

பாடம்-1

குறுவினா

1.மேலாண்மை என்றால் என்ன?

மேலாண்மை என்பது மற்றவர்கள் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் கலையாகும்.

2.மேலாண்மை கருவிகளை பட்டியலிடுக

கணக்கியல் வணிக சட்டங்கள் உளவியல் புள்ளியல் பொருளியல் தரவு செயலாக்கம்.

3.மேலாளர் என்பவர் யார்?

நிறுவனத்தின் மேலாண்மையை ஏற்பவர் மேலாளர் ஆவார். மேலும் நியமிக்கப்படும் பணிக்கான தனித் திறமையை பெற்றவர்தான் மேலாளர்.

4.அதிகாரம் என்பதன் பொருள் யாது?

அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளருக்கு ஆணையிடும் உரிமையை குறிக்கும்.

5. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?

ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை குறிக்கும்.

சிறுவினா

1.மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக

மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுபடுத்துவது"- வெறன்றி பேயால்

2.மேலாண்மை கலையா? அறிவியலா?

மேலாண்மை என்பது முழுவதும் கலையும் அல்ல, முழுவதுமாக அறிவியலுமல்ல. இரண்டின் தொகுப்பாகும்.

மேலாண்மை என்பது இயல்பின் அடிப்படையில் ஒரு பணியை செய்வதற்கான கலை அல்லது ஒரு செயலை செய்வதற்கான அறிவியலாகும்.

3.மேலாண்மையை நிர்வாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக.

அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
----------	----------	-----------

அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர்மட்ட அளவில்
முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி
புணி	நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமை	சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல்
பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்

4.டேலரின் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை?

- 1.அறிவியல் கட்டை விரலின் விதியல்ல
- 2.இணக்கம் சச்சரவிண்மை
- 3.மனப்புரட்சி
- 4.தனிமனித தத்துவமல்ல ஒத்துழைப்பு.

5.மேலாண்மை வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை?

- மேலாளரின் பணியல் உள்ள மனோபாவத்தின் செல்வாக்கு.
- தொழில் நிறுவன கட்டமைப்பு.
- மேலாண்மையின் பரப்பு என்பது நிர்வாக கட்டமைப்பின் கிடைமட்ட நிலைகளோடு தொடர்புடையது.

பெருவினாக்கள்

1.மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு யாது?

வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல் மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல் பணியாளர்களையும் பணியினையும் மேலாண்மை செய்தல் என்பதை பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் முக்கியத்துவப்படுத்தி உள்ளார் ஒரு மேலாளர் மேற்கூறிய மூன்றையும் திறமையாக சமன் செய்து ஒருங்கிணைத்து செயல்பட வேண்டும். எனவே மேலாளர் சூழ்நிலைக்கு ஏற்ப நெகிழ்வுதன்மை கொண்டவராகவும் வியாபாரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் செயல்படுகிறார்.

2.மேலாண்மை செயல் முறைகளை விளக்குக

1.மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல்:

ஒரு மேலாளர் என்பவர் அந்நிறுவனத்தின் மனித வளம் எந்திரங்கள் பொருட்கள் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

2. மேலாண்மை ஒரு செயல்முறை:

ஒரு மேலாளர் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியமர்த்துதல், இயக்குதல், மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் மூலம் வளங்களை திறம்பட ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.

3. மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல் முறை:

மேலாண்மையும் நிறுவனமும் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை முன்கூட்டியே திட்டமிட்டு செயல்படுத்த வேண்டும்

4. மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடு

இது மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருளை பெறுவதற்கான கலை ஆகும்

5. மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை:

மேலாண்மை திட்டமிடல் செயல்பாடு கட்டுப்படுத்துதல் மறுமதிப்பீடு ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபலிக்கின்றது.

3.அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கேர்ட்பாடுகள் யாவை?

1.அறிவியல் கட்டவிரல் விதியல்ல

கட்டைவிரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும். டேலரின் கருத்துப்படி காரணங்கள் விளைவுகள் இவற்றுக்கிடையே உறவுகளை அறிவியல் அடிப்படையிலான விசாரணை மூலம் முடிவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

2. இணக்கம் சச்சரவின்மை

மேலாண்மைக்கும் பணியாளருக்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டும் என்பதை டேலர் வலியுறுத்துகிறார். பரஸ்பர நம்பிக்கை மற்றும் சரியான புரிதலுடன் கூடிய குழு செயல்பாடு உழைக்க வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தை சரியாகப் புரிந்துகொள்ள உதவும்.

3. மன புரட்சி

நிர்வாகம் பணியாளர்கள் இவ்விருவருக்கும் மற்றவர் மீதான மனப்பாங்கும் கண்ணோட்டமும் முற்றாக மாற வேண்டும் ஒவ்வொரு முதலாளியும் தனது செழிப்பை தனது பணியாளர்களின் செழிப்பு மூலமே அடைய செய்ய முடியும்

என்பதை எப்போதும் மனதில் இருத்த வேண்டும் .

4. தனிமனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு

இக்கோட்பாடு சச்சரவின்றி ஒற்றுமை என்ற கோட்பாட்டின் விரிவாக்கம் ஒத்துழைப்பு பரஸ்பர நம்பிக்கை நல்லெண்ண உணர்வு ஆகியவை மேலாளர் மற்றும் தொழிலாளரிடம் மேலோங்கி இருக்கவேண்டும் நிர்வாகம் தொழிலாளர்களின் ஆக்கபூர்வமான ஆலோசனைகளை வரவேற்க வேண்டும்

5. ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச்சிறந்த திறனுடன் மற்றும் செழிப்புடன் வளர்ச்சி அடைதல்

எந்த ஒரு தொழில் அமைப்பின் திறனும் அதன் தொழிலாளர்களின் திறமைகளையும் திறன்களையும் பெருமளவு சார்ந்துள்ளது திறமையான செயல்திறமிக்க வகையில் அறிவியல்பூர்வ முறையில் உரிய பணியாளர்களை தேர்வு செய்ய வேண்டும் தொழிலாளர்களின் உடல் தகுதி மன மற்றும் அறிவுத்திறன் அடிப்படையில் அவர்களுக்கு உரிய பணியினை ஒதுக்க வேண்டும்

4.நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகளை விவரி ?

1.வேலைப் பகிர்வு

தொழில் அமைப்பின் மொத்த பணிச்சுமையும் சிறிய பணிகளாக பகிர்வு செய்யப்படுகிறது. ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்யப் படுவது வேலைப் பகிர்வு ஆகும்

2.கட்டளையொருமை

ஒவ்வொரு கீழ் பணியாளரும் ஒரே ஒரு மேலதிகாரியிடமிருந்து மட்டுமே கட்டளைகளை பெற வேண்டும் அவருக்கு மட்டுமே கட்டுப்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்

3. ஒரு முனை இயக்கம்

அனைத்து தொடர்புடைய நடவடிக்கையும் ஒரே குழுவில் இருக்க வேண்டும் அதற்கு ஒரே செயல் திட்டம் இருக்க வேண்டும் அவர்கள் ஒரே மேலாளரின் கீழ் பணியாற்ற வேண்டும்.

4.அதிகாரம்

அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ் பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையை குறிக்கும்

5. ஆணையுரிமை வரிசை

தரவரிசை தொடர் ஆணையுரிமை வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடம் இருந்து கீழ் மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ் நோக்கி வருவதைக் குறிக்கும்

பாடம் - 2

1.திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன?

திட்டமிடுதல் என்பது முன்கூட்டியே முடிவு எடுப்பதை குறிக்கிறது.

திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

2.செயல் ஊக்கம் அளித்தல் என்றால் என்ன?

ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும் பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயல் ஊக்கம் அளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

3. பணியாளர்களை யாரால் கட்டுப்படுத்த முடியும்?

பணியாளர்களை அந்நிறுவனத்தின் மேலாளர் மட்டுமே கட்டுப்படுத்த முடியும் ஒரு சிறந்த மேலாளர் பணியாளர்களை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்து இருப்பார்.

4.ஒருங்கிணைத்தலின் பொருள் பற்றி நீங்கள் அறிவது என்ன?

- ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

- அனைத்து செயல்பாடுகளும் ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒருங்கிணைக்கப்படுகின்றன.

5.மேலாண்மை செயல்பாடுகளின் துணை செயல்பாடுகளை பட்டியலிடுக

புதுமைப்படுத்துதல், பிரதிநிதித்துவம், முடிவெடுத்தல், தகவல் தொடர்பு ஆகியவை.

சிறு வினாக்கள்

1.குறிப்பு வரைக 1.ஒழுங்கமைத்தல் 2.பணிக்கமர்த்துதல்

1.ஒழுங்கமைத்தல்

ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துவதும். ஒரு வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல் முறையே ஒழுங்கமைத்தல் ஆகும்

2.பணிக்கமர்த்துதல்

பொருத்தமான பணிக்குப் பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, பயிற்சி அளிப்பது,சிறந்த நபர்களுக்கு பதவி உயர்வு அளிப்பது, பழைய நபர்களுக்கு ஓய்வு அளிப்பது அனைத்து நபர்களின் செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்வது, மற்றும் பணியாளர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்குவது ஆகியன பணியமர்த்துதலில் அடங்கியுள்ளது.

2.இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் யாது?

தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயல் ஊக்கம் அளித்தல், முன்னணியிலிருத்துதல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்நிலை பணியாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்துதல் போன்றவை இயக்குதலை குறிக்கிறது

அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள் அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள் செய்திமடல்கள் அறிவிப்பு பலகைகள் கூட்டம் பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து தகவல்களும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

4.தொடர்புபடுத்துதல் செயல்பாட்டின் பங்கு யாது?

- தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதை குறிக்கின்றது.
- என்ன வேலை வேண்டும் செய்யப்பட வேண்டும்? அது எங்கே செய்யப்பட வேண்டும்? அது எவ்வாறு செய்யப்பட வேண்டும்? அது எப்போது செய்யப்பட வேண்டும்? என்பது பற்றி தொழிலாளர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படவேண்டும்.
- வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் தொடர்பு உதவுகிறது.

5.செயலாக்கமளித்தலின் நன்மைகள் யாவை?

- நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
- ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிக்க முடியும்.
- பணியாளர்களுக்கு பணியின் மீது விருப்பத்தை வளர்க்க முடியும்.

பெருவினா

1.மேலண்மையின் முக்கிய பணிகளை கூறி விளக்குக.

1.திட்டமிடுதல்

திட்டமிடுதல் என்பது முன்கூட்டியே முடிவு எடுப்பதை குறிக்கிறது. திட்டமிடுதல் என்பது வருங்கால தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

2.செயல் ஊக்கம் அளித்தல்

ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும் பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயல் ஊக்கம் அளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

3.ஒருங்கிணைத்தல்

ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது. அனைத்து செயல்பாடுகளும் ஒரு நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒருங்கிணைக்கப்படுகின்றன.

4.ஒழுங்கமைத்தல்

ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துவதும். ஒரு வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல் முறையே ஒழுங்கமைத்தல் ஆகும்

5.பணிக்கமர்த்துதல்

பொருத்தமான பணிக்குப் பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, பயிற்சி அளிப்பது,சிறந்த நபர்களுக்கு பதவி உயர்வு அளிப்பது, பழைய நபர்களுக்கு ஓய்வு அளிப்பது அனைத்து நபர்களின் செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்வது, மற்றும் பணியாளர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்குவது ஆகியன பணியமர்த்துதலில் அடங்கியுள்ளது.

1.குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம் தருக.

பேராசிரியர் ரெட்டின் கூறுவது “மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தர நிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிட கூடிய காலக்கோடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும் கிடைமட்டமாகவும் எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக்கொள்ளும் கால இடைவெளியை குறிக்கிறது”.

2.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள்: என்ன?

அளவிடுதல் மற்றும் செயல் திறன்களை மதிப்பிடுதல், அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடம் தனிப்பட்ட செயல்திறனை தொடர்புபடுத்துதல் ஆகியவை குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் ஆகும்.

3.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை எடுத்து கூறுக.

நிறுவன குறிக்கோள்களில் இருந்து விலகி செல்லும் செயல்களை சரி செய்தல் விதிவிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.

4.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகளை குறிப்பிடுக.

- மேலாளர்களின் நேரம் சேமிக்கப்படுதல்
- அதிகாரப் பரவலாக்கம் எளிமைப்படுத்த படுதல்
- வணிக தகவல்கள் சிறப்பாக பயன்படுத்தப்படுதல்

5.குறியிலக்கு மேலாண்மை என்றால் என்ன?

ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் ஒரு நிர்வாக முறையே குறியிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.

6.முக்கிய முடிவு பகுதிகள் என்பது என்ன?

- அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவு பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.
- முக்கிய முடிவு பகுதிகள் முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது

சிறுவினா

1.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகளை எழுதுக.

- அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிநபர்களின் குறிக்கோள்களை இணைக்க முயற்சி செய்தல்.
- சமுதாய குறிக்கோள்களுடன் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை தொடர்புபடுத்த முயற்சி செய்தல்.
- திறமையான செயல்திறனை அடையச் செய்தல்.
- அனுபவ அடிப்படையில் அணுகு முறைகளை மாற்றி இலக்கை அடைய செய்தல்.

2.குறியிலக்கு மேலாண்மையில் ஈடுபட்டுள்ள செயல்முறைகள் யாவை?

- அமைப்பின் குறிக்கோள்களை முடிவு செய்தல்
- கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை நிர்ணயித்தல்
- நிறைவேற்றக் கூடிய வேலை மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் இரண்டையும் தெளிவுபடுத்துதல்.
- கீழ்நிலை பணியாளர்களின் திறனை அதிகரித்தல்.
- உயர்நிலைப் பணியாளர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை பணியாளர்களுக்கு இடையே தகவல் தொடர்புகளை அதிகரித்தல்.
- கீழ்நிலை பணியாளர்களின் ஊக்கத்தை தூண்டிவிடுதல்.

3.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் உள்ள செயல்முறைகள் என்ன?

- எதிர்பார்ப்புடன் குறிக்கோள்களை அமைப்பது அவசியமாகிறது.
- நிகழ்ச்சிகள் மதிப்பிடப்பட்டு உண்மையான செயல்திறனுடன் ஒப்பிடப்படுகின்றது.
- விலகல் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது.
- உண்மையான செயல்திறன்கள் கணிசமாக விலகிவிட்டால், தகவல் முதுநிலை மேலாளருக்கு தெரிவிக்க வேண்டியது அவசியமாகிறது.
- அந்த விதிவிலக்கு உடனடியாக தீர்க்கப்படவேண்டும்.

4.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறைகளை பட்டியலிடுக?

- 1.அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்
- 2.ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்
- 3.முக்கிய முடிவு பகுதிகள்
- 4.செயல்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்தல்
- 5.குறிக்கோள்களை மறுஆய்வு செய்தல்

பெருவினா

1.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை?

- மேலாளர்கள் பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறிக்கோள்களை அமைத்து, ஈடுபட்டு சாதனை படைக்க உதவுகிறது.
- மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு அமைப்பில் தங்களது பங்கை புரிந்துகொள்ள உதவுகிறது.
- திட்டமிடலுக்கான தேவையையும், பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்க செய்கிறது.
- கீழ்நிலை ஊழியர்களும் இலக்கு அமைப்பில் ஈடுபட செய்கிறது.
- ஒவ்வொரு துறையின் குறிக்கோள்களும் ஒட்டு மொத்த அமைப்பின் குறிக்கோளோடு ஒத்துப் போகும் வகையில் இருக்கிறது.
- செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுதல்.
- செயல்திறன் வழங்கும் அளவுகோல்களால் சரியான நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல்.
- அதிகாரப்பகிர்வு எளிமைப்படுத்தப்படுதல்
- தொழிலாளர்களை உற்சாகப்படுத்தி வேலையினை அர்த்தமுள்ளதாக உருவாக்குகிறது.

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் என்ன?

- 1.மேலாளர்களின் நேரம் சேமிக்கப்படுதல்
- 2.நிர்வாகத் திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்கள் சிறப்பாக பயன்படுத்தப்படுதல்
- 3.அதிகாரப் பரவலாக்கம் எளிமைப்படுத்த படுதல்
- 4.வணிக தகவல்கள் சிறப்பாக பயன்படுத்தப்படுதல்
- 5.சிக்கல்களை கண்டறிவதன் மூலம் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக இருக்க முடிகிறது.
- 6.குறிக்கோள் செயல்திறன் மதிப்பீட்டில் பயனுள்ளதாக உள்ளது.

3.குறியிலக்கு மேலாண்மையின் பல்வேறு குறைபாடுகளை விளக்குக.

- குறியிலக்கு மேலாண்மை தனது தத்துவத்தை விளக்குவதில் தோல்வியடைந்துள்ளது.
- அதிக நேரம் மற்றும் அதிக செலவு தேவைபடுதல்.
- குறுகிய கால குறிக்கோள்கள் மட்டுமே முக்கியத்துவம் பெறுதல்.
- திட்டமிட்ட முடிவுகளை பெற இயலாது.
- கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைப்பிற்கு அவசியம் ஆனால் செயல் முறையில் இது சாத்தியம் இல்லை.

4.விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் பற்றி விவாதிக்க

- மேல்நிலை மேலாளர்கள் முடிவு எடுப்பதால் கீழ் நிலை ஊழியர்களின் உற்சாகம் குறைகிறது.
- பிரச்சினைகளை மேலாளருக்கு தெரிவிக்க கால நேரம் எடுத்துக்கொள்கிறது.
- நடைமுறைகளிலிருந்து விலகிச்செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினமாக உள்ளது.
- விதிவிலக்கிற்கு காரணமானவர்கள் பணிநீக்கம் செய்யப்படுகிறார்கள்.

