

गृह प्रबंधन प्रक्रिया

संसाधनों को किसी भी चीज के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसे हम प्राप्त करने के लिए उपयोग करते हैं जो हम चाहते हैं (हमारे लक्ष्य)। दूसरे शब्दों में, वे सामग्री और मानवीय विशेषताएँ हैं जो हमारी इच्छाओं को पूरा करती हैं। प्रबंधन की अवधारणा में वांछित छोरों की उपलब्धि के लिए निर्देशित संसाधनों का योजनाबद्ध उपयोग शामिल है। इसमें मूल्यों का वजन और निर्णयों की श्रृंखला बनाना शामिल है। गृह प्रबंधन में, एक घर जिसमें लक्ष्यों (समाप्त) को कुछ हद तक संतुष्टि के साथ प्राप्त किया जा रहा है, को एक प्रबंधित घर माना जा सकता है जहाँ प्रबंधन एक सुव्यवस्थित तरीके से किया जाता है। गृह प्रबंधन प्रत्येक परिवार में महत्वपूर्ण कारक है जो समग्र स्वास्थ्य, खुशी और स्वास्थ्य और परिवार के सदस्यों के लिए उच्च स्तर के जीवन में योगदान देता है। सरल शब्दों में, गृह प्रबंधन को जीवन में जो आप चाहते हैं उसे प्राप्त करने के लिए उपलब्ध संसाधनों के उपयोग की मानसिक प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया गया है। प्रबंधन एक प्रक्रिया है जिसमें गतिविधियों को शामिल किया जाता है, जिसके माध्यम से कार्रवाई शुरू की जाती है और संसाधनों का उपयोग लक्ष्य प्राप्त करने के लिए किया जाता है। इस उद्देश्य के लिए, प्रत्येक प्रबंधक द्वारा मूल्यों, लक्ष्यों और मानकों के रूप में कुछ दिशानिर्देश तैयार किए जा सकते हैं। वांछित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए सभी गतिविधियों की योजना, संगठित, समन्वय और नियंत्रण करना आवश्यक हो जाता है, ताकि संसाधन बर्बाद न हों।

प्रबंधन प्रक्रिया:

प्रबंधन प्रक्रिया में पाँच चरण होते हैं 1) योजना 2) आयोजन 3) निर्देशन। 4) नियंत्रण 5) मूल्यांकन और नीचे विस्तार से चर्चा की गई है।

1. नियोजन: प्रबंधन प्रक्रिया की सफलता के लिए नियोजन बहुत महत्वपूर्ण है। यह मूल रूप से लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कार्रवाई के तरीके या पाठ्यक्रम का काम कर रहा है। योजना अभ्यस्त या सचेत हो सकती है।

योजना में एक वांछित लक्ष्य तक पहुंचने के संभावित तरीकों के माध्यम से सोच शामिल है। इसमें समग्र संगठनात्मक संरचना के भीतर क्रियाओं का क्रम विकसित करना भी शामिल है। शुरुआत से लेकर इसके पूरा होने तक का पूरा काम पूरे तौर पर देखा जाना चाहिए। यदि लक्ष्यों के लिए जाने वाले मार्ग देखने में आसान हैं, तो सबसे अच्छी योजना का विकल्प जल्दी से बनाया जा सकता है। जब मार्ग किसी बाधा के कारण देखना कठिन होता है, तो योजनाकार को उन पर काबू पाने के तरीके खोजने होंगे। चूंकि बच्चों के पास पर्याप्त अनुभव नहीं है, वे योजना बनाने के लिए एक अनुभवी वयस्क की मदद ले सकते हैं। नियोजन में अंतिम कार्य एक निर्णय पर आ रहा है। Gate यह वह गेट है जो कार्रवाई जारी करता है ' अच्छी योजना के लिए सोच, स्मृति, अवलोकन, तर्क और कल्पना की शक्तियों के उपयोग की आवश्यकता होती है। ये शक्तियां रोजमर्रा की ज़िंदगी में स्थितियों की योजना बनाना और उन्हें पूरा करना आसान बनाती हैं। योजना बनाते समय, निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार किया जाना चाहिए

उपलब्ध संसाधनों की मात्रा और मांगों या जरूरतों के बीच संतुलन होना चाहिए।

• निर्णय व्यक्तिगत स्थितियों के अनुसार किया जाना चाहिए।

• योजना यथार्थवादी होनी चाहिए।

- योजना लचीली होनी चाहिए।

एकल-उपयोग योजना वह है जिसे एक विशिष्ट कार्य, घटना या गतिविधि के लिए इस प्रत्याशा के साथ विकसित किया जाता है कि इसे फिर से उपयोग नहीं किया जाएगा। हालांकि रिपीट यूज प्लान वह होता है जिसे प्रत्याशा में विकसित किया जाता है, इसे समान परिस्थितियों या घटनाओं के लिए या समस्याओं की तरह हल करने के लिए समान परिस्थितियों में संशोधित और अक्सर उपयोग किया जाएगा। अनुक्रमण प्रबंधन प्रक्रिया के नियोजन घटक का एक चरण है जिसमें लक्ष्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक सभी कार्यों को एक तार्किक क्रम में रखा जाता है; प्रत्येक कार्य के लिए मानक स्थापित हैं।

2. आयोजन:

आयोजन में निम्नलिखित कार्यों का प्रदर्शन शामिल है। ए। कर्मचारियों के बीच काम का विभाजन (कर्तव्यों का असाइनमेंट) बी। प्राधिकार का प्रत्यायोजन (अपने अधीनस्थ से श्रेष्ठ अधिकारी के अधिकार का हस्तांतरण) c। जवाबदेही का निर्माण (अधीनस्थ, जिसे काम सौंपा गया है और प्राधिकरण को सौंप दिया गया है, काम की प्रगति के लिए जवाबदेह बनाया गया है)।

3. निर्देशन

मानव संसाधन को निर्देशित करने का अर्थ केवल अधीनस्थ कर्मचारियों को आदेश और निर्देश जारी करने की प्रक्रिया नहीं है। यह वास्तव में, कर्मचारियों की देखरेख, मार्गदर्शन और उन्हें बाहर निकालने के लिए प्रेरित करने की प्रक्रिया है। निर्देशन कार्य करने से, मानव संसाधन प्रबंधक भी अपने सभी अधीनस्थ कर्मचारियों का संपूर्ण सहयोग और सहयोग प्राप्त कर सकेगा। यह उद्यम उद्देश्य की प्रभावी प्राप्ति में मदद करता है।

4. नियंत्रण

नियंत्रण योजना को अंजाम दे रहा है। यह कदम सोच में लचीलापन लाने के लिए कहता है। कई बार नए फैसलों की आवश्यकता होती है, जिसके परिणामस्वरूप योजना में बदलाव किए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए: जब भोजन के लिए मेनू की योजना बनाई जाती है, अगर खरीदारी के दौरान कुछ चीजें उपलब्ध नहीं होती हैं तो एक ताजा निर्णय लेने की आवश्यकता होती है। नियंत्रित करने के विभिन्न चरण हैं

उर्जावान: यह क्रिया को आरंभ और बनाए रख रहा है। जो व्यक्ति किसी विशेष कार्य को करने में शामिल हैं, उन्हें परिणाम प्राप्त करने के लिए सक्रिय होना चाहिए। एक अच्छी योजना होने के बावजूद, कभी-कभी योजना को लागू करना मुश्किल हो जाता है। यहाँ, सक्रिय कार्य उत्प्रेरक के रूप में कार्य करेगा।

- जाँच करना: यह एक योजना की प्रगति के चरण मूल्यांकन द्वारा एक त्वरित कदम है। समय पर स्कूल जाने के लिए कपड़े, भोजन और किताबें तैयार करनी पड़ती हैं, जिन्हें सभी चरणों में समय पर जाँच की आवश्यकता होती है।

- समायोजन: योजना में नए सिरे से निर्णय लेने की आवश्यकता होने पर समायोजन किया जाता है। यह हाथ में समस्या और उपलब्ध संसाधनों को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिए। कार्रवाई में शामिल होना, संसाधनों को मोबाइल रखना और जो कुछ भी करना है उसका ज्ञान इस कदम में सभी महत्वपूर्ण हैं।

5. मूल्यांकन

यह एक जाँच प्रक्रिया है, जो आगे बढ़ने में मदद कर सकती है। प्रक्रिया की दक्षता और अंतिम उत्पाद की गुणवत्ता की जाँच की जानी है। जब स्पष्ट कट उद्देश्य होते हैं तो पूरी प्रक्रिया का मूल्यांकन करना आसान हो जाता है। निर्धारित लक्ष्यों के आधार पर योजना की सफलता या विफलता का मूल्यांकन किया जाना चाहिए। विफलता के मामले में योजना के अवगुणों पर ध्यान दिया जा सकता है और आगे की योजना बनाते समय सुधार किया जा सकता है। मूल्यांकन सामान्य या अधिक विस्तृत हो सकता है। इस प्रकार घर में प्रबंधन दिन-प्रतिदिन के जीवन में एक गतिशील शक्ति है और परिवार के रहने का प्रशासनिक पक्ष है। प्रबंधन प्रक्रिया के चरण संसाधनों के कुशल, प्रभावी और गतिशील उपयोग के लिए अन्योन्याश्रित और परस्पर संबंध हैं, जो घर के उचित प्रबंधन की ओर जाता है, जिससे अधिकतम संतुष्टि प्राप्त करने के लिए लक्ष्य प्राप्त होते हैं।