

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

PARTICIPANT HANDBOOK

ವಲಯ (Sector) : ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್
ಉಪ-ವಲಯ (Sub-sector) : LED ಲೈಟ್‌ಗಳು
ವೃತ್ತಿ (Occupation) : LED ಲೈಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ
ಉಲ್ಲೇಖ ID : ELE/Q9302

LED ಲೈಟ್ ರಿಪೇರಿ ತಂತ್ರಜ್ಞರು
LED Light Repair Technician



ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ
ಭಾರತದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳು

“ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದರೆ ಸದೃಢ ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ.
ನಾವು ಭಾರತವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೆಡೆಗೆ
ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬೇಕಾದರೆ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ನಮ್ಮ ಧೈಯವಾಗಬೇಕು.”

ಜೀಫ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಆಫೀಸರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಇವರಿಂದ ಸಂದೇಶ



ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ-ESSCI ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ (KSDC) ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸಂತೋಷದ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ.

ಈ ಕ್ರಮವು ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕರಲ್ಲಿ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಸಹಾಯಕರಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ರಾಜ್ಯದ ತಳಮಟ್ಟದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ESSCI ಯಾವಾಗಲೂ KSDC ಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪಾಲುದಾರನಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯುವಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.

ಸ್ಕಿಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಮಿಷನ್‌ನ ವಿಶಾಲ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ನುರಿತ ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಬೃಹತ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಭಾಷಾ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ದೂರದ ಹಳ್ಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು QP ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳು ಅವರ ಮಾತೃಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ದೊರಕುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ.

ನಮ್ಮ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ನಮಗೆ ತುಂಬಾ ಸಂತೋಷ ತರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ KSDC ಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಾವು ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ತಳಹಂತಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಅವರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು KSDC ಗೆ ಶುಭ ಹಾರೈಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾಕ್ಕಾಗಿ

ಡಾ.ಅಭಿಲಾಷಾ ಗೌರ್

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ



Certificate

COMPLIANCE TO
QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARD

Is hereby issued by the

Electronics Sector Skills Council of India

for

Skilling Content : LED Light Repair Technician

Complying to National Occupational Standards of

Job Role/QP : **LED Light Repair Technician**, QP No : **ELE/Q9302 Level 4**

Date of Issuance : 31st March 2017

Valid up to* : 31st March 2019

*Valid upto the next QP Review Date or the date mentioned above (whichever is earlier)

Authorized Signatory
Electronics Sector Skills Council of India

ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಅಗತ್ಯವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದ ಕೌಶಲ್ಯ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾಯಿತು.

QP LED ಲೈಟ್ ರಿಪೇರಿ ತಂತ್ರಜ್ಞರಿಗಾಗಿ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದ ಅರ್ಪಿಸಲು ನಾನು ಈ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿ ಕೌಶಲ್ಯಾಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನೀಡಲು ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಾಧನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ದಣಿವರಿಯದ ಅನ್ವೇಷಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವಾಗಿದೆ.

ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಅವರ ದಣಿವರಿಯದ ಪ್ರಯತ್ನಕ್ಕಾಗಿ ನಾನು ವಿಷಯವಸ್ತುವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಿದ ಕೊಂಟಿಂಟ್ ಎಡ್ಸ್ ತಂಡಕ್ಕೆ, SME ಮತ್ತು ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿ ಪಾಲುದಾರ ಜೊತೆ ESSCIನಲ್ಲಿನ SME ಮತ್ತು ತಂಡಕ್ಕೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

CEO

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ವಲಯ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ

ಈ ಭಾಗಿಯ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ (QP) ಗಾಗಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕವನ್ನು (NOS) ಘಟಕದಾದ್ಯಂತ/ಗಳಾದ್ಯಂತ ಒಳಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ NOS ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು NOS ಘಟಕದ ಪ್ರಾರಂಭ ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳು



ಕಲಿಕೆಯ
ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಹಂತಗಳು



ಸಮಯ



ಸಲಹೆಗಳು



ಟಿಪ್ಪಣಿ



ಘಟಕದ
ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು	ಪುಟ ನಂ.
1.	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು LED ಮೂಲಭೂತಗಳು (ELE/N9302)	1
	ಘಟಕ 1.1 – ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ	3
	ಘಟಕ 1.2 – ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು	11
	ಘಟಕ 1.3 – ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್	15
	ಘಟಕ 1.4 – LED ಮೂಲಭೂತಗಳು	23
	ಘಟಕ 1.5 – LED ಮೂಲಭೂತ ನಿಯತಾಂಕಗಳು	28
	ಘಟಕ 1.6 – LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳು	31
	ಘಟಕ 1.7 – LEDs ಶಾಖೋತ್ಪನ್ನ ನಿರ್ವಹಣೆ	36
	ಘಟಕ 1.8 – LED ಸಂರಚನೆ	39
2.	LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ (ELE/N9302)	43
	ಘಟಕ 2.1 – LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ	45
	ಘಟಕ 2.2 – LED ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳ ಆಯ್ಕೆ	64
	ಘಟಕ 2.3 – LED ಬೆಳಕನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವುದು	67
3.	ಥರ್ಮಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, 5S, ESD, ಸೇಫ್ಟಿ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ (ELE/N9920)	75
	ಘಟಕ 3.1 – ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ ಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ESD)	77
	ಘಟಕ 3.2 – ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು	84
	ಘಟಕ 3.3 – ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ 5S ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ	87
4.	ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್ (ELE/N9919)	91
	ಘಟಕ 4.1 – ಮೇಲಿನವರು, ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿ	93
5.	ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	119
	ಘಟಕ 5.1 – ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	123
	ಘಟಕ 5.2 – ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ: ಒಂದು ಅವಲೋಕನ	142
	ಘಟಕ 5.3 – ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳು	147
	ಘಟಕ 5.4 – ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ	158
	ಘಟಕ 5.5 – ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	167
	ಘಟಕ 5.6 – ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ಸಿದ್ಧತೆ	194







1. ಇದರ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು LED

- ಘಟಕ 1.1 – ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ
- ಘಟಕ 1.2 – ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು
- ಘಟಕ 1.3 – ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್
- ಘಟಕ 1.4 – LED ಮೂಲಭೂತಗಳು
- ಘಟಕ 1.5 – LED ಮೂಲಭೂತ ನಿಯತಾಂಕಗಳು
- ಘಟಕ 1.6 – LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳು
- ಘಟಕ 1.7 – LEDs ಶಾಖೋತ್ಪನ್ನ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಘಟಕ 1.8 – LED ಸಂರಚನೆ



ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಮೂಲ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಲೈಟಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್, ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಪವರ್ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಕಾರ್ಯ ತತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LEDಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ನಿಯತಾಂಕವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಯ ಸರಣಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಒಂದು LEDಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಉಷ್ಣ ವಿನಾಸ ಮತ್ತು ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಡೈವರ್ ನ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

ಘಟಕ 1.1: ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಮೂಲ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

1.1.1 ಘಟಕ ವರ್ಗೀಕರಣಗಳು

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಭಾಗಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕವು ಯಾವಾಗಲೂ ಎರಡು ಅಥವಾ ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯುತ್ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆಂಪ್ಲಿಫೈಯರ್, ರೇಡಿಯೋ, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳಂತಹ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಒಂದು ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಿಸಿಬಿಗೆ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ ಎಂಬ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

ಸಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳು

ಸಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳು ಎಂದರೆ ವರ್ಧಿಸುವ (ಸಂಕೇತದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ) ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಘಟಕಗಳಾಗಿವೆ. ಅವು ನೇರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ (DC) ಮೂಲದಿಂದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಂಕೇತಗಳ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಡಯೋಡ್ ಮುಂತಾದ ಘಟಕಗಳು ಸೇರಿವೆ.

ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳು

ಒಂದು ಘಟಕವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಷಯವೆಂದರೆ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹರಿಯುವ ಪರ್ಯಾಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು (AC). ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕವು ಯಾವುದೇ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ ಇಂಡಕ್ಟರ್, ರೆಸಿಸ್ಟರ್, ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಮತ್ತು ಕೆಪಾಸಿಟರ್.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಸ್ವಿಚ್‌ಗಳು

ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಿಚ್ ಒಂದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರಿಲೇಗಳು ಮತ್ತು ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ಗಳಂತಹ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಇದು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅಥವಾ ಕರೆಂಟ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಸೋಲೆನಾಯ್ಡ್‌ಗಳ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸ್ವಿಚಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇತರ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹರಿವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಚಲಿಸುವ ಲಿಂಕೇಜ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪಿಸುವ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ಗಳು DCಯನ್ನು AC ಆಗಿ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತವೆ.

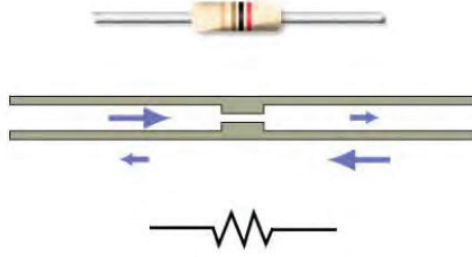
1.1.2 ರೆಸಿಸ್ಟರ್

ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಒಂದು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಆ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸಲು ಅಥವಾ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕವು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳೊಳಗಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಿಗ್ನಲ್ ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸರಣ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ತುಂಡಾಗಿಸಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಯ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೋಟಾರು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜನರೇಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಲೋಡ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ವೇರಿಯಬಲ್ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪರಿಮಾಣದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು). ಇದನ್ನು ಶಾಖ, ಬೆಳಕು, ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿಯೂ ಬಳಸಬಹುದು.

ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು

ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧಗಳಿವೆ:

- ಸ್ಥಿರ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು - ಇವು ಲೋಹದ ಫಿಲ್ಮ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವೈರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಬನ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
- ವೇರಿಯಬಲ್ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು - ಇವು ಟರ್ಮಿನಲ್ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ, ಇದನ್ನು ಡಯಲ್, ಸ್ಲೈಡರ್, ಅಥವಾ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಚಲಿಸಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.



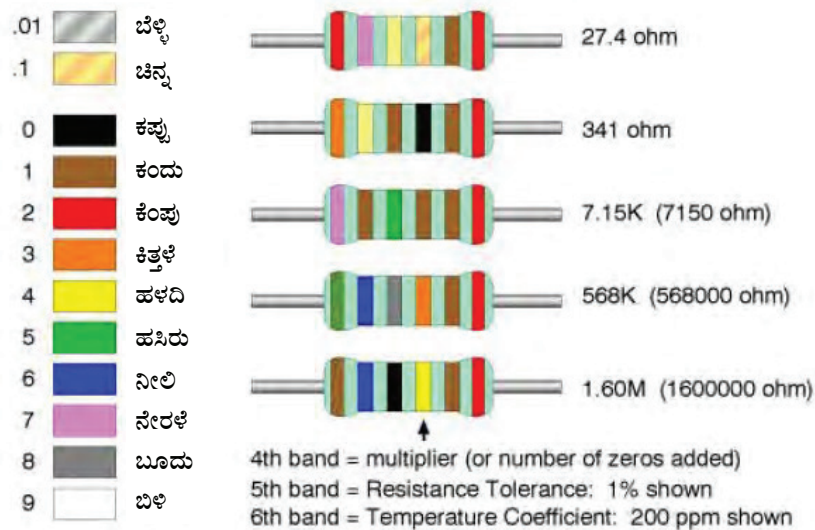
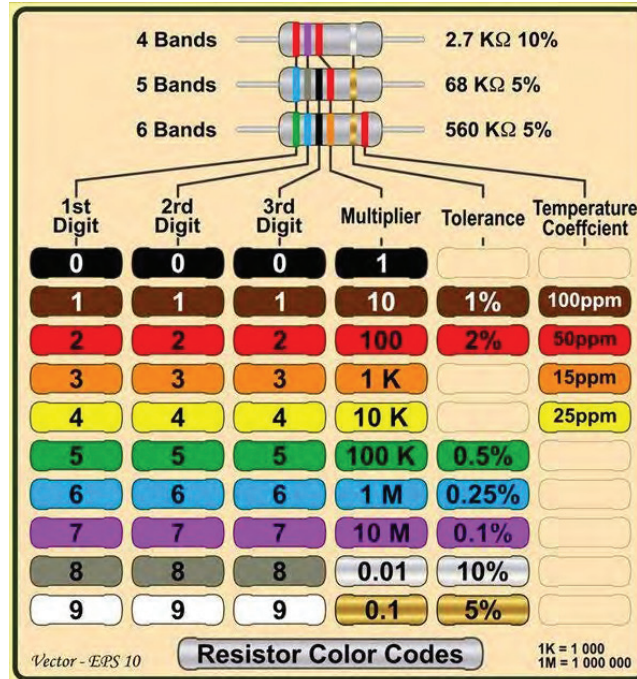
ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು Ohms (Ω) $1000\Omega = 1k\Omega$, $1,000,000\Omega = 1M\Omega$ ನಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ

ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ 1/4W, 0.5W, 1W, 5W ಹೀಗೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಅದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಾಂಕ ನೀಡಬಹುದು.

1.1.3 ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯ ಬಣ್ಣದ ಕೋಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್

ರಸಿಪ್ಪರ್ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಣ್ಣ ಗಾತ್ರದ ರಸಿಪ್ಪರ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಬಣ್ಣದ ಕೋಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಯಿತು.

- i. ಬಣ್ಣದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅದರ ಹತ್ತಿರದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತುದಿಯಿಂದ ಓದಬೇಕು.
- ii. 1ನೇ ಮತ್ತು 2ನೇ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮೊದಲ ಎರಡು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.
- iii. 3ನೇ ಪಟ್ಟಿಯು ಹತ್ತರ ವರ್ಗದ ಗುಣಕವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ (ಎರಡನೇ ಅಂಕಿಯ ನಂತರದ ಸೊನ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ).
- iv. 4ನೇ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ (ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ನ ನಿಖರತೆ).



1.1.4 ಕೆಪಾಸಿಟರ್

ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಎಂಬುದು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜೋಡಿ ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸುವ ಒಂದು ಇನ್ಸುಲೇಟರ್‌ನಿಂದ ಇದು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಎರಡು ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಘಟಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಳುವಾದ ಫಿಲ್ಮ್‌ಗಳು, ಫಾಯಿಲ್‌ಗಳು, ಕಂಡಕ್ಟರ್ ವಿದ್ಯುದ್ವಿಜ್ಞೇದ್ಯ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಅಲ್ಲದ ಡೈಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಚಾರ್ಜ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗಾಜು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಫಿಲ್ಮ್, ಗಾಳಿ, ಕಾಗದ, ಆಕ್ಸೈಡ್ ಪದರ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಧನಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

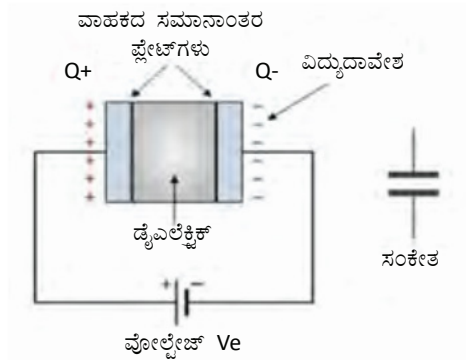


ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು -

- ಧ್ರುವೀಕೃತ
ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲೈಟಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು.
- ಧ್ರುವೀಕೃತವಲ್ಲದ
ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಫಿಲ್ಮ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು, ಸೆರಾಮಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು, ಪೇಪರ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

1.1.5 ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ನಿರ್ಮಾಣ

ಸಮಾನಾಂತರ ಪ್ಲೇಟ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಒಂದು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ ರೂಪವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ಲೋಹ ಅಥವಾ ಲೋಹೀಕೃತ ಫಾಯಿಲ್ ಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳ ಧಾರಣಶಕ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ದೂರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಎರಡು ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಬದಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗಿದ್ದರೆ ಅದು ಧಾರಣಶಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.



ವಿದ್ಯುದಾವೇಶವು ಆನ್ ಆದಾಗ ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನ್‌ಗಳ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತವೆ, ಅಂದರೆ, ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ದೊಡ್ಡದಿದ್ದಷ್ಟೂ ಮತ್ತು ದೂರ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದಷ್ಟೂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ.

V ಎಂಬುದು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು Q ಎಂಬುದು ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಮೇಲಿನ ಆವೇಶವಾಗಿದ್ದರೆ, ಚಾರ್ಜ್ Q ಮತ್ತು ವೋಲ್ಟೇಜ್ V ಗಳ ಅನುಪಾತವು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಧಾರಣಶಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಹೀಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು: $C = Q/V_r$

ಎರಡು ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಇರುವ ಒಂದು ಸ್ಥಾಯೀ ವಿದ್ಯುತ್ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಆವೇಶದೊಳಗಿನ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಒಳಗೆ ಹಾದುಹೋದಾಗ ಅದು ಚಾರ್ಜ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿ ಸ್ಥಾಯೀವಿದ್ಯುತ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಬಲವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಹರಿದಾಗ ಅದು ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯೀವಿದ್ಯುತ್ ಕ್ಷೇತ್ರವು ದುರ್ಬಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಟರಿ ಇದ್ದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸರಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಪಾಸಿಟರ್ DCಯನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸುವಾಗ DC ಅದರ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಬ್ದವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅಥವಾ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನ ಪೂರೈಕೆ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.1.6 ಒಂದು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಧಾರಣ ಶಕ್ತಿ

ತನ್ನ ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅದರ ಧಾರಣ ಶಕ್ತಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಧಾರಣ ಶಕ್ತಿಯ ಘಟಕವು ಫರಾದ್ (F) ಆಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು 1 ಸಂಕೇತದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಯಾವಾಗಲೂ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಕೊಲಂಬ್‌ನ ಆವೇಶವನ್ನು ಒಂದು ವೋಲ್ಟ್‌ನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಫ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದಾಗ ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಒಂದು ಫರಾದ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫರಾದ್ ಅಳತೆಯ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಘಟಕವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೈಕ್ರೋ-ಫರಾದ್‌ಗಳು, ನ್ಯಾನೋ-ಫರಾದ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಕೋ-ಫರಾದ್‌ಗಳಂಥ ಫರಾದ್‌ನ ಉಪ-ಗುಣಕಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಧಾರಣಶಕ್ತಿಯ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಘಟಕಗಳು

ಮೈಕ್ರೋಫರಾದ್ (μF) $1\mu F = 1/1,000,000 = 0.000001 = 10^{-6} F$

ನ್ಯಾನೋ-ಫರಾದ್ (nF) $1nF = 1/1,000,000,000 = 0.000000001 = 10^{-9} F$

ಪಿಕೋಫರಾದ್ (pF) $1pF = 1/1,000,000,000,000 = 0.000000000001 = 10^{-12} F$

1.1.7 ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳು

ಒಂದು ಇಂಡಕ್ಟರ್ ಒಂದು ಕಾಯಿಲ್ ಅಥವಾ ವೈರ್ ಲೂಪ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಕಾಂತೀಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸುರಳಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ತಿರುವುಗಳಿದ್ದಷ್ಟೂ ಹೆಚ್ಚು ಚೋದಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದರ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಚೋದಕತೆಯು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ದರಗಳ ಅನುಪಾತವಾಗಿದೆ. ಇದರ ಘಟಕವು ಹೆನ್ರಿ (H) ಆಗಿದೆ. ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ $1 \mu H$ (10-6H) ರಿಂದ 1 H ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಸುರಳಿಯೊಳಗೆ ಕಾಂತೀಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ, ಇದು ಕಾಂತೀಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತನ್ಮೂಲಕ ಚೋದಕತೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು AC ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರೇಡಿಯೋ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು DC ಹರಿಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು AC ಅಲ್ಲ. ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕಿಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಚೋಕ್‌ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಫಿಲ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ಆವರ್ತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ವಿಭಜಿಸಲು ಸಹ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಿದಾಗ, ಅವು ಟ್ಯೂನ್ಡ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ, ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರೇಡಿಯೋ ಮತ್ತು ಟೆಲಿವಿಷನ್ ರಿಸೀವರ್‌ಗಳನ್ನು ಟ್ಯೂನ್ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಎರ್ ಕೋರ್ ಇಂಡಕ್ಟರ್
- ಫೆರೋಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಕೋರ್ ಇಂಡಕ್ಟರ್
- ವೇರಿಯಬಲ್ ಇಂಡಕ್ಟರ್



1.1.8 ಡಯೋಡ್‌ಗಳು

ಡಯೋಡ್ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕವಾಗಿದ್ದು, ಆನೋಡ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಥೋಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಎರಡು ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು PN-ಜಂಕ್ಷನ್ ಡಯೋಡ್ ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು n-ಟೈಪ್ ಮತ್ತು p-ಟೈಪ್ ಸಿಲಿಕಾನ್ ಅನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. p-ಬದಿಯು ಆನೋಡ್ ಆಗಿದೆ ಮತ್ತು n-ಬದಿಯು ಕ್ಯಾಥೋಡ್ ಆಗಿದೆ. ಇದು ಅಸಮ್ಮಿತೀಯ ವಾಹಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಇದು ಒಂದು ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿನ ಇದು ಹರಿವಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು (ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಸೋನ್ನೆ) ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಇನ್ನೊಂದು ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು (ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅನಂತ) ಹೊಂದಿದೆ.

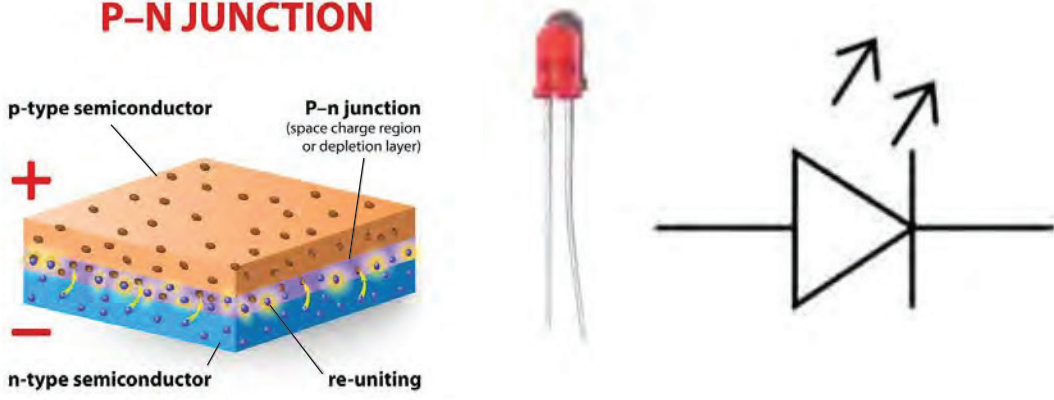
ಕ್ಯಾಥೋಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಿಭವಕ್ಕಿಂತ ಆನೋಡ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಭವವು ಹೆಚ್ಚಿದ್ದಾಗ ಡಯೋಡ್ ಅನ್ನು ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಬಯಾಸ್ಡ್ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಡಯೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಪ್ರವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆನೋಡ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಭವವು ಕ್ಯಾಥೋಡ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿಭವಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದಾಗ, ಡಯೋಡ್ ಅನ್ನು ರಿವರ್ಸ್ ಬಯಾಸ್ಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಡಯೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಡಯೋಡ್‌ಗಳು ಜರ್ಮೇನಿಯಂ, ಸಿಲಿಕಾನ್ ಅಥವಾ ಸೆಲೆನಿಯಂನಂತಹ ಅರೆ ವಾಹಕ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.



1.1.9 ಬೆಳಕು ಸೂಸುವ ಡಯೋಡ್ (LED)

LED ಎಂಬುದು p-n ಜಂಕ್ಷನ್ ಡಯೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಬೆಳಕನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಬೆಳಕಿನ ಎರಡು-ಲೆಡ್ ಅರೆವಾಹಕದ ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ಲೆಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದಾಗ ಶಕ್ತಿಯು ಫೋಟಾನ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗೆ ಒಂದು ದೃಶ್ಯೀಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. LEDs ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳು, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು, ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದು. ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ, LEDs ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೈಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



1.1.10 ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ ಎಂಬುದು ಅರೆಕಂಡಕ್ಟರ್ ವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಇದು ಬಾಹ್ಯ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ವರ್ಧಿಸಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಕೇತದಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುವ ಸ್ವಿಚ್ ಎನ್ನಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಆದರೆ ಕೇವಲ ಎರಡು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು (ಆನ್ ಮತ್ತು ಆಫ್) ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಿಚ್‌ಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಅದರ ಮೂಲದಿಂದ ಹಾದುಹೋಗುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು “ಸ್ವಲ್ಪ ಆನ್” ಮಾಡಬಹುದು. ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಲೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಪ್ರಮಾಣದ ವೋಲ್ಟೇಜ್/ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು ಇತರ ಎರಡು ಲೆಡ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಬೈಪೋಲಾರ್‌ಜಂಕ್ಷನ್ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ (BJT) – ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ LED ಡೈವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ – NPN ಮತ್ತು PNP
- ಜಂಕ್ಷನ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಎಫೆಕ್ಟ್ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ (JFET) – ಇದನ್ನು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ LED ಡೈವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ – N-ಚಾನಲ್ ಮತ್ತು P-ಚಾನಲ್
- ಮೆಟಲ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ FET (MOSFET) – ಇದನ್ನು LED ಡೈವರ್‌ನಲ್ಲಿ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಹ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ – ಸವಕಳಿ ಪ್ರಕಾರ (n- ಮತ್ತು p-ಚಾನಲ್) ಮತ್ತು ವರ್ಧನೆ ಪ್ರಕಾರ (n- ಮತ್ತು p-ಚಾನಲ್)



1.1.11 ಏಕೀಕೃತ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ (IC)

ಒಂದು ಐಸಿ, ಇದನ್ನು ಮೈಕ್ರೋಚಿಪ್ ಎಂದೂ ಸಹ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ವೇಫರ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಬಳಸಿ ಹಲವಾರು ಸಣ್ಣ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಆಂದೋಲಕವಾಗಿ, ಆಂಪ್ಲಿಫೈಯರ್ ಆಗಿ, ಟೈಮರ್ ಆಗಿ, ಕೌಂಟರ್ ಆಗಿ, ಮೈಕ್ರೋಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಆಗಿ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೆಮೊರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಐಸಿಗಳ ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಳಾಗಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬದಲು ಚಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿ ಅವುಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಲು ಪೋಟೋಲಿಥೋಗ್ರಫಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಐಸಿಗಳ ವೆಚ್ಚವು ಕಡಿಮೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಮಾಡಲಾದ ಐಸಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳ ಘಟಕಗಳು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನ ಘಟಕಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಘಟಕಗಳ ಸಣ್ಣ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಮೀಪ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುತೇಕ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲೂ ಐಸಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿ ತಂದಿವೆ. ಇದು ಆಂಪ್ಲಿಫೈಯರ್ ಆಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಆಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಯುಎಸ್‌ಬಿಯಿಂದ ಸೀರಿಯಲ್ ಕನ್ಯೆಟ್ ಆಗಿರಬಹುದು. ಐಸಿಗಳ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಆಧುನಿಕ ಸಮಾಜದ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಚಿತ ಭಾಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿದೆ.



ಘಟಕ 1.2: ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- LED ಲೈಟಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್, ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಪವರ್ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- AC ಮತ್ತು DC ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

1.2.1 ಪರಿಚಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಎಂದರೇನು?
- ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೂಲ ಪದಗಳು

ನಾವು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ:

ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುವಿನ ಒಳಗೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನ್‌ಗಳು ಚಲಿಸಿದಾಗ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಹರಿವು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹರಿವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿದರೂ, ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅನೇಕರಿಗೆ ಅದರ ಮೂಲ ಪದಗಳು ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಿಯುವುದು ಜನರಿಗೆ ಕಷ್ಟಕರವೆನಿಸುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಪದಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಕರೆಂಟ್
- ವೋಲ್ಟೇಜ್
- ಶಕ್ತಿ
- ಇಂಥನ
- AC ಮತ್ತು DC ಪವರ್

ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮೂಲವಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1.2.2 ಕರೆಂಟ್

ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯು ಒಂದು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಘಟಕಗಳ ನಡುವೆ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶದ ಹರಿವು ಉಂಟಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಅದು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯುದಾವೇಶದ ಹರಿವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ ಹಾದುಹೋಗುವ ಆವೇಶದ ಪ್ರಮಾಣವಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ಘಟಕವು ಆಂಪಿಯರ್ ಆಗಿದೆ.

ವೋಲ್ಟೇಜ್:

ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಎಂಬುದು ವೈರ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನ್‌ಗಳನ್ನು ತಳ್ಳುವ ಬಲವಾಗಿದೆ.

ಶಕ್ತಿ:

ಪ್ರತಿ ಘಟಕ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ಅದರ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಶಕ್ತಿಯ ಘಟಕವು ವ್ಯಾಟ್ ಆಗಿದೆ. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋದಾಗ, ಅದು ಕೆಲವು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಉಂಟಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಫ್ಯಾನ್ ಮೂಲಕ ಹರಿಯುವಾಗ, ಫ್ಯಾನ್‌ನ ರೆಕ್ಕೆಗಳು ತಿರುಗುತ್ತವೆ, ಮತ್ತು

ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ರೆಫ್ರಿಜರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ವಹಿಸಿದಾಗ, ಅದು ಒಳಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂಪಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಒಂದು ಉಪಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರವಹಿಸಿದಾಗ, ಅದು ಕೆಲವು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಕ್ತಿ:

ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣವಾಗಿದೆ. ಇದು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಅವಧಿಯ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ.

ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಕರೆಂಟ್, ಪ್ರತಿರೋಧ, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸೂತ್ರಗಳಿವೆ.

1.2.3 ಓಮ್‌ನ ನಿಯಮ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಓಮ್‌ನ ನಿಯಮವೆಂದರೇನು?
- ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ವಾಹಕದಲ್ಲಿ ಓಮ್‌ನ ನಿಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಕರೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ
- ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ನಡುವಿನ ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯತ್ಯಾಸ
- AC ಮತ್ತು DC ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಯೋಗಗಳ ನಡುವಿನ ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

ಓಮ್‌ನ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ, ಒಂದು ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ಹರಿಯುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಆದ್ಯಂತದ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗೆ ನೇರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಓಮ್‌ನ ನಿಯಮದ ಗಣಿತದ ಸಮೀಕರಣವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

$$I = V/R$$

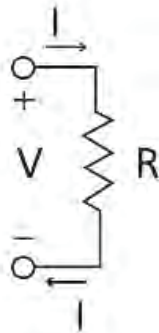
ಎಲ್ಲಿ,

I ಎನ್ನುವುದು ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರವಹಿಸುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಆಗಿದೆ,

V ಎಂಬುದು ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ನಾದ್ಯಂತದ ವಿಭವಾಂತರ ಅಥವಾ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಗಿದೆ, ಮತ್ತು

R ಎಂಬುದು ಅನುಪಾತದ ಸ್ಥಿರಾಂಕವಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ನ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ನ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಅದರ ಮೂಲಕ ಹರಿಯುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿನಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ:



1.2.4 ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ

ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ದರವೆಂದು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ಇದರ SI ಘಟಕವು ವ್ಯಾಟ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ಸೆಕೆಂಡಿಗೆ ಒಂದು ಜೌಲ್ ಆಗಿದೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಜನರೇಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಬ್ಯಾಟರಿಗಳಂತಹ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೂ ಇದನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಉದ್ಯಮವು ಪವರ್ ಗ್ರಿಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಉದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಅನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಿಲೋವ್ಯಾಟ್ ಗಂಟೆಗಳಿಂದ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ಕಿಲೋವ್ಯಾಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಶಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ, ಇದು ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವ ಸಮಯದಿಂದ ಗುಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಬಳಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಅನ್ನು ಅಳೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರೈಕೆಯಾಗುವ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡುತ್ತದೆ.

ಯಾಂತ್ರಿಕ ಶಕ್ತಿಯಂತೆಯೇ, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ದರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು P ಅಕ್ಷರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. V ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಭವ (ವೋಲ್ಟೇಜ್) ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ಪ್ರತಿ t ಸೆಕೆಂಡುಗಳಿಗೆ Q ಕೂಲಂಬ್‌ಗಳ ಆವೇಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ I ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ವ್ಯಾಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯು ಹೀಗಿದೆ

$$P = \text{ಪ್ರತಿ ಘಟಕ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸ} = \frac{VQ}{t} = VI$$

1.2.5 ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ

ಶಕ್ತಿಯು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಭಾಷೆಯಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ದರ ಅಥವಾ ವೇಗವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿದರೆ, “ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ” ಎಂಬ ಪದವು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು:

ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ: ಶಕ್ತಿ x ಬಳಕೆಯ ಅವಧಿ ಶಕ್ತಿ (E) = ಪವರ್ (ವ್ಯಾಟ್) x ಸಮಯ (ಗಂಟೆ)

$$E (Wh) = P (W) \times T (h)$$

ಶಕ್ತಿ = ಶಕ್ತಿ/ಸಮಯ

1.2.6 ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್

ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ, ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಲವಾರು ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯುತ್ ಘಟಕಗಳ ಅಂತರಸಂಪರ್ಕವು ಒಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಆಗಿದೆ. ಒಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಶಕ್ತಿಯು ಎರಡು ರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಹರಿಯುತ್ತದೆ. ಈ ರೂಪಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ನೇರ ಕರೆಂಟ್ ಅಥವಾ DC ಪವರ್
2. ಪರ್ಯಾಯ ಕರೆಂಟ್ ಅಥವಾ AC ಪವರ್

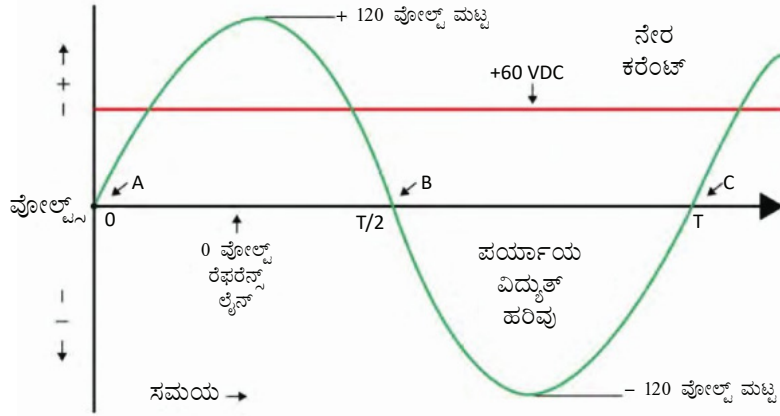
ಈಗ ನಾವು AC ಪವರ್ ಮತ್ತು DC ಪವರ್, ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ಅವುಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಕಲಿಯೋಣ.

1.2.7 DC ಪವರ್ ಮತ್ತು AC ಪವರ್

DC ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ DC ಪವರ್ ಪ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ. DC ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಎಂಬುದು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಕೇವಲ ಒಂದು ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹರಿಯುವ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಆಗಿದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ದಿಕ್ಕು ಸಮಯದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

AC ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಎರಡೂ ದಿಕ್ಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹರಿಯುತ್ತದೆ; ಪ್ರದಕ್ಷಿಣಾಕಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಪ್ರದಕ್ಷಿಣಾಕಾರವಾಗಿ. 0 ರಿಂದ $T/2$ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರದಕ್ಷಿಣಾಕಾರ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಹರಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು $T/2$ ರಿಂದ T ವರೆಗಿನ ಕಾಲಾವಧಿಯವರೆಗೆ, ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಆವೇಶದ ಹರಿವು ಅಪ್ರದಕ್ಷಿಣಾಕಾರವಾಗಿ ಹಿಮ್ಮುಖವಾಗುತ್ತದೆ. ದಿಕ್ಕು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಮೌಲ್ಯವೂ ಸಹ ಸಮಯದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತದೆ.

AC ಹರಿವು ಒಂದು ಸೆಕೆಂಡಿನಲ್ಲಿ 50 ಬಾರಿ ತನ್ನ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತದೆ (ಹೀಗಿದ್ದಾಗ ಹರಿವು 50 ಹರ್ಟ್ಸ್ ಆವರ್ತನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ). ನಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳಾದ ಲೈಟ್ ಬಲ್ಬ್‌ಗಳು, ಟಿವಿಗಳು ಮತ್ತು ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳು 220 ವೋಲ್ಟ್‌ಗಳ AC ಪವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.



ಘಟಕ 1.3: ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸಾಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ನ ವಿಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸಾಲ್ಡರ್ ಐರನ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸೂಕ್ತವಾದ ತುದಿಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ

1.3.1 ಪರಿಚಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಾಲ್ಡರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಘಟಕಗಳು ಯಾವುವು
- ಸಾಲ್ಡರ್‌ನ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಯಾವುವು
- ಲೆಡ್ಡ್ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಲೆಡ್-ಮುಕ್ತ ಸಾಲ್ಡರ್ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ಅತ್ಯಂತ ಮೂಲಭೂತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ವೇಗವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಜನರು ತಮ್ಮ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ, ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಅಂತಹ ಒಂದು ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.



1.3.2 ಸಾಲ್ಡರ್ ಎಂದರೇನು?

ಒಂದು ಪದವಾಗಿ, ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಾಮಪದವಾಗಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಎಂಬುದು ಒಂದು ಸುರುಳಿ ಅಥವಾ ಕೊಳವೆಯಲ್ಲಿ ಸುರುಳಿಯಾಕಾರದ ಉದ್ದವಾದ, ತೆಳುವಾದ ವೈರ್ ಆಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಿಶ್ರಲೋಹವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಲ್ಡರ್ ಎಂಬ ಕ್ರಿಯಾಪದವು ಲೋಹದ ಎರಡು ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ಸಾಲ್ಡರ್ ಸಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.



ಸುರುಳಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ಡರ್



ಕೊಳವೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ಡರ್

ಸಾಲ್ಡರ್‌ನ ವಿಧಗಳು:

1. ಟಿನ್-ಲೆಡ್ ಸಾಲ್ಡರ್
2. ಲೆಡ್ ಮುಕ್ತ ಸಾಲ್ಡರ್

1.3.3 ಲೆಡ್ ವಿರುದ್ಧ ಲೆಡ್ ಇಲ್ಲದ ಸಾಲ್ಡರ್

ಮೊದಲು, ಸಾಲ್ಡರ್ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ (Sn) ನಲ್ಲಿ ಸೀಸ (Pb) ಮತ್ತು ಇತರ ಕೆಲವು ಟ್ರೇಸ್ ಲೋಹಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಈ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಲೆಡ್ ಸಾಲ್ಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೀಸವು ಕಡಿಮೆ ಕರಗುವ ಬಿಂದುವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಒಳ್ಳೆಯ ಸಾಲ್ಡರ್ ಜಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದು ತುಂಬಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅದರ ಹಾನಿಕಾರಕ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದಾಗಿ, ಹಲವಾರು ದೇಶಗಳು ಸೀಸವಿರುವ ಸಾಲ್ಡರ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದವು. ಈಗ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೀಸ-ಮುಕ್ತ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸೀಸ-ಮುಕ್ತ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಬೆಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ತಾಮ್ರದಂತಹ ಲೋಹಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಾಲ್ಡರ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ROHS ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಖರೀದಿದಾರರಿಗೆ ಇದನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭರವಸೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

1.3.4 ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್‌ಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಸೋಲ್ಡರಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಭಾಗ
- ಸಾಲ್ಡರ್ ಸ್ಟೇಷನ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ಸರಳ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ಸಂಕೀರ್ಣ ಸಾಧನಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಗುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಅವೆಲ್ಲವೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಡಿಮೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.



ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು

ಸಾಲ್ಡರ್ ಐರನ್ ಸಲಹೆಗಳು

ಬಿಸಿಯಾಗುವ ಕಛಿಣದ ಕೊನೆಯ ಭಾಗದ ತುದಿಯು ಸಾಲ್ಡರ್ ಕೆಳಗೆ ಹರಿದು ಜೋಡಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸುತ್ತುವರಿಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ತುದಿಯು ಲೋಹದ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಅವುಗಳ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್‌ನ ಕರಗುವ ಬಿಂದುವಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಕರಗುತ್ತದೆ. ತುದಿಗಳನ್ನು ಹೊಸದರಿಂದ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನ ಶೈಲಿಯಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಅವು ವಿಭಿನ್ನ ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಆಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಘಟಕಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಚಿತ್ರಗಳಲ್ಲಿ, ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತುದಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:



ಎಡದಿಂದ ಬಲಕ್ಕೆ, ಬೆವೆಲ್ ತುದಿ, ವಿಭಿನ್ನ ಅಗಲಗಳಿರುವ ಎರಡು ಶಂಕುವಿನಾಕಾರದ ತುದಿಗಳು, ಮತ್ತು ಉಳಿ ತುದಿ.



ದಂಡವನ್ನು ಬಿಚ್ಚಿಡುವುದು ಅಥವಾ ಒಳಮುಖವಾಗಿ ಒತ್ತಡ ಹೇರುವುದು ಮತ್ತು ತುದಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸುಲಭ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ತುದಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ದಂಡ

ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡುವ ದಂಡವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರಬ್ಬರ್) ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಂಡಗಳು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯ ಶಾಖವನ್ನು ಹೊರಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸುಡುವಿಕೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತವೆ. ಅವು ಶಾಖವನ್ನು ತೆಳದಿಂದ ತುದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತವೆ.



ಗೋಡೆಯ ಔಟ್‌ಲೆಟ್‌ಗೆ ಪ್ಲಗ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೇವಲ ಒಂದು ದಂಡವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಬ್ಬಿಣಗಳು, ವಿಭಿನ್ನ ತಾಪಮಾನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ತಾಪನ ಅಂಶವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ

ಹಲವಾರು ನಿಯಂತ್ರಣ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಈ ಆಧಾರವು ತುದಿಯ ಶಾಖ ಮತ್ತು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧಗಳಿರಬಹುದು:

- ಅನಲಾಗ್ ಆಧಾರ (ಬಲಕ್ಕೆ): ಇದು ತಾಪಮಾನ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಡಯಲ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಆಧಾರಗಳು (ಎಡಕ್ಕೆ): ಇದು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಬಟನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.



ಕೆಲವು ಆಧಾರಗಳು ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ತುದಿಯ ಶಾಖದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಶಾಖದ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ಗಳ ಗುಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

ಸ್ಟಾಂಡ್ (ತೊಟ್ಟಲು)

ತೊಟ್ಟಲು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಕಬ್ಬಿಣದ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅನ್ನು ಕಬ್ಬಿಣವು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವಾಗ ಅದನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಟಾಂಡ್ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಯಂ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಗುಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು ಇದು ದಂಡವನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿದಾಗ ತುದಿಯ ತಾಪಮಾನ ಕ್ರಮೇಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ತುದಿ ಶಿಥಿಲಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲೂ ಕೂಡ ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



ತೊಟ್ಟಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅಥವಾ ಹಿತ್ತಾಳೆ ಸ್ವಂಜನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

ಹಿತ್ತಾಳೆ ಸ್ವಾಂಜ್

ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ತುದಿಯು ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಕಲ್ಮಶಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕ್ಸಿಡೀಕರಣದಿಂದಾಗಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಲ್ಮಶಗಳು ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಳಿಸಿಹಾಕಬೇಕು. ಆದರೆ, ತುದಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಒದ್ದೆಯಾದ ಸ್ವಂಜನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಅದು ಶಿಥಿಲಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ತಾಪಮಾನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಿಂದಾಗಿ ತುದಿಯ ಹಿಗ್ಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಕೋಚನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಹಿತ್ತಾಳೆ ಸ್ವಂಜು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತುದಿಯು ಶಾಖದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಹಿತ್ತಾಳೆ ಸ್ವಂಜು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಎಂದಿನ ಸ್ವಾಂಜ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



1.3.5 ತುದಿಯ ಆಯ್ಕೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
- ಸಾಲ್ಡರ್ ಕಬ್ಬಿಣದ ವ್ಯಾಟೇಜ್ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಶಕ್ತಿ)
- ಸಾಲ್ಡರ್ ತುದಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು

ಬಳಕೆಗೆ ಸರಿಯಾದ ತುದಿಯ ಆಯ್ಕೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಸಂದಿನಲ್ಲಿರುವ ತುದಿಯ ಸರಿಯಾದ ಜೋಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ (ಸಂದಿನ ಥರ್ಮಲ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ) ಮತ್ತು ಗಡುಸಾದ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ದಕ್ಷತೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

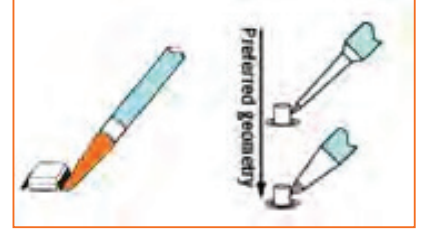
- ತುಂಬಾ ಸಣ್ಣ ತುದಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಲೋಡ್‌ಗೆ ಶಕ್ತಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಧಾನಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.



- ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ತುದಿ PCB ಯನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.
- ಭಾರವಾದ ಲೋಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಣ್ಣ, ಮೊಂಡು ತುದಿಗಳನ್ನು, ಫೈನ್ ಪಿಚ್ ರೀವರ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಉತ್ತಮ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತಲುಪಲು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಬಳಕೆಗಳಿಗೆ, ಉದ್ದವಾದ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತುದಿಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆ. ಆದರೆ, ಹೀಟರ್ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ಜಾಯಿಂಟ್ ನಡುವಿನ ಅಂತರದಿಂದಾಗಿ ಇವು ವಿದ್ಯುತ್ ಅನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಲುಪಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥವಾಗುತ್ತವೆ.
- ದೀರ್ಘ ತುದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಖದ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ನಿಧಾನವಾಗುತ್ತದೆ.

- ಒರಟಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ತುದಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ದೃಢವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಹೆಚ್ಚು ಕಬ್ಬಿಣದ ಲೇಪನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಪ್ಯಾಡ್ ಕ್ಲೀನಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಮಲ್ಟಿ-ಲೇಡ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್‌ನಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರ್ಫೇಸ್ ಮೌಂಟ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ (SMT) ಬಳಕೆಗಾಗಿ, ಆ ರೀತಿಯ ಬಳಕೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಾವರಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಒಂದು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ ತುದಿ ಹೆಚ್ಚುಕಾಲ ಉಳಿಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಬೋರ್ಡ್ ಮೇಲೆ ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡವಿರಬೇಕು.



1.3.6 ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಆಯ್ಕೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲ್ಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯ
- ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು
- ಸಾಲ್ಡರ್ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ನ ಪರಿಣಾಮ

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಆಮ್ಲೀಯ ವಸ್ತುವಾದ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಆಕ್ಸಿಡೀಕರಣವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ಸಂದಿನಿಂದ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಅಪಕರ್ಷಣಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಲ್ಡರ್ ಸಂದಿಗೆ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒರಟು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ದೃಢವಾಗಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಈಗಾಗಲೇ ಸಾಲ್ಡರ್ ಕೋರ್ ವೈರ್‌ನಲ್ಲಿರಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ದ್ರವ ಅಥವಾ ಪೇಸ್ಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಸಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಎಂಜಿನಿಯರ್ ಇವುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:

- ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ನ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ
- ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯಲ್ಲಿ ಅವು ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ
- PCB ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ತುದಿಯ ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಅವು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ.

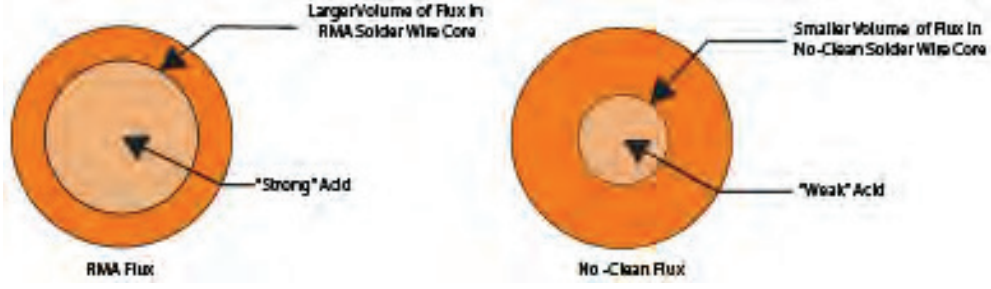
ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು:

1. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು (ಸೌಮ್ಯವಾಗಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿದ ರೋಸಿನ್ ಅಥವಾ RMA): ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಆಮ್ಲೀಯ ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವಾಗ ಪಿಸಿಬಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಶೇಷವನ್ನು ಬಿಡುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಅಳಿಸಿಹಾಕಬೇಕಾಗಿದೆ. ಕೋರ್ ಸಾಲ್ಡರ್ ವೈರ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಅದನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಮೂಲಕ ತುದಿಯನ್ನು ಆಕ್ಸಿಡೀಕರಣದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ಸಾಲ್ಡರ್ ತುದಿಗೆ ಇದು ಉತ್ತಮ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ.
2. ಸ್ವಚ್ಛವಿಲ್ಲ: ಇದು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ಗಿಂತ ದುರ್ಬಲ ಆಮ್ಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ತುದಿಯ ತಾಪಮಾನವು ಕಡಿಮೆಯಿರಬೇಕು. ಇದು ಕೆಲಸದ ನಂತರ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದರಿಂದ ಇದು ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ. ಅದು ಬೇಗನೆ ಸುಡುವುದರಿಂದ ಸಾಲ್ಡರ್ ತುದಿಗೆ ಇದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಡಿಮೆ ಭಾಗವನ್ನು ಬಿಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದಾಗಿ ತುದಿಯ ತ್ವರಿತ ಆಕ್ಸಿಡೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
3. OA (ಜಲೀಯ): ಇದು ಅಜೈವಿಕ ಆಮ್ಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ, ಅದು RMA ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ರಂಧ್ರದ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ, ವೈರ್ ಕೋರ್ ಸಾಲ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಉಳಿದಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೆಚ್ಚು ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ:

- ಬೋರ್ಡ್ ಕಲುಷಿತವಾಗಬಹುದು



- ತುದಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮವಾಗುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಸಕ್ರಿಯಗೊಂಡಾಗ, ಅದು ಆಕ್ಸೈಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಬ್ಬಿಣದ ಲೇಪನದ ಮೇಲೆ ದಾಳಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನೋ-ಕ್ಲೀನ್ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲ್ಡರ್ ಏಕೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು RMA ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲ್ಡರ್ ಏಕೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಈ ಚಿತ್ರವು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

1.3.7 ಸಾಲ್ಡರ್ ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು

ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಎಂಬುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಲೋಹವಾಗಿರುವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕರಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ಫಿಲ್ಲರ್ ಲೋಹವನ್ನು ಜಾಯಿಂಟ್‌ಗೆ ಸುರಿಯುವ ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಸಾಲ್ಡರ್ ಘಟಕವು ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ಎರಡು ಲೋಹಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕರಗುವ ಬಿಂದುವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಜಾಯಿಂಟ್ ತಣ್ಣಗಾದಾಗ ಬಲವಾದ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವು ರೂಪುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ತಂತ್ರದ ಹಂತಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

ಹಂತ 1: ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ.

ಹಂತ 2: ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಕೊಳಕಾಗಿದ್ದರೆ, ಒದ್ದೆಯಾದ ಸ್ವಾಂಜ್‌ನಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ, ಅದರ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಿ.

ಹಂತ 3: ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಹಂತ 4: ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್‌ನ ತೆಳುವಾದ ಪದರದಿಂದ ಲೇಪಿಸಿ. ಟಿನ್ನಿಂಗ್‌ನ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ತುದಿ ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಘಟಕಗಳ ನಡುವೆ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

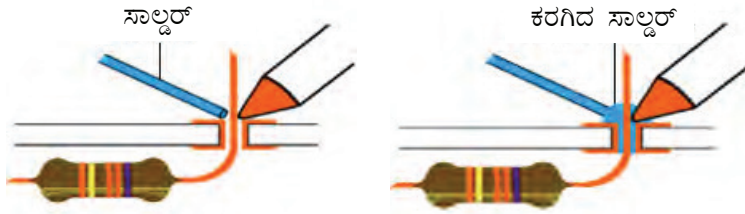
ಹಂತ 5: ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಲಾದ ಘಟಕವು ಸೀಸವನ್ನು ಬಾಗಿಸಲು ಪೈಯರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಅದನ್ನು ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹುದುಗಿಸಬಹುದು:



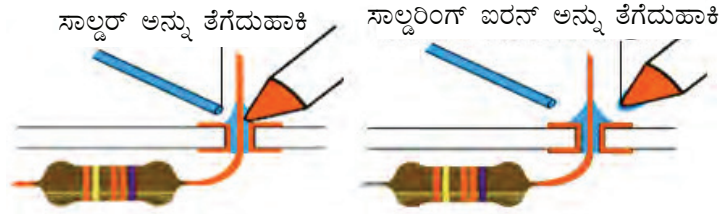
ಹಂತ 6: ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಅದು ಘಟಕದ ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ಸೀಸ ಎರಡನ್ನೂ ಸ್ಪರ್ಶಿಸುವಂತೆ ಇರಿಸಿ. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಹಿಡಿದಿರುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ:



ಹಂತ 7: ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿಡುವ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಸಂದಿನ ಸುತ್ತಲೂ ಸರಿಸಿ. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಸಂದು ಮುಚ್ಚುವವರೆಗೂ ಸಾಲ್ಡರ್ ಕರಗಲು ಮತ್ತು ಹರಿಯಲು ಬಿಡಿ:



ಹಂತ 8: ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದ ನಂತರ ಕಬ್ಬಿಣವನ್ನು ತೆಗೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದು ತಣ್ಣಗಾಗುವವರೆಗೆ ಸಂದನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಸಲಹೆಗಳು

- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಕಬ್ಬಿಣವು ಬಿಸಿಯಾದಾಗ, ಆಕ್ಸಿಡೀಕರಣದಿಂದಾಗಿ ಅದು ಕೊಳಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒದ್ದೆಯಾದ ಸ್ಪಾಂಜ್‌ನಿಂದ ತುದಿಯು ಹೊಳೆಯುವವರೆಗೆ ಅದನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ, ಕಬ್ಬಿಣದ ತುದಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟಬಾರದು.
- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು 45 ಡಿಗ್ರಿ ಕೋನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕು.
- ಒದ್ದೆಯಾದ, ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಮತ್ತು ಗಂಧಕ ಮುಕ್ತ ಸ್ಪಾಂಜ್ ಅಥವಾ ಡಿ-ಅಯಾನೀಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿ ತುದಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 1.4: LED ಮೂಲಭೂತಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಹೈ ಪವರ್ LED ವಿಕಸನವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಕಾರ್ಯತತ್ವವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LEDಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ನಿಯತಾಂಕವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ LEDನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಲೈಟ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ

1.4.1 LED ಮೂಲಭೂತಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಲೈಟ್ ಎಮಿಟಿಂಗ್ ಡಯೋಡ್ (LED) ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು
- LED ಇತಿಹಾಸ

ಪರಿಚಯ

LED ಎಂಬುದು ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊರಸೂಸುವ ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಘಟಕವಾಗಿದೆ. LEDಗಳು ಹ್ಯಾಲೋಜನ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಬೆಳಕಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ, ದೀರ್ಘಾಯುಷ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ, ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆ, ವೇಗವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿವೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

LEDಯ ಇತಿಹಾಸ

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಜಾಹೀರಾತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, ಬೆಳಕಿನ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ ದೀಪಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ LEDs ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. LED ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಲೇ ಇದೆ. ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಬಿಳಿ LEDs ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವು ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಟ್ಗೆ 130 ಲ್ಯೂಮೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ. LEDs ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ.

LEDಯ ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ನೋಟ:

1907ರಲ್ಲಿ ಹೆನ್ರಿ ಜೋಸೆಫ್ ರೌಂಡ್ ಎಂಬ ಆಂಗ್ಲನು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿದಾಗ ಅಜೈವಿಕ ವಸ್ತುಗಳು ಬೆಳಗಬಲ್ಲವು ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿದನು. 1921 ರಲ್ಲಿ, ರಷ್ಯಾದ ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞ ಒಲೆಗ್ ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯ “ವರ್ತುಲ ಪರಿಣಾಮ” ವನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರು. 1935 ರಲ್ಲಿ, ಫ್ರೆಂಚ್ ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞನಾದ ಜಾರ್ಜ್ ಡೆಸ್ಪಿಯಾವು ಸತುವಿನ ಸಲ್ಫೈಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದನು. ಅವರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲುಮಿನೆಸೆನ್ಸ್ ನ ಆವಿಷ್ಕಾರಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಅಮೆರಿಕಾದ ನಿಕ್ ಹೊಲೊನ್ಯಾಕ್, ಮೊದಲ ಕೆಂಪು ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ಡಯೋಡ್ ಅನ್ನು (GaAsP ಪ್ರಕಾರ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದನು. ಗೋಚರ ತರಂಗಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಈ ಮೊದಲ LED ಔದ್ಯೋಗಿಕವಾಗಿ-ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ LED ಆರಂಭವಾಗಿತ್ತು. ಹೊಸ ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ವಸ್ತುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ, LEDs ಹಸಿರು, ಕಿತ್ತಳೆ ಮತ್ತು ಹಳದಿಯಂತಹ ಹೊಸ ಬಣ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. 1993 ರಲ್ಲಿ, ಶುಜಿ ನಕಮುರಾ ಮೊದಲ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ನೀಲಿ LED ಮತ್ತು ನಂತರ ಬಿಳಿ LED ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದರು. ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಟ್ ಗೆ 100 ಲ್ಯೂಮೆನ್ ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೊದಲ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊರಸೂಸುವ ಡಯೋಡ್‌ಗಳನ್ನು 2006 ರಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಯಿತು.

2010 ರಿಂದ, ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಟ್‌ಗೆ 250 ಲ್ಯೂಮೆನ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ LEDs ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. OLED (ಸಾವಯವ ಬೆಳಕು-ಹೊರಸೂಸುವ ಡಯೋಡ್) ಅನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವಾಗಿ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

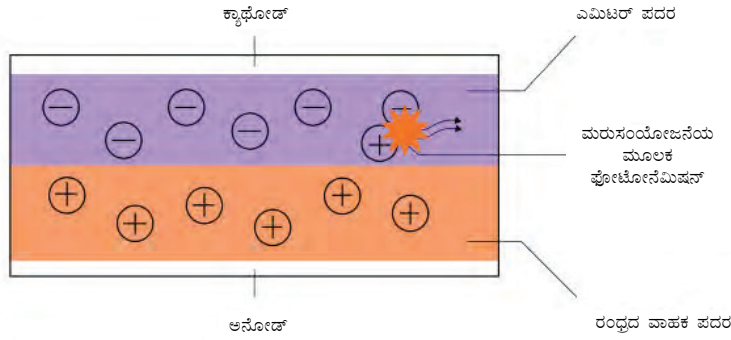
1.4.2 LEDಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಯ ಕಾರ್ಯ ತತ್ವ
- ಲೈಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ LED ಯ ಪ್ರಯೋಜನ

ಒಂದು LED ಸೆಮಿ-ಕಂಡಕ್ಟರ್ ವಸ್ತುವಿನ ಹಲವಾರು ಪದರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಡಿಸಿ ಜೊತೆ ಡಯೋಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವಾಗ, ಸಕ್ರಿಯ ಪದರವು ಬೆಳಕನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ. ಬೆಳಕನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಫಲನಗಳ ಮೂಲಕ ಬೇರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. LED ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊರಸೂಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಬಣ್ಣವು ಅದರಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಸೆಮಿ-ಕಂಡಕ್ಟರ್ ವಸ್ತುವಿನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಾಶಮಾನತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ LEDs ಎಲ್ಲಾ ಬಣ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಸ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿಸಬಹುದು. ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಬಯಾಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಯೋಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ವಿಭಿನ್ನ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

LED ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಉಗಮ - ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲುಮಿನೆಸೆನ್ಸ್



LED ಚಿಪ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದಾಗ, ಬೆಳಕಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತೀಯ ವಿಕಿರಣ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

LEDs ಸೆಮಿ-ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಹರಳುಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರವಹಿಸಿದಾಗ, ಅವು ಸ್ಥಿತಿ ಸಂಯುಕ್ತಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಕೆಂಪು, ಹಸಿರು, ಹಳದಿ ಅಥವಾ ನೀಲಿ ಬಣ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊರಸೂಸುತ್ತವೆ. ನೀಲಿ LEDs ಹಳದಿ ಮಿಶ್ರಿತ ಪ್ರತಿದೀಪಕ ಪದರವನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕೆಂಪು, ಹಸಿರು ಮತ್ತು ನೀಲಿ LEDs (RGB) ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿಳಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊರಸೂಸುತ್ತವೆ. ನಂತರದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಲೈಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.4.3 LED ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

LEDs ಇತರ ಬೆಳಕಿನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಿಗಿಂತ ಬೇರೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಆಯಾಮಗಳ ವ್ಯಾಪಕ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು ವಿದ್ಯುತ್‌ನ ವಿವಿಧ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳ ಲಾಭ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ, ದೀರ್ಘ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸೇವಾ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಿಂದಾಗಿ ಅವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಸರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ LEDs ವಿಶ್ವಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿವೆ. ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ
2. ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ
3. ದೀರ್ಘ ಬಾಳಿಕೆ ಹೊಂದಿದೆ
4. ಇಸಿಜಿ ಜೊತೆ ನಿರಂತರ ಮಜ್ಜಾಗುವಿಕೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ

5. ಸಣ್ಣ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
6. ಅವರ್ತನಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
7. ಸ್ವಿಚ್ ಆನ್ ಮಾಡಿದಾಗ ತಕ್ಷಣದ ಬೆಳಕನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ
8. ವ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿಯ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
9. ಪರಿಣಾಮ ಮತ್ತು ಕಂಪನಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ
10. ಯಾವುದೇ UV ಅಥವಾ IR ವಿಕಿರಣವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ
11. ಫಿಲ್ಟರ್ ಮಾಡದೆಯೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವರ್ಣಸಂತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ
12. ಪಾದರಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ

1.4.4 LEDಗಳ ವಿಧಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LEDಯ ವಿಧಗಳು

ಮೂಲತಃ ಮೂರು ರೀತಿಯ LED's:

- ಇಂಡಿಕೇಟರ್ ಪ್ರಕಾರದ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯ LED's, ಇದನ್ನು PTH LED ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಇಲ್ಯುಮಿನೇಟರ್ ಪ್ರಕಾರದ LED ಅಥವಾ ಪವರ್ LED's SMD LED ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಚಿಪ್ ಆನ್ ಬೋರ್ಡ್ (COB) LED

ಸೂಚಕ ಪ್ರಕಾರ: ಈ LEDs ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 5 ಮಿಮೀ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವಾದರೂ 3 ಮಿಮೀ ಮತ್ತು 8 ಮಿಮೀ ಗಾತ್ರಗಳಲ್ಲೂ ಬರುತ್ತವೆ. ಅವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು “ಕಾಲುಗಳು” ಮತ್ತು 15° ರಿಂದ 30° ವರೆಗೆ ಹರಡಿರುವ ಕಿರಿದಾದ ಕಿರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ LEDs 20 ಟಂ ಯಿಂದ 100 ಟಂ ವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾದ ಶಾಖವು LEDs' ಒಳಗೆ ಕರಗಿಹೋಗುತ್ತದೆ.

ಇಲ್ಯುಮಿನೇಟರ್ ಪ್ರಕಾರ: ಈ LEDs ಮೊದಲು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ 1W ನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದವು ಮತ್ತು 350 mA ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದವು. ನಂತರ, 3W ಮತ್ತು 5W ಹೈ ಪವರ್ LEDs ತಯಾರಿಸಲಾಯಿತು. ಈ LEDs ನೇರವಾಗಿ PCBಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವು ಶಾಖವನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಉಷ್ಣವಾಗಿ ವಾಹಕವಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಒಳ್ಳೆಯ ಶಾಖ ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುತ್ತವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಯ LEDs ವಿವಿಧ ಆಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ.

ಚಿಪ್ ಆನ್ ಬೋರ್ಡ್ (COB): ಈ LEDs ಒತ್ತಾಗಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಹೈ-ಪವರ್ LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. LED ಚಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಪಿಸಿಬಿಗೆ ಇರಿಸಲು COB ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬೀಮ್ ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಕಿರಿದಾದ ಅಥವಾ ಅಗಲವಾದ ಕೋನವಾಗಿರಬಹುದು.

1.4.5 LED ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಂಶಗಳು

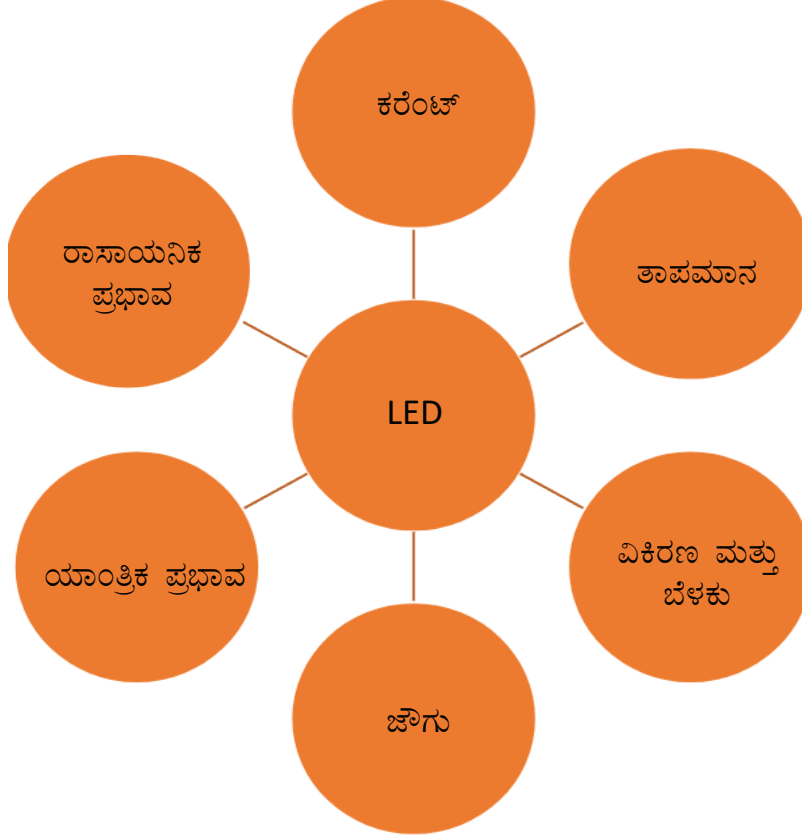
ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LEDಯ ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಂಶ
- ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು, ವೋಲ್ಟೇಜ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ಮೂಲ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ

LEDs 50,000 ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಜೀವಿತಾವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಇತರ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, LEDs ವಿರಳವಾಗಿ ವಿಫಲವಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸೇವೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಅಪವಾದವೆಂದರೆ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ

ಫ್ಲಕ್ಸ್, ಅದರ ಬಾಳಿಕೆಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಪೂರ್ಣ LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಅಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

1.4.6 LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಅಂಶಗಳು: ವಿವರವಾಗಿ



ತಾಪಮಾನ

ಬೆಳಕನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದಾಗ, ಶಾಖವೂ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು LED ಯ ಜೀವನ ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಎರಡರ ಮೇಲೂ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ LED ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಶಾಖವನ್ನು ಚದುರಿಸಲು ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. LED ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ತಾಪಮಾನವು ಕಡಿಮೆಯಾದಷ್ಟೂ ಅದರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಭಾವ

ಯಾಂತ್ರಿಕ ಬಲಗಳು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ LED ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದು. LED ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ, ಜೋಡಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ ಇದು ಉಂಟಾಗಬಹುದು. ದೊಡ್ಡ ತಾಪಮಾನದ ಏರಿಳಿತಗಳಾದಲ್ಲಿ ಈ ಬಲಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಕೆಲವು ವಸ್ತುಗಳ ಬಳಕೆಯಿಂದಲೂ ಇದು ಸಂಭವಿಸಬಹುದು. ಈ ಶಕ್ತಿಗಳು LED ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅವಧಿಯ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಕರೆಂಟ್

LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಆಪರೇಟ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿದೆ. ಆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ, ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಷ್ಟೂ, ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಶಕ್ತಿಯು ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಶಾಖವು ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಹರಿವು LED ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅವಧಿಯ ಮೇಲೆ ನೇರ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

ವಿಕಿರಣ ಮತ್ತು ಬೆಳಕು

LEDs ಹೌಸಿಂಗ್ ವಿನ್ಯಾಸವು ಘಟಕಗಳ ಹಳೆಯದಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಚಿಪ್‌ನಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಬೆಳಕಿನಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಚಿಪ್ ನೀಡಿದ ಬೆಳಕಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ತೀವ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶಮಾನತೆಯಿಂದಾಗಿ ಕೆಲವು ಹೌಸಿಂಗ್ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮೊದಲ ಕೆಲವು ನೂರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ವೇಗವಾಗಿ ಹಳೆಯದಾಗುತ್ತವೆ.

ಜೌಗು

LED ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾನೇ ಪ್ರಬಲವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಲ್ಲದ್ದಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಂಪನಗಳಿಂದ ಅಬಾಧಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮುರಿಯಲ್ಪಡದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅದರೊಳಗಿನ ಅನೇಕ ಲೋಹದ ಘಟಕಗಳು, ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಭಾಗಗಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶದಿಂದಾಗಿ ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿದು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ವಿಫಲಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. LED ವಸ್ತುಗಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯು ಅದನ್ನು ಸವೆತದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಬಯಸಿದರೆ ತೇವಾಂಶದಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

ರಾಸಾಯನಿಕ ಪ್ರಭಾವಗಳು

ಅನ್ವಯಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಪ್ರಭಾವಗಳು LED ಮೇಲೆ ವಿಭಿನ್ನ ಪ್ರಭಾವಗಳನ್ನು ಬೀರಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, LED ಲೈಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ, ಪರಿಸರದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಪರಿಸರದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು LED ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಾಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ:

- ಒಂದು ವೇಳೆ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿಯುವ ಅಂಶವಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಗಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಲ್ಫರ್ ಡೈಆಕ್ಸೈಡ್ ಅಂಶವಿದ್ದಲ್ಲಿ)
- ಹವಾಮಾನವು ಮಧ್ಯಮ ಉಷ್ಣ ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕರಾವಳಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ
- ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇದ್ದರೆ
- ಇದು ಮಧ್ಯಮ ಕ್ಲೋರೈಡ್ ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಈಜುಕೊಳದಲ್ಲಿದ್ದರೆ

ಘಟಕ 1.5: LED ನ ಮೂಲ ನಿಯತಾಂಕ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- LEDs ಮೂಲ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ CCT ಮತ್ತು CRIನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

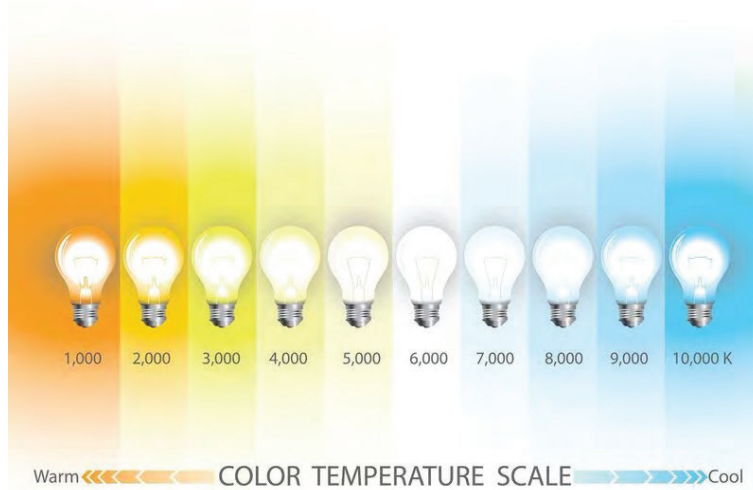
1.5.1 ಬಣ್ಣದ ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಸೂಚಿ

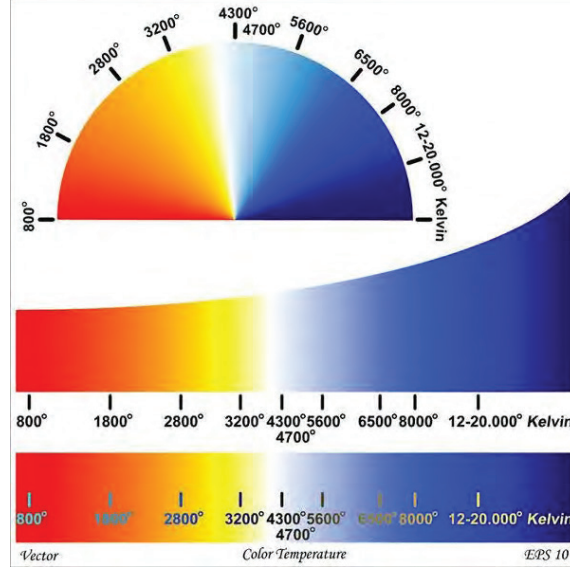
ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- CRI ಎಂದರೇನು
- ಒಂದು LED ಲೈಟಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ CRI ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲಗಳು ವಸ್ತುಗಳ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ರೆಂಡರ್ ಮಾಡುತ್ತವೆಂದು ತಿಳಿಯಲು ಕಲರ್ ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ (CRI) ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. CRI 0 ರಿಂದ 100 ರವರೆಗಿನ ಮಾಪನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲದ ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೋಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 100 CRI ಹೊಂದಿರುವ ಇನ್ ಕ್ಯಾಂಡಿಸೆಂಟ್ ಲ್ಯಾಂಪ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚು CRI ಇದ್ದಷ್ಟೂ, LED ಕಲರ್ ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉತ್ತಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬೆಳಕಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು CRI ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕವಾಗಿದೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲಗಳ CRI ಅಳತೆಯನ್ನು ಅವು ಒಂದೇ ಬಣ್ಣದ ತಾಪಮಾನವನ್ನು (CCT) ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೋಲಿಸಬಹುದು.





80ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ CRI ಹೊಂದಿರುವ LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಳಾಂಗಣ ಬಳಕೆಗೆ ಉತ್ತಮವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 80 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ CRI ಹೊಂದಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಹೊರಾಂಗಣ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆ.

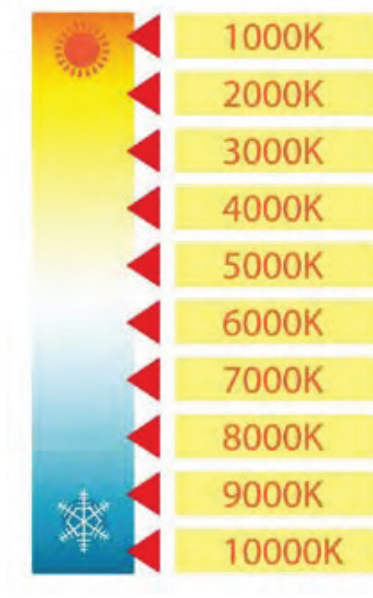
1.5.2 ಸಂಬಂಧಿತ ವರ್ಣದ ಉಷ್ಣತೆ (CCT)

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- CCT ಎಂದರೇನು?
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ CCTಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ತಿಳಿ ಬೆಚ್ಚಗಿನ (ಹಳದಿ) ಅಥವಾ ತಂಪಾದ (ನೀಲಿ) ಬಣ್ಣದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅದರ ಬಣ್ಣದ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಕೆಲ್ವಿನ್ (°K) ನ ಡಿಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

LED ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಮೂರು ರೀತಿಯ ಬಿಳಿ ಬಣ್ಣಗಳಿವೆ: ಬೆಚ್ಚಗಿನ ಬಿಳಿ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬಿಳಿ ಮತ್ತು ತಂಪಾದ ಬಿಳಿ. 3000°K ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಣ್ಣಗಳು ಹಳದಿ ಅಥವಾ ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣಗಳಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತವೆ, ಹಾಗೂ 4000°K ಯಲ್ಲಿರುವ ಬಣ್ಣಗಳು ಬಹುತೇಕ ತಟಸ್ಥವಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತವೆ. ಬಣ್ಣದ ತಾಪಮಾನವು ಕಡಿಮೆಯಾದಾಗ, ಬೆಳಕು ಬೆಚ್ಚಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅದು ಏರುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಅದು ತಂಪಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ LED ದೀಪಗಳು 2700 °K–6700 °K ನಿಂದ CCTಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ವಿಶೇಷ ಬಳಕೆಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಅಪವಾದವಾಗಿವೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ದೀಪಗಳು, ಅಕ್ಷೇರಿಯಂ ದೀಪಗಳು ಅಥವಾ ಬೆಳಕುವ ಬೆಳಕು.



ವಿಭಿನ್ನ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಣ್ಣದ ತಾಪಮಾನ LED ಲೈಟಿಂಗ್:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗಳು: ಜನರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿಶ್ರಾಂತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು 2800–3500 °K ನ ಬೆಚ್ಚಗಿನ ಬಿಳಿ LEDಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.

ಹೋಟೆಲ್ LED ಲೈಟಿಂಗ್: ಹೋಟೆಲ್ ಲಾಬಿಗಳು 5500–6500 °K ನ ತಂಪಾದ ಬಿಳಿ LEDಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ, ಆದರೆ ಕೋಣೆಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 2700–3200 °K ನ ಬೆಚ್ಚಗಿನ ಬಿಳಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಕಛೇರಿ ಲೈಟಿಂಗ್: ಕಚೇರಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು 5500–6500 °K ನ CCTಯೊಂದಿಗೆ ತಂಪಾಗಿರಲು 4000–5000 °K ನ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬಿಳಿ LED ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ವೇರ್‌ಹೌಸ್ ಲೈಟಿಂಗ್: ವೇರ್‌ಹೌಸ್ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ 4000–5000 °K ನ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬಿಳಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಅಥವಾ 5500–6500 °K ನ ತಂಪಾದ ಬಿಳಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

ಶಾಪಿಂಗ್ ಮಾಲ್ LED ಲೈಟಿಂಗ್: ಮಾಲ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 2700–3200°K ನ CCTಯೊಂದಿಗೆ ಬೆಚ್ಚಗಿನ ಬಿಳಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಮಾಲ್ ಒಳಗೆ, ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಲೈಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ—4000–5000 °K ನೊಂದಿಗೆ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬಿಳಿ ಮತ್ತು 5000–6500 °K ನೊಂದಿಗೆ ತಂಪಾದ ಬಿಳಿ.

ಘಟಕ 1.6: LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಯ ಸರಣಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

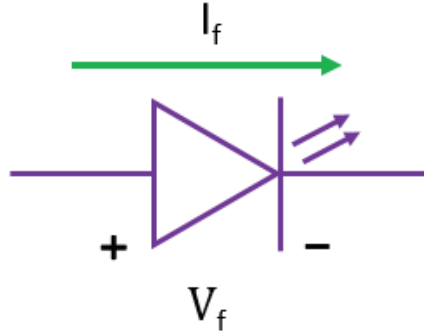
1.6.1 ಪರಿಚಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LEDಗೆ ಹೇಗೆ ಶಕ್ತಿ ಬರುತ್ತದೆ
- LED ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
- LED ಮೂಲ ನಿಯತಾಂಕಗಳು

LED ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಶಕ್ತಿ ನೀಡುವುದರ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು ಶಕ್ತಿಯ ಮೂಲದಲ್ಲಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ LEDಗೆ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲವು ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಹಳಷ್ಟು ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರವಾದ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಕರದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಂದು ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ LEDs ವಿದ್ಯುತ್ ನೀಡಲು ಮೀಸಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯು ಫಾರ್ಮರ್ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ (V_f) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿರಬೇಕು, ಅದು LED ಯನ್ನು ಬೆಳಗಿಸಲು ಸಾಕು ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮರ್ಡ್ ಕರೆಂಟ್ (I_f) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸಬೇಕು. If ನ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು LEDಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಹರಿವು ಫಾರ್ಮರ್ಡ್ ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.



LEDಗಳನ್ನು ಈ ರೀತಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು:

- ಸೂಚಕಗಳಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ LEDs: ಇವು ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್ ಡೈವ್ ಆನ್ ಆಗಿರುವಾಗ ಹೊಳೆಯುವಂತೆ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ನಲ್ಲಿರುವಂತಹ ಸಣ್ಣ ಇಂಡಿಕೇಟರ್ ಅನ್ನು ಬೆಳಗಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. IF ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 10 mA ರಿಂದ 20 mA ಆಗಿರುತ್ತವೆ.
- ಲೈಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಬಳಸುವ LEDs: ಇವುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶಕ್ತಿಯು ಇಂಡಿಕೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವ ಶಕ್ತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ. LEDs ಶಕ್ತಿ ನೀಡುವ ಅಸಮರ್ಥ ವಿಧಾನಗಳು ಭಾರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ, ಅದು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ LEDs

ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಇತರರಿಗಿಂತ ಗರಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. LEDs ಅವುಗಳು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಬೆಳಕನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನೂರಾರು mAs (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 350 mA) ಬೇಕಾಗಬಹುದು.

ಬೆಳಕಿನ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಇದರಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಕ್ಯಾಂಡೆಲಾಸ್: ಇದು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಹೊರಸೂಸಲ್ಪಡುವ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲದ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ.
- ಲ್ಯೂಮೆನ್‌ಗಳು: ಇದು 1 ಕ್ಯಾಂಡೆಲಾದ ಮೂಲದಿಂದ 1 ಸ್ಟೆರಡಿಯನ್ (ಘನ ಕೋನದ SI ಘಟಕ) ಘನ ಕೋನದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಬೆಳಕಿನ ಪ್ರಮಾಣವಾಗಿದೆ.

LED ಬಳಕೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಬೇಕು, ಮತ್ತು ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿಖರತೆಯಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಬೇಕು.

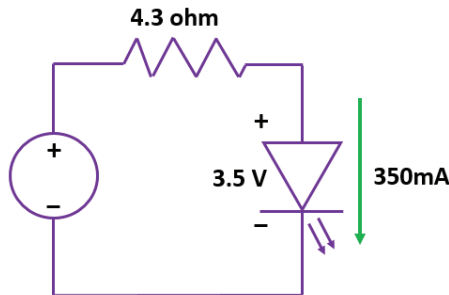


1.6.2 LED ಶಕ್ತಿ ಮೂಲಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಡೈವರ್‌ಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ
- LED ಡೈವರ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು
- LED ಡೈವರ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒಂದು LEDಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಸುವ ಸುಲಭ ವಿಧಾನವೆಂದರೆ ಡಿಸಿ ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮೂಲವನ್ನು ಬಳಸುವುದಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಒಲಗಿರುವ ಇತರ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಶಕ್ತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸರಣಿ ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು. ಈ ವಿಧಾನವು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಇತರ ಘಟಕಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಿತವ್ಯಯಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾಗಿದೆ.



ಇಂಡಿಕೇಟರ್ LEDs ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ವಿಧಾನದಿಂದ ಚಾಲಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಲೈಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ, ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನ್ಯೂನತೆಗಳಿವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅದಕ್ಷತೆಯಾಗಿದೆ. ಶಾಖದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ನಾದ್ಯಂತ ಶಕ್ತಿಯ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

4.5V ನ Vf ಮತ್ತು 450 mAನ IF ನೊಂದಿಗೆ LEDಗೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು 10V ಮೂಲವನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ, ಅದು ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ನಾದ್ಯಂತ 1V ಕುಸಿಯುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯರ್ಥವಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

$$P = VI$$

$$P = (1V) (0.45A) = 0.450W$$

ಇದರರ್ಥ ಕೇವಲ ಒಂದು LEDಗೆ ಶಕ್ತಿ ನೀಡಲು 450 ಮೆಗಾವಾಟ್ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಧಾನದ ಮತ್ತೊಂದು ನ್ಯೂನತೆಯೆಂದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಕೊರತೆಯಾಗಿದೆ. Vf ಒಂದು LED ಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ನಾದ್ಯಂತ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಡ್ರಾಪ್ ಸಹ ಬದಲಾಗಬಹುದು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ವಿವಿಧ LEDs ಬದಲಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಹರಿವು ಕೂಡ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ LEDs ಚಾಲಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಈ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತವೆ. 10V ಪೂರೈಕೆ ಇದ್ದರೆ, LEDs ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಾದ್ಯಂತ ಶಕ್ತಿ ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಹರಿವು ಒಂದು LEDಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು. ಹೀಗಾಗಿ, ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಿತಿಗೊಳಿಸುವ ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಬಳಸುವ ಬದಲು, ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಸರಳ ರೇಖೀಯ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿವೆ ಆದರೆ ಅತ್ಯಂತ ದಕ್ಷವಾದುದು ಸ್ವಿಚಿಂಗ್ ಮೋಡ್ ಪವರ್‌ಸಪ್ಲೈ (SMPS).

ಇದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದಾಹರಣೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ವಿವರಿಸಬಹುದು:

ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಪರಿವರ್ತನೆಯಿಂದಾಗಿ ರೇಖೀಯ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ನಷ್ಟವಾಗಿದೆ. 12V ಅನ್ನು 3.5V ಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ರೇಖೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಲೋಡ್ 350 mA ಆಗಿದ್ದರೆ, ಬಳಸಿದ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಅನ್ನು ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ನೀಡಬಹುದು:

$$P (\text{ಒಟ್ಟು}) = (12V) (0.350A) = 4.2W$$

$$\text{ಇದು LEDಯಿಂದ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪವರ್ ಆಗಿದೆ: } P_{LED} = (3.5V) (0.35A) = 1.23W$$

$$\text{ನಿಯಂತ್ರಕದಲ್ಲಿ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವ ಶಕ್ತಿಯು ಇದಾಗಿದೆ: } P_{LINEAR} = P (\text{total}) - P_{LED} = 2.98W$$

ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಪಿಗಳು ಸುಮಾರು 90 ಪ್ರತಿಶತದಷ್ಟು ದಕ್ಷವಾಗಿವೆ. ಮೇಲಿನ ಉದಾಹರಣೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯು ಹೀಗಿದೆ: $P_{tot} = (V_{out}) (I_{out})/90\%$

$$P (\text{ಒಟ್ಟು}) = (3.5V) (0.35A)/(0.90) = 1.36W \quad P_{LED} = (3.5V) (0.35) = 1.23W \quad P_{SMPS} = P (\text{ಒಟ್ಟು}) - P_{LED} = 0.13W$$

ಹೀಗಾಗಿ, ಸ್ವಿಚಿಂಗ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ 0.13W ಕಳೆದುಹೋಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ರೇಖೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕವನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ 2.98W ಕಳೆದುಹೋಗುತ್ತದೆ.

ರೇಖೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಸಂಕೀರ್ಣವಾಗಿವೆ. ಅವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ:

1. ನಿಯಂತ್ರಕ ಐಸಿ
2. ಒಂದು ಹೈ ಸೈಡ್ MOSFET
3. ಲೋ ಸೈಡ್ MOSFET/ಕ್ಯಾಪ್ ಡಯೋಡ್
4. ಒಂದು ಇಂಡಕ್ಟರ್
5. ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು

ಲೋ ಸೈಡ್ MOSFET ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಪ್ ಡಯೋಡ್‌ನ ಆಯ್ಕೆಯು SMPS ನ ವಿಧವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

1.6.3 ಸರಣಿ ಅಥವಾ ಸಮಾನಾಂತರ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಒಂದು ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ LEDಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ LED ಸಂಪರ್ಕದ ಉದ್ದೇಶ
- ಸಮಾನಾಂತರ LED ಸಂಪರ್ಕದ ಉದ್ದೇಶ
- LED ಅನ್ನು ಸರಣಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಅನೇಕ LEDs ಹೊಂದಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ LEDs ಶಕ್ತಿ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಬೇಕೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರೈಕೆ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಗಾಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ, ಅದು ಅನೇಕ LEDs ಗೆ ಅನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ LEDs ಶಕ್ತಿ ನೀಡುವುದು ಆದ್ಯತೆಯ ವಿಧಾನವೆಂದು ತೋರಬಹುದು. LEDs ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಯ ಕೆಲವು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ:

1. ಒಂದು LEDಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಹರಿವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ.

LED ಯಿಂದ LEDಗೆ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು IF, ಇದು ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಹರಿವು ಬದಲಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಋಣಾತ್ಮಕ ತಾಪಮಾನದ ಗುಣಾಂಕದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ, LED ಎಷ್ಟು ಬಿಸಿಯಾಗುತ್ತದೆಯೋ, ಅಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಅದು ಬಳಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತನ್ಮೂಲಕ ಇನ್ನಷ್ಟು ಬಿಸಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಹರಿವಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ LEDs ತಯಾರಕರು LEDಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

2. LEDs ತೆರೆಯುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾದರೆ LEDಗಳು ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗಬಹುದು.

ಇತರ LEDs ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರವಹಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸುಟ್ಟುಹಾಕಬಹುದು. ಒಂದು ಶಾರ್ಟ್ ಆದಲ್ಲಿ, ಇತರ LEDಗಳಿಗೆ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿಯುತ್ತದೆ. ದೋಷಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಇತರ LEDಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರ್ಕ್ಯೂಟರಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

3. ಪ್ರತಿ LEDಯೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ.

ಅನೇಕ LEDs ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ವಿನಾಸದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ N ಎಂಬುದು LEDs ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ N* ಪ್ರಮಾಣದ ವಿದ್ಯುತ್ ಹೊರಹರಿವಿನ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದು ಇಂಡಕ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಪ್ ಡಯೋಡ್ ಮತ್ತು MOSFET ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ರೇಟ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ದುಬಾರಿ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡದಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಅನೇಕ LEDs ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದರೆ, ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ನಿವಾರಣೆಯಾದರೂ ಇತರ ಕೆಲವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ, LEDs ಒಟ್ಟು Vf ಸಂಚಿತವಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, Vf ಗರಿಷ್ಠ 4V ಹೊಂದಿರುವ ಐದು LEDs ಸರಣಿಯನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗೆ 20V ನ ಔಟ್ ಪುಟ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ನ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ದೊಡ್ಡ ಗರಿಷ್ಠ ಕರೆಂಟ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಬದಲು, ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. 6V ವಿರುದ್ಧ 50V ವೋಲ್ಟೇಜ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ನ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಹೆಚ್ಚಳವು 500 mA ಇಂಡಕ್ಟರ್ ವಿರುದ್ಧ 5A ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಕಡಿಮೆಯಿರುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿರುವಾಗ, 12 mm² ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, ಇಂಡಕ್ಟರ್‌ನ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು 5 mm² ಆಗಿರಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ರೇಟಿಂಗ್‌ನ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಗಾತ್ರವು ಒಂದೇ ಆಗಿರಬಹುದು. ಸರಣಿ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿನ ಮತ್ತೊಂದು ನ್ಯೂನತೆಯೆಂದರೆ, ಒಂದು LED ವಿಫಲವಾದರೆ, ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ LEDಗಳು ಆಫ್ ಆಗುತ್ತವೆ.

LEDs ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವಿನಾಸ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಿಸಿಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಉಷ್ಣ ವಿನಾಸದೊಂದಿಗೆ ಭದ್ರಪಡಿಸಿದರೆ, ಅವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾದ LEDs ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ

ಒಂದೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದರಿಂದ, ಇದು ಪ್ರತಿ LEDಯ ಒಂದೇ ಹೊರಹರಿವಿನ ಬೆಳಕನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಾರಾಂಶ

LED ಜೋಡಣೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ದಕ್ಷ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. SMPS ಶೇಕಡಾ 90ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. LEDs ಸರಣಿ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದರಿಂದ ಒಂದು LEDಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ನಿವಾರಣೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಘಟಕಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ LEDs ದೋಷ-ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಯ LED ಲೈಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ, ದಕ್ಷ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ SMPS ಜೊತೆ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ LEDಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿರಬೇಕು.

ಘಟಕ 1.7: LEDs ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಒಂದು LEDಯಲ್ಲಿ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಉಷ್ಣ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

1.7.1 ಪರಿಚಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಶಾಖವು LEDಯಿಂದ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುತ್ತದೆ
- ಜಂಕ್ಷನ್ ತಾಪಮಾನವೆಂದರೇನು ಮತ್ತು ಜಂಕ್ಷನ್ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಏಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಸಬೇಕು?

LED ಲ್ಯೂಮಿನೇಸನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

LEDಯ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಾಗಿ ಜಂಕ್ಷನ್ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಇರಿಸಲು ಇದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಶಾಖವನ್ನು ಮೂರು ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಕಂಡಕ್ಟರ್
- ಸಂವಹನ
- ವಿಕಿರಣ

LEDs ಎನ್‌ಕ್ಯಾಪ್ಸುಲೇಶನ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ರಾಳದಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ಕಳಪೆ ಉಷ್ಣ ವಾಹಕವಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬೆಳಕಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸದೆ, ಶಾಖವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆಗೊಂಡು ಚಿಪ್‌ನ ಹಿಂಭಾಗದ ಮೂಲಕ ವಾಹಕತೆ ಹೊಂದುತ್ತದೆ. ಹೊರಗಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಶಾಖದ ವಾಹಕವು ದೀರ್ಘವಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

ಜಂಕ್ಷನ್ → ಸಾಲ್ಡರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ → ಬೋರ್ಡ್ → ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ → ವಾತಾವರಣ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯು ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಜಂಕ್ಷನ್ ತಾಪಮಾನವು ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ತಾಪಮಾನವೂ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿದ್ಯುತ್ ನಷ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಸರದ ತಾಪಮಾನದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು ಶಾಖದ ವಾಹಕತೆಯ ಪಥದೊಳಗಿನ ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯ ಮೌಲ್ಯಗಳು LEDಯ ತಯಾರಕರನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇದು 2.6 °C/W ನಿಂದ 18 °C/W ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಉಷ್ಣ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ವಸ್ತುವಿನ ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯು (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಥರ್ಮಲ್ ಗ್ರೀಸ್, ಸಾಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ-ಸಂವೇದನೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಟು) ಸಹ ವಸ್ತುವಿನ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪವರ್ LEDs MCPCB ಮೇಲೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕಗಳೆಂದರೆ:

- ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರದೇಶದ ಚಪ್ಪಟೆತನ
- ಪ್ರತಿ ಘಟಕದ ಗುಣಮಟ್ಟ
- ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮೌಂಟಿಂಗ್ ಒತ್ತಡ
- ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ವಸ್ತುವಿನ ವಿಧ ಮತ್ತು ಅದರ ದಪ್ಪ

1.7.2 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಉಷ್ಣ ವಿದ್ಯುತ್‌ಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಕಡಿಮೆ ಜಂಕ್ಷನ್ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ
- ಉತ್ತಮ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶವೇನು?
- ಮೆಟಲ್ ಕೋರ್ PCB ವಿರುದ್ಧ FR4 PCB

ಅಧಿಕ ಶಕ್ತಿಯ LED ಉಪಕರಣದ ದಕ್ಷ ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಂಟು ಮತ್ತು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಉಷ್ಣ ವಿದ್ಯುತ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಟು

ಅಂಟನ್ನು ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ LED ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಷ್ಣ ಪೂರಕ ಅಂಟನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಉಷ್ಣ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್

LED ಮೂಲದಿಂದ ಹೊರಭಾಗಕ್ಕೆ ಶಾಖದ ಚಲನೆಗೆ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳು ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮೂರು ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ವಿಸರ್ಜಿಸಬಹುದು:

- ವಾಹಕತೆ: ಇದು ಒಂದು ಘನವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿದೆ
- ಸಂವಹನ: ಇದು ಘನವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಚಲಿಸುವ ದ್ರವಕ್ಕೆ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿದೆ (ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ LED ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗಾಳಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ)
- ವಿಕಿರಣ: ಇದು ವಿಭಿನ್ನ ಮೇಲ್ಮೈ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎರಡು ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಉಷ್ಣ ವಿಕಿರಣದ ಮೂಲಕ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.

ವಸ್ತು - ವಾಹಕತೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಸರ್ಜನಾ ದಕ್ಷತೆಯು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ವಸ್ತುವಿನ ಉಷ್ಣ ವಾಹಕತೆಯಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೊಳಗಾಗುತ್ತದೆ (ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಆಗಿದ್ದರೂ, ಆದರೆ ತಾಮ್ರವನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ). ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ಹೊಸ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಕಡಿಮೆ ಶಾಖ ವಿಸರ್ಜನಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಧರ್ಮೋಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ನೈಸರ್ಗಿಕ ಗ್ರಾಫೈಟ್ ದ್ರಾವಣಗಳಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ತಾಮ್ರಕ್ಕಿಂತ ಒಳ್ಳೆಯ ಉಷ್ಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿದರೂ ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯ ಹರಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಅಥವಾ ತಾಮ್ರದ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೀಟ್ ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ಆಕಾರ - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಮೇಲ್ಮೈ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅನೇಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ರೆಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಕ್ತಾಯ - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳ ಧರ್ಮಲ್ ವಿಕಿರಣವು ಅದರ ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಣ್ಣ ಹಾಕಿದ ಒಂದು ಮೇಲ್ಮೈ ಬಣ್ಣ ಹಾಕಿದ ಮೇಲ್ಮೈಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ಸರ್ಜಕತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಮತಟ್ಟಾದ ಪ್ಲೇಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸುಮಾರು ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಶಾಖವು ವಿಕಿರಣದಿಂದ ಚಿರಿದಿಹೋಗುತ್ತದೆ. ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರದೇಶವು ಉಷ್ಣ ಸಂಯುಕ್ತದ ತೆಳುವಾದ ಪದರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು LED ಮೂಲ ಮತ್ತು ಶಾಖದ ಸಿಂಕ್ ನಡುವಿನ ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಆನೋಡೀಕರಿಸುವುದು ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹಚ್ಚುವ ವಿಧಾನ - ಸ್ಕೂಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೀಟ್-ಸಿಂಕ್ ಮೌಂಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಧರ್ಮಲ್ ಪ್ರಯತ್ನ ಪೂರ್ಣ ಅಂಟು, ಕ್ಲಿಪ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವ ಟೇಪ್‌ಗಿಂತ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

1.7.3 ಹೀಟ್ ಪೈಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಆವಿ ಚೇಂಬರ್‌ಗಳು

ಅವು LED ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ, ಮತ್ತು 10,000 ರಿಂದ 100,000 W/m K ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಉಷ್ಣ ವಾಹಕತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಅವುಗಳು ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಕುಸಿತವನ್ನು ನೀಡುವ ದೂರದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗೆ ಶಾಖವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುತ್ತವೆ
- ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕನ್ವೆಕ್ಷನ್ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಗಾತ್ರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಐಸೋಥರ್ಮಲ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಐದು ಹೀಟ್ ಪೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ದ್ರವ್ಯರಾಶಿಯನ್ನು 4.4 ಕಿಲೋಗ್ರಾಂನಿಂದ 2.9 ಕೆಜಿಗೆ ಅಂದರೆ 34%ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಅವುಗಳು LED ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಾಖದ ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಫ್ಲಕ್ಸ್‌ಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1.7.4 ಪಿಸಿಬಿ (ಪ್ರಿಂಟೆಡ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬೋರ್ಡ್)

MCPCB ಗಳು (ಮೆಟಲ್ ಕೋರ್ PCB) ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವು ಶಾಖವನ್ನು ಹೊರಹಾಕಲು ಬೇಸ್ ಮೆಟಲ್ (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮಿಶ್ರಲೋಹ) ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಉಷ್ಣ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, MCPCBಗಳು ಡೈಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಪಾಲಿಮರ್ ಪದರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. PCBಗಳ ಒಂದು ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ರೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ.

ಡೈವರ್ ಇಂದ ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಡುವ ಶಾಖದಿಂದ LED ಜಂಕ್ಷನ್‌ನ ತಾಪಮಾನ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು, LED ಡೈವ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ರಿಯನ್ನು LED ಬೋರ್ಡ್‌ನಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

ಘಟಕ 1.8: LED ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- LED ಡ್ರೈವರ್‌ನ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಡ್ರೈವರ್ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

LEDs ವೆಚ್ಚ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶಮಾನತೆಯ ಹೆಚ್ಚಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ಇಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ LEDs ಬಳಸುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ. LEDs ಹೆಚ್ಚಿನ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಲೈಟ್‌ಗಳು, ಕಾರ್ ಲ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳು, ಎಲ್‌ಸಿಡಿ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಬೆಳಕುಗಳು, ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಗಳ ಬೆಳಕಿನಂಥ LEDs ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆಗಳು, ಅವು ಅನುಕೂಲಕರವೆಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

1.8.1 ನಿರಂತರ ಕರೆಂಟ್ LED ಡ್ರೈವರ್

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ನಿರಂತರ ಕರೆಂಟ್ LED ಡ್ರೈವರ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ

ಸ್ಥಿರವಾದ ಕರೆಂಟ್ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು LEDಯ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು. ಇದು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ಡ್ರಿಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ಗಿಜಿನಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಂತಹ ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ, LED ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. LEDs ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಹರಿವನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವ ಆಂತರಿಕ ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಇದೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಹೊರಹರಿವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

ಡ್ರೈವರ್ ವ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿಯ LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು 3 V ಯಿಂದ 3.5 V ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಫಾರ್ಮರ್ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೂಪರ್-ಬೈಟ್ LEDs ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು ಮತ್ತು.

1.8.2 LED ಸಂರಚನೆಯ ಆಯ್ಕೆಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

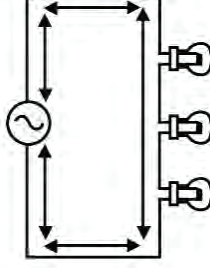
- LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ನಲ್ಲಿ LED ಸಂಪರ್ಕದ ಪ್ರಕಾರ
- LEDಯನ್ನು ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳು

LED ಲೈಟಿಂಗ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 1W ರಿಂದ 3W ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅನೇಕ LEDಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಬಳಸುತ್ತವೆ.

ಬಹು LEDs ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಎರಡೂ ಸಂರಚನೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ:

- ದಕ್ಷತೆ
- ಪ್ರಕಾಶಮಾನತೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ
- LED ವೈಫಲ್ಯ ರೋಗನಿರೋಧಕ ಶಕ್ತಿ.

ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಂರಚನೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ಆಯ್ಕೆಯೆಂದರೆ ಸರಣಿ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕ.



ಒಟ್ಟು ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಎಂಬುದು ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿರುವ LEDs ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ LED ಯ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ನ (V_f) ಒಂದು ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ 4.5 VDC, V_f ಹೊಂದಿರುವ 30 LEDs ಬಳಸಿದರೆ, ಒಟ್ಟು ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ 135 VDC ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಡೈವರ್ LEDs ಶಕ್ತಿ ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ, ಈ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ LEDs ಒಂದೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ಸಂರಚನೆಯು ಕೇವಲ ಒಂದೇ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತಿ LED ಒಂದೇ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿದ್ಯುತ್‌ನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರಿಂದ, ವಿದ್ಯುತ್ ಅಸಮತೋಲನ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಸಂರಚನೆಯು ದಕ್ಷತೆಯು ಅಧಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಒಂದು LED ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಉಳಿದ LEDs ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಫಲವಾದ LEDಯ V_f ನಿಂದ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯೂ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಎಳೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೊಳಪು ಕೇವಲ ಒಂದು LEDಯಿಂದ ಮಸುಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ LEDs ಬಳಸಿದರೆ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದರಿಂದ ಈ ಸಂರಚನೆಯು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯವನ್ನು ಒಡ್ಡುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಒಂದು ಸರಣಿ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ LEDs ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲು, ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು LED ಡೈವರ್‌ಗೆ ಪ್ರತಿ LEDಯ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ನಿಂದ ಭಾಗಿಸಲಾದ ಡೈವರ್‌ನ ಗರಿಷ್ಠ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಒಂದುವೇಳೆ ವ್ಯಾಟ್ ಗರಿಷ್ಠ = 40 VDC, ಮತ್ತು $V_{forward} = 3.5$ ಗಿ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ LEDs ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯು $40/3.5 = 11.43$ ಆಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು 11 LEDs ಸ್ಥಿರವಾದ ಕರೆಂಟ್ LED ಡೈವರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಡೈವರ್‌ನ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೊರಹರಿವಿನ ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು, ಆಪ್ಲಿಮಲ್ ಕರೆಂಟ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ LEDಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಅದೇ ಗರಿಷ್ಠಗೊಂಡಿರುವ LED ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

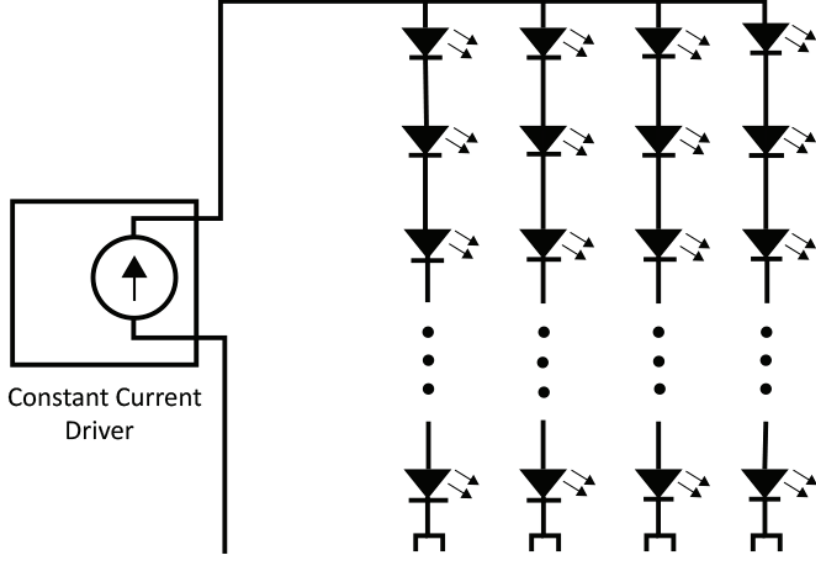
1.8.3 ಸಮಾನಾಂತರ ಸ್ಟಿಂಗ್ ಸಂರಚನೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LEDಯನ್ನು ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳು

LED ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಸ್ಟಿಂಗ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಫಾಲ್ಟ್ ಇಮ್ಯೂನಿಟಿಗೂ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ದೀಪವನ್ನು ಬೆಳಗಿಸಲು 10 LEDs ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ. LEDs ಪರಸ್ಪರ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುವ 2 ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಂದರಲ್ಲೂ 5 LEDಗಳಿರುತ್ತವೆ.



ಅದರ ಸರಣಿ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಇಡೀ ಸೆಟಪ್‌ನ ಸಂಯೋಜಿತ ಸ್ಟಿಂಗ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಒಂದು ಅಂಶದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂಶವು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಹಾಕಲಾದ ಬಲ್ಬ್‌ಗಳ ವೈಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನ ಮಿತಿಗೊಳಿಸುವ ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಎಷ್ಟು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆನ್ನುವುದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ವಿಭಜನೆ ಇರುತ್ತದೆ. LEDs ಗಿಜಿ ಸಹ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಸಮತೋಲನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- ಒಂದು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಗೆ ಕೇವಲ ಒಂದೇ ಡ್ರೈವರ್‌ನ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಸಂಯೋಜಿತ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಿರುತ್ತದೆ.
- ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ LED ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಅಂದಾಜು ಸಮಾನ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು:

- ಈ ರೀತಿಯ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ಕಂಡುಬಂದರೂ, ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದಕ್ಷತೆಯು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
- LED ಒಂದು ಅಲ್ಪಾವಧಿಗೆ ವಿಫಲವಾದಾಗ, ಉಳಿದ LEDs ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒತ್ತಡ ಹೇರಲ್ಪಡುವುದರಿಂದ ಅವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತವೆ. ಇದು ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಇತರ LED ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಡ್ರೈವರ್‌ನ ಕರೆಂಟ್ ರೇಟಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಒಟ್ಟು ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದರಿಂದ ಉಳಿದ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ LEDs ಮುಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ.

- LEDs ಒಂದು ತೆರೆಯಲು ವಿಫಲಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಆ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ LEDs ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುತ್ತವೆ. ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಳಿದ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ LEDಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಬೈಪಾಸ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕ ತೆರೆದ ವಿಫಲಗೊಂಡ LED ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಈ ವಿಧಾನವು ವಿಫಲವಾದ LEDಯನ್ನು ಶಾರ್ಟ್ ಔಟ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

LED ಡೈವರ್‌ನ ಗರಿಷ್ಠ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು

ಒಂದು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ, V ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್‌ನ ಗುಣಲಬ್ಧ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿರುವ LEDs ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಟ್ಟು ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಆಗಿದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ V ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್‌ನ ಮಾಲ್ಯವು 3.5V ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಲಾದ LEDs 2 ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಿದ್ದರೆ, ಒಟ್ಟು ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ $5 \times 3.5 = 17.5\text{Vdc}$ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ LEDಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ನಿರಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿರುವ LED ಡೈವರ್‌ನ ಹೊರಹರಿವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ LEDs 2 ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು 350mA ಎಂಬುದು LEDs ಸೂಕ್ತವಾದ ಕರೆಂಟ್ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ LED ಡೈವ್ $350 \times 2 = 700\text{Ma}$ ನ ಕರೆಂಟ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

1.8.4 ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಸಂರಚನೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LEDs ಸರಣಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಕೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು.

ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಸಂರಚನೆಯು LEDs ನಡುವೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತವೆ. ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಗಳೆರಡೂ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಒಂದು ಸಂಪರ್ಕದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದೊಂದಿಗೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಟೋಪಾಲಜಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ನ ಮೊದಲ LED ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಮೊದಲ LEDs ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಅನುಕ್ರಮವಾದ LEDs ತಮ್ಮ ನೆರೆಯ LEDs ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿವೆ. ಹೀಗಾಗಿ LEDs ಸಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ಈ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಹೊರಹರಿವಿನ ಡೈವರ್ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಿರುತ್ತದೆ
- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಈ ಸಂರಚನೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ದೋಷ-ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಕರೆಂಟ್ ಹಂಚಿಕೆ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗದ ಕಾರಣ ದಕ್ಷತೆಯು ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ.

ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು

- ಕರೆಂಟ್ ಅಸಮತೋಲನವು ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ. ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂರಚನೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಸರಳ ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ.
- ಅಸಮಾನ ವಿದ್ಯುತ್ ಹಂಚಿಕೆಯು ಅನಿಯಮಿತ ಬೆಳಕು ಮತ್ತು ಉಷ್ಣ ವಿತರಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- LED ಶಾರ್ಟ್ ಆಗಿ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಸಾಲಿನ ಉಳಿದ LEDs ಸಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುತ್ತವೆ. ಲ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾಗುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಸಾಲುಗಳ LEDs ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- LED ಓಪನ್ ಆಗಿ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಸಾಲಿನ ಉಳಿದ LEDs ಸಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುತ್ತವೆ. ಇದು ಆ ಸಾಲಿನ ಮತ್ತೊಂದು LED ಸಹ ವಿಫಲವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ LEDs ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರತಿ LEDಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಬೈಪಾಸ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕ ತೆರೆದ ವಿಫಲಗೊಂಡ LED ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಕ್ರಮವು ವಿಫಲವಾದ LEDಯನ್ನು ಶಾರ್ಟ್ ಔಟ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



2. LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ

ಘಟಕ 2.1 – LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ

ಘಟಕ 2.2 – LED ಡೈವರ್‌ಗಳ ಆಯ್ಕೆ

ಘಟಕ 2.3 – LED ಬೆಳಕನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿ



ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LEDಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಡ್ರೈವರ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

ಘಟಕ 2.1: LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು
- LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ
- LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

2.1.1 LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ

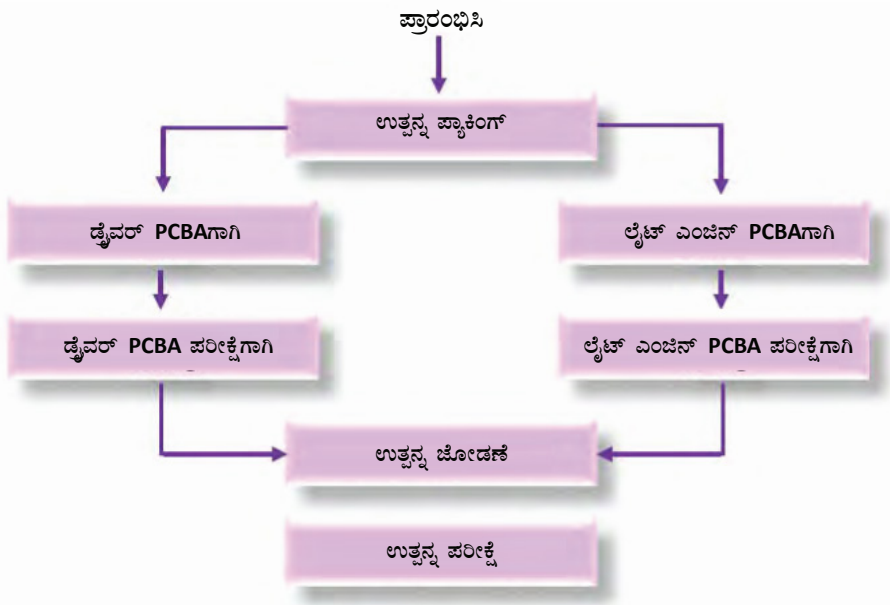
LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆ ಎಂದರೆ ಬೆಳಕು, ಎಂಜಿನ್ ಮತ್ತು ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಯಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ LED ದೀಪಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂರು ವಸ್ತುಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ.

1. ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು.
2. ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಮಾಣ.
3. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಗುರಿಯ ದಿನಾಂಕ.

ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶ:

- LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉತ್ಪಾದನಾ ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಗುರಿಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

LED ಲ್ಯಾಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಫ್ಲೋ ಚಾರ್ಟ್



2.1.2 ಒಂದು LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿಯ ಘಟಕಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕಗಳು:
 - LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳು
 - LED ಡ್ರೈವ್‌ಗಳು
 - LED ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಳು

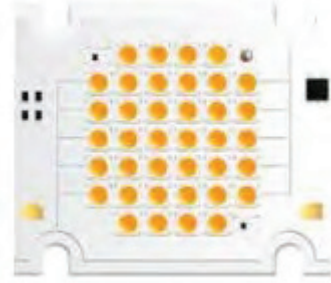
ಒಂದು LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕಗಳು/ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

1. ಒಂದು LED ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್
2. ಒಂದು LED ಡ್ರೈವರ್
3. ಒಂದು LED ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್
4. ಒಂದು LED ಲುಮಿನೇರ್ ಡಿಪ್ಲೊಸರ್/ಲೆನ್ಸ್
5. ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್
6. ಥರ್ಮಲ್ ಸಂಯುಕ್ತಗಳು/ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್‌ಗಳು/ಥರ್ಮಲ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ಗಳು
7. ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್: ಇದು ಒಂದು ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ನ ಬೆಳಕಿನ ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ LEDs ಜೋಡಿಸಲಾದ PC ಬೋರ್ಡ್ ಆಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರಗಳು LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳು/ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ:



COB ಆಧಾರಿತ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್



LED ಆಧಾರಿತ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್



ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್ ಆಧಾರಿತ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್

2.1.3 ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು LED ಲ್ಯಾಮಿನೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಉದ್ದೇಶ.

ಉಷ್ಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ವಿವಿಧ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಶಾಖವನ್ನು ದೂರ ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.



2.1.4 ಥರ್ಮಲ್ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ಸ್

LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ಥರ್ಮಲ್ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಧಗಳು:

- ಥರ್ಮಲ್ ಗ್ರೀಸ್.
- ಥರ್ಮಲ್ ಪ್ಯಾಡ್
- ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್

ಥರ್ಮಲ್ ಗ್ರೀಸ್:



ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್‌ಗಳು:



ಥರ್ಮಲ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ಗಳು:

The image shows two grey, curved thermal pads. One pad is positioned to the left, and the other is to the right, slightly overlapping the first. Both pads have a series of vertical lines or grooves running down their length, suggesting a segmented or flexible design. They are set against a plain white background.



2.1.5 ಉಮಿನೇರ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪರಿಕರಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು.
- LED ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಒಂದು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಸ್ಕ್ರೂ ಡ್ರೈವರ್.
2. ಒಂದು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಸ್ಕ್ರೂ ಡ್ರೈವರ್.
3. ಒಂದು ವೈರ್‌ಕಟ್ಟರ್.
4. ಒಂದು ವೈರ್ ಸ್ಟ್ರಿಪ್ಪರ್.
5. ಮೂಗಿನ ಪ್ಲೈಯರ್‌ಗಳು.
6. ಒಂದು ಅಲೆನ್ ಕೀಲಿ ಸೆಟ್.
7. ಒಂದು ಸ್ಪಾನರ್‌ಸೆಟ್.



A collection of various electrical tools including a soldering iron, pliers, screwdrivers, wrenches, and a multimeter.

2.1.6 LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆ

LED ಬೆಳಕಿನ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಮೂರು ಹಂತಗಳಿವೆ:

- ಮೂಲ ಜೋಡಣೆ
- ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆ
 - ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯ ಸೇರ್ಪಡೆ.
 - ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ, ನಾವು ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಆವರಣದೊಳಗೆ ಇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪಿಪಿಸಿ ಟ್ಯೂಬ್ ನಿಂದ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಕುಗ್ಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಂದದ ಒಳಗೆ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವಂಥ ವಿವಿಧ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ.
 - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅಥವಾ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ನಾವು LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುತ್ತೇವೆ.
 - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಎಂದರೆ LED ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಮ್ಯಾನುವಲ್ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಕನೆಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

- ಮೂಲ ಜೋಡಣೆ
- ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆ
 - ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯ ಸೇರ್ಪಡೆ.
 - ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ, ನಾವು ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಆವರಣದೊಳಗೆ ಇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪಿಎಸಿ ಟ್ಯಾಬ್ ನಿಂದ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಕುಗ್ಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಂದದ ಒಳಗೆ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವಂಥ ವಿವಿಧ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ.
 - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅಥವಾ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ನಾವು LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುತ್ತೇವೆ.
 - ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಬೇಸ್ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಎಂದರೆ LED ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಮ್ಯಾನುವಲ್ ಸಾಲ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಕನೆಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

2.1.7 MR-16/ಸ್ಪಾಟ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. LED ಸ್ಪಾಟ್ ಲೈಟ್‌ನ ಜೋಡಣೆ

MR16 ಜೋಡಣೆ ಭಾಗಗಳು:



ಡೈವರ್ PCBA:



2.1.8 ಪ್ರಾಡಕ್ಟ್ ಜೋಡಣೆ ಸೂಚನೆ

1. ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಪ್ರಿಂಟೆಡ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಜೋಡಣೆಯ (PCBA) ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬದಿಗಳಿರುವ ಅಡ್ಹೆಸಿವ್ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸುಕ್ಕುಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೇಪ್ ಮಾಡಿದ ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ PCBA ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಧೂಳು ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಕಣಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



3. ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ PCBA ಮತ್ತು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ನಡುವೆ ಸರಿಯಾದ ಬಂಧವನ್ನು ಪಡೆಯಲು PCBA ಅನ್ನು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಒತ್ತಿರಿ. ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಅಂತರಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡ್ರೈವರ್ PCBA ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಇರಿಸಿ. ಡ್ರೈವರ್ ಇನ್ ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಔಟ್ ಪುಟ್ ಎಂಡ್ ವೈರ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



5. ನಂತರ, ಲೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ.



6. ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್ ರಿಂಗ್ ಜೊತೆಗೆ ಇರಿಸಲಾದ ಲೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಫಿಟ್ ಮಾಡಿ.



7. ನಂತರ, ಸ್ಟಾಟ್‌ಲೈಟ್‌ನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ನಿಂದ ಹೊರತೆಗೆಯಿರಿ.



8. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಸ್ಟಾಟ್‌ಲೈಟ್ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್‌ಪುಟ್ ವೈರ್‌ಗಳಿಗೆ ಕನೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ.



9. 220V AC ಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು LED ಬೆಳಗಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವ್ಯಾಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಸಾಧಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

10. ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸ್ಟಾಟ್ ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಆನ್ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.

11. ಪವರ್-ಅಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಾಟೇಜ್ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆ ಇದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

2.1.9 LED ಬಲ್ಬ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಒಂದು LED ಬಲ್ಬ್‌ನ ಜೋಡಣೆ

7W COB ಬಲ್ಬ್ EMI/EMC PCBA ನ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

LED lamp



ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತೀಯ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ (EMI)/ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತೀಯ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ (EMC) ಡೈವರ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಜೋಡಣೆ:

1. EMI/EMC ಬೋರ್ಡ್ ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ
2. ಒಂದು ವೇಳೆ ಲೀಡ್‌ಗಳು ಹೊರಚಾಚಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ
3. ಸಾಲ್ಡರ್ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳು
4. ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

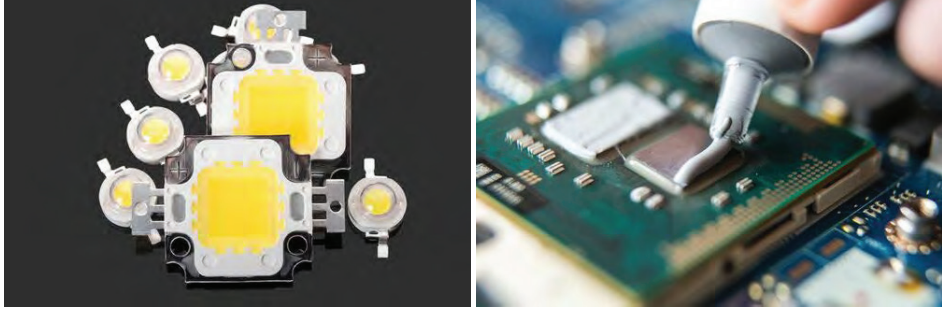
2.1.10 ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆ ಸೂಚನೆಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

LED ಬಲ್ಬ್ ಜೋಡಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ



1. ಫೈರ್‌ಪ್ರೂಫ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೋಲ್ಡರ್‌ನ ಒಳಗೆ EMI/EMC ಡೈವರ್ ಜೋಡಣೆಯ ಇರಿಸುವುದು.
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೋಲ್ಡರ್‌ನಿಂದ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಸ್ಕೂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಗಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ EMI/EMC ಪಿಸಿಬಿಯನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೋಲ್ಡರ್‌ಗೆ ಫಿಕ್ಸ್ ಮಾಡಿ.
3. COB ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಥರ್ಮಲ್ ಪೇಸ್ಟ್ ಹಚ್ಚಿ, ಥರ್ಮಲ್ ಪೇಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಹರಡಿ.



4. ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ COB ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಧೂಳು ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಕಣಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ನಂತರ, EMI ಜೋಡಣೆಯ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು COB ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ AC ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ.
6. COB ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ನಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಸ್ಪಷ್ಟಗಳನ್ನು ಬಿಗಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲೆ COB ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಫಿಕ್ಸ್ ಮಾಡಿ.
7. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬಲ್ಬ್‌ನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ EMI ಅಸೆಂಬ್ಲಿಯ ಒಳಹರಿವಿನ ವೈರ್ ಅನ್ನು ಬೇಸ್ B22/ಅಥವಾ E27 ಗೆ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ. ಒಂದು ಪಿನ್ ಮಾದರಿಯ ಬಲ್ಬ್ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, B22 ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರೂ ಟೈಪ್ ಬಲ್ಬ್ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, E27 ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. AC ಒಳಹರಿವಿನ ವೈರ್ ಅನ್ನು ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗೆ ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಕ್ರಿಂಪ್ ಮಾಡಿ.
8. ನಂತರ, PC ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಲಾಕ್ ಮಾಡಿ.

ಉತ್ಪನ್ನ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಡ್ರೈವರ್ PCBA ಪರೀಕ್ಷೆ:



1. ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಒಳಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳಿಗೆ 200Vac, 50Hz ಗೆ 200Vac, 50Hz ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.
2. LED ಲ್ಯೂಮೆನ್‌ಗಳು ಡೇಟಾಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
3. ಪವರ್‌ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್ >0.95 ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆ >80% ಆಗಿದೆ.
4. 4ಗಂಟಿಗಳ-ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ COB ಲೈಟ್ ಬಲ್ಬ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರಿಸಿ.
5. ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು PASS ಆಗಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಲ್ಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ

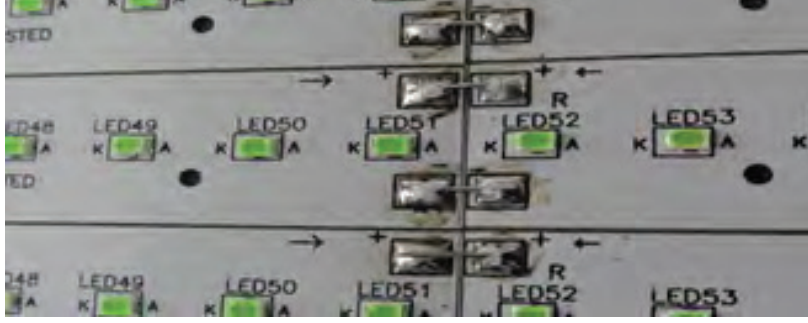
2.1.11 LED ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

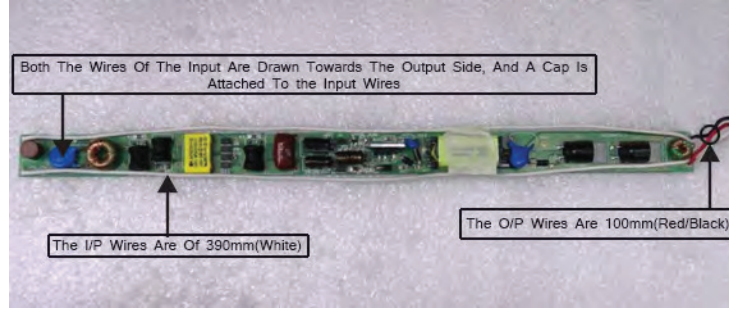
- LED ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್‌ನ ಜೋಡಣೆ

4 ಅಡಿಯ LED ಟ್ಯೂಬ್‌ಲೈಟ್‌ನ ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:

1. 4 ಅಡಿಗಳಿಗೆ, ನಾವು ಜಂಪರ್ ವೈರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಎರಡು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್‌ಮಾಡಬೇಕು.



2. ಕಸ್ತಮ್ ಡಿಸೈನ್ ಇರುವ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ಗಾಗಿ, ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ PCBA ಅನ್ನು ಫಿಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಶಾಖ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಥರ್ಮಲ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.
3. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲೆ ಥರ್ಮಲ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಅನ್ನು ಲೇಪಿಸಿದ ನಂತರ ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಪಿಸಿಬಿಯನ್ನು ಇರಿಸಿ.
4. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು PCBA ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಅಂತರಗಳಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಲೀವ್‌ನಿಂದ ಓವನ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ.



6. ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ಲೀವ್ ಗೆ ಸೇರಿಸಿ. 110 ಡಿಗ್ರಿ ಸೆಲ್ಸಿಯಸ್ ನಷ್ಟು ರೀಫ್ಲೋ ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಸ್ಲೀವ್‌ನ ಶಾಖ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆಗಾಗಿ, ಕನ್ವೇಯರ್ ವೇಗದಲ್ಲಿ 0.70 m/ನಿಮಿಷ ವೇಗದಲ್ಲಿ ರೀಫ್ಲೋ ಓವನ್ ಮೂಲಕ ಸ್ಲೀವ್ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಹಾಯಿಸಿ.



7. ಸ್ಲೀವ್ ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರೂಷನ್ ಒಳಗೆ ಇರಿಸಿ, ಮತ್ತು ಒಳಹರವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ತುದಿಯ ಮುಚ್ಚಳಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಹರವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಒಳಹರವಿನ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ.

ವೈರ್ ಬಣ್ಣಗಳು: ಒಳಹರಿವು-ಬಿಳಿ, ಹೊರಹರಿವು-ಕೆಂಪು (+)/ಕಪ್ಪು (-)

ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ನ ಒಳಹರಿವಿನ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಡೈವರ್‌ನ ಹೊರಹರಿವಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ನ ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಳಹರಿವಿನ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಶಾರ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

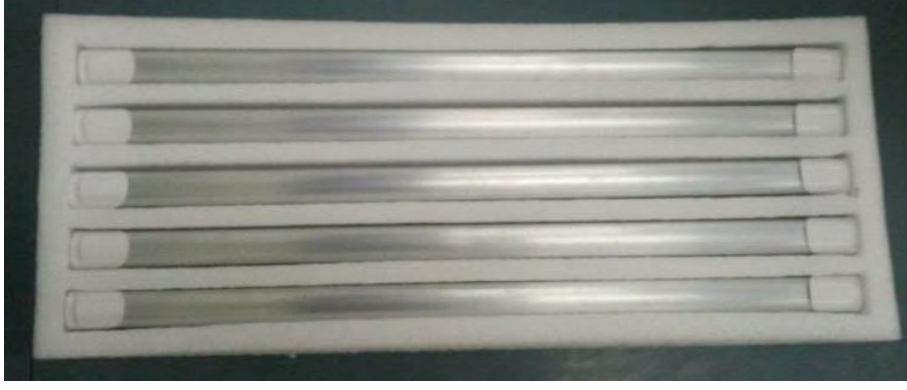


8. ಮೇಲೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ LED ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್ ಫ್ರೇಮ್‌ನ ಮೇಲೆ ತುದಿಯ ಮುಚ್ಚಳಗಳನ್ನು ಹೇರಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಲೈಟ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಕೂಗಳಿಂದ ಅದನ್ನು ಬಿಗಿಗೊಳಿಸಿ.



9. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ LEDs ಒಂದೇ ತೀವ್ರತೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಳಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
10. ತುದಿ ಮುಚ್ಚಳಗಳ ಮೇಲೆ ಒಳಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ PCBA ಮೇಲೆ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಾಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಾಲ್ಡರ್ ಸ್ಟಾಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಲ್‌ಗಳು ಉಳಿದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
11. 90-265 ವ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ LEDಗಳು ಬೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವ್ಯಾಟೇಜ್ ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
12. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಫ್ರೇಮ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮುದ್ರಿತ PC ಕವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ; ಯಾವುದೇ ಗೀರುಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಮಿನೇಷನ್ ಶೀಟ್‌ಗಳು ಕವರ್ ಮೇಲಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
13. ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಏಜಿಂಗ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಆನ್ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.

14. ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಲೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂಡ್ ಕ್ಯಾಪ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಕೂ ಮಾಡಬೇಕು.
15. ಪವರ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಾಟೇಜ್ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
16. ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಅವುಗಳ ಕವರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ.



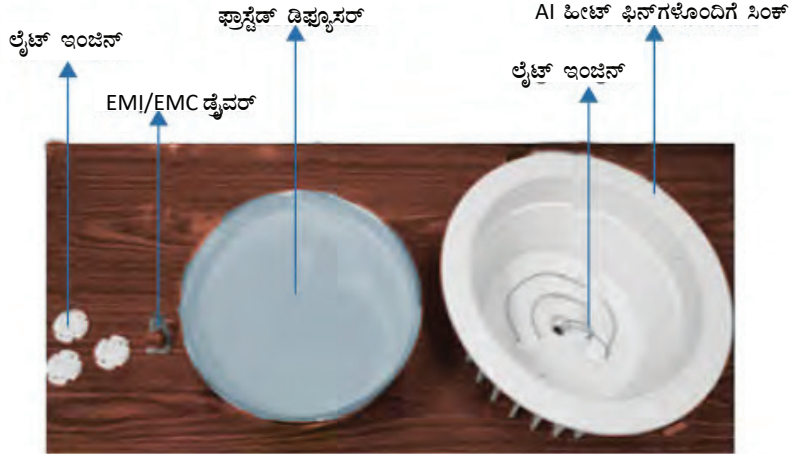
ಮೇಲೆ ತೋರಿಸಿರುವ ಥರ್ಮೋಕೋಲ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು 5 LED ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್‌ಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2.1.12 LED ಡೌನ್‌ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಸ್ಪಾಟ್‌ಲೈಟ್‌ನ ಜೋಡಣೆ

ಕೆಳಭಾಗದ ಹಗುರವಾದ ಜೋಡಣೆ ಭಾಗಗಳು:



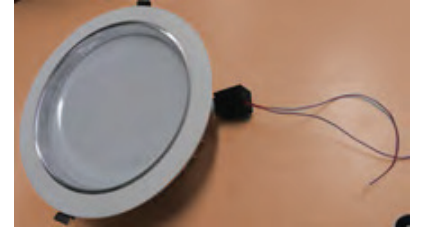
ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪಾದನಾ ಆರ್ಡರ್‌ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪಿಸಿಬಿ ಅಂದರೆ LEDಗಳ ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಬಳಕೆಯಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. COB ಯ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು IPA (ಐಸೋಪ್ರೊಪೈಲ್ ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್) ನಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ತದನಂತರ ಥರ್ಮಲ್ ಅಂಟು ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
3. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೇಲೆ COB ಯನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಧೂಳು ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಕಣಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸರಿಯಾದ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ನ ವಿರುದ್ಧ ಒತ್ತಿರಿ.

4. ಈ ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್‌ಗಳನ್ನು 120 ಡಿಗ್ರಿ ಓರಿಯಂಟೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ (ಒಂದುವೇಳೆ 3 COB ಗಳನ್ನು 18W ಗೆ ಬಳಸಿದರೆ), ಮತ್ತು 90 ಡಿಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಂದರ ಜೊತೆಗೊಂದು ಇರಿಸಿ (ಒಂದುವೇಳೆ 4 COB ಗಳನ್ನು 24W ಗೆ ಬಳಸಿದರೆ).
5. ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿದ ನಂತರ, EMI/EMC PCB ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ COB ಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
6. ಒಳಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ನಿರಂತರತೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
7. ಒಳಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳಿಗೆ 220 Vac, 50Hz ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.
8. ಗಮನಿಸಿ. LED's ಅದೇ ತೀವ್ರತೆಯಿಂದ ಬೆಳಗಬೇಕು.
9. PF ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ. PF >0.9 ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆ >80% ಆಗಿರಬೇಕು. P1 ಒಳಹರಿವು ಪವರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು P2 ಹೊರಹರಿವು ಪವರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ

$$\text{ದಕ್ಷತೆ } (\eta) = P2/P1$$

10. AC ಸಪ್ಲೈ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವೈರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ
11. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿದಲ್ಲಿ ವೈರ್‌ಗಳು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಪ್ಯಾಡ್‌ಗಳು ಹೊರಬರಬಹುದು.
12. COB ಯ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ EMI/EMC PCB ಯನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ.
13. ನಂತರ ರಿಪ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಫಾಸ್ಟೆಡ್ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಮೇಲಿರಿಸಿ.
14. ಸ್ಕೂಗಳಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಲಾಕ್ ಮಾಡಿ.
15. 220 VAC, 50Hz ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು COB's ಸರಿಯಾದ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊಂದಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
16. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು 18W ಡೌನ್ ಲೈಟರ್‌ನ 220VAC ರುವ ಪವರ್ ಅನಲೈಸರ್‌ನ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯಾಗಿದೆ.
17. COB ಬೆಳಕನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಆನ್ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
18. ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಾಟೇಜ್ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆ ಇದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
19. ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ.
20. ವೈರ್‌ಗಳ ಬಣ್ಣ ಹೀಗಿರಲಿ:
21. ಒಳಹರಿವು=ಕೆಂಪು (ಸಾಲು ಮತ್ತು ತಟ್ಟಸ್ಟ ಎರಡೂ)
22. ಹೊರಹರಿವು=ಕೆಂಪು (ಸಾಲು), ಕಪ್ಪು (ನ್ಯೂಟ್ರಲ್)



EMI/EMC PCB ಒಂದು ಆವರಣದೊಳಗೆ

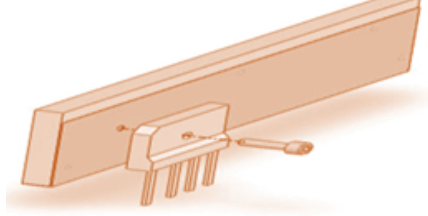
2.1.13 LED ಫ್ಲೀಟ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಬೀದಿ ದೀಪದ ಜೋಡಣೆ

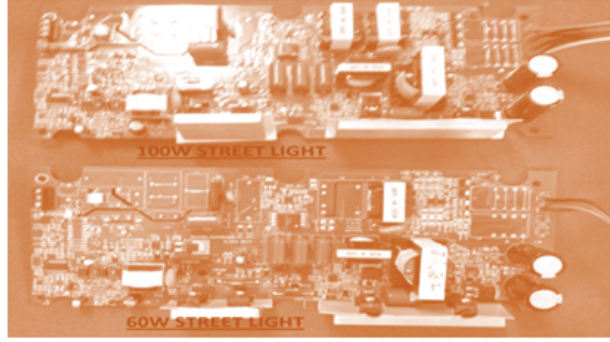
LED ಬೀದಿ ದೀಪದ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಜೋಡಣೆ ಇನ್ಸುಲೇಶನ್ ಶೀಟ್:



ಟಿಪ್ಪಣಿ:

ಈ ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಅಲ್ಯುಮಿನಿಯಂ (Al) ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ನಿಂದ ಮುಚ್ಚಲಾಗಿದೆ. ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಲೋಹ-ಆಕ್ಸೈಡ್-ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ಕ್ಷೇತ್ರ-ಪರಿಣಾಮ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ (MOSFET) ಮೇಲೆ ಹೇರಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೌಂಟ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ MOSFET ಅನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಫಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಇನ್ಸುಲೇಶನ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಹೀಟ್ ಸಿಂಕ್ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಗಾಳಿ ಗುಳ್ಳೆಗಳಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



1. ಡ್ರೈವರ್ PCB ಯನ್ನು PSU ಕವರ್‌ನ ಒಳಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಾಷರ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದರ ಸ್ಥಾನ ಅನ್ನು ಬಿಗಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



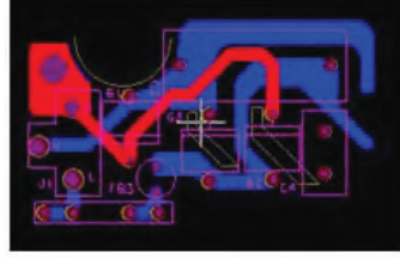
2. ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು LEDs ಮೂಲಕ ಶಾಖ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಲೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ PCBs ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಎರಡು ಕಿಟಕಿಯ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಇದನ್ನು ಲೋಹದ ಹಾಳೆಯ ಕೆಳಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ನಂತರ, ರಂಧ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕನೆಕ್ಟರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಎಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. LEDs ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ನಂತರ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ತ್ವರಿತ ದುರಸ್ತಿ (RR) ಪುಡಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಗಾಳಿಯಾಡದ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ಯಾಸ್‌ಸೆಟ್ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. 60W ಗಾಗಿ ನಾವು 24 LED ಲೈಟ್‌ಎಂಜಿನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೇವೆ.
5. ಇದನ್ನು 100W, 48 LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ತೋಳನ್ನು ನಂತರ ಬೀದಿ ದೀಪದ ಫಿಕ್ಸ್‌ಚರ್‌ಗೆ ಸ್ಥೂ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಇದು ಒಂದು ಕೋನಕ್ಕೆ ಚಲಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರ್ನ್ ಮಾಡಿ:

	ವೈರ್ ಬಣ್ಣ
ಹಂತ/ಲೈವ್ (L)	ಕೆಂಪು
ತಟಸ್ಥ (N)	ಬಿಳಿ
ಭೂಮಿ (E)	ಹಳದಿ ಟ್ರೇಸರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹಸಿರು



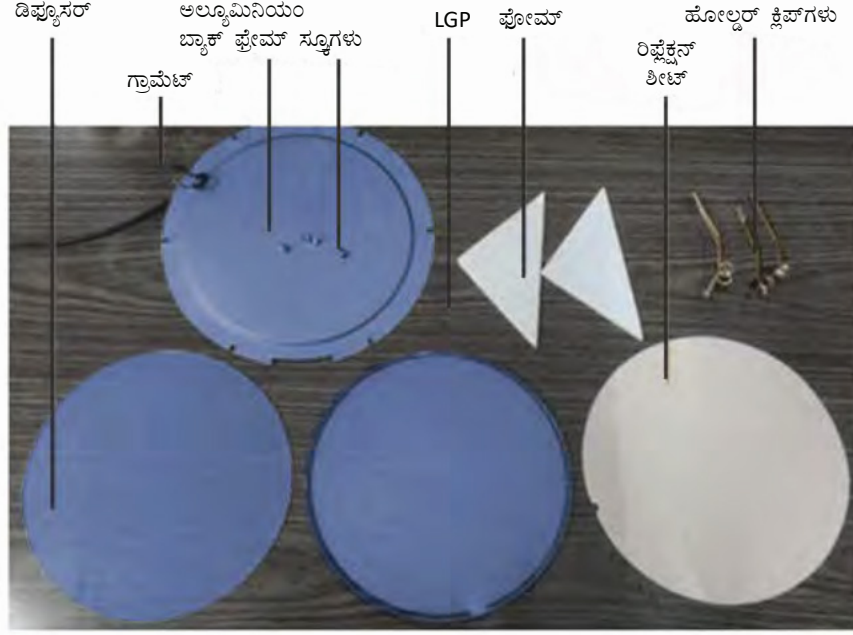
- ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ PSU ಕನಿಷ್ಠ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಲೋಡ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಪವರ್‌ಅಪ್ ಮಾಡಬೇಕು.
- ವೈರ್ ಬಣ್ಣದ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಧ್ರುವೀಯತೆಗಳು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕೋಷ್ಟಕಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವೈರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ, ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅದೇ ಧ್ರುವೀಯತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2.1.14 LED ರೌಂಡ್ ಪ್ಯಾನಲ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- 6" ರೌಂಡ್ ಪ್ಯಾನಲ್ ಲೈಟ್‌ನ ಜೋಡಣೆ
- 6" ರೌಂಡ್ ಪ್ಯಾನಲ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ

6 ಇಂಚುಗಳ ದುಂಡನೆಯ ಪ್ಲೇಟ್ ಬೆಳಕಿನ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:



ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆ:

1. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಡ್ರೈ ಕಾಸ್ಟ್ ಮತ್ತು LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಅನ್ನು IPA ಯಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
2. LED ಸ್ಟಿಪ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದರ ಹಿಂದೆ ಎರಡು ಬದಿಯ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ.
3. ಡ್ರೈ ಕಾಸ್ಟ್ ಸುತ್ತಲೂ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ.
4. ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಿರಿ.
5. ಈಗ ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
6. ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಮೇಲೆ LGP ಯನ್ನು ಇರಿಸಿ.
7. ನಂತರ, ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟನ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
8. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಲೇಟ್‌ನಿಂದ ಮುಚ್ಚುವ ಮೊದಲು ಪೋಮ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
9. ಅಂತಿಮವಾಗಿ, ಸ್ಕೂಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಿಗಿಗೊಳಿಸಿ, ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ರಂಧ್ರದಿಂದ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಎಳೆಯಿರಿ.
10. ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿರಿಸಲು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಲೇಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗ್ರೋಮೆಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
11. ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕನೆಕ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಗ್ರೋಮೆಟ್ ಮಾಡಿ



6 ಇಂಚುಗಳ ದುಂಡಗಿನ ಪ್ಲಾಟ್ ಲೈಟ್

2.1.15 1x1 ಮತ್ತು 2x2 ಚೌಕಾಕಾರದ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- 1x1 ಮತ್ತು 2x2 ಚೌಕಾಕಾರದ ಪ್ಲೇಟ್ ಬೆಳಕಿನ ಜೋಡಣೆ



1x1 LED Panel Light



Al plate

LGP

Reflector sheet

2x2 ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್ ಜೋಡಣೆ ಹಂತಗಳು:

1. ನಾಲ್ಕು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು IPAಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



2. ಒಂದು ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ನಂತರ, LED ಸ್ಟಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಹಿಂದೆ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ನೊಂದಿಗೆ ಅಂಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಫೇಮ್ ಮೇಲೆ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ನಂತರ, LGPಯನ್ನು ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. LGP ಕೆಳಗೆ ಒಂದು ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಶೀಟ್ ಇದೆ.
7. ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಫೋಮ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಶೀಟ್‌ನಿಂದ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಸ್ಕ್ರೂ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
8. ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಶೀಟ್‌ನ ಎರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿದ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಟೇಪ್ ನಷ್ಟವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು LED ಸ್ಟಿಪ್‌ನಿಂದ ಹೊರಬರುವ ಬೆಳಕನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತದೆ.
9. ಕ್ಲಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಕೂಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಲು ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರೂಷನ್ ಮತ್ತು ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರೂವ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



10. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಮೂಲಕ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಒಂದು ಗ್ರೋಮೆಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆ:

ಒಂದು ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್ ಅದರ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಎಕ್ಸ್ ಪ್ರೂಷನ್/ಡ್ರೈ ಕಾನ್ಕ್ರೆಟ್
- ಡಿಫ್ಯೂಸರ್
- ಲೈಟ್ ಗೈಡ್ ಪ್ಲೇಟ್
- ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟನ್ ಶೀಟ್
- ಫೋಮ್ ಶೀಟ್
- ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಲೇಟ್
- ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್, ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟನ್ ಟೇಪ್

ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯ ಹಂತಗಳು:

1. 2x2 ಮತ್ತು 1x1 ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್‌ಗಾಗಿ, 599mmx599mm ಮತ್ತು 299mmx299mm ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಫೋಮ್ ಬಳಸಿ
2. 2x2 ಮತ್ತು 1x1 ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ವಿರುದ್ಧ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
3. ಹೊರಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು (ಕೆಂಪು, ಕಪ್ಪು) ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಧುವೀಯತೆಗಳಿಗೆ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಧೂಳಿನ ಕಣಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಂತರವಿಲ್ಲದೆ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಲು ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಲ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೂಷನ್ ಅನ್ನು IPA ಯಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
5. ನಂತರ, 2x2 ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್‌ಗಾಗಿ, 570mm ಉದ್ದ ಮತ್ತು 8mm ಅಗಲದ ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಲೈಟ್‌ಎಂಜಿನ್‌ನ ಕೆಳಗೆ ಮತ್ತು 1x1 ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಲೈಟ್‌ಗಾಗಿ, 282mmx8mm ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಫೋಮ್ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ.
7. ಡಿಫ್ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಫೋಮ್ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು LGPಅನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ.
8. ನಂತರ, ಪ್ರತಿಫಲನ ಹಾಳೆಯನ್ನು LGPಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಬೆಳಕಿನ ಸೋರುವಿಕೆ ಅಥವಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ರತಿಫಲನ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಬದಿಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿರಿ.
9. ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಬೆಳಕಿನ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಫೋಮ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
10. ಅಂತಿಮವಾಗಿ, ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬ್ಯಾಕ್ ಪ್ಲೇಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
11. ಡ್ರೈವರ್ PCBA + ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಪರೀಕ್ಷೆ:
12. ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಡ್ರೈವರ್ ಹೊರಹರಿವನ್ನು ಕನೆಕ್ಟ್‌ಮಾಡಿ.
13. ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಅದರ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವಿನ ವೈರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಿರಿ. ಒಳಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ನಿರಂತರತೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
14. ಹೊರಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
15. ಒಳಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳಿಗೆ 220ವ್ಯಾಕ್, 50Hz ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ; ವಿದ್ಯುತ್ ಆಫಾತದ ವಿರುದ್ಧ ತೀವ್ರ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಿ. ಎಲ್ಲಾ LEDs ಒಂದೇ ತೀವ್ರತೆಯಿಂದ ಬೆಳಗಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
16. PF ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ. PF ಅನ್ನು 80% > ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆ > ಇರಬೇಕು.

$$\eta = P2/P1$$

P1 = ಒಳಹರಿವಿನ ಪವರ್ ಮತ್ತು P2 = ಹೊರಹರಿವಿನ ಪವರ್

17. ಡ್ರೈವರ್‌ಗೆ ಪವರ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

18. ಆವರಣವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವಾಗ ಡೈವರ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಹಾಗೂ ಅದರ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು ವೈರ್‌ಗಳು ಶಾರ್ಟ್ ಆಗಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಹರಿದುಹೋಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಪ್ಲೇಟ್ ಲೈಟ್‌ಗಾಗಿ	ಸ್ಕೂಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	V ಕೋನಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಕೂಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹ್ಯಾಂಗಿಂಗ್ ಕ್ಲಿಪ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ಕೂಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
2 ಅಡಿಯಿಂದ 2 ಅಡಿ	18 ಪೀಸ್‌ಗಳು (ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ)	ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಕಾರ 16 ಪೀಸ್‌ಗಳು	ಮಾದರಿ ಪ್ರಕಾರ 8 ಪೀಸ್‌ಗಳು
1 ಅಡಿಯಿಂದ 1 ಅಡಿ	13 ಪೀಸ್‌ಗಳು (ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ)	ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಕಾರ 16 ಪೀಸ್‌ಗಳು	ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಕಾರ 4 ಪೀಸ್‌ಗಳು
6 ಇಂಚು ಸುತ್ತು	6 ಪೀಸ್‌ಗಳು (ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ)	ಅನ್ವಯವಾಗದು	ಅನ್ವಯವಾಗದು

2.1.16 LED ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರ್ನ್ ಮಾಡಿ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರ್ನ್ ಮಾಡಿ

ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಎಂಬುದು ಒಂದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸರ್ವಿಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.

ಘಟಕದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಆರಂಭಿಕ, ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಫಲ್ಯದ ದರದಿಂದಾಗಿ ವಿಫಲವಾಗಬಹುದಾದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ದೀರ್ಘವಾದ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡಭರಿತ ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಅವಧಿಯು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮತ್ತಷ್ಟು ಆರಂಭಿಕ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿಭಿನ್ನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ವಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ತಾಪಮಾನ ವಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕನ್ಸೇಯರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹಳೆಯದಾದ ರೇಖೆಯ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರ್ನ್-ಇನ್ ಮಾಡುವುದು ದಕ್ಷ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಜೋಡಣೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರ್ನ್-ಇನ್ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ಹಂತವು ದೃಶ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗಿದೆ. ದೃಶ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ:

- ಜೋಡಣೆ ದೋಷಗಳು
- ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು
- ವೈರ್ ಬಣ್ಣದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಿಲ್ಲದಿರುವುದು

2.1.17 IP (ಒಳಬರುವ ರಕ್ಷಣೆ) ಕ್ರಮಾಂಕ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- IP ಪರೀಕ್ಷೆ ಎಂದರೇನು?
- LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ IP ರೇಟಿಂಗ್ ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
- ಬಳಕೆಯ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ IP ರೇಟಿಂಗ್ ಅವಶ್ಯಕತೆ

IP ಕೋಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಒಳಬರುವ ರಕ್ಷಣೆಯ ಗುರುತನ್ನು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಕ್ಷಣಾ ಗುರುತು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಕಮಿಷನ್ (IEC) ಪ್ರಕಟಿಸಿದ IEC ಗುಣಮಟ್ಟದ 60529 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಒದಗಿಸಲಾದ ರಕ್ಷಣೆಯ ಮಟ್ಟದ ಕ್ರಮಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ:

- ವಿದ್ಯುತ್ ಆವರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಕವಚಗಳಿಂದ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಸಂಪರ್ಕ
- ಕೈಗಳು ಮತ್ತು ಬೆರಳುಗಳಿಂದ ಒಳನುಸುಳುವಿಕೆ
- ನೀರು
- ಧೂಳು

ರೇಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು IP (ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು) ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, IP22 ರೇಟಿಂಗ್‌ನ ಒಂದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಸಾಕೆಟ್. ಮೊದಲ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಅಂಕಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಘನ ಕಣಗಳು ಮತ್ತು ದ್ರವದ ಒಳಹರಿವಿನ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

ಅಂಕಗಳು ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಘಟಕದ ಅನುರೂಪತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ರೇಟಿಂಗ್ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು IPX7 ನಂತಹ 'X' ಯಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಘನ ಕಣಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

ಮಟ್ಟ	ವಸ್ತುವಿನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಇದರ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ	ಇದರ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ
0	—	ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
1	>50 mm	ದೇಹದ ಯಾವುದೇ ದೊಡ್ಡ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ (ಕೈಯ ಹಿಂಭಾಗ) ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೇಹದೊಂದಿಗಿನ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ಸಂಪರ್ಕದ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
2	>12.5 mm	ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಬೆರಳುಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಒದಗಿಸಲಾದ ರಕ್ಷಣೆ.
3	>2.5 mm	ದಪ್ಪ ವೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
4	>1 mm	ಸ್ಕೂಗಳು, ವೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆ
5	ಧೂಳಿನಿಂದ ರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ	ಧೂಳಿನ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಧೂಳು ನಿರೋಧಕ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಧೂಳಿನ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲವಾದರೂ ಅದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದ ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ.
6	ಧೂಳು ಬರದಂತಿದೆ	ಧೂಳಿನಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ (ಧೂಳು ಬರದಂತೆ ಇದನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.)

ಘಟಕ 2.2: LED ಡೈವರ್‌ಗಳ ಆಯ್ಕೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಡೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- LEDಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಡೈವರ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

2.2.1 LED ಡೈವರ್‌ಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- LED ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ ಡೈವರ್ ಉದ್ದೇಶ
- LED ಡೈವರ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು
- ಸ್ಥಿರ ಕರೆಂಟ್ ಡೈವರ್ LED ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ

LED ಡೈವರ್ LEDs ಶಕ್ತಿಯ ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ನೀವು LED ಲ್ಯೂಮಿನರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ನಿಮಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಡೈವರ್ ಅಥವಾ ಬಹುಶಃ ಅನೇಕ ಡೈವರ್‌ಗಳು ಸಹ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ LED ಡೈವರ್‌ಗಳಿವೆ, ಏಕೆಂದರೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ LEDs.

LED ಡೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೀಗೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು:

- ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು (CC)
- ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ (CV) ಡೈವರ್‌ಗಳು.

LED ಡೈವರ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ AC/DC ಪರಿವರ್ತಕವಾಗಿದೆ. ಮತ್ತೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಇದು ಮುಖ್ಯ 220V, 230V ಅಥವಾ 240V ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯಿಂದ AC ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು DC ಸಪ್ಲೈಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು LED ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.

2.2.2 LED ಡೈವರ್ ಆಯ್ಕೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ನೀಡಲಾದ ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್‌ಗಾಗಿ LED ಡೈವರ್‌ನ ಪವರ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
- LED ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕಾಗಿ LED ಡೈವರ್‌ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ

2.2.2.1 ಹಂತಗಳು



ಹಂತ 1: ನಿಮ್ಮ LEDಗೆ ಯಾವ ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್ ಕರೆಂಟ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ?

ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ನಿಂದ ನಿಮ್ಮ LEDಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್ ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನಾವು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ LEDಗೆ 350mA ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನೀವು 350mA ಹೊರಹರಿವು ಕರೆಂಟ್ ಹೊಂದಿರುವ ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಡೈವರ್‌ನನ್ನು ಶಕ್ತಿಶಾಲಿಯಾಗಿರಬೇಕು?

LEDಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಡೇಟಾಶೀಟ್‌ನಿಂದಲೂ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ಅದನ್ನು ಡೇಟಾಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡೇಟಾದೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಚಾಲನಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವಿನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ವಿಶಿಷ್ಟ ಫಾರ್ಮ್‌ಡ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮೌಲ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಗುಣಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬಹುದು. ಎರಡೂ LED ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿವೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ನೀವು ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನೂ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದು. ನೀವು ಅನೇಕ LED ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ LED ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಫೀಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ಹುಡುಕಬೇಕು.

ಹಂತ 3: ಡೈವರ್‌ನಿಂದ ನಿಮಗೆ ಯಾವ ಹೊರಹರಿವು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಬೇಕಿರುತ್ತದೆ?

ಡೇಟಾಶೀಟ್‌ಅನ್ನು ನೋಡಿ ಮತ್ತು LEDಯ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ನೀವು ಅನೇಕ LEDಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ LEDs ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ನೀವು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು.

ಹಂತ 4: ನಿಮಗೆ ಡಿಮ್ಪಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ? ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಡಿಮ್ಪಿಂಗ್‌ನ ಅಗತ್ಯವಿದೆ?

ಡಿಮ್ಪಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಮಗೆ ಡಿಮ್ಪಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಆನ್/ಆಫ್ ಡೈವರ್ ನಿಮಗೆ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಮಗೆ ಡಿಮ್ಪಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅನೇಕ ವಿಧಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ.

ಹಂತ 5: ಡೈವರ್ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಭೌತಿಕ ಆಯಾಮಗಳು ಯಾವುವು?

ಡೈವರ್‌ನ ಭೌತಿಕ ಆಯಾಮಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಮಿತಿಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದೂ ಸಹ ನೀವು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಇವು ನಿಸ್ಸಂಶಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಡೈವರ್ ಆಯ್ಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಡೈವರ್‌ನ ಭೌತಿಕ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ನೀವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅದರ ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು.

ಹಂತ 6: ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ?

ನಿಮ್ಮ ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ಅನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ? ಇದನ್ನು ಒಳಾಂಗಣ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಬಹುಶಃ IP-ವರ್ಗೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಯೋಚಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ಅನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಧೂಳು ಅಥವಾ ತೇವಾಂಶವಿರುವ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದರೆ, ಇದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. IP 20 ಕ್ಲಾಸ್ ಡೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಾಂಗಣ ಲೈಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದಾದರೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹೊರಾಂಗಣ ಲೈಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕಠಿಣ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ಸ್ವತಃ ವಾಟರ್‌ಪ್ರೂಫ್ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವು ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತವೆ.

ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ಅನ್ನು ಹೊರಾಂಗಣ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ್ದಾಗ, ಡೈವರ್ ಉತ್ತಮ IP-ವರ್ಗವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೀವು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ IP67 ಡೈವರ್‌ಗಳು ಭಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಡೈವರ್ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾಸ್ಟಿಕ್‌ನಿಂದ (ಚುಕ್ಕೆಯಿರುವಂಥವು) ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಸೆಕೆಂಡರಿ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ವೈರ್‌ಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಥ್ರೋಪುಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೇವಾಂಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಗತ್ಯವಾದ ರಕ್ಷಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 7: ಡೈವರ್ ಯುರೋಪಿಯನ್ ಮಾನದಂಡಗಳು ಅಥವಾ ಅಮೇರಿಕನ್ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ?

ಡೈವರ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುಮೋದನೆಗಳಿವೆಯೇ? ಯುರೋಪ್ (ENEC) ಅಥವಾ ಅಮೇರಿಕಗಳಿಗೆ (UL) ಅನುಮೋದನೆಗಳಾಗಿವೆಯೇ? ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಡೈವರ್‌ನ ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ನಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಹಂತಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಉಪಕರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ LED ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

2.2.3 ನಿರಂತರ ಕರೆಂಟ್ LED ಡೈವರ್

ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ ಡೈವರ್‌ಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ವೋಲ್ಟೇಜ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬದಲಾಗಬಹುದು. ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಹೊರಹರಿವಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಶ್ರೇಣಿಯು ಡೈವರ್‌ನ ಭೌತಿಕ ಆಯಾಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಲ್ಯೂಮಿನರಿಗಳು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಡೈವರ್‌ಗೆ ಸೀಮಿತ ಸ್ಥಳವಿದ್ದರೆ ಈ ನಿರ್ಬಂಧವು ಕೆಲವು ಆಯ್ಕೆಯ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಒಡ್ಡಬಹುದು. ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ ಡೈವರ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ LED ಡೈವರ್‌ನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

- ದಕ್ಷತೆ: LEDಗೆ ಪವರ್ ನೀಡಲು ಒಳಹರಿವು ಪವರ್‌ನ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನು ಡೈವರ್ ಬಳಸಬಹುದೆಂದು ಇದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಪವರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್: ವಿದ್ಯುತ್ ಅಂಶವು ವಿದ್ಯುತ್ ಜಾಲದ ಮೇಲೆ ಡೈವರ್ ಎಷ್ಟು ಲೋಡ್ ಹಾಕುತ್ತದೆಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪವರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ನ ಗರಿಷ್ಠ ಮೌಲ್ಯವು 1 ಆಗಿರಬಹುದು.

2.2.4 ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ LED ಡೈವರ್

ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಡೈವರ್ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರಿಸುತ್ತದೆ. ಲೋಡ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಫೀಡಿಂಗ್ ಕರೆಂಟ್ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಲೋಡ್ ಹೆಚ್ಚಾದಷ್ಟೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ LED ಘಟಕಗಳು ಸರಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಡೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇವುಗಳನ್ನು ಅನೇಕ ಸಣ್ಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ ಡೈವರ್‌ಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಪೂರೈಕೆಯಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ದೊಡ್ಡ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ, ಅವು ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ LED ಲೋಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರವಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಹೈಲೋಜನ್ ಲ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಾಗ, ಸ್ಥಿರ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಡೈವರ್‌ಗಳು ಮಾತ್ರ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಹಾರಗಳಾಗಿವೆ. ಬದಲಿಗಳಿಗೆ 12V ಅಥವಾ 24V ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಮಾನಾಂತರ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದರೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಲೋಡ್ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯತ್ಯಯದಿಂದಾಗಿ ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಘಟಕ 2.3: LED ಬೆಳಕನ್ನು ತಪಾಸಿಸಿ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

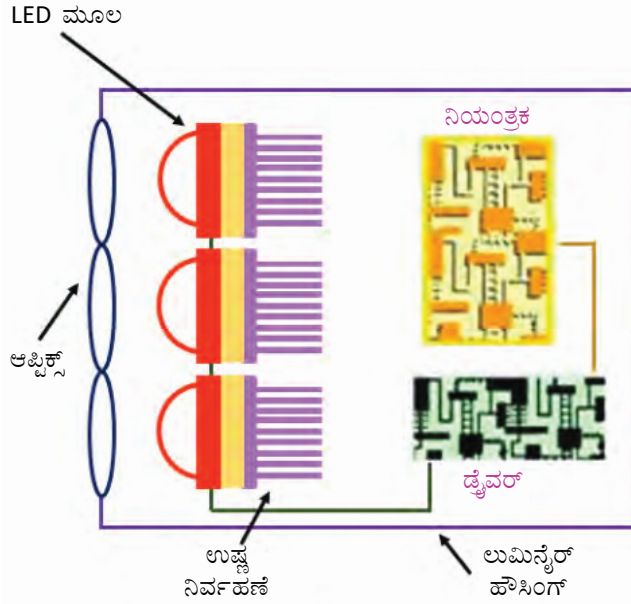
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಡೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ.

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಘಟಕದ ಮಟ್ಟದ ದೋಷವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?
- LED ಸ್ಟಿಪ್ ಮಟ್ಟದ ದೋಷವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?
- ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ.

LED ಬೆಳಕಿನ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕಗಳು:

1. LED ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕವು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ
2. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರ ವೈಫಲ್ಯವು ಇಡೀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.



2.3.1 LED ವೈಫಲ್ಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು

LED ಲೈಟಿಂಗ್, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬೆಳಕಿನ ದಕ್ಷ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ, ಇದು 50,000 ಗಂಟೆಗಳವರೆಗಿನ ಬಾಳಿಕೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, LED ದೀಪಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳು ಜೀವಿತಾವಧಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. LEDs ಅಕಾಲಿಕ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, LEDs ವೈಫಲ್ಯದ ಹಿಂದಿನ ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.

LED ವೈಫಲ್ಯಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಬಿಸಿಯಾದ ಪರಿಸರ:

LEDs ಹೊರಸೂಸುವ ಬೆಳಕು ಸಮಯ ಮತ್ತು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ತೀವ್ರವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಪರಿಸರದ ತಾಪಮಾನವು ಹೆಚ್ಚಾದಷ್ಟೂ, LED ಬೆಳಕಿನ ಅವನತಿಯು ಕಡಿಮೆ ಬಾಳಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, LEDs ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

2. ತಪ್ಪು LED ಡೈವರ್:

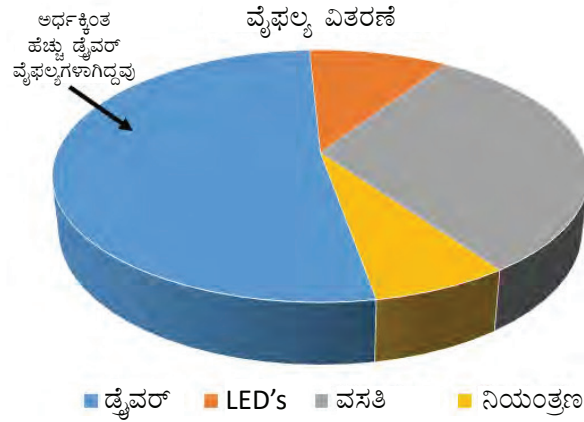
LEDಗೆ DC ಮೂಲದಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ನೀಡಬೇಕಿದ್ದು AC ಅಥವಾ DC ಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಬೆಳಕನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. LED ಪವರ್ ಸಪ್ಲೈ ಅಥವಾ LED ಡೈವರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು LED ಪವರ್ ಸಪ್ಲೈ ಮೂಲಕ LEDಗಳನ್ನು ಓಡಿಸಬಹುದು. ಡೈವರ್ ಅಥವಾ ಪವರ್ ಸಪ್ಲೈನಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು LEDಯ ವೈಫಲ್ಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಅಲ್ಲಿ ಓವರ್‌ಡ್ರೈವ್ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

3. ತಪ್ಪಾದ ಧ್ರುವೀಯತೆ:

LEDs ಅವುಗಳ ಧ್ರುವೀಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು; ಡಯೋಡ್‌ಗಳಾಗಿ, ಅವು ಧ್ರುವೀಯ ಸಂವೇದನೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಧನಾತ್ಮಕ ಟರ್ಮಿನಲ್ (ಆನೋಡ್) ಮತ್ತು ಋಣಾತ್ಮಕ ಟರ್ಮಿನಲ್ (ಕ್ಯಾಥೋಡ್) ಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಪೂರೈಕೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಋಣಾತ್ಮಕ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ LED ಟರ್ಮಿನಲ್ ಗಳನ್ನು ಹಿಮ್ಮುಖವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದರೆ, ವಿನಾಶಕಾರಿ ವೈಫಲ್ಯ ಉಂಟಾಗಬಹುದು, ಇದು ಬೆಳಕಿನ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮುಕ್ತ-ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ವೈಫಲ್ಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

2.3.2 LED ಲುಮಿನೇರ್ ವೈಫಲ್ಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

90% ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್ ವೈಫಲ್ಯಗಳು LEDs ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತವೆ.



LED ಲುಮಿನೇರ್ ವೈಫಲ್ಯದ ಪ್ರಕಾರಗಳು:

1. LED ವೈಫಲ್ಯ ಮೋಡ್‌ಗಳು
2. ದ್ವಿತೀಯ ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ ವೈಫಲ್ಯ ಮೋಡ್‌ಗಳು
3. ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವೈಫಲ್ಯ
4. LED ಡೈವರ್ ವೈಫಲ್ಯ

LED ವೈಫಲ್ಯ ಮೋಡ್‌ಗಳು:

ವಿವಿಧ LED ವೈಫಲ್ಯ ಮೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

1.1 ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿತ ವೈಫಲ್ಯ

ಎಪಾಕ್ಸ್ ಅವನತಿ: ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಸ್ತುವಿನ ಕೆಲವು ಘಟಕಗಳು ಶಾಖಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದಾಗ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತವೆ. ಇದು ಬಾಧಿತ ತರಂಗಾಂತರಗಳ ಭಾಗಶಃ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದಾಗಿ ದಕ್ಷತೆ ನಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.

ಉಷ್ಣ ಒತ್ತಡ: ಗಾಜಿನ ಸಂಕ್ರಮಣ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ತಲುಪಿದಾಗ ಎಪಾಕ್ಸ್ ರಾಳದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವೇಗವಾಗಿ ವಿಸ್ತಾರಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಸ್ತರಣೆಯು ಬಂಧಿತ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ಮೇಲೆ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಒತ್ತಡಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ, ಇದು ಬಂಧಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ದುರ್ಬಲಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಹರಿದುಹೋಗಲು ಸಹ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ತಾಪಮಾನವು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಿರುಕುಗಳಿಗೂ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ವಿಭಿನ್ನ ರಂಜಕದ ಅವನತಿ: ಉಷ್ಣತೆ ಮತ್ತು ಹಳೆಯದಾಗುವಿಕೆಯಿಂದ ಬಿಳಿ LEDs ವಿವಿಧ ಫಾಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಅವನತಿಯು LEDs ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಬೆಳಕಿನ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಸಾವಯವ ರಂಜಕದ ಸೂತ್ರೀಕರಣವನ್ನು ನೇರಳೆ ಮತ್ತು ಗುಲಾಬಿ LEDs ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಕೆಲವು ಗಂಟೆಗಳ ಬೆಳಕಿನ ನಂತರ ಕ್ಷೀಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದು ಬೆಳಕಿನ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

1.2 ಲೋಹ ಮತ್ತು ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ವೈಫಲ್ಯ

ವಿಕಿರಣ ಮರುಸಂಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಳದ ಅವನತಿಗೆ (ಸಕ್ರಿಯ ಪ್ರದೇಶ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ) ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವೆಂದರೆ ನ್ಯೂಕ್ಲಿಯೇಷನ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಪಲ್ಲಟಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆ. ಸ್ಪಟಿಕದಲ್ಲಿನ ದೋಷದಿಂದ ಇದು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಂದ್ರತೆ, ಶಾಖ ಮತ್ತು LEDಯಿಂದ ಹೊರಸೂಸುವ ಬೆಳಕಿನಿಂದ ದರವು ವೇಗೋತ್ಕರ್ಷಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಗ್ಯಾಲಿಯಂ ಆರ್ಸೆನೈಡ್‌ನಂತಹ ಅಂಶಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಹೊಂದಿವೆ.

ಲೋಹದ ಪ್ರಸರಣದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಲೋಹದ ಪರಮಾಣುಗಳು ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್‌ಗಳಿಂದ ಸಕ್ರಿಯ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ, ಇದು ಉನ್ನತ ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವುಗಳಿಂದಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.

1.3 ಒತ್ತಡ-ಸಂಬಂಧಿತ

- ಥರ್ಮಲ್ ಪಲಾಯನ: ತಳಪಾಯದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪವಲ್ಲದ ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದಾಗಿ ಉಷ್ಣ ವಾಹಕತೆಯ ನಷ್ಟದಿಂದ ಇದು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಶಾಖದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಹಾನಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಾಖ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಬಹುತೇಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ರಂಧ್ರಗಳು ಅಪೂರ್ಣ ಬೆಸುಗೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತವೆ.
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಸ್ಟಾಟಿಕ್ ವಿಸರ್ಜನೆ: ಇದು ಇವುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:
 - o ಅರೆಕಂಡಕ್ಟರ್ ಜಂಕ್ಷನ್‌ನ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಶಾಶ್ವತ ಬದಲಾವಣೆ
 - o ತಕ್ಷಣದ ವೈಫಲ್ಯ
 - o ಸುಪ್ತ ಹಾನಿಯು ಅವನತಿಯ ವರ್ಧಿತ ದರಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ದ್ವಿತೀಯ ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ ವೈಫಲ್ಯ ಮೋಡ್‌ಗಳು

ಸೆಕೆಂಡರಿ ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ LED ಲ್ಯಾಂಪ್‌ನ ಹೊರಹರಿವು ಬೀಮ್‌ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಫೋಟೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

LED ನಲ್ಲಿನ ದ್ವಿತೀಯ ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಆಗಿರಬಹುದು:

- ಡಿಫ್ಯೂಸರ್
- ಮಸೂರ
- ಸ್ಪೆಕ್ಯುಲರ್ ಅಥವಾ ಡಿಫ್ಯೂಸ್ ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್
- ಲೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಸಂಯೋಜನೆ; ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಒಟ್ಟು ಆಂತರಿಕ ಪ್ರತಿಫಲನ ಮಸೂರ ಅಥವಾ TIR



ಸುಗಮವಾದ ಪ್ರಸರಣ



ಮಸೂರದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ
ವಿವರವಾದ ರಚನೆ



ಲೆನ್ಸ್ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸರಣ
ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯ

TIR ಲೆನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಫ್ರಾಕ್ಷಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು

ಬಾಹ್ಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ದ್ವಿತೀಯಕ ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸೂರ್ಯನಿಂದ ಹೊರಸೂಸುವ ಅಯಾನೀಕರಣ ವಿಕಿರಣಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ಉಷ್ಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವೈಫಲ್ಯ

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಹೀಟ್‌ಸಿಂಕ್ ವೈಫಲ್ಯ
- ಶಾಖ ವಾಹಕ ಅಥೆಸಿವ್‌ಗಳು ಹಾಳಾಗುತ್ತವೆ
- ಶಾಖ ವಾಹಕ ಅಂತರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳ ಅವನತಿ
- ಥರ್ಮಲ್ ಟೇಪ್ ಹಾಳಾಗುತ್ತವೆ
- ಥರ್ಮಲ್ ಗ್ರೀಸ್ ಒಣಗುತ್ತದೆ

ಡೈವರ್ ವೈಫಲ್ಯ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೈ ಪವರ್ LED ಡೈವರ್‌ಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ 15W ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲೈಟಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಎರಡು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇರಬಹುದು. ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಾಯ್ಸ್ ಫಿಲ್ಟರಿಂಗ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿಸಲು ಒಳಹರಿವು AC ಸ್ಟೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಡೈವರ್‌ನ ಹೊರಹರಿವು DC ಸ್ಟೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬಹುದು.

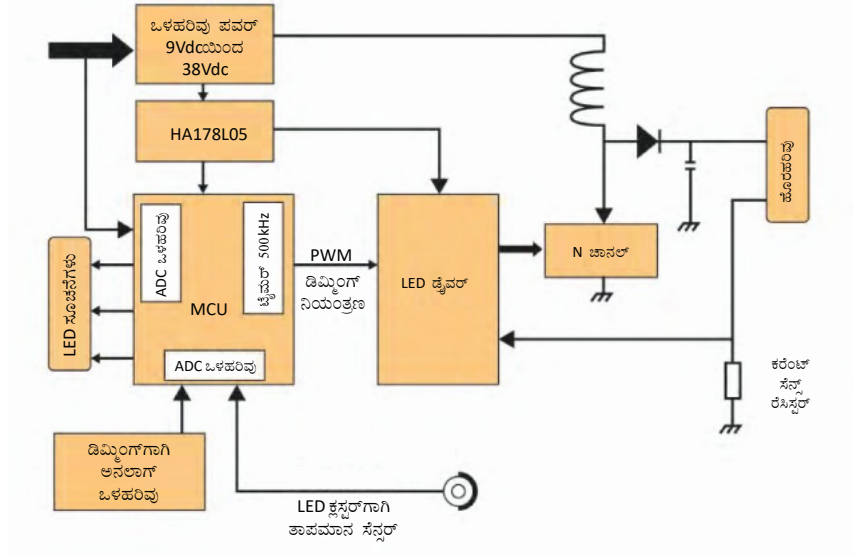
ಡೈವರ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲೈಟಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳು ದುರ್ಬಲ ಅಂಶಗಳಾಗಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ಆಗಾಗ್ಗೆ ವಿಫಲವಾಗುತ್ತವೆ.

ವಿಫಲವಾಗಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕಗಳು:

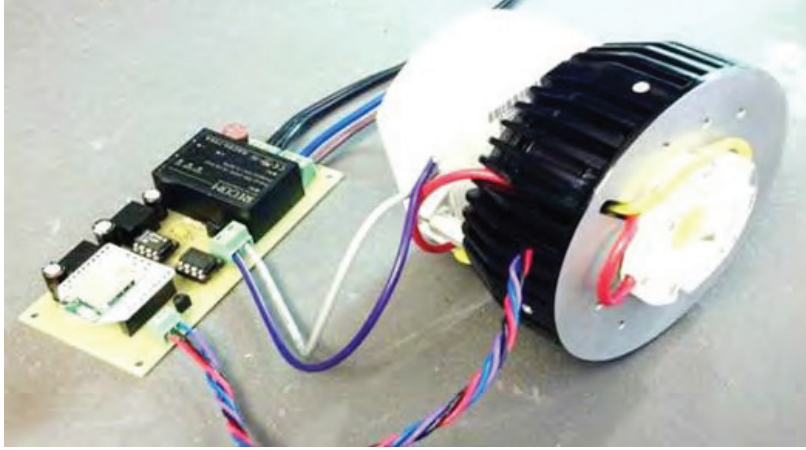
- ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದ-
 - o ಒಳಹರಿವು-ಫ್ಯೂಸ್/MOV
 - o ಹೊರಹರಿವು-ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್/ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್/IC

2.3.3 LED ಡೈವರ್

ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು LED ಡೈವರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.



2.3.4 LED ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ದೋಷವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು



LED ದೋಷಗಳ ವಿಧಗಳು:

- ಘಟಕ ಮಟ್ಟದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವುದು
- ಸಂಪರ್ಕ/ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವ ದೋಷಗಳು

2.3.4.1 LED ದೋಷವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಹಂತಗಳು



ಹಂತ 1: ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ LED ಬೆಳಕನ್ನು AC ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಹಂತ 2: ಒಂದು ವೇಳೆ ಲೈಟ್‌ಸ್ಟಿಚ್ ಆನ್ ಆಗದಿದ್ದರೆ, ಸಡಿಲವಾದ ಅಥವಾ ಡಿ-ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿದ ವೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕನೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ನೋಡಿ.

ಹಂತ 3: ವೈರ್ ಅನ್ನು ಸಾಲ್ಡರ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಡಿಲವಾದ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಬೆಳಕು ಮತ್ತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ದೋಷ:

ಹಂತ 1: ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳಿದ್ದಿದ್ದರೆ, LED ಬೆಳಕಿನ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ.

ಹಂತ 2: ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಿ ಸಪ್ಲೈಯು LED ಉತ್ಪನ್ನದ ವೋಲ್ಟೇಜ್/ಕರೆಂಟ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಹಂತ 3: ಒಂದು ವೇಳೆ LED ಲೈಟ್ ಇಂಜಿನ್ ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅದನ್ನು ಬದಲಿಸಿ.

LED ಡ್ರೈವರ್ ದೋಷ:

ಹಂತ 1: ಒಂದು ವೇಳೆ LED ಲೈಟ್‌ಎಂಜಿನ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಕರೆಂಟ್ ಹೊರಹರಿವನ್ನು ಅಳೆಯಲು AC ಸಪ್ಲೈ ಅಥವಾ ಮಲ್ಟಿ ಮೀಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಡ್ರೈವರ್ ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.

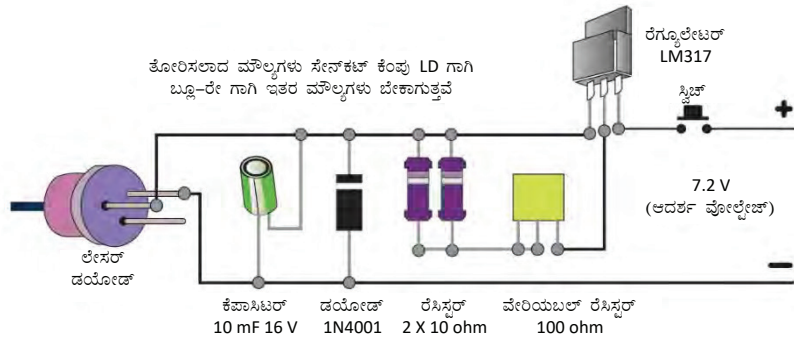
ಹಂತ 2: ದೋಷಪೂರಿತ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಪ್ಲೈ ಘಟಕದ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗದ ಹೊರಹರಿವು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ.

ಹಂತ 3: ಮಲ್ಟಿ ಮೀಟರ್ ಬಳಸಿ, ಯಾವುದೇ ಹೊರಹರಿವನ್ನು ತೋರಿಸದ ಅಥವಾ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹೊರಹರಿವು ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಹಂತ 4: ಹಾನಿಗೀಡಾದ ಘಟಕವನ್ನು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಲೈಟಿಕ್ ಕೆಪಾಸಿಟರ್‌ಗಳನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿ/ಬದಲಿಸಿ.

ಹಂತ 5: ಮಲ್ಟಿಮೀಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೊರಹರಿವು ವೋಲ್ಟೇಜ್/ಕರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿದ ಡ್ರೈವರ್ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಮತ್ತೆ ಜೋಡಿಸಿರಿ.

ಸಾಮಾನ್ಯ LED ಡ್ರೈವರ್‌ನ ಘಟಕಗಳು:



LED ಸ್ಟಿಪ್ ಮಟ್ಟದ ದೋಷ:

ಹಂತ 1: ಎಸಿ ಸಪ್ಲೈ ಜೊತೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ LED ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಹಂತ 2: ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ LED ಸ್ಟಿಪ್ ಗಳ ಸರಣಿಯಿಂದ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಲ್ಲದ LED ಪಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ LEDಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

ಹಂತ 3: ಗಾಜಿನ ಶೆಲ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ LED ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಿ.

ಹಂತ 4: LED ಸರಣಿಯನ್ನು ಎಸಿ ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಹಂತ 5: ಎಲ್ಲಾ LED ಪಟ್ಟಿಗಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಗಾಜಿನ ಶೆಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಿಸಿ.

ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು:

- ಒಂದು LED ಬೆಳಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯು ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಕಾರಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಅದನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿ.
- ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನಗಳ (SOP) ಪ್ರಕಾರ ದೋಷನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.
- ದೋಷ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು.
- LED ದೀಪಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ದೋಷಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.





3. ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಘಟಕ 3.1 – ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ ಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ESD)

ಘಟಕ 3.2 – ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಘಟಕ 3.3 – ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ 5S ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ



ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ESDಯ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ESD ಹಾನಿಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹೇಗೆ?
- ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸುವುದು

ಘಟಕ 3.1: ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ ಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ESD)

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ

- ESDಯ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ESD ಹಾನಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಎಂದು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

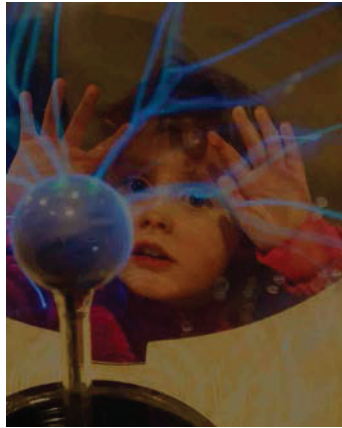
3.1.1 ESD ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ESD ಎಂದರೇನು
- LED ಉತ್ಪನ್ನ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ESD ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

3.1.2 ಪರಿಚಯ

1. ESD ಪ್ರತಿದಿನ, ಎಲ್ಲೆಡೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ
2. ಮಾನವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ESDಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣರಾಗಿದ್ದಾರೆ
3. ಬೇರ್ LEDs ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಸರ್ಜನಾ ಮಟ್ಟದಿಂದ ESDಗೆ ಸಂವೇದನಾಶೀಲವಾಗಿರುತ್ತವೆ
4. ಲೈಟಿಂಗ್ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ, ಲೆವೆಲ್ 2 LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳು ತಿಳಿದಿಲ್ಲ
5. ESDಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ; ESDಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಜೀವನ ಚಕ್ರದಲ್ಲಿ ಸುಪ್ತ ESD ಹಾನಿಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವು ತುಂಬಾ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ.



3.1.3 ESD ಎಂದರೇನು?

ಎರಡು ವಸ್ತುಗಳು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಮತ್ತು ಒಂದು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಚಾರ್ಜ್ ಆದಾಗ ಮತ್ತೊಂದು ಋಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಚಾರ್ಜ್ ಆದಾಗ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಹಠಾತ್ ಹರಿವನ್ನು ESD ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ESD ಮಾನವರು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವಿಧ ನಾನ್-ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ESD ಘಟನೆಗಳು ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಅವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಸಾಧನಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಪ್ತ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದರೂ ಅವುಗಳ ಜೀವಿತಾವಧಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ಸ್ಥಾಯೀವಿದ್ಯುತ್-ಸಂವೇದನಾಶೀಲ ಸಾಧನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- MOSFET ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಐಸಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಪೂರಕ ಲೋಹ-ಆಕ್ಸೈಡ್-ಅರೆಕಂಡಕ್ಟರ್ (CMOS), MOSFETಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾದ ICಗಳು; ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ CPUs, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ICs.
- ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು
- ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್-ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್ ಲಾಜಿಕ್ (TTL) ಚಿಪ್‌ಗಳು
- ಲೇಸರ್ ಡಯೋಡ್‌ಗಳು
- ನೀಲಿ LEDಗಳು
- ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರೆಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

3.1.4 ESD ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸ

ಮೈಕ್ರೋಚಿಪ್‌ಗಳಂತಹ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕಗಳಿಗೆ, ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ, ಸಾಗಿಸುವಾಗ, ಸಾಧನದ ಜೋಡಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ESD ರಕ್ಷಣೆಯು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ESD ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಹ್ಯೂಮನ್ ಬಾಡಿ ಮಾಡೆಲ್ (HBM) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ವಿಶೇಷ ಹೊರಹರಿವಿನ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಹೊಂದಿರುವ ESD ಸಿಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ESDಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನಗಳ ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ESD ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ESD-ಸೇಫ್ ಪೋಮ್ ಅಥವಾ ESD-ಸೇಫ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ESDಯಿಂದ ಉಪಕರಣವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಮ್ಯಾಟ್ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಣಿಕಟ್ಟಿನ ಪಟ್ಟಿ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ರಬ್ಬರ್ ಕೈಗವಸುಗಳಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಬಹುದು.



ESD ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ವಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವಿಧಗಳಿವೆ:

ಕಂಡಕ್ಟರ್: 1kΩ ಮತ್ತು 1MΩ ವರೆಗಿನ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು

- ಕರಗುವ: $1M\Omega$ ಮತ್ತು $1T\Omega$ ವರೆಗಿನ ಪ್ರತಿರೋಧಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು
- ರಕ್ಷಕವಚ: ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳು

ಸ್ಥಾಯೀ-ನಿರೋಧಕ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಗಳು: ಈ ವಸ್ತುಗಳು ಟ್ರೈಬೋಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶದ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತವೆ. ಭೌತಿಕ ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶದ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಮಾನವರು ಸ್ವಭಾವತಃ ತಮ್ಮ ದೇಹದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್ ಇಲ್ಲದೇ ESD ಸಂವೇದಕ ಸಾಧನವನ್ನು ಸ್ಪರ್ಶಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಸಾಧನವನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

3.1.5 ಮನುಷ್ಯರಿಗೆ ESD ಸಂವೇದನೆಯ ಮಟ್ಟ

- $\sim 3.5 \text{ kV}$ = ಭಾವನೆ
- $\sim 4.5 \text{ kV}$ = ಕೇಳುವುದು
- $\sim 5 \text{ kV}$ = ನೋಡುವುದು
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಈ ಕಿಡಿಗಳು ಎಷ್ಟು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆಂದರೆ ನಾವು ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅವು LEDಗಳಂತಹ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ
- ESD ಒಂದು ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿದ್ಯಮಾನವಾಗಿದೆ. ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚಲನೆಯು 6 kV ವರೆಗೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬಹುದು
- ಶುಷ್ಕ ಚಳಿಗಾಲದ ದಿನದಂದು ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ-ಲೈನ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಿ 15 kV ಯನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗಿದ್ದು ಇದು ಅಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿತ್ತು



3.1.6 ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ESD

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಟ್ಟೆಗಳು ಫಾಷನ್ ಮತ್ತು ಉಜ್ಜುವಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್‌ಗೆ ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ
- ಟೇಪ್ ಅಥವಾ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್‌ನಂತಹ ಫಾಯಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಿದುಹಾಕುವುದು ಸಹ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ

ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಹಂತದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕಗಳೆಂದರೆ:

- ವಸ್ತು (ಚಾರ್ಜಿಂಗ್/ಇನ್ಸುಲೇಟಿಂಗ್)
- ಸಾಪೇಕ್ಷ ಗಾಳಿಯ ತೇವಾಂಶ (ಸನ್ನಿವೇಶ)

ESD ಹಂತಗಳನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ವ್ಯತ್ಯಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ:

- ಚಾರ್ಜ್ ಬಿಲ್ಡ್-ಅಪ್/ನಿಧಾನಗತಿಯ ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಅನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ
- ತೇವಾಂಶವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

3.1.7 ESD ಹಾನಿ

- ESD ಎಂಬುದು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅತಿಯಾದ ಒತ್ತಡದ ಒಂದು ರೂಪವಾಗಿದೆ
- LEDಗಳಂತಹ ಹೆಚ್ಚು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳು ESD ಕಿಡಿಗಳಿಂದ ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಾಳಾಗಬಹುದು

ಲೈಟಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ESD ಡ್ಯಾಮೇಜ್ ವೈಫಲ್ಯದ ಮೋಡ್‌ಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

1. ವಿನಾಶಕಾರಿ: ಸಾಧನವು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿಲ್ಲ
2. ಪ್ಯಾರಾಮೆಟ್ರಿಕ್: ಸಾಧನವು ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಲ್ಲ
3. ಸುಪ್ತ: ಸಾಧನವು ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಅವಧಿಗೆ ಮೊದಲೇ ವಿಫಲವಾಗುತ್ತದೆ. CMOSs (ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕರು) ESD ಅಪಾಯವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸುತ್ತವೆ?

ESD ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ವರ್ಗಗಳು:

1. ESD ಸೂಕ್ಷ್ಮ LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳು (100V HBM ವರೆಗೆ); ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ESD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಂತ 0 ಮತ್ತು ಹಂತ 1ರ ಮಾನದಂಡಗಳೆಂದರೆ IEC 61340-5-1 ಮತ್ತು IEC 61340-5-1 & ANSI/ESD S20.20
2. ESD ಮಧ್ಯಮವಾಗಿ ದೃಢವಾದ LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳು; ಲೈಟಿಂಗ್ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ESD ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಂತ 2. ಮಿತವಾಗಿ ESD-ದೃಢವಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳು ತಿಳಿದಿಲ್ಲ. ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ, ಲೈಟಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ ತಯಾರಕರು ಒಡ್ಡಿಕೊಂಡ LEDಗಳನ್ನು CMOS ಕಾರ್ಖಾನೆಗೆ ತರುತ್ತಾರೆ
3. ESD ದೃಢವಾದ LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳು; ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಂತ 3 & ಹಂತ 4

ಈ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ

ಸೂಚನೆ: ಲ್ಯೂಮಿನೇರ್‌ಗಳ (IEC61547) ಡಿಸ್ಟಾಜ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಟ್ಟವು 4kv ಕಾಂಟ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮತ್ತು 8kv ಏರ್ ಆಗಿದೆ.

ESDಯನ್ನು ಸರಪಳಿಯಲ್ಲಿ ಆರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು. ಸರಪಳಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ಕೆಳಗೆ, ESD ಹಾನಿಯು ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

1. ವಿನಾಶಕಾರಿ : ಉತ್ಪಾದನಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ
2. ಪ್ಯಾರಾಮೆಟ್ರಿಕ್ : ಉತ್ಪಾದನಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ

3.1.8 ESD ಹಾನಿಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ?

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ESD ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?
2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ESDಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

3.1.9 ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ

ಘಟಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ಜೋಡಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ CMOS, ESD ದೃಢತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

3.1.10 LED ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಧಾನ

CMOS ಗಳಿಗೆ ESD ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

- ESD ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಆಯ್ಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.
- ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ESD-ಸುರಕ್ಷಿತ ಘಟಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ತಲುಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ
- ಪೂರೈಕೆದಾರ ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ESD ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- LED ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ ESDಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ESDಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ರೈನರ್‌ಡಯೋಡ್ ಜೊತೆಗೆ ಫೋರ್ಮಿಮೋ LED ಲೈನ್‌ನಂತಹ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕ ಗುಣಗಳು ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತವಾಗಿವೆ
- LED ಲೈಟ್ ಎಂಜಿನ್‌ಗಳನ್ನು CMOSs ಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - o ಇದು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಹಾನಿ ಮತ್ತು ESD ವಿರುದ್ಧ ಸಾಕಷ್ಟು ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ
 - o ಇದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಆರ್ಡರ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ (MOQ) ಮಾತ್ರ ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡಬಹುದು

3.1.11 ಸಂಪರ್ಕದ ವಿರುದ್ಧ ವಾಯು ವಿಸರ್ಜನೆ

ಸಂಪರ್ಕದ ವಿರುದ್ಧ ವಾಯು ವಿಸರ್ಜನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು

ಪರೀಕ್ಷೆ (EUT) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ವಿಸರ್ಜನೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕ: ಪರೀಕ್ಷಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಅನ್ನು EUT ಪರೋಕ್ಷ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಅನ್ನು ಲೋಹದ ಪ್ಲೇಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ESDಯನ್ನು ಪಕ್ಕದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
2. ಗಾಳಿ ವಿಸರ್ಜನೆ: ಚಾರ್ಜ್ಡ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ EUT ಯನ್ನು ಸ್ಪರ್ಶಿಸುವವರೆಗೂ ಅದನ್ನು EUT ಕಡೆಗೆ ಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

3.1.12 ಜೋಡಣೆ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ESD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣ

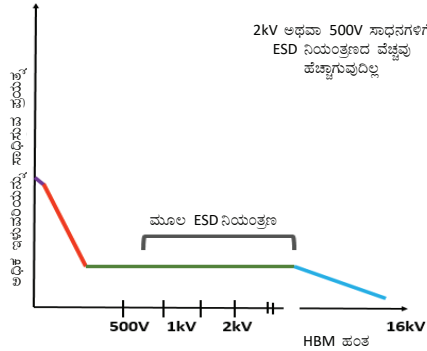
CMOSs ಗಳು ಯಾವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು?

- ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ
- ಬಳಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆ
- ನಿಯಂತ್ರಿತ ನಿರಂತರ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ರೆಸಿಸ್ಟರ್ ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಅಯಾನಿಕ್ ಗಾಳಿಯ ಹರಿವು)
- ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮತ್ತು ಫಾಯಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಕೊಳ್ಳುವುದು; ಮಾನವರಲ್ಲದೆ, ಚಾರ್ಜ್ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಮೂಲವೆಂದರೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಫಿಕ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ (ಮಸೂರಗಳು, ಡಿಪೂಸರ್‌ಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು) ಬಳಸುವ ಆಪ್ಟಿಕಲ್‌ನಂಥ ಫಾಯಿಲ್‌ಗಳು.
- ಜೋಡಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುವ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಫಾಯಿಲ್‌ಗಳು
- ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು ಪರಿಸರದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ಕೊಳೆಯಲು ಗಂಟೆಗಳು ಬೇಕಾಗಬಹುದು
- ಏರ್ ಹ್ಯುಮಿಡಿಫೈಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅಯೋನೈಜರ್‌ಗಳು ಈ ಕ್ಷಯಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಮಿಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು
- ESD ಹಾನಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು

3.1.13 ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸುವುದು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಗಳು
2. ESD ಆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು



3.1.14 CMOSಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ

ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ESD ತಜ್ಞರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು CMOS.

ಒಂದು ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು:

1. ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ESD ವಿಧಾನ, ಆಡಿಟ್, ಸಂವೇದನಾಶೀಲತೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ, ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ
2. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಇನ್ಸುಲೇಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹ್ಯೂಮಿಡಿಟಿ ಮಾನಿಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಯೋನೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿ
3. ಕಡಿಮೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ (4 kV/8 kV) ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕ್ರಮಗಳು ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಬಟ್ಟೆಗಳು, ಸ್ಟಾಟೀ-ನಿರೋಧಕ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ-ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಸ್ಟಾಟೀ-ಕರಗುವ ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳು, ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಆಸನಗಳು, ESD-ಸುರಕ್ಷಿತ ಶೇಖರಣಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಕ್ ಮ್ಯಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

3.1.15 ತೀರ್ಮಾನ: ಬದ್ಧತೆ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ

1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಅವಶ್ಯಕತೆ)
2. ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ESD ಸಮಾಲೋಚಕರನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ)
3. ESD ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ)
4. ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ESD ಸ್ನೇಹಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಅಳೆಯಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
6. ESD ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಿರವಾದ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಾಡುವ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ
7. ESD ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ

ಸೂಚಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು ಸುಲಭವಾಗಿದ್ದು, ಇವು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಳುವರಿಯ ಮೂಲಕ ತಮಗೆ ತಾವೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಈ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು ESD ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ 3.2: ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ESD ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- PPEಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ESD ಉತ್ಪನ್ನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

3.2.1 ESD ಸುರಕ್ಷತೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ESD ಕಾರಣಗಳು
- ESD ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್

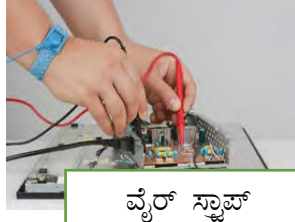
ESDಯ ಕಾರಣಗಳು:

- ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ.
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಇಂಡಕ್ಷನ್

ESDಗಾಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣ:

- ಏಪ್ರನ್: ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಸ್ಥಿರ ಚಾರ್ಜ್‌ನಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಏಪ್ರನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ESD ಶೂ: ನಮ್ಮ ದೇಹದ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶವನ್ನು ನೆಲಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ESD ಶೂಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ತೋಳಿನ ಪಟ್ಟಿ: ನಮ್ಮ ದೇಹದ ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುದಾವೇಶವನ್ನು ನೆಲಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ತೋಳಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್‌ಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:



ವೈರ್ ಸ್ವಾಪ್



ರಬ್ಬರ್ ಕೈಗವಸುಗಳು



ಸುರಕ್ಷತಾ ಬಟ್ಟೆಗಳು

3.2.2 PPE ಕಂಪನಿ ನೀತಿ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು
2. PPE ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ

ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುತ್, ಶಾಖ ಅಥವಾ ಭೌತಿಕ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನ (PPE) ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. PPEಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೂ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅದಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಇದು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಡುಗೆ ತೊಡುಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು PPE ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಏಕೈಕ ರಕ್ಷಣೆಯೆಂದರೆ PPE ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ PPE ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು:

- ಗಾಯಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಆವರಣದೊಳಗೆ ಕುದುರೆ ಆಟ, ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್ ಅಥವಾ ಮಾದಕವಸ್ತುಗಳು ಇರಬಾರದು.
- ಊಟದ ವಿರಾಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು.
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ PPEಯನ್ನು ಧರಿಸಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು/ಸಾಧನಗಳ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇರಬೇಕು.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ಗಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಹೋಳಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು/ವೈರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು.
- ಫೋರ್ಕ್ ಲಿಫ್ಟ್ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು:

1. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು
2. ದೈನಂದಿನ/ನಿಯಮಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು
3. PPE ಒದಗಿಸಬೇಕು
4. ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು
5. ನಿರಂತರವಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು
6. ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು
7. ನೀಡಬೇಕಾದ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳು

3.2.3 PPE

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ESD ಉತ್ಪನ್ನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಪರಿಸರ

ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವು 100V ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಿಶ್ಚಲತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದ ತೇವಾಂಶವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಹ್ಯುಮಿಡಿಫೈಯರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಿಕೆ

ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ, ವಾಹಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು. ಸಿಂಥೆಟಿಕ್ ಫೈಬರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಗಳಂತಹ ವಸ್ತುಗಳು ಚಾರ್ಜ್ ಬಿಲ್ಡ್-ಅಪ್‌ಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತವೆ. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವಾಯು ಅಯೋನೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಬಟ್ಟೆಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.

ಸಲಕರಣೆ

ಸ್ಥಿರವಾಗಿಡಲು, ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೂ ಅರ್ಥಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಧನಗಳು, ಕನ್ವೇಯರ್‌ಗಳು, ಚಾಪೆಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವರ್ಕ್ ಬೆಂಚ್‌ಗಳು, ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ್ಡರ್ ಬಾತ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ವರ್ಕ್ ಬೆಂಚ್ ಅನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಒಂದು ವಾಹಕವಾದ ಮ್ಯಾಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಹರಡಬೇಕು. ಅವೆರಡನ್ನೂ ಅರ್ಥ್ ಮಾಡಬೇಕು.

ಮಾನವ ದೇಹ

ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ದೇಹಕ್ಕೆ ಮಣಿಕಟ್ಟಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಪಾದದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬೇಕು. ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅವರು ಕೈಗವಸುಗಳನ್ನು ಸಹ ಧರಿಸಬೇಕು. ಅವರು ನೈಲಾನ್ ಕೈಗವಸುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬಾರದು, ಅವು ಚಾರ್ಜ್ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಅವರು 100kΩ ರಿಂದ 100MΩ ನಡುವಿನ ಪ್ರತಿರೋಧವಿರುವ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೊಳಕು ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶವು ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳು

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (12V ರಿಂದ 24Vನ ಕಡಿಮೆ ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ) ಬಳಸಲು ತಯಾರಿಸಿದ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ತುದಿಯ ಅರ್ಥಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಸಾಧನವನ್ನು ಮೌಂಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸಾಧನದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಡಬೇಕು.

ಘಟಕ 3.3: ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ 5Sನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

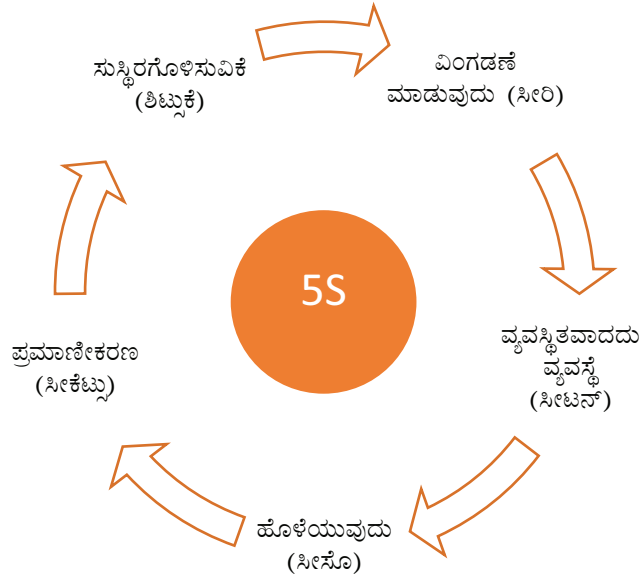
- 5S ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲೀರಿ

3.3.1 5S

ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡವು ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವ ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲೂ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. 5S ಎಂಬುದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ, ಇದು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

5S

5S ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವುದೆಂದು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. 5S “S” ನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಜಪಾನೀ ಪದಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು 5Sನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ:



3.3.2 ಸೀರಿ (ವಿಂಗಡಿಸು)

- ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಳಸದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ದೂರದ ಶೇಖರಣಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಇರಿಸಿ.
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಬೇಡ.

3.3.3 ಸೀಟನ್ (ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸುವುದು)

- ಇದರ ಅರ್ಥ “ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸು” ಅಥವಾ “ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡು” ಎಂದಾಗಿದೆ
- ದಕ್ಷವಾದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ
- ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿ
- ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಿ
- ಮೊದಲು ಬಂದವರಿಗೆ ಮೊದಲು-ನೀಡುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಪ್ರತಿ ವಸ್ತುವಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹಣೆಪಟ್ಟಿ ಹಚ್ಚಿದ ಸ್ಥಳವಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಸ್ತುವೂ ಅದರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

3.3.4 ಸೀಸೂ (ಶೈನ್)

- ಇದರ ಅರ್ಥ “ಗುಡಿಸಿ” ಅಥವಾ “ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ” ಎಂದರ್ಥ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ
- ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿಸಿ
- ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹದಗೆಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆರಾಮದಾಯಕ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸಿ

3.3.5 ಸೀಕೆಟ್ಟು (ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ)

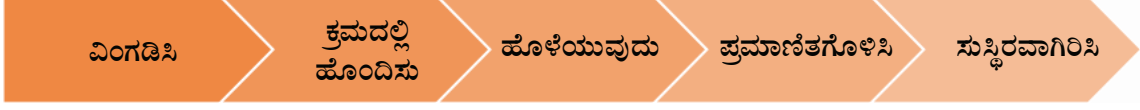
- ಗೃಹ ಕೃತ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು
- ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರದೇಶದ ಸರಿಯಾದ ವಿದ್ಯುತ್‌ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು
- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಸ್ಟೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಥದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಟೇಷನ್‌ನಲ್ಲೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಹಾಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವರ್ಕ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.

3.3.6 ಶಿಟ್ಟುಕೆ (ಸುಸ್ಥಿರ)

- ಇದರ ಅರ್ಥ “ಹೇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆಯೇ ಮಾಡು” ಎಂದರ್ಥ.
- ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು
- ನಿಯಮಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ
- ಸುಸ್ಥಿರತೆಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಹೊಸ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರಮೇಣ ಸುಧಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಯು ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ: ಕಡಿಮೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವೇಗದ ಲೀಡ್ ಸಮಯಗಳು.

3.3.7 ಹೆಚ್ಚುವರಿ 5s

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತಿಯಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ “ಹಂತಗಳು” ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, 5S ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಕೇವಲ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಂತಗಳಾಗಿವೆ.



3.3.8 ಸುರಕ್ಷತೆ

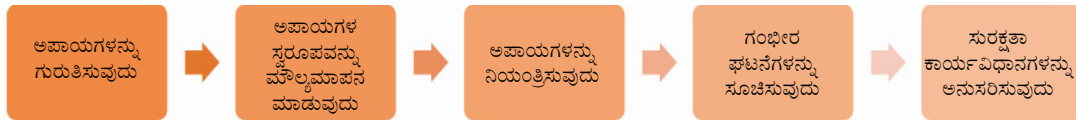
“ಸುರಕ್ಷತಾ” ಹಂತವನ್ನು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆರನೆಯ “S” ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಚರ್ಚಾಸ್ಪದವಾಗಿದೆ. ದಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಒಂದೇ ವಸ್ತುವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ಅದು ಅದರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3.3.9 ಭದ್ರತೆ

ಹಂತ “ಭದ್ರತೆ”ಯನ್ನು 5Sನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಏಳನೇ “S” ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಾಪಾರ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ವೆಚ್ಚವಾಗಲದೇ ಹೂಡಿಕೆಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

3.3.10 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಅಪಘಾತ ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಖಾತರಿ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಹೇಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ:





4. ಸಾಫ್ಟ್ ಸ್ಕಿಲ್

ಘಟಕ 4.1 – ಮೇಲಿನವರು, ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿ



ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕ 4.1: ಉತ್ಕೃಷ್ಟ, ಕಂಪನಿ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲೀರಿ:

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬಲ್ಲೀರಿ
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

4.1.1 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
3. ಸಮಸ್ಯೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ಕೆಲಸದ ಆದ್ಯತೆಗಳು/ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ
- ಗುಣಮಟ್ಟ, ವಿತರಣೆ, ವಸ್ತು ಬದಲಾವಣೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ
- ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಸಮಸ್ಯೆ
- ವರ್ಕ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ
- ದೈನಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ
- ಸರಿಪಡಿಸುವ/ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮ
- ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವಿಕೆ
- ವೈಫಲ್ಯದ ವಿಧಾನ/ದೋಷಗಳ ವರದಿ
- ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರೂಢಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು
- ನಡವಳಿಕೆ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ನೈತಿಕತೆ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

1. ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು
2. ಸ್ವರೂಪಗಳು
3. ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು
 - ಉತ್ಪಾದಕತೆ
 - ಡೆಲಿವರಿ
 - ಗುಣಮಟ್ಟ
 - ಸುರಕ್ಷತೆ
 - ಪರಿಸರ ಸುರಕ್ಷತೆ
 - ಸರಿಪಡಿಸುವ/ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮ
 - ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವಾ ಅನುಸರಣೆಗಳು
 - ತಿರಸ್ಕಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ
 - ಯಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
 - ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣ
 - ಕ್ರಮವಿಧಾನ
 - ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ

4.1.2 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನ
- ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನಗಳು

- ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ
- ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಜನರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ
- ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನದ ಕೊರತೆಯು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಡವಾಗಿಸುತ್ತದೆ

ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸಮರ್ಥ ಫೈಲಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ:

- ದಾಖಲೆಗಳ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿ
- ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ವೆಬ್ ಅಡ್ಮಿನ್‌ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ:

- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ (ಎಲ್ಲರಿಗೂ) ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು
- ದಾಖಲೆಗಳು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು

ಇಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್:

- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನ/ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಿ
- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಿ

- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ
- ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ

ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿದೆ
- ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು
- ಕಠಿಣವಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು
- ಅವುಗಳನ್ನು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಿಸಿ ನಿಯಮಿತ ಮೀಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
- ಭೌತಿಕ ಬುಲೆಟಿನ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು
- ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

4.1.3 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
2. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನೀತಿಗಳು

ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು: -

1. ಜಾಬ್ ಆರ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
2. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬದಲಿಗಳು, ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಉಪಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
5. ಉತ್ತಮ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಕಿರಿಯ ತಂತ್ರಜ್ಞರಿಗೆ ಅವರ ನಿಯೋಜಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
8. ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
9. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು.
10. ಗೋದಾಮು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ನಡುವೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
11. ಸಲಕರಣಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
12. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು.
13. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು.
14. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಗುರುತಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
15. ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

4.1.4 ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು-ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅನೇಕ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಡುವುದು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಒಂದು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
- ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

1. ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಹೋಗಿ

ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಇತರರು ತಮ್ಮನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದನ್ನು ಜನರು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ. ಇತರರು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಠಿಣ ಪರಿಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ. ಸರಳವಾದ ಹಾರ್ದಿಕತೆಯೂ ಬಹಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜನರು ದಯವಿಟ್ಟು ಮತ್ತು ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಎಂದು ಹೇಳುವ, ಮತ್ತು ಹಲೋ ಮತ್ತು ಬೈ ಎಂದು ಹೇಳುವ ನಗುವನ್ನು ಮೆಚ್ಚುತ್ತಾರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಳಗೆ ಜನರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಈ ವಿಷಯಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬಾಸ್ ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವಿನಮ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ, ಮತ್ತು ಅದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ.

2. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ

ನೀವು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ, ಜನರು ಯಾವಾಗ ಮಾತನಾಡಲು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾರೆಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಇತರರು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಎಚ್ಚರದಿಂದ ಗಮನಿಸಿ, ಮತ್ತು ಅವರು ಏನನ್ನಾದರೂ ಸಾಧಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ನೀವು ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವಿರಿ. ಅವರು ಗಡಿಬಡಿಯಲ್ಲಿರುವಾಗ, ಗಡುವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅವರನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರಿಗೇನೂ ಸಂತೋಷವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರೋ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಳುವಾಗ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಿ.

3. ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೂ ಆಸಕ್ತಿ ತೋರಿಸಿ

ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಮೊದಲು ನೀವು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ತೋರಿಸಬೇಕು. ಅವರ ಕುಟುಂಬಗಳು ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ, ಮತ್ತು ನೀವು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಬಂದಾಗ ನಿಮ್ಮ ವಾರಾಂತ್ಯ ಅಥವಾ ಸಂಜೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ. ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಅವರ ಮನಸ್ಸಿಗಿಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿದಾಗ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಹಾನುಭೂತಿ ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಸಂತೋಷ ಅಥವಾ ದುಃಖದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ನೀವು ಅವರಿಗೆ ಏನು ಹೇಳುವಂತೆ ಕೇಳುತ್ತೀರೋ ಮತ್ತು ನೀವು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಮಾತನಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದೀರೋನ್ನು ಬಗ್ಗೆ ಸಮತೋಲನ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ. ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರೇ ಎಲ್ಲಾ ಮಾತಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದು ವಿಚಿತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ನಿಮ್ಮ ಬಿಡುವಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಬೆರೆಯಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ

ಊಟದ ಸಮಯ ಅಥವಾ ಮನೆಗೆ ಹೋಗುವ ಸಮಯ ಬಂದಾಗ, ಆತುರಪಡಬೇಡಿ. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನೀವು ಅಲ್ಲಿಂದ ಹೊರಬರಲು ಮತ್ತು ಇತರರಿಂದ ದೂರವಿರುವುದನ್ನೇ ಕಾಯುತ್ತಿದ್ದೀರೆಂದು ತೋರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ನಿಮಗಾಗಿ ಸಮಯ ಬೇಕೆನ್ನಿಸುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿದ್ದರೂ, ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ನೀವಾಗಿಯೇ ಹೋಗದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇತರರು ಅವರ ಬಿಡುವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಳೆದರೆ, ನೀವು ಸೇರಲು ಬಯಸದಿದ್ದರೆ ನೀವು ಸಮಾಜ ವಿರೋಧಿಯಂತೆ ಕಾಣುತ್ತೀರಿ.

5. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಅವರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುತ್ತೀರೋ ಹಾಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ನೀವು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟಾಗ, ನಿಮಗೆ ಬೆದರಿಸುವಿಕೆ ಮುಗಿದಿದೆಯೆಂದು ನೀವು ಆಶಿಸುತ್ತೀರಿ. ಆದರೆ, ಆಗಾಗ್ಗೆ, ಅದು ಹಾಗಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಅನೇಕರು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಲಿಪಶುಗಳಾಗುತ್ತಾರೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರೋ ಹಾಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಬಹಳ ಮೇಲಕ್ಕೇರಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ಅವರನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡದಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಅವರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡದಿದ್ದರೂ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಚಿಸಿ ಹಾಗೂ ಸಭ್ಯತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ.

6. ಕಾಡುಹರಟೆ ಬೇಡ

ನೀವು ಬಹುಶಃ ಜನರು ಮಾಡಲು ಬಯಸದ ಒಂದು ವಿಷಯವೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಬೆನ್ನ ಹಿಂದೆ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರ ವರ್ತನೆಯ ಯಾರಾದರೂ ಹೇಳಿದ್ದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಕಾತರದಿಂದ ಕಾಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು ಕಷ್ಟವಾಗಬಹುದು. ಆದರೆ ಕಾಡುಹರಟೆಗಳು ಅದನ್ನು

ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗುವ ಅಪಾಯ ಯಾವಾಗಲೂ ಇರುತ್ತದೆ. ನಿಮಗೆ ಯಾರ ಜೊತೆಗಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಮೌನವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವರನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಯಾವುದು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನೀವು ಅದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಬಯಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಮನೆಗೆ ಬರುವವರೆಗೆ ಕಾಯಿರಿ. ನೀವು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಟ್ಟ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯವರು ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳಿಂದ ಬೇಸರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಒಳ್ಳೆಯದು.

7. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಖಾಮುಖಿಯಾಗಿ ಎದುರಿಸಿ

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ, ನೀವು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ನಿಮಗೆ ಅಹಿತಕರವೆನಿಸುವ ಅಥವಾ ಅಸಮಾಧಾನವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಧೈರ್ಯ ತೋರಿಸುವುದು ಕಷ್ಟವಾಗಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅದು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗಬಹುದು ಎಂಬ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅಳೆದು ತೂಗಬೇಕು. ಇದು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರವಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಅದು ಉಲ್ಟಾಗೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಹದಗೆಡಬಹುದು. ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸುವ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಮುಖಾಮುಖಿಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕವೂ ನೀವು ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಹುದು. ಇದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದಾದರೂ ನೀವು ಶಾಂತವಾಗಿದ್ದು ಅವರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದೇ ಇರಬಹುದಾದ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಬೇಕು.

8. ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಲು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಪಡಬೇಡಿ

ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸುವುದು ವೃತ್ತಿಪರರಾಗುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಮೀರದಿರಲಿ. ಮೊತ್ತಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮೊದಲು ಮಾಡಲು ಅಲ್ಲಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿರಾಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಭ್ಯತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ, ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಯುವ ನಿಮ್ಮ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಎಲ್ಲಾ ಆಯಾಮಗಳನ್ನೂ ಜನರು ನೋಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ನೀವು ಸಭ್ಯರು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರರಾಗಿರುವಾಗ, ಆಗಬಹುದಾದ ಅತ್ಯಂತ ಕೆಟ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವೆಂದರೆ, ನೀವು ಉತ್ತಮ ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದರೆ ನೀವು ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಘರ್ಷಣೆಗೆ ಇಳಿಯುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಶತ್ರುಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಲ್ಲ.

9. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ

ಇತರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸ್ನೇಹಪರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಬಿಂಬಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅದು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಕಿರಿಕಿರಿಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವಷ್ಟು ಉತ್ಸಾಹಭರಿತರಾಗಬೇಡಿ, ಆದರೆ ಯಾರಾದರೂ ಕೇಳಿದಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ. ಯಾರೂ ಕೇಳದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ನಿಮಗೆ ಸಮಯವಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಆಗಾಗ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತರಾಗಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಡಿ.

4.1.5 ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸಮಸ್ಯೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
- ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ

ಸಮಸ್ಯೆ ವರದಿ:

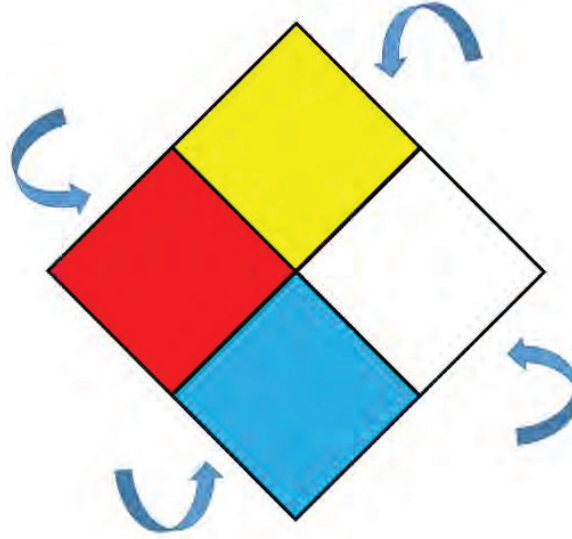
1. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೋಷಗಳು
2. ಯಂತ್ರ ವೈಫಲ್ಯ
3. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು
4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಡೆತಡೆಗಳು
5. ಯಂತ್ರದ ರಿಪೇರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಬೆಂಕಿಯ ಅಪಾಯ

- ಕುದಿಯುವ ಬಿಂದುಗಳು
- 73 F ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ
- 100 F ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ
- 100 F - 200 F ನಡುವೆ
- 200 F ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು
- ಸುಡುವುದಿಲ್ಲ

ಆರೋಗ್ಯದ ಅಪಾಯ

- ಸಾಮಾನ್ಯ ವಸ್ತು
- ಸ್ವಲ್ಪ ಅಪಾಯಕಾರಿ
- ಅಪಾಯಕಾರಿ
- ವಿಪರೀತ ಅಪಾಯ
- ಮಾರಕ



ಅಸ್ಥಿರತೆ

- ಸ್ಥೋಟಗೊಳ್ಳಬಹುದು
- ಆಘಾತ ಮತ್ತು ಶಾಖ
- ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ರಾಸಾಯನಿಕ ಬದಲಾವಣೆ
- ಬಿಸಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅಸ್ಥಿರವಾಗುತ್ತದೆ
- ಸ್ಥಿರವಾಗಿದ್ದವು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯ

- ಆವು
- ಕ್ಷಾರ
- ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿಯುವ
- ಅಕ್ಸಿಡೈಜರ್
- ವಿಕಿರಣಶೀಲ
- ನೀರು ಬಳಸಬೇಡಿ

ದೈಹಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

- ಜಾರುವಿಕೆಗಳು/ಬೀಳುವುದು/ಮುಗ್ಗರಿಸುವುದು
- ಬೀಳುವ ವಸ್ತುಗಳು
- ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆರೋಗ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು

- ಕಂಪನಗಳು
- ಧೂಳು/ಹೊಗೆ
- ತಬ್ಬ

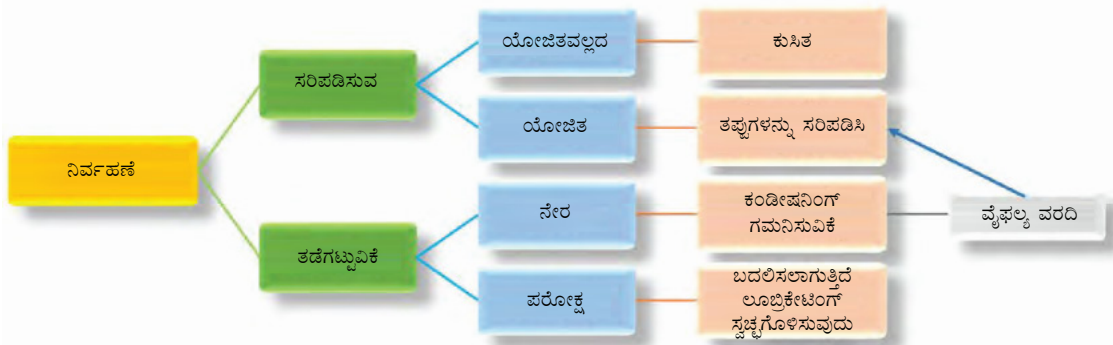
ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

- ಅಂಟುಗಳು
- ಆವುಗಳು
- ದ್ರಾವಕಗಳು

ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

- ಹೆಪ್ B
- ತ್ಯಾಜ್ಯ

ಸ್ಥಾವರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:



4.1.6 ಅಪಘಾತದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಮೂಲ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಅಪಾಯದ ವಿಧಗಳು

2. ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:

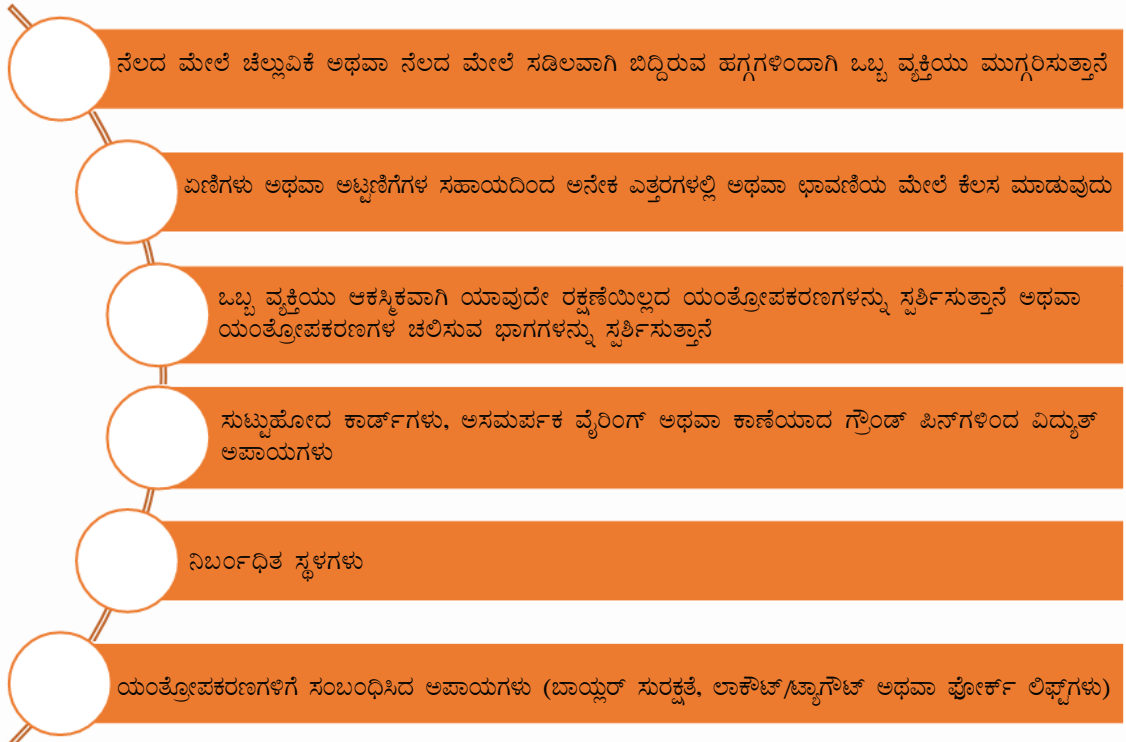
- ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಅಪಾಯದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
- ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಅನಿಲಗಳು ಮತ್ತು ಚೂಪಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡಿತಗಳು, ಕಚ್ಚುವಿಕೆಗಳು, ಕುಟುಕುವಿಕೆಗಳು, ಸಣ್ಣ ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಂತ್ರಗಳಿಂದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು.

ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು:

1. ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು
2. ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು
3. ದೈಹಿಕ ಅಪಾಯಗಳು
4. ದೇಹಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಪಾಯಗಳು
5. ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು

ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಾವು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಗಾಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



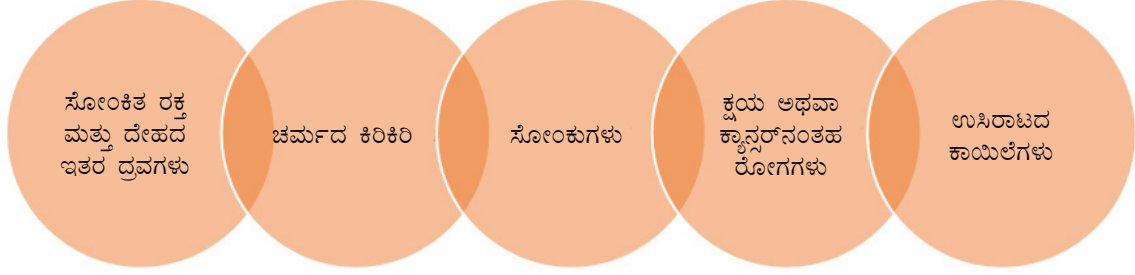
ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

ವಿಷ ಅಥವಾ ರೋಗಾಣುಗಳಿಂದ ಮಾನವರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಜೈವಿಕ ವಸ್ತುವನ್ನು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು:

- ಶಾಲೆಗಳು, ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು
- ದಿನದ ಆರೈಕೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು,
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಮ್‌ಗಳು
- ಹೊರಾಂಗಣ ಉದ್ಯೋಗಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅನಾರೋಗ್ಯಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



ದೈಹಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

ಪರಿಸರದ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಅಪಾಯವನ್ನು ದೈಹಿಕ ಅಪಾಯ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ರೇಡಿಯೋ ತರಂಗಗಳು, ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇಂಫ್ರಾಫ್ರೆಡ್‌ಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ವಿಕಿರಣ
- ಸೂರ್ಯನ ಬೆಳಕು/ನೇರಳಾತೀತ ಕಿರಣಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ವಿಪರೀತ ತಾಪಮಾನ, ಅದು ಬಿಸಿಯಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ತಣ್ಣಗಿರಲಿ
- ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ

ದೇಹಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಪಾಯಗಳು

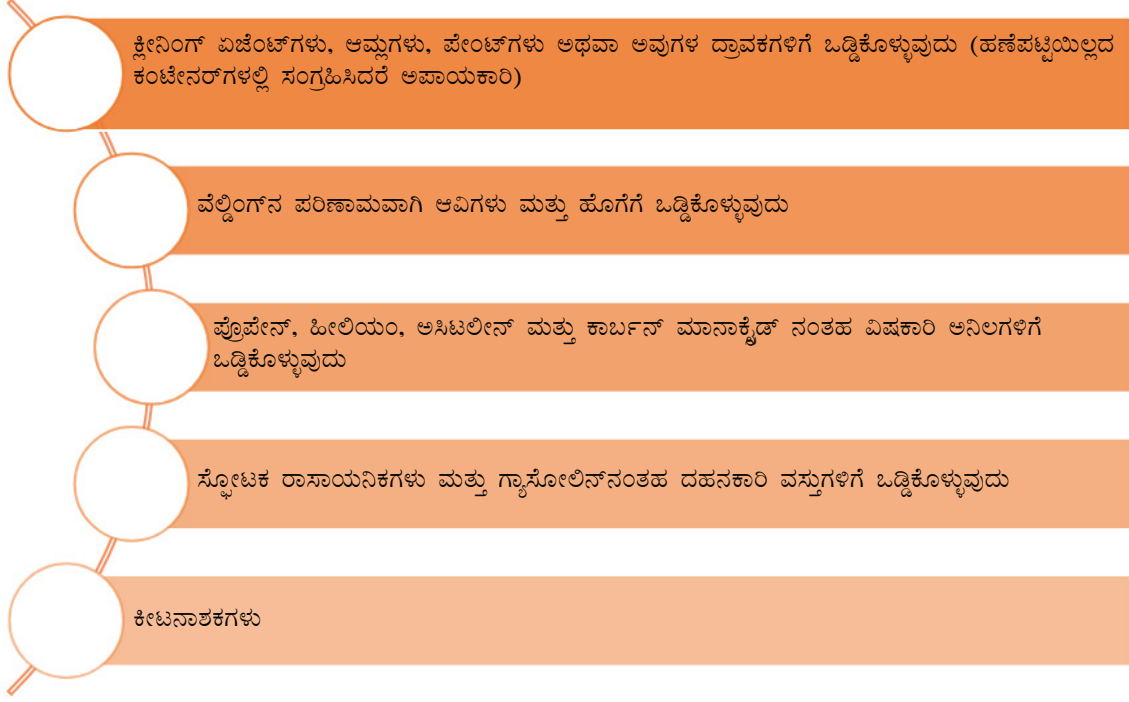
ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ನಾಯು ಅಸ್ಥಿಪಂಜರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನು ಒಡ್ಡುವ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಏಕ/ಅನೇಕ ಅಂಶಗಳಿಂದಾಗಿ ದೇಹಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಪಾಯಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆ. ತಪ್ಪಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಭಂಗಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಅಹಿತಕರವಾದ ವರ್ಕ್ ಸ್ಟೇಷನ್, ಉಳುಕು ಅಥವಾ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ದೇಹದ ಭಾಗದ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಚಲನೆ, ಸ್ನಾಯುವಿನ ಹುಣ್ಣುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದೇಹಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಪಾಯಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ದೇಹಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಘನ, ದ್ರವ ಅಥವಾ ಅನಿಲದಲ್ಲಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ತಯಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಹತ್ತಿರ

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಬೆದರಿಕೆಯೊಡ್ಡುವುದಿಲ್ಲವಾದರೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ರಾಸಾಯನಿಕದ ಸೌಮ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಷಕಾರಿಯಲ್ಲದ ರೂಪಗಳಿಗೆ ಸಹ ಸಂವೇದನಾಶೀಲರಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಾರರಿರಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೊಗೆಯನ್ನು ಉಸಿರಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಒಳಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವಿಷವನ್ನು ಸೇವಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



4.1.7 ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
2. PPE

PPEಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪ್ರಭಾವದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಗಾಯಗಳು
- ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಾಯಗಳು
- ಶಾಖ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು
- ಇತರ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ PPEಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಅಥವಾ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣದಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ PPE ನಿಯಂತ್ರಣವು ಕೊನೆಯ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು PPE ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕೆಲವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
• ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು • PPE ಒದಗಿಸುವುದು • PPEಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು • ತಲೆಗೆ ಗಾಯವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
• ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ PPE ಬಳಸುವುದು • ನಿಯಮಿತವಾಗಿ PPEಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು • PPEಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ/ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು

ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಬಟ್ಟೆಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್‌ಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಧರಿಸುವ ಲ್ಯಾಬ್ ಕೋಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲಿಸ್ಟಿಕ್ ವೇಸ್ಟ್‌ಗಳು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಈ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರುತ್ತವೆ. PPEಯ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಧರಿಸಬಹುದು.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ:

ಚರ್ಮದ ರಕ್ಷಣೆ

- ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ರೋಗಗಳು ಚರ್ಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯು ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ.
- ಚರ್ಮದ ಹಾನಿಯು ತೀವ್ರವಾದ ಕಡಿತಗಳು, ರಂಧ್ರಗಳು, ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳು, ಸವೆತಗಳು ಅಥವಾ ವಿಪರೀತ ತಾಪಮಾನದಿಂದಾಗಿರಬಹುದು.
- ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಏಜೆಂಟ್ ನಡುವೆ ತಡೆಗೋಡೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ PPEಯನ್ನು ಚರ್ಮ ರಕ್ಷಕ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೈಗವಸುಗಳು ಚರ್ಮದ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಕಕಿಗಳಾಗಿವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಶಾಖ ನಿರೋಧಕ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಕತರಿಸುವಿಕೆ-ನಿರೋಧಕ ಕೈಗವಸುಗಳು ಮತ್ತು ಚೈನ್‌ಸಾ ಕೈಗವಸುಗಳು.

ಕಣ್ಣಿನ ರಕ್ಷಣೆ

- ಮರದ ಚಿಪ್, ಸಿಮೆಂಟ್, ಲೋಹದ ಸೀಳುಗಳು ಅಥವಾ ಮರಳಿನಂತಹ ಘನ ಕಣಗಳು ಕಣ್ಣಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದಾಗ ಕಣ್ಣಿನ ಗಾಯವಾಗುವ ಉದಾಹರಣೆ.
- ಒಡೆದ ಗಾಜಿನಂತಹ ಹೊಗೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಕಣಗಳು ಸಹ ಕಣ್ಣಿನ ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಕಣಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ.
- ಕನ್ನಡಕಗಳು ಸುರಕ್ಷತಾ ಗ್ಲಾಸ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಧೂಳಿನ ವಾತಾವರಣ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಚಿಮ್ಮುವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಕಣ್ಣಿನ ಗಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿವೆ.

ಶ್ರವಣಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ರಕ್ಷಣೆ

- ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಬ್ದವು ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಅಪಾಯವಾಗಿದ್ದರೂ ಅದು ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗೋಚರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸುಮಾರು 82% ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಶ್ರವಣ ನಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಿವೆ.
- ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಶಬ್ದಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು 8 ಗಂಟೆಗಳ ಸಮಯ-ತೂಕದ ಸರಾಸರಿ (TWA) 90 dBAಯನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ ಶ್ರವಣ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. 115 dBAಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಬ್ದದ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಅವಧಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- PPE ಶ್ರವಣ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಇಯರ್ ಪ್ಲಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇಯರ್ ಮಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಪಾದ ರಕ್ಷಣೆ

- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪಾದಗಳ ಮೇಲೆ ಉರುಳುವ ಅಥವಾ ಬೀಳಬಹುದಾದ ಬ್ಯಾರೆಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳಂತಹ ಭಾರವಾದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಪಾದವು ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೂಟುಗಳನ್ನು ಚುಚ್ಚುವ ಮೊಳೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೈಕ್‌ಗಳಂತಹ ಚೂಪಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪಾದಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿಮ್ಮಬಹುದಾದ ಕರಗಿದ ಲೋಹ; ಇದು ಬಿಸಿ, ಒದ್ದೆ ಅಥವಾ ಜಾರುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಂದಾಗಿರಬಹುದು.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು ಪರಿಣಾಮ-ನಿರೋಧಕ ಕಾಲ್ಕೆರಳುಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖ-ನಿರೋಧಕ ಅಂಗಾಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪೋಟಕ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹಕವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ವಾಹಕವಲ್ಲದಿರಬಹುದು.

4.1.8 ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
- ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ
- ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳು

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಯು ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಮಾಡುವ ಲಿಖಿತ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಕಂಪನಿಯ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೇಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭರವಸೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಸ್ತಾವೇಜಾಗಿದೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿ ಬೇಕಿರುತ್ತದೆ:

- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಾಮರಸ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ ಎಂದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಲು
- ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ತತ್ವಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು, ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು
- ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು
- ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೂಪುರೇಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಲು
- ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು

ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯಿರುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳೆಡೆಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ:

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ
ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಿ
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ
- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಚಾರಗಳು/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನದ (PPE) ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು
- ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗುವುದು
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ
ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ OHS ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು, ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು
- ಹೊಸ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಯಂತ್ರ/ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮೊದಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪರಿಗಣನೆಗಳು ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರುವುದು
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವುದು
- ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಪಘಾತ/ಘಟನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಗಾಯಗಳು, ಸಣ್ಣ ಗಾಯಗಳಿಗೂ ಸಹ, ತಕ್ಷಣವೇ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಘಟನೆ ತನಿಖೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಅಥವಾ ಹಾನಿಕಾರಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ದೈಹಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಹಿಂಸಾಚಾರ ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಂದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಈಗಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿದ್ದಾರೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕಾರ್ಮಿಕರ
ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕಾಳಜಿ ಮತ್ತು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು
- ಸರಿಯಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಸಲಕರಣೆ/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
- ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆಗೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸಲು ಸಣ್ಣ/ದೊಡ್ಡ ಗಾಯಗಳು/ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಯಾರಿಗೂ ಗಾಯವಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು
- ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾದ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಕೆಲಸದ ಹಾಜರಾತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅಸಹಜವಾಗಿ ದೀರ್ಘಕಾಲ ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ, ತಂಡದಲ್ಲಿ ಉಳಿದವರಿಗೆ ಅದು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟವಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಅಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಬಹುದು

ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ

ವೃತ್ತಿಪರರು ಆನ್‌ಸೈಟ್ ಅಥವಾ ಆಫ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೂ ಬೆಂಕಿಯಿಂದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಪ್ಯಾನಲ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲರ್ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:

ಬೆಂಕಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಹತ್ತಿರದ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಕಾಲ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ನ ಗಾಜನ್ನು ಒಡೆದು ಅಪಾಯದ ಪ್ರದೇಶದ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ತುರ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಡಯಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿಯ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಫೈರ್‌ಬೆಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಅನಗತ್ಯ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳದೆ, ಹತ್ತಿರದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ನಂದಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ಬೆಂಕಿಯಿಂದ ಬಾಧಿತವಾದ ಸ್ಥಾವರದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ಹರಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ.

ಬೆಂಕಿಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಮುಖ್ಯ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಆಫ್ ಮಾಡುವವರೆಗೂ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.

ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ಆರಿಸುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಹೋಸ್ ರೀಲ್ ಮತ್ತು ಹೈಡ್ರಾಂಟ್‌ಗಳಿಂದ ನೀರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯಾರಿಗೂ ಅನುಮತಿಯಿರುವುದಿಲ್ಲ.

“ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡಬೇಡಿ” ಎನ್ನುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಿ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಬೆಂಕಿ ತಾಲೀಮನ್ನು ಅನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ತಾಲೀಮುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಬೆಂಕಿ ನಂದಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿ ನೀಡಿ.

ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ತಾಲೀಮು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ತಾಲೀಮು ನಡೆಸುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕು:



ತಾಲೀಮು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:

- ಒಟ್ಟು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಅಲಾರಂಗಳನ್ನು ಮೌನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅಗ್ನಿ ಅಲಾರಂ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮರಳಿ ತರುವುದು.
- ಅಗ್ನಿ ತಾಲೀಮಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಅಗ್ನಿ ತಾಲೀಮಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತೆ:

ಇದು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

ವೈರಿಂಗ್ ಸಾಕಷ್ಟಿದೆ.	ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆ.	ಉಪಕರಣವು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ಮೊದಲು ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗಿಲ್ಲ.	ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬ್ರೇಕರ್‌ಗಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ರೇಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಹರಿವು ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ.
ವಿದ್ಯುತ್ ಭಾಗಗಳು ಹೊರಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.	ಓವರ್‌ಹೆಡ್ ಪವರ್-ಲೈನ್‌ಗಳು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ.	ವೈರ್‌ಗಳು ಕಳಪೆ ಇನ್ಸುಲೇಶನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.	ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗ್ರೌಂಡ್ ಅಥವಾ ಡಬಲ್ ಇನ್ಸುಲೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳು ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಆಗಿಲ್ಲ.	ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಚ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ.	ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಕಿಡಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.	ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.
ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ವಿಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರೆಂಟ್ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.	ಈ ಪ್ರದೇಶವು ನಿಂತಿರುವ ನೀರಿಲ್ಲದೆ ಒಣಗಿದೆ.	ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.1.9 ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು
2. ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು
3. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು

ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕಾರದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ಯಾನಲ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲರ್‌ಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಥವಾ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರಬಹುದು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

ದೈನಂದಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಶೂನ್ಯ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ESD) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಹಾನಿಕಾರಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು

- ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ.
- ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ (ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ).
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಉಪಕರಣ ಅಥವಾ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ.
- “ಅಪಾಯ, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಡಿ” ಎಂಬ ಟ್ಯಾಗ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಅರ್ಥಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಹತ್ತಿರದ ಲೈವ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಮತ್ತು ಇನ್ಸುಲೇಟ್ ಮಾಡಿ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆಯಿರಿ.

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ

- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ PPE ಧರಿಸಿ.
- ನೆನಪಿನ ಶಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಎಂದಿಗೂ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಬೇಡಿ.
- ಮೊದಲು ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ತಟಸ್ಥ ಕಂಡಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
- ವಿರಾಮದ ನಂತರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕಗೊಳಿಸುವ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
- ವಾಹಕವಲ್ಲದ ಟೀಪ್ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ

- ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳು ಉಳಿದಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ಸ್ವಂತ ಅರ್ಥಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಉಪಕರಣವು ಶಕ್ತಿಯುತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ (ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ).
- “ಅಪಾಯ, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಡಿ” ಎಂಬ ಟ್ಯಾಗ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆಯಿರಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ PPEಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.

4.1.10 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಗಳು

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಪರಿಸರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ (ಇಎಚ್‌ಎಸ್)
2. ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

EHS ನೀತಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು EHS ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಂದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ:

ಪರಿಸರವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಅವರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಮೂಲಕ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ.

ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಸಂದರ್ಶಕರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಿ.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

EMS ನೀತಿ

‘ಪರಿಸರ ಪರಿಣಾಮಗಳ’ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, ಕೆಲವು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ISO14001-ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸ್ಥಾವರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

- ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮರುಬಳಕೆಯ ದರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು
- ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಪ್ರಗತಿ
- ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು ಇಎಂಎಸ್ ನೀತಿಯ ಇತರ ಕೆಲವು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

ಆಕಾರ	ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳು	ಗುರಿಗಳು
ಕಾಗದದ ಬಳಕೆ	ಕಾಗದದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು	ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಕಾಗದದ ಬಳಕೆಯನ್ನು 25% ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು
ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಳಿಕೆ	1 ವರ್ಷದೊಳಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು 20% ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು (ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಬಳಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)
ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತುವಿನ ಬಳಕೆ	ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತುವಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು	ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತುವಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು 25% ನಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು
ಸಾಲ್ವರ್ ಪೇಸ್ಟ್, ಎಪಾಕ್ಸಿ ಪಾಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಟಿನ್-ಲೆಡ್ ಸಾಲ್ವರ್‌ನಂತಹ ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಬಳಕೆ	ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಪರ್ಯಾಯ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಹೆಚ್ಚಿದ ಬಳಕೆ	ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಈ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು 5% ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು

H&S ನೀತಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಯ ಕೆಲವು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಿಯೆಗಳು	ಕ್ರಮಗಳು/ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳು
ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿ	
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ದೇಹ ಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ - ಮಿದ್ವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಜಾರುವಿಕೆಗಳು ಮುಗ್ಗರಿಸುವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಳುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ - EHS ತರಬೇತಿ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	- ಘಟನೆಗಳು/ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುಕಡಿಮೆ ನಡೆದೇ ಹೋದ ಅಪಘಾತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ - ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಘಟನೆಗಳು - ಕಳೆದುಹೋದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಸಂಸ್ಥೆಯುದ್ದಕ್ಕೂ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸರಣಿಯ (OHSAS) ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	
- ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ EHS ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ - ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯಿಂದ OHSAS ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ	- ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ತರಬೇತಿಯ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ - ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಿಕೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಲಹೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಿಯೆಗಳು	ಅಳತೆಗಳು / KPI (ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕ)
ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿ	
1. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿ: • ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ದೇಹ ಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು • ಮುದ್ದಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು • ಜಾರುವಿಕೆಗಳು ಮುಗ್ಗರಿಸುವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಳುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು • EHS ತರಬೇತಿ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	• ಘಟನೆಗಳು/ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುಕಡಿಮೆ ನಡೆದೇ ಹೋದ ಅಪಘಾತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ • ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಘಟನೆಗಳು • ಕಳೆದ ಹೋದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ • ಹೆಚ್ಚುಕಡಿಮೆ ನಡೆದೇ ಹೋದ ಅಪಘಾತಗಳು
ಸಂಸ್ಥೆಯು ದಕ್ಷತೆ, ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸರಣಿಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು	
2. ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ EHS ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ 3. ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯಿಂದ OHSAS ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ	• ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ತರಬೇತಿಯ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ • ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಿಕೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಲಹೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

- ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.
- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು.
- PPE ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು
- ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭಿಯಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ EHS ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- OHS ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದು ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ವಿಧಾನ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಗ್ಯಾಜೆಟ್ ಅಥವಾ ವಸ್ತುವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾಳಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸೈನ್ ಆಫ್ ಆಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ.

- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಘಟನೆಗಳು/ಅಪಘಾತಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ದಸ್ತಾವೇಜು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಘಟನೆ/ಅಪಘಾತ ವರದಿ ನಮೂನೆ # FMT- FMT-H&S-001-00 ಅನ್ನು ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸಿದ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಅಪಘಾತಗಳ ವರದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆರೈಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ತಪಾಸಣೆ ಅಥವಾ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಹಾನಿಕಾರಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸರಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಿಂಸಾಚಾರದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
- ಹೊಸ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖತೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ.
- ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ, ದೈಹಿಕ ಊನತೆ ಅಥವಾ ಗಾಯವು ಅವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಬಾರದು.

ಕಾರ್ಮಿಕರ EHSಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

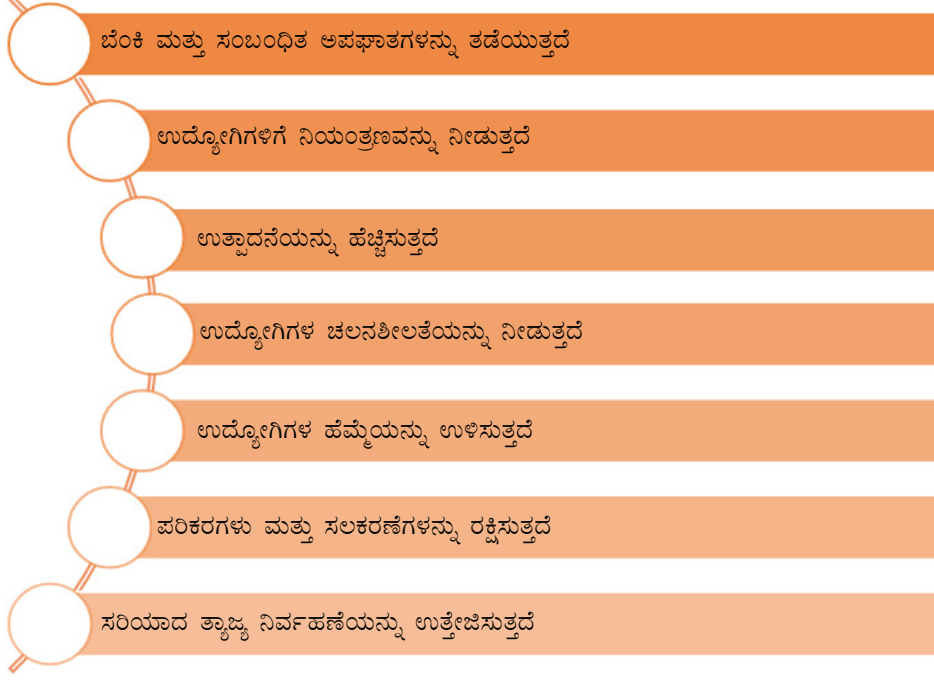
- ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರರನ್ನು ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿಸುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ತಪಾಸಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ.
- ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಏಕಾಗ್ರತೆಯಿಂದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಂತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಘಾತಗಳು, ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಯಿಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿ.
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಯಾರಿಗೂ ಗಾಯವಾಗದಂತೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಗಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಗ್ಯಾಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಅಪಘಾತವಾದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಗಾಯಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವೈದ್ಯಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದ ಸಲಹೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಪಾಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಲಸದ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಅದು ತಂಡದ ಉಳಿದ ಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದಾಗಿ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆರೋಗ್ಯದ ಸರಿಯಾದ ಆರೈಕೆ ಮುಖ್ಯ.

- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.

ಮನೆಗೆಲಸ

ಉತ್ತಮ ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದಾದ ಪುರಾವೆಯಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿರುವ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಬೆದರಿಕೆಯಾಗುವ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವು ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ:



4.1.11 ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ
- ಕೌಶಲ್ಯಪೂರ್ಣ ಕಲಿಕೆ
- ಭಾವನೆಗಳ ಪ್ರಭಾವ

ಪರಿಚಯ:

- ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಅತ್ಯಂತ ಶಕ್ತಿಯುತ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್ಚಿನವರಿಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ದೈನಂದಿನ ಸಂವಹನಗಳು ಸವಾಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- ಭಾವನೆಗಳ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷವು ಎಲ್ಲಾ ಮಾನವ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಮೇಲೂ ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ.

- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಇತರರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯ ಸೂಚಕವಾಗಿದೆ.

ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವಗಳು ಸಂವಹನ ಶೈಲಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ:

- ಆವರ್ತವು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ವರ್ತನೆಗಳು ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಹೊಸ ಅನುಭವಗಳಿಗೆ ನೀಲನಕ್ಷೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ನಿಮ್ಮ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶೈಲಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.
- ಈ ಜಾಗೃತಿಯು ನಿಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿಯಾಗಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಸ್ವೀಕೃತಿ:

- ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಒಪ್ಪದಿದ್ದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರ ಮಾತುಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನೀವು ಆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಸೂಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ನೀವು ಆಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾತನಾಡುವವರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಅವರಿಗೆ ತಾವು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎನ್ನುವ ಭಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಪುನರಾವಲೋಕನವನ್ನು ಮಾಡುವುದು:

- ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೊದಲು, ನೀವು ಏನನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಲೋಚಿಸಿ.
- ಪುನರಾವಲೋಕನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವುದು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರ ನಡುವಿನ ವಿನಿಮಯವು ಎಷ್ಟು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿರಲಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರ ಭಾವನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಏನನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅನುಭವವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವವರ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.

ದೀರ್ಘ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು:

- ನಿಮ್ಮ ಮಾತುಕತೆಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
- ಕೇಳುಗರು ಮಾತುಕತೆಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡರೆ ನಿಮ್ಮ ಮಾತುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಗಮನ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.
- ನೀವು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ನೋಡಿದ ಅಥವಾ ಕೇಳಿದ ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳು, ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು ಅಥವಾ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು “ನಾನು” ಎನ್ನುವುದರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಮೌಖಿಕ ಜಗಳಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ವಿಮರ್ಶೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನಡವಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಹೊರತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲಲ್ಲ.
- ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶದ ಐದು ಘಟಕಗಳು

ಸಂವಹನವು ಈ ಕೆಳಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ ಐದು ಅಗತ್ಯ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ಏನನ್ನು ನೋಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ-ನೋಡಲಾಗಿದೆ
- ಕೇಳುತ್ತಿರುವುದು-ಕೇಳಿದ್ದು
- ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಏನನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ-ಅನುಭವಿಸಲಾಗಿದೆ
- ನಿಮ್ಮ ವಿನಂತಿ ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಯು ಕಾರ್ಯಗತವಾದ ನಂತರ/ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮವೇನು?

ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಅಡೆತಡೆಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ:

- ಜನರು ಇತರರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಿಂಜರಿಯುವುದರಿಂದ ತಮ್ಮ ನಿಜವಾದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸದೇ ಇರಬಹುದು.
- ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ನೋಯಿಸುವ ಭಯದಿಂದಾಗಿ ಜನರು ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು.
- ಸಮಾಜ, ವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಕೆಲವು ಭಾವನೆಗಳ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗಬಹುದು.
- ಜನರು ಇತರರ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ತಿರಸ್ಕಾರದ ಭಯವು ಅವರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಏನು ಹೇಳಲು ಬಯಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಹೇಳುವುದರಿಂದ ಅವರನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

- ನೀವು ಕೋಪಗೊಂಡಿರಲಿ, ನಿಮಗೆ ನೋವಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಅಸಮಾಧಾನಗೊಂಡಿರಲಿ, ನಿಮ್ಮ ನಿಜವಾದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೋಪಗೊಂಡಾಗ ಅಥವಾ ನಿರಾಶೆಗೊಂಡಾಗ ಚರ್ಚೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾತುಕತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ನೀವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರು ಎಂಬುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ “ನಾನು” ಎಂಬ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. “ನನಗೆ ಸಿಟ್ಟು ಬಂದಿದೆ” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು “ನೀವು ನನಗೆ ಕೋಪ ತರಿಸುತ್ತೀರಿ” ಎಂದು ಹೇಳಬಾರದು.

ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ನಿಮ್ಮ ಉಸಿರಾಟವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಾಂತವಾಗಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಈ ಕ್ಷಣವು ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಳೆದುಹೋಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.
- ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುವ ಬದಲು ಮುಂದೆ ಸಾಗಲು ಏನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ.
- ಏನನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರ ಭಾವನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
- ಅವರ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕ್ಷಮೆ ಯಾಚಿಸಲು ಎಂದಿಗೂ ಹಿಂಜರಿಯಬೇಡಿ.
- ಧನಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

4.1.12 ವರದಿ ರಚನೆ

ಸೆಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ

ಒಂದು ರಚನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

- ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಾವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರಚನೆಯು ವ್ಯವಹಾರದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಒಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಬಹುದು.

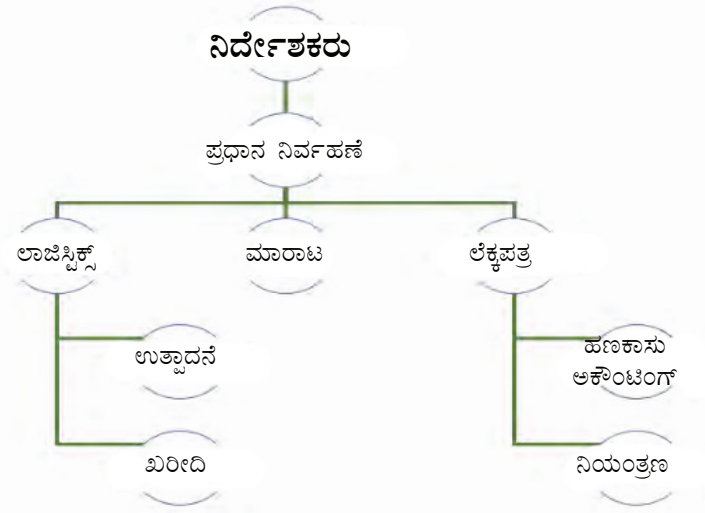
ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು

- ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಕಾರ: ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದೆಯೋ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ: ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ: ಭೌಗೋಳಿಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಕಾರ: ವಿಭಿನ್ನ ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬ ಅಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ: ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಅವು ಹಾದುಹೋಗಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಭಿನ್ನ ರಚನೆಗಳ ಸಾಧಕ ಬಾಧಕಗಳು

- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸಾಧಕ/ಬಾಧಕಗಳಿವೆ.
- ಇವು ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಧ, ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ರಚನೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಾವು ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ರಚನೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ:



ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ರಚನೆ

ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ಪರಿಣತಿ ಇದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯೂ ತನ್ನದೇ ಆದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಈ ರೀತಿಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಬ್ಬ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ತಮ್ಮ ಮತ್ತು ಇತರರ ಪಾತ್ರಗಳು ತಿಳಿದಿರುವುದರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿರುತ್ತದೆ.

ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು

- ಸಂವಹನವು ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ, ಅದು ಗಮನವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಬಹುದು.
- ಇಲಾಖೆಗಳು ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂಜರಿಯಬಹುದು.
- ಸಮನ್ವಯವು ಒಂದು ಸುದೀರ್ಘ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಬಹುದು.
- ರಚನೆಯ ಮೇಲಿನ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಶ್ರೇಣಿಯು ಅವುಗಳ ನಡುವೆ ದೊಡ್ಡ ಅಂತರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.





5. ಉದ್ಯೋಗಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 5.1 – ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕ 5.2 – ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷತರ: ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಘಟಕ 5.3 – ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳು

ಘಟಕ 5.4 – ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಘಟಕ 5.5 – ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕ 5.6 – ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ಸಿದ್ಧತೆ



ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ:

1. ಆರೋಗ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
6. ಅಭ್ಯಾಸದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
7. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೌಕರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
10. ಮಾಸ್ಕೋ ಹೈರಾರ್ಕಿ ಆಫ್ ನೀಡ್ಸ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
17. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
19. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
20. ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೋಷಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
21. ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
22. ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
23. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
25. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
26. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
28. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
30. ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
31. ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
32. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
33. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
34. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
35. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

36. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
37. MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
38. Microsoft Outlook ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
39. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
40. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
41. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
42. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
43. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
44. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
45. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
46. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
47. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ
48. ಹೂಡಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
49. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
50. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
51. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
52. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
53. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
54. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
55. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
56. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
57. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
58. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
59. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
60. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
61. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
62. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
63. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
64. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
65. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
66. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
67. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
68. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
69. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
70. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

71. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
72. ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
73. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
74. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
75. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
76. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅರ್ಥವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
77. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
78. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
79. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
80. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
81. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
82. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
83. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
84. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
85. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
86. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
87. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
88. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
89. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
90. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Pಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
91. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
92. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
93. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
94. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
95. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
96. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
97. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
98. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
99. ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
100. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
101. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
102. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
103. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
104. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 5.1: ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ:

1. ಆರೋಗ್ಯ ಎಂಬುದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. ಹವ್ಯಾಸ ಎಂದರೇನೆಂದು ವಿವರಿಸಿ
7. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ಕೆಲಸಗಾರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಗಂಭೀರವಾದ ಮಹತ್ವದ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಆತ್ಮವಿಮರ್ಶೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡಿ
10. ಮಾಸ್ಲೋವ್‌ನ ಅಗತ್ಯಗಳ ಆದ್ಯತೆ ಪಟ್ಟಿಯ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರ ಗುಣಸ್ವಭಾವಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಆತ್ಮವಿಮರ್ಶೆಯಲ್ಲಿ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ನಿಮ್ಮ ಬಲ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
17. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
19. ಸುಭದ್ರವಾದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
20. ಒಳ್ಳೆಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪೋಷಿಸುವುದು ಹೇಗೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
21. ಅತ್ಯಂತ ಸೃಜನಶೀಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ
22. ಅತ್ಯಂತ ನಾವೀನ್ಯತೆಯ ಮನಸ್ಥಿತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ
23. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವವರ ವಿಶಿಷ್ಟ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ
25. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
26. ಸಿಟ್ಟನ್ನು ನಿಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಸಿಟ್ಟು ನಿಗ್ರಹಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
28. ಸಿಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
30. ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
31. ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

5.1.1 ಆರೋಗ್ಯ, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ: ಆರೋಗ್ಯ ಎಂದರೇನು

ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (WHO) ಪ್ರಕಾರ, ಆರೋಗ್ಯವು “ಸಂಪೂರ್ಣ ದೈಹಿಕ, ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಸ್ಥಿತಿಯಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಕೇವಲ ರೋಗ ಅಥವಾ ದುರ್ಬಲತೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲ.” ಇದರರ್ಥ ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರವಲ್ಲ ಎಂದು ಅರ್ಥವಲ್ಲ – ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಶಾಂತಿಯಿಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಮಗೆ ಶೀತ ಅಥವಾ ಕೆಮ್ಮಿನಂತಹ ಯಾವುದೇ ದೈಹಿಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನೀವು ಆರೋಗ್ಯವಂತರು ಎಂದು ಹೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನೀವು ಶಾಂತ, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಾ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ನೀವು ಯೋಚಿಸಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ಅಲರ್ಜಿಗಳು
- * ಉಬ್ಬಸ
- * ಚರ್ಮದ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆ
- * ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಆತಂಕ
- * ಮಧುಮೇಹ
- * ಕೆಮ್ಮು, ಶೀತ, ಗಂಟಲು ನೋವು
- * ನಿದ್ರೆಯ ಸಮಸ್ಯೆ
- * ಬೊಜ್ಜು

ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮವಾದದ್ದು. ನೀವು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರಬಹುದು:

- * ಹಣ್ಣುಗಳು, ತರಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಜಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದು
- * ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡಿಗೊಳಿಸುವುದು
- * ಪ್ರತಿದಿನ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಕುಡಿಯುವುದು
- * ಧೂಮಪಾನ ಅಥವಾ ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡದಿರುವುದು
- * ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡುವುದು, ವಾರಕ್ಕೆ 4-5 ಬಾರಿ
- * ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಲಸಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- * ಯೋಗ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮತ್ತು ಧ್ಯಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ? ನಿಮಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವದನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.

1. ಪ್ರತಿ ರಾತ್ರಿ ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಪಡೆಯಿರಿ. ☐
2. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಮಲಗುವ ಮೊದಲು ಇಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ☐
3. ಊಟವನ್ನು ಬಿಡಬೇಡಿ – ಸರಿಯಾದ ಊಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಊಟವನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ☐
4. ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಲ್ಪ ಸ್ವಲ್ಪ ಓದಿ. ☐
5. ಜಂಕ್ ಫುಡ್ ಗಿಂತ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಆಹಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸೇವಿಸಿ. ☐

6. ನೀವು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಿ. ☐
7. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮೊದಲು ಒಂದು ಲೋಟ ನೀರು ಕುಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ದಿನವಿಡೀ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಗ್ಲಾಸ್ ನೀರನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ☐
8. ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ವೈದ್ಯರು ಮತ್ತು ದಂತವೈದ್ಯರ ಬಳಿಗೆ ಹೋಗಿ. ☐
9. ವಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ದಿನ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡಿ. ☐
10. ಗಾಳಿ/ ಗ್ಯಾಸ್ ತುಂಬಿದ ಪಾನೀಯಗಳನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ☐

ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೇನು?

ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (WHO) ಪ್ರಕಾರ, “ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಹರಡುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.” ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳನ್ನು ಹರಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತೀರಿ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆಮನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಅಡುಗೆಮನೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಶುಭ್ರ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಹಾರವನ್ನು ದೂರ ಇಡುವುದು, ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿಗಳು ತುಂಬಿ ತುಳುಕದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇಲಿ ಅಥವಾ ಜಿರಳೆಗಳಂತಹ ಕೀಟಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರೋಗವನ್ನು ಹರಡುವ ಶಿಲೀಂಧ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ? ನಿಮಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವದನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.

1. ಪ್ರತಿದಿನ ಸೋಪಿನೊಂದಿಗೆ ಸ್ನಾನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಾರಕ್ಕೆ 2-3 ಬಾರಿ ಶಾಂಪೂ ಬಳಸಿ
ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲನ್ನು ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
2. ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದು ಸ್ವಚ್ಛ ಒಳಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. ☐
3. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಲಗುವ ಮುನ್ನ ನಿಮ್ಮ ಹಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬ್ರಷ್ ಮಾಡಿ. ☐
4. ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳಿನ ಉಗುರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲ್ಬೆರಳ ಉಗುರುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ. ☐
5. ಶೌಚಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
6. ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಬೆವರು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕಂಕುಳಲ್ಲಿ ಬೆವರು ನಿರೋಧಕ ಡಿಯೋಡರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. ☐
7. ಅಡುಗೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ತಿನ್ನುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
8. ನೀವು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವಾಗ ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿ, ಆಗ ರೋಗ ಇತರರಿಗೆ ಹರಡುವುದಿಲ್ಲ. ☐
9. ಕೊಳಕು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಧರಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಟ್ಟೆ ಸೋಪಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
10. ಕೆಮ್ಮುವಾಗ ಅಥವಾ ಸೀನುವಾಗ ಟಶ್ಚು/ಕೈಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಮೂಗನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ☐

ಪ್ರತಿ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಗೆ ನೀವೇ 1 ಪಾಯಿಂಟ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಸ್ವಸ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ! ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಕೋರ್ ಏನು ಎಂದು ನೋಡೋಣ.

ನಿಮ್ಮ ಅಂಕ:

0-7/20: ನೀವು ಸದೃಢ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರಲು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟಪಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ! ಪ್ರತಿದಿನ ಈ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡರೆ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

7-14/20: ಕೆಟ್ಟದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ! ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

14-20/20: ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ! ಹೀಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಕೆಲಸ ಮುಂದುವರಿಸಿ! ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಮತ್ತು ಮನಸ್ಸು ನಿಮಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಹೇಳುತ್ತವೆ.

ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ

ನಮಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಆದರೆ, ನಾವು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿರಲು ಇದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಾವು ಈ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಮ್ಮ ಮನೆಗಳಿಗೆ, ನಮ್ಮ ಹತ್ತಿರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ನಮ್ಮ ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು.

2ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2014 ರಂದು ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ ಅವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ 'ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ' (ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್) ಇದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಈ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶ ಭಾರತದ ಬೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಅಭಿಯಾನ, ದೇಶಾದ್ಯಂತ 4,041 ನಗರಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಮ್ಮ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರು ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ನೀವು ಪ್ರತಿಜ್ಞೆಯನ್ನೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಿ!

ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಯಾವುವು?

ಅಭ್ಯಾಸವು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವ ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಇವೆ. ಜಾನ್ ಡ್ರೈಡನ್ ಅವರ ಪದಗುಚ್ಛವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ: “ನಾವು ಮೊದಲು ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ನಂತರ ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ನಮ್ಮನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ.” ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೀವು ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಜೀವನದ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಯಾವುವು?

- * ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:
- * ಯಾವಾಗಲೂ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- * ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- * ಪ್ರೇರಕ ಮತ್ತು ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
- * ನಗುತ್ತಿರುವ! ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಗುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- * ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರಿಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು
- * ಬೇಗ ಮಲಗುವುದು ಮತ್ತು ಬೇಗ ಎಳುವುದು

ನೀವು ತಕ್ಷಣ ತ್ಯಜಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:

- * ಉಪಹಾರವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದು
- * ಹಸಿವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಆಗಾಗ ತಿಂಡಿ ತಿನ್ನುವುದು
- * ಹೆಚ್ಚು ಕೊಬ್ಬು ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆಯ ಆಹಾರವನ್ನು ತಿನ್ನುವುದು
- * ಧೂಮಪಾನ, ಮದ್ಯಪಾನ ಮತ್ತು ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ ಸೇವನೆ
- * ನೀವು ನಿಭಾಯಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದು
- * ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವುದು
- * ತಡರಾತ್ರಿವರೆಗೆ ಎಚ್ಚರಿರುವುದು ಮತ್ತು ತಡವಾಗಿ ಎಳುವುದು

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಪ್ರತಿದಿನ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ನೀವು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತೀರಿ.
- * ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ಆರೋಗ್ಯದ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು - ಆದ್ದರಿಂದ ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ನಿಮಗೆ ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿರಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ!

5.1.2: ಸುರಕ್ಷತೆ: ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ, ಮಾಲೀಕರು ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- * ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರೀಯವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಿರುಚುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬಳಸಿ
- * ಭಾರವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
- * ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕೈಯಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- * ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- * ಆರೋಗ್ಯ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- * ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಮುತ್ತ ನಿಯಮಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ತಪಾಸಣೆಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- * ನಿಯಮಿತ ಕಟ್ಟಡ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- * ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕುರಿತು ತಜ್ಞರ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ರಾಜಿಯಾಗಬಾರದ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ, ಮಾಲೀಕರು ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- * ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ
- * ಜಾರುವಿಕೆ, ಮುಗ್ಗರಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೀಳುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ
- * ಎಲ್ಲಾ ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ
- * ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸರಿಯಾದ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ
- * ಸುರಕ್ಷತೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ
- * ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ
- * ದಿನದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಾರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಿಂದ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ತುರ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಲಿ
- * ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಸರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ

5.1.3 ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ - ವರ್ತನೆ, ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ: ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದರೇನು

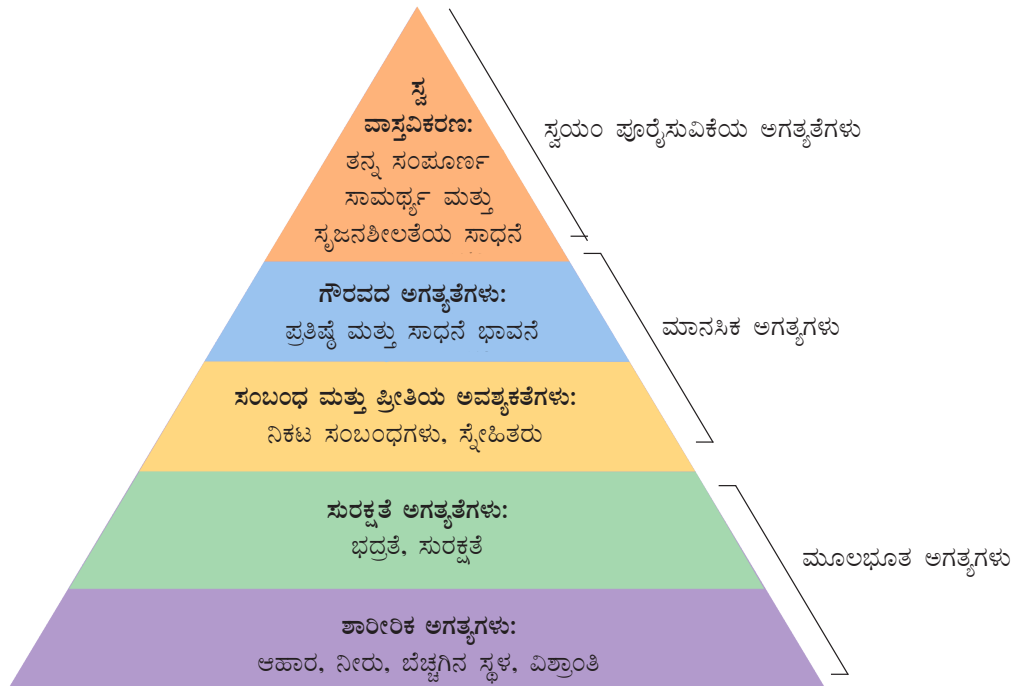
ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಾಧಿಸಲು, ನೀವು ನಿಮ್ಮೊಳಗನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಈ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ನಿಮಗೆ ಬೆಳೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮೊಳಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ, ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ಹೇಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಆಳವಾಗಿ ಗಮನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪ್ರೇರಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನೀವು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಲು ಅಥವಾ ವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಆಸೆಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ - ಜನರು ಅನೇಕ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಮ್ಯಾಸ್ಲೋಸ್ ಹೈರಾರ್ಕಿ ಆಫ್ ನೀಡ್ಸ್ ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಇದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮ್ಯಾಸ್ಲೋಸ್ ಹೈರಾರ್ಕಿ ಆಫ್ ನೀಡ್ಸ್

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಅಮೇರಿಕನ್ ಮನಶ್ಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞ ಅಬ್ರಹಾಂ ಮಾಸ್ಲೋ ಯಾವುದು ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದ್ದರು. ಜನರು ಐದು ವಿಧದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬಿದ್ದರು, ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ (ಶಾರೀರಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ) ಸ್ವಯಂ-ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯಗಳವರೆಗೆ (ಸ್ವಯಂ-ವಾಸ್ತವೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ). ಶಾರೀರಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ವಾಸ್ತವೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ಇತರ ಮೂರು ಅಗತ್ಯಗಳಿವೆ - ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯಗಳು, ಸೇರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೀತಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗೌರವ ಅಗತ್ಯಗಳು. ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಐದು ಹಂತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪಿರಮಿಡ್‌ನಂತೆ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಮ್ಯಾಸ್ಲೋಸ್ ಹೈರಾರ್ಕಿ ಆಫ್ ನೀಡ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.



ರೂಪಾ ಬಡ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಬಂದವಳು. ಅವಳು ಎಂದಿಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಆಹಾರ, ನೀರು, ಬೆಚ್ಚನೆಯ ಭಾವ ಅಥವಾ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಮಾಸ್ಲೋ ಪ್ರಕಾರ, ರೂಪಾ ಅವರು ಈ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗುವವರೆಗೆ, ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ - ಅವಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ರೂಪಾ ತನ್ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನಂತರ, ಅವಳು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯು ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಗತ್ಯದಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆ ಈ ಹೊಸ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ರೂಪಾ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರ ಅಗತ್ಯದಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾಳೆ. ಈ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ, ರೂಪಾ ನಾಲ್ಕನೇ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತಾಳೆ - ಅವಳಿಗೆ ಗೌರವ ಅಗತ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಅವಳು ಐದನೇ ಮತ್ತು ಕೊನೆಯ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ - ತನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಬಯಕೆ.

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರೇರಣೆ ಸಾಧನೆಯ ಮಟ್ಟವು ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ - ಪ್ರಮುಖವಾದದ್ದನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದದ್ದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಆಳವಾದ ಬಯಕೆ. ಸವಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಿತರಾಗಿರುವ ಜನರನ್ನು ಅವರು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯ.

ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ?

ನಾನು ಇವರಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ:

[illegible]

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗಿನ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು:

- * ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ
- * ಪ್ರೀತಿಗೆ ಸವಾಲು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- * ಭವಿಷ್ಯ-ಆಧಾರಿತ
- * ಬಾಗುವಂತಹ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ
- * ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಿಂತ ಋಣಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯ ನೀಡುವುದು
- * ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಷ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?
- * ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಷ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?
- * ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಸತತ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದು
- * ಅತ್ಯಂತ ಧೈರ್ಯಶಾಲಿ
- * ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ನವೀನ
- * ಪ್ರಕ್ಷುಬ್ಧತೆ - ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತಿರುವುದು
- * ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊರುವುದು

ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ:

- * ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಷ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?

ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು

ಒಳ್ಳೆಯ ಸುದ್ದಿ ಎಂದರೆ ವರ್ತನೆ ಎನ್ನುವುದು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಬಯಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ ನಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ! ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- * ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ, ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲ
- * ದಿನದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಓದಲು, ನೋಡಲು ಅಥವಾ ಕೇಳಲು ಮೀಸಲಿಡಿ
- * ಕೇವಲ ದೂರು ನೀಡುವ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಜನರನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವೇ ದೂರು ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- * ಧನಾತ್ಮಕ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪದಗುಚ್ಛಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿ
- * ಮೆಚ್ಚುಗೆಯಿಂದಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಒಳ್ಳೆಯದೋ ಅದರ ಮೇಲೆ ಗಮನಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- * ನೀವು ಬಲಿಪತು ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರಾಗಿರಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ
- * ನೀವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ವರ್ತನೆ ಎಂದರೇನು?

ಸ್ವಯಂ-ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಈಗ ನಾವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ, ನಮ್ಮನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ವಹಿಸುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನೋಡೋಣ. ವರ್ತನೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರವೃತ್ತಿ (ಧನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಋಣಾತ್ಮಕ) ಎಂದು ವಿವರಿಸಬಹುದು, ಯಾರಾದರೂ ಅಥವಾ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಭವಿಸಲು. ವರ್ತನೆಯು ಜೀವನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶದಲ್ಲೂ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ನಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ನೇಹಿತ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಕೆಟ್ಟ ಶತ್ರುವಾಗಿರಬಹುದು. ಬೇರೆ ಪದಗಳಲ್ಲಿ:

“ಜೀವನದ ಏಕೈಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವೆಂದರೆ ಕೆಟ್ಟ ವರ್ತನೆ.”

ನೀವು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ, ಕಷ್ಟದ ಸಮಯಗಳು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನವರೆಗೆ ನೀವು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು ಖಚಿತ. ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯು ಕಠಿಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೈಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನತ್ತ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ. ವರ್ತನೆ ಕೂಡ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಹಿಡಿದು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆದಾರರವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಆದರೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವು ನಿಮ್ಮ ಜನರನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಧಾನವೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಕೆಳಗಿನ ಎರಡು ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ನಿಮಗೆ ನೀವು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರಾಗಿರಲು ಮರೆಯದಿರಿ

ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು	ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- * ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಹಿಂಜರಿಯದಿರಿ.
- * ಆರಂಭಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತರಬೇತಿಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ದೊಡ್ಡ ಕನಸು ಕಾಣಿರಿ.

5.1.4 ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಎಂದರೇನು?

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಾದ ಗುಣವಾಗಿದೆ. ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರ್ತಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕನೆಂದು ವರ್ಣಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸತ್ಯವಂತ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಎಂದು ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಂಚನೆ ಅಥವಾ ಮೋಸವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನ ಅಥವಾ ಮೋಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಗೆ ಎರಡು ಆಯಾಮಗಳಿವೆ - ಒಂದು ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ.

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಮನಸ್ಸಿನ ಶಾಂತಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಆತಂಕವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷದಿಂದ ತುಂಬಿದ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಣಗಳು

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುಣಗಳು:

1. ಇತರರು ತಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಚಿಂತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ನಂಬುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಲೆಕೆಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಅವರು ತಮ್ಮ ನಂಬಿಕೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೇಲಿದೆ ಎಂಬ ಅರಿವಿದ್ದರೂ ಅವರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಹಿಂದೆಮುಂದೆ ನೋಡುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅವರು ದಪ್ಪಚರ್ಮದವರು. ಇದರರ್ಥ ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ಇತರರು ಏನೆಂದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಲೆಕೆಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಅವರು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ, ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸ್ನೇಹವನ್ನು ಬೆಸೆಯುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸ್ನೇಹಿತರಿಂದ ಸುತ್ತುವರಿದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು ಯಾವಾಗಲೂ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ನಿಜಾಯ್ತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.

ಅವರನ್ನು ಅವರ ಗೆಳೆಯರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಸತ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

- * ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದಾಗ, ಇದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರು: ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಸಮಸ್ಯೆಯಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು. ಹೂಡಿಕೆದಾರರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ಎಲ್ಲವೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಾಗವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಗಂಟೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
- * ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ: ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಭೀಕರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು, ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ತಮ್ಮ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಅದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಏನೆಂದು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣವೆಂದರೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿದ್ದಾಗ, ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡೋಣ.

- * ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿದ್ದಾಗ ಅದು ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ವ್ಯಾಪಾರದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು ಯಾವುವು?

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈತಿಕವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವದಂತಹ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಸುಳ್ಳು, ಮೋಸ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನದಂತಹ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಾರದು ಎಂದರ್ಥ. ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸದಂತೆ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತವೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು, ಹಾಗೆಯೇ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಂಬುವ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ:

- * **ವೃತ್ತಿಪರತೆ:** ನೀವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತೀರಿ ಎನ್ನುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ನೀವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ವರೆಗೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- * **ಗೌರವಾನ್ವಿತತೆ:** ಇದರರ್ಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಎಷ್ಟು ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಲಘುಮನೋವೃತ್ತಿ ಇದ್ದರೂ ಸಹ ಸಮಚಿತ್ತದಿಂದ ಮತ್ತು ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದು.
- * **ಅವಲಂಬನೆ:** ಇದು ಮೀಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಗಮಿಸುವುದಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿರಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.
- * **ಸಮರ್ಪಣೆ:** ಇದರರ್ಥ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸವು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ತ್ಯಜಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- * **ನಿರ್ಧಾರ:** ಇದರರ್ಥ ಅಡೆತಡೆಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯಲು ಬಿಡುವ ಬದಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆ ಸಾಕಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಮುಂದಕ್ಕೆ ತಳ್ಳುವುದು.
- * **ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ:** ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಮನ್ನಿಸದಿರುವುದು.
- * **ವಿನಯ:** ಇದರರ್ಥ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಠಿಣ ಪರಿಶ್ರಮವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೋಷಿಸುವುದು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಈ ರೀತಿಯ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕೆಂದು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು:

- * **ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ:** ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮೋಸ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು.
- * **ಒಳ್ಳೆಯ ನಡವಳಿಕೆ:** ಎಲ್ಲಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಆಶಾವಾದಿ, ಶಕ್ತಿಯುತ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬೇಕು.
- * **ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಾವು ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಇರಬೇಕಾದಾಗ ತೋರಿಸಬೇಕು.
- * **ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಎಂದಿಗೂ ಅನುಚಿತ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಬೇಕು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- * **ಉಪಕ್ರಮ:** ಕನಿಷ್ಠ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಚುರುಕಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯೋತ್ಸಾಹವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು.
- * **ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ:** ನಂಬಿಕೆಯು ಅನುಸಂಧಾನ ಮಾಡುವುದಲ್ಲ. ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನಂಬಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಆ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆ ಹಾಕಲು ದು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ

- * **ಗೌರವ:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿ, ಕಾನೂನು, ಅವರ ಕೆಲಸ, ತಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ತಮ್ಮನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು.
- * **ಸಮಗ್ರತೆ:** ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈತಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- * **ದಕ್ಷತೆ:** ದಕ್ಷ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಅಸಮರ್ಥ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತಾರೆ

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಕೇಳಿದ್ದನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡದಿದ್ದರೂ ಯಾರಾದರೂ ನಿಮಗೆ ಸತ್ಯವನ್ನು ಹೇಳಿದಾಗ ನೀವು ಕೋಪಿಸಬೇಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಸದಾ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.

5.1.5 ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ : ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೆ ಏನು?

ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು. ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಚಿಂತನೆ ಮತ್ತು ರಚನೆ. ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀವು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅದು ಕಾಲ್ಪನಿಕ, ಸೃಜನಶೀಲ ಅಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದರೆ ಅದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೃಜನಶೀಲರಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- * ಅವರು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಮತ್ತು ಲವಲವಿಕೆಯವರು
- * ಅವರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಸಣ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಬೇಸರದ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ನಿಯಮ ಮತ್ತು ದಿನಚರಿಯನ್ನು ದ್ವೇಷಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಹಗಲುಗನಸು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ತುಂಬಾ ಕುತೂಹಲಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ನಾವೀನ್ಯತೆ ಎಂದರೇನು?

ನಾವೀನ್ಯತೆಗೆ ಹಲವು ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿವೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಎಂದರೆ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ನವೀನ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- * ಅವರು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರಿಗೆ ಅಡ್ಡದಾರಿ ಹಿಡಿಯುವುದರಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- * ಅವರು ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿರಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ
- * ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟುಹಿಡಿದು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಸಂಘಟಿತರಾಶಿ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ವಿಮುಖರಾಗಿ ಇರುತ್ತಾರೆ

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ಶಕ್ತಿಭರಿತ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ತಾಜಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮ್ಮ ಸೃಜನಶೀಲ ಕೆಲಸದಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿರಾಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮೂಲಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

5.1.6 ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಡುವೆ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕೆಲಸ (ಕಡಿಮೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಮಾಡುವುದು) ಮತ್ತು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರ (ಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು) ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಕಠಿಣ ಗಡುವನ್ನು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವಾಗಲೂ ಸಹ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸದ ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಅಸಮರ್ಥ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಆತಂಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಇಂತಹ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ:

- * ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ಪಾದಕತೆ
- * ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡ
- * ಹೆಚ್ಚಿನ ದಕ್ಷತೆ
- * ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳು
- * ಉತ್ತಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಖ್ಯಾತಿ
- * ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳು

ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಈ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:

- | | |
|----------------------------|--|
| * ಮೀರಿಹೋಗುವ ಗಡುವುಗಳು | * ಕೆಲಸದ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೊರತೆ |
| * ಕೆಳದರ್ಜೆಯ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ | * ವೃತ್ತಿಪರತೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಕೆಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ |
| * ವೃತ್ತಿಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ | * ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಆತಂಕದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ |

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳು:

- * ಅವರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ.
- * ಅವರು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ದೈನಂದಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- * ಅವರು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- * ಅವರು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ.
- * ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅವರು ಜನರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಲ್ಲರು
- * ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳುವುದು ಅವರಿಗೆ ಗೊತ್ತು
- * ಅವರು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಡುವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂತಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುತ್ತಾರೆ

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂತ್ರಗಳು

ಕೆಲವು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೆಲವು ಸಹಾಯಕ ಸಲಹೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು, ಹಾಗೆಯೇ ಅಡಚಣೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಯನ್ನೂ ಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಮಯದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಕನಿಷ್ಠ 30 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಡಚಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- * ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮುಗಿಸಬೇಕಾದಾಗ “ಅಡಚಣೆ ಮಾಡಬೇಡಿ” ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ.
- * ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಗಮನಭಂಗಗಳಿಂದ ದೂರವಿರಿ. ರಿಂಗಣಿಸುವ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲು ಕಲಿಯಿರಿ, ಚಾಟ್ ಸಂದೇಶಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ತಾಣಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ.

- * ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ವೇಗವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸಲು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಕೆಲಸ ಮುಂದೂಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ಆಲಸ್ಯವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯ ಅಥವಾ ನೀವು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದಷ್ಟು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅದರ ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಎಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ದಾಖಲಿಸಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- * ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗದಂತೆ ಮಾಡಲು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಯಾವಾಗಲೂ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮುಗಿಸಿ.
- * ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ 7 - 8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಬೇಗ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
- * ಚಿಕ್ಕ, ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- * ನೀವು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಕೂ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- * ಕಾರ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲ ನೀಡಿ.

5.1.7 ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹೀಗೆ:

1. ನೀವು ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಲಿಯುವುದು
2. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೆ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಗ್ರಹಿಸುವುದು ಎಂದಲ್ಲ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಹತ್ವ

ಕೋಪವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾನವ ಭಾವನೆಯಾಗಿದೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ, ಕೋಪವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಭಾವನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಹೇಗಾದರೂ, ಅದನ್ನು ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಕೋಪವು ನಮ್ಮನ್ನು ಅನುಚಿತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನಂತರ ವಿಷಾದಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಳಲು ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ವಿಪರೀತ ಕೋಪವು:

- * ನಿಮ್ಮನ್ನು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ: ಇದು ಹೃದ್ರೋಗ, ಮಧುಮೇಹ, ರೋಗನಿರೋಧಕ ಶಕ್ತಿಯ ಕೊರತೆ, ನಿದ್ರಾಹೀನತೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ರಕ್ತದೊತ್ತಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- * ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ: ಇದು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮಬ್ಬುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ, ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- * ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಜೀವನಕ್ಕೆ ಹಾನಿ ಮಾಡಬಹುದು: ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ದೂರವಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಗೌರವದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- * ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಹಾಳುಮಾಡಬಹುದು: ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಂಬಲು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲೂ ಹಾಯಾಗಿರಿ.

ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಕೋಪವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು

ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲವು ತಂತ್ರಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

ತಂತ್ರ 1: ವಿಶ್ರಾಂತಿ

ಆಳವಾದ ಉಸಿರಾಟ ಮತ್ತು ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು ಕೋಪದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅದ್ಭುತಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸರಳ ಉಸಿರಾಟದ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ:

- 1 ನಿಮ್ಮ ಹೊಟ್ಟೆಯಿಂದ ಆಳವಾದ ಉಸಿರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ (ನಿಮ್ಮ ಎದೆಯಿಂದ ಉಸಿರಾಡಬೇಡಿ)
- 2 ನಿಮ್ಮ ಉಸಿರಾಟವು ನಿಮ್ಮ ಹೊಟ್ಟೆಯಿಂದ ಮೇಲಕ್ಕೆ ಬರುವುದನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ.
- 3 'ವಿಶ್ರಾಂತಿ' ಅಥವಾ 'ಆರಾಮ' ಎಂಬಂತಹ ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುತ್ತಿರಿ. (ಆ ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವಾಗ ಆಳವಾಗಿ ಉಸಿರಾಡಿ)
- 4 ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕ್ಷಣವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ಮರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯಿಂದ ಆಗಿರಬಹುದು)

ಪ್ರತಿದಿನ ಈ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ಕೋಪಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ತಿಳಿದಾಗ.

ತಂತ್ರ 2: ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ರಚನೆ

ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ರಚನೆ ಎಂದರೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು. ಕೋಪವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಪಿಸುವಂತೆ, ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ಮಾಡಲು, ಉತ್ಪೇಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ನಾಟಕೀಯವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ತಾರ್ಕಿಕವಾದವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 'ಎಲ್ಲವೂ ಹಾಳಾಗಿದೆ' ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು 'ಇದು ಪ್ರಪಂಚದ ಅಂತ್ಯವಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು ಇದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದಿಲ್ಲ' ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ.

ತಂತ್ರ 3: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು

ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೂ, ನೀವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಷ್ಟಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಗದಿರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಬದಲಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಎದುರಿಸಲು ಗಮನಹರಿಸಿ. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಬಯಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ದೂಷಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ತಂತ್ರ 4: ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ

ನೀವು ಕೋಪಗೊಂಡಾಗ, ತಪ್ಪಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ತುಂಬಾ ಸುಲಭ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೇಳುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಏನು ಹೇಳಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಯೋಚಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ತಲೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೇಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕೇಳಲು ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ನಂತರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

ತಂತ್ರ 5: ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರವು ನಿಮ್ಮ ಕೋಪಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ವಿರಾಮವನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತುಂಬಾ ತೀವ್ರವಾದ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ಸ್ತಬ್ಧ ಅಥವಾ ಏಕಾಂಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- * ನೀವು ಕೋಪದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನೀವು ಶಾಂತವಾದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ, ಆದರೆ ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ.
- * ನಿಮಗೆ ಕೋಪ ಬರುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗ ಓಡುವುದು ಅಥವಾ ಚುರುಕಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತಹ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡಿ.
- * ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಿ. ಸಮಸ್ಯೆಯು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೋಪಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಬದಲು, ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು

- * ಕೋಪಗೊಂಡವರ ವಿರುದ್ಧ ದ್ವೇಷ ಸಾಧಿಸುವ ಬದಲು ಅವರನ್ನು ಕ್ಷಮಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- * ವ್ಯಂಗ್ಯ ಮತ್ತು ಅವಮಾನಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಬದಲಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಹತಾಶೆಯ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಬುದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

5.1.8 ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಒತ್ತಡ ಎಂದರೇನು?

ನಾವು ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹೊತ್ತಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾದ ಒತ್ತಡಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತವಾಗಿರದಿದ್ದಾಗ ನಾವು 'ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದೇವೆ' ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಸವಾಲು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಒತ್ತಡ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ಒತ್ತಡವು ಒಳ್ಳೆಯದು ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟದ್ದಾಗಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಉತ್ತಮ ಒತ್ತಡವು ನಮ್ಮನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದರೆ, ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡವು ನಮ್ಮ ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು

ಒತ್ತಡವು ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದು.

ಒತ್ತಡದ ಆಂತರಿಕ ಕಾರಣಗಳು:

- * ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ
- * ಕಠಿಣ ಚಿಂತನೆ
- * ಅವಾಸ್ತವಿಕ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು

- * ನಿರಾಶಾವಾದ
- * ಋಣಾತ್ಮಕ ಸ್ವ-ಮಾತು
- * ಎಲ್ಲವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಥವಾ ಒಳಗೊಳ್ಳದ ವರ್ತನೆ

ಒತ್ತಡದ ಬಾಹ್ಯ ಕಾರಣಗಳು:

- * ಜೀವನದ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- * ಸಂಬಂಧಗಳೊಂದಿಗೆ ತೊಂದರೆಗಳು
- * ಮಾಡಲು ತುಂಬಾ ಇರುವುದು

- * ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗಳು
- * ಹಣಕಾಸಿನ ತೊಂದರೆಗಳು
- * ಒಬ್ಬರ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವುದು

ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಹಲವಾರು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒತ್ತಡದ ಅರಿವಿನ, ಭಾವನಾತ್ಮಕ, ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಅರಿವಿನ ಲಕ್ಷಣಗಳು	ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು
* ಜ್ಞಾಪಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು	* ಖಿನ್ನತೆ
* ಏಕಾಗ್ರತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು	* ತಲೆನೋವು
* ತೀರ್ಪಿನ ಕೊರತೆ	* ಕಿರಿಕಿರಿ
* ನಿರಾಶಾವಾದ	* ಒಂಟಿತನ
* ಆತಂಕ	* ಆತಂಕ
* ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ	* ಕೋಪ

ದೈಹಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು	ವರ್ತನೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು
* ನೋವು ಮತ್ತು ಶೂಲೆ	* ಹಸಿವು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು
* ಅತಿಸಾರ ಅಥವಾ ಮಲಬದ್ಧತೆ	* ಹೆಚ್ಚು ನಿದ್ರೆ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿದ್ರೆ ಮಾಡದಿರುವುದು
* ವಾಕರಿಕೆ	* ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
* ತಲೆತಿರುಗುವಿಕೆ	* ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು
* ಎದೆನೋವು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕ್ಷಿಪ್ರ ಹೃದಯಬಡಿತ	* ಮದ್ಯಪಾನ ಅಥವಾ ಸಿಗರೇಟ್ ಸೇವನೆ
* ಆಗಾಗ್ಗೆ ಶೀತ ಅಥವಾ ಜ್ವರ ತರಹದ ಭಾವನೆಗಳು	* ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಾ ಉಗುರು ಕಚ್ಚುವುದು, ಗಡಿಬಿಡಿ ಮುಂತಾದವು

ಒತ್ತಡ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು:

- * ನಿಮ್ಮ ಒತ್ತಡದ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳನ್ನು ನೀವು ನಿಭಾಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- * ನೀವು ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು.
- * ಕೋಪದಿಂದ, ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- * ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ ಧ್ಯಾನ, ಯೋಗ ಅಥವಾ ತಾಯ್ ಚಿಯಂತಹ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ದಿನದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ವ್ಯಾಯಾಮಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಿ.
- * ಹಣ್ಣುಗಳು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಕ್ಕರೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ; ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- * ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಾಗ ಜನರು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಹವ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- * ನೀವು ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಕೆಫೀನ್ ಸೇವನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
- * ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ಕಳೆಯುವ ಸಮಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ನಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ನಗುವುದು ನಮಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- * ಬಲಿಪಶುವಿನಂತಾಗಿರುವೆ ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಯಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದಿರುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ.

5.2: ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ: ಒಂದು ಪುನರವಲೋಕನ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು
2. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು
3. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪಾರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
4. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪಾರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
5. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಳು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
6. ಒಬಿ ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
7. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
8. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
9. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
10. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
11. ನೀವು ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು

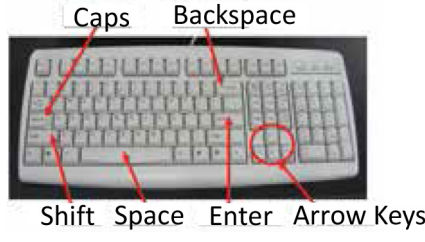
5.2.1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬೇಸಿಕ್ಸ್

ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಭಾಗಗಳು



- * ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ (CPU): ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೆದುಳು. ಇದು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್: ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಧನ.
- * ಮಾನಿಟರ್: ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಧನ.
- * ಮೌಸ್: ಮಾನಿಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಬಳಸುವ ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಧನ
- * ಕೀಬೋರ್ಡ್: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಕೇಳಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಸಾಧನಗಳು.
- * ಪ್ರಿಂಟರ್: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ಕಾಗದದ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಸಾಧನ.

ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು



- * ಬಾಣದ ಕೀಲಿಗಳು: ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಸಲು ಈ ಕೀಲಿಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- * ಸ್ಟೇಸ್ ಬಾರ್: ಜಾಗವನ್ನು (ಸ್ಟೇಸ್) ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ನಮೂದಿಸಿ/ಹಿಂತಿರುಗಿ: ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್ ಅನ್ನು ಹೊಸ ಸಾಲಿಗೆ ಸರಿಸಿ.
- * ಶಿಫ್ಟ್: ನೀವು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಕೀಲಿಯ ಮೇಲಿನ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- * ಕ್ಯಾಪ್ಸ್ ಲಾಕ್: ನೀವು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರಗಳು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರಗಳಾಗಬೇಕೆಂದು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಹಿಂತಿರುಗಲು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಒತ್ತಿರಿ.
- * ಬ್ಯಾಕ್‌ಸ್ಪೇಸ್: ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್‌ನ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲ ಪದಗಳು

- * ಅಂತರ್ಜಾಲ: ಅತಿ ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹ.
- * ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್: ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- * ಜಾಲತಾಣ: ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್‌ನಲ್ಲಿ (ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಾಲ) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳ.
- * ಮುಖಪುಟ: ಜಾಲತಾಣ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಪುಟಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಲಿಂಕ್/ಹೈಪರ್‌ಲಿಂಕ್: ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅಂಡರ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡಿದ ಐಕಾನ್, ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಪೈಲ್ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ.
- * ವೆಬ್ ವಿಳಾಸ/URL: ಜಾಲತಾಣದ ವಿಳಾಸ.
- * ವಿಳಾಸ ಬಾಕ್ಸ್: ಬ್ರೌಸರ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ನೀವು ವೆಬ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಬಾಕ್ಸ್.

ಸಲಹೆಗಳು



- * .com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ, <http://> ಅಥವಾ www ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಜಾಲತಾಣದ ಹೆಸರನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ Ctrl + Enter ಅನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. (ಉದಾಹರಣೆ: www.apple.com ಗೆ ಹೋಗಲು 'apple' ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು Ctrl + Enter ಒತ್ತಿರಿ)
- * ಪಠ್ಯದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು Ctrl ಕೀಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಮತ್ತು + ಅಥವಾ - ಒತ್ತಿರಿ.
- * ವೆಬ್ ಪುಟವನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮರುಲೋಡ್ ಮಾಡಲು F5 ಅಥವಾ Ctrl + R ಒತ್ತಿರಿ.

5.2.2 ಎಂಎಸ್ ಆಫೀಸ್ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್

ಎಂಎಸ್ ಆಫೀಸ್ ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ ಸೂಟ್ ಆಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೂ, ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಗೃಹ ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವ ವಿಭಿನ್ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು ವಿಂಡೋಸ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಕಿಂಟೋಷ್ ಎರಡಕ್ಕೂ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಹೆಚ್ಚು ಜನಪ್ರಿಯ ಆಫೀಸ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಕೆಲವು ಜನಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಬಳಸುವ MS ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೆಂದರೆ:

1. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸೆಲ್: ಸ್ಟೇಟ್‌ಶೀಟ್‌ಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
3. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯ, ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಡ್‌ಶೋಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
4. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್: ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಒನ್‌ನೋಟ್: ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೆನ್‌ನ ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆನ್‌ಲೈನ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನೇಕ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಅನ್ನು ಏಕೆ ಆರಿಸಬೇಕು

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜನಪ್ರಿಯ ಇಮೇಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯ್ಕೆ, ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ವಿಳಾಸ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಟ್‌ಬುಕ್, ವೆಬ್ ಬ್ರೌಸರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:

- * ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಸರ್ಚ್ ಫಂಕ್ಷನ್: ಎಲ್ಲಾ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳಾದ್ಯಂತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹುಡುಕಲು ನೀವು ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
- * ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆ: ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್ ಹ್ಯಾಕರ್‌ಗಳು, ಜಂಕ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಫಿಶಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಮೇಲ್‌ನಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ.
- * ಇಮೇಲ್ ಸಿಂಕ್ ಮಾಡುವಿಕೆ: ನಿಮ್ಮ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಸಂಪರ್ಕ ಪಟ್ಟಿ, ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು... ನಿಮ್ಮ ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಸಿಂಕ್ ಮಾಡಿ!
- * ಇಮೇಲ್‌ಗೆ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರವೇಶ: ಅಂತರ್ಜಾಲ ಇಲ್ಲವೇ? ತೊಂದರೆಯಿಲ್ಲ! ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಇಮೇಲ್‌ಗೆ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಿಸಲು Ctrl+R ಅನ್ನು ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ವಿಧಾನವಾಗಿ ಒತ್ತಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಇಮೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿಸಿ.
- * ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಸೆರ್ಟ್ ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಫ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ.
- * ಪದೇ ಪದೇ ಕಳುಹಿಸಿದ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಬಳಸಲು ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ನಂತೆ ಉಳಿಸಿ.
- * ಪ್ರಮುಖ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಫೈಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಉಳಿಸಿ.

5.2.3 ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ : ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಂದರೇನು?

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಂದರೆ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ, ಅಥವಾ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಹಣ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು 'ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಾಮರ್ಸ್'ನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವಾಗಿದೆ.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶಾಪಿಂಗ್ * ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪಾವತಿಗಳು
- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಹರಾಜುಗಳು * ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್
- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಟಿಕೆಟಿಂಗ್

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಬಗೆಗಳು

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳೆಂದರೆ:

- * ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ (B2B): ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುವ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ವ್ಯವಹಾರದವು.
- * ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ (B2C): ವ್ಯಾಪಾರಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಅಂತಿಮ-ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- * ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ (C2C): ಗ್ರಾಹಕರು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಲು ಒಗ್ಗೂಡುತ್ತಾರೆ.
- * ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ (C2B): ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಖರವಾಗಿ ಆ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- * ವ್ಯವಹಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (B2A): ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದ ನಡುವೆ ನಡೆಸುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು.
- * ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (C2A): ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದ ನಡುವೆ ನಡೆಸುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವ್ಯಾಪಾರವು ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ
- * ಮೇಲಿನ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- * ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪದಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೂಲಕ ಬ್ರಾಂಡ್ ಅರಿವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- * ಭೌಗೋಳಿಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- * ಯಾವುದೇ ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಿಗಿಂತ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ
- * ದೂರದ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ
- * ಬೆಲೆ ಹೋಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ

ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಭಾರತದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವೆಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ ಅವರು 2015 ರಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಅಭಿಯಾನವು ದೇಶದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಹೀಗಾಗಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಶ್ರೇಣಿ 2 ಮತ್ತು ಶ್ರೇಣಿ 3 ನಗರಗಳಿಂದ ಬರುತ್ತವೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ, ಸರ್ಕಾರವು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ದೇಶದ ದೂರದ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಅಂತ್ರಜಾಲ ತಲುಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯು ಭಾರತದ 4 ನೇ ಹಂತದ ಪಟ್ಟಣಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆ

ನೀವು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರದ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಿ.

5.3: ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
2. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
3. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
5. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ತಿಳಿಯಲು
6. ಹೂಡಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
8. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
9. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
10. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು

5.3.1 ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು – ಏಕೆ ಉಳಿಸಬೇಕು

ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಭವಿಷ್ಯವು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದಿದೆ. ನಾಳೆ, ಮುಂದಿನ ವಾರ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಏನಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ, ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮಗೆ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಶಾಂತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ.

ಉಳಿತಾಯದ ಲಾಭಗಳು

ಉಳಿತಾಯದ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಅಪಾರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಉಳಿತಾಯವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- * **ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಲು:** ನೀವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿದಾಗ ನೀವು, ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ ರಜೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು, ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಮುಂತಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.
- * **ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು:** ಉಳಿತಾಯದ ಮೂಲಕ, ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಅನುಭವವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಬಳದ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಳಿಸಬಹುದು.
- * **ಋಣಭಾರದಿಂದ ಹೊರಬರಲು:** ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಉಳಿಸಿದರೆ, ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ಸಾಲಗಳು ಅಥವಾ ಬಿಲ್‌ಗಳಂತಹ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ನೀವು ಬಳಸಬಹುದು.
- * **ಅಚ್ಚರಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಲು:** ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದರಿಂದ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸದೆ ಹಠಾತ್ ಕಾರು ಅಥವಾ ಮನೆ ರಿಪೇರಿಗಳಂತಹ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

- * **ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು:** ಹಠಾತ್ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಪ್ರವಾಸಗಳಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಉಳಿತಾಯವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- * **ದೊಡ್ಡ ಖರೀದಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು:** ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಿದರೆ ಮನೆ ಅಥವಾ ಕಾರನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಖರೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ನಿವೃತ್ತಿ:** ಕೆಲಸದಿಂದ ನಿಮಗೆ ಆದಾಯ ಪಡೆಯುವುದು ನಿಂತಾಗ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವು ನಿಮ್ಮ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದುಬಾರಿ ವಸ್ತು ಖರೀದಿಸದಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಹಣವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಇರಿಸಿ.
- * ಕೆಲವು ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏನನ್ನೂ ಖರೀದಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ.

5.3.2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು

ಭಾರತದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನಾಲ್ಕು ಮುಖ್ಯ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

1. ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು
2. ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು
3. ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು
4. ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಕಾದ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹೀಗಾಗಿ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತೆಗಳು ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಉಳಿತಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ಯಾವುದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲ. ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಗುವ ಕೆಲವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ. ಮಾಡಿದ ಠೇವಣಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿವೆ. ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯ ಖಾತೆಗಳು, ಆದರೆ ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಸಣ್ಣ ನಿಶ್ಚಿತ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಅವಧಿಗೆ (ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳುಗಳು) ಠೇವಣಿ ಇಡುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಆಗುವುದರಿಂದ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಈ ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯವರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ನೀಡಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಖಾತೆದಾರರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಠೇವಣಿದಾರನು ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಅಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮುರಿಯಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ದಂಡ ಇರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ತುಂಬಾ ಸರಳವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ತುಂಬಿ

ಈ ಫಾರ್ಮ್‌ಗೆ ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- * ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು (ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಲಿಂಗ, ಉದ್ಯೋಗ, ವಿಳಾಸ)
- * ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ (ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿ/ಇಮೇಲ್)
- * ನಿಮ್ಮ ಆರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿ ವಿವರಗಳು (ನಗದು/ಚೆಕ್)
- * ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ (ಆನ್‌ಲೈನ್/ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಚೆಕ್, ಸ್ಲಿಪ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ)

ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ

ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರ ಅಂಟಿಸಿ.

ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

ಏಜಿಎ ಎನ್ನುವುದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಫೋಟೋ ಗುರುತು (ID) ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲವು ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳು (OVDಗಳು):

- * ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್
- * ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ
- * ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- * PAN ಕಾರ್ಡ್
- * UIDAI (ಆಧಾರ್) ಕಾರ್ಡ್

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ

ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಮತ್ತು KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ. ನಂತರ ಫಾರ್ಮ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವವರೆಗೆ ಕಾಯಿರಿ!

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- * ಸಂಪೂರ್ಣ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
- * ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ.
- * ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ - ಇದು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ!
- * ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇರಿಸಿ.

5.3.3. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು: ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುವು?

- * ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಗಳು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ರೀತಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇವು.
- * ಕಂಪನಿಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚವು ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದು ಯಾವಾಗಲೂ ಹಾಗೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.
- * ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಇದು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಮಾನದಂಡ	ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು	ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು
ಅರ್ಥ	ಉತ್ಪಾದನೆಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ಒಂದೇ ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚ	ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚ
ಪ್ರಕೃತಿ	ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.	ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ
ಆದ ವೆಚ್ಚ	ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ.	ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.
ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ	ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ವಿಲೋಮ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.	ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
ಉದಾಹರಣೆಗಳು	ಸವಕಳಿ, ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಬಳ, ವಿಮೆ, ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ	ಸೇವಿಸಿದ ವಸ್ತು, ವೇತನ, ಮಾರಾಟದ ಮೇಲಿನ ಕಮಿಷನ್, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ವೆಚ್ಚವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಬದಲಾಗುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವಾಗ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ: ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೆಚ್ಚವು ಬದಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ? ಉತ್ತರ ಇಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ, ಅದು ನಿಗದಿತ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ. ಉತ್ತರ ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ಅದು ಬಹುಶಃ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ.

5.3.4. ಹೂಡಿಕೆ, ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು:

ಹೂಡಿಕೆ

ಹೂಡಿಕೆ ಎಂದರೆ ಭವಿಷ್ಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಇಂದು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- * **ಬಾಂಡ್‌ಗಳು:** ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯಲಾಗದಷ್ಟು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ. ಈ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದಾತರು ಖರೀದಿಸುತ್ತಾರೆ.
- * **ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳು:** ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇಕ್ವಿಟಿಗಳು ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರು ಖರೀದಿಸುವ ಷೇರುಗಳಾಗಿವೆ.
- * **ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಗಳು:** ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಸಣ್ಣ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ. ಕೆಲವು ಜನಪ್ರಿಯ ಯೋಜನೆಗಳೆಂದರೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಸುಕನ್ಯಾ ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ.
- * **ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು:** ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ, ಅದು ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- * **ಫಿಕ್ಸ್ಡ್ ಡೆಪಾಸಿಟ್‌ಗಳು:** ಹಣದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್:** ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಖರೀದಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಆಸ್ತಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು:** ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಸೆಕ್ಟರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- * **ಖಾಸಗಿ ಇಕ್ವಿಟಿ:** ಖಾಸಗಿ ಇಕ್ವಿಟಿಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಂಪನಿಯ ಷೇರುಗಳಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ, ಅದು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಷೇರುಗಳು ಷೇರು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.
- * **ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್:** ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಷೇರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅದೇ ತಾನೆ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಮೆ

ಎರಡು ವಿಧದ ವಿಮೆಗಳಿವೆ: ಜೀವ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಜೀವೇತರ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ.

ಜೀವ ವಿಮೆ

ಜೀವ ವಿಮೆಯು ಮನುಷ್ಯನ ಜೀವದ ವಿಮೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ

ಜೀವವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಮುಖ್ಯವಾದ ಜೀವವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- * **ಅವಧಿ ವಿಮೆ:** ಇದು ವಿಮೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ ಮತ್ತು ಅಗ್ಗದ ರೂಪವಾಗಿದೆ. ಇದು 15 ರಿಂದ 20 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಳಿದಿರುವ ಅವಧಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಿಮಾದಾರರು ಏನನ್ನೂ ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- * **ಎಂಡೋಮೆಂಟ್ ಪಾಲಿಸಿ:** ಇದು ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಯ ಎರಡು ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರೀಮಿಯಂನ ಭಾಗವನ್ನು ವಿಮಾ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ, ಉಳಿದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಅನ್ನು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಅಥವಾ ಪಾಲಿಸಿದಾರರ ಮರಣದ ನಂತರ, ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ, ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಯುನಿಟ್-ಲಿಂಕ್ಡ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್ ಪ್ಲಾನ್ (ULIP):** ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರೀಮಿಯಂನ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಲೈಫ್ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಯಮಿತ ಉಳಿತಾಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

- * **ಮನಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಲೈಫ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್:** ಪಾಲಿಸಿದಾರರು ಜೀವಂತವಾಗಿರುವಾಗ, ಪಾಲಿಸಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜೀವಂತವಾಗಿರುವಾಗಿನ ಭಾಗಶಃ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಮಾದಾರನ ಮರಣದ ನಂತರ, ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯು ಜೀವಂತವಾಗಿರುವಾಗಿನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಮಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವ ವಿಮೆ:** ಇದು ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಯ ಎರಡು ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ 100 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಯು ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಕೃಷಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಕಾರುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಮೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಪ್ರಮುಖವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- * **ಮೋಟಾರು ವಿಮೆ:** ಇದನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಚಕ್ರಗಳ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ವಿಮೆ ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.
- * **ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ:** ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ, ಕುಟುಂಬ ಪ್ಲೇಟರ್ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ, ಸಮಗ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಗಂಭೀರ ಅನಾರೋಗ್ಯದ ವಿಮೆ.
- * **ಪ್ರಯಾಣ ವಿಮೆ:** ಇದನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯಾಣ ನೀತಿ, ಕುಟುಂಬ ಪ್ರಯಾಣ ನೀತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಯಾಣ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು.
- * **ಗೃಹ ವಿಮೆ:** ಇದು ಮನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಪಾಯದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಸಾಗರ ವಿಮೆ:** ಈ ವಿಮೆಯು ಸರಕುಗಳು, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ, ಸರಕು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ರೈಲು, ರಸ್ತೆ, ಸಮುದ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗಾಳಿಯ ಮೂಲಕ ಸಾಗಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಇರುತ್ತದೆ.

ತೆರಿಗೆಗಳು

ಎರಡು ವಿಧದ ತೆರಿಗೆಗಳಿವೆ - ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳು.

ನೇರ ತೆರಿಗೆ

ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಒಂದು ಘಟಕ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ:

- * **ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ:** ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಗಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳೆರಡಕ್ಕೂ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಗೇನ್ಸ್ ತೆರಿಗೆ:** ನೀವು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ವಿಧವಾಗಿದೆ - 36 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಂದ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಬಂಡವಾಳ ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು 36 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಹೊಂದಿರುವ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಂದ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಬಂಡವಾಳ ಲಾಭಗಳು.
- * **ಸೆಕ್ಯುರಿಟೀಸ್ ಟ್ರಾನ್ಸಾಕ್ಷನ್ ತೆರಿಗೆ:** ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಷೇರಿನ ಬೆಲೆಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಷೇರುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ಪರ್ಕ್ಸಿಸೈಟ್ ತೆರಿಗೆ:** ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಳಸಿದ ಪರ್ಕ್ಸಿಸೈಟ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆ:** ಕಂಪನಿಗಳು ಅವು ಗಳಿಸುವ ಆದಾಯದಿಂದ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆ

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ:

- * **ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ:** ಉತ್ಪನ್ನದ ಮಾರಾಟದ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- * ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ: ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ: ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಾಜ್ಯವು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಕಸ್ಟಮ್ಸ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ಸಾಯ್: ಕಸ್ಟಮ್ಸ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಎನ್ನುವುದು ಬೇರೆ ದೇಶದಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಖರೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಶುಲ್ಕವಾಗಿದೆ. ಭಾರತದೊಳಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿಗಳನ್ನು ದಾಟುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆಕ್ಸಾಯ್ ಅನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕ: ಭಾರತದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನಿಮಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ನೀವು ಖರೀದಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನೆನಪಿಡಿ, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ದಂಡದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆಯವರೆಗೆ ದಂಡಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

5.3.5 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, NEFT, RTGS ಇತ್ಯಾದಿ:

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು, ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಅನನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ID ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು:

- * ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಾಕಿ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು
- * ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು
- * ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು
- * ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು
- * ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿಸಲು
- * ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು
- * ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿಗಾಗಿ

ಹಣದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನಂತಹ ಸಂಯೋಜಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಯ ಸೌಕರ್ಯದಿಂದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಗೇಟ್‌ವೇ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯದಿಂದ, ನೀವು ಇದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು:

- * ಅದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.
- * ಒಂದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವಿಧ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.
- * NEFT ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.
- * RTGS ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.
- * IMPS ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

NEFT

NEFT ಎಂದರೆ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ಸ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್. ಈ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಂದ ಅದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. NEFT ಅನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಖಾತೆಗಳ ನಡುವೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು.

NEFT ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು, ಎರಡು ವಿಷಯಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- * ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಬ್ಯಾಂಕ್
- * ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್

ನೀವು NEFT ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಮೊದಲು, ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ನೀವು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| * ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಹೆಸರು | * ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರು |
| * ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ | * ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ IFSC ಕೋಡ್ |

RTGS

RTGS ಎಂದರೆ ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲ್‌ಮೆಂಟ್. ಇದು ನೈಜ ಸಮಯದ ನಿಧಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಖಾತೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಖಿಲಿಖಿಲ ಪಾವತಿ ಗೇಟ್‌ವೇ ಅನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಖಿಲಿಖಿಲ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಖಿಲಿಖಿಲ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ಫಲಾನುಭವಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ:

- * ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು
- * ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿಳಾಸ
- * ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ
- * ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ IFSC ಕೋಡ್

IMPS

IMPS ಎಂದರೆ ತಕ್ಷಣದ ಪಾವತಿ ಸೇವೆ. ಇದು ನೈಜ-ಸಮಯ, ಅಂತರ-ಬ್ಯಾಂಕ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು SMS ಎರಡರ ಮೂಲಕ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತ್ವರಿತ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು IMPS ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಎಟಿಎಂ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮೂಲಕವೂ ಬಳಸಬಹುದು. ಖರೀದಿ ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾರದ 7 ದಿನಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಗೇಟ್‌ವೇ ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

IMPS ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ:

- * ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ IMPS ಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ
- * ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಮೊಬೈಲ್ ಮನಿ ಐಡೆಂಟಿಫಿಕೇಷನ್ (MMID) ಸ್ವೀಕರಿಸಿ
- * ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ MPIN ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ

ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಈ ಎರಡನ್ನೂ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನೀವು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ SMS ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಫಲಾನುಭವಿಯು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಅವನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ:

- * ಅವನ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅವನ ಸಂಬಂಧಿತ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕು
- * ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ MMID ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು

IMPS ಮೂಲಕ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

- * ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
- * ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೊತ್ತ
- * ಫಲಾನುಭವಿಯ MMID
- * ನಿಮ್ಮ MPIN

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ, ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ವಹಿವಾಟು ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣ SMS ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

NEFT, RTGS ಮತ್ತು IMPS ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಮಾನದಂಡ	NEFT	RTGS	IMPS
ಪಾವತಿ	ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ	ತಕ್ಷಣ	ತಕ್ಷಣ
ಪೂರ್ಣ ರೂಪ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ವರ್ಗಾವಣೆ	ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲೆಂಟ್	ತಕ್ಷಣ ಪಾವತಿ ಸೇವೆ
ಸೋಮವಾರ ಶುಕ್ರವಾರದ ವರೆಗೆ ವೇಳೆ	8:00 am – 6:30 pm	9:00 am – 4:30 pm	24 x 7
ಶನಿವಾರದ ವೇಳೆ	8:00 am – 1:00 pm	9:00 am – 1:30 pm	24 x 7
ಕನಿಷ್ಠ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ	ರೂ.1	ರೂ.10 ಲಕ್ಷ ದಿನಕ್ಕೆ	ರೂ.1 ಲಕ್ಷ
ಗರಿಷ್ಠ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ	ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ	ರೂ.10 ಲಕ್ಷ ದಿನಕ್ಕೆ	ರೂ.2 ಲಕ್ಷ
ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಕಾರ ಗರಿಷ್ಠ ಶುಲ್ಕ	10,000 ವರೆಗೆ – ರೂ.2.5 10,000 – 1 ಲಕ್ಷ – ರೂ.5 1ರಿಂದ – 2 ಲಕ್ಷ – ರೂ.15 2ರಿಂದ – 5 ಲಕ್ಷ – ರೂ.25 5ರಿಂದ – 10 ಲಕ್ಷ – ರೂ.25	2ರಿಂದ – 5 ಲಕ್ಷ – ರೂ.25 5ರಿಂದ – 10 ಲಕ್ಷ – ರೂ.50	10,000 ವರೆಗೆ ರೂ.5 10,000 – 1 ಲಕ್ಷ – ರೂ.5 1- 2 ಲಕ್ಷ – ರೂ.15

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಇಮೇಲ್ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- * ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಬಳಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಥವಾ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- * ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ.

5.4: ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ವಪರಿಚಯವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
3. ಆಗಾಗ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
4. ಆಗಾಗ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು

5.4.1 ಸಂದರ್ಶನದ ಸಿದ್ಧತೆ:

ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೀವು ಬಯಸಿದ ಕೆಲಸ ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸಾಗಲು, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನ ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಆಯಿತು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು, ನೀವು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

1. ನಿಮಗೆ ಸಂದರ್ಶನ ಇರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಸಂಶೋಧಿಸಿ.

- * ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನವು ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಡಲು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- * ಕಂಪನಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪರಿಚಯ ತಿಳಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- * ಕಂಪನಿಯು ಏನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲು ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಓದಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

2. ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದೇ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.

- * ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- * ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿ.
- * ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರ್ಗಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನೋಡೋಣ. ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಾನವು ಈ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.

3. ಕೇಳಲಾದ ಅತ್ಯಂತ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ.

- * ನೆನಪಿಡಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಪರಿಚಯ-ಆಧಾರಿತ, ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಈ ಮೂರು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
- * ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ಈ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.

4. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಉಡುಪನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ.

- * ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ ಹೊರತು ಔಪಚಾರಿಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ (ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು).
- * ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಇಸ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ತಟಸ್ಥ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ - ತುಂಬಾ ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ಅಥವಾ ಮಿನುಗುವ ಯಾವುದೂ ಬೇಡ.
- * ನೀವು ಧರಿಸುವ ಬೂಟುಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.
- * ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಭೇಟಿಯಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು, ನೀವು ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಷ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂಬ ಅನಿಸಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಬೀಳ್ಕೊಡುವುದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಲಿ.

5. ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- * ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಪರಿಚಯದ ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ. ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಗದವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- * ಯಾವಾಗಲೂ ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ ಜೊತೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕೆಲವು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ.

6. ಮಾತಿಲ್ಲದ ಸಂವಹನದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.

- * ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಕಿರುನಗೆ ಮತ್ತು ನೆಟ್ಟನೋಟವನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ದೃಢವಾದ ಹಸ್ತಲಾಘವ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- * ಭಂಗಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ನೇರವಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಚಡಪಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾಲು ಟ್ಯಾಪಿಂಗ್‌ನಂತಹ ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನೀವೇ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ನೆನಪಿಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ನಿಜವಾದ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಒಳನೋಟವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.

7. ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

- * ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರೇ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕ(ರು) ಕೇಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ನೀವು ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಇದು ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ.
- * ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಚರ್ಚಿಸಲು ಬಯಸುವ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಅವರಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಮಾಡಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಇದು ಸಮಯ.
- * ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೇಳಲು ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:
 - * ಈ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನೀವು ಯಾವ ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?
 - * ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ?
 - * ಪ್ರಗತಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳು ಯಾವುವು?
 - * ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳು ಯಾವುವು?
- * ನೆನಪಿಡಿ, ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕೇಳಬೇಡಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಒಳನೋಟದ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- * ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ, ನಗುವುದು, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಲೆಯಾಡಿಸುವಂತಹ ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೂಪಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಆಲಸ್ಯದಿಂದರಬೇಡಿ, ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಡಬೇಡಿ, ಚಡಪಡಿಕೆ, ಚೂಯಿಂಗ್ ಗಮ್ ಅಥವಾ ಗೊಣಗಾಟ ಬೇಡ.

5.4.2 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ವಪರಿಚಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು:

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಸ್ವಪರಿಚಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

ಸ್ವಪರಿಚಯವು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಉತ್ತಮ ಸ್ವಪರಿಚಯವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಸ್ವಪರಿಚಯವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ವಪರಿಚಯವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯದ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಪರಿಚಯದ ಉಳಿದ ಭಾಗದಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ರೇಖೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.

ಉದಾಹರಣೆ:

ಜಾಸ್ಮಿನ್ ವಾಟ್ಸ್
ಬ್ರೀಚ್ ಕ್ಯಾಂಡಿ, ಮುಂಬೈ - ಭಾರತ
ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ: +91 2223678270
Email: jasmine.watts@gmail.com

ಹಂತ 2: ಪರಿಚಯ ಸಾರಾಂಶ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯದ ಈ ಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅನುಭವಗಳು, ಸಾಧನೆಗಳು, ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು 2-3 ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಷ್ಟು ಅಥವಾ 8-10 ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಷ್ಟು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸಾರಾಂಶ

- * ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದ ಜಾಲತಾಣ ವಿಷಯ ಬರಹಗಾರರು 6 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.
- * ತಿರುಳಿನ ಪರಿಣತಿಯು ಇ-ಕಲಿಕೆ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ K-12 ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವಿಷಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ, ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಉನ್ನತ ಪದವಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೀಗೆ. ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಾನ, ಶ್ರೇಣಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಥವಾ CPI ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ

- * <ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ> ನಿಂದ <ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ> <ಅರ್ಹತೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ> ಜೊತೆಗೆ <ಪ್ರತಿಶತ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಕೋರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ>.

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ, ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ನಂತರ ನೀವು ಉತ್ತಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೌಶಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯಕ್ಕೆ ಅದ್ಭುತವಾದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಕೇವಲ ಒಂದು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಈ ಹಂತವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ

* <ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ>

ಹಂತ 5: ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನುಭವವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ:

* ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

* ಸಂಸ್ಥೆ

* ಬಳಸಲಾದ ವೇದಿಕೆ

* ಕೊಡುಗೆ

* ವಿವರಣೆ

ಉದಾಹರಣೆ:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು

ಯೋಜನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: <ಯೋಜನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

ಸಂಸ್ಥೆ: <ನೀವು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ: <ಬಳಸಿದ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ> ಕೊಡುಗೆ: <ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ> ವಿವರಣೆ: <ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಇದು ಬುಲೆಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು

ಉದಾಹರಣೆ:

ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು

* ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮೌಖಿಕ, ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

* ಕ್ರಿಯೆ-ಆಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ-ಕೇಂದ್ರಿತ

* ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಹಂತ 7: ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಶಿಕ್ಷಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ನೀವು ಈ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ಮೈ ಸಾಧಿಸಬಹುದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಬುಲೆಟ್ ಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.

ಉದಾಹರಣೆ:

ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

* < ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ. ಉದಾ: ಸದಸ್ಯರಾದ ಇವರು

..... ಆಡಿದರು (ಕ್ರೀಡೆಯ ಹೆಸರು) ಸ್ಥಳ

ಗೆದ್ದ ಪದಕ/ಪ್ರಶಸ್ತಿ

ಹಂತ 8: ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ಸ್ವಪರಿಚಯದ ಕೊನೆಯ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ
- * ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ
- * ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ
- * ತಿಳಿದಿರುವ ಭಾಷೆಗಳು

ಉದಾಹರಣೆ:

ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು:

- * ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ: 25ನೇ ಮೇ, 1981
- * ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ: ಸ್ತ್ರೀ, ಒಂಟಿ
- * ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ: ಭಾರತೀಯ
- * ತಿಳಿದಿರುವ ಭಾಷೆಗಳು: ಇಂಗ್ಲಿಷ್, ಹಿಂದಿ, ತಮಿಳು, ಫ್ರೆಂಚ್

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯ ಕಡತದ ಹೆಸರನ್ನು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ, ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಪರಿಚಯ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಯಾವಾಗಲೂ ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಸರಳ ಬಿಳಿ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ರಚಿಸಿ.

5.4.3 ಸಂದರ್ಶನದ FAQಗಳು

ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

1. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಡಿ.
- * ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ 2-3 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಭವ ಹೇಳಿ.
- * ಆ ಅನುಭವಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿವೆ ಎನ್ನುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮುಗಿಸಿ.

2. ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ - ಅದು ಸ್ನೇಹಿತರ ಮೂಲಕ (ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ), ಈವೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಲೇಖನ (ಅವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ) ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಪೋರ್ಟಲ್ (ಯಾವುದನ್ನು ಹೇಳಿ).
- * ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಈ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆದದ್ದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

3. ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಕಂಪನಿಯ 'ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ' ಪುಟದಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಹೇಳಬೇಡಿ.
- * ಕಂಪನಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಿ.
- * ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏಕೆ ನಂಬುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

4. ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಲಸ ಏಕೆ ಬೇಕು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ನೀವು ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ಸುಕರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಿ.
- * ಪಾತ್ರವು ನಿಮಗೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- * ನೀವು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಏಕೆ ಪ್ರೀತಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

5. ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ನೀವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮಾತುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಿ.
- * ತಂಡ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಏಕೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- * ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗಿಂತ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

6. ನಿಮ್ಮ ಶ್ರೇಷ್ಠ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ - ನೀವು ಉತ್ತಮವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲವು ನೈಜ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- * ನೀವು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದರ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

7. ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೆಂದು ನೀವು ಏನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ-ಅರಿವು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು.
- * ನೀವು ಹೋರಾಡುತ್ತಿರುವ ಆದರೆ ನೀವು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣದ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.

8. ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- * ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವವರಾಗಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮೌಲ್ಯಯುತವೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದೀರಿ.

9. ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ನೀವು ಏನು ಮಾಡಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು.
- * ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರಾಗಿರಿ - ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

10. ನೀವು ಪ್ರಾಣಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಏನಾಗಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ನಿಮಗೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡುವುದು.
- * ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಉತ್ತರವಿಲ್ಲ - ಆದರೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರದ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊರತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

11. ನಾವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಬಹುದೇ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರಬಹುದೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- * ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿಯು ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿ.

12. ನೀವು ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- * ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತ್ವರಿತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಹುಡುಕಾಟದ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಡಿ.
- * ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬುದ್ಧಿವಂತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

5.4.4 ಕೆಲಸದ ಸಿದ್ಧತೆ - ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆಗಳು ಕೆಲಸ ಸ್ಥಳದ ಮೂಲಭೂತ ಪರಿಭಾಷೆಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- * **ವಾರ್ಷಿಕ ರಜೆ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಿಡುವಿನ ರಜೆ.
- * **ಹಿನ್ನೆಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆ:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನ.
- * **ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ ಒಂದು ಭಾಗ.
- * **ವಿರಾಮಗಳು:** ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ವಿಶ್ರಾಂತಿ.
- * **ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ.
- * **ಕಾಂಪೆನ್ಸೇಟರಿ ಟೈಮ್ (ಸರಿದೂಗಿಸುವ ಸಮಯ):** ವೇತನಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಸಮಯ ರಜೆ.
- * **ಗುತ್ತಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿ:** ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಅವರು ಹೇಳಲಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪನಿಗೆ, ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- * **ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ:** ವೇತನ ಅಥವಾ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತ ನೀಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ, ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ.
- * **ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ:** ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂಬಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಪೀಳಿಗೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ/ಆಹ್ವಾನವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು:** ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುವ ಸಂಬಳದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಮರ್ಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬಳಸುವ ಸಮಾಲೋಚನಾ ತಂತ್ರ.
- * **ಕವರ್ ಲೆಟರ್:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಜೊತೆಗೆ ಇರುವ ಪತ್ರ. ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪರಿಚಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ನೈಜ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಸ್ವಪರಿಚಯ(CV)/ರೆಸ್ಯೂಮ್:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಧನೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಸಾರಾಂಶ.
- * **ನಿರಾಕರಣಾ ಪತ್ರ:** ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- * **ಕಡಿತಗಳು:** ನೌಕರನ ವೇತನದಿಂದ ಕಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೇತನ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- * **ತಾರತಮ್ಯ:** ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಕ್ರಿಯೆ.
- * **ಉದ್ಯೋಗಿ:** ಪಾವತಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- * **ಉದ್ಯೋಗಿ ತರಬೇತಿ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಹಾಜರಾಗಲು ಕೇಳಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ತರಬೇತಿ.
- * **ಉದ್ಯೋಗದ ಅಂತರಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವಿನ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಸಮಯದ ಅವಧಿಗಳು.
- * **ಸ್ಥಿರ-ಅವಧಿಯ ಒಪ್ಪಂದ:** ಒಪ್ಪಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ.
- * **ಅನುಸರಣೆ:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಸ್ವವಿವರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಮರ್ಥ ಉದ್ಯೋಗದಾತರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆ.
- * **ಸ್ವತಂತ್ರ/ಸಮಾಲೋಚಕ/ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ:** ತನಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪಿಚ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- * **ರಜಾದಿನ:** ಕೆಲಸದ ನಡುವಿನ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಮಯ ವಿರಾಮ.
- * **ಗಂಟಿಯ ದರ:** 60 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ.
- * **ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ, ಸೀಮಿತ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಂಟರ್ನ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಮರ್ಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನೀಡುವ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ.

- * **ಸಂದರ್ಶನ:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆ.
- * **ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿ:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಫಾರ್ಮ್. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು.
- * **ಜಾಬ್ ಆಫರ್:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊಡುಗೆ.
- * **ಉದ್ಯೋಗ ಹುಡುಕಾಟ ವಿಜೆಂಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ.
- * **ಲೇ ಆಫ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಆ ನೌಕರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಉದ್ಯೋಗಿ ತನ್ನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಕೆಲಸದಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಬಿಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ರಜೆ:** ನೌಕರನಿಗೆ ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಕೆಲಸದಿಂದ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ರಜೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಔಪಚಾರಿಕ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * **ಸ್ವೀಕಾರ ಪತ್ರ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಪತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಮಾಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಒಪ್ಪಂದದ ಪತ್ರ:** ಉದ್ಯೋಗದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪತ್ರ.
- * **ಶಿಫಾರಸು ಪತ್ರ:** ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೆಲಸದ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬರೆದ ಪತ್ರ.
- * **ಹೆರಿಗೆ ರಜೆ:** ಗರ್ಭಿಣಿಯರು ಅಥವಾ ಈಗಷ್ಟೇ ಜನ್ಮ ನೀಡಿದ ಮಹಿಳೆಯರು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ರಜೆ.
- * **ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ:** ನಿಮಗಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ, ನಿಮಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- * **ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ:** ಗಂಟೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ.
- * **ಸೂಚನೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕಟಣೆ, ಉದ್ಯೋಗ ಒಪ್ಪಂದವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- * **ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊಡುಗೆ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಫರ್, ಆರಂಭಿಕ ದಿನಾಂಕ, ಸಂಬಳ, ಕೆಲಸದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- * **ಮುಕ್ತವಾದ ಒಪ್ಪಂದ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗಿನ ಉದ್ಯೋಗ ಒಪ್ಪಂದ.
- * **ಅತಿಯಾದ ಅರ್ಹತೆ:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಿಕ್ಷಣದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಹಿಂದೆ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
- * **ಅರೆಕಾಲಿಕ ಕೆಲಸಗಾರ:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿ.
- * **ಪಿತ್ತೃತ್ವ ರಜೆ:** ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತಂದೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ರಜೆ.
- * **ನೇಮಕಾತಿದಾರರು/ಕೆಲಗಾರರನ್ನು ಹುಡುಕುವವರು/ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುಡುಕುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಜನರನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಪಾವತಿಸಲ್ಪಡುವ ವೃತ್ತಿಪರರು.
- * **ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡುವುದು/ರಾಜೀನಾಮೆಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಾಗ.
- * **ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿ:** ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- * **ಟೈಮ್ ಶೀಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಫಾರ್ಮ್, ಉದ್ಯೋಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

5.5: ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
2. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
3. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
5. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
6. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
7. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
8. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
9. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
10. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು
12. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
13. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
14. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
15. ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
16. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು
17. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು
18. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು
19. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
20. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
21. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
22. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
23. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
24. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
25. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
26. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಇರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
28. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
29. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
30. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು

5.5.1 ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಪರಿಚಯ (ಉದ್ಯೋಗಶೀಲರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಉದ್ಯಮದ ಬಗೆಗಳು): ಉದ್ಯೋಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಶೀಲತೆ

ಎಷ್ಟೇ ಅಪಾಯವಿದ್ದರೂ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಯಾರಾದರೂ ಉದ್ಯಮಿ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ, ಹಣಕಾಸಿನ ಅಪಾಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸೃಜನಶೀಲತೆ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯ ವ್ಯಾಪಕ ಮೀಸಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಕನಸು ಕಾಣುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಏನು ಬೇಕಾದರೂ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಮಹತ್ವ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ:

1. ಇದು ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
2. ಇದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ
3. ಇದು ಸುಧಾರಿತ ಜೀವನಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
4. ಇದು ಒಂದು ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಅವರೆಲ್ಲರೂ:

- * ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ಸಾಹವುಳ್ಳವರು
- * ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವುಳ್ಳವರು
- * ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಮುಡಿಪಾಗಿರುವವರು
- * ಪ್ರೇರಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತರು
- * ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲರು
- * ದಾರ್ಶನಿಕರು
- * ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- * ನಿರ್ಣಾಯಕರು

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಈ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ:

- * ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ
- * ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವುದು
- * ತಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- * ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು
- * ತಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- * ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು
- * ತಮ್ಮ ನಷ್ಟವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯುವುದು

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಕೆಲವು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು:

- * ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ (ರಿಲಯನ್ಸ್)
- * ಡಾ. ಕರ್ಸನ್‌ಭಾಯ್ ಪಟೇಲ್ (ನಿರ್ಮಾ)
- * ಅಜೀಂ ಪ್ರೇಂಜೀ (ವಿಪ್ರೋ)
- * ಅನಿಲ್ ಅಗರ್‌ವಾಲ್ (ವೇದಾಂತ ರಿಸೋರ್ಸಸ್)

ವಿವಿಧ ಉದ್ಯಮಗಳು

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸಬಹುದು:

ಏಕ ಮಾಲೀಕತ್ವ

ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವು ಕಾನೂನು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೂಪಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಲಾಭ, ನಷ್ಟಗಳು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ, ಉದ್ಯಮಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆ.

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಉದ್ಯಮದ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಲಾಭವನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾಲುದಾರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸೀಮಿತ ಜೀವಿತಾವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪಾಲುದಾರರು ಮರಣಹೊಂದಿದಾಗ, ನಿವೃತ್ತರಾದಾಗ, ದಿವಾಳಿತನದ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥರಾದಾಗ ಹೋದಾಗ ಅದನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಬೇಕು.

ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ (LLP)

ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ LLP ಯಲ್ಲಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರರು ಶಾಶ್ವತ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಮತ್ತು ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಆನಂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪಾಲುದಾರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು LLP ಗೆ ಅವರು ಒಪ್ಪಿದ ಕೊಡುಗೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



ಇತರರ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಕಲಿಯಿರಿ.

- * ಇದೇ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಸ್ಯೆ ಹುಡುಕುವ ಬದಲು, ಬಗೆಹರಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ.

5.5.2: ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸ:

ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಾಯಕರು

ನಾಯಕತ್ವ ಎಂದರೆ ಇತರರು ಅನುಸರಿಸಲು ಮಾದರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಎಂದರೆ ನೀವು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಾಯಕತ್ವವು ತಂಡವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ಗೆಲ್ಲಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು.

ನಾಯಕರು ತಾವು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕ ಯಾರೆಂದರೆ:

- * ಭವಿಷ್ಯದ ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವವರು.
- * ಆ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವವ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವವರು.

ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳು

ಉಸ್ತುವಾರಿ ಉದ್ಯಮಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:

1. **ವ್ಯವಹಾರಿಕತೆ:** ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಎಂದರ್ಥ.
2. **ವಿನಯ:** ಇದರರ್ಥ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂಚೆಯೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತ್ವರಿತವಾಗಿರುವುದು. ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಜಯಿಸಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು, ದೂಷಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳಿಲ್ಲ.
3. **ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:** ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ನಾಯಕ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಯಾವಾಗ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ತಿಳಿಯುವುದು ಅಷ್ಟೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ.
4. **ಅಧಿಕೃತತೆ:** ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಎರಡನ್ನೂ ತೋರಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಮಾನವೀಯತೆ ತೋರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ಮನುಷ್ಯರು ಎಂದು ಇತರರಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು.
5. **ಮರುಶೋಧನೆ:** ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಶೈಲಿಯನ್ನು ರಿಫೈನ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಂತರವು ಎಲ್ಲಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಯಾವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.
6. **ಜಾಗೃತಿ:** ಇದರರ್ಥ ಇತರರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ವಿಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದಿಂದ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿವೆ. ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವವು ನಾಯಕನನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ:

- * ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗಳಿಸುವುದು
- * ಕಂಪನಿಯ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು
- * ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ತುಂಬುವುದು
- * ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು
- * ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು

ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ತಂಡಗಳು

ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜನರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿದಾಗ ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವ ತಂಡವು ಶ್ರೇಷ್ಠ ತಂಡವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ತಂಡಕೆಲಸದ ಮಹತ್ವ

ಉದ್ಯಮಶೀಲ ನಾಯಕನಿಗೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಸಾಹಸದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತಾನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ತಂಡವು ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಗುಣಗಳು, ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವು ಹೊಂದಿರುವುದು:

1. **ಉದ್ದೇಶದ ಏಕತೆ:** ತಂಡದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಉದ್ದೇಶ, ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.
2. **ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
3. **ಸಹಯೋಗದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ:** ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರಬೇಕು.
4. **ಮುಂದಾಳು:** ತಂಡವು ಚುರುಕಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರಲು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. **ದೂರದೃಷ್ಟಿಯ ಸದಸ್ಯರು:** ತಂಡವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ನಿಜವಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗಿ ಬದಲಾಗುವ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
6. **ಉತ್ತಮ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ಬದಲಾವಣೆಯು ಧನಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ ಎಂದು ತಂಡವು ನಂಬಬೇಕು. ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೊಸದನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ಅವಕಾಶವಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು.
7. **ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ತಂಡವು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ವಿಫಲತೆ ಅನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸ್ಥಳ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಮೂಲ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ. ಅದನ್ನು ವಿಕಸನಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರುವ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ.
- * ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವಂತೆ ನೀವು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.
- * ತಂಡದ ಗೌರವವನ್ನು ಗಳಿಸಿ

ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಆಲಿಸುವಿಕೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವಿಲ್ಲದೆ, ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಸಂವಹನ ಸ್ಥಗಿತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ನಿರಾಶೆಗೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಕಿರಿಕಿರಿಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಕೇಳುವುದು ಕೇಳುವಿಕೆಯಂತೆಯೇ ಅಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಕೇಳುವಿಕೆಯು ನೀವು ಕೇಳುವ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕೇಳುವುದು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದು. ಕೇಳಲು, ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಗಮನ ಬೇಕು. ಇದರರ್ಥ ಕಥೆಗೆ ಗಮನ ಕೊಡುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವವರ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು. ಆಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೇಳಲು ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- * ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- * ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- * ಹೇಳುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- * ಮೆಚ್ಚುಗೆ ಸೂಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಪದ ಮತ್ತು ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- * ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದಿರಿ
- * ಭಾಷಣಕಾರರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ
- * ತುಂಬಾ ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ
- * ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವರಕ್ಕೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- * ಭಾಷಣಕಾರನ ಸನ್ನೆ, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಚಲನೆಗಳಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- * ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರದಬ್ಬಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ
- * ಭಾಷಣಕಾರನ ನಡವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಬಿಡಬೇಡಿ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಸಂದೇಶವು ಎಷ್ಟು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಭಾಷಣಕಾರ ಎಂದರೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸುವ, ಪದಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸುವ, ಸರಿಯಾದ ಪದಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವವನು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಜೋರಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪದಗಳು ಸನ್ನೆಗಳು, ಸ್ವರ ಮತ್ತು ದೇಹ ಭಾಷೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಹೇಳುವ ಸ್ವರವು ಹಲವಾರು ಗ್ರಹಿಕೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಹಿಂಜರಿಕೆಯಿಂದ ಮಾತನಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಡಿಮೆ ಸ್ವಾಭಿಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಜ್ಞಾನದ ಕೊರತೆ ಎಂದು ಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ನೀರಸವಾದ ಧ್ವನಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ನಾಚಿಕೆ ಸ್ವಭಾವದವರು ಎಂದು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಬಹಳ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- * ನೇರ ನೋಟ, ನಗುವುದು, ತಲೆಯಾಡಿಸುವಿಕೆ, ಸನ್ನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನೀವು ಭಾಷಣ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿನ ಕರಡನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಭಾವ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಸರಿಯಾದ ಉಚ್ಚಸ್ವರ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮಾತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಸ್ಫಟಿಕ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು.
- * ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಆಹ್ಲಾದಕರ ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸ್ವರವನ್ನು ಬಳಸಿ. ನೀವು ಸರಿಯಲ್ಲದ ರೀತಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತೀರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ಭಾವಿಸಬಾರದು.
- * ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಲಪಿಸಲು ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೂ ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.
- * ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣ ತಾರ್ಕಿಕ ಹರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿರಿ. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ.
- * ಚಡಪಡಿಕೆ, ಸೆಳೆತ ಮುಂತಾದ ಕಿರಿಕಿರಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗದ ಸರಳ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- * ಸೈಡ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ವೈಟ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಂತಹ ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- * ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುಂಬಾ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡದಿರಲು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ, ಸಿದ್ಧವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಬರಬಹುದು.
- * ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿರಾಮ ಮರೆಯದಿರಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಯಾರಾದರೂ ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ತಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- * ನೀವು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಕೇಳುವಾಗ. ಇದು ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

5.5.4 ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಆಕ್ಸ್‌ಫರ್ಡ್ ನಿಫಂಟಿನ (1995) ಪ್ರಕಾರ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ, “ಪರಿಹಾರದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಒಂದು ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದ ಅಥವಾ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ವಿಷಯ” ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎರಡು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

1. ಗುರಿಗಳು
2. ಅಡೆತಡೆಗಳು

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಗುರಿಯು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು?

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಒಂದು ಮಟ್ಟದ ತರ್ಕಬದ್ಧ ಚಿಂತನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಾಗ ಅನುಸರಿಸಲು ಕೆಲವು ತಾರ್ಕಿಕ ಹಂತಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

ಹಂತ 1: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಹಂತ 4: ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

ಹಂತ 2: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 5: ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ

ಹಂತ 3: ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 6: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ

ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಹೆಚ್ಚು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ:

* ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದಿರುವುದು

* ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು

* ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವುದು

* ಗಾಬರಿಯಾಗದಿರುವುದು

* ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು

* ಸರಿಯಾದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಕೆಲವು ವಿಧಾನಗಳು:

* **ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು:** ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.

* **ಸೈಕೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಾರ್ಕಿಕ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಚಿಂತನೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.

* **ಸಂದರ್ಶನಗಳು:** ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.

* **ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಜ ಜೀವನದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಆಲೋಚನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.

ಅನುಸಂಧಾನ ಎಂದರೇನು?

ಅನುಸಂಧಾನವು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವಾಗ ರಾಜಿ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಮಾತುಕತೆಯ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಮಾತುಕತೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಜನರ ನಡುವೆ ಅಸಮಾಧಾನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಉತ್ತಮ ಅನುಸಂಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಬಹಳ ದೂರ ಹೋಗುತ್ತವೆ

ಅನುಸಂಧಾನ ಏಕೆ?

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಲವು, ಹಲವು ಅನುಸಂಧಾನಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಲವು ಮಾತುಕತೆಗಳು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಇತರವು ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮುರಿಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಆದರೆ ಅನುಸಂಧಾನ ಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಅನುಸಂಧಾನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ಅನುಸಂಧಾನದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಎಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾರೆಲ್ಲ ಇರಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
ಹಂತ 2: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ	ಇದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು, ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು, ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು.
ಹಂತ 3: ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಒಂದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಬಯಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಹಂತ 4: ಗೆಲುವು-ಗೆಲುವಿನ ಫಲಿತಾಂಶದ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿ	ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವಾಗ ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಇರಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಗೆಲ್ಲುವ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಲುಪಲು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
ಹಂತ 5: ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ	ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಲುಪಿದಾಗ, ಒಪ್ಪಂದದ ವಿವರಗಳು ಎರಡೂ ಕಡೆಯವರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು, ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗ್ರಹಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
ಹಂತ 6: ಪರಿಹಾರದ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ:	ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಕ್ರಮದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮಗೆ ಏನು ಬೇಕೋ ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
- * ಮಾತನಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ಯೋಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಿ
- * ಗೆಲ್ಲುವ ಬದಲು ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ
- * ನಿಮ್ಮ ಜನರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ
- * ಯಾವಾಗ ಹೊರನಡೆಯಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ - ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬರುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇರಬಹುದು

5.5.5 ಉದ್ಯಮದ ಅವಕಾಶಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ: ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳು

“ಉದ್ಯಮಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಾನೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.” –
ಪೀಟರ್ ಡ್ರೆಕ್ಕರ್
ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ.

ಅವಕಾಶ ಎಂದರೇನು?

ಅವಕಾಶ ಎಂಬ ಪದವು ಸಂದರ್ಭಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶ ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉತ್ತಮ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರ ಬದಲಾವಣೆ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಶ್ನೆಯೆಂದರೆ ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.
ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಪೂರೈಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕೇ?
- * ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಒಂದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕೇ ಮತ್ತು ಅದು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದರಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕೇ?
- * ಉದ್ಯಮ ಬೇರೆಡೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕೇ?

ಆದ್ದರಿಂದ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಹೊಸ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆ ಒಂದು ಅವಕಾಶ ಯಾವಾಗ?

ಕಲ್ಪನೆಯು ಒಂದು ಅವಕಾಶವಾಗುವುದು ಯಾವಾಗ ಎಂದರೆ:

- * ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ
- * ಇದು ಗಮನಾರ್ಹ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ, ನೋವಿನ ಅಂಶವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ
- * ದೃಢವಾದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
- * ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

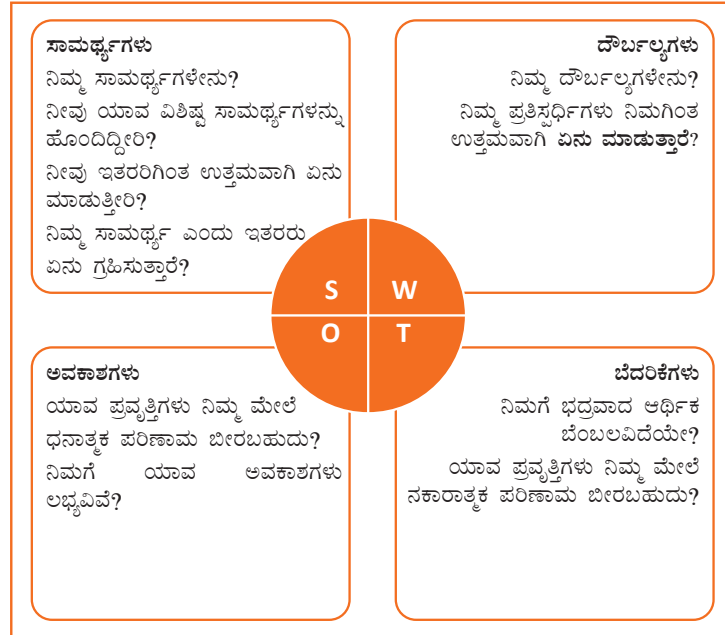
- | | |
|--|---------------------------------|
| * ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು | * ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು |
| * ನಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು | * ರಾಜಕೀಯ ಬೆಂಬಲದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು |
| * ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು | * ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ |

ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

- * ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ: ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ನೋಡುವಾಗ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ. ಈ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.
- * ಪ್ರಮುಖ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ: ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಬದಲು, ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನವೀನವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು.
- * ಹೊಸದನ್ನು ರಚಿಸಿ: ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾದರಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಸ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸೃಷ್ಟಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
- * ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ವಲಯ/ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಆರಿಸಿ: ಯಾವ ವಲಯಗಳು ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದೇ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
- * ಉತ್ಪನ್ನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ: ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವವುಗಳಿಗಿಂತ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದೊಳಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

1. SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ: SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. SWOT ಎಂಬ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವು (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಚೌಕಟ್ಟು:



ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

SWOT ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ, ನೀವು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀವು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದು, ಹಾಗೆಯೇ ನಿಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹಳಿತಿಪ್ಪಿಸುವ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

2. ನಿಮ್ಮ USP ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ USP (unique selling proposition - ಅನನ್ಯವಾದ ಮಾರಾಟ ಪ್ರಸ್ತಾಪ) ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಏಕೆ ಖರೀದಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣವನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ.

ಅವಕಾಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ನೀವು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ನೀವು ಅದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಅವಕಾಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ನೀವು:

- * ಕಲ್ಪನೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನಕೊಡಿ
- * ಕಲ್ಪನೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನಹರಿಸಿ
- * ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮದ ನಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ
- * ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನೆನಪಿಡಿ, ಅವಕಾಶಗಳು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿವೆ.
- * ಸಾಬೀತುಗೊಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- * ಇತ್ತೀಚಿನ ವ್ಯಾಮೋಹವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರೀತಿಸಿ.

5.5.6 ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈತ:

- * ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
- * ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾನೆ
- * ಉದ್ಯಮದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆ, ಉತ್ತಮತೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾನೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು

ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳಿವೆ:

1. **ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ಬಡಗಿ, ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್, ಅಡುಗೆಯವರು ಇತ್ಯಾದಿ ಆಗಿರಬಹುದು. ಅವರು ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್‌ಗಳು, ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಡಗಿಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಅವರು ಇದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.
2. **ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಯಕೆಯು ಬೆಳೆಯುವ, ಅನೇಕ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೆಲ್ಲುವ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣ ಗಳಿಸುವ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತಮ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಅವರ ಅಂತಿಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3. **ಯೋಜನೆ ಆಧಾರಿತ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಲೆ ಅಥವಾ ಮನೋವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಉದ್ಯಮಗಳು ಅವರು ತುಂಬಾ ಭಾವೋದ್ರಿಕ್ತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತವೆ.
4. **ಜೀವನಶೈಲಿ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಬಹಳಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಗಳಿಸುವ ಬದಲು ಜನರು ಆನಂದಿಸುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ:

- * ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತೇಜಿತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಸೃಜನಶೀಲರು ಮತ್ತು ಹಿಡಿದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಲ್ಲವರು
- * ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವರು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ತಮ್ಮ ನಗದು ಹರಿವು, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ತುಂಬಾ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ - ಇದರರ್ಥ ಅವರು ಕೆಲಸವನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗಾಗಿ ಕಾಯುವ ಬದಲು ತಾವೇ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರಿಗೆ ಮುನ್ನೋಟ ಇರುತ್ತದೆ - ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- * ಅವರು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವವರು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- * ಅವರು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮರು

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳು

ಧೀರೂ ಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ

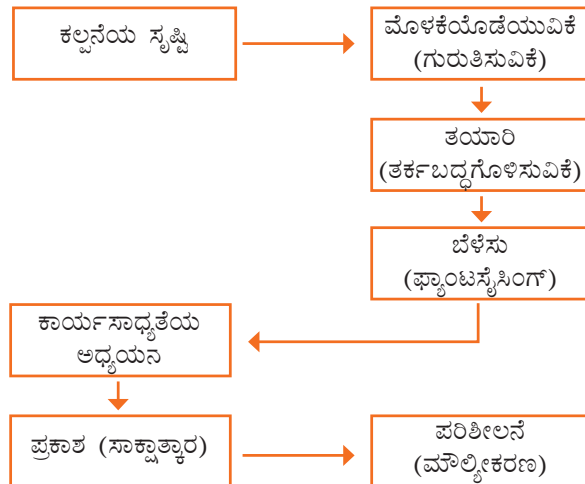
ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಗಿರ್ನಾರ್ ಪರ್ವತದಲ್ಲಿ ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 'ಬಜ್ಜಿ'ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲ ವೃತ್ತಿಜೀವನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. 16ನೇ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ, ಅವರು ಯೆಮನ್‌ಗೆ ತೆರಳಿದರು, ಅಲ್ಲಿ ಅವರು ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಗಿ ಮತ್ತು ತೈಲ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗುಮಾಸ್ತರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರು. 50,000 ರೂ.ಗಳೊಂದಿಗೆ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಜವಳಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿದರು. ಇವರ 'ರಿಲಯನ್ಸ್' ಉದ್ಯಮವು ಜಾಗತಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೊದಲ ಭಾರತೀಯ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಫೋರ್ಬ್ಸ್ 500 ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡ ಮೊದಲ ಭಾರತೀಯ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದೆ.

ಡಾ. ಕರ್ಸನ್ ಭಾಯ್ ಪಟೇಲ್

ಕರ್ಸನ್ ಭಾಯಿ ಪಟೇಲ್ ತಮ್ಮ ಮನೆಯ ಹಿತ್ತಲಲ್ಲಿ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಪೌಡರ್ ತಯಾರಿಸಿದರು. ಅವರು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟವಾದ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದರು. ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಅಗ್ಗದ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಕೆಜಿಗೆ ರೂ.13 ಇದ್ದಾಗ ಅವರು ಕೆಜಿಗೆ ರೂ.3ಕ್ಕೆ ಮಾರಿದರು. ಡಾ. ಪಟೇಲ್ ಅಂತಿಮವಾಗಿ 'ನಿರ್ಮಾ'ವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು, ಇದು ಭಾರತೀಯ ದೇಶೀಯ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಸ ಸ್ತರವೊಂದಕ್ಕೆ ನಾಂದಿಯಾಯಿತು.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

- * **ಹಂತ 1:** ಕಲ್ಪನೆಯ ವಿಕಾಸ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಉದ್ಯಮಿಯು ಯೋಚಿಸಿದ ಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಪನೆಯು ಪರಿಹಾರವಾಗಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.
 - * **ಹಂತ 2:** ಮೊಳಕೆಯೊಡೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ ಯೋಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - * **ಹಂತ 3:** ತಯಾರಿ ಅಥವಾ ತರ್ಕಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಇತರರು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - * **ಹಂತ 4:** ಬೆಳೆಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಇಂಬುಗೊಡುವುದು. ಈ ಹಂತವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಬರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - * **ಹಂತ 5:** ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ: ಮುಂದಿನ ಹಂತವು ಒಂದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನದ ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಆಲೋಚನೆಯು ಲಾಭವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
 - * **ಹಂತ 6:** ಪ್ರಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರ. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದಾಗ ಆಗುವ ಸ್ಥಿತಿ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಇದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.
 - * **ಹಂತ 7:** ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯೀಕರಣ. ಈ ಅಂತಿಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕಲ್ಪನೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಗಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡೋಣ.



ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಪರಿಚಯ

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸಾಮೂಹಿಕ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಕಂಪನಿಗಳು ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಧೈರ್ಯಶಾಲಿ, ದೂರದೃಷ್ಟಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ಮಾಡಿದ ಪರಿಸರ ಅಥವಾ 'ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ'ಯಲ್ಲಿ ಅವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತವೆ. ಈ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಹೊಸ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪೋಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ, ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆರು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. **ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂಸ್ಕೃತಿ:** ಇದು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ, ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಜಾಲವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಾನಮಾನದಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
2. **ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಾಯಕತ್ವ:** ಇದು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
3. **ಹಣಕಾಸು ಆಯ್ಕೆಗಳು:** ಏಂಜೆಲ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಂಗ್, ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಿರುಸಾಲಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ.
4. **ಮಾನವ ಬಂಡವಾಳ:** ಇದು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
5. **ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು:** ಇದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
6. **ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಬೆಂಬಲ:** ಇದು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು, ದೂರಸಂಪರ್ಕ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರಬಲವಾದ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ ಮತ್ತು ಈ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆರು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಚಿತ್ರವಾಗಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಅರಂಭಿಕ ಗ್ರಾಹಕರು

- * ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಅರಂಭಿಕ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡವರು
- * ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿ
- * ಉಲ್ಲೇಖ ಗ್ರಾಹಕ
- * ಮೊದಲ ವಿಮರ್ಶೆಗಳು
- * ವಿತರಣಾ ವಾಹಿನಿಗಳು

ಜಾಲಗಳು

- * ಉದ್ಯಮ ಜಾಲಗಳು
- * ಗುಂಪು ಜಾಲಗಳು
- * ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಕಾರ್ಮಿಕರು

- * ಕೌಶಲ್ಯ ಸಹಿತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ
- * ಸರಣಿ ಉದ್ಯಮಗಳು
- * ಮುಂದಿನ ಪೀಳಿಗೆಯ ಕುಟುಂಬ

ತ್ರಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

- * ಸಾಮಾನ್ಯ ಪದವಿ (ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ)
- * ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ತರಬೇತಿ

ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

- * ದೂರಸಂಪರ್ಕ
- * ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್
- * ಶಕ್ತಿ
- * ವಲಯಗಳು, ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು

ಬೆಂಬಲ ವೃತ್ತಿಗಳು

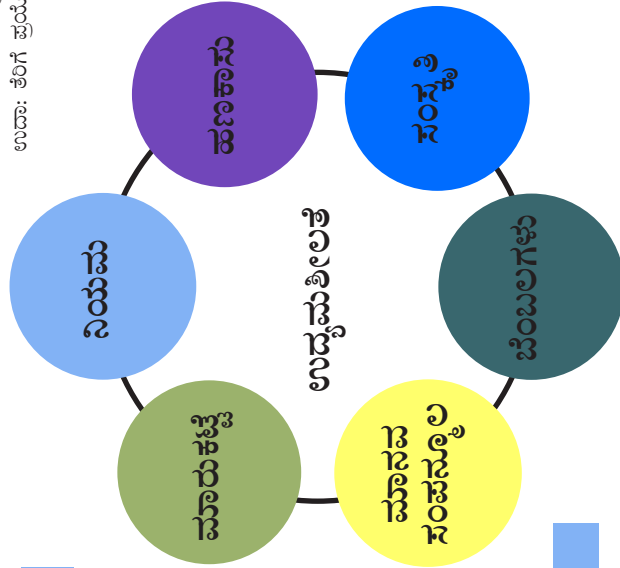
- * ಕಾನೂನು
- * ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ
- * ಹೂಡಿಕೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು

ನಾಯಕತ್ವ

- * ನಿಸ್ಸಂದಿಗ್ಧ ಬೆಂಬಲ
- * ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ
- * ವಕೀಲರಿಗೆ ತೆರೆದ ಬಾಗಿಲು
- * ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ತಂತ್ರ
- * ತುರ್ತು, ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಸವಾಲು

ಸರ್ಕಾರ

- * ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
- ಉದಾ: ಹೂಡಿಕೆ, ಬೆಂಬಲ
- * ಹಣಕಾಸಿನ ಬೆಂಬಲ
- ಉದಾ: ಆರ್‌&ಡಿಗಾಗಿ, ಜಂಟ್ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು
- * ನಿಯಂತ್ರಣ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು
- ಉದಾ: ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು



ಆರ್ಥಿಕ ಬಂಡವಾಳ

- * ಕಿರು ಸಾಲಗಳು
- * ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ
- * ಶೂನ್ಯ-ಪಂತದ ಉದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳ
- * ಉದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿಗಳು
- * ಖಾಸಗಿ ಷೇರುಗಳು
- * ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಂಡವಾಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು
- * ಸಾಲಗಳು

ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳು

- * ಗೋಚರಿಸುವ ಯಶಸ್ಸುಗಳು
- * ಸಂಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಪತ್ತಿನ ಉತ್ಪಾದನೆ
- * ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಖ್ಯಾತಿ

ಸಾಮಾಜಿಕ ನಿಯಮಗಳು

- * ಅಪಾಯ, ತಪ್ಪುಗಳು, ವೈಫಲ್ಯಗಳ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ
- * ನಾವೀನ್ಯತೆ, ಸೃಜನಶೀಲತೆ, ಪ್ರಯೋಗ
- * ಸ್ಥಾನಮಾನ
- * ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಪತ್ತು ಸೃಷ್ಟಿ
- * ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆ, ಚಾಲನೆ, ಹಸಿವು

ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ

- * ಲಾಭರಹಿತ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ
- * ವಾಣಿಜ್ಯ ಯೋಜನೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳು
- * ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು
- * ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಸ್ನೇಹಿ ಸಂಘಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅನನ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರದೇಶದ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿಂದ ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬಹುದಾದರೂ, ಪ್ರತಿ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನೂರು ಅಂಶಗಳ ಅತ್ಯಂತ ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿದೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ (ಹೆಚ್ಚಾಗಿ) ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗುತ್ತವೆ. ಆರು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ, ಅವು ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಾಯಕರು ಹೆಚ್ಚು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ದಿವಾಳಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪರಿಸರದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗೆ ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿವೆ. ಅವರ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯಗಳೆಂದರೆ:

- * ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- * ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹುಡುಕುವುದು
- * ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- * ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು
- * ತೊಂದರೆಗಳಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- * ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು

ಪ್ರಧಾನಿ ಮೋದಿಯವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಯುವ, ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದರ ಉದ್ದೇಶ:

- * ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು
- * ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
- * ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು
- * ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು
- * ಸರಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು

ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳು

ಸರ್ಕಾರವು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು/ಇಲಾಖೆಗಳು ಮೊದಲ ಪೀಳಿಗೆಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ನಡೆಸುತ್ತಿವೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಸಂ. ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ - ಮೈಕ್ರೋ ಘಟಕಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ (ಮುದ್ರಾ),
2. ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ
3. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (PMEGP)
4. ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರ
5. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್
6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆ
7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಬೆಂಬಲ

9. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನ ಬೆಂಬಲ
10. ಮೈಕ್ರೋ ಮತ್ತು ಕಿರು ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಫಂಡ್ (CGFMSE)
11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
12. ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
14. ಮೆಗಾ ಫಂಡ್ ಪಾರ್ಕ್
15. ಆದಿವಾಸಿ ಮಹಿಳಾ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಯೋಜನೆ

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ, - ಮೈಕ್ರೋ ಘಟಕಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ (ಮುದ್ರಾ),

ವಿವರಣೆ

ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆಯ ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿ, ಮುದ್ರಾ ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆರಂಭಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳಿಗೆ 'ಶಿಶು', 'ಕಿಶೋರ್' ಮತ್ತು 'ತರುಣ' ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿ ಮೈಕ್ರೋವಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಗತ್ಯಗಳ ಹಂತವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಘಟಕ/ಉದ್ಯಮಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಪದವಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಉಲ್ಲೇಖ ಬಿಂದುವನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸಿ/ ಎದುರು ನೋಡುವ ಬೆಳವಣಿಗೆ:

ಎ. ಶಿಶು: ರೂ.50,000/- ವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

ಬಿ. ಕಿಶೋರ್: ರೂ.ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವುದು. 50,000/- ಮತ್ತು ರೂ.5 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ

ಸಿ. ತರುಣ: ರೂ.ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವುದು. 5 ಲಕ್ಷದಿಂದ 10 ಲಕ್ಷ ರೂ

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಯಾವುದೇ ಭಾರತೀಯ ನಾಗರಿಕರು, ಕೃಷಿಯೇತರ ವಲಯದ ಆದಾಯ ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಾಲದ ಅಗತ್ಯ 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಾ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ (PMMY) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್, MFI, ಅಥವಾ NBFC ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು

2. ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ

ವಿವರಣೆ

ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ರೂ.10 ಲಕ್ಷದಿಂದ 1 ಕೋಟಿಯ ನಡುವಿನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ (SC) ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ (ST) ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸಾಲ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಉದ್ಯಮವು ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ವಲಯದಲ್ಲಿರಬಹುದು. ಅಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 51% ಷೇರುದಾರರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಪಾಲನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿರಬಹುದು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ST, SC ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು

3. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (PMEGP)

ವಿವರಣೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಆಯೋಗ (ಕೆವಿಐಸಿ) ನೋಡಲ್ ಆಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. KVIC ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಮಂಡಳಿಗಳು (KVIBs) ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಕೇಂದ್ರಗಳು (ಡಿಐಸಿ) ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು KVIC ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ

ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ/ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮ್ಮತಿಸಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ ರೂ.25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ/ಸೇವಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.10 ಲಕ್ಷ. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಮಟ್ಟಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕೊಡುಗೆ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕೊಡುಗೆ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ)	ಸಬ್ಸಿಡಿ ದರ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ)
ಪ್ರದೇಶ (ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಸ್ಥಳ)		ನಗರ ಗ್ರಾಮೀಣ
ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ	10%	15% 25%
ವಿಶೇಷ (SC / ST / OBC / ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಸೇರಿದಂತೆ / ಮಹಿಳೆಯರು, ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರು, ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು, NER, ಬೆಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.	05%	25% 35%

ಒಟ್ಟು ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬಂಡವಾಳವಾಗಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಅವಧಿ ಸಾಲವಾಗಿ ನೀಡುತ್ತವೆ

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು. ವೆಚ್ಚದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ VIII ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪಾಸ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ರೂ. 5 ಲಕ್ಷ/ ಸೇವಾ ವಲಯ. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವಯಂ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು (ಬಿಪಿಎಲ್‌ಗೆ ಸೇರಿದವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅವರು ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು), ಸೊಸೈಟಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾಯಿದೆ, 1860; ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರಿಟಬಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಸಹ ಅರ್ಹವಾಗಿವೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳು (PMRY, REGP ಅಥವಾ ಭಾರತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ) ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಘಟಕಗಳು, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅರ್ಹರಲ್ಲ.

4. ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರ**ವಿವರಣೆ**

ಈ ಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಹೊಸ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ಇತರ ದೇಶಗಳಿಗೆ MSME ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಯೋಗಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಇನ್‌ಫ್ಯೂಷನ್/ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡೇಶನ್, ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು MSME ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ವಿದೇಶಿ ಸಹಯೋಗಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳು ಮತ್ತು ಖರೀದಿದಾರರಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ MSME ಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ವಿದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಭೇಟಿಗಳು,
- MSME ಯ ಆಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಐಸಿ ಯೋಜನೆಯು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಮಾನ ದರ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

- ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು;
- ಕೈಗಾರಿಕೆ/ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು; ಮತ್ತು
- ನೋಂದಾಯಿತ MSME ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಚಾರದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯಿರುವ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಾಜಗಳು/ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

5. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್ ವಿವರಣೆ

ಕಿರು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕೊಡುಗೆ	MSME ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು
ರೂ.50 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.15,000/-ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ
ರೂ.50 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲೆ	ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75%ರಂತೆ ರೂ.30,000/-ಸೀಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
ರೂ.200 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	ರೂ.200 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75%ರಂತೆ ರೂ.40,000/- ಸೀಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹವಾಗಿದೆ.

6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆ

ವಿವರಣೆ

ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು/ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು

ಬಿ. ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಸಹ-ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ/ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

ಸಿ. ಖರೀದಿದಾರ-ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಭೆಗಳು, ತೀವ್ರವಾದ ಪ್ರಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಮಾನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ಬಾಡಿಗೆಯ 95% ವರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು. ನೆರವು ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಹಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಿವ್ವಳ ವೆಚ್ಚದ 40% ಗೆ, ಗರಿಷ್ಠ 5 ಲಕ್ಷ ರೂ. ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

MSMEಗಳು, ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಒಬಿಒಇ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

ವಿವರಣೆ

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಕೇವಲ ಒಂದು ಬಾರಿಯ 75% ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಬಾರಿಯ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಮರುಕಳಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಅನ್ನು MSE ಗಳು GS1 ಇಂಡಿಯಾಗೆ ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸುತ್ತವೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಒಂದು ಬಾರಿ ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ಬಾರ್ ಕೋಡ್ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ 75% ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

MSME ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ MSMEಗಳು.

8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ MSME ಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಣಜ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ವಿವರಣೆ

ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಂಘಗಳಿಂದ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

1. ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಉಚಿತ ನೋಂದಣಿ

ಗಮನಿಸಿ: ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು MSME-DIಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಕಡಿಮೆ ದೂರದ / ನೇರ ರೈಲಿನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಶುಲ್ಕದ 50% ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ (AC II ಶ್ರೇಣಿಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ) ಹತ್ತಿರದ ರೈಲು ನಿಲ್ದಾಣ/ಬಸ್‌ದಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶನ ಸ್ಥಳದ ತನಕ. ಮತ್ತು MSME ಗಳಿಗೆ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಉದ್ಯಮಿಗಳು) 50% ಸ್ಥಳ ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳು.

3. ಮಹಿಳೆಯರು/SC/ST ಮತ್ತು ಈಶಾನ್ಯ ಪ್ರದೇಶದ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಮೇಲೆ ಅಂಶ (2) ರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 80% ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು ಮರುಪಾವತಿಯು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ/ ಅಂಗವಿಕಲ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.30,000/- ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ. ಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರೂ.20,000/-

ಗಮನಿಸಿ: ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ವಿಭಾಗದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ “ನನ್ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು” ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ DI ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ MSMEಗಳು.

9. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಬೆಂಬಲ

ವಿವರಣೆ

ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆದ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ MSMEಗಳು ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು (~15%) ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

1. ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು DC-MSME ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
2. MSMEಗಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೀವು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, “ಅಪ್ಪೈ ನೌ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ DC-MSME ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. DC-MSME ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯಬಹುದು. ನೀವು MSME ಆಗಿದ್ದರೆ, ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದಂತೆ. ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

10. MSME ಗಳಿಗೆ ಕೊಲ್ಕಾಟರ್ಲ್ ರಹಿತ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ವಿವರಣೆ

ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು MSMEಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರರಹಿತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

MSME ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ-ಮುಕ್ತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲವಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು DC-MSME/MSME-DIಗಳ ಕಚೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. MSMEಗಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

ISO 9000/ISO 14001 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮರುಪಾವತಿ.

ವಿವರಣೆ

ISO 18000/ISO 22000/ISO 27000 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ MSME ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸರಕಾರವು ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ MSMEಗಳು.

12. ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ವಿವರಣೆ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಗೋದಾಮುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ/ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ.

ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಶೇಖರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಂಕಷ್ಟದ ಮಾರಾಟವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ರೈತರಿಗೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ @ 25%, ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ 15%.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು, ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ವಿವರಣೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಇಕ್ಷಿತಿ, ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪೂರ್ವ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ರೈತರ ಕೃಷಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಒಕ್ಕೂಟ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಇಕ್ಷಿತಿ, ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪೂರ್ವ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

5 ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ರೈತರು, ಉತ್ಪಾದಕರ ಗುಂಪುಗಳು, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ/ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, SGH ಗಳು, ಕೃಷಿ-ಪ್ರಿನಿಯರ್ಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ.

14. ಮೆಗಾ ಫಂಡ್ ಪಾರ್ಕ್

ವಿವರಣೆ

ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆ, ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ರೈತರ ಆದಾಯ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ರೂ.50 ಕೋಟಿಗಳ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ 50% ಒಂದು ಬಾರಿ ಬಂಡವಾಳ ಅನುದಾನ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ರೈತರು, ರೈತ ಗುಂಪುಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು.

15. ಆದಿವಾಸಿ ಮಹಿಳಾ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಯೋಜನೆ

ವಿವರಣೆ

ಎಸ್‌ಟಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ 90% ವರೆಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಟರ್ಮ್ ಲೋನ್.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮಹಿಳೆಯರು.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಇತರ ಉದ್ಯಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಅನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ, ನವೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳಗಾರರು, ಪರೋಕ್ಷ ಹೂಡಿಕೆದಾರರು, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಇರುವ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- * ವೈಫಲ್ಯವು ಒಂದು ಮೆಟ್ಟಿಲು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯ ಅಂತ್ಯವಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಸಾಹಸದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರಾಗಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಯಂ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸಿ.

5.5.7 ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ಮೇಲನೆ

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು. ಅವರು ಮಾರ್ಗ ನಿರ್ಮಾಪಕರು, ಮಾರ್ಗಕ್ರಮಿಸುವವರು ಅಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ, ಜಾಗರೂಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು (ಅವನ ಏಕೈಕ ಆದಾಯ) ತ್ಯಜಿಸಲು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಯ ಮೇಲೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕನಸುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಾಗ, ತನ್ನ ಊಹೆಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಾಬೀತಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾನೆ. ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ ನಂತರ, ಯಶಸ್ಸು ಇನ್ನೂ ಖಾತರಿಯಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾರ್ಥಕವಾಗಿದೆ. ಅಪಾಯ-ಅಪೇಕ್ಷೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ, ಇದು ಭಾಗಶಃ ಅನುವಂಶಿಕ ಮತ್ತು ಭಾಗಶಃ ಸ್ವಯಂ ಗಳಿಸಿರುವುದು.

ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಎಂದರೇನು?

ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆ, ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಜ್ಜಾಗಿದೆ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ, ಇದು ಸಂಭವನೀಯ ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳ ನಡುವೆ (ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ನೀತಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ) ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹೊಡೆದ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಫಲಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಆದರೆ ನಷ್ಟದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಭವನೀಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುಂಬಾ ಸಂಪ್ರದಾಯವಾದಿಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಪನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಹೋಗಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಬೆಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿಶಾಲವಾಗಿ “ಕಡಿಮೆ”, “ಮಧ್ಯಮ” ಮತ್ತು “ಹೆಚ್ಚು” ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ(ಗಳು) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆಗಳ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಆ ಹಂತಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

- * ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರ
- * ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಒತ್ತಡಗಳು
- * ಕಂಪನಿ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗಿನ ಪ್ರಾರಂಭವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ನವೋದ್ಯಮವು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆಯ ಹೇಳಿಕೆ

ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕು. ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಶವೆಂದರೆ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯದ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುವ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು. ಇದು ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಅಪಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಹೇಳಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು:

- * ವ್ಯಾಪಾರವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ.
- * ಕಂಪನಿಯು ಯಾವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಪಾಯ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ.
- * ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಪಾಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
- * ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲದ ನಡುವಿನ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿನಿಮಯ.
- * ಅಪಾಯ ತಡೆಯ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಕ್ಕೀಡಾಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್‌ಚೇತನ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಪುನರ್‌ಚೇತನ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಗುಣಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಗುಣಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಅಪಾಯದ ನಂತರದ ಪುನರ್‌ಚೇತನವು ಅತ್ಯಂತ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸವಾಲುಗಳ ಬೆದರಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಂಬಲಾಗಿದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪುನರ್‌ಚೇತನ ಎಂದರೇನು?

ತಮ್ಮ ಜೀವನ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿನ್ನಡೆಗಳನ್ನು ಜಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪುನರ್‌ಚೇತನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರೆ ಹಿನ್ನಡೆಯಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಪುನರ್‌ಚೇತನವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪುನರ್‌ಚೇತನವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು:

- * ತರಬೇತುದಾರರು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಜಾಲವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ
- * ಬದಲಾವಣೆಯು ಜೀವನದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ
- * ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಜಯಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಗತಿಯಾಗಿ ನೋಡುವ ಮೂಲಕ

ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ಒಂದು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| * ಬಲವಾದ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಜ್ಞೆ | * ವೈವಿಧ್ಯಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ |
| * ಬಲವಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು | * ಬದುಕುಳಿಯುವ ವರ್ತನೆ |
| * ಹಿನ್ನಡೆಗಳಿಂದ ಕಲಿಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ | * ನಗದು ಹರಿವಿನ ಜಾಗೃತೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು |
| * ದೊಡ್ಡ ವಹಿವಾಟನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ | * ವಿವರಗಳಿಗೆ ಗಮನ |

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗೆಳೆಯರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಉತ್ತಮ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ನಿಮಗೆ ಕಲಿಯಲು, ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- * ಹಿನ್ನಡೆಗಳಲ್ಲೇ ಇರಬೇಡಿ. ಮತ್ತೆ ಮುನ್ನಡೆಯಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಿ.
- * ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲು ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ನಿಮ್ಮ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

5.5.8 ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳು: ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯಲ್ಲಿನ ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಶ್ಯಾಮ್ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿ, ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗೆ ಹೆಸರುವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದ ವಿಷಯವೆಂದರೆ ಶ್ಯಾಮ್ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ವಿಫಲರಾದರು. ಎರಡನ್ನೂ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿಫಲವಾದ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಉದ್ಯಮಿಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದರೇನು ಎಂಬ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಓದಿ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ಶ್ಯಾಮ್, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು ಎಂದು ನಾನು ಕೇಳಿದ್ದೇನೆ, ಅವರು ಎಂದಿಗೂ ವಿಫಲರಾಗಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ನಿಜಾನಾ?

ಶ್ಯಾಮ್: ಹೃ, ಇಲ್ಲ ಖಂಡಿತ ಇದು ನಿಜವಲ್ಲ! ಉದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಇರಬೇಕೆಂದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸತ್ಯವೆಂದರೆ, ಭಯವು ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯವಾದ ಮನುಷ್ಯಸಹಜ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ! ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ನನ್ನ ದೊಡ್ಡ ಭಯವು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುವ ಭಯವಾಗಿತ್ತು. ವಾಸ್ತವ ಏನೆಂದರೆ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಎಷ್ಟು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತಾರೋ ಅಷ್ಟು ಸೋಲುತ್ತಾರೆ. ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾಗುವ ಭಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು ತಂತ್ರವಾಗಿದೆ. ನೆನಪಿಡಿ, ವೈಫಲ್ಯಗಳು ಭವಿಷ್ಯದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಪಾಠಗಳಾಗಿವೆ!

ಸಂದರ್ಶಕ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಕಾರಣವೇನು?

ಶ್ಯಾಮ್: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಒಂದೇ ಒಂದು ಕಾರಣವಿಲ್ಲ. ಹಲವಾರು ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉದ್ಯಮಿ ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು. ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ನೀವು ಬಿಟ್ಟಿದ್ದೀರಿ. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು (ವಿತರಿಸಲು) ನೀವು ಸಿದ್ಧರಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನೀವು ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. “ನೀವು ಏನು ಬೇಕಾದರೂ ಮಾಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಲ್ಲ!” ನೀವು ತುಂಬಾ ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟಿದ್ದರಿಂದ ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು – ಬಹುಶಃ ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ಪಟ್ಟುಬಿಡದಿರಬಹುದು. ಸಣ್ಣ, ಅತ್ಯಲ್ಪ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು. ವಿಫಲಗೊಳ್ಳಲು ಇತರ ಕಾರಣಗಳು ತಪ್ಪು ಜನರೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ, ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಕಾರಣಗಳು!

ಸಂದರ್ಶಕ: ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನೋಡಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಶ್ಯಾಮ್: ನಾವೆಲ್ಲರೂ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಋಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೋಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು ಎಂದು ನಾನು ನಂಬುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ನೋಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಏನಾದರೂ ಆಲೋಚನೆ ಇದ್ದರೆ, ನೀವು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವಿದ್ದರೂ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸದಿರುವುದು ಅಲ್ಲಿಯೇ ವಿಫಲವಾಗಿದೆ, ಹೇಗಾದರೂ! ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯವು ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಟ್ಟ ವಿಷಯವಲ್ಲ. ಪ್ರಯತ್ನಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪಶ್ಚಾತ್ತಾಪ ಪಡುವುದು ಮತ್ತು “ಏನಾದರೆ” ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವುದು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮತ್ತು ವಿಫಲವಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಟ್ಟದಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ನೀವು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ವಿಫಲರಾದಾಗ ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಅನಿಸಿತು?

ಶ್ಯಾಮ್: ನಾನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಎದೆಗುಂದಿದ್ದೆ! ಇದು ತುಂಬಾ ನೋವಿನ ಅನುಭವ. ಆದರೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸುದ್ದಿ ಏನೆಂದರೆ, ನೀವು ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ನಂತರದ ವೈಫಲ್ಯದೊಂದಿಗೆ, ಚೇತರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ತುಂಬಾ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೀವು ಪ್ರತಿ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಒಂದು ಪಾಠವಾಗಿ ನೋಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೀರಿ. ಅದು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಬದಲಿಗೆ ನೀವು ಜಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಅಡಚಣೆಯಾಗಿದೆ. ವೈಫಲ್ಯವು ಅನೇಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೀರಿ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದಾಗುವ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ನಮಗೆ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಶ್ಯಾಮ್: ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ನಾನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿದ ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ವೈಫಲ್ಯವು ನನ್ನನ್ನು ಹೊಸ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ನೋಡುವಂತೆ ಮಾಡಿತು. ಇದು ನನಗೆ ಮೊದಲು ಇಲ್ಲದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಿತು. ವೈಫಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಲಶಾಲಿಯಾಗಿಸಬಹುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಅಹಂಕಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಡಲು ಸಹ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಯಾವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೀರಿ?

ಶ್ಯಾಮ್: ಅವರ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ಪನ್ನವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಬೇಕಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಅವರ ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಬಹಳ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ – ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿ ತಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಹಣದ ಕೊರತೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡುತ್ತೇನೆ.

ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಆ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ನಿಜವಾಗಿಯೂ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ನಕಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಅವರು ಸರಿಯಾದ ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ಇದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಹಾಯಕವಾದ ಸಲಹೆ, ಶ್ಯಾಮ್! ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ! ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಒಳನೋಟಕ್ಕೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು!

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಯಾವುದೂ ಅಸಾಧ್ಯವಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- * ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ - ಅವಸರದಿಂದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ.

5.6: ಓರ್ವ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ಸಿದ್ಧತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಹೇಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
2. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 P (Product, Price, Place, and Promotion)ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
3. ಕಲ್ಪನೆಯ ವಿಕಸನದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
4. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
5. CRM (Customer Relationship Management - ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
6. CRMನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
7. ವ್ಯಾಪಾರದ ಜಾಲದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
8. ವ್ಯಾಪಾರದ ಜಾಲದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
9. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
10. ಅಲ್ಪಾವಧಿ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಗುರಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು
11. ವ್ಯಾಪಾರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಲು
12. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
13. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
14. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
15. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
16. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು

5.6.1 ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ / ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Pಗಳು / ಕಲ್ಪನೆಯ ಮಹತ್ವ

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುತ್ತಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಇದು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೂಡಾ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- * ಹಿಂದಿನ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು
- * ಗ್ರಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
- * ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳು
- * ಒಟ್ಟಾರೆ ಉದ್ಯಮ
- * ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- * ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ನೀವೇ ಅಥವಾ ನೀವು ನೇಮಿಸಿದ ಯಾರಾದರೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ.
- * ದ್ವಿತೀಯ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಹುಡುಕಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ವಿಧಗಳಾಗಿರಬಹುದು:

- * ಪರಿಶೋಧಕ: ಇದು ತೆರೆದ ಅಂತ್ಯದ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿವರವಾದ, ರಚನೆಯಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- * ನಿರ್ದಿಷ್ಟ: ಇದು ನಿಖರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರಚನಾತ್ಮಕ, ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ದ್ವಿತೀಯ ಸಂಶೋಧನೆ

ದ್ವಿತೀಯ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಹೊರಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲಗಳೆಂದರೆ:

- * ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲಗಳು: ಇವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- * ವಾಣಿಜ್ಯ ಮೂಲಗಳು: ಇವುಗಳು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಘಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- * ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು: ಇವುಗಳು ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪತ್ತನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ 4 P ಗಳು

1. ಉತ್ಪನ್ನ (Product) 2. ಬೆಲೆ (Price) 3. ಪ್ರಚಾರ (Promotion) 4. ಸ್ಥಳ (Place) ಈ 4 P ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನೋಡೋಣ.

ಉತ್ಪನ್ನ

ಉತ್ಪನ್ನವು ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- * ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಪದಾರ್ಥ
- * ಒಂದು ಅಮೂರ್ತ ಸೇವೆ

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಏನೇ ಇರಲಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಏನು ನೀಡುತ್ತಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ಗ್ರಾಹಕರು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯಿಂದ ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ?
- * ಇದು ಯಾವ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ?
- * ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ?
- * ಇದು ಯಾವುದೇ ದುಬಾರಿ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?
- * ಗ್ರಾಹಕರು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ?
- * ಇದನ್ನು ಏನೆಂದು ಕರೆಯಬೇಕು?
- * ಇದು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ?
- * ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಎಷ್ಟು ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ?
- * ಇದನ್ನು ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಬೆಲೆ

ಉತ್ಪನ್ನದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಂತರ, ಬೆಲೆ ಅಂಶವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉತ್ಪನ್ನದ ಬೆಲೆಯು ಲಾಭಾಂಶಗಳು, ಪೂರೈಕೆ, ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ತಂತ್ರದಂತಹ ಹಲವಾರು ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಮೌಲ್ಯ ಏನು?
- * ಸ್ಥಳೀಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು ಬೆಲೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿವೆಯೇ?
- * ಗ್ರಾಹಕರ ಬೆಲೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿದೆಯೇ?
- * ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕೇ?
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆ ಹೇಗೆ?

ಪ್ರಚಾರ

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ವಿಚಿತವಾದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು ಮುಂದಿನ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಚಾರದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ ಜಾಹೀರಾತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಇಮೇಲ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ವೀಡಿಯೋ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇನ್ನಷ್ಟು.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀವು ಎಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು?
- * ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ತಲುಪಲು ಬಳಸಲು ಉತ್ತಮ ಮಾಧ್ಯಮ ಯಾವುದು?
- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ಯಾವಾಗ?
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?

ಸ್ಥಳ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಪ್ರಕಾರ, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ ಆಧಾರವು ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಗೆ, ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿಜವಾದ ಗ್ರಾಹಕರಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ:

- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ, ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ?
- * ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿತರಣಾ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?
- * ನಿಮಗೆ ಮಾರಾಟ ಪಡೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಹೆಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೇ?
- * ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ನೀವು ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಬೇಕೇ?

ಕಲ್ಪನೆಯ ಮಹತ್ವ

ಕಲ್ಪನೆಗಳು ಪ್ರಗತಿಯ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಆವಿಷ್ಕಾರಕ, ಸಾಧಿಸಲು ಸುಲಭ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಜಟಿಲವಾಗಿದೆ. ಏನೇ ಇರಲಿ, ಅದು ಕಲ್ಪನೆ ಎಂಬ ಅಂಶವು ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಪನೆಗಳಿಲ್ಲದೆ, ಏನೂ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ತಮ್ಮ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಹೇಳಲು ಹೆದರುತ್ತಾರೆ, ಅಪಹಾಸ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಭಯದಿಂದ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನವೀನತೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ತರಬೇಕು.

ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳೆಂದರೆ:

- * ವಿಚಾರ ಮಂಥನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಅಲ್ಲಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಆಸಕ್ತರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- * ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು, ಇದರಿಂದ ಜನರು ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳು, ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.
- * ಕಲ್ಪನೆಯು ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸದೆ ತೆರೆದ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರುವುದು.
- * ನೀವು ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಡದಿರುವ ಕೆಲಸದ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸದೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ನಂತರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಚಾರಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಅನನ್ಯವಾಗಿರಬೇಕಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಯವು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- * ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

5.6.2 ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು: ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆ

ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯು ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದಾದರೆ, ನೀವು ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- * ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ವಿಧಾನ.
- * ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಖಾತೆಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಹಣ.
- * ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಖಾತೆಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ.
- * ಸ್ವತ್ತುಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯ.
- * ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್: ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಇಕ್ವಿಟಿಯ ಸ್ಯಾಪ್‌ಶಾಟ್.
- * ಬಾಟಮ್ ಲೈನ್: ವ್ಯಾಪಾರವೊಂದು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕಳೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.
- * ವ್ಯಾಪಾರ: ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ.
- * ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರ (B2B): ಇನ್ನೊಂದು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಾಪಾರ.
- * ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ (B2C): ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಾಪಾರ.
- * ಬಂಡವಾಳ: ವ್ಯವಹಾರವು ತನ್ನ ಖಾತೆಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಹಣ. ಬಂಡವಾಳದ ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇಕ್ವಿಟಿ.
- * ನಗದು ಹರಿವು: ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವ್ಯವಹಾರದ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಚಲನೆ.
- * ನಗದು ಹರಿವಿನ ಹೇಳಿಕೆ: ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆ.
- * ಒಪ್ಪಂದ: ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಔಪಚಾರಿಕ ಒಪ್ಪಂದ.
- * ಸವಕಳಿ: ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು.
- * ಖರ್ಚು: ವ್ಯವಹಾರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉಂಟಾದ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- * ಹಣಕಾಸು: ಹಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ.
- * ಹಣಕಾಸು ವರದಿ: ವ್ಯವಹಾರದ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಮಗ್ರ ಖಾತೆ.
- * ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚ: ಒಂದು-ಬಾರಿಯ ಖರ್ಚು.
- * ಆದಾಯದ ಹೇಳಿಕೆ (ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಹೇಳಿಕೆ): ಸಮಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು: ವ್ಯಾಪಾರವು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೌಲ್ಯ.
- * ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್: ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- * ನಿವ್ವಳ ವರಮಾನ/ಲಾಭ: ಆದಾಯಗಳು ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಕಳೆದ ಮೊತ್ತ.
- * ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯ: ವ್ಯವಹಾರದ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ.
- * ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ: ವ್ಯವಹಾರದ ಆರಂಭಿಕ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ.
- * ಲಾಭದ ಅಂಚು: ಲಾಭದ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಆದಾಯದಿಂದ ಭಾಗಿಸಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಲಾಭ (ROI): ಹೂಡಿಕೆಯಿಂದ ಲಾಭವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರವು ಪಡೆಯುವ ಹಣದ ಮೊತ್ತ.

- * ಆದಾಯ: ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಕಳೆಯುವ ಮೊದಲು ಆದಾಯದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.
- * ಮಾರಾಟದ ನಿರೀಕ್ಷೆ: ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ.
- * ಪೂರೈಕೆದಾರ: ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವವರು.
- * ಟಾರ್ಗಟ್ ಮಾರ್ಕೆಟ್: ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು.
- * ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ: ವ್ಯವಹಾರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂದಾಜು.
- * ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ: ವ್ಯಾಪಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- * ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್: ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- * ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳು: ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ವಿಧಗಳಿವೆ. ಇವು:

ಸರಳ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾರಾಟಗಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವೆ ಒಂದೇ ವಹಿವಾಟು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಒಂದು ಕಪ್ ಕಾಫಿ ಖರೀದಿಸುವುದು.

ಸಂಕೀರ್ಣ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮೊದಲು ಹಲವಾರು ಘಟನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮನೆ ಖರೀದಿ.

ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮಾರಾಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ.

ಮೂಲ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೂತ್ರಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

1. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಸಮೀಕರಣ: ಇದು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ ಅದರ ವ್ಯವಹಾರ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ಸ್ವತ್ತುಗಳು} = \text{ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ} + \text{ಮಾಲೀಕರ ಇಕ್ವಿಟಿ}$$
2. ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ: ಇದು ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ} = \text{ಆದಾಯ} - \text{ವೆಚ್ಚಗಳು}$$
3. ಬ್ರೇಕ್-ಈವ್ ಪಾಯಿಂಟ್: ಇದು ಕಂಪನಿಯು ಲಾಭ ಅಥವಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ಬ್ರೇಕ್-ಈವ್} = \frac{\text{ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು/ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆ} - \text{ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ}}{\text{ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆ} - \text{ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ}}$$
4. ನಗದು ಅನುಪಾತ: ಇದು ಕಂಪನಿಯ ದ್ರವ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ನಗದು ಅನುಪಾತ} = \frac{\text{ನಗದು/ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು}}{\text{ಒಟ್ಟು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು}}$$
5. ಲಾಭದ ಅಂಚು: ಇದನ್ನು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾರಾಟದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಉಳಿದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ; ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ಲಾಭದ ಅಂಚು} = \frac{\text{ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ}}{\text{ಮಾರಾಟದ ಮೊತ್ತ}}$$
6. ಸಾಲದಿಂದ ಈಕ್ವಿಟಿ ಅನುಪಾತ: ಈ ಅನುಪಾತವು ಕಂಪನಿಯು ಎಷ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಅದರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಷೇರುದಾರರ ಇಕ್ವಿಟಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬಹುದೇ ವ್ಯವಹಾರವು ನಷ್ಟವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಸೂತ್ರ:

$$\text{ಸಾಲ-ಇಕ್ವಿಟಿ ಅನುಪಾತ} = \frac{\text{ಒಟ್ಟು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು/ಒಟ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ}}{\text{ಒಟ್ಟು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು/ಒಟ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ}}$$

7. ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆ: ಇದು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಒಟ್ಟು ಮಾರಾಟದ ಮೊತ್ತವಾಗಿದೆ.

ಸೂತ್ರ:

ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆ = ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು/ಇನ್ವೆಂಟರಿ ವೆಚ್ಚ - ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಗಳ ವೆಚ್ಚ

8. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಆದಾಯ (ROI): ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೂಡಿಕೆಯ ಲಾಭ ಮೂಲ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ

ಸೂತ್ರ:

$ROI = \text{ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ/ಒಟ್ಟು ಹೂಡಿಕೆ} * 100$

9. ಸರಳ ಬಡ್ಡಿ: ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಗಳಿಸಬಹುದಾದ ಹಣ ಇದು (ಮೂಲ).

ಸೂತ್ರ:

$A = P (1 + rt); R = r * 100$

ಎಲ್ಲಿ:

$A =$ ಒಟ್ಟು ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ (ಮೂಲ + ಬಡ್ಡಿ)

$A =$ ಪ್ರಧಾನ ಮೊತ್ತ

$1 =$ ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ

$R =$ ದಶಮಾಂಶದಲ್ಲಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿ ದರ; ಆರ್ = ಆರ್/100

$t =$ ತಿಂಗಳುಗಳು ಅಥವಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಯದ ಅವಧಿ

10. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಯುಕ್ತ ಬಡ್ಡಿ: ಸಾಲ ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯ ಮೂಲ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿಯ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸೂತ್ರ:

$A = P (1 + r/n)^{nt}$

ಎಲ್ಲಿ:

$A =$ ಬಡ್ಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೂಡಿಕೆ/ಸಾಲದ ಭವಿಷ್ಯದ ಮೌಲ್ಯ

$P =$ ಪ್ರಮುಖ ಹೂಡಿಕೆ ಮೊತ್ತ (ಆರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ)

$r =$ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ (ದಶಮಾಂಶ)

$n =$ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

$t =$ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಎರವಲು ಪಡೆದ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

5.6.3 CRM ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್

CRM (Customer Relation Mangement) ಎಂದರೇನು?

CRM ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮೂಲತಃ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಒಬ್ಬರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇಂದು ಇದು ಐಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.

CRM ನ ಅಗತ್ಯ

ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಷ್ಟು ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ ಸಾಧ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚು. ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಅತ್ಯುನ್ನತವಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿಯೇ ದಿನನಿತ್ಯದ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಗಮನಹರಿಸುವ ಐಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಬೇಡಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿವೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಒಳನೋಟವು ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಪಂದಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅವರ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಇದು ಅವರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಅಖಿಲ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಲಾಭ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

CRM ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

- * ಇದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಅದು ಇವಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:
 - * ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ
 - * ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ
 - * ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಅಡ್ಡ-ಮಾರಾಟ
- * ಇದು ಒಬ್ಬರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಉತ್ತಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
- * ಇದು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಧಾರಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- * ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಲಾಭದಾಯಕ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.

ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ, ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರದ ನಿಯಮಿತ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ತರಲು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು. ಈ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಮಾರಾಟ ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಇದು ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್, ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಫೋನ್, ಇಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಯಬಹುದು.

ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಅಗತ್ಯ

ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಎನ್ನುವುದು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಜನರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಇದು ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ತನ್ನ ಬೇರುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದೆ. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಇರುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಇತರ ಉದ್ಯಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ನಡೆಯುವ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ರೀತಿಯ ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧವಾದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಸಮಾನಮನಸ್ಕ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಮಹತ್ತರ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೊಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಅನುಭವಗಳು ಮತ್ತು ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಆದರೆ ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಸಂಪರ್ಕ, ಸ್ಪೂರ್ತಿ, ಸಲಹೆ, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಾರೆ. ಅವರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:

- * ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿ/ಸುಳಿವು ಪಡೆಯುವುದು
- * ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ
- * ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಉತ್ತಮ ಮೂಲ
- * ಸಮಾನಮನಸ್ಕ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ
- * ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಗಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿಚಿತ್ರದ ಮಾಹಿತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು
- * ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹ ಜನರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವುದು
- * ಹೆಚ್ಚಿದ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ
- * ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ತೃಪ್ತಿ
- * ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತವಾದ ಸ್ನೇಹವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- * ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ, ಹೌದು/ಇಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಮುಕ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

5.6.4 ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ: ಏಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು?

ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ನಿಮಗೆ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗುರಿಗಳು ಅಲ್ಪಾವಧಿ, ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯದ್ದಾಗಿರಬಹುದು.

ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

* ಇವುಗಳು ತಕ್ಷಣದ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಗಳಾಗಿವೆ.

ಉದಾಹರಣೆ: ವಿಫಲವಾದ ಯಂತ್ರವನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಮಧ್ಯಮಾವಧಿ ಗುರಿಗಳು

* ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

* ಅವು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತೆ ವಿಫಲವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

ಈ ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಅವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಹೊಸ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು

ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಏಕೆ ರಚಿಸಬೇಕು?

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯು ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 3-5 ವರ್ಷಗಳ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ.

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯು ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕವಾಗಿ ಎಂಟು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಾರಾಂಶ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಾರಾಂಶವು ಶೀಘ್ರಕೆ ಪುಟವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರಾಂಶವು ವ್ಯಾಪಾರದ ಮಾಲೀಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಸೆಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಅವಲೋಕನವಾಗಿದೆ. ಇದು 1-2 ಪುಟಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರಬಾರದು ಎನ್ನುವುದು ಒಂದು ಮಾದರಿ.

ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಾರಾಂಶವು ಇವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

* ಗುರಿಯ ಹೇಳಿಕೆ: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವು ಏನೆಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನೈಕೌನ ಗುರಿಯ ಹೇಳಿಕೆ

ನೈಕೌನ ಗುರಿಯ ಹೇಳಿಕೆ “ವಿಶ್ವದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕ್ರೀಡಾಪಟುವಿಗೆ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ ತರಲು.”

* ಕಂಪನಿ ಮಾಹಿತಿ: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯಾವಾಗ ರೂಪುಗೊಂಡಿತು, ಸಂಸ್ಥಾಪಕರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳ(ಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

* ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು: ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

* ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು: ಒದಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

* ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿ: ಪ್ರಸ್ತುತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

* ಭವಿಷ್ಯದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ: ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನೀವು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ವ್ಯಾಪಾರ ವಿವರಣೆ

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯ ಎರಡನೇ ವಿಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ವಿವರವಾದ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಯ ಅನನ್ಯತೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಈ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ವರೂಪದ ವಿವರಣೆ
- * ನೀವು ಪೂರೈಸಲು ಗುರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳು
- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವಿಧಾನಗಳು
- * ನೀವು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
- * ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ವಿಭಾಗವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಈ ವಿಭಾಗದ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಶೋಧ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ಇಡಬೇಕಾದ ವಿಭಾಗವೂ ಇದು.

ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಇವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ
- * ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ
- * ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ
- * ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ
- * ನೀವು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಬಯಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಷೇರಿನ ಪ್ರಮಾಣ
- * ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆ ರಚನೆ
- * ನಿಮ್ಮ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
- * ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯಗಳು

ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ವಿಭಾಗವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ಬರಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗವು ಇವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ
- * ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳು
- * ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದ ವಿವರಗಳು
- * ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಹತೆಗಳು
- * ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗ/ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಗಳು
- * ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು

ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಾಲು

ಮುಂದಿನ ವಿಭಾಗವು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಾಲಿನ ವಿಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಉತ್ಪನ್ನವು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಏಕೆ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾಲಿನ ವಿಭಾಗವು ಇವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ವಿವರಣೆ
- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಜೀವನ ಚಕ್ರದ ವಿವರಣೆ
- * ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುಸ್ವಾಮ್ಯ ಅಥವಾ ಪೇಟೆಂಟ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿ
- * ನೀವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಯೋಜಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ R&D ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಣೆ

ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನುಗ್ಗುವ ತಂತ್ರ: ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಈ ತಂತ್ರವು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ತಂತ್ರ: ಈ ತಂತ್ರವು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಚಾನಲ್‌ಗಳು: ಇವುಗಳು ಸಗಟು ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ವಿತರಕರು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಆಗಿರಬಹುದು.
- * ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂತ್ರ: ಇವುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ತಂತ್ರಗಳು (ಇ-ಮೇಲ್, ಪತ್ರಿಕೆ, ಚಾಟ್), ಮೌಖಿಕ ತಂತ್ರಗಳು (ಫೋನ್ ಕರೆಗಳು, ವೀಡಿಯೋ ಚಾಟ್‌ಗಳು, ಮುಖಾಮುಖಿ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು), ಮೌಖಿಕ ತಂತ್ರಗಳು (ದೇಹ ಭಾಷೆ, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿ) ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ತಂತ್ರಗಳು (ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ವೆಬ್‌ಪುಟಗಳು, ವಿವರಣೆಗಳು).

ನಿಮ್ಮ ಮಾರಾಟ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ಸೇಲ್ಸ್‌ಪೋರ್ಸ್ ತಂತ್ರ: ಈ ತಂತ್ರವು ಉದ್ಯಮದ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- * ನಿಮ್ಮ ಮಾರಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಮಾರಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿ: ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು - ನೀವು ಅದನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಾ, ಎಷ್ಟು ಯೂನಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ, ಪ್ರತಿ ಘಟಕವನ್ನು ಯಾವ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಧನಸಹಾಯ ವಿನಂತಿ

ಈ ವಿಭಾಗವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅವರ ಸಾಹಸಕ್ಕೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ. ಧನಸಹಾಯ ವಿನಂತಿ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- * ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- * ಮುಂದಿನ ಐದು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- * ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಹಣದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದಾದ ನಿಧಿಯನ್ನು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಬಳಸಬಹುದಾದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಯಸುವಿರಾ?
- * ಭವಿಷ್ಯದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಗಳು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ - ಈ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುವು ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- * ಐತಿಹಾಸಿಕ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಕ್ಷಣದಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಆದಾಯ, ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷದ ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಆದಾಯ ಹೇಳಿಕೆ, ನಿಮ್ಮ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ) ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ನಗದು ಹರಿವು ಬಂದ ನಗದನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಬಜೆಟ್, ಹೊರ ಹೋದ ನಗದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಗದು ಕೊರತೆ (ಋಣಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ (ಧನಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆ

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸನ್ನು ನೀವು ಯೋಜಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

- * ಹಂತ 1: ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಇದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
- * ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆ ವಿವರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರಗಳು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ವಿಮೆ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡಲು ಫೈಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- * ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಏನನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ (ನಿಮ್ಮ ಮನೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು, ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ, ಮತ್ತು ನಂತರ ನೀವು ಬಾಕಿಯಿರುವುದನ್ನು ಕಳೆಯಿರಿ (ಸಾಲಗಳು, ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮೊತ್ತಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.) ನೀವು ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತವು ನಿಮ್ಮ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ.
- * ಹಂತ 4: ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಹಣ ಎಲ್ಲಿಂದ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.
- * ಹಂತ 5: ತುರ್ತು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ತುರ್ತು ನಿಧಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- * ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ವಿಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ. ವಿಮೆಯು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುವ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲವು ವಿಧಾನಗಳೆಂದರೆ:

- * ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- * ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಟ್ರೆಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ಹಿಂದೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆದಾಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡಿ.
- * ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ, ಆರ್ಥಿಕತೆಯು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
- * ವಿವರವಾದ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- * ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- * ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿರಿ.
- * ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪ್ರದಾಯವಾದಿಯಾಗಿರಿ.
- * ಸಾಧ್ಯವಿರುವೆಲ್ಲಾ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳಂತಹ ದೃಶ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

5.6.5 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಧನಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯ

ಉದ್ಯಮಿದಾರರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಅತ್ಯಂತ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಸವಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೆಂದರೆ ಉದ್ಯಮ ಆರಂಭಕ್ಕೆ ಹಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಹಲವಾರು ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಯಾವ ಧನಸಹಾಯ ವಿಧಾನವು ತಮಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಭಾರತದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಉದ್ಯಮ ಆರಂಭಗಳ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿವೆ. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಾವಿರಾರು ನವಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು?

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ದರ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈಗ ಹಿಂದೆಂದಿಗಿಂತಲೂ ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಧನವನ್ನು ಅರಸುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಖಾತರಿಗಳು ಅಥವಾ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮೇಲಾಧಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು

ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೀರಿ. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯು ಇವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- * ಪರಿಚಯದ ಪತ್ರ(ಗಳು): ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಬರೆಯಬೇಕು. ಈ ಪತ್ರದ ಗುರಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಭರವಸೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆಗಳಾದ್ಯಂತ ಹೊಂದಿಸುವುದು.
- * ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಪರಿಚಯ: ಇದು ಮೂಲತಃ ನಿಮ್ಮ ಪರಿಚಯ ಆಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಗಳು, ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ.
- * ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರ: ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು, ವ್ಯವಹಾರವು ಎಷ್ಟು ಕಾಲದಿಂದ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- * ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು: ನೀವು ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.
- * ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆ: ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು.

ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳೆಂದರೆ:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| * ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ | * ಲಾಭ ಮತ್ತು-ನಷ್ಟ ಖಾತೆ |
| * ಹಣದ ಹರಿವಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ | * ಯೋಜಿತ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯ |
| * ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ | * ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ |

ಖಾತರಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲಾಧಾರಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಭದ್ರತೆ ಇಲ್ಲದೆ ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀವು ನೀಡಬಹುದು. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನೀಡುವ ಸಾಲದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಪೂರೈಸಿದರೆ ನಿಧಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವಿನಂತಿಯು ಯಶಸ್ವಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

- * ಉತ್ತಮ ನಗದು ಹರಿವು
- * ಸಾಕಷ್ಟು ಷೇರುದಾರರ ನಿಧಿಗಳು
- * ಸಾಕಷ್ಟು ಭದ್ರತೆ
- * ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ
- * ಒಳ್ಳೆಯ ಹೆಸರು

ವಿಧಾನ

ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಲು ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- * ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ.
- * ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- * ನಿಮಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- * ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಡಿ.

5.6.6 ಉದ್ಯಮ ನಿರ್ವಹಣೆ - ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀವು ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಈವೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವವರೆಗೆ ಹಲವಾರು ವಿಭಿನ್ನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೋಡಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲವು ಸರಳ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಹಂತ 1: ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಕೌಶಲ್ಯ ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಲಹೆ ಕೇಳಿ.

ಇತ್ತೀಚೆಗಷ್ಟೇ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮ ಆರಂಭಿಸಿರುವ ಉದ್ಯಮಿ ರಾಮು ಅವರ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ರಾಮು ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ - ಅವರು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರು, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ರಾಮು ಅವರ ಉದ್ಯಮದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಹೇಗಾದರೂ, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ರಾಮು ಅವರು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಮು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು? ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಒಂದು ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ. ಮತ್ತೊಂದು ಪರಿಹಾರವೆಂದರೆ ರಾಮು ತನ್ನ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅವನು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಬಹುದು, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇತರರ ನಡುವೆ ವಿಭಜಿಸಿ - ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವೇ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ.

ವಿಶ್ವದ ಅತ್ಯಂತ ನುರಿತ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಸಹ ಉದ್ಯಮವು ತನ್ನಿಂದ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ತನ್ನ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೀಲಿಯು ತನ್ನ ಸುತ್ತಲಿನವರ ನಡುವೆ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಭಜಿಸುವುದರಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ನಿಯೋಗ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಇದು ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಏಕೆಂದರೆ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮಾಡಿದಾಗ, ನಿಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ನಿಮಗಾಗಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲು, ನೀವು ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯು ನೀವೇ ನಿಭಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಎರಡನೇ ಪಟ್ಟಿಯು ನೀವು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾಡಲು ನೀಡಬಹುದು. ತಪ್ಪಾದ ನಿಯೋಗದ ಜೊತೆಗೆ, ಉದ್ಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತೊಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ ಅತಿ-ನಿಯೋಗ. ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಇದರೊಂದಿಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ, ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದವರ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯುತ್ತೀರಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಕಡಿಮೆ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 3: ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ.

ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಹಳ ದೂರ ಸಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು. ನೀವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಿನ್ನೆಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿರುವ ಜನರು ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ. ನೀವು ತುಂಬಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾತ್ರಕ್ಕೂ ವಿವರವಾದ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ನೀವು ಉದ್ಯೋಗ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೀವು ಹಾಕುತ್ತೀರಿ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಪ್ರೇರಣೆಯ ಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಧೈಯವನ್ನು ನಂಬುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಬೋನಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಫಲಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಹುದು. ಅವರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅವರಿಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ ಪಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಅರ್ಥವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ನೆನಪಿಡಿ, ತರಬೇತಿಯು ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪ್ರಯತ್ನವಲ್ಲ. ಇದು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ.

ಹಂತ 5: ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಲೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಇದರರ್ಥ ಅವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಅವರು ಇದನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರು ನೋಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಯಿಂದ ಮುನ್ನಡೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಮಾಡುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತೋರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀವು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಕೇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ. ಇದರಿಂದ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅವರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಇಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ ನೀವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಸಹ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಏನು ಬೇಕು ಎಂದು ಈಗ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ, ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪ್ಲೇ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಷ್ಟು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ!

ಸಲಹೆಗಳು



- * ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- * ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ, ನೀವು ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

5.6.7. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ

- * ನಾನು ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಏಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
- * ನಾನು ಯಾವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
- * ಇತರರು ಮೊದಲು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಅವರು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?
- * ನಾನು ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮ ತಜ್ಞರನ್ನು ನಾನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆಯೇ?
- * ನನ್ನ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಹಕ ಯಾರು?
- * ನನ್ನ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ಯಾರು?
- * ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಯು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುವುದು ಯಾವುದು?
- * ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು?
- * ನಾನು SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆಯೇ?
- * ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ ಎಷ್ಟು?
- * ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಏನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?
- * ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನನಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕು?
- * ನಾನು ಸಾಲ ಪಡೆಯಬೇಕೇ?
- * ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಎಷ್ಟು ಬೇಗ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ?
- * ನಾನು ಯಾವಾಗ ಖರ್ಚು ಮಾರಾಟ ಸರಿದೂಗಿಸುತ್ತೇನೆ ಅಥವಾ ಲಾಭ ಗಳಿಸುತ್ತೇನೆ?

- * ನನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವವರು ಹೇಗೆ ಲಾಭ ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ?
- * ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರದ ಕಾನೂನು ರಚನೆಯನ್ನು ನಾನು ಹೇಗೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕು?
- * ನಾನು ಯಾವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು?
- * ನನಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವಿಮೆ ಬೇಕು?
- * ನಾನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಲುಪಿದನೇ?

ಸಲಹೆಗಳು



- * ನೀವು ಗಮನಾರ್ಹ ಸಮಯ, ಹಣ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.
- * ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ.

ಅಡೆತಡೆಗಳು:

1. ಒಬ್ಬ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ಒಬ್ಬ ವಿಶ್ವಸಾರ್ಥ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವ್ಯಕ್ತಿ.
2. ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಕು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
3. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ.
4. SWOT ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಉತ್ಪನ್ನವು ಉತ್ಪನ್ನದ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಡಿಮೆ ಸಂಭವನೀಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ.
6. ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭವು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಲಾಭ-ನಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ರಚನೆಯು ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಾಗಿರಬಹುದು.
8. ಎರಡು ವಿಧದ ತೆರಿಗೆಗಳಿವೆ - ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರಕು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳು.
9. ಎರಡು ವಿಧದ ವಿಮೆಗಳಿವೆ - ಜೀವವಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ. ಜೀವವಿಮೆಯು ಮಾನವ ಜೀವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಯು ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ಕಾರುಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು









SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com