பதிப்பு 2021

நிதியியல் அறிவு பயிற்சியளிப்பவர் கைநூல்

இணையவழி மற்றும் வகுப்பறைப் பயிற்சி

மற்றும் சில பயிற்சியாளர் பயிற்சி வெளியீட்டின் தொடர்

සිංහල

- ඩිජිටල් මූල්‍ය සාක්ෂරතා වැඩසටහන (2021)
- මූල්‍ය සාක්ෂරතා වැඩසටහන (2021)

தமிழ்

- டிஜிட்டல் நிதியியல் அறிவு (2021)
- நிதியியல் அறிவு (2021)

English

- Digital Financial Literacy Program (2021)
- Financial Literacy Program (2021)

இலங்கை மத்திய வங்கியின் (CBSL) மற்றும் சர்வதேச நிதி நிறுவனம் (IFC) மூலமான ஒரு கூட்டு வெளியீடு

இலங்கை தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் உபாயம், அவுஸ்திரேலிய அரசாங்கத்தின் பங்கேற்புடன் சர்வதேச நிதியியல் கூட்டுத்தாபனத்திலிருந்து கிடைத்த தொழில்நுட்பவியல் மற்றும் நிதியியல் உதவியுடன் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் முன்னெடுக்கப்பட்ட. உபாயமானது, டிஜிட்டல் நிதி மற்றும் கொடுப்பனவுகளைக் கவனத்திற்குரிய முக்கிய துறைகளிலொன்றாக அடையாளம் கண்டிருக்கிறது.

டிஜிட்டல் நிதி மற்றும் கொடுப்பனவின் குறைந்தளவு பயன்பாட்டினைக் கருத்திற்கொண்டு, டிஜிட்டல் நிதி அறிவினை மேம்படுத்துவதற்காகவும் அதனை மக்களிடையே எடுத்துச் செல்வதற்காகவும் இம்'மாதரி' உருவாக்கப்பட்டது.

பதிப்புரிமை மற்றும் பொறுப்பு துறப்பு அறிவித்தல்
@ சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம், முதல் அச்சு ஏப்பிறல் 2021
அனைத்து உரிமைகளும் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளன.
2121
பென்சில்வேனியா அவென்யு, என்.டபிள்யு.
வோஷிங்டன். டி.சி. 20433
www.ifc.org

உரிமைகளும் மற்றும் அனுமதிகளும்

இவ்வெளியீட்டிலுள்ள விடயங்கள் பதிப்புரிமையினைக் கொண்டனவாகும். சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் இவ்வெளியீட்டினைப் பயன்படுத்துவதனையும் விநியோகம் செய்வதனையும் ஊக்குவிக்கிறது. மூல விடயங்கள் எங்கிருந்து பெறப்பட்டன என்பதனைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும் என்பதற்கும் உள்ளடக்கங்கள் வர்த்தக நோக்கங்களுக்குப் பயன்படுத்தக்கூடாது என்பதற்கும் உட்பட்டு, முன்னொப்புதலின்றி இவ்வாவணத்திலிருந்து உள்ளடக்கங்களை எவ்வித கட்டுப்பாடுமின்றிப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம் என்பதுடன் வேறு வடிவங்களிலும் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

இவ்வறிக்கையில் உள்ளடங்கியுள்ள முடிவுகளும் நியாயப்படுத்தல்களும் சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தினதோ அல்லது, அதன் பணிப்பாளர் சபையினதோ அல்லது உலக வங்கியினதோ அல்லது அதன் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்களினதோ அல்லது அவை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் நாடுகளினதோ கருத்துக்களைப் பிரதிபலிக்க வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை. சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனமும் உலக வங்கியும் இவ்வெளியீட்டிலுள்ள தரவுகளின் துல்லியத்தன்மைக்கு உத்தரவாதமளிக்கமாட்டா என்பதுடன் இவற்றினைப் பயன்படுத்துவதனால் ஏற்படும் ஏதேனும் விளைவுகளுக்கான பொறுப்புக்களையும் ஏற்றுக்கொள்ளமாட்டா.

அனைத்து விசாரணைகளுக்கும் அல்லது துணை உரிமைகள் உட்பட, உரிமைகள் மற்றும் உரிமங்களுக்கும் சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம், இல.42, மாடி 15, "DHPL" கட்டடம், நவம் மாவத்தை, கொழும்பு 02, இலங்கை என்ற முகவரியில் தொடர்பு கொள்ளுதல் வேண்டும். சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் அதன் உறுப்பு நாடுகளிடையேயான உடன்படிக்கையின் உறுப்புரைக்கிணங்க நிறுவப்பட்டதொரு சர்வதேச நிறுவனமாக விளங்குவதுடன் உலக வங்கிக் குழுமத்தின் உறுப்பினராகவும் இருக்கிறது. இலச்சினை மற்றும் வர்த்தக அடையாளங்கள் என்பன பன்னாட்டு நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் சொத்துக்களாக விளங்குவதுடன், பன்னாட்டு நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் எழுத்து மூலமான சம்மதமின்றி எந்தவொரு நோக்கத்திற்கும் அத்தகைய ஏதேனும் பொருட்களைப் பயன்படுத்தவும் கூடாது. மேலும், "சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம்" மற்றும் "IFC" என்பன சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் பதிவுசெய்யப்பட்ட வர்த்தக அடையாளங்களாக இருப்பதுடன் சர்வதேச சட்டங்களின் கீழ் பாதுகாக்கப்பட்டும் வருகின்றன.

பொருளடக்கம்	பக்க இல.
பின்னணி	3 - 9
இணையவழிப் பயிற்சி	10 - 33
வகுப்பறைப் பயிற்சி	34 - 60
பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு	61 - 74

பின்னணி

இலங்கை முழுவதிலும் நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலை மேம்படுத்துவதற்கு கூடியளவு காத்திரமானதும் வினைத்திறன்மிக்கதுமான செய்முறைகளை ஊக்குவிக்கின்ற நோக்குடன் 2021இல் இலங்கை அதன் முதலாவது தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலை ஆரம்பித்தது. தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் உபாயத்தின் உருவாக்கம் வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டத்திலுள்ள ச.நி.கூ - DFAT மகளிர், "Women in Work Program" இலங்கை இன் கீழ் சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் தொழில்நுட்ப உதவியுடன், இலங்கை மத்திய வங்கியினால் முன்னெடுக்கப்பட்டதொரு பல்- அக்கறையுடையோரின் முயற்சியொன்றாகும்.

தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் உபாயம் நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலுக்கான தேசிய அளவீட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். அளவீடானது, வேறுபட்ட நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் வாய்ப்புக்கள் மீதும்பெண்கள் மற்றும் ஆண்களுக்கான தடைகளையும் புரிந்துகொள்வதன் மீதும் விசேட கவனத்தினைச் செலுத்தியது. இது, தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலை உருவாக்குவதில் விலைமதிப்பற்றதாகும். தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் அளவீட்டின் பெறுபேறுகள் இலங்கை முழுவதிலும் நிதியியல் உள்ளடக்கத்தின் நான்கு மையக் கூறுகளான:

- அணுகுதல் மற்றும் பயன்படுத்தல்
- டிஜிட்டல் நிதி
- நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு மற்றும்
- நிதியியல் அறிவு

என்பனவற்றிலுள்ள பால் வேறுபாடுகளை அடையாளம் காண உதவியிருக்கிறது. இத்தூண்களிடையேயுள்ள பால் வேறுபாடுகளைச் சிறந்த முறையில் விளங்கிக் கொள்வதற்கு தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் அளவீடு பால் அடிப்படையிலான பிரித்தல் தரவுகளைத் தருகிறது. கணக்குகளைச் சொந்தமாகக் கொண்டிருக்கும் மட்டம் உயர்வாகக் காணப்படுகின்ற வேளையில் அதனைப் பயன்படுத்துவது குறைவாகக் காணப்படுவதுடன் நிதியியல் முறைசாரா துறைகளைப் பெண்கள் நாடுவது ஆண்களை விடக் கூடுதலாகக் காணப்படுகின்றது. நிதியியல் அறிவினை வளர்ப்பது வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பினை வலுப்படுத்துவது இரண்டும் முறையியல் சார்ந்த நிதியியல் சேவைகளில் பொதுமக்கள் ஆழமாக நம்பிக்கை வைப்பதற்கும் அவற்றின் பயன்பாட்டை அதிகரிப்பதற்கும் அவசியமாகும். தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் அளவீட்டின் பெறுபேறுகள் இம்மையக் கூறுகள் இரண்டினையும் பலப்படுத்துவதற்கான தேவையினை வலியுறுத்துகின்றன.

இதற்குப் பதிலிறுத்தும் விதத்தில், இலங்கையில் நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலை மேம்படுத்துவதற்கான இலங்கை மத்திய வங்கியின் முயற்சிகளுக்கு ஆதரவளிப்பதற்காக சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தினால் நிதியியல் அறிவு நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று வடிவமைக்கப்பட்டது.

கொவிட்-19 சூழ்நிலைகளைக் கருத்திற்கொண்டு, நிகழ்ச்சித்திட்டமானது, புத்தாக்க டிஜிட்டல் சாதனங்களுடன் மெய்நிகர் வழங்கல் பொறிமுறைகளுக்குப் பொருத்தமான விதத்தில் மீளவடிவமைக்கப்பட்டிருக்கிறது.

பயிற்சியளிப்பவர் வழிகாட்டலானது பாடநெறிகளின் விபரணங்களை உள்ளடக்கியிருப்பதுடன், நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினூடாக வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு பாடநெறிகளுக்கான விபரணங்களையும் மேலோட்டமாகக் குறிப்பிடுகிறது. இது, நிதியியல் அறிவு மற்றும் டிஜிட்டல் அறிவு என்பனவற்றிற்கான மாதிரிகளை உள்ளடக்கியிருப்பதுடன் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பினை நேருக்குநேர் மற்றும் மெய்நிகர் வழங்கல் படிவங்களுடன் கூட்டிணைக்கிறது.

மாதிரிகளை, வேறுபட்ட சபையோரின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யும் விதத்தில், மொழியில் நெகிழ்ச்சித்தன்மை, தேவைகளை அட்டவணைப்படுத்தல் மற்றும் கல்வி மட்டங்களுடன் மாற்றியமைத்துக் கொள்ளமுடியும். பயிற்சியளிப்பவர் வழிகாட்டியும் பால் கரிசனைகளை வழங்குவது தொடர்பான வழிகாட்டலை உள்ளடக்குவதற்காக நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் துறையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட இலங்கையின் முதல் முயற்சிகளிலொன்றாகும்.

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் குறிக்கோள்கள்

- வாடிக்கையாளர்களுக்குக் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள புதிய நிதியியல் சேவைகள் மீதான அறிவினை இற்றைப்படுத்தல்.
- வயது வந்த பயிலுநர்களுக்கு மெய்நிகர் மற்றும் நேருக்குநேர் பங்கேற்கும் பயிற்சிகளை வழங்குவதில் காணப்படும் வேறுபாடுகளை விளக்குதல்.
- பால் கரிசனைகளைக் கொண்ட முறையொன்றில் பயிற்சிகளை வழங்குவதன் முக்கியத்துவத்தினைச் சரியாக மதிப்பிடல்.

பயிற்சியாளர்களுக்கான முற்தேவைப்பாடுகள்

- வியாபாரம் மற்றும் நிதியியல் பின்புலத்தினைக் கொண்ட பயிற்சியாளர்கள் மாதிரிகளை வழங்குவதற்குப் பொறுப்புடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- மேலும், பயிற்சியளிப்பவர்கள் மெய்நிகர் பயிற்சிகளை அளிப்பதற்கு இணையவழி தளம்களைக் கையாள்வதில் தன்னம்பிக்கை கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

பின்னணி...

பயிற்சியளிப்பவர்களின் பயிற்சியளித்தல் நிகழ்ச்சித்திட்ட விபரங்கள்

- இப்பயிற்சியளிப்பவர்களின் பயிற்சியளித்தல் என்பது நிதியியல் விடயங்கள் மீது வயது வந்தோர் பயில்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வழங்குவதில் ஈடுபட்டிருக்கின்றவர்களுக்கான ஒன்றிலொன்று சார்ந்த பரஸ்பர பயில்தல் அனுபவமாகும்.
- வகுப்பறையொன்றிலும் இணையவழியிலும் இலக்கிடப்பட்ட பயிற்சியை எவ்வாறு வழங்குவது என்பது பற்றி பயிற்சியளிப்பவர் பயின்று கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- குறிப்பாக, பயிற்சியளிப்பவர்கள் மெய்நிகர் பயில்தல் சூழலை முகாமைப்படுத்தக்கூடிய இயலாற்றலைக் கொண்டவர்களாகவும் குழும கலந்துரையாடலுக்கு வழிகாட்டக்கூடியவர்களாகவும் காத்திரமான பின்னூட்டல்களை வழங்கக்கூடியவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- பயிற்சியளிப்பவர்கள் பால் இன கரிசனைகளுடன் கூடிய பயிற்சி வழங்கலை அறிந்திருக்கின்றனர் என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதில் விசேட கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.
- நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினை வழங்கும் பொழுது, பயிற்சியளிப்பவர்கள், பங்கேற்பு நடவடிக்கைகள், முன்மாதிரித் தொழிற்பாடு மற்றும் ஒன்றிலொன்று சார்ந்த பரஸ்பர விளையாட்டுக்கள் என்பனவற்றிலும் ஈடுபடுபவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சியளித்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது, பயிற்சியை வழங்குவதில் நெகிழ்ச்சித்தன்மையுடன் இருக்க வேண்டியதன் அவசியம் பற்றி பயிற்சியளிப்பவர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். எடுத்துக்காட்டாக, கற்பித்தல் என்பது ஒரு நாள் முழுவதும் அல்லது பல நாட்கள் அல்லது வாரங்களைக் கொண்ட பரந்து விரிந்த தனியான தொடர்ச்சியான செயலமர்வுகளைக் கொண்டிருக்கும். பயிற்சியளிப்பவர் அமர்வின் நீளத்தினைத் தீர்மானிக்கையில் சூழ்நிலையினையும் பயில்கின்றவர்களின் கிரகிக்கும் இயலாற்றலையும் அளவிட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- பயிற்சியளிப்பவர்கள் அர்த்தமுள்ள விதத்தில் பயிற்சியை வழங்க பயின்று கொள்ளுதல் வேண்டும். இது பயிலுநர்களின் நடத்தை சார்ந்த மாற்றங்களுக்கு வழிவகுக்கும்.

பயிற்சியளிப்பதில் பால் இன வசதிக்குட்படுத்தல் அணுகுமுறை

"பால் இன வசதிக்குட்படுத்தல்" என்ற சொற்பதம் ஆண்கள், பெண்கள் ஆகிய இருபாலாருக்கும் கிடைக்கக்கூடிய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைக் குறிக்கிறது. எனினும், பெண்கள் முழுமையாகப் பங்கேற்பதற்குக் காணப்படக்கூடிய ஏதேனும் தடைகளை வெற்றிகொள்ளும் விதத்தில் வடிவமைக்கப்பட்டிருக்கிறது. பால் வசதிக்குட்படுத்தல் தேர்ச்சியைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது, பால் இன சமநிலைத்தன்மையினை ஊக்குவிப்பதற்கும் பால் இன பாரபட்சங்களை ஒழிப்பதற்குமான வலுவானதொரு வழியாகக் காணப்படுகிறது.[1]

- இப்பிரிவானது, பால் இன வசதிக்குட்படுத்தல் முறையில் பயிற்சியளிப்பதற்கு பயிற்சியளிப்பவர்களுக்கு வழிகாட்டுவதற்கு ஆதரவளிப்பதனை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. இது பயிற்சியானது பால் இன அணுகுமுறையைக் கொண்டிருக்கின்றதென்றோ அல்லது பால் இன தொடர்பான பிரச்சனைகளை அல்லது சமத்துவ தன்மைகளைக் கட்டுப்படுத்துகின்றதென்றோ அர்த்தம் தராது. மாறாக, இது சமத்துவமான பங்கேற்பினை ஊக்குவிக்கின்றதொரு முறையில் பயிற்சியளிக்கப்படுகிறது என்பதேயாகும்.
- பால் இன வசதிக்குட்படுத்தல் பயிற்சி, பால் உறவுமுறைகளையும் சில பெண்கள் மற்றும் ஆண்களினால் எதிர்நோக்கப்பட்ட பயிற்சியில் தீவிரமாக பங்கேற்பதற்குக் காணப்படும் தடைகளையும் நியாயமான முறையில் மதிப்பிடப்படுவதனைத் தேவைப்படுத்துகிறது. தடைகள் சமயம், சாதி, வயது, இனம், உடல் ஊனம் மற்றும் பாலியல் சார்ந்த தன்மைகளுடன் தொடர்பானவையாக இருக்காலம்.
- பயிற்சியளிப்பவர்களுக்கான பயிற்சியளித்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் இத்தடைகளை வெற்றிகொள்வதற்கும் அனைத்துப் பங்கேற்பவர்களின் பயில்தல்களை ஊக்குவிக்கக்கூடியதுமான பயிற்சிகளை மேற்கொள்வதற்கும் வசதியளிக்கக்கூடிய முறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கும் ஏற்ற விதத்தில் பயிற்சியளிப்பவர்களின் மனங்களைத் திறந்துவிடும்.
- பால் இன வசதிக்குட்படுத்தலை வலியுறுத்துகின்ற தேவைப்பாடு தேசிய நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தல் அளவீட்டு பெறுபேறுகளில் காணப்படும் நிதியியல் வசதிக்குட்படுத்தலில் அவதானிக்கப்பட்ட பால் இன சமத்துவமின்மைகளின் மூலம் எடுத்துக்காட்டப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, நிதியியல் சேவைகள் தொடர்பிலும் உதவிகளை நாடுவதற்கான பொறிமுறைகளிலும் (நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு) ஆண்கள், பெண்கள் ஆகிய இருவரும் போதுமான அறிவினைக் கொண்டிருக்காத வேளையில், டிஜிட்டல் நிதியியல் சேவைகள் போன்ற துறைகளில் பால் இன இடைவெளி காணப்படுகிறது. இதற்கமைய, நிதியியல் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் டிஜிட்டல் நிதியியல் அறிவு தொடர்பான அம்சங்கள் பயிற்சி வழங்கலில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

பால் இன கரிசனைகளுடன் பயிற்சியளித்தலை பயிற்சியளிப்பவர்கள் எவ்வாறு காத்திரமான முறையில் மேற்கொள்ளலாம்?

- பயில்தலுக்கு வசதியளிக்கின்றமையின் செயற்பரப்பு ஒரு சில பேருக்கு பயிற்சியளிப்பதிலிருந்து நூற்றுக்கணக்கிலிருந்து ஆயிரக்கணக்கான பங்கேற்பாளர்களுக்கு பயிற்சியளிப்பது வரை விரிவடைந்து வெப்தளத்திற்கு இட்டுச்செல்வது வரை காணப்படுகின்றது (சர்வதேச நிதிக் கூட்டுத்தாபனம், 2020).
- பயில்தலுக்கு வசதியளிப்பதற்கான முக்கிய குறிக்கோள்களாகப் பின்வருவன காணப்படுகின்றன:
  - பயில்தலுக்குத் தூண்டுதலளிக்கின்ற சூழ்நிலையொன்றினை உருவாக்குதல்.
  - அனைத்துப் பங்கேற்பாளர்களும் பயில்தல் அனுபவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் விதத்தில் ஊக்குவித்தல்.
  - பங்கேற்பாளர்கள் அவர்களின் பணியில் ஈடுபடுவதனையும் அவர்களது பயில்தலுக்கு பொறுப்புக்கூறக்கூடியவர்களாக இருப்பதனையும் கவனித்துக் கொள்ளல்.
  - ஒன்றிலொன்று சார்ந்த பரஸ்பர நடவடிக்கை மற்றும் நடைமுறைகளுக்கான பங்கேற்பாளர்களுக்குரிய வாய்ப்புக்களை உச்சப்படுத்தல்.
  - தனிப்பட்டவர்கள் மற்றும் குழுமங்களின் குறித்துரைக்கப்பட்ட தேவைகளுக்கேற்ப பயில்தல் அனுபவங்களை மாற்றியமைத்தல்.
  - நிர்ணயிக்கப்பட்ட பயில்தல் குறிக்கோள்களைப் பங்கேற்பாளர்கள் காத்திரமான முறையில் எய்துவதற்குஅவர்களுக்கு உதவுதல்.
- பங்கேற்பாளர்கள் தன்னம்பிக்கையினை உணர்வதனையும் நிதியியல் விடயங்களைக் கையாள்வது தொடர்பில் அவர்களது அனுபவம் பற்றி தயக்கமின்றி பேசுவதனையும் உறுதிப்படுத்துவதற்கு சிறந்த பயிற்சி வசதி முக்கியமானதாகும். இது, எதிர்காலத்தில் தைரியமான நிதியியல் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதனை இயலுமைப்படுத்துவதற்கு முக்கியமானது என்பதுடன் டிஜிட்டல் நிதி மற்றும்முறைப்பாடுகளைத் தீர்ப்பதற்கான பொறிமுறைகள் போன்ற புதிய துறைகளில் அறிவினை மேம்படுத்துவதற்கும் முக்கியமானவைகளாகும்.

பின்னணி...

- பயிற்சியாளரொருவருக்கான முதலாவது நடவடிக்கை அவர்களின் சொந்த தப்பபிப்பிராயம் அல்லது பாரபட்சமான தன்மையை அறிந்து கொள்வதாகும். இத்தகைய நியாயமற்ற பாரபட்சமான தன்மைகள் பயிற்சியாளர் பயிற்சிகளை நடத்துகின்ற முறையிலும் பயன்படுத்துகின்ற மொழி, நகைச்சுவை உணர்வு மற்றும் எடுத்தாளும் உதாரணங்கள் என்பன மீதெல்லாம் செல்வாக்கைச் செலுத்தும். அவை, ஆசியர்களின் பாரம்பரியத்தில் முக்கியமான பரிசீலனைக்குரிய விடயங்களாகும். பெரும்பாலான பயிற்சியாளர்கள் ஆண்களாக இருக்குமிடத்து பெண்களின் பாரம்பரியங்கள் தம்மைத்தாமே உணர்ந்து கொள்ளும் தன்மையினை ஏற்படுத்தக்கூடுமென்பதனால் அது பயிற்சியின் போது அவர்களின் பங்கேற்பினை மட்டுப்படுத்துகிறது.

- போதுமான நேரம் இல்லாமையும் பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய காரணியாகக் காணப்படுகின்றது. பெண் பங்கேற்பாளர்களைப் பொறுத்தவரை, பயிற்சிக்கான அட்டவணைகள் அவர்களின் மற்றைய பொறுப்புக்களை ஆற்ற வேண்டிய நேரத்துடன் சேர்ந்துவரக்கூடாது. அவ்வாறு வரும் பொழுது அது பங்கேற்பின் தாக்கத்தினை ஊக்கமிழக்கச் செய்கிறது. பொதுவாக, பயிற்சிகளை அட்டவணையிடும் போது சமய அநுட்டானங்களையும் சமூக கொண்டாட்டங்களையும் கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். இவற்றையெல்லாம் மனதில் கொண்டு, இப்பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம், பயிற்சியாளர்கள் நெகிழ்ச்சித்தன்மை கொண்ட மாதிரிகளில் பயிற்சிகளை நடத்துவதற்கு அவர்களை அனுமதிக்கின்ற விதத்தில் தேவையானவிடத்து ஒரு சில நாட்களுக்கு விரியத்தக்க விதத்தில் நெகிழ்ச்சித்தன்மையுடன் உருவாக்கப்பட்டிருக்கிறது.

உள்ளடக்க வசதிக்குட்படுத்தல் பயிற்சிச் சூழலொன்றினை உருவாக்குவதற்கான பயிற்சி வழிகாட்டல

பரிசீலனைகள் மற்றும் பணிகள்		வினாக்கள்	துப்புக்கள் மற்றும் அணுகுமுறைகள்
சமூக மற்றும் கலாச்சார விதிகள்			
பொருத்தமான மொழியையும் உதாரணங்களையும் பயன்படுத்தல்	1	பயிற்சி வசதியின் போது பயன்படுத்துகின்ற மொழி இலக்கிடப்பட்ட குழுமத்திற்குப் பொருத்தமானதா?	• வினாக்களுக்குப் பதிலிறுத்தும் போது அல்லது கருதுகோள்களை விளக்கும் போது பொருத்தமான உதாரணங்களை அல்லது அதற்குப் பதிலாக அதனையொத்த இன்னொன்றினைப் பயன்படுத்துல். • உதாரணங்களும் அவற்றையொத்த வேறு விடயங்களும் உள்ளூர் பால், அரசியல் மற்றும் சமய விதிகளுக்கு ஏற்புடைத்தானவையா என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். • இலக்கிட்ட சபையோரின் சராசரி கல்வி மட்டத்திற்குச் சமமானதொரு மட்டத்தில் பேசுதல் வேண்டும். • வசதிக்குட்படுத்துநர்களும் பயிற்சியளிப்பவர்களும் ஆண்களையும் பெண்களையும் தீர்மானமிக்க சமமான முறையில் நடத்துதல் வேண்டும்.
பால் இன வசதிக்குட்படுத்தல் பயில்தலுக்கான சூழலினை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல்	2	பயில்தல் சூழலொன்றில் பங்கேற்பாளர்கள் மிக சௌகரியமான உணர்வுடன் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் கலந்து கொள்ளச் செய்வதற்கு எவ்வாறான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்வீர்?	• பெண்களை இலக்காகக் கொண்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வழங்கும் போது பால் இன சமநிலையினைப் பேணிக் கொள்வதனைப் பரிசீலனையில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

பரிசீலனைகள் மற்றும் பணிகள்	வினாக்கள்		துப்புக்கள் மற்றும் அணுகுமுறைகள்
	3	பயிற்சி வசதியின் போது இடையூறுகளை ஏற்படுத்தும் நடத்தையுடையோரை (பங்கேற்பாளர்கள் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்கள்) எவ்வாறு சாந்தப்படுத்திக் கொள்வீர்கள்?	• பாடநெறிகளை நடத்துகின்ற விதத்தில் மதிக்கப்பட வேண்டிய பயிற்சி சூழல் இது என்பதனைத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.[4]
	4	துன்புறுத்தல் அல்லது பாலியல் தொந்தரவுகளற்ற மரியாதையான சூழலொன்றினை உருவாக்குவதற்கு எந்நடவடிக்கைகளை எடுப்பது அவசியம்?	• மரியாதையற்ற நடத்தையைக் கொண்டவர்களுக்கெதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
	5	துன்புறுத்தல் அல்லது பாலியல் தொந்தரவுகள் இடம்பெறுமாயின் எத்தகைய நடவடிக்கைகளை எடுப்பது அவசியம்?	• இடையூறு விளைக்கும் நடத்தைகளைத் தடுப்பதற்கு அல்லது அதற்குத் தீர்வு காண்பதற்கு எந்நடவடிக்கை எடுக்கலாம் என்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களிடம் யோசனைகளைக் கேட்கலாம்.
தன்னம்பிக்கை மற்றும் தலைமைத்துவம்			
பயிற்சியில் தேவையானதொரு விடயமாக சுயதன்னம்பிக்கையினையும் தலைமைத்துவ தேர்ச்சியையும் பேணி வளர்த்தல்	1	பயிற்சியை வழங்கும் போது சுயதன்னம்பிக்கை, சுயபயன்பாடு மற்றும் தவறுகளைத் திருத்திக் கொள்ளல் போன்ற அம்சங்களை நீங்கள் எவ்வாறு பலப்படுத்திக் கொள்வீர்கள்?	• கலப்பு வகுப்புக்களில், சிறிய குழு நடவடிக்கைகளில் ஆண் மற்றும் பெண் பங்கேற்பாளர்கள் இரு சாராருக்கும் தலைமைத்து வகிபாகத்தினை வழங்குவதன் மூலம் அவர்கள் தலைமைத்துவக் குழுக்களில் அனுபவத்தினையும் தன்னம்பிக்கையினையும் பெற்றுக்கொள்வர். • கலப்பு வகுப்புக்களில் மாறுதலே இல்லாத ஒரே மாதிரியான தன்மையினை உடைக்கின்ற விதத்தில் கதை வசனங்களை எழுதுகின்ற அல்லது "பாரம்பரியமான பெண் பாத்திரங்களை" ஆண்களுக்கு வழங்குதல்.
	2	பயில்தலை நீங்கள் வசதிப்படுத்தும் ஒருவிதமாக, தலைமைத்துவம், வலியுறுத்தும் தன்மை, சுயமாகப் பரிந்து பேசுதல் மற்றும் எதிர்த்து நிற்கக்கூடியதன்மை ஆகிய அம்வங்களை நீங்கள் எவ்வாறு பலப்படுத்திக் கொள்வீர்கள்?	• தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான கேள்வி நேரத்தின் போதும் நடவடிக்கைகள் பற்றி அல்லது விடயதானங்கள் பற்றி கலந்துரையாடும் போதும் சுயதன்னம்பிக்கை மற்றும் சுயவல்லமை என்பனவற்றின் "பொருத்தமானதன்மை" பற்றிய திறந்த கலந்துரையாடலொன்றினை ஊக்குவித்தல். • பெண்கள், ஆண்கள் இருபாலாரையும் குழும கலந்துரையாடல்களில் பங்கேற்கச் செய்வதற்கு அல்லது அவர்களின் குழுக்களுக்கு தலைமை தாங்கச் செய்வதற்கு ஊக்குவிப்பதற்கு மேலதிக முயற்சிகளை மேற்கொள்ளுதல். • வகுப்பின் போது பங்கேற்பாளர்களை விளக்கவுரைகளை ஆற்றும்படி கேட்பதன் மூலம் சுயவல்லமையினை வலுப்படுத்தல் மற்றும் ஒருவருக்கொருவர் உதவும் பயில்தல் நடவடிக்கைகளில் அவர்களை ஊக்குவித்தல். • பங்கேற்பாளர்கள் பாதுகாப்பாக தவறுகளைச் செய்கின்ற மற்றும் அவற்றிலிருந்து பாடம் படிக்கின்ற நடவடிக்கைகளில் அவர்களை ஈடுபடுத்துவதன் மூலம் தவறுகளைத் தவிர்க்கும் தேர்ச்சிகளில் அவர்களை ஈடுபடுத்தல்.

பின்னணி...

பரிசீலனைகள் மற்றும் பணிகள்	வினாக்கள்	துப்புக்கள் மற்றும் அணுகுமுறைகள்
வலையமைப்பு		
ஒருவருக்கொருவர் உதவும் பயில்தல்களை ஊக்குவித்தல்	1 ஒருவருக்கொருவர் உதவுகின்ற பயில்தல்களை ஊக்குவிப்பதற்கு நீங்கள் எத்தகைய நடவடிக்கைகளுக்கு வசதியளிக்கலாம்?	● இருவர் அல்லது மூவராக வேலை செய்ய வேண்டிய பயிற்சியளித்தல் ஒப்படைகளை உருவாக்குவதன் மூலம் பங்கேற்பாளர்கள் ஒத்துழைப்பதற்கு ஊக்குவித்தல் மற்றும் பரஸ்பர ஆதரவினையும் பரஸ்பர தொழில்நுட்ப ஆதரவினையும் வழங்குதல்.[5இ6]

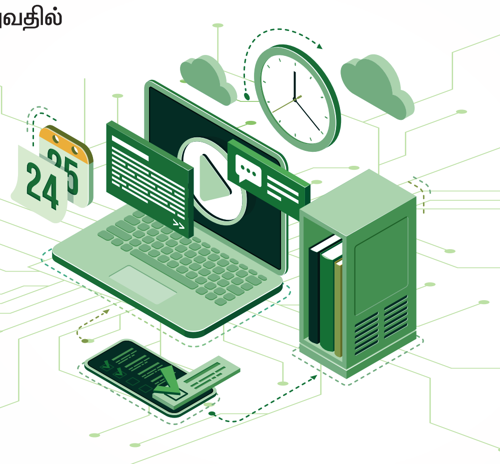
மெய்நிகர் பயிற்சிக்கான முக்கியமான பரிசீலனைகள்

- மெய்நிகர் பயிற்சிகளை நடத்தும் போது, பங்கேற்பாளர்களின், குறிப்பாக, தொழில்நுட்பங்களை அறிந்திராத வயது வந்த பங்கேற்பாளர்களின் வேறுபட்ட குடும்பப் பின்னணி மற்றும் தொழில்நுட்பவியலை அணுகும் தன்மை என்பனவற்றைப் பரிசீலனையில் கொள்வது முக்கியமானதாகும்.

- பங்கேற்பாளர்களைப் பயிற்சிக்கு அனுமதிக்கும் போது பயிற்சியளிப்பவர் பொறுமை மிகுந்தவராகவும் அறிவுறுத்தல்களை எளிமைப்படுத்துவதற்குத் தயாராகவும் பங்கேற்பாளர்களுக்கு வழிகாட்டுவதற்கு உதவியளிப்பவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். இதன் மூலம் பங்கேற்பாளர்கள் மெய்நிகர் பயிற்சியில் பெரும்பாலான விடயங்களைக் கிரகித்துக் கொள்வர். பங்கேற்பாளர்களுக்கு வழிகாட்டுவது தொடர்பில் ‘கைகளைக் காட்டுதல்’ பேசும் தொழிற்பாடுகள், கலந்துரையாடல்களிலிருந்து வெளியேறுதல், திரையினைப் பகிர்ந்து கொள்ளல் மற்றும் அதிலிருந்து வெளியேறுதல் என்பனவற்றைப் பயன்படுத்துவதில் பங்கேற்பாளர்களுக்கு வழிகாட்டுதல் என்பனவற்றை இவை உள்ளடங்குகின்றன.

- மெய்நிகர் பயிற்சிகளில், பங்கேற்பாளர்கள் புவியியல் ரீதியாக பரந்த அமைவிடங்களிலிருந்து இணைக்கப்படுவதனால் அனுபவங்களையும் உதாரணங்களையும் பகிர்ந்து கொள்ளும் போது பயிற்சியளிப்பவர்கள் இவற்றைப் பரிசீலனையில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

- பல்வேறு இடையூறுகளைக் கொண்ட பின்னணியில் வீடுகளில் வதியும் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினை மெய்நிகர் பயிற்சிகள் சிதறடித்துவிடும் என்பதனை பயிற்சியளிப்பவர்கள் மனதில் கொள்வது அவசியமாகும்.



பொதுவான பரிசீலனைகள் மற்றும் தேவைப்பாடுகள்

பயிற்சியளிப்பவர் அல்லது பயிற்சி வழங்குகின்ற அமைப்பாளர் கர்ப்பிணிப் பெண்கள், உடல் ரீதியாக சவால்களைக் கொண்டவர்கள், வேறுபட்ட முதல் மொழியைப் பேசுபவர்கள், பிள்ளைகளைப் போதியளவிற்குக் கவனித்துக் கொள்ளமுடியாத தனிப் பெற்றோர் உட்பட விசேட தேவையுடைய பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தேவைப்படுவனவற்றிற்கு வசதியளிப்பது பற்றி அறிந்திருத்தல் வேண்டும்.

பயிற்சியளிப்பவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுங்குவிதிகள் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்கு மனப்பூர்வமான முயற்சிகளை எடுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் உள்வரும் மின்னஞ்சல், தொலைபேசி அழைப்புக்கள் போன்ற கவனத்தினைத் திசைதிருப்பும் விடயங்களை மட்டுப்படுத்திக் கொள்ளுதலும் வேண்டும்.

பயிற்சியாளர்கள் பின்வருவனவற்றை வைத்திருத்தல் அவசியம்:

- ஒன்றிலொன்று செயற்பாடு சார்ந்த விளக்கவுரை படிவத்தில் பயிற்சியளிக்கின்ற மாதிரி
- பயிற்சியளிப்பவர் கைநூல்
- இணையத்தள இணைப்பு
- கணனி மற்றும் காணொளி மற்றும் செவிப்புல கோவைகளைக் கேட்பதற்கான ஒலிபெருக்கி போன்ற தேவையான வன்பொருட்கள்

இணையவழி அமர்வு

வழிகாட்டியைப் பயன்படுத்துவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள்:

இணையவழிப் பயிற்சியொன்றினை எவ்வாறு நடத்துவது என்பதனை வலியுறுத்துவதுடன், பயிற்சியளிப்பவருக்கு படிப்படியான வழிகாட்டலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இப்பயிற்சியளிப்பவர் கைநூல் உருவாக்கப்பட்டிருக்கிறது:

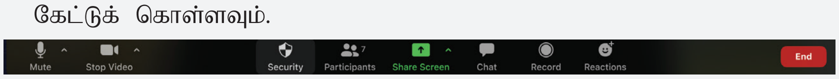
- முதலாவது நிரல் விபரமாக விளக்கப்படுவதுடன் பயிற்சி மாதிரியின் ஒவ்வொரு பிரிவினையும் வழங்குவதற்கான வழிகாட்டலையும் வழங்குகிறது.
- இரண்டாவது நிரலான "தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்" PPT பயிற்சி சாதனத்திலுள்ள தொடர்பான பிரிவினை குறித்துரைக்கிறது.
- மேலதிக தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் இச்சிற்றேட்டிற்கான இணைப்பொன்றாகத் தரப்பட்டுள்ளன (இணைப்பு –"பயற்சியளிப்பவர் குறிப்பு").
- அமர்விற்கு முன்னதாக, பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்கள் இணையவழி பயிற்சி தளத்தினைப் பயன்படுத்துவதில் முன்வழிகாட்டலை/ அனுபவத்தினைப் பெற்றிருக்கின்றார்களா என்பதனைப் பரிசோதித்து அறிந்திருத்தல் வேண்டும். பயிற்சியானது பயிற்சித் தொடர்களில் ஒரு பகுதியாக இருக்குமிடத்து, பயற்சியளிப்பவர் அவரது தற்றுணிபினைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு, இணையவழிப் பயற்சித்தளத்தினை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பதனை விளக்குகின்ற அறிமுகப் பிரிவினைத் தவிர்த்துவிட்டு மற்றைய பிரிவிற்குச் செல்லமுடியும்.
- இப்பயிற்சியளிப்பவர் வழிகாட்டலுக்குப் புறம்பாக, பயிற்சியளிப்பவர் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயதானங்கள் தொடர்பிலான ஒழுங்குவிதிகளையும் பணிப்புரைகளையும் அவராகவே பரீட்சயப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, வைப்புக் காப்புறுதி வரையறைகள், கொடுகடன் தகவல்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். கைநூலானது பிரசுரிக்கப்படுகின்ற நாளது வரையிலான தகவல்களை வழங்குகின்ற வேளையில், சந்தைத் தேவைப்பாடுகளுக்கேற்ப ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநர்கள் / தொடர்பான நிறுவனங்களினால் இற்றைப்படுத்தல்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படக்கூடும்.
- பங்கேற்பாளர்களை பயன்மிக்க முறையில் பயிற்சியில் ஈடுபடுத்தும் பொருட்டு, பயிற்சியளிப்பவர் இணையவழி தளத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட "Poll, Shared white board, Highlighter, Pointer" தொழிற்பாடுகளைப் பயன்படுத்துவதற்கு ஊக்குவிக்கப்படுகின்றார்.

அமர்வு 01 - நிதியியல் அறிவு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகம்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 45 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம்	7	13
B	நிதியியல் அறிவினை வரைவிலக்கணம் செய்தல்	8	15
C	வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவ விளையாட்டு	20	16
D	வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம்	10	17

A. வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம் (7 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியளிப்பவர், பயிற்சியளிக்கின்ற நேரத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 10 நிமிடங்கள் முன்னதாக, இணையவழி தளத்தினூடாக கூட்டத்தில் இணைந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் இணையவழி (Zoom/Microsoft Teams/other) கூட்டத்தினை அணுகுவதற்கு பங்கேற்பாளர்களை அனுமதித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 1
பங்கேற்பாளர்களில் குறைந்தபட்சம் தேவையான எண்ணிக்கையினர் கூட்டத்தில் இணைந்து கொண்டதும் அமர்வினை ஆரம்பிக்கவும்.	
வழமையான வகுப்பறைப் பயில்தல் சூழலுடன் ஒப்பிடுகையில் இணைவழிப் பயிற்சி வேறுபட்டதொரு அனுபவமாக இருக்கும் என்பதனைக் குறிப்பிடவும்.	
அனைத்துப் பங்கேற்பாளர்களினதும் பெயர்கள் திரையில் காணப்படுவது இணையவழியில் ஒருவர் மற்றொருவரைத் தெரிந்து கொள்வதற்கு இலகுவானது என்பதனால் அவர்களது பெயர்கள் திரையில் இருப்பதனை உறுதிப்படுத்துமாறு அவர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும்.	
அமர்வின் உயர்ந்தபட்ச நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு, பங்கேற்பாளர்கள் கலந்துரையாடல்களில் தீவிரமாக ஈடுபடுவதற்கு ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். தொழில்நுட்பவியலில் போதுமான பரிச்சயத்தினைக் கொண்டிராமை தடையாக இருக்கக்கூடாது என்பதுடன் பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்கள் சௌகரியமான தன்மையினை உணரச் செய்தல் வேண்டும்.	
இணையவழித் தளத்தின் சில பண்புகளைச் சுருக்கமாக விளக்கவும். வேறுபட்ட தளங்கள் வேறுபட்ட தொழிற்பாடுகளை வழங்குகின்ற வேளையில் கீழே காணப்படுகின்ற வழிகாட்டல்கள் பெரும்பாலான இணையவழித் தளங்களில் காணப்படுகின்ற பொதுவான பண்புகளுடன் தொடர்பானவையாகக் காணப்படுகின்றன: a. நிகழ்ச்சித்திட்ட இணைப்பாளர் தளத்தினைப் பற்றியும் அது எவ்வாறு தொழிற்படுகின்றது என்பது பற்றிய ஆரம்ப அறிமுகங்களை பங்கேற்பாளர்களுக்கு ஏற்கனவே வழங்கியிருக்கக்கூடும். எனவே, ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் பயிற்சி அமர்வொன்றினைப் பேணுவதற்கு உதவக்கூடிய ஒரு சில பயன்மிக்க பண்புகள் பற்றி நினைவூட்டுதல் வேண்டும். b. பங்கேற்பாளர்களை அவர்களது கேர்சரை (cursor) திரைக்குக் கொண்டு வருமாறு கேட்கவும். c. தளத்தின் முக்கிய தொழிற்பாடுகளை உள்ளடக்குகின்ற ஐகோன் நாடாவின் மீது கவனத்தினைச் செலுத்துவதுடன் அவற்றைக் கவனமாகப் பார்க்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும்.  	பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்கள் பார்க்கக்கூடிய விதத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
d. உதாரணமாக, ஒலிபெருக்கியின் தோற்றத்தினை பயன்படுத்துகையில் நீங்கள் உங்கள் குரலை மௌனிக்கச் செய்யலாம் அல்லது செய்யாமலும் விடலாம். இத்தேர்வின் மூலம் குழுமத்திலுள்ள மற்றையவர்களுடன் தமது கருத்துக்களைப் பகிரவும் பேசவும் முடியும். ஒருவர் பேசுவதனை நிறுத்தும் போது இதனைத் தணிப்பது வகுப்புக்கள் தடங்கலன்றி நடப்பதற்கு முக்கியமானதாகும். e. பங்கேற்பாளர்கள் இக்கருவியைப் பயன்படுத்துவதற்கு ஒலிவாங்கியின் உருவத்தின் மீது அழுத்திப் பேசவேண்டும். அவர்கள் பேசிமுடிந்ததும் ஒலிவாங்கியை செயலிழக்கச் செய்வதற்கும் அவற்றின் ஒலியினை அணைத்து விடுவதற்கும் இதேமுறையினைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பங்கேற்பாளர்கள் கேள்விகளை கேட்காதவிடத்து அவர்களது கருத்துக்களை தெரிவிக்காதவிடத்து அவர்கள் சத்தத்தினைக் குறைத்து வைத்திருத்தல் வேண்டும் (அதாவது ஒலிவாங்கி இதனூடாக தொடர்புறுத்தப்பட்டிருக்கிறது). இதன் மூலம் வகுப்பறையினை நீங்கள் குழப்பாதிருக்கலாம். f. அதே சட்டத்தில் இரண்டு மனித தோற்றங்களை ஒத்த அடையாளங்களை தோற்றப்படுத்தவும். இது, பங்கேற்பாளர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதுடன் இவ்வகுப்பிலுள்ள எவரையேனும் பார்ப்பதற்கு பயிற்சிபெறுவோர் இதன் மீது கிளிக் செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். g. கை அடையாளம் மூலம் பங்கேற்பாளர்களுடன் பரீட்சயமாகிக் கொள்ளலாம் என்பதுடன் இதன் மீது கிளிக் செய்யுமாறு அவர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும். h. பங்கேற்பாளர்கள் பேச விரும்பும் போது, அமர்வின் போது பேசுவதற்கு அனுமதியினைப் பெறுவதற்கு அவர்கள் இதன் மீது கிளிக் செய்ய முடியும். i. அவர்கள் பேசியதும் ஐகோன் மீது அவர்கள் மீண்டும் கிளிக் செய்தல் வேண்டும். அப்பொழுது கை அடையாளம் மறைந்துவிடும. j. ‘பேசுபவரின் தோற்றத்தினை’ (Speaker view) செயற்படுத்துவதற்கு மேலே இடதுபக்க மேல் மூலையிலுள்ள சதுர வடிவிலான வடிவத்தினை பயன்படுத்துமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். k. தளம் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகிறது என்பதனை அவர்கள் புரிந்து கொண்டிருப்பதனைக் காட்டும் விதத்தில் கையை உயர்த்தும் தேர்வினைப் பயன்படுத்துமாறு ஒவ்வொருவரையும் கேட்டுக்கொள்ளவும். l. அனைத்துப் பங்கேற்பாளர்களும் இப்பண்புகளை வெற்றிகரமாகப் பயன்படுத்தியதும் அவர்கள் தமது கைகளைக் கீழே இறக்குதல் வேண்டும். எல்லோருக்கும் நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொண்டு பயிற்சியை ஆரம்பித்தல் வேண்டும்.	

B. நிதியியல் அறிவினை வரைவிலக்கணம் செய்தல் (8 நிமிடங்கள்)

➤ இன்று ஆராயப்படவுள்ள தலைப்பு சரியான நேரத்தில் இடம்பெறுகின்ற மிக முக்கியமானதொன்று என்பதனைப் பயிற்சியாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT: 2
➤ பயிற்சியளிப்பவர் சிலைட்டிலுள்ள விடயங்கள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுடன் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் கலந்துரையாடல்களில் ஈடுபடல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 3
➤ பயிற்சிபெறுபவர்களினால் வழங்கப்படும் விடைகள் பயிற்சியளிப்பவரினால் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். இக்கட்டத்தில் விடைகள் பற்றிக் கலந்துரையாட வேண்டாம். அவற்றை வெறுமனே குறித்துக் கொள்ளவும். இங்கு, பயிற்சியளிப்பவர் விடைகளைப் பதிவுசெய்து கொள்வதற்குப் பின்வரும் முறைகளிலொன்றைப் பயன்படுத்தலாம். • அரட்டை பேச்சுத் தொழிற்பாட்டில் (Chat) விடைகளைத் தட்டச்சு செய்தல் • 'PPT / word' ஆவணமொன்றிற்கு விடைகளைத் தட்டச்சு செய்தல் • இணையவழி அரட்டை பேச்சுத் தொழிற்பாடு அல்லது 'PPT / word' இனைப் பயன்படுத்த முடியாவிடின், பயிற்சியளிப்பவர் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினை அல்லது வெள்ளைப் பலகையினைப் பயன்படுத்தலாம் என்பதுடன், விடைகளையும் தெளிவாக எழுதுதல் வேண்டும்..	
➤ சிலைட்டின்படி 'காட்சி 02' இனைக் காட்சிப்படுத்தி அதே நடைமுறைகளை தொடரவும். அதாவது, கலந்துரையாடல்களில் ஈடுபடுவதுடன் விடைகளையும் குறித்துக் கொள்ளவும்.	தொடர்பு PPT: 4
➤ இக்கலந்துரையாடலின் இறுதியில், அத்தகைய விடயங்களில் மக்களின் பிரச்சனை பற்றி அவர்கள் ஏன் சிந்திக்கின்றார்கள் என்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களிடம் கேட்கவும். சில விடைகளை ஆராயவும் "அறியாமை" காரணமொன்றாக எடுத்துக்காட்டப்படலாம். இல்லையெனில் "அறியாமை" முக்கிய காரணங்களிலொன்று என எடுத்துக்காட்டப்படலாம்.	தொடர்பு PPT: 5
➤ நிதியியல் அறிவு, அத்தகைய சூழ்நிலைகளைத் தவிர்ப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படக்கூடிய மிக முக்கியமான சாதனம் என்பது பற்றி தெரிவிப்பதற்கு இச்சந்தர்ப்பத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவும்.	
➤ PPT சிலைட்டிலுள்ளவாறு நிதியியல் அறிவு பற்றி வரைவிலக்கணம் செய்யவும்.	தொடர்பு PPT: 6
➤ மேலும், தொடர்பான PPT சிலைட்டுக்களின்படி நிதியியல் அறிவின் முக்கியத்துவத்தினை மேலும் எடுத்துக்கூறவும். அதனைத் தொடர்ந்து வரைவிலக்கணம் பற்றிக் குறிப்பிடவும்.	
➤ பங்கேற்பாளர்களுக்கான பயிற்சியின் குறிக்கோள்கள் யாதெனில் யாதெனில் சிறந்த நாளைய எதிர்காலத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக நிதியியல் அறிவு மீதான அவர்களின் அறிவினை மேம்படுத்துவதே என்பதனை விளக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 7 & 8
➤ PPT சிலைட்டின்படி, பயிற்சியளித்தலின் குறிக்கோள்களை மிகச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.	தொடர்பு PPT: 9

C. வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவ விளையாட்டு (20 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ இவ்வமர்வின் குறிக்கோள் பங்கேற்பாளர்கள் முதலீட்டிற்கு வழிவகுக்கக்கூடிய விதத்தில் அவர்களது வருமானத்தினையும் செலவுகளையும் சிறந்த முறையில் முகாமைப்படுத்துவது தொடர்பான அறிவினைப் பெறச் செய்வதேயாகும் என்பதனை விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 10
➤ விளையாட்டொன்றில் தற்பொழுது இணைந்து கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களை அழைக்கவும். விளையாட்டின் பின்னணியினை விளக்கவும் – சுனிமாலும் நிமாலியும் மாச்சு மாதத்திற்கான அவர்களது குடும்பத்தின் வருமானத்தினையும் செலவுகளையும் முகாமைப்படுத்த வேண்டியவர்களாகவுள்ளனர். விளையாட்டு தொடர்பான சிலைட்டுடன் இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது. அத்துடன் இணைப்பு I இனையும் பார்க்கவும். இதுவரை பயின்றவற்றையும் அதேபோன்று இவ்விளையாட்டு தொடர்பாக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களையும் பயன்படுத்துமாறு பயிற்சிபெறுபவர்களை நினைவுபடுத்தவும். இவ்விளையாட்டானது 20 நாள் காட்சிகளின் அடிப்படையில் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டதாகும். எனவே, பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு பயிற்சியாளருக்கும் வேறுபட்ட காட்சிகளுக்கு விடையளிப்பதற்கான வாய்ப்பினை வழங்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 11
➤ பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினைப் பிரதான திரைக்குக் கொண்டு வந்து மாச்சு 10ஆம் நாள் வரையான காட்சிகளுக்குள் அவர்களை அழைத்துச் செல்ல வேண்டும்.	
➤ அடுத்து, பயிற்சியளிப்பவர் அடுத்துவரும் ஒவ்வொரு நாளும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தீர்மானங்கள் தொடர்பாக பங்கேற்பாளர்கள் ஒவ்வொருவரினதும் பதிலிறுப்புக்கள் பற்றி கேட்டல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் இவ்விடைகளை அவரது/ அவளது திரையில் பதிவுசெய்து பயிற்சி முடிவு வரையில் அதனை வைத்திருத்தல் வேண்டும். இறுதியில் பயிற்சியளிப்பவர் விளையாட்டினைத் திரையில் பார்த்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 4 முக்கிய தொகைகளையும் எடுத்துக்காட்டுதல் வேண்டும் (கடன் அட்டையில் எஞ்சியுள்ள மீதி, இம்மாதத்திற்காக உருவாக்கப்பட்ட மேலதிகக் கடன்கள், சேமிக்கப்பட்ட காசு, மோட்டார் சைக்கிளின் சொத்துரிமை தொடர்பான நிலை). பயிற்சியளிப்பவர் பெறுபேறுகள் தொடர்பில் பங்கேற்பாளர்களை குறுகிய கலந்துரையாடல்களில் ஈடுபடுத்தவும். இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர் பின்வரும் விடயங்களில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். • கையிலுள்ள காசு • இம்மாத காலப்பகுதியில் உருவாக்கப்பட்ட மேலதிகக் கடன் தொகை ஆரம்பக் கடன் தொகையுடன் இதனை ஒப்பிட்டு இவ்வதிகரிப்பிற்கு வழிவகுத்த தீர்மானங்களின் பால் கவனத்தினை ஈர்க்கவும். • கடன் அட்டையில் எஞ்சியுள்ள மீதி. • மோட்டார் சயிக்கிளைத் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான இயலாற்றலைத் தோற்றுவிக்கும் படுகடன் முகாமைத்துவம்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ கையிலுள்ள காசில் ஏற்படும் அதிகரிப்பு/ குறைப்பு சிறந்ததொரு பெறுபேறாகக் கருதப்பட வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை என்பதனைத் தெரிவிக்கின்ற விதத்தில் கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளுதல். அவர்கள் ஒரே நேரத்தில் அவர்கள் அவர்களது கடன் தொகையினைக் கணிசமாக அதிகரித்திருக்கின்றார்களா அல்லது பெரும்பாலும் மோட்டார் சயிக்கிளை இழந்திருக்கின்றார்களா அல்லது குறைவான விதத்தில் சமூகத் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதனைப் பார்த்தல் வேண்டும்.	

D. வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் (10 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ PPT சிலைட்டினைச் சுருக்கமாக விளக்குக. விளக்கும் போது விளையாட்டிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பூரணமான அறிவினைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் கீழேயுள்ளவாறான எளிமையான உதாரணங்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்: • **வருமான மூலங்களை அதிகரித்தல்:** உதாரணம்: விவசாயி ஒருவர் அவரது/ அவளது நெற் செய்கையிலிருந்து வருமானமொன்றினை உருவாக்க வேண்டுமாயின் அவர்/ அவள் தீவிரமாக அதில் ஈடுபட வேண்டுமென்பதுடன் இது தொடர்பில் முழு முயற்சிகளை மேற்கொள்ளவும் வேண்டும். அதாவது களை பிடுங்குதல் வேண்டும். சரியான நேரத்தில் உரத்தினை இடல் வேண்டும். இல்லையெனில் விவசாயி எதிர்பார்த்த வருமானத்தினைப் பெறமுடியாமல் போகும். • **ஒருவரின் வருமானம் தொடர்பில் நியாயமான மதிப்பீடொன்றினைச் செய்து கொள்ளுதல்:** உதாரணம்: ஆளொருவர் பயிச்செய்கையில் ஈடுபட்டிருப்பின் அவர் / அவள் தற்போதைய பயிர்ச்செய்கையின் அடிப்படையில் நியாயமாக எதிர்பார்க்கக்கூடிய வருமானத்தினை மதிப்பிடக்கூடியவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். • **மாற்று வருமான மூலங்களை அடையாளம் காணுதல்:** தற்போதுள்ள வருமான மூலங்களிலிருந்து பெறப்படுகின்ற வருமானம் உங்கள் செலவினை ஈடுசெய்யப் போதுமானதாக இல்லையாயின், மாற்று வருமானத்திற்கான மூலத்தினைத் தீவிரமாகக் கண்டறிதல் வேண்டும். அல்லது செலவினைச் சிறந்த விதத்தில் குறைத்தல் வேண்டும். • **தொடர்ச்சியாக உங்கள் வருமான மூலத்தினை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும்:** உங்கள் செலவினங்களைச் சிறந்த முறையில் கட்டுப்படுத்துவதே சிறந்த திட்டமாக அமையும் என்பதனை தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 12

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ செலவினங்களை அடையாளம் காண்பதும் திட்டமிடுவதும் மிக முக்கியமானவைகளாகும். சில செலவினங்கள் மீண்டும் மீண்டும் ஏற்படுகின்றனவாக இருக்கின்ற வேளையில் சில எதிர்பாராதவை என்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 12B
➤ பயிற்சியளிப்பவர் செலவினங்களை 4 பிரமாணங்களின் கீழ் பரிசீலனையில் கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும் - ஒன்றில் அவை முக்கியமானவையாக இருக்கலாம் அல்லது இல்லாமலும் இருக்கலாம், அதேபோன்று அவசரமானவையாகவும் இருக்கலாம் அல்லது இல்லாமலுமிருக்கலாம் (ஐசனோவரின் அளவுமுறையினைப் -Eisenhower matrix பின்பற்றவும்).	
➤ வருமானத்தினையும் செலவினங்களையும் சரியான முறையில் முகாமைப்படுத்துவதற்காக பதிவேடொன்றினைப் பேணுவதன் முக்கியத்துவத்தினை எடுத்துக்காட்டவும். ஆரம்பக் கட்டமாக வழங்கப்பட்ட படிவத்தினை பதிவுகளைப் பேணுவதற்குப் பயன்படுத்துமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும். படிவத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்குப் போதுமான நேரத்தினை வழங்கவும்.	
➤ உங்கள் செலவுகளைக் கண்காணித்து அவை திட்டமிடப்பட்டவாறு உள்ளனவா என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருக்குமாயின் உடனடி நடவடிக்கையினை எடுங்கள்.	தொடர்பு PPT: 13 & 14
➤ ஒவ்வொரு நாளும் நாம் மேற்கொள்ளும் நிதியியல் தீர்மானங்கள் சரியான முறையில் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். அதன் மூலம் நாம் சேமிக்க முடியும் என்பதுடன் எமது வருவாயினையும் உச்சப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.	
➤ சேமிப்பதிலும் முதலீடுகளை மேற்கொள்வதிலுமுள்ள நன்மைகளைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.	தொடர்பு PPT: 15 & 16
➤ ஒருவர்/ அவர்களது குடும்பத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை முகாமைப்படுத்துவது முக்கியமானது என்பதனை பங்கேற்பாளர்களுக்கு நினைவூட்டிக் கொள்வதுடன் இவ்வமர்வினை நிறைவுசெய்து கொள்ளவும். இது, குறிப்பாக, ஒருவரின்/குடும்பத்தின் நிதியியல் உறுதிப்பாட்டிலும் அதன் மூலம் சமூகத்தின் உறுதிப்பாட்டிலும் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துவதனால் முக்கியமானதாகும்.	
➤ பங்கேற்பாளர்களுக்கு ஈடுபாடு உள்ளதாயின் பின்னைய திகதியொன்றில் இடம்பெறவுள்ள சேமிப்பு மற்றும் கடன் தொடர்பான அமர்வில் பங்கு கொள்ளலாம் என்பதனை அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT: 17

அமர்வு 02 - சேமிப்புக்கள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 50 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம்	10	20
B	சேமிப்புக்கள்	40	21

A. வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம் (10 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியாளர் கூட்டம் ஆரம்பமாவதற்கு குறைந்தபட்சம் 10 நிமிடங்களுக்கு முன்னராவது அமர்விற்கான இணையவழி தளத்தில் இணைந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களைக் கூட்டத்திற்கு அனுமதித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 18
தேவையான குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கையான பங்கேற்பாளர்கள் கூட்டத்தில் இணைந்து கொண்டதும் அமர்வினை ஆரம்பிக்கவும்.	பயிற்சியாளரைப் பங்கேற்பாளர்கள் பார்க்கக் கூடியவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்
கவனிக்கவும்: • இவ்விரண்டாவது அமர்விற்காக பயிற்சியளிப்பவர் புதியவராக இருக்குமிடத்து, பயிற்சி ஆரம்பமாவதற்கு முன்னதாகவே ஒருவர் மற்றொருவருடன் அறிமுகப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். • இவ்விரண்டாவது அமர்வு வேறொரு நாளில் அல்லது புதிய சபையினருக்கு நடத்தப்படுமாயின் பயிற்சியளிப்பவர், 'வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம்' என்பதன் கீழ் வழங்கப்பட்டவாறு இணையவழித் தளத்தினை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது தொடர்பில் பயிற்சிபெறுபவர்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றார். இல்லையெனில் "பரீட்சிப்பு" ஒன்றாக தளமூடாகப் பங்கேற்பாளர்கள் கையை உயர்த்துமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். பெரும்பாலான பயிற்சிபெறுபவர்கள் அவர்கள் கையைச் சரியாக உயர்த்துவார்களாயின், அவர்களது முயற்சியைப் பாராட்டிக் கொண்டு கைகளை உயர்த்தும் தொழிற்பாட்டினை, கருத்துக்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கு மட்டும் பயன்படுத்துமாறு அவர்களை அறிவுறுத்தவும்.	
முன்னைய அமர்வின் போது/ நாளின் போது கலந்துரையாடப்பட்ட தலைப்பினைத் தொகுத்துக் கூறவும். பயிற்சியளிப்பவர் இங்கு ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் நடந்து கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் பங்கேற்பாளர்களைச் சிலைட்டின்படி மீண்டும் நினைவுபடுத்திக் கொள்ளுமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும் அங்கு தன்னார்வ தொண்டர்கள் இல்லையாயின் பயிற்சியளிப்பவர் சுருக்கமாக தொகுத்துக் கூறவும்.	தொடர்பு PPT: 19 to 22

B. சேமிப்பு (40 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இவ்வமர்வானது சேமிப்பு மீதும் அதனை நிதியியல் அறிவுடன் இணைப்பது தொடர்பிலும் கவனம் செலுத்தும் என்பதனை அறிவிக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 23
சிலைட்டின்படி, இன்றைய அமர்வின் செயற்பரப்பினைச் சுருக்கமாக விளக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 24
பங்கேற்பாளர்கள் இவ்விடயத்தில் அவர்களது கருத்துக்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளச் செய்வதே இச்சிலைட்டின் நோக்கமாகும். ஒருவர் சேமிக்கக்கூடிய முறைசார்ந்த நிதியியல் நிறுவனங்கள் தொடர்பான பங்கேற்பாளர்களின் அறிவாற்றலை பற்றி கூர்ந்து ஆராய்தல் வேண்டும். சாத்தியமானவிடத்து விடைகளைப் பங்கேற்பாளர்களிடமிருந்தே பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இப்பதிலிறுப்புக்கள் அடுத்த சிலைட்டுடன் இணைப்பினை மேற்கொள்ளப் பயிற்சியளிப்பவருக்கு உதவும்.	தொடர்பு PPT: 25
சிலைட்டில் எடுத்துக்காட்டப்பட்டவாறு, தவறான தீர்மானங்கள் மக்களைத் தவறாக வழிநடத்தும் என்பதற்கு எண்ணற்ற உதாரணங்கள் காணப்படுகின்றன. அதாவது அவர்களது சேமிப்புக்களை இழந்தமை	
பயிற்சியளிப்பவர், "பணத்தினைச் சேமிப்பதற்கு கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள நிறுவனங்களும் தேர்வுகளும் யாவை"? என்ற கேள்வியை மையமாகக் கொண்டு பங்கேற்பாளர்களுடன் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 26
பயிற்சிபெறுநர்களினால் வழங்கப்பட்ட விடைகளைப் பயிற்சியளிப்பவர் குறித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இக்கட்டத்தில் விடைகள் பற்றி கலந்துரையாட வேண்டாம். வெறுமனே குறித்துக் கொள்ளவும். இங்கு, பயிற்சியளிப்பவர் விடைகளைப் பதிவுசெய்வதற்குப் பின்வரும் முறைகளில் ஏதாவதொன்றைப் பயன்படுத்தலாம்: • அரட்டைப் பேச்சுத் தொழிற்பாட்டில் (chat) விடைகளை தட்டச்சு செய்தல் • 'PPT / word' ஆவணத்தில் விடைகளைச் தட்டச்சு செய்தல் • இணையவழி அரட்டைப் பேச்சுத் தொழிற்பாடு அல்லது 'PPT / word' இனைப் பயன்படுத்த முடியாவிடின் பயிற்சியளிப்பவர் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினை அல்லது வெள்ளைப் பலகையினைப் பயன்படுத்தலாமென்பதுடன் விடைகளைத் தெளிவாக எழுதுதலும் வேண்டும்.	
சிலைட்டின்படி பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினைத திருப்பவும். பங்கேற்பாளர்களின் விடைகள் மற்றும் சிலைட்டிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட ஆழ்ந்த அறிவினைப் பயன்படுத்தி சட்ட ரீதியாகச் சேமிப்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நிறுவனங்கள் தொடர்பில் அறிமுகமொன்றினை வழங்கவும்.	தொடர்பு PPT: 27
இலங்கை மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்பட்டு மேற்பார்வை செய்யப்படும் நிறுவனமொன்றில் சேமிப்பதன் முக்கியத்துவம் பற்றி விளக்கவும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ பட்டியல்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு வெளியேயுள்ள நிதியியல் நிறுவனங்கள் சேமிப்புக்களைத் திரட்டுவதற்கு சட்ட ரீதியான உரிமைகளைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்பதனையும் அத்தகைய நிதியியல் நிறுனங்களில் சேமிப்பது இடர்நேர்வானதும் பாதுகாப்பு அற்றதும் என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.	
➤ மேலும், வங்கிகளும் நிதியியல் நிறவனங்களும் இலங்கை மத்திய வங்கியின் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு உட்பட்டிருக்கின்றன என்பதனையும் சேமிப்புக் கணக்குகளை வைத்திருப்பதற்கு அவை தகைமை பெற்றுள்ளன என்பதற்கான சான்றிதழைக் கொண்டிருக்கின்றதா என்பதனையும் அறிவித்தல் வேண்டும். அவர்கள் சேமிப்பதற்கு முன்னதாக, தொடர்பான சிலைட்டுக்களின் உதாரணங்களின்படி அத்தகைய சான்றிதழ்களைப் பங்கேற்பாளர்கள் பார்த்தல் வேண்டும் எனக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றனர்.	தொடர்பு PPT: 28
➤ இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர் “சேமிப்பு நிறுவனங்களைத் தெரிவுசெய்யும் போது பரிசீலனையில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் யாவை?” என்ற கேள்வியை மையப்படுத்தி பங்கேற்பாளர்களை ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 29
➤ பங்கேற்பாளர்களுக்கு அவர்களது பங்களிப்பிற்காக நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு, பயிற்சியாளர்களின் விடையிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அறிவினைப் பயன்படுத்தி சேமிப்பிற்கான நிறுவனமொன்றினைத் தெரிவுசெய்யும் போது பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய காரணிகள் பற்றி கலந்துரையாடவும்.	தொடர்பு PPT: 30 &31
➤ இங்கு, இலங்கை மத்திய வங்கியின் வைப்புக் காப்புறுதித் திட்டம் பற்றி எடுத்துக்கூறுவதுடன் மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படும் நிறுவனமொன்றில் சேமிப்பதன் முக்கியத்துவம் பற்றி வலியுறுத்தவும் இதனைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 32
➤ இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர், சேமிப்புக்களை மேற்கொள்ளும் போது பரிசீலனையில் கொள்ள வேண்டிய மற்றைய காரணிகள் தொடர்பிலும் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.	
➤ அத்தகைய முதலாவது விடயம் வட்டி வீதமாகும். தொடர்பான சிலைட்டின் மீது பயிற்சியாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்துக் கொண்டு சேமிப்புக்களை ஊக்குவிப்பதற்காக நிறுவனங்களினால் பயன்படுத்தப்படும் அறிவித்தலில் காட்டப்பட்டுள்ள வட்டி வீதங்களில் கவனம் செலுத்த வேண்டியதன் முக்கியத்துவம் பற்றி கலந்துரையாடலை ஆரம்பித்தல் வேண்டும்.	
➤ இங்கு, குறிப்பிட்ட சேமிப்பு நிறுவனங்கள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய முக்கிய காரணிகளிலொன்றாக விளங்கும் “சேமிப்பிற்கான பயனுறு வட்டி வீதம்” பற்றி வலியுறுத்தப்படல் வேண்டும். இணைப்பு 2 கருதுகோள்கள் இது தொடர்பில் கூடுதலான விபரங்களைத் தருகின்றன.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ சிலைட்டின்படி, பெயரளவு வட்டி வீதத்திற்கும் (முதிர்ச்சியில் வட்டி வீதம்) பயனுறு வட்டி வீதத்திற்குமிடையிலான தொடர்புகளை விபரிக்கவும். இவ்விரண்டு கருதுகோள்களையும் ஒப்பிடும் போது வைப்புக்களின் காலம் பற்றி கவனம் செலுத்துவது முக்கியமானதாகும். பங்கேற்பாளர்களுக்கு கருதுகோள்கள் பற்றி தெளிவு ஏற்படும் விதத்தில் தொடர்பான சிலைட்டுக்கள் தொடர்பில் பல உதாரணங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. எடுத்துக்காட்டாக, ஓராண்டிற்கும் குறைவான மற்றும் ஓராண்டிற்கும் கூடுதலான காலப்பகுதிகள் தொடர்பில் உதாரணங்களூடாகப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளக்கவும். இக்கட்டத்தில், பயிற்சியளிப்பவர், சேமிப்பதற்கான தீர்மானத்தினை எடுக்கும் போது வேறுபட்ட நிறுவனங்களில் காணப்படும் காலப்பகுதியுடன் சேர்ந்த வட்டி வீதங்களை எப்பொழுதும் ஒப்பிட்டுக் கொள்ள வேண்டும் என்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெளிவாக எடுத்துரைத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 33 to 39
➤ இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர், சேமிப்பு தீர்மானத்தினை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டிய ஏனைய மூலங்கள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளங்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 40
➤ தொடர்பான சிலைட்டிலுள்ள கேலிச் சித்திரத்தினைப் பயன்படுத்தி, கலந்துரையாடலைத் தொடங்கவும். அவர்கள் இணையவழித் தளத்தினூடாக குழுக்களாக/ அரட்டை அறைப் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படவுள்ளமை பற்றி அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும். காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள விளம்பரம் பற்றி அவர்கள் என்ன நினைக்கின்றார்கள் என்பது பற்றி ஒவ்வொரு குழுக்களுக்களிலும் உள்ளவர்களை அவர்களிடையே கலந்துரையாடல்களை நடத்துமாறு கேட்கவும்.	தொடர்பு PPT: 41
➤ ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் 03 நிமிடங்கள் வழங்கப்படுமென்பதனையும் குறிப்பட்ட சூழ்நிலையில் ஒவ்வொரு ஆளும் எதனைச் செய்வார் என்பது பற்றிய சிந்தனையினையும் பற்றிக் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பது பற்றியும் பயிற்சியாளர்களுக்கு விளக்குதல் வேண்டும்.	
➤ பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சித் தளத்தினூடாக பங்கேற்பாளர்களைக் குழுக்களாகப் பிரிக்கும் செயற்பாட்டினை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.	
➤ ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் முடிவடையும் போது, பயற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு குழுவினாலும் கலந்துரையாடப்பட்ட விடயங்களைப் பற்றி ஆராய வேண்டும். அதேபோன்று இரண்டு குழுக்களினதும் யோசனைகளைக் கலந்துரையாடலாம். கண்டறியப்பட்ட விடயங்கள் பற்றி தெரிவிப்பதற்கு ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் 1.5 நிமிடங்களை வழங்கவும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➢ இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர், சுமுகமான கலந்துரையாடலுக்கு வசதியளிப்பதற்காக, பயிற்சித் தள தொழிற்பாடுகளுடன் பங்கேற்பாளர்களுக்கு உதவிகளை வழங்கலாம்.	
➢ பயிற்சியளிப்பவர் அடுத்த 2 சிலைட்டுக்கள் தொடர்பிலும் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்தல் வேண்டும் என்பதுடன் எந்தவொரு சேமிப்பு தீர்மானத்திற்கும் (அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதியியல் தீர்மானங்கள்) முன்னர் ஒருவர் அனைத்து அம்சங்கள் பற்றியும் மிகக் கவனமாக மதிப்பீடு செய்து கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன் கவர்ச்சி வார்த்தைகளினால் கவரப்படவோ அல்லது தவறாக வழிநடத்தப்படவோ கூடாது என்பது பற்றியும் சுருக்கமாக விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 42 & 43
➢ அதேபோன்று, அடுத்த கேலிச் சித்திரத்தைக் காட்சிப்படுத்தி அதே நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.	தொடர்பு PPT: 44
➢ அதன் பின்னர், PPT காட்சிப்படுத்தலைப் பயன்படுத்தி பயிற்சியளிப்பவர் தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறிகளினூடாகப் (ATM) பணத்தினை எடுப்பனவு செய்தல் இலகுவானதும் செலவு குறைந்ததும் என்ற உண்மையினை பங்கேற்பாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் தற்போது காணப்படும் தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறி (ATM) வீதங்கள், வரையறைகள் மற்றும் பரிமாற்றல் பற்றிய தகவல்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதனூடாகச் செலவு வேறுபாடுகள் பற்றி தெரிந்திருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறி தொடர்பான இவ்விடயங்கள் பற்றி பயிற்சிபெறுபவர்களுக்கு தெரியப்படுத்தக் கூடியவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 45 & 46
➢ அடுத்து பயிற்சியளிப்பவர் PPT இல் காணொளியினை ஓடவிடுதல் வேண்டும்.	
➢ பின்னர், அடுத்த சிலைட்டினைக் காட்சிப்படுத்தி காணொளி தொடர்பில் பயிற்சிபெறுபவர்களின் கருத்துக்களைக் கலந்துரையாடுவதற்காக ஒரு சில பயிற்சிபெறுநர்களுடன் கதைக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 47
➢ அடுத்த சிலைட் தொடர்பில் பயிற்சியாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்க்கவும் இச்சிலைட் கலந்துரையாடல்களைத் தொகுத்துத் தருவதுடன் குறுந்தகவல் சேவை (SMS) வசதிகளின் நன்மைகளையும் காட்சிப்படுத்துகிறது.	தொடர்பு PPT: 48 & 49
➢ குறுந்தகவல் செய்திகளின் (SMS) பல்வேறு மாதிரிகளையும் உள்ளடக்கிய அடுத்த சிலைட் தொடர்பில் பயிற்சியாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்க்கவும்.	தொடர்பு PPT: 50
➢ நிதியியல் அறிவு தொடர்பான விடயத்தினைப் பொறுத்தவரை சேமிப்புக்களை முகாமைப்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தினைத் தெரிந்து கொள்வதனை வலியுறுத்திக் கொண்டு பயிற்சியளிப்பவர் இவ்வமர்வினை முடித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர், பங்கேற்பாளர்கள் பிரச்சனைகளை அல்லது அவர்களது சேமிப்பு தொடர்பிலான ஏதேனும் நிச்சயமற்ற தன்மையை எதிர்நோக்குமிடத்து அத்தகைய சம்பவங்கள் பற்றி குறிப்பிடுதல் வேண்டும். தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக அவர்களது வங்கி முகாமையாளருடன் அல்லது பதவி குறித்துரைக்கப்பட்ட அலுவலருடன் இவற்றைச் சரிபார்ப்பது முன்மதியுடைய செயலாக இருக்கும் என்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் தெரிவித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 51

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ முகாமையாளர்/ அலுவலர் ஊடாக தீர்வினைக் காண அவர்களால் முடியாதவிடத்து, இலங்கை மத்திய வங்கியில் புதிதாக நிறுவப்பட்டுள்ள திணைக்களமான நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தினை சிலைட்டிலுள்ள தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய விபரத்தின்படி தொடர்பு கொள்ளலாம் என்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சிபெறுபவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	
➤ பயிற்சியளிப்பவர் ஆலாட்சி அதிகாரியின் சேவை கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ளமை பற்றி பயிற்சியாளர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 52
➤ பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு அவர்கள் பங்கேற்று கொண்டமைக்காக நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு கடன்கள் தொடர்பான அமர்விலும் அவர்கள் இணைந்து கொள்வதற்கு ஊக்குவிக்கப்படுகின்றனர் என்பதனைக் கூறிக் கொண்டு இணைய ஆர்வமுடையவர்களாக இருப்பின் அது பற்றி வசதியளிப்பவருக்கு அறிவிக்கும்படியும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றனர்.	

அமர்வு 03 - கடன்கள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 60 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம் மற்றும் முன்னைய பாடத்தினைத் தொகுத்துக் குறிப்பிடுதல்	7	27
B	கடன்கள்	35	28
C	CRIB மற்றும் அமர்வின் தொகுப்பு	8	33

A. அறிமுகம் மற்றும் முன்னைய பாடத்தினைத் தொகுத்துக் குறிப்பிடுதல் (7 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியாளர், கூட்டம் ஆரம்பமாவதற்கு குறைந்தபட்சம் 10 நிமிடங்களுக்கு முன்னராவது அமர்விற்கான இணையவழி தளத்தில் இணைந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களைக் கூட்டத்திற்கு அனுமதித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 53
தேவையான குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கையான பங்கேற்பாளர்கள் கூட்டத்தில் இணைந்து கொண்டதும் அமர்வினை ஆரம்பிக்கவும்.	பயிற்சியாளரைப் பங்கேற்பாளர்கள் பார்க்கக் கூடியவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்
கவனிக்கவும்: • இம்மூன்றாவது அமர்விற்கான பயிற்சியளிப்பவர் புதியவராக இருக்குமிடத்து, பயிற்சி ஆரம்பமாவதற்கு முன்னதாக அவர்களாகவே ஒருவர் மற்றொருவருடன்அறிமுகப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். • இம்மூன்றாவது அமர்வு வேறொரு நாளில், அல்லது, புதிய சபையினருக்கு நடத்தப்படுமாயின் பயிற்சியளிப்பவர், 'வரவேற்றல் மற்றும் அறிமுகம்' என்பதன் கீழ் வழங்கப்பட்டவாறு இணையவழித் தளத்தினை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது தொடர்பில் பயிற்சிபெறுபவர்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றார். இல்லையெனில் "பரீட்சிப்பு" நடவடிக்கையாக தளமூடாகப் பங்கேற்பாளர்கள் கையை உயர்த்துமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். பெரும்பாலான பயிற்சிபெறுபவர்கள் அவர்கள் கையைச் சரியாக உயர்த்துவார்களாயின், அவர்களது முயற்சியைப் பாராட்டிக் கொண்டு கருத்துக்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கு மட்டும் கைகளை உயர்த்தும் தொழிற்பாட்டினைப் பயன்படுத்துமாறு அவர்களுக்கு அறிவுறுத்தவும்.	
பயிற்சியானது "சேமிப்புப் பாடம்" நடைபெற்ற நாளின்றி வேறொரு நாளன்று அல்லது இடைவேளைக்குப் பிறகு நடத்தப்படுமாயின், பயிற்சியளிப்பவர் தொடர்பான சிலைட்டின்படி, நிதியியல் அறிவின் முக்கியத்துவம் பற்றி சுருக்கமாக நினைவூட்டுவதற்காக ஒரு சில நிமிடங்களைச் செலவிட முடியும். சுருக்கமாகக் குறிப்பிடும் பொழுது, பயிற்சியளிப்பவர் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் செயற்பட்டு பங்கேற்பாளர்கள் சிலைட்டின்படி எவற்றையெல்லாம் நினைவுபடுத்திக் கொண்டார்கள் என்பதனை அவர்களிடம் கேட்கலாம். தன்னார்வத் தொண்டர்கள் அங்கு இல்லையாயின் பயிற்சியளிப்பவர் சுருக்கமாக நினைவூட்டுதல் வேண்டும். நினைவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான பங்கேற்பாளர்களின் இயலளவு மற்றும் ஆற்றலைப் பொறுத்து, பயிற்சியளிப்பவர் தற்றுணிபினைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு அதன்படி நினைவுபடுத்தல்களை மேலும் விரிவுபடுத்தலாம்.	தொடர்பு PPT: 54 to 57

B. கடன்கள் (35 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ பயிற்சியின் ஆரம்பத்தின் போது இன்றைய அமர்வு கடன்கள் மீது கவனம் செலுத்தும் என்பதனையும் குறிப்பிடப்பட்ட நிதியியல் அறிவின் வரைவிலக்கணத்துடன் இது இணைக்கப்பட்டிருப்பது பற்றியும் அறிவித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 58
➤ சிலைட்டின்படி, இன்றைய அமர்வின் செயற்பரப்பு பற்றிச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.	தொடர்பு PPT: 59
➤ வேறுபட்ட நோக்கங்களுக்காக ஒருவர் பெறக்கூடிய வேறுபட்ட கொடுகடன் வசதிகள் பற்றிய விழிப்புணர்வினைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் சுருக்கமான கலந்துரையாடலில் ஈடுபட முடியும்.	தொடர்பு PPT: 60
➤ சிலைட்டின்படி, இன்று சந்தையில் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள கொடுகடன் வசதிகளின் வேறுபட்ட வகைகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு புரியவைக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 61
➤ அடுத்த பயிற்சிக்காக பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சித் தளத்தில் வாக்களிக்கும் தேர்வு (Poll) ஒன்றினைப் பயன்படுத்தல் வேண்டும். இப்பயிற்சியின் நோக்கம் யாதெனில் கடன்படுவதற்கு முன்னதாக பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய இன்றியமையாத காரணங்கள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களை அறிந்து கொள்ளச் செய்வதேயாகும். இப்பாடம் தொடர்பில் ஆறு கேள்விகள் தரப்பட்டுள்ளன.	தொடர்பு PPT: 62 to 65
➤ நீங்கள் பயிற்சியளார்களுக்குத் திரையின் மீது ஒரு சில கேள்விகளைக் காட்சிப்படுத்த இருப்பதாக அறிவிக்கவும். வாக்களிப்பு தொழிற்பாட்டினூடாக (Poll) விடைகளுக்கு வாக்களிக்க வேண்டுமென அவர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும். வாக்களிப்பு தொழிற்பாட்டினை எவ்வாறு பயன்படுத்திக் கொள்வது என்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களை ஆசுவாசப்படுத்திக் கொள்வதற்காகப் பயிற்சியாளர் ஒரு சில நிமிடங்களை எடுத்துக்கொள்ளலாம். அதன் பின்னர் முதலாவது கேள்வியைக் காட்சிப்படுத்தவும். காட்சிப்படுத்தலைப் பார்க்கவும் வாக்களிப்பதற்குமென ஒரு சில விநாடிகளைப் பயிற்சியளிப்பவர் வழங்க வேண்டும். அவர்களது விடைகளை அவர்கள் தெரிவுசெய்து முடிந்ததும் மீண்டும் கேள்வியினைக் கேட்டு விடைகளைக் கலந்தாராயவும். பயிற்சியளிப்பவர் சரியான பதிலிறுப்புக்கள் பற்றி விளக்குதல் வேண்டும். அதன் பின்னர் பயிற்சியளிப்பவர் மூன்றாவது கேள்விக்காக, ஒரே மாதிரியான போக்கில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவது தொடர்பில் விளக்கமளிக்கின்ற குறிப்பிட்ட சிலைட் ஒன்று தரப்படும்.	
➤ அதே முறையில் அடுத்த 2 வினாக்களையும் தொடரவும். தனிப்பட்ட கடன்களையும் வீடமைப்புக் கடன்களையும் பற்றி விளக்குகின்ற 5ஆவது வினா தொடர்பில் பயிற்சியளிப்பவர் இச்சூழ்நிலையில் பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய முக்கிய அம்சங்களைத் தொகுத்துத் தருகின்ற பின்வரும் சிலைட் பற்றி பயிற்சியாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 66 to 68

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ இதை ஞாபகப்படுத்திக் கொள்வதற்காக அடுத்த சிலைட்டினைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதுடன், இதுவரை 5 வினா தொடர்பிலும் சிலைட்டுக்களிலும் கலந்துரையாடப்பட்ட அனைத்து விடயங்களையும் சுருக்கமாக தொகுத்து வழங்கவும்.	தொடர்பு PPT: 69
➤ வினா 6இன் குறிக்கோள் யாதெனில் அளவுக்கதிகமான கடன் அளவு பற்றியும் கடன்பாடுகளை முன்மதியுடன் முகாமைப்படுத்துவதற்கான அவசியத்தினைப் பற்றியும் சபையோரைச் சிந்திக்கச் செய்வதேயாகும். இதன்படி, பயிற்சியளிப்பவர், இவ்வினாவிற்கு பயிற்சிபெறுபவர்கள் வழங்கிய விடைகளைத் தொகுத்தளிக்கின்ற விதத்தில் அடுத்த சிலைட்டினைப் பயன்படுத்தல் வேண்டும்.	
➤ அடுத்த பகுதி வட்டி வீதங்களின் மீது கவனத்தினைச் செலுத்துகின்றது. வட்டி வீதங்கள், சேமிப்பு மற்றும் கடன்பாடுகள் இரண்டிற்கும் மிக முக்கியமானதொரு காரணி என்பதனைப் பயிற்சிபெறுபவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். எனினும், அநேக சொற்பதங்கள் இதனுடன் தொடர்புபட்டிருப்பதனால் இது ஒரு குழப்பமான துறையாக இருக்கக்கூடும். வேறுபடக்கூடிய ஒவ்வொரு சொற்பதம் பற்றியும் கவனம் செலுத்துவது அவசியமாகும். சிலைட்டிலுள்ளவாறு சில முக்கிய சொற்பதங்கள் பற்றி பயிற்சிபெறுபவர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்துக் கொள்ளவும் (பயிற்சியளிப்பவர் சொற்பதம் பற்றி சம்பாஷிக்க வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுவதுடன் பல்வேறுபட்ட வரைவிலக்கணங்கள் தொடர்பில் பங்கேற்பாளர்களுடன் கதைக்கும் போது தன்னம்பிக்கை மிகுந்தவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். இணைப்பு 2 மேலும், சில தகவல்களைக் கொண்டிருக்கிறது). பயிற்சிபெறுபவர்கள் இவ்வட்டி வீத சொற்பதங்கள் பற்றி இதற்கு முன்னர் கேள்விப்பட்டதுண்டா என அவர்களைக் கேட்கவும். தன்னார்வத் தொண்டர்கள் இருப்பார்களாயின் சில வேறுபாடுகளை விளக்குவதற்கு அவர்களை அழைக்கவும். இவ்விடயம் தொடர்பில் 1-2 நிமிடங்களுக்குக் கூடுதலாகச் செலவிட வேண்டாம். இது ஒரு சிறிய நுட்பமான விடயம் தான் எனினும் கருதுகோள் இரண்டாந்தரப் பாடசாலையில் கற்பிக்கப்பட்டவற்றை ஒத்ததேயாகும் என்பதனைப் பங்கேற்பவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 70 to 71
➤ வழமையாக நீங்கள் கேள்விப்படுகின்ற பெயரளவு வட்டி வீதமாக, ‘மாறாத’ மற்றும் ‘குறைந்து செல்லும் மீதி’ வட்டி வீதங்களை அறிமுகப்படுத்தல். வட்டி வீதங்களைக் கணிப்பதில் உண்மையில் இவை 2 வேறுபட்ட முறைகளைக் கொண்டிருப்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் இவ்விரண்டு வீதங்களுக்குமிடையிலான வேறுபாட்டினை அவர்கள் புரிந்துகொள்வதும் மிக முக்கியமானதாகும். இவ்விடயத்தில் கவனம் செலுத்துமாறு பயிற்சிபெறுவோரைக் கேட்டுக் கொள்ளவும். தொடர்பான சிலைட்டின் மீது அவர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்துக் கொண்டு கருதுகோள்களை விளக்கத் தொடங்கவும்.	
➤ கடன்கள் எடுக்கும் போது, வேறுபட்ட நிறுவனங்களிலிருந்தான வட்டி வீதங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்த்துக் கொள்வது முன்மதியுடைய செயலாக இருக்கும் என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்யும் போது ஒப்பிடத்தக்க வீதங்களைப் பயன்படுத்துவது முக்கியமானதாகும் (இவ்விடயம் தொடர்பில் கவனத்தினை ஈர்ப்பதற்காக மண்டறினின் விலையினை தோடம்பழத்துடன் ஒப்பிடுவது பிழையானது என்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் எடுத்துக்கூறுதல் வேண்டும். ஒருவர் மண்டறினின் விலையை மண்டறினின் விலையுடனேயே ஒப்பிடல் வேண்டும்).	தொடர்பு PPT: 72
➤ சிலைட்டிலுள்ள உதாரணத்தினைத் தொடர்ந்து, பயிற்சியளிப்பவர், சிலைட்டிலுள்ள மாறாத வட்டி வீதத்தினைக் குறைந்து செல்கின்ற மீதி வீதத்திற்கு எவ்வாறு மாற்றுவது என்பது பற்றி விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 73 & 74

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
சரியாக மாற்றிக் கொள்வது இடர்ப்பாடானதாக இருக்கக்கூடும். சிலைட்டிலுள்ளவற்றினைப் பின்பற்றி பங்கேற்பாளர்களுடன் பொதுவான விதிகளைப் பகிர்ந்து கொள்ளவும்.	தொடர்பு PPT: 75
பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சிபெறுபவர்களிடம் 2 எண்ணியல் வினாக்களை கேட்பதன் மூலம் இவ்விதிகளின் சூத்திரத்தினை அவர்கள் புரிந்து கொண்டிருக்கின்றார்களா என்பதனைப் பரிசோதித்துக் கொள்ள முடியும்.	
அடுத்து, நிதியியல் நிறுவனங்களினால் மேலதிகக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்படுமிடத்து உண்மை வட்டிச் செலவினம் மாற்றமடையும் என்பதனை விளக்குதல் வேண்டும். கடன் பெறுமதியின் சதவீதமாக உண்மை வட்டி வீதங்களின் செலவு "பயனுறு வட்டி" வீதம் என அழைக்கப்படுகிறது.	தொடர்பு PPT: 76
அடுத்த பகுதி, பெயரளவு மற்றும் பயனுறு வட்டி வீதங்களுக்கிடையிலான வேறுபாடுகளை விளக்குகிறது. பயிற்சிபெறுபவர்கள் "சேமிப்பு" அமர்வில் கலந்து கொண்ட அதே ஆட்களாக இருக்குமிடத்து, இது புதியதொரு கருதுகோளல்ல என்பதனை அவர்களுக்கு நினைவூட்டிக் கொள்ளவும். பயிற்சியளிப்பவர் முக்கியமான வேறுபாடுகளை விரைவாக ஞாபகப்படுத்திக் கொள்ளுமாறு சபையோரைக் கேட்கவும். இவர்கள் புதிய சபையினராக இருக்குமிடத்து பயிற்சியளிப்பவர் கருதுகோளை விளக்குவதற்குக் கூடுதலான நேரத்தினை எடுத்துக் கொள்ளலாம். வழமையாக பயனுறு வட்டி வீதம் சேமிப்பு மீதான வர்த்தக ரீதியான விளம்பரங்களிலேயே தரப்படுகின்றன. எனினும், அதேநேரம், கடன் தொடர்பான விளம்பரங்களில் இது காட்டப்படாமல் போகலாம். ஆகவே, கடன்கள் தொடர்பிலும் கூட பயனுறு வட்டி வீதங்களைப் பரிசீலனையில் கொள்வது முக்கியமானதாகும் என்பதனை அறிவிக்கவும். மேலதிக தகவல்களுக்குத் தயவுசெய்து இணைப்பு 2இனைப் பார்க்கவும்.	
அடுத்து, வழங்கப்பட்ட உதாரணங்களைப் பயன்படுத்தி பயனுறு வட்டி வீதக் கணிப்புச் செய்முறையினை விளக்கத் தொடங்கவும்.	
பயிற்சிபெறுபவர்களின் கவனத்தினை PPT 77இன் பால் ஈர்த்துக் கொண்டு அவர்களின் சேமிப்புத் தேவைகளுக்கு எந்நிறுவனத்தினை அவர்கள் தெரிவுசெய்யக்கூடும் என்பதனை விசாரிக்கவும். அவர்களின் முன்னுரிமையினைக் காட்டுவதற்கு "வாக்களிப்பு" தொழிற்பாட்டினை அல்லது மாற்று முறையான 'கையை உயர்த்துவதனைப்' பயன்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT: 77
இசுர வங்கி மிகக் கவர்ச்சிகரமானதாகக் காணப்படுகின்ற போதும், இதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நாம் மிக நெருக்கமாக அதனைக் கவனிக்க வேண்டும் என்பதனைப் பயிற்சிபெறுபவர்களுக்குச் சொல்லுதல் வேண்டும்.	
அடுத்து PPTஇன் பால் கவனத்தினைத் திருப்பவும். இது செலுத்தத்தக்க உண்மை வட்டி வீதத்தின் மீது வங்கியின் விதிப்புக்கள் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் சூழ்நிலையினைக் காட்டுகிறது. சுருக்கமாகக் காட்டப்படும் PPT 78இல் தரப்பட்டுள்ள 2 நிறுவனங்களுக்கிடையிலான கடன் தவணைப் பணத்தில் காணப்படுகின்ற வேறுபாடு பயன்படுத்தப்பட்ட வேறுபட்ட வட்டி வீதங்களின் தொழிற்பாடாகும்.	தொடர்பு PPT: 78
அடுத்த PPT சிலைட்டினைப் பயன்படுத்தி இது திரியா வங்கியினால் விதிக்கப்பட்ட மேலதிகக் கட்டணத்தினால் ஏற்பட்டதென்பதனைக் குறிப்பிடவும். இது, இரண்டு வங்கிகளுக்குமிடையிலான வேறுபட்ட கடன் செலவுகளுக்கு காரணமாக்கியிருக்கிறது.	தொடர்பு PPT: 79

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ கடன்கள் மீதான உண்மைச் செலவு பயனுறு வட்டி வீதம் என அழைக்கப்படுகின்றது. அடுத்து இவ் 'உண்மைச் செலவினை' அல்லது 'பயனுறு வட்டி' வீதத்தினை எவ்வாறு அடையாளம் காண்பது என்பது பற்றி பயிற்சிபெறுபவர்களுக்கு விளக்கவும். இதனைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கு அடுத்த PPT இனைப் பயன்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT: 80
➤ சூத்திரத்தினைப் பயன்படுத்தி பயனுறு வட்டி வீதத்தினைக் கணிக்கும் போது திரியா வங்கியின் பெயரளவு வட்டி வீதம் அதன் பயனுறு வட்டி வீதத்திலும் பார்க்க உயர்வாக இருக்கிறது. எனினும், இசுறு வங்கியின் பெயரளவு வட்டி வீதமும் பயனுறு வட்டி வீதமும் ஒரே மாதிரியாகவுள்ளன. திரியா வங்கியின் மேலதிகக் கட்டணங்களே இதன் பின்னாலுள்ள காரணம் என்பதனை பயிற்சிபெறுவோருக்கு நினைவூட்டவும்.	
➤ பெரும்பாலான பயிற்சிபெறுநர்களுக்கு சராசரி முதலின் வெளிநின்ற மீதி புதியதாகவும் சிக்கலான கருதுகோளாகவும் இருக்கக்கூடும். இக்கருதுகோள் அனைத்துப் பயிற்சிபெறுநர்களும் மிக முக்கியமானதாக இருக்காது என்பதனால் பயிற்சியளிப்பவர் PPT இனைப் பயன்படுத்தி (2 நிமிடங்களுக்கு மேல் செலவிட வேண்டாம்). மிகச் சுருக்கமாக விளக்கவும். இது பற்றி கூடுதலாகக் கற்க ஆர்வமுடைய பயிற்சிபெறுநர்களை அமர்வின் இறுதியில் இடம்பெறும் கலந்துரையாடலுக்கு அழைக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 81 to 83

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
ஏதேனும் கடனை எடுப்பதற்கு முன்னதாக பயனுறு வட்டி வீதம் பற்றி எப்பொழுதாவது பரிசீலனையில் கொண்டதுண்டா என பயிற்சிபெறுவோரைக் கேட்பதன் மூலம் இவ்விடயத்தினைச் சுருக்கமாக விளக்கிக் கொள்ளலாம். பெரும்பாலானவர்களின் விடை இல்லை என்றே இருக்கும். எனவே, இதன் முக்கியத்துவத்தினை அவர்கள் உணர்ந்து கொள்வார்களாக இருப்பின் இக்கோட்பாட்டினைப் பயின்று கொள்ளுமாறு வலியுறுத்தலாம்.	
பயனுறு வட்டி வீதம் ஆரம்பத்திலேயே வைத்திருக்கப்படும் வைப்பு அல்லது மீள்கொடுப்பனவில் காணப்படக்கூடிய நிலுவை போன்ற ஏனைய மறைமுக காரணங்களினால் செல்வாக்குச் செலுத்தப்படக்கூடும்.	தொடர்பு PPT: 84
தகவல்களின் அடிப்படையிலான நிதியியல் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் போது பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய ஏனைய முக்கிய காரணங்கள் பற்றி பயிற்சியளிப்பவர் பயிற்சியாளர்களுக்கு அறிவூட்டுதல் வேண்டும். இக்கட்டத்தில் பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அவர்கள் கடனைப் பெறுவதற்குத் தீர்மானிக்கின்ற போது அவர்களது வங்கியிலிருந்து கடன் தவணை அட்டவணையொன்றினைப் பெறுவது சிறந்த தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள உதவும் என்பதனால் அதனைக் கோருவதற்கான உரிமையினைக் கொண்டிருக்கின்றார்கள் என்பதனை அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 85 & 86
சிலைட்டிலுள்ள கேலிச்சித்திரத்தினைக் காட்டவும். இதனைப் பூரணமாக வாசிப்பதற்கு 30 வினாடிகளை வழங்கவும். கேலிச்சித்திரத்தினை மையப்படுத்தி கலந்துரையாடலை ஆரம்பிக்கவும். பயிற்சிபெறுநர்கள் அத்தகைய சூழ்நிலையினை எதிர்கொண்டிருக்கின்றார்களாக எனவும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு இது தொடர்பில் அவர்கள் எவ்வாறு ஆலோசனை வழங்குவர் எனவும் கேட்கவும்.	தொடர்பு PPT: 87
பயிற்சிபெறுபவர்களின் கவனத்தினைச் சிலைட்டின் பக்கம் திருப்பவும். இந்த சிலைட்டினை இங்கு கூறப்பட்டுள்ள நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புத் தத்துவத்தின் முக்கியத்துவத்தினை அவர்களுக்கு விளக்குவதற்குப் பயன்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT: 88

C. கொடுகடன் தகவல் பணியகம் (CRIB) மற்றும் அமர்வின் தொகுப்பு (8 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ பயிற்சியின் இப்பரிவு CRIB பற்றி சபையோருக்கு அறிவூட்டுவதன் மீதும் அவர்களுக்கு இருக்கும் ஏதேனும் எதிர்மறையான எண்ணங்களை அவர்கள் வெற்றி கொள்வதற்கு உதவுவதன் மீதும் கவனம் செலுத்துகின்றது.	தொடர்பு PPT: 89
➤ பயிற்சியளிப்பவர், தொடர்பான சிலைட்டுக்களைப் பயன்படுத்தி CRIB பற்றி பயிற்சிபெறுபவர்கள் அறிந்து கொள்ள வேண்டிய விடயங்களைத் தொடர்ந்தும் விளக்குதல் வேண்டும்.	
➤ அமர்வின் இறுதியில், தொடர்பான சிலைட்டுக்களின் மூலம் விளக்கப்பட்டவாறு கொடுகடன் தகவல் பணியகத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் பற்றி புரிந்து கொண்டிருத்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் பிந்திய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட சேவைகளை அறிந்து கொள்வதற்கு கொடுகடன் தகவல் பணியகத்தின் வெப்தளத்தினை (http://www.crib.lk/) பார்க்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 90 to 92
➤ பயிற்சியளிப்பவர் கடன் ஒருவரின் பொருளாதார நிலைமைகளை உயர்த்துகின்ற அதேவேளையில் அது தவறாகப் பயன்படுத்தப்படுமாயின் ஆபத்தில் முடியும் என்பதனை வலியுறுத்திக் கொண்டு அமர்வினை முடிவுறுத்துதல் வேண்டும். எனவே, சந்தேகம் மேலும் இருக்குமாயின் அல்லது பிணக்குகள் எதனையும் எதிர்கொள்ள வேண்டியிருக்குமாயின், பயிற்சிபெறுபவர் அதற்கான உதவியை நாடுவதற்கான மார்க்கத்தினையும் அறிந்திருத்தல் வேண்டும். “சேமிப்பு” தொடர்பான அமர்வில் கலந்து கொண்டவர்களுக்காக (இவ்வமர்வு முன்னர் நடத்தப்பட்டிருப்பின்), பயிற்சியளிப்பவர் இவ்விடயங்கள் அதில் குறிப்பிடப்பட்டமை பற்றி அறிவித்தல் வேண்டும். எனினும், கடன் என்று வரும் போது சிலைட்டின்படி உதவிக்கு மேலதிக வழிமுறைகள் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ளன. பயிற்சியளிப்பவர், பயிற்சியாளர்களுக்கு வேறுபட்ட வழிமுறைகள் பற்றி விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT: 93 to 95
➤ ஞாபகப்படுத்துவதற்காக பயிற்சியாளர்களுக்குத் தொகுப்பு தொடர்பான சிலைட்டினைக் காட்டுதல் வேண்டும். பயிற்சிபெறுகிறவர்களுக்கு அவர்களின் பங்கேற்பிற்காக நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு, நிதியியல் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் அவர்கள் ஈடுபடும் போது அவர்கள் பயின்ற கருதுகோளைப் பயன்படுத்துவதற்கு அவர்களை ஊக்குவிக்கவும்.	தொடர்பு PPT: 96

வகுப்பறை அமர்வு

பூர்வாங்க அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் பங்கேற்பாளர்களை வரவேற்றல் :

பயிற்சியின் போது வினைத்திறனையும் நேர முகாமைத்துவத்தையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக தயவுசெய்து பின்வரும் வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றவும்.

- சோதனைப் பட்டியலின்படி (இணைப்பு 3) பயிற்சிக்குத் தேவையான சாதனங்கள்/ கருவிகள் முன்கூட்டியே ஆயத்தமாக இருப்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அடிப்படை விதிகள் தொடர்பான சுவரொட்டி மற்றும் PPT இன் வரவேற்பு சிலைட்டும் காட்சிப்படுத்தப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- பங்கேற்பாளர்களுக்கான முன்பரீட்சிப்பு வினாக்கொத்துக்கள் ஆயத்தமாகவுள்ளமையினை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- பங்கேற்பாளர்கள் வருகை தருவதற்கு முன்னர், இருக்கைகள் குழுக்களாக ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ளமையினை பயிற்சியளிப்பவர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். குழுக்களுக்கான இலக்கங்கள் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அதாவது பங்கேற்பாளர்களின் எண்ணிக்கையினைப் பொறுத்து 1இலிருந்து 5 வரை இருக்கலாம்.
- பயிற்சியளிப்பவர், நிகழ்ச்சி அமைப்பாளரின் ஆலோசனையுடன் அமர்வுகளுக்கிடையிலான இடைவேளை அதேபோன்று சிற்றுண்டிக்கான இடைவேளைகள் பற்றி தீர்மானித்துக் கொள்ளலாம். ஒரு நாளுக்கான நிகழ்ச்சித்திட்டம் சிற்றுண்டியுடன் ஆரம்பமாகுமாயின், அமர்வு ஆரம்பிக்கும் நேரத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இது பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- அமர்விற்கு பங்கேற்பாளர்கள் வரும் போது, ஒவ்வொரு குழுவிலும் குறைந்தபட்சம் ஒரு பங்கேற்பாளராவது திறன் தொலைபேசியை வைத்திருப்பதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் ஆசன ஒதுக்கீடுகளைச் செய்தல் வேண்டும். பயிற்சிக்கு முன்னதாக வருமானம் மற்றும் செலவின பயிற்சியைக் குறிப்பிட்ட பங்கேற்பாளர்களுடன் இணைப்பதன் மூலம் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் இணைப்புக்கள் வேலை செய்கின்றதா என்பதனைப் பரிசோதித்துக் கொள்ளுமாறு அவர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இப்பயிற்சி விளையாட்டினைத் தற்பொழுது விளையாட வேண்டாம் என அவர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும். தெரிவுசெய்யப்பட்ட பங்கேற்பாளர் மோசமான தரவு/ வைபை இணைப்புக்களின் காரணமாக பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்குவாராயின் அதற்குப் பதிலாக மற்றொரு பங்கேற்பாளரைத் தெரிவுசெய்யவும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் பங்கேற்பாளர்கள் அனைவருமே விளையாட்டு இணைப்பினை அணுகமுடியாது. பயிற்சியளிப்பவர் இதனை திரையில் காட்சிப்படுத்திக் கொண்டு தொடர்பான பிரிவில் விளக்கப்பட்டவாறு விளையாட்டினைத் தொடரலாம்.
- இப்பயிற்சியளிப்பவர் வழிகாட்டலுக்குப் புறம்பாக, உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயதானங்கள் தொடர்பிலான ஒழுங்குவிதிகளையும் பணிப்புரைகளையும் தானாகவே பரீட்சயப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, வைப்புக் காப்புறுதி வரையறைகள், கொடுகடன் தகவல்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். கைநூலானது பிரசுரிக்கப்படுகின்ற நாளது வரையிலான தகவல்களை வழங்குகின்ற வேளையில், சந்தைத் தேவைப்பாடுகளைப் பொறுத்து ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநர்கள்/ தொடர்பான நிறுவனங்களினால் இற்றைப்படுத்தல்களும் அறிமுகப்படுத்தப்படக்கூடும்.

அமர்வு 01 - அறிமுகம்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 35 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	வரவேற்றல் மற்றும் முன்பரீட்சிப்பு	15	37
B	நிதியியல் அறிவினை வரைவிலக்கணம் செய்தல்	20	38

A. வரவேற்றல் மற்றும் முன்பரீட்சிப்பு (15 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பங்கேற்பாளர்களை வரவேற்பதன் மூலம் பயிற்சியை ஆரம்பித்தல். பயிற்சியளிப்பவர் தன்னைப் பற்றிச் சுருக்கமாக அறிமுகம் செய்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S1–1
இது மிகவும் பாதுகாப்பான சூழல் என்பதனையும் இன்றைய அமர்வில் அவர்கள் விளங்கிக் கொள்ளாத எந்தவொரு விடயம் பற்றியும் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கு எவ்வித தயக்கமுமின்றி சுதந்தரமான தன்மையினை அவர்கள் உணரும் விதத்தில் இங்கு எந்தவொரு விடையும் பிழையாக அமையாது என்பதனை அவர்களுக்குத் தெரிவிக்கவும்.	
முன்பரீட்சிப்பு வினாக்கொத்தினைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு விநியோகிக்கவும். இப்பரீட்சையின் நோக்கம் அவர்களின் தற்போதைய அறிவின் மட்டத்தினைப் பரிசோதிப்பதே என்பதனை அவர்களுக்குக் குறிப்பிடவும்.	
5 நிமிடங்களின் முடிவில் பூரணப்படுத்தப்பட்ட வினாக்கொத்தினைச் சேகரித்ததன் பின்னர் அடுத்த அமர்விற்குச் செல்லவும்.	
சுவரொட்டியின்படி அடிப்படை விதிகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளக்கவும்.	அடிப்படை விதிகளின் சுவரொட்டி

B. நிதியியல் அறிவினை வரைவிலக்கணம் செய்தல் (20 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இன்று கலந்துரையாடப்படும் தலைப்பு சரியான நேரத்தில் செய்யப்படும் மிக முக்கியமானதொன்று என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும்.	
மேலும், விளக்கமெதுவுமில்லாமல், தடைகளைத் தாண்டிச் செல்லும் விதத்தில், தொடர்பான சிலைட்டிலுள்ள 'காட்சி 01' இனைக் காட்சிப்படுத்தி சம்பவத்தினை மையப்படுத்தி பங்கேற்பாளர்களுடன் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய கலந்துரையாடல்களில் ஈடுபடவும்.	தொடர்பு PPT SI-2
பங்கேற்பாளர்களினால் வழங்கப்பட்ட விடைகளைப் பயிற்சியளிப்பவர் குறித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இக்கட்டத்தில் விடைகள் பற்றி கலந்துரையாட வேண்டாம். வெறுமனே அவற்றைக் குறித்துக் கொள்ளவும். இங்கு பயிற்சியளிப்பவர் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினை அல்லது வெள்ளைப் பலகையைப் பயன்படுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் விடையைத் தெளிவாக எழுதவும்.	
சிலைட்டின்படி 'காட்சி 02' இனைக் காட்சிப்படுத்தி அதே நடைமுறைகளைத் தொடரவும் அதாவது கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுவதுடன் விடைகளைக் குறித்துக் கொள்ளவும்.	தொடர்பு PPT SI-3
கலந்துரையாடலின் இறுதியில், மக்கள் ஏன் அத்தகைய பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்குகின்றனர் என்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்கவும். ஒரு சில விடைகளைப் பற்றி ஆராயவும் "அறியாமை" காரணமாக எடுத்துக்காட்டப்படுகிறது. இல்லையெனில், "அறியாமை" முக்கிய காரணங்களிலொன்று எனக் குறிப்பிடலாம்.	தொடர்பு PPT SI-4
அத்தகைய சூழ்நிலைகளைத் தவிர்ப்பதற்கு நிதியியல் அறிவினை முக்கியமான கருவியொன்றாகப் பயன்படுத்த முடியும் என்பதனைத் தெரிவிப்பதற்கு இதனை ஒரு சந்தர்ப்பமாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவும்.	
சிலைட்டின்படி, நிதியியல் அறிவினைச் சுருக்கமாக வரைவிலக்கணம் செய்யவும்.	தொடர்பு PPT SI-5
காட்டப்பட்ட தொடர்பான சிலைட்டின்படி, வரைவிலக்கணத்தினைத் தழுவி நிதியியல் அறிவின் முக்கியத்துவத்தினை மேலும் விளக்கவும்.	தொடர்பு PPT SI-6 to 8
பயிற்சி குறிக்கோள்களைச் சுருக்கமாக விளக்கவும்.	தொடர்பு PPT SI-9
தொடர்பான சிலைட்டின்படி, பயிற்சித் தலைப்புக்களைக் காட்சிப்படுத்துவதுடன், இத்தலைப்புப் பற்றி பங்கேற்பாளர்கள் சிந்திப்பதற்கு ஒரு சில விநாடிகளை வழங்கவும்.	
பயிற்சியளித்தலின் குறிக்கோள் யாதெனில், நாளைய எதிர்காலம் சிறப்பாக அமைவதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் நிதியியல் அறிவு தொடர்பான பங்கேற்பாளர்களின் அறிவினை மேம்படுத்துவதேயாகும்.	
இன்றைய அமர்வு 01 இலிருந்து 02 வரையான விடயங்களை உள்ளடக்கும் என்பதனை மிகச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும். எஞ்சியவை இன்னொரு அமர்வில் உள்ளடக்கப்படும் என்பதனைக் குறிப்பிடவும். அடுத்த அமர்வு தொடங்குவதற்கு முன்னர் 3 நிமிட நேர இடைவேளையினை எடுத்துக் கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களுக்குக் கூறவும்.	தொடர்பு PPT SI-10

அமர்வு 02 - வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 45 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	3	40
B	வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம்	40	40
C	அமர்வுத் தொகுப்பு	2	43

A. அறிமுகம் (3 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இவ்வமர்வின் குறிக்கோள் பங்கேற்பாளர்கள், முதலீட்டிற்கு வழிவகுக்கக்கூடிய விதத்தில் அவர்களது வருமானத்தினையும் செலவுகளையும் சிறந்த முறையில் முகாமைப்படுத்துவது தொடர்பான அறிவினைப் பெறச் செய்வதேயாகும் என்பதனை விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு S2-1 மற்றும் S2-2

B. வருமானம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் (40 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
தற்பொழுது விளையாட்டில் இணைந்து கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களுக்கு அழைப்பு விடுக்கவும். ஒவ்வொரு குழுவிலும் ஒரு பங்கேற்பாளருக்கு விளையாட்டு இணைப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளமையினை உறுதிப்படுத்தவும். இப்பங்கேற்பாளர்கள் ஆரம்பத்திலேயே அடையாளம் காணப்பட்டிருக்கின்றனர் என்பதனை நினைவில் கொள்ளவும். தொழில்நுட்பப் பிரச்சனைகளினால் (மோசமான சமிக்ஞை/ இணைப்பு போன்றவை) பங்கேற்பாளரின் திறன் தொலைபேசியில் விளையாட்டினை விளையாட முடியாமல் போகும் சந்தர்ப்பத்தில் பயிற்சியளிப்பவர் விளையாட்டினை மீண்டும் திரையில் காட்சிப்படுத்தி மெய்நிகர் கூட்ட முறையில் virtual delivery method நடத்துதல் வேண்டும்.	தொடர்பு S2-3
அறிவித்தல்கள் வரும் வரை விளையாட்டுக்களை ஆரம்பிக்கக்கூடாது என்பதனைப் பயிற்சியாளர்களுக்குத் தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.	
விளையாட்டின் பின்னணியினை விளக்கவும் - சுனிமாலும் நிமாலியும் மாச்சு மாதத்திற்கான அவர்களது குடும்ப வருமானத்தினையும் செலவுகளையும் முகாமைப்படுத்த வேண்டும். இக்குடும்பத்தின் வகிபாகம் தொடர்பான செயற்பாட்டினை மேற்கொள்ளுமாறு ஒவ்வொரு குழுவினையும் கேட்டுக் கொள்ளவும்.	
இவ்விளையாட்டானது 20 நாள் காட்சி அடிப்படையில் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு நாளும் நீங்கள் விளையாட்டினை விளையாட வேண்டுமென்பதனால், ஒவ்வொரு நாளும் அவர்கள் மேற்கொள்ளும் நிதியியல் தீர்மானங்களுக்கான அவர்களின் விடைகளை அவர்களது தொலைபேசி விளையாட்டில் பதிவுசெய்து கொள்ளல் வேண்டுமென ஆலோசனை வழங்கப்படுகிறது. பயிற்சியளிப்பவர் இறுதியாக அவர்/ அவள் ஒவ்வொரு குழுவினதும் பெறுபேறுகளைப் பார்வையிடுவார் என்பதனைத் தெரிவித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் வெற்றிபெற்ற குழு தமது நிதியினை வினைத்திறனுடன் முகாமைப்படுத்தியதொன்றாக இருக்கும் என்பதனையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும் (அதாவது குழு, குடும்பத் தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டமையினை உறுதிப்படுத்துகின்ற வேளையில் பணச் சேமிப்பு மற்றும் கடன் முகாமைத்துவத்தினையும் உறுதிப்படுத்துகிறது).	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ பயிற்சியளிப்பவர், பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினைப் பிரதான திரையின் பால் ஈர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர்களை மாச்சு 10 வரையிலான காட்சிகளுக்கு எடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும். இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர், மாச்சு 4ஆம் திகதி, 6ஆம் திகதி மற்றும் 10ஆம் திகதி ஆகிய நாட்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்களுக்கான பதிலிறுப்புக்களைப் பெறுவதற்காக 3 எழுமாறான குழுக்களிடம் இது பற்றி கேட்டல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் இவ்விடைகளை அவரின்/ அவளின் திரையில் பதிவுசெய்து கொள்ளுதல் வேண்டும். அதன் பின்னர், பயிற்சியளிப்பவர் குழுக்களிடையே பதிவுத் தாளொன்றினை விநியோகித்து பின்னர் ஆராய்வதற்காக அவர்களின் தீர்மானங்களைப் பதிவுசெய்யும் விதத்தில் ஒவ்வொரு காட்சியின் கீழும் அவர்கள் தெரிவுசெய்த தேர்வுகளைக் குறிப்பிடுமாறு கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எஞ்சிய விளையாட்டுக்களை நிறைவுசெய்வதற்காக அவர்களுக்கு 3 நிமிடங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன என்பது பற்றி அறிவிக்கவும். நிதியியல் எவ்வாறு முகாமைப்படுத்தப்பட்டது என்ற அடிப்படையில் வெற்றிபெற்றவர் தெரிவுசெய்யப்படுவார் என்பதனை அவர்களுக்கு நினைவூட்டவும். இறுதியில், பயிற்சியளிப்பவர் இணைப்பு 1 இலுள்ள அட்டவணை 1 இனைப் பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு குழுவினதும் 4 முக்கிய தொகைகளை (கடனிலுள்ள எஞ்சிய நிலுவை, மாதத்திற்காக உருவாக்கப்பட்ட மேலதிகக் கடன்கள், சேமிக்கப்பட்ட காசு, மோட்டார் சயிக்கிளின் சொத்துடமை நிலைமை) திருப்பு விளக்க வரைபடத்தின் மீது குறித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இது, பயிற்சி முழுவதும் காட்சிப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்பதனால் பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு பகுதியும் கற்பிக்கப்படுகையில் சுனிமால் மற்றும் நிமாலி உதாரணத்தினை மீண்டும் பார்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.	
➤ பயிற்சியளிப்பவர் பூரணப்படுத்தப்பட்ட அட்டவணையினைப் பயன்படுத்தி பெறுபேறுகள் தொடர்பில் பங்கேற்பாளர்களுடன் குறுகிய கலந்துரையாடல்களில் ஈடுபடுதல் வேண்டும். இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர் பின்வரும் விடயங்களில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். • கையிலுள்ள காசு • இம்மாத காலப்பகுதியில் உருவாக்கப்பட்ட மேலதிகக் கடன் தொகை ஆரம்பக் கடன் தொகையுடன் இதனை ஒப்பிட்டு, இவ்வதிகரிப்பிற்கு வழிவகுத்து தீர்மானங்களின் பால் கவனத்தினை செலுத்தவும். • கடன் அட்டையில் எஞ்சியுள்ள மீதி. • மோட்டார் சயிக்கிளைத் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான இயலாற்றலைத் தோற்றுவிக்கும் கடன் முகாமைத்துவம்.	
➤ அட்டவணையின்படி, ஒவ்வொரு குழுவினதும் இறுதிப் பெறுபேறுகளைப் பார்ப்பதுடன் எக்குழு சிறந்த தீர்மானத்தினை மேற்கொண்டிருக்கிறது என்பதனைப் பரிசோதித்துக் கொள்ளுதலும் வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, கையில் கூடுதலான காசு இருக்கிறது என்பதற்காக அவர்கள் சிறந்த முறையில் முகாமைத்துவத்தினை மேற்கொண்டிருக்கின்றார்கள் என அர்த்தப்படுத்தக்கூடாது. அவர்கள் அதற்கு இணையாக அவர்களின் கடன் தொகையினைக் கணிசமாக அதிகரித்துக் கொண்டிருக்கலாம் அல்லது மோட்டார் சயிக்கிளை இழந்திருக்கலாம் அல்லது சமூக தீர்மானங்களைக் குறைந்தளவில் எடுத்திருக்கலாம்.	
➤ பயிற்சியளிப்பவர் இப்பயிற்சியானது பயிற்சியளிப்பவர்கள் நாளாந்த வாழ்க்கையிலும் சுனிமால் மற்றும் நிமாலி ஆகியோர் எதிர்நோக்கும் பிரச்சனை போன்ற பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்கும் போது அவர்கள் ஆற்றல் வாய்ந்த நிதியியல் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு உதவுவதே இப்பயிற்சியளித்தலின் நோக்கமென்பதனை பயிற்சிபெறுபவர்களுக்கு தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
PPT சிலைட்டினைப் பற்றிச் சுருக்கமாக விளக்குக. விளக்கும் போது விளையாட்டிலிருந்த கிடைத்த ஆழ்ந்த அறிவினைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவும். இங்கு, பயற்சியளிப்பவர் கீழேயுள்ளவாறான எளிமையான உதாரணங்கள் சிலவற்றைப் பயன்படுத்த அதிகரித்தல்: • **வருமான மூலங்களைச் அதிகரித்தல்:** உதாரணம்: விவசாயி ஒருவர் அவரது / அவளது நெற்செய்கையிலிருந்து வருமானமொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமாயின் அவன் அல்லது அவள் அதில் தீவிரமாக ஈடுபடுதல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர் / அவள் முழுமையான முயற்சியையும் மேற்கொள்ளல் வேண்டும். அதாவது, களை பிடுங்குதல், சரியான நேரத்தில் உரத்தினைப் பயன்படுத்தல் போன்றவற்றில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். இல்லையெனில் விவசாயினால் எதிர்பார்த்த வருமானத்தினைப் பெறமுடியாமல் போகும். • **ஒருவரின் வருமானத்தினை நியாயமான முறையில் மதிப்பிட்டுக் கொள்ளவும்:** உதாரணம்: ஆளொருவர் பயிர்ச்செய்கையில் ஈடுபடுகின்றவராயின் அவர் / அவள் பயிர்ச்செய்கையின் தற்போதைய நிலையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு நியாயமான முறையில் எதிர்பார்க்கப்படக்கூடிய வருமானத்தினை மதிப்பிடக்கூடியவராக இருத்தல் வேண்டும். • **மாற்று வருமான மூலங்களை அடையாளம் காணுதல்:** தற்போதுள்ள வருமான மூலங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற வருமானம் உமது செலவுகளைப் பூர்த்திசெய்யப் போதுமானதாக இல்லாதுவிடின், மாற்று வருமான மூலங்களைத் தீவிரமாக தேடிக் கொள்ளுதல் வேண்டும் அல்லது வருமானத்திற்கேற்ப செலவினங்களைச் சிறந்த முறையில் முகாமைப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். • **உங்கள் வருமான மூலங்களைத் தொடர்ச்சியாக மீளாய்வு செய்து கொள்ளுங்கள்:** செலவினங்களை நீங்கள் பூர்த்தி செய்யக்கூடிய விதத்தில் முகாமைப்படுத்துவதற்கு நீங்கள் சிறந்த முறையில் திட்டமிட வேண்டும் என்பதனை அறிவித்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு S2 -4
செலவினங்களை அடையாளம் காண்பதும் திட்டமிடுவதும் முக்கியமானவைகளாகும். பயிற்சியளிப்பவர் அவற்றை விளக்குகின்ற வேளையில் சில மீண்டெழும் செலவினங்களாகவும் மற்றையவை எதிர்பாராதவையாகவும் காணப்படுகின்றன.	
பயிற்சியளிப்பவர், செலவினங்களை 4 வகைகளின் கீழ் பரிசீலனையில் கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். ஒன்றில் அவை முக்கியமானவையாகவோ அல்லது இல்லாமலோ அல்லது அவசரமானதாகவோ அல்லது இல்லாமலோ இருக்கலாம் (ஐசனோவரின் அளவையியல் -Eisenhower matrix முறையினைப் பின்பற்றவும்).	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
வருமானத்தினையும் செலவினையும் சரியான முறையில் முகாமைப்படுத்துவதற்குப் பதிவேடுகளைப் பேணுவது முக்கியமானது என்பதனை எடுத்துக்காட்டவும். ஆரம்ப கட்டமாக, பதிவேடுகளைப் பேணுவதற்கு வழங்கப்பட்ட படிவத்தினைப் பயன்படுத்துமாறு பயிற்சிபெறுவோரை கேட்டுக் கொள்ளவும். படிவத்தினைக் குறித்துக் கொள்வதற்குப் போதுமான நேரத்தினை வழங்கவும்.	தொடர்பு S2 -12B
உங்கள் செலவினங்களைக் கண்காணித்துக் கொண்டு அவை திட்டமிட்டவாறு காணப்படுகின்றனவா என்பதனை உறுதிப்படுத்தவும். ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருக்குமாயின் சரியான நடவடிக்கையினை எடுக்கவும்.	
ஒவ்வொரு நாளும் நாம் மேற்கொள்கின்ற நிதியியல் தீர்மானங்கள் சரியான முறையில் அமைந்திருத்தல் வேண்டும். அதன் மூலம் நாம் சேமிக்க முடிவதுடன் எமது வருமானத்தினையும் உச்சப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.	தொடர்பு PPT:S2- 5 இலிருந்து 8 வரை

C. அமர்வின் தொகுப்பு (2 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
ஒருவர்/ அவரது குடும்பத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவுகளை முகாமைப்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தினைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குச் சுருக்கமாக நினைவூட்டிக் கொண்டு இவ்வாய்வினை முடித்துக் கொள்ளவும். இது மிகவும் முக்கியமானதொன்றாகும். ஏனெனில் இது ஒருவரினதும்/ குடும்பத்தினதும் நிதியியல் உறுதிப்பாட்டினையும் அதன் மூலம் சமூகத்தின் உறுதிப்பாட்டினையும் பாதிக்கக்கூடும்.	
அத்துடன், நாம் இப்பொழுது காண்கின்றவாறு, சரியான நிதியியல் முகாமைத்துவத்தின் மூலம் நாம் எமது சேமிப்புக்களை முதலீடு செய்து கொள்ளமுடியும் என்பதனையும் குறிப்பிடவும். அடுத்த அமர்வில் சேமிப்பு பற்றி நாம் விபரமாக ஆராயமுடியும் என்பதனைத் தெரிவித்துக் கொண்டு 3 நிமிட நேர இடைவேளையை எடுத்துக் கொள்ளுமாறு பங்கேற்பாளர்களுக்கு கூறவும்.	

அமர்வு 03 - சேமிப்புக்கள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 45 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	4	45
B	சேமிப்பு மீதான குழு நடவடிக்கை	38	45
C	அமர்வுத் தொகுப்பு	3	46

A. அறிமுகம் (4 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இவ்வமர்வு சேமிப்பு மீதும் அது நிதியியல் அறிவுடன் இணைக்கப்பட்டிருப்பது பற்றியும் கவனம் செலுத்தும் என்பதனைத் தெரியப்படுத்தவும்.	தொடர்பு S3 -1
சிலைட்டின்படி, இவ்வமர்வின் செயற்பரப்பினைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்	தொடர்பு S3 -2

B. சேமிப்பு தொடர்பான குழு நடவடிக்கை (38 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியளிப்பவர், முன்னர் விளையாட்டில் ஈடுபட்டு அதனுடன் பரிட்சயமாகிக் கொள்ளுதல் வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. ஆரம்பத்தில் பயிற்சியளிப்பவர் குழுக்களிடையே விளையாட்டு தொடர்பான 3 கேள்விகளை விநியோகிக்கவும். குழுக்களின் எண்ணிக்கையினைப் பொறுத்து ஒரே கேள்வியை ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட குழுக்களிடம் விநியோகிக்கலாம்.	
ஒவ்வொரு குழுவும் கீழே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளவாறான தலைப்புக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். a. பணத்தினைச் சேமிப்பதற்குக் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள நிறுவனங்களும் தேர்வுகளும் யாவை? b. சேமிப்பு நிறுவனத்தினை தெரிவுசெய்யும் போது பரிசீலனையில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் யாவை? c. சேமிப்பிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் நன்மை யாவை?	
புத்திசாலித்தனமாக நடந்து கொள்ளுமாறு ஆலோசனை வழங்குவதுடன் பயிற்சியாளர் அவர்களது விடைகளைத் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தில் குறித்துக் கொள்ளுதலும் வேண்டும். ஒவ்வொரு தலைப்பின் இறுதியிலும், பயிற்சியாளர் பங்கேற்பாளர்களுடன் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுதல் வேண்டும்.	
இச்சிலைட்டிலுள்ளவாறு, பங்கேற்பாளர்கள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தவும் பங்கேற்பாளர்களின் விடை மற்றும் சிலைட்டிலிருந்து பெற்ற அறிவினைப் பயன்படுத்தி சட்ட ரீதியாக சேமிப்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நிறுவனங்கள் பற்றி அறிமுகமொன்றினை வழங்கவும்.	தொடர்பு S3-3 மற்றும் 4
இலங்கை மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்பட்டு மேற்பார்வை செய்யப்படும் நிறுவனமொன்றில் சேமிப்பதன் முக்கியத்துவத்தினை விளக்கவும்.	
பட்டியல்படுத்தப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு வெளியேயுள்ள நிதியியல் நிறுவனங்கள் சேமிப்புக்களைத் திரட்டுவதற்கான சட்ட ரீதியான உரிமையைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்பதனையும் அத்தகைய நிறுவனங்களுடன் சேமிப்பது இடர்நேர்வானதும் பாதுகாப்பற்றதுமாகும் என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ பட்டியல்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு வெளியேயுள்ள நிதியியல் நிறுவனங்கள் சேமிப்புக்களைத் திரட்டுவதற்கு சட்ட ரீதியான உரிமைகளைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்பதனையும் அத்தகைய நிதியியல் நிறுனங்களில் சேமிப்பது இடர்நேர்வானதும் பாதுகாப்பு அற்றதும் என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.	
➤ இப்பொழுது, இலங்கை மத்திய வங்கியினால் மேற்கொள்ளப்படும் வைப்புக் காப்புறுதித் திட்டத்தினைப் பற்றித் தெளிவாக எடுத்துக்காட்டுதல் வேண்டுமென்பதுடன் மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படும் நிறுவனமொன்றில் சேமிப்பதன் முக்கியத்துவத்தினை வலியுறுத்துவதற்கு இதனைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவும்.	தொடர்பு S3-5 இலிருந்து S3-8 வரை
➤ இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர், சேமிக்கும் போது பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய காரணங்களிலும் கவனம் செலுத்துமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு S3-09 மற்றும 10
➤ இப்பொழுது, சேமிப்பு நிறுவனங்களைத் தெரிவுசெய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய முக்கிய காரணிகளிலொன்றாக "சேமிப்புக்களுக்கான பயனுறு வட்டி வீதம்" காணப்படுவனை வலியுறுத்திக் கூறவும். இக்கருதுகோள் தொடர்பில் இணைப்பு 2 கூடுதலான விபரங்களைத் தருகிறது.	
➤ சிலைட்டின்படி, பெயரளவு வட்டி வீதம் (முதிர்ச்சியில் வட்டி வீதம்) மற்றும் பயனுறு வட்டி வீதங்களுக்கிடையிலான தொடர்பினை விபரிப்பதுடன், இரு கருதுகோள்களையும் ஒப்பிடும் போது வைப்புக்களில் காலப்பகுதியின் முக்கியத்துவம் பற்றிய அவர்களின் கவனத்தினைத் திருப்பவும். கருதுகோள்கள் பற்றி பங்கேற்பாளர்கள் தெளிவாக விளங்கிக் கொள்வதற்காக தொடர்பான சிலைட்டில் அநேக உதாரணங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. எடுத்துக்காட்டாக, ஓராண்டிற்கும் குறைவான மற்றும் ஓராண்டிற்கும் கூடுதலான காலப்பகுதி தொடர்பான உதாரணங்களினூடாகப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளக்கமளிக்கவும். இக்கட்டத்தில் பயிற்சியளிப்பவர், சேமிப்பதற்குத் தீர்மானிக்கும் போது வேறுபட்ட நிறுவனங்களிடையே காணப்படும் வட்டி வீதங்களைக் காலப்பகுதியுடன் சேர்த்து எப்பொழுதும் ஒப்பிடுதல் வேண்டுமென்பது பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெளிவாக விளக்குதல் வேண்டும்.	
➤ இப்பொழுது பயிற்சியாளர், சேமிப்புத் தீர்மானத்தினை மேற்கொள்வதற்கு முன்னதாக பரிசீலனையில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டிய மற்றைய மூலங்கள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு S3-11

C. அமர்வுத் தொகுப்பு (3 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ அமர்வில் கலந்துரையாடப்பட்ட விடயங்களை விரைவாக தொகுத்து வழங்குவதுடன் அடுத்ததாக சேமிப்பு தொடர்பாக இன்னும் இரண்டு முக்கியமான அம்சங்கள் கலந்துரையாடப்படவுள்ளமை பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும். 3 நிமிட இடைவேளையினை அனுமதிக்கவும்.	

அமர்வு 04 -
மேலும் பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய யோசனைகள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 25 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	5	48
B	குழு நடவடிக்கை	20	48

A. அறிமுகம் (5 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
3 நிமிட நேர இடைவேளையைப் பயன்படுத்தி பயிற்சியளிப்பவர் இரண்டு திருப்பு விளக்க வரைபடத்தின் மீது பஸ்தரிப்பு நிலைய நடவடிக்கை சுவரொட்டிகளைச் சரியான கோணத்தில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு சுவரொட்டியின் கீழும் எஞ்சிய திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரித்துக் கொள்ளவும். இதன் மூலம் ஒவ்வொரு குழுவும் தமது விடைகளை எழுத முடியும். சேமிப்புத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு முன்னரும் அதேபோன்று ஏதேனும் நிதியியல் கணக்குகளைப் பேணும் போதும் பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய மூலங்கள் பற்றிக் குறிப்பிடுவதன் மூலம் பயிற்சியளிப்பவர் இவ்வமர்வினைத் தொடங்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S4-1

B. குழு நடவடிக்கை (20 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பங்கேற்பாளர்களை பஸ்தரிப்பு நிலைய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்துவதுடன் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள 2 சுவரொட்டிகள் தொடர்பான கலந்துரையாடலையும் தொடங்கவும். பங்கேற்பாளர்கள் பஸ்தரிப்பு நிலையத்தில் நிற்பதாக கற்பனை செய்து கொண்டு அங்கு காணுகின்ற சுவரொட்டி மீதான அபிப்பிராயங்களைத் தெரிவிக்குமாறு அவர்களுக்குச் சொல்லவும். பின்வரும் வினாக்கள் தொடர்பில் ஒவ்வொரு குழுவும் 2 நிமிடங்களைப் பயன்படுத்தி விடைகளைக் கண்டறியுமாறும் விடைகளை வழங்கப்பட்டுள்ள திருப்பு விளக்க வரைபடத்திலுள்ள வெற்றிடத்தில் குறித்துக் கொள்ளுமாறும் கேட்டுக் கொள்ளவும்: • கேலிச்சித்திரத்தின் மூலம் பொதுமக்களுக்கு / சமூகத்திற்குச் சொல்லப்படுகின்ற செய்தி என்ன? • காட்டப்பட்ட சூழ்நிலையினை வெற்றிகொள்ள என்ன நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்?	கேலிச் சித்திர சுவரொட்டி 1 மற்றும் 2
ஒவ்வொரு குழுவும், அந்தந்த குழுவிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள திருப்பு விளக்க வரைபடத்திலுள்ள வெற்றிடத்தில் தமது யோசனைகளைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.	
ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் முடிவடையும் போது, பங்கேற்பாளர்களுக்கு அவர்களது தீவிரமான பங்கேற்பிற்கு நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு, அவர்களது இருக்கைகளில் அமருமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியளிப்பவர் இப்பொழுது ஒவ்வொரு குழுவினாலும் குறிக்கப்பட்ட விடயங்கள் பற்றி கலந்துரையாடலைத் தொடங்குதல் வேண்டும். திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினைப் பயன்படுத்திக் கண்டறியப்பட்ட விடயங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் 1.5 நிமிடங்களை வழங்கவும். தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறி (ATM) அட்டை தொடர்பான செய்தியை கலந்துரையாடலுக்காக முதலில் தெரிவுசெய்யவும். அதன் பின்னர், PPT காட்சிப்படுத்தலைப் பயன்படுத்தி, ATM மூலமாகப் பணத்தினை எடுப்பனவு செய்தல் சுலபமானதும் செலவு குறைந்ததுமென்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் தற்போது நிலவுகின்ற ATM வீதங்கள், வரையறைகள் மற்றும் ATM மென்பொருள் ஊடான செலவு வேறுபாடுகள் என்பன பற்றி அறிந்திருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் இவ்விடயங்களைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தக் கூடியவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S4-2 இலிருந்து S4-5 வரை
சிலைட்டுக்களைப் பயன்படுத்தி அடுத்த கேலிச்சித்திரம் பற்றி கலந்துரையாடவும். பயிற்சியளிப்பவர், எந்தவொரு சேமிப்புத் தீர்மானத்தினையும் (அல்லது ஏதேனும் நிதியியல் தீர்மானம்) எடுப்பதற்கு முன்னர் ஒருவர் அனைத்து அம்சங்களையும் கவனமாக மதிப்பிடல் வேண்டுமென்பதுடன் கவர்ச்சி வார்த்தையினால் கவரப்படவோ அல்லது தவறாக வழிநடத்தப்படவோ கூடாது என்பதனைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S4-6 இலிருந்து S4-8 வரை

அமர்வு 05 - கடன்கள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 40 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	5	51
B	வினாடி வினா	30	51
C	அமர்வுத் தொகுப்பு	5	

A. அறிமுகம் (5 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியானது, "சேமிப்புப் பாடம்" நடைபெற்ற நாளினைவிட வேறு நாளில் அல்லது இடைவெளியில் இடம்பெறுமாயின், பயிற்சியளிப்பவர், தொடர்பான சிலைட்டுக்களின்படி, நிதியியல் அறிவின் முக்கியத்துவத்தினை சுருக்கமாக நினைவூட்டிக் கொள்வதற்கு ஒரு சில நிமிடங்களைச் செலவிடலாம். நினைவூட்டும் பொழுது, பயிற்சியளிப்பவர் செயற்பாடு சார்ந்த நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதுடன், சிலைட்டுக்களின்படி பங்கேற்பாளர்கள் எவற்றையெல்லாம் ஞாபகப்படுத்திக் கொண்டார்கள் என அவர்களைக் கேட்கவும். தன்னார்வத் தொண்டர்கள் அங்கு இல்லையாயின், பயிற்சியளிப்பவர் சுருக்கமாக ஞாபகப்படுத்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களின் இயலாற்றல் பற்றியும் நினைவூட்டிக் கொள்வதற்கான ஆற்றல் பற்றியும் தற்றுணிவினைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அதற்கேற்ப தொகுப்பினை வழங்குதல் வேண்டும்.	
இன்றைய அமர்வு, கடன்கள் மீதும் குறிப்பிடப்பட்ட நிதியியல் அறிவின் வரைவிலக்கணத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருப்பதன் மீதும் கவனம் செலுத்தும் என்பது பற்றி பயிற்சியின் ஆரம்பத்தில் தெரியப்படுத்தவும்.	தொடர்பு PPT S5-1
சிலைட்டின்படி, இன்றைய அமர்வின் செயற்பரப்பு பற்றிச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.	தொடர்பு PPT S5-2
வேறுபட்ட நோக்கங்களுக்காக ஒருவர் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வேறுபட்ட கடன் வசதிகள் பற்றிய பங்கேற்பாளர்களின் விழிப்புணர்வு பற்றி நுணுக்கமாக ஆராய்தல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் சுருக்கமான கலந்துரையாடல் ஒன்றிலும் ஈடுபடுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S5-3
அதன் பின்னர், சிலைட்டின்படி, இன்று சந்தையில் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள கடன் வசதிகளின் வேறுபட்ட வகைகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளக்கமளிக்கவும்.	தொடர்பு PPT S5-4

B. வினாடி வினா (30 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இந்த அமர்வானது ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் வினாடி வினா விளையாட்டாக நடத்தப்படவுள்ளது.	
இப்பயிற்சியின் குறிக்கோள் யாதெனில், கடன்படுவதற்கு முன்னதாக பரிசீலிக்கப்பட வேண்டிய மிக முக்கியமான காரணிகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களைச் சிந்திக்கச் செய்வதேயாகும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ வகுப்பினை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கவும். இது ஒரு போட்டிச் செயற்பாடாகும் என்பதனையும் வெற்றிபெற்ற குழுவிற்கு பரிசு வழங்கப்படும் என்பது பற்றியும் குழுவிற்கு அறியத்தரவும்.	
➤ தங்களது குழுக்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் மூன்று பங்கேற்பாளர்களைத் தெரிவுசெய்யுமாறு ஒவ்வொரு குழுவினையும் கேட்டுக் கொள்ளவும். மற்றையவர்கள் தங்கள் பிரதிநிதிகளை உற்சாகப்படுத்தலாம	
➤ 6 பிரதிநிதிகளும் (ஒவ்வொரு குழுவிலிருந்தும் 3 பேர்) ஒருவரை ஒருவர் பார்க்கத்தக்கதாக அமர்ந்திருத்தல் வேண்டும். எஞ்சிய அவர்களது குழுவின் உறுப்பினர்கள் அவர்களுக்குப் பின்னால் இருத்தல் வேண்டும்.	
➤ அதன் பின்னர் பயிற்சியளிப்பவர் வினாடி வினா போட்டிக்கான விதிகளை விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S5-5 இலிருந்து S5-6 வரை
➤ 3 சுற்றுக்களைக் கொண்ட வினாக்கள் இருக்கும்.	
➤ முதல் சுற்றில் மொத்தமாக 6 வினாக்கள் இருக்கும். முதல் சுற்றில் ஒவ்வொரு போட்டியாளரிடமும் ஒரு கேள்வி கேட்கப்படும். ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் அவர்களுக்கான முறை வழங்கப்படும். சரியான ஒவ்வொரு விடைக்கும் 10 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். போட்டியாளரான அவருக்கு/ அவளுக்கு விடை தெரியவில்லையாயின் அவர்/ அவள் அவர்களது குழுவிலுள்ளவர்களிடம் உதவி கோரலாம். அவர்கள் விடையளிக்கத் தவறினால் எதிர்த்தரப்பினருக்கு அந்த வாய்ப்பு வழங்கப்படும். முதலாவது சுற்றில் எதிர்த்தரப்பினர்கள் முயற்சிக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.	
➤ ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் 30 வினாடிகளாகும். பயிற்சியளிப்பவர் நேரத்தினை நிறுத்தும் தொழிற்பாட்டிற்குத் (Stop Watch) திரையினைத் பயன்படுத்த முடியும். போட்டியாளர் விடைகளைத் தெரிவித்ததும் மீண்டும் கேள்விக்குச் சென்று விடையினைக் கலந்துரையாடலாம். பயிற்சியளிப்பவர் வினாவினைச் சுற்றி காணப்படும் கருதுகோளை சபையோர் விளங்கிக் கொள்வதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் சரியான பதிலினை விளக்குதல் வேண்டும்.	
➤ இதே விதத்தில் கேள்விகள் தொடர்ச்சியாகக் கேட்கப்படும். ஆகவே, பயிற்சியளிப்பவர் வழங்கப்பட்ட வினாக்களின் ஒழுங்கினைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு கேள்வியும் முடிவடைந்ததும், பயிற்சியளிப்பவர் உள்ளே வந்து கேள்விகளைச் சுற்றிக் காணப்படும் மையக் கருதுகோள்கள் பற்றி கலந்துரையாடுதல் வேண்டும். விடை தொடர்பில் சூசகமான துப்புக்கள் வழங்கப்படும்.	
➤ 2ஆவது கேள்வியின் இறுதியில், 1ஆம் மற்றும் 2ஆம் கேள்விகள் உள்ளடக்கிய கோட்பாடுகளைக் கலந்துரையாடத் தொடங்கவும். கடனின் காலம் மற்றும் கடன் தவணைப் பணத்தின் பெறுமதி என்பனவற்றிற்கிடையிலான எதிர்க்கணிய தொடர்பினையும் கடன் காலம் மற்றும் மொத்தக் கடன் மீள்கொடுப்பனவு பெறுமதி என்பனவற்றிற்கிடையிலான நேர்க்கணிய தொடர்புகளையும் விளக்கவும்.	தொடர்பு PPT S5-7 இலிருந்து S5-8 வரை
➤ அதேபோன்று, 4ஆவது கேள்வியின் இறுதியில் தொடர்பான சிலைட்டினைப் பயன்படுத்தி அது மையப்படுத்தியுள்ள கோட்பாடு பற்றி கலந்துரையாடவும்.	தொடர்பு PPT S5-9 இலிருந்து S5-11 வரை

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
6ஆவது கேள்வியின் இறுதியில், பயிற்சியளிப்பவர், கடனை உரிய தவணையில் செலுத்தத் தவறும் சந்தர்ப்பமொன்றில் பிணையாக வைக்கப்பட்ட சொத்தின் சந்தைப்படுத்தத்தக்கப் பெறுமதி, கடனுக்கான பெறுமதி விகிதமான 100 சதவீதத்திற்கும் குறைவாகவே இருக்குமென்பதனால் நிதியியல் நிறுவனங்கள் சொத்தின் முழுப் பெறுமதிக்கெதிராகவும் கடன் வசதிகளை வழங்கமாட்டா. உதாரணமாக பிணையாக வைக்கப்பட விசேட பொறிக்காகப் பெறப்படுகின்ற கடன் தொகை சந்தைப்படுத்தத்தக்க அதன் பெறுமதியினை விடக் குறைவாகவே இருக்கும் என்பதனைத் தெளிவாக விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S5-12 இலிருந்து S5-13 வரை
இரண்டாவது சுற்றில், எதிர்த்தரப்பினரால் விடையளிக்க முடியாமல் போன கேள்விக்கு வெற்றிகரமாக பதிலளித்த குழுவிற்கு 5 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.	தொடர்பு PPT S5-14 இலிருந்து S5-15 வரை
2வது சுற்றின் 1ஆவது கேள்வியின் இறுதியில், பயிற்சியளிப்பவர் தொடர்பான சிலைட்டில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டவாறான சரியான விடைகள் பற்றி தொகுத்தளிக்க முடியும். இதே முறையினை 2ஆவது சுற்றின் 2ஆவது கேள்விக்கும் பின்பற்றவும்.	தொடர்பு PPT S5-16 இலிருந்து S5-18 வரை
மூன்றாவது சுற்று 6 போட்டியாளர்களுக்கும் திறந்த சுற்றாக அமையும். அதாவது அவரது/ அவளது கையை முதலில் உயர்த்துபவருக்கு விடையளிப்பதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படும். ஒவ்வொரு வெற்றிகரமான விடையும் 10 புள்ளிகளைப் பெறும். விடை பிழையாக இருப்பின் 5 புள்ளிகள் கழிக்கப்படும்.	தொடர்பு PPT S5-19
சுற்று 3இல் பயிற்சியளிப்பவர், சுற்று 2 இனைப் போன்று அதே முறையினைப் பின்பற்றி தொடர்பான சிலைட்டிலுள்ள விடைகளைத் தொகுத்தளிப்பார்.	தொடர்பு PPT S5-20 இலிருந்து S5-23 வரை
3ஆவது சுற்றின் இறுதியில் வெற்றிபெற்ற குழுவினர் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும். வெற்றிபெற்ற குழுவினருக்கு சிறிய பரிசில் வழங்கப்படும்.	
பிழையான விடைகள் அளிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு கேள்வி தொடர்பிலும் சந்தேகம் தெரிவிக்கப்பட்ட கேள்விகளுக்கும் பயிற்சியளிப்பவர் கருதுகோள்களை/ விடைகளைச் சுருக்கமாக விளக்குவார்.	
இவ்விளையாட்டில் ஈடுபட்டமைக்காக பங்கேற்பாளர்களுக்கு நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு அவர்களது சொந்த இருக்கைகளுக்குச் செல்லுமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். அடுத்த அமர்விற்கு முன்னர் பங்கேற்பாளர்களுக்கு 3 நிமிட இடைவேளையினை வழங்கவும்.	

அமர்வு 06 -
வட்டி வீதத்தினைச் சிறந்த முறையில் விளங்கிக் கொள்வோம்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 60 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	5	55
B	குழு நடவடிக்கை	50	55
C	அமர்வுத் தொகுப்பு	5	

A. அறிமுகம் (5 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இப்பிரிவு வட்டி வீதத்தின் மீது கவனத்தினைச் செலுத்துகிறது. சேமிப்பு மற்றும் கடன்பாடு இரண்டிற்கும் வட்டி வீதங்கள் மிக முக்கியமான காரணிகள் என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். எனினும், வேறுபடக்கூடிய ஒவ்வொரு சூழ்நிலைகளின் கீழும் இவற்றைப் பரிசீலனையில் கொள்வதே உங்களுக்குத் தேவையானதாகும்.	தொடர்பு PPT S6-1 இலிருந்து S6-3 வரை

B. குழு நடவடிக்கை (50 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
இவ்வமர்வானது ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளும் பரஸ்பர வகிபாகத்தினைக் கொண்ட Simulation Game அமர்வாக இருக்குமென்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும். இவ்வமர்வின் குறிக்கோள் யாதெனில், கடன்களைப் பெறும் போது வட்டி வீதங்களைக் கணிப்பது பற்றியும் வங்கி விதிப்புக்கள் பற்றியும் பங்கேற்பாளாகளுக்குப் பரிட்சயமளிப்பதேயாகும். இந்நடவடிக்கையானது 4 குடும்பங்களையும் அவர்கள் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யும் வங்கிகளையும் மையப்படுத்திக் காணப்படுகிறது. பயிற்சியளிப்பவர் கீழேயுள்ள விபரங்களைத் தயாரிப்பதற்கும் ஆரம்பிப்பதற்கும் 5 நிமிடங்களுக்கு மேல் செலவிடக்கூடாது.	தொடர்பு PPT S6-4 இலிருந்து S6-6 வரை
4 தன்னார்வத் தொண்டர்களுக்கு 'வங்கி முகாமையாளர்' கதாப்பாத்திரத்தினை வழங்கவும். பயிற்சியளிப்பவர், வங்கி முகாமையாளர் கடன்வழங்கல் செயற்கிரமத்தினை முகாமைப்படுத்த வேண்டிய முறை பற்றி விளக்க வேண்டியதுடன் அவர்களுக்குக் குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல் தாளினையும் வழங்க வேண்டும். இப்பொழுது ஆவணப்படுத்தல் கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட வேண்டிய தேவையினைக் கொண்ட அதேபோன்று கட்டாய சேமிப்புக்களைச் செலுத்த வேண்டிய தேவையினைக் கொண்ட கடன்கள் மீது விசேட கவனத்தினைச் செலுத்துகின்ற அறிவுறுத்தல்களைப் படிக்குமாறு வங்கி முகாமையாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும். நிருவகிப்பவர்களாகவும் விளங்கும் முகாமையாளர் சேமிப்புக்களுடன் சேர்ந்த கடன்களைப் பொறுத்தவரை அவர்/ அவள் குடும்பத்திற்குச் சேமிப்புச் சான்றிதழை வழங்குவது அவசியமாகும். ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும் கடன் பதிவுத் தாள்களை வழங்கவும்.	
ஒவ்வொரு முகாமையாளருக்கும் குடும்பத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட 'காசினை' வழங்குதல் வேண்டும். காசுத் தாள்கள் மீது ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்குமான - வங்கிக் குழு வர்ணம் தீட்டப்பட்டிருக்கும்.	
தற்பொழுது, பயிற்சியளிப்பவர் கடன் வகைகளிலும் அதேபோன்று ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கப்பட்ட பதிவுத் தாள்களிலும் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினைத் திருப்புதல் வேண்டும்.	
கடன் வகைகளின்படி கடன்களை 'விநியோகிப்பதன்' மூலம் விளையாட்டினைத் தொடங்குமாறு வங்கி முகாமையாளர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளவும்.	

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➤ அதன் பின்னர் பயிற்சியளிப்பவர், விளையாட்டினைத் தொடங்குதல் வேண்டும். மீள்கொடுப்பனவிற்கான முதல் மாதத்தினை – கலண்டரின்படி 'பெப்புருவரியை' – காட்சிப்படுத்தவும். குடும்பங்கள் அவை தொடர்பான கடன் தவணைகளை அவர்களின் வங்கிக்குச் செலுத்துமாறு அறிவுறுத்தவும். இங்கு குடும்பங்கள் போலிக் காசினை வங்கிகளிடம் கையளித்து, கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்துகின்ற விதத்தில் அவர்களது தாளின் மீது வங்கி முகாமையாளரின் கையொப்பத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளவும். இதேபோன்ற நடைமுறையினை மாச்சிற்கும் பின்பற்றவும். பங்கேற்பாளர்கள் இவ்விளையாட்டிற்கு பரீட்சயமாகிவிட்டார்கள் என பயிற்சியளிப்பவர், உணருமிடத்து ஏப்பிறல் - சனவரி (ஆண்டு 2) இற்கான தவணைப் பணத்தினைச் செலுத்துமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேட்கவும். சரியான தொகையினை வங்கிக்கு (ஏப்பிறல் - சனவரி 2 ஆண்டு) விரைவாக செலுத்துகின்ற குடும்பம் பரிசிலை வெல்லும்.	
➤ 12 மாத இறுதியில், குடும்பங்கள் கையிலுள்ள பணத்தினைக் கணக்கிடுதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவர் வங்கிக்குச் சரியான தொகை செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதனை சரிபார்த்துக் கொள்வதற்காக இத்தொகையினை பரிசோதித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அதன் பின்னர் பயிற்சியளிப்பவர், ஒவ்வொரு குடும்பத்தினையும் அவர்கள் கையிலுள்ள காசுத் தொகையினை வாசிக்கும்படி கேட்பதுடன் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தில் குறித்துக் கொள்ளுதலும் வேண்டும். அதேபோன்று பயிற்சியளிப்பவர் தொடர்பான விபரங்களை திருப்பு விளக்க வரைபடத்தில் பதிவுசெய்து கொள்ளுதலும் வேண்டும்.	
➤ கட்டாய சேமிப்புக் கூறுடன் இணைந்த கடனைப் பொறுத்தவரை, வங்கி முகாமையாளர்கள் சேமிப்பினையும் + வட்டியையும் மீளச் செலுத்தி விட்டு சேமிப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இப்பொழுது ஒவ்வொரு குடும்பத்தினதும் கைகளிலுள்ள காசு மீதிகளின் வேறுபட்ட தொகைகள் பற்றி பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்த்தல் வேண்டும். வட்டி வீதம் ஒரே மாதிரியானதாக இருந்த போதும் தொகை வேறுபட்டதாக இருப்பது பற்றி எடுத்துக்காட்டுதல் வேண்டும் என்பதுடன் எவ்வாறு எது ஏற்பட்டது என்பதனையும் நுணுக்கமாக ஆராய்தல் வேண்டும். இப்பொழுது இவ்வேற்பாட்டிற்கான பகுத்தறிவினைக் கண்டறிவதற்கும் பயனுறு வட்டி வீதத்தினை அறிமுகப்படுத்துவதற்குமாக பங்கேற்பாளர்களுக்கு இது பற்றி விளக்கமளிக்கவுள்ளதாக அவர்களுக்குச் சொல்லவும்.	
➤ அடுத்து, இப்பொழுது இவ்வேறுபாட்டிற்கான அடிப்படைக் காரணங்களை தெரியப்படுத்தவுள்ளதுடன் பயனுறு வட்டி வீதத்தினை அறிமுகப்படுத்தவுள்ளமை பற்றியும் பங்கேற்பாளர்களுக்கு கூறவும்.	
➤ சேமிப்பினைப் போன்றே கடன்களில் பயனுறு வட்டி வீதமும் முக்கியமானது என்பதனைப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு விளக்கவும். ஆகவே கடன் தொடர்பான விளம்பரங்களில் இது குறிப்பிடப்படுவதில்லையாயினும் கூட இதனைப் பார்க்குமாறு அவர்களைக் கேட்கவும்	
➤ தொடர்பான சிலைட்டின்படி, சூத்திரத்தினைப் பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு கடனுக்குமான பயனுறு வட்டி வீதத்தினைக் கணிப்பதுடன் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தின் மீது அதனைப் பதிவுசெய்யவும்.	தொடர்பு PPT S6-7

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
கணிப்புக்கள் மற்றும் தொடர்பான விளக்க சிலைட்டுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பயிற்சியளிப்பவர் பெயரளவு மற்றும் பயனுறு வட்டி வீதங்களுக்கிடையிலான வேறுபாட்டினை விளக்குதல் வேண்டும். குடும்பங்களுக்கு உண்மையான வட்டி வீதங்கள் அதாவது பயனுறு வட்டி வீதம் ஆரம்பத்தில் இணங்கிக் கொள்ளப்பட்ட வட்டி வீதத்தினைவிட உயர்வானது என்பதனை தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S6-8
சிலைட்டின்படி பயனுறு வட்டி வீதத்தினைக் கணித்ததன், பின்னர் விளக்கத்தினை மீண்டுமொரு முறை வலியுறுத்துவதற்காக கடன் நிபந்தனைகளைச் சுருக்கமாகத் தொகுத்துத் தருகின்ற சிலைட்டிற்கு பயிற்சியளிப்பவர் மீண்டும் செல்லல் வேண்டும். இப்பொழுது பயிற்சியாளர், கடனின் உண்மையான செலவின் மீது விளம்பரப்படுத்தப்பட்ட வட்டி வீதம் மட்டுமன்றி, அடிக்கடி கவனத்தில் கொள்ளப்படாத ஏனைய விதிப்புக்களும் அதேபோன்று நடவடிக்கையின் போது நாம் கண்ட கட்டாய சேமிப்பு போன்ற காரணிகளும் எவ்வாறு தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துகின்றன என்பதனை விளக்குதல் வேண்டும். கடனின் இறுதிச் செலவில் செல்வாக்கினை செலுத்தக்கூடிய வேறு ஏதேனும் காரணியினைப் பங்கேற்பாளர்கள் அடையாளம் கண்டிருக்கின்றார்களா என அவர்களிடம் கேட்கவும். இப்பொழுது பயிற்சியளிப்பவர் விதிப்புக்கள் / தண்டங்களைத் தவிர்ப்பதற்குச் சரியான நேரத்தில் மீள்கொடுப்பனவினைச் செய்ய வேண்டியதன் முக்கியத்துவம் பற்றி சம்பாஷணைக்கு திசை திருப்புதல் வேண்டும். இவ்விடயத்தினை நடவடிக்கையில் காணப்பட்ட உதாரணத்தினைப் பயன்படுத்தி வலியுறுத்துதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S6-5
பயிற்சியளிப்பவர் அடுத்த சிலைட்டுக்களைப் பயன்படுத்தி, கடன் எடுக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய விடயங்களைத் தொகுத்து வழங்குதல் வேண்டும். சிறந்த கடன் முகாமைத்துவத்தினூடாக ஒரு ரூபாவினைச் சேமிப்பது எவ்வளவு முக்கியமோ, அந்தளவிற்கு அந்த ரூபாவினைச் சேமிப்புக் கணக்கில் வைத்திருப்பதும் முக்கியமானது என்பதனை விளக்குதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S6-9 இலிருந்து S6-10 வரை
அடுத்து, பயிற்சியளிப்பவர், சபையிலுள்ள எவராவது CRIB பற்றி கேள்விப்பட்டதுண்டா எனக் கேட்கவும். தன்னார்வத் தொண்டர்கள் இருப்பார்களாயின் பின்னணி பற்றி கேட்கவும். இப்பொழுது, பயிற்சியின் இப்பகுதி CRIB பற்றியும் ஏதேனும் எதிர்மறையான உணர்வுகளை அவர்கள் வெற்றிகொள்ள உதவுவது பற்றியும் சபையோருக்கு அறிவூட்டுவதன் மீது கவனம் செலுத்த இருப்பது பற்றியும் குறிப்பிடவும்	தொடர்பு PPT S6-11
அமர்வின் இறுதியில், பங்கேற்பாளர்கள், தொடர்பான சிலைட்டுக்களின் மூலம் விளக்கப்பட்டவாறு கொடுகடன் தகவல் பணியகத்தினால் வழங்கப்படும் பணிகள் பற்றி விளக்கமொன்றினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். வழங்கப்படும் பணியின் பிந்திய இற்றைப்படுத்தல்களுக்கு கொடுகடன் தகவல் பணியகத்தின் வெப்தளத்தினை (http://www.crib.lk/) பார்க்குமாறு பயிற்சியளிப்பவர் சபையோரைக் கேட்டுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S6-12 இலிருந்து S6-14 வரை
கடன் ஒருவரின் பொருளாதாரச் சூழலை உயர்த்துகின்ற வேளையில், அது தவறாகப் பயன்படுத்தப்படின் ஆபத்தாக முடியும் என்பதனை வலியுறுத்திக் கொண்டு பயிற்சியளிப்பவர் அமர்வினை முடித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எனவே, பங்கேற்பாளர்களுக்கு ஏதேனும் சந்தேகங்கள் ஏற்படும் போது அல்லது பிணக்குகளை எதிர்கொள்ளும் போது உதவிக்கான வழிவகைகள் பற்றி அறிந்திருத்தல் வேண்டும். இது பற்றி அடுத்த அமர்வில் ஆராயப்படும். பங்கேற்பாளர்களுக்கு 3 நிமிட நேர ஓய்வினை வழங்கவும்.	

அமர்வு 07 - நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு: பரிசீலனைக்குரிய விடயங்கள்

அமர்வுத் திட்டம்: **காலம் - 45 நிமிடங்கள்**

	அமர்வின் தலைப்பு	காலம் (நிமிடம்)	பக்க இல.
A	அறிமுகம்	5	59
B	குறுந்தகவல் சேவை வசதி மற்றும் ஆவணங்களில் கையொப்பமிடல்	20	59
C	ஏனைய நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு அம்சங்கள்	5	60
D	அமர்வின் தொகுப்பு	15	60

A. அறிமுகம் (5 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
பயிற்சியளிப்பவர், எங்களில் பெரும்பாலானவர்கள் ஊடகங்களில் நிதியியல் மோசடிகள் பற்றி கேள்விப்பட்டிருப்பது பற்றி குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இதனால் பாதிக்கப்பட்ட ஆட்களை உங்களுக்கு தெரிந்திருக்கும் அல்லது நீங்களே பாதிக்கப்பட்டிருக்கவும் கூடும் அல்லது நிதியியல் நிறுவனங்களிலிருந்து நாம் பெற்ற சாதனங்கள் அல்லது சேவைகள் பற்றி நாம் மகிழ்ச்சியடையாது போயிருப்போம். இவ்வமர்வில், நிதியியல் சாதனங்களையும் சேவைகளையும் நாம் கையாளும் போது எம்மை நாமே பாதுகாத்துக் கொள்வதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய அடிப்படை அம்சங்கள் சில பற்றி பயிலவுள்ளோம்.	தொடர்பு PPT S7 – 1

B. குறுந்தகவல் சேவை வசதி மற்றும் ஆவணங்களில் கையொப்பமிடல் (20 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
தொடர்பான சிலைட்டின் காணொளியினைக் காட்சிப்படுத்துவதுடன் காணொளி பற்றிய அவர்களது கருத்துக்களைப் பெற பங்கேற்பாளர்கள் சிலரைக் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுத்தவும்.	தொடர்பு PPT S7 – 2 இலிருந்து S7 – 3 வரை
கலந்துரையாடலின் தொகுப்பினையும் குறுந்தகவல் சேவை வசதியின் நன்மைகளையும் காட்சிப்படுத்துகின்ற அடுத்த சிலைட்டின் பால் பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினை ஈர்க்கவும்.	தொடர்பு PPT S7 – 4
வேறுபட்ட மாதிரிகளைக் கொண்ட குறுந்தகவல் சேவை வசதிகளைக் காட்டுகின்ற சிலைட்டிற்கு பங்கேற்பாளர்களின் கவனத்தினைத் திருப்பவும்.	தொடர்பு PPT S7 – 5
அடுத்து, ஆவணத்தில் கையெப்பமிடுவது தொடர்பான கேலிச் சித்திரத்திரனைப் பார்க்கவும். இதே போன்ற சூழ்நிலையினைப் பங்கேற்பாளர்கள் எதிர்கொண்டதுண்டா என அவர்களைக் கேட்கவும்.	தொடர்பு PPT S7 – 6
அடுத்த சிலைட்டினைப் பயன்படுத்தி, எந்தவொரு விடயத்திற்காகவும் கையொப்பமிடுவதற்கு முன்னர் ஆவணத்தினைத் தெளிவாக படித்து பார்த்துக் கொள்ள வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தினை வலியுறுத்தல் வேண்டும். இலங்கை மத்திய வங்கியின் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின்படி ஆளொருவர் தான் விரும்புகின்ற மொழியில் ஆவணங்களைக் கோருவதற்கு தகைமையுடையவர்கள் என்பதனை இங்கே குறிப்பிடல் வேண்டும். இவ்வாவணங்கள் தொடர்பில் ஏதேனும் விளக்கங்கள் தேவைப்படுமிடத்து அவர்கள் நிதியியல் நிறுவனங்களின் அலுவலர்களிடமிருந்து அவற்றைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.	தொடர்பு PPT S7 – 7

C. ஏனைய நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு அம்சங்கள் (5 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➢ பங்கேற்பாளர்கள் ஏதேனும் பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்கும் போது அல்லது தமது சேமிப்பு தொடர்பில் ஏதேனும் நிச்சயமற்ற தன்மையினை எதிர்நோக்குமிடத்து அவர்களது முகாமையாளரை அல்லது பதவி குறித்துரைக்கப்பட்ட அலுவலரை, இப்பிணக்குகள் தொடர்பான தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெறும் விதத்தில் சந்திப்பது முன்மதியுடைய செயலாக இருக்கும் என்பதனை பயிற்சியளிப்பவர் குறிப்பிடல் வேண்டும்.	தொடர்பு PPT S7 – 8
➢ முகாமையாளர்/ அலுவலரூடாக அவர்கள் தீர்வொன்றினைக் காணமுடியாமல் போகுமிடத்து, பயிற்சியளிப்பவர், இலங்கை மத்திய வங்கியில் புதிதாக நிறுவப்பட்டுள்ள நிதியியல் வாடிக்கையாளர் திணைக்களத்தினை அல்லது நிதியியல் ஆலாட்சி அதிகாரியினை அணுகலாம் என்பது பற்றி அறிவித்தல் வேண்டும்.	
➢ நிதியியல் ஆலாட்சி அதிகாரியினால் உள்ளடக்கப்படுகின்ற நிதியியல் நிறுவனங்கள் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படும் நிறுவனங்கள் மாத்திரமே என்பதனைப் பயிற்சியளிப்பவர் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். நிதியியல் கொடுக்கல்வாங்கல்களை ஒருவர் மேற்கொள்ளுமிடத்து மிகக் கவனமாக இருக்க வேண்டுமென்பதனை மீண்டும் வலியுறுத்தவும்.	
➢ இதேபோன்று, கடனுடன் தொடர்பான பிரச்சனைகளாக இருக்குமித்து, பயிற்சியளிப்பவர் தொடர்பான சிலைட்டின்படி, மேலதிகமாகவுள்ள வழிவகைகள்/ உதவிப்பீடங்கள் பற்றிக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். கடன் சாதனங்கள் அதேபோன்று கடனை முகாமைத்துவம் செய்வது தொடர்பான பொதுவான வழிகாட்டல்களிலிருந்து தோன்றுகின்ற பிரச்சனைகளைப் பொறுத்தவரையில் இலங்கை மத்திய வங்கியின் இராஜகிரியவிலுள்ள பயிற்சி நிலையத்தில் கடன் ஆலோசனை மையமொன்று காணப்படுகின்றது.	தொடர்பு PPT S7 – 9
➢ அடுத்த இரண்டு சிலைட்டுக்களும் இந்நிறுவனங்களைத் தொடர்பு கொள்வதற்கான விபரங்களைத் தருகிறது.	தொடர்பு PPT S7 – 10 இலிருந்து S7 – 11 வரை

D. அமர்வின் தொகுப்பு (15 நிமிடங்கள்)

பயிற்சி வழங்கலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டல்	தொடர்பான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்
➢ பங்கேற்பாளர்களுக்கு அவர்கள் கலந்து கொண்டமைக்காக நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொண்டு, பயற்சியிலிருந்து அவர்கள் கற்றுக்கொண்டவற்றை நடைமுறையில் பின்பற்றுவதற்கு அவர்களை ஊக்குவித்துக் கொள்ளவும்.	தொடர்பு PPT S7 – 12
➢ பயிற்சியாளர்களைப் பயிற்சிக்குப் பின்னரான வினாக்கொத்தையும் பயிற்சியை மதிப்பீடு செய்யும் படிவத்தையும் பூர்த்திசெய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும். இவற்றை நிரப்புவதற்கு 5 நிமிடங்களை வழங்கவும்.	பயிற்சி வினாக் கொத்தையும் மதிப்பீட்டு அறிக்கையினையும் அஞ்சலில் சேர்க்கவும்.

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

இணைப்பு 1 – விளையாட்டு அமைப்பு

விளையாட்டு

http://game.geoedge.lk/

திகதி	வினா	சம்பவம்	தெரிவு (X)
4 மார்ச்சு	விடுமுறை என்பதனால் வரவிருக்கும் புத்தாண்டிற்காக பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யலாம் என நிமால் யோசனை தெரிவித்தார். பிள்ளைகளை வெளியில் கூட்டிச் செல்ல வேண்டுமென்பது சுனிமாலியின் விருப்பம் சுனிமாலின்.	புத்தாண்டிற்காக பிள்ளைகளினது உடுப்பிற்கான கொள்வனவு ரூ.7,500/-	
		பண்டிகைக்கான சம்பள முற்பணம் கிடைக்கும் போது பொருட்களை வாங்கலாம். பிள்ளைகளுடன் இன்று பூங்காவிற்குச் சென்றதற்கான செலவு ரூ.1,800/-	
		பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யச் செல்லுதல் மற்றும் பூங்காவிற்கு விஜயம் செய்தல்	
6 மார்ச்சு	குத்தகைக்குவிடும் கம்பனிக்கு விஜயம் செய்தமை சயிக்கிள் பறிமுதல் செய்யப்படுவதனைத் தவிர்ப்பதற்காகத் தீர்ப்பனவு செய்ய வேண்டிய 3 தவணைகளில் (ரூ.48,000/-) குறைந்தபட்சம் 2 தவணைகளையாவது செலுத்தல். 3 தவணைகளும் செலுத்தப்படுமாயின் சுனிமால் ரூ.5,000/- வட்டித் தள்ளுபடிக்கு தகைமை பெறக்கூடியதாக இருக்கும்.	ஒரு தவணையினைச் செலுத்துதல்	
		இரண்டு தவணைகளைச் செலுத்துல்	
10 மார்ச்சு	இன்று நிமாலியின் 45ஆவது பிறந்த நாள்	0 சதவீத சலுகைத் தவணைக் கொடுப்பனவுடன் கூடிய கடன் அட்டையைப் பயன்படுத்தி மோதிரமொன்று வாங்கப்படுகிறது ரூ.24,500/-.	
		எதிர்பாராத விருந்து ஏற்பாட்டிற்கு ரூ.7,000/-	
		விருந்து மற்றும் மோதிரம் வாங்கியமை	
13 மார்ச்சு	சுனிமாலியின் மூத்த மகனுக்கு காய்ச்சல். கொவிட்- 19இன் காரணமாக பாடசாலை மூடப்பட்ட வேளையில் அவன் பாடசாலையில் இருந்தான்.	தனியார் வைத்தியசாலையில் வைத்தியரின் ஆலோசனைக்கு ரூ.1,900/-	
		வீட்டில் வைத்தியம் தொடங்கியமை மற்றும் மூலிகை மருந்து, பின்னர் தனிமைப்படுத்தப்பட்டது	

திகதி	வினா	சம்பவம்	தெரிவு (X)
21 மாச்சு	மூத்த மகனுக்கு இணையவழி வகுப்புக்கள் இருக்கின்றன. வழமையாக அவன் இதற்காக சுனிமாலின் தொலைபேசியைத் தான் பாவிப்பான். ஆனால் தற்போது அவ்வாறு செய்ய முடியவில்லை.	இணையவழி வகுப்புக்களுக்குப் பதிலாக நிமாலி அவனின் வேலைகளுக்கு உதவுவாள்	
		புதிய ரவுட்டர் வாங்கப்படுகிறது. ரூ.3,850/-	
24 மாச்சு	ஊரடங்குச் சட்டம் நாளைக்கு தற்காலிகமாக நீக்கப்படுகிறது. ஊரடங்குச் சட்டம் மீண்டும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான சாத்தியம் இருக்கிறது. எனவே, கையில் ஓரளவு காசை வைத்திருப்பது நல்லது.	சீட்டுக்காசு கிடைத்ததும் மீளச் செலுத்துவதற்கு வாக்குறுதியளித்து ரூ.5 சதவீத வட்டியில் நிமாலியிடமிருந்து ரூ.10,000 கடனாகப் பெறப்படுகிறது.	
		1.5 சதவீதம் கொண்ட மாதாந்த வட்டி வீதத்தில் கடன் அட்டையிலிருந்து ரூ.10,000 காசு முற்பணமாகப் பெறப்படுகிறது.	
25 மாச்சு	கடந்த மாதத்தின் நிலுவையினையும் உள்ளடக்கி ரூ.4,800 கொண்ட மின்பட்டியலை நீங்கள் செலுத்த வேண்டியிருக்கும்.	வீட்டிலிருந்து வங்கிச் செயலியினைப் பயன்படுத்தி செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவு	
		தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறியிலிருந்தான (ATM) பணம் எடுப்பனவு மற்றும் காசு வைப்புச் செய்யும் பொறியூடான CDM கொடுப்பனவு	
27 மாச்சு	அச்சுப்பொறி இல்லாமல் பாடசாலை வேலைகளைச் செய்வது கடினமானது. நிமால் அச்சுப்பொறியொன்றினை வாங்க உத்தேசித்திருந்தான் - ரூ.12,500/-	அச்சுப்பொறி வாங்குவதற்கு காசுக் கொடுப்பனவு	
		கடன் அட்டையைப் பயன்படுத்தி அச்சுப்பொறி கொள்வனவு	
29 மாச்சு	கடன் அட்டைக் கொடுப்பனவினைச் செலுத்த வேண்டிய திகதி இன்றாகும். மொத்த வெளிநின்ற தொகை ரூ.36,000 செலுத்தப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்சக் கொடுப்பனவு ரூ.2,150	குறைந்தபட்சக் கொடுப்பனவினைச் செலுத்தவும்	
		கொடுப்பனவு செய்யப்படவில்லை	
		தீர்ப்பனவு ரூ.10,000/-	
31 மாச்சு	மோட்டார் சயிக்கிலுக்கான கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டிய திகதி இன்றாகும்.	மேலதிகக் கட்டணமான ரூ.13,000/- உடன் சேர்த்து இன்று ஒரு தவணைப் பணத்தினைச் செலுத்தவும்	
		கொடுப்பனவு செய்யப்படவில்லை	

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

இணைப்பு 2 – வட்டி வீதங்கள்

1.ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதம்

சேமிப்பு அல்லது கடன்பாட்டுத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் போது வாடிக்கையாளர்களினால் அடிக்கடி கவனிக்கப்படாது விடப்படுகின்ற விடயம் ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதமாகும். இக்கருதுகோளினை அறிமுகப்படுத்துகின்றமையின் குறிக்கோள் யாதெனில் பங்கேற்பாளர்கள் நாளாந்த நிதியியல் நடத்தையில் வட்டி வீதங்களை ஒப்பிட வேண்டியது மற்றும் அவற்றிற்கிடையேயான முரணான தன்மைகளையும் வேறுபட்ட நிறுவனங்களினால் அவர்களின் சாதனங்களுக்காக 'நிர்ணயிக்கப்பட்ட வட்டி வீதங்களுக்கிடையிலான' உதாரணமாக வைப்புக்களுக்காக முன்னரே நிர்ணயிக்கப்பட்ட வட்டி வீதம் மற்றும் கடன்களைப் பொறுத்தவரையில் பெயரளவு வட்டி வீதம் என்பனவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளையும் பங்கேற்பாளர்கள் அறிந்து கொள்ளச் செய்வதேயாகும்.

பயனுறு வட்டி வீதம் என்பது ஆண்டொன்றின் அடிப்படையில் கணிக்கப்படுகின்ற, சேமிப்பு மீது உண்மையில் உழைக்கப்பட்ட அல்லது கடன்பாடுகளின் உண்மையான செலவு வீதமாகும். இது, ஆண்டொன்றிற்கு குறிப்பட்ட காலப்பகுதிக்கான (உதாரணம்: மாதாந்தம், காலாண்டு அல்லது அரையாண்டுக்கான) கூட்டு வட்டியின் பெறுபேறாக இருப்பதுடன் இது வட்டி வீதத்தினை ஒப்பிடத்தக்க ஆண்டு வட்டி வீதத்துடன் ஒத்துச்செல்லும் விதத்தில் குறைப்பதற்கும் உதவுகிறது.

சூத்திரம் வருமாறு:

$$\text{ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதம்} = \left[\left(1 + \frac{\text{பெயரளவு வட்டி வீதம்}}{\text{கூட்டுக் காலங்களின் எண்ணிக்கை}}\right)^{\text{கூட்டுக் காலங்களின் எண்ணிக்கை}}\right] - 1$$

பின்வரும் அட்டவணை, முதிர்ச்சியிலுள்ள வட்டி வீதங்களுக்கும் நிலையான வைப்பு வீதங்களுக்குமான ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதங்களுக்குமிடையிலான தொடர்புகளைத் தருகிறது (எடுகோள்: நிலையான வைப்பு வீதத்தின் புதுப்பித்தல் ஓராண்டுக் காலப்பகுதிக்குள் அதே வீதத்தில் காணப்படுகிறது எனக் கொள்க).

முதிர்ச்சிக் காலம்	வட்டி வீதங்களுக்கிடையிலான தொடர்பு
ஓராண்டு	முதிர்ச்சியில் வட்டி வீதமும் ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதமும் சமமானவை.
ஓராண்டிற்கும் குறைவான காலப்பகுதி	ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதம் முதிர்ச்சியில் வட்டி வீதத்தினை விட உயர்வானது.
ஓராண்டிற்கும் கூடுதலான பகுதி	ஆண்டு பயனுறு வட்டி வீதம் முதிர்ச்சியில் வட்டி வீதத்தினை விடக் குறைவானது.

2.மாறா மற்றும் குறைந்து செல்லும் மீதி வட்டி

சற்று முன்னர் விபரிக்கப்பட்ட வட்டி வீத கருதுகோளுக்கு மேலதிகமாக, ஒருவர் கடன் சாதனங்களுக்கு வட்டி வீதங்கள் எவ்வாறு குறிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன என்பது பற்றி அதாவது ஒன்றில் மாறா வீதமாக அல்லது குறைந்து செல்லும் மீதி வட்டி வீதமாக இருந்தாலும் சரி மனதில் கொள்வது அவசியமாகும்.

மாறா வீத முறையில், வட்டி வீதம் கடனின் மூலத் தொகையின் மீது கணிக்கப்படுகின்றது. மறுபுறத்தில், குறைந்து செல்லும் முறையில் வட்டி வீதம் முன்னரே நிர்ணயிக்கப்பட்ட மீள்கொடுப்பனவுக் காலத்தின் மீது (வாரம்/ மாதம்/ காலாண்டு) வெளிநிற்கும் தொகையின் மீது மாத்திரம் கணிக்கப்படுகிறது.

சிலைட்டுக்களிலிருந்தான உதாரணங்களைப் பயன்படுத்தி, மாறா வட்டி வீதத்தின் சதவீதம் பொதுவாகவே குறைவானதாகக் காணப்பட்ட போதும் கூட ஒருவர் செலுத்த வேண்டிய வட்டி வீதமொன்றின் பயனுறு தொகை இம்முறையின் கீழ் உயர்வாக இருக்கும் என்பதனை நீங்கள் விளக்கலாம்.

ஆகவே, கடன்பாடு தொடர்பான தீர்மானத்தினை எடுப்பதற்கு முன்னர் ஒரே வகையிலான வட்டி வீதங்களை அதாவது, ஒரே காலப்பகுதிக்காக வேறுபட்ட கடன் வழங்குநர்களினால் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டு குறைந்து செல்லும் மீதி வட்டி வீதங்களை ஒப்பீடு செய்வது முக்கியமானதாகும்.

நிதியியல் நிறுவனமொன்று தாழ்ந்த மாறா வட்டி வீதத்தினை வழங்கிய போதும் இது சிறந்த வீதமாக இருக்க வேண்டுமென்ற அவசியமெதுவுமில்லை என்பதனை விளங்கிக் கொள்ள வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, வங்கியொன்று 8 சதவீதம் கொண்ட மாறா வட்டி வீதத்தினை விளம்பரப்படுத்தும் வேளையில் மற்றொரு வங்கி 12 சதவீதமான குறைந்து செல்லும் வட்டி வீதத்தினை விளம்பரப்படுத்துமானால் குறைந்து செல்லும் வட்டி வீதம் உண்மையில் மலிவானதாக இருக்கும்.

வலியுறுத்திக் கூறுக: ஒப்பிடுவதற்கான சிறந்த வழியாதெனில் காலத்தினை நிலையாகப் பேணிக் கொண்டு சமமான வீதமொன்றிற்கு ஒவ்வொன்றையும் மாற்றுவதன் மூலமும் சமமான மாதாந்த தவணைப் பணத்தினை ஒப்பிடுவதேயாகும்.

குறைந்து செல்லும் மீதி வட்டி வீதங்கள் நிதியியல் நிறுவனங்களினால் பிரபல்யமான முறையில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. எனினும், வசதிக்காக அவர்கள் முதலைக் கடன் தொகையுடன் சேர்த்து முதல் தொகையின் மீது மொத்த வட்டியையும் கூட்டுவதன் மூலம் சமமான கடன் தவணைப் பணத்தினைக் கணித்து அவ்வாறு கிடைக்கப்பெற்ற தொகையினை (மாறா வட்டி வீத முறையினை அல்லது குறைந்து செல்லும் மீதி வட்டி வீதத்தினைப் பயன்படுத்திக் கணிக்கப்படுகிறது) மீள்கொடுப்பனவுக் காலப்பகுதியினால் அதாவது வழமையாக மாதங்களினால் வகுத்துக் கொள்வதன் மூலம் சமமான மாதாந்த தவணைப் பணத்தினை கணித்துக் கொள்கின்றனர்.

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

இணைப்பு 3 – பயிற்சியளிப்பவரின் பரிசோதனைப் பட்டியல்

அமர்வு	தேவைப்பாடுகள்
1	முன்னரே பரீட்சிக்கப்பட்ட வினாக்கொத்து (ஏற்புடைத்தானவிடத்து): பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு பங்கேற்பாளருக்குமாக அச்சுப்பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
	அடிப்படை விதிகளைக் கொண்ட சுவரொட்டி
	திருப்பு விளக்க வரைபடம், தாள்கள், அடையாளமிடும் பேனாக்கள் (தொடர்பான பொருட்கள் பயிற்சி நடைபெறும் முழுக் காலப்பகுதியிலும் தேவையென்பதனால் அவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்).
2	வருமானம் மற்றும் செலவின விளையாட்டுப் படிவம்: பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு குழுவிற்குமாக அச்சுப்பிரதிகளை எடுத்தல் வேண்டும்.
	விளையாட்டினைத் தொகுத்துத் தருகின்ற பதிவு அட்டவணை
	அன்பளிப்பு (சாக்கலேட்/ டொபி)
3	3 வினா அட்டைகள்: a. பணத்தினைச் சேமிப்பதற்கு கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் தேர்வுகள் என்ன? b. சேமிப்பு நிறுவனத்தினைத் தெரிவு செய்யும் போது பரிசீலனையில் கொள்ளப்பட வேண்டிய காரணிகள் யாவை? c. சேமிப்பிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் நன்மைகள் என்ன?
4	பஸ் நிறுத்த பயிற்சிக்கான இரண்டு சுவரொட்டிகள் 1. தன்னியக்கக் கூற்றுப் பொறி (ATM) 2. வட்டி மீது வட்டி
5	அன்பளிப்பு (சாக்கலேட்/ டொபி)
6	குடும்ப விளையாட்டிற்கான பொருட்கள் • குடும்பமொன்றிற்கு ரூ.43,800 கொண்ட நாணயத் தாள்களை ஒழுங்கு செய்யவும் • வங்கியொன்றிற்கு ரூ.120,400 கொண்ட நாணயத் தாள்களை ஒழுங்கு செய்தல் • வங்கியின் பெயரை நிறுத்தும் சாதனம் (4) • ஜெயா வங்கிக்கான சேமிப்புச் சான்றிதழ் (1) • வங்கி ஒவ்வொன்றிற்கும் கடன் பதிவுத்தாள் (4) • விளையாட்டுத் தொகுப்பு அட்டவணை (4) • அட்டவணை 1இன் முதல் இரண்டு நிரல்கள் - திருப்பு விளக்க வரைபடத்தின் மீது எழுத்தப்பட்ட இணைப்பு 4 • அன்பளிப்பிற்காக சாக்கலேட் / டொபி
7	பயிற்சி மதிப்பீட்டுப் படிவம்: பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு பங்கேற்பாளருக்கும் அச்சுப்பிரதியை எடுத்தல் வேண்டும்
	பயிற்சிக்குப் பின்னரான வினாக்கொத்து (ஏற்புடைத்தானவிடத்து): பயிற்சியளிப்பவர் ஒவ்வொரு பங்கேற்பாளருக்கும் அச்சுப்பிரதியை எடுத்தல் வேண்டும்

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

இணைப்பு 4 – விளையாட்டு இலக்கம் 02

1. அறிமுகம்

இவ்விளையாட்டு நான்கு குடும்பங்களிடையே விளையாடப்படுகிறது. இங்கு கடன் எடுக்கப்படும் வேளையில் வேறுபட்ட வட்டி கருதுகோள்களை அவர்கள் புரிந்துகொள்வர்.

1.1. வங்கிகளுக்கான தகவல்

தகவல் தாள் - 1

மாதம்	யசுஷா வங்கி (மாறா 24%)	இசுறு வங்கி (குறைந்து செல்கின்ற மீதி 35%)	திரியா வங்கி (குறைந்து செல்கின்ற மீதி 35%)	ஜெயா வங்கி (குறைந்து செல்கின்ற மீதி 35%)
இவ்வாண்டின் சனவரி	கடன்வழங்கல் ரூ.120,000	கடன்வழங்கல் ரூ.120,000	கடன் செய்முறைப்படுத்தல் கட்டணச் சேகரிப்பு (ரூ.5,000) கடன்வழங்கல் (ரூ.120,000)	கடன் செய்முறைப்படுத்தல் கட்டணச் சேகரிப்பு (ரூ.5,000) சேமிப்புத் தொகையினைக் (ரூ.110,000) கழித்த பின்னர் வழங்கப்பட்ட கடன்
பெப்புருவரி	கடன் தவணைப் பணத்தினைச் சேகரித்தல் (மூலதனம் + வட்டி) ஒவ்வொரு வங்கிக்குமான கடன் அட்டவணைகளின்படி			
மாச்சு				
ஏப்பிறல				
மே				
யூன				
யூலை				
ஓகத்து				
செத்தெம்பர்				
ஒத்தோபர்				
நவெம்பர்				
திசெம்பர்				
அடுத்த ஆண்டு சனவரி*				வட்டியுடன் சேர்த்து விடுவிக்கப்பட்ட சேமிப்புத் தொகை (ரூ.10,400) மற்றும் சேமிப்பு சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொண்டமை*

கடன் மீள்கொடுப்பனவு அட்டவணை – யக்ஷா வங்கி

வாடிக்கையாளரின் பெயர் – குடும்பம் A

கடன் தொகை	ரூ.120,000
கடன் பெறப்பட்ட திகதி	சனவரி 01 - இவ்வாண்டு
கடன் காலம்	ஓராண்டு
மீள்கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டிய திகதி மற்றும் கொடுப்பனவு முறை	மாதாந்த அடிப்படையில் - ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் முதல் நாள்
வட்டி வீதம்	24 சதவீதம் மாறா

கடன் தவணைகளின் விபரங்கள்

மாதம்	கடன் தொகை (ரூ.)	வட்டித் தொகை (ரூ.)	மாதாந்த தவணைப் பணம் (ரூ.)	மீள்கொடுப்பனவிற்கு முன்னரான வெளிநின்ற கடன் மீதி	மீள்கொடுப்பனவினை உறுதிப்படுத்தும் கையொப்பம்
பெப்புருவரி	10,000	2,400	12,400	120,000	
மாச்சு	10,000	2,400	12,400	110,000	
ஏப்பிறல	10,000	2,400	12,400	100,000	
மே	10,000	2,400	12,400	90,000	
யூன	10,000	2,400	12,400	80,000	
யூலை	10,000	2,400	12,400	70,000	
ஓகத்து	10,000	2,400	12,400	60,000	
செத்தெம்பர்	10,000	2,400	12,400	50,000	
ஒத்தோபர்	10,000	2,400	12,400	40,000	
நவெம்பர்	10,000	2,400	12,400	30,000	
திசெம்பர்	10,000	2,400	12,400	20,000	
அடுத்த ஆண்டின் சனவரி	10,000	2,400	12,400	10,000	
மொத்தம்	**120,000**	**28,800**	**148,800**	**780,000**	

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

கடன் மீள்கொடுப்பனவு அட்டவணை – இசுறு வங்கி

வாடிக்கையாளரின் பெயர் – குடும்பம் B

கடன் தொகை	ரூ.120,000
கடன் பெறப்பட்ட திகதி	சனவரி 01 - இவ்வாண்டு
கடன் காலம்	ஓராண்டு
மீள்கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டிய திகதி மற்றும் கொடுப்பனவு முறை	மாதாந்த அடிப்படையில் - ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் முதல் நாள்
வட்டி வீதம்	35 சதவீதம் குறைந்து செல்லும் மீதி

கடன் தவணைகளின் விபரங்கள்

மாதம்	கடன் தொகை (ரூ.)	வட்டித் தொகை (ரூ.)	மாதாந்த தவணைப் பணம் (ரூ.)	மீள்கொடுப்பனவிற்கு முன்னரான வெளிநின்ற கடன் மீதி	மீள்கொடுப்பனவினை உறுதிப்படுத்தும் கையொப்பம்
பெப்புருவரி	10,000	3,500	13,500	120,000	
மாச்சு	10,000	3,208	13,208	110,000	
ஏப்பிறல	10,000	2,917	12,917	100,000	
மே	10,000	2,625	12,625	90,000	
யூன	10,000	2,333	12,333	80,000	
யூலை	10,000	2,042	12,042	70,000	
ஓகத்து	10,000	1,750	11,750	60,000	
செத்தெம்பர்	10,000	1,458	11,458	50,000	
ஒத்தோபர்	10,000	1,167	11,167	40,000	
நவெம்பர்	10,000	875	10,875	30,000	
திசெம்பர்	10,000	583	10,583	20,000	
அடுத்த ஆண்டின் சனவரி	10,000	292	10,292	10,000	
மொத்தம்	**120,000**	**22,750**	**142,750**	**780,000**	

கடன் மீள்கொடுப்பனவு அட்டவணை – திரியா வங்கி

வாடிக்கையாளரின் பெயர் – குடும்பம் C

கடன் தொகை	ரூ.120,000
கடன் பெறப்பட்ட திகதி	சனவரி 01 - இவ்வாண்டு
கடன் காலம்	ஓராண்டு
மீள்கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டிய திகதி மற்றும் கொடுப்பனவு முறை	மாதாந்த அடிப்படையில் - ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் முதல் நாள்
வட்டி வீதம்	35 சதவீதம் குறைந்து செல்லும் மீதி

கடன் தவணைகளின் விபரங்கள்

மாதம்	கடன் தொகை (ரூ.)	வட்டித் தொகை (ரூ.)	மாதாந்த தவணைப் பணம் (ரூ.)	மீள்கொடுப்பனவிற்கு முன்னரான வெளிநின்ற கடன் மீதி	மீள்கொடுப்பனவினை உறுதிப்படுத்தும் கையொப்பம்
பெப்புருவரி	10,000	3,500	13,500	120,000	
மாச்சு	10,000	3,208	13,208	110,000	
ஏப்பிறல	10,000	2,917	12,917	100,000	
மே	10,000	2,625	12,625	90,000	
யூன	10,000	2,333	12,333	80,000	
யூலை	10,000	2,042	12,042	70,000	
ஓகத்து	10,000	1,750	11,750	60,000	
செத்தெம்பர்	10,000	1,458	11,458	50,000	
ஒத்தோபர்	10,000	1,167	11,167	40,000	
நவெம்பர்	10,000	875	10,875	30,000	
திசெம்பர்	10,000	583	10,583	20,000	
அடுத்த ஆண்டின் சனவரி	10,000	292	10,292	10,000	
மொத்தம்	**120,000**	**22,750**	**142,750**	**780,000**	

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

கடன் மீள்கொடுப்பனவு அட்டவணை – ஜெயா வங்கி

வாடிக்கையாளரின் பெயர் – குடும்பம் D

கடன் தொகை	ரூ.120,000
கடன் பெறப்பட்ட திகதி	சனவரி 01 - இவ்வாண்டு
கடன் காலம்	ஓராண்டு
மீள்கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட வேண்டிய திகதி மற்றும் கொடுப்பனவு முறை	மாதாந்த அடிப்படையில் - ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் முதல் நாள்
வட்டி வீதம்	35 சதவீதம் குறைந்து செல்லும் மீதி

கடன் தவணைகளின் விபரங்கள்

மாதம்	கடன் தொகை (ரூ.)	வட்டித் தொகை (ரூ.)	மாதாந்த தவணைப் பணம் (ரூ.)	மீள்கொடுப்பனவிற்கு முன்னரான வெளிநின்ற கடன் மீதி	மீள்கொடுப்பனவினை உறுதிப்படுத்தும் கையொப்பம்
பெப்புருவரி	10,000	3,500	13,500	110,000	
மாச்சு	10,000	3,208	13,208	100,000	
ஏப்பிறல	10,000	2,917	12,917	90,000	
மே	10,000	2,625	12,625	80,000	
யூன	10,000	2,333	12,333	70,000	
யூலை	10,000	2,042	12,042	60,000	
ஓகத்து	10,000	1,750	11,750	50,000	
செத்தெம்பர்	10,000	1,458	11,458	40,000	
ஒத்தோபர்	10,000	1,167	11,167	30,000	
நவெம்பர்	10,000	875	10,875	20,000	
திசெம்பர்	10,000	583	10,583	10,000	
அடுத்த ஆண்டின் சனவரி	10,000	292	10,292	-	
மொத்தம்	**120,000**	**22,750**	**142,750**	**660,000**	

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

1.2. குடும்பங்களின் தகவல்கள்

ஒவ்வொரு வங்கிக்குமான குடும்ப ஒதுக்குப் பின்வருமாறு:

வங்கி	குடும்பம்
யஷா வங்கி	A
இசுறு வங்கி	B
திரியா வங்கி	C
ஜெயா வங்கி	D

ஒவ்வொரு குடும்பங்களுக்கும் பின்வரும் விதத்தில் ரூ.43,800 வழங்கப்படும்.

குடும்பம் A		குடும்பம் B		குடும்பம் C		குடும்பம் D	
நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை
2,400	12	3,500	1	3,500	1	3,500	1
5,000	1	3,208	1	3,208	1	3,208	1
10,000	1	2,917	1	2,917	1	2,917	1
		2,625	1	2,625	1	2,625	1
		2,333	1	2,333	1	2,333	1
		2,042	1	2,042	1	2,042	1
		1,750	1	1,750	1	1,750	1
		1,458	1	1,458	1	1,458	1
		1,167	1	1,167	1	1,167	1
		875	1	875	1	875	1
		583	1	583	1	583	1
		292	1	292	1	292	1
		5,000	1	5,000	1	5,000	1
		10,000	1	10,000	1	10,000	1
		6,050	1	6,050	1	6,050	1
நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை	நாணயத் தாளின் பெறுமதி (ரூ.)	தாள்களின் எண்ணிக்கை
43,800	**14**	**43,800**	**15**	**43,800**	**15**	**43,800**	**15**

2.விளையாட்டின் முடிவில் கணிப்பு

விளையாட்டின் இறுதியில் பின்வரும் கணிப்புக்களைச் செய்யவும்.

2.1. ஒவ்வொரு வங்கியினதும் இறுதிக் காசு நிலுவைகளைக் கணித்தல்

விளையாட்டின் இறுதியில் வங்கி முகாமையாளர்கள் பின்வரும் காசு மீதிகள் வங்கியில் கிடைக்கத்தக்கதாகவுள்ளனவா (மொத்த மீதிகள்) என்பதைப் பரிசோதித்து உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். பயிற்சியளிப்பவரும் இதனைப் பரிசோதித்து உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

வங்கி	கையிலுள்ள காசு (ரூ.)	அறவிடப்பட்ட கடன் தொகை (ரூ.)	வட்டி வருமானம் (ரூ.)	ஏனைய வருமானம் (ரூ.)	மொத்த மீதி (ரூ.)
யஷா வங்கி	400	120,000	28,800	-	149,200
இசுறு வங்கி	400	120,000	22,750	-	143,150
திரியா வங்கி	400	120,000	22,750	5,000	148,150
ஜெயா வங்கி	-	120,000	22,750	5,000	147,750

2.2. குடும்பங்களின் இறுதிக் காசு மீதிகளைக் கணித்தல்

- ஒவ்வொரு குடும்பமும் இறுதியில் பயிற்சியளிப்பவரின் வழிகாட்டலூடாக தமது கையிலுள்ள காசினைக் கணக்கிடல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர்களது கையிலுள்ள காசின் மீதிகளை பின்வருமாறு உறுதிப்படுத்துதலும் வேண்டும்.

குடும்பம்	கையிலுள்ள காசு மீதி (ரூ.)
A	15,000
B	21,050
C	16,050
D	16,450

2.3. பயனுறு வட்டி வீதத்தினைக் கணித்தல்

- பங்கேற்பாளர்களிடமிருந்து பெற்ற தரவுகளின் மூலம் திருப்பு விளக்க வரைபடத்தினைப் பயன்படுத்தி பயிற்சியளிப்பவர் அட்டவணையினை நிறைவுசெய்தல் வேண்டும். அட்டவணையின் முதல் இரண்டு நிரல்களும் பயிற்சிக்கு முன்னராக திருப்பு விளக்க வரைபடத் தாளின் மீது எழுதப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அட்டவணை இலக்கம் 1 எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகளைக் காட்டுகிறது.

பயிற்சியளிப்பவரின் கவனத்திற்கு

அட்டவணை 01

படிமுறை	விபரணம்	குடும்பம் A	குடும்பம் B	குடும்பம் C	குடும்பம் D
A	கடன்பாட்டு வட்டி வீதம்	24 சதவீதம் மாறா	35 சதவீதம் குறைவடைந்து செல்லும் மீதி	35 சதவீதம் குறைவடைந்து செல்லும் மீதி	35 சதவீதம் குறைவடைந்து செல்லும் மீதி
B	பெறப்பட்ட உண்மையான கடன் தொகை – (பெறப்பட்ட உண்மையான காசுத் தொகை) (ரூ.)	120,000	120,000	120,000	110,000
C	வட்டிச் செலவு (ரூ.)	28,800	22,750	22,750	22,750
D	கடனுக்கான ஏனைய செலவினம் (ரூ.)			5,000	5,000
E	கடன் எடுக்கும் பொருட்டு செய்யப்பட்ட சேமிப்பு வைப்பிலிருந்தான வட்டி வருமானம் (ரூ.)				400
F	கடனுக்கான மொத்தச் செலவினம் (இ + ஈ - உ)	28,800	22,750	27,750	27,350
G	சராசரிக் கடன் மீதி (ரூ.)	65,000	65,000	65,000	55,000
H	பயனுறு வட்டி வீதம்	44.3%	35%	42.6%	49.7%

பயனுறு வட்டி வீதத்தின் மீதான தவணை தவறிய வட்டி வீதத்தின் தாக்கம்

சபையோரின் ஆர்வத்தினைப் பொறுத்து பயிற்சியளிப்பவர் இது பற்றிச் சுருக்கமாக விளக்கலாம்.

தவணை தவறிய வட்டி வீதம் பயனுறு வட்டி வீதத்தின் மீது கொண்டிருக்கக்கூடிய தாக்கத்தினை பயிற்சியளிப்பவர் பின்வருமாறு விளக்கலாம்:

குடும்பம் ஆ கடன் மீள்கொடுப்பனவினை ஒரு மாதத்தினால் மாத்திரம் தாமதித்தது என அனுமானிக்கவும். தவணை தவறிய வட்டியாக நிலுவையிலுள்ள கடன் தொகைக்கான வட்டி மாதமொன்றிற்கு 4 சதவீதம் விதிக்கப்படுகிறது. எனவே, பயனுறு வட்டி வீதம் வருமாறு:

தவணை தவறிய வட்டி = 10,000 X 4% = 400

பயனுறு வட்டி வீதம் = (22,750 + 400)/ 65,000 X100 = 35.6%

கடன்பாட்டாளர் கடன் மீள்கொடுப்பனவு தொடர்பாக தொடர்ச்சியாக நிலுவையை வைத்திருப்பாராயின் தவணை தவறிய வட்டி அதிகரிக்கப்படும் என்பதுடன் இது கடனின் செலவினையும் இறுதியில் பயனுறு வட்டி வீதத்தினையும் அதிகரிக்கும்.

End Notes

[1] IFC's GUIDE TO TRAINING Setting the standard for the design, delivery, and evaluation of learning programs in emerging markets, 2020.

[2] https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/region__ext_content/ifc_external_corporate_site/south+asia/resources women+matter+findings+from+sri+lankas+national+financial+inclusion+survey

[3] https://blogs.worldbank.org/psd/more-time-idiyappam-building-appetite-digital-financial-inclusion-sri-lanka

[4] International Finance Corporation and the DaNa Facility, (2019), "Respectful Workplaces: Exploring the Costs of Bullying and Sexual Harassment to Businesses in Myanmar" Available at https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/region__ext_content/ifc_external_corporate_site/east+asia+and+the+pacific/resources/respectful+workplaces-myanmar

[5] Kelley, Donna, Candida Brush, Patricia Greene, Mike Herrington, Abdul Ali, and Penny Kew, (2015), Special Report: Women's Entrepreneurship 2015. Global Entrepreneurship Monitor (GEM). Available at: http://www.babson.edu/Academics/center/blankcenter/global-research/gem/Documents/GEM%202015%20Womens%20Report.pdf

[6] Training that includes soft skills, including social support and confidence building, is more effective, especially for women with lower self-efficacy and should be a core element of high-quality training programs. Training with peer or group-based training can provide social support and boost self-confidence. Mayra Buvinic and Megan O'Donnell, (2019), Center for Global Development Blog: Women's Economic Empowerment: Some Tips for Informed Investments (2019) Available at: https://www.cgdev.org/blog/womens-economic-empowerment-some-tips-informed-investments

IN PARTNERSHIP WITH

Australian Aid

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
இலங்கை மத்திய வங்கி
CENTRAL BANK OF SRI LANKA

Regional Development Department
Central Bank of Sri Lanka
No.30, Janadhipathi Mawatha
Colombo 01
Sri Lanka

IFC International Finance Corporation
WORLD BANK GROUP

Creating Markets, Creating Opportunities

IFC, Level 15, NDB-EDB Tower
42, Nawam Mawatha
Colombo 2, Sri Lanka

The authors can be contacted at:
tarandara@ifc.org , sgunasekera@ifc.org