

## தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்

பாடத்திட்டம்

வணிக மேலாண்மை

வரிசை எண்.386

இளநிலை பட்டப்படிப்பு தரம்

### 1. வணிக மேலாண்மை மற்றும் அமைப்புகள்

மேலாண்மை பணிகள் - மேலாண்மை சிந்தனையின் பரிணாமம் - மேலாண்மை நிலைகள் - மேலாளர்களின் திறன்கள் - வணிக அமைப்பின் வகைகள் - தனியாள் வாணிபம் - கூட்டாண்மை - இந்து கூட்டு குடும்ப நிறுவனம் - கூட்டு பங்கு நிறுவனம் - கூட்டுறவு அமைப்பு - பொது பயன்பாடுகள் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள்

### 2. நிறுவன அமைப்பு சார் நடத்தை இயல்

நிறுவன அமைப்பு சார் நடத்தை இயல் - தனியாள் வேறுபாடுகள் - நுண்ணறிவு சோதனை - ஆளுமை சோதனை - நுண்மான் நுழைப்புலம் - செயலூக்கம் - கோட்பாடுகள் - பணி திருப்தி - ஒழுங்குறுதி - பணி விரிவாக்கம் - பணிச்செழுமை - குழு இயக்கவியல் - குழு விதிமுறைகள் - முரண்பாடுகள் - மேற்பார்வை - தலைமை பண்பு வகைகள் - கோட்பாடுகள் - ஆலோசனைகள்

### 3. அடிப்படை கணக்குப்பதிவியல்

அடிப்படை கணக்குப்பதிவியல் கருத்துகள் - கணக்குப்பதிவியலின் வகைகள் - இரட்டை பதிவுமுறை - வணிக கணக்கு வைப்பு முறை - குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு - துணை ஏடுகள் - இருப்பாய்வு - பிழை - பிழையின் வகைகள் - பிழை திருத்தம் - வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் - உற்பத்தி கணக்கு - வியாபார லாப - நட்ட கணக்கு - இருப்பு நிலை குறிப்பு - வணிக நோக்கற்ற சங்கங்களின் கணக்கு - வருவாய் செலவின கணக்கு - பெறுதல் செலுத்துதல் கணக்கு - இருப்பு நிலை குறிப்பு - தேய்மான கணக்கு - தேய்மான கணக்கின் வகைகள் - ஒற்றைபதிவு முறை.

### 4. உற்பத்தி மேலாண்மை

உற்பத்தி மேலாண்மை பணிகள் - உற்பத்தி - இடம் - ஆலை அமைவிடம் - உற்பத்தி திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்பாடு - பொருட்களை கையாளுதல் - பராமரிப்பு - வகைகள் - பொருட்கள் மேலாண்மை - ஒருங்கிணைந்த பொருட்கள் மேலாண்மை - கொள்முதல் - விற்பனையாளர் மதிப்பீடு - விற்பனையாளர் மேம்பாடு - சரக்கிருப்பு - கருவிகள் - சரக்கை கையாளுதல் - சரக்கு பேரேடு - சரக்கிருப்பு அட்டை - தரக்கட்டுப்பாடு - சோதனையின் வகைகள் - மொத்த தர மேலாண்மை - கூறுகள் - மட்டக்குறியிடல் - இந்திய தர நிர்ணய அமைப்பு - தர நிர்ணய சான்றிதழ் பெறுவதற்கான வழிமுறைகள்

## 5. சந்தைப்படுத்தல் மேலாண்மை

சந்தைப்படுத்தல் மேலாண்மை - சந்தைப்படுத்தல் கருத்துரு - சந்தைப்படுத்தலின் பணிகள் - சந்தைப்படுத்தல் சூழல் - வாங்குவோர் நடத்தை - சந்தை பகுப்பாய்வு - சந்தைப்படுத்தல் உத்தி - சந்தைப்படுத்தல் அமைப்பு - வழங்கல் வழிகள் - பொருட்களின் வாழ்க்கை சுழற்சி - பொருட்களின் கலவை - புதிய பொருட்களின் வளர்ச்சி - உத்திகள் - விலை நிர்ணய கொள்கை - பல பொருட்களின் விலை நிர்ணயம் - நேரடி வழங்கல் வழிகள் - சந்தை இடுகை இடர் - வணிக பெயர் மனப்படிமம் - வணிக பெயர் அடையாளம் - வணிக பெயர் ஆளுமை - வணிக பெயர் நிலைப்படுத்துதல் மற்றும் மேம்படுத்துதல் - வணிகப்பெயர் முன்னுரிமை

## 6. நிதி மேலாண்மை

நிதிமேலாண்மை - நிதி ஆதாரங்கள் - மூலதன செலவு - செயல்பாட்டு சலுகை - நிதி சலுகை மூலதன அமைப்பு - பங்காதாயம் மற்றும் பங்காதயக் கொள்கை - நடைமுறை மூலதன மேலாண்மை - ரொக்க மேலாண்மை - பெறத்தக்க மேலாண்மை - கடன் கொள்கைகள் - திட்டப்பட்டியல் - திட்டப்பட்டியலின் வகைகள் - மூலதன திட்டப்பட்டியல் - மூலதன திட்டப்பட்டியல் வகைகள் - நிதி அறிக்கை பகுப்பாய்வு - விகிதப்பகுப்பாய்வு - உள் மற்றும் இடை ஒப்பீடு

## 7. மனித வள மேலாண்மை

மனித வள மேலாண்மை - மனித வள மேலாண்மையின் பணிகள் - மனிதவள மேலாளரின் பங்கு மற்றும் நிலை - உத்தி மனித வள மேலாண்மை - மனித வள திட்டமிடல் - வேலை பகுப்பாய்வு - ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தேர்வு - ஆட்சேர்ப்பு ஆதாரங்கள் - ஆட் தேர்வு முறையின் நிலைகள் - தேர்வு சோதனையின் வகைகள் - தூண்டல் - பயிற்சி மற்றும் மேம்பாடு - செயல் திறன் மதிப்பீடு - பணி மதிப்பீடு மற்றும் அறுதிப்பாடு - பதவியுயர்வு - பணிமாற்றம் மற்றும் பணியிறக்கம் - பணியாளர் குறை - கூட்டுப்பேரம் - ஒழுக்கமின்மை

## 8. வணிக சூழல்

வணிக சூழல் - கருத்துரு - வணிக சூழலின் குணாதிசயங்கள். பொருளாதாரம், அரசியல், சட்டம், தொழிற்நுட்பம், சமூக கலாசாரம் மற்றும் சர்வதேச வணிக சூழல் - தாராளமயமாக்கல் - தனியார்மயமாக்கல் - உலகமயமாக்கல் - உலக வர்த்தக மையம் நன்மை மற்றும் இடர்பாடுகள் - வணிகம் மற்றும் சமூகம் - வணிக அமைப்பின் சமூக பொறுப்புகள்.

### 9. மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு மற்றும் மின்னணு வணிகம்

மேலாண்மை தகவல் முறை - தரவுத்தள மேலாண்மை முறை - மின்னஞ்சல் - இணையதளம் - அக இணையம் மற்றும் தொலைதொடர்பு - உலகளாவிய வலை (www) கட்டமைப்பு - மின்னணு வணிகம் - மின்னணு தரவு பரிமாற்றம் - மின்னணு பண பரிமாற்றம் - சூட்டிகை அட்டைகள் - கடன் அட்டைகள் - இணைய பாதுகாப்பு - இணைய குற்றங்கள்

### 10. அலுவலக மேலாண்மை மற்றும் வணிக கடித தொடர்பு

அலுவலக மேலாண்மை - அலுவலக மேலாளர் - பணிகள் - அலுவலக அமைப்பின் கொள்கைகள் - ஆவணங்களின் வகைப்பாடு - ஆவண பாதுகாப்பின் கொள்கைகள் - அலுவலக அமைப்பு மற்றும் செயல்முறைகள் - வேலை எளிமையாக்கல் - அலுவலக குழு - வேலை அளவிடுதல் - அலுவலக வேலை கட்டுப்படுத்துதல் - வணிக கடித தொடர்பு - குறிப்பாணை - அலுவலக ஆணை - சுற்றறிக்கை - அறிக்கை எழுதுதல் - கடிதங்கள் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டப்படி - பொதுவான புகார்கள் மற்றும் பயன்பாட்டு மனு.