ మేనేజర్ల మధ్య పంపిణీ చేయబడాలి. ఇక్కడ సాధారణంగా కేంద్రీకృత నియంత్రణతో వికేంద్రీకరణ పరిస్థితిని ఎదుర్కొంటారు. కేంద్రీకరణ మరియు వికేంద్రీకరణ స్థాయి కూడా నిర్వాహకుల నాణ్యతపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

10. ఆర్డర్ : ఆర్డర్, ఫెయోల్ భావనలో, సరైన ఉద్యోగంలో సరైన వ్యక్తి మరియు దాని సరైన స్థానంలో ఉన్న ప్రతిదీ అని ఆర్డర్. ఈ రకమైన క్రమం, మానవ అవసరాలు మరియు ఆందోళన యొక్క వనరులపై ఖచ్చితమైన జ్ఞానం మరియు ఈ అవసరాలు మరియు వనరుల మధ్య స్థిరమైన సమతుల్యతపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

11. ఈక్విటీ : అధీనంలో ఉన్న వారితో న్యాయం మరియు దయతో వ్యవహరించాలి. సంస్థ పట్ల వారి భక్తి మరియు విధేయతను వెలికితీసేందుకు ఇది చాలా అవసరం. అందువల్ల స్కేలార్ చైన్ యొక్క అన్ని స్థాయిలలో ఈక్విటీ భావాన్ని కలిగించడం చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ యొక్క విధి.

12. సిబ్బంది పదవీకాల స్థిరత్వం : నిర్వాహక విధానాలు సహేతుకమైన ఉద్యోగ భద్రతను అందించాలి. సిబ్బంది నియామకం మరియు తొలగింపు ఉన్నతాధికారుల ఇష్టాయిష్టాలపై కాకుండా చక్కగా రూపొందించబడిన సిబ్బంది విధానాలపై ఆధారపడి ఉండాలి. ఉద్యోగి తన ఉద్యోగాన్ని నేర్పుకోవడానికి సమయం పడుతుందని అతను పేర్కొన్నాడుబీ వారు నిష్క్రమిస్తే లేదా తక్కువ సమయంలో డిశ్చార్జ్ చేయబడితే, నేర్చుకునే సమయం వృధా అవుతుంది. అదే సమయంలో అనర్హులని తొలగించి, సమర్థులని తేలిక వారికి పదోన్నతి కల్పించాలి. ఏది ఏమైనప్పటికీ, “వచ్చే మరియు వెళ్ళే అత్యుత్తమ మేనేజర్ల కంటే ఉండే మధ్యస్థ మేనేజర్ అనంతంగా ప్రాధాన్యతనిస్తారు”.

13. చొరవ : ఇది ఇతరుల నుండి ప్రాంప్ట్ చేయకుండా పని చేసే సామర్థ్యం, వైఖరి మరియు వనరులపై దృష్టి పెడుతుంది. నిర్వాహకులు తమ అధీనంలో ఉన్నవారిని చొరవ మరియు బాధ్యత వహించేలా ప్రోత్సహించే వాతావరణాన్ని తప్పనిసరిగా

సృష్టించాలి. ఇది తెలివైన ఉద్యోగులకు గొప్ప సంతృప్తిని అందిస్తుంది కాబట్టి, నిర్వాహకులు తమ అధీనంలో ఉన్నవారిని చొరవ చూపేలా ప్రోత్సహించడానికి వారి వ్యక్తిగత వ్యానిటీని త్యాగం చేయాలి. ఏది ఏమైనప్పటికీ, ఫాయోల్ ప్రకారం, అధికారం మరియు క్రమశిక్షణకు సంబంధించి ఇది పరిమితం చేయబడాలి.

14. ఎస్పిట్ డి కార్ప్స్ : ఉద్యోగుల మధ్య సమన్వయం మరియు జట్టు స్ఫూర్తిని ప్రోత్సహించాలి. ఉమ్మడి లక్ష్యాల సాధన కోసం చాలా మంది వ్యక్తులు సన్నిహిత సహకారంతో కలిసి పనిచేయడం వ్యవస్థీకృత కార్యచరణ యొక్క ప్రధాన లక్షణాలలో ఒకటి. సంస్థలో ఒక వాతావరణాన్ని సృష్టించాలి, ఇది ఒకరి ప్రయత్నాలకు ఒకరికొకరు సహకరించేలా ప్రజలను ప్రేరేపిస్తుంది, తద్వారా అందరి ఉమ్మడి కృషి సంస్థ యొక్క మొత్తం లక్ష్యాల సాధనను ప్రోత్సహిస్తుంది. ఎస్పిట్ డి కార్ప్స్ యొక్క ఇద్దరు శత్రువులకు వ్యతిరేకంగా ఫాయోల్ హెచ్చరించాడు, అవి. (i) విభజించి పాలించడం, మరియు (ii) వ్రాతపూర్వక కమ్యూనికేషన్ దుర్వినియోగం. ఇది తన శత్రువును విభజించడానికి సంస్థ యొక్క ప్రయోజనం కోసం పని చేయవచ్చు కానీ ఒకరి స్వంత కార్మికులను విభజించడం ఖచ్చితంగా ప్రమాదకరం. అవి బంధన మరియు అత్యంత పరస్పర చర్య చేసే పని సమూహాలలో వెల్డింగ్ చేయబడాలి. వ్రాతపూర్వక కమ్యూనికేషన్లై అతిగా ఆధారపడడం కూడా జట్టు స్ఫూర్తికి భంగం కలిగిస్తుంది. వ్రాతపూర్వక సంభాషణ, అవసరమైన చోట, ఎల్లప్పుడూ మౌఖిక సంభాషణతో అనుబంధంగా ఉండాలి, ఎందుకంటే ముఖాముఖి పరిచయాలు వేగం, స్పష్టత మరియు సామరస్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తాయి.

ఈ అంశంపై మార్గదర్శక ఆలోచనాపరులు అభివృద్ధి చేసిన ఇతర ముఖ్యమైన నిర్వహణ సూత్రాలు:

- వ్యాపార కార్యకలాపాల ప్రణాళిక మరియు అమలును వేరు చేయడం.
- వ్యాపార సమస్యలకు శాస్త్రీయ విధానం.
- సాంకేతిక మార్పుల స్వీకరణ.
- ఉత్పత్తి వ్యయాలను పొదుపు చేయడం మరియు వనరుల వృధాను నివారించడం.
- కార్యచరణ సామర్థ్యం యొక్క పూర్తి వినియోగం మరియు అధిక ఉత్పాదకతపై దృష్టి పెట్టడం.
- సాధనాలు, యంత్రాలు, పదార్థాలు, పద్ధతులు, సమయాలు మరియు ఉత్పత్తుల ప్రమాణీకరణ.
- పనితీరు యొక్క ప్రామాణిక స్థాయిల ప్రమాణాల ప్రకారం ఫలితాల మూల్యాంకనం.
- సంస్థ సెటప్ సభ్యుల మధ్య అవగాహన మరియు సహకారం.

1.7 నిర్వహణ యొక్క విధులు

నిర్వాహక విధుల వర్గీకరణపై నిర్వహణ రచయితల మధ్య తగినంత భిన్నాభిప్రాయాలు ఉన్నాయి. న్యూమాన్ మరియు సమ్మర్ ఆర్గనైజింగ్, ప్లానింగ్, లీడింగ్ మరియు కంట్రోల్ అనే నాలుగు విధులను మాత్రమే గుర్తించారు. హెన్రీ ఫాయోల్ నిర్వహణ యొక్క ఐదు విధులను గుర్తిస్తాడు, అవి. ప్రణాళిక, ఆర్గనైజింగ్, కమాండింగ్, సమన్వయం మరియు నియంత్రణ. "POSDCORB" అనే క్యాచ్ వర్డ్ కింద లూథర్ గులిక్ అటువంటి ఏడు విధులను పేర్కొన్నాడు, ఇది ప్రణాళిక, ఆర్గనైజింగ్, సిబ్బంది, దర్శకత్వం, సమన్వయం, రిపోర్టింగ్ మరియు బడ్జెట్ను సూచిస్తుంది. వారెన్ హేన్స్ మరియు జోసెఫ్ మాస్సీ నిర్వహణ విధులను నిర్ణయాధికారం, నిర్వహణ, సిబ్బంది, ప్రణాళిక, నియంత్రణగా వర్గీకరిస్తారు. కమ్యూనికేట్ చేయడం మరియు దర్శకత్వం చేయడం. Koontz మరియు O'Donnell ఈ విధులను ప్రణాళికాబద్ధంగా నిర్వహించడం, సిబ్బందిని నియమించడం, దర్శకత్వం మరియు నియంత్రణగా విభజించారు.

అభ్యాసకులు సులభంగా అర్థం చేసుకోవడానికి, మేము ఈ క్రింది ఆరింటిని మేనేజర్ యొక్క విధులుగా నియమిస్తాము:

ప్రణాళిక, నిర్వహణ, సిబ్బంది, దర్శకత్వం, సమన్వయం మరియు నియంత్రణ.

1. ప్రణాళిక : అన్ని నిర్వహణ విధులలో ప్లానింగ్ అత్యంత ప్రాథమికమైనది మరియు అత్యంత విస్తృతమైనది. సమూహాలలో పనిచేసే వ్యక్తులు సమర్థవంతంగా పని చేయాలంటే, వారు ఏమి చేయాలి, ఏమి చేయాలి మరియు ఎప్పుడు చేయాలనేది వారు ముందుగానే తెలుసుకోవాలి. ప్లానింగ్ అనేది పనితీరు యొక్క 'ఏమి', 'ఎలా మరియు 'ఎప్పుడు'కి సంబంధించినది. భవిష్యత్ లక్ష్యాలు మరియు వాటి సాధనకు సంబంధించిన చర్యల గురించి ఇది వర్తమానంలో నిర్ణయిస్తుంది. ఇది ఇలా ఉంటుంది:

(ఎ) దీర్ఘ మరియు స్వల్ప-శ్రేణి లక్ష్యాల నిర్ణయం

(బి) ఈ లక్ష్యాల సాధనకు అనుసరించాల్సిన వ్యూహాలు మరియు చర్యల కోర్సుల అభివృద్ధి మరియు

(సి) వ్యూహాలు మరియు ప్రణాళికల అమలు కోసం విధానాలు, విధానాలు మరియు నియమాలు మొదలైన వాటి రూపకల్పన. సంస్థాగత లక్ష్యాలు దాని ప్రాథమిక ప్రయోజనం మరియు లక్ష్యం, పర్యావరణ కారకాలు, వ్యాపార అంచనాలు మరియు అందుబాటులో ఉన్న మరియు సంభావ్య వనరుల నేపథ్యంలో ఉన్నత నిర్వహణచే సెట్ చేయబడతాయి. ఈ లక్ష్యాలు దీర్ఘ-శ్రేణి మరియు స్వల్ప-శ్రేణి రెండూ. అవి డివిజనల్, డిపార్ట్మెంటల్, సెక్షనల్ మరియు వ్యక్తిగత లక్ష్యాలు లేదా లక్ష్యాలుగా విభజించబడ్డాయి. దీని తర్వాత వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో మరియు సంస్థలోని వివిధ విభాగాలలో అనుసరించాల్సిన వ్యూహాలు మరియు చర్యలను అభివృద్ధి చేయడం జరుగుతుంది. విధానాలు, విధానాలు మరియు నియమాలు నిర్ణయం తీసుకునే ఫ్రెమ్వర్కు మరియు ఈ నిర్ణయాల తయారీ మరియు అమలుకు సంబంధించిన పద్ధతి మరియు క్రమాన్ని అందిస్తాయి.

ప్రతి మేనేజర్ ఈ అన్ని ప్రణాళికా విధులను నిర్వహిస్తారు లేదా వారి పనితీరుకు దోహదం చేస్తారు. కొన్ని సంస్థలలో, ప్రత్యేకించి సాంప్రదాయకంగా నిర్వహించబడేవి మరియు చిన్నవి, ప్రణాళికలు తరచుగా ఉద్దేశపూర్వకంగా మరియు క్రమపద్ధతిలో జరగవు, కానీ అది ఇప్పటికీ జరుగుతుంది. ప్రణాళికలు స్పష్టంగా మరియు ఖచ్చితంగా పేర్కొనబడకుండా వారి నిర్వాహకుల మనస్సులో ఉండవచ్చు: అవి స్పష్టంగా కాకుండా అస్పష్టంగా ఉండవచ్చు కానీ అవి ఎల్లప్పుడూ ఉంటాయి. ప్లానింగ్ ఇలా ఉంటుంది నిర్వహణ యొక్క అత్యంత ప్రాథమిక విధి. ఇది సోపానక్రమం యొక్క అన్ని స్థాయిలలోని అన్ని నిర్వాహకులచే అన్ని రకాల సంస్థలలో నిర్వహించబడుతుంది.

2. ఆర్గనైజింగ్ : ఆర్గనైజింగ్ అనేది ఎంటర్ప్రైజ్ లక్ష్యాల సాధనకు మరియు ప్రణాళికల అమలుకు అవసరమైన కార్యకలాపాల గుర్తింపును కలిగి ఉంటుంది. కార్యకలాపాలను ఉద్యోగాలుగా వర్గీకరించడం విభాగాలు మరియు వ్యక్తులకు ఈ ఉద్యోగాలు మరియు కార్యకలాపాల కేటాయింపు పనితీరు కోసం బాధ్యత మరియు అధికారం మరియు కార్యకలాపాల యొక్క నిలుపు మరియు క్షితిజ సమాంతర సమన్వయం కోసం కేటాయింపు. ప్రతి మేనేజర్ తనకు అప్పగించిన లక్ష్యాల సాధనకు తన డిపార్ట్మెంట్ లేదా విభాగంలో ఎలాంటి కార్యకలాపాలు చేపట్టాలో నిర్ణయించుకోవాలి. కార్యకలాపాలను గుర్తించిన తర్వాత, అతను ఉద్యోగాలు చేయడానికి, ఈ ఉద్యోగాలు లేదా కార్యకలాపాల సమూహాలను తన కింది ఉద్యోగులకు అప్పగించడానికి, నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి మరియు ఈ కార్యకలాపాలను చేపట్టడానికి చర్య తీసుకోవడానికి వీలుగా వారికి అధికారాన్ని అప్పగించడానికి ఒకేలా లేదా సారూప్య కార్యకలాపాలను సమూహపరచాలి. మరియు తనకు మరియు అతని అధీనంలో ఉన్నవారికి మరియు అతని అధీనంలో ఉన్నవారికి మధ్య సమన్వయం కోసం అందించండి. ఈ విధంగా నిర్వహించడం క్రింది ఉప విధులను కలిగి ఉంటుంది:

(ఎ) లక్ష్యాల సాధనకు మరియు ప్రణాళికల అమలుకు అవసరమైన కార్యకలాపాల గుర్తింపు.

(బి) స్వీయ-నియంత్రణ ఉద్యోగాలను సృష్టించడానికి కార్యకలాపాలను సమూహపరచడం.

(సి) ఉద్యోగులకు ఉద్యోగాల కేటాయింపు.

(డి) వారి ఉద్యోగాలను నిర్వహించడానికి మరియు వారి పనితీరుకు అవసరమైన వనరులను ఆదేశించేందుకు వీలుగా అధికార ప్రతినిధి బృందం.

(ఇ) సమన్వయ సంబంధాల నెట్వర్క్ స్థాపన. ఆర్గనైజింగ్ ప్రక్రియ సంస్థ యొక్క నిర్మాణానికి దారితీస్తుంది. ఇది సంస్థాగత స్థానాలు, అనుబంధ విధులు మరియు బాధ్యతలు మరియు పాత్రల నెట్వర్క్ మరియు అధికార-బాధ్యత సంబంధాలను కలిగి ఉంటుంది.

సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడం కోసం ఉత్పాదక పరస్పర సంబంధాలలో మానవ, భౌతిక మరియు ఆర్థిక వనరులను కలపడం మరియు సమగ్రపరచడం అనేది ఆర్గనైజింగ్ అనేది ప్రాథమిక ప్రక్రియ. ఇది ఉద్యోగులు మరియు పరస్పర సంబంధం ఉన్న పనులను క్రమబద్ధంగా కలపడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది, తద్వారా సంస్థాగత పని సమన్వయ పద్ధతిలో జరుగుతుంది మరియు అన్ని ప్రయత్నాలు మరియు కార్యకలాపాలు సంస్థాగత లక్ష్యాల దిశలో కలిసి ఉంటాయి.

3. స్టాఫింగ్ : స్టాఫింగ్ అనేది నిర్వహణ యొక్క నిరంతర మరియు కీలకమైన విధి. లక్ష్యాలను నిర్ణయించిన తర్వాత, వ్యూహాలు, విధానాలు, ప్రోగ్రామ్లు, వాటి సాధన కోసం రూపొందించిన విధానాలు మరియు నియమాలు, వ్యూహాల అమలు కోసం కార్యకలాపాలు, విధానాలు, కార్యక్రమాలు మొదలైనవాటిని గుర్తించి, ఉద్యోగాలుగా వర్గీకరించడం, నిర్వహణ ప్రక్రియలో తదుపరి తార్కిక దశ. ఉద్యోగాలను నిర్వహించడానికి తగిన సిబ్బందిని సేకరించండి. సంస్థ యొక్క సామర్థ్యం మరియు ప్రభావం దాని సిబ్బంది నాణ్యతపై గణనీయంగా ఆధారపడి ఉంటుంది మరియు వివిధ స్థానాలను భర్తీ చేయడానికి అర్హత మరియు శిక్షణ పొందిన వ్యక్తులను సాధించడం నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక విధుల్లో ఒకటి కాబట్టి, సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క ప్రత్యేక విధిగా గుర్తించబడింది. ఇది అనేక ఉప విధులను కలిగి ఉంటుంది:

ఎ) సంఖ్య మరియు అవసరమైన సిబ్బంది యొక్క నిర్ణయానికి సంబంధించిన మేన్ పవర్ ప్లానింగ్.

బి) ఎంటర్ప్రైజర్స్ ఉద్యోగాలను వెతకడానికి తగిన సంఖ్యలో సంభాష్య ఉద్యోగులను ఆకర్షించడానికి రిక్రూట్మెంట్.

సి) పరిశీలనలో ఉన్న ఉద్యోగాలకు అత్యంత అనుకూలమైన వ్యక్తుల ఎంపిక.

డి) ప్లేస్మెంట్, ఇండక్షన్ మరియు ఓరియంటేషన్.

ఇ) బదిలీలు, పదోన్నతులు, రద్దు మరియు తొలగింపు.

యఫ్) ఉద్యోగుల శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి.

సంస్థాగత ప్రభావంలో మానవ కారకం యొక్క ప్రాముఖ్యత ఎక్కువగా గుర్తించబడుతున్నందున, సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క ప్రత్యేక విధిగా ఆమోదం పొందుతోంది. ఏ సంస్థ అయినా దాని వ్యక్తుల కంటే మెరుగ్గా ఉండదని మరియు నిర్వాహకులు సిబ్బంది పనితీరును ఏ ఇతర ఫంక్షన్లగా చాలా శ్రద్ధతో నిర్వహించాలని ఇది నొక్కిచెప్పాల్సిన అవసరం లేదు.

4. దర్శకత్వం : ఉద్యోగులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించేలా నడిపించడం మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధనకు వారి వాంఛనీయ సహకారం అందించడం అనేది దర్శకత్వం. సబార్డినేట్లకు కేటాయించిన ఉద్యోగాలను వివరించాలి మరియు స్పష్టం చేయాలి, ఉద్యోగ పనితీరులో వారికి మార్గదర్శకత్వం అందించాలి మరియు ఉత్సాహంతో మరియు ఉత్సాహంతో వారి వాంఛనీయ పనితీరును అందించడానికి వారిని ప్రేరేపించాలి. దర్శకత్వం యొక్క విధి క్రింది ఉప-ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది:

ఎ) కమ్యూనికేషన్

బి) ప్రేరణ

సి) నాయకత్వం

5. సమన్వయం : సమన్వయం అనేది సంస్థలోని వివిధ భాగాల మధ్య అటువంటి సంబంధాలను ఏర్పరచడం, అవి అన్నీ కలిసి సంస్థాగత లక్ష్యాల దిశలో లాగుతాయి. ఇది సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధన కోసం చర్య యొక్క ఐక్యతను సాధించడానికి అన్ని సంస్థాగత నిర్ణయాలు, కార్యకలాపాలు, కార్యకలాపాలు మరియు ప్రయత్నాలను ఒకదానితో ఒకటి కలపడం ప్రక్రియ.

మేరీ పార్కర్ ఫోలెట్ ద్వారా సమన్వయ ప్రక్రియ యొక్క ప్రాముఖ్యత సముచితంగా హైలైట్ చేయబడింది. మేనేజర్, ఆమె దృష్టిలో, “అన్ని భాగాలు సమన్వయంతో ఒక సంస్థను కలిగి ఉన్నారని నిర్ధారించుకోవాలి, కాబట్టి వారి సన్నిహితంగా మరియు సర్దుబాటు చేసే కార్యకలాపాలలో కలిసి కదులుతుంది, తద్వారా లింక్ చేయడం, ఇంటర్లాకింగ్ మరియు ఇంటర్రిలేషన్, వారు పని చేసే యూనిట్లు తయారు చేస్తారు. వేరు వేరు ముక్కల కాంగరీలు, కానీ నేను దానిని ఫంక్షనల్ హెూల్ లేదా ఇంటిగ్రేటివ్ యూనిటీ అని పిలుస్తాను”. సమన్వయం, నిర్వహణ విధిగా, క్రింది ఉప-ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది:

ఎ) అధికారం-బాధ్యత సంబంధాల యొక్క స్పష్టమైన నిర్వచనం

బి) దిశ యొక్క ఐక్యత

సి) ఆదేశం యొక్క ఐక్యత

డి) సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్

ఇ) సమర్థవంతమైన నాయకత్వం

6. నియంత్రణ : నియంత్రణ అనేది డివిజనల్, డిపార్ట్మెంటల్, సెక్షనల్ మరియు వ్యక్తిగత ప్రదర్శనలు ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాల మరియు లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూసుకోవడం. లక్ష్యాలు మరియు ప్రణాళికల నుండి వ్యత్యాసాలను గుర్తించి, పరిశోధించి, దిద్దుబాటు చర్యలు తీసుకోవాలి. ప్రణాళికలు మరియు లక్ష్యాల నుండి వ్యత్యాసాలు నిర్వాహకులకు అభిప్రాయాన్ని అందిస్తాయి మరియు అవసరమైన చోట ప్రణాళిక, నిర్వహణ, సిబ్బంది, దర్శకత్వం మరియు సమన్వయంతో సహా అన్ని ఇతర నిర్వహణ ప్రక్రియలు నిరంతరం సమీక్షించబడతాయి మరియు సవరించబడతాయి.

నియంత్రణ అనేది లక్ష్యాలు, లక్ష్యాలు మరియు పనితీరు యొక్క ప్రమాణాలు ఉన్నాయని మరియు ఉద్యోగులు మరియు వారి ఉన్నతాధికారులకు తెలుసునని సూచిస్తుంది. ఇది అనువైన మరియు డైనమిక్ సంస్థను కూడా సూచిస్తుంది, ఇది లక్ష్యాలు, ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు, వ్యూహాలు, విధానాలు, సంస్థాగత రూపకల్పన, సిబ్బంది విధానాలు మరియు అభ్యాసాలు, నాయకత్వ శైలి, కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ మొదలైన వాటిలో మార్పులను అనుమతిస్తుంది. ఉద్యోగులు ముందుగా నిర్ణయించిన ప్రమాణాలను సాధించడంలో వైఫల్యం అనేది పైన పేర్కొన్న ఏదైనా ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ నిర్వహణలో లోపాలు లేదా లోపాల కారణంగా.

అందువలన, నియంత్రణ క్రింది ప్రక్రియను కలిగి ఉంటుంది:

ఎ) ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలకు వ్యతిరేకంగా పనితీరును కొలవడం.

బి) ఈ లక్ష్యాల నుండి విచలనాలను గుర్తించడం.

సి) విచలనాలను సరిదిద్దడానికి దిద్దుబాటు చర్య.

నిర్వహణ విధులు నిర్దిష్ట క్రమంలో-ప్లానింగ్, ఆర్గనైజింగ్, సిబ్బందిని నియమించడం, దర్శకత్వం, సమన్వయం మరియు నియంత్రణలో చర్చించబడినప్పటికీ - అవి వరుస క్రమంలో నిర్వహించబడవని సూచించవచ్చు. నిర్వహణ అనేది ఒక సమగ్ర ప్రక్రియ మరియు దాని విధులను ప్రత్యేక పెట్టెల్లో చక్కగా ఉంచడం కష్టం. నిర్వహణ విధులు కలిసిపోతాయి మరియు కొన్నిసార్లు ఒకదాని నుండి మరొకటి వేరు చేయడం కష్టం అవుతుంది. ఉదాహరణకు, ప్రాడక్షన్ మేనేజర్ తన సబార్డినేట్లలో

ఒకరితో పని సమస్యలను చర్చిస్తున్నప్పుడు, అతను మార్గనిర్దేశం చేస్తున్నాడా, అభివృద్ధి చేస్తున్నాడా లేదా కమ్యూనికేట్ చేస్తున్నాడా లేదా ఇవన్నీ ఏకకాలంలో చేస్తున్నాడా అని చెప్పడం కష్టం. అంతేకాకుండా, నిర్వాహకులు తరచుగా ఏకకాలంలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ విధులను నిర్వహిస్తారు

1.8 ముగింపు

నిర్వహణ అనేది వివిధ వనరులను ఏకీకృతం చేసే శక్తి మరియు సంస్థ లక్ష్యాన్ని సాధించడంలో సహాయపడటానికి వాటిని ఒకచోట చేర్చి సమన్వయం చేసే ప్రక్రియ. నిర్వహణ అనేది సైన్స్ మరియు ఆర్ట్ రెండూ. ఇది సరికాని శాస్త్రం. అయినప్పటికీ, ఆచరణ నుండి వేరు చేయబడిన దాని సూత్రాలు సార్వత్రిక అనువర్తనం. వృత్తికి సంబంధించిన అన్ని ప్రమాణాలను మేనేజ్మెంట్ ఇంకా పూర్తిగా నెరవేర్చలేదు. నిర్వహణలో మూడు స్థాయిలు ఉన్నాయి - ఎగువ, మధ్య మరియు దిగువ. సంస్థ యొక్క వివిధ స్థాయిలలోని నిర్వాహకులకు వివిధ రకాల నైపుణ్యాలు అవసరం మరియు ఉపయోగించబడతాయి. దిగువ స్థాయి నిర్వాహకులకు ఉన్నత స్థాయి నిర్వాహకుల కంటే ఎక్కువ సాంకేతిక నైపుణ్యం అవసరం మరియు ఉపయోగించబడుతుంది, అయితే ఉన్నత స్థాయి నిర్వాహకులకు ఎక్కువ స్థాయి సంభావిత నైపుణ్యం అవసరం మరియు ఉపయోగించబడుతుంది. అన్ని నిర్వాహక స్థాయిలలో మానవ నైపుణ్యాలు ముఖ్యమైనవి.

1.9 యూనిట్-ముగింపు వ్యాయామాలు

1. నిర్వచనాల నుండి నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యతను గుర్తించండి.
2. మీ దృక్పథం నుండి నిర్వహణ పరిధిని చిత్రించండి.
3. మానవ వనరుల నిర్వహణకు అవసరమైన అవసరాలను జాబితా చేయండి.
4. వ్యాపారాన్ని నిర్వహించడానికి వివిధ అంశాలు ఏమిటి?
5. నిర్వహణ అనేది వ్యక్తులను వ్యూహాత్మకంగా నిర్వహించడంగా పరిగణించబడుతుంది.
6. నిర్వహణ సంస్థతో అనుబంధించబడిన ప్రతి మానవ వనరుల పాత్రలు మరియు బాధ్యతలను నిర్వచిస్తుంది
7. మేనేజ్మెంట్ సంస్థలోని ప్రతి వ్యక్తికి ఉద్యోగ పనిని కేటాయిస్తుంది.
8. నిర్వహణ ఉమ్మడి లక్ష్యాలు మరియు లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది.

1.11 ముఖ్య పదాలు

Control = నియంత్రించడం

Management = నిర్వహణ

Planning = ప్రణాళిక

Defination = నిర్వచనం

Human Resource = మానవ వనరులు

1.11 చదవలసిన గ్రంథాలు

- 1 Arun Kumar and R. Sharma(2000), Principles of Business Management. Atlantic Publisher, New Delhi
- 2 J.S. Chandan (1997), Management Concepts and Strategies. Vikas Publishing, New Delhi
- 3 Harold Koontz and Cyril O'Donnell (1955), Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions. New York: McGraw-Hill
- 4 Sherlerkar and Sherlerkar (1980), Principles of Management, Himalaya Publishing House, New Delhi
- 5 B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi

మానవ వనరుల అభివృద్ధికి సంబంధించిన విధానాలు ప్రక్రియ

నిర్మాణం

- 2.1 పరిచయం
- 2.2 మానవ వనరుల అభివృద్ధికి భిన్నమైన విధానాలు
 - 2.2.1 మానవ మూలధనం విధానం
 - 2.2.2 సామాజిక మానసిక విధానం
 - 2.2.3 పేదరిక నిర్మూలన విధానం
 - 2.2.4 ప్రపంచ అభివృద్ధి సందర్భం
- 2.3 ముగింపు
- 2.4 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 2.5 ముఖ్యపదాలు
- 2.6 చదవవలసిన గ్రంథాలు

2.1 పరిచయం

మానవ వనరుల అభివృద్ధి యొక్క మూలం ఏదైనా దేశం యొక్క పారిశ్రామిక అభివృద్ధితో ప్రయాణించబడుతుంది బీ బహుశా ఇది వ్యక్తికి మాత్రమే కాకుండా సంస్థ, రాష్ట్రం, దేశాలు మరియు ప్రపంచానికి కూడా విస్తృత అభివృద్ధిని ప్రోత్సహిస్తుంది. ఈ యూనిట్లో HRD వివిధ విధానం మరియు కొలతల ద్వారా వివరంగా ఎలా అభివృద్ధి చెందుతుంది అని చర్చిస్తుంది. అభ్యాసకులు తమ రంగంలో HRD అభ్యాసకుడు తమ వ్యక్తిగత అభ్యాసం మరియు వస్త్రధారణ కోసం ఈ విభాగం చర్చిస్తున్న విధానాలకు అనుగుణంగా కొన్ని సందర్భ పరిశీలన చేయాల్సి ఉంటుంది.

2.2 మానవ వనరుల అభివృద్ధికి భిన్నమైన విధానాలు

నిర్వహణ యొక్క భావన 20వ శతాబ్దం మధ్యకాలం వరకు స్పష్టంగా లేదు. ఆలోచనాపరుల మధ్య వైరుధ్యం ఏర్పడింది. అయినప్పటికీ, శాస్త్రీయ నిర్వహణ మరియు సాధారణ పరిపాలనా సిద్ధాంతాన్ని ప్రచారం చేసే క్లాసికల్ ఆఫ్ మేనేజ్మెంట్ విధానం ఒక అద్భుతమైన అభివృద్ధి. ఇది హౌథ్రోన్ స్టడీస్ అని పిలవబడే ఎల్టన్ మాయోచే చేపట్టిన ఇంటెన్సివ్ పరిశోధన పనిని అనుసరించింది. ఇది ఆపరేషన్స్ రీసెర్చ్, ప్రాసెస్ మేనేజ్మెంట్, సిస్టమ్స్ అప్రోచ్, టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ మరియు చివరిది కాని ఆకస్మిక విధానం యొక్క ఇటీవలి భావనలను అనుసరించింది. ఈ అధ్యాయంలో నిర్వహణ అభివృద్ధి చెందుతున్నప్పుడు వివిధ సిద్ధాంతాలను అధ్యయనం చేద్దాం.

2.2.1 హ్యూమన్ క్యాపిటల్ అప్రోచ్

ఆర్థిక పరంగా, ప్రారంభ సంవత్సరాల్లో (1950 & 1960లు) మానవ వనరుల అభివృద్ధి మానవ మూలధన నిర్మాణంతో సమానం, ఇది కూడా ప్రారంభ సంవత్సరాల్లో ఆర్థికవేత్తలు మానవ మూలధనం యొక్క ప్రాముఖ్యతను ఎత్తి చూపిన తర్వాత మాత్రమే గుర్తించబడింది. మానవ మూలధనం వివిధ కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది. ఆరోగ్యం, ఉద్యోగ శిక్షణ, అధికారిక విద్య, వయోజన అక్షరాస్యత కార్యక్రమం మరియు వలసలకు సంబంధించిన ఐదు రంగాలను మల్ట్ విశ్లేషించారు.

బెకర్ యొక్క (1993) శాస్త్రీయ పుస్తకం, హ్యూమన్ క్యాపిటల్: ఎ థియరీటికల్ అండ్ ఎంపిరికల్ అనాలిసిస్ విత్

స్పెషల్ రిఫరెన్స్ టు ఎడ్యుకేషన్ (1993), ఈ డౌమెంట్ను వివరిస్తుంది. బెకర్ పాఠకులను వేడుకుంటున్నాడు, “నేను వేరే రకమైన మూలధనం గురించి మాట్లాడబోతున్నాను, పాఠశాల విద్య, కంప్యూటర్ శిక్షణా కోర్సు, వైద్య సంరక్షణపై ఖర్చులు మరియు సమయపాలన మరియు నిజాయితీ యొక్క ధర్మాలపై ఉపన్యాసాలు కూడా మూలధనం.

జీవితకాలంలో సాహిత్యం యొక్క ప్రశంసలు. పర్యవసానంగా, విద్య, శిక్షణ మరియు వైద్య సంరక్షణ మొదలైన వాటిపై చేసే ఖర్చులు మూలధనంలో పెట్టుబడులు అని చెప్పడం సాంప్రదాయకంగా నిర్వచించబడిన మూలధన భావనకు పూర్తిగా అనుగుణంగా ఉంటుంది. ఇవి కేవలం ఖర్చులు కాదు, లెక్కించదగిన విలువైన రాబడితో పెట్టుబడులు.

హ్యూమన్ క్యాపిటల్ అప్రోచ్: వ్యక్తులు మరియు వ్యక్తుల సమూహాలలో జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడంలో పెట్టుబడుల నుండి HRD తప్పనిసరిగా స్వల్ప మరియు దీర్ఘకాలిక విలువను జోడించాలి.

హ్యూమన్ క్యాపిటల్ అప్రోచ్ అనేది హెచ్ఆర్డికి అత్యంత వర్తించే ఆర్థిక శాస్త్ర శాఖగా పరిగణించబడుతుంది. అమెరికన్ ఎకనామిక్ అసోసియేషన్కు థియోడర్ మల్ట్ (1961) చేసిన ప్రసంగం మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడిపై రాబడిపై పరిశోధన యొక్క మొదటి ప్రదర్శన అయితే, గ్యారీ S. బెకర్ సాధారణంగా మానవ మూలధన సిద్ధాంతం యొక్క ప్రముఖ డెవలపర్గా పునత పొందారు. క్లాసికల్ ఎకనామిక్ థియరీ శ్రమను కొనగలిగే మరియు విక్రయించగల వస్తువుగా పరిగణిస్తుంది. మూలధనం ద్వారా శ్రమ దోపిడీకి సంబంధించిన ప్రతికూల అర్థాల కారణంగా, మానవ మూలధన సిద్ధాంతం ఇప్పటికీ కొన్ని సర్కిల్లో అనుమానించబడుతుందని అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఏది ఏమైనప్పటికీ, సాంప్రదాయకంగా శ్రమ అనే పదంతో అనుబంధించబడిన అర్థం కాకుండా, మానవ మూలధనం అనేది విద్య మరియు శిక్షణ ద్వారా ఒక వ్యక్తి సేకరించే జ్ఞానం, నైపుణ్యం మరియు నైపుణ్యాన్ని సూచిస్తుంది. మానవ మూలధన సిద్ధాంతం యొక్క సామాజిక మరియు ఆర్థిక ప్రాముఖ్యతను నొక్కిచెబుతూ, బెకర్ (1993) ఆర్థికవేత్త అల్ఫ్రెడ్ మార్షల్ యొక్క సూచనను ఉటంకిస్తూ “అన్ని మూలధనాలలో అత్యంత విలువైనది మానవులపై పెట్టుబడి పెట్టడం” (p. 27). బెకర్ సాధారణ-ప్రయోజన మానవ మూలధనం నుండి సంస్థ-నిర్దిష్ట మానవ మూలధనాన్ని వేరు చేశాడు. సంస్థ-నిర్దిష్ట మానవ మూలధనానికి ఉదాహరణలు నిర్వహణ సమాచార వ్యవస్థలు, అకౌంటింగ్ విధానాలు లేదా నిర్దిష్ట సంస్థకు సంబంధించిన ఇతర నైపుణ్యాలలో విద్య మరియు శిక్షణ ద్వారా పొందిన నైపుణ్యాన్ని కలిగి ఉంటాయి. సాధారణ-ప్రయోజన మానవ మూలధనం అనేది అమ్మకాలు మరియు మార్కెటింగ్ సాధారణ నైపుణ్యాలు లేదా మానవ వనరుల నిర్వహణలో నైపుణ్యం వంటి వివిధ రకాల సంస్థలకు విలువైన రంగాలలో విద్య మరియు శిక్షణ ద్వారా పొందిన జ్ఞానం. అప్లికేషన్స్ సంబంధం లేకుండా, బెకర్ విద్య మరియు శిక్షణను మానవ మూలధనంలో అత్యంత ముఖ్యమైన పెట్టుబడులుగా పరిగణించాడు. మూర్తి 5.5 మానవ మూలధన సిద్ధాంతంలో కీలక సంబంధాలను మరియు ఈ సంబంధాలకు అంతర్లీనంగా ఉన్న ఊహలను అందిస్తుంది. మానవ మూలధన సిద్ధాంతం యొక్క ముఖ్య సంబంధాలు మరియు ఊహలు మూర్తి 5.5లో 1, 2 మరియు 3 సంఖ్యల బ్రాకెట్ల ద్వారా సూచించబడ్డాయి.

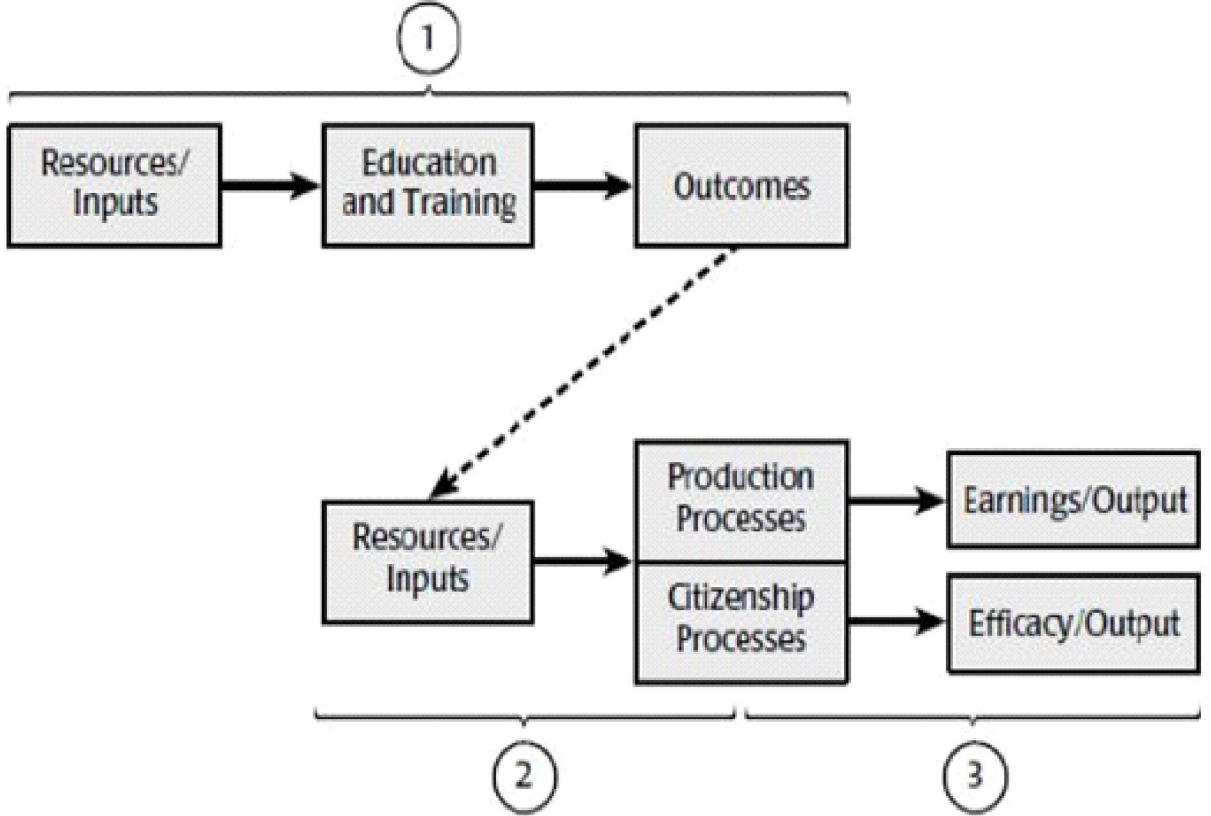
సంబంధం 1 విద్య మరియు శిక్షణకు వర్తించే విధంగా ఉత్పత్తి విధుల భావనను సూచిస్తుంది. ఈ సంబంధానికి అంతర్లీనంగా ఉన్న ముఖ్య ఊహ ఏమిటంటే, విద్య మరియు శిక్షణలో పెట్టుబడులు పెరిగిన అభ్యాసానికి దారితీస్తాయి. సంబంధం 1 వ్యయ ప్రభావ విశ్లేషణను ఉపయోగించి అంచనా వేయబడిన మానవ మూలధన కారకాలను కలిగి ఉంటుంది.

సంబంధం 2 నేర్చుకోవడం మరియు పెరిగిన ఉత్పాదకత మధ్య మానవ మూలధన సంబంధాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ సంబంధానికి అంతర్లీనంగా ఉన్న ముఖ్య అంచనా ఏమిటంటే, పెరిగిన అభ్యాసం, వాస్తవానికి, ఉత్పాదకతను పెంచుతుంది.

సంబంధం 3 పెరిగిన ఉత్పాదకత మరియు పెరిగిన వేతనాలు మరియు వ్యాపార ఆదాయాల మధ్య మానవ మూలధన సంబంధాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ సంబంధానికి అంతర్లీనంగా ఉన్న ముఖ్య ఊహ ఏమిటంటే, అధిక ఉత్పాదకత, వాస్తవానికి,

వ్యక్తులకు అధిక వేతనాలు మరియు వ్యాపారాల ఆదాయాలకు దారి తీస్తుంది. సంబంధం 3 ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహించే సమానమైన ముఖ్యమైన మానవ మూలధన సంబంధం ఏమిటంటే, విద్య ద్వారా ప్రభావితమైన పౌరసత్వ ప్రక్రియల మధ్య (ఉదా., సంఘం ప్రమేయం, ఓటింగ్) మరియు మెరుగుపరచబడిన సామాజిక సమర్థత.

మూర్తి 5.5లో సూచించబడిన మొత్తం మానవ మూలధన కొనసాగింపు (అనగా, అన్ని బ్రాకెట్ సంబంధాలు ఒకే కంటిన్యూమ్) రిటర్న్ ఆన్ ఇన్వెస్ట్మెంట్ విశ్లేషణ లేదా కాస్ట్-బెనిఫిట్ విశ్లేషణను ఉపయోగించి అంచనా వేయబడుతుంది. ఎకనామిక్స్ మరియు హ్యూమన్ క్యాపిటల్ థియరీ నుండి అనేక కీలక అంశాలు HRD యొక్క అభ్యాసాలు మరియు సందర్భంలో స్పష్టంగా కనిపిస్తాయి. ఈ క్రింది విభాగంలో, ఈ భావనలు క్లుప్తంగా సమీక్షించబడతాయి మరియు HRDకి వర్తింపజేయబడతాయి. ఈ వివరణ ఆర్థికశాస్త్రం ద్వారా సమర్థించబడిన అనేక ప్రధాన విలువలు మరియు సూత్రాలను వెల్లడిస్తుంది.



A Model of Human Capital Theory

స్థూల ఆర్థిక సిద్ధాంతం

స్థూల ఆర్థిక సిద్ధాంతం మొత్తం ఆర్థిక వ్యవస్థ లేదా ఆర్థిక వ్యవస్థ (ఉదా., యూరోపియన్ ఆర్థిక వ్యవస్థ లేదా ప్రపంచ ఆర్థిక వ్యవస్థ) యొక్క మొత్తం పనితీరును సూచిస్తుంది. మార్కో ఎకనామిక్స్ అనేది ఆర్థిక మరియు ద్రవ్య విధానానికి సంబంధించినది మరియు వేతనాలు, ధరలు, ఉపాధి స్థాయిలు, వడ్డీ రేట్లు, మూలధన పెట్టుబడులు, ఆదాయ పంపిణీ మరియు ఇతర కారకాలు వంటి ఆర్థిక పరిణామాల యొక్క ప్రధాన నిర్ణయాధికారుల పరస్పర చర్య. ఇది మైక్రో ఎకనామిక్స్ తో విభేదిస్తుంది, ఇది వ్యక్తిగత వినియోగదారు, కుటుంబం లేదా సంస్థపై దృష్టి సారిస్తుంది మరియు ప్రత్యేకంగా ఈ కారకాలు (అంటే వేతనాలు, వడ్డీ రేట్లు) యొక్క ప్రతి నిర్ణయాధికారులు. మానవ మూలధన సిద్ధాంతం ముఖ్యమైన రంగాలలో హెచ్ఆర్డికి స్థూల ఆర్థిక మరియు సూక్ష్మ ఆర్థిక చిక్కులను కలిగి ఉంది. ప్రాంతీయ లేదా జాతీయ స్థాయిలో వర్క్ ఫోర్స్ డెవలప్మెంట్ను ఆర్థికవేత్తలు స్థూల ఆర్థిక స్థాయిలో “మానవ మూలధనం లోతుగా చేయడం” అని పిలుస్తారు. శ్రామికశక్తి అభివృద్ధి నుండి పొందిన మానవ మూలధనం యొక్క పెరిగిన విలువ ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క మొత్తం స్థాయిలో ఉత్పాదకత, వేతనాలు, ధరలు మరియు ఇతర కారకాలపై

ప్రభావం చూపే అవకాశం ఉంది. దీనికి విరుద్ధంగా, సంస్థలలో హెచ్ఆర్డి నిపుణులు తీసుకునే నిర్ణయాలు సూక్ష్మ ఆర్థిక పరిధిలో ఉంటాయి-అంటే అవి వ్యక్తిగత సంస్థలు, సమూహాలు లేదా సభ్యుల ఆర్థిక పనితీరును ప్రభావితం చేస్తాయి.

సరఫరా మరియు గిరాకీ

విద్య మరియు శిక్షణ యొక్క సరఫరా మరియు డిమాండ్, సంస్థల యొక్క పోటీతత్వ స్థితిని ప్రభావితం చేస్తుంది, తద్వారా సంస్థ యొక్క దీర్ఘకాలిక సాధ్యతలో నాణ్యత పాత్ర ప్రధానమైనది. క్లాసికల్ ఎకనామిక్స్, సగటున, సమ్మర్థిగా ఉన్న దానికంటే తక్కువ వనరులు విలువైనవి అని పేర్కొంది

వనరులు. ఆర్థిక సిద్ధాంతం నుండి స్వతంత్రంగా అభివృద్ధి చెందినప్పటికీ, రైట్, మెక్యుహాన్ మరియు మెక్విలియమ్స్ (1994) యొక్క వనరుల-ఆధారిత దృక్పథం సరఫరా మరియు డిమాండ్ అనే భావనపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మానవ వనరులు మరియు ప్రత్యేకించి HRD సంస్థ యొక్క పోటీతత్వ స్థితిని గణనీయంగా పెంచుతుందని వారు సూచిస్తున్నారు ఎందుకంటే అవి సంస్థ యొక్క మానవ వనరుల విలువను (1) అరుదైనవి, (2) అసమానమైనవి, (3) విలువైనవి మరియు (4) ప్రత్యామ్నాయం కాదు. నిజానికి, వారి వ్యక్తులలో అత్యధిక ఆస్తులు పొందుపరచబడిన సంస్థలతో పోటీపడటం కష్టం లేదా అసాధ్యం (బార్నీ, 2021).

డిమాండ్ యొక్క స్థితిస్థాపకత

ఈ భావన సరఫరా మరియు డిమాండ్ యొక్క ప్రసిద్ధ ఆర్థిక భావన యొక్క విశదీకరణ. డిమాండ్ యొక్క స్థితిస్థాపకత ఉత్పత్తి లేదా సేవ యొక్క మార్కెట్ ధరలో మార్పులకు వినియోగదారులు డిమాండ్ చేసే ఉత్పత్తి లేదా సేవ పరిమాణం యొక్క ప్రతిస్పందన స్థాయిని సూచిస్తుంది. ధర తగ్గింపు ఉత్పత్తి లేదా సేవ కోసం డిమాండ్లో గణనీయమైన పెరుగుదలకు దారితీసినప్పుడు (మరియు ధర తగ్గింపు ఉన్నప్పటికీ మొత్తం ఆదాయంలో పెరుగుదల) సాగే డిమాండ్ ఉంటుంది. ధర తగ్గింపు ధర తగ్గింపు ఉన్నప్పటికీ మొత్తం ఆదాయంలో తగ్గుదలకు దారితీసినప్పుడు అస్థిరమైన డిమాండ్ ఉంటుంది. కొన్ని విశ్రాంతి మరియు వినోద-సంబంధిత వస్తువులకు (ఉదా., విమాన ఛార్జీలు, వెకేషన్ క్రూయిజ్లు, రిసార్ట్ ధరలు) సాగే డిమాండ్ ఉందని చెప్పబడింది. గ్యాసోలిన్ ధరలు, రైల్వే సర్వీస్ మరియు ఆమోదయోగ్యమైన ప్రత్యామ్నాయాలు అందుబాటులో లేని కొన్ని అవసరాలకు (ఉదా., ఆహారాలు, ఔషధం) అస్థిరమైన డిమాండ్ ఉందని చెప్పబడింది.

HRD కోసం డిమాండ్ యొక్క స్థితిస్థాపకతను అనేక సందర్భాలలో చూడవచ్చు. ఉదాహరణకు, కార్యాలయంలోని ప్రత్యామ్నాయ కార్యకలాపాలకు (ఉదా., శిక్షణకు హాజరుకావడం మరియు ఉద్యోగంలో ఉండడం)తో పోలిస్తే విద్య/శిక్షణ ధర పెరిగినప్పుడు దాని డిమాండ్ ఎంత సాగుతుంది? HRD జోక్యానికి హాజరు లేదా మద్దతు పెరుగుతుందా, దాని ఖర్చు పెరిగినప్పటికీ, జోక్యం సంస్థాగత వృద్ధికి లేదా మనుగడకు (ఉదా., సంస్థ అభివృద్ధి లేదా పనితీరు మెరుగుదల ప్రయత్నం) కీలకమైనదిగా భావించబడిందా? హెచ్ఆర్డికి ప్రత్యామ్నాయాల లభ్యత (ఉదా., అవుట్సోర్సింగ్, ఇతర నాన్-హెచ్ఆర్డి జోక్యాలు) హెచ్ఆర్డి డిమాండ్ స్థితిస్థాపకతను ఏ స్థాయిలో ప్రభావితం చేస్తుంది?

అవకాశ ఖర్చులు

అవకాశ ఖర్చులు అనేది ఇచ్చిన ప్రాజెక్ట్ పాల్గొనడం లేదా జోక్యం చేసుకోవడం వల్ల వదులుకున్న అవకాశాల విలువ. ప్రత్యామ్నాయాల మధ్య నిర్దిష్ట కార్యచరణను ఎన్నుకోవడం ద్వారా, ప్రత్యామ్నాయాలు అందించే అవకాశాలను తప్పనిసరిగా వదులుకుంటారు. మానవ మూలధన సిద్ధాంతం HRD అభ్యాసం యొక్క అనేక స్థాయిలలో అవకాశ ఖర్చులను కలిగి ఉంటుంది. వ్యక్తిగత స్థాయిలో, హెచ్ఆర్డిలో పాల్గొనడం, ప్రత్యేకించి సాధారణ పని గంటలలో, ఉద్యోగంలో ఉత్పాదకత కోల్పోవడంతో సంబంధం ఉన్న అవకాశ ఖర్చులను భరిస్తుంది. ఈ అవకాశ వ్యయం సాంప్రదాయకంగా కొన్ని రకాల HRDకి మద్దతు ఇవ్వడానికి నిర్వహణ అయిష్టతకు ప్రధాన మూలం. HRDలో పాల్గొనడానికి పని కార్యకలాపాలు మానేసినప్పుడు

సమూహం లేదా డిపార్ట్మెంట్ స్థాయిలో ఇలాంటి అవకాశ ఖర్చులు ఉంటాయి. సంస్థ స్థాయిలో, సంస్థ అంతటా వర్తింపజేసినప్పుడు, పెరిగిన మానవ మూలధనం యొక్క విలువ వలె, అవకాశ ఖర్చుల విలువ తప్పనిసరిగా ఎక్కువగా ఉంటుంది. అవకాశ ఖర్చులు హెచ్ఆర్డి ప్రయోజనాల యొక్క ఫ్లిప్ (మరియు కొన్నిసార్లు గుర్తించబడనివి) వైపు.

ఏజెన్సీ సిద్ధాంతం

ఏజెన్సీ సిద్ధాంతం ఒక పెద్ద సంస్థాగత సందర్భంలో పరస్పర విరుద్ధమైన లక్ష్యాలతో స్వీయ-ఆసక్తి ఉన్న వ్యక్తుల ప్రవర్తనను సమన్వయం చేయడానికి సంబంధించిన సంస్థ సిద్ధాంతం యొక్క శాఖ నుండి ఉద్భవించింది.

వ్యక్తులు కోరుతున్నారు. లెవింథాల్ (1988) ఏజెన్సీ సిద్ధాంతం ప్రధానోపాధ్యాయులు (అంటే, యజమానులు) ఏజెంట్ల (అంటే, ఉద్యోగులు) పనితీరును పర్యవేక్షిస్తారు మరియు ఉద్యోగులు తమ స్వప్రయోజనాలు ఉన్నప్పటికీ ప్రధానోపాధ్యాయుల యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి పని చేసే ప్రోత్సాహకాలను ఉపయోగించాలని ప్రతిపాదించారు. హ్యూమన్ క్యాపిటల్లో పెట్టుబడుల దిశ మరియు డిగ్రీలో విచక్షణతో, ఏజెన్సీ సిద్ధాంతం ప్రకారం, ప్రధానోపాధ్యాయులు సంస్థ-నిర్దిష్ట మానవ మూలధనాన్ని సాధారణ-ప్రయోజన మానవ మూలధనంపై ప్రోత్సహించే అవకాశం ఉంది, ఇది ఉద్యోగులు ఇతర సంస్థలకు వెళ్లే సౌలభ్యాన్ని పెంచుతుంది.

ఉత్పత్తి విధులు

ఉత్పత్తి విధులు అంటే విలువ-ఆధారిత ప్రక్రియలో ఇన్పుట్లు మరియు అవుట్పుట్ల మధ్య సాంకేతిక లేదా భౌతిక సంబంధాలు. మానవ మూలధనంలో విద్య మరియు శిక్షణ పెట్టుబడులకు సంబంధించి, ఉత్పత్తి ప్రక్రియలో ప్రవేశించే ఖచ్చితమైన ఇన్పుట్లు (వనరులు) (ఉదా. విద్య, శిక్షణ), ఉత్పత్తి ప్రక్రియలోని కారకాల మధ్య ఖచ్చితమైన సంబంధం మరియు అవుట్పుట్లు (ప్రయోజనాలు) గురించి తెలుసుకోవాలనుకుంటున్నాము. విద్యలో ఈ ఉత్పత్తి ప్రక్రియల ఫలితంగా ఏర్పడింది (లూయిస్, 1977). విద్య కోసం ఉత్పత్తి ఫంక్షన్ సంబంధంగా సూచించబడుతుంది 1. HRDలోని ఉత్పత్తి విధులు అంతర్గత అభివృద్ధి మరియు విశ్రేణి శిక్షణ, సాంప్రదాయ వరైస్ సాంకేతికత ఆధారిత శిక్షణా కార్యక్రమాలు, HRDలో పర్యవేక్షకులు మరియు నిర్వాహకుల ప్రమేయం స్థాయి మరియు పాత్ర వంటి శిక్షణ ఎంపికల ద్వారా సూచించబడతాయి. ప్రోగ్రామ్లు మరియు HRD ఫలితాలను సాధించడానికి అందుబాటులో ఉన్న ఇతర ప్రత్యామ్నాయాలు.

స్క్రినింగ్ థియరీ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషన్

విద్య యొక్క పరిశీలన సిద్ధాంతం ప్రకారం, మానవ మూలధన సిద్ధాంతం ద్వారా ఉత్పాదకత పెరుగుదలను ప్రభావితం చేయకుండా, విద్య అనేది స్క్రినింగ్ ఫంక్షన్ను అందిస్తుంది, దీనిలో వ్యక్తులు సామర్థ్యం, సాధన స్థాయిలు మరియు శ్రేణికరణం ద్వారా ర్యాంక్ చేయబడతారు. విద్య నుండి స్పష్టంగా కనిపించే ఏదైనా ఉత్పాదకత లాభిస్తుంది, కాబట్టి, విద్యావంతుల లక్షణాల పనితీరు, విద్యా ప్రక్రియ యొక్క ఉత్పత్తి కాదు. విద్య యొక్క పరిశీలన సిద్ధాంతానికి మద్దతుగా కొన్ని ఆధారాలు ఉన్నాయి (స్టిగ్లిట్జ్, 1975). ఈ సిద్ధాంతం యొక్క చిక్కులు HRDకి విస్తరింపజేస్తాయి, దీనిలో HRD పరిశీలన కార్యకలాపంగా కూడా చూడవచ్చు మరియు తద్వారా తక్కువ లేదా అభివృద్ధి విలువను అందించడం లేదు. HRD ప్రమోషన్, బదిలీ లేదా ఇతర సిబ్బంది చర్య కోసం పరిశీలన ప్రక్రియగా చూడవచ్చు. ఈ కీలకమైన మానవ మూలధన భావనలతో పాటు, HRD అందించే సంస్థలు ఎదుర్కొంటున్న అనేక ఆర్థిక వాస్తవాలు HRD పరిశోధన మరియు అభ్యాసానికి మద్దతు ఇవ్వడానికి మరియు విస్తరించడానికి తగినంత బలమైన సిద్ధాంత స్థావరం అభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి:

ఏ విధమైన సంస్థలలో అత్యంత తరచుగా ఉపయోగించే చర్యలు ఆర్థిక చర్యలు.

హెచ్ఆర్డి నిపుణులు తమ సంస్థలను ఆర్థికంగా నడిపిస్తున్నప్పటికీ, ఆర్థిక పరంగా తమ పనిని వ్యక్తీకరించడానికి ఇష్టపడరు. సమర్థత అనేది సార్వత్రిక విలువ, ఆర్థిక శాస్త్రానికే పరిమితం కాదు. సమర్థత అనేది వాటిని సాధించడానికి అవసరమైన కృషి మరియు వనరులకు సంబంధించి సాపేక్ష స్థాయి విజయాల నిష్పత్తి.

2.2.2 సోషల్ సైకాలజికల్ విధానం

డేవిడ్ మెక్కెలాండ్ 1961లో ప్రచురించబడిన తన పుస్తకం “ది అచీవింగ్ సాసైటీ”లో, 20వ శతాబ్దం ప్రారంభంలో మరియు ప్రాచీన చరిత్రలో కూడా వివిధ దేశాల ఆర్థికాభివృద్ధికి దోహదపడే అంశాలను పరిశీలించారు. ఈ దేశాలలోని పిల్లల కథలు మరియు ఇతర ప్రముఖ సాహిత్యాలపై తన విశ్లేషణ ఆధారంగా, అతను అభివృద్ధి చెందిన దేశాలు ఆర్థికంగా, సాధించే ప్రేరణ యొక్క రుజువును చూపించింది (అనగా, శ్రేష్ఠత, ప్రత్యేకత లేదా ఇంతకు ముందు ఏదైనా సాధించాలనే ఆందోళన మరియు మునుపటి కంటే మెరుగ్గా చేయాలనే ఆందోళన), వారి భాష మరియు సంస్కృతిలో, అతని విశ్లేషణ సూచించింది. పర్యావరణం, కుటుంబంలో పిల్లల పెంపకం పద్ధతులు, వారి పిల్లలతో తల్లిదండ్రుల పరస్పర చర్యలు, మతం మరియు సామాజిక తరగతి మరియు ప్రధాన-మతపరమైన మరియు సామాజిక విలువలతో ముడిపడి ఉన్న పరస్పర కారకాలు, అన్నీ సాఫల్య ప్రేరణను ప్రభావితం చేస్తాయి, ఇవి ఆర్థిక అభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి (మెక్కెలాండ్, 1961)

మనస్తత్వ శాస్త్రంలో, స్వాన్సన్ (1998) a) మూడు ప్రాథమిక మానసిక సిద్ధాంతాలను ప్రతిపాదించాడు: గెస్టాల్ట్, ప్రవర్తన మరియు అభిజ్ఞా మనస్తత్వశాస్త్రం. కింది బొమ్మ ఈ మూడు పునాది సిద్ధాంతాలను మరియు HRD క్రమశిక్షణకు ఎంపిక చేసిన సహకారాన్ని సంగ్రహిస్తుంది.

ఫౌండేషన్ సైకాలజికల్ థియరీస్ మరియు HRDకి వారి సహకారం

<i>Foundation Theory</i>	<i>Representative Theorists</i>	<i>Contributions to HRD</i>
Gestalt	Wertheimer, Kofka, Kohler, Lewin	<ul style="list-style-type: none"> • Focus on the whole person • Holistic view of organizations and individuals
Behaviorism	Watson, Pavlov, Thorndike	<ul style="list-style-type: none"> • How external environments affect human behavior • Reward and motivation systems • Goal setting
Cognitive	Piaget, Bruner, Tolman	<ul style="list-style-type: none"> • How humans process information • Foundation for instructional design • How humans make meaning of their experiences

HRD యొక్క ఇతర ప్రధాన సిద్ధాంతాలకు సంబంధం

స్వాస్థ్ (1998) HRD యొక్క ఇతర రెండు పునాది సిద్ధాంతాలు ఆర్థిక శాస్త్రం మరియు వ్యవస్థ సిద్ధాంతం అని కూడా ప్రతిపాదించాడు. మనస్తత్వశాస్త్రం మరియు ఇతర రెండు ప్రధాన డొమైన్ల మధ్య సంబంధం ఇంకా పరిష్కరించబడలేదు. అనేక సూక్ష్మ స్థాయి అనుసంధానాలు ఉన్నప్పటికీ, స్థూల స్థాయిలో సాధ్యమయ్యే సంబంధాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

ప్రవర్తనావాదం వ్యక్తి యొక్క మనస్తత్వశాస్త్రం మరియు ఆర్థిక సిద్ధాంతం మధ్య సంబంధాన్ని అందిస్తుంది. ప్రవర్తనావాదం యొక్క బలాలలో ఒకటి మానవ ప్రవర్తన యొక్క బాహ్య ఉపబలాలపై దాని ప్రాధాన్యత. వ్యక్తిగత పనితీరు ప్రమాణాలు మరియు అనుబంధ రివార్షల ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహించే సంస్థ పనితీరు లక్ష్యాల ద్వారా సంస్థలలోని మానవ ప్రవర్తన లోతుగా ప్రభావితమవుతుంది. టోరాకో (1998) వివరించిన విధంగా ఈ పనితీరు వ్యవస్థ చాలా వరకు ఆర్థికంగా ఉంది. బిహేవియరిజం అందిస్తుంది

బాహ్య పనితీరు వ్యవస్థ మరియు వ్యక్తిగత ప్రవర్తన మధ్య సైద్ధాంతిక అనుసంధానం.

గెస్టాల్ట్ మనస్తత్వశాస్త్రం ప్రాథమికంగా మొత్తం వ్యక్తిలో స్వీయ భాగాలను ఏకీకృతం చేయడానికి సంబంధించినది. సంభావితంగా, వ్యవస్థ సిద్ధాంతం సంస్థలను దాని భాగాలకు తగ్గించకుండా, మొత్తం మరియు భాగాల పరస్పర చర్యపై దృష్టి పెట్టడానికి అందించే అదే సహకారం. హెచ్ఆర్డి వృత్తి మొత్తం వ్యక్తిపై దృష్టి పెట్టడంలో సహాయపడటంతో పాటు, హెర్బర్జంపై దృష్టి పెట్టడం కూడా తార్కికంగా సంస్థాగత వ్యవస్థలో పొందుపరిచిన వ్యక్తి యొక్క సమగ్ర దృక్పథానికి దారి తీస్తుంది.

కాగ్నిటివిజం ప్రధానంగా స్వీయ దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుంది. కాగ్నిటివ్ సైకాలజీ వ్యక్తులు వారు అనుభవించే వాటిని ఎలా అర్థం చేసుకుంటారో వివరిస్తుంది. వ్యక్తులు బాహ్య కారకాలచే ప్రభావితం చేయబడరని, ఆ ప్రభావాలు మరియు వాటి అర్థం గురించి నిర్ణయాలు తీసుకుంటారని ఇది నొక్కి చెబుతుంది. HRDకి సంబంధించిన మానసిక సిద్ధాంతాల కూటమిలో, ఇది వ్యక్తుల అంతర్గత ప్రక్రియలపై ప్రత్యేకంగా దృష్టి సారించే అభిజ్ఞా మనస్తత్వశాస్త్రం. వ్యక్తులు ఎలా నేర్చుకుంటారు మరియు వారు సంస్థాగత వ్యవస్థను ఎలా అర్థం చేసుకుంటారో వివరించడంలో ఇది సహాయపడుతుంది.

ఎమర్జింగ్ ఫౌండేషన్ థియరీస్ ఆఫ్ సైకాలజీ

మనస్తత్వశాస్త్రంలో బాగా స్థిరపడిన పునాది సిద్ధాంతాలలో, ఈ మూడు సరైనవి అని చాలా తక్కువ ప్రశ్న ఉంది. ఫంక్షనలిజం మరియు సైకోఅనలిటిక్ థియరీ వంటి ఇతరాలు సరిపోవు. మరో రెండు ఉద్భవిస్తున్న మానసిక సిద్ధాంతాలు ఈ పథకంలో సాధ్యమయ్యే బలహీనతలను సూచిస్తాయి మరియు సాధ్యమైన సైద్ధాంతిక పరిష్కారాలను అందిస్తాయి.

వ్యక్తిగత వృద్ధి దృక్పథం

ఈ మూడు సిద్ధాంతాలలో ఏదీ మానవులు తక్షణమే స్పష్టంగా కనిపించే వాటికి మించి సామర్థ్యాలను విస్తరింపజేయడానికి మరియు అభివృద్ధి చేయడానికి గల సామర్థ్యాన్ని పూర్తిగా గుర్తించలేదు. గెస్టాల్ట్ మనస్తత్వశాస్త్రం చాలా దగ్గరగా వస్తుంది, అయితే ఇక్కడ మరియు ఇప్పుడు ప్రజలు ఎలా గ్రహిస్తారు, ఆలోచిస్తారు మరియు నేర్చుకుంటారు (హంట్, 1993). ఎదగడానికి మరియు అభివృద్ధి చెందడానికి ప్రేరణను కలిగి ఉన్న మానవ ప్రక్రియలను ఇది ఇప్పటికీ వివరించలేదు. మానవ సామర్థ్యాల పెరుగుదల మరియు విస్తరణకు ఈ సంభావ్యత ఆర్థిక శాస్త్రంలో మానవ మూలధన సిద్ధాంతాన్ని అణచివేస్తుంది. హ్యూమనిస్టిక్ సైకాలజీ అనేది ఇప్పటికీ కొంతవరకు వదులుగా ఏర్పడిన ఉద్యమం, ఇది మానవులను స్వీయ-వాస్తవికత, స్వీయ-నిర్దేశిత జీవులుగా చూస్తుంది. వయోజన అభ్యాస సిద్ధాంతానికి ఇది మూలాలలో ఒకటి (నోల్స్, హెర్బర్జన్, %౯% స్వాస్థ్, 1998). దాని అత్యంత గుర్తించదగిన పేర్లలో రెండు కార్ల్ రోజర్స్ మరియు అబ్రహం మాస్లో. ప్రవర్తనావాదం లేదా అభిజ్ఞావాదం వలె సిద్ధాంతపరంగా “గట్టిగా” లేనప్పటికీ, ఇది వ్యక్తుల ప్రేరణ మరియు సామర్థ్యాన్ని వివరించడంలో సహకారం అందిస్తుంది. కొన్ని హెచ్ఆర్డి మోడళ్ల యొక్క ప్రధాన అంచనా ఏమిటంటే ఉద్యోగులు ఎదగడానికి అంతర్గత ప్రేరణను కలిగి ఉంటారు.

సంస్థాగత బహుమతులు పొందేందుకు వ్యక్తులు పెరుగుతారనే ప్రవర్తనా భావన నుండి కొంత పెరుగుదలను వివరించవచ్చు, ఈ దృగ్విషయం యొక్క ఖచ్చితమైన ప్రవర్తనా దృక్పథం చాలా పరిమితంగా ఉంటుంది. ఇంతకుముందు ప్రతిపాదించిన మూడు మానసిక సిద్ధాంతాలు (గెస్టాల్ట్, బిహేవియరిజం మరియు కాగ్నిటివ్) నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడానికి దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడిని సమర్థిస్తూ, మానవులు చాలా ఎక్కువ సామర్థ్యాన్ని చేరుకోగలరని నాణ్యత యొక్క స్థితికి మద్దతు ఇవ్వడంలో తక్కువగా ఉండవచ్చు.

సామాజిక సంస్థల వ్యవస్థ

ఈ మూడు మానసిక సిద్ధాంతాలు, సిస్టమ్ థియరీ మరియు ఎకనామిక్ థియరీతో పాటు, సంస్థల యొక్క సామాజిక వ్యవస్థలోని వ్యక్తులను లెక్కించడానికి తగిన సిద్ధాంతాన్ని అందిస్తాయా అనేది ఆందోళన కలిగించే రెండవ అంశం. సంస్థాగత సంస్కృతి, అధికారం మరియు రాజకీయాలు, సమూహ డైనమిక్స్, ఇంటర్గ్రూప్ కమ్యూనికేషన్ మరియు ఈ సామాజిక వ్యవస్థలు ఎలా మారుతున్నాయి (కమ్మింగ్స్ వర్గ్, 1997) వంటి సామాజిక వ్యవస్థలోని అంశాలపై సంస్థ అభివృద్ధి నిపుణులు ప్రత్యేకంగా దృష్టి సారించారు. ప్రతిపాదిత ప్రధాన సిద్ధాంతాలు సంస్థాగత సామాజిక వ్యవస్థలో వ్యక్తిని అర్థం చేసుకోవడానికి తగిన పునాదిని అందిస్తాయా అనేది ప్రశ్న. ఈ ఆందోళనలే సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రం యొక్క ఆవిర్భావానికి దారితీసింది, ఇది వ్యక్తులు మరియు సమూహాల మధ్య పరస్పర చర్యలను అధ్యయనం చేస్తుంది. ఇది కూడా, కొన్ని ఏకీకృత సిద్ధాంతం లేని పరిశీలనాత్మక క్రమశిక్షణగా పరిగణించబడుతుంది (హంట్, 1993), అయితే ఇతరులు దాని సైద్ధాంతిక స్థావరంలో ఇప్పటికీ ఉద్భవిస్తున్నట్లు వివరించడంలో మరింత ఉదారంగా ఉన్నారు (బ్రెన్నాన్, 1994). కొన్ని అంశాలలో, సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రం HRD లాగా ఉంటుంది, దాని స్వంత కొత్త సిద్ధాంతాన్ని సృష్టించేటప్పుడు ఇతర సిద్ధాంతాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. విగ్గిన్స్, విగ్గిన్స్ మరియు వాండర్ జాండెన్ (1994) సాంఘిక మనస్తత్వ శాస్త్రాన్ని “ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తన, ఆలోచనలు మరియు భావాలను అధ్యయనం చేయడం లేదా పరస్పర చర్య చేసే వ్యక్తులు మరియు పెద్ద సామాజిక విభాగాలతో వారి సంబంధాల అధ్యయనం” అని నిర్వచించారు. వారి ప్రకారం, సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రం నాలుగు సైద్ధాంతిక ప్రవాహాలను కలిగి ఉంటుంది, మొదటి రెండు మనస్తత్వశాస్త్రం నుండి మరియు రెండవ రెండు సామాజిక శాస్త్రం నుండి:

- . ప్రవర్తనా దృక్పథం-సామాజిక అభ్యాసం మరియు సామాజిక మార్పిడి సిద్ధాంతం
- . అభిజ్ఞా దృక్పథం-క్షేత్ర సిద్ధాంతం, అట్రీబ్యూషన్ సిద్ధాంతం మరియు వైఖరుల సామాజిక అభ్యాసం.
- . నిర్మాణ దృక్పథం-పాత్ర సిద్ధాంతం, నిరీక్షణ స్థితుల సిద్ధాంతం మరియు పోస్ట్ మాడర్నిజం.
- . ఇంటరాక్షనిస్ట్ దృక్పథం-సింబాలిక్ ఇంటరాక్షన్ థియరీ, ఐడెంటిటీ థియరీ మరియు ఎథ్నో మెథడాలోజీ.

నిష్పవటంగా చెప్పాలంటే, ఇది ఒక పునాది సిద్ధాంతం అని నిశ్చయితో కాకుండా “ప్లేస్టోల్డర్”గా అందించడం. సాంఘిక మనస్తత్వశాస్త్రం ఏమి నొక్కి చెబుతుంది మరియు ఈ HRD క్రమశిక్షణ నమూనాలో లేనిదిగా కనిపిస్తుంది, ఇది సంస్థ యొక్క సామాజిక వ్యవస్థను నిర్వచించే కొన్ని సిద్ధాంత ఆధారం. సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రంతో సంబంధాలను కలిగి ఉన్న HRD యొక్క కొన్ని అంశాలలో లోతైన మూలాలు ఉన్నాయి. ఉదాహరణకు, సామాజిక మనస్తత్వవేత్త కర్ట్ లెవిన్ యొక్క శక్తి క్షేత్ర సిద్ధాంతం సంస్థాగత మార్పు మరియు అభివృద్ధికి ఒక ప్రధాన నమూనా. సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రం సమూహాలలో మానవులపై కూడా దృష్టి పెడుతుంది, ఇది స్పష్టంగా HRDలో ప్రధాన సమస్య. సామాజిక మనస్తత్వశాస్త్రం సరైన పునాది సిద్ధాంతం కానట్లయితే, సంస్థల యొక్క సామాజిక వ్యవస్థలలో HRD యొక్క పనికి ఆధారాన్ని అందించే ఒక భాగాన్ని మనం తప్పనిసరిగా గుర్తించాలి. సారాంశంలో, కొత్త సిద్ధాంతం యొక్క ఆవిర్భావం చాలా అరుదుగా క్రమబద్ధమైన లేదా శీఘ్ర ప్రక్రియ అని కుప్పా (1970) హెచ్చరించాడు. మానవీయ మరియు సాంఘిక మనస్తత్వశాస్త్రం రెండింటిలో అభిజ్ఞావాదం, ప్రవర్తనవాదం మరియు గెస్టాల్ట్ మనస్తత్వశాస్త్రం యొక్క సంభావిత స్పష్టత లేనప్పటికీ, ఇతరులు తగినంతగా వివరించని మానవ దృగ్విషయాలను వివరించే

అవసరాన్ని పూరించడానికి అవి ఉద్భవించాయి. HRDకి సంబంధించిన ప్రశ్న ఏమిటంటే, HRD సిద్ధాంతానికి ఇదే రంధ్రాలు ముఖ్యమైనవి కాదా అనేది. అలా అయితే, మనస్తత్వశాస్త్రం యొక్క ఈ రెండు అభివృద్ధి చెందుతున్న ప్రాంతాలు లేదా కొన్ని ఇతర సిద్ధాంతాలను జాగ్రత్తగా పరిగణించాలి.

2.2.3 పేదరిక నిర్మూలన విధానం

మానవాభివృద్ధికి ఇటీవలి విధానం పేదరిక నిర్మూలన, 1980 ప్రపంచ అభివృద్ధి నివేదికలో కీలకమైన అంశం. ఇది అంగీకరించింది

కొన్ని దేశాల్లో జరిగిన అభివృద్ధి. అయినప్పటికీ, ఇది ఇప్పటికే ఉన్న సమస్యలను కూడా గుర్తించింది మరియు పేదలు తమకు తాముగా సహాయపడటానికి మానవ అభివృద్ధిలో పెట్టుబడులు అవసరమని వాదించారు. ముఖ్యమైనది, మరియు మునుపటి విధానాలకు భిన్నంగా, మానవ అభివృద్ధికి ఉద్దేశించిన సందర్భం ప్రధానంగా ఆర్థికపరమైనది. బదులుగా, తక్కువ ఆకలి, తక్కువ శిశు మరణాలు మరియు ప్రాథమిక విద్య యొక్క మెరుగైన అవకాశాలు తమలో తాము ముఖ్యమైన లక్ష్యాలుగా దాదాపు విశ్వవ్యాప్తంగా అంగీకరించబడ్డాయి (ప్రపంచ బ్యాంకు 1980)

ప్రపంచ బ్యాంకు (1980) నివేదిక ప్రకారం, ఈ విధానం ప్రజల అభివృద్ధికి మరియు ఆర్థిక వ్యవస్థలో పేదరికాన్ని తగ్గించడానికి రాష్ట్ర ప్రమేయం అవసరమని సూచిస్తుంది. పేదలు స్వయం సమృద్ధి సాధించేందుకు అవసరమైన పెట్టుబడులను గుర్తించింది. మానవాభివృద్ధి పోషించగల ఆర్థిక పాత్రను గుర్తించడంలో ఈ విధానం ఒక ముందడుగు. ఇది ఆర్థిక అభివృద్ధికి దారితీసే పేదరిక నిర్మూలన కోసం మానవ సామర్థ్యాన్ని అభివృద్ధి చేయడం యొక్క ప్రాముఖ్యతను మరింతగా స్థాపించింది. పేదల మానవ మూలధనాన్ని పెంపొందించడం పేదరికాన్ని తగ్గించడంలో కీలకమైన వాటిలో ఒకటి అని రుజువు ఇప్పుడు చాలా ఎక్కువ. ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి కుటుంబాలను పేదరికం నుండి బయటకు తీసుకురావడానికి ఆదాయాన్ని సంపాదించగల సామర్థ్యం స్పష్టంగా ప్రధాన అంశం, అయినప్పటికీ ప్రజలకు ఆరోగ్యం, బలం, శుష్క విద్య అవసరం. ఈ విధంగా, పేదలు ఆర్థిక వ్యవస్థ వృద్ధిలో పూర్తిగా పాలుపంచుకునేలా మరియు వారు సమాజంలో ఉత్పాదక సభ్యులుగా ఉండేలా చూసుకోవడానికి పేదలపై పెట్టుబడి పెట్టడం చాలా ముఖ్యమైనది, గత దశాబ్దంలో, మానవ మూలధన అభివృద్ధికి బ్యాంక్ యొక్క రుణాలు నామమాత్ర కాళంలో ఐదు రెట్లు పెరిగాయి. 1981 ఆర్థిక సంవత్సరంలో సగటు రుణం 5 శాతం. 95 ఆర్థిక సంవత్సరం నాటికి, ఇది రుణంలో 16 శాతానికి సమానం. వాస్తవానికి, అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో సామాజిక పెట్టుబడి కోసం వనరులను అందించే అతిపెద్ద బాహ్య ప్రదాత బ్యాంక్ ఇప్పుడు. పేదల మానవ మూలధనాన్ని అభివృద్ధి చేయడంలో ప్రాథమిక విద్య కీలక అంశం, మరియు పేద పిల్లలకు సహాయం చేయడానికి బ్యాంక్ చేస్తున్న ప్రయత్నాలలో మూడు రంగాలు చాలా కీలకమైనవి: బాల్య అభివృద్ధి, ప్రాథమిక విద్య మరియు బాలికలకు విద్య.

బాల్య అభివృద్ధి:

పిల్లలకి నాలుగు లేదా ఐదు సంవత్సరాల వయస్సు వచ్చేసరికి, అతని లేదా ఆమె ప్రధాన అభివృద్ధి నమూనాలు ఇప్పటికే సెట్ చేయబడ్డాయి. అందువల్ల పిల్లల ఆరోగ్యం మరియు పోషకాహారాన్ని మెరుగుపరిచే లక్ష్యంతో కూడిన సమీకృత జోక్యాలు శాశ్వతమైన, సానుకూల ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటాయి, బాల్య అభివృద్ధి అనేది బ్యాంకింగ్ సాపేక్షంగా కొత్త థీమ్, అయితే బ్యాంక్-మద్దతు ఉన్న ప్రాజెక్ట్ సంఖ్య ఈ సమస్యను పరిష్కరిస్తోంది. 1990 మరియు 1995 మధ్య, ఆరోగ్యం, పోషకాహారం మరియు ప్రారంభ బాలల సంరక్షణ సేవలను సమగ్రపరిచే ప్రాజెక్టులోని భాగాల కోసం బ్యాంక్ సుమారు US\$775 మిలియన్లను రుణంగా ఇచ్చింది.

ప్రాథమిక విద్య:

వ్యక్తిగత మరియు దేశవ్యాప్త పేదరికాన్ని తగ్గించడానికి ప్రాథమిక స్థాయి విద్య అవసరం. అనేక అధ్యయనాలు విద్య మరియు వ్యక్తి యొక్క ఆదాయం మధ్య బలమైన సంబంధాలను ప్రదర్శించినప్పటికీ, విద్య మరియు దేశం యొక్క ఆర్థిక వృద్ధిని అనుసంధానించే మరిన్ని ఆధారాలు ఇప్పుడు వెలువడుతున్నాయి. పేదల పిల్లలకు విద్యను అందించడం వల్ల పేదరికం నుండి బయటపడే అవకాశాలు బాగా పెరుగుతాయి. 1993 మరియు 1995 మధ్య కాలంలో ప్రాథమిక విద్యకు బ్యాంకు యొక్క మద్దతు మొత్తం విద్యా రుణాల నిష్పత్తిలో 34 శాతం నుండి 45 శాతానికి పెరిగింది. పోస్ట్ సెకండరీ మరియు ఉన్నత విద్యా వ్యయాలను హేతుబద్ధీకరించడానికి మరియు ప్రాథమిక విద్యకు వనరులను తిరిగి కేటాయించడానికి బ్యాంక్ తన విద్యా రుణాలను ఎక్కువగా ఉపయోగించింది. ఎడ్యుకేషన్. బ్యాంక్ రుణాలు ఇవ్వడం వెనుక ఉన్న ప్రధాన విధాన సందేశం ఏమిటంటే, ప్రాథమిక విద్యకు మద్దతు ఇవ్వడం కేవలం నమోదు రేట్లను పెంచడమే కాకుండా అందించిన పాఠశాల నాణ్యతను మెరుగుపరచడం. ఉదాహరణకు, హెబాండురాస్లాని బేసిక్ ఎడ్యుకేషన్ ప్రాజెక్ట్ ప్రాథమిక విద్య యొక్క నాణ్యతను మెరుగుపరచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది, ముఖ్యంగా పేద గ్రామీణ వర్గాలలోని పిల్లలకు-మరియు లక్ష్య జనాభాలో ఒకటి స్వదేశీ పిల్లలు.

బాలికలకు చదువు

ఆడపిల్లలకు విద్యను అందించడం అనేది సంతానోత్పత్తి రేటును తగ్గించడం నుండి ఉత్పాదకతను పెంచడం మరియు పర్యావరణ నిర్వహణను మెరుగుపరచడం వరకు అభివృద్ధి యొక్క ప్రతి కోణంపై శక్తివంతమైన, ఉత్త్రేక ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటుంది. మహిళలకు విద్యాబోధన చేయడం వారి శ్రేయస్సు మరియు ఉత్పాదకతతో పాటు వారి కుటుంబాలపై కూడా అపారమైన ప్రభావాన్ని చూపుతుందని స్పష్టంగా తెలుస్తుంది- ఆరోగ్యంపై ప్రపంచ అభివృద్ధి నివేదిక 1993, ఆఫ్రికాలో, ఉదాహరణకు, స్త్రీ అక్షరాస్యత 10 శాతం పెరుగుతోంది. శిశు మరణాలను 10 శాతం తగ్గించవచ్చు.

2.2.4 ప్రపంచ అభివృద్ధి సందర్భం

హెచ్ఆర్డి ఫంక్షన్లలో అభివృద్ధి చెందిన దేశాల ప్రమేయం ఫలితంగా, ఇది మొత్తం హెచ్ఆర్ఎమ్ ఫంక్షన్లో భాగంగా హెచ్ఆర్డిని తప్పనిసరిగా అంగీకరించాలి మరియు సంస్థ యొక్క ప్రభావాన్ని పెంచడానికి వ్యయ భారంగా పరిగణించబడదు. ఈ ప్రతికూలతను తుడిచివేయడానికి, ప్రజల ఆధారితమైన తత్వాన్ని అవలంబించాలి.

సమర్థవంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన పద్ధతిలో సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి, HRD కింది వాటిపై దృష్టి పెట్టాలి:

- ఎ). ప్రజల తత్వశాస్త్రాన్ని అభివృద్ధి చేయడం
- బి). మానిటరింగ్ HRD మెకానిజం
- సి). HRD వాతావరణాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది
- డి). యూనియన్లతో కలిసి పనిచేస్తున్నారు
- ఇ). సంస్థాగత పర్యావరణ సర్వేలను నిర్వహించడం.

క్లుప్తంగా, ప్రపంచ అభివృద్ధి అనేది ఒక దేశం లేదా సంస్థకు ప్రజలు అత్యంత విలువైన వనరులు కాబట్టి, వారి అభివృద్ధి వారిని ప్రేరేపిస్తుంది మరియు వారు ఏ సమయంలోనైనా లేదా పరిస్థితిలోనైనా బాగా పని చేయగల సామర్థ్యాన్ని కలిగిస్తుంది. మరోవైపు, దానిని నిర్లక్ష్యం చేయడం వల్ల వారి సామర్థ్యాలు పాతబడిపోతాయి.

పీటర్ డ్రక్కర్, ఎల్టన్ మాయో, అబ్రహం మాస్టో, ఎఫ్.డబ్ల్యు. బేలర్ మరియు ఇతరుల వంటి మేనేజ్మెంట్ ఫిలాసఫర్ చేసిన సహకారాలతో ప్రపంచ అభివృద్ధి సందర్భం ప్రారంభమైంది. మేము ఇక్కడ కొన్ని ఫలితాలను ఊహించవచ్చు.

సంస్థ నిర్మాణం

డ్రక్కర్ ఎల్లప్పుడూ సెకండ్ లైన్ మేనేజర్ల సమాంతర వృద్ధికి వాదిస్తాడు, ఎందుకంటే ఇప్పటికే ఉన్న మేనేజర్లు తమ కార్యాలయాలను ఖాళీ చేసినప్పుడు, అనుభవజ్ఞులైన మేనేజర్లు అందుబాటులో లేకపోవడం వల్ల సంస్థలు బాధపడకూడదు, గ్యాప్ ఉంటే, అది సంస్థ పనితీరుకు హానికరం.

సంస్థ మార్పు

వేగవంతమైన సామాజిక మరియు సాంకేతిక మార్పుల కారణంగా సంస్థలు అనేక మార్పులను ఎదుర్కొంటాయని ప్యూథర్ డ్రక్కర్ అంచనా వేశారు. అందువల్ల స్టాటిక్ మరియు బ్యూరోక్రాటిక్ నిర్మాణాల కంటే డైనమిక్ సంస్థ నిర్మాణాలు అవసరం.

నమాఖ్యవాదం

నమాఖ్యవాదం అంటే నియంత్రణ కేంద్రీకరణ మరియు వికేంద్రీకృత నిర్మాణంలో నిర్ణయం తీసుకోవడం. మధ్య సన్నిహిత సంబంధాలు అవసరమని డ్రక్కర్ భావించాడు ఒకవైపు ఉన్నత నిర్వహణ మరియు మరోవైపు స్వయంప్రతిపత్తి కలిగిన యూనిట్ తీసుకున్న నిర్ణయాలు.

HRDకి ఇతర విధానాలు

1. క్లీన్ బీ అప్రోచ్: ఈ విధానంలో ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి తన స్వంత అభివృద్ధి కోసం అందుబాటులో ఉన్న అన్ని వనరులను ఉపయోగించుకుంటాడు.
2. బ్రాహ్మణ విధానం: సంస్థలోని ఒక ఉన్నత వర్గాన్ని లేదా విభాగాలను అభివృద్ధి చేయడం కోసం ఆయిల్ వనరులు ప్రధానంగా ఉపయోగించబడతాయి.
3. ఇన్నుట్ల విధానం: ఇది HRDని యాంత్రిక పద్ధతిలో కేటాయించిన ఇన్నుట్ మరియు సంబంధిత అవుట్పుట్ యొక్క గణిత సమీకరణంగా పరిగణిస్తుంది?
4. ఆటోమేషన్ అప్రోచ్: కంప్యూటర్లు మరియు ఆధునిక సాంకేతికతతో పని చేసే సామర్థ్యాన్ని సృష్టించడం ద్వారా హెచ్ఆర్డి ప్రయత్నాలను అతి సరళీకృతం చేయవచ్చని మరియు హేతుబద్ధీకరించవచ్చని ఇది విశ్వసిస్తుందా?
5. ప్రేరణాత్మక విధానం: ఇది ఎక్కువ ఉత్పాదకత మరియు సామర్థ్యం కోసం ఉద్యోగులందరికీ హెచ్ఆర్డిని ప్రేరణగా పరిగణిస్తుందా?
6. క్రియేటివ్ అప్రోచ్: ఇది హెచ్ఆర్డి ప్రయత్నాలలో ప్రధాన దృష్టిగా సృజనాత్మకత మరియు ఆవిష్కరణలను నొక్కి చెబుతుంది.

2.3 ముగింపు

మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థలకు చాలా ముఖ్యమైనది, ఎందుకంటే ఇది శ్రామికశక్తి అభివృద్ధి ద్వారా వ్యాపార పనితీరును మెరుగుపరచడంలో సహాయపడుతుంది మరియు సంస్థాగత అభ్యాసాన్ని మెరుగుపరచడానికి ప్రణాళిక చేయబడిన కార్యకలాపాల ద్వారా సామర్థ్యాలు మరియు నైపుణ్యాలను నిర్దేశించడం మరియు మెరుగుపరచడం.

నిర్వహణ అనేది వ్యక్తులు మరియు సంస్థలను నిర్వహించడంలో ప్రధాన మరియు పరిధీయ భావనలను నమోదు చేస్తోంది. ఈ అధ్యాయం అటువంటి విధులను నిర్వహించడానికి హెచ్ఆర్డికి సంబంధించిన విభిన్న విధానాలను లోతుగా అర్థం చేసుకోవడానికి ఆలోచన ఇచ్చింది. కాబట్టి భవిష్యత్ నిర్వాహకులు ఈ కోర్సు మెటీరియల్లో చర్చించబడిన అటువంటి భావనలన్నింటినీ అర్థం చేసుకోవాలి, తద్వారా అభ్యాసకుడు అశగప్ప విశ్వవిద్యాలయం వివరించిన ఈ పాఠ్యాంశాల్లో భాగంగా

HRDలో పరిశోధన అధ్యయనం కోసం శీర్షికను ఎంచుకోవచ్చు. కాబట్టి అభ్యాసకులు ప్రతి అధ్యయనం మరియు దాని యూనిట్ల ద్వారా సమగ్ర పద్ధతిలో కాన్సెప్టు మరియు వివరణలను మరింత మెరుగ్గా అర్థం చేసుకోవచ్చు.

2.4 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు

1. HRDకి మానవ మూలధన విధానాన్ని వివరించండి..
2. హ్యూమన్ క్యాపిటల్ అప్రోచ్ ప్రకారం HRD పరిధి ఎంత?
3. కాగ్నిటివిజం అంటే ఏమిటి మరియు HRDలో దాని ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయండి?
4. మానవ వనరులను అభివృద్ధి చేయడానికి ప్రవర్తనావాదం ఎలా సహాయపడుతుంది
5. పేదరిక నిర్మూలన విధానం భారతీయ కంపెనీలకు ఎలా ఉపయోగపడుతుంది?
6. HRD యొక్క ప్రపంచ అభివృద్ధి సందర్భం యొక్క ప్రాముఖ్యతను సూచించండి?
7. డిమాండ్ యొక్క స్థితిస్థాపకత ఉత్పత్తి లేదా సేవ యొక్క పరిమాణం యొక్క ప్రతిస్పందన స్థాయిని సూచిస్తుంది.
8. ఇది ఆర్థిక మరియు ద్రవ్య విధానానికి సంబంధించినది మరియు వేతనాలు, ధరలు మరియు ఉపాధి స్థాయిలు వంటి ఆర్థిక పరిణామాల యొక్క ప్రధాన నిర్ణయాధికారుల పరస్పర చర్యకు సంబంధించినది.
9. ప్రజల అభివృద్ధికి మరియు ఆర్థిక వ్యవస్థలో పేదరికాన్ని తగ్గించడానికి రాష్ట్ర ప్రమేయం అవసరమని నివేదిక సూచిస్తుంది.
10. బెకర్ సంస్థ-నిర్దిష్ట మానవ మూలధనాన్ని సాధారణ ప్రయోజన మానవ మూలధనం నుండి వేరు చేశాడు.

2.5 ముఖ్యపదాలు

Human Capital = మానవ మూలధనం

Poverty Alleviation = పేదరిక నిర్మూలన

Social Institutions = సామాజిక సంస్థలు

Social Psycholocial Policy = సామాజిక మానసిక విధానం

2.6 చదవవలసిన గ్రంథాలు

1. William E. Blank (1982), Handbook For Developing Competency Based Training Programmes, Prentice-Hall, New Jersey.
2. Sherlerkar and Sherlerkar (1980), Principles of Management, Himalaya Publishing House, New Delhi
3. B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi
4. Uday Kumar Haldar (2009) , Human Resource Development, Oxford University Press, New Delhi
5. Werner & Desimone (2006), Human Resource Development, Cengage Learning, New Delhi
6. Srinivas Kandula (2001), Strategic Human Resource Development, PHI Learning, Delhi
7. Arun Kumar and R. Sharma (2000), Principles of Business Management. Atlantic Publisher, New Delhi
8. J.S. Chandan (1997), Management Concepts and Strategies. Vikas Publishing, New Delhi
9. Harold Koontz and Cyril O'Donnell (1955), Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions. McGraw- Hill, New York.
10. B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi

మానవ వనరు నిర్వహణ మరియు మానవ వనరుల అభివృద్ధి

నిర్మాణం

- 3.1 పరిచయం
- 3.2 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క భావన
- 3.3 అర్థం
- 3.4 నిర్వచనాలు
- 3.5 మానవ వనరుల నిర్వహణ పరిధి
- 3.6 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామం
- 3.7 మానవ వనరుల నిర్వహణ విధులు
- 3.8 ముగింపు
- 3.9 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 3.10 ముఖ్యపదాలు
- 3.11 చదవవలసిన గ్రంథాలు

3.1 పరిచయం

ఒక సంస్థలో మానవ వనరులను నిర్వహించడం ప్రజలకు అంత తేలికైన పని కాదు వాటిని నిర్వహించే విధానాన్ని మాత్రమే తెలుసుకుంటే, ఏదైనా సంస్థ నిర్వాహకులకు ఇబ్బంది లేని పని. ఈ పని ఫలితంగా, నిర్వాహకులు సంస్థ యొక్క నిర్వహణ ద్వారా భారీగా చెల్లించబడతారు. మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి అర్థం చేసుకోవడానికి, మానవ వనరులపై పరిపాలించే ఏ వ్యక్తి అయినా తీవ్రమైన పని అవసరం. హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ (HRM) అనేది ఏదైనా సంస్థలో వ్యక్తులను నిర్వహించడానికి సాపేక్షంగా కొత్త విధానం. ఈ విధానంలో ప్రజలను కీలక వనరుగా పరిగణిస్తారు. ఇది సంస్థ నిర్వహణలో వ్యక్తుల కోణానికి సంబంధించినది. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధానికి ముందు 'పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్' అనే పదాన్ని ఆ రోజుల్లో మానవ వనరుల నిర్వహణకు విస్తృతంగా ఉపయోగించారు.

మానవ వనరుల నిర్వహణకు సంబంధించి ప్రతి మేనేజరుకు కొంత పాత్ర ఉంటుందని ఇక్కడ పేర్కొనడం అవసరం. మాకు హెచ్ఆర్ మేనేజర్ టైటిల్ లేనందున మేము అన్ని లేదా కనీసం కొన్ని హెచ్ఆర్ఎమ్ టాస్కును నిర్వహించలేమని కాదు. ఉదాహరణకు, చాలా మంది నిర్వాహకులు పరిహారం, ప్రేరణ మరియు ఉద్యోగుల నిలుపుదలతో వ్యవహరిస్తారు, ఈ అంశాలను HRMలో భాగం మాత్రమే కాకుండా నిర్వహణలో కూడా భాగం చేస్తారు. ఈ కార్యకలాపాలు HRM డొమైన్లో ఉంటాయి. ఫలితంగా, ఈ యూనిట్ హెచ్ఆర్ మేనేజర్లు ఉండాలనుకునే భవిష్యత్ సైహితులకు మరియు వ్యాపారాన్ని నిర్వహించే వారికి సమానంగా ముఖ్యమైనది.

3.2 హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ భావన మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థ యొక్క మానవ వనరులకు సంబంధించిన నిర్వహణలో అంతర్లీనంగా గుర్తించబడింది.

ఇది పనిలో ఉన్న వ్యక్తులు మరియు సంస్థలోని వారి సంబంధాలకు సంబంధించిన నిర్వహణలో అంతర్భాగమైన కానీ విలక్షణమైన భాగం.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ అనేది వ్యక్తులను మరియు సంస్థలను ఒకచోట చేర్చే ప్రక్రియ, తద్వారా ప్రతి ఒక్కరి

లక్ష్యాలు నెరవేరుతాయి.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ అనే పదం సంస్థ ద్వారా మానవ వనరుల నియామకం, ఎంపిక, అభివృద్ధి, వినియోగం, పరిహారం మరియు ప్రేరణను సూచిస్తుంది.

3.3 హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ యొక్క అర్థం

మనిషి నిర్వహణ చాలా ముఖ్యమైన మరియు సవాలుతో కూడిన పని ముఖ్యమైనది ఎందుకంటే ఇది పురుషులను నిర్వహించే పని కాదు, కానీ సామాజిక వ్యవస్థను నిర్వహించడం. ప్రజల చైతన్యవంతమైన స్వభావం కారణంగా పురుషుల నిర్వహణ సవాలుతో కూడుకున్న పని. ఇప్పుడు ఇద్దరు వ్యక్తులు మానసిక సామర్థ్యాలు, సంప్రదాయాలు, మనోభావాలు మరియు ప్రవర్తనలో ఒకేలా ఉన్నారు అవి సమూహాలుగా కూడా విభిన్నంగా ఉంటాయి మరియు అనేక విభిన్న ప్రభావాలకు లోబడి ఉంటాయి. ప్రజలు ప్రతిస్పందిస్తారు వారు అనుభూతి చెందుతారు, ఆలోచించండి మరియు పని చేస్తారు అందువల్ల వాటిని మెషీన్ లాగా ఆపరేట్ చేయలేము లేదా గది లేఅవుట్ల టెంప్లేట్ లాగా మార్చలేము మరియు మార్చలేము. అందువల్ల, వారికి నిర్వహణ సిబ్బంది వ్యూహాత్మకంగా వ్యవహరించాల్సిన అవసరం ఉంది. మానవశక్తిని సరిగ్గా ఉపయోగించినట్లయితే, అది ఒక సంస్థను దాని వాంఛనీయ ఫలితాలతో నడపడానికి ఒక డైనమిక్ మోటివ్ ఫోర్స్ ని రుజువు చేస్తుంది మరియు చేసిన పనికి సంబంధించి గరిష్ట వ్యక్తిగత మరియు సమూహ సంతృప్తికి అమృతం వలె పని చేస్తుంది.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ (HRM) అనేది సంస్థ నిర్వహణలో వ్యక్తుల కోణానికి సంబంధించినది. సంస్థ అనేది వ్యక్తుల సమూహం కాబట్టి, వారి సముపార్జన, నైపుణ్యాల అభివృద్ధి, ఉన్నత స్థాయి విజయాల కోసం ప్రేరణ, అలాగే వారి నిబద్ధత స్థాయిని నిర్వహించడం వంటివన్నీ ముఖ్యమైన కార్యకలాపాలు. ఈ కార్యకలాపాలు HRM డొమైన్లో ఉంటాయి.

మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది ఒక ప్రక్రియ, ఇది నాలుగు ప్రధాన కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది, అవి, సముపార్జన, అభివృద్ధి, ప్రేరణ, అలాగే మానవ వనరుల నిర్వహణ.

3.4 హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ యొక్క నిర్వచనాలు

స్కాట్, క్లోథియర్ మరియు స్ప్రిగెల్ హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ నిర్వచించారు, ఇది సిబ్బంది ప్రాతిపదికన బాధ్యత వహించే నిర్వహణ శాఖగా నిర్వచించారు, ఇది ప్రధానంగా ఉద్యోగులకు మరియు ఉద్యోగులకు ఉద్యోగులకు మరియు ఉద్యోగులకు నిర్వహణ యొక్క సంబంధం మరియు అభివృద్ధికి సంబంధించిన కార్యకలాపాల యొక్క ఆ అంశాలపై దృష్టి పెట్టడం. వ్యక్తి మరియు సమూహం.

సంస్థలో మంచి మానవ సంబంధాలను కొనసాగించడానికి మానవ వనరుల నిర్వహణ బాధ్యత వహిస్తుంది. ఇది వ్యక్తుల అభివృద్ధికి మరియు సంస్థ మరియు వ్యక్తుల లక్ష్యాల ఏకీకరణకు సంబంధించినది.

నార్లాట్ మానవ వనరుల నిర్వహణను సాధారణ నిర్వహణ యొక్క పాడిగింపుగా పరిగణిస్తుంది, ప్రతి ఉద్యోగిని వ్యాపారం యొక్క ఉద్దేశ్యానికి తన పూర్తి సహకారం అందించడానికి ప్రోత్సహించడం మరియు ప్రేరేపించడం. హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ అనేది ప్రాథమిక మేనేజ్మెంట్ ఫంక్షన్ నుండి వేరు చేయబడేది కాదు. ఇది విస్తృత నిర్వాహక పనితీరులో ప్రధాన భాగం.

ఫ్రెంచ్ వెండెల్, మానవ వనరుల నిర్వహణను సంస్థ ద్వారా మానవ వనరుల నియామకం, ఎంపిక, అభివృద్ధి, వినియోగం, పరిహారం మరియు ప్రేరణగా నిర్వచించారు.

ఎడ్విన్ బి. ఫ్లిప్పా ప్రకారం, మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది వ్యక్తిగత మరియు సామాజిక లక్ష్యాలను సాధించే దిశగా సేకరణ, అభివృద్ధి, వనరులను ప్రణాళిక చేయడం, నిర్వహించడం, నిర్దేశించడం మరియు నియంత్రించడం. ఈ నిర్వచనం

ప్రకారం, మానవ వనరుల (HR) నిర్వహణ అనేది నిర్వహణ యొక్క ఒక అంశం, ఇది సంస్థ యొక్క సిబ్బంది విధులను ప్లాన్ చేయడం, నిర్వహించడం, దర్శకత్వం వహించడం మరియు నియంత్రించడం.

కొన్ని ఇతర నిర్వచనాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి,

ఒక సంస్థ యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు లేదా లక్ష్యాల సాధనకు సహకరించే ఉద్దేశ్యంతో ఒక సంస్థ యొక్క సిబ్బందిని సేకరించడం, అభివృద్ధి చేయడం, పరిహారం చేయడం, ఏకీకరణ మరియు నిర్వహణకు సంబంధించినది సిబ్బంది పనితీరు.

- - ఎడ్వైన్ బి. ఫ్లిప్పో

పర్సనల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ అనేది ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించే పద్ధతి, తద్వారా వారు పని నుండి గరిష్ట సంతృప్తిని పొందుతారు మరియు సంస్థకు వారి ఉత్తమ కృషిని అందిస్తారు.

Pigors మరియు Myres పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ అనేది ఒక ప్రత్యేక విభాగం ద్వారా మానవ కారకం యొక్క ప్రత్యేక తెలివైన నిర్వహణ, ఇది పారిశ్రామిక సంబంధాలలో మెరుగుదల రేఖ వెంట పరిశోధన కోసం తన పూర్తి సమయాన్ని వెచ్చించగలదు.

- ఆర్.జి.గోఖలే

పర్సనల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ అనేది సంస్థ యొక్క విధులు మరియు లక్ష్యాలలో గరిష్ట సామర్థ్యం మరియు ఆర్థిక వ్యవస్థను సాధించే విధంగా ఒక కాంపోనెంట్ వర్క్ ఫోర్సును పొందడం, అభివృద్ధి చేయడం మరియు నిర్వహించడం.

-అమెరికన్ సొసైటీ ఫర్ పర్సనల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్

పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ అనేది మేనేజ్మెంట్ ఫంక్షన్లో భాగం, ఇది ప్రాథమికంగా సంస్థలోని మానవ సంబంధాలకు సంబంధించినది. వ్యక్తి యొక్క శ్రేయస్సును పరిగణనలోకి తీసుకోవడం ద్వారా, ఆ పనిలో నిమగ్నమైన వారందరూ తమ పనిని సమర్థవంతంగా పని చేయడంలో వారి గరిష్ట సిబ్బంది సహకారాన్ని అందించడానికి వీలు కల్పించే ప్రాతిపదికన ఆ సంబంధాలను కొనసాగించడం దీని లక్ష్యం.

- ఇండియన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్

మ్యాన్వర్ మేనేజ్మెంట్ అనేది ఉపాధిలో మానవ వనరుల అప్లికేషన్, అభివృద్ధి మరియు వినియోగాన్ని ప్లాన్ చేయడం మరియు నిర్దేశించే ప్రక్రియను సమర్థవంతంగా వివరిస్తుంది.

- డేల్ యోడర్

3.5 హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ పరిధి

HRM యొక్క పరిధి చాలా విస్తృతమైనది:

1. **సిబ్బంది అంశం:** ఇది మ్యాన్ పవర్ ప్లానింగ్, రిక్రూట్మెంట్, ఎంపిక, ప్లేస్మెంట్, బదిలీ, ప్రమోషన్, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి, లేఅఫ్ మరియు రిట్రెయిన్మెంట్, వేతనం, ప్రోత్సాహకాలు, ఉత్పాదకత మొదలైన వాటికి సంబంధించినది.
2. **సంక్షేమ అంశం:** ఇది పని పరిస్థితులు మరియు క్యాంటీన్లు, క్రెచ్చు, విశ్రాంతి మరియు భోజన గదులు, గృహాలు, రవాణా, వైద్య సహాయం, విద్య, ఆరోగ్యం మరియు భద్రత, వినోద సౌకర్యాలు మొదలైన వాటితో వ్యవహరిస్తుంది.
3. **పారిశ్రామిక సంబంధాల అంశం:** ఇది యూనియన్-నిర్వహణ సంబంధాలు, ఉమ్మడి సంప్రదింపులు, సామూహిక బేరసారాలు, ఫిర్యాదులు మరియు క్రమశిక్షణా విధానాలు, వివాదాల పరిష్కారం మొదలైనవి.

మునుపటి భాగంలో ఇచ్చిన వివిధ నిర్వచనాల ఆధారంగా, మానవ వనరుల నిర్వహణ గురించి మరికొన్ని స్కోప్

మరియు లక్షణాలను గుర్తించవచ్చు.

మొదటిది, HRM పనిలో ఉద్యోగులకు ర్యాంక్ ఇవ్వడానికి వ్యక్తులను నిర్వహించడానికి సంబంధించినది. అటువంటి వ్యక్తులు లేదా సిబ్బంది కేవలం ర్యాంక్ మరియు ఉద్యోగులు లేదా సంఘటిత కార్మికులను సూచించరు కానీ ఉన్నత సిబ్బంది మరియు నాన్-యూనియన్లైట్ లేబర్లను కూడా కలిగి ఉంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఇది బిల్లు కాలర్డ్ ఉద్యోగులు (కళాకారులు, ఫోర్మెన్, ఆపరేటివ్ మరియు కార్మికులు), మరియు తెలుపు రంగు ఉద్యోగులు (ప్రాఫెషనల్, టెక్నికల్ మరియు కిండ్రెడ్ వర్కర్లు, మేనేజర్లు, అధికారులు మరియు యజమానులు, క్లరికల్ కార్మికులు మరియు సేల్స్ వర్కర్లతో సహా అన్ని స్థాయిల సిబ్బందిని కవర్ చేస్తుంది.) అయితే, సిబ్బంది పరిపాలనా కార్యకలాపాలు తీసుకునే ఆకారం మరియు రూపం కంపెనీ నుండి కంపెనీకి చాలా తేడా ఉండవచ్చు మరియు ప్రభావవంతంగా ఉండాలంటే, ఇది ప్రతి సంస్థ యొక్క వ్యక్తిగత అవసరాలకు సరిపోయేలా ఉండాలి.

రెండవది, ఇది వ్యక్తులు మరియు సమూహంగా ఉద్యోగులకు సంబంధించినది, వారి సహకారం మరియు సంస్థ కార్యకలాపాలలో చురుకైన ప్రమేయంతో మెరుగైన ఫలితాలను పొందడం లక్ష్యం, అనగా, ఇది ఒక ఫంక్షన్ లేదా ప్రక్రియ లేదా కార్యాచరణకు సహాయం మరియు దర్శకత్వం. వ్యక్తులు తమ వ్యక్తిగత సహకారాన్ని పెంచుకోవడంలో.

మూడవది, సిబ్బంది నిర్వహణ అనేది ఉద్యోగులకు వారి సామర్థ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను గరిష్టంగా అభివృద్ధి చేయడంలో సహాయం చేస్తుంది, తద్వారా వారు తమ ఉద్యోగం నుండి గొప్ప సంతృప్తిని పొందవచ్చు. ఈ పని ఉద్యోగుల సామర్థ్యాలు, అసక్తులు, అవకాశాలు మరియు వ్యక్తిత్వం అనే నాలుగు ప్రాథమిక అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది.

HRM యొక్క స్వభావం:

HRM యొక్క వివిధ లక్షణాలు:

ఇది అన్ని సంస్థలలో ఉన్నందున ఇది ప్రకృతిలో విస్తృతమైనది.

ఇది ఉద్యోగులు తమ సామర్థ్యాన్ని పూర్తిగా అభివృద్ధి చేయడంలో సహాయపడటానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

ఇది సంస్థకు తమ ఉత్తమమైన వాటిని అందించడానికి ఉద్యోగులను ప్రోత్సహిస్తుంది.

ఇది వ్యక్తిగతంగా మరియు సమూహాలుగా పనిలో ఉన్న వ్యక్తులకు సంబంధించినది.

ఇది మంచి ఫలితాలను అందించడానికి వ్యక్తులను కేటాయించిన ఉద్యోగాలలో ఉంచడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

సమర్థులైన మరియు బాగా ప్రేరేపించబడిన ఉద్యోగులను అందించడం ద్వారా భవిష్యత్తులో సంస్థ తన లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

ఇది సంస్థలో వివిధ స్థాయిలలో పనిచేసే వ్యక్తుల మధ్య సత్సంబంధాలను నిర్మించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

ఇది మనస్తత్వ శాస్త్రం, ఆర్థిక శాస్త్రం మొదలైన వాటి నుండి తీసుకోబడిన జ్ఞానం మరియు ఉపయోగించుకునే బహువిభాగ కార్యకలాపం.

దీని దృష్టి నిబంధనలపై కాకుండా ఫలితాలపై ఉంటుంది.

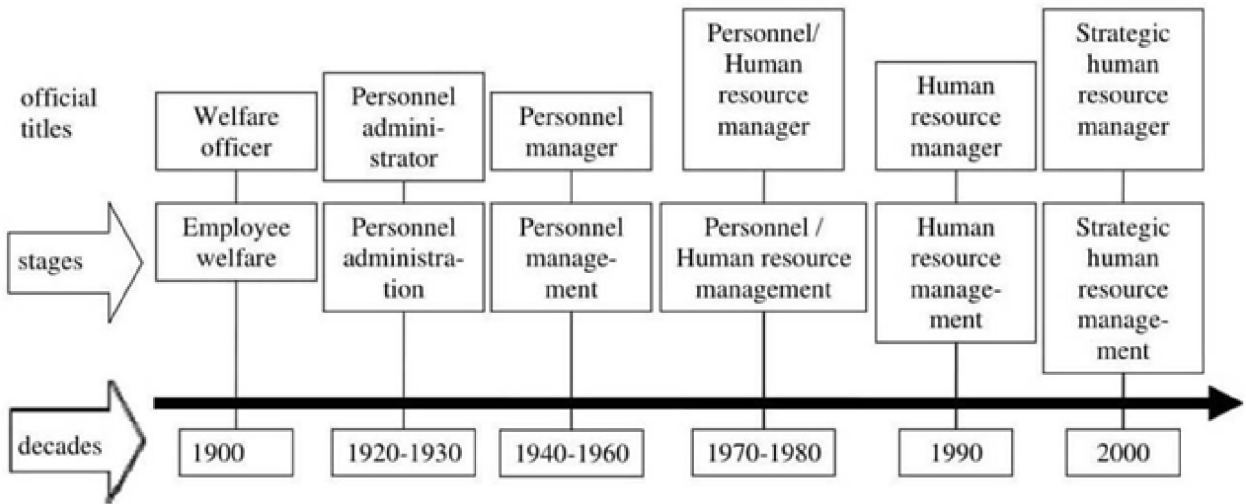
3.6 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామం

ఒకరి కంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులు ఉన్న చోట మానవ వనరుల నిర్వహణ ఒక పద్ధతిగా జరుగుతుంది. కుటుంబ లక్ష్యాల సాధనకు కుటుంబ సభ్యులు విభిన్న పాత్రలు మరియు బాధ్యతలను తీసుకునే కుటుంబ స్థాయిలో ఇది ప్రారంభమవుతుంది. ఇంటి పెద్దలు అవసరమైన లేదా కోరుకున్న వాటిని సాధించడానికి వారిలోని ఉత్తమమైన వాటిని కనుగొనడానికి వ్యక్తులతో సహా అందుబాటులో ఉన్న అన్ని వనరులను ఉపయోగించుకుంటారు. వాస్తవానికి, శ్రమ విభజన అనేది కుటుంబ సభ్యుల

తత్వాలు, విలువలు మరియు అంచనాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది మరియు ఇది ఒక వంశం, ఒక తెగ లేదా మతం అయినా విస్తృత సమాజంలో పాతుకుపోయింది. సంస్థాగత నేపథ్యంలో వ్యక్తులను నిర్వహించడం అనేది మానవజాతి చరిత్రలో చక్కగా నమోదు చేయబడింది (మున్స్టర్బర్గ్ 1913బీ టేలర్ 1960బీ కమింగ్ 1985). సంస్థాగత నిర్మాణాలు అభివృద్ధి చెందాయి, నాయకత్వం ఉద్భవించింది, పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు ప్రజలకు కేటాయించబడ్డాయి, జవాబుదారీ వ్యవస్థలు నిర్దేశించబడ్డాయి మరియు బహుమతులు మరియు శిక్షలు కూడా అందించబడ్డాయి. ఈ విషయంలో, ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనాన్ని సాధించడానికి శ్రమ విభజన, ప్రత్యేకత మరియు జవాబుదారీతనం క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించబడ్డాయి. అయినప్పటికీ, మానవ వనరుల నిర్వహణ పద్ధతుల యొక్క పరిణామం మరియు అభివృద్ధి యొక్క డాక్యుమెంటేషన్ 1900ల (రోల్లిస్పర్గ్ 1939) అభివృద్ధి చెందుతున్న యూరోపియన్ ఆర్థిక వ్యవస్థలో గుర్తించబడింది. ఈ ఆర్థిక వ్యవస్థ ఆ సమయంలో అభివృద్ధి చెందుతున్న కార్మిక మార్కెట్లో సమర్థవంతమైన వ్యక్తుల నిర్వహణ పాత్రపై మరింత తీవ్రమైన ఆలోచన కోసం అవసరమైన వాతావరణాన్ని సృష్టించింది.

ఆర్థిక వ్యవస్థలు మొదటి ప్రపంచ యుద్ధానికి సిద్ధమవుతున్నాయి మరియు పారిశ్రామిక ఉత్పత్తికి నైపుణ్యం కలిగిన, చక్కటి వ్యవస్థీకృత మరియు క్రమశిక్షణ కలిగిన శ్రామిక శక్తి అవసరం. సవాళ్లు ప్రజలతో సహా వనరుల సమీకరణ చుట్టూ తిరుగుతాయి, ఇది శ్రమను నిర్వహించడంలో నాలుగు దశల పరిణామం మరియు అభివృద్ధికి దారితీసింది. శ్రామిక శక్తిని నిర్వహించడానికి బాధ్యత వహించే అధికారుల మారుతున్న శీర్షికలు మరియు కాలక్రమేణా ఉద్భవిస్తున్న విభిన్న పాత్రలను చూడటం ద్వారా దశలు ప్రధానంగా గుర్తించబడ్డాయి. అందువల్ల, పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ సాహిత్యం తరచుగా నిర్దిష్ట తేదీలు లేదా దశాబ్దాల పరివర్తనను ఒక దశ నుండి మరొక దశకు (క్రూడెన్ & షెర్మాన్ 1984; కమింగ్ 1985) పేర్కొంటున్నప్పటికీ, సూత్రప్రాయంగా, అటువంటి తేదీలు లేదా దశాబ్దాలు వాస్తవ చారిత్రాత్మకం కంటే సౌలభ్యం మరియు సూచన ప్రయోజనాల కోసం ఎక్కువ. సంఘటనలు. ఈ రోజు మనం చూస్తున్న మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామం మరియు అభివృద్ధి యొక్క కాలక్రమం యొక్క చిత్రాన్ని అందించడానికి అదే గుర్తింపు ఉపయోగించబడుతుంది.

Stages in the evolution and development of human resource management



పై బొమ్మ మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామంలో దశలను ప్రదర్శిస్తుంది. పారిశ్రామిక యుగంలో సంక్షేమ దశ చారిత్రాత్మకంగా, సృజనాత్మకత మరియు ఆవిష్కరణల ద్వారా సాధారణ మరియు శాస్త్రీయ జ్ఞానంలో నిరంతర పురోగతి నుండి ఉత్పన్నమయ్యే సాంకేతిక మరియు ఆర్థిక పురోగతులను పెంచే సమయం 1900లు. నిజానికి, మొదటి ప్రపంచ యుద్ధం

(రోల్లిస్పర్గ్ & డిక్సన్ 1939) సన్నాహాల కోసం ఐరోపా మరియు జర్మనీలో ముఖ్యంగా ఆర్థిక వృద్ధి మరియు వస్తువులు మరియు సేవల డిమాండ్పై ఈ పురోగతులు తీవ్ర ప్రభావం చూపాయి. మరియు వస్తువులు డిమాండ్ చేయబడ్డాయి మరియు వస్తువుల భారీ ఉత్పత్తిని ఒకే పారిశ్రామిక పైకప్పు క్రింద గతంలో కంటే మరింత సమర్థవంతంగా చేయవచ్చు. ఇది అంతటా ఒక సాధారణ దృగ్విషయం

పారిశ్రామిక యుగంలో సంక్షేమ దశ

చారిత్రాత్మకంగా, 1900వ దశకంలో సృజనాత్మకత మరియు ఆవిష్కరణల ద్వారా సాధారణ మరియు శాస్త్రీయ జ్ఞానంలో నిరంతర పురోగతి నుండి ఉత్పన్నమయ్యే సాంకేతిక మరియు ఆర్థిక పురోగతులు పెరుగుతున్న సమయం. నిజానికి, మొదటి ప్రపంచ యుద్ధం (రోల్లిస్పర్గ్ & డిక్సన్ 1939) సన్నాహాల కోసం ఐరోపా మరియు జర్మనీలో ముఖ్యంగా ఆర్థిక వృద్ధి మరియు వస్తువులు మరియు సేవల డిమాండ్పై ఈ పురోగతులు తీవ్ర ప్రభావం చూపాయి. మరియు వస్తువులు డిమాండ్ చేయబడ్డాయి మరియు వస్తువుల భారీ ఉత్పత్తిని ఒకే పారిశ్రామిక పైకప్పు క్రింద గతంలో కంటే మరింత సమర్థవంతంగా చేయవచ్చు. ఇది పశ్చిమ ఐరోపా అంతటా ముఖ్యంగా బ్రిటన్, ఫ్రాన్స్, స్పెయిన్ మరియు ఇటలీలో ఒక సాధారణ దృగ్విషయం. యుద్ధం కోసం రహస్యంగా సిద్ధమవుతున్న జర్మన్ల కోసం, యుద్ధ సామగ్రి ఉత్పత్తి ముందుకు మరియు వెనుకకు అనుసంధానంతో పారిశ్రామిక నెట్వర్క్లు గొలుసును సృష్టించింది. అభివృద్ధి చెందుతున్న సంక్లిష్ట పారిశ్రామిక ఉత్పత్తి వ్యవస్థలలో పెరుగుతున్న శ్రామిక శక్తిని నిర్వహించడం మరింత కష్టతరమైన సవాలు. పరిష్కారాల కోసం అన్వేషణ, ఇందులో ఉద్యోగులను ఎలా సంఘటితం చేయాలి మరియు వారి సంక్షేమం అందించబడుతుందని నిర్ధారించుకోవడం, కొన్ని సంవత్సరాల ముందు మాత్రమే ముఖ్యమైనవి కానటువంటి మెరుగైన వ్యక్తుల నిర్వహణ పద్ధతుల అవసరానికి దారితీసింది. క్యాంటీన్ మరియు ఇతర అవసరాలు వంటి సంక్షేమ సేవలకు ఒక రకమైన అధికారి అవసరం, దీని ఏకైక ఉద్దేశ్యం కార్మికుల సంరక్షణ. ఇది సంస్థల్లో ఉద్యోగుల సంక్షేమ సేవలకు మూలం మరియు ఈనాటికీ కొన్ని సంస్థలలో మనకు ఉన్న ప్రసిద్ధ సంక్షేమ అధికారుల బిరుదు (Eilbert 1954; Chruden & Sherman 1984).

సంక్షేమం నుండి సిబ్బంది పరిపాలన వైపు దృష్టిని మార్చడం

1920లు మరియు 30ల మధ్య కాలం సాధారణంగా దశాబ్దాల సిబ్బంది పరిపాలనగా పరిగణించబడుతుంది. పెరుగుతున్న సంస్థల పరిమాణం మరియు ఉత్పాదకతను పెంపొందించే ఒత్తిడి, ఉద్యోగ ధోరణిలో భాగంగా ఉద్యోగులు మరియు ఉద్యోగంలో ఉన్న వారి ఉద్యోగ ప్రవేశ స్థాయిని రిక్రూట్ చేయడం, ఎంపిక చేయడం, శిక్షణ ఇవ్వడం, రికార్డులు ఉంచడం, అంచనా వేయడం, ప్రేరేపించడం, నియంత్రించడం మరియు ఉత్పత్తిని మెరుగుపరచడం అవసరం. సంక్షేమ విషయాలలో వారి అనుభవాల కారణంగా సంక్షేమ అధికారులు ఈ పరిపాలనా పనులను ఉత్తమంగా నిర్వహించేవారు. ఏది ఏమైనప్పటికీ, సంక్షేమ అధికారుల పాత్రలు స్వభావం మరియు పరిధిని మార్చడం మరియు జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు ప్రవర్తనా లక్షణాల పరంగా మరింత డిమాండ్ మారినందున, వాస్తవానికి ఏమి జరుగుతుందో వివరించడానికి సంక్షేమ అధికారి బిరుదు సరిపోదని మొత్తం పరిస్థితి సూచించింది. సంక్షేమ ఉద్యోగానికి సంబంధించిన ఈ కొత్త కోణాలను పరిష్కరించడానికి, టైటిల్ను సంక్షేమ అధికారి నుండి పర్సనల్ అడ్మినిస్ట్రేటర్గా మార్చాలి (కమింగ్ 1985).

సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క పరిణామం మరియు అభివృద్ధి

ఇది రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం సమయంలో మరియు తరువాత కాలాన్ని కవర్ చేస్తుంది. 1940లు మరియు 50లలో, ఉద్యోగులు మరియు సంస్థాగత సామర్థ్యాన్ని బెదిరించే క్రాఫ్ట్, సూపర్వైజర్ ట్రైనింగ్ మరియు కార్మిక వివాదాలతో సహా

ఉద్యోగం యొక్క పెరుగుతున్న సవాళ్లు మరియు డిమాండ్లను ఎదుర్కోవడంలో సిబ్బంది పరిపాలనకు ఎప్పటికప్పుడు పెరుగుతున్న పాత్ర ఉంది. ఉద్యోగ నిర్వహణలో ఈ కొత్త కోణాలు అకాడెమియాలో పరిణామాలు, విద్యావేత్తలపై ఆసక్తి ఉన్న ప్రాఫెషనల్ మేనేజర్లు మరియు ఉద్యోగ పనితీరులో ప్రవర్తనా కారకాలను అధ్యయనం చేయడానికి కృషి చేసిన కన్నట్లెట్ల ద్వారా తీవ్రమయ్యాయి. ఉత్పాదకతను మెరుగుపరచడానికి ఒక వ్యూహంగా పని వాతావరణం మరియు పని సమూహాలను మెరుగుపరచడంపై ఉద్ఘాటించిన ఎల్టన్ మాయో మరియు కర్ట్ లెవిన్ ద్వారా మార్గదర్శకత్వం వహించిన మానవ సంబంధాల పాఠశాల కూడా ఇటువంటి పరిణామాలలో ఉంది (రష్ 1959; రాబిన్స్ 1990; టారింగ్టన్ మరియు ఇతరులు 2005).

పని సాధనాల కంటే ఉద్యోగులను మనుషులుగా పరిగణించడం అనేది ఒక కొత్త సిద్ధాంతం, ఇది సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క ఇతర దశలలో వ్యక్తుల నిర్వహణ యొక్క ఇతర అంశాలను బహిర్గతం చేస్తుంది. ఈ కాలం వ్యక్తిగత ఉద్యోగిని నిర్వహించడం నుండి సంస్థలోని సమూహాలు/జట్టుల నిర్వహణకు ప్రాధాన్యతనిచ్చింది (Davis 1980).

ఇతర రచనలు మానవ అవసరాల శ్రేణి మరియు ఉత్పాదకతపై ఉద్యోగి యొక్క ప్రేరణ శక్తిపై అబ్రహం మాస్లో యొక్క పని (మాస్లో 1970). తరువాత, క్రిస్ ఆర్గిరిస్ మరియు ఫ్రెడరిక్ హెర్జ్బర్గ్ ఉద్యోగి యొక్క సంతృప్తి భావన మరియు సంస్థలలో పని నాణ్యతను మెరుగుపరచడంలో సంస్థాగత పద్ధతులపై ఈ భావన చూపిన ముఖ్యమైన ప్రభావం గురించి రాశారు (Deci & Ryan 1985).

బెన్సిన్ & స్కీన్ చేత నడపబడే సంస్థ డెవలప్మెంట్ స్కూల్ సిబ్బంది అభ్యాసాలకు ముఖ్యంగా సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ మరియు పని ప్రదేశంలో సంఘర్షణను తగ్గించాల్సిన అవసరానికి సమానంగా ఉపయోగకరమైన ఇన్పుట్లను అందించింది (Davis 1980; Walton & McKersie 1991). అందువల్ల, ఆ కాలపు ఫ్యాషన్లు అనుగుణంగా, 'పరిపాలన' మరియు 'నిర్వహణ' మధ్య వ్యత్యాసం కనిపించింది. అదేవిధంగా, 'నిర్వాహకుడు' మరియు 'మేనేజర్' మధ్య వ్యత్యాసం ఉంది, ఇక్కడ మొదటిది సాధారణ కార్యకలాపాలతో ఎక్కువగా వ్యవహరిస్తున్నట్లు కనిపిస్తుంది, రెండోది మరింత వ్యూహాత్మక సమస్యలతో వ్యవహరిస్తుంది. అయితే సెమాంటిక్స్ మరియు పర్సనల్ ఉద్యోగాల యొక్క వాస్తవ సారాంశంపై విద్యాసంస్థలో చర్చ జరుగుతోంది. 1950ల కాలంలో మరియు 60ల సిబ్బంది నిర్వహణ అనేది ఈ రోజు మనకు తెలిసిన చాలా పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ సిద్ధాంతాలు, అభ్యాసాలు మరియు ప్రక్రియల ద్వారా పరిపక్వమైన వృత్తిపరమైన క్రమశిక్షణగా పరిణతి చెందింది (క్రూడెన్ & షెర్మా 1984; క్యూమింగ్ 1985).

మునుపటి దశలలో అందించబడిన సేవలతో పాటు, సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క విధుల్లో ప్రత్యేకించి 1960లలో, సంస్థాగత అభివృద్ధి, నిర్వహణ అభివృద్ధి, క్రమబద్ధమైన శిక్షణ మరియు మానవశక్తి ప్రణాళిక వంటి ఇతర విభాగాలు ఉన్నాయి. ఉద్యోగి ఎంపిక, శిక్షణ, వేతనాలు మరియు జీతం నిర్వహణ మరియు పనితీరు అంచనాల యొక్క మెరుగైన ప్రక్రియలు మరియు సాంకేతికతలు ప్రవేశపెట్టబడ్డాయి. ఇతర ప్రాంతం పారిశ్రామిక సంబంధాలు, దీనిలో సిబ్బంది నిర్వాహకులు కార్మిక చట్టంలో నిపుణులుగా మారారు మరియు పారిశ్రామిక సంబంధాల వివాదాలలో వారి సంస్థలకు ప్రాతినిధ్యం వహించారు (క్రూడెన్ & షెర్మాన్ 1984).

అందువల్ల, సంస్థలలో నిర్వహణ రకంగా సిబ్బంది నిర్వహణ అనేది ఒక విలక్షణమైన క్రమశిక్షణగా పరిణామం చెందింది. 1995లో మైఖేల్ ఆర్బ్రాంగ్ ఇచ్చిన పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ అర్థం గురించి విస్తృతంగా ఆమోదించబడిన వర్ణనలలో ఒకటి. ఈ నిర్వచనం 2000లలో మానవ వనరుల నిర్వహణపై సవరించిన ఎడిషన్లు మరియు ఇతర పాఠ్యపుస్తకాలలో కనిపించే వాటికి చాలా భిన్నంగా లేదు. ఆర్బ్రాంగ్ (1995) పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ను "వ్యక్తులను సంస్థలో చేర్చుకోవడం, అంచనా వేయడం మరియు పనితీరు కోసం రివార్డ్ చేయడం మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధనకు వారి పూర్తి సామర్థ్యాన్ని అభివృద్ధి చేయడం" అని నిర్వచించారు. ఈ దృక్పథంలో సిబ్బంది నిర్వహణను చూడటం ద్వారా, అదే రచయిత మరియు డెస్సర్ (2005) మరియు భాటియా (2007)తో సహా అనేక ఇతర నిపుణులు చేసిన ఇతర రచనల నుండి కూడా గుర్తించబడినట్లుగా, నియమించబడిన

ఫంక్షనల్ విభాగంలో అనేక విధులు నిర్వహించాలి. (సిబ్బంది విభాగం). అయితే, తరువాత గమనించినట్లుగా, ఈ విధులు మానవ వనరుల నిర్వహణ సంభావిత ఫ్రేమ్వర్క్ (స్టోరీ 1989; అర్బ్రాంగ్ 1995; అతిథి 2001) క్రింద ఉన్న వాటి నుండి తప్పనిసరిగా భిన్నంగా ఉండవు.

సిబ్బంది విధులు సంగ్రహించబడ్డాయి మరియు ఈ క్రింది విధంగా వివరించబడ్డాయి.

ఎ) సంస్థాగత నిర్మాణం ఏర్పాటు:

ఉద్దేశించిన లక్ష్యం, దార్శనికత, లక్ష్యాలు, లక్ష్యాలు, వ్యూహాలు మరియు పనుల సాక్షాత్కారాన్ని ఎనేబుల్ చేసే విధంగా సంస్థ నిర్మాణాన్ని ఏర్పాటు చేయడం ఇందులో ఉంటుంది. ఇది ఆఫ్రికన్ సామెత లాంటిది, 'మీ చేయి ఎక్కడికి చేరుతుందో అక్కడ మీ వీపును గీసుకోండి'. ఏ ఒక్క సంస్థాగత నిర్మాణం అన్ని సంస్థలకు సరిపోదు ఎందుకంటే ఒక సంస్థాగత నిర్మాణం యొక్క అనుకూలత సంస్థ ఎక్కడ ఉంది మరియు దాని భవిష్యత్తు భవిష్యత్తుపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సంస్థ యొక్క లక్ష్యం వేగవంతమైన అభివృద్ధి మరియు విస్తరణను కలిగి ఉన్నట్లయితే, ఒక పొడవైన బ్యూరోక్రాటిక్ నిర్మాణం వాంఛనీయమైనది కాదు ఎందుకంటే అటువంటి నిర్మాణం నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియను నెమ్మదిస్తుంది, ఇది క్రమంగా, వశ్యత, సృజనాత్మకత మరియు అవిష్కరణలను అడ్డుకుంటుంది. సంస్థలో సమర్థవంతమైన నిర్వహణ స్థాయిలకు ప్రాథమికంగా బాధ్యత వహించే ఒక సిబ్బంది అధికారి సంస్థాగత నిర్మాణ రూపకల్పన బృందంలో భాగం కావడానికి ఆదేశాన్ని కలిగి ఉంటారు.

బి) మానవ వనరులు

రిసోర్సింగ్ అనేది 'మానవ వనరుల ప్రణాళిక' అనే పదాన్ని ఉపయోగించడంతో ఉద్భవించిన ఒక భావన, మనం తరువాత చూద్దాం. ఇది సరైన వ్యక్తులను కలిగి ఉండటానికి, సరైన సమయంలో సరైన ఉద్యోగాలను చేయడానికి సంస్థను ఎనేబుల్ చేసే ప్రక్రియను కలిగి ఉంటుంది. ఇది సిబ్బంది సంస్థలలో నిర్వాహకులు ఎదుర్కొంటున్న సవాళ్లకు అనుగుణంగా ఉంటుంది. ఇది వివిధ ఉద్యోగ కేటగిరీల క్రింద అవసరమైన ఉద్యోగుల సంఖ్య మరియు నాణ్యత కోసం ప్రణాళిక రూపొందించడం మరియు రిక్రూట్మెంట్, ఎంపిక, ప్లేస్మెంట్, పదోన్నతులు, బదిలీలు మరియు తగ్గింపు వంటి సిబ్బంది ప్రక్రియ ప్రభావవంతంగా ఉండేలా చూసుకోవడం.

సి) పనితీరు అంచనాను నిర్వహించడం

వ్యక్తిగత, బృందాలు మరియు సంస్థాగత పనితీరు కొలతల వ్యవస్థ, ప్రక్రియ, సాంకేతికతలు మరియు సాధనాలను సిబ్బంది విభాగం ప్రారంభించాలి. వ్యక్తులు, బృందాలు, విభాగాలు మరియు విభాగాల కోసం పనితీరు లక్ష్యాలు సెట్ చేయబడి, అంగీకరించబడిందని మరియు పనితీరు అంతరాలను పరిష్కరించడానికి చర్యలు ఉన్నాయని మరియు పని చేస్తున్నాయని నిర్ధారించుకోవాలి. ఇది అంత తేలికైన పని కాదు ఎందుకంటే దీనికి ఉద్యోగుల గురించి విలువ తీర్పు అవసరం. నిజానికి, మదింపు ఫంక్షన్ కంటే సిబ్బంది అధికారులను మరింత అసౌకర్యంగా మరియు జనాదరణ పొందని సిబ్బంది నిర్వహణ యొక్క ఇతర ప్రాంతాలు లేవు. ఎందుకంటే సిబ్బందిని అంచనా వేయడానికి మరియు తదనుగుణంగా వారికి రివార్డ్ ఇవ్వడానికి ఏ ప్రక్రియ లేదా సాధనం ఉపయోగించినా, అటువంటి నిర్ణయాలు పక్షపాతంతో ఉన్నాయనే భావాల ఆధారంగా సిబ్బంది నుండి ఎల్లప్పుడూ నిశ్శబ్ద లేదా స్పష్టమైన అసంతృప్తి ఉంటుంది. సిబ్బంది మదింపు వ్యవస్థలను మెరుగుపరిచే దిశగా పురోగతి సాధించబడింది, తర్వాత పనితీరు నిర్వహణ కింద కవర్ చేయబడుతుంది.

d) సిబ్బంది శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి

సంస్థ యొక్క పనితీరు శ్రామిక శక్తి యొక్క సామర్థ్యంపై ఆధారపడి ఉంటుంది కాబట్టి, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అనేది ప్రస్తుత ఉద్యోగానికి మాత్రమే కాకుండా భవిష్యత్ ఉద్యోగం మరియు సంస్థకు కూడా ముఖ్యమైనది. సిబ్బంది విభాగం అధిపతి శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అంతరాలను గుర్తించడానికి మరియు శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి సిబ్బందికి సమర్థవంతమైన

వ్యాహాలు మరియు కార్యక్రమాలను అభివృద్ధి చేయడానికి ఉపయోగించే శిక్షణ అవసరాన్ని అంచనా వేయడానికి సాధనాలను రూపొందించాలి. చాలా పెద్ద సంస్థలలో మరియు మరిన్ని ప్రభుత్వ మంత్రత్వ శాఖలలో, సిబ్బంది శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి విధులు సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడుతున్నాయని నిర్ధారించడానికి బాధ్యత వహించే విభాగాలు మరియు అధికారులు ఉన్నారు.

ఇ) పరిహారం/రివార్డ్ నిర్వహణ

సమకాలీన సిబ్బంది నిర్వహణలో పరిహారం' మరియు బహుమతి' అనే పదాలు తరచుగా పరస్పరం మార్చుకోబడతాయి. సూత్రప్రాయంగా, రెండు భావనలు ఒకే విషయాన్ని సూచిస్తున్నప్పటికీ, వాటికి భిన్నమైన తాత్విక మూలాలు ఉన్నాయి. మునుపటిది పని మంచి విషయం కావసరం లేదని మరియు అందువల్ల పని చేసేవారు నష్టపరిహారం పొందవలసిన దానిని కోల్పోతారనే వ్యాఖ్యానంపై ఆధారపడి ఉండగా, తరువాతి వారు పనిని సానుకూలంగా భావిస్తారు మరియు సాఫల్యం యొక్క పరిమాణం మరియు నాణ్యతను బట్టి రివార్డ్ చేయవలసి ఉంటుంది. అందువల్ల, ఉద్యోగులకు వారు ఉద్యోగంపై వెచ్చించే మరియు సంస్థ పనితీరును ప్రారంభించే ప్రయత్నానికి వివిధ రకాల పరిహారాలు లేదా బహుమతులు అవసరం. చెల్లింపు మరియు ఇతర ప్రోత్సాహక ప్యాకేజీల పరంగా తగిన పరిహారాలు లేదా రివార్డులను అభివృద్ధి చేయడానికి వివిధ రకాల మరియు ఉద్యోగాల స్థాయిలను అంచనా వేయడం బాధ్యతగల అధికారుల ద్వారా మానవ వనరుల విభాగం యొక్క విధి.

f) సిబ్బంది సంబంధాలు

సంఘర్షణలు మరియు వివాదాలను నివారించడానికి యజమాని మరియు ఉద్యోగి మధ్య మరియు కార్యాలయంలోని ఉద్యోగుల మధ్య సంబంధాలను పెంపొందించుకోవాలి. అంతిమంగా ఉత్పాదకత లేని ప్రవర్తనకు దారి తీస్తుంది. పీపుల్ మేనేజ్మెంట్లో ప్రత్యేకించి పారిశ్రామిక చట్టం, కార్మిక చట్టాలు మరియు సంఘర్షణ నిర్వహణలో శిక్షణ పొందిన సిబ్బందిని కలిగి ఉన్నందున సిబ్బంది విభాగం ఈ ఉద్యోగం కోసం బాగా ఉంచబడుతుంది. కొన్ని పారిశ్రామిక సంస్థలు న్యాయవాదులను పారిశ్రామిక సంబంధాల అధికారులుగా నియమించుకుంటాయి, అయితే అర్హత కలిగిన సిబ్బంది అధికారులు ఈ పాత్రను నిర్వహించగలగాలి. అయితే, అవసరమైన చోట లాయర్లు మరియు ప్రొఫెషనల్ కౌన్సెలర్లు వంటి ఇతర నిపుణులను సంప్రదించవచ్చు.

g) ఇతర సాధారణ సిబ్బంది పరిపాలన విధులు

అనేక ఇతర సిబ్బంది విధులు ఉన్నాయి, ఇవి ప్రాథమికంగా సాధారణ పని మరియు సంస్థ యొక్క పరిమాణం మరియు పరిధిని బట్టి సిబ్బంది అధికారులచే నిర్వహించబడే రోజువారీ పరిపాలనా కార్యకలాపాలను ఏర్పరుస్తాయి. ఈ విధులు ఆరోగ్యం, రవాణా, భద్రత మరియు భద్రత, పెన్షన్లు, మరణాలు మరియు సిబ్బంది సమాచార వ్యవస్థను కలిగి ఉంటాయి.

h) మానవ వనరుల నిర్వహణకు మార్పు

1970ల చివరి నుండి మరియు 80వ దశకం ప్రారంభం నుండి మేము 1960లలో అనుభవించిన ఆర్థిక, రాజకీయ, సాంకేతిక మరియు విద్యాపరమైన వాతావరణం యొక్క స్థిరత్వానికి భంగం కలిగించే అనేక పరిణామాలు మరియు సవాళ్లను చూశాము. ఈ సవాళ్లు మానవ చరిత్రలో ఎప్పుడైనా లేనంత ఎక్కువగా సంస్థల్లోని వ్యక్తుల నిర్వహణపై అపారమైన ప్రభావాలను కలిగి ఉన్నాయి.

i) గ్లోబల్ మార్కెట్ పాలిసీ ఫ్రేమ్వర్క్ మార్పు

1970ల చివరలో మరియు 80వ దశకం ప్రారంభంలో నయా ఉదారవాదం యొక్క యుగం, దీనిలో మార్కెట్ శక్తులు దేశ రాష్ట్రాలు మరియు సంస్థల యొక్క సంస్థాగత ఫ్రేమ్వర్క్కు డ్రైవర్గా ఉన్నాయి. ఆర్థిక వ్యవస్థలో ప్రత్యక్ష రాష్ట్ర ప్రమేయానికి వ్యతిరేకంగా మేము బలమైన వాదనలను చూసిన కాలం ఇది. రాజకీయ నాయకులు మరియు విద్యావేత్తల మధ్య 'కోడి' లేదా 'గుడ్డు' ఏమిటి లేదా ప్రపంచ బ్యాంకు మరియు అంతర్జాతీయ ద్రవ్య నిధి యొక్క 'నిపుణులు' అని తరచుగా పిలవబడే ఈ

వ్యక్తులు ఎవరు మరియు నిర్మాణం మరియు పుట్టుకలో వారి పాత్ర ఏమిటో స్పష్టంగా తెలియదు. నయా ఉదారవాదం మరియు ఆర్థికాభివృద్ధిలో ప్రభుత్వ పాత్రను తక్కువ చేయడం. ఏది ఏమైనప్పటికీ, నయా ఉదారవాద సిద్ధాంతంలో రాజకీయ నాయకులు మరియు సలహాదారులు ఇద్దరూ ముఖ్యమైనవారు. నయా ఉదారవాదం యొక్క అగ్రగామి న్యాయవాదులలో ఒకరు మాజీ సంప్రదాయవాద బ్రిటీష్ ప్రధాన మంత్రి మార్గరెట్ థాచర్ మరియు యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ అమెరికా యొక్క ఆమె కొంటర్ కన్ఫెడరేట్స్ ప్రెసిడెంట్ రోనాల్డ్ రీగన్ వారి తత్వాలు వారి పేర్లతో పిలుస్తారు, అంటే వరుసగా థాచెరిజం మరియు రీగనిజం. ఆర్థిక వ్యవస్థలపై అధిక ప్రభుత్వ నియంత్రణ మరియు ఉద్యోగులకు అధిక రక్షణ కల్పించడం ద్వారా 70వ దశకంలో ఆర్థిక సంక్షోభానికి కారణమైన మునుపటి ఉదారవాద ప్రభుత్వాలను వారు శ్రూరంగా నిందించారు. ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని సంస్థల ప్రైవేటీకరణ, ప్రైవేట్ రంగానికి అనుకూలంగా చట్టాలను సడలించడం మరియు లాభాల గరిష్టికరణ కోసం కోరికలు కొత్త ఎజెండాగా మారాయి మరియు సంస్థలు మరియు శ్రామికశక్తిని నిర్వహించడానికి కావలసిన మరియు అవసరమైన ఫ్రెమ్వర్క్ రెండూ. అందువల్ల, ఖర్చుల స్పృహ మరియు మార్కెట్లో సంస్థలను అభివృద్ధి చేయడంలో మరియు నిలబెట్టుకోవడంలో ఉద్యోగుల పాత్రను సమర్థించే ఒత్తిడి ఒక సవాలుగా మారింది. సరైన సిబ్బంది నిర్వహణ వ్యూహాల ద్వారా ఈ సవాళ్లకు ప్రతిస్పందించడంలో వైఫల్యం విజయవంతమైన వ్యాపారం యొక్క సుదీర్ఘ చారిత్రక మూలాలను కలిగి ఉన్న కంపెనీల పతనం వైపు జారే వాలుగా పరిగణించబడింది.

j) వ్యాపార షోటీ

1980లు మరియు 90వ దశకం ప్రారంభంలో ఒక అనిశ్చిత, అస్తవ్యస్తమైన మరియు తరచుగా అల్లకల్లోలమైన వ్యాపార వాతావరణాన్ని చూసింది. జపాన్ మరియు ఇతర అంతర్జాతీయ కంపెనీల నుండి చౌకైన కానీ అధిక నాణ్యత గల వస్తువులతో పెరిగిన షోటీ అమెరికన్ మరియు యూరోపియన్ సంస్థలకు సవాలుగా మారింది. కొత్త షోటీకి ప్రతిస్పందనగా మరియు సంక్షోభాన్ని ఎదుర్కోవటానికి ఒక వ్యూహంగా, గణనీయమైన సంఖ్యలో సంస్థలు బేకోవర్లు, విలీనాలు మరియు వ్యాపార మూసివేతలను అనుభవించాయి. పనిలో భారీ నష్టాలు, పార్టెమెంట్ల పని చేయడం, వ్యక్తులు బహుళ నైపుణ్యం కలిగి ఉండాలని అవసరం మరియు కొంత పనిని కాంట్రాక్ట్ చేయడం వంటి వాటితో పాటు ఇవి కూడా ఉన్నాయి. పాక్షికంగా ఈ సవాళ్లను పరిష్కరించే మార్గంగా, సిబ్బంది నిపుణుడి పాత్ర రియాక్టివ్ నుండి ప్రోయాక్టివ్గా మరియు అనూహ్య వాతావరణానికి సరిపోయేలా సిబ్బంది విధుల నిర్వహణకు రోటీన్ నుండి వ్యూహాత్మక విధానానికి మారవలసి ఉంటుంది.

k) కస్టమర్ అవసరాలు మరియు అంచనాలలో మార్పు

వారి కొనుగోలు ధరను ప్రతిబింబించేలా కస్టమర్ అభిరుచి, ఫ్యాషన్ మరియు వస్తువుల నాణ్యతలో మార్పు వారి ఉత్పత్తి వ్యవస్థలు, ప్రక్రియలు మరియు ఉద్యోగుల నుండి ఉత్తమమైన ప్రయోజనాలను పొందడానికి సంస్థలపై మరింత ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది. లేబర్ మార్కెట్ నుండి ఉత్తమ వ్యక్తులను పొందడం, అభివృద్ధి చేయడం, రివార్డ్ చేయడం మరియు వారు సంస్థకు అధిక నాణ్యత గల సేవకు కట్టుబడి ఉన్నారని నిర్ధారించుకోవడం ద్వారా మాత్రమే ఇది సాధించబడుతుంది. ఈ లక్ష్యాలను సాధించడానికి, ఉద్యోగి సృజనాత్మకత మరియు ఆవిష్కరణలకు అనుకూలమైన వాతావరణం అవసరం. ఈ కొత్త డిమాండ్ రిక్రూట్మెంట్ మరియు ఎంపిక ప్రమాణాలు, స్టాఫ్ డెవలప్మెంట్ మరియు రివార్డ్ సిస్టమ్లపై పాటు పర్సనల్ మేనేజ్మెంట్ ఫంక్షన్లలో లైన్ మేనేజర్ల కంటే పర్సనల్ సెక్షన్లపై ప్రభావం చూపింది. సిబ్బంది విధులను నిర్వర్తించడానికి ఇతర విభాగాలకు సహాయక సేవలను అందించడంలో భాగస్వామి పాత్రను సిబ్బంది విధులను నిర్వహించేవారి పాత్ర నుండి మార్పువలసి ఉంటుంది.

l) సాంకేతిక మార్పు

కస్టమర్ అవసరాలు మరియు అంచనాలను అందుకోవడానికి అనువైన స్పెషలైజేషన్ టెక్నాలజీలను అవలంబించగల మరియు స్వీకరించగల సంస్థల ద్వారా షోటీ కూడా తీవ్రమైంది. సంస్థలు తక్కువ, కానీ మెరుగైన శిక్షణ పొందిన వ్యక్తులను

కలిగి ఉండటం, వేగవంతమైన సాంకేతిక మార్పులను ఎదుర్కోవటానికి అనువైనది. టీమ్లు ఆధారంగా నిరంతర అభ్యాసం మరియు అనుసరణ అనేది వ్యక్తుల నిర్వహణపై దృష్టి సారించే సహజ ప్రాంతంగా మారింది. సమాచార సాంకేతిక పరిజ్ఞానం జ్ఞాన గుత్తాధిపత్యాన్ని నాశనం చేసింది. జ్ఞానం యొక్క శక్తి ఎవరి స్వంతం అనే దాని కంటే దానిని ఎలా ఉపయోగించాలో ఉత్తమంగా మారింది.

m) ఉద్యోగి సంబంధాల తత్వశాస్త్రం యొక్క మార్పు

పారిశ్రామిక ఉత్పత్తి వ్యవస్థలో వేలాది మంది ఉద్యోగులు అధికారంలో ఉన్న చట్టబద్ధమైన కార్మిక సంఘాల ద్వారా ఉద్యోగుల శక్తి ఉంది. అందువల్ల, ఉపాధి సంబంధంలో వ్యక్తిగత ఉద్యోగుల శక్తి సామూహిక సంఘిభావంలో ఉంది. సామూహిక తొలగింపులు, రాష్ట్రం యొక్క తక్కువ రక్షణ పాత్ర అలాగే ట్రేడ్ యూనియన్ల పాత్ర క్షీణించడం జీవితాన్ని సమిష్టి కంటే వ్యక్తిగతంగా మార్చింది. సమిష్టివాదం నుండి ఉద్యోగి సంబంధాల మార్పు వ్యక్తివాదం అనేది పైన పేర్కొన్న మార్పుల యొక్క స్వయంచాలక పరిణామం. కార్మిక సంఘాలు మరియు కార్మిక చట్టాల వినియోగానికి విరుద్ధంగా ఉద్యోగి మరియు యజమాని మధ్య ఏర్పాటు మరియు ఒప్పందాల ఆధారంగా ఉద్యోగ సంబంధాలు మరింతగా మారాయి.

n) విద్యారంగంలో అభివృద్ధి

గత దశాబ్దాలలో సేకరించిన జ్ఞానం మరియు ప్రత్యేకించి 1980లు మరియు 1990ల ప్రారంభంలో నిర్వహించబడుతున్న పరిశోధనల ఆధారంగా, సంస్థలు ఎదుర్కొంటున్న సవాళ్లకు ప్రతిస్పందించడానికి సంస్థాగత వ్యూహం మరియు ఉద్యోగుల నిర్వహణకు వ్యూహాత్మక విధానం ఉత్తమ ఎంపికగా కనిపించింది (హెండ్రీ 1995). అమెరికా మరియు యూరప్లోని విద్యావేత్తలచే అభివృద్ధి చేయబడిన హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ స్కూల్, ప్రజలను నిర్వహించడంలో 'వ్యూహాత్మక విధానం' అనే భావనకు నాయకత్వం వహించింది, ఇది సిబ్బంది నిర్వహణ నుండి భిన్నమైన తత్వశాస్త్రంగా మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క చర్చలు మరియు అభివృద్ధికి కేంద్రంగా మారింది. పీటర్స్ & వాటర్మాన్ మరియు వారి అనుచరులు బలమైన సంస్థాగత సంస్కృతుల పాత్రపై మరియు శ్రేష్ఠతకు నిబద్ధతపై ప్రతిపాదించిన ఎక్సలెన్స్ స్కూల్ మానవ వనరుల నిర్వహణ అభివృద్ధిపై కూడా విశేషమైన ప్రభావాన్ని చూపింది (స్ట్రోర్ 1989). పరిమాణం, నిర్మాణం, వ్యూహం, సంస్కృతి, ఉత్పత్తి మరియు సంస్థాగత జీవిత చక్రంతో సహా కార్పొరేట్ నిర్వహణలోని కొన్ని రంగాలు ఇప్పుడు మానవ వనరుల నిర్వహణలో చేర్చబడ్డాయి (షుల్ర్ 2000).

ఇతర విభాగాలకు మద్దతు ఇవ్వడంలో భాగంగా, అలాగే వ్యాపార వ్యూహంలో భాగంగా, సిబ్బంది నిర్వహణ విధులు ఫంక్షనల్ స్థాయిలో ఎలా ప్రభావం చూపుతాయి అనేది ప్రధాన సమస్య. పర్సనల్ మేనేజర్లు వ్యాపారంలో భాగస్వాములు కావాల్సి వచ్చింది. ఉద్యోగుల వినియోగాన్ని మెరుగుపరచడంలో భాగంగా, రివార్డులకు సంబంధించి ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడానికి మరింత కఠినమైన పద్ధతి కూడా అభివృద్ధి చేయబడింది. పనితీరు ఆధారంగా పనితీరు నిర్వహణ వ్యవస్థలు మరియు రివార్డ్ సిస్టమ్ల పరిచయం సిబ్బంది నిర్వహణ పద్ధతుల్లో మార్పులకు సూచన. ఈ మార్పులలో, సిబ్బంది నిర్వహణ పునర్నిర్వచించబడింది మరియు మానవ వనరులు వ్యత్యాసాలకు సంబంధించిన చర్చ కొనసాగుతున్నప్పటికీ, 'పర్సనల్ స్వీకరించబడింది (స్ట్రోర్ 1989). అయితే, సాహిత్యంలో కనిపించే విధంగా, తేడా మానవ వనరులు' మరియు 'పర్సనల్' మధ్య స్పష్టంగా లేదా అస్పష్టంగా ఉండవచ్చు (అర్బ్రాంగ్ 1995). ఈ వ్యత్యాసం అభిరుచిపై ఆధారపడి ఉంటుంది లేదా నిర్వాహకులు ఏమి చేస్తారనే దానిపై కాకుండా అభిరుచి మరియు ఫ్యాషన్లై ఆధారపడి ఉంటుంది, అయినప్పటికీ చాలా మంది విద్యావేత్తలు మరియు సంస్థలలోని నిర్వాహకులు వ్యక్తుల నిర్వహణను సూచించేటప్పుడు సిబ్బంది నిర్వహణకు విరుద్ధంగా మానవ వనరుల నిర్వహణ అనే పదాన్ని ఉపయోగిస్తున్నారు. రెండింటి మధ్య తేడాను గుర్తించడానికి చేతన ప్రయత్నం చేయడం. బహుశా మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అత్యంత ప్రజాదరణ పొందిన నిర్వచనాలు స్ట్రోర్ మరియు అర్బ్రాంగ్లచే సూచించబడినవి, ఎందుకంటే ఇటువంటి నిర్వచనాలు అమెరికన్ మరియు యూరోపియన్ మానవ వనరుల నిర్వహణ చర్చల నుండి మునుపటి

రచనల యొక్క సమగ్ర సమీక్షలపై ఆధారపడి ఉంటాయి. స్టోరీ మానవ వనరుల నిర్వహణను ఇలా చూస్తుంది, సాంస్కృతిక, నిర్మాణాత్మక మరియు సిబ్బంది సాంకేతికతల యొక్క సమగ్ర శ్రేణిని ఉపయోగించి అత్యంత నిబద్ధత మరియు సమర్థత కలిగిన శ్రామికశక్తి యొక్క వ్యూహాత్మక విస్తరణ ద్వారా పోటీ ప్రయోజనాన్ని సాధించడానికి ప్రయత్నించే ఉపాధి నిర్వహణకు ఒక విలక్షణమైన విధానం (స్టోరీ 1995: 42). ఇక్కడ గమనించదగ్గ విషయం దత్తత తీసుకున్న వ్యాపారం లేదా సంస్థాగత వ్యూహంపై ఆధారపడి పోటీ ప్రయోజనాన్ని పొందేందుకు ఉద్దేశించిన ఉద్యోగుల నిర్వహణ పద్ధతులపై మానవ వనరుల నిర్వహణ దృష్టి కేంద్రీకరించబడింది. ఆర్బ్రాంగ్ వ్యూహాల పాత్రను కూడా అభినందిస్తాడు, అయితే పెట్టుబడి కీలకమైన విలువైన ఆస్తులుగా ఉద్యోగులను (వ్యక్తులు మరియు బృందాలు) జాగ్రత్తగా చూసుకునే బలమైన సిబ్బంది వ్యవస్థల అవసరాన్ని నొక్కి చెప్పడం ద్వారా మరింత ముందుకు సాగుతుంది. అందువలన, అతను మానవ వనరుల నిర్వహణను నిర్వచించాడు. సంస్థల యొక్క అత్యంత విలువైన ఆస్తుల నిర్వహణకు వ్యూహాత్మక మరియు పొందికైన విధానంగా అక్కడ పనిచేసే వ్యక్తులు వ్యక్తిగతంగా మరియు సమిష్టిగా వ్యాపార లక్ష్యాల సాధనకు సహకరిస్తారు (ఆర్బ్రాంగ్ 1995: 42). విద్యారంగంలో వివిధ చర్చలు మరియు సిబ్బంది మరియు మానవ వనరుల నిర్వహణలో మంచి అభ్యాసాలను చూడటం ద్వారా, మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థాగత లక్ష్యం, లక్ష్యాలు మరియు లక్ష్యాల యొక్క స్థిరమైన సాధన కోసం ఉద్యోగులను నిర్వహించే వ్యూహాత్మక విధానం మరియు నిర్వహణ అభ్యాసంగా మరింత నిర్వచించబడవచ్చు. ఈ నిర్వచనాలు నిశ్చయంగా అమెరికన్ మరియు ఐరోపా ఆలోచనా విధానాల నుండి తీసుకోబడ్డాయి.

మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామం మరియు అభివృద్ధి రెండు సంప్రదాయాలపై ఆధారపడింది. ఇవి బ్రిటీష్ విద్యావేత్తల నాయకత్వంలోని అమెరికన్, అలియాస్ హార్వర్డ్ మరియు యూరోపియన్, ముఖ్యంగా లాంకాస్టర్ విశ్వవిద్యాలయం నుండి అమెరికన్ స్కూల్ అలియాస్ “హార్వర్డ్ స్కూల్” బాక్సల్ (1992), బీర్ స్పెక్టర్ (1985) మరియు బీర్ మరియు ఇతరుల రచనలు. (1994) అమెరికాలో మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిధిని రూపొందించే విభిన్న భావనలు మరియు విభాగాల యొక్క కొన్ని ప్రధాన పునాదులుగా పరిగణించబడుతున్నాయి మరియు తరువాత ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉన్న ఇతర విద్వాంసులచే స్వీకరించబడ్డాయి, స్వీకరించబడ్డాయి లేదా తొలగించబడ్డాయి. నిజానికి, సమకాలీన సంస్థలలో మానవ వనరుల నిర్వహణను అర్థం చేసుకోవడంలో తరచుగా అమెరికన్ స్కూల్ ఆఫ్ థాట్ మరియు సహకారంగా పిలవబడే వాటిని వారు సూచిస్తారు. ప్రధాన బిల్డింగ్ బ్లాక్లు నాలుగు వర్గాలుగా స్ఫటికీకరించబడ్డాయి. మొదటిది వాటాదారుల ‘ఆసక్తులపై దృష్టి పెట్టడం, వాటాదారుల సిద్ధాంతం ప్రకారం, పూర్తిగా పనితీరు-ఆధారిత లక్ష్యాలను అనుసరించే వాటి కంటే కీలకమైన వాటాదారుల ప్రయోజనాలను పెంచడానికి కృషి చేసే సంస్థలు ఎక్కువగా వృద్ధి చెందుతాయి. విభిన్న ఆసక్తులతో విభిన్న వాటాదారులకు సేవ చేయడానికి సంస్థలు ఉనికిలో ఉన్నాయి, కానీ అవి స్పష్టంగా ఉండకపోవచ్చు అనే వాస్తవంపై ఈ వాదన ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ సందర్భంలో, మానవ వనరుల విధులు కీలకమైన వాటాదారుల ప్రయోజనాలను పెంచాలి, వారు సంస్థను విజయం వైపు నడిపించడం ద్వారా తిరిగి చెల్లించాలి. రెండవ వర్గం వాటాదారుల ప్రయోజనాలను సమతుల్యం చేయడం. ఈ వర్గం పై వాదనతో ముడిపడి ఉంది, అయితే ఇక్కడ దృష్టి కేంద్రీకరించడం కోసం నిర్దిష్ట చొరవలు తీసుకోవాల్సిన అవసరం ఉంది, ఇతరుల కంటే ఎక్కువ ముఖ్యమైన వాటాదారులు ఉన్నప్పటికీ, కొంతమంది వాటాదారులు ఇతరుల కంటే ఎక్కువ ప్రయోజనం పొందుతున్నారని భావిస్తే, వారు ఉండవచ్చు ఉద్రిక్తతలను, అసంతృప్తులను సృష్టించి చివరికి నిబద్ధతను దెబ్బతీస్తుంది. అందువల్ల, మానవ వనరుల నిర్వహణకు ఉద్యోగుల ఆసక్తులు ఇతర వాటాదారుల ప్రయోజనాలతో సమతుల్యంగా ఉండేలా చూడాలి. మూడవ వర్గం ఉద్యోగులపై సానుకూల ప్రభావం చూపుతుంది. సంస్థ మనుగడ మరియు వృద్ధిని ప్రభావితం చేయడంలో ఉద్యోగులు ప్రధాన పాత్ర పోషిస్తారు మరియు అందువల్ల మానవ వనరుల విధులు ఉద్యోగులపై సానుకూల ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. చివరగా, నాల్గవది ఉద్యోగుల నిర్వహణకు వ్యూహాత్మక విధానం. సంస్థాగత వ్యూహాత్మక సమస్యలు మరియు వాటి పర్యావరణంపై దృష్టి సారీస్తే సంస్థలు పోటీగా ఉంటాయి. వ్యూహాత్మక విధానం సంస్థాగత లక్ష్యం, లక్ష్యాలు,

లక్ష్యాలు, వ్యూహాలు మరియు లక్ష్యాల సూత్రీకరణను కలిగి ఉంటుంది.

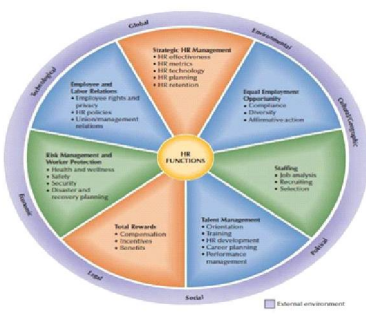
UK స్కూల్ ఆలియాస్ యూరోపియన్ స్కూల్

స్టోరీ (1989) ఐరోపాలో మానవ వనరుల నిర్వహణ ఉపన్యాసాలను రూపొందించడంలో డేవిడ్ గెస్ట్ మరియు సహచరుల పాత్రను వివరించింది. ఈ రచయితలు మానవ వనరుల నిర్వహణలో దృష్టి సారించే క్రింది కీలకమైన రంగాలను పరిశీలిస్తారు:

1. వ్యాపారం మరియు మానవ వనరుల వ్యూహాలను వివాహం చేసుకోవాల్సిన అవసరం, అంటే, మానవ వనరుల వ్యూహాలను అభివృద్ధి చేయాలి మరియు వ్యాపార వ్యూహాలను సేవ్ చేయాలి.
2. ఉద్యోగి నిబద్ధత కోసం బలమైన సంస్థాగత సంస్కృతి. నిబద్ధత కలిగిన ఉద్యోగి కోరుకున్న సంస్థాగత పనితీరు కోసం అవసరమైన గరిష్ట కృషిని చేస్తాడని ఇక్కడ ఊహ.
3. నాణ్యత కోసం అబ్జెక్షన్. పెరుగుతున్న పోటీ, కొత్త కస్టమర్ అభిరుచులు మరియు ఎంపిక ప్రపంచంలో, నాణ్యత సమస్యలను పరిష్కరించకుండా ఏ సంస్థ మనుగడ సాగించదు. మానవ వనరుల నిర్వహణలో నాణ్యత ఎల్లప్పుడూ ముఖ్యమైనది మరియు దీని యొక్క ప్రారంభ స్థానం రిక్రూట్మెంట్ సమయంలో ఉంటుంది, ఇక్కడ ఒక సంస్థ వెంటనే సరైన సిబ్బందిని పొందాలి.
4. సృజనాత్మకత మరియు ఆవిష్కరణ. ఇది ఒక క్లిష్టమైన అంశం, ఇది పర్యావరణానికి ఎలా ప్రతిస్పందిస్తుంది అనే విషయంలో ఒక సంస్థను మరొక సంస్థ నుండి వేరు చేస్తుంది. ఉద్యోగావకాశాలను సద్వినియోగం చేసుకునేందుకు ఉద్యోగులు కొత్త ఆలోచనలతో ముందుకు రావాలి మరియు వాటిని ఆచరణలో పెట్టాలి. ప్రస్తుత మానవ వనరుల నిర్వహణ చర్చలు విభిన్న దిశలను సూచించే బదులు మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమికాలను మరింత పరిపూరకరమైనవిగా చూడడానికి ఈ రెండు మార్గాలను పరిగణిస్తున్నట్లు కనిపిస్తోంది. ఫలితంగా, మానవ వనరుల తత్వాలు మరియు లక్ష్యాలు ఈ ఆలోచనల పాఠశాలలపై లంగరు వేయబడ్డాయి (స్టోరీ 1989; అతిథి 2001).

3.7 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క విధులు

విస్తరిస్తున్న మరియు పెరుగుతున్న పోటీ రంగం యొక్క సవాళ్లను ఎదుర్కొనేందుకు సంస్థలను సన్నద్ధం చేయడంలో మానవ వనరుల నిర్వహణకు ముఖ్యమైన పాత్ర ఉంది. సిబ్బంది సంఖ్య పెరుగుదల, ఒప్పంద వైవిధ్యం మరియు జనాభా ప్రొఫైల్లో మార్పులు మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పాత్ర మరియు ప్రాముఖ్యతను పునర్నిర్మించడానికి HR మేనేజర్లను బలవంతం చేస్తాయి. విధులు ప్రస్తుత సిబ్బంది అవసరాలకు ప్రతిస్పందిస్తాయి, కానీ సంస్థాగత లక్ష్యాలను పునర్నిర్మించడంలో చురుకుగా ఉంటాయి. HRM యొక్క అన్ని విధులు HRM యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలతో పరస్పర సంబంధం కలిగి ఉంటాయి. ఉదాహరణకు వ్యక్తిగత లక్ష్యాలు వేతనం, అంచనా మొదలైన ఫంక్షన్ల ద్వారా సాధించబడతాయి.



HRM విధులను వివరించే చార్ట్

HR మేనేజ్మెంట్ అనేది సంస్థలలో జరిగే ఏడు ఇంటర్లింక్డ్ ఫంక్షన్లుగా భావించవచ్చు, అదనంగా, చట్టపరమైన, ఆర్థిక, సాంకేతిక, ప్రపంచ, పర్యావరణ, సాంస్కృతిక/భౌగోళిక, రాజకీయ మరియు సామాజిక వంటి బాహ్య శక్తులు-HR విధులు ఎలా రూపకల్పన చేయబడుతున్నాయి, నిర్వహించబడుతున్నాయి మరియు నిర్వహించబడతాయి మరియు మార్చబడింది. విధులను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

స్ట్రాటజిక్ హెచ్ఆర్ మేనేజ్మెంట్: సంస్థాగత పోటీతత్వాన్ని కొనసాగించడంలో భాగంగా, హెచ్ఆర్ మెట్రీక్స్ మరియు హెచ్ఆర్ టెక్నాలజీని ఉపయోగించడం ద్వారా హెచ్ఆర్ ఎఫెక్టివ్నెస్ కోసం వ్యూహాత్మక ప్రణాళికను పెంచవచ్చు.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ ప్లానింగ్ (HRP) ఫంక్షన్ సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి అవసరమైన ఉద్యోగుల సంఖ్య మరియు రకాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. హెచ్ఆర్పిలో బ్యాలెన్స్ స్కిల్-మిక్స్ వెంచర్ టీమ్లను సృష్టించడం, సరైన వ్యక్తులను రిక్రూట్ చేయడం మరియు స్వచ్ఛంద టీమ్ అసైన్మెంట్ ఉంటాయి. ఈ ఫంక్షన్ సమర్థవంతమైన ఆవిష్కరణ బృందాలను రూపొందించడానికి సిబ్బంది అవసరాలను విశ్లేషిస్తుంది మరియు నిర్ణయిస్తుంది. ప్రాథమిక HRP వ్యూహం సిబ్బంది మరియు ఉద్యోగుల అభివృద్ధి.

సమాన ఉపాధి అవకాశం: సమాన ఉపాధి అవకాశాల (EEO) చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా అన్ని ఇతర HR కార్యకలాపాలను ప్రభావితం చేస్తుంది.

సిబ్బంది నియామకం: ఒక సంస్థలో ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయడానికి తగిన అర్హత కలిగిన వ్యక్తులను అందించడం సిబ్బంది యొక్క లక్ష్యం. ఉద్యోగ విశ్లేషణ, నియామకం మరియు ఎంపిక సిబ్బంది కింద ప్రధాన విధులు. వర్క్ ఫోర్స్ డిజైన్ మరియు జాబ్ విశ్లేషణ విభిన్న వ్యక్తులు వారి ఉద్యోగాలలో ఏమి చేస్తున్నారో మరియు వారిచే ఎలా ప్రభావితమయ్యారో గుర్తించడం ద్వారా సిబ్బందికి పునాది వేసింది.

ఉద్యోగ విశ్లేషణ అనేది ఉద్యోగం యొక్క స్వభావాన్ని వివరించే ప్రక్రియ మరియు ఉద్యోగం నిర్వహించడానికి అవసరమైన జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు అనుభవం వంటి మానవ అవసరాలను పేర్కొనడం. ఉద్యోగ విశ్లేషణ యొక్క తుది ఫలితం ఉద్యోగ వివరణ. ఉద్యోగ వివరణ పని విధులు మరియు ఉద్యోగుల కార్యకలాపాలను వివరిస్తుంది.

హెచ్ఆర్ ప్లానింగ్ ద్వారా, మేనేజర్లు భవిష్యత్తులో ఉద్యోగుల సరఫరా మరియు డిమాండ్లు మరియు ఉద్యోగుల నిలుపుదలతో సహా శ్రామిక శక్తి సమస్యల స్వభావాన్ని అంచనా వేస్తారు. కాబట్టి %ఎఫ్ఎ% సంస్థ కోసం వ్యక్తుల అసలు ఎంపిక కంటే ముందు ఉంటుంది. ఉద్యోగ అవకాశాల కోసం దరఖాస్తుదారులను నియమించేటప్పుడు ఈ కారకాలు ఉపయోగించబడతాయి. ఎంపిక ప్రక్రియ ఆ ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయడానికి అర్హత కలిగిన వ్యక్తులను ఎన్నుకోవడంతో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. ఎంపిక ఫంక్షన్లో, ఉద్యోగానికి వారి సామర్థ్యాలు మరియు నైపుణ్యాలు ఎంతవరకు సరిపోతాయి అనే దాని ఆధారంగా దరఖాస్తుదారుల నుండి అత్యంత అర్హత కలిగిన దరఖాస్తుదారులు ఎంపిక చేయబడతారు.

టాలెంట్ మేనేజ్మెంట్ మరియు డెవలప్మెంట్: కొత్త ఉద్యోగుల ఓరియంటేషన్ ప్రారంభించి, టాలెంట్ మేనేజ్మెంట్ మరియు డెవలప్మెంట్లో వివిధ రకాల శిక్షణ ఉంటుంది. కొత్త ఉద్యోగికి మరియు యజమానికి తనను తాను సర్దుబాటు చేసుకోవడానికి కొత్త ఉద్యోగికి సహాయపడే దిశగా ఓరియంటేషన్ మొదటి అడుగు. జీతం మరియు ప్రయోజన కార్యక్రమాలు, పని గంటలు మరియు కంపెనీ నియమాలు మరియు అంచనాలతో సహా వారి కొత్త ఉద్యోగం యొక్క నిర్దిష్ట అంశాలతో కొత్త ఉద్యోగులను పరిచయం చేయడానికి ఇది ఒక పద్ధతి.

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు ఉద్యోగులు తమ ఉద్యోగాలను ఆమోదయోగ్యమైన స్థాయిలో మరియు అంతకంటే ఎక్కువగా నిర్వహించగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉన్నారని భరోసా ఇవ్వడానికి ఉపయోగకరమైన మార్గాలను అందిస్తాయి. అన్ని సంస్థలు కొత్త మరియు అనుభవజ్ఞులైన ఉద్యోగులకు శిక్షణను అందిస్తాయి. అదనంగా, సంస్థ తరచుగా ఉద్యోగంలో

మరియు ఉద్యోగంలో మార్పుకు గురవుతున్న ఉద్యోగుల కోసం ఉద్యోగ శిక్షణ కార్యక్రమాలను అందిస్తుంది.

అదేవిధంగా, భవిష్యత్ సవాళ్లకు సిద్ధం కావడానికి ఉద్యోగులు మరియు నిర్వాహకుల హెచ్ఆర్ అభివృద్ధి మరియు వారసత్వ ప్రణాళిక అవసరం. చాలా మంది ఉద్యోగులు తమ ఉద్యోగాలలో ఎదగాలని మరియు వారి కెరీర్లో ముందుకు సాగాలనే కోరిక ఫలితంగా కెరీర్ ప్లానింగ్ అభివృద్ధి చెందింది. కెరీర్ ప్లానింగ్ కార్యకలాపాలు సంస్థలో పెరుగుదల మరియు పురోగమనం కోసం వ్యక్తిగత ఉద్యోగి యొక్క సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడం.

పనితీరు అంచనాలో రిస్క్ తీసుకోవడాన్ని ప్రోత్సహించడం, ఆవిష్కరణలను డిమాండ్ చేయడం, కొత్త టాస్కును రూపొందించడం లేదా స్వీకరించడం, పీర్ మూల్యాంకనం, తరచుగా మూల్యాంకనం చేయడం మరియు ఆవిష్కరణ ప్రక్రియలను ఆడిటింగ్ చేయడం వంటివి ఉంటాయి. ఈ ఫంక్షన్ ఉద్యోగి పనితీరును ఆమోదయోగ్యమైన స్థాయిలో ఉండేలా పర్యవేక్షిస్తుంది. ఈ వ్యూహం వ్యక్తిగత మరియు జట్టు పనితీరును అంచనా వేస్తుంది, తద్వారా వ్యక్తిగత ఆవిష్కరణ మరియు కంపెనీ లాభదాయకత మధ్య లింక్ ఉంటుంది. ఏ పనులను అంచనా వేయాలి మరియు ఉద్యోగుల పనితీరును ఎవరు అంచనా వేయాలి అనేవి కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోబడతాయి.

మొత్తం రివార్డు: జీతం, ప్రోత్సాహకాలు మరియు ప్రయోజనాల రూపంలో ఉద్యోగుల పనితీరు కోసం ఇచ్చే రివార్డులు. సంస్థాగత పని. కాంపెన్సేషన్ మేనేజ్మెంట్ అనేది నిర్దిష్ట ఉద్యోగాలను నిర్వహించడానికి ఉద్యోగులకు ఎంత చెల్లించాలో నిర్ణయించే పద్ధతి. పరిహారం సిబ్బందిని ప్రభావితం చేస్తుంది, ఎందుకంటే ప్రజలు సాధారణంగా చేసిన పనికి బదులుగా అధిక స్థాయి వేతనాన్ని అందించే సంస్థల వైపు ఆకర్షితులవుతారు. పోటీగా ఉండటానికి, యజమానులు వారి ప్రాథమిక పరిహార వ్యవస్థలను అభివృద్ధి చేస్తారు మరియు మెరుగుపరుస్తారు మరియు ప్రోత్సాహక బహుమతులు, బృందంలో నుండి ప్రమోషన్, గుర్తింపు రివార్డు, బ్యాలెన్సింగ్ టీమ్ మరియు వ్యక్తిగత రివార్డు వంటి వేరియబుల్ పే ప్రోగ్రామ్ను ఉపయోగించవచ్చు. ఈ ఫంక్షన్ సంస్థను సాధించడానికి సిబ్బందిని ప్రోత్సహించడానికి రివార్డును ఉపయోగిస్తుంది. ఉత్పాదకత, ఆవిష్కరణ మరియు లాభదాయకత యొక్క లక్ష్యాలు. సంస్థలో అధిక జీతం ఇచ్చే ఉద్యోగాల కోసం ఉద్యోగులను ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగ పనితీరుకు ప్రేరేపించడంలో ఇది ఒక ముఖ్యమైన ప్రోత్సాహాన్ని అందించడంలో ఉద్యోగుల అభివృద్ధికి సంబంధించినది. చేసిన పనికి ప్రత్యక్ష వేతనం కాకుండా ఉద్యోగులకు పరిహారం యొక్క మరొక రూపం ప్రయోజనాలు. ప్రయోజనాలు చట్టబద్ధంగా అవసరమైన వస్తువులు మరియు యజమాని యొక్క అభీష్టానుసారం అందించేవి రెండూ ఉంటాయి. ప్రయోజనాలు ప్రధానంగా ఉద్యోగి నిర్వహణ యొక్క ప్రాంతానికి సంబంధించినవి, ఎందుకంటే అవి అనేక ప్రాథమిక ఉద్యోగుల అవసరాలను అందిస్తాయి.

రిస్క్ మేనేజ్మెంట్ మరియు వర్కర్ ప్రాటెక్షన్: HRM వివిధ కార్యాలయ ప్రమాదాలను పరిష్కరిస్తుంది. చట్టపరమైన అవసరాలను తీర్చడం ద్వారా మరియు విపత్తు మరియు పునరుద్ధరణ ప్రణాళికతో పాటు కార్యాలయంలో ఆరోగ్యం మరియు భద్రతకు సంబంధించిన అందోళనలకు మరింత ప్రతిస్పందించడం ద్వారా కార్మికులకు రక్షణ కల్పించడం.

ఉద్యోగి మరియు కార్మిక సంబంధాలు: నిర్వాహకులు మరియు వారి ఉద్యోగుల మధ్య సంబంధం చట్టబద్ధంగా మరియు సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడాలి. యజమాని మరియు ఉద్యోగి హక్కులను పరిష్కరించాలి. హెచ్ఆర్ విధానాలు మరియు విధానాలను అభివృద్ధి చేయడం, కమ్యూనికేట్ చేయడం మరియు నవీకరించడం చాలా ముఖ్యం, తద్వారా మేనేజర్లు మరియు ఉద్యోగులు ఆశించిన వాటిని తెలుసుకుంటారు. కొన్ని సంస్థలలో, యూనియన్/నిర్వహణ సంబంధాలను కూడా తప్పనిసరిగా పరిష్కరించాలి. కార్మిక సంబంధం అనే పదం బ్రేడ్ యూనియన్ ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహించే ఉద్యోగులతో పరస్పర చర్యను సూచిస్తుంది. యూనియన్లు వేతనాలు, ప్రయోజనాలు, పని పరిస్థితులు మరియు ఉపాధి యొక్క ఇతర అంశాలను ప్రభావితం చేసే నిర్ణయాలలో మరింత స్వరం పొందేందుకు కలిసి చేరిన ఉద్యోగుల సంస్థ. కార్మిక సంబంధాలకు సంబంధించి HR సిబ్బంది యొక్క ప్రధాన విధి వేతనాలు, సేవా పరిస్థితులు మరియు వివాదాలు మరియు ఫిర్యాదుల గురించి యూనియన్లతో చర్చలు జరపడం.

3.8 ముగింపు

ఏదైనా సంస్థలో మానవ వనరుల నిర్వహణ విభాగం సంస్థ యొక్క వ్యాపారాన్ని నియంత్రించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. ఇది సంస్థను నిర్వహించడానికి చాలా నష్టాలను కలిగి ఉంటుంది. కాబట్టి కంపెనీకి సరైన సమయంలో సరైన స్థానం కోసం సరైన వ్యక్తి అవసరం. సీక్యెన్స్లో ఏదైనా తప్పిపోయినట్లయితే, కంపెనీలు వృద్ధి చెందవు లేదా వ్యాపారాన్ని తిరిగి పొందడం కష్టం. కాబట్టి ఏదైనా కంపెనీలో ఇది ఒక బేస్. అభ్యాసకుడు వాస్తవ ప్రపంచంలోని టెక్స్ నుండి ఆచరణాత్మక రంగాలకు భావనలను పరస్పరం అనుసంధానించాలి. ఈ యూనిట్ అన్ని రంగాలలో మానవ వనరులను నిర్వహించే రంగాలను అర్థం చేసుకోవడానికి మీకు అందిస్తుంది. అదనపు ప్రయత్నంగా అభ్యాసకుడు ఫీల్డ్లోని వాస్తవ పరిస్థితులను అన్వేషించడం ద్వారా ఇంటి వద్ద యూనిట్ ఎండ్ వ్యాయామాలు చేయాలి.

3.9 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు

1. మీరు మీ శ్రాంతంలోని టెక్స్ట్లో కంపెనీలో HR మేనేజర్ విధులను కనుగొనగలరా?
2. భవిష్యత్తులో HRM యొక్క పరిధి ఏమిటి?
3. హార్వర్డ్ స్కూల్ ఆఫ్ బిజినెస్ మేనేజ్మెంట్లో విరుద్ధంగా ఎందుకు ఎక్కువ అధ్యయనాలు చేసింది?
4. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిణామం యొక్క ఉదాహరణలతో వివరించండి.
5. మీరు HR మేనేజర్గా ఉన్నందున, మీరు కంపెనీ యొక్క అడ్డంకులను ఎలా ఎదుర్కొంటారు?

3.10 ముఖ్యపదాలు

1. అమెరికాలో మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క పరిధి మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అవగాహనలో సహకారానికి సమకాలీనమైనది.
2. మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది సంస్థ ద్వారా మానవ వనరుల నియామకం, ఎంపిక, అభివృద్ధి, వినియోగం, పరిహారం మరియు ప్రేరణ.
3. యజమాని మరియు ఉద్యోగి హక్కులను తప్పనిసరిగా పరిష్కరించాలి. అభివృద్ధి చేయడం, కమ్యూనికేట్ చేయడం ముఖ్యం.
4. సిబ్బంది యొక్క లక్ష్యం అర్హత కలిగిన వ్యక్తుల తగినంత సరఫరాను అందించడం.

3.11 చదవవలసిన గ్రంథాలు

Arun Kumar and R. Sharma(2000), Principles of Business Management. Atlantic Publisher, New Delhi

J.S. Chandan (1997), Management Concepts and Strategies. Vikas Publishing, New Delhi

Harold Koontz and Cyril O'Donnell (1955), Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions. New York: McGraw-Hill

Armstrong, M., Managing People, Kogan Page, Vol. 4, India, 1999.

Beaumont, P.B., Human Resource Management: Key Concepts and Skills, Sage Publications, London, 1993.

Cascio, W.F., Managing Human Resources: Productivity, Quality of Work Life, Profits, McGraw-Hill Book Company, New York, 1992.

Purcell J., Boxall P., Strategy and Human Resource Management, Palgrave, Macmillan, New York, 2003.

Rao, T.V. and Others, HRD in the New Economic Environment, Tata McGraw-Hill Book Company, New Delhi, 1994.

Sherlerkar and Sherlerkar (1980), Principles of Management, Himalaya Publishing House, New Delhi

B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi

డా॥ కె.మహేంద్ర కుమార్

మానవ వనరుల అభివృద్ధి

నిర్మాణం

3.1.1 పరిచయం

3.1.2 భావన

3.1.3 అర్థం

3.1.4 నిర్వచనాలు

3.1.4.1 HRD యొక్క లక్షణాలు

3.1.4.2 HRD యొక్క ప్రాముఖ్యతలు

3.1.4.3 HRM మరియు HRD మధ్య సారూప్యతలు

3.1.5 HRD అంశాలు

3.1.6 HRD యొక్క లక్ష్యాలు

3.1.7 HRD యొక్క విధులు

3.1.8 HRD యొక్క మూలం మరియు అభివృద్ధి

3.1.9 మొత్తం

3.1.10 యూనిట్- ముగింపు వ్యాయామాలు

3.1.11 మీ పురోగతిని తనిఖీ చేయడానికి సమాధానాలు

3.1.12 సూచించిన రీడింగ్లు

3.1.1 పరిచయం

అభివృద్ధి అనేది సామాజిక మార్పును తీసుకురావడంగా నిర్వచించబడింది, ఇది ప్రజలు వారి మానవ సామర్థ్యాన్ని సాధించడానికి అనుమతిస్తుంది. నొక్కి చెప్పవలసిన ముఖ్యమైన విషయం ఏమిటంటే, అభివృద్ధి అనేది రాజకీయ పదం: ఇది పదాన్ని ఉపయోగించిన సందర్భంపై ఆధారపడిన అర్థాల శ్రేణిని కలిగి ఉంటుంది మరియు ఇది విభిన్నమైన విభిన్న అణ్ణెడాలను ప్రతిబింబించడానికి మరియు సమర్థించడానికి కూడా ఉపయోగించవచ్చు. వ్యక్తులు లేదా సంస్థలు. ఉదాహరణకు, ప్రపంచ బ్యాంకు ద్వారా వ్యక్తీకరించబడిన అభివృద్ధి ఆలోచన, గ్రీన్స్పీస్ కార్యకర్తలు ప్రోత్సహించిన దానికంటే చాలా భిన్నమైనది. స్థిరమైన అభివృద్ధిని అర్థం చేసుకునే పనికి ఈ అంశం ముఖ్యమైన చిక్కులను కలిగి ఉంది, ఎందుకంటే 'అభివృద్ధి' (ఆడమ్స్ 2009) యొక్క అర్థం గురించి ప్రజలు చాలా భిన్నమైన ఆలోచనలను కలిగి ఉన్నందున 'సుస్థిర అభివృద్ధి' అనే పదం యొక్క అర్థం గురించి చాలా గందరగోళం తలెత్తుతుంది.

మరొక ముఖ్యమైన విషయం ఏమిటంటే, అభివృద్ధి అనేది ఒక ఫలితం కంటే ఒక ప్రక్రియ: ఇది ఒక స్థితి లేదా స్థితి నుండి మరొక స్థితికి మార్పును కలిగి ఉండటంలో డైనమిక్. ఆదర్శవంతంగా, అటువంటి మార్పు సానుకూలమైనది %--% ఒక ఒక విధమైన మెరుగుదల (ఉదాహరణకు, తల్లి ఆరోగ్యంలో మెరుగుదల). ఇంకా, అభివృద్ధి అనేది ఒక సమూహం (అభివృద్ధి సంస్థ వంటివి) మరొకరికి (అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశంలోని గ్రామీణ రైతులు వంటివి) చేసే పనిగా తరచుగా పరిగణించబడుతుంది. మళ్ళీ, ఇది అభివృద్ధి అనేది రాజకీయ ప్రక్రియ అని నిరూపిస్తుంది, ఎందుకంటే ఇది ఎవరికి ఏమి చేయగల శక్తి అనే ప్రశ్నలను లేవనెత్తుతుంది. కానీ అభివృద్ధి కేవలం మానవ సమూహాల మధ్య పరస్పర చర్యల గురించి

కాదుబీ ఇది సహజ పర్యావరణాన్ని కూడా కలిగి ఉంటుంది. కాబట్టి, మరొక దృక్కోణంలో, అభివృద్ధి అనేది సహజ వనరులను సాంస్కృతిక వనరులుగా మార్చడం. ఈ మార్పిడి మానవ సమాజాల చరిత్ర అంతటా జరిగింది, అయితే ప్రక్రియ సాధారణంగా వేగం మరియు సంక్లిష్టతతో కాలంతో పాటు పెరిగింది.

3.1.2 కాన్సెప్ట్

మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD) అనేది మానవ వనరుల నిర్వహణలో ఒక సానుకూల భావన. దీర్ఘకాలంలో గణనీయమైన ప్రయోజనాలను తీసుకురావడానికి మానవులపై పెట్టుబడి పెట్టడం సంస్థకు అత్యవసరం మరియు నిర్మాణాత్మకం అనే నమ్మకంపై ఇది ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇది ఉద్యోగులు, సంస్థ మరియు సమాజం యొక్క శ్రేయస్సు కోసం దోహదపడటానికి మానవ వనరుల మొత్తం అభివృద్ధిని లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది.

మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD) అనేది వారి ఉద్యోగుల జ్ఞానం, సామర్థ్యం, నైపుణ్యాలు మరియు ఇతర ప్రతిభను మెరుగుపరచడంపై సంస్థ దృష్టిని సూచిస్తుంది. ఇది వ్యక్తిగత, సమూహం మరియు సంస్థాగత ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడానికి శిక్షణ, సంస్థ మరియు కెరీర్ అభివృద్ధి ప్రయత్నాల యొక్క సమగ్ర ఉపయోగం. HRD సంస్థలోని వ్యక్తులు ప్రణాళికాబద్ధమైన అభ్యాస కార్యకలాపాల ద్వారా ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు ఉద్యోగాలను నిర్వహించడానికి వీలు కల్పించే కీలక సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేస్తుంది.

విద్వాంసులలో “మానవ వనరుల” యొక్క ఆధునిక రూపంలో మొదటి ఉపయోగం ఆర్థికవేత్త E. Wight Bakke ద్వారా 1958 నివేదికలో ఉంది. యజమానులు మరియు ఉద్యోగుల మధ్య ఉన్న అపార్థాల కారణంగా 19వ శతాబ్దంలో ఈ పదం మరింత అభివృద్ధి చెందడం ప్రారంభమైంది. అనేక సంస్థలలో, మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD) ప్రక్రియ కొత్త ఉద్యోగిని నియమించిన తర్వాత ప్రారంభమవుతుంది మరియు సంస్థతో ఆ ఉద్యోగి పదవీకాలం మొత్తం కొనసాగుతుంది. చాలా మంది ఉద్యోగులు ప్రాథమిక స్థాయి నైపుణ్యాలు మరియు అనుభవం ఉన్న సంస్థలోకి వస్తారు మరియు వారి ఉద్యోగాలను సమర్థవంతంగా చేయడానికి తప్పనిసరిగా శిక్షణ పొందాలి. ఇతరులు ఉద్యోగం చేయడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలను ఇప్పటికే కలిగి ఉండవచ్చు, కానీ నిర్దిష్ట సంస్థకు సంబంధించిన జ్ఞానం లేదు. %న=% అభివృద్ధి అనేది ఉద్యోగులకు ఆ సంస్థ యొక్క సంస్కృతికి అనుగుణంగా మరియు వారి ఉద్యోగాలను సమర్థవంతంగా చేయడానికి అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడానికి రూపొందించబడింది.

3.1.3 అర్థం

హ్యూమన్ రిసోర్స్ డెవలప్మెంట్ అనేది వ్యక్తిగత ఉద్యోగులు, డయాడిక్ గ్రూపులు (సూపర్వైజర్ మరియు సబార్డినేట్), బృందాలు మరియు మొత్తం సంస్థ యొక్క సామర్థ్యాలను నిరంతరం మరియు ప్రణాళికాబద్ధంగా అభివృద్ధి చేసే వ్యవస్థ. ఇది వ్యక్తి మరియు ఉద్యోగుల సంస్థాగత లక్ష్యాల మధ్య సారూప్యతను పెంచుతుంది మరియు సంస్థను అభివృద్ధి చేస్తుంది

వివిధ యూనిట్ల మధ్య ఉన్నతమైన-అధీన సంబంధాలు, జట్టుకృషి మరియు సహకారం బలంగా మారడం మరియు ఉద్యోగుల వృత్తిపరమైన శ్రేయస్సు, ప్రేరణ మరియు అహంకారానికి దోహదం చేసే సంస్కృతి.

మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD)ని కొన్ని మార్గాల్లో, ఒక కోచ్ తన క్రీడా బృందాన్ని వీక్షించే విధంగానే చూడవచ్చు. ఒక కోచ్ ఇప్పటికే కొంత నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉన్న ఆటగాళ్లను నియమించుకోవచ్చు, ఆ నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను బలోపేతం చేయడం మరియు మరింత మెరుగైన ఆటగాళ్లను తయారు చేయడం నిరంతర అభ్యాసం.

మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD) అదే లక్ష్యం: మెరుగైన ఉద్యోగులను తయారు చేయడం. HR అభివృద్ధి యొక్క ఉద్దేశ్యం ఒక ఉద్యోగికి ఇప్పటికే ఉన్న జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను బలోపేతం చేయడానికి మరియు

పెంపొందించడానికి అవసరమైన 'కోచింగ్' అందించడం. అభివృద్ధి మరియు శిక్షణ యొక్క లక్ష్యం ఉద్యోగులను వారు చేసే పనిలో మరింత మెరుగ్గా చేయడమే.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ డెవలప్మెంట్ (హెచ్ఆర్డి) అంటే ఒక సంస్థలోని వ్యక్తులు నిరంతరం మరియు ప్రణాళికాబద్ధంగా సహాయం చేసే ప్రక్రియ మరియు పనితీరు.

1. ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు ఉద్యోగాలను నిర్వహించడానికి అవసరమైన సామర్థ్యాలను పొందడం మరియు పదును పెట్టడం.
2. సాధారణ సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేయండి మరియు వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన అభివృద్ధికి సంభావ్యతను ఉపయోగించండి.
3. పెంపొందించే సామర్థ్యాలు మరియు సామర్థ్యాల గరిష్ట వినియోగం కోసం సంస్థాగత సంస్కృతి మరియు వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేయడం

1.4 నిర్వచనాలు

డా. లెన్ నాడ్లర్ (1970) HRDని నిర్దిష్ట వ్యవధిలో నిర్వహించబడే వ్యవస్థీకృత కార్యకలాపాల శ్రేణిగా నిర్వచించారు మరియు ప్రవర్తనా మార్పును రూపొందించడానికి రూపొందించారు. సవరించిన నిర్వచనంలో నాడ్లర్ (1984) ఉద్యోగ పనితీరు మరియు వృద్ధిని పెంచడానికి ఒక నిర్దిష్ట కాల వ్యవధిలో నిర్వహించబడిన అభ్యాస అనుభవంగా HRD ని నిర్వచించారు.

మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు ఉద్యోగ అవసరాలను తీర్చడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలను నేర్చుకునే అవకాశాలతో దాని సభ్యులను అందించడానికి ఒక సంస్థచే రూపొందించబడిన క్రమబద్ధమైన మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన కార్యకలాపాల సమితిగా నిర్వచించబడుతుంది. అన్ని HRD ప్రయత్నాలలో నేర్చుకోవడం ప్రధానమైనది. ఒక ఉద్యోగి సంస్థలో చేరినప్పుడు HRD కార్యకలాపాలు ప్రారంభం కావాలి మరియు ఆ ఉద్యోగి కార్యనిర్వాహకుడిగా లేదా అసెంబ్లీ లైన్లో వర్కర్ అనే దానితో సంబంధం లేకుండా, HRD ప్రోగ్రామ్లు తప్పనిసరిగా ఉద్యోగ మార్పులకు ప్రతిస్పందించాలి మరియు దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలు మరియు వ్యూహాలను ఏకీకృతం చేయాలి. వనరుల సమర్థవంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన వినియోగాన్ని నిర్ధారించడానికి సంస్థ.

వాట్కీన్స్ ప్రకారం, 'మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది వ్యక్తిగత, సమూహం మరియు సంస్థాగత స్థాయిలో దీర్ఘకాలిక పని సంబంధిత అభ్యాస సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడం'.

సౌత్ పసిఫిక్ కమిషన్ ప్రకారం 'మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది ఆరోగ్యకరమైన మరియు సంతృప్తికరమైన జీవితాన్ని కలిగి ఉండటానికి సంబంధిత నైపుణ్యాలతో ప్రజలను సన్నద్ధం చేస్తోంది'. అమెరికన్ సాసైటీ ఫర్ ట్రైనింగ్ అండ్ డెవలప్మెంట్ (ASTD) HRDని ఈ క్రింది విధంగా నిర్వచించింది: 'మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది అభివృద్ధి ద్వారా మానవ వనరుల సామర్థ్యాన్ని పెంచే ప్రక్రియ. ఇది ఈ విధంగా ఉంది వ్యక్తులు, బృందాలు లేదా సంస్థకు మానవ వ్యవస్థగా విలువను జోడించే ప్రక్రియ. సంస్థాగత సందర్భంలో HRD అనేది T.V. రావు మరియు అతని నిర్వచనం ద్వారా సరిగ్గా నిర్వచించబడింది, ఇది భారతదేశంలో HRDకి జాతీయ నిర్వచనంగా కూడా పేర్కొనబడింది. ప్రొఫెసర్ T.V.రావు (1981) ప్రకారం, HRD అనేది ఒక నిరంతర ప్రక్రియ:

ఉద్యోగం యొక్క ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు అవసరాలకు సంబంధించిన వివిధ విధులను నిర్వహించడానికి అవసరమైన సామర్థ్యాలను పొందడం లేదా పదును పెట్టడం.

ఒక వ్యక్తిగా వారి సాధారణ సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేయండి మరియు వారి అంతర్గత సామర్థ్యాన్ని ఉపయోగించుకునేలా చేయడం.

ఉప-యూనిట్ల మధ్య డయాడిక్ సంబంధాలు మరియు బృంద సహకారాలు బలంగా ఉంటాయి మరియు ఉద్యోగుల వృత్తిపరమైన శ్రేయస్సుకు దోహదం చేసే అనుకూలమైన సంస్థాగత వాతావరణాన్ని అభివృద్ధి చేయండి

Prof C.S. Sanker (1984) గమనించారు, HRD అనేది సిబ్బంది ప్రాంతంలో అభివృద్ధి ఆధారిత ప్రణాళికా ప్రయత్నాలు, ఇది ప్రాథమికంగా సంస్థలో ఉన్న సామర్థ్యాలను మెరుగుపరచడానికి మరియు కార్పొరేట్ మరియు వ్యక్తిగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి కొత్త సామర్థ్యాలను సంపాదించడానికి మానవ వనరుల అభివృద్ధికి సంబంధించినది. ”

M.N మాటల్లో చెప్పాలంటే. ఖాన్ (1987) “HRD అనేది వ్యాపార సంస్థలలో అన్ని స్థాయిలలో పనిచేసే వ్యక్తులందరికీ జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు, సామర్థ్యాలు మరియు సానుకూల పని వైఖరి మరియు విలువలను పెంచే ప్రక్రియ”.

పరీక్, U (1991) ప్రకారం, “HRD అనేది వ్యక్తిగత ఉద్యోగులు మరియు బృందాలు మరియు సంస్థలకు సంబంధించిన సమస్యలను చురుగ్గా ఎదుర్కోవడానికి ఒక కొత్త క్రమబద్ధమైన విధానం మరియు మార్పు మరియు సవాలును నిర్వహించడానికి సంస్థాగత సామర్థ్యాన్ని అభివృద్ధి చేసే ఉద్యమం”.

స్టీవర్ట్ మరియు మెక్గోల్డ్రిక్ (1996) HRD ప్రాంతంలో అధికారపూర్వకంగా రాశారు, HRD అంటే ఏమిటి అనే ప్రశ్నకు ఎటువంటి ఖచ్చితమైన సమాధానానికి అవకాశం లేదని సూచించారు, అందువల్ల అతను HRDకి ఈ క్రింది విధంగా ‘తాత్కాలిక’ నిర్వచనాన్ని అందించాడు: “మానవ వనరుల అభివృద్ధి కార్యకలాపాలు మరియు ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది. సంస్థాగత మరియు వ్యక్తిగత అభ్యాసంపై ప్రభావం చూపేందుకు ఉద్దేశించినవి. ఈ పదం సంస్థలను నిర్మాణాత్మకంగా నేర్చుకునే సంస్థలుగా భావించవచ్చని మరియు సంస్థలు మరియు వ్యక్తులు రెండింటి యొక్క అభ్యాస ప్రక్రియలు ఉద్దేశపూర్వక మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన జోక్యాల ద్వారా ప్రభావం మరియు దిశనిర్దేశం చేయగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటాయని ఊహిస్తుంది. ఆ విధంగా, HRD సంస్థాగతంగా ప్రణాళికాబద్ధమైన జోక్యాల ద్వారా ఏర్పడుతుంది మరియు వ్యక్తులు ఉద్దేశపూర్వక మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన జోక్యం ద్వారా ప్రభావం మరియు దిశనిర్దేశం చేయగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటారు.

కెల్లీ (2001) ప్రకారం “మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD) అనేది ఒక సంస్థలో మానవ మూలధన విస్తరణకు ఒక ప్రేమ్స్వర్గ్, ఇది సంస్థ మరియు వ్యక్తి రెండింటినీ అభివృద్ధి చేయడం ద్వారా పనితీరు మెరుగుదలని సాధించడం”.

1.4.1 HRD యొక్క లక్షణాలు

ఎ) HRD అనేది ఒక వ్యవస్థ మరియు HRD అన్ని స్థాయిలలో సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేస్తుంది.

బి) HRD అనేది నిరంతర మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన అభివృద్ధి ప్రయత్నం.

సి) హెచ్ఆర్డి ప్రక్రియ ఎప్పటికీ అంతం కాదు. ఇది ఏడాది పొడవునా సంభవించవచ్చు.

డి) HRD అనేది బహుళ-క్రమశిక్షణా విషయం.

ఇ) కంపెనీలో మార్పులు మరియు అవిష్కరణలు చేయడానికి HRD అవసరం.

ఫ) HRD అనేది కంపెనీ వృద్ధిలో ప్రతి ఒక్కరినీ భాగస్వామ్యం చేసేలా చేస్తుంది.

గ) HRD వ్యక్తులు కంపెనీలో మరింత నైపుణ్యం కలిగి ఉండేలా చేస్తుంది.

హ) HRD దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థను అభివృద్ధి చెందినదిగా చేస్తుంది.

ఐ) HRD సంస్థ యొక్క పని జీవితం మరియు పర్యావరణ నాణ్యతను మెరుగుపరుస్తుంది.

జి) ఉద్యోగుల వృత్తిపరమైన శ్రేయస్సు, ప్రేరణ మరియు అహంకారానికి దోహదపడటం HRD యొక్క అంతిమ లక్ష్యం.

సంస్థాగత స్థాయిలో HRD సూచికలు

ఎ) హెచ్ఆర్డి సాధనాలు/ఉప-వ్యవస్థలు/మెకానిజమ్స్, (ఉదా., హెచ్ఆర్డి డిపార్ట్మెంట్లు, అప్రెజిట్ సిస్టమ్లు, జాబ్-రోటేషన్, ట్రైనింగ్ మరియు డెవలప్మెంట్ మొదలైనవి)

బి) HRD ప్రక్రియలు, (ఉదా., పాత్ర స్పష్టత, నమ్మకం, నిష్కాపట్యత, ప్రో-యాక్షన్, సహకారం మొదలైనవి)

సి) HRD ఫలితాలు (ఉదా. మరింత సమర్థులైన వ్యక్తులు, పని మొదలైనవి)

d) సంస్థాగత ఫలితాలు (మెరుగైన పనితీరు, లాభాలు, వైవిధ్యం, చిత్ర ఉత్పాదకత మొదలైనవి)

HRD ప్రోగ్రామ్ యొక్క ప్రభావాలు

- ఎ) సంస్థలోని వ్యక్తులు మరింత సమర్థులుగా మారతారు, ఎందుకంటే ఒకవైపు ఉద్యోగ పనితీరుకు అవసరమైన నైపుణ్యాల గురించి వారు బాగా తెలుసుకుంటారు మరియు మరోవైపు నిబంధనలు మరియు ప్రమాణాలపై ఎక్కువ స్పష్టత ఉంటుంది.
- బి) ప్రజలు తమ పాత్రలను బాగా అర్థం చేసుకుంటారు, ఎందుకంటే పెరిగిన కమ్యూనికేషన్ ద్వారా వారు తమ పాత్ర సెట్లోని ఇతర సభ్యులు తమ నుండి కలిగి ఉన్న నిరీక్షణ గురించి తెలుసుకుంటారు.
- సి) ఇప్పుడు రివార్డ్ నిర్వహణలో ఎక్కువ నిష్పాక్షికత ఉన్నందున ప్రజలు తమ ఉద్యోగాలకు మరింత కట్టుబడి ఉంటారు. వారు మంచి మరియు మరింత సృజనాత్మక ఆలోచనలతో ముందుకు వస్తారు.
- d) ప్రజలు ఒకరికొకరు ఎక్కువ నమ్మకం మరియు గౌరవాన్ని పెంచుకుంటారు. వారు వారి ప్రవర్తనలో మరింత బహిరంగంగా మరియు ప్రామాణికంగా ఉంటారు. తద్వారా కొత్త విలువలు ఉత్పన్నమవుతాయి.
- ఇ) సినర్జీ ప్రభావాలను ఉత్పత్తి చేసే ఎక్కువ సహకారం మరియు జట్టుకృషి ఉంది.
- f) సమస్య పరిష్కార సామర్థ్యాలతో ప్రజలు తమను తాము మెరుగ్గా కలిగి ఉన్నారని కనుగొంటారు. వారు రిస్క్ తీసుకునే అవకాశం ఎక్కువగా ఉంటుంది మరియు వారి ధోరణిలో చురుకుగా ఉంటారు. మార్పులను అంగీకరించడానికి వారి వైపు నుండి ఎక్కువ సంసిద్ధత ఉంది.
- g) ఉద్యోగులపై చాలా ఉపయోగకరమైన మరియు లక్ష్యం డేటా రూపొందించబడింది, ఇది మెరుగైన మానవ వనరుల ప్రణాళికను సులభతరం చేస్తుంది.
- h) కమ్యూనికేషన్లో ఓపెన్సెస్ పెరగడం వల్ల ఉద్యోగుల సమస్యలు మరియు మానవ ప్రక్రియల పట్ల టాప్ మేనేజ్మెంట్ మరియు సున్నితంగా మారుతుంది

3.1.4.2 HRD యొక్క ప్రాముఖ్యతలు

మానవ వనరుల అభివృద్ధి ముఖ్యమైనది ఎందుకంటే ఇది ఒకరి ఉద్యోగులపై పెట్టుబడి పెట్టడం వలన అది అంతిమంగా బలమైన మరియు మరింత ప్రభావవంతంగా ఉంటుంది

శ్రామికశక్తి. ఒక సంస్థ వారి ఉద్యోగులను అభివృద్ధి చేసినప్పుడు, వారు వారి ఆస్తులను బలోపేతం చేస్తారు మరియు ఈ ఉద్యోగులను మరింత విలువైనదిగా చేస్తారు. సంస్థ యొక్క బాహ్య వాతావరణంలో మార్పుకు అనుగుణంగా మానవ వనరులను అభివృద్ధి చేయడం అవసరం, అందువల్ల, నైపుణ్యం మరియు జ్ఞానం పరంగా ఇప్పటికే ఉన్న మానవ వనరుల అభివృద్ధి ద్వారా అటువంటి మార్పులను స్వీకరించడానికి HRD సహాయపడుతుంది.

HRD యొక్క ప్రాముఖ్యత లేదా ప్రాముఖ్యతను ఈ క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు:

I) HRD సమర్థ HRని అభివృద్ధి చేస్తుంది

హెచ్ఆర్డి వ్యక్తి యొక్క నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేస్తుంది, కాబట్టి ఇది ఉద్యోగ అవసరాలకు అనుగుణంగా సమర్థమైన మరియు సమర్థవంతమైన హెచ్ఆర్డి అందించడంలో సహాయపడుతుంది. ఉపాధి నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేయడానికి, వివిధ శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు ప్రారంభించబడ్డాయి.

II) HRD కెరీర్ డెవలప్మెంట్ కోసం అవకాశాన్ని సృష్టిస్తుంది

మానవ నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని పెంపొందించడం ద్వారా కెరీర్ అభివృద్ధి అవకాశాలను గ్రహించడానికి HRD సహాయపడుతుంది. కెరీర్ డెవలప్మెంట్ అనేది ఉద్యోగి అవసరాలతో శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవకాశాల మధ్య సరైన మ్యాచ్ ద్వారా వ్యక్తిగత అభివృద్ధి ప్రయత్నాలను కలిగి ఉంటుంది.

III) HRD ఉద్యోగుల నిబద్ధతను మెరుగుపరుస్తుంది

శిక్షణ పొందిన మరియు సమర్థవంతమైన ఉద్యోగులు తమ ఉద్యోగాల పట్ల కట్టుబడి ఉంటారు, ఇది HRD ద్వారా సాధ్యమవుతుంది. ఉద్యోగులకు సరైన శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవకాశాలను అందించినట్లయితే, వారు పని మరియు సంస్థ పట్ల నిబద్ధతతో ఉంటారు.

IV) ఉద్యోగ సంతృప్తిని మెరుగుపరచడం

సంస్థలోని వ్యక్తులు బాగా ఆధారితంగా మరియు అభివృద్ధి చెందినప్పుడు, వారు వాస్తవ పని ప్రదేశంలో అధిక స్థాయి నిబద్ధతను చూపుతారు. ఇది మెరుగైన పనితీరు కోసం వారిని ప్రేరేపిస్తుంది, ఇది చివరికి ఉద్యోగ సంతృప్తికి దారితీస్తుంది.

V) మార్పు నిర్వహణను సృష్టిస్తుంది

HRD సంస్థలో మార్పు ప్రణాళిక మరియు నిర్వహణను సులభతరం చేస్తుంది. ఇది మెరుగైన లేబర్ మేనేజ్మెంట్ రిలేషన్స్ ద్వారా విభేదాలను కూడా నిర్వహిస్తుంది. ఇది మార్పు నిర్వహణకు దారితీసే సంస్థాగత ఆరోగ్యం, సంస్కృతి మరియు పర్యావరణాన్ని అభివృద్ధి చేస్తుంది.

VI) శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కోసం అవకాశాలను సృష్టిస్తుంది శిక్షణలు మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు HRD యొక్క సాధనాలు. వారు సంస్థాగత అవసరాలతో శిక్షణ అవసరాలను సరిపోల్చడం ద్వారా ఉద్యోగి అభివృద్ధికి అవకాశం కల్పిస్తారు. అంతేకాకుండా, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యకలాపాల ద్వారా ఉద్యోగుల సమగ్ర వృద్ధిని HRD సులభతరం చేస్తుంది.

VII) పనితీరు అభివృద్ధిని అభివృద్ధి చేయండి

HRD సంస్థాగత కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేస్తుంది. దీని ఫలితంగా, ఉద్యోగులు సంస్థలో మెరుగైన పనితీరు కోసం సహకరిస్తారు. ఇది ఎక్కువ సంస్థాగత ప్రభావానికి దారి తీస్తుంది.

3.1.4.3 HRM మరియు HRD మధ్య సారూప్యతలు

కొన్ని సంస్థలలో, శిక్షణ అనేది స్టాండ్-ఒంటరి ఫంక్షన్ లేదా డిపార్ట్మెంట్. అయితే చాలా సంస్థలలో, శిక్షణ లేదా మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది పెద్ద మానవ వనరుల నిర్వహణ వ్యవస్థలో భాగం. హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్ (HRM) అనేది సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలు మరియు వ్యూహాలను అలాగే ఉద్యోగుల లక్ష్యాలు మరియు అవసరాలను ఉత్తమంగా సాధించడానికి ఉద్యోగుల సమర్థవంతమైన ఎంపిక మరియు వినియోగం అని నిర్వచించవచ్చు. ఒక ముఖ్యమైన HRM యొక్క బాధ్యత మానవ వనరుల నిపుణులు మరియు లైన్ మేనేజ్మెంట్ ద్వారా భాగస్వామ్యం చేయబడుతుంది (లేదా, కనీసం, ఉండాలి) అనేది ఉద్ఘాటన అంశం. కొన్ని సంస్థలు అత్యంత ప్రత్యేక సిబ్బందితో కేంద్రీకృత HRM విభాగాన్ని కలిగి ఉన్నాయి, కానీ ఇతర సంస్థలలో, HRM ఫంక్షన్ వికేంద్రీకరించబడింది మరియు సంస్థ అంతటా నిర్వహించబడుతుంది.

HRMని ప్రాథమిక మరియు ద్వితీయ విధులుగా విభజించవచ్చు. ఉద్యోగులను పొందడం, నిర్వహించడం మరియు అభివృద్ధి చేయడంతో ప్రాథమిక విధులు నేరుగా పాల్గొంటాయి. ద్వితీయ విధులు సాధారణ నిర్వహణ కార్యకలాపాలకు మద్దతునిస్తాయి లేదా సంస్థల నిర్మాణాన్ని నిర్ణయించడంలో లేదా మార్పుడంలో పాల్గొంటాయి. ఈ విధులు క్రింద వివరించబడ్డాయి.

అందువల్ల HRM అనేది HRD ఫంక్షన్లను కలిగి ఉన్న విస్తారమైన ప్రాంతం/ఫీల్డ్. అయితే HRD అనేది HRM యొక్క ప్రధాన విధి. మరియు ఇది ప్రధానంగా వర్క్ ఫోర్స్ యొక్క శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి మరియు సంస్థల అభివృద్ధిపై దృష్టి సారిస్తుంది. మానవ వనరుల నిర్వహణ (HRM) మానవ వనరుల సేకరణ, అభివృద్ధి, పరిహారం, నిర్వహణ మరియు వినియోగంతో వ్యవహరిస్తుంది. HRD మానవ వనరుల సమర్థవంతమైన వినియోగంతో వ్యవహరిస్తుంది మరియు ఇది HRMలో ఒక భాగం.

3.1.5 HRD అంశాలు

మానవ వనరుల అభివృద్ధి (HRD)లో మూడు ప్రాథమిక భాగాలు ఉన్నాయి:

- ఎ) వ్యక్తిగత అభివృద్ధి (వ్యక్తిగత అభివృద్ధి లేదా ఉద్యోగి అభివృద్ధి),
- బి) కెరీర్ అభివృద్ధి (ప్రోఫెషనల్), మరియు
- సి) సంస్థాగత అభివృద్ధి.

3.1.6 HRD యొక్క లక్ష్యాలు:

మానవ వనరుల అభివృద్ధి యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం ప్రజలు ముందు వచ్చే సంస్థాగత వాతావరణాన్ని సులభతరం చేయడం.

HRD యొక్క ఇతర లక్ష్యాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

ఎ) ఈక్విటీ:

కులం, మతం, మతం మరియు భాషలతో సంబంధం లేకుండా ప్రతి ఉద్యోగిని సమానంగా గుర్తించడం ద్వారా సంస్థలో చాలా మంచి వాతావరణాన్ని సృష్టించవచ్చు. కెరీర్ ప్లానింగ్, ప్రమోషన్, పని జీవన నాణ్యత, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి విషయాలలో సంస్థ ఒక సంస్కృతిని సృష్టిస్తుందని మరియు ఉద్యోగులందరికీ సమాన అవకాశాలను అందిస్తుందని నాణ్యత నిర్ధారించాలి.

బి) ఉపాధి:

ఎంప్లాయిబిలిటీ అంటే ఒక వ్యక్తి ఎక్కడైనా లాభదాయకమైన ఉపాధిని వెతకగల సామర్థ్యం, నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలు. కాబట్టి, హెచ్ఆర్డి ప్రభావవంతంగా పనిచేయడానికి ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడానికి వారి నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకోవాలి.

సి) అనుకూలత:

ఉద్యోగుల వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాలను పెంపొందించే నిరంతర శిక్షణ %న=ణ%లో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగులను స్వీకరించడానికి సహాయపడుతుంది ఆధారంగా.

3.1.7 HRD యొక్క విధులు

HRD విధులు క్రింది వాటిని కలిగి ఉంటాయి:

- ఎ) ఉద్యోగుల శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి,
- బి) కెరీర్ ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి,
- సి) వారసత్వ ప్రణాళిక,
- డి) పనితీరు అంచనా,
- ఇ) నిర్వహణలో ఉద్యోగి భాగస్వామ్యం,
- ఫి) నాణ్యమైన సర్కిల్లు,
- గి) సంస్థాగత మార్పు మరియు అభివృద్ధి

1.8 HRD యొక్క మూలం మరియు అభివృద్ధి

మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనే పదం 1980ల నుండి సాధారణ వాడుకలో ఉన్నప్పటికీ, ఈ భావన దాని కంటే ఎక్కువ కాలం వాడుకలో ఉంది. దాని ఆధునిక నిర్వచనాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి, ఈ ఫీల్డ్ యొక్క చరిత్రను క్లుప్తంగా వివరించడం సహాయపడుతుంది. ప్రారంభ అప్రెంటిస్షిప్ శిక్షణా కార్యక్రమాలు

HRD యొక్క మూలాన్ని పద్దెనిమిదవ శతాబ్దంలో అప్రెంటిస్ షిప్ శిక్షణా కార్యక్రమాలలో గుర్తించవచ్చు. ఈ సమయంలో, నైపుణ్యం కలిగిన కళాకారులచే నిర్వహించబడే చిన్న దుకాణాలు వాస్తవంగా అన్ని గృహోపకరణాలను ఉత్పత్తి చేస్తాయి, ఫర్నిచర్ క్రాఫ్ట్ షాప్ యజమానులు అదనపు కార్మికులను నియమించుకోవాల్సి వచ్చింది. వృత్తి లేదా సాంకేతిక పాఠశాలలు లేకుండా దుకాణదారులు వారికి విద్య మరియు వారి స్వంత కార్మికులకు శిక్షణ ఇవ్వవలసి ఉంటుంది. తక్కువ లేదా వేతనాలు లేకుండా, ఈ ట్రైనీలు లేదా అప్రెంటిస్లు తమ మాస్టర్ యొక్క క్రాఫ్టు నేర్చుకున్నారు, సాధారణంగా వారు తమ వ్యాపారంలో ప్రావీణ్యం సంపాదించే వరకు దుకాణంలో చాలా సంవత్సరాలు పని చేస్తారు. నైపుణ్యం కలిగిన ప్రేక్షక పరిమితం కాకుండా, వైద్యులు, విద్యావేత్తలు మరియు న్యాయవాదుల శిక్షణలో కూడా శిష్యురికం నమూనా అనుసరించబడింది. 1920వ దశకంలో కూడా, లా ఆఫీస్లో శిక్షణ పొందుతున్న వ్యక్తి రాష్ట్ర-పర్యవేక్షించే పరీక్షలో ఉత్తీర్ణత సాధించిన తర్వాత న్యాయవాదాన్ని అభ్యసించవచ్చు. అవసరమైన అన్ని నైపుణ్యాలను ప్రావీణ్యం పొందిన అప్రెంటిస్లు “యోమెన్”గా పరిగణించబడ్డారు మరియు వారి మాస్టర్లు విడిచిపెట్టి వారి స్వంత క్రాఫ్ట్ షాపులను ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చుబీ అయినప్పటికీ, వారి స్వంత క్రాఫ్ట్ షాపులను ప్రారంభించడానికి అవసరమైన సాధనాలు మరియు పరికరాలను కొనుగోలు చేయలేని కారణంగా చాలా మంది తమ మాస్టర్స్ వద్దే ఉండిపోయారు. పెరుగుతున్న యోమెన్లను పరిష్కరించడానికి, మాస్టర్ క్రాఫ్టెయిన్లు ఫ్రైవేట్ “ప్రాంచైజిల నెట్వర్కు ఏర్పరచారు, తద్వారా వారు ఉత్పత్తి నాణ్యత, వేతనాలు, గంటలు మరియు అప్రెంటిస్ పరీక్షా విధానాలు వంటి వాటిని నియంత్రించగలరు. ఈ క్రాఫ్ట్ గిల్లు వారి కమ్యూనిటీలలో శక్తివంతమైన రాజకీయ మరియు సామాజిక శక్తులుగా మారాయి, దీని వలన యోమెన్ స్వతంత్ర క్రాఫ్ట్ షాపులను స్థాపించడం మరింత కష్టతరం చేసింది. “యోమెన్” అని పిలువబడే ప్రత్యేక గిల్లను ఏర్పరచడం ద్వారా, యోమెన్ శక్తివంతమైన క్రాఫ్ట్ గిల్లను సమతుల్యం చేశారు మరియు అధిక వేతనాలు మరియు మెరుగైన పని పరిస్థితుల కోసం చర్చలు చేయడంలో సామూహిక స్వరాన్ని సృష్టించారు. యోమెన్లీస్ (చిన్న భూస్వాములు) ఆధునిక కార్మిక సంఘాలకు ఆద్యులు. ప్రారంభ వృత్తి విద్యా కార్యక్రమాలు 1809లో, డెవిట్ క్లింట్ అనే వ్యక్తి న్యూయార్క్ నగరంలో మొట్టమొదటి గుర్తింపు పొందిన ఫ్రైవేట్ నిధులతో వృత్తి విద్యా పాఠశాలను స్థాపించాడు, దీనిని మాన్యువల్ స్కూల్ అని కూడా పిలుస్తారు. అందించడమే మాన్యువల్ స్కూల్ యొక్క ఉద్దేశ్యం నిరుద్యోగులు లేదా నేర చరిత్ర కలిగిన నైపుణ్యం లేని యువకులకు వృత్తిపరమైన శిక్షణ. మాన్యువల్ పాఠశాలలు జనాదరణ పొందాయి, ముఖ్యంగా మధ్యపశ్చిమ రాష్ట్రాలలో, ఎందుకంటే అవి ఒక సామాజిక సమస్యకు ప్రజా పరిష్కారం: “తప్పు దారితీసిన” యువతతో ఏమి చేయాలి. వారి ఉద్దేశ్యంతో సంబంధం లేకుండా, వృత్తిపరమైన శిక్షణ యొక్క ఈ ప్రారంభ రూపాలు వృత్తి విద్య కోసం ఒక నమూనాను స్థాపించాయి.

1917లో, యునైటెడ్ స్టేట్స్ కాంగ్రెస్ స్మిత్-హ్యూస్ చట్టాన్ని ఆమోదించింది, ఇది వ్యవసాయ వ్యాపారాలు, గృహ ఆర్థిక శాస్త్రం, పరిశ్రమలు మరియు ఉపాధ్యాయుల శిక్షణలో రాష్ట్ర కార్యక్రమాల కోసం నిధులను (ప్రారంభంలో సంవత్సరానికి \$7 మిలియన్లు) మంజూరు చేయడం ద్వారా వృత్తి విద్య విలువను గుర్తించింది. నేడు, ప్రతి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ విద్యా వ్యవస్థలో వృత్తిపరమైన బోధన ఒక ముఖ్యమైన భాగం. వాస్తవానికి, “నైపుణ్యాల అంతరం” (ముఖ్యంగా సాంకేతిక నైపుణ్యాల కోసం) గురించి ప్రస్తుత ఆందోళనల దృష్ట్యా, వృత్తి విద్య మరింత సందర్భోచితంగా మారింది.

ప్రారంభ ఫ్యాక్టరీ పాఠశాలలు 1800ల చివరలో పారిశ్రామిక విప్లవం రావడంతో, చేతివృత్తుల వారి చేతి పనిముట్లను యంత్రాలు మార్చడం ప్రారంభించాయి. “శాస్త్రీయ నిర్వహణ” సూత్రాలు మెరుగైన మరియు సమర్థవంతమైన ఉత్పత్తి వ్యవస్థలలో యంత్రాల యొక్క ముఖ్యమైన పాత్రను గుర్తించాయి. ప్రత్యేకించి, చిన్న క్రాఫ్ట్ షాపుల్లోని నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుల కంటే మెషీన్లను ఉపయోగించే సెమీస్కిల్డ్ కార్మికులు ఎక్కువ ఉత్పత్తి చేయగలరు. ఈ రోజు మనకు తెలిసిన కర్మాగారాలకు ఇది నాంది పలికింది. కర్మాగారాలు యంత్రాలు మరియు నైపుణ్యం లేని కార్మికులను ఉపయోగించడం ద్వారా ఉత్పత్తిని పెంచడం సాధ్యం చేశాయి, అయితే అవి ఇంజనీర్లు, మెషినిస్టు మరియు మెషీన్లను రూపొందించడానికి, నిర్మించడానికి మరియు మరమ్మత్తు చేయడానికి అవసరమైన నైపుణ్యం కలిగిన మెకానిక్లకు గణనీయమైన డిమాండ్ను సృష్టించాయి. కర్మాగారాల సంఖ్య వేగంగా

పెరగడం వల్ల, నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుల డిమాండ్ త్వరలో వృత్తి విద్యా పాఠశాలల గ్రాడ్యుయేట్ల సరఫరాను అధిగమించింది. ఈ డిమాండ్ను తీర్చడానికి, కర్మాగారాలు మెకానికల్ మరియు మెషినిస్ట్ శిక్షణా కార్యక్రమాలను రూపొందించాయి, వీటిని “ఫ్యాక్టరీ పాఠశాలలు”గా సూచిస్తారు.

1872లో న్యూయార్క్ ప్రెంటింగ్ ప్రెస్ తయారీ సంస్థ హెన్రీ అండ్ కంపెనీలో మొదటి డాక్యుమెంట్ చేయబడిన ఫ్యాక్టరీ పాఠశాల ఉంది. దీని తర్వాత 1888లో వెస్టింగ్హౌస్, 1901లో జనరల్ ఎలక్ట్రిక్ మరియు బాల్టిన్ లోకోమోటివ్, 1907లో ఇంటర్నేషనల్ హార్వెస్టర్, ఆపై ఫోర్డ్, వెస్ట్రన్ ఎలక్ట్రిక్ ఉన్నాయి. , గుడ్‌ఇయర్ మరియు నేషనల్ క్యాష్ రిజిస్టర్. ఫ్యాక్టరీ స్కూల్ ప్రోగ్రామ్లు ప్రారంభ అప్రెంటిస్‌షిప్ ప్రోగ్రామ్లు నుండి భిన్నంగా ఉంటాయి, అవి తక్కువ వ్యవధిని కలిగి ఉంటాయి మరియు నిర్దిష్ట ఉద్యోగం చేయడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలపై వారి దృష్టిని తగ్గించాయి.

సెమీ స్కీల్డ్ మరియు అన్స్కీల్డ్ కార్మికుల కోసం ప్రారంభ శిక్షణా కార్యక్రమాలు

అప్రెంటిస్‌షిప్ ప్రోగ్రామ్లు మరియు ఫ్యాక్టరీ పాఠశాలలు రెండూ నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికులకు శిక్షణను అందించినప్పటికీ, ఈ సమయంలో చాలా తక్కువ కంపెనీలు నైపుణ్యం లేని లేదా సెమీ-స్కీల్డ్ కార్మికులకు శిక్షణా కార్యక్రమాలను అందించాయి. రెండు ముఖ్యమైన చారిత్రక సంఘటనల తర్వాత ఇది మారిపోయింది. మొదటిది 1913లో హెన్రీ ఫోర్డ్ ద్వారా మోడల్ Tను ప్రవేశపెట్టడం. మోడల్ T అనేది అసెంబ్లీ లైన్లు ఉపయోగించి భారీ స్థాయిలో ఉత్పత్తి చేయబడిన మొదటి కారు, దీనిలో ఉత్పత్తికి సెమీస్కీల్డ్ కార్మికుల వర్షం మాత్రమే అవసరం.

కొత్త అసెంబ్లీ లైన్లు ఉత్పత్తి ఖర్చులను గణనీయంగా తగ్గించాయి మరియు ఫోర్డ్ దాని ధరలను తగ్గించింది, మోడల్ T చాలా పెద్ద ప్రజలకు అందుబాటులో ఉండేలా చేసింది. మోడల్ T కోసం పెరిగిన డిమాండ్, ఫోర్డ్ మరియు అసెంబ్లీ లైన్లను రూపొందించాల్సి వచ్చింది మరియు ఇది మరింత శిక్షణను అందించింది అవకాశాలు. మార్కెట్లోకి ప్రవేశించిన ఇతర ఆటోమొబైల్ తయారీదారులు చాలా వరకు అసెంబ్లీ లైన్ ప్రక్రియలను ఉపయోగించారు, ఫలితంగా సెమీస్కీల్డ్ శిక్షణా కార్యక్రమాల విస్తరణ జరిగింది.

మరో ముఖ్యమైన చారిత్రాత్మక సంఘటన మొదటి ప్రపంచ యుద్ధం. సైనిక పరికరాల కోసం భారీ డిమాండ్ను తీర్చడానికి, సైనికేతర వస్తువులను ఉత్పత్తి చేసే అనేక కర్మాగారాలు కూడా తమ యంత్రాంగాన్ని రీటూల్ చేయవలసి వచ్చింది మరియు సెమీ స్కీల్డ్ సహా వారి కార్మికులకు తిరిగి శిక్షణ ఇవ్వవలసి వచ్చింది. ఉదాహరణకు, యుఎస్ సిప్పింగ్ బోర్డ్ యుద్ధనౌకలను నిర్మించడానికి షిప్ బిల్డర్ల శిక్షణను సమన్వయం చేయడానికి బాధ్యత వహిస్తుంది. శిక్షణ ప్రక్రియను సులభతరం చేయడానికి, శిక్షణా డైరెక్టర్ చార్లెస్ అలెన్, సిప్పింగ్ బోర్డ్ అందించే అన్ని శిక్షణా కార్యక్రమాల కోసం “షా, చెప్పండి, చేయండి, తనిఖీ చేయండి” అని సూచించబడే నాలుగు-దశల బోధనా పద్ధతిని ఏర్పాటు చేశారు. ఈ సాంకేతికత తర్వాత జాబ్ ఇన్స్ట్రక్షన్ ట్రైనింగ్ (JIT)గా పేరు పెట్టబడింది మరియు ఉద్యోగంలో అనేక మంది కార్మికులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి ఇప్పటికీ వాడుకలో ఉంది.

మానవ సంబంధాల ఉద్యమం

ఫ్యాక్టరీ వ్యవస్థ యొక్క అవాంఛనీయమైన ఉప-ఉత్పత్తులలో ఒకటి, పిల్లలతో సహా నైపుణ్యం లేని కార్మికులను తరచుగా దుర్వినియోగం చేయడం, వారు తరచుగా అనారోగ్యకరమైన పని పరిస్థితులు, ఎక్కువ గంటలు మరియు తక్కువ వేతనానికి గురవుతారు. భయంకరమైన పరిస్థితులు జాతీయ ఫ్యాక్టరీ వ్యతిరేక ప్రచారాన్ని ప్రేరేపించాయి. మేరీ పార్కర్ ఫోలెట్ మరియు లిలియన్ గిల్బ్రెత్ నేతృత్వంలో, ఈ ప్రచారం మరింత మానవీయమైన పని పరిస్థితులను సూచించే “మానవ సంబంధాల” ఉద్యమానికి దారితీసింది. ఇతర విషయాలతోపాటు, మానవ సంబంధాల ఉద్యమం యంత్రం యొక్క చక్రంలో కేవలం “కాగ్లు” కాకుండా కార్మికులుగా మరింత సంక్లిష్టమైన మరియు వాస్తవిక అవగాహనను అందించింది.

మానవ సంబంధాల ఉద్యమం ఉద్యోగంలో మానవ ప్రవర్తన యొక్క ప్రాముఖ్యతను హైలైట్ చేసింది. దీనిని న్యూజెర్సీ బెల్ టెలిఫోన్ ప్రెసిడెంట్ చెస్టర్ బర్నార్డ్ తన ప్రభావవంతమైన 1938 పుస్తకం ది ఫంక్షన్స్ ఆఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్స్ కూడా ప్రస్తావించారు.

సాంప్రదాయ నిర్వహణ మరియు ప్రవర్తనా శాస్త్ర అనువర్తనాలను అనుసంధానించే ఒక సామాజిక నిర్మాణంగా బర్నార్డ్ సంస్థను అభివర్ణించారు.

ఇటీవలి పరిణామాలు

ఇటీవలి దశాబ్దాలు సాంకేతిక సిబ్బంది కోసం డిమాండ్లు, ప్రభుత్వం యొక్క కొత్త చట్టం మరియు నియంత్రణ ప్రేమ్యర్లు ప్రతిస్పందనలు, పని నాణ్యత, టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ (TQM) మరియు ఉత్పాదకతపై పునరుద్ధరణపై దృష్టి సారీస్తున్నాయి. HRD అనే పదం ఇటీవలి కాలంలో చాలా వేగంగా పెరుగుతోంది. కానీ ఈ భావన యొక్క అధికారిక పరిచయం 1969లో అమెరికన్ సాసైటీ ఫర్ ట్రైనింగ్ అండ్ డెవలప్మెంట్ కాన్ఫరెన్స్ ప్రాఫెసర్ లెన్ నాడ్లర్ చేత చేయబడింది. భారతదేశంలో, లార్సెన్ అండ్ టూట్రో లిమిటెడ్ 1975లో ఉద్యోగులను, ముఖ్యంగా కింది స్థాయి వ్యక్తుల వృద్ధిని సులభతరం చేసే లక్ష్యంతో ప్రైవేట్ రంగ సంస్థలలో ఈ కాన్సెప్టు రూపొందించి అమలు చేసిన మొదటి కంపెనీ. ప్రభుత్వ రంగ ప్రభుత్వ సంస్థలో, 1980లో BHEL ఈ భావనను ప్రవేశపెట్టింది. UK మరియు USAలలో మానవ వనరుల అభివృద్ధి ఎక్కువగా స్వచ్ఛందంగా జరిగింది. కానీ భారతదేశంలో, ప్రభుత్వ జోక్యం మరియు బలవంతం కారణంగా ఇది ఉద్భవించింది. ఇది ఆచరణాత్మక మరియు అనువైన విధానంతో మానవ వనరుల అభివృద్ధి అంశాలను కేంద్రీకరిస్తుంది. హెచ్ఆర్డి ప్రయత్నాల ఉద్దేశ్య ఉద్దేశ్యం ఏమిటంటే, ఉన్నతమైన వర్కఫోర్స్ ద్వారా మార్కెట్ ప్లేస్లో పోటీతత్వ ప్రయోజనాన్ని పొందడం. HRD భావన ఉద్భవించిన అనేక ధోరణులు ఉన్నాయి. ఆ పోకడలను మరింత పరిశీలిద్దాం కాలక్రమానుసారం సిబ్బంది పనితీరును ఒక దశ నుండి మరొక దశకు మార్చడాన్ని నిశితంగా పరిశీలించడం ద్వారా 1980వ దశకంలో T&D ఫీల్డు ప్రభావితం చేసిన మరన్ని మార్పులు కనిపించాయి. 1970ల చివరలో మరియు 1980ల ప్రారంభంలో జరిగిన అనేక ASTD జాతీయ సమావేశాలలో, వేగంగా విస్తరిస్తున్న ఈ వృత్తిపై చర్చలు జరిగాయి. ఫలితంగా, ASTD ఈ పెరుగుదల మరియు మార్పును కలిగి ఉండేలా మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనే పదాన్ని ఆమోదించింది. లియోనార్డ్ మరియు జిస్ నాడ్లర్ వంటి వ్యక్తుల పుస్తకాలు 1980ల చివరలో మరియు 1990ల ప్రారంభంలో కనిపించాయి మరియు ఇవి HRD ఫీల్డు స్పష్టం చేయడానికి మరియు నిర్వచించడానికి సహాయపడాయి. ఇంకా, 1990లలో మరియు నేటి వరకు, HRD యొక్క వ్యాపారాత్మక పాత్రను బలోపేతం చేయడానికి ప్రయత్నాలు జరిగాయి, అంటే HRD సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలు మరియు లక్ష్యాలకు ఎలా లింక్ చేస్తుంది మరియు మద్దతు ఇస్తుంది.

చాలా శిక్షణ మరియు హెచ్ఆర్డి ప్రయత్నాల యొక్క ప్రత్యేక లక్ష్యంగా పనితీరు మెరుగుదలపై మరియు సంస్థలను అధిక పనితీరు పని వ్యవస్థలుగా చూడటంపై ASTD (మరియు ఇతర చోట్ల) కూడా ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడింది. 2004లో, ASTD 100 దేశాలలో సుమారు 70,000 మంది సభ్యులను కలిగి ఉంది మరియు HRD నిపుణుల కోసం ప్రముఖ వృత్తిపరమైన సంస్థగా నిలిచింది. HRD (మరియు ASTD లోపల)పై ఇటీవలి ప్రాధాన్యత క్రింది విభాగాలలో మరింత చర్చించబడుతుంది. ముందుగా మానవ వనరుల నిర్వహణ మరియు హెచ్ఆర్డి మధ్య సంబంధాన్ని చర్చించడం సహాయకరంగా ఉంటుంది.

3.1.9 SUM UP

మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి వ్యక్తిగత ఉద్యోగులు, డయాడిక్ గ్రూపులు (సూపర్వైజర్ మరియు సబార్డినేట్), బృందాలు మరియు మొత్తం సంస్థ యొక్క సామర్థ్యాలను నిరంతరం మరియు ప్రణాళికాబద్ధంగా అభివృద్ధి చేసే వ్యవస్థ. మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు ఉద్యోగ అవసరాలను తీర్చడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలను నేర్చుకునే అవకాశాలతో దాని సభ్యులను అందించడానికి ఒక సంస్థచే రూపొందించబడిన క్రమబద్ధమైన మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన కార్యకలాపాల సమితిగా నిర్వచించబడుతుంది. మానవ వనరుల అభివృద్ధి యొక్క పరిణామంలో అప్రెంటిస్ షిప్ శిక్షణ కార్యక్రమాలు, వృత్తి విద్యా కార్యక్రమాలు మరియు ఫ్యాక్టరీ పాఠశాలలు, సెమీస్కీల్డ్ మరియు నైపుణ్యం లేని కార్మికులకు శిక్షణ కార్యక్రమాలు, మానవ సంబంధాల ఉద్యమం ఉన్నాయి. అయితే చాలా సంస్థలలో, శిక్షణ

లేదా మానవ వనరుల అభివృద్ధి అనేది పెద్ద మానవ వనరుల నిర్వహణ విభాగంలో భాగం.

3.1.10 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు

1. జ్ఞానం మరియు అనుభవం ఆధారంగా HRD అభ్యాసం యొక్క ప్రాముఖ్యతను గుర్తించండి.
2. భారతదేశంలో HRD మూలాన్ని చిత్రించండి.
3. HRD యొక్క విధులు ఏమిటి?
4. HRD ప్రోగ్రామ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత ఏమిటి?
5. HRD అనేది వారి ఉద్యోగుల జ్ఞానం, సామర్థ్యం, నైపుణ్యాలు మరియు ఇతర ప్రతిభను మెరుగుపరచడంపై సంస్థ యొక్క దృష్టిని సూచిస్తుంది.
6. HRD అనేది మానవ మూలధన విస్తరణకు ఒక సిద్ధాంతం వలె ఉంటుంది.
7. HRD అభివృద్ధి భారతదేశంలో ASTD సమావేశాలతో ప్రారంభమవుతుంది.
8. HRD USAలో నైపుణ్యం మరియు సెమీ-స్కెల్డ్ కార్యకలాపాలతో ప్రారంభమవుతుంది.

3.1.11 ముఖ్యపదాలు

Training = శిక్షణ

Research = పరిశోధన

Planing of Development = ప్రణాళిక అభివృద్ధి

Structural Change = సంస్థాగత మార్పు

Employment = ఉద్యోగత

Management development = విధన అభివృద్ధి

3.1.12 చదవవలసిన గ్రంథాలు

- 1 William E. Blank (1982), Handbook For Developing Competency Based Training Programmes, Prentice-Hall, New Jersey.
- 2 Sherlerkar and Sherlerkar (1980), Principles of Management, Himalaya Publishing House, New Delhi
- 3 B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi
- 4 Uday Kumar Haldar (2009) , Human Resource Development, Oxford University Press, New Delhi
- 5 Werner & Desimone (2006), Human Resource Development, Cengage Learning, New Delhi
- 6 Srinivas Kandula (2001), Strategic Human Resource Development, PHI Learning, Delhi
- 7 Arun Kumar and R. Sharma (2000), Principles of Business Management. Atlantic Publisher, New Delhi
- 8 J.S. Chandan (1997), Management Concepts and Strategies. Vikas Publishing, New Delhi
- 9 Harold Koontz and Cyril O'Donnell (1955), Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions. McGraw-Hill, New York.

మూలధనం

- 4.0 లక్ష్యాలు
- 4.1 పరిచయం
- 4.2 మానవ మూలధనం
- 4.3 మానవ మూలధనం మరియు మానవ అభివృద్ధి మధ్య వ్యత్యాసం
- 4.4 భౌతిక మూలధనం మరియు మానవ మూలధనం మధ్య వ్యత్యాసం
- 4.5 ఆర్థికాభివృద్ధిలో మానవ మూలధనం పాత్ర
- 4.6 మానవ మూలధనం - ప్రభుత్వ పాత్ర
- 4.7 మానవ మూలధనం కొరకు ఆరోగ్యం మరియు విద్య
- 4.8 మానవ మూలధనం ఎదుర్కొంటున్న ప్రధాన సమస్యలు
- 4.9 మానవ మూలధన సూచికలు
- 4.10 మానవ మూలధన సూచిక రిపోర్ట్ -2020 (HCI)
- 4.11 ముఖ్యాంశాలు
- 4.12 ముగింపు
- 4.13 సాంకేతిక పదాలు
- 4.14 ప్రశ్నలు
- 4.15 రీడింగులు

4.0 లక్ష్యాలు

ఈ యూనిట్ చదివిన తరువాత, మీరు వీటిని చేయగలరు:

- 'మానవ మూలధనం' అనే పదాన్ని నిర్వచించడం.
- 'మానవ మూలధనం' అనే భావనకు తొలినాళ్లలో దోహదపడిన వారి అవలోకనాన్ని అందించడం.
- 'మానవ మూలధనం' మరియు 'మానవ మూలధన నిర్మాణం' భావనల మధ్య తేడాను గుర్తించడం
- భౌతిక పెట్టుబడికి, మానవ పెట్టుబడికి మధ్య తేడాను గుర్తించడం
- ఆరోగ్యం మరియు విద్య మధ్య సంబంధాన్ని సూచించడం
- భౌతిక మరియు మానవ పెట్టుబడి మధ్య తేడాను గుర్తించడం
- మానవ మూలధన సూచిక నివేదికను అర్థం చేసుకోవడం

4.1 పరిచయం

మానవ మూలధన నిర్మాణం అనేది సమాజంలో వ్యక్తుల జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను పెంచే ప్రక్రియ. బాగా చదువుకున్న మరియు నైపుణ్యం కలిగిన శ్రామిక శక్తి అధిక ఉత్పాదకత మరియు సృజనాత్మకతకు దోహదం చేస్తుంది కాబట్టి ఇది ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు వృద్ధిలో కీలకమైన అంశం. ఏదేమైనా, మానవ పెట్టుబడి నిర్మాణం శ్రామిక శక్తి యొక్క నాణ్యత మరియు పరిమాణాన్ని ప్రభావితం చేసే వనరులను మరియు సమస్యలను రెండింటినీ ఎదుర్కొంటుంది. ఈ ప్రక్రియలో విద్య, శిక్షణ, ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు వ్యక్తుల జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాల పెరుగుదలకు దోహదపడే ఇతర చర్యలలో

పెట్టుబడి ఉంటుంది. మానవ నాగరికత గమనాన్ని రూపొందించడంలో మానవ జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలు కీలక పాత్ర పోషించాయి. పుస్తకాలు, సంగీతం, ఉపన్యాసాలు, చలనచిత్రాలు వంటి వివిధ మార్గాల ద్వారా జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను సంపాదించవచ్చు. నైపుణ్యం లేని వ్యక్తులు నిర్వహించే వ్యాపారాల కంటే విద్యావంతులు, నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తులు నడిపే వ్యాపారాలు ఎక్కువ లాభదాయకంగా ఉంటాయనేది జగమెరిగిన సత్యం. తత్ఫలితంగా, నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తులు సాధారణంగా ఎక్కువ ఆదాయాన్ని సంపాదిస్తారు మరియు వారి నైపుణ్యం లేని వారి కంటే జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థకు ఎక్కువ దోహదం చేస్తారు.

మానవ మూలధనం అనేది జనాభాలో ఉన్న జ్ఞానం మరియు శరీరం మాత్రమే కాకుండా అటువంటి జ్ఞానాన్ని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకునే సామర్థ్యం అని నిర్వచించబడింది. మీకు తెలిసినట్లుగా, వస్తువులు మరియు సేవల ఉత్పత్తిలో, అంటే శ్రమ ద్వారా మానవులు ఒక ముఖ్యమైన ఉత్పాదకాన్ని అందిస్తారు. అంతేకాక, మానవులు ఆర్థిక వృద్ధికి ముగింపు కూడా అంటే వినియోగాన్ని పెంచడమే ఆర్థిక వృద్ధి ఉద్దేశమని గమనించాలి. మానవుల అవసరాలను తీర్చుకోవడానికి మరియు వారి జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడానికి అనేక ఆర్థిక కార్యకలాపాలు చేపట్టబడతారు. ఆర్థిక కార్యకలాపాలు ఉపాధిని సృష్టిస్తాయి ఇది శ్రామికులకు మరియు పెట్టుబడి వంటి ఇతర వనరులకు ఉపాధి అవకాశాలను సృష్టిస్తుంది. ముందునుండి శ్రమ, పెట్టుబడి పరిపూరకరమైన వనరులు. కానీ ఉత్పత్తి పద్ధతుల యాంత్రికత పెరగడంతో, పెట్టుబడి శ్రమకు ప్రత్యామ్నాయంగా మారుతోంది. ఉత్పాదకత స్థాయిని పెంచి, ఆదాయాన్ని, ఉత్పత్తిని సృష్టించినప్పటికీ శ్రమకు పెట్టుబడిని ఇలా భర్తీ చేయడం ఉత్పత్తి ప్రక్రియను పెట్టుబడి-సాంద్రతగా మార్చింది. ఉత్పత్తి ప్రక్రియ యొక్క పెట్టుబడి-ఇంటెన్సివ్ స్వభావం మరియు ఉత్పత్తి కార్యకలాపాల యాంత్రికత శ్రమను భర్తీ చేస్తాయనే భయం పెరుగుతోంది. శ్రామికుల ఉపాధి దెబ్బతినవచ్చు, తద్వారా ఆర్థికవృద్ధి యొక్క కీలక ఉద్దేశ్యాన్ని దెబ్బతీస్తుంది. ప్రస్తుత యూనిట్లో, భారతదేశంలో మానవ వనరుల అభివృద్ధి, నైపుణ్య నిర్మాణం, శ్రామిక శక్తి మరియు ఉపాధి స్వభావాన్ని స్పష్టం చేస్తూ భారత ఆర్థిక వ్యవస్థలోని ఉపాధి పరిస్థితి మరియు పరిశీలిస్తాము. ఉపాధి వ్యూహంపై మరింత చర్చించడం జరిగింది.

4.2 మానవ మూలధనం

ఒక సంస్థకు మానవ మూలధనం చాలా ముఖ్యమైనది. ఇది సాధారణంగా సంస్థ యొక్క మానవ వనరుల (HR) విభాగం ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది, ఇది శ్రామిక శక్తి సేకరణ, నిర్వహణ మరియు అనుకూలతలను పర్యవేక్షిస్తుంది. వర్క్ ఫోర్స్ ప్లానింగ్ అండ్ స్ట్రాటజీ, రిక్రూట్ మెంట్, ఎంప్లాయి ట్రైనింగ్ అండ్ డెవలప్ మెంట్, రిపోర్టింగ్ అండ్ అనలిటిక్స్ తదితర అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంది. మానవ పెట్టుబడి భావన అన్ని శ్రమలు సమానం కాదని గుర్తిస్తుంది. కానీ యజమానులు ఉద్యోగులపై పెట్టుబడి పెట్టడం ద్వారా ఆ పెట్టుబడి నాణ్యతను మెరుగుపరచవచ్చు. ఉద్యోగుల విద్య, అనుభవం, సామర్థ్యాల ద్వారా ఇది సాధ్యమవుతుంది. ఇవన్నీ యజమానులకు మరియు మొత్తం ఆర్థిక వ్యవస్థకు గొప్ప ఆర్థిక విలువను అందించే ఉంటాయి. మానవ మూలధనం విద్య ద్వారా ఉద్యోగి నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానం యొక్క పెట్టుబడిపై ఆధారపడి గలిగేవిగా ఉంటాయి. కాబట్టి, మానవ మూలధనంలో ఈ పెట్టుబడులను సులభంగా లెక్కించవచ్చు. ఏదైనా పెట్టుబడులు పెట్టడానికి ముందు మరియు తరువాత హెచ్ఆర్ (HR) మేనేజర్లు మొత్తం లాభాలను లెక్కించవచ్చు. కంపెనీ యొక్క మొత్తం లాభాలను మానవ మూలధనంలో దాని మొత్తం పెట్టుబడుల ద్వారా విభజించడం ద్వారా మానవ మూలధనం యొక్క పెట్టుబడిపై రాబడి (ఆర్ఓఐ) లెక్కించవచ్చు.

మానవ మూలధన చరిత్ర

మానవ మూలధనం అనేది 18వ శతాబ్దం నాటి భావన. ఒక దేశం యొక్క సంపద, జ్ఞానం, శిక్షణ, సామర్థ్యాలు మరియు అనుభవాలను పరిశీలించిన ఆడమ్ స్మిత్ తన పుస్తకం 'యాన్ ఎంక్వైరీ ఇన్ నేచర్ అండ్ కాజెస్ ఆఫ్ ది వెల్త్ ఆఫ్ నేషన్స్'లో ఈ భావనను ప్రవేశపెట్టాడు. శిక్షణ మరియు విద్య ద్వారా మానవ మూలధనాన్ని పెంచడం వల్ల మరింత లాభదాయకమైన సంస్థ ఏర్పడుతుందని ఆడమ్ స్మిత్ ప్రతిపాదించాడు, ఇది సమాజం యొక్క మొత్తం శ్రేయస్సుకు దోహదం చేస్తుంది. ఇది ప్రతి

ఒక్కరికీ విజయావకాశాలుగా మారుతుందని స్మిత్ అభిప్రాయపడ్డాడు. ఈ పదం ఇటీవల తయారు చేసిన వస్తువుల తయారీకి అవసరమైన శ్రమను సూచించడానికి ఉపయోగించబడింది. కానీ అత్యంత ఆధునిక సిద్ధాంతాన్ని గ్యారీ బెకర్ మరియు థియోడర్ మల్ట్ లతో సహా అనేక విభిన్న ఆర్థికవేత్తలు ఉపయోగించారు, వారు 1960 లలో మానవ సామర్థ్యాల విలువను ప్రతిబింబించడానికి ఈ పదాన్ని కనుగొన్నారు. ఇతర రకాల పెట్టుబడి మాదిరిగానే మానవ పెట్టుబడిని ఉత్పత్తి యొక్క నాణ్యత మరియు పరిమాణాన్ని మెరుగుపరచడానికి ఉపయోగించవచ్చని మల్ట్ భావించాడు. దీని వల్ల సంస్థ ఉద్యోగుల విద్య, శిక్షణ, మెరుగైన ప్రయోజనాలపై పెట్టుబడి పెట్టాల్సి ఉంటుంది. కానీ ఆర్థికవేత్తలందరూ అంగీకరించలేదు. హార్వర్డ్ ఆర్థికవేత్త రిచర్డ్ ఫ్రీమాన్ ప్రకారం, మానవ మూలధనం ప్రతిభ మరియు సామర్థ్యానికి సూచిక. ఒక సంస్థ నిజంగా ఉత్పాదకంగా మారాలంటే, అది తన సిబ్బందికి బోధించాలి మరియు ప్రేరేపించాలి మరియు మూలధన పరికరాలలో పెట్టుబడి పెట్టాలి అని ఆయన నమ్ముతారు. మానవ పెట్టుబడి ఉత్పత్తిలో ఒక భాగం కాదని ఆయన నిర్ధారణకు వచ్చారు. విద్య, శిక్షణ రంగంలో పనిచేసే చాలా మంది మానవ మూలధనం అలోచనను విమర్శించారు. ఈ సిద్ధాంతం ప్రధానంగా బూర్జువా వ్యక్తివాదాన్ని చట్టబద్ధం చేసినందుకు 1960 లలో విమర్శించబడింది, ఇది అత్యంత మరియు దోపిడీగా భావించబడింది. బూర్జువావర్గం మధ్యతరగతికి చెందిన వ్యక్తులతో ఏర్పడింది, వారు శ్రామిక వర్గాన్ని దోపిడీ చేయడానికి కనిపించారు. ఏదైనా వ్యవస్థాగత లోపాలకు ప్రజలను బాధ్యులను చేయాలని మరియు ఉద్యోగులను పెట్టుబడిదారులుగా మార్చాలని కూడా ఈ భావన భావించబడింది.

మానవ మూలధన నిర్మాణ వనరులను ఈ క్రింది విధంగా జాబితా చేయవచ్చు:

- ప్రాథమిక, మాధ్యమిక, ఉన్నత స్థాయి విద్యను ఉన్నత స్థాయిలో అందించడం ద్వారా ప్రాథమిక, మాధ్యమిక మరియు ఉన్నత స్థాయి విద్యలో తలసరి ప్రభుత్వ వ్యయాన్ని పెంచడం;
- ప్రజల ఆయుర్దాయాన్ని పెంచే ఆరోగ్య సౌకర్యాలను కల్పించడం;
- ఉద్యోగ శిక్షణ కోరకు అవసరమైన కార్యక్రమాల నిర్వహణకు నిధులు అందించడం
- ఉద్యోగాల మార్పు కోసం వ్యక్తులకు వలసలను అనుమతించడం మరియు
- విద్యార్థులు మరియు శ్రామిక వర్గానికి వృత్తి శిక్షణా కార్యక్రమాలను విస్తృతంగా నిర్వహించడం.

4.3 మానవ మూలధనం మరియు మానవ అభివృద్ధి మధ్య వ్యత్యాసం

మానవ మూలధనం అనేది మానవులు ఒక కంపెనీకి తీసుకువచ్చే నైపుణ్యాలు, శిక్షణ, అనుభవం, విద్య, జ్ఞానం, పరిజ్ఞానం మరియు సామర్థ్యాలను సూచిస్తుంది, అయితే ఆర్థిక వ్యవస్థలో మానవ అభివృద్ధి ఆయుర్దాయం, విద్య మరియు తలసరి ఆదాయంతో కూడిన మిశ్రమ గణాంకాల ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది. ఆర్థిక శాస్త్రంలో మానవ వనరులను వర్ణించడానికి “మానవ మూలధనం” మరియు “మానవ అభివృద్ధి” అనే పదాలను ఉపయోగిస్తారు. మానవ వనరులను ఈ పదాల్లో ఎలా చూస్తారో వివరించే కీలకమైన ఆర్థిక భావన ఇది.

మానవ మూలధనం?

మానవ మూలధనం అనేది నైపుణ్యాలు, పని సామర్థ్యం, విద్య, ఆరోగ్యం మరియు మేధస్సును కలిగి ఉన్న కార్మిక సామర్థ్యాల కొలత. మానవ పెట్టుబడి భావన అన్ని వనరులు సమానంగా ఉండవు, కానీ తగినంత శిక్షణ మరియు పెట్టుబడితో ఈ అంతరాన్ని పూర్తిచేస్తుంది అనే వాస్తవాన్ని నొక్కి చెబుతుంది. ఉద్యోగి నైపుణ్యాలు, అనుభవం మరియు విద్య వ్యాపారానికి చాలా విలువైనవి, ఎందుకంటే అవి కంపెనీకి మరియు మొత్తం ఆర్థిక వ్యవస్థకు ఆర్థిక విలువను సృష్టిస్తాయి. కార్పొరేట్ ప్రపంచంలో మానవ మూలధనం విలువైనది ఎందుకంటే ఇది ఉత్పాదకతను పెంచడంలో సహాయపడుతుంది, ఇది లాభదాయకతతో ముడిపడి ఉంటుంది. తత్ఫలితంగా, మానవ మూలధన భావన ప్రకారం, ఒక కంపెనీ దాని సిబ్బందిలో ఎక్కువ పెట్టుబడి పెట్టడం ద్వారా మరింత లాభదాయకంగా మారుతుంది.

మానవాభివృద్ధి?

మానవ అభివృద్ధి అంటే విద్య, ఆరోగ్య సంరక్షణ, ఆదాయం మరియు సాధికారత వంటి ప్రజల ఎంపికలను మెరుగుపరిచే ప్రక్రియ. మానవ అభివృద్ధి ఆరోగ్యకరమైన భౌతిక వాతావరణం నుండి ఆర్థిక, సామాజిక మరియు రాజకీయ స్వేచ్ఛ వరకు మానవ ఎంపికల యొక్క పూర్తి కోణాన్ని కవర్ చేస్తుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, మానవ అభివృద్ధి అనేది ప్రజలు నివసించే ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క సంపదతో సంబంధం లేకుండా మానవ జీవితం యొక్క శ్రేయస్సును సూచిస్తుంది. తత్ఫలితంగా, మానవ పురోగతిలో అత్యంత ముఖ్యమైన భాగం ప్రజల ఎంపికలను విస్తరించడం. ప్రజల ఎంపికలలో అనేక సమస్యలు ఉండవచ్చు, కానీ సుదీర్ఘ మరియు ఆరోగ్యకరమైన జీవితాన్ని గడపడం, విద్యావంతులు కావడం మరియు రాజకీయ స్వేచ్ఛ, హామీ ఇవ్వబడిన మానవ హక్కులు మరియు వ్యక్తిగత ఆత్మగౌరవం వంటి గౌరవప్రదమైన జీవన ప్రమాణాలకు అవసరమైన వనరులకు ప్రాప్యత కలిగి ఉండటం ఇవన్నీ మానవ అభివృద్ధి యొక్క రాజీలేని అంశాలుగా పరిగణించబడతాయి.

మానవ మూలధనం మరియు మానవ అభివృద్ధి మధ్య వ్యత్యాసం

వ్యత్యాసం	మానవ మూలధనం	మానవ అభివృద్ధి యొక్క ఆధారం
భావన	మానవ మూలధనం అనేది సాపేక్షంగా సంకుచిత భావన.	మానవ అభివృద్ధి అనేది సాపేక్షంగా విస్తృతమైన భావన.
సెంట్రల్ థీమ్	కార్మిక ఉత్పాదకతను పెంచడానికి ఆరోగ్యం మరియు విద్య అత్యంత ప్రభావవంతమైన మార్గాలు అని మానవ మూలధనంభావిస్తుంది.	ఆరోగ్యం మరియు విద్య ఒక వ్యక్తి యొక్క మొత్తం ఎదుగుదలకు దోహదం చేస్తాయని మానవ అభివృద్ధి విశ్వసిస్తుంది, ఎందుకంటే మంచి జ్ఞానం ఉన్న ఆరోగ్యకరమైన వ్యక్తి సంతోషకరమైన మరియు ఆరోగ్యకరమైన జీవితాన్ని గడపడానికి సహాయపడే నిర్ణయాలు తీసుకోవచ్చు.
శ్రేయస్సు	మానవ మూలధనం విషయానికి వస్తే, ఆరోగ్యం మరియు విద్య మీద పెట్టుబడి ఉత్పత్తిలో పరోక్షంగా పెరుగుదలకు దారి తీస్తుంది.	ఉత్పాదకతలో ఎటువంటి మెరుగుదలలు లేకపోయినా మంచి ఆరోగ్యం మరియు సరైన విద్యను కలిగి ఉండటం ద్వారా మానవ సంక్షేమం పెరుగుతుందని ఇది భావిస్తుంది
ఉదాహరణ	సంబంధిత పని అనుభవం ఉన్న అధిక-నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికులు కార్మిక మార్కెట్లో మంచి జీతాలు పొందవచ్చు మరియు వారు ముఖ్యమైన మానవ మూలధనాన్ని కలిగి ఉన్నందున ఆర్థిక వ్యవస్థకు ఎక్కువ సహకారం అందించవచ్చు.	మానవ అభివృద్ధి కోసం కార్యక్రమాలు ప్రజలకు వారి సాధారణ శ్రేయస్సును మెరుగుపరచడానికి మరియు జీవితంలో వారి అవకాశాలను పెంచడానికి అధిక-నాణ్యత శిక్షణ, వైద్య సంరక్షణ, స్వచ్ఛమైన నీరు మరియు పారిశుధ్యానికి ప్రాముఖ్యత ఇవ్వడంపై దృష్టి పెట్టవచ్చు.

4.4. భౌతిక మూలధనం మరియు మానవ మూలధనం మధ్య వ్యత్యాసం

ఆర్థికాభివృద్ధి కోణంలో చూస్తే మానవ వనరులు ఎంతో ముఖ్యం. అంతేకాక నేటి ప్రపంచంలో, ఒక బలమైన దేశాన్ని నిర్మించడానికి, ప్రజల అభివృద్ధి మరియు మానవ కార్యకలాపాల నిర్వహణపై దృష్టి పెట్టడం అవసరం అని నమ్ముతారు. ఒక దేశం తన భౌతిక మూలధనాన్ని, మానవ మూలధనాన్ని సద్వినియోగం చేసుకున్నప్పుడే ఆ దేశ ఆర్థికాభివృద్ధి సాధ్యమవుతుంది . భౌతిక పెట్టుబడి మానవేతర ఆస్తులను సూచిస్తుంది:

- (i) ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు,
- (ii) పరికరాలు మరియు సాధనాలు,
- (iii) ఉత్పత్తి ప్రక్రియలో సహాయపడే కార్యాలయ సామాగ్రి మొదలైనవి.

మానవ మూలధనం అంటే:

- (i) అక్షరాస్యత రేటు మరియు పాఠశాల విద్య సంవత్సరాల ద్వారా కొలిచే జ్ఞాన నిల్వలు,
- (ii) ఆయుర్దాయం మరియు జీవన నాణ్యత సూచిక ద్వారా కొలిచే జనాభా యొక్క ఆరోగ్య స్థితి,
- (iii) ఉద్యోగి సంస్థకు తీసుకువచ్చిన ప్రతిభ, నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలు మొదలైనవి.

భౌతిక మూలధనం?

తదుపరి ఉత్పత్తికి అవసరమైన కర్మాగారాలు, భవనాలు, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు, ముడి పదార్థాలు మొదలైన వాటిని భౌతిక పెట్టుబడి అంటారు. భౌతిక వనరులను ఉపయోగించుకోవడానికి మానవ వనరులు అవసరం మరియు ఒక దేశ ఆర్థిక వృద్ధికి వాటి సేకరణ చాలా అవసరం. భౌతిక మూలధనంలో పెట్టుబడి అవసరమా కాదా అనేది ఈ విషయంలో నిర్ణయం తీసుకునే వ్యక్తి పరిజ్ఞానంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఔత్సాహిక పారిశ్రామికవేత్తకు దాని అవసరాలపై అవగాహన ఉంటుంది. అతను మొదట వివిధ రకాల పెట్టుబడులకు అవసరమైన భౌతిక పెట్టుబడి యొక్క ఆశించిన రాబడి రేటును లెక్కిస్తాడు, మరియు తరువాత అతను ఏ పెట్టుబడి చేయాలనే దానిపై హేతుబద్ధమైన నిర్ణయం తీసుకుంటాడు. భౌతిక పెట్టుబడి నిర్మాణం ఎక్కువగా ఆర్థిక, సాంకేతిక ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది.

మానవ మూలధనం ?

విద్య, శిక్షణ మరియు అనుభవం ద్వారా ఒక వ్యక్తి సంపాదించిన నైపుణ్యాలను, ఉత్పత్తి ప్రక్రియకు అతని/ఆమె విలువను జోడించే నైపుణ్యాలను మానవ మూలధనం అంటారు. సరళంగా చెప్పాలంటే, మానవ పెట్టుబడి అనేది ఒక వ్యక్తిలో నిక్షిప్తమైన సామర్థ్యం, నైపుణ్యం, నైపుణ్యాలు, జ్ఞానం మరియు విద్య యొక్క నిల్వనే మానవ మూలధనం. తమ భౌతిక మూలధనాన్ని సమర్థవంతంగా వినియోగించుకోవడానికి మానవ మూలధనం అవసరం. మనకు మానవ వనరులు పుష్కలంగా ఉన్నాయి, కానీ వాటిని మానవ మూలధనంగా మార్చడానికి మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడి పెట్టడం చాలా అవసరం. అంటే మానవ వనరుల నుండి ఎక్కువ మానవ మూలధనాన్ని ఉత్పత్తి చేయడానికి, సమాజానికి సమర్థులైన మరియు వృత్తి నిపుణులుగా విద్యనభ్యసించిన మరియు శిక్షణ పొందిన వ్యక్తుల రూపంలో మానవ మూలధనం అవసరం. అందువల్ల, సరైన మరియు చైతన్యవంతమైన పెట్టుబడి నిర్ణయాలతో, ఒక దేశం తన భౌతిక మరియు మానవ వనరులను వరుసగా భౌతిక మరియు మానవ పెట్టుబడిగా మార్చగలదని చెప్పవచ్చు.

భౌతిక మూలధనం మరియు మానవ మూలధనం మధ్య వ్యత్యాసం

రూపం	భౌతిక మూలధనం	హ్యూమన్ క్యాపిటల్
అర్థం	తదుపరి ఉత్పత్తికి అవసరమైన కర్మాగారాలు, భవనాలు, ప్లాంట్లు మరియు యంత్రాలు, ముడి పదార్థాలు మొదలైన వాటిని భౌతిక పెట్టుబడి అంటారు.	ఒక వ్యక్తి విద్య, శిక్షణ మరియు/లేదా అనుభవం ద్వారా సంపాదించిన నైపుణ్యాలు, ఉత్పత్తి ప్రక్రియకు అతని/ఆమె విలువను జోడిస్తాయి.

Tangibility	భౌతిక మూలధనం స్పష్టంగా కనిపిస్తుంది. అంటే భౌతిక మూలధనాన్ని మార్కెట్ లో సులభంగా అమ్ముకోవచ్చు.	మానవ మూలధనం అనేది అపురూపమైనది. అంటే మార్కెట్ లో మానవ మూలధనాన్ని అమ్ములేం, వారి సేవలను మాత్రమే అమ్ముకోవచ్చు.
చలనశీలత	ఫిజికల్ క్యాపిటల్ వివిధ దేశాల మధ్య మరింత చలనశీలంగా ఉంటుంది.	భౌతిక పెట్టుబడితో పోలిస్తే మానవ మూలధనం వివిధ దేశాల మధ్య తక్కువ చలనం కలిగి ఉంటుంది. దీనికి కారణం వారి ఉద్యమంలో జాతీయత, సంస్కృతి అంక్షలే.
విభాజ్యత	భౌతిక మూలధనాన్ని (భవనం వంటివి) దాని యజమాని నుండి వేరు చేయవచ్చు.	ఒక మానవ మూలధనాన్ని (నైపుణ్యం వంటివి) దాని యజమాని నుండి వేరు చేయలేము.
రూపకల్పన	భౌతిక పెట్టుబడి ఏర్పడటం అనేది యజమాని యొక్క చేతన నిర్ణయం యొక్క ఫలితం. ఇదొక ఆర్థిక, సాంకేతిక ప్రక్రియ.	మానవ మూలధనం ఏర్పడటం పాక్షికంగా దాని సృష్టికర్త మరియు పార్ట్ ఒక సామాజిక ప్రక్రియ యొక్క చేతన నిర్ణయం.
తరుగుదల	కాలం గడుస్తున్న కొద్దీ భౌతిక మూలధనం క్షీణిస్తుంది.	మానవ మూలధనం కూడా క్షీణించవచ్చు. ఆరోగ్యం, విద్యపై నిరంతరం పెట్టుబడులు పెట్టడం ద్వారా క్షీణతని తగ్గించవచ్చు.
ప్రాసెస్ ట్రైనింగ్	దిగుమతుల ద్వారా భౌతిక మూలధనం ఏర్పడుతుంది.	చైతన్యవంతమైన విధానాన్ని రూపొందించడం ద్వారా మానవ మూలధన నిర్మాణం చేయవచ్చు.
ఉదాహరణ	భూమి, భవనం, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు మొదలైనవి.	మానవ వనరులలో నైపుణ్యం, నైపుణ్యాలు, సామర్థ్యం, విద్య మరియు పరిజ్ఞానం.

4.5 ఆర్థిక వృద్ధిలో మానవ మూలధనం పాత్ర

మానవ మూలధనం మరియు ఆర్థికవృద్ధి అనేవి మానవ మూలధనం నిర్మాణం యొక్క రెండు సంబంధిత భావనలు. నైపుణ్యాలు, పని సామర్థ్యం, విద్య, ఆరోగ్యం మరియు తెలివితేటలతో సహా కార్మికుల సామర్థ్యాల కొలతను **మానవ మూలధనం అని పిలుస్తారు**. మానవ మూలధనం యొక్క భావన ప్రతి వనరు సమానంగా సృష్టించబడదు, కానీ ఈ వ్యత్యాసాన్ని సరైన శిక్షణ మరియు నిధులతో అభివృద్ధి చేయవచ్చనే ఆలోచనను నొక్కి చెబుతుంది. ఏదేమైనా, **ఆర్థిక వృద్ధి** అనేది ఒక దేశం యొక్క నిజమైన జాతీయ ఆదాయం పెరుగుదలను సూచిస్తుంది. నిరక్షరాస్యుడి కంటే చదువుకున్న వ్యక్తి ఆర్థికాభివృద్ధికి ఎక్కువ దోహదమౌతాడు. అదేవిధంగా, ఆరోగ్యకరమైన వ్యక్తి దీర్ఘకాలిక నిరంతర శ్రమ సరఫరాకు దోహదం చేస్తాడు, ఇది ఆర్థిక వృద్ధికి మద్దతు ఇస్తుంది. అందువల్ల, విద్య, ఆరోగ్యం, ఉద్యోగ శిక్షణ, ఉద్యోగ మార్కెట్ సమాచారం మరియు వలస వంటి వివిధ కారకాల ద్వారా ఒక వ్యక్తి ఆదాయాన్ని సృష్టించే సామర్థ్యాన్ని పెంచవచ్చు. **మానవ మూలధనం నిర్మాణం** అనేది కాలక్రమేణా దేశంలో నైపుణ్యం మరియు సమర్థులైన వ్యక్తుల నిల్వలను జోడించే ప్రక్రియను సూచిస్తుంది. ఇది అవసరమైన పరిజ్ఞానం, శిక్షణ మరియు అనుభవం ఉన్న వ్యక్తులను పొందడం మరియు పెంచే ప్రక్రియ. మానవ మూలధన నిర్మాణం ప్రజలలో పెట్టుబడి మరియు ఉత్పాదక మరియు సృజనాత్మక వనరులుగా వారి అభివృద్ధిలో ముడిపడి ఉంటుంది. **మానవ మూలధనం నిర్మాణం టెక్నాలజీలో ఆవిష్కరణలు, ఆవిష్కరణల మరియు ప్రోగ్రెస్సివ్ ప్రోత్సహిస్తుంది.**

మానవ మూలధనం నిర్మాణం ఆవిష్కరణలను ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు మానవ వనరుల ఉత్పాదకతను పెంచడంతో పాటు కొత్త సాంకేతికతలను గ్రహించే సామర్థ్యాన్ని సృష్టిస్తుంది. సమాజంలో మార్పులను మరియు సాంకేతికతలో ప్రోగ్రెస్సివ్ అర్థం చేసుకోవడానికి విద్య సమాచారాన్ని అందిస్తుంది, ఇది ఆవిష్కరణలు మరియు ఆవిష్కరణలను సులభతరం చేస్తుంది.

అదేవిధంగా, విద్యావంతులైన శ్రామిక శక్తికి ప్రాముఖ్యత కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానానికి అనుగుణంగా సహాయపడుతుంది.

మానవ మూలధనం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి మధ్య కారణ మరియు ప్రభావ సంబంధాన్ని చూపించడం సవాలుతో కూడుకున్నది.

అనేక కొలతల సమస్యల కారణంగా మానవ మూలధనం పెరుగుదల ఆర్థిక వృద్ధికి కారణమవుతుందని ప్రత్యేకంగా నిరూపించడం కష్టం. ఉదాహరణకు, పాఠశాల విద్య యొక్క సంవత్సరాల సంఖ్య, ఉపాధ్యాయ-విద్యార్థి నిష్పత్తి లేదా నమోదు రేట్లు పరిగణనలోకి తీసుకోవడం ద్వారా విద్య నాణ్యతను నిర్ణయించడం విద్య నాణ్యతను ఖచ్చితంగా ప్రతిబింబించకపోవచ్చు. అదేవిధంగా, మరణాల రేటు, ఆయుర్దాయం మరియు ఆర్థిక పరంగా అంచనా వేయబడిన ఆరోగ్య సేవలు ఒక దేశంలో ప్రజల ఆరోగ్యం యొక్క వాస్తవ స్థితిని ఖచ్చితంగా చిత్రీకరించకపోవచ్చు.

అంటే మానవ మూలధనం (విద్య మరియు ఆరోగ్యం) పెరుగుదల మరియు ఆర్థిక వృద్ధి మధ్య కారణ-ప్రభావ సంబంధాన్ని స్థాపించడం కష్టతరం. అయితే ఒక రంగం అభివృద్ధి మిగతా రంగాల అభివృద్ధికి దోహదం చేస్తుంది. మానవ మూలధనం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి మధ్య సంబంధం ఏ దిశలోనైనా ప్రవహించవచ్చు:

- అధిక ఆదాయం ఫలితంగా అధిక స్థాయి మానవ మూలధనం నిర్మించబడుతుంది
- మానవ మూలధనం స్థాయి పెరగడంతో ఆదాయం పెరుగుతుంది.

డాాయిష్ బ్యాంక్ మరియు ప్రపంచ బ్యాంక్ నివేదిక:

రెండు వేర్వేరు నివేదికల ప్రకారం, బలమైన మానవ మూలధన నిర్మాణ వ్యవస్థ కారణంగా భారతదేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ మరింత వేగంగా విస్తరిస్తుంది.

(i) **డాాయిష్ బ్యాంక్ నివేదిక:** జర్మన్ బ్యాంక్ 'డాాయిష్ బ్యాంక్' గ్లోబల్ గ్రోత్ సెంటర్లపై చేసిన పరిశోధన ప్రకారం, 2020 సంవత్సరం నాటికి భారతదేశం ప్రపంచంలోని నాలుగు ప్రధాన వృద్ధి కేంద్రాలలో ఒకటిగా ఆవిర్భవిస్తుంది. నేటి ఆర్థిక వ్యవస్థలో మానవ మూలధనం ఉత్పత్తిలో అత్యంత ముఖ్యమైన భాగమని పేర్కొంది. అందువల్ల జాతీయ ఆదాయం పెరగాలంటే మానవ మూలధనాన్ని పెంచుకోవడం అవసరం. 2005-2020 మధ్య కాలంలో భారత్ లో సగటున 40 శాతం పాఠశాల విద్య పెరుగుతుందని నివేదిక పేర్కొంది.

(ii) **ప్రపంచ బ్యాంకు నివేదిక:** ప్రపంచ బ్యాంకు నివేదిక "ఇండియా అండ్ ది నాలెడ్డ్ ఎకానమీ - బ్రిటింగ్ స్ట్రెంట్స్ అండ్ ఆపర్చునిటీస్" భారతదేశం నాలెడ్డ్ ఎకానమీకి మారాలని పేర్కొంది. భారతదేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ తన పరిజ్ఞానాన్ని (ఐర్లాండ్ మాదిరిగా) సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకుంటే, దాని తలసరి ఆదాయం 2002 లో కేవలం 1,000 అమెరికన్ డాలర్ల నుండి 2020 లో 3,000 అమెరికన్ డాలర్లకు పెరుగింది. ఈ పరివర్తన విజయవంతం కావడానికి అవసరమైన అన్ని అంశాలు భారత ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఉన్నాయని పరిశోధనలు చెబుతున్నాయి. అత్యంత నైపుణ్యం కలిగిన ఉద్యోగుల విస్తృతమైన సిబ్బందిని కలిగి ఉంది, సజావుగా నడిచే ప్రజాస్వామ్యం మరియు వైవిధ్యమైన శాస్త్ర సాంకేతిక మౌలిక సదుపాయాలను కలిగి ఉంది. నిరంతర మానవ మూలధన నిర్మాణం ద్వారా భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ అధిక వృద్ధి పథంలోకి మారుతుందనే వాస్తవాన్ని ఈ రెండు అంచనాలు ఎత్తిచూపాయి.

4.6. మానవ మూలధనం- ప్రభుత్వ పాత్ర

మానవ మూలధన వృద్ధి (విద్య, ఆరోగ్యం మొదలైనవి) మరియు ఆర్థిక వృద్ధి మధ్య స్పష్టమైన కారణ-ప్రభావ సంబంధాన్ని స్థాపించడం కష్టం కాబట్టి ఈ రంగంలో రాజకీయ సంకల్పం మరియు పెట్టుబడులు తక్కువగా ఉన్నాయి. అయితే మానవ మూలధన పెట్టుబడులను పూర్తిగా ప్రైవేటు సంస్థలకు అప్పగించడం కుదరదు. ఈ ప్రాంతంలో ప్రభుత్వ జోక్యం అవసరం ఎందుకంటే: విద్య మరియు ఆరోగ్యం ప్రైవేట్ మరియు సామాజిక ప్రయోజనాలను అందిస్తాయి కాబట్టి, ఈ రంగాలకు ప్రైవేట్ మరియు ప్రభుత్వ సంస్థలు రెండూ అవసరం. విద్య మరియు ఆరోగ్య వ్యయాలు దీర్ఘకాలిక ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటాయి, దీనిని సులభంగా తిప్పికొట్టలేము, ప్రభుత్వ జోక్యం అవసరం. ఈ సేవల యొక్క వ్యక్తిగత వినియోగదారులకు ఈ సేవల నాణ్యత మరియు ఖర్చు గురించి సమగ్ర సమాచారం లేదు. తగిన ప్రభుత్వ నియంత్రణ లేకపోతే, ఇది గుర్తింపజేసే మరియు ప్రైవేట్ సంస్థల దోపిడీకి దారితీస్తుంది. అందుబాటును మెరుగుపరచడానికి మరియు పేదలకు తక్కువ ఖర్చుతో సేవలను అందించడానికి

ఈ ప్రాంతంలో ప్రభుత్వ జోక్యం అవసరం. అంతేకాక, సమ్మిళిత వృద్ధి మరియు మానవ మూలధన అభివృద్ధికి మద్దతు ఇచ్చే విధానం మరియు సంస్థాగత పర్యావరణ వ్యవస్థలను బలోపేతం చేయడం దేశాలు నెమ్మదిగా వృద్ధి, పెరిగిన అసమానతలు లేదా రెండింటినీ అనుభవిస్తున్నాయా అనే దానితో సంబంధం లేకుండా అగ్ర విధాన ప్రాధాన్యతగా ఉండాలని వరల్డ్ ఎకనామిక్ ఫోరం విశ్వసిస్తుంది. నాల్గవ పారిశ్రామిక విప్లవంలో అభివృద్ధి చెందాలనుకునే దేశాలకు ఇది కీలకం. మానవ మూలధనం యొక్క అంతర్గత మరియు ఉపకరణ విలువ ఫలితంగా, ప్రభుత్వం ఈ రంగంలో చురుకుగా పాల్గొనాలి. నూతన విద్యావిధానం, నూతన ఆరోగ్య విధానం, జాతీయ వైద్య కమిషన్ వంటి చట్టాలతో జనాభాకు మేలు చేయడంపై ప్రభుత్వం దృష్టి సారించింది. అదే సమయంలో ఆర్థిక సర్వే ప్రకారం సామాజిక రంగంపై ప్రభుత్వ వ్యయం పెరిగింది.

4.7. మానవ మూలధనం కొరకు ఆరోగ్యం మరియు విద్య

వ్యక్తులు మరియు సమాజం ప్రజలలో పెట్టుబడుల నుండి ఆర్థిక ప్రయోజనాలను పొందుతాయని మానవ మూలధన సిద్ధాంతం సూచిస్తుంది. ఏదేమైనా, సాంప్రదాయకంగా, ఆర్థిక సిద్ధాంతం కనీసం స్వల్పకాలంలోనైనా ఆర్థిక వృద్ధికి ప్రధాన వనరుగా భౌతిక మూలధన సేకరణకు ప్రాధాన్యత ఇచ్చింది. దీర్ఘకాలంలో, బాహ్య సాంకేతిక పురోగతి పెరుగుదలను నిర్ణయించేదిగా పరిగణించబడుతుంది. సాంకేతిక పురోగతి యొక్క బాహ్యత మరియు భౌతిక పెట్టుబడికి తగ్గుతున్న రాబడులు దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక వృద్ధిని వివరించడంలో ఇబ్బంది కలిగిస్తాయి, నియోక్లాసికల్ నమూనాల విశ్లేషణ సామర్థ్యాన్ని వాటి అనుభవపూర్వక ధృవీకరణలో పరిమితం చేస్తాయి. మానవ మూలధనం (అనగా విద్య మరియు ఆరోగ్యం) ప్రాధాన్యమిచ్చే ప్రత్యేక వృద్ధి నమూనాల ద్వారా ఈ సమస్య పరిష్కరించబడుతుంది.

ఎ) ఆరోగ్యం మరియు మానవ మూలధనం

బెకర్ (2007) మరియు షుల్ట్ (2010) మంచి ఆరోగ్యం మరియు పోషకాహారం కార్మికుల ఉత్పాదకతను పెంచుతుందని వాదించారు. ఆరోగ్యకరమైన వ్యక్తులు ఎక్కువ కాలం జీవించడమే కాకుండా, వారి నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేయడంలో పెట్టుబడి పెట్టడానికి బలమైన ప్రోత్సాహకాలను కలిగి ఉంటారు, ఎందుకంటే వారు దీర్ఘకాలికంగా ఇటువంటి పెట్టుబడుల ప్రయోజనాలను పొందాలని ఆశిస్తారు. మెరుగైన ఆరోగ్యం అసమర్థత, నిస్సహాయత మరియు అనారోగ్యం కారణంగా కోల్పోయిన రోజులను తగ్గించడం ద్వారా శ్రామిక శక్తి యొక్క ఉత్పాదకతను పెంచుతుంది. అంతేకాక, మంచి ఆరోగ్యం పాఠశాల విద్య మరియు విద్య పనితీరు స్థాయిలను పెంచడం ద్వారా మెరుగైన విద్య స్థాయిలను రూపొందించడానికి సహాయపడుతుంది. అందువల్ల ఆరోగ్యం జనాభా లక్షణాల ద్వారా ఆర్థిక వృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తుంది. తక్కువ ఆయుర్దాయం విద్య మరియు ఇతర రకాల మానవ పెట్టుబడిలో పెట్టుబడిని నిరోధిస్తుంది, ఎందుకంటే ప్రతి వ్యక్తి పెట్టుబడి నుండి ప్రయోజనం పొందేంత ఎక్కువ కాలం మనుగడ సాగించకపోవచ్చు. అంతేకాక, ఆధారపడిన జనాభాలో అధిక భాగం (పేలవమైన ఆరోగ్యం కారణంగా) పొదుపు రేటుపై మరియు తద్వారా మూలధన పెట్టుబడి మరియు వృద్ధిపై హానికరమైన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది. పెరిగిన శక్తి, బలం, శ్రద్ధ, సత్తువ, సృజనాత్మకత వంటి వివిధ కారణాల వల్ల ఆరోగ్యకరమైన కార్మికులు మరింత ఉత్పాదకతను కలిగి ఉంటారు. అనారోగ్యం మరియు పోషకాహార లోపం కార్మికుల శారీరక సామర్థ్యాన్ని తగ్గిస్తాయి, ఇది తక్కువ ఉత్పాదకత మరియు తక్కువ వేతనాలకు దారితీస్తుంది.

బి) విద్య మరియు మానవ మూలధనం

అన్ని విధాలుగా ఆరోగ్యం తరువాత, ఆర్థిక అభివృద్ధి మరియు సామాజిక పురోగతికి మరొక ప్రాథమిక అవశ్యకత విద్య కూడా అంతే ముఖ్యమైన అంశం. విద్యారంగంలో గణనీయమైన పెట్టుబడులు లేకుండా ఏ దేశమూ సుస్థిర ఆర్థికాభివృద్ధిని సాధించదు. విద్య సమాజానికి సానుకూల బాహ్యతను సృష్టిస్తూ సుసంపన్నం చేస్తుంది. ఇది వారి జీవన నాణ్యతను

మెరుగుపరుస్తుంది మరియు వ్యక్తులు మరియు సమాజానికి విస్తృత సామాజిక ప్రయోజనాలకు దారితీస్తుంది. విద్య ప్రజల ఉత్పాదకత మరియు సృజనాత్మకతను పెంచుతుంది మరియు వ్యవస్థాపకత మరియు సాంకేతిక పురోగతిని ప్రోత్సహిస్తుంది. లూకాస్ (1988) మరియు రోమర్ (1986) ఆర్థిక అభివృద్ధిలో మానవ పెట్టుబడికి విద్య యొక్క పాత్రను విపులంగా వివరించారు. కానీ వాటి ప్రాధాన్యత వేరు. మానవ మూలధనం గురించి లూకాస్ యొక్క వివరణ జనాభా విస్తృత విద్యకు అంటే ప్రజల విద్య (పాఠశాల స్థాయి విద్య) కు దగ్గరగా ఉంటుంది.

రోమర్ (1986) భౌతిక పెట్టుబడి మరియు మానవ పెట్టుబడిని వేరు చేయడానికి మూడు అంశాలను పేర్కొన్నాడు (రెండవది జ్ఞాన సముపార్జన లేదా ఆలోచనల నిల్వ పరంగా కొలవబడుతుంది).

అవి:

(ఎ) కొత్త పరిజ్ఞానం యొక్క అభివృద్ధి ఇతర సంస్థల ఉత్పత్తి అవకాశాలపై సానుకూల బాహ్య ప్రభావాలను కలిగి ఉంటుంది (ప్రధానంగా జ్ఞానం స్వభావంలో పోటీ లేనిది కాబట్టి)

(బి) కొత్త జ్ఞానం కూడా దాని స్వభావంలో విలువ తగ్గడానికి లోబడి ఉంటుంది

(సి) అటువంటి కొత్త పరిజ్ఞానం మరింత సమర్థవంతమైన ఫలితాలకు దారితీసినప్పుడు మరింత లాభదాయకంగా ఉంటుంది.

c) మానవ మూలధనానికి ఆరోగ్యం మరియు విద్య యొక్క పరిపూరకరమైన ప్రభావం

పేదల విద్య వారి ఆదాయాలను పెంచడం ద్వారా మరియు తద్వారా వారి ఆహారం కోసం ఖర్చు చేయడం ద్వారా మాత్రమే కాకుండా, మెరుగైన మరియు ఆరోగ్యకరమైన ఎంపికలు చేయడానికి వారిని ప్రేరేపించడం ద్వారా వారి ఆహారం తీసుకోవడం మెరుగుపరచడానికి సహాయపడుతుంది. విద్యావంతులు ఆహారం కోసం ఖర్చు చేసిన మొత్తం స్థిరంగా ఉన్నప్పటికీ ఆరోగ్యకరమైన ఆహారాన్ని తీసుకుంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, విద్య మరియు మెరుగైన ఆరోగ్యం మరియు అధిక ఆయుర్దాయం మధ్య సంబంధం రెండు దిశలలో కారణాన్ని కలిగి ఉంటుంది, అనగా అధిక ఆరోగ్యం మరియు తక్కువ మరణాలు విద్యలో పెద్ద పెట్టుబడులను ప్రేరేపిస్తాయి, ఎందుకంటే ఆశించిన పని సమయం ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు అటువంటి పెట్టుబడులపై రాబడి రేట్లు ఎక్కువగా ఉంటాయి. అందువలన విద్య మానవ పెట్టుబడిలో ప్రాథమిక అంశంగా ఆవిర్భవించింది, అయితే కాలక్రమేణా ఆరోగ్యం మరియు పోషకాహార వ్యయం విద్యలో పెట్టుబడిలో ఎక్కువ భాగాన్ని సులభతరం చేస్తుందని గమనించబడింది. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే, విద్య, ఆరోగ్యం, పోషకాహారం, నీరు మరియు పారిశుధ్యం ఒకదానికొకటి పరిపూరకరమైనవి, పెట్టుబడులు ఇతరులలో మెరుగైన ఫలితాలకు దోహదం చేస్తాయి.

4.8. మానవ మూలధనం ఎదుర్కొంటున్న ప్రధాన సమస్యలు

మానవ మూలధన నిర్మాణంలో భారతదేశం అనేక సమస్యలను ఎదుర్కొంటోంది. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. **పెరుగుతున్న జనాభా:** పెరుగుతున్న జనాభా అందుబాటులో ఉన్న పరిమిత వనరులపై ఒత్తిడి తెస్తుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఇది గృహనిర్మాణం, పారిశుధ్యం, విద్య, విద్యుత్ సరఫరా వంటి సౌకర్యాల లభ్యతను తగ్గిస్తుంది. కాబట్టి, ఈ సౌకర్యాలపై ఒత్తిడి జీవన నాణ్యతను తగ్గిస్తుంది మరియు ప్రత్యేక నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని సంపాదించే సామర్థ్యాన్ని తగ్గిస్తుంది.

2. **బ్రెయిన్ డ్రైన్:** మెరుగైన ఉద్యోగావకాశాలు, మంచి జీతభత్యాల కోసం ప్రజలు ఒక ప్రాంతం నుంచి మరో ప్రాంతానికి వలస వెళ్తుంటారు. ఇది మానవ మూలధన నిర్మాణ ప్రక్రియకు తీవ్రమైన ముప్పును కలిగిస్తుంది. ఇది అధిక సామర్థ్యం కలిగిన మరియు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో అరుదుగా ఉన్న వైద్యులు, ఇంజనీర్లు మొదలైన నాణ్యమైన వ్యక్తులను కోల్పోవటానికి దారితీస్తుంది. ఇంత నాణ్యమైన మానవ మూలధన నష్టానికి అయ్యే ఖర్చు చాలా ఎక్కువ.

3. సరైన మానవ వనరుల ప్రణాళిక: భారతదేశంలో సరైన మానవ వనరుల ప్రణాళిక లోపించింది. పెరుగుతున్న శ్రామిక శక్తి యొక్క డిమాండ్-సరఫరా సమతుల్యతను కాపాడటానికి పెద్ద ప్రయత్నాలు లేవు. కాబట్టి, ఇది మానవ నైపుణ్యాలను వృధా చేయడానికి మరియు దుర్వినియోగం చేయడానికి దారితీస్తుంది.

4. తక్కువ విద్యాప్రమాణాలు: విద్యను వ్యాప్తి చేయడానికి వివిధ విద్యాసంస్థలు తమ ప్రమాణాల లోపంతో సంబంధం లేకుండా తెరుస్తున్నాయి. ఈ సంస్థలు నాణ్యమైన విద్య మరియు నైపుణ్యాలను అందిస్తాయి మరియు ఇది ఉత్పాదకత మరియు సామర్థ్యంలో లోపానికి కారణమవుతుంది. నాణ్యమైన మానవ మూలధన నిర్మాణం అభివృద్ధికి ఇది ఒక ముఖ్యమైన అవరోధం.

4.9. మానవ మూలధనం యొక్క సూచికలు

మానవ మూలధన సూచిక: (Human Capital Index - HCI)

మానవ మూలధన సూచిక అనేది ప్రపంచవ్యాప్తంగా మానవ వనరుల అభివృద్ధిని పెంచే వ్యూహాలను అన్వేషించడానికి ప్రారంభించిన హ్యూమన్ క్యాపిటల్ ప్రాజెక్ట్ లో భాగం. విద్య, ఆరోగ్య సూచికల్లో ఫలితాలు, భవిష్యత్తు ఉత్పాదకతపై వాటి ప్రభావం ఆధారంగా మానవ మూలధన సూచిక 157 దేశాలకు ర్యాంకులు ఇచ్చింది.

కొలవబడుతున్న మూడు కీలక ప్రాంతాలు:

1. 5 సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వయస్సు ఉన్న పిల్లల మరణాల రేటు
2. నాణ్యత-సర్దుబాటు చేయబడిన పాఠశాల విద్య యొక్క ఆశించిన సంవత్సరాలు
3. సూచించిన విధంగా ఆరోగ్య వాతావరణం
4. 5 సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వయస్సు ఉన్న పిల్లలలో ఎదుగుదల రేటు
5. వయోజన మనుగడ రేటు

మానవ మూలధన సూచిక అంటే ఏమిటి?

మానవ మూలధన సూచిక (HCI) అనేది ఆర్థిక వ్యవస్థల అంతటా మానవ మూలధనం యొక్క కీలక భాగాలను చేసే ఒక అంతర్జాతీయ పిల్లలందరూ తమ పూర్తి సామర్థ్యాన్ని సాధించగల ప్రపంచం వైపు పురోగతిని వేగవంతం చేసే ప్రపంచం ప్రయత్నమైన మానవ మూలధన ప్రాజెక్ట్ లో భాగంగా దీనిని 2018 లో ప్రారంభించారు.

మానవ మూలధన సూచిక లక్ష్యాలు:

మానవ మూలధన ప్రాజెక్ట్ మరియు మానవ మూలధన సూచిక ప్రపంచ అభివృద్ధి నివేదికలో భాగాలు. ప్రపంచ బ్యాంకులు ఈ నివేదికను ప్రచురించాయి. HCI యొక్క లక్ష్యాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి,

- ప్రామాణిక ఉపయోగించి వివిధ ఆర్థిక వ్యవస్థల మానవ మూలధన అభివృద్ధి స్థాయిలను కొలవడం.
- అభివృద్ధిపై కొలత మరియు పరిశోధన నిర్వహించడం ద్వారా విధాన చర్యలను తెలియజేయండి.
- మానవ మూలధన అభివృద్ధిలో పెట్టుబడులు పెట్టడానికి రాజకీయ ప్రోత్సాహాన్ని సృష్టించండి.
- దేశాల వారీగా మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడులను వేగవంతం చేయడానికి మద్దతు చొరవ.

మానవ మూలధన సూచిక యొక్క లక్ష్యాలు మరియు భారతదేశానికి HCI యొక్క ప్రాముఖ్యత

హ్యూమన్ క్యాపిటల్ ప్రాజెక్ట్ మరియు మానవ మూలధన సూచిక రెండు భాగాలుగా ఉన్న వరల్డ్ డెవలప్మెంట్ రిపోర్ట్, ప్రామాణిక ఉపయోగించి వివిధ దేశాల అభివృద్ధి స్థాయిలను కొలవాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది. ప్రపంచ బ్యాంకు పేర్కొన్న విధంగా మానవ మూలధన సూచిక ఈ క్రింది లక్ష్యాలను కలిగి ఉంది:

1. పాలసీ చర్యలను తెలియజేయడానికి అభివృద్ధిపై కొలత మరియు పరిశోధన
2. మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడులకు రాజకీయ ప్రోత్సాహం కల్పించాలి.
3. దేశాల వారీగా మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడులను వేగవంతం చేసే వ్యూహాలకు మద్దతు కార్యక్రమాలు.

HCI అనేది 0 మరియు 1 మధ్య సంఖ్య, ఇది ప్రస్తుత పరిస్థితులలో 18 సంవత్సరాల వయస్సు వచ్చిన తరువాత ఇప్పుడు జన్మించిన శిశువు యొక్క ఆశించిన ఉత్పాదకతను సూచిస్తుంది. HCI విలువ 0.44గా ఉన్న 157 దేశాల్లో భారత్ 115వ స్థానంలో నిలిచింది. HCI 0.88తో సింగపూర్ అగ్రస్థానంలో నిలిచింది. హెచ్చీబ్ రిపోర్ట్ ఫర్ ఇండియా కీలక అంశాలు ఇలా ఉన్నాయి.

- మానవ మూలధన సూచిక: ఇప్పుడు భారతదేశంలో జన్మించిన పిల్లలు పెద్దయ్యాక 44 శాతం ఉత్పాదకతను కలిగి ఉంటారు, అదే వయస్సులో పూర్తి విద్య మరియు సంపూర్ణ ఆరోగ్యాన్ని అనుభవిస్తున్న పిల్లలతో పోలిస్తే.
- 5 సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వయస్సు ఉన్న పిల్లల మరణాల రేటు: భారతదేశంలో జన్మించిన పిల్లలలో 96% మంది 5 సంవత్సరాల వయస్సు వరకు జీవించి ఉన్నారు
- నాణ్యత-సర్దుబాటు చేసిన పాఠశాల విద్య యొక్క ఆశించిన సంవత్సరాలు: 4 సంవత్సరాల వయస్సులో పాఠశాలను ప్రారంభించే పిల్లవాడు వారి 18 వ పుట్టినరోజు నాటికి 10.2 సంవత్సరాల పాఠశాలను పొందాలని ఆశించవచ్చు.
- హార్వోనైట్స్ టెస్ట్ స్కార్లు: భారతీయ విద్యార్థులు 625కు 355 మార్కులు సాధిస్తారు, ఇందులో 625 అదునాతన సాధన మరియు 300 కనీస సాధన.
- లెర్నింగ్ ఇయర్స్ ఆఫ్ స్కూల్: లెర్నింగ్ ఫలితాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటే, భారతదేశంలో పిల్లలు సగటున 5.8 సంవత్సరాల సమర్థవంతమైన పాఠశాల విద్యను పొందుతారు.
- వయోజన మనుగడ రేటు: భారతదేశంలో 15 సంవత్సరాల పిల్లలలో 83 శాతం మంది 60 ఏళ్లు దాటిన వారు జీవించి ఉంటారని భావిస్తున్నారు.
- ఆరోగ్యకరమైన పెరుగుదల: భారతదేశంలో 5 సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వయస్సు ఉన్న పిల్లలలో 62 శాతం మంది ఆరోగ్యకరమైన పెరుగుదల రేటును కలిగి ఉన్నారు.

ప్రపంచ బ్యాంకు ప్రకారం HCI ఆదాయ స్థాయిలో భారతదేశం ఊహించిన దానికంటే తక్కువగా ఉంది. భారతదేశం యొక్క దీని అర్థం ఏమిటంటే, దేశం ప్రాథమిక మరియు మాధ్యమిక స్థాయిలో విద్యపై ఎక్కువ దృష్టి పెట్టాల్సిన అవసరం ఉంది, అలాగే జనాభాలోని ప్రమాదకర సమూహాలకు పారిశుధ్యం మరియు ఆరోగ్య సౌకర్యాల ప్రాప్యతను మెరుగుపరచాలి. అయితే, మానవ మూలధన సూచిక పూర్తిగా ఖచ్చితమైనది కాదు. HCI ర్యాంకింగ్ ను ఆమోదించకపోవడానికి భారత ప్రభుత్వం ఇచ్చిన కారణాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

- HCI ప్రక్రియలకు బదులుగా ఫలితాలను కొలుస్తుంది. అభివృద్ధి అనేది నిరంతర ప్రక్రియ కాబట్టి, సూచికలు స్వభావరీత్యా చాలా నెమ్మదిగా కదులుతున్నందున ఫలితాలను కొలవడం అసమర్థంగా ఉంటుంది, ఇది దేశాలకు వారి HCI ర్యాంకింగ్ను మెరుగుపరచడానికి తక్కువ ప్రోత్సాహాన్ని సృష్టిస్తుంది.
- ప్రామాణిక పరీక్ష స్కార్లు కోసం టెస్ట్ డేటా ఒక దశాబ్దం పాతది, భారతదేశం కోసం ఉపయోగించిన చివరి అంతర్జాతీయ సమన్వయ పరీక్ష స్కార్లు 2009 నుండి మరియు జనాభా యొక్క చిన్న నమూనా నుండి తీసుకోబడ్డాయి.
- మెరుగైన పాలన యొక్క గుణాత్మక అంశాలను HCI విస్మరించి పరిమాణాత్మక అంశాలపై దృష్టి పెడుతుంది. వాస్తవ అభివృద్ధిని చూపించకుండా దేశాలు తమ HCI ర్యాంకింగ్లను మెరుగుపరచడానికి పద్ధతులను అభివృద్ధి చేయవచ్చు కాబట్టి ఇది ప్రతికూలంగా మారవచ్చు. అటువంటి పద్ధతులలో ఉపయోగకరమైన నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేయడం కంటే టెస్ట్-టేకింగ్ వైపు మొగ్గు చూపే విద్యా వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేయడం లేదా సర్వే నిపుణుల ప్రాప్యతను ప్రత్యేక సమూహాలకు పరిమితం చేయడం వంటివి ఉండవచ్చు, తద్వారా అభివృద్ధి యొక్క వాస్తవ స్థాయి నివేదించబడదు.

• అభివృద్ధిని కొలిచేటప్పుడు తలసరి ఆదాయ స్థాయిలను HCI పరిగణనలోకి తీసుకోదు, ఇది అభివృద్ధిని లెక్కించే అన్ని ఇతర సూచీలలో కీలక సూచిక.

డేటా సేకరణ, విశ్లేషణలో అంతరాలు, విశ్లేషణ విధానంలో లోపాల కారణంగా HCIని విస్తరిస్తామని HCI ర్యాంకింగ్స్ ప్రకటనపై భారత ప్రభుత్వం స్పందించింది. సమగ్ర శిక్షా అభియాన్, స్వచ్ఛ భారత్ అభియాన్ వంటి ప్రాథమిక అభివృద్ధి లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాలపై దృష్టి పెడుతుంది.

HCI వరెస్ HDI

ఐక్యరాజ్యసమితి మానవ అభివృద్ధి సూచిక అనేది ప్రపంచవ్యాప్తంగా అభివృద్ధి యొక్క అత్యంత విస్తృతంగా ఉపయోగించే గణాంక కొలత. రెండు సూచీల మధ్య కొన్ని కీలక వ్యత్యాసాలు ఇలా ఉన్నాయి.

మానవ అభివృద్ధి సూచిక

- ఆరోగ్యానికి కొలమానంగా పుట్టినప్పుడు,
- ఆయుర్దాయాన్ని ఉపయోగిస్తుంది
- విద్యను కొలవడానికి అనేక సంవత్సరాల
- పాఠశాల విద్యను ఉపయోగిస్తుంది
- అభివృద్ధిని కొలవడానికి తలసరి ఆదాయాన్ని కలిగి ఉంటుంది

మానవ మూలధన సూచిక

- ఆరోగ్యం యొక్క కొలతగా 5 సంవత్సరాల వయస్సులో లేదా
- అంతకంటే తక్కువ వయస్సులో మనుగడ మరియు ఎదుగుదల రేటును ఉపయోగిస్తుంది
- విద్యను కొలవడానికి నాణ్యత-సర్దుబాటు అభ్యాసాన్ని ఉపయోగిస్తుంది
- అభివృద్ధిని కొలవడానికి తలసరి ఆదాయాన్ని ఉపయోగించదు

జాతీయ ఆదాయానికి సంబంధించి జనాభా యొక్క మొత్తం పరిమాణం మరియు ప్రామాణిక పరీక్షల ద్వారా కొలవబడే విద్యకు సంబంధించిన పారామీటర్లపై అతిగా ఆధారపడటం వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోనందున, HCI ఫలితాలపై భారత ప్రభుత్వం ఎందుకు సందేహించిందని పై పట్టిక నుండి మనం చూడవచ్చు.

4.10. మానవ మూలధన సూచిక రిపోర్ట్ 2020

HCI నివేదికలోని ముఖ్యాంశాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

- HCI 2020 174 దేశాల ఆరోగ్యం మరియు విద్య డేటాతో సహా నవీకరణను అందిస్తుంది.
- ఈ సూచీ ప్రపంచ జనాభాలో 98% మందిని కవర్ చేస్తుంది.
- పిల్లల ఆరోగ్యం మరియు విద్యపై HCI మహమ్మారికి ముందు బేస్లైన్ ఇస్తుంది.
- పిల్లల మానవ మూలధనాన్ని నిర్మించడంలో మెజారిటీ దేశాలు మెరుగుపడ్డాయని HCI హైలైట్ చేసింది.
- అల్పదాయ దేశాలు అత్యధిక వృద్ధిని సాధించాయి.
- సుస్థిర, సమ్మిళిత రికవరీలు మరియు భవిష్యత్తు వృద్ధికి పునాదులు వేయడానికి దేశాలకు మానవ మూలధనాన్ని రక్షించడం మరియు పెట్టుబడులు పెట్టడం చాలా ముఖ్యమని HCI నివేదిక 2020 సిఫార్సు చేసింది.
- మానవ మూలధన సూచిక రిపోర్ట్ 2020లో భారత్ పనితీరు
- మానవ మూలధన సూచిక రిపోర్ట్ 2020లో 174 దేశాల్లో భారత్ 116వ స్థానంలో నిలిచింది.
- హెచ్ సీఐ 2018లో 0.44గా ఉన్న భారత్ స్కోరు HCI 2020లో 0.49కి పెరిగింది.
- మునుపటి ప్రదర్శనతో పోలిస్తే భారత్ ఒక స్థానం క్షీణతను ఎదుర్కొంది. 157 దేశాల్లో భారత్ 115వ స్థానంలో ఉంది.
- HCI 2020 భారతదేశం తన చర్యలకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వడానికి ఒక ప్రాతిపదికను అందిస్తుంది.

మహమ్మారి ప్రభావం (COVID-19)

మానవ మూలధనంపై కోవిడ్ -19 మహమ్మారి ప్రభావాన్ని కూడా HCI 2020 అందిస్తుంది.

- కోవిడ్ -19 మహమ్మారి మానవ మూలధన నిర్మాణంలో దశాబ్దపు పురోగతిని ప్రమాదంలోకి నెడుతోంది.
- ఆరోగ్యం, మనుగడ రేట్లు, పాఠశాల నమోదు మరియు తగ్గిన ఎదుగుదలలో సాధించిన పురోగతిని ఇది తిప్పికొట్టే ప్రమాదం ఉంది.
- కోవిడ్ -19 మహమ్మారి యొక్క ఆర్థిక ప్రభావం మహిళలు మరియు వెనుకబడిన కుటుంబాలపై ఎక్కువగా ఉంది. వారిని ఆహార అభద్రత, పేదరికానికి గురిచేస్తుంది.
- మహమ్మారి కారణంగా 1 బిలియన్ మందికి పైగా పిల్లలు పాఠశాలకు దూరంగా ఉన్నారు. వారు సగటున, పాఠశాల విద్య యొక్క అర్థ సంవత్సరాన్ని కోల్పోతారు, అభ్యాసం కోసం సర్దుబాటు చేస్తారు, ఇది ఆర్థిక వ్యవస్థకు గణనీయమైన ఆర్థిక నష్టాన్ని కలిగిస్తుంది.
- మహిళలు, పిల్లలకు అవసరమైన ఆరోగ్య సేవలకు అంతరాయాలను WHO నివేదిక సూచిస్తుంది. చాలా మంది పిల్లలు కీలకమైన టీకాలకు దూరమవుతున్నారు.
- కోవిడ్-19 మహమ్మారి ప్రభావం అభివృద్ధి చెందుతున్న ఆర్థిక వ్యవస్థలపై ఎక్కువగా ఉంది. అధికారిక మరియు అనధికారిక మార్కెట్ వతనం పరిమిత సామాజిక భద్రతా వలయం మరియు ఉపాధిలో 12 శాతం తగ్గుదల అంచనా భారీ ద్రవ్య నష్టాలను కలిగిస్తుంది.

4.11. కీలక టేకాఫ్ లు

- హ్యూమన్ క్యాపిటల్ అనేది కంపెనీ బ్యాలెన్స్ షీట్ లో జాబితా చేయబడని ఒక అపురూప ఆస్తి.
- మానవ మూలధనంలో ఉద్యోగి అనుభవం, నైపుణ్యాలు వంటి లక్షణాలు ఉంటాయని చెబుతారు.
- అన్ని శ్రమ సమానంగా పరిగణించబడనందున, యజమానులు తమ ఉద్యోగుల శిక్షణ, విద్య మరియు ప్రయోజనాలపై పెట్టుబడి పెట్టడం ద్వారా మానవ మూలధనాన్ని మెరుగుపరచవచ్చు.
- మానవ పెట్టుబడికి ఆర్థిక వృద్ధి, ఉత్పాదకత మరియు లాభదాయకతతో సంబంధం ఉందని భావిస్తారు.
- ఇతర ఆస్తుల మాదిరిగానే, మానవ మూలధనం దీర్ఘకాలిక నిరుద్యోగం మరియు సాంకేతికత మరియు ఆవిష్కరణలను కొనసాగించలేకపోవడం ద్వారా క్షీణించే సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

4.12. ముగింపు

మానవ మూలధన నిర్మాణం ఆర్థిక వృద్ధి మరియు అభివృద్ధికి కీలకమైన చోదక శక్తి. శ్రామిక శక్తి యొక్క ఉత్పాదకత మరియు సామర్థ్యాలను పెంచడానికి విద్య, ఆరోగ్య సంరక్షణ, నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానంపై పెట్టుబడి పెట్టడం ఇందులో ఉంటుంది. మానవ మూలధన నిర్మాణానికి నాణ్యమైన విద్య, ఆరోగ్య సంరక్షణతో పాటు నైపుణ్యాభివృద్ధికి అవకాశాలు చాలా అవసరం. ఏదేమైనా, ప్రాముఖ్యత మరియు నాణ్యతలో అసమానతలు, ఆర్థిక అవరోధాలు మరియు నైపుణ్య అసమానతలతో సహా వివిధ సమస్యలు ఈ ప్రక్రియకు ఆటంకం కలిగిస్తాయి. సుస్థిర ఆర్థికాభివృద్ధి సాధించడానికి, వ్యక్తులు, సమాజ శ్రేయస్సును మెరుగుపరచడానికి ఈ సమస్యలను పరిష్కరించడం కీలకం. మానవ మూలధనం మరియు మానవ అభివృద్ధి మధ్య వ్యత్యాసం, నైపుణ్యాలు మరియు మానవ వనరుల నిర్వహణవిద్యపై దృష్టి పెట్టడం మరియు విస్తృత సామాజిక-ఆర్థిక సూచికలు చర్చకు లోతును జోడిస్తాయి. విద్య, ఆరోగ్య కార్యక్రమాల ద్వారా మానవ మూలధనాన్ని పెంపొందించడంలో ప్రభుత్వ కీలక పాత్రను నొక్కిచెప్పారు. 2020 సంవత్సరానికి మానవ మూలధన సూచిక (HCI) నివేదికను ప్రవేశపెట్టడం భారతదేశ పనితీరుపై వివరణాత్మక విశ్లేషణతో ప్రపంచ దృక్పథాన్ని అందిస్తుంది. ర్యాంకింగ్ లో స్వల్ప క్షీణత ఉన్నప్పటికీ, భారతదేశం యొక్క మెరుగైన స్కూరు

భవిష్యత్తు అభివృద్ధి చర్యలకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వడానికి ఒక ఆధారాన్ని అందిస్తుంది. మానవ మూలధనంపై కోవిడ్-19 మహమ్మారి యొక్క లోతైన ప్రభావాన్ని కూడా ఈ గ్రంథం పరిశీలిస్తుంది, ఆరోగ్యం, విద్య మరియు ఆర్థిక స్థిరత్వానికి ప్రమాదాలను నొక్కి చెబుతుంది. సుస్థిర రికవరీలు మరియు భవిష్యత్తు వృద్ధి కోసం మానవ మూలధనాన్ని రక్షించడం మరియు పెట్టుబడి పెట్టడం యొక్క ప్రాముఖ్యతను HCl నివేదిక సిఫార్సులు నొక్కి చెబుతున్నాయి, ముఖ్యంగా మహమ్మారి ప్రేరిత సవాళ్లను పరిగణనలోకి తీసుకుంటాయి. జనాభా పెరుగుదల, బ్రెయిన్ డ్రెయిన్, మానవ వనరుల ప్రణాళిక లోపాలు మరియు తక్కువ విద్యా ప్రమాణాలతో సహా భారతదేశంలో మానవ మూలధన నిర్మాణం ఎదుర్కొంటున్న ప్రధాన సవాళ్లను ఈ ముగింపు హైలైట్ చేస్తుంది. మానవ అభివృద్ధి సూచిక (HDI) వంటి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సూచికలు ఈ సవాళ్లను పరిష్కరించడానికి సమగ్ర వ్యూహాల అవసరాన్ని మరింత నొక్కి చెబుతున్నాయి. మొత్తంమీద, ఆర్థిక మరియు సామాజిక పురోగతిని రూపొందించడంలో మానవ పెట్టుబడి, మానవ సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడానికి మరియు ఉపయోగించడానికి వ్యూహాత్మక ప్రయత్నాలకు పిలుపునిస్తుంది.

4.13. సాంకేతిక పదాలు:

క్వాంటిటేటివ్: న్యూమెరికల్ వాల్యూస్ మరియు స్టాటిస్టికల్ అనాలిసిస్ తో కూడిన డేటా లేదా పరిశోధనకు సంబంధించినది, ఖచ్చితమైన కొలత మరియు విశ్లేషణను సులభతరం చేస్తుంది.

అలోరిథం: సమస్యలను పరిష్కరించడానికి దశల వారీ విధానం లేదా సూత్రం, ఆటోమేటెడ్ డెసిషన్ మేకింగ్ కోసం కంప్యూటర్ సైన్స్ తరచుగా వర్తించబడుతుంది.

ఎన్ క్రిప్షన్: అసాధికార ప్రాప్యతను నిరోధించడానికి, గోప్యత మరియు డేటా రక్షణను నిర్ధారించడానికి డేటాను సురక్షిత కోడ్ గా మార్చే ప్రక్రియ.

సైబర్ సెక్యూరిటీ: కంప్యూటర్ వ్యవస్థలు, నెట్ వర్క్ లు మరియు డేటాను డిజిటల్ దాడుల నుండి రక్షించడం, గోప్యత, సమగ్రత మరియు సమాచార లభ్యతను నిర్ధారించడం.

ఆర్టిఫిషియల్ ఇంటెలిజెన్స్: అభ్యాసం, సమస్య పరిష్కారం మరియు నిర్ణయం తీసుకోవడం వంటి మానవ మేధస్సుకు అవసరమైన పనులను చేయగల కంప్యూటర్ వ్యవస్థల అభివృద్ధి.

మెషిన్ లెర్నింగ్: కృత్రిమ మేధస్సు యొక్క ఉపసమితి, స్పష్టమైన ప్రోగ్రామింగ్ లేకుండా కంప్యూటర్లు అనుభవం నుండి నేర్చుకోవడానికి మరియు మెరుగుపరచడానికి వీలు కల్పించే అల్గారిథమ్ల అభివృద్ధిపై దృష్టి పెడుతుంది.

బ్లాక్ చెయిన్: వికేంద్రీకృత మరియు పంపిణీ చేయబడిన డిజిటల్ లెడ్జర్ టెక్నాలజీ, ఇది బహుళ కంప్యూటర్లలో లావాదేవీలను సురక్షితంగా రికార్డ్ చేస్తుంది మరియు ధృవీకరిస్తుంది, వివిధ అనువర్తనాలలో పారదర్శకత మరియు భద్రతను పెంచుతుంది.

4.14. ప్రశ్నలు:

1. విద్య, ఆరోగ్యం మరియు శిక్షణ ద్వారా మానవ మూలధనం ఆర్థిక వృద్ధిని ఎలా పెంచుతుంది?
2. భారతదేశంలో మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఏ సవాళ్లు ఆటంకం కలిగిస్తాయి?
3. మానవ మూలధన అభివృద్ధిని ప్రోత్సహించడంలో ప్రభుత్వ పాత్రను వివరించండి.
4. మానవ మూలధనం యొక్క పరిపూరకరమైన ప్రభావానికి ఆరోగ్యం మరియు విద్య ఎలా దోహదం చేస్తాయి?

4.15. రీడింగ్లు

1. Karnik V.G (1999) Human Resource Management for Business Prosperity, Labour Law Agency, Bombay.
2. Susan M. Heathfield (2013). How to Prepare for a Career in Human Resources? Available at: About.com Guide

3. P. Subha Rao: Essential of HRM and Industrial Relations
4. Shashi K. Gupta and Rosy Joshi: HRM, Kalyani Publishers

డా॥ కె. కిషోర్బాబు

మానవ మూలధన నిర్మాణం

- 5.0. లక్ష్యాలు
- 5.1. పరిచయం
- 5.2. మానవ మూలధనం నిర్మాణం భావన
- 5.3. మానవ మూలధన నిర్మాణం భారతీయ నేపథ్యం
- 5.4. మానవ మూలధనం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి
- 5.5. మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క ప్రాముఖ్యత
- 5.6. మానవ మూలధన నిర్మాణ మూలాలు
- 5.7. విద్య మరియు మానవ మూలధన నిర్మాణం
- 5.8. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణం
- 5.9. మానవ మూలధన నిర్మాణంలో సవాళ్లు
- 5.10. మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క సమస్యలు
- 5.11. ముగింపు
- 5.12. సాంకేతిక పదాలు
- 5.13. ప్రశ్నలు
- 5.14. రీడింగ్లు

5.0. లక్ష్యాలు:

- మానవ మూలధన భావనను అర్థం చేసుకోవడం
- ఆర్థికాభివృద్ధిలో మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క ప్రాముఖ్యతను గుర్తించడం
- మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క మూలాలు మరియు భాగాలను అన్వేషించడం
- మానవ మూలధన నిర్మాణంలో సవాళ్లు మరియు పరిష్కారాలను విశ్లేషించడం

5.1. పరిచయం

ప్రతి ఆర్థిక వ్యవస్థలో, మినహాయింపు లేకుండా, ప్రణాళికాకర్తల ప్రధాన లక్ష్యం మంచి ఆర్థిక వృద్ధి రేటును సాధించడం. అధిక ఆర్థిక వృద్ధి రేటును సాధించిన ఆర్థిక వ్యవస్థలు ఉన్నాయి, మరికొన్ని వెనుకబడి ఉన్నాయి. స్పష్టమైన ప్రశ్న ఏమిటంటే - ఈ ఆర్థిక వ్యవస్థల పనితీరులో గల వ్యత్యాసానికి కారణమేమిటి? ఆర్థిక శాస్త్రంలో ఈ ప్రశ్నకు అనేక వివరణలు ఉన్నాయి. కానీ మానవ మూలధన పరంగా ఒక ముఖ్యమైన వివరణ ఉంది. విద్య అనేది ప్రజలకు అధిక సంపాదన సామర్థ్యాన్ని అందించడమే కాకుండా, అనేక ఇతర విలువైన ప్రయోజనాల కోసం కూడా ఉపయోగపడుతుంది. ఇది ఒక వ్యక్తికి మంచి సామాజిక హోదా మరియు ఆత్మవిశ్వాసం ఇస్తుంది మరియు జీవితంలో మంచి ఎంపికలు చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. సమాజంలో జరిగే మార్పులను అర్థం చేసుకునే జ్ఞానాన్ని కూడా ఇది మానవులకు అందిస్తుంది. ఆవిష్కరణలను కూడా ప్రేరేపిస్తుంది. విద్యావంతుడు మరియు బాగా శిక్షణ పొందిన వ్యక్తి యొక్క సామర్థ్య స్థాయి, పని సామర్థ్యం మరియు నైపుణ్యాలు సాధారణంగా శిక్షణ లేని లేదా నిరక్షరాస్యుడైన వ్యక్తి కంటే ఉన్నతమైనవిగా పరిగణించబడతాయి. అందువల్ల, విద్య మరియు శిక్షణ పరిమాణాత్మకంగా మరియు గుణాత్మకంగా ప్రజల పని సామర్థ్యాన్ని పెంచుతాయని స్పష్టమవుతుంది. అందువల్ల, విద్య మరియు శిక్షణ ఉత్పాదక

సామర్థ్యాన్ని, వ్యక్తుల ఆదాయాన్ని పెంచుతాయి మరియు తదనంతరం ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క జాతీయ ఆదాయానికి విద్య దోహదకారం అవుతుంది ఈ విధంగా, ఒక దేశంలో విద్యా అవకాశాలను విస్తరించడం అభివృద్ధి ప్రక్రియను వేగవంతం చేస్తుంది.

5.2. మానవ మూలధనం నిర్మాణం భావన

ఒక దేశం భూమి వంటి భౌతిక వనరులను కర్మాగారాలు, పొలాలు, ప్లాంట్లు మొదలైన భౌతిక పెట్టుబడిగా మార్చగలిగినట్లే. అదేవిధంగా, ఇంజనీర్లు, ఉపాధ్యాయులు మరియు వైద్యులు వంటి మానవ వనరులను కూడా దేశం మానవ మూలధనంగా మార్చగలదు. సుశిక్షితులైన మరియు అర్హత కలిగిన వ్యక్తుల రూపంలో సమాజాలకు తగినంత మానవ మూలధనం అవసరం. అందువలన, మానవ మూలధనం ఆర్థిక వృద్ధికి ఒక ముందస్తు పరతుగా పరిగణించబడుతుంది. మానవ మూలధనం దీనిని ఒక నిర్దిష్ట రకం పెట్టుబడిగా చూడవచ్చు. అందువలన, “మానవ పెట్టుబడి అనేది ఆర్థిక వ్యవస్థలో శ్రామిక శక్తి యొక్క నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞాన తీవ్రతను సూచిస్తుంది, ఇవి తప్పనిసరిగా పాఠశాల మరియు శిక్షణ ద్వారా పొందబడతాయి.” విద్య, ఆరోగ్యం, ఉద్యోగ శిక్షణ, వలసలు, గ్రామీణాభివృద్ధి, ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీలో పెట్టుబడుల ఫలితమే మానవ మూలధన నిర్మాణం. విద్య మరియు ఆరోగ్యం మానవ మూలధన నిర్మాణంలో రెండు ముఖ్యమైన వనరులు. మనలాంటి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశంలో, జనాభాలో అధిక భాగం దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన నివసిస్తున్నారు, వారిలో చాలా మందికి ప్రాథమిక విద్య మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ సౌకర్యాలు అందుబాటులో లేవు. అంతేకాక, మన ప్రజలలో గణనీయమైన భాగం మంచి నాణ్యమైన ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు ఉన్నత విద్యను చేరుకోలేరు. అంతేకాక, ప్రాథమిక విద్య మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ పౌరుల హక్కుగా పరిగణించబడినప్పుడు, ప్రభుత్వం పౌరులకు మరియు సామాజికంగా అణగారిన వర్గాలకు చెందిన వారికి విద్య మరియు ఆరోగ్య సేవలను ఉచితంగా అందించడం చాలా అవసరం. నూటికి నూరు శాతం అక్షరాస్యత సాధించడం, భారతీయుల సగటు విద్యా నైపుణ్యాలను గణనీయంగా పెంచడం లక్ష్యంగా కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు కొన్నేళ్లుగా విద్యారంగంలో వ్యయాలను పెంచుతున్నాయి.

5.3. మానవ మూలధన నిర్మాణం భారత నేపథ్యం

మానవుల జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడానికి, మానవులలో పెట్టుబడులు పెట్టాల్సిన అవసరం ఉంది. 1960వ దశకంలో మానవులలో పెట్టుబడుల ప్రాముఖ్యతను నొక్కిచెప్పారు. ఫలితంగా మానవ మూలధన నిర్మాణం అనే భావన వెలుగులోకి వచ్చింది. మానవ మూలధనానికి, ఆర్థిక వృద్ధికి మధ్య ‘ద్విముఖ సంబంధాన్ని’ మనం గమనిస్తున్నాం. ఒక వైపు, ఆర్థిక వృద్ధి మెరుగైన ఆరోగ్య మరియు విద్యా సౌకర్యాలకు పరిస్థితులను సృష్టిస్తుంది. ఇవి మానవ మూలధనాన్ని పెంచుతాయి. మరోవైపు, మానవ మూలధనం పెరుగుదల అధిక ఉత్పాదకతకు దారితీస్తుంది, దీని ఫలితంగా ఆర్థిక వృద్ధి వేగవంతం అవుతుంది. అందువల్ల ఆర్థిక వ్యవస్థలో మానవ వనరుల అభివృద్ధి (హెచ్ఆర్డి) అవసరం ఉంది. మానవ మూలధన నిర్మాణం అనేది దేశ జనాభాలో సామర్థ్యాలు మరియు నైపుణ్యాల అభివృద్ధి పై కేంద్రీకరించబడుతుంది. భారీ పరిమాణంలో ఉన్న జనాభాను మానవ వనరులుగా మార్చడానికి, మానవ మూలధన నిర్మాణం కోసం వివిధ చర్యలను అవలంబించడం అవసరం. ఒక దేశం యొక్క ఆర్థిక వృద్ధి ప్రక్రియలో భౌతిక పెట్టుబడి సేకరణ చాలా ముఖ్యమైనది అయినప్పటికీ, సృష్టమైన మూలధన నిల్వల పెరుగుదల మానవ మూలధన నిర్మాణంపై విస్తృతంగా ఆధారపడి ఉంటుంది. మానవ మూలధనంలో తగినంత పెట్టుబడి లేనప్పుడు, భౌతిక పెట్టుబడి వినియోగం సత్ఫలితాలను ఇవ్వదు, ఇది అభివృద్ధి మందగించడానికి దారితీస్తుంది. భారతదేశంలో, ప్రతి తరంలో గుణాత్మక మెరుగుదల కారణంగా స్వాతంత్ర్యం తరువాత మానవ మూలధన నిర్మాణ రేటు స్థిరంగా పెరిగింది. 21 వ శతాబ్దం రెండవ దశాబ్దంలో, మూడవ తరం శ్రామిక శక్తి భారతదేశంలో గుణాత్మకంగా మెరుగైన మానవ వనరులు. అభివృద్ధి చెందాయి. సేవారంగంలో మెరుగుదలకు ప్రతిస్పందనగా భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ వేగవంతమైన వృద్ధి భారతదేశంలో మానవ మూలధనం యొక్క సంచిత వృద్ధికి నిదర్శనం. గ్లోబల్ హ్యూమన్ క్యాపిటల్ ఇండెక్స్ 2017 ప్రకారం 130 దేశాలు తమ మానవ మూలధనాన్ని ఎలా అభివృద్ధి చేసుకుంటున్నాయి అనే అంచనా వేశారు. మానవ మూలధన సూచీ విద్య, ఉపాధి

మరియు వర్క్ ఫోర్స్ డైనమిక్స్ యొక్క సంక్లిష్టతను అంచనా వేయడానికి ఒక సాధనంగా పనిచేస్తుంది, తద్వారా వివిధ భాగస్వాములు మెరుగైన సమాచారంతో కూడిన నిర్ణయాలు తీసుకోగలుగుతారు. ప్రపంచ మానవ మూలధన సూచీ 2017లో భారత్ 103వ స్థానంలో నిలిచింది. వరల్డ్ ఎకనామిక్స్ ఫోరం (డబ్ల్యూఈఎఫ్), నివేదిక 2015 - 21వ శతాబ్దంలో సృజనాత్మకత, పోటీతత్వం, వృద్ధిని అనుసంధానించే కీలక అంశం మూలధనం కాదు, ప్రతిభ. గత తరాలతో పోలిస్తే దేశంలో ప్రస్తుత విద్యా ప్రాప్తి రేటు మెరుగుపడినప్పటికీ, పెకండరీ మరియు తృతీయ విద్య రేట్లు పేలవంగా ఉన్నాయి. శ్రామిక శక్తి భాగస్వామ్యంలో భారతదేశం ప్రపంచంలోనే అతిపెద్ద ఉద్యోగ లింగ అంతరాలతో తక్కువ స్థానంలో ఉంది. దేశం యొక్క మానవ మూలధన సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచడానికి మరియు గ్రహించడానికి, సమ్మిళితతను పెంచడం, అభ్యాసం మరియు ఉపాధి అవకాశాల ప్రాప్యతను విస్తరించడంపై దృష్టి పెట్టాలి. ఆర్థిక వెనుకబాటుతనాన్ని అధిగమించి పురోగతి, మరింత అభివృద్ధి దిశగా పయనించాలంటే ప్రజల జ్ఞానం, నైపుణ్యాల స్థాయిని పెంచాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. మానవ కారకం యొక్క నాణ్యత యొక్క సరైన అభివృద్ధి లేకపోవటం వలన, భారతదేశం ఆశించిన ఆర్థిక పురోగతి రేటును సాధించలేకపోతుంది

5.4. మానవ మూలధనం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి

అక్షరాశ్యుని యొక్క శ్రమ నైపుణ్యం నిరక్షరాస్యుడి కంటే ఎక్కువగా ఉంటుందని మరియు నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుడు నైపుణ్యంలేని వ్యక్తి కంటే ఎక్కువ ఆదాయాన్ని సృష్టిస్తాడని మనకు తెలుసు. ఆర్థిక వృద్ధి అంటే ఒక దేశం యొక్క వాస్తవ జాతీయ ఆదాయంలో స్థిరమైన పెరుగుదల. ఒక ఆరోగ్యకరమైన వ్యక్తి ఎక్కువ కాలం అంతరాయం లేని శ్రమ సరఫరాను అందించగలడు అందువలన, ఆరోగ్యం కూడా ఆర్థిక వృద్ధికి ఒక ముఖ్యమైన అంశం. అందువల్ల, విద్య మరియు ఆరోగ్యం రెండింటితో పాటు ఉద్యోగ శిక్షణ, జాబ్ మార్కెట్ సమాచారం మరియు వలసలు వంటి అనేక ఇతర అంశాలు ఒక వ్యక్తి యొక్క ఆదాయ ఉత్పత్తి సామర్థ్యాన్ని పెంచుతాయి. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో ప్రజలు నిరక్షరాస్యులు కావడం లేదా వారి విద్యా స్థాయి తక్కువగా ఉండటం వల్ల చాలా దేశాలు అభివృద్ధి చెందలేదు. వీరిలో చాలా మంది నైపుణ్యం లేనివారు లేదా శిక్షణ లేనివారు మరియు వారి సాధారణ ఆరోగ్యం చాలా పేలవంగా ఉంటుంది. మానవులు లేదా మానవ పెట్టుబడి యొక్క పెరిగిన ఉత్పాదకత కార్మిక ఉత్పాదకతను పెంచడానికి గణనీయంగా దోహదం చేయడమే కాకుండా ఆవిష్కరణలను ప్రేరేపిస్తుంది మరియు కొత్త సాంకేతికతలను గ్రహించే సామర్థ్యాన్ని సృష్టిస్తుంది. సమాజంలో మార్పులను, శాస్త్రీయ పురోగతిని అర్థం చేసుకోవడానికి విద్య జ్ఞానాన్ని అందిస్తుంది మరియు తద్వారా ఆవిష్కరణలు మరియు ఆవిష్కరణలను సులభతరం చేస్తుంది. అదేవిధంగా, విద్యావంతులైన శ్రామిక శక్తి లభ్యత కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానానికి అనుగుణంగా ఉంటుంది. మానవ వనరులపై పెట్టుబడికి, ఆర్థిక వృద్ధికి మధ్య కారణాత్మకత రెండు వైపులా ప్రవహిస్తుందని నమ్మడానికి కారణాలు ఉన్నాయి. అంటే, అధిక ఆదాయం అధిక స్థాయి మానవ మూలధనానికి దారితీస్తుంది. అందువలన, అధిక స్థాయి మానవ మూలధనం ఆదాయం పెరుగుదలకు కారణమవుతుంది మరియు అధిక ఆదాయ స్థాయిలు మానవ మూలధన నిర్మాణంలో అధిక పెట్టుబడులకు దారితీస్తాయి.

ఆర్థిక వృద్ధిలో మానవ మూలధనం ప్రాముఖ్యతను భారతదేశం ఎప్పుడో గుర్తించింది. ఏడవ పంచవర్ష ప్రణాళిక ఇలా చెబుతోంది, “ఏదైనా అభివృద్ధి వ్యూహంలో, ముఖ్యంగా అధిక జనాభా ఉన్న దేశంలో మానవ వనరుల అభివృద్ధి తప్పనిసరిగా కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. మంచి పంథాలో శిక్షణ పొంది, విద్యనభ్యసించి, ఆర్థిక వృద్ధిని వేగవంతం చేయడంలో, కోరుకున్న దిశలో సామాజిక మార్పును నిర్ధారించడంలో పెద్ద జనాభా ఒక ఆస్తిగా మారవచ్చు.

అందువల్ల ఆర్థికాభివృద్ధిలో మానవ మూలధనం కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. వాస్తవానికి, భౌతిక పెట్టుబడిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడం మానవ వనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. భౌతిక మూలధనాన్ని సమర్థవంతంగా వినియోగించుకోవాలంటే మానవ వనరుల్లో పెద్ద ఎత్తున పెట్టుబడులు అవసరం.

5.5. మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క ప్రాముఖ్యత

మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క ప్రాముఖ్యత/పాత్ర ఈ క్రింది అంశాల నుండి స్పష్టమవుతుంది:

- 1. భౌతిక పెట్టుబడిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడం:** భౌతిక పెట్టుబడి పెరుగుదల, ఉత్పాదకత ప్రధానంగా మానవ మూలధన నిర్మాణంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. భౌతిక మూలధనాన్ని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడం మానవ వనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఆర్థిక వ్యవస్థలో సాంకేతిక, వృత్తిపరమైన మరియు పరిపాలనా వ్యక్తులు అవసరం కాబట్టి మానవుల కృషి మరియు తెలివైన కృషి ద్వారా మాత్రమే భౌతిక పెట్టుబడిని సృష్టించవచ్చు. అందువల్ల, మానవ నైపుణ్యం మరియు వారి ప్రయత్నాలు భౌతిక పెట్టుబడిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవడానికి సహాయపడతాయి.
- 2. పెరిగిన ఉత్పాదకత మరియు జిడిపి:** మానవ మూలధన నిర్మాణం ఉత్పాదకత మరియు ఉత్పత్తిని పెంచుతుంది, ఎందుకంటే పరిజ్ఞానం మరియు నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుడు వనరులను బాగా ఉపయోగించుకుంటాడు. ఉత్పాదకత మరియు నాణ్యమైన ఉత్పత్తి పెరుగుదల ప్రజల సాంకేతిక నైపుణ్యంపై ఆధారపడి ఉంటుంది, ఇది విద్య, శిక్షణ మరియు ప్రజల ఆరోగ్యాన్ని నిర్వహించడం ద్వారా మాత్రమే పొందవచ్చు. మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడి వనరులు, సాంకేతికత మరియు ఉత్పత్తి నిర్వహణకు సంబంధించిన జ్ఞానాన్ని పెంచడానికి సహాయపడుతుంది మరియు కొత్త నైపుణ్యాలను పొందడానికి సహాయపడుతుంది. మానవ మూలధన నిర్మాణం భౌతిక పెట్టుబడి యొక్క ఉత్పాదకతను పెంచుతుంది మరియు నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికులు ఖచ్చితంగా యంత్రాలను ఒకదాని కంటే మెరుగ్గా నిర్వహించగలరు. సృజనాత్మక నైపుణ్యాలు సృజనాత్మక నైపుణ్యాల ఉపయోగం మరియు పెరుగుదలను సులభతరం చేస్తాయి. ఆవిష్కరణ / నవకల్పన అనేది ఎదుగుదలకు జీవనాడి. అధిక భాగస్వామ్యం మరియు సమానత్వం శ్రామిక శక్తి యొక్క ఉత్పాదక సామర్థ్యాలను పెంచడం ద్వారా, మానవ మూలధన నిర్మాణం ఎక్కువ ఉపాధిని ప్రేరేపిస్తుంది. అందువలన, మానవ మూలధన నిర్మాణం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి మధ్య కారణ-ప్రభావ సంబంధం ఉంది.
- 3. ఆవిష్కరణలు , ఆవిష్కరణలు మరియు సాంకేతిక మెరుగుదల:** మానవ మూలధనం ఏర్పడటం ఆవిష్కరణలను ప్రేరేపిస్తుంది మరియు కొత్త సాంకేతికతలను గ్రహించే సామర్థ్యాన్ని సృష్టిస్తుంది. సమాజంలో మార్పులను మరియు శాస్త్రీయ పురోగతిని అర్థం చేసుకోవడానికి విద్య జ్ఞానాన్ని అందిస్తుంది, ఇది ఆవిష్కరణలు మరియు ఆవిష్కరణలను సులభతరం చేస్తుంది. అదేవిధంగా, విద్యావంతులు మరియు సుశిక్షితులైన శ్రామిక శక్తి లభ్యత కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానానికి అనుగుణంగా ఉంటుంది.
- 4. దృక్పథాల ఆధునికీకరణ:** విజ్ఞానవంతులు, నైపుణ్యం కలిగినవారు, శారీరకంగా దృఢంగా ఉన్నవారు సమాజంలో మార్పుకు శక్తివంతమైన సాధనాలుగా ఉంటారు. ఒక దేశ ఆర్థికాభివృద్ధి ప్రజల మనస్సులపై, అభివృద్ధి కాంక్షను సృష్టించే దిశగా వారి మార్పును వైఖరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడి మానసిక దృక్పథాన్ని మార్చడానికి సహాయపడుతుంది మరియు ఆర్థిక వ్యవస్థ అభివృద్ధిని ప్రోత్సహిస్తుంది.
- 5. ఆయుర్దాయం పెరుగుతుంది:** మానవ మూలధనం ఏర్పడటం వల్ల ప్రజల ఆయుర్దాయం పెరుగుతుంది. ఆరోగ్య సౌకర్యాలు మరియు పోషకమైన ఆహారం లభ్యత ప్రజలు ఆరోగ్యంగా మరియు దీర్ఘాయుష్షును గడపడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఇది జీవన నాణ్యతను పెంచుతుంది.
- 6. జీవన నాణ్యతను మెరుగుపరుస్తుంది:** ఒక వ్యక్తి యొక్క విద్య, ఆరోగ్యం మరియు ప్రజలు సంపాదించిన నైపుణ్యాలను బట్టి జీవన నాణ్యత ఆధారపడి ఉంటుంది. మానవ మూలధన నిర్మాణం ప్రజలను ఉత్పాదకంగా మరియు సృజనాత్మకంగా చేయడమే కాకుండా, ప్రజల జీవితాలను కూడా మారుస్తుంది. ప్రజలు అధిక ఆదాయాలు మరియు మరింత సంతృప్తికరమైన జీవితాన్ని గడపడం మరియు ఆస్వాదించడం ప్రారంభిస్తారు.
- 7. జనాభా పెరుగుదల నియంత్రణ:** ప్రజల ఆలోచనా విధానాన్ని ఆధునికీకరించడానికి విద్య దోహదపడుతుంది. తమ కుటుంబాల పరిమాణాన్ని పరిమితం చేయడం ద్వారా వారి జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచాల్సిన అవసరాన్ని ఇది వారికి తెలియజేస్తుంది. ఎక్కువ మంది మహిళలు విద్యను అభ్యసించి ఉపాధి పొందడంతో వారు చిన్న కుటుంబాల వైపు మొగ్గు చూపుతున్నారు.

నిరక్షరాస్య కుటుంబాలతో పోలిస్తే విద్యావంతుల కుటుంబాలు చిన్నవేనని గుర్తించారు. కాబట్టి, జనాభా పెరుగుదల రేటును నియంత్రించడానికి విద్య వ్యాప్తి అవసరం.

5.6. మానవ మూలధన నిర్మాణ వనరులు

మానవ మూలధన నిర్మాణం అనేది పాఠశాలలో మరియు ఇంట్లో అధికారిక మరియు అనధికారిక విద్య ద్వారా అభివృద్ధి చేయబడిన సామర్థ్యాలతో వ్యవహరిస్తుంది మరియు శిక్షణ, ఆరోగ్యం మరియు పోషకాహార స్థాయిల మెరుగుదల మరియు లేబర్ మార్కెట్లో చలనశీలతకు తీసుకున్న చర్యల ద్వారా. మానవ మూలధనాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికి అనేక మార్గాలు ఉన్నాయి. విద్యలో పెట్టుబడి మానవ మూలధనం యొక్క ముఖ్యమైన వనరుగా పరిగణించబడుతుంది. ఆరోగ్యంలో పెట్టుబడులు, ఉద్యోగ శిక్షణ, గ్రామీణాభివృద్ధి, వలసలపై ఖర్చు, సమాచారం, కమ్యూనికేషన్ వంటి ఇతర వనరులు ఉన్నాయి.

మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క వివిధ వనరులు క్రింద చర్చించబడ్డాయి:

- విద్యలో పెట్టుబడులు
- ఆరోగ్యంపై ఖర్చు
- ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్
- వయోజనుల కొరకు అధ్యయన కార్యక్రమాలు
- వలస
- సమాచార వ్యయం
- గ్రామీణాభివృద్ధికి వ్యయం
- మానవ మూలధన నిర్మాణం మరియు ఆర్థిక వృద్ధి

విద్య, ఆరోగ్యం, వలసలు, ఉద్యోగ శిక్షణ మరియు జ్ఞానం వంటి ఇతర వనరులతో పాటు, మానవ పెట్టుబడి యొక్క అతి ముఖ్యమైన వనరులలో ఒకటిగా గుర్తించబడింది. వాటిని ఒక్కొక్కటిగా చర్చిద్దాం.

ఎ) విద్యలో పెట్టుబడులు

• ప్రాథమిక పాఠశాల నుండి ఉన్నత విద్యా సంస్థల వరకు అధికారిక విద్య, వ్యక్తులకు వారి వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన ఎదుగుదలకు అవసరమైన ప్రాథమిక జ్ఞానం, విమర్శనాత్మక ఆలోచనా సామర్థ్యాలు మరియు ప్రత్యేక నైపుణ్యాలను అందిస్తుంది. రాష్ట్ర ఉత్పాదక శ్రామిక శక్తిని అభివృద్ధి చేయడానికి మరియు విస్తరించడానికి అత్యంత ప్రభావవంతమైన వ్యూహం విద్యా వ్యవస్థను బలోపేతం చేయడం మరియు విస్తరించడం. ఇది మానవ మూలధన అభివృద్ధికి పునాదిగా గుర్తించబడింది, అందుకే తల్లిదండ్రులు మరియు ప్రభుత్వం విద్యపై ఎక్కువ పెట్టుబడి పెడతాయి. వ్యక్తులు మరియు ప్రభుత్వాలు విద్యపై ఎక్కువ పెట్టుబడి పెట్టడానికి ఈ క్రింది కొన్ని కారణాలు ఉన్నాయి:

- వారి భవిష్యత్ సంపాదనను పెంచుకునేందుకు..

• మానవ వనరులను పెంచడం మరియు సాంకేతిక సామర్థ్యాలను మెరుగుపరచడం, తద్వారా కార్మికుల ఉత్పాదకతను పెంచడం మరియు ఫలితంగా ఆర్థిక వృద్ధి.

• జనన రేటును తగ్గించండి మరియు జనాభా పెరుగుదల రేటును నిర్వహించడానికి ప్రతి వ్యక్తికి ఎక్కువ వనరులను అందుబాటులో ఉంచండి.

- జ్ఞానాన్ని, విద్యను ఇతరులకు అందించడం ద్వారా సామాజిక ప్రయోజనాలు కలుగుతాయి.

విద్యపై వ్యయం (అతి ముఖ్యమైన సూచికలలో ఒకటి) దేశంలో ఏదైనా ఉత్పాదక శ్రామిక శక్తిని పెంచడానికి మరియు విస్తరించడానికి అత్యంత ముఖ్యమైన మార్గం. విద్యలో పెట్టుబడులు ఆర్థిక వృద్ధిని ప్రోత్సహిస్తాయి. ఇది వారి జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను జోడించడం ద్వారా ఉత్పాదక శ్రామిక శక్తిని సృష్టించడానికి సహాయపడుతుంది. ఉపాధ్యాయులు, కార్మికులు,

తయారీదారులు మొదలైన వారికి ఉపాధి మరియు ఆదాయ సంపాదన అవకాశాలను పొందడానికి ఇది సహాయపడుతుంది. విద్య ప్రాథమిక నైపుణ్యాలను అందించడంలో సహాయపడుతుంది మరియు ప్రజలలో ఆధునిక దృక్పథాలను ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇది అందరికీ సమాన అవకాశాలతో వృద్ధిని సాధించడానికి సహాయపడుతుంది. న్యాయంతో పాటు అభివృద్ధి ప్రక్రియను వేగవంతం చేస్తున్నందున దేశంలో విద్యావకాశాలను విస్తరించాల్సిన ఆవశ్యకతపై ఆర్థికవేత్తలు దృష్టి సారించారు. వ్యక్తులు విద్యపై చేసే ఖర్చు కంపెనీలు మూలధన వస్తువులపై ఖర్చు చేయడంతో సమానం. వ్యక్తులు తమ భవిష్యత్తు ఆదాయాన్ని పెంచడానికి మరియు ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను పెంచడానికి విద్యలో పెట్టుబడి పెడతారు. ఇది జీవితంలో మంచి ఎంపిక చేసుకోవడానికి అవకాశాలను విస్తృతం చేస్తుంది. కొత్త టెక్నాలజీలను అవలంబించడం ద్వారా ఆవిష్కరణలను ప్రేరేపించడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

బి) ఆరోగ్య సంబంధిత పెట్టుబడులు

మానవ మూలధన నిర్మాణంలో ఆరోగ్య రంగం రెండవ అతి ముఖ్యమైన వనరు. పరిశుభ్రమైన మరియు సురక్షితమైన తాగునీరు మరియు ఔషధ ఔషధాలను అందించడం ఆరోగ్య సంబంధిత పెట్టుబడులకు కొన్ని ఉదాహరణలు. బాల్యం మరియు కొమారదశలో నాణ్యమైన ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు సరైన పోషకాహారానికి తగినంత ప్రాప్యత శారీరక మరియు అభిజ్ఞా అభివృద్ధికి కీలకం. మంచి ఆరోగ్యం వ్యక్తుల నేర్చుకునే, పనిచేసే మరియు సమాజానికి దోహదపడే సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది. ఆరోగ్య వ్యయం మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఒక వనరు, ఎందుకంటే ఇది ఆరోగ్యకరమైన శ్రామిక శక్తి సరఫరాను నేరుగా పెంచుతుంది మరియు మానవ పెట్టుబడిలో గుణాత్మక మెరుగుదలకు దారితీస్తుంది. పేలవమైన ఆరోగ్యం మరియు పోషకాహార లోపం మానవ వనరుల నాణ్యతను ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తాయి. ఆరోగ్యంపై ఖర్చు ఒక వ్యక్తిని మరింత సమర్థవంతంగా మరియు ఉత్పాదకంగా చేస్తుంది. అభివృద్ధి చెందని దేశాలలో జీవనాధార స్థాయిల కంటే తక్కువగా నివసిస్తున్న పేద ప్రజలు పెద్ద సంఖ్యలో పోషకాహార లోపంతో బాధపడుతున్నారు. అనారోగ్యంతో ఉన్న కార్మికుడు, వైద్య సదుపాయాలు అందుబాటులో లేకుండా, పనికి దూరంగా ఉండవలసి వస్తుంది మరియు ఉత్పాదకతను కోల్పోతుంది. అందువల్ల, ఉత్పాదక శ్రామిక శక్తిని నిర్మించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి మరియు సమాజంలో ప్రజల జీవన నాణ్యతను మెరుగుపరచడానికి ఆరోగ్యంపై ఖర్చు చాలా ముఖ్యం. ప్రజలకు తగినంత ఆహారం మరియు సరైన పోషకాహారం, తగినంత ఆరోగ్య మరియు పారిశుధ్య సౌకర్యాలతో పాటు మానవ మూలధనంలో గుణాత్మక మెరుగుదలకు దారితీస్తుంది. ఆసుపత్రులు మరియు వైద్య సహాయ సౌకర్యాలతో సహా మరింత మెరుగైన వ్యవస్థీకృత ఆరోగ్య సౌకర్యాలు మరియు మానవ శక్తి అవసరం. నిరుపేదలకు, అణగారిన వర్గాలకు ఉచిత వైద్య సహాయం అందించాల్సిన అవసరం ఉంది.

(i) నివారణ ఔషధం ఉదా: వ్యాక్సినేషన్

(ii) వైద్యం మందులు, అనగా, అనారోగ్యం సమయంలో వైద్య జోక్యం

(iii) సోషల్ మెడిసిన్, అనగా, ఆరోగ్య సౌకర్యాల వ్యాప్తి, అక్షరాస్యత మరియు అవగాహన

4. పరిశుభ్రమైన తాగునీరు అందించడం.

(v) మంచి పారిశుధ్య సౌకర్యాలు.

భారతదేశంలో సాధారణ ఆరోగ్య ప్రమాణం చాలా తక్కువగా ఉంది. దేశంలో అనారోగ్యం ఎక్కువగా ఉండటమే ఇందుకు నిదర్శనం. రోజుకు ఒక్క పూట భోజనం కూడా దొరకని వారి పేదరికానికి ఇది నిదర్శనం. దూరప్రాంతాల్లో ఆసుపత్రులు ఉండడంతో వారికి వైద్యసేవలు అందడం లేదు.

సి) వలసలు

అధిక జీతాలు, మెరుగైన ఉద్యోగాలు పొందేందుకు సొంతూళ్ల నుంచి మరో ప్రాంతానికి వలస వెళ్తుంటారు. భారతదేశంలో గ్రామీణ-పట్టణ వలసలకు నిరుద్యోగం ప్రధాన చోదకశక్తి. డాక్టర్లు, ఇంజనీర్లు వంటి ఇతర వృత్తి నిపుణులు మెరుగైన అవకాశాల కోసం ఒక దేశం నుండి మరొక దేశానికి తరలివెళతారు. రెండు సందర్భాల్లో, వలస ఖర్చులలో రవాణా ఖర్చులు, అలాగే

పునరావాస ప్రదేశంలో జీవన వ్యయం ఉంటాయి. కొత్త ప్రదేశంలో పెరిగిన ఆదాయాలు వలస ఖర్చులను అధిగమిస్తాయి. తత్ఫలితంగా, వలస పెట్టుబడి మానవ మూలధన నిర్మాణానికి మరొక వనరు. వలసలు మరియు ప్రపంచ పరస్పర చర్యల ద్వారా విభిన్న సంస్కృతులు, సమాజాలు మరియు పని వాతావరణాలకు గురికావడం ఒక వ్యక్తి యొక్క దృక్పథాలను విస్తృతం చేస్తుంది, వారి అనుకూలతను పెంచుతుంది మరియు అభ్యాసం మరియు పెరుగుదలకు అవకాశాలను అందిస్తుంది.

ఎక్కువ జీతాలు వచ్చే ఉద్యోగాల కోసం ప్రజలు ఒక ప్రాంతం నుంచి మరో ప్రాంతానికి వలస వెళ్తుంటారు. గ్రామీణ ప్రాంతాలకు చెందిన నిరుద్యోగులు ఉపాధి కోసం పట్టణ ప్రాంతాలకు వలస వెళ్తుంటారు. సాంకేతికంగా అర్హత కలిగిన వ్యక్తులు (ఇంజనీర్లు, డాక్టర్లు మొదలైనవారు) అటువంటి దేశాలలో లభించే అధిక వేతనాల కారణంగా ఇతర దేశాలకు వలస వెళతారు. ఈ రెండు సందర్భాలలో వలసలు ఒక ప్రదేశం నుండి మరొక ప్రదేశానికి రవాణా ఖర్చు మరియు వలస వచ్చిన ప్రదేశాలలో అధిక జీవన వ్యయాన్ని కలిగి ఉంటాయి. వలసల కారణంగా ఖర్చుల పెరుగుదల కంటే వలస ప్రదేశంలో ఆదాయాల పెరుగుదల ఎక్కువగా ఉన్నందున వలసలపై ఖర్చు మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఒక వనరుగా పరిగణించవచ్చు. కొత్త ప్రదేశంలో పెరిగిన ఆదాయాలు వలస ఖర్చును మించిపోతాయి, అందువల్ల వలసలపై ఖర్చు కూడా మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఒక వనరు.

డి) ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్

ఉద్యోగ అనుభవం మరియు బహిర్గతం ఆచరణాత్మక నైపుణ్యాలు, సమస్య-పరిష్కార సామర్థ్యాలు మరియు పరిశ్రమ-నిర్దిష్ట జ్ఞానం అభివృద్ధికి దోహదం చేస్తాయి. వాస్తవ ప్రపంచ దృశ్యాలలో సైద్ధాంతిక జ్ఞానాన్ని వర్తింపజేయడానికి అనుభవం వ్యక్తులను అనుమతిస్తుంది. కంపెనీలు మరియు సంస్థలు అందించే ఇంటర్న్ షిప్ ప్రోగ్రామ్ లు జాబ్ మార్కెట్లోకి ప్రవేశించే ముందు విద్యార్థులకు విలువైన ప్రాక్టికల్ అనుభవాన్ని అందిస్తాయి. అనేక వ్యాపారాలు కార్మిక ఉత్పాదకతను పెంచడానికి ఆన్-ది-జాబ్ శిక్షణను అందిస్తాయి. ఇది ఖరీదైన ఆదాయ వనరు, మరియు ఉద్యోగ శిక్షణను అందించడానికి యజమానులు గణనీయమైన ఖర్చులను అనుభవిస్తారు. అంతర్గత శిక్షణ, ప్రాఫెషనల్ సూపర్వైజర్ పర్యవేక్షణలో శిక్షణ మరియు ఆఫ్-క్యాంపస్ శిక్షణ కొన్ని ఉదాహరణలు. ఇంతకు ముందు చెప్పినట్లుగా, మానవ పెట్టుబడి మెరుగుదలతో భౌతిక పెట్టుబడి ఉత్పాదకత గణనీయంగా పెరుగుతుంది. ఈ కారణంగా, చాలా సంస్థలు తమ కార్మికులకు ఆన్-ది-జాబ్ శిక్షణను అందిస్తాయి. ఇటువంటి శిక్షణ వల్ల ఎక్కువ ఖర్చు లేకుండా వేగంగా మానవ వనరులను అందించవచ్చు. ఇది కార్మికుల నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పాదకత పెరుగుదలకు దారితీస్తుంది. ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ వివిధ రూపాలను తీసుకోవచ్చు. నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికుడి పర్యవేక్షణలో సంస్థలోనే కార్మికులకు శిక్షణ ఇవ్వవచ్చు. మరియు/లేదా కార్మికులను క్యాంపస్ ట్రైనింగ్ కొరకు పంపవచ్చు. ఇటువంటి శిక్షణ వల్ల ఎక్కువ ఖర్చు లేకుండా వేగంగా అందించవచ్చు. నిర్దిష్ట యంత్రాలపై పనిచేసే వ్యక్తుల అభ్యసన సామర్థ్యాలు మరియు అవసరాలకు అనుగుణంగా ఆన్-ది-జాబ్ శిక్షణ ఉంటుంది. అటువంటి శిక్షణ కార్మికుల నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పాదకత పెరుగుదలకు దారితీస్తుంది. ఉద్యోగుల ఉద్యోగ శిక్షణ తరువాత, ఒక సంస్థ కార్మికులు ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి పనిచేయాలని పట్టుబట్టవచ్చు, తద్వారా శిక్షణ కారణంగా పెరిగిన ఉత్పాదకత యొక్క ప్రయోజనాలను ఇది సంస్థకు అందజేస్తుంది. ఇది మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఒక వనరు, ఎందుకంటే అటువంటి శిక్షణపై ఖర్చు యొక్క ప్రతిఫలం, పెరిగిన శ్రమ ఉత్పాదకత రూపంలో, దాని ఖర్చు కంటే ఎక్కువ.

ఇ) సమాచార రంగంలో పెట్టుబడి

సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మరియు ఇంటర్నెట్ ద్వారా సమాచార ప్రాప్యత వ్యక్తులు అధికారిక విద్యకు మించి జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను పొందడానికి వీలు కల్పిస్తుంది, స్వీయ-నిర్దేశిత అభ్యాసాన్ని కొనసాగించడానికి మరియు ప్రస్తుత ధోరణులతో నవీకరించడానికి వారికి సాధికారత కల్పిస్తుంది. ఒక వ్యక్తి జీవితాంతం నిరంతర అభ్యాసానికి నిబద్ధత వ్యక్తులు మారుతున్న పరిస్థితులకు అనుగుణంగా మారడానికి, కొత్త నైపుణ్యాలను పొందడానికి మరియు వేగంగా అభివృద్ధి చెందుతున్న ప్రపంచంలో

సంబంధితంగా ఉండటానికి వీలు కల్పిస్తుంది. డబ్బు ఖర్చు చేయడం వల్ల విద్య, ఆరోగ్యానికి సంబంధించిన సమాచారం లభిస్తుంది. ఉదాహరణకు వివిధ మార్కెట్లకు సంబంధించి జీతభత్యాల డేటాను తయారు చేస్తారు.

లేబర్ మార్కెట్ మరియు ఇతర మార్కెట్లకు సంబంధించిన సమాచారం మరియు కమ్యూనికేషన్ పొందడానికి ఖర్చు చేయబడుతుంది. ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీని పెంపొందించడానికి, మారుమూల ప్రాంతాల్లో సాంకేతిక వనరులను అందుబాటు ధరల్లో అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి వెచ్చించే మొత్తాన్ని ఇందులో పొందుపరిచారు. ఉదాహరణకు, ప్రజలు వివిధ రకాల ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన వేతన స్థాయిలు మరియు ఇతర అర్హతలను తెలుసుకోవాలనుకుంటారు. అదేవిధంగా, విద్యా సంస్థలు సరైన రకమైన ఉపాధి నైపుణ్యాలను అందిస్తున్నాయో లేదో మరియు ఏ ఖర్చుతో ఉన్నాయో వారు తెలుసుకోవాలనుకోవచ్చు. మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడులకు సంబంధించి హేతుబద్ధమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి మరియు సంపాదించిన మానవ మూలధన నిల్వలను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవడానికి సమాచారం అవసరం.

ఎఫ్) గ్రామీణాభివృద్ధికి ఖర్చు: విద్య వివిధ రకాలుగా గ్రామీణాభివృద్ధికి గణనీయంగా దోహదపడుతుంది. ఇది వారి పరిధిని విస్తరించగలదు మరియు వారి మూడవమూకలను అధిగమించడానికి సహాయపడుతుంది. రైతులకు అవగాహన కల్పిస్తే నూతన వ్యవసాయ పద్ధతులు, నూతన పద్ధతులను అవలంబించడం సులువవుతుంది. భారతదేశం వంటి కార్మిక మిగులు ఆర్థిక వ్యవస్థలో, గ్రామీణ ప్రజలు సొంతంగా కుటీర పరిశ్రమలను స్థాపించడానికి మరియు ఉపాధి పొందడానికి నైపుణ్యాలను పొందడానికి విద్య సహాయపడుతుంది, ఇది కాలానుగుణ నిరుద్యోగ సమస్యను పరిష్కరించడంలో కూడా సహాయపడుతుంది.

5.7. విద్య మరియు మానవ మూలధన నిర్మాణం:

మూలధనం అనేది భవిష్యత్తులో ఆదాయాన్ని సృష్టించే ఆస్తులను సూచిస్తుంది. భౌతిక పెట్టుబడిలో ఉత్పాదక సామర్థ్యం కలిగిన పరికరాలు, యంత్రాలు, భవనాలు మొదలైనవి ఉంటాయి. భౌతిక పెట్టుబడిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడం దానిని ఉపయోగించే మానవ పెట్టుబడి నాణ్యతపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మానవ మూలధనానికి పరిమాణాత్మక మరియు గుణాత్మక అనే రెండూ కోణాలు ఉన్నాయి. పరిమాణాత్మక కోణం అనేది చదువుకునే విద్యార్థుల సంఖ్య, ఉపాధి పొందుతున్న వ్యక్తుల నిష్పత్తి లేదా పనులను పూర్తి చేయడానికి అవసరమైన గంటల సంఖ్యను సూచిస్తుంది. గుణాత్మక కోణం అనేది మానవుల ఉత్పాదకతను ప్రభావితం చేసే వివిధ రకాల నైపుణ్యాలు, జ్ఞాన పరిధి, వైఖరి స్థాయి మరియు మానవ వ్యక్తిత్వం యొక్క ఇతర లక్షణాలను సూచిస్తుంది. విద్య, ఆరోగ్య సేవలు, ఉద్యోగ శిక్షణ, గృహనిర్మాణం, పారిశుధ్యం వంటి అంశాలు. సాంకేతిక విద్య ఆధునికరణ, కార్మికుల చలనశీలత మొదలైనవి మానవ వనరుల పెట్టుబడి యొక్క నాణ్యతను మరియు ఉత్పాదక పని చేయగల సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయిస్తాయి. విద్యను కూడా మానవ పెట్టుబడిగా పరిగణిస్తారు. కావున విద్య స్థాయి ఎంత ఎక్కువగా ఉంటే, జ్ఞానం మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని సృష్టించడానికి, సంరక్షించడానికి మరియు వ్యాప్తి చేయడానికి ప్రజల నాణ్యత మరియు సామర్థ్యం అంత ఎక్కువగా ఉంటుంది.

విద్య మరియు శిక్షణ చేతిలో ఉన్న ఉద్యోగం లేదా పనిని మెరుగ్గా నిర్వహించడానికి దోహదం చేస్తాయి. నిర్ణీత లక్ష్యాలను సాధించడానికి అత్యంత సముచితమైన శాస్త్రీయ దృక్పథాన్ని మరియు విలువలను పెంపొందించడానికి కూడా దోహదం చేస్తుంది. ఇంకా, విద్య మరియు శిక్షణ మొదలైనవి ఆధునికీకరణకు మరియు ఉత్పాదకతను పెంచడానికి అత్యంత అవసరమైన సృజనాత్మక సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడానికి దారితీస్తాయి. విద్య యొక్క స్థాయి మరియు కంటెంట్ మానవ పెట్టుబడి యొక్క నిర్మాణాన్ని నిర్ణయిస్తాయి, అనగా శ్రామిక శక్తి ద్వారా కొత్త జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు, అనుభవం మరియు దృక్పథాన్ని పొందే స్థాయి మరియు పరిధి. ఉత్పాదకతను పెంచడానికి మానవ మూలధనం యొక్క సమర్థవంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన అభివృద్ధిని నిర్దేశించడానికి అవసరమైన నిర్వహణా వ్యవస్థాపక మరియు పరిపాలనా నైపుణ్యాల అభివృద్ధికి ఉన్నత స్థాయి విద్య మరియు శిక్షణ దోహదం చేస్తుంది. మానవ మూలధన నిర్మాణం అనేది నిరంతర మరియు సమయం తీసుకునే ప్రక్రియ. ఇంజనీర్ గా, డాక్టర్ గా, మేనేజర్ గా, టీచర్ గా శిక్షణ పొందడానికి ఎక్కువ సమయం పడుతుంది. ఈ ప్రక్రియ ఆహారంతో సహా అనేక కారకాలచే ప్రభావితమవుతుంది. దుస్తులు, ఆశ్రయం, విద్యా సౌకర్యాలు, విద్యను ప్రక్షాళన చేయడానికి వనరులు

(వ్యక్తిగత మరియు సామాజిక రెండూ), మరియు అన్నింటికీ మించి, అటువంటి దీర్ఘకాలిక వ్యాయామం చేయడానికి దృక్పథం మరియు సుముఖత. అవసరం విద్య ద్వారా మానవ పెట్టుబడి ఏర్పడే స్థాయిని విద్యా సాధనల స్థాయి (అనగా విద్యావంతుల నిష్పత్తి మరియు వరుస స్థాయిల విద్య యొక్క మొత్తం జనాభా) మరియు వృత్తి యొక్క వివిధ స్థాయిలలో శ్రామిక శక్తి యొక్క నిష్పత్తి మరియు మొత్తం జనాభాకు సూచిస్తుంది.

5.8. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణం

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు మానవ మూలధన పెట్టుబడులు కీలకం. ఇంతకు ముందు సూచించినట్లుగా, ఆరోగ్యం మరియు విద్య రంగాలలో ఖర్చు ఆర్థిక వృద్ధితో నేరుగా సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. విద్యా వ్యయం ఎక్కువ పాఠశాలలను సృష్టించడం, వనరుల పెట్టుబడి, వృత్తి లేదా తృతీయ పాఠశాలల ద్వారా తాజా పాఠశాలలను అందించడం మరియు బదులుగా పాఠశాలల నాణ్యతను మెరుగుపరచడంపై దృష్టి పెట్టాలని పరిశోధనలు సూచిస్తున్నాయి. పాఠశాల నాణ్యత ప్రాథమిక నైపుణ్యాలను నిర్మించడం మరియు స్థిరీకరించడంపై దృష్టి సారించే పాఠ్యాంశాలను అంచనా వేయడం మరియు నిర్మించడం, అత్యంత ప్రభావవంతమైన పరీక్షించిన అభ్యాస సిద్ధాంతాలు మరియు బోధనా పద్ధతులను ఉపయోగించడం మరియు ఉపాధ్యాయ మరియు విద్యార్థి నిష్పత్తులను మెరుగుపరచడం. ఆరోగ్యంపై ఖర్చు చేయడం కంటే విద్యలో పెట్టుబడులు ఆర్థిక వృద్ధిని ప్రభావితం చేయడానికి ఎక్కువ సమయం పడుతుంది. ఆరోగ్యవంతమైన జనాభా విద్యలో అవకాశాలను సద్వినియోగం చేసుకోగలదు. భవిష్యత్తు అధ్యయనాలు సమర్థవంతమైన ఆరోగ్య వ్యయం అంటే ఏమిటి మరియు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలను విద్యా వ్యయంలో పెరుగుదలను సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి ఎలా ఏర్పాటు చేయగలదో పరిశోధించాలి. ప్రభుత్వ మద్దతు లేకపోవడం మానవ మూలధన పెట్టుబడులకు అటంకం కలిగిస్తుందని గమనించడం ముఖ్యం, ఇది అనేక అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు ప్రధాన సమస్య. అంతిమంగా ప్రభుత్వం ఈ ప్రక్రియకు మద్దతు ఇవ్వకపోతే మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడులు తిరస్కరణకు గురవుతాయి. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణం వారి సామాజిక-ఆర్థిక అభివృద్ధిలో కీలకమైన అంశం. విద్య, ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు శిక్షణలో పెట్టుబడుల ద్వారా వ్యక్తుల నైపుణ్యాలు, జ్ఞానం మరియు సామర్థ్యాలను పెంచే ప్రక్రియను ఇది సూచిస్తుంది.

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క కొన్ని ముఖ్య లక్షణాలు ఇక్కడ ఉన్నాయి:

1. విద్య, నైపుణ్యాభివృద్ధి:

- **ప్రాథమిక విద్య:** ప్రాథమిక అక్షరాస్యత, సంఖ్యాశాస్త్రం మరియు సామాజిక నైపుణ్యాలను కలిగి ఉన్న అధికారిక అభ్యాసానికి ప్రాథమిక విద్య పునాది దశగా పనిచేస్తుంది. ఇది అధునాతన అభ్యాసం మరియు నైపుణ్య సముపార్జనకు అవసరమైన అభిజ్ఞా ప్రేమ్యర్లు ఏర్పాటు చేస్తుంది.

- **వృత్తి శిక్షణ:** వృత్తి శిక్షణ కార్యక్రమాలు వివిధ పరిశ్రమల డిమాండ్లకు అనుగుణంగా ఆచరణాత్మక నైపుణ్యాలు మరియు నిర్దిష్ట సామర్థ్యాలతో వ్యక్తులను సన్నద్ధం చేయడానికి రూపొందించిన నిర్మాణాత్మక విద్యా కార్యక్రమాలు. లేబర్ మార్కెట్లో నైపుణ్యాల అంతరాన్ని పరిష్కరించడంలో ఇవి కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి.

2. ఆరోగ్య సంరక్షణ:

- **ఆరోగ్య సంరక్షణకు ప్రాప్యత:** ఆరోగ్య సంరక్షణకు సార్వత్రిక ప్రాప్యత అనేది వైద్య సేవల సమాన లభ్యతను నిర్ధారించే విధానాలు మరియు జోక్యాలను కలిగి ఉంటుంది. ఇందులో నివారణ చర్యలు, రోగనిర్ధారణ సాధనాలు మరియు చికిత్సా ఎంపికలు ఉన్నాయి, ఇవి జనాభా యొక్క మొత్తం శ్రేయస్సుకు దోహదం చేస్తాయి.

- **పోషకాహార కార్యక్రమాలు:** ప్రారంభ బాల్య పోషకాహార కార్యక్రమాలు పోషకాహార సమస్యలను పరిష్కరించే వ్యూహాత్మక జోక్యాలు, ముఖ్యంగా బలహీనమైన జనాభాలో. ప్రారంభ అభివృద్ధి దశలలో తగినంత పోషణ శారీరక మరియు అభిజ్ఞా పెరుగుదలను సానుకూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది.

3. మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి:

• **ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీ (ఐసీఐ):** ఐసీఐ ఇంటిగ్రేషన్ రూపంలో మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధిలో డిజిటల్ వనరులు, ఇంటర్నెట్ కనెక్టివిటీ మరియు సాంకేతిక సాధనాలను అందించడం ఉంటుంది. ఇది డిజిటల్ అక్షరాస్యత నైపుణ్యాలను పొందడానికి, టెక్నాలజీ ఆధారిత ప్రపంచ ఆర్థిక వ్యవస్థలో వ్యక్తుల పోటీతత్వాన్ని పెంచడానికి దోహదపడుతుంది.

• **రవాణా:** బాగా అభివృద్ధి చెందిన రవాణా మౌలిక సదుపాయాలు విద్యా మరియు శిక్షణ సౌకర్యాలకు భౌతిక ప్రాప్యతను నిర్ధారిస్తాయి, ముఖ్యంగా భౌగోళికంగా విస్తరించిన ప్రాంతాలలో. ఇది విద్యావకాశాలు కోరుకునే వ్యక్తుల ప్రవేశానికి అడ్డంకులను తగ్గిస్తుంది.

4. ప్రభుత్వ విధానాలు:

• **విద్యలో పెట్టుబడులు:** విద్యా సంస్థల్లో ప్రభుత్వ పెట్టుబడులు విద్యా సంస్థలు, ఉపాధ్యాయ శిక్షణ, పాఠ్యప్రణాళిక అభివృద్ధి, విద్యా మౌలిక సదుపాయాల నిర్వహణకు బడ్జెట్ కేటాయింపులు ఉంటాయి. విద్య యొక్క నాణ్యత మరియు ప్రాప్యతను నిర్ధారించడానికి తగినంత నిధులు కీలకం.

• **హెల్త్ కేర్ పాలసీలు:** ప్రజారోగ్య సవాళ్లను ఎదుర్కొనేందుకు హెల్త్ కేర్ పాలసీల్లో వ్యూహాత్మక ప్రణాళిక ఉంటుంది. ఇందులో వ్యాధి నివారణ, ఆరోగ్య ప్రోత్సాహం మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ సౌకర్యాల స్థాపన ఉన్నాయి, ఇది ఆరోగ్యకరమైన మరియు మరింత ఉత్పాదక జనాభాకు దోహదం చేస్తుంది.

5. లింగ సమానత్వం:

• **సమానావకాశాలు:** మానవ మూలధన నిర్మాణం నేపథ్యంలో లింగ సమానత్వం అంటే విద్య, ఉపాధి వ్యవస్థల్లో వివక్షాపూరిత విధానాలను తొలగించడమే. సమాన అవకాశాలను ప్రోత్సహించే విధానాలు లింగంతో సంబంధం లేకుండా ప్రతిభ విజయాన్ని నిర్ణయించే వాతావరణాన్ని సృష్టిస్తాయి.

• **సాధికారత:** మహిళలకు విద్య, ఆర్థిక అవకాశాలు, నిర్ణయాలు తీసుకునే ప్రక్రియలకు సమాన ప్రాప్యత కల్పించే విధానాలు, చొరవలను మహిళా సాధికారత అంటారు. సాధికారత కలిగిన మహిళలు సామాజిక అభివృద్ధికి గణనీయంగా దోహదం చేస్తారు.

6. ఎంటర్ ప్రెన్యూర్ షిప్ అండ్ ఇన్నోవేషన్:

• **ఎంటర్ ప్రెన్యూర్ షిప్ ను ప్రోత్సహించడం:** ఎంటర్ ప్రెన్యూర్ షిప్ కు ప్రభుత్వ మద్దతు అనేది చిన్న, మధ్య తరహా సంస్థల (ఎస్ ఎంఈ) వృద్ధిని ప్రోత్సహించే పర్యావరణ వ్యవస్థను సృష్టించడం. ఇందులో ఫైనాన్స్, మెంటార్ షిప్ ప్రోగ్రామ్ లు మరియు వ్యాపార అభివృద్ధిని సులభతరం చేసే రెగ్యులేటరీ ఫ్రేమ్ వర్క్ లకు ప్రాప్యత ఉంటుంది.

• **సృజనాత్మకత:** పరిశోధన, అభివృద్ధిలో పెట్టుబడులు, విద్యారంగం, పరిశ్రమల మధ్య సహకారం, సృజనాత్మకత, సమస్యల పరిష్కారానికి అనువైన వాతావరణాల ఏర్పాటు ద్వారా సృజనాత్మకతను పెంపొందిస్తారు.

7. పేదరిక నిర్మూలన:

• **సోషల్ సేఫ్టీ నెట్స్:** పేదరిక నిర్మూలనకు రూపొందించిన సంక్షేమ కార్యక్రమాలను లక్ష్యంగా చేసుకుని సోషల్ సేఫ్టీ నెట్స్ ఉంటాయి. షరతులతో కూడిన నగదు బదిలీ, ఆహార సహాయం మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ సబ్సిడీలు వంటి కార్యక్రమాలు, ఆర్థిక బలహీనతల నుండి బభర్ను అందించడం వంటివి వీటిలో ఉన్నాయి.

• **మైక్రోఫైనాన్స్ చొరవలు:** మైక్రోఫైనాన్స్ చొరవలు తక్కువ ఆదాయ వర్గాలలోని వ్యక్తులకు క్రెడిట్ మరియు పొదుపుతో సహా ఆర్థిక సేవలను అందించడం. ఇది వ్యక్తులను వ్యవస్థాపక కార్యకలాపాలలో పాల్గొనడానికి మరియు పేదరికం యొక్క చక్రాన్ని విచ్ఛిన్నం చేయడానికి శక్తివంతం చేస్తుంది.

8. గ్లోబలైజేషన్ అండ్ ఇంటర్నెషనల్ కోలాబరేషన్:

• **ఎక్స్చేంజ్ ప్రోగ్రామ్స్:** అంతర్జాతీయ మార్పిడి కార్యక్రమాలు క్రాస్-కల్చరల్ ఎక్స్చేంజ్ మరియు అకడమిక్ సహకారాన్ని సులభతరం చేస్తాయి. అవి విస్తృత దృక్పథానికి దోహదం చేస్తాయి, వ్యక్తుల ప్రపంచ సామర్థ్యాన్ని పెంచుతాయి.

• గ్లోబల్ జాబ్ మార్కెట్: గ్లోబల్ జాబ్ మార్కెట్ కోసం వ్యక్తులను సిద్ధం చేయడానికి విద్యా పాఠ్యాంశాలను అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలతో అనుసంధానించడం, భాషా నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడం మరియు సాంస్కృతిక సామర్థ్య శిక్షణను అందించడం అవసరం.

9. నిరంతర అభ్యాసం మరియు అడాప్టిబిలిటీ:

• జీవితకాల అభ్యాసం: జీవితకాల అభ్యాసం అనేది ఒక వ్యక్తి యొక్క జీవితాంతం జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను నిరంతరం సంపాదించడాన్ని నొక్కి చెబుతుంది. ఇది అభివృద్ధి చెందుతున్న పరిశ్రమ డిమాండ్లు మరియు సాంకేతిక పురోగతికి ప్రతిస్పందించే అధికారిక మరియు అనధికారిక అభ్యాస అవకాశాలను కలిగి ఉంటుంది.

• ఫ్లెక్సిబిల్ ఎడ్యుకేషన్ సిస్టమ్స్: ఫ్లెక్సిబిల్ ఎడ్యుకేషన్ సిస్టమ్స్ వ్యక్తుల విభిన్న అభ్యసన అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉంటాయి, డైనమిక్ జాబ్ మార్కెట్ లో ఔచిత్యాన్ని నిర్ధారించడానికి ఆన్ లైన్ కోర్సులు, పార్ట్ టైమ్ ప్రోగ్రామ్ లు మరియు నైపుణ్యాల ఆధారిత శిక్షణ వంటి ఎంపికలను అందిస్తాయి.

10. పర్యవేక్షణ మరియు మూల్యాంకనం:

• డేటా ఆధారిత విధానాలు: డేటా ఆధారిత విధానాలలో మానవ మూలధన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల క్రమబద్ధమైన పర్యవేక్షణ మరియు మూల్యాంకనం ఉంటాయి. విధానాలు మరియు జోక్యాల ప్రభావాన్ని అంచనా వేయడానికి సంబంధిత డేటా సేకరణ మరియు విశ్లేషణ, సమర్థవంతమైన కార్యక్రమం అమలు మరియు మెరుగుదల కోసం సాక్ష్యం-ఆధారిత నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి మార్గనిర్దేశం చేయడం ఇందులో ఉంటుంది.

5.9. మానవ మూలధన నిర్మాణంలో సవాళ్లు

సవాళ్లు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

• జనాభా పెరుగుదల: త్వరితగతిన జనాభా పెరుగుదల మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క నాణ్యతను ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది, ముఖ్యంగా అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో. ఇది ఇప్పటికే ఉన్న సౌకర్యాల తలసరి లభ్యతను తగ్గిస్తుంది మరియు అదనపు పెట్టుబడులు అవసరం.

• సుదీర్ఘ ప్రక్రియ: మానవ మూలధన అభివృద్ధి అనేది దీర్ఘకాలిక ప్రక్రియ, ఎందుకంటే నైపుణ్యం పెంపుదలకు సమయం పడుతుంది. ఇది ప్రక్రియను గణనీయంగా నెమ్మదిస్తుంది. నైపుణ్యాభివృద్ధికి సమయం పడుతుంది కాబట్టి, మానవాభివృద్ధికి ఉపయోగించే విధానం సుదీర్ఘ ప్రక్రియ. తత్ఫలితంగా, ప్రక్రియ అసాధారణంగా నెమ్మదిగా మారుతుంది.

• లింగ అసమానత మరియు అధిక ప్రాంతీయ అసమానతలు: లింగ అసమానత మరియు విస్తృత ప్రాంతీయ అసమానతలు మానవ వృద్ధి సామర్థ్యంపై ప్రభావం చూపుతాయి. ఈ కారకాలు మానవ మూలధన అభివృద్ధి స్థాయిని ప్రభావితం చేస్తాయి.

• ఆన్ ది జాబ్ ట్రైనింగ్ లేకపోవడం: వ్యవసాయం వంటి రంగాల్లో అధునాతన పరికరాలను నిర్వహించడానికి కార్మికులకు తరచుగా ఆన్-ది జాబ్ ట్రైనింగ్ లభించదు.

• పేదరికం: భారతదేశ జనాభాలో గణనీయమైన భాగం దారిద్ర్యరేఖకు దిగువన నివసిస్తున్నారు. తత్ఫలితంగా, వారు తరచుగా ప్రాథమిక ఆరోగ్య మరియు విద్యా సేవలకు ప్రాప్యతను కోల్పోతారు. భారతదేశంలో పేదరికం విస్తృతంగా ఉంది, జనాభాలో అధిక భాగం పేదరికంలో నివసిస్తున్నారు. తత్ఫలితంగా, వారికి ప్రాథమిక ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు విద్యకు పరిమిత ప్రాప్యత ఉంది.

5.10. మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క సమస్యలు

వనరుల నుంచి ఎక్కువ మానవ మూలధనాన్ని ఉత్పత్తి చేయాలంటే మానవ మూలధనంలో పెట్టుబడి పెట్టాలి. కాలక్రమేణా మానవ పెట్టుబడి నిల్వలను జోడించే ప్రక్రియను హ్యూమన్ క్యాపిటల్ ఫార్మేషన్ అంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, మానవ మూలధన నిర్మాణం అనేది దేశం యొక్క ఆర్థిక, సామాజిక మరియు రాజకీయ అభివృద్ధికి అవసరమైన సమర్థులైన,

విద్యావంతులైన మరియు అనుభవజ్ఞులైన వ్యక్తుల సంఖ్యను సంపాదించే మరియు విస్తరించే ప్రక్రియ. అందువలన, మానవ మూలధన నిర్మాణం మానవులలో పెట్టుబడి మరియు సృజనాత్మక మరియు ఉత్పాదక వనరుగా వారి అభివృద్ధితో ముడిపడి ఉంటుంది.

మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క కొన్ని సమస్యలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

- 1. తగినంత వనరులు లేవు:** మానవ మూలధనం ఏర్పాటుకు అవసరమైన వనరులు అందుబాటులో ఉన్నదానికంటే చాలా ఎక్కువ. అందువల్ల, మానవ మూలధన నిర్మాణానికి అవసరమైన సౌకర్యాలు తగినంతగా లేవు.
- 2. బ్రెయిన్ డ్రైన్:** ఒక ప్రదేశం నుండి మరొక ప్రదేశానికి వెళ్లి మెరుగైన ఉద్యోగావకాశాలు మరియు వారి ప్రస్తుత ఉద్యోగంలో పొందుతున్న దానికంటే ఎక్కువ జీతాల కోసం. ప్రజల ఈ వలసల ఫలితంగా అధిక సామర్థ్యం ఉన్న ఇంజనీర్లు, డాక్టర్లు మొదలైన నాణ్యమైన వ్యక్తులు కోల్పోతారు. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో, ఈ ప్రజలు ఇప్పటికే చాలా అరుదు మరియు ఇతర దేశాలకు వారి తరలింపు సమస్యను సృష్టిస్తుంది. అలాగే, నాణ్యమైన మానవ మూలధనాన్ని కోల్పోయే ఖర్చు కూడా ఎక్కువగా ఉంటుంది.
- 3. తీవ్రమైన అసమర్థతలు:** చదువుకున్న వ్యక్తి యొక్క సామర్థ్యాలు ఉపయోగించబడటం లేదు (నిరుద్యోగం కారణంగా) లేదా తక్కువగా ఉపయోగించబడుతున్నాయి (తక్కువ ఉపాధి కారణంగా), మరియు సమాజంలోని చాలా వనరులు వృధా అవుతున్నాయి. వీటితో పాటు భారీ నిరక్షరాస్యత, పేలవమైన ఆరోగ్యం, విద్యా సౌకర్యాలు, చాలా మంది పిల్లలకు విద్య అందకపోవడం వంటి ఇతర అసమర్థతలు కూడా మానవ మూలధన నిర్మాణంలో సమస్యను సృష్టిస్తున్నాయి.
- 4. అధిక జనాభా పెరుగుదల:** జనాభా నిరంతరం పెరుగుతున్నందున, ఇది మానవ మూలధనం యొక్క నాణ్యతను ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తోంది, ఎందుకంటే ఇది సౌకర్యాల లభ్యతను తగ్గిస్తుంది.
- 5. బలహీనమైన సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ:** విద్య పరంగా, శాస్త్ర మరియు ఆధునిక సాంకేతిక అభివృద్ధి విషయానికి వస్తే మానవ వనరుల పనితీరు సంతృప్తికరంగా లేదు.
- 6. సరైన మానవ వనరుల ప్రణాళిక లేకపోవడం:** చాలా చోట్ల మానవ వనరుల డిమాండ్, సరఫరా మధ్య సరైన సమతుల్యత లేదు. ఈ అసమతుల్యత ఎక్కువగా అత్యంత నైపుణ్యం కలిగిన సిబ్బంది డిమాండ్ మరియు సరఫరాకు సాధారణం. సమతుల్యత లోపించడం వల్ల అంతిమంగా వనరులు వృధా అవుతాయి.
- 7. అనేక అసమతుల్యతలు:** అధిక శాతం వనరులను ఉన్నత విద్య వైపు మళ్లించారు. అయితే, అటువంటి విద్య కొంతమందికి ఉద్దేశించబడింది. చాలా మందికి ప్రాథమిక మరియు మాధ్యమిక విద్య అవసరం, మరియు ఈ కారణంగా, ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క సాధారణ ఉత్పాదకత తక్కువగా ఉంటుంది.
- 8. దీర్ఘకాలిక వ్యవధి:** మానవ వనరుల నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేయడానికి సమయం పడుతుంది ఎందుకంటే ఇది దీర్ఘకాలిక ప్రక్రియను కలిగి ఉంటుంది. అందువల్ల, కార్యాచరణ ప్రక్రియ మందగిస్తుంది మరియు సరైన ప్రదేశంలో మరియు సరైన సమయంలో మానవ మూలధనం యొక్క డిమాండ్ను తీర్చడంలో విఫలమవుతుంది.
- 9. అధిక ప్రాంతీయ, లింగ అసమానతలు:** ఇతర సమస్యలతో పాటు, మానవ మూలధన నిర్మాణం ప్రాంతీయ మరియు లింగ అసమానతల సమస్యను కూడా ఎదుర్కొంటుంది, దీనివల్ల ఎక్కువ మానవ మూలధనాన్ని ఉత్పత్తి చేయడం కష్టమవుతుంది.
- 10. తగినంత ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ లేకపోవడం:** వ్యవసాయ క్షేత్రంలో అధునాతన పనిముట్లు మరియు పరికరాలను పనిచేయడానికి అవసరమైన ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ రైతులకు అందించబడలేదు, దీనివల్ల వారు ఈ పనిముట్లను నేర్చుకోవడం కష్టమవుతుంది. ఇది అంతిమంగా మానవ మూలధన నిర్మాణ ప్రక్రియను నెమ్మదిస్తుంది.
- 11. నాణ్యమైన విద్యకు పరిమిత ప్రాప్యత:** తగినంత మౌలిక సదుపాయాలు లేకపోవడం, తగినంత వనరులు లేకపోవడం మరియు అర్హత కలిగిన ఉపాధ్యాయుల కొరత అనేక అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో నాణ్యమైన విద్యను పొందడానికి ఆటంకం కలిగిస్తుంది.

ఇది మానవ మూలధన అభివృద్ధికి అవసరమైన పునాది అభ్యాసాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది.

12. ఆరోగ్య అసమానతలు: ముఖ్యంగా గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో ఆరోగ్య మౌలిక సదుపాయాలు సరిగా లేకపోవడం ఆరోగ్య అసమానతలకు దారితీస్తుంది. పేలవమైన ఆరోగ్యం అభిజ్ఞా అభివృద్ధి మరియు మొత్తం ఉత్పాదకతను ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది, మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఆటంకం కలిగిస్తుంది.

13. ఆర్థిక అసమానతలు: ఆర్థిక అసమానతలు విద్య మరియు ఆరోగ్య వనరుల ప్రాప్యతను పరిమితం చేస్తాయి. అల్పదాయ కుటుంబాలకు చెందిన వ్యక్తులు ఉన్నత విద్యను అభ్యసించడానికి మరియు అవసరమైన ఆరోగ్య సేవలను పొందడంలో అడ్డంకులను ఎదుర్కోవచ్చు, ఇది వారి మానవ మూలధన అభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తుంది.

14. లింగ అసమానత: విద్య మరియు ఉపాధిలో లింగ ఆధారిత వివక్ష జనాభాలో గణనీయమైన భాగం యొక్క సామర్థ్యాన్ని పరిమితం చేస్తుంది. మహిళలు, ముఖ్యంగా, విద్యకు ప్రాప్యత మరియు శ్రామిక శక్తిలో పాల్గొనడానికి ఆటంకం కలిగించే సాంస్కృతిక మరియు సామాజిక అడ్డంకులను ఎదుర్కోవచ్చు.

15. నిరుద్యోగం మరియు తక్కువ ఉపాధి: అధిక స్థాయి నిరుద్యోగం మరియు తక్కువ ఉపాధి విద్య మరియు శిక్షణ ద్వారా పొందిన నైపుణ్యాలు మరియు ఉద్యోగ మార్కెట్ యొక్క డిమాండ్ల మధ్య అసమతుల్యతకు దారితీస్తుంది. దీని ఫలితంగా మానవ సామర్థ్యం వృథా అవుతుంది మరియు నైపుణ్యాలను తక్కువ సమర్థవంతంగా కేటాయించడం జరుగుతుంది.

16. రాజకీయ అస్థిరత మరియు సంఘర్షణ: సామాజిక రాజకీయ అస్థిరత మరియు సంఘర్షణ విద్యా వ్యవస్థలు, ఆరోగ్య సంరక్షణ సేవలు మరియు మొత్తం సామాజిక శ్రేయస్సుకు విఘాతం కలిగిస్తాయి. ఈ అస్థిరత విద్య మరియు ఆరోగ్యం నుండి వనరులను మళ్లించడం వల్ల దీర్ఘకాలిక మానవ మూలధన అభివృద్ధి ప్రయత్నాలకు ఆటంకం కలిగిస్తుంది.

17. మౌలిక సదుపాయాల లేమి: తగినంత రవాణా, కమ్యూనికేషన్ మరియు సాంకేతిక మౌలిక సదుపాయాలు లేకపోవడం విద్యా మరియు శిక్షణ సౌకర్యాలకు ప్రాప్యతను పరిమితం చేస్తుంది. ఈ మౌలిక సదుపాయాల లేమి ఆర్థిక ఉత్పాదకతకు అవసరమైన నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని సంపాదించే వ్యక్తుల సామర్థ్యాన్ని పరిమితం చేస్తుంది.

18. రీసెర్చ్ అండ్ డెవలప్ మెంట్ లో తగినంత పెట్టుబడి లేకపోవడం: పరిశోధన మరియు అభివృద్ధిలో పరిమిత పెట్టుబడులు సృజనాత్మకత మరియు కొత్త జ్ఞాన సృష్టికి ఆటంకం కలిగిస్తాయి. ఇది వేగంగా మారుతున్న ఆర్థిక వాతావరణాలకు అవసరమైన నైపుణ్యాలు మరియు అనుకూలత లేని శ్రామిక శక్తికి దారితీస్తుంది.

19. బ్రెయిన్ డ్రైన్: నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తులు తరచుగా మెరుగైన అవకాశాల కోసం అభివృద్ధి చెందిన దేశాలకు వలస వెళతారు, ఇది అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో “బ్రెయిన్ డ్రైన్” సృష్టిస్తుంది. ఈ ప్రతిభ కోల్పోవడం స్థానిక మానవ మూలధన అభివృద్ధి మరియు ఆర్థిక వృద్ధికి ఆటంకం కలిగిస్తుంది.

20. సరిపోని సామాజిక భద్రతా నెట్లు: ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు నిరుద్యోగ ప్రయోజనాలతో సహా తగినంత సామాజిక భద్రతా నెట్లర్కు వ్యక్తులు మరియు కుటుంబాలను ఆర్థిక షాక్కు గురి చేస్తాయి. ఈ బలహీనత విద్య మరియు శిక్షణ ప్రయత్నాలకు ఆటంకం కలిగిస్తుంది, మానవ మూలధన అభివృద్ధికి ఆటంకం కలిగిస్తుంది.

21. శీతోష్ణస్థితి మార్పు మరియు పర్యావరణ క్షీణత: వాతావరణ మార్పులతో సహా పర్యావరణ సవాళ్లు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలను అసమానంగా ప్రభావితం చేస్తాయి. ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, వనరుల క్షీణత మరియు పర్యావరణ క్షీణత విద్య మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ వ్యవస్థలకు అంతరాయం కలిగిస్తాయి, మానవ మూలధన అభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి.

22. గ్లోబల్ ఎకనామిక్ క్రైసిస్: అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు తరచుగా ప్రపంచ ఆర్థిక ఒడిదుడుకులకు గురవుతాయి. ఆర్థిక మాంద్యం విద్య మరియు శిక్షణలో పెట్టుబడులు తగ్గడానికి దారితీస్తుంది, మానవ మూలధన నిర్మాణంలో ఇప్పటికే ఉన్న సవాళ్లను తీవ్రతరం చేస్తుంది.

5.11. ముగింపు:

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణాన్ని పెంచడానికి ఈ దేశాలు ఎదుర్కొంటున్న అసంఖ్యాక సవాళ్లను పరిష్కరించే బహుముఖ విధానం అవసరం. ఆర్థికంగా వెనుకబడిన విద్యార్థులకు స్కాలర్ షిప్ కార్యక్రమాల మద్దతుతో అన్ని స్థాయిల్లో నాణ్యమైన విద్య అందరికీ అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం లక్ష్యంగా విద్యలో పెట్టుబడులు గణనీయంగా పెరగడం ఈ వ్యూహాల్లో ప్రధానమైనది. అదే సమయంలో, వృత్తి శిక్షణను ప్రోత్సహించడం కీలకం, ఇది ఉద్యోగ మార్కెట్ యొక్క నిరంతరం అభివృద్ధి చెందుతున్న అవసరాలకు అనుగుణంగా కార్యక్రమాలను అభివృద్ధి చేయడానికి విద్యా సంస్థలు మరియు పరిశ్రమల మధ్య సహకారాన్ని కలిగి ఉంటుంది. అప్రెంటిస్ షిప్ లు మరియు ఇంటర్న్ షిప్ లను ప్రోత్సహించడం వల్ల ఆచరణాత్మక, ఉద్యోగ శిక్షణ లభిస్తుంది, మొత్తం ఉపాధి సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది. యూనివర్సల్ హెల్త్ కేర్ ఇనిషియేటివ్స్ మరో కీలక వ్యూహం. ప్రాథమిక ఆరోగ్య సంరక్షణకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వడం మరియు ఆరోగ్య విద్యా కార్యక్రమాలను అమలు చేయడం విస్తృతమైన ఆరోగ్య అసమానతలను పరిష్కరించగలదు, జనాభా ఆర్థికంగా మరియు మానసికంగా ఆర్థిక కార్యకలాపాలకు దోహదపడే సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉందని నిర్ధారిస్తుంది. అన్ని లింగాలకు సమాన విద్యకు హామీ ఇచ్చే విధానాల ద్వారా మరియు శ్రామిక శక్తిలో మహిళల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించడం ద్వారా, మరింత సమ్మిళిత మరియు వైవిధ్యమైన కార్మిక మార్కెట్ను ప్రోత్సహించడం ద్వారా లింగ అసమానతలను చురుకుగా పరిష్కరించాలి. ఆర్థిక కార్యకలాపాలకు అనువైన వాతావరణాన్ని సృష్టించడంలో వ్యూహాత్మక మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. ఇందులో రవాణా నెట్ వర్క్ లు, ఎనర్జీ సప్లై, డిజిటల్ కనెక్టివిటీ వంటి ప్రాజెక్టుల్లో పెట్టుబడులు పెడతారు. అంతేకాక, డిజిటల్ అక్షరాస్యత కార్యక్రమాలు మరియు ఆన్లైన్ విద్యా వేదికలు వంటి చొరవలతో డిజిటల్ విభజనను పూర్ణంగా అత్యవసరం, ముఖ్యంగా మారుమూల లేదా వెనుకబడిన ప్రాంతాలలో విద్యా వనరుల ప్రాప్యతను సులభతరం చేస్తుంది. ఎంటర్ ప్రెన్యూర్ షిప్ ను ప్రోత్సహించడం ఆర్థిక వృద్ధి, మానవ మూలధన అభివృద్ధిలో అంతర్భాగం. వ్యవస్థాపక విద్యను పాఠ్యాంశాల్లోకి తీసుకురావడం, మైక్రో-పైనాన్స్ కార్యక్రమాలతో సహా బెత్తాహిక పారిశ్రామికవేత్తలకు ఆర్థిక వనరుల అందుబాటును సులభతరం చేయడం ద్వారా సృజనాత్మకత, స్వయం ఉపాధి సంస్కృతిని పెంపొందించవచ్చు. విధానాలను స్థిరంగా అమలు చేయడానికి మరియు మానవ మూలధనంలో స్థిరమైన పెట్టుబడికి రాజకీయ స్థిరత్వం అవసరం, దీర్ఘకాలిక విధాన ప్రణాళిక మరియు సుపరిపాలన అనివార్యం. విదేశీ సహాయం కోరడం మరియు అంతర్జాతీయ సంస్థలు, ఎన్జిఓలు మరియు అభివృద్ధి చెందిన దేశాలతో భాగస్వామ్యంతో సహా అంతర్జాతీయ సహకారం దేశీయ వనరులను భర్తీ చేస్తుంది. సహకారం జ్ఞాన బదిలీని సులభతరం చేస్తుంది, ఉత్తమ పద్ధతులు, నైపుణ్యం మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మార్పిడిని అనుమతిస్తుంది. మానవ మూలధన అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ప్రభావాన్ని అంచనా వేయడానికి బలమైన పర్యవేక్షణ మరియు మూల్యాంకన వ్యవస్థలు అవసరం, కొనసాగుతున్న మెరుగుదల మరియు బె చిత్వాన్ని నిర్ధారించడానికి అడాప్టివిటీ కీలకం. సాంస్కృతిక సున్నితత్వం మరియు సమాజ ప్రమేయం విజయవంతమైన అమలుకు కీలకమైన అంశాలు. స్థానిక సంస్కృతులు మరియు సంప్రదాయాలను గౌరవించే మానవ మూలధన అభివృద్ధి వ్యూహాలను రూపొందించడం, ప్రోగ్రామ్ రూపకల్పన మరియు అమలులో స్థానిక జనాభాను నిమగ్నం చేసే కమ్యూనిటీ-ఆధారిత కార్యక్రమాలతో పాటు, కార్యక్రమాలు స్థానిక అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయని మరియు బలమైన కమ్యూనిటీ మద్దతును పొందుతాయని నిర్ధారిస్తుంది. సంప్రదాయేతర అభ్యుదయ విధానాలు మరియు బలహీనమైన జనాభాకు మద్దతు ఇవ్వడానికి సామాజిక సంక్షేమ కార్యక్రమాలతో సహా సామాజిక భద్రతా వలయాల స్థాపన వంటి సరళమైన అభ్యాస నమూనాలు మానవ మూలధన నిర్మాణ ప్రయత్నాలకు అనుకూలత మరియు సమ్మిళితత యొక్క పొరలను జోడిస్తాయి. ముగింపులో, అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో సుస్థిర మానవ మూలధన అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి ఈ వ్యూహాలను సమగ్ర చట్రంలో ఏకీకృతం చేయడం కీలకం. మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఆటంకం కలిగించే సవాళ్లను అధిగమించడానికి ప్రభుత్వాలు, అంతర్జాతీయ సంస్థలు, ప్రైవేట్ రంగం మరియు స్థానిక సమాజాలతో కూడిన సహకార ప్రయత్నం అవసరం. అభివృద్ధి చెందుతున్న

అవసరాలు మరియు ప్రపంచ ధోరణుల ఆధారంగా వ్యూహాల క్రమం తప్పకుండా మూల్యాంకనం మరియు అనుసరణ ఈ కార్యక్రమాల దీర్ఘకాలిక విజయానికి దోహదం చేస్తుంది, అంతిమంగా మరింత స్థితిస్థాపక, నైపుణ్యం మరియు సాధికార జనాభాను రూపొందిస్తుంది.

5.12. సాంకేతిక పదాలు:

సృజనాత్మక నైపుణ్యాలు: వినూత్న ఆలోచనలు, పద్ధతులు లేదా పరిష్కారాల ఉత్పత్తి మరియు అమలును సులభతరం చేసే సామర్థ్యాలు, వివిధ రంగాలలో పురోగతి మరియు మెరుగుదలలకు దోహదం చేస్తాయి.

అనారోగ్యం: జనాభాలో అనారోగ్యం లేదా వ్యాధి యొక్క ప్రాబల్యం లేదా ఫ్రీక్వెన్సీ, ప్రజారోగ్య పరిస్థితులు మరియు సవాళ్లపై అంతర్దృష్టులను అందిస్తుంది.

మరణాలు: జనాభాలో మరణం సంభవించడం, సామాజిక డైనమిక్స్ మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ పరిగణనలను ప్రభావితం చేసే కీలకమైన జనాభా సూచిక.

గ్లోబల్ కాంపిటెన్సీ: సాంస్కృతిక అవగాహన, అడాప్టిబిలిటీ మరియు అంతర్జాతీయ సందర్భాల యొక్క సమగ్ర అవగాహనతో కూడిన ప్రపంచీకరణ ప్రపంచంలో సమర్థవంతంగా నావిగేట్ చేయడానికి మరియు నిమగ్నం కావడానికి సామర్థ్యం.

పర్యావరణ వ్యవస్థ: ఒక నిర్దిష్ట వాతావరణంలో పరస్పర ఆధారం మరియు పరస్పర చర్యలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే ఆర్థిక పర్యావరణ వ్యవస్థ వంటి పరస్పర అనుసంధానిత అంశాల సంక్లిష్ట నెట్వర్క్.

డిజిటల్ లిటరసీ: డిజిటల్ టెక్నాలజీలు మరియు సమాచారాన్ని ఉపయోగించడంలో నైపుణ్యం, డిజిటల్ వనరులను సమర్థవంతంగా మరియు బాధ్యతాయుతంగా యాక్సెస్ చేయడం, మూల్యాంకనం చేయడం మరియు ఉపయోగించడంలో నైపుణ్యాలను కలిగి ఉంటుంది.

5.13. ప్రశ్నలు:

1. గుణాత్మక మరియు పరిమాణాత్మక కొలతల ఉదాహరణలతో ఆర్థిక అభివృద్ధిలో మానవ మూలధన నిర్మాణం యొక్క పాత్రను వివరించండి.
2. విద్య మరియు ఆరోగ్యం మానవ మూలధన నిర్మాణానికి ఎలా దోహదం చేస్తాయో వివరించండి.
3. మానవ మూలధన నిర్మాణంలో సవాళ్లను గుర్తించి, విశ్లేషించి, సమర్థవంతమైన పరిష్కారాలను ప్రతిపాదించారు.

5.14. రీడింగ్లు

1. Karnik V.G. (1999) Human Resource Management for Business Prosperity, Labour Law Agency, Bombay.
2. Susan M. Heathfield (2013). How to Prepare for a Career in Human Resources? Available at: About.com Guide
3. P. Subha Rao: Essential of HRM and Industrial Relations
4. Shashi K. Gupta and Rosy Joshi: HRM, Kalyani Publishers

మానవ అభివృద్ధి సూచి-నివేదిక

- 6.0 లక్ష్యం
- 6.1 పరిచయం
- 6.2 మానవ అభివృద్ధి సూచి ఆవిర్భావం
- 6.3 మహబూబ్ ఉల్ హక్ మరియు HDI
- 6.4 మానవ అభివృద్ధి సూచి 2021
- 6.5 భారత దేశం సాదించిన ప్రగతి
- 6.6 రాష్ట్రాల వారిగా HDI
- 6.7 HDI వ్యత్యాసాలకు గల కారణాలు
- 6.8 మానవాభివృద్ధి సూచిపై విమర్శలు
- 6.9 ముందుకు సాగే మార్గాలు
- 6.10 ముగింపు
- 6.11 సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 6.12 చదవమన గ్రంథాలు

6.0 లక్ష్యం

ఈ పాఠం ను మనం చదవటం వలన ఈ కింది అంశాలను మనం తెలుసుకోవచ్చు అవి.

1. మానవాభివృద్ధి సూచికి పుట్టుపూర్వోత్తరాలు
2. మానవ అభివృద్ధి సూచిక యొక్క అంగాలు.
3. మానవ అభివృద్ధి సూచిక 2023 నివేదిక ను గూర్చి మనం తెలుసుకోవచ్చు

6.1 పరిచయం

1990 లో, యునైటెడ్ నేషన్స్ డెవలప్మెంట్ ప్రోగ్రామ్ (యుఎన్డిపి) తన మొదటి వార్షిక మానవ అభివృద్ధి నివేదిక (హెచ్ఐఐ) ప్రచురణ మరియు మానవ అభివృద్ధి సూచికను ప్రవేశపెట్టడంతో అభివృద్ధి సిద్ధాంతం, కొలత మరియు విధానం యొక్క భూభాగాన్ని మార్చింది. హెచ్ఐఐ 1990 “మానవ అభివృద్ధి” భావనను గొప్ప మానవ శ్రేయస్సు వైపు దత్తాంశంను పురోగతిగా అందించింది మరియు విస్తృత శ్రేణి శ్రేయస్సు సూచికల కోసం దేశ స్థాయి దత్తాంశంను అందించింది. యుఎన్డిపి (UNDP) డేటాను యొక్క హెచ్ఐఐ (HRD) స్థాపన ప్రభుత్వాలు, ఎన్నికలు మరియు పరిశోధకులు ఉపయోగించే ప్రమాణాలు మరియు పోలిక సాధనాల లభ్యత మరియు అభివృద్ధి గురించి మన సాధారణ అవగాహన రెండింటినీ విస్తరించింది.

మానవ అభివృద్ధి సూచిక, లేదా హెచ్ఐఐ (HDI), మానవ శ్రేయస్సును అర్థం చేసుకోవడానికి అమర్స్ సేన్ యొక్క “సామర్థ్యాలు” విధానాన్ని ప్రతిబింబిస్తుంది, ఇది సాధనాల కంటే (తలసరి ఆదాయం వంటివి) లక్ష్యాల ప్రాముఖ్యతను నొక్కి చెబుతుంది. ఆరోగ్యం, విద్య మరియు వస్తువుల లభ్యత అనే మూడు ముఖ్యమైన అభివృద్ధి లక్ష్యాల కోసం అంశాలను చేర్చడం ద్వారా హెచ్ఐఐలో (HDI) కీలక సామర్థ్యాలు కీలకం అవుతాయి. ఇవి మరియు ఇతర సామర్థ్యాల ద్వారా సాధికారత పొందిన వ్యక్తులు తాము కోరుకున్న స్థితిని సాధించగలరు.

హెచ్ డిఐ 30 సంవత్సరాలుగా హెచ్ ఆర్ లకు కేంద్ర బిందువుగా ఉంది, మరియు తాజా ఎడిషన్, HDR 2022 191 దేశాలకు HDI ర్యాంకింగ్ లను కలిగి ఉంది. హెచ్ డిఐలో, ఆయుర్దాయం, అక్షరాస్యత, పాఠశాల నమోదు మరియు ఆదాయం యొక్క కాంపోనెంట్ సూచికలను కలిపి ఒకే సూచికగా కలుపుతారు, ఇది వివిధ దేశాల మధ్య మానవ శ్రేయస్సు స్థాయిని పోల్చడానికి లేదా కాలక్రమేణా ఒక దేశం యొక్క పురోగతిని పర్యవేక్షించడానికి ఉపయోగపడుతుంది. తలసరి జాతీయాదాయం ఆధారంగా అభివృద్ధిలో ఒక దేశ పురోగతిని అంచనా వేసే ఇప్పటికీ సాధారణ పద్ధతికి హెచ్ డిఐ ఒక ప్రత్యామ్నాయాన్ని అందిస్తుంది.

సంక్షేమ ఆర్థికశాస్త్రం యొక్క ప్రారంభ మేధో చరిత్రతో ప్రారంభమై, ఆలోచనలో మూడు వరుస విప్లవాల ద్వారా ఈ రంగాన్ని అనుసరించి మానవ అభివృద్ధి సిద్ధాంతానికి ముగింపు పలికిన HDI అభివృద్ధి యొక్క కథ ఇది. మొదటి భాగంలో, ఆర్థిక “ప్రయోజన” సిద్ధాంతం యొక్క మూలాల నుండి సేన్ యొక్క మానవ సామర్థ్యాల విధానం వరకు నేను ఈ చరిత్రను కనుగొన్నాను. రెండవ విభాగం జాతీయ ఆదాయం మరియు HDI సహా వివిధ మిశ్రమ చర్యలతో సహా ఆర్థిక మరియు అభివృద్ధి రంగాలలో ఉపయోగించే సామాజిక సంక్షేమం యొక్క గత మరియు ప్రస్తుత చర్యల చరిత్ర. 1990 లో హెన్రీ యొక్క మొదటి పరిచయం నుండి, చాలా మంది పండితులు దాని అంతర్లీన డేటా మరియు దాని లెక్కింపు విధానంపై విమర్శలను అందించారు. అనేక సందర్భాల్లో, యుఎన్ డిపి (UNDP) ఈ విమర్శల ఆధారంగా హెచ్ డిఐని మెరుగుపరచడం ద్వారా స్పందించింది. ఈ అధ్యయనం యొక్క మూడవ, మరియు చివరి భాగంలో, నేను ఈ విమర్శలను మరియు కాలక్రమేణా HDIకి యుఎన్ డిపి సర్దుబాట్లను సంక్షిప్తీకరించాను.

6.2 మానవ అభివృద్ధి సూచి ఆవిర్భావం

అనేక మంది ఆర్థికవేత్తలు మరియు అభివృద్ధి సంస్థలు సామాజిక పురోగతి యొక్క మార్గాలు మరియు చివరలు రెండింటిపై వెలుగునిచ్చే సూచికలను కలపడం ద్వారా మానవ శ్రేయస్సు యొక్క విస్తృత కొలతను సృష్టించడానికి ప్రయత్నించాయి. అటువంటి సూచిక నిర్మాణానికి అడ్డంకులు ఏ భాగాలను చేర్చాలి మరియు చేర్చకూడదు మరియు ఎంచుకున్న సూచికలను కలపడానికి తగిన మార్గం కోసం ఎటువంటి ఆబ్జెక్టివ్ ప్రమాణాలు లేకపోవడం (హిక్స్ మరియు స్ట్రీటెన్ 1979).

ఈ ప్రయత్నాలలో మొదటిది యునైటెడ్ నేషన్స్ రీసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఫర్ సోషల్ డెవలప్మెంట్ (యుఎన్ ఆర్ డిఐసిడి) నిర్వహించింది. 1966 లో, యుఎన్ ఆర్ డిఐసిడి శారీరక అవసరాలకు (పోషకాహారం, ఆశ్రయం మరియు ఆరోగ్యం) వర్గాలను కలిగి ఉన్న “జీవన స్థాయి సూచిక” యొక్క 20 దేశాల అధ్యయనాన్ని ప్రచురించింది. సాంస్కృతిక అవసరాలు (విద్య, విశ్రాంతి మరియు భద్రత) మరియు అధిక అవసరాలు (పరిమితికి మించిన ఆదాయంగా కొలుస్తారు). UNRISD 1972 లో రెండవ అధ్యయనాన్ని విడుదల చేసింది, ఈసారి తొమ్మిది ఆర్థిక మరియు తొమ్మిది సామాజిక లక్షణాలతో “అభివృద్ధి సూచిక” (మెక్ గ్రానహాన్ 1972బీ హిక్స్ అండ్ స్ట్రీటెన్ 1979). 1973 లో అర్గనైజేషన్ ఫర్ ఎకనామిక్ కోఆపరేషన్ అండ్ డెవలప్మెంట్ (ఓ.ఇ.సి.డి) ఒక నివేదికను ప్రచురించింది, దీనిలో 82 అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు “అంచనా వేసిన GNP తలసరి సూచిక” రూపొందించడానికి ఆరు సామాజిక అంశాలు ఉపయోగించబడ్డాయి. 1975 లో, యునైటెడ్ నేషన్స్ ఎకనామిక్ అండ్ సోషల్ కోస్సిల్ ఏడు సూచికలకు ర్యాంకులను అంశాలు జోడించడం ద్వారా 140 దేశాలకు ర్యాంకులు ఇచ్చింది: రెండు సామాజిక (అక్షరాస్యత మరియు ఆయుర్దాయం) అంశాలు మరియు ఐదు ఆర్థిక (శక్తి, జడిపిలో తయారీ వాటా, ఎగుమతుల తయారీ వాటా, వ్యవసాయం వెలుపల ఉపాధి మరియు టెలిఫోన్ల సంఖ్య) (ఓ.ఇ.సి.డి/ డిఎసి 1973బీ ఐక్యరాజ్యసమితి-ఎకోసోక్ 1975బీ హిక్స్ అండ్ స్ట్రీటెన్ 1979). 1976 నుండి, ఇంటర్నేషనల్ లేబర్ అర్గనైజేషన్ అభివృద్ధికి “ప్రాథమిక అవసరాలు” విధానంపై తన రచనలను ప్రచురించడం ప్రారంభించింది. ప్రాథమిక అవసరాలలో ఆరోగ్య సంరక్షణ లేదా ప్రాథమిక విద్య వంటి వినియోగం మరియు అత్యవసర సేవలు రెండింటినీ తగిన స్థాయిలో చేర్చారు. ప్రాథమిక అవసరాలను కొలవడానికి ఉపయోగించే నిర్దిష్ట సూచికలు కాలక్రమేణా మారుతూ వచ్చాయి, అయినప్పటికీ పాల్ స్ట్రీటెన్ (1981) మరియు ఫ్రాన్సిస్ స్టీవర్ట్ (1985) తరువాతి అధ్యయనాలలో, ఒకదానితో ఒకటి అత్యధిక స్థాయి సహసంబంధాన్ని కలిగి ఉన్న వాటిని స్థాపించడం ద్వారా చలరాశుల

సంఖ్యను తగ్గించే ప్రయత్నం జరిగింది. ఆయుర్దాయం అన్ని ప్రాథమిక అవసరాలకు ప్రత్యామ్నాయంగా నిలుస్తుందని రెండు అధ్యయనాలు నిర్ధారణకు వచ్చాయి.

1979 లో, ఓవర్సెస్ డెవలప్మెంట్ కౌన్సిల్ చెందిన ఎండి మోరిస్ ప్రపంచంలోని పేద ప్రజలు కనీస మానవ అవసరాలను (PQLI) తీర్చుతున్నారో లేదో కొలిచే లక్ష్యంతో ఫిజికల్ క్వాలిటీ ఆఫ్ లైఫ్ ఇండెక్స్ (పిక్యూఎస్ఐ) ను విడుదల చేశారు: “పేద దేశాలలో అభివృద్ధి ప్లానర్లు మరియు దాత దేశాలలో సహాయ పంపిణీదారులు ఇప్పుడు ప్రయోజనాల పంపిణీని నొక్కిచెప్పే ప్రాజెక్టులపై మరింత నేరుగా దృష్టి పెడతారు. వారికి కొత్త ప్రణాళికా వ్యూహాలు మాత్రమే కాదు, అదనపు కొలత వ్యవస్థలు కూడా అవసరం.” (2) పిక్యూఎస్ఐ శిశు మరణాలు, ఒక సంవత్సరం వయస్సులో ఆయుర్దాయం మరియు ప్రాథమిక అక్షరాస్యతను కలిపి, ప్రతి సూచికను సంభావ్య స్థాయిల యొక్క నిర్దిష్ట శ్రేణితో పోల్చడం ద్వారా సూచికగా మారుస్తుంది, ఆపై మూడు భాగాల సగటును తీసుకుంటుంది. మోరిస్ (1979) ఇలా వివరించాడు “ప్రతి సూచికను నిర్వచించే విపరీతాలు ఆ నిర్దిష్ట సూచికలో మరియు మిశ్రమ సూచికలో దేశాల స్థానాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి.” (PQLI) లింగం మరియు ప్రాంతాల వారీగా ఉప-జాతీయ కొలతలను కూడా సమర్పించింది, ఇక్కడ డేటా అందుబాటులో ఉంది.

తరువాత సాంఘిక సంక్షేమం యొక్క కొలమానాన్ని నిర్మించే ప్రయత్నాలలో క్యాంప్ అండ్ స్పీడెల్ యొక్క (1987) అంతర్జాతీయ మానవ బాధల సూచిక ఉంది, ఇది ఆదాయం, శిశు మరణాలు, పోషకాహారం, వయోజన అక్షరాస్యత మరియు వ్యక్తిగత స్వేచ్ఛతో సహా పది కొలతలను మిళితం చేసింది (శ్రీనివాసన్ 1994). అలాగే హెచ్ డిఆర్ 1990 విడుదలకు ముందు రాసినట్లుగా కనిపించే 130 దేశాలపై ప్లాట్టే (1991) అధ్యయనం, 20 సూచికల మిశ్రమాన్ని నిర్మించడం ద్వారా సామర్థ్యాల విధానాన్ని ఆకర్షించింది, జీవన నాణ్యతను పట్టుకోవడానికి మోరిస్ యొక్క మూడు భాగాలు సరిపోవని వాదించింది.

6.3 మహబూబ్ ఉల్ హక్ మరియు HDI

అనేక సమాజాలలో మానవ జీవితాలు క్షీణిస్తున్నప్పుడు జిఎన్పి (GNP) పెరుగుతుందని మేము మొదటిసారిగా అంగీకరించడం ప్రారంభించాము - ఇప్పటికీ విచిత్రమైన విముఖతతో. - మహబూబ్ ఉల్ హక్ (1999: మానవ సంక్షేమానికి సామర్థ్యాల విధానంపై ఎక్కువగా దృష్టి సారించిన మహబూబ్ ఉల్ హక్ యొక్క యుఎన్ డిపి యొక్క “మానవ అభివృద్ధి” ప్రాజెక్ట్ శ్రేయస్సు యొక్క కొత్త భావనను నిర్వచించడం మరియు ఆ కొత్త ఆలోచన ఆధారంగా శ్రేయస్సు యొక్క చర్యలను అందుబాటులో ఉంచడం. మొదటి HDR (UNDP 1990) రెండు ప్రాథమిక కారకాల కారణంగా అభివృద్ధి సాధనాలు దాని లక్ష్యాలను మరుగున పడేశాయని ప్రకటించింది:

మొదటిది, జాతీయాదాయ గణాంకాలు, అనేక ప్రయోజనాలకు ఉపయోగకరంగా ఉన్నప్పటికీ, ఆదాయం యొక్క కూర్పును లేదా నిజమైన లబ్ధిదారులను వెల్లడించవు. రెండవది, ప్రజలు తరచుగా అధిక కొలవబడిన ఆదాయం లేదా వృద్ధి గణాంకాలలో కనిపించని లేదా వెంటనే కనిపించని విజయాలకు విలువ ఇస్తారు మెరుగైన పోషకాహారం మరియు ఆరోగ్య సేవలు, జ్ఞానానికి ఎక్కువ ప్రాప్యత, మరింత సురక్షితమైన జీవనోపాధి, మెరుగైన పని పరిస్థితులు, నేరం మరియు శారీరక హింసకు వ్యతిరేకంగా భద్రత, విశ్రాంతి సమయాలను సంతృప్తిపరచడం మరియు వారి సమాజాల ఆర్థిక, సాంస్కృతిక మరియు రాజకీయ కార్యకలాపాలలో పాల్గొనే భావన. వాస్తవానికి, ప్రజలు కూడా అధిక ఆదాయాలను తమ ఎంపికలలో ఒకటిగా కోరుకుంటారు. కానీ ఆదాయం అనేది మానవ జీవిత మొత్తం కాదు.

మానవ అభివృద్ధి ప్రక్రియ ప్రజల ఎంపికలను విస్తరించడంలో ఒకటి. ఇది మూడు ముఖ్యమైన అంశాలపై దృష్టి పెడుతుంది. సుదీర్ఘ మరియు ఆరోగ్యకరమైన జీవితం, జ్ఞానం మరియు “గౌరవప్రదమైన జీవన ప్రమాణాలకు అవసరమైన వనరుల లభ్యత” ఎందుకంటే, “ఈ ముఖ్యమైన ఎంపికలు అందుబాటులో లేకపోతే, అనేక ఇతర అవకాశాలు అందుబాటులో

ఉండవు.” (యు.ఎన్.డి.పి 1990) పాల్ స్ట్రేటెన్ (1994: 232) మాటల్లో:

ఈ మౌలిక దార్శనికతను సాంకేతిక భావనలు మరుగున పడేసిన దశాబ్దాల తర్వాత మానవ వికాసం ప్రజలను తిరిగి కేంద్రస్థానానికి తీసుకువస్తుంది. సాంకేతిక విశ్లేషణను వదిలేయాలని కాదు. దానికి దూరంగా కానీ వ్యాయామం యొక్క అంతిమ ఉద్దేశ్యాన్ని మనం ఎన్నడూ విస్మరించకూడదు, పురుషులు మరియు మహిళలను లక్ష్యాలుగా పరిగణించడం మానవ స్థితిని మెరుగుపరచడం, ప్రజల ఎంపికలను విస్తరించడం.

హెచ్ డిఆర్ 1990 పై ప్రధాన సలహాదారులలో ఒకరైన సేన్, మొదట్లో హెచ్ డిఐ వంటి క్రూడ్ కాంపోజిట్ ఇండెక్స్ యొక్క పాయింట్ ను చూడలేదని, ముఖ్యంగా యుఎన్ డిపి నివేదికలో చేర్చాలని యోచిస్తున్న సమాచార సంపద నేపథ్యంలో రాశారు. జి.ఎన్.పి వలె మానవ జీవితాల యొక్క సామాజిక అంశాలకు గుడ్డిది. సేన్ (2000 ఎ:) అప్పటి నుండి మానవ అభివృద్ధిని “ప్రజల జీవితాలు మరియు వారి శ్రేయస్సు మరియు స్వేచ్ఛ గురించి వివిధ రకాల ఆందోళనలను ఏకీకృతం చేయడానికి ఉపయోగపడే ఒక ప్రకాశవంతమైన భావన”గా వర్ణించాడు మరియు పండితులు మరియు ఉద్యమకారుల నుండి అభివృద్ధి యొక్క బహుళత్వ చర్యల కోసం పెరుగుతున్న డిమాండ్లను హెచ్ఐఆర్ నెరవేర్చిందని ధృవీకరించారు.

2005 లో, 1990 లో మాదిరిగా, హెచ్ఐఐ హెచ్ఐఆర్ గుండెకాయ. హెచ్ఐఐ (HDI) అనేది మానవ అభివృద్ధి యొక్క కొలత, ఇది మూడు ముఖ్యమైన మానవ సామర్థ్యాలను మిళితం చేస్తుంది: ఆరోగ్యం, విద్య మరియు గౌరవప్రదమైన జీవన ప్రమాణం. ఆరోగ్యం (హెచ్) ఆయుర్దాయం (ఎస్ఐ), అక్షరాస్యత (ఎస్ఐటి) మరియు పాఠశాల నమోదు (ఇఎన్ఆర్) ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తుంది (అక్షరాస్యత మరియు పాఠశాల నమోదు సూచికలు విద్య (ఇ) సూచికగా వెయిటేజ్ సగటులో కలిపి ఉంటాయి మరియు జిడిపి తలసరి (వై) ద్వారా జీవన ప్రమాణాలను సూచిస్తారు. ఈ ప్రతి కాంపోనెంట్ యొక్క విలువ ఒక నార్మలైజేషన్ ఫార్ములాను ఉపయోగించి ఇండెక్స్ గా రూపాంతరం చెందుతుంది, దీనిలో వాస్తవ విలువ అన్ని దేశాలలోని సైలెంట్ విలువల శ్రేణితో పోల్చబడుతుంది:

$$(1) \quad \text{ఆరోగ్య సూచి} = \frac{LEi - 25సం॥}{85సం॥ - 25సం॥}$$

$$(2) \quad \text{అక్షరాస్యత సూచి} = \frac{LIT - 0\%}{100\% - 0\%}$$

$$(3) \quad \text{స్వార్థ అక్షరాస్యత సూచి} = \frac{ENR - 0\%}{100\% - 0\%}$$

$$(4) \quad \text{అక్షరాస్యత సూచి} = 2/3 (LIT - Indexi) + 1/3 (ENR - Indexi)$$

$$(5) \quad \text{తలసరి ఆదాయ సూచి} = \frac{\ln(Yi) - \ln(\$100)}{\ln(\$40,000) - \ln(\$100)}$$

ఆదాయ సూచికలో ఉపయోగించే తలసరి జడిపిలు యు.ఎస్ డాలర్లలో ఉన్నాయి మరియు జాతీయ ధరల స్థాయిలలో వ్యత్యాసాలను తొలగించడానికి కొనుగోలు శక్తి సమానత్వం (పిపిపి) సర్దుబాటు చేయబడతాయి. అదనంగా, ఆదాయం \$40,000కు పరిమితం చేయబడింది, మరియు ఆదాయం యొక్క క్షీణిస్తున్న ఉపాంత ప్రయోజనాన్ని లెక్కించడానికి వాస్తవ, కనిష్ట మరియు గరిష్ట విలువల కోసం సహజ లోగరిథమ్ లెక్కించబడతాయి. లోగరిథ్మిక్ పరివర్తన యొక్క ఆచరణాత్మక పురోగతి ఏమిటంటే సగటు ఆదాయం \$ 500 మాత్రమే ఉన్న దేశంలో తలసరి జడిపిని \$ 100 పెంచడం HDI కొలవబడిన జీవన ప్రమాణాలపై చాలా ఎక్కువ ప్రభావాన్ని చూపుతుంది, సగటు ఆదాయం \$ 5,000 లేదా \$ 50,000 ఉన్న దేశంలో అదే \$ 100 పెరుగుదల కంటే.

HDI లెక్కించడానికి చివరి దశలో, ఆరోగ్యం, విద్య మరియు ఆదాయ సూచికలు కలిసి సగటున ఉంటాయి, ప్రతిదానికి సమాన బరువు ఇవ్వబడుతుంది:

$$\text{మానవాభివృద్ధి సూచి} = \frac{\text{జీవన ప్రమాణ స్థాయి (ఆయుర్దాయం)} + \text{అక్షరాస్యత సూచి} + \text{తలసరి ఆదాయం సూచి}}{3}$$

హెచ్ఐఐలో ఉపయోగించిన లెక్కలు సంవత్సరాలుగా మారాయి మరియు పైన వివరించినది ఇటీవలి సూత్రం, ఇది 1999 నుండి మారలేదు.

6.4 మానవాభివృద్ధి నివేదిక - 2023

మానవ వనరుల అభివృద్ధికి సంబంధించిన ఒక సంక్షిప్త నివేదిక వంటిది బౌతిక ప్రమాణ సూచిలో మాదిరిగానే మానవ వనరుల అభివృద్ధి సూచి కూడా మూడు ముఖ్యమైన అంశాలకు సంబంధించినది. ఒక దేశం సాధించిన ప్రగతిని సూచిస్తుంది ఈ మూడు అంశాలు.

1. దీర్ఘకాలం ఆరోగ్యవంతమైన జీవితం కల్గి ఉండటం - దీన్ని ప్రజల ఆయుర్దాయం ఆధారంగా అంచనా వేస్తారు.
2. జ్ఞానం దీన్ని వయోజన అక్షరాస్యతా రేటు (మూడింట రెండు వంతుల) మరియు వివిధ స్థాయిలోని విద్య సంస్థలలో విద్యార్థుల నమోదు శాతం (మూడింట ఒక వంతు) యొక్క భారత సగటుద్నాం గణిస్తారు
3. సభ్య జీవన ప్రమాణం. దీనికి తలసరి దేశీయ ఉత్పత్తిని ప్రామాణికంగా తీసుకుంటారు. వివిధ దేశాల ద్రవ్య ప్రమాణాల కొనుగోలు శక్తికి అనుగుణంగా సర్దుబాటు చేసి మరీ తలసరి దేశీయ ఉత్పత్తిని ప్రామాణికంగా గణిస్తారు.

ఇందులో ప్రతి అంశానికి సంబంధించిన పరిణామ సూచికలను తాయరు చేస్తారు. ప్రతి అంశానికి సంబంధించిన ప్రగతిని 0 నుండి 1 వరకు స్కేలు మీద నమోదు చేస్తారు. పరిణామ సూచికను ఈ సూచికను ఈ క్రింది ఫార్ములా ప్రకారం అంచనా వేస్తారు

$$\text{పరిణామ సూచిక} = \frac{\text{వాస్తవిక విలువ} - \text{కనిష్ట విలువ}}{\text{గరిష్ట విలువ} - \text{కనిష్ట విలువ}}$$

ప్రతి అంశానికి సంబంధించిన గరిష్ట కనిష్ట విలువలు ఈ క్రింది పట్టికలో 6.1 ఉదహరించబడ్డాయి.

పట్టిక 6.1 సూచికలు

సూచిక	గరిష్ఠ	కనిష్ఠ
ఆయుర్దాయం	85	25
వయోజన అక్షరాస్యత రేటు	100	0
వివిధ స్థాయిలో విద్య సంస్థలలో నమోదురేటు	100	0
తలసరి స్థూల దేశీయ ఉత్పత్తి	40,000	100

మానవ అభివృద్ధి సూచిని ఈ మూడు అంశాలకు సంబంధించిన సూచికల సామాన్య సగటుగా లెక్కిస్తారు. మానవ అభివృద్ధి సూచిని అనుసరించి 185 దేశాలకు వాటి ర్యాంకులు ఆధారంగా 3 తరగతులుగా విభజించారు. అవి మానవ అభివృద్ధి అల్పంగా ఉన్న దేశాలు (0.0 నుండి 0.499 వరకు) మానవ అభివృద్ధి మధ్యమ స్థాయిలో ఉన్న దేశాలు (0.50 నుండి 0.799 వరకు), మానవ అభివృద్ధి అధిక స్థాయిలో దేశాలు (0.80 నుండి 1.00 వరకు). మన దేశంలోను, చైనాలోను మానవ అభివృద్ధి మధ్యమంగా ఉన్నది. దిగువ నీవబడిన పట్టికలో మానవ అభివృద్ధి నివేదికను చూపడం జరిగింది. అవి. (పట్టిక 6.2 మరియు 6.3)

పట్టిక 6.2 అధిక మానవాభివృద్ధి గల దేశాలు

దేశం	ర్యాంకు	HDI విలువ	GNP\$	LEB	MYS
స్విట్జర్లాండ్	1	0.962	66,933	84	13.9
నార్వే	2	0.961	64,660	83.2	13
ఐస్లాండ్	3	0.959	55,782	82.7	13.8
హంగ్కాంగ్	4	0.952	62,607	85.5	12.2
ఆస్ట్రేలియా	5	0.951	49,238	84.5	12.7
డెన్మార్క్	6	0.948	60,365	81.4	13
స్వీడన్	7	0.947	54,489	83.0	12.6
ఐర్లాండ్	8	0.945	76,169	82	11.6
జర్మనీ	9	0.942	54,489	80.6	14.1
నెదర్లాండ్	10	0.941	55,979	80.6	12.6

పట్టిక 6.3 మధ్యస్థ మానవాభివృద్ధి గల దేశాలు

దేశం	ర్యాంకు	HDI విలువ	GNP\$	LEB	MYS
భారత్	132	0.633	6,590	67.2	6.7
బోత్స్వానా	117	0.693	16,198	61.1	10.3
నేపాల్	143	0.602	3,877	68.4	5.1
బంగ్లాదేశ్	129	0.661	5,472	72.2	7.4
శ్రీలంక	73	0.782	12,578	76.4	10.8
బూటాన్	127	0.666	9,438	71.8	5.2
చైనా	79	0.768	17,504	78.2	7.6

పట్టిక 6.4 మానవ అభివృద్ధి తక్కువగా ఉన్న దేశాలు

దేశం	ర్యాంకు	HDI విలువ	GNP\$	LEB	MYS
మొజాంబిక్	185	0.446	1,198	59.3	3.2
బ్రుకీనాపాస్కా	184	0.449	2,118	59.3	2.1
యెమెన్	183	0.455	1,314	63.8	3.2
గునియా	182	0.465	2,481	58.9	2.2
సిరియాలియోన్	181	0.477	1,622	60.1	4.6
ఆఫ్ఘనిస్తాన్	180	0.478	1,824	62	3.0
కాంగో	179	0.479	1,076	59.2	7.0

పై పట్టికను పరిశీలించినట్లయితే స్విట్జర్లాండ్ అత్యధిక HDI విలువ (0.962) తో మొదటి స్థానంలో కలదు. ఈ దేశం ప్రజల యొక్క ఆదాయం, ప్రజల యొక్క జీవన ప్రమాణం మరియు సగటు స్కూల్ వెళ్ళే కాలం ఎక్కువగా గలదు. ఐస్లాండ్ యొక్క తలసరి ఆదాయం తక్కువగా ఉన్నప్పటికీ, వారి యొక్క ఆయుష్షు సగటు పాఠశాలకు వెళ్ళే కాలం అధికంగా ఉండటం వల్ల 3 ర్యాంకు పొందడం జరిగింది మరియు దేశాలు తలసరి ఆదాయం తక్కువగా ఉన్నప్పటికీ HDI విలువ /ర్యాంకు ఎక్కువగా ఉంది.

మధ్యస్థ ఆదాయం కలిగిన దేశాలను గమనించినట్లయితే భారతదేశం 132 వ ర్యాంకు పొందడం జరిగింది. మన పోరుగు దేశాలయిన బంగ్లాదేశ్ 129 వ ర్యాంకును, శ్రీలంక 73 వ ర్యాంకును, బూటన్ 127వ ర్యాంకును పొంది మనకన్న మెరుగైన స్థానంలో కలవు. (పట్టిక 6.2)

అదే విధంగా మొజాంబిక్ అట్టహాస చివరి 185వ స్థానంను పొందడం జరిగింది. దీని యొక్క HDI విలువ 0.446 ఈ దేశం ను గమనించినట్లయితే ప్రజల యొక్క ఆయుర్దాయం సగటున 59.3 సంవత్సరములు ప్రజల యొక్క తలసరి ఆదాయం \$ 1,198 గాను మరియు సగటు పాఠశాలకు వెళ్ళే కాలం 3.2 సం॥ గా నమోదు కావడం జరిగింది. మొజాంబిక్ 185వ ర్యాంకును, బ్రుకీనా, పాస్కా 184వ ర్యాంకును సాదించడం జరిగింది. (పట్టిక 6.3)

దీర్ఘ మరియు ఆరోగ్యకరమైన జీవితాన్ని అంచనా వేయడంలో ఆయుర్దాయం చాలా ముఖ్యమైన కొలమానం. సమాచారాన్ని అంచనా వేయడానికి వయోజన అక్షరాస్యత రేటు (మూడింట రెండు వంతుల బరువుతో) మరియు ఉమ్మడి ప్రాథమిక, ద్వితీయ మరియు తృతీయ స్థూల నమోదు నిష్పత్తి (మూడింట ఒక వంతు బరువుతో) ఉపయోగించబడతాయి. పర్సెంజింగ్ పవర్ పారిటీ (సిపిపి) యుఎస్ డాలర్లలో తలసరి జిడిపి ఆమోదయోగ్యమైన జీవన ప్రమాణాన్ని కొలవడానికి ఉపయోగించబడుతుంది. మొత్తం 177 దేశాలను మూడు గ్రూపులుగా విభజించారు. వీటిని అధిక, మధ్యస్థ, తక్కువ అని వర్గీకరించారు. 0.800 లేదా అంతకంటే ఎక్కువ రేటింగ్ ఉన్న దేశాలను అధిక రేటింగ్ కలిగిన దేశాలుగా వర్గీకరిస్తారు. 0.500 నుండి 0.799 వరకు విలువలు కలిగిన దేశాలను మధ్యస్థ స్థాయి మానవ అభివృద్ధి కలిగిన దేశాలుగా, 0.500 కంటే తక్కువ విలువలు కలిగిన దేశాలను తక్కువ స్థాయి మానవ అభివృద్ధి కలిగిన దేశాలుగా వర్గీకరించారు. హ్యూమన్ డెవలప్ మెంట్ రిపోర్ట్ 2005 ప్రకారం

177 దేశాల్లో భారత్ 127వ స్థానంలో ఉంది. హ్యూమన్ డెవలప్ మెంట్ ఇండెక్స్ 2020లో 189 దేశాల్లో భారత్ 131వ స్థానంలో ఉంది. భారతదేశం హెచ్ఐఐ 0.645 కలిగి ఉంది మరియు దేశం మధ్యస్థ మానవ అభివృద్ధిని కలిగి ఉందని వర్గీకరించబడింది. హెచ్ డీఐ విలువ 0.957లో నార్వే మొదటి స్థానంలో ఉంది. నైజర్ 0.394 హెచ్ఐఐ విలువతో 189 వ స్థానంలో ఉంది. బంగ్లాదేశ్ 0.632 ఏఎన్ హెచ్ డీఐ విలువతో 133వ స్థానంలో ఉంది. హెచ్ డీఐ విలువ 0.557తో పాకిస్థాన్ 154వ స్థానంలో ఉంది. హెచ్ డీఐ విలువ 0.602తో నేపాల్ 142వ స్థానంలో ఉంది. భారతదేశం హెచ్ఐఐ (0.645) ఈ ప్రాంత సగటు 0.641 కంటే ఎక్కువ. భారతదేశానికి హెచ్ఐఐ స్కోరు 26.4 శాతం పడిపోయింది, ఫలితంగా అసమానతకు సర్దుబాటు చేసినప్పుడు విలువ 0.475. 1990-2019 మధ్య కాలంలో భారత హెచ్ డీఐ 50.3 శాతం పెరిగి 0.429 నుంచి 0.645కు చేరింది. హెచ్ఐఐ 2020 ప్రకారం, భారతదేశం యొక్క జెండర్ డెవలప్ మెంట్ ఇండెక్స్ విలువ 0.820, మహిళలు జిడిఐ విలువ 0.573 మరియు పురుషులు జిడిఐ విలువ 0.699 కలిగి ఉన్నారు, ఇది గణనీయమైన అసమానతను ప్రదర్శిస్తుంది. దేశం యొక్క జిఐఐ రేటింగ్ 0.488, ఇది 162 దేశాలలో 123 వ స్థానంలో ఉంది. 2005-06లో 0.283గా ఉన్న ఎంపీఐ విలువ 2015-16లో 0.123కి పడిపోయింది. ప్రపంచవ్యాప్తంగా అత్యంత వేగంగా అభివృద్ధి చెందుతున్న ఆర్థిక వ్యవస్థల్లో భారత్ ఒకటి. అయితే, ఈ పెరుగుదల దాని మానవ అభివృద్ధి సూచిక (హెచ్ఐఐ) లో తదనుగుణమైన పెరుగుదలకు దారితీయలేదు. 2021-22 మానవాభివృద్ధి నివేదిక ప్రకారం 191 దేశాల్లో బంగ్లాదేశ్, శ్రీలంక తర్వాత భారత్ 132వ స్థానంలో ఉంది.

ఇంటివల కాలంలో ఒక దేశంలోని భిన్న సామాజిక వర్గాలకు, స్త్రీ పురుషులకు వివిధ ప్రాంతాలకు, జాతులకు వేరు వేరుగా లేక ప్రత్యేకంగా అభివృద్ధి సూచిలను HDI సమాచారాన్ని ఉపయోగించి తాయారు చేస్తున్నారు. ఇందువలన అభివృద్ధి ప్రక్రియ వలన విభిన్న వర్గాలవారు ఎట్ల ప్రయోజనం పొందుమన్నారో తెలుసుకోవడం తేలిక అవుతుంది. పురుషులు స్త్రీల కంటే అన్ని దేశాల్లోను అన్ని సామాజికార్థిక సూచిక వద్ద ఉన్నతంగా ఉన్నారు.

ఐక్యరాజ్య సమితి అభివృద్ధి సూచి అభిన్నది పట్ల మన అవగాహనను పెంపొందించుననందుకు దోహదపడుతుంది. సాపేక్షంగా నిరపేక్షంగా ఒక దేశంలోని చిన్న వర్గాలు, వివిధ దేశాలు ఎట్లా అభిన్నది సాదిస్తున్నాయో పరిశీలించడం మానవ అభివృద్ధి వల్ల తేట తెల్లం అవుతుంది.

6.5 భారతదేశం సాధించిన పురోగతి

యుఎన్ఐపి యొక్క హెచ్ఐఐ నివేదిక 2019 ప్రకారం, భారతదేశ స్థూల జాతీయ ఆదాయం 2005 నుండి రెట్టింపు అయ్యింది మరియు 2005-06 నుండి “బహుముఖ పేద” వ్యక్తుల సంఖ్య 271 మిలియన్లకు పైగా తగ్గింది. మానవాభివృద్ధి యొక్క “ప్రాథమిక రంగాలలో” అసమానతలు కూడా తగ్గాయి. ఉదాహరణకు, విద్యా సాధన పరంగా, చారిత్రాత్మకంగా అణగారిన సమూహాలు మిగిలిన జనాభాతో సమానంగా ఉన్నాయి.

HDIలో భారత్ పనితీరు తక్కువగా ఉండటానికి కారణాలు

2021-22 HDIలో భారత్ 132వ స్థానంలో ఉంది. పరిమాణం పరంగా ప్రపంచంలోని టాప్ 6లో ఉన్న ఆర్థిక వ్యవస్థకు లోతైన సామాజిక, ఆర్థిక ప్రతికూలతలు పేలవమైన ర్యాంకును కలిగిస్తాయి. భారతదేశం యొక్క పేలవమైన HDI పనితీరుకు ఈ క్రింది కారణాలు కారణం కావచ్చు:

పెరుగుతున్న ఆదాయ అసమానతలు: ఆదాయ అసమానతలు ఇతర HDI మానవ అభివృద్ధి సూచీలలో వైఫల్యాలను పెంచుతాయి. గణనీయమైన ఆదాయ అసమానతలు ఉన్న దేశాలలో, అంతర తరాల ఆదాయ చలనశీలత తక్కువగా ఉంటుంది.

లింగ అసమానత: గణాంకాల ప్రకారం, భారతదేశంలో మహిళల తలసరి ఆదాయం పురుషుల కంటే కేవలం 21.8 శాతం, ఇతర అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో ఇది రెట్టింపు కంటే ఎక్కువ, 49 శాతం.

క్యూములేటివ్ ఇంపాక్ట్: ఈ మూలకాలు తరతరాలుగా దీర్ఘకాలిక ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. ఈ ఇంటర్ జనరేషన్ లూప్ పిరమిడ్ దిగువన ఉన్న వ్యక్తులకు అవకాశాలను దూరం చేస్తుంది.

6.6 రాష్ట్రాల వారీగా HDI

కొన్ని రాష్ట్రాలు గణనీయమైన పురోగతిని సాధించినప్పటికీ, మరికొన్ని పోరాడుతూనే ఉన్నాయని ఉపజాతీయ HDI నిరూపిస్తుంది. ఢిల్లీ మొదటి స్థానంలో, బీహార్ అట్టడుగు స్థానంలో ఉన్నాయి. ఏదేమైనా, మునుపటి HDI నివేదికల మాదిరిగా కాకుండా, బీహార్ ఇకపై తక్కువ మానవ అభివృద్ధి రాష్ట్రంగా పరిగణించబడదని గమనించాలి.

టాప్ రాష్ట్రాలు: ఢిల్లీ, గోవా, కేరళ, సిక్కిం మరియు చండీగఢ్ అత్యధిక HDI స్కోర్లు ఉన్న ఐదు రాష్ట్రాలు. ఢిల్లీ మరియు గోవా రెండూ 0.799 కంటే ఎక్కువ HDI స్కోర్లను కలిగి ఉన్నాయి, ఇవి అత్యధిక స్థాయిలో మానవ అభివృద్ధి ఉన్న తూర్పు ఐరోపా దేశాలతో సమానంగా ఉన్నాయి.

కేరళ, మహారాష్ట్ర, తమిళనాడు, హర్యానా, పంజాబ్, తెలంగాణ, గుజరాత్, ఆంధ్రప్రదేశ్ సహా 19 రాష్ట్రాలు అధిక మానవ అభివృద్ధిని కలిగి ఉన్నాయి మరియు 0.7 మరియు 0.799 మధ్య స్కోర్లను కలిగి ఉన్నాయి.

అట్టడుగున ఉన్న రాష్ట్రాలు: మానవాభివృద్ధి అత్యల్ప స్థాయిలో ఉన్న ఐదు రాష్ట్రాలు బీహార్, ఉత్తరప్రదేశ్, మధ్యప్రదేశ్, జార్ఖండ్, అస్సాం. ఈ కేటగిరీలో జాతీయ సగటు కంటే తక్కువ HDI స్కోర్లు ఉన్న ఒడిశా, రాజస్థాన్, పశ్చిమ బెంగాల్ రాష్ట్రాలు కూడా ఉన్నాయి. తక్కువ పనితీరు కనబరిచే ఈ రాష్ట్రాల స్కోర్లు కాంగో, కెన్యా, ఘనా మరియు నమీబియా వంటి ఆఫ్రికా దేశాల స్కోర్లను పోలి ఉంటాయి. అయితే, ఉపజాతీయ HDI పై కోవిడ్-19 ప్రభావం ఇక్కడ నమోదు కాలేదు. మహమ్మారి అనంతర అంచనాలు అందుబాటులో ఉన్నప్పుడు మానవ అభివృద్ధిపై కోవిడ్-19 యొక్క పూర్తి ప్రభావం తెలుస్తుంది.

6.7 వ్యత్యాసాలకు కారణాలు

సంపద పంపిణీలో అసమానత : భారత జనాభాలో టాప్ 10% మంది 77% సంపదను కలిగి ఉన్నారు, దీని ఫలితంగా ప్రాథమిక సౌకర్యాలు, ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు విద్య లభ్యతలో గణనీయమైన అసమానతలు ఉన్నాయి.

సేవల నాణ్యత: పేదరికాన్ని తగ్గించడంలో మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు విద్య ప్రాప్యతను విస్తరించడంలో భారతదేశం గణనీయమైన పురోగతి సాధించినప్పటికీ ఈ సేవల నాణ్యత ఇప్పటికీ ఆందోళన కలిగిస్తుంది. ఉదాహరణకు, దేశంలో దాదాపు సార్వత్రిక ప్రాథమిక నమోదు ఉన్నప్పటికీ, విద్య నాణ్యత ఇప్పటికీ పేలవంగా ఉంది. గుజరాత్ మరియు హర్యానా వరుసగా 21 మరియు 10 వ స్థానంలో ఉన్నాయి, అయినప్పటికీ పెద్ద రాష్ట్రాలలో తలసరి ఎస్టిడిపి అత్యధికంగా ఉన్నప్పటికీ, ఈ ప్రయోజనాన్ని మానవ అభివృద్ధిగా మార్చలేకపోవడం వల్ల. మరోవైపు, కేరళ కాలక్రమేణా నిరంతరం అధిక HDI విలువలతో నిలుస్తుంది, ఇది అధిక అక్షరాస్యత రేట్లు, బలమైన ఆరోగ్య సంరక్షణ వ్యవస్థ మరియు సాపేక్షంగా అధిక ఆదాయ స్థాయిలకు కారణం కావచ్చు. ఏదేమైనా, రాష్ట్రాలలో, అధిక స్థాయి పేదరికం, తక్కువ అక్షరాస్యత రేటు మరియు సబ్సర్ ఆరోగ్య సంరక్షణ మౌలిక సదుపాయాల కారణంగా బీహార్ ఎల్లప్పుడూ అత్యల్ప HDI స్కోరును కలిగి ఉంది.

6.8 మానవాభివృద్ధి సూచిపై విమర్శలు

సరళీకరణ: HDI విభిన్న సూచికలను ఒకే సూచికగా మిళితం చేస్తుంది, అభివృద్ధి యొక్క కొలతల మధ్య సంక్లిష్ట వాస్తవాలు మరియు పరస్పర చర్యలను అతిగా వివరిస్తుంది.

పరిమిత సూచికలు: హెచ్ డిఐ అభివృద్ధి యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలను సంగ్రహిస్తున్నప్పటికీ, మొత్తం శ్రేయస్సుకు కీలకమైన అసమానత, పర్యావరణ సుస్థిరత మరియు రాజకీయ స్వేచ్ఛలు వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోదు.

బరువులు మరియు సమీకరణ: వివిధ సూచికలను కలపడానికి మరియు బరువులను కేటాయించడానికి ఉపయోగించే పద్ధతిని చర్చించవచ్చు. ప్రతి కొలతకు కేటాయించిన బరువులు వాటి సాపేక్ష ప్రాముఖ్యతను ఖచ్చితంగా ప్రతిబింబించవని కొందరు వాదిస్తారు.

డేటా నాణ్యత: HDI లెక్కలు డేటా లభ్యత మరియు ఖచ్చితత్వంపై ఆధారపడి ఉంటాయి, ఇవి దేశాలు మరియు ప్రాంతాల మధ్య మారవచ్చు. సరికాని లేదా కాలం చెల్లిన డేటా మానవ అభివృద్ధి అంచనాను వక్రీకరించగలదు.

పట్టణ-గ్రామీణ అసమానతలు : హెచ్ డిఐ ఒక దేశంలోని పట్టణ మరియు గ్రామీణ ప్రాంతాల మధ్య అసమానతలను కప్పిపుచ్చగలదు. జాతీయ సగటులు జనాభాలోని వివిధ వర్గాలు ఎదుర్కొంటున్న విభిన్న సవాళ్లను ప్రతిబింబించకపోవచ్చు.

ఆత్మాశ్రయ కారకాలు: HDI యొక్క సూచికలు ఆబ్జెక్టివ్గా ఉంటాయి, కానీ సూచిక ప్రజల ఆత్మాశ్రయ శ్రేయస్సు, వ్యక్తిగత సంతృప్తి లేదా సంతోషాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోదు.

అభివృద్ధి వర్సెస్ సుస్థిరత : అభివృద్ధి యొక్క పర్యావరణ ప్రభావాన్ని లేదా ఒక దేశం యొక్క సుస్థిర పద్ధతులను %నణ×% లెక్కించదు.

6.9 ముందుకు సాగే మార్గం

వృద్ధి ప్రయోజనాలను మరింత సమానంగా పంపిణీ చేయడానికి, ప్రభుత్వాలు ఆర్థిక వృద్ధి మరియు మానవ అభివృద్ధి రెండింటికీ ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి. ఇది ఆదాయం మరియు లింగ అసమానత వంటి సమస్యలను పరిష్కరించే బహుముఖ వ్యూహానికి పిలుపునిస్తుంది, అధిక-నాణ్యత సామాజిక సేవలకు ప్రాప్యతను విస్తృతం చేస్తుంది, పర్యావరణ సమస్యలను పరిష్కరిస్తుంది మరియు ఆరోగ్య సంరక్షణ, విద్య మరియు అభివృద్ధి చెందని రాష్ట్రాలలో స్వచ్ఛమైన నీరు, మెరుగైన పారిశుధ్యం, స్వచ్ఛమైన ఇంధనం, విద్యుత్ మరియు ఇంటర్నెట్ వంటి ప్రాథమిక గృహ సౌకర్యాల వంటి సామాజిక మౌలిక సదుపాయాలకు ఎక్కువ నిధులను కేటాయిస్తుంది.

భారతదేశం తన జనాభా డివిడెండ్ను సాధించడానికి ఉద్యోగ కల్పన మరియు మానవ అభివృద్ధిలో పెట్టుబడులకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి, ముఖ్యంగా యువత కోసం.

6.10 ముగింపు

ఆర్థికాభివృద్ధికి గల అర్థ విస్తృతమైనది. వాస్తవిక జాతీయాదాయం వాస్తవిక తలసరి ఆదాయాలలో గణనీయమైన పెరుగుదలతో పాటు ప్రజల భౌతిక జీవన ప్రమాణాలు పెరగడం, అసమానతలు తగ్గడం మానవనరుల అభివృద్ధి పెరగడం. వ్యవస్థాపరమైన సాంకేతిక పరమైన మార్పులు రావడం వల్ల మొదలైనవి ఆర్థికాభివృద్ధిలో భాగం. మానవ అభివృద్ధి సూచితో పాటు UNDP అభివృద్ధి పరిచిన ఇతర సూచీలు మానవ పేదరిక సూచి, లింగమార్పిడి సూచి, లింగ సాధికారిక సూచీలు

ఎక్కువ ఉపయోగకరంగా ఉన్నవి.

6.11 స్వయం సమీక్షా ప్రశ్నలు

1. అర్ధికాభివృద్ధి మాపనం చెయ్యడానికి జాతీయాదాయం, ప్రత్యం ఆదాయం సూచిల పరియలను తెల్పండి .
2. బౌతిక జీవన ప్రమాణ సూచి (PQLI) నిర్మాణం వెలిసి పరిమితులు తెల్పండి.
3. మానవాభివృద్ధి సూచి నిర్మాణాన్ని తెలియజేసి, జాతీయవాద సూచి కంటే మనవాభివృద్ధి సూచి ఎట్లా మెరుగైనదో తెల్పండి.
4. 2022 మానవాభివృద్ధి సూచిని విమర్శనాత్మకంగా వివరింపుము.

6.12 చదవదగిన గ్రంథాలు

1. Gerald M.Meir - Reading issues in Economic Development
2. UNDP - Human development report 2023.
3. Michale P.Todaro - Economic Development
4. UNDP - Concept of Measurement of Human Development 1990.

సంస్థ అభివృద్ధిలో అంచనాలు ఫిర్యాదుల నిర్వహణ

- 7.1 పనితీరు అంచనా
- 7.2 క్రమశిక్షణ మరియు క్రమశిక్షణా విధానం
- 7.3 పర్సనల్ రికార్డ్స్
- 7.4 సిబ్బంది పరిశోధన
- 7.5 HR ఆడిట్
- 7.6 సారాంశం
- 7.7 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 7.8 ముఖ్యపదాలు
- 7.9 చదవవలసిన గ్రంథాలు
- 7.10 పనితీరు అంచనా

సాధారణ కోణంలో, పనితీరు అంచనా మానవజాతి వలె పాతది. అధికారిక కోణంలో, చైనాలోని వీ రాజవంశం (AD. 261-265)లో ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు మదింపు ప్రారంభమైంది, ఇక్కడ ఒక సామ్రాజ్య రేటర్ అధికారిక కుటుంబం యొక్క పనితీరును విశ్లేషించారు. 1883లో, USAలోని న్యూయార్క్ సిటీ సివిల్ సర్వీస్ ప్రపంచ యుద్ధానికి కొంతకాలం ముందు అధికారిక మదింపు కార్యక్రమాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. ఏది ఏమైనప్పటికీ, మొదటి ప్రపంచ యుద్ధంలో మొదటి సారిగా ఉద్యోగుల పనితీరుపై అధికారిక మదింపు ప్రారంభించబడిందని భావించబడుతుంది, వాల్టర్ డిల్ స్కాట్ యొక్క ఉదాహరణలో, US సైన్యం: మూల్యాంకనం కోసం Man-to-man రేటింగ్ విధానాన్ని అవలంబించింది. సిబ్బంది.

7.1 అర్థం

న్యాయంగా మరియు నిష్పక్షపాతంగా ఉండటం కోసం, ఉద్యోగిని నిర్ధారించడంలో సంస్థలోని వ్యక్తి పనితీరును సమీక్షించడం అవసరం. ఇది ఇప్పుడు ప్రపంచంలోని చాలా దేశాలలో ఒక క్రమపద్ధతిలో జరుగుతుంది. సంస్థలో ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు యొక్క మూల్యాంకనాన్ని పనితీరు అంచనా అంటారు. పనితీరు మదింపు వ్యవస్థ సంస్థలో ప్రమోషన్ విధానాన్ని కలిగి ఉండటానికి నిర్వహణను బలవంతం చేస్తుంది. సమర్థవంతమైన మరియు ఉత్తమ మార్గంలో పని చేయగల సామర్థ్యం ఉన్న ఉద్యోగులకు ఇది ప్రేరణను కూడా ఇస్తుంది. సంస్థలోని వ్యక్తులు తమ వంతు కృషి చేసినప్పుడే సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించవచ్చు. ఒక ఉద్యోగి ఇచ్చిన ఉద్యోగంలో అతని లేదా ఆమె అత్యుత్తమ పనితీరును ప్రదర్శించాడో లేదో తెలుసుకోవడం ఎలా? సమాధానం పనితీరు అంచనా.

7.2 నిర్వచనం

మానవ వనరుల రంగంలో ప్రముఖ వ్యక్తి అయిన ఫ్లిప్స్ ప్రకారం, పనితీరు మూల్యాంకనం అనేది అతని ప్రస్తుత ఉద్యోగానికి సంబంధించిన విషయాలలో మరియు మెరుగైన ఉద్యోగం కోసం అతని సామర్థ్యానికి సంబంధించిన విషయాలలో ఉద్యోగి యొక్క క్రమబద్ధమైన, ఆవర్తన మరియు నిష్పాక్షికమైన రేటింగ్.

యోడర్ మాటల్లో చెప్పాలంటే, పనితీరు అంచనా అనేది పని సంస్థ వ్యక్తిత్వాలు మరియు సహకారం మరియు సమూహ సభ్యుల సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడానికి ఉపయోగించే అన్ని అధికారిక విధానాలను సూచిస్తుంది. కాబట్టి పనితీరు అంచనా అనేది ఒక సంస్థలో ఒక అధికారిక కార్యక్రమం, ఇది సంస్థ యొక్క సహకారానికి మాత్రమే సంబంధించినది కాదు.

సంస్థలో భాగమైన సభ్యులు, కానీ ప్రజల సామర్థ్యాన్ని గుర్తించడం కూడా లక్ష్యం.

ఇది ఒక సంస్థలో తన పనిని నిర్వహిస్తున్నప్పుడు ఉద్యోగి యొక్క సాపేక్ష విలువను నిర్ధారించే క్రమబద్ధమైన మార్గం. ఇది వారిని గుర్తించడంలో కూడా సహాయపడుతుంది

తమ పనులను చక్కగా నిర్వర్తిస్తున్న ఉద్యోగులు మరియు- తమ విధులను సరిగ్గా నిర్వర్తించని వారు మరియు అటువంటి (పేలవమైన) పనితీరుకు కారణాలు.

అంతర్జాతీయ శ్రామిక సంస్థ ప్రకారం, ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు మరియు ప్రవర్తనను ప్రభావితం చేసే కారకాల అంచనాతో పాటు పనితీరు యొక్క నాణ్యత, పరిమాణం మరియు శైలి యొక్క క్రమమైన మరియు నిరంతర మూల్యాంకనాన్ని పనితీరు అంచనా అంటారు.

7.3 పనితీరు మదింపు యొక్క అవసరం మరియు ప్రాముఖ్యత

పనితీరు ఎల్లప్పుడూ ఫలితం పరంగా కొలవబడుతుంది మరియు ప్రయత్నాల ద్వారా కాదు. ఈ క్రమంలో చాలా సంస్థలలో పనితీరు అంచనా అవసరం:

- 1 ఉద్యోగంలో ఉద్యోగుల పనితీరు గురించి సమాచారాన్ని అందించడం మరియు జీతం స్థిరీకరణ, తగ్గింపు, పదోన్నతి, బదిలీ మరియు నిర్ధారణకు సంబంధించిన నిర్ణయాలు తీసుకునే వాటి ఆధారంగా ర్యాంకులు ఇవ్వడం.
- 2 వారి ఉద్యోగంలో సబార్డినేట్ సాధించిన మొత్తం మరియు ప్రవర్తన గురించి సమాచారాన్ని అందించడానికి. ఈ రకమైన సమాచారం సబార్డినేట్ యొక్క పనితీరును అంచనా వేయడానికి, ప్రదర్శనలలోని లోసుగులను సరిదిద్దడానికి మరియు అవసరమైతే, పని యొక్క కొత్త ప్రమాణాలను సెట్ చేయడానికి సహాయపడుతుంది.
- 3 ఉద్యోగి యొక్క ఉద్యోగ సంబంధిత బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి సమాచారాన్ని అందించడానికి.
- 4 సామర్థ్యం, అవగాహనకు సంబంధించి ఉద్యోగిలో కొరతను గుర్తించడం మరియు శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలను తెలుసుకోవడానికి సమాచారాన్ని అందించడం.
- 5 ఫిర్యాదులను నివారించడానికి మరియు సంస్థలో క్రమశిక్షణా కార్యకలాపాలలో.
- 6 ఇది ప్రతి పెద్ద స్థాయి సంస్థలో కొనసాగుతున్న ప్రక్రియ.

ఒక సంస్థలో పనితీరు అంచనాలు ఉద్యోగులు మరియు మేనేజర్లకు ఉద్యోగులు బాగా పని చేసే ప్రాంతాలలో మరియు ఉద్యోగులకు మెరుగుదల అవసరమయ్యే ప్రాంతాలలో సంభాషించడానికి అవకాశాన్ని అందిస్తాయి. పనితీరు అంచనాలు తరచుగా నిర్వహించబడాలి మరియు వాటిని ప్రమోషన్ అవకాశాలకు మాత్రమే నేరుగా జోడించాల్సిన అవసరం లేదు. అనేక కారణాల వల్ల ఇది ముఖ్యమైనది:

- 1 **వ్యక్తిగత శ్రద్ధ:** పనితీరు మదింపు మూల్యాంకనం, ఉద్యోగి పర్యవేక్షకుడి నుండి వ్యక్తిగత ఆందోళనను పొందేందుకు మరియు వారి స్వంత బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి మాట్లాడటానికి అనుమతిస్తుంది.
- 2 **అభిప్రాయం:** ఉద్యోగులు రెగ్యులర్ ప్రాతిపదికన వారి పనితీరు మరియు వారు లేని సమస్యల గురించి అభిప్రాయాన్ని పొందుతారు, వీటిని క్రమం తప్పకుండా పరిష్కరించాలి.
- 3 **కెరీర్ మార్గం:** ఇది ఉద్యోగులు మరియు సూపర్వైజర్లను కంపెనీలో ఎదగడానికి సాధించాల్సిన లక్ష్యాలను సంభాషించడానికి అనుమతిస్తుంది. ఇది తప్పనిసరిగా సంపాదించవలసిన నైపుణ్యాలను గుర్తించడం, మెరుగుదల అవసరమైన ప్రాంతాలు మరియు తప్పనిసరిగా పొందవలసిన అదనపు అర్హతలను కలిగి ఉండవచ్చు.
- 4 **ఉద్యోగి జవాబుదారీతనం:** ఉద్యోగులు తమ మూల్యాంకనం క్రమ పద్ధతిలో జరుగుతుందని మరియు అందువల్ల వారు తమ ఉద్యోగ పనితీరుకు జవాబుదారీగా ఉంటారని తెలుసు.

5 డివిజన్ల మరియు కంపెనీ లక్ష్యాలను కమ్యూనికేట్ చేయండి: ఇది ఉద్యోగుల వ్యక్తిగత లక్ష్యాలను కమ్యూనికేట్ చేయడమే కాకుండా సంస్థాగత లక్ష్యాలను వివరించడానికి నిర్వాహకులకు అవకాశాన్ని అందిస్తుంది.

ఆ లక్ష్యాల సాధనలో ఉద్యోగులు సహకరించే విధానం.

7.4 పనితీరు అంచనా యొక్క లక్ష్యాలు

ఏదైనా సంస్థలో పనితీరు అంచనా అనేది జీతం పెంపు, పదోన్నతి, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలను గుర్తించడం, ఉద్యోగులకు అభిప్రాయాన్ని అందించడం మరియు మెరుగైన పనితీరు కోసం ఉద్యోగులపై ఒత్తిడి తీసుకురావడం వంటి కొన్ని లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి చేపట్టబడుతుంది.

జీతం పెంపు: జీతం పెంపుపై నిర్ణయం తీసుకోవడంలో పనితీరు మదింపు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది. ఉద్యోగి యొక్క జీతం పెరుగుదల అతను తన పనిని ఎలా నిర్వర్తిస్తున్నాడు అనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉద్యోగి యొక్క మూల్యాంకనం నిరంతర ప్రాతిపదికన జరుగుతుంది, ఇది అధికారికంగా లేదా అనధికారికంగా ఉండవచ్చు. పెద్ద మరియు చిన్న సంస్థలలో పనితీరు మదింపు జరుగుతుంది కానీ అది అధికారిక లేదా అనధికారిక మార్గంలో ఉండవచ్చు. ఒక ఉద్యోగి ఎంత బాగా పని చేస్తున్నాడో మరియు అతని పనితీరుతో పోల్చితే జీతంలో పెంపుదల ఎంతవరకు జరుగుతుందో ఇది చూపిస్తుంది.

ప్రమోషన్: పనితీరు మదింపు ఒక ఉద్యోగి తన ప్రస్తుత ఉద్యోగంలో ఎలా పని చేస్తున్నాడు మరియు అతని బలమైన మరియు బలహీనమైన పాయింట్ల గురించి ఒక ఆలోచనను అందిస్తుంది. అతని బలం మరియు బలహీనతలతో పోల్చి చూస్తే, అతను తదుపరి ఉన్నత స్థానానికి పదోన్నతి పొందవచ్చా లేదా అనేది నిర్ణయించబడుతుంది. అవసరమైతే, అదనపు శిక్షణ అవసరం. అదే విధంగా ఉద్యోగి డిమోషన్, డిస్మిస్మల్ మరియు బదిలీ కోసం దీనిని ఉపయోగించవచ్చు.

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి: పనితీరు మదింపు అనేది ప్రస్తుతం ఉద్యోగంలో ఉన్న ఉద్యోగి యొక్క బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి ఒక ఆలోచనను అందిస్తుంది. భవిష్యత్తులో మెరుగైన పనితీరు కోసం ఉద్యోగి కలిగి ఉన్న పరిమితులను అధిగమించడానికి ఉద్యోగికి అవసరమైన శిక్షణ గురించి ఇది ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది.

అభిప్రాయం: పనితీరు మదింపు ప్రతి ఉద్యోగికి వారు ఎక్కడ ఉన్నారు, వారు ఎలా పని చేస్తున్నారు మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడంలో వారు ఎలా సహకరిస్తున్నారు అనే ఆలోచనను అందిస్తుంది. ఫీడ్ బ్యాక్ రెండు విధాలుగా పనిచేస్తుంది. మొదట, వ్యక్తి తన పనితీరు గురించి అభిప్రాయాన్ని పొందుతాడు మరియు అతను తన బలహీనతలను జయించటానికి ప్రయత్నించవచ్చు, అది మెరుగైన పనితీరుకు దారి తీస్తుంది. రెండవది, వ్యక్తి తన పనిని సంస్థాగత లక్ష్యాలతో వివరించిన తర్వాత సంతృప్తి చెందుతాడు. అతను అర్థవంతమైన పూర్తి పని చేస్తున్నాడని మరియు మెరుగైన మార్గంలో కూడా సహకరించగలడని ఇది అతనికి ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది.

ఉద్యోగులపై ఒత్తిడి: పనితీరు మదింపు మెరుగైన పనితీరు కోసం ఉద్యోగులపై ఒక విధమైన ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది. ఉద్యోగులు తమ పనితీరుతో పోల్చితే మదింపు చేయబడతారని తెలుసుకుంటే మరియు వారు ఈ విషయంలో సానుకూల మరియు ఆమోదయోగ్యమైన ప్రవర్తనను కలిగి ఉంటారు.

7.5 పనితీరు అంచనా పద్ధతులు

పనితీరు మదింపు పద్ధతులు సాంప్రదాయ మరియు ఆధునిక పద్ధతులుగా రెండు రకాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి. ప్రతి సంస్థ సంస్థ యొక్క అవసరాన్ని బట్టి పనితీరును అంచనా వేసే విభిన్న పద్ధతిని అవలంబిస్తుంది. చిన్న సంస్థలో, ఇది అనధికారిక ప్రాతిపదికన ఉండవచ్చు, ఇక్కడ ఒక ఉన్నతాధికారి తన అధీనంలో ఉన్నవారి గురించి వ్యక్తిగత అభిప్రాయాన్ని మదింపు కోసం పరిగణించవచ్చు.

సాంప్రదాయ పద్ధతులు

ర్యాంకింగ్ విధానం: ఇది పనితీరు మదింపు యొక్క పురాతన మరియు సరళమైన పద్ధతి, దీనిలో ఉద్యోగులు 'లక్షణం లేదా లక్షణం వంటి నిర్దిష్ట ప్రమాణాలపై ర్యాంక్ చేయబడతారు. ఉద్యోగి అత్యున్నత స్థాయి నుండి అత్యల్ప స్థానానికి లేదా చెత్త నుండి ర్యాంక్ చేయబడతాడు

ఒక సంస్థలో ఉత్తమమైనది. ఆ విధంగా ర్యాంక్ ఇవ్వడానికి ఏడుగురు ఉద్యోగులు ఉంటే 1 నుండి 7 వరకు ఏడు ర్యాంక్లు ఉంటాయి. రేటింగ్ స్కేల్లు తులనాత్మకంగా సులభంగా ఉపయోగించడం మరియు తక్కువ ఖర్చుతో సౌలభ్యం యొక్క ప్రయోజనాలను అందిస్తాయి. దాదాపు ప్రతి రకమైన ఉద్యోగాన్ని రేటింగ్ స్కేల్లో మూల్యాంకనం చేయవచ్చు, ఒకే షరతు ఏమిటంటే అతను ఉద్యోగ-పనితీరు ప్రమాణాలను మార్చాలి'. అటువంటి విధంగా, తక్కువ వ్యవధిలో పెద్ద సంఖ్యలో ఉద్యోగులను మూల్యాంకనం చేయవచ్చు. అందువల్ల, ఈ పద్ధతి యొక్క గొప్ప పరిమితి ఏమిటంటే, ర్యాంక్లో తేడాలు ర్యాంక్ 1 ఉద్యోగి చివరి ర్యాంక్ ఉన్న ఉద్యోగి కంటే ఎంత మెరుగ్గా ఉన్నాయో సూచించవు.

జత చేసిన పోలిక: ర్యాంకింగ్ పద్ధతితో పోలిస్తే పద్ధతిలో చాలా సరళంగా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతిలో, మూల్యాంకణం చేసేవాడు ఒక ఉద్యోగిని సమూహంలోని ఇతర ఉద్యోగులందరితో పోల్చడం ద్వారా ఉద్యోగులకు ర్యాంక్ ఇస్తారు. రేటర్లు స్లిష్ట ఇవ్వబడతాయి, అక్కడ ప్రతి స్లిష్ట ఒక జత పేర్లు ఉంటాయి, రేటర్ అతను రెండింటిలో ఉత్తమమైనదిగా భావించే ఉద్యోగి పక్కన టీక గుర్తును ఉంచాడు. తుది ర్యాంకింగ్ నిర్ణయించడానికి ఈ ఉద్యోగిని అనేకసార్లు పోల్చారు. ఈ పద్ధతి వ్యక్తుల పోలికను మెరుగైన మార్గంలో అందిస్తుంది. అయినప్పటికీ, పెద్ద సంఖ్యలో పోలికలు చేయవలసి ఉన్నందున ఇది పనిని పెంచుతుంది. ఉదాహరణకు, ర్యాంక్ చేయడానికి

జత పోలిక ద్వారా 50 మంది వ్యక్తులు, 1,225 పోలికలు ఉంటాయి. పోల్చవలసిన ఉద్యోగుల సంఖ్య తక్కువగా ఉన్న చోట జత పోలిక పద్ధతిని సులభంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

గ్రేడింగ్ విధానం: ఈ పద్ధతిలో, కొన్ని వర్గాలు ముందుగానే నిర్వచించబడతాయి మరియు ఉద్యోగులు వారి లక్షణాలు మరియు లక్షణాలను బట్టి నిర్దిష్ట వర్గంలో ఉంచబడతారు. ఇటువంటి వర్గాలు అత్యుత్తమమైనవి, మంచివి, సగటు, పేలవమైనవి, చాలా పేలవమైనవిగా నిర్వచించబడవచ్చు లేదా A, B, C, D, మొదలైన వర్ణమాల పరంగా ఉండవచ్చు. ఇక్కడ A అనేది ఉత్తమమైనది మరియు D అనేది చెత్తగా సూచించవచ్చు. ఈ రకమైన గ్రేడింగ్ పద్ధతి సెమిస్టర్ పరీక్షల సమయంలో వర్తించబడుతుంది. ఈ పద్ధతి యొక్క ప్రధాన పరిమితుల్లో ఒకటి ఏమిటంటే, రేటర్ చాలా మంది ఉద్యోగులను వారి పనితీరు యొక్క మెరుగైన వైపు రేట్ చేయవచ్చు.

బలవంతంగా పంపిణీ విధానం: ఈ పద్ధతిని అత్యధిక స్థాయిలో ఉద్యోగులకు రేటింగ్ ఇచ్చే ధోరణిని రద్దు చేయడానికి రూపొందించబడింది. ఈ పద్ధతిలో ప్రాథమిక అంచనా ఏమిటంటే ఉద్యోగుల పనితీరు స్థాయి సాధారణ గణాంక పంపిణీకి అనుగుణంగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, 10 శాతం మంది ఉద్యోగులు అద్భుతమైనవారు, 40 శాతం మంది సగటు కంటే ఎక్కువ, 20 శాతం మంది సగటు, 10 శాతం కంటే తక్కువ, మరియు 20 శాతం మంది పేదలుగా రేట్ చేయబడవచ్చు. ఇది చాలా మంది ఉద్యోగులను ఉన్నత స్థాయిలో రేటింగ్ చేయడం యొక్క అనుకూలతను తొలగిస్తుంది లేదా తగ్గిస్తుంది. ఉద్యోగులను అంచనా వేయడానికి ఇది సులభమైన మరియు సులభమైన పద్ధతి. ఇతరులతో పోలిస్తే ఒక నిర్దిష్ట సమూహంలో ఒక ఉద్యోగిని ఎందుకు ఉంచారో రేటర్ వివరించవలసి వచ్చినప్పుడు అది కష్టమవుతుంది.

ఫోర్మ్-ఛాయిస్ మెథడ్: ఫోర్మ్-ఛాయిస్ రేటింగ్ మెథడ్ అనేది స్టేట్మెంట్ ఫారమ్లో ప్రశ్న యొక్క క్రమాన్ని కలిగి ఉంటుంది, దీనితో సంస్థలో మూల్యాంకనం చేయబడిన ప్రతి వ్యక్తిని స్టేట్మెంట్ ఎంత ప్రభావవంతంగా వివరిస్తుందో రేటర్ తనిఖీ చేస్తుంది. ఉపయోగించే పద్ధతులు మరియు స్టేట్మెంట్లలో కొన్ని వైవిధ్యాలు ఉండవచ్చు, కానీ బలవంతంగా ఎంపిక చేసే అత్యంత సాధారణ పద్ధతిలో రెండు స్టేట్మెంట్లు ఉంటాయి, రెండూ సానుకూలంగా లేదా ప్రతికూలంగా ఉండవచ్చు. ఉద్యోగి యొక్క

లక్షణాలను వివరించే ప్రకటన రెండూ కావచ్చు, కానీ రేటర్ ఒకదానిని మాత్రమే టీక్ చేయవలసి ఉంటుంది, అంటే ఉద్యోగి గురించి మరింత వివరణాత్మకంగా ఉండే అత్యంత సముచితమైన నివేదిక. ఉదాహరణకు, రేటర్కు ఈ క్రింది రెండు స్టేట్మెంట్లు ఇవ్వవచ్చు:

ఉద్యోగి కష్టపడి పనిచేస్తున్నాడు.

ఉద్యోగి తన సబార్డినేట్లకు స్పష్టమైన నూచనలను ఇస్తాడు.

ఇద్దరూ ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలను వివరించినప్పటికీ, రేటర్ ఉద్యోగి యొక్క మరింత వివరణాత్మకంగా కనిపించే ఒకదానిని మాత్రమే టీక్ చేయవలసి వస్తుంది. ఈ రెండు స్టేట్మెంట్లలో, రేటింగ్ యొక్క తుది విశ్లేషణ కోసం ఒక ప్రకటన మాత్రమే పరిగణించబడుతుంది. ఉదాహరణకు, రేటర్కు ఈ క్రింది రెండు స్టేట్మెంట్లు ఇవ్వవచ్చు:

ఉద్యోగి చాలా నిజాయితీపరుడు.

ఉద్యోగి తన సబార్డినేట్లకు స్పష్టమైన మరియు వేగవంతమైన నూచనలను అందిస్తాడు.

పైన పేర్కొన్న రెండు స్టేట్మెంట్లు సానుకూలంగా ఉన్నాయి, అయితే రేటర్ సబార్డినేట్ ప్రవర్తనకు మరింత సముచితమైన ఒకదానిని మాత్రమే రేట్ చేయాలి. ర్యాంకింగ్ కోసం ఒక స్టేట్మెంట్ మాత్రమే పరిగణించబడుతుంది. రేటర్కు పరిగణించాల్సిన స్టేట్మెంట్ గురించి తెలియనందున ఫలితం పక్షపాతం లేకుండా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతి మరింత లక్ష్యం కావచ్చు కానీ ఇది స్టేట్మెంట్ల సెట్లను రూపొందించడంలో చాలా సమస్యలను కలిగి ఉంటుంది. చెక్-లిస్ట్ పద్ధతి: ఈ పద్ధతిని ఉపయోగించటానికి ప్రధాన కారణం మూల్యాంకనం చేసేవారి భారాన్ని తగ్గించడం. ఈ మూల్యాంకన పద్ధతిలో మూల్యాంకనకర్తకు మూల్యాంకన నివేదిక అందించబడుతుంది, ఇది మూల్యాంకనానికి సంబంధించిన ప్రశ్నల శ్రేణిని కలిగి ఉంటుంది. సంబంధిత మదింపు యొక్క ప్రవర్తనను ప్రతిబింబించే విధంగా ఇటువంటి ప్రశ్నలు తయారు చేయబడతాయి. ప్రతి ప్రశ్నకు రెండు ప్రత్యామ్నాయాలు ఉన్నాయి, అవును లేదా కాదు, క్రింద ఇవ్వబడింది:

అతను/ఆమె అతని/ఆమె క్రింది అధికారులచే గౌరవించబడ్డారా? అవును కాదు

అతను/ఆమె ఇతర ఉద్యోగులకు సహాయం చేయడానికి సిద్ధంగా ఉన్నారా? అవును కాదు

ఆమె ప్రవర్తన సంస్థలోని అందరికీ ఒకేలా ఉంటుందా? అవును కాదు

సంబంధిత రేటర్/మూల్యాంకనం మదింపులకు సంబంధించిన తగిన సమాధానాలను టీక్ చేయాలి. చెక్-లిస్ట్ పూర్తయిన తర్వాత, అవును లేదా కాదు ఆధారంగా అన్ని ప్రశ్నల ఆధారంగా అన్ని అంచనాల కోసం తుది స్కోర్లను సిద్ధం చేయడానికి సిద్ధమై విభాగానికి పంపబడుతుంది. ప్రశ్నను సిద్ధం చేస్తున్నప్పుడు ఒకే ప్రశ్నను రెండుసార్లు అడగడం ద్వారా రేటర్ యొక్క అనుగుణ్యత స్థాయిని స్థాపించడానికి ప్రయత్నం జరుగుతుంది, కానీ వేరే పద్ధతిలో. వివిధ వర్గాల ఉద్యోగులకు ప్రశ్నలను సరిగ్గా రూపొందించినట్లయితే ఈ పద్ధతి సులభం అని పరిగణించబడుతుంది. అయితే, చెక్-లిస్ట్ పద్ధతి యొక్క ప్రతికూలతలలో ఒకటి, ఉద్యోగి లక్షణాలు మరియు సహకారాల గురించి అనేక ప్రకటనలను సేకరించడం, విశ్లేషించడం మరియు మూల్యాంకనం చేయడం చాలా కష్టం. ఇది సంస్థకు చాలా సమయం మరియు కృషితో కూడిన ఖరీదైన పద్ధతి.

క్లిటికల్ ఇన్సిడెంట్స్ మెథడ్: క్లిష్ట పరిస్థితుల్లో పని చేసే అత్యధిక సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉన్న ఉద్యోగులను కనుగొనడానికి ఈ పద్ధతి చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. ఒక సంస్థలో ఆకస్మిక సమస్య వచ్చినప్పుడు సూపర్వైజర్ పరిస్థితిని ఎలా నిర్వహించారనే దాని గురించి వారు అర్థం చేసుకున్నందున అటువంటి సంఘటన సంస్థకు చాలా ముఖ్యమైనది, ఇది అతని నాయకత్వ లక్షణాలు మరియు పరిస్థితిని నిర్వహించడం గురించి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది. క్లిష్ట పరిస్థితులను దృష్టిలో ఉంచుకుని ఉద్యోగులను నిరంతరం మదింపు చేసే నిరంతర మదింపు పద్ధతిగా కూడా చెప్పబడింది. ఈ పద్ధతిలో, ఈ సంఘటనలు లేదా ఇబ్బందులతో సంబంధం ఉన్న ఆకస్మిక ఇబ్బంది మరియు ప్రవర్తన మాత్రమే మూల్యాంకనం కోసం తీసుకోబడతాయి. ఈ పద్ధతి మూడు దశలుగా వర్గీకరించబడింది. ముందుగా, నిర్దిష్ట సంఘటనలు లేదా ఆకస్మిక ఇబ్బందులకు సంబంధించిన

గుర్తించదగిన (మంచి లేదా చెడు) జాబితా తయారు చేయబడింది. రెండవది, ఒక నిర్దిష్ట సంఘటన ఎంత తీవ్రమైనది మరియు ఉద్యోగం చేయడానికి వారి సుముఖత స్థాయిని బట్టి ఎంపిక చేసిన నిపుణులు ఈ సంఘటనలకు వెయిటేజీని లేదా స్కోర్లు కేటాయిస్తారు. మూడవది, చివరగా కార్మికులను మంచి లేదా “చెడు” అని వివరించే సంఘటనలను సూచించే చెక్-లిస్ట్ రూపొందించబడింది. అప్పుడు, కార్మికులను అంచనా వేయడానికి చెక్లిస్ట్ రేటర్లు ఇవ్వబడుతుంది. క్లిష్టమైన సంఘటన యొక్క బలమైన పాయింట్ పద్ధతి ఏమిటంటే ఇది ప్రవర్తనలపై దృష్టి పెడుతుంది మరియు అందువలన, వ్యక్తిత్వాల కంటే న్యాయనిర్ణేత పనితీరు. దీని ప్రతికూలతలు ఏమిటంటే వారు చాలా తరచుగా క్లిష్టమైన సంఘటనలను వ్రాయవలసి ఉంటుంది, ఇది చాలా సమయం తీసుకుంటుంది మరియు మూల్యాంకనం చేసేవారికి, అంటే నిర్వాహకులకు భారంగా ఉంటుంది. సాధారణంగా, సానుకూల సంఘటనల కంటే ప్రతికూల సంఘటనలు ఎక్కువగా గుర్తించబడతాయి.

గ్రాఫిక్ స్కేల్ మెథడ్: ఉద్యోగి పనితీరును అంచనా వేయడానికి ఇది సరళమైన మరియు అత్యంత ప్రజాదరణ పొందిన పద్ధతుల్లో ఒకటి. దీనిని లీనియర్ రేటింగ్ స్కేల్ అని కూడా అంటారు. గ్రాఫిక్ రేటింగ్ స్కేల్లో ప్రతి ఉద్యోగిని అంచనా వేయడానికి ఫ్రెంటెడ్ అప్రైసల్ ఫారమ్ ఉపయోగించబడుతుంది. ఇటువంటి ఫారమ్లు అనేక లక్ష్యాలను కలిగి ఉంటాయి మరియు పని నాణ్యత మరియు పని మొత్తం, ఉద్యోగానికి సంబంధించిన విశ్వసనీయత, చొరవ, వైఖరి, నాయకత్వ నాణ్యత మరియు భావోద్వేగ స్థిరత్వం వంటి రేట్ చేయవలసిన లక్షణాల లక్షణాలు మరియు పాత్రలను కలిగి ఉంటాయి. రేటర్ ప్రతి నాణ్యతను సబార్డినేట్లు ఎంత మేరకు కలిగి ఉంటారో అంచనా వేస్తాడు. నాణ్యత ఎంత వరకు కలిగి ఉందో మూడు పాయింట్ల నుండి అనేక పాయింట్ల వరకు మారగల స్కేల్స్ కొలుస్తారు. సాధారణ ఆచరణలో ఐదు పాయింట్ల ప్రమాణాలను ఉపయోగిస్తారు. కొన్ని సంస్థలు సెంట్రల్ పాయింట్లను టీక్ చేయడానికి రేటర్ యొక్క ప్రవృత్తిని నివారించడానికి సంఖ్యలను ఉపయోగిస్తాయి. ఇది లెక్కించబడవచ్చు లేదా నిర్వచించబడవచ్చు. అందువల్ల 5, 4, 3, 2 మరియు 1 వంటి సంఖ్యలు అద్భుతమైన-పేద, అధిక-తక్కువ, లేదా మంచి-చెడు మొదలైన వివిధ స్థాయిలకు పాయింట్లను సూచిస్తాయి. అటువంటి సంఖ్యలు అద్భుతమైన, చాలా మంచి, సగటు, పేద మరియు చాలా పేద వంటి పదాలలో వ్యక్తీకరించబడతాయి. లేదా చాలా ఎక్కువ, ఎక్కువ, సగటు, తక్కువ మరియు చాలా తక్కువ.

ఉద్యోగి యొక్క వివిధ ఉద్యోగ ప్రవర్తనలను కొలవడానికి గ్రాఫిక్ స్కేల్ పద్ధతి మంచిది. కానీ, ఉద్యోగంలో ఉద్యోగి ప్రవర్తనను రేటింగ్ చేసేటప్పుడు రేటర్ యొక్క పక్షపాతం యొక్క పరిమితులకు ఇది కట్టుబడి ఉంటుంది.

వ్యాస విధానం: ఈ పద్ధతిలో, రేటర్ ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలు మరియు ప్రవర్తన, సంస్థాగత విధానాలు, విధానాలు మరియు నియమాల గురించి జ్ఞానం, ఉద్యోగం గురించి జ్ఞానం, ఉద్యోగి యొక్క శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలు, బలాలు, బలహీనత, గత పనితీరుపై వివరణాత్మక వివరణను వ్రాస్తాడు. , సంభావ్యత మరియు మెరుగుదల కోసం సూచనలు. ఇది ఉపయోగించడానికి ప్రోత్సాహకరమైన మరియు సులభమైన పద్ధతి అని చెప్పబడింది. దీన్ని పూర్తి చేయడానికి కష్టమైన ఫార్మాట్లు మరియు నిర్దిష్ట శిక్షణ అవసరం లేదు.

ఫీల్డ్ రివ్యూ పద్ధతి: ఈ మదింపు పద్ధతిలో నేరుగా ఉన్నతాధికారి ఒక ఉద్యోగిని అంచనా వేయడానికి వెళ్ళడం లేదు, కానీ సాధారణంగా, సిబ్బంది విభాగం నుండి మరొక వ్యక్తి ద్వారా అంచనా వేయబడుతుంది. రేటర్, అటువంటి సందర్భంలో, అతని ఉత్పాదకత యొక్క గత రికార్డుల ఆధారంగా ఉద్యోగిని అంచనా వేస్తాడు. మరియు గైర్వాజరు, లేట్ కార్నింగ్ మొదలైన ఇతర సమాచారం. ఒక సంస్థ ఉద్యోగికి ప్రమోషన్ అందించాలనుకునే పరిస్థితిలో ఇది మరింత అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఇది వివిధ స్థానాలు మరియు యూనిట్ల నుండి ఉద్యోగులను పోల్చడానికి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. పర్సనల్ డిపార్ట్మెంట్ వ్యక్తి మదింపు మెకానిజంలో శిక్షణ పొందవలసి ఉన్నందున ఇది కొంత వరకు పక్షపాతాన్ని తగ్గిస్తుంది. ఈ పద్ధతి రెండు పరిమితులతో బాధపడుతోంది:

ఉద్యోగులను తక్షణ బాస్ రేట్ చేయనందున, ఇతర డిపార్ట్మెంట్ నుండి రేటర్లు ఉద్యోగి యొక్క పని వాతావరణంలోని

పరిస్థితుల గురించి తెలియకపోవచ్చు, ఇది అతని సామర్థ్యాన్ని మరియు పని చేసే ప్రేరణకు ఆటంకం కలిగించవచ్చు. ఇతర డిపార్ట్‌మెంట్ నుండి రేటర్ ఉద్యోగి యొక్క ప్రవర్తన లేదా పనితీరును వేర్వేరు సమయ వ్యవధిలో మరియు వివిధ పరిస్థితులలో పరిశీలించడానికి అవకాశం పొందారు, కానీ చాలా తక్కువ వ్యవధిలో ఉండే అసహజ నిర్మాణాత్మక ఇంటర్వ్యూ పరిస్థితిలో మాత్రమే.

ఆధునిక పద్ధతులు

ఎ) లక్ష్యాల ద్వారా నిర్వహణ (MBO): 1954లో పీటర్ డ్రక్కర్ చేత 'మేనేజ్మెంట్ బై ఆబ్జెక్టివ్స్' (MBO) అనే భావనను రూపొందించారు. ఉద్యోగులు మరియు ఉన్నతాధికారులు తమకు సాధారణమైన కొన్ని లక్ష్యాలను గుర్తించడానికి ఒక ప్రక్రియ. ఉద్యోగులు సాధించడానికి వారి స్వంత లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకుంటారు, వారి పనితీరును కొలవడానికి ప్రమాణం ప్రమాణంగా తీసుకోబడుతుంది మరియు అనుసరించాల్సిన చర్యను నిర్ణయించడంలో వారి ప్రమేయం ఉంటుంది. MBO యొక్క ప్రాథమిక స్వభావం భాగస్వామ్యమైనది, వారి లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం, లక్ష్యాలను సాధించడానికి చర్యల కోర్సును ఎంచుకోవడం మరియు ఆపై నిర్ణయం తీసుకోవడం. MBO యొక్క అతి ముఖ్యమైన అంశం ఏమిటంటే, ఉద్యోగి యొక్క వాస్తవ పనితీరును వారు నిర్దేశించిన ప్రమాణాలతో కొలవడం. ఇది సంస్థాగత లక్ష్యాలను వ్యక్తిగత లక్ష్యాలలోకి చేర్చే ప్రక్రియగా కూడా చెప్పబడింది. MBO యొక్క మొత్తం ప్రోగ్రామ్ నా లక్ష్యం, కార్యాచరణ ప్రణాళిక, పోలిక మరియు సమయానుకూల సమీక్షను సెటప్ చేయడం అనే నాలుగు ప్రధాన దశలుగా విభజించబడింది. గోల్-ఇన్ గోల్ సెట్టింగ్ సెటప్ చేయడం ఉన్నతమైనది మరియు అధీనంలో ఉన్నవారు కలిసి నిర్దిష్ట లక్ష్యాలను నిర్దేశిస్తారు, అనగా ప్రతి ఉద్యోగి సాధించాల్సిన ఆశించిన ఫలితం. కార్యాచరణ ప్రణాళికలో, లక్ష్యాలను సాధించే విధానం నిర్ణయించబడుతుంది, అంటే అతను నిర్వహించాల్సిన కార్యకలాపాలను గుర్తించడం. ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలు లేదా ప్రమాణాలను సాధించడానికి. ఉద్యోగులు తమ కార్యకలాపాలను ప్రారంభించినప్పుడు, వారు ఏమి చేయాలి, ఏమి చేసారు మరియు ఇంకా ఏమి చేయాలి మరియు సాధించాల్సిన వనరుల గురించి కూడా ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది. మూడవ దశలో, వ్యక్తిగత ఉద్యోగి సెట్ చేసిన లక్ష్యాలు సాధించిన వాస్తవ లక్ష్యాలతో పోల్చబడతాయి. ఇది ఆశించిన ఫలితం మరియు వాస్తవ ఫలితంలో ఎందుకు వైవిధ్యం ఉందో మూల్యాంకనం చేసేవారికి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది. అటువంటి పోలిక ఉద్యోగుల పనితీరును మెరుగుపరిచేందుకు శిక్షణ అవసరాన్ని సృష్టించడంలో సహాయపడుతుంది. చివరగా, సమయానుకూల సమీక్ష దశలో, వాస్తవ ప్రదర్శనలు ప్రారంభంలో ఏర్పాటు చేసిన ప్రమాణాల నుండి వైదొలగకుండా దిద్దుబాటు చర్యలు తీసుకోబడతాయి. సమీక్షలు నిర్వహించడానికి ప్రధాన కారణం ప్రదర్శనకారుడిని అవమానించడం కాదు, భవిష్యత్తులో మెరుగైన ప్రదర్శనలలో అతనికి సహాయం చేయడం. విద్య యొక్క కొన్ని ప్రయోజనాలు ఎ) ఇది ఫలితం-ఆధారితమైనది. ఇది ప్రణాళిక మరియు నియంత్రణ విధులను సమన్వయం చేస్తుంది మరియు ప్రేరణను అందిస్తుంది) ఉద్యోగులు తాము నిర్వహించాల్సిన పని గురించి మరియు వారు ఎలా మూల్యాంకనం చేయబడవచ్చు అనే దాని గురించి స్పష్టంగా ఉంటారు. విద్యకి సమయం తీసుకోవడం, ఉద్యోగులు మరియు ఉన్నతాధికారులు సంయుక్తంగా వంటి కొన్ని పరిమితులు ఉన్నాయి. ఉద్యోగి ఎల్లప్పుడూ తక్కువ లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించుకోవాలనుకుంటాడు మరియు ఉన్నతాధికారి దానిని ఉన్నతమైన వైపున సెట్ చేయాలనుకుంటున్నందున లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం సంఘర్షణకు దారితీయవచ్చు, నిర్వహణ ద్వారా ఉద్యోగిపై విశ్వాసం లేకపోవడం.

బి) ప్రవర్తనావరంగా ఎంకరేజ్ చేయబడిన రేటింగ్ స్కేల్స్: ఈ పద్ధతి సాంప్రదాయ రేటింగ్ ప్రమాణాలు మరియు క్లిష్టమైన సంఘటనల పద్ధతుల కలయిక. ఇది ఉద్యోగి పనితీరు యొక్క ముందస్తుగా సెట్ చేయబడిన క్లిష్టమైన ప్రాంతాలను లేదా ప్రవర్తనా ప్రకటనల సెట్లను కలిగి ఉంటుంది, ఇది ముఖ్యమైన ఉద్యోగి పనితీరు లక్షణాలను మంచి లేదా చెడుగా వివరిస్తుంది (ఉదా. వ్యక్తిగత సంబంధాలు, సౌలభ్యం మరియు అనుగుణ్యత, ఉద్యోగ పరిజ్ఞానం మొదలైనవి). ఈ ప్రకటనలు

క్లిష్టమైన సంఘటనల నుండి అభివృద్ధి చేయబడ్డాయి. ఈ ప్రవర్తనా ఉదాహరణలు మళ్ళీ తగిన పనితీరు కొలతలకు అనువదించబడతాయి. పరిమాణంలో ఎంపిక చేయబడినవి అలాగే ఉంచబడతాయి. ప్రవర్తన సంఘటనల యొక్క చివరి సమూహాలు ప్రాతినిధ్యం వహించే పనితీరు స్థాయికి సంఖ్యాపరంగా స్కేల్ చేయబడతాయి. ప్రతి స్కేల్లో ఏ ప్రవర్తన ఉద్యోగి పనితీరును ఉత్తమంగా వివరిస్తుందో రేటర్ తప్పనిసరిగా సూచించాలి. పై ప్రక్రియల ఫలితాలు ప్రవర్తనాపరమైనవి

ఊహించడం, ప్లాన్ చేయడం, అమలు చేయడం, తక్షణ సమస్యలను పరిష్కరించడం, ఆర్గర్లను అమలు చేయడం మరియు అత్యవసర పరిస్థితులను నిర్వహించడం వంటి వివరణలు. ఈ పద్ధతి కింది ప్రయోజనాలను కలిగి ఉంది: ఎ) ఇది రేటింగ్ లోపాలను తగ్గిస్తుంది) ప్రవర్తన లక్షణాలపై అంచనా వేయబడుతుంది. సి) ఇది ఉద్యోగి మరియు రేటర్లు ప్రవర్తన గురించి ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది, ఏ ప్రవర్తనలు మంచి పనితీరును ఇస్తాయి మరియు ఏది చెడ్డ పనితీరును తెస్తుంది.

c) మూల్యాంకన కేంద్రాలు: ఇది మొదటిసారిగా 1930లో జర్మన్ సైన్యంలో అమలు చేయబడిన ఒక పద్ధతి. కాలక్రమేణా పారిశ్రామిక సంస్థలు మరియు వ్యాపారాలు ఈ పద్ధతిని ఉపయోగించడం ప్రారంభించాయి. ఇది పనితీరు మదింపు యొక్క విభిన్న సాంకేతికతను ఉపయోగించడం ద్వారా అనేక మంది నిపుణులచే వ్యక్తిగత ఉద్యోగిని అంచనా వేయబడే మదింపు వ్యవస్థ. రోల్ ఫ్లెయింగ్, కేస్ స్టడీస్, సిమ్యులేషన్ ఎక్స్పర్జెజులు, లావాదేవీల విశ్లేషణ మొదలైనవి ఉపయోగించబడే సాంకేతికతలు. ఈ పద్ధతిలో వివిధ విభాగాలకు చెందిన ఉద్యోగులను ఒక సమూహంలో నిర్వహించాల్సిన ఒక అసైన్మెంట్ కోసం ఒకచోటికి తీసుకువస్తారు, వారు ఉన్నత స్థాయి కోసం పనిచేస్తున్నట్లుగా. పోస్ట్ లేదా పదోన్నతి. ప్రతి ఉద్యోగి మెరిట్ ఆధారంగా పరిశీలకులచే ర్యాంక్ చేయబడతారు. అసైన్మెంట్ వెనుక ఉన్న ప్రాథమిక ఉద్దేశ్యం ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగికి పదోన్నతి కల్పించవచ్చా లేదా శిక్షణ లేదా అభివృద్ధి అవసరమా అని గుర్తించడం. ఈ పద్ధతి కొన్ని ప్రయోజనాలను కలిగి ఉంది, అంటే ఏ ఉద్యోగికి పదోన్నతి పొందగల సామర్థ్యం ఉంది అనే విషయంలో సరైన నిర్ణయం తీసుకోవడంలో పరిశీలకుడికి సహాయపడుతుంది, అయితే దీనికి కొన్ని ప్రతికూలతలు ఉన్నాయి, ఇది ఖరీదైనది మరియు సమయం తీసుకుంటుంది, పేద ప్రదర్శనకారులను నిరుత్సాహపరుస్తుంది.

d) 360 డిగ్రీ పనితీరు అంచనాలు: ఈ పద్ధతిని 'మల్టీ-రేటర్ ఫీడ్బ్యాక్' అని కూడా అంటారు, ఇది ఉద్యోగుల పనితీరు గురించి ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా సంబంధం ఉన్న అన్ని మూలాల నుండి వచ్చిన విస్తృత కోణంలో అంచనా వేయబడుతుంది. తన ఉద్యోగంలో ఉద్యోగి. 360 డిగ్రీల పనితీరు మదింపులో ఒక ఉద్యోగిని అతని సహచరులు, నిర్వాహకులు (అంటే ఉన్నతమైనవి), సబార్డినేట్లు, బృంద సభ్యులు, కస్టమర్లు, సరఫరాదారులు/ విక్రేతలు - ఉద్యోగితో ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా సంప్రదించి అవసరమైన సమాచారం లేదా అభిప్రాయాన్ని అందించగల ఎవరైనా ఉద్యోగి యొక్క పనితీరు "ఉద్యోగంలో". 360 డిగ్రీల పనితీరు మదింపు యొక్క నాలుగు ప్రధాన భాగాలు

ఉద్యోగుల స్వీయ అంచనా

ఉన్నతాధికారిచే మదింపు

సబార్డినేట్ ద్వారా మదింపు

పీర్ అప్రైజల్.

ఉద్యోగి స్వీయ మదింపు ఉద్యోగికి తన స్వంత బలాలు మరియు బలహీనతలు, అతని విజయాలు మరియు అతని స్వంత పనితీరును నిర్ధారించడానికి ఒక ఎంపికను ఇస్తుంది. ఉన్నతాధికారి ద్వారా అంచనా వేయడం అనేది 360 డిగ్రీల పనితీరు మదింపు యొక్క సాంప్రదాయ భాగాన్ని ఏర్పరుస్తుంది, ఇక్కడ ఉద్యోగుల బాధ్యతలు మరియు వాస్తవ పనితీరు ఉన్నతాధికారిచే నిర్ణయించబడుతుంది. సబార్డినేట్ ద్వారా మదింపు అనేది కమ్యూనికేషన్ మరియు ప్రేరేపించే సామర్థ్యాలు, పనిని అప్పగించే ఉన్నతాధికారి సామర్థ్యం, నాయకత్వ లక్షణాలు మొదలైన వాటి ఆధారంగా ఉద్యోగిని అంచనా వేయడానికి అవకాశం ఇస్తుంది. దీనిని అంతర్గత కస్టమర్లుగా కూడా పిలుస్తారు. సహచరులు ఇచ్చిన సరైన అభిప్రాయం సహ-ఆపరేటివ్

ఉద్యోగులు, బృందంలో పనిచేయడానికి సిద్ధంగా ఉన్న ఉద్యోగులు మరియు ఇతరుల పట్ల అవగాహనను కనుగొనడంలో సహాయపడుతుంది.

ఇ) కాస్ట్ అకౌంటింగ్ పద్ధతి: ఈ పద్ధతిలో ఉద్యోగి అతని లేదా ఆమె సంస్థకు ఇచ్చే ద్రవ్య రాబడి ఆధారంగా ఉద్యోగి పనితీరును అంచనా వేస్తారు. చేర్చబడిన ఖర్చు మధ్య సంబంధం గుర్తించబడుతుంది

ఉద్యోగిని ఒక సంస్థలో ఉంచడం మరియు అతని లేదా ఆమె నుండి సంస్థకు ప్రయోజనం. మూల్యాంకనం ఖర్చు మరియు ప్రయోజనం మధ్య స్థాపించబడిన సంబంధంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉద్యోగి పనితీరును అంచనా వేసేటప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలు పరిగణించబడతాయి:

1. ఇతరులతో పరస్పర సంబంధం.
2. ఉత్పత్తి చేయబడిన ఉత్పత్తి యొక్క నాణ్యత లేదా సంస్థకు అందించబడిన సేవ.
3. ఉద్యోగి వల్ల వృధా, నష్టం, ప్రమాదాలు.
4. ఒక ఉద్యోగి ఉత్పత్తి లేదా సేవ యొక్క సగటు విలువ.
5. ఓవర్ హెడ్ ఖర్చు.

7.5 క్రమశిక్షణ మరియు క్రమశిక్షణా విధానం

క్రమశిక్షణ అంటే సంస్థాగత సభ్యుల పని మరియు ప్రవర్తనలో క్రమం. సంస్థలోని ఉద్యోగులందరూ తమ ఉద్యోగాన్ని నిర్వహిస్తున్నప్పుడు నియమాలు, నిబంధనలు మరియు విధానాలను అనుసరిస్తారని నిర్ధారించడానికి సంస్థలో క్రమశిక్షణ అవసరం.

నిర్వచనం:

డేల్ బీచ్ ప్రకారం, “క్రమశిక్షణ సంస్థలో మానవ ప్రవర్తనను (బహుమతి లేదా శిక్ష ద్వారా) నియంత్రిస్తుంది”

గ్యారీ డెస్సెల్ ప్రకారం, “క్రమశిక్షణ అనేది అధీనంలో ఉన్న వ్యక్తిని సరిదిద్దే లేదా శిక్షించే ప్రక్రియ, ఎందుకంటే ప్రక్రియ యొక్క నియమం ఉల్లంఘించబడింది” అధిక ఉత్పాదకత మరియు వృద్ధిని సాధించడానికి, మానవ మరియు పారిశ్రామిక సంబంధాలను మెరుగుపరచడానికి, కార్యాలయ వైరుధ్యాలను పరిష్కరించడానికి నిర్వహణ సంస్థలో క్రమశిక్షణను కొనసాగించాలి. ఉద్యోగుల విధేయతను నిర్ధారించడం, ఉద్యోగుల మధ్య సహకారాన్ని కొనసాగించడం, సంస్థ సజావుగా సాగేలా చేయడం మరియు సంస్థ యొక్క నియమాలు మరియు నిబంధనల ఉల్లంఘనపై చెక్ ఉంచడం

క్రమశిక్షణ రకాలు:

క్రమశిక్షణ అనేది ఆకర్షణీయమైన పదం కాదు. సంస్థలో పదం నుండి ప్రజలు భయపడతారు. ఈ రంగంలోని వివిధ నిపుణులు అందించిన బహుళ వివరణలు ప్రస్తుతం ఉన్న గందరగోళాన్ని మరింత పెంచాయి.

1. ప్రతికూల క్రమశిక్షణ: ప్రాథమికంగా క్రమశిక్షణ అనేది వ్యక్తి స్వేచ్ఛపై ఒక విధమైన చెక్ లేదా నిర్బంధంగా వ్యాఖ్యానించబడుతుంది. ఇది తప్పు ప్రవర్తనకు జరిమానాలు విధించే చర్యగా సూచించబడుతుంది. ఉద్యోగి నియమాలను పాటించడంలో విఫలమైతే శిక్షించబడుతుందనే భయం ఉద్యోగిని మళ్ళీ పట్టాలపైకి తెస్తుంది. క్రమశిక్షణ అనేది ఒక వ్యక్తి లేదా సమూహాన్ని నియమాలను పాటించమని ప్రేరేపించే శక్తి. క్రమశిక్షణ అనేది ఒక వ్యక్తిని లేదా సమూహాన్ని లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడానికి అవసరమైనవిగా భావించే నియమాలు, నిబంధనలు మరియు విధానాన్ని గమనించడానికి ప్రేరేపించే శక్తి .

2. సానుకూల క్రమశిక్షణ: నేడు క్రమశిక్షణ యొక్క నిర్వచనం కొత్త కోణాలను పొందుతోంది, ఉద్యోగులు శిక్షల భయంతో కాకుండా నియమాలను పాటిస్తున్నారు కానీ సహకరించడానికి మరియు లక్ష్యాలను సాధించాలనే స్వాభావిక కోరికతో సంస్థాగత వాతావరణం రెండు మార్గాల కమ్యూనికేషన్, స్పష్టమైన లక్ష్యాలతో గుర్తించబడుతుంది. సమర్థవంతమైన నాయకత్వం, తగిన

పరిహారం ఉద్యోగికి క్రమశిక్షణ అవసరం లేదు.

3. స్వీయ క్రమశిక్షణ & నియంత్రణ : మెగ్గిన్స్ ప్రకారం స్వీయ క్రమశిక్షణ అంటే అచ్చులను సరిదిద్దే మరియు బలపరిచే శిక్షణ. ఇది కొన్ని అవసరాలు మరియు డిమాండ్లకు తనను తాను సర్దుబాటు చేసుకునే ఉద్దేశ్యంతో స్వీయ నియంత్రణలో ఒకరి ప్రయత్నాలను సూచిస్తుంది. ఈ విధమైన క్రమశిక్షణ అనేది రెండు మానసిక సూత్రాల ఆధారంగా ఉద్భవించింది, మొదటి శిక్ష ఎల్లప్పుడూ ఆశించిన ఫలితాలను ఇవ్వదు మరియు రెండవది ఆత్మగౌరవం ఉన్న వ్యక్తి పని చేయని వ్యక్తి కంటే మెరుగైన పనివాడుగా ఉంటాడు.

4. ప్రాగ్రెసివ్ డిసిప్లిన: ప్రాగ్రెసివ్ డిసిప్లిన అనే భావన ప్రకారం, ఉల్లంఘనకు జరిమానాలు తప్పని సరిగా ఉండాలి .అనుచితమైన ప్రవర్తన చిన్న రకంగా ఉంటే మరియు శిక్షకు ముందు ఎప్పుడూ చేయకపోతే మౌఖిక హెచ్చరిక సరిపోతుంది. ఉల్లంఘనకు వ్రాతపూర్వక హెచ్చరిక అవసరమైతే, అది ప్రక్రియ ప్రకారం చేయాలి. వ్రాతపూర్వక హెచ్చరిక తర్వాత, ఉద్యోగి ఇప్పటికీ అనుసరించకపోతే తీవ్రమైన శిక్షార్హమైన చర్య ప్రారంభించబడుతుంది .పెద్ద ఉల్లంఘన విషయంలో ఉద్యోగి తొలగింపు శిక్ష విధించబడుతుంది.

క్రమశిక్షణ లేని

ఇది సంస్థలో క్రమశిక్షణ ఉల్లంఘనను సూచిస్తుంది. ఇది తగని లేదా సంస్థ సంక్షేమానికి విరుద్ధమైన చర్య లేదా ప్రవర్తన.

క్రమశిక్షణా రాహిత్యం/దుష్ప్రవర్తన కారణాలు -

1. సంస్థ యొక్క నియమాలు మరియు నిబంధనల ఉల్లంఘన
2. సంస్థకు హాని కలిగించే చర్యలలో పాల్గొనడం (దొంగతనం, మోసం, లంచం మొదలైనవి)
3. అనైతిక లేదా నిజాయితీ లేని ప్రవర్తన.
4. సంస్థకు నష్టం లేదా నష్టాన్ని కలిగించడం

క్రమశిక్షణా విధానం

క్రమశిక్షణా విధానం అనేది గ్రహించిన ఉద్యోగి దుష్ప్రవర్తనతో వ్యవహరించే ప్రక్రియ. ఉల్లంఘన యొక్క తీవ్రతను బట్టి సంస్థలు సాధారణంగా విస్తృత శ్రేణి క్రమశిక్షణా విధానాలను కలిగి ఉంటాయి. క్రమశిక్షణా విధానాలు అసాధికారిక మరియు అధికారిక ప్రక్రియల మధ్య మారుతూ ఉంటాయి.

నిర్వహణ విజయవంతం కావడానికి క్రమశిక్షణా విధానాలు కీలకమైన సాధనం. చాలా మంది వ్యక్తులు క్రమశిక్షణా విధానాలను ప్రతికూల అభిప్రాయంతో అనుబంధిస్తారు. సరిగ్గా అమలు చేయబడినట్లయితే, ఈ విధానాలు మేనేజర్ మరియు వారి ఉద్యోగుల మధ్య సంబంధాన్ని సానుకూలంగా ప్రభావితం చేస్తాయి. ఉద్యోగులు జవాబుదారీతనాన్ని స్వీకరిస్తారు మరియు ఇది వాస్తవానికి ఉద్యోగి ఉద్యోగ సంతృప్తిని మెరుగుపరుస్తుంది. ఉద్యోగి పనితీరు సమస్యలను సరిదిద్దడం ఒక ప్రక్రియ. మీ ఉద్యోగులకు సహాయం చేయడానికి సమర్థవంతమైన వ్యక్తుల మధ్య కమ్యూనికేషన్, వ్రాతపూర్వక కమ్యూనికేషన్ మరియు మీ నిర్వహణ నైపుణ్యాల జాబితా తప్పనిసరిగా ఉపయోగించబడాలి. పేలవంగా అమలు చేయబడిన విధానాలు కార్యాలయ పనితీరును ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేయవచ్చు.

క్రమశిక్షణా విధానం అనేది సంస్థలో క్రమశిక్షణను కొనసాగించడానికి మరియు పనిలో అవిధేయతతో వ్యవహరించడానికి నిర్మాణాత్మక విధానం. ఇది కలిగి ఉంటుంది -

1. ఉద్యోగులకు మౌఖిక మరియు వ్రాతపూర్వక హెచ్చరికలను అందించడం
2. ఫిర్యాదులను విచారించడం
3. ఛార్జ్ షీట్లను జారీ చేస్తుంది

4. వివాదాలను నిర్వహించడం

5. దుష్ప్రవర్తనకు ఉద్యోగులను శిక్షించడం

క్రమశిక్షణా ప్రక్రియ యొక్క దశలు/ క్రమశిక్షణ ప్రక్రియ

క్రమశిక్షణా ప్రక్రియ యొక్క నిర్వహణ క్రింది దశల్లో ఉంది...

1. ప్రాథమిక విచారణ

2. ఛార్జ్ షీట్ జారీ

3. వివరణ యొక్క పరిశీలన

4. విచారణ నోటీసు

5. చెల్లింపుతో లేదా లేకుండా సస్పెన్షన్

6. గృహ విచారణ నిర్వహణ

7. ఎంక్వైరీ అధికారిచే కనుగొన్న విషయాల రికార్డింగ్

8. శిక్షను ప్రదానం చేయడం

9. క్రమశిక్షణా ప్రక్రియ యొక్క శిక్ష దశలను వివరంగా తెలియజేయడం.

1. ప్రిలిమినరీ ఇన్వెస్టిగేషన్: క్రమశిక్షణా ప్రక్రియను ప్రారంభించే ముందు, క్రమశిక్షణా రాహిత్యం మరియు దుష్ప్రవర్తనకు సంబంధించిన ప్రాథమిక కేసు ఉందో లేదో తెలుసుకోవడానికి ప్రాథమిక విచారణను నిర్వహించడం చాలా అవసరం. ఈ దర్యాప్తు తర్వాత, కేసులో ప్రాథమిక వాస్తవాలు కనుగొనబడినట్లయితే, విచారణ అధికారి (దోషిగా నిర్ధారించబడిన) ఉద్యోగికి ఛార్జ్ షీట్ పంపవచ్చు.

2. ఛార్జ్ షీట్ జారీ: దుష్ప్రవర్తన యొక్క ప్రాథమిక కేసు స్థాపించబడిన తర్వాత, యాజమాన్యం ఉద్యోగికి ఛార్జ్ షీట్ జారీ చేయడానికి కొనసాగాలి. ఛార్జ్ షీట్ కేవలం ఛార్జ్ యొక్క నోటీసు మరియు ఉద్యోగి తన ప్రవర్తనను వివరించడానికి అవకాశాన్ని అందిస్తుంది. అందువల్ల, ఛార్జ్ షీట్ను సాధారణంగా స్లో కాజ్ నోటీసు అంటారు. ఛార్జ్ షీట్లో, ప్రతి ఛార్జ్ ని స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. ప్రతి ఆరోపణకు ప్రత్యేక ఛార్జ్ ఉండాలి మరియు ఛార్జ్ ఇప్పటికే నిర్ణయించబడిన ఏ విషయానికి సంబంధించినది కాకూడదు. ఛార్జ్ షీట్ ఎలా తయారు చేయబడిందో తెలుసుకోవడానికి మీలో ప్రతి ఒక్కరు మాట్లాడుకోవాలని నేను సూచిస్తున్నాను. మేము దానిని తదుపరి తరగతిలో చర్చిస్తాము.

3. వివరణ యొక్క పరిశీలన: సమర్పించిన ఛార్జ్ షీట్ కోసం సమాధానాన్ని పొందినప్పుడు, అందించిన వివరణను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి మరియు అది సంతృప్తికరంగా ఉంటే, ఎటువంటి క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకోవలసిన అవసరం లేదు. దీనికి విరుద్ధంగా, ఉద్యోగి వివరణతో యాజమాన్యం సంతృప్తి చెందనప్పుడు, అది పూర్తి స్థాయి విచారణతో కొనసాగవచ్చు. (అయితే, కార్మికుడు అభియోగాన్ని అంగీకరిస్తే, యజమాని అతనిని హెచ్చరించవచ్చు లేదా తదుపరి విచారణ లేకుండా అతనికి శిక్ష విధించవచ్చు.)

4. విచారణ నోటీసు: మౌఖిక మరియు డాక్యుమెంట్ చేయబడిన సాక్ష్యాలు మరియు సాక్షులను డిమాండ్ చేసినందుకు ఆరోపణలు ఎదుర్కొంటున్న ఉద్యోగికి నోటీసు, డామెస్టిక్ ఎంక్వైరీకి ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి ఆ నిందితుడికి తగినంత సమయం ఇవ్వాలి.

5. వేతనంతో లేదా లేకుండా సస్పెన్షన్: (సస్పెన్షన్ విచారణ పెండింగ్లో ఉంది) ఛార్జ్ తీవ్రమైనది అయినట్లయితే, ఛార్జ్ షీట్ పాటు ఉద్యోగిపై సస్పెన్షన్ ఆర్డర్ అందించబడవచ్చు. ఇండస్ట్రియల్ ఎంప్లాయియ్ (స్టాండింగ్ ఆర్డర్) చట్టం, 1946 ప్రకారం, సస్పెండ్ చేయబడిన కార్మికుడికి మొదటి తొంభై రోజుల సస్పెన్షన్లో అతని వేతనంలో సగం వంతుకు సమానమైన సబ్సిడైజ్డ్ అలవెన్స్ మరియు మిగిలిన సస్పెన్షన్ కాలానికి మూడు వంతుల వేతనం చెల్లించాలి. క్రమశిక్షణా చర్యలను పూర్తి చేయడంలో

జాప్యం కార్మికుడి ప్రవర్తన వల్ల కాకపోతే.

సమాధి అనేది నిర్వహణ యొక్క విచక్షణపై ఆధారపడి ఉంటుంది. కంపెనీ/పరిశ్రమ వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించే ముందు కంపెనీ ఆమోదించిన క్రమశిక్షణా నియమావళికి అనుగుణంగా నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

6. డామెస్టిక్ ఎంక్వైరీ ప్రవర్తన: విచారణ జరపడానికి ఒక విచారణ అధికారిని నియమించాలి మరియు సంబంధిత కార్మికుడికి ఈ మేరకు నోటీసు ఇవ్వాలి. సహజ న్యాయ సూత్రాన్ని పాటించాలి. కార్మికుడు తనను తాను వివరించే అవకాశాన్ని తిరస్కరించకూడదు. విచారణ అధికారి కార్మికుడికి తగిన నోటీసు ఇవ్వాలి, తద్వారా అతను తన కేసును వాదించడానికి మరియు అతని రక్షణలో సమర్పించడానికి సిద్ధంగా ఉండవచ్చు. విచారణ అధికారి సరైన పద్ధతిలో ముందుకెళ్లి పరిశీలించాలి సాక్షులు. నిర్వహణ సాక్షులను క్రాస్ ఎగ్జామినేషన్ చేయడానికి కార్మికుడికి సరైన అవకాశం ఇవ్వాలి.

సహజ న్యాయం యొక్క సూత్రాలను ఈ క్రింది విధంగా సంగ్రహించవచ్చు: సహజ న్యాయ సూత్రం

అతను ఏమి చేసాడో వ్యక్తికి చెప్పండి

ఆయన మాట వినండి

తనను తాను రక్షించుకోవడానికి అతనికి అవకాశం ఇవ్వండి

7. విచారణ అధికారి కనుగొన్న విషయాల రికార్డింగ్: విచారణ ముగిసిన తర్వాత, విచారణ అధికారి తన అన్వేషణలను మరియు దానికి గల కారణాలను నమోదు చేయాలి. అతను శిక్షను సిఫారసు చేయడం మానుకోవాలి మరియు తగిన అధికారం యొక్క నిర్ణయానికి వదిలివేయాలి. అంతెందుకు ఆయన విచారణ అధికారి మాత్రమే.

8. శిక్షార్హత: ఉద్యోగి యొక్క దుష్ప్రవర్తన రుజువైనప్పుడు క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకోవచ్చు. క్రమశిక్షణా చర్య యొక్క స్వభావాన్ని నిర్ణయించేటప్పుడు, ఉద్యోగి యొక్క మునుపటి రికార్డు, పూర్వజన్మలు, ఇతర ఉద్యోగులపై చర్య యొక్క ప్రభావాలు మొదలైనవాటిని పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. నిర్వహించిన విచారణ సరైనది కాదని మరియు తీసుకున్న చర్య అన్యాయమని ఉద్యోగి భావించినప్పుడు, అతనికి అప్పీల్ చేయడానికి అవకాశం ఇవ్వాలి.

9. శిక్షను ప్రదానం చేయడం: ఉద్యోగి యొక్క శిక్ష సంస్థలో అతని/ఆమె గత రికార్డు మరియు అతని సంస్థ యొక్క గురుత్వాకర్షణ మరియు అతని దుష్ప్రవర్తన యొక్క గురుత్వాకర్షణపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఎ) ఛార్జ్ షీట్లు, సూచన, బి) విచారణకు సూచన, సి) ఫలితాల సూచన డి) తుది నిర్ణయాలు లేదా శిక్షా డిక్రీ మరియు ఇ) అమలులో ఉన్న తేదీని కలిగి ఉన్న శిక్ష యొక్క కమ్యూనికేషన్తో కూడిన లేఖ ద్వారా తుది నిర్ణయం నిందితుడికి తెలియజేయబడుతుంది. శిక్ష.

7.6 పర్సనల్ రికార్డులు

పర్సనల్ రికార్డ్స్ అనేది సంస్థ యొక్క ఉద్యోగులకు సంబంధించిన రికార్డులు. ఈ రికార్డులు సేకరించబడ్డాయి, సంబంధిత రికార్డులకు సంబంధించిన వాస్తవ మరియు సమగ్ర సమాచారం మరియు నిర్బంధించబడింది. సంస్థలోని మానవ వనరుల ప్రభావంతో మొత్తం సమాచారం ఒక క్రమపద్ధతిలో ఉంచబడుతుంది. ఇటువంటి రికార్డులు వివిధ నిర్ణయాత్మక రంగాలలో మేనేజర్లు సహాయపడతాయి.

సిబ్బంది విధానాలు మరియు విధానాలను రూపొందించడం మరియు సమీక్షించడం కోసం సిబ్బంది రికార్డులు నిర్వహించబడతాయి. ఉద్యోగులందరి గురించిన పూర్తి వివరాలు, పేరు, పుట్టిన తేదీ, వైవాహిక స్థితి, విద్యా అర్హతలు, వృత్తిపరమైన అర్హతలు, మునుపటి ఉద్యోగ వివరాలు మొదలైనవి వంటి సిబ్బంది రికార్డులలో నిర్వహించబడతాయి.

సిబ్బంది రికార్డుల రకాలు

1. ఉపాధి రికార్డులు దరఖాస్తుదారుల గత రికార్డులు, జాబితా మూలాలు, ఉద్యోగుల పురోగతి, వైద్య నివేదికలు మొదలైనవి కలిగి ఉంటాయి.

2. వేతనాలు మరియు జీతాల రికార్డులు పే రోల్ రికార్డులు, వేతనాలు మరియు వేతనాల పద్ధతులు, సెలవు రికార్డులు, టర్నోవర్ రికార్డులు మరియు ఇతర ప్రయోజన రికార్డులను కలిగి ఉంటాయి.
3. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధిలో మదింపు నివేదికలు, బదిలీ కేసులు, శిక్షణ షెడ్యూల్, శిక్షణ పద్ధతులు ఉంటాయి.
4. ఆరోగ్యం మరియు భద్రతా రికార్డులలో అనారోగ్య నివేదికలు, భద్రతా నిబంధనలు, వైద్య చరిత్ర, బీమా నివేదికలు మొదలైనవి ఉంటాయి.

సేవా రికార్డులు బయో-డేటా, నివాస మరియు కుటుంబ సమాచారం, విద్యా అర్హతలు, వైవాహిక స్థితి, గత చిరునామా మరియు ఉద్యోగ రికార్డులను కలిగి ఉన్న ముఖ్యమైన రికార్డులు.

పర్సనల్ రికార్డ్స్ యొక్క ఉద్దేశ్యాలు

సిబ్బంది రికార్డుల విమర్శకుల ప్రకారం, ఈ వ్యవస్థను సమయం మరియు డబ్బు వృధా అని పిలుస్తారు. సిబ్బంది రికార్డుల ప్రకారం, దీని అనుచరులు : డేల్ యోడర్, మిచిగాన్ విశ్వవిద్యాలయం, %ఖూళా% యొక్క ఆర్థికవేత్త, లోతైన అధ్యయనం చేసిన తర్వాత సిబ్బంది రికార్డుల ప్రాముఖ్యతను సమర్థించారు.

1. ఇది ఉద్యోగులకు సంబంధించి నిర్వాహకులకు కీలకమైన సమాచారాన్ని అందించడంలో సహాయపడుతుంది.
2. ఉద్యోగుల సెలవులు, లాకౌట్లు, బదిలీలు, టర్నోవర్ మొదలైన వాటికి సంబంధించిన అప్లైడ్ రికార్డులు ఉంచడానికి.
3. ఇది ప్రస్తుత పరిస్థితుల ఆధారంగా వివిధ శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను రూపొందించడంలో నిర్వాహకులకు సహాయపడుతుంది.
4. టర్నోవర్ రేటు, హాజరుకాని రేటు మరియు ఇతర సిబ్బంది విషయాలకు సంబంధించి డేటాను సేకరించేందుకు ఇది ప్రభుత్వ సంస్థలకు సహాయపడుతుంది.
5. ఇది మేనేజర్లకు జీతాల సవరణలు, అలవెన్సులు మరియు జీతాలకు సంబంధించిన ఇతర ప్రయోజనాలను చేయడానికి సహాయపడుతుంది.
6. పారిశ్రామిక సంబంధాలు మరియు మార్కెట్లోని సంస్థ యొక్క సద్భావనకు సంబంధించి లోతైన అధ్యయనం చేయడానికి ఇది పరిశోధకులకు సహాయపడుతుంది.

అందువల్ల, సిబ్బంది రికార్డులు సంస్థకు నిజంగా ముఖ్యమైనవి మరియు వ్యర్థమైన వ్యాయామం కాదు.

7.7 పర్సనల్ రికార్డ్స్

సిబ్బంది పరిశోధనను వారి సమస్యలను పరిష్కరించే లక్ష్యంతో ఉద్యోగుల విషయాలపై క్రమబద్ధమైన పరిశోధనగా నిర్వచించవచ్చు. మాథిస్ మరియు జాక్సన్ మాటల్లో, “సమస్యలను విశ్లేషించడం మరియు నిర్దిష్ట పరిస్థితులకు అనుభవాలు మరియు జ్ఞానాన్ని వర్తింపజేయడం ద్వారా మంచి సిబ్బంది నిర్వహణ వస్తుంది”.

డేల్ యోడర్ ప్రకారం, “పర్సనల్ రికార్డ్స్ అనేది శోధన, పరిశోధన, పునఃపరిశీలన, తిరిగి మూల్యాంకనం మరియు పునఃమూల్యాంకనం”.

జూసియస్ పర్సనల్ రికార్డ్స్ను ?వ్యక్తిగత సమస్యలు పరిష్కరించబడవచ్చు లేదా వాటి పరిష్కారానికి సంబంధించిన సూత్రాలు లేదా చట్టాల ద్వారా వాస్తవాలను శోధించడం మరియు విశ్లేషించడం వంటి వాటిని నిర్వచించారు. అందువల్ల, సిబ్బంది పరిశోధన అనేది సంస్థలో సిబ్బందిని నిర్వహించే ఏ అంశంలోనైనా క్రమబద్ధమైన పరిశోధన మరియు విశ్లేషణగా నిర్వచించవచ్చు.

సిబ్బంది పరిశోధన యొక్క ప్రాథమిక ఉద్దేశ్యం ఏమిటంటే, సమాచారం విశ్వసనీయమైనది మరియు నిష్పాక్షికమైనదని హామీ ఇచ్చే శాస్త్రీయ పద్ధతి యొక్క అనువర్తనం ద్వారా సమస్యలకు సమాధానాలు వెతకడం. ఈ విషయంలో, కొంతమంది

నిర్వాహకులు “బొమ్మలు అబద్ధాలు చెప్పవు, కానీ అబద్ధాలు గుర్తించగలవు” అని నమ్ముతారు.

కాబట్టి చెప్పాలంటే, శాస్త్రీయ అన్వేషణలు చెల్లుబాటు అయ్యేవి కావచ్చు, అయితే అవి నిర్దిష్ట లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి అవకతవకల ఫలితంగా ఉండకపోవచ్చని ఎటువంటి రుజువు లేదు, ఉదాహరణకు, పక్షపాత నమూనా లేదా కొన్ని రకాల ఎంచుకున్న ఫలితాలను మాత్రమే ప్రదర్శించడం.

గైర్నాజరీ రికార్డులు, భద్రతా సమస్యలు, మనోవేదనలు, వేతనాలు మరియు జీతం రేట్లు, శిక్షణ కార్యనిర్వాహకులు, నియామక పద్ధతులు, ఎంపిక పద్ధతులు మొదలైన అంశాలకు సంబంధించిన ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇవ్వడానికి సిబ్బంది పరిశోధన అవసరం.

ఒక సంస్థలో మానవ వనరుల నిర్వహణ స్థితిని పరిశోధించడానికి అనేక మార్గాలు ఉన్నాయి. తక్కువ కష్టం, కృషి మరియు ఖర్చుతో నాణ్యతను అందించడానికి వాగ్దానం చేసే పద్ధతులను ఎంచుకోవడం సాధారణ అభ్యాసం.

లక్ష్యాలు:

సిబ్బంది పరిశోధన యొక్క వివిధ ప్రయోజనాలను ఈ క్రింది విధంగా జాబితా చేయవచ్చు:

1. సంస్థలోని సిబ్బంది విషయాల గురించి ఇప్పటికే ఉన్న జ్ఞానాన్ని నిర్మించడం.
2. మానవ వనరుల నిర్వహణలో ప్రస్తుత పరిస్థితులను అంచనా వేయడానికి.
3. సంస్థలో ప్రతిపాదిత సిబ్బంది కార్యక్రమాలు మరియు కార్యకలాపాలను అంచనా వేయడానికి.
4. భవిష్యత్ సమస్యలను అంచనా వేయడానికి.
5. ప్రస్తుత విధానాలు, కార్యక్రమాలు మరియు అభ్యాసాలను మూల్యాంకనం చేయడానికి.
6. ప్రస్తుత విధానాలు, ప్రోగ్రామ్లు మరియు అభ్యాసాల సవరణ మరియు పునర్విమర్శ కోసం లక్ష్యం మరియు సమర్థనీయమైన ఆధారాన్ని అందించడం.
7. నిర్వహణను దాని పోటీదారులకు దూరంగా ఉంచడం మరియు వాడుకలో లేని సాంకేతికతలను కొత్త వాటితో భర్తీ చేయడం.
8. నిరంతర ప్రాతిపదికన ఉద్యోగులను ఉన్నత స్థాయి ధైర్యాన్ని ఎలా ఉంచాలనే మార్గాలు మరియు మార్గాలను కనుగొనండి.

పర్సనల్ రీసెర్చ్ టూల్ & టెక్నిక్స్

మానవ వనరుల నిర్వహణలో సిబ్బంది పరిశోధన యొక్క సాంకేతికతలు మరియు సాధనాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. **హిస్టారికల్ స్టడీస్:** ఇక్కడ గత రికార్డులను క్షుణ్ణంగా పరిశీలిస్తారు. మాజీ ఉద్యోగుల అభిప్రాయాలను సేకరించేందుకు ఎగ్జిట్ ఇంటర్వ్యూలు నిర్వహిస్తారు. నిష్క్రమణ ఇంటర్వ్యూలో, సంస్థ నుండి నిష్క్రమించే వ్యక్తులు రాజీనామా చేయడానికి కారణమయ్యే సమస్యలను చెప్పమని అడుగుతారు. ఈ సమాచారం సమస్యలను సరిచేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది, తద్వారా ఇతరులు వదిలివేయబడరు.

దాదాపు అన్ని పెద్ద సంస్థలు గైర్నాజరు, టర్నోవర్, ప్రమాద రేట్లు, వేతన నిర్మాణం మొదలైన వివిధ సిబ్బంది సమస్యల రికార్డులను నిర్వహిస్తాయి. ఈ పద్ధతి యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణాలు ? దీని క్రమబద్ధమైన పరిశోధన, పొడిగించిన కాల వ్యవధి లేదా రేఖాంశ పరిమాణాన్ని ఉపయోగించడం.

2. **కేస్ స్టడీస్:** ముఖ్యమైన సమస్యలను గుర్తించడానికి కొన్ని వ్యక్తిగత పరిస్థితులను నిశితంగా విశ్లేషించారు. అటువంటి విశ్లేషణ నుండి తీసుకోబడిన తీర్మానాల ఆధారంగా, భవిష్యత్తులో తీసుకోవలసిన చర్యలు సూచించబడ్డాయి.

కేస్ స్టడీ యొక్క అన్వేషణల యొక్క ఖచ్చితమైన అర్థం దాని ప్రత్యేక గత పరిస్థితికి పరిమితం అయినప్పటికీ, దాని నుండి జాగ్రత్తగా విశ్లేషణ మరియు ఆలోచనాత్మకమైన సాధారణీకరణను పొందవచ్చు, ఇది విస్తృత ప్రాముఖ్యత మరియు అనువర్తనాన్ని

అందిస్తుంది.

వ్యక్తిగత కేస్ స్టడీస్ సాధారణ పరికల్పనల సూత్రీకరణకు దారితీయవచ్చు, ఇది అదనపు లేదా మరింత ఇంటెన్సివ్ భవిష్యత్ పరిశోధనలకు పునాది వేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

ఈ పద్ధతి యొక్క ప్రధాన యోగ్యత ఏమిటంటే, ఇది పరిశోధకుడికి కీలకమైన సంఘటనలు లేదా పరిస్థితులను లోతుగా పరిశోధించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది, అయితే దాని లోపం ఏమిటంటే ఇది చారిత్రక స్వభావం మరియు సాధారణ పరిస్థితులను సూచించాల్సిన అవసరం లేదు.

3. సర్వే రీసెర్చ్: ఒక సర్వే పరిశోధనలో, ప్రశ్నాపత్రాన్ని నిర్వహించడం లేదా నిర్మాణాత్మక ఇంటర్వ్యూ నిర్వహించడం ద్వారా అసలు డేటా సేకరణపై దృష్టి కేంద్రీకరించబడుతుంది.

ప్రశ్నాపత్రం నిర్దిష్ట సిబ్బంది నిర్వహణ కార్యకలాపాలు ఉదా., పనితీరు అంచనా ప్రక్రియ గురించి వారి అభిప్రాయాలను తెలియజేయడానికి ఉద్యోగులకు అవకాశం ఇస్తుంది.

వారి పని పరిసరాల (ఉద్యోగాలు, పర్యవేక్షకులు, సహోద్యోగులు, సంస్థాగత విధానాలు వంటివి) గురించి ఉద్యోగి యొక్క అభిప్రాయాన్ని కనుగొనడానికి వైఖరి సర్వేలు నిర్వహించబడతాయి. సంస్థ గురించి ఉద్యోగులు ఎలా భావిస్తున్నారో తెలుసుకోవడానికి సంస్థాగత వాతావరణ సర్వేలను కూడా చేపట్టవచ్చు.

గమనించిన దృగ్విషయం, సాధ్యమయ్యే కారణాలు మరియు సంబంధిత ప్రయత్నాల మధ్య పరస్పర సంబంధం తర్వాత లెక్కించబడుతుంది మరియు ముగింపులు తీసుకోబడతాయి.

ఈ పద్ధతి సమయం తీసుకుంటుంది మరియు ఖర్చుతో కూడుకున్నది మరియు దీని అప్లికేషన్ డేటా సేకరణ యొక్క ప్రాముఖ్యతను నొక్కి చెబుతుంది మరియు ఈ డేటాను విశ్లేషించడం మరియు వాటి ఆధారంగా ఒక సిద్ధాంతాన్ని రూపొందించడం యొక్క ప్రాముఖ్యతను కాదని విమర్శించబడింది.

4. స్టాటిస్టికల్ స్టడీస్: ఈ అధ్యయనాలలో గణాంక డేటా సేకరణ, విశ్లేషణ మరియు వివరణ ఉన్నాయి. వారు సేకరించిన డేటాను ప్రాసెస్ చేయడానికి అర్హతలు, గణాంక అనుమితి, సగటు, మధ్యస్థం, మోడ్, వ్యాప్తి యొక్క కొలతలు, పోకడలు, సహసంబంధం మొదలైన వాటిపై దృష్టి పెడతారు. హై-స్పీడ్ ఎలక్ట్రానిక్ డేటా ప్రాసెసింగ్ పరికరాల అభివృద్ధి కారణంగా పరిశోధనలో గణాంక అధ్యయనాల ఉపయోగం పెరుగుతోంది.

5. గణిత నమూనాలు: పరీక్షకు పెట్టబడిన వేరియబుల్స్ మధ్య సాధారణ మరియు సంక్లిష్ట సంబంధాలను వివరించడానికి ఇవి ఉపయోగించబడతాయి.

గణిత సంకేతాల పరంగా ఇంటరాక్టింగ్ వేరియబుల్స్ యొక్క ప్రవర్తనను తాత్కాలికంగా వివరించే సమీకరణాల రూపకల్పన మరియు క్రమాలను అభివృద్ధి చేయడానికి మరియు పరీక్షించడానికి నమూనాలు పరిశోధకుడికి సహాయపడతాయి. కంప్యూటర్లు అభివృద్ధి చెందిన తర్వాత గణిత నమూనాల వినియోగం పెరిగింది.

6. అనుకరణ నమూనా: ఈ సందర్భంలో, పరికల్పన యొక్క ప్రకటన తయారు చేయబడుతుంది మరియు వేరియబుల్స్ యొక్క పరస్పర చర్యలను అనుకరించడానికి ఒక నమూనా ఉపయోగించబడుతుంది. సిబ్బంది శిక్షణ, జాబితా నియంత్రణ, సామూహిక బేరసారాలు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన సమస్యలను అధ్యయనం చేయడానికి ఈ పద్ధతి ఉపయోగించబడుతుంది.

7. ఫీల్డ్ రీసెర్చ్ లేదా యాక్షన్ రీసెర్చ్ మెథడ్: ఈ పద్ధతిలో, పరిశోధకుడు నేరుగా పరిశీలన ప్రక్రియలో పాల్గొంటాడు. సిబ్బంది నిర్వహణలోని వివిధ అంశాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించేందుకు సిబ్బంది విభాగాలు, కన్నులెంటు, విద్యాసంస్థలు, ప్రభుత్వ సంస్థలు తరచుగా ఉపయోగించబడతాయి.

పని చేసే సంస్థలలో సమాహ ప్రవర్తనను అర్థం చేసుకోవడానికి చర్య లేదా క్షేత్ర పరిశోధన అత్యంత ప్రభావవంతంగా

ఉపయోగించబడింది. ఇది క్లిష్టమైన డిజైన్ సమస్యలను కలిగి ఉంటుంది, ఎందుకంటే పరిశీలకుడు స్వయంగా పరిశీలన ప్రక్రియలో వేరియబుల్ అవుతాడు. పరిశోధకుడి యొక్క స్వీయ-ప్రమేయం అతనికి కొత్త అంతర్దృష్టులను ఇస్తుంది. మరియు ఇవి నిష్క్రియ పరిశీలనలో సాధ్యం కాని క్రియాశీల పరస్పర చర్య నుండి పొందబడతాయి.

సిబ్బంది నిర్ణయాలను సిబ్బంది పరిశోధన ద్వారా మెరుగుపరచవచ్చు ఎందుకంటే మెరుగైన సమాచారం మెరుగైన పరిష్కారాలకు దారి తీస్తుంది.

7.8 HR ఆడిట్

audit అనే పదం లాటిన్ క్రియ ఆడిరే నుండి వచ్చింది, అంటే వినడం. వినడం అనేది వ్యవహారాల స్థితిని అవి ఉన్నట్లే మరియు అవి ఊహించిన/వాగ్దానం చేసినట్లుగా తెలుసుకునే ప్రయత్నాన్ని సూచిస్తుంది. ఒక అధికారిక ప్రక్రియగా ఆడిటింగ్ అనేది ఈ శ్రవణ లక్షణంలో పాతుకుపోయింది. పర్యవసానంగా, ఇది కాదు అని అంచనా వేయడానికి ఒక రోగనిర్ధారణ సాధనం విషయాల యొక్క ప్రస్తుత స్థితి మాత్రమే కాకుండా ప్రస్తుత స్థితి మరియు ఆడిట్ చేయబడుతున్న ప్రాంతంలో కావలసిన స్థితి మధ్య అంతరాలు కూడా ఉన్నాయి.

ఆర్థిక రంగంలో ఆడిటింగ్ అనేది ఒక సాధారణ వ్యాయామం, ప్రత్యేకించి ఇది చట్టబద్ధమైన బాధ్యత. అయితే, హ్యూమన్ రిసోర్స్ విషయంలో, ఆడిటింగు స్వీకరించడానికి ఎటువంటి చట్టపరమైన బాధ్యత లేదు. అయినప్పటికీ కొన్ని కంపెనీలు HR ఆడిట్లను కలిగి ఉండేందుకు ఇష్టపడతాయి. ఏదైనా ఆడిట్ లాగానే, హ్యూమన్ రిసోర్స్ ఆడిట్ కూడా ఒక క్రమబద్ధమైన అధికారిక ప్రక్రియ, ఇది సంస్థ యొక్క మానవ వనరుల నిర్వహణకు సంబంధించి వ్యూహాలు, విధానాలు, విధానాలు, డాక్యుమెంటేషన్, నిర్మాణం, వ్యవస్థలు మరియు అభ్యాసాలను పరిశీలించడానికి రూపొందించబడింది. ఇది సంస్థాగత పనితీరును పెంపొందించే పెద్ద కోణం నుండి ఇప్పటికే ఉన్న మానవ వనరుల బలాలు, పరిమితులు మరియు అభివృద్ధి అవసరాలను క్రమపద్ధతిలో మరియు శాస్త్రీయంగా అంచనా వేస్తుంది.

మానవ వనరుల ఆడిట్ అనేది మానవ వనరుల ప్రక్రియలు డైనమిక్స్ ఉంటాయి మరియు నిరంతరం మారుతున్న అవసరాలకు ప్రతిస్పందించడానికి నిరంతరం దారి మళ్లించబడాలి మరియు పునరుజ్జీవింపబడాలి. మానవ వనరుల ఆడిట్లు సమస్య పరిష్కారానికి ఉద్దేశించిన సాధారణ పద్ధతులు కాదు. సమస్యలను నేరుగా పరిష్కరించడానికి బదులుగా, ఆర్థిక తనిఖీల వంటి HR ఆడిట్లు ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు సమస్యలకు గల కారణాలపై అంతర్దృష్టులను అందించడంలో సహాయపడతాయి.

ఈ ఆడిట్ల ఫలితాలు సంస్థలో నిర్ణయం తీసుకోవడంలో సహాయపడతాయి మరియు సాధారణంగా అంతర్గత పత్రాలు, వీటిని తప్పనిసరిగా ప్రజలతో పంచుకోవలసిన అవసరం లేదు. అంతేకాకుండా, రోటీన్, రెగ్యులేటెడ్ మరియు స్టాండర్డ్ ఉండే సైనాన్సియల్ ఆడిట్ల మాదిరిగా కాకుండా, హ్యూమన్ రిసోర్స్ ఆడిట్లు సాధారణమైనవి కావు మరియు నిర్దిష్ట సమయంలో సంస్థ యొక్క ప్రత్యేక అవసరాలను తీర్చడానికి రూపొందించబడి ఉండవచ్చు. ఇవి నిజానికి, అసాధారణ స్వభావం యొక్క అధ్యయనాలు. ఆడిట్ నిర్వహించే విధానం స్వీయ-నిర్దేశిత సర్వేల నుండి బయటి కన్సల్టెంట్ల జోక్యాల వరకు మారవచ్చు. HR ఆడిట్ యొక్క పరిధి:

HR ఆడిట్ సాధారణంగా మూడు పారామితులను కవర్ చేస్తుంది, అవి, HR విధానాలు మరియు అభ్యాసాలు, HR నిపుణులు మరియు HR విభాగం. వీటిలో ప్రతిదానికి సంబంధించి, ఆడిట్ తెలుసుకోవడానికి ప్రయత్నిస్తుంది:

వాస్తవ స్థితి

కోరుకున్న/ప్రకటిత స్థితి మరియు వాస్తవ స్థితి మధ్య సారూప్యత

మొత్తం సంస్థాగత వ్యూహం మరియు లక్ష్యాలతో అమరిక మరియు

చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా.

7.9 HR విభాగం ద్వారా ఆడిటింగ్:

HR నిపుణుల యొక్క ఆడిట్ అనేది తప్పనిసరిగా HR ఫంక్షన్ కోసం నిపుణులు ఎంతవరకు సమర్థతను ప్రదర్శిస్తారనే దాని అంచనా. అటువంటి అంచనాకు 360 డిగ్రీల ఫీడ్బ్యాక్ అవసరం మరియు ఉలిచ్ ప్రకారం, సాధారణంగా కింది ఐదు దశలను ఉపయోగిస్తుంది:

1. సామర్థ్యాల నమూనాను అభివృద్ధి చేయడం: యోగ్యత యొక్క అంచనాను ప్రారంభించే ముందు, విజయవంతమైన HR నిపుణుడిని చేసే సామర్థ్యాలు ఏమిటో ముందుగా గుర్తించడం అవసరం. ఈ సామర్థ్యాలు సాధారణంగా వ్యాపార జ్ఞానం, HR జ్ఞానం, మార్పు మరియు చివరకు వ్యక్తిగత విశ్వసనీయత నుండి ఉత్పన్నమవుతాయి. విజయవంతమైన హెచ్ఆర్ ప్రాఫెషనల్స్ సంబంధించిన సామర్థ్యాలను నిర్ణయించడంతో పాటు, ఈ సామర్థ్యాలను ప్రతిబింబించే ప్రవర్తనా లక్షణాలను గుర్తించడం కూడా చాలా ముఖ్యం. ఈ రెండు అంశాలను ప్రతిబింబించే మోడల్ నాణ్యత నిపుణుల ఆడిటింగ్ కోసం ఒక సమగ్ర నమూనాగా చెప్పవచ్చు.

2. మోడల్ని ఉపయోగించి డేటాను సేకరించండి: ఒక నాణ్యత ప్రాఫెషనల్ మోడల్ చేసిన సామర్థ్యాలను ఎంత మేరకు ప్రదర్శిస్తారనే దాని గురించి డేటాను సేకరించడానికి అనేక పద్ధతులు ఉపయోగించబడవచ్చు. వీటిలో ఇంటర్వ్యూలు, ప్రశ్నాపత్రాలు మరియు ఫోకస్ గ్రూపులు ఉన్నాయి.

3. డేటాను సంగ్రహించి, HR నిపుణులకు అభిప్రాయాన్ని తెలియజేయండి: పైన పేర్కొన్న మార్గాల్లో సేకరించబడిన పరిమాణాత్మక మరియు గుణాత్మక డేటా, నిర్దిష్ట థీమ్లు ఉద్భవించేలా సంశ్లేషణ చేయబడి, క్రోడీకరించబడాలి. HR నిపుణులు అతని/ఆమె బలాలు మరియు బలహీనతలను గుర్తించడంలో సహాయపడటానికి ఈ థీమ్లు సహాయాలుగా ఉపయోగించబడతాయి.

4. HR ఆడిట్ యొక్క ముఖ్య కార్యకలాపాలలో ఒకటి అభిప్రాయాన్ని తెలియజేయడం. పాల్గొనేవారి గోప్యతను రక్షించే విధంగా ఇది చేయాలి. అభిప్రాయం యొక్క విధానం రిసీవర్ యొక్క సున్నితత్వాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ఫీడ్బ్యాక్ యొక్క అవధి నిందారోపణ లేదా రక్షణాత్మకంగా ఉండకూడదు. అదనంగా, సేకరించిన వ్యక్తిగత డేటా మొత్తం HR ఫంక్షన్ కోసం ఆడిట్లో ఏకీకృతం చేయబడవచ్చు.

5. కార్యాచరణ ప్రణాళికలను రూపొందించండి: HR ఆడిట్ అనేది HR ఫంక్షన్ యొక్క సామర్థ్యాలు మరియు అసమర్థతలను నిర్వచించడం కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఇది వ్యక్తి మరియు డిపార్ట్మెంట్ల స్థాయిలో రెండింటిలోనూ సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేసే చర్యలను కూడా గుర్తిస్తుంది. సంస్థాగత స్థాయిలో, ఇది HR కోసం HRని కలిగి ఉండవచ్చు, వ్యక్తిగత స్థాయిలో, కార్యాచరణ ప్రణాళిక శిక్షణలు, రీడింగ్లు, అసైన్మెంట్లు మరియు శిక్షణ అవకాశాలను రూపొందించడంపై దృష్టి పెడుతుంది.

6. నిరంతర అభివృద్ధి: HR నిపుణుల ఆడిటింగ్ అనేది ఒక సారి మానవ వనరుల ఆడిట్ కార్యకలాపం కాదు కానీ HR నిపుణులు తమ హెచ్ఆర్ సామర్థ్యాలను నిరంతరం పెంచుకోగలుగుతారు మరియు సంస్థలో హెచ్ఆర్ విధులను బలోపేతం చేయగలిగే నిరంతర ప్రక్రియ.

7. HR ఫంక్షన్ లేదా విభాగం ఆడిటింగ్

8. ఆడిటింగ్ హెచ్ఆర్ ఫంక్షన్ మరియు హెచ్ఆర్ విభాగం వ్యక్తిగత హెచ్ఆర్ సామర్థ్యాల ఏకీకరణ కావచ్చు. అయితే, అదే సమయంలో, HR ఫంక్షన్ల యొక్క అదనపు మొత్తం సూచికలు ఉన్నాయి, మొత్తం ఉద్యోగులకు HR నిపుణులకు నిష్పత్తి, ప్రణాళికకు వ్యతిరేకంగా విభాగం పనితీరు, మొత్తం అమ్మకాలకు HRపై ఖర్చు నిష్పత్తి, సాధారణ ఖర్చులు మరియు ఇతర కొలమానాలను. వీటి యొక్క తాత్కాలిక మరియు ప్రాదేశిక విశ్లేషణలు HR విభాగం యొక్క మొత్తం అంచనాను అందించగలవు.

9. హ్యూమన్ రిసోర్స్ ఆడిట్ ప్రక్రియ

10. ఆడిటింగ్ ప్రక్రియ అనేది లక్ష్యాలు మరియు ఆడిట్ యొక్క పరిధి, సంస్థ యొక్క స్వభావం మరియు ఉన్నత నిర్వహణ యొక్క ప్రమేయం స్థాయి. ఈ ప్రక్రియ సంస్థ నుండి సంస్థకు మారవచ్చు, ఇది తప్పనిసరిగా దిగువ వివరించిన దశలను అనుసరిస్తుంది.

1) బ్రీఫింగ్ మరియు ఓరియంటేషన్: ఇది కీలకమైన సిబ్బంది సభ్యుల సన్నాహక సమావేశం:

ఎ) ముఖ్యమైనవిగా పరిగణించబడే నిర్దిష్ట సమస్యలను చర్చించండి

బి) ఆడిట్ విధానాలను చార్ట్ అవుట్ చేయండి మరియు

సి) ఆడిట్ యొక్క ప్రణాళికలు మరియు ప్రాగ్రామ్లను అభివృద్ధి చేయండి

2) మెటీరియల్ సమాచారాన్ని స్కానింగ్ చేయడం: ఇందులో సిబ్బందికి సంబంధించిన అందుబాటులో ఉన్న అన్ని రికార్డులు మరియు డాక్యుమెంట్ల పరిశీలన అలాగే సిబ్బంది హ్యాండ్బుక్లు మరియు మాన్యువల్లు, గైడ్లు, అప్రెంటిస్ ఫారమ్లు, రిక్రూట్మెంట్లై మెటీరియల్, కంప్యూటర్ సామర్థ్యాలు మరియు సంబంధితంగా పరిగణించబడే అన్ని ఇతర సమాచారం ఉంటుంది.

హ్యూమన్ రిసోర్స్ ఆడిట్ అనేది సంస్థలో ఉన్న మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క క్లిష్టమైన విశ్లేషణ. అలా చేయగలిగేలా, ది ఆడిట్ అనేది పరిమాణాత్మకమైన, ప్రామాణికమైన మరియు సమగ్రమైన డేటాతో అందించబడాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, మానవ వనరుల ప్రణాళిక యొక్క ఈ దశ విజయం కేవలం సిబ్బంది రికార్డులు మరియు ఇతర సమాచారాన్ని నిర్వహించే విధానంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల, HRIS నాణ్యత క్లిష్టంగా మారుతుంది.

3) ఉద్యోగులను సర్వే చేయడం: సర్వేయింగ్ ఉద్యోగులు అవసరమైతే కీలకమైన మేనేజర్లు, ఫంక్షనల్ ఎగ్జిక్యూటివులు, సంస్థలోని ఉన్నత కార్యదర్శులు మరియు ఉద్యోగుల ప్రతినిధులతో కూడా ఇంటర్వ్యూను కలిగి ఉంటారు. మానవ వనరులపై ఆందోళన, ప్రస్తుత బలాలు, ఊహించిన అవసరాలు మరియు నిర్వాహక తత్వాలను గుర్తించడం మరియు వివరించడం దీని ఉద్దేశ్యం.

4) ఇంటర్వ్యూలు నిర్వహించడం: ఇక్కడ ముఖ్యమైన సమస్య సంబంధిత మరియు విచారణ ప్రశ్నలను జాబితా చేయడం. ఈ ప్రశ్నలపై నిర్ణయం ఆడిట్ యొక్క పరిధి మరియు ప్రయోజనంపై అలాగే సంస్థ యొక్క సంస్కృతిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇంటర్వ్యూ చేసేవారిని బెదిరించకుండా సంబంధిత మరియు సరైన సమాచారాన్ని పొందడంలో ఇంటర్వ్యూయర్ నైపుణ్యం ఉంటుంది.

5) సింథసైజింగ్: ఈ విధంగా సేకరించిన డేటాను ప్రదర్శించడానికి సంశ్లేషణ చేయబడుతుంది:

ప్రస్తుత పరిస్థితి

ప్రాధాన్యతలు

సిబ్బంది నమూనా, మరియు

సమస్యలు గుర్తించబడ్డాయి.

అదేవిధంగా, భవిష్యత్ అవసరాలు గుర్తించబడతాయి మరియు మానవ వనరుల ప్రాధాన్యతలను మరియు నిర్దిష్ట సిఫార్సులను గుర్తించడానికి తగిన ప్రమాణాలు అభివృద్ధి చేయబడ్డాయి.

6) రిపోర్టింగ్: బ్రీఫింగ్ మరియు ఓరియంటేషన్ కోసం సమావేశాలను ప్లాన్ చేయడం వలె, ఆడిట్ ఫలితాలు మేనేజర్లు మరియు సిబ్బంది నిపుణులతో అనేక రౌండ్లలో చర్చించబడతాయి. ప్రక్రియలో, సమస్యలు మరింత స్పటికీకరించబడతాయి. సమావేశాలలో

కనుగొన్న విషయాలు మరియు చర్చల ఆధారంగా, తుది నివేదికను తయారు చేసి అధికారికంగా మేనేజ్మెంట్కు అందజేస్తారు. ఈ నివేదికలో, సంస్థ యొక్క స్థితి? నివేదిక, ఆడిట్ పరిధిలోకి వచ్చే వివిధ రంగాల ప్రభావం మరియు సామర్థ్యాల అంచనా, చట్టపరమైన సమ్మతి/అందోళనకు సంబంధించిన నివేదికలు మరియు మెరుగుదల కోసం క్లిష్టమైన సిఫార్సులు ఉండాలి.

7.9 సారాంశం

మానవ మూలధనం, మేధో మూలధనం మరియు సంబంధాల మూలధనం విలువను లెక్కించడానికి ప్రయత్నాలు జరుగుతున్నాయి. ఈ విలువను పొందడానికి వివిధ పద్ధతులు ఉపయోగించబడుతున్నాయి. పనితీరు మదింపును ఉపయోగించుకునే వ్యక్తులను మరియు ఉద్యోగాన్ని అంచనా వేయడానికి ఉద్యోగ విశ్లేషణ HR విభాగానికి స్పష్టమైన చిత్రాన్ని అందించింది. మరియు ఏ సందర్భంలోనైనా నిర్వహణ ఆ ప్రక్రియ కోసం ప్రజలను సౌకర్యవంతం చేయాలి. ఈ విషయంలో ఏదైనా వైఫల్యం వ్యక్తిగత సంఘర్షణకు దారితీస్తే, వాటన్నింటినీ నివారించడానికి పారిశ్రామిక సంఘర్షణతో ముగుస్తుంది, నిర్వహణ సంస్థ లోపల మరియు వెలుపల క్రమశిక్షణను కొనసాగించాలి, అప్పుడు మాత్రమే ఎన్ని మానవ వనరులను నిర్వహించడం సాధ్యమవుతుంది. మరియు వారి రికార్డులను నిర్వహించడం HR విభాగం యొక్క మరొక బాధ్యత, ఏదైనా సందర్భంలో అసమానత HR విభాగం ద్వారా పరిష్కరించబడాలి. కాబట్టి సంఘటనలు మరియు కేసులను ధృవీకరించడానికి వారికి బ్యాకప్ పత్రాలు మరియు నివేదికలు అవసరం. వ్యాపారం లేదా సంస్థను విస్తరించడం కోసం వారు అన్వేషించడానికి ఆచరణాత్మక వాస్తవికతను కనుగొనడానికి ఆవర్తన పద్ధతిలో పరిశోధన చేయవలసి ఉంటుంది. HR ఆడిట్ మరియు దాని ప్రయోజనాలు పూర్తి, ఖచ్చితమైన, సమయానుకూలమైన లభ్యతపై ఎక్కువగా ఆధారపడి ఉంటాయి

వారి మునుపటి ఖాతాలను క్షుణ్ణంగా ధృవీకరించడానికి సంఘటన నివేదించబడింది మరియు అందోళనలో జరిగిన కార్యకలాపాలు.

7.10 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు

1. HR ఆడిట్ యొక్క ప్రాముఖ్యతను గుర్తించండి.
2. హెచ్ఆర్ ప్రాఫెషనల్స్ ఉన్న మీరు దరఖాస్తుదారు వివరాలను ఎలా ధృవీకరిస్తారు?
3. ప్రస్తుతం ఉన్న స్థానాల్లో కార్మికులను వారి ఔన్నత్యాన్ని అంచనా వేయడానికి మార్గాలు ఏమిటి?
4. కంపెనీలోని వ్యక్తుల నైపుణ్యాలను పెంపొందించడానికి వివిధ రకాల శిక్షణలు ఏమిటి?
5. ఫీల్డ్ ఉదాహరణలతో ఉద్యోగ విశ్లేషణ యొక్క విషయాలను వివరించండి.
6. పనితీరు అంచనా ఒక ఉద్యోగి తన ప్రస్తుత ఉద్యోగంలో ఎలా పని చేస్తున్నారనే దాని గురించి ఒక ఆలోచనను అందిస్తుంది.
7. ఉద్యోగి ఉద్యోగ భద్రత మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తిని పొందడానికి శిక్షణ సహాయపడుతుంది
8. ఒక ఉద్యోగి బాగా శిక్షణ పొందితే మరింత సమర్థవంతంగా మరియు ఉత్పాదకత పొందుతాడు.
9. మానవ వనరుల ఆడిట్లు నేరుగా సమస్యలను పరిష్కరించే బదులు, సమస్య పరిష్కారానికి ఉద్దేశించిన సాధారణ పద్ధతులు కాదు.

7.11 ముఖ్యపదాలు

Labowerer = కార్మికులు

Feature needy = భవిష్యత్ అవసరాలు

Sustainable development = సుస్థిర అభివృద్ధి

Characterstics = లక్ష్యలు

Co Employs = సహోద్యోగులు

7.12 చదవవలసిన గ్రంథాలు

1. Arun Kumar and R. Sharma(2000), Principles of Business Management. Atlantic Publisher, New Delhi
2. J.S. Chandan (1997), Management Concepts and Strategies. Vikas Publishing, New Delhi
3. Harold Koontz and Cyril Donnell (1955), Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions. New York: McGraw-Hill
4. Sherlerkar and Sherlerkar (1980), Principles of Management, Himalaya Publishing House, New Delhi
5. B.P. Singh, Business Management and Organizations (2005), Dhanpat Raj & Co pvt Ltd., Delhi

డా॥ పందిటి. శాంసన్

సంస్థాగత అభివృద్ధి

- 8.0. అభ్యాస లక్ష్యాలు
- 8.1. పరిచయం
- 8.2. సంస్థాగత అభివృద్ధి స్వభావం
- 8.3. సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క ప్రాముఖ్యత
- 8.4. సంస్థాగత అభివృద్ధి లక్ష్యాలు
- 8.5. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల లక్షణాలు
- 8.6. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల వర్గీకరణ
- 8.7. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల ఫలితాలు
- 8.8. సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్లను అమలు చేయడం
- 8.9. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు
- 8.10. సారాంశం
- 8.11. ముఖ్యపదాలు
- 8.12. స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 8.13. తదుపరి పఠనాలు

8.0. అభ్యాస లక్ష్యాలు:

ఈ మాడ్యూల్ యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యాలు:

సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క భావన & అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి

సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క స్వభావం, ప్రాముఖ్యత మరియు లక్ష్యాలను తెలుసుకోవడం

సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్లు మరియు సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలను ఎలా అమలు చేయాలో తెలుసుకోవడం

8.2. పరిచయం

సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది ఒక సంస్థ యొక్క సమర్థత ఉత్పాదకతను పెంచడానికి ఉద్దేశించిన నిర్వహణ క్రమశిక్షణ. బిహేవియరల్ సైన్స్ బేసిక్స్ పాఠకుపోయిన, సంస్థాగత అభివృద్ధి బహుళ-లేయర్డ్ ఇంటర్ వ్యక్తిగత స్కెల్స్ నొక్కిచెప్పింది. ఎందుకంటే అవి సంస్థలకు సంబంధించిన సమస్య పరిష్కార కార్యకలాపాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. ఆర్గనైజేషన్ డెవలప్మెంట్ అనేది వ్యక్తిగత సంస్థాగత శ్రేయస్సు మరియు యోగ్యతను మెరుగుపరచడానికి ప్రవర్తనా శాస్త్ర సిద్ధాంతం పరిశోధనపై పెట్టే సంస్థాగత మెరుగుదలకు క్రమబద్ధీకరించబడిన వ్యూహం. ఇది సంస్థాగత సామర్థ్యాన్ని ఉద్యోగుల సంక్షేమాన్ని మెరుగుపరచడానికి అనుసరించే ప్రణాళికాబద్ధమైన మార్పు జోక్యాల సమూహాన్ని చేర్చడానికి ఉపయోగించే పదం.

సంస్థలు తమ బాహ్య వాతావరణాలకు ఎలా సంబంధం కలిగి ఉంటాయో అధిక పనితీరు మరియు గొప్ప నాణ్యత పని జీవితాన్ని సాధించడానికి లోపల ఎలా పనిచేస్తాయి అనేదానిని పెంచడానికి ఇది ప్రయత్నిస్తుంది.

ఉద్దేశపూర్వకంగా అమలు చేయబడిన సంస్థలలో మార్పుపై సంస్థాగత అభివృద్ధి ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది. ఇది సామాజిక అభ్యాసానికి అనువృత్త రంగం క్రమబద్ధమైన విచారణ యొక్క ప్రాంతం. నిర్వాహకులు, సిబ్బంది కన్నట్లెంట్లు వంటి నిపుణులు, సంస్థ మార్పు ప్రక్రియలకు సంబంధిత జ్ఞానం పద్ధతులను కలిగి ఉంటారు, అయితే పరిశోధకులు కొత్త జ్ఞానాన్ని సృష్టించేందుకు

ఆ విధానాలను అధ్యయనం చేస్తారు, తదనుగుణంగా వేరే చోట వర్తించవచ్చు. ఆచరణలో, సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రాక్టీషనర్లు పరిశోధకులు సంయుక్తంగా జ్ఞానాన్ని వర్తింపజేయడానికి ఆ అనుభవాల నుండి నేర్చుకోవడానికి తరచుగా కలిసి మెలిసి పని చేస్తున్నందున, అప్లికేషన్ అవగాహన జనరేషన్ మధ్య ఈ వ్యత్యాసం సూటిగా ఉండదు. అందువల్ల, సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది ఒక 'యాక్షన్ సైన్స్', ఇక్కడ జ్ఞానాన్ని అన్వయించే మరియు ఫలితాల నుండి నేర్చుకునే దృక్పథంలో గుర్తించబడుతుంది.



మూలం - http://smartfosl.com/wp-content/uploads/2016/09/The_Organizational_Puzzle_2.jpg

సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థలను మార్చడానికి వివిధ రకాల భావనలు విధానాలను కలిగి ఉంటుంది. అరేనా యొక్క మునుపటి నిర్వచనాలను గీసేటప్పుడు సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క అభివృద్ధి చెందుతున్న భుజాలను స్పష్టం చేయడానికి క్రింది నిర్వచనం అనుసరిస్తుంది: సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది సంస్థలను అనుమతించే వ్యూహాలు, డిజైన్ భాగాలు మరియు ప్రక్రియల యొక్క ప్రణాళికాబద్ధమైన మార్పు మరియు అభివృద్ధికి ప్రవర్తనా శాస్త్ర పరిజ్ఞానాన్ని వర్తింపజేసే వ్యవస్థ విస్తృత ప్రక్రియ. ప్రభావవంతంగా ఉంటుంది”

సంస్థాగత అభివృద్ధి బృందం, విభాగం లేదా మొత్తం సంస్థ వంటి మొత్తం వ్యవస్థను వివరిస్తుంది. ఇది వ్యవస్థ దాని పర్యావరణం మరియు సిస్టమ్ రూపకల్పనను కలిగి ఉన్న వివిధ లక్షణాల మధ్య అనుబంధాలతో కూడా ఒప్పందం చేసుకుంటుంది. ఈ సిస్టమ్-వారిగా అప్లికేషన్ తెరువ-వ్యవస్థ అప్రోచ్ నుండి అర్గనైజేషన్లకు దారి తీస్తుంది.

సంస్థల యొక్క మూడు ముఖ్యమైన అంశాలను మార్చడం మెరుగుపరచడంపై OD నొక్కి చెబుతుంది:

వ్యూహాలు: పోటీ ప్రయోజనాన్ని పొందేందుకు సంస్థలు తమ ఆస్తులను ఎలా ఉపయోగించుకుంటాయనే దానితో ఇది వ్యవహరిస్తుంది. ఇది ఒక సంస్థ చేసే విధులు, అది అందించే ఉత్పత్తులు లేదా సేవలు అది అందించే మార్కెట్లు & కస్టమర్ల గురించి వైవిధ్యాలను కలిగి ఉంటుంది.

డిజైన్ భాగాలు: ఇది సంస్థ నిర్మాణం, ఉద్యోగ రూపకల్పన, కొలత వ్యవస్థలు HRM అభ్యాసాల గురించి తీర్పులను కలిగి ఉంటుంది.

ప్రక్రియలు: ఈ సంస్థలు ఎలా పనులు చేస్తాయి మరియు పనిచేసేవారు ఒకదానికొకటి ఎలా అనుబంధం కలిగి ఉంటాయి.

వారి పనులు మరియు సంబంధం నిర్ణయం తీసుకోవడం వంటి వివిధ విధులు ఎలా నిర్వహించబడుతున్నాయి, అనే దానితో ఇది వ్యవహరిస్తుంది.

వ్యూహాలు, డిజైన్ మెకానిజమ్స్ ప్రక్రియల మధ్య సారూప్యత లేదా సరిపోతుందని తెలియజేయడానికి అనుసరిస్తుంది, తద్వారా వారు సంయుక్తంగా ప్రణాళికాబద్ధమైన దిశలో సంస్థాగత ప్రవర్తనను నిర్దేశిస్తారు బలపరుస్తారు.

చివరగా, సంస్థ సామర్థ్యాన్ని పెంచడంపై నొక్కి చెబుతుంది. ఇది గొప్ప పనితీరు, మంచి పని వాతావరణం మరియు నిరంతర సమస్య-పరిష్కారం వృద్ధి కోసం సామర్థ్యాన్ని పొందేందుకు సహాయపడే సంస్థలను కలిగి ఉంటుంది. యజమానులు, క్లయింట్లు, ఉద్యోగులు, సరఫరాదారులు ప్రభుత్వంతో సహా అనేక మంది పెట్టుబడిదారుల అవసరాలను తీర్చినప్పటికీ, సమర్థవంతమైన సంస్థలు గొప్ప స్థాయిలో పని చేస్తాయి. ప్రభావవంతమైన సంస్థలు తమను తాము నిరంతరం మెరుగుపరుచుకుంటూ మరియు పునరుద్ధరించుకుంటూ తమ సొంత సమస్యలను పరిష్కరించుకోగలవు.

సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రయత్నాలలో అంతర్లీన విలువలు

సంస్థాగత అభివృద్ధి నమూనా మానవ సంస్థాగత అభివృద్ధి, వసతి భాగస్వామ్య విధానాలు పరిశోధన యొక్క సారాంశంపై దృష్టి పెడుతుంది. మార్పు ఏజెంట్ సంస్థాగత అభివృద్ధిలో నిర్దేశకం కావచ్చు, అయినప్పటికీ, జట్టుకృషిపై కఠినమైన ఒత్తిడి ఉంటుంది. శక్తి, అధికారం, నియంత్రణ, సంఘర్షణ శక్తి వంటి ఆలోచనలు సంస్థాగత అభివృద్ధి మార్పు ఏజెంట్ల మధ్య తులనాత్మకంగా తక్కువ గౌరవాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

రాబిన్స్ ప్రకారం, చాలా సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రయత్నాలలో తదుపరివి అసలు విలువలు:

వ్యక్తుల పట్ల గౌరవం: వ్యక్తులు జవాబుదారీగా, జాగ్రత్తగా, మరియు శ్రద్ధగలవారుగా భావించబడతారు. వారిని ఆత్మగౌరవంతో, గౌరవంతో చూడాలి.

నమ్మకం మరియు మద్దతు: ప్రభావవంతమైన గట్టి సంస్థ విశ్వాసం, ప్రామాణికత, దాపరికం సహాయక వాతావరణం ద్వారా పరిగణించబడుతుంది.

పవర్ సమానత్వత్యం: ప్రభావవంతమైన సంస్థలు ర్యాంక్ అధికారం నియంత్రణను విశ్వసించవు.

ఘర్షణ: సమస్యలను రగ్గు కింద శుభ్రం చేయకూడదు. వారిని హాయిగా ఎదుర్కోవాలి.

భాగస్వామ్యత: మార్పు వల్ల ప్రభావితమయ్యే వ్యక్తులు ఆ మార్పుకు సంబంధించిన నిర్ణయాలలో ఎంత ఎక్కువగా పాల్గొంటారో, వారు ఆ నిర్ణయాలపై అంతగా అంకితభావంతో ఉంటారు.

8.2. సంస్థాగత అభివృద్ధి స్వభావం

సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థాగత సంస్కృతి అభివృద్ధిపై ఉద్ఘాటిస్తుంది.

విజయం-విజయం వ్యూహంతో సంస్థ వ్యక్తుల మొత్తం అభివృద్ధిపై సంస్థాగత అభివృద్ధి ఉద్ఘాటిస్తుంది.

ఇది చర్య పరిశోధనపై ప్రగాఢంగా విశ్వసిస్తుంది.

ఇది కొనసాగుతున్న ప్రక్రియల మెరుగుదలతో వ్యవహరిస్తుంది.

సంస్థాగత అభివృద్ధి మొత్తం వ్యవస్థ మార్పుపై ఉద్ఘాటిస్తుంది సంక్లిష్ట సామాజిక వ్యవస్థగా సంస్థను వీక్షిస్తుంది.

అధికారం, సాధికారత, పని జీవితంలో నాణ్యత స్వయంప్రతిపత్తి యొక్క భావం సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్ యొక్క చిహ్నం.

సంస్థాగత అభివృద్ధి పనులు చేసేవారు సదుపాయాలు కల్పించేవారు సహకారులు. సమస్యాత్మక ప్రాంతాలను గుర్తించడంలో, పరిష్కారాన్ని చేరుకోవడంలో, అమలు చేయడంలో మరియు ఫిడ్బ్యాక్ వారి సహాయం అవసరం. వారి సేవలు విలువైనవి.

సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది పని నీతికి మద్దతు ఇచ్చే బహుళ-జాతి సంస్కృతిని అధ్యయనం అభివృద్ధి చేయడం ద్వారా వర్గీకరించబడుతుంది. వైవిధ్యమైన విలువ వ్యవస్థ, సంస్కృతి మరియు ఆసక్తులు కలిగిన వ్యక్తులు ఒకే పైకప్పు క్రింద

సమర్థవంతంగా పని చేయగలరు తోటి ఉద్యోగులతో ఆహ్లాదకరమైన సంబంధాన్ని పొందగలరు. ఇది సంస్థాగత ప్రభావాన్ని సాధించడంలో సహాయపడగలగాలి.

సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది యజమానులు, ఉద్యోగులు, పెట్టుబడిదారుల సంఘం, ప్రభుత్వ సంస్థలు వినియోగదారుల యొక్క సంయుక్త జవాబుదారీతనం. వాటన్నింటికీ సంస్థలు ఉన్నాయని అర్థం చేసుకోవాలి.

8.3. సంస్థ అభివృద్ధి యొక్క ప్రాముఖ్యత

సమర్థత, యోగ్యత, నైతికత పని జీవితంలో నాణ్యత చాలా సంస్థలకు ప్రధాన ఆందోళనలు ఎందుకంటే అవి సంస్థ లక్ష్యాల సాధనపై ప్రభావం చూపుతాయి. సంస్థ యొక్క శ్రామికశక్తిలో పెట్టుబడిని పెంచే ధోరణి పెరుగుతోంది. ఇంతకుముందు శారీరక నైపుణ్యం అవసరమయ్యే ఉద్యోగాలకు ఇప్పుడు మరింత మేధో శక్తి అవసరం. సంస్థలు “తెలివిగా పని చేయాలి” సృజనాత్మక ఆలోచనలను అమలు చేయాలి. ఉద్యోగులు కూడా మారారు. ఉద్యోగులు ఒక రోజు పని నుండి కేవలం ఒక రోజు జీతం కంటే ఎక్కువ ఆశించారు. వారు ప్రయోగం, గుర్తింపు మరియు సాఫల్య భావన, విలువైన పనులు వారి యజమానులు సహాయంతో చెప్పుకోదగ్గ సంబంధాలు కోరుకుంటున్నారు. ఈ కోరికలు జరగనప్పుడు, ప్రదర్శన చినుకులు. నేటి క్లయింట్లు నిరంతరాయంగా నాణ్యతను పెంచడం, వేగవంతమైన ఉత్పత్తి లేదా సేవ డెలివరీని డిమాండ్ చేస్తున్నారు. ఊహాజనిత సంస్థాగత అభ్యాసాల ద్వారా సంక్లిష్ట వాతావరణంలో గొప్పగా సాధించే మార్పులు, ఆర్థిక ధర మరియు ఇతర లక్షణాలపై త్వరిత మలుపు. ఈ రోజు రేపటి ఎన్నోటర్లను ఎదుర్కోవడానికి సమర్థవంతమైన సంస్థ తప్పనిసరిగా నైపుణ్యం కలిగి ఉండాలి. ఫ్లెక్సిబిలిటీ అప్రోచ్ ఫ్లెక్సిబిలిటీ ఉనికిలో మరియు అభివృద్ధి చెందడానికి చాలా ముఖ్యమైనవి.

8.4. సంస్థాగత అభివృద్ధి లక్ష్యాలు

ఇది వ్యక్తిగత సమూహ అభివృద్ధిపై దృష్టి పెడుతుంది.

ఇది సోపానక్రమం స్థాయిలతో సంబంధం లేకుండా సభ్యుల మధ్య నిరంతర సంభాషణ ద్వారా సంస్థ సంస్కృతి ప్రక్రియల అభివృద్ధితో వ్యవహరిస్తుంది.

ఇది జట్టు స్ఫూర్తిని పెంపొందిస్తుంది.

ఇది ఉద్యోగుల సామాజిక వైపు సాధికారతను చేస్తుంది.

ఇది విలువ అభివృద్ధిపై దృష్టి పెడుతుంది.

ఇది అనేక స్థాయిలలో ఉద్యోగి భాగస్వామ్యానికి, సమస్య-పరిష్కారానికి నిర్ణయం తీసుకోవడానికి ప్రాధాన్యతనిస్తుంది.

ఇది ప్రస్తుత సిస్టమ్లను కొత్త సిస్టమ్ల పరిచయంని మూల్యాంకనం చేస్తుంది, తద్వారా అవసరమైతే మొత్తం సిస్టమ్ మార్పును పొందుతుంది.

సంస్థ యొక్క పోటీతత్వం యొక్క పరివర్తన మరియు సాధన.

ఇది పరిశోధన అభివృద్ధి, ఆవిష్కరణలు, సృజనాత్మకత మానవ ప్రతిభను వినియోగించుకోవడం ద్వారా మొత్తం మానవ ఇన్పుట్ల ద్వారా సంస్థ వృద్ధిని సాధిస్తుంది.

ఇది సంస్థ యొక్క ప్రాథమిక యూనిట్ల ప్రవర్తన సవరణ స్వీయ-నిర్వహణ బృందంపై ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది.

8.5. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు లక్షణాలు

సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు మార్పును కలిగించే వాహనాలు మరియు కొన్ని ప్రత్యేక లక్షణాలను కలిగి ఉంటాయి ఈ క్రింది విధంగా వివరించబడింది:

- (i) జోక్యం అనేది పనిని మెరుగుపరచడానికి వ్యక్తిగతంగా లేదా కలయికలో ఉపయోగించే నిర్మాణాత్మక కార్యకలాపాలు పనితీరు లేదా ప్రక్రియలు.
- (ii) చాలా సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలకు రెండు లక్ష్యాలు ఉన్నాయి: విద్యా లక్ష్యం మరియు విధి లక్ష్యాన్ని సాధించడం.
- (iii) కొన్ని సమస్య పరిష్కార సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు సంస్థ యొక్క ప్రధాన సమస్యపై దృష్టి పెడతాయి ఊహజనిత సమస్య కంటే అవసరాలు.
- (iv) సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు అనేక అభ్యాస నమూనాలను ఉపయోగిస్తాయి. ఉదాహరణకు, సాంప్రదాయ అభ్యాస నమూనా అభ్యాసం చేయడం కంటే ముందు ఉపయోగించబడుతుంది మరియు నేర్చుకునే మరొక నమూనా ఉంది అంటే లోపం చర్య నేర్చుకోవడానికి ముందు ఉండే మోడల్.
- (v) చాలా జోక్యాలు సంస్థల యొక్క మానవ పక్షానికి సంబంధించిన సమస్యలను పరిష్కరించడానికి నిర్దేశించబడ్డాయి.
- (vi) సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు వీటిని జాగ్రత్తగా ప్లాన్ చేసి, అమలు చేసినప్పుడు మరియు ఆశించిన ఫలితాలను అందిస్తాయి పర్యవేక్షించారు.
- (vii) వారు సాధించాలనుకుంటున్న లక్ష్యాల ఆధారంగా జోక్యాలను వర్గీకరించవచ్చు.

8.6. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల వర్గీకరణ

సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రాక్టీషనర్లు సంస్థ సభ్యుల చిరునామాకు సహాయం చేయడానికి అనేక రకాల జోక్యాలను సృష్టించారు సమర్థవంతమైన మార్గంలో నిర్దిష్ట సమస్యలు. ఇవి ఉండవలసిన లక్ష్యాల ఆధారంగా వర్గీకరించబడ్డాయి వాటి అమలు లేదా లక్ష్య సమూహం ద్వారా సాధించబడింది. క్రింది వర్గీకరణ సాధించాల్సిన లక్ష్యాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

డయాగ్నోస్టిక్ లక్షణాలు:- ఈ యాక్టివిటీస్ నాణమైన కావాల్సిన లక్ష్యం యాక్టివిటీస్, వీటిని లక్ష్యంగా చేసుకుంటాయి సమస్య లేదా వ్యవస్థ యొక్క నిజమైన స్థితిని నిర్ధారించడం. ఇటువంటి కార్యకలాపాలు విషయాలను అన్వేషిస్తాయి అభివృద్ధి కోసం పరిధిని నిర్ణయించడానికి వీలుగా జరుగుతున్నాయి. ప్రశ్నాపత్రాలు, సర్వేలు, ఇంటర్వ్యూలు, సమావేశం, సంస్థాగత రికార్డుల పరిశీలన వంటివి కొన్ని సంప్రదాయాలు డేటా సేకరణ పద్ధతులు. కోల్లేజ్ నిర్మించమని వ్యక్తులను అడగడం వంటి ప్రాజెక్టివ్ పరికరం సంస్థలో వారి స్థానాన్ని సూచించడం అనేది పరిస్థితిని నిర్ధారించే ఆధునిక పద్ధతి.

శిక్షణ మరియు విద్యా కార్యకలాపాలు:- ఇటువంటి కార్యకలాపాలు వ్యక్తులను మెరుగుపరచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నాయి. సామర్థ్యాలు మరియు నైపుణ్యాలు. అపరిచితులతో కూడిన T-గ్రూపు విద్య/ శిక్షణ కోసం ఉపయోగించవచ్చు వ్యక్తిగత నైపుణ్యాన్ని మెరుగుపరచడానికి లేదా ఆమె సొంత పని సమూహం నుండి ఒంటరిగా ఉన్న వ్యక్తి అతని/ఆమె పని గ్రూప్లోని వ్యక్తి ఎలా మెరుగ్గా నిర్వహించాలో నేర్చుకునేందుకు విద్యావంతులను చేయవచ్చు వ్యక్తుల మధ్య సంఘర్షణ. అందువలన, పనులను నిర్వహించడానికి అవసరమైన సాంకేతిక నైపుణ్యాలు, ఇతర నైపుణ్యాలు నిర్ణయం తీసుకోవడం, సమస్య పరిష్కారం, లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించడం, నాయకత్వం మరియు వ్యక్తిగతం వంటివి అటువంటి కార్యకలాపాల ద్వారా సామర్థ్యం మెరుగుపడుతుంది. వ్యక్తులు కూడా నేర్చుకుంటారు గుంపు సభ్యుల బాధ్యతలు మరియు విధులు.

జ్ఞాన కల్పన లేదా కల్పన లక్షణాలు:- ఈ కార్యకలాపాలు మెరుగుపరచడానికి రూపొందించబడ్డాయి కొత్త సంస్థతో ప్రయోగాలు చేయడం ద్వారా సంస్థ నిర్మాణం యొక్క ప్రభావం సాంకేతిక వనరులను ఉపయోగించడానికి కొత్త మార్గాలను రూపొందించడం లేదా రూపొందించడం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఈ కార్యకలాపాలు టాస్కో మార్పులు, నిర్మాణాత్మక వ్యవస్థలు మరియు వంటి విస్తృత శ్రేణి మార్పు ప్రయత్నాలను కలిగి ఉంటుంది సంస్థ ప్రభావాన్ని పెంచడానికి సాంకేతిక వ్యవస్థలు. లక్ష్యాల వారీగా

నిర్వహణ, ఉద్యోగ వృద్ధి, అనుషంగిక సంస్థలు, సామాజిక సాంకేతిక వ్యవస్థ కొన్ని ఉదాహరణలు నిర్మాణ కార్యకలాపాలు.

టీమ్ బిల్డింగ్ యాక్టివిటీస్:- ఒక టీమ్ అంటే కాంప్లిమెంటరీ ఉన్న కొద్ది మంది వ్యక్తులు ఉమ్మడి లక్ష్యం మరియు ఉన్నత స్థాయికి అధిక నిబద్ధత ఉన్న నైపుణ్యాలు సాధారణ సమూహం కంటే పరస్పర ఆధారపడటం. జట్టు నిర్మాణ కార్యకలాపాలు రూపొందించబడ్డాయి టాస్క్ డిమాండ్లను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం ద్వారా జట్టు ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడం, సంబంధాల డిమాండ్లు మరియు జట్టు ప్రక్రియలు. కొన్ని జట్టు నిర్మాణ కార్యకలాపాలు చెక్కుచెదరకుండా ఉంటాయి బాస్ మరియు సబార్డినేట్లతో కూడిన పని బృందం అధికారిక సమూహం లేదా సహజ బృందం అని పిలుస్తారు. ఇతర కార్యకలాపాలు క్రాస్-ఫంక్షనల్ టీమ్లు, స్టార్ట్స్ టీమ్లు వంటి ప్రత్యేక బృందాలపై దృష్టి పెడతాయి. సంస్థ నిర్మాణంలో మార్పులు లేదా విలీనాల కారణంగా కొత్తగా ఏర్పాటైన బృందాలు. వివిధ టీమ్ బిల్డింగ్లో ఉపయోగించే పద్ధతులు మరియు వ్యాయామాలు రోల్ అనాలిసిస్ టెక్నిక్, పరస్పర ఆధారిత వ్యాయామం, పాత్ర చర్చల సాంకేతికత, ప్రశంసలు మరియు ఆందోళనలు వ్యాయామం, బాధ్యత చార్టింగ్, బలవంతంగా- క్షేత్ర విశ్లేషణ మరియు దర్శనం.

ఇంటర్గ్రూప్ కార్యకలాపాలు:- ఈ కార్యకలాపాలు పరస్పర ఆధారిత ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నాయి సమూహాలు. ఉమ్మడి ఉత్పత్తిని ఉత్పత్తి చేయడానికి సమూహాల ఉమ్మడి ప్రయత్నాలు అవసరమైనప్పుడు, మెరుగైన ఇంటర్గ్రూప్ సంబంధాల అవసరం ఉంది. ఇంటర్గ్రూప్ జోక్యాలను పెంచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది పని-సంబంధిత సమూహాల మధ్య కమ్యూనికేషన్లు మరియు పరస్పర చర్యలు, అవగాహన కల్పించడం రెండు సమూహాల నుండి ఉత్తమ ప్రయత్నాల అవసరం మరియు మొత్తాన్ని తగ్గించడం పనిచేయని పోటీ. ఇద్దరి పని ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడానికి రూపొందించిన కార్యకలాపాలు సమూహాలను ఇంటర్గ్రూప్ లేదా ఇంటర్గ్రూప్ యాక్టివిటీస్ అని పిలుస్తారు, అయితే కార్యకలాపాలు కంటే ఎక్కువ దృష్టి కేంద్రీకరించబడతాయి రెండు సమూహాలను సంస్థాగత ప్రతిబింబం అంటారు.

ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్ యాక్టివిటీస్:- క్లయింట్ అర్థం చేసుకోవడానికి ఈ కార్యకలాపాలు రూపొందించబడ్డాయి మానవ మరియు సామాజిక ప్రక్రియలు మరియు ప్రక్రియ నుండి ఉద్భవించే వివిధ సమస్యలను పరిష్కరించడం నేర్చుకోండి సంఘటనలు. కమ్యూనికేషన్లు, సమస్య పరిష్కారం మరియు సమూహ నిర్ణయం తీసుకోవడం, నాయకత్వం, అధికార ప్రతినిధి బృందం, సమూహాలలో నాయకుడు మరియు సభ్యుల పాత్రలు, ఇంటర్గ్రూప్ సహకారం కొన్ని ముఖ్యమైన సంస్థాగత ప్రక్రియలు. కన్సల్టేషన్ సమూహాలతో పని చేస్తుంది మరియు సంస్థ యొక్క వ్యక్తులు మరియు రోగనిర్ధారణకు అవసరమైన నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేయడంలో వారికి సహాయపడుతుంది మరియు క్లయింట్ సిస్టమ్లో ఉత్పన్నమయ్యే ప్రక్రియ సమస్యలను పరిష్కరించడం. ఈ కార్యకలాపాలు చేయవచ్చు క్లయింట్ నైపుణ్యాలను నేర్చుకునేలా చేసే విధానం లేదా పద్ధతిగా వర్ణించడం మంచిది మెరుగైన మార్గంలో ప్రక్రియలను నిర్ధారించడం మరియు నిర్వహించడం.

మూడవ పక్షం శాంతి స్థాపన చర్యలు:- ఇటువంటి కార్యకలాపాలు ఇద్దరికి సహాయపడేలా రూపొందించబడ్డాయి వ్యక్తులతో వారి వ్యక్తిగత వైరుధ్యాలను పరిష్కరించడానికి సంస్థలో పనిచేస్తున్న వ్యక్తులు మూడవ పక్షం సహాయం, అంటే నైపుణ్యం కలిగిన సలహాదారు. కన్సల్టేషన్ ఘర్షణ వ్యూహాలను ఉపయోగిస్తాడు సంఘర్షణను పరిష్కరించండి. మూడవ పక్షం/కన్సల్టేంట్కి ఎలా, ఎప్పుడు మరియు ఎక్కడ ఉపయోగించాలో తెలుసు పరీక్ష కోసం సంఘర్షణను బహిర్గతం చేసే మరియు నేరుగా లేదా జోక్యం చేసుకునే ఘర్షణ వ్యూహాలు పరోక్షంగా రెండు పార్టీల మధ్య సంభాషణను సులభతరం చేయడంలో.

స్ట్రాటజిక్ మేనేజ్మెంట్ యాక్టివిటీస్:- ఈ యాక్టివిటీస్ రెండు విధాలుగా ఉన్నత స్థాయిలో ఉన్న పాలసీ మేకర్స్కు సహాయపడతాయి. ఒకటి, సంస్థ యొక్క లక్ష్యం, ఉద్దేశ్యం, లక్ష్యాలు మరియు వాటిని గ్రహించేలా చేయడం పర్యావరణ బెదిరింపులు అలాగే అవకాశాలు మరియు ఇతర ఒకటి, దీర్ఘకాలికంగా పాల్గొనడం కార్యాచరణ ప్రణాళిక. ఈ కార్యకలాపాలు, అందువలన, కీలకమైన విధాన రూపకర్తల దృష్టిని మళ్ళిస్తాయి బాహ్య వాతావరణం యొక్క పరిశీలన అంటే పర్యావరణ విశ్లేషణ మరియు దీర్ఘ సూత్రీకరణ ప్రోయాక్టివ్ మరియు రియాక్టివ్ స్వభావం యొక్క పదం భవిష్యత్తు ప్రణాళికలు అంటే వ్యూహాత్మక ప్రణాళిక. వ్యూహాత్మక సంస్థ మనుగడ మరియు అభివృద్ధికి నిర్వహణ కార్యకలాపాలు అవసరం.

గ్రిడ్ ఆర్గనైజేషన్ డెవలప్మెంట్ యాక్టివిటీస్:- గ్రిడ్ సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్, ఇందులో వివిధ కార్యకలాపాలు, రాబర్ట్ R చే అభివృద్ధి చేయబడిన ఒక క్రమబద్ధమైన సంస్థ అభివృద్ధి కార్యక్రమం. బ్లెక్ మరియు జేన్ S. మౌటన్. ఇది ఆరు-దశల మార్పు నమూనా, దీనికి మూడు నుండి ఐదు సంవత్సరాలు అవసరం పూర్తి మరియు మొత్తం సంస్థ యొక్క ప్రమేయం. మొదటి దశలో మదింపు ఉంటుంది మరియు వ్యక్తిగత మేనేజర్ నైపుణ్యాలు మరియు నాయకత్వ శైలిలను అప్డేట్ చేయడం. తదుపరి దశ కలిగి ఉంటుంది బృందాలు మరియు జట్టుకృషిని అభివృద్ధి చేయడంపై దృష్టి సారించే కార్యకలాపాలు. మూడవ దశ దృష్టి సారించింది ఇంటర్నాల్ సంబంధాల మెరుగుదల. నాల్గవ దశ కార్పొరేట్ వంటి కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది ఆదర్శవంతమైన వ్యూహాత్మక కార్పొరేట్ నమూనాను అభివృద్ధి చేయడంపై ప్రధాన దృష్టితో వ్యూహాత్మక ప్రణాళిక. తదుపరి దశ వ్యూహాత్మక కార్పొరేట్ యొక్క సమర్థవంతమైన అమలు కోసం కార్యకలాపాలను సూచిస్తుంది మోడల్. చివరి దశ అనేది మూల్యాంకన దశ, ఇది వంటి కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది సాధించిన పురోగతిని కొలవడం, అధిగమించడానికి అడ్డంకులను తెలుసుకోవడం మరియు కొత్తది తెలుసుకోవడం అవకాశాలను ఉపయోగించుకోవచ్చు మరియు భవిష్యత్తు దిశల వైపు చూస్తుంది.

సర్వే అభిప్రాయం యాక్టివిటీస్:- సర్వే ఫీడ్బ్యాక్ యాక్టివిటీస్లో వైఖరి లేదా వాతావరణాన్ని ఉపయోగించడం ఉంటుంది. ఫీడ్బ్యాక్ వర్క్ షిఫ్ట్ సర్వే మరియు ఉపయోగం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఈ కార్యకలాపాలు వీటిని కలిగి ఉంటాయి సిస్టమ్ గురించి ప్రశ్నాపత్రం ద్వారా డేటాను సేకరించడం మరియు ఆ డేటాను వ్యక్తులకు అందించడం మరియు విశ్లేషణ మరియు వివరణ మరియు దిద్దుబాటు చర్యల రూపకల్పన కోసం అన్ని స్థాయిలలో సమాహాలు. సిస్టమ్ పనితీరు గురించి ఆబ్జెక్టివ్ డేటా సిస్టమ్ సభ్యులకు అందించబడుతుంది, తద్వారా వారు సిస్టమ్ యొక్క ఎంచుకున్న అంశాలను మెరుగుపరచవచ్చు లేదా మార్చవచ్చు. చక్కగా రూపొందించిన సర్వే కూడా లక్ష్యం మరియు దాని కోసం పురోగతి గురించి సంస్థ సభ్యులకు సమాచారాన్ని అందిస్తుంది అవసరమైన చర్యలను నిర్ణయించడం.

సంస్థ పరివర్తన కార్యకలాపాలు:- ఈ కార్యకలాపాలు పెద్దగా తీసుకురావడానికి రూపొందించబడ్డాయి స్కేల్ వ్యవస్థ మార్పులు. సంస్థ నిర్మాణం, ఎంపిక విధానం, రివార్డ్ సిస్టమ్, నిర్వహణ తత్వశాస్త్రం, సంస్కృతి, ఉద్యోగ రూపకల్పన, శిక్షణ మరియు పరిహారం పద్ధతులు, లక్ష్యం మరియు విలువలు మొదలైనవి మార్చబడ్డాయి. మొత్తం నాణ్యమైన ప్రోగ్రామ్లు మరియు ప్రోగ్రామ్లను రూపొందించడం అధిక-పనితీరు గల పని వ్యవస్థలు రూపొందించడం చెందుతాయి. వీటిని తీసుకురావడానికి శ్రీకారం చుట్టారు సంస్థ వ్యవస్థలో ప్రాథమిక మార్పులు. ఓపెన్ సిస్టమ్స్ ఫ్లానింగ్ (OSP) మరియు సామాజిక-సాంకేతిక వ్యవస్థల సిద్ధాంతం అటువంటి కార్యకలాపాలకు ఆధారం.

జీవిత మరియు కాల ప్లానింగ్ యాక్టివిటీస్:- ఈ యాక్టివిటీస్ వ్యక్తిగతంగా నిర్దిష్టంగా ఉంటాయి మరియు దూరం చేస్తాయి వ్యక్తులు వారి జీవితం మరియు కాల లక్ష్యాలను మరియు వాటిని సాధించే మార్గాలను తెలుసుకోవడానికి. ఇటువంటి

కార్యకలాపాలు వ్యక్తుల సామర్థ్యాలను అంచనా వేయడం, బలం, బలహీనత మరియు వృత్తిని నిర్ణయించడం మరియు జీవిత లక్ష్యాలు అలాగే అదనపు శిక్షణ అవసరం.

కౌన్సెలింగ్ కార్యకలాపాలు: సంస్థ (ఎ)లో పనిచేసే వ్యక్తులకు సహాయపడే కార్యకలాపాలు తక్షణ ఉన్నత లేదా ఇతర సంస్థ నుండి వారి ప్రవర్తన గురించి అభిప్రాయాన్ని పొందండి సభ్యులు మరియు (బి) లక్ష్యాల మెరుగైన సాధన కోసం కొత్త ప్రవర్తనలను నేర్చుకోవడం, కవర్ చేయబడింది కౌన్సెలింగ్ కార్యకలాపాల కింద. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు విస్తృత శ్రేణి కార్యకలాపాలను కవర్ చేస్తాయని పై చర్చ సూచిస్తుంది మరియు సిద్ధాంతిక జ్ఞానం మరియు ఆచరణాత్మక అనుభవాన్ని పెంచండి. కొన్ని జోక్యాలు నిర్దేశించబడ్డాయి థర్డ్-పార్టీ శాంతి స్థాపన కార్యకలాపాలు వంటి నిర్దిష్ట సమస్యల పట్ల ఇతరులు నిర్దేశించబడ్డారు జీవితం మరియు కెరీర్ ప్రణాళిక కార్యకలాపాలు వంటి నిర్దిష్ట లక్ష్యాల వైపు వ్యక్తిగత నిర్దిష్ట మరియు జట్టు నిర్మాణ కార్యకలాపాలు పని బృందాలకు సంబంధించినవి. కొన్ని జోక్యాలు ప్రక్రియ వంటి నిర్దిష్ట ప్రక్రియ సంప్రదింపు కార్యకలాపాలు. వెండెల్ ఎల్. ఫ్రెంచ్, సెసిల్ హెచ్. బెల్ మరియు వీణా వోహ్రా సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలను ఆధారంగా వర్గీకరించారు జోక్యం యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యం అంటే వ్యక్తులు, డయాడ్లు మరియు ట్రయాడ్లు, జట్లు, ఇంటర్గ్రూపు మరియు మొత్తం సంస్థ. ఇవి క్రింది విధంగా వివరించబడ్డాయి:

వ్యక్తులకు ఉద్దేశించిన జోక్యాల్లో జీవితం మరియు కెరీర్-ప్లానింగ్ కార్యకలాపాలు, కోచింగ్ ఉన్నాయి మరియు కౌన్సెలింగ్, విద్య మరియు శిక్షణ, గ్రీడ్ OD దశ 1, పని పునఃరూపకల్పన, ప్రవర్తన మోడలింగ్ మరియు గెస్టాల్ట్ OD.

డైడ్లు మరియు ట్రయాడ్ల వద్ద నిర్దేశించబడిన జోక్యాల్లో గెస్టాల్ట్ OD, ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్ మరియు మూడవ పక్షం శాంతి స్థాపన.

బృందాలు మరియు సమూహాలకు ఉద్దేశించిన జోక్యాల్లో గెస్టాల్ట్ OD, గ్రీడ్ OD దశ2, ప్రక్రియ ఉన్నాయి. సంప్రదింపులు, బాధ్యత చార్టింగ్, టీమ్ MBO, సోషియోటెక్నికల్ సిస్టమ్, రిజనింగ్ మరియు జట్టు నిర్మాణం.

ఇంటర్గ్రూప్ నిర్దేశించబడిన జోక్యాలలో సంస్థాగత ప్రతిబింబం, భాగస్వామ్యం, ప్రక్రియ ఉన్నాయి సంప్రదింపులు, సమూహ కార్యకలాపాలు, సర్వే అభిప్రాయం మరియు గ్రీడ్ OD దశ 3.

మొత్తం సంస్థలో నిర్దేశించిన జోక్యాల్లో సర్వే ఫీడ్బ్యాక్, శోధన సమావేశాలు, పని జీవిత ప్రాజెక్టుల నాణ్యత, భౌతిక సెటింగ్లు, వ్యూహాత్మక నిర్వహణ కార్యకలాపాలు, సమాంతరంగా జరుగుతాయి.

అభ్యాస నిర్మాణాలు మరియు దురాశ సంస్థాగత అభివృద్ధి దశ 4,5,6.

కొన్ని జోక్యాలు బహుళ ఉపయోగాలు కలిగి ఉంటాయి మరియు ఒకటి కంటే ఎక్కువ కేటగిరీల క్రింద కవర్ చేయబడతాయి. సంస్థాగత అభివృద్ధి పైన పేర్కొన్న జోక్యాలు, తదుపరి మాడ్యూల్స్ వివరంగా చర్చించబడ్డాయి. 5. కన్సల్టేషన్ మరియు ఇంటర్వెన్షన్ రంగంలో బ్లెక్ మరియు మౌటన్ యొక్క సహకారం బ్లెక్ మరియు మౌటన్ కాన్సుల్ట్యాంట్ అనే టైపోలాజీని ప్రతిపాదించారు, ఇది ప్రధానమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది సంప్రదింపులు మరియు జోక్యం రంగంలో సహకారం. ఇది మూడింటిపై నిర్మించబడిన 100-సెల్ క్యూబ్ కొలతలు. మొదటి పరిమాణం కన్సల్టేంట్ ఏమి చేస్తుంది. కన్సల్టేంట్ ఐదు ప్రాథమిక రకాలను ఉపయోగిస్తుంది

జోక్యాలు: (i) అంగీకారం (కన్సల్టేంట్ క్లయింట్కు అంగీకారం మరియు మద్దతు యొక్క భావాన్ని ఇస్తుంది)

(ii) ఉత్తేజక (క్లయింట్ యొక్క అవగాహనలను రీఫ్రేమ్ చేయడానికి డేటాను రూపొందించడంలో కన్సల్టేంట్ క్లయింట్కు సహాయం చేస్తుంది.

(iii) ఘర్షణ (కన్సల్టేంట్ క్లయింట్ యొక్క నమ్మకాలు మరియు చర్యలలో వ్యత్యాసాలను బయటపెడతాడు.

(iv) ప్రిస్క్రిప్షన్ (కన్సల్టెంట్ క్లయింట్కి సమస్యను పరిష్కరించడానికి మార్గాలను చెబుతాడు.

(v) సిద్ధాంతాలు మరియు సూత్రాలు (కన్సల్టెంట్ క్లయింట్కు ప్రవర్తనా శాస్త్ర సిద్ధాంతాన్ని బోధిస్తాడు, అతనికి ఎలా చేయాలో నేర్చుకోవడంలో సహాయం చేస్తాడు సమస్యలను గుర్తించి పరిష్కరించండి). క్యూబ్ యొక్క రెండవ పరిమాణం క్లయింట్కు సృష్టించే ఫోకల్ సమస్యలు సమస్యలు. బ్లెక్ మరియు మౌటన్ ప్రకారం, క్లయింట్ యొక్క సమస్యలను కలిగించే నాలుగు ప్రధాన సమస్యలు ఉన్నాయి. ఇవి శక్తి/అధికారం, లక్ష్యాలు/లక్ష్యాలు, ప్రవర్తన యొక్క ప్రమాణం/నిబంధనలు మరియు నైతికత/సంయోగం. ది మూడవ డైమెన్షన్ అనేది మార్పు యొక్క యూనిట్, అంటే సంప్రదింపుల లక్ష్య సమూహం. ఐదు యూనిట్లు వచ్చాయి ప్రతిపాదించింది అనగా. వ్యక్తి, సమూహం, ఇంటర్నాల్, సంస్థ మరియు సామాజిక వ్యవస్థలు. ఈ జోక్యాలు, ఫోకల్ సమస్యలు మరియు మార్పు యూనిట్లు సంప్రదింపుల పరిధిని నిర్ణయిస్తాయి అవకాశాలను. బ్లెక్ మరియు మౌటన్ మార్గదర్శక పని చేసారు మరియు ఒక సిద్ధాంతం మరియు టైపోలాజీని ప్రతిపాదించారు సంప్రదింపుల రంగంలో ఉపయోగపడుతుంది.

6. కార్యకలాపాలను రూపొందించేటప్పుడు సంస్థాగత అభివృద్ధి అభ్యాసకుల కోసం మార్గదర్శకాలు వాటిని పెంచడానికి జోక్యాలను రూపొందించేటప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుంచుకోవాలి ప్రభావం:

జోక్యాల ద్వారా సెట్ చేయబడిన అభ్యాసకులు/క్లయింట్ల అంచనాలు లేదా లక్ష్యాలు ఉండాలి వాస్తవికమైనది. వీటిని కొంచెం ఎక్కువ కష్టపడితే సాధించాలి. సాఫల్యం అటువంటి లక్ష్యాలు విజయవంతమైన అనుభూతిని కలిగిస్తాయి మరియు పాల్గొన్న వ్యక్తుల మనోధైర్యాన్ని పెంచుతాయి. అంటే అటువంటి వాస్తవిక లక్ష్యాలను సాధించడంలో పాల్గొనేవారు విఫలమవుతారు, కారణాలను పరిశీలించాలి భవిష్యత్తులో వైఫల్యాలను నివారించడానికి ఉపయోగపడతాయి.

మెరుగుపరచడానికి ఏదైనా కార్యాచరణను రూపొందించేటప్పుడు లక్ష్యం మరియు దానిని చేరుకునే మార్గం యొక్క స్పష్టత తప్పనిసరి సంస్థాగత ప్రభావం.

సమస్య లేదా అవకాశం ద్వారా నేరుగా ప్రభావితమైన వ్యక్తులు రూపకల్పన చేసేటప్పుడు పాల్గొనాలి వివిధ కార్యకలాపాలు/చర్యలు. ఉదాహరణకు, కస్టమర్ సేవను మెరుగుపరచడంపై దృష్టి కేంద్రీకరించినట్లయితే, వినియోగదారులు పాల్గొనాలి. ఒకవేళ కార్యకలాపాల్లో జట్టు సభ్యులను నిమగ్నం చేయాల్సిన అవసరం ఉంది జట్టు ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడమే లక్ష్యం.

సమస్యలపై దృష్టి సారితే కార్యాచరణ మరింత లాభదాయకంగా మరియు విజయవంతమవుతుంది క్లయింట్లు స్వయంగా నిర్వచించిన అవకాశాలు. ఖాతాదారులు అలాంటి వారికి పూర్తి సహాయాన్ని అందిస్తారు పరిస్థితులు.

ప్రతి కార్యకలాపంలో సంభావిత మరియు అనుభవ ఆధారిత అభ్యాసం దృష్టి కేంద్రీకరించాలి. అనుభవం ఉన్నప్పుడు వ్యక్తికి అభ్యాసం మరింత సమగ్రంగా మరియు ప్రభావవంతంగా మారుతుంది సంభావిత పదార్థం మరియు ఇతర అనుభవాలకు సంబంధించినవి.

ప్రజలు చేసే కార్యాచరణ కోసం అటువంటి వాతావరణాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికి కృషి చేయాలి మరింత మద్దతునిస్తుంది మరియు మార్పును అంగీకరించడానికి మరియు కలిసి నేర్చుకోవడానికి సుముఖతను చూపుతుంది.

ప్రజలు ఎలా పరిష్కరించాలో నేర్చుకునేలా కార్యాచరణ రూపొందించాలి సమస్య మరియు ఎలా నేర్చుకోవాలో కూడా నేర్చుకోండి.

ప్రజల్లో బృంద స్ఫూర్తిని పెంపొందించేందుకు కార్యాచరణ రూపొందించాల్సిన అవసరం ఉంది. వ్యక్తులుబృందంలో భాగంగా నిమగ్నమై ఉండాలి మరియు విభజించబడిన వ్యక్తులుగా కాదు.

వ్యక్తులు ప్రక్రియల గురించి తెలుసుకోవడానికి సహాయపడే విధంగా కార్యాచరణను రూపొందించాలి అంటే.కమ్యూనికేషన్, వ్యక్తిగత పరస్పర చర్యశైలులు మరియు టాస్క్ అంటే పరిష్కరించాల్సిన సమస్యలేదా ఎజెండా అంశాలు.

కార్యాచరణ/జోక్యం అనేది లక్ష్యాలను సాధించడానికి సంబంధితంగా మరియు సాధనంగా ఉండాలి.

7. ప్రభావవంతమైన ఏకీకరణ మరియు జోక్య కార్యకలాపాల అమలు కోసం మార్గదర్శకాలు

వీటిని వ్యవస్థీకృత పద్ధతిలో అమలు చేసినప్పుడు జోక్యాలు ఆశించిన ఫలితాలను ఇస్తాయి. జోక్య కార్యకలాపాలను సమర్థవంతంగా అమలు చేయడంలో క్రింది పరిగణనలు సహాయపడతాయి:

సంస్థాగతాన్ని హేతుబద్ధంగా ఉపయోగించుకునే విధంగా జోక్యాలను ఏకీకృతం చేయాలి సమయం, డబ్బు మరియు శక్తి వంటి వనరులు. యొక్క అతివ్యాప్తి ఉండకూడదు ఇది సంస్థ యొక్క కొరత వనరులను వృధా చేయడానికి దారి తీస్తుంది కాబట్టి జోక్యం.

సంస్థ పనితీరుపై ప్రభావం చూపే జోక్యాలను ముందుగా ప్రవేశపెట్టాలి వ్యక్తులు లేదా సంస్థాగత సంస్కృతిపై ప్రభావం చూపే జోక్యాలు.

తదుపరి జోక్యం చేసుకోవడానికి అవసరమైన డేటాను అందించే జోక్యాలు ముందుగా నిర్ణయాలు అమలు చేయాలి. ఇది ముఖ్యంగా ఏజెంట్లను మార్చడానికి సహాయపడుతుంది. పరిస్థితి గురించి పెద్దగా తెలియనప్పుడు తగిన జోక్యాలను ఎంచుకోవడం.

కోరుకున్న పురోగతిని నిర్ధారించే విధంగా జోక్యాలను ఏకీకృతం చేయాలి సంస్థాగత అభివృద్ధి లక్ష్యాన్ని సాధించడం. అమలు సమయంలో నెమ్మదిగా పురోగతి దశ అవాంఛనీయమైన ఆలస్యం మరియు అసహ్యకరమైన పరిణామాలకు దారి తీస్తుంది. అందువలన, సకాలంలో జోక్య కార్యకలాపాలను సరిగ్గా ఎంచుకోవడం మరియు క్రమం చేయడం ద్వారా ఫలితాలను నిర్ధారించాలి.

మానసిక మరియు సంస్థాగత ఒత్తిడిని తగ్గించడానికి జోక్యాలను క్రమం చేయాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, అభద్రత, అపనమ్మకం లేదా వంటి వ్యక్తులపై పనిచేయని ప్రభావాలు సంస్థ పనితీరుపై ఆందోళన మరియు అవాంఛనీయ ప్రభావాలను తగ్గించాలి సాధ్యమైనంత వరకు. ఈ విషయంలో అజాగ్రత్త ప్రజల విశ్వాసాన్ని తగ్గిస్తుంది మరియు సంస్థాగత అభివృద్ధికి నిబద్ధత. యొక్క ప్రభావాన్ని పెంచే జోక్యాల క్రమాన్ని ఎంచుకోవాలి ప్రారంభ జోక్యాల అమలు తర్వాత తదుపరి జోక్యాలు. ఉదాహరణకి, ఇతర జోక్యాల ద్వారా అవసరమైన నైపుణ్యాలు లేదా జ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికి ఉద్దేశించిన జోక్యాలు ముందుగా పరిచయం చేయాలి. అదేవిధంగా, ప్రజలలో సంసిద్ధతను పెంపొందించే జోక్యాలు మార్పును అంగీకరించడానికి సంస్థలో పని చేయడం ఏదైనా పరిచయం చేయడానికి ముందుగా రావాలి నిర్మాణాత్మక మార్పుల ద్వారా సంస్థాగత మార్పును తీసుకురావడానికి ఉద్దేశించిన కార్యాచరణ. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలపై అందుబాటులో ఉన్న సాహిత్యం జోక్యాలను ఉపయోగించాలని నిర్ధారించింది ఒకే జోక్యాన్ని ఉపయోగించడం కంటే కలయిక. ముఖ్యమైన మార్పులు సంభవిస్తాయని నికోలస్ కనుగొన్నారు అనేక జోక్యాలు కలిపినప్పుడు. అటువంటి కలయికలో మూడు జోక్యాలు ఉన్నాయి సంస్థ యొక్క అన్ని స్థాయిలతో సహా. ఈ మూడు జోక్యాలు/పద్ధతులు (i) ప్రోత్సాహకరంగా ఉన్నాయి నిర్ణయం తీసుకోవడం మరియు లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించడంలో ఉద్యోగులందరి భాగస్వామ్యం, (ii) అభివృద్ధి చెందుతున్న ఉద్యోగి జట్టు నిర్మాణ వ్యాయామాల ద్వారా సహకారం మరియు (iii) సంస్థ నిర్మాణాన్ని పునర్వ్యవస్థీకరించడం భాగస్వామ్యం మరియు సహకారాన్ని కల్పించండి.

8.7. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల ఫలితాలు

వేర్వేరు జోక్యాలు వేర్వేరు ఫలితాలను ఇస్తాయి. ఒక జోక్యం పరస్పర చర్యను పెంచుతుంది సమూహ సభ్యుల మధ్య ఇతర జోక్యం జవాబుదారీతనాన్ని పెంచుతుంది. యొక్క వివిధ ఫలితాలు విభిన్న సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు క్రింది విధంగా సంగ్రహించబడ్డాయి:

విద్య:- విద్యా కార్యకలాపాలు జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు, నమ్మకాలు మరియు వైఖరులను అప్రెండేడ్ చేస్తాయి సంస్థాగత ప్రక్రియలను అర్థం చేసుకోవడంలో సహాయం, సామాజిక సంబంధాల మెరుగైన నిర్వహణ మరియు లక్ష్యాల మార్పు మరియు సాధన. జీవితం మరియు కెరీర్ ప్రణాళిక వంటి సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు, స్వీయ-నిర్దేశిత బృందాలు, ప్రవర్తన నమూనాలు ఈ ప్రయోజనాన్ని అందిస్తాయి.

గ్రేటర్ అకౌంటబిలిటీ:- రోల్ అనాలిసిస్ టెక్నిక్, MBO, క్వాలిటీ సర్కిల్లు, స్వీయ-నిర్వహణ బృందాలు, బాధ్యతల పట్టిక ప్రజల జవాబుదారీతనాన్ని పెంచుతుంది. ఈ కార్యకలాపాలపై దృష్టి సారించి వ్యక్తుల పాత్ర మరియు బాధ్యతలను స్పష్టం చేయడం, సంబంధించి వారి పనితీరును పర్యవేక్షించడం నిర్వచించిన బాధ్యతలు మరియు దిద్దుబాటు చర్య తీసుకోవడానికి విచలనాల కారణాలను కనుగొనడం. ఈ విధంగా, వ్యక్తిగత మరియు సమూహ పనితీరును మెరుగుపరిచే జవాబుదారీతనంపై అంతిమ ఒత్తిడి ఉంటుంది.

అభిప్రాయం:- అంటే తన గురించి, ఇతర సంస్థ సభ్యులు, సమూహం గురించి సమాచారాన్ని పొందడం మార్పుకు దారితీసే ప్రక్రియలు లేదా సంస్థ. ఈ కొత్త సమాచారం మారవచ్చు వాస్తవ ప్రపంచం యొక్క అబ్జెక్టివ్ చిత్రాన్ని ప్రదర్శించడం ద్వారా వ్యక్తుల అవగాహన మరియు ప్రవర్తన. కోచింగ్ మరియు కౌన్సెలింగ్, ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్, సర్వే ఫీడ్బ్యాక్, సున్నితత్వ శిక్షణ అభిప్రాయాన్ని అందించడంపై దృష్టి సారించే కొన్ని సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు.

ఉద్యోగుల మరింత ప్రమేయం:- లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించడంలో ఎక్కువ మంది వ్యక్తులను చేర్చుకోవడం, సమస్య పరిష్కరించడం, నిర్ణయం తీసుకోవడం లేదా కొత్త ఆలోచన తరం వారి మధ్య సంబంధాన్ని అభివృద్ధి చేస్తుంది వాటిని. పాల్గొనడం ఉద్యోగులు మరియు సంస్థ యొక్క శ్రేయస్సును ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇది కూడా పెంచుతుంది నాణ్యత మరియు నిర్ణయాల ఆమోదం యొక్క డిగ్రీ. నాణ్యమైన సర్కిల్లు, సర్వే ఫీడ్బ్యాక్, బృందం బిల్డింగ్, MBO, క్వాలిటీ ఆఫ్ వర్క్ లైఫ్ ప్రాజెక్టు ఉద్యోగుల ప్రమేయాన్ని ప్రోత్సహిస్తాయి.

ప్రేరణ మరియు పెరిగిన ఆశావాదం:- దృష్టి, స్వీయ-నిర్వహణ బృందాలు, ప్రశంసలు విచారణ, శోధన సమావేశాలు మరియు పని జీవిత కార్యక్రమాల నాణ్యత కొన్ని సంస్థాగత అభివృద్ధి అధిక ప్రేరణ మరియు పెరిగిన ఆశావాదానికి దారితీసే జోక్యాలు. ఈ కార్యకలాపాలు మానసిక అడ్డంకులను తొలగించి, మార్పు కార్యక్రమాల పట్ల సానుకూల దృక్పథాన్ని పెంపొందించుకోండి. ప్రజలు సంస్థ మనుగడ మరియు ఎదుగుదల కోసం కొత్త అవకాశాల దృష్టి ద్వారా ప్రేరణ పొందండి. వారు కోరుకున్నది సాధించడానికి అన్ని సంస్థ మార్పు ప్రయత్నాలలో హృదయపూర్వకంగా పాల్గొంటారు భవిష్యత్తు.

మార్పు కోసం ప్రజల సంసిద్ధత పెరిగింది:- ప్రజలు మారుతున్న సామాజిక సాంస్కృతిక నిబంధనల గురించి తెలుసుకుంటారు మరియు వారి ప్రవర్తన, విలువలు మరియు వైఖరిని వాటికి అనుగుణంగా ఉంచడానికి సవరించుకుంటారు. కొత్త నిబంధనలు. ఈ ప్రపంచంలో మార్పు మాత్రమే శాశ్వతమని మరియు ఆశించిన ఫలితాలను వారు గ్రహించారు వ్యక్తిగత మరియు సంస్థాగత స్థాయిలో కొత్త లక్ష్యాల ద్వారా రూపొందించవచ్చు, సవరించిన/ కొత్త నిర్మాణాలు, అవగాహన మరియు ప్రవర్తనలో మార్పు, కొత్త నైపుణ్యాలను నేర్చుకోవడం, కొత్తది పని పద్ధతులు మరియు మొదలైనవి. ఈ అవగాహన మార్పును అంగీకరించడానికి లేదా ప్రారంభించడానికి ప్రజలను ప్రోత్సహిస్తుంది తమ అభ్యున్నతి కోసం మార్పుకుంటారు. కౌన్సెలింగ్, సంస్కృతి విశ్లేషణ, సామాజిక సాంకేతిక వ్యవస్థ ప్రాగ్రామ్లు, లైఫ్ మరియు కెరీర్ ప్లానింగ్ మరియు ఇంటర్నల్ టీమ్ బిల్డింగ్ కార్యకలాపాలు సృష్టించడంలో సహాయపడతాయి అవగాహన మరియు ప్రజలను సంస్థాగత అభివృద్ధి కార్యకలాపాలలో హృదయపూర్వకంగా పాల్గొనేలా ప్రేరేపించడం.

ఘర్షణ మరియు సంఘర్షణ పరిష్కారం:- వైఖరులు, నమ్మకాలలో తేడాలు ఉండవచ్చు, సంస్థలో పనిచేసే వ్యక్తుల భావాలు లేదా విలువలు అడ్డంకులుగా పని చేస్తాయి సమర్థవంతమైన పరస్పర చర్య లేదా పెరుగుదల మరియు అభ్యాసం. వాటిని చురుగ్గా పరిశీలించాలి. ఘర్షణ అనేది పని చేయడానికి నిజమైన తేడాలు/సమస్యలను బయటపెట్టి పరిశీలించే

ప్రక్రియ నిర్మాణాత్మక మార్గంలో వాటిపై. సంఘర్షణ వివాద పరిష్కార జోక్యాలు నిర్ణయిస్తుంది. రోల్ నెగోషియేషన్, ఇంటర్నాల్ టీమ్ బిల్డింగ్ మరియు థర్డ్-పార్టీ పీస్మేకింగ్ జోక్యాలు సహాయపడతాయి సంఘర్షణలో పరిష్కరిస్తారు.

మెరుగైన కమ్యూనికేషన్:- మధ్య మరింత పరస్పర చర్య మరియు సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ వ్యక్తులు మరియు సమూహాలు వారిని ఇతరుల దృక్కోణానికి మరింత స్వీకరించేలా చేస్తాయి. ఇది కారణమవుతుంది వారి వైఖరి మరియు ప్రవర్తనలో కావాల్సిన మార్పులు. బహిరంగత యొక్క పర్యావరణం, భాగస్వామ్యం సమాచారం మరియు సంకోచం లేకుండా ఒకరికొకరు సహాయం/ దృక్కోణం మెరుగుపడినట్లు ప్రతిబింబిస్తుంది కమ్యూనికేషన్ మరియు పరస్పర చర్య. వినూత్నంగా మాట్లాడటానికి మరియు పరస్పర చర్య చేయడానికి ప్రజలను ప్రోత్సహించడం మరియు నిర్మాణాత్మక మార్గాలు ప్రజలు మరియు వ్యవస్థలో కావలసిన మార్పును తీసుకువస్తాయి. దాదాపు అన్ని సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు అవి సమర్థవంతంగా రూపొందించబడినప్పుడు మరియు అమలు చేయబడినప్పుడు మెరుగైన కమ్యూనికేషన్ ద్వారా తీస్తుంది.

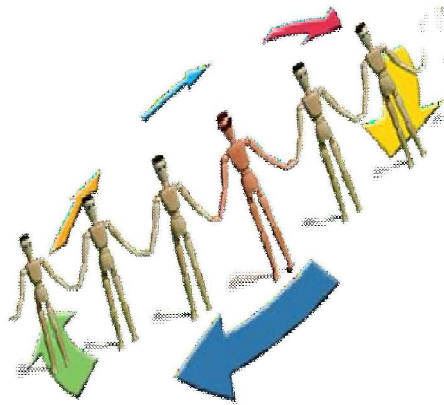
8.8. సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్లను అమలు చేయడం

సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రయత్నాలు ఎక్కువగా రెండు సమూహాల చర్యలను కలిగి ఉంటాయిబీ “చర్య పరిశోధన” & “జోక్యాలు.” యాక్షన్ రీసెర్చ్ 1940లలో లెవిన్ మరొక U.S. పరిశోధకుడు జాన్ కెల్లియర్ చేత రూపొందించబడింది. ఇది ఒక ఖచ్చితమైన సంస్థలో డేటాను క్రమపద్ధతిలో సేకరించడం, చర్య తయారీ కోసం దానిని తిరిగి అందించడం, సంఘం ద్వారా ఫలితాలను మూల్యాంకనం చేయడం మరింత డేటాను ప్రతిబింబించే మార్గం. డేటా సేకరణ విధానాలు సర్వేలు ప్రశ్నాపత్రాల నుండి ఇంటర్వ్యూలు, సేకరణలు, డ్రాయింగ్లు పరీక్షల వరకు అన్నీ ఉంటాయి. అధునాతన గణాంక విశ్లేషణ పద్ధతుల ద్వారా డేటా క్రమం తప్పకుండా అంచనా వేయబడుతుంది.

చర్య పరిశోధన సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రక్రియ యొక్క తార్కిక అంశంగా భావించవచ్చు. కానీ ఇది జోక్యం కాంపోనెంట్లు కూడా కలిగి ఉంటుంది, దీని ద్వారా మార్పు ఏజెంట్ వినియోగ చర్యలు సంస్థలో నిరోధించడానికి వైవిధ్యాలు చేయడానికి ప్లాన్ చేస్తాయి. నిరంతర ప్రక్రియలో, చర్యల ఫలితాలు కొలుస్తారు మూల్యాంకనం చేయబడతాయి మరియు కొత్త మార్పులను ప్రభావితం చేయడానికి కొత్త కార్యాచరణ ప్రణాళికలు ప్రణాళిక చేయబడతాయి. అందువల్ల, జోక్య ప్రక్రియను చర్య పరిశోధన యొక్క లక్షణంగా పరిగణించవచ్చు.

సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రక్రియలో ప్రారంభ దశ ముఖ్యమైన నిర్వాహకులు సమస్యను గుర్తించడం. ఆ నిర్వాహకులు ఆ తర్వాత మార్పు ఏజెంట్ (సమూహం లేదా వ్యక్తి) సంప్రదింపులు జరుపుతారు, వారు డేటాను సేకరిస్తారు, మేనేజర్లకు అభిప్రాయాన్ని అందిస్తారు మరియు మార్పు లక్ష్యాలను వివరించడానికి వారికి మద్దతు ఇస్తారు. అప్పుడు, ఏజెంట్ పేర్కొన్న OD లక్ష్యాల ప్రేమ్స్యర్క్ తాజా పరిశోధనలు చేస్తాడు, అదనపు అభిప్రాయాన్ని అందిస్తాడు, కార్యాచరణ ప్రణాళికను కనుగొని, ఆపై మార్పును ప్రభావితం చేయడానికి కార్పొరేషన్లో మధ్యవర్తిత్వం చేస్తాడు. జోక్యం(ల) తర్వాత (లేదా సమయంలో), డేటా కంపోజ్ చేయబడుతుంది, ఫీడ్బ్యాక్ అందించబడుతుంది, చర్యలు ప్లాన్ చేయబడతాయి మరియు అమలు చేయబడతాయి ప్రక్రియ పునరావృతమవుతుంది.

8.9. సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు



మూలం- <https://changedesignsportal.worldsecuringsystems.com/images/icons/od-intervention.png> సంస్థ అభివృద్ధి అనేది ఒక ప్రత్యేక సంస్థాగత అభివృద్ధి వ్యూహం. ఆర్గనైజేషన్ డెవలప్మెంట్ ప్రోగ్రామ్లో భాగంగా ఒక సంస్థలోని సమూహాలు లేదా వ్యక్తులచే గుర్తించబడిన వ్యవస్థీకృత/ప్రణాళిక కార్యకలాపాల సమూహాలు సంస్థాగత అభివృద్ధి పద్ధతులు లేదా సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలుగా అంగీకరించబడతాయి. మార్పు కార్యక్రమాలలో అవుట్టోర్ లేదా ఇండోర్ కన్సల్టెంట్లు ఉండవచ్చు, సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు సాధారణంగా అవుట్టోర్ కన్సల్టెంట్లను కలిగి ఉంటాయి.

“సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలు నిర్మాణాత్మక కార్యకలాపాల సమూహాలు, దీనిలో నామినేటెడ్ సంస్థాగత యూనిట్లు (లక్ష్య సమూహాలు లేదా వ్యక్తులు) సంస్థాగత అభివృద్ధి వ్యక్తిగత అభివృద్ధి లక్ష్యాలతో ఒక పని లేదా పనుల క్రమంలో పాల్గొంటాయి.”

ఇవి సంస్థ యొక్క కొన్ని అంశాలలో మార్పును ప్రభావవంతం చేయడానికి ప్రతిపాదించబడిన కొన్ని చర్యలతో రూపొందించబడిన ప్రణాళికలు లేదా కార్యక్రమాలు. వివిధ సమస్యలను పరిష్కరించడానికి లేదా అనేక ఫలితాలను రూపొందించడానికి అనేక జోక్యాలు కాల వ్యవధిలో గుర్తించబడ్డాయి. అయినప్పటికీ, మార్పు ద్వారా పూర్తి సంస్థను పెంచే ఉద్దేశ్యంతో వారందరూ సిద్ధంగా ఉన్నారు. సాధారణంగా, అధిక స్థాయి సంస్థాగత మార్పును సాధించాలనుకునే సంస్థలు వ్యక్తిగత సమూహ ప్రవర్తన వైఖరులను మార్చడానికి ఊహించిన వాటితో సహా పూర్తి స్థాయి జోక్యాలను ఉపయోగిస్తాయి. చిన్న మార్పులను ప్రయత్నించే వ్యక్తులు ఆ లక్ష్యాలను సాధించకుండా ఆగిపోతారు, ప్రధానంగా పనితీరు నియమాలు, నిర్వహణ నిర్మాణాలు, కార్మికుల నైపుణ్యాలు సిబ్బంది విధానాలకు సంబంధించిన జోక్యాలను వర్తింపజేస్తారు. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలను అనేక విధాలుగా వర్గీకరించవచ్చు, వీటిలో ఫంక్షన్, అవి అంచనా వేయబడిన సమూహం లేదా అవి వర్తించే వ్యాపారం. నిజానికి, W.L. ఫ్రెంచ్ వారు 13 ప్రధాన “కుటుంబాల” జోక్యాలను వారు చేర్చిన కార్యకలాపాలపై రూపొందించారు- కార్యాచరణ సమూహాలలో టీమ్విల్డింగ్, సర్వే ఫీడ్బ్యాక్, నిర్మాణాత్మక మార్పు కెరీర్-ప్లానింగ్ ఉన్నాయి. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాలను వర్గీకరించడానికి ఒక సముచితమైన పద్ధతి సమూహం పరిమాణం పరస్పర సంబంధం, ఇది: వ్యక్తుల మధ్య సంబంధాలు, సమూహ ప్రక్రియలు, ఇంటర్గ్రూప్ సిస్టమ్లు మొత్తం సంస్థ. సాధారణంగా, సంస్థాగత అభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్ ఈ జోక్యాలలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఏకకాలంలో ఏకకాలంలో ఉంటుంది. కొన్ని ఆధిపత్య జోక్యాలు క్లుప్తంగా క్రింద సంభాషించబడ్డాయి.

సున్నితత్వ శిక్షణ

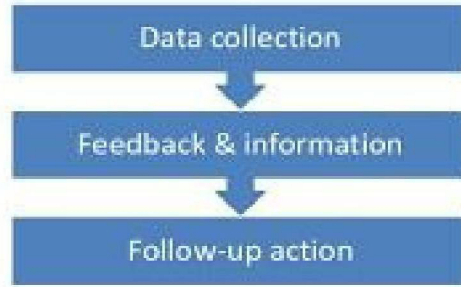
స్వీయ మరియు ఇతరులపై వ్యక్తిగత అవగాహనను పెంపొందించుకోండిబీ ఇది T-గ్రూప్, ఎస్కొంటర్ గ్రూప్, హ్యూమన్ రిలేషన్స్ గ్రూప్-డైనమిక్స్ ట్రైనింగ్ వంటి అనేక రూపాల్లో అమలు చేయబడుతుంది. సమూహం సాధారణంగా చిన్నది ఉచితం మరియు దాని స్వంత లక్ష్యాలను ఎంచుకుంటుంది.

సున్నితత్వ శిక్షణలో ముఖ్యమైన భాగం ఏమిటంటే, సమూహంలోని వ్యక్తిగత సభ్యుని ద్వారా, ప్రస్తుతం ఉన్న ప్రతి ఒక్కరి గురించి అతని లేదా ఆమె సొంత ప్రత్యేక అవగాహనలను పంచుకోవడం. ఇది క్రమంగా, అతని లేదా ఆమె సొంత ప్రత్యేక లక్షణాలు, ఆందోళనలు, భావోద్వేగ విషయాలు అతను లేదా ఆమె సమూహంలోని ఇతర భాగస్వాములతో మతపరమైన విషయాల గురించి సమాచారాన్ని వెల్లడిస్తుంది. సమూహం యొక్క కోచ్ గ్రూప్ లీడర్గా లేదా లెక్చరర్గా వ్యవహరించడం మానేస్తారు, సాధారణ పాయింట్లను వివరించడానికి లేదా ఫీడ్బ్యాక్ అందించడానికి ఈవెంట్లను ఉదాహరణలుగా ఉపయోగించి గ్రూప్ విధానాలను స్పష్టం చేయడానికి బదులుగా బిడ్డింగ్ చేస్తారు. సమూహ చర్య, సాధారణంగా, లక్ష్యం మరియు ప్రక్రియ.

దాని సభ్యులకు బోధించడానికి మరియు మరింత ఉత్పాదక సానుకూల ప్రవర్తనకు దారితీసేందుకు సున్నితత్వ శిక్షణ ప్రయత్నం. ఇది దృష్టి మరియు నివారణ భావోద్వేగ లేదా ప్రవర్తనా అనుభవాలను నిజమైన చికిత్స కంటే ముఖ్యమైన ప్రయోజనాలగా గౌరవిస్తుంది. శిక్షణలోని ఫీడ్బ్యాక్ భాగం దీన్ని సులభతరం చేయడానికి మద్దతు ఇస్తుంది ఎందుకంటే సమూహంలోని సభ్యులు సమూహంలో పెరిగే నిర్దిష్ట పరిస్థితులలో వ్యక్తుల డ్రెప్స్, లక్ష్యాలు మరియు ప్రవర్తనను వేరు చేయగలరు. చూపిన ప్రవర్తన ముఖ్యమైనది మరియు/లేదా ప్రభావవంతంగా ఉండో లేదో తెలుసుకోవడానికి సమూహ సభ్యులు వ్యక్తులకు మద్దతు ఇవ్వగలరు మరియు ఫీడ్బ్యాక్ లూప్ నిరంతరం పనిచేస్తూ మరింత సముచితమైన ప్రవర్తనను తెలుసుకునే అవకాశాన్ని కల్పిస్తుంది.

సర్వే అభిప్రాయం

Process of Survey feedback



మూలం - <https://image.slidesharecdn.com/od-131222230335-phpapp01/95/organisational-development-ppt-15-638.jpg?cb=1387753462>

సర్వే ఫీడ్బ్యాక్ అనేది సంస్థల సిబ్బందికి ఉన్న వైఖరిని అంచనా వేయడానికి, సభ్యుల అవగాహనల మధ్య అసమానతలను గమనించడానికి ఈ తేడాలను పరిష్కరించడానికి ఉపయోగించబడుతుంది.

ఒక సంస్థలోని ప్రతి వ్యక్తి సర్వే ఫీడ్బ్యాక్ పాల్గొనవచ్చు, కానీ కీలకమైన ముఖ్యమైనది సంస్థాగత కుటుంబం - ఏదైనా నిర్దేశిత సంస్థ యొక్క మేనేజర్ అతనికి లేదా ఆమెకు నేరుగా ఖాతాలు వేసే కార్మికులు. ప్రశ్నాపత్రం సాధారణంగా సంస్థలోని అన్ని వర్కుర్స్ చే నింపబడుతుంది. సంస్థ సభ్యులను సూచించమని అడగవచ్చు లేదా సంబంధిత విషయాలు ఏమిటో గుర్తించడానికి క్రాస్ ఎగ్జామినేషన్ చేయవచ్చు. నిర్ణయాత్మక పద్ధతులు, కమ్యూనికేషన్ ప్రభావం, యూనిట్ల మధ్య సమన్వయం సంస్థ, ఉద్యోగం, సహోద్యోగులు వారి సూటిగా ఉన్న పర్యవేక్షకుడితో సంతృప్తితో సహా విభిన్న అంశాల శ్రేణిపై వారి అవగాహన మరియు వైఖరుల కోసం ప్రశ్నాపత్రం తరచుగా సభ్యులను అడుగుతుంది.

ఈ ప్రశ్నాపత్రంలోని డేటా ఒక వ్యక్తి యొక్క నిర్దిష్ట 'కుటుంబం' మొత్తం సంస్థకు లింక్ చేసే డేటాతో పట్టిక చేయబడింది

ఉద్యోగులకు పంపిణీ చేయబడుతుంది. ఈ డేటా తర్వాత ఎనేబుల్ అవుతుంది

సమస్యలను గుర్తించడం ప్రజలకు సమస్యలను సృష్టించే విషయాలను స్పష్టం చేయడం. కొన్ని పరిస్థితులలో, ప్రశ్నాపత్రానికి సమాధానాల అర్థం గురించి మేనేజర్లు బహిరంగ మార్పు ఏజెంట్ ద్వారా సలహా ఇవ్వబడవచ్చు మరియు ఫలితాల సమూహ చర్చలో సంస్థాగత కుటుంబాన్ని నడిపించడానికి సిఫార్సు చేయబడిన మార్గదర్శకాలను కూడా అందించవచ్చు. చర్చలను మెరుగుపరచడం ఆమోదించడం యొక్క ప్రాముఖ్యతపై ఖచ్చితమైన చర్చ ఇవ్వబడుతుంది మరియు చర్చలు విషయాలు ఆలోచనలపై ఒత్తిడి తెస్తాయి మరియు వ్యక్తులను విమర్శించడంపై కాదు.

చివరగా సర్వే ఫీడ్బ్యాక్ విధానంలో గ్రూప్ డిస్కషన్, ప్రశ్నాపత్రం యొక్క ఫలితాల యొక్క సంభాష్య చిక్కులను సభ్యుడు గుర్తించడంలో దారి తీస్తుంది. సభ్యులు వింటున్నారా? నవల ఆలోచనలు ఉత్పత్తి అవుతున్నాయా? నిర్ణయం తీసుకోవడం, వ్యక్తుల మధ్య సంబంధాలు లేదా ఉద్యోగ నియామకాలు ముందుకు సాగవచ్చా? ఇలాంటి ప్రశ్నలకు సమాధానాలు, అంగీకరించిన సమస్యలను నయం చేసే అనేక చర్యలకు కట్టుబడి ఉన్నందున సమూహం ఆమోదించడానికి దారితీయవచ్చు.

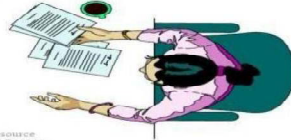
ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్

ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్ యొక్క లక్ష్యం బాహ్య సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థాగత అభివృద్ధి కన్సల్టేట్ నిర్వహణకు మద్దతు ఇవ్వడం, “సంస్థలో జరిగే ప్రాసెస్ ఈవెంట్లను గ్రహించడం, అర్థం చేసుకోవడం మరియు చర్య తీసుకోవడం.

కన్సల్టేట్ కమ్యూనికేషన్ విధానాలు, నిర్ణయం తీసుకోవడం నాయకత్వ శైలులు, సభ్యులు మరియు సమూహాల మధ్య సహకార విధానాలు సంఘర్షణల పరిష్కారం వంటి ప్రక్రియలను గమనిస్తారు మరియు ఈ ప్రక్రియలను ఎలా మెరుగుపరచవచ్చునే దానిపై సలహా ఇచ్చే గైడ్ లేదా కోచ్ గా వ్యవహరిస్తారు.

Organization Development

- *Process consultation* uses outside consultants to help organizational members perceive, understand, and act upon process events.



Fundamentals of Human Resource Management, 8e, DeCenzo and Robbins

మూలం-http://images.slideplayer.com/23/6879009/slides/slide_14.jpg

సాధారణంగా, అన్ని ప్రయత్నాలు సంస్థ యొక్క సంభావిత వాతావరణంలో అలాగే సంస్థాగత సభ్యుల దృక్పథంలో మార్పులను తీసుకురావడానికి ఉద్దేశించబడ్డాయి. ప్రతి సభ్యుడు తనను తాను ఇతరులకు ఒక వనరుగా చూడటం ప్రారంభిస్తాడు మరియు అటువంటి జీవనోపాధి అవసరమైనప్పుడు తన సహోద్యోగులకు తన జీవనోపాధిని అందించడానికి సిద్ధంగా ఉంటాడు.

సంభావిత వాతావరణం భావాలు, భావోద్వేగాలు మరియు అవగాహనల యొక్క బహిరంగ స్వేచ్ఛా వ్యక్తీకరణను కలిగి ఉంటుంది. ఇది వ్యక్తుల మధ్య సామర్థ్యాలను లెక్కించే కమ్యూనికేషన్ నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచడానికి మరియు తమ గురించి మరియు ఇతరులపై అంతర్దృష్టిని మెరుగుపరచడానికి సభ్యులకు సహాయపడుతుంది.

ప్రాసెస్ కన్సల్టేషన్లో దశలు

Schien ప్రకారం, ప్రక్రియ సంప్రదింపులు సాధారణంగా కింద ఇచ్చిన విధంగా కొనసాగుతాయి:

ప్రారంభ సంప్రదింపు - ఈ దశలో, కన్సల్టేంట్ క్లయింట్ పరిచయాలు సాధారణ సంస్థాగత విధానాలు లేదా వనరుల ద్వారా పరిష్కరించలేని ఇబ్బందులను చర్చించండి.

సంబంధాన్ని నిర్వచించండి - కచ్చితమైన సమస్యాత్మక ప్రాంతాలను గుర్తించిన తర్వాత, కన్సల్టేంట్ క్లయింట్ అధికారిక ఒప్పందంలోకి వెళ్తారు. అధికారిక ఒప్పందం అనేది కన్సల్టేంట్ యొక్క సేవలు, సమయం ఛార్జీలకు సంబంధించినది. ప్రాథమికంగా మానసిక ఒప్పందం కూడా ఉంది, ఎందుకంటే రెండు పార్టీలు కొన్ని అంచనాల సంతృప్తిలో నిమగ్నమై ఉన్నాయి.

పని పద్ధతిని ఎంచుకోండి - ఇది కన్సల్టేంట్ ఉద్యోగాన్ని ఎక్కడ మరియు ఎలా నిర్వహిస్తారనే దానిపై స్పష్టమైన అవగాహనను కలిగి ఉంటుంది. సంస్థలోని ప్రతి ఉద్యోగికి కన్సల్టేంట్ ఎవరో తెలియజేసారు, తద్వారా అతను కీలక సమాచారాన్ని అందించడం ద్వారా కన్సల్టేంట్కు మద్దతు ఇవ్వగలడు.

డేటా సేకరణ మరియు రోగ నిర్ధారణ - సముచిత సమాచారాన్ని సేకరించడంలో కన్సల్టేంట్ సమయాన్ని కేటాయిస్తారు. సాధారణంగా, అతను ప్రశ్నాపత్రాలు, పరిశీలన వ్యక్తిగత ఇంటర్వ్యూలు మొదలైన వాటి ద్వారా డేటాను సేకరించి, ఆపై సమస్యలను లోతుగా పరిశీలిస్తాడు.

జోక్యం - ప్రక్రియ సంప్రదింపు విధానంలో ఎజెండా సెటింగ్, ఫీడ్బ్యాక్, కోచింగ్ స్ట్రక్చరల్ ప్రశంసలు వంటి కన్సల్టేంట్ ద్వారా సమ్మూహిగా జోక్యాలు చేయబడతాయి. ఈ దశలో, కన్సల్టేంట్ ఉద్దేశించిన తీర్మానాలు సంస్థలో చర్యగా అన్వయించబడతాయి. ప్రమేయం మరియు ముగింపును తగ్గించడం - సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యం యొక్క లక్ష్యాలను ఖచ్చితంగా చేరుకున్నప్పుడు, క్లయింట్ అధికారిక ఒప్పందాన్ని ముగించడం ద్వారా కన్సల్టేంట్ సంస్థను విడిచిపెడతాడు.

జట్టు నిర్మాణం



మూలం - https://cdn.slidesharecdn.com/ss_thumbnails/presentation1-140405084101-phapp02-thumbnail-4.jpg?cb=1396687366

బృందం నిర్మాణ కార్యకలాపాలు మొత్తం సమూహం యొక్క ప్రభావాన్ని పెంచడానికి సమూహాలలో పనిచేసే వ్యక్తుల యొక్క ప్రభావం సంతృప్తిని మెరుగుపరచడానికి ఉద్దేశించబడ్డాయి. వర్క్ గ్రూప్ యొక్క సమస్యలను వీలైనంత త్వరగా

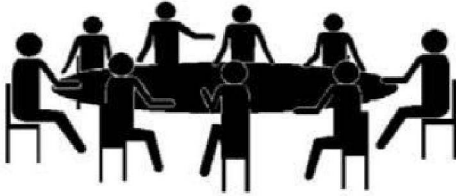
గుర్తించడం చాలా ముఖ్యమైనది, తద్వారా సమస్యలు ఏదైనా హాని కలిగించే ముందు స్పష్టికరణలను వర్తింపజేయవచ్చు.

ఇవి టాస్క్ కనెక్ట్ చేయబడిన సమస్యలు లేదా సమూహంలోని వ్యక్తిత్వ వైరుధ్యం వ్యక్తిత్వ కల్ట్ సమస్యలు కావచ్చు. సమూహం యొక్క పని సంబంధిత సమస్యలను పనులు చేసే విధానాన్ని మార్చడం ద్వారా, వనరులను చదవడం ద్వారా, ఉపయోగించిన మరియు పని ప్రక్రియలను పునఃపరిశీలించడం ద్వారా సరళీకృతం చేయవచ్చు.

సభ్యులు తమ భావాలను మరియు ఆలోచనలను బహిరంగంగా మరియు సులభంగా కమ్యూనికేట్ చేయగల బహిరంగ మరియు విశ్వసనీయ వాతావరణాన్ని సృష్టించడం ద్వారా జట్టులోని వ్యక్తుల మధ్య సంబంధాలను పెంచుకోవచ్చు, ఇక్కడ నాయకత్వం గౌరవం క్రియాత్మక శ్రేష్ఠత ఆధారంగా అభివృద్ధి చెందుతుంది మరియు సంఘర్షణలు ఉమ్మడి ప్రాతిపదికన పరిష్కరించబడతాయి. అవగాహన.

ఇంటర్గ్రూప్ డెవలప్మెంట్

Intergroup Development



మూలం-<https://image.slidesharecdn.com/orgchangeandstressmanagement-141010043311-conversion-gate02/95/org-change-and-stress-management-11-638.jpg?cb=1412915647>

సమూహంలో సమస్యలు ఉన్నట్టే, తమలో తాము సహ-ఆధారితంగా ఉన్న రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ విభిన్న సమూహాల మధ్య సమస్యలు ఉన్నాయి. సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఈ సమూహాల చర్యలు తప్పనిసరిగా సమన్వయం మరియు సమన్వయంతో ఉండాలి సమూహాల మధ్య ఏదైనా అనారోగ్యకరమైన షోటీ తప్పనిసరిగా తొలగించబడాలి.

ఇతర సమస్యలలో ఏకకాలిక బాధ్యతలు లేదా గజిబిజిగా ఉన్న అధికార పంక్తులపై విభేదాలు ఉండవచ్చు. అటువంటి సమూహాలలో కొన్ని సంఘర్షణలు ఉండవచ్చు, అమ్మకాలు ఉత్పత్తి, లైన్ సిబ్బంది, లేబర్ మేనేజ్మెంట్, హాస్పిటల్ అడ్మినిస్ట్రేటర్లు మరియు హాస్పిటల్లోని వైద్యులు మొదలైనవి. ఈ సమస్యలు మరియు వైరుధ్యాలన్నింటినీ విశ్వాసం, దాతృత్వం మరియు నిష్కాపట్యతతో పరిష్కరించాలి.

8.10. సారాంశం

సంస్థ అభివృద్ధి వ్యక్తులు సంస్థ మధ్య, సంస్థ పర్యావరణం మధ్య మరియు వ్యూహం, నిర్మాణం ప్రక్రియ వంటి సంస్థాగత భాగాల మధ్య “సరిపోయే” కోసం ఒక ప్రిస్క్రిప్షన్ అందిస్తుంది. ప్రిస్క్రిప్షన్ ఖచ్చితమైన సమస్యాత్మక పరిస్థితులను పరిష్కరించే ఆవిష్కరణల చర్యల ద్వారా అమలు చేయబడుతుంది. సంస్థాగత అభివృద్ధి అనేది స్థిరమైన ప్రక్రియ. కార్యక్రమాలు

స్వల్పకాలిక మరియు దీర్ఘకాలిక ప్రాతిపదికన అమలు చేయబడతాయి. ఆర్గనైజేషన్ ట్రాన్స్ఫర్మేషన్ (OT)ని పోరాస్ మరియు సిల్వర్స్ సిఫార్సు చేసిన విధంగా రెండవ తరం సంస్థాగత అభివృద్ధిగా పేర్కొనవచ్చు. ఆర్గనైజేషన్ డెవలప్మెంట్ అనేది ఉద్యోగ ప్రవర్తనలపై సంస్థాగత సభ్యుల సవరణ ద్వారా ఉద్యోగి అభివృద్ధికి మరియు సంస్థ పనితీరును పెంచే లక్ష్యం కోసం సంస్థాగత పని సెట్టింగ్‌ని ఉద్దేశపూర్వకంగా మార్చడానికి ఉద్దేశించిన ప్రవర్తనా శాస్త్రం స్థాపించిన సిద్ధాంతాలు, విలువలు, ప్రణాళికలు సాంకేతికతల సమితి.

సంస్థాగత అభివృద్ధి సంస్థాగత అభివృద్ధిలో, సంస్కృతి, వ్యూహం, నిర్మాణం ప్రక్రియల మధ్య పరస్పర ప్రభావం ఉంటుంది. ప్రతి ఒక్కటి అత్యవసరం మరియు ప్రతి దాని ప్రభావం మరొకటి.

లాబోరేటరీ శిక్షణ, సర్వే రీసెర్చ్ ఫిడ్బ్యాక్ మెథడాలోజీ, యాక్టన్ రీసెర్చ్ సోషియో-టెక్నికల్ సోషియో-క్లినికల్ అప్రోచ్ ద్వారా సంస్థాగత అభివృద్ధికి క్లిష్టమైన సంస్థాగత సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ఆవిష్కరణలు నిర్వహించబడతాయి.

జోక్యాలు సంస్థాగత లక్ష్యాలతో ప్రారంభించబడిన చర్యలు లేదా కార్యకలాపాల యొక్క ప్రణాళికాబద్ధమైన సమితి అభివృద్ధి మరియు వ్యక్తిగత అభివృద్ధి. సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క ఫీల్డ్ అనేక రకాల విధానాలను ఉపయోగిస్తుంది, సంస్థాగత సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ప్రక్రియలు, పద్ధతులు లేదా పద్ధతులు (తరచుగా జోక్యాలు అని పిలుస్తారు).

మరియు పనితీరును పెంచడంలో సమస్యలు. టీమ్ బిల్డింగ్, సర్వే ఫీడ్బ్యాక్, పాత్ర విశ్లేషణ, జీవితం మరియు వృత్తి ప్రణాళిక కార్యకలాపాలు, సాంస్కృతిక విశ్లేషణ, సమాంతర అభ్యాస నిర్మాణాలు, పని నాణ్యత జీవితం, నాణ్యత సర్కిల్లు, MBO, మొత్తం నాణ్యత నిర్వహణ (TQM) సంస్థాగత అభివృద్ధికి కొన్ని ఉదాహరణలు జోక్యాలు. సంస్థాగత అభివృద్ధి జోక్యాల పరిధి మరియు పరిధి సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క శక్తిని వలె పెంచింది మార్పు కోసం పూర్తి వ్యూహం. బ్లెక్ మరియు మౌటన్ కాన్సుల్ట్యాంట్ అనే టైపోలాజీని ప్రతిపాదించారు, ఇది ప్రధానమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది సంప్రదింపులు మరియు జోక్యం రంగంలో సహకారం. ఇది మూడింటిపై నిర్మించబడిన 100-సెల్ క్యూబ్ కొలతలు. మొదటి పరిమాణం కన్సల్టెంట్ ఏమి చేస్తుంది. క్యూబ్ యొక్క రెండవ పరిమాణం క్లయింట్ సమస్యలను సృష్టించే కేంద్ర సమస్యలు. మూడవ పరిమాణం మార్పు యొక్క యూనిట్, అంటే లక్ష్యం సంప్రదింపుల సమూహం. ఐదు యూనిట్లు ప్రతిపాదించబడ్డాయి. వ్యక్తి, సమూహం, అంతర్ సమూహం, సంస్థ మరియు సామాజిక వ్యవస్థలు. ఈ జోక్యాలు, ఫోకల్ సమస్యలు మరియు మార్పు యూనిట్లు నిర్ణయిస్తాయి సంప్రదింపుల అవకాశాల పరిధి. జోక్యాన్ని రూపొందించేటప్పుడు మరియు అమలు చేస్తున్నప్పుడు కొన్ని అంశాలను పరిగణించాలి కార్యకలాపాలు విద్య, ఎక్కువ జవాబుదారీతనం, అభిప్రాయం, ఉద్యోగుల మరింత ప్రమేయం, ప్రేరణ మరియు పెరిగిన ఆశావాదం, మార్పు కోసం ప్రజల సంసిద్ధతను పెంచడం, మెరుగైనది కమ్యూనికేషన్ అనేది సంస్థాగత అభివృద్ధిని విజయవంతంగా అమలు చేయడం ద్వారా అనుభవించిన కొన్ని ఫలితాలు జోక్యాలు.

8.11 ముఖ్యపదాలు

- Organizational Development - సంస్థాగత అభివృద్ధి
- Training and Educational Activities - శిక్షణ మరియు విద్యాకార్యకలాపాలు
- Trakutional Efficiancy - సంస్థాగత సామర్థ్యం
- Organizational Strategy - సంస్థాగత వ్యూహం

8.12 ప్రశ్నలు

1. సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించండి?
2. సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క లక్ష్యాలను వివరించండి?
3. సంస్థాగత అభివృద్ధి యొక్క జోక్యాలను ఎలా ఆమలుచేయాలో తెలియచేయండి?
4. సంస్థాగత అభివృద్ధి నిర్మాణం మరియు ఆమలు కోసం మార్గదర్శకులను చర్చించండి?

8.13 తదుపరి పఠనాలు

1. John B. Nicholas The Comparative Impact of Organisational Development Interventions on Hard Criteria Measures Academy of Management Review, October 1982
2. James L. Gibson, John M. Ivancevich, James H. Donnelly, Jr., Organisations -- Behavior, Structure, Processes, Richard D. Irwin Publisher, Eighth Edition.
3. Robert R. Blake and Jane S. Mouton, The Managerial Grid, Houston: Gulf (1964)
4. Robert R. Blake and Jane S. Mouton, Consultation, Addison-Wesley Publishing Company, (1976, 1983)
5. Wendell L. French, Cecil H. Bell, Jr., Veena Vohra, Organisation Development , Pearson Education, Sixth Editio

డా॥ పందిటి. శాంసన్

నాణ్యత సర్కిల్లు: లక్ష్యాలు మరియు సంస్థ ద్వారా నిర్వహణ

- 9.0 పరిచయం
- 9.1 నాణ్యత నిర్వహణ మొత్తం
- 9.2 మూల్యాంకన కేంద్రాలు
- 9.3 అసెస్మెంట్ సెంటర్ల చరిత్ర:
- 9.4 ప్రమోషన్, మరియు అభివృద్ధి అవసరాల నిర్ధారణ. మూల్యాంకన కేంద్రం యొక్క ప్రాథమిక ప్రయోజనం:
- 9.5 నాణ్యమైన సర్కిల్లు
- 9.6 HRMపై సాంకేతికత ప్రభావం
- 9.7 పని విధనాలు
 - a. బెలికమ్మ్యుటింగ్
 - బి. ప్రపంచీకరణ
 - సి. అవుట్సోర్సింగ్/ఆఫ్-షోరింగ్
- 9.8 అవుట్సోర్సింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు
- 9.9 ఇ-హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్
- 9.10 e-HRM వ్యాపార పరిష్కారం యొక్క ప్రయోజనాలు:
- 9.11 ఇ-రిక్రూట్మెంట్ యొక్క లోపాలు
- 9.12 ఇ-లెర్నింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు
- 9.13 ఇ-లెర్నింగ్ యొక్క ప్రతికూలతలు
- 9.14 TQM, క్వాలిటీ సర్కిల్లు, కైజెన్ మరియు సిక్స్ సిగ్మా
- 9.15 పని-అభివృద్ధి బృందాలు (నాణ్యత సర్కిల్లు) (QCలు)
- 9.16 సారాంశం
- 9.17 కీలక పదాలు
- 9.18 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు
- 9.19 తదుపరి పఠనాలు

లక్ష్యలు

ఈ మాడ్యూల్ యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యాలు
నాణ్యత, సర్కిళ్ళు వాటి యొక్క లక్ష్యాలు మరియు సంస్థ ద్వారా నిర్వహణ
ఈ రిక్రూట్మెంట్ యొక్క ప్రయోజనాలను ప్రతికూలతలను ఆర్డం చేసుకోవడం.

9.0 పరిచయం

అలస్యంగా, మొత్తం ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడానికి నిర్వహణ రంగంలో అనేక కొత్త భావనలు ఉద్భవించాయి. సంస్థల యొక్క హెచ్ఆర్ మేనేజర్ వాటిని బాగా తెలుసుకోవడమే కాకుండా తనను తాను సిద్ధం చేసుకోవాలి ఈ కొత్త

ఆలోచనలలో కొన్నింటిని అమలు చేయండి.

9.1. నాణ్యత నిర్వహణ మొత్తం

TQM యొక్క భావన డెమింగ్ యొక్క 14 సూత్రాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది, ఇది ఈ విషయంతో వ్యవహరిస్తుంది. డెమింగ్ ఉంది USAలో పుట్టి పెరిగాడు మరియు 50వ దశకం ప్రారంభంలో జపాన్ కు వలస వచ్చాడు, అక్కడ అతను ఈ మొత్తం నాణ్యతను అభివృద్ధి చేశాడు. TQM అనేది ఉత్పత్తులు మరియు సేవల యొక్క అధిక నాణ్యత మరియు అవగాహనపై ఆధారపడిన సంస్కృతి సంబంధిత కస్టమర్ సంతృప్తి సంస్థ మనుగడకు కీలకం. దాని ప్రధాన భాగంలో, టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ (TQM) అనేది దీర్ఘకాలిక విజయానికి నిర్వహణ విధానం కస్టమర్ సంతృప్తి. TQM ప్రయత్నంలో, సంస్థలోని సభ్యులందరూ ప్రక్రియలు, ఉత్పత్తులు, సేవలను మెరుగుపరచడంలో పాల్గొంటారు మరియు వారు పనిచేసే సంస్కృతి. ఈ విధానాన్ని అమలు చేసే పద్ధతులు ఫిలిప్ వంటి నాణ్యమైన నాయకుల బోధనల నుండి వచ్చాయి. క్రాస్బీ, W. ఎడ్వర్డ్ డెమింగ్, అర్మాండ్ V. ఫిగెన్బామ్, కౌరు ఇషికావా మరియు జోసెఫ్ M. జురాన్. TQMని అమలు చేయడంలో ఒక ప్రధాన భావన డెమింగ్ యొక్క 14 పాయింట్లు, ఇది సహాయపడే నిర్వహణ పద్ధతుల సమితి కంపెనీలు తమ నాణ్యత మరియు ఉత్పాదకతను పెంచుతాయి:

1. ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను మెరుగుపరచడానికి ఉద్దేశ్యం యొక్క స్థిరత్వాన్ని సృష్టించండి.
2. కొత్త తత్వాన్ని స్వీకరించండి.
3. నాణ్యతను సాధించడానికి తనిఖీపై ఆధారపడటం మానేయండి.
4. ధరపై మాత్రమే వ్యాపారాన్ని అందించే పద్ధతిని ముగించండి బదులుగా, పని చేయడం ద్వారా మొత్తం ఖర్చును తగ్గించండి
5. ఒకే సరఫరాదారుడు ప్రణాళిక, ఉత్పత్తి మరియు సేవ కోసం ప్రతి ప్రక్రియను నిరంతరం మరియు ఎప్పటికీ మెరుగుపరచండి.
6. ఉద్యోగంపై ఇన్స్టిట్యూట్ శిక్షణ.
7. నాయకత్వాన్ని స్వీకరించండి మరియు స్థాపించండి.
8. భయాన్ని తరిమికొట్టండి.
9. సిబ్బంది ప్రాంతాల మధ్య అడ్డంకులను విచ్ఛిన్నం చేయండి.
10. శ్రామిక శక్తి కోసం నినాదాలు, ఉపదేశాలు మరియు లక్ష్యాలను తొలగించండి.
11. శ్రామిక శక్తి కోసం సంఖ్యా కోటాలను మరియు నిర్వహణ కోసం సంఖ్యా లక్ష్యాలను తొలగించండి.
12. పనితనం పట్ల ప్రజల గర్వాన్ని దోచుకునే అడ్డంకులను తొలగించండి మరియు వార్షిక రేటింగ్ లేదా మెరిట్లు తొలగించండి వ్యవస్థలో
13. ప్రతి ఒక్కరికీ విద్య మరియు స్వీయ-అభివృద్ధి కోసం ఒక శక్తివంతమైన కార్యక్రమాన్ని ఏర్పాటు చేయండి.
14. సంస్థలోని ప్రతి ఒక్కరినీ పరివర్తన సాధించే పనిలో పెట్టండి.

9.2. మూల్యాంకన కేంద్రాలు

అసెస్మెంట్ సెంటర్ అనేది ఒక సమగ్రమైన, ప్రామాణికమైన విధానం, ఇందులో బహుళ అంచనా పద్ధతులు ఉంటాయి సందర్భోచిత వ్యాయామాలు మరియు ఉద్యోగ అనుకరణ (వ్యాపార గేమ్లు, చర్చలు, నివేదికలు మరియు ప్రదర్శనలు) వంటివి వివిధ రకాల మానవశక్తి నిర్ణయాల కోసం ఉద్యోగులను అంచనా వేయడానికి ఉపయోగిస్తారు.

“ఒక మూల్యాంకన కేంద్రం బహుళ ఇన్పుట్ల ఆధారంగా ప్రవర్తన యొక్క ప్రామాణిక మూల్యాంకనాన్ని కలిగి ఉంటుంది. అనేక శిక్షణ పొందిన పరిశీలకులు మరియు సాంకేతికతలు ఉపయోగించబడతాయి. ప్రత్యేకంగా శిక్షణ పొందిన వారిచే ప్రవర్తన గురించి తీర్పులు ఇవ్వబడతాయి పరిశీలకులు. మూల్యాంకనం ముగింపులో మదింపుదారులు తమ డేటాను

శాస్త్రీయంగా పంచుకోవడానికి కలిసి ఉంటారు మూల్యాంకన ఫారమ్ల సెట్ల రికార్డ్ చేయబడింది. ప్రతి అభ్యర్థి అంచనాలపై వారు ఏకాభిప్రాయానికి వస్తారు. ఎంపిక, ప్రమోషన్, కోసం పరిగణించబడుతున్న వ్యక్తులకు చాలా తరచుగా ఈ విధానం వర్తించబడుతుంది. ప్లేస్మెంట్, లేదా నిర్వహణలో ప్రత్యేక శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి.

9.3 అసెస్మెంట్ సెంటర్ల చరిత్ర:

అసెస్మెంట్ సెంటర్స్ మెథడాలజీని ఉపయోగించినట్లు లేదా కౌంటిల్స్ని అర్థశాస్త్రంలో పేర్కొన్న విధంగా భారతదేశంలో కనీసం 1500 సంవత్సరాల క్రితం సిఫార్సు చేయబడింది. వివిధ పద్ధతులు మంత్రి పదవుల కోసం అభ్యర్థిని అంచనా వేయడం గురించి అర్థశాస్త్రంలో పేర్కొనబడింది: పరిశీలన, పనితీరు అంచనా, అతనికి తెలిసిన వారిచే అంచనా వేయడం, ఇంటర్వ్యూ చేయడం మరియు ఇతర రకాల పరీక్ష. అసెస్మెంట్ సెంటర్ల ప్రారంభ దరఖాస్తును జర్మన్ మిలిటరీ అసెస్మెంట్ ప్రోగ్రామ్లో గుర్తించవచ్చు జర్మన్ సైన్యం కోసం అధికారుల ఎంపిక కోసం అభివృద్ధి చేయబడింది. బహుళ అంచనా పద్ధతులు మరియు బహుళ నాయకత్వంపై ప్రత్యేక దృష్టితో సంక్లిష్ట ప్రవర్తనను అంచనా వేయడానికి మదింపుదారులు ఉపయోగించబడ్డారు. మూల్యాంకనం జరిగింది ఆత్మశ్రయ అభిప్రాయాల ఆధారంగా మరియు చాలా తక్కువ రేటింగ్ చేయబడింది.

అసెస్మెంట్ సెంటర్లు ఇప్పుడు ఎలా విభిన్నంగా ఉన్నాయి?: ముందస్తు మూల్యాంకన కేంద్రాలు తప్పనిసరిగా ఉపయోగించబడ్డాయి సాంప్రదాయ పద్ధతులు సరిపోవని భావించినందున ఎంపిక ప్రయోజనాల కోసం. మూల్యాంకన కేంద్రం అప్పటి నుండి ఈ పద్ధతి ఇతర సిబ్బంది కంటే చాలా ఎక్కువ పరిశీలనకు మరియు పరిశోధనకు లోబడి ఉంది అభ్యాసం.5 అధిక నాణ్యత పరిశోధన మరియు అధిక నివేదించబడిన చెల్లుబాటు కారణంగా, పద్ధతి విస్తృతంగా ఉంది అనేక సంస్థలలో ఉపయోగించండి. ఎంపిక కాకుండా, ఇది నిర్వహణ ప్రతిభను ముందస్తుగా గుర్తించడానికి ఉపయోగించబడుతుంది,

9.4 ప్రమోషన్, మరియు అభివృద్ధి అవసరాల నిర్ధారణ. మూల్యాంకన కేంద్రం యొక్క ప్రాథమిక ప్రయోజనం:

(ఎ) ఎంపిక మరియు ప్రమోషన్ నిర్ణయాలు తీసుకోవడం మరియు

(బి) అభివృద్ధి ప్రయోజనాల కోసం ఒక వ్యక్తి యొక్క బలాలు మరియు బలహీనతలను గుర్తించండి. అసెస్మెంట్ సెంటర్ అవసరాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

1. బాస్కెట్ వ్యాయామాలు, మేనేజ్మెంట్ గేమ్లు, లీడర్లెస్ వంటి బహుళ అంచనా పద్ధతులను తప్పనిసరిగా ఉపయోగించాలి సమూహ చర్చలు, పరీక్షలు, వ్యక్తిత్వ జాబితాలు మొదలైనవి.
2. బహుళ మదింపుదారులను తప్పనిసరిగా ఉపయోగించాలి. వారు రెండు నుండి మూడు స్థాయిలలో సీనియర్ అయిన లైన్ మేనేజర్లు కావచ్చు అభ్యర్థి మరియు లేదా వృత్తిపరమైన మనస్తత్వవేత్తలు.
3. మదింపుదారుల మధ్య సమాచారం యొక్క పూలింగ్ ఆధారంగా తీర్పు ఉండాలి.
4. ప్రవర్తన యొక్క పరిశీలన నుండి వేరుగా ప్రవర్తన యొక్క మొత్తం మూల్యాంకనం చేయాలి.
5. అనుకరణ వ్యాయామాలు తప్పనిసరిగా ఉపయోగించాలి.

9.5. నాణ్యమైన సర్కిల్లు

క్వాలిటీ సర్కిల్లు (అనధికారిక) ఉద్యోగుల సమూహాలు స్వచ్ఛందంగా ఒక క్రమ పద్ధతిలో కలిసి నడుస్తాయి పని సంబంధిత సమస్యలను గుర్తించడం, నిర్వచించడం, విశ్లేషించడం మరియు పరిష్కరించడం. సాధారణంగా ఒక నిర్దిష్ట బృందంలోని సభ్యులు (నాణ్యత సర్కిల్) అదే పని ప్రాంతం లేదా పని చేసేవారు అయి ఉండాలి ఇలాంటి పని తద్వారా వారు ఎంచుకున్న సమస్యలు వారందరికీ సుపరిచితం. అదనంగా, ఇంటర్ డిపార్ట్మెంటల్ లేదా క్రాస్ ఫంక్షనల్ క్వాలిటీ సర్కిల్లు కూడా ఏర్పడవచ్చు. నాణ్యత సర్కిల్ యొక్క ఆదర్శ పరిమాణం ఏడు నుండి ఎనిమిది మంది సభ్యులు. కానీ నాణ్యమైన సర్కిల్లోని సభ్యుల సంఖ్య

చేయవచ్చుమారుతూ ఉంటాయి.

ఎ. నాణ్యత సర్కిల్ల యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు

ఉద్యోగ ప్రమేయాన్ని ప్రోత్సహించండి.

సమస్య పరిష్కార సామర్థ్యాన్ని సృష్టించండి.

కమ్యూనికేషన్ మెరుగుపరచండి.

నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రోత్సహించండి.

వ్యక్తిగత అభివృద్ధిని ప్రోత్సహించండి.

పరిశుభ్రత పట్ల మరింత అవగాహన పెంచుకోండి.

భద్రత కోసం ఎక్కువ అవగాహనను పెంపొందించుకోండి.

సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలతో ఉద్యోగి లక్ష్యాలను దగ్గరగా గుర్తించడం ద్వారా ధైర్యాన్ని మెరుగుపరచండి.

లోపాలను తగ్గించండి.

నాణ్యతను మెరుగుపరచండి

మరింత ప్రభావవంతమైన జట్టు పనిని ప్రేరేపించండి

సమస్య నివారణ వైఖరిని రూపొందించండి

ఖర్చు తగ్గింపును ప్రోత్సహించండి

శ్రావ్యమైన మేనేజర్, సూపర్వైజర్ మరియు వర్కర్ సంబంధాన్ని అభివృద్ధి చేయండి

ఉత్పాదకతను మెరుగుపరచండి

యంత్రాలు మరియు పరికరాల పనికారాని సమయాన్ని తగ్గించండి

ఉద్యోగి ప్రేరణను పెంచండి

నాణ్యమైన సర్కిల్లు ఉపయోగించే సమస్య పరిష్కార సాధనాలు మరియు సాంకేతికతలు: క్రింద ఇవ్వబడినవి సర్వసాధారణం

ఉపయోగించిన సాధనాలు మరియు సాంకేతికతలు.

బి. కొత్త QC సాధనాలు: నాణ్యమైన సర్కిల్లు పరిపక్వం చెందడం ప్రారంభించినప్పుడు అదనపు ఏడు సాధనాలను

ఉపయోగించడం ప్రారంభించాయి. ఇవి:

1. సంబంధాల రేఖాచిత్రం.
2. అనుబంధ రేఖాచిత్రం.
3. సిస్టమాటిక్ రేఖాచిత్రం లేదా చెట్టు రేఖాచిత్రం.
4. మ్యాట్రిక్స్ రేఖాచిత్రం.
5. మ్యాట్రిక్స్ డేటా విశ్లేషణ రేఖాచిత్రం.
6. PDPC (ప్రాసెస్ డెసిజన్ ప్రోగ్రామ్ చార్ట్).
7. బాణం రేఖాచిత్రం.

సి. QC యొక్క ప్రయోజనాలు:

స్వీయ అభివృద్ధి.

పాల్గొనేవారిలో నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రోత్సహిస్తుంది.

గుర్తింపు.

సాఫల్య సంతృప్తి.

గ్రూప్/టీమ్ వర్కింగ్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.

నిర్వహణ/నిర్వహణేతర సమూహాల మధ్య సిమెంటింగ్ ఫోర్స్గా పనిచేస్తుంది.

ఉత్పత్తులు మరియు సేవలలో నిరంతర అభివృద్ధిని ప్రోత్సహిస్తుంది.

మరింత ఉత్పాదకత, మెరుగైన నాణ్యత, తగ్గిన ఖర్చులు, భద్రత వాతావరణంలో మార్పును తీసుకువస్తుంది మరియు సంబంధిత బహుమతులు.

కొన్ని సంస్థలు ఈ ఆలోచనలను అమలు చేయడం ప్రారంభించగా, పెద్ద సంఖ్యలో ఇప్పటికీ చూడటానికి వేచి ఉన్నారు ఇతర చోట్ల ప్రభావాలు.

నాణ్యత మెరుగుదల మరియు వ్యక్తుల ప్రమేయంలో వాటి ప్రాముఖ్యతను బట్టి, ఈ ఆలోచనలు విపరీతంగా కనిపిస్తాయి విస్తృత ఆమోదం కోసం సంభావ్యత. ఇతర మేనేజర్లకు అవగాహన కల్పించాల్సిన బాధ్యత మేనేజర్లకు ఉంది వారి నుండి వచ్చే ప్రయోజనాల గురించి మరియు ఈ ఆలోచనలను అమలు చేయడంలో వారికి సహాయపడండి. మేనేజర్ ఒక సంస్థ యొక్క అన్ని క్రియాత్మక రంగాలలో తనను తాను పాలుపంచుకోవడానికి సవాలును ఎదుర్కొంటాడు. అతనికి అవసరం అవుతుంది మానవ వనరులలో మాత్రమే కాకుండా ఉత్పత్తి, మార్కెటింగ్, ఫైనాన్స్ మొదలైనవాటిలో శిక్షణ పొందడం ద్వారా అతనికి మరింత గొప్పగా అందించబడుతుంది వివిధ ఫంక్షనల్ ప్రాంతాలలో ఉద్యోగుల సమస్యలపై అవగాహన వస్తుంది.

9.6 HRMపై సాంకేతికత ప్రభావం

గత ముప్పై సంవత్సరాలలో కార్యాలయ సామగ్రిలో సాంకేతిక పురోగతి సంస్థలను మెరుగుపరచడానికి వీలు కల్పించింది నిర్వహణ సామర్థ్యాలు, కమ్యూనికేషన్లను మెరుగుపరచడం, ఖర్చులను తగ్గించడం, వారి ప్రపంచ ఉనికిని పెంచడం మరియు లాభం సమాచార సాంకేతిక వ్యవస్థల అమలు ద్వారా పోటీ ప్రయోజనం.

1960ల నుండి, ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ కార్యాలయంలోని ప్రకృతి దృశ్యాన్ని నాటకీయంగా మార్చింది. కార్యాలయ సామగ్రి, సమాచార ప్రసార వేగం మరియు కమ్యూనికేషన్ పద్ధతులలో పురోగతి ద్వారా. మానవ మూలధన కోణం నుండి, ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ కంపెనీలను మరియు వారి ఉద్యోగులను అనుమతించింది సామర్థ్యాలను పెంచడానికి, మరింత వేగంగా కమ్యూనికేట్ చేయడానికి మరియు రిమోట్ స్థానాల నుండి పని చేయడానికి. యొక్క సామర్థ్యం “టెలికమ్యూటింగ్” అని కూడా పిలువబడే రిమోట్ లాకేషన్ నుండి సంస్థాగత పనులను నిర్వహించడానికి శ్రామిక శక్తి ఉంది ఉద్యోగులు జీవన నాణ్యతను మెరుగుపరచడానికి మరియు వారి వృత్తిపరమైన మరియు వ్యక్తిగత అంశాలను నిర్వహించడానికి వీలు కల్పించారు జీవితాలు. కార్యచరణ దృక్పథం నుండి, స్వీకరించడానికి సిద్ధంగా ఉన్న సంస్థలచే ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీలో పెట్టుబడులు సాంకేతికత పెరిగిన సామర్థ్యాలు, ఖర్చు తగ్గింపులు, ప్రపంచ విస్తరణ, మెరుగైన ఇంట్రా కంపెనీ మరియు కస్టమర్ కమ్యూనికేషన్లు, మెరుగైన రిపోర్టింగ్ మరియు ట్రాకింగ్ పద్ధతులు మరియు పెరిగాయి మార్కెట్ స్థలంలో పోటీ ప్రయోజనం. వర్డ్ ప్రాసెసింగ్, స్పెడ్జిట్ విశ్లేషణ మరియు ప్రెజెంటేషన్ సాఫ్ట్వేర్ ప్రోగ్రామ్లతో లోడ్ చేయబడిన కంప్యూటర్లు

ప్రతి ఉద్యోగి డెస్టైన్ ప్రామాణిక ఫిక్చర్లుగా మారతాయి. శ్రామికశక్తిలో కొందరు మొబైల్, నిర్వహించడం జరిగింది వ్యక్తిగత డిజిటల్ సహాయకులు (PDAలు) ఉపయోగించడం ద్వారా సాంప్రదాయ కార్యాలయ సెటింగ్ల వెలుపల వ్యాపారం, సెల్యులార్ ఫోన్లు మరియు ల్యాప్టాప్ కంప్యూటర్లు. మొబైల్ టెక్నాలజీ యొక్క ప్రారంభ వినియోగదారులు విక్రయదారులు మరియు కార్యనిర్వాహకులు నిర్వహణ అయినప్పటికీ, ఇంటర్నెట్కి సులభంగా యాక్సెస్ చేయడం వల్ల ఎక్కువ మంది

ఉద్యోగులు “టెలికమ్యూటర్స్” గా మారారు. వారి ఇళ్ల నుండి లేదా మరేదైనా మారుమూల ప్రదేశం నుండి పని-సంబంధిత కార్యకలాపాలను నిర్వహించేవారు. ఎలక్ట్రానిక్ కమ్యూనికేషన్ల సాంకేతిక పురోగతులు సంప్రదాయ అవసరాలను తగ్గిస్తూనే ఉండవచ్చు.

టెలికంప్యూటర్ల సంఖ్యను పెంచుతున్నప్పుడు కార్యాలయ సెట్టింగ్, ఎలక్ట్రానిక్ సామర్థ్యాలు కూడా కొనసాగుతాయి. అనేక సంస్థలచే అవుట్సోర్సింగ్, ఆఫ్-సోరింగ్ మరియు ప్రపంచీకరణ ప్రయత్నాలను ప్రభావితం చేస్తుంది. ప్రస్తుతం మైక్రోసాఫ్ట్ ద్వారా మెరుగుపరచబడిన సహకార సాంకేతికతలు, కంపెనీలను నిర్వహించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి “వర్చువల్ సమావేశాలు”. వర్చువల్ మీటింగ్లో, రిమోట్ లోకేషన్ల నుండి ఉద్యోగులు నిజ సమయ సమావేశాలను నిర్వహిస్తారు. పీర్-టు-పీర్ సాఫ్ట్వేర్లు ఉపయోగించి వారి స్వంత కంప్యూటర్లు, పాల్గొనేవారు కంప్యూటర్ స్క్రీన్లపై ఒకరినొకరు చూడగలరు, కంప్యూటర్ స్థలాన్ని పంచుకోండి మరియు “వర్చువల్ వైట్ బోర్డ్” ద్వారా ఉత్పత్తి డిజైన్లు లేదా ఒప్పంద పత్రాలను తయారు చేయండి.

9.7 పని విధనాలు

a. టెలికమ్యూటింగ్ : టెలికమ్యూటింగ్ అనేది ఒకరి ఇంటి నుండి లేదా బయట ఉన్న ఇతర రిమోట్ లోకేషన్ నుండి పని చేస్తుంది కంపెనీ కార్యాలయం. టెలికమ్యూటింగ్ ఉద్యోగులకు మరియు కంపెనీలకు ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది. ఉద్యోగుల కోసం, టెలికమ్యూటింగ్ వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన జీవితాల కలయికను ప్రారంభించడం ద్వారా జీవన నాణ్యతను పెంచుతుంది. సామర్థ్యం పిల్లల/వృద్ధుల సంరక్షణ సమస్యలు, రవాణా పరిమితులు లేదా ఉద్యోగులు ఉన్న కార్మికులకు ఇంటి నుండి పని చేయడం సాయపడుతుంది. ఆరోగ్య సంబంధిత సమస్యల కారణంగా (ఉదా., అవసరం డయాలసిస్ లేదా కీమోథెరపీ వంటి సాధారణ వైద్య చికిత్సల కోసం). కంపెనీల ఇతర ఆర్థిక ప్రయోజనాలు ఉత్పాదకత లాభాలు, తగ్గిన గైర్వాజరు, తగ్గిన ఉద్యోగి టర్నోవర్ వంటివి టెలికమ్యూటింగ్ నుండి గ్రహించవచ్చు. ఖర్చులు, తగ్గిన రియల్ ఎస్టేట్ ఖర్చులు మరియు తగ్గిన పునరావాస ఖర్చులు కొన్ని.

బి. ప్రపంచీకరణ: భవిష్యత్తులో బహుళజాతి కంపెనీలు (ఒకటి కంటే ఎక్కువ దేశాల్లో పనిచేస్తున్న సంస్థలు) అంతర్జాతీయ సరిహద్దుల్లో సమర్థవంతంగా పని చేయగల స్థానిక ప్రతిభను ఆకర్షించడానికి టెలికమ్యూటింగ్ను ఉపయోగించవచ్చు. ఎలక్ట్రానిక్ కమ్యూనికేషన్ ద్వారా. అలాంటి వారి “ఇంట్లో పెరిగిన ప్రతిభకు” శిక్షణ ఇవ్వడం కంపెనీలను తగ్గించడానికి అనుమతిస్తుంది. అంతర్జాతీయ పునరావాస ఖర్చులు, ప్రతిభావంతులైన వనరుల కోసం పోటీ స్థాయిలను నిర్వహించడం మరియు సమస్యలను తగ్గించడం వ్యక్తిగత భద్రత, భద్రత, రాజకీయ మరియు నియంత్రణ సమస్యలు వంటి విదేశీ దేశాలలో పని చేయడానికి సంబంధించినది. టెలికమ్యూటింగ్ ద్వారా గ్లోబలైజేషన్ ప్రయత్నాలను తగ్గించడం వలన సంబంధించిన కొన్ని సమస్యలను పరిష్కరించడంలో సహాయపడుతుంది. భాషా అవరోధాలు, సాంస్కృతిక సంబంధాల వ్యత్యాసాలు మరియు సమయం వంటి అంతర్జాతీయ శ్రామికశక్తితో వ్యవహరించడం జోన్ వ్యత్యాసాలు తరచుగా “24/7” అని పిలువబడే నిరంతర కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి కంపెనీలకు దారితీస్తాయి.

సి. అవుట్సోర్సింగ్/ఆఫ్-సోరింగ్: ఔట్సోర్సింగ్ అంటే “సంస్థ యొక్క మొత్తం లేదా కొంత భాగాన్ని మార్చడం” అని నిర్వచించబడింది. బయట కాంట్రాక్టర్లు లేదా సర్వీస్ ప్రొవైడర్లకు సమాచార వ్యవస్థల ఆపరేషన్. ఔట్ సోరింగ్ అని తెలుస్తోంది. భవిష్యత్తు యొక్క తరంగం. చాలా కంపెనీలు తమ కార్యకలాపాల భాగాలను తరలించడానికి అవుట్సోర్సింగ్ చేస్తున్నాయి. వారి ప్రధాన సామర్థ్యాలపై దృష్టి పెట్టడానికి మరియు వారికి ప్రయోజనాన్ని అందించడానికి వారి వ్యాపారాలు సైట్లో లేవు. వారి తోటివారిపై. హ్యూమన్ రిసోర్సెస్ అవుట్సోర్స్ చేయబడిన అత్యంత ప్రజాదరణ పొందిన విభాగాలలో ఒకటి శాఖ. ఎందుకంటే

చాలా కంపెనీలు హెచ్ఆర్ దృష్టి పెట్టలేదు మరియు వారి అవసరాలు మెరుగ్గా ఉండవచ్చు బయటి సంస్థ ద్వారా సేవలు అందించబడ్డాయి. ఈ కీలక విభాగాన్ని అవుట్సోర్సింగ్ చేయడం వల్ల ప్రయోజనాలు మరియు అప్రోజనాలు ఉన్నాయి. ఆఫ్షోరింగ్ అనేది మరొక దేశంలో అవుట్సోర్సింగ్ను సూచిస్తుంది. సంభావితంగా, అవుట్సోర్సింగ్ మరియు ఆఫ్-షోరింగ్ కావచ్చు కలిసి వీక్షించబడింది, ఎందుకంటే రెండింటిలోనూ కార్యాచరణను నిర్వహించడానికి సంస్థ వెలుపల వ్యక్తులను నియమించడం ఉంటుంది పని. దేశీయ ప్రతిభను కోల్పోవడం, నష్టం వంటి కార్యకలాపాలను విదేశాలకు పంపడంలో కొన్ని ప్రధాన లోపాలు ఉన్నాయి మేధో ఆస్తులు, సంస్థాగతంగా తగ్గిన ఫలితంగా కస్టమర్ సంతృప్తి స్థాయిలు తగ్గాయి సంస్కృతులలో అనువదించని విలువలు మరియు సంస్థ పనితీరుకు ముప్పులు.

9.8 అవుట్సోర్సింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు

ఎ) ఖర్చు ఆదా : హెచ్ఆర్ డిపార్ట్మెంటు అవుట్సోర్సింగ్ చేయడం వల్ల కలిగే ప్రధాన ప్రయోజనం ఖర్చు ఆదా. అటువంటి కదలికతో అనుబంధించబడుతుంది. ఈ వ్యయ పొదుపులు అనేక విధాలుగా వ్యక్తమవుతాయి. చాలా సార్లు ఒక కంపెనీ తక్కువ ధరకు అదే స్థాయి సేవను పొందవచ్చు. అప్పుడు వారు ఉపయోగించవచ్చు వారి వ్యాపారంలో తిరిగి పెట్టుబడి పెట్టడానికి పొదుపు. ఇలా చేయడం ద్వారా, వారు ఎక్కువ మందిని నియమించుకోగలరు లేదా మరింత సమర్థవంతంగా పనిచేస్తాయి, ఇది వారి పోటీదారుల కంటే ఒక మెట్టు పైన ఉంచవచ్చు.

బి) ప్రైమరీ ఫోకస్ తిరిగి పొందడం : బెట్సోర్సింగ్ అనేది కంపెనీ తన ప్రాథమిక దృష్టిని తిరిగి పొందేందుకు కూడా అనుమతిస్తుంది. అంతర్గత HR విభాగం ఉన్నప్పుడు, సీనియర్ మేనేజ్మెంట్ కొంత సమయం గడపవలసి ఉంటుంది ఆ శాఖ సమస్యలతో వ్యవహరిస్తోంది. ఏదైనా వ్యాపారంలో మంచిగా ఖర్చు చేసే సమయంలో ఇది కంపెనీ ఉంది. కంపెనీ మొత్తం దాని ప్రాథమిక వ్యాపారం వైపు మారడం ప్రారంభమవుతుంది.

అవుట్సోర్సింగ్ యొక్క ప్రతికూలతలు

ఎ) ఉద్యోగి నైతికత: అయితే బెట్సోర్సింగ్ను కొన్ని లోపాలు ఉన్నాయి. అతిపెద్దది ఇదీ బెట్ సోర్సింగ్ కంపెనీ ఉద్యోగుల మనోధైర్యం. “బెట్సోర్సింగ్” అనేది లోడ్ చేయబడిన పదంఇది విదేశాలకు ఉద్యోగాలను పంపడం మరియు ఆదాయాన్ని కోల్పోవడం వంటి అర్థాలను తెస్తుంది. ఉద్యోగులు అయితే ఆఫ్షైట్ హెచ్ఆర్ డిపార్ట్మెంట్ కి వెళ్లడం వెనుక లేదు, వారి నుండి తక్కువ ఉత్పాదకత ఉండవచ్చు. ఏదైనా కంపెనీ HR డిపార్ట్మెంట్ ను సైట్ నుండి తరలించడాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకుంటే వైఖరిని జాగ్రత్తగా అంచనా వేయాలి ఇది తమపై ఎలాంటి ప్రభావం చూపుతుందనే భావనను ఉద్యోగులు పొందాలి.

బి) నైపుణ్యం కోల్పోవడం: ఈ ప్రక్రియకు మరో ప్రతికూలత ఏమిటంటే అంతర్గత నైపుణ్యం కోల్పోవడం. అంతర్గత HR విభాగం ఉన్నప్పుడు, కార్మిక చట్టాలు లేదా ప్రయోజనాలకు సంబంధించిన ఏదైనా ప్రశ్నలు ఉండవచ్చు త్వరగా మరియు తగినంతగా సమాధానం ఇచ్చారు. HR ఆఫ్-సైట్ చేయబడితే, అది ఎలాగో తెలుసుకోవడంలో ఆలస్యం కావచ్చు ఉద్యోగి సమస్యలో కొనసాగాడానికి, లేదా అద్వనంగా, మేనేజర్ చట్టానికి విరుద్ధంగా వ్యవహరించవచ్చు, తెరవబడుతుంది కంపెనీలో పెద్ద సమస్యల వరకు

సి) భవిష్యత్ కార్యాలయంలో సమస్యలు : కంపెనీలు ఎదుర్కొంటున్న ప్రధాన సమస్య భద్రత మొబైల్ వర్క్ఫోర్స్. సెల్ఫీపుల్ లేదా టెలికమ్యూటర్ల వంటి ఫీల్డ్స్ ఉద్యోగులకు యాక్సెస్ ఉంటుంది “మిషన్ క్రిటికల్” డేటా మరియు సంస్థాగత వ్యవస్థల భద్రతకు గణనీయమైన ముప్పును కలిగిస్తుంది. PDAలు మరియు మొబైల్ ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాలకు సంబంధించిన అనేక సంభావ్య భద్రతా ఉల్లంఘనలు ల్యాప్టాప్ కంప్యూటర్లను తప్పుగా ఉంచవచ్చు, దొంగిలించవచ్చు లేదా పాడవవచ్చు. ఐటీ శాఖల ముందున్న సవాలు సున్నితమైన కంపెనీ డేటాను రక్షించడం, సురక్షిత రిమోట్ యాక్సెస్ను ప్రారంభించడం మరియు వినియోగదారు-స్నేహపూర్వకంగా అందించడం మరియు దాని మొబైల్ వర్క్ఫోర్స్ కోసం ఉత్పాదక ఎలక్ట్రానిక్ సాధనాలు. ఐటీ

శాఖలు కూడా అమలు చేయాలి అనధికార పరికరాలను ఉపయోగించకూడదని లేదా అనధికారికంగా ఇన్ స్టాల్ చేయకుండా ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇచ్చే విద్యా ప్రక్రియ కంపెనీ డేటా యొక్క సమగ్రతను బెదిరించే ప్రోగ్రామ్లు.

9.9 ఇ-హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్మెంట్

e-HRM స్వభావం

E-HRM అనేది ఈ IT మద్దతు ఉన్న HRMకి సాపేక్షంగా కొత్త పదం, ముఖ్యంగా వెబ్ టెక్నాలజీని ఉపయోగించడం ద్వారా. e-HRM యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు ప్రధానంగా HR యొక్క పరిపాలనా సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచడం/ఖర్చు తగ్గింపును సాధించడం. ఈ లక్ష్యాల పక్కన, అంతర్జాతీయ కంపెనీలు e-HRMని ప్రామాణీకరించడానికి/ HR విధానాలు మరియు ప్రక్రియలను సమన్వయం చేయండి. ఇ-హెచ్ఆర్ఎం ఉద్యోగి సామర్థ్యాలను మెరుగుపరచడంలో సహాయం చేయకపోయినా, ఖర్చు తగ్గింపు మరియు ఒక పరిపాలనా భారం తగ్గింపు. HRIS మరియు e-HR మధ్య ప్రాథమిక వ్యత్యాసం ఉంది, దీనిలో ప్రాథమికంగా HRIS వైపు మళ్లించబడింది HR విభాగం స్వయంగా. ఈ వ్యవస్థల వినియోగదారులు ప్రధానంగా HR సిబ్బంది. ఈ రకమైన వ్యవస్థలు లక్ష్యం హెచ్ఆర్ డిపార్ట్మెంట్లలోనే ప్రక్రియలను మెరుగుపరచండి, అయినప్పటికీ సేవలను మెరుగుపరచడానికి వ్యాపారం. e-HRతో, లక్ష్య సమూహం HR సిబ్బంది కాదు కానీ ఈ విభాగానికి వెలుపలి వ్యక్తులు: ఉద్యోగులు మరియు నిర్వహణ. ఉద్యోగుల ఉపయోగం కోసం ఇంటర్నెట్ ద్వారా HRM సేవలు అందించబడుతున్నాయి. HRIS మధ్య వ్యత్యాసం మరియు e-HR అనేది HR సేవల ఆటోమేషన్ నుండి సాంకేతికత వైపుకు మారడంగా గుర్తించవచ్చు HR సేవలపై సమాచార మద్దతు.

e-HRM అనేది సంస్థల్లో హెచ్ఆర్ వ్యూహాలు, విధానాలు మరియు అభ్యాసాలను ఒక స్పృహతో అమలు చేయడానికి ఒక మార్గం. మరియు వెబ్-టెక్నాలజీ ఆధారిత ఛానెల్ల పూర్తి వినియోగంతో మరియు/లేదా నిర్దేశిత మద్దతు. 'అమలు చేయడం' అనే పదం ఈ సందర్భంలో ఏదైనా పని చేయడం, ఏదైనా ఆచరణలో పెట్టడం వంటి విస్తృత అర్థాన్ని కలిగి ఉంటుంది ఏదో గ్రహించడం. e-HRM, కాబట్టి, ఒక భావన - HRMని 'చేయడానికి' ఒక మార్గం. e-HRM వ్యాపార పరిష్కారం మానవ వనరుల నిపుణులు మరియు కార్యనిర్వాహక నిర్వాహకుల కోసం రూపొందించబడింది. పని శక్తిని నిర్వహించడానికి, మార్పులను పర్యవేక్షించడానికి మరియు అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరించడానికి వారికి మద్దతు అవసరం నిర్ణయం తీసుకోవడం. అదే సమయంలో ఇది ఉద్యోగులందరినీ ప్రక్రియలో పాల్గొనడానికి మరియు ట్రాక్ చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది సంబంధిత సమాచారం.

e-HRM వ్యాపార పరిష్కారం ఇందులో శ్రేష్ఠమైనది:

మాడ్యూలారిటీ

పరిష్కారాన్ని వెబ్ బ్రౌజర్లో యాక్సెస్ చేయవచ్చు మరియు ఉపయోగించవచ్చు

డేటా భద్రత, వ్యక్తిగత మాడ్యూళ్లకు యాక్సెస్ యొక్క రక్షిత స్థాయిలు, రికార్డుల పత్రాలు మరియు వాటి భాగం భాగాలు పారామెట్రిక్ మరియు అనుకూలీకరణ

ఆర్కైవ్ చేసిన రికార్డులు మరియు పత్రాలకు యాక్సెస్

యూజర్ ఫ్రెండ్లీ ఇంటర్ఫేస్

క్లయింట్ యొక్క ప్రస్తుత సమాచార వ్యవస్థతో కనెక్టివిటీ (పేరోల్ అకౌంటింగ్, హాజరు రిజిస్ట్రేషన్, డాక్యుమెంట్ సిస్టమ్స్...)

బహుళ భాషా మద్దతు

9.10 e-HRM వ్యాపార పరిష్కారం యొక్క ప్రయోజనాలు:

క్రమంగా అమలు

ఏదైనా క్లయింటుకు అనుకూలత

వ్యూహాత్మక నిర్ణయం తీసుకోవడానికి ఆధారంగా సమాచార సేకరణ

మానవ వనరులు మరియు అన్ని ఇతర ప్రాథమిక మరియు మద్దతు ప్రక్రియల నిర్వహణకు సమగ్ర మద్దతు కంపెనీ లోపల

రిపోర్టింగ్ మరియు విశ్లేషణపై తక్షణ అంతర్దృష్టి

వ్యాపార ప్రక్రియ, ఉత్పాదకత మరియు ఉద్యోగి సంతృప్తిలో మరింత డైనమిక్ వర్క్ ఫోర్స్ కాగితం రహిత కార్యాలయం వైపు నిర్ణయాత్మక అడుగు

తక్కువ వ్యాపార ఖర్చులు

e-HR కార్యకలాపాలు HR ఫంక్షన్లలో సాంకేతికతను ఉపయోగించడం గురించి మాట్లాడుతాము. ఇక్కడ మేము రిక్రూట్మెంట్, ఎంపిక, శిక్షణ, పనితీరు నిర్వహణ మరియు పరిహారం.

1. ఇ- రిక్రూట్మెంట్: ఇ- రిక్రూట్మెంట్ స్ట్రాటజీ అంటే ఇంటర్నెట్ టెక్నాలజీని ఏకీకృతం చేయడం మరియు ఉపయోగించడం రిక్రూట్మెంట్ ప్రక్రియ యొక్క సామర్థ్యం మరియు ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడం. చాలా కంపెనీలు దీనిని అర్థం చేసుకున్నాయి మరియు వారి నియామక ప్రక్రియలో ఇ-రిక్రూట్మెంట్ వ్యూహాన్ని ఏకీకృతం చేయడం ద్వారా పరిణామాన్ని ప్రారంభించారు. ఇ-రిక్రూట్మెంట్ పద్ధతులు: ఇ-రిక్రూట్మెంట్ పద్ధతులు చాలా ఉన్నాయి, వాటిలో చాలా ముఖ్యమైనవి ఉన్నాయి:

ఎ. జాబ్ బోర్డులు: యజమానులు ఉద్యోగాలను పోస్ట్ చేసే మరియు అభ్యర్థుల కోసం వెతకడానికి ఇవి స్థలాలు. అభ్యర్థులు ఖాళీల గురించి తెలుసుకుంటారు. ప్రతికూలతలలో ఒకటి, ఇది ప్రకృతిలో సాధారణమైనది.

బి. యజమాని వెబ్సైట్లు: ఈ సైట్లు కంపెనీ యాజమాన్యంలోని సైట్లు కావచ్చు లేదా అభివృద్ధి చేసిన సైట్ కావచ్చు వివిధ యజమానులు. ఉదాహరణకు, Directemployers.com అనేది డైరెక్ట్ ఎంప్లాయిర్స్ అసోసియేషన్ ద్వారా ఏర్పడిన మొదటి సహకార, యజమాని యాజమాన్యంలోని ఇ-రిక్రూటింగ్ కన్సల్టింగ్. ఇది లాభాపేక్ష లేనిది ప్రముఖ U.S. కార్పొరేషన్ల నుండి ఎగ్జిక్యూటివ్లచే ఏర్పాటు చేయబడిన సంస్థ. వృత్తిపరమైన వెబ్సైట్లు: ఇవి నిర్దిష్ట వృత్తులు, నైపుణ్యాలు మరియు స్వభావంలో సాధారణమైనవి కావు. కోసం ఒక ఉదాహరణ, www.shrm.org వంటి HR ఉద్యోగాల కోసం మానవ వనరుల నిర్వహణ సైట్లను సందర్శించాలి. వృత్తిపరమైన సంఘాలు వారి స్వంత సైట్ లేదా సొసైటీని కలిగి ఉంటాయి.

ఇ-రిక్రూట్మెంట్ యొక్క ప్రయోజనాలు: ఇ-రిక్రూటింగ్ దానిని అభ్యసిస్తున్న సంస్థలకు అనేక ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది

1) కేంద్రీకృత వేదిక

అభ్యర్థి సమాచారాన్ని ప్రామాణిక ఆకృతిలో సేకరిస్తుంది.

బహుళ రిక్రూట్మెంట్ మూలాల నుండి డేటాను ఏకీకృతం చేయండి.

2) ప్రిమ్మైన్ వర్క్ ఫోర్స్

ఉద్యోగ అభ్యర్థన నుండి నియామక ప్రక్రియ పూర్తయ్యే వరకు వర్క్ ఫోర్స్ ను ఆటోమేట్ చేస్తుంది.

system యొక్క వినియోగదారులందరి ద్వారా భవిష్యత్తులో తిరిగి పొందడం కోసం అభ్యర్థి సమాచారం మరియు చరిత్రను క్యాప్చర్ చేస్తుంది మరియు సైట్ చేస్తుంది.

3) మెరుగైన కమ్యూనికేషన్ మరియు పెరిగిన ఉత్పాదకత

నిజ సమయంలో ఆన్లైన్లో టీమ్ సభ్యులను నియమించుకోవడం మధ్య జ్ఞానం మరియు సమాచారాన్ని పంచుకుంటుంది.

ఉత్పాదకతను పెంచడానికి సహోద్యోగులతో సహకారం.

4) పేపర్ తక్కువ వృధా

పేపర్ వినియోగాన్ని తగ్గించడానికి ఎలక్ట్రానిక్ సమాచారాన్ని సేకరించి ఫైల్ చేస్తుంది.

మాన్యువల్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ పనిభారాన్ని తగ్గిస్తుంది.

5) అభ్యర్థుల పూల్

ఖచ్చితత్వంతో ప్రతిభ ఉన్న ప్రైవేట్ పూల్లో అర్హత పొందిన అభ్యర్థులను గుర్తిస్తుంది.

కేంద్రీకృత డేటాబేస్ వివిధ యూనిట్లు మరియు స్థానం కోసం అభ్యర్థి సమాచారాన్ని సేకరిస్తుంది మరియు అందిస్తుంది.

6) కేంద్రీకృత నివేదికలు

మొత్తం సంస్థ కోసం ఏకీకృత HR నివేదికలను అందిస్తుంది.

7) ఖర్చు మరియు సమయాన్ని ఆదా చేయండి

ఉత్పాదకతను మెరుగుపరుస్తుంది మరియు దీర్ఘకాలంలో నియామక ఖర్చులను తగ్గిస్తుంది.

9.11 ఇ-రిక్రూట్మెంట్ యొక్క లోపాలు

1) కంప్యూటర్ అవగాహన అవసరం: కంప్యూటర్ అవగాహన ఉన్న అభ్యర్థులలో ప్రక్రియ పరిమితం చేయబడింది.

2) చట్టపరమైన పరిణామాలు: ఇతర రిక్రూట్మెంట్ మూలాల మాదిరిగానే ఈ మూలం కూడా తెలుసుకోవాలి ప్రకటనలలో ఉపయోగించే పదాలు లేకుంటే అది వివక్షకు దారితీయవచ్చు.

3) దరఖాస్తుదారుల యొక్క విస్తారమైన సమాహం: ఇది సంస్థలకు ప్రయోజనం చేకూర్చడంతోపాటు వారికి ప్రతికూలత కూడా ఎందుకంటే భారీ డేటాబేస్ లోతుగా స్కాన్ చేయబడదు. మొదటి కొన్ని అభ్యర్థులు ఎవరైనా ఇంటర్వ్యూ కోసం పిలుస్తారు లేదా రెజ్యూమ్లు కొన్ని కీలక పదాల ఆధారంగా ప్రదర్శించబడతాయి.

4) నాన్-సీరియస్ దరఖాస్తుదారులు: చాలా మంది దరఖాస్తుదారులు తమ మార్కెట్టు తెలుసుకోవడం కోసం వారి రెజ్యూమ్లను ఫార్వార్డ్ చేస్తారు విలువ.

5) సమాచారం బహిర్గతం: అభ్యర్థుల ప్రొఫైల్ మరియు కంపెనీ వివరాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటాయి. దరఖాస్తుదారులు తమ యజమాని మార్పు కోసం చూస్తున్నారని తెలుసుకోవాలని కోరుకోరు. ఫోను నంబరు, చిరునామా సమాచారం అనేక భద్రతా సమస్యలకు దారితీసింది. మళ్ళీ కంపెనీలు తమని కోరుకోవడం లేదు ఫోటీదారులు ఎల్లప్పుడూ ప్రస్తుత దృష్టాంతాన్ని తెలుసుకోవాలి.

కార్యాచరణ B:

1. ఇ-రిక్రూట్మెంట్లో అభివృద్ధి చెందుతున్న ట్రెండ్లను విశ్లేషించండి మరియు సవాళ్లను వివరించే నివేదికను సిద్ధం చేయండి మరియు సంస్థ కోసం అవకాశాలు.

2. ఇ-సెలక్షన్: సాధారణంగా రిక్రూట్మెంట్ ఎక్కడ ముగుస్తుంది మరియు ఎంపిక ఎక్కడ ప్రారంభమవుతుంది అని నిర్ణయించడం కష్టం. ముఖ్యమైన ఎంపిక ప్రక్రియ యొక్క ఉద్దేశ్యం ముఖ్యమైన లక్షణాల ఆధారంగా వ్యక్తులను వేరు చేయడం. మారుతున్న పర్యావరణం, ఎంపిక ప్రక్రియ యొక్క వేగం చాలా ముఖ్యమైనది. చాలా అధికారికంగా ఉన్నాయి లక్షణాలపై దరఖాస్తుదారులను కొలవడానికి అందుబాటులో ఉన్న ఎంపిక సాధనాలు:

పని నమూనాలు

నిర్మాణాత్మక ఇంటర్వ్యూలు

వ్యక్తిత్వ జాబితాలు

సిట్యుయేషనల్ జడ్జిమెంట్ పరీక్షలు

కాగ్నిటివ్ ఎబిలిటీ పరీక్షలు

ఇ-సెలక్షన్ ప్రాసెస్ అనేది ఎలక్ట్రానిక్ డాక్యుమెంటు మరియు సమాచారం త్వరగా పొందగలిగే పేపర్లెస్ ప్రక్రియ దేశవ్యాప్తంగా లేదా ప్రపంచవ్యాప్తంగా వ్యాప్తి చెందుతుంది.

3. ఇ- పనితీరు నిర్వహణ: ఇ-పనితీరు నిర్వహణను బిజినెస్ ఇంటెలిజెన్స్ అని కూడా పిలుస్తారు (BI) లేదా బిజినెస్ పెర్ఫార్మెన్స్ మేనేజ్మెంట్ అభివృద్ధి చెందుతున్న రంగం. పనితీరులో సాంకేతికతను ఉపయోగించడం నిర్వహణ ఉత్పాదకత పెరుగుదలకు దారితీస్తుంది, పోటీత్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు ఉద్యోగులను ప్రేరేపిస్తుంది. ఈ రెండు మార్గాల ద్వారా సాధ్యమవుతుంది:

(i) సాంకేతికత అనేది సమీక్షలను వ్రాయడం లేదా పనితీరును రూపొందించే ప్రక్రియను సులభతరం చేయడానికి ఒక సాధనంగా మారింది అభిప్రాయం.

(ii) కంప్యూటర్ మానిటరింగ్ కార్యకలాపాల ద్వారా వ్యక్తి పనితీరును కొలవడానికి సాంకేతికత సులభతరం కావచ్చు. పర్యవేక్షకులు లేదా బృంద సభ్యులు ఆన్లైన్లో ఉత్పత్తి చేసే మల్టీరేటర్ మూల్యాంకనం ఇక్కడ ఉదాహరణలు అలాగే మేనేజర్ కోసం మూల్యాంకనాన్ని రూపొందించే షెల్ఫ్ అప్రైసల్ సాఫ్ట్వేర్ ప్యాకేజీలు. పనితీరు నిర్వహణలో సాంకేతికతను అనేక విధాలుగా అన్వయించవచ్చు. మొదటి స్థానంలో, సాధారణ ఉద్యోగాలు పనితీరును రూపొందించడంలో సహాయపడే కంప్యూటరీకరించిన పనితీరు పర్యవేక్షణ (CPM) వ్యవస్థకు లోబడి ఉంటుంది సమాచారం. రెండవది, అప్రైజల్ ఫారమ్లను రూపొందించడంలో సహాయపడే సాఫ్ట్వేర్లు అందుబాటులో ఉన్నాయి. మూడవది, పనితీరు నిర్వహణ సిస్టమ్ మొత్తం ఎంటర్ప్రైజ్ రిసోర్స్ ప్లానింగ్ సిస్టమ్ (ERP) సాఫ్ట్వేర్ సిస్టమ్లై అనుసంధానించబడుతుంది అధిక ప్రదర్శకులు, స్పాట్ స్కిల్ మరియు యోగ్యత అంతరాలను గుర్తించడానికి మరియు వేతనాన్ని విశ్లేషించడానికి HR ప్రాఫెషనల్స్ సహాయపడుతుంది పనితీరుకు సంబంధించి. ఈ సమాచారం అందుబాటులో ఉండటంతో, HR మేనేజర్ శిక్షణ, కోచింగ్ కోసం ప్లాన్ చేయవచ్చుమరియు విద్య. ముందుకు, సంస్థ ఇంట్రానెట్లు మరియు ఇంటర్నెట్ కూడా పనితీరు నిర్వహణ ప్రక్రియకు సహాయపడవచ్చు. ఐదవ, స్టాండ్-అలోన్ సాఫ్ట్వేర్ ప్యాకేజీలు పనితీరు నిర్వహణ వ్యవస్థలో గొప్ప సహాయం. గొప్ప ప్రయోజనాలు మూల్యాంకన సాఫ్ట్వేర్లో వ్రాతపనిని తొలగించడం మరియు మూల్యాంకనదారుల కోసం లాజిస్టిక్లను సరళీకృతం చేయడం, కార్మికులు మరియు నిర్వాహకులు.

4. ఇ-లెర్నింగ్: ఇ-లెర్నింగ్ అనేది వ్యక్తులు ఎప్పుడైనా మరియు ఎక్కడైనా నేర్చుకునేలా సాంకేతికతను ఉపయోగించడం. ఇ-లెర్నింగ్లో శిక్షణ, సకాలంలో సమాచారాన్ని అందించడం మరియు నిపుణుల నుండి మార్గదర్శకత్వం వంటివి ఉంటాయి. ఇ-లెర్నింగ్ అనేది ఎలక్ట్రానిక్ అనుకరణ వాతావరణంలో జరిగే అభ్యాసం. ఇ-లెర్నింగ్, వెబ్ ఆధారిత శిక్షణ, ఇంటర్నెట్ ఆధారిత శిక్షణ మరియు కంప్యూటర్ ఆధారిత శిక్షణ తర్వాతి తరం బోధనా పద్ధతులు నేడు అభివృద్ధి చేస్తున్నారు. ఇ-లెర్నింగ్లో, వినియోగదారులు త్రిమితీయ వాతావరణంలో మునిగిపోవచ్చువారి అభ్యాస అనుభవాన్ని మరింత మెరుగుపరచడానికి. అంతేకాకుండా, ఇ-లెర్నింగ్ ఎక్కడైనా మరియు ఎప్పుడైనా చేయవచ్చు వినియోగదారు సరైన హార్డ్వేర్లు కలిగి ఉన్నంత వరకు. నేడు, ఇ-లెర్నింగ్ కంపెనీల ద్వారా వేగంగా వాస్తవంగా మారుతోంది ట్రైనర్సాఫ్ట్ మరియు ఇతరులు వంటివి.

ఇంటర్నెట్ కనెక్షన్, నెట్వర్క్, ఇంట్రానెట్ లేదా స్టోరేజ్ డిస్క్లను ఉపయోగించి ఇ-లెర్నింగ్ చేయవచ్చు. ఆడియో, టెక్స్, వర్చువల్ పరిసరాలు, వీడియో మరియు యానిమేషన్ వంటి వివిధ రకాల మీడియా. ఇ-లెర్నింగ్, కొన్ని మార్గాల్లో ఇది ఉపయోగిస్తుంది క్లాస్రూమ్ లెర్నింగ్ మెథడ్స్ కంటే మెరుగ్గా ఉంటుంది, ఎందుకంటే ఇది ఒకరితో ఒకరు నేర్చుకునే పద్ధతి, ఇది స్వీయ-వేగవంతమైనది మరియు ఇది అనుభవ-అభ్యాస ఆకృతిని కలిగి ఉంది. ఏదైనా ఇతర అభ్యాస పద్ధతుల మాదిరిగానే, ఇ-లెర్నింగ్ దాని డెలివరీ పద్ధతి మరియు కంటెంట్లై ఆధారపడి ఉంటుంది విజయం. ఈ కారణంగా, ఇ-లెర్నింగ్ మాడ్యూల్స్ ఆసక్తికరంగా, ఇంటరాక్టివ్గా మరియు ఇన్ఫర్మేటివ్గా ఉండాలి ప్రభావవంతంగా ఉంటుంది. అయితే ఇది కంప్యూటర్/సాఫ్ట్వేర్ ఆధారితమైనందున, ఇ-లెర్నింగ్లో మునిగిపోయే సామర్థ్యం ఉంది దాని విద్యార్థులు పూర్తిగా నేర్చుకోవడానికి అత్యంత అనుకూలమైన వాతావరణంలో ఉంటారు. ఇది క్లాస్రూమ్ ఫైల్ లెర్నింగ్ నుండి వేరు చేస్తుంది.

9.12 ఇ-లెర్నింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు

1) తక్కువ ఖర్చులు మరియు పెద్ద సామర్థ్యం ఇ-లెర్నింగ్లో, విద్యార్థులు తరగతులు, సెమినార్లు లేదా శిక్షణా కార్యక్రమాలకు భౌతికంగా హాజరు కావసరం లేదు. ఇ-లెర్నింగ్ అనేది వెబ్ ఆధారితం మరియు డిస్కె ఆధారితం కాబట్టి పాల్గొనేవారు ఎక్కువ సమయం వెచ్చించాల్సిన అవసరం లేదు

వారి పని నుండి వారు నేర్చుకోవడానికి ఎంత సమయం లేదా నిర్దిష్ట సమయాన్ని కేటాయించాలో ఎంచుకోవచ్చు అందించిన విషయం వెబ్ ఆధారిత ఇ-లెర్నింగ్ ప్రోగ్రామ్ నిర్వహించడం చాలా తక్కువ ఖర్చుతో కూడుకున్నది. ఇ-లెర్నింగ్ ప్రోగ్రామ్ ఆపరేటర్లు వారి ఇ-లెర్నింగ్ కంటెంట్ను వారికి బట్టాడా చేసే నెట్వర్కింగ్ మౌలిక సదుపాయాలను మాత్రమే నిర్వహించాలి విద్యార్థులు మరియు పాల్గొనేవారు. చెల్లించాల్సిన దానితో పోలిస్తే ఇది చిన్న పెట్టుబడి తరగతి గది-శైలి అభ్యాసంలో బోధకులు మరియు శిక్షణ సిబ్బంది. అంతేకాకుండా, పాల్గొనేవారు అవసరం లేదు సెమినార్లు మరియు శిక్షణా కోర్సులకు హాజరు కావడానికి ప్రయాణం మరియు ఇతర ఖర్చుల కోసం డబ్బు ఖర్చు చేయండి. ఇ-లెర్నింగ్ సంఖ్య నుండి సాంప్రదాయ అభ్యాస పద్ధతుల కంటే ఎక్కువ మంది పాల్గొనేవారిని కూడా అనుమతిస్తుంది పాల్గొనేవారు వేదిక పరిమితులచే నిర్బంధించబడరు.

2) అనుకూలమైన అభ్యాసం విద్యార్థులు వారి అభ్యాస కార్యకలాపాలను వారి దినచర్యతో సులభంగా అమర్చవచ్చు. వారు ఇంటి నుంచి బయటకు వెళ్లాల్సిన అవసరం లేదు ఇ-లెర్నింగ్ ప్రోగ్రామ్లో పాల్గొనండి మరియు నేర్చుకోవడానికి సంక్లిష్టమైన లాజిస్టిక్స్ అవసరం లేదు. అందరూ పాల్గొనేవారు అవసరాలు ఒక కంప్యూటర్, ఇంటర్నెట్ కనెక్టివిటీ, వెబ్ ఆధారిత సర్వర్లు యాక్సెస్ మరియు అవసరమైతే, ది ఇ-లెర్నింగ్ ప్రోగ్రామ్ ఆపరేటర్లు అందించిన ప్రత్యేక ఇ-లెర్నింగ్ సాఫ్ట్వేర్.

3) సులభంగా నవీకరించబడింది మరియు అప్డేట్ చేయబడింది ఇ-లెర్నింగ్ మాడ్యూల్స్ సులభంగా సవరించబడతాయి. కార్యకలాపాలు సులభంగా జోడించబడతాయి మరియు చేర్చబడతాయి. సర్వర్ కనెక్ట్ చేయడం ద్వారా ఇ-లెర్నింగ్ సాఫ్ట్వేర్ కూడా స్వయంచాలకంగా నవీకరించబడుతుంది. ఇది ఖచ్చితంగా ప్రాఫెనర్లను తిరిగి శిక్షణ ఇవ్వడం మరియు పుస్తకాలు మరియు మాన్యువల్లను మళ్ళీ ముద్రించడం కంటే చాలా వేగంగా చేర్చబడతాయి

తరగతి పని వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన పని చుట్టూ షెడ్యూల్ చేయవచ్చు
 ప్రయాణ ఖర్చు మరియు పాఠశాలకు మరియు తిరిగి వచ్చే సమయాన్ని తగ్గిస్తుంది
 అభ్యాసకులు వారి జ్ఞాన స్థాయికి అనుగుణంగా అభ్యాస సామగ్రిని ఎంచుకునే ఎంపికను కలిగి ఉండవచ్చు మరియు ఆసక్తి అభ్యాసకులు కంప్యూటర్ మరియు ఇంటర్నెట్ యాక్సెస్ ఉన్న ప్రతిచోటా చదువుకోవచ్చు
 స్వీయ-గమన అభ్యాస మాడ్యూల్స్ అభ్యాసకులు వారి స్వంత వేగంతో పని చేయడానికి అనుమతిస్తాయి
 బులెటిన్ బోర్డ్ థ్రెడ్ చర్చా ప్రాంతాలలో ఏ గంటలోనైనా చర్చలలో చేరడానికి సౌలభ్యం, లేదా చాట్ రూమ్లలో రిమోట్గా సహవిద్యార్థులు మరియు బోధకులతో సందర్శించండి
 విభిన్న అభ్యాస శైలులు పరిష్కరించబడతాయి మరియు వివిధ కార్యకలాపాల ద్వారా నేర్చుకోవడం సులభతరం అవుతుంది
 అభ్యాసకుల ఇతర కోణాలకు బదిలీ చేయగల కంప్యూటర్ మరియు ఇంటర్నెట్ నైపుణ్యాల అభివృద్ధి జీవితాలు
 ఆన్లైన్ లేదా కంప్యూటర్ ఆధారిత కోర్సులను విజయవంతంగా పూర్తి చేయడం స్వీయ-జ్ఞానాన్ని మరియు ఆత్మవిశ్వాసాన్ని పెంపొందిస్తుంది మరియు విద్యార్థులు వారి అభ్యాసానికి బాధ్యత వహించేలా ప్రోత్సహిస్తుంది

9.13 ఇ-లెర్నింగ్ యొక్క ప్రతికూలతలు

ప్రేరణ లేని అభ్యాసకులు లేదా పేద అధ్యయన అలవాట్లు ఉన్నవారు వెనుకబడి ఉండవచ్చు

తెలిసిన నిర్మాణం మరియు రోటీన్ లేకపోవడం అలవాటు పడవచ్చు
విద్యార్థులు ఒంటరిగా భావించవచ్చు లేదా సామాజిక పరస్పర చర్యను కోల్పోవచ్చు
బోధకుడు డిమాండ్ ఎల్లప్పుడూ అందుబాటులో ఉండకపోవచ్చు
స్టో లేదా నమ్మదగని ఇంటర్నెట్ కనెక్షన్లు నిరాశకు గురిచేస్తాయి
లెర్నింగ్ సాప్టవేర్ను నిర్వహించడం అనేది అభ్యాస వక్రతను కలిగి ఉంటుంది
సాంప్రదాయ ప్రయోగాత్మక కోర్సుల వంటి కొన్ని కోర్సులను అనుకరించడం కష్టం
ఇ-లెర్నింగ్ ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు తెలుసుకోవడం సాప్టవేర్ ఎంపికను అలాగే ఆన్లైన్ నేర్పుకోవడంలో
సహాయపడుతుంది
దూరవిద్య కార్యక్రమాల నిర్మాణం మరియు ఎంపిక. నిర్ణయం తీసుకోవడానికి ఇ నేర్చుకునే మెరిట్లు మరియు డిమెరిట్లను
తెలుసుకోవడం ముఖ్యం.

9.14 TQM, క్వాలిటీ సర్కిల్లు, కైజెన్ మరియు సిక్స్ సిగ్మా

టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ (TQM) అనేది ఎడ్వర్డ్ డెమింగ్ ద్వారా మార్గదర్శకత్వం చేయబడింది, ఇది అధిక స్థాయి
నాణ్యతను సాధించడానికి విస్తృత-ఆధారిత, క్రమబద్ధమైన విధానం. మోటరోలా, కాడిలాక్ మరియు జిరాక్స్ వంటి అనేక
ప్రముఖ కంపెనీలు, ప్రపంచ స్థాయి పోటీ యొక్క ఒత్తిళ్లకు వ్యతిరేకంగా మనుగడ సాగించాల్సిన వ్యూహాలు, TQMని అమలు
చేశాయి.

1980ల మధ్యకాలంలో యునైటెడ్ స్టేట్స్ టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ పెరుగుతున్న ఆమోదాన్ని పొందడం
ప్రారంభించింది. TQM మొదట తయారీ సంస్థలలో ప్రజాదరణ పొందింది, అయితే ఇది సేవా సెట్టింగ్లలో కూడా విస్తృతంగా
స్వీకరించబడింది. TQM ఆలోచనలు ఫిలిప్ క్రాస్నీ, జోసెఫ్ జురాన్, W ఎడ్వర్డ్ డెమింగ్, అర్మాండ్ J ఫిగెన్బామ్ మరియు గెనిచి
టాగుచి వంటి నిపుణులచే స్పష్టంగా చెప్పబడ్డాయి. ఈ ఆలోచనలు జపనీయులచే స్వీకరించబడ్డాయి మరియు ప్రావీణ్యం
పొందాయి మరియు తరువాత మాత్రమే అమెరికన్ కంపెనీలకు వ్యాపించాయి.

TQMలో నాణ్యత అనేది చాలా ముఖ్యమైన దృష్టి. పని ప్రక్రియ లేదా నాణ్యతను ఎలా మెరుగుపరచాలనే దానిపై
తరచుగా సూచనలు చేయడానికి ఉద్యోగులు వ్యక్తిగతంగా మరియు నాణ్యత సర్కిల్ బృందాలలో ప్రోత్సహించబడతారు.
నిరంతర అభివృద్ధి వైపు అనేక చిన్న దశల ఫలితంగా గొప్ప ఎత్తులు ముందుకు సాగుతాయి. 'కైజెన్' (జపనీస్ 'నిరంతర చిన్న
మెరుగుదలలు') అనే పదం ప్రపంచవ్యాప్తంగా విస్తృతంగా ఉపయోగించబడుతోంది.

9.15 పని-అభివృద్ధి బృందాలు (నాణ్యత సర్కిల్లు) (QCలు)

నాణ్యమైన సర్కిల్లు 1980లలో ముఖ్యంగా ఏరోస్పేస్, ఆటోమొబైల్, స్టీల్ మరియు వినియోగ వస్తువుల పరిశ్రమలలో
బాగా ప్రాచుర్యం పొందాయి. అయినప్పటికీ, 'నాణ్యత సర్కిల్లు' అనే పదం జనాదరణలో క్షీణించినప్పటికీ, అటువంటి సమూహాల
సంభవం పెరిగింది. నాణ్యమైన సర్కిల్లు దాదాపు ఎల్లప్పుడూ TQM ప్రోగ్రామ్లలో ప్రదర్శించబడతాయి. అక్వాలిటీ సర్కిల్లో
తక్కువ సంఖ్యలో వాలంటీర్లు ఉంటారు, సాధారణంగా అదే విభాగానికి చెందిన ఎనిమిది నుండి పది మంది ఉద్యోగులు
ఉత్పాదకత మరియు నాణ్యత సమస్యలను పరిశీలించడానికి ప్రతి వారం కొన్ని గంటలపాటు సమావేశమవుతారు. QC సభ్యులు
సమస్యను గుర్తించి, దానిని అధ్యయనం చేసి, మార్పు మరియు మెరుగుదల కోసం ఉన్నత నిర్వహణ కమిటీకి వారి సిఫార్సులను
అందజేస్తారు.

అందువల్ల, TQM అనేది కస్టమర్ అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడం, మొదటి సారి విషయాలను సరిగ్గా పొందడం

మరియు నిరంతర అభివృద్ధి కోసం ప్రయత్నించడం వంటి సూత్రాలు మరియు అభ్యాసాల సమితి.

పట్టిక 2.1 సాంప్రదాయ ఆలోచన మరియు TQM మధ్య పోలిక

<i>Basis of comparison</i>	<i>Traditional Thinking</i>	<i>TQM</i>
1. Definition of quality	Products meet specifications, focus on post production inspection	Products fit for use by customer, focus on building quality into work process
2. Understanding of customers	Ambiguous understanding of customer requirements	Systematic approach to seek, understand and satisfy internal and external customers.
3. Problem solving	Unstructured problem solving by individual managers and specialists.	Participative and disciplined problem solving based on hard facts
4. Improvement focus	Technological breakthroughs such as automation	Gradual but continuous improvement of each function
5. Errors	A certain margin of error, waste and rework is tolerable	No tolerance of errors. Do it right the first time and every time.

TQM అనేది కస్టమర్ అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడం, మొదటిసారి సరిగ్గా చేయడం మరియు నిరంతర అభివృద్ధి కోసం ప్రయత్నించడం వంటి సూత్రాలు మరియు అభ్యాసాల సమితి. సాంప్రదాయ HRM విధానం మరియు మొత్తం నాణ్యత HRM విధానం యొక్క పోలిక క్రింద ఇవ్వబడింది.

దురదృష్టవశాత్తు, TQM ప్రోగ్రామ్లు కస్టమర్ సంతృప్తి మరియు ఉత్పాదకత మెరుగుదలకు తుది సమాధానం కాదు. అనేక సందర్భాల్లో, నిర్వాహకులు నాణ్యతను శీఘ్ర పరిష్కారంగా చూస్తారు మరియు ఫలితాలు సాధించడం కష్టంగా ఉన్నప్పుడు భ్రమపడతారు. TQM ఇనిషియేటివు పని చేస్తున్నప్పుడు, నిర్వాహకులు వారి తత్వాలు మరియు HR ప్రోగ్రామ్లకు పెద్ద మార్పులు చేసినందున ఇది తరచుగా జరుగుతుంది. వాస్తవానికి, తమ ఉత్పత్తులు మరియు సేవల నాణ్యతకు ప్రసిద్ధి చెందిన సంస్థలు ఆ ఫలితాలకు ఉద్యోగులు కీలకమని గట్టిగా విశ్వసిస్తున్నాయి.

1. HR మరియు కైజెన్

కైజెన్ అనేది జపనీస్ పదం, దీని అర్థం నిరంతర అభివృద్ధి లేదా అభివృద్ధిపై మెరుగుదల. ఇది అభివృద్ధి కోసం ఎల్లప్పుడూ ఆస్కారం ఉంటుంది మరియు అందువల్ల ఇది ఎప్పటికీ అంతం లేని ప్రక్రియ అనే ఊహపై ఆధారపడి ఉంటుంది. కైజెన్ ప్రాసెస్-ఆధారిత ఆలోచనా విధానం మరియు నిర్వహణ వ్యవస్థపై ప్రాధాన్యతనిస్తుంది, ఇది అభివృద్ధి కోసం ప్రజల ప్రక్రియ-ఆధారిత ప్రయత్నాలకు మద్దతు ఇస్తుంది మరియు గుర్తించింది. కైజెన్ విస్తృత శ్రేణి ప్రాంతాలను కలిగి ఉంది -

1. కస్టమర్ ఓరియంటేషన్
2. మొత్తం నాణ్యత నియంత్రణ
3. నాణ్యత మెరుగుదల
4. సున్నా లోపం
5. ఉత్పాదకత మెరుగుదల

కైజెన్ సందేశం ఏమిటంటే, కంపెనీలో ఎక్కడా ఏదో ఒక రకమైన అభివృద్ధి జరగకుండా ఒక్క రోజు కూడా ఉండకూడదు.

కైజెన్ అంటే కొనసాగుతున్న ప్రాతిపదికన చిన్న మెరుగుదలలు. ఒక సంస్థలో కైజెన్ను దత్తత తీసుకోవడానికి, టాప్ మేనేజ్మెంట్ మరియు హెచ్ఆర్ విభాగం పాత్ర కీలకం. సంబంధిత శిక్షణను అందించడం ద్వారా కైజెన్లో పాల్గొనేందుకు వివిధ స్థాయిల్లోని సిబ్బందిని సిద్ధం చేయడం HR విభాగం పాత్ర.

2. కైజెన్ రకాలు

కైజెన్ యొక్క వివిధ రకాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

1. **నిర్వహణ-ఆధారిత కైజెన్:** ఈ రకమైన కైజెన్ అత్యంత వ్యూహాత్మక మరియు లాజిస్టిక్ సమస్యలపై దృష్టి పెడుతుంది మరియు పురోగతి మరియు ధైర్యాన్ని కొనసాగించడానికి వేగాన్ని అందిస్తుంది.
2. **గ్రూప్-ఓరియెంటెడ్ కైజెన్:** ఈ రకమైన కైజెన్ నాణ్యత సర్కిల్లో వలె సమూహ ప్రయత్నం ద్వారా సూచించబడుతుంది.
3. **వ్యక్తిగత-ఆధారిత కైజెన్:** ఈ రకమైన కైజెన్ అభివృద్ధి కోసం సూచనలు మొదలైన వ్యక్తిగత ప్రయత్నాల ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తుంది. ఇది సంబంధిత వ్యక్తిగత ఉద్యోగికి మనోబలాన్ని పెంచుతుంది.

3. కైజెన్ ప్రోగ్రామ్లొ దశలు

కైజెన్ ప్రోగ్రామ్లొ అనుసరించాల్సిన దశలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

- దశ 1. **SERI (స్రైయిటెన్ అప్):** ఇది కైజెన్ ప్రోగ్రామ్లొ మొదటి దశ. ఇక్కడ, అభివృద్ధికి అవసరమైన ప్రాంతాలు గుర్తించబడ్డాయి. అవసరమైన మరియు అనవసరమైన ప్రాంతాల మధ్య వ్యత్యాసం చేయబడుతుంది మరియు అనవసరమైన ప్రాంతాలు విస్మరించబడతాయి లేదా తీసివేయబడతాయి మరియు అవసరమైన ప్రాంతాలు అలాగే ఉంచబడతాయి.
- దశ 2. **SEITON (వస్తువులను క్రమంలో ఉంచండి):** అవసరమైనప్పుడు వాటిని ఉపయోగించడానికి సిద్ధంగా ఉండేలా వస్తువులను క్రమంలో ఉంచాలి.
- దశ 3. **SEISO (క్లీన్ అప్):** దీనిద్వారా పని ప్రదేశం ముఖ్యంగా ప్రారంభ మరియు ముగింపు సమయంలో శుభ్రంగా ఉంచాలి.
- దశ 4. **SEIKETSU (వ్యక్తిగత శుభ్రత):** ఇది 'ఆరోగ్యకరమైన శరీరంలో ఆరోగ్యకరమైన మనస్సు' అనే సామెతపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల వ్యక్తిగత పరిశుభ్రతపై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహిస్తారు.
- దశ 5. **షిట్సుకే (క్రమశిక్షణ):** విజయం క్రమశిక్షణపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇది వ్యక్తిగత విజయం మరియు సంస్థాగత విజయం రెండింటికీ వర్తిస్తుంది. అందువల్ల విజయానికి క్రమశిక్షణ తప్పనిసరి అవుతుంది.

4. HR మరియు సిక్స్-సిగ్మా

TQM ప్రోగ్రామ్లొ నాణ్యత మరియు కస్టమర్ సంతృప్తిని పెంచడం, నిరంతర అభివృద్ధి ద్వారా సంతృప్తి, సున్నా లోపాలు లేదా సిక్స్ సిగ్మా (లోపాన్ని కలిగి ఉండే గణాంక అసంభవానికి సూచన) లక్ష్యంగా ఉన్న సంస్థ విస్తృత కార్యక్రమాలు.

సిక్స్-సిగ్మా నాణ్యతను సాధించడం ఒక తీవ్రమైన అనుభవం. సిక్స్-సిగ్మా ప్రమాణం ప్రతి మిలియన్ ప్రక్రియలకు 3.4 లోపాలను మాత్రమే లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది, అయితే ఇప్పుడు చాలా సంస్థలు పనిచేస్తున్న చోట మిలియన్లకు 66,000 లోపాలు ఉన్నాయి.

సిక్స్-సిగ్మా ప్రోగ్రామ్లొ HR పద్ధతులు ప్రధాన పాత్ర పోషిస్తాయి. ఒక విషయం ఏమిటంటే, శిక్షణ చాలా ముఖ్యమైనది. అగ్ర నిర్వాహకులతో ప్రారంభించి, వారికి నిపుణులుగా శిక్షణ ఇవ్వడం సాధారణ అభ్యాసం. అప్పుడు సంస్థ తన ఇతర ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇస్తుంది. అదనంగా, 'పనితీరును లక్ష్యాలకు వ్యతిరేకంగా కొలవాలి మరియు సమీక్షించాలి, సాధించిన గుర్తింపు మరియు వేడుకలు మరియు రివార్డులు మరియు పరిహారం ఉద్యోగి భాగస్వామ్యం మరియు పురోగతికి

అనుసంధానించబడి ఉంటాయి'. ఇవన్నీ HR ప్రక్రియలు.

5. సాంకేతిక అవిష్కరణ

ఇన్నోవేషన్ టెక్నాలజీ, టెలికమ్యూనికేషన్స్, బయోటెక్నాలజీ మరియు లేజర్ ఆధారిత అప్లికేషన్లు మొదలైన రంగాలలో అభివృద్ధి సంస్థలకు అవకాశాలను అందించడమే కాకుండా సమస్యలను కలిగిస్తుంది. HR కోణం నుండి, సాంకేతిక అవిష్కరణల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే మూడు విభిన్న రకాల సవాళ్లను గుర్తించడం సాధ్యమవుతుంది:

1. డైరెక్ట్ ఎంపెక్ట్: డైరెక్ట్ ఎంపెక్ట్ అనేది HR ఫంక్షన్ దాని వ్యాపారం గురించి చెప్పే విధానాన్ని కలిగి ఉంటుంది.
1. కమ్యూనికేషన్ కోసం ఇ-మెయిల్ మరియు ఇంటర్నెట్ను సాధనాలుగా ఉపయోగించడం.
2. రిక్రూట్మెంట్ కోసం ఇంటర్నెట్ను ప్రధాన వనరుగా ఉపయోగించడంబీ
3. శిక్షణ మరియు అభ్యాసానికి వెబ్ ఆధారిత విధానాల అభివృద్ధి.
4. హ్యూమన్ రిసోర్స్ ప్లానింగ్ (HRP) మరియు పే-రోల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ వంటి పనుల కోసం కంప్యూటర్ టెక్నాలజీల అప్లికేషన్.

2. సంస్థ మార్పుపై ప్రభావం: సాంకేతికత సంస్థకు దాని నిర్మాణం, ఉద్యోగ విధులు, పని కేటాయింపు మరియు సంస్కృతి పరంగా మరింత సాధారణంగా మార్పును తెస్తుంది. సాంకేతిక మార్పు సంస్థ మార్పును నడిపిస్తుంది, HR ఫంక్షన్ నుండి వివిధ రకాల చర్య అవసరం. కొన్ని పరిస్థితులలో సాంకేతికత తక్కువ వ్యవధిలో సమూల మార్పును కలిగిస్తుంది, సంస్థ యొక్క ప్రధాన విధులను నిర్వహించడానికి దీర్ఘకాలంగా స్థిరపడిన మార్గాలను శాశ్వతంగా మారుస్తుంది.

3. అధిక నైపుణ్యం కలిగిన ఉద్యోగులను నిర్వహించడం: సాంకేతిక పరిణామాలు HRM కార్యాచరణను ప్రభావితం చేసే మరొక మార్గం పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి (R&D) విధుల్లో పనిచేసే సిబ్బందిని నిర్వహించడానికి కొత్త మార్గాలను కనుగొనవలసిన అవసరానికి సంబంధించినది. ఈ పని యొక్క స్వభావం ఒక సంస్థలోని ఇతరులు నిర్వహించే దానికంటే కీలకమైన అంశాలలో ప్రాథమికంగా భిన్నంగా ఉంటుందని మరియు అందువల్ల ఏర్పాటు చేయబడిన నిర్వహణ పద్ధతులు తరచుగా తగనివిగా ఉన్నాయని నమ్మదగినదిగా వాదించబడింది.

9.16 సారాంశం

వ్యూహాలను సక్రియం చేయడంలో మానవ వనరులు అత్యంత ముఖ్యమైన అంశం. కార్పొరేట్ వ్యూహం యొక్క విజయం మరియు వైఫల్యం మధ్య ప్రజలు ప్రధాన వ్యత్యాసాన్ని కలిగి ఉంటారు. సరైన ప్రతిభను నియమించడంలో, సరైన పని వాతావరణాన్ని సృష్టించడం మరియు నిర్వాహక ఉత్పాదకతను పెంచడంలో సహాయం చేయడంలో HR విభాగానికి ముఖ్యమైన పాత్ర ఉంది.

HR నిపుణులు, మానవ మూలధన డెవలపర్లు, అత్యంత ఉన్నతమైన శ్రామికశక్తిని అభివృద్ధి చేయడంపై దృష్టి సారిస్తారు, తద్వారా సంస్థ మరియు వ్యక్తిగత ఉద్యోగులు తమ పని లక్ష్యాలను సాధించేటప్పుడు వారి వ్యక్తిగత లక్ష్యాలను సాధించగలరు.

ఎమోషనల్ కోషెంట్ వ్యాపార విజయానికి కీలకమైన మూడు చోదక శక్తులపై దృష్టి పెడుతుంది - ఒత్తిడిలో శక్తిని మరియు ప్రభావాన్ని పెంచడం, విశ్వసనీయ సంబంధాన్ని నిర్మించడం మరియు భవిష్యత్తును సృష్టించడం.

సంస్థాగత సందర్భంలో, మార్గదర్శకత్వం అనేది ఒక సీనియర్ మేనేజర్ స్నేహితుని తత్వవేత్తగా మరియు కొత్త రిక్రూట్కు మార్గనిర్దేశం చేసే ప్రక్రియ. మెంటరింగ్ అనేది ఒక అనుభవజ్ఞుడైన వ్యక్తి టీచింగ్, కోచింగ్, కౌన్సెలింగ్, గైడింగ్ మొదలైనవాటి ద్వారా యువకులకు అందించే భావోద్వేగ రకమైన మద్దతు.

ESOP అనేది ఒక రకమైన ఉద్యోగి ప్రయోజన ప్రణాళిక, కొన్ని మార్గాల్లో లాభాన్ని పంచుకునే ప్రణాళికను పోలి ఉంటుంది. ఒక ESOPలో, ఒక కంపెనీ ట్రస్ట్ ఫండ్ను ఏర్పాటు చేస్తుంది, దానిలో ఇది ఇప్పటికే ఉన్న షేర్లను కొనుగోలు చేయడానికి దాని స్వంత స్టాక్ లేదా నగదు యొక్క కొత్త షేర్లను అందిస్తుంది. సంస్థల్లో అత్యుత్తమ ప్రదర్శనకారులను ఆకర్షించడానికి మరియు నిలుపుకోవడానికి ESOPలు ఉపయోగించబడతాయి.

ఫ్లెక్సిబిల్ అనేది ఉద్యోగులు తమ స్వంత ప్రారంభ మరియు ఆగిపోయే సమయాలను యజమాని నిర్ణయించిన పరిమితుల్లో నిర్ణయించే ప్రణాళిక. ఉదాహరణకు, సాంప్రదాయ పనిదినం 9 A.M నుండి 5 P.M. ఉద్యోగులు 7 నుండి పనిని ఎంచుకోవచ్చు 7 A.M నుండి 3 P.M లేదా 11 A.M నుండి 7 P.M.

చాలా మంది ఉద్యోగులు వారి జీవనశైలికి అనుగుణంగా సాంప్రదాయక ఐదు/ఆరు రోజుల పని వారం లేదా 40 గంటల పనివారం సరిపోవడం లేదు. కంప్రెస్డ్ వర్క్ వీక్ అనేది సాధారణ ఐదు/ఆరు రోజుల పనివారం కంటే తక్కువ రోజుల్లో తమ పని బాధ్యతలను నెరవేర్చడానికి ఉద్యోగులను అనుమతించే పని గంటల అమరిక.

ఎడ్వర్డ్ డెమింగ్ ద్వారా ప్రారంభించబడిన TQM, అధిక స్థాయి నాణ్యతను సాధించడానికి విస్తృత-ఆధారిత, క్రమబద్ధమైన విధానం. TQMలో నాణ్యత అనేది చాలా ముఖ్యమైన దృష్టి. పని ప్రక్రియ లేదా నాణ్యతను ఎలా మెరుగుపరచాలనే దానిపై తరచుగా సూచనలు చేయడానికి ఉద్యోగులు వ్యక్తిగతంగా మరియు నాణ్యమైన సర్కిల్ బృందాలలో ప్రోత్సహించబడతారు.

క్వాంటిటీ సర్కిల్లో తక్కువ సంఖ్యలో వాలంటీర్లు ఉంటారు, సాధారణంగా అదే విభాగానికి చెందిన ఎనిమిది నుండి పది మంది ఉద్యోగులు ఉత్పాదకత మరియు నాణ్యత సమస్యలను పరిశీలించడానికి ప్రతి వారం కొన్ని గంటలపాటు సమావేశమవుతారు. QC సభ్యులు సమస్యను గుర్తించి, దానిని అధ్యయనం చేసి, మార్పు మరియు మెరుగుదల కోసం ఉన్నత నిర్వహణ కమిటీకి వారి సిఫార్సులను అందజేస్తారు.

కైజెన్ అనేది జపనీస్ పదం, దీని అర్థం నిరంతర అభివృద్ధి లేదా అభివృద్ధిపై మెరుగుదల. ఇది అభివృద్ధి కోసం ఎల్లప్పుడూ ఆస్కారం ఉంటుంది మరియు అందువల్ల ఇది ఎప్పటికీ అంతం లేని ప్రక్రియ అనే ఊహపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

TQM ప్రాగ్రాములు సున్నా లోపాలు లేదా సిక్స్ సిగ్మా (లోపాన్ని కలిగి ఉండే గణాంక అసంభవానికి సూచన) లక్ష్యంగా ఉన్న సంస్థ విస్తృత కార్యక్రమాలు. సిక్స్-సిగ్మా నాణ్యతను సాధించడం ఒక తీవ్రమైన అనుభవం. సిక్స్-సిగ్మా ప్రమాణం ప్రతి మిలియన్ ప్రక్రియలకు 3.4 లోపాలను మాత్రమే లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది, అయితే ఇప్పుడు చాలా సంస్థలు పనిచేస్తున్న చోట మిలియన్లు 66,000 లోపాలు ఉన్నాయి.

ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ రంగంలో అభివృద్ధి, టెలికమ్యూనికేషన్స్, బయోటెక్నాలజీ మరియు లేజర్ ఆధారిత అప్లికేషన్లు మొదలైనవి, సంస్థలకు అవకాశాలను అందిస్తాయి అలాగే సమస్యలను కలిగిస్తాయి. ఇది HR విధులను ప్రభావితం చేస్తుంది, సంస్థాగత మార్పును నడిపిస్తుంది మరియు సిబ్బందిని నిర్వహించే విధానాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది.

9.17 కీలక వదాలు

మార్గదర్శకత్వం: ఇది ఒక సీనియర్ మేనేజర్ స్నేహితుని తత్వవేత్తగా మరియు కొత్త రిక్రూట్కు మార్గనిర్దేశం చేసే ప్రక్రియ, ఇది B-స్కూల్ నుండి సంస్థాగత జీవితానికి వెళ్లే అవకాశాన్ని సులభతరం చేస్తుంది. మెంటరింగ్ అనేది ఒక అనుభవజ్ఞుడైన వ్యక్తి టీచింగ్, కోచింగ్, కౌన్సెలింగ్, గైడింగ్ మొదలైనవాటి ద్వారా యువకులకు అందించే భావోద్వేగ రకమైన మద్దతు.

ఫ్లెక్సిబిల్: ఇది ఉద్యోగులు వారి స్వంత ప్రారంభ మరియు ఆపే గంటలను యజమాని నిర్ణయించిన పరిమితుల్లో నిర్ణయించే ప్రణాళిక.

కైజెన్: ఇది జపనీస్ పదం, దీని అర్థం నిరంతర అభివృద్ధి లేదా అభివృద్ధిపై మెరుగుదల. ఇది అభివృద్ధి కోసం ఎల్లప్పుడూ

అస్కారం ఉంటుంది మరియు అందువల్ల ఇది ఎప్పటికీ అంతం లేని ప్రక్రియ అనే ఊహపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్: ఇది సూత్రాలు మరియు అభ్యాసాల సమితి, దీని ప్రధాన ఆలోచనలు కస్టమర్ అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడం, మొదటి సారి విషయాలను సరిగ్గా పొందడం మరియు నిరంతర అభివృద్ధి కోసం ప్రయత్నించడం.

9.18 స్వయం సమీక్ష ప్రశ్నలు

1. హ్యూమన్ క్యాపిటల్ డెవలపర్లుగా హెచ్ఆర్ నిపుణుల పాత్ర ఏమిటి?
2. డేనియల్ గోలెమాన్ ప్రకారం, భావోద్వేగ భాగానికి సంబంధించిన మూడు అంశాలు ఏమిటి?
3. మెంటరింగ్ సంబంధాల యొక్క ప్రాముఖ్యతపై ఒక చిన్న గమనికను వ్రాయండి.
4. కంప్లెక్స్ వర్క్ షిప్ యొక్క ప్రయోజనాలు ఏమిటి?
5. కైజెన్ ప్రోగ్రామ్లో అనుసరించాల్సిన దశలు ఏమిటి?
6. వ్యూహాత్మక నిర్వహణలో HRM పాత్రను పరిశీలించండి.
7. టోటల్ క్వాలిటీ మేనేజ్మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యతను చర్చించండి.
8. HR ఫంక్షన్ల సాంకేతిక ఆవిష్కరణల ప్రభావాన్ని వివరించండి.

9.19 తదుపరి పఠనాలు

1. Armstrong, Michael. 2006. A Handbook of Human Resource Management Practice. London: Kogan Page.
2. Randhawa, Gurpreet. 2007. Human Resource Management. New Delhi: Atlantic Publishers & Distributors.
3. Zaidi. 2009. Human Resource Management. New Delhi: Excel Books.
4. Gilmore, Sarah and Steve Williams. 2013. Human Resource Management. New Delhi: OUP Oxford.

మానవ సంబంధాల స్వభావం, లక్ష్యాలు, నిర్ణయకాలు

యునిట్ నిర్మాణం

- 10.0 లక్ష్యాలు
- 10.1 పరిచయం
- 10.2 మానవ సంబంధాల స్వభావం మరియు ప్రాముఖ్యత
- 10.3 మానవ సంబంధాల అర్థం మరియు నిర్వచనాలు
- 10.4 మానవ సంబంధాల ఊహ
- 10.5 మానవ సంబంధాల తత్వశాస్త్రం
- 10.6 మానవ సంబంధాల పరిధి
- 10.7 మానవ సంబంధాల లక్ష్యాలు
- 10.8 మానవ సంబంధాల ఉద్యమం లేదా అప్రోచ్ యొక్క సంక్షిప్త చరిత్ర
- 10.9 మానవ సంబంధాల పెరుగుదలకు కారణమయ్యే కారకాలు
- 10.10 ఎవల్యూషన్ - సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్
- 10.11 భారతదేశంలో మానవ సంబంధాల ఉద్యమం యొక్క స్థానం
- 10.12 సారాంశం
- 10.13 పదకోశం
- 10.14 సూచించిన రీడింగ్లు
- 10.15 ప్రశ్న సరళి

10.0 లక్ష్యాలు

1. విద్యార్థులకు మానవ సంబంధాలు అనే సబ్జెక్టు విషయాలను పరిచయం చేయండి.
2. మానవ సంబంధాల భావనను అధ్యయనం చేయడం.
2. మానవ సంబంధాలకు అర్థం మరియు నిర్వచనం ఇవ్వడం.
3. మానవ సంబంధాల ప్రాముఖ్యతను అధ్యయనం చేయడం.
4. మానవ సంబంధాల తత్వాన్ని అర్థం చేసుకోవడం.
5. మానవుల మధ్య పరస్పర సంబంధం గురించి విద్యార్థులను ఒప్పించడం
ఇతర సామాజిక శాస్త్రాలతో సంబంధాలు.
6. శాస్త్రీయ నిర్వహణను అధ్యయనం చేయడానికి,
7. మానవ సంబంధాల లక్ష్యాల గురించి విద్యార్థులను ఒప్పించడం.
8. భారతదేశంలో మానవ సంబంధాల ఉద్యమం యొక్క స్థానం బోధించడానికి.

10.1 పరిచయం

మేము మానవ సంబంధాలు, అర్థం మరియు అధ్యయనంలో ఆసక్తి కలిగి ఉన్నాము

నిర్వచనాలు. మానవ సంబంధాలు అన్ని సామాజిక శాస్త్రాలలో కనిపిస్తాయి. మానవ జీవితం మానవ సంబంధాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, మానవ సంబంధాలు లేకుండా ప్రపంచంలో ఏదీ సాధ్యం కాదు. సమాజం ప్రారంభం నుండి మానవుడు సంబంధాలు ఏర్పడతాయి మరియు ఎల్లప్పుడూ జీవిస్తాయి. సంబంధాలు సరళమైనవి మరియు సంక్లిష్టమైనవి.

మానవ కార్యకలాపాలతోపాటు మానవ సంబంధాలు కూడా మారుతున్నాయి. ఉదాహరణకు, మానవుడు సాధారణ వ్యవసాయ సమాజం మరియు సంక్లిష్ట పారిశ్రామిక వ్యవస్థలో సంబంధాలు భిన్నంగా ఉంటాయి. సమాజం, అదేవిధంగా, గ్రామీణ సమాజంలో మరియు పట్టణాలలో మానవ సంబంధాలు భిన్నంగా ఉంటాయి.

సమాజం వివిధ రంగాలలో మానవ సంబంధాలను తెలుసుకోవాలనే ఆసక్తి కూడా మాకు ఉంది మరియు సంస్థలు కుటుంబ సంబంధాలు పాఠశాలల్లోని సంబంధాలకు భిన్నంగా ఉంటాయి. మరియు కళాశాలలు, మానవ సంబంధాలు అనధికారికమైనవి మరియు అధికారికమైనవి. మానవ సంబంధాలు వ్యక్తులు పాల్గొనే పరిస్థితి మరియు మానవ చర్యలపై ఆధారపడి ఉంటుంది వివిధ సంస్థలు. అన్ని సంస్థలలో మానవ సంబంధాలు చాలా ముఖ్యమైనవి పాత్ర..

10.2 మానవ సంబంధాల స్వభావం మరియు ప్రాముఖ్యత

మనిషి సామాజిక జంతువు. అతను ఒంటరిగా జీవించలేడు. ఒక సంస్థ, అయినా చిన్నది లేదా పెద్దది, అధికారికం లేదా అనధికారికమైనది, కుటుంబం అయినా, బ్యాంకు అయినా, పరిశ్రమ అయినా వ్యక్తులతో కూడినది. ప్రజలు మానవ వనరులు మరియు వారు నిజమైన బలం. మానవ వనరులు ముందు మరియు అత్యంత ముఖ్యమైన అంశం ఉత్పత్తి. మానవ వనరులు లేకుండా ఏ సంస్థ పనిచేయదు. టెక్నాలజీ మనుషులు లేకుండా దానంతట అదే నడుస్తుంది. మానవుని అధ్యయనం వనరులు మానవ సంబంధాల అధ్యయనం తప్ప మరొకటి కాదు. మానవ వనరులలో జ్ఞానం, నైపుణ్యం, సృజనాత్మక సామర్థ్యం, ప్రతిభ ఉంటాయి మరియు అనుభవం. మరింత మానవ సంబంధాలు సవరించబడ్డాయి మరియు స్థాపించబడ్డాయి విద్య, శిక్షణ మరియు అనుభవం సహాయంతో. మనుషులు వేరు విద్యా అర్హతలు, అనుభవం మరియు సామర్థ్యాలలో. వారు భిన్నంగా ఉంటారు. అభిరుచులు, ప్రతిభ మరియు నైపుణ్యం. జంతు రాజ్యంలో మనిషి ఒక అద్భుతమైన జంతువు. అతను తెలివైనవాడు, మేధస్సు మరియు అందం యొక్క ఎంపోరియం. మనిషి గొప్పవాడు ప్రపంచంలో కళాకారుడు. కాబట్టి గ్రీకు నాటక రచయిత సోఫోక్లిస్ మాటలు సరైనవే “అద్భుతాలలో అద్భుతం మనిషి. అతనికి ఆలోచించే అనంతమైన సామర్థ్యం ఉంది. అభివృద్ధి చేయడం, సృష్టించడం, కనిపెట్టడం, అనుభూతి చెందడం, ప్రేమించడం, గౌరవించడం, నాశనం చేయడం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, జీవితంలోని ప్రతి నడకలో మానవ సంబంధాలు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. కాబట్టి, మానవ సంబంధాలు అంటే, స్త్రీ పురుషుల ఉమ్మడి కృషి నాగరికత అభివృద్ధి.

మానవ సంబంధాలు విచిత్రమైనవి మరియు ఆసక్తికరమైనవి. అవి అంత పాతవి మానవ చరిత్ర. మానవ చరిత్ర ప్రారంభం నుండి, పురుషులు ఏర్పడ్డారు మానవ మరియు సామాజిక సంబంధాల సహాయంతో సమాజం సంబంధాలు ఉన్నాయి. జీవ, సామాజిక, సాంస్కృతిక, ఆర్థిక మరియు రాజకీయం కలిసి జీవించడం మరియు కలిసి పనిచేయడం మానవ సంబంధాలకు పునాది. మానవ సంబంధాలు కుటుంబాల్లో, పాఠశాలల్లో, ఇరుగుపొరుగు వారితో, స్నేహితులు, పీర్ గ్రూపులలో, దేశాలు మరియు దేశాల మధ్య, మానవ సంబంధాలు ముఖ్యమైనవి. సహకార, విరుద్ధమైన మరియు సమ్మేళనంగా ఉంటాయి. మనిషి ఒక సామాజిక మనిషి మరియు ఆర్థిక మనిషి కూడా. తన కనీస అవసరాలు తీర్చుకోవడానికి డబ్బు కావాలి. అతడు ఒక క్లిష్టమైన వ్యక్తి. అతను మానవుడు. ఈ మానవ పాత్ర అతనికి మార్గనిర్దేశం చేస్తుంది. అతని సంస్థ, సహచరులు, పర్యవేక్షకులు

మరియు తోటివారితో సంబంధాలు.

వ్యాపార సంస్థ, కర్మాగారం, పరిశ్రమలు మాత్రమే ఆధారపడి ఉంటాయి. మానవ సంబంధాలు. రోబోట్లు మరియు మెషిన్లతో ఏ సంస్థ కూడా నడుస్తుంది. కాబట్టి మానవ సంబంధాల యొక్క సామాజిక శాస్త్ర అధ్యయనం ప్రాథమికమైనది మరియు ఇతర అంశాలు ద్వితీయ. ఏ సంస్థ యొక్క పురోగతి మానవ సంపదపై ఆధారపడి ఉంటుంది సంబంధాలు. మానవ సంబంధాలు లేని సంస్థలను మనం అధ్యయనం చేయలేము. ఇది HRD యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం వ్యక్తి మరియు సంస్థాగతాన్ని ఏకీకృతం చేయడం లక్ష్యాలు. మానవ వనరుల కార్యక్రమాలు విజయవంతం అయినప్పుడు, వారు మొగ్గు చూపుతారు ప్రమాదాలను తగ్గించడం, గైర్వాజరు, టర్నోవర్ను ఏకకాలంలో పెంచడం నైతిక నాణ్యత మరియు ఉత్పాదకత. కనీసం, అటువంటి కార్యక్రమాలు ఉండాలి విధ్వంసం, వేగాన్ని తగ్గించడం వంటి అవాంఛనీయ ప్రవర్తనను నిరోధించడం, అవిధేయత, సమ్మెలు, డ్రగ్స్ వాడకం మరియు ఉద్యోగంలో మద్యం మొదలైనవి.

అన్ని నిర్ణయాలూ ప్రయోజనాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని తీసుకోలేదని గమనించబడింది. సంస్థాగత ఉత్పాదకత మరియు లాభాలు. కొన్నిసార్లు ఉద్యోగులు అనుకూలమైన మరియు నియమించబడిన వృత్తిపరమైన నిర్వాహకులు సామాజికంపై ఎక్కువ ఆసక్తిని చూపుతారు బాధ్యత వహిస్తారు.

10.3 మానవ సంబంధాల అర్థం మరియు నిర్వచనాలు

జీవితంలోని ప్రతి నడకలో వ్యక్తుల పరస్పర చర్య మానవునిగా పరిగణించబడుతుంది. సంబంధాలు. చర్యలు మరియు పరస్పర చర్యలు పాఠశాలలు, గృహాలు, వ్యాపారంలో కనిపిస్తాయి. సంస్థలు మరియు ప్రభుత్వాలు, ఒక కుటుంబంగా, సభ్యులుగా భర్తగా వ్యవహరిస్తారు. భార్య, పిల్లలు, సోదరులు మరియు సోదరీమణులు. ఒక పరిశ్రమగా ప్రజలు ఇంట్రాక్ట్ అవుతారు. యజమానులు మరియు ఉద్యోగులు. ప్రభుత్వంగా ప్రజలు షౌరులుగా వ్యవహరిస్తారు మరియు గవర్నర్లు. మానవ సంబంధాలు లేకుండా, సమాజం లేదు, సంస్థ లేదు. రంగంలో నిపుణులు ఇచ్చిన క్రింది నిర్వచనాలను అర్థం చేసుకుందాం

మానవ సంబంధాలు.

1) హునెర్యాగెరాండ్ హెక్మాన్ మానవ సంబంధాలను “ఒక క్రమబద్ధమైన, వ్యక్తుల ప్రవర్తనను వివరించే జ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేయడం పని మూలంలో.”

A3) స్కాట్ మాటల్లో, “మానవ సంబంధాలు ఒక ప్రభావవంతమైన ప్రక్రియ ప్రేరేపించే విధంగా పని పరిస్థితిలో వ్యక్తులను ఏకీకృతం చేయడంలో వారు ఉత్పాదకంగా, సహకారంతో మరియు వారితో కలిసి పనిచేయాలి అర్థిక, మానసిక మరియు సామాజిక సంతృప్తి.”

4) “మానవ సంబంధాలు రెండూ మాధ్యమం అని మీ చెప్పారు ఉద్యోగులు మరియు కంపెనీ పరస్పరం గరిష్టంగా సహకరిస్తాయి. అందరి అర్థిక, సామాజిక మరియు మానసిక కోరికల సంతృప్తిలక్ష్యాన్ని కలిగి ఉన్న సంస్థతో సంబంధాలు కలిగి ఉన్న వ్యక్తులు ఉత్పాదకతను పెంచడం.”

పై నిర్వచనాల నుండి మనం మానవ సంబంధాలను గుర్తించవచ్చు. నిర్వహణ సాధనలో, సంస్థను నడపడంలో చాలా ముఖ్యమైనవి అందరి యొక్క ఏకైక ప్రయోజనం మరియు సంతృప్తి కోసం. తెచ్చే పరిస్థితి ప్రపంచంలోని అందరి ప్రయోజనం కోసం బహుళ మానవ పరిచయాలు. ఇది ఒక వ్యక్తి లేదా సమూహంగా ప్రజలతో కలిసిపోయే కళ వ్యక్తులు. ఇది రెండు లక్ష్యాలను సాధించడంలో సహాయపడుతుంది.

- 1) పనిలో ఎక్కువ ఉత్సాహకత, మరియు
- 2) సంస్థలో ఎక్కువ మానవ సంతృప్తి.

మానవ సంబంధాల యొక్క లక్షణాలను అర్థం చేసుకోకుండా అసంపూర్ణంగా ఉంటుంది. మానవ సంబంధాల లక్షణాలు క్రిందివి.

- 1) సహకారం: ఏదైనా సంస్థలో ప్రజలందరూ సహకరిస్తారు. విజయం ఏదైనా సంస్థ సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ మరియు సహకారంపై ఆధారపడి ఉంటుంది మానవుల.
- 2) వ్యక్తిగత మరియు సమూహ సంతృప్తి: మానవులు దాని కోసం పని చేస్తారు వారి వివిధ అవసరాల సంతృప్తి. కాబట్టి మానవ సంబంధాలు చెడిపోతాయి వ్యక్తి మరియు సమూహం యొక్క సంతృప్తి కోసం ముఖ్యమైన పాత్ర అవసరాలు.
- 3) మానవ సంబంధాలు మానసికంగా, సామాజికంగా మరియు ఆర్థికంగా ఉంటాయి: అన్నీ ఉమ్మడి ప్రయోజనాల కోసం పని చేయండి.
- 4) మానవ సంబంధాలు వివిధ సమస్యలను పరిష్కరిస్తాయి: మానవ సంబంధాలు వ్యక్తిగత మరియు సమూహ బలాన్ని అభివృద్ధి చేయండి. అందుకు అనుగుణంగా వారు సహాయం చేస్తారు వ్యక్తులు తమ వివిధ సమస్యలను పరిష్కరించుకోవడానికి.

10.4 మానవ సంబంధాల ఊహలు

మానవ సంబంధాల యొక్క ప్రాథమిక అంచనాలు క్రిందివి దృష్టికోణం.

- 1) మనిషి రొట్టెతో మాత్రమే జీవించలేడు. శారీరక అవసరాలు అనే సందేహం లేదు ముఖ్యమైనది మరియు వారు సహాయంతో సంతృప్తి చెందుతారు. కానీ ఒక మానవ ప్రవర్తనపై అవగాహన చాలా అవసరం డబ్బు
- 2) ఏదైనా సంస్థలో అపర్సన్ పని చేస్తాడు మరియు అది అతనికి అంతిమంగా ఉంటుంది. సంతృప్తి. పని సంతృప్తి మరియు జీవిత సంతృప్తి పరస్పర సంబంధం కలిగి ఉంటాయి.
- 3) వ్యక్తి కారణంగా మానవ సంబంధాలు మారుతున్నాయి మరియు సవరించబడతాయి తేడాలు.
- 4) ఒక వ్యక్తి తన పని సంస్థకు చెందినవాడు మాత్రమే కాదు, చాలా మంది కూడా సామాజిక, ఆర్థిక మరియు రాజకీయ సంస్థలకు సంబంధించిన వారు.
- 5) వ్యక్తులు నైపుణ్యంలో భిన్నంగా ఉన్నందున వారిని భిన్నంగా పరిగణించాలి, అనుభవం, విద్య, సామాజిక మరియు మేధో సామర్థ్యాలు కలిగి ఉండాలి.
- 6) వ్యాపార సంస్థ అనేది ఒక సామాజిక వ్యవస్థ. మానవ సంబంధాలు ఉంటాయి సంస్థాగత వ్యవస్థ ద్వారా ప్రభావితమవుతుంది. అధికారిక మరియు అనధికారిక మానవుడు సంబంధాలు ఉన్నాయి.
- 7) ఒక సంస్థకు వ్యక్తులు అవసరం మరియు ప్రజలకు సంస్థ అవసరం. ఒక సంస్థ అనేది ప్రజలు తమ లక్ష్యాలను సాధించే ప్రదేశం.
- 8) ఉద్యోగులందరికీ సంస్థ నుండి అనేక రకాల అంచనాలు ఉంటాయి.
- 9) ప్రజలు డబ్బు, గుర్తింపు పొందడం ద్వారా పనిలో సంతృప్తిని అనుభవిస్తారు ప్రతిష్ట, స్వేచ్ఛ, గౌరవం మరియు భద్రత.

10.5 మానవ సంబంధాల తత్వశాస్త్రం

పనిని పూర్తి చేయడంలో మానవ సంబంధాలు ప్రాథమికమైనవి మరియు ముఖ్యమైనవి. ఏ ఉత్పత్తి యూనిట్లోనైనా మానవుడే జీవనాధారం మిషనరీలు, ముడి మేటీరియల్స్ వంటివి ద్వితీయమైనవి. వేరే పదాల్లో, మానవ ఇంజనీరింగ్ ముఖ్యమైనది.

మానవుని తత్వాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి క్రింది అంశాలు మనకు సహాయపడతాయి సంబంధాలు.

1) పరిశ్రమ అనేది వ్యక్తి కోసం ఉంది మరియు వ్యక్తి కోసం కాదు పరిశ్రమ. అయితే, పాత రోజుల్లో, వ్యక్తులు ఆక్రమించబడ్డారు. కులం, మతం మరియు సమాజం ఆధారంగా సంప్రదాయ రచనలు.

ఒక సంస్థ తప్పనిసరిగా సామాజిక, ఆధ్యాత్మిక మరియు పూర్తి ఖాతా తీసుకోవాలి వినియోగదారు మరియు సభ్యునిగా వ్యక్తిగత ఉద్యోగి యొక్క ఆర్థిక అవసరాలు సమాజం యొక్క ఎంట్రీప్రెన్యూర్ రక్షణ కోసం ఉపాధి విధానాలను రూపొందించాలి కార్మికుల ప్రయోజనాలను ప్రోత్సహించండి.

యజమాని మరియు ఉద్యోగులు స్నేహపూర్వకంగా మరియు సహకారాన్ని కలిగి ఉంటారు. సంబంధాలు, ట్రేడ్ యూనియన్ ఉందో లేదో. యాజమాన్యం కార్మికులను యూనియన్ ఏర్పాటు చేసుకోవడానికి అనుమతించాలి. ప్రతి ఒక్క కార్మికుని సహకారం మరియు కృషి ఉండాలి ప్రదానం చేస్తారు. యజమాని వ్యక్తిగత కార్మికులందరి పనిని నియంత్రించాలి వివిధ సిబ్బంది మరియు ఆర్థిక భద్రతను కూడా అందిస్తారు. వ్యక్తిగత కార్మికుడు తన స్థితి, హక్కు, అవకాశాలకు సంబంధించి పురోగతి మరియు ఆర్థిక శ్రేయస్సు విజయంతో ముడిపడి ఉంటుంది సంస్థ యొక్క. ఒక సంస్థ యొక్క పాలసీ లేదు, అది మేనేజ్మెంట్ లేదా వ్యక్తి యొక్క హక్కులు మరియు స్వేచ్ఛను ఉల్లంఘించే శ్రమ, చేయవచ్చు స్వేచ్ఛా సమాజంలో దీర్ఘకాలం జీవించండి. స్వేచ్ఛా సమాజం హక్కులను సమర్థించడం మరియు రక్షించడం బాధ్యత మరియు వ్యక్తి యొక్క అధికారాలు మరియు ఈ సూత్రం ఉండేలా చూసుకోవాలి జాతీయ విధానంలో సమర్థవంతంగా వ్యక్తికరించబడింది.

10.6 మానవ సంబంధాల పరిధి

వివిధ సామాజిక శాస్త్రాలలో మానవ సంబంధాల పరిధి విస్తృతమైనది. మరియు అపరిమిత నిర్వహణ శాస్త్రాలలో కూడా ఇది విస్తృతమైనది కానీ సబ్జెక్ట్ వారీగా ఉంటుంది. అనేక విషయాలను తప్పించుకుంటుంది మరియు ప్రచారానికి సంబంధించినంత వరకు పరిమితం అవుతుంది వ్యవస్థాపకులు, ప్రమోటర్లు, కార్మికులు మరియు వ్యక్తుల సంక్షేమం యూనియన్లు. హలోరన్ ద్వారా మానవ సంబంధాల పరిధిని విశదీకరించారు. ప్రతి వ్యక్తికి ప్రత్యేకమైన ప్రతిభ, ఆశయాలు మరియు పని ఉంటుంది అనుభవం. 'ఈ లక్షణాలు పని వాతావరణంలో చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటాయి మరియు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. విజయం లేదా వైఫల్యం వ్యక్తిగత వ్యక్తిపై ఆధారపడి ఉంటుంది గుణాలు.

1) ఏదైనా సంస్థ యొక్క సంస్థాగత అంశాలు, పరిమాణం, స్థానం, ఆర్థిక స్థిరత్వం, సామాజిక వాతావరణం మరియు ఆటోమేషన్, పని మరియు శ్రమ విభజన యొక్క పరిధిని నిర్వచించండి.

2) సాంకేతికతలో ఆవిష్కరణలు, ఉత్పత్తి పద్ధతులు నిర్మాణానికి సహాయపడతాయి మరియు ఉద్యోగ పాత్రలు మరియు బాధ్యతలను పునర్నిర్మించడం. మానవ సంబంధాలు ఉంటాయి. కార్మికులు మరియు యాజమాన్యం మధ్య సంబంధం ఉంటే చెదిరిపోతుంది నిర్బంధించబడింది.

3) వ్యక్తులను ఎక్కువ బాధ్యత కలిగిన స్థానాలకు ప్రమోట్ చేయడం మరియు అధికారం సాధారణంగా మారిన ప్రవర్తనా విధానాల అవసరాన్ని సృష్టిస్తుంది. కొత్త సూపర్వైజర్లు మరియు వారి మాజీ పీర్లి మధ్య ఇది, సమయానికి మానవ సంబంధాల సమస్యలను సృష్టించవచ్చు.

4) అనుభవం లేని కార్మికులు తమ పాత్రలను నిర్వర్తించలేకపోవచ్చు సమర్థ పద్ధతి. సర్దుబాటు చేయడానికి వారు తీసుకునే సమయం మాత్రమే సృష్టించదు ఉత్పత్తి షెడ్యూల్లతో సమస్యలు, కానీ ప్రత్యేకంగా కూడా సృష్టించవచ్చు వారు మరియు వారి సహోద్యోగుల మధ్య మానవ సంబంధాలు మరియు సమస్యలు మరియు పర్యవేక్షకులు. మానవ సంబంధాలలో సమస్యలకు అనేక కారణాలు ఉన్నాయి. ఏ ఒక్క విధానం లేదా షరతు మంచి వాతావరణాన్ని సృష్టించదు మానవ సంబంధాలు, ఎందుకంటే

ఇది డైనమిక్ మరియు అంతులేని విషయం.

10.7 మానవ సంబంధాల లక్ష్యాలు

మానవ సంబంధాలు ఒక సామాజిక దృగ్విషయం. ఇది మెరుగుపరచడానికి సహాయపడుతుంది. ఉద్యోగులు మరియు యజమాని యొక్క వైతికత మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తి. ఇది స్థిరీకరించడానికి సహాయపడుతుంది సంస్థకు సంబంధించిన సభ్యులందరి మధ్య సంబంధం. మానవ సంబంధాల లక్ష్యాలు మూడు మార్గాలను ప్రేరేపించడానికి మరియు మెరుగుపరచడానికి సహాయపడతాయి. కమ్యూనికేషన్లు మరియు నిర్ణయం తీసుకోవడంలో ఉద్యోగుల భాగస్వామ్యం ద్వారా ప్రక్రియ. ఇది ఉపాధి మరియు పని పరిస్థితులను సృష్టించడానికి మరింత సహాయపడుతుంది.

తక్కువ వ్యక్తిత్వం లేనిది. కోసాన్ ప్రకారం మానవ సంబంధాల ప్రధాన లక్ష్యం యజమాని మరియు ఉద్యోగుల మధ్య ఉద్రిక్తత, అపార్థాన్ని తగ్గించండి. ఇది సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి మరియు పని వాతావరణంలో అశాంతిని తగ్గించడానికి సహాయపడుతుంది. మధ్య మానవ ప్రవర్తన యొక్క అవగాహనను కోసాన్ సూచించాడు అభివృద్ధి మరియు శ్రేయస్సు కోసం సంస్థలో పాల్గొన్న సిబ్బంది. సంస్థ యొక్క. కోసాన్ ఈ క్రింది అంశాలను సూచించాడు.

- 1) మేనేజర్కు తన స్వంతం ఎలా ఉంటుందనే దాని గురించి మెరుగైన అవగాహనను పెంపొందించడానికి సహాయం చేయండి. వైఖరులు మరియు ప్రవర్తన రోజువారీ వ్యవహారాలలో పాత్ర పోషిస్తాయి.
- 2) ఇతరుల పట్ల తీవ్ర సున్నితత్వాన్ని పెంపొందించడానికి మానవులకు సహాయం చేయండి ప్రజలు.
- 3) సమస్యలపై మెరుగైన అవగాహనను పెంపొందించడానికి అతనికి సహాయం చేయండి అవసరాలు మరియు లక్ష్యాలతో తన స్వంత ఆసక్తిని మరియు సామర్థ్యాలను పునరుద్ధరించడం అతను భాగమైన లేదా మారబోయే సంస్థలో.
- 4) సమస్యలను అంచనా వేయడానికి మరియు నిరోధించడానికి అతన్ని ఎనేబుల్ చేయండి.
- 5) అదనపు మానసిక సామానులో కొంత భాగాన్ని పక్కన పెట్టడానికి అతనికి సహాయం చేయండి. అతని మానసిక భారాన్ని పెంచుతుంది.

మానసిక సామాను గురించి ప్రొఫెసర్ మోరిస్ రాఫెల్ కోహెన్ ఇలా అన్నాడు: “నా దగ్గర ఉంది రాతి మరియు ప్రమాదకరమైన మెట్టుపైకి ఏ రాజమార్గాన్ని కనుగొనలేదు తత్వశాస్త్రం నా ఫంక్షన్లో భాగం కావాలని నేను భావించలేదు’ అని ఒక ఉపాధ్యాయుడిగా నా విద్యార్థులకు అలాంటి రహదారిని చూపించు’ వారు తప్పక ఎక్కాలని మాత్రమే నేను వారిని ఒప్పిస్తాను తమ కోసం లేక బురదలో మునుగుతున్నారు. నేను వారి దారిలోకి రావడానికి మాత్రమే వారికి సహాయం చేస్తాను ప్రతికూల ఆలోచనలు మరియు అడ్డంకులను తొలగించడం ద్వారా సులభం. నేను వారిని ఒప్పిస్తాను నిర్మాణానికి ముందు అన్ని చెత్తను తొలగించండి. మానవ సంబంధాల భావన యొక్క ఉద్దేశ్యం. ప్రజలను ప్రారంభించడం కాదు గెలవడానికి మరియు ప్రభావితం చేయడానికి తెలివైన లేదా మోసపూరిత పద్ధతులను కనుగొనడం వ్యక్తుల ద్వారా, వ్యక్తిత్వ వికాసం, లేదా వాటిని మార్చటానికి వీలు కల్పించడం వారు తోలుబొమ్మల వలె, కానీ మరింత సమర్థవంతంగా పని చేయడంలో వారికి సహాయపడతారు సంస్థలోని ఇతర వ్యక్తులతో. మానవ సంబంధాల లక్ష్యాలు రెండు విధాలుగా నిర్దేశించబడ్డాయి. ఒకటి అభివృద్ధి కోసం సంస్థ మరియు మరొకటి ఉద్యోగుల అభివృద్ధి కోసం. సంస్థాగత లక్ష్యం దాని పెరుగుదల మరియు అభివృద్ధిపై ఆసక్తి కలిగి ఉంటుంది

10.8 ఉద్యోగి యొక్క లక్ష్యం ఉద్యోగ సంతృప్తి, గుర్తింపు మరియు పదోన్నతి.

మానవ సంబంధాల ఉద్యమం యొక్క సంక్షిప్త చరిత్ర లేదా అప్రోచ్ మానవ సంబంధాల ఉద్యమం 1940లలో మరియు ప్రారంభంలో ప్రజాదరణ పొందింది. కార్మికుల అవసరాలపై ఎక్కువ శ్రద్ధ చూపడం ప్రారంభించినప్పుడు, మరియు మొత్తం ఉత్పాదకతలో మానవుల ప్రాముఖ్యతను గ్రహించడం.

ఈ విధానం టేలోరియన్ మరియు “సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్” నుండి గణనీయమైన నిష్ప్రమణ విధానం

F.W. టేలర్, శాస్త్రీయ నిర్వహణ విధానాన్ని స్థాపించారు. పురుషులు, సాధనాలు లేదా పనులను చూడటం ద్వారా వారు చేయాల్సిన అవసరం ఉందని అభిప్రాయం ఉత్పాదకతను పెంచడం సాధ్యమైంది. దాని ద్వారా అతను కూడా గ్రహించాడు సమయం మరియు చలన అధ్యయనాలు, కార్మికుడి భౌతిక కదలికలు కావచ్చు. ఉద్యోగాల సత్వర పనితీరుకు అనుకూలంగా తగ్గించబడింది. ఇది కూడా తక్కువకు దారితీయవచ్చు కార్మికులపై భౌతిక భారం. F.W. టేలర్ మరియు అతని సహచరులు అభివృద్ధి చేశారు. శాస్త్రీయ అధ్యయనాల ద్వారా స్థాపించబడిన చట్టాలు, నియమాలు మరియు సూత్రాలను చక్కగా నిర్వచించారు.

టేలర్ సిద్ధాంతాన్ని టేలరిజం అంటారు. కార్మికుల పక్షాన వ్యర్థ కదలికలను నియంత్రించడం. చాలా సమయం మరియు శక్తిని ఆదా చేయవచ్చు మరియు ఇది కార్మికులకు తక్కువ అలసటను ఇస్తుంది. ఈ చెయ్యవచ్చు అదే సమయం వ్యవధిలో మరింత ఉత్పత్తికి దారి తీస్తుంది. అతను ఉత్పత్తి, సమయ అధ్యయన పద్ధతులు, చలనం యొక్క వివిధ నియంత్రణలను సూచించింది. ఉత్పత్తి నియంత్రణలు, సమయ అధ్యయన పద్ధతులు, చలన నియంత్రణలు, విభజన మరియు బాధ్యతలు, ప్రణాళిక, పటాలు, సంస్థాగత పథకాల నిర్వచనాలు ఉత్పాదకతను పెంచడానికి.

లైటింగ్ మరియు వెంటిలేషన్ అంశాలను మెరుగుపరచాలని కూడా ఆయన సూచించారు. పని. పని పరిస్థితులు మెరుగుపడితే కార్మికులు మెరుగ్గా పని చేయవచ్చు. కార్మికులకు మరిన్ని ప్రోత్సాహకాలు అందించాలని సూచించారు. పని పట్ల వారి ఆసక్తిని పెంచవచ్చు మరియు వారి లక్ష్యాన్ని కేంద్రీకరించవచ్చు.

1920 నాటికి, కార్మికుల చిత్రం కొత్త కోసం తీవ్రంగా మారిపోయింది. శ్రామికులందరూ సంక్షిప్తంగా, విశిష్టంగా, మరియు కలిగి ఉన్నారని భావించిన ఆదర్శం గణనీయమైన వ్యక్తిగత నైపుణ్యం, కొలవగల, పరీక్షించగల సామర్థ్యాలు మరియు శిక్షణ పొందారు. అన్ని సంస్థలలో, మానవులు ముఖ్యమైనవారు మరియు అందరూ ఇతర యంత్రాలు మరియు పదార్థాలు మానవ స్పర్శతో జీవాన్ని పొందుతాయి. కాబట్టి మానవుడు సంబంధాలు ముఖ్యమైనవి.

మానవ సంబంధాల సిద్ధాంతం ద్వారా అభివృద్ధి చేయబడింది. ఎల్టన్ మాయో, కార్ల్ రోజర్స్, కర్ట్ లెవిన్, డేనియల్ బెల్ మరియు సీ పరిశోధనలు. రైట్ మిల్స్, చెస్టర్ ఎ బెర్నార్డ్, సామాజిక వాతావరణంపై దృష్టి పెట్టారు. ఉద్యోగం చుట్టూ మానవ సంబంధాల కార్యక్రమం పరిశోధన యొక్క ఒక సమూహంగా ఉన్నప్పుడు ప్రారంభమైంది. హార్వర్డ్ విశ్వవిద్యాలయం నుండి విద్వాంసులు అధ్యయనం చేయడానికి ఆహ్వానించబడ్డారు. వెస్ట్రన్ ఎలక్ట్రిక్ యొక్క చికాగో హౌథ్రోన్ ప్లాంట్. ఈ పరిశోధనలు నిర్దేశించాయి. ఉత్పాదకత మరియు భౌతిక మధ్య సంబంధానికి పునాది పని పరిస్థితులు.

ఎల్టన్ మాయో అవగాహన కోసం ప్రాముఖ్యతను నొక్కి చెప్పారు. నిర్వహణ మరియు కార్మికుల అవసరాలు. అతను సరిగ్గా పరిగణించబడ్డాడు “మానవ సంబంధాల పాఠశాల” స్థాపకుడు. “ఉద్యోగి కౌన్సెలింగ్” ఒకటి హౌథ్రోన్ ప్రయోగాల తర్వాత అత్యంత ముఖ్యమైన సాంకేతికత అభివృద్ధి చేయబడింది. కమ్యూనికేషన్ సమస్యలు, అర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలు, భాగస్వామ్యం, వర్కింగ్ గ్రూపుల సజాతీయత మొదలైనవి ఎక్కువ ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకోవడం ప్రారంభించాయి నిర్వహణతో, మానవ సంబంధాల పట్ల ఆసక్తి తగ్గింది. 1930లు మహా మాంద్యం యొక్క ప్రారంభ భాగంలో. పారిశ్రామిక రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం మరియు సంపన్నమైన యుద్ధానంతర కాలంలో విస్తరణ సంబంధం యొక్క లోతైన అవగాహనను ప్రేరేపించింది మరియు ప్రోత్సహించింది. ఉత్పాదకత మరియు కార్మికుల సంతృప్తి మధ్య. డగ్లస్ మెషెగర్ ఇచ్చారు. అతని X మరియు Y సిద్ధాంతం మరియు మానవ ప్రవర్తనా ప్రతిస్పందనలను వివరించింది పని వ్యవస్థ. ప్రొ. అబ్రహం మాస్లో ‘సోపానక్రమం’ అవసరాన్ని నొక్కి.

చెప్పారు మానవ అవసరాలు'. ఈ రోజు వరకు ఈ సిద్ధాంతాలు ముఖ్యమైనవిగా పరిగణించబడుతున్నాయి మానవ సంబంధాల చరిత్ర.

20వ శతాబ్దం చివరి నాటికి, సామాజిక మరియు మానసిక కారణంగా పరిశోధన, అన్ని సంస్థలు మానవ సంబంధాలకు ప్రాముఖ్యతనిచ్చాయి. మానవుడు యజమానులు, కంపెనీ డైరెక్టర్లు, ఐలాయియన్లు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషించాయి. నిర్వాహకులు, కార్మికులు మరియు కార్మిక సంఘాలు. మానవ స్పర్శ బాగా పెరిగింది. యంత్రాలకు బదులుగా అన్ని సంస్థలలో ముఖ్యమైన అంశం.

10.9 మానవుని ఎదుగుదలకు కారణమైన కారకాలు సంబంధాలు

మానవ సంబంధాల మూలం మరియు పురోగతి మారాయి సామాజిక మరియు సాంస్కృతిక శక్తుల కారణంగా. ఇది మొదట U.S.A. లో జరిగింది మరియు వ్యాపించింది. ప్రపంచవ్యాప్తంగా పారిశ్రామిక అభివృద్ధి కనిపించింది. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

- 1) వ్యక్తి యొక్క గౌరవం మరియు అతని వ్యక్తిత్వం యొక్క గుర్తింపు. నిర్ణయం తీసుకోవడంలో వ్యక్తికి చాలా ఎంపిక స్వేచ్ఛ ఉంది.
- 2) U.S.Aలో పిల్లలను స్వతంత్ర మార్గంలో తీసుకువస్తారు మరియు ప్రోత్సహిస్తారు. తల్లిదండ్రులపై ఆధారపడకుండా సొంతంగా ఆలోచించాలి.
- 3) యజమాని-నిర్వాహకులు అదృశ్యమయ్యారు మరియు వృత్తిపరమైన నిర్వాహకులు ప్రారంభించారు. అన్ని సంస్థాగత వ్యవహారాలను నిర్వహించడానికి.
- 4) అన్ని స్థాయిలలో బలమైన కార్మిక సంస్థలు నిర్వహణలో పాల్గొన్నాయి. మరియు ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకున్నారు.
- 5) నిర్ణీతం కంటే మానవ సంబంధాలు చాలా ముఖ్యమైనవిగా గుర్తించబడ్డాయి సంస్థలోని పదార్థాలు మరియు సాధనాలు.
- 6) అమెరికాలో నిర్వహించబడుతున్న ఉన్నత జీవన ప్రమాణాలు. వక్రీకరించడం నిర్వహణలో కార్మికులు పాల్గొనడం వల్ల కార్మికుల అహం తగ్గింది మరియు అన్ని రకాల సామాజిక అవసరాలు సంతృప్తి చెందాలి.
- 7) కొత్త వైఖరులను పెంపొందించడానికి పని నీతి నిర్వాహకులను మార్చింది కార్మికుల వైపు.
- 8) అన్నింటిలో కార్మికులకు గ్రేటర్ స్పెషలైజేషన్ ఏర్పాటు చేయబడింది పని పరిస్థితుల రకాలు.
- 9) కార్మికుల సాధారణ విద్యా స్థాయిలో గణనీయమైన పెరుగుదల, ఫలితంగా, వారి యజమానుల నుండి మరిన్ని ప్రయోజనాలను కోరింది.

10.10 ఎవల్యూషన్-సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్

శాస్త్రీయ నిర్వహణ అనేది 20" శతాబ్దపు గొప్ప సహకారం పారిశ్రామిక మరియు సిబ్బంది నిర్వహణలో చరిత్రను పరిశీలించినప్పుడు నిర్వహణకు సంప్రదాయ మద్దతు ఉంది. కోసం ఉదాహరణకు, మహాభారతంలోని అన్ని మిల్లర్లలో కృష్ణుడు గొప్ప వాడు, మౌర్య రాజ్యంలో చాణక్యుడు గొప్ప నిర్వాహకుడు. "అన్యుషియన్స్ చైనీస్ పండితుడు రాజకీయ, సామాజిక మరియు సాంస్కృతిక రంగాలలో గొప్ప నిర్వాహకుడు విషయాలు. పారిశ్రామిక విప్లవం తరువాత సైన్స్ నిర్వహణ ప్రారంభమైంది ఐరోపాలో శాస్త్రీయంగా పెరుగుతాయి. అందుకు పూర్తి సహకారం డా. F.W.టేలర్. డా.ఎఫ్.డబ్ల్యు.టేలర్ అనే అమెరికన్ స్కాలర్ ఒక పుస్తకం రాశారు. 'శాస్త్రీయ నిర్వహణ సూత్రాలు'. కాబట్టి అతను ఒక వ్యక్తిగా పరిగణించబడ్డాడు. సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్ తండ్రి. శాస్త్రీయ నిర్వహణ తప్ప మరొకటి కాదు పరిశ్రమ, వ్యాపార సంస్థ మరియు సంస్థల శాస్త్రీయ నిర్వహణ. ప్రెథెరిక్ విన్సో

టేలర్ యొక్క రచనలు -శాస్త్రీయ నిర్వహణ.

యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ అమెరికా నుండి ఎఫ్.డబ్ల్యు. టేలర్ పండితుడు అతనిని ప్రారంభించాడు. చిన్న ఫ్యాక్టరీలో అప్రెంటిస్ కెరీర్. 3 సంవత్సరాల తర్వాత అతను పదోన్నతి పొందాడు వర్కర్ల మరియు మరో 2 సంవత్సరాల తర్వాత అతను గ్యాంగ్ బాస్ గా పదోన్నతి పొందాడు. 4 ఏళ్ల తర్వాత మళ్లీ చీఫ్ ఇంజనీర్ గా పదోన్నతి పొందారు. ఆయన హాజరయ్యారు. సాయంత్రం కళాశాల మరియు ఇంజనీరింగ్ మాస్టర్స్ డిగ్రీని పొందారు. అతను బెల్లహం స్ట్రీట్ కోయ్ పనీలో చీఫ్ ఇంజనీర్గా పనిచేశారు. 1901 లో అతను రాజీనామా చేశారు. ఆ తర్వాత అతను సాంకేతికతలను అభివృద్ధి చేయడంలో తన జీవితాంతం గడిపాడు. మరియు నిర్వహణ యొక్క భావనలు కార్మికులు వాటిని ఉపయోగించుకోరని తన కెరీర్లో అర్థం చేసుకున్నాడు. ఉత్తమ మార్గంలో సామర్థ్యాలు. కార్మికుల సామర్థ్యం సరిగా వినియోగింపబడదు. అతను సమర్థవంతమైన పని ప్రమాణాలు లేకపోవడం, విభజన లేకపోవడం అని భావించింది బాధ్యత ఎంపిక మరియు కార్మికుల నియామకం. అని ఆయన సూచించారు. శాస్త్రీయ నిర్వహణ కార్మికుల మధ్య సమస్యలను పరిష్కరించగలదు మరియు నిర్వహణ మరియు ఉత్పాదకతను పెంచడానికి సహాయపడుతుంది. సమర్థవంతమైన అభివృద్ధి కోసం టేలర్ ఈ క్రింది ఆలోచనలను సూచించారు మరియు శాస్త్రీయ నిర్వహణ.

1) ప్రచురించిన రచనలు: అతను వివిధ వ్యాసాలు మరియు పుస్తకాలను ప్రచురించాడు. అతని రచనలు యూరోపియన్ మరియు అమెరికన్ కంపెనీలకు మరియు ప్రజలకు సహాయపడ్డాయి. సమర్థతను మెరుగుపరచడానికి శాస్త్రీయ నిర్వహణను ఉపయోగించే సంస్థలు మరియు కార్మికుల సామర్థ్యం. ఏ దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ అయినా నష్టపోతున్నదని ఆయన రాశారు పనిలో అసమర్థతకు, ఉత్పత్తిని ప్రభావితం చేస్తుంది.

2) సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్ ఫిలాసఫీ: టేలర్ పేర్కొన్నాడు. నిర్వహణ అనేది నిజమైన శాస్త్రం మరియు నిర్వహణ సూత్రాలు అన్ని మానవ కార్యకలాపాలకు వర్తిస్తుంది.

3) సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్ సూత్రాలు: అవి క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

a) పని అంచనా

b) ప్రయోగాత్మక అధ్యయనాలు

c) మంచి పని పరిస్థితులు

d) పని ప్రణాళిక

d) ప్రమాణీకరణ

f) ఫంక్షనల్ సంస్థ

g) శాస్త్రీయ ఎంపిక మరియు శిక్షణ

h) ప్రోత్సాహకాలు, వేతనాలు మొదలైన వాటి సూత్రం.

i) ఎఫెక్టివ్ కాస్ట్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్

j) మానసిక విప్లవం యొక్క సూత్రాలు

4) మానసిక విప్లవం: మానసిక పరిస్థితుల గురించి టేలర్ చాలా అధ్యయనం చేశాడు కార్మికుల. అతను ఆలోచన మరియు నిర్వాహకుల మధ్య సంబంధాలను సూచించాడు. మరియు కార్మికులు సానుకూలంగా మారాలి. పరస్పరం సహకరించుకోవాలని సూచించారు. మరియు ఏదైనా విజయం కోసం నిర్వాహకులు మరియు ఉద్యోగుల మధ్య నమ్మకం సంస్థ.

5) శాస్త్రీయ నిర్వహణ యొక్క లక్ష్యాలు: టేలర్ సూచించాడు శాస్త్రీయ నిర్వహణ యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు ఉత్పాదకతను పెంచడం మరియు పేదరికం తొలగింపు. ప్రకారం కార్మికులకు ఉద్యోగాలు కేటాయించాలి వారి సామర్థ్యం. సమర్థవంతమైన కార్మికులకు అధిక వేతనాలు చెల్లించాలి. అక్కడ తప్పక మంచి పని పరిస్థితులు. కూలీల ఖర్చును తగ్గించాలి.

- 6) మేనేజర్ యొక్క బాధ్యతలు: నిర్వాహకులు తప్పనిసరిగా స్వీకరించాలి శాస్త్రీయ పద్ధతులు సంప్రదాయ పద్ధతుల్లో మార్పు రావాల్సిన అవసరం ఉంది. నిర్వాహకులు కార్మికులకు పూర్తి సహకారం అందించాలన్నారు. తప్పక ఉంటుంది అన్ని స్థాయిల కార్మికుల మధ్య పనులు మరియు బాధ్యతల స్పష్టమైన విభజన.
- 7) ఫంక్షనల్ ఆర్గనైజేషన్ సిస్టమ్ : టేలర్ ప్రవేశపెట్టారు నిర్వహణ సూత్రాల విజయానికి ఫంక్షనల్ సిస్టమ్ స్పెషలైజేషన్ మరియు శ్రామిక విభజన తప్పనిసరిగా అవలంబించాలి.
- 8) ఉత్తమ నాణ్యమైన మెటీరియల్స్ వాడకం: నాణ్యమైన మెటీరియల్స్ వాడాలి ఉత్పత్తి ప్రయోజనం కోసం. ఉత్తమ పదార్థాలు ఉత్తమ ఉత్పత్తులను అందిస్తాయి.
- 9) అవకలన వేతన విధానం: కార్మికులకు తప్పనిసరిగా చెల్లించాలి వారి పనులు. సకాలంలో పనులు పూర్తి చేసిన కార్మికులకు వేతనాలు చెల్లించాలి అధిక వేతనాలు మరియు తక్కువ వేతనాలు అమాయకులు, సోమరితనం మరియు అసమర్థులు. ముగింపులో, F.W. టేలర్ శాస్త్రీయ నిర్వహణను ప్రవేశపెట్టారు పారిశ్రామిక మరియు వ్యక్తిగత అభివృద్ధి, అభివృద్ధి మరియు అభివృద్ధి నిర్వహణ మరియు మానవ సంబంధాలు.

10.11 మానవ సంబంధాల ఉద్యమం యొక్క స్థానం భారతదేశం

భారతదేశం ప్రపంచంలో అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశం. పారిశ్రామికీకరణ మరియు స్వాతంత్ర్యం తర్వాత భారతదేశంలో ఆధునికీకరణ తీవ్రంగా జరిగింది. పాశ్చాత్య విద్య భారతీయులను ఉద్యోగాల కోసం ఇతరులపై ఆధారపడేలా చేసింది. లేదు భారీ స్థాయి పరిశ్రమలు మరియు పారిశ్రామిక రంగాలలో భారతీకరించబడిన నిర్వహణ సంస్థలు టాటాలు మరియు బిర్లా వంటి ప్రైవేట్ వ్యక్తుల యాజమాన్యంలో ఉన్నాయి. మానవ సంబంధాల నిర్వహణ సమితి ఆంగ్లేయులచే ఎక్కువగా ప్రభావితమైంది సంస్కృతి. నిర్వహణ అన్ని అధికారాలను కాపాడుకుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, యజమాని నిర్వహణ ప్రజాదరణ పొందింది. చాలా మంది ప్రైవేట్ యజమానులు ఉన్నారు. 1969-70 ప్రాంతంలో పరిశ్రమలు మరియు బ్యాంకుల జాతీయీకరణ జరిగింది.

పారిశ్రామిక చట్టాలు 1948 మరియు 1956 యాజమాన్య అధికారాన్ని తగ్గించాయి. మరియు అధికారాలను వేర్వేరు సిబ్బంది పంచుకున్నారు. అత్యున్నత స్థాయి సిబ్బంది ఆడారు కంపెనీలలో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషించి ఎదుర్కొనేందుకు ఎలాంటి సవాళ్లు లేవు కార్మికులు మరియు వారి సామర్థ్యాన్ని చూపించే అవకాశాలు లేవు. వర్తక సంఘం బలహీనంగా మరియు రాజకీయంగా, సామూహిక బేరసారాలు మరియు కార్మికులు పొల్గొనడం లేదు. కాబట్టి మానవ సంబంధాల ఉద్యమం భారతదేశం బాగా అభివృద్ధి చెందలేదు. యజమాని యజమాని మరియు నిర్వాహకుడు మరియు అత్యంత అధికార. కార్మికులు పూర్తిగా యాజమాన్యంపైనే ఆధారపడి ఉన్నారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, యజమాని నిర్వహణలో భారతదేశం ప్రజాదరణ పొందింది. కార్మికుల ఐక్యత, కార్మిక సంఘాలు మరియు వాటి ప్రాముఖ్యత కార్మికులతో గ్రహించడం ప్రారంభమైంది నిర్వహణ పనిలో భాగస్వామ్యం భాగస్వామ్యం చేయబడింది మరియు విభజించబడింది వివిధ విభాగాలు. పరాధీన స్వభావం దూరం కావడం మొదలైంది. రాజకీయ సీపీఐ, సీపీఐ మార్క్స్ వంటి పార్టీలు, రైతు పార్టీలు రైతులకు మద్దతుగా నిలిచాయి మరియు కార్మికులు.

1991 కొత్త ఆర్థిక విధానంలో మరిన్ని మార్పులు వచ్చాయి. మానవ సంబంధాల నిర్వహణ. ప్రభుత్వం భారత ఆర్థిక వ్యవస్థను సరళీకరించింది. యజమాని-నిర్వాహకుడి అభ్యాసంతో ముగిసింది. ట్రేబ్యునల్స్ మరియు లేబర్ కోర్టులు ముఖ్యమైనవిగా మారాయి. కంపెనీ చట్టాలు మరియు పారిశ్రామిక చట్టాలు ప్రారంభమయ్యాయి. సాంకేతికంగా ఉన్న సాధారణ నిపుణులకు అధికారాలను వికేంద్రీకరించడం అర్హత సాధించారు. సంస్థాగత సంబంధాలన్నీ సరళీకృతం చేయబడ్డాయి.

కేంద్ర ప్రభుత్వం చేతనైన ప్రణాళికలన్నీ రూపొందించింది. ప్రజలలో రంగ సంస్థలు, ప్రభుత్వం నిర్వహణగా మారింది.

అందుకే మానవ సంబంధాలు ఉదారంగా మారాయి. ప్రభుత్వ సంస్థలు, అన్ని ప్రభుత్వాలు నిర్వహిస్తాయి. భారతీయ రైల్వేలు, పోస్ట్ మరియు టెలిగ్రాఫ్ మరియు ఇతర పబ్లిక్ వంటి విభాగాలు Qtility సేవలు కేంద్ర ప్రభుత్వం మరియు రాష్ట్ర మరియు స్థానిక ఆధీనంలో ఉన్నాయి. ప్రభుత్వాలు మరింత ఉదారంగా మారాయి మరియు మానవ సంబంధాలు మెరుగుపడ్డాయి. మరింత స్వేచ్ఛ మరియు సమానత్వంతో. భారత ప్రభుత్వం ఉద్ఘాటించింది డెమోక్రటిక్, సామ్యవాద పాలనా విధానం ఆదేశిక మద్దతుతో రాష్ట్ర విధానాలు మరియు ప్రాథమిక సూత్రాలు! హక్కులు, నేడు బహిరంగంగా మరియు భారతదేశంలోని ప్రైవేట్ రంగాలు, మొత్తం మానవ సంబంధాల నిర్వహణ స్వేచ్ఛను పొందుతున్నాయి. జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థను నిర్వహించడం మరియు అభివృద్ధి చేయడంలో, గత దశాబ్దం నుంచి భారత ప్రభుత్వం విదేశీ పెట్టుబడులను అనుమతించింది దేశం లో. కాబట్టి MNCలు, IT మరియు కంప్యూటర్ సంస్థలు మారాయి. U.K, U.S.A మరియు జర్మనీ సహకారంతో ప్రసిద్ధి చెందింది. కాబట్టి మానవ సంబంధాలు భారతదేశంలో నిర్వహణ ప్రపంచవ్యాప్తంగా మరియు దేశం యొక్క అన్ని మూలలకు చేరుకుంది గ్లోబల్ మార్కెట్లై తీవ్ర ప్రభావం చూపుతోంది. మానవ సంబంధాలు నిర్వహణ విదేశీ కంప్యూటర్ల సంపాదించడానికి విదేశాలను దాటింది.

10.12 సారాంశం

మానవ సంబంధాలు అన్ని రంగాలలో కనిపిస్తాయి. అవి ముఖ్యమైనవి అన్ని సంస్థలు. మానవ సంబంధాలు సరళమైనవి మరియు సంక్లిష్టమైనవి పని పరిస్థితి. మానవ సంబంధాలు ప్రాథమికమైనవి, సాంకేతికత మరియు యంత్రాలు ఏదైనా ఉత్పత్తి యూనిట్ మరియు వ్యాపార సంస్థలో ద్వితీయంగా ఉంటాయి. ఇది విజ్ఞానం యొక్క శరీరం నిర్మాణాత్మకంగా, అభ్యాసం మరియు సజావుగా పనిచేయడానికి సహాయపడుతుంది అన్ని వ్యాపార సంస్థ.

సోషియాలజీ, సైకాలజీ మరియు ఎకనామిక్స్ రంగంలోని పండితులందరూ కలిగి ఉన్నారు. మానవ సంబంధాల అధ్యయనంలో చాలా ఆసక్తిని కనబరిచారు. అందించిన సిద్ధాంతాలు మానవ వనరుల రంగంలో పండితులు సముచితంగా ఉపయోగకరంగా మారారు. ఊహలు మరియు మానవ సంబంధాల తత్వశాస్త్రం మరింత వివేకవంతంగా మారింది సాంకేతికత కంటే మానవ సంబంధాల ప్రాముఖ్యతను కొనసాగించడం సంబంధాలు. మానవ వనరుల సామాజిక శాస్త్రం ఎక్కువ ప్రాముఖ్యతను చూపుతుంది. ఉత్పాదకత కంటే మానవ సంబంధాలు. మానవ సంబంధాల లక్ష్యాలు మానవ అధ్యయనాన్ని సృష్టించేస్తాయి సంబంధాలు ఆచరణాత్మక అంశంగా మారాయి. ఇది మేనేజర్లకు సహాయం చేస్తుంది యాజమాన్యం, కార్మికులు మరియు సంఘాలు సజావుగా సరైన పరిష్కారాలను కనుగొనడానికి వ్యాపార మరియు పారిశ్రామిక సంస్థల నిర్వహణ.

F.W.Taylor గారు ఇచ్చిన సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్ చాలా గొప్పది. కంపెనీ వ్యవహారాల నిర్వహణలో సహకారం. శాస్త్రీయ నిర్వహణ ఉంది ఆధునిక సామాజిక-రాజకీయ ఆర్థిక వ్యవస్థలో మరింత ముఖ్యమైనది సంస్థలు. సైన్స్ మరియు సాంకేతిక సహకారాలు ద్వితీయమైనవి, అయితే మానవ సంబంధాలు ముఖ్యమైనవి.

భారతదేశంలో మానవ సంబంధాల నిర్వహణ స్థానం మెరుగుపడుతోంది. U.S.A., U.K. మరియు జపాన్ నమూనాలపై. అధికార మరియు సాంప్రదాయ నిర్వహణ ప్రజాస్వామ్య నిర్వహణ ద్వారా భర్తీ చేయబడింది. వివిధ పారిశ్రామిక మరియు కంపెనీ చర్యలు మానవ సంబంధాలను మెరుగుపరిచాయి. ఒత్తిడి సమూహాలు మరియు భారతదేశంలోని రాజకీయ పార్టీలు విప్లవాత్మకమైన మార్పులను తీసుకొచ్చాయి మానవ సంబంధాలు. “సమాన పనికి సమాన వేతనం” అనే సూత్రం విఫలమైంది దోపిడీ మరియు ఆర్థిక అసమానత.

10. 13 పదకోశం

విరోధం - శత్రుత్వం

అప్రెంటిస్ - ట్రైనీ

పాల్గొనడం - ప్రమేయం

నిర్ణీవుడు - నిర్ణీవుడు

అధికార - నియంత్రణ

మానవ సంబంధాలు - ఉద్యోగులను పరిగణించే విధానం సొంత కోరికలు కలిగిన మనుషులుగా, ఉద్దేశాలు, భావాలు మరియు అభిప్రాయాలు.

10.14 సూచించిన రీడింగ్లు

(1) Mamoria. C. Gankar - Personnel Management

(2) GhanekarA. - Human Resource Management: Managing Personnel the HRD way

10.15 ప్రశ్న సరళి

Q.1. Discuss the nature and importance of Human Relations.

Q. 2. Define human relations and discuss its scope.

Q. 3. Give in brief history of human relations approach .

Q. 4 Discuss the contributions of F.W.Taylor towards Scientific Management approach

Q. 5. Elaborate the position of human relations movement in India.

Q. 6. Write short notes on the following:

a) Meaning of human relations.

b) Objectives of human relations.

c) Scientific Management

d) Philosophy of human relations.

e) Growth of human relations.

డాక్టర్. బాబు నంబూరు

మానవ సంబంధాలకు సంబంధించిన విధానాలు, విలువలు

మానవ సంబంధాలు

యూనిట్ నిర్మాణం

11.0 లక్ష్యాలు

11.1 పరిచయం

11.2 మానవ సంబంధాలు- భావన మరియు ప్రాముఖ్యత

11.3 నాయకత్వం

11.4 ప్రేరణ

11.5 కాన్సెప్ట్ ఆఫ్ హ్యూమన్ వాల్యూస్

11.5.1 మానవ విలువల అర్థం

11.5.2 మానవ విలువల స్వభావం

11.6 సారాంశం

11.7 వ్యాయామం

11.8 సూచనలు

11.0 లక్ష్యాలు

- మానవ సంబంధాల భావన మరియు దాని ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకోవడం
- లావాదేవీ & పరివర్తన నాయకత్వం గురించి చర్చించండి
- ప్రేరణ సిద్ధాంతాలను వివరించండి

11.1 పరిచయం

నిర్వహణలో కార్మికుల భాగస్వామ్యం పారిశ్రామిక ప్రజాస్వామ్యంలో కీలకమైన అంశం. నిర్వహణలో కార్మికుల భాగస్వామ్యం నిర్వహణకు మానవ సంబంధాల విధానంపై స్థాపించబడింది, ఇది శ్రమ మరియు నిర్వహణ రెండింటికీ కొత్త విలువలను పరిచయం చేసింది.

అంతర్గత మానవ వనరుల (అంటే ఉద్యోగులు) గురించి సవివరమైన రికార్డులను ఉంచడం మేనేజర్లు మెరుగైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో సహాయపడుతుంది, ముఖ్యంగా డైరెక్ట్ రిక్రూట్మెంట్ వర్సెస్ ప్రమోషన్లు, బదిలీ వర్సెస్ రిటెన్షన్, రిటైర్మెంట్ వర్సెస్ రిటెన్షన్, ఖర్చు తగ్గించే ప్రోగ్రామ్ యొక్క ప్రయోజనం మానవ సంబంధాలపై దాని సంభావ్య ప్రభావం మరియు మానవ సంబంధాలు మరియు సంస్థాగత ప్రవర్తనపై బడ్జెట్ నియంత్రణ ప్రభావం.

11.2 మానవ సంబంధాలు - భావన మరియు ప్రాముఖ్యత

మానవ సంబంధాలు అనేది వ్యక్తులు సమూహాలలో, ముఖ్యంగా పనిలో ఒకరితో ఒకరు ఎలా పరస్పరం వ్యవహరిస్తారు మరియు ఇతరుల భావాలకు కమ్యూనికేషన్ నైపుణ్యాలు మరియు సున్నితత్వాన్ని ఎలా మెరుగుపరచవచ్చో అధ్యయనం చేస్తారు.

స్కాట్ మాటల్లో, 'మానవ సంబంధాలు అనేది ఎక్కువ మానవ సంతృప్తిని మరియు సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడంలో సహాయపడే లక్ష్యాల సమతుల్యతను సాధించడానికి ఒక నిర్దిష్ట పరిస్థితిలో వ్యక్తుల యొక్క సమర్థవంతమైన ప్రేరణ యొక్క ప్రక్రియ'.

మానవ సంబంధాల ఉద్యమం అనేది శాస్త్రీయ నిర్వహణ దృక్పథానికి ప్రతిరూపం, ఇది వ్యక్తిగత మాన్యువల్ ఉద్యోగుల ఉత్పాదకత మరియు ఆదాయాన్ని ఆప్టిమైజ్ చేయడం మరియు నిర్వహణ మరియు కార్మికుల మధ్య మానసిక మరియు శారీరక పనిని వేరు చేయడం గురించి నొక్కి చెబుతుంది. మరోవైపు, మానవ సంబంధాల ఉద్యమానికి మద్దతుదారులు, కార్మికులు సామాజికంగా మద్దతునిచ్చే సంబంధాలతో తాము జట్టులో భాగమని భావించాలని మరియు వారు ఎదగాలని మరియు అభివృద్ధి చెందాలని కోరుకుంటున్నారని చెప్పారు.

11.2.1 ప్రాముఖ్యత:

1. సంస్థ అనేది ఒక సామాజిక వ్యవస్థ:

సంస్థ అనేది అనేక పరస్పర అనుసంధాన భాగాలతో కూడిన సామాజిక నిర్మాణం. వ్యక్తిగత పాత్రలు సాంఘిక వ్యవస్థ ద్వారా స్థాపించబడతాయి, ఇది అధికారిక సంస్థ నుండి భిన్నంగా ఉండవచ్చు. మేనేజ్మెంట్ వారు చేరుకోగలరని విశ్వసించే లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి ప్రయత్నించే బదులు, కార్మికులు తమ సహోద్యోగులు ఏర్పాటు చేసిన సామాజిక ప్రమాణాలను అనుసరిస్తారు, ఇది తగిన ప్రయత్నాన్ని నిర్వచిస్తుంది.

2. అనధికారిక సమూహాల ఉనికి:

అధికారిక సంస్థ యొక్క ఫ్రేమ్వర్క్ అనధికారిక సమూహాలు ఉన్నాయి మరియు అవి అధికారిక సంస్థపై ప్రభావం చూపుతాయి.

3. సమూహ ప్రవర్తన ప్రభావం:

పనిలో, ఉద్యోగులు తరచుగా వ్యక్తులుగా కాకుండా సమూహాలలో సభ్యులుగా వ్యవహరిస్తారు మరియు ప్రతిస్పందిస్తారు. వ్యక్తిగత వర్కర్ వైఖరులు మరియు పనితీరు సమూహం ద్వారా గణనీయంగా ప్రభావితమవుతాయి.

4. అనధికారిక నాయకత్వం యొక్క ఆవిర్భావం:

అధికారిక నాయకత్వానికి భిన్నంగా, సమూహ ప్రమాణాలను రూపొందించే మరియు అమలు చేసే అనధికారిక నాయకత్వం అభివృద్ధి చెందుతోంది. ఇది కార్మికులను ఒక సామాజిక సమూహంగా పని చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది మరియు వారు అధికారం కలిగి ఉండాలని సమూహం యొక్క ప్రమాణాలను అనుసరిస్తే తప్ప అది అధికారిక నాయకుడిని అసమర్థంగా మారుస్తుంది.

5. రెండు-మార్గం కమ్యూనికేషన్:

సంస్థలోని ఉద్యోగుల భావాలను తెలుసుకోవడం రెండు-మార్గం కమ్యూనికేషన్ (ఎత్తుకు మరియు క్రిందికి) అవసరం.

6. సామాజిక-మానసిక కారకాల ప్రభావం:

ప్రజలు వివిధ మార్గాల్లో నడపబడతారు మరియు సామాజిక-మానసిక కారకాలు (నాన్-మానిటరీ ప్రోత్సాహకాలు) శక్తివంతమైన ప్రేరేపకులు.

7. సంస్థాగత మరియు వ్యక్తిగత లక్ష్యాల ఏకీకరణ

సంస్థాగత మరియు వ్యక్తిగత లక్ష్యాల మధ్య ఎల్లప్పుడూ వైరుధ్యం ఉంటుంది. సంస్థ సజావుగా పనిచేయడానికి సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలు మరియు వ్యక్తి యొక్క లక్ష్యాల మధ్య ఏకీకరణను సాధించడం చాలా ముఖ్యం.

8. పని మరియు సంస్థాగత నిర్మాణాన్ని సామాజిక అవసరాలకు అనుసంధానించండి:

మానవ సంబంధాల పాఠశాల పని మరియు సంస్థాగత నిర్మాణం తప్పనిసరిగా ఉద్యోగుల సామాజిక అవసరాలకు అనుసంధానించబడి ఉండాలని విశ్వసిస్తుంది. ఉద్యోగులను సంతోషపెట్టడం ద్వారా, సంస్థ వారి పూర్తి సహకారాన్ని మరియు కృషిని పొందగలుగుతుంది, దాని సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది.

11.3 నాయకత్వం

మంచి మేనేజర్ అధికారాన్ని అప్పగించారు మరియు పనులను పూర్తి చేయడానికి ఇతరులపై ఆధారపడతారు. తత్ఫలితంగా, అతను నాయకత్వ లక్షణాలను కలిగి ఉండాలి, అది నాయకుడు కోరుకున్నది చేయడానికి వారిని ప్రేరేపించేలా చేస్తుంది. ఒప్పించడం మరియు చైతన్యం చాలా ముఖ్యమైనవి, తద్వారా విషయాలు కష్టంగా ఉన్నప్పుడు కూడా మేనేజర్ తన క్రింది అధికారులకు మార్గదర్శకత్వం మరియు నాయకత్వాన్ని అందించగలడు.

ఒక ఎగ్జిక్యూటివ్ ఒక నిర్దిష్ట దృష్టాంతంలో పేర్కొన్న లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఇతరుల ప్రవర్తన మరియు పనిని నిర్వహించడం, మార్గనిర్దేశం చేయడం మరియు ప్రభావితం చేయగల సాంకేతికతను నాయకత్వం అంటారు. అతని లేదా ఆమె సహోద్యోగులలో విశ్వాసం మరియు ఉత్సాహాన్ని ప్రేరేపించే మేనేజర్ సామర్థ్యాన్ని నాయకత్వం అంటారు.

నాయకత్వం అనేది ఇతరుల చర్యలను ప్రభావితం చేసే సామర్థ్యం. ఒక ఉమ్మడి ప్రయోజనాన్ని సాధించడానికి సమూహాన్ని ఒప్పించే సామర్థ్యంగా కూడా దీనిని నిర్వచించవచ్చు. భవిష్యత్ దర్శనాలను నాయకులు అభివృద్ధి చేయాలి, వారు వాటిని సాధించడానికి సంస్థ సభ్యులను కూడా నడిపించాలి.

కీత్ డేవిస్ ప్రకారం, “నాయకత్వం అంటే ఉత్సాహంగా నిర్వచించబడిన లక్ష్యాలను వెతకడానికి ఇతరులను ఒప్పించే సామర్థ్యం. ఇది ఒక సమూహాన్ని ఒకదానితో ఒకటి బంధించే మరియు లక్ష్యాల వైపు ప్రేరేపించే మానవ అంశం.

11.3.1 లావాదేవీ & పరివర్తన నాయకత్వం

లావాదేవీ నాయకత్వం

ట్రాన్సాక్షనల్ లీడర్షిప్ అనేది నాయకత్వ శైలి, దీనిలో నాయకుడి లక్ష్యాలు మరియు లక్ష్యాలు ముందుగా నిర్ణయించబడతాయి మరియు నాయకుడు తన అనుచరులను బహుమతి మరియు శిక్షణ ద్వారా ప్రేరేపిస్తాడు. సంస్థాగత చర్యలను రూపొందించడం మరియు నియంత్రించడం ద్వారా సంస్థ యొక్క ప్రస్తుత స్థితిని మెరుగుపరచడంపై ఇది దృష్టి పెడుతుంది. ఈ రకమైన నాయకత్వం యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యం ప్రస్తుత నియమాలు మరియు విధానాలను మెరుగుపరచడం, అలాగే ఇప్పటికే ఉన్న వ్యాపార సంస్కృతిని పునరుద్ధరించడం.

పరివర్తన నాయకత్వం

సంస్థ యొక్క ప్రయోజనం కోసం పని చేయడానికి తన అనుచరులను ప్రేరేపించడానికి నాయకుడు తన ప్రభావవంతమైన శక్తిని మరియు ఉత్సాహాన్ని ఉపయోగించే నాయకత్వ శైలి. ఈ సందర్భంలో, నాయకుడు ఇప్పటికే ఉన్న సంస్థాగత సంస్కృతిలో మార్పు యొక్క అవసరాన్ని నిర్ణయిస్తాడు, తన సబాల్మినేట్లకు ఒక దృష్టిని అందజేస్తాడు, మిషన్ను పొందుపరుస్తాడు మరియు అతని అనుచరుల సహాయంతో మార్పును అమలు చేస్తాడు.

పరివర్తన నాయకత్వంలో నాయకుడు ఒక రోల్ మోడల్ మరియు ప్రేరేపకుడిగా పనిచేస్తాడు, అనుచరులకు దృష్టి, ఉత్సాహం, ప్రోత్సాహం, ధైర్యాన్ని మరియు నెరవేర్చును అందిస్తుంది. నాయకుడు తన ఉద్యోగులను వారి సామర్థ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను మెరుగుపరచడానికి, వారి ఆత్మవిశ్వాసాన్ని పెంచడానికి మరియు సంస్థ అంతటా సృజనాత్మకతను పెంపొందించడానికి వారిని ప్రేరేపిస్తాడు.

1978లో జేమ్స్ మాక్లేగర్ బర్న్ ఈ నాయకత్వ విధానాన్ని సూచించిన మొదటి వ్యక్తి. ఈ నాయకత్వ శైలి వెనుక ఉన్న ప్రాథమిక సూత్రం ఏమిటంటే, ఉన్నతాధికారులు మరియు సబాధినేట్లు ఇద్దరూ ఒకరి మనోబలం మరియు ప్రేరణను పెంచుకోవడానికి కలిసి పని చేస్తారు.

11.4 ప్రేరణ

ప్రేరణ అనేది ఒక మానసిక ప్రక్రియ, దీనిలో ఒక వ్యక్తి మొదటి నుండి చివరి వరకు ఒక నిర్దిష్ట పని లేదా కార్యాచరణకు ప్రతిస్పందనగా వ్యవహరించడం లేదా ప్రవర్తించడం. ప్రేరణ ఒక నిర్దిష్ట సమయంలో ఒక నిర్దిష్ట మార్గంలో పని చేయమని ఒక వ్యక్తిని నెట్టడం లేదా ప్రేరేపించడం. ఒక వ్యక్తి సానుకూలంగా ప్రేరేపించబడినప్పుడు, వారు ఉల్లాసంగా, శక్తివంతంగా, ఉత్సాహంగా మరియు పనిని పూర్తి చేయడానికి స్వీయ-నడపబడతారు వారు ప్రతికూలంగా ప్రేరేపించబడినప్పుడు, వారు నిరుత్సాహానికి గురవుతారు, విచారంగా, నీరసంగా మరియు నిరాశావాదంతో ఉంటారు, ఫలితంగా ఉత్పాదకత మరియు నైతికత తగ్గుతుంది.

పనితీరును ప్రోత్సహించే శక్తులలో ఒకటి ప్రేరణ. లక్ష్యాన్ని సాధించాలనే కోరిక లేదా పనితీరు యొక్క నిర్దిష్ట స్థాయి, ఇది లక్ష్య నిర్దేశిత ప్రవర్తనకు దారి తీస్తుంది, ఇది ప్రేరణగా వర్గీకరించబడుతుంది. ఎవరైనా ప్రేరేపించబడ్డారని మేము చెప్పినప్పుడు, మేము ఒక పనిని పూర్తి చేయడానికి కష్టపడి పనిచేస్తున్న వారిని సూచిస్తాము. ఎవరైనా విజయవంతంగా ప్రదర్శించాలనుకుంటే, వారు తప్పనిసరిగా ప్రేరేపించబడాలిబీ కానీ, ప్రేరణ మాత్రమే సరిపోదు.

సామర్థ్యం-ఉద్యోగం చేయడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానం కలిగి ఉండటం-సమానంగా ముఖ్యమైనది మరియు కొన్ని సార్లు ప్రభావాలను నిర్ణయించే అత్యంత ముఖ్యమైనది.

11.4.1 ప్రేరణ సిద్ధాంతాలు

మాస్లో యొక్క నీడ్ హైరార్కీ సిద్ధాంతం

అబ్రహం హెచ్. మాస్లో, ఒక అమెరికన్ సైకాలజిస్ట్, మాస్లో యొక్క నీడ్స్ హైరార్కీ థియరీ ఆఫ్ మోటివేషన్ అభివృద్ధి చేశారు. మానవుడు కోరుకునే జీవి. అతనికి రకరకాల అవసరాలు ఉన్నాయి. ఈ అవసరాలు ప్రాముఖ్యత క్రమంలో ర్యాంక్ చేయబడ్డాయి. ఒక అవసరాన్ని తీర్చినప్పుడు, అది దాని ప్రాముఖ్యతను కోల్పోతుంది మరియు ప్రేరేపకంగా నిలిచిపోతుంది. మాస్లో మానవ అవసరాలను ఐదు వర్గాలుగా విభజించారు.

1. శారీరక అవసరాలు:

ఇవి మానవుల అత్యంత ప్రాథమిక మరియు అత్యల్ప-క్రమంలోని కోరికలు. ఇవి ఆహారం, గాలి, నీరు, గుడ్డ మరియు ఆశ్రయంతో సహా ప్రాథమిక జీవ అవసరాలను తీర్చడాన్ని కలిగి ఉంటాయి, వీటిని సాధారణంగా రోటీ, కవడా మరియు మకాన్ అని పిలుస్తారు. ఈ అవసరాలు మానవ ప్రవర్తనపై భారీ ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. మానవులందరిలాగే వ్యవస్థాపకులు మనుగడ సాగించడానికి వారి శారీరక అవసరాలను తీర్చాలి. తత్ఫలితంగా, అతను లేదా ఆమె తన ప్రాథమిక అవసరాలను తీర్చడానికి

ద్రవ్య పరిహారాన్ని పొందేందుకు వ్యాపారంలో పని చేయడానికి ప్రేరేపించబడ్డాడు.

2. భద్రత మరియు భద్రతా అవసరాలు:

శారీరక అవసరాలు తీర్చబడిన తర్వాత, మాస్టో యొక్క సోపానక్రమం యొక్క రెండవ స్థాయి పుడుతుంది. భౌతిక మరియు మానసిక హాని లేని సురక్షితమైన వాతావరణం యొక్క అవసరాన్ని భద్రతా అవసరంగా సూచిస్తారు. ఈ డిమాండ్లు ఆర్థిక భద్రత మరియు భౌతిక రక్షణ వంటి అవసరాలలో తమను తాము వ్యక్తం చేస్తాయి. ఈ అవసరాలను తీర్చడానికి మరింత డబ్బు అవసరమవుతుంది, అందువలన వ్యవస్థాపకుడు తన వ్యాపారంలో మరింత కష్టపడి పనిచేయవలసి వస్తుంది. ఇవి, శారీరక అవసరాలు వంటి వాటిని తీర్చినప్పుడు, అవి నిద్రాణమైపోతాయి.

3. సామాజిక అవసరాలు:

మనిషి సామాజిక జీవి. ఫలితంగా, ఈ అవసరాలు చెందిన లేదా అనుబంధ భావాన్ని సూచిస్తాయి. ప్రతి ఒక్కరూ ఇతరులచే గుర్తించబడాలని మరియు అంగీకరించాలని కోరుకుంటారు. అదేవిధంగా, ఒక వ్యవస్థాపకుడు ఇతర వ్యాపార యజమానులు, ఉద్యోగులు మరియు ఇతరులతో కమ్యూనికేట్ చేయవలసి వస్తుంది మానవ సంబంధాలు.

4. గౌరవం అవసరాలు:

ఆత్మగౌరవం మరియు ఆత్మగౌరవం ఈ రెండు డిమాండ్లు. వీటిలో స్వీయ-భరోసా, సాఫల్యం, యోగ్యత, జ్ఞానం మరియు స్వాతంత్ర్యం కోసం కోరికలు ఉన్నాయి. వ్యవస్థాపకుల గౌరవ అవసరాలు వారి వ్యాపారంపై యాజమాన్యం మరియు నియంత్రణను కలిగి ఉండటం ద్వారా తీర్చబడతాయి, ఇది వారికి స్థితి, గౌరవం, కీర్తి మరియు స్వతంత్రతను అందిస్తుంది.

11.5 కాన్సెప్ట్ ఆఫ్ హ్యూమన్ వాల్యూస్

అన్ని జీవులు జీవించే విధంగా మానవులకు కొన్ని రకాల విలువలు జోడించబడ్డాయి. ఈ భూమిపై కొనసాగుతుంది. ఇక్కడ కొనసాగుతున్న వ్యత్యాసం ఏమిటంటే, ఈ విలువలను దీని ద్వారా పిలుస్తారు వివిధ నామకరణాలు. ఉదాహరణకు, ఇది మానవ నైతిక మరియు నైతిక విలువలు కావచ్చు. బయటకు ఈ మూడు, మానవీయ విలువలు చాలా అవసరం. ఈ విలువలు ప్రతి వ్యక్తిలో ఉంటాయి మరియు అదే వ్యక్తి యొక్క పాత్ర ద్వారా ప్రతిబింబిస్తుంది. అధికారికంగా, ఇవి వ్యక్తీకరించబడతాయి. వివిధ చట్టాలు, ప్రకటనలు, చర్చలు, సమావేశాలు, సమావేశాలు మొదలైనవి తద్వారా రక్షించడం మరియు మానవ హక్కులను ప్రోత్సహించడం. చుట్టూ ఉన్న అనేక దేశాలు తీసుకున్న మొదటి మరియు ముఖ్యమైన అడుగు గ్లోబ్ ఈ మానవ విలువలను విశ్వవ్యాప్తంగా గుర్తించి, ప్రోత్సహిస్తోంది. ఆచరణాత్మకంగా ఈ విలువల అమలు.

11.5.1 మానవ విలువల అర్థం :

మానవ విలువలను నమ్మకం, సూత్రాలు, అనుసరణలు, సెట్ స్టాండర్డ్ గా నిర్వచించవచ్చు వ్యక్తి రోజువారీ కార్యకలాపాలలో వారి మార్గదర్శకాలను అనుసరిస్తారు. ఈ మానవీయ విలువలు ఒక మానవ స్వభావం యొక్క ముఖ్యమైన భాగం. ఈ విలువలు లేకుంటే మనుషులు పువ్వులా ఉంటారు. సువాసన లేకుండా. వృత్తిపరమైన నీతి ప్రధానంగా ఈ సూత్రాల ఆధారంగా నిర్మించబడింది మానవీయ విలువలు. సామాజిక దృక్కోణం నుండి, ఈ విలువలు ప్రవర్తన యొక్క సెట్ వ్యక్తులు పరస్పరం నిర్వహించుకునే వెలుగులో సాధన చేయడానికి ఎంచుకున్న పద్ధతులు సంబంధం. ప్రస్తుత యుగంలో శాంతిని కాపాడటంలో మానవీయ విలువలు కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నాయి సమాజాన్ని రక్షించడం. మానవీయ విలువలను ఆచరణ

రూపంలోకి తీసుకురావడం దోహదపడుతుంది సమాజంలో నైతికతను కాపాడుకోవడం. వ్యక్తిగత విలువలతో మానవీయ విలువలను పరస్పరం అనుసంధానించడం ద్వారా సంబంధాలు, మానవుడు ఇతరులతో సామరస్యంగా జీవించగలడు.

11.5.2 మానవ విలువల స్వభావం

I. మానవ విలువలు సార్వత్రికమైనవి:

మానవీయ విలువలు సార్వత్రిక స్వభావం. ఈ విలువలను మానవులందరూ పరస్పరం పంచుకుంటారు. జీవులు, వారు ఏ మతం, కులం, మతం, సంస్కృతి, జాతీయత లేదా చరిత్రతో సంబంధం లేకుండా చెందింది. కొన్ని ప్రముఖ మానవ విలువలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

ప్రకృతిలో నాగరికతను అలవరచుకోండి. ఇతరులకు గౌరవం ఇవ్వడం. ప్రవర్తనలో నిజాయితీ కలిగి ఉండటం. వ్యక్తుల మధ్య పంచుకునే అలవాటును పెంపొందించుకోవడం. ప్రవర్తనలో విధేయత, సంఘీభావం మరియు న్యాయబద్ధతను పెంపొందించుకోండి. సోదరభావం, స్నేహం, సానుభూతి, ప్రేమ మరియు కరుణ యొక్క భావాన్ని ఏర్పరచండి ఇతరులు. నిష్కాపట్యత, వినడం, స్వాగతించడం, అంగీకారం, గుర్తింపు మరియు ప్రకృతిలో ప్రశంసలు.

II. మానవీయ విలువలు మరియు సంస్కృతి:

మానవీయ విలువలు ప్రత్యేకంగా సంస్కృతికి సంబంధించినవి. ప్రతి నిరంతర సంస్కృతి దాని స్వంతది విలువ వ్యవస్థ, నీతి మరియు నీతి. భారతదేశం మరియు జపాన్ వంటి దేశాలలో, విలువ వ్యవస్థ ఆక్రమించబడింది. వ్యాపార సంస్థలతో సహా అన్ని కార్యకలాపాలలో కేంద్ర దశ. ఆ ప్రవర్తన ఇతర మానవులతో సానుకూల సంబంధాన్ని కలిగి ఉండటం బహుమానం మరియు సానుభూతిని కలిగి ఉంటుంది ఇతరుల ప్రవర్తన చాలా విలువైనది. మరోవైపు, సామాజిక వ్యతిరేక ప్రవర్తనలు సమాజం ద్వారా ఎల్లప్పుడూ ఖండించబడతారు మరియు శిక్షించబడతారు. అందువలన, సంస్కృతి ప్రోత్సహిస్తుంది మానవునిలో సానుకూల విలువలను పెంపొందించడం.

III. మానవీయ విలువల అమరిక

మానవీయ విలువలను పెంపొందించే ప్రారంభ ప్రక్రియ మానవుని బాల్యంతోనే ప్రారంభమవుతుంది. ఈ విలువలను తల్లిదండ్రులు వారి బిడ్డకు అందజేస్తారు మరియు మరింతగా నాటుతారు పిల్లల పెంపకం అంతటా. పిల్లవాడు తన జీవిత దశల ద్వారా పెరుగుతున్నప్పుడు, వారు నేర్చుకుంటారు వారి స్నేహితుల సమూహాలు, ఉపాధ్యాయులు, పెద్దలు, నాయకులు మరియు సమాజం నుండి ఈ విలువల గురించి మరింత. నేర్చుకున్న విలువల్లో నిజాయితీ, క్రమశిక్షణ, ప్రేమ, శాంతి, న్యాయం, నమ్మకం, పర్యావరణం పట్ల సభ్యత, విధేయత, ప్రశంసలు మరియు నిష్కాపట్యత. దీనికి అదనంగా, పెద్ద ఆసక్తి కంటే ముందు వ్యక్తిగత ఆసక్తిని అణచివేయడం మానవునికి మరింత కావాల్సినది విలువలు. అత్యుత్తమ మానవ విలువలను కలిగి ఉన్న వ్యక్తులను సాధారణంగా అలాగే పరిగణిస్తారు. మెచ్చుకున్నారు. సమాజంలో ప్రోత్సహించబడిన వ్యక్తులకు ఇది సాధారణంగా కనిపిస్తుంది. ఉపాధ్యాయులు, వైద్యులు, న్యాయవాదులు వంటి వృత్తిని ఉన్నత వ్యక్తులుగా పరిగణిస్తారు. వారి వృత్తికి సంబంధించిన నైతిక మరియు నైతిక నియమావళి. ఈ రకమైన ఉదాత్తమైన మానవీయ విలువలు సమాజంలో బాగా ప్రోత్సహించబడుతున్నాయి మరియు మరోవైపు ప్రతికూల విలువలు నిరుత్సాహపరుస్తాయి.

IV. మానవీయ విలువలు శాంతిని ప్రోత్సహిస్తాయి:

వాతావరణంలో శాంతి ఉంటే అది శ్రేయస్సును ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు దీని ద్వారా సాధించబడుతుంది. చక్కటి మానవీయ విలువలను పెంపొందించడం. అటువంటి చక్కటి మానవీయ విలువలను నాటడం ద్వారా ప్రజలు చేయగలరు వ్యక్తుల మధ్య శాంతియుత సంబంధాన్ని మెరుగ్గా మెచ్చుకోవడం మరియు గౌరవం ఇవ్వడం. ద్వారా మానవీయ విలువలను ఆచరణలో పెట్టడం మరియు అది అంతిమంగా శ్రేయస్సును తీసుకురావడానికి దారితీస్తుంది. ఈ విధంగా, ఈ విలువలు శాంతికి ప్రోత్సాహకరమైన అంశంగా నిరూపించబడతాయి. అలాగే, వీటిని పెట్టడం ద్వారా మానవ సంబంధాలలో విలువలు, ఇది ఖచ్చితంగా పరస్పర అవగాహనను మెరుగుపరుస్తుంది. వ్యక్తులు. వ్యాపార సంస్థల విషయానికొస్తే, ఈ విలువలు మెరుగ్గా ఉంటే నాయకులచే సంస్థాగత సంస్కృతిని పెంపొందించడం, అది ఖచ్చితంగా బలపడుతుంది కార్యాలయానికి పునాది అంటే మానవ వనరుల బలమైన ఏకీకరణ సంస్థలో శాంతి మరియు శ్రేయస్సు తీసుకురావడానికి మరింత దారితీస్తుంది.

V. మానవ విలువలు వ్యక్తిగత వృద్ధిని ప్రోత్సహిస్తాయి:

వ్యక్తిగత ఎదుగుదలను ప్రోత్సహించే దృక్కోణంలో, మానవ విలువలు గొప్పవి. ప్రాముఖ్యత. స్వీయ వ్యక్తిత్వ వికాసంపై దృష్టి పెట్టడం ప్రాథమిక విషయం. పూర్తి తనకు సంబంధించిన జ్ఞానం అనేది శ్రద్ధ వహించాల్సిన మొదటి మరియు ముఖ్యమైన విషయం. నేడు, చాలా మంది ప్రజలు తమ ఆలోచనలను అనుసరించడానికి ఇతరులపై ఆధారపడే అనేక పరిస్థితులు ఉన్నాయి. విజయవంతం కావడానికి ఇది పూర్తిగా న్యాయమైనది ఎందుకంటే మనందరికీ ఉన్న సాధారణ కారణం మన ఆలోచనలను ప్రభావితం చేసే రోల్ మోడల్స్. కానీ ఇప్పటికీ ఒక సన్నని గీత వ్యత్యాసం ఉంది పనులు చేసే వ్యక్తుల దృక్పథం మధ్య. ప్రాథమికాలను అనుసరించే మానవీయ విలువలు భారతీయ విద్య యొక్క లక్షణాలు వ్యక్తి యొక్క పెరుగుదల మరియు పురోగతిపై దృష్టి పెడతాయి. భారతీయుడు ప్రపంచంలోనే అత్యంత పురాతనమైన విద్యా వ్యవస్థలో లేని లక్షణాలు ఉన్నాయి ప్రపంచంలో ఎక్కడైనా ఉన్నాయి.

VI. మానవ విలువలు, నైతిక విలువలు మరియు నైతిక విలువల మధ్య వ్యత్యాసం:

వాటిలో మూడు విలువ వ్యవస్థ యొక్క విస్తృత వర్గం క్రిందకు వచ్చినప్పటికీ, వాటి మధ్య లైన్ తేడా. నైతిక విలువలను గౌరవప్రదమైన ప్రవర్తనగా వర్గీకరించవచ్చు ఇతర మానవుల పట్ల, మొక్కలు మరియు జంతువుల పట్ల సామరస్యం లేకుండా, నైతికంగా ఉన్నప్పుడు విలువలు నిజానికి ఒకేలా ఉన్నాయి కానీ నేడు నైతికంగా వాక్యాతుర్యాన్ని బాగా స్వీకరించలేదు. మరోవైపు, సానుకూల దృక్పథాన్ని పెంపొందించేలా మానవ విలువలు ఎక్కువగా పరిగణించబడతాయి ప్రవర్తనకు నేరుగా సంబంధించినది.

ప్రముఖ మానవ విలువలు:

కొన్ని ప్రముఖ మానవ విలువలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

1. అసలైన: ఇతరుల పట్ల నిజమైన అనుభూతిని కలిగి ఉండాలి. ప్రవర్తన నిజాయితీగా ఉండాలి. మీ చుట్టూ ఉన్న వ్యక్తుల కోసం వెచ్చగా మరియు హృదయపూర్వకంగా. వ్యక్తి యొక్క భావన అనుభూతి చెందేలా ఉండాలి.
2. నిరాడంబరత: ఒకరు అతని/ఆమె విధానంలో వినయంగా ఉండాలి. అనే భావన ఉండకూడదు ఒక వ్యక్తిలో ఉన్న ఆధిక్యత. ప్రకృతిలో వినయం మరియు మానవత్వం చాలా ఎక్కువ ప్రజలపై శాశ్వత ప్రభావం.

3. ఆత్మగౌరవం: చుట్టుపక్కల ప్రజలు గౌరవం ఇచ్చే వ్యక్తిగా ఉండటానికి ప్రయత్నించాలి. భౌతిక లాభాలను ఎప్పుడూ తన సొంతం కంటే ఎక్కువగా పరిగణించని వ్యక్తి నైతిక విలువలు. సరైనది చేయకుండా మిమ్మల్ని దూరం చేసేలా ఎవరినీ అనుమతించకూడదు మరియు ఆమోదయోగ్యమైనది.

4. హేతుబద్ధత: దాని ఆలోచనలో హేతుబద్ధత ఉండాలి. మీ విలువలు అలానే ఉండాలి ఇతరుల ఆలోచనల ద్వారా సులభంగా ప్రభావితం కాదు. పోల్చడానికి హేతుబద్ధమైన విధానాన్ని కలిగి ఉండండి పరిస్థితులు, చర్యలు, వ్యక్తులు మొదలైనవి. పక్షపాతం లేదా భావోద్వేగం మిమ్మల్ని లేదా మీ తీర్పును ప్రభావితం చేయనివ్వవద్దు.

5. మర్యాదపూర్వక: ఇతరులతో ప్రవర్తించేటప్పుడు ఎప్పుడూ మర్యాద చూపాలి. ఎల్లప్పుడూ మీ చుట్టూ ఉన్న ఇతరులు చేయకపోయినా మంచి మర్యాదలను అనుసరించండి.

6. చెడ్డది: ఒకరి జీవిత విలువలను నిలుపుదల చేయడానికి బలమైన విధానాన్ని ఎంచుకోవాలి. చేయవద్దు బయటి శక్తులు మిమ్మల్ని భ్రష్టు పట్టించనివ్వండి. మీరు బాహ్య వాతావరణానికి తెలిసి ఉండాలి నైతిక విలువలు మరియు ప్రతిచర్యలు విక్రయించదగిన వ్యక్తి కాదు.

7. నాగరికత: గొప్ప పౌర భావం కలిగి ఉండాలి. ఎలా ప్రవర్తించాలో తెలుసుకోవడం చాలా ముఖ్యం సమాజంలో మరియు ఇతరులకు మర్యాదగా ఉండండి.

8. జ్ఞానం: జ్ఞానం కలిగి ఉండటం ముఖ్యం కానీ జ్ఞానం కలిగి ఉండటం చాలా ముఖ్యం. ఒకటి వ్యక్తుల యొక్క నిజమైన లక్షణాలను అర్థం చేసుకోవడానికి ప్రయత్నించాలి మరియు అతని/ఆమె జ్ఞానాన్ని వారి కోసం అన్వయించాలి. మానవత్వం యొక్క గొప్ప మేలు.

9. ఆరోగ్యకరం: శారీరక శ్రేయస్సుకే కాదు, ఆరోగ్యానికి కూడా అనుకూలంగా ఉండాలి. మానసిక మరియు ఆధ్యాత్మిక శ్రేయస్సు కూడా. ఒక పూర్తిగా శ్రద్ధగల మరియు ఉండాలి. ఇతరులతో సంభాషించేటప్పుడు చురుకుగా ఉంటారు.

10. దాతృత్వం: పట్ల సానుభూతి మరియు కరుణతో కూడిన ప్రవర్తన యొక్క భావనను ఏర్పరచడం. ఇతరులు వ్యక్తికి అతని/ఆమె వ్యక్తిత్వాన్ని పెంచుకోవడానికి సహాయం చేస్తారు.

మానవ విలువల విధులు:

(i) విలువలు వ్యక్తి వ్యక్తిత్వం యొక్క వివిధ అవకాశాలను మెరుగుపరుస్తాయి మరియు ప్రభావితం చేస్తాయి. వ్యక్తి యొక్క సామాజిక-సాంస్కృతిక అంశాలు.

(ii) విలువలు సమాజానికి మద్దతునిచ్చే వివిధ స్తంభాలను నిర్మించాయి మరియు సామాజిక సంబంధాలను ఏకీకృతం చేస్తాయి.

(iii) మనిషి యొక్క ప్రాథమిక అంశాల ఏకీకరణ మరియు నెరవేర్చులో విలువలు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. తన జీవనానికి అవసరమైన స్థిరమైన మరియు స్థిరమైన పద్ధతిలో కోరుకుంటాడు.

(iv) విలువలు వ్యక్తి యొక్క వైఖరిని ప్రభావితం చేస్తాయి మరియు మూల్యాంకనం చేయడానికి ఆధారం ఇతరుల ప్రవర్తన.

- (V) ఒకరి సామాజిక జీవితాన్ని నిర్వహించడంలో వారికి ముఖ్యమైన పాత్ర ఉంది.
- (vi) వారు రోజువారీ ప్రవర్తనకు నిబంధనలను రూపొందించడానికి వీలు కల్పిస్తారు.
- (vii) విలువలు ప్రధానంగా వివిధ సామాజిక చర్యల అనుభవాల నుండి ఉద్భవించాయి వ్యక్తిగత మరియు సామాజిక ప్రతిస్పందనలు మరియు వైఖరులు రెండూ.

11.6. స్వీయ వాస్తవికత:

స్వీయ-వాస్తవికత అవసరం అనేది నీడ్ హైరార్కీ మోడల్లో చివరి దశ. ఇది స్వీయ సంతృప్తికి సూచన. కర్ట్ గోల్ట్ స్ట్రెయిన్ “స్వీయ-వాస్తవికత” అనే పదబంధాన్ని కనిపెట్టాడు, దీని అర్థం “ఒకరు సమర్థంగా ఉన్న వాటిలో వాస్తవికతను పొందడం.” విజయవంతమైన వ్యవస్థాపకుడిగా ఉండటం వలన వ్యవస్థాపకుడు స్వీయ వాస్తవికతను చేరుకోవడానికి సహాయపడుతుంది. మాస్లో యొక్క పై నీడ్ సోపానక్రమం సిద్ధాంతం ప్రకారం మానవ అవసరాలు తక్కువ నుండి అత్యధిక క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి. మొదటి అవసరం తీరే వరకు రెండో అవసరం, మొదటి రెండు తీరేంత వరకు మూడో అవసరం ప్రాధాన్యం సంతరించుకోదు. చివరి అవసరం తీరే వరకు ఈ ప్రక్రియ కొనసాగుతుంది. మనిషి ఎప్పుడూ సంతృప్తి చెందకపోవడమే దీనికి కారణం. ఒక అవసరాన్ని తీర్చినప్పుడు, కొత్తది ఉద్భవిస్తుంది. ఒక అవసరాన్ని తీర్చినప్పుడు, అది ఇకపై ప్రేరణగా పని చేయదు. పారిశ్రామికవేత్తలు ప్రధానంగా సామాజిక, గౌరవం మరియు స్వీయ-వాస్తవికత డిమాండ్ల ద్వారా ప్రేరేపించబడ్డారు, ఇది వారిని కష్టపడి మరియు కష్టపడి పని చేయడానికి వారిని నడిపిస్తుంది.

11.7 సారాంశం

మానవ సంబంధాల ఉద్యమం అనేది శాస్త్రీయ నిర్వహణ దృక్పథానికి ప్రతిరూపం, ఇది వ్యక్తిగత మాన్యువల్ ఉద్యోగుల ఉత్పాదకత మరియు ఆదాయాన్ని ఆప్టిమైజ్ చేయడం మరియు మేనేజ్మెంట్ మరియు కార్మికుల మధ్య మానసిక మరియు శారీరక పనిని వేరు చేయడం గురించి నొక్కి చెబుతుంది.

- సంస్థ అనేది అనేక పరస్పర అనుసంధాన భాగాలతో కూడిన సామాజిక నిర్మాణం.
- మంచి మేనేజర్ అధికారాన్ని అప్పగించారు మరియు పనులను పూర్తి చేయడానికి ఇతరులపై ఆధారపడతారు.
- నాయకత్వశైలిలో నాయకుడు తన ప్రభావవంతమైన శక్తిని మరియు ఉత్సాహాన్ని ఉపయోగించి తన అనుచరులను సంస్థ ప్రయోజనం కోసం పని చేసేలా ప్రేరేపించడం.

- ప్రేరణ అనేది ఒక మానసిక ప్రక్రియ, దీనిలో ఒక వ్యక్తి మొదటి నుండి చివరి వరకు ఒక నిర్దిష్ట పని లేదా కార్యాచరణకు ప్రతిస్పందనగా వ్యవహరించడం లేదా ప్రవర్తించడం.

- మాస్లో యొక్క పై నీడ్ సోపానక్రమం సిద్ధాంతం ప్రకారం మానవ అవసరాలు తక్కువ నుండి అత్యధిక క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి.

- అంతర్గత ప్రేరణ అనేది ఏదైనా చేయాలనే అంతర్గత కోరిక ద్వారా ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తనను సూచిస్తుంది

11.6 సారాంశం

1. Explain the concept of Human relations.
2. What are the significance of Human Relations?
3. Define Human values and discuss prominent human values.
4. Explain the nature of human values.

11.7 వ్యాయామం

Textbooks:

- Michael Armstrong, Stephen Taylor, Armstrongs Handbook of Human Resource Management Practice, Kogan page
- By Raymond Noe and John Hollenbeck and Barry Gerhart and Patrick Wright, Human Resource Management, McGraw-Hill
- Gary Dessler & Biju Varrkey, Human Resource Management, Pearson
- Pravin Durai, Human Resource Management, Pearson
- Raman Preet, Future of Human Resource Management: Case Studies with Strategic Approach, Wiley
- A.C. Fernando, Business Ethics and Corporate Governance Pearson Publication, 2013
- Harris & Hartman Organizational Behavior Jaico Publication House, 2002
- French, Bell & Vohra, Organization Development Pearson Prentice Hall Publication, 2009
- S B Gogate Human Values & Professional Ethics Vikas Publishing House, New Delhi, 2011

Reference Books:

- Stewart Greg L., Brown Kenneth G., Human Resource Management, Wiley Ananda Das Gupta, Strategic Human Resource Management, Productivity Press
- Radha R. Sharma, Human Resource Management for Organizational Sustainability, Business Expert Press.
- Gary Dessler, Fundamentals of Human Resource Management, Pearson

డాక్టర్. బాబు నంబూరు

మానవ వనరుల నిర్వహణలో పనితీరు అంచనా

యూనిట్ నిర్మాణం:

- 12.0 లక్ష్యాలు
- 12.1 పరిచయం
- 12.2 పనితీరు అంచనా యొక్క అర్థం
- 13.3 పనితీరు అంచనా అవసరం మరియు ప్రాముఖ్యత
- 12.4 పనితీరు అంచనా యొక్క లక్ష్యాలు
- 12.5 పనితీరు అంచనా పద్ధతులు
- 12.6 పనితీరు అంచనా ప్రక్రియ
- 12.7 పనితీరు అంచనాను ప్రభావితం చేసే అంశాలు
- 12.8 పనితీరు అంచనా యొక్క ప్రయోజనాలు
- 12.9 పనితీరు అంచనా సమస్యలు
- 12.10 భారతదేశంలో పనితీరు అంచనా పద్ధతులు
- 12.11 ప్రభావవంతమైన పనితీరు అంచనా
- 12.12 సారాంశం
- 12.13 స్వీయ మదింపు ప్రశ్నలు
- 12.14 రిఫరెన్స్ బుక్స్

12.0 లక్ష్యాలు

ఈ యూనిట్ పూర్తి చేసిన తర్వాత, మీరు వీటిని చేయగలరు:

- పనితీరు మదింపు భావనను అర్థం చేసుకోగలరు
- పనితీరు మదింపు యొక్క అర్థం మరియు ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయగలరు
- మదింపు యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు సమస్యలను చర్చించగలరు
- పనితీరు అంచనా ప్రక్రియలో దశలను లెక్కించగలరు
- పనితీరు అంచనా యొక్క లక్ష్యాలను వివరించగలరు
- వివిధ మదింపు పద్ధతులను వివరించగలరు
- భారతదేశంలో కొన్ని పనితీరు అంచనా పద్ధతులను వివరించగలరు

12.1 పరిచయం

సాధారణ కోణంలో, పనితీరు మదింపు మానవజాతి అంత పురాతనమైనది. అధికారిక కోణంలో, ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు అంచనా మదింపు చైనాలోని 'వి' రాజవంశం (AD. 261-265)లో ప్రారంభమైంది, ఇక్కడ ఒక ఇంపీరియల్ రేటర్ అధికారిక కుటుంబం యొక్క పనితీరును అంచనా వేసింది. 1883లో, USAలోని న్యూయార్క్ సిటీ సివిల్ సర్వీస్ ప్రపంచ యుద్ధానికి కొంతకాలం ముందు అధికారిక మదింపు కార్యక్రమాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. అయితే, అధికారికంగా ఉద్యోగుల పనితీరు

అంచనా మొదటి ప్రపంచ యుద్ధంలో మొదటిసారిగా ప్రారంభించబడిందని భావిస్తున్నారు, వాల్టర్ డిల్ స్కాట్ యొక్క ఉదాహరణలో, US సైన్యం: “మ్యాన్-టు-మ్యాన్ రేటింగ్ విధానాన్ని స్వీకరించి సిబ్బంది పనితీరును మూల్యాంకనం చేయడం జరిగింది. న్యాయంగా మరియు నిష్పక్షపాతంగా ఉండటం కోసం, సంస్థలోని వ్యక్తి యొక్క పనితీరు సమీక్షించడం అవసరం. ఇది ఇప్పుడు చాలా దేశాలలో ఒక క్రమపద్ధతిలో జరుగుతుంది ప్రపంచం. సంస్థలో ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు యొక్క మూల్యాంకనాన్ని పనితీరు అంచనా అంటారు.

పనితీరు మదింపు వ్యవస్థ నిర్వహణలో ప్రమోషన్ పాలసీని కలిగి ఉండాలని నిర్బంధిస్తుంది. సంస్థ. సమర్థవంతమైన మరియు పని చేయగల సామర్థ్యం ఉన్న ఉద్యోగులకు ఇది ప్రేరణను కూడా ఇస్తుంది. ఒక ఉత్తమ మార్గం. సంస్థలోని వ్యక్తులు తమ లక్ష్యాలను అందించినప్పుడు మాత్రమే సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించవచ్చు. ఉత్తమ ప్రయత్నాలు. ఒక ఉద్యోగి ఇచ్చిన ఉద్యోగంలో అతని లేదా ఆమె అత్యుత్తమ పనితీరును ప్రదర్శించాడో లేదో తెలుసుకోవడం ఎలా? సమాధానం పనితీరు అంచనా.

సంస్థలో పనితీరు మదింపు అనేది ఒక క్రమపద్ధతిలో సిబ్బందిని మూల్యాంకనం చేయడం. ఉన్నతాధికారులు లేదా వారి పనితీరు గురించి తెలిసిన ఇతరులు. ఇది ఒక వ్యక్తి యొక్క మెరిట్ రేటింగ్ కూడా వివరించబడింది. ఇతరులతో పోల్చితే మెరుగైన లేదా అధ్వాన్నంగా ర్యాంక్ చేయబడింది. ఈ మెరిట్ రేటింగ్ ప్రాథమిక ప్రయోజనం నిర్ణయించడం ప్రమోషన్ కోసం ఉద్యోగి యొక్క అర్హత. అయితే, పనితీరు అంచనా అనేది విస్తృత పదం. పనితీరు అంచనా ద్వారా శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి, జీతం పెరుగుదల, బదిలీ, డిస్చార్జ్ మొదలైన వాటి అవసరాలని నిర్ధారించడానికి ఉపయోగిస్తారు, సరళంగా చెప్పాలంటే, పనితీరు అంచనా అనేది ఒక వ్యక్తి యొక్క పనితీరు యొక్క సమీక్షగా అర్థం చేసుకోవచ్చు. క్రమబద్ధమైన మార్గం, ఉద్యోగ పరిజ్ఞానం, నాణ్యత మరియు వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవడం ద్వారా పనితీరును కొలుస్తారు. ఉత్పత్తి పరిమాణం, చొరవ, నాయకత్వ సామర్థ్యాలు, పర్యవేక్షణ, విశ్వసనీయత, సహకారం, తీర్పు, బహుముఖ ప్రజ్ఞ, ఆరోగ్యం మరియు ఇలాంటివి. మూల్యాంకనం గత పనితీరుకు మాత్రమే పరిమితం కాకూడదు కానీ, ఉద్యోగి యొక్క భవిష్యత్తు పనితీరును కూడా అంచనా వేయాలి.

12.2 పనితీరు అంచనా యొక్క అర్థం

పనితీరు అంచనా వ్యవస్థ అనేక విధాలుగా నిర్వచించబడింది. అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి సులభమైన మార్గం పనితీరు అంచనా క్రింది విధంగా ఉంది:

ఇది ఉద్యోగంలో అతని లేదా ఆమె పనితీరుకు సంబంధించి ఒక వ్యక్తి యొక్క క్రమబద్ధమైన అంచనా ఆ ఉద్యోగంలో అభివృద్ధికి ఆమె సామర్థ్యం. అందువలన, పనితీరు అంచనా అనేది ఒక క్రమబద్ధమైన మరియు లక్ష్యం మార్గం ఉద్యోగి తన ఉద్యోగాన్ని నిర్వర్తించడంలో అతని సామర్థ్యం విలువ లేదా సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడం. యొక్క రెండు అంశాలు పనితీరు అంచనా ముఖ్యమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది: క్రమబద్ధమైన మరియు లక్ష్యం. మదింపు చెప్పబడింది ఒకే విధానాన్ని వర్తింపజేయడం ద్వారా అన్ని ప్రదర్శనలను ఒకే పద్ధతిలో మూల్యాంకనం చేసినప్పుడు క్రమబద్ధంగా ఉండండి విభిన్న వ్యక్తుల అంచనాలను పోల్చవచ్చు. అటువంటి అంచనా ప్రకారం ఎప్పటికప్పుడు తీసుకోబడుతుంది ప్లాన్ చేయడానికి అది సంభావ్యతకు వదిలివేయబడలేదు. అందువల్ల, రేటులు మరియు రేట్లు రెండూ పనితీరు వ్యవస్థను తెలుసు అంచనా మరియు దాని సమయం. మదింపులో నిష్పాక్షికత కూడా ఉంటుంది. ఇది ముఖ్యమైన అంశం ఏమిటంటే ఇది ఖచ్చితమైన కొలతకు ప్రయత్నిస్తుంది. మానవ పక్షపాతాలు మరియు పక్షపాతాలను తొలగించడానికి ప్రయత్నించడం ద్వారా. ఇంటర్వెషన్ లేబర్ ఆర్గనైజేషన్ ప్రకారం, “నాణ్యత యొక్క క్రమమైన మరియు నిరంతర మూల్యాంకనం, పనితీరును ప్రభావితం చేసే కారకాల అంచనాతో పాటు పనితీరు పరిమాణం మరియు శైలి మరియు ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తనను పనితీరు అంచనా అంటారు.” సంక్షిప్తంగా, పనితీరు

మదింపు దీని యొక్క అంచనాకు దారితీస్తుందని మేము చెప్పగలం. అభివృద్ధి ఉద్యోగుల సామర్థ్యం, ఉద్యోగులకు శిక్షణ అవసరాలు ఉంచబడిన ఉద్యోగుల సామర్థ్యాలు ఉద్యోగుల ఉన్నత పదవులు, ప్రవర్తన మరియు విధేయత మరియు సంస్థ అభివృద్ధి చెందాల్సిన అవసరం నియంత్రణ యంత్రాంగం.

12.3 పనితీరు అంచనా అవసరం మరియు ప్రాముఖ్యత

పనితీరు ఎల్లప్పుడూ ఫలితం పరంగా కొలవబడుతుంది మరియు ప్రయత్నాల ద్వారా కాదు. పనితీరు అంచనా అవసరం క్రమంలో చాలా సంస్థలు:

(1) ఉద్యోగంలో ఉద్యోగుల పనితీరు గురించి సమాచారం ఇవ్వడం మరియు దాని ఆధారంగా ర్యాంకులు ఇవ్వడం జీతం ఫిక్షేషన్, డిమోషన్, పదోన్నతి, బదిలీ మరియు నిర్ధారణకు సంబంధించిన నిర్ణయాలు ఏవి తీసుకున్న.

(2) వారి ఉద్యోగంలో సబార్డినేట్ సాధించిన మొత్తం మరియు ప్రవర్తన గురించి సమాచారాన్ని అందించడం. ఈ రకమైన సమాచారం సరిదిద్దడం ద్వారా సబార్డినేట్ పనితీరును అంచనా వేయడానికి సహాయపడుతుంది. ప్రదర్శనలలో లొసుగులు మరియు అవసరమైతే పని యొక్క కొత్త ప్రమాణాలను సెట్ చేయడం.

(3) ఉద్యోగి యొక్క ఉద్యోగ సంబంధిత బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి సమాచారాన్ని అందించడం.

(4) సామర్థ్యం, అవగాహన గురించి ఉద్యోగిలో కొరతను గుర్తించడానికి సమాచారాన్ని అందించడం. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలను కనుగొనండి.

(5) సంస్థలో ఫిర్యాదులు మరియు క్రమశిక్షణా కార్యకలాపాలను నివారించడానికి.

(6) ప్రతి పెద్ద స్థాయి సంస్థలో ఇది కొనసాగుతున్న ప్రక్రియ.

సంస్థలో పనితీరు అంచనాలు ఉద్యోగులు మరియు నిర్వాహకులకు సంభాషించే అవకాశాన్ని అందిస్తాయి. ఉద్యోగులు చాలా బాగా పని చేసే రంగాల్లో మరియు ఉద్యోగులు మెరుగుపడాల్సిన ప్రాంతాల్లో పనితీరు అంచనాలు తరచుగా నిర్వహించబడాలి మరియు వాటిని నేరుగా జోడించాల్సిన అవసరం లేదు. ప్రమోషన్ అవకాశాలకు మాత్రమే. అనేక కారణాల వల్ల ఇది ముఖ్యమైనది:

1. వ్యక్తిగత శ్రద్ధ: పనితీరు మదింపు మూల్యాంకనం, ఉద్యోగికి వ్యక్తిగత ఆందోళనను అందిస్తుంది. సూపర్వైజర్ నుండి మరియు వారి స్వంత బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి మాట్లాడండి.

2. ఫీడ్బ్యాక్: ఉద్యోగులు రోజూ వారి పనితీరు మరియు సమస్యల గురించి అభిప్రాయాన్ని పొందుతారు. వారు లేకపోవడం, ఇది క్రమ పద్ధతిలో పరిష్కరించబడాలి.

3. కెరీర్ మార్గం: ఇది ఉద్యోగులు మరియు సూపర్వైజర్లను ఎదగడానికి సాధించాల్సిన లక్ష్యాలను సంభాషించడానికి

అనుమతిస్తుంది. కంపెనీ లోపల. ఇది తప్పనిసరిగా ఆర్జించవలసిన వైపుణ్యాలను గుర్తించి, ఏ రంగాలలో చేర్చబడవచ్చు. మెరుగుదల అవసరం, మరియు తప్పనిసరిగా పొందవలసిన అదనపు అర్హత.

4. ఉద్యోగి జవాబుదారీతనం: ఉద్యోగులకు వారి మూల్యాంకనం ఒక రోజున జరుగుతుందని తెలుసు. రెగ్యులర్ ప్రాతిపదికన మరియు అందువల్ల వారు వారి ఉద్యోగ పనితీరుకు జవాబుదారీగా ఉంటారు.

5. డివిజన్ మరీయు కంపెనీ లక్ష్యాలను కమ్యూనికేట్ చేయండి: ఇది ఉద్యోగుల వ్యక్తిగతంగా మాత్రమే కమ్యూనికేట్ చేయదు. లక్ష్యాలు కానీ సంస్థాగత లక్ష్యాలను మరియు పద్ధతిలో వివరించడానికి నిర్వాహకులకు అవకాశాన్ని అందిస్తుంది. దీనిలో ఉద్యోగులు ఆ లక్ష్యాల సాధనలో సహకరించగలరు.

12.4 పనితీరు అంచనా యొక్క లక్ష్యాలు

ఏదైనా సంస్థలో పనితీరు అంచనా అనేది నిర్దిష్ట లక్ష్యాలను చేరుకోవడానికి చేపట్టబడుతుంది. జీతం పెరుగుదల, పదోన్నతి, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలను గుర్తించడం, అభిప్రాయాన్ని అందించడం. ఉద్యోగులు మరియు మెరుగైన పనితీరు కోసం ఉద్యోగులపై ఒత్తిడి తెచ్చారు.

పనితీరు మదింపు ప్రాథమికంగా సంస్థచే ఉపయోగించబడుతుందని ఒక సంస్థలోని ఉద్యోగి అనుకోవచ్చు. ఉద్యోగులను నిందించడం మరియు దిద్దుబాటు చర్యలు తీసుకోవడం. పనితీరు అంచనా అని ఒక ఉద్యోగి భావించవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో శిక్ష కోసం ఒక సంస్థలో బాగా ఆలోచించిన పనితీరు అంచనా వేయవచ్చు. లక్ష్యాలు మరింత సానుకూలంగా ఉంటే, అవన్నీ కాకపోవచ్చు కాబట్టి సమస్యలు తలెత్తవచ్చు సాధించవచ్చు మరియు అవి సంఘర్షణకు కారణం కావచ్చు. ఉదాహరణకు, అంచనా వేయబడే అవకాశం ఉన్న ఉద్యోగి అతని లొసుగులను ఎప్పుడూ బహిర్గతం చేయదు ఎందుకంటే అది అతని అంచనాను

ప్రభావితం చేయవచ్చు. అందువలన పనితీరు అంచనా యొక్క లక్ష్యం స్పష్టంగా మరియు నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. అందువల్ల మూల్యాంకన వ్యవస్థలో లక్ష్యాలను చేర్చడం దృష్టిని ఆకర్షించవచ్చు అభివృద్ధి, కొత్త దిశలు మరియు అవకాశాల కోసం ప్రాంతాలు.

1. జీతం పెంపు: పెంపుదల గురించి నిర్ణయం తీసుకోవడంలో పనితీరు అంచనా ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది. జీతంలో, ఉద్యోగి యొక్క జీతం పెరుగుదల అతను తన పనిని ఎలా నిర్వర్తిస్తున్నాడు అనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మూల్యాంకనం ఒక ఉద్యోగి నిరంతర ప్రాతిపదికన జరుగుతుంది, అది అధికారికంగా లేదా అనధికారికంగా ఉండవచ్చు. ఒక పెద్ద లో అలాగే చిన్న సంస్థలలో పనితీరు మదింపు జరుగుతుంది కానీ అది అధికారికంగా ఉండవచ్చు లేదా అనధికారిక మార్గం. ఒక ఉద్యోగి ఎంత బాగా పని చేస్తున్నాడో మరియు జీతంలో ఎంతమేరకు పెంపుదల ఉందో ఇది చూపిస్తుంది. అతని పనితీరుతో పోల్చితే జరుగుతుంది.

2. ప్రమోషన్: పనితీరు అంచనా ఒక ఉద్యోగి ఎలా పని చేస్తున్నారనే దాని గురించి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది తన వర్తమానంలో ఉద్యోగం మరియు అతని బలమైన మరియు బలహీనమైన పాయింట్లు ఏమిటి. అతని బలం మరియు బలహీనతలతో పోల్చితే అది తదుపరి ఉన్నత స్థానానికి పదోన్నతి పొందవచ్చు లేదా అని నిర్ణయించుకుంది. అవసరమైతే అదనంగా ఏమిటి శిక్షణ అవసరం. అదే విధంగా ఉద్యోగి డిమోషన్, డిస్చార్జ్ మరియు బదిలీ కోసం దీనిని ఉపయోగించవచ్చు.

3. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి: పనితీరు అంచనా బలాలు మరియు బలహీనతల గురించి ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది. ప్రస్తుతం ఉద్యోగంలో ఉన్న ఉద్యోగి. ఇది ఉద్యోగికి అవసరమైన శిక్షణ గురించి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది. భవిష్యత్తులో మెరుగైన పనితీరు కోసం ఉద్యోగి కలిగి ఉన్న పరిమితులను అధిగమించడం.

4. అభిప్రాయం: పనితీరు అంచనా ప్రతి ఉద్యోగికి వారు ఎక్కడ ఉన్నారు, ఎలా ఉన్నారు అనే ఆలోచనను అందిస్తుంది. పని చేయడం మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధనకు వారు ఎలా సహకరిస్తున్నారు. ఫీడ్ బ్యాక్ రెండు విధాలుగా పనిచేస్తుంది. మొదట, వ్యక్తి తన పనితీరు గురించి అభిప్రాయాన్ని పొందుతాడు మరియు అతను జయించటానికి ప్రయత్నించవచ్చు. అతని బలహీనతలు మెరుగైన పనితీరుకు దారితీయవచ్చు. రెండవది, వ్యక్తి తన తర్వాత సంతుష్టి చెందుతాడు. అతని పనిని సంస్థాగత లక్ష్యాలతో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. అతను అర్థం పూర్తి చేస్తున్నాడని అతనికి ఒక ఆలోచన వస్తుంది. పని చేయండి మరియు మెరుగైన మార్గంలో కూడా సహకరించవచ్చు.

5. ఉద్యోగులపై ఒత్తిడి: పనితీరు మదింపు మెరుగ్గా ఉద్యోగులపై ఒక విధమైన ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది. పనితీరు. వారితో పోల్చితే తాము అంచనా వేయబడ్డామని ఉద్యోగులు తెలుసుకుంటే పనితీరు మరియు వారు ఈ విషయంలో సానుకూల మరియు ఆమోదయోగ్యమైన ప్రవర్తనను కలిగి ఉంటారు.

12.5 పనితీరు అంచనా పద్ధతులు

పనితీరు మదింపు పద్ధతులు సాంప్రదాయ మరియు ఆధునిక పద్ధతులుగా రెండు రకాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి. ప్రతి సంస్థ యొక్క అవసరాన్ని బట్టి పనితీరు మదింపు యొక్క వేరొక పద్ధతిని సంస్థ అవలంబిస్తుంది. లో చిన్న సంస్థ, ఇది అసాధికారిక ప్రాతిపదికన ఉండవచ్చు, ఇక్కడ అతని గురించి ఉన్నతాధికారి యొక్క వ్యక్తిగత అభిప్రాయం అధీనంలో ఉన్నవారు మదింపు కోసం పరిగణించవచ్చు.

1. ర్యాంకింగ్ పద్ధతి:

ఇది ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడానికి అత్యంత పురాతనమైన మరియు సరళమైన పద్ధతి. లక్షణం లేదా లక్షణం వంటి నిర్దిష్ట ప్రమాణాలపై ర్యాంక్ చేయబడ్డాయి. ఉద్యోగి అత్యున్నత స్థాయి నుండి అత్యల్ప స్థాయికి ర్యాంక్ పొందారు. లేదా ఒక సంస్థలో చెత్త నుండి ఉత్తమంగా. ఇలా ఏడుగురు ఉద్యోగులు ఉంటే ర్యాంకు ఉంటుంది. 1 నుండి 7 వరకు ఏడు ర్యాంకులు. రేటింగ్ స్కేల్స్ సౌలభ్యం యొక్క ప్రయోజనాలను తులనాత్మకంగా సులభమైన ఉపయోగం మరియు తక్కువ ధరను అందిస్తాయి. దాదాపు ప్రతి రకం ఉద్యోగాన్ని రేటింగ్ స్కేల్లో అంచనా వేయవచ్చు, ఉద్యోగం- పనితీరు ప్రమాణాలు మాత్రమే షరతు. అతను మారాలి. అటువంటి విధంగా, తక్కువ సమయంలో ఎక్కువ సంఖ్యలో ఉద్యోగులను అంచనా వేయవచ్చు. అందువల్ల, ఈ పద్ధతి యొక్క గొప్ప పరిమితి ఏమిటంటే, ర్యాంక్లలో తేడాలు ఎంత అని సూచించవు చివరి ర్యాంక్ ఉన్న ఉద్యోగి కంటే ర్యాంక్ 1 ఉద్యోగి మెరుగ్గా ఉంటాడు.

2. గ్రేడింగ్ విధానం:

ఈ పద్ధతిలో, కొన్ని వర్గాలు ముందుగానే నిర్వచించబడతాయి మరియు ఉద్యోగులు వారి లక్షణాలు మరియు లక్షణాలను బట్టి నిర్దిష్ట వర్గంలో ఉంచారు. అటువంటి వర్గాలను ఇలా నిర్వచించవచ్చు అత్యుత్తమమైనది, మంచిది, సగటు, పేలవమైనది, లేదా A, B, C, D, మొదలైన వర్ణమాల పరంగా ఉండవచ్చు A ఉత్తమమైన దానిని మరియు D అధ్యున్నమైన దానిని సూచించవచ్చు. ఈ రకమైన గ్రేడింగ్ పద్ధతి సెమిస్టర్ సమయంలో వర్తించబడుతుంది. పరీక్షల నమూనా. ఈ పద్ధతి యొక్క ప్రధాన పరిమితుల్లో

ఒకటి ఏమిటంటే, రేటర్ చాలా మందిని రేట్ చేయవచ్చు ఉద్యోగులు వారి పనితీరులో మెరుగ్గా ఉన్నారు.

4. బలవంతంగా పంపిణీ పద్ధతి: ఈ పద్ధతి చాలా వరకు రేటింగ్ చేసే ధోరణిని రద్దు చేయడానికి అభివృద్ధి చేయబడింది స్కేల్ యొక్క అధిక ముగింపులో ఉద్యోగులు. ఈ పద్ధతిలో ప్రాథమిక అంచనా ఏమిటంటే ఉద్యోగుల పనితీరు స్థాయి సాధారణ గణాంక పంపిణీకి అనుగుణంగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, 10 శాతం ఉద్యోగులు ఉండవచ్చు, అత్యుత్తమంగా రేట్ చేయబడాలి, సగటు కంటే 40 శాతం, సగటు కంటే 20 శాతం, సగటు కంటే 10 శాతం తక్కువ, మరియు 20 శాతం పేదలు. ఇది చాలా మంది ఉద్యోగులకు ఎక్కువ రేటింగ్ ఇవ్వడం యొక్క అనుకూలతను తొలగిస్తుంది లేదా తగ్గిస్తుంది. ఉద్యోగులను అంచనా వేయడానికి ఇది సులభమైన మరియు సులభమైన పద్ధతి. రేటర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు ఇది కష్టం అవుతుంది ఇతరులతో పోలిస్తే ఒక నిర్దిష్ట సమూహంలో ఉద్యోగిని ఎందుకు ఉంచారో వివరించండి.

5. ఫోర్స్-ఛాయిస్ మెథడ్: ఫోర్స్ -ఛాయిస్ రేటింగ్ పద్ధతిలో ప్రశ్నల క్రమాన్ని కలిగి ఉంటుంది స్టేట్మెంట్ ఫారమ్ రేటర్ ప్రతి వ్యక్తిని స్టేట్మెంట్ ఎంత ప్రభావవంతంగా వివరిస్తుందో తనిఖీ చేస్తుంది. మూల్యాంకనం చేయబడింది సంస్థలో. ఉపయోగించే పద్ధతులు మరియు ప్రకటనలలో కొన్ని వైవిధ్యాలు ఉండవచ్చు, కానీ నిర్బంధ ఎంపిక యొక్క అత్యంత సాధారణ పద్ధతిలో రెండు స్టేట్మెంట్లు ఉంటాయి, రెండూ సానుకూలంగా లేదా ప్రతికూలంగా ఉండవచ్చు. ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలను వివరించే ప్రకటన రెండూ కావచ్చు, కానీ రేటర్ టీక చేయవలసి వస్తుంది ఉద్యోగి గురించి మరింత వివరణాత్మకంగా ఉండే అత్యంత సముచితమైన ప్రకటన మాత్రమే ఒకటి. ఉదాహరణకి,

రేటర్ కింది రెండు స్టేట్మెంట్లను ఇవ్వవచ్చు:

(i) ఉద్యోగి కష్టపడి పనిచేస్తున్నాడు.

(ii) ఉద్యోగి తన కింది ఉద్యోగులకు స్పష్టమైన సూచనలను ఇస్తాడు. ఇద్దరూ ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలను వివరించినప్పటికీ, రేటర్ ఒకదానిని మాత్రమే టీక చేయవలసి వస్తుంది ఇది ఉద్యోగి గురించి మరింత వివరణాత్మకంగా కనిపిస్తుంది. ఈ రెండు ప్రకటనలలో, ఒక ప్రకటన మాత్రమే రేటింగ్ యొక్క తుది విశ్లేషణ కోసం పరిగణించబడుతుంది. ఉదాహరణకు, రేటర్లు ఈ క్రింది రెండు స్టేట్మెంట్లు ఇవ్వవచ్చు:

(i) ఉద్యోగి చాలా నిజాయితీపరుడు.

(ii) ఉద్యోగి తన సబార్డినేట్లకు స్పష్టమైన మరియు వేగవంతమైన సూచనలను అందిస్తాడు. పైన పేర్కొన్న రెండు స్టేట్ మెంట్లు సానుకూలంగా ఉన్నాయి కానీ రేటర్ ఒకదానిని మాత్రమే రేట్ చేయాలి సబార్డినేట్ ప్రవర్తనకు తగినది. ర్యాంకింగ్ కోసం ఒక ప్రకటన మాత్రమే పరిగణించబడుతుంది . రేటర్ కానందున పక్షపాతం నుండి ఫలితం లేకుండా పరిగణించబడే ప్రకటన గురించి తెలుసు. ఈ పద్ధతి మరింత ఎక్కువగా ఉండవచ్చు. లక్ష్యం కానీ ఇది స్టేట్మెంట్ల సెట్ లను రూపొందించడంలో చాలా సమస్యలను కలిగి ఉంటుంది.

6. వ్యాస విధానం: ఈ పద్ధతిలో, రేటర్ ఉద్యోగి యొక్క లక్షణాలపై వివరణాత్మక వివరణను వ్రాస్తాడు. మరియు ప్రవర్తన, సంస్థాగత విధానాలు, విధానాలు మరియు నియమాల గురించి జ్ఞానం, ఉద్యోగం గురించి జ్ఞానం, ఉద్యోగి యొక్క శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాలు, బలాలు, బలహీనత, గత పనితీరు, సంభావ్యత మరియు అభివృద్ధి కోసం సూచనలు. ఇది ఉపయోగించడానికి ప్రోత్సాహకరమైన మరియు సులభమైన పద్ధతి అని చెప్పబడింది. ఇది అవసరం లేదు దానిని పూర్తి చేయడానికి కష్టమైన ఫార్మాట్లు మరియు నిర్దిష్ట శిక్షణ.

7. క్షేత్ర సమీక్ష పద్ధతి:

ఈ మదింపు పద్ధతిలో నేరుగా ఉన్నతాధికారి ఒక అంచనా వేయడానికి వెళ్ళడం లేదు. ఉద్యోగి కానీ మరొక వ్యక్తి ద్వారా అంచనా వేయబడుతుంది, సాధారణంగా, సిబ్బంది విభాగం నుండి రేటర్, అటువంటిది కేసు, ఉత్పాదకత యొక్క గత రికార్డులు మరియు ఇతర సమాచారం ఆధారంగా ఉద్యోగిని అంచనా వేస్తుంది. హాజరుకాని కారణంగా, లేట్ ట్ కార్పింగ్, మొదలైనవి. ఒక సంస్థ అందించాలనుకునే పరిస్థితిలో ఇది మరింత అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఉద్యోగికి ప్రమోషన్. ఇది వివిధ స్థానాల నుండి మరియు ఉద్యోగులను పోల్చడానికి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది యూనిట్లు. పర్సనల్ డిపార్ట్మెంట్ వ్యక్తి శిక్షణ పొందవలసి ఉన్నందున ఇది కొంత వరకు పక్షపాతాన్ని తగ్గిస్తుంది. అంచనా యంత్రాంగం. ఈ పద్ధతి రెండు పరిమితులతో బాధపడుతోంది:

1. ఉద్యోగులను తక్షణ బాస్ రేట్ చేయనందున, ఇతర విభాగానికి చెందిన రేటర్ ఉండకపోవచ్చు. ఉద్యోగి యొక్క పని వాతావరణంలో అతని సామర్థ్యానికి ఆటంకం కలిగించే పరిస్థితుల గురించి బాగా తెలుసు నిర్వహించడానికి పని ప్రేరణ.
2. ఇతర డిపార్ట్మెంట్ నుండి రేటర్లు ఉద్యోగి ప్రవర్తనను పరిశీలించే అవకాశం లేదా విభిన్న సమయ వ్యవధిలో మరియు వివిధ పరిస్థితులలో పనితీరు, కానీ అసహజంగా మాత్రమే నిర్మాణాత్మక ఇంటర్వ్యూ పరిస్థితి చాలా తక్కువ వ్యవధిలో ఉంటుంది.

ఆధునిక పద్ధతులు

1. లక్ష్యాల ద్వారా నిర్వహణ (MBO): 'మేనేజ్మెంట్ బై ఆబ్జెక్టివ్స్' (MBO) భావన 1954లో పీటర్ డ్రక్కర్ చేత రూపొందించబడింది. ఇది ఉద్యోగులు మరియు ఉన్నతాధికారులు కలిసి ఉండే ప్రక్రియ. వారికి సాధారణమైన కొన్ని లక్ష్యాలను గుర్తించండి, ఉద్యోగులు సాధించడానికి వారి స్వంత లక్ష్యాలను నిర్దేశిస్తారు. బెంచ్మార్క్ వారి పనితీరును కొలవడానికి ప్రమాణంగా తీసుకోబడుతుంది మరియు వారి ప్రమేయం ఉంది. అనుసరించాల్సిన చర్యను నిర్ణయించడం. MBO యొక్క ప్రాథమిక స్వభావం పాల్గొనడం, వారి లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం, లక్ష్యాలను సాధించడానికి చర్యల కోర్సును ఎంచుకోవడం. ఆపై నిర్ణయం తీసుకోవడం. MBO యొక్క అత్యంత ముఖ్యమైన అంశం వాస్తవ పనితీరును కొలవడం వారు నిర్దేశించిన ప్రమాణాలతో ఉద్యోగి. ఇది సంస్థాగతాన్ని అనుసంధానించే ప్రక్రియగా కూడా చెప్పబడింది లక్ష్యాలు వ్యక్తిగత లక్ష్యాలగా, MBO యొక్క మొత్తం ప్రోగ్రామ్ నాలుగు ప్రధాన దశలుగా విభజించబడింది, అనగా లక్ష్యాన్ని ఏర్పాటు చేయడం, కార్యాచరణ ప్రణాళిక, పోలిక మరియు సకాలంలో సమీక్ష, లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించడం-ఇన్ గోల్ సెట్టింగ్ ఉన్నతమైనది మరియు అధీనంలో కలిసి నిర్దిష్ట లక్ష్యాలను నిర్దేశిస్తుంది, అనగా ఊహించినది ప్రతి ఉద్యోగి సాధించవలసిన ఫలితం. కార్యాచరణ ప్రణాళికలో, లక్ష్యాలను సాధించే విధానం నిర్ణయించబడుతుంది అంటే కార్యకలాపాలను గుర్తించడం నిర్వహించడానికి అవసరమైనవి ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలు లేదా ప్రమాణాలను సాధించడానికి. ఉద్యోగులు ప్రారంభించినప్పుడు. వారి కార్యకలాపాలతో, వారు ఏమి చేయాలి, ఏమి చేసారు మరియు ఏమి మిగిలి ఉంది అని తెలుసుకుంటారు పూర్తయింది మరియు ఇది సాధించవలసిన వనరుల గురించి కూడా ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది. మూడవ దశలో, వ్యక్తిగత ఉద్యోగి సెట్ చేసిన లక్ష్యాలు సాధించిన వాస్తవ లక్ష్యాలతో పోల్చబడతాయి. ఇది ఆశించిన ఫలితం మరియు వాస్తవ ఫలితంలో వైవిధ్యం ఎందుకు ఉందో మూల్యాంకనం చేసేవారికి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది. అటువంటి ఒక ఉద్యోగుల పనితీరును మెరుగుపరచడానికి శిక్షణ అవసరాన్ని సృష్టించడానికి పోలిక సహాయపడుతుంది. చివరగా, సకాలంలో సమీక్ష దశ, వాస్తవ ప్రదర్శనలు ప్రమాణాల నుండి వైదొలగకుండా దిద్దుబాటు చర్యలు తీసుకోబడతాయి ప్రారంభంలో స్థాపించబడింది. సమీక్షలు నిర్వహించడానికి ప్రధాన కారణం ప్రదర్శనకారుడిని

కించపరచడం కాదు, అతనికి మెరుగైన సహాయం చేయడం భవిష్యత్తులో ప్రదర్శనలు. MBO యొక్క కొన్ని ప్రయోజనాలు ఎ) ఇది ఫలితం-ఆధారితమైనది. ఇది సమన్వయం చేస్తుంది. ప్రణాళిక మరియు నియంత్రణ విధులు మరియు ప్రేరణను అందిస్తుంది) ఉద్యోగులు తాము చేసే పని గురించి స్పష్టంగా ఉంటారు. పనితీరును అంచనా వేయవచ్చు మరియు వాటిని ఎలా మూల్యాంకనం చేయవచ్చు. MBOకి కొన్ని పరిమితులు ఉన్నాయి. సమయం తీసుకోవడం, ఉద్యోగులు మరియు ఉన్నతాధికారులు సంయుక్తంగా లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకోవడం ఉద్యోగిగా సంఘర్షణకు దారితీయవచ్చు. ఎల్లప్పుడూ తక్కువ లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించుకోవాలనుకుంటాడు మరియు ఉన్నతాధికారి దానిని ఉన్నతమైన వైపు, లేకపోవడంతో సెట్ చేయాలనుకుంటున్నారు. నిర్వహణ ద్వారా ఉద్యోగిపై విశ్వాసం.

2. ప్రవర్తనాపరంగా ఎంకరేజ్ చేయబడిన రేటింగ్ స్కేల్స్:

ఈ పద్ధతి సాంప్రదాయ రేటింగ్ ప్రమాణాల కలయిక మరియు క్లిష్టమైన సంఘటనల పద్ధతులు. ఇది ఉద్యోగ పనితీరు లేదా ప్రవర్తనా సెట్ల యొక్క ప్రీసెట్ క్లిష్టమైన ప్రాంతాలను కలిగి ఉంటుంది. ముఖ్యమైన ఉద్యోగ పనితీరు లక్షణాలను మంచి లేదా చెడుగా వివరించే ప్రకటనలు (ఉదా. లక్షణాలు వ్యక్తిగత సంబంధాలు, వ్యక్తిగత మరియు స్థిరత్వం, ఉద్యోగ పరిజ్ఞానం మొదలైనవి). ఈ ప్రకటనలు క్లిష్టమైన సంఘటనల నుండి అభివృద్ధి చేయబడింది.

ఈ ప్రవర్తనా ఉదాహరణలు మళ్ళీ తగిన పనితీరు కొలతలకు అనువదించబడతాయి. ఆ డైమెన్షన్లలో ఎంపిక చేస్తారు. ప్రవర్తన సంఘటనల యొక్క చివరి సమూహాలు సంఖ్యాపరంగా స్కేల్ చేయబడతాయి ప్రాతినిధ్యం వహించే పనితీరు స్థాయికి. రేటర్ ప్రతిదానిపై ఏ ప్రవర్తనను సూచించాలి స్కేల్ ఉద్యోగి పనితీరును ఉత్తమంగా వివరిస్తుంది. పై ప్రక్రియల ఫలితాలు ప్రవర్తనాపరమైనవి ఊహించడం, ప్లాన్ చేయడం, అమలు చేయడం, తక్షణ సమన్వయాలను పరిష్కరిస్తుంది, ఆర్గర్లను అమలు చేయడం మరియు నిర్వహించడం వంటి వివరణలు అత్యవసర పరిస్థితులు. ఈ పద్ధతి కింది ప్రయోజనాలను కలిగి ఉంది: a) ఇది రేటింగ్ లోపాలను తగ్గిస్తుంది. b) ప్రవర్తన లక్షణాలపై అంచనా వేయబడింది. c) ఇది ఉద్యోగి మరియు రేటర్లు ప్రవర్తన గురించి ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది ప్రవర్తనలు మంచి పనితీరును తెస్తాయి మరియు చెడు పనితీరును తెస్తాయి.

12.6 పనితీరు అంచనా ప్రక్రియ

ఒక సంస్థ యొక్క పనితీరు అంచనా వ్యవస్థ ఇతర సంస్థల నుండి మారవచ్చు, అయితే కొన్ని ఒక సంస్థ అనుసరించే నిర్దిష్ట దశలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. పనితీరు ప్రమాణాలను ఏర్పాటు చేయండి:

ఇది పనితీరు ప్రమాణాలను ఏర్పరచడం ద్వారా ప్రారంభమవుతుంది, అంటే ఏమిటి వారు తమ ఉద్యోగి నుండి అవుట్ పుట్టు, విజయాలు మరియు వైపుణ్యాల పరంగా ఆశించారు. సమయం గడిచేకొద్దీ మూల్యాంకనం చేయండి. సెట్ ప్రమాణాలు స్పష్టంగా మరియు లక్ష్యంతో ఉండాలి. అర్థం మరియు కొలుస్తారు. సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు ఉద్యోగి విశ్లేషణ మరియు ఉద్యోగం నుండి ఉద్భవించాయి వివరణలు. ప్రమాణాలు స్పష్టంగా ఉండాలి మరియు అస్పష్టంగా ఉండకూడదు. మేనేజర్ యొక్క నిరీక్షణ అతని ఉద్యోగి నుండి స్పష్టంగా ఉండాలి, తద్వారా వారు అధీనంలో ఉన్న వారికి తెలియజేయవచ్చు వారికి నిర్దేశించిన ప్రమాణాలకు వ్యతిరేకంగా అంచనా వేయబడుతుంది.

2. ఉద్యోగి కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలను తెలియజేయడం:

ఒకప్పుడు పనితీరుకు ప్రమాణాలు సెట్ చేయబడ్డాయి, అది వారి నుండి ఆశించిన దాని గురించి సంబంధిత ఉద్యోగికి తెలియజేయాలి. పనితీరు పరంగా. వారు ఏమిట్ అంచనా వేయడం ఉద్యోగుల పనిలో భాగం కాకూడదు. ఆశించారు.

కమ్యూనికేషన్ రెండు మార్గాల వీధి అని చెప్పబడింది, కేవలం సమాచారాన్ని పంపడం సబార్డినేట్ అంటే పని పూర్తయిందని అర్థం కాదు. కమ్యూనికేషన్ మాత్రమే జరుగుతుంది. అందించిన సమాచారం జరిగింది మరియు సబార్డినేట్ ద్వారా స్వీకరించబడింది మరియు అర్థం చేసుకుంది. . ఉంటే అవసరమైన, ప్రమాణాలు నుండి పొందిన ఫీడ్ బ్యాక్ వెలుగులో అనుగుణంగా లేదా సవరించబడవచ్చు ఉద్యోగులు.

3. వాస్తవ ప్రదర్శనల కొలత:

ఇది పనితీరు యొక్క అత్యంత కీలకమైన దశలలో ఒకటి మూల్యాంకన ప్రక్రియ. పనితీరును ఎలా కొలుస్తారు మరియు తెలుసుకోవడం చాలా ముఖ్యం ఏమి కొలవాలి, కాబట్టి నిర్వాహకులు తరచుగా ఉపయోగించే నాలుగు ముఖ్యమైన మూలాధారాలు వ్యక్తిగతమైనవి పరిశీలన, గణాంక నివేదికలు, మౌఖిక నివేదికలు మరియు వ్రాతపూర్వక నివేదికలు. అయితే, అన్నింటి కలయిక ఈ వనరులు మరింత నమ్మదగిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. మనం కొలిచేది బహుశా చాలా క్లిష్టమైనది మేము ఎలా కొలుస్తామో దాని కంటే మూల్యాంకన ప్రక్రియ. తప్పు ప్రమాణాల ఎంపిక ఫలితంగా ఉండవచ్చు తీవ్రమైన పరిణామాలు. మనం కొలిచేది సంస్థలోని వ్యక్తులు ఏమి చేస్తారనే దాని గురించి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది సాధించడానికి ప్రయత్నం. పరిగణించబడే ప్రమాణాలు తప్పనిసరిగా పనితీరును సూచిస్తాయి మదింపు ప్రక్రియ యొక్క మొదటి రెండు దశలు.

4. ప్రారంభంలో సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలతో వాస్తవ పనితీరును పోల్చడం:

ఈ దశలో పనితీరు అంచనా వాస్తవ పనితీరు ఊహించిన లేదా కావలసిన ప్రమాణంతో పోల్చబడుతుంది. సెట్. వాస్తవ లేదా కావలసిన ప్రమాణాల మధ్య పోలిక ప్రమాణం మధ్య విచలనాన్ని బహిర్గతం చేయవచ్చు పనితీరు మరియు వాస్తవ పనితీరు మరియు మూల్యాంకనకర్త చర్చను కొనసాగించడానికి అనుమతిస్తుంది సంబంధిత ఉద్యోగులతో మదింపు.

5. సంబంధిత ఉద్యోగితో చర్చ:

ఈ దశలో ఉద్యోగి యొక్క పనితీరు కమ్యూనికేట్ మరియు చర్చించారు. ఇది ఉద్యోగికి వారి బలాలు మరియు గురించి ఒక ఆలోచన ఇస్తుంది బలహీనతలు. ఈ చర్చ యొక్క ప్రభావం సానుకూలంగా లేదా ప్రతికూలంగా ఉండవచ్చు. సబార్డినేట్లు వారి అంచనా నుండి పొందే అభిప్రాయం వారిపై చాలా బలమైన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది ఆత్మగౌరవం మరియు, వారి భవిష్యత్ ప్రదర్శనలకు చాలా ముఖ్యమైనది.

6. దిద్దుబాటు చర్యను ప్రారంభించండి:

దిద్దుబాటు చర్య రెండు రకాలుగా ఉంటుందిబీ ఒకటి తక్షణం మరియు ఒప్పందాలు ప్రధానంగా లక్షణాలతో, మరొకటి ప్రాథమికమైనది మరియు కారణాలతో వ్యవహరిస్తుంది. తక్షణ దిద్దుబాటు చర్య తరచుగా “మంటలను ఆర్పడం” అని వర్ణించబడింది, ఇక్కడ ప్రాథమిక దిద్దుబాటు చర్య మూలానికి వస్తుంది ఎక్కడ విచలనం జరిగింది మరియు తేడాలను శాశ్వతంగా సర్దుబాటు చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. తక్షణ చర్య ఒక నిర్దిష్ట పాయింట్లో ఏదో సరిగ్గా సరిదిద్దుతుంది మరియు విషయాలను తిరిగి ట్రాక్ చేస్తుంది. ప్రాథమిక చర్య ఎలా అని అడుగుతుంది మరియు పనితీరు ఎందుకు వైదొలిగింది. కొన్ని సందర్భాల్లో, నిర్వాహకులు తమ వద్ద లేరని భావించవచ్చు ప్రాథమిక దిద్దుబాటు చర్య తీసుకోవలసిన సమయం మరియు ఆ విధంగా “శాశ్వతంగా మంటలను ఆర్పడం” కోసం వెళ్ళవచ్చు.

12.7 పనితీరు అంచనాను ప్రభావితం చేసే అంశాలు

ఏదైనా సంస్థలో పనితీరు అంచనా వ్యవస్థను ప్రభావితం చేసే వివిధ అంశాలు ఉన్నాయి. పక్షపాతాన్ని పరిచయం చేసే కొన్ని అంశాలు ఉన్నాయిబీ కొన్ని ఇతర కారకాలు ఉద్దేశపూర్వక అంచనాకు ఆటంకం కలిగిస్తాయి. అటువంటి కారకాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. మూల్యాంకనం చేసే విలువ వ్యవస్థ:

సబార్డినేట్ యొక్క పనిని అంచనా వేయడం మూల్యాంకనం చేసే పని అదే నివేదికలను వ్రాయండి. వారు కొంత ప్రయోజనాత్మక అంచనా కోసం దీన్ని చేస్తారని అంచనా వేయబడింది. ఇది ఎనాల్యుయేటర్ కొన్నిసార్లు వారి స్వంత విలువ వ్యవస్థ ఆధారంగా పనితీరును నిర్ధారించడం జరుగుతుంది. ప్రతి వ్యక్తికి తన స్వంత విలువ వ్యవస్థ మరియు సామాజిక-సాంస్కృతిక వాతావరణం ఉంటుంది. ఎక్కువగా, ఇది కనుగొనబడింది నివేదికలు మూల్యాంకనం చేసేవారి విలువ-వ్యవస్థ ద్వారా ప్రభావితమవుతాయి. ఈ ఆత్మశ్రయ మూలకం చాలా ప్రభావం చూపుతుంది తుది నివేదికపై

2. డామినెంట్ వర్క్ ఓరియంటేషన్:

సబార్డినేట్ యొక్క పనితీరు అంచనా నివేదిక తయారు చేయబడింది. ఒక ఉన్నతాధికారి ద్వారా పై అధికారి యొక్క ఆధిపత్య పని ధోరణి ప్రభావం చూపుతుంది. కొన్నిసార్లు ఇతర అంశాలతో పోలిస్తే పనిలోని కొన్ని అంశాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఉంటుంది ఉన్నతాధికారి ద్వారా సమానంగా ముఖ్యమైనది కావచ్చు. ఇది ఆత్మశ్రయ పనితీరు అంచనాను పరిచయం చేస్తుంది వ్యవస్థ.

3. లాయల్టీ:

ఉద్యోగిని మూల్యాంకనం చేయడంలో ఇది కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. ఒక ఉద్యోగి చాలా మంది పట్ల విధేయతను ప్రదర్శిస్తాడు. సాధారణ విలువలు, లక్ష్యాలు, భావోద్వేగ అవసరాలు, ఆసక్తులు, కులం, మతం, భాష వంటి కారణాలు లేదా ప్రాంతం. విధేయత ఉన్నతమైన మరియు నమ్మకమైన అధీనుడిని ఒకరికొకరు దగ్గరగా మరియు దగ్గరగా తీసుకువస్తుంది, మరియు వారి పై అధికారికి విధేయత లేని ఉద్యోగి మధ్య దూరాన్ని సృష్టిస్తుంది. ఇది చేస్తుంది పక్షపాతంగా ఉండాలని ఉన్నతమైన అంచనా.

4. అచీవ్మెంట్ స్థాయి: సబార్డినేట్ల మూల్యాంకనం కూడా సాధించిన స్థాయిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉన్నతమైన. ఉన్నతాధికారి సాధించే స్థాయికి మధ్య విస్తారమైన వ్యత్యాసం ఉంటే మరియు సబార్డినేట్, అప్పుడు అది మూల్యాంకనం చేయబడే సర్దుబాటు మరియు ప్రయోజనం యొక్క సమస్యలను సృష్టించగలదు సాధించలేదు.

5. అబ్జెక్టివ్ అసెస్మెంట్లు ఆటంకం కలిగించే అంశాలు: వివిధ అంశాలు అడ్డంకిగా ఉన్నాయి

సబార్డినేట్ల పనితీరు యొక్క లక్ష్య అంచనా. ఈ కారకాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

- ఉన్నతమైన రిపోర్టింగ్ అధికారి యొక్క సుపీరియారిటీ కాంప్లెక్స్.
- మొత్తం పనితీరు అంచనా జరగదు కేవలం కొన్ని సంఘటనలు మాత్రమే అంచనా వేయబడతాయి.
- సబార్డినేట్ యొక్క గత-రికార్డు.
- సబార్డినేట్ వ్యక్తిత్వం.
- ఉన్నత స్థాయిలో ప్రభావం చూపే సబార్డినేట్ సామర్థ్యం.

12.8 పనితీరు అంచనా యొక్క ప్రయోజనాలు

ప్రభావవంతమైన పనితీరు మదింపు వ్యవస్థ మూడు పార్టీలకు వారు సంస్థ కోసం ప్రయోజనం చేకూరుస్తుంది మదింపుదారు మరియు మదింపుదారు కోసం.

1) సంస్థల కోసం: సంస్థ యొక్క ప్రయోజనాలు క్రిందివి.

విజయవంతమైన కమ్యూనికేషన్ కారణంగా ఇది సంస్థ అంతటా మెరుగైన పనితీరుకు దారితీస్తుంది. సంస్థల లక్ష్యాలు మరియు విలువలు, సంస్థకు దగ్గరగా ఉండాలనే భావన, విధేయత మరియు నిర్వాహకులు మరియు సిబ్బంది మధ్య మెరుగైన సంబంధాలు. సంస్థలోని ప్రతి ఉద్యోగి నిర్వర్తించే విధుల్లో మొత్తం మెరుగుదల.

ఉద్యోగి పనితీరు మదింపు కారణంగా వారి పనిలో మెరుగుదల కోసం కొత్త ఆలోచనలు ఉత్పన్నమవుతాయి.

దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలను రూపొందించవచ్చు.

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవసరాన్ని మరింత స్పష్టంగా గుర్తించవచ్చు.

సంస్థలో నాన్ స్టాఫ్ మెరుగుదల మరియు విజయం యొక్క సంప్రదాయాలు ఏర్పడతాయి మరియు నిర్వహించబడతాయి.

సామర్థ్యం గల ఉద్యోగి వారి పనితీరును మెరుగుపర్చడానికి కెరీర్ డెవలప్మెంట్ ప్లాన్లను రూపొందించవచ్చు భవిష్యత్తులో.

2) మదింపుదారు కోసం: మూల్యాంకనం చేసేవారికి ఈ క్రింది ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి:

ఇది వ్యక్తిగత ఉద్యోగాలు మరియు విభాగాల గురించి సాధారణ ఆలోచనను అభివృద్ధి చేయడానికి మదింపుదారుకు అవకాశాన్ని ఇస్తుంది.

ప్రతి కొత్త లేదా క్లిష్ట పరిస్థితికి మెరుగుదల కోసం లేదా దాన్ని అధిగమించడం కోసం కొత్త ఆలోచన ఉత్పన్నమవుతుంది సమస్య.

3) మదింపుదారు కోసం: మదింపుదారుకి ఈ క్రింది ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి:

పెరిగిన ప్రేరణ.

పెరిగిన ఉద్యోగ సంతృప్తి,

వ్యక్తిగత విలువ యొక్క పెరిగిన భావం.

ఒక ఉద్యోగి యొక్క నైతికత పెరుగుదల.

ఇది వారి బలాలు మరియు బలహీనతలను తెలుసుకునే అవకాశాన్ని ఇస్తుంది.

ఇది వారి అభివృద్ధి యొక్క ప్రాంతాల గురించి ఒక ఆలోచనను ఇస్తుంది.

పనితీరు మదింపు తర్వాత కూడా తన అభిప్రాయాలను వ్యక్తీకరించడానికి అధీనంలో ఉండే అవకాశం ఉంటుంది

ఒక ఉద్యోగి తన భావోద్వేగ అవసరాలు మరియు పరిగణించబడే అతని విలువ వ్యవస్థను వ్యక్తపరచాలి.

ఈరోజు ముఖ్యమైనది.

12.9 పనితీరు అంచనా సమస్యలు

పనితీరు మదింపు సాంకేతికత జీతం గురించి నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి సంస్థకు చాలా ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. ఫిక్షేషన్, డిమోషన్, ప్రమోషన్, బదిలీ మరియు కన్ఫర్మేషన్ మొదలైనవి. కానీ, సమస్య నుండి విముక్తి పొందలేదు పూర్తిగా లోపం లేని పనితీరు మదింపు అనేక లోపాలను మాత్రమే ఆదర్శవంతం చేయగలదని గుర్తించడం. ఆబ్జెక్టివ్ మూల్యాంకనాన్ని విస్తృతంగా అడ్డుకుంటుంది. ఈ సమస్యలలో కొన్ని క్రింది విధంగా ఉన్నాయి: ఉద్యోగిని రేటింగ్ చేయడంలో పక్షపాతం: ఇది

సబ్జెక్టివ్ కొలతతో సమస్య, అంటే రేటింగ్ లేనిది ఇతరులచే ధృవీకరించబడాలి. రేటర్ యొక్క పక్షపాతం వీటిని కలిగి ఉండవచ్చు:

(ఎ) హాల్ ఎఫెక్ట్: ఇది ఒక లక్షణం లేదా ప్రవర్తన ఆధారంగా రేట్ చేయడానికి రేటర్ల ప్రవృత్తి. అన్ని ఇతర లక్షణాలు లేదా ప్రవర్తనా పరిగణనలను రేటింగ్ చేయడంలో పరిశీలన. కనిష్టీకరించడానికి ఒక మార్గం హాల్ ఎఫెక్ట్ అనేది ఉద్యోగులందరినీ ఒక లక్షణం ద్వారా మరొక దాని ఆధారంగా రేట్ చేయడానికి ముందు అంచనా వేయడం లక్షణం.

(బి) సెంట్రల్ టెండెన్సీ ఎర్రర్: రేటర్ ప్రతి వ్యక్తిని రేట్ చేయడానికి ప్రయత్నించినప్పుడు ఇది లోపం. రేటింగ్ స్కేల్ యొక్క మధ్య బిందువు మరియు స్కేల్ యొక్క రెండు చివర్లలోని వ్యక్తులను రేట్ చేయకుండా ప్రయత్నిస్తుంది రేటింగ్ చాలా ఎక్కువ లేదా చాలా తక్కువగా ఉంది. వారు జవాబుదారీగా ఉన్నందున వారు సురక్షితమైన వైపు ఉండాలని కోరుకుంటారు నిర్వహణ.

(సి) దృఢత్వం మరియు కఠినత పక్షపాతాలు: కొంత మంది రేటర్లు కలిగి ఉన్నప్పుడు విధేయత పక్షపాతం ఉంటుంది నిరంతరం అధిక రేట్లు కేటాయించడం ద్వారా వారి రేటింగ్లో ఉదారంగా ఉండాలనే ధోరణి. అలాంటి రేటింగ్లు లేవు ఏదైనా ప్రయోజనాన్ని అందిస్తాయి.

(డి) వ్యక్తిగత పక్షపాతం: రేటర్లు ఏదైనా ఉద్యోగి లేదా ఏదైనా సమూహం ఇష్టపడకపోతే, అటువంటి పరిస్థితులలో అతను స్కేల్ యొక్క దిగువ భాగంలో అతనిని రేట్ చేయవచ్చు, రేటింగ్ యొక్క ఉద్దేశ్యం వక్రీకరించబడి ఉండవచ్చు ఉద్యోగుల కెరీర్పై కూడా ప్రభావం చూపుతుంది.

(ఇ) ఇటీవలి ప్రభావం: రేటర్లు సాధారణంగా ఉద్యోగి యొక్క ఇటీవలి చర్యల గురించి సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటారు అనుకూలమైన లేదా ఇటీవలి చర్య తీసుకున్న దాని ఆధారంగా రేటింగ్ మరియు రేటు సమయంలో ఆ సమయంలో అననుకూలమైనది

12.10 భారతదేశంలో పనితీరు అంచనా పద్ధతులు

భారతదేశంలో పనితీరు అంచనా పద్ధతుల యొక్క క్రమబద్ధమైన అధ్యయనం చాలా పరిమితం. కొన్ని అధ్యయనాల ప్రకారం భారతదేశంలో పనితీరు మదింపు ప్రధానంగా (i) వంటి మూడు లక్ష్యాలను గుర్తించడానికి చేపట్టబడుతుంది. జీతంలో ఇంక్రిమెంట్లు (ii) సంస్థాగత ప్రణాళిక, ప్లేస్మెంట్ లేదా అనుకూలతకు సహాయం చేయడంబీ మరియు (iii) శిక్షణ కోసం మరియు అభివృద్ధి ప్రయోజనాల మదింపు యొక్క ఇతర లక్ష్యాలు: ఉద్యోగికి వారు ఎక్కడ ఉన్నారో తెలియజేయడం సంస్థ, తదుపరి ఇంటర్వ్యూలు మొదలైనవి.

పనితీరు మదింపు పద్ధతులకు సంబంధించిన క్రింది ట్రెండ్ ఆవిర్భావం గ్లోబల్లో చూడవచ్చు

దృశ్యం: 360 డిగ్రీల అభిప్రాయం, జట్టు పనితీరు అంచనా, ర్యాంక్ మరియు వ్యూహం.

1) 360 డిగ్రీ ఫీడ్బ్యాక్: దీనిని 'మల్టీ-రేటర్ ఫీడ్ బ్యాక్' అని కూడా అంటారు, ఇక్కడ ఫీడ్బ్యాక్ గురించి ఉద్యోగుల పనితీరు ఉద్యోగితో పరిచయం ఉన్న అన్ని మూలాల నుండి వస్తుంది తన ఉద్యోగంలో.

2) బృందం పనితీరు అంచనా: ఈ పద్ధతిలో ప్రతి ఉద్యోగి పనితీరును కొలుస్తారు జట్టు సభ్యుడు అలాగే వ్యక్తిగతంగా.

3) ర్యాంక్ మరియు యాంక్ వ్యూహం: పనితీరు మదింపులో దీనిని అప్ లేదా అవుట్ పాలసీ అని కూడా అంటారు.

మోడల్ తయారు చేయబడింది, దీనిలో ఉత్తమ చెత్త ర్యాంకింగ్ పద్ధతులు గుర్తించడానికి మరియు వేరు చేయడానికి ఉపయోగించబడతాయి. మంచి ప్రదర్శనకారుల నుండి పేలవమైన ప్రదర్శనకారులు. అప్పుడు కొన్ని ప్రణాళికలు మెరుగుపడతాయి. ఈ వ్యూహాన్ని అనుసరించే సంస్థలలో కొన్ని ఫోర్డ్, మైక్రోసాఫ్ట్ మరియు సన్ మైక్రోసిస్టమ్స్.

12.11 ప్రభావవంతమైన పనితీరు అంచనా

పనితీరు అంచనా వ్యవస్థ దాని ప్రభావం మరియు సమస్యల పరంగా ఎల్లప్పుడూ ప్రశ్నించబడుతుంది. విశ్వసనీయత మరియు చెల్లుబాటు. అంచనా వేయబడినది ఏది ఉండాలి తెలుసుకోవడం ఎల్లప్పుడూ కష్టం అంచనా వేయబడింది. ఆత్మశ్రయ తీర్పు ఉన్నంత కాలం ఈ ప్రశ్నకు సమాధానం ఇవ్వలేము, ఈ క్రింది వాటికి దశలు వ్యవస్థను మెరుగుపరచడంలో సహాయపడతాయి. మూల్యాంకనం యొక్క ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడానికి క్రింది చర్యలు కూడా తీసుకోవచ్చు:

ఎ) ప్రవర్తనా ఆధారిత చర్యలు: పరిశోధన ప్రవర్తనా ఆధారిత చర్యలను గట్టిగా సమర్థిస్తుంది. లక్షణాల చుట్టూ అభివృద్ధి చెందినవి.

బి) కొనసాగుతున్న ఫీడ్ బ్యాక్: ఉద్యోగులు తమ పనితీరును తెలుసుకోవాలని ఇష్టపడతారు వారికి కేటాయించిన విధులు.

సి) మల్టిపుల్ రేటర్స్: ఒక వ్యక్తిని పెద్ద సంఖ్యలో ఉన్నవారి ద్వారా మూల్యాంకనం చేస్తే మరింత తరచుగా సమాచారాన్ని పొందే అవకాశం పెరుగుతుంది

డి) పీర్ మూల్యాంకనాలు: పీర్ మూల్యాంకనాలు నిర్వహించబడతాయి ఉద్యోగుల సహోద్యోగుల ద్వారా, వ్యక్తులకు సంబంధించిన ఉద్యోగాల గురించి స్పష్టంగా తెలుసు ఎందుకంటే వారు కూడా అదే పని చేయడం, వారు సహోద్యోగుల రోజువారీ పని ప్రవర్తన మరియు తెలిసిన వ్యక్తి కొంత ఫీడ్ బ్యాక్ మేనేజ్మెంట్ అందించే అవకాశాన్ని పొందాలి. పనితీరు అంచనాలు తరచుగా నిర్వహించబడాలి మరియు వాటిని నేరుగా జోడించాల్సిన అవసరం లేదు ప్రమోషన్ అవకాశాలకు మాత్రమే. అనేక కారణాల వల్ల ఇది ముఖ్యమైనది: వ్యక్తిగత శ్రద్ధ, అభిప్రాయం, కెరీర్ మార్గం, ఉద్యోగి జవాబుదారీతనం, డివిజన్ మరియు కంపెనీ లక్ష్యాలను కమ్యూనికేట్ చేయండి. ఈ విధంగా, మదింపు వ్యవస్థలోని లక్ష్యాలు మెరుగుదల, కొత్త దిశలు మరియు ప్రాంతాలకు దృష్టిని ఆకర్షించవచ్చు అవకాశాలు. పనితీరు మదింపు పద్ధతులు సాంప్రదాయ మరియు ఆధునికంగా రెండు రకాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి పద్ధతులు. ప్రతి సంస్థ అవసరాన్ని బట్టి పనితీరు మదింపు యొక్క విభిన్న పద్ధతిని అవలంబిస్తుంది సంస్థ, ప్రతి పద్ధతికి దాని స్వంత ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు ఉన్నాయి. పనితీరు అంచనా ఒక సంస్థ యొక్క వ్యవస్థ ఇతర సంస్థల నుండి మారవచ్చు ఇది మదింపులో కొన్ని మార్పులకు దారితీయవచ్చు ప్రక్రియ. ఉద్యోగులను అంచనా వేయడంలో ఎదుర్కొన్న కొన్ని సమస్యలు రేటర్ యొక్క పక్షపాతం, వీటిలో ఇవి ఉండవచ్చు: (ఎ) హాలో ప్రభావం, (బి) కేంద్ర ధోరణి లోపం, (సి) దృఢత్వం మరియు కఠినత పక్షపాతాలు, (డి) వ్యక్తిగత పక్షపాతం మరియు (ఇ) ఇటీవలి ప్రభావం మొదలైనవి. భారతదేశంలో పనితీరు అంచనా పద్ధతుల యొక్క క్రమబద్ధమైన అధ్యయనం చాలా పరిమితం. కొన్ని వినూత్న పనితీరు

మదింపు పద్ధతులు:

- 1) మదింపు నిర్ణయాలను సవాలు చేయడానికి లేదా అప్పీల్ చేయడానికి నిర్వాహక సిబ్బందికి అనుమతి ఉంది ఎవాల్యుయేటర్ ద్వారా తయారు చేయబడింది.
 - 2) పనితీరు అంచనాలో ఉద్యోగి నిర్వహణ నైపుణ్యాలు ముఖ్యమైనవి.
 - 3) సిబ్బంది డిపార్ట్మెంట్ విధానం మరియు దాని అమలు గురించి స్పష్టమైన సూచనలను ఇస్తుంది
 - 4) మూల్యాంకనం మాత్రమే చేయాలి పని వద్ద ఉద్యోగి యొక్క పనితీరు ఆధారంగా.
 - 5) ఇది సంస్థలో పాత్ర స్పష్టతను మెరుగుపరిచింది.
- ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉన్న సంస్థలు అనుసరిస్తున్న తాజా మంత్రం - “దాని ప్రకారం చెల్లించండి

మీరు సహకరించండి” - చాలా సంస్థల దృష్టి పనితీరు నిర్వహణపై మళ్లతోంది. ప్రత్యేకంగా వ్యక్తిగత పనితీరు కోసం. దాని ప్రభావం మరియు సమస్యల పరంగా ఇది ఎల్లప్పుడూ ప్రశ్నించబడుతుంది విశ్వసనీయత మరియు చెల్లుబాటు ఉనికిలో ఉంది, పర్యవేక్షకులకు వారు స్వయంగా చేస్తానని చెబితే మెరుగుపరచవచ్చు. అప్పగించిన పనిని నిర్వర్తించడానికి, వారు తమ విధులను ఎంత తీవ్రంగా నిర్వహిస్తున్నారనే దాని ఆధారంగా మూల్యాంకనం చేయాలి మెరుగైన మార్గంలో మూల్యాంకనం, నివేదిక రాయడంలో మెరుగైన శిక్షణ అందించాలి. ఈ విధంగా, పనితీరు అంచనా అనేది ప్రతి సంస్థకు అవసరమైన సాంకేతికత.

8.13 Self Assessment Questions

- 1 Performance appraisal is the systematic evaluation of the individual with respect to his performance on the job and his potential for development. What are the options open to you in the design of a performance appraisal system to achieve this goal?
- 2 Explain the Performance Appraisal System. Either suggests improvements to an existing appraisal system in your organization or design an appraisal system which would meet the objectives outlined in this chapter.
- 3 Does current thinking indicate that appraisal for training should be conducted separately from appraisal for promotion?
- 4 Explain in detail the process of performance appraisal.
- 5 Write short notes of:
 - a) Management by objectives
 - b) Behaviorally Anchored Rating Scale
- 6 Explain the methods of performance appraisal in detail.
- 7 Performance appraisal is not only for appraisal but is for achievement and improvement of performance Explain.
- 8 According to you what should be done to have an effective performance appraisal system in your organization.
- 9 Write short notes on:
 - a) Field review method:
 - b) Critical incidents method

12.14 Reference Books

- Prasad L.M%, (2005); »%Principles and Practices of Management%µ; %Sultan Chand and Sons Publisher, New Delhi.
- P.Subba Rao, (2007); Essentials of Human Resource Management and Industrial Relations Himalaya publishing House, Mumbai.
- S.S.Khanka, (2008); Human Resource Management; S.Chand& Company limited%µ; %New Delhi.
- K Aswathappa (2003); Human Resource and Personnel Management%µ; %Tata McGraw-Hill Publishing Company limited, New Delhi.

డాక్టర్. బాబు నంబూరు

ఎంపిక మరియు నియామక పద్ధతులు

- 13.0 లక్ష్యాలు
- 13.1 పరిచయం
- 13.2 నియమకాలు
- 13.3 నియామక ప్రక్రియ యొక్క ఆవశ్యకతలు
- 13.4 నియామక ప్రక్రియ
- 13.5 నియామక పద్ధతులు
- 13.6 ఎంపిక
- 13.7 ఎంపిక పరీక్షలు
- 13.8 మౌఖిక పరీక్ష
- 13.9 శారీరక పరీక్ష
- 13.10 సారాంశం
- 13.11 కీలక పదాలు
- 13.12 ప్రశ్నలు
- 13.13 రీడింగ్లు

13.0 లక్ష్యాలు

యూనిట్ పూర్తయిన తరువాత, మీరు వీటిని చేయగలగాలి:

- . ఎంపిక ప్రక్రియకు ప్రారంభ బిందువు కావలసిన రకాలైన మానవ వనరులను ఆకర్షించడానికి ఉపయోగించే వివిధ వనరులను తెలుసుకోగలరు
- . నియామక ప్రక్రియ యొక్క వివిధ పద్ధతులను పేర్కొనడం, వివరించడం మరియు మదింపు చేయడం మరియు
- . మౌఖిక పరీక్షల యొక్క ఉద్దేశ్యం మరియు రకాలు, వాటి పరిమితులు, వాటిని ఉపయోగించడంలో జాగ్రత్తల యొక్క ఆవశ్యకతను వివరించగలరు.

13.1 పరిచయం:

ఏ పెద్ద స్థాయి సంస్థకైనా అత్యంత ఆస్తి శక్తిసామర్థ్యాలు ఉన్న ఉద్యోగులు, సరైన వ్యక్తులను కనుగొనడం మరియు వారిని సరైన ఉద్యోగంలో ఉంచడం ఏ సంస్థకైనా చాలా ముఖ్యమైన సవాలు. హ్యూమన్ రిసోర్స్ ప్లానింగ్ దశలో, మనం ఇంతకు ముందు యూనిట్ లో చర్చించినట్లుగా, మానవ వనరుల ఆవశ్యకత అంచనా వేయబడుతుంది. అంచనాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని, అందుబాటులో ఉన్న ఉత్తమ ప్రతిభావంతులను ఆకర్షించే పనిని ఒక సంస్థ నిర్వహిస్తుంది. ఇందులో నియామక ప్రక్రియ మరియు ఎంపిక వంటి విధులు ఉంటాయి, వీటిని ఈ యూనిట్ లో చర్చిస్తారు.

ఆర్థిక వ్యవస్థలో మానవ మూలధన వినియోగం బలమైన నియామకాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. రిక్రూట్ మెంట్ అనేది మొత్తం సిబ్బంది నిర్మాణానికి “మూలస్థంభం”. సమర్థవంతమైన శ్రామిక శక్తిని అభివృద్ధి చేయడానికి కొత్త ఉద్యోగుల సరైన ఎంపిక మరియు నియామకం ముందస్తు అవసరం. “నియామక విధానాన్ని పకడ్బందీగా రూపొందించకపోతే, మొదటి శ్రేణి సిబ్బందిని నిర్మించే అవకాశం ఉండదు”. (స్ట్రాల్, 1966) సాధ్యమైనంత వరకు, ఉద్యోగులు ఉద్యోగాలలో

నిమగ్నమయ్యారని, దీనిలో వారు విజయం సాధించే అవకాశం ఉందని మరియు అదే సమయంలో వారి పని వాతావరణానికి బాగా సర్దుబాటు అవుతారని నిర్ధారించడం దీని లక్ష్యం.

నియామకాల్లో నిష్పాక్షికత, నిష్పాక్షికత ప్రజాసేవల్లో చాలా కీలకం. సుపరిపాలనకు మాత్రమే కాకుండా, పౌరసేవ యొక్క నిష్పాక్షికత మరియు తటస్థత గురించి ప్రజల్లో విశ్వాసం కలిగించడానికి ప్రభుత్వ పదవులకు స్వేచ్ఛగా, నిష్పాక్షికంగా మరియు నిష్పక్షపాతంగా సిబ్బందిని ఎంపిక చేయడం చాలా ముఖ్యమని పేర్కొన్నారు. లోపభూయిష్టమైన నియామకాలు పరిపాలనపై శాశ్వత బలహీనతను కలిగిస్తాయి. ఈ నేపథ్యంలో ఐక్యరాజ్యసమితి నివేదికలలో ఒకటి ఇలా పేర్కొంది, “ఏ సంస్థలోనైనా ప్రగతిశీల నియామక విధానం యొక్క ప్రధాన రూపకల్పనలో లోపాలు, ఎంపిక ప్రక్రియలో పక్షపాతం, బంధుప్రీతి మరియు అసమర్థతను నిర్మూలించడం కోసమే కాకుండా” శిక్షణ, ప్లేస్ మెంట్, ప్రమోషన్ మొదలైన ఇతర సిబ్బంది ప్రక్రియలు అంతర్నిర్మిత సమర్థత కోసం బలమైన నియామకంపై ఆధారపడి ఉంటాయి. లోపభూయిష్ట నియామకాన్ని అత్యున్నత శిక్షణ ఎన్నటికీ భర్తీ చేయలేదు అందువలన ఉద్యోగ శిక్షణ ప్రభావవంతంగా ఉండటానికి మంచి నియామకం అవసరం.

నియమక ప్రక్రియ మరియు నియామకం అనే రెండు పదాలను విపులీకరించాల్సిన అవసరం ఉంది, దీనిలో వాటికి వివిధ ఉపయోగాలు అవసరం, అయితే తరచుగా పరస్పరం ఉపయోగించబడతాయి. ‘రిక్రూట్ మెంట్’ అనేది వినోదం, అంగీకారం, ఎంపిక మరియు నియామకానికి ఆమోదం వంటి మొత్తం కార్యకలాపాలు మిళితం చేస్తుంది కానీ అసలు నియామకం లేదా సర్వీసులో పోస్టింగ్ కాదు. అపాయింట్మెంట్ అనేది ఒక వ్యక్తికి, ఎంపిక తర్వాత, ఒక నిర్దిష్ట కార్యాలయానికి కేటాయించిన వాస్తవ పోస్టింగు సూచిస్తుంది. శతాబ్దాల క్రితం పోటీల ద్వారా వ్యక్తులను నియామకం చేసుకున్న చైనా నుండి బలమైన నియామక విధానం యొక్క మొదటి ఉదాహరణ వచ్చింది. ఆధునిక కాలంలో ఆబ్జెక్టివ్ రిక్రూట్మెంట్ విధానాన్ని అవలంబించిన మొదటి దేశం రష్యా. భారతదేశంలో సివిల్ సర్వెంట్ల నియామకం కోసం 1853 లో ఈస్టిండియా కంపెనీ మెరిట్ వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టింది. ఇంగ్లాండు 1857లో ఈ విధానాన్ని ఆమోదించింది. కానీ యు.ఎస్.ఎ.లో, ఇది ఏపలం అయిన వ్యవస్థ. 1881 లో అధ్యక్షుడు గార్ఫీల్డ్ ను అసంతృప్త ఉద్యోగార్థి హత్య చేసిన తరువాత ఈ వ్యవస్థ పాక్షికంగా ముగిసింది.

13.2 నియమక ప్రక్రియ

నియమక ప్రక్రియలో ఎంపిక మొదటి దశను ఏర్పరుస్తుంది మరియు అభ్యర్థి నియామకంతో ముగుస్తుంది. ఇది HR ప్రణాళిక ప్రక్రియను అనుసరిస్తుంది. వాస్తవ మరియు ఊహించిన సంస్థాగత ఖాళీల కోసం సంభావ్య దరఖాస్తుదారులను కనుగొనడం మరియు సేకరించడం ఇందులో ఉంటాయి. తదనుగుణంగా ఉద్యోగ అవసరాలు, ఉద్యోగ ప్రత్యేకతలకు అనుగుణంగా మానవ వనరుల వనరులను గుర్తించడమే నియమక ప్రక్రియ ఉద్దేశం. నియమక ప్రక్రియ అనేది భావి ఉద్యోగులను గుర్తించడం, ఒక సంస్థలో ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగం లేదా ఉద్యోగాలకు దరఖాస్తు చేయడానికి వారిని ప్రేరేపించడం మరియు ప్రోత్సహించడం ఇందులో కార్యకలాపం. ఇది ఒక సానుకూల చర్య, ఎందుకంటే ఇది ప్రజలను దరఖాస్తు చేయడానికి ఆహ్వానించడం, అర్హులైన వ్యక్తుల జాబితాను కలిగి ఉండటం దీని ఉద్దేశ్యం, వీరి నుండి అత్యంత తగిన వ్యక్తిని సరైన ఎంపిక చేయవచ్చు.

నియామకాలను ప్రభావితం చేసే అంశాలు:

- . సంస్థ ఉన్న భౌగోళిక అంశాలు మరియు ఉద్యోగ పరిస్థితులు ఉద్యోగ దరఖాస్తులను ఆకర్షించడానికి సంభావ్య కారకంగా మారవచ్చు.
- . గత నియామక విజయాలు లేదా ఇతరత్రా ప్రభావాలు మరొక ప్రమాణం
- . సంస్థ లోపలి నుంచి పదోన్నతులు వంటి సంస్థ విధానాలు కూడా పరోక్షంగా దరఖాస్తుదారులను ప్రేరేపిస్తాయి.

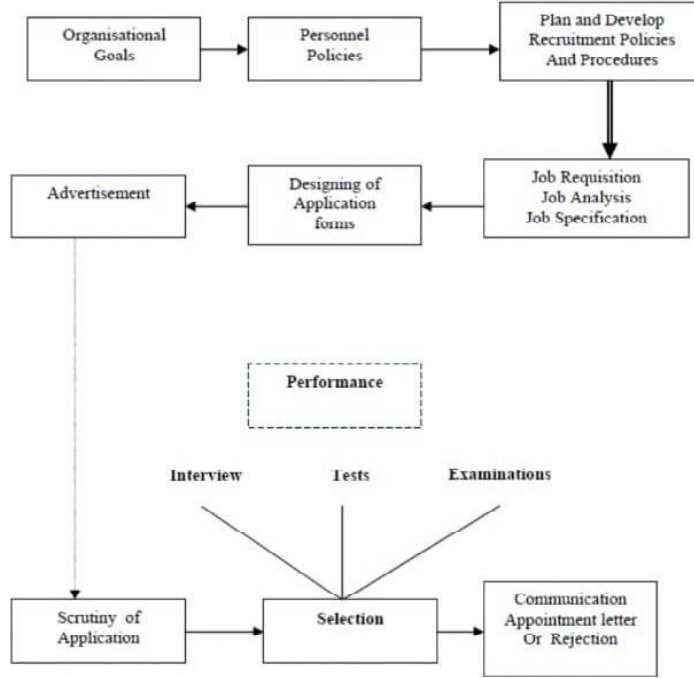
. సంస్థ ద్వారా అందించబడే పరిహారం మరియు ప్రయోజనాల ప్యాకేజీలు దరకాస్తుల సంఖ్యను ప్రభావితం చేస్తాయి.

13.3 నియమక ప్రక్రియ యొక్క ఆవశ్యకతలు

నియమక ప్రక్రియ యొక్క ముఖ్యమైన ఆవశ్యకతలు:

1. రిక్రూట్ మెంట్, ట్రైనింగ్, కెరీర్ ప్లానింగ్ అండ్ డెవలప్ మెంట్, పెర్ఫార్మెన్స్ అప్రైజల్ మొదలైన అన్ని పర్సనల్ ప్రాసెస్ లు ఒకదానితో ఒకటి ముడిపడి ఉంటాయి మరియు మొత్తంగా ప్రశంసించబడాలి. సంస్థాగత అభ్యాసం యొక్క మొత్తం మెరుగుదల కొరకు, పటిష్టమైన సిబ్బంది నిర్వహణకు, నియామక విధానాలు మరియు ప్రక్రియల ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి జాతీయ సిబ్బంది విధానానికి మరియు పాలక వర్గాల 'విలువల అధికారిక కేటాయింపు'తో కూడిన విస్తృత సంస్థాగత, రాష్ట్ర మరియు దేశవ్యాప్త, సామాజిక- ఆర్థిక లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. ఈ నేపథ్యంలో 'స్వేచ్ఛ', 'సమానత్వం' సిద్ధాంతాలకు సంబంధించిన సందిగ్ధత ఎల్లప్పుడూ సులభంగా పరిష్కరించబడకపోవచ్చు. ప్రభుత్వోద్యోగంలో సమానత్వం అవసరాలు వర్సెస్ అర్హత పరిగణనల ప్రస్తావన ఇక్కడ ఉంది.
2. నియామక ప్రక్రియను ఆర్థిక అవసరాల కోసం సంస్థ వ్యాప్త మానవ వనరులు లేదా మానవ వనరుల ప్రణాళికతో అనుసంధానం చేయాలి మరియు సంస్థాగత సమర్థతకు అవసరమైన ప్రభావాలతో సిబ్బందిని సిద్ధంగా ఉంచుతుంది. మానవ వనరుల ప్రణాళిక ప్రక్రియ యొక్క పురోగతి సూక్ష్మం నుండి స్థూలానికి ఉంటుంది, ఇది వెలుపలికి కదిలే ఏకకేంద్ర వలయాల శ్రేణిగా భావించబడుతుంది.
3. 'అందుబాటులో ఉన్న అత్యుత్తమ' ప్రతిభకు అనుగుణంగా, సాధ్యమైనంత వరకు విస్తృతంగా చేరుకోవడానికి నియమక ప్రక్రియ కోసం ప్రణాళికను విస్తృతంగా వేయాలి.
4. నియమక ప్రక్రియ ప్లాన్లను రూపొందించడంలో, వాటిని వాస్తవంగా మార్చడంలో సిబ్బంది భాగస్వామ్యాన్ని యాజమాన్యం ప్రోత్సహించాలి.
5. నియమక ప్రక్రియను జాగ్రత్తగా ప్లాన్ చేసి, ఆర్గనైజ్ చేసి, డైరెక్షన్ చేసి కంట్రోల్ చేయాలి. POSDCoRB నిర్దిష్ట పరిపాలనా కార్యకలాపాలను మొత్తంగా (వరుస స్థూల స్థాయిలలో), సంస్థాగతంగా లేదా రాష్ట్ర స్థాయిలో నిర్వచిస్తుంది.
6. నియామకాలు ప్రజలకు, ముఖ్యంగా భావితో ఉద్యోగులకు విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడానికి నిష్పాక్షికమైన మరియు నిష్పాక్షిక ప్రమాణాలను ఉపయోగించాలి. న్యాయపరమైన అంశాలను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ప్రతిస్పందనాత్మక మరియు దయగల విధానం ద్వారా సంస్థాగత మరియు వ్యక్తిగత ప్రయోజనాలు రెండింటినీ పరిష్కరించాలి.
7. కనీస సమయం మరియు డబ్బు ఖర్చు చేయాలి. ఉదాహరణకు, అనువర్తనాలను త్వరగా పరిష్కరించడానికి సహాయపడే పద్ధతులు మరియు విధానాలను ఉపయోగించాలి. ఉపయోగించే అన్ని పద్ధతులు సమర్థతతో పాటు ప్రయత్నం లేదా అభ్యాసం యొక్క లక్ష్యాలకు సంబంధించి స్పష్టతను కలిగి ఉండాలి.
8. ఆదర్శప్రాయమైన సిద్ధాంతిక సూత్రాలను చేర్చడంలో నియామక సంస్థలు సానుకూల ఆసక్తి చూపాలి. అకడమిక్, ప్రాక్టికల్ ప్రపంచాలు సమర్థవంతంగా కలిసిపోవాలి.

Recruitment Process is diagrammatically illustrated as follows:



13.4 రిక్రూట్ మెంట్ ప్రక్రియ

రిక్రూట్ మెంట్ కు సిద్ధం

మీరు ఒక ఉద్యోగానికి దరఖాస్తు చేయడానికి వ్యక్తులను ఆహ్వానించే ముందు, ఎటువంటి వ్యక్తులను ఆహ్వానించాలి మరియు వారి లక్షణాలు ఎలా ఉండాలి మీరు నిర్ణయించుకోవాలి. దీనికి 'జాబ్ స్పెసిఫికేషన్స్' ఫిక్స్ చేయాల్సి ఉంటుంది, దీనిని 'మ్యాన్ స్పెసిఫికేషన్స్' అని కూడా పిలుస్తారు. జాబ్ స్పెసిఫికేషన్ లు జాబ్ యొక్క స్వభావం మరియు అవసరాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి. అందువల్ల, ప్రతి ఉద్యోగానికి జాబ్ స్పెసిఫికేషన్లు భిన్నంగా ఉంటాయి. జాబ్ అనాలిసిస్ యూనిట్ లో వీటి గురించి ఇప్పటికే వివరంగా చర్చించారు.

జాబ్ స్పెసిఫికేషన్ యొక్క వివిధ అంశాలను మనం క్రింద వివరిస్తాము.

ఫిజికల్ స్పెసిఫికేషన్స్: కొన్ని ఉద్యోగాలకు కొన్ని ప్రత్యేక ఫిజికల్ ఫీచర్స్ అవసరం కావచ్చు. ఉదాహరణకు, టీవీ సెట్ లేదా ఇతర ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాల అసెంబ్లీంగ్ కోసం మంచి దృష్టి అవసరం, టైపింగ్ ఉద్యోగానికి మీకు వేలి నైపుణ్యం అవసరం, భారీ ఉద్యోగానికి మీకు బలమైన, భారీ మరియు మందపాటి శరీరం అవసరం. ఇచ్చిన ఉద్యోగానికి అవసరమైన శారీరక సామర్థ్యాలు, నైపుణ్యాలను పేర్కొనాలి. ఇవి ఎత్తు, బరువు, దృష్టి, వేలి నైపుణ్యం, స్వరం, సమతుల్యత, చేయి మరియు పాదాల సమన్వయం, మోటారు సమన్వయం, వర్ణ వివక్ష, వయస్సు-పరిధి మొదలైన వాటిని సూచిస్తాయి.

మెంటల్ స్పెసిఫికేషన్స్: వీటిలో తెలివితేటలు, జ్ఞాపకశక్తి, జడ్జిమెంట్, ఎబిలిటీ ఫ్లాన్, అంచనా వేసే సామర్థ్యం, చదవడం, రాయడం, ఆలోచించడం మరియు ఏకాగ్రత, శాస్త్రీయ సామర్థ్యాలు, అంకగణిత సామర్థ్యాలు మొదలైనవి ఉన్నాయి. వివిధ ఉద్యోగాలకు వివిధ స్థాయిల అటువంటి సామర్థ్యాలు అవసరం మరియు ముఖ్యమైన వాటిని పేర్కొనాలి.

భావోద్వేగ మరియు సామాజిక ప్రత్యేకతలు: వ్యక్తిగత రూపం, ప్రవర్తన, భావోద్వేగ స్థిరత్వం, దూకుడు లేదా లొంగుబాటు, బహిర్గతం లేదా అంతర్ముఖం, నాయకత్వం, సహకారత, చొరవ మరియు డ్రైవ్, ఇతరులతో వ్యవహరించడంలో నైపుణ్యం, సోషియాల్ అడాప్టిబిలిటీ వంటి ఇతరులతో అతని పనిని ప్రభావితం చేసే లక్షణాలు వీటిలో ఉన్నాయి.

బిహేవియరల్ స్పెసిఫికేషన్స్: మేనేజ్ మెంట్ యొక్క ఉన్నత స్థాయిల్లో ఉన్న కొంతమంది మేనేజ్ మెంట్ సిబ్బంది ఒక నిర్దిష్ట రీతిలో ప్రవర్తించాలని ఆశించబడుతుంది. ఇవి అధికారికంగా జాబితా చేయబడవు కాని నియామకం, ఎంపిక మరియు ప్లేస్మెంట్ ప్రక్రియలో గుర్తుంచుకోవాలి.

మానవ వనరులు

మానవ వనరుల సరఫరా వనరులలో రెండు వర్గాలు ఉన్నాయి- అంతర్గత మరియు బాహ్య.

అంతర్గత వనరులు: వీటిలో ఇప్పటికే సంస్థ యొక్క పే-రోల్ లో ఉన్న హెచ్ఆర్ మరియు ఒకప్పుడు కంపెనీ యొక్క పే-రోల్ లో ఉన్నవారు, కానీ తిరిగి రావాలనుకునేవారు లేదా కంపెనీ ఎవరిని తిరిగి నియమించాలనుకుంటున్నారు. వీరిలో స్వచ్ఛందంగా వైదొలగినవారు లేదా ఉత్పత్తిలో ఉన్నవారు ఉన్నారు.

బాహ్య వనరులు: అనుభవం లేకుండా శ్రామిక శక్తిలోకి కొత్తగా ప్రవేశించిన వారి మాదిరిగానే ఈ వనరులు సంస్థకు వెలుపల ఉన్నాయి. వీరిలో కళాశాల విద్యార్థులు, విస్తృత శ్రేణి నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలు కలిగిన నిరుద్యోగులు, విశ్రాంత అనుభవజ్ఞులు మరియు శ్రామిక శక్తిలో లేని ఇతరులు, వివాహిత మహిళల వంటి వారు రెండవ కెరీర్ ఎంపికగా ఉన్నారు.

ఉద్యోగుల నైతిక ధైర్యాన్ని పెంపొందించడంతో పాటు సంస్థ పట్ల వారిలో విధేయతను పెంపొందించడం వల్ల లోపలి వ్యక్తులకు ప్రాధాన్యత ఇచ్చే విధానం ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. ఇది యజమానులకు సహాయపడుతుంది ఎందుకంటే వారు ఇప్పటికే తమతో ఉన్నవారిని అంచనా వేయడానికి మంచి స్థితిలో ఉన్నారు మరియు ఈ వ్యక్తులకు ఎటువంటి ప్రేరణ అవసరం లేదు. అయితే ఇంటర్నల్ అభ్యర్థులకు ప్రాధాన్యం ఇచ్చే విధానంలో కొన్ని ప్రతికూలతలు ఉన్నాయి. ఇది సంతానోత్పత్తికి దారితీయవచ్చు, కొత్త రక్తం సంస్థలోకి ప్రవేశించకుండా నిరుత్సాహపరుస్తుంది. సీనియారిటీ ఆధారంగా పదోన్నతి కల్పిస్తే అసలైన సమర్థులైన చేతులను వదిలేయవచ్చు.

అదేవిధంగా, బాహ్య వనరుల గురించి మంచి మరియు చెడు పాయింట్లు ఉన్నాయి. ఈ వనరులు విస్తృత మార్కెట్టు అందిస్తాయి మరియు నైపుణ్యం, శిక్షణ మరియు విద్యను పరిగణనలోకి తీసుకొని ఉత్తమ ఎంపికను అందిస్తాయి. ఇది సంస్థలోకి కొత్త ఆలోచనలను తీసుకురావడానికి కూడా సహాయపడుతుంది. అంతేకాక, ఈ మూలం ఎప్పుడూ 'ఎండిపోదు'. అయితే ఈ విధానంలో ఎంపికైన వ్యక్తుల విషయంలో వారి విధేయత, కొనసాగాలనే కోరికకు సంబంధించి ఎంపిక చేసిన వ్యక్తులతో సంప్రదింపులు జరపాలి. వారి శిక్షణ, ప్రేరణలో సంస్థ పెద్ద ఎత్తున పెట్టుబడులు పెట్టాలి. కేవలం ఒక వనరుపై ఆధారపడటం ఒక సంస్థ యొక్క ప్రయోజనాలకు మంచిది కాదని మీరు ఇప్పుడు గ్రహిస్తారు. వివిధ అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని నిర్ణయించడానికి ఇది రెండింటిపై నిష్పత్తిలో ఆధారపడాలి.

ఈ కారకాలలో కొన్ని క్రింద వివరించబడ్డాయి.

1) ఉద్యోగులందరి దృక్పథం మరియు చర్యలపై పాలసీ యొక్క ప్రభావం: ఉద్యోగులు, నిస్సందేహంగా, మరింత సురక్షితంగా భావిస్తారు మరియు ఉద్యోగ అవకాశాలలో మొదటి ఛార్జీని ఊహించగలిగినప్పుడు వారి సొంత దీర్ఘకాలిక ప్రయోజనాలను సంస్థతో గుర్తిస్తారు. 'లోపలి నుండి ప్రమోషన్' విధానం యొక్క సాధారణ అనువర్తనం సాధారణ పనితీరును ప్రోత్సహిస్తుంది. సంస్థ ఇక్కడ పరిగణనలోకి తీసుకోవలసిన అంశం ఏమిటంటే, ఉద్యోగుల విశ్వసనీయత ఎంత ముఖ్యమైనది, సాధారణ పనితీరు యొక్క ప్రమాదాన్ని సమతుల్యం చేస్తుంది.

2) ఉద్యోగులకు అవసరమైన స్పెషలైజేషన్ స్థాయి: అనేక సంస్థల్లో ప్రధాన వనరు ప్రత్యేక శిక్షణ పొందిన ప్రస్తుత ఉద్యోగుల ర్యాంకులు కావచ్చు.

3) అన్ని స్థాయిల్లో ఉద్యోగుల భాగస్వామ్యానికి ప్రాధాన్యత: సంస్థలో ఎటువంటి అనుభవం లేని బయటి నుండి వచ్చిన కొత్త ఉద్యోగులు, దాని సేవ లేదా ఉత్పత్తి లేదా ప్రక్రియల గురించి కనీసం కొంతకాలం సమర్థవంతంగా పాల్గొనడానికి తగినంత

తెలియకపోవచ్చు.

4) సంస్థలో ఒరిజినాలిటీ మరియు చొరవ యొక్క ఆవశ్యకత మరియు లభ్యత: ఈ లక్షణాల కోసం సంస్థ తన ప్రజలకు శిక్షణ ఇస్తోందని భావిస్తే, అది తన సొంత వ్యక్తులను ఇష్టపడవచ్చు కాకపోతే, విభిన్న ఆలోచనలు ఉన్న కొత్త వ్యక్తులను బయటి నుండి తీసుకోవచ్చు.

5) సీనియారిటీ సూత్రాన్ని అంగీకరించడం: పదోన్నతికి తగిన మార్పులతో లేదా లేకుండా యాజమాన్యం, ఉద్యోగులు సీనియారిటీ సూత్రాన్ని అంగీకరిస్తేనే పాలసీ లేదా ప్రమోషన్ విజయవంతమవుతుంది. ఒకవేళ అంగీకరించకపోతే బహిరంగ ప్రాతిపదికన ఎంపిక చేయడం మంచిది.

13.5 నియామక పద్ధతులు

రిక్రూట్ మెంట్ యొక్క అన్ని పద్ధతులను మూడు కేటగిరీలుగా విభజించవచ్చు:

(ఎ) ప్రత్యక్ష పద్ధతులు, (బి) పరోక్ష పద్ధతులు, మరియు (సి) మూడవ పక్ష పద్ధతులు.

ఎ) ప్రత్యక్ష పద్ధతులలో రిక్రూటర్లను విద్యా మరియు వృత్తిపరమైన సంస్థలకు పంపడం, ప్రజలతో ఉద్యోగుల పరిచయాలు, మానవరహిత ప్రదర్శనలు మరియు వెయిటింగ్ లిస్టులు ఉంటాయి.

పాఠశాలలు మరియు కళాశాలలు: క్లరికల్, లేబర్ మరియు అప్రెంటిస్సిప్ సహాయం కోసం, ఉన్నత పాఠశాలలను విస్తృతంగా ఉపయోగించవచ్చు. టెక్నికల్, మేనేజ్మెంట్, ప్రొఫెషనల్ ఉద్యోగాల కోసం కాలేజీలు, యూనివర్సిటీ డిపార్ట్మెంట్లు, ఐఐటీ, ఐఐఎం వంటి ప్రత్యేక సంస్థలను ఉపయోగిస్తారు. ఈ సంస్థలలో సాధారణంగా ప్లేస్మెంట్ అధికారిని ప్లేస్మెంట్ ఇన్చార్జిగా నియమిస్తారు, అతను సాధారణంగా ఇంటర్వ్యూలను ఏర్పాటు చేయడం, స్థలం మరియు ఇతర సౌకర్యాలను అందించడం మరియు విద్యార్థుల రెజ్యూములను అందించడంలో యజమానులను ఆకర్షించడంలో సహాయపడుతుంది. కంపెనీలు అటువంటి సంస్థల జాబితాను నిర్వహిస్తాయి, వారితో టచ్ లో ఉంటాయి, ఉద్యోగావకాశాలు, భవిష్యత్తు అవకాశాలను సూచించే బ్రోచర్లను పంపుతాయి. వీటి ఆధారంగా ఇచ్చిన ఉద్యోగం(లు)కు పరిగణనలోకి తీసుకోవాలనుకునే విద్యార్థులను కంపెనీ రిక్రూటర్ కు రిఫర్ చేస్తారు. ప్రజలతో ఉద్యోగుల పరిచయం: సంస్థలోని ఉద్యోగులకు నిర్దిష్ట ఖాళీల ఉనికి గురించి చెబుతారు మరియు వారు ఈ విషయాన్ని వారి బంధువులు, స్నేహితులు మరియు పరిచయస్తుల దృష్టికి తీసుకువస్తారు.

మానవ సహిత ప్రదర్శనలు: సంస్థలు సదస్సులు, సెమినార్లకు రిక్రూటర్లను పంపడం, ఫెయిర్ లలో ఎగ్జిబిషన్ ఏర్పాటు చేయడం, కోరుకున్న కేంద్రాలకు వెళ్లేందుకు మొబైల్ కార్యాలయాలను ఉపయోగించడం వంటివి చేస్తుంటాయి.

వెయిటింగ్ లిస్ట్: చాలా సంస్థలు తమ సొంత అప్లికేషన్ పైల్డ్ పై ఎక్కువగా ఆధారపడతాయి. సంస్థ యొక్క ఎంప్లాయిమెంట్ ఆఫీసుకు వెళ్లిన తర్వాత లేదా మెయిల్ లేదా ఫోన్ ద్వారా ఎంక్వైరీలు చేసిన తరువాత ఉద్యోగాలపై తమ ఆసక్తిని తెలియజేసిన వ్యక్తులను ఈ రికార్డులు జాబితా చేస్తాయి. అటువంటి రికార్డులను తాజాగా ఉంచితే అవి చాలా ఉపయోగకరమైన వనరు అని రుజువు చేస్తాయి.

బి) పరోక్ష పద్ధతులు వార్తాపత్రికలు, రేడియోలో ప్రకటనలను కవర్ చేస్తాయి. ట్రేడ్ మరియు ప్రొఫెషనల్ జర్నల్స్, టెక్నికల్ జర్నల్స్ మరియు బ్రోచర్లు. అర్హత మరియు అనుభవజ్ఞులు ఇతర వనరుల ద్వారా అందుబాటులో లేనప్పుడు, వార్తాపత్రికలు మరియు వృత్తిపరమైన మరియు సాంకేతిక జర్నల్స్ లో ప్రకటనలు చేయబడతాయి. వార్తాపత్రికలు, మ్యాగజైన్లలో అన్ని రకాల

ప్రకటనలు ఇవ్వగలిగినప్పటికీ, ప్రొఫెషనల్, టెక్నికల్ జర్నల్స్ నిర్దిష్ట రకాల పోస్టులకు మాత్రమే ప్రకటనలు ఇవ్వాలి. ఉదాహరణకు, ఇంజనీరింగ్ ఉద్యోగాలను మాత్రమే ఇంజనీరింగ్ జర్నల్స్ లో చేర్చాలి.

అపాయింట్మెంట్ కోసం బాగా ఆలోచించి, ప్రణాళికాబద్ధమైన ప్రకటన చేయడం వల్ల అనర్హులు దరఖాస్తు చేసుకునే అవకాశం తగ్గుతుంది. ప్రకటన స్పష్టంగా ఉంటే, అభ్యర్థులు వారి సామర్థ్యాలను, ఉద్యోగానికి తగిన సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయవచ్చు మరియు అవసరమైన అర్హత ఉన్నవారు మాత్రమే దరఖాస్తు చేస్తారు.

సి) థర్డ్ పార్టీ పద్ధతులు: ఈ పద్ధతుల్లో నియామకాలకు వివిధ ఏజెన్సీలను ఉపయోగిస్తారు. వీటిలో వాణిజ్య, ప్రైవేటు ఎంప్లాయిమెంట్ ఏజెన్సీలు, ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలు, పాఠశాలలు, కళాశాలలు, ప్రొఫెషనల్ అసోసియేషన్ల ఫ్లేస్మెంట్ కార్యాలయాలు, నియామక సంస్థలు, మేనేజ్మెంట్ కన్సల్టింగ్ సంస్థలు, కాలేజీ ప్రొఫెసర్లు, స్నేహితులు, బంధువులకు అవగాహన సదస్సులు ఉన్నాయి. ప్రైవేట్ ఎంప్లాయిమెంట్ ఏజెన్సీలు సాధారణ కార్యాలయ సహాయం, సేల్స్మెన్, సాంకేతిక కార్మికులు, అకౌంటెంట్లు, కంప్యూటర్ సిబ్బంది, ఇంజనీర్లు మరియు ఎగ్జిక్యూటివు మొదలైన నిర్దిష్ట వృత్తిలో ప్రత్యేకత కలిగి ఉంటాయి. ఈ ఏజెన్సీలు ఉద్యోగానికి అందుబాటులో ఉన్న యజమానులను, తగిన వ్యక్తులను ఏకతాటిపైకి తెస్తాయి. వారి స్పెషలైజేషన్ కారణంగా, వారు తమ క్లయింట్ల అవసరాలను అర్థం చేసుకోవచ్చు మరియు వ్యక్తుల రకాలను అన్వేషించవచ్చు. ఎంప్లాయిమెంట్ లేదా లేబర్ ఎక్స్చేంజీలు అని కూడా పిలువబడే రాష్ట్ర లేదా పబ్లిక్ ఎంప్లాయిమెంట్ ఏజెన్సీలు ప్రభుత్వ ఉపాధి కోసం ప్రధాన ఏజెన్సీలు. కొన్నిలింగ్, ఉద్యోగాలు పొందడంలో సహాయం, కార్మిక మార్కెట్ సమాచారం, కార్మిక మరియు వేతన రేట్లు వంటి విస్తృత శ్రేణి సేవలను కూడా ఇవి అందిస్తాయి.

ఎగ్జిక్యూటివ్ సెర్చ్ ఏజెన్సీలు ఉద్యోగి ఎగ్జిక్యూటివ్ ల గురించి పూర్తి సమాచార రికార్డులను నిర్వహిస్తాయి మరియు నిర్వహణ, మార్కెటింగ్ మరియు ప్రొడక్షన్ ఇంజనీర్ల పోస్టులకు అధిక సామర్థ్యం ఉన్న వ్యక్తులను సిఫార్సు చేస్తాయి. ఈ ఏజెన్సీలను 'హెడ్ హంటర్స్', 'రైడర్స్', 'సముద్రపు దొంగలు'గా చూస్తారు.

కాలేజీ ప్రొఫెసర్లకు బోధనా సదస్సులు: ప్రొఫెసర్లను ఆహ్వానించిన కంపెనీల సమస్యలపై చర్చించేందుకు వీటిని ఏర్పాటు చేస్తారు. సందర్భాలు మరియు విందులు ఏర్పాటు చేయబడతాయి, తద్వారా ప్రొఫెసర్లు సానుకూలంగా ఆకట్టుకోవచ్చు మరియు తరువాత సంస్థ గురించి బాగా మాట్లాడతారు మరియు అవసరమైన సిబ్బందిని పొందడంలో సహాయపడతారు.

ప్రస్తుత ఉద్యోగుల స్నేహితులు మరియు బంధువులు ఒక మంచి వనరుగా ఉంటారు, దీని నుండి ఉద్యోగులను తీసుకోవచ్చు. అయితే, ఇది బంధుప్రీతిని ప్రోత్సహించే అవకాశం ఉంది, అంటే సొంత కులం లేదా కులానికి చెందిన వ్యక్తులను మాత్రమే నియమించవచ్చు. ఇది సంస్థకు సమస్యలను సృష్టించవచ్చు.

అదనపు ఉద్యోగులు అవసరమైన వాటిని సరఫరా చేయమని కార్మిక సంఘాలను యజమానులు తరచుగా పిలుస్తారు. యూనియన్లను ఎక్కువగా మర్యాదగా మరియు సహృద్ధావం మరియు సహకారానికి రుజువుగా సిఫార్సులు అడగవచ్చు.

ప్రోఫెషనల్ సొసైటీలు ఇంజనీరింగ్, టెక్నికల్ మరియు మేనేజ్మెంట్ ఉద్యోగాలకు ఆశాజనక అభ్యర్థులను అందించడంలో లీడ్లు మరియు ఆధారాలను అందించవచ్చు. వీటిలో కొన్ని మెయిల్ ఆర్డర్ ఫ్లేస్మెంట్ సేవలను నిర్వహిస్తాయి.

టెంపరరీ హెల్ప్ ఏజెన్సీలు తమ సొంత శ్రామిక శక్తిని, ఫుల్ టైమ్ మరియు పార్ట్ టైమ్ రెండింటినీ నియమించుకుంటాయి మరియు తాత్కాలిక అవసరాల కోసం తమ క్లయింట్ సంస్థలకు అందుబాటులో ఉంచుతాయి.

క్యాజువల్ లేబర్ సోర్స్ అనేది ప్రతిరోజూ ఫ్యాక్టరీ గేటు లేదా ఎంప్లాయిమెంట్ ఆఫీసు వద్ద ప్రత్యక్షమవుతుంది. చాలా పారిశ్రామిక యూనిట్లు కొంతవరకు ఈ వనరుపై ఆధారపడతాయి. ఈ మూలం, అన్ని వనరుల కంటే అత్యంత అనిశ్చితమైనదని మీరు గ్రహిస్తారు.

డిప్యూటీషన్ : మరో సంస్థకు ఉపయోగపడే కొన్ని సామర్థ్యాలు ఉన్న వ్యక్తులను కొన్నిసార్లు నిర్దిష్ట కాలానికి ఆ సంస్థలో

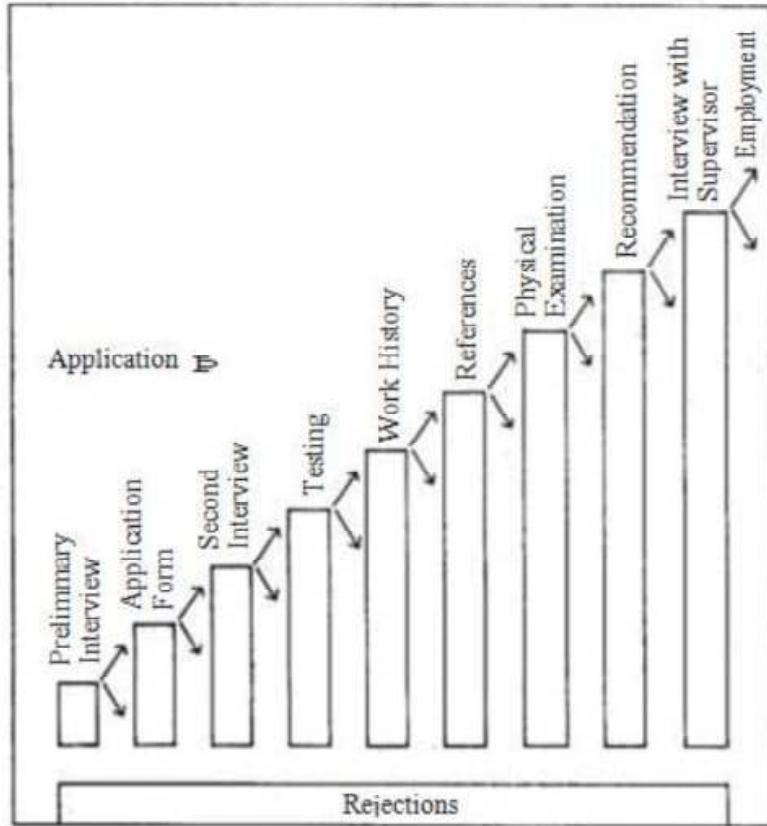
నియమిస్తారు. సిద్ధంగా నైపుణ్యం అందుబాటులో ఉంది, కానీ, మీరు ఊహించినట్లుగా, అటువంటి ఉద్యోగులు సులభంగా సంస్థలో భాగం కాలేరు.

13.6 ఎంపిక

ఎంపిక అనేది, మీరు ఇంతకు ముందు చూసినట్లుగా, ఒక ఉద్యోగ అవసరాలకు సరిపోయే ఉద్దేశ్యంతో అతని అర్హతలు, అనుభవం మరియు ఇతర లక్షణాలను మదింపు చేయడానికి దరఖాస్తుదారుడి గురించి సంబంధిత సమాచారాన్ని పొందే ప్రక్రియ. ఇది సంస్థ అవసరాలకు తగిన వ్యక్తి లేదా పురుషులను ఎంచుకునే ప్రక్రియ.

ఎంపిక ప్రక్రియ

ఎంపిక ప్రక్రియలో సరికాని లేదా అంతకంటే తక్కువ అర్హత కలిగిన దరఖాస్తుదారులను తిరస్కరించడం జరుగుతుందని మీరు గుర్తుంచుకుంటారు. దరఖాస్తుదారుడు దాటాల్సిన ఏవైనా వరుస అడ్డంకుల వద్ద ఇది చేయవచ్చు. ఈ అవరోధాలు ప్రక్రియలో ఏ సమయంలోనైనా అర్హత లేని దరఖాస్తుదారుడిని తొలగించడానికి రూపొందించిన తెరలుగా పనిచేస్తాయి. ఈ టెక్నిక్కు 'వరుస హార్డిల్స్ టెక్నిక్' అంటారు. పటం 1 ఈ అడ్డంకులను ఇస్తుంది. యోడర్ ఈ అడ్డంకులను 'గో, నో-గో' గేట్ లు అని పిలుస్తాడు. అడ్డంకి అర్హత సాధించిన వారు తర్వాతి దానికి వెళ్ళతారు. అర్హత లేని వారు.. వాటిని వదిలేశారు. అయితే అన్ని ఎంపిక ప్రక్రియల్లో ఈ అడ్డంకులు ఉండవు. భర్తీ చేయాల్సిన స్థానం యొక్క స్థాయి మరియు బాధ్యతతో ప్రక్రియ యొక్క సంక్లిష్టత సాధారణంగా పెరుగుతుంది. అంతేకాక, ఈ అడ్డంకులను తప్పనిసరిగా ఒకే క్రమంలో ఉంచాల్సిన అవసరం లేదు. వాటి అమరిక సంస్థను బట్టి మారవచ్చు.



పటం 1: ఎంపిక ప్రక్రియలో వరుస అడ్డంకులు

ప్రాథమిక స్క్రీనింగ్ లేదా ప్రిలిమినరీ ఇంటర్వ్యూ

ఇది ఒక క్రమబద్ధీకరణ ప్రక్రియ, దీనిలో భావి దరఖాస్తుదారులకు ఉద్యోగం యొక్క స్వభావం గురించి అవసరమైన సమాచారం ఇవ్వబడుతుంది మరియు వారి విద్య, అనుభవం, నైపుణ్యం, ఆశించే జీతం మొదలైన వాటి గురించి అభ్యర్థుల నుండి అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరిస్తారు. అభ్యర్థి సరిపోతాడని తేలితే తదుపరి ప్రక్రియకు ఎంపిక చేసి, కాకపోతే ఎలిమినేట్ చేస్తారు. ఇది క్రూడ్ స్క్రీనింగ్ మరియు సంస్థ యొక్క ఉపాధి కార్యాలయాల్లో కౌంటర్ చేయవచ్చు. పర్సనల్ డిపార్ట్ మెంట్ లోని ఓ జూనియర్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఈ పని చేస్తాడు. తగిన అభ్యర్థులను హడావుడిగా తిరస్కరించకుండా తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి. ఇది కంపెనీతో ఒక వ్యక్తికి వ్యక్తిగత పరిచయాన్ని అందిస్తుంది కాబట్టి, ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి మర్యాదపూర్వకంగా, దయగా, స్వీకరించే మరియు అనధికారికంగా ఉండాలి.

అభ్యర్థి తగినవాడని తేలినప్పుడు దరఖాస్తు ఫారం నింపి సబ్మిట్ చేస్తారు.

దరఖాస్తు పరిశీలన

కొన్నిసార్లు దరఖాస్తులను సాదా కాగితంపై అడగడం మీరు చూసి ఉంటారు. ఎలాంటి అప్లికేషన్ ఫారాలు డిజైన్ చేయని చోట ఇది జరుగుతుంది. దరఖాస్తుదారుడు వయస్సు, వైవాహిక స్థితి, విద్యార్హతలు, పని అనుభవం, రిఫరెన్సుల వివరాలు ఇవ్వాలి. ఒకే సంస్థ వివిధ రకాలైన ఉద్యోగుల కొరకు వివిధ రకాల అప్లికేషన్ ఫారాలను ఉపయోగించవచ్చు, ఉదా: ఒకటి మేనేజర్లకు, మరొకటి సూపర్ వైజర్ లకు మరియు మూడవది ఇతర ఉద్యోగులకు. కొన్ని రూపాలు సరళమైనవి, సాధారణమైనవి మరియు సులభంగా సమాధానం ఇవ్వగలవి, మరికొన్నింటికి విస్తృతమైన, సంక్లిష్టమైన మరియు వివరణాత్మక సమాచారం అవసరం కావచ్చు. జాతీయత, జాతి, కులం, మతం మరియు పుట్టిన ప్రదేశాన్ని ప్రస్తావించడం వివక్షాపూరిత ధోరణులకు నిదర్శనంగా పరిగణించబడుతుంది మరియు వాటిని నివారించాలి. అప్లికేషన్ ఫారం అత్యంత ప్రభావవంతమైన ప్రిలిమినరీ స్క్రీనింగ్ పరికరంగా ఉపయోగపడేలా రూపొందించాలి, ప్రత్యేకించి, ఒక ప్రకటనకు ప్రత్యక్ష ప్రతిస్పందనగా మరియు ఎటువంటి ప్రాథమిక ఇంటర్వ్యూ లేకుండా అప్లికేషన్ లు అందుకున్నప్పుడు.

దరఖాస్తును రెండు విధాలుగా ఉపయోగించవచ్చు: (1) దరఖాస్తు చేస్తున్న ఉద్యోగంలో అభ్యర్థి విజయావకాశాల గురించి అందులో ఉన్న సమాచారం ఆధారంగా తెలుసుకోవడం మరియు (2) ఇంటర్వ్యూకు ప్రారంభ బిందువును అందించడం. విద్యార్హతలు, అనుభవం, ఇతర అర్హతలు, లక్షణాలు లేవని తేలడంతో దరఖాస్తుల పరిశీలన ఆధారంగా అభ్యర్థులను తిరస్కరించే అవకాశం ఉంది.

13.7 ఎంపిక పరీక్షలు

పరీక్ష అనేది ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తన, పనితీరు లేదా వైఖరి యొక్క ఒక అంశం యొక్క నమూనా. ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తుల ప్రవర్తనను పోల్చడానికి ఇది ఒక క్రమబద్ధమైన విధానం కావచ్చు.

పరీక్షల ఉద్దేశ్యం : సిబ్బంది ఎంపికలో పరీక్షల ఉపయోగం వెనుక ఉన్న ప్రాథమిక భావన ఏమిటంటే, వ్యక్తులు వారి ఉద్యోగ సంబంధిత సామర్థ్యాలు మరియు నైపుణ్యాలలో భిన్నంగా ఉంటారు మరియు ఈ నైపుణ్యాలను తగినంతగా మరియు ఖచ్చితంగా కొలవవచ్చు.

ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి లేదా సూపర్ వైజర్ వైపు పక్షపాతం ఉండే అవకాశాన్ని తొలగించడానికి పరీక్షలు ప్రయత్నిస్తాయి. సంభావ్య సామర్థ్యం మాత్రమే ఎంపిక నిర్ణయాలను శాసిస్తుంది.

మరో ప్రధాన ప్రయోజనం ఏమిటంటే, ఇంటర్మ్యూల ద్వారా లేదా విద్య మరియు ఉద్యోగ అనుభవాల జాబితా ద్వారా గుర్తించబడని అర్హతలు మరియు ప్రతిభను పరీక్షలు వెలికి తీయవచ్చు.

పరీక్షల రకాలు : ఎంపికలో ఉపయోగించే వివిధ పరీక్షలను నాలుగు కేటగిరీలుగా విభజించవచ్చు.

- (a) సాధన లేదా ఇంటెలిజెన్స్ పరీక్షలు,
- (b) ఆస్టిట్యూట్ లేదా పాటెన్షియల్ ఎబిలిటీ టెస్ట్ లు,
- (c) వ్యక్తిత్వ పరీక్షలు, మరియు
- (d) ఆసక్తి పరీక్షలు.

ఈ పరీక్షలు మరియు అవి ఏమి కొలుస్తాయో క్రింద వివరించబడింది.

ఎ) అచీవ్ మెంట్ లేదా ఇంటెలిజెన్స్ టెస్ట్లు

వీటినే 'ప్రాఫిషియెన్సీ టెస్టులు' అని కూడా అంటారు. ఇవి శిక్షణా కార్యక్రమం మరియు ఉద్యోగ అనుభవం ఫలితంగా పొందిన నైపుణ్యం లేదా జ్ఞానాన్ని కొలుస్తాయి. ఇవి దరఖాస్తుదారుడు ఏమి చేయగలడో కొలుస్తాయి.

ఇవి రెండు రకాలు:

జాబ్ నాలెడ్జ్ కొలిచే పరీక్ష : వీటిని 'ట్రేడ్ టెస్ట్స్' అంటారు. టైపింగ్, షార్టహ్యాండ్ మరియు క్యాలిక్యులేటర్లను ఆపరేట్ చేయడం, యంత్రాలను జోడించడం, డిక్టేటింగ్ మరియు ట్రాన్స్క్రిబ్ యంత్రాలు లేదా సాధారణ యాంత్రిక పరికరాల పరిజ్ఞానాన్ని నిర్ణయించడానికి ఇవి నిర్వహించబడతాయి. ఇవి ప్రధానంగా మౌఖిక పరీక్షలు, ఇవి వరుస ప్రశ్నలను కలిగి ఉంటాయి, ఇవి వ్యాపారం లేదా వృత్తిని తెలిసిన మరియు పూర్తిగా అర్థం చేసుకున్నవారు మాత్రమే సంతృప్తికరంగా సమాధానాలు ఇస్తారని నమ్ముతారు. మౌఖిక పరీక్షలను రాతపూర్వక, చిత్రం లేదా పనితీరు రకాలతో భర్తీ చేయవచ్చు.

వర్క్ శాంపిల్ టెస్ట్లు : ఇవి అభ్యర్థి ఏ పరికరాలతో హ్యాండిల్ చేయవచ్చో కొలుస్తాయి. అతను దానిని ఎంత సమర్థవంతంగా చేస్తున్నాడో అంచనా వేయడానికి అతనికి ఒక పనిని ఇవ్వడం ద్వారా ఇది జరుగుతుంది. ఉదాహరణకు టైపింగ్ టెస్ట్ టైప్ చేయాల్సిన మెటీరియల్ ను అందిస్తుంది మరియు తీసుకున్న సమయం మరియు చేసిన తప్పులను నోట్ చేస్తుంది.

బి) ఆస్టిట్యూట్ లేదా పాటెన్షియల్ ఎబిలిటీ టెస్ట్లు

ఈ పరీక్షలు ఒక కొత్త ఉద్యోగం లేదా నైపుణ్యాన్ని నేర్చుకోవడానికి అభ్యర్థి యొక్క గుప్త సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తాయి. ఈ పరీక్షల ద్వారా మీరు ఒక వ్యక్తి యొక్క ఇండ్రీయ లేదా మేథో సామర్థ్యంలో ప్రత్యేకత లేదా లోపాలను గుర్తించవచ్చు. ఇవి నేర్చుకోవడం, రీజనింగ్ మరియు మెకానికల్ లేదా మ్యూజికల్ ఆస్టిట్యూట్ వంటి నిర్దిష్ట రకాల ప్రతిభపై దృష్టి పెడతాయి.. 'ఉపయోగించే పరికరాలను 'తెలివితేటలు', 'మానసిక సామర్థ్యం', 'మానసిక అప్రమత్తత' లేదా 'పర్సనల్ టెస్టులు' అని వివిధ రకాలుగా వర్ణిస్తారు. ఇవి మూడు రకాలు:

1) మానసిక పరీక్షలు : ఇవి ఒక వ్యక్తి యొక్క మొత్తం మేథో సామర్థ్యాన్ని లేదా తెలివితేటలను (ఐ.క్యూ.) కొలుస్తాయి మరియు కొత్త సమస్యలను ఎదుర్కోవటానికి అతనికి మానసిక సామర్థ్యం ఉందో లేదో తెలుసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తాయి. ఇవి భాష, జ్ఞాపకశక్తి, ఇంటర్వెన్, రీజనింగ్, గ్రహణ వేగం మరియు ప్రాదేశిక విజువలైజేషన్లలో ఉద్యోగి యొక్క నైపుణ్యాన్ని నిర్ణయిస్తాయి.

2) మెకానికల్ ఆస్టిట్యూట్ టెస్ట్లు : ఇవి ఒక వ్యక్తి ఒక నిర్దిష్ట రకం మెకానికల్ పనిని నేర్చుకునే సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తాయి. అప్రెంటిస్ లు, మెషినిస్టులు, మెకానిక్ లు, మెయింటెనెన్స్ వర్కర్లు, మెకానికల్ టెక్నీషియన్లను ఎంపిక చేసుకోవాల్సి వచ్చినప్పుడు ఇవి ఉపయోగపడతాయి.

iii) సైకోమోటర్ లేదా స్కిల్ టెస్ట్ లు : ఇవి ఒక నిర్దిష్ట పని చేయడానికి ఒక వ్యక్తి యొక్క సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తాయి. మానసిక నైపుణ్యం లేదా మోటారు సామర్థ్యం మరియు కండరాల కదలిక, నియంత్రణ మరియు సమన్వయంతో కూడిన ఇలాంటి

లక్షణాలను నిర్ణయించడానికి ఇవి నిర్వహించబడతాయి. అసెంబ్లింగ్ వర్క్, ప్యాకింగ్, టెస్టింగ్, ఇన్స్పెక్షన్ వంటి సెమీ స్కెల్డ్ మరియు పునరావృత పనులు చేయాల్సిన కార్మికుల ఎంపికలో వీటిని ప్రధానంగా ఉపయోగిస్తారు.

సి) పర్సనాలిటీ టెస్టులు

ఇవి ఒక వ్యక్తి యొక్క విలువ వ్యవస్థ, అతని భావోద్వేగ ప్రతిచర్యలు, పరిపక్వత మరియు అతని లక్షణ మానసిక స్థితికి ఆధారాలను కనుగొంటాయి. ఈ పరీక్షలు ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రేరణ, రోజువారీ జీవితంలోని ఒత్తిళ్లకు తనను తాను సర్దుబాటు చేసుకునే అతని సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడానికి మరియు వ్యక్తిగత సంబంధాల కోసం అతని సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడానికి మరియు తన గురించి అకట్టుకునే ఇమేజ్ను ప్రదర్శించడానికి సహాయపడతాయి. ఆత్మవిశ్వాసం, ఆశయం, చాకచక్యం, భావోద్వేగ నియంత్రణ, ఆశావాదం, నిర్ణయాత్మకత, సహనం, అనుగుణ్యత, నిష్పాక్షికత, సహనం, భయం, అపనమ్మకం, చొరవ, తీర్పు, ఆధిపత్యం, ఉద్వేగం, సానుభూతి, సమగ్రత మరియు స్థిరత్వం వంటి వ్యక్తి యొక్క సాపేక్ష ప్రాముఖ్యత పరంగా అవి వ్యక్తులను పుతాయి. పర్యవేక్షక లేదా నిర్వహణ ఉద్యోగాలకు సంభావ్య పనితీరు మరియు విజయాన్ని అంచనా వేయడానికి ఈ పరీక్షలు ఇవ్వబడతాయి.

పర్సనాలిటీ టెస్టు లు ప్రధానంగా మూడు రకాలుగా ఉంటాయి.

- 1) **అబ్జెక్టివ్ టెస్టులు :** ఇవి న్యూరోటిక్ ధోరణులు, స్వయం సమ్మర్థి, అధిపత్యం, లొంగుబాటు, ఆత్మవిశ్వాసాన్ని కొలుస్తాయి.
- 2) **ప్రాజెక్టివ్ టెస్టులు :** ఈ పరీక్షల్లో అభ్యర్థి తన సొంత వివరణను కొన్ని ప్రామాణిక ఉద్దీపనలపై ప్రాజెక్ట్ చేయమని అడుగుతారు. ఈ ఉద్దీపనలకు అతను ప్రతిస్పందించే విధానం అతని సొంత విలువలు, ఉద్దేశాలు మరియు వ్యక్తిత్వంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
- 3) **పరిస్థితి పరీక్షలు :** ఒక వింత పరిస్థితిలో ఉంచినప్పుడు దరఖాస్తుదారుడి ప్రతిస్పందన, ఒత్తిడికి లోనయ్యే అతని సామర్థ్యం మరియు ఒత్తిడిలో అతని చాతుర్యాన్ని ప్రదర్శించడాన్ని ఇవి కొలుస్తాయి. ఈ పరీక్షలు సాధారణంగా నాయకత్వరహిత సమూహ పరిస్థితికి సంబంధించినవి,

ఇందులో ఒక సమూహానికి కొన్ని సమస్యలు ఎదురవుతాయి మరియు దాని సభ్యులు ఒక నాయకుడి సహాయం లేకుండా కొన్ని నిర్ధారణలకు రావాలని కోరబడతారు.

డి) ఆసక్తి పరీక్షలు

ఈ పరీక్షలు ఒక వ్యక్తి యొక్క ఆసక్తి ఉన్న రంగాలను కనుగొనడానికి మరియు అతన్ని సంతృప్తిపరిచే పనిని గుర్తించడానికి రూపొందించబడ్డాయి. ఆసక్తి పరీక్షలను వృత్తిపరమైన మార్గదర్శకత్వం కోసం ఉపయోగిస్తారు మరియు బాగా తయారు చేసిన ప్రశ్నావళికి సమాధానాల రూపంలో మదింపు చేస్తారు. ఎంపిక పరీక్షల పరిమితులు: పైన వివరించిన పరీక్షల ప్రాథమిక వివరణను బట్టి, ఈ పరీక్షల ద్వారా ఒక వ్యక్తి ఉద్యోగ విజయాన్ని నూటికి నూరు శాతం అంచనా వేయవచ్చని నిర్ధారణకు రాకూడదు. కటాఫ్ పాయింట్ కంటే తక్కువ స్కోర్ సాధించిన అభ్యర్థుల కంటే ముందుగా నిర్ణయించిన కటాఫ్ పాయింట్ల కంటే ఎక్కువ మార్కులు సాధించిన అభ్యర్థులు ఎక్కువ విజయం సాధిస్తారని ఈ పరీక్షల్లో వెల్లడైంది.

దరఖాస్తుదారుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు పరీక్షలు ఉపయోగపడతాయి. అంతేకాక, పరీక్షలు సరిగ్గా నిర్మించబడకపోతే లేదా ఎంపిక చేయకపోతే లేదా నిర్వహించకపోతే ఎటువంటి ఉపయోగకరమైన ప్రయోజనం ఉండదు. సెలక్షన్ టెస్టులను ఉపయోగించడంలో జాగ్రత్తలు:

ఈ క్రింది జాగ్రత్తలు తీసుకుంటే ఉత్తమ అభ్యర్థులను ఎంచుకోవడానికి పరీక్ష ఫలితాలు సహాయపడతాయి:

- i) ఎంపికలో ఉపయోగించే అన్ని పరీక్షలకు మరియు ఒకే సంస్థలో ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగంలో ఉన్న వ్యక్తుల ప్రాతినిధ్య నమూనాపై రిఫరెన్స్ వనరుగా నిబంధనలను అభివృద్ధి చేయాలి. పైన పేర్కొన్న ప్రతి కేటగిరీ కింద ఇప్పుడు 'ప్రామాణిక' పరీక్షలు అందుబాటులో ఉన్నప్పటికీ ఇది అవసరం. కంపెనీలు తమ అవసరాలు, సంస్కృతి, సంస్థాగత నిర్మాణం మరియు తత్వశాస్త్రంలో భిన్నంగా ఉన్నందున అక్కడ అభివృద్ధి చేసిన నిబంధనలను గుడ్డిగా ఉపయోగించకూడదు.
- ii) పరీక్ష ప్రారంభానికి ముందు పరీక్ష నమూనాలను ఇవ్వడం ద్వారా లేదా ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వడం ద్వారా అభ్యర్థులకు కొంత 'వార్మప్' అందించాలి.
- iii) పరీక్షలను మొదట ఒక నిర్దిష్ట సంస్థకు ధృవీకరించాలి మరియు తరువాత సంస్థకు సిబ్బందిని ఎంపిక చేయడానికి నిర్వహించాలి.
- iv) ఉపయోగించే ప్రతి పరీక్షకు ఎంపికలో వెయిటేజీ కేటాయించాలి.
- v) టెస్ట్ స్కొరింగ్, అడ్మినిస్ట్రేషన్ మరియు ఇంటర్ ప్రిటేషన్ అనేది టెస్టింగ్ లో సాంకేతిక నైపుణ్యం మరియు శిక్షణ ఉన్న వ్యక్తుల ద్వారా చేయాలి.

13.8 పర్సనల్ ఇంటర్వ్యూ (మౌఖిక పరీక్ష)

మనం ఇప్పుడు ప్రిలిమినరీ ఇంటర్వ్యూ కాకుండా పోస్ట్ అప్లికేషన్ ఫారం ఇంటర్వ్యూ గురించి చర్చిద్దాం. ఏదైనా ఎంపిక ప్రక్రియలో పర్సనల్ ఇంటర్వ్యూ అనేది సర్వసాధారణంగా ఉపయోగించే సాధనం. అర్థం మరియు ఉద్దేశ్యం : ఇంటర్వ్యూ అనేది ఒక వైపు ఒక వ్యక్తి మరియు మరొక వైపు మరొక వ్యక్తి లేదా వ్యక్తుల మధ్య ఉద్దేశ్యంతో జరిగే సంభాషణ.

ఎంప్లాయిమెంట్ ఇంటర్వ్యూ మూడు ప్రయోజనాలకు ఉపయోగపడాలి, అవి:

- (i) సమాచారాన్ని పొందడం,
- (ii) సమాచారం ఇవ్వడం, మరియు
- (iii) ప్రేరణ.

కాబోయే ఉద్యోగి నేపథ్యం, ట్రైనింగ్ వర్క్, హిస్టరీ, ఎడ్యుకేషన్, ఆసక్తుల గురించి సంబంధిత సమాచారాన్ని పొందడం ద్వారా వ్యక్తిత్వాన్ని అంచనా వేయాలి. అభ్యర్థికి కంపెనీ, నిర్దిష్ట ఉద్యోగం, పర్సనల్ పాలసీల గురించి సమాచారం ఇవ్వాలి. ఇది యజమాని మరియు దరఖాస్తుదారుని మధ్య స్నేహపూర్వక సంబంధాన్ని ఏర్పరచడంలో సహాయపడుతుంది మరియు సంతృప్తికరమైన దరఖాస్తుదారుని కంపెనీ లేదా సంస్థ కోసం పనిచేయాలని కోరుకునేలా ప్రేరేపిస్తుంది. అయితే, ఆచరణలో ఇది ఏకపక్ష వ్యవహారంగా మారవచ్చు. ఇది అభ్యర్థి గురించి సమాచారాన్ని పొందడానికి మాత్రమే సహాయపడుతుంది. ఇతర రెండు ప్రయోజనాలు సాధారణంగా నెరవేరవు.

ఇంటర్వ్యూ రకాలు

అనధికారిక ఇంటర్వ్యూ : ఇది ఎక్కడైనా జరగవచ్చు. యజమాని లేదా పర్సనల్ డిపార్ట్ మెంట్ లోని మేనేజర్, పేరు, పుట్టిన ప్రదేశం, మునుపటి అనుభవం మొదలైన కొన్ని ప్రశ్నలు అడగవచ్చు. ఇది ప్రణాళికాబద్ధంగా లేదు మరియు లేబర్ మార్కెట్ గట్టిగా ఉన్నప్పుడు మరియు మీకు కార్మికులు చాలా తీవ్రంగా అవసరమైనప్పుడు విస్తృతంగా ఉపయోగించబడుతుంది. ఈ రకమైన ఇంటర్వ్యూ నిర్వహించే యజమాని లేదా మేనేజర్ ఇంటికి ఒక స్నేహితుడు లేదా యజమాని యొక్క బంధువు అభ్యర్థిని తీసుకెళ్లవచ్చు.

ఫార్మల్ ఇంటర్వ్యూ : ఎంప్లాయిమెంట్ ఆఫీసులో ఎంప్లాయిమెంట్ ఆఫీసర్ ద్వారా మరింత లాంఛనప్రాయమైన వాతావరణంలో చక్కటి నిర్మాణాత్మక ప్రశ్నల సహాయంతో నిర్వహిస్తారు. ఇంటర్వ్యూ సమయం, స్థలాన్ని ఎంప్లాయిమెంట్ ఆఫీస్ నిర్దేశిస్తుంది.

ప్లాస్ట్ ఇంటర్వ్యూ: ఇది చాలా జాగ్రత్తగా ప్లాస్ట్ చేసిన అధికారిక ఇంటర్వ్యూ. ప్రతి అభ్యర్థికి కేటాయించాల్సిన సమయం, కోరాల్సిన సమాచారం రకం, ఇవ్వాలసిన సమాచారం, ఇంటర్వ్యూ విధానం తదితర అంశాలకు సంబంధించి ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి ఒక కార్యాచరణ ప్రణాళికను రూపొందిస్తారు. అతను కొంత సౌలభ్యంతో ప్రణాళికను ఉపయోగించవచ్చు.

ప్యాటర్న్ ఇంటర్వ్యూ: ఇది కూడా ప్రణాళికాబద్ధమైన ఇంటర్వ్యూ అయినా కచ్చితత్వం, కచ్చితత్వంతో ప్రణాళిక రూపొందించారు. ప్రశ్నలు, అంశాల జాబితాను జాగ్రత్తగా సిద్ధం చేస్తారు. ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి ప్రశ్నల జాబితాను ఒకదాని తర్వాత మరొకటి అడుగుతాడు.

నాన్ డైరెక్షన్ ఇంటర్వ్యూ : ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి తన మనసులోని మాటను స్వేచ్ఛగా చెప్పేందుకు వీలుగా దీన్ని రూపొందించారు. ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి జాగ్రత్తగా మరియు ఓపికగా వివేచన, అభ్యర్థి నిశ్చలంగా ఉన్నప్పుడల్లా ప్రేరేపిస్తాడు. ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి ప్రశ్నలకు లొంగకుండా అభ్యర్థికి తనను తాను 'అమ్ముకునే' పూర్తి స్వేచ్ఛను ఇవ్వాలన్నది దీని ఉద్దేశం. డెప్టె ఇంటర్వ్యూ: అభ్యర్థి నేపథ్యాన్ని, ఆలోచనలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి, అభ్యర్థికి ప్రత్యేక ఆసక్తి కలిగించేలా ఫలానా సబ్జెక్టుపై సమగ్రంగా అధ్యయనం చేసేలా దీన్ని రూపొందించారు. దీని వెనుక ఉన్న సిద్ధాంతం ఏమిటంటే, అభ్యర్థి తన ప్రత్యేక ఆసక్తి ఉన్న ప్రాంతంలో బాగా కనిపిస్తే, ఉద్యోగం ఇస్తే అతను దానిపై తీవ్రంగా ఆసక్తి చూపే అవకాశాలు ఎక్కువగా ఉంటాయి.

స్ట్రెస్ ఇంటర్వ్యూ: ఇది అభ్యర్థిని మరియు అతని ప్రవర్తన మరియు ప్రవర్తనను పరీక్షించడానికి రూపొందించబడింది, అతన్ని ఒత్తిడి మరియు ఒత్తిడి పరిస్థితులలో ఉంచుతుంది. అసమ్మతి మరియు క్లిష్టమైన పరిస్థితులలో వ్యక్తుల ప్రవర్తనను పరీక్షించడానికి ఇది చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

గ్రూప్ ఇంటర్వ్యూ: అభ్యర్థులు ఒకరిపై ఒకరు ఎలా స్పందిస్తారో చూడటానికి దీన్ని రూపొందించారు. అభ్యర్థులందరినీ ఆఫీసులో ఒకచోట చేర్చి ఇంటర్వ్యూ చేయవచ్చు. ప్రత్యామ్నాయంగా, చర్చకు ఎవరు నాయకత్వం వహిస్తారు, చర్చలో వారు ఎలా పాల్గొంటారు, ప్రతి ఒక్కరూ తమ ప్రజెంటేషన్ ఎలా చేస్తారు మరియు ఒకరి అభిప్రాయాలు మరియు ప్రజెంటేషన్ కు వారు ఎలా స్పందిస్తారు అనే విషయాలను పరిశీలించడానికి అభ్యర్థులకు ఒక టాపిక్ ఇవ్వవచ్చు.

ప్యానెల్ ఇంటర్వ్యూ: దీన్ని ఇంటర్వ్యూ బోర్డు లేదా సెలక్షన్ కమిటీ సభ్యులు చేస్తారు. ఇది సాధారణంగా పర్యవేక్షక మరియు నిర్వహణ పదవులకు జరుగుతుంది. ఇది ప్యానెల్ సభ్యుల సమిష్టి తీర్పు మరియు వివేకాన్ని మిళితం చేస్తుంది. చాలా సుదీర్ఘమైన ఇంటర్వ్యూ కోసం అభ్యర్థిని వ్యక్తిగతంగా ప్యానెల్ ను కలవమని అడగవచ్చు.

ఇంటర్వ్యూ రేటింగ్: వ్యక్తిత్వానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన అంశాలను ఈ క్రింది ఏడు ప్రధాన శీర్షికల క్రింద వర్గీకరించవచ్చు: ఫిజికల్ మేకప్: ఆరోగ్యం, శరీరాకృతి, వయస్సు, రూపం, బేరింగ్, స్పీచ్.

సాధనలు: విద్య, వృత్తి శిక్షణ, అనుభవం.

తెలివితేటలు: బేసిక్ అండ్ ఎఫెక్టివ్.

ప్రత్యేక అభిరుచులు: రాతపూర్వక, మౌఖిక వ్యక్తీకరణ, సంఖ్యా నైపుణ్యం, సంస్థాగత సామర్థ్యం, పరిపాలనా నైపుణ్యం.

ఆసక్తులు: మేధోపరమైన, ఆచరణాత్మక, శారీరకంగా చురుకైన, సామాజిక, కళాత్మక

స్వభావం: స్వావలంబన, స్వభావం, ప్రేరణ, ఆమోదయోగ్యత.

పరిస్థితులు: గృహ, సామాజిక నేపథ్యం, అనుభవం, అవకాశాలు. దీన్నే 'సెవెన్ పాయింట్ ప్లాన్' అంటారు. ఈ ప్రతి పాయింట్

యొక్క ప్రాముఖ్యత సంస్థను బట్టి మరియు ఉద్యోగం నుండి ఉద్యోగానికి మారుతుంది. కాబట్టి వీరికి ఉద్యోగానికి ఉన్న ప్రాముఖ్యతను బట్టి వెయిటేజీ కేటాయించాలి.

ఇంటర్వ్యూ ద్వారా సేకరించిన సమాచారం ఆధారంగా, ప్రతి అభ్యర్థికి పైన ఇవ్వబడిన ప్రతి అంశానికి సంబంధించి రేటింగ్ ఇవ్వాలి: (i) అత్యుత్తమం, (ii) మంచి, (iii) సగటు కంటే ఎక్కువ, (iv) సగటు కంటే తక్కువ లేదా (v) అసంతృప్తి. వీటిలో ప్రతిదానికి మార్కులు కేటాయించాలి, ప్రతి పాయింట్ కు స్కోరును బరువుల ద్వారా గుణించడం ద్వారా నిర్ణయిస్తారు మరియు ఇవన్నీ ఇంటర్వ్యూలో అభ్యర్థి యొక్క తుది స్థానాన్ని నిర్ణయిస్తాయి.

ఇంటర్వ్యూల పరిమితులు: ఇంటర్వ్యూలకు ఎంపిక విషయంలో సొంత పరిమితులు ఉంటాయి. వాటిలో కొన్ని క్రింద పేర్కొనబడ్డాయి

ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి యొక్క వ్యక్తిగత తీర్పు అతని దురభిప్రాయాలు, ఇష్టాలు, అయిష్టాలు, పక్షపాతం మొదలైన వాటిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

అభ్యర్థి యొక్క ఒక ప్రధాన లక్షణం మొత్తం వ్యక్తిత్వం యొక్క మూల్యాంకనంపై అధిపత్యం వహించడానికి అనుమతించవచ్చు.

ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి యొక్క అనుభవం కొన్ని నిర్దిష్ట లక్షణం మరియు విలక్షణమైన వ్యక్తిత్వం మధ్య దగ్గరి సంబంధాన్ని సృష్టించి ఉండవచ్చు.

కొంతమంది నిర్వాహకులు కొన్ని బూటకపు శాస్త్రీయ పద్ధతుల ఆధారంగా పాత్ర విశ్లేషణలో మంచివారని మరియు దానిలో వారి సొంత సామర్థ్యాల ద్వారా మార్గనిర్దేశం చేయబడతారని నమ్ముతారు.

‘మంచి’ వీక్షకుల లక్షణాలు: మంచి ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తికి ఈ క్రింది లక్షణాలు ఉండాలి:

ఉద్యోగం లేదా ఇంటర్వ్యూలకు సంబంధించిన ఇతర విషయాలపై పరిజ్ఞానం.

భావోద్వేగ పరిపక్వత మరియు స్థిరమైన వ్యక్తిత్వం.

ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి యొక్క భావాలకు సున్నితత్వం మరియు సానుభూతి దృక్పథం.

బాహ్య ప్రవర్తన మరియు గణనీయమైన శారీరక మరియు మానసిక దృఢత్వం.

ఇంటర్వ్యూల మెరుగుదలకు మార్గదర్శకాలు: అన్ని ఇంటర్వ్యూలు ప్రభావవంతంగా ఉండవు. ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి ఈ క్రింది అంశాలను దృష్టిలో ఉంచుకుంటే వాటి ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచవచ్చు. ఇంటర్వ్యూకు నిర్దిష్ట సమయ షెడ్యూల్ ఉండాలి మరియు ఇంటర్వ్యూకు తగినంత సమయం ఉండాలి.

విచక్షణారహితమైన విధానానికి దూరంగా ఉండాలి.

ఇంటర్వ్యూల్లో ప్రైవసీకి అవసరమైన ఎలిమెంట్ ఉండాలి.

తొందరపడకూడదు.

ఇంటర్వ్యూ చేసే వ్యక్తి దరఖాస్తుదారుడు చెప్పేది శ్రద్ధగా వినాలి మరియు సేకరించిన సమాచారాన్ని ఇంటర్వ్యూ జరుగుతున్నప్పుడు లేదా ఆ వెంటనే జాగ్రత్తగా నమోదు చేయాలి.

13.9 శారీరక పరీక్ష

ప్రాథమిక అవరోధాలలో ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ దాటిన దరఖాస్తుదారుడు సంస్థ యొక్క వైద్యుడికి లేదా ప్రయోజనం కోసం ఆమోదించబడిన వైద్య అధికారికి శారీరక పరీక్ష కోసం పంపబడతాడు.

శారీరక పరీక్ష ఈ క్రింది ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది:

i) సంబంధిత ఉద్యోగానికి అభ్యర్థి యొక్క ఫిట్ నెస్ కు సంబంధించి ఇది ఒక సూచనను ఇస్తుంది.

- ii) ఇది ఇప్పటికే ఉన్న వైఫల్యాలను కనుగొంటుంది మరియు దాని యొక్క రికార్డును పొందుతుంది, ఇది తరువాత ఒక పనివాడి క్యాంపెన్యేషన్ క్లెయిమ్ సందర్భంలో క్యాంపనీ యొక్క బాధ్యతను నిర్ణయించడంలో సహాయపడుతుంది.
- iii) ఇది కొన్ని రకాల అంటువ్యాధులతో బాధపడేవారికి ఉపాధిని నివారించడంలో సహాయపడుతుంది.
- iv) ఇతరత్రా ఉపాధి పొందగలిగిన, కానీ శారీరక వైఫల్యాలు ఉన్నవారిని నిర్దిష్ట ఉద్యోగాలకు మాత్రమే కేటాయించడంలో ఇది సహాయపడుతుంది.
- శారీరక పరీక్ష యొక్క విషయాలు: శారీరక పరీక్ష ఈ క్రింది వాటిని కవర్ చేస్తుంది:

దరఖాస్తుదారుడి వైద్య చరిత్ర.

అతని భౌతిక కొలతలు-ఎత్తు, బరువు మొదలైనవి.

సాధారణ పరీక్ష-చర్మం, కండరాలు మరియు కీళ్ళు.

ప్రత్యేక ఇండ్రీయాలు-దృశ్య మరియు శ్రవణ కార్యకలాపాలు.

వైద్య పరీక్షలు కళ్ళు, చెవులు, ముక్కు, గొంతు మరియు దంతాలు.

ఛాతీ మరియు ఊపిరితిత్తుల పరీక్ష.

రక్తపోటు, గుండె పరీక్షలు..

మూత్రం, రక్తం మొదలైన వాటి యొక్క రోగలక్షణ పరీక్షలు.

ఛాతీ మరియు శరీరంలోని ఇతర భాగాల యొక్క ఎక్స్-రే పరీక్ష.

న్యూరో-సైకియాట్రిక్ పరీక్ష, ముఖ్యంగా వైద్య చరిత్ర లేదా వైద్యుడి పరిశీలనలు సర్దుబాటు సమస్యను సూచించినప్పుడు.

ఈ లక్షణాల యొక్క ప్రాముఖ్యత ఉద్యోగాన్ని బట్టి మారుతుందని మీరు గ్రహించవచ్చు మరియు అందువల్ల, మొత్తం మూల్యాంకనంలో ప్రతి ఒక్కరికీ వేర్వేరు వెయిటేజీలు ఇవ్వాలి ఉంటుంది.

13.8 రిఫరెన్స్ తనిఖీలు

దరఖాస్తుదారుడు తనకు బాగా తెలిసిన ముగ్గురు వ్యక్తుల పేర్లు, చిరునామాలను తన దరఖాస్తులో పేర్కొనాలని కోరారు. వీరు అతని మునుపటి యజమానులు, స్నేహితులు లేదా వృత్తిపరమైన సహోద్యోగులు కావచ్చు. వారిని మెయిల్ లేదా టెలిఫోన్ ద్వారా సంప్రదించి అభ్యర్థి గురించి నిర్దిష్ట అంశాలపై లేదా సాధారణంగా ఎటువంటి బాధ్యత వహించకుండా వారి స్పష్టమైన అభిప్రాయాన్ని తెలియజేయమని అభ్యర్థిస్తారు. అందించిన సమాచారం అంతా గోప్యంగా ఉంచుతామని హామీ ఇచ్చారు. అయినప్పటికీ, తరచుగా ఎటువంటి ప్రతిస్పందన లభించదు లేదా ఇది సాధారణంగా ఫావరేబుల్ ప్రతిస్పందన.

13.10 సారాంశం

అన్ని అడ్డంకులను అధిగమించిన దరఖాస్తుదారులను ఎట్టకేలకు పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు. ఒక ఉద్యోగానికి అవసరమైన సంఖ్య కంటే ఎక్కువ మంది ఉంటే ఉత్తములు, అంటే అత్యధిక మార్కులు సాధించిన వారిని ఎట్టకేలకు ఎంపిక చేస్తారు. ఒక సంస్థలో ఎంపిక ప్రక్రియను అనుసరించడానికి ఈ యూనిట్ మీకు సహాయపడింది, ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగంలో తగిన వ్యక్తిని ఉంచాలనే ఆలోచన నుండి చివరికి దానికి అత్యంత తగిన వ్యక్తిని ఎంచుకునే స్థాయి వరకు, అతన్ని తేలికగా ఉంచడం మరియు అతని తోటి ఉద్యోగులతో ఇంట్లో ఉన్న అనుభూతిని కలిగించడం వరకు, అతని సూపర్ వైజర్ మరియు మొత్తం సంస్థ. ఈ ప్రక్రియలో ఇమిడి ఉన్న వివిధ కార్యకలాపాలు మరియు అవి ఏ క్రమంలో చేపట్టబడతాయో అర్థం చేసుకోవడానికి ఇది మీకు సహాయపడింది. ఇది వివిధ కార్యకలాపాల యొక్క వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలు మరియు పద్ధతుల గురించి మరియు ఏ పరిస్థితులలో ప్రతివాదీ సలహా ఇవ్వబడుతుందనే దానిపై మీ అంతర్ముష్టిని ఇచ్చింది. ప్రతి యాక్టివిటీ కింద

మీరు చేసే ప్రయత్నాలు ఆశించిన ఫలితాలను ఇవ్వడానికి తీసుకోవాల్సిన వివిధ జాగ్రత్తలను గ్రహించడానికి కూడా ఇది మీకు సహాయపడింది.

13.11 కీలక పదాలు

నియామకం: ఉద్యోగి నియామకం, పోస్టు ఎంపిక. నియామకం అనేది ఉద్యోగి పదవిని నిర్వహించడానికి చట్టపరమైన హక్కును కలిగి ఉంటుంది, దీనిని చట్టపరమైన, పరిభాషలో హక్కు అంటారు. అటువంటి చట్టపరమైన హక్కు ఈ విషయంలో రూపొందించిన విధానంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. 'హైర్ అండ్ ఫైర్' విధానం, సంస్థల ఉచిత ప్రవేశం, నిష్క్రమణ విషయంలో కార్మిక చట్టాలను సవరించి చట్టపరమైన ఉద్యోగ నిబంధనలను మార్చారు.

రిక్రూట్ మెంట్: అంతర్గత, బాహ్య వనరుల నుంచి సిబ్బందిని ఏర్పాటు చేసే ప్రక్రియను రిక్రూట్ మెంట్ అంటారు. రిక్రూట్ మెంట్ అనేది అపాయింట్ మెంట్ కంటే భిన్నంగా ఉంటుంది, దీనిలో మొదటిది అపాయింట్ మెంట్ కు ముందు ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది. నియామకం అనేది ఒక చట్టపరమైన భావన, దీనిలో నియమించబడిన ఉద్యోగికి 'హక్కు' (పోస్ట్ హక్కు) ఉంటుంది.

ఎంపిక: రిక్రూట్మెంట్లో భాగంగా ఎంపిక ఉంటుంది. పోస్టు అవసరాలకు అనుగుణంగా పర్ఫార్మెన్స్ ఆప్టిమైజ్డ్ లేదా జనరల్ ఎబిలిటీ పరీక్షలు నిర్వహించి ఇంటర్వ్యూ నిర్వహిస్తారు. ఒక సంస్థలో సరైన వ్యక్తి సరైన స్థానంలో ఉన్నాడని నిర్ధారించడానికి సమర్థత మరియు నైపుణ్య ఆధారంగా శాస్త్రీయంగా రూపొందించిన నియామక పరీక్షలను పరిశ్రమ ఉపయోగిస్తుంది.

13.12 ప్రశ్నలు

- 1) రిక్రూట్ మెంట్ అంటే మీరు ఏమి అర్థం చేసుకుంటారు? రిక్రూట్ మెంట్ ప్రక్రియను వివరించండి.
- 2) రిక్రూట్ మెంట్ల యొక్క వివిధ వనరులను విమర్శనాత్మకంగా చర్చించండి.
- 3) ఎంపిక ప్రక్రియలో ఉపయోగించే వివిధ రకాల పరీక్షలను వివరించండి.
- 4) ఇంటర్వ్యూ లక్ష్యాలు ఏమిటి? ఇంటర్వ్యూ ప్రక్రియను వివరించండి.

13.13 రీడింగ్ లు

Fear, Richard A. 1984. The Evaluation Interview, McGraw-Hill: New York. Maier, Norman R.F. 1982. Psychology in Industrial Organizations, Houghton Mifflin Co.: New York.

Monappa, Arun and Saiyaddain, Mirza S. 1983. Personnel Management, Tata McGraw-Hill, Mumbai.

Pigors, P. and Charles, A. Myers. 1981. Personnel Administration—A Viewpoint and a Method, McGraw-Hill: London.

Yoder, Dale and Paul D. Staudohar. 1982. Personnel Management and Industrial Relations, Prentice-Hall: Englewood-Cliffs.

గైర్వాజరు మరియు నిమగ్నత

- 14.0 లక్ష్యాలు
- 14.1 పరిచయం
- 14.2 గైర్వాజరు
 - 14.2.1 ముఖ్యాంశాలు
 - 14.2.3 గైర్వాజరును అర్థం చేసుకోవడం
 - 14.2.4 గైర్వాజరుకు కారణాలు
 - 14.2.4 గైర్వాజరు యొక్క ఖర్చులు
 - 14.2.5 నివారణ చర్యలు:
- 14.3 ఉద్యోగుల టర్నోవర్
 - 14.3.2 ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క లాభనష్టాలను అంచనా వేయడానికి ప్యారామీటర్లు
 - 14.3.3 ఉద్యోగి నిలుపుదలపై ప్రభావం చూపే అంశాలు
 - 14.3.4 ఉద్యోగి ప్రేరణ యొక్క పాత్ర
 - 14.3.5 ఉద్యోగి నిలుపుదల మరియు నిలుపుదలకు సంబంధించిన అపోహలు
 - 14.3.6 ఉద్యోగుల నిలుపుదల తగ్గించే వ్యూహాలు
- 14.4 ఉద్యోగి నిమగ్నత భావన
 - 14.4.1 ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క వర్గాలు
 - 14.4.2 ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క నమూనాలు
- 14.5 ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే మార్గాలు
- 14.6 వేసవి
- 14.7 కీలక పదాలు
- 14.8 ప్రశ్నలు
- 14.9 రిఫరెన్సులు

14.0 లక్ష్యాలు

ఈ యూనిట్ చదివిన తరువాత మీరు వీటిని చేయగలగాలి

ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదల నిర్వహణ గురించి చర్చించగలగడం

ఇది ఉద్యోగి నిలుపుదలను తగ్గిస్తుంది మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదలని పెంచుతుంది మరియు వ్యూహాలను వివరించడం
ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క భావనను వివరించడం మరియు ఉద్యోగుల నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే మార్గాలను
వివరించగలగడం.

సంప్రదించు దాని బహుముఖ స్వభావాన్ని గుర్తిస్తూ గైర్వాజరు యొక్క భావన, చారిత్రక సందర్భం మరియు ఆధునిక
వివరణలను అర్థం చేసుకోండి.

గైర్వాజరు యొక్క ముఖ్య కారణాలను గుర్తించడం, వీటిలో మానసిక సామాజిక కారకాలు, వైఖరులు, పని సంబంధిత

ఒత్తిడి మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తి ఉన్నాయి, ఉద్యోగుల హాజరును ప్రభావితం చేసే భాగస్వాములపై అంతర్దృష్టిని పొందగలరు.

తగ్గిన ఉత్పాదకత, శ్రామిక అంతరాలు మరియు మిగిలిన ఉద్యోగులలో సంభావ్య బర్న్‌అవుట్ వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని సంస్థలపై గైర్వాజరు యొక్క ప్రత్యక్ష ఆర్థిక ప్రభావాన్ని అంచనా వేయండి.

గైర్వాజరును నిర్వహించడానికి మరియు తగ్గించడానికి క్రమబద్ధమైన విధానాలు, కౌన్సెలింగ్ మరియు పని-జీవిత సమతుల్యత వంటి నివారణ వ్యూహాలను వర్తింపజేయండి, సానుకూల మరియు నిమగ్నమైన పని వాతావరణాన్ని అర్థంచేసుకోగలగడం.

14.1 పరిచయం:

ఉద్యోగులు సంస్థను ఎందుకు నిష్క్రమిస్తున్నారో అర్థం చేసుకోవడం చాలా ముఖ్యం, ఎందుకంటే కారణాలు సంస్థాగత కోణానికి సంబంధించినవి అయితే తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి, లేకపోతే అధిక నిష్క్రమణ ఉంటుంది, ఇది సంస్థ, దాని పనితీరు మరియు దాని ఉత్పత్తి మరియు లాభదాయకతపై ప్రభావం చూపుతుంది. అందుబాటులో ఉన్న వనరులను సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి మరియు విజయాన్ని సాధించడానికి ఒక సంస్థ తన ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి సమయం మరియు ఆర్థిక వనరులను భారీగా పెట్టుబడి పెడుతుంది. దీర్ఘకాలంలో, సంస్థ పెరుగుదల మరియు ఉద్యోగుల పనితీరులో స్థిరత్వంతో ఉద్యోగులు పెరుగుతారు, సంస్థను విజయం వైపు నడిపిస్తారు. సంస్థలు ఉద్యోగుల శిక్షణలో సీనియర్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ల కోసం చాలా డబ్బు, సమయం మరియు ఉత్పాదక గంటలు పెట్టుబడి పెడతాయి. పాత్ర మరియు నిర్మాణాన్ని తప్పుగా అర్థం చేసుకోవడం, సందేశాలు మరియు సూచనలను తప్పుగా అర్థం చేసుకోవడం, ప్రమాణాన్ని అంగీకరించకపోవడం లేదా ఒకరి దుష్ప్రవర్తన లేదా సాంస్కృతిక వ్యత్యాసం కారణంగా ఉద్యోగులు నిష్క్రమించారు. ఒక ఉద్యోగి అనవసరంగా సంస్థను విడిచిపెట్టినప్పుడు, దానిని ఉద్యోగి నిష్క్రమించడం అంటారు. ఉద్యోగి పాత్రను స్పష్టంగా నిర్వచించడం ద్వారా మరియు ఉద్యోగులలో పెట్టుబడి పెట్టడం ద్వారా, వారు ఎదగడానికి తగినంత స్థలాన్ని ఇవ్వడం, దురుసు ప్రవర్తన లేదా సంఘర్షణను తగ్గించడం మరియు సానుకూల వాతావరణాన్ని సృష్టించడం ద్వారా వారిని నిలువైన మానవ వనరులుగా నిలుపుకోవచ్చు.

గత రెండు దశాబ్దాలలో ఉద్యోగిస్తులైన వ్యక్తులు వివిధ రకాల ఉద్యోగ ఎంపికలను అనుభవించారు మరియు పరిశ్రమల విస్తరణ మరియు వ్యవస్థాపక చొరవ కారణంగా సంస్థలు ఉద్యోగుల నిలుపుదల యొక్క అధిక సార్లు ఎదుర్కొన్నాయి. పోటీతత్వ పరిస్థితుల్లో స్థిరత్వాన్ని కొనసాగించడానికి మరియు వృద్ధి రేటును పెంచడానికి అధిక పనితీరు రేటు కలిగిన ఉత్పాదక ఉద్యోగుల యొక్క దీర్ఘకాలిక కాలపరిమితిని నిర్ధారించడం ఒక సంస్థకు చాలా ముఖ్యం. అటువంటి అవరోధానికి ఉద్యోగుల నిమగ్నత కీలకంగా పరిణమించింది. ఉద్యోగి నిమగ్నత అటువంటి ఉద్యోగులకు అవకాశం మరియు పరిధిని అందిస్తుంది. ఇది ఒక ఉద్యోగి సంస్థకు కట్టుబడి ఉండే మానసిక ఒప్పందం. నిమగ్నమైన ఉద్యోగి సంస్థ యొక్క ఉద్దేశ్యం మరియు లక్ష్యాలను అర్థం చేసుకుంటాడు. నిమగ్నమైన శ్రామిక శక్తి అనుభవంతో విజయానికి దారితీస్తుంది మరియు అభిరుచితో పోటీదారులను ఓడించడానికి దారితీస్తుంది. విజయవంతమైన నిలుపుదల ప్రణాళికలను రూపొందించడంలో ఉద్యోగి నిమగ్నత కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. ఉద్యోగి నిమగ్నత మరియు నిలుపుదల రెండూ ఉద్యోగి నిర్వహణ యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలు.

14.2 గైర్వాజరు

గైర్వాజరు అనేది ఒక కర్తవ్యం లేదా బాధ్యత నుండి గైర్వాజరు కావడం యొక్క అలవాటు. సాంప్రదాయకంగా, గైర్వాజరు అనేది వ్యక్తిగత పేలవమైన పనితీరుకు సూచికగా, అలాగే ఉద్యోగి మరియు యజమాని మధ్య అంతర్లీన ఒప్పందాన్ని

ఉల్లంఘించడం ఇది ఒక నిర్వహణ సమస్యగా చూడబడింది మరియు ఆర్థిక లేదా అర్థ-ఆర్థిక పరంగా రూపొందించబడింది. ఇటీవలి పరిశోధనలు గైర్వాజరును మానసిక, వైద్య లేదా సామాజిక సర్దుబాటుకు సూచికగా అర్థం చేసుకోవడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. గైర్వాజరు అనేది కార్మికుడు తన ఉద్యోగం నుండి అనధికారికంగా గైర్వాజరు కావడాన్ని సూచిస్తుంది. ఉద్యోగులు విధులకు హాజరు కానప్పుడు విధులకు హాజరుకాకపోవడాన్ని గైర్వాజరుగా నిర్వచించవచ్చు. గుర్తింపు పొందిన సెలవులు, ఆమోదం పొందిన సెలవు దినాలు లేదా సామూహిక ఒప్పంద నిబంధనల ప్రకారం అనుమతించబడిన గైర్వాజరు సెలవులపై విధులకు దూరంగా ఉన్న ఉద్యోగులను ఈ వర్గంలో చేర్చారు. దేశ అవసరాలకు ఉత్పాదకతను పెంచడం, మన వద్ద ఉన్న సమయం, సామగ్రిని ఆర్థికంగా, హేతుబద్ధంగా వినియోగించుకోవడం వంటివాటిపై ఎక్కువ దృష్టి సారించాల్సిన ఈ రోజుల్లో గైర్వాజరును తగ్గించాల్సిన అవసరం ఉంది. గైర్వాజరు అనేది ఒక ఉద్యోగి వారి ఉద్యోగంలో లేకపోవడం. షెడ్యూల్డ్ సెలవులు, అప్పుడప్పుడు అనారోగ్యం మరియు కుటుంబ అత్యవసర పరిస్థితులు వంటి చట్టబద్ధమైన కారణాల వల్ల కార్యాలయానికి కొన్ని రోజుల దూరంలో ఉండటం ఆమోదయోగ్యమైన పరిధిలో ఉందని భావించిన దానికంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. అతిగా గైర్వాజరు కావడానికి సంభావ్య కారణాలు ఉద్యోగ అసంతృప్తి, కొనసాగుతున్న వ్యక్తిగత సమస్యలు మరియు దీర్ఘకాలిక వైద్య సమస్యలు. మూల కారణంతో సంబంధం లేకుండా, గైర్వాజరయ్యే దీర్ఘకాలిక నమూనాను ప్రదర్శించే కార్మికుడు వారి ప్రతిష్ఠకు భంగం కలిగించవచ్చు, ఇది వారి దీర్ఘకాలిక ఉపాధికి ముప్పు కలిగిస్తుంది ఏదేమైనా, పనికి గైర్వాజరు కావడం యొక్క కొన్ని రూపాలు చట్టబద్ధంగా సంరక్షించబడతాయి మరియు సందర్భాలలో తొలగింపుకు కారణాలు కావు.

నిర్ణీత సమయంలో పనిప్రాంతానికి హాజరు చేయడానికి కార్మికుడు అంగీకరించకపోవడాన్ని గైర్వాజరు అంటారు ఇది సంస్థలో ఒక ముఖ్యమైన సమస్యగా పరిగణించబడుతుంది, దీనికి సాధారణ పరిష్కారం లేదు. పని పూర్తి కాకపోవడం గైర్వాజరుకు ప్రధాన కారణం. ఇది పని క్షీణతను ప్రేరేపించే ఒత్తిడిగా వర్గీకరించవచ్చు. నోటీసు లేకుండా రాజీనామా చేసిన కార్మికులను కంపెనీ పేర్ల నుండి అధికారికంగా తొలగించే వరకు గైర్వాజరైనట్లుగా పరిగణిస్తారు. కార్మికుల ఆధారిత సంస్థల్లో గైర్వాజరు అనేది తీవ్రమైన పద్ధతిగా మారుతోంది. కార్మికులు విధులకు గైర్వాజరు కావడం వల్ల అధిక నష్టాలు, కుప్పలు తెప్పలుగా పని నిలిచిపోవడం, తద్వారా పనుల్లో జాప్యం జరగడం ఉద్యోగుల పనితీరు సరిగా లేకపోవడానికి నిదర్శనం. గైర్వాజరు అనేది ఉపయోగం, ఉత్పాదకత మరియు తీవ్రతకు అత్యంత హద్దులు లేని లోపాలలో ఒకటి. ఇది ఆలస్యంగా సాధించడం, క్లయింట్లు/భాగస్వాములను నిరాశపరచడం మరియు కార్మికులలో వైతిక స్థైర్యం తగ్గడానికి కారణమవుతుంది. అసాధారణ ఖర్చులు తరచుగా ప్రత్యక్ష ఖర్చులకు మించిపోతాయి, గైర్వాజరు సంస్థకు గణనీయమైన హానిని కలిగిస్తుంది. ఇది దాని ఖచ్చితమైన మరియు అంతిమ లక్ష్యాలను సాధించే వరకు దాని కార్యకలాపాలను కూడా ప్రభావితం చేస్తుంది.

14.2.1 కీలక ఘట్టాలు

ఆమోదయోగ్యమైన కాలవ్యవధిగా పరిగణించబడే దానికంటే ఎక్కువ కాలం ఉద్యోగి పనికి గైర్వాజరు కావడాన్ని స్థూలంగా నిర్వచించారు. గైర్వాజరుకు తరచుగా కారణాలు బర్నౌఅవుట్, వేధింపులు, మానసిక అనారోగ్యం మరియు అనారోగ్యంతో ఉన్న తల్లిదండ్రులు మరియు పిల్లలను జాగ్రత్తగా చూసుకోవాల్సిన అవసరం. సెలవులు లేదా అప్పుడప్పుడు అనారోగ్యం మరియు జ్యూరీ డ్యూటీ వంటి తప్పనిసరి బాధ్యతలతో సహా స్వల్ప గైర్వాజరులకు సహోసపేతమైన కారణాలు ఉన్నాయి. దీర్ఘకాలిక గైర్వాజరు అనేది ఉత్పాదకత తగ్గడం, పెరిగిన ఖర్చులు మరియు ఉద్యోగుల బర్నౌఅవుట్ వంటి కంపెనీపై హానికరమైన ప్రభావాలను చూపుతుంది. గైర్వాజరును నిర్వహించడానికి మార్గాలు మెరుగైన పని-జీవిత సమతుల్యత మరియు శారీరక, మానసిక, ఆరోగ్య ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది.

14.2.3 గైర్వాజరీని అర్థం చేసుకోవడం

గైర్వాజరు అనేది సెలవులు, వ్యక్తిగత సమయం లేదా అప్పుడప్పుడు అనారోగ్యం కారణంగా సహేతుకమైన మరియు ఆనవాయితీగా పరిగణించబడే దానికి మించి పని నుండి గైర్వాజరు కావడాన్ని సూచిస్తుంది. చట్టబద్ధమైన కారణాల వల్ల కంపెనీలు తమ ఉద్యోగులు ప్రతి సంవత్సరం కొంత పనిని కోల్పోతారని సూచిస్తుంది.

ఏదేమైనా, ఉద్యోగి పదేపదే మరియు అనుకోకుండా గైర్వాజరైనప్పుడు, ముఖ్యంగా వారు గైర్వాజరైనప్పుడు ఆ ఉద్యోగికి వేతనం చెల్లించాల్సి వచ్చినప్పుడు పని లేకపోవడం కంపెనీకి సమస్యగా మారుతుంది. ఏడాదిలో బిజీగా ఉన్న సమయాల్లో లేదా పెద్ద ప్రాజెక్టులకు డెడ్ లైన్లు సమీపిస్తున్న సమయంలో ఉద్యోగి విధులకు గైర్వాజరైతే దానిని అది కూడా ఒక ప్రత్యేక సమస్య. వికలాంగుల సెలవులు, జ్యూరీ డ్యూటీ బాధ్యతలు మరియు మతపరమైన సెలవులను పాటించడం ఇవన్నీ ఉద్యోగి పనిని కోల్పోవటానికి చట్టబద్ధంగా సంరక్షించబడిన కారణాలు అయితే, కొంతమంది కార్మికులు ఈ చట్టాలను దుర్వినియోగం చేస్తారు, ఈ ప్రక్రియలో వారి యజమానులకు అన్యాయమైన ఖర్చులను అందిస్తారు.

14.2.4 గైర్వాజరు యొక్క కారణాలు

ఉద్యోగి వైఖరి: పనిప్రాంతంలో దుర్వినియోగమైన గైర్వాజరుకు ఇది ప్రధాన కారణం కావచ్చు. ఒక ఉద్యోగి యొక్క పని దృక్పథం వారి పని పట్ల అతనికి లేదా ఆమెకు ఉన్న నిబద్ధత స్థాయిని సూచిస్తుంది. ఉద్యోగులకు మంచి పని దృక్పథం ఉంటే, వారు అవసరమైతే తప్ప సెలవు తీసుకోరు మరియు వారు తమ సెలవులను ముందుగానే ప్లాన్ చేసుకుంటారు, తద్వారా అంతకు ముందు సరైన విధులకు ఏర్పాట్లు చేయవచ్చు. మరోవైపు, ఉద్యోగికి పని దృక్పథం సరిగా లేకపోతే, వారు సెలవు అర్హతలను దుర్వినియోగం చేసే అవకాశం ఉంది మరియు క్రమశిక్షణ మరియు సమగ్రత వంటి ఇతర సమస్యలు కూడా ఉండవచ్చు.

ఉద్యోగం యొక్క పని గంటలు: ఉద్యోగి సంస్థతో ఎక్కువ కాలం అనుబంధం కలిగి ఉంటే, అసాధారణమైన సందర్భాలు ఉన్నప్పటికీ, తక్కువ ప్రణాళిక లేని సెలవులు తీసుకుంటారని సర్వేలు చూపించాయి. ఎందుకంటే సంస్థలు తమ కెరీర్ ప్రారంభంలో గైర్వాజరైన ఉద్యోగులను వదిలించుకునే అవకాశం ఉంది. అలాగే, పాజిషన్ మరియు స్థాయి కూడా ఒక ముఖ్యమైన అంశం, ఎక్కువ మంది సీనియర్ ఉద్యోగులు చాలా తప్పిపోయిన పనిదినాల్లో లాగిన్ అయ్యే అవకాశం తక్కువగా ఉంటుంది. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే, సాధారణంగా జూనియర్ ఉద్యోగులు మరియు కొత్త నియామకాలు ప్రణాళిక లేని సెలవులను తీసుకుంటారు.

పని ఒత్తిడి : పని ఒత్తిడి పెరిగినప్పుడు, గైర్వాజరు రేటు కూడా పెరుగుతుందని ప్రత్యేకంగా చెప్పనవసరం లేదు. కొన్నిసార్లు, ఉద్యోగులు, ఒత్తిడితో కూడిన పరిస్థితులను నివారించడానికి ప్రయత్నిస్తున్నప్పుడు, ఉదాహరణకు క్లిష్టమైన సమావేశాలు, ఆరోజున “అనారోగ్యంతో” లేదా “కుటుంబ కట్టుబాట్లు” కలిగి ఉన్నట్లు నివేదిస్తారు. అలాంటి ఒత్తిళ్లు ఎదురుకాకుండా ఉండేందుకు సెలవు తీసుకోవడమనేది సాకుగా చెప్పుకోవచ్చు. ఉన్నతాధికారులతో సంబంధాలు.

వర్కింగ్ రిలేషన్ షిప్: ఆఫీసులో ఉద్యోగుల సంబంధాలు ఎలా ఉంటాయి? విభాగాధిపతులు తమ సిబ్బందిపై అధిక ఒత్తిడి తెస్తున్నారా? లేక మేనేజర్లు తమ కిందిస్థాయి ఉద్యోగుల నుంచి ఆశించిన దానికంటే ఎక్కువ డిమాండ్ చేస్తున్నారా? అని పరిశీలించి. ఇటీవలి సర్వేల్లో అధిక సంఖ్యలో ఉద్యోగులు విధులకు దూరంగా ఉండటానికి ‘పై అధికారులతో సత్సంబంధాలు లేకపోవడమే’ ప్రధాన కారణమని పేర్కొనడం ఆశ్చర్యం కలిగించింది. ఉద్యోగులు, ముఖ్యంగా జూనియర్ హెల్దాలో

ఉన్నవారు తమకు డిమాండ్ ఉన్న బాస్ లతో ఘర్షణను నివారించడానికి ధిన చర్యగా విధులకు హాజరు కావడానికి ఇష్టపడరు.

ఉద్యోగ సంతృప్తి: జితంతో పాటు, ప్రజలు ఉపాధిని కోరుకునే మరొక కారణం ఉద్యోగ సంతృప్తి. ప్రజలు ఉద్యోగాలను లేదా పని వాతావరణాన్ని మార్చడానికి ఇది కూడా కారణం. కొంతమంది ఉద్యోగులు ఒకే పనిని పడేపడే చేయడానికి ఇష్టపడతారు కాని కొత్త బాధ్యతలను కోరుకోరు, మరికొందరు ఏకపాత్రాభినయం చేయడం విసుగు తెప్పిస్తుంది. కానీ రెండు సందర్భాల్లో, వారి సంతృప్తి స్థాయి వారు రోజువారీ పనిలో అంగీకరించే దానికంటే తక్కువగా ఉన్నప్పుడు గైర్వాజరు సంభవిస్తుంది. అందువల్ల గైర్వాజరును ట్రాక్ చేయడం మరియు నియంత్రించడం చాలా ముఖ్యం మరియు ఇది చేయడానికి, యజమానులు తమ ఉద్యోగుల అవసరాలను పరిష్కరించాలి. ఉద్యోగులను బానిసలుగా చూడరాదని, అదే సమయంలో ఉద్యోగులు సెలవులను దుర్వినియోగం చేయరాదని ఆచరణయోగ్యమైన పరిష్కారం కోసం ఇరు పక్షాల మధ్య పరస్పర గౌరవం ఉండాలి.

గైర్వాజరు కావడానికి కొన్ని ఇతర కారణాలు సంభవించవచ్చు:

బర్న్అవుట్. అధిక-భాగస్వామ్య పాత్రలతో అధిక పని చేసే ఉద్యోగులు కొన్నిసార్లు అధిక ఒత్తిడి మరియు వారి సహకారాలకు ప్రశంసలు లేకపోవడం వల్ల అనారోగ్యానికి గురవుతారు.

వేధింపులు.. సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్ సిబ్బంది లేదా తోటి సిబ్బంది ద్వారా అలవాటుగా ఎంపిక చేయబడే ఉద్యోగులు, నిరంతర హేయదోరణి నుండి తప్పించుకోవడానికి పనిని విడిచిపెట్టడం సముచితం.

శిశు సంరక్షణ మరియు వృద్ధుల సంరక్షణ. క్రమం తప్పకుండా నియమించబడిన సంరక్షకులు అనారోగ్యానికి గురైనప్పుడు మరియు తాత్కాలికంగా వారి బాధ్యతలను నెరవేర్చలేనప్పుడు ప్రియమైనవారిని చూడటానికి బాధ్యత వహిస్తే ఉద్యోగులు విస్తృతమైన రోజుల పనిని కోల్పోవలసి ఉంటుంది.

మానసిక అనారోగ్యం.. నేషనల్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ మెంటల్ హెల్త్ గణాంకాల ప్రకారం, అమెరికన్ గైర్వాజరుకు డిప్రెషన్ ప్రధాన కారణం. ఈ పరిస్థితి తరచుగా వ్యక్తులు మాదకద్రవ్యాలకు మరియు మద్యపానానికి గురి అవ్వడానికి ఇవి మరింత పని రోజులను కోల్పోమేలా చేస్తుంది.

ఉపసంహరణ.. తమ ఉద్యోగాల పట్ల అనాసక్తిగా భావించే ఉద్యోగులు ప్రేరణ లేకపోవడం వల్ల పనికి దూరమయ్యే అవకాశం ఉంది.

గాయాలు లేదా అనారోగ్యాలు. ఉద్యోగులు విధులకు రాకపోవడానికి అనారోగ్యం, గాయాలు, వైద్యుల అపాయింట్మెంట్ల ప్రధాన కారణాలు. ప్లా సీజన్లో గైర్వాజరైన కేసుల సంఖ్య గణనీయంగా పెరుగుతుంది.

14.2.4 గైర్వాజరు యొక్క ఖర్చులు

గైర్వాజరు యొక్క ప్రత్యక్ష ఖర్చు వ్యాపార ఉత్పాదకతలో తగ్గుదల, ఇది ఆదాయాలు మరియు లాభాలను తగ్గిస్తుంది. ఒక ఉద్యోగి పని చేయలేకపోతే, వారు కంపెనీ ఎదుగుదలకు మరియు విజయానికి దోహదం చేయలేరు. గైర్వాజరైన ఈ ఉద్యోగుల పనిని ఇతర ఉద్యోగులు బర్నీ చేయలేకపోతే, వారిని నియమించడానికి కారణం కంపెనీ శ్రామిక శక్తిలో అంతరాన్ని కలిగిస్తుంది. వారి పనిని ఇతర ఉద్యోగులు తీసుకున్నప్పటికీ, అది ఆ ఉద్యోగులకు ఎక్కువ పనిని సృష్టిస్తుంది, ఇది చివరికి వారికి బర్నీఅవుట్కు దారితీస్తుంది.

ఇటీవలి సర్వేలు గైర్వాజరులో ఈ క్రింది ధోరణులను సూచిస్తున్నాయి:

వేతన రేటు ఎంత ఎక్కువగా ఉంటే, ఉద్యోగి సర్వీసు వ్యవధి ఎంత ఎక్కువగా ఉంటే గైర్వాజరు అంత తక్కువగా ఉంటుంది.

ఒక సంస్థ ఎదుగుతున్న కొద్దీ గైర్వాజరయ్యే వారి సంఖ్య ఎక్కువగా ఉంటుంది. పురుషుల కంటే మహిళలే ఎక్కువగా

గైర్వాజరవుతున్నారు. వివాహిత ఉద్యోగుల కంటే ఒంటరి ఉద్యోగులు ఎక్కువగా గైర్వాజరవుతున్నారు. పాత ఉద్యోగుల కంటే యువ ఉద్యోగులు ఎక్కువగా గైర్వాజరు అవుతారు, కాని తరువాతి వారు ఎక్కువ కాలం గైర్వాజరు అవుతారు. యూనియన్ కాని సంస్థల కంటే యూనియన్ చేయబడిన సంస్థలు అధిక గైర్వాజరీ రేటును కలిగి ఉంటాయి, ఎందుకంటే కార్మిక చట్టాల గురించి పూర్తి అవగాహన ఉంటుంది.

14.2.5 నివారణ చర్యలు:

కార్యనిర్వాహకులకు బోధించడంలో సహాయపడటం కొరకు ఈ శిక్షణా పద్ధతులను ఉపయోగించవచ్చు:

ఒక క్రమబద్ధమైన విధానాన్ని అవలంబిస్తారు.

ప్రాజెక్ట్ టీమ్ సృష్టించడం మరియు సమన్వయం చేయడం

సృష్టమైన విధులు మరియు బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు

సీనియర్ మరియు లైన్ మేనేజ్ మెంట్ యొక్క మద్దతును ధృవీకరించడం

ఉద్యోగులను చురుగ్గా నిమగ్నం చేస్తారు

పర్సనల్ డిపార్ట్ మెంట్, కంపెనీ మెడికల్ సర్వీస్ లేదా ఎక్స్ టర్నల్ గైడెన్స్ ను కలిగి ఉంటుంది.

ఇవి కాకుండా గైర్వాజరుతో వ్యవహరించేటప్పుడు ఈ క్రింది చర్యలు తీసుకోవాలి.

మౌఖిక హెచ్చరిక: ఉద్యోగిని ముఖాముఖంగా కలుసుకుని సమస్య గురించి వారితో మాట్లాడటం. అతడు/ఆమె హాజరు రికార్డును మెరుగుపరచాలని మెరుగైన స్థాయిలో మెయింటెన్ చేయాలని ఉద్యోగికి సలహా ఇవ్వండి. అప్పుడు తదుపరి క్రమశిక్షణ చర్యలు ఫలితం అవుతాయని వారికి తెలియజేయండి. ఒక ఉద్యోగికి కొన్ని నిర్దిష్ట పరిస్థితులలో మాత్రమే అవసరమైన ఏదైనా కొన్నిలింగ్ లేదా గైడెన్స్ అందించండి. అవసరమైన విధంగా మరింత మౌఖిక హెచ్చరికలు ఇవ్వండి. ఉద్యోగుల హాజరును తనిఖీ చేయండి మరియు గుర్తించదగిన మార్పులను గమనించండి. గైర్వాజరు కొనసాగితే లిఖితపూర్వక హెచ్చరికకు వెళ్ళండి.

రాతపూర్వక హెచ్చరిక: ఉద్యోగిని మళ్ళీ కలవండి. మీరు ట్రాక్ చేస్తున్న రికార్డును, గుర్తించదగిన (లేదా తగినంత) మెరుగుదల లేదని ఉద్యోగికి చూపించండి. మెరుగుదల లేకపోవడానికి కారణం చెప్పడానికి ఉద్యోగులకు అవకాశం ఇవ్వండి. ఒకవేళ మీకు వారి జవాబులు నచ్చకపోతే లిఖితపూర్వక హెచ్చరిక జారీ చేయండి. ఈ హెచ్చరిక ఎందుకు ఇవ్వబడిందో ఉద్యోగికి తెలుసని ధృవీకరించుకోండి. ఆ తర్వాత కాపీలు తయారు చేసి అందులో ఒకటి ఉద్యోగి వద్దకు, మరొకటి ఉద్యోగుల ఫైళ్ళలోకి వెళ్తుంది. హెచ్చరికలు సరిపోకపోతే, మీరు సస్పెన్షన్ కు వెళ్ళవచ్చు.

సస్పెన్షన్ (సంబంధిత నూపర్ వైజర్లను సంప్రదించిన తరువాత మాత్రమే): గైర్వాజరు కొనసాగితే, తదుపరి ఇంటర్వ్యూ వ్యవధి తర్వాత మరియు గైర్వాజరైన వెంటనే, ఉద్యోగిని విచారించి తర్వాత మాత్రమే అతడిని/ఆమెని సస్పెండ్ చేయాలని సలహా ఇవ్వాలి. సస్పెన్షన్ యొక్క పొడవు సమస్య ఎలా మారింది మరియు ఉద్యోగి యొక్క వివరణపై ఆధారపడి ఉంటుంది. చివరి దశ, ఇది రిసార్ట్ మాత్రమే, తొలగింపగలరు.

డిస్మిస్ (సంబంధిత నూపర్ వైజర్లను సంప్రదించిన తరువాత మాత్రమే): పైన పేర్కొన్న అన్ని దశలు మరియు ప్రక్రియలను పూర్తి చేసిన తర్వాత మాత్రమే తొలగింపులను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ఉద్యోగి సంతృప్తికరమైన మెరుగుదల చూపించనప్పుడు, అతని/ఆమె గైర్వాజరు రికార్డును సరిచేయడానికి అతడు/ఆమె ఇష్టపడటం లేదనే కారణంతో ఉద్యోగం నుంచి తొలగించబడతారు.

14.3 ఉద్యోగుల టర్నోవర్ (ఉద్యోగుల స్వీయ ఉపహరణ)

ఎంప్లాయి టర్నోవర్ అనేది ఒక నిర్ణీత కాలపరిమితిలో, ఎంపిక ద్వారా లేదా నిబంధనల ప్రకారం సంస్థను విడిచిపెట్టే

ఉద్యోగుల నిష్పత్తిగా నిర్వచించబడింది. ఉద్యోగి రాజీనామా చేసినా, పదవీ విరమణ చేసినా ఫర్వాలేదు. ఈ రెండింటిలోనూ సంస్థలో శూన్యత ఏర్పడుతుంది, మరియు ఇది ఉత్పాదకతను నెమ్మదిస్తుంది. అటువంటి ఉద్యోగులను నిలుపుకోవటానికి ఒక వ్యూహాన్ని రూపొందించడానికి, టర్నోవర్ యొక్క కారణాలు మరియు నిష్పత్తిని అర్థం చేసుకోవడం అవసరం.

ఉద్యోగి టర్నోవర్ : స్వచ్ఛందం, అసంకల్పిత, వాంఛనీయం మరియు అవాంఛనీయం అనే నాలుగు వర్గాలుగా విభజించవచ్చు. స్వచ్ఛంద టర్నోవర్: ఉద్యోగి అనారోగ్యం, తరలింపు లేదా వేరే చోట కొత్త ఉద్యోగాన్ని చేపట్టడం వంటి వివిధ కారణాలతో పదవికి రాజీనామా చేస్తారు.

అసంకల్పిత టర్నోవర్: ఉద్యోగి పదవీకాలం పూర్తయిన తర్వాత పదవీ విరమణ పొందుతాడు లేదా క్రమశిక్షణా రాహిత్యం లేదా అధిక గైర్వాజరు కారణంగా తొలగించబడతాడు.

కావలసిన టర్నోవర్: తక్కువ ఉత్పాదకత కలిగిన ఉద్యోగులను కొత్త ప్రతిభ మరియు నైపుణ్యంతో భర్తీ చేస్తారు.

అవాంఛనీయ టర్నోవర్: నైపుణ్యం మరియు ఉత్పాదక ఉద్యోగులను కోల్పోవడం.

ఉద్యోగి నిలుపుదలకి చర్యలు తీసుకోవడానికి ముందు, ఉత్పాదకతపై ఉద్యోగి టర్నోవర్ యొక్క రేటు, కారణం మరియు ప్రభావం మరియు ఉద్యోగిని కొనసాగించడానికి అయ్యే ఖర్చును సంస్థ నిర్ధారించాలి. అటువంటి సందర్భంలో ఉద్యోగి టర్నోవర్ రేటును లెక్కించడం చాలా ముఖ్యం. దీనిని ఫార్ములాను సూచిస్తూ లెక్కించవచ్చు.

$$1) \text{ ఉద్యోగి టర్నోవర్ రేటు} = \frac{\text{వెళ్లిపోయిన ఉద్యోగి సంఖ్య}}{\text{సగటు ఉద్యోగుల సంఖ్య}} \times 100$$

$$2) \text{ సగటు ఉద్యోగుల సంఖ్య} = \frac{\text{ఉద్యోగుల సంఖ్య} + \text{పీరియడ్ ముగింపులో ప్రారంభంలో ఉద్యోగుల సంఖ్య}}{2}$$

2

ఉద్యోగి టర్నోవర్ వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన అనేక కారణాల వల్ల ఆపాదించబడుతుంది. వ్యక్తిగత స్థాయిలో తక్కువ వేతనం, ఎదుగుదలకు తక్కువ అవకాశం, పని జీవిత అసమతుల్యత మరియు పని ఓవర్లోడ్ ప్రధానంగా దోహదం చేస్తాయి. సంస్థాగత స్థాయిలో పాత్ర యొక్క అస్పష్టత, బెదిరింపులు, లక్ష్యాల అసమతుల్యత, తక్కువ అంచనా వేయబడిన భావన మరియు తరచుగా పునర్నిర్మాణం ఉద్యోగుల టర్నోవర్ కు ప్రధాన దోహదం చేస్తాయి. పనిలో సంతృప్తి లేకపోవడం, మెరుగైన అవకాశాలు లేదా ప్రత్యామ్నాయాలు, పనిప్రాంతంలో ప్రతికూల అనుభవాలు, తక్షణ సూపర్ వైజర్ మరియు సహోద్యోగులతో తగినంత సంబంధం లేకపోవడం, పాత్ర స్పష్టత లేకపోవడం, తగినంత ఉద్యోగ రూపకల్పన లేకపోవడం, సమన్వయం లేకపోవడం మొదలైనవి ఉద్యోగులు వైదొలగడానికి కొన్ని కారణాలు కావచ్చు. ఫిలిప్స్ (1990), ఉద్యోగి టర్నోవర్ కనిపించే వాటి కంటే ఎక్కువ దాచిన ప్రభావాలను కలిగి ఉంటుంది. కనిపించని ప్రభావాలు ప్రస్తుతం ఉన్న ఉద్యోగులను విడిచిపెట్టిన ఉద్యోగులతో లేదా ప్రత్యామ్నాయంగా చేరిన వారితో అటాచ్ మెంట్ లేదా నిర్లిప్తతను లెక్కిస్తాయి. కొనుగోలు మరియు శిక్షణ ప్రక్రియలో పెట్టుబడి పెట్టిన సమయం మరియు శక్తి అంతుచిక్కని నష్టాన్ని కలిగిస్తాయి. ఉద్యోగుల టర్నోవర్ ఉత్పాదకత, కోల్పోయిన అమ్మకాలు మరియు లాభదాయకతపై స్పష్టమైన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది. ఉద్యోగి టర్నోవర్ నష్టానికి ఎక్కువ మరియు సానుకూలంగా చాలా తక్కువగా ఉన్నప్పటికీ, ఇది ఎల్లప్పుడూ చెడ్డది కాదు.

సంస్థపై ఉద్యోగుల టర్నోవర్ యొక్క ప్రతికూల ప్రభావాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకుని, ఉద్యోగులు సంస్థను ఎందుకు వీడుతున్నారో అర్థం చేసుకోవడం చాలా ముఖ్యం. అందుకే సంస్థను వీడే ఉద్యోగులతో హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజర్లు తరచూ

ఎగ్జిట్ ఇంటర్వ్యూ నిర్వహిస్తారు. ఇటువంటి ఇంటర్వ్యూలు ప్రధానంగా ఉద్యోగి సంస్థను విడిచిపెట్టడానికి గల కారణాలను పరిశీలిస్తారు. ఇది మెరుగైన అవకాశాల కోసం కావచ్చు, లేదా తగినంత కమ్యూనికేషన్, నిర్మాణం, అధిక పని ఒత్తిడి వంటి సంస్థాగత అంశాల వల్ల కావచ్చు. రాజీనామాలు, రిఫరెన్స్ ల కోసం అభ్యర్థనలు, పదవీ విరమణలు, తొలగింపులు, పునరుద్ధరణలు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన మానవ వనరుల నిర్వహణ డేటాను విశ్లేషించడం ద్వారా సంస్థలో ఉద్యోగుల టర్నోవర్ ను అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఉద్యోగి సంతృప్తి మరియు ఉద్యోగుల పని ప్రేరణను కొలవడం కూడా ఉద్యోగుల టర్నోవర్ ను అంచనా వేయడంలో సహాయపడుతుంది మరియు వీటిని పెంచడానికి చర్యలు తీసుకోవచ్చు. ఉద్యోగుల టర్నోవర్ కు గల కారణాలను గుర్తించిన తర్వాత ఉద్యోగులను కొనసాగించేందుకు తగిన చర్యలు తీసుకోవచ్చు.

14.3.1 ఉద్యోగి నిలుపుదల

ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది సాధారణంగా ఏదైనా సంస్థ ఒకే నిర్దిష్ట కాలపరిమితిలో ఉంచే ఉద్యోగుల సంఖ్య. ఉద్యోగులు వెళ్లిపోకుండా వ్యూహాత్మకంగా చూసుకోవడమే ఉద్యోగి నిలుపుదల. ఈ ప్రక్రియలో మొదటి దశ ఉద్యోగి ఎందుకు వెళ్లిపోతాడో తెలుసుకోవడం. కొన్ని కారణాలు ఉండవచ్చు:

ప్రతిఫలం : ఒక ఉద్యోగి ప్రతిఫలం అన్యాయమని, ఊహించిన దానికంటే తక్కువ లేదా పోటీదారులతో పోలిస్తే తక్కువ అని భావించినప్పుడు, వారు నిష్క్రమిస్తారు.

నియామక దోషాలు: సరైన అభ్యర్థిని ఆకర్షించడంలో యజమాని విఫలమైనప్పుడు మరియు హడావుడిగా పదవులను భర్తీ చేసినప్పుడు, ఉద్యోగికి తగిన మంచి వృత్తిని కనుగొనడానికి రాజీనామా చేస్తాడు.

వ్యక్తిగత లక్షణాలు: ఉద్యోగి వ్యక్తిగత కారణాల వల్ల రాజీనామా చేస్తారు, వారు విసుగు చెందుతారు, వారు తరలిపోతారు, వారు సంస్కృతికి సరిపోరు, మరియు కొన్నిసార్లు వారు నాయకత్వంపై అపనమ్మకం మరియు నిర్వహణపై నమ్మకం లేకపోవడం వల్ల రాజీనామా చేస్తారు.

సరిపోని అంచనాలు: ఉద్యోగులు సంస్థతో లక్ష్యాలు మరియు దృక్పథంలో తేడా ఉన్నప్పుడు నిష్క్రమిస్తారు. కొన్నిసార్లు సంఘర్షణ అనేది కేటాయించిన పనిలో ఉంటుంది మరియు సంస్థాగత లక్ష్యం కాదు, ఇతర సమయాల్లో ఇది పరిహారం మరియు ప్రయోజనాలకు సంబంధించిన అంచనా యొక్క అసమతుల్యత మాత్రమే.

ఎదగడానికి అవకాశం: చిన్న సంస్థల్లోని ఉద్యోగులు ఎదగడానికి అవకాశాలు తక్కువగా ఉండటం వల్ల ఎక్కువగా వైదొలగుతున్నారు. అటువంటి ఉద్యోగులు ప్రతిష్టాత్మకంగా ఉంటారు మరియు అచీవ్ మెంట్ ఓరియెంటేషన్ లో ఎక్కువగా ఉంటారు. సంస్థ రకాన్ని బట్టి, 80% - 90% ఉద్యోగి నిలుపుదల రేటు మంచిదని భావిస్తారు, ఇది ఉద్యోగి టర్నోవర్ కూడా బాగుంటుందని సూచిస్తుంది.

14.3.2 ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క లాభనష్టాలను అంచనా వేయడానికి ప్యారామీటర్లు

ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క లాభనష్టాలను అంచనా వేయడానికి ఈ క్రింది ప్యారామీటర్లు ఇవ్వబడ్డాయి.

ఖర్చు మరియు ప్రయోజనాలు: కొత్త ఉద్యోగి నియామకంలో ఇమిడి ఉన్న ఖర్చులను నివారించడానికి నిలుపుదల పథకం ప్రయోజనకరంగా ఉంటుందనేది నిజం. తక్కువ పనితీరు కనబర్చిన వారిని నిలుపుకోవడం మరింత ఖర్చుతో కూడుకున్న పనిగా మారుతుంది.

దీర్ఘాయువు: అనుభవజ్ఞులైన ఉద్యోగులను ఎక్కువ కాలం కలిగి ఉండటానికి నిలుపుదల పథకం ప్రాధాన్యతా సాధనం, కానీ ఎక్కువ కాలం సహవాసం సమూహవాదం లేదా సామాజిక బలహీనతకు దారితీస్తే ఇది చాలా హాని కలిగిస్తుంది.

సంస్కృతి: సంస్థాగత విలువలను తరతరాలుగా కొనసాగించడం మంచిది. అదే కమ్యూనికేషన్ మార్గాల ద్వారా అనైతిక అభ్యాసం

ప్రచారం చేయబడుతుంది కనుక చెడ్డ ఉద్యోగిని నిలుపుకోవడం ప్రమాదకరం.

విశ్వసనీయత: ఉద్యోగి నిర్మాణాత్మకంగా, సానుకూలంగా, విశ్వసనీయంగా ఉన్నప్పుడు నిలుపుదల మంచిది. సంస్థాగత ఎదుగుదలకు అనుకూలంగా పనిచేస్తారు. విధ్వంసకర ఉద్యోగిని కొనసాగించడం వల్ల సంస్థలో వ్యాపారం, డేటా, సామరస్యం మరియు సానుకూలతను కోల్పోతారు.

ఉత్పాదకత మరియు పనితీరు: ఆసక్తిగల ఉద్యోగిని నిలుపుకోవడం వల్ల వారు మెరుగైన పనితీరు కనబరుస్తారు, అయితే ఆసక్తి లేని ఉద్యోగి సంస్థాగత లక్ష్యాలను ప్రభావితం చేసే ఊహగానాలు మరియు తక్కువ పనితీరును ప్రోత్సహిస్తాడు.

వర్క్ ఫ్లో మరియు క్వాలిటీ: మంచి క్వాలిటీతో కూడిన వేగవంతమైన వర్క్ ఫ్లోను ధృవీకరించడం కొరకు కీలక పదవుల్లో ఉన్న ఉద్యోగులను సాధ్యమైనంత ఎక్కువ కాలం కొనసాగించడానికి ప్రయత్నించాలి. సంస్థకు తిరిగి రావడం కంటే రిటైన్ మెంట్ ఖర్చు ఎక్కువగా ఉంటే పెరిఫెరల్ ఉద్యోగులకు ఉపశమనం లభిస్తుంది. ఇలాంటి ఉద్యోగులు వర్క్ ఫ్లోకు అడ్డంకులు సృష్టిస్తారు.

హద్దులు: ఒక ఉద్యోగి సంస్థలో అత్యుత్తమ పనితీరును కనబరచి, దానికి తగిన ప్రతిఫలంగా ఎక్కువ అర్హత సాధించినప్పుడు, అతను సంస్థను విడిచిపెట్టడానికి అనుమతించడం మంచిది మరియు సంస్థపై ఆర్థిక పరంగా భారం పడకుండా ఉండటం మంచిది. సమర్థవంతమైన ఉద్యోగిని కోల్పోకుండా ఉండటానికి లేదా తక్కువ అర్హత ఉన్న వ్యక్తిని అధిక ధరకు నిలుపుకోవడాన్ని నివారించడానికి అన్ని ఎంపికలను ధృవీకరించడం మరియు పనితీరును కౌంటర్ వెరిఫై చేయడం మంచిది.

14.3.3 ఉద్యోగి నిలుపుదలపై ప్రభావం చూపే అంశాలు

మేథో సంపత్తి పరంగా సంస్థకు ఉద్యోగి నిలుపుదల అత్యంత ముఖ్యమైనది. జినెల్లిన్ (2000) ప్రకారం, నిలుపుదల అనేది ఒక నిర్దిష్ట సంస్థతో నిరంతర ప్రాతిపదికన వ్యాపారం లేదా మార్పిడిని కొనసాగించడానికి ఒక బాధ్యత. మానవ వనరులు సంస్థల ఎదుగుదలకు దోహదపడే వ్యక్తిగత సామర్థ్యానికి సాధ్యమైన అన్ని ఆలోచనలు మరియు డేటాను నిల్వ చేస్తాయి. సమాచారం బహిర్గతం కావడం మరియు అజ్ఞానం చేయడం వల్ల సంస్థాగత రహస్యాలకు నిరంతరం ముప్పు ఏర్పడుతుంది. లోగాన్ (2000) ను ఉటంకిస్తూ, ఉద్యోగి నిలుపుదల పథకం యొక్క విజయం లేదా వైఫల్యానికి ప్రధానంగా కారణమైన ఆరు అంశాలు:

1) సంస్థాగత సంస్కృతి: కొన్ని సంస్థలు టీమ్ వర్క్ మరియు భద్రత, వ్యక్తిగత గౌరవం మరియు విధేయతకు అధిక విలువను ఇస్తాయని కనుగొనబడింది. ఇలాంటి సంస్థలు తమ ఉద్యోగులను దీర్ఘకాలికంగా కొనసాగిస్తాయి. మరోవైపు, కొన్ని సంస్థలు వ్యక్తిగత చొరవ మరియు ఉద్యోగ పనితీరుకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇస్తాయి. ఇటువంటి సంస్థలు ఉద్యోగుల టర్నోవర్ యొక్క అధిక రేటును చూస్తాయి.

2) కమ్యూనికేషన్: సంస్థలో ఓపెన్ కమ్యూనికేషన్ ప్రాక్టీస్ చేయడం వల్ల పాలసీ విషయాలపై ఉద్యోగులకు సమాచారం అందుతుంది. టూ-వే కమ్యూనికేషన్లు ఉద్యోగుల నిలుపుదలలో వారి అభిప్రాయానికి విలువ ఇవ్వబడతాయని భరోసా ఇవ్వడం ద్వారా మెరుగ్గా పనిచేస్తాయి. క్లోజ్డ్ కమ్యూనికేషన్ ఛానల్ తో నిరంకుశ సంస్థ అపనమ్మకాన్ని రేకెత్తిస్తుంది మరియు ఉద్యోగులను నిలుపుకోవడంలో విఫలమవుతుంది.

3) వ్యూహం: వ్యూహాత్మక ప్రణాళిక, వృద్ధి లేని సంస్థల కంటే మార్కెట్ లో వ్యూహాత్మకంగా తమను తాము ఉన్నతంగా ఉంచుకునే సంస్థలు ఉద్యోగులను మెరుగ్గా నిలుపుకోవడంలో విజయం సాధిస్తాయి. సంస్థలో ఉద్యోగి నిలుపుదల కార్యక్రమం యొక్క విజయం ఒకదానిపై మరొకటి ఆధారపడి ఉంటుంది. బాగా ప్రణాళికాబద్ధమైన వ్యూహం సంస్థ యొక్క ఎదుగుదల మరియు ఉద్యోగుల దీర్ఘాయువును నిర్ధారిస్తుంది.

4) వేతనం మరియు ప్రయోజనాలు: న్యాయమైన వేతనం మరియు పోటీ ప్రయోజనాలు ఏదైనా సంస్థలో ఉద్యోగి నిలుపుదలని బలంగా ప్రభావితం చేస్తాయి. రాయితీ భోజనం, పెయిడ్ కంపెనీ సెలవులు మరియు కవర్డ్ హెల్త్ ప్లాన్ వంటివి ఉద్యోగుల నిలుపుదల ప్రణాళిక యొక్క అధిక విజయాన్ని వాగ్దానం చేసే కొన్ని ప్రాధాన్యతా ప్రయోజన ప్యాకేజీలు.

5) ఫ్లెక్సిబుల్ వర్క్ షెడ్యూల్: ఉద్యోగి తన సమయంపై ఎంత నియంత్రణను పాటిస్తాడనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇది సమయం మరియు పాత్ర సంఘర్షణ మరియు పని యొక్క అవసరమైన ఒత్తిడిని తగ్గిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగి నిలుపుదలపై సానుకూల ప్రభావాన్ని చూపుతుంది, ఎందుకంటే ఇది ఉద్యోగుల ఉపసంహరణ ఆలోచనను తగ్గిస్తుంది మరియు ఇతర ఉద్యోగ అవకాశాల కోసం చూడమని మమ్మల్ని ప్రోత్సహిస్తుంది. ఫ్లెక్సిబుల్ వర్క్ షెడ్యూల్లు ఉద్యోగిని వారి పని షెడ్యూల్ ను సర్దుబాటు చేయడానికి అనుమతిస్తాయి మరియు తద్వారా వారి సంతోషాన్ని మెరుగుపరచడం ద్వారా ఎక్కువసేపు ఉండటానికి వారిని ప్రేరేపిస్తాయి.

6) కెరియర్ డెవలప్ మెంట్ సిస్టమ్: ప్రస్తుత శ్రామిక శక్తి వారి ప్రస్తుత పాత్ర మరియు హోదాతో సంబంధం లేకుండా భవిత పురోగతి కోసం ఎదురు చూస్తుంది. బాగా నిర్వచించబడిన కెరీర్ మార్గంతో సంస్థాగత నిర్మాణం అనేది తన శ్రామిక శక్తిని దీర్ఘకాలికంగా నిలుపుకోవటానికి ఖచ్చితమైన వాగ్దానం. అభ్యాస సంస్థలు సంస్థాగత లక్ష్యాలను జోడిస్తూ ఉంటాయి మరియు కొత్త పాత్రలకు సరిపోయేలా వారి ఉద్యోగులకు అనుగుణంగా శిక్షణ ఇస్తాయి. ఉద్యోగులు దీర్ఘకాలంలో సంస్థతో అనుబంధం కలిగి ఉండటానికి కెరీర్ పురోగతి తప్పనిసరి.

14.3.4 ఉద్యోగి నిలుపుదలలో ప్రేరణ యొక్క పాత్ర

పరిమాణం మరియు రకంతో సంబంధం లేకుండా, గత మూడు దశాబ్దాలుగా అన్ని సంస్థలు తమ ఉద్యోగులను ఎక్కువ కాలం ఉంచడానికి కష్టపడుతున్నాయి. ప్రతి ఒక్కరూ తమ అవసరానికి మరియు అందుబాటులో ఉన్న వనరులకు తగిన నిలుపుదల ప్రణాళికను రూపొందించినప్పటికీ, ధ్వని సిద్ధాంతం యొక్క శాస్త్రీయ సూత్రాలను గుర్తించడం, విశ్లేషించడం మరియు అమలు చేయడంపై ఆధారపడిన ఒక ప్రణాళిక మరింత ఫలవంతమైన ఫలితాలను ఇస్తుంది. ఏదైనా ఉద్యోగి నిలుపుదల కార్యక్రమంలో పరిగణనలోకి తీసుకోవలసిన ప్రేరణ యొక్క ఐదు ప్రధాన అంశాలు పరిహారం, పెరుగుదల, మద్దతు, సంబంధం మరియు పర్యావరణం. ప్రేరణ అనేది కోరిక మరియు నిర్దిష్ట లక్ష్యాలను సాధించే దిశగా వ్యవహరించే సామర్థ్యం అనే వాస్తవాన్ని ప్రేరణ సిద్ధాంతకర్తలు ఏకగ్రీవంగా అంగీకరిస్తారు. ఇది తరచుగా అవసర సిద్ధాంతం, అంచనా సిద్ధాంతం మరియు ప్రేరణ యొక్క ఈక్విటీ సిద్ధాంతంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ప్రతి సిద్ధాంతం యొక్క సంక్షిప్త వివరణ ఈ క్రింది విధంగా ఉంది:

ప్రేరణ సిద్ధాంతాలు సమయం మరియు పరిస్థితిని బట్టి మానవ అవసరాలు రకం మరియు బలంలో భిన్నంగా ఉంటాయని ప్రతిపాదిస్తాయి. మాస్లో యొక్క శ్రేణికి శారీరక మరియు సామాజిక, గౌరవం మరియు స్వీయ-వాస్తవీకరణ అనే ఐదు స్థాయిల అవసరాన్ని విశ్వసించే సిద్ధాంతం అవసరం. ఉద్యోగుల అసంతృప్తి కోరికను తీర్చే ఉద్దేశంతో నిలుపుదల, ప్రేరణ పథకాలను రూపొందించాలని పేర్కొంది. మెక్ క్లెల్లాండ్ యొక్క అవసర సిద్ధాంతం మానవులు ఇతర ప్రతిఫలాల కంటే సాధించే భావన ద్వారా నడపబడతారని నమ్ముతారు. ఇది మూడు అవసరాల సాధన, అధికారం మరియు అనుబంధం ఆధారంగా నిలుపుదల ప్రణాళికలను రూపొందించాలని సూచిస్తుంది.

ప్రేరణ సిద్ధాంతం మానవులు ఒక నిర్దిష్ట పద్ధతిలో ప్రవర్తిస్తారని, కొన్ని సంఘటనలు / ప్రతిఫలాన్ని అనుసరించాలని వాదిస్తుంది. అనుబంధం మరియు నిలుపుదల ప్రణాళికలో విధేయతకు బదులుగా సానుకూల ఫలితాలను చేర్చడం వల్ల ఎక్కువ కాలం ఉంటుంది.

ప్రేరణ యొక్క ఈక్విటీ సిద్ధాంతం కంట్రీబ్యూషన్ పై రాబడి ఇన్ పుట్ కు నిష్పత్తిలో ఉండాలి మరియు ఇతరులతో పోల్చదగినది మరియు న్యాయమైనదిగా ఉండాలి. నిలుపుదల ప్రణాళికను రూపొందించేటప్పుడు ఇది న్యాయమైన మరియు సమానమైన ప్రతిఫల మార్గాలను ప్రతిబింబించాలి.

14.3.5 ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదలకి సంబంధించిన అపోహలు

ఉద్యోగుల స్వచ్ఛంద టర్నోవర్ చెడ్డది లేదా ప్రతికూల సంఘటనలు అని నమ్ముతారు. ఇది ప్రతి పరిస్థితిలో అన్ని సంస్థలకు నిజం కాదు. అనేక సందర్భాల్లో సంస్థలు రాజీనామాలపై భయాందోళనలకు గురికావాల్సిన అవసరం లేదు, కానీ కొంతమంది ఉద్యోగులను సంస్థకు ప్రయోజనం కంటే హానికరం అని రుజువు చేసే మేరకు నిలుపుకోవాల్సిన అవసరం ఉంది. డేవిడ్ జి అలెన్ (2010) సంస్థను శక్తివంతంగా ఉంచడానికి మరియు పనిప్రాంతాన్ని పునర్నిర్మించడానికి ఒక స్థాయి ఉద్యోగి టర్నోవర్ అవసరమని వాదించాడు. ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదల గురించి ఐదు అత్యంత విస్తృతమైన అపోహలు:

1) అన్ని నిలుపుదలలు మంచివి, మరియు అన్ని టర్నోవర్లు చెడ్డవి: మానవ వనరులకు దాని సొంత బలం మరియు లోపాలు ఉన్నాయి ప్రతి ఒక్కరూ ఒకే పరిమాణానికి సరిపోలేరు. కొన్ని చోట్ల పనితీరు సరిగా లేని వ్యక్తి పదవిని ఆక్రమించడం, మరికొంత మంది టాలెంట్ ఉన్న యువత నిరుద్యోగులుగా మిగిలిపోవడం దారుణం. ఖాళీ ఉద్యోగాన్ని మరింత అర్హత కలిగిన వారితో భర్తీ చేసినప్పుడు ఉద్యోగి టర్నోవర్ బాగుంటుంది.

2) వేతన పెంపు విశ్వసనీయతను కొనగలదు: ఉద్యోగులందరూ డబ్బు కోసం విడిచిపెట్టరు, అదేవిధంగా వేతన పెంపు పేరుతో సంస్థతో సంబంధం ఉన్నవారు సంస్థాగత లక్ష్యం కోసం వంద శాతం ఇవ్వకపోవచ్చు. ఉద్యోగిని ఉంచడానికి వారు చేయవలసిన దానికంటే ఎక్కువ ఖర్చు చేయడం వల్ల ఆర్థిక భారం పెరుగుతుంది మరియు ఇతరులలో అసంతృప్తిని ప్రేరేపిస్తుంది.

3) నిలుపుదల ప్రణాళిక యొక్క విజయాన్ని సంఖ్య ద్వారా నిర్ణయిస్తారు: నిలుపుదల పథకం యొక్క విజయ రేటుపై ఏ రెండు సంస్థలను వారి నిలుపుదల రేటుపై వారి సంఖ్యలు లేదా ఉద్యోగుల నిష్పత్తిని లెక్కించడం ద్వారా పోల్చలేము. కొన్ని సంస్థల్లో సాంకేతిక వైఫల్యం వైపు వెళ్లినప్పుడు మానవ వనరులు కుంచించుకుపోతున్నాయి.

4) ఆత్మవిశ్వాసం కలిగిన వారిని నిలుపుకోలేము: మెరుగైన పనితీరు కనబరిచే జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యం ఉన్నవారు మంచి ప్రతిఫలం కోసం రాజీనామా చేసి ఇతరులతో చేరాలని నిర్ణయించుకుంటారని మెజారిటీ నమ్ముతారు. ఉద్యోగి టర్నోవర్ లో ఎక్కువ భాగం సాంస్కృతిక అసమతుల్యత లేదా విఫలమైన పరస్పర సంబంధం మరియు కమ్యూనికేషన్ కారణంగా సంభవిస్తుందని కనుగొనబడింది. రిటెన్షన్ ప్లాన్ అతని అవసరానికి తగినట్లుగా ఉండి, అసమ్మతిని పరిష్కరిస్తే అటువంటి కష్టపడి పనిచేసే సాధకుడిని నిలుపుకోవడం అసాధ్యం కాదు.

5) హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజర్ వ్యక్తులను నిలుపుకోవటానికి బాధ్యత వహిస్తాడు: ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది ప్రభావం మరియు ప్రమేయం యొక్క ఆట. హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజర్ ఉద్యోగిని తన ప్రాపైల్ లో నిమగ్నం చేయడానికి మరియు నిమగ్నం చేయడానికి పథకాలను రూపొందించవచ్చు కానీ ఉద్యోగిని ఎక్కువసేపు ఉండేలా చేయడం కొరకు అతనిపై గరిష్ట ప్రభావాన్ని చూపేది తక్షణ ఉన్నతాధికారి.

ఉద్యోగుల టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదల గురించి అత్యంత పట్టించుకోని అపోహ ఏమిటంటే ఇది నియామకానికి

సంబంధించినది కాదనే నమ్మకం. పూర్తిగా అనర్హుడైన వ్యక్తిని ఎన్నటికీ ఎంపిక చేయలేము అదేవిధంగా, ఎవరు ఎంపికైనా మొదటి నుండి పరిపూర్ణంగా సరిపోరు. అందువల్ల, ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది ఉద్యోగి యొక్క పనితీరు మరియు సంస్థ యొక్క రివార్డు వ్యవస్థ యొక్క సర్దుబాటు, శిక్షణ మరియు నిరంతర మదింపు గురించి ఉంటుంది.

14.1 ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదల మధ్య వ్యత్యాసం

ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదల రెండూ ఒకదానితో ఒకటి సంబంధం కలిగి ఉంటాయి. ఉద్యోగి టర్నోవర్ ను ఒక ఉద్యోగి స్వచ్ఛంద లేదా అసంకల్పిత ప్రాతిపదికన సంస్థను విడిచిపెట్టడంగా వివరించవచ్చు (హాలిడే, 2021). మరోవైపు ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది ఉద్యోగులు సంస్థలో కొనసాగే రేటుతో పాటు ఉద్యోగులను నిలుపుకోవడానికి సంస్థ ఉపయోగించే చర్యలు మరియు వ్యూహాలను వివరించవచ్చు. ఉద్యోగి టర్నోవర్ ప్రధానంగా ఉద్యోగి కదలికపై దృష్టి పెడుతుంది, అయితే ఉద్యోగి నిలుపుదలలో ఉద్యోగుల స్థిరత్వాన్ని కొలవడం ఉంటుంది. ఉద్యోగి టర్నోవర్ లో స్వచ్ఛంద మరియు అసంకల్పిత టర్నోవర్ రెండూ ఉంటాయి. ఉద్యోగి నిలుపుదల తరచుగా అసంకల్పిత టర్నోవర్ ను మినహాయిస్తుంది. రెండు పదాలు చాలా సంబంధం కలిగి ఉంటాయి, మరియు మానవ వనరుల మేనేజర్ రెండింటిపై దృష్టి పెట్టాలి మరియు ఉద్యోగి టర్నోవర్ తగ్గించడానికి మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదల పెంచడానికి తగిన వ్యూహాలను అభివృద్ధి చేయాలి.

14.3.6 ఉద్యోగుల టర్నోవర్ తగ్గించే వ్యూహాలు

ఒక సంస్థ ఉద్యోగులను నిలుపుకోవడానికి ప్రయత్నించినప్పుడు, వారు విలువైనవిగా భావిస్తారు. ఒక సాధారణ వ్యూహం ఏమిటంటే, ఒక ఉద్యోగి సాధారణ పనులు కాకుండా సంస్థాగత ఎదుగుదలకు చేసిన అతిచిన్న కృషిని గుర్తించడం చాలా తరచుగా ఉద్యోగుల నిలుపుదల ప్రణాళికలను అభివృద్ధి చేయడానికి వ్యూహాలు ప్రయోజనాలను విస్తరిస్తాయి. ఉద్యోగులందరికీ వర్తించే ఒక సాధారణ నిలుపుదల ప్రణాళికను రూపొందించడం కొరకు ఈ క్రింది "As"ను అవలంబిస్తారు.

1) సరైన అభ్యర్థిని సంపాదించండి: సరైన నియామకం సంస్థకు బహుళ స్థాయిలలో ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. బెటర్ ఫిట్ లెర్నింగ్ మరియు వర్క్ లోడ్ షేరింగ్ వైపు మంచి మొగ్గు చూపుతుంది. వారు మెరుగైన శిక్షణ పొందుతారు మరియు దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడి అని రుజువు చేస్తారు. రిక్రూట్ మెంట్, సెలక్షన్ మరియు ప్లేస్ మెంట్ అనేవి హ్యూమన్ రిసోర్స్ మేనేజ్ మెంట్ యొక్క మూడు ప్రధాన విధులు, ఇవి సమర్థవంతమైన రిక్రూట్ మెంట్ తో తగిన దరఖాస్తుదారులను సృష్టించాల్సి ఉంటుంది, ఎంపిక ప్రక్రియ ఆధారంగా సరైన అభ్యర్థులను ఎంపిక చేయాల్సి ఉంటుంది మరియు ఉద్యోగులను నిలుపుకునేలా చూసుకోవడానికి ఎంపిక చేయబడే ఉద్యోగులను తగినంతగా ఉంచాలి.

2) విభిన్న శ్రామిక శక్తికి చోటు కల్పించడం: వయస్సు, లింగం, జాతీయత, జాతి, మతం, రాజకీయ అభిప్రాయాలు, సంస్కృతి మొదలైన విభిన్న నేపథ్యం మరియు లక్షణాల నుండి వ్యక్తులను నియమించడం. పనిప్రాంత వైవిధ్యం దాని స్వంత శక్తివంతమైన సంస్కృతిని సృష్టించడం కాకుండా పెరిగిన సృజనాత్మకత మరియు సృజనాత్మకతగా స్పష్టమైన ప్రయోజనాలను కూడా పొందుతుంది.

3) టీమ్ వర్క్ ను ధృవీకరించండి: గ్రూపులుగా పనిని కేటాయించండి. మేధోమథనం చేయడానికి మరియు కొత్త పద్ధతులతో రావడానికి బృందాన్ని అనుమతించండి. సమానత్వానికి భంగం కలిగించకుండా, ఒక జట్టుకు బహుమతి ఇవ్వడానికి ఇది సులభమైన మరియు చౌకైన మార్గం. ఒక బృందం పర్యవేక్షణలో పనిచేసినప్పుడు, అది సంఘర్షణ సంభవించడాన్ని తగ్గిస్తుంది మరియు ఫలితాలు ఆశ్చర్యకరంగా ప్రభావవంతంగా ఉంటాయి.

4) ఆర్థిక స్థిరత్వానికి తోడ్పడండి: ఆర్థిక చతురత లేని ఉద్యోగులకు సంస్థలోని నిపుణుల సహాయంతో చాలావరకు ఉపశమనం లభిస్తుంది. వారు తమ నైపుణ్య రంగంలో సృజనాత్మకంగా మరియు నిబద్ధతతో ఉండటానికి ఎక్కువ స్థలాన్ని పొందుతారు.

5) తగిన శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవకాశాలు: ఉద్యోగులకు తగిన శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అవకాశాలను అందించాలి, తద్వారా వారు వారి నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోవచ్చు. ఇది ఉద్యోగులకు విలువనివ్వడానికి సహాయపడటమే కాకుండా, సంస్థ తన ఉద్యోగుల నైపుణ్యాలు మరియు పరిజ్ఞానాన్ని అప్ గ్రేడ్ చేయడం ద్వారా కూడా ప్రయోజనం పొందుతుంది.

6) ఎయిడెడ్ మెంటార్ షిప్: అవకాశాలను గుర్తించి, తదనుగుణంగా ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి మెంటరింగ్ ప్రోగ్రామ్ లు ఉపయోగపడతాయి. కార్పొరేట్ మెంటరింగ్ ఉద్యోగుల మధ్య సమన్వయాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది, జ్ఞాన భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు నాయకత్వ నాణ్యతను అభివృద్ధి చేస్తుంది. ఇది ఉద్యోగులను భవిష్యత్తు పాత్రలకు సిద్ధం చేస్తుంది మరియు వారిలో ఆశవాదాన్ని ప్రేరేపిస్తుంది.

7) మార్పును అంచనా వేయండి: ప్రణాళిక యొక్క ప్రారంభ దశ నుండి అనివార్యమైన పరివర్తన ప్రక్రియలో సంస్థలు ఉద్యోగులకు స్థలం మరియు స్వయంప్రతిపత్తిని అనుమతించడం మంచిది. ఉద్యోగుల నుండి ఫీడ్ బ్యాక్ మరియు సూచనలను ఆహ్వానించడం వారి మనోధైర్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు ప్రతిఘటనను తగ్గిస్తుంది.

8) పని జీవిత సమతుల్యతను అభినందించండి: వ్యక్తిగత ఉద్యోగి వృత్తిపరమైన నిబద్ధత మరియు వ్యక్తిగత వ్యవహారాల మధ్య సమతుల్యతను నిర్వహించడం చాలా ముఖ్యం. వర్క్ లైఫ్ బ్యాలెన్స్ అంటే రెండు అంశాలకు సమాన సమయం ఇవ్వడం కాదని అర్థం చేసుకోవడం కూడా అంతే ముఖ్యం. బదులుగా ఇది అవసరమైన సమయంలో సరైన ప్రదేశంలో వ్యక్తి ఉనికిని సూచిస్తుంది.

9) శ్రద్ధా శ్రద్ధ: సంస్థలు వైవిధ్యమైన శ్రామిక శక్తిని పొందినప్పుడు, వారికి అందించే అత్యవసర సేవలు కూడా వైవిధ్యభరితంగా ఉంటాయి. శ్రామిక శక్తిలో మహిళలు మరియు యువకుల సంఖ్య పెరిగినప్పుడు శిశు సంరక్షణ కేంద్రం మరియు వ్యాయామశాల సబ్సిడీ కెఫెటేరియా వలె సమానంగా ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంటాయి.

10) ఆకర్షణీయమైన వెల్ నెస్ కార్యక్రమాలు: ఉద్యోగుల ఆరోగ్య ప్రమాదాలను పరిష్కరించే స్పాన్సర్డ్ వెల్ నెస్ ప్రోగ్రామ్ మరియు జీవనశైలి నిర్వహణ నమ్మకమైన మరియు నిబద్ధత కలిగిన ఉద్యోగులను సంపాదిస్తుంది.

11) ఆమోదయోగ్యమైన మదింపు: నిలుపుదల ప్రణాళికలో పరిగణనలోకి తీసుకునే ముందు సహాసనుభూతి లోపించకుండా అన్ని ప్యారామీటర్లలో ఉద్యోగులను మదింపు చేయండి. అనేక తాత్కాలిక మరియు భావోద్వేగ పరిమితుల కారణంగా ఒక వ్యక్తిగత ఉద్యోగి పనితీరు ప్రమాణాలను చేరుకోవడంలో విఫలం కావచ్చు, ఇది చివరికి మనకబారుతుంది మరియు కొంత సమయం తర్వాత వ్యక్తిగత పనితీరు ఆశించిన స్థాయికి పెరుగుతుంది.

సమర్థవంతమైన ఉద్యోగి నిలుపుదల ప్రణాళిక సమగ్రంగా ప్రతిబింబించే ప్రక్రియకు లోనవుతుంది. నైపుణ్యాలు మరియు ఆలోచనలను ఉపయోగించే అవకాశాలు, కృషికి ప్రతిఫలం, పారదర్శక కమ్యూనికేషన్, పరస్పర సంబంధం, ఉద్యోగ భద్రత మరియు ఉద్యోగ ఒత్తిడి ప్రధాన దోహదం చేస్తాయని మరియు ఉద్యోగి యొక్క ఉద్యోగ సంతృప్తిలో దోహదపడే నిష్పత్తిలో

ఎక్కువగా ఒకే క్రమాన్ని అనుసరిస్తాయని గమనించబడింది. నిలుపుదలతో ప్రారంభించడానికి, ఒక సంస్థ మొదట అసంతృప్త ఉద్యోగులను మరియు వారి అసంతృప్తికి కారణాన్ని స్పష్టంగా గుర్తించాలి. గుర్తించిన ఉద్యోగులు, వారి జాబ్ ప్రొఫైల్ ను అవసరమైన వైపుణ్యం, ఉత్పాదకత, లాభదాయకత పరంగా ఆడిట్ చేసి ఆ ఉద్యోగులను కొనసాగించడం సంస్థకు ప్రయోజనకరంగా ఉంటుందో లేదో తెలుసుకోవాలి. గుర్తించబడిన ఉద్యోగులలో కొద్ది భాగాన్ని విడిచిపెట్టడానికి అనుమతించాలి, వారు వారి అధిక ప్యాకేజింగ్ లేదా తక్కువ పనితీరుకు భారంగా నిరూపించబడతారు. మిగిలిన ఉద్యోగులను వారి నిర్దిష్ట అవసరాన్ని బట్టి నిర్దిష్ట సమూహాలకు కేటాయిస్తారు. నిర్దిష్ట అవసరాలతో నిర్దిష్ట సమూహంపై జనరిక్ రిటెన్షన్ ప్లాన్ యొక్క ఉత్తమంగా సరిపోయే విభాగాన్ని అమలు చేయండి. ఉద్యోగి యొక్క సంతృప్తికరమైన అవసరాలు వాటిని దీర్ఘకాలికంగా నిలుపుకోవడంలో ఒక ఆశాజనిక అంశం. ఉద్యోగులను వారి ప్రయోజనం కోసం రూపొందించి అమలు చేసే నిలుపుదల పథకం వైపు మళ్లించండి. నిలుపుదల పథకాన్ని ప్రతిపాదించడానికి ముందు ఉన్న అంతరాన్ని మరియు నిలుపుదల ప్రక్రియ పూర్తయిన తర్వాత పొందిన ప్రయోజనాలను ఉద్యోగి గుర్తించడం చాలా ముఖ్యం. అధిక రిస్క్ మరియు బాధ్యత లేదా వైవిధ్యభరితమైన పాత్ర కోసం ఉద్యోగిని సిద్ధం చేయడానికి ఉద్దేశించిన రిటెన్షన్ ప్రోగ్రామ్, వాస్తవ పాత్రలో ఉంచడానికి ముందు వారు శిక్షణ పొందేలా చేస్తుంది. ఉద్యోగి ఒక కొత్త పాత్రలో అంగీకారాన్ని పొందిన తర్వాత మరియు ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి సంస్థ పట్ల నిబద్ధతను పొందిన తర్వాత, నిలుపుదల ప్రణాళికలు విజయవంతమైనవిగా పరిగణించబడతాయి. ఇది అక్కడితో ఆగిపోకుండా తదుపరి దశకు వెళ్లి ఉద్యోగిని కొత్త పాత్రలో కొనసాగించే ప్రయత్నాలు చేస్తున్నారు. నిలుపుదల చక్రం, దానిని చక్రియ ప్రక్రియగా విజువలైజ్ చేయబడుతుంది.

సంస్థాగత లక్ష్యాలు మరియు ఉద్యోగి యొక్క అవసరాలు డైనమిక్ స్వభావాన్ని కలిగి ఉంటాయి కాబట్టి, ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదల ఒక చక్రియ ప్రక్రియగా ఉంటుంది. వార్షిక మదింపు తరువాత వార్షిక ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదల పథకం అమలు జరుగుతుంది. కొనుగోలు వంటి నిలుపుదల అనేది వార్షిక ప్రక్రియ ఉద్యోగులు తమ వ్యక్తిగత పాత్ర, విధులు మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాలతో నిమగ్నమై ఉన్న చోట, కొనుగోలు వ్యయాన్ని తగ్గించడం మరియు దీర్ఘాయువును మెరుగుపరుస్తుంది.

14.4 ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క భావన

“ఉద్యోగి నిమగ్నత” అనే పదాన్ని విలియం కాప్నా (1990) రూపొందించి నిర్వచించాడు మరియు “సంస్థ సభ్యులను వారి పని పాత్రలకు ఉపయోగించుకోవడం నిమగ్నతలో ప్రజలు పాత్ర ప్రదర్శనల సమయంలో శారీరకంగా, అభిజ్ఞాపరంగా మరియు భావోద్వేగంగా తమను తాము నియమించుకుంటారు మరియు వ్యక్తపరుస్తారు. సంస్థకు విలువైనవి, ఉపయోగకరమైనవి, విలువైనవిగా అనిపించినప్పుడు ఉద్యోగి మానసిక అర్థాన్ని పొందుతాడు. ‘కాప్నా’ (1990) ప్రకారం, ఉద్యోగి నిమగ్నత అనేది సంస్థతో శారీరక, అభిజ్ఞా మరియు భావోద్వేగ ప్రమేయాన్ని పెంచుతుంది. సంబంధాలు మరియు సంస్థాగత వాతావరణం ఉద్యోగి నిమగ్నతను నిర్ణయించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది, ఇది శ్రామిక శక్తిని ఎక్కువ కాలం ఉంచడానికి మరియు సులభతరం చేసే నాయకులను అభివృద్ధి చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

బోహ్లాండర్ మరియు స్నెల్ (2013, పేజీ 151), ఉద్యోగుల నిమగ్నతను “కార్మికులు ఉత్సాహంగా మరియు వారి సంస్థల పనితీరును మెరుగుపరిచే స్థాయిలో వారి పనిలో మునిగిపోయే పరిస్థితి” గా అభివర్ణించారు.

ఉద్యోగి నిమగ్నత అనేది ఉద్యోగులను వారి పాత్రలు మరియు వ్యాపారంలో సానుకూలతతో నిమగ్నం చేయడానికి వారిని ఆనందపరచడం. అశ్వత్థాప్ప (2015, పేజీ 371) ప్రకారం, “ఉద్యోగి అతడు /ఆమె పాత్రలో సాధారణంగా ఆశించిన దానికంటే ఎక్కువ మరియు అంతకు మించి వెళ్లడానికి సిద్ధంగా ఉంటే నిమగ్నం అవుతారు”. ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క నాలుగు ప్రధాన అంశాలు గర్వం, నిబద్ధత, ప్రశంసలు మరియు సంతృప్తి.

నిమగ్నమైన ఉద్యోగికి సంబంధించిన లక్షణాలు (అశ్వత్థాప్ప, 2015) ఈ క్రింది విధంగా చర్చించబడ్డాయి:

- 1) ఉద్యోగి అటాచెంట్: ఇది ఉద్యోగి సంస్థతో అభివృద్ధి చేసే బంధాన్ని సూచిస్తుంది మరియు ఉద్యోగి ఉద్యోగం మరియు లక్ష్యాలతో ఎంతవరకు సంబంధం కలిగి ఉండగలడు మరియు గుర్తించగలడు.
- 2) అభిరుచి: ఇది ఉద్యోగి ప్రదర్శించే ఉద్యోగం మరియు సంస్థ పట్ల నిబద్ధతను సూచిస్తుంది.
- 3) వ్యక్తిగత విశ్వాసం: ఉద్యోగి సంస్థకు ఎంత ముఖ్యమో ఉద్యోగికి ఉన్న నమ్మకాన్ని ఇది సూచిస్తుంది.
- 4) బలమైన సముఖత: ఉద్యోగి సంస్థను సిఫార్సు చేయడానికి మరియు పనిచేయడానికి సానుకూల ప్రదేశంగా చిత్రికరించడానికి బలమైన సముఖతను ప్రదర్శిస్తారు.
- 5) ఉద్యోగి నిబద్ధత: ఉద్యోగి యొక్క ఉద్యోగం లేదా పనికి సంబంధించిన కార్యకలాపాల కోసం వెచ్చించే సమయం మరియు శ్రమ మొత్తం మరియు స్థాయి.
- 6) పని సంబంధం: సంస్థలో ఉండే సానుకూల సంబంధం. నిమగ్నమైన ఉద్యోగి సంస్థలోని ఇతర ఉద్యోగులతో సానుకూల సంబంధాన్ని కలిగి ఉంటాడు.

ఉద్యోగి నిమగ్నత ఉద్యోగి టర్నోవర్ ను తగ్గిస్తుంది మరియు గుర్తింపు మరియు రివార్డులను నిర్ధారించడం ద్వారా ఉద్యోగి నిలుపుదలని పెంపొందిస్తుంది. ఒక ఉద్యోగిని సాధికారిక హోదా ద్వారా గుర్తించి రివార్డులు ఇస్తామని హామీ ఇచ్చినప్పుడు, దీర్ఘాయువు చాలా అరుదుగా రాజీపడుతుంది. ఇది ఈ క్రింది మార్గాల్లో ఉద్యోగి నిలుపుదల ప్రణాళికను విజయవంతం చేయడానికి సహాయపడుతుంది:

ఇది ఉద్యోగి ఇక్కడ ఎందుకు ఉన్నారో గుర్తు చేస్తుంది. సంస్థతో భావోద్వేగ అనుబంధం సభ్యుల మధ్య సంఘీభావాన్ని బలపరుస్తుంది. అందువల్ల నిలుపుదల సవాళ్లు సమయాల్లో మెరుగైన ఫలితాలను ఇస్తుంది. ఉద్యోగులు తాము ఉన్న చోటే ఉండటానికి ఇష్టపడతారు. సంస్థతో అనుబంధం పెరిగే కొద్దీ పరస్పర అవగాహన, కమ్యూనికేషన్ మెరుగవుతాయి, తద్వారా బంధం బలపడుతుంది. నిమగ్నమైన ఉద్యోగి సంస్థకు సానుభూతితో సంబంధం కలిగి ఉంటాడు. సహాసనుభూతి రెండు వరుసలలో పాత్ర పోషిస్తుంది. సానుభూతిగల సంస్థలో సానుభూతిగల ఉద్యోగులు ఉంటారు, వారు ఒకరి సవాళ్లను మరొకరు పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు మరియు అందువల్ల నిలుపుదలకి ఎక్కువగా దోహదం చేస్తారు. నిమగ్నమైన ఉద్యోగి కొత్తగా చేరిన వారిలో ఇది పని చేయడానికి మంచి ప్రదేశం అని నమ్మకాన్ని పెంపొందిస్తుంది మరియు అందువల్ల కొత్త శ్రామిక శక్తిని నిలుపుకోవడానికి కూడా దోహదం చేస్తుంది. నిబద్ధత కలిగిన రోల్ మోడల్ గా నిరూపించుకునే ఫ్రెషర్ ను నిలుపుకోవడంలో సీనియర్ ఉద్యోగులు ప్రభావవంతమైన పాత్ర పోషిస్తారు. అధిక ఉద్యోగి నిమగ్నత అధిక ఆశావాదం, అధిక సంతృప్తి మరియు సృజనాత్మకత మరియు నిబద్ధత యొక్క అధిక పరిధితో ఎక్కువ కాలానికి దారితీస్తుంది. అధిక స్థాయి నిమగ్నత అనేక స్థాయిలలో సంస్థను పునర్నిర్మించడానికి అవకాశాన్ని అందిస్తుంది కాబట్టి, ఇది ఉద్యోగి నుండి సమయాన్ని కొనుగోలు చేస్తుంది మరియు ఎక్కువ కాలం ఉండేలా చేస్తుంది.

14.4.1 ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క కేటగిరీలు

వ్యక్తిగత ఉద్యోగి వారి అవసరాలు, అవగాహన మరియు సంస్థ నుండి ఆశించడంలో భిన్నంగా ఉంటారని మనందరికీ తెలుసు. ఉద్యోగి నిమగ్నత అనేది ఉద్యోగి నిలుపుదలని పెంచడానికి నిరూపితమైన వ్యూహం, కానీ నిమగ్నతపై ఉద్యోగి యొక్క వాటా యొక్క న్యాయమైన అంచనాను కలిగి ఉండటం కూడా అంతే ముఖ్యం. ఉద్యోగి నిమగ్నతలో నాలుగు కేటగిరీలు ఉన్నాయి:

నిమగ్నమైన ఉద్యోగి: వీరు చొరవ తీసుకుంటారు. నాయకత్వం వహించడానికి, ప్రభావితం చేయడానికి మరియు ప్రేరేపించడానికి వారికి ప్రతిభ మరియు నైపుణ్యం ఉంటుంది. వారు ఎక్కువసేపు ఉంటారు మరియు ఇతరులను నిలుపుకోగలరు.

నిమగ్నం కాని ఉద్యోగి: వారు సగటు స్థాయిలో పనిచేస్తారు మరియు అస్థిరంగా ఉంటారు. తమ రొటీన్ పాత్రకు మించి ఇంకేదైనా పెట్టడానికి ఇష్టపడరు.

చురుకుగా తొలగించబడిన ఉద్యోగి: వారు విఘాతం కలిగి ఉంటారు, బహిరంగంగా అలా చేయకపోవచ్చు, కానీ గాసిప్స్ వ్యాప్తి చేయడం, పనులను ఆలస్యం చేయడం మరియు సామాజిక దూరం చేయడం ద్వారా అశాంతిని సృష్టిస్తారు.

నిమగ్నం కాని లేదా తొలగించబడిన ఉద్యోగి కాదు: అటువంటి ఉద్యోగులు తరచుగా చేదుగా మరియు అలసిపోతారు. వారు తమ ప్రవర్తన లేదా అజ్ఞానం యొక్క ఫలితాల నుండి వైదొలగుతారు.

14.4.2 ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క నమూనాలు

విజయవంతమైన ఉద్యోగి నిలుపుదల ప్రణాళికను రూపొందించడంలో మీకు సహాయపడటానికి మరియు ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క మెరుగైన ప్రయోజనాన్ని పొందడంలో మీకు సహాయపడటానికి మరిన్ని ఎంగేజ్ మెంట్ మోడల్స్ క్లుప్తంగా పేర్కొనబడ్డాయి.

- 1) **మ్యూత్ నమూనా:** ఈ నమూనాను హార్టర్, మ్యూత్ మరియు హేస్ ప్రతిపాదించారు, అకడమిక్ జర్నల్ ఆఫ్ అప్లయిడ్ సైకాలజీ ఇయర్ 2002 లో ప్రచురించిన వర్క్ ఫ్లేస్ రీసెర్చ్ రిపోర్ట్ లో సమర్పించారు. ఉద్యోగుల ద్వారా ముఖ్యమైన సమస్యల యొక్క స్పష్టమైన సూచన, ఉద్యోగులకు పెరిగిన అవకాశాలను అందించడానికి మేనేజర్ల ప్రభావం మరియు ఉద్యోగుల సంతృప్తి, ఉద్యోగి నిమగ్నతను నిర్ణయిస్తాయని ఇది తేల్చింది.
- 2) **ఐఈఎస్ మోడల్:** 2004 సంవత్సరంలో యుకెలోని ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎంప్లాయిమెంట్ స్టడీస్ కోసం నిర్వహించిన సర్వే నివేదికలో సమర్పించిన రాబిన్సన్, పెర్రీమాన్ మరియు హేడే ఈ నమూనాను ప్రతిపాదించారు. తమ స్వంత ప్రమేయం గురించి ఒక వ్యక్తిగత ఉద్యోగి యొక్క అవగాహన మరియు సంస్థకు వారి విలువ నిమగ్నత స్థాయిలను నిర్ణయిస్తుందని ఇది నొక్కి చెబుతుంది.
- 3) **పెన్నా నమూనా:** 2007లో ఆన్ లైన్ లో ప్రచురితమైన వర్క్ ఫ్లేస్ రీసెర్చ్ సమయంలో పెన్నా ప్రతిపాదించిన “హైరార్కీ ఆఫ్ ఎంగేజ్ మెంట్” నమూనా. ఈ నమూనా మాస్టో యొక్క “ప్రేరణ యొక్క అవసర శ్రేణి సిద్ధాంతం” తో పోలిక మరియు సారూప్యతను ఆకర్షిస్తుంది, ఇది రెండవ దశలో అభ్యాసం మరియు అభివృద్ధికి దారితీసే వేతనం మరియు ప్రయోజనాల నుండి ప్రారంభమయ్యే ఐదు స్థాయిలలో నిమగ్నతను సూచిస్తుంది, ప్రమోషన్ అవకాశాలు మూడవ స్థాయిలో ఉంటాయి, తరువాత నాల్గవ స్థాయిలో నాయకత్వం మరియు విశ్వాసం, చివరికి నిమగ్నత యొక్క చివరి దశలో అర్థవంతంగా చేరుకుంటుంది.
- 4) **హెవిట్ నమూనా:** ఈ నమూనాను అయాన్ హెవిట్ ప్రతిపాదించాడు మరియు 2013 లో గ్లోబల్ ఎంప్లాయి ఎంగేజ్మెంట్ రిపోర్ట్ ప్రచురించాడు. ఇది మూడు అంశాలను కలిగి ఉంది, స్టే మరియు డ్రైవ్, ఇక్కడ నిమగ్నత ఉద్యోగుల యొక్క సానుకూల సంభాషణ ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది, సంస్థలో తిరిగి ఉండాలని మరియు ఎదగలని వారి కోరిక.
- 5) **జింగర్ నమూనా:** ఈ నమూనాను డేవిడ్ జింగర్ తన విస్తృతమైన సంప్రదింపుల అనుభవం ఆధారంగా ప్రతిపాదించాడు మరియు 2014 సంవత్సరంలో ప్రచురించాడు. ఫలితాలను సాధించడం, వ్యూహాలను రూపొందించడం, ఉత్తేజపరిచే పాత్రలు, పనిలో రాణించడం, కనెక్ట్ కావడం, ప్రామాణికంగా ఉండటం, ప్రత్యక్ష గుర్తింపు, పూర్తిగా నిమగ్నం కావడం, సంస్థతో గుర్తించడం, కస్టమర్ కు సేవ చేయడం, వ్యక్తిగతంగా అభివృద్ధి చెందడం మరియు ఆనందాన్ని పొందడం వంటి ఉద్యోగి నిమగ్నతను సాధించడానికి పన్నెండు ముఖ్యమైన అంశాలను ఇది హైలైట్ చేస్తుంది.

14.5 ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే మార్గాలు

ఉద్యోగి నిమగ్నత యొక్క భావన స్పష్టంగా ఉన్నందున, ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే మార్గాలపై మనం దృష్టి పెడదాం. ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే మార్గాలను చర్చించేటప్పుడు, ఉద్యోగుల టర్నోవర్ను తగ్గించడానికి మరియు ఉద్యోగి నిమగ్నతను పెంచడానికి మేము చర్చించిన వ్యూహాలను కూడా ఈ సందర్భంలో వర్తింపజేయవచ్చని గుర్తుంచుకోవాలి. ఉద్యోగి నిమగ్నతను పెంపొందించడానికి వివిధ మార్గాలు ఈ క్రింది విధంగా చర్చించబడ్డాయి:

సానుకూల మరియు అధిక-పనితీరు సంస్థాగత సంస్కృతి: అధిక పనితీరు సంస్థాగత సంస్కృతులు సానుకూలంగా మరియు మద్దతుగా ఉంటాయి. ఇది ఉద్యోగులలో చురుకైన ప్రవృత్తి మరియు పోటీతత్వాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది. సంస్థాగత సంస్కృతి ఆరోగ్యకరమైన నిబంధనలను కలిగి ఉన్న చోట, నిర్వచించాల్సిన మరియు పాటించాల్సిన చోట వారు కనెక్ట్ అవుతారు మరియు నిమగ్నమై ఉంటారు. ఉద్యోగి నిమగ్నత మరియు నిలుపుదల యొక్క ప్రమేయాన్ని ధృవీకరించడం కొరకు సంస్థాగత సంస్కృతిని ఎప్పటికప్పుడు పరీక్షించాలి మరియు ధృవీకరించాలి. కట్టుబడి ఉండేలా ధృవీకరించడానికి మరియు ఫీడ్ బ్యాక్ ఆహ్వానించడానికి సంస్థ ఎప్పటికప్పుడు ఉద్యోగుల మధ్య సర్వేలు నిర్వహించడం మంచిది. సహాయక మరియు సృజనాత్మక సంస్థాగత సంస్కృతిని పెంపొందించడానికి సమయం పడుతుంది. బాహ్య ప్రపంచం మరియు ఉద్యోగుల అవసరాలకు అనుగుణంగా, సంస్థ కాలానుగుణంగా విధానాలను మార్చడం, సాంకేతికతను ప్రవేశపెట్టడం మరియు శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహించడం అవసరం. ఉద్యోగులు మార్పుకు మానసికంగా సిద్ధంగా ఉండటం చాలా ముఖ్యం మరియు వారు నైపుణ్యం మరియు పోటీ పడటానికి సహాయపడటానికి ప్రయత్నాలు చేయబడతాయి. ముందస్తు అల్లిమేటం లేకుండా సమూలంగా మారిపోయే సంస్కృతి త్వరలోనే కుప్పకూలుతుంది. ఇలాంటి సంస్థలు కూడా ఉద్యోగుల టర్నోవర్ తో తీవ్రంగా దెబ్బతింటాయి. సానుకూల సంస్కృతి ఉద్యోగులకు మరియు వారి ప్రయత్నాలకు విలువ ఇస్తుంది. పనిప్రాంత సంస్కృతి ఉద్యోగుల కష్టం పట్ల అధిక శ్రద్ధను చూపుతుంది, ఇది ఏదైనా సవాళ్లకు వ్యతిరేకంగా దృఢంగా నిలబడటానికి ఉద్యోగులకు నేర్పుతుంది. అన్ని ఇతర విషయాల మాదిరిగానే సంస్థాగత సంస్కృతి కూడా సంక్లిష్టమైనది మరియు చెడు ప్రభావాలు మంచి ఉద్యోగులను తరిమికొడతాయి. పని సంస్కృతి ఎప్పటికీ స్తబ్ధంగా ఉండకూడదు, కానీ డైనమిక్ షిఫ్టు అనుమతించడం కంటే దానిని సున్నితమైన నమూనాలో గీయాలి. సంస్కృతిలో అస్తవ్యస్తమైన మార్పు ఉద్యోగులకు లోతుగా నిమగ్నం కావడం కష్టతరం చేస్తుంది మరియు ప్రవర్తన మరియు పరిసరాలలో తరచుగా మార్పును ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగికి అస్థిరత యొక్క పరోక్ష సందేశాలను పంపుతుంది మరియు నిలుపుదల ముప్పును కలిగిస్తుంది.

సంస్థాగత కమ్యూనికేషన్ మరియు ఛానల్ మరియు ప్రక్రియ: సంస్థాగత కమ్యూనికేషన్ ఛానల్ మరియు ప్రక్రియ ద్వారా ఉద్యోగి నిమగ్నత పరస్పరం ప్రభావితమవుతుంది. తక్కువ స్థాయి నిమగ్నత ఉద్యోగి సంతృప్తిని ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది మరియు వ్యక్తుల మధ్య సంఘర్షణలు మరియు అడ్డంకులను సృష్టిస్తుంది. ఉద్యోగులకు అభివృద్ధి అవకాశాలను అందించే సంస్థలు అధిక నాణ్యతతో కూడిన ఔత్సాహిక మరియు సాధించే ఉద్యోగులను కలిగి ఉంటాయి. ఇటువంటి సంస్థలు అధిక హ్యాపీనెస్ స్కార్లతో సానుకూల వాతావరణాన్ని ప్రచారం చేస్తాయి. అందువల్ల, సమర్థవంతమైన సంస్థాగత కమ్యూనికేషన్ ను ధృవీకరించడం అనేది ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించడంలో కీలకం అవుతుంది.

మేనేజర్లు మరియు ఉద్యోగుల సాధికారత: మేనేజర్లకు మరియు స్వయంప్రతిపత్తిని ఇవ్వడం ద్వారా మరియు కొత్త నైపుణ్యాలలో శిక్షణ ఇవ్వడం ద్వారా కార్మికులను సాధికారం చేయడం ద్వారా ఉద్యోగుల నిమగ్నతను కూడా పెంచవచ్చు. బర్నాబుట్ ప్రభావాన్ని తుడిచివేయడానికి, నిమగ్నం కావడానికి విధాన రూపకల్పనలో పాల్గొనడానికి లేదా ప్రాయోజిత సెలవులో పాల్గొనడానికి సీనియర్ స్థాయి యాజమాన్యానికి అవకాశం ఇవ్వడం చాలా ముఖ్యం. ప్రధానంగా బలవంతం మరియు లక్ష్యాలను నొక్కిచెప్పే పని యొక్క నిబద్ధత సిద్ధాంతాల కంటే ఉద్యోగి నిమగ్నత వ్యూహాన్ని అభ్యసించడం చాలా మంచిది. ఇది మంచి జీతాలు ఇవ్వడం,

వారిని పని చేయించడం లేదా ఉత్పాదక ఉద్యోగులను నిలుపుకోవడం కంటే ఎక్కువ. ఇది సంస్థ మరియు దాని లక్ష్యానికి ఉద్యోగిని భావోద్వేగపరంగా కట్టుబడి ఉంచడం. ఉద్యోగి నిమగ్నత స్థాయిని నిర్వచించే మూడు ప్రధాన అంశాలు అర్థవంతమైన అనుబంధం, భద్రత మరియు ఉద్యోగి లభ్యత.

సమర్థవంతమైన నాయకత్వం: నాయకులు, తక్షణ పర్యవేక్షకులు మరియు ఉన్నతాధికారులు ఉద్యోగులను నిమగ్నం చేయడంలో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తారు. వారు ఉద్యోగులకు మార్గనిర్దేశం చేయడం మరియు కోచింగ్ ఇవ్వడంలో పాత్ర పోషించడమే కాకుండా, ఉద్యోగులకు మార్గనిర్దేశం చేయగల మరియు ఉద్యోగుల నిమగ్నతను ప్రోత్సహించే పనితీరు సంబంధిత ఫీడ్ బ్యాక్ ను కూడా అందించగలరు.

ఉద్యోగుల్లో అర్థవంతమైన భావనను పెంపొందించడం: వారి పని పరంగా అర్థవంతంగా ఏర్పడుతుంది వారు ఎంత సహకారం అందించగలరు మరియు దాని కోసం అడగబడతారు. సాధకులు, రిలేషన్ షిప్ ఓరియెంటెడ్, చాలెంజ్ ఉద్యోగులు టీమ్ తో మరింత కనెక్ట్ అవుతారు మరియు వారి పనిలో లీనమవుతారు. సానుకూల గౌరవం మరియు పరస్పర అనుబంధం, తోటివారు మరియు ఇతరుల పట్ల కరుణ, ఉద్యోగులలో అర్థవంతమైన భావనను పునరుద్ధరిస్తుంది.

మానసిక భద్రత భావనను పెంపొందించడం: మానసిక భద్రత అనేది అకస్మాదక పాత్ర మరియు సభ్యుల కలయికతో గుర్తించబడిన సమూహ డైనమిక్స్ కలిగి ఉంటుంది. గౌరవప్రదమైన సహృద్భావ వాతావరణాన్ని నిర్వహించడం కొరకు ఒక సంస్థలో ఒక ఉద్యోగి వారి మేనరిజం, పబ్లిక్ ఇమేజ్ మరియు రిలేషన్ షిప్ పట్ల అప్రమత్తంగా ఉండాలని ఆశించబడుతుంది. అయితే, తనను తాను బహిర్గతం చేయడం వల్ల ఉద్యోగి సెల్ఫ్ ఇమేజ్, స్టేటస్ లేదా కెరీర్ దెబ్బతింటుందని బెదిరించకూడదు. గుర్తింపు మరియు నమ్మకాన్ని ధృవీకరించడం ఉద్యోగులు ఇతరులను వారి దృక్పథం నుండి చూడటానికి అనుమతిస్తుంది మరియు దానిని సానుభూతితో అంగీకరించడం భద్రతా భావనను సృష్టిస్తుంది మరియు సంస్థాగత వాతావరణం యొక్క సమగ్రతను కాపాడుతుంది.

ఉద్యోగుల మధ్య లభ్యతను ప్రోత్సహించడం: ఉద్యోగి నిమగ్నత పరంగా లభ్యత అంటే సంస్థాగత లక్ష్యాలు మరియు పర్యావరణంతో వ్యక్తిగతంగా నిమగ్నం కావడానికి ఉద్యోగిలో భావోద్వేగ శక్తి లభ్యత. భావోద్వేగానికి లోనైన ఉద్యోగులు మానసిక క్షోభకు గురికాకుండా తమను తాము రక్షించుకోవడానికి తమను తాము డీ పర్సనలైజ్ చేసుకుంటారు మరియు పరిసరాల నుండి వారిని కత్తిరిస్తారు. గ్రూప్ లీడర్ లేదా మేనేజర్ వంటి కీలక పదవుల్లో ఉన్న ఉద్యోగులు తమ మరియు ఇతరుల యొక్క భావోద్వేగ ఒత్తిడిని నిరంతరం నిర్వహించే ప్రక్రియలో బర్న్ అవుట్స్ గురవుతారు. అటువంటి ఉద్యోగులు పనిప్రాంతంలో కరుణ, సంతృప్తి దృక్పథం ద్వారా నడపబడతారు.

కెరియర్ డెవలప్ మెంట్ కు అవకాశాలు: ఉద్యోగులకు కెరియర్ డెవలప్ మెంట్ కు అవకాశాలు కల్పించడం కూడా చాలా ముఖ్యం. ఉద్యోగులు వారి జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేయడానికి మరియు మెరుగుపరచడానికి సహాయపడే శిక్షణ మరియు అభివృద్ధికి సంబంధించిన తగిన అవకాశాలను అందించడం ద్వారా కూడా ఇది చేయవచ్చు. ఉద్యోగుల ఫిర్యాదులను సమర్థవంతంగా ఎదుర్కోవడం: తరచుగా ఉద్యోగులు సంస్థ యొక్క కొన్ని అంశాల పట్ల అసంతృప్తి చెందుతారు. ఇది అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలకు లేదా సంస్థలోని కొంతమంది వ్యక్తులకు సంబంధించినది కావచ్చు. ఏ సమస్య వచ్చినా ఉద్యోగుల ఫిర్యాదులను సమర్థవంతంగా పరిష్కరించడం ముఖ్యం.

ఉద్యోగులలో సానుకూల ఆరోగ్యం మరియు మానసిక ఆరోగ్యాన్ని ప్రోత్సహించడం: ఆరోగ్యకరమైన ఉద్యోగ సంస్థకు దోహదం చేయడానికి మరియు సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి మెరుగైన స్థితిలో ఉన్నందున ఉద్యోగి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించడంలో ఇది ఒక ముఖ్యమైన వ్యూహం కావచ్చు. ఉద్యోగుల ఆరోగ్యం, మానసిక ఆరోగ్యాన్ని పెంపొందించే కార్యక్రమాలను క్రమం తప్పకుండా నిర్వహించవచ్చు. ఉద్యోగులకు వారి సమస్యలు, సమస్యలను పరిష్కరించడంలో సహాయపడటానికి ఎంప్లాయి కౌన్సిలింగ్ వంటి సేవలను కూడా అందించవచ్చు.

కుటుంబ భాగస్వామ్య కార్యక్రమాలు: ఉద్యోగుల కుటుంబ సభ్యుల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహించే కార్యక్రమాలను కూడా నిర్వహించవచ్చు. గెట్ టుగెదర్స్, పిక్నిక్ లు మరియు ఇతర కుటుంబ ఆధారిత సంక్షేమ కార్యక్రమాలు ఉండవచ్చు. ఇది ఉద్యోగులతో పాటు అతని/ఆమె కుటుంబ సభ్యులపై సానుకూల ప్రభావాన్ని చూపుతుంది. ఏ ఉద్యోగికైనా వ్యక్తిగత జీవితం మరియు పని జీవితం సమానంగా ముఖ్యమైనవని గుర్తుంచుకోవాలి మరియు ఒక సంస్థ కూడా ఈ కోణాలపై దృష్టి పెట్టాల్సిన అవసరం ఉంది.

14.6 ముగింపు

ప్రస్తుత యూనిట్ లో, మేము ప్రధానంగా మూడు ముఖ్యమైన నిబంధనలపై దృష్టి పెట్టాము, ఉద్యోగుల టర్నోవర్, ఉద్యోగి నిలుపుదల మరియు ఉద్యోగి నిమగ్నత. మొదట, మేము ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క భావన మరియు నిర్వహణ గురించి చర్చించాము. ఎంప్లాయి టర్నోవర్ అనేది ఒక నిర్ణీత కాలపరిమితిలో, ఎంపిక ద్వారా లేదా నిబంధనల ప్రకారం సంస్థను విడిచిపెట్టే ఉద్యోగుల నిష్పత్తిగా నిర్వచించబడింది. ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది సాధారణంగా ఏదైనా సంస్థ ఒకే నిర్దిష్ట కాలపరిమితిలో ఉంచే ఉద్యోగుల సంఖ్య. ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క లాభసాఫల్యాలను అంచనా వేయడానికి ప్యారామీటర్లు కూడా చర్చించబడ్డాయి, అంతేకాకుండా ఉద్యోగి నిలుపుదల మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదలలో ప్రేరణ పాత్రను ప్రభావితం చేసే అంశాలు కూడా చర్చించబడ్డాయి. ఉద్యోగుల టర్నోవర్, రిటెన్షన్ కు సంబంధించిన అపోహలపై చర్చించారు. ఉద్యోగుల టర్నోవర్ ను తగ్గించడానికి మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదలని పెంచడానికి వ్యూహాలను యూనిట్ వివరించింది. ప్రస్తుత యూనిట్ లో ఉద్యోగుల నిమగ్నత అనే కాన్సెప్ట్ పై కూడా దృష్టి సారించారు. చారిత్రక మరియు సమకాలీన కోణాల ద్వారా అన్వేషించబడిన, గైర్వాజరు యొక్క బహుముఖ స్వభావాన్ని నొక్కిచెప్పారు, ఇది యజమానులు మరియు ఉద్యోగుల మధ్య అంతర్లీన ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించడమే కాకుండా చూస్తుంది. గైర్వాజరు యొక్క కారణాలు, మానసిక సామాజిక కారకాలు మరియు ఉద్యోగి వైఖరుల నుండి పని-సంబంధిత ఒత్తిడి మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తి వరకు విభజించబడ్డాయి, ఈ సంస్థాగత సవాలుకు దోహదపడేవారిపై సూక్ష్మ దృక్పథాన్ని అందిస్తాయి. ఈ పాఠం గైర్వాజరు యొక్క ఆర్థిక ప్రభావాన్ని పరిశీలిస్తుంది, తగ్గిన ఉత్పాదకత, శ్రామిక అంతరాలు మరియు మిగిలిన ఉద్యోగులలో సంభావ్య బర్నౌట్ వంటి ప్రత్యక్ష ఖర్చులపై దృష్టి పెడుతుంది. గైర్వాజరును నిర్వహించడానికి నివారణ చర్యలు, క్రమబద్ధమైన విధానాలు, కౌన్సిలింగ్ మరియు పని-జీవిత సమతుల్యతను ప్రోత్సహించే చొరవలను కలిగి ఉండటానికి అవసరమైన వ్యూహాలుగా చర్చించబడతాయి. అదనంగా, దీర్ఘకాలిక గైర్వాజరును క్రమపద్ధతిలో పరిష్కరించడానికి మౌఖిక హెచ్చరికలు, రాతపూర్వక హెచ్చరికలు, సస్పెన్షన్ మరియు తొలగింపు వంటి ప్రగతిశీల చర్యలతో కూడిన క్రమశిక్షణా (ఫ్రేమ్వర్కు) పాఠం ప్రవేశపెడుతుంది, ఇది జవాబుదారీతనాన్ని బలపరుస్తుంది. గైర్వాజరును తగ్గించడంలో మరియు నిర్మాణాత్మక పని వాతావరణాన్ని పెంపొందించడంలో పై అధికారులతో సానుకూల సంబంధాలు మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తి యొక్క ప్రాముఖ్యతను గుర్తించడం ద్వారా ఉద్యోగి నిమగ్నత ఒక కీలక అంశంగా హైలైట్ చేయబడింది. ప్రాక్టికల్ అప్లికేషన్ విభాగం గైర్వాజరును సమర్థవంతంగా గుర్తించడానికి, విశ్లేషించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి సంస్థలు అవలంబించగల వాస్తవ-ప్రపంచ ఉదాహరణలు మరియు చర్యలపై అంతర్దృష్టులను

అందిస్తుంది. సంక్షిప్తంగా, పాఠం గైర్వాజరు గురించి సమగ్ర అవగాహనతో విద్యార్థులను సన్నద్ధం చేస్తుంది, దాని కారణాలు, ఆర్థిక చిక్కులు, నివారణ చర్యలు మరియు సంస్థాగత నిర్మాణాలలో ఆచరణాత్మక అనువర్తనాలను అన్వేషిస్తుంది.

14.7 కీలక వదాలు

ఉద్యోగి నిమగ్నత: బోహ్లాండర్ మరియు సైల్, ఉద్యోగుల నిమగ్నతను “కార్మికులు ఉత్సాహంగా మరియు వారి సంస్థల పనితీరును మెరుగుపరిచే స్థాయిలో వారి పనిలో మునిగిపోయే పరిస్థితి” గా అభివర్ణించారు.

ఉద్యోగి నిలుపుదల: ఉద్యోగి నిలుపుదల అనేది సాధారణంగా ఏదైనా సంస్థ ఒకే నిర్దిష్ట కాలపరిమితిలో ఉంచే ఉద్యోగుల సంఖ్య.

ఉద్యోగి టర్నోవర్: ఉద్యోగి టర్నోవర్ అనేది ఒక నిర్ణీత కాలవ్యవధిలో ఎంపిక ద్వారా లేదా నిబంధనల ప్రకారం సంస్థను విడిచిపెట్టే ఉద్యోగుల నిష్పత్తిగా నిర్వచించబడింది.

గైర్వాజరు: గైర్వాజరు అనేది ఉద్యోగి పనికి గైర్వాజరు కావడం యొక్క ఒక అలవాటైన నమూనా, ఇది సహేతుకమైనది లేదా ఆనవాయితీగా పరిగణించబడే దానికి మించి ఉంటుంది. ఇది ఉత్పాదకతకు హానికరం మరియు వివిధ అంతర్లీన కారణాలను కలిగి ఉండవచ్చు.

దీర్ఘకాలిక గైర్వాజరు: దీర్ఘకాలిక గైర్వాజరు అనేది తరచుగా మరియు ప్రణాళిక లేని ఉద్యోగి పనికి గైర్వాజరయ్యే దీర్ఘకాలిక నమూనాను సూచిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగి మరియు సంస్థ రెండింటికీ ప్రతికూల పరిణామాలకు దారితీస్తుంది.

14.8 ప్రశ్నలు

- 1) ఉద్యోగి టర్నోవర్ భావనను వివరించండి.
- 2) ఉద్యోగి నిలుపుదల యొక్క లాభనష్టాలను అంచనా వేయడానికి పారామీటర్లపై దృష్టి సారించి ఉద్యోగి నిలుపుదల గురించి వివరించండి.
- 3) ఉద్యోగి నిలుపుదలపై ప్రభావం చూపే కారకాలను వివరించండి.
- 4) ఉద్యోగి టర్నోవర్ మరియు నిలుపుదలకి సంబంధించిన అపోహలను వివరించండి.
- 5) ఉద్యోగి టర్నోవర్ తగ్గించడానికి మరియు ఉద్యోగి నిలుపుదలని పెంచడానికి వ్యూహాలను వివరించండి.
- 6) ఉద్యోగి నిమగ్నత భావనను వివరించండి.
- 7) ఉద్యోగి నిమగ్నతను పెంపొందించే మార్గాలను వివరించండి.

14.9 REFERENCES

1. Armstrong M.(2006); A Handbook of Human Resource Management, Practices 10th Edition; Kogan Page, London.
2. Beaumont, P.B., Human Resource Management: Key Concepts and Skills, Sage Publications, London, 1993.
3. Birdwell, I. and Holden, L. (1994) Human Resource Management, A Contemporary Perspective, New Delhi, Macmillan.
4. Bohlander, G. W. and Snell, S. A. (2013). Principles of Human Resource Management. New Delhi: Cengage.
5. Cascio, W.F., Managing Human Resources: Productivity, Quality of Work Life, Profits, McGraw-Hill Book Company, New York, 1992.
6. DeNise, A. S; Griffin, R. W and Sarkar, A. (2014). HR: A South-Asian Perspective. New Delhi: Cengage.

7. Fisher, Cynthia. D, Schoenfeldt , Lyle .F and Shaw .J, B., (2004) Human Resource Management. 5th Edition, Indian Adaptation, New Delhi, Biztantra
8. Holiday, Marc. (2021). Employee Retention vs. Turnover: Key Differences & Why It Matters retrieved from <https://www.netsuite.com/portal/resource/articles/human-resources/employee-retention-turnover.shtml>.
9. Purcell J., Boxall P., Strategy and Human Resource Management, Palgrave, Macmillan, New York, 2003.
10. Rao, T.V. and Others, HRD in the New Economic Environment, Tata McGraw-Hill Book Company, New Delhi, 1994.
10. Werner, J. M and DeSimone, R. L. (2012). Human Resource Development. New Delhi: Cengage.

డా॥ అంకాశం. బాలకృష్ణ

శిక్షణ, బహుమతులు మరియు ప్రోత్సాహకాలు

- 15.0 లక్ష్యాలు
- 15.1 పరిచయం
- 15.2 శిక్షణ
 - 15.2.1 శిక్షణ, అభివృద్ధి మరియు విద్య
 - 15.2.2 శిక్షణ యొక్క ప్రాముఖ్యత
 - 15.2.3 శిక్షణ అవసరాల మదింపు
 - 15.2.4 అభ్యాసం మరియు బోధన
 - 15.2.5 శిక్షణా కార్యక్రమాలలో దశలు
 - 15.2.6 శిక్షణా పద్ధతులు
 - 15.2.7 శిక్షణ వైఫల్యానికి కారణాలు
 - 15.2.8 శిక్షణ యొక్క మూల్యాంకనం
- 15.3 బహుమతులు మరియు ప్రోత్సాహకాలు
 - 15.3.1 ప్రేరణ మరియు ప్రోత్సాహకాలు
 - 15.3.2 ప్రోత్సాహకాల సమర్థన
 - 15.3.3 ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు
 - 15.3.4 సామాజిక భద్రత
 - 15.3.5 ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల లోపాలు
- 15.4 ముగింపు
- 15.5 కీలక భావనలు
- 15.6 రిఫరెన్సులు మరియు తదుపరి పఠనం

15.0 లక్ష్యాలు:

1. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి యొక్క అర్థం మరియు ప్రాముఖ్యత
2. శిక్షణ అవసరాల మదింపు యొక్క ప్రాముఖ్యత మరియు శిక్షణా పద్ధతుల యొక్క ఔచిత్యం మరియు శిక్షణ విఫలం కావడానికి కారణాలు
3. ప్రేరణ మరియు సమూహ మనోధైర్యాన్ని సాధించడంలో ప్రోత్సాహకాల యొక్క ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకోవడం

15.1 పరిచయం

చేపట్టాల్సిన కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి ప్రతి సంస్థకు బాగా శిక్షణ పొందిన మరియు అనుభవం ఉన్న వ్యక్తులు ఉండాలి. మారుతున్న ప్రపంచంలో ఒక సంస్థ అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉద్యోగుల నైపుణ్య స్థాయిలను పెంచడం మరియు బహుముఖ ప్రజ్ఞ మరియు అనుకూలతను పెంచడం అవసరం. తగినంత ఉద్యోగ పనితీరు లేకపోవడం వల్ల సాంకేతిక మార్పుల యొక్క ఉత్పాదకత తగ్గుతుంది. జాబ్ రీడిజైనింగ్ లేదా సాంకేతిక పురోగతికి ఒక రకమైన శిక్షణ మరియు

అభివృద్ధి ప్రయత్నం అవసరం. శరవేగంగా మారుతున్న సమాజంలో, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి అనేది వాంఛనీయమైన చర్య మాత్రమే కాదు, ఆచరణీయమైన మరియు పరిజ్ఞానం కలిగిన శ్రామిక శక్తిని నిర్వహించడానికి ఒక సంస్థ వనరులను కేటాయించాల్సిన ఒక తప్పనిసరి కార్యచరణ. అన్ని రకాల ఉద్యోగాలకు సమర్థవంతమైన పనితీరు కోసం ఒక రకమైన శిక్షణ అవసరం. అందువల్ల, కొత్త మరియు పాత ఉద్యోగులందరికీ శిక్షణ ఇవ్వాలి లేదా కొనసాగించాలి. ప్రతి కొత్త ఉద్యోగి తన మునుపటి శిక్షణ మరియు అనుభవంతో సంబంధం లేకుండా తన కొత్త ఉద్యోగం యొక్క పని-వాతావరణాన్ని పరిచయం చేయాలి మరియు నిర్దిష్ట పనులను ఎలా చేయాలో నేర్పించాలి. అంతేకాక, ఒక ఉద్యోగి బదిలీ అయినప్పుడు లేదా పదోన్నతి పొందినప్పుడు లేదా ఉద్యోగాలు మారినప్పుడు తిరిగి శిక్షణ కోసం నిర్దిష్ట సందర్భాలు తలెత్తుతాయి. మెరుగైన ఉద్యోగ భద్రత మరియు పురోగతికి ఎక్కువ అవకాశం పరంగా కొత్తవారికి శిక్షణ విలువైనది. ఈ విధంగా శిక్షణ ద్వారా కొత్తగా ప్రవేశించిన వ్యక్తి సంపాదించిన నైపుణ్యం సంస్థకు ఒక ఆస్తి.

‘ఇన్సెంటివ్’ అనే పదాన్ని ఉద్యోగులకు వారి సాధారణ జీతాలకు అదనంగా ఇచ్చే మెటీరియల్ మరియు నాన్-మెటీరియల్ ప్రయోజనాలను వివరించడానికి ఉపయోగిస్తారు, ఇది సంస్థ యొక్క ఉత్పాదకత మరియు సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడానికి వారిని మరింత ముందుకు వెళ్ళేలా ప్రేరేపిస్తుంది. వ్యక్తులుగా లేదా సమూహంలో సభ్యులుగా సిబ్బంది యొక్క పనితీరు వారి సామర్థ్యాలు, నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలతో పోలిస్తే తక్కువగా ఉంటుందని సాధారణంగా భావిస్తారు. పనితీరును ప్రదర్శించే పైనల్ స్టేట్స్ సాధారణంగా ఒక వ్యక్తి యొక్క సహజ సామర్థ్యంలో యాభై శాతానికి మించదు. చాలా మంది వ్యక్తులు ఖర్చు చేసిన ఖర్చులు (సమయం మరియు శక్తి) మరియు పని నుండి పొందిన సాపేక్ష ప్రయోజనాల అంచనా చుట్టూ ప్రయత్నాలను ఆపివేస్తారు. ఇక్కడే ఇన్సెంటివ్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది. వెండెల్ ఫ్రెంచ్ (1997) ప్రకారం, ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల యొక్క ఉద్దేశ్యం సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను మరింత ముందుకు తీసుకెళ్ళడానికి దోహదపడే ఉద్యోగుల మనోధైర్యం మరియు ప్రేరణను పెంచడం.

15.2 శిక్షణ

శిక్షణ అనేది ఉద్యోగులు తమకు నిర్దేశించిన పనులను చేయగల సామర్థ్యాన్ని పొందే ప్రక్రియ. ‘స్లిప్స్’ ప్రకారం, “శిక్షణ అనేది ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగం చేయడానికి యజమాని యొక్క జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను పెంచే చర్య”.

‘డేల్ యోడర్’ ప్రకారం, “శిక్షణ అనేది నిర్దిష్ట ఉద్యోగాల కోసం మానవ వనరులను నింపే ప్రక్రియ”. ‘బీచ్’ ఇలా అంటాడు, “శిక్షణ అనేది ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనం కోసం ప్రజలు జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను నేర్చుకునే వ్యవస్థీకృత ప్రక్రియ”. ట్రైసీ కొత్త మానిపులేటివ్ స్కిల్స్, టెక్నికల్ నాలెడ్జ్, ప్రాబ్లమ్ సాల్వింగ్ ఎబిలిటీ, యాటిట్యూడ్స్ మొదలైనవి పొందుతారు. శిక్షణ అనేది కేవలం ఒక దశగా పరిగణించేవారు, కానీ ఇది నిరంతరం లేదా ఎప్పటికీ అంతం కాని ప్రక్రియ. శిక్షణ కొత్తగా నియమితులైన కార్మికులను తక్కువ సమయంలో పూర్తి ఉత్పాదకతను కలిగిస్తుంది. పాత కార్మికులకు కూడా వారిని ఆధునికీకరణ చేయడానికి మరియు అవసరమైన మెళకువలను తెలుసుకోవడానికి శిక్షణ అవసరం. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే, శిక్షణ అనేది ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగం చేయడానికి ఉద్యోగి యొక్క జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచడం లేదా నవీకరించడం.

15.2.1 శిక్షణ, అభివృద్ధి మరియు విద్య

“శిక్షణ”, “విద్య”, “అభివృద్ధి” అనే మూడు పదాలను తరచుగా ఉపయోగిస్తారు. పైకి ఈ పదాల మధ్య పెద్దగా వ్యత్యాసం లేకపోవచ్చు కానీ లోతుగా ఆలోచిస్తే మాత్రం వారి మధ్య కొన్ని తేడాలు కనిపిస్తాయి. అన్ని “శిక్షణ”లో కొంత “విద్య” ఉంది

మరియు అన్ని “విద్య”లో కొంత “శిక్షణ” ఉంది. మరియు ఈ రెండు ప్రక్రియలను “అభివృద్ధి” నుండి వేరు చేయలేము. ఖచ్చితమైన నిర్వచనం సాధ్యం కాదు మరియు తప్పుదారి పట్టించవచ్చు, కానీ వేర్వేరు వ్యక్తులు ఈ కార్యకలాపాలను వివిధ మార్గాల్లో ఉపయోగించారు.

శిక్షణ: ఇది శిక్షణ ప్రక్రియ, ప్రణాళిక బద్ధమైన మరియు నియమ నిబంధనలతో కూడిన ఒక వ్యక్తి ప్రవర్తన యొక్క క్రమం. ఇది జ్ఞానం యొక్క అనువర్తనం. ఇది వారి ప్రవర్తనకు మార్గనిర్దేశం చేయడానికి నియమాలు మరియు విధానాల గురించి ప్రజలకు అవగాహన ఇస్తుంది. ఇది ప్రస్తుత ఉద్యోగంలో వారి పనితీరును మెరుగుపరచడానికి లేదా ఉద్దేశించిన ఉద్యోగానికి వారిని సిద్ధం చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

అభివృద్ధి: ఇది సంబంధిత ప్రక్రియ. ఇది ఉద్యోగ పనితీరును మెరుగుపరిచే కార్యకలాపాలను మాత్రమే కాకుండా వ్యక్తిత్వ పెరుగుదలను తీసుకువచ్చే కార్యకలాపాలను కూడా కవర్ చేస్తుంది, పరిపక్వత మరియు వారి సంభాష్య సామర్థ్యాలను ఆచరణలోకి తీసుకురావడానికి వ్యక్తులకు సహాయపడుతుంది, తద్వారా వారు మంచి ఉద్యోగులు మాత్రమే కాకుండా మంచి పురుషులు లేదా మహిళలు అవుతారు.

సంస్థాగత పరంగా, పదోన్నతులు సంపాదించడానికి మరియు ఎక్కువ బాధ్యతను నిర్వహించడానికి ప్రజలను సన్నద్ధం చేయడానికి ఇది ఉద్దేశించబడింది. ఒక వ్యక్తిని ఉన్నత ఉద్యోగానికి శిక్షణ ఇవ్వడమే అభివృద్ధి. ఇది నిర్దిష్ట నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని అందించడమే కాకుండా కొన్ని వ్యక్తిత్వం మరియు మానసిక దృక్పథాలను పెంపొందించడం కూడా కలిగి ఉంటుంది. ఈ అర్థంలో, అభివృద్ధి “విద్య” కంటే చాలా భిన్నమైనది కాదు.

విద్య: ఇది జ్ఞానం యొక్క అవగాహన మరియు వివరణ. ఇది ఖచ్చితమైన సమాధానాలను అందించదు, బదులుగా, ఇది సంబంధిత కారకాల మధ్య సంబంధాలను నిర్ణయించగల మరియు తద్వారా దృగ్విషయాలను అర్థం చేసుకోగల తార్కిక మరియు హేతుబద్ధమైన మనస్సును అభివృద్ధి చేస్తుంది. విద్య మనస్సు మరియు వ్యక్తిత్వం యొక్క లక్షణాలను, ప్రాథమిక సూత్రాలను అర్థం చేసుకోవడం, సంశ్లేషణ మరియు నిష్పాక్షికతలను అందించాలి. సాధారణంగా, విద్యలో అనేక నైపుణ్యాలు మరియు నైపుణ్యం ఉంటాయి, వీటిని విద్యా సంస్థలు మాత్రమే అందించగలవు. ఒక సంస్థ తన అంతర్గత శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి ప్రయత్నాలకు మద్దతు ఇవ్వడానికి మరియు అనుబంధించడానికి అటువంటి సంస్థలను ఉపయోగించుకోవచ్చు.

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి మధ్య వ్యత్యాసం

శిక్షణ

ఇది ఒక క్రమబద్ధమైన మరియు వ్యవస్థీకృత ప్రక్రియను ఉపయోగించే స్వల్పకాలిక ప్రక్రియ, దీని ద్వారా నిర్వాహితర సిబ్బంది ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనం కోసం సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను కలిగి ఉంటారు.

అభివృద్ధి

ఇది ఒక క్రమబద్ధమైన మరియు వ్యవస్థీకృత ప్రక్రియను ఉపయోగించే దీర్ఘకాలిక విద్యా ప్రక్రియ, దీని ద్వారా నిర్వాహక సిబ్బంది సాధారణ ప్రయోజనాల కోసం భావనాత్మక మరియు సిద్ధాంతిక జ్ఞానాన్ని నేర్చుకుంటారు.

శిక్షణ అనేది సాంకేతిక మరియు యాంత్రిక కార్యకలాపాలలో బోధనను మాత్రమే సూచిస్తుంది, అభివృద్ధి తాత్విక మరియు సిద్ధాంతిక విద్యా భావనలను సూచిస్తుంది. ఇది క్రింద స్థాయి లేదా కార్యనిర్వాహకతరుల కోసం రూపొందించబడింది, అయితే అభివృద్ధిలో నిర్వహణ సిబ్బంది ఉంటారు. శిక్షణా కోర్సులు సాధారణంగా స్వల్పకాలికంగా రూపొందించబడతాయని,

అభివృద్ధిలో దీర్ఘకాలిక ప్రయోజనాల కోసం విస్తృత విద్య ఉంటుందని 'క్యాంపె' గమనించాడు.

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి “ఏమిటి”, “ఎవరు”, “ఎందుకు”, మరియు “ఎప్పుడు” కారణంగా భిన్నంగా ఉంటాయి.

లెర్నింగ్ ట్రైనింగ్ డెవలప్ మెంట్

కొలమానాలు

ఎవరు? నాన్-మేనేజిరియల్ పర్సనల్ మేనేజ్ మెంట్ పర్సనల్

ఏమి? సాంకేతిక మరియు యాంత్రిక కార్యకలాపాలు సిద్ధాంతిక భావనలు లేదా ఆలోచనలు

ఎందువల్ల? ఉద్యోగానికి సంబంధించిన ప్రత్యేక ప్రయోజనం జనరల్ నాలెడ్జ్

ఎప్పుడు? స్వల్పకాలిక దీర్ఘకాలిక

శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి

ఉద్యోగి శిక్షణ యాజమాన్య నైపుణ్య అభివృద్ధి లేదా కార్యనిర్వాహక నైపుణ్య అభివృద్ధికి భిన్నంగా ఉంటుంది. మొదటిది కార్యకలాపాలు, సాంకేతిక మరియు అనుబంధ రంగాలలో ఉద్యోగులకు ఇచ్చే శిక్షణను సూచిస్తుంది, రెండవది నిర్వహణ, పరిపాలన, సంస్థ మరియు అనుబంధ రంగాల యొక్క నియమాలు మరియు పద్ధతుల రంగాలలో ఉద్యోగిని అభివృద్ధి చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. దీనిని ఈ క్రింది వాటి ద్వారా మరింత సముచితంగా అర్థం చేసుకోవచ్చు:

- శిక్షణ అనేది వ్యక్తులందరికీ ఉద్దేశించబడింది, దీనిని నిర్వాహకులు కానివారికి ఉద్దేశించిన తరచుగా అభ్యాసం అని పిలుస్తారు: శిక్షణ మరియు కార్యనిర్వాహక అభివృద్ధి కార్యకలాపాలుగా పరిగణించబడతాయి
- శిక్షణ యొక్క లక్ష్యం ఒక వ్యక్తిలో నిర్దిష్ట సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేయడం. వ్యక్తి యొక్క మొత్తం వ్యక్తిత్వాన్ని పెంపొందించడమే అభివృద్ధి యొక్క లక్ష్యం
- శిక్షణ అనేది నిర్దిష్ట ఉద్యోగ సంబంధిత సమాచారం మరియు నైపుణ్యాలను అందించడానికి ఉద్దేశించిన నిర్దిష్ట కార్యాచరణ లేదా వన్-షాట్ వ్యవహారం. కానీ అభివృద్ధి అనేది నిరంతర ప్రక్రియ.
- శిక్షణ అనేది ఎక్కువగా ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రస్తుత అవసరాలను తీర్చడానికి సిద్ధం. అందువల్ల ఇది రియాక్టివ్ ప్రక్రియగా చూడవచ్చు. అభివృద్ధి అనేది దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను కలిగి ఉన్న తన భవిష్యత్తు ప్రక్రియను చేరుకోవడానికి ఒక సన్నద్ధం మరియు
- శిక్షణ కోసం చొరవ ఎక్కువగా యాజమాన్యం నుండి వస్తుంది, అభివృద్ధి కోసం చొరవ వ్యక్తి నుండి వస్తుంది మరియు ఇది అంతర్గత ప్రేరణ ఫలితంగా ఉంటుంది. వ్యక్తులు మరియు సంస్థచే ప్రారంభించబడిన మరియు నిర్వహించబడే వివిధ కార్యకలాపాలు, ప్రణాళికాబద్ధమైన మరియు ప్రణాళిక లేని, అధికారిక మరియు అనధికారిక కార్యకలాపాలు అభివృద్ధి పరిధిలోకి వస్తాయి.

15.2.2 శిక్షణ యొక్క ప్రాముఖ్యత

శిక్షణ ఉద్యోగులకు ఉద్యోగాల గురించి తెలుసుకోవడానికి మరియు వారి అభిరుచులు, నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని పెంచడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఇది కొత్తగా నియమితులైన వారు తక్కువ సమయంలో ఉత్పాదకంగా ఉండటానికి సహాయపడుతుంది. అనుభవజ్ఞులైన కార్మికులకు కూడా, వారిని ఆధునీకీరణ చేయడం మరియు పని చేయడానికి కొత్త పద్ధతులు, కొత్త యంత్రాలు మరియు పరికరాలను కొనసాగించడం అవసరం. 'డేల్ ఎస్. బీచ్' ప్రకారం “అన్ని సంస్థాగత కార్యకలాపాలకు శిక్షణ చాలా ముఖ్యమైనది మరియు అవసరం మరియు స్థాపన యొక్క సమర్థత మరియు సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయించడంలో పెద్ద పాత్ర పోషిస్తుంది”. శిక్షణ సంస్థకు మాత్రమే కాకుండా ఉద్యోగులకు కూడా ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది.

సంస్థకు ప్రయోజనాలు

సంస్థకు శిక్షణ యొక్క ప్రధాన ప్రయోజనాలను ఇలా పేర్కొనవచ్చు:

- 1) ఎంపిక విధానం ఫాలోఅప్: శిక్షణ అనేది ఎంపిక ప్రక్రియను అనుసరించడం. ఇది వివిధ ఉద్యోగాలకు తగిన వ్యక్తులను ఎన్నుకోవడంలో సహాయపడుతుంది. ఆశాజనక వ్యక్తులను గుర్తించడంలో మరియు ఎంపిక ప్రక్రియలో లోపాలను తొలగించడంలో శిక్షణ ఉపయోగించవచ్చు.
- 2) మెరుగైన పనితీరు: ఉద్యోగి నైపుణ్యాన్ని పెంచడం ద్వారా అవుట్ పుట్ నాణ్యతను మెరుగుపరచడం శిక్షణ. ఇది కొత్త మరియు పాత ఉద్యోగి మరింత నైపుణ్యాలను పొందేలా చేస్తుంది మరియు తద్వారా, వారి పని పనితీరులో ఖచ్చితంగా ఉంటుంది.
- 3) వ్యయ ఉత్పత్తిలో తగ్గుదల: సిబ్బందికి శిక్షణ ఇవ్వడం అంటే వృథాను తగ్గించడంతో పాటు మెటీరియల్ మరియు ఎక్స్పెన్స్ మెంట్ యొక్క మెరుగైన మరియు చౌకైన ఉపయోగం. అదనంగా, ప్రమాదాలు మరియు యంత్రాలు మరియు పరికరాలకు నష్టం రేటు బాగా శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగుల ద్వారా కనిష్టంగా ఉంటుంది, ఇది యూనిట్కు తక్కువ ఉత్పత్తి ఖర్చు అవుతుంది.
- 4) తగ్గిన పర్యవేక్షణ: ఉద్యోగులకు సరైన శిక్షణ ఇస్తే పర్యవేక్షణ అవసరం తగ్గుతుంది. బాగా శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగి తన పనిలో స్వావలంబన సాధిస్తాడు, ఎందుకంటే అది ఎలా ఉండాలి తెలుసుకుంటాడు. ఇలాంటి పరిస్థితుల్లో నిశిత పర్యవేక్షణ పెద్దగా అవసరం లేదు. నిర్వహణ యొక్క పరిధిని విడిచిపెట్టి, ఇతర ప్రాథమిక మరియు ముఖ్యమైన విధులపై తన దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుంది.
- 5) పెరిగిన మనోధైర్యం: సరైన శిక్షణ ఇస్తే ఉద్యోగిలో మనోధైర్యం పెరుగుతుంది. సంస్థ యొక్క ఉమ్మడి లక్ష్యంగా, శిక్షణా కార్యక్రమం సంస్థాగత కార్యకలాపాలకు మద్దతును సాధించడానికి మరియు మెరుగైన సహకారం మరియు ఎక్కువ విధేయతను పొందడానికి దాని ఉద్యోగుల దృక్పథాన్ని రూపొందిస్తుంది. చిన్నపాటి అసంతృప్తి సహాయంతో, అధికారులలో ఫిర్యాదులు, గైర్వాజరు మరియు టర్నోవర్ కూడా తగ్గించవచ్చు. అందువలన, శిక్షణ సమర్థవంతమైన మరియు సహకార పని శక్తిని నిర్మించడంలో సహాయపడుతుంది.
- 6) సంస్థాగత స్థిరత్వం మరియు వశ్యత: శిక్షణ సంస్థ యొక్క స్థిరత్వం మరియు వశ్యతను పెంచుతుంది. శిక్షణ పొందిన ప్రత్యామ్నాయాల రిజర్వాయర్ సృష్టించడం సంస్థ యొక్క స్థిరత్వాన్ని పెంచుతుంది కీలక సిబ్బందిని కోల్పోయినప్పటికీ సంస్థ తన ప్రభావాన్ని కొనసాగించగలుగుతుంది.

కార్యనిర్వాహక వర్గానికి లాభాలు

కార్యనిర్వాహక పదవిలో ఉన్నవారికి శిక్షణ ద్వారా ప్రయోజనాలు ఉంటాయి. దీనిని ఈ క్రింది విధంగా ప్రతిబింబించవచ్చు:

- 1) వేతన సంపాదన సామర్థ్యాన్ని పెంచడం: కొత్త పరిజ్ఞానం మరియు ఉద్యోగ నైపుణ్యాలను పొందడంలో ఎగ్జిక్యూటివ్ కు శిక్షణ సహాయపడుతుంది. ఈ విధంగా, ఇది వారి మార్కెట్ విలువ మరియు వేతన సంపాదన శక్తిని పెంచుతుంది, ఇది వారి వేతనం మరియు హెరాదా పెరుగుదలకు దారితీస్తుంది.
- 2) ఉద్యోగ భద్రత: కొత్త రకాల పరికరాలను ఉపయోగించడం నేర్చుకోవడం మరియు ఉద్యోగ విషయాలలో ప్రధాన మార్పులకు సర్దుబాటు చేయడం మరియు పని సంబంధంతో పాటు, అధికారిని కొత్త పని పద్ధతులకు అనుగుణంగా సంపాదించే సామర్థ్యాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికి శిక్షణ ఒక కార్యనిర్వాహకుడికి సహాయపడుతుంది మరియు
- 3) పదోన్నతి అవకాశాలు: శిక్షణ వల్ల మరింత బాధ్యతాయుతమైన ఉద్యోగాలకు పదోన్నతి లభిస్తుంది.

శిక్షణ యొక్క పరిమితులు

ప్రతి నాణేనికి రెండు పార్షాలుంటాయి. శిక్షణ యొక్క మరొక వైపు, అంటే, దాని పరిమితులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. శిక్షణ అనేది ఖర్చుతో కూడుకున్న వ్యవహారం మరియు ఇతర సంస్థాగత కట్టుబాట్ల నుండి తీసుకోబడిన గణనీయమైన మొత్తాన్ని సంస్థలు ఖర్చు చేసేలా చేయడం ఖర్చుతో కూడుకున్న ప్రక్రియ.
2. శిక్షణలో శిక్షణ పొందడం వల్ల పని స్థానభ్రంశం మరియు అవుట్ పుట్ కోల్పోవడం జరగవచ్చు, ఎందుకంటే ఉద్యోగులు శిక్షణలో గడిపిన సమయం కారణంగా సాధారణ ఆఫీసు పనులకు అంతరాయం లేదా ఆలస్యం అయ్యే అవకాశం ఉంది.
3. కొన్నిసార్లు, మంచి శిక్షణ బోధకులు మరియు నాయకులను పొందడం కష్టం మరియు
4. స్వావలంబన, కొత్త ఆలోచనల సామర్థ్యం దెబ్బతింటాయి.

15.2.3 శిక్షణ అవసరాల మదింపు

సంస్థాగత విశ్లేషణ, ఉద్యోగ విశ్లేషణ, మానవ శక్తి విశ్లేషణ ఆధారంగా శిక్షణ అవసరాలను గుర్తిస్తారు. శిక్షణ అవసరాలకు అనుగుణంగా శిక్షణా కార్యక్రమాలు, శిక్షణా పద్ధతులు, మార్గాల విషయాలను ప్రణాళిక చేసుకోవాలి. కార్యనిర్వాహకుడి దృక్పథం/జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాల యొక్క అభిరుచి లేని సంస్థలో ఉద్యోగం చేయడానికి అవసరమైన అంశాలను శిక్షణ అవసరాలు అంటారు.

శిక్షణ అవసరాలను అంచనా వేయడానికి ఈ క్రింది పద్ధతులను ఉపయోగిస్తారు:

- 1) సంస్థాగత అవసరాలు మరియు బలహీనతలు
- 2) డిపార్ట్ మెంట్ అవసరాలు/బలహీనతలు
- 3) జాబ్ స్పెసిఫికేషన్స్, ఎంప్లాయి స్పెసిఫికేషన్స్
- 4) నిర్దిష్ట సమస్యలను గుర్తించడం
- 5) భవిష్యత్ సమస్యలను ముందే ఊహించడం
- 6) యాజమాన్యం అభ్యర్థన
- 7) పరిశీలన
- 8) ఇంటర్వ్యూలు
- 9) గ్రూప్ కాన్ఫరెన్స్లు
- 10) ప్రశ్నావళి సర్వేలు
- 11) వాత్రా పరీక్షలు లేదా శారీరక పరీక్షలు
- 12) జాబితాలను తనిఖీ చేయండి
- 13) పనితీరు మదింపు

15.2.4 అభ్యసన మరియు బోధన

ట్రైనర్ కు కంటెంట్ యొక్క సాంకేతిక అంశాలు సరిగ్గా లేనట్లయితే లేదా బోధన మరియు బోధనా నైపుణ్యాల పట్ల అభిరుచి లేకపోతే శిక్షణ కార్యక్రమం ప్రభావవంతంగా ఉండదు. శిక్షణలో ప్రధానంగా అభ్యాసం మరియు బోధన ఉంటాయి. అభ్యసన మరియు బోధన సూత్రాల ద్వారా శిక్షణ సూత్రాలను అధ్యయనం చేయవచ్చు.

అభ్యాసం యొక్క కొన్ని ముఖ్యమైన సూత్రాలు మరియు అంచనాలు:

- 1) మానవులందరూ నేర్చుకోవచ్చు
- 2) ఒక వ్యక్తిని నేర్చుకోవడానికి ప్రేరేపించాలి
- 3) అభ్యాసం చురుకుగా ఉంటుంది మరియు నిష్క్రియాత్మకంగా ఉండదు
- 4) అభ్యాసకులు మార్గదర్శకత్వంతో మరింత వేగంగా జ్ఞానాన్ని పొందవచ్చు. ఫీడ్ బ్యాక్ అభ్యాసన యొక్క వేగం మరియు ఖచ్చితత్వాన్ని మెరుగుపరుస్తుంది.
- 5) తగిన మెటీరియల్ (కేస్ స్టడీస్, టూల్స్, ప్రాబ్లమ్స్, రీడింగ్స్ మొదలైనవి) అందించాలి.
- 6) అభ్యాసాన్ని అభ్యసించడానికి సమయం ఇవ్వాలి
- 7) అభ్యాసన పద్ధతులు వైవిధ్యంగా ఉండాలి. ఆఫ్ సెట్ అలసట మరియు విసుగుకు వివిధ రకాల పద్ధతులను ప్రవేశపెట్టాలి
- 8) అభ్యాసకులకు సరైన ప్రవర్తనను బలోపేతం చేయాలి
- 9) అభ్యాసకుడికి పనితీరు ప్రమాణాలు సెట్ చేయాలి.
- 10) అభ్యాసన యొక్క వివిధ స్థాయిలు ఉన్నాయి
- 11) నేర్చుకోవడం అనేది ఒక వ్యక్తి యొక్క సర్దుబాటు.
- 12) అభ్యాసన ప్రక్రియ యొక్క సమర్థతలో వ్యక్తిగత వ్యత్యాసాలు పెద్ద పాత్ర పోషిస్తాయి
- 13) అభ్యాసం అనేది ఒక సంచిత ప్రక్రియ
- 14) నేర్చుకోవడంలో అహం ఒక ప్రధాన కారకంగా విస్తృతంగా పరిగణించబడుతుంది
- 15) సంక్లిష్ట నైపుణ్యాలు ఉన్నప్పుడు అభ్యాసన రేటు తగ్గుతుంది.
- 16) అభ్యాసం శ్రద్ధ మరియు ఏకాగ్రతతో దగ్గరి సంబంధం కలిగి ఉంటుంది
- 17) అభ్యాసనలో దీర్ఘకాలిక నిలుపుదల మరియు తక్షణ జ్ఞాన సముపార్జన ఉంటాయి
- 18) సాధారణంగా వేగం కంటే ఖచ్చితత్వానికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.
- 19) అభ్యాసన సాపేక్షంగా ఆధారితంగా ఉండాలి
- 20) అభ్యాసన అనేది లక్ష్య ఆధారితంగా ఉండాలి.

అభ్యాసన నమూనాలు

కొత్త నైపుణ్యాలను అవలంబించే విధానాలపై శిక్షణార్థులకు కొంత అవగాహన అవసరం. అభ్యాసం యొక్క ప్రారంభ దశలలో కార్యనిర్వాహకుడు అసాధారణంగా వికృతంగా కనిపించే అవకాశం ఉంది. దీనిని నిరుత్సాహపరిచే దశ అంటారు. కార్యనిర్వాహకుడు పర్యావరణానికి తనను తాను సర్దుబాటు చేసుకున్న తర్వాత, అతను వేగంగా నేర్చుకుంటాడు. ప్రేరణ కోల్పోవడం మరియు శిక్షణ ప్రణాళిక విరామం లేకపోవడం వల్ల ఎక్కువ శిక్షణ సమయం ముగిసిన తర్వాత “అలసట” అభివృద్ధి చెందుతుంది. నిపుణుల ద్వారా ప్రేరణ పొందినప్పుడు కొత్త ఉద్యోగి తదుపరి దశకు చేరుకుంటాడు మరియు కొంత విరామం తర్వాత శిక్షణ ప్రక్రియ తిరిగి ప్రారంభమవుతుంది. ఈ దశలో కొత్త ఉద్యోగి వేగంగా నేర్చుకుంటాడు. మార్గనిర్దేశాల యొక్క ప్రత్యేక పునరావృతం ద్వారా కొత్త ఉద్యోగి అతిగా నేర్చుకునే దశకు చేరుకోవడానికి దారితీస్తుంది.

లెర్నింగ్ కర్వ్

- అభ్యాసకుల ఉద్యోగ నైపుణ్యం
- మొదటి దశను నిరుత్సాహపరచడం
- పెరుగుతున్న రాబడులు
- వేగవంతమైన అలసట

-పీక్ ప్రాఫిషియన్స్

-ఓవర్ లెర్నింగ్ పీరియడ్..

అందువల్ల, అభ్యాసం పాక్షికంగా స్థిరమైన రేటుతో జరుగుతుందని స్పష్టమవుతుంది. పని యొక్క కష్టం, వ్యక్తి యొక్క సామర్థ్యం మరియు శారీరక కారకాలను బట్టి ఇది మారుతుంది. ఏదేమైనా, అభ్యాస రేటు ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి మారుతుంది. అభ్యాసన ప్రక్రియ

ఈ క్రింది లక్షణాలను కలిగి ఉంటుంది.

- 1) నేర్చుకోవడం అనేది నిరంతర ప్రక్రియ.
- 2) ప్రజలు వారి వాస్తవ వ్యక్తిగత అనుభవం, అనుకరణ అనుభవం మరియు ఇతరుల అనుభవం నుండి నేర్చుకుంటారు
- 3) ప్రజలు అంచెలంచెలుగా నేర్చుకుంటారు, తెలిసి వాటి నుండి తెలియని వాటి వరకు మరియు సరళమైన వాటి నుండి సంక్లిష్టమైన వాటి వరకు
- 4) నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడానికి మరియు పరిపూర్ణంగా నేర్చుకోవడానికి బోధనలో పునరావృతం అవసరం
- 5) సాధన మనిషిని పరిపూర్ణుడిని చేస్తుంది. అందువల్ల, నేర్చుకోవడం ద్వారా సంపాదించిన నైపుణ్యాలు, జ్ఞానం మరియు సామర్థ్యాలను ఉపయోగించడానికి మరియు బదిలీ చేయడానికి అవకాశం కల్పించాలి. ఇది అభ్యాసకుడికి సంతృప్తిని ఇస్తుంది.
- 6) నేర్చుకున్న పద్ధతి పరంగా సరికాని కొన్ని అలవాట్లను శిక్షకుడు తెలుసుకున్నప్పుడు లేదా అభివృద్ధి చేసినప్పుడు అభ్యాసనలో సంఘర్షణ తలెత్తుతుంది.

అభ్యాసన సమస్యలు

శిక్షకుడు సజ్జెక్టు మరియు దాని అనువర్తిత ప్రాంతం గురించి తెలుసుకోవాలి. సంభావ్య అభ్యాస సమస్యల గురించి అతడు పరిజ్ఞానాన్ని కలిగి ఉండాలి:

- 1) జ్ఞానం, నైపుణ్యం మరియు అనుకూల దృక్పథం లేకపోవడం
- 2) పరిజ్ఞానం మరియు నైపుణ్యం వర్తించకపోవడం
- 3) అభ్యాస వ్యతిరేక కారకాల ఉనికి: చాలా కార్యాచరణ పరిస్థితులలో అనేక అంశాలు ఉంటాయి, ఇవి అభ్యాసన పద్ధతులతో సంబంధం లేకుండా మూలకాల అభివృద్ధిని పరిమితం చేస్తాయి
- 4) భయం వంటి మానసిక సమస్యలు మరియు సిగ్గు
- 5) అభ్యాసాన్ని వాస్తవ పని పరిస్థితికి బదిలీ చేయడానికి మన్నిక
- 6) పునరావృతం, ప్రదర్శన మరియు అభ్యాసంపై అధికంగా ఆధారపడటం
- 7) మారడానికి ఇష్టపడకపోవడం
- 8) ఫలితాలపై అవగాహన లేకపోవడం
- 9) స్వీయ ప్రేరణ లేకపోవడం

బోధనా సూత్రాలు

అభ్యాసన సూత్రాలతో పాటు, సమర్థవంతమైన శిక్షణ కోసం బోధనా సూత్రాలను కూడా జాగ్రత్తగా చూసుకోవాలి.

- 1) కార్యనిర్వాహకుడికి సరైన పని విధానాన్ని మాత్రమే ఆచరించడం నేర్పించాలి.
- 2) జాబ్ అనాలిసిస్, మోషన్ స్టడీ టెక్నిక్స్ ఉపయోగించాలి.
- 3) తరగతి గది శిక్షణ కంటే వాస్తవ పని పరిస్థితులలో ఉద్యోగ శిక్షణకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.

- 4) వేగం కంటే కచ్చితత్వానికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యం ఇవ్వాలి
- 5) బోధన వేర్వేరు కాల వ్యవధుల్లో ఉండాలి.
- 6) వయసు పెరుగుతున్న కొద్దీ వారి గ్రాహక శక్తి తగ్గిపోతున్నందున పాత కార్మికుల కంటే యువ కార్మికులకు శిక్షణ ఇవ్వడం సులభమని గుర్తించాలి.

శిక్షణ సూత్రాలు

ఒక మంచి శిక్షణా కార్యక్రమం ఈ క్రింది సూత్రాల ఆధారంగా ఉండాలి.

- 1) ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలను సాధించడానికి రూపొందించబడింది
- 2) అందరికీ అభివృద్ధి
- 3) ముందస్తు ప్రణాళిక మరియు బాగా వ్యవస్థీకృతం
- 4) సంబంధిత వ్యక్తి యొక్క పరిమాణం, స్వభావం మరియు ఆర్థిక స్థితిని బట్టి
- 5) సరళత
- 6) అనుభవజ్ఞులైన సూపర్ వైజర్ ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది
- 7) సిద్ధాంతిక మరియు ఆచరణాత్మక అంశాల కవరేజీ
- 8) ఎగ్జిక్యూటివ్ లు మరియు ఉద్యోగుల ఆసక్తులు
- 9) ఒకటి కంటే ఎక్కువ పద్ధతులు
- 10) శిక్షణ తరువాత ప్రతిఫలం
- 11) సాధనకు తగినంత సమయం

శిక్షణ ప్రాంతం

సంస్థలు తమ సిబ్బందికి ఈ క్రింది రంగాలలో శిక్షణను అందిస్తాయి:

- కంపెనీ విధానాలు మరియు ప్రక్రియలు
- నిర్దిష్ట నైపుణ్యాలు
- మానవ సంబంధాలు
- సమస్య పరిష్కారం
- నిర్వహణ మరియు పర్యవేక్షక నైపుణ్యాలు మరియు
- అప్రెంటిస్ శిక్షణ

15.2.5 శిక్షణా కార్యక్రమాలలో దశలు

శిక్షణా కార్యక్రమాలు ఖరీదైనవి, మరియు సమయం తీసుకునే ప్రక్రియ. కాబట్టి, వాటిని చాలా జాగ్రత్తగా రూపొందించాలి.

సాధారణంగా, శిక్షణా కార్యక్రమాల నిర్వహణలో, ఈ క్రింది దశలు అవసరమని భావిస్తారు:

- 1) శిక్షణ అవసరాలను గుర్తించడం (లేదా)
- 2) ఉద్యోగానికి సిద్ధం కావడం
- 3) అభ్యాసకుడి సన్నద్ధత
- 4) కార్యాచరణ మరియు జ్ఞానం యొక్క సమర్పణ

5) పనితీరు ట్రై-అప్ ట్

6) ప్రోగ్రామ్ యొక్క ఫాలో-అప్ మరియు మూల్యాంకనం

15.2.6 శిక్షణా పద్ధతులు

కొత్త ఉద్యోగి శిక్షణ ఇవ్వడానికి అనేక పద్ధతులు ఉన్నాయి. సాధారణంగా వాస్తవ పని పద్ధతికి మరియు పర్యవేక్షక సిబ్బందికి శిక్షణ ఇవ్వడానికి ఉపయోగించే పద్ధతులను “ఆన్ ది జాబ్” మరియు “ఆఫ్-ది-జాబ్” శిక్షణా పద్ధతులుగా వర్గీకరిస్తారు.

A. ఉద్యోగ శిక్షణ పద్ధతులపై

ఈ పద్ధతుల ద్వారా కార్మికుడు శిక్షణ నిర్వహించే బాధ్యతను చేపట్టే తన తక్షణ యజమాని పర్యవేక్షణలో, వాస్తవ ఉద్యోగ పరిస్థితిపై సంబంధిత కార్యకలాపాలపై పట్టు సాధించడం నేర్చుకుంటాడు. ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ వాస్తవ పని పరిస్థితులలో ప్రత్యక్ష జ్ఞానం మరియు అనుభవాన్ని అందించే ప్రయోజనాన్ని కలిగి ఉంటుంది. ఉద్యోగం ఎలా చేయాలో నేర్చుకోవడం కంటే అత్యంత ప్రభావవంతమైన రీతిలో సేవలను అందించడంపై దృష్టి పెడతారు.

1) నిర్దిష్ట ఉద్యోగంపై: ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగం కోసం శిక్షణ అనేది అత్యంత సాధారణమైన లేదా అధికారిక ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ ప్రోగ్రామ్. ఉద్యోగ శిక్షణలో ప్రస్తుత అభ్యాసం మొదట ఉద్యోగ బోధన ద్వారా ఉద్యోగ పనితీరును మెరుగుపరచడానికి రూపొందించబడింది. ఆన్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ దీని ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది:

ఎ) అనుభవం: ఉద్యోగ శిక్షణలో ఇది పురాతన పద్ధతి. కానీ ఒక ప్రత్యేకమైన విధానంగా, ఇది మూలధనం వృధా, సమయం తీసుకుంటుంది మరియు అసమర్థమైనది. దీనిని మరింత ప్రభావవంతంగా చేయడానికి ఇతర శిక్షణా పద్ధతులను అనుసరించాలని గమనించబడింది. వృత్తిపరమైన ఎదుగుదలకు ఆన్-ది-జాబ్ ప్రాబ్లమ్ సాల్వింగ్ మరియు సహోద్యోగుల ఇంటరాక్షన్ లు అత్యంత ముఖ్యమైనవిగా ప్రేరేపించబడ్డాయి.

బి) కోచింగ్: ఉన్నతాధికారి ద్వారా ఆన్-ది-జాబ్ కోచింగ్ అనేది ఒక ముఖ్యమైన మరియు సమర్థవంతమైన విధానం, ఉన్నతాధికారి సరైన శిక్షణ మరియు ఓరియంటేషన్ అయితే. సూపర్ వైజర్ కొత్త ఉద్యోగికి అతని పనితీరుపై ఫీడ్ బ్యాక్ అందిస్తాడు మరియు మెరుగుదల కొరకు అతడికి కొన్ని సూచనలు ఇస్తాడు. తరచుగా కొత్త ఉద్యోగి విధులు మరియు బాధ్యతల గురించి తన ఆలోచనలు, అభిప్రాయాలు మరియు భయాలను బాస్ తో పంచుకుంటాడు, తద్వారా అతనికి ఉపశమనం లభిస్తుంది మరియు అతని భారం నుండి ఉపశమనం లభిస్తుంది. ఈ శిక్షణా పద్ధతి యొక్క పరిమితి ఏమిటంటే, కొత్త ఉద్యోగికి తన స్వంత ఆలోచనలను వ్యక్తీకరించే స్వేచ్ఛ ఉండకపోవచ్చు ఎందుకంటే శిక్షకుడు అతని తక్షణ యజమాని.

సి) అండర్ స్టడీ: అండర్ స్టడీ పద్ధతి పైన వివరించిన వాటికి కొంత భిన్నమైన విధానంగా పరిగణించబడుతుంది, ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తిని ప్రత్యేకంగా వారసుడిగా నియమిస్తారు. అండర్ స్టడీ పద్ధతి కొత్త ఉద్యోగిని ప్రస్తుత జాబ్ హోల్డర్ కు సహాయకుడిగా చేస్తుంది. కొత్త ఉద్యోగి తాను పని చేయమని అడిగిన వ్యక్తి యొక్క శైలిని అనుభవం, పరిశీలన మరియు అనుకరణ ద్వారా నేర్చుకుంటాడు. పాలసీలు, పద్ధతులు, టెక్నిక్స్ మొదలైన వాటి గురించి కొత్త ఉద్యోగికి సమాచారం అందించబడుతుంది. ఈ పద్ధతి యొక్క ప్రయోజనం ఏమిటంటే, శిక్షణ ఆచరణాత్మక మరియు వాస్తవిక పరిస్థితిలో నిర్వహించబడుతుంది.

2) పాజిషన్ రోటేషన్: సంస్థల్లో కొత్త ఉద్యోగి నేపథ్యాన్ని విస్తృతం చేయడం జాబ్ రోటేషన్ ప్రధాన లక్ష్యం. ఈ రకమైన శిక్షణలో కొత్త ఉద్యోగి ఒక ఉద్యోగం నుండి మరొక ఉద్యోగానికి కదలిక ఉంటుంది. కొత్త ఉద్యోగి ఉద్యోగ పరిజ్ఞానాన్ని అందుకుంటాడు మరియు విభిన్న జాబ్ అసైన్ మెంట్ ల్లో తన సూపర్ వైజర్ లేదా ట్రైనర్ నుంచి అనుభవాన్ని పొందుతాడు. ఈ పద్ధతి కొత్త ఉద్యోగికి వివిధ రకాల ఉద్యోగాల యొక్క కార్యక్రమగమనంను అర్థం చేసుకోవడానికి అవకాశాన్ని ఇస్తుంది. ఈ పద్ధతిలో కొన్ని

ప్రతికూలతలు ఉన్నాయి. ఇటువంటి మార్పుల వల్ల ఉత్పాదక పనికి స్పష్టమైన అంతరాయం ఏర్పడుతుంది. స్పెషలైజేషన్ కొనసాగుతున్న కొద్దీ రోటేషన్లు తక్కువ ఉపయోగకరంగా మారతాయి, ఎందుకంటే కొంతమందికి సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలు ఒక క్రియాత్మక ప్రాంతం నుండి మరొక ప్రాంతానికి వెళ్ళడానికి విస్తృతి ఉంటుంది.

3) స్పెషల్ ప్రాజెక్ట్: ఇది చాలా ఫ్లెక్సిబుల్ ట్రైనింగ్ డివైజ్. ఇటువంటి ప్రత్యేక ప్రాజెక్ట్ అసైన్ మెంట్ లు సాధారణంగా బలహీనతల యొక్క వ్యక్తిగత విశ్లేషణ నుండి పెరుగుతాయి. ట్రైనిని ప్రత్యేక అసైన్ మెంట్ చేయమని అడగవచ్చు తద్వారా అతడు పని విధానాన్ని నేర్చుకుంటాడు. ట్రైనీలు అసైన్ మెంట్ యాక్టివిటీస్ గురించి నాలెడ్జ్ సంపాదించడమే కాకుండా, ఇతరులతో ఎలా పనిచేయాలో కూడా నేర్చుకుంటారు.

4) సెలెక్టివ్ రీడింగ్: సంస్థలోని వ్యక్తులు సెలెక్టివ్ రీడింగ్ ద్వారా తమ పరిజ్ఞానాన్ని, నేపథ్యాన్ని సేకరించి ముందుకు తీసుకెళ్లవచ్చు. రీడింగ్ లలో ప్రాఫెషనల్ జర్నల్స్ మరియు పుస్తకాలు ఉండవచ్చు. వివిధ వ్యాపార సంస్థలు తమ సిబ్బంది కోసం గ్రంథాలయాలను నిర్వహిస్తున్నాయి. చాలా మంది ఎగ్జిక్యూటివ్ లు ప్రాఫెషనల్ అసోసియేషన్ లలో సభ్యులు అవుతారు మరియు వారు తమ ఆలోచనలను ఇతరులతో పంచుకుంటారు. జ్ఞానాన్ని గ్రహించడానికి ఇది మంచి పద్ధతి. అయితే, కొంతమంది ఎగ్జిక్యూటివ్ లు తమ ఉద్యోగాల పనితీరులో పూర్తిగా అవసరం కాకుండా ఎక్కువ చదవడానికి సమయం దొరకడం చాలా కష్టమని పేర్కొన్నారు.

5) అప్రెంటిస్షిప్: అప్రెంటిస్ శిక్షణ మధ్యయుగంలో వ్యాపార మెళకువలు నేర్చుకోవాలనుకునే వారు ఒక మాస్టర్ నిర్దేశాలకు కట్టుబడి అతని మార్గదర్శకత్వంలో పని చేయడం ద్వారా నేర్చుకుంటారు. పూర్వకాలంలో, అప్రెంటిస్షిప్ నిర్ధారణలకు మాత్రమే పరిమితం కాలేదు, కానీ వైద్యం, చట్టం, దంతవైద్యం, బోధన మొదలైన వృత్తులకు శిక్షణలో ఉపయోగించబడింది. నేటి పారిశ్రామిక సంస్థలకు ఈ వ్యవస్థ ద్వారా శిక్షణ ఇవ్వగల నైపుణ్యం కలిగిన హస్తకళాకారులు పెద్ద సంఖ్యలో అవసరం. అటువంటి శిక్షణ సంస్థ ద్వారా అందించబడుతుంది లేదా ప్రభుత్వ సంస్థలచే అందించబడుతుంది. చాలా రాష్ట్రాల్లో ఇప్పుడు పర్యవేక్షణ ప్రణాళికలతో అప్రెంటిస్షిప్ చట్టాలు ఉన్నాయి. ఇటువంటి శిక్షణ ఏర్పాట్లు సాధారణంగా తరగతి గది మరియు ఉద్యోగ అనుభవం యొక్క మిశ్రమ కార్యక్రమాన్ని అందిస్తాయి.

6) వెస్టిబుల్ పాఠశాలలు: పెద్ద సంస్థలకు తరచుగా వెస్టిబుల్ పాఠశాలలుగా వర్తించబడతాయి, ఇది వాస్తవ దుకాణ అనుభవానికి ప్రాథమికమైనది. సాధ్యమైనంత వరకు, బోధకుల దగ్గరి పర్యవేక్షణలో, దుకాణ పరిస్థితులను డూప్లికేట్ చేస్తారు. వెస్టిబుల్ పాఠశాలలు క్లికల్ మరియు ఆఫీస్ ఉద్యోగాలతో పాటు ఫ్యాక్టరీ ఉత్పత్తి ఉద్యోగాలకు శిక్షణలో విస్తృతంగా ఉపయోగించబడతాయి. అటువంటి శిక్షణ తక్కువ మరియు తక్కువ సంక్లిష్టమైనది కాని సాపేక్షంగా ఖరీదైనది. ఏదేమైనా, శిక్షణ పరిమాణం ఎక్కువగా ఉండి, అధిక-ప్రామాణిక ఫలితాలను సాధిస్తే ఖర్చులు సమర్థించబడతాయి.

B. ఆఫ్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ పద్ధతులు

ఈ పద్ధతుల్లో, శిక్షణ పొందేవారు వారి పని ప్రదేశాన్ని విడిచిపెట్టి, వారి పూర్తి సమయాన్ని అభివృద్ధి లక్ష్యానికి కేటాయించాలి. ఈ పద్ధతులలో శిక్షణార్థుల అభివృద్ధి ప్రాథమికంగా ఉంటుంది మరియు శిక్షణ సమయంలో ఉత్పత్తి చేయబడిన ఏదైనా ఉపయోగకరమైన పని ద్వితీయమైనది. ట్రైనీకి ఉద్యోగ అవసరాలకు అనుగుణంగా ఆదేశాలు ఇవ్వబడవు కనుక, అతను తన సమయాన్ని దానిని నిర్వర్తించడానికి వెచ్చించడం కంటే పనిని నేర్చుకోవడంపై తన పూర్తి దృష్టిని కేంద్రీకరించవచ్చు. ట్రైనీలకు భావప్రకటనా స్వేచ్ఛకు అవకాశం ఉంది. ఆఫ్-ది-జాబ్ ట్రైనింగ్ పద్ధతులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1) ప్రత్యేక కోర్సు మరియు ఉపన్యాసాలు: ఉపన్యాసం అనేది అధికారిక శిక్షణా పద్ధతి యొక్క అత్యంత సాంప్రదాయ రూపం. సంస్థలు తమ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో భాగంగా ప్రత్యేక కోర్సులు, లెక్చరర్లను అనేక విధాలుగా నిర్వహించవచ్చు. మొదటిది, సంస్థల సభ్యులు బోధించడానికి సంస్థలు స్వయంగా స్థాపించిన కోర్సులు ఉన్నాయి. కొన్ని సంస్థలు తమ శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి విభాగాలకు రెగ్యులర్ బోధకులను నియమిస్తాయి. ప్రత్యేక కోర్సులు మరియు లెక్చరర్ల యొక్క రెండవ విధానం ఏమిటంటే, సంస్థలు విశ్వవిద్యాలయాలు లేదా సంస్థలతో కలిసి ఈ సంస్థల బోధకులు బోధించే కోర్సు లేదా కోర్సుల శ్రేణిని స్థాపించడంలో పనిచేస్తాయి. విశ్వవిద్యాలయాలు, సంస్థలు, ఇతర సంస్థలు నిర్వహించే కార్యక్రమాలకు సంస్థలు సిబ్బందిని పంపడం మూడవ విధానం. ఇలాంటి కోర్సులను 2-3 రోజుల నుంచి కొన్ని వారాల పాటు నిర్వహిస్తారు.

2) సదస్సులు: ఇది పాతదే అయినా ఇప్పటికీ ఇష్టమైన శిక్షణా పద్ధతి. సూటిగా ఉపన్యాసాల పరిమితుల నుండి తప్పించుకోవడానికి అనేక సంస్థలు తమ శిక్షణా కార్యక్రమాలలో మార్గదర్శక-చర్చా పద్ధతి సమావేశాలను అవలంబించాయి. ఈ పద్ధతిలో, పాల్గొనేవారు తమ ఆలోచనలు మరియు అనుభవాలను సమీకరించి, సమస్యలను పరిష్కరించడానికి మెరుగైన పద్ధతులను చేరుకునే ప్రయత్నంలో ఉన్నారు, ఇవి చర్చనీయాంశం. సమావేశాలలో ప్రత్యేక చర్చలు ఉండవచ్చు, ఇవి సమావేశాలను కూలంలో చర్చల కొరకు నాలుగైదు చిన్న గ్రూపులుగా విభజిస్తాయి. ఈ చిన్న సమూహాలు తమ తీర్మానాలు లేదా ప్రశ్నలతో మొత్తం సమావేశానికి తిరిగి నివేదిస్తాయి.

3) కేస్ స్టడీస్: అమెరికాలోని హార్వర్డ్ బిజినెస్ స్కూల్ అభివృద్ధి చేసి ప్రాచుర్యంలోకి తెచ్చిన ఈ టెక్నిక్ అత్యంత సాధారణ శిక్షణ రూపాల్లో ఒకటి. ఒక కేసు అనేది ఒక వాస్తవ పరిస్థితిని వివరించడానికి శిక్షణ పొందిన రిపోర్టర్ లేదా విశ్లేషకుడు యొక్క రాతపూర్వక కథనం. కేసులను వివిధ కార్యక్రమాలలో విరివిగా ఉపయోగిస్తారు. ఈ పద్ధతి కొత్త ఉద్యోగి యొక్క పరిశీలనా శక్తిని పెంచుతుంది, మెరుగైన ప్రశ్నలు అడగడానికి మరియు విస్తృత శ్రేణి సమస్యలను చూడటానికి అతనికి సహాయపడుతుంది. బాగా ఎంచుకున్న కేసు యొక్క ప్రత్యేక చర్చను ప్రోత్సహిస్తుంది, కానీ భావోద్వేగ ప్రమేయం లేకపోవడం శిక్షణార్థుల ప్రవర్తన మరియు వైఖరిలో ఏదైనా ప్రాథమిక మార్పును కలిగించడం కష్టతరం చేస్తుంది.

4) మేధోమథనం: శిక్షణార్థులను సృజనాత్మక ఆలోచనకు ప్రేరేపించే పద్ధతి ఇది: అలెక్స్ ఓస్పాల్స్ అభివృద్ధి చేసిన ఈ విధానం గరిష్టంగా సమూహ భాగస్వామ్యాన్ని మరియు తక్కువ విమర్శను అందించడం ద్వారా నిరోధక శక్తులను తగ్గించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. ఆలోచనలను ప్రోత్సహిస్తారు మరియు ఏ ఆలోచనపైనైనా విమర్శలను నిరుత్సాహపరుస్తారు. ఆలోచన నుండి ఆలోచనకు గొలుసు ప్రతిచర్య తరచుగా అభివృద్ధి చెందుతుంది. తరువాత, ఈ ఆలోచనలు విమర్శనాత్మకంగా పరిశీలించబడతాయి. మేధోమథనంలో శిక్షకుడు లేడు. మేధోమథనం స్పష్టంగా భిన్నత్వానికి అనుకూలంగా ఉంటుంది, మరియు కొత్త పరిష్కారాలు అత్యధిక ప్రీమియంను కలిగి ఉండాలి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో మేధోమథనం ఇంకా ఎందుకు తక్కువగా ఉపయోగించబడుతుందో వివరించడానికి ఈ వాస్తవం సరిపోతుంది. దాని తక్షణ ఉపయోగం కేవలం కొత్త ఆలోచనలకు మాత్రమే పరిమితం అయినప్పటికీ, ప్రవర్తనలో మార్పు లేనప్పటికీ ఇది దాదాపుగా ప్రయత్నించబడదు.

5) ప్రయోగశాల శిక్షణ: ప్రయోగశాల శిక్షణ పరిస్థితులను అందించడం ద్వారా సాంప్రదాయక శిక్షణకు తోడ్పడుతుంది, దీనిని కొత్త ఉద్యోగిలు తమ స్వంత పరస్పర చర్య ద్వారా అనుభవిస్తారు. ఈ విధంగా, వారు పరిస్థితులను దాదాపుగా తమపై ప్రయోగిస్తారు. ప్రయోగశాల శిక్షణ వ్యక్తిగత ప్రవర్తన మరియు దృక్పథాన్ని మార్చడం గురించి ఎక్కువ ఆందోళన చెందుతుంది. ఇది సాధారణంగా సాంప్రదాయ శిక్షణా పద్ధతుల కంటే ఉద్యోగ పనితీరును మార్చడంలో ఎక్కువ విజయవంతమవుతుంది. ప్రయోగశాల శిక్షణ యొక్క రెండు పద్ధతులు ఉన్నాయి, అవి అనుకరణ మరియు సున్నితత్వ శిక్షణ క్రింద వివరించబడ్డాయి:

ఎ) స్టిములేషన్: మేనేజ్ మెంట్ డెవలప్ మెంట్ లో బాగా ప్రాచుర్యం పొందిన టెక్నిక్ పెర్ఫార్మెన్స్ స్టిములేషన్. ఈ పద్ధతిలో, పాల్గొనేవారిని వాస్తవ పరిస్థితిలోకి తీసుకోవడానికి బదులుగా, శిక్షణ లోనే ఉద్దీపన చేయవచ్చు. ఉద్దీపన అనేది శిక్షణలో సంస్థల యొక్క వాస్తవ పరిస్థితి యొక్క ప్రజంటేషన్. ఇది పాల్గొనేవారికి విభిన్న సంక్లిష్టతలు మరియు పాత్రల పరిస్థితులను

కవర్ చేస్తుంది. ఇది మొత్తం ఫీల్డ్ ఆర్గనైజేషన్ ను సృష్టిస్తుంది, అందులోని కీలక పాత్రల ద్వారా పాల్గొనేవారిని రిలేట్ చేస్తుంది మరియు నిజ జీవితంలో వారు ఎదుర్కొనే ఒక రకమైన నిర్దిష్ట పరిస్థితులతో వ్యవహరించమని వారిని కోరుతుంది. శిక్షణ యొక్క రెండు సాధారణ అనుకరణ పద్ధతులు ఉన్నాయి: రోల్ ప్లేయింగ్ ఒకటి మరియు బిజినెస్ గేమ్ మరొకటి.

1) రోల్ ప్లేయింగ్: రోల్ ప్లేయింగ్ అనేది ఒక ప్రయోగశాల పద్ధతి, దీనిని సాంప్రదాయ శిక్షణా పద్ధతులకు అనుబంధంగా సులభంగా ఉపయోగించవచ్చు. ఇతర వ్యక్తులతో వ్యవహరించడంలో కొత్త ఉద్యోగుల నైపుణ్యాన్ని పెంచడం దీని ఉద్దేశం. మానవ సంబంధాల శిక్షణకు సంబంధించి దీని గొప్ప ఉపయోగాలలో ఒకటి, కానీ ఇది అమ్మకాల శిక్షణలో కూడా ఉపయోగించబడుతుంది. ఇది తరగతి గదిలో ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులతో కూడిన వాస్తవిక పరిస్థితి యొక్క ఆకస్మిక చర్య. సంభాషణ సహజంగా పరిస్థితి నుండి పెరుగుతుంది, ఎందుకంటే ఇది శిక్షణ పొందిన వారిచే అభివృద్ధి చేయబడుతుంది. సమూహంలోని ఇతర శిక్షణార్థులు పరిశీలకులుగా లేదా విమర్శకులుగా పనిచేస్తారు. ప్రజలు ప్రతిరోజూ పాత్రను తీసుకుంటారు కాబట్టి, వారు కళలో కొంత అనుభవజ్ఞులు, మరియు కొంత ఊహాశక్తితో, వారు తమ స్వంత పాత్రలు కాకుండా ఇతర పాత్రలలో తమను తాము ప్రాజెక్ట్ చేసుకోవచ్చు. ఈ పద్ధతి ద్వారా, ఒక ట్రైని విభిన్న విధానాలను ప్రయత్నించడం ద్వారా తన అనుభవాన్ని విస్తరించవచ్చు. రోల్ ప్లేయింగ్ లో బలహీనతలు కూడా ఉన్నాయి, ఇవి పాక్షికంగా దాని విలువలను భర్తీ చేస్తాయి. ఇది సమయం తీసుకుంటుంది మరియు ఖరీదైనది. దీనికి అనుభవజ్ఞులైన శిక్షకులు అవసరం ఎందుకంటే ఇది సమర్థవంతమైన దిశ లేకుండా సులభంగా పుల్లగా మారుతుంది. ఏదేమైనా, ఈ బలహీనతలు ఈ పద్ధతి యొక్క బలాలను బలహీనపరచవు.

2) గేమింగ్: ఒక కంపెనీ లేదా ఒక నిర్దిష్ట విభాగాన్ని నడపడంలో ఎదురయ్యే సమస్యలను అనుకరించడానికి గేమింగ్ రూపొందించబడింది. పెట్టుబడి వ్యూహం, సామూహిక బేరసారాల పద్ధతుల నుండి క్లరికల్ సిబ్బంది యొక్క నైతిక స్థైర్యం వరకు వివిధ రకాల శిక్షణ లక్ష్యాల కోసం ఇది ఉపయోగించబడింది. ఉన్నత కార్యనిర్వాహకుల నుంచి ప్రొడక్షన్ సూపర్ వైజర్ల వరకు అన్ని స్థాయిల్లో దీనిని ఉపయోగించారు. గేమింగ్ అనేది ఒక ప్రయోగశాల పద్ధతి, దీనిలో రోల్-ప్లేయింగ్ ఉనికిలో ఉంది, కానీ దాని వ్యత్యాసం ఏమిటంటే ఇది పరిపాలనా సమస్యలపై దృష్టిని బలవంతం చేస్తుంది, అయితే రోల్-ప్లేయింగ్ ఎక్కువగా పరస్పర చర్యకు ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. గేమింగ్ లో అనేక బృందాలు పాల్గొంటాయి, వీటిలో ప్రతి ఒక్కటి ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి పనిచేయడానికి ఒక సంస్థను ఇస్తుంది. సాధారణంగా, వ్యవధి చిన్నది, అంటే ఒక సంవత్సరం లేదా అంతకంటే ఎక్కువ. ప్రతి పీరియడ్ లో, ప్రతి టీమ్ ధరను నిర్ణయించడం, ఉత్పత్తి స్థాయి, ఇన్వెంటరీ స్థాయి వంటి వివిధ విషయాలపై నిర్ణయాలు తీసుకుంటుంది. ప్రతి జట్టు ఇతరులతో పోటీ పడుతోంది కాబట్టి, ప్రతి సంస్థ నిర్ణయాలు ఇతరులందరి ఫలితాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. సంస్థ నిర్ణయాలన్నీ కంప్యూటర్ లో ఫీడ్ చేయబడతాయి, ఇది కొంతవరకు నిజమైన మార్కెట్ లాగా ప్రవర్తించేలా ప్రోగ్రామ్ చేయబడుతుంది. కంప్యూటర్ ఫలితాలను అందిస్తుంది మరియు అత్యధిక లాభాన్ని కూడబెట్టిన జట్టు విజేతగా ఉంటుంది. ఇలాంటి ఫలితాల నేపథ్యంలో నిర్ణయాల బలాలు, బలహీనతలను విశ్లేషిస్తారు.

బి) సున్నితత్వ శిక్షణ: ఇది అత్యంత వివాదాస్పద ప్రయోగశాల శిక్షణా పద్ధతి. దాని న్యాయవాదులలో చాలా మంది శిక్షణా సమూహ అనుభవంతో వారి పెరుగుదలలో దాదాపు మతపరమైన ఉత్సాహాన్ని కలిగి ఉన్నారు. దాని విమర్శకులలో కొందరు టెక్నిక్ పై వారి దాడులలో ఈ ఉత్సాహాన్ని సరిపోల్చుతారు. విమర్శ మరియు అనుభవం ఫలితంగా, తరచుగా “జట్టు అభివృద్ధి” శిక్షణగా వర్ణించబడే కొంత సవరించిన విధానం కనిపించింది. దీన్ని మొదట అమెరికాలోని బేతాల్ లోని నేషనల్ ట్రైనింగ్ లేబోరేటరీస్ ఉపయోగించింది. శిక్షణా బృందాలను టీ-గ్రూప్ అంటారు. సున్నితత్వ శిక్షణ అనేది నిర్మాణాత్మక ఎన్నెంటర్ సమూహంలో ఒత్తిడిలో ఉన్న ఒక చిన్న-సమూహ పరస్పర చర్య, ఇది సహేతుకమైన సమూహ కార్యాచరణను అభివృద్ధి చేయడానికి ప్రజలు ఒకరి భావాలకు మరొకరు సున్నితంగా ఉండాలి. గ్రూపు అనేక లక్షణ లక్షణాలను కలిగి ఉంది: (i) -గ్రూపు

సాధారణంగా, పది నుండి ఇరవై మంది సభ్యుల వరకు చిన్నది (ii) సమూహం తన కార్యకలాపాలను ఎటువంటి అధికారిక ఎజెండా లేకుండా ప్రారంభిస్తుంది (iii) నిపుణుడి యొక్క పాత్ర ప్రధానంగా సమూహంలో కొనసాగుతున్న ప్రక్రియకు ఎప్పటికప్పుడు దృష్టిని ఆకర్షించడం మరియు (iv) ఈ విధానం భావోద్వేగ స్థాయిల ప్రమేయంతో ఆత్మపరిశీలన మరియు స్వీయ-పరీక్షను అభివృద్ధి చేస్తుంది. ఇటువంటి శిక్షణ యొక్క లక్ష్యాలు ఇతరుల పట్ల శ్రద్ధ, వ్యక్తిగత విభేదాల పట్ల పెరిగిన సహనం, తక్కువ జాతి పక్షపాతం, సమూహ ప్రక్రియను అర్థం చేసుకోవడం, వినికిడి నైపుణ్యాలను పెంచడం, విశ్వాసం మరియు మద్దతును పెంచడం.

15.2.7 శిక్షణ వైఫల్యానికి కారణాలు

శిక్షణా కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన విధానాలు, విధానాలు, పద్ధతుల్లోని బలహీనతల కారణంగా చాలా సంస్థల్లో శిక్షణ ప్రయత్నం విఫలమవుతుంది. సాధారణంగా, శిక్షణ వైఫల్యానికి కొన్ని ముఖ్యమైన కారణాలు:

- 1) ఉన్నత యాజమాన్యానికి ప్రాథమికంగా HRD (హెచ్ఆర్డి) తత్వశాస్త్రంపై పూర్తి విశ్వాసం లేదు మరియు మానవ వనరుల అభివృద్ధిని నిర్ధారించడానికి ఒక ముఖ్యమైన పద్ధతిగా శిక్షణపై తక్కువ విశ్వాసం ఉంది.
- 2) శిక్షణ లక్ష్యాలు స్పష్టంగా, నిర్దిష్టంగా మరియు అందరికీ అర్థం కానివి.
- 3) శిక్షణా విధానం స్పష్టంగా లేదు, సమగ్రత లేదు మరియు ఇతర HRD విధానాలతో సరైన అనుసంధానం లేదు.
- 4) సంస్థాగత ఏర్పాట్లు, బడ్జెట్ కేటాయింపులు, సిబ్బంది వనరులు, సహాయాలు మొదలైనవి తగినంతగా లేవు మరియు సరిగ్గా ఉంచబడలేదు
- 5) శిక్షణ సిబ్బందికి ఇతర సిబ్బంది, సిబ్బందితో సమన్వయం కొరవడింది.
- 6) శిక్షణకు సంబంధించిన వివిధ అంశాల్లో అవసరాలను గుర్తించడం, కొత్త ఉద్యోగుల ఎంపిక, శిక్షణకు అభ్యర్థులను అందుబాటులో ఉండేవిగా చేయడం, ఉద్యోగంలో కొత్త ఉద్యోగులను ఉపయోగించుకోవడం వంటి అంశాల్లో శిక్షణ సమర్థతను నిర్ధారించడానికి తగినంత సీరియస్ నెస్ లేదు. ప్రక్రియలను కేవలం లాంఛనప్రాయంగా స్వీకరించారని భావిస్తున్నారు.
- 7) ట్రైనింగ్ యాక్టివిటీని నిర్వహించేటప్పుడు, నూతన ఉద్యోగులను అభ్యసనలో నిమగ్నం చేయడంలో ఏకాద్రత లేకపోవడం శిక్షణ ఫలితాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది. అంతేకాకుండా, పద్ధతులు, సహాయాలు, వనరులు మొదలైన వాటిని ఉపయోగించడంలో నైపుణ్యం లేకపోవడం ఆశించిన ఫలితాలకు ఆటంకం కలిగిస్తుంది.
- 8) ట్రైనీలను సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి కృషి లేకపోవడం మరియు వారి మెరుగైన సామర్థ్యాలను వర్తింపజేయడంలో మరియు వారి మెరుగైన పనితీరుకు ప్రతిఫలం ఇవ్వడంలో ట్రైనీలకు అననుకూల వాతావరణం.
- 9) వివిధ దశల్లో శిక్షణ మూల్యాంకనం లేకపోవడం. శిక్షణా కార్యక్రమాల ఫలితాలను పర్యవేక్షించడం లేదు.

పైన పేర్కొన్న బలహీనతలను అధిగమించే ప్రయత్నాలు శిక్షణ యొక్క ప్రభావాన్ని మెరుగుపరచడంలో సంస్థకు సహాయపడతాయి.

15.2.8 శిక్షణ యొక్క మూల్యాంకనం

శిక్షణా కార్యక్రమాల యొక్క లక్ష్యాలు సాధించబడ్డాయో లేదో తెలుసుకోవడానికి దాని మూల్యాంకనానికి అంతర్నిర్మిత లక్షణం అన్ని శిక్షణా కార్యక్రమాల యొక్క వాంఛనీయ లక్షణం.

శిక్షణ మూల్యాంకనం యొక్క గుర్తించదగిన కొలతలు:

- 1) సందర్భోచిత కారకాల మూల్యాంకనం: శిక్షణ సామర్థ్యం శిక్షణ సమయంలో ఏమి జరుగుతుందనే దానిపై మాత్రమే కాకుండా,

నిజమైన శిక్షణకు ముందు ఏమి జరుగుతుంది మరియు శిక్షణ అధికారికంగా ముగిసిన తర్వాత ఏమి జరుగుతుంది అనే దానిపై కూడా ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల, సందర్భోచిత కారకాల యొక్క శిక్షణకి ముందు మరియు శిక్షణకి తర్వాత మూల్యాంకనం రెండూ అవసరం.

2) ట్రైనింగ్ ఇన్ ఫుట్స్ మూల్యాంకనం: ఇందులో శిక్షణ పాఠ్యప్రణాళిక, దాని సీక్వెన్సింగ్, శిక్షకుల సామర్థ్యాలు, సౌకర్యాలు, సహాయాలు మరియు ఉపయోగించిన వనరుల మూల్యాంకనం ఉంటుంది.

3) శిక్షణ ప్రక్రియ మూల్యాంకనం: శిక్షణా సంస్థ యొక్క వాతావరణం, పాల్గొనేవారు మరియు కొత్త ఉద్యోగుల మధ్య సంబంధం మరియు పరస్పర చర్య, శిక్షకుల వైఖరులు మరియు విధానాలు, ఉపయోగించిన శిక్షణా పద్ధతులు మరియు అభ్యసనలో శిక్షకుల ప్రమేయం వంటి కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు, వీటిని మూల్యాంకనం చేయాలి.

4) శిక్షణ ఫలితాల పరిణామం: శిక్షణ కార్యక్రమం ద్వారా సాధించిన వాటి ఆధారంగా శిక్షణ ఫలితాలను కొలవడం ఇందులో ఉంటుంది. శిక్షణ నుండి వచ్చే చెల్లింపులు అస్పష్టమైనవి, నెమ్మదిగా ఉంటాయి మరియు నిర్దిష్ట కార్యాచరణతో స్పష్టంగా గుర్తించబడవు.

ఫలితాల మూల్యాంకనంలో, ఫలితాల యొక్క నాలుగు కేటగిరీలను కొలవవచ్చు:

i) ప్రతిస్పందన: కార్యక్రమాల పట్ల కొత్త ఉద్యోగిని యొక్క ప్రతిస్పందన యొక్క మూల్యాంకనం

ii) అభ్యాసం: కొత్త ఉద్యోగులు ఏమి నేర్చుకున్నారో మదింపు చేయడం

iii) ప్రవర్తన: శిక్షణ కారణంగా కొత్త ఉద్యోగి యొక్క ప్రవర్తనలో మార్పును మదింపు చేయడం

4) ఫలితాలు: ఉత్పత్తి, మానవ వనరుల వినియోగం, పనితీరు పరీక్షలు, సాధారణ ఉద్యోగం మరియు సంస్థ వాతావరణం మరియు వ్యయ-విలువ సంబంధం వంటి వివిధ రంగాలలో శిక్షణ కారణంగా సాధించిన ఫలితాల మూల్యాంకనం.

శిక్షణ మూల్యాంకనం యొక్క సూత్రాలు

ఏదైనా రూపంలో మూల్యాంకనం ప్రభావవంతంగా ఉండాలంటే, అది ఈ క్రింది కొన్ని సూత్రాలకు అనుగుణంగా చేయాలి:

1) మూల్యాంకనం ప్రణాళికాబద్ధంగా ఉండాలి, దీనిని ఎప్పుడు, ఎందుకు, ఏ మార్గాల ద్వారా, ఎవరి ద్వారా ముందుగానే నిర్ణయించాలి.

2) మూల్యాంకనం ఆబ్జెక్టివ్ గా ఉండాలి. ఇది కేవలం లాంఛనప్రాయమో, కంటితుడుపు కోసమో, పేరు కోసమో కాకూడదు.

3) మూల్యాంకనం ధృవీకరించదగినదిగా ఉండాలి. ఫలితాలను ఒకే లేదా విభిన్న మార్గాల ద్వారా పోల్చవచ్చు.

4) మూల్యాంకనం సహకరించాలి. ఇది శిక్షణా కార్యక్రమంలో భాగమైన లేదా ప్రభావితమైన వారందరినీ కలిగి ఉండాలి. ఇది మూల్యాంకనకర్తకు, మూల్యాంకన అంశానికి మధ్య పోటీ కాదు.

5) అడుగుడుగునా సమర్థతను నిర్ధారించడానికి మూల్యాంకనం నిరంతరం ఉండాలి.

6) మూల్యాంకనం నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. ఇది మరింత మెరుగుదల కొరకు బలాలు మరియు బలహీనతలను పేర్కొనాలి కాని అస్పష్టమైన ప్రకటనలు లేదా సాధారణీకరణలు చేయరాదు.

7) మూల్యాంకనం పరిమాణాత్మకంగా ఉండాలి. అన్ని కొలతలు వేర్వేరు పనితీరు కారకాలలో మార్పులను లెక్కించడాన్ని లక్ష్యంగా చేసుకోవాలి.

8) మూల్యాంకనం సాధ్యమయ్యేలా ఉండాలి. ఇది పరిపాలనాపరంగా నిర్వహించదగినదిగా ఉండాలి.

9) మూల్యాంకనం ఖర్చుతో కూడుకున్నదిగా ఉండాలి. చేసిన ఖర్చులకు అనుగుణంగా ఫలితాలు ఉండాలి.

15.3 రివార్డులు మరియు ప్రోత్సాహకాలు

ఇన్సెంటివ్ సిస్టమ్స్ అనేది ఒక ఉద్యోగి కష్టపడి పనిచేయడం ద్వారా ఎక్కువ సంపాదించడానికి ప్రేరేపించడం మరియు ఆరోగ్యకరమైన సంస్థాగత వాతావరణానికి మంచి పనితీరును బహుమతిగా ఇవ్వడం ద్వారా అతని వంతుగా సానుకూల ప్రవర్తనను బలోపేతం చేయడం. అందువల్ల ఉద్యోగుల నుంచి మెరుగైన పనితీరును ప్రోత్సహించడం మరియు కొనసాగించడం లక్ష్యంగా ప్రోత్సాహకాన్ని సృష్టించిన మరియు అస్పష్టమైన అర్థాల్లో అర్థం చేసుకోవాలి. ప్రామాణిక పనికి కేటాయించిన సాధారణ జీతాలు, సంక్షేమ సంబంధిత ప్రయోజన కార్యక్రమాలు, ఫ్రీబెనిఫిట్స్, రివార్డులు మరియు గుర్తింపు సర్టిఫికేట్లకు అదనంగా ఉద్యోగుల పనితీరుకు సంబంధించిన వేతన చెల్లింపుల రూపాన్ని మెటీరియల్ ఇన్సెంటివ్ లు తీసుకోవచ్చు.

ఇన్సెంటివ్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ తప్పనిసరిగా “బేస్ లైన్” ప్రమాణాన్ని కలిగి ఉండాలి, తద్వారా నిర్దేశిత ప్రమాణానికి మించి పనితీరును ప్రదర్శించవచ్చు. ఈ ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా ఉత్పాదకత ప్రమాణాలు లేదా సంస్థ యొక్క లాభదాయకత లేదా రెండు ప్రమాణాలతో ముడిపడి ఉంటాయి. నేషనల్ కమిషన్ ఆన్ లేబర్, (1968) యొక్క అధ్యయన బృందం ఇలా సిఫార్సు చేసింది, “మన పరిస్థితులలో, వేతన ప్రోత్సాహకం ఉత్పాదకతను పెంచడానికి చొకైన మరియు ఖచ్చితమైన మార్గం అయిన మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడానికి సంబంధించినది. ప్రోత్సాహక పథకాలను ప్రవేశపెట్టడం మరియు అధిక ఉత్పత్తికి సానుకూల ప్రేరణను అందించడానికి మానవ ప్రయత్నాలను ఉత్తేజపరచడం మానవ వనరుల వినియోగాన్ని మెరుగుపరచడానికి ఆచరణీయమైన మరియు స్వయం-స్థిరమైన ఏకైక మార్గం.

మెగిన్సన్ (1967) ప్రోత్సాహక వేతనాలను ఒక నిర్దిష్ట పరిమాణం కంటే ఎక్కువ ఉత్పత్తి కోసం ఒక వ్యక్తికి చెల్లించే అదనపు-పరిహారంగా నిర్వచించాడు, ఇది ప్రామాణిక సాధనాలు, సౌకర్యాలు మరియు పదార్థాలతో కూడిన ముందుగా నిర్ణయించిన పద్ధతిలో సాధించినప్పుడు సాధారణ వైపుణ్యం, ప్రయత్నం లేదా ఏకాగ్రత కంటే ఎక్కువ ఉపయోగించడం నుండి ఉద్భవిస్తుంది. ప్రస్తుతం, ఫలితాల పథకాల ద్వారా చెల్లింపులో వ్యక్తిగత కృషి కంటే టీమ్ వర్క్ కు ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇస్తున్నారు.

దిగువ స్కీమాటిక్ డయాగ్రామ్ ప్రోత్సాహక ప్రక్రియను వివరిస్తుంది, ప్రాథమిక వేతనాలు మరియు జీతాలకు మించి ఆర్థిక ప్రేరేపణలను అందిస్తుంది.

15.3.1 ప్రేరణ మరియు ప్రోత్సాహకాలు

ప్రేరణ యొక్క ప్రాముఖ్యతను పునరుద్ఘాటిస్తూ, ఇ.ఎఫ్.ఎల్. బ్రెచ్ ఇలా పేర్కొన్నాడు, “ప్రేరణ యొక్క సమస్య నిర్వహణ చర్యకు కీలకం మరియు దాని కార్యనిర్వాహక రూపంలో ఇది జనరల్ మేనేజర్ యొక్క ప్రధాన విధులలో ఒకటి. ఒక సంస్థ యొక్క పనితీరు పై నుండి ప్రేరణను ప్రతిబింబిస్తుందని మేము సురక్షితంగా చెప్పవచ్చు”. పై నిర్వచనాల ఆధారంగా, ప్రేరణ అనేది ఒక ధోరణి అని చెప్పవచ్చు, ఇది ఒక వ్యక్తిని లక్ష్యాలను సాధించడంలో శ్రద్ధగా మరియు ఉద్దేశపూర్వకంగా నిమగ్నం చేస్తుంది. ఉద్యోగి మనస్తత్వాన్ని రూపొందించే సృష్టించిన మరియు పరోక్ష కారకాల నుండి ప్రేరణ ఉద్భవిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగి వ్యక్తిగత మరియు ఉద్యోగ జీవితంలో పరస్పర చర్యలు మరియు సంబంధాలను కలిగి ఉంటుంది, ఇది ఒక వ్యక్తిగా, సమాజంలో సభ్యుడిగా మరియు అతను పనిచేసే సంస్థ యొక్క అధికారిక మరియు అనధికారిక సమాహంలో సభ్యుడిగా అతని ఉనికిని సూచిస్తుంది. మేనేజ్ మెంట్ కోణం నుండి, POSDCoRB విధులను కవర్ చేసే మేనేజ్ మెంట్ కార్యకలాపాలకు ప్రేరణ అనేది ఆధారం. ఆధునిక సంస్థలకు అతిపెద్ద సవాళ్లలో ఒకటి, ఖర్చు పోటీతత్వానికి ప్రాధాన్యత ఇస్తూ మార్కెట్లో పోటీ ప్రయోజనాన్ని కొనసాగిస్తూ ఉత్పాదకత లేదా సామర్థ్య ప్రమాణాలను ఎలా కొనసాగించాలి. అదనపు వడ్డీ లేదా శ్రమ వల్ల తమకు ఎలాంటి తేడా ఉండదని గ్రహించినట్లయితే కార్మికులు పనిపై ఆసక్తి కోల్పోయే ప్రమాదం ఉంది. పాల్ రిగోర్స్ (1973) ఈ సవాలును సరిగ్గా విసిరాడు, “అధిక ఉత్పాదకత నుండి వచ్చే లాభాలను ఉద్యోగంలో వారి పనితీరు

మరియు మొత్తం సంస్థ యొక్క ఉత్పాదకతను మెరుగుపరచడంలో ఉద్యోగుల ఆసక్తిని ప్రేరేపించే మార్గాల్లో ఎలా పంచుకోవాలనేది యాజమాన్యానికి నిరంతర సవాలు.” ప్రేరణ సిద్ధాంతం యొక్క సవాళ్లలో ఒకటి రోగలక్షణ దృగ్విషయంపై పరిశోధన.

సామాజిక, ప్రయోజనాత్మక ప్రయోజనాల కోసం ప్రేరణ యొక్క అర్థం, స్వభావం మరియు పరిధిని మనం పూర్తిగా అర్థం చేసుకోవాలంటే, ఈ మరియు ఇతర ప్రశ్నలను విచారించాలి. కేవలం జ్ఞానం, నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉండటం ఉత్తమ ఫలితాలను నిర్ధారించదు, ఎందుకంటే పనితీరు కూడా పనిలో మానవ సంబంధాలు, ప్రేరణ లేదా పనిచేయాలనే సంకల్పం వంటి అసాధారణ అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. నిర్వహణ సిద్ధాంతం మరియు ఆచరణలో ప్రేరణ యొక్క శాశ్వత సందిగ్ధతను పరిష్కరించడానికి పైన ప్రస్తావించిన అనేక ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇవ్వడానికి ప్రవర్తనా దృగ్విషయంపై అనుభవపూర్వక పరిశోధన అవసరం. ఒక సంస్థలో సిబ్బంది అత్యంత ముఖ్యమైనవారని, అభివృద్ధికి కీలకమని అత్యంత స్పష్టంగా, నిరంతరం చెప్పడం సిబ్బంది విభాగం యొక్క అతి ముఖ్యమైన కర్తవ్యం.

15.3.2 ప్రోత్సాహకాల సమర్థన

ప్రేరణ యొక్క ఆర్థిక సిద్ధాంతం నగదుతో బహుమతి పొందినప్పుడు ప్రజలు ప్రేరేపించబడతారనే వాదనపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇది ప్రోత్సాహక నిర్వహణకు ఉపయోగకరమైన దృక్పథాన్ని ఇస్తుంది. ద్రవ్య ప్రతిఫలం మరియు పనితీరు మధ్య ప్రత్యక్ష సంబంధం ఉందని ఒక అంచనా ఉంది. డేల్ యోడర్, (1969) సరిగ్గా పేర్కొన్నాడు, “అయితే, ఒక ప్రభుత్వ సంస్థ లేదా ప్రైవేట్ సంస్థలో వ్యక్తి యొక్క ఉద్యోగ నియామకాన్ని బట్టి, ఉద్యోగి వేతనం పొందాలని ఆశిస్తాడు. అతని వేతనం (మరియు ఇది సాధారణంగా భావించబడుతుంది) అతను ఎంత మరియు ఎంత బాగా పనిచేసే విధానాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది.” గుల్లెర్మాన్ (1963) కూడా డబ్బును ఒక ముఖ్యమైన ప్రేరణగా భావిస్తాడు, “నగదు వాటన్నింటికీ అత్యంత ఖరీదైన ప్రేరణగా మారవచ్చు, కానీ డబ్బు అన్నింటికంటే అత్యంత శక్తివంతమైన ప్రేరణగా కూడా నిరూపించవచ్చు, కనీసం కొన్ని పరిస్థితులలో మరియు తగినంత స్థాయిలో ఉపయోగించినప్పుడు.” సంస్థల్లోని ఎగ్జిక్యూటివ్ లు ఉద్యోగుల భౌతిక సంక్షేమాన్ని చూసుకోవాలి ఎందుకంటే మానవ సంబంధాలు మరియు ప్రవర్తనా అంచనాలు ఉన్నప్పటికీ, నగదు ఒక శక్తివంతమైన ప్రేరణగా పరిగణించబడుతుంది. ఏదేమైనా, ఆర్థిక బహుమతులు మాత్రమే ప్రేరణ యొక్క వనరులు అని భావించడం మితిమీరిన విస్తరణలో ఒక వ్యాయామం అవుతుంది. సానుకూల ప్రోత్సాహకం ఆర్థిక లేదా ఆర్థికేతర కావచ్చు. అబ్రహాం మాస్లో (1954) సిద్ధాంతం ప్రకారం ఆర్థిక ప్రోత్సాహకాలు ప్రధానంగా ఉద్యోగుల దిగువ ఆర్డర్ అవసరాలను అంటే శారీరక, భద్రతను సంతృప్తిపరుస్తాయి మరియు అతని గణనాత్మక ప్రమేయాన్ని గెలుచుకుంటాయి, అనగా, ఒక వ్యాయమైన రోజు వేతనం కోసం వ్యాయమైన రోజు పని చేసే స్థాయికి మాత్రమే వ్యక్తి కట్టుబడి ఉంటాడు. మరోవైపు, ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలు ఉదాహరణకు, ప్రశంసలు, పోటీలు, పాల్గొనడం మొదలైనవి, ఉన్నత క్రమ అవసరాల సంతృప్తిని అందిస్తాయి, ఒక వ్యక్తి యొక్క సామాజిక మరియు మానసిక అవసరాలను తీరుస్తాయి, ఇది సంస్థాగత లక్ష్యాలకు మరింత నిబద్ధతను కలిగిస్తుంది. తత్ఫలితంగా, ఒక వ్యక్తి తన పూర్తి సామర్థ్యాన్ని గ్రహిస్తాడు. ‘బర్నార్డ్’ (1938) ను అటంకిస్తూ, “భౌతిక ప్రతిఫలాలు చాలా పరిమిత నిష్పత్తిలో మినహా జీవనాధార స్థాయికి మించి అసమర్థమైనవి చాలా మంది పురుషులు భౌతిక విషయాల కోసం కష్టపడరు, లేదా వ్యవస్థీకృత ప్రయత్నాలకు తమ సాధ్యమైన సహకారంలో కొంత భాగం కంటే ఎక్కువ కేటాయించడానికి ప్రేరేపించబడరు. వాణిజ్య సంస్థలతో సహా సంస్థల అభివృద్ధిలో భౌతిక ప్రతిఫలాల కంటే ప్రత్యేకత, ప్రతిష్ఠ, వ్యక్తిగత అధికారం మరియు ఆధిపత్య స్థానాన్ని సాధించే అవకాశం చాలా ముఖ్యమైనది.”

అందువల్ల ఆర్థిక లాభం తగినంత ప్రోత్సాహకం కాకపోవచ్చునని అంగీకరించారు. ఈ విధంగా ఆల్ఫోర్డ్ (1943) ఇలా పేర్కొన్నాడు, “ఒక సంస్థలో పనిచేసే ఉద్యోగులు ‘ఆర్థిక పురుషులు’ కాదు, వారు ‘అహంకార పురుషులు’. అన్నింటికీ మించి వారు కోరుకునేది, చేసిన పని, ఆసక్తికరమైన పనులు, ప్రశంసలు, ఆమోదం మరియు వారి యజమానులు మరియు తోటి కార్మికులతో స్నేహపూర్వక సంబంధాలు. అధిక వేతనాలు లేదా ఉద్యోగ భద్రత కంటే ఈ సంతృప్తిలు వారు కోరుకుంటారు.

నాన్-మెటీరియల్ ప్రోత్సాహకాలు ప్రశంసా లేఖలు, మెరిట్ సర్టిఫికేట్లు, పతకాలు, నిర్ణయం తీసుకోవడంలో మరింత అర్థవంతమైన నిమగ్నత, స్వీయ ఎదుగుదలకు అవకాశం (బర్నార్డ్ పరిభాషలో 'అనుబంధ ఆకర్షణ' మరియు 'ఆదర్శ ప్రయోజనాలు' ద్వారా మంచి పనిని గుర్తించడం యొక్క రూపాన్ని తీసుకుంటాయి. ఇటువంటి అవార్డులు పరోక్షంగా ఉద్యోగులకు ప్రయోజనం చేకూరుస్తాయి, అంటే, ఉన్నత పదవులకు పదోన్నతి లేదా నామినేట్ చేయడానికి సహాయపడతాయి. ఏదేమైనా, ఈ పోలిక అర్థం లేనిది ఎందుకంటే నిర్వహణకు రెండు రకాల ప్రోత్సాహకాలు అవసరం. కాబట్టి అసలు ప్రశ్న ఏ రకమైన ప్రోత్సాహకాలు అవసరం అనేది కాదు, కానీ రెండు రకాల ప్రోత్సాహకాలను విజయవంతంగా ఎలా ఏకీకృతం చేయాలనేది. సంస్థాగత వాతావరణంలో కార్మికుల అవసరాలు, ఉద్యోగాల రకం మరియు అవసరాలను పరిగణనలోకి తీసుకునే ఆకస్మిక విధానం అవసరం. అప్పుడే ఆర్థిక, ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాల మధ్య సమతుల్యత సాధించవచ్చు. (త్రిపాఠి, 2003) ఆర్.కె. మిశ్రా (1973) ఉత్పాదకతను సాధించడానికి ద్రవ్య మరియు ద్రవ్యేతర ప్రోత్సాహకాలను విచక్షణతో ఉపయోగించడాన్ని సమర్థించాడు. బడ్జెట్ పరిమితులు మరియు పనితీరులో తాత్కాలిక మెరుగుదలలు ప్రేరణదారులుగా ఆర్థిక ప్రోత్సాహకాల శక్తిపై పరిమితిని విధించినప్పటికీ, ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలు పెట్టుబడిగా మానవ చాతుర్యాన్ని మాత్రమే డిమాండ్ చేస్తాయి మరియు ఉత్పత్తిలో సాపేక్షంగా స్థిరమైన వేగాన్ని నిర్ధారిస్తాయి. ఈ రెండింటి యొక్క ముఖ్యమైన మరియు వివేకవంతమైన కలయిక సంస్థాగత అభ్యాసాన్ని సుసంపన్నం చేస్తుంది. పరిపాలనా సంస్కరణల కమిషన్ (1968) సంస్థలో సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడానికి ప్రోత్సాహకాలను ఉపయోగించాలని సూచించింది. సిఫార్సు సంఖ్య 64 ఇలా పేర్కొంది:

1. ఒక నిర్దిష్ట ప్రాజెక్టును సకాలంలో పూర్తి చేయడానికి ప్రోత్సాహకాలను రోలింగ్ కవ్ లేదా షీల్డ్ వంటి తగిన అవార్డుల ద్వారా అందించవచ్చు, వ్యక్తిగత సందర్భాల్లో, ప్రశంసా పత్రాలను జారీ చేయవచ్చు
2. ఖర్చులో పొదుపుకు దారితీసే పనిని సరళీకరించడానికి లేదా సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి విలువైన సూచనలు ఇచ్చేవారికి నగదు బహుమతులు లేదా ఒకటి లేదా రెండు అడ్వాన్స్ ఇంక్రిమెంట్లు ఇవ్వవచ్చు మరియు
3. ప్రస్తుతం పోలీసు శాఖలో అమలులో ఉన్న విధంగా పతకాలు మంజూరు చేయడం ద్వారా ఏదైనా ఆదర్శవంతమైన లేదా ప్రత్యేక విజయాన్ని గుర్తించవచ్చు.

15.2.3 ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు

ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు రెండు రకాలుగా చర్చించబడతాయి, అవి మెటీరియల్ ఇన్వెంటివ్ మరియు నాన్ మెటీరియల్ ఇన్వెంటివ్.

A. మెటీరియల్ ఇన్వెంటివ్ లు: (వ్యక్తిగత ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు)

ఈ ప్రణాళికలు వ్యక్తులు లేదా వ్యక్తుల సమూహాన్ని, చేసిన అదనపు పనికి అదనపు చెల్లింపును అందిస్తాయి. ఉద్యోగులను ప్రోత్సహించేందుకు వివిధ ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలను రూపొందించారు. అనే ఇలా వివరించబడ్డాయి టేలర్ యొక్క డిఫరెన్షియల్ పీస్ రేట్ ప్లాన్, గాంట్ బోనస్ ప్లాన్, హాల్సీ ప్లాన్, ఎమర్సన్ ఎఫిషియెన్సీ ప్లాన్, రోవన్ ప్లాన్ మొదలైనవి. ఈ పథకాలలో కనీస, రోజువారీ లేదా వారపు వేతన రేట్లు హామీ ఇవ్వబడతాయి మరియు వ్యక్తిగత కృషి మరియు సమర్థత రివార్డులతో ముడిపడి ఉంటాయి.

రిటర్న్ ఆన్ ఇన్వేస్టేషన్ ఇన్వెస్ట్ మెంట్ (ROI) వంటి ఆధునిక అవిష్కరణ కొలమానాలు కొత్త ఉత్పత్తి బృందాలను మదింపు చేయడం మరియు బహుమతి ఇవ్వడంలో సహాయపడతాయి మరియు కొత్త ఉత్పత్తి పనితీరు మరియు కార్పొరేట్ ప్రోత్సాహకాల మధ్య విశ్వసనీయమైన సంబంధాన్ని ఏర్పరుస్తాయి

లోడెన్ ప్రకారం, “ఒక నిర్దిష్ట పరిమాణానికి మించి ఆమోదయోగ్యమైన నాణ్యత కలిగిన పనిని ఉత్పత్తి చేయడానికి కార్మికుడు లేదా కార్మికుల సమూహానికి ఆర్థిక ప్రోత్సాహకాన్ని అందించడం వ్యక్తిగత ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల ఉద్దేశ్యం.” వోల్ఫ్

ప్రకారం, “వారి ప్రాథమిక ఉద్దేశ్యం కనీస యూనిట్ ఖర్చులను పొందడంలో సహాయపడటం, తద్వారా సంస్థ లాభాలకు దోహదం చేయడం.” ఈ వ్యక్తిగత ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలను పీస్ రేట్ ప్లాన్లు మరియు ప్రాడక్షన్ బోనస్ ప్లాన్లుగా వర్గీకరించవచ్చు. అయితే, వ్యక్తిగత ప్రోత్సాహక పథకాలను ఏర్పాటు చేయడంలో సమస్యలు ఉన్నాయి. పని పనితీరు ప్రమాణాలను ఏ ప్రమాణాల ద్వారా నిర్ణయం చేయాలనేది అత్యంత ముఖ్యమైనది. విభిన్న చెల్లింపు పథకాలు సామాజిక మూలధనం మరియు దిగువ సమూహ మనోధైర్యాన్ని ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తాయని కూడా గుర్తుంచుకోవాలి. ఇది పని నాణ్యతను కూడా ప్రభావితం చేస్తుంది. విభిన్నతతోకూడిన వార్షిక చెల్లింపును ప్రతి వ్యక్తి యొక్క పనితీరు యొక్క ఆత్మాశ్రయ మూల్యాంకనం ద్వారా నిర్ణయించవచ్చు. ప్రయోజనం ఏమిటంటే, పనితీరును బహుమతిగా ఇవ్వడానికి విభిన్న అంచనాల ప్రమాణాలను అవలంబిస్తారు, ఇది మరింత ప్రతిభావంతులైన ఉద్యోగులకు మాత్రమే మరియు సమూహానికి కాకుండా వ్యక్తిగత పనితీరుకు గుర్తింపు ఇవ్వబడుతుంది. ఒక ఉద్యోగి ఒక సంవత్సరం పాటు అసాధారణ విజయాన్ని సాధించినట్లయితే గణనీయమైన ఏకకాల చెల్లింపు కూడా ఉండవచ్చు. ప్రతికూలతలు ఏమిటంటే చెల్లింపు ఆత్మాశ్రయంగా ఉండవచ్చు. ఇది విచ్ఛిన్నకరంగా ఉంటుంది మరియు అనధికారిక సంస్థ యొక్క పనితీరును ప్రతికూలంగా ప్రభావితం చేస్తుంది. ఉత్పాదకతను పెంపొందించడానికి మరియు ఖర్చులను తగ్గించడానికి ఒక హుండీ పెట్టే ద్వారా సూచనలు చేయడానికి ఉద్యోగులను ప్రోత్సహించడం ఈ సమస్యను అధిగమించడానికి ఒక సూచన. ఇది సంస్థలో నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో ఉద్యోగుల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది. పర్యవేక్షక సిబ్బంది కంటే ఉద్యోగులు సంస్థ పనితీరును బాగా అర్థం చేసుకుంటారు కాబట్టి వారు ఇచ్చే సూచనలు ప్రభావవంతంగా ఉంటాయి. ఏదేమైనా, సూచన ప్రణాళికలు నిర్వహణ విధికి సంబంధించి ముఖ్యంగా విధాన రూపకల్పనకు సంబంధించి అవాంఛనీయ జోక్యం లేదా పాత్ర పలుచనకు దారితీయకుండా జాగ్రత్త వహించాలి. సూపర్ వైజర్ మరియు ప్రాఫెషనల్ ఉద్యోగులు అటువంటి ప్రణాళికల నుండి మినహాయించబడతారు ఎందుకంటే ఇది వారి ఉద్యోగ ప్రాఫైల్లో భాగం. ఇతర పరిమితులను బట్టి సంస్థ యాజమాన్యం నిధులు కేటాయించినప్పుడు మెరిట్ పెంపు కార్యక్రమాన్ని అమలు చేస్తారు. దీని ప్రధాన ప్రయోజనాలు ఏమిటంటే, ఇది అధిక పనితీరు కనబరిచేవారికి డిఫరెన్షియల్ వేతనాన్ని ఇవ్వడానికి అనుమతిస్తుంది, ప్రభావాన్ని నిష్పాక్షికంగా అంచనా వేయడానికి వ్యక్తిగత మరియు కంపెనీ పనితీరును వేర్వేరుగా అంచనా వేయడానికి అనుమతిస్తుంది మరియు ఉత్తమ విజయాలకు నష్టపరిహారాన్ని అనుమతిస్తుంది. ప్రధాన ప్రతికూలత ఏమిటంటే, ఉపయోగించిన మూల్యాంకన ప్రమాణాలు ఆత్మాశ్రయంగా ఉండవచ్చు. రాబర్ట్ మరియు మాస్విన్ (1966) అటువంటి ఏదైనా ప్రణాళికను స్థాపించడంలో అనేక నిర్దిష్ట కామన్-సెన్స్ పరిగణనలు ఉన్నాయని గమనించారు:

1. శ్రమకు, ప్రతిఫలానికి ప్రత్యక్ష సంబంధం ఉండేలా చూసుకోవాలి. ఇన్సెంటివ్ ప్లాన్ ఉద్యోగులకు వారి పెరిగిన ఉత్పాదకతకు ప్రత్యక్ష నిష్పత్తిలో పరిహారం ఇవ్వాలి. ఉద్యోగులు కూడా తాము చేయాల్సిన పనులు చేయగలమని గ్రహించాలి. అందువలన, ప్రమాణాలు సాధించగలగాలి, మరియు యజమాని అవసరమైన టూల్స్ పరికరాలు మరియు శిక్షణను అందించాలి.
2. ప్రణాళికను ఉద్యోగులకు అర్థమయ్యేలా, సులభంగా లెక్కించేలా చేయాలి. ఉద్యోగి వివిధ స్థాయిల ప్రయత్నాలకు లభించే ప్రతిఫలాలను సులభంగా లెక్కించగలగాలి.
3. సమర్థవంతమైన ప్రమాణాలను నిర్ధారించాలి: దీనికి అనేక విషయాలు అవసరం. ప్రమాణాలను సబార్డినేట్లు నిష్పాక్షికంగా చూడాలి. వాటిని ఉన్నతంగా కానీ సహేతుకంగా నిర్ధారణ చేయాలి మరియు విజయానికి 50/50 అవకాశం ఉండాలి. మరియు లక్ష్యం నిర్దిష్టంగా ఉండాలి - “మీ వంతు కృషి చేయండి” అని ఒకరికి చెప్పడం కంటే ఇది చాలా ప్రభావవంతంగా ఉంటుంది.
4. గ్యారంటీ స్టాండర్డ్: ప్రమాణాలను మీ ఉద్యోగులతో ఒప్పందంగా చూడండి. ఒకసారి ప్రణాళిక అమల్లోకి వచ్చాక ఇన్సెంటివ్ పరిమాణాన్ని ఏ విధంగానైనా తగ్గించే ముందు చాలా జాగ్రత్తగా ఉండాలి. రేట్ల కోతలు చాలాకాలంగా ప్రోత్సాహక ప్రణాళికకు శత్రువుగా ఉన్నాయి.

5. సమయ ఆధారిత రేటుకు హామీ ఇవ్వండి: ముఖ్యంగా క్రిందిస్థాయి సిబ్బందికి, సాధారణంగా ఉద్యోగుల బేస్ రేటుకు హామీ ఇవ్వడం మంచిది. అందువల్ల, వారు ఏమి జరిగినా కనీసం కనీస గ్యారంటీ బేస్ రేటును సంపాదించగలరని వారికి తెలుస్తుంది.
6. ప్రణాళికకు మద్దతు పొందండి: సమూహ పరిమితులు ప్రణాళికను బలహీనపరుస్తాయి మరియు ప్రణాళిక ప్రారంభించడానికి ముందు కార్యనిర్వాహక మద్దతు పొందడం అవసరం.

గ్రూప్ ఇన్వెంటీవ్ ప్లాన్

యూనియన్ల ఒత్తిడి కారణంగా, ఈ ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు తరచుగా ప్రజాదరణ పొందుతాయి.

ఉదాహరణకు బోనస్ పథకాలు, ప్రాఫిట్ షేరింగ్ వంటి గ్రూప్ ఇన్వెంటీవ్ ప్రణాళికను ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తున్నారు. సమూహ-ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల యొక్క ఉద్దేశ్యం వ్యక్తిగత ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల మాదిరిగానే ఉంటుంది, ఒక నిర్దిష్ట ప్రణాళిక లేదా సంస్థాగత పనిలో నిమగ్నమైన వ్యక్తులకు కాకుండా ఒక సమూహానికి ప్రోత్సాహకాలు చెల్లించబడతాయి.

ప్రాఫిట్ షేరింగ్ ప్లాన్

ప్రాఫిట్-షేరింగ్ ప్లాన్లు అత్యంత విస్తృతంగా ఉపయోగించే ప్రోత్సాహక-చెల్లింపు కార్యక్రమాలు. అదనపు లాభాన్ని బోనస్ రూపంలో ఉద్యోగులకు ప్రోత్సాహకాలుగా పంపిణీ చేయడం లాభ-భాగస్వామ్యం యొక్క ఉద్దేశ్యం, ఇది నగదు రూపంలో చెల్లించవచ్చు లేదా వారి ఖాతాకు బదిలీ చేయబడుతుంది. సంస్థ తన లాభాల్లో కొంత భాగాన్ని అర్జునైన ఉద్యోగులకు పంపిణీ చేయాల్సిన పూల్ కు విరాళంగా ఇస్తుంది. ప్రతి ఉద్యోగికి పంపిణీ చేయబడిన మొత్తాన్ని ఉద్యోగి యొక్క మూల వేతనం ద్వారా వెయిటేజీ చేయవచ్చు, తద్వారా అధిక బేస్ జీతాలు ఉన్న ఉద్యోగులు భాగస్వామ్య లాభాలలో కొంచెం ఎక్కువ మొత్తాన్ని పొందుతారు. ఇది సాధారణంగా వార్షిక ప్రాతిపదికన జరుగుతుంది. ఉద్యోగులు కనీసం కొంత కాలం పనిచేస్తేనే వారి ఖాతాలో జమ అయిన మొత్తాన్ని విత్ డ్రా చేసుకోవచ్చు. సాపేక్షంగా స్థిరమైన ఆదాయాలు ఉన్న మరింత స్థిరమైన సంస్థలలో ప్రాఫిట్ ప్లాన్లు ఉత్తమంగా పనిచేస్తాయి. పెద్ద సంస్థలు విస్తృతంగా లాభాల భాగస్వామ్యాన్ని ఉపయోగిస్తాయి.

ప్రాఫిట్ షేరింగ్ ప్లాన్ యొక్క ప్రయోజనాలు, టీమ్ వర్క్ ను ప్రోత్సహించడం, లాభదాయకత మరియు సంస్థకు సుస్థిరతపై దృష్టి పెట్టడం. అస్తవ్యస్తమైన ఆదాయాలు ఉన్న చిన్న కంపెనీలకు, ప్రాఫిట్ షేరింగ్ ప్రణాళికలు నెరవేర్చని అంచనాలను సృష్టించడం ద్వారా ఉద్యోగులను నిరాశపరుస్తాయి మరియు చికాకుపెడతాయి. లాభ ప్రణాళికలను నిర్వహించడానికి అవలంబించే ప్రమాణాలు సంస్థను బట్టి మారుతూ ఉంటాయి మరియు వాటిని ముందుగానే జాగ్రత్తగా నిర్వచించాల్సి ఉంటుంది.

ఉద్యోగులు అందుకున్న వేతనాలు బోనస్ అని పిలువబడే వార్షిక ఏకమొత్తాన్ని చెల్లించడం ద్వారా భర్తీ చేయబడతాయి, ఇది ఒక రకమైన లాభ భాగస్వామ్యం. కొన్నేళ్లుగా, బోనస్ భావన లాభాల భాగస్వామ్యం నుండి వాయిదా వేతనాలకు మారింది, తద్వారా లాభాలతో సంబంధం లేకుండా కనీస మొత్తాన్ని చెల్లించవచ్చు. బోనస్ చెల్లింపు చట్టం 1965 ద్వారా భారతదేశంలో బోనస్ నియంత్రించబడుతుంది, ఇది అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో ఏ రోజునైనా ఇరవై (20) లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మందిని నియమించే ప్రతి కర్మాగారం మరియు ఇతర సంస్థలకు వర్తిస్తుంది. కొత్తగా ఏర్పాటయ్యే సంస్థలు లాభాలు పొందే వరకు లేదా తమ ఉత్పత్తులను క్రమం తప్పకుండా విక్రయించడం ప్రారంభించిన సంవత్సరం తర్వాత ఐదు సంవత్సరాల వరకు బోనస్ చెల్లించాల్సిన అవసరం లేదు.

ప్రాఫిట్ షేరింగ్ మరియు బోనస్ లతో పాటు, కొన్ని ఇతర ప్రోత్సాహక ఎంపికలు:

జీతం-ఎట్-రిస్క్ ప్లాన్లు పనితీరు కనీస లక్ష్యాలను చేరుకుంటేనే ఉద్యోగులు తమ పూర్తి బేస్ వేతనాన్ని అందుకుంటారు, కానీ పెద్ద చెల్లింపు సాధ్యమవుతుంది మరియు

కొన్ని తయారీ సంస్థలలో ప్రాచుర్యం పొందిన గెయిన్ షేరింగ్, సామర్థ్యంలో పెరుగుదలలో కొంత భాగాన్ని ఉద్యోగులతో

పంచుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. లాభాలను కొలుస్తారు మరియు ముందుగా నిర్ణయించిన మార్గకళకాల ద్వారా పంపిణీలు చేయబడతాయి. ఉదాహరణకు వాస్తవంగా చేసిన పనిగంటలకు మధ్య వ్యత్యాసం, ఇచ్చిన గంటల మధ్య వ్యత్యాసం. లాభాలు సాధించినప్పుడు మాత్రమే ఈ వేతనం అమలులోకి వస్తుంది కాబట్టి, గెయిన్ షేరింగ్ ప్లాన్లకు అదనపు వ్యయ భారం ఉండదు.

స్టాక్ ఆప్షన్లు భవిష్యత్తులో ఏదో ఒక సమయంలో ఒక నిర్దిష్ట ధరకు స్టాక్ ను కొనుగోలు చేసే 'హక్కు'ను కలిగి ఉంటాయి. భవిష్యత్తులో ఒక నిర్దిష్ట (గడువు) తేదీ నాటికి ఒక నిర్దిష్ట ధరకు ('గ్రాంట్' ధర) కంపెనీ స్టాక్ను కొనుగోలు చేసే 'హక్కు'ను ఆప్షన్ యజమాని 'ఉపయోగించవచ్చు' అని సూచించే ఒక ఎంపిక రూపొందించబడింది. సాధారణంగా ఆప్షన్ ధర ('గ్రాంట్' ధర) ఆప్షన్ విక్రయించిన సమయంలో స్టాక్ మార్కెట్ ధరకు సెట్ చేస్తారు. అంతర్లీన స్టాక్ విలువ పెరిగితే, ఆప్షన్ మరింత విలువైనదిగా మారుతుంది. అంతర్లీన స్టాక్ 'గ్రాంట్' ధర కంటే తగ్గితే లేదా 'గ్రాంట్' ధర మాదిరిగానే విలువలో ఉంటే, అప్పుడు ఆప్షన్ నిరుపయోగంగా మారుతుంది.

స్టాక్ ఆప్షన్లు ఉద్యోగులకు తమ యజమాని స్టాక్ యొక్క షేర్లను ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి ఒక నిర్దిష్ట ధరకు కొనుగోలు చేసే హక్కును అందిస్తాయి, కానీ బాధ్యతను అందించవు. ఆప్షన్లు సాధారణంగా స్టాక్ యొక్క ప్రస్తుత మార్కెట్ ధర వద్ద మంజూరు చేయబడతాయి మరియు 10 సంవత్సరాల వరకు ఉంటాయి. ఉద్యోగులను ప్రోత్సహించడానికి మరియు కంపెనీ ఎదుగుదలకు సహాయపడటానికి, ఎంపికలు సాధారణంగా నాలుగు నుండి ఐదు సంవత్సరాల వెస్టింగ్ వ్యవధిని కలిగి ఉంటాయి, కానీ ప్రతి కంపెనీ దాని స్వంత పరామీటర్లను నిర్ణయిస్తుంది.

స్టాక్ ఆప్షన్లు రెండు రకాలు:

1. ఇన్సెంటివ్ స్టాక్ ఆప్షన్లు (ISO) దీనిలో ఉద్యోగి ఆప్షన్ తో కొనుగోలు చేసిన షేర్లను విక్రయించే వరకు పన్నును వాయిదా వేయగలడు. ఈ రకమైన ఎంపికకు కంపెనీ పన్ను మినహాయింపును పొందదు.
2. అర్హత లేని స్టాక్ ఆప్షన్లు (ఎన్ఎస్ఓలు) దీనిలో ఉద్యోగి స్టాక్ విలువ మరియు ఆప్షన్ కోసం చెల్లించిన మొత్తం మధ్య 'వ్యాప్తి'పై ఆదాయపు పన్ను చెల్లించాలి. 'స్పెడ్'పై కంపెనీ పన్ను మినహాయింపు పొందవచ్చు.

స్టాక్ ఆప్షన్ల యొక్క ప్రయోజనాలు ఏమిటంటే, అవి ఒక కంపెనీ యాజమాన్యాన్ని ఉద్యోగులతో పంచుకోవడానికి అనుమతిస్తాయి. ఫలితంగా ఉద్యోగులు సంస్థాగత పనితీరులో మరింత నిమగ్నమవుతారు. ప్రతికూలత ఏమిటంటే, స్టాక్ లు అటెండెంట్ రిస్కు లతో ఊహాజనితంగా ఉంటాయి, భాగస్వామ్యం పేరుతో ఉద్యోగుల జోక్యం పెరుగుతుంది మరియు వారి దృష్టి పనిలో పనితీరు కంటే అర్థిక విషయాలపై మళ్లుతుంది.

భవిష్యత్తు వృద్ధిని ఆశించే చిన్న కంపెనీలకు మరియు యాజమాన్యాన్ని వైవిధ్యపరచాలనుకునే ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని సంస్థలకు స్టాక్ ఎంపికలు అత్యంత అనువైనవిగా పరిగణించబడతాయి.

పైన పేర్కొన్న పథకాలతో పాటు, ఇతర రకాల ప్రోత్సాహకాలను ఇలా వివరించవచ్చు (HR గైడ్, 2005):

వేతనంతో కూడిన సెలవులు

వేతనంతో కూడిన సెలవు

వైద్య సంరక్షణ

వేతనంతో కూడిన అనారోగ్య సెలవు

జీవిత బీమా

రిటైర్మెంట్ ప్రణాళికలు

విద్యా సహాయం

ప్రమాద బీమా

కుటుంబ ప్రయోజనాలు

వేతనంతో కూడిన వ్యక్తిగత సెలవు

వేతనంతో కూడిన ప్రసూతి సెలవులు

ఉద్యోగులకు నెలవారీ జీతం లేదా వేతనాలతో పాటు, వివిధ ఫ్రీంజ్ బెనిఫిట్స్ కూడా లభిస్తాయి. ఫ్రీంజ్ బెనిఫిట్స్ ఒక ఉద్యోగిని నియమించే ఖర్చుకు గణనీయంగా దోహదం చేస్తాయి. సాధారణంగా, వారు నెలవారీ జీతంలో సుమారు 50 శాతం ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారని చెప్పవచ్చు. తప్పనిసరి ఫ్రీంజ్ ప్రయోజనాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1 వార్షిక బోనస్

2 ప్రావిడెంట్ ఫండ్ కు నెలవారీ కంట్రీబ్యూషన్

3 ఉచిత టెర్మినల్

4. ఉద్యోగుల స్టేట్ ఇన్సూరెన్స్ స్కీమ్ కు కంట్రీబ్యూషన్.

5. కార్మికులకు ఇంటి అద్దె భత్యం.

(B) నాన్ మెటీరియల్ ఇన్సెంటివ్ ప్లాన్ లు

నాన్ మెటీరియల్ ఇన్సెంటివ్ ప్రణాళికలు ప్రశంసా లేఖలు, పతకాలు, సర్టిఫికెట్ల ప్రదానం మొదలైన రూపాలను తీసుకోవచ్చు. వ్యాపార లేదా వాణిజ్య అంశం కంటే సేవా అంశానికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇచ్చే సంస్థల్లో ఈ ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలు ఎంతగానో ఉపయోగపడతాయి. సంస్థల్లో, సంక్షేమ కార్యక్రమాలు లేదా శాంతిభద్రతలు లేదా రక్షణ విధులతో, ఉద్యోగుల కష్టాన్ని డబ్బుతో భర్తీ చేయడం కష్టం కావచ్చు. ఇక్కడ, ముఖ్యంగా కష్టపడి పనిచేసే ఉద్యోగుల మనోధైర్యాన్ని నిలబెట్టే ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలను ఉపయోగించవచ్చు.

15.3.4 సామాజిక భద్రత

పి.సి.త్రిపాఠి (2003) ప్రకారం, 'సామాజిక భద్రత' అనే పదం యొక్క అర్థం మారుతున్న రాజకీయ సిద్ధాంతాలతో పాటు దేశానికి దేశానికి మారుతుంది. సోషలిస్టు దేశాలలో, ప్రతి పౌరుడిని పుట్టింటి నుండి సమాధి వరకు సంపూర్ణంగా రక్షించడమే ప్రధాన లక్ష్యం. ఇతర దేశాలలో, తక్కువ నియంతృత్వ ఆర్థిక వ్యవస్థలు ఉన్నాయి, ప్రభుత్వ వనరులకు అనుగుణంగా ప్రజాస్వామ్య ప్రక్రియ ద్వారా అభివృద్ధి చెందిన పథకాలతో పౌరులందరికీ కొంత రక్షణ లభిస్తుంది. 1952 లో అంతర్జాతీయ కార్మిక సంస్థ ఆమోదించిన సామాజిక భద్రత (కనీస ప్రమాణాలు) కన్వెన్షన్ నంబర్ 102 ప్రకారం, సామాజిక భద్రతలో గుర్తించిన తొమ్మిది అంశాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(1) వైద్య సంరక్షణ

(2) అనారోగ్య ప్రయోజనం

(3) నిరుద్యోగ భృతి

(4) వృద్ధాప్య ప్రయోజనం

(5) ఉపాధి గాయం ప్రయోజనం

(6) కుటుంబ ప్రయోజనం

(7) ప్రసూతి ప్రయోజనం

(8) చెల్లుబాటు కాని ప్రయోజనం

(9) బాధితుడి ప్రయోజనం

15.3.5 ప్రోత్సాహక పథకాల లోపాలు

ప్రోత్సాహక పథకాలు సక్రమంగా అమలు చేయకపోతే సమస్యలు ఉత్పన్నమవుతాయి, ఉదాహరణకు, (1) నాణ్యత ఖర్చుతో పరిమాణాన్ని మెరుగుపరచే ధోరణి ఉద్యోగులలో ఉంది (2) భద్రతా నిబంధనలను కార్మికులు విస్మరించే ప్రమాదం ఉంది, దీని ఫలితంగా అధిక ప్రమాద రేట్లు ఏర్పడతాయి మరియు (3) పని ఒత్తిడిలో కార్మికులు తమ ఆరోగ్యాన్ని దెబ్బతీసే ప్రమాదం ఉంది అంతిమంగా ఇటువంటి పథకాలు విభిన్న ఆదాయాల కారణంగా కార్మికులలో అపార్థాలు మరియు అసూయను కలిగిస్తాయి. కాబట్టి:

- (1) రివార్డులు మరియు ప్రోత్సాహక ప్రణాళికలను రూపొందించడంలో ఉద్యోగులను విశ్వాసంలోకి తీసుకోవాలి, తద్వారా ప్రయోజనాలను పొందడానికి అన్ని పారామీటర్ల గురించి వారికి అవగాహన ఉంటుంది.
- (2) ప్రణాళిక సరళంగా మరియు అందరికీ అర్థమయ్యేలా ఉండాలి
- (3) ప్రణాళిక సమానంగా మరియు సరళంగా ఉండాలి.
- (4) రివార్డులు మరియు ప్రోత్సాహకాల మొత్తం సంబంధిత వ్యక్తి యొక్క స్థాయికి తగినట్లుగా గణనీయంగా ఉండాలి.
- (5) పథకం యొక్క ప్రయోజనాలను అంచనా వేయడానికి ఇన్సెంటివ్ ఆడిట్ యొక్క ఫీడ్ బ్యాక్ పొందాలి.

15.3 ముగింపు

చేయాల్సిన కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి ప్రతి సంస్థకు బాగా శిక్షణ పొందిన మరియు అనుభవజ్ఞులైన వ్యక్తులు ఉండాలి. శిక్షణ అనేది ఉద్యోగులు తమకు నిర్దేశించిన పనిని చేయగల సామర్థ్యాన్ని పొందే ప్రక్రియ. శరవేగంగా మారుతున్న సమాజంలో, ఉద్యోగుల శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి ఒక వాంఛనీయ చర్య. అన్ని రకాల ఉద్యోగాలకు వారి సమర్థవంతమైన పనితీరు కోసం ఒక రకమైన శిక్షణ అవసరం, అందువల్ల కొత్త మరియు పాత ఉద్యోగులందరికీ శిక్షణ ఇవ్వాలి లేదా తిరిగి శిక్షణ ఇవ్వాలి. ఒక నిర్దిష్ట స్థాయికి శిక్షణా కార్యక్రమం యొక్క ప్రాథమిక అవసరాలు మరియు లక్ష్యం ఇతర స్థాయి కంటే భిన్నంగా ఉంటాయి. అందువలన, ఒక నిర్దిష్ట శిక్షణా కార్యక్రమం ఒక నిర్దిష్ట సమాహానికి మరింత అనుకూలంగా ఉంటుంది. అంతేకాక, ఒక నిర్దిష్ట సమాహంలో, ఒక వ్యక్తి ఒక నిర్దిష్ట శిక్షణను ఉపయోగించవచ్చు, ఇతరులకు వేరే ప్రోగ్రామ్ అవసరం కావచ్చు. అప్పుడు సంస్థలో వ్యక్తి స్థాయి మరియు అతని వ్యక్తిత్వ లక్షణాలు నిర్ణయాత్మక కారకంగా ఉంటాయి.

15.4 కీలక భావనలు

విద్య: అజాగ్రత్తగా, ఉద్దేశపూర్వక విధానంలో భాగంగా అభివృద్ధి చెందే లేదా పురోగమించే జ్ఞాన సాధనను విద్యగా అర్థం చేసుకుంటారు. విద్య అనేది సమాచార భాగస్వామ్యం మరియు అందించడం కంటే ఎక్కువ. ఇది అభ్యసన యొక్క నిర్దిష్ట ప్రాంతంలో సత్యానికి సుమారుగా సూచిస్తుంది.

అభ్యాసం: జ్ఞానాన్ని పొందే ప్రక్రియ లేదా జ్ఞానాన్ని పొందే సాధనం అభ్యాసం. అభ్యాసం మరియు అభివృద్ధి ఒకదానికొకటి పునరుద్ధరించబడినప్పుడు కలిసి మరియు పరిపూరకరమైన ప్రక్రియలుగా కొనసాగుతాయి. నేర్చుకోవడం అభిజ్ఞా ప్రక్రియల అభివృద్ధికి దారితీస్తుంది.

పీక్ ప్రొఫిషియన్సీ: ఒక సబ్జెక్టులో సామర్థ్యం, ప్రతిభ, ఆప్టిమిజ్మం, నైపుణ్యం లేదా నైపుణ్యం అని అర్థం. గరిష్ట నైపుణ్యం

అంటే గరిష్ట సామర్థ్యంతో పనిచేయడం. మానవ సామర్థ్యానికి శారీరక మరియు అభిజ్ఞా పరిమితుల కారణంగా గరిష్ట సామర్థ్యం సాధ్యం కాకపోవచ్చు.

ప్రోత్సాహకం: మెరుగైన పని పనితీరు మరియు సంస్థాగత ప్రయోజనం పట్ల మెరుగైన నిబద్ధత దిశగా ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడానికి ప్రోత్సాహకాలు అందించబడతాయి. ప్రోత్సాహకాలు భౌతిక మరియు భౌతికేతర ప్రోత్సాహకాలు. నాన్ మెటీరియల్ ఇన్సెంటివ్ లకు ఉదాహరణలు పనిలో అర్థవంతమైన భాగస్వామ్యం, గుర్తింపు, టీమ్ వర్క్ మరియు సంస్థ యొక్క ఉద్దేశ్యంతో గుర్తింపు మొదలైనవి.

ప్రేరణ: “లక్ష్య నిర్దేశిత ప్రవర్తన” అనేది ప్రేరేపిత ప్రవర్తన. ప్రేరణ అధ్యయనం మానవ అవసరాలు, ఉద్దేశాలు మరియు డ్రైవ్ లను విశ్లేషిస్తుంది, ఇది ఉద్యోగిలో సాధన ధోరణిని సృష్టిస్తుంది. నిర్వహణ వ్యూహంలో భాగంగా ఇది కోరుకున్న సంస్థాగత ప్రవర్తనను సానుకూలంగా బలోపేతం చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. క్లాసికల్ స్కూల్ ఆఫ్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ థింకింగ్ ప్రేరణకు పరిమిత దృక్పథాన్ని తీసుకుంది, దీనిలో అది దానిని అర్థం చేసుకుంది మరియు ప్రశంసించింది, ద్రవ్య పరంగా మాత్రమే. హ్యూమన్ రిలేషన్స్ అండ్ బిహేవియరల్ స్కూల్స్ ఉద్యోగుల మనస్తత్వాన్ని నిర్ణయించే మరియు సంస్థాగత ప్రవర్తనను రూపొందించే స్పష్టమైన మరియు అస్పష్టమైన ప్రేరణలను అధ్యయనం చేసే ఉద్దేశ్యంతో మానవుల అభిజ్ఞా ప్రక్రియలను విచారిస్తుంది.

15.5 ప్రశ్నలు:

1. శిక్షణ అవసరాలను అంచనా వేయడం ఎందుకు ముఖ్యమైనది, మరియు ఇది సంస్థల్లో ఉద్యోగుల అభివృద్ధిని ఎలా మెరుగుపరుస్తుంది?
2. సంస్థల్లో ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడంలో రివార్డులు మరియు ప్రోత్సాహకాల యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.
3. ఒక శిక్షణా కార్యక్రమం యొక్క విజయాన్ని మదింపు చేయడంలో ఏ దశలు ఇమిడి ఉన్నాయి, మరియు ఈ మూల్యాంకనం ఎందుకు అవసరం?
4. ప్రేరణ మరియు పనితీరును నిర్వహించేటప్పుడు సంస్థలు ప్రోత్సాహక ప్రణాళికల లోపాలను ఎలా పరిష్కరించగలవు?

15.6 రిఫరెన్సులు మరియు తదుపరి పఠనం

1. Flippo, Edwin B, 1984, Principles of Personnel Management, McGraw-Hill, New York.
2. Luthans, Fred, 1985, Organisational Behaviour, McGraw-Hill, New York.
3. Memoria, C.B, 1999, Personnel Management, Himalaya Publishing Hosue, Bombay.
4. Verma, M.M. and R.K.Agarwal, 2000, Personnel Management and Industrial Relations, Kings Books.
5. Yoder, Dale, 1969, Personnel Management and Industrial Relations, Prentice Hall. 16 17
6. Allport, 1943, The Ego in Contemporary Psychology, Journal of Psychological Review, Volume 5.
7. Barnard, Chester I, 1938, The Functions of the Executive, Harvard University Press, Cambridge.
8. Chadha, Narendra K, 2000, Human Resource Management Issues, Case Studies and Exercise, Shri Sai Printographers, Delhi.
9. Desiber, Gary, Human Resource Management, Seventh Edition, Prentice-Hall, New Delhi.
10. Dwivedi, R.S, 1984, Manpower Management: An Integrated Approach to Personnel Management and Labour Relations, Prentice Hall.
11. Dwivedi, R.S, 1990, Personnel Management, Oxford and IBH.
12. French, Wendell, 1997, Human Resource Management, Third Edition, Houghton Mifflin Company, USA.
13. Gellerman, Saul W, 1963, Motivation and Personality, American Management Association, New York.
14. Ghosh, P, 1993, Personnel Administration in India, Sudha Publications, New Delhi.
15. Goel, S.L and Shalini Rajneesh, 2003, Public Personnel Administration, Deep & Deep Publications, New Delhi.
16. Government of India, 1968, Report of the Study Group on Productivity and Incentives, National Commission on Labour. HR Guide, read online, at <http://www.hrguide.com/compensation.htm>
17. Leap, L. Terry & Michael D. Crino, 1990, Personnel/Human Resource Management, Macmillan, New York.

18. Maslow, Abraham, 1954, Motivation and Personality, Harper, New York.
19. Megginson, 1967, A Behavioural Approach to Administration, Homewood, Illinois, Richard D. Irwin, Inc.
20. Misra, R.K, 1973, Incentives and Motivation G.K Suri (Ed), Wage Incentives: Theory and Practice.
21. Opashf, Robert and Masvin Dunnette, 1966, The Role of Financial Compensation in Industrial Motivation Journal of Psychological Bulletin, Vol. 66.
22. Pigors, Paul and Charles A. Myers, 1973, Personnel Administration, McGraw Hill, New Delhi.
23. Tripathi, P.C, 2003, Human Resource Development, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
24. Tyagi, A.R, 1969, Civil Services in a Development Society, Sterling, Delhi.
25. Verma, S.P. and S.K. Sharma, 1980, Managing Personnel Administration: A Comparative Perspective, IIPA, New Delhi.
26. Yoder, Dale, 1969, Personnel Management and Industrial Relations, Fifth Edition, Prentice Hall, New Delhi.

HRD

డా॥ అంకాశం. బాలకృష్ణ

ప్రేరణ రకాలు మరియు వ్యవస్థలు

- 16.0 లక్ష్యాలు
- 16.1 పరిచయం
- 16.2 ప్రేరణ అర్థం మరియు నిర్వచనం
- 16.3 ప్రేరణ కారకాలు
- 16.4 ప్రేరణ యొక్క ప్రాముఖ్యత
- 16.5 ప్రేరణ దశలు
- 16.6 ప్రేరణ రకాలు
- 16.7 ప్రేరణ సిద్ధాంతాలు
- 16.8 ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర ప్రేరణ
- 16.9 ప్రోత్సాహక వ్యవస్థలు
- 16.10 సారాంశం
- 16.11 సాంకేతిక పదాలు
- 16.12 స్వీయ మదింపు ప్రశ్నలు
- 16.13 మరిన్ని పఠనాలు

16.0 లక్ష్యాలు

ఈ యూనిట్ ద్వారా వెళ్లిన తరువాత, మీరు వీటిని చేయగలరు:

ప్రేరణ యొక్క భావన మరియు ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకోవడం మరియు

ప్రేరణ రకాలు మరియు ముఖ్యమైన ప్రేరణ సిద్ధాంతాలను అర్థం చేసుకోవడం

ఉద్యోగి ప్రేరణను మెరుగుపరచడంలో ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాల పాత్రను అంచనావేయడం

16.1 పరిచయం

ప్రజలు స్వభావరీత్యా వ్యక్తిగతంగా ఒకరికోకరు భిన్నంగా ఉంటారు, ఒక నిర్దిష్ట పనిని చేసే సామర్థ్యంలో మాత్రమే కాదు, అలా చేయాలనే వారి సంకల్పంలో కూడా తక్కువ సామర్థ్యం మరియు బలమైన సంకల్పం ఉన్న వ్యక్తులు ఉన్నత సామర్థ్యం మరియు సంకల్పం లేని వ్యక్తుల కంటే మెరుగ్గా పనిచేయగలుగుతారు. ప్రేరణ అనేది ఒక వ్యక్తిలో పనిచేసే శక్తులను సూచిస్తుంది, ఇది వారు ఒక నిర్దిష్ట లక్ష్య నిర్దేశిత ప్రవర్తనలో ప్రవర్తించడానికి కారణమవుతుంది. అందువల్ల, సంస్థలు రివార్డులు మరియు ప్రోత్సాహకాలను, ఉపయోగించుకోవాలి ఎందుకంటే ఇవి శక్తివంతమైన ఉత్పత్తి ప్రక్రియను. పనులను పూర్తి చేయడానికి, నాణ్యమైన వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి మరియు ఇతర సంబంధిత ప్రయోజనాల కోసం ప్రేరణ అవసరం. అయితే, ప్రేరణ అంత సులభమైన పని కాదు. పని ఉద్దేశాలు ఉద్యోగి ఉత్పాదకతను ప్రభావితం చేస్తాయి కాబట్టి, సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించే దిశగా వారి ప్రేరణలను మళ్లించడం యాజమాన్యం యొక్క పనిలో ఒకటి. విషయ సిద్ధాంతాలు మరియు ప్రక్రియ సిద్ధాంతాలు వ్యక్తులను ఒక నిర్దిష్ట మార్గంలో ప్రవర్తించడానికి ప్రేరేపించే నిర్దిష్ట కారకాలను గుర్తించడంలో సహాయపడతాయి. ఈ నేపథ్యంలో ఉద్యోగుల్లో ఉన్నత స్థాయి పనితీరును సాధించడానికి సంస్థలు ఆర్థిక, ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాల

కలయికను ఉపయోగించుకోవాలి. ప్రేరణ యొక్క బలం అనేది ఒక వ్యక్తిని కదలిక లేదా చర్యలో ఉండే డైనమిక్. ఈ యూనిట్ ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తనను ప్రభావితం చేసే వివిధ ప్రేరణ కారకాలపై చర్చతో ప్రారంభమవుతుంది. అంతేకాక, ప్రేరణ యొక్క ప్రాముఖ్యత, మరియు ప్రారంభ మరియు సమకాలీన ప్రేరణ సిద్ధాంతాల యొక్క రెండు విస్తృత వర్గాలు కూడా ఈ యూనిట్లో భాగం.

16.2 ప్రేరణ అర్థం మరియు నిర్వచనం

ప్రేరణ అనేది సంస్థాగత పరిస్థితులను సృష్టించే ప్రక్రియ, ఇది సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడానికి కృషి చేయడానికి ఉద్యోగులను ప్రేరేపిస్తుంది. “ప్రేరణ అనేది సంతృప్తి చెందని అవసరాన్ని సూచిస్తుంది, ఇది ఉద్రిక్తత లేదా అస్థిరత స్థితిని సృష్టిస్తుంది, దీనివల్ల వ్యక్తి అవసరాన్ని తీర్చడం ద్వారా సమతుల్య స్థితిని పునరుద్ధరించే దిశగా లక్ష్య-నిర్దేశిత నమూనాలో కదులుతాడు.” డుబిన్ ప్రకారం “ప్రేరణ అనేది ఒక సంస్థలో ఒక వ్యక్తిని ప్రారంభించడం మరియు ఉంచడం యొక్క సంక్లిష్టత.” కార్పొరేట్ కోణం నుంచి చూస్తే, ప్రేరణ అనేది సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధనలో కృషి చేయడానికి సుముఖత. ప్రేరణ అనేది సవాలుతో కూడిన లక్ష్యాలను నిర్దేశించడానికి మరియు స్వీకరించడానికి మరియు బాధ్యత తీసుకోవడానికి, పనిలో వారి నిమగ్నత మరియు వారి ఉద్యోగ సంతృప్తిని సూచించడానికి వ్యక్తిగత సభ్యుల సంసిద్ధతను సూచిస్తుంది. ఇది శారీరక లేదా మానసిక అవసరం లేదా లోపంతో ప్రారంభమయ్యే ఒక ప్రక్రియ, ఇది ప్రవర్తనను ప్రేరేపిస్తుంది లేదా ఒక లక్ష్యం లేదా ప్రోత్సాహాన్ని లక్ష్యంగా చేసుకుంటుంది.

ప్రేరణ యొక్క ఉద్దేశ్యం ఏమిటంటే, ప్రజలు ఉత్సాహం, చొరవ, ఆసక్తి మరియు ఉత్సాహంతో, బాధ్యత, విధేయత మరియు క్రమశిక్షణతో మరియు ఆత్మవిశ్వాసంతో అత్యంత సంఘటిత పద్ధతిలో పనిచేయడానికి సిద్ధంగా ఉన్న పరిస్థితులను సృష్టించడం, తద్వారా సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సమర్థవంతంగా సాధించడం. ఉద్యోగి ఎదుగుదలను ఉత్తేజపరిచేందుకు ప్రేరణాత్మక పద్ధతులను ఉపయోగిస్తారు. ప్రేరణ అనేది నిర్వచించడం చాలా కష్టమైన అనేక విభిన్న అంశాల కలయిక.

ఏదేమైనా, రెండు అంశాలు ముఖ్యమైనవిగా పరిగణించబడ్డాయి:

- (ఎ) భావోద్వేగ ఉద్దీపన లేదా ప్రేరణకు లోబడి ఉన్న వ్యక్తుల ప్రాథమిక ప్రేరణలు, అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడం మరియు
- (బి) ప్రజలతో కమ్యూనికేషన్, తద్వారా వారు తమ కోరికలకు సంతృప్తికరమైన వూర్ధ్ధీపనను కలిగి ఉంటారు.

ప్రేరణ అనేది ఒక నిర్వాహకుడు తన క్రింది స్థాయి ఉద్యోగులను ఉద్యోగ లక్ష్యాలను సాధించడానికి నిర్వహించే ఒక విధి. ఇది కేవలం నిర్వహణ ప్రక్రియ మాత్రమే కాదు. దీనికి మరొక వైపు ఉంది - వ్యక్తి ప్రేరేపించబడతాడు. మనస్తత్వవేత్తలు వ్యక్తిగత ప్రేరణను ఉద్రిక్తత స్థితి అని పిలుస్తారు. ఒక సమూహం యొక్క ప్రేరణ స్వీయ ప్రేరణ ఎంత ముఖ్యమో.

మానవ సంబంధాలను మెరుగుపరచడం ద్వారా మరియు వ్యక్తులతో మానవీయ రీతిలో వ్యవహరించడం ద్వారా, చేయాలనే సంకల్పాన్ని పెంపొందించడం ద్వారా, వారి పనిలో నిమగ్నతను ప్రోత్సహించడం ద్వారా మరియు వారి పనితీరును మెరుగుపరచడానికి వారికి అవకాశం ఇవ్వడం ద్వారా మరియు వారిని అభినందించడం లేదా ప్రశంసించడం ద్వారా ఒక సమూహాన్ని ప్రేరేపించవచ్చు. వ్యక్తిత్వాన్ని గౌరవించడం, మంచి వేతనం, ఆసక్తికరమైన పని చేయడానికి అవకాశం, ఉద్యోగం ముఖ్యం అని భావించడం, ఉద్యోగంలో పెద్ద మొత్తంలో స్వేచ్ఛ మరియు అవకాశం మరియు స్వీయ-అభివృద్ధి వంటివి వ్యక్తులను ప్రేరేపించే ఇతర ముఖ్యమైన అంశాలు. ప్రేరేపిత ఉద్యోగులు లేకుండా ఏ సంస్థ ఉత్పాదకంగా ఉండదు.

ప్రేరణ సందర్భంలో చర్చించాల్సిన మూడు ప్రధాన పదాలు ప్రేరణకు దోహదపడే అవసరాలు, ప్రేరణలు మరియు ప్రోత్సాహకాలు.

అవసరాలు: ఇవి ముందుకు దారితీసే కణజాల లేదా శారీరక యొక్క జీవ స్థితులకు సంబంధించినవి. ఉదాహరణకు, వ్యక్తులకు

జీవించడానికి నీరు, ఆహారం మరియు ఆక్సిజన్ అవసరం (ఫీస్ట్ & రోసెన్బర్గ్, 2015). ఇవి జీవ అవసరాలు, శరీరానికి సంబంధించిన అవసరాలు. మనకు అభిజ్ఞా అవసరాలు మరియు సామాజిక అవసరాలు కూడా ఉన్నాయి. అభిజ్ఞా అవసరాలలో సాధన మరియు ఉత్సాహకత వంటి అవసరాలు ఉంటాయి. సామాజిక అవసరాలు సామాజిక పరిస్థితి/ సందర్భం నుండి ఉత్పన్నమవుతాయి మరియు అనుగుణ్యత, సహకారం మరియు పోటీ చేయవలసిన అవసరాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

డ్రైవ్ లు: డ్రైవ్ లు “మన శరీరాలకు కొంత అవసరం లేనప్పుడు సంభవించే ఉద్రిక్తత గ్రహించిన స్థితులు, ఉద్రిక్తత నుండి ఉపశమనం పొందాలనే కోరికను సృష్టిస్తాయి”. మేము అవసరంలో చర్చించినట్లుగా, ఒక అవసరం డ్రైవ్ కు దారితీస్తుంది లేదా బలవంతం చేస్తుంది. అందువల్ల, ఒక వ్యక్తి ఆకలితో ఉన్నప్పుడు, అతను / ఆమె ఆహారాన్ని కోరుకుంటారు. అందువలన, అవసరం డ్రైవ్ కు దారితీస్తుంది మరియు సృష్టించిన లోపాన్ని పరిష్కరించే విధంగా వ్యక్తిని ప్రవర్తించేలా చేస్తుంది.

ప్రోత్సాహకాలు: ఇది బాహ్యమైనది లేదా పర్యావరణం నుండి వస్తుంది (అంతర్గతమైన డ్రైవ్ కు విరుద్ధంగా) మరియు ప్రవర్తనలను ప్రేరేపించడంలో పాత్ర పోషిస్తుంది. అది ఒక వస్తువు కావచ్చు లేదా సంఘటన కావచ్చు. ఒక ఆటలో గెలిచిన ట్రోఫీని ఆ ఆటలో బాగా రాణించడానికి ప్రోత్సాహకంగా పేర్కొనవచ్చు. ప్రేరణ యొక్క అర్థం తెలుసుకున్న తరువాత, ఇప్పుడు ప్రేరణ యొక్క రకాలను చూద్దాం. మానవ ప్రవర్తన వివిధ ఉద్దేశాల వల్ల సంభవిస్తుంది, వాటిలో కొన్ని ఆహారం వంటి ప్రాథమికమైనవి కావచ్చు మరియు కొన్ని సామాజిక కారకాలచే ప్రభావితమవుతాయి. ఇంకా, కొన్ని వ్యక్తి లోపల, అంతర్గత మానసిక కారకాల నుండి ఉత్పన్నమవుతాయి. ఈ క్రింది విభాగంలో ఈ వివిధ రకాల ఉద్దేశాలను చర్చిద్దాం.

16.3 ప్రేరణ కారకాలు

కొంతమంది నిర్వాహకుడు ప్రోత్సాహకాలు, శిక్షలు మరియు అధికారంతో ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడానికి ప్రయత్నిస్తారు. కానీ ప్రేరణ అంతకంటే చాలా క్లిష్టమైనది. ఇందులో కుటుంబం, సమిష్టి తత్వం, వైవిధ్యం, ఎదుగుదల, అభ్యాసం, జీతం, ఇతర ప్రయోజనాలు మొదలైన ఆలోచనలు ఉంటాయి. యజమాని లేదా సంస్థ కంటే పని చాలా ముఖ్యమైనదిగా మారింది. ఈ రోజు కార్యనిర్వాహకులు ఒకరి మనస్సు యొక్క అనువర్తనాన్ని కలిగి ఉన్న సవాలుతో కూడిన నియామకాలపై ఆసక్తి చూపుతారు. నష్టబయం ప్రమేయం ప్రశంసించబడుతుంది మరియు ఉత్తేజకరమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది, తద్వారా సరళమైన పనులు మరియు ఎటువంటి నష్టబయాలు లేని సులభమైన ఉద్యోగాలు నిరుత్సాహపరుస్తాయి.

ఈ రోజు కార్మికులు, కార్యనిర్వాహకులు మరియు నిర్వాహక విధానాలు, నియమనిబంధనలు, లక్ష్యాలు మరియు ఇతర ఉద్యోగ సంబంధిత సమస్యలలో ‘ఏక అభిప్రాయం’ కలిగి ఉండాలని కోరుకుంటారు. కానీ ఉద్యోగులు కాలక్రమంగా, ఏకపాత్రాభినయాన్ని ఆస్వాదించారు. రిస్క్ తీసుకోవడం, నిర్ణయాలు తీసుకోవడం, వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి ఇష్టపడతారు. వ్యక్తిత్వం మరియు ప్రత్యేక గుర్తింపు యొక్క ఆవశ్యకత ప్రస్తుతం యువ కార్యనిర్వాహకులలో బలంగా కనిపిస్తుంది. ఇన్నోవేషన్ మరియు సృజనాత్మకత నేడు కార్యనిర్వాహకులకు కీలకమైన అవసరాలుగా మారాయి. వారి సలహాలు, కొత్త ఆలోచనల కోసం వినడానికి ఇష్టపడతారు. తమ టీమ్/ఆర్గనైజేషన్ లక్ష్యాలను చేరుకోవడం కొరకు కొత్త, మెరుగైన మరియు సమర్థవంతమైన వ్యూహాలను అమలు చేయడాన్ని కూడా వారు ఆస్వాదిస్తారు.

ఒకరి అభిరుచికి తగినట్లుగా జాబ్ ప్రొఫైల్ అవసరం కూడా ఉంది - అభివృద్ధి పట్ల అభిరుచి ఉన్న కానీ బోధనపై ఆసక్తి లేని సాఫ్ట్వేర్ కన్సల్టెంట్లు శిక్షణ అధ్యాపకులుగా కేటాయిస్తే ప్రేరణ లభించదు. బోధనను ఆస్వాదించే మరొక కన్సల్టెంట్ ను

ట్రైనింగ్ ఫ్యాకల్టీగా కేటాయించినప్పుడు చాలా ప్రేరణ పొందుతారు. నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకోవడం అంటే వ్యక్తిగత వికాసం కోసం నేటి కార్మికులు/కార్యనిర్వాహకుల్లో పెరుగుతున్న అవసరం కూడా ఉంది. ఉద్యోగులు సంస్థలో ఉద్యోగాల భద్రత కంటే కొత్త నైపుణ్యాల అభివృద్ధి కోసం ఎదురు చూస్తారు. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు రోజువారీ దినచర్య మరియు పని ఒత్తిడి నుండి విరామం ఇస్తాయి. అటువంటి యాక్టివిటీ లేనప్పుడు, ఒక ఉద్యోగి నిరుత్సాహానికి గురవుతాడు మరియు తన యజమానికి తన ఉత్తమమైన నైపుణ్యాన్ని ప్రదర్శించాడు. అందువల్ల నేటి ఉద్యోగులు తమ సంస్థలకు విలువైన ఉత్పత్తి ఇస్తూ తమకు తాము విలువను జోడించుకోవాలనుకుంటున్నారు. రిస్క్ లతో కూడిన సవాలుతో కూడిన పని కోసం ఉద్యోగులకు ఎంత అవసరమో, ఈ ప్రక్రియలో ఏవైనా పొరపాట్లు జరిగితే వాటిని వ్యవస్థాపకుడు క్షమించాలి. తప్పులను క్షమించినప్పుడు లేదా విస్మరించినప్పుడు ఉద్యోగులు ప్రేరణ పొందుతారు మరియు మెరుగైన పనితీరును కనబరుస్తారు.

16.4 ప్రేరణ యొక్క ప్రాముఖ్యత

బహుశా, మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ఏ భావన కూడా విద్యావేత్తలు, పరిశోధకులు మరియు ప్రాక్టీస్ మేనేజర్ల నుండి ప్రేరణ పొందినంత శ్రద్ధను పొందదు. ప్రేరణ పట్ల పెరిగిన శ్రద్ధ అనేక కారణాల వల్ల సమర్థించబడుతుంది.

1) ప్రేరేపించబడిన ఉద్యోగులు ఎల్లప్పుడూ ఉద్యోగం చేయడానికి మంచి మార్గాల కోసం చూస్తున్నారు: ఈ ప్రకటన కార్పొరేట్ వ్యూహాలకు మరియు ఉత్పత్తి కార్మికులకు వర్తిస్తుంది. పనులు చేయడానికి ప్రజలు చురుకుగా కొత్త మార్గాలను అన్వేషించినప్పుడు, వారు సాధారణంగా వాటిని కనుగొంటారు. ఉద్యోగులు తమ ఉద్యోగాలకు మెరుగైన మార్గాలను వెతుక్కునేలా చేయాల్సిన బాధ్యత మేనేజర్లపై ఉంది. ప్రేరణ యొక్క స్వభావాన్ని అర్థం చేసుకోవడం ఈ సందర్భంలో సహాయపడుతుంది.

2) ప్రేరేపిత ఉద్యోగి, సాధారణంగా, మరింత నాణ్యత ఆధారితంగా ఉంటాడు: ఒక అత్యున్నత నిర్వాహకుడు ఒక నివేదిక కోసం డేటా సేకరణ మరియు విశ్లేషణపై అదనపు సమయాన్ని వెచ్చించడం గురించి లేదా ముఖ్యమైన పత్రాలను దాఖలు చేసేటప్పుడు గుమస్తా అదనపు శ్రద్ధ తీసుకోవడం గురించి మనం మాట్లాడుతున్నాం ఇది నిజం. రెండింటిలోనూ, సంస్థ ప్రయోజనం పొందుతుంది, ఎందుకంటే సంస్థ లోపల మరియు వెలుపల వ్యక్తులు సంస్థను నాణ్యత స్పృహగా చూస్తారు. ప్రేరణ పనిచేసే విధానంపై స్పష్టమైన అవగాహన ఒక నిర్వాహకుడు తన ఉద్యోగులను పరిమాణాత్మక దిశగా మార్చడంలో సహాయపడుతుంది.

3) ఉదాసీన కార్మికుల కంటే అధిక ప్రేరేపిత కార్మికులు ఎక్కువ ఉత్పాదకత కలిగి ఉంటారు: జపనీస్ కార్మికుల అధిక ఉత్పాదకత మరియు ఇతర ప్రాంతాల కంటే జపాన్ లో ఆటోమొబైల్ ఉత్పత్తి చేయడానికి తక్కువ మంది కార్మికులు అవసరమనే వాస్తవం అందరికీ తెలిసినదే. జపనీస్ కార్మికుల అధిక ఉత్పాదకత అనేక కారణాల వల్ల వస్తుంది, కానీ ప్రేరణ ప్రధాన కారకం.

4) ప్రతి సంస్థ పనిచేయడానికి ఆర్థిక మరియు భౌతిక వనరులతో పాటు మానవ వనరులు అవసరం: మానవ వనరుల యొక్క మూడు ప్రవర్తనా కోణాలు సంస్థకు ముఖ్యమైనవి:

(ఎ) ప్రజలు సంస్థలో చేరడానికి మాత్రమే కాకుండా దానిలో కొనసాగడానికి కూడా ఆకర్షించబడాలి

(బి) ప్రజలు తమను తాము నియమించుకున్న పనులను విధిగా చేయాలి, మరియు నమ్మదగిన రీతిలో చేయబడాల మరియు

(సి) ప్రజలు ఈ నమ్మదగిన పాత్ర పనితీరును దాటి పనిలో సృజనాత్మక, ఆకస్మిక మరియు సృజనాత్మక ప్రవర్తనలో నిమగ్నం కావాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఒక సంస్థ ప్రభావవంతంగా ఉండాలంటే, పాల్గొనాలనే నిర్ణయం మరియు పనిలో ఉత్పత్తి చేయాలనే నిర్ణయం రెండింటినీ ప్రేరేపించే ప్రేరణాత్మక సమస్యలపై పట్టు సాధించాలి.

5) ఒక భావనగా ప్రేరణ అనేది సంస్థాగత వాతావరణంలో అనేక అంశాలను ప్రభావితం చేసే మరియు ప్రభావితం చేసే అత్యంత సంక్లిష్టమైన దృగ్విషయానికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తుంది: ఒక సంస్థ పనిచేసే విధానంపై సమగ్ర అవగాహనకు ప్రజలు తమ ఉద్యోగాలపై ఎందుకు ప్రవర్తిస్తారనే ప్రశ్న వైపు దృష్టిని మళ్లించాల్సిన అవసరం ఉంది.

6) ప్రేరణపై ఎక్కువ శ్రద్ధ పెట్టడానికి మరొక కారణం ఉత్పత్తికి అవసరమైన ప్రస్తుత మరియు భవిష్యత్తు సాంకేతికతలో కనుగొనవచ్చు: సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని పెంచడం వల్ల ఎక్కువ సామర్థ్యం, అధిక ఉత్పాదకత మరియు ప్రజలకు మెరుగైన జీవన ప్రమాణాలు లభిస్తాయి.

16.5 ప్రేరణ దశలు

ప్రేరణలో ఈ క్రింది దశలను అవలంబించాలి:

ఎ) **సైజింగ్ ఆఫ్:** ఇందులో ప్రేరణాత్మక అవసరాలను నిర్ధారించడం ఉంటుంది. ఉద్యోగులందరికీ ప్రేరణ అవసరం, కానీ విభిన్న రకాలు మరియు విభిన్న స్థాయిలలో ఉంటాయి

బి) **ప్రేరణ సాధనాల సమూహాన్ని సిద్ధం చేయడం:** దీనికి ప్రేరణ యొక్క నిర్దిష్ట సాధనాల ఎంపిక అవసరం. ఒక కార్యనిర్వాహకుడు, వ్యక్తిగత అనుభవం నుండి, ఇతరుల అనుభవాల నుండి మరియు సిబ్బంది విభాగం సహాయంతో, వివిధ పరిస్థితులలో వివిధ రకాల వ్యక్తులను ప్రేరేపించే పరికరాల జాబితాను రూపొందించవచ్చు.

సి) **ప్రేరణను ఎంచుకోవడం మరియు వర్తింపజేయడం:** కార్యనిర్వాహకుడు పదాలు, స్వరం మరియు ఉపయోగించాల్సిన హావభావాలను నిర్ణయించాలి మరియు వాటిని సరిగ్గా ఉపయోగించడానికి అవసరమైన రిహార్సల్ చేయాలి. అంతేకాకుండా, ప్రేరణను ఎక్కడ, ఎప్పుడు వర్తింపజేయాలో కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ఈ ప్రయోజనం కోసం స్థలం మరియు సమయం ముఖ్యం.

డి) **ఫీడ్ బ్యాక్:** ఇందులో ఒక వ్యక్తి ప్రేరేపించబడ్డాడో లేదో తెలుసుకోవడం ఉంటుంది బీ కాకపోతే, మరేదైనా పరికరాన్ని ఉపయోగించవచ్చు.

ప్రేరణ యొక్క దశలను స్థాపించేటప్పుడు, ఒక కార్యనిర్వాహకుడు కొన్ని నియమాల ద్వారా మార్గనిర్దేశం చేయాలి. జుసియస్ ప్రకారం, ఈ నియమాలు:

ఎ) **స్వార్థం మరియు ప్రేరణ:** ప్రజలు స్వభావరీత్యా స్వార్థపరులు మరియు స్వార్థపరులు ఒక సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడం ద్వారా తన సొంత ప్రయోజనాలు ఉత్తమంగా పనిచేస్తాయని ఒక వ్యక్తి గ్రహించినప్పుడు, అతను ప్రేరేపించబడే అవకాశం ఉంది.

బి) **సాధించడం:** సాధించదగిన లక్ష్యాలను ఏర్పరచుకోవడం అవసరం మరియు అటువంటి లక్ష్యాలను సాధించినప్పుడు, అది ఉద్యోగి సంతృప్తికి దారితీస్తుంది. సాధించలేని లక్ష్యాలు ప్రజలను నిరుత్సాహపరుస్తాయి.

సి) **హ్యూమన్ ఎలిమెంట్:** ప్రేరణ భావోద్వేగాలు మరియు భావాలను ఆకర్షిస్తుంది. ప్రేరేపకుడిగా అత్యంత విజయవంతమైన కార్యనిర్వాహకుడు, ప్రజల మనోభావాలతో వ్యవహరించడంలో అతని నైపుణ్యం ద్వారా తన విజయాన్ని గుర్తించగలడు. అతను ప్రజలలో ఉత్తమమైన వాటిని బయటకు తీసుకురాగలడు ఎందుకంటే అతను వారికి మంచి అనుభూతిని కలిగించగలడు, గణనీయమైన అనుభూతిని పొందుతాడు, విలువైన అనుభూతిని పొందుతాడు మరియు వారు ఎదుగుతున్నారని భావిస్తాడు.

డి) **వ్యక్తిగత సమూహ సంబంధం:** ప్రేరణ అనేది సమూహ మరియు వ్యక్తిగత-కేంద్రీకృత వూడ్డీపనులపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

ఇ) **మేనేజిరియల్ థియరీ:** వ్యవస్థాపకులు తన ప్రేరణాత్మక ప్రయత్నాలను దృఢ సిద్ధాంతంపై ఆధారం చేసుకోవాలి.

16.6 ప్రేరణ రకాలు

ఒక మేనేజర్ తన ఉద్యోగుల ద్వారా పనిని చేయాలనుకుంటే, అతను పనిని మరింత మెరుగ్గా లేదా మెరుగైన రీతిలో చేసినందుకు వారికి ప్రతిఫలం ఇస్తానని వాగ్దానం చేయవచ్చు లేదా కోరుకున్న పనిని చేయడానికి వారిలో భయాన్ని కలిగించవచ్చు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, అతను సానుకూల లేదా ప్రతికూల ప్రేరణను ఉపయోగించవచ్చు. ఈ రెండు రకాలను యాజమాన్యాలు విరివిగా ఉపయోగిస్తున్నాయి. సానుకూల ప్రేరణలో చేసిన పనికి ప్రశంసలు మరియు ప్రతిఫలం, పోటీ, గర్వం, బాధ్యతను అప్పగించడం, ప్రశంసలు మరియు వేతనం ఉంటాయి. సానుకూల ప్రేరణ మంచి టీమ్ స్పిరిట్, సహకారం మరియు సంతోష భావనకు దారితీస్తుంది. ప్రతికూల ప్రేరణ బలం మరియు భయంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. భయం ప్రజలు ఒక నిర్దిష్ట మార్గంలో వ్యవహరించడానికి కారణమవుతుంది ఎందుకంటే వారు పని చేయకపోతే యాజమాన్యం తీసుకునే పరిణామాలకు భయపడతారు. భయ ప్రేరణ అనేది ఒక “పుష్” విధానం. తరచుగా శిక్ష విధించడం వల్ల శిక్ష పడిన వారిలో నిరాశ, ఉద్యోగం పట్ల అసనుకూల వైఖరి ఏర్పడుతుంది.

ఈ లోపాలు ఉన్నప్పటికీ, కొన్ని సందర్భాల్లో కోరుకున్న ప్రవర్తనను సాధించడానికి ప్రతికూల ప్రేరణ కూడా ఉపయోగించబడింది. ఏదో ఒక సమయంలో ప్రతికూల ప్రేరణను ఉపయోగించని నిర్వహణ లేదు. ఏదేమైనా, ఇటీవలి సంవత్సరాలలో సానుకూల ప్రేరణను ఉపయోగించే ధోరణి అధికంగా ఉంటుంది.

బాహ్య ప్రేరణ అనేది ఉద్యోగులు అనుభవించే బాహ్య ప్రేరణలకు సంబంధించినది - వేతనం, ప్రమోషన్, హెూదా, ఫ్రీంజ్ బెనిఫిట్స్, సెలవులు, రిటైర్మెంట్ ప్లాన్లు మరియు ఆరోగ్య భీమా పథకాలు. మొత్తంమీద, ఈ ప్రేరణదారులు ఆర్థిక బహుమతులతో సంబంధం కలిగి ఉంటారు. మరోవైపు, అంతర్గత ప్రేరణ అనేది ఒక విలువైనదాన్ని సాధించాననే భావనతో ముడిపడి ఉంటుంది, అనగా, ఒక పనిని బాగా చేసిన తర్వాత పొందే సంతృప్తి. ప్రశంసలు, బాధ్యత, గుర్తింపు, గౌరవం, అధికారం, హెూదా అలాంటి ప్రేరణకు ఉదాహరణలు.

ప్రేరణ స్థూలంగా రెండు రకాలుగా ఉంటుంది, అవి ఈ క్రింది విధంగా చర్చించబడతాయి:

1) ప్రాథమిక మరియు ద్వితీయ ప్రేరణ: ప్రాథమిక ప్రేరణను ప్రాథమిక ప్రేరణ అని కూడా పిలుస్తారు మరియు ప్రధానంగా ఆకలి, దాహం, నిద్ర, సెక్స్, నొప్పి యొక్క శూన్యత మొదలైన వాటికి సంబంధించిన అవసరాలను కలిగి ఉంటుంది. ఇవి ప్రధానంగా ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రవర్తనను ప్రాథమిక స్థాయిలో ప్రభావితం చేస్తాయి మరియు ఈ అవసరాలు స్వీయ సంరక్షణ యొక్క ప్రాథమిక అవసరానికి సంబంధించినవి. ద్వితీయ ప్రేరణను నేర్చుకున్న ప్రేరణగా పేర్కొనవచ్చు మరియు ఇవి వ్యక్తికి వ్యక్తికి మధ్య భిన్నంగా ఉండవచ్చు. అవి వ్యక్తి యొక్క ప్రాధాన్యతలు మరియు విలువలతో కూడా సంబంధం కలిగి ఉంటాయి.

2) బాహ్య మరియు అంతర్గత ప్రేరణ: ప్రేరణను వర్గీకరించగల మరొక మార్గం ఇది.

i) బాహ్య ప్రేరణను “వ్యక్తి వెలుపల నుండి వచ్చే ప్రేరణ మరియు సాధారణంగా బహుమతులు మరియు ప్రశంసలను కలిగి ఉంటుంది” అని నిర్వచించవచ్చు బాహ్య ప్రేరణకు ఉదాహరణలు బహుమతి, ప్రశంస, డబ్బు మొదలైనవి. అందువలన, ఇది వ్యక్తికి వెలుపల ఏదో కలిగి ఉంటుంది. అటువంటి ప్రేరణలు కార్యకలాపాలు/ పనులు అందించలేని సంతృప్తి/ ఆనందాన్ని అందిస్తాయి. అందువల్ల, ఈ ప్రేరణదారులు వ్యక్తిని వారు చేయని పనిని చేసేలా చేస్తారు. బాహ్య ప్రేరణ కొన్ని ప్రయోజనాలను కలిగి ఉంది, ఎందుకంటే ఇది ప్రవర్తన పెరుగుదలతో మాత్రమే కాకుండా పనితీరు పెరుగుదలతో కూడా ముడిపడి ఉంది. ఏదేమైనా, ఉదాహరణకు, బహుమతి తొలగించబడితే, ప్రవర్తన కూడా తగ్గుతుంది అనే అర్థంలో దీనికి పరిమితులు ఉన్నాయి. అదే సమయంలో ప్రతిఫలం ఒకేలా ఉండి, పెంచకపోతే ప్రేరణ కూడా తగ్గుతుంది. ఇంకా, సృజనాత్మక మరియు పార్శ్వ

అలోచన అవసరమయ్యే పనులకు విరుద్ధంగా బాహ్య ప్రేరణ సరళమైన పనులతో ప్రభావవంతంగా ఉండవచ్చు. అంతేకాక, ఇది పనిని నిర్వహించడంలో వ్యక్తి యొక్క అంతర్గత ప్రేరణను కూడా ప్రభావితం చేస్తుంది. ఉదాహరణకు, ఒక పిల్లవాడు తన గదిని క్రమబద్ధంగా మరియు చక్కగా ఉంచడాన్ని ఆస్వాదిస్తే, కానీ తల్లిదండ్రులు దానికి ప్రతిఫలాన్ని అందించడం ప్రారంభిస్తే, పిల్లవాడు గదిని శుభ్రంగా ఉంచుకుంటాడు, అది అంతర్గత ప్రేరణ వల్ల కాదు, అది ఆనందం, కానీ తల్లిదండ్రులు ఇచ్చే బహుమతి కారణంగా అలా చేస్తాడు. మరో ఉదాహరణను తీసుకోవడానికి, ఒక ఉద్యోగి భద్రతా పరికరాలను తగినంతగా ఉపయోగిస్తే, అతడు/ఆమె అంతర్గతంగా ప్రేరేపించబడినట్లయితే మరియు భద్రతా పరికరాలను ఉపయోగించడం కొరకు అతని/ఆమె సూపర్ వైజర్ అతనికి/ఆమెకు బాహ్య ప్రేరణలను అందించినట్లయితే, ఉద్యోగి బాహ్య ప్రేరణ కారణంగా భద్రతా పరికరాలను ఉపయోగించడం ప్రారంభిస్తాడు మరియు అంతర్గత ప్రేరణ వల్ల కాదు.

ii) అంతర్గత ప్రేరణను “ఒక వ్యక్తిలో నుండి వచ్చే ప్రేరణ మరియు సవాళ్ళు, ఆనందం, ఆధిపత్యం మరియు స్వయంప్రతిపత్తి యొక్క అంశాలను కలిగి ఉంటుంది” అని నిర్వచించవచ్చు. ఉదాహరణకు, ఒక వ్యక్తి ఆనందించే కార్యాచరణ ఉండవచ్చు. క్రింద ఇవ్వబడిన విధంగా అంతర్గత ప్రేరణ యొక్క నాలుగు భాగాలు ఉన్నాయి.

చాలెంజ్: ఒక కొత్త సవాళ్ళుతో పాటు వచ్చే ఉత్సాహాన్ని ఒక వ్యక్తి ఎంతవరకు ఆస్వాదిస్తాడనే దానికి సంబంధించినది.

ఆనందం: ఇది ఒక వ్యక్తి పనిని నిర్వహించడం ద్వారా పొందే ఆనందానికి సంబంధించినది.

ప్రావీణ్యం: ఒక వ్యక్తి క్లిష్టమైన పనిని చేపట్టినప్పుడు అతడు/ఆమె అనుభవించే గర్వం మరియు సాఫల్య భావనకు సంబంధించినది.

స్వయంప్రతిపత్తి మరియు స్వయం నిర్ణయాధికారం: ఇది ఒక వ్యక్తి పనిని నిర్వహించేటప్పుడు అనుభవించే స్వయంప్రతిపత్తికి సంబంధించినది, అనగా, వ్యక్తి ఏమి చేయాలో మరియు ఎలా చేయాలో నిర్ణయించగల స్వేచ్ఛకు సంబంధించినది. వ్యక్తులలో ఉత్పాదకత మరియు సృజనాత్మకతను పెంచడంలో అంతర్గత ప్రేరణ ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

16.7 ప్రేరణ సిద్ధాంతాలు

ఉద్యోగులను ఉత్తేజపరిచేందుకు నమూనాలు, వ్యూహాలు, వ్యూహాలకు కొదవలేదు. అన్ని సిద్ధాంతాలను స్థూలంగా కంటెంట్ సిద్ధాంతాలు మరియు ప్రక్రియ సిద్ధాంతాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.

1. మాస్లో యొక్క అవసరాల శ్రేణి సిద్ధాంతం:

ప్రజలు తమ అవసరాలు మరియు ఆకాంక్షలను తీర్చడానికి ఉద్యోగం లేదా ఉపాధికి వెళతారు. ఈ అవసరాలు స్థిరంగా ఉండవు, కానీ అవి పరిస్థితులు, స్థితి, పర్యావరణం, సమాజం, సమూహాలు మొదలైన వాటిని బట్టి మారుతూ ఉంటాయి. ఫ్రాంజెస్ ఎ. హెచ్. మాస్లో (1943) నుండి, మేము ప్రేరణ సిద్ధాంతాన్ని వివరించాము, ఇక్కడ అతను క్రింద చూపిన విధంగా అవసరాల శ్రేణిని గుర్తించాడు. ఒకరి అవసరాన్ని తీర్చినప్పుడు, వ్యక్తి తదుపరి అవసరానికి వెళతాడని మాస్లో వాదించాడు. మొదట, ఈ అవసరాలను తీర్చడానికి వ్యక్తికి ఆహారం, ఆశ్రయం, దుస్తులు మరియు పని వంటి ప్రాథమిక శారీరక అవసరాలు ఉన్నాయి. ఈ అవసరాలు తీరిన తర్వాత, వ్యక్తి అవసరాల యొక్క ఉన్నత స్థాయి అవసరాలకి వెళతాడు. రెండవది, ఒక వ్యక్తికి భద్రత మరియు రక్షణ వంటి భద్రతా అవసరాలు ఉన్నాయి, సురక్షితమైన మరియు శారీరక మరియు భావోద్వేగ వాతావరణాన్ని అందించాల్సిన అవసరం ఉంది, ఇది నిరంతర ఉనికికి బెదిరింపులు లేని వాతావరణం.

ఈ అవసరాలను తీర్చిన తర్వాత, వ్యక్తి “సామాజిక అవసరాలు” లేదా “సొంత అవసరాలు” అని పిలువబడే మూడవ రకమైన అవసరాలను తీర్చడానికి ముందుకు వెళ్తాడు. ఈ అవసరాలు సామాజిక అంగీకారం మరియు స్నేహం కోసం ఒకరి

కోరికకు సంబంధించినవి. నాల్గవ రకం ఆత్మగౌరవం, ఆత్మగౌరవం. ఒకరి కృషికి ఇతరుల నుండి గుర్తింపు, శ్రద్ధ మరియు ప్రశంసలు పొందడానికి సానుకూల ఇమేజ్ ఉండాలనే కోరికపై దృష్టి పెట్టాలి. చివరి రకం అవసరాలు స్వీయ-సంతృప్తి మరియు పూర్తి స్థాయిని సాధించడానికి స్వీయ-వాస్తవికత కలిగిన వ్యక్తులు స్వీయ-సంతృప్తి చెందుతారు మరియు వారి పూర్తి సామర్థ్యాన్ని గ్రహిస్తారు. స్వీయ-వాస్తవికత అనేది స్వీయ అవగాహనను వాస్తవంగా మార్చడానికి ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రేరణ.

2) మెక్ గ్రెగర్ థియరీ ఎక్స్ అండ్ థియరీ పై:

ప్రాఫెసర్ డగ్లస్ మెక్ గ్రెగర్ ఉద్యోగుల గురించి రెండు విరుద్ధమైన అంచనాలను సమర్పించారు. వీటిని థియరీ X మరియు థియరీ Y ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహించారు.

థియరీ X ఉద్యోగుల పట్ల ప్రామాణిక బ్యూరోక్రటిక్ మరియు నియంతృత్వ వైఖరికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తుంది మరియు ఇది కొన్ని అంచనాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది:

- సగటు వ్యక్తి పనిని ఇష్టపడడు మరియు సాధ్యమైనప్పుడల్లా, దానిని పరిహరిస్తాడు.
- చాలా మంది ప్రజలు ఆశావహులు కారు, బాధ్యత పట్ల తక్కువ కోరిక కలిగి ఉంటారు మరియు దర్శకత్వం వహించడానికి ఇష్టపడతారు.
- ప్రజలను పనిలోకి తీసుకురావడానికి, కఠినమైన నియంత్రణ, బెదిరింపులు, నిరంతర ఒత్తిడి, బలవంతం, ఒప్పించడం మరియు శిక్షలను ఉపయోగించడం అవసరం.
- సంస్థాగత సమస్యలను పరిష్కరించడంలో చాలా మందికి సృజనాత్మకత తక్కువగా ఉంటుంది.
- వ్యక్తులు చాలా దగ్గరగా దిశనిర్దేశం చేయడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి ఇష్టపడతారు.

మెక్ గ్రెగర్ మాస్టో యొక్క అవసరాల శ్రేణిపై ఎక్కువగా దృష్టి సారించి, “మానవ స్వభావం గురించి సిద్ధాంతం X ఊహలు, విశ్వవ్యాప్తంగా వర్తించినప్పుడు, తరచుగా తప్పుగా ఉంటాయి మరియు ఈ ఊహల నుండి అభివృద్ధి చెందే నిర్వహణ విధానాలు సంస్థాగత లక్ష్యాల దిశగా పనిచేయడానికి చాలా మంది వ్యక్తులను ప్రేరేపించడంలో విఫలమవుతాయి” అని తేల్చారు. ఆయన ఇలా అంటున్నాడు: “శారీరక, భద్రతా అవసరాలు సంకేతికంగా తీరిపోయి, ఉన్నత స్థాయి అవసరాలు ప్రాబల్యంగా మారుతున్న వ్యక్తులను ప్రేరేపించడానికి ఇది ప్రశ్నార్థకమైన పద్ధతి కాబట్టి, నిర్దేశం, నియంత్రణ ద్వారా నిర్వహణ సఫలం కాకపోవచ్చు.” అందువలన, అతను థియరీ Y అని పిలువబడే మానవ ప్రవర్తన యొక్క ప్రత్యామ్నాయ సిద్ధాంతాన్ని అభివృద్ధి చేశాడు. థియరీ ప్రజలు స్వభావరీత్యా సోమరితనం మరియు విశ్వసనీయత లేనివారు కాదని భావిస్తారు. వీరు పనిని ఆస్వాదిస్తారు, స్వీయ-దిశ మరియు స్వీయ నియంత్రణలో చొరవ మరియు ఊహాశక్తిని ప్రదర్శిస్తారు.

థియరీ :

- పరిస్థితులు అనుకూలంగా ఉంటే, ఆడటం మరియు విశ్రాంతి తీసుకోవడం వంటి సహజ చర్య పని.
- నిశితమైన పర్యవేక్షణ, శిక్షల బెదిరింపులు మాత్రమే ప్రజలను పనులు చేయించడానికి మార్గాలు కావు.
- ప్రేరణ సామాజిక గౌరవం మరియు స్వీయ-వాస్తవికత స్థాయిలలో, అలాగే శారీరక మరియు భద్రతా స్థాయిలలో సంభవిస్తుంది.
- సరైన ప్రేరణ ఉంటే ప్రజలు స్వీయ-నిర్దేశం చేయవచ్చు మరియు పనిలో సృజనాత్మకంగా ఉండవచ్చు.

3) హెర్బ్ బర్గ్ యొక్క టూ ఫ్యాక్టర్ థియరీ:

ప్రేరణ పరిశోధనలో గణనీయమైన అభివృద్ధిని ఫ్రెడరిక్ హెర్బ్ బర్గ్ (1959) మరియు సహచరులు చేశారు, ప్రేరణ మరియు నిర్వహణ కారకాల మధ్య తేడాను గుర్తించారు. పరిశుభ్రత కారకాల నిర్వహణ అనేది కంపెనీ విధానాలు మరియు పరిపాలన, పర్యవేక్షణ, పరస్పర సంబంధాలు, పని పరిస్థితులు, వేతనం, ఉద్యోగ భద్రత, వ్యక్తిగత జీవితం, స్థితికి సంబంధించినవి. ఈ కారకాలు ఉద్యోగులలో అసౌకర్యం, అసంతృప్తి మరియు అసంతృప్తిని తొలగించడంలో సహాయపడతాయని హెర్బ్ బర్గ్ ప్రతిపాదించారు, కాని యాజమాన్యం సాంప్రదాయకంగా భావించినట్లుగా ప్రేరణలు కావు. ఈ శక్తివంతమైన అసంతృప్తులను ఉద్యోగంలో నిర్వహణ కారకాలు అని పిలుస్తారు ఎందుకంటే అవి ఉద్యోగులలో గణనీయమైన స్థాయి సంతృప్తిని నిర్వహించడానికి అవసరం. ఉద్యోగుల మానసిక ఆరోగ్యానికి మద్దతు ఇస్తాయి కాబట్టి వాటిని పరిశుభ్రత కారకాలు అని కూడా పిలుస్తారు. కానీ హెర్బ్ బర్గ్ మరియు అతని బృందం ప్రకారం ఇవి ప్రేరణదారులు కాదు. ఉద్యోగులలో ప్రధానంగా బలమైన ప్రేరణ మరియు అధిక ఉద్యోగ సంతృప్తిని పెంపొందించే నిజమైన ప్రేరణలు సాధన, గుర్తింపు, పురోగతి, పని, ఎదుగుదలకు అవకాశం మరియు బాధ్యత. హెర్బ్ బర్గ్ ప్రకారం, ప్రేరణ కారకాలు ఉద్యోగానికి అంతర్గతంగా ఉంటాయి, అయితే నిర్వహణ మరియు పరిశుభ్రత కారకాలు దీనికి బాహ్యంగా ఉంటాయి. డుమెట్, క్యాంప్ బెల్ మరియు హాకెల్ (1967) ప్రకారం, హెర్బ్ బర్గ్ యొక్క ప్రేరణ పరిశుభ్రత సిద్ధాంతం మూడు ముఖ్యమైన లక్ష్యాలను సాధించింది:

- 1) సంతృప్తికి, అసంతృప్తికి మధ్య వ్యత్యాసాన్ని కలిగించే ఉద్యోగ పరిస్థితుల లక్షణాలను ఇది కనుగొంది.
- 2) సాంప్రదాయ పరిశోధనలకి భిన్నంగా, ఇది ఉద్యోగం పట్ల భావాలలో మార్పుకు దారితీసే ఉద్యోగ లక్షణాలను నొక్కి చెబుతుంది.
- 3) ఇది సంతృప్తికరమైన మరియు సంతృప్తికరమైన లక్షణాలతో కూడిన ఉద్యోగ పరిస్థితుల వర్గీకరణను అభివృద్ధి చేసింది. ఉద్యోగులు పొందాలనుకునే సంతృప్తికరమైన ఫీచర్లు మరియు వారు నివారించాలనుకునే సంతృప్తికరమైన లక్షణాలు.

అయితే హెర్బ్ బర్గ్ సిద్ధాంతాన్ని పలువురు రచయితలు విమర్శించారు. ఉదాహరణకు, బ్లూ-కాలర్ కార్మికులపై నమూనా యొక్క పరిమిత పరీక్ష సాధారణంగా నిర్వహణ కారకాలుగా పరిగణించబడే కొన్ని అంశాలను బ్లూ-కాలర్ కార్మికులు తరచుగా ప్రేరణ కారకాలుగా భావిస్తారని కీత్ డేవిస్ గమనించాడు. సంతృప్తి, అసంతృప్తికి దారితీసే అంశాలు ఒకదానికొకటి భిన్నంగా ఉన్నాయా అని కొందరు అధికారులు అనుమానం వ్యక్తం చేశారు. తక్కువ అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో, కార్మికులు కొన్ని నిర్వహణ కారకాలు లేదా పరిశుభ్రత కారకాలను ప్రేరణ కారకాలుగా నియమించే అవకాశం ఉంది, ఎందుకంటే వారు ఇంకా వారి దిగువ ఆర్డర్ అవసరాలను తీర్చలేదు.

4) మెక్ క్లెల్లాండ్ యొక్క ప్రేరణ సిద్ధాంతం: మెక్ క్లెల్లాండ్ సిద్ధాంతం (1953) చాలా విస్తృతమైనది మరియు ఇమిడి ఉంది. సాధన అవసరం, అధికారం అవసరం అనే భావనలను అభివృద్ధి చేయడంలో ఆయన చేసిన కృషి ఎంతో ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది. అతని అభిప్రాయం ప్రకారం, రెండు ఉద్దేశాలు సహజమైనవి, అవి ఆనందం కోసం ప్రయత్నించడం మరియు అసంతృప్తి లేదా బాధను నివారించడానికి ప్రయత్నించడం. ఇతర ఉద్దేశాలన్నీ సంపాదించారు. అతని ప్రకారం ప్రజలను రెండు విస్తృత సమూహాలుగా వర్గీకరించవచ్చు - ఒకటి చిన్నది మరియు మరొకటి పెద్దది. చిన్న గ్రూపులో ఉన్నవారు అవకాశాలతో సవాలు విసురుతారు మరియు ఏదైనా లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి కష్టపడటానికి సిద్ధంగా ఉంటారు. మరోవైపు, పెద్ద సమూహంలోని వ్యక్తులు సాధించాల్సిన అవసరం తక్కువగా ఉంటుంది మరియు అవకాశాలను అంతగా సవాళ్ళు చేయలేదు. లక్ష్యసాధక వ్యక్తులు కొన్ని లక్షణాలను కలిగి ఉంటారు. వారు మితమైన స్వభావాన్ని ఇష్టపడతారు ఎందుకంటే వారి ప్రయత్నాలు మరియు సామర్థ్యాలు బహుశా ఫలితాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయని వారు భావిస్తారు. వ్యాపారంలో, అటువంటి వ్యక్తులు విజయవంతమైన వ్యవస్థాపకులు మరియు ఇలాంటి చాలా మంది ఉన్న సంస్థ వేగంగా ఎదుగుతుంది మరియు లాభదాయకంగా ఉంటుంది.

మెక్ క్లెల్లాండ్ వ్యక్తిగత అధికారం మరియు సంస్థాగత లేదా సామాజిక శక్తి మధ్య వ్యత్యాసాన్ని చూపుతుంది. వ్యక్తిగత అధికారం ఎక్కువగా అవసరమయ్యే వ్యక్తులు తమ క్రింది ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడానికి ఇష్టపడతారు మరియు వారు వారిని గౌరవించాలని మరియు విధేయత చూపాలని ఆశిస్తారు నిర్వాహకులు సంస్థగత శక్తిలో ఉన్నతంగా ఉన్నవారు వ్యక్తిగత సంతృప్తిని పొందడానికి బదులుగా సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి అధికారం మరియు ప్రభావాన్ని ఉపయోగిస్తారు.

5) వ్రూమ్ యొక్క అంచనా సిద్ధాంతం: పనిలో ప్రవర్తనకు వర్తింపజేసే అంచనా సిద్ధాంతం ప్రధానంగా విక్టర్ హెచ్.వ్రూమ్ (1964) చేత రూపొందించబడింది. ప్రేరణ అనేది ఒక వ్యక్తి కోరుకునే విలువలు మరియు ఒక నిర్దిష్ట చర్య ఆ విలువలకు దారితీసే సంభావ్యతపై ఒక వ్యక్తి యొక్క అంచనాల యొక్క ఉత్పత్తి అని ఇది వివరిస్తుంది. ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం, ఉద్యోగి యొక్క ప్రేరణ అతన్ని కొంత స్థాయి ఉద్యోగ పనితీరును సాధించడానికి ప్రేరేపించే శక్తి. శక్తి లేదా ప్రయత్నం అతని ప్రయత్నాల వల్ల కలిగే కొన్ని ఫలితాల సంభావ్యత లేదా సంభావ్యతపై అతని అవగాహనపై ఆధారపడి ఉంటుంది, ఈ ఫలితాలపై అతను ఉంచే విలువకు సంబంధించినది. ఉదాహరణకు, ఒక ఉద్యోగి ఉన్నత స్థాయిలో పనిచేస్తే, అతను చేస్తాడని నమ్మితే,

అతనికి విలువైన అధిక ఆదాయాన్ని చెల్లిస్తారు, అప్పుడు అతను ఎక్కువ ఉత్పత్తి చేస్తాడు. ఉన్నత స్థాయి పనితీరును సాధించడంలో, అతను సంతృప్తిని కలిగి ఉంటాడు, ఇది అతని భవిష్యత్తు ప్రయత్నాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది. ఈ సిద్ధాంతం యొక్క సారాంశం ఏమిటంటే, ఒక ఉద్యోగి ఒక రకమైన వ్యయ రాబడి విశ్లేషణ చేస్తాడు. ఎక్కువ శ్రమకు అయ్యే ఖర్చును సమర్థించడానికి అంచనా వేసిన ప్రయోజనం సరిపోతే, అతను ఎక్కువ పెట్టుబడి పెట్టే అవకాశం ఉంది ప్రయత్నం.

6) స్కిన్నర్స్ బిహేవియరిస్ట్ థియరీ: హార్వర్డ్ యూనివర్సిటీ సైకాలజిస్ట్, ప్రొఫెసర్ స్కిన్నర్ (1953) ప్రజలను ప్రేరేపించే ఒక కొత్త భావనను అందించారు మరియు ఈ భావనను వివిధ రకాలుగా “ప్రవర్తనా సాంకేతికత”, “ప్రవర్తన మార్పు” లేదా “సానుకూల ఉపబలం” అని పిలుస్తారు. ప్రొఫెసర్ స్కిన్నర్ ప్రజలు బాగా పనిచేస్తారని మరియు ఉద్యోగంలో మానసిక సంతృప్తిని పొందుతారని సూచిస్తున్నారు. వీరు చేసిన మంచి పనికి తగిన ప్రశంసలు, ప్రశంసలు అందుకుంటారు.

7) లైకర్ట్ యొక్క ఉద్యోగి-కేంద్రీకృత విధానం: రెన్నిస లైకర్ట్ 4 (1961-67) సంస్థలు అత్యంత దోపిడీ నిరంకుశ వ్యవస్థ నుండి ప్రజాస్వామ్య శైలికి మారినప్పుడు, అవి మానవుల అవసరాలను తీర్చి ఉత్పాదక సంస్థలుగా మారుతాయని నమ్ముతారు. లైకర్ట్ మరియు అతని సహచరులు మిచిగాన్ విశ్వవిద్యాలయంలో పరిశోధన చేసి “ మానవ వనరులు మరియు మూలధన వనరులు రెండింటినీ సరైన నిర్వహణ అవసరమయ్యే ఆస్తులుగా పరిగణించాల్సిన అవసరం ఉంది” అని తేల్చారు. ఒక సూపర్ వైజర్ తన వర్కర్లను ప్రేరేపించాలనుకుంటే, అతను “ఉద్యోగ కేంద్రంగా” కాకుండా “ఉద్యోగి కేంద్రంగా” ఉండాలని వారు సూచించారు.

8) ఆర్గిరిస్ (1957-64): సంస్థలు వ్యవస్థలోని వ్యక్తులను పిల్లలుగా పరిగణిస్తాయని, వారికి సరళమైన పనులను అప్పగిస్తాయని, వారిపై ఎక్కువ నియంత్రణను ఉపయోగించడం ద్వారా వారిలో ఆధారపడటాన్ని సృష్టిస్తాయని అతను భావిస్తున్నాడు. ఇది ఆరోగ్యకరమైన మానవులకు పనికిరానిది మరియు నిరాశ మరియు పని పాత్ర ప్రమేయం లేకపోవడం. పెరిగిన బాధ్యత, విస్తృత శ్రేణి పనులు మరియు స్వతంత్రతను ఇవ్వడం ద్వారా, ఉద్యోగులు వారి సామర్థ్యాన్ని చేరుకుంటారని మరియు వారి ఉత్పాదకతను పెంచుకుంటారని ఆర్గిరిస్ వాదించారు. అందువల్ల, పరిణతి చెందిన వయోజనుల వలె వ్యక్తులను పరిగణించడం ద్వారా, సంస్థలు ఉత్పాదకతను పెంచగలవు, అదే సమయంలో స్వాతంత్ర్య మరియు పెరుగుదల కోసం వ్యక్తుల అవసరాలను తీర్చగలవు.

9) లైమన్ ఫోర్టర్ మరియు ఎడ్వర్డ్ లాలర్ (1968): వారు ప్రేరణ యొక్క సమగ్ర సిద్ధాంతాన్ని కనుగొన్నారు. పొందవలసిన ప్రతిఫలం ఆకర్షణీయంగా లేదా ఆశించిన ప్రయోజనకరంగా ఉంటే, వ్యక్తి పనిని నిర్వహించడానికి అవసరమైన ప్రయత్నం చేయాలని నిర్ణయించుకుంటాడు. ఆశించిన ప్రతిఫలం రాకపోతే తన ప్రయత్నాలను తగ్గించుకుంటాడు. అదనంగా, ఉద్యోగం

చేసే వ్యక్తికి ఖచ్చితమైన పాత్ర అవగాహనలు కూడా ఉండాలి. రోల్ పర్ఫెక్షన్స్ అనేది ప్రజలు తమ ఉద్యోగాలను నిర్వచించే విధానాన్ని సూచిస్తుంది. ఉద్యోగం అంటే ఉద్యోగి చేసే పని అని కార్యనిర్వహకులు చెప్పడం మనం తరచూ వింటుంటాం. కొంతమంది అదనపు బాధ్యతలు చేపట్టి ఉద్యోగ పరిధిని విస్తరించుకుంటారు. మరికొందరు తమ ఉద్యోగానికి సంబంధించిన కొన్ని అంశాలకు దూరంగా ఉండవచ్చు, అందువల్ల దాని పరిధిని కుదించవచ్చు. అందువల్ల, ప్రజలు వారి పాత్రలను ఖచ్చితంగా గ్రహిస్తారు. ఫోర్టర్ మరియు లాలర్ యొక్క నమూనా మేనేజర్లకు చాలా ముఖ్యమైనది ఎందుకంటే ఇది వారి ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడానికి ఈ క్రింది వాటిపై దృష్టి పెట్టడానికి వారిని చైతన్యపరుస్తుంది:

- 1) సరైన వ్యక్తిని సరైన ఉద్యోగంలో పెట్టడం.
- 2) ఉద్యోగులకు వారి పాత్ర ఏమిటో జాగ్రత్తగా వివరించండి మరియు వారు దానిని అర్థం చేసుకున్నారని నిర్ధారించుకోండి.
- 3) వ్యక్తుల నుండి ఆశించబడే వాస్తవ పనితీరు స్థాయిలను నిర్దిష్టంగా పేర్కొనండి.
- 4) ఇచ్చిన రివార్డులకు ఉద్యోగి విలువ ఉండేలా చూసుకోవాలి. అంటే ఉద్యోగికి ఎలాంటి రివార్డులు సముచితంగా, ఆకర్షణీయంగా ఉన్నాయో తెలుసుకుని, అలాంటి రివార్డులు వారికి ఇవ్వవచ్చే లేదో చూడాలి.

10) గోల్ సెట్టింగ్ థియరీ: గోల్ సెట్టింగ్ అనేది ప్రేరణ యొక్క అత్యంత ప్రభావవంతమైన మరియు విస్తృతంగా ఆచరించే సాధనాలలో ఒకటి. లక్ష్యాలు అనేది సంస్థల్లో వారి పని ప్రయత్నాల నుండి ఉద్యోగులు సాధించడానికి ప్రయత్నిస్తున్న తక్షణ లేదా అంతిమ లక్ష్యాలు. లక్ష్యాలు ఉద్యోగులను వారి ప్రస్తుత పనితీరును నిర్దేశించిన లక్ష్యాలతో పోల్చడానికి దారితీస్తాయి. వ్యక్తులు ఒక లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడంలో విజయం సాధించినప్పుడు, వారు సమర్థులు మరియు విజయవంతమైనట్లు భావిస్తారు. లక్ష్యాలు ఉద్యోగి ప్రవర్తనను ప్రభావితం చేయాలంటే కొన్ని అవసరాలను నెరవేర్చాలి. లక్ష్యాలు నిర్దిష్టంగా ఉండాలనేది ఒక అవశ్యకత. అదేవిధంగా, వ్యక్తిగత సామర్థ్యాల మరియు లక్షణాల మద్దతుతో లక్ష్య సాధనకు సంస్థాగత మద్దతు లక్ష్య సాధనకు దారితీస్తుంది. గోల్ సెట్టింగ్ థియరీ అనేది ప్రేరణ యొక్క చాలా శక్తివంతమైన టెక్నిక్. సరిగ్గా ఉపయోగించినప్పుడు, జాగ్రత్తగా పర్యవేక్షించినప్పుడు మరియు నిర్వాహకులచే చురుకుగా మద్దతు పొందినప్పుడు, గోల్ సెట్టింగ్ పనితీరును మెరుగుపరుస్తుంది.

16.8 ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర ప్రేరణ

ఆర్థిక ప్రేరణ ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా డబ్బుతో ముడిపడి ఉంటుంది. వేతనాలు, వేతనం, బోనస్ లు, లాభాలను పంచుకోవడం, వేతనంతో కూడిన సెలవు, మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ వంటి అంశాలను ఈ రకమైన ప్రేరణ కింద చేర్చారు. డబ్బు అనేది ఉన్నత స్థాయి అవసరాలను తీర్చగల ఒక సాధనం. ఫ్రెడరిక్ బేలర్ (1911) ఏడు దశాబ్దాల క్రితం మనిషి యొక్క ఆర్థిక దృక్పథాన్ని ప్రతిపాదించాడు. మానవుడు తప్పనిసరిగా ఆర్థిక ప్రతిఫలం ద్వారా ప్రేరేపించబడతాడని, పారిశ్రామిక యాజమాన్యం ఈ దృక్పథాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోవాలని ఆయన సూచించారు. సైంటిఫిక్ మేనేజ్మెంట్ అని పిలువబడే దానిలో అతను తన తత్వాన్ని అమలు చేశాడు. శాస్త్రీయ నిర్వహణ యొక్క ఒక ప్రధాన భాగం ఉత్పాదకతను పెంచడానికి డబ్బును ఎలా ఉపయోగించవచ్చునే దానిపై దృష్టి పెట్టడం. పీస్ రేట్ పేమెంట్ సిస్టమ్ యొక్క అభ్యాసం అటువంటి ఆలోచన యొక్క ప్రత్యక్ష ఫలితం. మానవ సంబంధాల ఉద్యమం రాకతో ప్రేరణగా డబ్బుకు ప్రాధాన్యం కొంతమేర తగ్గింది. ఏదేమైనా, భారతీయ సందర్భంలో, సగటు భారతీయ ఉద్యోగి యొక్క ఉద్యోగ సంతృప్తి మరియు ఉత్పాదకతను ప్రభావితం చేయడంలో డబ్బు ఇప్పటికీ చాలా ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

ఆర్థికేతర ప్రేరణలు ద్రవ్య బహుమతులతో సంబంధం కలిగి ఉండవు. డుబిన్ మాటల్లో చెప్పాలంటే, “ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలు అనేది మానసిక బహుమతులు, లేదా మెరుగైన స్థానం యొక్క బహుమతులు, ఇవి పని సంస్థలో పొందబడతాయి.” ఎక్కువగా ఉపయోగించే నాన్-పైనాన్నియల్ ప్రేరణలలో కొన్ని:

- (ఎ) మదింపు, ప్రశంసలు మరియు ప్రతిష్ఠ
 బి) హెూదా, దర్పం
 (సి) షాటీ
 (డి) అధికార ప్రతినిధిత్వం
 (ఇ) పాల్గొనడం
 (ఎఫ్) ఉద్యోగ భద్రత
 (జి) ఉద్యోగ విస్తరణ
 (h) ఉద్యోగ భ్రమణం
 (i) జాబ్ లోడింగ్
 (జె) ఉద్యోగ సంపన్నత మరియు
 (కె) పని జీవితం యొక్క నాణ్యత.

16.9 ప్రయోజనకరమైన వ్యవస్థలు

వర్క్ ఆర్గనైజేషన్ యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణాలలో ఒకటి వారి సభ్యులకు రివార్డులు ఇవ్వగల సామర్థ్యం. వేతనం, పదోన్నతులు, ప్రింజ్ బెనిఫిట్స్, స్టేటస్ సింబల్స్ చాలా ముఖ్యమైన రివార్డులు. ఈ రివార్డులు ముఖ్యమైనవి కాబట్టి, అవి పంపిణీ చేయబడే విధానం పని-జీవన నాణ్యతతో పాటు సంస్థల సమర్థతపై లోతైన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది. ఒక సంస్థలో సమర్థవంతమైన రివార్డు వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయడానికి అనేక సూత్రాలు ఉన్నాయి.

రివార్డు సిస్టమ్ కు విలువ ఇవ్వబడింది. ఉద్యోగులు అందించే రివార్డుల రకానికి ప్రాధాన్యమివ్వాలి. చాలా మంది ఉద్యోగులు నగదు పురస్కారాలు మరియు పలకులు ఇష్టపడతారు. కొంతమంది ఉద్యోగులు కంపెనీ న్యూస్ లెటర్ లో తమ పేరును చూడటానికి ఇష్టపడతారు. మరికొందరు అవార్డు వేడుకల చుట్టూ ఉన్న ప్రజా గుర్తింపును ఇష్టపడతారు.

రివార్డ్ సిస్టమ్ ని అర్థం చేసుకోవడానికి సులభతరం చేయండి. పనితీరును మదింపు చేయడానికి, ఫారాలను నింపడానికి మరియు నిర్వహణ యొక్క అనేక స్థాయిల సమీక్షకు విస్తృతమైన విధానాలు గందరగోళానికి దారితీస్తాయి. వ్యవస్థను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవాలంటే సులభంగా అర్థం చేసుకోవాలి.

టీమ్ యొక్క నియంత్రణలో పనితీరు ప్రమాణాలను రూపొందించాలి.

రివార్డు వ్యవస్థను నిష్పాక్షికంగా మరియు సమర్థవంతంగా మార్చాలి.

రివార్డు సిస్టమ్ లో పాల్గొనేలా చూసుకోవాలి.

మార్పు ప్రక్రియలో ప్రజలను నిమగ్నం చేయండి మరియు అవసరమైనది చేయడానికి వారికి సాధికారత కల్పించండి. చాలా సంస్థలు అనేక రకాల రివార్డులను ఉపయోగిస్తాయి. అత్యంత సాధారణమైనవి వేతనాలు లేదా జీతం, ప్రోత్సాహక వ్యవస్థలు, ప్రయోజనాలు మరియు అవార్డులు. చాలా మందికి, పనికి అత్యంత ముఖ్యమైన ప్రతిఫలం వారు పొందే వేతనం. ఒక విషయం ఏమిటంటే, సమర్థవంతంగా ప్లాన్ చేయబడిన మరియు నిర్వహించబడే వేతన వ్యవస్థ ప్రేరణ మరియు పనితీరును మెరుగుపరుస్తుంది. గుర్తింపు మరియు రివార్డులకు ఉదాహరణలలో డబ్బు, ప్రమోషన్, ట్రోఫీలు, సర్టిఫికేట్లు లేదా ప్రశంసాపత్రాలు, ప్రజా గుర్తింపు, అధికారిక విధులకు సమయం, ప్రత్యేక నియామకాలు, పార్టీలు లేదా వేడుకలు లేదా ఇతర అర్థవంతమైన పరిగణనలు ఉన్నాయి. ఇన్సెంటివ్ సిస్టమ్స్ అనేది కొన్ని రకాల పనితీరుకు బదులుగా ఉద్యోగులు అదనపు పరిహారాన్ని సంపాదించే ప్రణాళికలు. ప్రోత్సాహక కార్యక్రమాలకు ఉదాహరణలు పీస్ వర్క్, గెయిన్ షేరింగ్, బోనస్, మెరిట్ పే ప్లాన్స్, ప్రాఫిట్ షేరింగ్ ప్లాన్స్ మొదలైనవి. రివార్డ్ సిస్టమ్ యొక్క మరొక ప్రధాన భాగం ఎంప్లాయి బెనిఫిట్స్ ప్లాన్. వీటిలో ఆన్ మరియు ఆఫ్

రెండింటిలోనూ పనిచేయని సమయానికి చెల్లింపు, సామాజిక భద్రతా సహకారం, జీవిత మరియు ఆరోగ్య భీమా చర్యలు ఉన్నాయి. పెర్మిట్టైట్లు అనేది ఒక సంస్థ యొక్క ఎంపిక చేయబడిన సభ్యులకు, సాధారణంగా సీనియర్ మేనేజర్లకు బహుమతిగా ఇవ్వబడే ప్రత్యేక అధికారాలు. ఏళ్ల తరబడి పలు వ్యాపారాల ఉన్నతాధికారులకు పెయిడ్ ఎయిర్ ట్రావెల్, వెకేషన్స్, కారు, డ్రైవర్, మొబైల్ ఫోన్, ఫర్నిచర్ వసతి వంటి సౌకర్యాలు కల్పించారు.

డబ్బు వాస్తవానికి ప్రజలను ప్రేరేపించకపోవచ్చు. ఆశ్చర్యకరంగా, పెరిగిన సంపాదన తప్పనిసరిగా అధిక పనితీరుకు దారితీస్తుందనడానికి స్పష్టమైన ఆధారాలు లేవు. ఒక వ్యక్తి ఒక పరిస్థితి నుండి పొందే ప్రతిఫలాలతో సంతృప్తి చెందుతాడా లేదా అనే దానిపై చాలా పరిశోధనలు జరిగాయి. ప్రతిఫలాలతో సంతృప్తిని ఏది నిర్ణయిస్తుందనే దానిపై ఐదు నిర్ధారణలకు రావచ్చు.

మొదట, బహుమతితో సంతృప్తి అనేది ఎంత స్వీకరించబడింది మరియు వ్యక్తి ఎంత పొందాలని భావిస్తున్నాడు అనే రెండింటి పనితీరు. వ్యక్తులు తమకు రావాల్సిన దానికంటే తక్కువ అందుకున్నప్పుడు, వారు అసంతృప్తి చెందుతారు. వారు అనుకున్న దానికంటే ఎక్కువ పొందినప్పుడు, వారు అపరాధం మరియు అసౌకర్యంగా భావిస్తారు. ఉదాహరణకు, ఒక వ్యక్తి తన స్వంత పనిపై అవగాహన పెరగడం ద్వారా, పరిస్థితిని అర్థం చేసుకునే విధానంలో మార్పు ద్వారా ఈ భావాలను అధిగమిస్తారు.

రెండవది, ఇతరులకు ఏమి జరుగుతుందో పోల్చడం ద్వారా ప్రజల సంతృప్తి భావనలు ప్రభావితమవుతాయి. ఈ పోలికలు వారు పనిచేసే సంస్థల లోపలు వెలుపల చేయబడతాయి, కానీ అవి సాధారణంగా సారూప్య వ్యక్తులతో చేయబడతాయి. వ్యక్తులు తమ ఇన్పుట్లను ఇతరుల కంటే ఎక్కువగా రేట్ చేస్తారు.

మూడవది, వ్యక్తులు పొందే స్పష్టమైన బాహ్య ప్రతిఫలాలతో పాటు (ఉదా. వేతనం, ప్రమోషన్, స్థితి చిహ్నాలు), వారు తమకు ప్రతిఫలాన్నిచ్చే అంతర్గత భావాలను కూడా అనుభవించవచ్చు. వీటిలో సామర్థ్యం, సాధన, వ్యక్తిగత ఎదుగుదల మరియు ఆత్మగౌరవం యొక్క భావాలు ఉన్నాయి. చాలా మంది యొక్క మొత్తం ఉద్యోగ సంతృప్తి వారి అంతర్గత ప్రతిఫలాల గురించి వారు ఎలా భావిస్తారు మరియు వారి బాహ్య ప్రతిఫలాల గురించి వారు ఎలా భావిస్తారు అనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

నాల్గవది, ప్రజలు తాము కోరుకునే ప్రతిఫలాలలో మరియు విభిన్న ప్రతిఫలాలు వారికి ఎంత ముఖ్యమైనవో విస్తృతంగా భిన్నంగా ఉంటాయి. ఈ ప్రాంతంలో తరచుగా మరియు వేడిగా చర్చించబడుతున్న అంశం ఉద్యోగులకు వివిధ రివార్డులు ఎంత ముఖ్యమైనవి. డబ్బు చాలా ముఖ్యమని ఒక వర్గం అంటుంటే, ఆసక్తికరమైన పని అని మరో వర్గం చెబుతుంది. వాస్తవానికి, రెండు సమూహాలు వారి దృక్పథానికి మద్దతు ఇవ్వడానికి ఉదాహరణలను కనుగొనవచ్చు, ఎందుకంటే కొంతమందికి డబ్బు చాలా ముఖ్యమైనది, ఇతర ఉద్యోగాలకు కంటెంట్ చాలా ముఖ్యమైనది. ప్రజలు తమకు ముఖ్యమైన వాటిలో గణనీయంగా మరియు అర్థవంతమైన మార్గాల్లో భిన్నంగా ఉంటారు.

ఐదవది, అనేక బాహ్య బహుమతులు ముఖ్యమైనవి మరియు సంతృప్తికరంగా ఉంటాయి ఎందుకంటే అవి ఇతర ప్రతిఫలాలకు దారితీస్తాయి. సంస్థల్లో ప్రజలు కోరుకునే అనేక విషయాలలో సహజంగా వేరియబుల్ ఏమీ ఉండదు. అవి ఇతర విషయాలకు దారితీస్తాయి లేదా వాటి సింబాలిక్ విలువ కారణంగా మాత్రమే ముఖ్యమైనవి.

సంస్థలు సాధారణంగా నాలుగు పనులు చేయడానికి రివార్డు వ్యవస్థలపై ఆధారపడతాయి: (ఎ) సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడం, (బి) సంస్థలో చేరడానికి ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడం, (సి) పనికి రావడానికి ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడం మరియు (డి) సంస్థలో వివిధ వ్యక్తుల స్థానాన్ని సూచించడం ద్వారా సంస్థాగత నిర్మాణాన్ని బలోపేతం

చేయడం. సమర్థవంతమైన రివార్డ్ సిస్టమ్ రివార్డును పనితీరుతో అనుసంధానించాలి. కష్టపడి పనిచేసి ఎక్కువ ఉత్పత్తి చేసే లేదా మెరుగైన నాణ్యమైన ఫలితాలను అందించే కార్మికులు ఫలవంతమైన పనితీరును కనబరిచే వారి కంటే ఎక్కువ ప్రతిఫలాలను పొందాలి. అలాగే, రివార్డులు పొందడానికి ప్రమాణాలు స్పష్టంగా ఉండాలి మరియు నాణ్యమైన పనితీరు, సృజనాత్మకత, ప్రయత్నం లేదా హాజరు కోసం రివార్డులు అందుకుంటారో లేదో కార్మికులు తెలుసుకోవాలి. రివార్డుల పంపిణీని కార్మికులు సమానంగా భావించేలా యాజమాన్యం చూడాలి. ఇంకా, అర్హత కలిగిన మరియు సమర్థులైన ఉద్యోగులను ఆకర్షించడానికి, ప్రేరేపించడానికి మరియు నిలుపుకోవటానికి సంస్థలు తమ పోటీదారులతో పోల్చదగిన రివార్డులను అందించాలి.

16.11 సారాంశం

ప్రేరణ అనే పదం నుండి ఉద్భవించిన ప్రేరణ, సంతృప్తిని కోరే చురుకైన కోరిక, కోరిక లేదా అవసరాన్ని కలిగి ఉంటుంది. డ్యైట్ డి. ఐసెన్హౌవర్ అనర్గళంగా చెప్పినట్లుగా, ప్రేరణ అనేది ప్రజలు చేయవలసిన పనిని ఇష్టపూర్వకంగా చేసే కళ. ప్రాథమిక మరియు ద్వితీయంగా వర్గీకరించబడిన ఉద్దేశాలు సహజంగా నిర్దిష్ట లక్ష్యాల వైపు తమను తాము నిర్దేశిస్తాయి. సారాంశంలో, ప్రేరణ అనేది ఒక వ్యక్తి మరియు వారి పర్యావరణం మధ్య సంక్లిష్టమైన పరస్పర చర్యను సూచిస్తుంది, ఇది సానుకూల మరియు ప్రతికూల వనరుల వర్ణపటం ద్వారా ప్రభావితమవుతుంది. సానుకూల ప్రేరణలో ప్రయత్నాన్ని ప్రశంసించడం ఉంటుంది, ఇది మెరుగైన పనితీరుకు దారితీస్తుంది, అయితే ప్రతికూల ప్రేరణ తగినంత శ్రమకు భయం మరియు శిక్షను ప్రేరేపిస్తుంది. ప్రేరణ ప్రక్రియ అవసరాల చుట్టూ కేంద్రీకృతమై ఉంటుంది, లక్ష్యాల సాధన వెనుక చోదక శక్తిగా పనిచేసే ఉద్దేశాలుగా అనువదించబడుతుంది. మాస్లో యొక్క అవసరాల శ్రేణి, ఆల్టర్నర్ యొక్క ఆర్థి సిద్ధాంతం, మెక్మిల్లాండ్ యొక్క సాధన ప్రేరణ సిద్ధాంతం మరియు హెర్బెర్ట్ యొక్క రెండు-కారకాల సిద్ధాంతంతో సహా కంటెంట్ సిద్ధాంతాలు పనిప్రాంతంలో వ్యక్తులను ప్రేరేపించే వాటిని వెలికితీయాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నాయి. మరోవైపు, వ్రామ్ యొక్క అంచనా సిద్ధాంతం, పోర్టర్-లాలర్ సిద్ధాంతం, ఈక్విటీ సిద్ధాంతం, గోల్-సెట్టింగ్ సిద్ధాంతం మరియు ఆట్రీబ్యూషన్ సిద్ధాంతం వంటి ప్రక్రియ సిద్ధాంతాలు ప్రేరణ ప్రక్రియ యొక్క అంతర్లీన డైనమిక్స్ పరిశీలిస్తాయి. ప్రేరణ అనేది ఆకాంక్ష, వాయిద్యం మరియు సంయోజనం యొక్క ఉత్పత్తి అని అంచనా సిద్ధాంతం సూచిస్తుంది. మొదటి-స్థాయి ఫలితాలు రెండవ-స్థాయి ఫలితాలతో ముడిపడి ఉన్నాయని ఒక వ్యక్తి యొక్క అవగాహన, అయితే వాలెన్స్ రెండవ-స్థాయి ఫలితం కోసం ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రాధాన్యతను సూచిస్తుంది. వాలెన్స్ నెగిటివ్ నుంచి పాజిటివ్ వాల్యూస్ వరకు ఉంటుంది. లక్ష్యాల రకం మరియు సవాలు స్థాయి ఆధారంగా లక్ష్య-సెట్టింగ్ సిద్ధాంతం వ్యక్తిగత ప్రేరణను ప్రభావితం చేస్తుంది. ఏ ఒక్క సిద్ధాంతం కూడా అన్ని ప్రేరణాత్మక సంక్లిష్టతలను సమగ్రంగా పట్టుకోనప్పటికీ, వారి సామూహిక అంతర్దృష్టులు ఉద్యోగి ప్రవర్తన యొక్క సూక్ష్మ వర్ణపటాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయపడతాయి. మేనేజ్ మెంట్ బై ఆబ్జెక్టివ్స్ (MBO) విధానం ప్రేరణ ప్రక్రియకు గణనీయమైన సహకారంగా నిలుస్తుంది, లక్ష్య సెట్టింగ్ మరియు పనితీరు మదింపుకు ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. అంతర్గత మరియు బాహ్యంగా వర్గీకరించబడిన రివార్డులు, సంస్థాగత ప్రేరణ యొక్క కీలకమైన అంశాన్ని ఏర్పరుస్తాయి, ఇది సిబ్బంది నియామకం, నియామకం మరియు నిలుపుదలపై ప్రభావం చూపుతుంది. ఒక సంస్థలోని వ్యక్తులు మరియు సమూహాలకు ప్రేరణను వర్తింపజేయవచ్చు, ద్రవ్య బహుమతులు ఏకైక ప్రేరణ అనే సాంప్రదాయ భావనను సవాలు చేస్తాయి. సమకాలీన సంస్థలు తరచుగా వారి ప్రేరణ వ్యూహాలను ఆప్టిమైజ్ చేయడానికి ద్రవ్య మరియు ద్రవ్యేతర ప్రోత్సాహకాల వ్యూహాత్మక కలయికను అవలంబిస్తాయి. ముగింపులో, సంస్థాగత సెట్టింగులలో డైనమిక్, నిమగ్నమైన మరియు అధిక పనితీరు కలిగిన శ్రామిక శక్తిని పెంపొందించడానికి ఈ వైవిధ్యమైన ప్రేరణ సిద్ధాంతాలు మరియు విధానాల యొక్క లోతైన అవగాహన మరియు వ్యూహాత్మక అనువర్తనం కీలకం.

16.12 సాంకేతిక పదాలు

ప్రోత్సాహకాలు: కోరుకున్న ప్రవర్తనను ప్రోత్సహించడానికి ఉద్యోగులకు ద్రవ్య లేదా ద్రవ్యేతర బహుమతులు ఇవ్వబడతాయి,

తరచుగా పనితీరు, ఉత్పాదకత మరియు ఉద్యోగ సంతృప్తిని పెంచడానికి సంస్థలలో ప్రేరణ సాధనాలుగా పనిచేస్తాయి.

సమతృల్యం: వ్యతిరేక శక్తులు లేదా అంశాలు సమానంగా పంపిణీ చేయబడే సమతుల్యత లేదా స్థిరత్వం యొక్క స్థితి, భావోద్వేగ లేదా మానసిక సమతుల్యత యొక్క స్థితిని వివరించడానికి మనస్తత్వ శాస్త్రం సందర్భంలో తరచుగా ఉపయోగించబడుతుంది.

వర్గీకరణ శాస్త్రం: భాగస్వామ్య లక్షణాల ఆధారంగా అస్తిత్వాల వర్గీకరణ లేదా వర్గీకరణ సాధారణంగా జీవశాస్త్రం, సమాచార శాస్త్రం మరియు మనస్తత్వశాస్త్రంలో ఒక వ్యవస్థలోని వివిధ అంశాలను నిర్వహించడానికి మరియు అర్థం చేసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు.

బాహ్య ప్రభావాలు: ప్రవర్తన, ప్రేరణ లేదా ఫలితాలను ప్రభావితం చేసే బాహ్య లేదా బాహ్య ప్రభావాలు తరచుగా వ్యక్తిగత సంతృప్తి లేదా ఆనందం వంటి వ్యక్తి లోపలి నుండి ఉత్పన్నమయ్యే అంతర్గత కారకాలకు విరుద్ధంగా ఉంటాయి.

అంతర్గతం: బాహ్య బహుమతులు లేదా ఒత్తిళ్ల కంటే వ్యక్తిగత సంతృప్తి, ఆనందం లేదా ఉద్దేశ్య భావన వంటి ప్రవర్తన లేదా ప్రేరణను నడిపించే అంతర్గత కారకాలకు సంబంధించినది.

అంచనా సిద్ధాంతం: ప్రయత్నం, పనితీరు మరియు ప్రతిఫలాల మధ్య సంబంధాన్ని నొక్కిచెబుతూ, వారి ప్రయత్నాలు ఆశించిన ఫలితాలకు దారితీస్తాయనే వారి నమ్మకం ఆధారంగా పనిచేయడానికి వ్యక్తులు ప్రేరేపించబడతారని సూచించే మానసిక ఫ్రేమ్వర్క్.

ప్రవర్తన మార్పు: ఉపబలం, శిక్ష లేదా ఇతర వ్యూహాల ద్వారా ప్రవర్తనను మార్చడానికి లేదా సవరించడానికి ఒక క్రమబద్ధమైన విధానం, ఇది సానుకూల మార్పులను ప్రోత్సహించడానికి మనస్తత్వశాస్త్రం మరియు సంస్థాగత నిర్వహణలో తరచుగా వర్తిస్తుంది.

గోల్ సెట్టింగ్ థియరీ: ప్రేరణ మరియు పనితీరుపై స్పష్టమైన మరియు నిర్దిష్ట లక్ష్యాల ప్రభావాన్ని నొక్కి చెబుతూ, సవాళ్ళుతో కూడిన ఇంకా సాధించదగిన లక్ష్యాలు పనిని పూర్తి చేయడానికి శ్రమ మరియు అంకితభావానికి దారితీస్తాయి.

అంతర్గత ప్రక్రియలు: ఒక వ్యక్తిలో సంభవించే మానసిక మరియు భావోద్వేగ ప్రక్రియలు, స్వీయ-ప్రతిబింబం, అవగాహన మరియు జ్ఞానంతో సహా, ఒకరి ఆలోచనలు, భావోద్వేగాలు మరియు ప్రవర్తనలను అర్థం చేసుకోవడానికి దోహదం చేస్తాయి.

ప్రేరణాత్మక పద్ధతులు: కోరుకున్న ప్రవర్తనను ప్రేరేపించడానికి మరియు ప్రోత్సహించడానికి నిర్వాహకులు లేదా వ్యక్తులు ఉపయోగించే వ్యూహాలు, తరచుగా ప్రేరణ మరియు నిమగ్నతను పెంచడానికి ప్రోత్సాహకాలు, గుర్తింపు మరియు సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ కలయికను కలిగి ఉంటాయి.

అభిజ్ఞా అవసరాలు: మానసిక ప్రక్రియలకు సంబంధించిన మానసిక అవసరాలు, సాధన, కుతూహలం మరియు జ్ఞానం అవసరం, కొన్ని మానసిక సిద్ధాంతాల ప్రకారం మానవ ప్రేరణ యొక్క కీలకమైన అంశం.

16.13 స్వీయ మదింపు ప్రశ్నలు

- 1) ప్రేరణ అంటే ఏమిటి? ప్రేరణపై సిద్ధాంతాలను వివరించండి.
- 2) సంస్థల్లోని మేనేజర్లకు ప్రేరణ ఎందుకు ముఖ్యమైన అంశం?
- 3) మాస్టో యొక్క అవసరాల శ్రేణి సిద్ధాంతాన్ని హెర్జ్ బర్గ్ యొక్క టూ-ఫ్యాక్టర్ థియరీ ఆఫ్ మోటివేషన్ తో పోల్చండి మరియు పోల్చండి.
- 4) హెర్జ్ బర్గ్ యొక్క ప్రేరణ-పరిశుభ్రత సిద్ధాంతం యొక్క ముఖ్య లక్షణాలను చర్చించండి మరియు భారతీయ పరిస్థితికి దాని ఔచిత్యాన్ని చూపించండి.
- 5) ప్రేరణ యొక్క ప్రారంభ మరియు సమకాలీన సిద్ధాంతాలను అంచనా వేయండి.
- 6) “చాలా మందిని డబ్బుతో ప్రేరేపించవచ్చు.” ఈ ప్రకటనపై మీ అభిప్రాయాలను చర్చించండి.

16.14 FURTHER READINGS

1. Aswathappa, K., Organisational Behaviour -- Text, Cases and Games, Himalaya Publishing House, Mumbai, 2009.
2. Davis, K., Human Behavior at Work, Tata McGraw-Hill, New Delhi, 2000.
3. McShane, S.L., and Vanglinow, M.A., Organisational Behavior, Tata McGraw- Hill, 2000.
4. Nelson, D.L., and Quick, J.C., Organizational Behavior, Cengage Learning, New Delhi, 2010.

డా॥ అంకాశం. బాలకృష్ణ

(405EC21)

M.A. DEGREE EXAMINATION
Fourth Semester
Economics

Paper V (A) – HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Time: Three hours

Maximum: 70 marks

Answer any FIVE of the following questions
All questions carry equal marks

1. Explain the nature of human resource management
మానవ వనరుల నిర్వహణ స్వభావాన్ని వివరించండి.
2. Outline the approaches and the process of human resource management
మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క విధానాలు మరియు ప్రక్రియను వివరించండి
3. Discuss about the role of human capital in the process of economic development of a country
దేశ ఆర్థికాభివృద్ధి ప్రక్రియలో మానవ మూలధనం పాత్ర గురించి చర్చించండి
4. Write about the issues relating to the human capital formation in less developed countries
వెనుకబడిన అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో మానవ మూలధన నిర్మాణానికి సంబంధించిన సమస్యల గురించి వ్రాయండి
5. Explain the need for leadership development in the process of human resource management
మానవ వనరుల నిర్వహణ ప్రక్రియలో నాయకత్వ అభివృద్ధి అవశ్యకతను వివరించండి
6. Explain the role of a quality circles in a promotion of leadership qualities
నాయకత్వ లక్షణాలను పెంపొందించడంలో నాణ్యమైన సర్కిల్ల పాత్రను వివరించండి
7. Explain the specific role of human relationships in human resource development
మానవ వనరుల అభివృద్ధిలో మానవ సంబంధాల యొక్క నిర్దిష్ట పాత్రను వివరించండి
8. Write about the different approaches to human relations
మానవ సంబంధాలకు సంబంధించిన విభిన్న విధానాల గురించి వ్రాయండి
9. Briefly outline different issues relating to human resource management
మానవ వనరుల నిర్వహణకు సంబంధించిన విభిన్న సమస్యలను క్లుప్తంగా వివరించండి
10. Write about the selection procedure, labour turnover
ఎంపిక విధానం, కార్మిక టర్నోవర్ గురించి వ్రాయండి