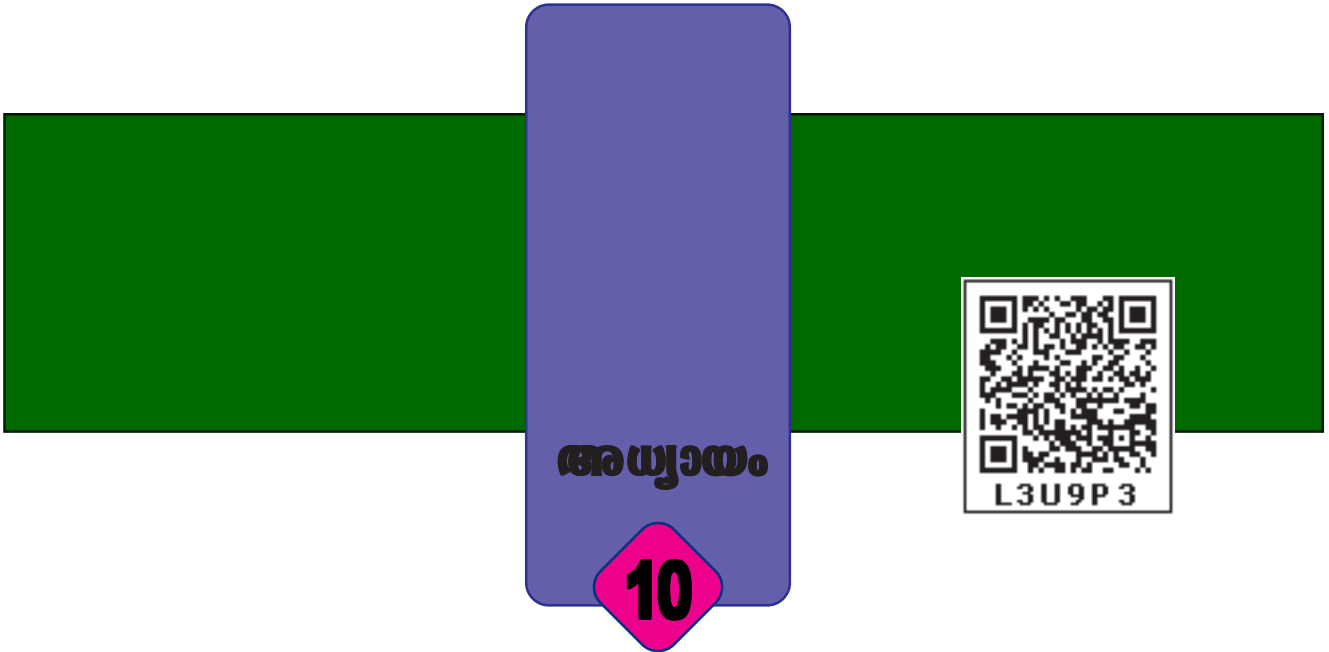




സമയം, ഊർജ്ജം, പണം, സ്ഥലം എന്നിവയുടെ കാര്യ നിർവഹണം

പ്രധാനാശയങ്ങൾ
10.1 സമയനിർവഹണം
10.2 ഊർജ്ജ നിർവഹണം
10.3 പണ നിർവഹണം
10.4 സ്ഥല നിർവഹണം

ഇന്നത്തെ ലോകത്തിൽ, മാനുഷികവും അല്ലാത്തതുമായ വിഭവങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ് ഒരു പ്രധാന പരിഗണനാവിഷയമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഇത്തരത്തിലുള്ള പരിമിതമായ വിഭവങ്ങൾ, പുതിയതും മെച്ചപ്പെട്ടതുമായ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ നാം അറിഞ്ഞിരിക്കണം. വിഭവങ്ങളുടെ ബുദ്ധിപരമായ ഉപയോഗം ദൈനംദിന പ്രവൃത്തികളെ

എളുപ്പമാക്കുന്നു. സമയം, ഊർജ്ജം, പണം, സ്ഥലം, ഇവ ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ എങ്ങനെ നിർവഹിക്കാം/ കൈകാര്യം ചെയ്യാം എന്നതിനെക്കുറിച്ചാണ് ഇവിടെ ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്.

10.1 സമയനിർവഹണം

ചിലപ്പോഴൊക്കെ നിങ്ങളുടെ അധ്യാപകൻ ഇത്തരത്തിൽ ചോദിച്ചിട്ടുണ്ടാവാം. എന്തുകൊണ്ടാണ് പ്രബന്ധം പൂർത്തിയാക്കാത്തത്? നിങ്ങളുടെ ഉത്തരം 'എനിക്ക് സമയം കിട്ടിയില്ല' എന്നാവും. എന്തുകൊണ്ടാണ് നമ്മുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ സമയം കിട്ടാത്തത്?

നിങ്ങൾ മുമ്പുള്ള അധ്യായത്തിൽ പഠിച്ചതനുസരിച്ച് സമയം ഒരു മനുഷ്യ വിഭവമാണ്. നമുക്കെല്ലാമറിയുന്നതു പോലെ ഒരു ദിവസം ഇരുപത്തിനാലു മണിക്കൂറാണുള്ളത്. ഈ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിൽ ഒരുപാട് പ്രവൃത്തികൾ നമുക്ക് ചെയ്യാനുണ്ട്. പഠനം, പ്രൊജക്ട് പൂർത്തിയാക്കൽ, അസൈൻമെന്റ്സ്, സെമിനാർ റിപ്പോർട്ടുകൾ അതുപോലെ ഉള്ളവ. എല്ലാവർക്കും ഒരേ അളവിലാണ് സമയം അവരുടെ കയ്യിൽ ഉള്ളത്.

നിങ്ങൾക്കറിയാമോ?



വിഭവങ്ങളിൽ വച്ചേറ്റവും മൂല്യമേറിയത് 'സമയം' ആണ്!

സമയം ഒരു പരിമിത വിഭവമാണ്. നഷ്ടപ്പെട്ട സമയം വീണ്ടെടുക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല.

കൃത്യമായ ആസൂത്രണവും ക്രമീകരണവും തൊഴിലിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കും. സമയം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ നമുക്ക് സമയത്തെ എട്ടുമണിക്കൂർ ജോലി, എട്ട് മണിക്കൂർ വ്യക്തിപരമായ കാര്യങ്ങൾ, എട്ട് മണിക്കൂർ വിശ്രമവും ഉറക്കവും എന്ന രീതിയിൽ വിഭജിക്കാം.



ഓരോ കുടുംബവും വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ചിലവഴിക്കുന്ന സമയം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. രണ്ട് വ്യക്തികൾ സമയം ഉപയോഗിക്കുന്നതും ഒരു പോലെയല്ല.

ഈ വ്യത്യാസത്തിനെ സ്വാധീനിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ - സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പ്രായം, സാമൂഹിക പരിസ്ഥിതി, ഗ്രാമീണ നഗര വ്യത്യാസങ്ങൾ എന്നിവ ആകാം. ഇതൊക്കെ പരിഗണിച്ച് നിശ്ചിതകാലയളവിൽ എല്ലാ ജോലികളും പൂർത്തീകരിക്കാനും ലക്ഷ്യത്തിലെത്തിച്ചേരാനും കഴിയണമെങ്കിൽ ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ നാം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

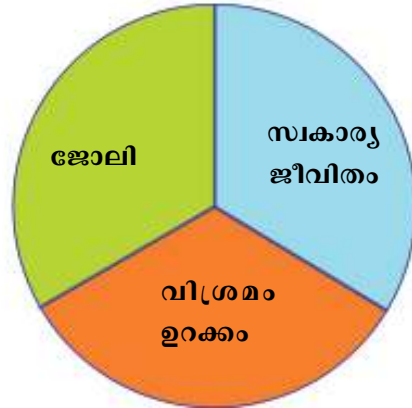
ഉദാഹരണത്തിന് സെപ്റ്റംബർ 13 ന് നിങ്ങളുടെ സഹോദരി വിവാഹിതയാവുകയും പരീക്ഷകൾ സെപ്റ്റംബർ 14 ന് ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് കരുതുക, പരീക്ഷയിൽ മികച്ച പ്രകടനം നടത്താൻ നിങ്ങളുടെ സമയം എങ്ങനെ ക്രമീകരിക്കാം എന്ന് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

സമയകാര്യ നിർവ്വഹണത്തിന് അനിവാര്യമായ രണ്ടു കാര്യങ്ങളാണ് പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാക്കുകയും അവ നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത്. സമയം ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഒരു വ്യക്തിക്ക് ജീവിതം ആസ്വദിക്കാനും വിശ്രമിക്കാനും ഫലപ്രദമാക്കാനും കഴിയും. എന്നാൽ കാര്യക്ഷമമല്ലാത്ത സമയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് പിരിമുറുക്കവും ആശങ്കയും ഉളവാക്കുന്നു. ഇത്തരം ആളുകൾ കുറഞ്ഞ ഉൽപാദന ക്ഷമതയുള്ളവരും അവരുടെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എല്ലായ്പ്പോഴും തിരക്കിലുമായിരിക്കും. അതുകൊണ്ട് സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിങ്ങളുടെ ജോലി പൂർത്തിയാക്കാൻ സമയാസൂത്രണം നിങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

സമയാസൂത്രണം ഇത്തരത്തിൽ നിർവ്വചിക്കാം - ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നടത്തപ്പെടേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുൻകൂർ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക ഉദാഹരണത്തിന്, നാളെ നിങ്ങളുടെ സെമിനാർ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് വിചാരിക്കുക എന്നാൽ വീട്ടിലെത്തിയപ്പോൾ നിങ്ങളുടെ അമ്മയ്ക്കു സുഖമില്ലെന്നും ഒന്നിടവിട്ട മണിക്കൂറിൽ മരുന്ന് നൽകണമെന്നും നിങ്ങളുടെ ജോലിക്കു പുറമേ ഇളയ സഹോദരനെ പഠനത്തിൽ സഹായിക്കാനുണ്ടെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു. പരിമിതമായ സമയം കൊണ്ട് ഈ

സാഹചര്യം നിങ്ങൾ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യും ?

ഓപ്ഷൻ ഒന്ന്. അമ്മയ്ക്ക് മരുന്നുകൾ കൊടുക്കുക, നിങ്ങളുടെ ഇളയ സഹോദരനെ പഠനത്തിൽ സഹായിക്കുക, അടുത്ത ദിവസം നിങ്ങളുടെ അധ്യാപകനോട് സെമിനാർ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ കൂടുതൽ സമയം ചോദിക്കുക.



ഓപ്ഷൻ രണ്ട്. നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ട ചുമതലകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും അവയെ മുൻഗണനക്രമത്തിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക. നിങ്ങളുടെ അമ്മയ്ക്ക് മരുന്ന് നൽകുക, നിങ്ങളുടെ അസൈൻമെന്റ്സ് ചെയ്യുക, കൂടാതെ നിങ്ങളുടെ സഹോദരനെ പഠനത്തിൽ സഹായിക്കുക, സെമിനാർ റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തിയാക്കുക.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് ഓപ്ഷനുകൾ വിശകലനം ചെയ്യുക. ഏതാണ് കൂടുതൽ നല്ലത് എന്ന് കണ്ടെത്തുക. എന്തുകൊണ്ട് ?

ആദ്യ ഓപ്ഷനിൽ നിങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകിയിരുന്നില്ല അതുകൊണ്ട് വിജയകരമായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ നിങ്ങൾക്കാവില്ല.

രണ്ടാമത്തെ ഓപ്ഷനിൽ നിങ്ങളുടെ മനസ്സിൽ ഒരു സമയപ്പാൻ ഉണ്ടാക്കി അതിനാൽ നിങ്ങളുടെ ജോലി വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയും.

ഒരു സമയാസൂത്രണം വിജയകരമായ പ്രവർത്തനം അതിന്റെ പ്രായോഗികതയിലാണ്. അതുകൊണ്ട് സമയം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും പൂർത്തീകരിക്കാനും വിശ്രമിക്കാനും സമയം കണ്ടെത്തുവാൻ ഒരു സമയ ആസൂത്രണം സഹായിക്കുന്നു. പ്രായോഗിക സമയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

a. ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിൽ ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികയാക്കുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യത്യസ്ത തരം ആകാം.

- i. ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പഠിക്കുക, കുളിക്കുക, ഭക്ഷണം കഴിക്കുക, വ്യായാമം ചെയ്യുക, കളിക്കുക തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുന്നു.
- ii. ആഴ്ചതോറും ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ : സൂഹൃത്തുക്കളെയും ബന്ധുക്കളെയും സന്ദർശിക്കുക, വായനശാലയിൽ പോവുക, സിനിമയ്ക്കു പോവുക തുടങ്ങിയവ
- iii. സീസണൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ഷോപ്പിങ്, മതപരമായ ഉത്സവങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ.

(നിങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്, അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് ആവശ്യമാണ്. ഇവ മുൻഗണനക്രമത്തിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ആവാം).

- b. ഒരു പ്രത്യേക സമയത്തിനുള്ളിൽ ചെയ്യേണ്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുക. നിശ്ചിത സമയം വേണ്ട ചില പ്രവർത്തനങ്ങളുണ്ട്. ഉദാ. സ്കൂൾ, ഓഫീസ് സമയം എന്നിവ. അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിശ്ചിത സമയം അനുവദിക്കണം, മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതിനനുസരിച്ച് ക്രമീകരിക്കാൻ കഴിയും.
- c. ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന സമയം നിശ്ചയിക്കുകയും അതിനനുസരിച്ച് താൽക്കാലിക പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ മതിയായ സമയം നിലനിർത്തുന്നതിന് വലിയ പ്രധാന്യം ഉണ്ട്. ഒരു പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമയം നിങ്ങൾ കണക്കു കൂട്ടിയതിനേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ അതൊരു അപ്രായോഗിക ആസൂത്രണം ആയിരിക്കും. ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും മതിയായ സമയം അനുവദിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഈ സമയാസാമ്രത്വം ഫലവത്താകുകയില്ല.
- d. മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാലയളവിൽ മറ്റ് പ്രതിവാര സീസൺ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുക - നിങ്ങളുടെ സമയ പ്ലാനിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത സമയം അടയാളപ്പെടുത്തുക.
- e. പ്ലാനിൽ (പദ്ധതിയിൽ) നൽകിയിട്ടുള്ള സമയത്ത് മറ്റ് എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ക്രമപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പരസ്പരം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരുമിച്ചാക്കുന്നതാണ് എപ്പോഴും നല്ലത്. ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് ഇതു സഹായിക്കും.

ഒരേ സമയം ചെയ്തു തീർക്കാൻ വരുന്ന പലതരത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുക

- f. സമയപദ്ധതി പരിശോധിക്കുക - എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ സമയം കിട്ടുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ഒരേ സമയത്ത് ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കുക. കുറവു മൂലം ചില ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒന്നുകിൽ ചില പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാം. അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപ്പെട്ട സമയം തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ ഏതാനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കാം.
- g. സമയ പദ്ധതി (പ്ലാൻ) നിയന്ത്രിക്കൽ - സുഗമമായ സമയ നിർവഹണത്തിന് ഇത് സഹായിക്കുന്നു. നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അപ്പോഴപ്പോൾ പരിശോധിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. സമയപട്ടിക തയ്യാറാക്കിയത് പ്രാവർത്തികമാക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ അതിന് ഉപയോഗമില്ല. അടിയന്തരസാഹചര്യങ്ങൾ, ബന്ധുക്കളുടെ പെട്ടെന്നുള്ള സന്ദർശനം, രോഗം മുതലായവ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ സമയ പദ്ധതിയിൽ ചെറിയ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. അതിനനുസരിച്ച് ചിലകാര്യങ്ങൾ വേണ്ടെന്ന് വെയ്ക്കുകയോ ഒരുമിച്ചാക്കുകയോ ചെയ്യാം.
- h. സമയ പദ്ധതിയുടെ വിലയിരുത്തൽ:- പ്ലാൻ സമയം പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷം അതിന്റെ വിലയിരുത്തൽ വളരെ പ്രധാനമാണ്. പ്ലാൻ നന്നായോ അല്ലെങ്കിൽ മോശമായോ എന്ന് കണ്ടുപിടിക്കാൻ വിലയിരുത്തൽ സഹായിക്കും. ശരി

യായ വിലയിരുത്താൻ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ സഹായിക്കും.

- സമയ പദ്ധതി ഉചിതമായിരുന്നോ?
- എല്ലാ ആവശ്യങ്ങളും നിറവേറ്റുന്നുണ്ടോ? കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി ചെയ്യാൻ സാധിച്ചോ?
- അല്ലെങ്കിൽ എങ്ങനെ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കും?
- ഓരോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ സമയം അനുവദിച്ചിരുന്നോ? ഈ സമയം കൊണ്ട് കൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ കഴിയുമായിരുന്നോ?
- ആവശ്യത്തിന് വിശ്രമം ഉണ്ടോ?
- ഓരോ ദിവസത്തിന്റേയും അവസാനം ക്ഷീണിച്ചതായി തോന്നുന്നുണ്ടോ?

നമുക്ക് ചെയ്യാം



മുൻപ് അവധിദിവസം നിങ്ങൾ എങ്ങനെ സമയം ചിലവഴിച്ചിരുന്നു എന്നതിന്റെ സമയപദ്ധതി എഴുതുക. സമയകാര്യ നിർവഹണം പഠിച്ച ശേഷം മറ്റൊന്ന് തയ്യാറാക്കുക. രണ്ടുആസൂത്രണത്തിന്റെയും പൈ ഡയഗ്രാം നിർമ്മിച്ചശേഷം ഒരു വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടും തയ്യാറാക്കുക.

സമയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ

- a. സമയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് നമുക്ക് ലഭിക്കുന്ന സഹായത്തെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള വിഷയത്തിന് ട്യൂഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതനുസരിച്ച് പ്രവൃത്തികളെ ക്രമീകരിക്കണം. അങ്ങനെയെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ ടൈംടേബിളിലെ വിശ്രമ സമയവും ഒഴിവു സമയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ചില മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമാകും.
- b. സമയ പദ്ധതിയിൽ ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ് ജോലിയുടെ ശ്രേണി. ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃക പിൻതുടരുന്നതിന് പകരം കൃത്യമായി നിർവ്വചിച്ചതും ലളിതമായ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ ഒരു രീതി അവലംബിച്ചാൽ സമയം ലാഭിക്കാം.
- c. ചില പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഗുണപരമായി സംയോജിപ്പിച്ചാൽ (dovetailing) സമയവും ഊർജ്ജവും ലാഭിക്കാം.
- d. സമയ പ്ലാനിൽ ചിലപ്പോൾ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടി വരാറുണ്ട്. ഈ കാലയളവിനെ പീക്ക് ലോഡ് പിരിയഡ് എന്നു വിശേഷിപ്പിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, രാവിലെ ഒരു വിദ്യാർഥി പഠനം, വ്യക്തിപരമായ കാര്യനിർവഹണം, പുസ്തകങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കൽ, സ്കൂളിൽ പോകുവാൻ തയ്യാറെടുക്കൽ, പ്രഭാത ഭക്ഷണം കഴിക്കൽ, മുതലായവ ചെയ്യുന്നു. ഈ സമയം പ്രഭാതകാലത്തെ പീക്ക് ലോഡ് പിരിയഡായി കണക്കാക്കാം. സാധാരണ രീതിയിൽ ഒരാൾക്ക് ഒരു ദിവസം ഒന്നിലധികം പീക്ക് ലോഡ് പിരിയഡ് ഉണ്ടാവാം. ഒരു സമയ പ്ലാനിലെ പീക്ക് ലോഡ് കാലയളവുകൾക്ക് പര്യാപ്തമായ ഇടവേള ഉണ്ടാവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
- e. ഒരാൾക്കും 24 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യാനാവില്ലെന്ന് വ്യക്തമാണ്.

ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി വിശ്രമത്തിന് സമയം നൽകേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. നിങ്ങൾ സാധാരണയായി ഏർപ്പെടുന്ന ചില വിനോദ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കാമോ?

- f. അവസാനമായി, സമയ പ്ലാൻ വഴക്കമുള്ളതായിരിക്കണം. ഒരു പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ട ആവശ്യകത കൃത്യമായി കണക്കാക്കുന്നതിനു പുറമേ അടിയന്തരാവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ സമയം കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നമുക്ക് ചെയ്യാം



ഈ സെഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിലെ ഒരു വിവാഹ സമയത്ത് നിങ്ങളുടെ സമയാസൂത്രണം എങ്ങനെയായിരുന്നുവെന്ന് പുനരവലോകനം ചെയ്യുകയും ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

നിങ്ങളുടെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുക.

1. സമയാസൂത്രണം നിർവ്വചിക്കുക. സമയം ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഘട്ടങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്. ?
2. പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗുണപരമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ (dovetailing) കൊണ്ട് എന്താണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ഉദാഹരണം വിവരിക്കുക.?
3. ഒരു സമയാസൂത്രണം ചെയ്യുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?

10.2 ഊർജ്ജ നിർവ്വഹണം

ഊർജ്ജ നിർവ്വഹണം കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണവും സമയത്തെ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനേക്കാൾ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതുമാണ്. കാരണം ഒരു വ്യക്തിക്ക് 24 മണിക്കൂറും ഉണ്ടെന്ന വസ്തുത മുന്നേ അറിയാവുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത വ്യക്തികളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ഊർജ്ജത്തിന്റെ അളവ് ഒരേ പോലെ അല്ല. അവർക്കാവശ്യമുള്ള ഊർജ്ജത്തിന്റെ അളവ് വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കും. ഒരു ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഊർജ്ജ ആവശ്യം കൃത്യമായി അളക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ഊർജ്ജ നിർവ്വഹ



നിങ്ങൾക്കറിയാമോ

ഊർജ്ജം എന്നാൽ ജോലി ചെയ്യാനുള്ള ശേഷിയാണ്.



നിങ്ങൾക്കറിയാമോ!

ഒരു തൊഴിലിന്റെ ഊർജ്ജ ചെലവ് = ജോലി നിർവ്വഹിക്കാനുള്ള ഊർജ്ജം - ശരീരം വിശ്രമിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ ഊർജ്ജം

ണത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം കുറഞ്ഞ ഊർജ്ജം ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ ഒരാൾക്ക് ആയാസകരമല്ലാതെ ജോലി ചെയ്യാൻ സഹായിക്കും എന്നതാണ്. വിവിധതരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഊർജ്ജത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിയെ മൂന്നായി തരം തിരിക്കാം- മൃദു ജോലി, മിതജോലി,

ഭാരമേറിയ ജോലി (ടേബിൾ 10.1), ഉള്ളടക്ക പട്ടികയിൽ മൂന്നു വിഭാഗത്തിലുള്ള ജോലിയെ കാണിക്കുന്നു.

മുദ്ര ജോലി	മിത ജോലി	ഭാരമേറിയജോലി
വായന, എഴുത്ത്, ഭക്ഷണം കഴിക്കുക, TV കാണുക, തയ്ക്കുക, ഓഫീസ് ജോലി തുടങ്ങിയവ	തറ തുടയ്ക്കുക, അടിച്ചു വാറുക, മിതമായ വേഗത്തിലുള്ള നടത്തം, തൂണികൾ കഴുകുക, പൂന്തോട്ട പരിപാലനം.	നീന്തൽ, ടെന്നീസ് കളിക്കുക നൃത്തം, സ്കിപ്പിങ്, കഠിന ശാരീരിക അധ്വാനം വേണ്ട തൊഴിലുകൾ

നമുക്ക് ചെയ്യാം



മുകളിലെ ടേബിളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ താരതമ്യം ചെയ്ത് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ മുദ്രജോലി, മിത ജോലി, കഠിന ജോലി എന്നിവയായി തരം തിരിക്കുക.

ക്ഷീണം

വ്യത്യസ്തങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിലൂടെ നിങ്ങളുടെ ജോലി കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. വ്യത്യസ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കാനും സാധിക്കും. ഊർജ്ജ നിർവ്വഹണം ലക്ഷ്യമിടുന്നത് ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ ഊർജ്ജത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കുക എന്നതാണ്. കൂടുതൽ സമയം കഠിനാധ്വാനം ചെയ്യുമ്പോൾ ജോലി ശേഷി കുറയുന്നു. ചെയ്യുന്ന ജോലിയോട് കൂടുതൽ താല്പര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ അനായാസം അത് നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ക്ഷീണിത ആകാതെയും ഇഷ്ടത്തോടെയും ജോലി നിർവ്വഹിക്കാൻ സാധിക്കും. ചില ജോലികൾ ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ, ചിലർക്ക് മടുപ്പ് തോന്നുന്നു. ക്ഷീണം രണ്ടു തരത്തിലുണ്ട്. ശാരീരിക ക്ഷീണവും മാനസിക ക്ഷീണവും.

a. ശാരീരിക ക്ഷീണം

ശാരീരിക ക്ഷീണം എന്നതുകൊണ്ട് എന്താണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

നിങ്ങൾ കൂടുതൽ സമയം ഓടുകയോ, മലകയറുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അമിതമായ ക്ഷീണം അനുഭവപ്പെടാം. ഈ അവസ്ഥയ്ക്കാണ് ശാരീരിക ക്ഷീണം എന്നു പറയുന്നത്. ശരീരത്തിൽ ഗ്ലൈക്കോജന്റെ രൂപത്തിലാണ് ഊർജ്ജം സൂക്ഷിക്കുന്നത്. നാം ശ്വസിക്കുന്ന ഓക്സിജൻ ഗ്ലൈക്കോജനുമായി കൂടി ചേർന്ന് മാംസപേശി സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയത്ത് ഊർജ്ജം നൽകുന്നു. പേശി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയത്ത് ലാക്ടിക് ആസിഡും കാർബൺ ഡൈ ഓക്സൈഡും പോലുള്ള ഉപജ്വലിപ്പന

ങ്ങളും രൂപം കൊള്ളുന്നു. രക്തത്തിൽ ഈ മാലിന്യ വസ്തുക്കളുടെ സാന്നിധ്യം ക്ഷീണം ഉളവാക്കുന്നു. ഈ രീതിയിലുള്ള ക്ഷീണത്തിനാണ് ശാരീരിക ക്ഷീണം എന്നു പറയുന്നത്. വിശ്രമവും ആഴത്തിൽ ശ്വാസവും എടുക്കുന്ന സമയത്ത് ഓക്സിജൻ ഈ മാലിന്യ വസ്തുക്കളെ മാറ്റി, വ്യക്തിയെ ഉണർവുള്ളതാക്കുന്നു. അപര്യാപ്തമായ വിശ്രമം, അനുചിതമായ ഭക്ഷണം, ജോലി, വീട്ടിലെ സമ്മർദ്ദം, അല്ലെങ്കിൽ രോഗ ലക്ഷണങ്ങൾ മോശമായ ശാരീരിക അവസ്ഥകൾ ഇവ ശാരീരിക ക്ഷീണത്തിനു കാരണമാകുന്നു.

b. മാനസിക (മനഃശാസ്ത്രപരമായ) ക്ഷീണം.

താൽപര്യമില്ലാതെയോ ആവർത്തന വിരസതയോടെയോ നീണ്ട സമയം ജോലി ചെയ്താൽ നിങ്ങൾക്ക് എന്ത് തോന്നും?

ജോലി ചെയ്യാനുള്ള ശേഷി മാറ്റമില്ലാതിരുന്നാലും ഒരാൾക്ക് ക്ഷീണം അനുഭവപ്പെടും. ജോലിയിലുള്ള നിരുത്സാഹം, മാനസിക സമ്മർദ്ദം, പരിചയക്കുറവ്, ഉൾക്കാഴ്ച ഇല്ലായ്മ എന്നിവ മൂലം മാനസിക ക്ഷീണം ഉണ്ടാകാം.

◆ ക്ഷീണം കുറയ്ക്കാനുള്ള മാർഗങ്ങൾ

കാര്യക്ഷമമായി ഒരു ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതിനായി നാം ക്ഷീണം ഇല്ലാതാക്കാനോ കുറയ്ക്കാനോ ശ്രമിക്കണം. ശാരീരികമോ, മാനസികമോ ആയ ക്ഷീണം കുറയ്ക്കാനുള്ള നടപടികൾ നിങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാമോ?

- ശാരീരിക ക്ഷീണം കുറയ്ക്കാനുള്ള മാർഗങ്ങൾ
- മാനസിക ക്ഷീണം കുറയ്ക്കാനുള്ള മാർഗങ്ങൾ

ക്ഷീണം കുറയ്ക്കാനുള്ള ചില സാധ്യമായ മാർഗങ്ങൾ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

1. ശാരീരിക ക്ഷീണം:- കഠിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കിടയിൽ ചെറിയ കാലയളവിലുള്ള വിശ്രമമുപയോഗിച്ച് ഇത് കുറയ്ക്കാം. വിശ്രമം ജോലി ചെയ്യാനുള്ള ശേഷിയെ പുനഃസ്ഥാപിക്കുന്നു. ഉത്സാഹത്തോടു കൂടി കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യാനായി ശക്തിതരുന്നു.
2. മാനസിക ക്ഷീണം :- താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കിയാൽ ഇത് കുറയ്ക്കാം.
 - ജോലി രസകരമാക്കി മാറ്റുക.
 - സമയക്യുത പാലിക്കുക.
 - ശരിയായതും അനുയോജ്യവുമായ ജോലി സ്ഥലം തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
 - കാര്യക്ഷമവും ഉചിതവുമായ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക.
 - തൊഴിലിൽ കഴിവ് വികസിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.
 - ജോലി ചെയ്യുന്ന ചുറ്റുപാട് കൂടുതൽ മനോഹരമാക്കുക.
 - ചെറിയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുക. ഒരു ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിന് മറ്റു ലക്ഷ്യങ്ങൾ. ഒരുക്കി കൊടുക്കുന്നത് വിജയത്തിലേയ്ക്കു കയറുന്നതുപോലെയാണ്.

- ദിവസേനയുള്ള പ്രവർത്തന സമയത്തിനിടയിൽ സ്വതന്ത്ര സമയം അനുവദിക്കുക
- തൊഴിലാളികളെ അഭിനന്ദിക്കുക
- തൊഴിലിനെ കൂടുതൽ പരിചയപ്പെടുക
- പതിവ് ശൈലി മാറ്റുക
- വിശ്രമത്തിനും ഇടവേളകൾക്കും സമയം കണ്ടെത്തുക.

നമുക്ക് ചെയ്യാം



താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യുക, ക്ഷീണത്തിന്റെ വിഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുകയും, അവയെ മറികടന്നുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- താത്പര്യമില്ലാത്ത ഒരു വിഷയത്തിൽ പ്രായോഗിക ജോലി ചെയ്യുന്നു
- നൂത്ത പരിശീലനം
- വ്യായാമം ചെയ്യൽ
- ചെടികൾ നനയ്ക്കൽ

ജോലി ലഘൂകരിക്കൽ:-

ഊർജ്ജപരിപാലനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക പ്രവർത്തനത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഊർജ്ജത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. ജോലി ലഘൂകരിക്കാൻ ചില ജോലി ലഘൂകരണ ഉപാധികൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. ഒരു പ്രത്യേക ജോലിക്കുവേണ്ടി ചെലവഴിക്കുന്ന സമയവും ഊർജ്ജവും കുറയ്ക്കുകയും അതിലൂടെ ഫലപ്രദമായ രീതിയിലുള്ള ഊർജ്ജകാര്യ നിർവഹണം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സമയവും ഊർജ്ജവും അടുത്ത ബന്ധമുള്ളതിനാൽ, ഊർജ്ജകാര്യക്ഷമത സമയം ലാഭിക്കുന്നതിലേക്ക് നയിക്കുന്നു. ജോലി ലളിതവൽക്കരിക്കുന്നതിലൂടെ ഇത് സ്വായത്തമാക്കാൻ സാധിക്കും. താഴെ പറയുന്ന രീതികളിൽ ജോലി ലളിതമാക്കി മാറ്റാം.

- A. കൈകളുടെയും ശരീരത്തിന്റെയും ചലനങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുക
- B. ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥലം എന്നിവയുടെ ക്രമീകരണത്തിൽ മാറ്റംവരുത്തുക
- C. ഉൽപ്പന്നങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുക

◆ ശാരീരിക ചലനങ്ങളിലെ മാറ്റം.

- a. എല്ലാ അധിക ചലനങ്ങളും ഒഴിവാക്കുക - ചില ചലനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി കൊണ്ടോ അല്ലെങ്കിൽ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം നടത്തിക്കൊണ്ടോ പല പ്രവർത്തനങ്ങളും കൂടുതൽ വേഗത്തിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഒരു ജോലി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പു തന്നെ അതിനാവശ്യമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും ഉപകരണങ്ങളും ക്രമീക

രിക്കുക. ഇതിലൂടെ നിങ്ങൾക്ക് സമയവും, ഊർജവും ലാഭിക്കാം.

- b. **ജോലിയുടെ ക്രിയാത്മകത മെച്ചപ്പെടുത്തുക.** ഒരു പ്രത്യേക ജോലി ക്ലൈംബിംഗ് ചെയ്യുന്ന സമയവും ഊർജവും മെച്ചപ്പെട്ട ക്രമീകരണങ്ങളിലൂടെ മികച്ചതാക്കാൻ സാധിക്കും.
- c. **ജോലിയുടെ നൈപുണ്യം വികസിപ്പിക്കുക.** നേടിയ അറിവുകൾ ജോലിയിലെ പ്രകടനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള കഴിവിനെയാണ് നൈപുണ്യം എന്ന് പറയുന്നത്. പ്രായോഗികതയാണ് ഒരു മനുഷ്യനെ പൂർണ്ണനാക്കുന്നതും അവന്റെ ജോലിയുടെ നൈപുണ്യം വികസിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതും. ഇത് ചലനങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഊർജവും കുറയ്ക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, നിങ്ങൾ ഫാബ്രിക് പെയ്ന്റിങ്ങിൽ കഴിവ് നേടി കഴിയുമ്പോൾ ചെയ്യുന്ന സമയവും ഊർജവും ആദ്യമായി പെയിന്റിങ് ചെയ്യുന്നതിനെക്കാൾ കുറവായിരിക്കും.
- d. **ശരിയായ ശരീരനില (Posture) ഉപയോഗിക്കുക.** പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ ശരിയായ ശരീരനില പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. ഇത് ഊർജത്തിന്റെ ചെലവ് കുറയ്ക്കുമെന്ന് മാത്രമല്ല ശാരീരിക ക്ഷമത കൂട്ടാനും ക്ഷീണവും പുറംവേദന പോലെയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനും കഴിയുന്നു. നിൽപ്പ്, കിടപ്പ്, നടപ്പ്

നമുക്ക് ചെയ്യാം



നിങ്ങളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, അടുക്കളയിലെ ജോലി, കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ മുമ്പിലുള്ള ഇരുത്തം, ഒരു വസ്തു ഉയർത്തൽ മുതലായവയുടെ തെറ്റായ രീതികൾ നിരീക്ഷിക്കുക. ശരിയായ രീതി എന്താണെന്ന് വിശദീകരിക്കുക.

എന്നിവ ചെയ്യുമ്പോൾ ശരിയായ ശരീരനില പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

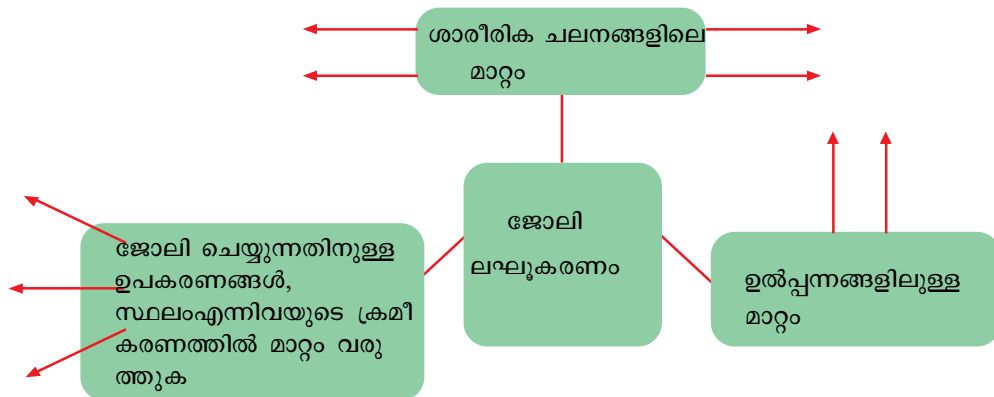
♦ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥലം എന്നിവയുടെ ക്രമീകരണത്തിൽ മാറ്റം.

ഉപകരണങ്ങൾ പുനഃക്രമീകരിക്കലും ജോലി സ്ഥലത്തെ ക്രമീകരണവും ഘടന ഉയരം, വീതി, എന്നിവയും പുതിയതും മെച്ചപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും ജോലിയുടെ ക്രിയാത്മകത വർദ്ധിപ്പിക്കും. ജോലിസ്ഥലം പുനഃക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ അരികിലുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. എങ്കിൽ മാത്രമേ നിത്യേന പ്രയാസം കൂടാതെ ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കൂ. ജോലി ചെയ്യുന്ന ആളുടെ ഉയരം അനുസരിച്ച് അനായാസം സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനും എടുക്കാനും കഴിയുന്ന രീതിയിൽ വേണം ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്. തൊഴിൽ ലഘൂകരണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും സമയവും ഊർജവും ചിലവഴിക്കുന്നതിനെ കുറയ്ക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. ശാരീരിക ചലനാത്മകതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് ഉപകരണങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

C. ഉൽപ്പന്നങ്ങളിലുള്ള മാറ്റം.

തൊഴിലാളിക്ക് നിലവാരത്തിനും പ്രതീക്ഷകൾക്കും കുറവ് വരുത്താതെ പൂർത്തിയായ ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെ രൂപത്തിനും, ആകൃതിക്കും വലുപ്പത്തിലും മാറ്റം വരുത്താം. ഓരോ വ്യക്തിയും അവരുടെ രീതി അനുസരിച്ച്, നിലവാരം പരിപാലിക്കുന്നു. ശീലങ്ങൾ ആഴത്തിൽ വേരുള്ളതും മാറ്റാൻ പ്രയാസമുള്ളതും ആകാം. എന്നാൽ മാറ്റം എന്നത് ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഒന്നാണ് എന്ന് നാം തിരിച്ചറിയണം. സമയവും ഊർജ്ജവും സംരക്ഷിക്കുന്നതിൽ പുതിയ ആശയങ്ങളും സംരംഭങ്ങളും സ്വീകരിക്കാൻ നാം തയ്യാറാകണം. ഉദാഹരണത്തിന്, വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് അനേകം പുസ്തകങ്ങൾ കൊണ്ടുണ്ടാക്കുന്നതിന് പകരം ഒരു ആധുനിക ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണം ഉപയോഗിക്കാം. സൂക്ഷ്മവും ഭാവനാത്മകവുമായ ചിന്തയും ശീലങ്ങളെ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സന്നദ്ധതയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പിന്തുണ നേടിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള കഴിവും നമ്മുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ എളുപ്പവും വേഗതയാർന്നതും കൂടുതൽ തൃപ്തികരവുമാക്കും.

ജോലി ലളിതവൽക്കരണ വിദ്യകളുടെ വിവരണമുപയോഗിച്ച് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പദസൂര്യൻ പൂർത്തിയാക്കുക.



നമുക്ക് ചെയ്യാം



നിങ്ങളുടെ അമ്മയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തി സമയാസൂത്രണം, ഊർജ്ജ നിർവ്വഹണം, ജോലി ലഘൂകരണം എന്നിവയിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നന്നായി നിർവ്വഹിക്കാൻ സഹായിക്കുക. നിങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവർ മാഗസിനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുക

നിങ്ങളുടെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുക

1. ജോലി ലഘൂകരണ രീതികൾ വിശദീകരിക്കുക?
2. ക്ഷീണം നിർവ്വഹിക്കുക. രണ്ടു തരം ക്ഷീണത്തെയും എങ്ങനെ കുറയ്ക്കാം?
3. ചില മൂല്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുക.

10.3 സാമ്പത്തിക കാര്യ നിർവ്വഹണം.

വസ്തുവിഭവങ്ങളിൽ വച്ച് പണമാണ് പ്രധാനമെന്ന് നാം പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞല്ലോ. അവ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു കുടുംബത്തിനോ വ്യക്തിക്കോ ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും നേടിയെടുക്കാം. വരുമാന ലഭ്യത ഓരോ കുടുംബത്തിനും വ്യത്യസ്തമാണെന്ന് നമുക്ക് അറിയാം. നമ്മുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ആഗ്രഹങ്ങൾക്കും പരിധിയില്ല എന്നാൽ വരുമാനം പരിമിതമാണ്.

നമ്മുടെ ആവശ്യങ്ങളെയും വരുമാനത്തെയും തമ്മിൽ എങ്ങനെ തുലനം ചെയ്യാം? പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യം ഇവിടെയാണ്. പണം ഒരു പരിമിതമായ വിഭവമായതുകൊണ്ട് നമ്മുടെ ആവശ്യങ്ങൾ തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ആസൂത്രണം ആവശ്യമാണ്. വരുമാനവും ചെലവും സന്തുലിതമാക്കുന്നതിലൂടെ പരമാവധി ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുകയും കുടുംബത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനാണ് സാമ്പത്തിക പരിപാലനം എന്നു പറയുന്നത്. പണം കൈകാര്യം ചെയ്തൽ മനസ്സിലാക്കണമെങ്കിൽ ആദ്യം വരുമാനത്തിന്റെ അർത്ഥം അറിയേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. വരുമാനം കൊണ്ട് അർജ്ജമാക്കുന്നത് നമ്മുടെ സാമ്പത്തിക ലഭ്യത എന്നതാണ്. വിവിധതരത്തിലുള്ള സമ്പത്ത് അതായത് പണം സാധന സാമഗ്രികൾ മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം എല്ലാം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടും. ഇനി നമുക്ക് വരുമാനത്തെക്കുറിച്ച് വിശദമായി പഠിക്കാം.

കുടുംബ വരുമാനം

ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിൽ, കുടുംബത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പണം, സാധനങ്ങൾ സാമഗ്രികൾ തുടങ്ങി വിവിധ തരത്തിലുള്ള വിഭവങ്ങളുടെയും ലഭ്യതയാണ് കുടുംബ വരുമാനം.

കുടുംബ വരുമാനത്തെ ഇങ്ങനെ തരം തിരിക്കാം.

- പണമായികിട്ടുന്ന വരുമാനം
- യഥാർത്ഥ വരുമാനം
- മാനസിക വരുമാനം

♦ പണമായി കിട്ടുന്ന വരുമാനം -

പണം വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു മനുഷ്യ വിഭവമാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉറവിടത്തിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത കാലയളവിൽ ഒരു കുടുംബത്തിനു ലഭിക്കുന്ന പണമാണിത്. ഈ കാലയളവ് മണിക്കൂറാവാം, ദിവസമാവാം, ആഴ്ചയാവാം, മാസമാവാം, അല്ലെങ്കിൽ വർഷമാവാം. ഇത് നാണയ രൂപത്തിൽ ലഭിക്കുന്നു. പണവരുമാനം യഥാർത്ഥ്യമാണ്. കുടുംബത്തിന് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു. ഏത് സമയത്തും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുവാൻ ഇത് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നു.

പണവരുമാനത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ:- നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിന്റെ വരുമാനത്തിന്റെ ഉറവിടം എന്താണ്?

കുടുംബത്തിന്റെ വരുമാനത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ, ശമ്പളം, ബോണസ്, വാടക, കൂലി,

ലാഭം, ക്യാഷ് സമ്മാനം, പെൻഷൻ, ലോട്ടറികൾ, ബാങ്കുകളുടെ പലിശ, നിക്ഷേപങ്ങൾ മുതലായവ.

♦ യഥാർത്ഥ വരുമാനം:-

ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കുള്ള സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടേയും ഒഴുക്കാണ് യഥാർത്ഥ വരുമാനം. ഇത് ഉരുത്തിരിയുന്നത് ഒരു കുടുംബത്തിന്റേയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും സ്വത്തും, വസ്തുവകകളും കഴിവുകളും പ്രയത്നങ്ങളും സമൂഹത്തിന്റെ സൗകര്യങ്ങളുമൊക്കെയാണ്. ഇത്തരം സാധന - സേവനങ്ങൾ നേരിട്ടോ (direct real income) നേരിട്ടല്ലാതെയോ (indirect real income) കുടുംബത്തിൽ വന്നുചേരുന്നു.

a. നേരിട്ടുള്ള യഥാർത്ഥ വരുമാനം - ഇതിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന്റേയോ സമൂഹത്തിന്റേയോ നേരിട്ടുള്ള പ്രയത്നങ്ങൾ പണത്തിന്റെ ഉപയോഗമില്ലാതെ കിട്ടുന്ന സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളുമാണ്. നേരിട്ടുള്ള യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ - കുടുംബത്തിന്റെ ആസ്തികളുടെ ന്യായയുക്തമായ ഉപയോഗം, കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കഴിവുകൾ, സമൂഹത്തിലെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ഉപയോഗം.

1. **കുടുംബ ആസ്തികളുടെ ന്യായമായ ഉപയോഗം** - അവരുടെ ഉടമസ്ഥതകളും സ്വത്തുക്കളും ഉപയോഗിച്ച്, അതുപോലെ ഭവനം, ഭൂമി തുടങ്ങിയവ, ഒരു കുടുംബത്തിന് അവരുടെ യഥാർത്ഥ വരുമാനം കൂട്ടാനും, പണം സൂക്ഷിക്കുവാനും സാധിക്കും.
2. **കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കഴിവുകൾ** - ഒരു കുടുംബത്തിൽ അവരുടെ സ്വന്തം ഉപകരണങ്ങൾ നന്നാക്കുകയും അവരുടെ വീട് വൃത്തിയാക്കുകയും വസ്ത്രങ്ങൾ തുണുകയും ചെയ്താൽ ഒരു ഇലക്ട്രീഷ്യൻ അല്ലെങ്കിൽ വീട്ടുജോലിക്കാരി, അല്ലെങ്കിൽ തയ്യൽക്കാരൻ എന്നിവർക്കായി ചിലവഴിക്കേണ്ട പണം ലാഭിക്കാൻ കഴിയും. വിലപേശാനും പണം ഫലപ്രദമായി ചിലവഴിക്കാനുള്ള കഴിവും യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിന്റെ സ്രോതസ്സുകളാണ്. ഇത്തരം നയപരമായ ഇടപെടലിലൂടെ വരുമാനം കൂട്ടാൻ സാധിക്കും.
3. **സമൂഹത്തിലെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ഉപയോഗം** - ലൈബ്രറി, പാർക്കുകൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി സെന്റർ മുതലായവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ കുടുംബത്തിന്റെ പണം ലാഭിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു പുസ്തകം വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പകരം ഇത് ഒരു വായനശാലയിൽ നിന്നും എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയും. .

b. പരോക്ഷ യഥാർത്ഥ വരുമാനം:- പണം പോലുള്ള കൈമാറ്റ മാധ്യമങ്ങൾ വഴി ഒരു കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളുമാണ് പരോക്ഷ യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്. ശമ്പളം നൽകി വേലക്കാരിയുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നത് ഉദാഹരണമാണ്.

പരോക്ഷ യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ

- പണം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും സാധനങ്ങളും
- ആനുകൂല്യങ്ങൾ
- ബാർട്ടർ സമ്പ്രദായം.

1. പണം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും സാധനങ്ങളും- വാഷിങ് മെഷിൻ, മിക്സർ ഗ്രൈഡർ പോലുള്ള സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുകയും ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യാം. അതു പോലെ വൈദ്യുത സേവനങ്ങൾ, ഇന്റർനെറ്റ്, ഫോൺ തുടങ്ങിയവ പണം നൽകി ഒരു കുടുംബത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
2. ആനുകൂല്യങ്ങൾ - മിക്ക തൊഴിൽ ദാതാക്കളും ശമ്പളത്തിന് പുറമെ തൊഴിലാളികൾക്ക് എന്തെങ്കിലും കൂടി നൽകാറുണ്ട്. ഇതാണ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഉദാ:- സൗജന്യ താമസം, ഭക്ഷണം, യാത്രാബത്ത, വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം മുതലായവ.
3. ബാർട്ടർ സമ്പ്രദായം - സാധനങ്ങൾ പരസ്പരം കൈമാറൽ. ഉദാ:- അയൽവാസികൾ തമ്മിൽ പുരയിടത്തിൽ വിളഞ്ഞ ചക്ക, മാങ്ങ മുതലായവ കൈമാറുന്നത്. വല്ലപ്പോഴും സാധനങ്ങളോ, സേവനങ്ങളോ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടാം. ഉദാ:- ഒരു വീട്ടമ്മ ജാം തയ്യാറാക്കുന്നു. മറ്റൊരു വീട്ടമ്മ സ്കാഷ്യം. അവർക്കു തമ്മിൽ ഈ രണ്ടു ഉൽപ്പന്നങ്ങളും മാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നു. അതിലൂടെ രണ്ടു പേർക്കും രണ്ടു സാധനങ്ങളും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്നു.

നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിന് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ലഭിക്കുന്ന ചില യഥാർഥ വരുമാനത്തിന്റെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.

• -----

C മാനസിക വരുമാനം:-

പണമുപയോഗിക്കുമ്പോൾ നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിന് സംതൃപ്തികിട്ടുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ കണ്ടെത്താമോ? ധനവരുമാനം, യഥാർഥ വരുമാനം എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള അനുദിന ജീവിതാനുഭവങ്ങളിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന സംതൃപ്തിയാണ് മാനസിക വരുമാനം. ഇത് നിർണയിക്കാൻ ആവാത്തതും ആത്മ നിഷ്ഠമായതും ജീവിത നിലവാരത്തിൽ വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതുമാണ്. ഓരോ വ്യക്തിയുടേയും മാനസികവരുമാനത്തിന്റെ (നേട്ടത്തിന്റെ) അളവ് വ്യത്യസ്തമാണ്. ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ മാനസിക വരുമാനം അവരുടെ പണവും ഉൽപ്പന്നങ്ങളും ന്യായബോധത്തോടെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള കഴിവിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

നമുക്ക് ചെയ്യാം



ക്ലാസ് ബുള്ളറ്റിൻ ബോർഡിൽ കുടുംബ വരുമാനത്തിന്റെ ഫ്ലോചാർട്ട് പ്രദർശനത്തിന് തയ്യാറാക്കുക

കുടുംബ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുബന്ധ വരുമാനങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം ആവശ്യകതയും

നിങ്ങളിൽ ചിലരെങ്കിലും പാർട്ട് ടൈം ജോലിക്കു പോകുന്നവരായിരിക്കും. എന്തുകൊണ്ടാണ് നിങ്ങൾ അത് ചെയ്യുന്നത്.

• -----

വ്യത്യസ്തമായ കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് ഒരു കുടുംബത്തിനു പല രീതിയിലും മാർഗ്ഗത്തിലും വഴികളിലൂടെയും അധികവരുമാനം ഉണ്ടാക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഇങ്ങനെയാരു

ആവശ്യം ഉടലെടുക്കുന്നത് വരവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവു വരുമ്പോഴാണ്. കുടുംബ വരുമാനത്തിന് പുറമെ മറ്റു സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും വരുമാനം കൂട്ടുന്നതിനെയാണ് അനുബന്ധ കുടുംബ വരുമാനം എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നത്.

വരുമാനം കൂട്ടുന്നത് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ സഹായകരമാകും.

- a. **കുടുംബലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ** - ഓരോ കുടുംബവും ലക്ഷ്യങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുന്നത് അവർക്കു ലഭ്യമായ വരുമാന വിഭവങ്ങൾ പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കും. പലപ്പോഴും നമുക്കു ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങൾ കൊണ്ട് ലക്ഷ്യം സാക്ഷാൽകരിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടായേക്കാം. അതിനാൽ വരുമാനം കൂട്ടുകയെന്നത് ആവശ്യമായി മാറിയിരിക്കുന്നു. നമ്മുടെ കുടുംബ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ ധനവരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സഹായിക്കും.
- b. **പണപ്പെരുപ്പം** - നമ്മുടെ രാജ്യത്തിൽ ജനസംഖ്യ ദിനംപ്രതി വർദ്ധിക്കുന്നു. അതിനാൽ വിഭവങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയും ലഭ്യതയും തമ്മിലുള്ള അകലം കൂടുന്നു. ഇതിന്റെ ഫലമായി പല സാമഗ്രികളുടെയും വില കുതിച്ചുയരുന്നു. ഇതിനെ പണപ്പെരുപ്പം എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നു. വിലയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നതിനനുസരിച്ച് വരുമാന ലഭ്യതയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നില്ല. അതിനാലാണ് കുടുംബ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് കൂടുതൽ ആവശ്യമായി തോന്നുന്നത്.
- c. **ഭാവി സുരക്ഷിതമാക്കാൻ** - ഓരോരുത്തരും കുടുംബത്തിനു സുരക്ഷിതമായ ഭാവി ഇഷ്ടപ്പെടുന്നവരാണ്. വിദ്യാഭ്യാസം, അപ്രതീക്ഷിത സാഹചര്യങ്ങൾ, വിവാഹം, തുടങ്ങിയവ വലിയ ചിലവു വേണ്ടി വരുന്നവയാണ്. കുടുംബ വരുമാനം അനുബന്ധമായി കൂട്ടുന്നതിനോടൊപ്പം നല്ല രീതിയിൽ സുരക്ഷിതമായി സജ്ജീകരിക്കാനും സാധിക്കുന്നു.
- d. **വലിയ കുടുംബങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന്:-** കൂടുതൽ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ ആവശ്യകതകൾ തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കുടുംബ വരുമാനം അനുബന്ധമായി കൂട്ടുന്നത് അനിവാര്യമാണ്. അതിലൂടെ മാത്രമേ എല്ലാ അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളും നിറവേറ്റപ്പെടുകയുള്ളൂ.

കുടുംബ വരുമാനം തുലനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗങ്ങൾ

എല്ലാ ചെലവുകളും നേടിയെടുക്കാൻ നിങ്ങളുടെ സ്ഥിര വരുമാനം മതിയാകുമോ? ഓരോ കുടുംബത്തിനും അവരുടെ വരുമാനം കൂട്ടിച്ചേർത്താൽ മാത്രമേ, മൊത്ത കുടുംബ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കൂ. ഇത് താഴെ പറയുന്ന രീതികളിൽ ചെയ്യാം.

- a. **വരുമാനം കൂട്ടുന്ന സംരംഭങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക.** നിങ്ങളോ, അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളോ ട്യൂഷൻ, തയ്യൽ, പെയിന്റിംഗ് തുടങ്ങിയവ ചെയ്യുന്നുണ്ടോ? കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ കഴിവുകളെ ഫലപ്രദമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെ കുടുംബ വരുമാനം കൂട്ടാൻ സാധിക്കും. പച്ചക്കറിത്തോട്ടം, കൃത്രിമ പൂക്കൾ ഉണ്ടാക്കാൻ, തുന്നൽ/തയ്യൽ തുടങ്ങിയ വരുമാനം കൂട്ടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാം.
- b. **പാർട്ട് ടൈം ജോലി:-** നിങ്ങൾ അധ്യാപനത്തിൽ തൽപരരാണോ? നിങ്ങളിലാരെങ്കിലും ട്യൂഷൻ എടുക്കുന്നുണ്ടോ? മറ്റുള്ളവരെ പഠിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ

നിങ്ങളുടെ അക്കാദമിക നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കും. ഇത് ക്രമേണ നിങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരവും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും മെച്ചപ്പെടുത്തും. സാമ്പത്തികമായി കൂടുതൽ ഉൽപാദനക്ഷമത കൈവരിക്കാൻ ഓരോ കുടുംബാംഗവും കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം. പല വിദ്യാർത്ഥികളും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ അവധിക്കാല സംരംഭങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നു.

- യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് - നമ്മൾ ഇതിനോടകം യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തെക്കുറിച്ച് പഠിച്ചുവല്ലോ. കുടുംബജോലികളിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം, കുടുംബത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ വരുമാനത്തിൽ ഗണ്യമായ വർദ്ധനവുണ്ടാക്കുന്നു. ഉദാ:- വീട്ടിലെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, അടുക്കളത്തോട്ടം, തയ്യൽ, വീട്ടിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചാൽ കുടുംബത്തിന്റെ ചെലവുകുറയ്ക്കാൻ സാധിക്കും. ഇത് ആത്യന്തികമായി കുടുംബത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കും.

d. **നികേഷപ പദ്ധതികൾ:-** ഓരോ വീട്ടുകാരനും ഓരോ മാസവും പണം മാറ്റിവച്ചാൽ സുരക്ഷിതമായ ഭാവിയിലേയ്ക്കുള്ള കരുതലാവും. ഒരു നല്ല പലിശ നിരക്ക് ഉറപ്പാക്കുന്ന സുരക്ഷിതമായ പദ്ധതികളിൽ ഈ പണം നിക്ഷേപിക്കാനാകും. സ്വന്തം സമ്പാദ്യം ജാഗരൂകമായി നിക്ഷേപിച്ചാൽ അത് കുടുംബ വരുമാനം കൂട്ടുന്നതിന്റെ നല്ല രീതിയായി മാറും.

e. **ഭൗതിക വിഭവങ്ങളെ ജാഗരൂകമായി ഉപയോഗിക്കുക:-** ഭൗതിക വിഭവങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക. കുടുംബത്തിന് ആവശ്യമുള്ളതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ഭൗതിക വിഭവങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബ വരുമാനത്തിന് അനുബന്ധമായി അവർക്ക് അത് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും. കുടുംബവരുമാനം കുട്ടിച്ചേർക്കാൻ ഒരു വീട്ടിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന ചില മാർഗങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാമോ? വീട്ടിൽ ഒരു ക്രഷ് അല്ലെങ്കിൽ പകൽ നഴ്സറികളോ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക, വീടിന്റെ ഒരു ഭാഗം വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുക, തുടങ്ങിയവ ഭൗതിക വിഭവങ്ങളുടെ ന്യായമായ ഉപയോഗമായി മാറ്റാം. ഇത് സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതികളെ വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കും.



സമ്പാദ്യം:

സമ്പാദ്യം എന്ന വാക്ക് നിങ്ങൾക്ക് പരിചിതമാണല്ലോ. എന്തിനാണ് നമ്മൾ പണം സമ്പാദിക്കുന്നത്? നമ്മുടെ ഭാവിയിലെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി സാധാരണയായി വരുമാനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം മാറ്റിവയ്ക്കുന്നു. ഭാവിയിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ധനവരുമാനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനെയാണ് സമ്പാദ്യം എന്ന് പറയുന്നത്. വരുമാനവും ചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമാണ് സമ്പാദ്യം.

സമ്പാദ്യം = വരുമാനം - ചെലവ്

സമ്പാദ്യത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം.

ശരിയായ സമ്പാദ്യമില്ലെങ്കിൽ എന്തു സംഭവിക്കും ?

താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് സമ്പാദ്യം പ്രധാനമാണ്.

• -----

1. **സാമ്പത്തിക ഭദ്രത :-** സമ്പാദ്യത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം കുടുംബത്തിന് സാമ്പത്തിക സുരക്ഷ പ്രദാനം ചെയ്യുക എന്നതാണ്. ഇനി പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഇത് ആവശ്യമാണ്.
 - a. ഭാവി നിശ്ചയമില്ല. നാളെ എന്തു സംഭവിക്കുമെന്ന് ആരും അറിയുന്നില്ല. കുടുംബത്തിലെ വരുമാനമുള്ള അംഗത്തിന്റെ അകാല മരണം, സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിക്ക് വഴിയൊരുക്കും.
 - b. വിരമിക്കലിനു ശേഷം ഒരു വ്യക്തിക്ക് പരിമിതമായ വരുമാനം കൊണ്ട് രണ്ട് അറ്റം കൂട്ടിമുട്ടിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകും.
 - c. ജോലി നഷ്ടപ്പെടുകയോ, ബിസിനസ് നഷ്ടത്തിലാകുകയോ ചെയ്താൽ വരുമാനത്തിൽ പെട്ടെന്ന് ഒരു ഇടിവുണ്ടാകും. അത്തരം പ്രതിസന്ധികളെ നേരിടാൻ സഹായിക്കുന്നത് സമ്പാദ്യമാണ്.
 - d. അപകടം, മാർകമായ രോഗങ്ങൾ, വാർധക്യകാലം ഇത്തരത്തിലുള്ള ശാരീരിക വൈകല്യങ്ങളിൽ സാമ്പത്തിക സുരക്ഷ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതാണ് സമ്പാദ്യങ്ങളുടെ മറ്റൊരു ഉദ്ദേശം.
2. വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക - സമ്പാദ്യം കുടുംബവരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. ശരിയായ രീതിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയാണെങ്കിൽ അധിക തുക ഡിവിഡന്റുകളോ, പലിശയോ ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം നിക്ഷേപങ്ങൾ രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സമ്പദ്ഘടനകൾക്ക് അനിവാര്യമാണ്.
3. അനാവശ്യ ചെലവുകൾക്കുള്ള നിയന്ത്രണം - സമ്പാദിക്കണമെങ്കിൽ ബജറ്റിനു സരിച്ച് കണിശമായി ചെലവഴിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുകൊണ്ട് പണം ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ചിലവഴിക്കാനും, സുഖസൗകര്യങ്ങൾ ആർഭാടങ്ങൾ ഇവയുടെ ചിലവ് നിയന്ത്രിക്കാനും സാധിക്കുന്നു.
4. കുറഞ്ഞ ചിലവിലുള്ള ശീലം - കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞ ചിലവുള്ള ശീലങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കാൻ സമ്പാദ്യം സഹായിക്കുന്നു. അതിന്റെ അഭാവത്തിൽ വ്യക്തി തന്റെ വരുമാനത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ ചിലവഴിക്കുന്നു.
5. വരുമാനത്തിലും ചിലവിലും അസമത്വം കുറയ്ക്കുക - വരുമാനവും ചിലവും തമ്മിലുള്ള അസമത്വം കുറയ്ക്കുന്നതിന് കുടുംബാംഗങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതാണ് സമ്പാദ്യം. വരുമാനം കൊണ്ട് കണ്ടെത്താൻ പറ്റാത്ത ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപജീവനം കണ്ടെത്തുകയാണ് സമ്പാദ്യത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം.
6. ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുക - ജീവിതത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി സമ്പാദ്യങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

പ്രാഥമിക ഘട്ടങ്ങളിൽ കുട്ടികൾ ചെറുതും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ കുറവും കുറച്ചു പണവും മാത്രമേ ആവശ്യം വരുന്നുള്ളൂ. എന്നാൽ പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ അവരുടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം, വിവാഹം എന്നിവയ്ക്ക് കൂടുതൽ പണം ചിലവാക്കേണ്ടി വരുന്നു. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഒരു വീടു പണിയുന്നതിനും വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുമെല്ലാം സമ്പാദ്യം അത്യാവശ്യമാണ്.

7. ദേശീയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ സഹായിക്കുക - ഒരു വ്യക്തിയുടെ സമ്പാദ്യം രാജ്യത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ദേശീയ പ്രതിരോധത്തിനും വികസനത്തിനുമായി അത് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നു.

കുടുംബ ബജറ്റ്

വരുമാനവും ചിലവും തുല്യപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുന്നതെങ്ങനെ? നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിന്റെ ചിലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ ?

ഒരു കുടുംബത്തിലെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ചിന്തിച്ചു പണം ചിലവഴിക്കാനുള്ള ആസൂത്രണമാണ് കുടുംബബജറ്റ്. ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ വരുമാനത്തിന്റേയും ചിലവിന്റേയും നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കുള്ള താൽക്കാലിക കണക്കു കൂട്ടലാണ് ബജറ്റ്.

ഒരു കുടുംബ ബജറ്റിന്റെ പ്രധാന ഉദ്ദേശമെന്നു പറയുന്നത്, കുടുംബവരുമാനം എങ്ങനെ ചിലവഴിക്കണമെന്ന് അതായത് പലതരത്തിലുള്ള സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും സമ്പാദ്യങ്ങൾക്കുംവേണ്ടി വരുമാനം വീതിക്കേണ്ടത് എങ്ങനെയെന്നും തീരുമാനിക്കലാണ്. ബിഗലോയുടെ (Bigelow) വാക്കുകളിൽ ഈ ഉപാധിയുടെ യാഥാർത്ഥ്യമൂല്യം ലക്ഷ്യബോധത്തോടെ ചിന്തിക്കാനും ചിലവുകൾ കണക്കാക്കാനും പണത്തിന്റെ പല വിധ ഉപയോഗത്തിൽ നിന്ന് ഉചിതമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കാനും നമ്മെ സഹായിക്കുന്നു എന്നതാണ്.

ബജറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

1. കുടുംബത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സൂചികയായി കണക്കാക്കാം.
2. ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ പണം ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ വരുമാനത്തിൽ കവിഞ്ഞ ചിലവ് ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനും സഹായിക്കുന്നു.
3. നമ്മുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത ഇനങ്ങൾക്കുള്ള ചിലവും വിതരണത്തിനും വരുമാനത്തിന്റെ ശരിയായ വിഹിതത്തിനും സഹായിക്കുന്നു.
4. ഒരു കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒരു ബജറ്റിന്റെ ആസൂത്രണത്തിനായി ഒരുമിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്നതിനാൽ അവയിൽ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്താനും സാധ്യമാകുന്നു.
5. അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ പണം ലാഭിക്കാൻ ബജറ്റ് സഹായിക്കുന്നു.
6. ഒരു കമ്മി ബജറ്റിന്റെ കാര്യത്തിൽ അത് അനാവശ്യ ചിലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു/അവബോധം നൽകുന്നു.

7. ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള ഒരു സമയ സൂചികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
8. സ്വന്തം രീതിയിൽ ജീവിക്കാൻ സഹായിച്ചു കൊണ്ട് കുടുംബത്തിന് സന്തോഷം നേടാൻ വഴിയൊരുക്കുന്നു.

കുടുംബ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാനുള്ള ഘട്ടങ്ങൾ

ചിലവുകളുടെ രേഖകൾ എങ്ങനെ നിങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കും?

- -----

ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചില ഘട്ടങ്ങളുണ്ട്. അവയാണ്,

1. **നിർദ്ദിഷ്ട ബജറ്റ് കാലയളവിൽ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.** ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, പാർപ്പിടം, വിദ്യാഭ്യാസം, ഗതാഗതം, വ്യക്തിഗത ചെലവുകൾ, ഭവന ചെലവുകൾ, സമ്പാദ്യം തുടങ്ങിയവയാണ് സാധാരണ തലക്കെട്ടുകൾ. ഇത് ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊരു കുടുംബത്തിൽ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും.
2. **ഇനങ്ങളുടെ ചിലവ് കണക്കാക്കുക, സാധനങ്ങളുടെ വില എത്രയും കൃത്യമായി കണക്കാക്കുക.** വിലകളിലെ വർധനവും വ്യത്യസ്ത കടകളിലെ സാധനങ്ങളുടെ ആപേക്ഷിക വിലയും പരിശോധിക്കുന്നതിലൂടെ ബജറ്റ് കൃത്യവും വിജയകരവുമാക്കി മാറ്റാം. മറ്റു കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ സഹകരണം ആവശ്യമാണ്.
3. **പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരുമാനം മൊത്തമായും കണക്കുകൂട്ടുക** - ബജറ്റ് കാലയളവിൽ ചെലവിടാൻ ലഭ്യമായ വരുമാനത്തെക്കുറിച്ച് യാഥാർത്ഥ്യ ബോധം ഉണ്ടാ വണം. വരുമാനത്തെ രണ്ടു തലക്കെട്ടുകളിലാക്കാം. ഉറപ്പായ വരുമാനവും സാധ്യമായ/സാധ്യതയുള്ള വരുമാനവും. ഈ രണ്ടു വരുമാനങ്ങളും വേർതിരിച്ച് കണക്കാക്കിയാൽ പിന്നെ ഒരു കുടുംബത്തിന് അവരുടെ ബജറ്റിൽ അത്യാവശ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ഉറപ്പായ വരുമാനം നോക്കി ചെയ്യാൻ സാധിക്കും. സ്ഥിരമായ വരുമാനം ഇല്ലാത്തവർക്ക് ചിലവുകളെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണ്.
4. **പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരുമാനവും ചെലവുകളും തുലനം ചെയ്യുക.** ബജറ്റിന്റെ ബാലൻസ് വളരെ നിർണായകമായ ഒരു ചുവടുവെപ്പാണ്. അതില്ലാതെ ഒരു ബജറ്റും പൂർണ്ണമല്ലതാനും. ഉറപ്പായതും സാധ്യമായ വരുമാനവും മൊത്തമായും കണക്കുകൂട്ടി, കണക്കാക്കിയ ചെലവുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുക. വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിച്ചും ചിലവുകൾ വെട്ടിക്കുറച്ചും സമത്വം കൊണ്ടു വരാൻ കഴിയും.
5. **വിജയ സാധ്യത നേടാൻ കഴിയുമോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.**
ബജറ്റ് ഇത്തരത്തിൽ പരിശോധിക്കുക.
 - കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ കഴിയുമോ
 - അടിയന്തരാസാഹചര്യത്തേയും വിലയിലെ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകളേയും ഉൾക്കൊള്ളാൻ സാധിക്കുമോ?
 - എല്ലാ ബില്ലുകളും ബാധ്യതകളും സമയാസമയങ്ങളിൽ അടച്ചുതീർക്കാൻ സാധ്യമാണോ?

- ബജറ്റ് പ്രായോഗികമാണോ? അത് യഥാർത്ഥത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുമോ? പ്രായോഗികമായ ഒരു കുടുംബ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ പരിചയവും യുക്തിയും ആവശ്യമാണ്. അത്തരമൊരു ബജറ്റ് കുടുംബ ഭദ്രതയ്ക്ക് ആവശ്യമാണ്.

നമുക്ക് ചെയ്യാം



വരും മാസങ്ങളിൽ നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു മാസ ബഡ്ജറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്ത് മുമ്പത്തേതുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുക. നിങ്ങളുടെ അമ്മയുടെ അടുക്കള കലണ്ടറിൽ ഇത് പ്രദർശിപ്പിക്കുക.

നിങ്ങളുടെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുക.

1. കുടുംബവരുമാനവും കുടുംബബഡ്ജറ്റും താരതമ്യം ചെയ്യുക
2. കുടുംബവരുമാനം തരംതിരിക്കുക
3. ഒരു കുടുംബബഡ്ജറ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള ഘട്ടങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുക
4. ബഡ്ജറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം പ്രസ്താവിക്കുക/വ്യക്തമാക്കുക.

10.4 സ്ഥല നിർവ്വഹണം

ജോലി സുഗമമാക്കാനുള്ള വഴികളിലൊന്നാണ് ഉള്ള സ്ഥലം ഉചിതമായി ഉപയോഗിക്കുക എന്നത്. സ്പെയ്സ് അഥവാ ഇടം എന്നതുകൊണ്ട് നിങ്ങൾ അർത്ഥമാക്കുന്നത് എന്താണ്?

- -----

ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായി നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലമാണ് സ്പെയ്സ്. ഇതിന് രണ്ടു അളവുകൾ (നീളവും വീതിയും) ഒരു തറ പോലെ അല്ലെങ്കിൽ മൂന്ന് അളവുകൾ (നീളവും, വീതിയും, ഉയരവും) ഒരു മുറി പോലെ, ഉണ്ടായിരിക്കും.

സ്ഥല പരിമിതി ഉള്ളപ്പോൾ ഉചിതമായ രീതിയിൽ സ്ഥലം ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് പ്രധാനമാണ്. സമയവും ഊർജ്ജവും സംരക്ഷിക്കാൻ സ്ഥലം ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. വ്യക്തികൾക്ക് സുഖകരവും സുരക്ഷിതവുമായ സ്ഥലമാണ് വീട്. നിശ്ചയമായും വൃത്തിയും അടുക്കും ചിട്ടയുമുള്ള ഒരു ഭവനം, സമ്മർദ്ദം ഒഴിവാക്കും. അടുക്കും ചിട്ടയും എന്നത് വിവക്ഷിക്കുന്നത് അതിന്റെ സ്ഥലം ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു എന്നാണ്. ഉദാഹരണത്തിന്, രാത്രിയിൽ ഉറങ്ങാൻ സ്വീകരണ മുറി ഉപയോഗിക്കാം. ഇതിനു വേണ്ടി പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു വീടിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും സൗകര്യവും വൃത്തിയും സൗന്ദര്യവും അതിലെ മുറികളും സംവിധാനങ്ങളും രൂപകൽപന ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനെയും സ്ഥലം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതിയെയും ആശ്രയിച്ചായിരിക്കും.

ഒരു പ്രവർത്തനത്തിന് ഇടം നൽകുകയും അതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും വ്യവസ്ഥാപിതമായി ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനെയാണ് സ്പെയ്സ് ഓർഗനൈസേഷൻ എന്ന് പറയുന്നത്. സ്ഥല സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട വശങ്ങളാണ്,

- പ്രവർത്തനത്തിനായുള്ള സ്ഥലം അനുവദിക്കൽ
- പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമുള്ളതെല്ലാം സ്വസ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കൽ.
- പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും ഉപകരണങ്ങളും വ്യവസ്ഥാപിതമായി ക്രമീകരിക്കൽ.

ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും സമീപത്ത് സൗകര്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. അപ്പോൾ സമയവും ഊർജ്ജവും സംരക്ഷിക്കപ്പെടും. സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനായി അത്തരമൊരു ക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിനാണ് പ്രവർത്തന യോഗ്യമായ കലവറ എന്നു പറയുന്നത്. ജീവിതത്തിൽ പഠനത്തിനും ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉറക്കം, അതിഥികളുടെ സ്വീകരണം വിനോദം, പാചകം, മുതലായവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥലം വകയിരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. മേൽപറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പലതും ഉപപ്രവർത്തനങ്ങളായി വിഭജിക്കപ്പെടാം. ഉപജീവനത്തിനുള്ള ഉപവകുപ്പും വകുപ്പുകളും പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

പ്രവർത്തനങ്ങൾ	വിനോദത്തിനായുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ
• ടിവി കാണുക • പാട്ട് കേൾക്കുക • വായിക്കുക • കളിക്കുക, • കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിക്കുക • കുടുംബ സംഗമങ്ങൾ	• ടിവിയും അതിന്റെ ഉപകരണങ്ങളും • സംഗീത സംവിധാനം • ആനുകാലികങ്ങൾ, മാസികകൾ • കളിഉപകരണം കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ • സിറ്റിങ് ക്രമീകരണം.

ടേബിൾ 10.2

ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും പ്രത്യേക ആവശ്യകതകൾ ഉണ്ടെന്ന് മുകളിൽ തന്നിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ നിന്ന് നിങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അതിനൊരു പ്രത്യേക പ്രവർത്തന മേഖല ഉണ്ടെങ്കിലെ മികച്ച പ്രകടനം കാഴ്ച വയ്ക്കാൻ കഴിയൂ. ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും ഒരു പ്രത്യേക മുറി ആവശ്യമാണെന്ന് ഇതിനർത്ഥമില്ല. ആധുനിക വീടുകളിൽ സ്പേയ്സ് പരിമിതികൾ ഉള്ളതിനാൽ, നിരവധി മുറികൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യ

നമുക്ക് ചെയ്യാം



മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പട്ടിക (10.2) വിശകലനം ചെയ്ത് പഠനത്തിനുള്ള ഉപപ്രവർത്തനങ്ങളും വകുപ്പുകളും പട്ടികപ്പെടുത്തുക

തയില്ല അതിനാൽ ഒരു പ്രത്യേക മുറിയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ സമാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബന്ധിപ്പിക്കാൻ അവസരമുണ്ട്. ആ മുറിയിലെ ഓരോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സ്ഥലം അനുവദിക്കുക എന്നതാണ് വേണ്ടത്

ഒരു പ്രവർത്തനത്തിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശം, തൊഴിലിടം അല്ലെങ്കിൽ ജോലി കേന്ദ്രം എന്നാണ് അറിയപ്പെടുന്നത്.

തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ:-

- ജോലിയുടെ ഒഴുക്ക് സുഗമമായി ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യാനുസരണം ജോലി കേന്ദ്രം ക്രമപ്പെടുത്തുക
- സുതാര്യമായ സ്റ്റോറേജ് കണ്ടെയ്നറുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ ലേബൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- എല്ലാ തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങളും എളുപ്പത്തിൽ വൃത്തിയാക്കാനും നിലനിർത്താനും പറ്റുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം.
- സാധ്യമാകുന്നത്രയും സ്ഥലസൗകര്യത്തിൽ സ്റ്റോറേജ് കാബിനറ്റുകളും അലമാരുകളും നിർമ്മിക്കുക.
- വിൻഡോ സ്റ്റാബുകൾക്കും പടിക്കെട്ടുകൾക്കും താഴെ കൂടുതൽ സംഭരണ സ്ഥലങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക. കൂടാതെ തട്ടിൻ പുറത്തും സംഭരണ സ്ഥലങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക.



കുടുംബ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ള സ്ഥല സംവിധാനം

പരിമിതമായ സ്ഥല സൗകര്യത്തെ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യാം.

- -----

വിവിധ കുടുംബ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചില പ്രത്യേക ആവശ്യകതകൾ നമുക്ക് മനസ്സിലാക്കാം.

വിനോദവും വിനോദ ഭേദവകളും

കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒത്തുചേരുന്നതും ടിവി കാണുന്നതും ചാറ്റ് ചെയ്യുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ സമാനമായ ഒരു പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതുമാണ് വിനോദ മേഖല. ഇതൊരു സന്ദർശകമുറിയാവാം, അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പ്രത്യേക/വേർതിരിച്ച സ്വീകരണമുറി ആവാം അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകരണ മുറിയും കിടപ്പു മുറിയും കൂടിയതാവാം.

ഔപചാരിക വിനോദങ്ങൾ സന്ദർശകമുറിയിൽ ആയിരിക്കണം. ഈ മുറിക്ക് വലിപ്പമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ രണ്ടായി തിരിക്കാം ഒന്ന് ഇരിക്കാനുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടെ സോഫാ സെറ്റും കസേരകളും മേശകളും തുടങ്ങിയവ, ക്രമീകരിക്കാം മറ്റേത് ഡൈനിങ് ഏരിയ ആയിട്ടും മാറ്റാം. മടക്കുന്ന കട്ടിലും കിടക്കയും ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ട് രാത്രികാലങ്ങളിൽ സ്വീകരണ മുറിയെ അതിഥികളുടെ മുറിയായി മാറ്റാം.

പഠനമേഖല:

നല്ല സൂര്യപ്രകാശവും കൃത്രിമ വെളിച്ചവും കിട്ടുന്നതും സ്വസ്ഥതയുള്ളതുമായ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്തായിരിക്കണം പഠന മേശ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. അത് വേണമെങ്കിൽ കിടപ്പുമുറിയാവാം അല്ലെങ്കിൽ ഊണുമേശ എഴുതാൻ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഭക്ഷണമുറിയും ഉപയോഗിക്കാം. ചുവരിൽ സ്ഥിരമായി ഉറപ്പിച്ച ഭക്ഷണ മേശയും പഠനമേശയായി ഉപയോഗിക്കാം.



ഉറങ്ങുന്ന സ്ഥലം:



സാധാരണയായി ഉറങ്ങാനുള്ള സ്ഥലം കിടപ്പുമുറിയിലാണ് നീക്കിവയ്ക്കുക. കിടപ്പുമുറി വിശ്രമത്തിനും ഉറക്കത്തിനും, വസ്ത്രം ധരിക്കുവാനുമാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ഇതു കൂടാതെ കിടപ്പുമുറി പഠനമുറിയായും ഉപയോഗിക്കാം. കിടപ്പുമുറി ചെറുതാണെങ്കിൽ കുട്ടികളുടെ കിടക്ക വലിയ കിടക്കകളുടെ കീഴിലാക്കുകയും ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴെല്ലാം പുറത്തെടുക്കുകയും ചെയ്യാം. മടക്കാവുന്ന കിടക്കകളും ഉപയോഗിക്കാം. കിടപ്പുമുറിയിൽ കിടക്കകളിൽ അല്ലെങ്കിൽ അലമാരകളുടെ സ്ഥാനത്ത് സ്റ്റോറേജിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന പെട്ടികൾ

ഉണ്ടാകും. കിടക്ക ഒരുക്കുവാനായി കിടക്കയുടെ ഇരുവശത്തും മതിയായ സ്ഥലം ആവശ്യമാണ്. അലമാരകൾ ഭിത്തിയിൽ നിർമ്മിക്കുകയും മേൽക്കൂര വരെ പണിയുകയും ചെയ്യാം. ഇതിന് ഫ്ലോർ സ്പെയ്സ് ലാഭിക്കാനും മതിയായ സ്റ്റോറേജ് സ്ഥലവും നൽകും. പതിവായി ആവശ്യമുള്ള ചെറിയ ഇനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാൻ കട്ടിലിന്റെ ഇരുവശത്തും സൈഡ് മേശകൾ ഉപയോഗിക്കാം. ഡ്രസ്സിങ് ടേബിളിന് പകരം സ്ഥലം ലാഭിക്കാൻ ഒരു കണ്ണാടി ഭിത്തിയിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വീകരണമുറിതന്നെ ഉറങ്ങാനും ഉപ



യോഗിക്കുന്ന ഒറ്റ മുറി അപ്പാർട്ട്മെന്റ് ആണെങ്കിൽ ഒരു ദിവാനും മടക്കുന്ന കിടക്കകളും ഉറങ്ങാൻ വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കാം.

പാചക മേഖല:

സാധാരണയായി അടുക്കള എന്നു വിളിക്കുന്ന പാചകമേഖല എല്ലാ പാചക സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തപ്പെടുന്ന സ്ഥലമാണ്. അടുക്കള

യിൽ ദിവസവും ആവശ്യമുള്ള സാധനങ്ങളും വസ്തുക്കളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. എന്നാൽ അടുക്കളയിൽ മറ്റ് സാധനങ്ങളും സംഭരിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് സാധനങ്ങൾ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത ഉയരങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് ആവശ്യമാണ്. ഒരു അടുക്കളയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സമയവും ഊർജ്ജവും കുറയ്ക്കാൻ തൊഴിൽ ത്രികോണ ആശയം പ്രധാനമാണ്. പരോക്ഷമായി ഇത് സ്ഥല സംവിധാനത്തെ ഉറപ്പുവരുത്തും. അടിസ്ഥാനപരമായ തൊഴിൽ ത്രികോണത്തിന്റെ അളവ് കണക്കാക്കുന്നത് കേന്ദ്ര പോയിന്റുകളിൽ നിന്ന് മൂന്ന് ഉപകരണങ്ങളിലേക്കാണ്.



സിങ്കിൽ നിന്ന് പാചകം വരെയും അവിടെ നിന്ന് ഫ്രിഡ്ജ് വരെയുമായിരിക്കും. അത്യന്തികമായി ത്രികോണത്തിന്റെ മൂന്നു വശങ്ങളുടേയും ആകെത്തുക 22 അടിയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. അത് 22 അടി കവിയുന്നുവെങ്കിൽ അത് വളരെ ക്ഷീണം ഉണ്ടാക്കും. 12 അടിയിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അത് വളരെ ഇടുങ്ങിയതാവും.

പാചകം ചെയ്തതതിന്

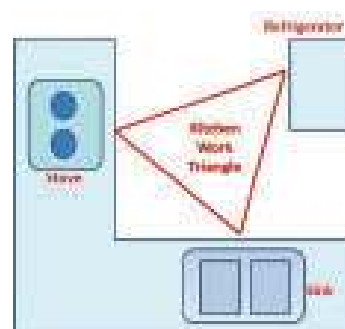
ശേഷമാണല്ലോ ഭക്ഷണം വിളമ്പുക. അടുക്കളയിൽ മതിയായ സ്ഥലം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭക്ഷണം അടുക്കളയിൽ വിളമ്പാം. അല്ലെങ്കിൽ അടുക്കളയ്ക്കു പുറത്ത് പ്രത്യേക ഡൈനിങ് ഏരിയ ഉണ്ടാക്കാം. ഡൈനിങ് ടേബിൾ വയ്ക്കുന്നതിന് അടുക്കളയിൽ വേണ്ടത്ര സ്ഥലം ഇല്ലെങ്കിൽ ഭിത്തിയിൽ ഉറപ്പിക്കാവുന്ന മടക്കാവുന്ന ഡൈനിങ് ടേബിൾ ഉപയോഗിക്കാം. സ്പെയ്സ് ലഭ്യത അനുസരിച്ച് സംഭരണത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്താൻ കഴിയുന്ന അടുക്കളകൾക്കായി വിവിധ ലേ ഔട്ടുകൾ ഉണ്ട്. ഈ ലേ



ഔട്ടുകളിൽ

വിവിധ കേന്ദ്രങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഒരു ഭിത്തി/മതിൽ അടുക്കള : ചെറിയ വീടുകളിൽ ഇത്തരമൊരു അടുക്കളയിൽ പാചകം, സൂക്ഷിക്കൽ, കഴുകൽ, എന്നിവയ്ക്കുള്ള എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ഒരു ഭിത്തിയിൽ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു.





രണ്ടു ഭിത്തി/ മതിൽ അടുക്കള : പരസ്പരം അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന രണ്ടു ഭിത്തികൾ അടുക്കള ക്രമീകരണങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

L ആകൃതിയിലുള്ള അടുക്കള : ഇവിടെ രണ്ട് അടുത്തുള്ള ഭിത്തികൾ അടുക്കള ക്രമീകരണങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

U ആകൃതിയിലുള്ള അടുക്കള : ഇവിടെ സമീപത്തെ ചുവരുകൾ അടുക്കള ക്രമീകരണങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

കുളി പ്രദേശം : വസ്ത്രം കഴുകൽ, നടത്തു

കുളി ഇവ സാധാരണയായി കുളിമുറിയിൽ ന്നു. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഒരു കുളിമുറിക്ക് സോപ്പുകൾ, കഴുകുന്ന പൊടികൾ, മറ്റു കുളിമുറി വസ്തുക്കളും (സോപ്പ്, ടൂത്ത് പേസ്റ്റ്, ഷാംബു തുടങ്ങിയവ) സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്ഥലമുണ്ടായിരിക്കണം. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന എല്ലാ ധർമ്മങ്ങളും സുഗമമായി നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നതാകണം അതിന്റെ വലുപ്പം. ഒരു വാഷിങ് മെഷീൻ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതു സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സംവിധാനം കുളിമുറിയിലുണ്ടാകണം. അടുക്കളപറ്റിയ വസ്ത്രങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യണം. തുണി ഉണക്കാനുള്ള പ്രദേശം തുണി കഴുകുന്നതിന് അടുത്ത് ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അനാവശ്യമായ ചലനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാം.



ഒരു വും അപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഏറ്റവും മികച്ച ഉപയോഗം എങ്ങനെ?

വിശിഷ്ടമായ ഒരു വീടിന്, ഭക്ഷണം, ഉറക്കം, വിനോദം, പഠനം, കുളി, എന്നിവയ്ക്കുള്ള മികച്ച





സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. സാമ്പത്തിക സമ്മർദ്ദത്തിന്റെ ഈ നാളുകളിൽ എല്ലാവർക്കും ഈ സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു വീടു വാങ്ങാൻ കഴിയില്ല. മിക്ക ആളുകളും ഒരു മുറി വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവരാണ്. അവർ അവരുടെ ഒരു മുറി ഏറ്റവും നന്നായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത് സ്ഥലത്തെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ആസൂത്രണം ചെയ്യാനും ആ മുറിയിൽ എല്ലാ തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങളും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമതയോടെ സ്ഥാപിക്കുകയും

സംഘർഷം ഇല്ലാത്തവയെ ഒന്നിച്ചു നിർത്തുകയും ചെയ്യുക. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ മടക്കി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ലൈറ്റ് ഫർണിച്ചറുകൾ ഉപയോഗിക്കാനും ഒരു പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് എളുപ്പത്തിൽ മാറ്റം വരുത്താനും സാധിക്കും. ബഹുമുഖ അന്തർനിർമ്മിതികളുടെ സഹായത്തോടെ സ്പെയ്സ് ലാഭിക്കാൻ സാധിക്കും.

നമുക്ക് ചെയ്യാം



ഒരു മുറി വീടിനു വേണ്ടിയുള്ള വിവിധ വർക്ക് സെന്ററുകളുടെ സാധ്യമായ ക്രമീകരണം കാണിച്ച് ഒരു സ്കെച്ച് തയ്യാറാക്കുക. ഫർണിച്ചർ, കണ്ണാടി, നിറം, എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ ഉപയോഗത്തോടെ സ്ഥലം വിപുലീകരിക്കുക (വികസിപ്പിക്കുക)

നമുക്ക് എങ്ങനെ സ്ഥലം കണ്ടെത്താം.

• -----

സ്ഥലം വികസിപ്പിക്കുവാനുള്ള ഷർണിച്ചർ ക്രമീകരണം

- രണ്ട് ചെറിയ സോഫകൾ, നാലു കസേരകളേക്കാൾ മികച്ചതാണ്.
- രണ്ട് ചെറിയ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒന്നിച്ചു സ്ഥാപിച്ചാൽ കുറച്ച് സ്ഥലമേ ആവശ്യമുള്ളൂ.
- വലിയ ഫർണിച്ചറുകൾ ഭിത്തികൾക്ക് എതിരായിരിക്കണം.
- സാധ്യമാകുമ്പോഴെല്ലാം മടക്കാവുന്നതും ലൈറ്റായിട്ടുള്ള ഫർണിച്ചറുകളും ഉപയോഗിക്കുക
- മുറിയിലെ ബാലൻസ് നിലനിർത്താൻ ശ്രമിക്കുക. ഒരു വശം മറ്റേതിനേക്കാൾ ഭാരം കൂടിയതോ ഭാരം കുറവോ ആയിരിക്കരുത്.
- ഒരു മുറിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ഉയരം കുറഞ്ഞ ഫർണിച്ചർ കൂടുതൽ സ്ഥലമുണ്ടെന്ന തോന്നൽ ഉണ്ടാക്കും.

- ഭിത്തിയുടെ വലിപ്പമനുസരിച്ച് ഫർണിച്ചർ ഭിത്തിയിൽ നിന്ന് അകത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുക.

കണ്ണാടി ഉപയോഗിച്ച് സ്ഥലം വിപുലീകരിക്കുക.

കണ്ണാടി എപ്പോഴും നീളം, വീതി എന്നിവ കൂട്ടി തോന്നിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. സ്ഥലം വികസിപ്പിക്കാനുള്ള ചെലവേറിയ മാർഗമാണിത്. ചെറിയ മുറികളിൽ എതിർ ഭിത്തികളിൽ മിററുകളുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം സ്ഥലപരമായി കത (space illusion) സൃഷ്ടിക്കുകയും അതിലൂടെ മുറിക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉള്ളതിനേക്കാൽ വലുപ്പം കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു.



നിറം ഉപയോഗിച്ച് സ്ഥലം വിപുലീകരിക്കുക

വിവേചനരഹിതമായി ചിതറിക്കിടക്കുന്നതിനു പകരം ഒരു മുറിയിലെ ഫോക്കൽ പോയിന്റുകളിൽ ആകസന്ദർഭ നിറങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക. ഈ സൂക്ഷ്മമായ വർണ്ണതാളം മുറിക്ക് അപ്പുറത്തേക്ക് കണ്ണുകളെ നയിച്ചേക്കാം. അങ്ങനെ അതിന്റെ വിസ്തൃതി വിപുലീകരിക്കുന്നു. സ്ഥലം കൂടുതൽ തോന്നിക്കാൻ ഇളം നിറങ്ങൾ സഹായിക്കുന്നു. ഒരു നല്ല വെളിച്ചമുള്ള മുറി ഒരു മോശമായ വെളിച്ചമുള്ള മുറിയേക്കാൾ വിശാലത തോന്നിപ്പിക്കും. പ്രകാശവും കണ്ണാടികളും വിശാലതയുടെ മിഥ്യ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിൽ അത്ഭുതങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുകയും സീലിംഗിന്റെ ഉയരം കൂട്ടാനും സ്ഥലം കൂടുതൽ ഉണ്ടെന്ന തോന്നലുണ്ടാക്കാനും സഹായിക്കുന്നു.



നിങ്ങളുടെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുക

നമുക്ക് ചെയ്യാം



സ്കൂൾ സ്റ്റാഫ്/ ഓഫീസ് ും അല്ലെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ മുറി കൂടുതൽ വിശാലമായും അല്ലെങ്കിൽ ലൈബ്രറി കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു പദ്ധതിയും സ്കെച്ചും തയ്യാറാക്കുക.

1. സ്പേസ് ഓർഗനൈസേഷൻ എന്നതുകൊണ്ട് എന്താണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്?
2. വർക്ക് സെന്റർ നിർവചിക്കുക
3. കണ്ണാടി, നിറങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് കിടപ്പുമുറിയിൽ നമുക്ക് സ്ഥലം എങ്ങനെ വികസിപ്പിക്കാം

നമുക്ക് സംഗ്രഹിക്കാം.

സമയവും ഊർജവും പണവും സ്ഥലവും ഒക്കെ പരിമിതമായ വിഭവങ്ങളായതിനാൽ എല്ലാവരും പുതിയതും മെച്ചപ്പെട്ടവരുമായ മാർഗങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധവയ്ക്കണം. സമയം എല്ലാ വിഭവങ്ങളെക്കാളും അതുല്യമാണ്. അതിനാൽ അതിന്റെ കാര്യനിർവഹണം വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. സമയം ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിക്കു ജീവിതം ആസ്വദിക്കാനും വിശ്രമിക്കാനും ഫലപ്രദമാക്കാനും സാധിക്കുന്നു. പക്ഷേ കാര്യക്ഷമമല്ലാത്ത കാര്യനിർവഹണം ഒരു വ്യക്തിയിൽ ടെൻഷനും ആശങ്കയും ഉളവാക്കുന്നു. ഇത് നേടിയെടുക്കാൻ ഒരു സമയാസൂത്രണം അത്യാവശ്യമാണ്. അത് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നടത്തപ്പെടേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതാണ്. കാര്യക്ഷമമായ സമയാസൂത്രണം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ചില നടപടികൾ പിന്തുടരേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ഊർജ നിർവഹണം, സമയ നിർവഹണത്തേക്കാൾ സങ്കീർണ്ണവും ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതുമാണ്. കാരണം രണ്ട് വ്യക്തികൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരേ പോലുള്ള ഊർജമല്ല ഉള്ളത്. ജോലി ലളിത വൽക്കരണ വിദ്യകൾ അവരുടെ ഊർജത്തെ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കും/സഹായിക്കും. കുടുംബത്തിന്റെ ആവശ്യകതകളും ലക്ഷ്യങ്ങളും നേടാൻ വരുമാനവും ചിലവും സന്തുലിതമാക്കുക എന്നതാണ് കുടുംബ ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിഭവങ്ങളാണ് പണവരുമാനം, യഥാർത്ഥ വരുമാനം, മാനസിക വരുമാനം എന്നിവ. കുടുംബ വരുമാനം കൂടുന്നത് നമ്മുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ സഹായിക്കും. വരുമാനം കൂട്ടാൻ സഹായിക്കുന്ന ചില മാർഗങ്ങളാണ്, പാർട്ടി ടൈം ജോലി, നിക്ഷേപ പദ്ധതികൾ എന്നിവ. സമ്പാദ്യങ്ങൾ പല രീതിയിൽ നമ്മളെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാനും ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്താനും സുരക്ഷിതത്വം നൽകാനും അപ്രതീക്ഷിതമായ ചെലവുകൾ നേരിടാനും സഹായിക്കുന്നു. സമയവും ഊർജവും ലാഭിക്കാൻ സ്ഥലനിർവഹണം ആവശ്യമാണ്. ഒരു വീടിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്താൻ വ്യത്യസ്ത മുറികളിലെ സ്ഥലം (Space) നന്നായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

പഠനമേട്ടങ്ങൾ

- സമയ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യം മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തുകയും സമയത്തിന്റെ മൂല്യം തിരിച്ചറിയുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ഊർജ പരിപാലനത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയാനും മറികടക്കാനുമുള്ള വഴികൾ നിർദ്ദേശിക്കാനും കഴിയുന്നു.
- വരുമാനത്തിനൊത്ത പണം ചിലവാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യം കുടുംബ വരുമാനം കൂട്ടിച്ചേർക്കാനുള്ള വഴികൾ എന്നിവ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്നു.
- സ്ഥലത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യം, പ്രാധാന്യം, വഴികൾ എന്നിവ വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു.

വിലയിരുത്തൽ ചോദ്യങ്ങൾ

1. സമയം ഒരു അതുല്യ മനുഷ്യ വിഭവമാണ് : സമർത്ഥിക്കുക.
2. പണവരുമാനവും യഥാർത്ഥ വരുമാനവും വേർതിരിക്കുക.

3. കുടുംബ വരുമാനം കൂട്ടുന്നതിനുള്ള രണ്ടു കാരണങ്ങളും അവയുടെ നാലു മാർഗ്ഗങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുക.
4. അനുവിന് ജീവിക്കാനുള്ള വരുമാനം വേണം. ശിശു വികസനത്തിന്റെ അറിവിലൂടെ പണം സമ്പാദിക്കാനുള്ള നാലു മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
5. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവ അനുയോജ്യമായി തരംതിരിക്കുക
(എ) ആനുകൂല്യങ്ങൾ
(ബി) പെൻഷനുകളും ലോട്ടറികളും
(സി) സംതൃപ്തി ലഭിക്കുന്നത്
(ഡി) ഭൗതിക വിഭവങ്ങളെ ജാഗരൂകമായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്.
6. 15,000 രൂപ വരുമാനമുള്ള നാല് അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു മാസത്തെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക. (സൂചികകൾ : അച്ഛൻ, അമ്മ, 10 വയസുള്ള മകളും 17 വയസുള്ള മകനും)
7. ഫർണിച്ചറുകളുടെ ഉപയോഗവും ക്രമീകരണവും വഴി ഒരു മുറിയിൽ സ്ഥലം ലാഭിക്കാനുള്ള ആറു മാർഗ്ഗങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുക.
8. സമയവും ഊർജ്ജവും സംരക്ഷിക്കാൻ സ്ഥല നിർവ്വഹണം ആവശ്യമാണ്. സാധ്യതയുള്ള വാദങ്ങളുപയോഗിച്ച് പ്രസ്താവന തെളിയിക്കുക.

