



ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ  
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

# ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

## PARTICIPANT HANDBOOK

ವಲಯ (Sector) : ನಿರ್ಮಾಣ  
ಉಪ ವಲಯ (Sub-Sector) : ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ), ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ  
ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿ ಉತ್ಪಾದನೆ  
ಉದ್ಯೋಗ (Occupation) : ಕಲ್ಲುಗಾರಿಕೆ  
ಉಲ್ಲೇಖ ID : CON/Q0103, ಆವೃತ್ತಿ 1.0 NSQF ಮಟ್ಟ 3

ಮೇಸನ್ ಜನರಲ್ (ಗಾರ್ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ)  
Mason General

ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಐಟಿ-ಬಿಟಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು  
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,  
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು  
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 242-243

2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-22258965

: 080-22034647

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಶಿ,ಐಟಿ&ಬಿಟಿ,ವಿ&ತಂ,ಕೌಅಸ/1016 /2021-22

ದಿನಾಂಕ: 14. 06. 2022

### ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು(job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಭ್ರಾಂಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸುಮಾರು 70 ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ CMKKY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತೃ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತ್ತಮೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್)



ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,  
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

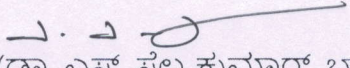


ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು  
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

### ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶ್ರುತಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

  
(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು  
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.



Message From.

Chief Executive Officer – Construction Skill Development Council of India



Construction Skill Development Council of India is happy to know that Karnataka Skill Development Corporation (KSDC) the nodal agency under the Department of Skill Development, Entrepreneurship and Livelihood is building the Skill Development content in the local language.

This initiative of KSDC will immensely benefit and motivate one and all within the state of Karnataka to learn. We at CSDCI will strengthen this initiative of KSDC in all possible ways.

Employability and Opportunities to Employment are the two specific objectives with which Construction Skill Development Council of India carries out the various 'Skill Development Initiatives' PAN India.

Possessing Skills and especially those which are in demand makes way for multiple 'Job Opportunities'. Construction exist ever since mankind exist and will do so. Each one of us possess some 'Skills'. We have to only realize whether 'Skills' that we possess, facilitates in achieving our life goals. If the answer is 'No' then go for 'Skills' that the world needs i.e. those which are in demand and that which you can excel at. Once you do this no one can stop the 'Job Opportunities' coming to you. Get yourself qualified in 'Skills' that you possess or those 'Skills' which you learn and acquire. Be visible to the world which is looking for 'Qualified Skills', success is bound to be yours.

For Construction Skill Development Council of India



**Mr. Narendra Deshpande**  
Chief Executive Officer



**Construction Skill Development Council of India**

**Corporate Office:** CPB – 103 & 104, Block-4B, DLF corporate Park, Phase – III, MG Road Gurugram – 122002  
Tele – 0124 – 4513915 to 18; Email: [admin@csdcindia.org](mailto:admin@csdcindia.org) | Website : [www.csdcindia.org](http://www.csdcindia.org)  
CIN No. U45400DL2013NPL257580



ಪ್ರಕಟಿಸಿದವರು

ಎಬಿಸಿ ಕಂಪನಿ ಲಿ.

7, NSDC ಮಾರ್ಗ,

ನವದೆಹಲಿ - 110002.

ಇಮೇಲ್:

ಜಾಲತಾಣ:

ಎಲ್ಲ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ,

ಮೊದಲ ಆವೃತ್ತಿ, ಮಾರ್ಚ್ 2016.

ISBN 978-1-111-22222-45-7

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ

XYZ ಕಂಪನಿ

ನವದೆಹಲಿ - 110016.

ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯ © 2016

ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ

CSDC ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು:

ವಿಳಾಸ: 204, ಆಶೀರ್ವಾದ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಡಿ-1, ಗ್ರೀನ್ ಪಾರ್ಕ್, ನವದೆಹಲಿ - 110016

ಇಮೇಲ್: [operations@csdcindia.org](mailto:operations@csdcindia.org)

ದೂರವಾಣಿ : 011 46584466

ಹಕ್ಕು ನಿರಾಕರಣೆ

ಇಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆ, ಸಂಪೂರ್ಣತೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಾರಂಟಿಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯು ಇಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು, ಲೋಪಗಳು ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕತೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕುಸ್ವಾಮ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಮುಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳಿಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ಯಾವುದೇ ಲೋಪಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ವಸ್ತುವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಘಟಕವು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುವು ಹಕ್ಕುಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸದ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಕಾಗದ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪುನರುತ್ಪಾದಿಸಲು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅಥವಾ ವಿತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.







“

ಕೌಶಲ್ಯವು ಉತ್ತಮ ಭಾರತವನ್ನು  
ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿದೆ.  
ನಾವು ಭಾರತವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯತ್ತ  
ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬೇಕಾದರೆ ಕೌಶಲ್ಯ  
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಮ್ಮ ಧೈಯವಾಗಬೇಕು.

”

ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ

ಭಾರತದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ



## Certificate

### COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

CONSTRUCTION SECTOR SKILLS COUNCIL

for the

### SKILLING CONTENT: PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of  
Job Role/ Qualification Pack: 'Mason General' OP No. 'CON/Q.0203 NSQF Level 4'

Date of Issuance: June 30th, 2016

Valid up to: March 31st, 2017

\* Valid up to the next review date of the Qualification Pack

  
Authorised Signatory  
(Construction Skill Development Council)



## ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು

ಮೇಸನ್ ಜನರಲ್ಗಾಗಿ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿಗಾಗಿ) ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮದ ತಜ್ಞರ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಫಲಿತಾಂಶವಾಗಿದೆ.

ಜನರಲ್ ಮೇಸನ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಬುಕ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಮಗೆ ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು NSDC ಗೆ ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ. ತಮ್ಮ ಸಮರ್ಪಿತ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ L&T, HCC, ಶಪೂರ್ಜಿ ಪಲ್ಲೋಂಜಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ & ಕನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ತಂಡವು ವಿಶೇಷ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.

## ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ

ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮವು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಉದ್ಯೋಗದಾತವಾಗಿದೆ. ದೇಶದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿ, ಭಾರತದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ಯಮವು ವಹಿಸಿದ ಪಾತ್ರವು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅದರ ವಿಶಾಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಹೆಚ್ಚಳದಿಂದಾಗಿ ನುರಿತ ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಕೊರತೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಸವಾಲನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಇಂದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ಅಗಾಧ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ. ಕೌಶಲ್ಯದ ಅಂತರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸೂಕ್ತ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಕೆಲಸಗಾರನನ್ನು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಈ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಒಳಹರಿವಿನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತೆಯ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಇದನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೆಳಗಿನ NOSI ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

- ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ
- ಸಿಮೆಂಟಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- IPS/ Tremix ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ
- ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪೋಷಣಿಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ

ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಫೋಟೋಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲಸಗಾರನು ವಿವರಣೆಯ ಮೂಲಕ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಿಂದ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

## ಬಳಸಿದ ಚಿಹ್ನೆಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ  
ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಹಂತಗಳು



ಅಭ್ಯಾಸ



ಸಲಹೆಗಳು



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ  
ಉದ್ದೇಶಗಳು



## ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾದ್ಯೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು

ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ

|    |                                                                                                                        |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. | <b>ಪರಿಚಯ</b>                                                                                                           | 1   |
|    | ಘಟಕ 1.1 - ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ                                                                                  | 3   |
|    | ಘಟಕ 1.2 - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಜಾಬ್ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ                                                     | 6   |
|    | ಘಟಕ 1.3 - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ                                                               | 9   |
| 2. | <b>ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</b>                                                                              | 15  |
|    | ಘಟಕ 2.1 - ಮೂಲ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ                                                                                                | 17  |
| 3. | <b>ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ (CON/N9001)</b>          | 29  |
|    | ಘಟಕ 3.1 - ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿನ ಅಪಾಯಗಳು                                                                                  | 31  |
|    | ಘಟಕ 3.2 - ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು                                                                      | 36  |
|    | ಘಟಕ 3.3 - ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು                                                                                     | 52  |
| 4. | <b>ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ (CON/NO110) ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ</b>                                                      | 57  |
|    | ಘಟಕ 4.1 - ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ                                                               | 59  |
|    | ಘಟಕ 4.2 - ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು                                                     | 86  |
|    | ಘಟಕ 4.3 - ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು                                                              | 94  |
|    | ಘಟಕ 4.4 - ಕಮಾನುಗಳು                                                                                                     | 99  |
|    | ಘಟಕ 4.5 - ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ                                                                     | 104 |
|    | ಘಟಕ 4.6 - ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ವರ್ಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್                                                                           | 107 |
| 5. | <b>ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ (CON/N0111)</b> | 115 |
|    | ಘಟಕ 5.1 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪರಿಚಯ                                                                                           | 117 |
|    | ಘಟಕ 5.2 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು                                                              | 119 |
|    | ಘಟಕ 5.3 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ                                                                                | 121 |
|    | ಘಟಕ 5.4 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳು                                                                                        | 123 |
|    | ಘಟಕ 5.5 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳು                                                      | 127 |
|    | ಘಟಕ 5.6 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು                                                                                   | 132 |
| 6. | <b>ಸಿಮೆಂಟಿಶಿಯಸ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ಸ್ (CON/N0112) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ</b>                          | 137 |
|    | ಘಟಕ 6.1 - ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಚಯ                                                                                       | 139 |
|    | ಘಟಕ 6.2 - ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು                                                                       | 144 |
|    | ಘಟಕ 6.3 - ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು                                                                               | 149 |
| 7. | <b>ರಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ (CON/N0113) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ</b>                                                 | 157 |
|    | ಘಟಕ 7.1 - ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಪರಿಚಯ                                                                                         | 159 |
|    | ಘಟಕ 7.2 - ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು                                                  | 165 |
|    | ಘಟಕ 7.3 - ಡ್ರೈ ರಾಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ                                                                | 175 |
|    | ಘಟಕ 7.4 - ಸ್ಟೋನ್ (ಕಲ್ಲು) ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್                                                                     | 177 |





# 1. ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 1.1 - ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಘಟಕ 1.2 - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

ಘಟಕ 1.3 - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ





## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ
2. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ತರಬೇತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
4. ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ

## ಘಟಕ 1.1: ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯ ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

### 1.1.1 ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಪರಿಚಯ

ನಿರ್ಮಾಣವು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಚನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯವು ಅನೇಕ ಸಣ್ಣ, ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಇದು ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, ಇದು ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಆದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಎರಡು ಉಪ ವಲಯಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

1. **ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ:** ಈ ಉಪ ವಲಯವು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಉದಾ. ರಸ್ತೆಗಳು, ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು, ರೈಲ್ವೆ ಸೇತುವೆಗಳು, ಅಣೆಕಟ್ಟುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳು, ಮಹಾನಗರಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಯೋಜನೆಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರಿಗೆ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿವೆ ಉದಾ. ವಸತಿ ಗೋಪುರಗಳು, ಸ್ವತಂತ್ರ ಮನೆಗಳು, ಮಾಲ್ಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
2. **ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿರ್ಮಾಣ:** ಈ ಉಪ ವಲಯವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗೋದಾಮುಗಳು, ಗ್ರಾಮ ರಸ್ತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

### 1.1.2 ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆಧುನಿಕರಣ

ಚಿಕ್ಕ ವಯಸ್ಸಿನಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದೆ ಆದರೆ ದೈತ್ಯ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಆಧುನಿಕರಣಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿದೆ. ಆಧುನಿಕ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯು ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದ ವೇಗವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ರಚನೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ನಿರ್ಮಾಣದ ಆಧುನಿಕರಣದ ಮೂಲಕ, ಹೈಟೆಕ್ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು) ಕಟ್ಟಡಗಳಿಂದ ಅಣು ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸ್ಥಾವರಗಳವರೆಗೆ ನೀರಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅತಿ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಈಗ ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿಯ ನಂತರ ನಿರ್ಮಾಣವು ಎರಡನೇ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರವಾಗಿದೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹಲವು ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿದ್ದರೂ, ಕೆಲವು ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಇತರವುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿವೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ಯೋಗಗಳು ತುಂಬಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿದೆ.

- |                                      |                        |                                  |
|--------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 1. ಕಲ್ಲು                             | 3. ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟ್ರಿ | 5. ಚಿತ್ರಕಲೆ                      |
| 2. ಬಾರ್ ಬೆಂಡಿಂಗ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದು) | 4. ಸ್ಕ್ವಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್     | 6. ನಿರ್ಮಾಣ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ವರ್ಕ್ಸ್. |

#### 1. ಕಲ್ಲು

ಕಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಮಾಣವು ಸಿಮೆಂಟ್/ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗಾರೆಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆ, ಬ್ಲಾಕ್, ಕಲ್ಲು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅವರ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಬ್ಲಾಕ್ಗಳು, ಟೈಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಂತಹ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ರಚನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗಾರೆಯಿಂದ ಬಂಧಿಸುವುದು.



ಚಿತ್ರ 1.1.1. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ

- ಗೋಡೆಗಳು, ಕಾಲುದಾರಿಗಳು, ಬೀದಿ ಕಬ್ಬಿಗಳು, ಮಹಡಿಗಳು, ಸಿಂಕ್ ಕೌಂಟರ್‌ಗಳು, ವಿಭಾಗಗಳು, ಮ್ಯಾನೋಲ್ಡ್‌ಗಳು (ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ) ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ರಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು, ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ರಚನೆಗೆ ಸೌಂದರ್ಯದ ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಿಟ್ ವಾಶ್, ಸಿಮೆಂಟ್ ವಾಶ್, POP, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್, ಸ್ಟೋನ್ ಕ್ಲಾಡಿಂಗ್ ಮುಂತಾದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

ಈ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಸಹಾಯಕ ಮೇಸನ್
- ಸಹಾಯಕ ಮೇಸನ್
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಟೈಲಿಂಗ್
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಕಾಂಕ್ರೀಟ್
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಮಾರ್ಬಲ್, ಗ್ರಾನೈಟ್ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಗಳು
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ವಿಶೇಷ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಫಾರ್ಮ್ ಮುಗಿದಿದೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್

## 2. ಬಾರ್ ಬೆಂಡಿಂಗ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದು) ಮತ್ತು ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್

ಬಾರ್ ಬೆಂಡಿಂಗ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದು) ಮತ್ತು ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಕೆಲಸವು ನೀಡಲಾದ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೇಜ್/ಮಶ್ ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಬಗ್ಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಸಹಾಯಕ ಬಾರ್ ಬೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೀಲ್ ಫಿಕ್ಸರ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಉಕ್ಕು ಜೋಡಿಸುವುದನ್ನು)
- ಸಹಾಯಕ ಬಾರ್ ಬೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೀಲ್ ಫಿಕ್ಸರ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಉಕ್ಕು ಜೋಡಿಸುವುದನ್ನು)
- ಬಾರ್ ಬೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೀಲ್ ಫಿಕ್ಸರ್ (ಸಲಾಕೆ ಬಗ್ಗಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಉಕ್ಕು ಜೋಡಿಸುವುದನ್ನು)



ಚಿತ್ರ 1.1.2. ಬಗ್ಗಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್

## 3. ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರಿ

ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ ಎಂದರೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮರ/ಮರ, ಉಕ್ಕು ಅಥವಾ ಫೈಬರ್ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಇವು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಎರಕಹೊಯ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಚನೆಗಳಾಗಿವೆ.

ಈ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು:

- ಸಹಾಯಕ ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್
- ಸಹಾಯಕ ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್
- ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ - ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ
- ಚಾಚ್ಚೂಂಡ್ ಶಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ - ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ



ಚಿತ್ರ 1.1.3. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಫಾರ್ಮ್ ಕೆಲಸ

## 4. ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್

ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೆಂಬಲ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ. ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಬಿದಿರು, ಮರಗಳು ಅಥವಾ ಉಕ್ಕಿನ ಸದಸ್ಯರು. ಈ ಬೆಂಬಲ ರಚನೆಯು ನಿರ್ಮಾಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸಗಾರರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡರ್ - ಸಿಸ್ಟಮ್
- ಚಾಚ್ಚೂಂಡ್ ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ - ಸಿಸ್ಟಮ್
- ಫೋರ್ಮನ್ ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 1.1.4. ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್



- ಸ್ಕ್ವಾಫೋಲ್ಡರ್ (ಸಾರುವೆಕಟ್ಟುವವನು) - ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ
- ಸಹಾಯಕ ಸ್ಕ್ವಾಫೋಲ್ಡರ್ - ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ
- ಸಹಾಯಕ ಸ್ಕ್ವಾಫೋಲ್ಡರ್ - ಸಿಸ್ಟಮ್

##### 5. ನಿರ್ಮಾಣ ಚಿತ್ರಕಲೆ

ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವೆಂದರೆ ಚಿತ್ರಕಲೆ. ಬಣ್ಣದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರಚನೆಗೆ ಸೌಂದರ್ಯದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಆಧಾರದ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಮಾದರಿಗಳ ಒಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಈ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಸಹಾಯಕ ಬಣ್ಣ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿ
- ಸಹಾಯಕ ಪೇಂಟರ್ (ಬಣ್ಣಬಳ್ಳಿಯುವವನು)
- ಸಹಾಯಕ ಪೇಂಟರ್ (ಬಣ್ಣಬಳ್ಳಿಯುವವನು)
- ಫೋರ್ಮನ್ ಬಣ್ಣಬಳ್ಳಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಅಲಂಕರಣ ಮಾಡುವುದು



ಚಿತ್ರ 1.1.5. ವರ್ಣಚಿತ್ರಕಾರರಿಂದ ಪೇಂಟ್ ಕೆಲಸ

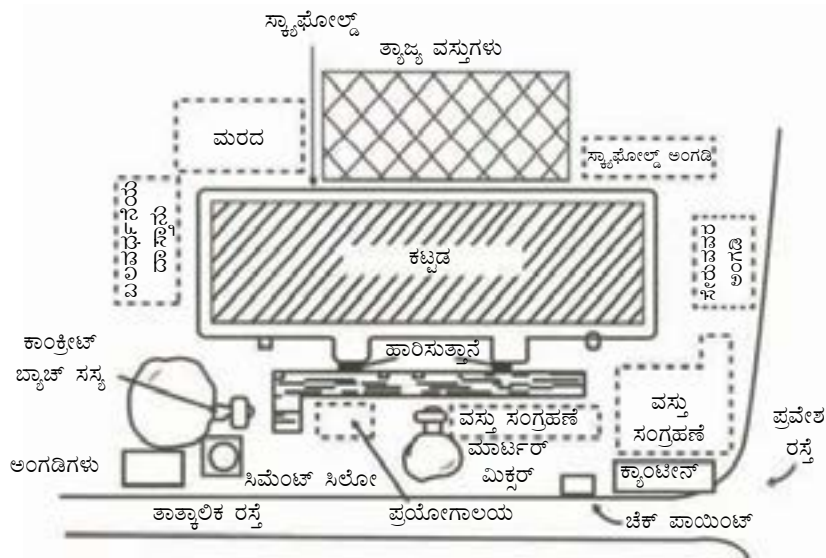
##### 6. ನಿರ್ಮಾಣ ವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ಕೆಲಸ

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಕೆಲಸವು ಭಾರೀ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಇದು ಮಾನದಂಡಗಳ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಶ್ವತ ವೈರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು:

- ಸಹಾಯಕ, ವಿದ್ಯುತ್ಕೆಲಸಗಾರ
- ಸಹಾಯಕ, ವಿದ್ಯುತ್ಕೆಲಸಗಾರ
- ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿದ್ಯುತ್ಕೆಲಸಗಾರ - LV
- ಫೋರ್ಮಾನ್ - ವಿದ್ಯುತ್ ಕೆಲಸ (ನಿರ್ಮಾಣ)
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ - ವಿದ್ಯುತ್ ಕೆಲಸ



ಚಿತ್ರ 1.1.6. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 1.1.7. ನಿರ್ಮಾಣ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ) ಲೇಔಟ್

## ಘಟಕ 1.2: ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಜಾಬ್ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

### 1.2.1 ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ - ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

ವಾಡಿಕೆಯ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೇಸ್ತಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅವರ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಭಾಗವಾಗಿ ಅವರು ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು:

- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಾಗಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ
- ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- IPS/Tremix Flooring ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತಂಡವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
- ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅವರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ:

- ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್, ಕಲ್ಲು, IPS/Tremix ನೆಲಹಾಸು, ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಗೋಡೆಗಳು, ಕಾಲಮ್ಗಳು ಮತ್ತು ಫೂಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ
- ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ರೇಖೆ, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಕಮಾನುಗಳು, ಮೆಟ್ಟಿಲು ಕೇಸ್, ಮ್ಯಾನ್ಯೋಲ್ಡಗಳು (ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ) ಮತ್ತು ಓಣಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
- ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
- ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 1.2.1. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 1.2.2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 1.2.3 ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 1.2.4. ಕಮಾನುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 1.2.5. ಪೋವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ



ಚಿತ್ರ 1.2.6. ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 1.2.7. ಸಲಕರಣ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ



ಚಿತ್ರ 1.2.8. ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

## ಅಭ್ಯಾಸ

- ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
  - ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. \_\_\_\_\_
  - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಆಗಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. \_\_\_\_\_
- ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
  - ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
  - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಕೆಲವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_
- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಮಾಡಬೇಕು
  - ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
  - ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ
  - ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
  - ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲವೂ

4. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅವರು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು,

- a. ಕಂದಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಳ್ಳವನ್ನು ಅಗೆಯಿರಿ
- b. ಸ್ವಾಭೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ನೆಡುವುದು
- c. ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- d. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಿ

4. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅವರು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು,
- a. ಕಂದಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಳ್ಳವನ್ನು ಅಗೆಯಿರಿ
  - b. ಸ್ವಾಭೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ನೆಡುವುದು
  - c. ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
  - d. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಿ

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು







## ಘಟಕ 1.3: ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ತರಬೇತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
2. ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ

### 1.3.1 ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶ

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಕೆಳಗಿನ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ



ಚಿತ್ರ 1.3.1. ತರಗತಿಯ ತರಬೇತಿ



ಚಿತ್ರ 1.3.2. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ

ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.

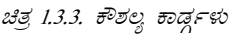
ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ:

- ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- ಕಮಾನುಗಳು, ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು, ಮ್ಯಾನ್ಯೋಲ್ಡುಗಳು (ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ) ಮತ್ತು ವಾಕ್ವೇಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷವಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ
- ಕಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಯ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ
- ವಾಟರ್ ಪ್ರೊಫಿಂಗ್‌ಗೆ ಬ್ರಷ್ ಬಾಂಡ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೋಬಾ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- IPS/Tremix ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
- ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ತಂಡದೊಳಗೆ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ
- ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ

### 1.3.2 ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಮೇಲೆ, ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ (CSDC) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಕಂಪನಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ಆಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇದು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

- ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ನಿಮಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ವೃತ್ತಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- 
- ಚಿತ್ರ 1.3.3. ಕೌಶಲ್ಯ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು



ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಕಲ್ಲಿನ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲಭೂತ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಎಂಬ ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ ಸಾಮಾನ್ಯ. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) CON/Q0103 ಆಗಿದೆ. ಇದನ್ನು QP ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. QP ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳ (NOS) ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. NOS ನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲಸಗಾರನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ QP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್‌ನಿಂದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಎಂಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ NOS ಗಳಿವೆ.

| NOS ಕೋಡ್   | ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ/ಕಾರ್ಯ                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| CON/N0110: | ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ                                           |
| CON/N0111: | ಕಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಯ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ       |
| CON/N0112: | ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ                   |
| CON/N0113: | ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ                             |
| CON/N0114: | IPS / Tremix ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ                                                      |
| CON/N8001: | ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ             |
| CON/N8002: | ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ                             |
| CON/N9001: | ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ |

| NOS ಕೋಡ್   | ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ/ಕಾರ್ಯ                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| CON/N0110: | ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ                                           |
| CON/N0111: | ಕಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಯ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ       |
| CON/N0112: | ಸಿಮೆಂಟಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ                    |
| CON/N0113: | ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ                             |
| CON/N0114: | IPS / Tremix ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ                                                      |
| CON/N8001: | ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ             |
| CON/N8002: | ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ                             |
| CON/N9001: | ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ |

### 1.3.4 ಕೋರ್ NOS ಗೆ ಪರಿಚಯ

ಕೆಲಸಗಾರನು ಸಾಗಿಸುವಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು NOS ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಗುಣಾತ್ಮಕತೆಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೊರಹಾಕುತ್ತದೆ.

#### 1. CON/N011: ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ

ಈ ಘಟಕವು ವಿವಿಧ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ರಚನೆಗಳು.

ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಲೋಡ್ ಬೇರಿಂಗ್ / ನಾನ್-ಲೋಡ್ ಬೇರಿಂಗ್ ಗೋಡೆ, ಕಾಲಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಫೂಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು
- ಸಾಲು, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಕಮಾನುಗಳು, ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು, ಮ್ಯಾನ್ಯೋಲ್ಡ್‌ಗಳು (ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ) ಮತ್ತು ವಾಕ್ವೇಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷವಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ

#### 2. CON/N0111: ಕಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಯ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ

ಈ ಘಟಕವು ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು.

ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳು
- ಸಾಲು, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

#### 3. CON/N0112: ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ಈ NOS ಒಬ್ಬ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಪ್ರವೀಣನಾಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಸಾಲು, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

#### 4. CON/N0113: ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ

ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ

ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲುಗಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾದ ವಸ್ತುವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಕೋರ್ಡ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಡ್ಸ್ ರಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ವಿವರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ
- ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
- ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಲೇಔಟ್ ಕೋರ್ಸ್
- ಸಾಲು, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

### 1.3.5 ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

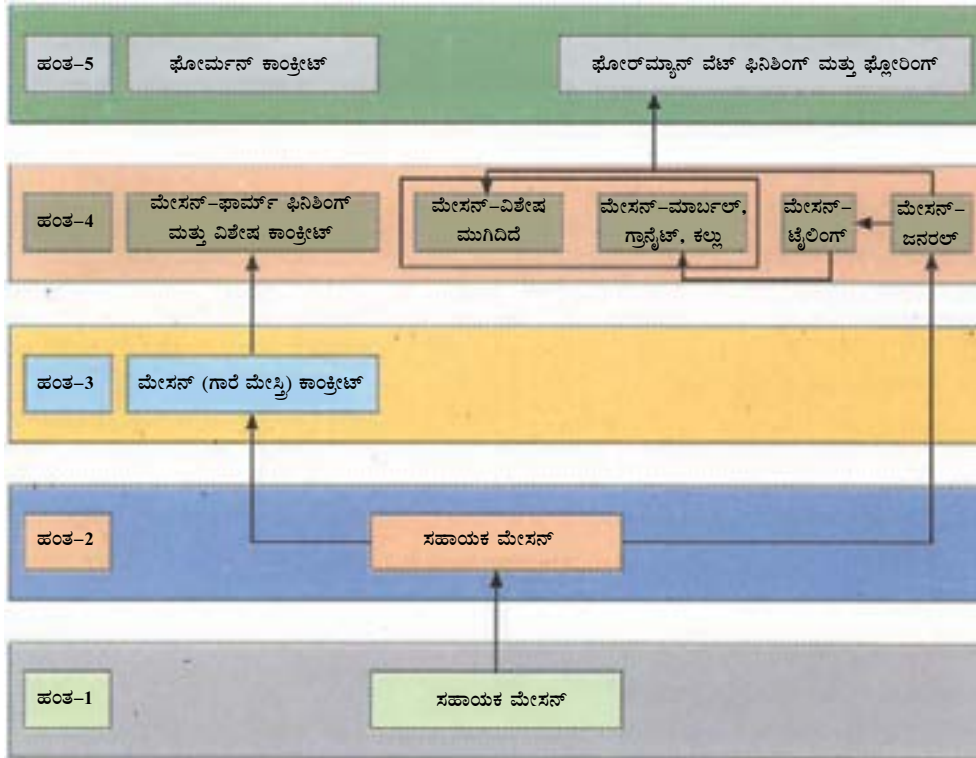
ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ತನ್ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಲವು ಮೃದು ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅವನಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಂಘಟಿತರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ
- ತೀವ್ರ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ
- ತಂಡದೊಳಗೆ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದೊಂದಿಗೆ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿರಿ
- ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ದುಡಿಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರಿ
- ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಮನಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ
- ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
- ಉತ್ತಮ ಕೇಳುಗರಾಗಿರಿ
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

### 1.3.6 ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಚಾರ್ಟ್ (ನಕಾಸೆ)

ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಚಾರ್ಟ್ ಸಹಾಯಕ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಆಗಿ ತನ್ನ ವೃತ್ತಿಜೀವನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಕೆಲಸಗಾರನ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅವರು ಕೆಲವು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಮೇಸನ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಕಡೆಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಮುನ್ನಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಅವರು ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅಥವಾ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಆಗಿ ಪರಿಣತಿ ಪಡೆದರು

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಚಾರ್ಟ್ ಪ್ರಗತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಮತ್ತು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅವರ ವೃತ್ತಿಜೀವನದ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಫೋರ್ಮ್ಯಾನ್ ವೆಟ್ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಫೋರ್ಮ್ಯಾನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಆಗುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 1.3.5. ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಚಾರ್ಟ್



ಅಭ್ಯಾಸ 

1. ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳೇನು?

---

---

---

---

2. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗ ಏನು ಮತ್ತು ಈ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಹಂತ ಯಾವುದು?

---

---

---

---

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.





## 2. ಪ್ರಮುಖ /ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 2.1 - ಮೂಲ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
2. ಅಳತೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
3. ಸಾಮ್ರಾಜ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದಿ
4. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದಿ
5. ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ
6. ಪರಿಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ
7. ಚೌಕಾಕಾರದ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ



## ಘಟಕ 2.1: ಮೂಲ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
2. ಅಳತೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದಿ
4. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದಿ
5. ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ
6. ಪರಿಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ
7. ಚೌಕಾಕಾರದ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 2.1.1 ಮಾಪನದ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಸಂಕೀರ್ಣ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ವಿಭಿನ್ನ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಬಳಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಅಳತೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎರಡು ರೀತಿಯ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿವೆ:

1. **MKS ಅಥವಾ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮೀಟರ್, ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ
2. **FPS ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಗಜ, ಅಡಿ ಮತ್ತು ಅಂಗುಲವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ

| ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ | ಉದ್ದದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಘಟಕ | ದ್ರವ್ಯರಾಶಿಯ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಘಟಕ | ಸಮಯದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಘಟಕ |
|---------------|--------------------|--------------------------|-------------------|
| <b>FPS</b>    | ಅಡಿ                | ಪೌಂಡ್                    | ಸೆಕೆಂಡುಗಳು        |
| <b>MKS</b>    | ಮೀಟರ್              | ಕಿಲೋಗ್ರಾಮ್               | ಸೆಕೆಂಡುಗಳು        |

### 2.1.2 ಘಟಕಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆ

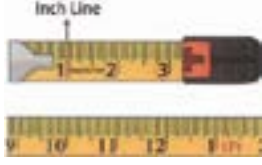
ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಬೇಕು:

| ಉದ್ದ                           | ಚದರಳತೆ                                         | ಘನ ಅಳತೆ                              | ತೂಕ               |
|--------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1 mile = 1.609 km              | 1 acre = 4046.86m <sup>2</sup>                 | 1 cu. inch = 16.3871 cm <sup>3</sup> | 1 Kg = 1000 grams |
| 1 foot = 0.3048 m              | 1 sq. yard = 0.8361 m <sup>2</sup>             | 1 cu. m = 35.3 cu.feet               | 1 lb. = 0.4536 kg |
| 1 foot = 12 inches             | 1 sq. foot = 0.0929 m <sup>2</sup>             | 1 cu.foot = 0.028 cU.m               | 1 kg = 2.2046 lb. |
| 1 inch = 25.4 mm               | 1 sq. inch = 645.16 mm <sup>2</sup>            | 1 m <sup>3</sup> = 1000 litres       |                   |
| 1 inch = 2.54 cm<br>= 0.0254 m | 1 sq. m = 10.76 sq. feet                       |                                      |                   |
| 1 m = 3.2808 feet              | 1 m <sup>2</sup> = 10.7639 feet <sup>2</sup>   |                                      |                   |
| 1 m = 100 cm                   | 1 mm <sup>2</sup> = 0.0016 inches <sup>2</sup> |                                      |                   |

## 2.1.3 ಇಂಪೀರಿಯಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದುವುದು

ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಬೇಕು:

1. ಇಂಚುಗಳನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.



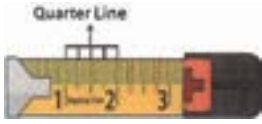
ಚಿತ್ರ 2.1.1. ಇಂಚುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

2. ಅರ್ಧ ಇಂಚುಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಇಂಚಿನ ಗುರುತುಗಳ ನಡುವಿನ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 2.1.2. ಅರ್ಧ ಇಂಚುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

3. ಕಾಲು ಇಂಚುಗಳಿಗೆ ಅರ್ಧ ಇಂಚುಗಳ ನಡುವಿನ ಸಣ್ಣ ಗೆರೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ



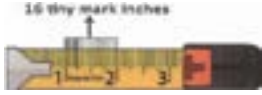
ಚಿತ್ರ 2.1.3. ಕಾಲು ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

4. ಒಂದು-ಎಂಟು-ಇಂಚುಗಳಿಗೆ ಸಣ್ಣ, ನಿಯಮಿತ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ



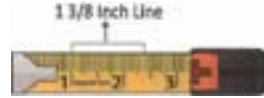
ಚಿತ್ರ 2.1.4. ಒಂದು-ಎಂಟು ಇಂಚುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

5. ಒಂದು ಇಂಚಿನ ಹದಿನಾರನೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಣ್ಣ 16 ಸಣ್ಣ ಗುರುತು ಇಂಚುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 2.1.5. ಒಂದು ಇಂಚಿನ ಹದಿನಾರನೇ ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

6. ಒಟ್ಟು ಉದ್ದವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಇಂಚಿನ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 2.1.6. ಒಂದು ಇಂಚಿನ ಮೂರು ಎಂಟನೆಯದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

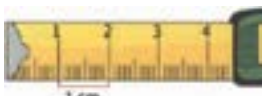
ಉದ್ದವನ್ನು ಅಳೆಯುವಾಗ,

- ನೀವು ಅಳತೆ ಮಾಡುವ ಐಟಂನ ಅಂಚಿನೊಂದಿಗೆ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ಈ ಹಂತದ ಮೊದಲು ಹತ್ತಿರದ ಇಂಚಿನ ಗುರುತು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ.
- ನಂತರ, ಈ ಹಂತದ ಮೊದಲು ಹತ್ತಿರದ ಅರ್ಧ ಇಂಚಿನ ಗುರುತು ಹುಡುಕಿ.
- ನಂತರ, ಹತ್ತಿರದ ಕಾಲು ಇಂಚಿನ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ.
- ನೀವು ನಿಖರವಾದ ಮಾಪನವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಇಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಚುಗಳ ಭಿನ್ನರಾಶಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತಿರಿ

ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಕಾಲು ಇಂಚಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಎಂಟನೇ ಇಂಚುಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ:  $1 + \frac{2}{8} + \frac{1}{8} = 1\frac{3}{8}$  ಇಂಚುಗಳು

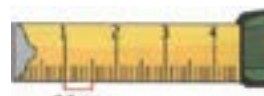
## 2.1.4 ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಓದುವುದು

1. ಅರ್ಧ ಇಂಚುಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಇಂಚಿನ ಗುರುತುಗಳ ನಡುವೆ ದೊಡ್ಡ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.



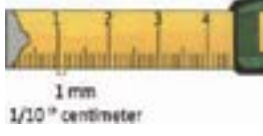
ಚಿತ್ರ 2.1.7. ದೊಡ್ಡ ಗುರುತು ಬಳಸಿ

2. 0.5 ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಚಿಕ್ಕ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.



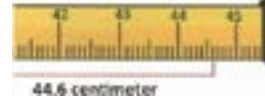
ಚಿತ್ರ 2.1.8. ಚಿಕ್ಕ ಗುರುತನ್ನು ಮಾಡಿ

3. ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಗುರುತುಗಳ ನಡುವಿನ ಸಣ್ಣ, ಬಿಗಿಯಾದ, ಕಿರಿದಾದ ರೇಖೆಗಳು ಮಿಲಿಮೀಟರ್‌ಗಳಾಗಿವೆ.



ಚಿತ್ರ 2.1.9. ಸಣ್ಣ, ಬಿಗಿಯಾದ, ಕಿರಿದಾದ ರೇಖೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು

4. ಒಟ್ಟು ಉದ್ದವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 2.1.10. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು

ದಶಾಂಶ ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಳೆಯಲು,

- ಮೊದಲು ನೀವು ಅಳೆಯುತ್ತಿರುವ ದೂರದ ಮೊದಲು ಹತ್ತಿರದ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ, ನಂತರ ಹತ್ತಿರದ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮಿಲಿಮೀಟರ್.
- ನಿಮ್ಮ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ನಿಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನೀವು 0.5 ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ಗುರುತನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಮಾಪನವು (ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) ದಶಮಾಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲಿ ಹತ್ತನೇ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ಗುರುತು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕೆಳಗೆ ನೋಡಿ:

44 ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಗುರುತನ್ನು ಆರನೇ ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ಗುರುತುಗೆ ಅಳೆಯಲು.

$44 + 0.6 = 44.6$  ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳು

ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು:  $\frac{44.6 \times 1 \text{ ಮೀಟರ್}}{100 \text{ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್}} = 0.446 \text{ ಮೀಟರ್}$

ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಮೀಟರ್‌ಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ದಶಮಾಂಶ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಎಡಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೀಟರ್‌ನಿಂದ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಬಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ.

## 2.1.5 ಪ್ರದೇಶದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ

ವಿರಿಯಾ ಎಂದರೇನು?

ಮುಚ್ಚಿದ ಆಕೃತಿಯಿಂದ ಸುತ್ತುವರಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅದರ ಪ್ರದೇಶ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಚದರ ಮೀಟರ್ (ಚ.ಮೀ.), ಚದರ ಅಡಿ (ಚ.ಅ.), ಚದರ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ (ಚ.ಸೆಂ.) ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈಗ ನೀವು ಪ್ರದೇಶದ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದೀರಿ, ವಿವಿಧ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ನೋಡೋಣ.

**ಚೌಕದ ಪ್ರದೇಶ**

ಚೌಕವು ನಾಲ್ಕು ಸಮಾನ ಬದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಕಾರವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಪರಸ್ಪರ ಲಂಬ ಕೋನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಧಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ

ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸರಳ ಸೂತ್ರದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬಹುದು:

ಚೌಕದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

ಚೌಕದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ = ಬದಿ  $\times$  ಬದಿ

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

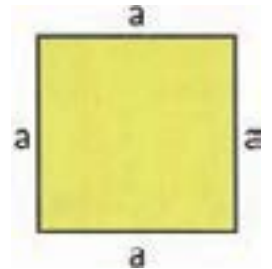
ಚೌಕದ ಈ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ

ಪ್ರದೇಶ =  $a \times a$

ಹೀಗಾಗಿ, ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಚೌಕದ ಪ್ರದೇಶವು  $a^2$  ಆಗಿದೆ

$a = 2 \text{ cm}$  ಆಗಿದ್ದರೆ, ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಚೌಕದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ  $2 \text{ cm} \times 2 \text{ cm} = 4 \text{ cm}^2$

ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರವು ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಬದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಚೌಕವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ,  $a$  ಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ



$$\text{ಪ್ರದೇಶ} = a \times a$$

ಹೀಗಾಗಿ, ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಚೌಕದ ಪ್ರದೇಶವು  $a^2$  ಆಗಿದೆ

**ಒಂದು ಆಯತದ ಪ್ರದೇಶ**

ಒಂದು ಆಯತವು ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ದಗಳ ಎರಡು ಪಕ್ಕದ ಬದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಕಾರವಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು  $b$  ಸಮಾನವಾಗಿರುವ ವಿರುದ್ಧ ಬದಿಗಳು.

ಚಿಕ್ಕ ಭಾಗವನ್ನು ಅಗಲ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಉದ್ದವಾದ ಭಾಗವನ್ನು ಉದ್ದ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಆಯತದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ: ಆಯತದ ಪ್ರದೇಶ = ಉದ್ದ ( $a$ )  $\times$  ಅಗಲ ( $b$ )  
ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

$$\text{ಆಯತದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ} = a \times b$$

ಹೀಗಾಗಿ, ಮೇಲಿನ ಆಯತದ ಪ್ರದೇಶವು  $ab$  ಆಗಿದೆ

ಒಂದು ವೇಳೆ,  $a = 4 \text{ cm}$  ಮತ್ತು  $b = 2 \text{ cm}$ , ಆಗ ಆಯತದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ =  $4 \text{ cm} \times 2 \text{ cm} = 8 \text{ cm}^2$ .

**ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶ**

ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

ತ್ರಿಕೋನವು ಮೂರು ಬದಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಕಾರವಾಗಿದೆ. ಮೂರು ಕಡೆ ಮೇಯರ್ ಸಮಾನವಾಗಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು.

ಲಂಬ ಕೋನ ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

$$\text{ತ್ರಿಕೋನದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ} = \frac{1}{2} \times \text{ಬೇಸ್ (a)} \times \text{ಎತ್ತರ (h)}$$

$a = 2 \text{ cm}$  ಮತ್ತು  $h = 3 \text{ cm}$  ಆಗಿದ್ದರೆ

$$\text{ತ್ರಿಕೋನದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ} = \frac{1}{2} \times 2 \text{ cm} \times 3 \text{ cm} = 3 \text{ cm}^2$$

$$\text{ಹೀಗಾಗಿ, ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಲಂಬಕೋನ ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶ} \frac{1}{2} ah, \frac{1 \times ah}{2} = \frac{ah}{2}$$

ಇತರ ತ್ರಿಕೋನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತ್ರಿಕೋನದ ಎತ್ತರವು ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆಳಗಿನ ತ್ರಿಕೋನದ ಎತ್ತರವನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಇಲ್ಲಿ, ಎತ್ತರವು ತಳದಿಂದ ವಿರುದ್ಧ ಕೋನಕ್ಕೆ ಲಂಬವಾಗಿ ಎಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಎತ್ತರವು ಪರಸ್ಪರ ಲಂಬವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ,  $a = 24$  ಇಂಚುಗಳು ಮತ್ತು  $h = 28.6$  ಇಂಚುಗಳು.

ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಎತ್ತರವನ್ನು ಪ್ರದೇಶದ ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಇರಿಸಿ.

$$\text{ಪ್ರದೇಶ} = \frac{1}{2} (a \times h)$$

$$= \frac{1}{2} (24 \times 28.6) = 343.2 \text{ sq. ಇಂಚುಗಳು}$$

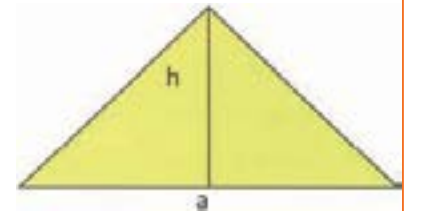
ತೀವ್ರವಾದ ಕೋನ ತ್ರಿಕೋನ ಮತ್ತು ಚೂಪಾದ ಕೋನ ತ್ರಿಕೋನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೆರಾನ್ ಸೂತ್ರದ ಮೂಲಕ ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಹೆರಾನ್ ಸೂತ್ರ:

$$A = \sqrt{s(s-a)(s-b)(s-c)}$$

ಅಲ್ಲಿ  $s$  = ತ್ರಿಕೋನದ ಪರಿಧಿಯ ಅರ್ಧ

$$\text{ಆದ್ದರಿಂದ, } s = \frac{a + b + c}{2}$$

ಬದಿಗಳು  $10 \text{ cm}$ ,  $12 \text{ cm}$  ಮತ್ತು  $14 \text{ cm}$  ಆಗಿದ್ದರೆ ತೀವ್ರ ಕೋನ ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಹೆರಾನ್ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ.





ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

$$S = \frac{10 + 12 + 14}{2}$$

$$= \frac{36}{2}$$

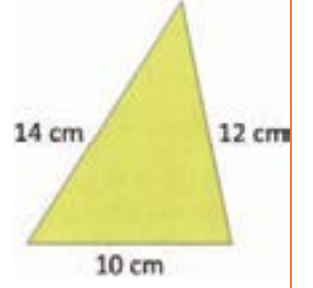
$$= 18$$

$$A = \sqrt{18(18 - 10)(18 - 12)(18 - 14)}$$

$$= \sqrt{18(8)(6)(4)}$$

$$= \sqrt{3456}$$

$$= 58.79 \text{ cm}^2$$



**ಟ್ರೆಪೆಜಿಯಂನ ಪ್ರದೇಶ**

ಒಂದು ಟ್ರೆಪೆಜಿಯಂ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಒಂದು ಜೋಡಿ ವಿರುದ್ಧ ಬದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಟ್ರೆಪೆಜಿಯಂನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

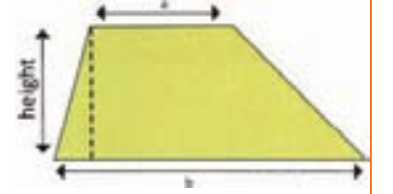
$$\frac{(a + b) \times \text{height}}{2}$$

ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

If  $a = 4 \text{ cm}$ ,  $b = 8 \text{ cm}$  ಮತ್ತು  $\text{ಆಗಿದ್ದರೆ} = 6 \text{ cm}$

ನಂತರ,

$$\frac{(4 \text{ cm} + 8 \text{ cm}) \times 6 \text{ cm}}{2} = 36 \text{ cm}^2$$



**ಒಂದು ವೃತ್ತದ ಪ್ರದೇಶ**

ವೃತ್ತವು ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ ಅದೇ ದೂರದಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವ ಬಿಂದುವಿನ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ಬಿಂದುವು ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದೆ, ಸ್ಥಿರ ದೂರವು ವೃತ್ತದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

ಅಡ್ಡ × ಲಂಬ ಎತ್ತರ

ರೋಂಬಸ್ ಪ್ರದೇಶ

ರೋಂಬಸ್ ನಾಲ್ಕು ಬದಿಯು ಆಕಾರವಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಬದಿಗಳು ಸಮಾನ ಉದ್ದವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಅಲ್ಲದೆ ಎದುರು ಬದಿಗಳು ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿರುದ್ಧ ಕೋನಗಳು ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ರೋಂಬಸ್ನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

$$\frac{\text{ಉದ್ದ} \times \text{ಎತ್ತರ}}{2}$$

ಇಲ್ಲಿ,  $I = d_1$  ಮತ್ತು  $h = d_2$ , ನಂತರ

ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

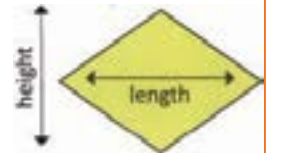
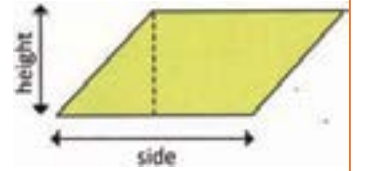
ಉದ್ದ = 20cm ಮತ್ತು ಎತ್ತರ = 30cm

ನಂತರ,

$$\frac{20 \text{ cm} \times 30 \text{ cm}}{2} = 300 \text{ cm}^2$$

**ಒಂದು ವೃತ್ತದ ಪ್ರದೇಶ**

ವೃತ್ತವು ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ ಅದೇ ದೂರದಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವ ಬಿಂದುವಿನ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಿರ ಬಿಂದುವು ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದೆ, ಸ್ಥಿರ ದೂರವು ವೃತ್ತದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:



$$p \cdot r^2 \text{ ಎಲ್ಲಿ } p=3.14 \text{ ಅಥವಾ } \frac{22}{7}$$

$r =$  ವೃತ್ತದ ತ್ರಿಜ್ಯ

ವೃತ್ತದ ತ್ರಿಜ್ಯವು ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ವೃತ್ತದ ಸುತ್ತಳತೆಗೆ ಇರುವ ಅಂತರವಾಗಿದೆ.

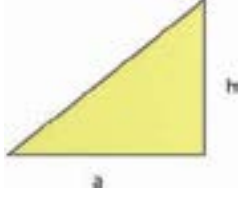
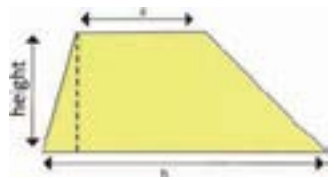
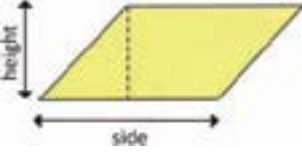
ವೃತ್ತದ ವ್ಯಾಸವು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ವೃತ್ತದ ಮಧ್ಯದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ನೇರ ರೇಖೆಯಾಗಿದೆ ಸುತ್ತಳತೆಯ ಮೇಲೆ ಎರಡು ಬಿಂದುಗಳು. ಹೀಗಾಗಿ, ವ್ಯಾಸವು ತ್ರಿಜ್ಯದ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಉದ್ದವಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ತ್ರಿಜ್ಯವು  $d$  ಮತ್ತು ವ್ಯಾಸವು  $= d$  ಆಗಿದ್ದರೆ, ನಂತರ  $d = 2r$

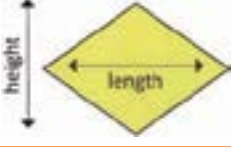
ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

$$\text{If } r = 35 \text{ cm, ಆಗಿದ್ದರೆ, } \frac{22}{7} \times 35 \times 35 = 3850 \text{ cm}^2$$

ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಸೂತ್ರಗಳ ಸಾರಾಂಶ:

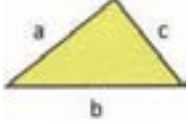
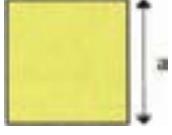
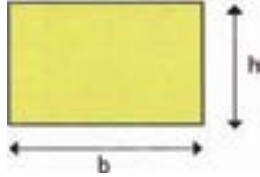
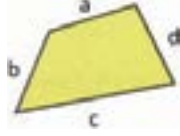
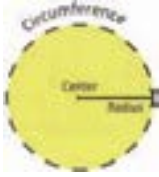
| ಆಕಾರ                                                                                | ಹೆಸರು             | ಸೂತ್ರ                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|
|   | ಚೌಕ               | ಬದಿ $\times$ ಬದಿ                                     |
|  | ಆಯಾತ              | ಉದ್ದ $\times$ ಅಗಲ                                    |
|  | ತ್ರಿಕೋನ           | $\frac{1}{2} \times \text{ಬೇಸ್} \times \text{ಎತ್ತರ}$ |
|  | ಟ್ರೇಪೆಜಿಯಮ್       | $\frac{(a + b) \times \text{ಎತ್ತರ}}{2}$              |
|  | ಸಮಾನಾಂತರ ಚತುರ್ಭುಜ | ಅಡ್ಡ $\times$ ಲಂಬ ಎತ್ತರ                              |



| ಆಕಾರ                                                                              | ಹೆಸರು  | ಸೂತ್ರ                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------|
|  | ರೋಂಬಸ್ | $\frac{\text{ಉದ್ದ} \times \text{ಎತ್ತರ}}{2}$ |
|  | ವೃತ್ತ  | $\pi r^2$                                   |

### 2.1.6 ಪರಿಧಿ

ಪರಿಧಿ ಎಂದರೆ ನೀವು ಆಕೃತಿಯನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಸುತ್ತಿದಾಗ ಮುಚ್ಚಿದ ಆಕೃತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಗಡಿಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಆವರಿಸಿರುವ ದೂರ. ಪರಿಧಿಯು ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಆಕಾರದ ಸುತ್ತ ಇರುವ ಅಂತರವಾಗಿದೆ

|                                                                                     |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|   | ತ್ರಿಕೋನ<br>ಪರಿಧಿ = $a+b+c$                     |
|  | ಚೌಕ<br>ಪರಿಧಿ = $4 \times a$<br>$a$ = ಬದಿಯ ಉದ್ದ |
|  | ಆಯಾತ<br>ಪರಿಧಿ = $2(b+h)$                       |
|  | ಚತುರ್ಭುಜ<br>ಪರಿಧಿ = $a + b + c + d$            |
|  | ವೃತ್ತ<br>ಸುತ್ತಳತೆ = $2\pi r$<br>$r$ = ತ್ರಿಜ್ಯ  |

### 2.1.7 3-4-5 ವಿಧಾನ

ಚದರ ಮೂಲೆಗಳು ವಿಧಾನ

ಚದರ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

3-4-5 ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಪರಿಚಯ

3-4-5 ನಿಯಮವು ಪೈಥಾಗರಸ್ ಪ್ರಮೇಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ. ಬಲ ತ್ರಿಕೋನದ ಕಾಲುಗಳ ಉದ್ದದ ಚೌಕಗಳ ಮೊತ್ತವು (ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವ ತ್ರಿಕೋನದಲ್ಲಿ "A ಮತ್ತು B") ಹೈಪೋಟೆನ್ಯೂಸ್ ಉದ್ದದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ("C")

ಗೋಡೆಯನ್ನು ಲೇಔಟ್ ಮಾಡಲು 3-4-5 ನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ.

- ಮೂಲೆಯ ಒಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ 3'-0" ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡಿ
- ಮೂಲೆಯ ಎದುರು ಭಾಗದಲ್ಲಿ 4'-0" ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡಿ
- ಈ ಅಂತರವು 5'-0" ಎರಡು ಗೋಡೆಗಳು ಪರಸ್ಪರ 90 ಡಿಗ್ರಿಗಳಷ್ಟು (ಅಂದರೆ ಚದರ) ಇರುವಾಗ ಎರಡು ಗುರುತುಗಳ ನಡುವೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ.
- ದೊಡ್ಡ ಲೇಔಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ 3-4-5 ನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಗುಣಕವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು (ಅಂದರೆ 6-8-10 ಇತ್ಯಾದಿ)

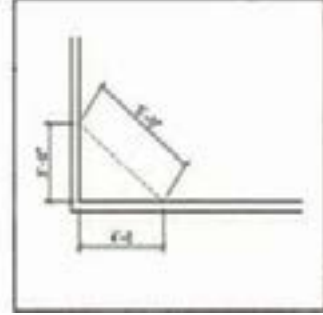
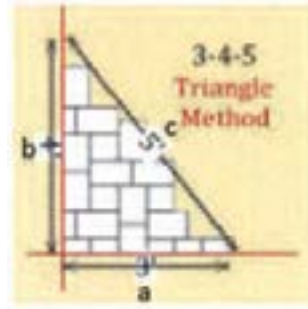
ಪೈಥಾಗರಸ್ ಪ್ರಮೇಯ

$$c^2 = a^2 + b^2$$

$$5^2 = 3^2 + 4^2$$

$$25 = 9 + 16$$

$$25 = 25$$

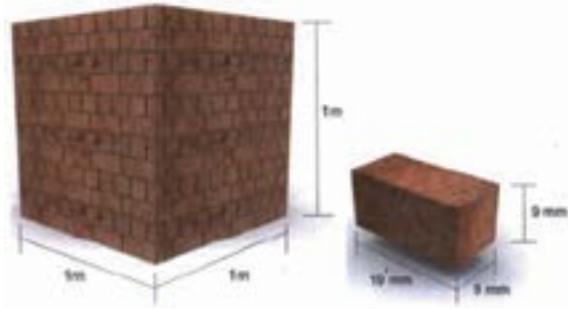


### 2.1.8 ಸಂಪುಟ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ

| ಚಿತ್ರ                   | ಫಾರ್ಮುಲಾ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ                                           | ಉದಾಹರಣೆ                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಫನ</p>               | $a^3$<br>$a =$ ಅಂಚಿನ ಉದ್ದ                                       | $a = 4$ , ನಂತರ $a = 4^3 = 64 \text{ inches}^3$                                                                                                                                  |
| <p>ಆಯತಾಕಾರದ ಪ್ರಿಸಮ್</p> | $l \times b \times h$<br>$l =$ ಉದ್ದ<br>$b =$ ಅಗಲ<br>$h =$ ಎತ್ತರ | $l = 19 \text{ cm}$ , $b = 9 \text{ cm}$ , ಮತ್ತು $h = 9 \text{ cm}$ , ನಂತರ<br>$l \times b \times h = 19 \text{ cm} \times 9 \text{ cm} \times 9 \text{ cm} = 1539 \text{ cm}^3$ |

| ಚಿತ್ರ                                                                                             | ಸೂತ್ರ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ                                                                     | ಉದಾಹರಣೆ                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>ಸಿಲಿಂಡರ್</p> | $\pi \times r^2 \times h$<br>$r =$ ವೃತ್ತಾಕಾರದ ತ್ರಿಜ್ಯ<br>$h =$ ಎತ್ತರ                   | $r = 7 \text{ cm}$ ಮತ್ತು $h = 14 \text{ cm}$ ,<br>$\text{ನಂತರ } \pi \times r^2 \times h = \frac{22}{7} \times 7 \text{ cm} \times 7 \text{ cm} \times 14$<br>$= 2156 \text{ cm}^3$                            |
|  <p>ಕೋನ್</p>     | $\frac{1}{3} \times \pi \times r^2 \times h$<br>$r =$ ಉದ್ದ<br>$h =$ ಅಗಲ<br>$h =$ ಎತ್ತರ | $r = 14 \text{ cm}$ ಮತ್ತು $h = 15 \text{ cm}$ , ನಂತರ $\frac{1}{3} \times \pi \times r^2$<br>$\times h = \frac{22}{7} \times 14 \text{ cm}$<br>$\times 14 \text{ cm} \times 15 \text{ cm} = 3080 \text{ cm}^3$ |
|  <p>ಗೋಳ</p>      | $\frac{4}{3} \times \pi \times r^3$<br>$r =$ ಉದ್ದ<br>$h =$ ಅಗಲ<br>$h =$ ಎತ್ತರ          | $r = 21$ , ನಂತರ $\frac{4}{3} \times \pi \times r^3 = \frac{4}{3} \times \frac{22}{7} \times$<br>$21 \times 21 \times 21 = 1.71.108 \text{ inches}^3$                                                          |

## 2.1.9 ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ



1 m × 1 m × 1 m ಗಾತ್ರದ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಇಟ್ಟಿಗೆ (19 cm × 9 cm × 9 cm) ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲು

ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಪರಿಮಾಣ = 19 cm × 9 cm × 9 cm = 1539 cu. cm

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ = ಗೋಡೆಯ ಪರಿಮಾಣ / ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಪರಿಮಾಣ

1 m × 1 m × 1 m / 0.19 m × 0.09 m × 0.09 m = 649.77 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಈ ಗಾತ್ರದ 650 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿ.

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಂದ 75 ಪ್ರತಿಶತ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ಊಹಿಸಿ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ = 649.77 × 0.75 = 487.3, ಅಂದರೆ = 487 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುತ್ತವೆ.

ಅಂತೆಯೇ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಾರೆ ಅನುಪಾತದ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬಹುದು:



ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಘನ ಮೀಟರ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಅಂದಾಜು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿತ್ರಣ |      | ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿತ್ರಣ |                            | ಮರಳು m <sup>3</sup> | ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು 19 × 9 × 9 cm (ಸಂಖ್ಯೆಗಳು) |
|-------------|-----------------|------|-----------------|----------------------------|---------------------|--------------------------------------|
|             | ಸಿಮೆಂಟ್         | ಮರಳು | ಸಿಮೆಂಟ್         | ಸಿಮೆಂಟ್ (ಚೀಲಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ) |                     |                                      |
| 1           | 1               | 4    | 0.22            | 2.03                       | 0.24                |                                      |
| 2           | 1               | 6    | 84.0            | 1.5                        | 0.24                |                                      |

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

- ಒಂದು \_\_\_\_\_ ಎಂಬುದು ವೃತ್ತದ ಬಿಂದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತದ ಸುತ್ತಳತೆ ಮೇಲಿನ ಬಿಂದುವಿನ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರದೇಶವನ್ನು \_\_\_\_\_ ಅಥವಾ \_\_\_\_\_ ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು
- ಘನಾಕೃತಿಯ ಚೌಕಗಳು.
- ಒಂದು ಆಯತದಲ್ಲಿ, ಉದ್ದನೆಯ ಭಾಗವು \_\_\_\_\_ ಆಗಿದೆ
- ಪರಿಮಾಣವನ್ನು \_\_\_\_\_ ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ

### 2. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

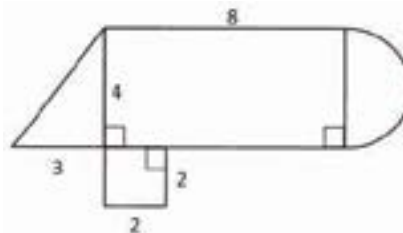
| ಅಂಕಣ A      | ಅಂಕಣ B                                |
|-------------|---------------------------------------|
| a. ಸಿಲಿಂಡರ್ | i. ಉದ್ದ × ಅಗಲ × ಎತ್ತರ                 |
| b. ಘನಾಕೃತಿ  | ii. $\pi r^2 h$                       |
| c. ಚೌಕ      | iii. $1/2 \times$ ಬೇಸ್ $\times$ ಎತ್ತರ |
| d. ಆಯತ      | iv. $\pi r^2$                         |
| e. ತ್ರಿಕೋನ  | v. ಉದ್ದ × ಅಗಲ                         |
| f. ವೃತ್ತ    | vi. ಬದಿ × ಬದಿ                         |

### 3. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

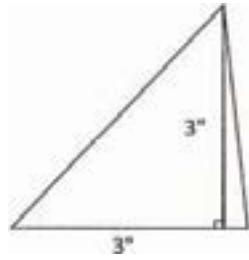
- ಘನಾಕೃತಿಯ ಮುಖಗಳು ಚೌಕಾಕಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. \_\_\_\_\_
- ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಚದರ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. \_\_\_\_\_

### 4. 10 cu. m ಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ

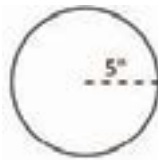
### 5. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಆಕಾರದ ಪರಿಧಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.



6. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತ್ರಿಕೋನದ ಪ್ರದೇಶ ಯಾವುದು?



7. ಈ ವೃತ್ತದ ಪ್ರದೇಶ ಯಾವುದು? ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರವನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ಹತ್ತನೆಯದಕ್ಕೆ ಸುತ್ತಿಕೊಳ್ಳಿ.



8. 1563 ಗ್ರಾಂ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಕಿಲೋಗ್ರಾಂಗಳಿವೆ?

9. ಎಷ್ಟು ಘನ ಗಜಗಳು 54 ಘನ ಅಡಿಗಳು.

10. ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯನು 6 ಅಡಿ ಎತ್ತರವಿದ್ದರೆ ಅವನ ಎತ್ತರ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು?

11. ನೀವು ಒಂದು ಪಟ್ಟಣದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಪಟ್ಟಣಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸಿದ ದೂರವು 50 ಮೈಲುಗಳಾಗಿದ್ದರೆ, ನಂತರ ಕಿಲೋಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದೂರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ?

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]



### 3. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ



ಘಟಕ 3.1 - ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿನ ಅಪಾಯಗಳು

ಘಟಕ 3.2 - ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಘಟಕ 3.3 - ಉತ್ತಮ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ತುರ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಾಧನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ವಿಧಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ
7. ಸುರಕ್ಷತಾ ವ್ಯಯಾಮ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು PPE ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
9. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
10. ವಸ್ತು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
11. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
12. ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
13. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ



## ಘಟಕ 3.1: ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

### 3.1.1 ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು

ಕಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಗುರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು/ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಗಾರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು/ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಬಾಗುವ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಎತ್ತುವುದು, ತಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಎಳೆಯುವುದು. ಈ ಭಾರೀ ದೈಹಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಮೇಸನ್‌ನಿಗೆ ಮಸ್ಕ್ಯೂಲೋಸ್ಕೆಲೆಟಲ್ ಡಿಸಾರ್ಡರ್ಸ್ (MSD) ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು: ರಾಸಾಯನಿಕ, ಭೌತಿಕ, ಜೈವಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ.



ಚಿತ್ರ 3.1.1. ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಗಾಯ ಅಥವಾ ಕಡಿತ</li> <li>• ಏಣಿಗಳು ಅಥವಾ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಜಾರುವಿಕೆಯಿಂದ ಜಾರಿಬೀಳುವುದು ಮತ್ತು ಬೀಳುವುದು</li> <li>• ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ</li> <li>• ಕಟ್ಟು ಪ್ರಕಾಶ</li> <li>• ಸರಿಯಾದ ಗಾಳಿಯ ಕೊರತೆ</li> <li>• ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಸರಂಜಾಮು</li> <li>• ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೊರತೆ</li> <li>• ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ವಾತಾವರಣದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು</li> <li>• ಎತ್ತರದಿಂದ ಬೀಳುವುದು</li> <li>• ಸೂರ್ಯನ ಹೊಡೆತ</li> <li>• ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಅಥವಾ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಸ್ವಾಭೋಲ್ಡ್</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಾಯ</li> <li>• PPE ಧರಿಸದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅಪಾಯ</li> <li>• ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಕೀಟಗಳು ಅಥವಾ ವಿಷಕಾರಿ ಹಾವುಗಳಿಂದ ಕಡಿತ</li> <li>• ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಭಾರೀ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಅಪಾಯಗಳು</li> <li>• ಕಳಪೆ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>• ಕೆಲಸದ ವೇದಿಕೆ ಇಲ್ಲ</li> <li>• ಓವರ್‌ಹೆಡ್ ರಕ್ಷಣೆ ಇಲ್ಲ</li> <li>• ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಲದ ಅಳವಡಿಕೆ ಇಲ್ಲ</li> <li>• ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ತಪ್ಪು ವಿಧಾನಗಳು</li> <li>• ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉತ್ಪನ್ನ ಸ್ಥಳ</li> <li>• ತಪ್ಪಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದು, ಭಾರ ಎತ್ತುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸುವುದು</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



ಜೋಡಿಸಿದ ಸರಂಜಾಮು



ಅಸುರಕ್ಷಿತ ದಿಬ್ಬ



ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳ ಬೀಳುವ ಅಪಾಯ



ಮುರಿದ ಏಣಿ



ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉತ್ಪನ್ನ



ಎತ್ತರದಿಂದ ಬೀಳುವುದು



ಕಳಪೆ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ



PPE ಕೊರತೆ



ಅಸುರಕ್ಷಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತಿ

ಚಿತ್ರ 3.1.2. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು

### 3.1.2 ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು

ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು:

**ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕೆಲಸ:** ಇದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ (ಸಾರುವೆಗಳು), ಏಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಎತ್ತರದಿಂದ ನೆಲಕ್ಕೆ ಬೀಳುವ ಗಾಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.3. ಎತ್ತರದಿಂದ ಬೀಳುವುದು

**ವಸ್ತುಗಳ ಪತನ:** ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕೆಲಸಗಾರರು ಎತ್ತರದಿಂದ ನೆಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಸ್ತುಗಳ ಬೀಳುವಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಇದು ಗಾಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.4. ವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಹೊಡೆದಿದೆ

**ಚೂಪಾದ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳು:** ಇದು ಚೂಪಾದ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ (ಉಪಕರಣಗಳು, ಮುರಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ಸ್ಪಿಂಡರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತೆರೆದ ಉಗುರುಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಜ್ಜೆ ಹಾಕುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.5. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು

**ಎತ್ತುವ/ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಚಲನೆಯ ಅಸಮರ್ಪಕ ವಿಧಾನ:** ಅಸಮರ್ಪಕ ಎತ್ತುವಿಕೆಯು ಉಳುಕು ಮತ್ತು ತಲೆಗಲಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮತ್ತು ಎತ್ತುವಿಕೆಯ ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸದ ಕಾರಣ ಇದು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.6. ಎತ್ತುವ/ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಅತಿಯಾದ ಪರಿಶ್ರಮ

ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು:

**ಜಾರುವುದು/ಮುಗ್ಗರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೀಳುವುದು:** ಇದು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಾಗ ಅಥವಾ ರಂಧ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಜ್ಜೆ ಹಾಕುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವುದು. ನೆಲದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬೀಳುವಿಕೆ, ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ (ಸಲಾಕೆ) ಹಲಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಬೀಳದೆ ಗಾಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.7. ಸ್ಲಿಪ್/ಟ್ರಿಪ್ ಮತ್ತು ಬೀಳುತ್ತದೆ

**ಪರಿಸರ:** ಇದು ಕೀಟಗಳ ಕಡಿತ ಮತ್ತು ಶಾಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹವಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 3.1.8. ಕೀಟ ಕಡಿತ

**ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು:** ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸರಿಯಾದ PPE ಅನ್ನು ಧರಿಸುವುದು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಕೈವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು, ಬೂಟುಗಳನ್ನು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಇಟ್ಟಿಗೆ, ಬ್ಲಾಕ್ ಅಥವಾ ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಮಾಣ, ಏಣಿ ಅಥವಾ ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸರಂಜಾಮು ಧರಿಸದಿರುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.



ಚಿತ್ರ 3.1.9. PPE ಧರಿಸಿಲ್ಲ

**ಆರೋಗ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:** ಇದು ತಂಬಾಕು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಅಥವಾ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು, ಶ್ವಾಸಕೋಶದ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಕ್ಯಾನ್ಸರ್ ಅಥವಾ ಧೂಮಪಾನವು ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 3.1.10. ತಂಬಾಕು ತಿನ್ನುವುದು

**ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ:** ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಮುಚ್ಚಿದ ಹೊಂಡ ಮತ್ತು ಕಂದಕಗಳು ನಿರ್ಬಂಧಿತ ವಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಗಾಯಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.11. ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

- ಒಬ್ಬ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_ ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಲು.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು: \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_

2. ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಅಪಾಯದ ವಿಧಗಳು         | ಉದಾಹರಣೆ                |
|----------------------|------------------------|
| a. ಅಪಾಯದ ವಿಧಗಳು      | i. ವಿದ್ಯುತ್ ಆಘಾತ       |
| b. ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಾಯ     | ii. ಎತ್ತರದಿಂದ ಬೀಳುವುದು |
| c. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ರೋಗಗಳು   | iii. ಸುಟ್ಟಗಾಯ          |
| d. ಎತ್ತರದಿಂದಾಗಿ ಅಪಾಯ | iv. ಮೈನೂರತೆ (ಮೈನೂರತೆ)  |

3. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

---



---



---



---

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು




---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



## ಘಟಕ 3.2: ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ತುರ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ; ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ
2. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಾಧನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ವಿಧಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ
5. ಸುರಕ್ಷತಾ ವಾಯುಮ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
7. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ವಸ್ತು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

### 3.2.1 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಇವು:

- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಕಸ ಮತ್ತು ಕಸದಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಡಿ.
- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಅವಶೇಷಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಗುರುಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ನೆಲದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಕೇಬಲ್ಗಳು ಅಥವಾ ಗಾರ್ಡ್ ರೈಲ್ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೇಲಿ ಹಾಕಿ.
- ರಂಧ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಕಂದಕಗಳಲ್ಲಿ ಬೀಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಟ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಿ.
- ದೋಷಪೂರಿತ ಏಣಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಏಣಿಗಳ ತಳವನ್ನು ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಇಡಬೇಕು ಅದು ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತತೆ, ಕಸ, ತಂತಿ, ಮೆತುನೀರ್ನಾಳಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಲ್ಲ.
- ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಹಲಗೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಲ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸ್ಥಳಾಂತರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸಿ.
- ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ, ಸುರಕ್ಷತಾ ರೇಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸರಂಜಾಮು ಬಳಸಿ.
- ಧೂಮಪಾನವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ಒಡೆಯಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ PPE ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 3.2.1. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡಬೇಡಿ



ಚಿತ್ರ 3.2.3. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸರಂಜಾಮು ಬಳಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.4. ಸರಿಯಾದ PPE ಬಳಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.5. ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 3.2.6. ಬೀಳುವ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ

### 3.2.1 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು

ತುರ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಕಟಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪುರುಷರು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ತುರ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಗಾಯಗಳು, ಸ್ಫೋಟಗಳು, ಪ್ರವಾಹ ಮತ್ತು ಭೂಕಂಪದಂತಹ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಏಕಾಏಕಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಶಾಂತಿ, ವಿಷ, ವಿದ್ಯುದಾಘಾತ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಸೋರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಕಿರಣಶೀಲತೆಯ ಬಿಡುಗಡೆಯಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಂತಹ ನಿದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನೋಡೋಣ:

ಬೆಂಕಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಿ
2. ಗ್ಯಾಸ್ ಸಿಲಿಂಡರ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಕವಾಟಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ
3. ಎತ್ತರದ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಓಡಬೇಡಿ ಅಥವಾ ನೆಗೆಯಬೇಡಿ. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನಡೆಯಿರಿ.
4. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.

ಭೂಕಂಪದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:

ಭೂಕಂಪ: ಭೂಕಂಪವು ಭೂಮಿಯ ಹೊರಪದರದ ಕಂಪನಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಹಠಾತ್ ಕಂಪನ ಮತ್ತು ನೆಲದ ನೇರಳೆ ಅಲುಗಾಡುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಭೂಕಂಪಗಳು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿನಾಶವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿ. ಕೆಲವು ಎಚ್ಚರಿಕೆ

ಭೂಕಂಪಗಳು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಮುನ್ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಭೂಕಂಪ ಸಂಭವಿಸಬಹುದು. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು:

ಒಳಾಂಗಣದಲ್ಲಿ

- ನೆಲಕ್ಕೆ ಬಿಡಿ; ಗಟ್ಟಿಮುಟ್ಟಾದ ಮರದ ಹಲಗೆಯ ಕೆಳಗೆ ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಕವರ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ; ಮತ್ತು ಅಲುಗಾಡುವಿಕೆ ನಿಲ್ಲುವವರೆಗೆ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ. ಯಾವುದೇ ಗಟ್ಟಿಮುಟ್ಟಾದ ಮರದ ಹಲಗೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಮುಖ ಮತ್ತು ತಲೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ತೋಳುಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಒಳ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಿ.

- ಗಾಜು, ಕಿಟಕಿಗಳು, ಹೊರಗಿನ ಬಾಗಿಲುಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳಿಂದ ದೂರವಿರಿ-- ಬೀಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದಾದರೂ.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಹೋಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸ ಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರಲಿ.
- ಎಲಿವೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.

#### ಹೊರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ

- ಅಲ್ಲೇ ಇರು.
- ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಬೆಳಕಿನ ಕಂಬಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ತಂತಿಗಳಿಂದ ದೂರ ಸರಿಸಿ.
- ಒಮ್ಮೆ ತೆರೆದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಅಲುಗಾಡುವಿಕೆ ನಿಲ್ಲುವವರೆಗೆ ಅಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿ.
- ಅವಶೇಷಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕಿಬಿದ್ದರೆ
  - ಬೆಂಕಿಕಡ್ಡಿಯನ್ನು ಬೆಳಗಿಸಬೇಡಿ.
  - ಚಲಿಸಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಧೂಳನ್ನು ಒದೆಯಬೇಡಿ.
  - ನಿಮ್ಮ ಮೂಗು ಮತ್ತು ಬಾಯಿಯನ್ನು ಕರವಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ಮುಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
  - ರಕ್ಷಕರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಕೊಳವೆ ಅಥವಾ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ತಪ್ಪಿ, ಒಂದು ಸೀಟಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕೊನೆಯ ಉಪಾಯವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಕೂಗು. ಕೂಗುವುದು ನಿಮಗೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಪ್ರಮಾಣದ ಧೂಳನ್ನು ಉಸಿರಾಡುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

#### ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯಂತಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಶಾಂತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:

ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಬೆದರಿಕೆಗಳು, ಹತ್ಯೆಗಳು, ಅಪಹರಣಗಳು, ಅಪಹರಣಗಳು, ಬಾಂಬ್ ಭಯ ಮತ್ತು ಸ್ಫೋಟಗಳು, ಸೈಬರ್ ದಾಳಿಗಳು ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕ, ಜೈವಿಕ, ಪರಮಾಣು ಮತ್ತು ವಿಕಿರಣಶಾಸ್ತ್ರದ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳ ಬಳಕೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

- ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಿರಲಿ.
- ನಿಮಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಏನಾದರೂ ಸರಿಯಿಲ್ಲವೆಂದು ತೋರುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.
- ಎದ್ದುಕಾಣುವ ಅಥವಾ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ನಡವಳಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ.
- ಅಪರಿಚಿತರಿಂದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಡಿ.
- (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಸುತ್ತಲೂ ಸಾಮಾನನ್ನು ಗಮನಿಸದೆ ಬಿಡಬೇಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ) ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀವು ಅಸಹಜ ನಡವಳಿಕೆ, ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಅಥವಾ ಗಮನಿಸದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಚಿತ್ರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಗಳು ಎಲ್ಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಹೊರಬರಬೇಕು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.

ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಎಲ್ಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ:

- ದೂರವಾಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳು;
- ಟಾರ್ಚ್;
- ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಡಬ್ಬಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿ;
- ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳ ಡಬ್ಬಿಗಳು;
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳು.

#### ವಿದ್ಯುತ್ ಆಘಾತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಆಘಾತದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು:

- ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಗಾಯಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟಬೇಡಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉಸಿರಾಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ CPR ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- ಆಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್‌ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಸಿರಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಗಾಯಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳ ಮೇಲೆ 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ತಂಪಾದ ಹರಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಹರಿಯಿರಿ.
- ಪೀಡಿತ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳದ ಡ್ರೆಸ್ಸಿಂಗ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡಿ. ನೆನಪಿಡಿ, ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮುಲಾಮುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತೈಲಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ ಮತ್ತು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಶಾಂತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಆಫಾತದ ಬಲಿಪಶುದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ, ನೀವು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಚಲಿಸದಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಚಲಿಸುವುದು ಮತ್ತಷ್ಟು ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತೊಡಕುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ.

ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಗಾಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ

- ಶಾಂತವಾಗಿರಿ;
- ಕಾರಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಬಲಿಪಶು ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ, ಅಥವಾ ನೀವು ಬಲಿಪಶುದೊಂದಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದರೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿ,
- ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಬೇರೆಡೆಗೆ ತಿರುಗಿಸುವುದು, ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ನಂದಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಮುಂದಿನ ನಷ್ಟಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ.
- ಅಪಘಾತದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರು ನಿರಾಳರಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾವುದೇ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸದಂತೆ ತಡೆಯಿರಿ.

### 3.2.3 ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ತಕ್ಷಣದ ಆರೈಕೆಯಾಗಿದೆ ವೃತ್ತಿಪರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯದ ಆಗಮನದವರೆಗೆ ಗಾಯಗೊಂಡರು.

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

ಡ್ರೆಸಿಂಗ್ ಹತ್ತಿ, ತ್ರಿಕೋನ ನಂಜುನಿರೋಧಕ ಬ್ಯಾಂಡೇಜ್‌ಗಳು, ಪೊಟ್ಯಾಸಿಯಮ್ ಪ್ಯಾರಮ್ಯಾಂಗ್ನೇಟ್, ರೋಲರ್ ಬ್ಯಾಂಡೇಜ್, ನೋವು ನಿವಾರಕಗಳಂತಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಔಷಧಗಳು, O.R.S ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಕತ್ತರಿ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಪಿನ್‌ಗಳು, ಟ್ವೇಜರ್‌ಗಳು, ಚಾಕು, ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಹತ್ತಿ ಉಣ್ಣೆ, ಅಯೋಡಿನ್ ಬಾಟಲ್.

ಘಟನೆ/ಅಪಘಾತದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ತನ್ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಇದರಿಂದ ಗಾಯಗೊಂಡ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.7. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ನೀವು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು:

- ದಿನ, ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ, ಅಪಘಾತ/ತುರ್ತು ಸ್ಥಳ;
- ಕೆಲಸಗಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು (ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ);
- ಅಪಘಾತ/ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಏನು ಕಾರಣವಾಯಿತು;
- ಅಪಘಾತ/ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೆಸರುಗಳು;
- ಅಪಘಾತ/ತುರ್ತು ಸಂಭವಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದ ಸುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು;
- ಅಪಘಾತ/ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನಾಹುತ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರು PPE ಧರಿಸಿದ್ದರೆ;
- ಸಂಭವಿಸಿದ ಗಾಯಗಳು;
- ಅನಾಹುತ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವವರಿಗೆ ತಕ್ಷಣದ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ;
- ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೆಲಸಗಾರನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟಾಯಿತು.

### 3.2.4 ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ವರ್ಗೀಕರಣ

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಬೆಂಕಿಯ ಕಾರಣಗಳು:

- ಲೋಹದ ತಾಪನ
- ವಿದ್ಯುತ್ ತಾಪನ ಅಥವಾ ಶಾರ್ಟ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್
- ದಹನಕಾರಿ ವಸ್ತುವಿನ ಕಾರಣ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತ ದಹನ
- ಸಣ್ಣ ಬೆಂಕಿಗಾಗಿ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಬಳಸಿ
- ದೊಡ್ಡ ಬೆಂಕಿಗಾಗಿ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳಕ್ಕೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ

ಕಳಪೆ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಶೇಖರಣೆ

- ರಾಸಾಯನಿಕ ಬೆಂಕಿ
- ಬೆಂಕಿ ಹೊತ್ತಿಕೊಂಡರೆ,
- ನಿರ್ಗಮನದ ಕಡೆಗೆ ಸರಿಸಿ
- ಶಾಂತವಾಗಿರಿ

ಬೆಂಕಿ ಹರಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು:

|                                                                          |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ.                                                | ನೈಲಾನ್ ಮೊದಲಾದ ಉರಿಯುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬೇಡಿ.                 |
| ಖಾಲಿ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಸುಡುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ತುಂಬಿಸಿ. | ನಿರೋಧನವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಕೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಬಿಡಬೇಡಿ.                  |
| ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ಕಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಲೋಹಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಬೀಳುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ   | ದಹನಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಬಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕತ್ತರಿಸಬೇಡಿ. |
| ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ಕಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಲೋಹಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಬೀಳುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ. |                                                            |

ಬೆಂಕಿಯ ವಿಧಗಳು

|  |                                                                       |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--|
|  | Paper, wood, plastic, fabric, rubber, trash                           |  |
|  | Gasoline, Oil, Grease, Some Paints and Solvents                       |  |
|  | Electrical Equipment, Appliances, Computers, Circuit Breakers, Wiring |  |

ಚಿತ್ರ 3.2.8. ಬೆಂಕಿಯ ವಿಧಗಳು

ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳ ವಿಧಗಳು



ಚಿತ್ರ 3.2.9. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳ ವಿಧಗಳು

- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಎಬಿಸಿ ಒಣ ರಾಸಾಯನಿಕ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿದೆ.



ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೆಲಸಗಾರನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳ ಸ್ಥಳಗಳು;
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳು;
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿಯ ವರ್ಗಗಳು;
- ದೂರವಾಣಿಗಳ ಸ್ಥಳ(ಗಳು) ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೇಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು;
- ಯಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ರೀಚಾರ್ಜ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ.

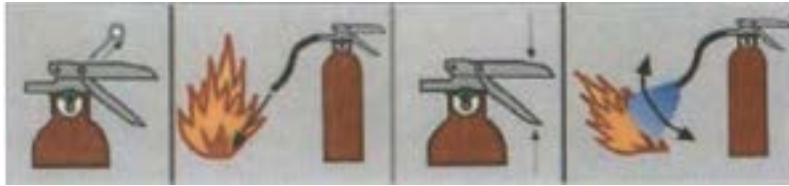
ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ಪ್ರತಿ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಆರೋಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ದೋಷಮೂರಿತ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಯಂತ್ರದ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.
- ಕೊನೆಯ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ಶೆಲ್ವ್ ಜೀವಿತಾವಧಿಯ ನಂತರ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಈ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅದು.
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದ ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಬದಲಿ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರದೇಶದ ಯಾವುದೇ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ ಹತ್ತಿರದ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣದ ಅಂತರವು 30 ಅಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.

ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು

- ನೇರವಾದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಬೆಂಕಿಯಿಂದ ಸುಮಾರು 8 ಅಡಿಗಳಷ್ಟು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಹೊರಹಾಕಿ. ಗಾಳಿ ನಿಮ್ಮ ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೀವು ಮುಂದೆ ಸಾಗುತ್ತಿರುವಾಗ ಬೆಂಕಿಯ ಮೇಲೆ ದಾಳಿ ಮಾಡಿ.
- ಆಂದೋಲನದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಲು ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಸಮಯವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸುಮಾರು ಒಂದು ನಿಮಿಷವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ತೆರೆದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ, ಗಾಳಿಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಹಠಾತ್ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.
- ಸುತ್ತವರಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ನೇರವಾದ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನಕ್ಕಿಂತ ನಿಮ್ಮ ತಲೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೊಣಕಾಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿ.

ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.10. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು

ಬೆಂಕಿಯ ಏಕಾಏಕಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನಗಳ ಬಳಕೆ:

1. ನೀರಿನ-ರೀತಿಯ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ, ಬೆಂಕಿಯ ತಳದಲ್ಲಿ ಸ್ಟ್ರೀಮ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ.
2. ಶುಷ್ಕ-ರಾಸಾಯನಿಕ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ಬೆಂಕಿಯ ಹತ್ತಿರದ ಅಂಚಿಗೆ ದಾಳಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ, ನಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಗುಡಿಸುವ ಚಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ವೇಗವಾಗಿ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ.
3. ಕಾರ್ಬನ್ ಡೈಆಕ್ಸೈಡ್ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಡುವ-ದ್ರವ ಬೆಂಕಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಹೋರಾಡುವಾಗ, ಸುಡುವ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಜ್ವಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಬನ್ ಡೈಆಕ್ಸೈಡ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾದ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ.
4. ಬೆಂಕಿಯ ಸಮೀಪದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಹೋರಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮೇಣ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಚಲಿಸಿ, ವಿಸರ್ಜನೆಯನ್ನು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಪಕ್ಕದಿಂದ ಬದಿಗೆ ಬೀಸುವುದು.
5. ಸುತ್ತವರಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಈ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇಂಗಾಲದ ಡೈಆಕ್ಸೈಡ್ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಆಮ್ಲಜನಕದ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.

6. ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ದಹಿಸುವ ದ್ರವದ ಬೆಂಕಿಯ ಮೇಲೆ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಅವರು ತಂಡವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು, ಬೆಂಕಿಯ ಒಂದೇ ಬದಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಅವರ ನಡುವೆ ಮತ್ತೆ ಬೆಂಕಿಹೊತ್ತಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

| Choosing the right extinguisher can prevent property damage and save lives |       |      |                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----------------|--------------|
| Types of fire extinguisher →                                               | Water | Foam | CO <sub>2</sub> | Dry chemical |
| Types of fire ↓                                                            |       |      |                 |              |
| <b>A</b> Paper, wood, plastic, fabric, rubber, trash                       | ✓     | ✓    | ✗               | ✓            |
| <b>B</b> Gasoline, Oil, Grease, Some Paints and Solvents                   | ✗     | ✓    | ✓               | ✓            |
| <b>C</b> Electrical Equipment, Appliances, Computers                       | ✗     | ✗    | ✓               | ✓            |

ಚಿತ್ರ 3.2.11. ಸರಿಯಾದ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಆರಿಸುವುದು

### 3.2.5 ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳು

#### ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳು:

ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸುರಕ್ಷತೆಯು ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿದೆ. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳ ಸಂಭವವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಅಪಾಯಗಳು ಸಂಭವಿಸಬಹುದು. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮವು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ, ಅಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಅಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಪೂರ್ವ-ಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಿಂದಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮವು ಸಾಧ್ಯ.



ಚಿತ್ರ 3.1.12. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳು

ಅಣಕು ಕಸರತ್ತುಗಳು ಒಂದು ಸನ್ನಿವೇಶವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ನಕಲಿ ತುರ್ತುಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಕಸರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು.

#### ತುರ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮಾಡಬೇಕು:

- ಹತ್ತಿರದ ಬ್ರೇಕ್-ಗ್ಲಾಸ್ ಅಲಾರಂ (ಹೊಡೆಯುವ ಗಾಜಿನ ಎಚ್ಚರಿಕೆ) ಘಟಕದ ಗಾಜಿನ ಬಾಗಿಲನ್ನು ಒಡೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.
- ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಬೆಂಕಿಯ ಪ್ರದೇಶದ ಸುತ್ತಲೂ ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಅದನ್ನು ಹರಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ.
- ಅದು ಕತ್ತಲೆ ಮತ್ತು ಹೊಗೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೈ ಮತ್ತು ಮೊಣಕಾಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆಳಗಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಾಗಿಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಎಣಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹತ್ತಿರದ ನಿರ್ಗಮನಕ್ಕೆ ತೆವಳಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ಒದ್ದೆಯಾದ ಕರವಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಕರವಸ್ತ್ರದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಮೂಗು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಖರವಾದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
- ಶಾಂತವಾಗಿಸಲು. ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.
- ಕಟ್ಟಡ/ಸೈಟ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಬಿಡಿ. ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಸರದಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಬಿಸಿಯಾದ ನಿರ್ಗಮನ ಬಾಗಿಲಿನ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಿ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ದಟ್ಟ ಹೊಗೆಗಾಗಿ. ಮೆಟ್ಟಿಲು ಹೊಗೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ, ದಿಕ್ಕಿನ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಚೀಲಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ನಡೆಯಿರಿ.

### 3.2.6 ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು

PPE ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನ ಎಂದರೆ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನ. ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

#### ಸುರಕ್ಷಾ ಉಪಕರಣ

#### ಚಿತ್ರ

**ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು ಅಥವಾ ಗಂಬೂಟುಗಳು:** ನೀವು ಎಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೂ ಯಾವಾಗಲೂ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.

- ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಆಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರಗಿದ ದ್ರವಗಳು ಅರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇದಾಗ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ, ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ



ಚಿತ್ರ 3.2.13 ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು

**ಹೆಲ್ಮೆಟ್ :** ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

- ಛಾವಣಿಯಿಂದ ವಸ್ತುಗಳು ಬೀಳುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಇರುವ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ಬಾಗಿದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಚಲಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತಿಗಳಿಂದ ಸುತ್ತುವರಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.



ಚಿತ್ರ 3.2.14. ಸುರಕ್ಷತಾ ಹೆಲ್ಮೆಟ್

**ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಕೆಟ್:** ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿಫಲಿಸುವ ಜಾಕೆಟ್ ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಬೆಳಕು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರ ಪ್ರತಿಫಲನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.15. ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಕೆಟ್

**ಕೈಗವಸುಗಳು:** ಇದನ್ನು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.16. ಕೈಗವಸುಗಳು

### ಸುರಕ್ಷಾ ಉಪಕರಣ

### ಚಿತ್ರ

**ಸುರಕ್ಷತಾ ಸರಂಜಾಮು:** ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಯಾಸ್ಪರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಎತ್ತರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.17. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸರಂಜಾಮು

**ಧೂಳಿನ ಮಾಸ್ಕ್ (ಮೊರೆ ಮುಸುಕು):** ಇದನ್ನು ಧೂಳಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳಿನಂತಹ ಒಣ ಪುಡಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವಾಗ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.18. ಧೂಳಿನ ಮುಖವಾಡ

**ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಕನ್ನಡಕಗಳು:** ಇದನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ,

- ಕೈ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲ್ಲು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಒಡೆಯುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಕೊರೆಯುವುದು, ಧರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹಾಕುವುದು.
- ಧೂಳಿನ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ತೀವ್ರವಾದ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ನೆಲವನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕೆಲಸ.



ಚಿತ್ರ 3.2.19. ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಕನ್ನಡಕಗಳು

## 3.2.7 ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅಗತ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಂತಹ ಅಪಾಯಗಳ ಕುರಿತು ತಕ್ಷಣವೇ ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಬಹುದು:

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ಜನರು;
- ತುರ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ;
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ನೀವು:

1. ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮೊದಲ ಮತ್ತು ಅಗ್ರಗಣ್ಯವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.
2. ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ
3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಕ್ಷಣವೇ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿರೀಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಗಾಯಗಳು ಅಥವಾ ತೀವ್ರ ಗಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಅಪಘಾತದ ವರದಿಯು ಸರಳ ರೂಪವಾಗಿರಬಹುದು, ಘಟನೆ/ಅಪಘಾತ ಅಥವಾ ಸಮೀಪ ತಪ್ಪಿದ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಅದರಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳು/ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ತನಿಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ) ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತುಂಬಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷದರ್ಶಿ ವರದಿಗಳು/ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಯಾರು ಘಟನೆ/ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ, ನೀವು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷದರ್ಶಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಬಹುದು

**1. ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ:** ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ-

- ಅಪಘಾತದ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ
- ಹೆಸರುಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು, ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ
- ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಘಟನೆಗಳು
- ಅಪಘಾತದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕೆಲಸಗಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಕೆಲಸ
- ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಾರರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹೆಸರುಗಳು
- ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು (ಉದಾ. ಜಾರು ನೆಲ, ಅಸಮರ್ಪಕ ಬೆಳಕು, ಶಬ್ದ, ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಅಪಘಾತದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಗಳು (ಕಾರ್ಯಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.)
- ಅಪಘಾತದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಧರಿಸಿರುವ PPE
- ಸಂಭವಿಸಿದ ಗಾಯಗಳು (ಗಾಯಗೊಂಡ ದೇಹದ ಭಾಗದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಗಾಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ)
- ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ವಿಧ (ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿದರೆ)
- ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಾರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಅಥವಾ ಅದರ ಸುತ್ತಲಿನ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣ ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಾನಿ.

**2. ಘಟನೆಗಳ ಅನುಕ್ರಮ:** ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಂತರ ಘಟನೆಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ-

- ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಘಟನೆಗಳು: ಅಪಘಾತದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಕಾರ್ಯ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಬಾಗುವುದು, ಹತ್ತುವುದು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದು, ಕವಾಟವನ್ನು ತಿರುಗಿಸುವುದು, ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಘಟನೆಗಳು: ಕೆಲಸಗಾರನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೊಡೆದಿದ್ದಾನೆ / ಸಿಕ್ಕಿಹಾಕಿಕೊಂಡಿದ್ದಾನೆಯೇ ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕಿಕೊಂಡಿದ್ದಾನೆಯೇ? ಕೆಲಸಗಾರನು ಅದೇ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎತ್ತರದಿಂದ ಬಿದ್ದಿದ್ದಾನೆಯೇ? ಅವರು ಅಪಾಯಕಾರಿ ಹೊಗೆಯನ್ನು ಉಸಿರಾಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕದಿಂದ ಸಿಡಿದಿದ್ದಾರೆಯೇ?
- ಅಪಘಾತದ ನಂತರ ತಕ್ಷಣದ ಘಟನೆಗಳು: ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಏನಾಯಿತು?: ರಕ್ತಸ್ರಾವ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು? ದೇಹಕ್ಕೆ ಬೆಂಕಿ ಬಿದ್ದಿದೆಯೇ? ಬೆನ್ನುನೋವಿನ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು? ರಕ್ತಸ್ರಾವದ ಗಾಯದ ಮೇಲೆ ಕೈ ಹಾಕುವುದೇ? ಇತರ ಕೆಲಸಗಾರರು/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ. ಅವರು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡಿದರು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿದರು, ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದರು, ಬಲಿಪಶುವನ್ನು ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿದರು, ಇತ್ಯಾದಿ.  
ಅಪಘಾತವನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು, ಅದು ಏನಾಯಿತು ಎಂಬುದನ್ನು ಯಾವುದೇ ಓದುಗರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದು.
- ಚಿತ್ರ/ಸ್ಥೂಲನಕ್ಷೆ ಬಿಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತದ ದೃಶ್ಯದ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ

**3. ಕಾರಣದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು:** ಅಪಘಾತದ ಕಾರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ.

ಕಾರಣಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕಾರಣ (ಉದಾ., ಏಣಿಯಿಂದ ಜಾರಿ ಬೀಳುವುದು)
- ದ್ವಿತೀಯಕ ಕಾರಣಗಳು (ಉದಾ. ಉದ್ಯೋಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕನ್ನಡಕ ಅಥವಾ ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಧರಿಸದಿರುವುದು)
- ಇತರ ಕೊಡುಗೆ ಅಂಶಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಳಪೆ ಗಾಳಿ).

**4. ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಮಾರ್ಗವು:** ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು -

- ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ
- ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು
- ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
- ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಪಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅಪಾಯದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಈ ಅಪಾಯಗಳ ಕುರಿತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು



- ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸುವ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ
- ಕೆಳಗಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಜೊತೆಗೆ, ನೀವು ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಪೆನ್ನಿನಿಂದ ತುಂಬಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಪದ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಹೊಡೆಯಿರಿ. ಕೊನೆಯದು ಆದರೆ ಕನಿಷ್ಠವಲ್ಲ; ವರದಿಯು ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

### 3.2.8 ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವುದು

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಸ್ತುಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಈ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವಸ್ತುಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಗಾಯಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡುತ್ತದೆ.

ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.20. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

#### ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು

- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯು ಭಾರವಾದ ಮಣ್ಣಿನ ತುಂಡಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಎರಡೂ ಕೈಗಳಿಂದ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿ ಯಾ ತಳ್ಳುಬಂಡಿ ಅಥವಾ ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ಲಿಫ್ಟ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ತುಂಬುವಾಗ ಎರಡೂ ಕೈಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ಎರಡೂ ಕೈಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಟ್ರಕ್ಗಳಿಂದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವಾಗ, ಪ್ರತಿ ಟ್ರಕ್ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೀವು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಅಗಲವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ್ದರೆ, ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ದವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಪರ್ಯಾಯ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅದೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ, ಆದ್ದರಿಂದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
- ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಎತ್ತರವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸರಾಸರಿ ಎತ್ತರವನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.
- ಕಟ್ಟಡದಿಂದ ಎಸೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಶೇಷಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು/ಬ್ಲಾಕ್ಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ಪೇರಿಸುವ ಸ್ಥಳವು ನೆಲೆಗೊಂಡಿರಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ: 3.2.21 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸಾಲು ಉದ್ದ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸಾಲು ಅಗಲವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.22. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪೇರಿಸುವುದು

ತಲೆಲ ಮೇಲೆ ಬಾರವಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ,

- ಮಾರ್ಟರ್ ಪ್ಯಾನ್ ಬಳಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಸರಿ ತಲೆಯ ಮೇಲೆ ಬಾರವನ್ನು ಎತಿಕೊಂಡು ನೀವು ಆರು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಬಹುದು.
- ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜೋಡಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ, ಅದರ ನಡುವಿನ ಜೋಡಿಯು ಇತರರಿಗೆ ಚೌಕಾಕಾರವಾಗಿ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.23. ಹೆಡ್-ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.24. ಮೂರು ಜೋಡಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸುವುದು

#### ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು

- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಡಿ ಏಕೆಂದರೆ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ತೂಕವು ಅವುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿದರೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.25. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸುವುದು

#### ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳು

- ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರತಿ ಚೀಲವು ಸುಮಾರು 50 ಕೆಜಿ ತೂಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.26. ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸುವುದು

- ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು 'ಫಸ್ಟ್ ಇನ್-ಫಸ್ಟ್ ಔಟ್' (ಬೇಗ ಒಳಗೆ ಬೇಗ ಆಚ್ಛಿ) ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪೇರಿಸಿ. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಬಳಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಚೀಲಗಳನ್ನು ನಂತರ ಬಳಸಲು ಪೇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.27. 'ಫಸ್ಟ್ ಇನ್ ಫಸ್ಟ್ ಔಟ್ ವಿಧಾನ' ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದೆ

- ಒಣ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶ-ನಿರೋಧಕ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸಿ. ಅವುಗಳನ್ನು ಮರದ ಹಲಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅವು ನೆಲದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 150-200 ಮಿ.ಮೀ.
- 10 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಚೀಲಗಳನ್ನು ಒಂದರ ಮೇಲೊಂದು ಜೋಡಿಸಬೇಡಿ.
- ನೀವು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ 8 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸಬೇಕಾದರೆ, ನಂತರ ಒಂದು ಬ್ಯಾಗ್ ಅನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಒಂದು ಚೀಲದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗವು ಅದರ ಕೆಳಗಿನ ಚೀಲವನ್ನು ಛೇದಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.2.28. ಶುಷ್ಕ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶ-ನಿರೋಧಕ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು

- ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಉದ್ದವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಒಂದು ಬಣವೆಯಲ್ಲಿ 4 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಚೀಲಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಡಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.29. ಚೀಲಗಳನ್ನು ಉದ್ದವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು

#### ಮರಳು

- ಯಾವಾಗಲೂ ಮರಳನ್ನು ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಮಳೆ ಅಥವಾ ಹನಿ ನೀರಿನಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಿ.
- ಮರಳಿನ ಕಣಗಳ ಬಂಧಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಣ್ಣು ಅಥವಾ ಜೇಡಿಮಣ್ಣು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಣವಾಗದಂತೆ ಮರಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.
- ಮರಳು ಕೊಚ್ಚಿಹೋಗುವ ಕನಿಷ್ಠ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.30. ಮರಳು

### ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು

- ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.31. ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು

### ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವಿಕೆ:

- ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆ.
- ವಸ್ತುಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಎಣಿಸಲು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಸುಲಭವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.
- ಕವರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮರಳು, ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು ಮುಂತಾದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಅಂತಹುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ನಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಐಟಂಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಟಾಕ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಕೂಲಕರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು.
- ನವೀಕರಿಸಿದ ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು.
- ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುವನ್ನು ಮೊದಲು ಜೋಡಿಸಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬೀಗ ಹಾಕಿದ ಸ್ಟೋರ್ ರೂಂಗಳಲ್ಲಿ ಪೇರಿಸಬೇಕು.
- ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾದ ಮರಳು, ಸಿಮೆಂಟ್, ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ನೀರಿನಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗುವುದನ್ನು ತೇವಾಂಶವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
- ನೆಲದ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಸುಮಾರು 15 cm ಎತ್ತರದ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.
- ಪೇರಿಸುವ ಸ್ಥಳದವರೆಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರವೇಶ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- ಕಟ್ಟಡದಿಂದ ಎಸೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳು ಕೆಳಗಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ಪೇರಿಸುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.
- ಉಪಕರಣಗಳು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್, ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿ ಯಾ ತಳ್ಳುಬಂಡಿ, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಮತ್ತು ಒಣಗಿದ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಅಂಗಡಿ ಅಥವಾ ಲಾಕರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸುಡುವ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ, ಬೇರ್ಪಡಿಸಿದ ಪಾತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚಿದ ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದ್ರವಗಳನ್ನು ಒಳಾಂಗಣದಲ್ಲಿ (ಉದಾ., ಶೆಡ್‌ಗಳು, ಗ್ಯಾರೇಜ್‌ಗಳು) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.

### ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವಿಕೆ



ಚಿತ್ರ 3.2.32. ಸ್ಟೋರ್ ರೂಂಗಳಲ್ಲಿ (ಸಂಗ್ರಹ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ) ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ



ಚಿತ್ರ 3.2.33. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪೇರಿಸುವುದು





ಚಿತ್ರ 3.2.34. ಎತ್ತರಿಸಿದ ವೇದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.2.35. ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಸ್ಟಾಕ್ ರಾಶಿಯಿಂದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು

## ಅಭ್ಯಾಸ

### 1. ಕಾಲಮ್ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಅಪಾಯದ ವಿಧಗಳು        | ಉದಾಹರಣೆ                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------|
| a. ಹೆಲ್ಮೆಟ್         | i. ಕಣ್ಣುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ                       |
| b. ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್ | ii. ಧೂಳನ್ನು ಮೊಗಿನೊಳಗೆ ಎಳೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು ತಡೆಯುತ್ತದೆ |
| c. ಕನ್ನಡಕಗಳು        | iii. ತಲೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸುತ್ತದೆ               |
| d. ಮೂಗು ಮುಸುಕು      | iv. ದೇಹದ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ                |

### 2. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೇರಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ.

---



---



---

### 3. ತುರ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಮೂರು ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

---



---



---

### 4. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೆಲಸಗಾರನು ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಯಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



5. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಡಬ್ಬ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- 
- 
- 
- 
- 

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]

## ಘಟಕ 3.3: ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
2. ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 3.3.1 ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ

ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಎಂದರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯವಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ಲೆವುಡ್, ಚಿಪ್ಪುಡ್, ಸಿಪ್ಪೆಗಳು, ಮರದ ಪುಡಿ, ಗೋಡೆಯ ಹಲಗೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಮುರಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಗಾರೆ, ಕಲ್ಲು, ಮಣ್ಣು, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮೊಳೆಗಳು, ಲೋಹದ ಪೈಪ್‌ಗಳು, ರೆಬಾರ್, ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತಿಗಳು, PVC ಕೊಳಾಯಿ ಪೈಪ್‌ಗಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಶೀಟ್‌ಗಳು, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲದ ಮರದ ಬುಡಗಳು, ಮರ, ಸಸ್ಯವರ್ಗದಂತಹ ಜಡ ಸಾವಯವ ವಸ್ತು. ಇದು ಮಾನವನ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸೀಸ, ಕಲ್ಲಾರಿನ ಮುಂತಾದ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಷಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಈ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ನಿರ್ಮಾಣ ವಸ್ತುಗಳ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಮಾಲಿನ್ಯ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಸೀಮಿತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
4. ಭೂದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಭರ್ತಿಗಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
5. ಅಗೆದ ಮಣ್ಣನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ಫಿಲ್‌ಗಾಗಿ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಿ.
6. ಇತರ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್, ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್, ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಿ.
7. ಸಾಧ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ಮರವನ್ನು ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಿ.
8. ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುವ ಭೂಕುಸಿತಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.

### 3.3.2 ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ

ಪರಿಸರದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದ ತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ. ನಿಯಮಗಳು ಮಾಲಿನ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಒಂದು ಉಪಕ್ರಮವಾಗಿದೆ.

- ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರದೇಶದ ಸಂಗ್ರಹ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ
- ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕಾಲ್ಡಿಗೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಮಾರ್ಗಗಳಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಒಳಚರಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಚಣೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಸ ಹಾಕುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್, ಮಣ್ಣು, ಉಕ್ಕು, ಮರ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಗಳು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಗಾರೆಗಳಂತಹ ತೊರೆಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ.

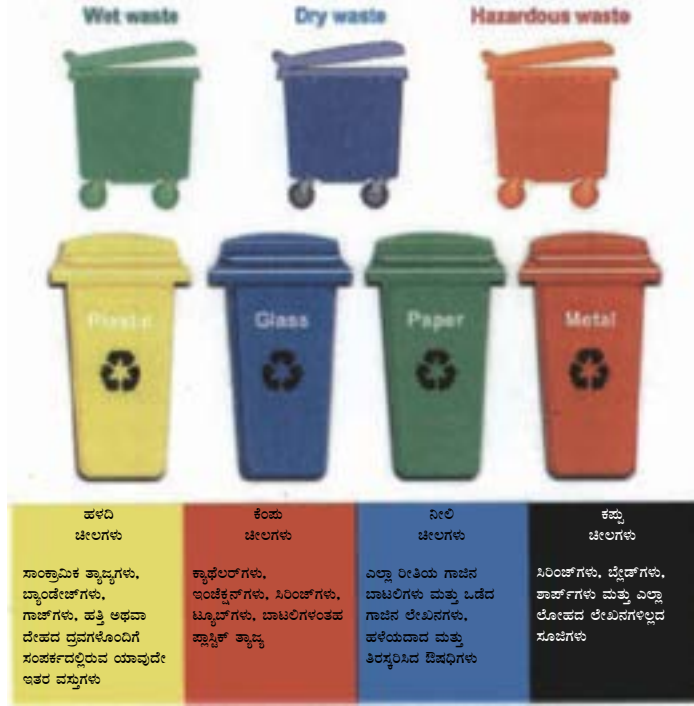


ಚಿತ್ರ 3.3.1. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ



ಚಿತ್ರ 3.3.2. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ

ಪರಿಸರದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ಗುರುತು



ಚಿತ್ರ 3.3.3. ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ

### 3.3.3 ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿರಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ, ಇದು ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.3.4. ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 3.3.5. ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು

ಉತ್ತಮ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ:

- ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಕ್ಷಣ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಯಾವುದೇ ಕೊಳೆಯನ್ನು ಗುಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

- ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ದೂರವಿಡಿ.
- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು, ಹಾದಿಗಳು, ಒಣಿಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಅಡಚಣೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಸವನ್ನು ಎತ್ತಿಕೊಂಡು ಅದರ ಸರಿಯಾದ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ನೆಲದಿಂದ ಉಗುರುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಒಡ್ಡಿದ ಆಣಿ ತುದಿಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗಿಸಿ.
- ಸೈಟ್‌ದ್ಯಂತ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ್ಯಂತ) ಕಸ ಮತ್ತು ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಲೋಹದ ಡಬ್ಬಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೊಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಮುಚ್ಚುವ ಕವರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಕಸವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸುಡುವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ಸಂಪ್ನಗಳು, ಶಾಪ್ಪುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ರಚನಾತ್ಮಕ ತೆರೆಯುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮುಚ್ಚಿ ಅಥವಾ ರಕ್ಷಿಸಿ.

**ಉತ್ತಮ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:**

- ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ತಂತಿಗಳನ್ನು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಮಾರ್ಗಗಳು ಅಥವಾ ನಡಿಗೆದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಡಿ. ನೀವು ಇದನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಜಾರಿಬೀಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಗಾಯಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡಬೇಡಿ. ಇದನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿದರೆ ಬೆಂಕಿ ಅವಘಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಕಸವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಡಿ. ಇದನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲತೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.
- ಸಂಪುಗಳಂತಹ ರಚನೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಬಿಡಬೇಡಿ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅದರಲ್ಲಿ ಬಿದ್ದು ಗಾಯಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

### 3.3.4 ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳು

ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರವು ಮಸ್ಕುಲೋಸ್ಕೆಲಿಟಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಸವೆತ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿರಿನಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಗಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ. ಉತ್ತಮ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ದೈಹಿಕ ಒತ್ತಡ, ಗಾಯ ಮತ್ತು ಅತಿಯಾದ ಪರಿಶ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳು ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

**ಸಾಮಾನ್ಯ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳು ಸೇರಿವೆ:**

- ಸಾಧ್ಯವಾದಾಗ ನೆಲದ ಬದಲಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಮೇಜು ಮೇಲ್ಮೈಯಾಗಿ ಬಳಸಿ;
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಇರಿಸಿ;
- ಮೋಣಕೈಗಳನ್ನು ದೇಹದ ಬದಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರ ಇರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಎತ್ತರವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ;
- ತಲುಪುವ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಏಣಿ, ಸಲಾಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಿಬ್ಬಗಳ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ;
- ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಕೈಗವಸುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

**ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಬಳಕೆಗೆ ತತ್ವಗಳು:**

- ಸರಿಯಾದ ಪರಿಕರಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ದೋಷಪೂರಿತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರೀಯವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕೈಯಿಂದ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಕತ್ತರಿಸಲು ಮೊಬೈಲ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
  - a. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಶುಚಿಯಾದ ಮತ್ತು ಎಣ್ಣೆಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು
  - b. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡಬೇಡಿ
  - c. ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ತಂತಿಗಳನ್ನು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಮಾರ್ಗಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಲುದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಡಿ
  - d. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಇರಿಸಿ
  - e. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು, ಹಾದಿಗಳು ಮತ್ತು ಒಣಿಗಳನ್ನು ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಬೇಡಿ
2. ಪರಿಸರದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 

---



---



---
3. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಓದಿ. ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.
  - a. ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ
    - i. ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
    - ii. ಮರುಬಳಕೆ ಬಿನ್
    - iii. ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು
    - iv. ತೆರೆದ ಉಗುರುಗಳು
  - b. ಮನೆಗೆಲಸವು ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.
    - i. ನಿರಂತರ
    - ii. ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ
    - iii. ರೇಖೀಯ
    - iv. ರಿಜಿಡ್

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು




---



---



---



---



---



---



---



---







## 4. ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್

ಘಟಕ 4.1 - ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ

ಘಟಕ 4.2 - ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

ಘಟಕ 4.3 - ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

ಘಟಕ 4.4 - ಕಮಾನುಗಳು

ಘಟಕ 4.5 - ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ

ಘಟಕ 4.6 - ಗಾರೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
4. ಬಂಧದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಬಂಧದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ಉತ್ತಮ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಂಧದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
7. ಕೆಲವು ವಿಧದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಂಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
8. ಗೋಡೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ಏನೆಂದು ತಿಳಿಸಿ
9. ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
10. ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
11. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
12. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿ ತೆರೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
13. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
14. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
15. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
16. ಸಿಮೆಂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
17. ಮೂರು ಅಡಿಗಳಷ್ಟು ಬ್ಲಾಕ್ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
18. ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ
19. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
20. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
21. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
22. ಮೆಟ್ಟಿಲನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
23. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ
24. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
25. ವಾಕ್ವೇಗಳಿಗೆ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
26. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
27. ಕಮಾನಿನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಪರಿಚ್ಛಿಸಿ
28. ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
29. ಕಮಾನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ
30. ಮ್ಯಾನ್ಯೋಲ್ಡ್‌ಗಳು (ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ) ಏನೆಂದು ವಿವರಿಸಿ
31. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
32. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ
33. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
34. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
35. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಬಣ್ಣ ಬಳಿಯುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
36. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
37. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
38. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

## ಘಟಕ 4.1: ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಬಳಸಿ ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
4. ಬಂಧದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಬಂಧದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ಉತ್ತಮ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಂಧದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
7. ಕೆಲವು ವಿಧದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಂಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
8. ಗೋಡೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ಎಂದರೇನು
9. ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
10. ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
11. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಡ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
12. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿ ತೆರೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
13. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
14. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
15. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
16. ಸಿಮೆಂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
17. ಮೂರು ಅಡಿಗಳಷ್ಟು ಬ್ಲಾಕ್ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
18. ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ

### 4.1.1 ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು

ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳ ವಿಧಗಳು:

| ಪರಿಕರಗಳು,<br>ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು<br>ಪರಿಕರಗಳು | ಚಿತ್ರ                                                                               | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ)                       |  | ದೂರವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವು 3M, 5M, 15M ಮತ್ತು 30M ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ಕರಣೆ                                    |  | ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಲು ಕರಣೆ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಲ್ಲಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್ ತ್ರಿಕೋನ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆ, ಅದರ ಗಾತ್ರವು 10 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 20 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಅಗಲ ಮತ್ತು 28 ಸೆಂ.ಮೀ ಉದ್ದದವರೆಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೈಕಿಂಗ್ ಕೀಲುಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕರಣೆ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 8 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 16 ಸೆಂ.ಮೀ ಉದ್ದ ಮತ್ತು 5 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 8 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |

| ಪರಿಕರಗಳು,<br>ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು<br>ಪರಿಕರಗಳು | ಚಿತ್ರ                                                                                                                 | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಮರದ ತೇಲುತ್ತದೆ                           | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.3. ಮರದ ತೇಲುತ್ತದೆ       | ಮುಗಿಸಲು ಮರದ ಫ್ಲೋಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್.                                                                                                                                                                                    |
| ವೈರ್ ಬ್ರಷ್                              | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.4. ವೈರ್ ಬ್ರಷ್          | ಗಟ್ಟಿಯಾದ ತಂತಿಯ ಕುಂಚವು ಸುಟ್ಟ ಜಂಟಿಗಳಿಂದ ಧೂಳು ಮತ್ತು ಸಡಿಲವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ                                                                                                                                   |
| ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್                         | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.5. ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್    | ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಗೋಡೆಯ ನೆಲ ಅಥವಾ ಚಾವಣಿಯ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                 |
| ನೇರವಾದ ತುದಿ                             | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.6. ನೇರವಾದ ತುದಿ       | ಸ್ಟ್ರೈಟ್ ಎಡ್ಜ್ ಎನ್ನುವುದು ಮೇಲ್ಮೈ ಅಥವಾ ರೇಖೆಗಳ ಸಮತಲತೆ/ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ನೇರ ಅಂಚು ಟೊಳ್ಳಾದ, ಆಯತಾಕಾರದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆ, ಅದರ ಉದ್ದವು 500 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಮತ್ತು 4.5 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 3.5 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್ (ಕಲಸುವುದು)            | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.7. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್ | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್ (ಕಲಸುವುದು) ಒಂದು ಯಂತ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಸಿದ್ಧ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಿಮೆಂಟ್, ನೀರು, ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಬಹುದು.                                                                     |



| ಪರಿಕರಗಳು,<br>ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು<br>ಪರಿಕರಗಳು | ಚಿತ್ರ                                                                                                                                  | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಮಾರ್ಟರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು<br>ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಡ್‌ಗಳು | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.8. ಮಾರ್ಟರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಡ್‌ಗಳು | ಗಾರೆ ಹಿಡಿದಿಡಲು ಚೌಕಾಕಾರದ ಹಲಗೆ.                                                                                                                                                                       |
| ಸಲಿಕೆಗಳು                                | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.9. ಸಲಿಕೆಗಳು                            | ಸಲಿಕೆ ಬಳಸಿ ಕಸ ತೆಗೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                                       |
| ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿಗಳು                         | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.10. ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿಗಳು                   | ಜಾಲಿತ ಯಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಮರಳು, ಸಿಮೆಂಟ್, ಗಾರೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಣ್ಣ ಲೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾಗಿಸಲು ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿ ಅಥವಾ ತಳ್ಳುಬಂಡಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ.    |
| ಹಾಕ್ಸ್                                  | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.11. ಹಾಕ್ಸ್                            | ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಹಾಕ್ಸ್ ಜೊತೆಗೆ ಟ್ರೋವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                    |
| ಸಂಯೋಜಕ                                  | <br>ಚಿತ್ರ 4.1.12. ಸಂಯೋಜಕ                            | ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಜಾಯಿಂಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಗಿಸಬೇಕಾದ ಗಾರೆ ಜಂಟಿ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇವು ವಿವಿಧ ಆಕಾರಗಳಾಗಿವೆ. ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಲೆಡ್ ಸಂಯೋಜಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |

| ಪರಿಕರಗಳು,<br>ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು<br>ಪರಿಕರಗಳು | ಚಿತ್ರ                                                                               | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ)<br>ಚೌಕ              |    | ಬಲವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಚೌಕವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಕೋನಗಳು. ಅಲ್ಲದೆ, ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ.                                                        |
| ಉಳಿ ಅಥವಾ ಬೋಲ್ಟ್                         |    | ಕಲ್ಲು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಮರ, ಲೋಹ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಆಕಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಕೈ ಉಪಕರಣ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 6 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 12 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲವಿರುತ್ತದೆ.                                                          |
| ಮೇಸನ್ ಸುತ್ತಿಗೆ                          |   | ಕಲ್ಲು, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಡೆಯಲು ಒಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರವಾದ ಸುತ್ತಿಗೆ/ಚದರ ತಲೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿ ಅಂಚನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೈ ಉಪಕರಣ. ಇದು ಸರಿಸುಮಾರು 1 ಕೆಜಿಯಿಂದ 1.5 ಕೆಜಿ ತೂಗುತ್ತದೆ. |
| ಗುದ್ದಲಿ                                 |  | ಗುದ್ದಲಿಯನ್ನು ಅಗೆಯಲು ಅಥವಾ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಲು ಬಳಸಬಹುದು                                                                                                                                         |

ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು

| ಉಪಕರಣ         | ಚಿತ್ರ                                                                               | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟ |  | ಗೋಡೆ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಆತ್ಮದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ. ರೇಖೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಾಗ, ಮೇಲಿನಿಂದ ನೋಡಿ ಮತ್ತು ಗಾಳಿಯ ಗುಳ್ಳೆಯು ಕೊಳವೆ ಮಧ್ಯಭಾಗದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. |

| ಉಪಕರಣ                                   | ಚಿತ್ರ                                                                              | ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ತೂಗು ಗುಂಡು                              |   | ಗೋಡೆ ಅಥವಾ ಕಾಲಮ್ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಅಂಚುಗಳ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ತೂಗು ಗುಂಡು ಬಳಸಿ. ತೂಗು ಗುಂಡನ್ನು ಬೀಳಿಸುವಾಗ, ತುದಿಯು ಓರೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                                         |
| ಸಾಲಿನ ದಾರ                               |   | ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಸಾಲಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲಿನ ದಾರ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                 |
| ನೀರಿನ ಪೈಪ್ ಲೇವಲಿಂಗ್ (ಸಮವಾದ ನೀರಿನ ಕೊಳವೆ) |  | ಒಂದು ಹಂತವನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಹಂತಕ್ಕೆ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗುರುತು ಮಾಡುವಾಗ ಟ್ಯೂಬ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗಾಳಿಯ ಗುಳ್ಳೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.<br>ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಲಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಸಾಕಷ್ಟು ತೇವವಾಗಿರಲು ಈ ನೀರಿನ ಪೈಪ್ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬರುತ್ತದೆ. |

## 4.1.2 ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು

ಕಲ್ಲಿನ ರಚನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಧಗಳು ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ಗಳು.

### 1. ಸಿಮೆಂಟ್

- ಸಿಮೆಂಟ್ ಒಂದು ವಸ್ತುವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಪುಡಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿದೆ.
- ಎರಡು ವಿಧದ ಸಿಮೆಂಟ್‌ಗಳಿವೆ: ಸಾಮಾನ್ಯ ಪೋರ್ಲ್ಯಾಂಡ್ ಸಿಮೆಂಟ್ (OPC) ಮತ್ತು ಪೋರ್ಲ್ಯಾಂಡ್ ಪೊರ್ಚೋಲಾನಾ ಸಿಮೆಂಟ್ (PPC).
- ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಸಿಮೆಂಟ್ ISI ಗುರುತು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಣ್ಣದಿಂದ ಗುರುತಿಸಬಹುದು. OPC ಸಿಮೆಂಟ್ ಬೂದು ಬಣ್ಣದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ, PPC ಸಿಮೆಂಟ್ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದ್ದಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.21. ಸಿಮೆಂಟ್

### 2. ಮರಳು

- ಮರಳಿನ ಕಣಗಳು ಸಿಲಿಕಾಡ್ ಸಣ್ಣ ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
- ಹವಾಮಾನದ ವಿವಿಧ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದ ಮರಳು ಕಲ್ಲುಗಳ ವಿಭಜನೆಯಿಂದ ಇದು ರೂಪುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.22. ಮರಳು

a. ಪಿಟ್ ಸ್ಟಾಂಡ್:

- ಪಿಟ್ ಮರಳು ಪ್ರಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಒರಟಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಂಪು-ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬದರ್ಪುರ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಮರಳಿನ ಸಮೃದ್ಧ ಪೂರೈಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಳವಾದ ಮರಳಿನ ಹೊಂಡಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ಮರಳಿನ ಕಣಗಳು ಚೂಪಾದ, ಕೋನೀಯ ಮತ್ತು ಲವಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

b. ನದಿ ಮರಳು

- ನದಿ ಮರಳು ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನದಿ ತೊರೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡೆಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಿಳಿ-ಬೂದು ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದುಂಡಾದ ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಇದನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಒಟ್ಟು

1. ಉತ್ತಮ ಒಟ್ಟು

ಇದು 4.75 ಮಿಮೀ IS ಜರಡಿ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮರಳು ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸುವಷ್ಟು ಒರಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೀಗೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು:



1. ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮರಳು - ಇದು ಬಂಡೆಯ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಘಟನೆಯಿಂದ ರೂಪುಗೊಂಡ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಹೊಳೆಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ಲೇಶಿಯಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿದೆ. ಚಿತ್ರ 4.1.23. ಒಟ್ಟು

2. ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಕಲ್ಲು ಮರಳು - ಇದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪುಡಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಉತ್ತಮವಾದ ಸಮುಚ್ಚಯವಾಗಿದೆ.

3. ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಜಲ್ಲಿ ಮರಳು - ಇದು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪುಡಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಉತ್ತಮವಾದ ಸಮುಚ್ಚಯವಾಗಿದೆ

- ಗಾತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ತಮವಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒರಟಾದ ಮರಳು, ಮಧ್ಯಮ ಮರಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮರಳು ಎಂದು ವಿವರಿಸಬಹುದು.
- IS (ಇಂಡಿಯನ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್) ವಿಶೇಷಣಗಳು ಅದರ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ತಮವಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವಿಧಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ ವಲಯ-1 ರಿಂದ ವಲಯ-4 ಗೆ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಉತ್ತಮ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.
- ಈ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ವಲಯಗಳು ವಲಯ-1 ರಿಂದ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ವಲಯ-4 ಕ್ಕೆ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗುತ್ತವೆ. 90% ರಿಂದ 100% ರಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾದ ಒಟ್ಟು 4.75 mm IS ಜರಡಿ ಮತ್ತು 0 ರಿಂದ 15% 150 ಮೈಕ್ರಾನ್ IS ಜರಡಿಯನ್ನು ಅದರ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದ ವಲಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹಾದುಹೋಗುತ್ತದೆ.

2. ಒರಟಾದ ಒಟ್ಟು

ಇದು 4.75 ಮಿಮೀ IS ಜರಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಮುಚ್ಚಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒರಟಾದ ಒಟ್ಟು ಇರಬಹುದು:

1. ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಜಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಲ್ಲು - ಇದು ಕಲ್ಲಿನ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಘಟನೆಯಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಜಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಲ್ಲು - ಇದು ಜಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಪುಡಿಯಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಭಾಗಶಃ ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಜಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಲ್ಲು - ಇದು ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಪುಡಿಮಾಡದ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

- ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯವನ್ನು ಅದರ ನಾಮಮಾತ್ರದ ಗಾತ್ರದ ಶ್ರೇಣೀಕೃತ ಒಟ್ಟು ಅಂದರೆ 40 ಮಿಮೀ, 20 ಮಿಮೀ, 16 ಮಿಮೀ ಮತ್ತು 12.5 ಮಿಮೀ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಂದು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಾಮಮಾತ್ರ ಗಾತ್ರ 20 ಮಿಮೀ ನ ಗ್ರೇಡ್ಡ್ ಒಟ್ಟು ಎಂದರೆ 20 ಮಿಮೀ IS ಜರಡಿ ಅನ್ನು ಹಾದುಹೋಗುವ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.
- ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಜರಡಿ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಒರಟಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಏಕ ಗಾತ್ರದ ಒಟ್ಟು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 20 ಎಂಎಂ ಏಕ ಗಾತ್ರದ ಒಟ್ಟು ಎಂದರೆ 20 ಎಂಎಂ ಐಎಸ್ ಜರಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗವು ಹಾದುಹೋಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವನ್ನು 10 ಎಂಎಂ ಐಎಸ್ ಜರಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಸಮತಲ ನಯವಾದ ಆಯತಾಕಾರದ ಮುಖ ಮತ್ತು ಚೂಪಾದ ಬಲ ಕೋನದ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.24. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು

ಮಾನ್ಯ ಕಟ್ಟಡ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾಡ್ಯುಲರ್ ಗಾತ್ರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರಬೇಕು:

| ಉದ್ದ (L) ಮಿಮೀ | ಅಗಲ (W) ಮಿಮೀ | ಎತ್ತರ (H) ಮಿಮೀ |
|---------------|--------------|----------------|
| 190           | 90           | 90             |
| 190           | 90           | 40             |

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಡ್ಯುಲರ್ ಅಲ್ಲದ ಗಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಬಹುದು.

| ಉದ್ದ (L) ಮಿಮೀ | ಅಗಲ (W) ಮಿಮೀ | ಎತ್ತರ (H) ಮಿಮೀ |
|---------------|--------------|----------------|
| 225           | 111          | 75             |
| 225           | 111          | 44             |

### 4.1.3 ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸ

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಕಟ್ಟಡದ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಅವುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಗುಣಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ಅಪಾರ ಹಾನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಾವು ನಡೆಸಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿವೆ. ಅವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ನೀರಿನ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ - ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸರಿಸುಮಾರು 5 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವು ಒಣಗಿದಾಗ ತೂಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ನಂತರ, ಅದೇ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು 24 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿ ಮತ್ತೆ ತೂಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. 24 ನಮ್ಬದ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿದ ನಂತರ ತೂಕವು ಒಣ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸರಾಸರಿ ತೂಕದ 20% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು.



ಚಿತ್ರ 4.1.25. ನೀರಿನ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

2. ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ - ಇಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ನಿಕಟವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪವಾಗಿರಬೇಕು ಅಂದರೆ ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಯತಾಕಾರದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.26. ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ

3. ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್ - ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಗಾಳಿ ಇರುವ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕು. ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಭಕ್ತದಲ್ಲಿ ಲಂಬವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲಿ 2.5 cm ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಬಟ್ಟೆ ಇಳಿಸಿದ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಮುಳುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಇಟ್ಟಿಗೆಯಿಂದ ಆವಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರು ಆವಿಯಾದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಒಣಗಿದಂತೆ ಕಂಡ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅದೇ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಮುಳುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಆವಿಯಾಗಲು ಮತ್ತೆ ಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ನಂತರ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.27. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ

4. ಆಯಾಮ - ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ, 20 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಉದ್ದ, ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಅಗಲವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಈ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಬೇಕು. ಆಯಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಿರಿದಾದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅನುಮತಿಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.28. ಆಯಾಮ



5. ಗಡಸುತನ - ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಗೀರು ಮಾಡಲು ಬೆರಳಿನ ಉಗುರು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಗುರುತು ಉಳಿದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಸೌಂಡ್ನೆಸ್ - ಇಲ್ಲಿ, 2 ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಹೊಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಒಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

ರಚನೆ - ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮುಂದು ರಚನೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ರಂಧ್ರಗಳು, ಉಂಡೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.29. ಗಡಸುತನ

#### ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತದ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ

ನೀರು-ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಸಿಮೆಂಟ್ ತೂಕಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ತೂಕದ ಅನುಪಾತವಾಗಿದೆ.

- ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವು ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಅದು ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಮಿಶ್ರಣದ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಲದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.
- ಆದ್ದರಿಂದ, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಸೈಜರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಪರ್-ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಸೈಜರ್‌ಗಳ ಹೆಸರಿನ ಮಿಶ್ರಣಗಳ ಬಳಕೆಯು ನೀರಿನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಬಲವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
- 0.45 ರಿಂದ 0.60 ರವರೆಗಿನ ನೀರು-ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವು ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹರಿವಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಸೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚಳವು ಸಿಮೆಂಟ್ ಪೇಸ್ಟ್‌ನಿಂದ ಮರಳು ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಂತಹ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಹೆಚ್ಚು ನೀರಿನೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದಟ್ಟತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕುಗ್ಗುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಆಂತರಿಕ ಬಿರುಕುಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಚರ ಮುರಿತಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಮೂಲೆಗಳ ಒಳಗೆ).



ಚಿತ್ರ 4.1.30. ಸೌಂಡ್ನೆಸ್

### 4.1.4 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಾಂಡ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು

ಬಂಧವು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ವಿವಿಧ ಶೈಲಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಗಾರೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅಂದರೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಾಲುಗಳು. ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೆಚರ್‌ಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಜೋಡಣೆಯು ವಿಭಿನ್ನ ಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್

2. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್

3. ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್

- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಉದ್ದದೊಂದಿಗೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಮತ್ತು ಹೆಡರ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್.
- ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪರ್ಯಾಯ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಮತ್ತು ಹೆಡರ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್, ಆದರೆ ಜೊತೆಗೆ ಹೆಡರ್‌ಗಳು ಮೇಲಿನ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿವೆ.

ಬ್ರಿಕ್ ಬಾಂಡ್ ಏಕೆ ಬೇಕು?

ರಚನೆಗೆ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಂಧದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸರಿಯಾಗಿ ಬಂಧಿತ ಗೋಡೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಗೋಡೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಹಲವಾರು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಮವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಂದರ ಮೇಲೊಂದು ಕಾಲಮ್ನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಸುಲಭವಾಗಿ ಉರುಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರೆ ಹೊರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಗೋಡೆಗೆ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ನೀಡಲು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ನೇಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಏಕರೂಪವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಇಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿನ ಬಂಧಗಳು ಗೋಡೆಯ ಬಲವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ

ಬಾಂಡ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು

ಬ್ರಿಕ್ ಬಾಂಡ್ ಎಂದರೆ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಡರ್‌ಗಳ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು. ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಂಧಗಳು:

- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್
- ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್
- ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್
- ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್

ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್

ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅಂದರೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಉದ್ದನೆಯ ಬದಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ದಪ್ಪದ ವಿಭಜನಾ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಅಥವಾ ದಪ್ಪವಿರುವ ಗೋಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಬಾರದು.
- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್ ಆಧುನಿಕ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಂಧವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.31. ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್

ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್

ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್ ಅನ್ನು ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಐತಿಹಾಸಿಕ ಸ್ಟಾನ್‌ನಿಷ್ ಇಟ್ಟಿಗೆ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಲೋಡ್-ಬೇರಿಂಗ್ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯ ಬಂಧವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.32. ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ನಿರ್ಮಾಣದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಮತ್ತು ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ

- ಗೋಡೆಯು ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ದಪ್ಪವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ಇದು ಬಲವಾದ ಬಂಧವಾಗಿದೆ.
- ಹೆಡರ್ ಬಂಧಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕುಹರದ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.33. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್

### ಫ್ಲೇಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್

ಫ್ಲೇಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ಪರ್ಯಾಯ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ನಿರ್ಮಾಣದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರಿಚರ್.

- ಫ್ಲೇಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಅಲಂಕಾರಿಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.34. ಫ್ಲೇಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್

## 4.1.4.1 ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ವಿಧಾನ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭ



ಚಿತ್ರ 4.1.35. ಸುರಕ್ಷಾ ಉಪಕರಣ

### ಹಂತ 1

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬೇಕು:

ಬೂಟುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಕೆಟ್, ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಗೂಗಲ್‌ಗಳು.



ಚಿತ್ರ 4.1.36. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತು

### ಹಂತ 2

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.37. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು

### ಹಂತ 3

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ನೀವು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಿಂದ.
- ನಂತರ, ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ಧೂಳು ಉಸಿರಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಸಲಹೆ: ಮೇಲಾಗಿ ಮೂಗಿನ ಮುಖವಾಡವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.38. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ

### ಹಂತ 4

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಿಂದ, ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಏಕರೂಪದ ಗಾತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ.
- ಮೇಲೆ ಸುಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸುಟ್ಟ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ.

## ಹಂತ 6

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.

- ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸಲು; ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಇನ್ನೊಂದು ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ವಾಕಳನ್ನು ಹಾಕಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.39. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪೇರಿಸುವುದು

## ಹಂತ 6

ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ನೆನೆಸಿ.

- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಗಾರೆಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ. ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು GI ಬಕೆಟ್ನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿಡಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.40. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತು

**ಗಮನಿಸಿ:** ಒಣ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ / ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಧೂಳಿನ ಕಣಗಳನ್ನು ಉಸಿರಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.41. ಗಾರೆ ತಯಾರಿ

## ಹಂತ 7

ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಿ.

- ಮಾರ್ಟರ್ ಪ್ಯಾನ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಅದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಒಣ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ
- ನೀವು ಏಕರೂಪದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಒಣ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ

**ಗಮನಿಸಿ:** ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ವ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಿಶ್ರಣ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ನಿಂದ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವುದು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.42. ಮೇಲಿನಿಂದ ನೀರು ಸುರಿಯುವುದು

## ಹಂತ 8

- ರಾಶಿ ಮಾಡಿ.
- ರಾಶಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಖಿನ್ನತೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ಖಿನ್ನತೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಸುರಿಯುವುದನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.

**ಗಮನಿಸಿ:** ಒಣ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ / ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಧೂಳಿನ ಕಣಗಳನ್ನು ಉಸಿರಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗಾರೆ ತುಂಬಾ ಒದ್ದೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಗ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ. ಗಾರೆ ತುಂಬಾ ಒಣಗಿದ್ದರೆ, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು “ಸೆಟ್” ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಟೋವೆಲ್ನೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಲು ಮತ್ತು ಹರಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಗಾರೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಇರಿಸಬೇಕು. ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಇರಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ನೀರು ಸೇರಿಸಬಹುದು. ನೀವು ಏಕರೂಪದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಈ ಆದರ್ಶ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ.

### 4.1.5 ವಿವಿಧ ಬಾಂಡ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

ಬ್ರಿಕ್ ಬಾಂಡ್ ಎಂದರೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬಹುದು.

#### 4.1.5.1 ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.1.43. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತು

##### ಹಂತ 1

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ:

- ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ನೆನಸಿ.
- ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.44. ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

##### ಹಂತ 2

ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡ್‌ಗರ್‌ಲಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಈ ಸಾಲಿನ ಹಿಂದೆ, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ಸಾಲು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ರೆಚರ್‌ಗಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಟ್ರೋವೆಲ್ನ ಹ್ಯಾಂಡಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ, ಇದರಿಂದ ಅದು ನೆಲಸಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂಚು ಪ್ಲಂಬ್‌ನಲ್ಲಿದೆ.
- ಟ್ರೋವೆಲ್ನ ಅಂಚನ್ನು ಬಳಸಿ, ನೀವು ಹೋಗುತ್ತಿರುವಾಗ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಕೆಳಗೆ ಹೊರಬರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.45. ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು

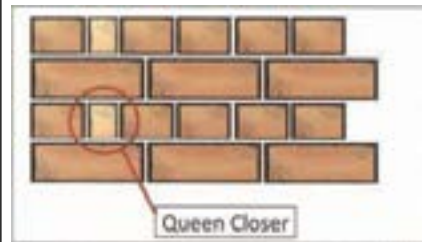
##### ಹಂತ 3

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಪದರದ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ.

- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಪದರದ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಫ್ಲಾಟ್ ಮಾಡಿ.
- ಮಾರ್ಬ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ.
- ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಕುಳಿಗಳು ಉಳಿದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.46. ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.47. ಕ್ವೀನ್ ಕ್ಲೋಸರ್



## ಹಂತ 2

ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಕೋರ್ಸ್ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಡರ್ ಆಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ. ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ, ಇದನ್ನು ಕ್ಲೀನ್ ಹೆಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಅದರ ಉದ್ದದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಕತ್ತರಿಸಿ. ಈ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಕ್ಲೀನ್ ಕೋರ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಫೇಸ್ ಲಾಪ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕ್ಲೀನ್ ಹೆಡರ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ರಾಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ರಾಣಿಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಕರಣೆ ಹಿಡಿಯನ್ನು, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತಟ್ಟಿ, ಇದರಿಂದ ಅದು ನೆಲಸಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂಚು ಪ್ಲಂಬ್‌ನಲ್ಲಿದೆ.
- ಕರಣೆಯ ಅಂಚನ್ನು ಬಳಸಿ, ನೀವು ಹೋಗುತ್ತಿರುವಾಗ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಕೆಳಗೆ ಹೊರಬರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ

## ಹಂತ 2

ಸ್ಟ್ರಿಚರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಡರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ 3 ಅಡಿಗಳಷ್ಟು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪರ್ಯಾಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

### 4.1.5.2 ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು



## ಹಂತ 1

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ:

- ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ನೆನೆಸಿ.
- ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.48. ಮೊದಲ ಕಾರಣವನ್ನು ಹಾಕುವುದು

## ಹಂತ 2

ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ಟ್ರಿಚರ್‌ಗಳಿಂದ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಹೆಡರ್‌ಗಳಂತೆ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಕೋರ್ಸ್ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಡರ್ ಆಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ. ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ, ಇದನ್ನು ಕ್ಲೀನ್ ಹೆಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಅದರ ಉದ್ದದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಕತ್ತರಿಸಿ. ಈ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಕ್ಲೀನ್ ಕೋರ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕ್ಲೀನ್ ಹೆಡರ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ರಾಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಈ ರಾಣಿಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ಟ್ರಿಚರ್ ಅನ್ನು ಹತ್ತಿರ ಇರಿಸಿ.
- ಹೆಡರ್ ಅನ್ನು ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ಟ್ರಿಚರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.
- ಮೂಲೆಗಳ ಕೋನಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಚೌಕವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಪದರದ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ.

- ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಚದುರಿಸಿ ಮಾಡಿ.
- ಜಂಟಿಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಕುಳಿಗಳಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.49. ಮೊದಲ ಕಾರಣವನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.50. ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

### ಹಂತ 3

ಹೆಡರ್ ಮೂಲಕ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಸ್ತಂಭಗಳ ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ತಂಭಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಈ ಸ್ತಂಭಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಹೆಡರ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಹೆಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿ ಸ್ತಂಭಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ರಾಣಿಯನ್ನು ಹತ್ತಿರದಿಂದ ಬಳಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ.
- ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಫ್ಲಾಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಪದರದ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಚದುರಿಸಿ ಮಾಡಿ.
- ಜಂಟಿಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಕುಳಿಗಳಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.51. ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯ ಮಾದರಿ

### ಹಂತ 4

ಇತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

- ಹೆಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ತಂಭಗಳನ್ನು ಕ್ಲೋಯಿನ್ ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲೀನ್ ಅನ್ನು ಹತ್ತಿರದಿಂದ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ, ನಂತರ ಕೇವಲ ಸ್ತಂಭಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಡರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಕೋರ್ಸ್.
- ನೀವು ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ,
- ಮುಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ತಂಭಗಳಿಂದ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಹೆಡರ್‌ಗಳಂತೆ ಇರಿಸಿ, ನಂತರ ಹೆಡರ್‌ಗಳಿಂದ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಜೋಡಿ ಸ್ತಂಭಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.
- ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಂಧದೊಂದಿಗೆ 9 ಇಂಚಿನ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ

## 4.1.6 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಗೋಡೆ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಎರಡು ಗೋಡೆ ಸೇರುವ ಜಾಗ) ಮತ್ತು ಮೂಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಗಳು

ಗೋಡೆ ಜಂಕ್ಷನ್ ಎನ್ನುವುದು ಒಂದು ಗೋಡೆಯು ಇನ್ನೊಂದನ್ನು ಸೇರುವ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪದವಾಗಿದೆ.

ವಾಲ್ ಜಂಕ್ಷನ್ ವಿಧಗಳು

ಗೋಡೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧಗಳಿವೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.52. ಕಾರ್ನರ್ ಜಂಕ್ಷನ್

### ಕಾರ್ನರ್ ಜಂಕ್ಷನ್

- ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ಎಂದರೆ ಒಂದು ಗೋಡೆಯ ಅಂತ್ಯವು ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ಪ್ರದೇಶ. ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಒಂದು ಪೂರ್ಣ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯು ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಾಗ ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.53. ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್

- ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಎಂದರೆ ಒಂದು ಗೋಡೆಯ ಅಂತ್ಯವು ಇನ್ನೊಂದು ಗೋಡೆಯ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಭೇದಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ. ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯು ಪೂರ್ಣ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಭೇದಿಸಿದಾಗ ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

#### 4.1.6.1 ಕಾರ್ನರ್ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಿಧಾನ



ಚಿತ್ರ 4.1.55. ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

##### ಹಂತ 1

ಮೊದಲ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡ್‌ಗಳಾಗಿ ಹಾಕಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.54. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

##### ಹಂತ 2

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

- ನೈಲನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

##### ಹಂತ 3

ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಹೆಡರ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕ್ವೀನ್ ಕ್ಲೋಸರ್ ಇರಿಸಿ.

##### ಹಂತ 4

ಎರಡನೇ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ಸ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಲೇ.
- ಕಪ್ಪೆಗಳು ಮೇಲ್ಮುಖವಾಗಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.56. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.57. ಮೂಲೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

##### ಹಂತ 5

ಮೂಲೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

- ಮೂಲೆಯ ರಚನೆಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಚೌಕವನ್ನು ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.58. ಗಾರೆ ಹರಡುವುದು

##### ಹಂತ 6

ಮೊದಲ ಎರಡೂ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಹರಡಿ.

- ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಚದುರಿಸಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ತುಂಬಿಸಿ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ತುಂಬದ ಅಂತರವನ್ನು ಬಿಡದೆಯೇ, ಗಾರೆಯಿಂದ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಚದುರಿಸಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತುಂಬಲು ಕರಣೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.59. ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

#### ಹಂತ 7

ಮೊದಲ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಮೊದಲ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಎರಡು ಅರ್ಧ ಬ್ಯಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದರ ಹಿಂದೆ ಇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.60. ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

#### ಹಂತ 8

ಮೊದಲ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡೆಯಾಗಿ ಇರಿಸಿ

#### ಹಂತ 9

- ಎರಡನೇ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ ರಾಣಿಯ ಹಿಂದೆ ಹತ್ತಿರ, ಒಂದು ಸ್ಟೆಚರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರ ಹಿಂದೆ ಇರಿಸಿ ಎರಡನೇ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಿ.
- ಎರಡನೇ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ರಾಣಿ ಹತ್ತಿರ ಮತ್ತು ಸ್ಟೆಚರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.61. ಮೇಸಸ್ ಬೌಕದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಪ್ಲಾಂ ಬಾಬ್ಲೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಸ್ಟ್ರಿಟ್ ಲೇವೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 10

ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

ಎರಡನೇ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಸ್ಟೆಚರ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹರಡಿ.
- ಕಪ್ಪೆಗಳು ಮೇಲ್ಮುಖವಾಗಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

#### ಹಂತ 11

ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳು ಮುಗಿದು ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ರೂಪುಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

- ಮೂಲೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ ರೂಪುಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸತತ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲೀನ್ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ, ಕೆಳಗೆ ಒಂದನ್ನು ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.62. ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ

#### 4.1.6.2 ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಿಧಾನ



##### ಹಂತ 1

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

##### ಹಂತ 2

ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.

- ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.

##### ಹಂತ 3

ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಸ್ಟೆಚರ್‌ಗಳ ಒಂದೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

##### ಹಂತ 4

ಪೂರ್ಣ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಮೊದಲು ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಒಂದು ಬದಿಗೆ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.
- ನಂತರ, ಸ್ಟೆಚರ್‌ಗಳ ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಡುತ್ತವೆ.
- ನಂತರ, ಈ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.63. ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.64. ಸಮತಲ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

##### ಹಂತ 5

ತಪಾಸಣೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

- ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಮತಲ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಪ್ಲಂಬ್‌ಲೈನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಲಂಬವಾದ ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.65. ಲಂಬವಾದ ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

##### ಹಂತ 6

ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.

- ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಹರಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಪ್ಲಾನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ತುಂಬಿಸಿ.

##### ಹಂತ 7

ಛೇದನದ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳ ಛೇದಕದಲ್ಲಿ, ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಎರಡು ಹೆಡ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಒಂದು ಜೋಡಿ ಸ್ಟೆಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.66. ಜೋಡಿ ಸ್ಟೆಚರ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು



#### ಹಂತ 8

ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಂದಿಗೆ ಹಾಕಿ.
- ಪೂರ್ಣ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯ ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಡರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಕಿ, ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ವೀನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.67. ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

#### ಹಂತ 9

ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

- ಎರಡೂ ಗೋಡೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ರಚನೆಯಾಗುವವರೆಗೆ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.
- ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಅರ್ಧ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಿಂದ ಒಂದು ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ರೂಪಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.68. ಟೀ ಜಂಕ್ಷನ್ ಗೋಡೆ

### 4.1.7 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣ

ಅರೆ ವೃತ್ತಾಕಾರದ, ಸೆಗ್ಮೆಂಟಲ್ ಮತ್ತು ಅಂಡಾಕಾರದ ವಕ್ರಾಕೃತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆಧುನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಗಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ವ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಬಾಗಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ಮೂರು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಮೊಲ್ಡ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು
2. ಸಣ್ಣ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು
3. ಟ್ರಾಮೆಲ್

#### ಪೂರ್ಣ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು

ಇದನ್ನು ಕಿಟಕಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಮರದ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಿದ ಅಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಅವು ಗೋಡೆಯ ಹೊರ ಮುಖದ ರೇಖೆ ಮತ್ತು ವಕ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### ಸಣ್ಣ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್

ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ದೊಡ್ಡ ತ್ರಿಜ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಗೋಡೆಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪೂರ್ಣ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್ ಅಥವಾ ಟ್ರಾಮೆಲ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಪಶ್ಚಾತ್ತಾಪದ ನಂತರ, ರೇಖೆಯ ಹಂತದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವಕ್ರರೇಖೆಯ ಸುತ್ತಲೂ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೋರ್ಸ್, ಮುಖ್ಯ ಗೋಡೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ನೆಲಸಮವಾಗಿದೆ, ಈ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಂತರ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್‌ನಿಂದ ಲಂಬವಾಗಿ ಪ್ಲಂಬ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

#### ಟ್ರಾಮೆಲ್

ಟ್ರಾಮೆಲ್ ಗೋಡೆಯ ಎರಡೂ ಮುಖಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಟ್ರಾಮೆಲ್ ಎಂಬುದು ಮರದ ಪೆಗ್ ಅಥವಾ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ 20-25 ಮಿಮೀ ಸೆಟ್ ಮರದ/ಉಕ್ಕಿನ ಬ್ಯಾಟನ್ ಆಗಿದೆ.

ಟ್ರಾಮೆಲ್ ಒಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರವನ್ನು ಕೊರೆಯುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದನ್ನು ಸೌಮ್ಯವಾದ ಉಕ್ಕಿನ ರಾಡ್ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಿಂದುವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಿವೋಟ್ ಅನ್ನು ಲಂಬವಾದ ಪ್ಲಂಬ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿವಾರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಟ್ರಾಮೆಲ್ ಸ್ಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ವಕ್ರರೇಖೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.69. ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆ

#### 4.1.7.1 ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಧಾನ



1. ಟ್ರಾಮೆಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಗದಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಚಪ್ಪಡಿ/ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ವ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ.
2. ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗೋಡೆಯ ವಕ್ರರೇಖೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಗೋಡೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹರಡಿ.
4. ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಬಂಧದ ಪ್ರಕಾರ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು/ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.
5. ಕೀಲುಗಳ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹರಡಿ.
6. ಬಾಗಿದ ಗೋಡೆಯ ಲಂಬ ಮುಖದ ಲೈನ್ ಪ್ಲಂಬ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯ ಪ್ಲೊಪ್ಲೈ ಪ್ರಕಾರ ಗೋಡೆಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಇರಿಸಿ.
8. ಏಕರೂಪದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಡಿ.
9. ಗೋಡೆಯ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
10. ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೀಲುಗಳ ರೇಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
11. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮಾರ್ಟರ್ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸಿ.
12. ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ.
13. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

#### 4.1.8 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಕಿಟಕಿ ಮತ್ತು ಬಾಗಿಲು ತೆರೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

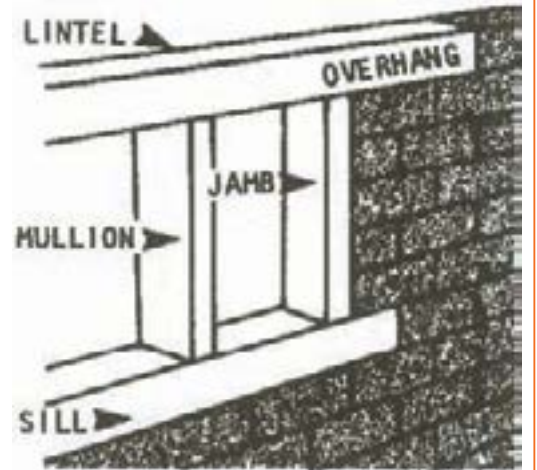
ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಯ ತೆರೆಯುವಿಕೆಗಳು ಮೂರು ಮೂಲಭೂತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ: ತಲೆ, ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ಜಾಂಬ್. ಇದು ತೆರೆಯುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಲಿಂಟೆಲ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಇದು ತೆರೆದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

##### 4.1.8.1 ಕಿಟಕಿಗಳು/ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಫ್ರೇಮ್ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ



ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಕಿಟಕಿ/ಬಾಗಿಲು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಹಂತಗಳು:

1. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.
2. ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
3. ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ
4. ಸಿಲ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಇರಿಸಬೇಕಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಹರಡಿ.
5. ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯು ಕಿಟಕಿಯ ಎತ್ತರ ಅಥವಾ ನೆಲದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಂದಾಗ ಕಟ್ಟುಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಒಂದು ಬಾಗಿಲುಗಾಗಿ.
6. ಲೈನ್, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ಲಂಬ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
7. ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅಥವಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಎರಡು ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದ ನಂತರ, ಲೈನ್, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ಲಂಬ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಇರುವ ಗೋಡೆಗಳು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಬೀರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸುತ್ತವೆ.
8. ಲಿಂಟೆಲ್ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮೊದಲು, ಲಿಂಟೆಲ್ ಐಡಿಯು ಮಲ್ಲಿಯನ್ (5 ರಿಂದ 10 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲದ ಮರದ ಪೋಸ್ಟ್) ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿತು. ಗೋಡೆ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಈ ಮುಲ್ಲನ್ನು ಅರಮನೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.70 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಕಿಟಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದುಚಿತ್ರ

### 4.1.9 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ್ದು

ಬ್ರಿಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡಾಸ್

ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ, ನೀವು ಕಲ್ಲಿನ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ಉತ್ತಮ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳು ಏಕರೂಪದ ಬಣ್ಣ, ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರದ ಗಟ್ಟಿಯಾದ, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸುಟ್ಟ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಆದ್ದರಿಂದ, ನೀವು ಏಕರೂಪದ ಮತ್ತು ಸಾಂದ್ರವಾಗಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿಡಿ.
- ಕಪ್ಪೆಗಳು ಮೇಲಕ್ಕೆ ತೋರಿಸುವಂತೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಸಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಬಂಧದೊಂದಿಗೆ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಬೆಳೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಲ್ಲ.
- ಸರಿಯಾದ ಬಂಧವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಗೋಡೆಯ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಹಲ್ಲಿನ ತುದಿಯೊಂದಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.71. ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಇಟ್ಟಿಗೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.72. ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ನೆನೆಯುವುದು.



ಚಿತ್ರ 4.1.73. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆ

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬಾರದು

ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ, ನೀವು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡದಿರುವುದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಗೋಡೆಯ ಬಲವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ನೀವು ಎಂದಿಗೂ ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಾರದು, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಗಾರೆ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಪ್ಪವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಟೇರಿಂಗ್ ಕ್ಲೀನ್ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ-ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಇಟ್ಟಿಗೆ-ಬಾವಲಿಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಬಂಧದ ಮಾದರಿಯು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾಗುವುದರಿಂದ ಗೋಡೆಯ ಬಲವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ರಂಧ್ರಗಳು, ಬಿರುಕುಗಳು, ನ್ಯೂನತೆಗಳು, ಗಾಳಿಯ ಗುಳ್ಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಉಂಡೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಗಾರೆ ಸಫ್ಟೆಟ್ನಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು. ಗಾರೆ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನೀರು ಲವಣಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.74. ಸುಟ್ಟ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಮೇಲೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.75. ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆ

### 4.1.10 ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

ಆಧುನಿಕ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಬದಲಿಯಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಅವು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಗಿಂತ ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಇನ್ನೂ ಹಗುರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಸುಲಭ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಅವುಗಳು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತಯಾರಿಸಲು ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅವುಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.76. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಮೇಸನ್ರಿ

ಅವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮುದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಬಜೆಟ್ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಮೇಲಿನಿಂದ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಿಂತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದು.

#### 4.1.9.1 ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ನಿರ್ಮಾಣ



ಚಿತ್ರ 4.1.77. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ

##### ಹಂತ 1

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.

- ಸುರಕ್ಷತಾ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಜಾಕೆಟ್, ಬೂಟುಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಮೆಟ್.

##### ಹಂತ 2

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.78. ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ

##### ಹಂತ 3

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

##### ಹಂತ 4

ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

- ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ಣ-ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೆಲವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅರ್ಧ ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಯಾವುದೇ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಅಥವಾ ಒಡೆಯುವಿಕೆಗಳು.

##### ಹಂತ 5

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.

- ಈಗ ನೀವು ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಆನ್‌ಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪೇರಿಸಿ.

##### ಹಂತ 6

ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.79. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ಸಿಂಪಡಿಸಿ

##### ಹಂತ 7

ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ಸಿಂಪಡಿಸಿ.

- ನೀವು ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಿಂಪಡಿಸಿ ನೀರಿನೊಂದಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಕುಗ್ಗಲು ಒಲವು ತೋರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ನೆನೆಯಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿ.
- ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವುಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ಸಿಂಪಡಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ, ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವರು ಗಾರೆಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.80. ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ

##### ಹಂತ 8

ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ.

- ಮಾರ್ಟರ್ ಬೆಡ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದ ತಾಜಾ ಮಾರ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಈಗ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ.
- ಮೊದಲು, ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಇಂಚಿನ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಿ.
- ನಂತರ, ಈ ಮೇಲ್ಮೈ ಸಮವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ. ಮೇಲ್ಮೈ ಅಸಮವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಮೇಲೆ ಹಾಕಲಾದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರಚನೆಯು ಅಸಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.





ಚಿತ್ರ 4.1.81. ಗಾರೆ ಹರಡುವಿಕೆ

### ಹಂತ 9

ಸ್ಟ್ರಚರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕಲು, ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಹ್ಯಾಂಡಲ್‌ನಿಂದ ಕೆಳಗೆ ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವವರೆಗೆ.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಗಾರೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರೂಪ್ ಮಾಡಲು ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅಂಚನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ನೀರು ಹಾಕಬೇಡಿ.
- ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವುಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ಸಿಂಪಡಿಸಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವು ಗಾರೆಯಿಂದ ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಕೀಲುಗಳು ದುರ್ಬಲಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

### ಹಂತ 10

ಕೋರ್ಸ್ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಗಾರೆಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ.

- ನೀವು ಗೋಡೆಯ ಮೊದಲ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಹಾಕಿದಂತೆ, ನೀವು ಈಗ ಕೋರ್ಸ್ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಗಾರೆಯಿಂದ ಮುಚ್ಚಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.1.82. ಗಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.83. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು

### ಹಂತ 11

ಎಲ್ಲಾ ಲಂಬ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಫ್ಲಾಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ತುಂಬಿಸಿ.

- ಕೋರ್ಸ್ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಗಾರೆಯಿಂದ ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರ.
- ಟ್ರೋಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಕೋರ್ಸ್ ಎಲ್ಲಾ ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಫ್ಲಾಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
- ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಫ್ಲಶಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಗಾರೆ ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ.
- ಫ್ಲಶಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತುಂಬಿದ ನಂತರ, ಟ್ರೋವೆಲ್‌ನಿಂದ ಕೋರ್ಸ್ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಹರಡಿ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಯು ನೆಲಸಮವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

### ಹಂತ 12

ಕೋರ್ಸ್ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಈ ಅರ್ಧ ಗಾತ್ರದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಗೋಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಏಕೆಂದರೆ, ಗೋಡೆಯ ಒಂದು ಕೋರ್ಸ್ ಪೂರ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದರೆ, ಮುಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಅರ್ಧ-ಬ್ಲಾಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಬೇಕು.
- ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಅರ್ಧ ಬ್ಲಾಕ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ ಪೂರ್ಣ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಕೆಳಗಿರುವ ಕೋರ್ಸ್ ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳಾದ್ಯಂತ ವಿಸ್ತರಿಸುತ್ತವೆ.
- ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಗೋಡೆಯ ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳು, ಅದರ ದುರ್ಬಲ ಬಿಂದುಗಳು, ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ತೆಳ್ಳಗಿನ ಬದಲಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಾಂದ್ರವಾಗಿರುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.84. ಫ್ಲಾಟ್ ಬಾಬ್ಲೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಆದ್ದರಿಂದ, ಪರ್ಯಾಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ-ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸದಿದ್ದರೆ, ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ.



#### ಹಂತ 13

ಉಳಿದ ಕೋರ್ಸ್ ಪೂರ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.

- ನೀವು ಅರ್ಧ-ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿದ ನಂತರ, ಕೋರ್ಸ್ ಉಳಿದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣ-ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.85. ಪೂರ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ

#### ಹಂತ 14

ಗೋಡೆಯು ಮೂರು ಅಡಿ ಎತ್ತರವನ್ನು ಅಳಿಯುವವರೆಗೆ ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.

ಹಂತಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

- ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು.
- ಮಾರ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಆವರಿಸುವುದು.
- ಫ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು.
- ಪರ್ಯಾಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ-ಗಾತ್ರದ ಬ್ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು.
- ಫ್ಲಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗೋಡೆಯ ಲಂಬವಾದ ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆಲಸದ ಅರ್ಧದಾರಿಯಲ್ಲೇ ಮತ್ತು ಮೂರು ಅಡಿಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.86. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಗೋಡೆ

### 4.1.10 ತೆಳುವಾದ ಜಂಟಿ ಗಾರೆ

ತೆಳುವಾದ ಜಂಟಿ ಕಲ್ಲು

- ತೆಳುವಾದ ಜಂಟಿ ಗಾರೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಶುದ್ಧ, ವೇಗದ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.
- 2mm – 3 mm ಗಾರೆ ಜಂಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಆಯಾಮಗಳ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯ ಆಟೋಕ್ಲೇವ್ಡ್ ಏರಿಯೇಟೆಡ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು
- ಇದು ಕೇವಲ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ವ-ಮಿಶ್ರಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ತೆಳುವಾದ ಪದರದ ಗಾರೆ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.87. ತೆಳುವಾದ ಜಂಟಿ ಕಲ್ಲು

### 4.1.11 ಬ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ್ದು

ಉತ್ತಮ ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು:

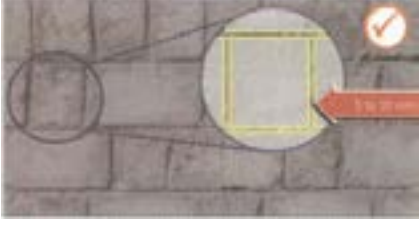
- ದೊಡ್ಡ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳು ಜಂಟಿಗಳು ಕಡಿಮೆ ಮಾರ್ಟರ್‌ಅನ್ನು ಸೇವಿಸುತ್ತವೆ.
- ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್ ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಕಲ್ಲು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಜಂಟಿಗಳು ಗಾತ್ರವು 5 ರಿಂದ 10 ಮಿಲಿಮೀಟರ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಇರುವಂತಹ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ದೂರವು ಕಳಪೆ ಬಂಧಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- 1:4 ಮತ್ತು 1:6 ನಡುವಿನ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಅನುಪಾತದೊಂದಿಗೆ ಬೈಂಡಿಂಗ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.88. ದೊಡ್ಡ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.89. ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ಟೆಚರ್ ಬಾಂಡ್ ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.90. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.91. ಬೈಂಡಿಂಗ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಕರ್



ಚಿತ್ರ 4.1.92. ಯಾವಾಗಲೂ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 4.1.93. ಸರಿಯಾದ ಬಂಧಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.94. ಸರಿಯಾದ ಬಂಧಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ

### ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬಾರದು

ಉತ್ತಮ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಲ್ಲುಗಾಗಿ:

- ಚಿಕ್ಕ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಸಣ್ಣ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಸೇವಿಸುತ್ತವೆ.
- ಅನುಚಿತ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಇದು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿರುಕುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೊದಲು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೆನೆಸಬೇಡಿ. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ನೀರಿನಿಂದ ಸಿಂಪಡಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.1.95. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ



ಚಿತ್ರ 4.1.96. ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೆನೆಸಬೇಡಿ ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೊದಲು



ಚಿತ್ರ 4.1.97. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ

## 4.1.12 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್

### ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಒಂದು ಚಪ್ಪಡಿಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಗುಣಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದು ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಒಡೆಯುತ್ತದೆ. ನೀರಿನೊಂದಿಗೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಶಾಖದ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಬಿರುಕುಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆ. ಇದನ್ನು ಜಲಸಂಚಯನ ಶಾಖ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಈ ಶಾಖವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಗುಣಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ಜಲಸಂಚಯನದ ಶಾಖವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಈ ಶಾಖದಿಂದಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ
- ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಿ, ಇದು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಹೀರಲ್ಪಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅದನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ

### ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳು

- ಲಂಬ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಬಹುತೇಕ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತವೆ. ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ರ್ವ ಹೊದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಲಂಬ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು:
- ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು
- ಪಾಂಡಿಂಗ್
- ತೇವಾಂಶವುಳ್ಳ ಮಣ್ಣು, ಮರಳು ಅಥವಾ ಒದ್ದೆಯಾದ ಗೋಣಿ ಚೀಲಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚುವುದು

### ಲಂಬವಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್

- ಮೆದುಗೊಳವೆ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು ಲಂಬ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.
- ಸಿಂಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಒದ್ದೆಯಾದ ಗೋಣಿ ಚೀಲಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ.

### ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್

- ಸಮತಲವಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವಾಗ, ನೀರನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬೀಳಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಹರಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ.



ಚಿತ್ರ 4.1.98. ಲಂಬ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದು

### ಪಾಂಡಿಂಗ್

- ಸ್ವಾಭಿಮಾನದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಪಾಂಡಿಂಗ್ ಆದ್ಯತೆಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಗುಣಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶದ ಸುತ್ತಲೂ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಂದ ಗಡಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ. ನಂತರ ಗಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಸುರಿಯಿರಿ. ಹೀಗಾಗಿ, ಸಮತಲ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವ 'ಕೊಳ'ವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.99. ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.1.100. ನೀರು ತುಂಬುತ್ತಿರುವುದು

### ಅಭ್ಯಾಸ



#### 1. ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

- ಉತ್ತಮವಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_ ಎಂದು ವಿವರಿಸಬಹುದು
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ನಡೆಸಲಾದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_ ರಚನೆಗೆ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

#### 2. ಸರಿ ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಎಂದು ಹೇಳಿ

- ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ರ್ವ ಹೊದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. \_\_\_\_\_
- ಸಿಂಪರಣೆ, ಪಾಂಡಿಂಗ್, ತೇವಾಂಶವುಳ್ಳ ಮಣ್ಣು, ಮರಳು ಅಥವಾ ಆದ್ರ್ವ ಗೋಣಿ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. \_\_\_\_\_
- ಮೆದುಗೊಳವೆ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು ಲಂಬ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. \_\_\_\_\_
- ಸ್ಲಾಬ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಪಾಂಡಿಂಗ್ ಆದ್ಯತೆಯ ವಿಧಾನವಲ್ಲ. \_\_\_\_\_

#### 3. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಅಂಕಣ A             | ಅಂಕಣ B                                                          |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| a. ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಬಾಂಡ್ | i. ಪರ್ಯಾಯ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೆಚರ್ ಆಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ |
| b. ಹೆಡರ್ ಬಾಂಡ್     | ii. ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಿಂತ ದಪ್ಪವಿರುವ ಗೋಡೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಬಾರದು.      |
| c. ಫ್ಲೆಮಿಶ್ ಬಾಂಡ್  | iii. ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕುಹರದ ಗೋಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                    |
| d. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್  | iv. ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೆಡರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.        |

## 4. ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ:

a. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬಾಂಡ್

b. ಸ್ಟೆಚರ್ ಬಾಂಡ್

5. ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಧಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು. ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ, ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆಯ ಸೂಪರ್ ರಚನೆಯನ್ನು (1.5 ಮೀಟರ್ ಎತ್ತರ, 0.3 ಮೀ ದಪ್ಪ ಮತ್ತು 234 ಮೀ ಉದ್ದ) ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಳಗಿನ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ:

- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು
- ಸಿಮೆಂಟ್
- ಮರಳು

6. ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ, ಸೂಪರ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್ RCC ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ನೆಲದ ಫಲಕಗಳು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಾಲಮೃಹಿತವಾಗಿವೆ. ಮಾಲೀಕರು ಎರಡನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಸೈಮೋರೆಕ್ಸ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ವಿಭಜನಾ ಗೋಡೆಯ ಒಳಭಾಗದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪವು 6 ಇಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ 18 ಇಂಚು ಉದ್ದ (45 cm) ಮತ್ತು ಒಂದು ಅಡಿ ಅಗಲ (30 cm) 5 ಇಂಚು ದಪ್ಪದ ಸಿಮೋರೆಕ್ಸ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಭಜನಾ ಗೋಡೆಯ ಒಟ್ಟು ಉದ್ದ 134 ಮೀ ಮತ್ತು 12 ಅಡಿ ಎತ್ತರ (3.6 ಮೀ). ಆಡರ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಿಮೋರೆಕ್ಸ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. 10% ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಖಾತೆ.

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು





## ಘಟಕ 4.2: ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
4. ಮೆಟ್ಟಿಲನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 4.2.1 ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಯೋಗಗಳು

ಮೆಟ್ಟಿಲು ಕಟ್ಟಡದ ವಿವಿಧ ಮಹಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಬಳಸುವ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಟ್ಟಡದ ವಿವಿಧ ಮಹಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಂಬವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಹಂತಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಆವರಣ ಮೆಟ್ಟಿಲು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಸ್ಟೇರ್ ಕೇಸ್ ಅನ್ನು ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಬೆಂಕಿ ನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುವಿನಿಂದ ತಯಾರಿಸಬೇಕು.
- ಇದು ಲೈವ್ ಮತ್ತು ಡೆಡ್ ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊರಬೇಕು
- ಲೋಡ್ಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಅದು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳಬಾರದು ಅಥವಾ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಬಾರದು.
- ಇದನ್ನು ಸಭಾಂಗಣಗಳು, ಕಾನ್ಸರ್ಟ್ಸ್ ಹಾಲ್ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಮೆಟ್ಟಿಲು ಮತ್ತು ಮುಂಭಾಗದ ಸ್ಟೇರ್ ಕೇಸ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಟೇರ್ ಕೇಸ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.

### 4.2.2 ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

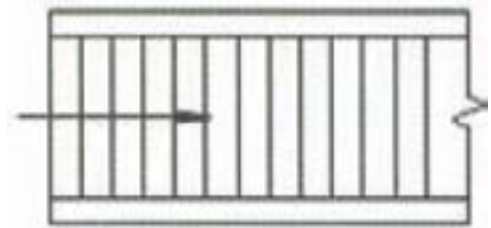
ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಆಕಾರದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳ ಆಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಿವೆ:

#### 1. ನೇರ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

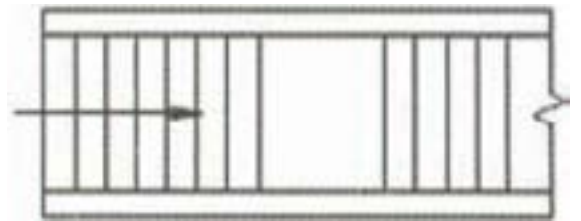
ಈ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲಿ, ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಎರಡು ಮಹಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸತತ ಮಹಡಿಗಳ ನಡುವೆ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇವು ಚಿಕ್ಕ ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.

ನೇರವಾದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕಾರಗಳಾಗಿರಬಹುದು.

- ಮಹಡಿಗಳ ನಡುವೆ ಒಂದೇ ಹಾರಾಟದೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಓಟ
- ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಿಲ್ಲದೆ ಹಾರಾಟದ ಸರಣಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಓಟ
- ಸಮಾನಾಂತರ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು
- ಆಂಗಲ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು
- ಕತ್ತರಿ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.2.1. ಒಂದೇ ಜಿಗಿತದೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಓಟ



ಚಿತ್ರ 4.2.2. ಹಾರಾಟದ ಸರಣಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಓಟ

## 2. ಕ್ಲಾರ್ಟರ್ ಟರ್ನ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಹಾರಾಟದ ದಿಕ್ಕನ್ನು  $90^\circ$  ಯಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.2.3. ಕ್ಲಾರ್ಟರ್-ಟರ್ನ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

## 3. ಹಾಫ್ ಟರ್ನ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ತಮ್ಮ ದಿಕ್ಕನ್ನು  $180^\circ$  ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತವೆ.

ಅವರು ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- ನಾಯಿ-ಕಾಲಿನ ವಿಧ
- ಹೊಸ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ



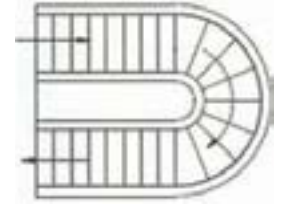
ಚಿತ್ರ 4.2.4. ಅರ್ಧ ತಿರುವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

## 4. ಮೂರು ಕಾಲು ತಿರುವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಈ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ತಮ್ಮ ದಿಕ್ಕುಗಳನ್ನು  $27^\circ$  ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತವೆ.

## 5. ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಕಬ್ಬಿಣ, ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ, ಲೋಹ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳವು ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಾಕಾರವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.2.5. ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

## 6. ಸುರುಳಿಯಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಹೋಲುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಅವು ಚಿಕ್ಕದಾದ ವಕ್ರತೆಯ ತ್ರಿಜ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ (ತ್ರಿಜ್ಯವು 2m ನಿಂದ 5m ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ) ಮತ್ತು ಮಧ್ಯದ ಪೋಸ್ಟ್‌ನಿಂದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಿಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 4.2.6. ಸುರುಳಿಯಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

## 7. ಬಾಗಿದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

ಬಾಗಿದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು: ಅವುಗಳನ್ನು ಸೌಂದರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು, ಮೇಲಿನಿಂದ ನೋಡಿದಾಗ ವೃತ್ತಾಕಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಆದರೆ ದೊಡ್ಡ ತ್ರಿಜ್ಯಗಳು. ತ್ರಿಜ್ಯವು ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವು ನಡೆಯಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ.

### 8. ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

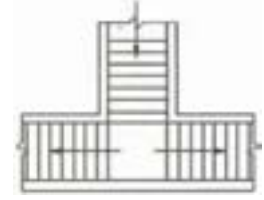
ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಕಂಬವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ವಿಂಡ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



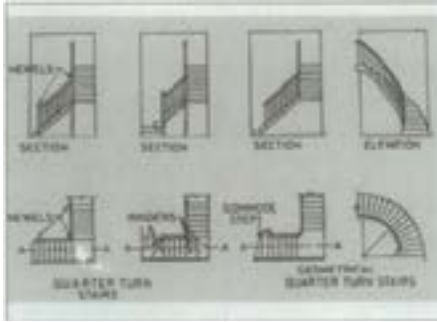
ಚಿತ್ರ 4.2.7. ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

### 9. ಕವಲೊಡೆದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

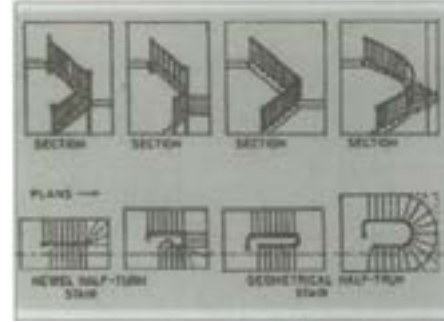
ಈ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಆಧುನಿಕ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಪ್ರಾರಂಭ/ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಶಾಲವಾದ ಹಾರಾಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಎಡ ಮತ್ತು ಬಲ ಕಿರಿದಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುತ್ತದೆ ಮಧ್ಯ-ಲ್ಯಾಂಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಮಾನಗಳು.



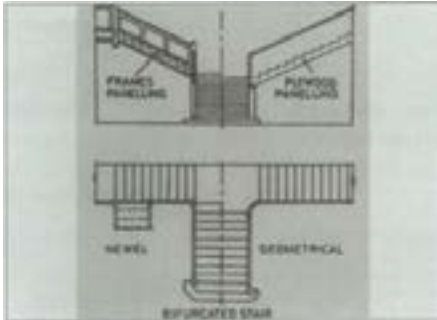
ಚಿತ್ರ 4.2.8. ಕವಲೊಡೆದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು



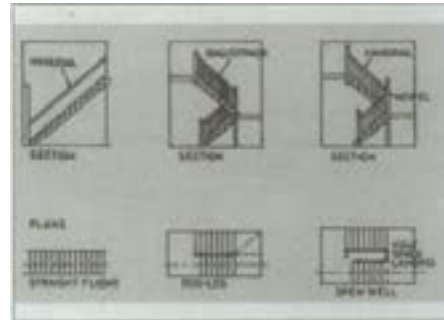
ಚಿತ್ರ 4.2.9. ಕ್ವಾರ್ಟರ್ ಟರ್ನ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.2.10. ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು



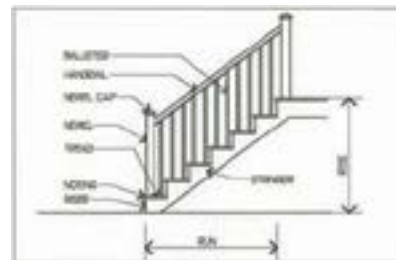
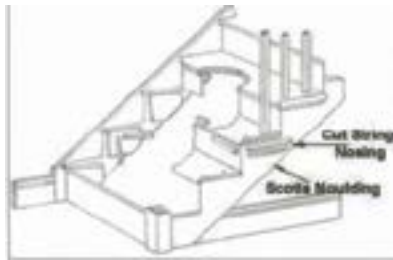
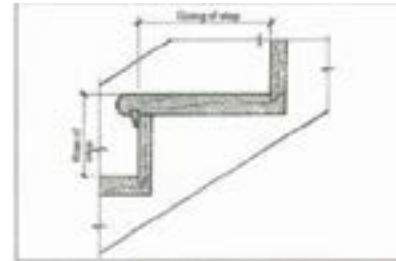
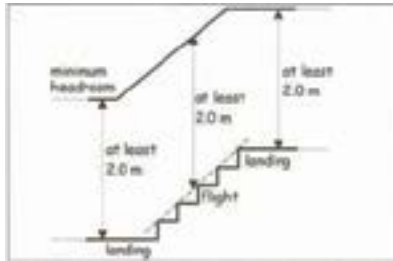
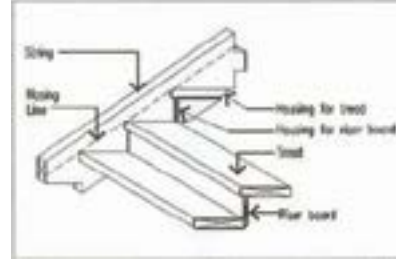
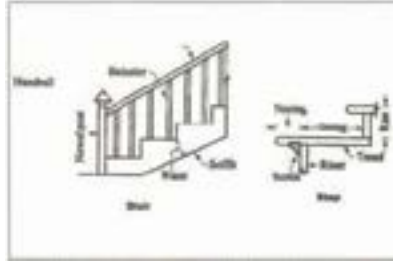
ಚಿತ್ರ 4.2.11. ಕವಲೊಡೆದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

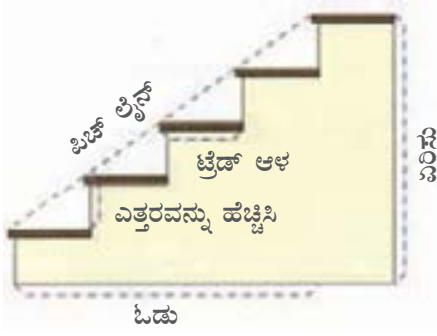


ಚಿತ್ರ 4.2.12. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಘಟಕಗಳು

### 4.2.3 ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು

1. **ಹಂತ:** ಇದು ಟ್ರೆಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆರೋಹಣ ಮತ್ತು ಅವರೋಹಣವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೆಟ್ಟಿಲು.
2. **ನಡೆ:** ಇದು ಪಾದವನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಹಂತಗಳ ಸಮತಲ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.
3. **ರೈಸರ್:** ಇದು ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಹಂತದ ಲಂಬ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.
4. **ಫೈಟ್:** ಇದು ಇಳಿಯುವಿಕೆಯ ನಡುವಿನ ಮುರಿಯದ ಹಂತಗಳ ಸರಣಿಯಾಗಿದೆ.
5. **ಲ್ಯಾಂಡಿಂಗ್:** ಇದು ಫೈಟ್ಸ್ ಮೇಲ್ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೆಳಭಾಗದ ನಡುವೆ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈ ಮತ್ತು ರೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಸಮತಟ್ಟಾದ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮಹಡಿಗಳ ನಡುವೆ ಇದೆ. ಇದು ದಿಕ್ಕಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
6. **ಏರಿಕೆ:** ಇದು ಎರಡು ಸತತ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖಗಳ ನಡುವಿನ ಲಂಬ ಅಂತರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೋಗುವ ದೂರದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. **ಹೋಗುವುದು:** ಇದು ಎರಡು ಸತತ ರೈಸರ್ ಮುಖಗಳ ನಡುವಿನ ಸಮತಲ ಉದ್ದವಾಗಿದೆ.
8. **ನೋಸಿಂಗ್:** ಇದು ರೈಸರ್ ಮುಖದ ಆಚೆಗಿನ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಯ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಷನ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಫಾಟಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕವರೇಜ್ ಒದಗಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
9. **ಸ್ಕಾಟಿಯಾ:** ಇದು ಹಂತಗಳ ಎತ್ತರವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮೂಗಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಬೆಂಬಲವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮೂಗಿಗೆ ಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಮೇಯರ್ ಸ್ಟೇರ್ ಕೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು.
10. **ನಾಸಿಂಗ್ ಲೈನ್:** ಇದು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ರೇಖೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ತಂತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೂಗಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹ್ಯಾಂಡ್ ರೈಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.
11. **ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಸ್ಟ್ರಿಂಗರ್‌ಗಳು:** ಇವುಗಳು ಇಳಿಜಾರಿನ ಸದಸ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.





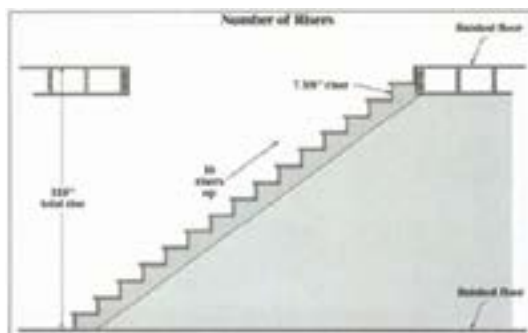
### 4.2.3 ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು

12. **ಹಂತ:** ಇದು ಟ್ರಿಡ್ಗಳು ಮತ್ತು ರೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆರೋಹಣ ಮತ್ತು ಅವರೋಹಣವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೆಟ್ಟಿಲು.
13. **ನಡೆ:** ಇದು ಪಾದವನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಹಂತಗಳ ಸಮತಲ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.
14. **ರೈಸರ್:** ಇದು ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಹಂತದ ಲಂಬ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.
15. **ಫ್ಲೈಟ್:** ಇದು ಇಳಿಯುವಿಕೆಯ ನಡುವಿನ ಮುರಿಯದ ಹಂತಗಳ ಸರಣಿಯಾಗಿದೆ.
16. **ಲ್ಯಾಂಡಿಂಗ್:** ಇದು ಫ್ಲೈಟ್ ಮೇಲ್ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೆಳಭಾಗದ ನಡುವೆ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈ ಮತ್ತು ರೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಸಮತಟ್ಟಾದ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮಹಡಿಗಳ ನಡುವೆ ಇದೆ. ಇದು ದಿಕ್ಕಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
17. **ಏರಿಕೆ:** ಇದು ಎರಡು ಸತತ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಯಲ್ಲಿರುವ ಮುಖಗಳ ನಡುವಿನ ಲಂಬ ಅಂತರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೋಗುವ ದೂರದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
18. **ಹೋಗುವುದು:** ಇದು ಎರಡು ಸತತ ರೈಸರ್ ಮುಖಗಳ ನಡುವಿನ ಸಮತಲ ಉದ್ದವಾಗಿದೆ.
19. **ನೋಸಿಂಗ್:** ಇದು ರೈಸರ್ ಮುಖದ ಆಚೆಗಿನ ಚಕ್ರದ ಹೊರಮೈಯ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಷನ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಫೂಟಿಂಗ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕವರೇಜ್ ಒದಗಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
20. **ಸ್ಕಾಟಿಯಾ:** ಇದು ಹಂತಗಳ ಎತ್ತರವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮೂಗಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಬೆಂಬಲವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮೂಗುಗೆ ಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಮೇಯರ್ ಸ್ಟೇರ್ ಕೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು.
21. **ನಾಸಿಂಗ್ ಲೈನ್:** ಇದು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ರೇಖೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ತಂತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೂಗುಗೆ ಸ್ಪರ್ಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹ್ಯಾಂಡ್ ರೈಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.
22. **ಸ್ಪಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಸ್ಪಿಂಗ್‌ಗಳು:** ಇವುಗಳು ಇಳಿಜಾರಿನ ಸದಸ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.

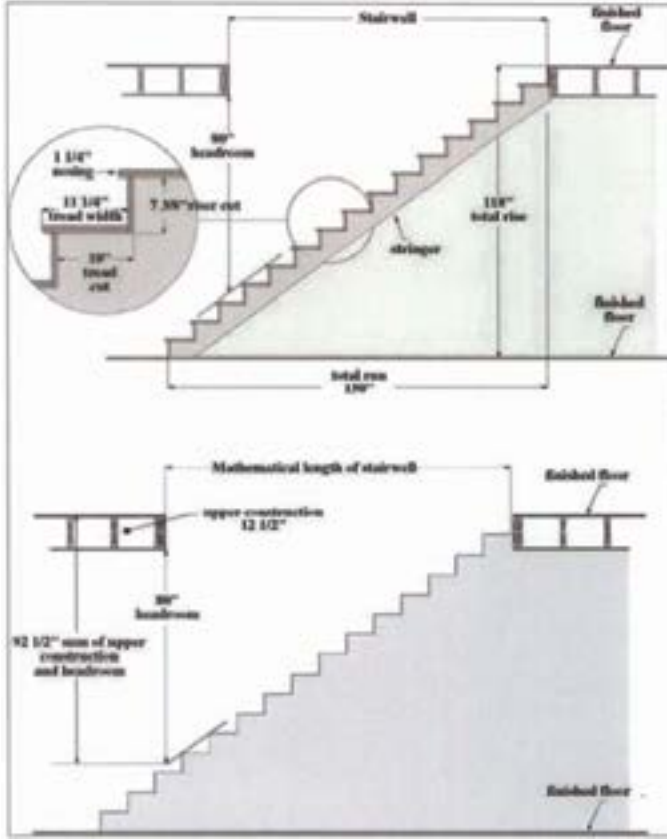


1. ನೀವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಪ್ರದೇಶದ ಎತ್ತರವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ.
2. ಒಟ್ಟು ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ಏರಿಕೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸಿ.
3. ಪ್ರತಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ನಿಜವಾದ ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಟ್ಟು ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಹಂತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸಿ.
4. ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಒಟ್ಟು ಓಟವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ಓಟವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.

ಉದ್ದವಾದ ಮೆಟ್ಟಿಲನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಲ್ಯಾಂಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ. 16 ಅಡಿಗಳಿಗೆ (4.88 ಮೀಟರ್), ಪ್ರತಿ 14 ಹಂತಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.







ಚಿತ್ರ 4.2.3. ರೈಸರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

#### ಮಾಡು

- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಧ್ವನಿ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು
- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಅಗಲವು ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಹಾದುಹೋಗಲು ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಸಾಗಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಇರಬೇಕು
- ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿನ ಮೆಟ್ಟಿಲು 230 mm ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಏರಿಕೆ ಮತ್ತು 230 mm ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹೋಗಬಾರದು.
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ 180 mm ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಏರಿಕೆ ಮತ್ತು 270 mm ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿದೆ.
- ಆದರ್ಶ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಏರಿಕೆಯು 150 mm ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೋಗುವುದು 300 mm ಆಗಿರಬೇಕು.
- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬೆಳಕಿರುವ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಗಾಳಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

#### ಮಾಡಬಾರದು

- 12 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಮಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಡಿ
- ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಗೋಡೆ ಮತ್ತು ಚಾವಣಿಯ ಒಳಪದರಕ್ಕೆ ದಹಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ:

a. ಹಂತ

---



---

b. ರೈಸರ್

---



---

c. ನಡೆ

---



---

d. ವಿಮಾನ

---



---

e. ಸ್ಟ್ರಿಂಗರ್

---



---

f. ಓಡು

---



---

### 2. ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ:

a. ನೇರ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

b. ಅರ್ಧ ತಿರುವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

c. ಬಾಗಿದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

d. ಮುಕ್ತಾಲು ತಿರುವಿನ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು

### 3. ಕೆಳಗಿನ ಡೇಟಾದಿಂದ ನೆಲ ಮಹಡಿ ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಮಹಡಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಸರಿಯಾದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ:

a. ಮಹಡಿಯಿಂದ ನೆಲದ ಎತ್ತರ = 2.5 ಮೀ

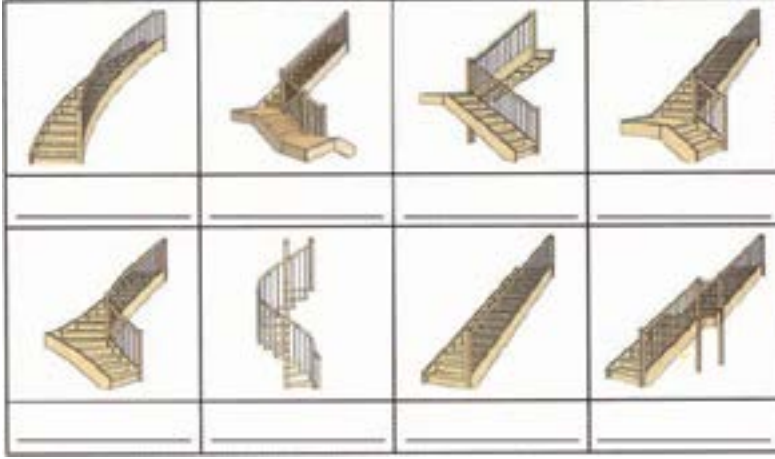
b. ಏರಿಕೆ = 150 ಮಿಮೀ

c. ಟ್ರೆಡ್ = 200 ಮಿಮೀ

4. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಅಂಕಣ A                          | ಅಂಕಣ B                                                         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| a. ನೇರ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು              | i. ಕವಲೊಡೆದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು                                         |
| b. ಕ್ವಾರ್ಟರ್ ಟರ್ನ್ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು  | ii. ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು                          |
| c. ಅರ್ಧ ತಿರುವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು      | iii. ಬದಲಾಗುವ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು                                       |
| d. ಮೂರು ಕಾಲು ತಿರುವು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು | iv. ವಿಶಾಲವಾದ ಹಾರಾಟದೊಂದಿಗೆ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು.                         |
| e. ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು       | v. ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿಲ್ಲದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು                |
| f. ಸುರುಳಿಯಾಕಾರದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು     | vi. ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವಕ್ರತೆಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು                       |
| g. ಬಾಗಿರಿದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು          | vii. 90 ಡಿಗ್ರಿ ಮೂಲಕ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು            |
| h. ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು        | viii. ವಕ್ರತೆಯ ಏಕ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ತ್ರಿಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು |
| i. ಕವಲೊಡೆದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು          | ix. ವಕ್ರತೆಯ ತ್ರಿಜ್ಯದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದೆ                   |

5. ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 4.3: ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ವಾಕ್ಯಗಳಿಗೆ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
3. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

### 4.3.1 ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಯಾವುವು

ಇಂಟರ್ಲಾಕಿಂಗ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಪೇವ್‌ಮೆಂಟ್ (ICBP) ಅನ್ನು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಬಿಸಿ ಬಿಟುಮಿನಸ್ ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣಕ್ಕೆ ಬದಲಿಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗ, ಡ್ರೈವಲ್, ಟೌನ್ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ರಸ್ತೆ ಮೇಲ್ಮೈ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಭಿನ್ನ ಸೌಂದರ್ಯದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಆಕಾರ, ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ, ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ಆಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.
- ಅವು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಲುತ್ತವೆ
- ಇವುಗಳನ್ನು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದಾಗ, ಅವುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರವು ನಿಖರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗದ ಬಾಳಿಕೆಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.3.1. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು

### 4.3.2 ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಾಕಲು ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು:

ಪರಿಕರಗಳು

- |                        |                |                    |
|------------------------|----------------|--------------------|
| 1. ಚಾಕ್ ಅಥವಾ ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್ | 4. ಬೇಸ್ ಕುಂಟೆ  | 7. ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್ |
| 2. ಸಲಿಕೆ               | 5. ಸುತ್ತಿಗೆ    |                    |
| 3. ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣ    | 6. ವೀಲ್ ಬ್ಯಾರೋ |                    |

ವಸ್ತು

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| 1. ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕ್ ಅಥವಾ ಕಳೆ ಬಟ್ಟೆ | 3. ಮರಳು             |
| 2. ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು                | 4. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು |

ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು:

- ಆರಂಭಿಕ ಹಂತವು ಪೇವರ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಣ್ಣಿನ ಹಾಸಿಗೆ/ಉಪ-ದರ್ಜೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಪೇವರ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಯದೊಂದಿಗೆ ಅದರ ಸ್ಥಳಾಂತರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪೇವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಣ್ಣಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಅಗೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಪೇವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಸರಿಯಾದ ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಕುಚಿತತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಳತೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

### 4.3.2.1 ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ



ಲೇಯರ್ ದಿ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳು:



ಚಿತ್ರ 4.3.2. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು

#### ಹಂತ 1

ಸೀಮೆಸುಣ್ಣ ಅಥವಾ ದಾರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಪೇವರ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಲು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.

#### ಹಂತ 2

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಳದವರೆಗೆ ಗಾರ್ಡನ್ ಸಲಿಕೆಯಂತಹ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಅಗೆಯಿರಿ, ಪೇವರ್ ಆಳಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. (5 ಇಂಚುಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆ).

#### ಹಂತ 3

ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಡಿದ ಸೈಟ್ಸ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ) ಅಂಚುಗಳು ನೇರ, ಲಂಬ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಏಕರೂಪವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 4.3.3. ಜಲ್ಲಿ ಪದರ

#### ಹಂತ 4

ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಳಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ಗಟ್ಟಿಮುಟ್ಟಾದ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಡಿದ ಜಾಗದ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹರಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು ಪದರವು ಸುಮಾರು 3 ಇಂಚು ದಪ್ಪವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

#### ಹಂತ 5

ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹರಡಿ, ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ದಟ್ಟ ಮಾಡಿ.

#### ಹಂತ 6

ಭೂದೃಶ್ಯದ ಬಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಕಳೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಹಾಳೆಯಿಂದ ಜಲ್ಲಿಯನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಪೇವರ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಕಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಸ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.3.4. ಹಾಕುವ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು

#### ಹಂತ 7

ಭೂದೃಶ್ಯದ ಬಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿತ ದರ್ಜೆಯ ಹಾಸಿಗೆ ಮರಳನ್ನು ಹರಡಿ.



ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕಾದಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳು:



ಚಿತ್ರ 4.3.5. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು

**ಹಂತ 8**

ಹಾಸಿಗೆ ಮರಳಿನ ಮೇಲೆ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.



ಚಿತ್ರ 4.3.6. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು

**ಹಂತ 8**

ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೇವರ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ

### 4.3.3 ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು

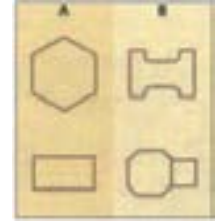
ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಾಲ್ಕು ವಿಧದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ನಾಲ್ಕು ಜೆನೆರಿಕ್ ಆಕಾರಗಳಿವೆ:

ಟೈಪ್ A: ಸರಳವಾದ ಲಂಬ ಮುಖಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು, ಯಾವುದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದಾಗ ಪರಸ್ಪರ ಕೀಲಿಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ

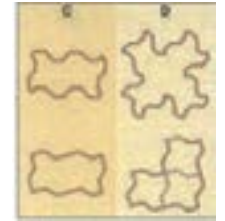
ಟೈಪ್ B: ಪರ್ಯಾಯ ಸರಳ ಮತ್ತು ಬಾಗಿಡ/ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದ ಲಂಬ ಮುಖಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು, ಯಾವುದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದಾಗ ಕರ್ವ್/ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದ ಮುಖಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪರಸ್ಪರ ಕೀಲಿಸುತ್ತವೆ

ಟೈಪ್ C: ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ಬಾಗಿಡ ಅಥವಾ ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದವು, ಯಾವುದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಗಮಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಲಂಬ ಮುಖಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಕೀಲಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು

ಪ್ರಕಾರ D: 'L' ಮತ್ತು 'X' ಆಕಾರದ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ಬಾಗಿಡ ಅಥವಾ ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಲಂಬ ಮುಖಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪರಸ್ಪರ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ



ಚಿತ್ರ 4.3.7. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ A ಮತ್ತು B ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 4.3.8. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ C ಮತ್ತು D ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

ಯಾವುದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಗಮಗೊಳಿಸಿದಾಗ.



ಚಿತ್ರ 4.3.9. ನಾನ್-ಟಂಬಲ್ಡ್ ಪೇವರ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.3.10. ಟಂಬಲ್ಡ್ ಪೇವರ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.3.11. ಟಂಬಲ್ಡ್ ಮತ್ತು ಕೆತ್ತಲಟ್ಟ ಪೇವರ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 4.3.12. ಸ್ಲೇಟ್ ಪೇವರ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 4.3.13. ಫ್ಲಾಗ್‌ಸ್ಟೋನ್ ಪೇವರ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 4.3.14. ಓಲ್ಡ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಕೋಬಲ್ ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 4.3.15. ಆಂಟಿಕ್ ಕೋಬಲ್ ರಾಂಡಮ್ I ಪೇವರ್ ಲೇಯಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಟರ್ನ್ಸ್



ಚಿತ್ರ 4.3.16. ಆಂಟಿಕ್ ಕೋಬಲ್ ರನ್ನರ್ ಲೇಯಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಟರ್ನ್



ಚಿತ್ರ 4.3.17. ಹೆರಿಂಗ್‌ಬೋನ್ ಲೇಯಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಟರ್ನ್



ಚಿತ್ರ 4.3. 18. ಆಶ್ಲರ್ ಲೇಯಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಟರ್ನ್

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಜೋಡಿಸುವಾಗ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

2. ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಪೇವರ್ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

---

---

---

---

---

---

---

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 4.4: ಕಮಾನುಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಮಾನುಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಕಮಾನಿನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಪರಿಚ್ಛಿಸಿ
3. ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

### 4.4.1 ಕಮಾನುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳು

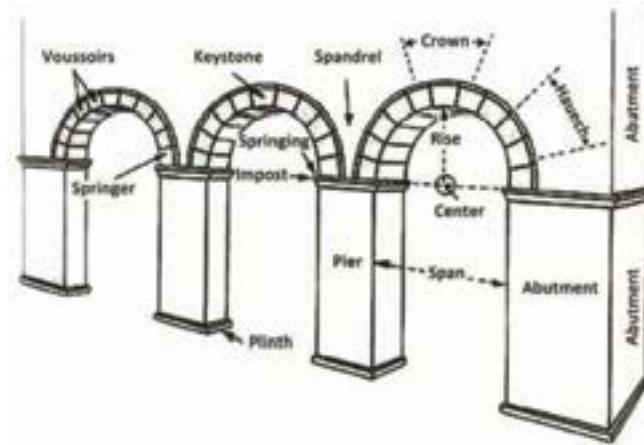
ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕಮಾನುಗಳು ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸೌಂದರ್ಯದ ಮನವಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಕಟ್ಟಡದ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಮಾನುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ, ರೋಮನ್ನರು ಮೊದಲು ಕಮಾನಿನ ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡರು.

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕಮಾನುಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವೆಂದರೆ:

- ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಮಗ್ರತೆ
- ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಒಂದು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕಮಾನು ಗಾರೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಂಧಿಸಲಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಎರಡೂ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಕ್ಕೆ.

### 4.4.2 ಕಮಾನುಗಳ ಘಟಕಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.4.1 - ಕಮಾನುಗಳ ಘಟಕಗಳು

- ವೌಸೋಯಿರ್: ವೌಸೋಯಿರ್ ಒಂದು ಬೆಣೆ-ಆಕಾರದ ಅಂಶವಾಗಿದೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಕಲ್ಲು. ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಳಸುವ ವೌಸೋಯಿರ್ ಬೆಣೆ ಆಕಾರದ ಅಂಶವಾಗಿದೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಲ್ಲು)
- ಸ್ಪ್ರಿಂಗರ್: ಸ್ಪ್ರಿಂಗರ್ ಪ್ರತಿ ಬದಿಯಲ್ಲಿನ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ವೌಸೋಯಿರ್ ಆಗಿದ್ದು, ಕಮಾನಿನ ವಕ್ರರೇಖೆಯು ಗೋಡೆಯ ಅಥವಾ ಪಿಯರ್‌ನ ಲಂಬವಾದ ಬೆಂಬಲ ಅಥವಾ ಅಬ್ಯೂಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತದೆ.
- ಅಬ್ಯೂಟ್‌ಮೆಂಟ್: ಕಮಾನಿನ ಒಂದು ಬದಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ರಚನೆ
- ಕ್ರೌನ್: ಕಮಾನಿನ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಡೋಸ್‌ನ ತುದಿ.
- ಸ್ಪೆನ್: ಕಮಾನು ಪೋಷಕ ತಳಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ಮೇಲ್ಮೈ.

- ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್: ಸ್ಕೆವಾಲ್ ಇಂಟ್ರಾಡೋಸ್ ಅನ್ನು ಛೇದಿಸುವ ಬಿಂದು.
- ಪಿಯರ್: ಒಂದು ಪಿಯರ್, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪದಲ್ಲಿ, ಕಮಾನಿನಂತಹ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ನೇರವಾದ ಬೆಂಬಲವಾಗಿದೆ.
- ಕೀಸ್‌ಟೋನ್: ಕಲ್ಲಿನ ಕಮಾನಿನ ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬೆಣೆಯಾಕಾರದ ಕಲ್ಲಿನ ತುಂಡು ಕೀಸ್‌ಟೋನ್ ಆಗಿದೆ.
- ಇಂಪೋಸ್ಟ್: ಇಂಪೋಸ್ಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಾಲಮ್‌ನ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿರುವ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟಿಂಗ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಆಗಿದೆ, ಇದು ಕಮಾನಿನ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಪೌಸೋಯಿರ್‌ಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹಾಂಚಸ್: ಕಿರೀಟ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ನಡುವಿನ ಭಾಗವು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿದೆ.
- ಇಂಟ್ರಾಡೋಸ್: ಕಮಾನಿನ ಆಂತರಿಕ ಮೇಲ್ಮೈ.
- ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಡೋಸ್: ಕಮಾನಿನ ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈ.
- ರೈಸ್: ಇದು ಕಮಾನಿನ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಕೀಸ್‌ಟೋನ್ ನಡುವಿನ ಲಂಬ ಅಂತರವಾಗಿದೆ.
- ಸ್ಪಾನ್: ಕಮಾನಿನ ಎರಡು ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ಸಮತಲ ಅಂತರ.
- ಸ್ಪಾಂಡೆಲ್: ಎರಡು ಕಮಾನುಗಳ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಕಮಾನು ಮತ್ತು ಆಯತಾಕಾರದ ಆವರಣದ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಸ್ಪಾಂಡೆಲ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### 4.4.3 ಕಮಾನುಗಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕಮಾನುಗಳನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ರಫ್ ಆರ್ಟ್
2. ಸೆಗ್ಮೆಂಟಲ್ ಆರ್ಟ್

##### 1. ರಫ್ ಆರ್ಟ್

- ಪ್ರಮಾಣಿತ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಕಮಾನುಗಳನ್ನು ಒರಟು ಕಮಾನುಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಮಾನುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಬಳಸದಿರುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.
- ಸ್ಪಾಂಡೆಲ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಡೋಸ್ ಕಡೆಗೆ ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶಾಲವಾದ ಮಾರ್ಟರ್ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಕಮಾನುಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಗೇಜ್ (ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನಡುವೆ ಏಕರೂಪದ ಕೀಲುಗಳು) ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.4.2. ಒರಟು ಕಮಾನು

##### 2. ಸೆಗ್ಮೆಂಟಲ್ ಆರ್ಟ್

- ಸೆಗ್ಮೆಂಟಲ್ ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಾಣವು ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಾಣದ ಅತ್ಯಂತ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
- ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು “ಪೌಸೋಯಿರ್ಸ್” ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ರೀತಿಯ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಕಮಾನುಗಳ ಇಂಟ್ರಾಡೋಸ್ ಕಡೆಗೆ ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ರೀತಿಯ ವಿಭಾಗವು ಕಮಾನುಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬೀಳದಂತೆ ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಒರಟಾದ ಕಮಾನುಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಕಮಾನುಗಳ ಬಲವು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೀಲು ಬಳಸುವ ಗಾರೆ ಜಂಟಿ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ, ಮೊನಚಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.



- ವೌಸೋಯಿರ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ವಿಭಜಿತ ಕಮಾನು ಒರಟು ಕಮಾನಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಲಂಬವಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.4.3. ವಿಭಜಿತ ಕಮಾನು

- ಟ್ಯಾಪ್‌ಡ್ ಅಥವಾ ವೌಸೋಯಿರ್ಸ್ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಕರಿಂದ ಪೂರ್ವ ವಿನ್ಯಾಸದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಬ್ರಿಕ್ಲೇಯರ್‌ನಿಂದ ಕತ್ತರಿಸಬಹುದು.
- ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ಮಿತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಕಮಾನಿನ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬ್ರಿಕ್ಲೇಯರ್‌ಗೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮೊನಚಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಶವು ಆರಂಭಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದ್ದರೂ, ಪ್ರತಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆಯು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಸಮಯದ ಪ್ರಮಾಣದಿಂದ ಅದನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅನೇಕ ಕಮಾನುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಕಮಾನುಗಳಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ನಿರ್ಮಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಅಳವಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಬದಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಪೂರ್ವ-ಕಟ್ ಮೊನಚಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡುವ ಏಕೈಕ ನ್ಯೂನತೆಯೆಂದರೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಗಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ಇದು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 4.4.4. ಒರಟು ಕಮಾನು ಹಾಕುವುದು

#### 4.4.3.1 ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಹಂತ ಹಂತದ ವಿಧಾನ



1. ಪ್ಲೈವುಡ್ ಮತ್ತು ವುಡ್ ಸ್ಟೇಸ್‌ಗಳಿಂದ ಮರದ ಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕಮಾನು ರೂಪವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
2. ಕಮಾನುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಆರಂಭಿಕ ಭಾಗದ ಸುತ್ತಲೂ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
3. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಕಮಾನು ಭಾಗವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಕೆಳಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿರುವ ಮರದ / ಪ್ಲೈವುಡ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಆರ್ಚ್ ಶೆಲ್ವ್ ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಆಕಾರವನ್ನು ಮಾಡಿ.
4. ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಮರದ ಕಮಾನಿನ ಮೇಲೆ ವೌಸೋಯಿರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.
5. ಈ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಥವಾ ವೌಸೋಯಿರ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು/ತೆರೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಭಾಗದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆದಿಂದ ತುಂಬಿಸಿ.

6. ಈ ಹಿಂದೆ ಪೈ ಅಥವಾ ಮರದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕಮಾನಿನ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ವೌಸೋಯಿಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ.



ಚಿತ್ರ 4.4.5. ವಿಭಜಿತ ಕಮಾನು ಹಾಕುವುದು

#### 4.4.4 ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

ಮಾಡು

- ಎರಡೂ ತುದಿಗಳಿಂದ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೀಲಿಯಿಂದ ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೀಲುಗಳು ತೆಳ್ಳಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಏಕರೂಪವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮಾರ್ಬನೋಂದಿಗೆ ಪ್ಲಾನ್ ಆಗಿರಬೇಕು.
- ಹಿತಕರವಾದ ಕಮಾನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಣ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಕಮಾನಿನ ವ್ಯಾಸವು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಸಾಲಿಗಿಂತ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲುಗಳ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಾಲು ಲಾಕ್ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ
- ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮುಖ ಕಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಮಾನವಾದ ಜಾಗದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು
- ಗಡಿ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

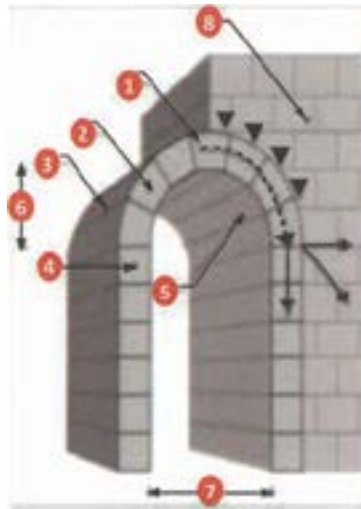
ಮಾಡಬಾರದು

- ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ನಿರ್ಮಾಣ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಕಮಾನು ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಡಿ.

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಕಮಾನಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ



2. ಕಮಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಹಂತ ಹಂತದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 4.5: ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

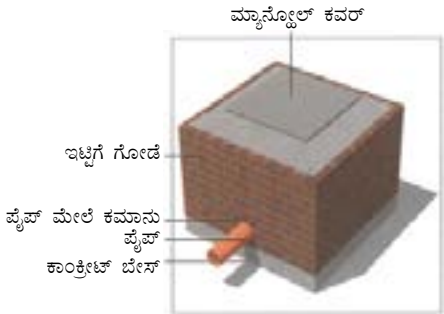
ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
3. ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

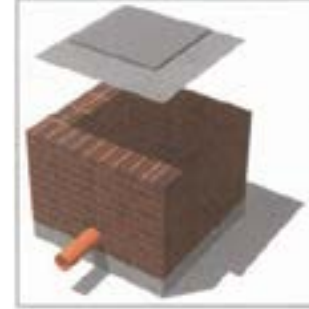
### 4.5.1 ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉದ್ದೇಶ

ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಕಲ್ಲಿನ ಅಥವಾ RCC ಭಾಗತ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಚೇಂಬರ್‌ಗಳಾಗಿವೆ.

- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಭೂಗತ ಸೇವೆಗಳಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತತೆ, ನೀರು, ಒಳಚರಂಡಿ, ವಿದ್ಯುತ್, ಅನಿಲ, ತಾಪನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಳಸುವ ನೆಲದ ಮೇಲಿನ ದ್ವಾರಗಳಾಗಿವೆ.
- ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಒಳಚರಂಡಿ ಅಥವಾ ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ವಿವಿಧ ಭೂಗತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಬಿಂದುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳ ತೆರೆಯುವಿಕೆಯು ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಕವರ್‌ನಿಂದ ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮುಚ್ಚಳವು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಎರಕಹೊಯ್ದ ಕಬ್ಬಿಣ, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್, ಗಾಜಿನಿಂದ ಬಲಪಡಿಸಬಹುದು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಯೋಜಿತ ವಸ್ತು.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚೇಂಬರ್‌ನ ಒಳಗೆ ಲೋಹದ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುತ್ತವೆ.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೃತ್ತಾಕಾರವಾಗಿದ್ದು ರಂಧ್ರದೊಳಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಕವರ್ ಬೀಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಬಳಕೆ ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿರುವ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾಲುದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 4.5.1. ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ



ಚಿತ್ರ 4.5.2. ಕವರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ

### 4.5.1.1 ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಹಂತ 1: ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ

ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ಗಾತ್ರವು ಇದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ:

- ಪೈಪ್ ವ್ಯಾಸ.

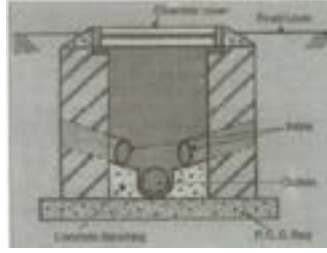
- ರಸ್ತೆ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪೈಪ್ ಕಿರೀಟದ ನಡುವಿನ ಆಳ.

ಆಳವಿಲ್ಲದ ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳು ಎರಡು ಗಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ:

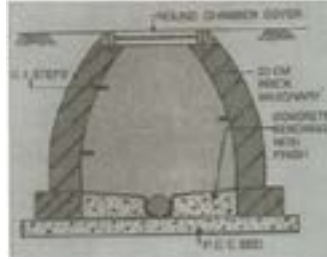
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಪ್ರಕಾರ A: ಇದನ್ನು 500mm ವ್ಯಾಸದವರೆಗಿನ ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಸದ ಪೈಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗಾತ್ರ: 900×700mm,
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ಪ್ರಕಾರ B: ಇದನ್ನು 500mm ನಿಂದ 900mm ವ್ಯಾಸದವರೆಗಿನ ಪೈಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗಾತ್ರ: 1000×1050mm

**ಹಂತ 2: ರೀ ಅಡಿಪಾಯ ಹಾಕುವುದು**

- ಪೀ ಪದರದ ಮೇಲೆ ರೇಖಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಜಾಲರಿಯನ್ನು ಇರಿಸಿ.
- 40 ಮಿಮೀ ಕವರ್‌ಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸ್ಟೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.
- ಪೈಪ್ ಟೆಕ್ಲಿಟ್ ವರೆಗೆ ಜಾಲರಿಯ ಮೇಲೆ 150 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪದರವನ್ನು ಸುರಿಯಿರಿ.



ಚಿತ್ರ 4.5.2. ತಪಾಸಣೆ ಕೋಣೆಯ ವಿವರಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.5.2. ಸುತ್ತಿನ ಕೋಣೆಯ ವಿವರಗಳು

## 4.5.2 ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

**ಮಾಡಬೇಕಾದುದು:**

- ಮೇಲಿನ ವ್ಯಾಸವು ಕನಿಷ್ಠ 60 cm (24 ಇಂಚುಗಳು) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು. ನೆಲದ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಒಳಚರಂಡಿ ರೇಖೆಯ ಆಳದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಳಭಾಗದ ವ್ಯಾಸ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಮುಖ್ಯ ಒಳಚರಂಡಿ ಜೋಡಣೆಯ ಮೇಲಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳು ಗೋಡೆಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು:
  - a. 1.8 ಮೀ ಆಳದವರೆಗೆ (38 cm ನಿಂದ 23 cm)
  - b. 1.8 ಮೀ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆಳದ ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪವು ಕನಿಷ್ಠ 45 ಸೆಂ.ಮೀ ಆಗಿರಬೇಕು.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಯನ್ನು ಚೌಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಕವರ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಹೆವಿ ಡ್ಯೂಟಿ ಒಂದಾಗಿರಬೇಕು.
- ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳನ್ನು 1:4 ರ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಮಟ್ಟವು ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರಬೇಕು.

**ಮಾಡಬಾರದು:**

- ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಮ್ಲಜನಕ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಹೊರತು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಾರದು. ಹೊಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



## ಅಭ್ಯಾಸ



1. 2 ಮೀಟರ್ ಆಳದ ಚರಂಡಿಯ ಇಳಿಗುಂಡಿ ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.

---

---

---

---

2. ಅದೇ ಹಂತ-ಹಂತದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ.

---

---

---

---

---

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 4.6: ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
2. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ರಿಪಾಯಿಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 4.6.1 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ದೋಷಗಳು

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಒಪ್ಪಂದಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಳಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿದೆ.
2. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಎಫ್‌ಫೋರಸೆನ್ಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನೀರಿನ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಪೂರ್ವ-ನೆನೆಸುವಿಕೆ / ಪೂರ್ವ ತೇವಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೀಲುಗಳು ಏಕರೂಪವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ದಪ್ಪವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. ಭೂಮಟ್ಟದ ಕೆಳಗಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಣ್ಣಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತುಂಬಿದ ನಂತರ ನೆಲದ ಕೆಳಗೆ ಮರೆಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
6. ಅನೇಕ ಕೀಲುಗಳು ಟೊಳ್ಳಾಗಿ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದರಿಂದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಅಂತರಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿವೆ.
7. ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುಣಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾಗಿದೆ.
8. ಮಾರ್ಟರ್ ಸರಿಯಾದ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಮೊದಲು ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಒಡೆದರು.
9. ಕತ್ತರಿಸಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಅನ್ನು ಫಿಲ್ಲರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
10. ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
11. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನೆಲಸಮ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಪದರವು ಅಸಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ಲಂಬ್‌ಬಿಂದ ಹೊರಗಿದೆ.
12. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
13. ಬಳಸಿದ ಗಾರೆ ಕೆಳಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅಲ್ಲ.
14. ಬಾಗಿಲು / ಕಿಟಕಿ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತುಂಬಿಲ್ಲ.
15. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ನೀರು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಪುಷ್ಪಮಂಜರಿ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.
16. ವಿಭಜನಾ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲು ದುರ್ಬಲವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅದರ ಬಲವರ್ಧನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
17. ರಂಧ್ರಗಳು ಸ್ಟ್ಯಾಪೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದ ನಂತರ ಉಳಿದಿರುವ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ, ಪಕ್ಕದ ಮೇಲ್ಮೈಯೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಬಂಧವಿಲ್ಲದೆ ಒಣ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### 4.6.2 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ತಿಗಳು

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಅಥವಾ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು:

1. ಬಿರುಕುಗಳು, ಬಿರುಕುಗಳು, ಕೀಲುಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಅಥವಾ ಪಾಲಿಮರ್ ಗಾರೆಗಳಿಂದ ತುಂಬುವುದು, ಬಿರುಕುಗಳು, ಬಿರುಕುಗಳು, ಕೀಲುಗಳು ಅಥವಾ ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಭೇದಿಸುವಂತೆ ಗಾರೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಬಿರುಕುಗಳು, ಟೊಳ್ಳುಗಳು, ಕೀಲುಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಸಿಮೆಂಟ್ ಗ್ರೌಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಗುನ್ಯೆಟ್ ಮಾಡುವುದು.
3. ಕಿಟಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ನೆಲದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತೆರೆದ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀರು ನೆನೆಸುವುದರಿಂದ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳು ಕೆಡುತ್ತವೆ. ಈ ನೀರು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಟರ್ ಕೀಲುಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ದುರಸ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಧರಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಬಿರುಕು ಬಿಟ್ಟ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ರಿಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಟೆಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸವೆತದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಪುನಃಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.

**ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:**

- ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉದ್ಯೋಗಗಳು
- ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸ
- ಸಡಿಲವಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಕಾಣೆಯಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸ
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದ ಗಾರೆಗೆ ಹೊಸ ಮಾರ್ಟರ್‌ನ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಣ್ಣದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು

### 4.6.3 ಕಳುಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ರಿಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ

**ಸಡಿಲವಾದ ಗಾರೆ ತೆಗೆಯುವುದು**

1. ಜಂಟಿಗಳಿಂದ ಸಡಿಲವಾದ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಚಿಪ್ ಮಾಡಲು ಸುತ್ತಿಗೆ/ತಣ್ಣನೆಯ ಉಳಿ/ಫ್ಲಾಟ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಉಳಿ ಬಳಸಿ.
2. ಉಳಿ ಬಳಸಿ, ಸರಿಯಾದ ಬಂಧಕ್ಕಾಗಿ 2 cm ನಿಂದ 2.5 cm ಹಳೆಯ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕ ಮತ್ತು ಧೂಳಿನ ಮುಖವಾಡವನ್ನು ಧರಿಸಿ.
3. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಸಡಿಲಗೊಂಡರೆ, ನಂತರ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಿಸಿ.
4. ಗಾರೆ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಜಂಟಿ ಮಧ್ಯಭಾಗವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಚಿಪ್ ಮಾಡಿ.
5. ಗ್ರೈಂಡರ್ ಸುಲಭವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ನಿಕ್ಕ ಮತ್ತು ಚಿಪ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ್ದರಿಂದ ತೀವ್ರ ಕಾಳಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೋನ ಗ್ರೈಂಡರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಹಾರ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ. ಕೀಲುಗಳು ತುಂಬಾ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿತವನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೋನ ಗ್ರೈಂಡರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. ಮೊದಲು ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿಗಳು ಕತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಮತಲವಾದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಹಳೆಯ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದ ನಂತರ ಜಂಟಿಗಳು ಧೂಳು ತೆಗೆಯಿರಿ.
7. ಹೊಸ ಮಾರ್ಟರ್‌ಗಾಗಿ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ನೀರು ಸಿಂಪಡಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 4.6.1. ಸಡಿಲವಾದ ಗಾರೆ ತೆಗೆಯುವುದು

**ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ**

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಟ್ರೋವೆಲ್‌ನಿಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವಾಗ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಕ್ರಮೇಣ ಸೇರಿಸಿ

ಇದು ಉರುಳಿಸಿದ ಟ್ರೋವೆಲ್‌ಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ಮಿಶ್ರಣದ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಅದು ಒಣಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ' ಒಂದು ಉರುಳಿಸಿದ ಟ್ರೋವೆಲ್. ಗಾರೆ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪುಡಿಪುಡಿಯಾಗಿರಬಾರದು.

ಹೆಚ್ಚು ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒಣಗುತ್ತಿರುವ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಪುನರುಜ್ಜೀವನಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ.

**ಮಾರ್ಟರ್ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು**

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಹಂತಗಳು:

1. ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ತುಂಬಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿಜಾಗಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ನೀರು-ನಿರೋಧಕ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಜಂಟಿಗಳು 2.5 ಸೆಂ.ಮೀ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆಳವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಎರಡರಲ್ಲಿ ತುಂಬಿಸಿ ಹಂತಗಳು, ಮೊದಲ ಪದರವು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಲು ಬಿಡುತ್ತದೆ (ಹೆಬ್ಬರಳು ಬಿಡುತ್ತದೆ ಅನಿಸಿಕೆ) ಮತ್ತು ನಂತರ ಎರಡನೇ ಪದರವನ್ನು ತುಂಬುವುದು.



ಚಿತ್ರ 4.5.2. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಸೂಚಿಸುವುದು

**ಸಲಹೆಗಳು:**

- ಬಿಸಿ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಸಣ್ಣ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಒಣಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮಬ್ಬಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ.
- 10°C ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

**ಅಭ್ಯಾಸ**



1. ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. ಕೆಲಸ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

---

---

---

---

---

---

---

---

**ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು**




---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 4.7: ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 4.7.1 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಪರಿಚಯ

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಸುಣ್ಣವನ್ನು ಬಳಸಿ ಒಡ್ಡಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲು ಅಥವಾ ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

**ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಬಳಕೆ**

- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವಾತಾವರಣದ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ನೋಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹೊಸ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ, ತೋರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ತೆರೆದ ಮುಖಗಳ ಮೇಲೆ ಹವಾಮಾನ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು.
- ಹಳೆಯ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ, ಹವಾಮಾನ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸವೆದಿರುವ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.7.1. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವುದು

### 4.7.2 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವರ್ಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಪರಿಕರಗಳು

**ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳು**

- ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಬ್ರಷ್
- ಸಾಫ್ಟ್ ಬ್ರಷ್
- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್
- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಬಾರ್
- ಮೆದುಗೊಳವೆ/ಬಕೆಟ್‌ಗಳು/ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಡ್ರಮ್‌ಗಳು
- ಮಾರ್ಟರ್ ಬೋರ್ಡ್
- ವೈರ್ ಬ್ರಷ್
- ಸುಣ್ಣ
- ಮರಳು
- ಬಿಳಿ ಸಿಮೆಂಟ್
- ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 4.7.2. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳು



### 4.7.3 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಗಾರೆ

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಗಾರೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

1:2 ರ ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ (1 ಕೊಬ್ಬಿನ ಸುಣ್ಣ: 2 ಮರಳು ಅಥವಾ ಸುರ್ಬಿ)

1:3 ರ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ (1 ಸಿಮೆಂಟ್: 3 ಮರಳು)

ವಿವಿಧ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಕ್ಸ್ಟರ್‌ಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

**ಸುಣ್ಣದ ಮಿಶ್ರಣ:** ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆಯ ಬೆಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೂ, ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದಾಗಿ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಗುರಿಯಾಗದ ಕಾರಣ ಅವು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

**ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಿಶ್ರಣ:** ರೀಪಾಯಿಂಟ್ ಮಿಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಸುಣ್ಣದ ಮಿಶ್ರಣಗಳಿಗಿಂತ ಮುಂಚೆಯೇ ಕೊಳೆತ ಮತ್ತು ತೇವ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

ಸುಣ್ಣಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಸರಂಧ್ರವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಅದರ ಹವಾಮಾನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ.

ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಉಪ್ಪು ಮತ್ತು ಸಲ್ಫೇಟ್ ಲಗತ್ತಿಸುವಿಕೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ಅಂತಹ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

### 4.7.4 ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವರ್ಕ್ಸ್

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವಿಧಗಳು

ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಳಿವೆ

1. ಫ್ಲಾಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಶ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್:

- ಈ ವಿಧದ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮಾರ್ಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಫ್ಲಶ್ ಫಿನಿಶ್ ಪಡೆಯಲು ಕುಂಟೆಡ್ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ದೃಢವಾಗಿ ಒತ್ತಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಟ್ರಿಮ್ ಮಾಡಲು ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತಹದಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಧೂಳು, ನೀರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅಂತರವಿಲ್ಲ. ಈ ಕಾರಣದಿಂದ ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.7.3. ಫ್ಲಾಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಶ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

2. ರಿಸೆಪ್ಟ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್:

- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮಾರ್ಬರ್ ಅಂಚುಗಳಿಂದ 5 mm ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಒತ್ತುತ್ತದೆ.
- ಮಾರ್ಬರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಲಂಬವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉತ್ತಮ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಉಜ್ಜಿದ ಅಥವಾ ಗ್ರೂವ್ಡ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್:

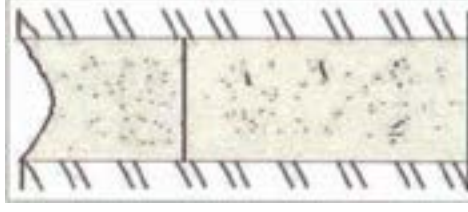


ಚಿತ್ರ 4.7.4. ರಿಸೆಪ್ಟ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

- ಇದು ಫ್ಲಶ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನ ಮಾರ್ಪಾಡು, ಇದರಲ್ಲಿ ಮುಖವನ್ನು ಇಳಿಜಾರಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದರ ಮೇಲಿನ ಅಂಚನ್ನು ಮುಖದ ಬಳಿಗೆ 10 ಮಿಮೀ ಒತ್ತಿದರೆ. ಹೊಡೆಯುವ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ನೀರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹರಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್:

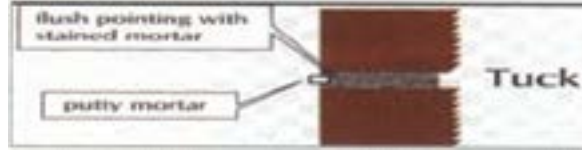
- ಇದು ಫ್ಲಾಶ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ರೂಪವಾಗಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮುಖದ ಒಳಗೆ 1 ಸೆ.ಮೀ. ಇದರಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ನೀರು ಹರಿದು ಹೋಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.7.5. ಸ್ಲಾಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

4. ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್:

- ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೀಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಫ್ಲಾಶ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗಾರೆ ಇನ್ನೂ ಹಸಿರಾಗಿರುವಾಗ 0.5cm ನಿಂದ 0.3 cm ಅಳದ ಗ್ರೋವ್ ಅನ್ನು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ತೋಪಿನಲ್ಲಿ ಬಿಳಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪುಟ್ಟ ತುಂಬಿ, ಮುಖದ ಅಚ್ಚಿಗೆ 0.3 ಸೆ.ಮೀ. ಈ ಯೋಜಿತ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಬಳಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಬಾಸ್ಪರ್ಡ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಹಾಫ್ ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.7.6 - ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

5. ವೀ-ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್: ಫ್ಲಾಶ್-ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಫೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿ-ಗ್ರೂವ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.7.7 - ವೀ-ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

#### 4.7.4.1 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ



ಮೇಲ್ಮೈ ತಯಾರಿಕೆ:

1. ಗಾರೆ ಇನ್ನೂ ಹಸಿರಾಗಿರುವಾಗ, 2 ಸೆಂ.ಮೀ ಆಳದವರೆಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ಕೆಳಗೆ ಕುಂಟೆ.
2. ಸೂಚಿಸುವ ಮೊದಲು ಕೀಲುಗಳ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತೇವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 4.7.8. ಸುತ್ತುಗಟ್ಟಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೀಲುಗಳು



ಚಿತ್ರ 4.7.9. ತಂತಿ ಕುಂಚದಿಂದ ಸುಟ್ಟ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು

ಸೂಚಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು:

1. ಮೇಲ್ಮೈ ತಯಾರಿಕೆಯ ನಂತರ ಸಣ್ಣ ಟ್ರೋಲ್ ಬಳಸಿ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಇರಿಸಿ
2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಇರಿಸಲು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
3. ಹಳೆಯ ಮಾರ್ಬಿನೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಬಂಧವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಜಾ ಮಾರ್ಬರ್ ಅನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
4. ಆಶ್ಲಾರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಿ ಅಥವಾ ಗಾರೆ ಮುಖದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಿಲ್ಲ
5. ಮೊನಚಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಂತರ ಅದು ಹೊಂದಿಸುವವರೆಗೆ ತೇವವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ



ಚಿತ್ರ 4.6.10. ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಒತ್ತುವುದು



ಚಿತ್ರ 4.6.11. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತೇವಗೊಳಿಸುವುದು

#### ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಖಾಲಿ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ
  - a. \_\_\_\_\_ ಗಾರೆ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲು ಅಥವಾ ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
  - b. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ, ಗಾರೆ ಎನ್ನುವುದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಯಾರ್ಕ್ ಕೀಲುಗಳು ಮತ್ತು ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಪ್ಲಾನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅಂಚಿನ ಕಲ್ಲಿನ ಘಟಕಗಳಾಗಿವೆ.
  - c. \_\_\_\_\_ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾನ್-ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಮುಖದಿಂದ ರೂಪುಗೊಂಡ ವಿ-ಗ್ರೌವ್ ಆಗಿದೆ.
2. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಮೂರು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_



## 5. ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ



ಘಟಕ 5.1 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 5.2 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

ಘಟಕ 5.3 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಘಟಕ 5.4 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳು

ಘಟಕ 5.5 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳು

ಘಟಕ 5.6 - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. 'ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್' ಪದವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
3. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ
4. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
5. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
7. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ
8. ಎರಡು ಪದರಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
9. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ: ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸುಣ್ಣದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್
10. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
11. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
12. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
13. ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ



## ಘಟಕ 5.1: ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗೆ ಪರಿಚಯ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. 'ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್' ಪದವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
3. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ

### 5.1.1 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪರಿಚಯ

ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಗೋಡೆಗಳು, ಛಾವಣಿಗಳು, ಕಾಲಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪದರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು. ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪದರಗಳನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮರಳಿನ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು 'ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಟ್ಟಡದ ಒರಟಾದ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ನಯವಾದ ಹೊದಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಆವರಿಸುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಕಟ್ಟಡದ ನೋಟ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 5.1.1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್

### 5.1.2 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಟ್ಟಡದ ಅಪೂರ್ಣ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ಹೊದಿಕೆಯ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಒಳಾಂಗಣದ ನೋಟ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನ ನಿಜವಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಶಾಶ್ವತವಾದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಮತ್ತು ಆರಂಭಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಯುವಿರಿ.

### 5.1.3 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶ

ನಯವಾದ, ಶುದ್ಧ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕಟ್ಟಡದ ಹೊರಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಲೇಪನವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಾತಾವರಣದ ಪ್ರಭಾವಗಳಿಂದ ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಟ್ಟಡದ ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅಸಹ್ಯವಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಛಾವಣಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾದ ಗಾರೆಯಿಂದ ಆವರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ವೈಟ್‌ವಾಶ್ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಬೇಸ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

### 5.1.4 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಗಳು

**ಮರಳಿನ ಮುಖದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್:** ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಮರಳಿನ ಮುಖದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ನ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು 1:4 ರಲ್ಲಿ ಒರಟಾದ ಮರಳಿನೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಏಳು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ನ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು 1:3 ಅನುಪಾತದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಪಾಂಜ್ ಅನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದು ತೇವವಾಗಿದ್ದಾಗ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಮರಳು ಧಾನ್ಯದ ಸಾಂದ್ರತೆಯು ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಏಕರೂಪವಾಗಿರುತ್ತದೆ. 15 ದಿನಗಳವರೆಗೆ, ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನೀರಿರುವಂತೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ರಫ್ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್:** ಜಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬೆರೆಸಿ ಒರಟು ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಇದನ್ನು ತಾಜಾ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನುಪಾತ 1:3 ರ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ 12 ಮಿಮೀ ಮತ್ತು 10 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಎರಡು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಪೆಬಲ್ಡ್ ಡ್ಯಾಶ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್:** ಪೆಬಲ್ಡ್ ಡ್ಯಾಶ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಒರಟಾದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಫಿನಿಶ್ ಅನ್ನು ಹೋಲುತ್ತದೆ, 6 ಮಿಮೀ ನಿಂದ 12.5 ಮಿಮೀ ಗಾತ್ರದ ಶುದ್ಧವಾದ ಬೆಣಚುಕಲ್ಲು ಮಾತ್ರ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಡ್ಯಾಶ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಸ್ಮೂತ್ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಸರಳ ಮುಖದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್:** ಸ್ಮೂತ್ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮರಳಿನ ಮುಖದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಹೋಲುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒರಟಾದ ಮರಳಿನ ಬದಲಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾದ ಧಾನ್ಯದ ಮರಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಮರಳಿನ ಧಾನ್ಯವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಂಜಿಂಗ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.



ಚಿತ್ರ 5.1.2. ಮರಳು ಮುಖದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 5.1.3. ಒರಟು ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 5.1.4. ಪೆಬಲ್ಡ್ ಡ್ಯಾಶ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್



ಚಿತ್ರ 5.1.5. ಸ್ಮೂತ್ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಸರಳ ಮುಖದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್

### ಅಭ್ಯಾಸ



- ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
  - ಒರಟಾದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ 6 ಮಿಮೀ ನಿಂದ 12.5 ಮಿಮೀ ಗಾತ್ರದ ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಪೆಬಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈ ವಿರುದ್ಧ ಡ್ಯಾಶ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
  - ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ನ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ನಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
  - \_\_\_\_\_ ಎಂದರೆ ಗೋಡೆಗಳು, ಛಾವಣಿಗಳು, ಕಾಲಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಪದರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು.
  - ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಎನ್ನುವುದು ಮರಳು ಮತ್ತು ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮಾಡಿದ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಡ್ಯಾಶ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

## ಘಟಕ 5.1: ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

### 5.2.1 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು

| ಉಪಕರಣ                         | ಚಿತ್ರ                                                                                                                            | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್            | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.1. ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್             | ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಎನ್ನುವುದು ಆಯತಾಕಾರದ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು, ಹರಡಲು ಮತ್ತು ಮೃದುಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಅಥವಾ ಸ್ಟೀಲ್ ಬ್ಲೇಡ್ ಮತ್ತು ಲೋಹ ಅಥವಾ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹ್ಯಾಂಡಲ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಗಲವು 10 ಇಂಚುಗಳು, ಅದರ ಉದ್ದವು ಬದಲಾಗಬಹುದು 30 ರಿಂದ 50 ಇಂಚುಗಳ ನಡುವೆ. ಸಣ್ಣ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ಸಹ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. |
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ | ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಡಬಲ್ ಸೈಡ್ಡ್ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಆಗಿದೆ. ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                                                                      |
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ಸ್       | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.3. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್        | ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಎನ್ನುವುದು ಒಳಗಿನ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಸಹ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಇದು ಹಾನಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                         |
| ಪರಿಟವರ್ನ್ ಪರ್ಮಾಶೇಪ್           | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.4. ಪರಿಟವರ್ನ್ ಪರ್ಮಾಶೇಪ್          | ಪೂರ್ವ-ಧರಿಸಿರುವ ಪರ್ಮಾಶೇಪ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅನ್ನು ಹೋಲುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಅದರ ಬ್ಲೇಡ್ ಸ್ವಲ್ಪ ವಕ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ (ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದು ಹೇಗೆ ಧರಿಸುತ್ತದೆ). ಇದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಇದು ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಏರಿಳಿತದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.                                                                         |
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಹಾಕ್                | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.5. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಹಾಕ್               | ಹಾಕ್ ಚದರ, ಹಗುರವಾದ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಬಳಸಲಾಗುವ ಲಂಬವಾದ ಕೇಂದ್ರ ಹಿಡಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಗೋಡೆಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಮೃದುವಾದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಟರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಿಂದ ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಗಾರೆ ಸಾಗಿಸಲು ಸಹ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಹಾಕ್ 10 ರಿಂದ 14 ಇಂಚುಗಳಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ.                     |

| ಉಪಕರಣ                                     | ಚಿತ್ರ                                                                                                                        | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫ್ಲೋಟ್<br>ಅಥವಾ ತೇಲುವ<br>ನಿಯಮ | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.6. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫ್ಲೋಟ್        | ಫ್ಲೋಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಖಾಲಿಜಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಹಾಲೋಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಂದ ಉಂಟಾದ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸುವ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ಲಾಟ್ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಇದು ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಕೆಲವು ಫ್ಲೋಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮರದ ಫ್ಲೋಟ್, ಕೋನ ಫ್ಲೋಟ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪಾಂಜ್ ಫ್ಲೋಟ್ ಸೇರಿವೆ.                                    |
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫೆದರ್<br>ಅಂಚುಗಳು             | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.7. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫೆದರ್ ಅಂಚುಗಳು | ಫೆದರ್ ಎಡ್ಜ್‌ಗಳು ರಾಡ್‌ನಂತೆ ಕಾಣುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಆದ್ರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮರದ ಅಥವಾ ಹಗುರವಾದ ಲೋಹದ ಬ್ಲೇಡ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು 15 ಸೆ.ಮೀ ಅಗಲದಿಂದ 1.2 ಮೀ ನಿಂದ 2.5 ಮೀ ಉದ್ದವಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಬ್ಲೇಡ್ ಚೂಪಾದ ಅಂಚಿಗೆ ತೂರಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒಳಗಿನ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಲು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಛೇದಿಸುವ ಹೊರಗಿನ ಕಮರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚೂಪಾದ, ನೇರ ರೇಖೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |
| ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್<br>ಡಾರ್ಬಿಸ್                  | <br>ಚಿತ್ರ 5.2.8. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಡಾರ್ಬಿಸ್     | ಡಾರ್ಬಿ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಸ್ಕೇಲ್ ತರಹದ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ, ಇದು ಸುಮಾರು 1.5 ಮೀ ಉದ್ದವಾಗಿದೆ. ಇದು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಹಿಡಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತಷ್ಟು ಮೃದುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೆವೆಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಸ್ಟ್ರೀಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯದ ಕೋಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.   |

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಕೆಳಗಿನ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ



### 2. ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

| ಉಪಕರಣ                         | ಬಳಸಿ                                                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| a. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫ್ಲೋಟ್        | i. ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ನೇರಗೊಳಿಸಲು ರಾಡಿಂಗ್ ನಂತರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ |
| b. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಫೆದರ್ ಅಂಚುಗಳು | ii. ಖಾಲಿ ಮತ್ತು ಟೋಳ್‌ಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ                   |
| c. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಡಾರ್ಬಿಸ್      | iii. ಇದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ       |
| d. ಪರಿಹರಣಾ ಪರ್ಮಾಶೇಪ್          | iv. ಆದ್ರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ                         |

## ಘಟಕ 5.3: ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

### 5.3.1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ

ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 5.3.1. ಸುರಕ್ಷಾ ಉಪಕರಣ

#### ಹಂತ 1

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. ನೀವು ಧರಿಸಬೇಕು:

- ಬೂಟುಗಳು
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಕೆಟ್
- ಕೈಗವಸುಗಳು
- ಹೆಲ್ಮೆಟ್



ಚಿತ್ರ 5.3.2. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

#### ಹಂತ 2

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.

ರಂಧ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಕುಳಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ನಿಮಗೆ ಗಾರೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ.

ನಿಮಗೆ ಈ ಉಪಕರಣಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ:

- ಟ್ರೋವೆಲ್, ಉಳಿ, ವೈರ್ ಬ್ರಷ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೆದುಗೊಳವೆ



ಚಿತ್ರ 5.3.3. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 3

ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

- ವಿದೇಶಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ತಂತಿ ಬ್ರಷ್ನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

ಸಲಹೆ: ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ನೀವು ವೈರ್ ಬ್ರಷ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಬಹುದು. ಆದರೆ, ಮೇಲ್ಮೈ ಕೊಳಕು, ಎಣ್ಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಸ್‌ನಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳಲು ಶುದ್ಧ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಸ್ ಮುಕ್ತ ಮೇಲ್ಮೈ ಅಗತ್ಯ. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 5.3.4. ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 4

ಗಾರೆ ಜಂಟಿ ಗಳನ್ನು ಕುಂಟೆ ಮಾಡಿ.

- ಜಂಟಿ ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕುಂಟೆ ಮಾಡಲು, ಅದನ್ನು ಲಘುವಾಗಿ ಒತ್ತಿದರೆ, ಗಾರೆ ಜಂಟಿ ಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅನ್ನು ಎಳೆಯಿರಿ.





- 

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



## ಘಟಕ 5.4: ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಎರಡು ಪದರಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ: ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸುಣ್ಣದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್

### 5.4.1 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನ

ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳೆಂದರೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸುಣ್ಣದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್.

- ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ, ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮರಳಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಎರಡು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಲೈಮ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಎನ್ನುವುದು ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ. ಸುಣ್ಣದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### 5.4.1.1 ಬೇಸ್ ಕೋಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು:

- ಬೇಸ್ ಕೋಟ್‌ಗಳು
- ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್‌ಗಳು

ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಎರಡು ಪದರಗಳು ಪ್ರಮಾಣಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಮೂರು ಪದರಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 5.4.1. ಒಂದು ಕೋಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 5.4.2. ಎರಡು ಕೋಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್

ಎರಡು ಮತ್ತು ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:



ಚಿತ್ರ 5.4.3. ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 1

ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಗೋಡೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅನ್ನು ಡ್ಯಾಶ್ ಮಾಡಿ.
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸುತ್ತಲೂ ಹರಡಿ ಇದರಿಂದ ಅದು 12 ಮಿಮೀಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಪ್ಪವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ರಬ್ ಮಾಡಲು ಫ್ಲೋಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಫ್ಲಾಟ್ ಮತ್ತು ಲೆವೆಲ್ ಮಾಡಲು.



ಚಿತ್ರ 5.4.4 ಒಂದೇ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

## ಹಂತ 2

ಒಂದೇ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ, ಅದರ ಕೆಳಗೆ ಎರಡು ಮೀಟರ್.

- ಒಂದೇ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ, ಅದರ ಕೆಳಗೆ ಎರಡು ಮೀಟರ್.
- ಎರಡೂ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳು ಒಂದೇ ಲಂಬವಾದ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲುಗಟ್ಟುವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಈ ತೇಪೆಗಳನ್ನು 'ಡಾಟ್ಸ್' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 5.4.5. ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು

## ಹಂತ 3

ಅಂತಹ ಮತ್ತೊಂದು ಜೋಡಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.

- ಅಂತಹ ಇನ್ನೊಂದು ಜೋಡಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ, ಎರಡು ಮೀಟರ್ ಮೊದಲ ಜೋಡಿಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ಎರಡನೇ ಜೋಡಿಯ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳು ಮೊದಲ ಜೋಡಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅನುಗುಣವಾದ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಮತ್ತು ಲಂಬವಾಗಿ ನಿಖರವಾಗಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು



ಚಿತ್ರ 5.4.6. ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

## ಹಂತ 4

ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

- ಎರಡೂ ತೇಪೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ 12 ಮಿಲಿಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಪ್ಪದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಲಂಬವಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ.
- ಅಪ್-ಡೌನ್ ಕೈ ಚಲನೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಟೋಲ್ನೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಿಪ್ಸ್ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಹರಡಿ, ಇದರಿಂದ ನೀವು ಚುಕ್ಕೆಗಳ ನಡುವೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಉದ್ದವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ.
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಫ್ಲೋಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಉಜ್ಜಿ ಇದರಿಂದ ಅದು ಮೃದುವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಮತ್ತೊಂದು ಲಂಬವಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇತರ ಜೋಡಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಈ ಲಂಬವಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ರಿಡ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವು ಗೇಜ್‌ಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ, ಅದರ ಮೂಲಕ ನೀವು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದ ದಪ್ಪ ಕೋಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 5.4.7. ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 5.4.8. ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸುವುದು

**ಹಂತ 5**

ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

- ನಡುವೆ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಸ್ಟ್ರೀಡ್.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಡ್ಯಾಶ್ ಮೂಲಕ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಗಮನಿಸಿ:** ಮೊದಲ ಪದರದ ದಪ್ಪವು ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ದಪ್ಪವನ್ನು ಮೀರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಅಂದರೆ, 12 ಮಿಲಿಮೀಟರ್‌ಗಳು. ಮೇಲ್ಮೈ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ 20 ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ದಪ್ಪವಾಗಿರಬೇಕು



ಚಿತ್ರ 5.4.9. ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಮೇಲೆ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು

**ಹಂತ 8**

ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಮೇಲೆ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಮೇಲೆ ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸಿ.

- ಈ ಕೋಟ್ ಮೇಲೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರನ್ನು ಚೆಮುಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಫ್ಲೋಯಿಡ್‌ನಿಂದ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಜ್ಜಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕೋಟ್ ಮೇಲೆ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸ್ಟ್ರಾಚಿಂಗ್ ಟೂಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕೋಟ್‌ನ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿದ ಉಬ್ಬುಗಳು 'ಕೀ' ಅಥವಾ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ವಿನ್ಯಾಸವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

**ಹಂತ 10:**

ತೇಲುವ ನಿಯಮದೊಂದಿಗೆ ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ರಬ್ ಮಾಡಿ.

- ಕೋಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮತ್ತು ಏಕರೂಪವಾಗಿ ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಲು ತೇಲುವ ನಿಯಮವನ್ನು ಬಳಸಿ.

**ಗಮನಿಸಿ:** ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಎರಡು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಿಂತಲೂ ಇರುತ್ತದೆ; ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೋಟ್ ಮಾತ್ರ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ.

**ಹಂತ 6**

ಬೇಸ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ.

- ಸ್ಟ್ರೀಡ್‌ಗಳನ್ನು ಗೃಡ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಳಸಿ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಮೇಲೆ ಫ್ಲೋಯಿಡ್‌ನ ನಿಯಮವನ್ನು ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ ಅದನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಒತ್ತಿರಿ.
- ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟ್ರೀಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ನೆಲಸಮ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನೇರ ಅಂಚನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 5.4.10. ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

**ಹಂತ 9**

ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

- ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಟ್ರೋವೆಲ್‌ನಿಂದ ಸುತ್ತಲೂ ಹರಡುವ ಮೂಲಕ ಮೊದಲನೆಯದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಗಮನಿಸಿ:** ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ 3 ಮಿಲಿಮೀಟರ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಪ್ಪವಾಗಿರಬಾರದು.



ಚಿತ್ರ 5.4.11. ರೆಂಡರಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಕಾಲಮ್ A             | ಕಾಲಮ್ B                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| a. ಗೇಜಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ | i. ದೊಡ್ಡ ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಮಟ್ಟದ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. |
| b. ಫ್ಲೋಟ್           | ii. ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕೂಥನಿಂಗ್ ಕಲೆಗಳು                                            |
| c. ತೇಲುವ ನಿಯಮ       | iii. ಮೇಲ್ಮೈಯ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು                               |
| d. ನೇರವಾದ ತುದಿ      | iv. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು                                             |

### 2. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಓದಿ. ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.
  - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್
  - ಅಂದಗೊಳಿಸುವುದು
  - ಮುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
  - ನೆಲಹಾಸು
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.
  - ಅಂದಗೊಳಿಸುವುದು
  - ಉಬ್ಬುಗಳು
  - ನೆಲಹಾಸು
  - ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಎರಡರ ನಡುವೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ \_\_\_\_\_.
  - ಸ್ಟ್ರೀಡ್
  - ಚುಕ್ಕೆಗಳು
  - ನೇರ ಮಾರ್ಗಗಳು
  - ಪ್ರಕ್ಷೇಪಗಳು
- ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ದಪ್ಪವಾಗಿರಬೇಕು.
  - 30 ಮಿಲಿಮೀಟರ್
  - 15 ಮಿಲಿಮೀಟರ್
  - 10 ಮಿಲಿಮೀಟರ್
  - 20 ಮಿಲಿಮೀಟರ್

## ಘಟಕ 5.5: ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ಜಂಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
3. ಎರಡು ಪದರಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
4. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ: ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸುಣ್ಣದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್
5. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
6. ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ

### 5.5.1 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್

ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಬೆರೆಸಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ, ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಅನುಪಾತವು 1: 6 ಆಗಿದೆ. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ದಪ್ಪವು ಮೇಲ್ಮೈ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ, ಇದು 12 ಮಿಮೀ ನಿಂದ 25 ಮಿಮೀ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

### 5.5.2 ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್

ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆಗಳ ಅನ್ವಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಫಿನಿಷಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ

- ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಯವಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ತಾಪಮಾನ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಿಂದ ಹೊರಗಿನ ರಚನೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

### 5.5.2.1 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

**ಹಂತ 1:** ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ

**ಹಂತ 2:** ಮಹಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಲಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಆಫ್ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮಟ್ಟದ ಪೆನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಸೆಂಟರ್ ಫ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ ಮತ್ತು ನೈಲಾನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 3:** ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀರುಹಾಕುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 4:** ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಾರೆ ದಪ್ಪವು 25 ಮಿಮೀ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ 15 ಮಿಮೀ ವರೆಗೆ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು (1:4 ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳು) ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಹಂತ 5:** ಅರೆ ಒರಟು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು 1:4 ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಅನುಪಾತದ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಹಂತ 6:** ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಾಲಮ್‌ಗಳು/ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗೋಡೆಯ ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿ 200 ಮಿಮೀ ಅಗಲದ ಕೋಳಿ ಜಾಲರಿಯನ್ನು ತಂತಿ ಉಗುರುಗಳು/ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಗುರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಂಬ ಗೋಡೆಯ ಜಂಟಿಗೆ ಅವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚಿಕ್ಕತ್ರೆ ನೀಡಬೇಕು.

**ಹಂತ 7:** ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಎಂಬೆಡೆಡ್ ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು (ಕಂಡ್ಯೂಟ್‌ಗಳು, ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ) ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು MEP ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.



**ಹಂತ 8:** ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಿರಣಗಳ ನಡುವಿನ ಕೀಲುಗಳು ಗರಿಷ್ಠ 20 ಮಿಮೀ ವರೆಗೆ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಬೆಂಕಿಯ ರೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಫಿಲ್ಲರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ. (ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು)

**ಹಂತ 9:** ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್, ಕಿರಣಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ಬೇಸ್ ಸುಲಭವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. (ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು)

### 5.5.2.2 RCC ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ



RCC ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

**ಹಂತ 1:** ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

**ಹಂತ 2:** ಮಹಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಲಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಆಫ್ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮಟ್ಟದ ಪೆಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಸೆಂಟರ್ ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ ಮತ್ತು ನೈಲನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 3:** ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಾರೆ ದಪ್ಪವು 25 ಮಿಮೀ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ 15 ಮಿಮೀ ವರೆಗೆ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು (1:4 ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳು) ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಹಂತ 4:** ಅರೆ ಒರಟು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು 1:4 ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಅನುಪಾತದ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

**ಹಂತ 5:** ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಾಲಮ್‌ಗಳು/ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಗೋಡೆಯ ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿ 200 ಮಿಮೀ ಅಗಲವನ್ನು ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚಿಕ್ಕನೆ ನೀಡಬೇಕು ಅವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಲಂಬ ಗೋಡೆಯ ಜಾಯಿಂಟ್‌ಗೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಂತಿ ಉಗುರುಗಳು / ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಗುರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೋಳಿ ಜಾಲರಿ.

**ಹಂತ 6:** ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಿರಣಗಳ ನಡುವಿನ ಕೀಲುಗಳು ಗರಿಷ್ಠ 20 ಮಿಮೀ ವರೆಗೆ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಬೆಂಕಿಯ ರೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಫಿಲ್ಲರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ. (ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು)

**ಹಂತ 7:** ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್, ಕಿರಣಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ಬೇಸ್ ಸುಲಭ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. (ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು)

### 5.5.2.3 ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಗೋಡೆ ಮತ್ತು RCC ಮೇಲ್ಮೈ ಜಂಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ



ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳೆಂದರೆ:

**ಹಂತ 1:** ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ಗಾಗಿ 12 ಮಿಮೀ ರಂಧ್ರಗಳು ಮತ್ತು 24 ಗೇಜ್‌ನ ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಆರಿಸಿ.

**ಹಂತ 2:** ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 20 cm (8") ರಿಂದ 23 cm (9") ಅಗಲದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ಕತ್ತರಿಸಿ.

**ಹಂತ 3:** RCC ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಕೊಳಾಯಿ ಉಗುರುಗಳು ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ತಂತಿ ಉಗುರುಗಳ ಮೂಲಕ RCC ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ಜಂಟಿ ಮೇಲೆ ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.

**ಹಂತ 4:** ಕೋಳಿ ಜಾಲರಿಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಅಗಲವು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಧದಷ್ಟು RCC ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 5:** ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಲಂಬ ಮತ್ತು ಎರಡೂ ದಿಕ್ಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಬಿಗಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಸಮತಲ.

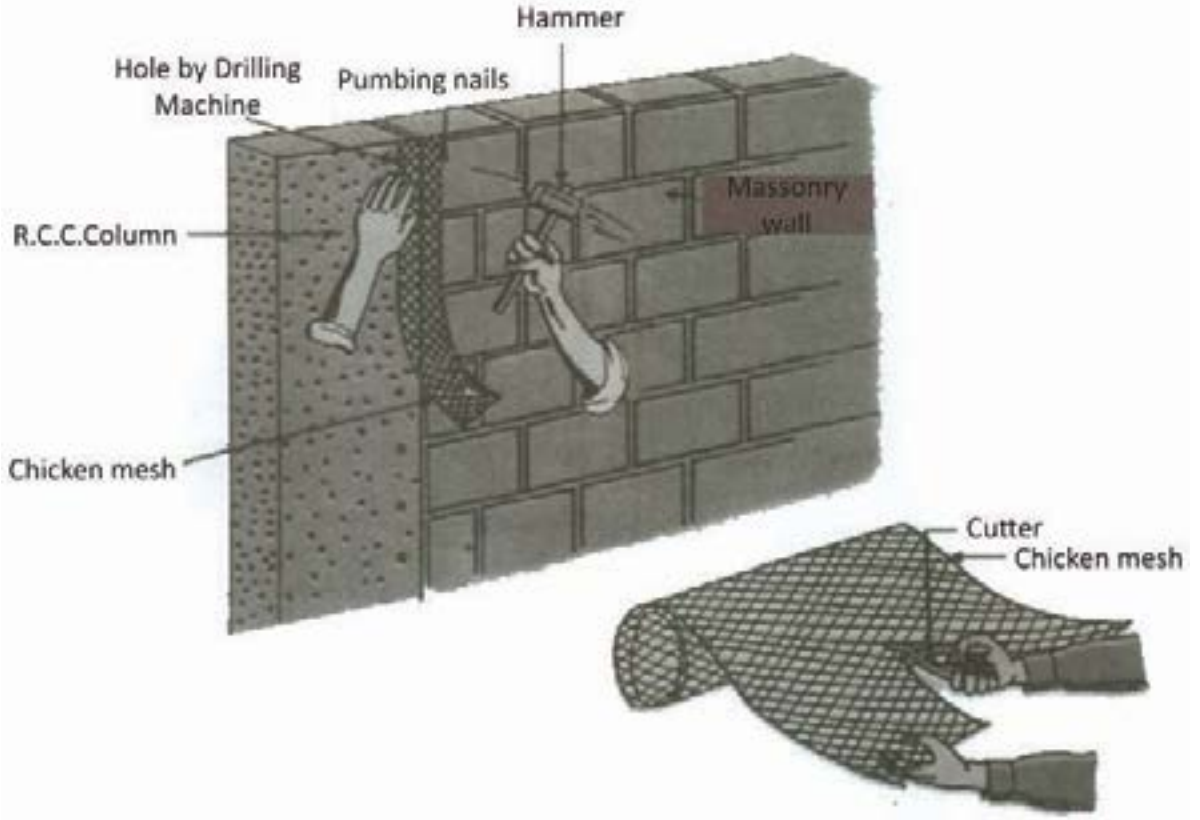
**ಹಂತ 6:** ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಬಕ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಡಿಲಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಉಗುರುಗಳ ಅಂತರವು 9" ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 7:** ಎಲ್ಲಾ ಮರದ ತುಂಡುಗಳು, ಕಾಗದಗಳು, ಕಠಿಯಾ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ RCC ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು.

**ಹಂತ 8:** ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ತೇವಗೊಳಿಸಿ.

**ಹಂತ 9:** ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಪ್ರಕಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಉಳಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.





ಚಿತ್ರ 5.5.1. ಕೋಳಿ ಜಾಲರಿಯ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

### 5.5.3 ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್

ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಎನ್ನುವುದು ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆಗಳ ಲೇಪನವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ತೇವ ನಿರೋಧಕ ಲೇಪನವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಟ್ಟಡದ ಸೌಂದರ್ಯದ ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

**ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ**

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ:

- ಇದನ್ನು ತಮ್ಮ ಸೌಂದರ್ಯದ ನೋಟಕ್ಕಾಗಿ ಕಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು RCC ರಚನೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ತಾಪಮಾನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವಾತಾವರಣದ ಅಂಶಗಳ ದಾಳಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿನ ರಚನೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಆಂತರಿಕ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಮಾತ್ರ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ.
- ಯಾವ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮೇಲ್ಮೈಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅದರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ, ಎರಡು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ, RCC ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ದಪ್ಪವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ (ಬಾಹ್ಯ (15 ಮಿಮೀ) ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ (12 ಮಿಮೀ) ನ ಕನಿಷ್ಠ ದಪ್ಪ.
- ಬಾಹ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ, RCC ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ, ಎರಡು ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಸಿ‌ಸಿ ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರವನ್ನು ಚಿಕ್‌ನ್/ವೈರ್ ಮೆಶ್‌ನ ನಂತರ ಶ್ರೀಮಂತ ಗಾರೆಯಿಂದ ತುಂಬಿಸಬೇಕು.

### 5.5.4 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

1. ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒರಟಾದ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತೆಳುವಾದ ಪದರವನ್ನು ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್ಮ ಜಂಕ್ಷನ್ನಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಿ.
2. ಮರಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಜರಡಿ ಹಿಡಿಯಿರಿ, ಏಕೆಂದರೆ ತುಂಬಾ ಒರಟಾದ ಅಥವಾ ತುಂಬಾ ತೆಳುವಾದ ಮರಳು ಕಳಪೆ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಿರುಕುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಸ್ವಲ್ಪ ಗಾರೆ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಡಿ ಅದರ ಆರಂಭಿಕ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಸಮಯ ಮುಗಿದಿದೆ, ಇದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಕ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾರ್ಬಿನ್‌ನಿಂದ ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಣಗಿದ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಡಿ.
5. ಯಾವಾಗಲೂ ಸೀಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮೊದಲು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಇರಿಸಿ.
6. ಎಣ್ಣೆಯುಕ್ತ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಡಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಕಳಪೆ ಬಂಧವು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಬಿರುಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು.
7. ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 4 ರಿಂದ 5 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಮಾಡಿ
8. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
9. ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಅಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು
10. ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ಇಲ್ಲದೆ ಹಿಂದೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಕಿರಣಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಅಡ್ಡ ಅಂತರವನ್ನು ತುಂಬಿರಿ. ಇದನ್ನು ಶ್ರೀಮಂತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ 1: 3 ಅನುಪಾತದಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮುಗಿಸಬೇಕು ತಂತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒರಟುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ. ಸಾಕಷ್ಟು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಬೇಕು.
11. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಪ್ಲಾಂಟ್ ಅಥವಾ ಲೈನ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಈ ಸಾಲುಗಳಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಕೆಲಸವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
12. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಇರಿಸಿ. ಕಿರಣ ಅಥವಾ ಕಾಲಮ್ ಉಬ್ಬಿದರೆ, RCC ವಿನ್ಯಾಸಕರ ಅನುಮತಿಯ ನಂತರವೇ ಉಳಿಗಳನ್ನು ಚೂಪಾದ ಉಳಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು.
13. ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಮಿಶ್ರಣದೊಂದಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ನಂತರ 30 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಮಿಶ್ರಿತ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.
14. ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಗೋಡೆ, ಕಾಲಮ್ ಮತ್ತು ಕಿರಣದ ಮೇಲೆ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು RCC ಕೆಲಸದ ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಮೂಲೆಗೆ ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು.
15. ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 20 cm (8 ಇಂಚುಗಳು) ನಿಂದ 23 cm (9 ಇಂಚುಗಳು) ಅಗಲದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ಕತ್ತರಿಸಿ.
16. RCC ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಕೊಳಾಯಿ ಉಗುರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ತಂತಿ ಉಗುರುಗಳ ಮೂಲಕ RCC ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯ ಜಂಟಿ ಮೇಲೆ ಚಿಕನ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.
17. ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಒಂದು ದಿನದ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತೇವಗೊಳಿಸಿ.
18. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಒಣ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮರಳು ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಡಿ.
19. ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ತೂಕದ 0.50% ನಷ್ಟು ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ. ಜಲಾಶಯ ಮತ್ತು ನೆಲಮಾಳಿಗೆಯ ಗೋಡೆಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ತೂಕದ 0.25% ನಷ್ಟು ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.

### 5.5.5 ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ

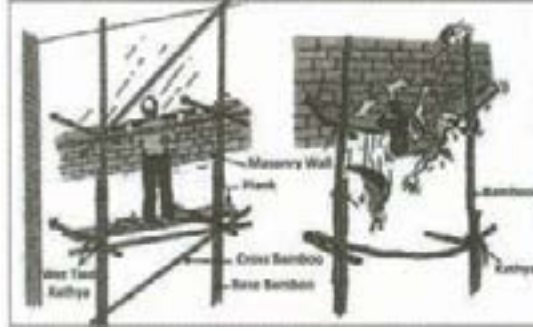
ಬಾಹ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸವು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ಲಿ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:

- ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಏಣಿ ಅಥವಾ ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿನಿಂದಾಗಿ ಜಾರಿಬೀಳುವುದು, ಬೀಳುವುದು, ತೀವ್ರವಾದ ಗಾಯವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವುದು, ಇದು ಮಾರಣಾಂತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಬಹುದು.
- ಬೀಳುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಗಾಯವನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿದ್ಯುದಾಘಾತ, ತೀವ್ರ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ವಿದ್ಯುದಾಘಾತ, ತೀವ್ರ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಭಾರವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾದ ಗಾಯಗಳು.

ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು:

- ಶಾಶ್ವತ ರಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ಅನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ಬಿರಿದಿನ ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿನ ಜಂಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಟ್ಟಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಹಾಕಲಾದ ಹಲಗೆಗಳು ಮೇಸನ್‌ನ ಹೊರೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಷ್ಟು ಬಲವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಡಬಲ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ ರೇಲಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.

- ಪ್ಲಾಂಕ್ ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಮತ್ತು ಲೋಹದ ಆಫ್‌ಟ್ (ಉಗುರು) ನಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪೈ ಅಸಮವಾಗಿರಬಾರದು ಅದು ಗಾಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಅಥವಾ ಲೋಹದ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಬೀಳದಂತೆ ಕೆಳಗೆ ಬಲೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು, ಹೆಲ್ಮೆಟ್‌ಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಬ್ಯಾರಿಕೇಡಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ತೆರೆಯುವ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ.
- ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಕಾಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಾರರು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸುತ್ತುತ್ತಾರೆ.
- ಟೂಲ್-ಬಾಕ್ಸ್ ಮಾತುಕತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ.



ಚಿತ್ರ 5.5.2. ಬಾಹ್ಯ ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ) ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತೆ

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಕ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗ ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
  - a. ಮೇಲ್ಮೈ: ಬಾಹ್ಯ/ಆಂತರಿಕ
  - b. ವಿಶೇಷಣಗಳು -
    - ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಪ್ರಕಾರ
    - ಕೋಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಪ್ಪ
    - ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತ
    - ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
    - ಜಲನಿರೋಧಕ ಮಿಶ್ರಣಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)
  - c. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈ ತಯಾರಿಕೆ
  - d. ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ಮತ್ತು RCC ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ
  - e. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮೊದಲು ಬೇಸ್ ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವ
  - f. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು:
  - g. ಸಿಮೆಂಟ್: ಪ್ರಕಾರ
    - ಗುಣಮಟ್ಟ
    - ಮರಳು: ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಮೂಲ
    - ನೀರು: ಮೂಲ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ
    - ಸುಣ್ಣ: ಮೂಲ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ
    - ಜಲನಿರೋಧಕ ಮಿಶ್ರಣ: ಗುಣಮಟ್ಟ
  - h. ಸ್ಕ್ಯಾಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸಾರುವೆ):
    - ಮಾದರಿ:
  - i. ಕ್ಯೂರಿಂಗ್:
  - j. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಟೀಕೆಗಳು

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ಸರಿಯಾಗಿ ಸೀಲ್ ಆಗಿದೆ/ಸೀಲ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ತೃಪ್ತಿಕರ/ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ

ಮುಗಿದಿದೆ/ಮಾಡಿಲ್ಲ

## ಘಟಕ 5.6 : ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

### 5.6.1 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು

ಹವಾಮಾನದ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದ ಗೋಡೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು, ನೀವು ಕಟ್ಟಡದ ವಿವಿಧ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತೆಳುವಾದ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದ ನಂತರ, ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳು ಉಂಟಾಗಬಹುದು, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

- ಗುಳ್ಳೆಗಳು
- ಬಿರುಕುಗಳು
- ಪುಷ್ಪಮಯ
- ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್
- ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವುದು
- ಪಾಪಿಂಗ್
- ರಸ್ಪ್-ಸ್ಪೇನ್
- ಮೃದುತ್ವ
- ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈ

ಈ ದೋಷಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ನೀವು ಈ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಬ್ಲಿಸ್ಟರಿಂಗ್</b></p> <p>ಬ್ಲಿಸ್ಟರಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಗೋಡೆಯ ಸಮತಲದ ಆಚೆಗೆ ಉಬ್ಬುವ ಸಣ್ಣ ತೇಪೆಗಳು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ದೋಷಯುಕ್ತ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದಾಗಿ ಗುಳ್ಳೆಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆ. ಗುಳ್ಳೆಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಊದಿಕೊಂಡ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿಬಿಡು ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ. ಈ ದೋಷವು ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು, ಟಬಿಫ ಗುರುತು ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> |  <p>ಚಿತ್ರ 5.6.1. ಗುಳ್ಳೆಗಳು</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  <p>ಚಿತ್ರ 5.6.2. ಬಿರುಕುಗಳು</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಬಿರುಕುಗಳು</b></p> <p>ಬಿರುಕುಗಳು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿರುಕುಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಗೋಡೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಚಲನೆಗಳ ಕಂಪನಗಳಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ಒದ್ದೆಯಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ದೋಷಯುಕ್ತ ಕೆಲಸದಿಂದ ಅಥವಾ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಬಿರುಕು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ. ಈ ದೋಷದ ಸಂಭವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ಬಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಒಣಗಿಸಿ.</p> |



#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್

ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಿಳಿಯ ಸ್ಫಟಿಕದಂತಹ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಲವಣಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಿಂದಾಗಿ ಪುಷ್ಕಮಂಜರಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಹೂಗೊಂಚಲು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಸ್ತಬ್ಧಿಂಗ್ ಬ್ರಷ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಉಜ್ಜಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ. ಈ ದೋಷದ ಸಂಭವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಲವಣಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 5.6.3. ಪುಷ್ಕಮಯ



ಚಿತ್ರ 5.6.4. ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್

ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಬೀಳುವ ಸಣ್ಣ ಸಡಿಲವಾದ ತೇಪೆಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕಿರೆಯುವುದು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಸತತ ಕೋಟ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಬಂಧದ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್ ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಬಾಧಿತ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ. ಈ ದೋಷದ ಸಂಭವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ಸತತ ಪದರಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಿ.

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವ

ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವಿಕೆಯು ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ತೇಪೆಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನ ಸತತ ಕೋಟ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಬಂಧದ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವಿಕೆಯು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವುದನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಬಾಧಿತ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ. ಈ ದೋಷದ ಸಂಭವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ಸತತ ಕೋಟ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 5.6.5. ಸಿಪ್ಪೆಸುಲಿಯುವುದು

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಪಾಪಿಂಗ್

ಪಾಪಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಶಂಕುವಿನಾಕಾರದ ರಂಧ್ರದ ರಚನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣದಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಕಣಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಪಾಪಿಂಗ್ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಪಾಪಿಂಗ್ ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಪೀಡಿತ ಭಾಗವನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿ. ಪಾಪಿಂಗ್ ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು, ಸತತ ಕೋಟ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಿ.

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ರಸ್-ಸ್ಪೇನ್ಸ್

ರಸ್-ಸ್ಪೇನ್ಸ್‌ಗಳು ಮೆಟಲ್ ಲ್ಯಾಥ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲಿನ ಕಲೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತವೆ. ತುಕ್ಕು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು- ಕಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ, ಗೋಡೆಗೆ ಹಾಕಿದ ಲೋಹಗಳನ್ನು ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಮತ್ತೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ. ತುಕ್ಕು-ಕಲೆಗಳ ಸಂಭವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಲೋಹದ ಲ್ಯಾಥ್‌ಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಮೃದುತ್ವ

ಮೃದುತ್ವವು ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗದ ತೇವದ ರಚನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಕೋಟ್ ಅತಿಯಾದ ತೆಳ್ಳಗೆ, ಲವಣಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಅಂಡರ್ಕೋಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅತಿಯಾದ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಮೃದುತ್ವವು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಮೃದುತ್ವವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಬಾಧಿತ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

#### ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ದೋಷಗಳು - ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು

ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಕೋಟ್ ಅನಿಯಮಿತ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿಯಿಂದ ಇದು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು, ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಮತಟ್ಟಾಗಿ ಮಾಡಲು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

## 5.6.2 ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ

**ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು**

1. ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರನ್ನು ತೇವಗೊಳಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಅತಿಯಾಗಿ ಉಜ್ಜುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ
3. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
4. ಉಪ್ಪು ಮುಕ್ತ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿ
5. ಒಂದೆರಡು ಬಾರಿ ಹಲ್ಲುಜ್ಜುವುದು ಮತ್ತು ತೊಳೆಯುವ ಮೂಲಕ ಪುಷ್ಟಮಂಜರಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
6. ಮೇಲ್ಮೈ ಪುಷ್ಟಮಂಜರಿಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದ ನಂತರ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
7. ತೇವಾಂಶ ನಿರೋಧಕ ಪದರವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ.

**ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು**

- ✓ ಈಗ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ನೋಡೋಣ:
- ✓ ಲವಣಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ಬಳಸಿ .
- ✓ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ✓ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಗೋಡೆಗೆ ನೀರು ಹಾಕಿ.
- ✓ ಸತತ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಕೋಟ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ✓ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್‌ಗಿಂತ ಮೊದಲು ಪುಷ್ಟಮಂಜರಿಯಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗಿರುವ ಮೊದಲ ಕೋಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ರಬ್-ಆಫ್ ಮಾಡಿ.
- ✓ ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಲೋಹಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಹಾಕಿ.

**ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಡಿ**

- ✗ ಈಗ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ನೋಡೋಣ,
- ✗ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ✗ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ✗ ಮೊದಲ ಕೋಟ್‌ನ ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಡಿ.
- ✗ ಲೋಹಗಳು ಚಾಚಿಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ✗ ಒದ್ದೆಯಾದ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಬೇಡಿ.

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

- a. \_\_\_\_\_ ಎಂದರೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಗೋಡೆಯ ಸಮತಲದ ಆಚೆಗೆ ಉಬ್ಬುವ ಸಣ್ಣ ತೇಪೆಗಳು.
- b. \_\_\_\_\_ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗಿನ ಅದರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದಾಗಿ ಗುಳ್ಳೆಗಳು ಉಂಟಾಗುತ್ತವೆ.
- c. ಕ್ರಾಕಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ \_\_\_\_\_ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- d. ಗೋಡೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಚಲನೆಗಳಿಂದಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.
- e. ಎಫ್‌ಫ್‌ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ \_\_\_\_\_ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- f. ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ ಇರುವಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಪುಷ್ಟಮಂಜರಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.
- g. ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್ ಎನ್ನುವುದು ಪ್ಲಾಸ್ಟೆಡ್ ಸರ್ಫಾಡಿಂದ ಬೀಳುವ ಸಣ್ಣ ಸಡಿಲವಾದ \_\_\_\_\_ ರಚನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ



- h. \_\_\_\_\_ ರಚನೆಯ ತೇಪೆಗಳ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- i. \_\_\_\_\_ ರಚನೆಯ ಶಂಕುವಿನಾಕಾರದ ರಂಧ್ರದ ಮೇಲೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- j. \_\_\_\_\_ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಹದ ಲ್ಯಾಥ್‌ನಿಂದಾಗಿ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲಿನ ಕಲೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ.
2. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಕಾಲಮ್ A      | ಕಾಲಮ್ B                                        |
|--------------|------------------------------------------------|
| a. ಗುಳ್ಳೆಗಳು | i. ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಿಮೆಂಟ್                            |
| b. ಪುಷ್ಪಮಯ   | ii. ಶಂಕುವಿನಾಕಾರದ ರಂಧ್ರದ ರಚನೆ                   |
| c. ಫ್ಲೇಕಿಂಗ್ | iii. ಸತತ ಕೋಟ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ |
| d. ಪಾಪಿಂಗ್   | iv. ISI ಗುರುತು ಸಿಮೆಂಟ್                         |

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]



## 6. ಸಿಮೆಂಟಿಶಿಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ



ಘಟಕ 6.1 - ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 6.2 - ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

ಘಟಕ 6.3 - ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಜಲನಿರೋಧಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
4. ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
5. ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ದೋಷಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
6. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
7. ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
8. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
9. ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

## ಘಟಕ 6.1: ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಚಯ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಜಲನಿರೋಧಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

### 6.1.1 ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಚಯವು

ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರಚನೆಯು ಹಳೆಯದಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಗೋಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿರುಕುಗಳು ಬೆಳವಣಿಗೆಯಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸೋರಿಕೆಗಳು ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ. ಸೋರಿಕೆ/ಸೀಪೇಜ್‌ಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಜಲನಿರೋಧಕವು ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ. ಜಲನಿರೋಧಕವು ರಚನೆಯ ಜೀವನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಟ್ಟಡದ ಅಂದವನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಿಧಾನವು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಟೆರೇಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.

### 6.1.2 ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲಿನ ದೋಷಗಳ ವಿಧಗಳು

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು:

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಬಿರುಕುಗಳು: ಸಂಯಮ, ಉಷ್ಣ ಸಂಕೋಚನ, ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಒಣಗಿಸುವಿಕೆ, ಉಪ ದರ್ಜೆಯ ಪರಿಹಾರ, ಅನ್ವಯಿಕ ಲೋಡ್ ಅಥವಾ ಈ ಅಂಶಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯಂತಹ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದರಿಂದ ಬಿರುಕು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.</li> </ul>                                               |  <p>ಚಿತ್ರ 6.1.1. ಬಿರುಕು ಬಿಡುವುದು</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕರ್ಲಿಂಗ್: ಸ್ಲ್ಯಾಬ್‌ನ ಮೇಲ್ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೆಳಭಾಗದ ನಡುವಿನ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಿಂದಾಗಿ ಸ್ಲ್ಯಾಬ್‌ನ ಮೂಲೆ ಮತ್ತು ಅಂಚುಗಳ ವಿರೂಪದಿಂದಾಗಿ ಇದು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.</li> </ul>                                          |  <p>ಚಿತ್ರ 6.1.2 ಕರ್ಲಿಂಗ್</p>          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಡಿಲಮಿನೇಷನ್: ಇದು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮುಗಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನೀರು ಮತ್ತು ಗಾಳಿಯನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈ ಗಾರೆ ಪದರವು ಮುಖ್ಯ ಗಾರೆ ಪದರದಿಂದ ಬೇರ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.</li> </ul> |  <p>ಚಿತ್ರ 6.1.3 ಮಾನನಪ್ಪಗೊಳಿಸುವಿಕೆ</p> |

- ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್: ಇದು ಒಂದು ರೀತಿಯ ಬಣ್ಣಬಣ್ಣ, ಒಂದು ಠೇವಣಿ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಿಳಿ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ರಚನೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.4 ಎಫ್ಲೋರೆಸೆನ್ಸ್

- ಕಡಿಮೆ ಚುಕ್ಕೆಗಳು: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಸಮ ಲೆವೆಲಿಂಗ್‌ನಿಂದಾಗಿ ತಗ್ಗು ಪ್ರದೇಶಗಳು ಖನನತೆಗಳಾಗಿವೆ. ಅವರು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಒಳಚರಂಡಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತಾರೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.5 ಕಡಿಮೆ ತಾಣಗಳು

- ಪಾಪ್-ಬೀಟ್‌ಗಳು: ಇದು ಶಂಕುವಿನಾಕಾರದ ತುಣುಕಾಗಿದ್ದು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಹೊರಬರುವ ರಂಧ್ರವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಅದು ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 6.1.6 ಪಾಪ್-ಬೀಟ್‌ಗಳು

- ಸ್ಪಲ್ಲಿಂಗ್: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಒಳಗೆ ನೀರು ಇರುವುದರಿಂದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸಿಪ್ಪೆ ಸುಲಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಾಕಾರದ ಅಥವಾ ಅಂಡಾಕಾರದ ತಗ್ಗುಗಳಂತೆ ಅಥವಾ ಅದರಂತೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಕೀಲುಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಉದ್ದವಾದ ಕುಳಿಗಳು.



ಚಿತ್ರ 6.1.7 ಸ್ಪಲ್ಲಿಂಗ್

### 6.1.3 ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವಿಧ ವಿಧಗಳು

ಬಾತ್ಯೂಮ್, ಟೆರೇಸ್, ಇಳಿಜಾರಾದ ಭಾವಣಿಗಳು, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ನೆಲಮಾಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಈಜುಕೊಳಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.



ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

1. **ಬ್ರಿಕ್ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ವಿಧಾನ:** ಮುರಿದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 80-100 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಮುಚ್ಚುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸುಣ್ಣ ಅಥವಾ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಬಹುದು. ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ನೀಡಲು ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ನೀರು ಬೇಗನೆ ಬರಿದಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.8. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ವಿಧಾನ

ಮೊದಲು RCC ಸ್ಲಾಬ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾದೊಂದಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸಡಿಲ ಕಣಗಳು, ಧೂಳು ಮತ್ತು ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಿದ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಹರಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. **ಸಿಮೆಂಟ್ / ಸುಣ್ಣ ಆಧಾರಿತ ಜಲನಿರೋಧಕ:** ಈ ರೀತಿಯ ಜಲನಿರೋಧಕವು ಸಿಮೆಂಟ್ ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಲೇಪಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಉಷ್ಣ ನಿರೋಧನದ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೂ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.9. ಸಿಮೆಂಟ್ / ಸುಣ್ಣ ಆಧಾರಿತ ಜಲನಿರೋಧಕ

3. **ಸಿಲಿಕಾನ್ ಆಧಾರಿತ ಇಂಪ್ರೆಗ್ನೇಟರ್‌ಗಳು:** ಈ ರೀತಿಯ ಜಲನಿರೋಧಕವು ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಸೌಂದರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್.



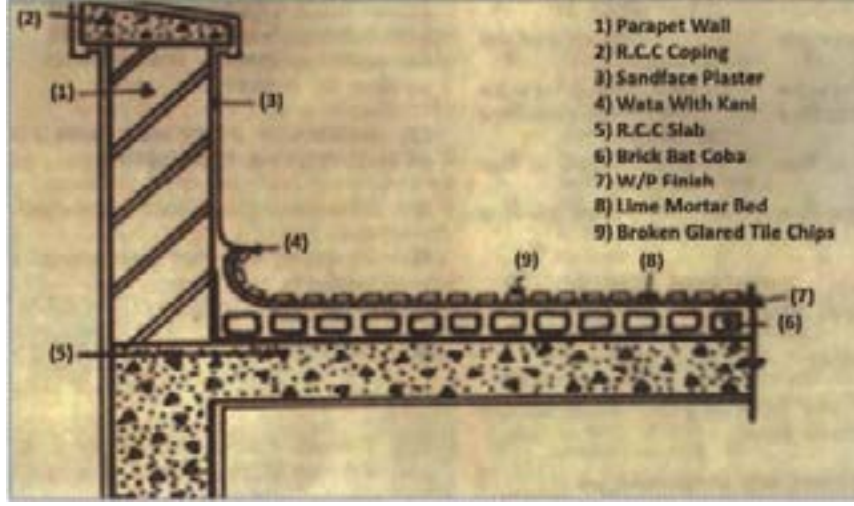
ಚಿತ್ರ 6.1.10. ಸಿಲಿಕಾನ್ ಆಧಾರಿತ ಇಂಪ್ರೆಗ್ನೇಟರ್‌ಗಳು

4. **ಟೈಲ್, ಮಾರ್ಬಲ್, ಗ್ರಾನೈಟ್‌ಗಾಗಿ ಜಲನಿರೋಧಕ ಅಂಟುಗಳು:** ಈ ರೀತಿಯ ವಾಟರ್‌ಪ್ರೂಫಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ, ವಿವಿಧ ರಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಟೈಲ್, ಗ್ರಾನೈಟ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಜಲನಿರೋಧಕ ಅಂಟುಗಳಂತಹ ರಾಸಾಯನಿಕ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.11. ಜಲನಿರೋಧಕ ಅಂಟುಗಳು

### 6.1.4 ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು



ಚಿತ್ರ 6.1.12. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸ

ನೀಡಲಾದ ಸ್ಥೂಲನಕ್ಷೆ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ, ಇದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ:

- ಫ್ಲಾಟ್ ರೂಫ್ ಸ್ಟ್ರಾಬ್‌ನ ಮೇಲೆ ಬ್ರಿಕ್‌ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ಜಲನಿರೋಧಕದ ಅಡ್ಡ ವಿಭಾಗ.
- ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಲೇಯರ್‌ಗೆ ಇಳಿಜಾರು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಜಂಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಾಟಾದೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ಮೇಲ್ದಾಳವಣಿ/ಟೆರೇಸ್‌ನ ಒಳಮುಖದ ಕಡೆಗೆ ಇಳಿಜಾರಾದ DPC (ಡ್ರಾಂಪ್ ಪ್ರೂಫ್ ಕೋರ್ಸ್) ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಮೇಲ್ದಾಳ.

**CM 1:4 ರಲ್ಲಿ ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ 1 cum ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಮಾಣಗಳು**

- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ = 1.00 cum
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳು = 65 ಪ್ರತಿಶತ 1.00 cum = 0.65 cum = 22.96 cft 25 cft
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ = 1.0 - 0.65 = 0.35 cum
- ಶೂನ್ಯಗಳಿಗೆ 15 ಪ್ರತಿಶತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ಒಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ 33 ಪ್ರತಿಶತ ಹೆಚ್ಚು.
- ವೆಟ್ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ = 0.425 cum
- ಒಣ ಪ್ರಮಾಣ = 0.5353 cum (33% ಹೆಚ್ಚು)
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ = 0.5353 / 5 = 0.1076 cum = 3.05 ಚೀಲಗಳು 3.00 ಚೀಲಗಳು
- ಮರಳು = 0.1076 × 4 = 0.42824 cum = 15.13 cft ಎಂದು 16.00 cft
- (ಬಳಸಲಾದ ಪರಿವರ್ತನೆಗಳು: 1 ಹಿತ್ತಾಳೆ = 2.83 cum = 100 cft ಮತ್ತು 1 ಚೀಲ ಸಿಮೆಂಟ್ = 0.035 cum)

**CM 1:4 ರಲ್ಲಿ 1.00 cum ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ w/p ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಸಾರಾಂಶ**

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳು = 25 cft, ಸಿಮೆಂಟ್ = 3 ಚೀಲಗಳು ಮತ್ತು ಮರಳು = 16 cft

### 6.1.5 ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

1. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಸ್ತುವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
2. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಅನ್ನು ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಫ್ಲಾಟ್ ಅಲ್ಲ.
4. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳ ನಡುವೆ ಸರಿಯಾದ ಅಂತರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬ್ನ ಇಳಿಜಾರು ಬಲೆಗೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತವನ್ನು ಗಾರೆಗಳಲ್ಲಿ ಬೆರೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಕೆಲಸದ ಪ್ರತಿ ಹಂತಕ್ಕೂ.
7. ಅಗ್ಗ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಒಂದು ಸ್ಟ್ರೋಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
8. ಬಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೋಕ್‌ಗಳ ಬಳಿ ಸರಿಯಾದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
9. ಪ್ರತಿ ಹಂತವನ್ನು ಸೋರಿಕೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
10. ಟೆರೇಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಕೊಳದ ವಿಧಾನದಿಂದ ಗುಣಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.

a. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ



### 2. ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ

a. ಉಷ್ಣ ನಿರೋಧನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಿಧಾನ

- ಸಿಲಿಕಾನ್ ಆಧಾರಿತ ಇಂಪ್ರೆಗ್ನೇಟರ್‌ಗಳು
- ಸಿಮೆಂಟ್ / ಸುಣ್ಣ ಆಧಾರಿತ ಜಲನಿರೋಧಕ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ವಿಧಾನ

b. ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಇಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಿಧಾನ

- ಸಿಲಿಕಾನ್ ಆಧಾರಿತ ಇಂಪ್ರೆಗ್ನೇಟರ್‌ಗಳು
- ಸಿಮೆಂಟ್ / ಸುಣ್ಣ ಆಧಾರಿತ ಜಲನಿರೋಧಕ
- ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ವಿಧಾನ

## ಘಟಕ 6.2: ಬಳಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಜಲನಿರೋಧಕ
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕದಲ್ಲಿ ಇರುವ ದೋಷಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

### 6.2.1 ಜಲನಿರೋಧಕದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು

| ಉಪಕರಣ         | ಚಿತ್ರ                                                                               | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಎರ್ ಕಂಪ್ರೆಸರ್ |   | ದೋಷಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ತೇಪೆಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ವೈರ್ ಬ್ರಷ್‌ನಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಧೂಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಏರ್ ಕಂಪ್ರೆಸರ್ ಅಥವಾ ವಾಟರ್ ಜೆಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                                                                             |
| ಟ್ರೋವೆಲ್      |  | ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಲು ಟ್ರೋವೆಲ್ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಲ್ಲಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್ ತ್ರಿಕೋನ ಆಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅದರ ಗಾತ್ರವು 10 ರಿಂದ 20 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲ ಮತ್ತು 28 ಸೆಂ.ಮೀ ಉದ್ದದವರೆಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೈಕಿಂಗ್ ಕೀಲುಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 8 ರಿಂದ 16 ಸೆಂ.ಮೀ ಉದ್ದ ಮತ್ತು 5 ರಿಂದ 8 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ರೋಲರುಗಳು      |  | ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ರೋಲರುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ಕುಂಚಗಳು       |  | ಜಲನಿರೋಧಕ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತವನ್ನು (ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯಲ್ಲಿ ಮಿಶ್ರಣ) ಅನ್ವಯಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಡಿಲವಾದ ಕಲ್ಲು, ಕೊಳಕು ಮತ್ತು ಧೂಳಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಕುಂಚಗಳನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                                                                    |



| ಉಪಕರಣ                             | ಚಿತ್ರ                                                                                                                                  | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಆಂಗಲ್ ಗ್ರೈಂಡರ್‌ಗಳು                | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.5. ಆಂಗಲ್ ಗ್ರೈಂಡರ್‌ಗಳು                   | ಜಲನಿರೋಧಕ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಚೂಪಾದ ವಿಸ್ತರಣೆಗಳನ್ನು ಕೋನ ಗ್ರೈಂಡರ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಗ್ರೈಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪುಡಿಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                          |
| ಸಲಿಕೆಗಳು                          | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.6. ಸಲಿಕೆ                                | ಪ್ರದೇಶವು ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುವ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಸಮ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಮುರಿಯಲು ಸಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                                        |
| ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು            | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.7. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು               | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಿಸುಮಾರು 12 ಮಿಮೀ ವ್ಯಾಸದ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಿಡ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಡ್ರಿಲ್ ಬಳಸಿ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 1 ಮೀ ಮೀರುವುದಿಲ್ಲ. |
| ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್                 | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.8. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್                  | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್ ಒಂದು ಯಂತ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಸಿದ್ಧ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಿಮೆಂಟ್, ನೀರು, ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಬಹುದು.                                                         |
| ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿಗಳು                   | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.9. ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿಗಳು                    | ಚಾಲಿತ ಯಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಮರಳು, ಸಿಮೆಂಟ್, ಗಾರೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಣ್ಣ ಲೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾಗಿಸಲು ಚಕ್ರದ ಕೈಬಂಡಿ ಯಾ ತಳ್ಳುಬಂಡಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ.                   |
| ಚಾಕುಗಳು ಅಥವಾ ಕತ್ತರಿಸುವ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳು | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.10. ಚಾಕುಗಳು ಅಥವಾ ಕತ್ತರಿಸುವ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳು | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಬಾಚಣಿಗೆ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಸ್ಕ್ರಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                       |
| ಸುತ್ತಿಗೆಗಳು                       | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.11. ಸುತ್ತಿಗೆ                          | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀಡಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಳೆತದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.                                                                                   |

| ಉಪಕರಣ           | ಚಿತ್ರ                                                                                                                 | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಮೊರಕೆಗಳು        | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.12. ಬೂಮ್               | ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀಡಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಳೆತದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.                                                                                                            |
| ನಿರ್ವಾತ ಕ್ಲೀನರ್ | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.13. ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಕ್ಲೀನರ್ | ಒದ್ದೆಯಾದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಧೂಳು, ಕೊಳಕು ಮತ್ತು ಸಡಿಲವಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಕ್ಲೀನರ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                                                           |
| ನೇರವಾದ ತುದಿ     | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.14. ನೇರವಾದ ತುದಿ       | ಸ್ಟ್ರೈಟ್ ಎಡ್ಜ್ ಎನ್ನುವುದು ಮೇಲ್ಮೈ ಅಥವಾ ರೇಖೆಗಳ ಸಮತಲತೆ / ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ನೇರ ಅಂಚು ಟೋಳ್ಳಾದ, ಆಯತಾಕಾರದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆ. ಅದರ ಉದ್ದವು 500 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಮತ್ತು 4.5 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 3.5 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |

**ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಲೆವೆಲ್ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ಪರಿಕರಗಳು**

| ಉಪಕರಣ                         | ಚಿತ್ರ                                                                                                                          | ಉಪಯೋಗ                                                                                                                                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟ                 | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.15. ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟ             | ಸಮತಲ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                             |
| ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್                   | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.16. ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್               | ಗೋಡೆ ಅಥವಾ ಕಾಲಮ್‌ನ ಲಂಬತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ಲಂಬ್ ಬಳಸಿ. ಪ್ಲಂಬ್ ಅನ್ನು ಬೀಳಿಸುವಾಗ, ತುದಿಯು ಓರೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.             |
| ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್                   | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.17. ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್               | ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಲೈನ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೈಲಾನ್ ಹಗ್ಗ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.        |
| ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಅವರ ಚೌಕ | <br>ಚಿತ್ರ 6.2.18. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಚೌಕ | ಬಲ ಕೋನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಚೌಕವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |



## 6.2.2 ಜಲನಿರೋಧಕದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್‌ಗಳು

### ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು (PPE)

ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಕಾರ್ಮಿಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಧರಿಸಬೇಕು.

ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಬೆರೆಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಆವಿಯಿಂದ (ಬಾಂಡ್ ಕೋಟ್ ಅಥವಾ ಮೆಂಬರೇನ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿದರೆ) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೈಡ್ರೇಶನ್ ಶಾಖದಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಚರ್ಮವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಇದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 6.2.19. ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರುಗಳು

## 6.2.3 ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳು

### ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಧ

ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಉದ್ದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಂಟಿ ಸೀಪೇಜ್, ಆಂಟಿಕೋರೋಷನ್ ಮತ್ತು ಹೆರ್ಮೆಟಿಕ್ ಆಗಿ ಮತ್ತು ವಸ್ತುವಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಸ್ಟಾಲ್ಟ್, ಖನಿಜ, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮತ್ತು ಲೋಹೀಯ ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಆಸ್ಟಾಲ್ಟ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖನಿಜ ಪುಡಿ, ಮರಳು ಮತ್ತು ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಕಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಪೆಟ್ರೋಲಿಯಂ ಬಿಟುಮೆನ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಖನಿಜ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್, ಜೇಡಿಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಇತರ ಖನಿಜ ಬಂಧಕ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಚಿತ್ರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಲೇಪನಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧಿ ಸೀಪೇಜ್ ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಿದ, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವ ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿರೂಪ ಕೀಲುಗಳ ಸೀಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಲೋಹೀಯ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳು ತಾಮ್ರ, ಉಕ್ಕು, ಹಿತ್ತಾಳೆ, ಸೀಸ ಮತ್ತು ಸ್ಟೇನ್ಲೆಸ್ ಸ್ಟೀಲ್ ಹಾಳೆಗಳಂತಹ ಲೋಹಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶೇಖರಣಾ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಅಣೆಕಟ್ಟುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ವಿರೂಪದೊಂದಿಗೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತಾರೆ.

## 6.2.4 ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳ ವಿಧಗಳು

ಜಲನಿರೋಧಕ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದ್ದು, ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ತಡೆಗೋಡೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಒಳಹೊಕ್ಕು ತಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಜಲನಿರೋಧಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕೆಲವು ರಾಸಾಯನಿಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳು:

- ಟಾರ್/ಬಿಟುಮೆನ್ ಆಧಾರಿತ ಸಂಯುಕ್ತಗಳು
- ಕಡಿಮೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಕ್ಲೋರೈಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಲ್ಫೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಜೈವಿಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳು
- ಅಕ್ರಿಲಿಕ್ ಆಧಾರಿತ ಸಂಯುಕ್ತಗಳು
- ಎಪಾಕ್ಸಿ ರೆಸಿನ್
- ಪಾಲಿಸಲ್ಫೈಡ್
- ಪಾಲಿಯುರೇಥೇನ್ಗಳು
- ಸಿಲಿಕೋನ್ಗಳು

## ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.



## ಘಟಕ 6.3: ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
2. ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 6.3.1 ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೆಲಸಗಳು

ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕ

- ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅವು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ.
- ಇದು ಉತ್ತಮ ಬಂಧವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಘನ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಲೇಪನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರು ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಹವಾಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿರೋಧ,
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರೆ ಹೊರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ನೀರಿನ ಆವಿಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪ್ರವೇಶಸಾಧ್ಯತೆ.
- ವಿಷಕಾರಿಯಲ್ಲದ ಮತ್ತು ತೇವ ಅಥವಾ ಆದ್ರ್ವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು,
- ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ತಾಪಮಾನದ ಮೇಲೆ ಕಡಿಮೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ.

ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕದ ಅನಾನುಕೂಲತೆ

- ಸಿಮೆಂಟ್ ಬಳಸಿದ ಯಾವುದೇ ಬಿರುಕು ಚಲನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತಡೆದುಕೊಳ್ಳದಿರುವುದು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ

### 6.3.2 ಸಿಮೆಂಟಿಯಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು

ಜಲನಿರೋಧಕ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ವೈರ್ ಬ್ರಷ್, ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಕ್ಲೀನರ್ ಅಥವಾ ವಾಟರ್ ಜೆಟ್‌ನಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಧೂಳು, ಕೊಳಕು ಮತ್ತು ಸಡಿಲವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು.
2. ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ತುಂಬಿಸಬೇಕು
3. ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಭ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು
4. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 6.3.1. ನಿರ್ವಾಯಿ ಮಾರ್ಜಕದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 6.3.2. ವೈರ್ ಬ್ರಷ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 6.3.3. ನೀರಿನ ಜೆಟ್‌ನಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 6.3.4. ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು

5. ಎಲ್ಲಾ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು 'V' ಕಟ್‌ಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.
6. ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜೇನು ಬಾಚಣಿಗೆಯನ್ನು ಹ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸಲು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಒರಟು ಮೇಲ್ಮೈಗಳು, ಚೂಪಾದ ಕೋನಗಳನ್ನು ಉಳಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಯವಾದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
9. ಹಾನಿ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸರಾಗವಾಗಿ ಮುಗಿಸಬೇಕು.
10. ಹೊಸ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ, ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕು



ಚಿತ್ರ 6.3.5. ಮೊನಚಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು

### 6.3.2.1 ಟೆರೇಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈ ತಯಾರಿಕೆ



ಟೆರೇಸ್ ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

- ಹಂತ 1:** ಭಾವಣಿಯ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಳಿ ಬಳಸಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
- ಹಂತ 2:** ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕಾದ ಮೇಲ್ಮೈ/ಭಾವಣಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
- ಹಂತ 3:** ಒಂದು ಚೀಲ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನೂರು ಲೀಟರ್ ನೀರಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬೆರೆಸಿ ಸ್ಲರಿ ಮಾಡಿ.
- ಹಂತ 4:** ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆವರಿಸುವ ಮೇಲ್ಮೈವಣಿಯ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹರಡಿ.
- ಹಂತ 5:** ಮರಳಿನ ಶ್ರೇಣೀಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಹಂತ 6:** ಟೆರೇಸ್ ಬಾಗಿಲಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಂಚು (ಅಂದಾಜು 15 cm) ಕೆಳಭಾಗದಿಂದ ಉಳಿದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಹಂತ 7:** ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಹಂತ 8:** ಮಳೆನೀರಿನ ಪೈಪ್ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಹಂತ 9:** ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ಟೆರೇಸ್ ಮೇಲೆ ಪೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿ.
- ಹಂತ 10:** ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

### 6.3.3 ಸಾಲು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟದ ಜೋಡಣೆ

- 1:125 ರ ಇಳಿಜಾರಿನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಡಿಮೆ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ ಒಳಚರಂಡಿ ಟೆಂಟೆಕ್ಸ್ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.
- ಒಳಚರಂಡಿ/ಮಳೆನೀರಿನ ಹೊರಹರಿವುಗಳಿಗೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿ ಬರದಂತೆ ಗೋಣಿ ಚೀಲಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ.

### 6.3.3.1 ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ



#### ಹಂತ 1

ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

#### ಹಂತ 2

ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಿರತೆಯ ಗಾರೆ ಮಾಡಲು ಸಿಮೆಂಟ್ ಮರಳಿನ ಮಿಶ್ರಣಕ್ಕೆ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಧೂಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೊಳೆಯಿರಿ

#### ಹಂತ 3

ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತಗಳನ್ನು ನೀರಿನಿಂದ ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಡ್ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ

#### ಹಂತ 4

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ತಯಾರಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

#### ಹಂತ 5

ನಿಗದಿತ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತಯಾರಿಸಿ

#### ಹಂತ 6

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 1: 3 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುಪಾತದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 6.3.6. ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು

### 6.3.3.2 ಸಿಮೆಂಟಿಶಿಯಸ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನ



**ಹಂತ 1:** ಡ್ಯಾಂಪ್ ಪ್ರೂಫ್ ಕೋರ್ಸ್ (DPC) ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೊದಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

**ಹಂತ 2:** ಹಳೆಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಗರಗಸವನ್ನು ಬಳಸಿ.

**ಹಂತ 3:** ಕೆಲವು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ತೆಗೆದ ನಂತರ ತೇವ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಮೆಂಬರೇನ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ.

**ಹಂತ 4:** ಸಂಪೂರ್ಣ ಗೋಡೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 5:** ರಿಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

**ಹಂತ 6:** ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

### 6.3.4 ಬ್ರಿಕ್ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ಕೋಟ್ ಹಾಕುವುದು

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾದ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆಯು ಭಾವಣಿಗಳು, ಟೆರೇಸ್‌ಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ RCC ಯ ಜಲನಿರೋಧಕವಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಇಳಿಜಾರಿನಲ್ಲಿ ಭಾವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗಾರೆ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರನ್ನು ಹೊರಹಾಕಲು ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಇಳಿಜಾರು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 6.3.4.1 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ತಯಾರಿ ಕೋಬಾ ಕೋಟ್



#### ಹಂತ 1

1:150 ಇಳಿಜಾರಿನಲ್ಲಿ ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ, ಮಳೆನೀರಿನ ಕೆಳಭಾಗದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಮಳೆನೀರಿನ ಹೊರಹರಿವಿನ ಕೆಳಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 65 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.



#### ಹಂತ 2

ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ 1:150 ರ ಇಳಿಜಾರಿನಲ್ಲಿ 1:6 ಅನುಪಾತದ ಸಿಮೆಂಟ್-ಗಾರೆ ಪದರದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.

#### ಹಂತ 3

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಜಲ-ನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ ಸಿಮೆಂಟ್-ಮಾರ್ಟರ್ 1: 4 ಅನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ.

#### ಹಂತ 4

ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಿಡಬೇಕು.

#### ಹಂತ 5

ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಮರುದಿನದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಕೀಲುಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದೇ ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡಾಡಿದ್ಡಿಯಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ.

#### ಹಂತ 6

ಪ್ಯಾರಪೆಟ್ ಗೋಡೆಯ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾಂಕಕ್ಕಾಗಿ 20 ಮಿಮೀ ಲೋಹದೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳು ಸಣ್ಣ ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.

#### ಹಂತ 7

ಮಳೆ ನೀರಿನ ಪೈಪ್ ಬಳಿ ದುಂಡಗಿನ ಆಕಾರವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

#### ಹಂತ 8

ಒಳಚರಂಡಿ/ಮಳೆನೀರಿನ ಹೊರಹರಿವುಗಳಿಗೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿ ಬರದಂತೆ ಗೋಣಿ ಚೀಲಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ.

#### ಹಂತ 9

ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಅನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 6.3.7. ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳು ತೇವಗೊಳಿಸುವಿಕೆ



ಚಿತ್ರ 6.3.8. ಸಣ್ಣ ತುಂಡುಗಳ ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್

### 6.3.4.2 ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಯಸಿದ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು



**ಹಂತ 1:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. (30cm × 30cm ಚೌಕಗಳನ್ನು ಥ್ರೆಡ್ ಲೈನ್‌ನಿಂದ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ).

**ಹಂತ 2:** ಈ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಉಗುರುಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಹಂತ 3:** ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಉಗುರಿಗೆ ಕಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

**ಹಂತ 4:** ಥ್ರೆಡ್‌ನ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ದಪ್ಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

### 6.3.4.3 ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾ ಕೋಟ್ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ



#### ಹಂತ 1

ಇರಿಸಲಾದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾದ ಮೇಲೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ ಸಿಮೆಂಟ್-ಗಾರೆಯನ್ನು ಹರಡಿ.

#### ಹಂತ 2

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಳಕ್ಕೆ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಟ್ ಕೋಬಾದ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಹರಡಿ..



ಚಿತ್ರ 6.3.9. ಸಿಮೆಂಟ್-ಗಾರೆ ಹರಡುವಿಕೆ



### ಹಂತ 3

ಫ್ಲೋಟ್ ಅಥವಾ 1" ದಪ್ಪದವರೆಗಿನ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಮೈಯ ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

### ಹಂತ 4

ಮೃದುವಾದ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಜಲನಿರೋಧಕ ಸಂಯುಕ್ತದೊಂದಿಗೆ ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

### ಹಂತ 5

ಮೆಟಲ್ ಫ್ಲೋಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಪಾಲಿಶ್ ಮಾಡಿ

### ಹಂತ 6

30cm × 30 cm ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಲಂಬ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡ ರೇಖೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 3 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮೇಲಿನ ಪದರ

### ಹಂತ 7

ಅಂತಿಮ ಕೋಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುಣಪಡಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 6.3.10.



ಚಿತ್ರ 6.3.11. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದು

ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಚ್ ಕೋಬಾ ಜಲನಿರೋಧಕಕ್ಕಾಗಿ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಬಿರುಕುಗಳು ಮತ್ತು ಊತವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕೊಳದ ವಿಧಾನದಿಂದ ಜಲನಿರೋಧಕ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಏಳು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಗುಣಪಡಿಸಬೇಕು.
2. ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಮಳೆಯ ಸಂದರ್ಭ.

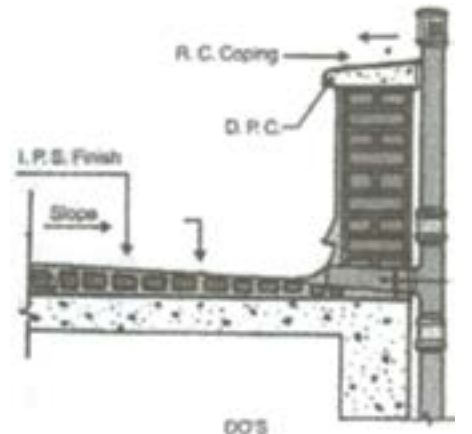


ಚಿತ್ರ 6.3.12. ಪಾಂಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನದಿಂದ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್

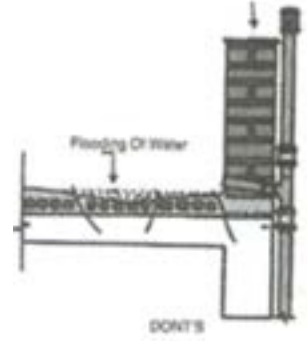
## 6.3.5 ಜಲನಿರೋಧಕದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

### ಮಾಡು

- ಆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದರ್ಶ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ (ಬಾತ್ರೂಮ್/ ಟೆರೇಸ್/ನೆಲಮಾಳಿಗೆಯ ಗೋಡೆ/ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಯ ಗೋಡೆ) ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜಲನಿರೋಧಕದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ
- ತಯಾರಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ
- ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಇಳಿಜಾರು ನೀಡಿ
- ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ



- ಜಲನಿರೋಧಕ ಪದರವು ರಚನಾತ್ಮಕ ಹೊರೆ ಹೊತ್ತ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಡಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಕಟ್-ಔಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅಥವಾ ತೋಳುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲು ಮರೆಯಬೇಡಿ
- ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲು ಮರೆಯಬೇಡಿ.



1. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದ ಜಲನಿರೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
  - ಎಲ್ಲಾ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು “V” ಕಟ್ಟಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಾರದು
  - ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು
  - ಹೊಸ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಜಲನಿರೋಧಕವನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕು
  - ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪಾಂಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ
  - ಇಡುವ ಮೊದಲು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಾವಲಿಗಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸಬಾರದು.

[illegible]

[illegible]



## 7. ಬಿಲ್ಡ್ ಸ್ಕ್ವರ್ಸ್ ಬಳಸಿ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ



ಘಟಕ 7.1 - ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 7.2 - ಲೇಯಿಂಗ್ ಟೆಟ್ ಕೋರ್ಡ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಡ್ಸ್ ಯಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಆಸನ್ನಿ

ಘಟಕ 7.3 - ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸುಳ್ಳು ಕೋರ್ಡ್ಸ್‌ನ ಡ್ರೈ ರೂಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

ಘಟಕ 7.4 - ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಟೋನ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ





## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ
2. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಕೋಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋಸ್ಟ್ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
4. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
5. ಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಅಂಟುಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
6. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
7. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
10. ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
11. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನ ಕೋಸ್ಟ್ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
12. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಕೋಸ್ಟ್ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ
13. ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
14. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
15. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
16. ಸೂಚಿಸಲು ಬಳಸುವ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
17. ವಿಭಿನ್ನ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

## ಘಟಕ 7.1: ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಪರಿಚಯ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ
2. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
4. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
5. ಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಅಂಟುಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
6. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
7. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 7.1.1 ವಿವಿಧ ವಿಧದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ವರ್ಕ್

ಬಳಸಿದ ಕಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

- ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ
- ಆಶ್ಲರ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

ಒರಟಾದ, ಅನಿಯಮಿತ ಆಕಾರದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲಿನ ಮೂಲ ರೂಪದ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳು.

- ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಯನ್ನು ಸಣ್ಣ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದ ಗೋಡೆಗಳು, ವೆಚ್ಚ-ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಗೋ-ಡೌನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗಡಿ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಂಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಾರೆ ಪ್ರಮಾಣವು ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಕಲ್ಲುಗಳ ನಡುವೆ ಅನೇಕ ದೊಡ್ಡ ಅಂತರಗಳು ರೂಪುಗೊಂಡಿವೆ.

ಆಶ್ಲರ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾದ ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಬಲವಾದ, ದುಬಾರಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ.

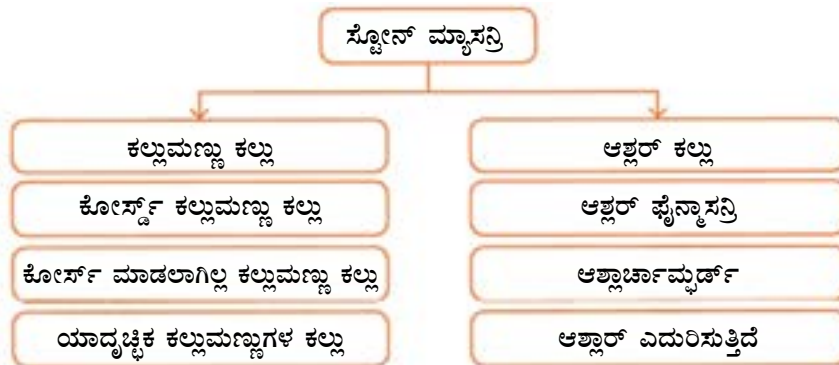
- ಇದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಿಸುಮಾರು 3 ಮಿಮೀ ಏಕರೂಪದ ಜಂಟಿ ದಪ್ಪದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಗೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆ.
- ಕಲ್ಲಿನ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನೋಟವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 7.1.1. ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು



ಚಿತ್ರ 7.1.2. ಆಶ್ಲರ್ ಕಲ್ಲು



ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳು ಅನಿಯಮಿತ, ಒರಟು, ವಿವಸ್ಥಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಕಲ್ಲಿನ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಅಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಜಾಗಗಳು ಗಾರೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಕಲ್ಲಿನ ಚಿಪ್ಪಿಂಗ್‌ಗಳಿಂದ ತುಂಬಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕಲ್ಲು ಬಹಳಷ್ಟು ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

**ಅನ್-ಕೋಸ್ಟ್ ರಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿ**

- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಕೋಸುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದನ್ನು ಅನ್-ಕೋಸ್ಟ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಣ್ಣ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿ ಕೋಸ್ಟ್**

- ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳು, ಇದರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಮಾನ ಎತ್ತರದ ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಗೋದಾಮುಗಳು, ಗಡಿ ಗೋಡೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## 7.1.2 ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳ ವಿಧಗಳು

**ಕಲ್ಲಿನ ಆಯ್ಕೆ**

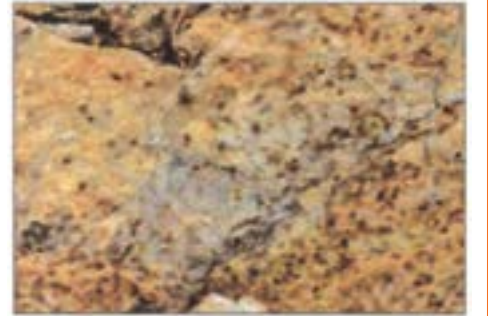
ಕಲ್ಲಿನ ಆಯ್ಕೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

- ಕಟ್ಟಡದ ಒಳಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣ, ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ನೋಟವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಾಹ್ಯ ಬಳಕೆಗಾಗಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಇತಿಹಾಸ
- ಬಾಳಿಕೆ ಕೂಡ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.
- ಸಾಂದ್ರತೆ, ನೀರಿನ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿ, ಸವೆತ ನಿರೋಧಕತೆಯಂತಹ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕಲ್ಲುಗಳ**

**ವಿಧಗಳು ಅಗ್ನಿಶಿಲೆಗಳು**

- ಗ್ರಾನೈಟ್ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ.
- ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೆಬ್‌ಸ್ಟೋನ್‌ಗಳು, ಕೌಂಟರ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳು, ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಬ್ರೇಕ್‌ವಾಟರ್‌ಗಳಂತಹ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 7.1.3. ಅಗ್ನಿಶಿಲೆಗಳು

**ಮೆಟಾಮಾರ್ಫಿಕ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್**

- ಮಾರ್ಬಲ್ ಎಂಬುದು ಸುಣ್ಣದ ಕಲ್ಲಿನಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಮೆಟಾಮಾರ್ಫಿಕ್ ಬಂಡೆಯಾಗಿದೆ

**ಉತ್ತಮವಾದ ಕಲ್ಲು**

- ಇದನ್ನು ಶಿಲ್ಪಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಬಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಚರ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಂದರ್ಯದ ಆಕರ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು.
- ಸ್ಮಾರಕಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸ್ಲೇಟ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಜೊಪಾದ ಧಾನ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು. ಸ್ಲೇಟ್ ಅನ್ನು ತೆಳುವಾದ ಫಲಕಗಳಾಗಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಬಹುದು .ಇದು ಚಾವಣಿ ವಸ್ತುವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.4. ಮೆಟಾಮಾರ್ಫಿಕ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್

ಸೆಡಿಮೆಂಟರಿ ಕಲ್ಲುಗಳು

- ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ ಸುಣ್ಣದ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಮರಳುಗಲ್ಲು.



ಚಿತ್ರ 7.1.5. ಸೆಡಿಮೆಂಟರಿ ಸ್ಟೋನ್

### 7.1.3 ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಭೂತ ವಿಧಾನಗಳು

ಈ ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ, ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಲ್ಲಿನ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಅಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಜಾಗಗಳು ಗಾರೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಕಲ್ಲಿನ ಚಿಪ್ಪಿಂಗ್‌ಗಳಿಂದ ತುಂಬಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕಲ್ಲು ಬಹಳಷ್ಟು ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿ ಕೋರ್ಸ್

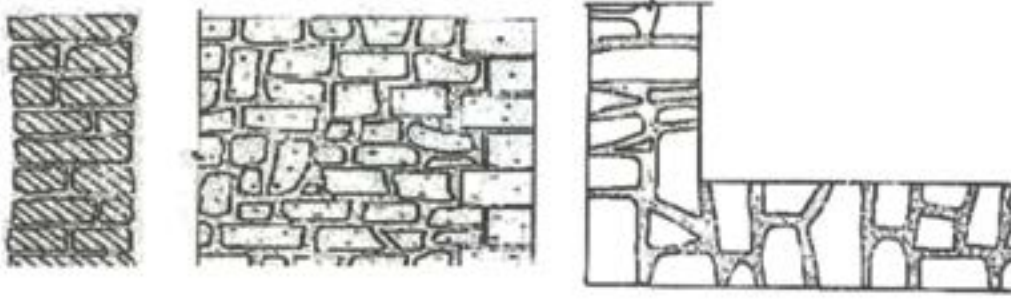
- ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಒಂದು ಕೋರ್ಸ್ ಎತ್ತರದ ಹೆಡರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ವಿವಸ್ತ್ರಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಡಿಫಿಜಿಜ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಗೋ ಡೌನ್‌ಗಳು, ಗಡಿ ಗೋಡೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಲ್ಲುಗಳ ರಾಶಿಯಿಂದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಕೊಂಡು ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಎತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 7.1.6. ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿ ಕೋರ್ಸ್

ಅನ್-ಕೋರ್ಡ್ ರಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿ

- ಅನಿಯಮಿತ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಏಕರೂಪವಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ರೂಪಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ರೂಪಿಸದೆ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಒರಟಾದ, ದುರ್ಬಲ ಮತ್ತು ಅಗ್ಗದ ವಿಧದ ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ನೋಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ಬಳಸಿದ ಕಲ್ಲುಗಳು ವಿವಿಧ ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.
- ಬಳಸಿದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ರಾಶಿಯಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಹೊಂದಿಕೊಂಡಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟಿಂಗ್ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಡೆದು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಮೃದುಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಅನ್-ಕೋರ್ಡ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕೀಲುಗಳು ತುಂಬಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಲಂಬವಾದ ಕೀಲುಗಳು ಫ್ಲಂಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಾಂಬ್‌ನಲ್ಲಿ, ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಣ್ಣ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.7. ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ರಾಂಡಮ್ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ

#### ಆಶ್ಲರ್ ಫೈನ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ

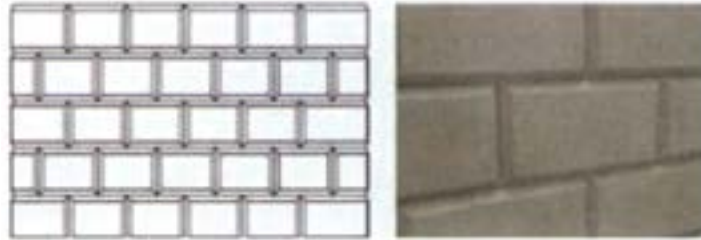
- ಬಳಸಿದ ಕಲ್ಲು ಉತ್ತಮವಾದ ಉಡುಪನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಎತ್ತರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಲ್ಲುಗಳ ಮುಖವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉಳಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಎತ್ತರವು ಕನಿಷ್ಠ 30cm ಇರುವ ಸಮವಸ್ತ.
- ಕಲ್ಲುಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಒಂದೇ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.8. ಆಶ್ಲರ್ ಫೈನ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ

#### ಆಶ್ಲರ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಚಾಂಫರ್ಡ್ ಮಾಡಿದರು

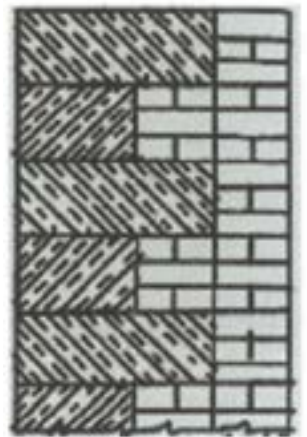
ಈ ರೀತಿಯ ಆಶ್ಲರ್ ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ, ತೆರದ ಕಲ್ಲುಗಳ ಅಂಚುಗಳು 2.5cm ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಳಕ್ಕೆ 45° ಕೋನಕ್ಕೆ ಬೆವೆಲ್ಡ್ ಅಥವಾ ಚೇಂಫರ್ಡ್.



ಚಿತ್ರ 7.1.9. ಆಶ್ಲರ್ ಚೇಂಫರ್ಡ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ

#### ಆಶ್ಲರ್ ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ

- ಇದು ಸಂಯೋಜಿತ ರೀತಿಯ ಕಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲಿ ಚೇಂಫರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮುಖದ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಹಿಮ್ಮೇಳದ ಭಾಗವನ್ನು ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ತುಂಬಿಸಬಹುದು.
- ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಎತ್ತರವನ್ನು ಎಂದಿಗೂ 20 ಸೆಂ.ಮೀಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕಲ್ಲಿನ ಅಗಲವು ಅದರ ಎತ್ತರದ 1 1/2 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚು.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಲ್ಲುಗಳ ಬೆಡ್ ಕೀಲುಗಳು ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಚದರ.
- 60 ಸೆಂ.ಮೀ ದಪ್ಪದ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ, ಬಂಧದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಗೋಡೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು.
- 60 ಸೆಂ.ಮೀ ದಪ್ಪಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ, ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್‌ಗಳು 15 ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್‌ಗಳಷ್ಟು ಅತಿಕ್ರಮಿಸಬೇಕು.

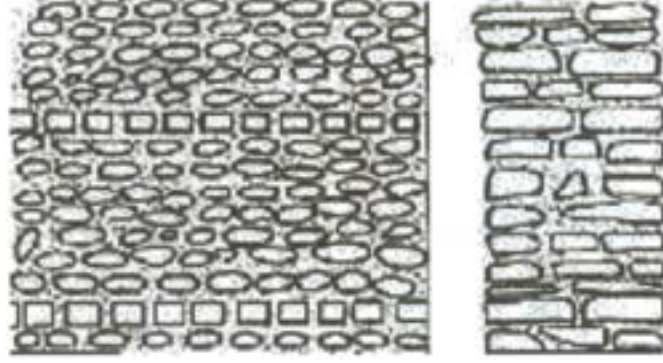


ಚಿತ್ರ 7.1.10. ಆಶ್ಲರ್ ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ



### ಫ್ಲಿಂಟ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

- ಹಾಕಿದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- ದಪ್ಪವು 8 cm ನಿಂದ 15 cm ವರೆಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಉದ್ದ 15 ಸೆ.ಮೀ ನಿಂದ 30 ಸೆ.ಮೀ.
- ಕರಾವಳಿಯ ಸಮೀಪವಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಮುದ್ರದ ಕಡಲತೀರಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ದುಂಡಗಿನ ಚಕಮಕಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಗೋಡೆಗಳಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.11. ಫ್ಲಿಂಟ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

### ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

- ನಿರ್ಮಾಣವು ಕೋರ್ಸ್ಡ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಾರೆ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಡ್ರೈ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅಥವಾ ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿರಬಹುದು.
- ಕೆಳಗೆ ಅಥವಾ ಅಡಿಪಾಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.12. ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಖಾಲಿ ಜಾಗವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ

- ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಗಡಿ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಣ್ಣ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಕೋರ್ಸ್ಡ್ ಅಥವಾ ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿರಬಹುದು
- ನಿರ್ಮಾಣವು ಕೋರ್ಸ್ಡ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಾರೆ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ



2. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



## ಘಟಕ 7.2: ಲೇಯಿಂಗ್ ಔಟ್ ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ರಾಂಡಮ್ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ

### 7.2.1 ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪರಿಕರಗಳು

| ಉಪಕರಣ                   | ಚಿತ್ರ                                                                                                                     | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಅಳತೆ ಟೇಪ್               | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.1. ಅಳತೆ ಟೇಪ್               | ರಾಡ್ಗಳನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಅಳತೆ ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವು 3M, 5M, 15M ಮತ್ತು 30M ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.                                                                                                                                                   |
| ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ ಡ್ರಿಲ್ ಬಿಟ್ಸ್ | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.2 ಕಲ್ಲಿನ ಡ್ರಿಲ್ ಬಿಟ್‌ಗಳು | ಡ್ರಿಲ್ ಬಿಟ್‌ಗಳು ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಅಥವಾ ವೃತ್ತಾಕಾರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಬಳಸುವ ಕತ್ತರಿಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ. ಡ್ರಿಲ್ ಬಿಟ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ಆಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಗಳ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ. |
| ಟ್ರೋವೆಲ್                | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.3. ಟ್ರೋವೆಲ್              | ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಲು ಟ್ರೋವೆಲ್ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.                                                                                                                                                   |
| ನೇರವಾದ ತುದಿ             | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.4. ನೇರವಾದ ತುದಿ           | ಸ್ಟ್ರೈಟ್ ಎಡ್ಜ್ ಎನ್ನುವುದು ಮೇಲ್ಮೈ ಅಥವಾ ರೇಖೆಗಳ ಸಮತಲತೆ / ನೇರತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ನೇರ ಅಂಚು ಟೋಳ್ಳಾದ, ಆಯತಾಕಾರದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆ, ಇದರ ಉದ್ದವು 500 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಮತ್ತು 4.5 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 3.5 ಸೆಂ.ಮೀ ವರೆಗೆ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.           |
| ಮಟ್ಟ                    | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.5. ಮಟ್ಟ                  | ಮಟ್ಟದ ಉದ್ದೇಶವು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಲಂಬವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                                                                                                                                                       |

| ಉಪಕರಣ                | ಚಿತ್ರ                                                                                                             | ಬಳಸಿ                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಸ್ಕ್ರಾಪರ್            | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.6. ಸ್ಕ್ರಾಪರ್       | ಸ್ಕ್ರಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಲು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಕೊಳಕು, ಬಣ್ಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.                                                                               |
| ಕಲ್ಲುಗಾರಿಕೆ ಸುತ್ತಿಗೆ | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.7. ಕಲ್ಲುಗಾರಿಕೆ     | ಕಲ್ಲು, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಡೆಯಲು ಒಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರವಾದ ಸುತ್ತಿನ/ಚದರ ತಲೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿ ಅಂಚನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೈ ಉಪಕರಣವು ಸರಿಸುಮಾರು 1 ಕೆಜಿಯಿಂದ 1.5 ಕೆಜಿ ತೂಗುತ್ತದೆ. |
| ಉಳಿ                  | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.8. ಉಳಿ             | ಕಲ್ಲು, ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಮರ, ಲೋಹ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಆಕಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಕೈ ಉಪಕರಣ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 6 ಸೆಂ.ಮೀ ನಿಂದ 12 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಗಲವಿರುತ್ತದೆ.                                                      |
| ರೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು     | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.10. ಸೂಚಿಸುವ ಸಾಧನ | ಗಾರೆ ಅಥವಾ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಲು ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ                                                                                    |
| ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು  | <br>ಚಿತ್ರ 7.2.10. ಸೂಚಿಸುವ ಸಾಧನ | ಗಾರೆ ಅಥವಾ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಲ್ಲಿನ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಲು ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ                                                                                    |

## 7.2.2 ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗಾರೆಗಳ ವಿಧ

ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ಸೌಂದರ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ.

- ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣಿನ ಗಾರೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಗಾರೆಗಳಾಗಿವೆ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನೆಲಮಾಳಿಗೆಗೆ ಅಥವಾ ನೀರು ಲಾಗಿಂಗ್, ಸೋರುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## 7.2.3 ಸಿಮೆಂಟ್ ಪೇಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಅಂಟುಗಳ ವಿಧಗಳು

1. ಸಾವಯವ ದ್ರಾವಕ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ: ಇವುಗಳನ್ನು ಎರಡು ಕಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವ ಮೊದಲು ಒಣಗಲು ಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಲ್ಯಾಟೆಕ್ಸ್ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ: ಅವು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅಂಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಟು ರೀತಿಯ ರಬ್ಬರ್ ಆಧಾರಿತವಾಗಿವೆ.
3. ನೀರು ಹರಡಿದ ಅಂಟುಗಳು: ಅವು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬಂಧಕ ವಸ್ತುವಾಗಿದ್ದು ನೀರಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಬಹುದು.

### 7.2.4 ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗಾಗಿ ಉಪ ನೆಲೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

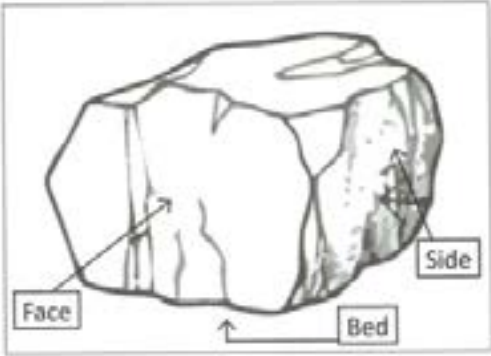
- ನೀವು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ.
- ನಂತರ, ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. ಧೂಳು ಉಸಿರಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮಣ್ಣಿನ ಸಂಕೋಚನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೈಟ್ ನೀರುಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ರಬ್ಬಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
- ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಚಾಕ್ ಪೌಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ. ರೇಖೆಯು ಗೋಡೆಗಿಂತ ಉದ್ದವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- ರೇಖೆಯು ನೇರವಾಗಿರಲು ಅದನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಎಳೆಯಿರಿ.
- ಉಗುರುಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಉಲ್ಲೇಖ ಬಿಂದುಗಳಿಗೆ ರೇಖೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ

### 7.2.5 ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು

- ಕಲ್ಲು ಕುಳಿಗಳು, ಬಿರುಕುಗಳು, ನ್ಯೂನತೆಗಳು, ಮರಳು ರಂಧ್ರಗಳ ಸಿರೆಗಳು, ಮೃದುವಾದ ಅಥವಾ ಸಡಿಲವಾದ ವಸ್ತುಗಳ ತೇಪೆಗಳಂತಹ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಗಾರೆಗೆ ಬಳಸುವ ಸಿಮೆಂಟ್ ಉಂಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು
- ಗಾರೆಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಮರಳು ಸಾವಯವ ಕಲ್ಮಶಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದರ್ಜೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜರಡಿ ಹಿಡಿಯಬೇಕು.

### 7.2.6 ಬದಿಗಳು, ಅಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಡ್ರೆಸ್ಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್

1. ಕ್ಲಾರಿಯಿಂದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ತುಂಡುಗಳಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
2. ಒರಟಾದ ಕೋನಗಳನ್ನು ನಾಕ್ ಮಾಡಲು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉಳಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.2.12. ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲು



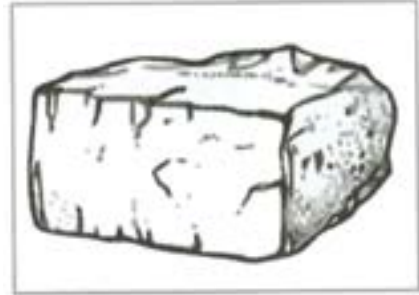
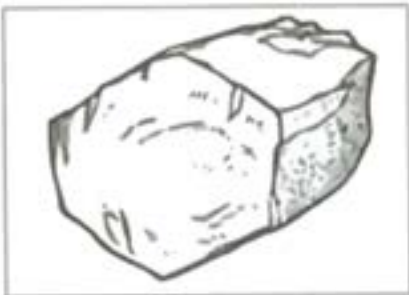
ಚಿತ್ರ 7.2.13. ಓಜ್ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು

### 7.2.7 ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಕಲ್ಲುಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಆಕಾರದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

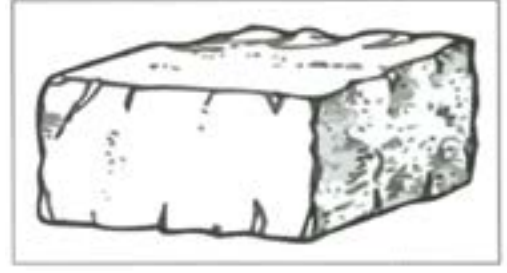
**ಸಾಲು ಕಲ್ಲುಗಳು**

ಮೂಲೆಯ ಕಲ್ಲುಗಳ ನಡುವೆ ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಾಲು ಕಲ್ಲುಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಸರಳ ಮೇಲ್ಮೈ ಮಾಡಬಹುದು.



### ಕಾರ್ನರ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್

ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಲ್ಲುಗಳು ಮೂಲೆಯ ಕಲ್ಲುಗಳಾಗಿವೆ. ಮೂಲೆಗಳ ಎರಡು ಮುಖಗಳು ಚೌಕಾಕಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸರಳ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಆಕಾರದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 7.2.14 ಕಾರ್ನರ್ ಕಲ್ಲು

## 7.2.8 ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣ

ಗಾರೆ ಪ್ರಮಾಣ

- ಸಿಮೆಂಟ್/ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ 1:8 ರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು
- ಸಿಮೆಂಟ್/ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ 1:6 ರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು
- ಸಿಮೆಂಟ್/ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ 1:4 ರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು
- ಸಿಮೆಂಟ್/ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ 1:2 ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು.

(1 ಎಂದರೆ ಸಿಮೆಂಟ್/ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು 8, 6, 4, 2 ಎಂದರೆ ಮರಳು)



ಚಿತ್ರ 7.2.15 ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು

## 7.2.9 ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಮೊತ್ತದ ಅಂದಾಜು

- ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ರಚನೆಯ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಗಾತ್ರ, ಬಂಧದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳ ಆಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ (ಉಡುಗಿದ, ವಿವಸ್ತ್ರಗೊಳ್ಳದ,)
- ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್‌ಗೆ 30% ವೇಸ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಅವಶೇಷಗಳಿಗೆ 20% ವೇಸ್ಟೇಜ್ ಅನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮರಳು ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ರಮಾಣವು ರಚನೆಯ ಗಾತ್ರ, ಕಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ಗಾರೆ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಒದ್ದೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಲು ನೀರು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

| ಮಾದರಿ                                                                                                | ಜಂಟಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಅಗಲ      | 1m <sup>3</sup> ಮುಗಿದ ಗೋಡೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ವಿವಸ್ತ್ರಗೊಳ್ಳದ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳು</p> <p>ಚಿತ್ರ 7.2.16 ವಿವಸ್ತ್ರಗೊಳ್ಳದ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲು</p> | 10 ಮಿ.ಮೀ ನಿಂದ 40 ಮಿ.ಮೀ | <p>ಕಲ್ಲುಗಳು: ಸರಿಸುಮಾರು 1.3 ರಿಂದ 1.5 (ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ)</p> <p>ಮಾರ್ಟರ್ = 1:6</p> <p>ಸಿಮೆಂಟ್ = 85 ಕೆ.ಜಿ</p> <p>ಮರಳು = 0.35 m<sup>3</sup></p> |

| ಮಾದರಿ                                                                                                                                                                        | ಜಂಟಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಅಗಲ      | 1ಃ3 ಮುಗಿದ ಗೋಡೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಡ್ರೆಸೆಡ್ ರುಬ್ಬಳೇ ಸ್ಟೋನ್ ಮೆಸೋನರಿ</p>  <p>ಚಿತ್ರ 7.2.17 ಡ್ರೆಸೆಡ್ ರುಬ್ಬಳೇ ಸ್ಟೋನ್ ಮೆಸೋನರಿ</p> | 10 ಮಿ.ಮೀ ನಿಂದ 25 ಮಿ.ಮೀ | <p>ಕಲ್ಲುಗಳು: ಸರಿಸುಮಾರು 1.3 ರಿಂದ 1.5 (ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ)</p> <p>ಮಾರ್ಟರ್ = 1:6</p> <p>ಸಿಮೆಂಟ್ = 85 ಕೆ.ಜಿ</p> <p>ಮರಳು = 0.35 m<sup>3</sup></p> |

### 7.2.9.1 ಪಾವತಿಸುವ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಿಂಗ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ



ಆ ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಹಂತಗಳು:



ಚಿತ್ರ 7.2.18 ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ

#### ಹಂತ 1

ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 7.2.19 ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು

#### ಹಂತ 2

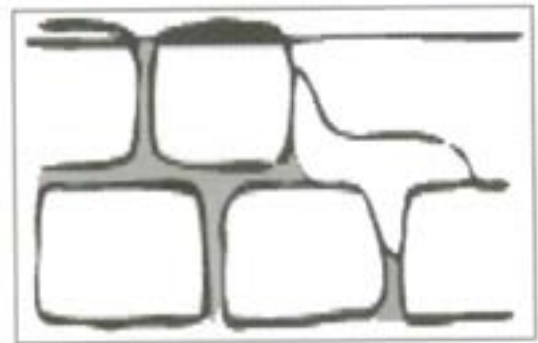
ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.

#### ಹಂತ 3

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

#### ಹಂತ 4

- ಕಲ್ಲುಗಳ ಸಾಲಿನ ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಪದರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.
- ಟ್ರೋಲ್ಯೊಂದಿಗೆ ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಿ.
- ಟ್ಯೂಬ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ, ಗಾರೆ ಪದರವು ನೆಲಸಮವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

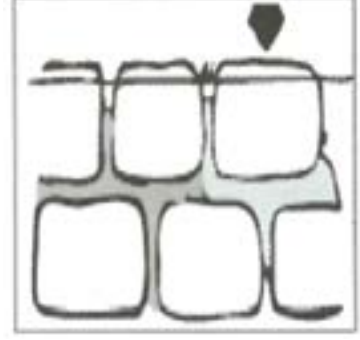


ಚಿತ್ರ 7.2.20 3 cm ದಪ್ಪದ ಗಾರೆ ಪದರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

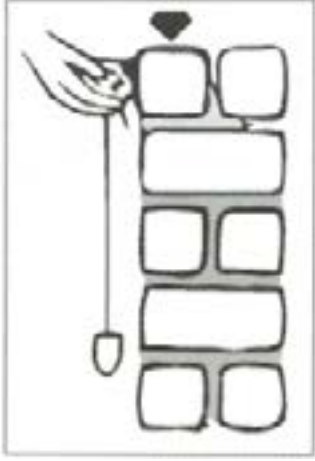


#### ಹಂತ 5

- ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತೇವಗೊಳಿಸಿ.
- ದಪ್ಪವಾದ ಗಾರೆ ತಪ್ಪಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಕಲ್ಲನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು (2 cm ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಬೇಕು.)
- ಈ ಗಾರೆ ಪದರದ ಮೇಲೆ ಕಲ್ಲುಗಳ ಸಾಲು.
- ಹಿಂದೆ ಇನ್ನೂ ಒಂದು ಸಾಲು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸಾಲು.
- ಮುಖದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಅಡ್ಡದಿಡ್ಡಿ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಉದ್ದವಾದ ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದರಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲನ್ನು ಇರಿಸಿ.
- ಮುಂಭಾಗದ ಸಾಲಿನ ಅಂಚುಗಳ ಸಮತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ಲಂಬ್ ಬಳಸಿ.
- ಪ್ಲಂಬ್ ಅನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಳವರೆಗೆ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಬಿಡಿ.
- ಕಲ್ಲುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೈಲನ್ ಹಗ್ಗವನ್ನು ಬಳಸಿ.



ಚಿತ್ರ 7.2.21 ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು ಹಾಕಿ



ಚಿತ್ರ 7.2.22 ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ ಅಥವಾ ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಂಬವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ



ಚಿತ್ರ 7.2.23 ಗಾರೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥೀಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ

#### ಹಂತ 6

- ಈ ಎರಡು ಸಾಲುಗಳ ಕಲ್ಲುಗಳ ನಡುವೆ ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಗಾರೆ ಸುರಿಯಿರಿ.

#### ಹಂತ 7

- ಕಲ್ಲುಗಳ ಮುಂಭಾಗದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಗಾರೆ ಪದರದಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ.
- ಟ್ರಾವೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಗಾರೆಯನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಿ.

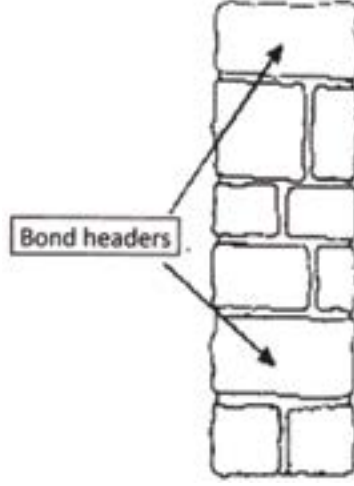
### 7.2.10 ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಜಾಂಬ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

#### ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್

ಬಂಧದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಅಥವಾ ಕಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ಣ ಗಾತ್ರದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಹಾದು ಹೋಗುತ್ತವೆ.

ಅವುಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸತತ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ಥಿರವಾದ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ದದ ಕಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ 600 ಮಿಮೀ ಲಿಫ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ 1.8 ಮೀ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 7.2.24 ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್

#### ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್ ಪರ್ಯಾಯ

ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಲ್ಲುಗಳು, ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಕಲ್ಲುಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳ ನಡುವೆ ಅತಿಕ್ರಮಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಒಂದು ಪೂರ್ಣ ಉದ್ದದ ಕಲ್ಲಿನ ಬದಲಿಗೆ ಸುಮಾರು 3/4 ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

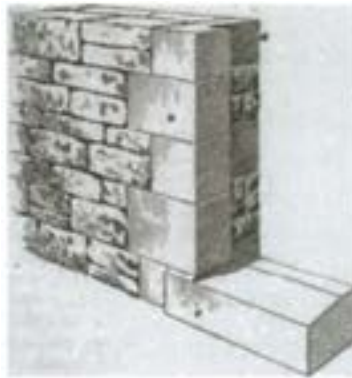


ಚಿತ್ರ 7.2.25 ಬಾಂಡ್ ಸ್ಟೋನ್ಸ್ ಪರ್ಯಾಯ

- ಕಲ್ಲುಗಳ ಬದಲಿಗೆ, ಖ- ಆಕಾರದಲ್ಲಿ 8 ರಿಂದ 10 mm  $\phi$  ಯ ಉಕ್ಕಿನ ಬಾರ್‌ಗಳ ಬಂಧಕ ಅಂಶಗಳು ಅಥವಾ ಕೊಕ್ಕೆಯ ಕೊಂಡಿಯಾಗಿ ಗೋಡೆಯ ಪ್ರತಿ ಮುಖದಿಂದ 25 mm ನಷ್ಟು ಹೊದಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು, ಈ
- ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, 3.8 cm  $\times$  3.8 cm ಅಡ್ಡ-ವಿಭಾಗದ ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದ ಮರದ ಬಾರ್‌ಗಳನ್ನು (ಮಸಾಲೆ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಮೂಲಕ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ) ಕಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ಬಳಸಬಹುದು.

#### ಕ್ಲೋಯಿನ್‌ಗಳು ಗೋಡೆಯ ಮೂಲೆಯ ಕಲ್ಲುಗಳಾಗಿವೆ.

- ಕ್ಲೋಯಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಇತರ ಕಲ್ಲುಗಳಿಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಕ್ಲೋಯಿನ್ ಕಲ್ಲುಗಳು ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲಿನ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರಬೇಕು.
- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು-ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೋಯಿನ್‌ಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.2.26 - ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ನರ್ ಸ್ಟೋನ್

### ಜಾಂಬ್ ಸ್ಟೋನ್

- ಜಾಂಬ್ ಕಲ್ಲುಗಳು ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಕಿಟಕಿಯ ತೆರೆಯುವಿಕೆಯ ಬದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳಾಗಿವೆ
- ಉತ್ತಮ ಬಂಧವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರ್ಯಾಯವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 7.2.27 ಕಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಂಬ್‌ಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು

## 7.2.11 ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರಬ್ಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

### ಸ್ಟೋನ್ ಮ್ಯಾಸನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡಾಸ್

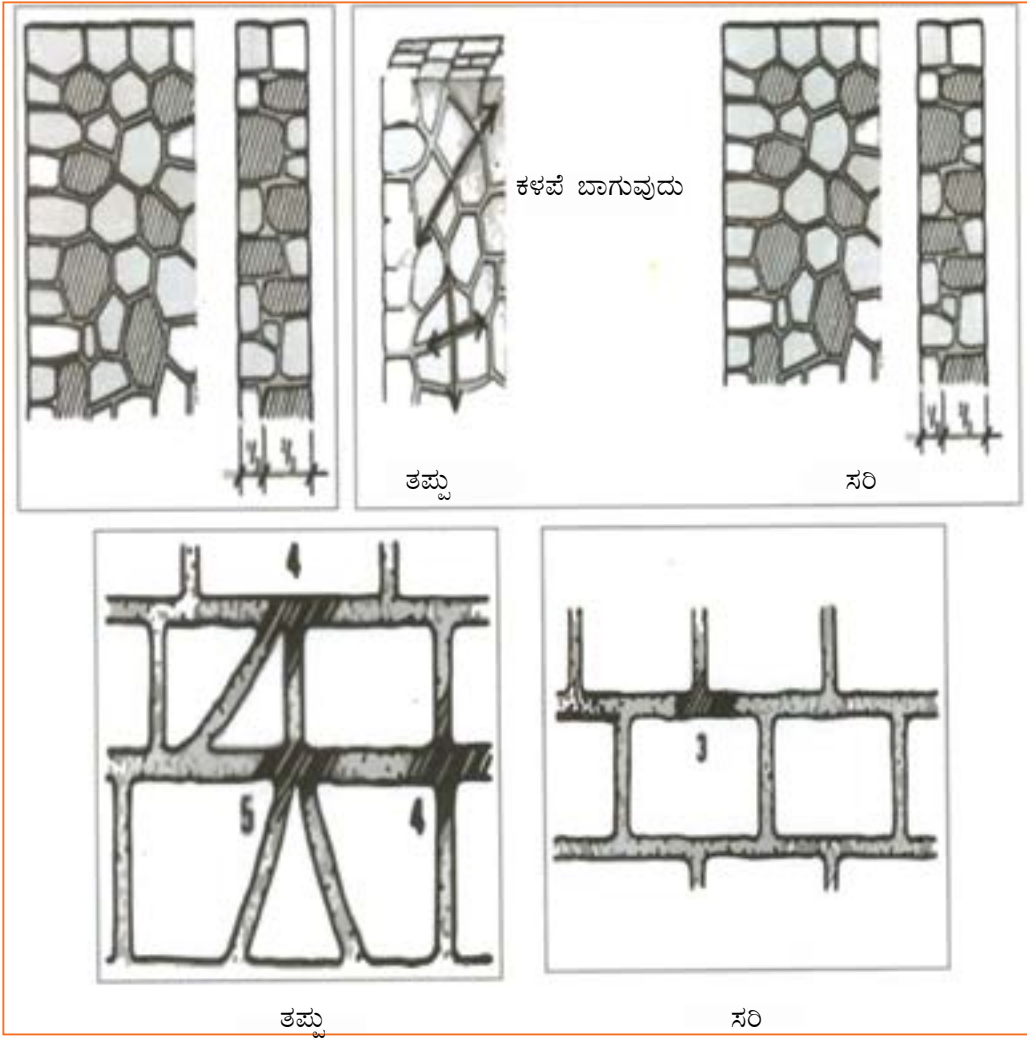
ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಾಗಿ:

- ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಏಕರೂಪದ ಮತ್ತು ಆಹ್ಲಾದಕರ ನೆರಳಿನ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಯಗೊಳಿಸಿದ ಅಂಚುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕ್ಷಾರಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಧರಿಸಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಬಳಸಿ.
- ಗೋಡೆಯ ಸ್ಥಿರತೆಯು ಕಲ್ಲಿನ ಅಡಿಪಾಯ ಅಥವಾ ಬೇರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ನೇರವಾಗಿ, ದೊಡ್ಡದಾದ ಕಲ್ಲನ್ನು ಫೂಟಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿ ಬಳಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- ಮೊದಲು ಗೋಡೆಯ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಸುಮಾರು 1 ಮೀ ಎತ್ತರದವರೆಗೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ, ಹೊರ ಮತ್ತು ಒಳ ಮುಖಗಳು ಪ್ಲಾಂಟ್ ಮತ್ತು ಚೌಕಾಕಾರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮೂಲೆಗಳು ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳಾಗಿರಬೇಕು, ಅದು ಒತ್ತಡವನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಲು ಎರಡು ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಣ್ಣ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ, ಕಲಾಯಿ ಮಾಡಿದ ಕಬ್ಬಿಣ ಅಥವಾ ತಂತಿ ಬಂಧಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೋಡೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- ಮೂಲೆಗಳು ಮೇಲಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ, ಗೋಡೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಎರಡು ಸಾಲುಗಳನ್ನು (ಹಗ್ಗ) ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಈಗ ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು. ಆ ಸಾಲುಗಳ ಉದ್ದೇಶವು ಹಾಕುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು, ಮತ್ತು ಅವರು ಗೋಡೆಯ ಮುಖದಿಂದ 2 ಮಿಮೀ ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಆಕಾರದ ರೇಖೆಯ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಂತರ ರೇಖೆಗೆ ಗಾರೆ ಹಾಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಸಣ್ಣ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು (ಸ್ಕಾಲಿನ್) ಆಂತರಿಕ ಕುಳಿಗಳಿಗೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎರಡು ಮುಖಗಳನ್ನು (ರೇಖೆಗಳು) ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಗಾರೆಯಿಂದ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆಂತರಿಕ ಕುಳಿಗಳನ್ನು ಹಾರ್ಟಿಂಗ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಬಾಂಡ್ ಕಲ್ಲುಗಳು (ತೊಟ್ಟಿ ಕಲ್ಲುಗಳು) ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪವನ್ನು 1.50 ಮೀ ಮೀರದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಬೇಕು. ಅವರ ತುದಿಗಳನ್ನು ಎರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಗೋಡೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಧರಿಸಬೇಕು
- ಬಂಧದ ಕಲ್ಲಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ದವು ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪದ 1/3 ಆಗಿದೆ
- ಹೆಡರ್‌ಗಳು ಗೋಡೆಯ ದಪ್ಪದ 2/3 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರಬಾರದು
- ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಬೇಕು!
- ಶ್ರೇಣೀಕೃತ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಹಾಸಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಇಡಬೇಕು (ಮರಳುಗಲ್ಲುಗಳು)

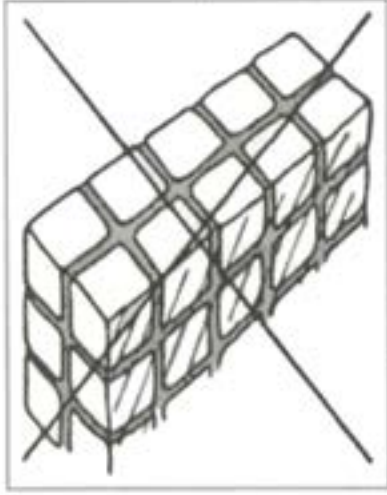
### ಸ್ಟೋನ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಬಾರದು

ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲುಗಾಗಿ:

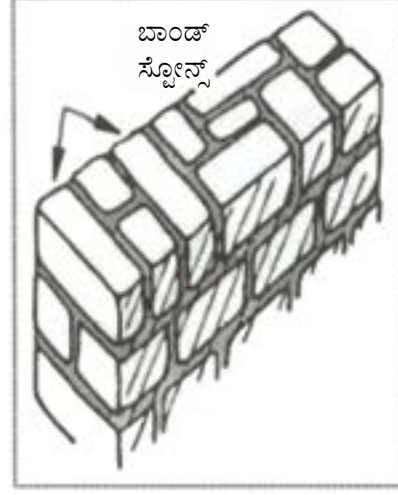
- ಬಿರುಕುಗಳು ಮತ್ತು ತೇಪೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಯಾವುದೇ ಬಿರುಕುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಒದ್ದೆಯಾದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಏಕೆಂದರೆ ತೇವಾಂಶದ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೃದುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರಂಭಿಕ ಕೊಳೆಯುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವಾಗಲೂ ಒಣ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕುಸಿದು ಬೀಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮುರಿದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಉತ್ತಮ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಣ್ಣ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೀಲುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವಾಗಲೂ ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಅಸಮಂಜಸ ದಪ್ಪವಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಡಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಅಸಮರ್ಪಕ ಬಂಧಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಿರ ದಪ್ಪದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಗಾಳಿಯಿಂದ ತೇವಾಂಶವು ಕಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಹೊರಹೋಗುವುದರಿಂದ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಯಾವುದೇ ರಂಧ್ರಗಳಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಡಿ



ಸ್ಟೋನ್ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ತಪ್ಪು



ಸರಿ

ಚಿತ್ರ 7.2.28 ಯಾದೃಷ್ಟಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

## ಅಭ್ಯಾಸ



### 1. ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

| ಉಪಕರಣ        | ಬಳಸಿ                                                                                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. ಲಿಪಿಕಾರರು | ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ಗಾರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮವಾಗಿ ಹರಡಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ   |
| b. ಅಳತೆ ಟೇಪ್ | ರಾಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ                                                           |
| c. ಟ್ರೋವೆಲ್  | ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳ ಮೇಲೆ ರೇಖೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಲೋಹದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ |

### 2. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ

- ಮಣ್ಣಿನ ಗಾರೆ ನೆಲಮಾಳಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನೀರು ಲಾಗಿಂಗ್ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಾಗ ಸಾಂದ್ರತೆ, ನೀರಿನ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿಯಂತಹ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಒಂದು ಕಲ್ಲು.

### 3. ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ

- ಗಾರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
  - ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ
  - ಮಣ್ಣಿನ ಗಾರೆ
  - ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ
- ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅಂಟುಗಳು ಮತ್ತು ರಬ್ಬರ್ ಆಧಾರಿತ ಅಂಟು
  - ಲ್ಯಾಟೆಕ್ಸ್ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವ
  - ಸಾವಯವ ದ್ರಾವಕ ಅಂಟು
  - ನೀರು ಚದುರಿದ ಅಂಟುಗಳು



## ಘಟಕ 7.3: ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ

### 7.3.1 ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಯೋಗಗಳು

- ನಿರ್ಮಾಣವು ಕೋರ್ಸ್ಡ್ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳ ಕಲ್ಲಿನಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಾರೆ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಡ್ರೈ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅಥವಾ ಅನ್-ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿರಬಹುದು.
- ಕೆಳಭಾಗ ಅಥವಾ ಅಡಿಪಾಯದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡದಾದ, ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಲ್ಲುಗಳ ಲಾಕ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ದಿಲಿಗಳ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕವು ಪ್ರಬಲವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಜಾರುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ವಸ್ತುವಿನ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಹಾಸಿಗೆಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಬೇರಿಂಗ್ ಹಾಸಿಗೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆರಂಭಿಕ ಹಾಸಿಗೆಗಾಗಿ ಮರಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮುಖದ ಕೀಲುಗಳು ಒಂದು ಇಂಚು ಅಗಲವನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.
- ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದರೆ, ಪ್ರತಿ ಕಲ್ಲು 3 ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬಿಂದುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ತಳಭಾಗದ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ದೃಢವಾಗಿ ಇರುವಂತೆ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮುಂಭಾಗ ಮತ್ತು ಹಿಂಭಾಗದ ಎರಡೂ ಚಿಂಕ್ ತೆರೆದ ಕೀಲುಗಳು, ಕಲ್ಲಿನ ಉದ್ದದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ದೃಢವಾದ ಬೇರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸಲು, ಅವುಗಳ ಮೇಲಿನ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಮೇಲೆ ದೃಢವಾದ ಬೇರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವಾಲ್ಪಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.3.1. ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ

### 7.3.1.1 ಡ್ರೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ

#### ಹಂತ 1

ಸೈಟ್‌ಅನ್ನು ಕಸ ಮತ್ತು ಪೊದೆಗಳಿಂದ ತೆರವುಗೊಳಿಸಬೇಕು.

#### ಹಂತ 2

ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಗೋಡೆಯ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಹಾಕಿ. ಅಂದರೆ ಲಂಬ ಕೋನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಬೇಕು.

#### ಹಂತ 3

ಕಲ್ಲು ಆರಿಸಿ.

#### ಹಂತ 4

ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲನ್ನು ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೋನಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ. ವಸ್ತುಗಳ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಹಾಸಿಗೆಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಬೇರಿಂಗ್ ಹಾಸಿಗೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಹಾಕಿ. ಆರಂಭಿಕ ಹಾಸಿಗೆಗಾಗಿ ಮರಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಮುಖದ ಕೀಲುಗಳು ಒಂದು ಇಂಚು ಅಗಲವನ್ನು ಮೀರಬಾರದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

#### ಹಂತ 5

ಪ್ರತಿ ಕಲ್ಲು 3 ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬಿಂದುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ದೃಢವಾಗಿ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

#### ಹಂತ 6

ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಡೋವೆಲ್ ಮತ್ತು ಜಾಮ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.





ಚಿತ್ರ 7.3.2. ಹಾಸಿಗೆಯ ಪದರವನ್ನು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ

#### ಹಂತ 7

ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ, ಆದರೆ ಲಂಬವಾದ ಜಂಟಿಗಳು ಅಡ್ಡದಿಡ್ಡಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ನೋಡಿ.



ಚಿತ್ರ 7.3.3. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆ

#### ಹಂತಗಳು

ಗೋಡೆಯ ಲಂಬತೆಯನ್ನು ಲಂಬವಾದ ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ಬಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು

#### ಹಂತ 9

ಸಮರ್ಪಕ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಆಗಬೇಕಿದೆ.

### ಅಭ್ಯಾಸ



#### 1. ಯಾವ ಡೈ ರಬಲ್ ಮ್ಯಾಸನ್ನಿ?

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 2. ಒಣ ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

---

---

---

---

---

---

---

---

## ಘಟಕ 7.4: ಸ್ಟೋನ್ ಮ್ಯಾಸನ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
4. ಸೂಚಿಸಲು ಬಳಸುವ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ವಿಭಿನ್ನ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 7.4.1 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಇದಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ಸಂಪೂರ್ಣ ರಚನೆಯ ನೋಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ
- ವಾತಾವರಣದ ಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ಬಹಿರಂಗವಾದ ಮಾರ್ಬರ್ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ
- ದೋಷಪೂರಿತ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ

### 7.4.2 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ವಿಧಗಳು

ಕಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಅನ್ವಯವು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. ಪ್ಲಾಸ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್
2. ಹವಾಮಾನದ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್
3. ರಿಬ್ಬನ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್
1. ಪ್ಲಾಸ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್
  - ರಾಕ್ಡ್ ಕೀಲುಗಳು ಕಲ್ಲಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮುಖದೊಂದಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ.
  - ಈ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಉತ್ತಮ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.
  - ಸರಳ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.4.1. ಪ್ಲಾಸ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

## 2. ಹವಾಮಾನದ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

- ವಿ-ಆಕಾರದ ಪೊಜೆಕ್ಷನ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಮಧ್ಯಭಾಗದಲ್ಲಿ ರೂಪುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.4.2 - ಹವಾಮಾನದ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

## 3. ರಿಬ್ಬನ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

- ರಿಬ್ಬನ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿಗೆ ಟೆಕ್‌ನಂತಿದೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.



ಚಿತ್ರ 7.4.3. ರಿಬ್ಬನ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್

## 7.4.3 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರೇಕಿಂಗ್ ಪರಿಕರಗಳು

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳು

- ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಬ್ರಷ್
- ಸಾಫ್ಟ್ ಬ್ರಷ್
- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್
- ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಬಾರ್
- ಮೆದುಗೊಳವೆ/ಬಕೆಟ್‌ಗಳು/ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಡ್ರಮ್‌ಗಳು



ಚಿತ್ರ 7.4.4. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಕರಗಳು



ಚಿತ್ರ 7.4.5. ರೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು

## 7.4.4 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣ

ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ಅಥವಾ ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ನಿಂಬಿ ಮಾರ್ಟರ್ ಮಿಶ್ರಣ

- 1 : 1 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲು ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ಗಾರೆ ಗಿರಣಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕು.
- ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಮರಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಬೇಕು, ಉತ್ತಮವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಕಲ್ಮಶಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು

ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣ

- ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ನಿರೋಧಕ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ 1:2 ಮತ್ತು 1:3 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾದ ಮರಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಮರಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಬೇಕು, ಉತ್ತಮವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಕಲ್ಮಶಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.

### 7.4.5.1 ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ



#### ಹಂತ 1

ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

#### ಹಂತ 2

ಸಣ್ಣ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಬಳಸಿ ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಇರಿಸಿ

#### ಹಂತ 3

ಇರಿಸಲಾದ ಗಾರೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ 7.4.6 ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 4

ಹಳೆಯ ಆಂತರಿಕ ಗಾರೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಬಂಧವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಜಾ ಗಾರೆಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.

#### ಹಂತಗಳು 5

ಆಶ್ವರ್ ಅಥವಾ 1 ನೇ ತರಗತಿಯ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗಾರೆ ಮುಖದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಿಲ್ಲ.



ಚಿತ್ರ 7.4.7 ತಾಜಾ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

#### ಹಂತ 6

ಮೊನಚಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರದವರೆಗೆ ತೇವವಾಗಿ ಇರಿಸಿ ಅಥವಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಂತರ ಅದು ಹೊಂದಿಸುವವರೆಗೆ.

ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

- ಎಲ್ಲಾ ಗೋಡೆಗಳು ಸಾಲಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಲಂಬತೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 7.4.8 ಮೊನಚಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತೇವವಾಗಿರಿಸುವುದು

### ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನ 3 ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

2. ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ.

- 1: 1 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_ ಅನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸುಣ್ಣದ ಗಾರೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮರಳು
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ನೀರು
- \_\_\_\_\_ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಿಭಿನ್ನ ಗಾರೆ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ.
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮರಳು
  - ಸುಣ್ಣ ಮತ್ತು ನೀರು

3. ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ವಿಧಾನ          | ಬಳಸಿ                     |
|----------------|--------------------------|
| a. ಡಂಪಿ ಮಟ್ಟ   | ಲಂಬತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ     |
| b. ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್ | ಏಕರೂಪದ ಜಂಟಿ ದಪ್ಪ         |
| c. ಲೈನ್ ಥ್ರೆಡ್ | ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ |







## 8. IPS/ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕ 8.1 - ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು

ಘಟಕ 8.2 - ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್

ಘಟಕ 8.3 - IPS ನೆಲಹಾಸು





## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
4. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸರಿಯಾದ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
5. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. IPS ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. IPS ಮತ್ತು Tremix ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
8. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
10. IPS ಮತ್ತು ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. ವಿವಿಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ:
  - ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್
  - ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್
  - ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್
  - ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ
12. ಐಪಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
13. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
14. ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

## ಘಟಕ 8.1: ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
4. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸರಿಯಾದ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

### 8.1.1 ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು

ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡು ಇವೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸುಗಳ ವಿಧಗಳು

1. ಐಪಿಎಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮನೆಯ ನೆಲಹಾಸುಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್, ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೆಲಹಾಸುಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಟ್ಟಡದ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು

- ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿ.
- ಅಗತ್ಯ ದಪ್ಪವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ನಿಗದಿತ ದರ್ಜೆಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಹರಡುವುದು.
- ಸುರಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಕಂಪಿಸುವ ಮತ್ತು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅವಶ್ಯಕತೆ/ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗಟ್ಟಿಕಾರಕವನ್ನು ಚೆಮುಕಿಸುವುದು.
- ಟ್ರೋಲ್ನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈ ಯನ್ನು ತೇಲಿಸುವುದು.
- 15 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್.
- ತೋಡು ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು.

**ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:**

- ಇದು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಧರಿಸುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಉತ್ತಮ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

**ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳು:**

- ಅಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ನೆಲದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ, ಹಾಕುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ಗಮನ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ಯಾಚ್ ವರ್ಕ್ ಮೂಲಕ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

### 8.1.2 ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿ

ಸಬ್ಬೇಸ್ ಎಂಬುದು ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಯಾರಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಾಗಿದೆ. ಮಣ್ಣನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ಸಬ್ಬೇಸ್ ಆಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಸಬ್ಬೇಸ್ ತಯಾರಿಸಲು ಬಂಡೆಗಳು, ಹುಲ್ಲು, ಪೊದೆಗಳು, ಮರಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಿಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಹಳೆಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ.

- ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಎಂಬುದು ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಕೆಳಗಿರುವ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಬಲವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಚಲಿಸಿದರೆ, ಶಿಫ್ಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಕುಳಿಗಳು ಅದು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ಬಿರುಕು ಅಥವಾ ಕುಳಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಕುಚಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ಸಬ್ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತೆರೆದ ದರ್ಜೆಯ ಕಲ್ಲು ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಿದ ದರ್ಜೆಯ ಕಲ್ಲು ಬಳಸಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಲುಗಳು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಣ್ಣ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಹಾದುಹೋಗಲು ಒಂದು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಬ್ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ 4-8 ಇಂಚಿನ (10.2 – 20.3 cm) ದಪ್ಪದ ಸಬ್ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ, ತದನಂತರ ಅದನ್ನು ಹ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ಯಾಂಪರ್ ಅಥವಾ ಪ್ಲೇಟ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 8.1.1 ಮಣ್ಣನ್ನು ಸಬ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 8.1.2 ರಮ್‌ಮಿಂಗ್ ಮಣ್ಣು



ಚಿತ್ರ 8.1.3 ತೆರೆದ ದರ್ಜೆಯ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಬ್ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ರಾಮ್‌ಮಿಂಗ್ ಆಫ್ ಸಬ್ಬೇಸ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

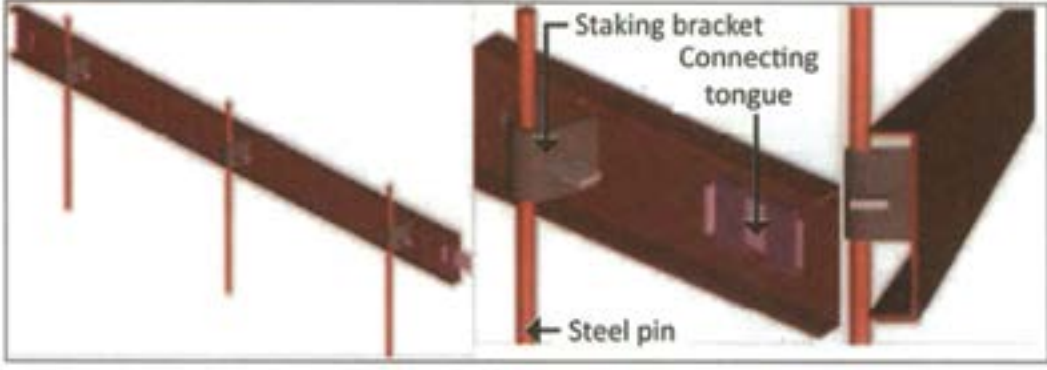
### 8.1.3 ರಚನೆ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವಿಕೆಯು ಅದರ ಸ್ವಂತ ಆಕಾರವನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಟ್ಟಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಫಾರ್ಮ್ ಕೆಲಸವು ಹೊಸದಾಗಿ ಸುರಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡಲು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಶಟರ್ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ. ಲಂಬವಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಸಂಕೀರ್ಣವಾದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಬಡಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಎರೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ನೆಲದ ಚಪ್ಪಡಿಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸರಳವಾದ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾದ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ರೂಪವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಇದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ನೆಲಹಾಸು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ರೀತಿಯ ರೂಪಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸ್ಪೀಲ್ ರಸ್ತೆ ರೂಪಗಳು
2. ಮರದ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್

#### ಉಕ್ಕಿನ ರಸ್ತೆ ರೂಪ

ಉಕ್ಕಿನ ರಸ್ತೆಯ ರೂಪ ಉಕ್ಕಿನ ರೂಪದ ಕೆಲಸವು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತಹದ್ದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಮರದ ಅಥವಾ ಪ್ಲೈವುಡ್ ಶಟರ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ್ದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಮಿತವ್ಯಯಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಉಕ್ಕಿನ ಫಲಕಗಳ ತೆಳುವಾದ ಭಾಗವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಅಂಚುಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಕೋನಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಕವಾಟುಗಳ ಮುಖಕ್ಕೆ ಎದುರಾಗಿರುವ ಬದಿಯಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವುದು ಮತ್ತು ನೆಟ್ಟಗೆ ಮತ್ತು ಕಿತ್ತುಹಾಕಲು ಸುಲಭವಾಗಿದ್ದು, ನಿರ್ಮಾಣದ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇಗಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.1.4 ಸ್ಟೀಲ್ ರೋಡ್ ರೂಪ

#### ಮರದ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್

ರೋಡ್‌ಮಾರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಲ್ಲದ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಿವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮರದ ಶಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಮರದ ಶಟರಿಂಗ್ 'ನಾಕ್-ಅಪ್' ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಯಾವುದೇ ಗಾತ್ರ, ಆಳ, ಬೆಸ ಆಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಮಾಡ್ಯುಲರ್ ಸ್ಟೀಲ್ ಬ್ರೇಸಿಂಗ್ ಅಂಶಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಟೆಂಬರ್ ಶಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಲಂಬವಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.1.5 ಟೆಂಬರ್ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್

### 8.1.4 ನೆಲಹಾಸುಗಳಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತುಂಬಾ ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತಹದಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಉಳಿಯಲು ಸ್ಟೀಲ್ ರಿಬಾರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಬಲಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ನೈಸರ್ಗಿಕವಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಒಂದು ದುರ್ಬಲವಾದ ವಸ್ತುವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಸಂಕೋಚನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಬೇರಿಂಗ್ ಟೆನ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬಲವರ್ಧನೆಯು ಕರ್ಷಕ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ರಚನೆಯ ಬಿರುಕುಗಳು ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ನೆಲವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಲಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಾಮಮಾತ್ರವಾಗಿ ಬಲಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕ್ರಾಕ್ ಅಗಲವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಬಲವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೆಲದ ಚಪ್ಪಡಿಯಲ್ಲಿ, ಬಲವರ್ಧನೆಯನ್ನು 1/3 ಸ್ಕ್ವಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 50 ಮಿಮೀ ಮೇಲ್ಮೈ ಕೆಳಗೆ ಬಿರುಕು ತಪ್ಪಿಸಲು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಭಾರ ಹೊರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲಿನ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಪದರವಿದೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ವಿಧಾನವೆಂದರೆ ಉಕ್ಕಿನ ಜಾಲರಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ರಿಬಾರ್ಗ್ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಇದು ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಗೋಡೆ, ಕಾಲಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲುದಾರಿಗಳ ಬಲವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರ ನಮ್ಯತೆಯಿಂದಾಗಿ ರಿಬಾರ್ಗ್ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸ್ಟೀಲ್ ಮೆಶ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ರಿಬಾರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಸ್ವಲ್ಪ ಕಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಹೆವಿ ಡ್ಯೂಟಿ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಇದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

### 8.1.5 ಸಂಕೋಚನ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹಾಕಿದಾಗ ಗಾಳಿಯು ಸಿಕ್ಕಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕದಿದ್ದರೆ ಗಾಳಿಯ ಖಾಲಿಜಾಗಗಳು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದ್ರವ್ಯರಾಶಿಯೊಳಗೆ ತೇವಾಂಶ ಅಥವಾ ಇತರ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಗಾಳಿಯನ್ನು ಹೊರಗಿಡಲು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸಂಕೋಚನವನ್ನು ಸುರಿಯುವ ನಂತರ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಕೋಚನವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು (ಹ್ಯಾಂಡ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್, ರಾಡ್ಡಿಂಗ್) ಅಥವಾ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ (ಸೂಜಿ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಮೇಲ್ಮೈ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಮಾಡಬಹುದು.

ಪ್ಯಾನಲ್ ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಜಿ ಅಥವಾ ಪೋಕರ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಸಂಕೋಚನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗಾಳಿಯ ಗುಳ್ಳೆ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಏರುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಪೋಕರ್ನ ಶಬ್ದವು ಬದಲಾಗುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪೋಕರ್ ಕಂಪನವು ಎಂದಿಗೂ ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಪೋಕರ್ ಕಂಪನವನ್ನು ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ಮೈ ಕಂಪನದ ಮೂಲಕ ಸಮತಟ್ಟಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯೊಂದಿಗೆ ಏಕರೂಪದ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ಮೈ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಉಕ್ಕಿನ ಚಾನಲ್ನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ಗೆ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.1.6 ಸೂಜಿ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ



ಚಿತ್ರ 8.1.7 ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ



## ಘಟಕ 8.2: ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
3. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
4. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ವಿವಿಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ:
  - ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್
  - ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್
  - ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್
  - ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ
6. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
7. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

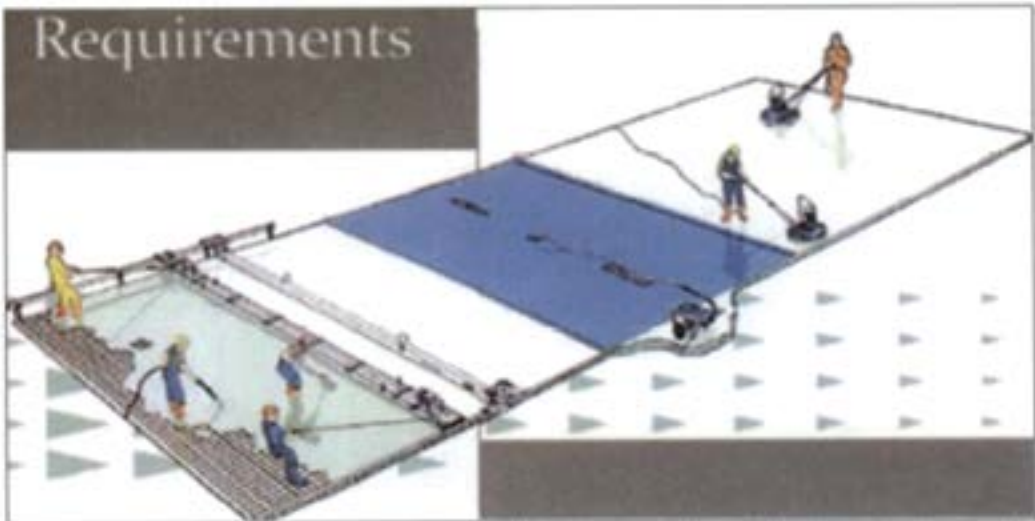
### 8.2.1 ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿ, ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿರಿಸ ಪ್ರತಿರೋಧ, ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ, ನೀರಿನ ಪ್ರವೇಶ ಸಾಧ್ಯತೆಯಂತಹ ಸುಧಾರಿತ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಇದು. TREMIX ವಿಧಾನವನ್ನು, TREMIX AB, SWEDEN ನಿಂದ ಪ್ರವರ್ತಕ ಮತ್ತು 1987 ರಲ್ಲಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು, (ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್) ಆರ್ಥಿಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಹಡಿಗಳನ್ನು ಹಾಕಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ನೆಲಹಾಸಿನ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ನಿರ್ವಾತ DE-ನೀರಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಡಿಮೆ ಅನುಪಾತವು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

ನೀರು-ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಬಿರುಕುಗಳ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯು ಬಹಳವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಾತ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿ, ಉಡುಗೆ ಪ್ರತಿರೋಧ, ಕಡಿಮೆ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ನೀರಿನ ಪ್ರವೇಶಸಾಧ್ಯತೆಯಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.2.1. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್



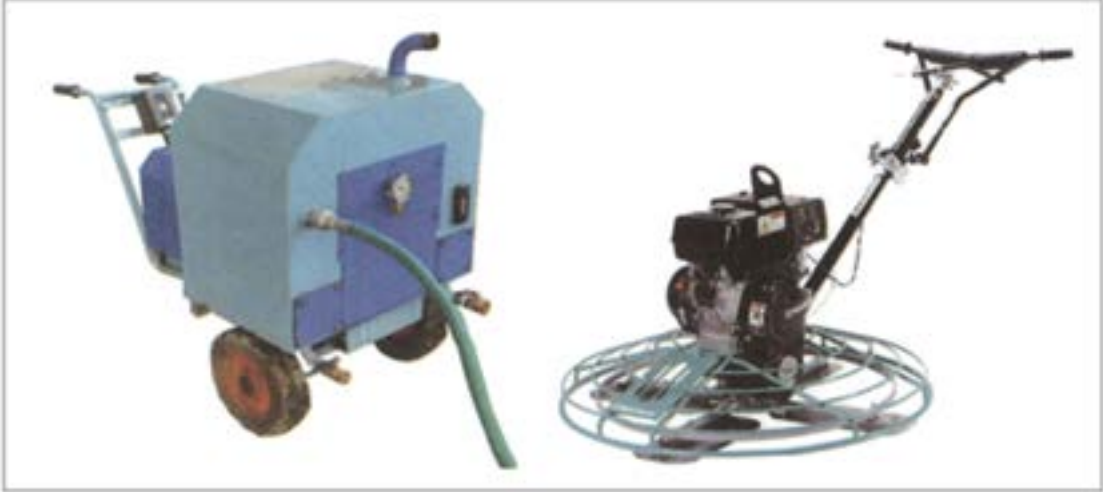
### 8.2.2 ವಿಧಾನ

- ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿ
- ಅಗತ್ಯ ದಪ್ಪವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು
- ನಿಗದಿತ ದರ್ಜೆಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಹರಡುವುದು
- ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಸುರಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಕಂಪಿಸುವ ಮತ್ತು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸುವುದು
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ ಚಿಕಿತ್ಸೆ
- ಅವಶ್ಯಕತೆ/ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಚಿಮುಕಿಸುವುದು.
- ಪವರ್ ಟ್ರೋಲೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತೇಲಿಸುವುದು
- 14 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್
- ತೋಡು ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
- ಕೀಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಸಬೇಕು

### 8.2.3 ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು

ಡಿ-ವಾಟರ್ನಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಮೆದುಗೊಳವೆ ಜೊತೆ ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಪಂಪ್
2. ಫಿಲ್ಟರ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಕ್ಷನ್ ಚಾಪೆ
3. ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್
4. ಪವರ್ ಫ್ಲೋಟರ್/ಟ್ರೋವೆಲ್



ಚಿತ್ರ 8.2.2. ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

### 8.2.4 ಉಪ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ತಯಾರಿಕೆ

ಯಾವುದೇ ಸಡಿಲವಾದ ಪ್ರಾಕೃತಿಕ ಉಳಿದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಭೂಮಿಯ ತುಂಬುವಿಕೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ವಿನ್ಯಾಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, 100 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಮರಳು ಅಥವಾ 150-200 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಕಲ್ಲಿನ ಸೋಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಪ-ಬೇಸ್ ನೆಲೆಯು ಇಡೀ ನೆಲದ ಬಿರುಕುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣ 1: 3: 6 ನ ಸರಳ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಥವಾ M10 ನ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ. ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದಪ್ಪವು 100-200 ಮಿಮೀ.

### 8.2.5 ರಚನೆ

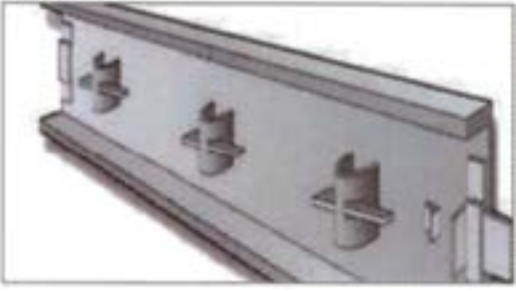
ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಕ್ಕಿನ ರಸ್ತೆ ರೂಪಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. M.S ಚಾನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 4 ಮೀಟರ್ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಈ ಚಾನಲ್ ಶಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಸ್ಟ್ರೀಲ್ ರೋಡ್ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಂಪಡಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ವಿಷಯಗಳು

ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿನ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಪ್ಯಾನಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾನಲ್ 3.5 ಮೀಟರ್ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಎರಡು ಅಥವಾ ಒಂದರ ಪದರದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್ ಅನ್ನು 50 mm ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಬೇಕು (ಇದು ಮಾನದಂಡಗಳು / ವಿನ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಭಿನ್ನವಾಗಿರಬಹುದು).

ಇದು ಕಂಪನ ಉಪಕರಣದ ತೂಕ ಮತ್ತು ಬಲವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಕಂಪನ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದ ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ ಇರಬಾರದು ಮೂಲೆಗಳು ಚದರ ಅಥವಾ ಆಯತಾಕಾರದ ರೂಪಗಳಿಗೆ 90 ಡಿಗ್ರಿ ಕೋನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಟೇಪ್ (ಪಟ್ಟಿ) ಬಳಸಿ ಚೌಕ ಅಥವಾ ಆಯತಾಕಾರದ ಎರಡೂ ಕರ್ಣಗಳನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ನಿಖರವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 8.2.4. ಸ್ಟ್ರೀಲ್ ರೋಡ್ ಫಾರ್ಮ್



ಚಿತ್ರ 8.2.5. ಸ್ಟ್ರೀಲ್ ರೋಡ್ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು RCC ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು

### 8.2.6 ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣ

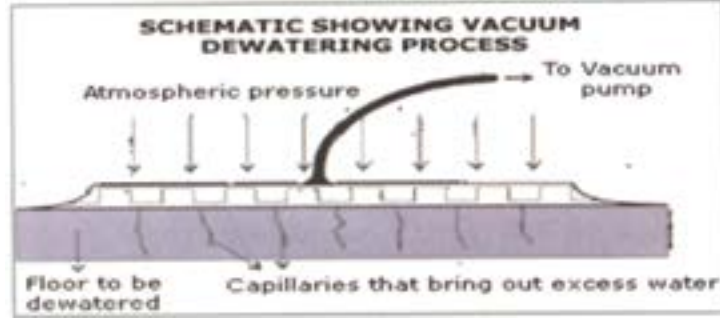
ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ 1:1.5:3 (1 ಸಿಮೆಂಟ್: 1.5 ಮರಳು ಮತ್ತು 3 ಕಲ್ಲಿನ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು) ಅಥವಾ M-20 ದರ್ಜೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉತ್ತಮ ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಮೃದ್ಧವಾಗಿರುವ 1:1:2 ನ ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣ ಅಥವಾ M-25 ದರ್ಜೆಯ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿನ್ಯಾಸದ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

### 8.2.7 ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಂಪಿಸಿದ ನಂತರ ಇದು ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಸ್ಟ್ರೀಡ್-ಬೋರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಸ್ಟ್ರೀಟರ್ ಮತ್ತು ಲೆವೆಲ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೂಲಕ ಸಂಕೋಚನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
2. 5 × 7 M ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಸಿಂಗಲ್ PVC ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವ ಚಾಪೆಯನ್ನು ಅದರ ಕೆಳಗೆ ಇರಿಸಿ ಜೇನು ಬಾಚಣಿಗೆಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಟ್ಟೆಯು ಉತ್ತಮವಾದ ಫಿಲ್ಟ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ
3. ಜಂಕ್ಷನ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮೆದುಗೊಳವೆ ಪೈಪ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮೇಲಿನ ಚಾಪೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿ
4. ಮೆದುಗೊಳವೆ ಪೈಪ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಾತ ಪಂಪ್ ಮೇಲಿನ ಚಾಪೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ
5. ವೆಮ್ ಪಂಪ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ, ಫಿಲ್ಟ್ ಪ್ಯಾಡ್ ಮತ್ತು ಟಾಪ್ ಮ್ಯಾಟ್ ನಡುವೆ ನಿರ್ವಾತವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಹಿಂಡುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.2.6. ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ



ಚಿತ್ರ 8.2.7. ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿ ವಾಟರಿಂಗ್

ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿ ವಾಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಕರ್ಷಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಬಳಕೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ
- ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ನೆಲದ ಸವೆತ ಪ್ರತಿರೋಧದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ.

## 8.2.8 ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್ / ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್

ಪವರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಕಮ್ ಫ್ಲೋಟರ್ ಅನ್ನು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ತೇಲುವ ಮತ್ತು ಟ್ರೋವೆಲ್ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪವರ್ ಫ್ಲೋಟರ್ ಅನ್ನು ತೇಲುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ತಿರುಗುವ ಡಿಸ್ಕ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಟ್ರೋಲಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ತಿರುಗುವ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನೀರಿಂಗಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ತೇಲುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು 30 ನಿಮಿಷದಿಂದ 3 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್ ತುಂಬಾ ನಯವಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಸ್ಥಳಗಳು, ಕಾಲುದಾರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಒರಟು ಮೇಲ್ಮೈ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಹಡಿಗಳಿಗೆ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.



ಚಿತ್ರ 8.1.9. ನಿರ್ಜಲೀಕರಣದ ನಂತರ ಒದ್ದೆಯಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ತೇಲಿಸಲು ಪವರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.1.10. ವೃದ್ಧವಾದ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಒಣಗಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಪವರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು

### 8.2.8.1 ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅನುಕ್ರಮ



ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 8.1.11 ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು

ಹಂತ 1: ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.1.12 ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹರಡುವುದು

ಹಂತ 2: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹರಡುವಿಕೆ



ಚಿತ್ರ 8.1.13 ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್

ಹಂತ 3: ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 8.1.14 ಫಿಲ್ಟರ್ ಪ್ಯಾಡ್ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು

ಹಂತ 4: ನಿರ್ಜಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಫಿಲ್ಟರ್ ಪ್ಯಾಡ್ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.1.15 ಮೇಲಿನ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು

ಹಂತ 5: ಫಿಲ್ಟರ್ ಪ್ಯಾಡ್ಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.1.16 ಮೇಲಿನ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಹರಡುವುದು

ಹಂತ 6: ನಿರ್ಜಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಭಾಗದ ಹೊದಿಕೆಯನ್ನು ಹರಡುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.1.17 ನಿರ್ವಾತವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ

ಹಂತ 7: ನಿರ್ವಾತವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



ಚಿತ್ರ 8.1.18 ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್ ಬ್ಲೇಡ್ ಬಳಸಿ ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್

ಹಂತ 8: ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್ ಬ್ಲೇಡ್ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್ ಮಾಡಿ

### 8.2.9 ಟ್ರೇಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವು ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪವರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸವೆತ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿರಿಗೆ ನಿರೋಧಕವಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ.
- ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಪ್ರವೇಶಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ, ಇದು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನೆಲಹಾಸಿನ ಬಾಳಿಕೆ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನುಪಾತವು ಕಡಿಮೆ ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಬಿರುಕುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಟ್ರಿಪ್ ಜಾಯಿಂಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಇದು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರದೇಶದ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.



## ಘಟಕ 8.3: IPS ನೆಲಹಾಸು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. IPS ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. IPS ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

### 8.3.1 IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ಐಪಿಎಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ಪೇಟೆಂಟ್ ಸ್ಟೋನ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್

- ಭಾರತೀಯ ಪೇಟೆಂಟ್ ಸ್ಟೋನ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನೆಲಹಾಸುಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ನೀರಿನ ಇಳಿಜಾರು ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೋಟದೊಂದಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸಿನ ಮೂಲಭೂತ ವಿಧವಾಗಿದೆ, ಇದು ಸವೆತ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ವಿರುದ್ಧ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ.
- ಇದನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಥವಾ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.
- ಭಾರತೀಯ ಪೇಟೆಂಟ್ ಸ್ಟೋನ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಅನ್ನು ಅಗ್ರಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

### 8.3.2 ಉಪ-ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ತಯಾರಿಕೆ

ಯಾವುದೇ ಸಡಿಲವಾದ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು ಉಳಿದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಭೂಮಿಯ ಭರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉಪ ದರ್ಜೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ವಿನ್ಯಾಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, 100 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಮರಳು ಅಥವಾ 150-200 ಮಿಮೀ ದಪ್ಪದ ಕಲ್ಲಿನ ಸೋಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಪ-ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಾಗದ ಪದರವನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ನೆಲಹಾಸಿನ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 1.4.8 ನ ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣದ ಸರಳ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಥವಾ M-7.5 ರ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ.

### 8.3.3 IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

- ಮೇಲ್ಕಾಗದ ಪದರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವು 1:1.5:3 ಅನುಪಾತದ ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು M20 ನ ವಿನ್ಯಾಸ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ
- ಮೇಲ್ಪದರದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದಪ್ಪವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 25-50 ಮಿಮೀ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ
- ಉಲ್ಲೇಖದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ
- ನೆಲಹಾಸಿನ ದಪ್ಪದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ಅಗತ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
- ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸುರಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದರ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ಗಳ ಉದ್ದವು ಅದರ ಅಗಲಕ್ಕಿಂತ 14 ಪಟ್ಟು ಮೀರಬಾರದು
- ಗ್ಲಾಸ್ ಮತ್ತು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ಕಾಗವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಳಿಜಾರಿನಂತೆ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನೇರ ಅಂಚುಗಳಿಂದ ನೆಲಸಮ ಮಾಡಬೇಕು
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತುಂಬಾ ಗಟ್ಟಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಅಂತಿಮ ಟ್ರೋವೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು, ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಒತ್ತಡದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ
- ತೇಲುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಮೇಲೆ ಬರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಲು ಡ್ರೈ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಒಣ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಹರಡಬಾರದು.

- ಪೊಂಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಒದ್ದೆಯಾದ ಹೆಸ್ಪಿಯನ್ ಬಟ್ಟೆಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ 15 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸಿ.

### ಹಿತ್ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಫಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಅನುಕ್ರಮ



ಚಿತ್ರ 8.3.1 ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.3.2 ಗುರುತು ಮಟ್ಟಗಳು



ಚಿತ್ರ 8.3.3 ಸ್ಟಿಪ್ ಸ್ಥಾನಕ್ಕಾಗಿ ಫ್ರೇಡ್



ಚಿತ್ರ 8.3.4 ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಕುವುದು



ಚಿತ್ರ 8.3.5 ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಪಟ್ಟಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೆಂಬಲ



ಚಿತ್ರ 8.3.6 ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ IPS ಮಹಡಿ

### ಅಭ್ಯಾಸ

#### 1. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

a. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

---

b. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ?

---

c. ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಏಕೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?

---

d. ನೆಲಹಾಸುಗಳಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರ ಅನುಕೂಲಗಳು ಯಾವುವು?

e. ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನುಕೂಲಗಳು ಯಾವುವು?

2. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ

- ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ನೆಲದ ಸಂಕುಚಿತ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು 60% ವರೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ನೆಲದ ಸವೆತ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು 60% ವರೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ನೆಲದ ಪ್ರಭಾವದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ವಾತೀಕರಣವು ಅದರ ಹವಾಮಾನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ತುಕ್ಕು ವಿರುದ್ಧ.
- ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪೇಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸ್ಯಾಂಡಿ ಪೈನ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳ ತೆಳುವಾದ ಪದರವಾಗಿದ್ದು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಲಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹರಡಬೇಕು.
- 1:2 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಮರಳು ಮತ್ತು ಒರಟಾದ ಒಟ್ಟು (ಜಲ್ಲಿ) ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ರೆಬಾರ್ಗಳ ಮೇಲಿನ ತುಕ್ಕು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸರಿಯಾದ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ:

- ನಿರ್ವಾತ ನಿರ್ಜಲೀಕರಣ.
- ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್.
- ಉಪಬೇಸ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್.
- ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್.
- ಬಲವರ್ಧನೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.





## 9. ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 9.1 - ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ

ಘಟಕ 9.2 - ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು





## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ
2. ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ತಂಡದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ

## ಘಟಕ 9.1: ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ
2. ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 9.1.1 ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಸಂವಹನವು ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಇದು ಜನರು ಆಲೋಚನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮಾತನಾಡುವುದು, ಕೇಳುವುದು, ಗಮನಿಸುವುದು, ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು, ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

#### ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

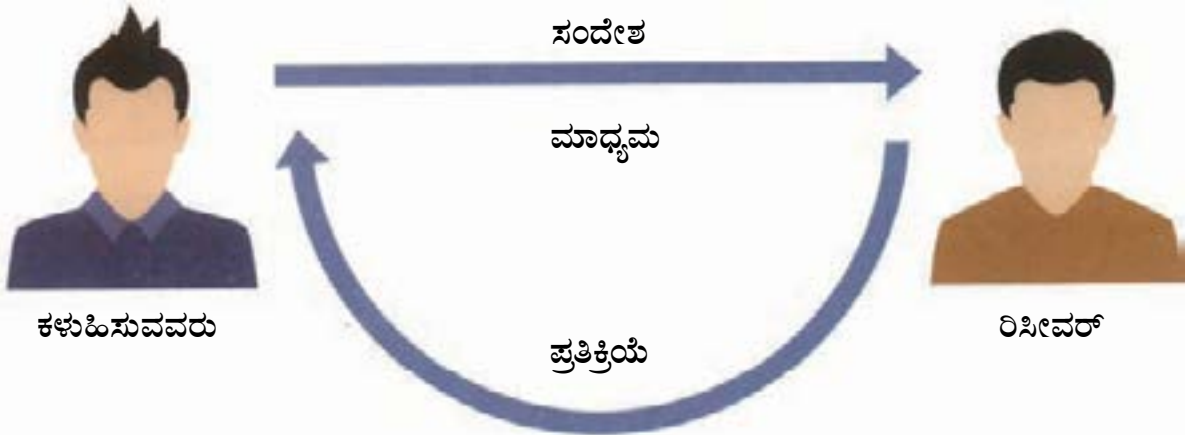
ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರ ನಡುವೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರ ನಡುವೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಸಂದೇಶ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಂದೇಶವು ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬಹುದು. ಸಂದೇಶವು ಸತ್ಯಗಳು, ಆಲೋಚನೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಳುಹಿಸುವವರ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸಂದೇಶದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಗ್ರಹಿಕೆ, ಭಾಷಾ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ತಪ್ಪಾಗಿರಬಹುದು.

ಕಳುಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಯಶಸ್ವಿ ಸಂವಹನವು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಅದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯು ಯಶಸ್ವಿ ಸಂವಹನವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.1: ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

## 9.1.2 ಸಂವಹನದ ವಿಧಗಳು

ಸಂವಹನವು ಎರಡು ವಿಧವಾಗಿದೆ:

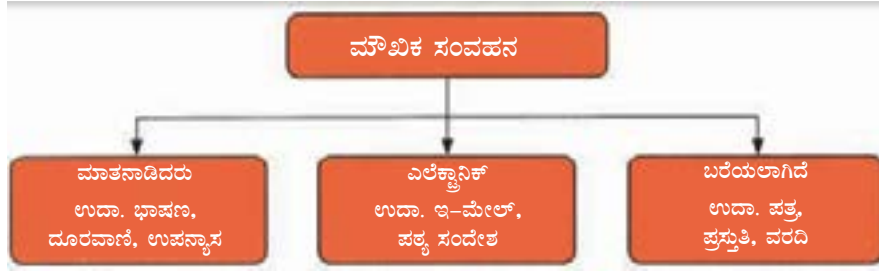
1. ಮೌಖಿಕ
2. ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ

### ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನವು ಮಾತನಾಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಮುಖಾಮುಖಿ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಧ್ವನಿ ಚಾಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಭಾಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.2: ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ



ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಶಿಕ್ಷಣ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ-ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವಿಧ ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳಿಂದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಸಂಭಾಷಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವ ಜನರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ, ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಥವಾ ಅಗೌರವ ತೋರುವುದಿಲ್ಲ.

### ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ಸಂವಹನ

ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ಸಂವಹನವು ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಪದಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಂವಹನದ ಅಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ದೇಹ ಭಾಷೆ, ಮುಖಭಾವ, ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ಸಂವಹನವು ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲಾದ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದು ಪತ್ರಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಇಮೇಲ್ಗಳು, SMS ಅಥವಾ ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು

| ಮಾಡಬೇಕಾದುದು                                                                  | ಮಾಡಬಾರದು                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮುಖವನ್ನು ನೋಡಿ                                                       | ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮುಖವನ್ನು ನೋಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ                                               |
| ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡಿ                                              | ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡುವುದು                    |
| ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ತಲೆಯಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಗುವುದು                            | ನಿಮ್ಮ ತುಟಿಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ನೆಕ್ಕುವುದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಗಂಟಲನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು             |
| ನಿಮ್ಮ ತೋಳುಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಬಾರದು                                                   | ನಿಮ್ಮ ತೋಳುಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಬೇಕು                                                           |
| ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳುಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗಳನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸುವುದು                                 | ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ                                                      |
| ಕುಳಿತಿರುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲುಗಳನ್ನು ಕಾಲು ಮೇಲೆ ಕಾಲು ಹಾಕ ಬಾರದು                        | ನಿಮ್ಮ ಕಾಲುಗಳನ್ನು ದಾಟಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ಒಂದು ಕಾಲನ್ನು ಸ್ವಿಂಗ್ ಮಾಡಿದರೆ |
| ನೀವು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕುಳಿತಾಗ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಂತಾಗ ನಿಲ್ಲುವುದು | ಕೋಣೆಯ ಸುತ್ತಲೂ ದಾಪುಗಾಲು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸುವುದು           |
| ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ                                                              | ಅತಿ ಸಭ್ಯ ಭಾಷೆ ಬಳಸಬೇಡಿ                                                               |

### 9.1.3 ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ

ಪ್ರೇಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಬಲವಾದ ಮಾತನಾಡುವ ಮತ್ತು ಕೇಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ದ್ವಿಮುಖಿ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆ ಮುಖ್ಯ. ನಿರ್ಮಾಣ ವೃತ್ತಿಪರರಿಗೆ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಪ್ರಮುಖ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಾಗಿದ್ದರೂ, ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನವು ಅತ್ಯುನ್ನತವಾಗಿದೆ.

ವಿವಿಧ ವಾಡಿಕೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ಗಳು ದೃಢವಾದ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

#### ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಜೀವನದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ಕೆಲಸಗಾರನು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದರೆ ಅವನು ಉತ್ತಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಕೇಳುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಕೊರತೆಯು ಕೆಲಸಗಾರನನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ಹೊರಹಾಕಬಹುದು. ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು.

#### ಓದುವುದು

ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಬ್ಲೂಪ್ರಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದರಿಂದ ಓದುವಿಕೆ ಕೂಡ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅಥವಾ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಒಬ್ಬ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನೀಲನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯವಿಲ್ಲದೆ, ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅವರು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

#### ಶಬ್ದಕೋಶ

ಒಬ್ಬ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅವನ/ಅವಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಬ್ದಕೋಶದ ಕೆಲಸದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅವನು/ಅವಳು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರ್ಮಾಣ ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳ ಸರಿಯಾದ ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗಿರಬೇಕು.

#### ಲಿಖಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯಿಂದಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶದ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದರೆ ಅದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಹೊಸ ರೀತಿಯ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಯಶಸ್ವಿ ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಲು ಬರವಣಿಗೆಗೆ ನಿಖರವಾದ ಕಾಗುಣಿತ, ವ್ಯಾಕರಣ ಮತ್ತು ವಿರಾಮಚಿಹ್ನೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ.

### 9.1.4 ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

#### 1. ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ: ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ

ಜನರು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಭಾಷಣೆಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಂಭಾಷಣೆಯು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

#### 2. ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ಗಂಭೀರವಾಗಿರಿ: ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವಾಗ, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆಯು ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವಂತೆ ಗಂಭೀರತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ನೀವು ಗಂಭೀರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಕಡೆಗಣಿಸಬಹುದು.

#### 3. ಸರಳ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ: ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ಹೊಂದಲು, ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಸರಳ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಕಠಿಣ ಪದಗಳ ಬಳಕೆಯು ತಪ್ಪು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಬಹುದು.

#### 4. ದೃಶ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ: ಕೆಲಸಗಾರರು ಕೇವಲ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕೇಳಲು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ನೋಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ದೃಶ್ಯಗಳು ಗ್ರಹಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.3. ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ

5. **ಉತ್ತಮ ಕೇಳುಗರಾಗಿರಿ:** ನಾಯಕರಾಗಿರುವ ನೀವು ಉತ್ತಮ ಕೇಳುಗನೂ ಆಗಿರಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ. ಇದು ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
6. **ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ:** ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಇದು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಗುವುದು, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಕೈಕುಲುಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು/ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುದು ಸೂಕ್ತ.
7. **ಧ್ವನಿಯ ಸೂಕ್ತ ಸ್ವರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ:** ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ ತಪ್ಪು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ.
8. **ಅನಗತ್ಯ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ:** ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸೂಚನೆಗಳು/ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
9. **ಒಂದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಿ:** ಉದ್ದಿಗ್ಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಏಕೆಂದರೆ ತೀವ್ರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ, ನೀವು ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂದೇಶವು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗದಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
10. **ಹಾಸ್ಯಮಯವಾಗಿರಿ:** ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಹಾಸ್ಯಮಯವಾಗಿರುವ ಮೂಲಕ ಸ್ನೇಹಿಯಲ್ಲದ ಮತ್ತು ತೀವ್ರವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಿ. ಇದು ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನವೆಂದು ಸಾಬೀತಾಗಿದೆ.
11. **ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಿ:** ಸರಳ, ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಪದಗಳನ್ನು ಗೊಣಗಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಬೇಗನೆ ಮಾತನಾಡಬೇಡಿ. ಇದು ಕೇಳುಗರಿಗೆ ವಿಷಯದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಗೊಣಗುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾದ ಕೊರತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೇಳುಗರಿಗೆ ವಿಷಯದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
12. **ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ:** ಸಂವಹನವು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕೇಳುಗ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಇದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
13. **ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳಿಂದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತವಾಗಿರಿ:** ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದೇಹವನ್ನು ಬಳಸಿ. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಇದು ವಿಷಯದ ಗಂಭೀರತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
14. **ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರಿ:** ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಆಲಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಮಯಕ್ಕಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಹೇಳಲು ಮರೆಯದಿರಿ.

### 9.1.5 ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ

ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಇದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ತಪ್ಪಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಇತರ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ತಂಡದೊಳಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ.
- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರಗಳು.
- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾಹಿತಿ.
- ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೆಲಸದ ತಂತ್ರ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
- ಕೆಲಸದ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಿ.
- ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ತಂಡದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ.

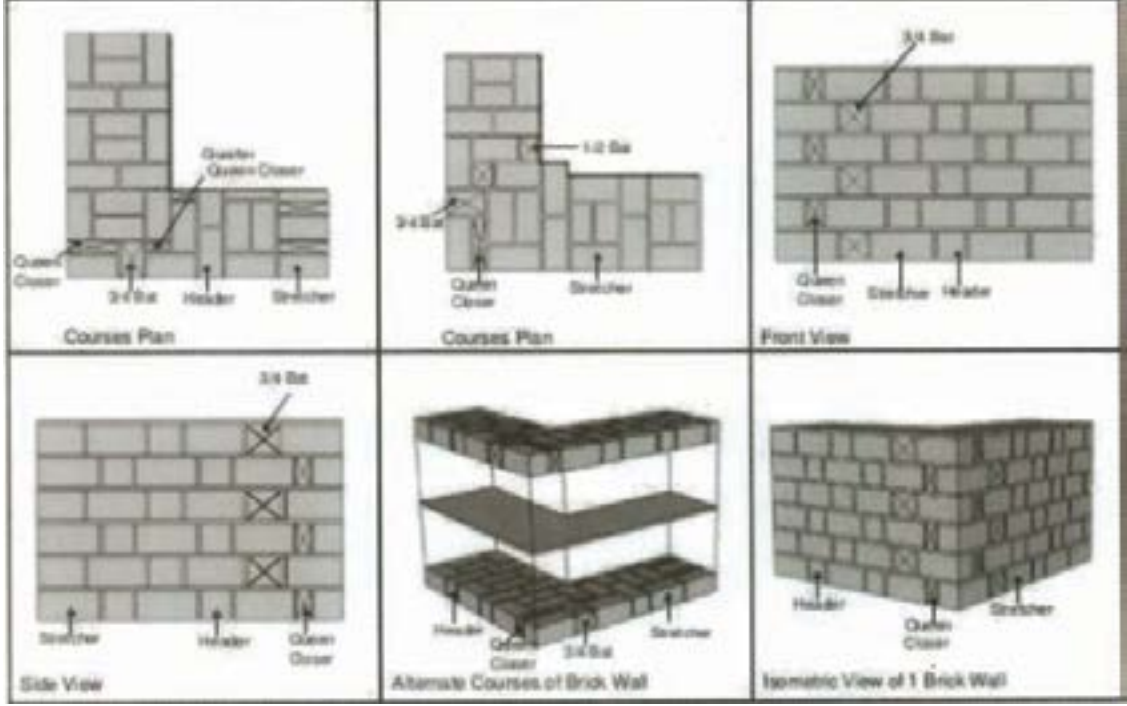


ಚಿತ್ರ 9.1.4. ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ



## ಅಭ್ಯಾಸ

1. ಸ್ಥೂಲನಕ್ಷೆ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ತಂತ್ರ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ.



2. ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಮಾಣ ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೈನ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಿ. ಯಾವುದೇ ಮೂರು ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

---



---



---



---



---

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

---



---



---



---



---



---



---



---



---

## ಘಟಕ 9.2: ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ತಂಡದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ

### 9.2.1 ತಂಡದ ಕೆಲಸ

ಸಂವಹನವು ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಇದು ಜನರು ಆಲೋಚನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮಾತನಾಡುವುದು, ಕೇಳುವುದು, ಗಮನಿಸುವುದು, ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು, ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ತಂಡ ಎಂದರೇನು?

ತಂಡಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜನರ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಪೂರಕವಾಗಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ.

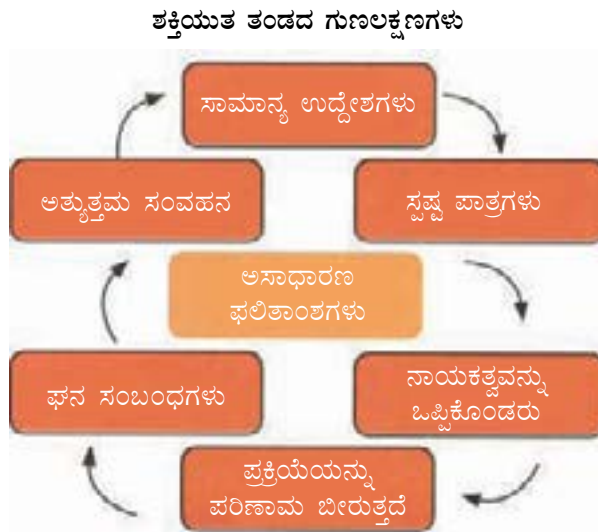
ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಎಲ್ಲಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಏಕತೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ, ಗೋಡೆಯನ್ನು ಅಳೆಯುವಂತಹ ಸರಳ ಕ್ರಿಯೆಗೆ, ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರ ತಂಡ ಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಸೌಹಾರ್ದತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಳತೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ತಂಡದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಕಾರಣ:

ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತಂಡಗಳು, ನಿಗದಿತ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಂಡಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ತಂಡಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಸನ್ (ಗಾರ್ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಆಗಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡವು ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕೆಲವರು ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮರು, ಇತರರು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮರು ಮತ್ತು ಇತರರು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೊಸಬರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.

ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:



1. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ - ಇದು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
2. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ - ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು, ಯಾವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಾರು ಸಾಧಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ತರುತ್ತದೆ.
3. ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ - ನಾಯಕತ್ವಕ್ಕೆ ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರಭಾವಿಸುವ ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ನಾಯಕರು ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯ, ಪ್ರೇರಣೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಕಾರ್ಯ ನಿಯೋಗ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಕೌಶಲ್ಯ, ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

**ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ, ಇದನ್ನು ನೀರಿಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ:**

- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಬೆಂಬಲ, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರ/ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅದರಲ್ಲಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪಾದಕ ಮತ್ತು ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವ ತಂಡದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

## 9.2.2 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

**ಇತರರನ್ನು ಗೌರವ ಮತ್ತು ಘನತೆಯಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ**

ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವದಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ.

**ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ**

ಕೋಪ ಮತ್ತು ಆತಂಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭಾವನೆಗಳಾಗಿವೆ. ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀವು ಶಾಂತ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಒತ್ತಡದ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ:**

- ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಿ
- ಆಳವಾದ ಉಸಿರಾಟವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ
- ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಸಂಗೀತವನ್ನು ಆಲಿಸಿ
- ಸಂಘರ್ಷದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು.

**ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ**

ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂವಹನ ಸ್ಥಗಿತಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

**ಸಂವಹನದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು:**

- ಪದಗಳ ಆಯ್ಕೆ
- ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿ
- ದೇಹ ಭಾಷೆ
- ಸಂವಹನ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು



ಚಿತ್ರ 9.2.2. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ

### ಸಕ್ರಿಯ ಆಲಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವೇಚನೆಯ ಮಾತು

ಸಕ್ರಿಯ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ಸ್ವೀಕರ್ಣದಲ್ಲಿ ನಿಜವಾದ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗೌರವ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ನೀವು ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ಯೋಚಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು.

### ತಂಡಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರಿ

ತಂಡದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತ ರೈಲ್ವೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಊಹಿಸಿ: ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೋಮಾರಿತನವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀವೇ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

### ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಶ್ಲಾಘನೆಯು ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ಧನ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ಮೆಚ್ಚುಗೆಯ ಪದವು ತಂಡದ ನೀತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

## 9.2.3 ಸಹ-ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಆಗಿ, ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು:

- ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು
- ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ. ಇದನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಸಾರ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ:

1. ನಿಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವವರು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ.
2. ದಿನದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
4. ಅವರು ಯಾವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ಅವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ನೀವು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಿ.

## 9.2.4 ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ತಕ್ಷಣದ ವರದಿಯು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) / ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ವರದಿ ಮಾಡಿ:

- ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಉಪಕರಣಗಳು / ಯಂತ್ರಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಯಂತ್ರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ.
- ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಿಲ್ಲ.
- PPE ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ PPE ಬಳಸುತ್ತಿಲ್ಲ.
- ಯಾರಾದರೂ ತಪ್ಪು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಪರೇಷನ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ.
- ವಸ್ತು/ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹವಿದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಗಡುವನ್ನು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.
- ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಕಲ್ಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇನ್ಸುಲೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ.
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಗುರುತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**ಅಭ್ಯಾಸ** 

1. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.
  - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಹಿರಿಯರು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
  - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
  - ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿ) ಜನರಲ್ ಅವರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಶಂಸಿಸಬಾರದು
2. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ 3 ಅಡಿ ಎತ್ತರದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.

---

---

---

---

---

---

**ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು** 

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.







## 10. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ

ಘಟಕ 10.1 - ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸದ  
ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ

ಘಟಕ 10.2 - ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಯೋಜನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು
2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ
3. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಯಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ
4. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ
5. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
6. ಸ್ವಯಂ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿ
7. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಕೆಲಸದ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

## ಘಟಕ 10.1: ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಯೋಜನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು
2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ
3. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಯಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ

### 10.1.1 ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ

ಆದ್ಯತೆಯ ಕೆಲಸವು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

1. ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು: ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ. ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.

ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

- ಸ್ಥೂಲನಕ್ಷೆ ಓದುವುದು
- PPE ಧರಿಸುವುದು
- ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
- ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ) ಅನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡುವುದು
- ಗಾರೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
- ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು
- ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು
- ಕ್ಯೂರಿಂಗ್



ಚಿತ್ರ 10.1.1. ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ

2. ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು: ತಕ್ಷಣದ ಗಮನ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. ಇತರರ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಬದ್ಧತೆಗಳು ಅಥವಾ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಕೆಲಸವು ಯೋಜಿಸಿದಂತೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 10.1.2. ತುರ್ತು ವರ್ಸಸ್ ಪ್ರಮುಖ

3. ಕಾರ್ಯದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು: ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇತರರ ಮೇಲೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

4. ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆದೇಶಿಸುವುದು: ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಗುರಿಪಡಿಸಿ.

5. ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ: ಬದಲಾವಣೆಯು ಬದಲಾಗಬಹುದಾದ ಆದ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 10.1.3. ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

6. ಆದ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು: ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.

### 10.1.2 ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸ

**ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:** ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು.

**ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:**

- ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ.
- ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ಗಡುವಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಸಾಧನೆ.

**ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ ಒಬ್ಬರು ಇದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:**

- ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯವು ಎಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ಮಲ್ಟಿಟಾಸ್ಕ್ ಮಾಡಲು ಯೋಜಿಸದ ಹೊರತು ಒಂದೇ ಟೈಮ್ಲೈನ್ಗೆ ಬಹು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಿ.
- ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

**ಬಹುಕಾರ್ಯಕ:** ಬಹುಕಾರ್ಯಕ ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಕಲೆ. ಬಹುಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಬೇಕು:

- ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಕೆಲಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಗ್ಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ಸಮರ್ಥ ಬಹುಕಾರ್ಯಕಕ್ಕಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ.
- ಬಹುಕಾರ್ಯಕವು ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

**ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ:** ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಬಹುದು

- ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ವಿಚಲನಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.
- ಅನುಕ್ರಮದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದಂತೆ ಬೇಸರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳ ಕ್ರಮವನ್ನು ಷಫಲ್ ಮಾಡುವುದು.



ಚಿತ್ರ. 10.1.4. ಯೋಜನೆ ಮಾಡಲು ಸಮಯ

### 10.1.3 ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವ ಕೆಲಸ

ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿದರೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ. ಸಕಾಲಿಕ ಯೋಜನೆಯು ಯಶಸ್ಸಿನ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಜಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಯೋಜನೆ:** ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಂತಹ ಕೆಲಸದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಂತೆ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ. 10.1.5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು



ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು: ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಣ್ಣ ಘಟಕಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ. ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಇದು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸ ವಹಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚುವುದರಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿದೆ.



ಚಿತ್ರ.10.1.6. ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಟೈಮ್ಲಿನ್ಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವುದು: ಸ್ಥಾಪಿತ ಸಮಯದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಅದು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾರ್ಯದ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ. 10.1.7. ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು

ಕ್ರಿಯೆಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು: ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕ್ರಿಯೆಯ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ ಇದು ಸಾಧ್ಯ. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನೂ ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ನವೀಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಂವಹನ: ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ.



ಚಿತ್ರ. 10.1.8. ಎರಡನೇ ಕೋರ್ಸ್ ಹಾಕುವುದು

ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಯಶಸ್ವಿಗೆ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ: ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕವಾಗಿರಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.



### ವಸ್ತು ಯೋಜನೆ

ವಸ್ತುಗಳ ಯೋಜನೆಯು ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

- ಇಟ್ಟಿಗೆಗಳು/ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು
- ಸಿಮೆಂಟ್
- ಮರಳು
- ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು
- ನೀರು

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಇವೆಲ್ಲವೂ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿದೆ.
- ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ದೂರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ) ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು.
- ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ವಸ್ತುಗಳ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಸರಿಯಾದ ವಸ್ತು ಯೋಜನೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- ವಸ್ತುಗಳ ಅಲ್ಪತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
- ವಿಳಂಬವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

### ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ

- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಕೆಲಸದ ವಿಭಾಗ
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ.



ಚಿತ್ರ. 10.1.9. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಬಳಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು

## ಅಭ್ಯಾಸ

1. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ನಿಜವೋ ಸುಳ್ಳೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

- ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ಟ್ರಿ) ಜನರಲ್ ತನ್ನ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಸಂಘಟನೆಯು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ

2. ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

| ಕಾಲಮ್ A        | ಕಾಲಮ್ B                              |
|----------------|--------------------------------------|
| a. ಯೋಜನೆ       | i. ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ |
| b. ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ | ii. ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ             |
| c. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ   | iii. ಬಹು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವ ಕಲೆ         |
| d. ಬಹು ಕಾರ್ಯ   | iv. ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ            |

3. ಅಡಿ ಎತ್ತರದ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯವಾದುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕಾರ್ಯದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆದೇಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

## ಘಟಕ 10.2: ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ
2. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಸ್ವಯಂ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿ
4. ಕಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಕೆಲಸದ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 10.2.1 ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂಘಟನೆ

#### ಸಂಘಟಿಸುವುದು

ಸಂಘಟಿಸುವಿಕೆಯು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವರ ನಡುವೆ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಸಮರ್ಥ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಎರಡು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ.

#### ಸಂಘಟನೆ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು, ಪ್ಲಾಸ್ಟರಿಂಗ್, ಜಲನಿರೋಧಕ, ಚಿತ್ರಕಲೆ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ.
- ಸರಿಯಾದ ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸೂಕ್ತ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿಯೋಜನೆ.
- ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಗ.
- ತಂಡದ ನಡುವೆ ಮತ್ತು ತಂಡಗಳಾದ್ಯಂತ ಕೆಲಸದ ಸಮನ್ವಯ.
- ಸಲಕರಣೆಗಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.
- ವಸ್ತುಗಳ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.



ಚಿತ್ರ. 10.2.1. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು

#### ಸಂಘಟನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಮೇಸನ್ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತಿ) ಜನರಲ್ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿದಾಗ, ಅವನು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

- ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾಡಿ.
- ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕರಾಗಿರಿ.
- ಬಯಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

#### ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

- ನಿಯಂತ್ರಣದ ಉದ್ದೇಶವು ಎಲ್ಲವೂ ಸೆಟ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಚಲನಗಳು ನಿಜವಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಊಹಿಸಲು ಸಮರ್ಥ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

#### ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳು

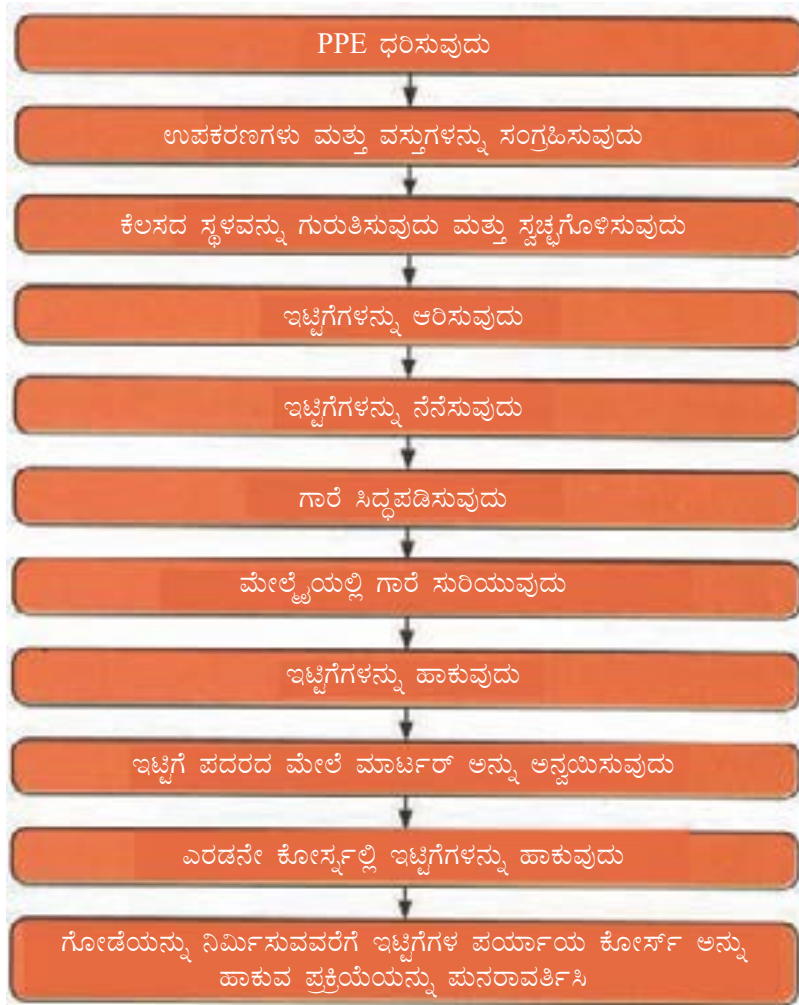
- ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

- ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಜವಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು.
- ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿದ ನೈಜ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೋಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಅಂತರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ವಿಚಲನಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.
- ವಿಚಲನವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

#### ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವುದು

- ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು.
- ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಉದ್ಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಬೇಸರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.
- ಜನರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವರನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.
- ಗೈರುಹಾಜರಿಗಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

### 10.2.2 ಮೇಸನ್ ಜನರಲ್ಲಾಗಿ (ಗಾರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿಗಾಗಿ) ಕೆಲಸದ ಅನುಕ್ರಮ





1. ಟೆಲಿಸ್ಕೂಪ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜಲನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕರಡು ಮಾಡಿ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು:
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು
  - ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶ
  - ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
  - ಸಮಯದ ಅಂದಾಜು
2. ಅದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು 3 ಅಡಿ ಕಲ್ಲಿನ ಗೋಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಶ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.





## 11. ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು



ಘಟಕ 11.1 - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕ 11.2 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಟರಸಿ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್  
(ಅಂಕಿತ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಒಂದು ಮರುಸಮೀಕ್ಷೆ)

ಘಟಕ 11.3 - ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

ಘಟಕ 11.4 - ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಘಟಕ 11.5 - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕ 11.6 - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ



## ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

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 ಚರ್ಚಿಸಿ
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 ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು 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 ಕೀಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
36. MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
37. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
38. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
39. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
40. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
41. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

42. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
43. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
44. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
45. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
46. ಸ್ಟಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ
47. ಹೂಡಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
48. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
49. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
50. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
51. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
52. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
53. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
54. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
55. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
56. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
57. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
58. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
59. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
60. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
61. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
62. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
63. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
64. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
65. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
66. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
67. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
68. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
69. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
70. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
71. ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
72. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
73. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
74. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
75. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
76. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
77. ಉದ್ಯಮಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
78. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
79. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
80. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
81. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
82. ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
83. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
84. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
85. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

86. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
87. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
88. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Ps ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
89. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
90. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
91. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
92. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
93. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
94. ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
95. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
96. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
97. ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
98. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
99. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
100. ಲೋ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
101. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
102. ಒಂದು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

## ಘಟಕ 11.1: ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

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 ಚರ್ಚಿಸಿ
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 ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು 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

### 11.1.1 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:

- ಮೈನೂರತೆ
- ಉಬ್ಬಸ
- ಚರ್ಮದ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಗಳು
- ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಆತಂಕ
- ಮಧುಮೇಹ
- ಕೆಮ್ಮು, ಶೀತ, ಗಂಟಲು ನೋವು
- ತೊಂದರೆ ನಿದ್ರಿಸುವುದು
- ಬೊಜ್ಜು

#### ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳು

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

- ಹಣ್ಣುಗಳು, ತರಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಜಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದು
- ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು
- 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. ಸಾಕಷ್ಟು ಗಾಳಿ 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 ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳನ್ನು ಹರಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತೀರಿ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆಮನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಅಡುಗೆಮನೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ವಿಕ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪಾನ್ ಆಗಿರಬೇಕು, ಆಹಾರವನ್ನು ದೂರ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಸ್ಟ್‌ಬಿನ್‌ಗಳು ಕಸದಿಂದ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇಲಿ ಅಥವಾ ಜಿರಳೆಗಳಂತಹ ಕೀಟಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶೀಲಿಂಧ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ, ಇದು ರೋಗವನ್ನು ಹರಡುತ್ತದೆ.

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

11. ಪ್ರತಿದಿನ ಸೋಪಿನಿಂದ ಸ್ನಾನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲನ್ನು ಶಾಂಪೂವಿನಿಂದ ವಾರಕ್ಕೆ 2-3 ಬಾರಿ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
12. ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದು ತಾಜಾ ಜೋಡಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಒಳ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. ☐
13. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಲಗುವ ಮುನ್ನ ನಿಮ್ಮ ಹಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬ್ರಷ್ ಮಾಡಿ. ☐
14. ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳಿನ ಉಗುರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲ್ಬೆರಳ ಉಗುರುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ. ☐
15. ಶೌಚಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
16. ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಬೆವರು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕಂಕುಳಲ್ಲಿ ಆಂಟಿ-ಪೆರ್ಸ್ಪಿರಂಟ್ ಡಿಯೋಡರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. ☐
17. ಅಡುಗೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ತಿನ್ನುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
18. ನೀವು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವಾಗ ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿ, ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವವರನ್ನು ಇತರರು ಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ☐
19. ಕೊಳಕು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಧರಿಸುವ ಮೊದಲು ಲಾಂಡ್ರಿ ಸೋಪಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
20. ಕೆಮ್ಮುವಾಗ ಅಥವಾ ಸೀನುವಾಗ ಟಶ್ಚು/ಕೈಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಮೂಗನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ☐

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

### ನಿಮ್ಮ ಅಂಕ

0-7/20: ಫಿಟ್ ಮತ್ತು ಫೈನ್ ಆಗಿರಲು ನೀವು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ! ಪ್ರತಿದಿನ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಪಾಯಿಂಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ!

7-14/20: ಕೆಟ್ಟದ್ದು, ಆದರೆ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ! ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

14-20/20: ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ! ಹೀಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಕೆಲಸ ಮುಂದುವರಿಸಿ! ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಮತ್ತು ಮನಸ್ಸು ಧನ್ಯವಾದಗಳು!

### 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 ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಈ ಮಿಷನ್‌ನ ಗುರಿಯು ಭಾರತದ ಬೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಮಿಷನ್ 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 ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾದ ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಇವೆ. ಜಾನ್ ಡೈಡನ್ ಅವರ ಪದಗುಚ್ಛವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ: “ನಾವು ಮೊದಲು ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ನಂತರ ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ನಮ್ಮನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ./ನಾನು ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೀವು ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಜೀವನದ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:

- ಯಾವಾಗಲೂ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಪ್ರೇರಕ ಮತ್ತು ಸ್ಫೂರ್ತಿದಾಯಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
- ನಗುತ್ತಿರಿ! 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
- ತಡವಾಗಿ ಎಳುವುದು 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!

## 11.1.2: ಸುರಕ್ಷತೆ: ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) 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

### ನೆಗೋಶಿಯಲ್ ಅಲ್ಲದ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಾಧ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಇದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ
- ಜಾರುವುದು, ಎಡುವುದು ಮತ್ತು ಬಿಳುವುದು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು 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

### 11.1.3 ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ - ವರ್ತನೆ, ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ:

#### ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದರೇನು?

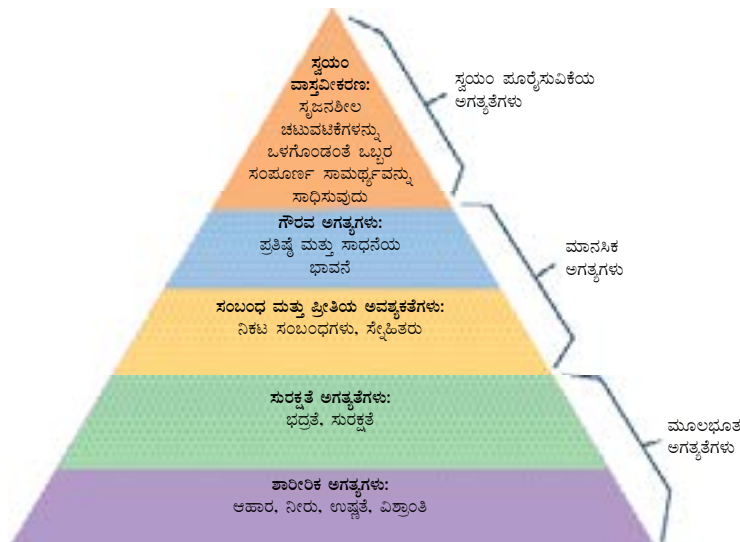
ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಾಧಿಸಲು, ನೀವು ನಿಮ್ಮೊಳಗೆ ಆಳವಾದ ನೋಟವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಈ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ನಿಮಗೆ ಬೆಳೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮೊಳಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ, ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ಹೇಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಆಳವಾದ ನೋಟವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

#### ಪ್ರೇರಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಲು ಅಥವಾ ವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಆಸೆಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ - ಜನರು ಅನೇಕ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸ್ಲೊ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಇದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

#### ಮಾಸ್ಲೊ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿ

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಅಮೇರಿಕನ್ ಮನಶ್ಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞ ಅಬ್ರಹಾಂ ಮಾಸ್ಲೊ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದ್ದರು. ಜನರು ಐದು ವಿಧದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬಿದ್ದರು, ಇದು ಅತ್ಯಂತ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ (ಶಾರೀರಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತದೆ) ಸ್ವಯಂ-ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯಗಳವರೆಗೆ (ಸ್ವಯಂ-ವಾಸ್ತವೀಕರಣ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತದೆ). 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.



ಪಿರಮಿಡ್‌ನಿಂದ ನೀವು ನೋಡುವಂತೆ, ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟವು ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಆ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವವರೆಗೆ ನಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯು ನಮ್ಮ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಮಾಸ್ಲೋ ನಂಬಿದ್ದರು. ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ, ನಾವು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತೇವೆ. ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ.

ರೂಪಾ ಬಡ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಬಂದವರು. ಅವಳು ಎಂದಿಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಆಹಾರ, ನೀರು, ಉಷ್ಣತೆ ಅಥವಾ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಮಾಸ್ಲೋ ಪ್ರಕಾರ, ರೂಪಾ ಅವರು ಈ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗುವವರೆಗೆ, ಅವರು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ - ಅವರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯಗಳು. 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 ನಂತರ ನಾಲ್ಕನೇ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ - ಅವಳ ಗೌರವ ಅಗತ್ಯಗಳು, ನಂತರ ಅವಳು ಐದನೇ ಮತ್ತು ಕೊನೆಯ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ - ತನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಬಯಕೆ.

### ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜನರು ಮೂಲಭೂತ, ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ನಿರವೇರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ಈಗ ತಿಳಿದಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಲವು ಜನರು ಹೆಚ್ಚು ಸವಾಲಿನ ಸಾಧನೆಗಳ ಸಾಧನೆಯಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಅಥವಾ 'ಸಾಧನೆಯ ಅಗತ್ಯ' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

### ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ?

ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುವು? ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಐದು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ!

ನಾನು ಇವರಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ:

---



---



---

### ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ</li> <li>ಪ್ರೀತಿಗೆ ಸವಾಲು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತಿದೆ</li> <li>ಭವಿಷ್ಯ-ಆಧಾರಿತ</li> <li>ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ</li> <li>ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಿಂತ ಋಣಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸಿ</li> </ul> <p>ಆದರೆ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸು:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ನೀವು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ಸಾಧಿಸಲು ಬಂದಾಗ ತುಂಬಾ ನಿರಂತರ ಗುರಿಗಳು</li> <li>ಅತ್ಯಂತ ಧೈರ್ಯಶಾಲಿ</li> <li>ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ನವೀನ</li> <li>ಪ್ರಕ್ಷುಬ್ಧತೆ - ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೋಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ</li> <li>ಪರಿಹರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸಬಹುದೇ?</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ವರ್ತನೆ ಎಂದರೇನು?

ಸ್ವಯಂ-ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಈಗ ನಾವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ. ನಮ್ಮನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯು 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:

“ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಏಕೈಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವು ಕೆಟ್ಟ ವರ್ತನೆಯಾಗಿದೆ.”

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

### ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು?

ಒಳ್ಳೆಯ ಸುದ್ದಿ ಎಂದರೆ ವರ್ತನೆ ಒಂದು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಬಯಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು 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 ಓದಲು, ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಥವಾ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕೇಳಲು ಮೀಸಲಿಡಿ
- ಕೇವಲ ದೂರು ನೀಡುವ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಜನರನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವೇ ದೂರು ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- ಧನಾತ್ಮಕ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪದಗುಚ್ಛಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿ
- ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಬಲಿಪಶು ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿರಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ
- ನೀವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

### ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಧಾನವೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೆಳಗಿನ ಎರಡು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಲು ಮರೆಯದಿರಿ!

| ಸಾಮರ್ಥ್ಯ | ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು |
|----------|-------------|
|          |             |

### ಸಲಹೆಗಳು

- ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಹಿಂಜರಿಯದಿರಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.
- ದೊಡ್ಡ ಕನಸು ಕಾಣು.



### 11.1.4 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 ಮೋಸ ಅಥವಾ ಮೋಸವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನ ಅಥವಾ ಮೋಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು 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 ಜನರ ಗುಣಗಳು

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

1. ಇತರರು ತಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಚಿಂತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ತಲೆಕೆಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಅವರು ತಮ್ಮ ನಂಬಿಕೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೇಲಿದೆ ಎಂಬ ಅರಿವಿದ್ದರೂ ಅವರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಎರಡು ಬಾರಿ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅವರು ಚರ್ಮವನ್ನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರರ್ಥ ಇತರರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಕಠಿಣವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದರಿಂದ ಅವರು ಪ್ರಭಾವಿತರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಅವರು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ, ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸ್ನೇಹವನ್ನು ಬೆಸೆಯುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮನ್ನು ಸುತ್ತುವರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು ಯಾವಾಗಲೂ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಸತ್ಯವಂತರು ಮತ್ತು ಮುಂಚೂಣಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.
5. ಅವರು ತಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರಿಂದ ನಂಬಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸತ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಜನರಂತೆ ಕಾಣುತ್ತಾರೆ.

#### ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

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

- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿದ್ದಾಗ ಅದು ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ವ್ಯಾಪಾರದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಗ್ರಾಹಕ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- 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: ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಸಮಸ್ಯೆ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು. ಹೂಡಿಕೆದಾರರು ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಪ್‌ಗೇಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ಎಲ್ಲವೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಾಗವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಕೆಂಪು ದ್ವಜವಾಗಿದೆ.
- 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.

#### 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 ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನೈತಿಕತೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸದಂತೆ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿಯೇ 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 ಅಂಶಗಳು:

- ವೃತ್ತಿಪರತೆ: ನೀವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತೀರಿ ಎನ್ನುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ನೀವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರವರೆಗೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಗೌರವಾನ್ವಿತತೆ: ಇದರರ್ಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಎಷ್ಟು ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಬಾಷ್ಪಶೀಲವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಮಚಿತ್ತದಿಂದ ಮತ್ತು ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದು.
- ಅವಲಂಬನೆ: ಇದು ಭೇಟಿಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಗಮಿಸುತ್ತಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.
- ಸಮರ್ಪಣೆ: ಇದರರ್ಥ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸವು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ತ್ಯಜಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ಣಯ: ಇದರರ್ಥ ಅಡೆತಡೆಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯಲು ಬಿಡುವ ಬದಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಶಾಫಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ತಳ್ಳುವುದು.
- ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ: ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಮನ್ನಿಸದಿರುವುದು.
- ನಮ್ರತೆ: ಇದರರ್ಥ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

## ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೋಷಿಸುವುದು?

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ರೀತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಧನಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು:

- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ: ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮೋಸ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉತ್ತಮ ವರ್ತನೆ: ಎಲ್ಲಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಆಶಾವಾದಿ, ಶಕ್ತಿಯುತ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬೇಕು. ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ: ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಾವು ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು, ಅವರು ಇರಬೇಕಾದಾಗ.
- ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು: ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಎಂದಿಗೂ ಅನುಚಿತ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಬೇಕು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಉಪಕ್ರಮ: ಕನಿಷ್ಠವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು.
- ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ: ನಂಬಿಕೆಯು ನೆಗೋಶಿಯಲ್ ಅಲ್ಲ. ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನಂಬಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಆ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಹೋಗಲು ಬಿಡುವ ಸಮಯ.
- ಗೌರವ: ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿ, ಕಾನೂನು, ಅವರ ಕೆಲಸ, ತಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ತಮ್ಮನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು.
- ಸಮಗ್ರತೆ: ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈತಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಮಂಡಳಿಯ ಮೇಲಿನ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- ದಕ್ಷತೆ: ದಕ್ಷ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಅಸಮರ್ಥ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

## ಸಲಹೆಗಳು

- ಯಾರಾದರೂ ನಿಮಗೆ ಸತ್ಯವನ್ನು ಹೇಳಿದಾಗ ಮತ್ತು ನೀವು ಕೇಳುವದನ್ನು ನೀವು ಇಷ್ಟಪಡದಿದ್ದಾಗ ಕೋಪಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.

### 11.1.5 ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ: ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೇನು?

ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಹೊರಗೆ ಯೋಚಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು. ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಚಿಂತನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೀವು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಸೃಜನಶೀಲ ಅಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೃಜನಶೀಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

#### ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಮತ್ತು ತಮಾಷೆಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಣ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಬೇಸರವನ್ನು ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಚರಿಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಹಗಲುಗನಸು ನೋಡಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ತುಂಬಾ ಕುತೂಹಲದಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತಾರೆ

#### ನಾವೀನ್ಯತೆ ಎಂದರೇನು?

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

#### ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅವರು ನಂಬುವುದಿಲ್ಲ
- ಅವರು ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿರಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ
- ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರಂತರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಂಘಟಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಜಾಗರೂಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ-ವಿರೋಧಿಗಳಾಗಿದ್ದಾರೆ

### ಸಲಹೆಗಳು

- ನಿಮ್ಮನ್ನು ರೀಚಾರ್ಜ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಾಜಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮ್ಮ ಸೃಜನಶೀಲ ಕೆಲಸದಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮೂಲಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

### 11.1.6 ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಡುವೆ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕೆಲಸ (ಕಡಿಮೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಮಾಡುವುದು) ಮತ್ತು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು (ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು) ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ.

ನೀವು ಬಿಗಿಯಾದ 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 ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:

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

ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:

- ಕಾಣೆಯಾದ ಡೆಡ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು
- ಅಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸದ ಔಟ್‌ಪುಟ್
- ಕೆಳದರ್ಜೆಯ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ
- ಕಳಪೆ ವೃತ್ತಿಪರ ಖ್ಯಾತಿ
- ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡ ವೃತ್ತಿ
- ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಆತಂಕದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ

### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮೊದಲೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಡುವುಗಳೊಂದಿಗೆ
- ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂತಗಳಾಗಿ ಒಡೆಯುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ನಿರಂತರವಾಗಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ
- ಅವರು ದೈನಂದಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಪರ್ಯಾಯ
- ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು
- ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅವರು ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ
- ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅವರು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ಅವರು ಬ್ಯಾಕಪ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರ ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ಜನರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಗೆ ಹೇಳಬೇಕೆಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ

### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು

ಕೆಲವು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಹಾಗೆಯೇ ಅಡಚಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಮಯದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಕನಿಷ್ಠ 30 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಡಚಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಾಗ “ಅಡಚಣೆ ಮಾಡಬೇಡಿ” ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ, ರಿಂಗಿಂಗ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಚಾಟ್ ಸಂದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ವೇಗವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮುಂದೂಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ಆಲಸ್ಯವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯ ಅಥವಾ ನೀವು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದಷ್ಟು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅದರ ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಎಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ.

### ಸಲಹೆಗಳು

- ಯಾವಾಗಲೂ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ 7 – 8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಬೇಗ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
- ಚಿಕ್ಕ ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ನೀವು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಕೂ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕಾರ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಿ.

### 11.1.7 ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ:

1. ನೀವು ಅಥವಾ ಬೇರೊಬ್ಬರು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಲಿಯುವುದು
  2. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೆ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಗ್ರಹಿಸುವುದು ಎಂದಲ್ಲ.

#### ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

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 ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- **ದೈಹಿಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ:** ಇದು ಹೃದ್ರೋಗ, ಮಧುಮೇಹ, ದುರ್ಬಲಗೊಂಡ ರೋಗನಿರೋಧಕ ಶಕ್ತಿ, ನಿದ್ರಾಹೀನತೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ರಕ್ತದೊತ್ತಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- **ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ:** ಇದು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮಬ್ಬುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ, ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- **ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಜೀವನವನ್ನು ನೋಯಿಸ ಬೇಡಿ:** ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ದೂರವಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಗೌರವದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- **ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನೋಯಿಸ ಬೇಡಿ:** ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಂಬಲು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲೂ ಹಾಯಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

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 ನೋಡುವಷ್ಟು ಸರಳವಾದದ್ದು ಕೋಪದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅದ್ಭುತಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸರಳ ಉಸಿರಾಟದ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ:

3. ನಿಮ್ಮ ಆಳವಾದ ಉಸಿರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ (ನಿಮ್ಮ ಎದೆಯಿಂದ ಉಸಿರಾಡಬೇಡಿ)
4. ನಿಮ್ಮ ಉಸಿರಾಟವು ನಿಮ್ಮ ಹೊಟ್ಟೆಯಿಂದ ಮೇಲಕ್ಕೆ ಬರುವುದನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ
5. 'ವಿರಾಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ' ಅಥವಾ 'ಅರಮವಾಗಿ ಇರು' ನಂತಹ ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವ ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ (ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಉಸಿರಾಡಲು ಮರೆಯದಿರಿ)
6. ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕ್ಷಣವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಿ (ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ಮರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯಿಂದ ಆಗಿರಬಹುದು)

ಪ್ರತಿದಿನ ಈ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ಕೋಪಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಾಗ.

##### ತಂತ್ರ 2: ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ಮಾಪನ

ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ಮಾಪನ ಎಂದರೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು. ಕೋಪವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಾಪ, ಪ್ರಮಾಣ, ಉತ್ಪ್ರೇಕ್ಷೆ 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 ಹೇಳಿ.

##### ತಂತ್ರ 3: ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ

ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೂ, ನೀವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಷ್ಟಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಗದಿರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಂತೆ ಗಮನಹರಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಬದಲಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಎದುರಿಸಲು ಗಮನಹರಿಸಿ. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನಿಮ್ಮನ್ನು 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. ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕೇಳಲು 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. ನಿಮಗಾಗಿ ಕೆಲವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತುಂಬಾ ತೀವ್ರವಾದ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ. ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ಸ್ತಬ್ಧ ಅಥವಾ ಏಕಾಂಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

### ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು

- ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:
- ನೀವು ಕೋಪದಿಂದ ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಶಾಂತವಾದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ, ಆದರೆ ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ.
- ನಿಮಗೆ ಕೋಪ ಬರುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗ ಓಡುವುದು ಅಥವಾ ಚುರುಕಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತಹ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಿ.
- ಸಮಸ್ಯೆಯು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.

### ಸಲಹೆಗಳು

- ನಿಮ್ಮ ಮೇಲೆ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವವರನ್ನು ಕ್ಷಮಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ, ಬದಲಿಗೆ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ದ್ವೇಷ ಸಾಧಿಸಿ.
- ವ್ಯಂಗ್ಯವನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಅವಮಾನಗಳನ್ನು ಎಸೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಬದಲಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಹತಾಶೆಯ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಬುದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

## 11.1.8 ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಒತ್ತಡ ಎಂದರೇನು?

ನಾವು ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಆಗಿರುವಾಗ 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 ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

### ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು

ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಒತ್ತಡ ಉಂಟಾಗಬಹುದು.

#### ಒತ್ತಡದ ಆಂತರಿಕ ಕಾರಣಗಳು

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| • ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ          | • ನಿರಾಶಾವಾದ               |
| • ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಚಿಂತನೆ   | • ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಸ್ವ-ಮಾತು      |
| • ಅವಾಸ್ತವಿಕ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು | • ಎಲಾ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಎಲಾ ಹೊರಗೆ |

#### ಒತ್ತಡದ ಬಾಹ್ಯ ಕಾರಣಗಳು

- |                            |                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------|
| • ಪ್ರಮುಖ ಜೀವನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು   | • ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗಳು                |
| • ಸಂಬಂಧಗಳೊಂದಿಗಿನ ತೊಂದರೆಗಳು | • ಹಣಕಾಸಿನ ತೊಂದರೆಗಳು                                 |
| • ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಲು ಹೊಂದಿರುವ    | • ಒಬ್ಬರ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವುದು |

## ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒತ್ತಡವು ಹಲವಾರು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಬಹುದು. ಒತ್ತಡದ ಅರಿವಿನ, ಭಾವನಾತ್ಮಕ, ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

| ಅರಿವಿನ ಲಕ್ಷಣಗಳು       | ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು |
|-----------------------|--------------------|
| • ನೆನಪಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು    | • ಖಿನ್ನತೆ          |
| • ಏಕಾಗ್ರತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು | • ತಳಮಳ             |
| • ತೀರ್ಪಿನ ಕೊರತೆ       | • ಕಿರಿಕಿರಿ         |
| • ನಿರಾಶಾವಾದ           | • ಒಂಟಿತನ           |
| • ಆತಂಕ                | • ಆತಂಕ             |
| • ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ        | • ಕೋಪ              |

| ಶಾರೀರಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು                        | ವರ್ತನೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು                                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| • ನೋವು                                  | • ಹಸಿವು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು                   |
| • ಅತಿಸಾರ ಅಥವಾ ಮಲಬದ್ಧತೆ                  | • ಹೆಚ್ಚು ನಿದ್ರೆ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿದ್ರೆ ಮಾಡದಿರುವುದು  |
| • ವಾಕರಿಕೆ                               | • ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು                         |
| • ತಲೆತಿರುಗುವಿಕೆ                         | • ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು                         |
| • ಎದೆ ನೋವು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕ್ಷಿಪ್ರ ಹೃದಯ ಬಡಿತ | • ಮದ್ಯಪಾನ ಅಥವಾ ಸಿಗರೇಟ್ ಸೇವನೆ                              |
| • ಆಗಾಗ್ಗೆ ಶೀತ ಅಥವಾ ಜ್ವರದಂತಹ ಭಾವನೆಗಳು    | • ಉಗುರು ಕಚ್ಚುವುದು, ಹೆಜ್ಜೆ ಹಾಕುವುದು ಮುಂತಾದ ನರಗಳ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು. |

## ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- 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 ತೈ ಚಿಯಂತಹ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ವ್ಯಾಯಾಮಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಿ.
- ಹಣ್ಣುಗಳು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡದನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಸಕ್ಕರೆಯ ಪ್ರಮಾಣಗಳು.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಜನರು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಹವ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ನೀವು ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಫೀನ್ ಸೇವನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
- ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ಕಳೆಯುವ ಸಮಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.

## ಸಲಹೆಗಳು



- ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ನಗುವುದು ನಮಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಬಲಿಪಶುವಿನಂತೆ ಭಾವಿಸುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಯೋಚಿಸುವುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಗಮನಹರಿಸಿ.



## ಘಟಕ 11.2: ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಟರಸಿ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್ (ಅಂಕಿತ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಒಂದು ಮರುಸಮೀಕ್ಷೆ)

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್ಲುಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
9. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

### 11.2.1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಗಳು: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು



ಚಿತ್ರ 11.2.1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಭಾಗಗಳು

- **ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯುನಿಟ್ (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.
- **ಸ್ವೀಕರ್‌ಗಳು:** ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಕೇಳಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಸಾಧನಗಳು.
- **ಪ್ರಿಂಟರ್:** ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ಕಾಗದದ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಸಾಧನ.

### ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು



ಚಿತ್ರ 11.2.2. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಭಾಗಗಳು

- **ಬಾಣದ ಕೀಲಿಗಳು:** ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಸಲು ಈ ಕೀಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- **ಸ್ಪೇಸ್ ಬಾರ್:** ಸ್ಪೇಸ್ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ನಮೂದಿಸಿ/ಹಿಂತಿರುಗಿ:** ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್ ಅನ್ನು ಹೊಸ ಸಾಲಿಗೆ ಸರಿಸುತ್ತದೆ.

- ಶಿಫ್ಟ್: ನೀವು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಕೀಯ ಮೇಲಿನ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- ಕ್ಯಾಪ್ಸ್ ಲಾಕ್: ನೀವು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರಗಳು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರಗಳಾಗಬೇಕೆಂದು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಒತ್ತಿರಿ ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಹಿಂತಿರುಗಿ.
- ಬ್ಯಾಕ್ಸ್ಪೇಸ್: ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್‌ನ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಳಿಸುತ್ತದೆ.

### ಮೂಲ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನಿಯಮಗಳು

- ಇಂಟರ್ನೆಟ್: ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳ ವಿಶಾಲವಾದ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಗ್ರಹ.
- ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್: ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್‌ನಲ್ಲಿ (ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳ.
- ಮುಖಪುಟ: ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಪುಟಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ.
- ಲಿಂಕ್/ಹೈಪರ್‌ಲಿಂಕ್: ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅಂಡರ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡಲಾದ ಐಕಾನ್, ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಪೈಲ್ ಅಥವಾ ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್‌ಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ.
- ವೆಬ್ ವಿಳಾಸ/URL: ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಾಗಿ ವಿಳಾಸ.
- ವಿಳಾಸ ಬಾಕ್ಸ್: ಬ್ರೌಸರ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ನೀವು ವೆಬ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಬಾಕ್ಸ್.

### ಸಲಹೆಗಳು



- .com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ, <http://> ಅಥವಾ [www](http://www) ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ Ctrl + Enter ಅನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. (ಉದಾಹರಣೆ: [www.apple.com](http://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.

## 11.2.2 MS ಆಫೀಸ್ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್: MS ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ

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

### ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಕಚೇರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

MS ಆಫೀಸ್ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಕೆಲವು MS ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು:

- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸೆಲ್: ಸ್ಟ್ರಿಡ್‌ಶೀಟ್‌ಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯ, ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರಿಡ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್: ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಒನ್‌ನೋಟ್: ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೆನ್‌ನ ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಕ್ಸೆಸ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನೇಕ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು 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.
- ವರ್ಧಿತ ಭದ್ರತೆ: ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್ ಹ್ಯಾಕರ್‌ಗಳು, ಜಂಕ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಫಿಶಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಮೇಲ್‌ನಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ.
- ಇಮೇಲ್ ಸಿಂಕ್ ಮಾಡುವಿಕೆ: ನಿಮ್ಮ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಸಂಪರ್ಕ ಪಟ್ಟಿ, ಒನ್‌ನೋಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು...ನಿಮ್ಮ ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಸಿಂಕ್ ಮಾಡಿ!
- ಇಮೇಲ್‌ಗೆ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರವೇಶ: ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಇಲ್ಲವೇ? ಯಾವ ತೊಂದರೆಯಿಲ್ಲ! ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.

## ಸಲಹೆಗಳು

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

### 11.2.3 ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್: ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಂದರೇನು?

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ, ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಹಣ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು “ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಾಮರ್ಸ್” ನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವಾಗಿದೆ.

#### ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶಾಪಿಂಗ್
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಹರಾಜು
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಟಿಕೆಟಿಂಗ್
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪಾವತಿಗಳು
- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

#### ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವಿಧಗಳು

ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು:

- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ (B2B): ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುವ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ವ್ಯವಹಾರಗಳಾಗಿವೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ (B2C): ವ್ಯಾಪಾರಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಅಂತಿಮ-ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ (C2C): ಗ್ರಾಹಕರು ಇತರರಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಲು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರುತ್ತಾರೆ ಗ್ರಾಹಕರು.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ (C2B): ಗ್ರಾಹಕರು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಕಂಪನಿಗಳು ನಿಖರವಾಗಿ ಆ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿವೆ.
- ವ್ಯವಹಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (B2A): ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ನಡುವೆ ನಡೆಸುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಆಡಳಿತ.
- 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
- ಓವರ್‌ಹೆಡ್ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ಉತ್ತಮ ಕೀರ್ತಿಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೂಲಕ ಬ್ರಾಂಡ್ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಭೌಗೋಳಿಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- ಯಾವುದೇ ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ
- ದೂರದ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ
- ಬೆಲೆ ಹೋಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

### ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಪ್ರಧಾನಿ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ ಅವರು 2015 ರಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಭಾರತದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವೆಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ. ಅಭಿಯಾನವು ಸುಧಾರಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ದೇಶದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ, 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 ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಅನ್ನು 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 ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ನಿಕಟ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಿ.

## ಘಟಕ 11.3: ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

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

### 11.3.1 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 ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

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

- **ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿ:** ನೀವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿದಾಗ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು, ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ ವಿಹಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ, ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- **ಶಿಕ್ಷಣದ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿ:** ಉಳಿತಾಯದ ಮೂಲಕ, ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಅನುಭವವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಬಳದ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಳಿಸಬಹುದು.
- **ಋಣಭಾರದಿಂದ ಹೊರಬನ್ನಿ:** ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಉಳಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಾಲಗಳು ಅಥವಾ ಬಿಲ್‌ಗಳಂತಹ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು.
- **ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ:** ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದರಿಂದ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸದೆ ಹಠಾತ್ ಕಾರು ಅಥವಾ ಮನೆ ರಿಪೇರಿಗಳಂತಹ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- **ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿ:** ಹಠಾತ್ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಪ್ರವಾಸಗಳಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಉಳಿತಾಯವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- **ದೊಡ್ಡ ಖರೀದಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ:** ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಉಳಿತಾಯವು ಮನೆ ಅಥವಾ ಕಾರನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಖರೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
- **ನಿವೃತ್ತಿ:** ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ನೀವು ಪಡೆಯುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೊಂದಿರದಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

### ಸಲಹೆಗಳು

- ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಮುರಿಯಿರಿ. ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ದುಬಾರಿ ವಸ್ತುವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡದಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಖರ್ಚು ಮಾಡದ ಹಣವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಇರಿಸಿ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏನನ್ನೂ ಖರೀದಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳಿ.

### 11.3.2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಿಕೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು

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

- ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು
- ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು
- ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು
- ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

#### ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ದ್ರವ 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 ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಕೆಲವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು

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

#### ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು, ಆರ್‌ಡಿ ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತವೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯ ಖಾತೆಗಳಾಗಿವೆ, ಆದರೆ ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಸಣ್ಣ, ನಿಶ್ಚಿತ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ಧಾರಿತ ಅವಧಿಗೆ (ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳುಗಳು) ಠೇವಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಆಗುವುದರಿಂದ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

FD ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಫಿಕ್ಸ್ ಡೆಪಾಸಿಟ್ 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. FD ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಖಾತೆದಾರರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಠೇವಣಿದಾರನು ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಅಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮುರಿಯಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪೆನಾಲ್ಟಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ 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 ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ

ಈ ಫಾರ್ಮ್‌ಗೆ ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

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

ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವೆಲ್ಲಾ ನೀವು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



## ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಫೋಟೋವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ

ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ ಫೋಟೋವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ.

## ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

KYC 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 (OVDs):

- ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್
- ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- UIDAI (ಆಧಾರ್) ಕಾರ್ಡ್
- ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್
- ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್

## ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ

ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಮತ್ತು KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ. ನಂತರ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು 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.

## 11.3.3 ವೆಚ್ಚಗಳು: ಸ್ಥಿರ ವಿರುದ್ಧ ವೇರಿಯಬಲ್: ಯಾವುದು ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು?

ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಗಳು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ರೀತಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇವು.

ಕಂಪನಿಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚವು ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದು ಯಾವಾಗಲೂ ಹಾಗೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.

ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಇದು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ.

## ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

| ಮಾನದಂಡ     | ನಿಗದಿತ ಬೆಲೆಗಳು                                                    | ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ಅರ್ಥ       | ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆಯೇ ಇರುವ ವೆಚ್ಚವು ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. | ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಬದಲಾದಾಗ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚ.                                 |
| ಪ್ರಕೃತಿ    | ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.                                               | ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.                                           |
| ಉಂಟಾಗಿದೆ   | ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ.                    | ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.                       |
| ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ  | ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ವಿಲೋಮ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.               | ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.                                  |
| ಉದಾಹರಣೆಗಳು | ಸವಕಳಿ, ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಬಳ, ವಿಮೆ, ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ,                        | ಸೇವಿಸಿದ ವಸ್ತು, ವೇತನ, ಮಾರಾಟದ ಕಮಿಷನ್, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. |

## ಸಲಹೆಗಳು



- ವೆಚ್ಚವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ವೇರಿಯಬಲ್ ಆಗಿದೆಯೇ 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 ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ.

### 11.3.4 ಹೂಡಿಕೆ, ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು: ಹೂಡಿಕೆ

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

- ಬಾಂಡ್‌ಗಳು:** ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ - ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯಲಾಗದಷ್ಟು ದೊಡ್ಡದಾಗಿದೆ. ಈ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದಾತರು ಖರೀದಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸ್ವಾಕ್‌ಗಳು:** ಸ್ವಾಕ್‌ಗಳು 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.
- ಫಿಕ್ಸೆಡ್ ಡೆಪಾಸಿಟ್‌ಗಳು:** ಹಣದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್:** ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಖರೀದಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಆಸ್ತಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು:** ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ 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 ಮೊಳಕೆಯೊಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

## ವಿಮೆ

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

### ಜೀವ ವಿಮೆ

ಜೀವ ವಿಮೆಯು ಮಾನವ ಜೀವಿತಾವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಮೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

### ಜೀವ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಮುಖ್ಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- ಟರ್ಮ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್:** ಇದು ವಿಮೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ ಮತ್ತು ಅಗ್ಗದ ರೂಪವಾಗಿದೆ. ಇದು 15 ರಿಂದ 20 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು 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 ಪಾಲಿಸಿದಾರನ ಮರಣದ ನಂತರ, ಯಾವುದು ಮೊದಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಯುನಿಟ್-ಲಿಂಕ್ಡ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್ ಪ್ಲಾನ್ (ULIP):** ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರೀಮಿಯಂನ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಲೈಫ್ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಯಮಿತ ಉಳಿತಾಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಮನಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಲೈಫ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್:** ಪಾಲಿಸಿದಾರರು ಜೀವಂತವಾಗಿರುವಾಗ, ಪಾಲಿಸಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಬದುಕುಳಿಯುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಮಾದಾರನ ಮರಣದ ನಂತರ, ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯು ಬದುಕುಳಿಯುವ 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

ಮುಖ್ಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- **ಮೋಟಾರು ವಿಮೆ:** ಇದನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಚಕ್ರಗಳ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ವಿಮೆ ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.
- **ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ:** ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳೆಂದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ, ಫ್ಯಾಮಿಲಿ ಫ್ಲೋಟರ್ 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 ರೈಲು, ರಸ್ತೆ, ಸಮುದ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗಾಳಿಯ ಮೂಲಕ ಸಾಗಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸರಕುಗಳು, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ, ಸರಕು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

#### 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 ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- **ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ:** ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಗಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳು ಇಬ್ಬರಿಗೂ 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.
- **ಪಕ್ಷಿಸೃಷ್ಟಿ ತೆರಿಗೆ:** ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಳಸಿದ ಪರ್ಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆ:** ಕಂಪನಿಗಳು ಅವರು ಗಳಿಸುವ ಆದಾಯದಿಂದ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

##### ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆ

ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- **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.
- **ಕಸ್ಟಮ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ಟಾಯ್:** ಕಸ್ಟಮ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಎನ್ನುವುದು ಬೇರೆ ದೇಶದಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಖರೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಶುಲ್ಕವಾಗಿದೆ. ಭಾರತದೊಳಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿಗಳನ್ನು ದಾಟುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆಕ್ಟಾಯ್ 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.

## 11.3.5 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, NEFT, RTGS ಇತ್ಯಾದಿ:

### ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

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

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು:

- ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ
- ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ
- ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ
- ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ
- ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ
- ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿ
- ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ

### ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು

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

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

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

### NEFT

NEFT ಎಂದರೆ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ 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
- ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್

ನೀವು NEFT ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಮೊದಲು, ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ನೀವು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ನಿಧಿಗಳು. ಈ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- |                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಹೆಸರು       | • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು       |
| • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ | • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ IFSC ಕೋಡ್ |

## RTGS

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

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು RTGS ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. RTGS 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 ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

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

## IMPS

IMPS ಎಂದರೆ ತಕ್ಷಣದ ಪಾವತಿ ಸೇವೆ. ಇದು ನೈಜ-ಸಮಯದ, 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 ATMs ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಎಟಿಎಂ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮೂಲಕವೂ ಬಳಸಬಹುದು. IMPS ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾರದ 7 ದಿನಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಗೇಟ್‌ವೇ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

IMPS ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

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

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

ಫಲಾನುಭವಿಯು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಅವನು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

1. ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅವರ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಿ
2. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ MMID ಸ್ವೀಕರಿಸಿ

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

1. ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
2. ಫಲಾನುಭವಿಯ MMID
3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೊತ್ತ
4. ನಿಮ್ಮ MPIN

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

## NEFT, RTGS ಮತ್ತು IMPS ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

| ಮಾನದಂಡ                 | NEFT                                  | RTGS                         | IMPS              |
|------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| ಒಪ್ಪಂದ                 | ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ              | ನೈಜ-ಸಮಯ                      | ನೈಜ-ಸಮಯ           |
| ಪೂರ್ಣ ರೂಪ              | ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ವರ್ಗಾವಣೆ | ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲ್ಮೆಂಟ್ | ತಕ್ಷಣದ ಪಾವತಿ ಸೇವೆ |
| ಸೋಮವಾರ - ಶುಕ್ರವಾರದ ಸಮಯ | 8:00 am - 6:30 pm                     | 9:00 am - 4:30 pm            | 24x7              |
| ಶನಿವಾರದ ಸಮಯ            | 8:00 am - 1:00 pm                     | 9:00 am - 1:30 pm            | 24x7              |

| ಮಾನದಂಡ                            | NEFT                                                                                                                                              | RTGS                                              | IMPS                                                                                    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ<br>ಮಿತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ | ₹1                                                                                                                                                | ₹2 ಲಕ್ಷಗಳು                                        | ₹1                                                                                      |
| ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ<br>ಮಿತಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ | ₹10 ಲಕ್ಷಗಳು                                                                                                                                       | ದಿನನಾಳಕ್ಕೆ ₹10 ಲಕ್ಷಗಳು                            | ₹2 ಲಕ್ಷಗಳು                                                                              |
| RBI ಪ್ರಕಾರ ಗರಿಷ್ಠ<br>ಶುಲ್ಕಗಳು     | 10,000 ವರೆಗೆ - ₹ 2.5<br>10,000 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು -<br>1 ಲಕ್ಷ - ₹5<br>1-2 ಲಕ್ಷದ ಮೇಲೆ - ₹15<br>2-5 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೇಲೆ - ₹25<br>5-10 ಲಕ್ಷಗಳು ₹25 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು | 2 - 5 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲೆ ₹25<br>5-10 = ₹50 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು | 10,000 - ₹5 ವರೆಗೆ<br>10,000 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು<br>- 1 ಲಕ್ಷ - ₹5<br>1-2 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ₹15 |

### ಸಲಹೆಗಳು

- ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಅನ್ನು 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.



## ಘಟಕ 11.4: ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
5. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

### 11.4.1 ಸಂದರ್ಶನ ತಯಾರಿ: ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೀವು ಬಯಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನವು ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು, ನೀವು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಯಾರಾಗಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

1. ನೀವು ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು 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 ಹೊರಗುಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಖಚಿತವಾಗಿದೆ.
  - ಕಂಪನಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೋಡಿ. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ಯಮ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಿ.
  - ಕಂಪನಿಯು ಏನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪತ್ತನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಲೈಂಟ್ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಓದಿ.
  - ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
2. ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.
  - ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
  - ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿ.
  - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕ್ರಮಾನುಗತವನ್ನು ನೋಡೋಣ. ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಾನವು ಈ ಕ್ರಮಾನುಗತಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.
3. ಕೇಳಲಾದ ಅತ್ಯಂತ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ.
  - ನೆನಪಿಡಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪುನರಾರಂಭ-ಆಧಾರಿತ, ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕೇಳಿದರು.
  - 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.
  - ವ್ಯಾಪಾರದ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಉಡುಗೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ ಹೊರತು ಔಪಚಾರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ (ಇದರಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು).
  - ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಇಸ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ತಟಸ್ಥ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ - ತುಂಬಾ ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ಅಥವಾ ಮಿನುಗುವ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

- ನೀವು ಧರಿಸುವ ಬೂಟುಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.
  - ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಭೇಟಿಯಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ನೀವು ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಷ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂಬ ಅನಿಸಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಿಡುವುದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.
5. ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭದ ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಗದವನ್ನು ಬಳಸಿ.
  - ಯಾವಾಗಲೂ ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ ಜೊತೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
  - ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
  - ಸಂಬಂಧಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕೆಲವು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ.
6. ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಕಿರುನಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ದೃಢವಾದ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಶೇಕ್ ನೀಡುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
  - ಭಂಗಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ನೇರವಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಚಡಪಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾಲು ಟ್ಯಾಪಿಂಗ್‌ನಂತಹ ನರ ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನೀವೇ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.
  - ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ನೆನಪಿಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ನಿಜವಾದ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಒಳನೋಟವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
7. ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಸಂದರ್ಶಕ(ರು) ಕೇಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ನೀವು ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಲು ಇದು ನಿಮ್ಮ ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ.
  - ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಚರ್ಚಿಸಲು ಬಯಸುವ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಅವರಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಮಾಡಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಇದು ಸಮಯ.
  - ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದರೆ, 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 ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಏನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?
      - ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ?
      - ಪ್ರಗತಿಯ ಅವಕಾಶಗಳು ಯಾವುವು?
  - ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳೇನು?
  - ನೆನಪಿಡಿ, ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕೇಳಬೇಡಿ.

## ಸಲಹೆಗಳು

- ಒಳನೋಟವುಳ್ಳ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ, ನಗುವುದು, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಲೆಯಾಡಿಸುವಂತಹ ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೂಪಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕುಣಿಯಬೇಡಿ, ಹತ್ತಿರದ ಐಟಿಂಗಲೊಂದಿಗೆ ಆಟವಾಡಿ, ಚಡಪಡಿಕೆ, ಚೂಯಿಂಗ್ ಗಮ್ ಅಥವಾ ಗೋಣಗಬೇಡಿ.

## 11.4.2 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು: ಹೇಗೆ



### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸುವುದೇ?

ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಎನ್ನುವುದು ಔಪಚಾರಿಕ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಪುನರಾರಂಭವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

#### ಹಂತ 1: ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭದ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಉಳಿದ ಭಾಗದಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಲು ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ರೇಖೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.

**ಉದಾಹರಣೆ:**

ಖ್ಯಾತಿ ಮೆಹ್ತಾ  
ಬ್ರೀಚ್ ಕ್ಯಾಂಡಿ, ಮುಂಬೈ - ಭಾರತ  
ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ: +91 2223678270  
ಇಮೇಲ್: khyati.mehta@gmail.com

**ಹಂತ 2: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸಾರಾಂಶ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ**

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

**ಉದಾಹರಣೆ:**

ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸಾರಾಂಶ

- ಫ್ಲೋರ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ದೆಹಲಿಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಾರಾಟ ಮಳಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ 6 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.
- ಕ್ಯಾಷಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜನರು ಸೇರಿದಂತೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಣತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

**ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ**

ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ, ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಪದವಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಎರಡನೇ ಅತ್ಯಧಿಕ ಸೇರಿಸಿ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಒಂದು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಹೀಗೆ. ನಿಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಾನ, ಶ್ರೇಣಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಥವಾ CPI ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ.

ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

**ಉದಾಹರಣೆ:**

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ

- <ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ> <ಅರ್ಹತೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ> ನಿಂದ <ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು 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 ಸೇರಿಸಿ ನೀವು ಉತ್ತಮ ಆಜ್ಞೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು. ಕೇವಲ ಒಂದು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಇದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಿಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿದೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೌಶಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಪ್ರಚಂಡ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ. 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 ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ:

|                   |          |                          |
|-------------------|----------|--------------------------|
| • ಯೋಜನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ | • ಸಂಸ್ಥೆ | • ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ |
| • ಕೊಡುಗೆ          | • ವಿವರಣೆ |                          |

**ಉದಾಹರಣೆ:**

**ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು**

**ಯೋಜನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:** <ಯೋಜನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

**ಸಂಸ್ಥೆ:** <ನೀವು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

**ಬಳಸಿದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್:** <ಬಳಸಿದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಸೇರಿಸಿ>

**ಕೊಡುಗೆ:** <ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

**ವಿವರಣೆ:** <ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ>

**ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ**

ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ಇದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಬುಲೆಟ್ ಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

**ಉದಾಹರಣೆ:**

**ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**

- ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮೌಖಿಕ, ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
- ಕ್ರಿಯೆ-ಆಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ-ಕೇಂದ್ರಿತ
- ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

**ಹಂತ 7: ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ**

ನೀವು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಕೋರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಬುಲೆಟ್ ಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

**ಉದಾಹರಣೆ:**

**ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು**

- < ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ. ಉದಾ: \_\_\_\_\_ ಸದಸ್ಯ, (ಕ್ರೀಡೆಯ ಹೆಸರು) ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಡಿದರು, ಗೆದ್ದಿದ್ದಾರೆ (ಬಹುಮಾನ/ಪ್ರಶಸ್ತಿಯ ಹೆಸರು) \_\_\_\_\_>

**ಹಂತ 8: ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ**

ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಕೊನೆಯ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

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

**ಉದಾಹರಣೆ:**

**ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು**

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

**ಸಲಹೆಗಳು**



- ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಫೈಲ್ ಹೆಸರನ್ನು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ, ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಸರಳ ಬಿಳಿ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ರಚಿಸಿ.

### 11.4.3 ಸಂದರ್ಶನ FAQ ಗಳು

ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

#### Q1. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಡಿ.
- ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ 2-3 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಆ ಅನುಭವಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿವೆ ಎಂಬುದರೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

#### Q2. ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ - ಅದು ಸ್ನೇಹಿತರ ಮೂಲಕ ಆಗಿರಲಿ (ಹೆಸರು ಸ್ನೇಹಿತ), ಈವೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಲೇಖನ (ಅವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ) ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಪೋರ್ಟಲ್ (ಯಾವುದು ಹೇಳಿ).
- ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಈ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಗಮನ ಸೆಳೆದಿರುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

#### Q3. ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಕಂಪನಿಯ ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಪುಟವನ್ನು ಓದಬೇಡಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏಕೆ ನಂಬುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

#### Q4. 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.

#### Q5. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

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

#### Q6. 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.

#### Q7. ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೆಂದು ನೀವು ಏನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ ಅರಿವು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳಿಯುವುದು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.
- ನೀವು ಹೋರಾಡುತ್ತಿರುವ ಆದರೆ ನೀವು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣದ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.

**Q8. ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳೇನು?**

**ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:**

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

**Q9. 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.

**Q10. ನೀವು ಪ್ರಾಣಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಯಾರಾಗಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ?**

**ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:**

- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ನಿಮ್ಮ ಕಾಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಯೋಚಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಉತ್ತರವಿಲ್ಲ - ಆದರೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊರತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರದ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಲಕ್ಷಣಗಳು.

**Q11. 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. ನಿಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿಯು ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿ.

**Q12: ನೀವು ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?**

**ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:**

- ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ 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 ಸಾಧ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

**11.4.4 ಕೆಲಸದ ಸಿದ್ಧತೆ - ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆಗಳು: ಮೂಲ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪರಿಭಾಷೆ**

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- **ವಾರ್ಷಿಕ ರಜೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನೀಡಿದ ವೇತನ ಸಹಿತ 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:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಅವನ/ಅವಳ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ.



- **ಕಾಂಪೆನ್ಸೇಟರಿ ಸಮಯ (ಕಂಪೆನ್ಸರಿ ಟೈಮ್):** ವೇತನದ ಬದಲಾಗಿ ಸಮಯ ರಚನೆ.
- **ಗುತ್ತಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿ:** ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಅವರು ಹೇಳಲಾದ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪನಿಗೆ, ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- **ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ:** ವೇತನ ಅಥವಾ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ, ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ.
- **ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ:** ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂಬಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಪೀಳಿಗೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಕೌಂಟರ್ ಆಫರ್/ಕೌಂಟರ್ ಪ್ರೋಫರ್:** ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುವ ಸಂಬಳದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬಳಸುವ ಸಮಾಲೋಚನಾ ತಂತ್ರ.
- **ಕವರ್ ಲೆಟರ್:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಜೊತೆಗೆ ಇರುವ ಪತ್ರ. ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪುನರಾರಂಭದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ನೈಜ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಕರಿಕ್ಯುಲಮ್ ವಿಟೇ (ಅಗಿ)/ರೆಸ್ಯೂಮ್:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಧನೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಸಾರಾಂಶ.
- **ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ಲೆಟರ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- **ಕಡಿತಗಳು:** ನೌಕರನ ವೇತನದಿಂದ ಕಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೇತನ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- **ತಾರತಮ್ಯ:** ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸದ 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:** ಉದ್ಯೋಗಗಳ ನಡುವಿನ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಸಮಯದ ಅವಧಿಗಳು.
- **ಉದ್ಯೋಗದ ಅಂತರಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಗಳ ನಡುವಿನ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಸಮಯದ ಅವಧಿಗಳು.
- **ಸ್ಥಿರ-ಅವಧಿಯ ಒಪ್ಪಂದ:** ಒಪ್ಪಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ
- **ಫಾಲೋ-ಅಪ್:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆ.
- **ಸ್ವತಂತ್ರ/ಸಮಾಲೋಚಕ/ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ:** ತನಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪಿಚ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- **ರಜೆ:** ಕೆಲಸದಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಮಯ-ವಿರಾಮ.
- **ಗಂಟಿಯ ದರ:** 60 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ.
- **ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ, ಸೀಮಿತ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಂಟರ್ನ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನೀಡುವ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ.
- **ಸಂದರ್ಶನ:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು.
- **ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿ:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಫಾರ್ಮ್. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ.
- **ಜಾಬ್ ಆಫರ್:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊಡುಗೆ.
- **ಉದ್ಯೋಗ ಹುಡುಕಾಟ ಏಜೆಂಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ.
- **ಲೇ ಆಫ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಆ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಉದ್ಯೋಗಿ ತನ್ನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಕೆಲಸದಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೈಬಿಟ್ಟಾಗ 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 ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ಷರತ್ತುಗಳು.
- **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:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೊಡುಗೆ, ಇದು ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ, ಸಂಬಳ, ಕೆಲಸದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- **ಓಪನ್-ಎಂಡ್ಡ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅದನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗೂ ಮುಂದುವರೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗದ 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.
- **ಪಿತೃತ್ವ ರಜೆ:** ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತಂದೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಜೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ನೇಮಕಾತಿದಾರರು/ಹೆಡ್‌ಹಂಟರ್‌ಗಳು/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಹುಡುಕಾಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:** ವೃತ್ತಿಪರರು
- **ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಜನರನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.**
- **ರಾಜೀನಾಮೆ/ರಾಜೀನಾಮೆಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಾಗ.
- **ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿ:** ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- **ಟೈಮ್ ಶೀಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಫಾರ್ಮ್, ಉದ್ಯೋಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

## ಘಟಕ 11.5: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

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

### 11.5.1 ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಪರಿಚಯ, (ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು / ಪ್ರಕಾರದ ಉದ್ಯಮಗಳು): ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ

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 ರಚಿಸುವುದು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ:

1. ಇದು ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಚನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
2. ಇದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ
3. ಇದು ಸುಧಾರಿತ ಜೀವನ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
4. ಇದು ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

#### ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಅವರೆಲ್ಲರೂ:

- ಅವರ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ಸಾಹ
- ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ
- ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಿತ
- ಪ್ರೇರಿತ ಮತ್ತು ಚಾಲಿತ
- ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ
- ದಾರ್ಶನಿಕರು
- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ನಿರ್ಣಾಯಕ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಹ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ:

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಿ
- ಅವರ ಹಣವನ್ನು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ
- ಅವರ ಕೊಡುಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ
- ಅವರ ನಷ್ಟವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

#### ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಕೆಲವು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಗಳು:

- ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ (ರಿಲಯನ್ಸ್)
- ಡಾ. ಕರ್ಸನ್‌ಭಾಯ್ ಪಟೇಲ್ (ನಿರ್ಮಾ)
- ಅಜೀಂ ಪ್ರೇಮ್‌ಜಿ (ವಿಪ್ರೋ)
- ಅನಿಲ್ ಅಗರ್ವಾಲ್ (ವೇದಾಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು)

## ಉದ್ಯಮಗಳ ವಿಧಗಳು

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

### ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವ

ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವು ಕಾನೂನು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೂಪಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಲಾಭವು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ, ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಂತೆ - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆ.

### ಪಾಲುದಾರಿಕೆ

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ನ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು 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 ಪಾಲುದಾರರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಮರಣಹೊಂದಿದಾಗ, ನಿವೃತ್ತರಾದಾಗ, ದಿವಾಳಿತನದ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹುಚ್ಚುತನಕ್ಕೆ ಹೋದಾಗ ಅದನ್ನು ಕರಗಿಸಬೇಕು.

### ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ (LLP)

ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಐಐಕ 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.
- ಇದು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಬದಲು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ.

## 11.5.2 ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್: ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಾಯಕರು

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

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

- ಭವಿಷ್ಯದ ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಆ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅವರ ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ.

### ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳು ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಉದ್ಯಮಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:

1. **ವ್ಯವಹಾರಿಕತೆ:** ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದರ್ಥ.
2. **ನಮ್ರತೆ:** ಇದರರ್ಥ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂಚೆಯೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಜಯಿಸಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು, ದೂಷಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳಿಲ್ಲ.
3. **ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:** ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ನಾಯಕನಿಗೆ ಬಹಳ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಯಾವಾಗ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ತಿಳಿಯುವುದು ಅಷ್ಟೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ.

4. **ದೃಢೀಕರಣ:** ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಎರಡನ್ನೂ ತೋರಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಮನುಷ್ಯರಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ಮನುಷ್ಯರು ಎಂದು ಇತರರಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು.
5. **ಮರುಶೋಧನೆ:** ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಶೈಲಿಯನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಂತರವು ಎಲ್ಲಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಯಾವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
6. **ಜಾಗೃತಿ:** ಇದರರ್ಥ ಇತರರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವವು ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಶ್ರೇಷ್ಠ ನಾಯಕತ್ವವು ನಾಯಕನನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ:

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

### ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ತಂಡಗಳು

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

### ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಉದ್ಯಮಶೀಲ ನಾಯಕನಿಗೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಉದ್ಯಮದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತಾನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ತಂಡವು ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಗುಣಗಳು, ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ:

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

### ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಮೂಲ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ತುಂಬಾ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಡಿ. ಅದನ್ನು ವಿಕಸನಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರುವ ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವಂತೆ ನೀವು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.
- ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಗೌರವವನ್ನು ಗಳಿಸಿ.



### 11.5.3 ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು: ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವುದು:

#### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವಿಲ್ಲದೆ, ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಸಂವಹನ ಸ್ಥಿತಿಗೆ 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 ಸ್ವೀಕರ್ ಅವರ 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 ನಿಲ್ಲಿಸು
- ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- ಏನು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗಮನಹರಿಸಿ
- ನಮಸ್ಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರಿ
- ಸ್ವೀಕರ್ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ
- ತುಂಬಾ ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ
- ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಟೋನ್ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- ಭಾಷಣಕಾರನ ಸನ್ನೆಗಳು, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಚಲನೆಗಳಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಹೊರದಬ್ಬಬೇಡಿ
- ಭಾಷಣಕಾರನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಬಿಡಬೇಡಿ

#### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಸಂದೇಶವು ಎಷ್ಟು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ವೀಕರ್ 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. ಸ್ವಲ್ಪ ಧ್ವನಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ನಾಚಿಕೆ ಸ್ವಭಾವದವರು ಎಂದು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಮಾಂಡಿಂಗ್ ಟೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವವರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಬಹಳ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

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

#### ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕ, ನಗುವುದು, ತಲೆಯಾಡಿಸುವಿಕೆ, ಸನ್ನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣದ ಕರಡನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಭಾವನೆಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಪಿಚ್ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮಾತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಆಹ್ಲಾದಕರ ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸ್ವರವನ್ನು ಬಳಸಿ. ನೀವು ಉಚ್ಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ಭಾವಿಸಬಾರದು.

- ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಮನೆಗೆ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲು ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಯೂ ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣವು ತಾರ್ಕಿಕ ಹರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿರಿ. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ.
- ಚಡಪಡಿಕೆ, ಸೆಳೆತ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಿರಿಕಿರಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಹುಪಾಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗದ ಸರಳ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ವೈಟ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಂತಹ ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುಂಬಾ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡದಿರಿ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ, ಸಿದ್ಧವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಬರಬಹುದು.
- ಸರಿಯಾದ ಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿರಾಮಗೊಳಿಸಲು 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.

## 11.5.4 ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಮಾತುಕತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:

### ಸಮಸ್ಯೆ ಎಂದರೇನು?

ದಿ ಕನ್ಸೈಸ್ ಆಕ್ಸ್‌ಫರ್ಡ್ ಡಿಕ್ಷನರಿ (1995) ಪ್ರಕಾರ, ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ, “ಪರಿಹಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ 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. ಎದುರಿಸಿದಾಗ ಅನುಸರಿಸಲು ಕೆಲವು ತಾರ್ಕಿಕ ಹಂತಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ ಸಮಸ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ:

ಹಂತ 1: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಹಂತ 2: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 3: ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 4: ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

ಹಂತ 5: ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ

ಹಂತ 6: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

## ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಹೆಚ್ಚು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ:

- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರುವುದು
- ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು
- ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿರುವುದು
- ಗಾಬರಿಯಾಗದಿರುವುದು
- ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು
- ಸರಿಯಾದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು?

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಅವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

1. **ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು:** ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.
2. **ಸೈಕೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಾರ್ಕಿಕ ತಾರ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಚಿಂತನೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.
3. **ಸಂದರ್ಶನಗಳು:** ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.
4. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಜ ಜೀವನದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಆಲೋಚನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.

**ಮಾತುಕತೆ ಎಂದರೇನು?**

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

**ಏಕೆ ಮಾತುಕತೆ?**

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಲವು, ಹಲವು ಮಾತುಕತೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಲವು ಮಾತುಕತೆಗಳು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಇತರವು ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮುರಿಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನೀವೇ ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು, ಆದರೆ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.

**ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?**



ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

|                                                       |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ಹಂತ 1:</b> ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ                   | ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಎಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾರು ಎಲ್ಲರೂ ಇರಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.                         |
| <b>ಹಂತ 2:</b> ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ                     | ಇದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು, ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು, ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು.                                 |
| <b>ಹಂತ 3:</b> ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ                 | ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಒಂದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಬಯಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                           |
| <b>ಹಂತ 4:</b> ಗೆಲುವು-ಗೆಲುವಿನ ಫಲಿತಾಂಶದ ಗುರಿ            | ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವಾಗ ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಇರಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಗೆಲ್ಲುವ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಲುಪಲು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. |
| <b>ಹಂತ 5:</b> ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ          | ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಲುಪಿದಾಗ, ಒಪ್ಪಂದದ ವಿವರಗಳು ಎರಡೂ ಕಡೆಯವರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು, ತಪ್ಪುಗ್ರಹಿಕೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.                                             |
| <b>ಹಂತ 6:</b> ಪರಿಹಾರದ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ | ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಲು ಕ್ರಿಯೆಯ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ                                                                                               |

**ಸಲಹೆಗಳು**



- ನೀವು ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಮಾತನಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ಯೋಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಿ
- ಗೆಲ್ಲುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಜನರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ
- ಯಾವಾಗ ಹೊರನಡೆಯಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ - ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಲುಪುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು

### 11.5.5 ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ:

#### ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳು

“ಉದ್ಯಮಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಾನೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.”  
ಪೀಟರ್ ಡ್ರೆಕ್ಕ್ರ್

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.

#### ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಶ್ನೆಯೆಂದರೆ, ವ್ಯಾಪಾರದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು ಅವರಿಗೆ ಸರಿ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಪೂರೈಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕೇ?
- ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಒಂದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಅದು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದು?
- ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ 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 ಐಡಿಯಾ ಒಂದು ಅವಕಾಶ ಯಾವಾಗ?

ಕಲ್ಪನೆಯು ಒಂದು ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ:

- ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ
- ಇದು ಗಮನಾರ್ಹ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ, ನೋವಿನ ಬಿಂದುವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ
- ದೃಢವಾದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
- ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಫಿಟ್ ಆಗಿದೆ

#### ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

- ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು
- ನಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು
- ರಾಜಕೀಯ ಬೆಂಬಲದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು. ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ

#### ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ  
ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ನೋಡುವಾಗ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ. ಈ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.
2. ಪ್ರಮುಖ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ  
ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬದಲು, ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನವೀನವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು.
3. ಹೊಸದನ್ನು ರಚಿಸಿ  
ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಸ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.

4. ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ವಲಯ/ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಆರಿಸಿ

ಯಾವ ವಲಯಗಳು ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದೇ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಪ್ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.

5. ಉತ್ಪನ್ನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ

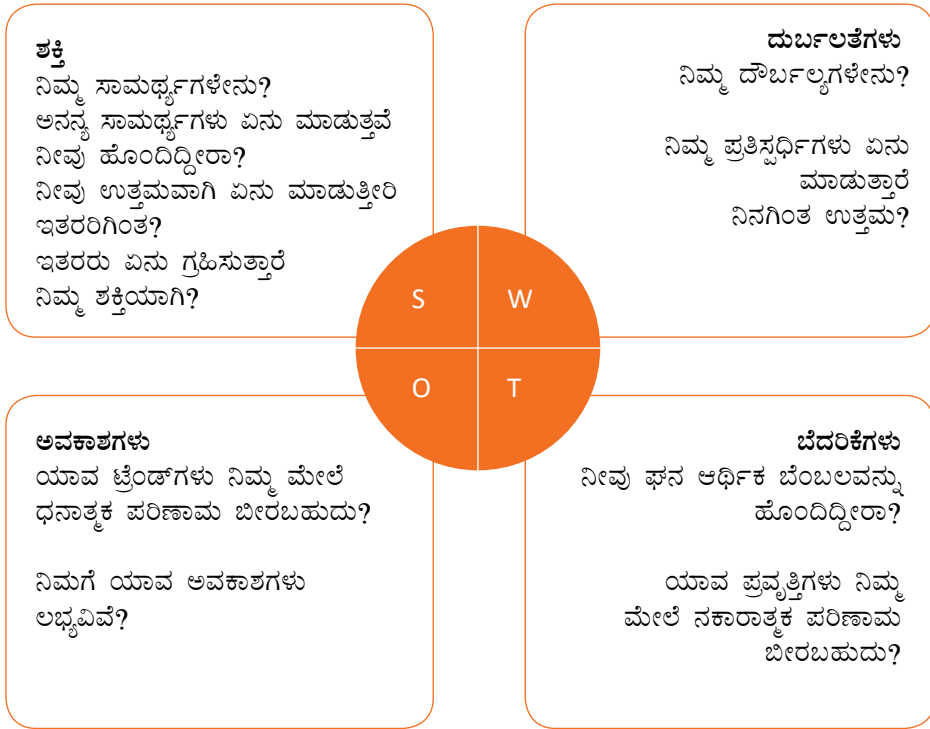
ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

**ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದೊಳಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು**

6. SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. SWOT ಎಂಬ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಚೌಕಟ್ಟು:



ಚಿತ್ರ 11.5.1. SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

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

7. ನಿಮ್ಮ USP ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ USP ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಏಕೆ ಖರೀದಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣವನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ.

**ಅವಕಾಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ**

ನೀವು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ನೀವು ಅದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಅವಕಾಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ನೀವು ಮಾಡಬೇಕು:

- ಕಲ್ಪನೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಮುಖರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಆಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ

## ಸಲಹೆಗಳು



- ನೆನಪಿಡಿ, ಅವಕಾಶಗಳು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿವೆ.
- ಸಾಬೀತಾದ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ನೋಡಿ.
- ಇತ್ತೀಚಿನ ಕ್ರೇಜ್ ಅನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರೀತಿಸಿ.

## 11.5.6 ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ - ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

### ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಎಂದರೇನು?

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ:

- ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
- ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ
- ಉದ್ಯಮ, ಕಲ್ಪನೆ, ಒಳ್ಳೆಯದು ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲಗಳನ್ನು ಊಹಿಸುತ್ತದೆ

### ಉದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಧಗಳು

ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳಿವೆ:

1. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ: 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 ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯಮಿ: ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಯಕೆಯು ಬೆಳೆಯುವ, ಅನೇಕ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೆಲ್ಲುವ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಗಳಿಸುವ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತಮ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಅವರ ಅಂತಿಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
3. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್-ಆಧಾರಿತ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ: ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಲೆ ಅಥವಾ ಮನೋವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಉದ್ಯಮಗಳು ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತವೆ.
4. ಜೀವನಶೈಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ: ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಬಹಳಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಗಳಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಜನರು ಆನಂದಿಸುವಂತಹದನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

### ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ:

- ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಸೃಜನಶೀಲರು ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಸುವವರು
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವರು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ - ಅವರ ನಗದು ಹರಿವು, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ
- ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ತುಂಬಾ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ - ಇದರರ್ಥ ಅವರು ಕಾಯುವ ಬದಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ವತಃ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದಾರೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು ಬೇರೊಬ್ಬರು
- ಅವರಿಗೆ ದೃಷ್ಟಿ ಇದೆ - ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ಅವರು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮರು



## ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳು

### ಧೀರೂ ಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ

ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಗಿರ್ನಾರ್ ಪರ್ವತದಲ್ಲಿ ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ “ಭಾಜಿಯಾ”ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲ ವೃತ್ತಿಜೀವನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. 16 ನೇ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ, ಅವರು ಯೆಮೆನ್‌ಗೆ ತೆರಳಿದರು, ಅಲ್ಲಿ ಅವರು ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಗಿ ಮತ್ತು ತೈಲ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗುಮಾಸ್ತರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರು. ರೂ. 50,000 ನೊಂದಿಗೆ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಮರಳಿದರು. ಮತ್ತು ಜವಳಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ರಿಲಯನ್ಸ್ 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 ತಯಾರಿಸಿದ್ದರು. ಅವರು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟವಾದ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದರು. ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗ್ಗದ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಕೆಜಿಗೆ 13 ರೂ. ಆಗಿತ್ತು. ಈತ ಪ್ರತಿ ಕೆಜಿಗೆ 3 ರೂ ಚಾರ್ಜ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಪಟೇಲ್ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು, ಇದು ಭಾರತೀಯ ದೇಶೀಯ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಸ ವಿಭಾಗವಾಯಿತು.

## ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ



ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

**ಹಂತ 1:** ಐಡಿಯಾ ಜನರೇಷನ್. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಉದ್ಯಮಿಯು ಯೋಚಿಸಿದ ಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಪನೆಯು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.

**ಹಂತ 2:** ಮೊಳಕೆಯೊಡೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಯೋಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

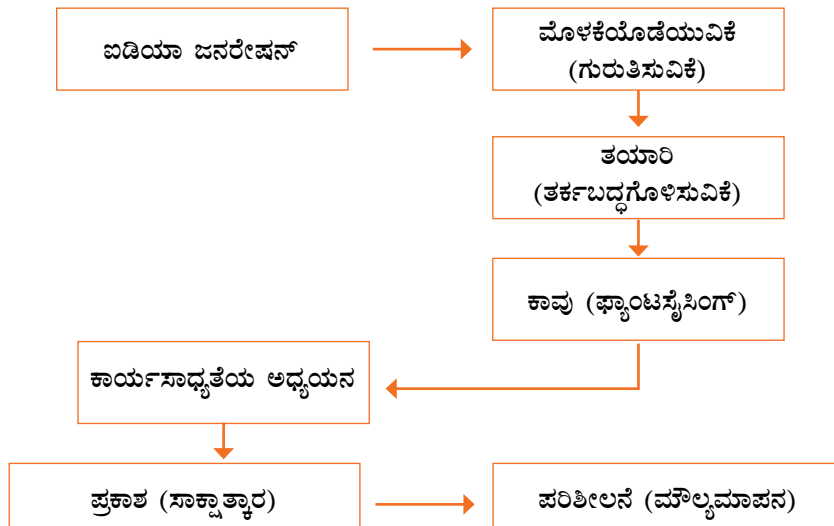
**ಹಂತ 3:** ತಯಾರಿ ಅಥವಾ ತರ್ಕಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಇತರರು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಹಂತ 4:** ಕಾವು ಅಥವಾ ಫ್ಯಾಂಟಸೈಸಿಂಗ್. ಈ ಹಂತವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಹಂತ 5:** ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ: ಮುಂದಿನ ಹಂತವು ಒಂದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನದ ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಆಲೋಚನೆಯು ಲಾಭವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೋಡಬೇಕೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

**ಹಂತ 6:** ಪ್ರಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರ. ಎಲ್ಲಾ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದಾಗ ಇದು. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಇದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.

**ಹಂತ 7:** ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಕರಣ. ಈ ಅಂತಿಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕಲ್ಪನೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಗಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡೋಣ.



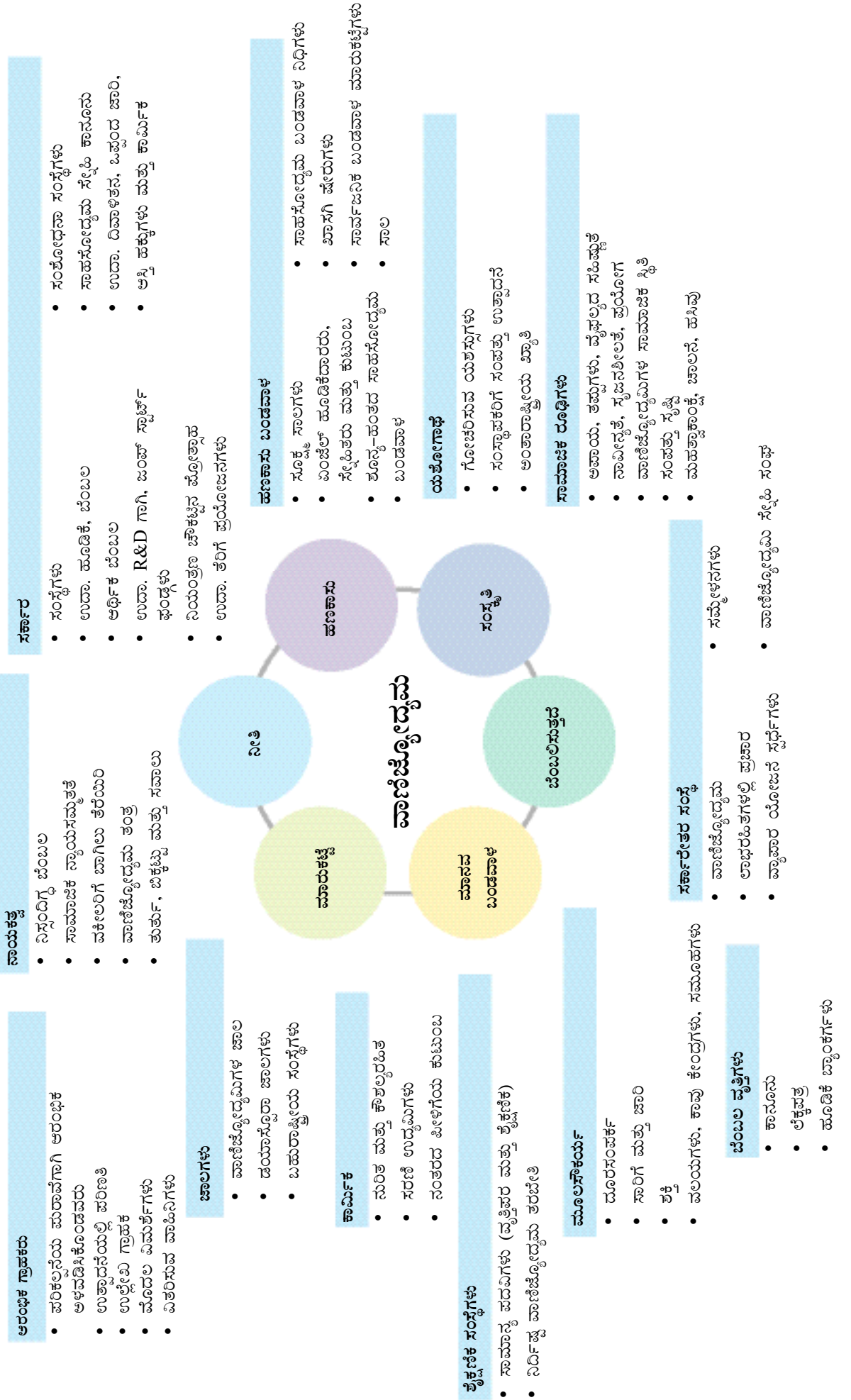
## ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪರಿಚಯ

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

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆರು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. **ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂಸ್ಕೃತಿ:** ಇದು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ, ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
2. **ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಾಯಕತ್ವ:** ಇದು ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
3. **ಹಣಕಾಸು ಆಯ್ಕೆಗಳು:** ಏಂಜೆಲ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಂಗ್, ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೈಕ್ರೋ ಲೋನ್‌ಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ.
4. **ಮಾನವ ಬಂಡವಾಳ:** ಇದು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.
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 ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

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



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 ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇರಬೇಕು ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ. ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಾಯಕರು ಹೆಚ್ಚು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ದ್ರವೀಕರಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪರಿಸರದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

### ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯು ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಅವರ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು:

- ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು
- ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹುಡುಕಲು
- ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು
- ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು
- ತೊಂದರೆಗಳಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಆನಂದಿಸಲು
- ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಪ್ರಧಾನಿ ಮೋದಿಯವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಯುವ, ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದರ ಉದ್ದೇಶ ಹೀಗಿದೆ:

- ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಿ
- ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
- ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ
- ಸರಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ

### ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳು

ಸರ್ಕಾರವು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಮೊದಲ ತಲೆಮಾರಿನ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು/ಇಲಾಖೆಗಳು ನಡೆಸುತ್ತವೆ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

#### 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. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್
6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆ
7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ MSME ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
9. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನ ಬೆಂಬಲ
10. ಮೈಕ್ರೋ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾಲ್ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಫಂಡ್ (CGFMSE)
11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
12. ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
14. ಮೆಗಾ ಫುಡ್ 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 ತನ್ನ ಆರಂಭಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕ/ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಗತ್ಯಗಳ ಹಂತವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳನ್ನು 'ಶಿಶು', 'ಕಿಶೋರ್' ಮತ್ತು 'ತರುಣ' ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಪದವಿ/ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ನೋಡಲು ಒಂದು ಉಲ್ಲೇಖ ಬಿಂದುವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸು:

- ಶಿಶು: ರೂ.50,000/- ವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ
- ಕಿಶೋರ್: ರೂ. 50,000 ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮತ್ತು ರೂ.5 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
- ತರುಣ: ರೂ. 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ 10 ಲಕ್ಷ ರೂ ವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

**ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?**

ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ವಲಯದಂತಹ ಕೃಷಿಯೇತರ ವಲಯದ ಆದಾಯ ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭಾರತೀಯ ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಗತ್ಯವು 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್, MFI, ಅಥವಾ NBFC ಅನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ (PMMY) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಾ ಸಾಲಗಳ

**2. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ ವಿವರಣೆ**

ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ನಡುವಿನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ (SC) ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ (ST) ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ರೂ1 ಕೋಟಿ ಗ್ರೀನ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಗೆ ಮಹಿಳೆ ಸಾಲಗಾರ. ಈ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ವಲಯ. ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 51% ಷೇರುದಾರರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಪಾಲನ್ನು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು.

**ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?**

ST, SC ಮಹಿಳೆಯರು

**3. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (PMEGP) ವಿವರಣೆ**

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಆಯೋಗ (KVIC) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ KVIC ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಮಂಡಳಿಗಳು (KVIBಗಳು) ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು (DIC) ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ KVIC ಮೂಲಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು/ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ**

ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ ರೂ.25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ/ಸೇವಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.10 ಲಕ್ಷ. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಮಟ್ಟಗಳು

| PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವರ್ಗಗಳು                                                                                              | ಫಲಾನುಭವಿಯ ಕೊಡುಗೆ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ) | ಸಬ್ಸಿಡಿ ದರ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| ಪ್ರದೇಶ (ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಸ್ಥಳ)                                                                                                       |                                 | ನಗರ ಗ್ರಾಮೀಣ               |
| ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ                                                                                                                   | 10%                             | 15%<br>25%                |
| ವಿಶೇಷ (SC / ST / OBC / ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಸೇರಿದಂತೆ / ಮಹಿಳೆಯರು, ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರು, ಅಂಗವಿಕಲರು, ಹತ್ತಿರ, ಬೆಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ. | 05%                             | 25%<br>35%                |

ಒಟ್ಟು ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಅವಧಿ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಂಡವಾಳ ಆಗಿ ನೀಡುತ್ತವೆ.

#### ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು. ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೂ.10 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ/ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೂ.5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ VIII ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪಾಸ್. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು (ಬಿಪಿಎಲ್‌ಗೆ ಸೇರಿದವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿಲ್ಲ), ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ, 1860 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು; ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರಿಟಬಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಸಹ ಅರ್ಹವಾಗಿವೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳು (PMRY, REGP ಅಥವಾ ಭಾರತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ) ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಘಟಕಗಳು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

#### 4. ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರ

##### ವಿವರಣೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಒಳಸೇರಿಸುವಿಕೆ/ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಹೊಸ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು, ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು, MSME ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ವಿದೇಶಿ ಸಹಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ MSME ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಯೋಗಗಳನ್ನು ಇತರ ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳು ಮತ್ತು ಖರೀದಿದಾರ-ಮಾರಾಟಗಾರರ ಭೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ MSME ಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ವಿದೇಶಿ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಇದೆ.
- MSME ಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ 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
- MSME ಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಾಜಗಳು/ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

#### 5. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್

##### ವಿವರಣೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಾಲದ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

##### ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

| ಟರ್ನ್ ಓವರ್                         | MSME ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ರೂ.50 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ                  | ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಸೀಲಿಂಗ್ ರೂ.15,000/- ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ |
| ರೂ.50 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ.200 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ | ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ರೂ.30,000/- ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.    |
| ರೂ.200 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು           | ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% 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:

- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು/ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು



- b. ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು/ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಸಹ-ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ
- c. ಖರೀದಿದಾರ-ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಭೆಗಳು, ತೀವ್ರವಾದ ಪ್ರಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು

#### ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಮಾನ ದರ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ಬಾಡಿಗೆಯ 95% ವರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು. ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಹ-ಪ್ರಾಯೋಜಕರಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನಿವ್ವಳ ವೆಚ್ಚದ 40% ಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ರೂ.5 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

#### ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

MSMEಗಳು, ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು MSME ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

### 7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

#### ವಿವರಣೆ

ಕೇವಲ ಒಂದು-ಬಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ 75% ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ MSE ಗಳು GS1 ಭಾರತಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊದಲ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಮರುಕಳಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75%.

#### ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಒಂದು ಬಾರಿ ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ಬಾರ್ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ 75% ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲ.

#### ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ MSMEಗಳು.

### 8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

#### ವಿವರಣೆ

ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಂಘಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ MSMEಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

#### ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

1. ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಉಚಿತ ನೋಂದಣಿ

ಗಮನಿಸಿ: ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ MSME-DIs ಮೂಲಕ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಹತ್ತಿರದ ರೈಲು ನಿಲ್ದಾಣ/ಬಸ್ ದರದಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ದೂರ/ನೇರ ರೈಲು (AC II ಶ್ರೇಣಿಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು MSME ಗಳಿಗೆ 50% ಜಾಗದ ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕದ 50% ನಷ್ಟು ಮರುಪಾವತಿ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ) ಉದ್ಯಮಿಗಳು).
3. ಮಹಿಳೆಯರು/SC/ST ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಈಶಾನ್ಯ ಪ್ರದೇಶದ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ. ಭಾರತವು ಪಾಯಿಂಟ್ (2) ನಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ 80% ಐಟಂಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು ಮರುಪಾವತಿಯು ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿರುತ್ತದೆ. SC/ST/ಮಹಿಳೆಯರು/ದೈಹಿಕ ಅಂಗವಿಕಲ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್‌ಗೆ ರೂ.30,000/-, ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ. ಪ್ರತಿ MSME ಘಟಕಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರೂ.20,000/- ಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಕ್ಲೈಮ್ ಮಾಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಈವೆಂಟ್‌ಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ನಂತರ ಫಾಲೋ-ಅಪ್ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮರುಪಾವತಿ. ಮೈ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ DI ಕಛೇರಿಯನ್ನು 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. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪಡೆಯಲು MSMEಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೀವು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, “ಈಗ ಅನ್ವಯಿಸು” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ನೀವು ನೇರವಾಗಿ DC-MSME ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ನೀವು DC-MSME ಕಚೇರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ನೀವು MSME ಆಗಿದ್ದರೆ, ಸ್ಕ್ರೀಮ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

#### 10. MSME ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ ಉಚಿತ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ವಿವರಣೆ

ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು MSME ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ ಉಚಿತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

MSME ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ-ಮುಕ್ತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು DC- MSME/MSME-DI ಕಚೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. MSMEಗಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

#### 11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

ISO 9000/150 14001 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮರುಪಾವತಿ.

ವಿವರಣೆ

ISO 18000/15022000/15027000 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಂತಹ MSME ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚದ ಒಂದು-ಬಾರಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಗೋಲ್ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ 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

NGOಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು, ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

#### 13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ವಿವರಣೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಈಕ್ವಿಟಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪ್ರೀಯರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ರೈತರ ಕೃಷಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಒಕ್ಕೂಟ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಈಕ್ವಿಟಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪ್ರೀಯರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

**ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ**

5 ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು.

**ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು**

ವೃತ್ತಿಗಳು, ರೈತರು, ಉತ್ಪಾದಕರ ಗುಂಪುಗಳು, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ/ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, SGH ಗಳು, ಕೃಷಿ-ಪ್ರಿನಿಯರ್ಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ.

#### 14. ಮೆಗಾ ಫಂಡ್ ಪಾರ್ಕ್

**ವಿವರಣೆ**

ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು, ರೈತರ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

**ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ**

ರೂ.50 ಕೋಟಿ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ 50% ರ ಒಂದು-ಬಾರಿ ಬಂಡವಾಳ ಅನುದಾನ.

**ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು**

ರೈತರು, ರೈತ ಗುಂಪುಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು.

#### 15. ಆದಿವಾಸಿ ಮಹಿಳಾ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಯೋಜನೆ

**ವಿವರಣೆ**

ST 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 ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳಗಾರರು, ಏಂಜೆಲ್ ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ 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 ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಯಂ-ಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸಿ.

### 11.5.7 ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ: ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು. ಅವರು ಮಾರ್ಗ-ನಿರ್ಮಾಪಕರು ಅಲ್ಲ ಮಾರ್ಗ-ದಾರರು. 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, ಊಹೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾನೆ. ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ನಂತರ, ಯಶಸ್ಸು ಇನ್ನೂ ಖಾತರಿಯಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾರ್ಥಕವಾಗಿದೆ. ಅಪಾಯ-ಹಸಿವು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ, ಇದು ಭಾಗಶಃ ಅನುವಂಶಿಕ ಮತ್ತು ಭಾಗಶಃ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

#### ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಎಂದರೇನು?

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು 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 ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ “ಕಡಿಮೆ”, “ಮಧ್ಯಮ” ಮತ್ತು “ಹೆಚ್ಚು” ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ (ಗಳು) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವುಗಳ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಮಟ್ಟಗಳು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತವೆ:

- ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರ
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಒತ್ತಡಗಳು
- ಕಂಪನಿ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಾರಂಭವು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಹಸಿವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆ

ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಶವೆಂದರೆ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯದ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುವ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು. ಇದು ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು:

- ವ್ಯಾಪಾರ ಎದುರಿಸುವ ಅಪಾಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ.
- ಕಂಪನಿಯು ಯಾವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಪಾಯಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ.
- ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಪಾಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲದ ನಡುವಿನ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿನಿಮಯ.
- ಅಪಾಯದ ಅಳತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಮಾನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು.

### ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಗುಣಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಗುಣಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಅಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ಅತ್ಯಂತ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಸವಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬೆದರಿಕೆಯಿಂದ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಂಬಲಾಗಿದೆ.

### ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಎಂದರೇನು?

ತಮ್ಮ ಜೀವನ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಡೆಗಳನ್ನು ಜಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರೆ ಹಿನ್ನೆಡೆಯಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು 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

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯಮಗಳೆಂದರೆ:

- ಪ್ರಬಲವಾದ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಜ್ಞೆ
- ಬಲವಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
- ಹಿನ್ನೆಡೆಗಳಿಂದ ಕಲಿಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ
- ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ವೈವಿಧ್ಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ಸರ್ವೈವರ್ ವರ್ತನೆ
- ನಗದು ಹರಿವಿನ ಪ್ರಜ್ಞೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
- ವಿವರಗಳಿಗೆ ಗಮನ

## ಸಲಹೆಗಳು

- ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗೆಳೆಯರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಉತ್ತಮ ನೆಟ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನಿಮಗೆ ಕಲಿಯಲು, ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಟ್ಯೂನ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಹಿನ್ನಡೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಬೇಡಿ. ಮತ್ತೆ ಚಲಿಸಲು ನೀವು ಮುಂದೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಗಮನಹರಿಸಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಅದು ನಿಮ್ಮ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

## 11.5.8 ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳು: ತಿಳುವಳಿಕೆ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳು

ಶ್ಯಾಮ್ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ, ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗೆ ಹೆಸರುವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ, ಶ್ಯಾಮ್ ತನ್ನ 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:** ಹ ಹೃ, ಖಂಡಿತಾ ಇದು ನಿಜವಲ್ಲ! ಉದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಇರಬೇಕೆಂದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸತ್ಯವೆಂದರೆ, ಭಯವು ತುಂಬಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯವಾದ ಮಾನವ 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 ಟ್ರಿಕ್ ಆಗಿದೆ. ನೆನಪಿಡಿ, ವೈಫಲ್ಯಗಳು ಭವಿಷ್ಯದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಪಾಠಗಳಾಗಿವೆ!

**ಸಂದರ್ಶಕ:** ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಕಾರಣವೇನು?

**ಶ್ಯಾಮ್:** ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಒಂದೇ ಒಂದು ಕಾರಣವಿಲ್ಲ. ಹಲವಾರು ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉದ್ಯಮಿ ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ನೀವು ಅನುಮತಿಸಿದ್ದೀರಿ. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರೋಧಿಸಲು (ವಿಫಲಿಸಲು) 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 ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. 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:** ವಿಫಲವಾದರೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

**ಶ್ಯಾಮ್:** ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ನಾನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿದ ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ವೈಫಲ್ಯವು ನನ್ನನ್ನು ಹೊಸ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ನೋಡುವಂತೆ ಮಾಡಿತು. ಇದು ನನಗೆ ಮೊದಲು ಇಲ್ಲದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಿತು. ವೈಫಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಲಶಾಲಿಯಾಗಿ ಸಬಹುದು. 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. ನಾನು ಹೇಳುತ್ತೇನೆ

ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ - ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿ ತಳ್ಳಿರಿ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡಿ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಹಣದ ಕೊರತೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸುತ್ತೇನೆ.

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 ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ - ಆತುರದಿಂದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ.



## ಘಟಕ 11.6: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ

### ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
11. ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
13. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
14. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
15. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

### 11.6.1 ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ / ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 Pಗಳು / ಐಡಿಯಾದ

#### ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ: ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುತ್ತಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಹಿಂದಿನ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು
- ಗ್ರಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
- ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳು
- ಒಟ್ಟಾರೆ ಉದ್ಯಮ
- ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ರೀತಿಯ ಡೇಟಾವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ನೀವೇ ಅಥವಾ ನೀವು ನೇಮಿಸಿದ ಯಾರಾದರೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ.
- ದ್ವಿತೀಯ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಹುಡುಕಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಲು ಹೊರಗಿದೆ.

#### ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ವಿಧಗಳಾಗಿರಬಹುದು:

- ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರೇಟರಿ: ಇದು ಮುಕ್ತ-ಮುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿವರವಾದ, ರಚನೆಯಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ: ಇದು ನಿಖರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರಚನಾತ್ಮಕ, ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ.

### ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ

ದ್ವಿತೀಯ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಹೊರಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ದ್ವಿತೀಯಕ ಮೂಲಗಳು:

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲಗಳು: ಇವುಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಮೂಲಗಳು: ಇವು ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ 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.

### ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ 4 P ಗಳು ಎಂದರೆ ಉತ್ಪನ್ನ, ಬೆಲೆ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ. ಈ 4 P ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನೋಡೋಣ.

#### ಉತ್ಪನ್ನ

ಉತ್ಪನ್ನವು ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಳ್ಳೆಯದು
- ಒಂದು ಅಮೂರ್ತ ಸೇವೆ

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಏನೇ ಇರಲಿ, ನೀವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಏನು ನೀಡುತ್ತಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ?
- ಇದು ಯಾವ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ?
- ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ?
- ಇದು ಯಾವುದೇ ದುಬಾರಿ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?
- ಗ್ರಾಹಕರು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ?
- ಅದನ್ನು 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 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- 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 ನೀವು ಖಚಿತವಾದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ಹಂತವು ಅದನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು. ಪ್ರಚಾರದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ ಜಾಹೀರಾತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಇಮೇಲ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ವೀಡಿಯೋ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇನ್ನಷ್ಟು.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- 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, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಆಧಾರವು ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಗೆ, ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿಜವಾದ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ, ಆನ್ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ?
- ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿತರಣಾ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಿಮಗೆ ಮಾರಾಟ ಪಡೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಹೆಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ನೀವು ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಬೇಕೇ?

### ಕಲ್ಪನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಲೋಚನೆಗಳು ಪ್ರಗತಿಯ ಅಡಿಪಾಯ. ಒಂದು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ನೆಲ-ಮುರಿಯುವ, 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, ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನವೀನವಾಗಿ ಉಳಿಯಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಬೆಳಕಿಗೆ ತರಬೇಕು.

ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

- ಮಿಡುಳುದಾಳಿ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಅಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ಆಸಕ್ತಿ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತೀರಿ
- ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಜೋರಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಇದರಿಂದ ಜನರು ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳು, ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು
- ತೆರೆದ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿದ್ದು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸದಿರುವುದು, ಹೊಂದಿರುವ ಕಲ್ಪನೆಯು ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೂ ಸಹ
- ನೀವು ತಕ್ಷಣ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿರುವ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಬದಲಿಗೆ ಅವುಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು

### ಸಲಹೆಗಳು

- ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಚಾರಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಅನನ್ಯವಾಗಿರಬೇಕಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಯವು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

## 11.6.2 ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು: ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆ

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯು 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 ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ.
- ಸ್ವತ್ತುಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯ.
- ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ (ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ): ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಇಕ್ವಿಟಿಯ ಸ್ಕ್ವಾಂಟ್.
- 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 ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ (B2C): ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಾಪಾರ.
- ಬಂಡವಾಳ: ವ್ಯವಹಾರವು ತನ್ನ ಖಾತೆಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಹಣ. ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು
- ಬಂಡವಾಳವು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇಕ್ವಿಟಿ:
- ನಗದು ಹರಿವು: ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವ್ಯವಹಾರದ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಚಲನೆ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ನಗದು ಹರಿವಿನ ಹೇಳಿಕೆ: ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿ.
- ಒಪ್ಪಂದ: ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಔಪಚಾರಿಕ ಒಪ್ಪಂದ.
- ಸವಕಳಿ: ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು.
- ಖರ್ಚು: ವ್ಯವಹಾರವು ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉಂಟಾದ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ಹಣಕಾಸು: ಹಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ.
- ಹಣಕಾಸು ವರದಿ: ವ್ಯವಹಾರದ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಮಗ್ರ ಖಾತೆ.
- ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚ: ಒಂದು-ಬಾರಿ ವೆಚ್ಚ.
- ಆದಾಯದ ಹೇಳಿಕೆ (ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಹೇಳಿಕೆ): ಸಮಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರದ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು: ವ್ಯಾಪಾರವು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೌಲ್ಯ.
- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್: ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ/ಲಾಭ: ಆದಾಯಗಳು ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಕಡೆಮೆ ಮಾಡಿ.
- 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.
- ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ: ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ: ವ್ಯವಹಾರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂದಾಜು.
- ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ: ವ್ಯಾಪಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ಕಾರ್ಯವಾಹಿ ಬಂಡವಾಳ: ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳು: ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ವಿಧಗಳಿವೆ. ಇವು:
  - ♦ ಸರಳ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾರಾಟಗಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವೆ ಒಂದೇ ವಹಿವಾಟು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಒಂದು ಲೋಟ ಕಾಫಿ ಖರೀದಿಸುವುದು.

- ◆ ಸಂಕೀರ್ಣ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಹಲವಾರು ಘಟನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗುತ್ತವೆ. 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 ಅದರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ.  
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:  
$$\text{ಬ್ರೇಕ್-ಈವನ್} = \frac{\text{ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು/ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆ}}{\text{ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ}}$$
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. ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಎಷ್ಟು ಶೇಕಡಾ ಮಾರಾಟವು ಉಳಿದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.  
ಸೂತ್ರ:  
$$\text{ಲಾಭದ ಅಂಚು} = \frac{\text{ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ/ಮಾರಾಟ}}{\text{ಒಟ್ಟು ಮಾರಾಟ}}$$
6. ಸಾಲದಿಂದ ಈಕ್ವಿಟಿ ಅನುಪಾತ: ಈ ಅನುಪಾತವು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಲು ಎಷ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರವು ನಷ್ಟವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರೆ ಷೇರುದಾರರ ಇಕ್ವಿಟಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬಹುದೇ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.  
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 ಬಳಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವಾಗಿದೆ.  
ಸೂತ್ರ:  
$$\text{ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆ} = \text{ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು/ಇನ್ವೆಂಟರಿ ವೆಚ್ಚ} - \text{ಔಟ್ಲೆಟ್ ವೆಚ್ಚ}$$
8. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಆದಾಯ (ROI): ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೂಡಿಕೆಯ ಲಾಭವನ್ನು ಮೂಲ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ.  
ಸೂತ್ರ:  
$$\text{ROI} = \frac{\text{ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ/ಒಟ್ಟು ಹೂಡಿಕೆ}}{\text{ಒಟ್ಟು ಹೂಡಿಕೆ}} \times 100$$
9. ಸರಳ ಆಸಕ್ತಿ: ಇದು ನೀವು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಗಳಿಸಬಹುದಾದ ಹಣವಾಗಿದೆ (ಪ್ರಧಾನ).  
ಸೂತ್ರ:  
$$A = P(1 + rt); R = r \times 100$$
  
ಎಲ್ಲಿ:  
$$A = \text{ಒಟ್ಟು ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ (ಪ್ರಧಾನ + ಬಡ್ಡಿ)}$$

P = ಪ್ರಧಾನ ಮೊತ್ತ

I = ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ

r = ದಶಮಾಂಶದಲ್ಲಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿ ದರ;  $r = r/100$

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

### 11.6.3 CRM & ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್: CRM 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 ಅಗತ್ಯತೆ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು, ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು. ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಅತ್ಯುನ್ನತವಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಪ್ರತಿದಿನ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ 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, CRM ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

#### CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

CRM ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

- ಇದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಅದು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:
  - ♦ ಹೆಚ್ಚಿದ ಮಾರಾಟ
  - ♦ 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



### ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ, ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ 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. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಫೋನ್, ಇಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಯಬಹುದು.

### ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯ

ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಿಗೆ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಇದು ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸಂಬಂಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಲವಾದ ಉಪಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಇತರ ಉದ್ಯಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ನಡೆಯುವ ವ್ಯಾಪಾರ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳು ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಾನ ಮನಸ್ಸು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಘಟನೆಗಳು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಅನುಭವಗಳು ಮತ್ತು ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಆದರೆ ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಸಂಪರ್ಕ, ಸ್ಪೂರ್ತಿ, ಸಲಹೆ, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಾರೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅವರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

### ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:

- ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಲೀಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- ಹೆಚ್ಚಿದ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳು
- ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಉತ್ತಮ ಮೂಲ
- ಸಮಾನ ಮನಸ್ಸು ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ
- ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು
- ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹ ಜನರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವುದು
- ಹೆಚ್ಚಿದ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸ
- ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ತೃಪ್ತಿ
- ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತವಾದ ಸ್ನೇಹವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು

### ಸಲಹೆಗಳು

- ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ, ಹೌದು/ಇಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಮುಕ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

### 11.6.4 ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ: ಏಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ?

ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು 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.

#### ಮಧ್ಯಮ-ಅವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

- ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

**ಉದಾಹರಣೆ:** ನಿಮ್ಮ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತೆ ವಿಫಲವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

**ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು**

ಈ ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

**ಉದಾಹರಣೆ:** ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಹೊಸ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು

### ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಏಕೆ ರಚಿಸಬೇಕು?

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು 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 ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎಂಟು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

### ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳು

#### ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶ

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಾರಾಂಶವು ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರಾಂಶವು ವ್ಯಾಪಾರದ ಮಾಲೀಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಸೆಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಅವಲೋಕನವಾಗಿದೆ. ಆದರ್ಶಪ್ರಾಯವಾಗಿ ಇದು 1-2 ಪುಟಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು.

ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶವು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ಮಿಷನ್ ಸ್ಟೇಟೆಂಟ್: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಏನೆಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

#### ಉದಾಹರಣೆ: ನೈಕ್ ಮಿಷನ್ ಸ್ಟೇಟೆಂಟ್

ನೈಕ್ ಧೈಯ ಹೇಳಿಕೆಯು "ಜಗತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕ್ರೀಡಾಪಟುವಿಗೆ ಸ್ಪೂರ್ತಿ 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 ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ವರೂಪದ ವಿವರಣೆ
- ನೀವು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವಿಧಾನಗಳು
- ನೀವು ಸೇವೆ ಮಾಡಲು 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 ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ಇಡಬೇಕಾದ ವಿಭಾಗವೂ ಇದಾಗಿದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮಾಹಿತಿ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ
- ನೀವು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಬಯಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲು
- ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆ ರಚನೆ
- ನಿಮ್ಮ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
- ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು

#### ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ನಂತರ ಈ ವಿಭಾಗವು ತಕ್ಷಣವೇ ಬರಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗವು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ
- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದ ವಿವರಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಹತೆಗಳು
- ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗ/ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯದ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ನೀವು ನೀಡುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್
- ನೀವು ನೀಡುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು

#### ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್

ಮುಂದಿನ ವಿಭಾಗವು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾಲಿನ ವಿಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವುಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಉತ್ಪನ್ನವು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಏಕೆ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್ ವಿಭಾಗವು 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 ಮಾಡುವುದರ ಮೇಲೆ 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.
- ಸಂವಹನ ತಂತ್ರ: ಇವುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ತಂತ್ರಗಳು (ಇ-ಮೇಲ್, ಪಠ್ಯ, 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 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.

### ನಿಧಿಯ ವಿನಂತಿ

ಈ ವಿಭಾಗವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅವರ ಸಾಹಸಕ್ಕೆ ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ.

ನಿಧಿಯ ವಿನಂತಿ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಷ್ಟು ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಮುಂದಿನ ಐದು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- 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 ಹರಿವಿನ ಬಜೆಟ್ ಇದು ಬಂದ ನಗದನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಹೊರ ಹೋದ ನಗದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಗದು ಕೊರತೆ (ಋಣಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ (ಧನಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ.

### ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ



ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸುವನ್ನು ನೀವು ಯೋಜಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

**ಹಂತ 1:** ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಇದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳು, ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟೈಮ್ಲೈನ್ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

**ಹಂತ 2:** ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಹಣಕಾಸು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆ ವಿವರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್ಮೆಂಟ್ಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಪೇಪರ್ಗಳು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ವಿಮೆ ಪೇಪರ್ಗಳು 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 ನಿರ್ಮಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ತುರ್ತು ನಿಧಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

**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 ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

- ಇದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ 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 ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು 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.
- ಸಾಧ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳಂತಹ ದೃಶ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

## 11.6.5 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು:

### ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸು ಅಗತ್ಯ

ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಅತ್ಯಂತ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಸವಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೆಂದರೆ ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು. ಹಲವಾರು ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಯಾವ ಧನಸಹಾಯ ವಿಧಾನವು ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಭಾರತದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಫಂಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಾವಿರಾರು ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.

### ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು?

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ರೇಟ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಟ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈಗ ಹಿಂದೆಂದಿಗಿಂತಲೂ ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಖಾತರಿಗಳು ಅಥವಾ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮೇಲಾಧಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

### ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು

ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೀರಿ. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಪರಿಚಯದ ಪತ್ರ(ಗಳು): ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಬರೆಯಬೇಕು. ಈ ಪತ್ರದ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆಗಳಾದ್ಯಂತ ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಭರವಸೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೊಫೈಲ್: ಇದು ಮೂಲತಃ ನಿಮ್ಮ ರೆಸೂಮ್ ಆಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಗಳು, ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರ: ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳು, ವ್ಯವಹಾರವು ಎಷ್ಟು ಸಮಯದವರೆಗೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿದೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು: ನೀವು ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆ: ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು.

### ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳು:

- ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ
- ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಖಾತೆ
- ನಗದು ಹರಿವಿನ ಹೇಳಿಕೆ
- ಯೋಜಿತ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯ
- ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ
- ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ

### ಗ್ಯಾರಂಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲಾಧಾರಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನಿಮಗೆ ಭದ್ರತೆಯಿಲ್ಲದೆ 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.



### ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಮಾನದಂಡ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲವನ್ನು ನೀವು ಪೂರೈಸಿದರೆ ನಿಧಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವಿನಂತಿಯು ಯಶಸ್ವಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮಾನದಂಡ:

- ಉತ್ತಮ ನಗದು ಹರಿವು
- ಸಾಕಷ್ಟು ಷೇರುದಾರರ ನಿಧಿಗಳು
- ಸಾಕಷ್ಟು ಭದ್ರತೆ
- ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ
- ಒಳ್ಳೆಯ ಖ್ಯಾತಿ

### ವಿಧಾನ



ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

1. ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಲ್ಲಿಸಿ.
2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯಂತಹ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ.
3. ನಿಮಗೆ ನಿಧಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

### ಸಲಹೆಗಳು



- ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ, ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ.

### 11.6.6 ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ - ಒಂದು ಅವಲೋಕನ:



#### ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು 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 ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.**

ಇತ್ತೀಚೆಗಷ್ಟೇ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮ ಆರಂಭಿಸಿರುವ ಉದ್ಯಮಿ ರಾಮು ಅವರ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ರಾಮು ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ - ಅವರು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರು, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ. 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 ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು 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 ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ 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 ನಿರ್ವಹಿಸಲು 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 ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಬಹಳ ದೂರ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ತುಂಬಾ 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 ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಧೈಯದಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆ ಇಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ 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 ಹೆಮ್ಮೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ 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 ಕಲೆಯಲ್ಲಿ 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 ಅವರು ಕೇಳಲು 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. ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ ನೀವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಸಹ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಏನು ಬೇಕು ಎಂದು ಈಗ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ, ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಷ್ಟು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ!

## ಸಲಹೆಗಳು

- ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ, ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ.

## 11.6.7. ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ

1. ನಾನು ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಏಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
2. ನಾನು ಯಾವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
3. ಇತರರು ಮೊದಲು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಅವರು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?
4. ನಾನು ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ1 ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮ ತಜ್ಞರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆಯೇ?
5. ನನ್ನ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಹಕ ಯಾರು2?
6. ನನ್ನ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು3?
7. ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಇತರ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿಸುವುದು ಯಾವುದು?
8. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು?
9. ನಾನು SWOT4 ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆಯೇ?
10. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ ಎಷ್ಟು?
11. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಏನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?
12. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನನಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕು?
13. ವಿಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕೇ?
14. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಎಷ್ಟು ಬೇಗ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ?
15. ವಿಲ್ಲಿ ಬ್ರೇಕ್ ಈವೆನ್ 6 ಅಥವಾ ಲಾಭವನ್ನು ಯಾವಾಗ?
16. ನನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವವರು ಹೇಗೆ ಲಾಭ ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ?
17. ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರದ ಕಾನೂನು ರಚನೆಯನ್ನು ನಾನು ಹೇಗೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕು?
18. ನಾನು ಯಾವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು?
19. ವಿಲ್ಲಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವಿಮೆ ಬೇಕು?
20. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ನಾನು ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಲುಪಿದ್ದೇನೆಯೇ?

## 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 ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ 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 ಖಫಾಜಿಖಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು 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 ಮುರಿಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಕಾನೂನು 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 - ಜೀವ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ. ಜೀವ ವಿಮೆಯು ಮಾನವ ಜೀವವನ್ನು ಆವರಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಯು ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ಕಾರುಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

## ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.



**SANKALP**

Ministry of Skill Development  
& Entrepreneurship

## ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : [www.kaushalkar.com](http://www.kaushalkar.com)