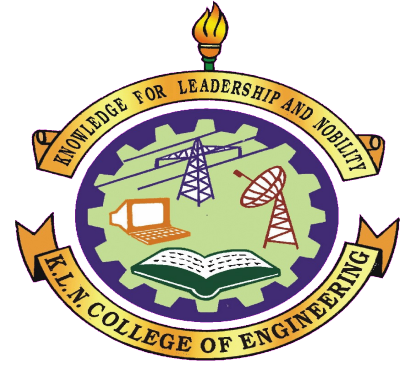


भारतीय डाक



இந்திய அஞ்சல்
துறை



முன்வரிசை
அலுவலர்களுக்கான
மென்திறன்கள்

ஆளுமைத்திறன்

ஆளுமைத்திறன்

யாருக்கு வேண்டும்?

- புதிதாக பதவி உயர்வு பெற்றவர்கள்.
- முதலி உயர்வு பெறுவதற்கு தங்களை தயார் செய்ய விரும்புபவர்கள்.



ஆளுமைத்திறன்

ஏன் தேவை?

- பொறுப்புகள் அதிகரித்தல்.
- பலரை வழிகாட்டி வேலை செய்வித்தல்.
- பலருடைய எதிர்பார்ப்புகளை நிறைவேற்ற வேண்டிய நிலை.
- பல மேல் அதிகாரிகளுக்கு பதில் சொல்ல வேண்டிய நிலை.



ஆளுமைத்திறன்

எவை?

- சேவை செய்யும் நோக்கம்.
- பேராசை, பொருளாசை இல்லாமை.
- பிறரை நம்புதல்.
- நாம் என்ன செய்கிறோம், நம் சுற்றத்தில் என்ன மாறுதல்கள் ஏற்படுகின்றன, நாம் மாறாவிடில் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகள் என்ன என்பது பற்றிய அறிவு. (தொலை நோக்கு பார்வை).



ஆளுமைத்திறன்

உலகளவில் எல்லா துறைகளைப்பற்றிய
விழிப்புணர்வு.

- செய்ய வேண்டிய மாற்றங்களை
கண்டறிந்து (தொலை நோக்கு
பார்வை) அதை ஏற்றுக் கொள்ளும்
திறன்.
- தானே பிறருக்கு ஒரு மாதிரி.
- பிறர் சாதனைகளை பலர்முன் உடனே
பாராட்டுதல்.
- தவறுகளை உறுதியாக
எடுத்துக்கூறல்.
- நேரத்தை சரியாக பயன்படுத்துதல்.
(தனக்கு, தன் அலுவலர்களுக்கு,
குடும்பத்திற்கு சமூகத்திற்கு)



ஆளமைத்திறன் பயிற்சி

உங்களுடைய ஆளுமைத்திறனை
அளவிடுக.

மிகக் குறைந்த 3
குணங்களை
கண்டறியுங்கள். அதை
மேம்படுத்த
முயற்சியுங்கள்.

