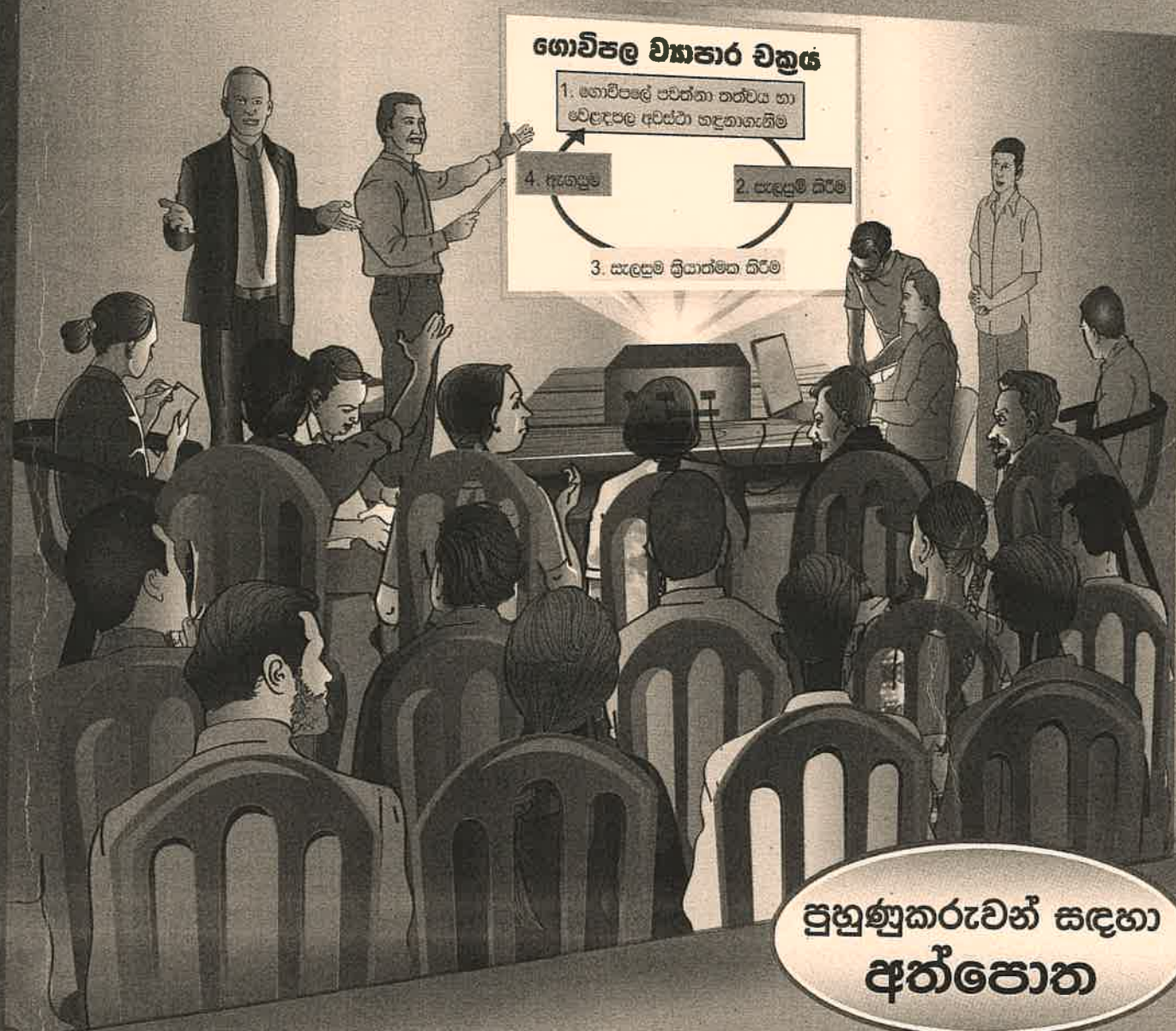


ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම

සඳහා

මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප

(ගොවි පුහුණු වැඩසටහන)



පුහුණුකරුවන් සඳහා
අත්පොත

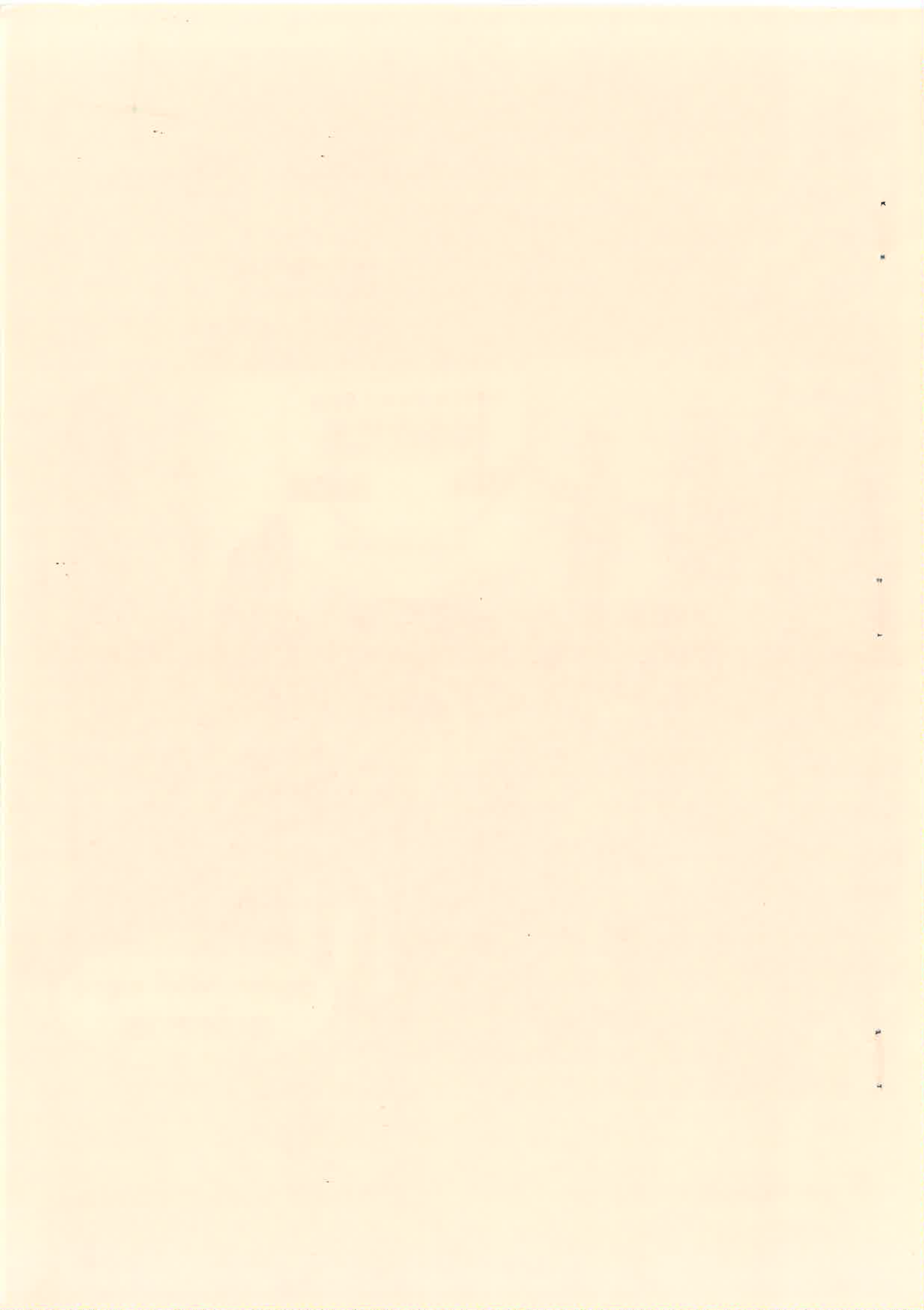


කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය



THE WORLD BANK
INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT

කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය
விவசாய நவீனமயமாக்கல் திட்டம்
Agriculture Modernization Project



ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම සඳහා
මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප
(ගොවි පුහුණු වැඩසටහන)

පුහුණුකරුවන් සඳහා අත්පොත



කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය
விவசாய நவீனமயமாக்கல் திட்டம்
Agriculture Modernization Project

සම්බන්ධීකරණය හා මාර්ගෝපදේශකත්වය

අයි.පී. තිලකරත්න

පුහුණු විශේෂඥ, කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය,
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

BSc. (Agri.), MSc. (Agri. Extension)

කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ අවශ්‍යතා අනුව නැවත සැකසීම

ඩී.එම්.ඩබ්ලිව්. දසනායක

ඌව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ

BSc. (Agri.) SL, MSc. (Agri. Extension) - UK

2018

නව සංස්කරණය සඳහා විෂය දායකත්වය

ඩී. අබේසූරිය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂි ව්‍යාපාර සංවර්ධන ඒකකයේ විශ්‍රාමික ප්‍රධානී

BSc. (Agri.) SL, MSc. (Agri. Education) - USA

ප්‍රියංජනී මාදන

පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (උතුරු මැද)

BSc. (Agri.) SL, MSc. (SA in GIS & RS) - The Netherlands

චිත්‍ර නිර්මාණය, සැලසුම හා මුද්‍රණය:

ප්‍රින්ට් ඇන්ඩ් ප්‍රින්ට් ග්‍රැෆික්ස් පුද්ගලික සමාගම

අංක 06, ශ්‍රී බෝධිරාජ මාවත, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10.

මූලාශ්‍ර :

1. Farm Bussiness School, Facilitators' Hand Book, by Dr. David Khan, Former Senior Officer, on Agri Business and Enterprise Development , FAO
2. ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික පාසල - පහසුකාරක අත්පොත, 2013/14 -
ඩී. අබේසූරිය, ඩී.එම්. ඩබ්ලිව්. දසනායක, ප්‍රියංජනී මාදන



කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, ලෝක බැංකුව සමඟ එක්ව, ශ්‍රී ලාංකික ගොවීන්ගේ කෘෂි ඵලදායීත්වය වර්ධනය කිරීමත්, ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන විවිධාංගීකරණයත් අරමුණු කරගෙන ක්‍රියාත්මක කරගෙන යන කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මගින් තරඟකාරී තත්ත්වයන්ට සාර්ථකව මුහුණදෙමින් වෙළෙඳපොළ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අන්දමේ කෘෂි නිෂ්පාදනයන් සිදුකළ හැකි, කෘෂි ව්‍යවසායකයන් බිහිකිරීම සඳහා කටයුතු කරනු ලබයි. ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධාන ඉලක්කගත සේවාලාභීන් වන්නේ සුළු පරිමාණ ගොවීන් වන අතර ඔවුන් අතරින් වැඩි දෙනෙක් සාම්ප්‍රදායික ගොවිතැන් ක්‍රමවලට ඇබ්බැහි වූ හා පහළ මට්ටමක අධ්‍යාපනයක් ලැබූ ග්‍රාමීය ප්‍රජාවට අයත් වන නිසා අපේක්ෂිත අන්දමින් වාණිජ කෘෂිකාර්මික කටයුතු කරා ඔවුන් නැඹුරු කරගැනීම අභියෝගාත්මක කටයුත්තක්ව පවතී. එබැවින් ගොවීන්ගේ ධාරිතා වර්ධනය සහ කුසලතා වර්ධනය සඳහා යොමු වූ විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන් සිදු කිරීමට ද විශේෂ ආදර්ශන ක්ෂේත්‍ර පිහිටුවා ඒවා තුළින් ඔවුන් ලබන අත්දැකීම් ආශ්‍රිතව ගොවීන් තුළ මුල් බැසගත් ආකල්පවල පරිවර්තනයක් සිදුකරගැනීමට අපේක්ෂිතය. මෙම අත්පොතෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික පාසල (ගොව්‍යා පාසල) නමින් හඳුන්වනු ලබන ගොවි පුහුණු වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණ වනුයේ ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව හා කළමනාකරණ හැකියා ඉහළ නැංවීම මගින් ගොවීන්ගේ ධාරිතා සහ කුසලතා වර්ධනයට දායක වීමයි.

ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන පහසුකාරක ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ට මෙම අත්පොත භාවිතා කළ හැකිය. මෙහි විෂය අන්තර්ගතය සඳහා වූ මූලාශ්‍රය වන්නේ, ආහාර හා කෘෂිකර්ම සංවිධානයේ, කෘෂි ව්‍යාපාර සහ ව්‍යවසාය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී, ආචාර්ය ඩේවිඩ් කහන්ගේ 'ගොවිපොළ ව්‍යාපාර පාසල් පුහුණු අත්පොත' වේ. මුල් පොතේ ඇතුළත්ව තිබූ සමහර කොටස් මෙන්ම නිදසුන් ද ඉවත්කොට, වය මෙරටට උචිත වන ආකාරයෙන් අලුතින් ලියා, සංස්කරණය කර තිබේ. කෘෂිකර්ම

දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පුද්ගලික අංශයේ කෘෂි ව්‍යාප්ති නිලධාරී කණ්ඩායම් රැස් ක් සහභාගී කරගත්, පහසුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවල දී ඉදිරිපත් වූ යෝජනා හා අදහස් මෙන්ම දිවයිනේ පළාත් 4 ක පවත්වන ලද ගොවිපොළ ව්‍යාපාර පාසල් රාශියක දී අප ලැබූ අත්දැකීම් ද උපයෝගී කරගෙන, කෘෂි නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන ලෙස මෙම පොත සහ මේ සමඟ භාවිතා කරන ගොවීන්ගේ වැඩපොත් අලුතින් සකසා තිබේ.

අප ගොවි ප්‍රජාවගෙන් බහුතරය ඉහළ මට්ටමක අධ්‍යාපනයක් නොල ද, වැඩිහිටියෝ වෙති. ඒ නිසා ඔවුන්ගේ කුසලතා වර්ධන වැඩසටහන් වැඩිහිටි අධ්‍යාපන මූලධර්මවලට අනුකූලව සැකසිය යුතු වේ. එමනිසා සංකීර්ණ විෂය කොටස් ඇතුළත් නොකොට, පහසුවෙන් ඉගෙනීම සඳහා සුදුසුවන, අත්දැකීම් පාදක වූ, සරල ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කෙරෙන අයුරින් මෙම පුහුණුව සැලසුම් කර තිබේ. එක් පුහුණු සැසියක් තුළදී කුඩා විෂය පථයක් පමණක් ආවරණය කෙරෙන රැස්වීම් 35 කින් සමන්විත වන ලෙස සකසා තිබෙන මෙම පාඨමාලාව නිම කිරීම සඳහා දිගු කලක් අවශ්‍ය වේ. අප විසින් නිර්දේශ කරන පුහුණු ප්‍රවේශය වන්නේ “කිරීමෙන් ඉගෙනීම” වේ. මෙහිදී යම් කෘෂි නිෂ්පාදනයක් සිදුකරන අතරතුර පියවරෙන් පියවරට, අත්දැකීම් ලබමින්, සෙමින් සෙමින් ඉගෙනීමට ගොවීන්ට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලබයි. අවශ්‍ය කුසලතා ප්‍රමාණවත් තරමින් ගොවීන් විසින් ග්‍රහණය කරගන්නා තෙක්, පූර්ණ වගා කන්නයක් හෝ කන්න කිහිපයක් තිස්සේ, මෙම ඉගෙනීමේ ක්‍රියාවලිය නොකඩවාම පවත්වා ගෙන යාම අවශ්‍ය විය හැක. මෙහිදී ව්‍යාප්ති නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන ප්‍රධාන වගකීම වන්නේ ‘අත්දැකීම් තුළින් ඉගෙනීම සඳහා ගොවීන්ට අවශ්‍යවන පහසුකම් සැලැස්වීම’ වේ. වගා කන්නය ඇරඹීමට පෙර සිටම මෙකී පහසුකරණ කටයුතු ඇරඹෙන අතර එම කටයුතු නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ විවිධ පියවරයන් පසුකරමින් අලෙවිකරණය සිදුකරන තෙක් ද, ඉන්පසු සමස්ත කටයුතු පිළිබඳව ඇගයීමක් සිදුකර ඊළඟ කන්නයේ නිෂ්පාදන කටයුතු නැවත සැලසුම් කිරීම දක්වා නොකඩවාම සිදුකරනු ලබයි.

තෝරා ගන්නා ගොවි කණ්ඩායමේ සාක්ෂරතාව ඉහළ මට්ටමක පවතී නම් සැසි කිහිපයකට අයත් සමහර විෂය කොටස් එකට එකතුකර, දේශන ස්වරූපයෙන් ඉගැන්වීම මගින් ගතවන කාලය කෙටි කරගත හැකිය. නමුත් මෙහි ඇතුළත් ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස ආදිය චලෙසින්ම කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. නිශ්චිත වෙළඳපොළක් ඉලක්ක කොට ගත් කෘෂි ව්‍යාපාරයක් ලෙස තම ගොවිපොළවල් පවත්වාගෙන යාමට හැකි වන ආකාරයෙන්, ගොවීන් සතු දැනුම වර්ධනය කිරීමටත්, ඊට සමගාමීව ඔවුන් සතු ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීමටත් පහසුකාරක නිලධාරියාට හැකි වනු ඇත්තේ අනවරතව සිදු කරන මේ ක්‍රියාදාමයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙසය.

පහසුකරණ කටයුතු කරන කෘෂි ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ට විශේෂ උපදෙස්

ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය පිණිස යොමුවන පහසුකාරකයකු සතු කාර්යභාරය ඉතා පුළුල්ය. අභියෝගාත්මකය. ඒ නිසා සාර්ථකව ගොව්‍ය පාසලක් පැවැත්වීම සඳහා ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ට දැඩි වෙහෙස මහන්සියෙන්, කැපවී කටයුතු කිරීමට සිදුවේ. ගොව්‍ය පාසලට සම්බන්ධවන සියලු දෙනාම අනාගතය පිළිබඳව වූ දැක්මක් හා ඉලක්ක සකසාගෙන, ඒවා සාක්ෂාත් කරගැනීම පිණිස නොපසුබටව කටයුතු කරති. එසේ කිරීමේ දී ලැබෙන පීඩමාන අත්දැකීම් තුළින් ඉගෙනීම සිදුවේ. ගොව්‍ය පාසලක් තුළින් වර්ධනය කෙරෙන්නේ හුදෙක්ම ඊට සහභාගි කරගන්නා ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා පමණක් නොවේ. දිගින් දිගටම මෙම කටයුත්තෙහි නියැලෙන ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය කුසලතා ද ඒ සමගම වේගයෙන් දියුණුවන නිසා මෙම පහසුකාරක නිලධාරීන් තමා සේවය කරන ආයතනයේ, සේවා ලාභී ගොවීන්ගේ සහ සමාජයේ පිළිගැනීමට ලක්වන නිසා මෙම අවස්ථාව වෘත්තීය ජීවිතයේදී ඔවුනට ලැබෙන මිල කළ නොහැකි දායාදක් වන බව සෑම ව්‍යාප්ති නිලධාරියෙකු විසින්ම වටහාගත යුත්තකි. ඒ බව මෙම පාඨමාලාව හදාරන ලද ව්‍යාප්ති නිලධාරීන් බොහෝදෙනෙක් විසින් සනාථ කර තිබේ. පාඨමාලාවේ ඇතුළත් සැලසුම්කරණයේ පියවර ගෘහ ජීවිතයේ සාර්ථකත්වය පිණිස ද ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වීම අමතර වාසියකි.

ගොව්‍ය පාසල් පිළිබඳව අප සිදුකළ ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණයන් අනුව පහත සඳහන් උපදෙස් සපයා ඇත. ගොව්‍ය පාසලක් සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඒවා ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ගොව්‍ය පාසල සඳහා සහභාගි කරගන්නා ගොවීන් තෝරා ගැනීම

වයස් හෝ ලිංග භේදයකින් තොරව ඕනෑම කෘෂි නිෂ්පාදනයක නිරතවන ඕනෑම අයෙකු ගොව්‍ය පාසලක් සමඟ සම්බන්ධ කර ගත හැකිය. එනමුත් පාසලේ කටයුතු සතුටු දායක ලෙසත්, කාර්යක්ෂමවත් කිරීම සඳහා ගොවීන් තෝරා ගැනීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ව්‍යාප්ති නිලධාරියාගේ අවධානය යොමු කිරීම සුදුසු ය. ප්‍රථම වරට ගොව්‍ය පාසලක් ආරම්භ කරනු ලබන නිලධාරියෙකුට තම පහසුකරණ කටයුතු වඩාත් හොඳින් ඉටු කිරීම සඳහා විශේෂයෙන්ම මෙම කරුණු ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

1. හැකිතාක් දුරට සම වයස් කාණ්ඩයක ගොවීන් කණ්ඩායමක් තෝරා ගන්න. ස්ත්‍රී-පුරුෂ වශයෙන් ඔවුන් වෙන් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. දෙපක්ෂයම නියෝජනය වීම කණ්ඩායම් කටයුතු පහසු කරයි.

- 2 සම ජාතීය කෘෂි නිෂ්පාදනයන්හි නිරත ගොවි කණ්ඩායමක් තෝරා ගත හැකි නම් ඔබේ කටයුතු වඩා පහසුවෙන් කළ හැකිය. (උදාහරණ- ධනිශ්‍රීග්‍ර ගොවීන්) ඔවුන්ගේ ගොවිපොළවල නිෂ්පාදන ඵලදායී මට්ටම් එක හා සමානව තිබීම අවශ්‍ය නොවේ. කණ්ඩායමට අයත් හැම දෙනාම එකම නිෂ්පාදනයක නිරත වේ නම් වෙළෙඳපොළ සමීක්ෂණ මත පදනම්ව කෘෂි නිෂ්පාදනවලට මිල එකතු කිරීම සහ සමූහ අලෙවිකරණය වැනි ක්‍රියා මාර්ග වෙත ඔවුන් යොමු කිරීම පහසු වේ.
- 3 කියවීම, ලිවීම සහ සරල ගණනය කිරීමේ හැකියා කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් සතුව පවතී නම් එය ද ඔබේ කටයුතු වඩා පහසුවෙන් කිරීමට ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. උදාහරණ ලෙස ගොවිපළ වාර්තා තබා ගැනීම මුදල් ගලන සටහන් සැකසීම, ලාභ-අලාභ ගිණුම් සැකසීම.
- 4 වානිජ කෘෂි නිෂ්පාදනයක් සිදු කළහැකි ගොවිපොළක් සහ අනෙකුත් සම්පත් ඔවුනට තිබේ නම් එවැනි අය සතු ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා ඉක්මනින්ම වර්ධනය කිරීමට ඇති විභවය ඉහළය.
- 5 ඔබ විසින් සිදුකරනු ලබන කෘෂි ව්‍යාප්ති කටයුතු සඳහා උනන්දුවෙන් සහ සහයෝගය දක්වමින් කටයුතු කරන ගොවීන් පිරිසක් මෙම කටයුත්ත සඳහා තෝරා ගන්න. ගොව්‍යා පාසලට සම්බන්ධ සෑම පුහුණු සැසියක් සඳහාම තෝරාගත් ගොවීන් පිරිස අඛණ්ඩවම සහභාගි කර ගැනීම ඉතා වැදගත් වන නිසා ගොවිපොළ කටයුතුවලට ප්‍රමුඛත්වයක් දෙමින් කඩිසරව කටයුතු කරන අය තෝරා ගත්තොත් ඔවුන් නොකඩවාම ගොව්‍යා පාසලට පැමිණීමට උත්සුක වනු ඇත.
- 6 රංගනය, ගායනය, වාදනය හා චිත්‍රණය වැනි විශේෂ කුසලතා සහිත ගොවීන් කණ්ඩායම තුළ සිටී නම් ඔවුන් මගින් සහභාගිවන්නන්ගේ සිත් ඇද බැඳ තබාගෙන, විනෝදාත්මකව සහ ක්‍රියාකාරී අන්දමින් ගොව්‍යා පාසල පවත්වාගෙන යාමට හැකියාවක් ඇතිවේ. එබැවින් එවැනි අය ද කණ්ඩායම තුළ රඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම යෝග්‍ය වේ. ගොව්‍යා පාසලේ සමහර සැසි තුළ නාට්‍යානුසාරයෙන් කෙරෙන සිද්ධි අධ්‍යයන අඩංගු වේ. එවිට මෙකී සුවිශේෂී කුසලතා සහිත ගොවීන් වී සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.
- 7 ගොව්‍යා පාසලෙහි ආකෘතිය අනුව කන්න පදනම මත නිපදවන කෙටිකාලීන කෘෂි නිෂ්පාදන ඇසුරු කර ගත් ප්‍රායෝගික කටයුතු මගින් ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා නැංවීම සිදුකරයි. නමුත් විවිධ කෘෂි නිෂ්පාදනයන්හි නිරත මිශ්‍ර ගොවි කණ්ඩායමක් සමඟ වුව ද ගොව්‍යා පාසලක් සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාමට පළපුරුදු පහසුකාරකයෙකුට හැකියාව ඇත. එකම කෘෂි ව්‍යවසායක පමණක් නිරතවන ගොවීන් සුලභ නොවේ. නමුත් ගොව්‍යා පාසලේ දී වරකට එක් ගොවිපොළ ව්‍යවසායක් සංවර්ධනය සඳහා යොමුවීම ආධුනික

පහසුකාරක නිලධාරියෙකුට වඩාත් උචිත වනු ඇත. එකී ව්‍යවසායේ චලදායීත්වය වර්ධනය සඳහා කටයුතු කර ලබා ගන්නා අත්දැකීම් හා පළපුරුද්ද පසුව අනිකුත් ව්‍යවසායයන්හි චලදායීත්වය වර්ධනය කිරීම සඳහා ද යොදාගැනීමට ඔහුට හැකිය.

පහසුකාරක නිලධාරීන් සතු වගකීම්

- I. ස්වයං විනය ඉහළම මට්ටමකින් පවත්වා ගන්න. ගොවිතැන පාසල ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කෙරෙන ස්ථානයක් වන බැවින් ඔබ සියල්ලන්ටම ආදර්ශයක් වන ආකාරයට හැසිරීම අවශ්‍යය. කිසිවිටෙක ප්‍රමාද වී නොපැමිණිය යුතු අතර කලින් සූදානම් නොවී පංති පැවැත්වීම් ද නොකළ යුතුය. නියමිත දින නියම කරගත් වේලාවට පාසල පටන්ගත යුතුය. විශේෂ රාජකාරියක් නිසා හෝ හදිසි තත්ත්වයක් මෙදිනට යෙදුනොත් හැකි ඉක්මනින් සාමාජිකයින්ට ඒ බව දන්වා සිටිය යුතුය.
- II. ගොවිතැන පාසලේ කාලය කළමනාකරණය කරගැනීම ඉතා වැදගත් නිසා සුදුසු දෘෂ්‍ය ආධාරක කලින් සකසා ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය.
- III. ගොවිතැන පාසලේ විෂය අන්තර්ගතය සහ පවත්වනු ලබන රැස්වීම් වාර ගණනා තෝරාගත් ගොවි කණ්ඩායමේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව වෙනස් කරගත යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස ගොවි කණ්ඩායමට අදාළ බෝග හෝ සත්ව නිෂ්පාදන පිළිබඳ තාක්ෂණික උපදෙස් සපයන හෝ ප්‍රායෝගික කටයුතු සහිත සැසි ද පැවැත්වීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒවා ද වැඩසටහනට ඇතුළත් කළ යුතුය.
- IV. එක් එක් රැස්වීම පැවැත්විය යුතු ආකාරය පිළිබඳව මෙහි ඇතුළත් උපදෙස් හුදෙක් මග පෙන්වීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය. සෑම විටම වියම අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. **පුහුණු සැසියේදී සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුවේ නම්,** අවස්ථාවට සුදුසු වෙනත් උපායමාර්ග අනුගමනය කරමින් රැස්වීම පැවැත්වීමේ වරදක් නැත.
- V. තාක්ෂණික උපදෙස් හා ආධාර සපයමින් බෝග හෝ සත්ව නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය පිණිස සිදුකරන කෘෂි ව්‍යාප්ති කටයුතුවලින් ලැබෙන ප්‍රතිඵල බොහෝවිට තාවකාලිකය. එබැවින් හැකි සෑමවිටම එම වැඩසටහන් ද ගොවිතැන පාසල් වැඩසටහන තුළට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සුදුසු වන අතර එවිට ලැබිය හැකි සාර්ථකත්වය ද ඉහළය. ගොවිතැන පාසල තුළින් බිහිවන ව්‍යාපාරික නැඹුරුවක් සහිත ගොවි ප්‍රජාව හා සංවිධාන සමඟ ව්‍යාප්ති කටයුතු කිරීම ඔබට මහත් පහසුවක් වනු ඇත.
- VI. ගොවිතැන පාසල සජීවී අයුරින් සියලු දෙනාගේ ක්‍රියාකාරී සහභාගිත්වය ඇතිව පවත්වාගෙන යා යුතුය. එක් විෂයකින් තවත් විෂයකට මාරුවන අවස්ථාවලදී විනෝදය දනවන කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකමක් සිදුකරවීම මගින් කණ්ඩායමේ

උද්‍යෝගය දිගටම පවත්වා ගත හැකිය. හැකි සෑම විටම ගොව්‍ය පාසලට අමතර පහසුකරුවෙකු (සහෝදර ව්‍යාප්ති නිලධාරියෙකු) ද සම්බන්ධ කරගත හැකිනම් කණ්ඩායමේ අවධානය වඩා හොඳින් පවත්වාගත හැකිය.

- VII. ගොව්‍ය පාසල කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රයෝජනවත් වන විවිධ වගකීම් (උදා රැස්වීම් ස්ථානය සූදානම් කර තැබීම, තේ පැන් සූදානම් කිරීම, කලින් පැවති රැස්වීමේදී ඉගෙනගත් දෑ සමාලෝචනය කිරීම) සාමාජික ගොවීන් අතර සුදුසු පරිදි බෙදා දිය යුතුය.
- VIII. සමහර පුහුණු සැසි සඳහා ගොවීන් කල් ඇතිව සූදානම් කිරීම අවශ්‍ය විය හැක. උදාහරණයක් ලෙස කෙටි නාට්‍යය ආකාරයෙන් කෙරෙන චරිත නිරූපණයන් අවශ්‍ය විට ඒ සඳහා යෝග්‍ය අය තෝරා වගකීම් පැවරීම හා පුහුණු කිරීම සුදුසුය. එමගින් ලැබෙන ප්‍රතිඵල ආකර්ෂණීය වේ.
- IX. කණ්ඩායමට අයත් ගොවීන් විසින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන කෘෂි ද්‍රව්‍ය සහ ඒවා ආශ්‍රිත ලාභාංශ තව දුරටත් වැඩි කරගැනීම සඳහා ගතහැකි විකල්පය ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ දැනුමක් සහ අවබෝධයක් කෘෂි ව්‍යාප්ති නිලධාරියාට තිබිය යුතුය. ගොවිපොළවල පවතින වර්තමාන තත්ත්වය විශ්ලේෂණය සහ සැලසුම් සැකසීමේ කටයුතුවලදී ඒවා ගොවීන්ට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.
- X. ගොවීන්ට පූර්වාදර්ශ කරගත හැකි ප්‍රදේශයේ පවතින කෘෂිව්‍යාපාර මොනවා දැයි හඳුනාගෙන ඒවායෙහි කළමනාකරුවන් සමග තිබෙන සබඳතාවය ද වර්ධනය කරගැනීමට ව්‍යාප්ති නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතුය. ඒවා වෙත ගොවි කණ්ඩායම කැඳවාගෙන යාම සහ එම ව්‍යවසායකයින් ගොව්‍ය පාසල වෙත කැඳවා පියවරෙන් පියවර තම ව්‍යාපාරය දියුණුවට පත් කරගත් ආකාරය පිළිබඳ විස්තර ගොවීන්ට දැනගන්නට සැලැස්වීම ද බොහෝ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- XI. ව්‍යාප්ති නිලධාරීන් සතුව සතුටුදායක අන්දමේ සන්නිවේදන සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පැවතිය යුතුය. ඒ අනුව කාලීන මිල ගණන්, වෙළෙඳපොළ තොරතුරු, තාක්ෂණික සොයාගැනීම්, යෙදවුම් සහ සේවා සපයන්නන් ආදී තොරතුරු සපයාගැනීමට ගොවි කණ්ඩායමට ඔහුට උදව්විය හැකිය. ගොවීන්ට ප්‍රයෝජනවත් වන සියළුම පෞද්ගලික ලාභ හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමග ද ඔහු සම්බන්ධතා පවත්වාගත යුතුය. එවැනි ආයතන මගින් යාවත්කාලීනව සකසන බෝග හෝ සත්ත්ව නිෂ්පාදන ආශ්‍රිත අය-වැය ලේඛන සපයාගෙන ප්‍රයෝජනයට ගතයුතුය.
- XII. මෙම පොතෙහි ඇතුළත් රංජිත්ගේ කථාව ඇතුළත් සිද්ධි අධ්‍යයනය පුහුණුව ලබන ඕනෑම කණ්ඩායමක් සඳහා පොදුවේ භාවිතා කළ හැකිය. නමුත් වය වැඩි වශයෙන් යෝග්‍ය වන්නේ කෙටි කාලීන කන්න බෝග නිෂ්පාදකයින්

සඳහාය. එබැවින් වෙනත් කෘෂි නිෂ්පාදන හෝ සත්ව නිෂ්පාදනයන්හි නිරත ගොවි කණ්ඩායම් පුහුණු කෙරෙන අවස්ථාවලදී මෙකී කටාව එම කණ්ඩායම්වලට ගැළපෙන ලෙස වෙනස් කිරීම හෝ වෙනත් සුදුසු කටාවක් ආදේශකිරීම වඩා යෝග්‍ය වනු ඇත.

XIII. ගොවිපොළ ව්‍යාපාර පාසල් සඳහා සහභාගිවන ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්වය පිළිබඳව වන මූලික කුසලතාවලට අමතරව ඔවුන් සතු තාක්ෂණික දැනුම සහ තාක්ෂණික හැකියාවල ද වර්ධනයක් සිදුකිරීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන් උදාවිය හැක. උදාහරණයක් වශයෙන් කාබනික ගොවිතැන, යහපත් කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් සහ ඒකාබද්ධ පළිබෝධ පාලනය වැනි තාක්ෂණික පුහුණු ඔවුන්වෙත සැපයීම අවශ්‍ය විට ඒ සඳහා සුදුසුකම් ලත් තාක්ෂණික උපදේශකයින්ගේ සහය ලබා ගනිමින් ඒවා ලබාදීමට පහසුකාරකයා විසින් කටයුතු කළ යුතුය. එවැනි නිෂ්පාදනයන් කරා අවතීර්ණ වීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා අනෙකුත් පිරිවැය සහ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු එම විශේෂ උපදේශකවරුන්ගෙන් සපයාගෙන ඒවා අදාළ පරිදි ගොවිපොළ නිෂ්පාදන සැලසුම් කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ යුතුය.

හැඳින්වීම

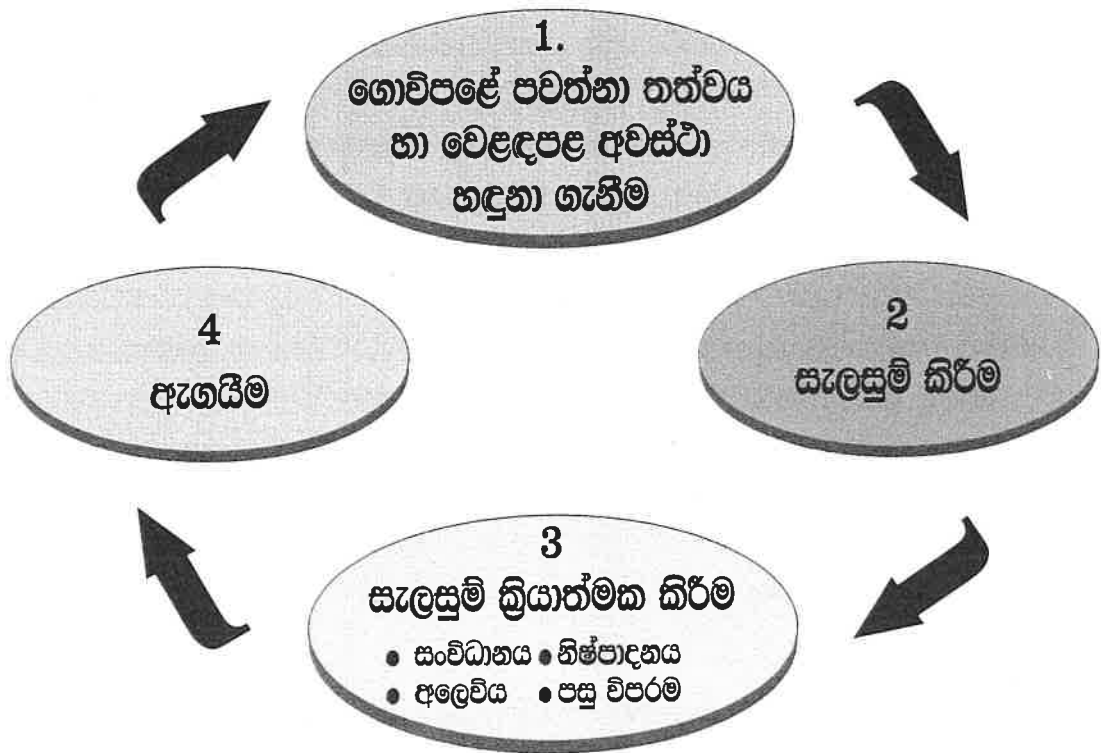
ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල (ගොව්‍යා පාසල)

ගොව්‍යා පාසල යනු ගොවීන්, කුඩා කණ්ඩායම් වශයෙන් එක්ව, තමන්ගේම පරිසරය තුළ සිටිමින්, වානිජ ගොවි කටයුතු පිළිබඳව ඉගෙන ගන්නා ස්ථානයකි. එහි තිබෙන විශේෂත්වය වන්නේ, සිය කෘෂි නිෂ්පාදනයන් සිදුකරගෙන යන අතරතුර දී, ලබන ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් සමඟ ගළපා ගනිමින්, ගොවීන් විසින්ම ඉගෙනීම සිදු කිරීමයි. ගොව්‍යා පාසලක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ සීමිත සම්පත් ප්‍රමාණයකි. සෙවන සහිත චිළිමහනක, ගොවි ගෙදරක හෝ ප්‍රජා ශාලාවක විය පැවැත්විය හැක. ඊට සහභාගි කරගන්නා ගොවීන් සතුව ලිවීමේ, කියවීමේ හා ගණනය කිරීමේ මූලික හැකියා තිබීම අවශ්‍ය වුවත්, ඔවුන් ඉහළ මට්ටමේ විධිමත් අධ්‍යාපනයක් ලැබුවත් වීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. එනමුත් ගොව්‍යා පාසලක් පවත්වාගෙන යාම කළ යුත්තේ පහසුකාරක පුහුණුව ලැබූ උපදේශකයින් / පුහුණුකරුවන් විසින් පමණකි.

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලට ඇතුළත් ඉගෙනීමේ අදියර සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල (ගොව්‍යා පාසල) යනු අලුත් අදහසකි. තම ගොවිපළ වඩා ලාභ ඉපයීමට හැකි ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට ගොවීන්ට උදව් කිරීම එහිදී සිදුකෙරේ. තමන්ගේ පරිසරය තුළදීම සමූහයක් වශයෙන් එක්රැස් වෙමින්, තම අත්දැකීම් හුවමාරු කරගනිමින්, ව්‍යාපාරයක් ලෙස තම ගොවිපළවල් පවත්වා ගතයුත්තේ කෙසේ දැයි ඉගෙනගැනීම සඳහා මෙහිදී පහසුකම් සැලසේ. සමස්ථ පුහුණු වැඩ සටහන සැලසුම් කර ඇත්තේ පහත විස්තර කර තිබෙන ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රයට ඇතුළත්වන අදියර 4 ක් කේන්ද්‍ර කර ගෙනය.

ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රය



කණ්ඩායම් අනුසාසයක් ලෙස ගොවීන්ට ලබා දෙන, ගොවි සිත් තුළට කාවදින අන්දමේ සිද්ධි අධ්‍යයනයක් (රංජිත්ගේ කථාව) මගින් ගොවිතැන පාසලේදී මෙකී අදියර හතර සවිස්තරාත්මකව හඳුනාගැනීමට ගොවි කණ්ඩායම් පොළඹවනු ලැබේ. ඉන්පසුව පවත්වන රැස්වීම්වලදී සහ ඒ සමඟ පවත්වන ප්‍රායෝගික අනුසාසවලදී ගොවිපොළ ව්‍යාපාර චක්‍රයට අයත් එක් එක් පියවර තුළදී ගොවියෙකු විසින් කටයුතු කළ යුතුව පවතින ආකාරය පිළිබඳව සවිස්තරාත්මකව හඳුනාගැනීමේ අවස්ථාව ගොවීන්ට ලැබේ.

1 වන පියවර - ගොවිපළේ පවතින වර්තමාන තත්ත්වය විමසා බැලීම හා වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනාගැනීම

මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප සහ ව්‍යවසායක ගති ලක්ෂණ පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් ගොවීන්ට ලැබෙන අයුරින් මෙම පියවරට අයත් රැස්වීම් සකසා ඇත. පසුගිය කන්නවල තම ගොවිපළ නිෂ්පාදන කටයුතු හා අලෙවිකරණ කටයුතු සිදුකල ආකාරය පිළිබඳව ස්වයං විමර්ශනයක යෙදීමට ප්‍රථමයෙන්ම ගොවීන් යොමුකරනු ලැබේ. ඒ අනුව පසුගිය කාලය තුළදී තම තමන් සිදුකළ ක්‍රියාකාරකම්වලින් යහපත් සහ අයහපත් ප්‍රතිඵල ලැබුණු අවස්ථා සිතියම නගා ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවේ. පෙරට වඩා යහපත් ප්‍රතිඵලයක් ලබාගැනීමට නම් ඉදිරි කන්නවලදී වෙනස් කළ යුතු දෑ මොනවා දැයි ඔවුන්ට අවබෝධ කරගැනීමට මෙකී ආවර්ජනය ප්‍රයෝජනවත් වනු

ඇත. සාර්ථක කෘෂි ව්‍යවසායකයෙකු හමුවී අත්දැකීම් පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට සැලැස්වීම සහ ඔහු තුළ විද්‍යාමානවන ව්‍යවසායක ගති ලක්ෂණ අවබෝධ කරගැනීමට සැලැස්වීම මගින් වාණිජ කෘෂිකර්මය පිළිබඳ යහපත් ආකල්පයන් ගොවීන්ගේ සිත්තුළ ස්ථාපනය කිරීමට ද කටයුතු කෙරේ. ඉන්පසු තම ගොවිපොළ ව්‍යාපාරය විතුයකට නැංවීමට ගොවීන් යොමුකරන අතර එය ආශ්‍රිතව එක් එක් ගොවීන් සතු ශක්තීන් සහ දුර්වලතා හඳුනාගැනීමට සලස්වනු ලැබේ. ඉන්පසු, සරල වෙළෙඳපොළ සමීක්ෂණයක් මගින් අනාගතයේ දී 'තම නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම සඳහා වඩා හොඳ ස්ථානයක් තිබේ ද' යන්න හඳුනාගැනීමට ද ඔවුන් මෙහෙයවනු ලබයි. අනාගතයේදී ගොවිපොළ ව්‍යාපාරයේ නිරතවන විට මෙතෙක් තමන් විසින් දෝෂ සහිතව කටයුතු කළ අවස්ථා මග හරවා ගැනීමටත්, වෙනස් හෝ ප්‍රතිසංස්කරණය කළ යුතු දෑ මොනවා දැයි තීරණය කිරීමටත්, ගොවීන් සමත්වන්නේ මෙකී ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රතිඵලයක් වශයෙනි.

2 වන පියවර - සැලසුම් කිරීම

1 වන පියවරේ දී සිදුකළ විශ්ලේෂණ මත පදනම්ව, අනාගතය සඳහා වූ දැක්මක් අනුව තම ගොවිපළවල්වලට සුදුසු නිෂ්පාදන ඉලක්ක සකසා ගැනීම සඳහා ගොවීන් යොමු කිරීම, මෙම පියවරේ දී සිදුවේ. නිෂ්චිත ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීම සඳහා විධිමත් ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස්කර ගැනීම ද මෙම අදියරේ දී ඔවුහු සිදුකරති.

3 වන පියවර - සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

2 වන පියවරේදී සකස් කළ තම ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලසුම් ක්‍රියාවට නැංවීම වැඩ සටහනේ මෙම පියවරේදී සිදුකෙරේ. ගොවිපළ ව්‍යාපාරය ක්‍රියාත්මක කෙරෙන අතරතුරදීම නිෂ්පාදන කටයුතු සංවිධානය නිෂ්පාදනය කිරීම අලෙවි කිරීම සහ පසු විපරම යන අවස්ථාවලට සමගාමීව පවත්වන පුහුණු සැසි රැසක් ඇසුරින් මෙම පියවරට අදාළ දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය කරගැනීමට ගොවීන්ට අවස්ථාව ලැබේ.

4 වන පියවර - ඇගයීම හා නැවත සැලසුම් කිරීම

තම තමන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම සමාලෝචනයකට ලක් කොට එය කොතරම් සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක වී දැයි සොයා බැලීම මෙම පියවරේ දී සිදුවේ. කුමක් සාර්ථක වීද, කුමක් චිතරම් දුරට සාර්ථක නොවී ද යන්න විමසා, ඉදිරියේදී කළයුතුවන වෙනස්කම් මොනවාදැයි තීරණය කරනු ලබයි. ඉන්පසු පසුගිය ගොවිතු සිය අත්දැකීම් අනුව අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකරමින් ඊළඟ කන්නය සඳහා වඩා හොඳ නව ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙළ කරති.

පටුන

පිටු අංකය

පෙරවදන	iii
පහසුකරණ කටයුතු කරන කෘෂි ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ට විශේෂ උපදෙස්	v
හැඳින්වීම	ix
ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රය	x
වැඩසටහන් පෙළගැස්ම	1
පළමු වන පියවර : සමාරම්භය හා මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධය	3
1 වන ඒකකය : ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික පාසල ආරම්භ කිරීම	4
1 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලක අවශ්‍යතාව හඳුනාගැනීම	5
2 වන රැස්වීම : කණ්ඩායම්ගත කිරීම හා රැස්වීම් කාලසටහන සකස් කිරීම	10
2 වන ඒකකය : මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප අවබෝධ කර ගැනීම	13
3 වන රැස්වීම : ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම	14
4 වන රැස්වීම : ගොවියා ව්‍යවසායයකයෙක් ලෙසින්	20
5 වන රැස්වීම : සාර්ථක ව්‍යවසායයකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ	22
6 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරවලින් ලාභ ලැබීම	25
දෙවන පියවර : ගොවිපළේ පවතින වර්තමාන තත්ත්වය විමසා බැලීම හා වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනාගැනීම	28
3 වන ඒකකය : අප දැන් සිටින තැන කුමක් ද?	29
7 වන රැස්වීම : ගොවිපළේ වර්තමාන තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම	30
8 වන රැස්වීම : ගොවිපළ විශ්ලේෂණය ක්‍රියාවට හැරවීම	32
9 වන රැස්වීම : අලෙවිකරණය හා වෙළඳපොළ අවබෝධ කරගැනීම	34
10 වන රැස්වීම : වෙළඳපළ සමීක්ෂණය සඳහා සූදානම් වීම	37
11 වන රැස්වීම : වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	40
තෙවන පියවර : සැලසුම් කිරීම	42
4 වන ඒකකය : අප යා යුත්තේ කොතැනට දැයි අවබෝධ කර ගැනීම	43
12 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සඳහා දැක්මක් හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම	44

5 වන ඒකකය	: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම	46
13 වන රැස්වීම	: ව්‍යවසායයක් තෝරා ගැනීම	47
14 වන රැස්වීම	: තෝරාගත් ව්‍යවසායයට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් අනුව සරල අය-වැය ලේඛනයක් සකසා ගැනීම	51
15 වන රැස්වීම	: මූල්‍ය කළමනාකරණය	55
16 වන රැස්වීම	: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක සංකෘති	60
17 වන රැස්වීම	: තනි ව්‍යවසායයක් සඳහා ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම	67
18 වන රැස්වීම	: කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීම	69
හතරවන පියවර	: ක්‍රියාත්මක කිරීම	71
6 වන ඒකකය	: නිෂ්පාදන කන්නය තුළ සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්	72
19 වන රැස්වීම	: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික වාර්තා තබා ගැනීම-හඳුන්වා දීම	73
20 වන රැස්වීම	: ගොවිපළේ නිෂ්පාදන සහ කම්කරු භාවිතය පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම	76
21 වන රැස්වීම	: ගොවිපළේ මුදල් ලැබීම් සහ වියදම් විමි පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම	78
22 වන රැස්වීම	: ගොවිපළේ නඩත්තු කළ යුතු අනෙකුත් වාර්තා	81
23 වන රැස්වීම	: අපේ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම	85
24 වන රැස්වීම	: සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්ප	87
25 වන රැස්වීම	: සමූහ මිලට ගැනීම හා ඉතිරි කිරීම	92
26 වන රැස්වීම	: ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන අවබෝධකර ගැනීම	94
27 වන රැස්වීම	: ගිවිසුම් ඇගයීම	96
28 වන රැස්වීම	: ව්‍යාපාරික අවදානම් තක්සේරුව හා කළමනාකරණය	100
29 වන රැස්වීම	: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික තත්ත්ව සැසඳීම	105
30 වන රැස්වීම	: අගය එකතු කිරීම	108
පස්වන පියවර	: ඇගයීම හා යළි සැලසුම් කිරීම (ප්‍රතිසැලසුම්කරණය)	114
7 වන ඒකකය	: නිෂ්පාදන කන්නය අවසන් වූ පසු සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම්	115
31 වන රැස්වීම	: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලේ ප්‍රතිලාභ තක්සේරු කිරීම	116
32 වන රැස්වීම	: ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ඇගයීම	119
33 වන රැස්වීම	: ඊළඟ කන්නය සඳහා ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් තෝරා ගැනීම	125
34 වන රැස්වීම	: සමස්ථ ගොවිපළ සඳහා ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම	128
35 වන රැස්වීම	: වැඩ සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම	132

වැඩසටහන් පෙළගැස්ම

පළමු වන පියවර : සමාරම්භය හා මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධය

- 1 වන ඒකකය :** ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික පාසල ආරම්භ කිරීම
- 1 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලක අවශ්‍යතාව හඳුනාගැනීම
 - 2 වන රැස්වීම : කණ්ඩායම්ගත කිරීම හා රැස්වීම් කාලසටහන සකස් කිරීම

2 වන ඒකකය : මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප අවබෝධ කර ගැනීම

- 3 වන රැස්වීම : ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම
- 4 වන රැස්වීම : ගොවියා ව්‍යවසායයකයෙක් ලෙසින්
- 5 වන රැස්වීම : සාර්ථක ව්‍යවසායයකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ
- 6 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරවලින් ලාභ ලැබීම

දෙවන පියවර : ගොවිපළේ පවතින වර්තමාන තත්ත්වය විමසා බැලීම හා වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනාගැනීම

3 වන ඒකකය : අප දැන් සිටින තැන කුමක් ද?

- 7 වන රැස්වීම : ගොවිපළේ වර්තමාන තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම
- 8 වන රැස්වීම : ගොවිපළ විශ්ලේෂණය ක්‍රියාවට හැරවීම
- 9 වන රැස්වීම : අලෙවිකරණය හා වෙළඳපොළ අවබෝධ කරගැනීම
- 10 වන රැස්වීම : වෙළඳපළ සමීක්ෂණය සඳහා සූදානම් වීම
- 11 වන රැස්වීම : වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම

තෙවන පියවර : සැලසුම් කිරීම

4 වන ඒකකය : අප යා යුත්තේ කොතැනට දැයි අවබෝධ කර ගැනීම

- 12 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සඳහා දැක්මක් හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම

5 වන ඒකකය : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම

- 13 වන රැස්වීම : ව්‍යවසායයක් තෝරා ගැනීම
- 14 වන රැස්වීම : තෝරාගත් ව්‍යවසායයට අදාළ ආදායම් සහ වියදම් අනුව සරල අය-වැය ලේඛනයක් සකසා ගැනීම
- 15 වන රැස්වීම : මූල්‍ය කළමනාකරණය
- 16 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක සංසධිත

- 17 වන රැස්වීම : තනි ව්‍යවසායයක් සඳහා ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම
- 18 වන රැස්වීම : කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීම

හතරවන පියවර : ක්‍රියාත්මක කිරීම

6 වන ඒකකය : නිෂ්පාදන කන්නය තුළ සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්

- 19 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික වාර්තා තබා ගැනීම-හඳුන්වා දීම
- 20 වන රැස්වීම : ගොවිපළේ නිෂ්පාදන සහ කම්කරු භාවිතය පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
- 21 වන රැස්වීම : ගොවිපළේ මුදල් ලැබීම් සහ වියදම් විමි පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
- 22 වන රැස්වීම : ගොවිපළේ නඩත්තු කළ යුතු අනෙකුත් වාර්තා
- 23 වන රැස්වීම : අපේ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම
- 24 වන රැස්වීම : සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්ප
- 25 වන රැස්වීම : සමූහ මිලට ගැනීම හා ඉතිරි කිරීම
- 26 වන රැස්වීම : ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන අවබෝධකර ගැනීම
- 27 වන රැස්වීම : ගිවිසුම් ඇගයීම
- 28 වන රැස්වීම : ව්‍යාපාරික අවදානම් තක්සේරුව හා කළමනාකරණය
- 29 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික තත්ත්ව සැසඳීම
- 30 වන රැස්වීම : අගය එකතු කිරීම

පස්වන පියවර : ඇගයීම හා යළි සැලසුම් කිරීම (ප්‍රතිසැලසුම්කරණය)

7 වන ඒකකය : නිෂ්පාදන කන්නය අවසන් වූ පසු සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම්

- 31 වන රැස්වීම : ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලේ ප්‍රතිලාභ තක්සේරු කිරීම
- 32 වන රැස්වීම : ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ඇගයීම
- 33 වන රැස්වීම : ඊළඟ කන්නය සඳහා ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් තෝරා ගැනීම
- 34 වන රැස්වීම : සමස්ථ ගොවිපළ සඳහා ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම
- 35 වන රැස්වීම : වැඩ සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

පළමු පියවර:

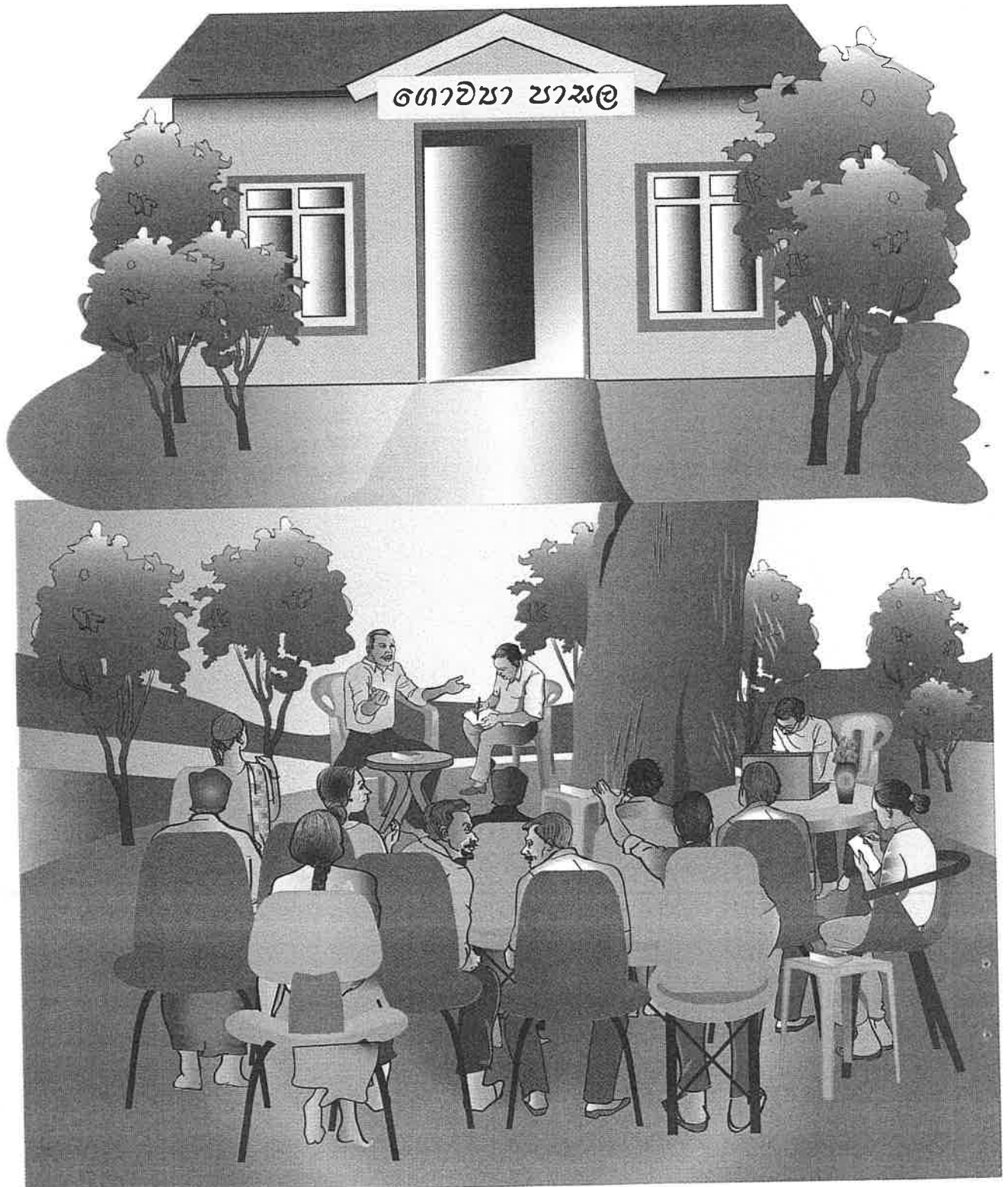
කමාරම්භය

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල ආරම්භ කිරීම සහ
මූලික ව්‍යාපාර සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධය



1 වන ඒකකය

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල ආරම්භ කිරීම



1 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලක අවශ්‍යතාවය?

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ගොවීන් එකිනෙකා හඳුනාගෙන සුභදානාව වර්ධනය කර ගනිති.
- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල යනු කුමක් දැයි විස්තර කිරීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.
- * වැඩසටහනත් වගා කන්නයත් අතර ඇති සම්බන්ධතාවය ගොවීන් අවබෝධ කර ගනී.
- * මෙම වැඩසටහනට සම්බන්ධවීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ විස්තර කිරීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.

පියවර 01: සූදානම් වීම

මෙම පොතෙහි පෙරවදන සහ IX වන පිටුව දක්වා ඇතුළත් කර තිබෙන තොරතුරු කියවා ගොව්‍යා පාසල යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කුමක්ද යන්නත් එයට සම්බන්ධවීමෙන් ගොවීන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ මොනවාද යන්නත් ඔබ විසින් හොඳින්ම අවබෝධ කරගෙන සිටීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයකි. ඊට අමතරව මෙම පොත සම්පූර්ණයෙන්ම කියවා පාඨමාලාව ඉදිරියේදී පවත්වනු ලබන ආකාරය සහ එයට ඇතුළත්ව තිබෙන විෂය කරුණු පිළිබඳව ද අවබෝධයක් ඔබ ලබා සිටිය යුතුය. ඔබ ලබා තිබෙන පහසුකාරක පුහුණුවේදී ඉගෙනගත් කරුණු නැවත ආවර්ජනය කර ගැනීමට මෙය උපකාර වනු ඇත.

ව්‍යාපාරික මට්ටමින් කෘෂි නිෂ්පාදනයක නිරතවීමට විභවයක් තිබෙන උනන්දුවක් දක්වන ගොවි කණ්ඩායමක් මේ වැඩසටහන සඳහා තෝරාගැනීම සුදුසුය. එවැනි අය තෝරා ගැනීමෙන් ඔබගේ ඉදිරි කටයුතු පහසු වේ. ඔබේ ක්ෂේත්‍ර අත්දැකීම් අනුව සුදුසු ගොවීන් කවුද යන්න තීරණය කරන්න. ගොව්‍යා පාසලට සහභාගිවීම සඳහා ඔවුන්ට පුද්ගලිකවම ආරාධනා කරන්න. නියමිත දිනට සතියකට වත් පෙර, ඔබ ආරාධනා කළ හැම ගොවියෙකුම මුණගැසී, නියමිත දිනට ඔවුන්ගේ පැමිණීම තහවුරු කර ගන්න. ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කරන කෘෂි නවීකරණ හෝ වෙනත් ව්‍යාපෘතින්ට සම්බන්ධ ගොවි කණ්ඩායමක් තෝරාගනු ලබන්නේ නම් ඔබේ කටයුතු පහසු වනු ඇත. සම ජාතිය හෝ ග හෝ සත්ත්ව නිෂ්පාදනයන්හි ඔවුන් නියැලෙන්නේ නම් ඉදිරි ගොවිපල් සැලසුම් කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂමව කිරීමට හැකිවන නිසා ඒ අනුව ගොවීන් තෝරා ගන්න.

ගොව්‍යා පාසලේ පළමුවන විධිමත් රැස්වීම ගොවීන්ගේ මතකයේ රැඳෙන අන්දමින් හා ඔවුන් වැඩසටහනට ආකර්ශනය වන ආකාරයෙන් කිරීම අවශ්‍යය. පාසලේ සමාරම්භක අවස්ථාවට ගොවීන්ගේ ගෞරවයට ලක්වූ විශේෂ අමුත්තෙකුට ආරාධනා කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වේ. ඔහු ප්‍රදේශයේ පිළිගත් ව්‍යාපාරිකයෙකු හෝ ආගමික නායකයෙකු වීම සුදුසුය. ඔබ කරන්නට යන්නේ කුමක්දැයි මෙම විශේෂ ආරාධිතයාට කලින්ම පැහැදිලි කර තබන්න. වානිජ කෘෂි නිෂ්පාදනය පිළිබඳව ගොවීන් උනන්දු කෙරෙන ආකාරයෙන් මෙම රැස්වීම අමතා කෙටි කථාවක් කිරීමට ඔහුට සලසන්න. රැස්වීමේ සමාරම්භය කෙටිව එහෙත් වාරිත්‍රානුකූල අංග වලින් සමන්විතව සිදුකරන්න. පසුව සංග්‍රහයක් පවත්වා එය අවසන් කරන්න.

පියවර 02: රැස්වීම පැවැත්වීම හා වැඩ සටහනේ අරමුණ පැහැදිලි කිරීම

රැස්වීමට පැමිණි සියලුදෙනා පිළිගන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට ඔවුන් දක්වන උනන්දුව නිසා මෙම ආරාධනාව කළ බව පවසන්න. ඔබ විසින් මෙම ප්‍රදේශයේ දී සිදුකර තිබෙන ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ අනුව ඔවුන්ගේ වර්තමාන කෘෂි කටයුතුවල ඔබ දුටු දුර්වලකම් සහ ගොවීන් විසින් ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා අවස්ථා ආශ්‍රිත උදාහරණ ඉදිරිපත් කරමින් **වානිජ සඳහාම සහිතව ගොවිතැන් කිරීම මගින් ගොවිපොළවල ලාභාංශ වැඩිකර ගත හැකි අන්දම** ගැන ඔවුන් සමග සාකච්ඡා කරන්න. (උදාහරණයක් ලෙස ගොවි කණ්ඩායමට අයත් සියල්ලන්ම බඩ ඉරිඟු නිපදවන අය නම් සමූහ අලෙවිකරණය සඳහා කණ්ඩායමක් ලෙස යොමු වීමෙන් ඒවා සඳහා ලැබෙන මිළ වැඩි කරගත හැකි බව අවධාරණය කළ හැකිය.) ගොවීන් අතට වැඩපොත ලබා දෙන්න. එහි විවිධ ස්ථාන වෙත ගොවීන්ගේ අවධානය යොමු කරවන්න. මෙම ගමන් මග ඔස්සේ ඉදිරියට කටයුතු කලොත් සාර්ථක කෘෂි ව්‍යාපාරිකයෙකු වීමට හැම දෙනාටම හැකිවන බව කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. ලබාදුන් වැඩපොතේ, ගොවීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා දියුණු කිරීමට ප්‍රයෝජනවත් වන පණිවුඩ හා අභ්‍යාස ඇතුළත්ව තිබෙන බවත්, ඊට අමතරව එදිනෙදා ඉගෙන ගන්නා කරුණු එහි සටහන් කර ගන්නට හැකි බවත් පැහැදිලි කරන්න. සිය දක්ෂතා වර්ධනය කරගැනීමට අවශ්‍ය නම් නොවරදවාම රැස්වීම්වලට සහභාගි විය යුතු බවත් පැමිණෙන හැම විටකම, අමතක නොකර මෙම වැඩපොත රැගෙන ආ යුතු බවත් කියන්න.

පියවර 03: එකිනෙකා හඳුනාගැනීම

දිගු කාලයක් තිස්සේ සහයෝගයෙන් එක්ව වැඩ කිරීමට සිදුවන බැවින් කණ්ඩායමේ හැමදෙනාම එකිනෙකා හොඳින් හඳුනාගැනීම වැදගත් ය. ආගන්තුකයින් සිටිනම්, තම තමන්ව, තමන් විසින්ම කෙටියෙන් හඳුන්වා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. ඔබේ ව්‍යාප්ති කුසලතාවයන් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් විනෝදාත්මක සරල හඳුනාගැනීමේ අභ්‍යාසයක් සිදුකොට එකිනෙකා හඳුනාගැනීම වඩාත් සුදුසුය.

පියවර 04: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල යනු කුමක් ද? යන්න පැහැදිලි කිරීම

ගොව්‍යා පාසල යන්නෙන් අදහස් වන්නේ කුමක්ද යන්නත්, ඊට සම්බන්ධ වීමෙන් තම තමන් විසින් ඉගෙනීමට බලාපොරොත්තුව සිටින්නේ මොනවාද යන්නත් පිළිබඳව සමාලෝචනයක් කිරීම මිළඟ අවස්ථාව බව ගොවීන්ට පවසන්න. එක් කණ්ඩායමකට 3-5 දෙනෙක් ඇතුළත් කර සහභාගිවන්නන් කුඩා කණ්ඩායම්වලට බෙදන්න. ඔවුන්ගේ වැඩපොත අංක 01 යටතේ - **1 වන පිටුවේ** තිබෙන ප්‍රශ්න එකින් එක කණ්ඩායම් වශයෙන් සාකච්ඡා කර, ඊට ලැබෙන ප්‍රතිචාර අනුව, පිළිතුරු පොතේම සටහන් කරන ලෙස දන්වන්න. පවරන ලද කටයුත්ත අවසාන කිරීම සඳහා මිනිත්තු 15-20 ක් පමණ ඔවුන්ට ලබා දෙන්න. ඉන්පසු පහත දැක්වෙන අන්දමට එක් එක් ප්‍රශ්නය වෙන් වෙන් වශයෙන් ගනිමින් ඔවුන් විසින් සපයා තිබෙන අදහස් බෙදාහදා ගැනීමට උදව් කරන්න. සෑමවිටම ගොවීන් සපයා තිබෙන පිළිතුරු අගය කරන්න.

1. "ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලක්" යන්නෙන් ඔබට වැටහෙන්නේ කුමක් ද?

හැම කණ්ඩායමකටම තම අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩ දී පසුව ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල යනු තම තමන් විසින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන කෘෂි ද්‍රව්‍ය ආශ්‍රිතව පවතින තාක්ෂණික හා අලෙවිකරණ ගැටළු විසඳා ගැනීමට මෙන්ම ඒවා ආශ්‍රිත වෙළඳපළ අවස්ථාවන් පිළිබඳව සාමූහිකව හා සහයෝගයෙන් විමසීම් සිදුකර, තීරණගැනීම පිණිස ගොවීන් ඒකරාශී කෙරෙන ස්ථානයක් බව පැහැදිලි කරන්න.

2. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලක් ඔබට අවශ්‍යවන්නේ ඇයි? ඊට සහභාගිවීමෙන් ඔබට ලබාගත හැකි වාසි මොනවාද?

සෑම කණ්ඩායමකම ප්‍රතිචාරයන්ට නොදිනි ඇහුම්කන් දී, වෙළඳපළ පිළිබඳව පවතින අවිනිශ්චිතතාවයකින් තොරව සහ උසස් ඵලදායිතාවයකින් යුක්තව කෘෂි ද්‍රව්‍ය නිපදවීම සියලුම ගොවීන්ගේ අවශ්‍යතාවයක් වන බව සිහිගන්වන්න. ගොව්‍යා පාසලට සහභාගිවීම මගින්, ඉහත කී අවශ්‍යතාවයන් සපුරාගැනීමට හැකිවන ආකාරයෙන් තමාගේ දැනුම හා ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා දියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාව ලැබෙන බවත්, ඒ අනුව අනාගතයේදී වඩා ලාභදායී ලෙස කෘෂි නිෂ්පාදනයන් සිදුකළ හැකි වනු ඇති බවත් පවසන්න. ඒ සඳහා උනන්දුවක් දක්වන සම අදහස් ඇති ගොවීන් කණ්ඩායමක් ලෙස සංවිධානය කර, අදාළ කුසලතා වර්ධනය සඳහා මෙහිදී කටයුතු කෙරෙන බවත්, ඒ නිසා මෙම වැඩසටහන මගින් ගොවීන්ට මහත් වාසියක් සැලසෙන බව ද පවසන්න.

රජයෙන් සැපයෙන ද්‍රව්‍යමය හෝ මූල්‍යමය සහනාධාර බලාපොරොත්තුවෙන් රැස්වීමට පැමිණි ගොවීන් කණ්ඩායම් තුළ සිටිනු ඇත. එවැනි අය ගොව්‍යා පාසලින් තමන්ට ලැබෙන්නේ මොනවාදැයි විමසා සිටිනු ඇත. යම්කිසි යථාර්ථවාදී නොවන මූල්‍යාධාර ඉල්ලීම්, දීමනා ආදිය පිළිබඳව ඔබට කළ හැකි දෑ සීමිත බව මුලදීම ඔවුන්ට පවසන්න. එවැනි වාසි අපේක්ෂාවෙන් පැමිණි ගොවීන් ඉක්මනින්ම ගොව්‍යා පාසලින් ඉවත්ව යති. විවිධ ප්‍රායෝගික හේතු නිසා ද සමහරුන්ට ඉවත්ව යාමට සිදුවේ. සාර්ථක ගොව්‍යා පාසලක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා නොකඩවා ඊට සහභාගිවන ගොවීන් 15-20 ක් පමණ සිටීම ප්‍රමාණවත්ය. පහසුකාරකයා දක්ෂ නම් රැඳෙන ප්‍රමාණය වැඩිය. සාමාන්‍ය ව්‍යාප්ති කටයුතුවලදී පොදුවේ ගොවීන්ට ලබාදෙන යම් රාජ්‍ය හෝ වෙනත් අනුග්‍රහයක් වේ නම් ඒවා මෙම කණ්ඩායමට ලැබීමට සැලැස්වීමේ වරදක් නැත. කෙසේ වුවද **ඔබ විසින් නිර්මාණය කළ යුතුව ඇත්තේ ආත්ම විශ්වාසයෙන් යුක්තව ස්වෝත්සාහයෙන් නැගී සිටිය හැකි කෘෂි ව්‍යවසායකයින් ය.** ඒ නිසා සහනාධාර මත යැපීම සඳහා ඔවුන් කිසිසේත් දිරි ගැන්වීම නොකළ යුතුය.

3. වෙනත් ගොවි පුහුණු වැඩසටහන් සමඟ සැසඳීමේ දී ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලෙහි ඔබ දකින වෙනස්කම් මොනවාද?

සියලුම කණ්ඩායම්වලින් ප්‍රතිචාර ලබාගත් පසුව වැඩපොත අංක 01 හි - 2 වන පිටුවට කාගේත් අවධානය යොමුකරමින් ගොව්‍යා පාසලෙහි පහත දැක්වෙන විශේෂ ලක්ෂණ අවධාරණය කරන්න;

- * 'කිරීමෙන් ඉගෙන ගැනීමට සැලැස්වීම' ගොව්‍යා පාසලෙහි ඇති ප්‍රධාන විශේෂත්වය වේ. එබැවින් ඉගෙනීම සිදුවන්නේ ගොවීන්ට හුරුපුරුදු ඔවුන්ගේම පරිසරය ආශ්‍රිතවය. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලකදී මූලිකත්වය ලබා දෙන්නේ ගොවීන්ට ප්‍රායෝගිකව විසඳුම් අවශ්‍ය වන විෂය කරුණුවලට ය. එමනිසා දේශන ශාලා සහ පුහුණු උපකරණ ආදී පහසුකම් ඊට අවශ්‍ය නොවන තරම් වේ.
- * මෙම ඉගෙනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළදී පහසුකාරකයාගේ මඟ පෙන්වීම අනුව තම තමාට පවරනු ලබන විවිධ ක්‍රියාකාරකම් ගොවීන් විසින් ඉටු කරනු ලබති. අවස්ථානුකූලව පැන නගින ගැටළු විසඳාගනු ලබන්නේ සාමූහික චිකිත්‍යාවයන්ට අනුවය. එකිනෙකා විසින් ලබා තිබෙන ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් හා පළපුරුද්ද අදාළ සාමූහික තීරණවලට එළඹීම සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගනිති. තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනය කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයකදී හැර මෙහිදී කෙරෙන ඉගෙනීම සඳහා විශේෂඥයන් අවශ්‍ය නොවේ. පුහුණු විෂයයන් තෝරා ගන්නේ සහභාගිවන්නන්ගේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූලවය.
- * වාර්ෂික හෝග නිෂ්පාදනය ආශ්‍රිත ගොව්‍යා පාසලක දී අඩු වශයෙන් එක් නිෂ්පාදන චක්‍රයක් වත් සම්පූර්ණයෙන් ආවරණය වන පරිදි මෙම පුහුණුව පවත්වනු ලැබේ. වගා කන්නය ආරම්භ වීමට පෙරත්, කන්නය තුළදී සහ කන්නය නිම වූ පසුවත් තම ගොවිපළේ නිෂ්පාදනවලට අදාළව ගොවීන් විසින් සැබවටම ක්ෂේත්‍රයේදී සිදුකරන හෝ සිදුකළයුතු කාර්යයන්ට සම්බන්ධ කෙරෙමින් එකී කටයුතුවලට සමගාමීව පවත්වනු ලබන පුහුණු සැසි අනුව ඉගෙනීම සිදුවේ. නමුත් බහු වාර්ෂික හෝග හෝ සත්ව පාලනය වැනි දිගු කාලීන කෘෂි නිෂ්පාදනයන් ආශ්‍රිත ගොව්‍යා පාසලක දී සම්පූර්ණ නිෂ්පාදන චක්‍රයක් ආවරණය කෙරෙනතෙක් ගොව්‍යා පාසල පැවැත්වීම ප්‍රායෝගික නොවේ.

4. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසලට සහභාගිවී ඔබ විශේෂයෙන් ඉගෙනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ මොනවාද?

සෑම කණ්ඩායමකම අදහස් විමසා ඒවා පිටු පෙරළනයේ / සුදු ලෑල්ලේ සටහන් කර, ඒවා ප්‍රධාන විෂයන් හෝ මාතෘකා වශයෙන් හඳුනා ගත හැකි ලෙස කාණ්ඩ කර පොදු චිකිත්‍යාවයකට පැමිණෙන්න. **වැඩ කොත අංක 1 හි 3 වන පිටුවේ** ඇතුළත් වැඩසටහන් පෙළගැස්ම මේ සඳහා ආධාර කර ගන්න.

පියවර 05: වැඩ සටහනේ අන්තර්ගත ක්‍රියාකාරකම් සහ වගා කන්නය අතර සම්බන්ධය පැහැදිලි කිරීම

සහභාගී වන්නන්ගේ අවධානය වැඩපොතෙහි අංක 01 යටතේ - **4 වන පිටුවෙහි** ඇතුළත් වගුව වෙත යොමු කරන්න. මෙම පුහුණු වැඩ සටහන සැලසුම් කර ඇත්තේ ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රයට ඇතුළත්වන අදියර 4 කේන්ද්‍ර කර ගෙන බව ඔවුන්ට පැහැදිලි කිරීම සඳහා කලින් සකසාගත් එම චක්‍රයක රූපයක් හෝ වෙනත් දෘෂ්‍යාධාරකයක් ප්‍රයෝජනයට ගන්න. චක්‍රයේ එක් එක් අදියර හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් වගා කන්නය සමඟ සම්බන්ධ වන ආකාරය පියවරෙන් පියවරට පැහැදිලි කරන්න.

- 1. කොටස:** පවත්නා තත්වය හා වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනා ගැනීම (කන්නය ආරම්භවීමට පෙර)
- 2. කොටස:** සැලසුම් කිරීම (කන්නය ආරම්භවීමට පෙර)
- 3. කොටස:** ක්‍රියාත්මක කිරීම (කන්නයක් තුළ)
- 4. කොටස:** ඇගයීම හා යළි සැලසුම් කිරීම (කන්නය නිම වූ පසුව)

ඉහත සඳහන් සෑම කොටසක් යටතේම පුහුණු සැසිවලදී ආවරණය කෙරෙන ප්‍රධාන මාතෘකා කීපයක් ගෙන එක් එක් ක්‍රියාකාරකම්වල ඇති වැදගත්කම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

ගොවීන් විසින් ඉදිරි කන්නය සඳහා තෝරාගන්නා ව්‍යවසායේ නිෂ්පාදන චක්‍රයට සමගාමීව මුළු ගොව්‍ය පාසල් වැඩසටහනෙහි පුහුණු සැසි ද සැලසුම් විය යුතු බව මතක් කරන්න. මෙය සිදුකරන ආකාරය කලින් සකසාගත් ආකෘතියක් (**වැඩපොත අංක 01 - 4 වන පිටුව**) භාවිතා කරමින් විස්තර කර දෙන්න. කන්නය ආරම්භ වීමට පෙර පවත්නා තත්වය හා සැලසුම් කිරීමේ රැස්වීම් නිමකර තිබිය යුතු බව ද අවධාරණය කරන්න.

පියවර 06: පුහුණුලාභී ගොවීන් සතු කාර්යයන් සහ වගකීම් පැහැදිලි කිරීම

ගොව්‍ය පාසලේ දී උගත් දේ පිළිබඳව ගෙදර දී නැවත මෙනෙහි කිරීම පිණිස පුහුණුලාභී ගොවීන් උනන්දු කරන්න. මෙම ගොව්‍ය පාසල නොනවත්වා පවත්වාගෙන යාම සඳහා කවුරුත් හැකි ආකාරයෙන් දායක වියයුතු බව කියන්න. වැඩපොත **අංක 01 හි 5 වන පිටුවෙහි** ඇතුළත් සැපයීම් හා වගකීම් ලැයිස්තුවට ගොවීන්ගේ අවධානය යොමු කරවා ඊළඟ රැස්වීමට පැමිණෙන විට, මේ පාසල වෙනුවෙන් තමුන්ට කුමක් කළ හැකි ද යන්න ගැන සිතා බලා පැමිණෙන ලෙස කියන්න. මෙම සැසියේ කෙරුණ දෑ සමාලෝචනය කර ඊළඟ රැස්වීමේ දිනය වේලාව හා ස්ථානය යළිත් තහවුරු කරගන්න. ඊළඟ රැස්වීමටත්, චළඹෙන සියලු රැස්වීම්වලටත් තමන්ගේ වැඩ පොත අනිවාර්යයෙන්ම රැගෙන එන මෙන් මතක් කරන්න. ඊළඟ රැස්වීමට පැමිණීමට කණ්ඩායම තුළ බලවත් උනන්දුවක් ඇති කිරීමට ද වග බලා ගන්න.

2 වන රැස්වීම: කණ්ඩායම් ගතකිරීම හා රැස්වීම් කාලසටහන සැකසීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම තමන් විසින් කුමන ආකාරයේ දායකත්වයක් ලබා දෙන්නේ දැයි ගොවීන් විසින්ම තීරණයකර ගොවියා පාසල් වැඩසටහන සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාම සඳහා චකඟ වේ.
- * ගොවියා පාසල සඳහා භාවිතා කළයුතු නීති-රීති මොනවාදැයි තීරණය කර ඒවාට සියල්ලන් චකඟ වේ.
- * රැස්වීම් කාලසටහන සැලසුම් කර ඒ අනුව පුහුණු සැසි පැවැත්වීමට සහභාගි වන්නන් චකඟ වේ.

පියවර 01: රැස්වීමේ අරමුණු පැහැදිලි කිරීම

සහභාගි වන්නන් පිළිගෙන, ඉහත සඳහන් කර තිබෙන රැස්වීමේ එක් එක් අරමුණු ඉදිරිපත් කරමින් ඒවා පිළිබඳව සියලු දෙනා පොදු චකඟත්වයකට පැමිණීම අවශ්‍ය බව කියන්න. සහභාගිවන්නන්ගේ දායකත්වය, ඔවුන් පොදුවේ පිළිගත් නීති පද්ධතියකට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සහ නිෂ්චිත කාලසටහනකට අනුව රැස්වීම, ගොවියා පාසල් වැඩසටහනේ සාර්ථකත්වය කෙරෙහි කොතරම් වැදගත් වන්නේ ද? යන්න ගොවීන්ට පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 02: දායකත්වය - කවුරුන් කුමක් ලබා දිය යුතු ද?

මෙම පුහුණුවේ ප්‍රතිලාභ, පහසුකම් සලසන සහ පුහුණුව ලබන දෙපාර්ශවය වෙතම ලබා ගැනීමට සඳහා සියල්ලන්ගේම සක්‍රීය දායකත්වය මෙම පුහුණුවට ලැබිය යුතුවේ. සහභාගි වන්නන් කුඩා කණ්ඩායම් 4 කට බෙදා, ගොවියා පාසල් වැඩසටහන ඉදිරියට ගෙන යාම පිණිස 'කාගෙන් කුමක් ඉටු විය යුතු ද' යන්න විනාඩි 15-20 ක කාලයක් තුළ සාකච්ඡා කිරීමට අවස්ථාව සලසන්න. වැඩපොත අංක 01 හි - **5 වන පිටුවෙහි සැපයීම් සහ වගකීම්** නමින් වකිනෙකාගේ දායකත්වය සටහන් කිරීම සඳහා සැකසූ දළ සැකිල්ලක් තිබේ. රැස්ව සිටින ගොවි ප්‍රජාවට අවශ්‍ය පරිදි එම ලැයිස්තුව මෙම වැඩසටහනට ගැළපෙන ආකාරයට වෙනස් කර සකසා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. එකම දෙයක් කිහිප දෙනකු විසින් ලබා දෙන්නේ නම් ඊට ගැළපෙන ආකාරයට දින වකවානු තීරණය කරන්න. විනාඩි 20 ට පසුව කලින් සූදානම් කරගත් පිටු පෙරලන කොළයක, සහභාගි වන්නන්ගේ යෝජනා සටහන් කරන්න. අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම ඉටුවිය යුතුව තිබෙන කිසිවක් මගහැරී තිබේ දැයි විමසිලිමත් වන්න. එසේ තිබේ නම් ඒ බව සභාවට ප්‍රකාශකර සුදුස්සෙකුට එම වගකීම භාර කරන්න. අවසානයේ දී ඕනෑම කෙනෙකුට දැකබලා ගැනීමට හැකි ලෙස මෙම සටහන රැස්වීම් ශාලාවේ සුදුසු තැනක ප්‍රදර්ශනය කරන්න. තම තමන් විසින් භාරගෙන තිබෙන වගකීම් අමතක නොවීම සඳහා වැඩපොත **අංක 1 හි 6 වන පිටුවේ** ඇති වගුවේ ඒවා සටහන්කර තබා ගැනීමට ගොවීන් යොමු කරන්න.

පියවර 03: ගොවිතැන පාසල සඳහා භාවිතා කරන නීති-රීති සම්මුතිය

ගොවිතැන පාසල සාර්ථක ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහසුකම් සපයන ඔබ ද ඇතුළු සියලු දෙනාම පොදු නීති රීති මාලාවකට අනුව කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය බවත් මෙම අවස්ථාව ඒ සඳහා වන බවත් ගොවීන්ට පවසන්න.

සාර්ථක කණ්ඩායමක ගුණාංග ලෙස තමන් දකින දේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඔවුන්ගේ පිළිතුරු සියල්ලන්ට දැකගත හැකි ලෙස පුවරුවේ හෝ පිටු පෙරලනයේ ලියන්න. ප්‍රමාණවත් තරම් අදහස් පළ වූ පසුව, වැඩපොත අංක 01 හි - **6 වන පිටුවට** යොමුව, එහි ඇතුළත් ගොවිතැන පාසල සඳහා භාවිත නීති රීති ගෙනහැර දක්වමින් ඒ හැම කරුණකින්ම අදහස් කරන දේ ගැන සියල්ලන්ගේම චිකිත්සාව ලබා ගන්න. නියමිත වෙලාවට නොපැමිණීම, භාරගත් වගකීමක් පැහැර හැරීම, ජංගම දුරකථනය නාදවීම වැනි වැරදි වලක්වා ගැනීම අවශ්‍ය වන නිසා නිෂේධිත දඩ මුදලකට යටත් කිරීම හෝ වෙනත් සුදුසු දඬුවමකට යටත් කිරීම සුදුසුය. සම්මුතියට අදාළ සියලු කරුණු සඳහා සියල්ලන්ගේ චිකිත්සාවය ලැබුණ පසුව නව කරුණු තිබේ නම් ඒවා තම වැඩපොතේ අදාළ පිටුවේ ඇතුළත් කරන ලෙසත්, පහළ තීරුවේ ඇතුළත් වාක්‍යය සම්පූර්ණ කර චිකිත්සාවය පලකර තම අත්සන යොදන ලෙසත්, සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න.

සම්මුතිය සහිත පිටු පෙරලනයක් කලින් සූදානම් කරගෙන තබා ගන්න. එම කොළය බිත්තිය මත අලවා, ඊට චිකිත්සාවය පළකරමින්, ඒ මත සියලු දෙනාගේ අත්සන් ලබා ගන්න.

පියවර 04: කාල සටහන සැලසුම් කිරීම

සුදුසු දින දර්ශනයක් කාමරයේ තබාගෙන, වැදගත් නිවාඩු දින, ආගමික දින වැනි දේ ඒ මත සටහන් කරන්න. අද දවසේ කලයුතු වැදගත්ම දේ වන්නේ ගොවිතැන පාසල කාලසටහන සැලසුම් කිරීම බවත් මෙහිදී තීරණය කළ යුතු කරුණු 4ක් ඇති බවත් ගොවීන්ට දන්වන්න;

- කොපමණ කලකට වරක් කණ්ඩායම හමුවිය යුතු ද?
- සතියේ කුමන දිනවල හමු විය යුතු ද?
- රැස්වීම ආරම්භ කළ යුතු හා අවසන් කළ යුතු වේලාව කුමක් විය යුතු ද?
- ඒ ඒ දිනවල කුමන විෂය කරුණු සාකච්ඡාවට ගත යුතු ද?

කණ්ඩායමට පොදු චිකිත්සාවයකට පැමිණිය හැකිවන ලෙස ඉහත ප්‍රශ්න චිකිත්සා චිකිත්සා බැගින් ගෙන සාකච්ඡා කරන්න.

ගොවිපොළ ව්‍යාපාර චක්‍රයේ 1 වන අදියරට අයත්වන ගොවිපළේ පවතින වර්තමාන තත්ත්වය විමසා බැලීම හා වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනාගැනීමට අදාළව ඇති රැස්වීම් 11 සඳහා ප්‍රථමයෙන්ම අවධානය යොමුකර ඒ සඳහා සුදුසු දින තීරණය කරන්න. පහත දැක්වෙන පිළිවෙලට විය පිටපත් කර ගන්නා ලෙස උපදෙස් දෙන්න.

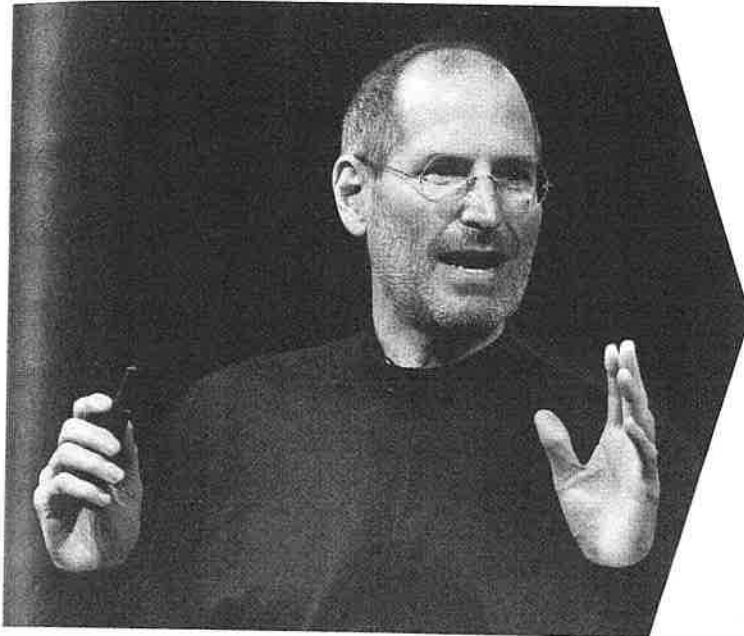
රැස්විම් අංකය හා මාතෘකාව	පවත්වන දිනය හා වේලාව	ස්ථානය

අවශ්‍ය නම් ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික චක්‍රයේ ඊළඟ අදියරවලට අදාළ පුහුණු සැසි පවත්වන ආකාරය ද මේ අවස්ථාවේදීම තීරණය කළ හැකිය. ඉදිරියේදී සිදුකිරීමට නියමිත ගොවිපොළවල සහ වෙළෙඳපොළ පවතින තත්ත්ව විශ්ලේෂණයේ දී හෙළිවන කරුණු අනුව සකසාගත් පුහුණු කාලසටහනට නව පුහුණු සැසි එකතු කිරීම අවශ්‍ය වීමට ඉඩ තිබේ. උදාහරණයක් ලෙස නිපදවන බඩඉරිඟුවල දුර්වල ගුණාත්මය නිසා ගොවිපොළවල ලාභදායීතාව අඩුවී තිබේ නම් කාගේත් එකඟත්වය මත ඉහළ ප්‍රමිතියේ බඩඉරිඟු නිෂ්පාදනය පිළිබඳ තාක්ෂණික සැසි කාලසටහනට එකතු කිරීම අවශ්‍ය විය හැක.

සකසාගත් කාලසටහනෙහි මොනයම් හෝ වෙනසක් කෙරේ නම්, එය සිදුවිය යුත්තේ පොදු එකඟතාවයෙන් පමණක් බව සහ කාලසටහන අනුව පැමිණීම ගොවීන්ගේ වගකීම බවත් ප්‍රකාශ කරන්න. මිළඟ රැස්වීමේ සිට තම තමන්ට ගැළපෙන සාර්ථක කෘෂි ව්‍යාපාරයක් සැලසුම් කිරීම සඳහා පාදක වන සංකල්ප සාකච්ඡා කෙරෙන ගොව්‍ය පාසල ආරම්භ කිරීමට සියල්ල සූදානම් බව ප්‍රකාශ කර, රැස්වීම අවසන් කරන්න.

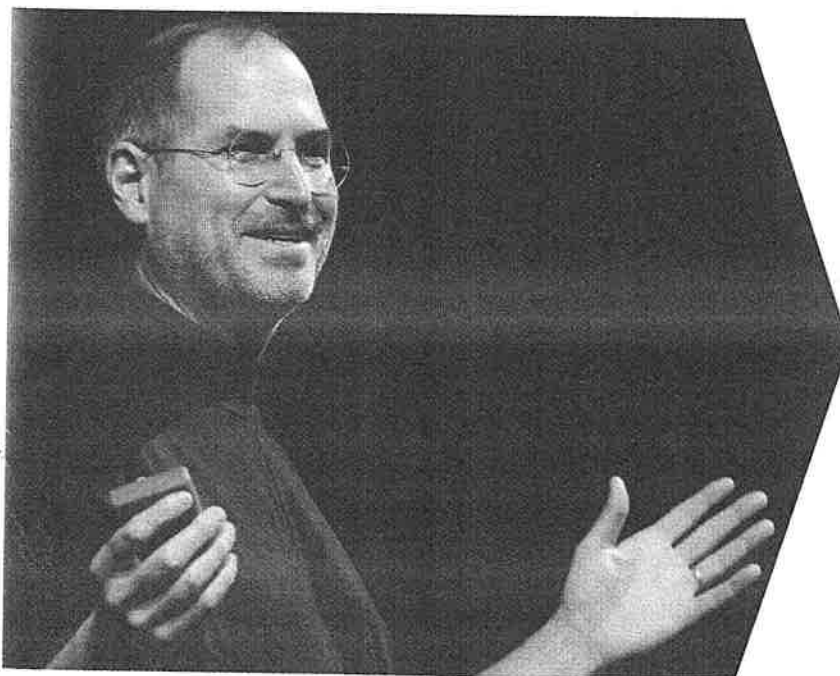
4 වන ඒකකය

මූලික ව්‍යාපාරික සංකල්ප අවබෝධ කර ගැනීම



බොහෝ දේ පිළිබඳව
ඵකවිට කරදර
නොවන්න. පොඩියට
පටන්ගන්න, ලොකුවට
හිතන්න.

-Steve Jobs-
ස්ටීව් ජොබ්ස්



හිතරම්, තවත්
ඉදිරියට යාමේ
පිපාසයෙන්
පෙළෙන්න.
අනුවණයෙන් මෙන්
නව දැනුම
සොයන්න.

-Steve Jobs-
ස්ටීව් ජොබ්ස්

3 වන රැස්වීම: ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම

(කාලය පැය 3-4)

අරමුණු

- * ගොවිපළ වාණිජමය පදනමක් මත පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය ගොවීන් අවබෝධ කරගනී.
- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක පවත්නා ප්‍රධාන කොටස් (සංඝට්ඨක) ගොවීන් හඳුනා ගනී.
- * ගොවිපොළ ව්‍යාපාරයක් ස්ථාපනය කිරීමේ දී හා එය සාර්ථකව කළමනාකරනය කිරීමේ දී ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රයට අයත් පියවර අනුව කටයුතු කළ හැකි ආකාරය ගොවීන් වටහා ගනී.

ගොව්‍යා පාසලට ගොවීන් ආකර්ෂණය වන වැදගත්ම රැස්වීම මෙය වන නිසා ගොවීන්ගේ සිතට තදින් කා වදින අන්දමින් මෙම රැස්වීම සංවිධානය කිරීම අතිශයින්ම වැදගත් ය. සහභාගි කරගන්නා ගොවි කණ්ඩායමේ අධ්‍යාපනික මට්ටම් පහළ මට්ටමක පවතී නම් තරමක් වැඩි කාලයක් ගතකර හෝ මෙහි ඇතුළත් ව්‍යාපාරික සංකල්ප ගොවීන්ට ඉතා හොඳින් අවබෝධ කර ගැනීමට සැලැස්වීම අවශ්‍යය. සපයා තිබෙන සිද්ධි අධ්‍යයන අභ්‍යාසය ගොවි කණ්ඩායම ලවා නාට්‍යානුසාරයෙන් ඉදිරිපත් කරවීම ඉතා සාර්ථක වන බව අප සිදුකර තිබෙන වැදගත් නිරීක්ෂණයකි. විවෘතත්වය සිදු කරනු ලබන්නේනම් තිර රචනයක් සකසා සතියකට වත් පෙර ගොවීන් කිහිපදෙනෙක් ඒ සඳහා තෝරා පුහුණු කිරීම අවශ්‍යය. මෙම රැස්වීමේ දී ගොවීන් විසින් ලබා ගන්නා අත්දැකීම් ඉදිරියේදී පැවැත්වෙන පුහුණු සැසිවලදී ද නිතර නිතර උදාහරණ ලෙස ගත හැකි නිසා වැඩිපුර කාලයක් වැයකරමින් හෝ මෙම රැස්වීමට අයත් අංග සම්පූර්ණ කරන්න.

01 - රැස්වීමේ අරමුණු පැහැදිලි කිරීම

සහභාගි වන්නන් පිළිගෙන, ඉහත සඳහන් කර තිබෙන රැස්වීමේ අරමුණු සියලු දෙනා සමඟ කෙටියෙන් සාකච්ඡා කරන්න. සහභාගි වන්නන් සියලු දෙනා අත තම තමන්ගේ වැඩ පොත ඇති බව තහවුරු කරන්න. ගොවීන් විසින් දැනට කරනු ලබන ගොවිතැන් කටයුතුවලට අදාළව පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳව මිනිත්තු කිහිපයක සාකච්ඡාවක් කරන්න;

- ඔබ ගොවියෙක් වූයේ ඇයි?
- එසේ වූයේ ඔබටත්, ඔබේ පවුලටත් අවශ්‍ය ආහාර නිපදවීමට ද?
- එසේ නැතිනම් ආහාර නිෂ්පාදනයට හා මුදල් ඉපයීම යන දෙකටම ද?
- නැතිනම් මුදල් ඉපයීමට පමණක් ද

විකිනෙකා වෙතින් බොහෝ සෙයින් වෙනස් ආකාරයේ පිළිතුරු මේ සඳහා ලැබෙන්නට ඇති ඉඩ කඩ වැඩිය. ඇතැම් ගොවීන් ආහාර මෙන්ම මුදල් සඳහා ද සමාන ප්‍රමාණ නිපදවද්දී, වෙනත් අය

මුදල් ඉපයීමට වැඩි ප්‍රමාණයක් ද, තවත් අය ආහාර සඳහා වැඩි ප්‍රමාණයක් ද නිපදවන බව තහවුරු වනු ඇත.

02 - වාණිජ ගොවිතැන් පරිසරය

අවුරුදු 60 ක පමණ කාල සීමාවක් තුළ ආහාර සඳහාත්, මුදල් සඳහාත් නිෂ්පාදනය කිරීමේ රටාවේ වෙනස්වීම් නිරූපණය කෙරෙන රූප සටහන සහිත වැඩපොත අංක 01 - **9 වන පිටුවට** යොමුවන ලෙස දන්වන්න. රූප සටහනෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ කුමක්ද යි, හැකිනම් ප්‍රකාශ කරන ලෙස දන්වන්න. කාලයත් සමඟ චක්ෂෙකාගේ අවශ්‍යතා වෙනස්වී තිබෙන බවත් ගොවිතැන් ක්‍රම ද ඊට සමගාමීව වෙනස් වී ඇති බවත් අවධාරණය කිරීම සඳහා සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

50 දශකයට පෙර බහුතර ගොවි පිරිස ආහාර සඳහා වැඩි ප්‍රමාණයකුත් හා මුදල් සඳහා අඩු ප්‍රමාණයකුත් නිපද වූහ. 50 - 80 දශක අතර කාලයේ ආහාර හා මුදල් සඳහා සමාන ප්‍රමාණවලින් නිපද වූහ. එහෙත් 80 දශකයට පසු ගොවීහු ආහාරවලට වඩා වෙළඳපළ සඳහා වැඩි ප්‍රමාණයක් නිපදවීම පිණිස යොමු වී ඇත. කාලයත් සමඟ ජීවිතයේ අවශ්‍යතා වෙනස් වී ඇති ලෙසින්ම, ගොවිතැන් ක්‍රම ද වෙනස් වී ඇති අන්දම විස්තර කරන්න. අතීතයේදීට වඩා අද ජීවත් වීමට මුදල් අවශ්‍ය ය. විඛට්ටන් පවුලේ පරිභෝජනය සඳහා ගොවිතැන් කරනවාට වඩා වදිනෙදාට වියදමට අවශ්‍ය මුදල් ඉපයීම සඳහා ගොවිතැන යොදා ගන්නා තත්වයක් අද පවතී. එමනිසා ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක් ලෙස දැකීම වැදගත් ය.

03 - ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක සංකීර්ණ

ගොවිපළක් හා වෙනත් ව්‍යාපාරයක් අතර ඇති සමානතා පිළිබඳව කල්පනා කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. බුද්ධිකලමිබන අභ්‍යාසයකින් සහභාගි වන්නන්ගේ අදහස් ලබා ගෙන, ඒවා පුවරුවේ හෝ පිටු පෙරලනයේ හැකිතාක් දුරට කාණ්ඩ කරමින් ලියන්න. “ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක සංකීර්ණ” ඇතුළත් වැඩපොත අංක 01 හි - **11 වන පිටුවට** යොමුව, සාකච්ඡාව අවසාන කරන්න. භාණ්ඩ නිපදවන, සේවා සපයන ස්ථාන සේම වගා කරන ගොවිපළ ද, ව්‍යාපාරයක් බව පැහැදිලි කරන්න. ගොවිපළක වගා කෙරෙන නැතහොත් නිපදවනු ලබන ද්‍රව්‍යවලට උදාහරණ ගැන සිතා, ඒවා අදාළ පිටුවේ මැද තීරුවේ ගොවිපළ නිෂ්පාදන යටතේ ලියන්නට උපදෙස් දෙන්න. උදාහරණ පිළිබඳව අදහස් බෙදා-හදා ගන්නට ඔවුන්ට කියන්න. උදා : වී, මිරිස්, වළවළ, අර්තාපල්, බඩඉරිඟු, බිත්තර, කිරි ආදිය වී අතර තිබෙනු ඇත. පුවරුව මත “ගොවිපළ නිෂ්පාදන” යනුවෙන් ලියා, නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ මොනවා දැයි අසන්න. ලැබෙන පිළිතුරු “නිෂ්පාදන සාධක (භූමිය, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය)” ලෙස “ගොවිපළ නිෂ්පාදන” යන්නට වම් පසින් ලියා, ‘නිෂ්පාදන සාධක’ වල සිට “ගොවිපළ නිෂ්පාදන” වලට ඉරක් අඳින ලෙස සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. “නිෂ්පාදන සාධක” වලට නිදසුන් කීපයක් තමන්ගේ වැඩපොතේ ලියන මෙන් දන්වන්න. ගොවිපළ නිෂ්පාදනවලට සිදු වන්නේ කුමක් දැයි ඊළඟට සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. පිළිතුර වන්නේ මේවා වෙළඳපොළට යවා අලෙවිකරන බවයි. එවිට “ගොවිපළ නිෂ්පාදන” යන්නට දකුණු පසින් “වෙළඳපළ කටයුතු” යනුවෙන් ලියා ගොවිපළ නිෂ්පාදනවල සිට “වෙළඳපළ කටයුතු” දක්වා ඉරක් අඳින්න. ඒ යටතේ ඇසිරීම, ප්‍රවාහනය, අලෙවිය, ආදී නිදසුන් කීපයක් සාකච්ඡාවට ගන්න. තමුන් විසින් කරන ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට අයත් සංකීර්ණ මොනවා දැයි තම **වැඩ පොතේ 12 වන පිටුවේ** ඇති වගුවේ ලියන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට කියන්න.

04 - ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රය

මෙම ක්‍රියාකාරකම් පටන්ගැනීමට පෙර ලියන පුවරුව මත හෝ පිටු පෙරලනයේ, ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රය කලින් ඇඳගෙන සිටිය යුතුය. නැතිනම් ඉදිරියේ දී පියවරෙන් පියවරට පුවරුවේ ඇළවීම සඳහා කාඩ්පත් සකස් කරගෙන තිබිය යුතුය. වැඩපොත අංක 01 හි - **13 වන පිටුවට** ගොවීන්ගේ අවධානය යොමු කරවා, මෙම වැඩසටහනේ ඉදිරි රැස්වීම් සියල්ල සංවිධානය කර තිබෙන්නේ ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රයේ ඇතුළත් පියවර 4 අනුව බවත් ගොවිපොළක්, ව්‍යාපාරයක් ලෙස පවත්වා ගැනීම සඳහා එය සවිස්තරත්මකව හැඳුරීම ඉතා වැදගත්වන බවත් පවසන්න.

1 වන පියවර: පවත්නා තත්වය හඳුනාගැනීම හා වෙළෙඳපොළ අවස්ථා සොයා යාම

තම ගොවිපළේ සිදුකරනු ලබන නිෂ්පාදන හා අලෙවි කටයුතු තමුන්ට උපරිම ප්‍රතිලාභයක් ලැබෙන අයුරින් සිදු කෙරෙනවා දැයි ගොවීන්ගෙන් විමසන්න. එසේ නොවීමට හේතු වන කරුණු මෙන්ම අවාසි සහගත තත්ව වලක්වා ගැනීමට කුමක් කළ හැකි ද යන්න ද ඔවුන්ගෙන් විමසා බලන්න. මීට ටික වේලාවකට පෙර ගොවීන් විසින් හඳුනාගත් ගොවිපොළ හා සම්බන්ධ ව්‍යාපාර සංඝට්ඨක ආශ්‍රිත විවිධ ගැටලු නිසා ගොවිපොළවලින් උපරිම ඵලදායිත්වයක් ලබා ගැනීමට අපහසු වන බව පැහැදිලි කරන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ ආදායම් වැඩි වන සහ වියදම් අඩු වන ආකාරයෙන් එක් එක් සංඝට්ඨකය කළමනාකරණය කර ගැනීම අවශ්‍ය බව ඔවුන්ට පැහැදිලි කරන්න. ගොවිපොළවල පවත්නා වර්තමාන තත්වය හඳුනාගැනීම හා වෙළෙඳපොළ අවස්ථා සොයා ගැනීම යන විෂයයන් ආශ්‍රිතව ඉදිරියේදී පවත්වන රැස්වීම්වලදී ඉහත කී අවාසි සහගත අවස්ථා වනම් ගොවිපොළේ දියුණුවට ඇති බාධා තමුන්ටම හඳුනාගැනීමට හැකිවන බව පවසන්න. විවිධ තමුන්ට වැරදි ගියේ කුමක් නිසා දැයි දැනගත හැකිය. ඊට අමතරව ගොවිපොළ කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීමට ඇති අවස්ථා ද හඳුනා ගැනීමට හැකිවේ. තම ව්‍යාපාරය ආශ්‍රිතව සිදුකරනු ලබන මෙම අධ්‍යයනයන් අනුව ඉදිරියේදී වෙනස් ආකාරයෙන් කළ යුතු දේවල් මොනවා ද? යන්න ඔවුන්ටම තීරණය කළ හැකිවන බව පවසන්න.

2 වන පියවර: සැලසුම් කිරීම

ඉදිරියේදී වෙනස් කළ යුතුව පවතින දේවල් මොනවාදැයි හඳුනාගත් පසුව එම වෙනස්කම් සිදුකර ගොවිපොළ ව්‍යාපාරය සිදුකළ යුතු වේ. ඒ සඳහා වූ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග කිහිපයක් තිබිය හැකි අතර හොඳින් සොයා බලා වඩාත් යෝග්‍ය වන්නේ කුමක් කිරීම දැයි තීරණය කිරීමට සිදුවන බව නිදසුන් සහිතව ගොවීන්ට පවසා සිටින්න. සැලසුම් කිරීම පිළිබඳව ඉදිරියේදී පවත්වන රැස්වීම්වල දී විවැනි තීරණවලට එළඹෙන බවත් අනාගතය සඳහා වූ ගොවිපළේ ව්‍යාපාර සැලැස්ම වන්නේ එය බවත් පවසන්න.

3 වන පියවර: ක්‍රියාත්මක කිරීම

ඉහත පියවරේ දී සැලසුම් කරනු ලැබූ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම පියවරේ දී සිදු කරන බවත් සංවිධානය, නිපදවීම, අලෙවි කිරීම හා පසු විපරම යන ක්‍රියාකාරකම් මීට ඇතුළත් වන බවත් පවසන්න. ඉහත කී සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීමට අවශ්‍ය සම්පත් හා පුද්ගලයින් සූදානම් කිරීම, සංවිධානයට ඇතුළත්ය. සංවිධානය කළ පරිදි නිෂ්පාදන කටයුතුවල නියැලීම හා අලෙවි කටයුතු

සිදුකිරීම නිෂ්පාදනයට සහ අලෙවි කිරීමට අයත් වන අතර සැලැස්මේ කාර්යයන් හා ක්‍රියාකාරීත්වයන්ට අදාළව සිදුවන ප්‍රගතිය ගැන විමසිලිමත් වීමත්, සැලසුම් කළ පරිදි කටයුතු සිදුවෙනවා දැයි සොයා බැලීමත් පසු විපරමට ඇතුළත් ය. සරල උදාහරණ ඉදිරිපත් කරමින් මෙකී ක්‍රියාකාරකම්වල අවශ්‍යතාවය තේරුම් ගැනීමට ගොවීන්ට සහය වන්න.

4 වන පියවර: ඇගයීම

සැලැස්ම සාර්ථකව ක්‍රියාත්මකවී ද නැති ද යන්නත්, ඉලක්කයන් සපුරා ගැනුණි ද යන්නත් තක්සේරු කිරීම ඇගයීම යි. ගොවීන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ සියළු දේ ගැන ගැඹුරු ලෙස පරීක්ෂා කිරීම හා ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් කොතෙක් දුරට ඉටුවිණි දැයි මැන බැලීම ඊට ඇතුළත් වන බව පවසන්න.

05 - රංජිත්ගේ කථාව

මෙතෙක් විස්තර කර දුන් ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රයේ පියවර 4 ටම අදාළ කරුණු හොඳින් අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම් අභ්‍යාසයක නිරතවීම අවශ්‍ය බව සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. සහභාගි වන්නන්, කුඩා කණ්ඩායම් 4 කට බෙදා, වැඩපොත අංක 01 හි - **14 වන පිටුවේ** තිබෙන ගොවිපළ ව්‍යාපාර චක්‍රය හා සම්බන්ධ රංජිත්ගේ කථාව අධ්‍යයනය කිරීමට දෙන්න. කොටස් 4 කින් යුක්ත වීම කථාව හොඳින් කියවා, කණ්ඩායම් වශයෙන් සාකච්ඡා කර එක් එක් කොටසක් අවසානයේ ලබා දී තිබෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සොයාගන්නා ලෙස ඔවුන්ට දන්වන්න. (නාට්‍යමය හා විනෝදාත්මක ආකාරයෙන් මෙම කථාව ගොවීන් ලවා රඟ දැක්විය හැකිනම් වඩා අගනේ ය)

1 වන කොටස: පවත්නා තත්වය හඳුනාගැනීම හා වෙළඳපළ අවස්ථා සොයා යාම

රංජිත්ගේ කථාවේ පළමු කොටස කියවා අවසන්වූ පසු කණ්ඩායමක් වශයෙන් විනාඩි 10 ක් තුළ සාකච්ඡා කර ඒ කොටසට අදාළව අසා තිබෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සොයාගැනීමට අවස්ථාවක් ලබා දෙන්න. පසුව එක එක ප්‍රශ්නයක් බැගින් අසමින් සාකච්ඡාවට පිවිසෙන්න. මේ පියවරේ දී, තම ගොවිපොළ ව්‍යාපාරයේ වර්තමාන තත්වය සියුම් ලෙස පරීක්ෂා කිරීම හා අවස්ථා සොයා යාම යන්නෙන් අදහස් වන දේ සහභාගි වන්නන් විසින් අවබෝධ කර ගත යුතුමය. පහත දැක්වෙන පරිදි කථාවේ 1 වන කොටස සාරාංශ කරන්න.

- 1- තම ගමේ ගොවීන්ගේ ගොවිපළවල්වල හෝග නිෂ්පාදන රටාව පිළිබඳව සොයා බලා රංජිත් වටහා ගත් ගැටලු සහගත අවස්ථා මොනවා ද?
(සෑම කෙනෙක්ම පාහේ එකම හෝග සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම අනුව වගා කිරීම, වෙළඳපළක් දෙසට යොමු නොවීම හා ගොවිපළට මුලින්ම පැමිණෙන කාට වුව ද විකිණීම ආදිය මෙහිදී සෑම දෙනාගේම අවධානයට යොමුවිය යුතු කරුණු වේ.)
- 2- හඳුනාගත් අවාසි සහගත තත්ව මඟහරවා ගැනීම සඳහා රංජිත් තීරණය කළේ කුමක් කිරීමට ද? ඔහු එය කළේ කෙසේ ද? මෙය වැදගත් වන්නේ ඇයි?
(තමා වෙනස් දෙයක් වගා කළ යුතු බව, වෙළෙඳපොළ පිළිබඳව කළ සොයාබැලීම, ඒ අනුව අතික් අයගෙන් ඇතිවන තරඟකාරීත්වය අඩු කර ස්ථාවර සතුටුදායක මිලක් ලබා ගැනීම මෙහිදී අවධානයට යොමුවිය යුතු වේ.)

- 3- වෙළඳපළට ගොස් සිදු කළ සොයා බැලීම්වලින් රංජිත් සොයා ගත්තේ කුමක් ද?
(ඔහුට නිපදවීමට හැකි හෝග අතරින් CA8 මාළුමිරිස් වගා කළොත් වඩා ඉහළ ලාභයක් උපයාගත හැකි බව දැනගැනීම වේ.)
- 4- රංජිත් කරන්නට තීරණය කළේ කුමක් ද? මේ පිළිබඳව ඔහුට ඒ තරම් විශ්වාසයක් තිබුණේ ඇයි?
(CA8 මාළුමිරිස් වගාකොට නගරයේ හඳුනාගත් අලෙවි කරුවන්ට විකිණීම, වගා කරුවන් සැපයූ තොරතුරු සහ කෘෂි උපදේශකවරයා ගේ සහය ලැබීම, අලෙවි කටයුතු ගැන තිබූ පළපුරුද්ද, මෙහිදී අවධානයට යොමුවිය යුතු වේ.)

2 වන කොටස: “සැලසුම් කිරීම”

වැඩපොත අංක 01 හි - **13 වන පිටුවේ** ඇතුළත් සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ ඡේදය කියවා රංජිත්ගේ සැලසුමේ වැදගත් පියවර වශයෙන් තමන් දකින දේ කණ්ඩායම තුළ සාකච්ඡා කිරීමට විනාඩි 5ක් ගත කරන මෙන් දන්වන්න.

ඉන් පසුව තමන්ගේ ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය යෙදවුම් මොනවා ද, තමන් නිපදවන්නේ මොනවා ද, නිෂ්පාදනය අලෙවි කරන්නේ කෙසේ ද, කොපමණ ලාභයක් බලාපොරොත්තු වන්නේ ද යන කරුණු රංජිත් විසින් ඉතා සැලකිල්ලෙන් හඳුනා ගනු ලැබූ බව ඉස්මතු කරවමින් පොදු සාකච්ඡාවකට ප්‍රවේශ වී තම තමුන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාර සඳහා ද මෙසේ සැලසුම් සකස් කිරීම අවශ්‍ය බව පවසන්න.

3 වන කොටස: ක්‍රියාත්මක කිරීම

සහභාගි වන්නන්ට වැඩපොත අංක 01 හි - **19 වන පිටුවේ** ඇතුළත් රංජිත්ගේ කථාවේ, සංවිධානය කිරීම, නිපදවීම, අලෙවිය, පසු විපරම යන කොටස් සහිත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ඡේදය කියවීමට සලස්වා, ඉන්පසු කුඩා කණ්ඩායම්වලට ඡේදයට අදාළව අසා තිබෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු විනාඩි 10 ක් තුළ සාකච්ඡා කිරීමට දෙන්න. ඉන් පසුව මුළු කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡාව අරඹන්න.

සැලසුම් කිරීමේ එකම අවශ්‍යතාවය විය ක්‍රියාත්මක කිරීම යි. ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් 4 කින් සමන්විතය. රංජිත් තුළ සැඟවී තිබූ ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා ප්‍රදර්ශනය වන්නේ මේ අවස්ථාවේ බව පවසා පහත ඇතුළත් එක් එක් පියවරයන්ට අදාළව එම කුසලතා මැනවින් නිරූපණය වී තිබෙන ආකාරය සාකච්ඡා කරන්න.

- සංවිධානය කිරීම - ඉලක්කගත නිෂ්පාදනයක් අවශ්‍ය ගුණාත්මක තත්වයෙන් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු දේ එක්රැස් කිරීම මීට අයත් වේ. ගොවිපළ ව්‍යාපාරයකදී බොහෝ සෙයින් මේ යටතේ අදහස් කෙරෙනුයේ යෙදවුම් මිළට ගැනීම, ශ්‍රමය සූදානම් කර ගැනීම හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර සොයා ගැනීම යි. රංජිත් මේ සියල්ල කර තිබේ.
- නිපදවීම - හෝගය වගා කිරීම නැතිනම් සතුන් ඇති කිරීම ආදී ක්‍රියා ඇතුළත්වන නිෂ්පාදනයක් බිහි කිරීමට අදාළව ගොවියෙක් විසින් කරණු ලබන සියලු කටයුතු මීට ඇතුළත් ය. උදා: සීසෑම, පැළ සිටුවීම, වල් පාලනය, පොහොර යෙදීම, සතුන්ට ආහාර හා ජලය සැපයීම ආදිය.
- අලෙවි කිරීම - යමක් නිෂ්පාදනය කළ පමණින් විය අලෙවි කළ නොහැකි වේ. මිලදී ගන්නාගේ රුචිකත්වයට ගැළපෙන ආකාරයට අදාළ නිෂ්පාදනය සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේදී අලෙවිකරණය වැදගත් වන ආකාරය හා ඊට අයත් පියවරයන් විස්තර කරන්න. පිරිසිදු කිරීම, ඇසිරීම, ප්‍රවාහනය හා අලෙවි කිරීම ඊට ඇතුළත් කාර්යයන් ය. රංජිත් ද මෙකී පියවර අනුව කටයුතු කර තිබෙන බව සිහිපත් කරන්න.

- පසු විපරම - සියලු දේ සැලසුම් කළ පරිදි සිදු වන්නේ දැයි විමසා බැලීම සහ අවස්ථාවට උචිත වන පරිදි සැලැස්මේ සුළු වෙනස්කම් සිදු කිරීම ද මීට ඇතුළත් කාර්යයකි. රංජිත්ගේ කතන්දරයේ මුල් අවස්ථාවේ ඔහුට හොඳ බීජ නොලැබුණ නිසා නැවත බීජ සිටුවීමට සිදු විය.

පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න වටා මුළු කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡාවට පිවිසෙන්න:

1. බීජ තවාන් කළ පසුව සිදුවුණේ කුමක් ද? ඒ පිළිබඳව රංජිත් කළේ කුමක් ද? එසේ කළේ ඇයි?
2. අස්වැන්න නෙලීමට ආසන්න වෙද්දී රංජිත් කළේ මොනවා ද?
3. වෙළෙඳපොළට සුදුසුවන ආකාරයට අස්වැන්න සැපයීමට රංජිත් කළේ මොනවා ද?
4. අලෙවිය සඳහා වෙළෙඳුන් තිදෙනා ළඟට මාළු මිරිස් ගෙනගිය විට සිදු වූයේ කුමක් ද?
5. ඒ පිළිබඳව ඇතිවූ ගැටලු රංජිත් විසඳා ගත්තේ කෙසේ ද?

තම තමුන්ගේ ගොවිපළ නිෂ්පාදනයන් පිළිබඳ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරන අවස්ථාවලදී ද අනපේක්ෂිත විවිධ ගැටලු පැන නැගීම සිදුවිය හැකි බවත් තම තමුන් සතු ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කර ගත්තොත් ඒවාට සාර්ථක ලෙස මුහුණ දෙමින් අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ලඟාවිය හැකි බවත් ගොවීන්ට වටහා දෙන්න.

4 වන කොටස: ඇගයීම

පහත සඳහන් ප්‍රශ්න කේන්ද්‍ර කරගෙන මුළු කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡාවට පිවිසෙන්න;

1. රංජිත්ගේ නිෂ්පාදනය, මාළු මිරිස් මුළුමනින්ම විකුණා අවසන්ව ඔහු කළේ කුමක් ද? ඇයි ඒ?
2. රංජිත් ලාභයක් ලැබුවා ද? ඔහු එය දැන ගත්තේ කෙසේ ද?
3. තම ඇගයීමෙන් රංජිත් උගත් දේවල් මොනවා ද? ඉන් පසුව ඔහු සැලසුම් කරන්නේ කුමක් කරන්නට ද?

ඇගයීමේ වැදගත්කම හුවා දක්වමින් සාකච්ඡාව අවසාන කරන්න. කුමක් සාර්ථක වීද, කුමක් අසාර්ථක වී දැයි ගොවියාට දැන ගැනීමට ඇගයීම ආධාර වේ. තමන්ගේ ව්‍යාපාරය වඩාත් ලාභදායී වකක් බවට පත්කර ගැනීම සඳහා කළ යුත්තේ කුමක් දැයි දැන ගැනීමට ද ගොවියාට එයින් හැකියාව ලැබේ. රැස්වීමේ දී ආවරණය කෙරුණ ප්‍රධාන සංකල්පයන් මතකයට නංවමින් 3 වන රැස්වීම අවසාන කරන්න; ගොව්‍යා පාසල් වැඩසටහනේ අතිශයින්ම වැදගත් අංගයක් වන ගොවියා ව්‍යවසායකයෙක් කරවන සංකල්පය ඊළඟ රැස්වීමේ දී සාකච්ඡා කරන බව දන්වන්න.

4 වන රැස්වීම: ගොවියා ව්‍යවසායයකයෙක් වශයෙන්

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ව්‍යපාරයක සාර්ථකත්වය සඳහා ගොවීන් තුළ අනිවාර්යෙන් තිබිය යුතු හැකියාවන් හඳුනාගනී
- * තමා සතු ව්‍යවසායයකත්ව හැකියාවන් පිළිබඳව ස්වයං ඇගයීමක් කිරීමට ගොවීන්ට හැකිවේ

සමාලෝචනය

ගොවිපොළ ව්‍යාපාර චක්‍රය ඇතුළත් රූප සටහනක් උදවු කර ගනිමින් පසුගිය රැස්වීමේදී ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවීන්ගේ කිරීම පිළිබඳව ඉගෙනගත් කරුණු සහ රංජිත් කටයුතු කළ ආකාරය ගොවීන්ගේ සිහියට නංවන්න. අද දින රැස්වීම තම තමන් සතුව කොතෙක් දුරට ව්‍යවසායකත්ව හැකියා තිබේ දැයි අවබෝධ කරගැනීම පිණිස වන බව කියන්න. සහභාගී වන්නන් පිළිගෙන, රැස්වීමේ අරමුණු සියලු දෙනා සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. සහභාගී වන්නන් සියලු දෙනා අත තම වැඩ පොත ඇති බව තහවුරු කරන්න.

පියවර 01: ව්‍යපාරයක සාර්ථකත්වය සඳහා කෙනෙකු සතුව තිබිය යුතු හැකියාවන්

මොහොතක් ඇස් වසාගෙන, තමන් දන්නා විධාත්ම සාර්ථක ව්‍යවසායකයා නැතහොත් ව්‍යපාරිකයා ගැන මතකයට නංවා ගන්නා ලෙස කණ්ඩායමට දන්වන්න. මිනිත්තු 3 - 4 ට පසුව ඇස් අරින්නට කියන්න. කිසියම් පුද්ගලයෙක් සාර්ථක ව්‍යවසායකයෙක් යැයි එක් එක් කෙනා සිතන්නට හේතුවූ කරුණු අන් අය හා බෙදාහදා ගන්න. තමන්ගේ දැක්මට අනුව සාර්ථක ව්‍යපාරිකයෙක් වන්නට කෙනෙකු තුළ තිබිය යුතු ප්‍රධාන හැකියාවන් මොනවා ද? සහභාගී වන්නන්ගේ ප්‍රතිචාරයන් පිටුපෙරලනයේ සටහන් කරන්න.

සහභාගී වන්නන් **වැඩපොත අංක 01 හි 27, 28 වන පිටුවලට** යොමු කර, එහි ඇතුළත් ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. මීට පෙර රැස්වීමේ දී හදාරන ලද රංජිත්ගේ කතන්දරය ඔවුන්ට සිහි ගන්වන්න. සහභාගී වන්නන් යුගල වශයෙන් බෙදා යළිත් වරක් එම කතන්දරය වෙත යොමු වී, රංජිත් ළඟ තිබේ යැයි ඔවුන් සිතන ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් පිටුවේ සලකුණු කරන ලෙස උපදෙස් දෙන්න. ඒ සඳහා වන හිදසුන් ද සොයාගන්නා ලෙස ඔවුන්ට කියන්න. මිනිත්තු 15 කට පසුව සියල්ලන් සමඟ කරන සාකච්ඡාවක් ලෙස එක් එක් හැකියාවන් රංජිත් තුළ තිබුනේ දැයි අසා එසේ වී නම් හිදසුනක් දෙන ලෙස ඉල්ලන්න.

පියවර 02: තමා ලග ඇති ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් මොනවා දැයි හඳුනාගැනීම

වැඩිපෙන අංක 01 හි - 27, 28 වන පිටුවල, තමන්ට ඇතැයි සිතෙන ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් සලකුණු කරන්නට උපදෙස් දෙන්න. ඉන් පසුව සාකච්ඡාවකට යොමුව, එකිනෙකාගේ වැඩි දියුණු කළ යුතුව ඇතැයි සිතන හැකියාවන් හඳුනා ගන්න. තමන්ගේ හැකියාවන් දියුණුකර ගත හැක්කේ කෙසේ දැයි සහභාගී වන්නන්ගේ අසන්න. ඒ සඳහා සුදුසු අදහස් කීපයක් නම්;

- සාර්ථක ව්‍යාපාරිකයන් මුණ ගැසී, ඔවුන්ව නිරීක්ෂණය කරන්න. ඔවුන් හා කථා කරන්න. ඔවුන්ගෙන් ඉගෙන ගන්න.
- ඔබට දියුණු කර ගැනීමට අවශ්‍ය දේ හඳුනාගෙන, ඒ මත පුහුණුවක් ලබා ගන්න.
- මෙම ගොව්‍යා පාසල් පුහුණුවේ විවිධ අවස්ථා වලදී, ඔබට බලපාන සීමාකාරී තත්වයන් ජය ගැනීමට හේතුවන පියවර ඉදිරිපත් කර සාකච්ඡා කරන්න.
- පහසුකාරකයින් හා සාකච්ඡා කරමින් බාධාවන් ජයගත හැකි අන්දම ඔවුන්ගෙන් විමසන්න.

හැම කෙනෙක්ම, තමන්ගේ පෞද්ගලික ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් වැඩි දියුණු කර ගැනීමේ ප්‍රයත්නයක සක්‍රීය ලෙස යෙදිය යුතු බව ප්‍රකාශ කරමින් මෙම රැස්වීම නිමා කරන්න.

5 වන රැස්වීම: සාර්ථක ව්‍යවසායකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ව්‍යවසායකයෙකු යනු කවරෙක් දැයි අර්ථ දැක්වීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.
- * ව්‍යවසායකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ හඳුනා ගැනීමට හැකි වේ.
- * සහභාගි වන්නන්ට තම ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා තක්සේරු කිරීමට හැකිවේ.
- * තම තමන් සතු කුසලතා හා දුර්වලතා හඳුනා ගෙන කුසලතා වැඩි දියුණු කර ගැනීමටත්, දුර්වලතා නැති කර ගැනීමටත් ක්‍රියා කිරීමට පෙළඹෙන දැඩි ආකල්පමය වෙනසක් ගොවීන්ට ඇතිකර ගත හැකිවේ.

සමාලෝචනය

පසුගිය රැස්වීමේදී තම තමන් සතුව ව්‍යවසායකත්ව හැකියා කොතෙක් දුරට තිබේ දැයි සොයා බැලූ බව මතක් කරන්න. මෙම රැස්වීමේදී ද ව්‍යවසායකයෙකු යනු කවරෙක් දැයි හඳුනා ගැනීමටත්, ව්‍යවසායකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ අවබෝධ කරගැනීමටත් තවදුරටත් උත්සාහ ගන්නා බව පවසන්න. මෙය අදියර 2 කින් ඉටු කෙරෙන බවත්, ප්‍රථමයෙන්ම ප්‍රදේශයේ සිටින සාර්ථක ව්‍යාපාරිකයෙක් හෝ කීප දෙනෙකු සහභාගි කරගන්නා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මගින් ව්‍යවසායකයෙකු සතුව පවතින ගති ලක්ෂණ හඳුනා ගැනීමට සලස්වන බව කියන්න. ඉන්පසු ඔවුන් සතුව පවතින ගති ලක්ෂණ අතරින් තමන් ළඟ ඇති ගති-ලක්ෂණ මොනවා දැයි හඳුනා ගැනීමටත්, තමන් තුළ අලුතින් වර්ධනය කරගත යුතුව පවතින ගති-ලක්ෂණ මොනවා දැයි හඳුනා ගැනීමටත් අවස්ථාව සලසන බවත් කියන්න.

පියවර 01: ප්‍රදේශයේ සිටින ව්‍යවසායකයන් හමුවීම

සැසිය පැවැත්වීමට දින කීපයකට පෙර සාර්ථක, පිළිගත් ව්‍යවසායකයන් දෙතුන් දෙනෙකුට ගොව්‍යා පාසලට ආරාධනා කල යුතුය. ඔවුන් සහභාගි වන්නන් සමඟ සහයෝගයෙන් වැඩ කල හැකි, කෘෂි ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ ව්‍යාපාරික කටයුතු කරන අය වීම අවශ්‍ය වේ. මෙම කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවේ අරමුණ සෑම ආරාධිතයෙකුටම සාරාංශ කර පැහැදිලි කල යුතුයි. විනාඩි 05-10 ක් තුළ තමන් පිළිබඳවත්, තමන්ගේ ව්‍යාපාරය පිළිබඳවත් විස්තරයක් කිරීමට හා සහභාගිවන්නන් විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දීමට සූදානම්ව පැමිණෙන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුයි.

පියවර 02 - ව්‍යාපාරිකයින් සමඟ සාකච්ඡාවට ගොවීන් සූදානම් කිරීම

ප්‍රාදේශීය ව්‍යාපාරිකයින් පැමිණීමට පෙර සැසිය ආරම්භ කරන්න. බුද්ධි කළමනාකරණ අත්‍යවශ්‍යයක් මගින් ඔවුන්ගෙන් ඇසීමට ඇති ප්‍රශ්න මොනවා දැයි කලින්ම තීරණය කර සිටින්න. ආරාධිත ව්‍යවසායකයින් තමන්ගේ කතන්දර කියන අවස්ථාවේ දී ඔවුන්ගෙන් ප්‍රකාශ වන වැදගත් ගති ලක්ෂණ අත්‍යවශ්‍ය පොතේ සටහන් කරගන්නා ලෙස කියන්න. ඔවුන්ගෙන් ඇසිය හැකි ප්‍රශ්නවලට උදාහරණ කීපයක් පහත දැක්වේ;

1. ඔබ මෙම ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළේ ඇයි?
2. ඔබ මෙම ව්‍යාපාරය කොපමණ කාලයක් කර තිබේ ද?
3. ව්‍යාපාරයෙන් ලාභ ඉපදවීම සඳහා කොපමණ කාලයක් අවශ්‍ය වුණා ද?
4. එයින් ලාභයක් ඉපදවීමට හැකි බව වටහා ගත්තේ කෙසේ ද?
5. ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් ඔබෙන් කෙරෙන වැදගත්ම කාර්යය කුමක් ද?
6. ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් ඔබ වඩාත්ම ප්‍රවේශම් වන්නේ කුමක් සඳහා ද?
7. ව්‍යවසායකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ අතරින් වැදගත්ම ඒවා වන්නේ මොනවා ද?
8. ඔබට, අවදානම බලපාන්නේ ද? ඔබ, අවදානම භාර ගන්නේ ද?

පියවර 03: ප්‍රාදේශීය ව්‍යවසායකයින් සමඟ සාකච්ඡාව

ව්‍යාපාරිකයින් හඳුන්වා දෙන්න. තමන් පිළිබඳ කතන්දරය කියන ලෙස ඔවුන්ට කියන්න. ප්‍රශ්න ඇසීමට සහභාගි වන්නන් උනන්දු කරන්න.

පියවර 05: ව්‍යවසායකයෙකුගේ ගති ලක්ෂණ හඳුනා ගැනීම

ව්‍යාපාරිකයින් කීප දෙනෙකුට අප සවන් දී ඇති නිසා ඉගෙන ගත් දේ ගොනු කිරීමට අප දැන් සූදානම් බව ප්‍රකාශ කරන්න. සාකච්ඡා වටයේ දී හෙළිකරගත් ව්‍යවසායකත්ව ගති ලක්ෂණ මේ වන විට සහභාගි වන්නන් තම සටහන් පොත්වල ලියාගෙන ඇත. එකකට 3-5 දෙනෙක් සිටින කණ්ඩායම්වලට සහභාගි වන්නන් ගොනු කර මෙම කුඩා කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් අතර තම තමන් ලියාගත් තොතුරු සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම මෙම කරුණු අනුසාරයෙන් ව්‍යවසායකයෙකු තුළ තිබිය යුතු සේ සලකනු ලබන ප්‍රධාන ගති ලක්ෂණ පහක් ඉදිරිපත් කළ යුතු බව දන්වන්න.

ඉන් පසුව වරකට එක් කණ්ඩායමක් බැගින් ඉදිරියට පැමිණ තමන් හඳුනාගත් ලක්ෂණ 5 පිළිබඳව කෙටි විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කණ්ඩායම් වලින් ලියැවෙන එම ලක්ෂණ පුවරුවේ එකතු වී යද්දී වරකට වඩා එකම දේ නොලියවෙන්නට විමසිල්ලෙන් සිටින්න. පොදු බවකින් යුතු ලක්ෂණ එකට ගොනු කරන්න.

සියලු කණ්ඩායම් කාර්යය නිමකළ පසුව මේවා අතරින් වඩාත්ම වැදගත් ලක්ෂණ වන්නේ කුමන ඒවා ද යන්නට අදාළව සාකච්ඡාව අරඹන්න. ව්‍යවසායකයෙක් වෙතින් දැනගන්නට අපේක්ෂා කරන වඩාත්ම වැදගත් ලක්ෂණ 5-10 ක් හඳුනා ගන්නා තෙක් සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

පියවර 06: ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා තක්සේරුව

මෙතෙක් ගොවීන් විසින් වටහාගත් කරුණු අනුව ඔවුන්ට තමා සතු ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා පිළිබඳව තක්සේරුවක් කිරීම සඳහා දැන් අවස්ථාව දෙන බව කියන්න. දෙදෙනෙකුගෙන් යුත් යුගලවලට කණ්ඩායම බෙදා ඊට අදාළව වැඩපොත අංක 01 හි - **29 වන පිටුවෙහි** ඇතුළත් අභ්‍යාසයෙහි නිරත කරවන්න. ඔවුන්ගේ කාර්යභාරය වන්නේ එකී ලක්ෂණ අතරින් තමා ළඟ කියක් තිබේ දැයි තක්සේරු කිරීමට අනෙකාන්‍යව උදව් කිරීම යි. පළමු ලක්ෂණයෙන් ආරම්භ කරන්න. ඒ පිළිබඳව එකිනෙකාට කතා කරන්න. මෙය ඔබට තිබෙනවා ද? නැද්ද? එම ලක්ෂණයට අදාළ දුර්වලතාවක් පවතී නම් එය නැති කිරීමට කුමක් කළ යුතු දැයි තීරණය කරන ලෙස ද ඔවුන්ට කියන්න.

මෙසේ තමන් සතු ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා පිළිබඳව එකිනෙකා කතා බහ කරමින් තක්සේරුව සම්පූර්ණ කරන ලෙස යුගලවලට දන්වන්න. සියලු දෙනා කාර්යය නිම කළ පසුව තම තමන්ගේ තක්සේරුව මුළු කණ්ඩායම හා බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න.

සක්‍රීයව සහභාගිවීම ගැන සියලු දෙනාටම ස්තූතිවන්ත වෙමින් මෙදින පුහුණුව නිම කරන්න.

6 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාරවලින් ලාභ ලැබීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ සංඝටක ආශ්‍රිතව සොයා බැලිය යුතුවන වැදගත් කරුණු මොනවාදැයි හඳුනාගනී.
- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට අදාළ ගොවිපළ ආදායම්, වියදම් හා ලාභය පිළිබඳ සංකල්පය වටහාගනී.
- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක් හා ගොවිපළ ව්‍යවසායයක් අතර වෙනස හඳුනාගනී.
- * ගොවිපළ ලාභදායීතාවට බලපෑම් කරවන සාධක හඳුනාගනී.

සමාලෝචනය

මේ වන විට ගොව්‍ය පාසලට අයත් ගොවි කණ්ඩායම් තම තමන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව ගති ලක්ෂණවල යම් වර්ධනයක් අත්කරගත් අය වෙති. ඔවුන් සතු ගොවිපොළ ව්‍යාපාර වඩාත් ලාභදායී අන්දමින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා තම ව්‍යාපාරයට අයත් සෑම සංඝටකයක් පිළිබඳවම සැලකිල්ල යොමු කිරීම අවශ්‍ය බව ඔවුනට පවසන්න. ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවිතැන් කිරීම පිළිබඳව ඉගෙනගැනීමේ දී **(වැඩ පොත 1 හි 11 පිටුව)** විකිනෙකාගේ ගොවිපොළවල ව්‍යාපාර සංඝටක පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා තිබෙන බව ගොවීන්ට මතක් කරන්න. සහභාගි වන්නන් පිළිගෙන, රැස්වීමේ අරමුණු සියලු දෙනා සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. සහභාගි වන්නන් සියලු දෙනා අත, තම වැඩ පොත ඇති බව තහවුරු කරන්න.

පියවර 01 - ව්‍යාපාරයේ සංඝටක ආශ්‍රිත බුද්ධි කළමනාකරණය

කෙනෙකුගේ ගොවිපළ, ව්‍යාපාරයක් ලෙස සැලකීමට හැකි බව සහභාගි වන්නන්ට මතක් කරන්න. ඕනෑම ව්‍යාපාරයක පැවැත්ම නිෂ්පාදන සාධක (භූමිය, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය, යෙදවුම්) නිෂ්පාදනය හා වෙළඳපොළ සමඟ බැඳී ඇත. තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සාර්ථක වකක් බවට පත්කර ගැනීම සඳහා ඉහත සඳහන් කළ ව්‍යාපාර සංඝටක ආශ්‍රිතව දැනගත යුතු හා කළ හැකි දේ පිළිබඳව බුද්ධි-කළමනාකරණ අන්‍යාසයක යෙදෙන්නට උපදෙස් දෙන්න. ප්‍රකාශ වන අදහස් පුවරුවේ ලියන්න.

පියවර 02 - ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට බලපාන කරුණු

සියලු අදහස් සටහන් වූ පසුව තම වැඩපොත අංක 01 හි - **30 වන පිටුවට** යොමුවන ලෙස සහභාගි වන්නට කියන්න. එහි තිබෙන 'ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක් ඇරඹීමට පෙර ඒ පිළිබඳව ඔබ දැන සිටිය යුතු කරුණු' යන ප්‍රශ්නාවලියට ගොවීන්ගේ අවධානය යොමුකරවන්න. ව්‍යාපාර සංඝටක උපයෝගී කරගන්නා ආකාරය පිළිබඳව නගනු ලබන සරල ප්‍රශ්නවලට ගොවීන්ට ලබාදිය හැකි පිළිතුරු අනුව

එම ව්‍යාපාරයේ සාර්ථක හෝ අසාර්ථක බව තීරණය කළ හැකිය. තම තමුන්ගේ කෘෂි ව්‍යවසායයන්ට අදාළව අසා තිබෙන ප්‍රශ්නවලට පැහැදිලි පිළිතුරු සපයන ලෙස ගොවීන්ට කියන්න.

පියවර 03 - ගොවිපළේ ආදායම්, වියදම් හා ලාභය

පුවරුව මත 'ලාභය' වචනය ලියා, ඊළඟ සාකච්ඡාව ලාභය පිළිබඳව ඉගෙන ගැනීමට වෙන් කෙරෙන බව කියන්න. පසුගිය වසර 25 ක කාලය තුළ ගොවිතැන වෙනස් වී ඇති අතර අද ප්‍රමුඛතාව, පවුලේ ආහාර වලට වඩා මුදල් ඉපයීම ලෙසින් හඳුනාගන්නට මඟ පෙන් වූ මීට කලින් කරන ලද අභ්‍යාසය ගැන සහභාගි වන්නන්ට මතක් කර දෙන්න. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න පිළිබඳව බුද්ධි කලමිඳන අභ්‍යාසයක යෙදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න.

1. ලාභය යනු කුමක් ද?
2. ලාභය වැදගත් වන්නේ ඇයි ?

සහභාගි වන්නන්ගේ අදහස් පුවරුවේ ලියා, සියලු වියදම් ආදායමෙන් අඩු කළ පසුව ඉතිරිවන මුදල ලාභය ලෙසින් පැහැදිලි වන ලෙස සාකච්ඡාව මෙහෙය වන්න. පුවරුව මත තිත් පේලියක් ඇඳ දකුණු පස යට දැක්වෙන ලෙස ලාභය යැයි ලියන්න.

..... ලාභය

පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න පිළිබඳව බුද්ධි කලමිඳනය කරන්න.

1. ලාභය වන්නේ කොතනින් ද?
2. ඔබ ලාභයක් උපයා ඇති දැයි දැන ගන්නේ කෙසේ ද?

'ලාභය' යටතේ සහභාගි වන්නන්ගේ අදහස් ලියන්න. ලාභය වන්නේ වියදම් හා ආදායම් වලින් බව පැහැදිලි වන තැනට සාකච්ඡාව මෙහෙය වන්න. ආදායම්, වියදම්වලට වඩා වැඩි වන විට චිතැන ලාභයක් ඇත.

බුද්ධි කලමිඳනය අවසන් වූ පසු පහත දැක්වෙන ලෙස ලියන්න.

ගොවිපළ ආදායම් - ගොවිපළ වියදම් = ලාභය

වැඩපොත අංක 01 හි - **31 වන පිටුව** සහභාගි වන්නන්ව යොමුකොට, ගොවිපළ ආදායම් හා ගොවිපළ වියදම් ගැන සාකච්ඡා කර, ගොවිපළේ ලාභය රඳා පවතින්නේ ගොවිපළේ ආදායම් හා වියදම් මත බව පහදා දෙන්න.

පියවර 04 - ගොවිපළ ව්‍යාපාරය හා ගොවිපළ ව්‍යවසායය

මුල්ම සාකච්ඡාව, ගොවිපළ ව්‍යාපාරය හා ගොවිපළ ව්‍යවසායය අතර වෙනස හඳුනා ගැනීම පිණිස බව සහභාගි වන්නන්ට පවසන්න. වැඩපොත අංක 01 හි - **32 වන පිටුවට** යොමුව ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සකස් වී ඇත්තේ විවිධ ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් ගෙන් බව අවබෝධ කරවීම පිණිස සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. වගා කරනු ලබන එක් එක් හෝගයක් හෝ ඇති කරනු ලබන යම් සත්ත්ව විශේෂයක් ව්‍යවසායයක් ලෙස සැලකේ.

ගොවියෙක්, වී බඩ ඉරිඟු එළවළු වැනි දෙයක් හෝ ඩිත්තර කිරි වැනි දෙයක් හෝ නිපදවයි. වී එක් ව්‍යවසායය කි. ඩිත්තර තවත් ව්‍යවසායය කි. සමස්ථ ගොවිපළ එකට ගත් කළ, එය ගොවිපළ ව්‍යාපාරය කි. ගොවීන් ඇතැම් විට, සමහර තීරණ මුළු ගොවිපළටම අදාළව ගන්නා අතර තවත් විටෙක, එක් ව්‍යවසායයක් පිළිබඳව පමණක් සලකා තීරණ ගනිති. මෙම වෙනස පැහැදිලිව අවබෝධ කර ගත යුතුය. වියදම් හා ලාභ ගණනය කිරීමේ දී, මෙම වෙනස ගැන දැනුවත්ව සිටීම අවශ්‍යය.

පියවර 05 - ගොවිපළේ ලාභය කෙරෙහි බලපාන විවිධ සාධක

ගොවිපළ ලාභය කෙරෙහි බලපාන විවිධ සාධක සියල්ල පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට සහභාගි වන්නන්ට සහාය වනු පිණිස පුවරුව මත රවුමක් ඇඳ වී තුළ “ගොවිපළ ලාභය” ලියන්න. ඕනෑම ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක ලාභය කෙරෙහි බලපාන්නේ යයි ඔවුන් සිතන කරුණු මොනවා දැයි අසන්න. පහත දැක්වෙන කරුණු ආවරණය වන අන්දමට අවධානය තබා ගනිමින් ප්‍රතිචාර සටහන් කර ගන්න;

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ● යෙදවුම් මිල හා ගුණාත්මය | ● ගෘහස්ථ පරිභෝජනය |
| ● වෙළෙඳපළ ඉල්ලුම | ● වෙළෙඳපළ මිල |
| ● තරගකරුවෝ | ● භාවිතාකරන තාක්ෂණය |
| ● ණය පොළී අනුපාත | ● කළමනාකරණය |

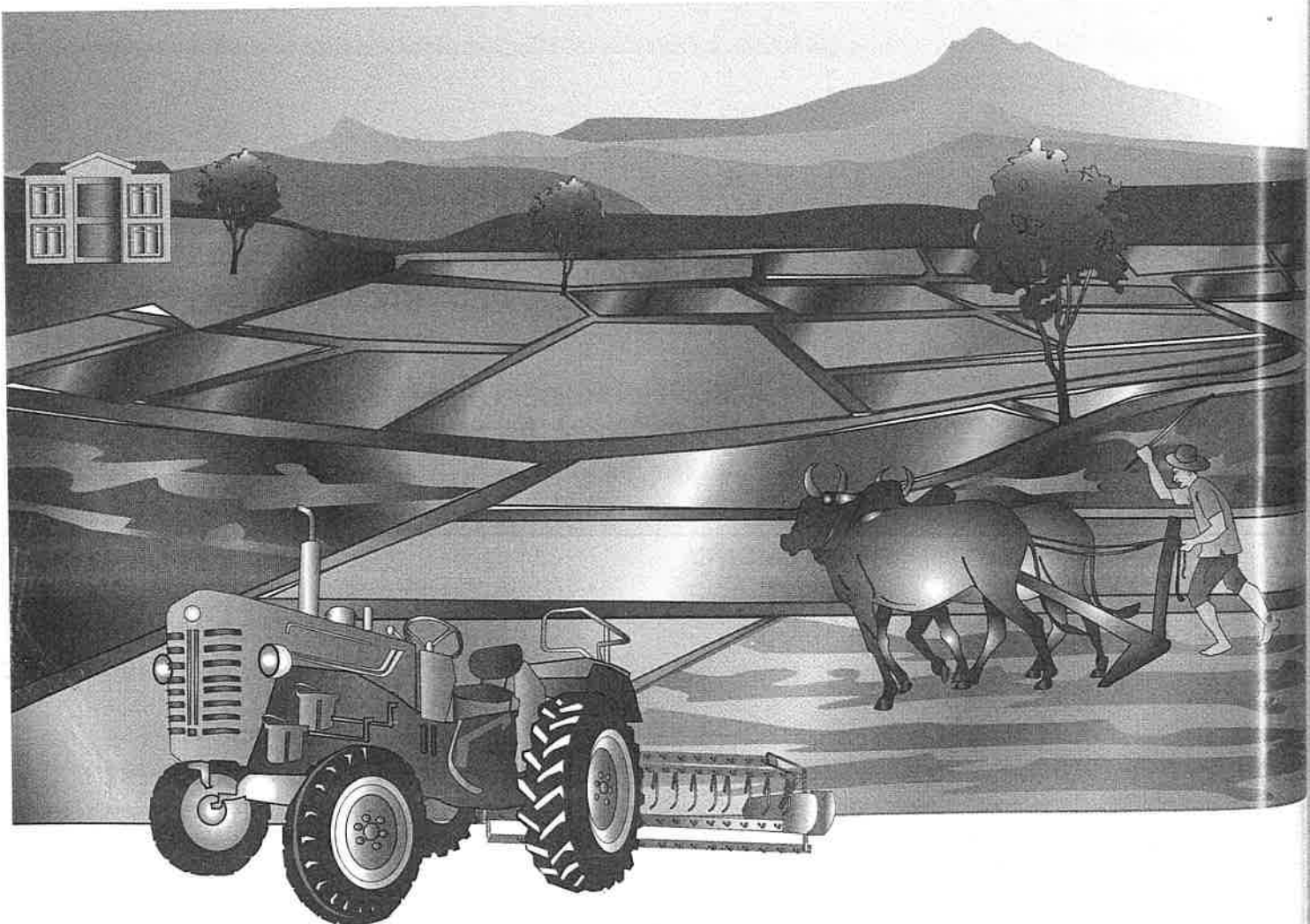
ඉහත දැක් වූ සෑම කරුණක්ම, ගොවිපළ ලාභයට බලපාන්නේ කෙසේ දැයි ප්‍රශ්න කරන්න. උදා: තරගකරුවන් වැඩි ගණනක් වෙළෙඳපළට පැමිණිය හොත්, මිල පහළ යා හැකියි. නැතහොත් අඩු කාලයකින්, අඩු වියදමින් වඩා පහසුවෙන් නිපදවිය හැකි තාක්ෂණයක් හඳුන්වා දුන් කළ, ලාභාංශ ඉහළ යා හැකිය. වැඩිපුර කරුණු සාකච්ඡාවේ දී එකතු වුවහොත් ඒවා වැඩපොත අංක 01 හි - **34 වන පිටුවේ** සටහන් කර ගන්නා මෙන් දැන්වන්න.

පියවර 06 - සාරාංශය

ලාභය, ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක් හා ගොවිපළ ව්‍යවසායයක් අතර පවතින වෙනස ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක ලාභාංශ කෙරෙහි බලපාන සාධක යන ප්‍රධාන කරුණු, සාරාංශ කර දැක්වීමට සුළු කාලයක් මිඩංගු කරන්න. ඊළඟ රැස්වීමට පෙර වැඩපොතේ මේවාට අදාළ කොටස් හදාරා, විමසුමට ලක් කරන ලෙස දැන්වන්න.

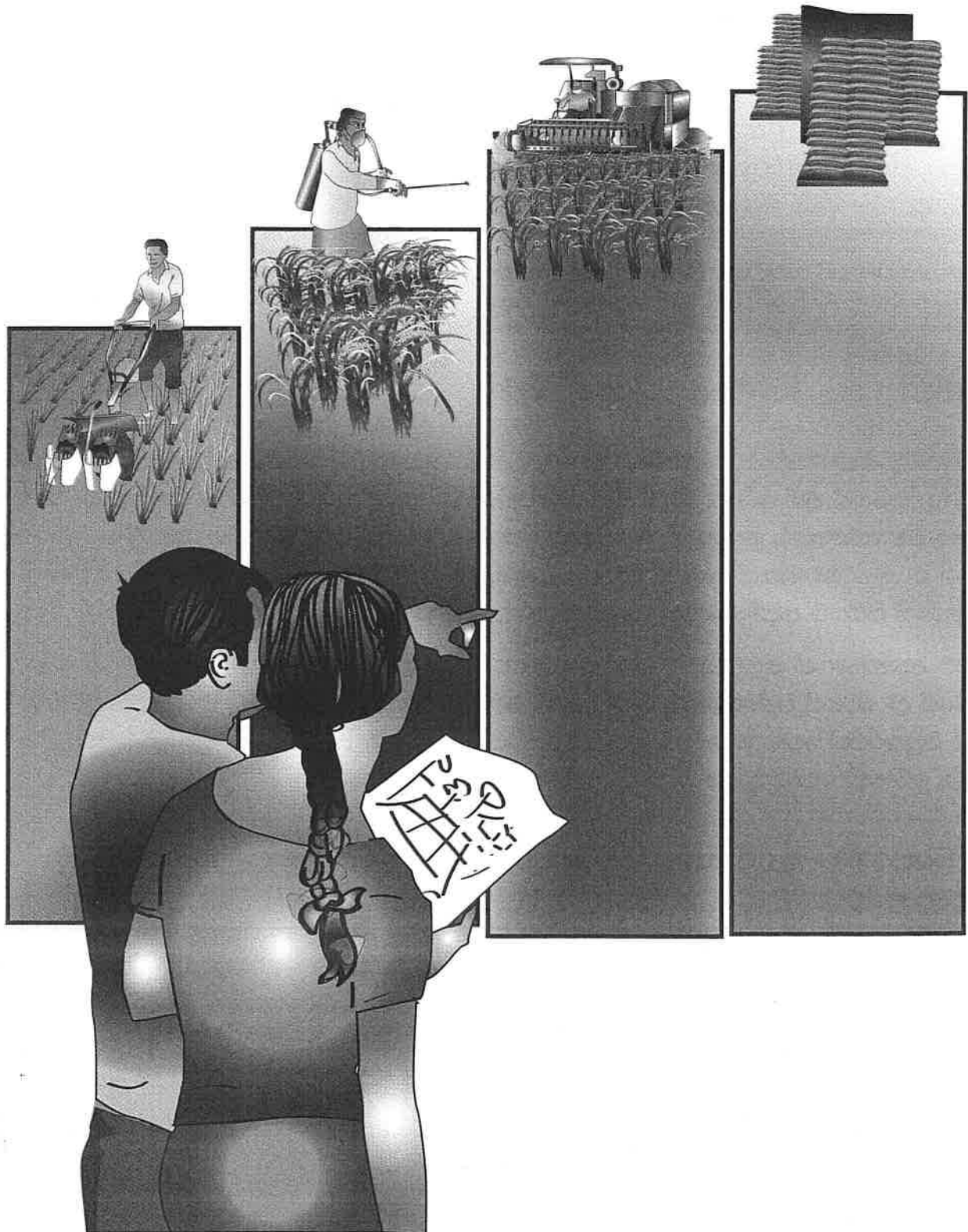
දෙවැනි පියවර:

**ගොවිපළ ළමයාගේ වර්තමාන තත්ත්වය විමසා බැලීම හා
වෙළඳපළ අවස්ථා හඳුනාගැනීම**



4 වන ඒකකය

අප දැන් සිටින තැන කුමක් ද?



7 වන රැස්වීම: ගොවිපළේ වත්මන් තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම තමන්ගේ ගොවිපළ සිතියමට නැඟීමට ඉගෙන ගනී.
- * තම තමන්ගේ ගොවිපළ තුල ඇති ශක්තීන් හා දුර්වලතා හඳුනා ගනී.
- * හඳුනාගත් ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳව තක්සේරුවක් කිරීමට ගොවීන්ට හැකි වේ.

පියවර - 01

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, දිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකු අතේ වැඩපොතේ පිටපතක් ඇති බව තහවුරු කරන්න.

පියවර 02 - ගොවිපළ සිතියමට නැඟීම

දවසේ මුල්ම අභ්‍යාසය තම තමන්ගේ ගොවිපළ සිතියමට නැඟීම බව කියන්න. අදාළ කාර්යය සඳහා 2-3 දෙනාගෙන් යුත් කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කරන්න. සහභාගි වන්නන් එම කාර්යයේ නියැලෙන අතර එහි පරිමාණය ගැන හෝ නිරවද්‍යතාවය ගැන හෝ සැලකිලිමත් විය යුතු නැත. වැඩපොත අංක 01 හි - **36 වන පිටුවේ** විය ඇඳිය යුතුය. සරලව පැත්තලෙන් ඇඳි චිත්‍රයක් මෙයට සෑහේ. තමන්ගේ සිතියම අඳිමින් සෙසු අය හා අදහස් හුවමාරු කර ගත යුතුය.

මෙම අභ්‍යාසයෙන් පසුව ගොවිපළවල් සසඳන ලෙස දන්වන්න. ඒවා එකිනෙකට සමාන වන්නේ කෙසේ ද? වෙනස් වන්නේ කෙසේ ද? එහෙම වෙන්නේ ඇයි? පොදු කරුණු ගැන විමසිලිමත් වන්න. අති බහුතරයක් දෙනා තමන්ගේ ගොවිපළ සිතියමට නැඟූ මුල්ම අවස්ථාව මෙය විය හැක. ඒ නිසා මෙය බොහෝ දෙනෙකුට ඉතා තෘප්තිමත් අවස්ථාවක් වනු ඇත.

පියවර 03 - ගොවිපොළේ තිබෙන ශක්තීන් හා දුර්වලතා හඳුනාගැනීම

සෑම කෙනෙකුම තමන් ඇඳි සිතියම අනුව එම ගොවිපළ හා සම්බන්ධ ශක්තීන් හා දුර්වලතා හඳුනා ගන්නට ඉඩ සලසා දෙන්න. කිසියම් ගොවිපළක ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳව ඇගයීමක් කරන්නට සිදුවූ හොත් තමන් ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගන්නා නිර්ණායක මොනවා දැයි විමසන්න. මුළු කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡාවට පිවිස, සහභාගිවන්නන්ගේ ප්‍රතිචාරයන් පුරුදුවේ සටහන් කරන්න. සාකච්ඡාව තුළින් වැඩපොත අංක 01 හි **38 වන පිටුවේ** දී ඇති නිර්ණායක වැඩි කොටසක් ආවණය වූ බවට වගබලා ගන්න.

පියවර 04 - ගොවිපොළේ තිබෙන ශක්තීන් හා දුර්වලතා තක්සේරුව

වැඩපොත අංක 01 හි - **40 වන පිටුවට** යොමුව දෙන ලද නිර්ණායක (ව්‍යාපාරමය සාධක) වලට අදාළව තම තමන්ගේ ව්‍යවසායයන් කොතරම් ශක්තිමත් ද, හැකිනම් දුර්වල දැයි ස්වයං තක්සේරුවක් කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. එහි උදාහරණයක් ලෙස සපයා තිබෙන සිරිසේනගේ ගොවිපොළේ ස්වයං තක්සේරුව කියවා කළ යුතු දෑ තේරුම් ගෙන ඉන් පසු තම තමන්ගේ ගොවිපොළවලට අදාළව එය කිරීමට යොමු කරන්න. මෙම අභ්‍යාසය සම්පූර්ණ කිරීමට විනාඩි 30 කාලයක් අවශ්‍ය වේ.

ස්වයං තක්සේරුව අවසන් කළ පසුව සහභාගි වන්නන්ව එකතුව 2-3 දෙනා බැගින් වන, හැකි නම් සමාන ව්‍යවසායයන් සහිත අය එකට සිටින කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කරන්න. ඉන්පසු ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ පළමුවන කරුණ ලෙස දක්වා තිබෙන 'ගොවිපළ භූමිය හා එය ගොවිපළ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම' පිළිබඳව තක්සේරුව පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන මෙන් සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. සාකච්ඡාවට විනාඩි 20 ක් වෙන් කරන්න.

තමන්ගේ ගොවිපළ භූමිය හා එය ගොවිපළ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම සම්බන්ධව ශක්තීන්ට හා දුර්වලකම්වලට හිඳසුන් ඇත්තේ දැයි කණ්ඩායම් වලින් විමසන්න. තිබෙන ශක්තීන්ට හා දුර්වලකම්වලට හිඳසුන් අදාළ තීරවල ලියන්න.

මෙම විශ්ලේෂණ ක්‍රියාදාමය ගෙදර ගිය පසු ද ක්‍රියාවට නැංවිය යුතු දෙයක් බව පෙනේන දෙමින් රැස්වීම අවසන් කරන්න. ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳව හැකිතාක් ලියා තබන මෙන් දන්වන්න. තමන්ට ලිවීම අපහසු නම්, නිවසේ හෝ අසල් වාසින් අතර කෙනෙකුගේ සහාය ඊට ලබා ගත හැක. ඊළඟ රැස්වීමේදී එසේ සටහන් කළ ශක්තීන් හා දුර්වලතා සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග මොනවා දැයි තීරණය කිරීමට තිබෙන නිසා අනිවාර්යයෙන් මෙය කිරීම අවශ්‍ය බව ප්‍රකාශ කරන්න.

08 වන රැස්වීම: ගොවිපොළ විශ්ලේෂණය ක්‍රියාවට හරවා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තමන්ගේ ගොවිපළේ ලාභාංශ වෙත වැඩිම බලපෑම් කරන ශක්තීන් හා දුර්වලතම් හඳුනා ගනී.
- * ගොවිපළ ලාභාංශ වැඩි කර ගැනීම සඳහා දුර්වලතා නැති කිරීමට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග තීරණය කරයි.
- * ගොවිපළ ලාභාංශ වැඩි කර ගැනීම සඳහා ශක්තීන් ප්‍රයෝජනයට ගන්නා ආකාරය හඳුනා ගනී.
- * ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් අතර වෙනස අවබෝධ කර ගනී.

පියවර 01

සහභාගිවන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, විදිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකු අතේම වැඩපොතේ පිටපතක් ඇති බව තහවුරු කරන්න. ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳ අභ්‍යාසය නැවත කිරීමට හැම කෙනෙකුම අවස්ථාවක් ලබා ගත්තේ දැයි විමසන්න. අමතර උත්සාහයක් දැරූ අයට ප්‍රශංසා කරන්න. ගෙදර ගිය පසු අන් අය හා මෙම වැදගත් අත්දැකීම් බෙදා-හදා ගැනීමේ අත්දැකීම් ගැන අදහස් විමසන්න.

පියවර 02 - ලාභාංශ වෙත වැඩිම බලපෑම් කරන ශක්තීන් හා දුර්වලතම් සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග

වැඩපොත අංක 01 හි - **42 හා 43 වන පිටුවලට** යොමුව, එහි ඇති නිදසුන් දෙස අවධානය යොමු කරන මෙන් සහභාගිවන්නන් ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න. කණ්ඩායම්වලට යළිත් ගොනුවී පහත දැක්වෙන කාර්යයට යොමුවන ලෙස දන්වන්න;

- තමන්ගේ ගොවිපළේ ලාභාංශ වෙත වැඩිම බලපෑම කරන්නේ යයි හැඟෙන එක් ශක්තියක් හා එක් දුර්වලතමක් ඕනෑම ව්‍යවසායයකින් හඳුනා ගන්න.

මෙතැන් සිට සාකච්ඡාව ඉදිරියට ගෙන යමින්,

- ගොවිපළ ලාභාංශ වැඩි කර ගැනීම සඳහා ශක්තීන් ප්‍රයෝජනයට ගන්නා ආකාරය හා දුර්වලතා නැති කිරීමට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග හඳුනා ගන්න.

වැඩිදෙනෙක් අභ්‍යාසය සම්පූර්ණ කළ පසු සෑම කණ්ඩායමක්ම ශක්තියක් හා දුර්වලතමක් හඳුනාගෙන ඊට අදාළ ක්‍රියාකාරිත්වය ඉදිරිපත් කිරීමට යොමු කරමින්, ප්‍රධාන කණ්ඩායම හා සාකච්ඡාවට එළඹෙන්න. විශ්ලේෂණය ක්‍රියාකාරිත්වයට හැරවීම පිළිබඳ සංකල්පය සහභාගි වන්නන් සියලු දෙනාම අවබෝධ කරගත්තේ දැයි ඔබ සෑහීමට පත්වන තුරුම සාකච්ඡාව කරගෙන යන්න. විවිධත්වයෙන් යුත් උදාහරණ ඉදිරිපත් කෙරෙන බවටත්, සියලුම නිර්නායක (ව්‍යාපාරමය සාධක) ආවරණය කෙරෙන බවටත් වගබලා ගන්න.

පියවර 03 - ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් අතර වෙනස්කම් අවබෝධ කර ගැනීම

මිලිග කාර්යය, ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් අවබෝධ කර ගැනීම බව පවසන්න. තම ගොවිපළේ නිපදවන්නේ මොනවා ද? නිෂ්පාදනය කරන භාණ්ඩයට කරන්නේ කුමක් ද? සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. මෙම ප්‍රශ්න කීපය ගැන විශේෂ අවධානය දෙන්න;

- ඔබ කෙතරම් නිපදවනවා ද?
- පවුලේ පරිභෝජනයට කොතරම් ගන්නවා ද?
- කොතරම් ප්‍රමාණයක් බෙදා හදා ගන්නවා ද?
- කොතරම් ප්‍රමාණයක් විකුණනවා ද?

තම ගොවිපළ ව්‍යවසායයන්ගේ වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීමට ඔවුනට හැකියාව ඇතිදැයි විමසන්න. ගොවිපළ තුළ එකකට වැඩි ව්‍යවසායයන් ගණනක් තිබිය හැකි බැවින්, ව්‍යවසායයක් යනු තනි භෝගයක් හෝ නිෂ්පාදනයක් බව මතක් කරන්න. තමන් සතු විවිධ ව්‍යවසායයන් හොඳින් වටහා ගැනීම සැබවින්ම වැදගත් බව පවසන්න. ඒවා එකිනෙක හා තරගකාරී ද? නැතිනම් පරිපූරක ද? අනුපූරක ද? යන්න දැන ගැනීම ද අවශ්‍ය ය. ලියන-පුවරුව මත මෙම වදන් 3 ලියන්න;

තරගකාරීන් පරිපූරක අනුපූරක

මෙම වචනවලින් තමන්ට වැටහෙන්නේ කුමක්ද යි අසන්න. එක එක පදය යටතේ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර සටහන් කර **වැඩිපෙන අංක 01 - පිටු අංක 45** වෙත යොමුව පහත කරුණු විස්තර කරන්න;

- තරගකාරී ව්‍යවසායයන්, එකම සම්පත් භාවිතය සඳහා එකිනෙකා හා තරග කරති.
- පරිපූරක ව්‍යවසායයන්, එක් ව්‍යවසායකින් පමණක් අනෙකට වාසි සැලසේ.
- අනුපූරක ව්‍යවසායයන්, ව්‍යවසාය දෙක අතර එකිනෙකට අන්තෝන්‍යව වාසි සැලසේ.

මෙම සැසියේ කටයුතු අවසන් කරන්න. ඊළඟ රැස්වීමේදී මේ සියලු දෙනාම හමුවීමට බලාපොරොත්තු වන බව ප්‍රකාශ කරන්න.

09 වන රැස්වීම: අලෙවිකරණය හා වෙළඳපළ අවබෝධ කර ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * අලෙවිකරණය හා වෙළඳපළ යනු කුමක් දැයි නිවැරදිව නිර්වචනය කිරීමට හැකි වේ.
- * අලෙවිකරණ ක්‍රියාවලියට ඇතුළත්වන පියවර දැනගනී.
- * තම නිෂ්පාදන අලෙවිකරණය කළ හැක්කේ කොහේදී ද, ඒවා පිළිබඳව දැන සිටිය යුතු වැදගත් කරුණු මොනවා ද යන්න දැනගනී.

පියවර - 01

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, දිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකු අතේ වැඩපොතේ පිටපත ඇති බව තහවුරු කරගන්න.

පියවර 02 - වෙළඳපළ හා අලෙවි කිරීම අර්ථ කථනය කිරීම

ලියන පුවරුවේ වම් පස “අලෙවි කිරීම” ලියන්න. මෙයින් අදහස් වන්නේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ප්‍රතිචාරවල වැදගත් වචන සටහන් කරන්න. දැන් පුවරුවේ දකුණු පැත්තේ “වෙළඳපළ” ලියන්න. මෙයින් වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි නැවතත් සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසා, වෙළඳපළ පිළිබඳව ඔවුන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාර සටහන් කරන්න. වැඩපොත අංක 01 හි - **47, 48 පිටුවල** යොමුව, පහත දැක්වෙන අර්ථකථනයන් පැහැදිලි කරන්න;

- අලෙවිකරණය
- වෙළඳපළ

අලෙවිකරණය පිළිබඳව තම තමන්ට ඇති අත්දැකීම් පදනම් කරගෙන සාකච්ඡාව ආරම්භ කරන්න. සාකච්ඡාව කරගෙන යාමට පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න කිහිපය උදව් කරගෙන, ප්‍රධාන අලෙවිකරණ සංකල්ප හඳුන්වා දීමට වගබලා ගන්න;

- වෙළඳපළේ දී භාණ්ඩ විකුණා ඇත්තේ කවුද?
- ඔවුහු කුමන නිපැයුම් විකුණුවේ ද?
- භාණ්ඩයේ කොපමණ ප්‍රමාණයක් ඔවුන් විකුණුවේද?
- නිපැයුම් වෙළඳපළ වෙත ගෙන ආවේ කෙසේද?
- මෙය කොතරම් හොඳින් සිදුවී ද?
- වෙළඳපළ කෙබඳු වකක් වීද?
- ඔබට මොන විධියේ අපහසුතා තිබුණේ ද?
- වෙනස් දෙයක් කරන්නට සිතනවා නම් ඒ කුමක් ද?

පියවර 03 - අලෙවිකරණ ක්‍රියාවලියේ පියවර

චක්‍ර 3-5 දෙනෙකු බැගින් සහභාගී වන්නන් කණ්ඩායම්වලට වෙන් කරන්න. තමන්ට හුරු පුරුදු නිෂ්පාදනයක් තෝරා ගන්නා ලෙසත්, තෝරා ගත් නිෂ්පාදනයට අදාළව, පුවරුවේ දැක්වෙන මේ ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්නටත් කණ්ඩායම්වලට උපදෙස් දෙන්න;

- අවසාන පාරිභෝගිකයා කවුද?
- මෙම නිෂ්පාදනය අලෙවි කිරීමට ඇති විවිධ වෙළෙඳපොළවල් මොනවා ද?
- නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ දී ඔබට මුහුණ දීමට සිදුවිය හැකි බාධක මොනවා ද?

විනාඩි 20 කින් පසුව පහත දැක්වෙන සංකල්පයන් පැහැදිලිවන ලෙස සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

- ගොවියාගේ අතින් ආරම්භ වී, අවසාන පාරිභෝගිකයා නැතහොත් භාවිතා කරන්නා වෙතට නිෂ්පාදනයක් යාමේ දී අත් ගණනාවකින් එය මාරු වනවා ඇත. ගොවියාගේ පටන් අවසන් පාරිභෝගිකයා දක්වා ගමන් ගන්නා මෙම පියවර සියල්ල එක්ව ගත්විට, 'අලෙවි දාමය' නම් වේ.
- දාමයේ එක් එක් පියවරක් පාසා නිෂ්පාදනයට අගයක් එකතු කෙරේ. ඒ හැම පියවරකදීම නිෂ්පාදනයට වියදමක් ද එකතු කෙරේ. ප්‍රවාහනය, ගබඩා කිරීම, ඇසිරීම, හසුරුවීම යනාදී කටයුතුවලට වියදම එකතු කෙරේ.
- ගොවීන්, ප්‍රදේශයේම වෙළෙඳපොළට තම නිෂ්පාදන අලෙවි කරන්නේ නම් තම ලාභාංශ ඉහළ මට්ටමක තබාගත හැකි වුව ද, එසේ අලෙවි කරන්නට පිළිවන් වන්නේ කුඩා ප්‍රමාණයක් පමණි. එය නගරය දක්වා හෝ අනතර්ජාතික වෙළෙඳපොළ දක්වා යැවීමට හැකි නම් වැඩි භාණ්ඩ ප්‍රමාණයක් අලෙවි කළ හැකි වනු ඇත. එහෙත් ගොවියාට මේ වෙනුවෙන් වෙනත් වෙළෙඳුන් හා විවිධ අයගේ සහාය අවශ්‍ය වනු ඇත. ඒ හැම එකකදී ම, නිෂ්පාදනයේ අගයට, වියදමක් එකතු වීම සිදු වේ. වියදම් වැඩිවන විට ලාභාංශ පහතට වැටේ.

වැඩපොත අංක 01 හි - **47, 48 පිටුවලට** යොමු වෙමින් පහත කරුණු නැවත මතක් කරමින් සාකච්ඡාව අවසන් කරන්න;

- නිෂ්පාදනයක් කියා දෙයක් පවතින්නේ, ගැනුම්කරුවෙක් ඒ සඳහා ගෙවීමක් කිරීමට සූදානම් නම් පමණයි.
- නිෂ්පාදනයක් අලෙවි කළ හැක්කේ ගණු-දෙනුකරුවෙක් සිටී නම් පමණයි.
- එම නිසා අලෙවිකරණය යනු තීරණාත්මක සාධකයකි.

පියවර 04 - අලෙවිකරණය කළ හැක්කේ කොහේදී ද?

දවසේ අවසාන අභ්‍යාසය වශයෙන් ඔවුන් බහුලව නිෂ්පාදනය කරන නිෂ්පාදනයක් හඳුන්වා දෙන මෙන් දන්වන්න.

වැඩපොත අංක 01 හි - **51 වන පිටුව** පෙරලා විභි වීම නිෂ්පාදනයේ නම ලියවන්න. සහභාගි වන්නන්ව කණ්ඩායම් 5 ට බෙදා, හැම කණ්ඩායමක්ම තමන් තෝරාගත් භාණ්ඩය සම්බන්ධයෙන් වම පිටුවේ දී ඇති ප්‍රශ්න ගැන සාකච්ඡා කරන මෙන් උපදෙස් දෙන්න;

- නිෂ්පාදනය සඳහා ඇති විවිධ වෙළෙඳපළ මොනවා ද?
- ඒවාට අවශ්‍ය භාණ්ඩ ප්‍රමාණයන් මොනවා ද?
- මෙම වෙළෙඳපළවල් භාවිතයට ගැනීමට යෝග්‍යම කාලය කුමක් ද?
- මෙම වෙළෙඳපළ ගැන ඔවුන් දන්නේ මොනවාද?
- මෙම වෙළෙඳපළ ගැන ඔවුන් දැන සිටිය යුතු යැයි සිතන වෙනත් දේ මොනවා ද?

කණ්ඩායම් සාකච්ඡාව අවසන් කළ පසුව, ප්‍රශ්නයෙන් ප්‍රශ්නය ගෙන සමස්ථ කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. තමන්ගේ නිෂ්පාදනයන් වෙනුවෙන් තිබෙන වෙළෙඳපළ කොයි විධියේ එකක් දැයි දැන සිටීම වැදගත් බව අවධාරණය කරන්න. එසේම ඒවායේ පහසුකම්, සීමා, කොන්දේසි ආදිය, සම්බන්ධ විය හැකි ආකාරය, විවෘත වන වේලාව වැනි දේ ගැන ද දැන සිටීම වැදගත්ය. ඒ අනුව තමන් භාවිතා කළ යුතු, වෙළෙඳපළ පිළිබඳව තීරණයක් ගැනීමට හැකිවනු ඇත.

වෙළෙඳපළ හා අලෙවි කිරීම පිළිබඳව තවත් කරුණු සොයා ගන්නේ කෙසේද යන්න ඊළඟ රැස්වීමේ දී සාකච්ඡා කරන බව ප්‍රකාශ කර, රැස්වීමේ කටයුතු අවසන් කරන්න.

10 වන රැස්වීම: වෙළඳපළ සමීක්ෂණය සඳහා සූදානම් වීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම නිෂ්පාදන අලෙවිකරන විවිධ වෙළඳපළවල් පිළිබඳව කුමන තොරතුරු දැනසිටීම අවශ්‍ය දැයි දැන ගනී.
- * විවිධ ආකාරයේ වෙළඳපළ ගනුදෙනුකරුවන් ගෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු සපයා ගැනීමට සූදානම් වේ.
- * අදාළ වෙළඳපළට ගැලපෙන ආකාරයෙන් සමීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලිය සකසා ගනී.

පියවර 01 - සැසියට පෙර සූදානම

අඩුම වශයෙන් සැසියට දින 2-3 ට පෙර ගොවියා පාසල පැවැත්වෙන ස්ථානයට ආසන්නයේ ඇති වෙළඳපළක් හඳුනාගත යුතුය. වේලාසනින් එහි ගොසින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳව සොයා බලන්න;

- සහභාගි වන්නන්ට ඉගෙන ගැනීමට අවශ්‍ය තරම් දේ එහි සිදුවන බව තහවුරු කර ගන්න (ප්‍රමාණවත් නිෂ්පාදන සංඛ්‍යාවක් වෙළඳපළ තුළ ගනුදෙනු විය යුතුය.)
- ගවේෂණය පිණිස ඇති තරම් වෙළඳසල් වෙළඳපළේ ඇති බවට තහවුරු කරගන්න.
- එහි යාමට සුදුසුම දිනය හා වේලාවන් දැන ගන්න.
- වෙළඳපළ පිළිබඳව විමසීමට, තොරතුරු ලබා ගැනීමට හා කථා කිරීමට හමුවිය යුතු අය හඳුනා ගන්න.
- චාරිකාව සංවිධානය කරගන්න.
- අවශ්‍ය නම් ප්‍රවාහන කටයුතු ද සංවිධානය කර ගන්න.

අභ්‍යාසය පවත්වන්නට පෙර, වෙළඳපළ තත්ත්වය හා අවස්ථාවන් පිළිබඳව දැනුවත් අය හා කථා කර තිබීම හා ප්‍රකාශිත තොරතුරු ඇතොත් ඒවා රැස්කර ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සහභාගි වන්නන් හා බෙදා-හදා ගැනීම පිණිස එම තොරතුරු සූදානම් කරගන්න.

පියවර 02 - වෙළඳපළ සමීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලිය හඳුන්වා දීම

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, දිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකු අතේ වැඩිපොතේ පිටපත ඇති බව තහවුරු කරගන්න. තමන්ට වෙළඳපළ ගැන මොන විධියේ තොරතුරු අවශ්‍ය දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් විමසන්න. ඔවුන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාරයන්ට ඇතුළත් කරුණු අතර පහත දැක්වෙන ඒවා ද විය හැකිය;

- නිෂ්පාදන වෙළඳපොළට ප්‍රභා වන්නේ කෙසේ ද?
- එක් එක් නිෂ්පාදනවල කොතරම් ප්‍රමාණයක් මෙම වෙළඳපොළ තුළ දිනකට හුවමාරු වේද?
- නිෂ්පාදනය සඳහා ඉහළම ඉල්ලුම ඇති වන්නේ කොයි අවස්ථාවේ ද? වසර පුරාම ද? යම් කාලවල පමණක් ද?
- භාවිතා කරනු ලබන ඇසිරීම් කුම වෙතොත් ඒ මොනවා ද? නිෂ්පාදන හසුරුවන්නේ කවුද? කෙසේද?
- නිෂ්පාදනයේ භෞතික තත්වය කුමක් ද? එය වෙනස් වනවා ද? ඒ කෙසේ ද? ඒ ඇයි?
- විකුණනු ලබන නිෂ්පාදනයේ හිමිකරුවන් කවුරු ද? නිෂ්පාදකයා වෙතත් කෙනෙක් ද? මෙය ක්‍රියාත්මක වන්නේ කෙසේ ද?
- නිෂ්පාදන මිලට ගන්නේ කවුරුන් ද?
- නිෂ්පාදනවලට ගෙවීම් කරන්නේ කෙසේ ද?
- මුදල් පරිහරණය කරනු ලබන්නේ කෙසේ ද?
- විකිණුනේ නැති නිෂ්පාදනයට සිදුවන්නේ කුමක් ද?

ඉහත කරුණු පාදක කරගෙන, වෙළඳපොළ සමීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලිය හඳුන්වා දීමට වැඩිපොත අංක 01 හි - 42 වන පිටුවට යොමු වන්න. එකකට 3-4 දෙනෙක් වන ලෙස කුඩා කණ්ඩායම්වලට සහභාගි වන්නන් ගොනු වන්නට උපදෙස් දෙන්න. ප්‍රශ්නාවලිය කඩිනමින් විමර්ෂණය කරන්න. වැඩිදුර සාකච්ඡා කළ යුතු කරුණක් වේ නම්, සටහන් කර තබා ගන්න.

එනාඩි 15-20න් පසුව සාකච්ඡාවක් ආරම්භ කර, වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීමක් හෝ විස්තර කිරීමක් හෝ අවශ්‍ය කරුණු පිළිබඳව සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

දැන සහභාගි වන්නන් වෙළඳපොළ සමීක්ෂණයක් සඳහා සූදානම්ව, කණ්ඩායමක් ලෙස එක් රැස්වනු දකින්නට කැමැති බව ප්‍රකාශ කරන්න. මේ වෙනුවෙන් සූදානම් කර තිබෙන වෙළඳපොළ පිළිබඳව කලින් ලබාගත් තොරතුරු භාවිතා කරමින් සංක්ෂිප්ත ඉදිරිපත් කිරීමක් කරන්න. වෙළඳපොළට යන්නේ ඉතා පැහැදිලි අරමුණක් ඇතිව නොවේ නම් එය, කාලය නාස්ති කිරීමක් බව පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 03 - වෙළඳපොළ සමීක්ෂණය සැලසුම් කිරීම

කණ්ඩායම, නැවතත් කුඩා කණ්ඩායම් 4ට බෙදා, වෙළඳපොළ සමීක්ෂණය සැලසුම් කිරීම පිණිස එක කණ්ඩායමකින් නිෂ්පාදන 2ක් බැගින් හඳුනා ගන්නා ලෙස උපදෙස් දෙන්න. වෙළඳපොළ සමීක්ෂණය සඳහා හැම කණ්ඩායමක්ම ප්‍රශ්න සූදානම් කර ගැනීමට ප්‍රශ්නාවලිය ආධාර කරගන්නා ලෙස දන්වන්න.

තමන්ට වෙළඳපොළට යා හැකි දිනය හා වෙලාව පිළිබඳව තීරණය කිරීමට ඒ ඒ කණ්ඩායමට නිදහස ඇති අතර එය ඊළඟ රැස්වීමට පෙර අවසන් කර තිබිය යුතු බව ප්‍රකාශ කරන්න. ඊළඟ රැස්වීමේදී හැම කණ්ඩායමක්ම තම තමන්ගේ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පියවර 04 - වෙළඳපළ වාර්තාව සඳහා පෙර සූදානම

වෙළඳපළ වාර්තාව සඳහා පහත දැක්වෙන අදහස් සමූහය සහභාගි වන්නන්ට දෙන්න;

- මුලින්ම වට-පිටාවේ සැරසුම නිරීක්ෂණයක් කරන්න.
- තමන්ට අදාළ නිෂ්පාදන දෙක විකිණීම, මිලට ගැනීම හා හසුරුවීම සිදුවන්නේ කවුරුන් අතින් දැයි සටහන් කරගන්න.
- අදාළ නිෂ්පාදන සඳහා ඇසිරීම, ප්‍රවාහනය, ශ්‍රේණිගත කිරීම වැනි සේවාවන් සපයන අය හඳුනා ගන්න.
- මෙම නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමට අදාළව කිසියම් භූමිකාවක් ඉටුකරන සෙසු අය කවුරුන් ද?

වෙළඳපළක කටයුතු කරන අය සාමාන්‍යයෙන් කාර්යබහුල බවක් පෙන්වති. ඊටත් වඩා යම් යම් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට ඔවුන් මැලිකමක් දක්වන්නේ ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව, තරගකරුවන් වැනි අය පිළිබඳව ඔවුන් තුළ පවතින සැකමුසු හැඟීම නිසයි.

ගොවියා ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාකච්ඡා කළ 04 වන රැස්වීමේ දී හඳුනා ගන්නට ලැබූ කුසලතා 13 සහභාගි වන්නන්ට මතක් කරන්න. තමන් තුළ පවතින හැකියාවන්, විශේෂයෙන් ආරම්භක ශක්තිය, තොරතුරු ගවේෂණය, ක්‍රමානුකූල සැලසුම්කරණය, පොළඹවා ගැනීම වැනි ඒවා උපයෝගී කරගැනීමට ලැබෙන මහඟු අවස්ථාවන්ගෙන් එකක් මෙය බව සහභාගි වන්නන්ට පැහැදිලි කර දෙන්න. සාර්ථක ක්‍රමෝපායන් ගැන කල්පනා කිරීමට ද අවශ්‍ය බව කියන්න.

ඊළඟ රැස්වීමේ දී හැම කණ්ඩායමක් ම, එකකට විනාඩි 10 බැගින් ගෙන තෝරාගත් නිෂ්පාදන යුගල පිළිබඳව වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතු බව නැවතත් මතක් කර, රැස්වීම අවසන් කරන්න. වෙළඳපළ සමීක්ෂණයට සුභ පතන්න.

11 වන රැස්වීම: වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * වෙළඳපළ සමීක්ෂණයෙන් රැස්කරගත් තොරතුරු සම්පිණ්ඩනය කිරීමට හා ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වේ.

පියවර 01 - වෙළඳපළ සමීක්ෂණ තොරතුරු ගොනු කිරීම

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, දිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකු අතේ වැඩපොතේ පිටපත ඇති බව තහවුරු කරගන්න.

සහභාගි වන්නන්ට, තම තමන් වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාවට සම්බන්ධ වූ කණ්ඩායම්වලට නැවත ගොනුවන ලෙස දන්වන්න. තමන් රැස්කරගත් තොරතුරු සම්පූර්ණ වශයෙන්, පිළිවෙලින් තබාගෙන ඇති දැයි තහවුරු කරගන්න. සමීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලිය අනුව එහි ප්‍රධාන ශීර්ෂවලට තම තොරතුරු ගොනු කරන්න. කාල කළමනාකරණ අවශ්‍යතාව නිසා මුලින් හැම කණ්ඩායමක්ම එක් නිෂ්පාදනයකට අදාළව පමණක් සූදානම් විය යුතුය. කාලය ලබාගත හැකිවුව හොත් අනෙක් නිෂ්පාදනයට අදාළ තොරතුරු ද ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබා ගත හැක.

පියවර - 02

කණ්ඩායම් හතරම ඉදිරිපත් කර අවසන් වූ පසුව පහත දැක්වෙන ලෙස සාකච්ඡාව ආරම්භ කරන්න;

- මෙම වෙළඳපළ සමීක්ෂණ වාර්තාව ප්‍රයෝජනවත් එකක් වීද? ඔව් නම්, ඒ ඇයි? ඔවුන් මීට පෙර කර ඇති වාර්තාවලින් මෙය වෙනස් වූයේ කෙසේ ද?
- තොරතුරු ලබා ගැනීමේ දී කණ්ඩායම කුමන විධියේ උපාය මාර්ගයක් අනුගමනය කළේ ද? කණ්ඩායම කිසියම් ගැටලුවකට මුහුණ දුන්නේ ද? ඔව් නම් එම තත්වය හසුරුවා ගත්තේ කෙසේ ද?
- මීට පෙර රැස්වීමකදී සාකච්ඡාවට ගන්නා ලද ඇතැම් කුසලතා භාවිතා කිරීමට මෙහිදී අවස්ථාව ලැබුණේ ද? නිශ්චිත උදාහරණ සමඟ විස්තර කරන්න. අඛණ්ඩ ලෙස මෙවන් කුසලතා භාවිතයට ගැනීමේ වැදගත් කම අවධාරණය කරන්න.

පියවර - 03

ප්‍රයෝජනවත් සම්බන්ධතා ගොඩනඟා ගැනීමට හැකි වූයේ දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඇති කර ගත් සම්බන්ධතා හා ඒවා ගොවියා පාසල්වලට හා සාමාජිකයින්ට උදව් වන අන්දම පිළිබඳව තොරතුරු ලබා ගන්න.

ලබාගත් තොරතුරුවල අසම්පූර්ණ බවක් පෙනේ නම් ඒවා ඉස්මතු කර දක්වා, තව දුරටත් අවශ්‍ය තොරතුරු රැස්කර ගැනීමට කණ්ඩායම යොමු කිරීමට පියවර ගන්න.

ඕනෑම ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට යාමේදී වෙළඳපළ හා වෙනත් සම්බන්ධතාවල වැදගත්කම අවධාරණය කරන්න. උදා: වැපිරීමට පෙර ට්‍රැක්ටර් හිමිකරුවා සමඟ, බීජ හා පොහොර කඩය සමඟ, මූල්‍ය ආයතන හා සංවිධාන සමඟ (ණය අවශ්‍ය නම්) තාක්ෂණික උපදෙස් හා තාක්ෂණය සඳහා ව්‍යාප්ති සේවය සමඟ සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම අවශ්‍යතාවයකි.

තම තමන්ගේ ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතා ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීමට මෙම සමීක්ෂණය අතිශයින්ම උපකාරී වන බව පෙන්වා දෙන්න. මෙම ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව ඉදිරියටත් කරගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව අවධාරණය කරන්න.

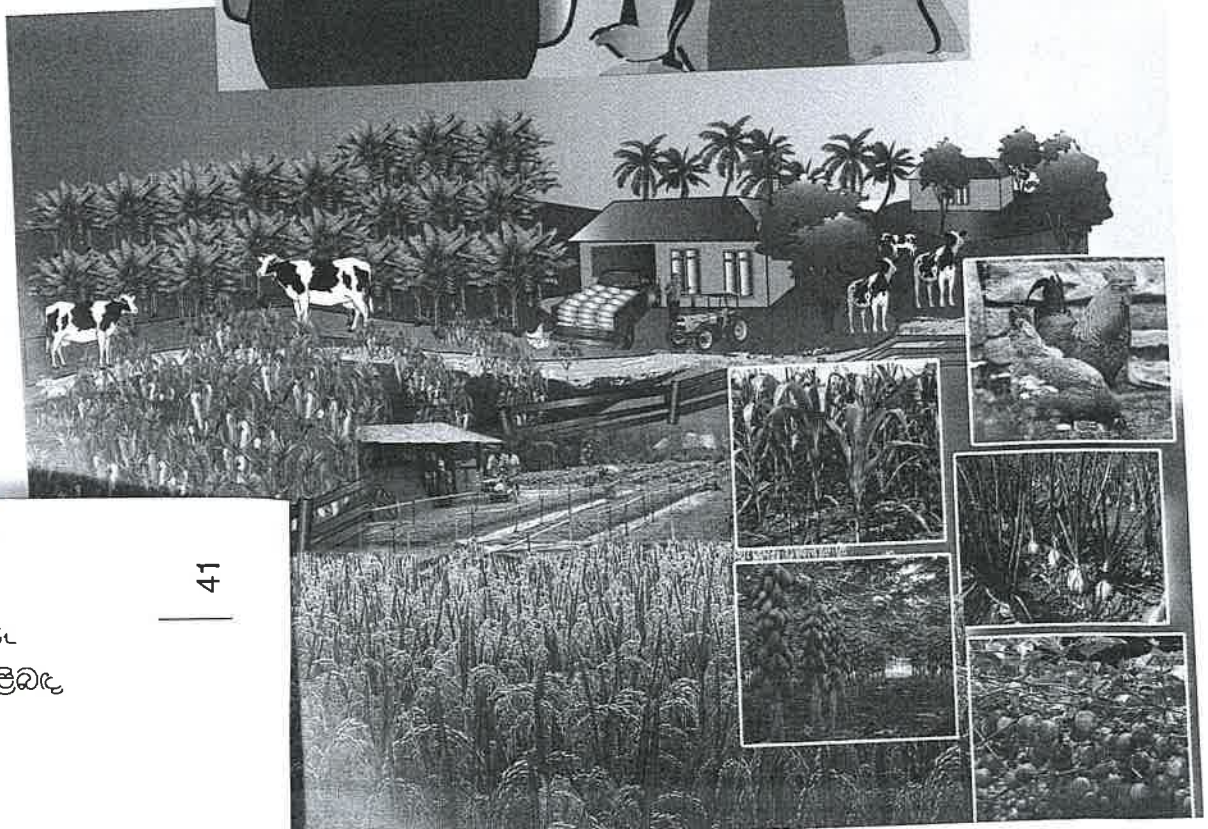
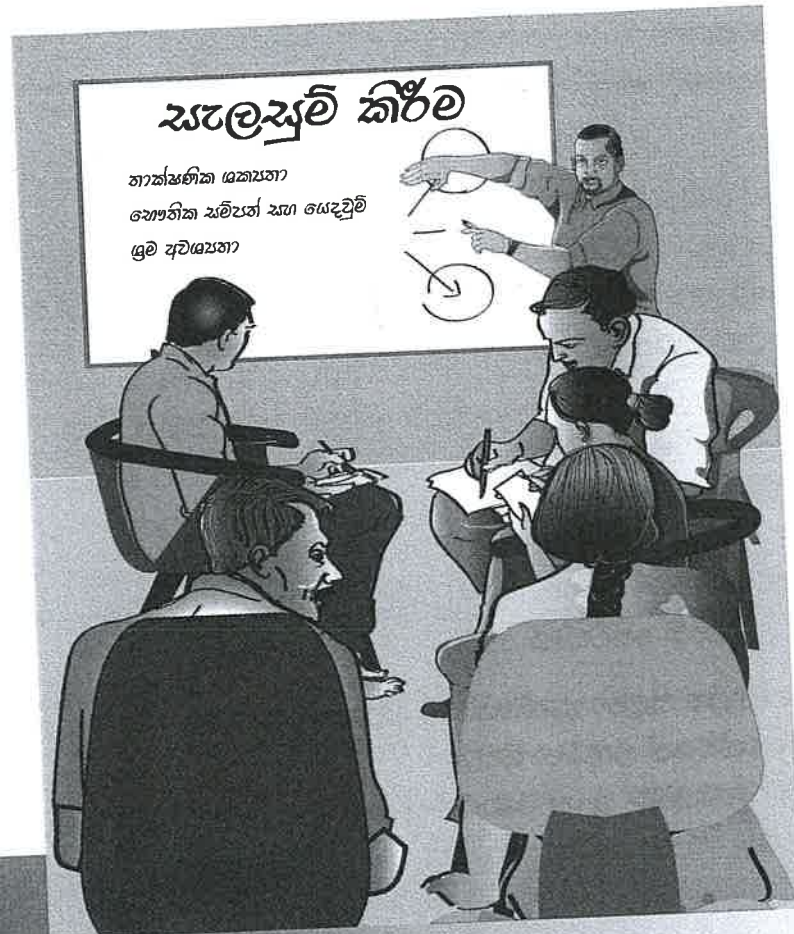
අවශ්‍ය කාරණා සඳහා වෙළඳපළ හා වෙනත් ආයතන සමඟ සම්බන්ධවීම් හා සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම පුරුද්දක් වශයෙන් ගොවීන් කළ යුතුය. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. නිෂ්පාදන පිළිබඳව අවබෝධයක් නොලැබූ අය ප්‍රශ්න අසා, දැනුම ඇති අය සමඟ අත්දැකීම් බෙදා-හදා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දෙන්න. උගත් දේ සාරාංශ කරන්න.

පියවර - 04

වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය කරන අංශ පිළිබඳව සටහන් තබා ගන්නා ලෙස කණ්ඩායම්වලට කියන්න. උදා: ණය ප්‍රභවයන්, යෙදවුම් සපයන්නන් සිටින ස්ථාන, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතනවලින් ලබා ගත හැකි සේවාවන් ආදිය.

ඊළඟ සැසිය වන ව්‍යාපාරය සඳහා දැක්මක් හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම සඳහා මෙම සමීක්ෂණය පිළිබඳ දැනුමෙන් දායකත්වයක් ලැබෙන බව පෙන්වා දෙන්න. උදා: එමනිසා තම ව්‍යාපාරයට අදාළව තොරතුරු ලබා ගත නොහැකි වූ කාරණයක් වූයේ නම්, ඊළඟ රැස්වීමට පෙර යළිත් වරක් වෙළඳපළට ගොසින් එම අවශ්‍යතාව සපුරා ගත යුතුය.

සැලසුම් කිරීම



4 වන ඒකකය

අප යා යුත්තේ කොතනට දැයි
අවබෝධ කර ගැනීම

?



12 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාර සඳහා දැක්මක් හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * “දැක්ම” යනු කුමක් දැයි වටහා ගනී.
- * “ඉලක්කය” යනු කුමක් දැයි වටහා ගනී.
- * තමන්ගේ ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් දැක්මක් හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගනී.

ආරම්භය:

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, මෙදින සිට ඉදිරියට පවත්වනු ලබන රැස්වීම් කිහිපය ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සඳහා විධිමත් සැලසුමක් සකස්කරගැනීම පිණිස වෙන්වන බව කියන්න. මෙදින රැස්වීම පවත්වන්නේ අප අනාගතයේදී යා යුත්තේ කොතැනකට ද යන්න තීරණය කිරීම පිණිස බවත් පවසන්න. වෙනත් ආකාරයකින් පැවසුවහොත් මෙදින පවත්වන රැස්වීමේ අරමුණු වන්නේ තම තමන්ගේ ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සඳහා දැක්මක් සහ ඉලක්ක සකස්කරගැනීම පිණිස වන බවත් පවසන්න. මීට පෙර දිනෙක කණ්ඩායම හමුවී සාකච්ඡා කළ සාර්ථක කෘෂි ව්‍යාපාරිකයින් සෑම කෙනෙක්ම අනාගතය පිළිබඳව වූ දැක්මක් හා එය කරා ලගාවීම සඳහා සකස්කරගත් ඉලක්ක අනුව කටයුතු කරන අය බව සිහියට නංවන්න. රංජිත්ගේ කටාවේ රංජිත් කටයුතු කළේ ද චලෙසින්ම බව මතකයට නංවන්න.

පියවර 01 - දැක්ම

සෑම කෙනෙකු අතේම වැඩිපොතේ පිටපත ඇති බව තහවුරු කරගන්න.

“දැක්ම” කියන්නේ මොකක්ද? සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. දැක්මක් යනු යම් දෙයක අනාගතය කෙසේ විය යුතු දැයි කියැවෙන ප්‍රකාශයකි. තමන්ගේ ගොවිපළ සඳහා එවන් දැක්මක් තබාගෙන ඒ අනුව කටයුතු කරන කවුරුන්ද? ඉන්නවා දැයි විමසන්න. එසේ කරන අය, අනෙක් අය සමඟ තමන්ගේ ඒ අවබෝධය බෙදාහදා ගන්නා මෙන් ඉල්ලා සිටින්න. අනාගතය “දකින්නට” නම් වර්තමානයට “අභියෝග” කළ යුතු බව කියන්න. සහභාගි වන්නන් එකකට 3-5 දෙනෙක් ඇතුළත් වන කුඩා කණ්ඩායම් කිහිපයකට බෙදා, පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන ලෙස දන්වන්න;

- මගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරය වැඩි දියුණු කළ හැක්කේ කෙසේ ද?
- වඩා හොඳ ගොවිපළක් සඳහා මට ඇති දැක්ම කුමක් ද?
- අනාගතයේදී මගේ ගොවිපළ කුමන විධියේ එකක් වේවි ද?

මුලින්ම, ‘තමන්ගේ පෞද්ගලික දැක්ම විය හැක්කේ කුමක් ද?’ යන්න පිළිබඳව බුද්ධිකලමිඳන අභ්‍යාසයක නියැලෙන ලෙසත්, දැක්ම පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීමට එකිනෙකාට උදව් කරන ලෙසත් කණ්ඩායමට උපදෙස් දෙන්න.

දැන් **වැඩපොත අංක 02 - 2 වන පිටුවට** යොමු වී, එක් ගොවිපළක් සඳහා වූ දැක්ම වෙතට අවධානය ලබා දෙන්න. “දැක්ම” කෙනෙකුගේ මුහුණ හා සමාන බවත්, මුහුණ දෙකක් එක සමාන නොවන බවත් පෙන්වා දෙන්න. එක් එක් පුද්ගලයෙක්, තමන්ගේ දැක්මේ හිමි කරුවා විය යුතුය.

තමන්ගේ දැක්ම කුමක් දැයි තීරණය කර එය වැඩපොතේ **අංක 02 - 4 වන පිටුවේ** සටහන් කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. කාර්යය සම්පූර්ණ කළ පසුව තම තමන්ගේ දැක්ම, අන් අය හා බෙදාහදා ගන්නට කැමැති නම්, එයට අවස්ථාව සලසන්න. “දැක්ම” යනු අනාගතය සඳහා දකින සිහිනයක් වැනිය. යමෙක් කොයි දිශාවට යොමු විය යුතු දැයි යන මඟ පෙන්වීමක් ඉන් සිදුකෙරේ. දැන් සිටින හැකියා මට්ටම ඉක්මවා ඉදිරියට යන්නට ඔබව එයින් පොළඹවයි. දැක්මකින් තොරව කටයුතු කරන පුද්ගලයින් සාමාන්‍යයෙන් දිවිය පුරාම හැමදාම එකම මට්ටමක සිටිනු ඇත.

පියවර 02 - ඉලක්කය

ව්‍යාපාර සංවර්ධනයට අදාළ තවත් වැදගත් සංකල්පයක් වන්නේ “ඉලක්කය” යයි. ඉලක්කය යනු තමන්ගේ දැක්ම වෙත ලඟා වීමට යොදා ගන්නා හිනිමඟක් වේ. එහි තිබෙන එක් එක් පියවර නගිමින් එනම් ඉලක්ක එකින් එක සපුරාගත් පසු අවසානයේ දැක්ම කරා ලඟා විය හැක. තම තමන්ගේ අනාගත ඉලක්ක මොනවා දැයි හෙළිකර ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම බුද්ධිකලම්බන අභ්‍යාසයකට යොමු කරවන්න. ප්‍රතිචාරයන් පුවරුවේ සටහන් කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 3 වන පිටුවට** සහභාගි වන්නන්ගේ අවධානය යොමු කර එහි ඇති නිදසුන් පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 03 - ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම

තමන් වෙනුවෙන් ඉලක්ක කීපයක් පිහිටුවා ගැනීම අවශ්‍ය බව පවසා සහභාගිවන්නන් යුගල වශයෙන් වෙන් කරගන්න. ඉන්පසු එක් සාමාජිකයෙක් පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නය අනෙක් සාමාජිකයාගෙන් ඇසිය යුතුය;

- ඔබගේ දැක්ම කරා යාමට ගොවිපළ තුළ කළ යුතු වෙනස්කම් මොනවා ද?

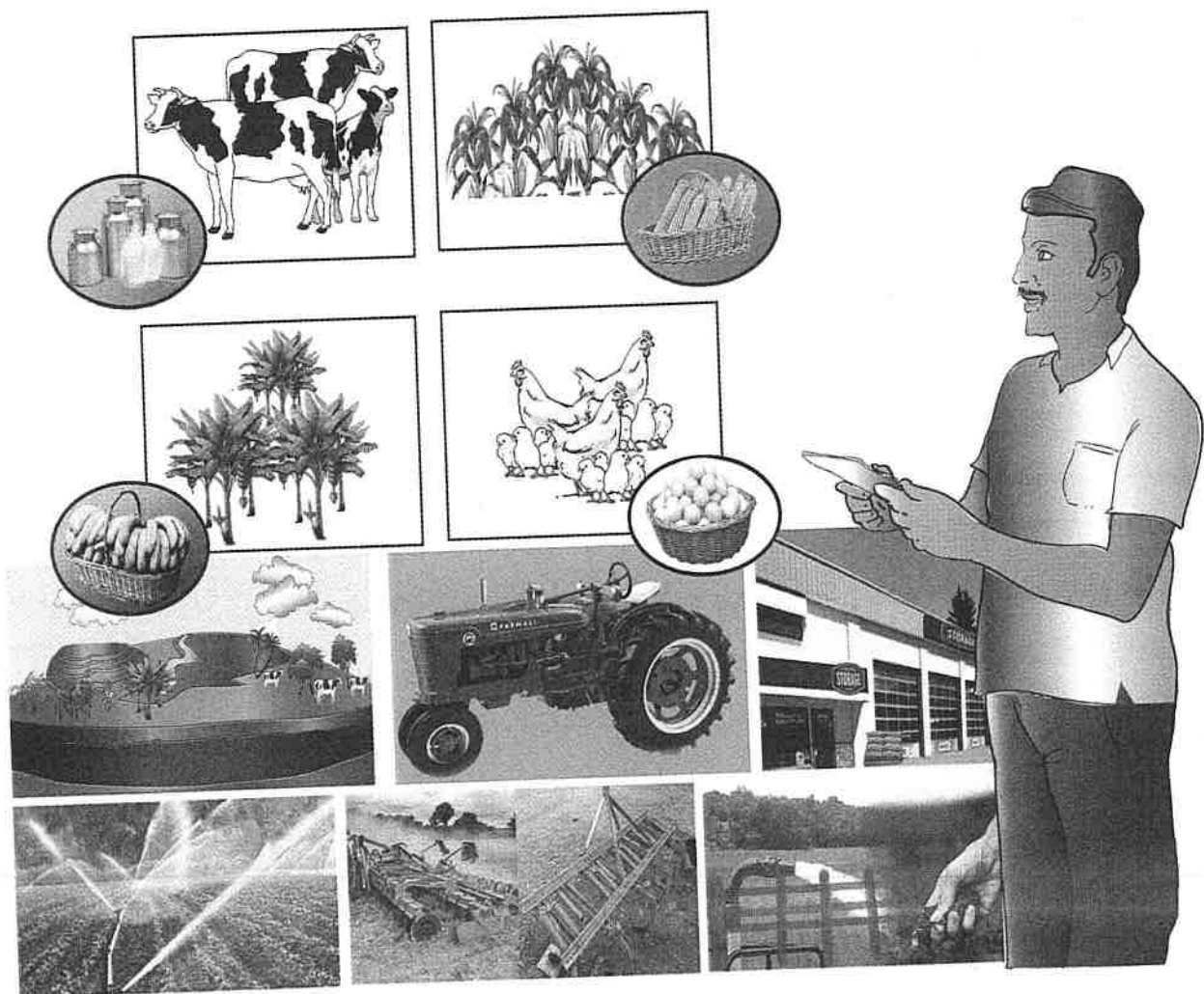
ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙන සාමාජිකයා, එම පිළිතුරු **වැඩපොත අංක 02 - 4 වන පිටුවේ** මගේ ඉලක්ක ලෙස සටහන් කරගත යුතුය. ඉන් පසුව මෙම කාර්යයම නැවත කරමින් මුලින් ප්‍රශ්නය ඇසූ සාමාජිකයා දැන් පිළිතුරු දීමට යොමු කෙරේ. සියලු දෙනා කාර්යය නිම කළ පසුව තම තමන් ලියාගෙන ඇති දැක්ම හා ඉලක්ක සියල්ලන්ම සමග සාකච්ඡා කිරීමට වේලාවක් ලබා දෙන්න. කාලය ඉතිරිකරගැනීම සඳහා සාකච්ඡාව සීමා කිරීමට අවශ්‍ය වේ. නමුත් අභ්‍යාසයේ අරමුණු කරා සියල්ලන්ම ලඟාවී ඇති දැයි පරීක්ෂාකාරී වන්න. අවශ්‍ය පරිදි මඟ පෙන්වන්න. දෝෂයක් වේනම් නිවැරදි කිරීමට උපකාර කරන්න.

වැඩසටහනේ ඊළඟ පියවර ආරම්භ කිරීමට සඳහා සියළුම දෙනා දැක්ම සහ ඉලක්ක යනු මොනවා දැයි අවබෝධ කරගෙන, තම තමුන්ගේ ව්‍යාපාරයන් සඳහා ඒවා සකස්කරගෙන තිබිය යුතුය.

මිළඟ රැස්වීම තමන්ගේ ගොවිපොළවලට සුදුසු ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වන බවත්, එසේ කිරීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයක් වන නිසා නොවරදවාම තමන්ගේ වැඩපොත ද රැගෙන නියමිත දින පැමිණෙන ලෙස ගොවීන්ට මතක් කරන්න.

5 වන ඒකකය

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම



13 වන රැස්වීම: ව්‍යවසායයක් තෝරා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * විවිධ ව්‍යවසායන් සඳහා ගොවිපොළේ පවතින තාක්ෂණික ශක්‍යතාවන් හඳුනාගනී.
- * ව්‍යවසායන් ඇරඹීම සඳහා භෞතික සම්පත් හා යෙදවුම් ඇති/නැති බව තක්සේරු කරයි.
- * ව්‍යවසායන් ඇරඹීම සඳහා ශ්‍රමය සපයා ගැනීමට හැකි/නොහැකි බව තක්සේරු කරයි.
- * ක්‍රියාත්මක කිරීමට විභවයක් ඇති වඩාත්ම වාසිදායී ව්‍යවසාය කුමක් දැයි තීරණය කරයි.

පියවර 01 - හැඳින්වීම සහ අරමුණු පැහැදිලි කිරීම

ඉදිරියේදී සැකසීමට අපේක්ෂිත ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සඳහා තම ගොවිපළ තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු හොඳම ව්‍යවසාය තෝරා ගන්නා ආකාරය මෙදින රැස්වීමේදී ගොවීන්ට දැනගන්නට ලැබෙන බව කියන්න.

පසුගිය රැස්වීමේදී තම තමන්ගේ අනාගතය පිළිබඳ දැක්මක් නිර්මාණය කරගෙන ඉලක්ක පිහිටුවා ගත් බව සහභාගි වන්නන්ට මතක්කර දෙන්න. ඒ අනුව ඉෂ්ඨ කර ගැනීමට යන දේ කලින්ම තීරණයකර තිබෙන අතර ඒවා වෙත ළඟාවීමට සුදුසුම මාර්ගය කුමක් දැයි තෝරාගත යුතුව පවතී. එහි පළමුවන පියවර වන්නේ සුදුසු ව්‍යවසායයක් හඳුනා ගැනීමයි. වෙළඳපොළේ පවතින තත්වයන් සලකා බලා වැඩි ලාභ ලබා ගැනීම සඳහා අලුත් ව්‍යවසායයක් හඳුනා ගැනීමට ඔවුන්ට අවශ්‍ය වනු ඇත. එනමුත් එම ව්‍යවසායන් එක් එක් ගොවිපොළවල ස්ථාපිත කිරීමට තීරණය කළයුත්තේ එහි තාක්ෂණික සුදුසු බව, සම්පත් අවශ්‍යතා, සහ ශ්‍රම අවශ්‍යතා වැනි කරුණු රැසක් සොයා බලා සෑහීමකට පත්විය හැකිනම් පමණකි.

රැස්වීමේ අරමුණු සහභාගි වන්නන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. ඒවා ඉටුකර ගැනීම සඳහා පහත දැක්වෙන පියවර සතර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුවනු ඇත.

- ❶ ව්‍යවසාය අනුව කුඩා කණ්ඩායම් සාදා ගන්න.
- ❷ විභවයක් සහිත ව්‍යවසායයන් ආශ්‍රිතව;
 - ◆ තාක්ෂණික ශක්‍යතා අධ්‍යයනයක් කරන්න.
 - ◆ භෞතික සම්පත් හා යෙදවුම් ඇති/නැති බව තක්සේරු කරන්න.
 - ◆ ශ්‍රම අවශ්‍යතා හා ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වීට ඒවා ඇති/නැති බව තක්සේරු කරන්න.

පියවර 02 - ව්‍යවසාය කණ්ඩායම් සාදා ගැනීම

සමහරවිට මෙම ගොව්‍යා පාසල පවත්වනු ලබන්නේ යම් නිෂ්චිත හෝ ගෝ සත්ව නිෂ්පාදනයක් නිශ්ශලෙන ගොවි කණ්ඩායමක් සඳහා විය හැකිය. තමුන් විසින් නිශ්ශලෙන ව්‍යවසාය වෙනස් කිරීමට අපහසු වුවැති අවස්ථාවල දී අලුත් කුඩා කණ්ඩායම් සෑදීම අවශ්‍ය නොවේ. නමුත් මෙම රැස්වීමේ

ඉදිරි පියවරවල දී කණ්ඩායමට අයත් සමහර ගොවීන්ට තමා විසින් තෝරාගෙන තිබෙන්නේ තම ගොවිපොළට සුදුසුම ව්‍යවසාය නොවන බව වැටහෙනු ඇත. කණ්ඩායම විවිධ ව්‍යවසායන්හි නිරත අයගෙන් සමන්විත නම් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කරන්න.

වැඩපොත අංක 02 - 4 වන පිටුවේ ඇති "1 වන පියවර - ව්‍යවසාය කණ්ඩායමක් සාදා ගැනීම" යටතේ සඳහන් කර තිබෙන ප්‍රශ්න උපයෝගී කරගෙන තෝරාගැනීමට විභවයක් තිබෙන ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් පිළිබඳව සාකච්ඡාවක් අරඹන්න. ඒ සඳහා ගොවීන් දක්වන ප්‍රතිචාර අනුව ප්‍රමුඛත්වයක් තිබෙන ව්‍යවසාය කිහිපයක් ඒවායේ යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා තෝරාගන්න. මෙකී එක් එක් ව්‍යවසායක් පිළිබඳව වැඩිදුර අධ්‍යයනය සඳහා 3 - 5 දෙනෙකු ගෙන් යුත් කුඩා කණ්ඩායම බැගින් සකසා සාකච්ඡාව ඉදිරියට මෙහෙයවන්න. තෝරා ගනු ලැබූ එක් ව්‍යවසායක් වෙනුවෙන් එක් කණ්ඩායමක් හෝ තිබිය යුතුය.

පියවර 03 - තාක්ෂණික ශක්‍යතාව

2 වන පියවර යටතේ කුඩා කණ්ඩායම් ප්‍රථමයෙන්ම තමුන් නියෝජනය කරන ව්‍යවසායෙහි තාක්ෂණික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කර බලා සැකීමට පත්විය යුතුය. අදාළ ව්‍යවසාය වන්නේ හෝගයක් නම් එය ගොවිපොළේ පවතින පස, දේශගුණය, භූ ලක්ෂණ, ජල සැපයුම් තත්වය යනාදී සාධකවලට ගැළපෙන්නේ ද යන්න පරීක්ෂා කර ගත යුතුයි. තාක්ෂණික ශක්‍යතාවක් නැති ව්‍යවසායන් තෝරා නොගත යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස කපු හෝගයේ මල් හට ගෙන, එල ගන්නට නම් දිගු වියළි කාලයක් අවශ්‍ය වේ. තම ප්‍රදේශයේ එවන් තත්ත්වයක් නො පවතී නම්, එහි කපු වගා කිරීම පිණිස හැකියාවක් නැත. හෝග වගාව සහ සත්ව පාලනය යන දෙකටම අදාළ ව්‍යවසායයන් අළලා සාකච්ඡා කෙරෙන බවට වග බලා ගන්න.

තමන්ගේ ගොවිපළ තෝරාගත් ව්‍යවසායට සුදුසු වේ දැයි තීරණය කිරීමට එකිනෙකාට උදව් වන ලෙස කුඩා කණ්ඩායම්වලින් ඉල්ලා සිටින්න. ඒ සඳහා **වැඩපොත අංක 02 - 7 වන පිටුවේ - 2 වන පියවර යටතේ** - තාක්ෂණික ශක්‍යතාව තක්සේරු කිරීම පිළිබඳ වගුව උපයෝගී කර ගන්න. සලකා බලන එක් එක් සාධකය යටතේ, තමන්ගේ ගොවිපළේ සුදුසු නුසුදුසු බව එහි සටහන් කල යුතුය. මේ සඳහා කණ්ඩායමෙන් කණ්ඩායමට ගොසින් උදව් කරන්න. සියලුම සාධක සලකා බලා සමස්ත තක්සේරුවක් ද ඔවුන් විසින් ලබා දිය යුතු වේ.

එක් එක් කණ්ඩායම කාර්යය අවසන් කළ පසුව මෙතෙක් කළ සාකච්ඡාවල ප්‍රතිඵල පොදුවේ බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. කිසියම් කණ්ඩායමක් නියෝජනය කළ ව්‍යවසායක තාක්ෂණික නුසුදුසු බව හෙළිවුවහොත්, එම කණ්ඩායම වෙනත් ව්‍යවසායයක් තෝරා ගෙන අභ්‍යාසය නැවත කළ යුතු වේ.

පියවර 04 - භෞතික සම්පත් සහ යෙදවුම් ලබා ගැනීමට ඇති / නැති බව

3වන පියවරේ දී ව්‍යවසාය සඳහා වන තාක්ෂණික ශක්‍යතාව සම්පූර්ණ කරගත් පසුව ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත්ව භෞතික සම්පත් සහ යෙදවුම් ලබා ගැනීමට ඇති බව තහවුරු කර ගත යුතුයි. මේ සඳහා 3 වන පියවරේ දී අනුගමනය කළ ක්‍රමවේදයම යොදා ගන්න. අවශ්‍ය සියලු සම්පත් ලබා ගත හැකි නම් ව්‍යවසායය තෝරා ගත යුතුයි. අදාළ විස්තර සටහන් කිරීම සඳහා වැඩපොත **අංක**

02 - 9 වන පිටුවේ 3 වන පියවරේ භෞතික සම්පත් සහ යෙදවුම් ලබා ගැනීමට ඇති/හැකි බව සඳහන්ව ඇති වගුව ප්‍රයෝජනයට ගන්න.

මෙම අභ්‍යාසය සඳහා පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු තිබිය යුතුය:

1. කුමන භෞතික සම්පත් මට අවශ්‍ය ද? (ණය, බීජ, පොහොර වැනි යෙදවුම්)
2. එක එකකින් කොපමණ අවශ්‍ය ද?
3. ගොවිපොළ මට්ටමෙන් එක එකකින් කොපමණ සපයා ගත හැකි ද?
4. කොපමණ ප්‍රමාණයක් මිලට ගත යුතු ද?
5. මිලට ගන්නේ කොහෙන් ද ?

තම තමන්ගේ ව්‍යවසායයන් සඳහා අවශ්‍ය වන භෞතික සම්පත් මොනවා දැයි කල්පනා කර බලන ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. හෝගයක් වෙනුවෙන් නම් බීජ, පොහොර, පළිබෝධ නාශක වැනි දේ මේ අතර වේ. උපකරණ, මෙවලම්, ආයුධ, ගබඩා ද්‍රව්‍ය, යන්ත්‍ර සූත්‍ර වැනි ඒවා ද ඊට ඇතුළත් විය යුතුයි. සත්ව පාලන ව්‍යවසායකට නම් ආහාර ද්‍රව්‍ය, ඖෂධ, උපකරණ, කුඩා ආම්පන්න වැනි දේ ඇතුළත් විය යුතුයි. මෙම සම්පත්වලට ගොවිපළ මට්ටමෙන් සපයා ගත හැකි ඒවා මෙන්ම මිලට ගත යුතු ඒවා ද ඇතුළත් වීම අවශ්‍යයි. සම්පත් ලැයිස්තුව සම්පූර්ණ කළ පසුව තම තමන්ගේ ලැයිස්තු හා ඒවායේ ප්‍රමාණයන් හා සැපයුම් ප්‍රභව සටහන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. සියලු දේ ආවරණය වී තිබේ ද? යමක් අතහැරී තිබේ ද? කිසියම් කණ්ඩායමකට අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් ලබා ගැනීමට නො හැකි බව පෙනී ගිය හොත් වෙනත් ව්‍යවසායයක් තෝරාගෙන, ක්‍රියාදාමය යළිත් මුල සිට අනුගමනය කළ යුතුයි.

පියවර 05 - අවශ්‍ය විට ශ්‍රම සම්පත් ලබා ගැනීමට ඇති/හැකි බව තක්සේරුව

මේ වන විට, සියලු දෙනා විසින් තාක්ෂණිකව සුදුසු භෞතික සම්පත් තිබෙන හෝ සපයාගත හැකි, ව්‍යවසායයන් හඳුනාගෙන අවසන්ය. මිලගට ඉතිරිව ඇත්තේ ඒවායේ ශ්‍රම අවශ්‍යතා පිළිබඳව සොයා බලා, ඒවා සපයා ගැනීමට තිබේ දැයි විමසා බැලීමයි. අවශ්‍ය ශ්‍රමය සපයා ගත හැකි නම්, තව දුරටත් ඉදිරියට යා හැක. නැතිනම් වෙනත් ව්‍යවසායයක් තෝරා ගත යුතුයි. තම තමන්ගේ වත්මන් ගොවිපළේ ශ්‍රම තත්ත්වය පිළිබඳව විමසන්න. සාකච්ඡාව සඳහා මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න භාවිතා කරන්න;

- මේ කවුරුන් හෝ පවුලේ ශ්‍රමය උපයෝගී කරගන්නවා ද?
- මේ කවුරුන් හෝ කුලී ශ්‍රමය ලබා ගන්නේ ද?
- මේ කවුරුන් හෝ අත්තම් යොදා ගන්නේ ද?
- ශ්‍රමය කුලියට ගත යුතු ද නැති ද යන්න තීරණය කරන්නේ කෙසේ ද?
- ශ්‍රමය අවශ්‍ය වේලාව තීරණය කරන්නේ කෙසේ ද?
- ශ්‍රමය කුලියට ගන්නට ඇත්තේ කොහෙන් ද?

සාකච්ඡාව අවසන් වූ පසුව **වැඩපොත අංක 02 - 10 වන පිටුවේ**, “4 වන පියවර-ශ්‍රම අවශ්‍යතාව සහ ලබා ගැනීමට ඇති/හැකි බව” ට යොමු වන්න. පිටුවේ දී ඇති ප්‍රශ්න කෙරෙහි අවධානය යොමු

කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කර දෙන්න. හෝග වගාව සඳහා බිම සැකසීම, සිටුවීම, වල් මර්ධනය, පළිබෝධ පාලනය, පොහොර යෙදීම, ජලය සැපයීම, අස්වනු නෙලීම වැනි කර්තව්‍යයන් සියල්ල පිළිබඳව කල්පනා කළ යුතුයි. සත්ව පාලන ව්‍යවසායයකට නම් ආහාර ලබාදීම, ජලය ලබාදීම, පිරිසිදු කිරීම, බෙහෙත් දීම, පැටවුන් බලාගැනීම ආදී විවිධ නිෂ්පාදන කටයුතු පිළිබඳව විමසා බැලිය යුතුයි.

මෙයින් තමන්ට කොපමණ ශ්‍රම ප්‍රමාණයක් අවශ්‍ය දැයි තක්සේරු කළ යුතුයි. කම්කරුවන් කිදෙනෙක්, දින කීයකට, කුමන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය දැයි ශ්‍රම සැලැස්මේ සටහන් කරන්න. සාකච්ඡාව අවසන් වූ පසුව තම ව්‍යවසායයන් සඳහා කුලී ශ්‍රම අවශ්‍යතාව සාකච්ඡාවට ගන්නා මෙන් දන්වන්න. විනාඩි 10ක් මේ සඳහා ලබා දී, **11 වන පිටුවේ** ඇති ශ්‍රම සැලසුම සකස් කරන මෙන් දන්වන්න.

කණ්ඩායම් තම කාර්යය අවසන් කළ පසුව එක කණ්ඩායමකින් එක් අයෙකු බැගින් ඉදිරිපත්ව තම ශ්‍රම සැලැස්ම ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරවන්න. සාකච්ඡාව නිම වූ පසුව සාකච්ඡා කළ දේ බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස කණ්ඩායම්වලට කියන්න. යම් කණ්ඩායමකට කුලී ශ්‍රමය අවශ්‍ය වූයේ ද? ඔවුන් තීරණය කළේ කුමක් කරන්න ද? යම් කණ්ඩායමකට අවශ්‍ය ශ්‍රමය ලබා ගැනීමට අපහසු බවක් පෙනේ නම් ඔවුන් වෙනත් ව්‍යවසායයක් තෝරා ගෙන අභ්‍යාසය නැවත කළ යුතුය.

වැඩසටහන නිමා කිරීමට පෙර සියලුම දෙනා සැසියේ අරමුණු කරා ලඟාවී සිටී ද යන්න ගැන ඔබ සෑහීමකට පත්වන්න. මෙම සැසිය අවසන් වනවිට වෙළඳපොළ සමීක්ෂණයේ දී ගොවීන් විසින් හඳුනාගත් ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් සඳහා තාක්ෂණික ශබ්දයන් අධ්‍යයනයක් කර, ඒ සමඟම භෞතික සම්පත්, යෙදවුම්, ශ්‍රමය ඇති නැති බව, ආදී අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව ද සොයා බලා තමාට වඩාත් වාසි සහගතවන හා ක්‍රියාත්මක කළහැකි ව්‍යවසායයක් තෝරාගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවනු ඇත.

14 වන රැස්වීම: තෝරාගත් ව්‍යවසායයයේ ආදායම් සහ වියදම් අනුව සරල අය-වැය ලේඛනයක් සකසා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ගොවිපොළේ විචල්‍ය වියදම් මොනවා දැයි දැනගනී.
- * ගොවිපළ ව්‍යවසායයක් සඳහා සරල අය-වැය ලේඛනයක් සකසා ගැනීමට හැකි වේ.
- * ගොවිපොළේ ස්ථාවර වියදම් මොනවා දැයි දැනගනී.
- * ගොවිපොළේ වත්කම්වල ක්ෂයවීම ගණනය කිරීමට හැකි වේ.

සමාලෝචනය

මේ වන විට ගොවිපොළ ව්‍යාපාරයක් අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු ව්‍යවසායයක් ගොවීන් විසින් තෝරාගෙන තිබෙන අතර ඉන් කොපමණ ලාභයක් උපයාගත හැකිවනු ඇති ද යන්න සොයාගත යුතුව තිබේ. සරල අය-වැය ලේඛනයක් සැකසීම මගින් මේ පිළිබඳ අදහසක් ලබාගත හැකිය. නමුත් ඒ සඳහා ගොවිපළ වියදම් පිළිබඳ අවබෝධයක් ගොවීන්ට තිබිය යුතුය. විවිධ වත් මෙඳින රැස්වීම ඒ සඳහා වන බව පවසන්න.

පියවර 01 - විචල්‍ය වියදම්

සහභාගි වන්නන් රැස්වීමට පිළිගෙන, දිනට නියමිත අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. සෑම කෙනෙකුගේම අතේ වැඩපොතේ පිටපත ඇති බව තහවුරු කරගන්න. පුවරුව මත “විචල්‍ය වියදම්” යැයි ලියන්න. ඉන් වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි සහභාගිවන්නන් ගෙන් අසන්න. ඔවුන්ගේ අදහස් සටහන් කර ගනිමින්, විචල්‍ය වියදම්වලට උදාහරණ අසන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 12 වන පිටුවේ** දී ඇති උදාහරණයන් ගෙන් බහුතරයක් මෙහිදී ඉදිරිපත් වී ඇති බවට වග බලා ගන්න.

පියවර 02 - අය-වැය ලේඛනය

අය-වැය ලේඛනයක් යන්නෙන් තමන්ට වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. අදහස් සටහන් කරගෙන, ව්‍යවසායයක අය-වැය ලේඛනයක් යනු උපයාගත් ආදායම් හා නිෂ්පාදනය සඳහා දරන ලද වියදම්වල ලැයිස්තුවක් බව පෙන්වා දෙන්න. විය, ව්‍යවසායයක ලාභය ගණනය සඳහා යොදා ගත හැකි බව ද පවසන්න.

ගොවිපළ අය-වැය ආකෘතියක් පුවරුව මත අඳින්න. සහභාගි වන්නන් **වැඩපොත අංක 02 - 13 වන පිටුවේ ඇති වගුවට** යොමු කරන්න. ඕනෑම අය-වැය ප්‍රකාශයක ප්‍රධාන අංගයන් වන්නේ ආදායම, වියදම හා ලාභයයි. මෙය ලාභය තක්සේරු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි පොදු ආකෘතියක් බව පවසන්න. තනි ව්‍යවසායක ලාභය තක්සේරු කිරීම සඳහා අන්‍යාසයක් කිරීමට

පොතේ ඇති වගුව භාවිතා කරන්න. තවදුරටත් ඉදිරියට යාමට පෙර අය-වැය ප්‍රකාශයක ප්‍රධාන අංශ අවබෝධ කර ගැනීම ඉතා වැදගත් බව ප්‍රකාශ කරන්න.

ආදායම නිර්වචනය කරන්නට සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. ආදායම යනු ගොවිපළේ නිෂ්පාදනවල සම්පූර්ණ වටිනාකම බව පැහැදිලි කරන්න. නිෂ්පාදිතය විකිණීමෙන් ලැබෙන මුදල්වලින් ලැබෙන්නේ ආදායමයි. ගොවීන් විසින් පරිභෝජනය කරන හෝ පරිත්‍යාග කරන හෝ බීජ වශයෙන් තබාගන්නා අස්වනු කොටස්වල වටිනාකම ද ඊට ඇතුළත් බව අවධාරණය කරන්න.

- ආදායම ගණනය කරන්නේ විකිණූ, පරිභෝජනය කළ, පරිත්‍යාග කළ හෝ මොන යම් හෝ ක්‍රමයකට භාවිතා කරන කොටස්වල අගය ඒකකයක වෙළඳපළ මිලෙන් ගුණ කිරීමෙනි.

ඔබ විසින් සමාන ව්‍යවසායයන් එකට සිටින ලෙස සහභාගිවන්නන් අනු කණ්ඩායම්වලට වෙන් කර තිබේ. තම තමන් තෝරාගත් ඒ ඒ ව්‍යවසායයන් සඳහා අය වැය ආකෘතියක් පිරවීමට කණ්ඩායම්වලට දැන් අවස්ථාව ලැබෙන බව කියන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 14 වන පිටුවට** යොමුව, දෙන ලද කාර්යය සඳහා පියවරෙන් පියවර උපදෙස් ලබා දෙන්න. මෙය ව්‍යවසායයක ලාභදායීත්වය බලා ගැනීමට යොදා ගත හැකි සරල හා මූලික ක්‍රමයක් බව පෙන්වා දෙන්න. ලාභය ලැබෙන ආකාරය පහදා දෙන්න.

සහභාගි වන්නන් **වැඩපොත අංක 02 - 13, 14 හා 5 වන පිටුවලට** යොමුකර, අක්කරයක බඩඉරිඟු ව්‍යවසායයක් සඳහා අය-වැයක් සකස් කරන්නට විනාඩි 15 ක් ගත කරන ලෙස දන්වන්න. කාර්යය අවසන් වූ පසුව ක් එක් කණ්ඩායමේ ගොවිපළ ආදායම, වියදම හා ලාභය කොපමණ දැයි අසන්න. ඒවා කණ්ඩායමෙන් කණ්ඩායමට වෙනස් වනු ඇත. කාට හෝ මෙහිදී ගැටළුවක් වී දැයි අසන්න. ව්‍යවසායයක ලාභාංශ වැඩි කිරීමට ගත හැකි පියවර මොනවා දැයි ඉහත ප්‍රතිඵලය අනුව සිතිය හැකි දැයි අසන්න. ප්‍රතිචාර සටහන් කරගෙන, ලාභාංශ වැඩි කර ගැනීම පහත සඳහන් දේවල් කළ හැකි බව පෙන්වා දෙන්න;

- කාණ්ඩයට ඉහළ මිලක් ලැබීමෙන්
- අස්වැන්න ඉහළ නැංවීමෙන්
- විකල්ප යෙදවුම්, වියදම් අඩු තාක්ෂණ, ශ්‍රම වියදම් අඩු කරවන උපක්‍රම ආදිය භාවිතයෙන්, හෙවත් විවලස වියදම් අඩු කිරීමෙන්

තම ව්‍යවසාය කණ්ඩායම් තුළ හිඳිමින්, ඔවුන්ගේ ව්‍යවසායන් වඩා ලාභදායී කර ගැනීම පිණිස ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා කරන කරුණු සාකච්ඡාවට භාජනය කරන ලෙස දන්වන්න.

හෝග වගාවේදී රසායනික පොහොර වෙනුවට කොම්පෝස්ට් පෝර යෙදීම, සත්ව පාලනයේ දී ගවයින් සඳහා සාන්ද්‍ර ආහාර සමඟ දීමට පෝෂ තෘණ වගා කිරීම ආදිය නිදසුන් සේ ගත හැක. පුළුරුවේ සටහන් කළ යෝජනා අතරින් කීපයක් පැහැදිලි කිරීම පිණිස තෝරා ගත හැක. සහභාගි වන්නන්ගෙන් මේ විමසීම් කරන්න;

- මෙම යෝජනා කරන වෙනස නිසා ව්‍යවසායයන් දැන් ලැබෙනවාට වඩා වැඩි ආදායම් ලැබෙන්නේද?
- එසේ නම් ඒ, මොන හේතු නිසාද?

ඔවුන් යෝජනා කළ වෙනස්කම් සිදුකලොත්, අස්වැන්න වැඩි වීමෙන් හෝ ආදායම වැඩි වීමෙන් හෝ යෙදවුම් අඩු කිරීමෙන් වැඩි ප්‍රතිලාභයක් ලබා දෙන්නට එය සමත් වේ දැයි සොයා බලන්න.

පියවර 03 - ස්ථාවර වියදම්

පුළුල්ව මත “ස්ථාවර වියදම්” යැයි ලියන්න. ඉන් වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඔවුන් ඒ සඳහා සපයන උදාහරණ එක එකක් පිළිබඳව ඔවුන්ගේ අදහස් සටහන් කරන්න.

වැඩිපොත අංක 02 - 16 වන පිටුවේ දී ඇති නිදසුන් හා පැහැදිලි කිරීම් අනුව ප්‍රමාණවත්ව කරුණු ආවරණය වන බවට වග බලා ගන්න.

විචල්‍ය වියදම් මෙන් එක් එක් ව්‍යවසායයකට පමණක් නොව සමස්ථ ගොවිපළේ තිබෙන බොහෝ ව්‍යවසායයන් සඳහා පොදුවේ මෙම වියදම් අදාළ වන බව සඳහන් කරන්න. නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය වෙනස් වුව ද මෙම වියදම් වෙනස් නොවේ. නිෂ්පාදන කාර්යයක් සිදු නොවන අවස්ථාවලදී වුව ද මෙම වියදම් පවතී.

ස්ථාවර වියදම්වලට උදාහරණ ලබා දෙන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. ප්‍රතිචාර, පුළුල්වේ ලියන්න. පහත දැක්වෙන ස්ථාවර වියදම් කීපයක් ප්‍රකාශ වන ලෙස සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න; උදාහරණයක් ලෙස ට්‍රැක්ටරයක් සඳහා යන වියදම එක් ව්‍යවසායයකට පමණක් සීමා නොවේ. එය සමස්ථ ගොවිපළ සඳහාම කරන වියදමක් බව පහදා දෙන්න.

- මුළු ගොවිපළේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මෙවලමක් මිලට ගැනීම
- බර අදින ගවයෙක් මිලට ගැනීම
- ගබඩාවක් ඉදිකිරීමට වියදම් කිරීම
- ගොවිපළ යටිතල පහසුකම් වියදම් - උදා: වැටක් ඉදි කිරීම
- ස්ථිර කම්කරු ශ්‍රමය හා කළමනාකරණ වියදම්
- ක්ෂයවීම්

පියවර 04 - ක්ෂයවීම ගණනය කිරීම

ට්‍රැක්ටරයක්, නගුලක් හෝ ගොවිපොළේ භාවිතා කරන වෙනත් මෙවලමක් කාට හෝ තිබේ දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. එම භාණ්ඩය සදාකාලිකව භාවිතා කළ හැකි එකක් ද? ගෙවී යාමට ගොදුරු වෙනවා ද? මේ වන විට එය කොතරම් කාලයක් එය භාවිතා කර තිබේ ද? කොතරම් කාලයකට වරක් එය අලුත් කරනවා ද? යන අතුරු ප්‍රශ්න ද අසන්න.

නගන ලද ප්‍රශ්න ඇසුරු කරගෙන සෑම උපකරණයකටම මුදල්මය අගයක් ඇති බව පැහැදිලි කරන්න. එයට ඉහළම අගයක් පවතින්නේ අලුත් පිට වන අතර කාලයක් තිස්සේ පාවිච්චියට ගෙන එයින් තව දුරටත් වැඩක් ගත නොහැකි විට, ඊට අගයක් නැත. ක්ෂයවීම යනු කාලයත් සමඟ උපකරණයක් හෝ මෙවලමක් වැනි සම්පතක අඩුවීමෙන් යන අගය පැහැදිලි කිරීමට යොදා ගන්නා ච්චනයක් බව පවසන්න.

භාවිතය සමඟ උපකරණයක අගය වසරක් පාසා පහළට යයි. මුදල් වශයෙන් පසුම්බියෙන් ඉවත් නොවුවත්, උපකරණයේ අගයෙන් කොටසක් හැම වසරක් අවසානයේම ඉවත්ව ඇත. එසේ ඉවත්ව ගිය අගය, ගොවිපළට අදාළව ගණනයට ගතයුතු වියදමකි. ක්ෂයවීම ගණනය කිරීමෙන්, උපකරණයක වාර්ෂික වියදම නිර්ණය කිරීමට හැකිවන බව පෙන්වා දෙන්න.

ක්ෂයවීම ගණනය කිරීමට කරුණු දෙකක් අවශ්‍යවන බව පවසන්න. මුලින්ම, පළමුවෙන්ම උපකරණය මිලට ගත් අවස්ථාවේ එහි වටිනාකම දැන සිටිය යුතුයි. දෙවනුව, එය කොතරම් කාලයක් භාවිතයට ගත හැකි දැයි දැන සිටිය යුතුයි. අපි අලුත් නගුලක් මිලට ගත්තේ යයි සිතමු. අලුත් පිට රූපියල් 100,000 ක් වටී යැයි සිතමු. නගුල අවුරුදු 10ක් පුරා භාවිතයට ගත හැක. වෙනත් අයුරකින් කිවහොත් එහි ආයු කාලය අවුරුදු 10 කි. ඒ අනුව සෑම වසරක් අවසානයේම නගුලේ ආරම්භක අගයෙන් දහයෙන් පංගුවක් (10% ක්) බැගින් අඩුවේ. එනම්, නගුලේ ආරම්භක අගයෙන් රූපියල් 10,000 බැගින් අවුරුදු 10 ක් පුරා අඩු වී (ක්ෂය වී) යනු ඇත. අවුරුදු 10 අවසානයේ එහි වටිනාකම, මුළුමනින්ම ක්ෂයවී ඇත. අවසානයේ එහි අගය ශුන්‍යය.

ක්ෂයවීම යනු, ගොවිපළේ ලාභාංශ ගණනය කිරීමේදී භාවිතයට ගන්නා ස්ථාවර සම්පතක වාර්ෂික අගය නැතහොත් වටිනාකමින් වාර්ෂිකව අඩුවන අගයයි.

වැඩසටහන නිමා කිරීමට පෙර සියළුම දෙනා සැසියේ අරමුණු කරා ලඟාවී සිටින්නේ ද යන්න ගැන ඔබ සැකීමට පත්වන්න. මෙම සැසිය අවසන් වන විට;

- විචල්‍ය වියදම් යනු මොනවාද?
- ස්ථාවර වියදම් යනු මොනවාද?
- භාණ්ඩයක ක්ෂයවීම හා එය ගණනය කරන ආකාරය

ගොවීන්ට අවබෝධ වී තිබේ දැයි නැවත විමසන්න. ඒවා භාවිතා කරමින් ගොවිපොළ ව්‍යවසායය සඳහා සරල අය වැය ලේඛනයක් ඔවුන්ටම සකස්කරගත හැකි විය යුතුයි.

15 වන රැස්වීම: මූල්‍ය කළමනාකරණය

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ව්‍යවසායයක් ආරම්භ කර පවත්වාගැනීමේ දී සපුරාගත යුතු මූල්‍ය අවශ්‍යතාවයන් හඳුනා ගනී.
- * මුදල් අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කර ගනී.
- * ණය මුදලක් වෙත යොමුවිය යුතු වන්නේ නම් ඒ ඇයි? කවදා ද? යන්න අවබෝධ කර ගනී.
- * මුදල් ණයට ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු වටහා ගනී.
- * මුදල් සපයා ගැනීමේ විභවයක් ඇති ප්‍රභව හඳුනා ගනී.

මෙම රැස්වීමේ පසු භාගයේදී ප්‍රදේශයේ ගොවීන්ට ණය මුදල් සපයන ප්‍රධාන ආයතනයක් සමඟ ගොවීන්ට සාකච්ඡා කිරීමට තිබේ. එබැවින් කළින්ම මේ සඳහා සුදුසු ආයතනයක් ඔබ විසින් හඳුනාගෙන එයට මෙදින රැස්වීමට පැමිණෙන ලෙස ආරාධනා කර තිබිය යුතුය. ණය සැපයීමේ ක්‍රමවලට අදාළ තොරතුරු හා අත්පත්‍රිකා ආදිය ද රැගෙන එන ලෙස ඔවුන්ට දන්වා තිබිය යුතුය. වෙනත් ණය සපයන ආයතනවල මුද්‍රිත පත්‍රිකා ආදිය ද සොයාගැනීමට උත්සුක විය යුතුය.

සමාලෝචනය

ඉදිරි කන්නයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සුදුසු එක් ව්‍යවසායයක් තෝරාගත් අපි මේ වන විට එයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ තක්සේරුවක් සිදුකර ඉන් ලැබිය හැකි දළ ලාභය පිළිබඳ අදහසක් ලබා සිටිමු. එපමණක් ද නොව ව්‍යවසායයට අදාළ විචල්‍ය වියදම් මොනවා ද යන්න සහ ඒවා දැරීමට සිදුවන්නේ කුමන අවස්ථාවල ද යන්න ද අවබෝධ කරගෙන සිටිමු. කුමන හෝ හේතුවක් නිසා ව්‍යවසාය ක්‍රියාත්මක කරන අතරවාරයේ දී යම් විචල්‍ය වියදමක් දැරීම පිණිස මුදල් නොමැති වුවහොත් ව්‍යාපාරය අසාර්ථක වීමට එය හේතු විය හැක. ව්‍යාපාරයක මුදල් අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීමත් අත ඇති මුදල් අවසන් වන්නේ නම් අදාළ වියදම් දැරීම සඳහා ණය මුදල් සපයාගැනීමත් ගැන දැන සිටීම වැදගත් වන්නේ විඛාදිනි. මෙදින රැස්වීම පවත්වන්නේ ඒ සඳහා බව පවසා රැස්වීමේ අරමුණු ගොවීන්ට පැහැදිලි කරන්න. වැඩිපොත සියලු දෙනාම රැගෙනවිත් තිබේ දැයි විමසීමක් වන්න.

පියවර 01 - මුදල් අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීම

වැඩපොත අංක 02 - 19 හා 20 වන පිටුවල දී ඇති නිදසුන පැහැදිලි කරන්න. එහි වන ආකාරයට, බිත්තරවී මිලට ගැනීමට, බිම්සකස් කිරීමට ට්‍රැක්ටරයට හා කම්කරු ශ්‍රමය කුළියට ගැනීමට, මූලික පොහොර මිලට ගැනීම ඇතුළු විවිධ ක්‍රියාකාරත්වයන් වෙනුවෙන් අදාළ මාසවලදී ගොවියාට වියදම් දැරීමට සිදුවනු ඇත. මෙම කාලයට අදාළව ඒ ඒ මාසවල ඔහුගේ මුදල් ලැබීම්වල එකතුව (ආදායම) වන්නේ පිළිවෙලින් රු. 1,500, 2,500 හා 3,500 ක් වේ. මෙම ව්‍යවසායයට කොපමණ අමතර මුදලක් අවශ්‍ය දැයි සහභාගිවන්නන් ගෙන් අසන්න. **වැඩපොතේ 20 වන පිටුවේ ඇති** අභ්‍යාසය ඔවුන් හා නැවත කරන්න. ඒ අනුව ඔක්තෝබර් මාසයේ දී රුපියල් 2,000 ක අමතර මුදලක් අවශ්‍ය වන සැටි විස්තර කරන්න. එවිට අවශ්‍ය කරන අමතර මුදල් ප්‍රමාණය වන්නේ ඒ ඒ මාසයේ පෙන්නුම් කරන හිඟ මුදලක් වේනම් වියයි.

පියවර 02 - ණය මුදලක් ගැනීම

ඉහත දී සිදුකළ අභ්‍යාසයට අනුව ඔක්තෝබර් මාසයේදී, මෙම ගොවියාට වෙනත් බාහිර ප්‍රභවයකින් මුදල් ණයට ගන්නට අවශ්‍යවනවා විය හැකි බව විස්තර කර දෙන්න. මෙම ප්‍රභව වන්නේ බැංකු, ණය දෙන ආයතන හා සංවිධාන, ඥාතීන් හා මිතුරන් විය හැකිය. කාගෙන් ලබා ගත්තත්, මෙසේ ලබා ගන්නා ණය, නියමිත කාලය තුළ ඊට අදාළ පොළියත් සමඟ ආපසු ගෙවිය යුතු බව ණය ගන්නා ගොවියා දැන සිටිය යුතුය. මෙහිදී ණයට අදාළ කොන්දේසි පනවනු ලබන්නේ ණය දෙන ආයතනය හෝ පුද්ගලයා විසිනි. **වැඩපොත අංක 02 - 21 හා 22 වන පිටුවල** මේ පිළිබඳව වැඩිදුර විස්තර කර ඇත.

ගොවියා ණය ලබා ගත යුත්තේ ණය ආපසු ගෙවීමට තරම් ප්‍රමාණවත් මුදල්, මුදල් ලැබීම් යටතේ පෙන්නුම් කරන අවස්ථාවක පමණයි. තම ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට ගොවියෙක් ණය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වඩාත්ම උචිත අවස්ථාව වන්නේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ණය/අතමාරු ලබා ගැනීමේ වාසි හා අවදානම ගැන ද විය හැකිතාක් කෙටි කාලයක් තුළ ගෙවීමෙන් අත්කරගත හැකි වාසි ගැන ද සාකච්ඡා කරන්න.

ණය ගැනීමේ ප්‍රයෝජන කීපයක්;

- යහපත් වෙළඳපළ විභවයක් ඇති අලුත් ව්‍යවසායයක් ආරම්භ කිරීමට තීරණය කළොත් ඊට අවශ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් වමගින් සලසා ගත හැක.
- දැනටමත් හොඳින් කරගෙන යන ව්‍යාපාරයක් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා මූල්‍ය සම්පත් හිඟකම් බාධකයක්ව පවතිනම් ණය මුදලක් මගින් විය සිදු කළ හැක.

ණය ගැනීමේ අවදානම් කීපයක්;

- ණය මුදලින් නිසි ප්‍රයෝජනය නොගතහොත් එයින් ණය බර වැඩිවීමත් දුෂ්කරතා ඇති වීමත් සිදුවේ.
- ණය නිසි කල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වීමෙන් ගොවියාගේ නම කෙලෙසී යා හැක.
- ණය මත පදනම්ව අරඹා තිබෙන යම් කටයුත්තක් අතරතුර ණය පොළී අනුපාතයන් විශාල ලෙස ඉහළ යාමක් වුවහොත්, ආයෝජනයෙන් අපේක්ෂා කළ වාසි නිෂේධනය වී යා හැක.

ගොවියෙක් ණය ලබා නොගත යුත්තේ කුමන තත්වයන් හමුවේ දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න:

- ණය ආපසු ගෙවීමේ අපහසුතාවක් පෙනෙන්නට ඇති විට
- ණය කොන්දේසි හා අවශ්‍යතා තමන්ට අවාසිදායක බව පෙනෙන විට
- ණය භාවිතා කිරීමේ නිශ්චිත වැඩපිළිවෙලක් නැති විට

පියවර 03 - මුදල් ණයට ගැනීමේ දී සොයා බැලිය යුතු කරුණු

ගොවියෙක් ණයක් ලබා ගැනීමේ තීරණයට එළඹීමට පෙර ඊට අදාළ කොන්දේසි දැන සිටිය යුතු බව මතකයට නංවන්න. ණය දීමට සැරසෙන බැංකුවකින් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ ක්ෂුද්‍ර ණය ආයතනයකින් ණයක් ගන්නා පුද්ගලයා විසින් දැනගත යුතු වන වඩාත්ම වැදගත් කොන්දේසි මොනවා දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ප්‍රතිචාර පුවරුවේ ලියන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 22 වන පිටුවට** යොමුකරවා පහත කරුණු අවධාරනය කරන්න.

පොලී අනුපාත: පොලියක් යනු මුදල් ණයට ගැනීමේ වියදම ය. සාමාන්‍යයෙන් මෙය ප්‍රකාශ කරන්නේ ප්‍රතිශතයක් වශයෙනි. ණය ලබා ගන්නා ස්ථානය අනුව පොලී අනුපාත වෙනස් විය හැක. වංචාකාර පුද්ගලයින්ගෙන් ගොවීන් ආරක්ෂා කර ගනිම සඳහා රජය සාමාන්‍යයෙන් මෙම පොලී අනුපාත සම්බන්ධව සීමාවන් පනවයි. පොලී ප්‍රතිශතය සාධාරණ විය යුතුය.

බැංකු අයකිරීම්: පොලියට අමතරව ඇතැම් ණය දෙන්නන් විසින් යම් නිශ්චිත මුදලක් ණය පරිපාලන ගාස්තු වශයෙන් අය කරනු ලබයි. එම මුදල, වෙනම ගාස්තුවක් ලෙස හෝ පොලියටම ඇතුළත් කළ ගාස්තුවක් ලෙස ණය වාරික ගෙවනවිට අයකරනු ඇත. ලබා ගන්නා ණය මුදල කුඩා නම් බැංකු ගාස්තුවක් ඊට එක්වීම අවාසි සහගත විය හැක.

ණය ආපසු ගෙවන කාලය: ණය ආපසු ගෙවීම පිණිස ගොවීන්ට ලැබෙන කාලයයි. ණය ලබා ගන්නා ආයතනය අනුව එය ගෙවීමට ලබාදෙන කාලයේ යම් යම් වෙනස්කම් තිබිය හැකිය. තෝරාගත යුත්තේ ව්‍යවසායයට ගැළපෙන ආපසු ගෙවුම් කාලයකි. බලාපොරොත්තු වූ අවසාන ගෙවීමේ දිනයට පෙරාතුව ණය මුදල ගෙවා අවසන් කිරීමට අවස්ථාවක් ලැබුණොත් පොලිය පිළිබඳ සහනයක් ලැබෙන්නේ ද යන්න විමසා බැලිය යුතුය.

ණය මුදලක් ලබාගැනීමේ දී සොයා බැලිය යුත්තේ මොනවා දැයි දැන් ගොවීන් දැන සිටින අතර මිළඟට කළ යුතුව ඇත්තේ සාධාරණ කොන්දේසි මත ඔවුන්ට ණය සැපයිය හැකි ආයතන හඳුනාගැනීමයි. මේ සඳහා අනුගමනය කළ හැකි හොඳම ක්‍රමය වන්නේ ප්‍රදේශයේ පවතින ණය සපයන ආයතන සහ පුද්ගලයින් හඳුනාගෙන ගොවි කණ්ඩායම් ඒවා වෙත කැඳවාගෙන ගොස් තොරතුරු සපයා ගැනීමයි. නමුත් ඒ සඳහා තවත් දිනයක් වැයවන නිසා පහත සඳහන් විකල්ප ක්‍රමය අනුගමනය කරමු.

සහන කාලය: ණයක් ලබා ගැනීමත්, ණය ආපසු ගෙවීම පටන් ගත යුතු කාලයත් අතර කාල පරිච්ඡේදයයි. ඇතැම් ව්‍යවසායයන් ගෙන් ආදායමක් ලැබීම පටන් ගන්නේ එය අරඹා යම් කාලයක් ඉතුරුව ගිය පසුවය. එබැවින් ව්‍යවසායයට වඩාත්ම උචිත සහන කාලයක් දෙනු ලබන ණය සපයන්නෙක් තෝරාගත යුතුය.

දඩ පොලිය: යම්කිසි ණය වාරිකයක් ගෙවීම අතපසු වුවහොත් හෝ ප්‍රමාද වුවහොත් ඊළඟ වාරිකය ගෙවන අවස්ථාවේදී දඩ මුදලක් සහ වැඩි පොලියක් අය කර ගැනීමට ණය දෙන ආයතන කටයුතු කරයි. අවදානම වැඩි ව්‍යවසායයන් සඳහා ණය ලබා ගන්නා විට මීට අදාළ කොන්දේසි ගැන විශේෂයෙන් සොයා බැලිය යුතුය.

පියවර 04 - ණය මුදල් සපයන ආයතන හා පුද්ගලයින් හඳුනාගැනීම

ඔබ විසින් ආරාධනා කර ගොව්‍යා පාසලට පැමිණ සිටින ණය දෙන ආයතනයේ නිලධාරීන් පිළිගෙන ගොවි කණ්ඩායමට හඳුනාගැනීමට සලස්වන්න. ඔවුන් විසින් සපයන කෘෂි ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත ණය තුළ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව දී ගොවීන්ට ප්‍රශ්න අසා පිළිතුරු ලබා ගැනීමට සලස්වන්න. අසනු ලබන ප්‍රශ්න පොළී අනුපාතය, ණය ගෙවීමේ කාල සීමාව, සහන කාලය, බැංකු අය කිරීම් සහ ණය ලබා ගැනීමේ දී ඇති පහසුව යන කරුණු 5 ට අදාළව විය යුතුය.

ගොවීන් විසින් ප්‍රමාණවත්ව තොරතුරු සපයාගත් පසුව මෙම කෙටි සැසිය නිමාකර පැමිණි නිලධාරීන්ට සම්මුතිය ලබා දෙන්න. ණය ලබාගත හැකි ආයතන හා තුළ පිළිබඳව තව දුරටත් අධ්‍යයනය කිරීම සුදුසු වන හෙයින් ප්‍රදේශයේ තිබෙන අනෙකුත් ආයතනවලට ගොස් තොරතුරු එක්රැස් කරගත යුතුව තිබෙන බව ගොවීන්ට කියන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 22 වන පිටුවට** ඇති වගුවට කණ්ඩායමේ අවධානය යොමුකරවන්න. ණය ලබාගතහැකි ආයතන පිළිබඳව ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් සාදා තබාගැනීම වාසි සහගත බවත් මෙම ආකෘතිය ඒ සඳහා වන බවත් කියන්න. දැනට එක්රැස් කරගෙන තිබෙන තොරතුරු ප්‍රමාණවත් නොවුණත් දන්නා තොරතුරු අනුව මේ අවස්ථාවේ වය සෑදීම අරඹන බවත් නව තොරතුරු සොයාගෙන ඊළඟ රැස්වීමට පැමිණෙන විට මෙය සම්පූර්ණ කරගෙන ආයුතු බවත් කියන්න.

වගුවේ සැකිල්ල තොරතුරු පුරවැවේ ලියන්න. ඔබ සහ කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් ණය දෙන ආයතන ගැන දන්නා තොරතුරු, රැස්කරගත් පත්‍රිකාවල තිබෙන තොරතුරු සහ ආරාධිතයා විසින් සැපයූ තොරතුරු අනුව වගුව පිරවීමට කටයුතු කරන්න. ඉන්පසු තොරතුරු සංසන්දනය කිරීමට උත්සාහ කරන්න. අඩුම පොලී අනුපාතය කාගේ ද? වැඩිම පොලී අනුපාතය කාගේ ද? හැම කෙනෙක්ම සහන කාලයක් දෙනවා ද? ණය ආපසු ගෙවීමට ලැබෙන කාලසීමා සැසඳෙන්නේ කෙසේ ද? ණය ලබා ගැනීමේ දී ඇති පහසුව යන ප්‍රධාන කරුණු 05 ට අදාළව විස්තර සංසන්දනය වී සාකච්ඡා කෙරුණු පසුව එක් එක් ණය කැමැත්ත අනුව ප්‍රමුඛතා ගත කරන ලෙස දක්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරවන්න. තමන්ට ණයක් ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට තෝරා ගැනීමට ඇති හොඳම විකල්පය සොයා ගත යුතු බව දක්වමින් සාකච්ඡාව සාරාංශ කරන්න. සැලකිල්ලට යොමු වන සෑම ණය දෙන්නෙකුගේම කොන්දේසි හා අවශ්‍යතා පිළිබඳව ගොවීන්ට පැහැදිලි අවබෝධයක් තිබිය යුතු නිසා ඊළඟ රැස්වීමට එනවිට පහත සඳහන් පැවරුම කරගෙන ආයුතු බව පවසා රැස්වීම නිමා කරන්න.

පැවරුම: ණය දෙන ආයතනයකට ගොස් තොරතුරු රැස්කිරීම

ගොවිතැන පාසල් සාමාජිකයන් ණය දෙන පුද්ගලයෙක් වෙත හෝ ආයතනයක් වෙත යොමුකර ණය දීමේ ක්‍රම හා විහිදී අනුගමනය කරනු ලබන කොන්දේසි ගැන සාකච්ඡා කිරීමට අවස්ථාවක් සෑදාගැනීමේ කාරණයන්. අභ්‍යාසය ආරම්භ කිරීමට පෙර ප්‍රදේශයේ ඇති ණය දෙන ආයතන හෝ පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීමට සහභාගි වන්නන්ට සිදුවේ. මේවා අතර බැංකු, වෙනත් ණය දෙන සංවිධාන හා පුද්ගලයින් විය හැකිය. මෙම අභ්‍යාසය සඳහා සහභාගිවන්නන් කණ්ඩායම් ලෙස යවන්න. මෙම ආයතනවලට ගොවි කණ්ඩායමේ පැමිණීම ගැන කලින් දැන්විය යුතුය. සෑම කණ්ඩායමකටම එක් ස්ථානයකටවත් යාමට තරම් ප්‍රමාණවත් ස්ථාන ගණනක් සෑදාගැනීමේ කාර ගැනීමට වගබලා ගන්න.

එම ආයතන මගින් සපයන මුද්‍රිත පත්‍රිකා ආදිය ද හැකි තාක් රැස් කර ගන්න.

ණය දීමේ දී සැලකිල්ලට යොමුවිය යුතු පොළී අනුපාතය, ණය ගෙවීමේ කාල සීමාව, සහන කාලය හා බැංකු අය කිරීම්, ණය ලබා ගැනීමේ දී ඇති පහසු විය කරුණු පහට අදාළව ඕනෑම ප්‍රභවයකින් තොරතුරු එකතු කර ගන්නා ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඇපකරුවන් ආදී තවත් අමතර කරුණු පිළිබඳව ඔවුන්ගෙන් විමසන්නටත්, මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය යමක් තිබේ නම් ඒවා එකතු කර ගන්නටත් කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. තොරතුරු ලබා ගැනීමේ දී නිශ්චිත කරුණුවලට අදාළව සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. ණය ලබා දෙන්නේ කන්න පදනම්ව ද, කෙටි කාලීනව ද, දිගු කාලීනව ද, කුමන කාර්යයන් සඳහා ද යනුවෙන් තොරතුරු සටහන් කර ගත යුතුයි. සපයාගත් නව තොරතුරු යොදාගෙන ගෙදර දී **වැඩපොත අංක 02 - 22 වන පිටුවේ** ඇති වගුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

16 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්මක සංඝටක

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්මෙහි ඇතුළත්ව තිබිය යුතු සංඝටක (ප්‍රධාන අංග) මොනවා ද යන්න දැනගනී.
- * එක් එක් සංඝටකයක් යටතේ ඇතුළත් කළ යුත්තේ කුමන තොරතුරු දැයි පිළිබඳ අවබෝධ කර ගනී.

සමාලෝචනය

ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සැලසුමක් යනු ඉදිරියේදී ගොවිපොළක් තුළ ක්‍රියාත්මක කරන විධිමත් හා පිළිගත් රාමුවක් අනුව සකසා තිබෙන වැඩ පිළිවෙලකි. ව්‍යාපාරයේ පසුබිම, නිෂ්පාදනය, අලෙවිය ආදී වශයෙන් වන ප්‍රධාන කොටස් කිහිපයකින් යුක්තව මෙම සැලසුම් සම්පාදනය කර තිබේ. යම් කෘෂි නිෂ්පාදනයක් සිදුකිරීමේ සිට අලෙවි කර අවසන්වන තැන දක්වා කුමක්, කවදා, කෙසේ, කවුරුන් විසින් කරනවා ද යන්නත්, අදාළ කටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් සපයා ගන්නා ආකාරයත් මෙන්ම ඉන් බලාපොරොත්තුවන ප්‍රතිඵලය කුමක් ද යන්නත් මෙකී සැලසුමක අනිවාර්යයෙන්ම අඩංගුවන ප්‍රධාන තොරතුරු වේ. තෝරාගත් ව්‍යවසායයක් සඳහා වූ ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකසා ගැනීම සඳහා ඉහත සඳහන් කළ තොරතුරු නිර්මාණය කරගැනීමට අප පසුගිය රැස්වීම් කිහිපයක් තුළදීම කටයුතු කර ඇත්තෙමු. සැකසීමට නියමිත ව්‍යාපාර සැලැස්මේ ඒ ඒ කොටස්වලට කලින් සකසාගෙන තිබෙන තොරතුරු විධිමත්ව ඇතුළත් කර විය නිම කිරීම කිරීමට දැන් අපි සූදානම්ව සිටිමු. එබැවින් මෙම රැස්වීමේදී අවධානය යොමු කරණු ලබන්නේ ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සැලැස්මක තිබිය යුතු ප්‍රධාන අංග හඳුනා ගැනීමට සහ ඒ එක එකක් යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු මොනවා දැයි දැනගැනීම සඳහාය.

පියවර 01 - ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්මක සංඝටක

ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකස් කිරීමට පෙර සැලැස්ම පිළිබඳ සංකල්පය අවබෝධ කරගෙන තිබීම අවශ්‍ය බව පැහැදිලි කරන්න. ව්‍යාපාර සැලැස්මක් යන්නෙන් තමන්ට වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි ගොවීන්ගෙන් අසන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 23 වන පිටුවට** යොමුවී ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක ප්‍රධාන සංඝටක වන්නේ,

1. පසුබිම
2. ගොවිපළ නිෂ්පාදන සැලැස්ම
3. අලෙවි සැලැස්ම

4. ලාභය
5. මුදල් ලබා ගැනීමට ඇති නැති බව
6. අවදානම් යන අංශයන් බව පවසන්න

සියලු දෙනාටම පහසුවෙන් තේරුම් ගත හැකිවීම පිණිස, මුලදී අපි ගොවිපොළේ ක්‍රියාත්මක කරන තනි ව්‍යවසායයක් සඳහා සරල සැලැස්මක් සකසා ක්‍රියාත්මක කරමු යැයි යෝජනා කරන්න. කන්නය අවසානයේදී සමස්ථ ගොවිපළම නියෝජනය වන ව්‍යාපාර සැලැස්මක් යළිත් පිළියෙල කිරීමට නියමිත බව කියන්න. ගොවිපළට අයත් ව්‍යවසාය සියල්ල එයින් ආවරණය කෙරෙන නිසා එම සැලැස්ම, වඩා සංකීර්ණ එකක් වන බව ද, අවසානයේ දී තම තමන්ගේ ගොවිපළවල් සඳහා සුදුසු ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් තමන් අතින්ම පිළියෙල කරගත හැකි වන බව ද කියන්න.

ඉන්පසු ව්‍යාපාර සැලැස්මේ සියලු සංඝටක එක එකක් බැගින් විස්තර කිරීම අරඹන්න.

පියවර 02 - පසුබිම

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක පළමු සංඝටකය එහි “පසුබිම” වේ. තෝරාගත් ව්‍යවසායයට අදාළ වැදගත් හා මූලික තොරතුරු මේ යටතේ සඳහන් කළ යුතුය. උදා: දැක්ම හා ඉලක්ක. යම් ව්‍යවසායක් තෝරා ගැනීමේ වැදගත්කම ද එහි ඇතුළත්ය. අනාගතයේදී ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින දේවල් පිළිබඳව නිරතුරුවම අවධානයෙන් සිටීමට “පසුබිම” යටතේ සපයන විස්තර ව්‍යවසායකයින්ට උපකාරී වේ.

පියවර 03 - ගොවිපළ නිෂ්පාදන සැලැස්ම

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක 2 වන සංඝටකය “ගොවිපළ නිෂ්පාදන සැලැස්ම” වේ. එයට අදාළ වියදම්වල සටහන් තබන ආකාරය **වැඩපොත අංක 02-23 හා 24 වන පිටුවල දක්වා** ඇත. නිපදවන්නේ කෘෂි භෝගයක් නම් වගා කරන භෝගය සහ වපසරිය කොපමණ ද යන තොරතුරු සටහන් කළයුතුය. එය සත්ව පාලන ව්‍යවසායක් නම් සත්ත්ව විශේෂයත්, සතුන් ගණනත් ඇතුළත් කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 23 වන පිටුවේ** නිදසුන උපයෝගී කරගෙන සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. මෙම කාර්යයට විනාඩි 5-10 ක් දෙන්න. ඔවුන් කාර්යයේ නියැලෙද්දී කණ්ඩායමෙන් කණ්ඩායමට ගොස් අවශ්‍ය අයට උදව් කරන්න. අවසානයේ තම තමන්ගේ ගොවිපොළවලට අදාළ වන ව්‍යවසාය සහ සැලසුම් කරන නිෂ්පාදන ප්‍රමාණ මොනවා ද යන්න අන් අය හා බෙදා හදා ගැනීමට අවස්ථාව සලසන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. එකම ව්‍යවසායය තෝරාගත් කණ්ඩායම් එකකට වඩා සිටී නම්, එම සැලසුම් එකම ආකාරයේ ද? එසේ නැතිනම් ඒ ඇයි ද ? යන්න සාකච්ඡා කරන්න.

මිලගට ගොවිපළ ව්‍යාපාරවල වියදම් මොනවා ද යන්න සලකා බලන බව කියන්න. මෙදින රැස්වීමේදී, සලකා බලන්නේ තෝරාගත් ව්‍යවසායේ නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ වියදම් පමණක් බව ද කියන්න. තෝරා ගනු ලැබූ ව්‍යවසායයන් සඳහා සියලු විචල්‍ය වියදම් සටහන් කල පසු අපේක්ෂිත මුලු විචල්‍ය වියදම් ගණනය කරන ආකාරය පෙන්වා දෙන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 24 වන පිටුවේ** උදාහරණය, මඟ පෙන්වීමක් සේ යොදා ගන්න. ස්ථාවර වියදම් තිබේ දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ස්ථාවර වියදම් බොහෝ දුරට සමස්ථ ගොවිපළම සඳහා කරන පොදු වියදම් හෙයින් තනි ව්‍යවසායයන්ට, බෙදා වෙන් කිරීම පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන්න. ඒ සඳහා **වැඩ පොතේ 25 පිටුවේ** ඇති

ස්ථාවර වියදම් වගුව ආධාර කර ගන්න. අනතුරුව මුළු නිෂ්පාදන වියදම ගණනය කරන ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.

ලාභ පාඩු නැති මිල හා ලාභ පාඩු නැති අස්වැන්න

වැඩසොන අංක 02 - 26 වන පිටුවට යොමුව තම නිෂ්පාදිතයට ගොවිපළ බිමේ දී ලබා ගත යුතුව පවතින අවම මිල ගණනය කරන ආකාරය විස්තර කර දෙන්න. මෙම තොරතුරු තමාගේ භාණ්ඩයට මිලක් නියම කිරීමටත්, ගැනුම්කරුවන් හා සාර්ථක ලෙස කේවල් කිරීමටත්, ප්‍රයෝජනවත් වන බව පැහැදිලි කරන්න. එම මිලට අඩු මිලක් නිෂ්පාදිතයට ලැබුනොත් එයින් පාඩුවක් ඇතිවන බව පැහැදිලි කරන්න. ඔබ දන්නා උදාහරණයක් ගෙන පහත දැක්වෙන සමීකරණය පුවරුව මත ලියා පහදා දෙන්න.

$$\text{ලාභ-පාඩු නැති අවස්ථාවේ දී ගොවිපළ බිමේ දී ලබා ගත යුතු අවම මිල} = \frac{\text{මුළු නිෂ්පාදන වියදම}}{\text{ලැබෙන අස්වැන්න}}$$

ඉගෙනීමට ඇති ඊළඟ සංකල්පය වන්නේ ලාභ-පාඩු නැති අස්වැන්නයි. නිෂ්පාදන වියදම් පියවා ගැනීමට පමණක් සෑහෙන සේ නිෂ්පාදනය කළ යුතු අවම මට්ටම මෙයයි. මුළු නිෂ්පාදන වියදම, නිෂ්පාදිතයේ ඒකකයක විකුණුම් මිලෙන් බෙදීමෙන් මෙම අගය ලැබේ. “ලාභ-පාඩු නැති අස්වැන්න” පුවරුව මත ලියන්න. ලාභ-පාඩු නැති අස්වැන්න තීරණය කර ගැනීමට උදාහරණයක් ගෙන පහත දැක්වෙන සමීකරණය පුවරුව මත ලියා පහදා දෙන්න. ගොවියාට තම නිෂ්පාදන මට්ටම තවත් වැඩි කරගත හැකි නම්, වඩාත් ඉහළ ලාභයක් ලබන්නට ඔහුට හැකි වේ.

$$\text{ලාභ-පාඩු නැති අස්වැන්න} = \frac{\text{මුළු නිෂ්පාදන වියදම}}{\text{නිෂ්පාදිතයේ ඒකකයක විකුණුම් මිල}}$$

කිරි, බිත්තර, මුදුවපු කිරි, යෝගට්, බිම්මල්, මීමැසි පාලනය වැනි ව්‍යවසායයන් හා විවිධ සකස් කළ නිෂ්පාදනයන් ආශ්‍රිත ව්‍යවසායයන් (උදා: සහල් පිටි පැකට්, බයිට් පැකට්) සඳහා ලාභ පාඩු නැති අවස්ථාව (Break Even Point) සොයාගැනීමට පහත දැක්වෙන සමීකරණය යොදාගන්න.

$$\text{ලාභ-පාඩු නැති අවස්ථාවේ දී විකුණුම් ප්‍රමාණය} = \frac{\text{මුළු ස්ථාවර පිරිවැය}}{\text{ඒකක විකුණුම් මිල} - \text{ඒකක විචල්‍ය පිරිවැය}}$$

පියවර 04 - අලෙවි සැලැස්ම

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක 3 වන සංඝටකය - අලෙවි සැලැස්ම වන අතර එය හා බැඳෙන පහත සඳහන් කරුණු ගැන මතක් කරන්න.

- නිෂ්පාදනයක් විකිණිය හැක්කේ, එයට පාරිභෝගිකයෙක් සිටී නම් පමණයි.
- එම නිසා, ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට අලෙවිකරණය ඉතා වැදගත්ය.

වැඩපොත අංක 02-28 වන පිටුවේ "අලෙවි සැලැස්ම" උදාහරණය සාකච්ඡා කරන්න. තමන්ගේ නිපැයුම් විකිණීම කෙසේ කළ යුතු දැයි අලෙවිකරණ සැලැස්මේ පෙන්නුම් කරන අන්දම විස්තර කරන්න. මෙම සැලැස්මට අලෙවි වියදම, ඉලක්ක වෙළඳපළ, විකිණීමට ඇති ප්‍රමාණය, ගොවිපළ බිමේ දී නිෂ්පාදිතයට ලබා ගත යුතු අවම මිල සහ අපේක්ෂිත වෙළඳපළ මිල යනාදී කරුණු ඇතුළත් විය යුතුයි. පහත දැක්වෙන කරුණු විස්තර කරන්න.

නිපැයුමකට ලැබෙන මිල, සාධක ගණනාවකින් තීරණය කෙරේ. එයින් එකක් වන්නේ, එම භාණ්ඩය විකුණන තැනයි. ඔබේ නිපැයුම, මිලට ගැනීමට ඔබේ ගොවිපළට වන කෙනෙකුට විකිණිය හැක. නැතිනම් ඔබට ආසන්නම වෙළඳපළට ගෙන ගොසින් විය විකිණිය හැකියි. එසේත් නැතිනම්, වය වෙනත් වෙළඳපළක දී විකිණිය හැකියි. එක එක තැනක දී ඔබේ නිපැයුමට ලැබෙන මිල ද වෙනස් වේ.

නිපැයුම, ගොවිපළ භූමියේදීම විකිණේ නම්, එවිට ලැබෙන මිල ගොවිපළ බිමේ විකිණුම් මිලයි. සාමාන්‍යයෙන් මෙය ඔබේ නිපැයුමට ලැබෙන අඩුම මිලයි. එහෙත් එම මිලට විකිණීමේ දී ප්‍රවාහනය සඳහා ඔබට වියදම් වන්නේ නැත. එම නිසා ඔබට ලැබෙන මිල අඩු වුවද, ඔබේ වියදම ද අඩුය.

ගොවිපළෙන් පිටත වෙළඳපළක දී නිපැයුම විකිණීමේ දී ලැබෙන මිල වෙළඳපළ විකිණුම් මිලයි. වෙළඳපළේ දී භාණ්ඩය විකිණීම සඳහා ඔබට ඇසිරීමට හා ප්‍රවාහනයට, අතිරේක වියදමක් දැරීමට සිදු වේ. ඔබේ නිපැයුම ගොවිපළෙන් පිටත වෙළඳපළක දී විකිණීම පිණිස සූදානම් කිරීමට ඔබට යෙදවීමට සිදුවන අතිරේක මුදල, අලෙවි කිරීමේ වියදම වශයෙන් හැඳින් වේ. මෙම මිල ගොවිපළ බිමේ අවම විකිණුම් මිලට එකතු කල විට, වෙළඳපළේ දී ලබාගත යුතු අවම මිල ඔබට ලැබෙනු ඇත.

මිල තීරණය කිරීමට සහභාගිවන්නන්ට උදව්කරන්න. පහත දැක්වෙන උදාහරණ පුවරුවේ ලියන්න:

- නිපැයුම - තක්කාලි
- නිෂ්පාදිතයට ගොවිපළ බිමේ දී ලබා ගත යුතු අවම විකිණුම් මිල - රුපියල් 20
- අලෙවිකරණ වියදම - රුපියල් 5
- වෙළඳපළේ දී ලබාගත යුතු අවම විකිණුම් මිල - රුපියල් 25

ඔබට වෙළඳපළේ දී තක්කාලි සඳහා ලබා ගත යුතු අවම විකිණුම් මිල කිහිප 01 කට රුපියල් 25 නම්, ලාභ ලැබීම සඳහා ඊට වඩා වැඩි මිලකට විකිණීම කල යුතුය. එහෙත් මෙහි දී ඔබට ලබාගත හැකි මිල ඊට වඩා අඩු නම්, ගොවිපළ බිමේ දීම වය විකිණීම වඩා වාසි සහගතය.

මේ අනුව, ඔබ දැන සිටිය යුතු කරුණු 03 කි:

- ඔබේ නිපැයුම ඔබේ ගොවිපළේ දීම විකිණුවේ නම්, ඔබට ලැබිය හැකි මිල කුමක් ද?
- වෙළඳපළේ දී ඔබේ නිපැයුම විකිණුවේ නම්, ඔබට ලැබිය හැකි මිල කුමක් ද?
- ඔබේ නිපැයුම වෙළඳපළට ගෙනයාම සඳහා කොපමණ වියදමක් දැරීමට ඔබට සිදුවේ ද?

මෙම ප්‍රශ්න 03ට පිළිතුරු තිබේ නම්, ඔබ භාණ්ඩය විකිණිය යුත්තේ කෙසේ දැයි තීරණය කළ හැක. තම තමන්ගේ අලෙවිකරණ සැලසුම් පිළිබඳව අවබෝධ කර ගැනීමට එකිනෙකාට උදව් කරන ලෙස දන්වන්න. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නවලට අදාළව ඔවුන් සාකච්ඡා කල යුතුය;

- මම භාවිතා කල යුත්තේ කුමන වෙළඳපළ ද?
- එක් එක් වෙළඳපළක දී කොපමණ භාණ්ඩ ප්‍රමාණයක් විකිණිය හැකි ද?
- මගේ නිපැයුම, ගොවිපළ බිමේදී ම විකිණුවේ නම් මට ලබාගත හැකි මිල කුමක් ද?
- එක් එක් වෙළඳපළකින් මට අපේක්ෂා කල හැකි මිල කුමක් ද?
- එක් එක් වෙළඳපළක දී මට දැරීමට සිදුවිය හැකි වියදම කොපමණ ද?
- කල්පනාවට ගත යුතු වෙනත් වැදගත් කරුණු මොනවා ද?

ඔවුන් සාකච්ඡාව නිමකළ පසු, සෑම සහභාගී වන්නෙක්ම, තම වැඩ පොතේ තොරතුරු සටහන් කර ගත යුතුයි. කාර්යය නිම වූ පසු තම වෙළඳපළ සැලැස්ම අන් අය හා බෙදා හදා ගන්න උනන්දු කරන්න. වෙළඳපළ සැලැස්ම තර්කානුකූල ලෙස පෙනෙනවා ද? යම් කෙනෙකුට යෝජනා කිරීමට කිසිවක් ඇත් ද?

පියවර 05 - ලාභය

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක 4 වන සංඝටකය ලාභය වේ. **වැඩපොත අංක 02 - 31 වන පිටුවට** යොමුව, ලාභය පිළිබඳ සංකල්පය සමාලෝචනය කරන්න. එය ගණනය කරන ආකාරය ද විමසන්න. ලාභය යනු ආදායමින් සියලු වියදම් අඩුකල විට ඉතිරියයි. තමන් තෝරාගත් ව්‍යවසායයේ ලාභය පිළිබඳව මෙතැන් සිට සාකච්ඡා කරන බව පැහැදිලි කරන්න. පහත ප්‍රශ්න 03 ට ඔවුන් පිළිතුරු සෙවිය යුතු වේ;

- කුමන භාණ්ඩ ඔවුන් විකුණන්නේ ද?
- නිෂ්පාදනයෙන් කොපමණ ප්‍රමාණයක් විකුණන්නේ ද?
- ඒකකයක් සඳහා කොපමණ මිලක් අපේක්ෂා කරන්නේ ද?

කෘෂි ව්‍යවසායකයෙකු බොහෝවිට තම මුළු අස්වැන්නම අලෙවි කරන්නේ නැත. ඉන් කොටසක් ගෘහස්ත පරිභෝජනයට, පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාදීමට හෝ ගබඩා කිරීමට වෙන් කරයි. එමෙන්ම ඉන් තවත් කොටසක් නරක්වීයාම නිසා අපතේ යා හැක. පරිභෝජන, පරිත්‍යාග හා ගබඩා කළ ප්‍රමාණයන් අදාළ ව්‍යවසායයේ ආදායමේම කොටසකි. නරක්වී අපතේ ගියහොත් සිදුවන්නේ පාඩුවකි. එබැවින් මෙකී සියල්ල සැලකිල්ලට ගනිමින් මුළු ආදායම ගණනය කළ යුතුය. මුළු ආදායමෙන් මුළු නිෂ්පාදන වියදම හා මුළු අලෙවි වියදම අඩු කිරීමෙන් ලාභය ගණනය කළ හැක.

ලාභය = මුළු ආදායම - (මුළු නිෂ්පාදන වියදම + මුළු අලෙවි වියදම්)

තම තමන් ආදායම් ගණනය කළ ආකාරය අන් අය සමඟ සාකච්ඡා කර, දෝෂක් තිබේ නම් නිවැරදි කරවන්න. ඉන්පසු අපේක්ෂිත ලාභය ගණනය කරන්න. සියල්ලෝම කාර්යය අවසන් කළ පසුව තම තමන්ගේ අපේක්ෂිත ලාභය අන් අය සමඟ බෙදා හදා ගන්නා ලෙස කියන්න.

පියවර 06 - සැලසුම්ගත කටයුතු සඳහා මුදල් ඇති/නැති බව

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක 5 වන සංඝටකය මෙයයි. හෝග ව්‍යවසායයක් ලාභදායී වුවත් ලාභය ලැබෙන්නේ වගා කන්නය අවසානයේදී ය. කන්නය තුළ ගොවිතැනට අදාළ කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පමණට මුදල් තිබේ දැයි දැන ගැනීම ඉතා වැදගත් වේ. එසේ මුදල් නැතිනම්, කුමක් කරන්නේ දැයි තීරණයක් ගැනීමට ඔබට සිදු වේ. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නය සාකච්ඡා කිරීමට කණ්ඩායම් යොමු කරන්න:

- මගේ ගොවිපළ ව්‍යවසායය ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය තරම් මුදල් තිබේ ද?

වැඩපොත අංක 02 - 34 වන පිටුවේ වගුව යොදාගෙන මුදල් ඇති/නැති බව සංකල්පය සාකච්ඡා කරනු ලබන බව පැහැදිලි කරන්න. කිසියම් මාසයක හෝ නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක දී තම ගොවිපළ ව්‍යාපාරය තුළට කොතරම් මුදල් ප්‍රමාණයක් ලැබෙන්නේ ද, එසේම එම කාල සීමාව තුළ කොතරම් මුදල් ප්‍රමාණයක් තම ගොවිපළ ව්‍යාපාරයෙන් ඉවතට යන්නේ ද? යන්න පැහැදිලිව මෙයින් පෙන්වා දෙන බව පැහැදිලි කර දෙන්න. යම්කිසි මාසයක් තුළ ව්‍යාපාරයෙන් ඉවතට යන මුදල් ප්‍රමාණය ව්‍යාපාරය තුළට එන ප්‍රමාණයට වැඩි නම් එම මාසය සඳහා අතිරේක මුදලක් සොයා ගැනීමට ගොවියාට සිදුවන බව පෙනේ.

ගොවීන්ට මුදල් අවශ්‍යතාව කොයි අවස්ථාවේ ඇති වේ දැයි කියා සිතනවා ද යන්න සහභාගි වන්නන්ගෙන් අහන්න. අවශ්‍ය මුදල්වල අඩුවක් පෙන්නන මාසවල, ව්‍යවසායයන් වෙනුවෙන් මුදල් සපයා ගත යුතු බව පැහැදිලි කර දෙන්න. සමස්ථ මූල්‍ය අවශ්‍යතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා වැඩිපුර අත ඇති මුදල හා හිඟ මුදල් කොපමණ වැදගත් වන්නේ ද යන්න පැහැදිලි කර දෙන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 33 වන පිටුවේ.**

(අ) හි ප්‍රමාණය (ආ) හි ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි නම්, ව්‍යවසාය සඳහා අවශ්‍යතරම් මුදල් තිබෙන බවත්,

(අ) හි ප්‍රමාණය (ආ) හි ප්‍රමාණයට වඩා අඩු නම්, ව්‍යවසාය සඳහා අවශ්‍යතරම් මුදල් නැති බවත් පැහැදිලි කරන්න.

තමන්ට මුදල් අවශ්‍ය තරම් තිබේ නම්, අනිකෙකු ගෙන් මුදල් සපයා ගැනීමක් අවශ්‍ය නොවේ. අවශ්‍ය තරම් මුදල් නැති නම් කන්නය තුළ දී අවශ්‍ය වන මුදල් සපයා ගැනීම සඳහා සැලසුම් කළ යුතු වනවා ඇත. අවශ්‍ය අමතර මුදල් ප්‍රමාණය ආකෘතියේ (ඇ) කොටසේ ලිවිය යුතුය. අමතර මුදල් මොන මොන මාසවල අවශ්‍යවේ ද යන්න සාකච්ඡා කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට උපදෙස් දෙන්න. අතිරේක මුදල් අවශ්‍ය වන මාස ආකෘතියේ (ඇ) කොටසේ සටහන් කළ යුතුයි. තමන්ට අවශ්‍ය වන අතිරේක මුදල් ලබා ගැනීමට හැක්කේ කොහෙන් දැයි විමසන්න. ප්‍රචරව මත තීරු දෙකක් සටහන් කරන්න:

මුදල් ලබා ගත හැක්කේ කොහෙන්ද? ප්‍රමාණය

මුදල් ලබා ලැබීමේ විභවයක් ඇති ප්‍රභව හා ප්‍රමාණයන් පිළිබඳව බුද්ධි කලම්බන අභ්‍යාසයකට සහභාගි වන්නන් යොමු කරන්න. කණ්ඩායමේ හැම කෙනෙකුටම තම ව්‍යවසායය වෙනුවෙන් මුදල් ලබාගත හැකි බව පිළිබඳ සැලැස්මක් සකස් කරන ලෙස දන්වන්න. සෑම ප්‍රභවයක් සමඟ ඊට අදාළ ප්‍රමාණයන් ද සටහන් කර ගන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම කාර්යය අවසන් කළ පසුව, එක්

කණ්ඩායමකින් එක්කෙනෙකු බැගින් තමන් පිළියෙල කළ මුදල් ලබා ගැනීමට ඇති බව දැක්වෙන සැලැස්ම අනෙක් අය හා සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරවන්න. සැලැස්ම ප්‍රයෝජනවත් එකක් දැයි විමසන්න. එය ක්‍රියාත්මක කළ හැකි එකක් ද? සෑම කරුණක්ම ආවරණය වීද?

පියවර 07 - ගොවිතැනේ අවදානම්

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක 6 වන සංඝටකය “ගොවිතැනේ අවදානම්” වේ. ගොවිතැන් කිරීමේ ද “අවදානම්” යන්නෙන් වැටහෙන්නේ කුමක් දැයි විමසන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. “අවදානම්” ගැන ඔවුන්ගේ අත්දැකීම් සාකච්ඡාවට යොමු කරන්න. තම ව්‍යවසායයට හානිකර විය හැකි ලෙස සිදුවිය හැකි දේවල් පිළිබඳව සහභාගි වන්නන්ගෙන් විමසන්න.

- තම ව්‍යවසායය, තාක්ෂණිකව, කළ හැකි දෙයක් නමුදු නිෂ්පාදනයට අදාළව වැරදි යන්නට ඉඩ ඇති තැන් මොනවා ද?
- අලෙවිකරණයට බලපාන අවදානම් මොනවා ද?
- මූල්‍යමය ලෙස බලපාන අවදානම් මොනවා ද?
- මානව සම්පත් කෙරේ බලපාන අවදානම් මොනවා ද?
- ඉහත ඒවා නිවැරදි කර ගැනීම සඳහා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග මොනවා ද?

කිසියම් අවදානමක් තම ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට හානිකර අන්දමට බලපාන ආකාරය පිළිබඳව අතිරේක ප්‍රශ්න යොමු කරමින්, ඉදිරිපත් වන අදහස් වැඩිදුර විමසන්න.

- නිපැයුමක වෙළඳපළ මිල පහත වැටුණොත් එහි බලපෑම කුමක්වේ ද?
- පළිබෝධ හානියක් ඇතිවුවහොත්, එහි බලපෑම කුමක්වේ ද?
- සැපයුම්කරුවන්ගෙන් පොහොර ප්‍රමාණය ප්‍රමාද වුවහොත් එහි බලපෑම කුමක්වේ ද?

වැඩපොත අංක 02 - 35 වන පිටුවට සහභාගි වන්නන්ගේ අවධානය යොමු කරවන්න. තම ව්‍යවසායය ගැන සිත යොමු කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. මෙම ව්‍යවසායයන් සමඟ ඔවුන්ට මුහුණදීමට සිදුවිය හැකි අවදානම් පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඔවුන් වෙළඳපළ මිල වෙනස්වීම්, අස්වැන්නේ අඩුවීම්, නිෂ්පාදන වියදම් ඉහළයාම් හා වෙනත් එවැනි අවදානම් ගැන කල්පනා කල යුතුය.

සෑම කණ්ඩායමක්ම කාර්යය හමාර කළ පසුව ඒ ඒ කණ්ඩායම ලියා ඇති දේ අනෙක් කණ්ඩායම් හා බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. එක් එක් කණ්ඩායමක අදහස් පිළිබඳව අනෙක් කණ්ඩායම් නිතරින් කුමක් ද? මෙය ප්‍රයෝජනවත් ද?

මෙම සැසිය අවසානයේ දී සියලු දෙනාම ගොවිපොළ ව්‍යාපාර සැලැස්මක තිබිය යුතු අංග පිළිබඳව පැහැදිලි අවබෝධයක් ලබා තිබිය යුතුය.

17 වන රැස්වීම: තනි ව්‍යවසායයක් සඳහා ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * තනි ව්‍යවසායයක් සඳහා තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කර ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.

පියවර 01 - ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස්කිරීම

කලින් වතාවේ රැස්වීම් වාරයේ දී සාකච්ඡා කළ ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්මේ විවිධ සංඝටක පිළිබඳව කඩිනම් සමාලෝචනයක් කර ගොවීන්ගේ මතකය ආවර්ජනය කරන්න. ඉන්පසු **වැඩිපෙන අංක 02 - 41 වන පිටුවේ**, ව්‍යාපාර සැලැස්මේ ආකෘතිය වෙත ගොවීන් යොමුකර එහි සියලුම කොටස් ක්‍රමානුකූලව කියවීමට අවස්ථාව සලසන්න. මේ වන විට ඔවුන් තමන් තෝරාගත් ව්‍යවසායන් පිළිබඳව තාක්ෂණික ශක්‍යතාව, භෞතික සම්පත් හා යෙදවුම් ලබා ගැනීමට ඇති හැකියාව හා ශ්‍රම අවශ්‍යතාව සපුරා ගැනීමට ඇති හැකියාව තක්සේරු කර තිබෙන බව මතක් කරන්න. තෝරාගත් ව්‍යවසාය මෙකී ශක්‍යතා සහිත එකක් නම්, **41 වන පිටුවේ සිට 48 පිටුව දක්වා ඇති** ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්මේ ආකෘතිය පිරවීම ආරම්භ කල යුතුය.

- ව්‍යාපාරයට අදාළ පසුබිම වශයෙන් ගොවියාගේ නම, ලිපිනය, දිස්ත්‍රික්කය, සැලසුමට අදාළ කාලය සටහන් කල යුතුය.
- දැන් සියලු දෙනාම පහත සඳහන් කරුණුවලට අදාළ තොරතුරු සපයමින්, තම තමන්ගේ ව්‍යාපාර සැලසුම සම්පූර්ණ කිරීමට පියවර ගන්න. 13 සිට 16 දක්වා පැවති රැස්වීම් වාරවලට අදාළව වැඩ පොතේ සිදුකර තිබෙන අභ්‍යාසවලින් මෙම සැලැස්ම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සපයා ගතහැකි බව මතක් කරන්න.

- ගොවිපළේ නිශ්පාදන සැලැස්ම
- අලෙවි සැලැස්ම
- ලාභදායීතාව
- සැලසුම් සහගත කටයුතු සඳහා මුදල් ඇති/නැති බව
- අවදානම

එකම ව්‍යවසායයක් හා සම්බන්ධ සහභාගී වන්නන් එකට සිටින සේ එකකට 3-5 දෙනා බැගින් වන කණ්ඩායම්වලට ගොනු කරන්න. නිශ්චිත කාල සීමාවක් - පැය 1 ක් හෝ 2 ක් ලබා දී, එක්ව වැඩ කිරීමට උනන්දු කරන්න. තම තමන්ගේ ව්‍යාපාර සැලසුම්වලට අදාළව, ඒ ඒ කණ්ඩායම කොතෙක් දුරට කාර්යය නිම කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කරන්න.

පියවර 02 - පොදු සාකච්ඡාව

එක් කණ්ඩායමකින් එක් ව්‍යාපාර සැලැස්මක්, කණ්ඩායමේ විකාශනවශයෙන් පොදුවේ සාකච්ඡා කිරීම සඳහා තෝරා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. තම ව්‍යාපාර සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීමට පළමු කණ්ඩායමට අවස්ථාව දෙන්න. ප්‍රශ්න ඇසීමට සහභාගි වන්නන් උනන්දු කරවන්න. එම ව්‍යාපාර සැලැස්ම වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිණිස යෝජනා ලබා දෙමින් ඔවුන්ට උදව් කරන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාර දැක්ම කරා ලංවීමට, ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම දායක වන්නේ කෙසේ දැයි කණ්ඩායම්වලින් විමසා අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් කරන්න.

කණ්ඩායම් සියල්ල තමන් තෝරාගත් ව්‍යාපාර සැලැස්ම ඉදිරිපත් කර පසුව සමස්ත අභ්‍යාසය ඒකාබද්ධ කාර්යයක් බවට පත් කරන්න. සෑම කෙනෙකුටම ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හොඳින් වැටහී ඇතිබව තහවුරු කර ගන්න. සෑම කෙනෙක් ළගම තමන් තෝරාගත් ව්‍යවසාය පිළිබඳ සැලැස්ම සකසීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පූර්ණ තොරතුරු තිබෙන බව සනාථ කරගන්න. රැස්වීමේ කටයුතු අවසන් කිරීමට පෙර තෝරාගත් ව්‍යවසායක් සඳහා තම තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කර තිබිය යුතුයි. වෙනත් සාකච්ඡා කළ යුතු කිසිවක් හෝ ඇසීමට ප්‍රශ්න හෝ තිබේ දැයි විමසා බලා මෙදින කටයුතු අවසන් කරන්න.

18 වන රැස්වීම: කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * තමන්ගේ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීමට ගොවීන් සමත්වේ.

පියවර 01 - කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීම

සහභාගිවන්නන් පිළිගෙන, රැස්වීමේ අරමුණු ඔවුන් හා සාකච්ඡා කරන්න. සියලු දෙනා අතර වැඩිපොතේ පිටපත ඇති බව සනාථ කරගන්න. මේ අවස්ථාව වන විට, ව්‍යාපාර සැලැස්ම සූදානම් හෙයින්, එය ක්‍රියාවට නැංවීම පිණිස අවශ්‍ය වන,

- භෞතික සම්පත්, යෙදවුම්, ශ්‍රමය සපයාගැනීම
- සම්පත් කළමනාකරණය
- අවදානම් කළමනාකරණය
- නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය
- වෙළඳපොළ කටයුතු
- අලෙවිය වැනි දේ පිළිබඳව බොහෝ කාර්යයන් කිරීමට සූදානම් විය යුතු බව පැහැදිලි කරන්න.

වැඩිපොත අංක 02 - 49 වන පිටුවේ "කාර්ය සැලැස්මක් සකස් කිරීම" ට යොමුව, එහි ඇති පෝරමයේ කළ යුතුව ඇති වැඩ, ආරම්භ කරන දින, අවසාන කරන දින, ක්‍රියාකාරකම් සඳහා යෙදවෙන මුළු දින ගණන හා වගකීම් ඇතුළත් ලැයිස්තුව සම්පූර්ණ කරගත හැකි බව පැහැදිලි කරන්න. වැඩ සැලැස්ම අවශ්‍ය පරිදි උප කොටස්වලට බෙදාගෙන සකස් කළ හැක. පොතේ ඊළඟ පිටුවේ ඇති නිදර්ශනය ද මෙම කාර්යයට උදවු කරගන්න.

විවිධ උප කොටස්වලට අදාළව බුද්ධි කලමිඛන අභ්‍යාසයට යොමුව, ප්‍රකාශවන අදහස් සටහන් කරගත යුතු බව දන්වන්න. අවශ්‍ය නම් පහත දැක්වෙන ක්‍රියාකාරකම් මෙයට ආධාර කරගන්න:

භෞතික සම්පත් හා යෙදවුම් සඳහා:

- යෙදවුම් මිලට ගැනීම සහ කුලී සේවා සපයාගැනීම සඳහා මුදල් සැපයුම සූදානම් කර ගන්න.
- ඒවා සපයන්නේ කවුදැයි තෝරා හා එක් එක් ද්‍රව්‍යයක/සේවාවක මිල තහවුරු කරගන්න.
- ද්‍රව්‍ය එකතු කර ගැනීම හා බෙදා හැරීම පිණිස ප්‍රවාහන කටයුතු සූදානම් කරන්න.
- ඇනවුම් කරන්න; ද්‍රව්‍ය භාර ගන්න.

ශ්‍රමය සඳහා:

- අසල පිහිටි ප්‍රදේශවලින් ඒ ඒ කාර්යය සඳහා පළපුරුදු කම්කරුවන් හඳුනාගන්න
- අනෙක් ගොවීන්ගේ ශ්‍රම ප්‍රභවයන් ගැන විමසන්න.
- ශ්‍රමයේ මිල අඩුකර ගැනීමට උපකාරවන තාක්ෂණික ශිල්ප ක්‍රම හඳුනා ගන්න.
- වඩා කාර්යක්ෂමව වැඩ කළ හැකිවන අන්දමට කම්කරුවන් පුහුණු කරන්න.

අලෙවිකරණය සඳහා:

- විභව වෙළඳපොළකට ගොස් සොයා බලන්න.
- විවිධ ප්‍රවාහන ක්‍රම පිළිබඳව සොයා බලන්න.
- ඇසිරුම් කරන විවිධ ක්‍රම හා පහසුකම් ගැන සොයා බලන්න.
- නිශ්චිත වෙළඳුන් හා සම්බන්ධතා ඇතිකර ගන්න.

අවදානම් සඳහා:

- වෙළඳපොළ අවදානම් අඩුකර ගැනීමේ ක්‍රම ගැන සොයා බලන්න.
- නිෂ්පාදන අවදානම් පිළිබඳව කටයුතු කළ හැකි අයුරු සොයා බලන්න.

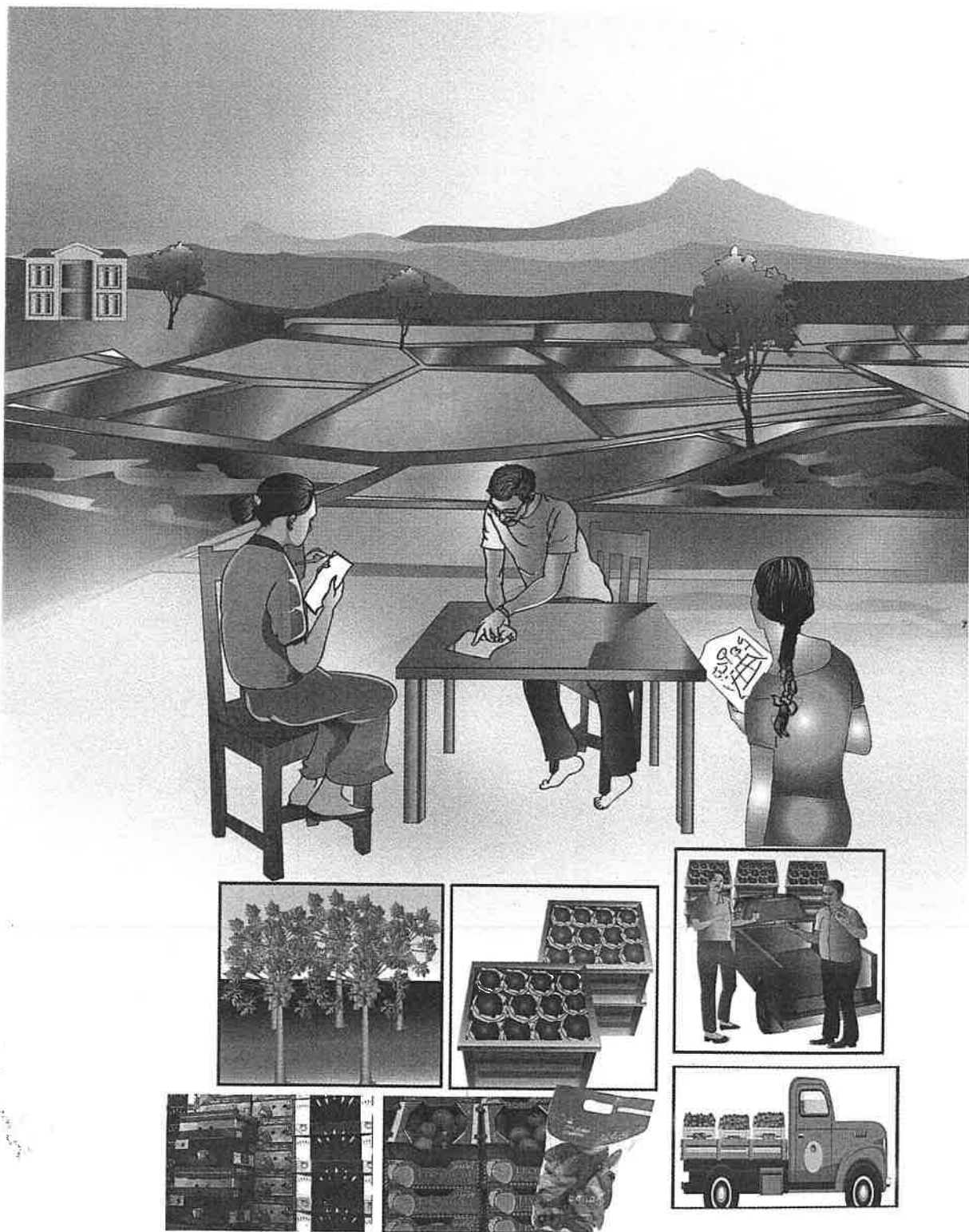
දැන්, තම තමන්ගේ ව්‍යවසායක කණ්ඩායම්වලට එකතු වී, තමන් තෝරාගත් ව්‍යවසායය වෙනුවෙන් වැඩ සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීම ආරම්භ කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. කාර්යය අවසන් කල පසුව සියලු කණ්ඩායම් තම තමන්ගේ වැඩ සැලසුම් අනෙක් අය හා බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. ප්‍රකාශවන අදහස් පුවරුවේ ලියන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. සාදා තිබෙන කාර්ය සැලසුම්වල සමානකම් තිබේ ද? වෙනස් නම්, ඒ ඇයි? කිසියම් දෙයක් ගිලිහී ගොසින් තිබේ ද? විමසා බලන්න.

මෙම සැසිය අවසන් කිරීමට පෙර සැසියේ මූලික අරමුණ වන ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කරන කාර්ය සැලැස්ම සියලු දෙනාම සකසා තිබිය යුතුය.

ගෙදර ගිය පසු තමන්ගේ සැලැස්ම ගෙදර අය හා සාකච්ඡා කිරීමටත්, අවශ්‍ය වෙනස්කම් කිරීමටත් අමතක නොකරන මෙන් සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. ව්‍යාපාර සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීමේ, පොදු ආම්පන්නයක් ලෙස කාර්ය සැලැස්ම භාවිතා කළ යුතු බව ප්‍රකාශ කරන්න. උපදෙස් අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක දී තමන්ගේ කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන්, වෙනත් ගොවීන් සහ පහසුකාරකයින් සමඟ සම්බන්ධ වීමට ගොවීන් උනන්දු කරන්න.

හතරවන පියවර:

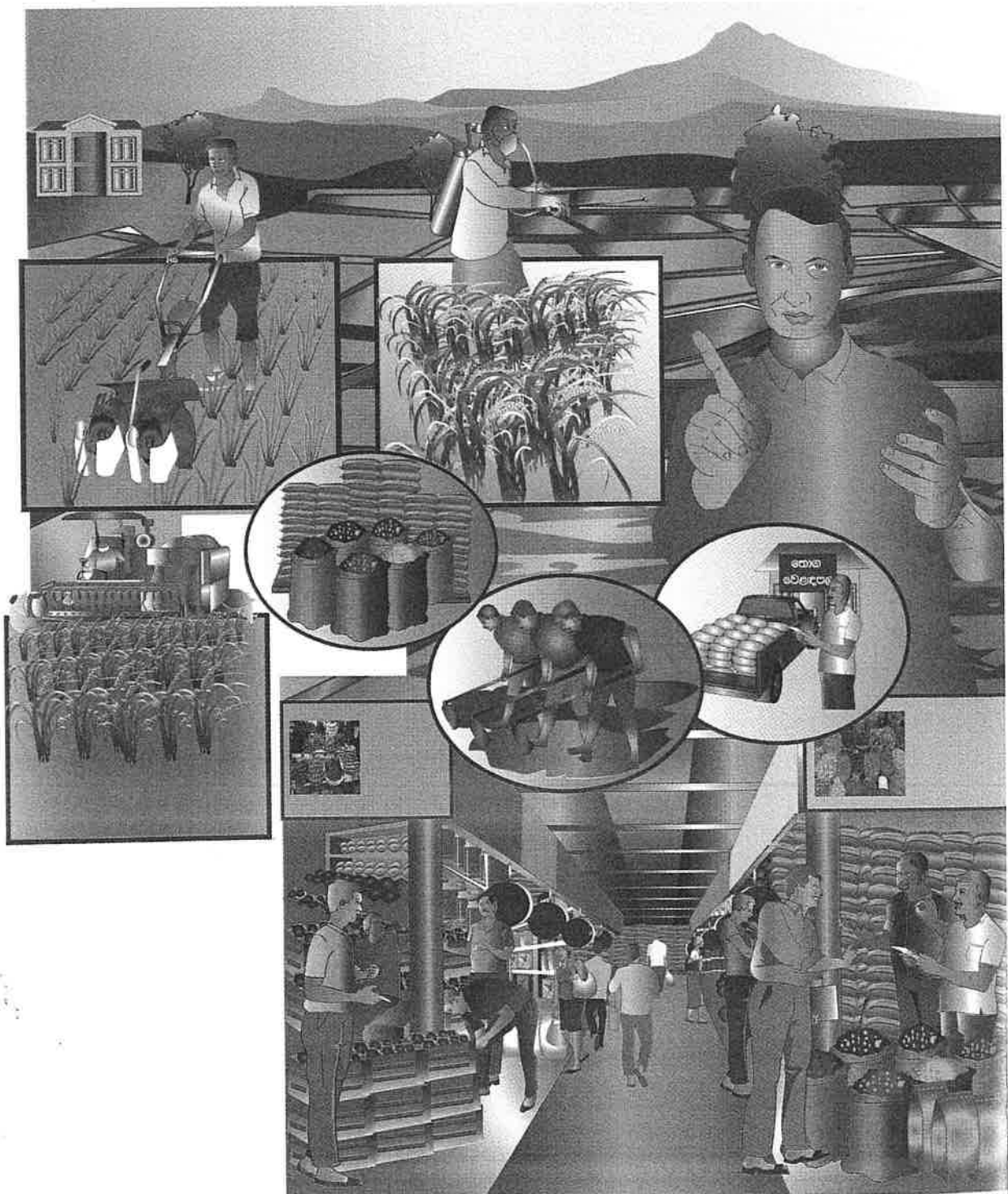
ක්‍රියාත්මක කිරීම



6 වන ඒකකය

නිෂ්පාදන කන්‍යාය තුළ සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්

- නිෂ්පාදනය
- වාර්තා තබාගැනීම
- අලෙවිකරණය



19 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක වාර්තා තබා ගැනීම - හැඳින්වීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සාර්ථකව නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන තොරතුරු සපයාගත හැකි පරිදි ගොවිපළ වාර්තා තබා ගැනීමේ වැදගත්කම හා අවශ්‍යතාවය දැනගනී.
- * තම ගොවිපොළේ නඩත්තු කළයුතු විවිධ වර්ගවල වාර්තාවන් මොනවා දැයි හඳුනාගනී.

පියවර - 01

සැසියේ අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නය සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඔබට මුණ ගැසෙන ගොවියෙක්, තමාට පසුගිය කන්නයේ ඉතා හොඳ තත්කාලී අස්වැන්නක් ලැබුණා බව ප්‍රකාශ කළහොත් ඔබට ඔහුගෙන් දැනගැනීමට වඩාත්ම අවශ්‍ය වේ යයි හිතෙන්නේ මොනවාගේ තොරතුරු ද? ප්‍රශ්නය ගැන කල්පනා කරන්නට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබා දී, ප්‍රතිචාරයන් පුළුල්ව සඳහන් කරන්න. තම තමන්ගේ ප්‍රශ්න මොනවා දැයි තනි තනිව, සෑම සහභාගි වන්නකුගෙන්ම අසන්න. පුළුල් පරාසයක කරුණු මත ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කළ හැකි වුවත්, ඒවාට පිළිතුරු ලැබෙන්නේ ගොවියා තබා ගන්නා වාර්තා මත බව පැහැදිලි කර දෙන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරයක කාර්ය සාධනය විශ්ලේෂණය සඳහා වාර්තාවල වැදගත්කම මෙම සාකච්ඡාව ඔස්සේ ඉස්මතු කිරීමට වගබලා ගන්න.

පියවර 02 - භූමිකා රංගනය

සහභාගි වන්නන් දෙදෙනෙකු ස්වේච්ඡාවෙන් සහභාගි කරවාගෙන, භූමිකා රංගනයක් කිරීමට, පහත දී ඇති පුහුණු සටහන් අංක 01 භාවිතා කරන්න. පිටපත හැඳෑරීම සඳහා ඔවුන් දෙදෙනාට කාලයක් දී, රංගනය ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න. රංගනය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න කණ්ඩායමට යොමු කරන්න;

- භූමිකා රංගනයේ සිදුවීම කුමක් පදනම් කරගත් එකක් ද?
- කුමාර් හා තම සැමියා මුදල් පරිහරණය කළ ආකාරය ගැන පටලැවිල්ලක් ඇති කරගත්තේ ඇයි?
- මුදල් පරිහරණය කිරීම පිළිබඳව ඇති වූ පටලැවිල්ල වලක්වා ගැනීමට කළ යුතුව තිබුණේ කුමක් ද?

සාකච්ඡාවේ දී ලැබෙන ප්‍රතිචාරය, නිවැරදි වාර්තා හා තොරතුරු තබාගැනීමේ වැදගත්කම ඉස්මතු කිරීම සඳහා යොදා ගන්න.

පියවර 03 - වාර්තා තබා ගැනීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

සහභාගි වන්නන් සමඟ, "වාර්තා තබා ගැනීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?" යන්න පිළිබඳව සාකච්ඡාව අරඹන්න. වාර්තාවලින් ඉටුකර ගන්නට බලාපොරොත්තු වන්නේ කුමක් ද? වාර්තා, ගොවියාට උදව් වන්නේ කෙසේ ද? වාර්තා තබා නොගැනීම නිසා කුමක් සිදුවිය හැක්කේ ද? වාර්තා පිළිබඳ තම තමන්ට ඇති අත්දැකීම් පදනම් කරගෙන සාකච්ඡාවට දායකවන්නන් උනන්දු කරන්න. ගොවිපළ වාර්තා පවත්වා නොගන්නේ ඇයි යන්න පිළිබඳව බුද්ධි කලම්බන අභ්‍යාසයක් කරන්න. ලැබෙන ප්‍රතිචාර අතර පහත කරුණු විය හැකිය:

- වාර්තා තබා ගැනීමේ වැදගත්කම නොදැන සිටීම
- විය කෙසේ සකස් කළ යුතු දැයි නොදැන සිටීම
- විය සංකීර්ණ වැඩක් සේ දැකීම
- ප්‍රමාණවත් කාලයක් තමන්ට නැතිකම

වැඩපොත අංක 02 - 52 වන පිටුවට යොමුවී, එහි අන්තර්ගත වාසි හැදෑරීමට ඉඩ සලසන්න.

පියවර 04 - ගොවිපළ වාර්තා වර්ග

මුළු කණ්ඩායම කුඩා කණ්ඩායම් 04කට බෙදා, තම තමන්ට හුරු පුරුදු වාර්තා වර්ග නම් කරන්නට අවස්ථාව දෙන්න. කුමන විධියේ වාර්තා වර්ග අවශ්‍ය දැයි ඔබ සිතන්නේ ද? ප්‍රතිචාරය පුරුදුවේ ලියන්න. සාකච්ඡාවෙන් ඉස්මතු වන කරුණු පදනම් කරගෙන, වඩාත්ම වැදගත් ගොවිපළ වාර්තා වර්ග හඳුනාගන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 53 වන පිටුවේ** ලැයිස්තුවට අවධානය යොමු කර දී ඇති ගොවිපළ වාර්තා වර්ගවලට නිදසුන් විස්තර කරන්න.

එක් එක් ගොවීන් විසින් 17 වන රැස්වීම් වාරයට අදාළව සැකසූ ගොවිපොළ ව්‍යාපාරික සැලසුමට අයත් විවිධ වැඩකටයුතු අපේක්ෂිත ආකාරයෙන්ම ඉටු වූවා දැයි සොයාගැනීම සඳහා මෙම වාර්තා අත්‍යවශ්‍ය වන බව ඔවුනට පැහැදිලි කර දෙන්න. ඉදිරියේදී පවත්වන රැස්වීම්වලදී මෙම වාර්තා නඩත්තු කිරීම පිළිබඳව ඉගෙනගත හැකි බව පවසන්න.

මෙම සැසිය නිම කිරීමට පෙර ගොවිපොළ වාර්තාවල වැදගත්කම සියලු දෙනාම වටහාගෙන තිබේ ද යන්න සහ ගොවිපොළ වාර්තා වර්ග මොනවා ද යන්න දැන සිටී ද යන කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත් වන්න.

පුහුණු සටහන 01: වාර්තා තබා ගැනීමට අදාළ භූමිකා රංගනය

පසුගිය කන්නයේ වී අස්වැන්න, වැඩිම මිලට නොවූවත්, සහතික මිල තරමටම වාගේ විකුණා ගන්නට ලැබුණ නිසා, මේ වතාවේ මෝටර් සයිකලයක් ගන්නට කුමාරට පුළුවන් වුණා. එය, කාලෙක ඉඳන් ඔහු දැකපු හිනයක්. ඒ වගේම, කාලෙක ඉඳන් කුමාර්ත් හීන දැක දැක ඉන්නේ ගෑස් ලිපක් ගන්නයි. ගමේ ගෙවල් ගණනකට මේ වන විට ගෑස් ලිප් ගණනාවක් ගෙනත් තිබෙනවා දකින කුමාර්ට, දවසින් දවස මේ උවමනාව වැඩි වෙනවා.

කුමාර් - අපේ කාන්තා සමිතියෙන් මේ වතාවේ කණ්ඩායම් ක්‍රමයට බඩු වගයක් ගෙවන්න ගන්න සූදානම් වෙනවා. මමත් හිතාගෙන ඉන්නේ ගෑස් ලිපක් ගන්නයි.

කුමාර - ඒයි... අපිට ඒක ගන්න ඊළඟ කන්නය වෙනකම් ඉන්න වෙයි. මේ සැරේ සල්ලි ඉවරයි.

කුමාර් - එහෙම නෙවෙයි, අපි ණයක් අරගෙනවත් මේක ගමුද?

කුමාර - ණය නම් ගත හැකි, පොලිය තමයි වැඩි. අපි ගත්තු ණය ගෙවල තියෙන නිසා සරත් මුදලාලි ගෙන්වත් අහල බලමු.

කුමාර - මුදලාලි ඊළඟ කන්නේ ගෙවනකම් රුපියල් 5,000 විතර ණයට ගන්න බලන්නයි අවේ?

මුදලාලි - දෙන්න නම් පුළුවන්. ඒත් කුමාර ගියපාර ගත්ත ණයෙන් තව කොටසක් තියෙනවා නේ ද ගෙවන්න?

කුමාර් - ඇයි මුදලාලි, අපි කොටස් කොටස් ගෙවලා ඉවරකරා නේ?

මුදලාලි - නෑ... නෑ... හොඳට මතක් කරන්න කුමාර. මට මතකයි හරියටම, මට නම් අන්තිම වාර්තේ සල්ලි හම්බ වුණේ නැහැ. මට සල්ලි ලැබුණු ගමන්ම මේ පොතේ ලියනවාමයි. මේ බලන්න ගෙවලා තියෙන්නේ කොටස් දෙකයි. තව රු.1,500 දෙන්න තියෙනවා.

කුමාර - ඇයි කුමාර් දවසක් අපි එදා ටවුමට ගිහිල්ල එන ගමන් මේක ගෙවුවා නේ ද? ඔයා ගෙවූ දවස් ලියා ගත්තේ නැද්ද?

කුමාර් - ලියාගත්තේ නම් නැහැ. ඒත් මට මතකයි ඒ සල්ලි දුන්න වාගේ. මාර ප්‍රශ්නයක් නේ වුණේ?

කුමාර - අපිත් මේවා ලියා ගත්තා නම් මෙහෙම වෙන්නේ නැහැ නේ.

මුදලාලි - ඒක හේතුවම. ඔය ගනු දෙනු හරියට ලියල තියා ගන්න ඕනෑ. නැත්නම් ඕව අමතක වුනාම නැති ප්‍රශ්න ඇති වෙනවා. බලන්නකෝ ඉතින් මටත් මහා මොකදෝ වගේ.

කුමාර - ඒක අමතක කරලා දාමු මුදලාලි. ඒක ඉතින් අපේ වරදක් නේ. මින් ඉස්සරහට එහෙම නොවෙන්න අපි වග බලාගන්නම්.

20 වන රැස්වීම: ගොවිපළේ නිෂ්පාදන සහ කම්කරු භාවිතය පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * තම ගොවිපොළේ නිෂ්පාදන වාර්තා සහ කම්කරු වාර්තා තබා ගැනීමට ගොවීන් ඉගෙන ගනී.

මෙදින රැස්වීමේ අරමුණ කුමක් දැයි පවසන්න. නිෂ්පාදන වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යාමෙන් ගොවීන්ට ලැබෙන ප්‍රයෝජන පහත සඳහන් ආකාරයෙන් සාකච්ඡා කරමින් පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 01 - නිෂ්පාදන වාර්තා

- වැඩ පොතෙහි 17 වන රැස්වීම යටතේ ඇතුළත් කළ තමන්ගේ නිෂ්පාදන සැලැස්ම කොතරම් දුරට සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වූයේ දැයි දැන ගැනීමටත්
- කණ්ඩායමේ එක් ගොවිපළක නිෂ්පාදනය වෙනත් එකක නිෂ්පාදනය සමඟ සංසන්දනය කිරීමටත්
- නිෂ්පාදිතයේ ඒකකයක් නිපදවීමට යන වියදම සොයාගැනීමටත්
- මිළඟ කන්නයේ දී යම් නිෂ්පාදනයක අඩු කිරීමක් හෝ වැඩි කිරීමක් කරනවා ද යන්න තීරණය කිරීමටත්

මෙම වාර්තාව ගොවියාට උපකාරී වේ. ඒ නිසා තම ගොවිපොළේ පවත්වාගෙන යන සියලුම ව්‍යවසායයන්ගෙන් ලැබෙන නිෂ්පාදනයන්ට අදාළව මෙම වාර්තාව පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය බව ගොවීන්ට අවධාරණය කරන්න. වැඩ පොතෙහි ඇතුළත් වගුව සුදුසු පරිදි ඒ සඳහා යොදා ගන්න. එකකට ගොවීන් 3 - 5 දෙනෙකුගෙන් යුත් කුඩා කණ්ඩායම් සකසන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 54 වන පිටුව** ඔවුන්ගේ අවධානය යොමු කරවන්න. එහි ඇතුළත් 1 වන වගුවෙහි ගොවිපොළේ කෙරෙන නිෂ්පාදනවලට අදාළ තොරතුරු අඩංගු කළ හැකි බව පැහැදිලි කර ඒ සඳහා ඔවුන් යොමු කරන්න.

පියවර 02 - කම්කරු වාර්තා

කළින් සැලසුම් කර තිබූ පරිදි ගොවිපොළේ නිෂ්පාදන කටයුතුවලදී එක් එක් කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යැයි ඇස්තමේන්තු කළ ශ්‍රම ඒකක ගණන කොතෙක් දුරට කාර්යක්ෂමව භාවිතා කළහැකි වූයේ ද යන්න සොයාගැනීම සඳහා මෙම වාර්තාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. ඊට අමතරව එක් එක් ව්‍යවසායයක් සඳහා වෙන වෙනම පවත්වාගෙන යන කම්කරු වාර්තාවකින් වඩාත් කාර්යක්ෂමව කම්කරුවන් භාවිතා වන්නේ කුමන ව්‍යවසායට ද යන්න සොයාගත හැක. සමාන ව්‍යවසායයන් කරන කණ්ඩායමේ ගොවිපොළ දෙකක ශ්‍රම භාවිතා කාර්යක්ෂමතාව සැසඳීමට ද මෙය භාවිතා කළ හැක.

වැඩසටහන අංක 02 - 54 වන පිටුවේ කම්කරු වාර්තා ආකෘතියට නෙත් යොමු කරන ලෙස ගොවීන්ට කියන්න. සෑම ක්‍රියාකාරීත්වයක් සඳහාම අවශ්‍ය කම්කරුවන් ගණන පිළිබඳ තොරතුරු මෙම වගුවේ ඇතුළත් කළ යුතු වේ. අනාගත කම්කරු අවශ්‍යතා පිළිබඳව වටහා ගන්නට එවැනි වාර්තා ගොවියාට උපකාරී වේ. **“යෙදවූ කම්කරු සංඛ්‍යාව”** යටතේ යම් නිශ්චිත කටයුත්තක් වෙනුවෙන් යම් නිශ්චිත දිනක දී යෙදවූ කම්කරු සංඛ්‍යා සටහන් කෙරේ. “වරු හා දින ගණන” යටතේ යම් නිශ්චිත කාර්යයක් කිරීමේ දී සත්‍ය වශයෙන්ම වැඩෙහි යෙදුණු වරු හා දින ගණන සටහන් කෙරේ.

යම් කටයුත්තක් සේවකයින්/කම්කරුවන් ලවා ඉටු කරගත් සැණින් අදාළ තොරතුරු වගුවේ සටහන් කිරීම වැදගත් වේ. ගොවිපළේ කටයුතු සිදු කෙරෙන සෑම දිනකම එය කළ යුතුය. මෙම විස්තර සටහන් නොකළ හොත් ඒ ඒ කාර්යය වෙනුවෙන් යෙදවූ ශ්‍රම පැය ගණන මතකයේ තබා ගැනීම පහසු නොවනු ඇත. ශ්‍රම කම්කරු වාර්තා තබා ගැනීම වැදගත් බව සහභාගි වන්නන්ට අවබෝධ කරන්න.

රැස්වීම අවසානයේ, මෙහි අඩංගු කරුණු සමාලෝචනය කර, රැස්වීම අවසන් කරන්න.

21 වන රැස්වීම: ගොවිපළේ මුදල් ලැබීම් සහ වියදුම් විම් පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම ගොවිපොළේ මුදල් ලැබීම් (ගොවිපළට ලැබෙන මුදල්) පිළිබඳව සහ
- * මුදල් වියදුම් (ගොවිපළින් පිටතට යන මුදල්) පිළිබඳව වාර්තා තබා ගැනීමට ගොවීන් ඉගෙන ගනී.

සහභාගි වන්නන් පිළිගන්න. ගොවිපළ වාර්තා තබා ගැනීම පිළිබඳ පසුගිය රැස්වීම්වලදී ඉගෙන ගත් දේවල් කඩිනමින් සමාලෝචනය කර, මෙදින රැස්වීමේ අරමුණ කුමක් දැයි පවසන්න.

පියවර 01 - මුදල් ලැබීම් වාර්තා (ගොවිපළට ලැබෙන මුදල්)

මුදල් ලැබීම් වාර්තා පිළිබඳව සාකච්ඡාව අරඹන්න. මෙම වාර්තාවල වැදගත්කම ගැන අවබෝධයක් තිබේද යි අසන්න. තමන්ගේ එක් එක් ව්‍යවසායක් වෙනුවෙන් ගොවීන් වෙන් වශයෙන් මුදල් ලැබීම් වාර්තා තබා ගත යුතු බව සඳහන් කරන්න. ඊළඟ සැලසුම් කිරීමේ දී ව්‍යවසාය අය - වැය සකස් කිරීමට මෙය උපකාරී වේ. ගොවීන් විසින් සකසා තිබෙන ව්‍යාපාර සැලසුමෙහි තිබෙන මුදල් ගලන සටහන සමඟ සත්‍ය වශයෙන් ඉන් උපයන ආදායම කොතෙක් දුරට ගැළපෙන්නේ ද යන්න මේ වාර්තාව අනුව සංසන්දනය කළ හැක. එමගින් අනාගත කටයුතු සඳහා අත ඇති මුදල් ප්‍රමාණවත් ද යන්න ගොවීන්ට දැනගැනීමට පුළුවනි. **වැඩපොත අංක 02 - 55 වන පිටුවේ** මුදල් ලැබීම් වාර්තාවට යොමුවී, එහි එක් එක් ශීර්ෂයක් යටතේ පහත කාරණා විස්තර කර දෙන්න. ව්‍යවසායයේ නිෂ්පාදන විකිණීමෙන් ගොවියාට මුදල් ලැබීම් පිළිබඳ තොරතුරු මෙම විස්තරවලින් හෙළිවේ.

- පළමු වන තීරුවේ “දිනය” යටතේ නිෂ්පාදිතය අලෙවි කළ දිනය සටහන් කෙරේ.
- නිෂ්පාදිතයට අදාළ විස්තර “විකිණූ නිෂ්පාදිතය” තීරුවේ ලියැවේ.
- “ප්‍රමාණය” තීරුවේ විකිණූ ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය ඇතුළත් වේ. මෙහිදී භාණ්ඩයේ ඒකකය සංඛ්‍යාත්මකව, කි.ග්‍රෑ., ලීටර්, මලු ආදී වශයෙන් සටහන් කිරීමට අමතක නොකළ යුතුය.
- හතර වන තීරුවේ “ඒකක මිල” යටතේ විකිණූ භාණ්ඩයේ ඒකකයක මිල (මිලට ගන්නා පුද්ගලයා, භාණ්ඩයේ ඒකකයකට ගෙවූ මිල) වාර්තා කෙරේ.
- පස් වන තීරුව “මුළු ආදායම” සඳහායි. ව්‍යවසායයක මුළු ආදායම, අදාළ භාණ්ඩයේ ඒකක මිල, විකිණූ භාණ්ඩ ප්‍රමාණයෙන් ගුණ කිරීමෙන් ලැබෙන බව කලින් සැසිවල දී අපි ඉගෙන ගතිමු. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ගොවිපළ තුළට මුදල් එන නිසා, මෙය “මුදල් ලැබීම්” නම් වේ. මෙසේ ලැබෙන මුදල් ප්‍රමාණය රඳා පවත්නේ නිෂ්පාදනය කල ප්‍රමාණය, විකිණූ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය හා නිෂ්පාදනයේ ඒකකයක් විකිණූ වෙළඳපළ මිල මතයි.

- අවසාන තීරුවේ “විස්තර” යටතේ නිෂ්පාදන විකිණීමේ දී ව්‍යවසායයට බලපාන ලෙස යමක් සිදු වී නම් විවැනි තීරක්ෂණ සටහන් කර තැබිය හැක. උදා: භාණ්ඩයට වෙළඳපොළේ දී උදේ කාලයේ ලැබුණු මිල, සවස් කාලයේ දී ලැබුණු මිලට වඩා හොඳ බව සටහන් කර තැබිය හැක.

මුදල් ලැබීම් වාර්තා යාවත්කාලීනව නඩත්තු කිරීම (*update*) ඉතා වැදගත් බව විස්තර කරන්න. දිනපතා ඒ ඒ දිනය අවසානයේ වෙළඳපොළින් ආපසු පැමිණීමෙන් පසුව තොරතුරු වාර්තා කිරීම යහපත් පුරුද්දකි. නිෂ්පාදන කාර්ය අවසානයේ දී සියලුම අලෙවි ආදායම් මුදල් ලැබීම් වාර්තාවට ඇතුළත්ව තිබිය යුතුය. ගොවීන් විසින් මෙම වාර්තාවේ ස්වභාවය වටහාගෙන ඇති බවට සෘජුමට පත් වන්න. ලැබුණු මුදල් ප්‍රමාණයට අමතරව අලෙවියේ විස්තර ද ලියා තැබීම වැදගත් බව සහභාගි වන්නන් අවබෝධ කරගෙන තිබිය යුතුය. **වැඩ පොතෙහි 58-66 පිටුව** දක්වා තිබෙන අර්තාපල් ව්‍යවසාය ආශ්‍රිත උදාහරණය මගින් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් සිදුකර, ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්ක් ලෙස තම ගොවිපොළ ආදායම් සපයා තිබෙන හිස් වගුවට ඇතුළත් කරවන්න.

එම උදාහරණයට අනුව ගොවියා තම නිෂ්පාදිතය, විකුණන හැම වතාවකම විකිණූ දිනය, විකිණූ ප්‍රමාණය, ලැබුණු ඒකක මිල හා මුළු වටිනාකම වාර්තා කළ යුතුය. තමන් අර්තාපල් විකිණීමෙන් කොපමණ ආදායමක් ලබා ගත්තේ දැයි කන්නය අවසානයේ දී හරියටම දැනගැනීමට මේ අනුව පහසුය. චලෙසින්ම, තමන්ගේ නිෂ්පාදනයට වැඩිම මෙන්ම අඩුම මිල ලැබුණේ කවදා ද, කොතැනදී ද කියා සොයා ගැනීම ද පහසුය. තමන්ගේ අනාගත අලෙවිකරන කටයුතු සැලසුම් කිරීමේ දී ගොවියාට මෙය උපකාර වේ.

පියවර 02 - මුදල් වියදම් වාර්තා (ගොවිපළින් පිටතට යන මුදල්)

මුදල් වියදම් වාර්තාවේ ප්‍රයෝජනවත් බව ගැන සාකච්ඡා කරන්න. ගොවියා තමාගේ එක් එක් ව්‍යවසායයන් වෙනුවෙන් වෙන් වෙන්ව මුදල් වියදම් වාර්තා තබා ගත යුතු බව පැහැදිලි කරන්න. ගොවිපොළේ හිපදවූ නිෂ්පාදනයන් කිහිපයක් එකවර අලෙවිකරන විට පොදුවේ ප්‍රවාහන වියදමක් දරනු ලැබුවත් එම මුදල සාධාරණ පරිදි කොටස්වලට වෙන්කර ඒ ඒ නිෂ්පාදනයට අදාළ වියදමක් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු බව පෙන්වා දෙන්න. ඊළඟ සැලසුම් කිරීමේ දී, ව්‍යවසාය අය වැය පිළියෙල කරන විට මෙය ප්‍රයෝජනවත් වේ. වැඩපොතේ මුදල් වියදම් වාර්තා කොටසට යොමුව, මුදල් වියදම් වන ආකාර විස්තර වශයෙන් සාකච්ඡා කරන්න. ගොවිපොළක මුදල් වියදම් කිරීමට සිදුවන සියලු ක්‍රියාකාරකම් (ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම හෝ සේවාවන්වලට ගෙවීම) පිළිබඳව මේ යටතේ සලකා බලන්න. වැඩ පොතේ සපයා තිබෙන ආකෘතිය පහත දැක්වෙන සේ විස්තර කරන්න:

- කිසියම් යෙදවුමක් මිලට ගත්තේ නම් හෝ සේවාවක් ලබා ගත්තේ නම් පළමු වන තීරුවේ එම දිනය සටහන් කෙරේ.
- මිලට ගත් දෙය හෝ සේවාව පිළිබඳව වාර්තා කෙරෙනුයේ දෙවන තීරුවේ යි.
- ඊළඟ තීරුවේ ප්‍රමාණය යටතේ, ද්‍රව්‍ය මිලට ගත්තේ නම් ප්‍රමාණය සටහන් විය යුතුය. සේවාවන්වලට ගෙවීම පිළිබඳව නම් එම ප්‍රමාණය සටහන් විය යුතුය. මෙහිදීද, මිනුම් ඒකකය අදාළ පරිදි සටහන් වීම අවශ්‍ය යි. උදා: කි.ග්‍රෑ./හෙක්ටර්/අක්කර/ලීටර්/ මලු ආදිය.
- හතර වන තීරුවේ ඒකක වියදම යටතේ යෙදවුමේ හෝ සේවාවේ ඒකකයක වියදම සටහන් කළ යුතුය.

- පස්වන ශීර්ෂය යටතේ, යෙදවුමේ හෝ සේවාවේ මුළු වියදම සටහන් කෙරේ. මීට කලින් සැසියක දී ඉගෙන ගත් පරිදි මුළු වියදම ගණනය කෙරෙනුයේ ප්‍රමාණය, ඒකකයක වියදමින් ගුණ කිරීමෙනි.
- අවසාන තීරුවේ "විස්තර" යටතේ ව්‍යවසායයට බලපාන ලෙස යමක් සිදු වී නම් එවැනි නිරීක්ෂණ සටහන් කර තැබිය හැක.

වැඩ පොතෙහි 58-66 පිටුව දක්වා තිබෙන අර්තාපල් ව්‍යවසාය ආශ්‍රිත උදාහරණය මගින් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් සිදුකර ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකමක් කරවන්න. එම උදාහරණය වෙත යොමු වී, මෙම කන්නයේ එක් එක් ගොවියා විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා තෝරාගත් ව්‍යවසායට අදාළව අවශ්‍ය වන යෙදවුම් හා ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම සඳහා වැය කළ මුදල් මෙහි සටහන් කර යුතු බව පැහැදිලි කරන්න. කිසියම් මිල දී ගැනීමක් කළ හැම විටකම මෙම ආකෘතියේ එය සටහන් කර යුතුය. (ගොවිපොළෙහි ක්‍රියාත්මක කරන අනෙකුත් ව්‍යවසායයන්ට ද වෙන වෙනම මුදල් වියදම් වීමේ වාර්තා නඩත්තු කිරීම සුදුසු වන බව කියන්න. එසේ නොකරන්නේ නම් සපයා තිබෙන ආකෘතියේ 'විස්තර' යටතේ අදාළ වියදම කුමන ව්‍යවසායයන්ට අදාළ ද යන්න දැක්විය යුතුය. හෝග කිහිපයකට පොදුවේ පොහොර මිලට ගන්නා අවස්ථාව සහ මුළු ගොවිපළේම බිම් සකසන අවස්ථාව මීට උදාහරණයක් වේ.) මුදල් ලැබීම් වාර්තාව පරිදිම, කන්නය අවසානයේදී, අදාළ නිෂ්පාදනය කිරීමට හා අලෙවි කිරීමට කොපමණ මුදල් ප්‍රමාණයක් වියදම් කර ඇත්දැයි දැන ගැනීම සඳහා මුදල් වියදම් වාර්තා ගොවියාට උපකාරී වේ.

මෙම වාර්තාවෙන් තමන් කවදා කොතැනකදී එම මුදල් වියදම් කළේ ද කියා දැන ගැනීමට ද ගොවියාට හැකි වේ. තමන්ගේ ව්‍යවසාය සඳහා නිෂ්පාදන හා අලෙවි කරන උපාය මාර්ගයන් සැලසුම් කිරීමේ දී මෙය වැදගත් වේ. රැස්වීම අවසානයේ තමා ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යවසායයකට අදාළ මුදල් ලැබීම් සහ මුදල් වියදම් වාර්තා පවත්වාගෙන යන ආකාරය ගොවීන් විසින් අවබෝධ කරගෙන තිබිය යුතුය.

22 වන රැස්වීම: ගොවිපළේ නඩත්තු කළ යුතු අනෙකුත් වාර්තා

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ නිෂ්පාදනයන්ට අදාළව;
 - කොපමණ ප්‍රමාණයක් පවුලේ පරිභෝජනය සඳහා වැය වන්නේ දැයි දැන ගැනීම සඳහා වාර්තාවක් සැකසීමට හැකියාව ලබයි.
 - කොපමණ ප්‍රමාණයක් පරිත්‍යාග සඳහා වැය කරන්නේ දැයි දැන ගැනීම සඳහා වාර්තාවක් සැකසීමට හැකියාව ලබයි.
 - කොපමණ ප්‍රමාණයක් ගබඩා කළේ ද, යන්න සහ ඉන් කොපමණක් නරක් වූයේ දැයි දැන ගැනීම සඳහා වාර්තාවක් සැකසීමට හැකියාව ලබයි.
- * වාර්ෂික ක්ෂයවීමේ අගයන් ගණනය කරගැනීම හැකිවන ආකාරයෙන් ගොවිපොළේ තිබෙන ස්ථාවර වත්කම්වල වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.
- * ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ එක් එක් ව්‍යවසායයන්ට අදාළවන ලාභ-අලාභ වාර්තාවක් සකස් කිරීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.

පියවර - 01

සහභාගි වන්නන් පිළිගන්න. මේ රැස්වීම ද ගොවිපළ වාර්තා තබා ගැනීම පිළිබඳව බව මතක් කර දෙන්න. පසුගිය රැස්වීම් කටයුතු කඩිනමින් සමාලෝචනය කර, වාර්තා තබා ගැනීමේ ආකෘති පිරවීම කළේ දැයි විමසන්න. පැහැදිලි නැති දෙයක් ඇත්දැයි විමසා අවශ්‍ය නම් පැහැදිලි කර දෙන්න.

පියවර 02 - පවුලේ පරිභෝජන සහ පරිත්‍යාග, ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ වාර්තා

ගොවිපළ ව්‍යවසායයේ නිෂ්පාදනය ගොවීන් විසින් විවිධ ආකාරවලින් ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන බවට උදාහරණ ගොවීන්ගෙන්ම විමසා ප්‍රවර්තවේ ලියා පෙන්වන්න. නිෂ්පාදනය කරන ද්‍රව්‍ය කුමන ආකාරයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබුවත් ඒ නිසා ව්‍යාපාරයට හානියක් සිදු නොවියයුතු බවත් හිපදවූ දෙයට සිදු වූයේ කුමක් දැයි පැහැදිලිව ලේඛනගත වී තිබීම ව්‍යාපාරයක තිබෙන වැදගත් ලක්ෂණයක් බව කියන්න.

ගොවිපොළ ව්‍යාපාරයක් නම් නිෂ්පාදනයේ මුළු ප්‍රමාණයම මුදල් කර ගැනීම සඳහා විකුණනවා ද, නැතිනම් එය සම්පූර්ණයෙන්ම ආහාරයට ගන්නේ ද, එසේත් නැත්නම් ඉන් කොටසක් වත් ආහාරයට ගන්නවා ද යන්න ව්‍යාපාරකයෙක් ලෙස සිතා තීන්දු කළ යුත්තකි. ඒ සඳහා පවුලේ පරිභෝජනයට ගැනෙන නිෂ්පාදනයේ වටිනාකම දැනගෙන සිටීම අවශ්‍ය බව පෙන්වා දෙන්න.

මේ අයුරින්ම තම තමන් විසින් ගොවිපොළේ නිෂ්පාදනවලින් කොටසක් පරිත්‍යාග වශයෙන් දෙන්නේ නම් එය ව්‍යාපාරයට දැරිය හැකි මට්ටමකින් පාලනය කර පවත්වා ගැනීම සඳහා එසේ දෙන ප්‍රමාණයේ වටිනාකම කොපමණ දැයි දැන සිටිය යුතු බව පවසන්න.

ඉන් පසු **වැඩසටහන අංක 02 - 47 වන පිටුව** යොමුව, සියලු දෙනාම පරිභෝජනයට ගත් ප්‍රමාණය, පරිත්‍යාග යටතේ ඥාතීන්ට, මිතුරන්ට හෝ වෙනත් අයට තෑගි කළ ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ වාර්තා සැකසීමට පටන් ගත යුතු බවට උපදෙස් දෙන්න. කලින් කලට ඔවුන්ගේ ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වාර්තා රැගෙන එන ලෙස සහභාගි වන්නන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න.

පියවර 03 - ගබඩාකළ හා නරක්වීම් ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ වාර්තාව

නිෂ්පාදිතයෙන් ගබඩා කරන ලද ප්‍රමාණය හා ඉන් කොපමණක් නරක්වූයේ දැයි යන්න සහ ඒවායේ වටිනාකම මෙහි සටහන් කෙරේ. වෙනත් අයුරකින් නරක්වූ හෝ මොනයම් විදියකින් හෝ නැති වූ ප්‍රමාණය ද මෙහි සටහන් කළ හැක.

- පළමුව වන තීරුවේ නිෂ්පාදිතය පරිභෝජනයටගත් හෝ ගබඩාවට යොමුකෙරුණ දිනය සටහන් වේ. නිෂ්පාදිතය විකිණුවේ නැතිනම් වයිත් ආදායමක් නො ලැබේ. එසේ නමුදු නොවිකුණු නිෂ්පාදිතය වෙනුවෙන් නිෂ්පාදන වියදමක් දරා ඇත.
- දෙවන තීරුවේ සටහන් වන්නේ නිෂ්පාදිතයේ වර්ගයයි.
- තුන්වන තීරුවේ අස්වැන්නෙන් පාරිභෝජනය කළ හෝ වෙනත් කෙනෙකුට දුන් හෝ ගබඩා කළ හෝ නරක්වූ ප්‍රමාණය සටහන් කෙරේ. ද්‍රව්‍ය ඒකකය සටහන් කිරීමට අමතක නො කළ යුතුය. උදා: ලීටර්, කි.ග්‍රෑ., මල ආදී වශයෙන්.
- අස්වැන්නේ කොටසක් හෝ අලෙවි කළේ නම්, වෙළඳපළේ දී ලැබුණ ඒකක මිල හතර වන තීරුවේ සටහන් කළ යුතුය.
- ඊළඟ තීරුවේ "මුළු අගය" සටහන් කෙරේ. ඒකක මිල ප්‍රමාණයෙන් ගුණ කිරීමෙන් මුළු අගය ලබා ගත හැකි බව මීට කලින් සැසියක දී ඉගෙන ගතිමු.

වැඩ සටහන 58-66 පිටුව දක්වා තිබෙන අර්තාපල් ව්‍යවසාය ආශ්‍රිත උදාහරණය මගින් තවදුරටත් පැහැදිලිකිරීම් සිදුකර ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකමක් කරවන්න. මෙම වාර්තා නිති පතා යාවත්කාලීන කිරීම අවශ්‍ය යි. නිෂ්පාදිතය පරිභෝජනයට ගත් හෝ තෑගි දුන් හෝ නැති වූ හෝ ගබඩා කළ දේ වීම දිනයේ ම සටහන් තැබීම කළ යුතුයි. කන්නය අවසානයේ දී ගොවියා තම ව්‍යාපාරයේ ආදායමේ කොටසක් වශයෙන් පරිභෝජනයට ගත් හෝ තෑගි දුන් හෝ ගබඩා කළ කොටස්වල වටිනාකම ගණනය කර ගත යුතුයි. මේ වටිනාකම, ව්‍යවසායයේ ලාභයේ කොටසකි. එහෙත් මෙය ව්‍යවසාය සඳහා මුදල් ලැබීම්වලට අදාළ නොවේ. නැති වූ හෝ නරක් වූ දේ ලාභයේ කොටසක් ලෙස ගණන් ගන්නේ නැත. පවුලේ කෙනෙකු මෙම වාර්තා සටහන් තැබීම සඳහා උනන්දු කළ හැකියි. මෙම වාර්තාව පිළිබඳව නිවැරදි අවබෝධයක් සහභාගි වන්නන්ට ලැබී ඇති බව සහතික කරගන්න.

පියවර 04 - ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාව

ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාවක් තිබීමේ වැදගත් කම පිළිබඳව සාකච්ඡාවක් ආරම්භ කරන්න. ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාවට අදාළව අවබෝධය තහවුරු වන ලෙස පහත කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡාව මෙහෙය වන්න;

- ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාව යම් උපකරණයක් වැනි දෙයක් මිලට ගත්තේ කුමකට ද? කවදා ද වශයෙන් මතක් කර ගැනීමට ගොවීන්ට උදව් වන ලේඛණයකි.
- උපකරණය අලුත්වැඩියා කිරීමට හෝ ඉවත් කර අලුත් එකක් ගැනීමට හෝ කටයුතු කිරීමට මෙම වාර්තාව ගොවියාට උදව් වේ.
- සමස්ථ ගොවිපළේ ලාභය ගණනය කිරීම සඳහා ස්ථාවර වියදම් ගණනය කිරීමට ද මෙම වාර්තාව උදව් වේ.

වැඩපොත අංක 02 - 63 වන පිටුවේ “ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාවට” යොමුව, ගොවිපළේ ව්‍යවසායයන්ට අදාළව, ස්ථාවර වියදම් ගැන වැදගත් තොරතුරු මෙයින් සැපයෙන බව පැහැදිලි කරන්න. සෑම දෙයකම මිලට ගත් දිනය, ගෙවූ මිල, භාණ්ඩයේ ජීව-කාලය එහි ඇතුළත් වේ. භාණ්ඩයක ජීව-කාලය, එකින් එකට වෙනස් වේ. ට්‍රැක්ටරයක ජීව-කාලය අවුරුදු 10 ක් වශයෙනුත්, චතුර පොම්පයක් වැනි උපකරණයක ජීව-කාලය අවුරුදු 05 ක් වශයෙනුත් ගත හැක.

සාකච්ඡාවට අදාළ ප්‍රති-පෝෂණය ලබා ගෙන සහභාගි වන්නන් සියලු දෙනාටම වාර්තාවල ස්වභාවය හොඳින් වැටහී තිබෙන බව තහවුරු කර ගන්න. ස්ථාවර වත්කම් වාර්තාවට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු පැහැදිලි කරන්න. **වැඩ පොතෙහි 58-66 පිටුව** දක්වා තිබෙන අර්තාපල් ව්‍යවසාය ආශ්‍රිත උදාහරණය මගින් තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීම් සිදුකර ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකමක් කරවන්න.

පියවර 05 -ලාභ-අලාභ වාර්තාව

සෑම ව්‍යවසායයක් වෙනුවෙන් ලාභ පාඩු ප්‍රකාශයක් සකස් කිරීම සඳහා මුදල් ලැබීම් වාර්තාව හා මුදල් වියදම් වාර්තාව සමග පවුලේ පාරිභෝජන, පරිත්‍යාග, ගබඩාකල හා නරක්වීම් ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ වාර්තාව යොදා ගත හැක. වැඩ පොතේ ලාභ-අලාභ වාර්තාව වෙත යොමුවී, විය විස්තර කරන්න. මුලින්ම, අදාළ ව්‍යවසාය කුමක් ද යන්න ලිවිය යුතු යි.

සෑම ලාභ-අලාභ වාර්තාවක්ම නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයකට යටත් විය යුතුයි. හෝග සඳහා මෙය සාමාන්‍යයෙන් එක් වගා කන්නයකි. එළවළු සඳහා විය මාස කීපයක් වන අතර ඇතැම් හෝගවලට විය වසරක් විය හැකි ස්ථිර හෝග සඳහා විය අවුරුදු කිහිපයකි. සත්ව පාලනය සඳහා විය මිලට ගත් දින සිට විකිණීම සිදු කළ අවස්ථාව දක්වා කාලයයි. එක් එක් ගොවියෙකුට නිශ්චිත ඉඩම් ප්‍රමාණයක් හෝ සතුන් සංඛ්‍යාවක් ඇති අතර ගොවිපළේ ලාභදායීතාව ගණනය කිරීමේ දී ව්‍යවසායයේ වපසරිය/ප්‍රමාණය යටතේ විය සටහන් කරයි. එම නිසා ගොවිපළේ වපසරිය (අක්කර) හෝ ප්‍රමාණය (සතුන් ගණන) ලියා තබා ගණනය කිරීම්වල දී එම සංඛ්‍යා ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය. තමන්ගේ වාර්තාවල අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු බව සහභාගි වන්නන්ට පවසන්න. උදාහරණයක් කරවන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 65 වන පිටුවට** යොමු වී, ලාභ-අලාභ ප්‍රකාශයක් සකස් කරන්න. වගුවේ ශීර්ෂයන්ට යොමු වී පහත සඳහන් කරුණු විස්තර කරන්න;

- පළවන තීරුවේ ආදායම, වියදම හා ලාභය යන කරුණු සටහන් කළ හැකිය.
- දෙවන තීරුවේ ප්‍රමාණය සටහන් වේ.
- “ඒකක මිල හෝ වියදම” ශීර්ෂය යටතේ වියදම් සඳහා ඒකකයකට ගෙවූ මිල හෝ ආදායම් සඳහා ලැබුණ මිල සටහන් කෙරේ.

- සමස්ථ ආදායම ගණනය කිරීම සඳහා නිෂ්පාදිතයේ ඒකක මිල, විකුණූ ප්‍රමාණයෙන් ගුණ කළ යුතුය. "මුළු ආදායම" යටතේ විය සටහන් විය යුතුය.
- මුළු වියදම ගණනය කිරීමට යෙදවුම් ප්‍රමාණය, ඒකක මිලෙන් ගුණ කළ යුතුය. අගය, මුළු වියදම යටතේ සටහන් කෙරේ.

මෙම වාර්තාව සම්පූර්ණ කිරීමට තරමක් අසීරු එකක් විය හැකිය. එසේ වූ විට තාක්ෂණ නිලධාරියෙකුගේ හෝ වෙනත් ගොවි මහතෙකුගේ සහය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විය හැකිය. එසේම, වචන් තත්වයක දී, තවත් කෙනෙකුට උදව් කිරීමට ඔබට පිළිවන් විය යුතුය. සෑම කණ්ඩායමක්ම, තමන්ගේ තොරතුරු පවත්වාගෙන යාමටත්, බෙදා-හදා ගැනීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. වරකට එක් ව්‍යවසායක් ගන්න. සෑම ව්‍යවසායයකම අවසාන ප්‍රතිඵලය එකම වීද? නොවේ නම්, ඒ ඇයි? මේ පිළිබඳව තවත් ප්‍රශ්න තිබේ දැයි විමසන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න.

වැඩ පොතෙහි 49-55 පිටුව දක්වා තිබෙන අර්තාපල් ව්‍යවසාය ආශ්‍රිත උදාහරණය මගින් තවදුරටත් පැහැදිලිකිරීම් සිදුකර ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකමක් කරවන්න.

පියවර 06 - වාර්තා තබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය

තමන්ගේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීමට අවශ්‍ය නම්, තම වාර්තා යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම අවශ්‍ය බව පැහැදිලි කරන්න. එකකට 2-3 දෙනෙක් වන ලෙස කුඩා ව්‍යවසායයක කණ්ඩායම්වලට බෙදා, තමන්ගේ ව්‍යාපාර සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී තබා ගන්නා වාර්තා පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. වාර්තා තබා ගැනීමේ දී එහි වගකීම දරන්නේ කවුද කියා එකඟත්වයකට එන ලෙස ද දන්වන්න. එක් එක් ගොවිපළ හා ගොවියෙක් සඳහා වාර්තා වෙන් වශයෙන් තැබිය යුතු බව අවධාරණය කරන්න.

තෝරාගත් ව්‍යවසායය වෙනුවෙන් වාර්තා නිතිපතා තබා ගත යුතු බව කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඇතුළත් කරනු ලබන තොරතුරු ගැන හෝ යම් වෙනස්කම් ගැන හෝ සාකච්ඡා කිරීම පිණිස කණ්ඩායම් නිතිපතා හමුවීමේ අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කර, ඒ සඳහා කණ්ඩායම් උනන්දු කරන්න. මේ හමුවීම් අතර-තුර අවශ්‍යතාවය මත එකිනෙකාට උදව් කිරීමට ද හැක. හමුවන සෑම අවස්ථාවකදීම, කණ්ඩායම්වල වාර්තා පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම පිණිස කාලයක් වෙන් කළ යුතු බව සඳහන් කරන්න. එකමුතුව වැඩ කිරීම තුළින් තම තමන් තබා ගන්නා වාර්තා ගැන සොයා බැලීමක් සිදුවේ.

වාර්තා පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමටත්, ඔවුන්ට ඇති ප්‍රශ්න වෙනොත් ඒවා සාකච්ඡා කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කාලයක් වෙන් කරන්න. සෑම ගොව්‍ය පාසල් රැස්වීමකටම තමන්ගේ වාර්තා රැගෙන ඒමට ද සහභාගි වන්නන් අමතක නො කළ යුතුය. කන්නය තුළ දී මෙම වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු බව සහභාගි වන්නන්ට පැහැදිලි කර දෙන්න.

මෙම සැසිය අවසානයේ දී සහභාගිවන්නන්,

- පවුලේ පරිභෝජනය, පරිත්‍යාග, ගබඩා කළ ප්‍රමාණ, නරක්වූ ප්‍රමාණ පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම,
- ලාභ-අලාභ වාර්තා සැකසීම,
- ස්ථාවර වත්කම් වාර්තා සැකසීම පිළිබඳව හැකියාවන් ලබා තිබිය යුතුය.

23 වන රැස්වීම: අපේ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * භාණ්ඩයක් අලෙවි කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු වටහා ගනී.
- * තමන්ගේ නිෂ්පාදිතය අලෙවි කිරීම පිළිබඳව අත්දැකීම් බෙදා හදා ගනී.

අපගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලසුම ක්‍රියාවට නැංවූ අප, නිෂ්පාදන කටයුතු අවසන්කර ඒවා අලෙවි කිරීමේ අවස්ථාවට ලඟා වී සිටිමු. නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම පිළිබඳව කළ යුතු දෑ අලෙවි සැලැස්මේ ඇතුළත්ව තිබුණ ද ඒ හා බැඳෙන කරුණු වර්තමාන තත්ත්වයට අදාළව විමසා බලා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන මෙම රැස්වීම අදියර 2 කින් යුක්ත බව කියන්න. එහි පළමු අදියර නිෂ්පාදනයක් අලෙවි කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු සහ අලෙවි කටයුතු සඳහා වෙළෙඳපොළට යාමට සූදානම් වීම පිළිබඳව සාකච්ඡා කර තීරණවලට එළඹීම සඳහා වේ. ඉන්පසු අලෙවිය සිදු කිරීම සඳහා කණ්ඩායම් විසිර යයි. පසුව කණ්ඩායමේ කැමැත්ත අනුව නැවත දිනක එක්ව, රැස්වීමේ දෙවෙනි අදියර පවත්වන අතර, එහි දී නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේදී එකිනෙකා ලබාගත් අත්දැකීම් සමාලෝචනය කර, ඒ ඒ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම සඳහා මින් පසුව අනුගමනය කිරීමට සුදුසුවන ක්‍රියාමාර්ග මොනවා දැයි තීරණය කෙරෙනු ඇත.

පියවර 01 - භාණ්ඩයක් අලෙවි කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

ව්‍යවසාය අනුව ගොවීන් කණ්ඩායම්වලට බෙදන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 66 වන පිටුවට** යොමුවන්න. තමා නියෝජනය කරන ව්‍යවසායේ, එක් නිෂ්පාදනයක් ගැන සලකා බලන විට;

- එය අලෙවි කිරීමට අනුගමනය කරන ක්‍රියා මාර්ගය
- එය අලෙවි කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

පිළිබඳව සාකච්ඡා කර එකඟත්වයකට එනමෙන් දන්වන්න. ඉන් පසු සියල්ලන්ම නැවත එක්වී එක් එක් කණ්ඩායමේ යෝජනා සාකච්ඡාවට භාජනය කර පොදු තීරණවලට එළඹෙන්න.

පියවර 02 - අලෙවි කිරීමට සූදානම් වීම

රැස්වීමේ මෙම අදියරය සඳහා පැය 1 ක් පමණ ගත කරන්න. තමන්ගේ නිෂ්පාදිත අලෙවි කිරීමට අදහස් කරන්නේ කුමන වෙළඳපොළට ද? ඊට හේතුව කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ප්‍රතිචාර, පුවරුවේ සටහන් කරන්න. මෙසේ සකස්කරගත් ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් වෙළඳපොළවල් ගැන සාකච්ඡා කරන්න. ව්‍යවසාය අනුව බෙදාගත් ඒ ඒ කණ්ඩායම් වෙළඳපොළ වෙත ලඟා වූ පසු ඔවුන් කරන්නට යන දේ ගැන බුද්ධිමත්ව සලකා බැලිය යුතුය.

සහභාගි වන්නන් ඔවුන්ගේ ව්‍යවසාය කණ්ඩායම්වලට නැවත යොමු කරවන්න. තම නිෂ්පාදිතයෙන් කොටසක්වත් විකිණීම සඳහා සැලැස්මක් පිළියෙල කරන මෙන් හැම කණ්ඩායමකටම පවරන්න.

වැඩපොත අංක 02 - 44 හා 45 වන පිටුවලට යොමුව ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම තුළ ඇති තමන්ගේ අලෙවිකරණ සැලැස්ම සැලකිල්ලට ගෙන පහත ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දිය යුතුයි. සියලු දෙනා කාර්යය නිම කළ පසුව, තම අලෙවිකරණ සැලැස්ම අන් අය හා බෙදා-හදා ගැනීමට යොමු කරන්න.

- නිෂ්පාදිතය කුමක් ද?
- ඔවුන් උපයෝගී කර ගන්නා වෙළඳපළ කුමක් ද?
- ඔවුන් වෙළඳපළට යන්නේ කොයි අවස්ථාවේ ද? කවදා ද? කොයි වෙලාවේ ද?
- නිෂ්පාදිතය විකිණීම සඳහා සූදානම් කිරීම පිණිස ඔවුනට කරන්නට ඇත්තේ කුමක් ද?
- තමන්ගේ නිෂ්පාදිතය වෙළඳපළට ගෙන යන්නේ කෙසේ ද?
- තම නිෂ්පාදිතය විකිණීමට එහි ගෙන යාමට පෙර සූදානම් කරන්නේ කෙසේ ද?
- විකුණුම් ආදායම් හා වෙනත් තොරතුරු ඔවුන් වාර්තා තබා ගන්නේ කෙසේ ද?
- ඔවුන්ගේ ප්‍රවාහන හා අලෙවි කිරීමේ වියදම් බෙදා හදා ගන්නේ කෙසේ ද?
- කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් අතර ආදායම බෙදා ගන්නේ කෙසේ ද?

සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. වැදගත් සියලු කරුණු ආවරණය වී ද, යමක් අත්හැරී ගියේ ද, සැලැස්ම සාර්ථක වේද? නො වෙන්නේ යයි සිතේ නම්, ඒ ඇයි? ආදී ප්‍රශ්න අසා අඩුපාඩු සකසන්න. එක් එක් කණ්ඩායමට, නිෂ්පාදිතය අලෙවි කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගය හා ලැබුණ අත්දැකීම් මිලඟ රැස්වීමේ දී වාර්තා කිරීමට තිබෙන බව මතක් කරන්න. නිෂ්පාදිතය ගොවිපළේ දීම විකුණුව ද, මෙය කළ යුතුය. අලෙවි අත්දැකීම් බෙදා හදා ගැනීමට නැවත රැස්වන දිනය සියල්ලන්ට අවධාරණය කර ඔවුනට සුභ පතන්න.

පියවර 03 - අලෙවි කිරීම පිළිබඳ අත්දැකීම අන් අය හා බෙදා-හදා ගැනීම

අඩුම වශයෙන් එක කණ්ඩායමක් හෝ තම අලෙවි කටයුත්ත නිම කර ආපසු වාර්තා කිරීමෙන් පසුව මෙම සැසිය පැවැත්වීමට හැකි වේ. තම නිෂ්පාදිතය අලෙවිකර අවසන් වූ සෑම කණ්ඩායමකටම තම අත්දැකීම් විස්තර කරන මෙන් ඉල්ලා සිටින්න. **වැඩපොත අංක 02 - 68 වන පිටුවට** යොමුව “අලෙවිකරන ක්‍රියාවලිය වාර්තා කිරීම” පිණිස ඇතුළත් කර තිබෙන ප්‍රශ්න මීට උදව් කර ගත හැකිය. අලෙවිකරණ ක්‍රියාවලිය ඉදිරිපත් කළ පසුව, ඒ පිළිබඳව සෙසු අයගේ අදහස් විමසන්න. ඇසිය හැකි ප්‍රශ්න සමහරක් මෙසේය;

- ලැබුණු මිල සාධාරණ ද? නොලැබුණා නම් ඊට හේතුවූ ප්‍රධාන කරුණු මොනවා ද?
- මිල තීරණය කෙරුණු පදනම කුමක් ද?
- අලෙවි කිරීම කළේ කවු ද?
- නිෂ්පාදිතය විකිණීම සඳහා කොතරම් කාලයක් ගත කළේ ද?
- මොන අභියෝගවලට මුහුණ දුන්නේ ද?
- ඊළඟ වතාවේ කරන්නට යන්නේ කුමක් ද?

සියලුම කණ්ඩායම් අලෙවි කිරීම නිම කර අත්දැකීම් බෙදා-හදා ගැනීම අවසන් කරන තුරු මේ ක්‍රියාදාමය කරගෙන යන්න.

24 වන රැස්වීම: සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්ප

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * විවිධාකාර අලෙවිකරණ මාර්ග හඳුනා ගනී.
- * අලෙවිකරණයේ වියදම පිළිබඳව වටහා ගනී.
- * සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්පය හා එහි වාසි අවාසි වටහා ගනී.

පියවර 1: අලෙවිය සැලසුම් කිරීමේ දී අලෙවිකරණයේ කුළුණු 5 භාවිතයට ගැනීම

වැඩපොතේ පිටු අංක 70 ට යොමුවී පහත දැක්වෙන එක් එක් රාමුවට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳව කණ්ඩායමේ අවධානය යොමුකර ඉන් තම ගොවිපොළ ව්‍යවසායයන්ට අදාළ කරගත හැකි ඒවා මොනවා ද යන්න හඳුනා ගන්නා ලෙස කියන්න. ඉදිරියෙන් තිබෙන හිස් කොටුවේ අවශ්‍ය සටහන් තබා ගන්නා ලෙස කියන්න.

Product (නිෂ්පාදනය)

- * වගා කරන්නේ හෝ විකුණන්නේ කුමන හෝග නිෂ්පාදනයන් ද?
- * වඩා විශාල වෙළෙඳපොළවල විකිණෙන්නේ මොනවාද?
- * කුමන හෝ මිල එකතු කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේද?
- * ඉදිරිපත්වන තරගකාරී හෝග නිෂ්පාදනයන් මොනවාද?
- * තරග කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන ගුණාත්මක තත්වය කුමක්ද?
- * කොපමණ ප්‍රමාණවලින් සැපයීම අවශ්‍යද?
- * තිබිය යුතු රසය, වර්ණය, සුවඳ, වැනි තත්ව

Place (ස්ථානය)

- * විකුණන්නේ කොතැනට ද?
(සුපිරි වෙළෙඳසැල-පොළ-අපනයන සමාගමකට)
- * රාක්කවල නිෂ්පාදනය ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානය
- * බෙදාහැරීම සඳහා උදවු කරගත හැක්කේ කවුද?
- * අතරමැදියන් අවශ්‍යද? (බ්‍රෝකර්වරු කොමිස් ඒජන්තවරු)
- * ප්‍රවාහන ආකාරය, ක්‍රමය සහ ගබඩා - ඒවා සම්බන්ධ වියදම්
- * තොග අලෙවිය සඳහා සමූපකාර හෝ සමිති සමාගම් භාවිතය

Price (මිල)

- ✱ මිලක් නියම කිරීම හෝ සිරුමාරු කිරීම
- ✱ වියදම් කපා හැරිය පසු තබාගත හැකි ලාභය පිළිබඳ අවබෝධය
- ✱ තරගකරුවන්ගේ මිල පිළිබඳ අවබෝධය
- ✱ ක්ෂණික අලෙවිය සඳහා විශේෂ මිල කුම
- ✱ නව වෙළෙඳපොළවල් අත්කරගැනීම සඳහා විශේෂ මිල කුම
- ✱ කන්න අනුව වෙනස්වන ඉල්ලුම හා සැපයුම පිළිබඳ අවබෝධය
- ✱ මිලදීගැනීම් කෙරෙන්නේ මිල හෝ පහසුව යන දෙකින් කුමක් මතද?

Promotion (ප්‍රචාරණය)

- ✱ මිලට ගැනීමට විභවයක් ඇති අයට අදාළ තොරතුරු සැපයීම
- ✱ මුදල් ගෙවා දැන්වීම් පළකිරීම
- ✱ තත්වය පිළිබඳ මුද්‍රා භාවිතය (ගුණාත්මය)
- ✱ අලෙවිකරුවන් පුහුණුව
- ✱ සාම්පල් සැපයීම, අමතර ද්‍රව්‍යයක් නොමිලේ දීම
- ✱ පොළවල් ප්‍රදර්ශන සහ වෙනත්
- ✱ සන්නාමයක් යෙදීම

People (සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව)

- ✱ නිෂ්පාදනය අලෙවි කිරීමට යොදාගන්නැති අයවලින්
(කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් - සිල්ලර වෙළඳුන් හෝ වෙළඳහල්)
- ✱ ඉලක්කගත පාරිභෝගිකයන් (පාසල් - කමිහල් - ගනුදෙනුකරුවන්)
- ✱ වෙළෙඳපොළ තොරතුරු සපයන්නෙකු තෝරා ගැනීම
- ✱ අලෙවිකරන තැනට නිෂ්පාදනය ගෙනයන්නට සුදුස්සෙකු තීරණය කිරීම

පියවර 02 - විවිධ අලෙවි ක්‍රම හා වෙළඳපළවල්

ප්‍රචරුවේ 'නිෂ්පාදන' සහ ඊට සමගාමීව 'වෙළඳපොළ' යන්න ලියා පසුගිය කන්නවල තම තමන් අලෙවි කල නිෂ්පාදන හා ඊට සම්බන්ධ විවිධ වෙළඳපළවල් නම් කරන ලෙස දන්වමින් සැසිය ආරම්භ කරන්න. ප්‍රතිචාර ප්‍රචරුවේ සටහන් කරන්න. ඊළඟට, එකකට දෙ-තුන් දෙනෙක් බැගින් වන කණ්ඩායම්වලට බෙදා, එකම නිෂ්පාදනයකට වුව ද විවිධ අලෙවි කිරීමේ මාර්ග අනුගමනය කර තිබෙන්නේ ඇයි දැයි සාකච්ඡා කර තීරණවලට එළඹීමට අවස්ථාව සලසන්න. තමන්ගේ තීරණවලට පාදක වූ හේතු සටහන් කරවන්න.

ඉහත සාකච්ඡාව අවසන් වූ පසු, කාටත් පොදු සාකච්ඡාවකට පිවිසෙන්න. අලෙවිකරණ මාර්ග තෝරා ගැනීමේ හේතු කාටත් පොදු ද? එකිනෙකාට වෙනස් වන හේතු තිබේ ද? එම භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම සඳහා සුදුසු අලුත් වෙළඳපළවල් ගැන ගොවීන් සිතන්නේ ද? විමසා බලන්න.

මේ සාකච්ඡාවට පසුව, විවිධාකාරයේ විකිණීමේ ක්‍රම හා වෙළඳපළවල් ඇති බව පෙන්වා දෙන්න. ඇතැම් ඒවා ගොවීන්ට සමීප වේ. අනෙක්වා දුරය. ඇතැම් ඒවාට, අවමව අසුරා අවිධිමත් ප්‍රවාහන මාර්ග භාවිතා කර විකිණිය හැකිය. තවත් ඒවාට විකිණීම කළ හැක්කේ ඇසිරීමට හා ප්‍රවාහනයට වැඩි අවධානයක් දුන්නොත් පමණකි. එක් එක් වෙළඳපළක් සඳහා ප්‍රවේශ වීමට වෙනස් තොරතුරු, වෙනස් කුසලතා හා වෙනස් තීරණ අවශ්‍ය වනු ඇත. තම භාණ්ඩ සඳහා වෙළඳපළක් සොයා ගැනීමේදී ගොවීන් මෙම කරුණු ගැන සැලකිලිමත් විය යුතුය. කුඩා පරිමාණ නිෂ්පාදකයින් බොහෝ විට ගොවිපලේ දී ම, හැතහොත් ප්‍රදේශයේ වෙළඳපළට ගෙන ගොස් විකිණීම කරන්නේ පහසුව හා සරල බව නිසා ය.

පියවර 03 - අලෙවි වියදම

නිෂ්පාදිතයක් අලෙවිකරන විට, අලෙවිකරණයේ වියදම පිළිබඳව වටහා ගත යුතුය. මෙම වැටහීම, තමන්ට වැඩි ප්‍රතිලාභයක් අත්වන ආකාරයේ වෙළඳපළක් සොයාගැනීමට ගොවියාට ආධාර වේ. මෙම කෙටි හැඳින්වීමෙන් පසුව ප්‍රචරුවේ "අලෙවිකරණයේ වියදම" ලියන්න. තමන් නිපදවූ දෙයක් කවදා හෝ වෙළඳපළකට ගෙන ගොස් විකුණා ඇත්දැ යි අසන්න. තමන් එහිදී කළ දේ නිශ්චිතව විස්තර කරන මෙන් ඉල්ලන්න. සාකච්ඡාව මෙහෙයවීම සඳහා පහත දැක්වෙන කරුණු මාර්ගෝපදේශයක් කර ගන්න.

- මොන විදියේ භාණ්ඩ එහි අලෙවි කරනවා ද?
- තමන්ගේ නිෂ්පාදනය වෙළෙඳපළ වෙත ගෙන ගියේ කෙසේ ද? මේ සඳහා කිසියම් විශේෂ ක්‍රමයකට භාණ්ඩ සූදානම් කළ යුතු වීද?
- ඇසිරීමක් කළා ද?
- වෙළඳපළෙහි දී විකිණීම සිදු වුණේ කෙසේ ද?

ලැබෙන පිළිතුරු ප්‍රචරුවේ සටහන් කරන්න. මෙම සාකච්ඡාවේ අදහස, අලෙවිකරණ දාමයේ විවිධ අවස්ථා හා අලෙවිකරණයේ වියදම පිළිබඳව සහභාගිවන්නන්ගේ අවධානය යොමු කරවීමයි.

සහභාගිවන්නන් පිළිතුරු දී අවසන් වූ පසුව, ආවරණය නොවූ වැදගත් කරුණු කිසිවක් වේ දැයි බලන්න. අලෙවිකිරීම යනු භාණ්ඩයක් වෙළඳපළට ගෙන ගොස් විකුණා දැමීමට වඩා බෙහෝ කරුණු

සැලකිල්ලට ගෙන කළ යුතු කටයුත්තක් බව පැහැදිලි කරන්න. ඇතැම් නිෂ්පාදන වෙළඳපොළට ගෙන යාමට කලින් හොඳින් පිරිසිදු කළ යුතු වේ. වෙනත් ඒවා හොඳින් ඇසිරිය යුතුය. සෑම භාණ්ඩයක්ම වෙළඳපොළට ප්‍රවාහනය කළ යුතුයි. වෙළඳපොළේදී යම් අවකාශයක් කුලියට ගැනීමට ගාස්තුවක් ගෙවීමට ගොවියාට සිදු වේ. මේ සෑම දෙයකටම යම් මුදලක් වැය කිරීමට නිෂ්පාදකයාට සිදුවන අතර ඒ සියල්ල අලෙවිකරණ වියදම්වලට අයත් වේ.

පියවර 04 - සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්පය හා එහි වාසි අවාසි

කවදා හෝ කණ්ඩායම් අලෙවිකරණයේ පංගු කාරයෙක්වී තිබේ ද? නැතහොත් එවන් දෙයක් ගැන අසා තිබේ දැයි සහභාගී වන්නන්ගෙන් අසන්න. අත්දැකීමක් වේ නම් ඒ කුමක් ද? ප්‍රතිලාභයක් වී නම් ඒ මොනවා ද? අනතුරු සහගත තත්වවලට මුහුණ පෑවා ද? ආදී ප්‍රශ්න නගමින් මේ සංකල්පය තුළ පවතින හොඳ-නරක තේරුම් ගැනීමට ඉඩ සලස්වන්න. ප්‍රධාන කණ්ඩායම් තුනකට සියලු දෙනා වෙන් කර, **වැඩපොත අංක 02 - 71, 72, 73 වන පිටුවලට යොමුව** කණ්ඩායම්-අලෙවිකරණය පිළිබඳ කතන්දරය කියවා, අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන මෙන් දන්වන්න. ලැබෙන පිළිතුරු කණ්ඩායම් අලෙවිකරණ සංකල්පය හා සම්බන්ධ කරන්න. විවිධ ගොවීන් මෙතුළින් වැඩි ලාභාංශ උපදවා ගත් අන්දම ඉස්මතු කර දක්වන්න.

නැවතත්, සහභාගී වන්නන් එකකට 3-5 දෙනෙකු බැගින් වන කණ්ඩායම්වලට බෙදා, යළිත් වරක් එම කතන්දරය පිළිබඳව සිතන මෙන් දන්වන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 73 වන පිටුවට** යොමුව එම ප්‍රශ්න සාකච්ඡා කරන මෙන් ඉල්ලා සිටින්න. කතාව තුළ ඇති සමූහ අලෙවිකරණයේ වාසි ලෙස පෙනෙන වැදගත් කොටස් හඳුනාගන්නා මෙන් ඉල්ලා සිටින්න. කාර්යය අවසන් වූ පසුව එක් එක් කණ්ඩායමක් තමන් හඳුනාගත් කොටස්වලින් එකක් අනෙක් අය හා සාකච්ඡාවට ගන්නා ලෙස දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. මෙය වැදගත් වන්නේ ඇයි? ඔවුන් එම දේ නො කළේ නම් කුමක් සිදු විය හැකිව තිබුණි ද? මෙම සමූහ අලෙවිකරණ වැඩපිළිවෙලෙහි අවාසි මොනවා ද?

සාකච්ඡාවේ කරුණු ආධාරයෙන් පහත දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවන්න.

- සෝමා, සැබෑවටම නගරයේ වෙළඳුන් වෙත ගොසින් කෙලින්ම ඔවුන් සමඟ සාකච්ඡා කළාය.
- ගෙවිලියන් හතර දෙනා අතර ලිඛිත ගිවිසුමක් තිබිණි.
- ගෙවිලියන් හතර දෙනා වෙළෙන්දන් අතර ලිඛිත ගිවිසුමක් තිබිණි.
- සෝමාත්, ප්‍රවාහකයාත් අතර වාචික ගිවිසුමක් තිබිණි.

වැරදි යා හැකිව තිබූ දේවලින් කිහිපයක්;

- විශේෂ ලිඛිත කොන්ත්‍රාත්තුවකට එළඹීමෙන් තොරව, නිෂ්පාදිතය රැගෙන ගියා නම් එහි මිල අඩු කිරීමට වෙළෙන්දාට ඉඩ තිබිණි.
- ඔවුන් අතර ගිවිස ගැනීමකින් නොතිබුණි නම් කිසියම් කරුණක් පිළිබඳව ප්‍රශ්න ආවිට විසඳා ගැනීමට මගක් ද නො තිබෙන්නට ඉඩ තිබිණි.
- ප්‍රවාහන කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධව ඔවුහු වාසනාවන්ත වූහ. එය ලිඛිතව කළ යුතුව තිබිණි. එසේ නොවූ නිසා ඔහු ද අනපේක්ෂිතව හදිසියේ ම ගාස්තුව නැංවීමට ඉඩ තිබිණි.

- ගිවිසුමක් අත්සන් කළ පසුව මිල නිශ්චිත වීම එක් අවාසියකි. වඩා හොඳ මිලක් පසුව ලැබුණොත් විය තමන්ට ලබා ගැනීමට ඉඩක් නැත.

සියලුම අදහස් සාකච්ඡාවට ගැනෙන තෙක් මේ ක්‍රියාදාමය කරගෙන යන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 75 වන පිටුවට** යොමුව කණ්ඩායම් අලෙවිකරණයේ වාසි සහ අවාසි පිළිබඳව බුද්ධි කලමිඳනයක යෙදෙන මෙන් කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඒ ඒ ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රතිචාර සටහන් කරන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. විය සැබෑවටම වාසියක් ද නැතිනම් අවාසියක් ද? තමන් කණ්ඩායම් අලෙවිකරණ වැඩපිළිවෙලකට යාමට කැමතිද යි කණ්ඩායම්වලින් අසන්න. අදහස් සාකච්ඡාවට ගැනීමට උනන්දු කරන්න. ප්‍රධාන කරුණු සාරාංශ කරමින්, ඊළඟ රැස්වීම පිළිබඳව මතක් කරමින් සැසිය නිම කරන්න.

මෙම සැසිය අවසානයේ දී සහභාගිවන්නන්,

1. විවිධ අලෙවිකරණ මාර්ග පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටිය යුතුය.
2. අලෙවිකරණ වියදම් පිළිබඳව වැටහීමක් ලබා සිටිය යුතුය.
3. සමූහ අලෙවිකරණ සංකල්ප හා එහි වාසි-අවාසි පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටිය යුතුය.

25 වන රැස්වීම: සමූහ - මිලට ගැනීම හා ඉතිරි කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * කණ්ඩායම් ලෙසින් යෙදවුම් මිලට ගැනීමේ වාසි හා අවාසි වටහා ගනී.
- * කණ්ඩායම් වශයෙන් ඉතිරි කිරීමේ හා ණය ගැනීමේ වාසි හා අවාසි වටහා ගනී.

පියවර 01 - කණ්ඩායමක් ලෙසින් යෙදවුම් මිලට ගැනීමේ වාසි හා අවාසි

තමන්ට අවශ්‍ය යෙදවුම්, උපකරණ ආදිය වෙනත් ගොවීන්ගෙන්, වෙළඳුන්ගෙන්, තොග සැපයුම් කරුවන්ගෙන්, හෝ නිෂ්පාදකයන්ගෙන් මිලට ගැනීමේ අත්දැකීම් විස්තර කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. ඉන්පසු, සමූහයක් වශයෙන් මිලට ගැනීමේ වාසි අවාසි පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න.

නිෂ්පාදකයාගෙන් හෝ තොග සැපයුම් කරුවන්ගෙන්, කණ්ඩායමක් වශයෙන් යෙදවුම් මිලට ගන්නා විට තොග ලෙස ගත හැකි නිසා, වට්ටම් ලැබෙන අතර පොදුවේ ප්‍රවාහන වියදම් දැරිය හැකි නිසා වියදම් අඩු කර ගත හැක. මේ සඳහා, ගොවි කණ්ඩායම කලින් සංවිධානය වී සිටිය යුතුය. ගොවීන්ට අවශ්‍ය අමතර ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමට එම මුදල් භාවිතා කළ හැකිය. මීට පෙර කණ්ඩායම් ලෙසින් යෙදවුම් මිලට ගෙන අත්දැකීම් ලබා තිබේ දැයි සහභාගී වන්නන්ගෙන් විමසන්න. එහි දී ලැබුණු වාසි හා අවාසි මොනවා දැයි විමසා බලන්න.

පියවර 02 - කණ්ඩායමක් වශයෙන් ඉතිරි කිරීමේ හා ණය ගැනීමේ වාසි හා අවාසි

ඉතිරි කිරීම් වර්ග සඳහන් කිරීමට සහභාගී වන්නන්ට කියන්න. ජනතාව ඉතිරි නොකරන්නේ ඇයි දැයි කියා සහභාගී වන්නන්ගෙන් අසන්න. සාමාන්‍යයෙන් කුඩා පරිමාණ ගොවීන්ට මුදල් ඉතිරි කිරීම අපහසු කටයුත්තක් විය හැකි බව පැහැදිලි කරන්න. එහෙත් කණ්ඩායමක් ලෙස සංවිධානය වුවහොත් මුදල් ඉතිරි කිරීම පහසු වනවා ඇත. යෙදවුම් මිලට ගැනීම වැනි අවස්ථාවලදී ප්‍රයෝජනවත් වන අන්දමින් කණ්ඩායමක් වශයෙන් ඉතිරි කිරීමේ වාසි-අවාසි පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ගොවීන් යොමු කරන්න. ඒ සඳහා පහත ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම ආධාර කර ගන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 64 පිටුව** සටහන් තබාගැනීම සඳහා යොදාගන්න.

ක්‍රියාකාරකම:

රැස්වීම ආරම්භ කිරීමට පෙර හිස් කඩදාසි කැබලි 20ක් සහ කුඩා ගණක යන්ත්‍රයක් (Calculator) සුදානම්කර තබා ගන්න. සහභාගී වන්නන් 10 දෙනෙකුට, එක් අයෙකුට පත්‍රිකා කැබලි 2ක් බැගින් ලබා දෙන්න. ඒ පත්‍රිකා දෙකේම පසුගිය කන්නයේ තමුන් කොපමණ මුදලක් ඉතිරි කලාද යන්න වෙනත් අයෙකුට නොපෙන්වා ලියන්නට උපදෙස් දෙන්න. දැන් තවත් කෙනෙකු ලවා, 10 දෙනාගේ අතේ තිබෙන සටහන් කල පත්‍ර කැබලි 2න් එකක් බැගින් එකතු කර ගන්නැයි කියන්න. ඊළඟට, එකතු කරගත් පත්‍ර කැබලි 10හි ඇති සංඛ්‍යා සියල්ල එකට එකතු කරන්නැයි ඔහුට කියන්න. ඒ අතර කලින් 10 දෙනා අත ඉතිරිව ඇති දෙවන පත්‍ර කැබැල්ල පෙට්ටියකට දමන ලෙස ඔවුන්ට කියන්න. තනි තනියෙන් ගොවීන්ට ඉතිරි කළ හැකි මුදල් ප්‍රමාණය කොපමණ දැයි බලමු කියා පෙට්ටිය හොඳින් සොලවා, වරකට එක පත්‍ර කැබැල්ල බැගින් එළියට ගෙන එහි සඳහන් ගණන කියවන්නට කියන්න. ඉන්පසු 10 දෙනාම එක්ව ගත්විට කීයක් ඉතිරි කර තිබේ ද යන්න ප්‍රකාශ කරන්න. එක් එක් කෙනාට තමන් අතට පත්වන පත්‍ර කැබැල්ලේ සඳහන් අගය සමඟ එම මුළු අගය සසඳන ලෙස කියන්න.

මෙම සරල ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් පෙන්නුම් කිරීමට උත්සාහ කළේ, ගොවීන් කණ්ඩායමක් ලෙස එක්ව කටයුතු කරන්නේ නම්, ඕනෑම තනි ගොවියෙකුට වඩා සැලකිය යුතු මුදලක් ඉතිරි කළ හැකි බවයි. මෙසේ සමූහයක් ආකාරයෙන් මුදල් ඉතිරි කළොත් ඒවා භාවිතා කළ හැක්කේ කෙසේ දැයි සහභාගී වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඔවුන් සාකච්ඡාවට පොළඹවන්න. අමතර මුදල්, අවුරුද්දේ වෙනස් කාලවල දී කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට, අවශ්‍යතා සඳහා ණයට දීමට යොදා ගත හැකි බව යෝජනා කරන්න. මෙවැනි පොදු මුදලක් හිසි අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගන්නට හැකි වන්නේ, එම මුදල් කළමනාකරණය සඳහා සුදුසු යාන්ත්‍රණයක් සකසා ගත්තොත් පමණකි. මුදල් ණයට ගැනීම වක්‍රීයව කරමින් සියලු දෙනාටම එම අවස්ථාව ලබා ගත හැක. මෙහිදී, ණය ලබා දීම සාධාරණව කඩිනමින් සිදු කිරීමට කණ්ඩායම වගබලා ගත යුතුය. මේ වෙනුවෙන්ම කණ්ඩායමක් පිහිටුවා ගැනීමට උනන්දුවක් තිබේ ද යි ඔවුන්ගෙන් විමසන්න.

26 වන රැස්වීම: ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන අවබෝධ කර ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * ගිවිසුම් ගත ගොවිතැනට අදාළ විශේෂ ලක්ෂණ හා එම ක්‍රමවේදය අවබෝධ කර ගනී.
- * ගිවිසුම් ගත ගොවිතැනේ වාසි-අවාසි දැන ගනී.

පියවර 01 - ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන

ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන කියන්නේ කුමක් දැයි අසන්න. ගොවීන් අතර සිටින කවුරුන් හෝ කෙනෙක් විවැනි ක්‍රමයක් ගැන දන්නවා ද? අසන්න. ඔව් නම්, ඔහු ගෙන් ඒ අත්දැකීම් මොනවා ද? ගිවිසුම්ගත ක්‍රමයට අලෙවි කෙළේ මොනවා ද? ලැබූ ප්‍රතිලාභ මොනවා ද? මුහුණ පෑ ප්‍රශ්න / ගැටලු මොනවා ද? ආදී විස්තර අසන්න. වැඩ පොතේ **අංක 02 හි 77, 78, 79 වන පිටුවල** ගිවිසුම්ගත ගොවිතැන වටහා ගැනීමේ සටහන හදාරමින්, ගිවිසුම්ගත ගොවිතැන් සංකල්පය විස්තර කරන්න. පාර්ශවයන් දෙකක් සම්බන්ධවන මෙම ක්‍රියාවලියේ දී, ගොවියෙක් හෝ ගොවි කණ්ඩායමක් තම නිෂ්පාදිතයන් අලෙවි කිරීම සඳහා සැකසූ වැඩ පිළිවෙළකට, විධිමත්ව (ලිඛිතව) හෝ අවිධිමත්ව (වාචිකව) ඇතුළත් වන බව පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 02 - ගිවිසුම් ගත ගොවිතැනේ වාසි හා අවාසි

ගිවිසුම් ගත ගොවිතැනේ වාසි හා අවාසි හඳුනා ගන්නා ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. ප්‍රතිචාර, පුරුරුවේ සටහන් කරන්න. ඒ එක එකක් විස්තර වශයෙන් සාකච්ඡා කරන්න. ගිවිසුම් ගත ගොවිතැනේ දී මුහුණ පාන අභියෝග ජයගැනීම සඳහා කුමක් කළ හැකිදැ යි විමසන්න. මේවා ජයගැනීම සඳහා වන උපාය මාර්ග කීපයක් සාකච්ඡා කරන්න. ගිවිසුමක් ඇති කර ගැනීමේදී කණ්ඩායම් අලෙවිකරණය ඉතා වැදගත් වන බව අවධාරණය කරන්න.

සහභාගිවන්නන්ගේ ව්‍යවසායන් සඳහාත්, ගිවිසුම් ගත ගොවිතැන් ක්‍රමය යොදා ගැනීමට අවස්ථාවක් තිබේ දැයි විමසන්න. කළ හැකි දේ පිළිබඳ අදහස්, පුරුරුවේ සටහන් කරන්න. ගිවිසුම්ගත ගොවිතැන් කටයුත්තට සම්බන්ධ වන්නට පුද්ගලිකව කැමැති කෙනෙක් සිටි දැයි විමසන්න. ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීමට සාකච්ඡා කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු මොනවා දැයි අසන්න. මේවා පුරුරුවේ සටහන් කරන්න;

- ගිවිසුමේ කාලය
- නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මය සම්බන්ධ ප්‍රමිති
- නිෂ්පාදන සීමාවන්
- ගොවිතැන් ක්‍රම

- නිෂ්පාදිත බෙදාහැරීමේ වැඩ පිළිවෙළ
- මිල නියම කරන වැඩපිළිවෙළ
- ගෙවීම් ක්‍රියාදාමය
- මැදහත්කරුගේ තීරණය
- රක්ෂණ වැඩපිළිවෙළ

සහභාගි වන්නන් සාකච්ඡාවට පෙළඹවීම සඳහා පහත දැක්වෙන තොරතුරු උපයෝගී කර ගන්න.

- ගිවිසුමේ වලංගු කාලය: සාමාන්‍යයෙන් ගිවිසුම අත්සන් කරන දින සිට, භාරදුන් නිෂ්පාදිතය සඳහා අදාළ ගෙවීම් අවසන් කරන අවස්ථාව දක්වා ගිවිසුම බල පැවැත් වේ.
- ගුණාත්මය සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන්: මිලට ගන්නා අය විසින් තීරණය කර තිබෙන පරිදි උදා: විශාලත්වය, වර්ණය, තෙතමන මට්ටම්, ශ්‍රේණිය වැනි දේ පවත්වා ගත යුතු වේ.
- නිෂ්පාදන සීමාවන්: කොතරම් ප්‍රමාණයක් මිල දී ගන්නාට දිය යුතු ද? උදා: එක් ගොවියෙකු අක්. 1ක අස්වැන්න, ගොවියෙකු ටොන් 5ක් බැගින් ආදී වශයෙන්
- වගා ක්‍රම: භාණ්ඩය නිපදවෙන්නේ කෙසේ ද? රසායනික ද්‍රව්‍යවලින් තොරව, අතින් හෙලා පෙට්ටිවල ඇසිරූ ආදී වශයෙන්
- නිෂ්පාදිතය භාරදීමේ වැඩ පිළිවෙළ: කවදා, කොතේදි ද, කෙසේ භාර දිය යුතු ද? නිශ්චිත තැනක්, වේලාවක්, ප්‍රවාහන ක්‍රමයක්, ඇසුරුම් ක්‍රමයක් ආදී වශයෙන්
- මිලක් නියම කරන වැඩ පිළිවෙළ: කුමන මිලක්, කුමන තත්වයන් යටතේ ගෙවනවා ද? උදා: ගුණාත්මයට ලැබෙන මිල, ප්‍රමාණයට ලැබෙන මිල
- ගෙවුම් ක්‍රියාදාමය: මිලට ගන්නා අය ගොවීන්ට ගෙවීම් කරන්නේ කෙසේ ද? මුදලින් ද? චෙක්පත් වලින් ද? දින කීයකින් ද?
- රක්ෂණ වැඩපිළිවෙළ: නිෂ්පාදිතය රක්ෂණය කර ඇති අන්දම - ගංවතුරෙන්, නියගයෙන්, ගින්නෙන්, ප්‍රවාහන හානි වලින්
- මැදහත්කරුගේ කොන්දේසි: ගොවියා හා වෙළෙඳුන්දා අතර ඇතිවිය හැකි ගැටුම් නිරාකරණය සඳහා වන හිත, එවැනි ගැටුම් වාර්තා කරන පිළිවෙළ

සහභාගි වන්නන් කුඩා කණ්ඩායම් 5 ට බෙදා, ඉහත සඳහන් කරුණු පදනම් කරගෙන, සරල ගිවිසුමක් පිළියෙළ කරන ලෙස දන්වන්න. මෙවැනි කාර්යයකදී, ඉහත දැක් වූ කරුණු සියල්ලම ඊට ඇතුළත් කිරීම ඉතා වැදගත් බව අවධාරණය කරන්න.

27 වන රැස්වීම: ගිවිසුම් ඇගයීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * වෙළඳ ගිවිසුමක් පරීක්ෂාකාරීව කියවා අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව ලැබෙයි.
- * වෙළඳ ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීමේ හැකියාව සහභාගි වන්නන් තුළ ඇතිවේ.

පියවර 01 - වෙළඳ ගිවිසුමක් කියවා අවබෝධ කර ගැනීම

එක කණ්ඩායමකට 2 - 3 දෙනෙකු සිටින ලෙස සහභාගි වන්නන් කණ්ඩායම් ගත කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 80, 81 වන පිටුවල** උදාහරණයට යොමු වී, ගිවිසුමට අදාළ විකුණන්නා සහ මිලට ගන්නා යන දෙපාර්ශ්වයටම බලපාන වාසි හා අවාසි හඳුනා ගන්න. එම කාර්යය අවසන් කළ පසුව, එක් කණ්ඩායමකින් එක් වාසියක් හා එක් අවාසියක් බැගින් උදාහරණ වශයෙන් ප්‍රකාශ කිරීමට අවස්ථාව දෙන්න. එම වාසි-අවාසි, අදාළ ශීර්ෂ යටතේ පුවරුවේ සටහන් කරන්න.

වාසි සමහරක්;

- ගොවියා හා සමාගම යන දෙපාර්ශ්වයම මිලිස් වගා කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය දැනිති.
- මිළ නිශ්චිත යි. පැහැදිලි යි.
- නිෂ්පාදනය සඳහා ගොවීන්ට උපදෙස් ලැබේ.
- යෙදවුම් සැපයීමේ තත්ත්වය නිශ්චිත යි. පැහැදිලි යි.
- යෙදවුම් සැපයුම හා වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් වෙනුවෙන් මුදල් ලබා ගත හැකි බව ස්ථීරයි.
- නිෂ්පාදිත ගුණාත්මය නිශ්චිත යි. පැහැදිලි යි.

අවාසි සමහරක්;

- යම් හෙයකින් ජල ගැල්මක්, කුණාටුවක්, නියඟක් වැනි ස්වභාවධර්මයේ ව්‍යසනයක් හේතුවෙන් අස්වැන්නට හානිවන තත්ත්වයක් උදා වුවහොත් සිදුවන දේ ගිවිසුමේ සඳහන් නොවේ.
- ගෙවීම් කිරීමේ කොන්දේසි, ගිවිසුමට ඇතුළත් වී නැත. නිෂ්පාදිත භාරදුන් විගස ගෙවනවා ද? කල් ගතවී ගෙවනවා ද?
- ගිවිසුමට අදාළ කාල සීමාව පැහැදිලි නැත.
- යෙදවුම් වල මිල ගණන් පැහැදිලි නැත.
- ගිවිසුමේ ස්ථානවලට යෙදවුම් ප්‍රවාහනය කිරීමේ වගකීම කාගේ දැයි පැහැදිලි නැත.

මෙම ක්‍රමය ගොවියා සඳහා හොඳ ක්‍රමයක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. තමුන්, කණ්ඩායමක් ලෙස සංවිධානය වූ විටෙක මෙවන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් වීමට කැමැති ද? ඔව් නම්,

ඒ ඇයි? හැකි නම්, ඒ ඇයි? මෙය වඩා සාර්ථක හොඳ ක්‍රමයක් බවට පත්කිරීමට කුමක් කළ යුතු ද? මෙවැනි අවාසි සහිත ගිවිසුම්වලින් ගොවියාට, ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාවක් නො ලැබෙන බව ඉස්මතු වන අන්දමට සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. ගොවීන් ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ක්‍රියාත්මක විය යුතු සියලු අංශ, මෙහි අවාසිවලින් පිළිබිඹු වේ.

මෙම සැසිය සඳහා ප්‍රදේශයේ ගිවිසුම්ගතව කෘෂි ද්‍රව්‍ය මිලට ගන්නා සමාගමක් සහභාගි කරවා ගත හැකිනම් අගනේ ය. එම සමාගම සහ ගොවීන් අතර ගිවිසුමක් ඇතිකරගැනීම සඳහා ඔවුන් භාවිතා කරනු ලබන ආකෘතියක් සියලු දෙනාගේම අවධානයට යොමුකර වාසි-අවාසි මෙන්ම අඩුපාඩු ද සාකච්ඡා කළ හැකිය. මෙවැනි අභ්‍යාසයකින් ගිවිසුමක් සත්‍ය වශයෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ දී ක්‍රියාත්මක වන ආකාරයක ගොවීන්ට හොඳින්ම වටහාගත හැකිය.

පියවර 02 - නැවුම් නිෂ්පාදන සඳහා වෙළඳ ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම

නැවුම් නිෂ්පාදිතයක් වන තක්කාලි, කෙසෙල් වැනි භාණ්ඩයක් සඳහා වන ගිවිසුමක්, නිදසුනේ වූ විට ගා ගිවිසුමෙන් වෙනස් වන්නේ කෙසේ දැයි විමසන්න. ප්‍රධාන වෙනස් කම් මොනවා ද? ඒ ගබඩා කිරීමත්, ප්‍රවාහනය කිරීමත්, සරල හා පහසු කටයුත්තකි. ඒවා පහසුවෙන් භානියට පත් නොවේ. නැවුම් ඵලවළු, පළතුරු වැනි දේ පහසුවෙන් නරක් වේ. භානියට පත් වේ. ඒ, ඇසිරීමත්, හැසිරවීමත්, ප්‍රවාහනයත් පහසු යි. නමුත් නැවුම් ඵලවළු පළතුරු වැනි දේවලට විශේෂ ඇසුරුම් ක්‍රම අවශ්‍ය යි. එහිසා, මෙවැනි ද්‍රව්‍ය සඳහා වන ගිවිසුමට පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් වීම අත්‍යවශ්‍ය යි;

- සුදුසු ඇසුරුමක බහා තිබීම
- ගුණාත්මක භාවය
- සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තිබීම
- සුදුසු ගබඩා කිරීමේ පහසුකම් තිබීම

පියවර 03 - වෙළඳ ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීමට සාකච්ඡා කිරීමේ කුසලතා

සියලුදෙනාටම ඉතා පහසුවෙන් තේරුම් ගැනීමට හැකිවනු පිණිස, මෙම අභ්‍යාසය වී නිෂ්පාදනය ආශ්‍රිත භූමිකා රංගනයකින් ආරම්භ කෙරේ. සහභාගි වන්නන් 5 දෙනෙක් මෙහිදී වෙළෙඳුන් හා මිලට ගන්නන් ලෙස රඟපාති. අවශ්‍ය පස් දෙනා, රැස්වීමට කලින් තෝරාගෙන, ඔවුන් රංගනය ගැන දැනුවත් කළ යුතුය. පස් දෙනා එකතුව පෙරහුරුවක් කර තිබීම ද අවශ්‍ය යි.

රංගනයේ විස්තර;

- වර්ත - ඒ ගොවීන් තුන් දෙනෙක් සහ වෙළෙඳුන් දෙදෙනෙක්
- පසු නලය - ගොවීන් තමන්ගේ අස්වැන්න රැස්කර හමාර කළා පමණයි. ගමේ අනෙක් ගොවීන් අස්වැන්න රැස්කරන කාලය නිසා, ගම පුරා වී අස්වනු ගොඩ ගැසී තිබේ. වෙළෙඳුන්ගේ ගම පුරා ඇවිදීමෙන් විවිධ මිල ගණන් හා කොන්දේසි දමමින් වී මිලට ගැනීමට උත්සාහ දරති.
- තේමාව - තමන්ගේ වී අස්වැන්නට වෙළෙඳුන් දීමට සූදානම් බව කියවෙන මිලට වඩා හොඳ මිලක් ලබා ගන්නා අදහසින් ගොවීන් තුන්දෙනෙක් එක්ව කටයුතු කරන්නට සූදානම් වෙති. තම

අස්වැන්න බාල්දකර හැකිනාක් අඩු මිලකට ගැනීම වෙළෙන්දන්ගේ උපක්‍රමය බව දන්නා මේ ගොවීන් ඊට ඉඩක් නොලැබෙන ආකාරයෙන් තමන්ගේ අස්වැන්න හොඳින් සකසාගෙන සිටින අතර වෙළෙන්දන් සමඟ කේවල් කළ යුතු ආකාරය ගැන කලින්ම කතාබහ කරගෙන සිටිති. ඒ අළෙවි මණ්ඩලය සහ ප්‍රධාන සහල් සැකසුම් කරුවන් මෙවර වී සඳහා ගෙවන මිල පිළිබඳව ද සොයා බැලූ ඔවුන් විසින් අඩුම වශයෙන් තමන්ගේ විවලට ලබාගත යුතු මිල කොපමණ ද යන්න ගැන එකඟත්වයක් ද ඇතිකරගෙන සිටිති.

- රැස්කරගන්නා අස්වැන්න කීයකට හෝ විකුණා දැමීම හැර වෙනත් විකල්පයක් ගොවීන්ට නැතිබව දන්නා වෙළෙඳුන් දෙදෙනෙක් එක් වී ගමේ දී හැකිනාක් අඩු මිලට වැඩිම වී ප්‍රමාණයක් මිලට ගැනීමට සැලසුම් කරති. උවමනා ප්‍රමාණයටත් වඩා මෙවර වී ගන්නට තිබෙන බව, අපද්‍රව්‍ය හා තෙතමනය වැඩි බව, කළවම් වී බව, නගරයට ගොස් විකිණීමේ දී දරන්නට වන වියදම, රස්කියාදුව සහ එවෙලේම මුදල් ගෙවන බව ආදිය මිල පහළ දැමීම සඳහා ඔවුන් භාවිතා කරන තුරුමිසු ය.
- රංගනය - ගොවීන් තිදෙනා සහ වෙළෙන්දන් දෙදෙනා වෙන වෙනම සාකච්ඡා කරන ආකාරයත් පසුව දෙපාර්ශවයටම එකඟ විය හැකි මිලක් මෙන්ම එකඟ විය හැකි කොන්දේසි හා අවශ්‍යතාවන්ට එළඹෙන තෙක් මේ ගොවි කණ්ඩායම වෙළෙන්දන් සමඟ සාකච්ඡාවේ යෙදෙන ආකාරයත් ජවතිකා 3 ක් මගින් දක්වන්න.

මෙම සැසිය පවත්වන්නේ කුමකට දැයි සහභාගි වන්නන්ට පැහැදිලි කර දෙන්න. රංගනයෙන් පසුව, ඒ ගැන සාකච්ඡා කරන බැවින් සුපරීක්ෂාවෙන් මෙම රංගනය නරඹන මෙන් සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. සියල්ල සුදානම් නම් රංගනයට අවස්ථාව දෙන්න. රංගනය අවසානයේ නළු කැළට ස්තුති කරන්න. සාකච්ඡාව ආරම්භ කර පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න, සහභාගි වන්නන්ට යොමු කරන්න;

- භූමිකා රංගනය කුමක් සම්බන්ධයෙන් වී ද?
- දෙපාර්ශවය සම්මුතියකට එළඹියේ කෙසේ ද?
- සම්මුතියට එළඹීම වෙනුවෙන් ගොවීන්ට, අත්හැරීමට සිදු වූයේ කුමක් ද?
- සම්මුතියට එළඹීම වෙනුවෙන් වෙළෙඳුන්ට, අත්හැරීමට සිදු වූයේ කුමක් ද?
- සම්මුතියට එළඹීම වෙනුවෙන් දෙපාර්ශවයම අත්නොහැරියේ කුමක් ද?

පියවර 04 - ගිවිසුමකට එළඹීම

දෙපාර්ශවයක් එක්ව සාකච්ඡා කොට ගිවිසුමකට එළඹීමේ (Negotiation) සංකල්පය විස්තර කරන්න. "ගිවිසුමකට එළඹීම" යනු කුමක් ද යන්න පිළිබඳව, බුද්ධි-කළම්බන අභ්‍යාසයක යෙදීමට සහභාගි වන්නන්ට අවස්ථාව සලසන්න. කිසියම් අවශ්‍යතාවයක් වෙනුවෙන් තවත් පාර්ශවයක් සමඟ එකඟතාවයකට පැමිණීමේ අත්දැකීම් තිබේ ද? සාප්පුවක හෙට්ටු/කේවල් කිරීම, ඇඳුමක මිලක් වෙනුවෙන් හෙට්ටු/කේවල් කිරීමට පෙළඹී තිබෙනවා ද? විවාහයක් වෙනුවෙන් කෙරෙන සාකච්ඡාවක් මෙම කෝණයෙන් බලද්දී පෙනෙන්නේ කෙසේ ද? මෙවැනි සාකච්ඡා, හෙට්ටු කිරීම්, ගිවිස ගැනීම් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන පදනම කුමක් ද? මෙහි දී වැදගත් වන ප්‍රධාන සාධකය කුමක් ද? විමසා බලන්න. **සම්බන්ධවන දෙපාර්ශවයටම වාසියක් නොලැබෙන්නේ නම් කිසිදු ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීමට නොහැකිවන බව ඒත්තු ගන්වන්න.**

සාර්ථක සාකච්ඡාවක් කිරීම සඳහා නිෂ්පාදනවල අලෙවිය පිළිබඳව ගොවීන්ට තිබිය යුතු දැනුම හා කුසලතාවන් පිළිබඳව අදහස් ප්‍රකාශවන ආකාරයෙන්, සැසියේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. "මගේ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ" ගිවිසුමකට ඵලඹීම සඳහා සාකච්ඡා කිරීමේ දී මා දැන සිටිය යුතු දේ" යන්න පුවරුව මත ලියන්න. සාකච්ඡාවකදී තමාගේ ස්ථාවරය ඉහළ මට්ටමක තබා ගැනීම සඳහා කළ යුත්තේ කුමක් දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. සංවාදයට උනන්දු කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 83 වන පිටුවේ** - ගිවිසුමට ඵලඹීම සඳහා සාකච්ඡා කිරීම යටතේ දක්වා තිබෙන කරුණු මාර්ගෝපදේශයක් කර ගනිමින්, සහභාගිවන්නන් දක්වන ප්‍රතිචාර පුවරුවේ ලියන්න. මේ අයුරින් ගිවිසුමකට ඵලඹීම සඳහා සාකච්ඡා කිරීමේ දී මා දැන සිටිය යුතු දේ ගැන අංග සම්පූර්ණ ලැයිස්තුවක් සම්පාදනය කරන්න.

පියවර 05 - ගිවිසුමක් ඇතිකර ගැනීම සඳහා තිබෙන දැනුම හා කුසලතා මැන බැලීම

"ගිවිසුමකට ඵලඹීම සඳහා සාකච්ඡා කිරීම සඳහා තමා සතුවිය යුතු කුසලතා" යන්න පුවරුව මත ලියන්න. සාකච්ඡාවකදී, සාර්ථක වීම සඳහා අවශ්‍ය වන කුසලතා හා හැකියාවන් හඳුනා ගන්නා මෙන් සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 84 වන පිටුවේ දෙවන ලැයිස්තුවේ තිබෙන** අදහස් උපයෝගී කරගනිමින්, ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර පුවරුවේ ලියන්න. අංග සම්පූර්ණ ලැයිස්තුවක් සම්පාදනය කරන්න.

තමන්ට අවශ්‍ය වන ලැයිස්තු දෙකක් දැන් තිබෙන බව ඔවුන්ට පෙන්වා දෙන්න. එයින් එකක්, සාකච්ඡාවක දී තමාගේ ස්ථාවරය ඉහළ මට්ටමක තබා ගැනීම සඳහා තිබිය යුතු දැනුම වන අතර, දෙවැන්න, සාකච්ඡාවක දී සාර්ථක වීම සඳහා කෙනෙක් සතුව තිබිය යුතු කුසලතා හා හැකියාවන් ය.

අභ්‍යාසයේ මෙම කොටසේ දී, සාර්ථක සාකච්ඡාවක් සඳහා තමන්ට අවශ්‍යවන තොරතුරු හා කුසලතා තිබේ දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. මෙහි දී, ඉහත කරුණු දෙකටම අදාළව, තම තමන්ගේ මට්ටම තක්සේරු කිරීම තමන් විසින්ම කළ යුතුය. සහභාගි වන්නන් යුගල බැගින් චෝක්කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 84 වන පිටුවට** යොමුව, එහි අභ්‍යාස කරන්න. අත් පත්‍රිකාවේ දැක්වෙන එක් එක් අංග අතරින් තමන්ට ඇති හා නැති දෑ තෝරා, අදාළ තැන 'හරි' ලකුණ යොදා සටහන් කරන්නට උපදෙස් දෙන්න. අවංක සාකච්ඡාවක් සඳහා කණ්ඩායම් උනන්දු කරන්න. දැනුමට හා කුසලතාවන්ට අදාළ, ලැයිස්තුවේ අඩංගු සියලුම අංග ආවරණය වන අන්දමින් මෙය කරන ලෙස කියන්න.

දැනුම හා කුසලතාවන්ට අදාළ තක්සේරුව කර අවසන් වූ පසුව, සියලුම කණ්ඩායම් තම තමන්ගේ ශක්තීන් හා දුර්වලතා සමස්ථ කණ්ඩායම සමඟ බෙදා-හදා ගන්නට යොමු කරන්න. මෙහි දී, පළමුව වඩාත්ම ශක්තිමත් කුසලතාවන් ද, ඊළඟට, පහළ මට්ටමකින් තිබෙන කුසලතාවන් ද සාකච්ඡාවට ගනිමින් තම තමන්ගේ දැනුම සහ කුසලතාවල අඩුපාඩු හඳුනා ගන්නා ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. මෙම අඩු-පාඩු, පුහුණුව මඟින් මඟහරවා ගත හැකි බව පැහැදිලි කරන්න. මුල් අවස්ථාවල දී යම් පහසුකාරකයෙකුගේ උදව් ඔවුන්ට අවශ්‍ය නම් එය ලබා ගැනීමට සහභාගි වන්නන්ට උනන්දු කරන්න.

මෙම රැස්වීමේ ප්‍රධාන කරුණු කීපය සමාලෝචනය කිරීම සඳහා සුළු කාලයක් මිඩංගු කරන්න. ඊළඟ රැස්වීම ගැන මතක් කරමින් සැසිය අවසන් කරන්න.

28 වන රැස්වීම: ව්‍යාපාරික අවදානම් තක්සේරුව හා කළමනාකරණය

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * ව්‍යාපාරික අවදානම යනු කුමක් ද යන්න දැන ගනී.
- * තමන් මුහුණ දෙන අවදානම් හඳුනාගැනීමට හා ඒවා සුදුසු මට්ටමකින් කළමනාකරණය කර ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවේ.

පියවර 01 - අවදානම

අවදානම යනු කුමක් ද යන්න බුද්ධි කලමිඛන අභ්‍යාසයකට යොමු කොට, සැසියට ප්‍රවේශයක් ලබා ගන්න. අවදානමක් යනු, ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට කිසියම් පාඩුවක් කිරීමට හේතුවන ඕනෑම සාධකයක් ලෙස අර්ථ දැක්විය හැකිය. ඇතැම් අවදානම්, වෙළඳපළ මිල වෙනස්වීම්, නියඟය, ජල ගැලීම් වැනි බාහිර සාධක වේ. මේවා පාලනය කිරීම දුෂ්කරය. මීට අමතරව, ව්‍යාපාරයට බලපාන අභ්‍යන්තර අවදානම් ද තිබේ. මෙම අභ්‍යන්තර කරුණු පාලනය කිරීමට ගොවියාට හැකිය. එහෙත් අවදානම් කළමනාකරණය යනු ඉහළ ආදායමක් ලැබෙන බවට වූ සහතිකයක් නොවන බව වටහා ගත යුතුය. ඒ නමුදු, ව්‍යාපාරයට විල්ලවිය හැකි සෘණාත්මක බලපෑම් අවම කර ගැනීම සඳහා අවදානම් කළමනාකරණය කිරීම අවශ්‍යය.

අවදානමේ වර්ගය Risk Type	හේතුකාරක Possible Causes	ලැබිය හැකි ප්‍රතිඵල Possible Effects
Production/Output නිෂ්පාදනයේ ඵලය	<ul style="list-style-type: none"> ❖ දේශගුණික විපර්යාස, නියඟය ගංවතුර ❖ යෙදවුම් අඩුවීම හෝ සපයාගැනීමට බැරවීම ❖ යෙදවුම්වල මිල අධික වීම ❖ යෙදවුම්වල දුර්වල ගුණාත්මය ❖ දුර්වල කළමනාකරණ කුසලතා ❖ කලට වෙලාවට කටයුතු නොකිරීම ❖ රෝග පළිබෝධ ❖ අසනීප තත්ව සහ කුලී ශ්‍රම නිඟය 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ හෝග සතුන් විනාශවීම ❖ වර්ධනය දුර්වලවීම ❖ අඩු අස්වැන්න සහ අඩු ලාභාංශ ❖ පහත් ගුණාත්මයේ නිෂ්පාදන ❖ ක්ෂේත්‍රයේදී හා නෙලූ පසුව අධික අස්වනු නානිය

<p>Market/Income වෙළඳපොළ - ආදායම</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ නිෂ්පාදනවලට වෙළෙඳපොළක් හැකිවීම හා අඩු මිල ❖ දුර්වල අලෙවිකරණ උපායමාර්ග ❖ ආදේශක නිෂ්පාදනවල සුලභතාව ❖ මිලටගන්නා අයට වෙනත් සැපයුම්කරුවන් සිටීම ❖ ගබඩා පහසුකම් හිඟය ❖ දුර්වල යටිතල පහසුක/ප්‍රවාහනය ❖ ඉහළ අලෙවි වියදම් ❖ දුර්වල ගුණාත්මයේ නිෂ්පාදන ❖ නිෂ්පාදන කුණුටි යාමේ හැකියාව 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ නෙලාගත් අස්වැන්න විනාශවීම- විශේෂයෙන්ම නරක්වන සුළු දෑ ❖ අඩු ලාභාංශ හෝ පාඩු ❖ අඩු මිලට අනපේක්ෂිතව විකිණීම ❖ අනාගත ගොවි කටයුතු සඳහා මූල්‍ය හිඟය ❖ පවුලේ ජීවන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායම
<p>Income Distribution ආදායම් ව්‍යාප්තිය</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ දුර්වල මූල්‍ය කළමනාකරණ කුසලතා ❖ ආදායම් පාලනය බිඳවැටීම ❖ මූල්‍ය සැලසුම් කිරීම හා බෙදීයාමේ කටයුතුවලට පවුලක් ලෙස සම්බන්ධවීම අසාර්ථකවීම ❖ ණය අතමාරු ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වීම ❖ ගොවි කටයුතුවලට මුදල් යෙදවීමට නොහැකිවීම ❖ ගෘහයේ වගකීම්වලට අවනත වීමට නොහැකිවීම 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ අනිවාර්යයෙන් ඉටුවිය යුතු සම්හර කටයුතු අත්හැරීම - ණය ගෙවීම වැනි ❖ ණය ගෙවීම් පැහැර හැරීම වැනි දෑ නිසා දේපළ අහිමි වීම ❖ ඵලඹෙන ගොවි කටයුතු සඳහා මුදල් හිඟය ❖ ජීවන තත්ත්වයේ වෙනසක් නොවීම ❖ අර්බුද සහ පවුලේ බිඳී ගිය චිකාග්‍රතාව

පියවර 02 - අවදානම් හඳුනා ගැනීම

තමන්ගේ ව්‍යාපාරයට අදාළව මුහුණ පෑමට සිදුවන වඩා වැදගත් විය හැකි අවදානම් හඳුනා ගන්නා මෙන් ගොවීන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න. අදාළ ශීර්ෂ යටතේ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර සටහන් කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 86 වන පිටුවේ** කරුණුවලට යොමු වී, ව්‍යාපාරයක් ලෙස ගොවීන්ගේ කිරීමේ දී, ඒ හා සම්බන්ධ වඩා වැදගත් විය හැකි අභ්‍යන්තර අවදානම් කාණ්ඩ 5 ගැන විස්තරාත්මකව සාකච්ඡා කරන්න. උදා: නිෂ්පාදනය, අලෙවිකරණය, මුදල්, ආයතනික හා මානව සම්පත් සම්බන්ධ අවදානම්.

එක එක සාධකයට අදාළව අවදානම් ලැයිස්තුවක් පුවරුව මත ලියන්න. මෙවන් අවදානම් පිළිබඳව කටයුතු කරන්නේ කෙසේ දැයි සහනාභි වන්නන්ගෙන් අසන්න. කිසියම් විශේෂ උපක්‍රමයක් වෙත යොමු වී, එවැන්නක් උපයෝගී කර ගත්තේ ඇයි දැයි අසන්න. එය කොතරම් දුරට සාර්ථක වීද? එම ක්‍රමය යළිත් උපයෝගී කරගන්නේ ද? ඒ ඇයි? නො කරන්නේ නම්, ඊට හේතුව කුමක් ද? අසා සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න.

වැඩපොත අංක 02 - 86 වන පිටුවේ අග, අවදානම් කළමනාකරණ උපක්‍රම ලැයිස්තුවක් දී ඇත. එකකට 3-5 දෙනෙක් ඇතුළත් වන ලෙස සහනාභි වන්නන් කුඩා කණ්ඩායම්වලට බෙදන්න. නිෂ්පාදන අවදානම් පිළිබඳ අභ්‍යාසයක යෙදෙන්නට සූදානම් වන බව කියන්න. ව්‍යාපාරික වගාවකින් ඉදිරි කන්නයේදී, නිශ්චිත අස්වැන්නක් ලබා ගැනීමට ඇති අවස්ථාව තක්සේරු කළ හැකි ආකාරය ගැන අදහසක් මෙයින් ලැබෙනු ඇත.

සෑම කණ්ඩායමකටම, ඉත්තන් 10-20 ක් හා ලොකු කඩදාසියක් ලබා දෙන්න. මෙම අභ්‍යාසය, පිරිසිදු බිමක වුවත් කළ හැකිය. තමන් දන්නා, වෙනස් හෝග කීපයක් බැගින් තෝරා ගන්නා ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඉන්පසු ඒ එක එකක් ව්‍යවසායක් ලෙස සලකා, තම ගොවිපළවල්වල පවතින තත්වයන් යටතේ එක එක හෝගයෙන් අපේක්ෂා කළ හැකි අවම, සාමාන්‍ය හා උපරිම අස්වැන්න කොපමණ ද කියා ලිවීමට උපදෙස් දෙන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම පහත දැක්වෙන දේ කළ යුතුයි;

- කඩදාසිය හරහා දිග ඉරක් අඳින්න
- ඉරේ වම් කොනේ “අපේක්ෂිත අවම අස්වැන්න” යැයි ලියන්න.
- දකුණු කොනේ “අපේක්ෂිත උපරිම අස්වැන්න” යැයි ලියන්න.
- මැද කොටසේ “අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය අස්වැන්න” යැයි ලියන්න.

අපේක්ෂිත අස්වැන්න මෙහි දැක්වෙන පරාසයන් තුළ වන්නට ඇති ඉඩ-කඩ, තමන් අනුමත කරන ඉත්තන් තබා පෙන්වන්න. තමන්ගේ වැඩිම අපේක්ෂාව සහිත අස්වනු කාණ්ඩයට ඉත්තන් වැඩිම ගණනක් තැබිය යුතු අතර, අඩුම අපේක්ෂාව සහිත අස්වනු කාණ්ඩයට අඩුම ඉත්තන් ගණනක් තැබිය යුතුය. එක් එක් කාණ්ඩයේ ඉත්තන් ගණන් කර, එය භාවිතයට ගත් මුළු ඉත්තන් ගණනින් බෙදන්න. කණ්ඩායම් එම කාර්යයේ යෙදී ඉන්නා අතර-වාරයේ පහත දැක්වෙන අවදානම් පුවරුවේ ලියන්න;

- අවිනිශ්චිත සහ වෙනස්වන වෙළඳපළ මිල ගණන්.
- කෘෂි නිෂ්පාදනයේ දී පළිබෝධ හා රෝගවලින් හෝගවලට හානි වීමට ඇති ඉඩ-කඩ.

- දේශගුණික වෙනස්කම්.
- අලුත් භෝගයක නැතහොත් සත්ත්ව පාලන ව්‍යාපෘතියක අසාර්ථක වීම.
- ඉහළ අස්වැන්නක් ඉලක්ක කරගත් ව්‍යාපාරික මට්ටමේ වගාවක නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීමේ නව තාක්ෂණයක් හඳුන්වාදීම අසාර්ථක වීම.
- ගමෙන් පිටත සිට ක්‍රියාත්මක වන සංවිධානවල නීති රීති, පාලනය සහ ඔවුන්ගෙන් ලැබෙන සහාය මත බලාපොරොත්තු තබාගෙන කටයුතු කිරීමට යාමේ දී ඇතිවන ආයතනික අවදානම
- පවුලේ ප්‍රධාන ශ්‍රමිකයාගේ හදිසි මරණයක, අනතුරක් වැනි සිදුවීමක් නිසා වන පුද්ගල නැතහොත් මානව අවදානම්.
- ගොවීන් වාණිජකරණයට යාම නිසා නව වාණිජ කටයුතුවලට යාමට අවශ්‍ය මුදල් ණයට ගැනීම හේතුවෙන් ඇතිවන අවදානම

සෑම කණ්ඩායමක්ම අභ්‍යාසය නිම කළ පසුව තම ප්‍රතිඵල සෙසු අය හා බෙදා-හදා ගැනීමේ සාකච්ඡාවට යොමු කරන්න. ඔවුන් ගණනය කළ ප්‍රතිශතයන් අදාළ කාණ්ඩයේ අස්වැන්න ලබා ගැනීමේ අපේක්ෂාවේ ප්‍රතිශතය බව පහදා දෙන්න. එනම්, එම ප්‍රතිශතයෙන් කීයටත් ඉදිරි නිෂ්පාදන කන්නය තුළ දී, අඩමාන අස්වැන්න කිසියම් පරාසයකට ඇතුළත්වීමේ ඉඩ-කඩ (සම්භාව්‍යතා) මට්ටම යි. ගොවීන් සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. එකම භෝගයක් පිළිබඳව කටයුතු කළ විවිධ කණ්ඩායම්වලට එකම ආකාරයේ ප්‍රතිශතයක් ලැබිණි ද? ඒ ඇයි? එසේ නොවූයේ නම් ඒ ඇයි? ඉහළ හා පහළ අස්වනු මට්ටම් තීරණය කිරීමේ දී කුමන සාධක සැලකිල්ලට ගත්තේ ද? එක එක අස්වනු කාණ්ඩයකට ඉත්තන් තැබීමේ දී එක එකකට කීයක් තබන්නේ දැයි තීරණය කෙළේ කුමන කරුණු සලකාගෙන ද? සාකච්ඡා කරන්න.

කිසියම් පරාසයක අස්වැන්නක් ලැබීමට ඇති සම්භාව්‍යතාව ගණනය කළ නිසා දැන් කළ යුතුව ඇත්තේ, අස්වැන්න කෙරෙහි බලපෑම් කිරීමට ඇති සාධක පිළිබඳව සලකා බැලීම යි. අස්වැන්නට අහිතකර බලපෑම් කිරීමට ඉඩ ඇති සාධක හඳුනා ගන්නා මෙන් කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. එක් එක් කණ්ඩායම තමන් හඳුනාගත් සාධක අතරින් එකක් තෝරාගෙන ඒ ගැන සෙසු අය හා සාකච්ඡා කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ප්‍රතිචාර පුවරුවේ සටහන් කරන්න. බලපෑම් කිරීමට ඉඩ ඇති සාධක සියල්ල හඳුනාගෙන සටහන් කරන්න.

- ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් අවදානම් අතරින් වඩාත්ම දරුණු ඒවා පිළිබඳව එකඟතාවකට එන මෙන් කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න.
- තෝරාගත් අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා උපක්‍රම සැලසුම් කරන ලෙස එක් එක් කණ්ඩායමකට දන්වන්න.
- කාර්යය නිමකළ පසුව, සාකච්ඡාවේ ඵලය සියලු දෙනා සමඟ බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. ඒ ඒ කණ්ඩායමේ අවදානම් හා කළමනාකරණ උපක්‍රම විකිනෙක සමඟ සැසඳෙන්නේ කෙසේ ද? හඳුනා ගනු ලැබූ උපක්‍රම සාර්ථක වේද? ඒවා ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ඒවා ද? වෙනත් අදහස් කිසිවක් තිබේද? සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න.

පියවර 03 - අවදානම් කළමනාකරණය

වරදේ දැක්වෙන අවදානම් ලැයිස්තුවෙන් එක් අවදානමක් තෝරාගෙන, වැඩපොත අංක 02 - 74 වන පිටුවේ තෝරාගත් අවදානම සටහන් කරගන්න. පහත කරුණු 40 අදාළව කණ්ඩායම තුළ සාකච්ඡා කර, විකඟනාවකට එන ලෙස දන්වන්න;

- අවදානමෙන් බලපෑම් ඇති වුණොත් එහි ප්‍රතිඵලය
- අවදානම ක්‍රියාත්මක වී නම් එහි මුදල්මය ආදිනව
- අවදානම ක්‍රියාත්මක වීමේ සම්භාව්‍යතාව/හැකියාව
- භාවිතා කළ යුතු අවදානම් කළමනාකරණ උපක්‍රමය

කණ්ඩායම තුළින් මතුවන පිළිතුර පිළිබඳව විකඟනාවන් කරා විමසෙන අතර-වාරයේ තම තමන්ගේ වැඩපොත්වල අදාළ ශීර්ෂ යටතේ විස්තර සටහන් කරගත යුතුය. කාර්යය නිමකළ පසුව තමන්ගේ ප්‍රතිඵලය අනෙක් කණ්ඩායම් සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතුය. අවදානමේ සම්භාව්‍යතාව හා ආදිනව පිළිබඳව හැම දෙනාම විකඟ වන්නේ ද? ඒ ඇයි? නැත්නම් ඒ ඇයි? හඳුනා ගනු ලැබූ උපක්‍රම සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේද? ඒවා කළ හැකි දේවල් ද? වෙනත් අදහස් තිබේ ද? යන දෑ විමසා බලා ප්‍රධාන අවදානම් සහ ඒවා කළමනාකරණය කරගන්නා ආකාරය පිළිබඳව වැඩ පොතෙහි සටහන් තබාගැනීමට ගොවීන් උනන්දු කරන්න.

29 වන රැස්වීම: ගොවිපළ ව්‍යාපාරික තත්ත්ව සැසඳීම (Benchmarking)

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * තම ගොවිපළ කාර්ය සාධන මට්ටම වඩාත් හොඳ ගොවිපළක කාර්ය සාධන මට්ටම සමඟ සංසන්දනය කිරීමට ගොවීන්ට හැකි වේ.
- * තම ගොවිපළ ලාභාංශ වැඩි කිරීමට තමුන්ට පහසුවෙන්ම කළ හැකි කාර්යයන් ගොවීන් හඳුනා ගනී.

මෙම රැස්වීමට අදාළ පුහුණු සැසි 2 ක් වේ. එක් දිනක් තුළදී මෙම සැසි දෙකම නිම කිරීම දුෂ්කර ය.

පියවර 01 - තත්ත්ව සංසන්දනය සඳහා සූදානම

තත්ත්ව සැසඳීමේ අභ්‍යාසයේ යෙදීම සඳහා සාමාන්‍ය මට්ටමට වඩා ඉහළ මට්ටමක සිටින ප්‍රදේශයේ ගොවීන් කිහිපදෙනෙක් හමුවීම අවශ්‍ය ය. මේ සඳහා සුදුසු ගොවීන් කීපදෙනෙකු කලින්ම හඳුනාගෙන, ගොව්‍යා පාසලේ සාමාජිකයින් නියම කරගන්නා දිනක ඔවුන් හමුවීමට පැමිණෙන බව කල් වේලා ඇතිව දන්වා සිටිය යුතුය.

- තත්ත්ව සැසඳීම යනු සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වන එක් ගොවිපළක කාර්ය සාධන මට්ටම තවත් ගොවිපළක කාර්ය සාධන මට්ටම සමඟ සංසන්දනය කිරීමේ අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලියකි.

සහභාගිවන්නන්, තම ව්‍යවසාය කණ්ඩායම්වලට ගොනු කරන්න. එක් එක් කණ්ඩායමකට 3-5 දෙනෙක් බැගින් සිටිය යුතුයි. තමන් වෙළඳපළක් ඉලක්ක කරගත් ගොවීන් වන නිසා, තත්ත්ව සැසඳීමෙන් හැම දෙනාටම වාසියක් ලැබෙන බව ඔවුන්ට කියන්න. මෙහි දී ගොවිපළ දෙකකින් තොරතුරු රැස්කිරීම අවශ්‍යවන්නේ, එකක කාර්ය සාධන මට්ටම අනෙක සමඟ සංසන්දනය කිරීම අවශ්‍ය නිසාය.

ගොවිපළක් අනෙකක් සමඟ සංසන්දනය කිරීමට අවශ්‍ය ඇයි දැයි ගොවීන් සමඟ බුද්ධිකලමිඛන අභ්‍යාසයකට පිවිසෙන්න. ගොවිපළවල කුමන කරුණු සැසඳීමට භාජනය කළ යුතු ද? අසා සියලුම සහභාගි වන්නන්ට පොදු එක් හෝග ව්‍යවසායයක් සමඟ මෙම අභ්‍යාසය ආරම්භ කරන්න. ඔවුන්ගේ අදහස් පුවරුවේ සටහන් කරන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ පහත සඳහන් කරුණුවලට අදාළව සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- ඉඩම
- ශ්‍රමය
- මූලධනය
- යෙදවුම් සැපයුම

- නිෂ්පාදනය
- පශ්චාත්-අස්වනු විකිණීම
- යටිතල පහසුකම්
- කළමනාකරණය

වැඩපොතේ 88 හා 89 වන පිටුවල ඇතුළත් වගුව ඇසුරින් මෙම කරුණු පිළිබඳව විමසන්නට තිබෙන බව කියන්න. **තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ විවිධ කරුණුවලට යොමුවෙමින්, ඉදිරියේදී හමුවීමට යන ගොවීන්ගෙන් ඇසීමට අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න මොනවා ද යන්න තීරණය කිරීමේ සාකච්ඡාවක් ආරම්භ කරන්න.** මෙය “ඉඩමෙන්” ආරම්භ කළ හැකිය. **තම ගොවිපළේ ඉඩම පිළිබඳව ඔවුනට දැනගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ කුමන තොරතුරු ද? අසා පුරවැවේ “ඉඩම” යන ශීර්ෂය යටතේ ඔවුන් සපයන පිළිතුරු ලියන්න. ඒවා පහත දැක්වෙන පරිදි විය හැක;**

- ගොවිතැන් ක්‍රමය හා භෝග තේරීම
- මුළු ගොවිපළ වපසරිය කොපමණ ද?
- එක් එක් පාත්ති/ලියදි/කොටස්වල තරම කොපමණ ද?
- ගොවිපළ ඇත්තේ නිවසට කොතරම් ඈතින් ද?
- ඉඩමේ හිමිකරුවා කවුද?
- විවිධ ව්‍යවසායයන් සඳහා ඉඩමේ කොපමණක් වගා කෙළේ ද?
- එහි අන්තර්-වගාවක් කර තිබේ ද? ප්‍රමාණයෙන්, ඒ කොතරම් ද?
- ඉඩමේ තත්වය කුමක් ද? සාරවත් බව? පාංශු බාදනය?

ඉහතදී කළ ආකාරයෙන්ම, පුරවැවේ ලියා ඇති හැම ප්‍රධාන කරුණකටම අදාළව ඇසිය යුත්තේ මොනවා දැයි තීරණය කරන්න. ඒවාට අදාළ විස්තර වැඩපොතෙහි ඇතුළත්ය.

වැඩපොතේ 88 හා 89 වන පිටුවල ගොවිපොළේ කාර්ය සාධනයේ දර්ශක සමහරක් දක්වා ඇත. අභ්‍යාසය සඳහා භාවිතයට ගැනීම පිණිස ප්‍රශ්න ලැයිස්තුවක් ලෙස මේවා ඉදිරිපත් කර ඇත. ක්ෂේත්‍ර අභ්‍යාසය සඳහා ඵලානු ලැයිස්තුවක්, ගොවීන්/සහභාගිවන්නන් විසින් ද පිළියෙළ කළ යුතුය. **අසන ප්‍රශ්නවලට සාර්ථකව පිළිතුරු සැපයීමට සෑම කෙනෙක්ම සමත්විය යුතුය.** අවශ්‍ය තොරතුරු සියල්ලම රැස්කරගෙන මෙම කටයුත්තට සූදානම් වීමට කොපමණ කාලයක් අවශ්‍ය දැයි ගොවීන්ගෙන් අසන්න. ඒවා එකතුකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් දී ඊළඟ රැස්වීම සඳහා දිනයක් හා වේලාවක් තීරණය කරගන්න. එදින ඊළඟ අභ්‍යාසය කිරීම සඳහා තම ගොවිපළට අදාළ තොරතුරු තමන් අතේ තිබීම අවශ්‍ය බව පැහැදිලි කරන්න.

නියම කරගත් දිනයේ කලින් දන්වා තිබෙන ගොවිපොළවලට ගොස් ඇසීම සඳහා ඔවුන් සූදානම් කරගෙන එන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දීමට තොරතුරු අවශ්‍යයි. සමහර තොරතුරු තාක්ෂණික වන අතර ආදායම් වියදම් වැනි සමහර ඒවාට ඉලක්කම් සම්බන්ධ නිසා කලින්ම උත්තර සූදානම් කරගෙන තිබීම අවශ්‍යය. අනෙක්වා, වඩා පොදු සරල ඒවා විය හැකියි. තත්ත්ව සැසඳීමේ අභ්‍යාසය ආරම්භ කිරීමට පෙර, මෙම තොරතුරු රැස්කරගෙන සූදානම්ව සිටින්නැයි අදාළ අයට දන්වා තබන්න.

30 වන රැස්වීම: අගය එකතු කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * අගය එකතු කිරීමේ සංකල්ප අවබෝධ කර ගනී
- * තම ගොවිපොළ නිෂ්පාදනයන්හි අගය වැඩිකිරීමට අදාළ අලුත් අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වේ.

පියවර 01 - නිෂ්පාදනය කරන පිළිවෙත වෙනස් කිරීම මගින් අගය එකතු කිරීම

තම නිෂ්පාදන මිලදී ගන්නා පාරිභෝගිකයින්ගේ රුචි-අරුචි කම් තේරුම් ගෙන ඒ අනුව තම නිෂ්පාදනයන් වෙළෙඳපොළට ඉදිරිපත් කිරීම යහපත් මිලක් ලබාගැනීමේ එක් උපාය මාර්ගයක් වේ. මිලට ගන්නා ආහාර ද්‍රව්‍ය කොතෙක් දුරට සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව නිපදවා තිබේද යන්න හෙවත් නිෂ්පාදනයේ තිබිය යුතු ප්‍රමිතිය පිළිබඳව වර්තමාන පාරිභෝගිකයන් විමසිලිමත්ව සිටිති. පානීය ජල බෝතල් සඳහා ග්‍රාමීය වෙළෙඳපොළවල පවා දැනට පවතින ඉල්ලුම උදාහරණයක් ලෙස ගෙන මෙය පැහැදිලි කරන්න. පානයට සුදුසු ජලය තිබෙන ලිඳක් තිබෙන කෙනෙකුට ඒවා බෝතල්වල පුරවා වෙළෙඳපොළේ විකිණීමට හැකි ද කියා ගොවීන්ගෙන් අසන්න. ඔවුන් සපයන විවිධ අදහස් සාකච්ඡාවට ගන්නා අතර සම්මත ප්‍රමිති සහතිකයක් ඒවාට තිබීම නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් වන බව ඔවුන්ට වටහා දෙන්න. ඒ සඳහා සුදුසු ජල සහ බිම් වර්ග බෝතල්වල නිදර්ශක කිහිපයක් කලින්ම සූදානම්ව තබා ගන්න. ඒවායේ මුද්‍රිත විවිධ ප්‍රමිති ලේබල් වෙත ගොවීන්ගේ අවධානය යොමු කරන්න.

ඉන්පසු සාමාන්‍ය ගොවීන්ගේ කෘෂි නිෂ්පාදන යුරෝපීය හෝ ඇමරිකානු රටවලට අලෙවි කළ හැකි ද යන්න ගොවීන්ගෙන් අසා, ලැබෙන පිළිතුරු අනුව කෘෂි නිෂ්පාදන සඳහා ද සම්මත ප්‍රමිතීන් තිබෙන බව සහ ඒවා ක්‍රම ක්‍රමයෙන් නීතිමය අවශ්‍යතාවයන් බවට පත්වන බවද වටහා දෙන්න. ඒ නිසා විශේෂිත වෙළෙඳපොළවල් සහ ඉහළ මිල ගණන්වලට කෘෂි ද්‍රව්‍ය අලෙවි කිරීමේ එක් ක්‍රමෝපායක් ලෙස හඳුනාගත් වෙළෙඳපොළවල් සහ පාරිභෝගික කොට්ඨාශ වලට ගැළපෙන ලෙස නිෂ්පාදනය සිදුකරන ක්‍රමය වෙනස් කළ යුතු වන බව ගොවීන්ට වටහා දෙන්න. ඒ සඳහා අනුගමනය කළ හැකි උපායමාර්ග ලෙස;

1. යහපත් කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් (GAP) අනුගමනය කිරීම
2. කාබනික ගොවිතැන (Organic Farming) සහ
3. ඒකාබද්ධ පලබෝධ පාලනය (IPM) යන වැඩිපිළිවෙළවල් අනුව කටයුතු කළ හැකි බව කියන්න.

මෙම පිළිවෙත් අනුව කටයුතු කිරීමේ දී මුහුණ පෑමට සිදුවන වාසි සහ අවාසි සහගත තත්ත්වයන් මොනවා දැයි ගොවීන් සමග සාකච්ඡා කරන්න.

සටහන

මේ අවස්ථාවේ දී කන්නයට අදාළ නිෂ්පාදන කටයුතු ගොවීන් විසින් කලින් සැලසුම් කළ ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක කරගෙන යමින් සිටින්නේ නම් ඉහත කී ක්‍රමවේද පිළිබඳව ඉතා කෙටියෙන් පැහැදිලි කිරීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත. මේ ගැන වැඩි උනන්දුවක් දක්වන ගොවීන් කණ්ඩායමේ සිටින්නේ නම් ඊළඟ කන්නයේ ගොවිපොළ ව්‍යවසායයන් තෝරා ගන්නා අවස්ථාවට පෙර ඉහත සඳහන් කළ ක්‍රමවේද පිළිබඳව විශේෂ සැසියක් ඔවුන් සඳහා පැවැත්වීම සුදුසු වනු ඇත.

පියවර 02 - පශ්චාත් අස්වනු කටයුතු මගින් අගය එකතු කිරීම

මෙම සැසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර, සහභාගි වන්නන්, අලුත් මඤ්ඤොක්කා අල කිහිප 1 ක මිලත්, බැඳපු මඤ්ඤොක්කා අල පෙති කිහිප 1 ක මිලත් දැනගෙන පැමිණිය යුතුයි. එසේ නැතිනම් ප්‍රදේශයට පොදු වෙන යම් නිෂ්පාදිතයකට අදාළව තොරතුරු සොයා ගන්න.

පිරිසිදු කළ හා පිරිසිදු නොකළ මඤ්ඤොක්කා අල දෙකක් දක්වා, තමන් මිලක් ගෙවා ලබා ගැනීමට වඩා කැමැති මේ දෙකින් කොයි එකදැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. බහුතරයක් කියනු ඇත්තේ තමන්ට අවශ්‍ය පිරිසිදු කළ අලය බව යි. කඩයක මඤ්ඤොක්කා අල ගොනි දෙකක් ඇත. එකක පිරිසිදු කළ අල ඇත. අනිකේ ඇත්තේ පිරිසිදු නොකළ අලයි. කඩයේ දී වැඩි මිලක් හා ඉල්ලුමක් ලැබෙන්නේ කොයි ගොනියේ අලවලට ද? ඒ ඇයි?

දැන්, වර්ග 3ක සහල් මලු 3ක් පෙන්වා, වෙළඳපොළේ දී වැඩිම මිල ලැබෙන්නේ මොන සහල් වර්ගයට දැයි අසන්න. පිළිතුර කුමක් වුවත් ඊට හේතුව අසන්න. දැකුම්කළු ලෙස අසුරන ලද සහල් මල්ල දක්වා මෙම සහල් ඉහළ මිලකට අලෙවි කළ හැකි යයි කී දෙහෙක් සිතනවා දැයි අසන්න. ඒ ඇයි? අඩුම මිලක් ලැබෙන්නට ඉඩ ඇති සහල් වර්ගය කුමක් ද? ඒ ඇයි?

භාණ්ඩයක මිල තීරණයකට හේතු වන සාධක ගණනාවකි. මෙහි දී බලපෑ ප්‍රධාන කරුණු;

- පිරිසිදු බව
- ශ්‍රේණිගත කිරීම
- ඇසිරීම

අගය එකතු කිරීමේ සංකල්පය සාකච්ඡාකර, සහභාගිවන්නන්ව **වැඩිපොත අංක 02 - 91 වන පිටුවට** යොමු කරන්න. ඉහත සාකච්ඡාව “පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු මගින් අගය එකතු කිරීම” ට අදාළ බව පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 03 - සකස්කිරීම මගින් අගය එකතු කිරීම

දැන්, අලුත් මඤ්ඤාක්කා අලය හා බැදුණු මඤ්ඤාක්කා අල පෙති පෙන්වන්න. මඤ්ඤාක්කා අල පෙතිවලට අවශ්‍ය ප්‍රධාන යෙදවුම, අලුත් මඤ්ඤාක්කා අලයි. මඤ්ඤාක්කා අල කිහිප 1ක මිල රුපියල් 50ක් වෙද්දී, බැදුණු පෙති කිහිප 1 ක මිල රුපියල් 400කි. අලවලට වඩා බැදුණු පෙති මිල වැඩි වන්නේ ඇයි? සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඔස්සේ මඤ්ඤාක්කා අලයට අමතර අගයක් එකතු කළ නිසා, බැදුණු පෙති මිල වැඩිවන ආකාරය අවබෝධ වන ආකාරයට සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. මේ සමඟම මඤ්ඤාක්කා අල, බැදුණු පෙති බවට පත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වියදම ද සැලකිල්ලට ගැනීම වැදගත් වේ.

මෙම රැස්වීමේ දී අප උත්සාහ කරන්නේ, පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු හා සකස්කිරීම් හරහා ගොවිපළ නිෂ්පාදිතයන්ට අගය එකතු කිරීම සම්බන්ධ කිරීමයි. මුලින්ම, පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු සමඟ ආරම්භ කරමු.

අස්වැන්න නෙලීමෙන් පසුව කෘෂි නිෂ්පාදිතයකට සිදු කෙරෙන විවිධ දේ ගැන අවධානය යොමු කරන මෙන් සහභාගි වන්නන්ට කියන්න. ලැබෙන පිළිතුරු, ප්‍රවරු වේ ලියා **වැඩපොත අංක 02 - 91 වන පිටුවට** සහභාගි වන්නන්ට යොමු කරන්න. පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු තුළින් අගය එකතු කිරීම විවිධ උදාහරණ සමඟින් සාකච්ඡා කරන්න. මෙම ලැයිස්තුව හැම නිෂ්පාදිතයකටම අදාළ නොවන බව අවධාරණය කරන්න.

පියවර 04 - කණ්ඩායම් නිෂ්පාදන සඳහා පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු

ඊළඟ පියවර වන්නේ නිෂ්පාදන කණ්ඩායම් සංවිධානය කිරීම හා කණ්ඩායම් නිෂ්පාදන සඳහා යෝග්‍ය පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු පිළිබඳව සලකා බැලීමයි. කණ්ඩායම් විසින් සිදුකරන නිෂ්පාදනයක් සඳහා යෝග්‍යවන පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු අනුපිළිවෙලට සකස් කරන්න. අස්වැන්න සකස් කිරීමෙන් පසුව නිෂ්පාදිතයට කරනු ලබන සියලු කටයුතු කෙරෙහි එකඟත්වයක් ඔවුන්ගෙන් ලැබිය යුතුය. මෙම කරුණු ඔවුන්ගේ අභ්‍යාස පොතේ ද සටහන් කළ යුතුය. ඉටු කෙරෙන අනුපිළිවෙලට ඒ ඒ කටයුත්ත අංකනය කළ යුතුය. සටහන් කර ගන්නා හැම දේකටම අදාළව ඒ ඒ පියවරින් නිෂ්පාදිතයට අගය එකතු වන ආකාරය සාකච්ඡා කළ යුතුය.

ඉන්පසු එක් එක් කණ්ඩායමට ඉදිරියට පැමිණ අස්වනු රැස්කිරීමෙන් පසුව තම නිෂ්පාදිතයට කිරීමට අපේක්ෂා කරන සියලු දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වන්න. කණ්ඩායමේ පළමුවන තැනැත්තා, තම නිෂ්පාදිතයේ පිංතූරයක් සමඟ ප්‍රවරුවක් දක්වමින් තම නිෂ්පාදිතය හඳුන්වා දී අභ්‍යාසය ආරම්භ කරයි. ඊළඟට පැමිණෙන්නා එම ප්‍රවරු ලබා ගනිමින්, අස්වැන්න රැස්කළ පසුව අගයක් එකතු වන සේ වියට කරන පළමුවන දේ විස්තර කරයි. ඉන් පසුව හෙතෙම ප්‍රවරුව තුන් වැන්නට භාර දෙමින් ඉවත් වේ. තුන් වැන්නා ද නිෂ්පාදිතයට අගයක් එකතුවන සේ සිදුකරන දේත් විසින් අගය එකතු වන ආකාරයත් පැහැදිලි කරයි. අදාළ නිෂ්පාදිතයට සම්බන්ධ සම්පූර්ණ පශ්චාත්-අස්වනු ක්‍රියාදාමය අවසාන වනතුරු මෙම ක්‍රියාවලිය ඉදිරියට කරගෙන යා යුතුය.

එක එක කණ්ඩායමක්, තම නිෂ්පාදිතය ඉදිරිපත් කරද්දී, අනෙක් අය ප්‍රශ්න ඇසීමට හා සාකච්ඡාවට උනන්දු කෙරේ. ඉදිරිපත් කරනු ලබන දේට තමන් එකඟ ද, නැද්ද යන මතයක්, අනෙක් කණ්ඩායම්වල අයට තිබිය හැකිය. මොවුන් වෙතින් ගිලිහුන යමක් වේද? සැබවින්ම සිදුවිය නො

හැකි යමක් කෙනෙක් වෙතින් කියවී තිබේ ද? සෑම කෙනෙකුගේම දැඩි අවධානය මෙම ඉදිරිපත් කිරීම් වෙත තිබීම අවශ්‍යය. මෙම සමස්ථ ක්‍රියාවලියෙන් පෙන්නුම් කෙරෙන්නේ, හෝග නිෂ්පාදනයක් සකස් කිරීමේ පියවරක් පියවරක් පාසා නිෂ්පාදිතයකට අගය එකතු වෙමින් නිෂ්පාදන දම්වැලක් බිහිවන ආකාරයයි.

සියලු කණ්ඩායම් ඉදිරිපත් කර අවසාන වූ පසු පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතුවලදී ගොවියාගේ භූමිකාව පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන්න. එක් එක් කටයුත්තක් කවුරු අතින් ඉටු වන්නේ ද? එය සැබවින්ම කවුරුන් කළ යුත්තක් ද? සෑම ගොවියෙකුම ඒ දෙය කරන්නේ ද? නැති නම්, ඊට හේතු කුමක් ද? මේවාට පිළිතුරු සමඟරෙක් මෙසේ විය හැකි යි;

- කළ යුතු ආකාරය නොදනී.
- එය වියදම් සහිත එකක් ලෙස සිතනවා විය හැකියි.
- එසේ කිරීමේ වැදගත් කම හෝ අගය හෝ නොදනී.
- ක්ෂණික මුදල් අවශ්‍යතාවය නිසා සැකසීමක් නොකර විකුණා දමයි.
- එවන් පියවර සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා/හෝ කාලය ඔවුන්ට නැත.

දැනට කරගෙන යන ව්‍යවසායයක් පදනම් කරගෙන, එකකට 3-5 දෙනෙක් වන සේ ව්‍යවසාය කණ්ඩායම්වලට සහභාගි වන්නන් ගොනු කරන්න. තමන්ගේ නිෂ්පාදිතයේ පශ්චාත්-අස්වනු කටයුතු ගැන අවධානය යොමු කරන්නට කණ්ඩායම්වලට කියන්න.

අස්වැන්න රැස්කළ පසුව, එය පිළිබඳව කටයුතු කළ යුත්තේ කෙසේ ද? එය ඔවුන් අතින් කෙරෙනවා ද? නැතිනම්, ඒ ඇයි? කරන්නේ කවුරුන් ද? වෙළඳපොළේ දී ඔවුන්ට ලැබෙන මිල කෙරෙහි මෙම කටයුතු බලපාන්නේ කෙසේ ද? මෙම කාර්යයන් තමන් අතින්ම සිදුවන තැනට, එකිනෙකාට උදව් වන ලෙස සැලැස්මක් පිළියෙල කළ හැකි ද? යන කරුණු සාකච්ඡා කිරීමට ගොවීන් උනන්දු කරන්න.

සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය තුළින් නිෂ්පාදිතයකට අගය එකතුවන ආකාරය මෙම අභ්‍යාසයෙන් ඉගෙන ගන්නට හැකි විය. සකස් කිරීම හරහා අගය එකතු කිරීමට අදාළ උදාහරණ සඳහා **වැඩපොතේ 91 වන පිටුවට යොමු වන්න.** නිදසුන් වශයෙන් දැක් වූ නිෂ්පාදිතවල නියැදි රුගෙන එන මෙන් සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. ගොවීන්, තමන්ගේ නිෂ්පාදිතවලට, සැකසීම මඟින් අගය එකතු නොකරන හේතුව සහභාගි වන්නන්ගෙන් විමසන්නී.

පියවර 05 - අගය එකතු කරන ව්‍යවසායකයෙක් මුණ ගැසීම

දැනට තමන් පවත්වාගෙන යන ව්‍යවසායයන් පාදක කරගෙන, එකකට 3 - 5 දෙනෙක් සිටින සේ සහභාගිවන්නන් බෙදන්න. අගය එකතු කිරීම පිණිස තම නිෂ්පාදිතය සකස් කළ හැකි ආකාර මොනවා ද යන්න පිළිබඳව බුද්ධිකළමිබන අභ්‍යාසයක කණ්ඩායම යොදවන්න. කළ හැකි දේ කුමක් දැයි ඔවුන් හඳුනා ගත යුතුයි. උදා; අලුත් මඤ්ඤොක්කා අල බැඳපු පෙති බවට පත්කිරීම, රටකපු, රූසකෑමක් බවට හැරවීම.

හඳුනාගත් සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය, සැබවින්ම කවුරු අතින් සිදුවිය යුතු දැයි තීරණය කළ යුතුය. මෙය තමන්ටම කරගත හැකි දෙයක් ද? නැතිනම්, වෙන කෙනෙකු කළ යුතු දෙයක් ද? තමන්ගේ නිෂ්පාදිත මෙලෙස සැකසීමකට භාජනය වෙනවා නම්, ඔවුන් කැමති ද? එසේ නම් එය කරන්නේ

කවුරු ද? කියා සාකච්ඡා කරවන්න. කණ්ඩායම් මෙම කාර්යය අවසන් කළ පසුව එකිනෙකෙහි කාර්ය ඵලය සෙසු අය හා බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස දන්වන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. අනෙක් අය මේ අදහස්වලට එකඟ ද? මෙම අදහස් ක්‍රියාවට නැංවීම පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා කණ්ඩායම් සෑදීමට අවශ්‍ය ද? සොයා බලා උනන්දු කරන්න. කරන්නට හැකියාව ඇති දේවල් සහ ඒවා කිරීමට ගොවීන්ට අවශ්‍ය දේවල් මොනවා ද යන්න සොයා හඳුනාගැනීම ද, අවශ්‍ය වනු ඇත. තමන්ගේ අදහස් තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා එකට වැඩකළ හැකි කණ්ඩායම් සාදා ගැනීම මෙහිදී ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ඒ සඳහා සහභාගි වන්නන් උනන්දු කරන්න. මේ පිළිබඳව තව දුරටත් කරුණු ගවේෂණය කර, ඊළඟ රැස්වීමක දී වාර්තා කළ යුතු බව කියන්න.

ප්‍රාදේශීයව ක්‍රියාත්මක වන, අගය එකතු කරන ව්‍යවසායකයෙක් මුණ ගැසීමට සහභාගි වන්නන් කැමැත්තක් දක්වයි නම්, ඒ සඳහා කටයුතු සූදානම් කරන්න. එවැනි ගමනකට ඇතුළත් කර ගත හැකි නිෂ්පාදනයන් හා සේවා කටයුතුවලට නිදසුන් වන්නේ;

- නිෂ්පාදන අසුරන තැනක් බැලීම
- කිරි සකස් කරන ස්ථානයක් නැරඹීම
- බිත්තර අසුරන තැනක් බලා ගැනීම
- ඝාතනාශාරයක් නිරීක්ෂණය කිරීම
- චළචළ ශීතාශාරයක් නැරඹීම
- පළතුරු යුෂ සකස් කිරීම/චළචළ වියලීම නැරඹීම

ගොවි කණ්ඩායම නිරතව සිටින ව්‍යවසායයකට සම්බන්ධතාවයක් දක්වන අගය එකතු කිරීමේ ස්ථානයක් මේ සඳහා තෝරාගත හැකිනම් කළීමය. මුලින්ම තමන්ට ඉගෙනීමට අවශ්‍ය කුමක් දැයි කණ්ඩායමෙන් විමසන්න. එක් ගමනකදී, ව්‍යවසායකයින් කිහිපදෙනෙකු වුවද හමුවීමේ වරදක් නැත. අදාළ ව්‍යවසායකයා සමඟ සාකච්ඡා කර, ගොව්‍යා පාසල් සාමාජිකයින් පිළිගැනීමටත්, කාර්යයට අදාළ අභ්‍යන්තර වැඩ සටහනක් කිරීමටත් සූදානම් කරගත යුතුය. අවශ්‍ය වැඩ සටහන හා විහිදී අසන්නට බලාපොරොත්තුවන ප්‍රශ්න පිළිබඳව ව්‍යවසායකයාගේ චකගත්වය කලින් ලබා ගැනීම සුදුසු වනු ඇත. **වැඩපොත අංක 02 - 92 වන පිටුවට** යොමුවී "අගය වැඩිකිරීම හා සම්බන්ධ ප්‍රශ්නාවලිය" හදාරා ඒ අනුව සූදානම් වන්න.

එකකට සහභාගි වන්නන් 3 - 5 දෙනෙක් වන සේ කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කර ඔවුන් අගය එකතු කරන ව්‍යවසායයෙකු මුණගැසීම සඳහා කැටුව යන බව ප්‍රකාශ කරන්න. ව්‍යවසායකයා කවුද, ඔහුගේ ව්‍යාපාරය කුමක් දැයි දැනුම් දෙන්න. එසේම, ඔහු සකස් කරන භාණ්ඩය හා ඔහුගේ අවසාන නිෂ්පාදන ඵලය කුමක් ද යන්නත්, ඊට ඔහු කරන්නේ කුමක් ද කියාත් කියන්න. උදා: අන්නාසි ගෙඩිවලින් අන්නාසි යුෂ ලබා ගෙන සාන්ද්‍රණ යුෂ සකසා අපනයනය කිරීම.

මෙම වාර්තාවේ අදහස, දැනට තමන් නිපදවන ද්‍රව්‍යයකට අගය එකතු කිරීමට ඇති අවස්ථාව ගැන අවබෝධයක් හා අත්දැකීමක් ලබා ගැනීම බව පැහැදිලි කරන්න. කාර්යයට යොමුවීමට පෙර, ඔවුන් ඇසීමට යන ප්‍රශ්න ගැන බුද්ධිකළමිබන අභ්‍යාසයක් කිරීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. හමුවීමට යන ව්‍යවසායකයාගේ අගය එකතු කිරීමේ ව්‍යාපාරයේ නිෂ්පාදන, අලෙවි කිරීමේ හා සංවිධානය කිරීමේ කටයුතු ද සාකච්ඡා කිරීමට ඇත.

එක් එක් කණ්ඩායමට අසන්නට යන ප්‍රශ්න 2-3 ක් ගැන කල්පනා කරගෙන සිටින ලෙස දන්වන්න. ප්‍රශ්න ඇසිය යුත්තේ, නිෂ්පාදනය, අලෙවි කිරීම හා සංවිධානය යන කරුණු 3ට අදාළව වේ. කණ්ඩායම ප්‍රශ්න සකසාගත් පසුව එක එක කණ්ඩායමකින් සුදානම් කරගෙන තිබෙන ප්‍රශ්න පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන්න. එක් කණ්ඩායමකින් එක ප්‍රශ්නයක් බැගින් සාකච්ඡාවට ගත හැක. අදාළ ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රශ්නය ලියන්න. සියලු කණ්ඩායම් තම ප්‍රශ්න සියල්ල සාකච්ඡා කර අවසන් වන තෙක් මෙම ක්‍රියාවලිය ඉදිරියට ගෙන යන්න.

සියලු කණ්ඩායම් කාර්යය නිම කළ පසුව සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. **වැඩපොත අංක 02 - 93 වන පිටුවේ ඇති** ප්‍රශ්න මෙම සාකච්ඡාවට අත්වැලක් කරගන්න. වාර්තාවේ දී අසන්නට යන ප්‍රශ්න පිළිබඳව එකඟත්වයකට එන්නට හැකිවන සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

ඊළඟට වාර්තාවේදී කවුරුන් මොන ප්‍රශ්නය අසනවා ද කියා එකඟතාවක් ද ඇතිකර ගන්න. හැම සහභාගිවන්නෙකුම, අඩු වශයෙන් එක ප්‍රශ්නයක් හෝ ඇසිය යුතුය. එලෙසින්ම, ලැබෙන පිළිතුරු වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් ගැන ද සුදානම් කරගන්න.

ආපසු ගොව්‍ය පාසලට පැමිණ කණ්ඩායම්වලට නැවත එක්වන ලෙස දන්වන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම ප්‍රශ්න සියල්ල හා ලැබුණ පිළිතුරු විමර්ෂණය කරන ලෙස දන්වන්න. සමීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලියේ ප්‍රධාන අංග ත්‍රිත්වය - නිෂ්පාදනය, අලෙවිකරණය හා සංවිධානය ගැන මතක් කරන්න.

නිෂ්පාදනයෙන් ආරම්භකර, තමන් ඉගෙන ගත් දේවල් බෙදා-හදා ගන්නා මෙන් දන්වන්න. අදාළ ශීර්ෂ යටතේ, ඔවුන්ගේ පිළිතුරු සටහන් කරන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. අගය එකතු කිරීමේ ව්‍යාපාරය මුදල් ඉපයීමට සමත් වේද? එය පහසු දෙයක් ද? නැතිනම් එය පහසු නැති දෙයක් ද? අවදානම් බොහෝ වේද? සාකච්ඡාව අවසානයේ දී, තමන් තව දුරටත් එම ව්‍යාපාරයේම රැඳෙනවා ද? නැතිනම් වෙනත් එකකට මාරු වෙනවා ද? එසේත් නැතිනම්, තමන්ගේම ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට කැමති ද? සහභාගි වන්නන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. අගය එකතු කිරීමේ ප්‍රධාන සංකල්ප සමාලෝචනය කරන්න.

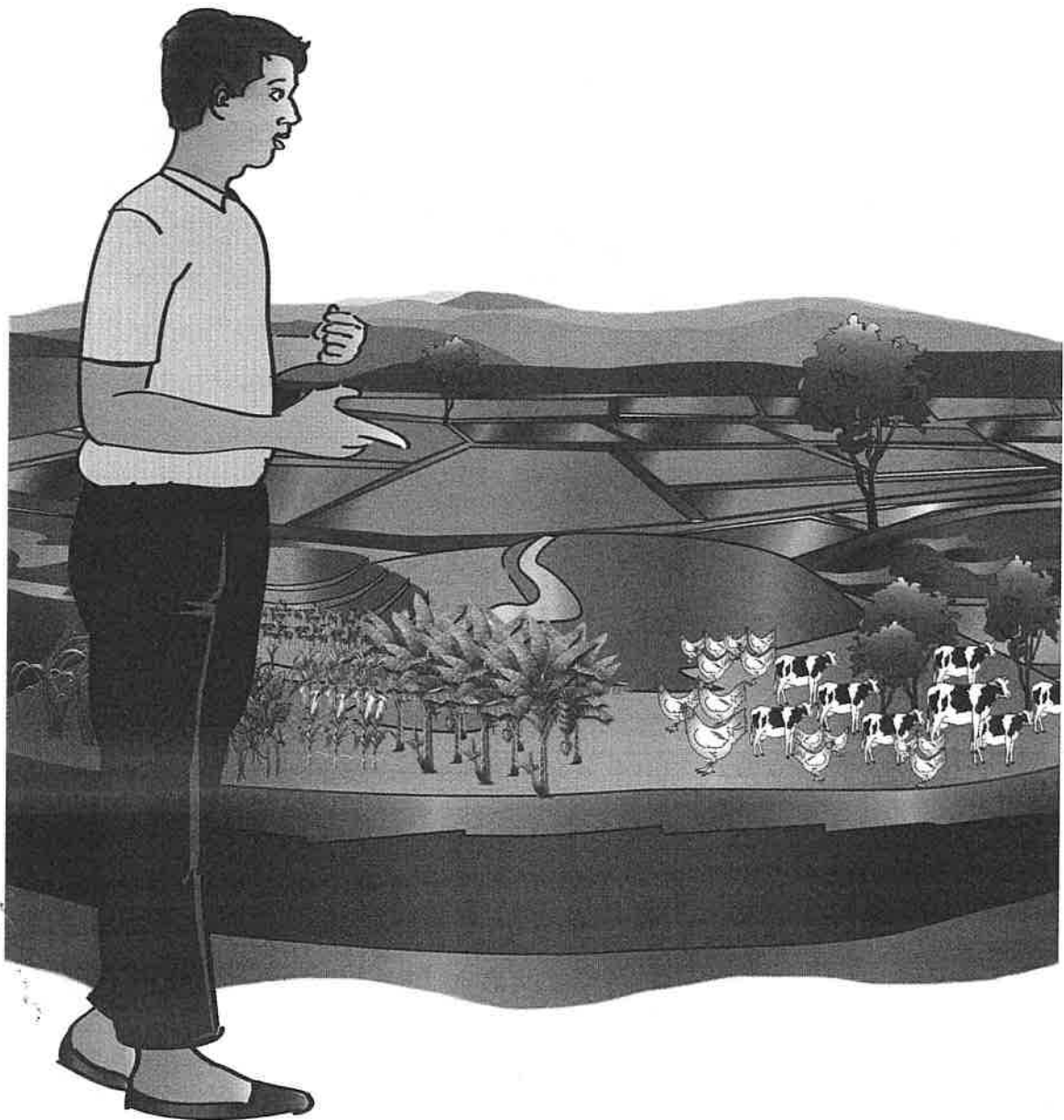
පස්වන පියවර:

ඇගයීම හා යළි කැමැත්ති කිරීම (ප්‍රතිකැමැත්තිකරණය)



7 වන ඒකකය

නිෂ්පාදන කන්නය අවසාන වූ පසු සිදුකරන ක්‍රියාකාරකම්



31 වන රැස්වීම: ගොවිතැන පාසලේ ප්‍රතිලාභ තක්සේරු කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණු

- * මෙතෙක් ගොවිතැන පාසලෙන් ලැබූ තාක්ෂණික දැනුම හා ප්‍රයෝගික අත්දැකීම් විකිනෙකාගේ ගොවිපොළ ලාභාංශ වැඩිකර ගැනීම සඳහා කොතෙක් දුරට භාවිතා කළ හැකිවී ද යන්න දැනගැනීමට හැකිවනු ඇත.
- * ගොවිතැන පාසලේ වැඩි දියුණුව සඳහා කළ යුතු ඉදිරි කාර්යයන් හඳුනා ගැනීමට පහසුකාරක ද ඇතුළු සහභාගි වන්නන්ට හැකිවනු ඇත.

සුදානම් වීම:

මෙම වැඩසටහනට සම්බන්ධවූ ගොවීන් අතරින් වඩාත්ම උනන්දුවෙන් සහභාගිවූ සහ සැලසුම්ගත කටයුතු මනාව ඉටු කරන ලද ගොවි මහතෙකු හඳුනා ගන්න. ඔහුට තමා විසින් ලබාගත් අත්දැකීම් අනික් අයට තේරෙන අන්දමින් පැහැදිලි කිරීමේ දක්ෂතාව තිබීම අවශ්‍යය. රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින කිහිපයකට කලින් ඔහු පුද්ගලිකව හමුවන්න. මිලඟ ගොවිතැන පාසල රැස්වීමේදී පසුගිය අත්දැකීම් කණ්ඩායමේ අනිකුත් සාමාජිකයන් සමඟ බෙදා හදා ගැනීමට තිබෙන බවත් ඒ සඳහා සුදුසුම සාමාජිකයා වන්නේ ඔහු බවත් කියන්න. **වැඩපොත අංක 3 හි පිටු අංක 1 - 8 දක්වා** අසා තිබෙන ප්‍රශ්නවලට සාර්ථකව පිළිතුරු සැපයිය හැකි අන්දමින්;

- ගොවිතැන පාසලේ දී ව්‍යාපාරික ගොවිතැන පිළිබඳව ඉගෙන ගත්තේ මොනවා ද යන්න සහ ඒවා අතරින් ක්‍රියාත්මක කළ දේවල් මොනවාද යන්නත්,
- තම ගොවිපොළ සඳහා සකසාගත් ව්‍යාපාර සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරයත් බාධකවලට මුහුණ දුන් ආකාරයත්,
- ගොවිපොළේ නිෂ්පාදන කටයුතුවල සිදුකළ වෙනස්කම් සහ ඒ අනුව ලබාගත් ප්‍රතිඵල මොනවා ද යන්නත් මෙන්ම
- ඉදිරියේදී තම ගොවිපළ කටයුතු කරගෙන යාමට සිතාගෙන සිටින ආකාරයත් පිළිබඳව ඔහු සමඟ සාකච්ඡා කර සැසිය සඳහා ඔහු සුදානම් කරන්න.

සහභාගි වන්නන් පිළිගෙන, රැස්වීම ආරම්භ කරන්න. ප්‍රතිලාභ තක්සේරු කිරීම යනු සැලැස්මට අනුව ක්‍රියාකාරකම් සියල්ල ක්‍රියාත්මක වූයේ ද? අරමුණු සාක්ෂාත් වී තිබේ ද? ඉලක්ක වෙත ළඟා වී තිබේ ද? යන කරුණු පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රියාවලියකි. අනාගත වැඩ කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග මොනවා දැයි තීරණය කිරීමට ද මෙම ඇගයීම උපකාරී වේ.

ගොව්‍යා පාසලේ ප්‍රයෝජනවත් බව තක්සේරු කිරීමට මෙම රැස්වීම වෙන් කෙරෙන බව පැහැදිලි කරන්න. පියවර දෙකකින් මෙම තක්සේරුව සිදු කෙරේ;

- පළමුව, සමස්ථ කණ්ඩායමට වාචිකව තම අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට අවස්ථාව ලැබේ.
- දෙවනුව, ප්‍රශ්නාවලියක් භාවිතා කර වඩා ගැඹුරින් තොරතුරු ලබා ගනී.

කලින් දිනක තෝරාගත් ගොවි මහතා අමතා ඔහුගේ ගොවිපොළ ව්‍යාපාර කටයුතු වඩාත් සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ගොව්‍යා පාසලින් ඉගෙනගත් කුමන කරුණු වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් වූයේ ද යන්නත්, ඉගෙනගත් දේවල්වලින් පසුගිය කන්නය තුළදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවූ දේවල් මොනවා ද යන්නත්, එසේ කිරීමෙන් වෙනදාට වඩා වැඩි ප්‍රතිලාභයක් ඔහුට අත්වූයේ ද යන්නත්, කණ්ඩායමේ අනිකුත් සාමාජිකයන්ට පැහැදිලි කර දෙන මෙන් ආරාධනා කරන්න. ඔහු විසින් කරුණු පැහැදිලි කරන අතර වාරයේදී අවශ්‍ය විට මැදිහත් වෙමින්, අතුරු ප්‍රශ්න නගමින්, මෙදින රැස්වීමේ අරමුණට අදාළ කරුණු බොහොමයක්ම ආවරණය වන අන්දමින් තොරතුරු හෙළිකර ගැනීමට කටයුතු කරන්න. කෙටි සාකච්ඡා වාරයක් ද පවත්වන්න. එහිදී කණ්ඩායමේ අනෙකුත් ගොවීන්ගේ අත්දැකීම් ද පැවසීමට ඉඩ දෙන්න. මෙම අභ්‍යාසයේ යෙදීමෙන් තම තමන් ගොව්‍යා පාසලේ දී ඉගෙනගත්තේ මොනවා ද යන්නත්, ඉගෙනගත් දේවල් ප්‍රායෝගිකව තම ගොවිපොළ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා යොදා ගත්තේ කෙසේ ද යන්නත්, මුළු ගොවි කණ්ඩායමටම මතකයට නගා ගත හැකිය.

ඉන්පසු සියල්ලන්ටම පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න යොමු කරන්න;

- ගොව්‍යා පාසල ප්‍රයෝජනවත් එකක් වී ද? ඔව් නම්, ඒ ඇයි? නැති නම්, ඒ ඇයි?
- ඔබට වඩාත්ම වැදගත් ඉගෙනීම වූයේ කුමක් ද?
- ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස්කිරීම, ප්‍රයෝජනවත් ක්‍රියාවලියක් ලෙස ඔබට සිතුවේ ද? ඒ ඇයි? නැති නම් ඒ ඇයි?
- ගොව්‍යා පාසල හේතු කොට ගෙන ඔබ, ඔබේ ගොවිපලේ කිසියම් වෙනසක් කෙළේ ද?

ඉස්මතුවන උදාහරණ අනෙක් අය සමඟ බෙදා-හදා ගන්න. ප්‍රකාශ වන අදහස් සටහන් කර ගැනීමට ද වගබලා ගන්න.

විස්තරාත්මක පසු-විපරමක් සඳහා ගොවීන් පෙළඹවීමට, 3-5 දෙනෙකු බැගින් සිටින ව්‍යවසායය කණ්ඩායම්වලට ඔවුන් වෙත් කරන්න. තම තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා ගොව්‍යා පාසල් වැඩ සටහන කොතරම් ප්‍රයෝජනවත් වූයේ ද? යන්න සාකච්ඡා කිරීමට කණ්ඩායම්වලට පවරන්න. මෙම සාකච්ඡාවේ දී ඉස්මතුවන කරුණු, ගොව්‍යා පාසල් පාඩම් වැඩි දියුණු කිරීමත්, පාඩම්වල උචිත බව හා අදාළ බව තහවුරු කිරීමත් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.

වැඩසටහන අංක 03 - පිටු අංක 1 - 8 හි සපයා තිබෙන ලැයිස්තු යුගලෙහි ඇතුළත් ප්‍රශ්න අත්වැලක් කරගෙන සාකච්ඡාව කරගෙන යාමට සලස්වන්න. සටහන් තබා ගැනීම සඳහා කෙනෙක් සෑම කණ්ඩායමකටම සිටින බවට වගබලා ගන්න. ප්‍රශ්න සාකච්ඡා කර ගැනීම සඳහා අඩු වශයෙන් පැයකවත් කාලයක් වෙන් කරන්න.

කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් අවසන් කළ පසුව ප්‍රශ්න කිහිපයක් තෝරා ගෙන සාකච්ඡාව අරඹන්න. සෑම කණ්ඩායමකටම තම අත්දැකීම් පොදු සාකච්ඡාව සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩ දෙන්න. එක් කණ්ඩායමක් එක් අත්දැකීමක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම සුදුසුය. සියලු කණ්ඩායම් විසින් ඔවුන් ලැබූ අත්දැකීම් සියල්ල ඉදිරිපත් කර අවසාන වන තෙක් මෙය කරගෙන යන්න.

පියවර 03 - ඉදිරි කටයුතු හඳුනා ගැනීම

තමන්ගේ අනාගත සැලසුම් මොනවා දැයි සහභාගි වන්නන්ගෙන් අසන්න. ඊළඟ කන්නයේදී කරන්නට බලාපොරොත්තු වන්නේ කුමක් ද? ගොවිපළේ කරන්නට අදහස් කරන වෙනස්කම් මොනවා ද? වෙනත් විශේෂ අදහස් තිබෙනවා ද? අසමින් ගොවීන් සාකච්ඡාවට සම්බන්ධ කරගන්න. ගොව්‍යා පාසල් වැඩසටහනේ අවසාන කොටසට ලංවන විට ඊළඟ කන්නය සඳහා නව ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීමට තිබෙන බව සහභාගි වන්නන්ට මතක් කරන්න.

සහභාගි වන්නන් විසින් මතු කරනු ලැබූ කරුණු පදනම් කරගෙන, ගොව්‍යා පාසල පවත්වාගෙන යා යුතු ක්‍රමයේ වැඩිදියුණුව සඳහා සහභාගි වන්නන්ගේ යෝජනා හඳුනා ගත හැකිවන සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. ඔවුන්ගේ යෝජනා පුළුල්වේ ලියන්න. ප්‍රධාන කරුණු හා යෝජනා ලැයිස්තුගත කරගන්න.

32 වන රැස්වීම: ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ඇගයීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * ගොවිපළ වාර්තා භාවිතා කරමින්, නිෂ්පාදන කන්නය තුළදී තමා සැකසූ ගොවිපළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම හා කාර්ය සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක වූ ආකාරය ඇගයීමට ගොවීන්ට හැකිවනු ඇත.

පියවර 01 - ව්‍යාපාර සැලැස්ම ඇගයීම - ආරම්භය

තම තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම සහ තමන් නඩත්තු කළ ගොවිපොළ වාර්තා රැස්වීමට වන විට රැගෙන වන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. සුපුරුදු පරිදි එකකට 3-5 දෙනෙක් සිටින සේ පොදු ව්‍යවසායයන් අනුව කුඩා කණ්ඩායම්වලට බෙදෙන්න. **තම තමන් විසින් සකස් කළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම එලෙසින්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වුණා ද? කියා ගොවීන්ගෙන් අසන්න. සැලසුම් කර තිබුණු සමහර දේවල් අවස්ථාවට සුදුසු පරිදි වෙනස් කරගෙන ඉදිරියට ගිය අයගේ අත්දැකීම් කිහිපයක් මේ අවස්ථාවේ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙන්න. ගොවීන් අතර සිටින සමහරුන් තම ඉලක්ක වෙත ලඟාවූ අය විය හැකිය. මිළඟ වාරයේදී ඔවුන්ගෙන් සමහරෙකුට වඩා ඉහළ ඉලක්කයක් කරා යාමේ හැකියාවක් තිබෙනු ඇත. එසේම සමහර ගොවීන්ට විවිධ හේතු නිසා තම ඉලක්ක කරා ලඟා වන්නට නොහැකි වී තිබෙන්නට ද පුළුවන. මෙම පසුබිම යටතේ බොහෝ දෙනෙකුට ඉදිරි කන්නය සඳහා වන තමන්ගේ ඉලක්ක අඩු වැඩි කරගැනීමේ හෝ අළුතින්ම සකස්කරගැනීමේ අවශ්‍යතාවයක් පවතිනු ඇත. ඒ නිසා ව්‍යාපාර සැලැස්මේ ඇති ඉලක්ක සහ නිෂ්පාදනය, ශ්‍රමය, අලෙවිකරණය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය ආශ්‍රිත කොටස් ඉදිරි කන්නයේ දීත් එලෙසින්ම ක්‍රියාත්මක කරනවා ද, නැතිනම්, වෙනස් කළ යුතු ද කියා සාකච්ඡාකර තීරණය කිරීම අවශ්‍ය බව ඔවුන්ට කියන්න.**

සැලැස්මට ඇතුළත් එක් එක් කාරණය හා සම්බන්ධ ඉලක්ක සමාලෝචනය කර, කොතරම් හොඳින් කාර්ය සාධනය සිදු වී තිබේ දැයි තක්සේරු කළ යුතු වේ. මෙහිදී ඉලක්ක සපුරාගත් අය මෙන්ම ඉලක්ක සපුරා ගත නොහැකි වුවත් ද, තමන්ගේ සාර්ථකත්වයට හෝ අසාර්ථකත්වයට හේතු වූ ප්‍රධාන හේතු මොනවා දැයි විස්තර කළ යුතු වේ. මෙම සාකච්ඡාවලදී **වැඩපොත අංක 09 - 11 වන පිටුවේ** තිබෙන ආදර්ශ පෝරමයට අදාළ තොරතුරු ඉස්මතු කරගන්න. පෝරමය පුරවන ආකාරය ගොවීන්ට පැහැදිලි කරන්න. පියවරෙන් පියවර තොරතුරු ඇතුළත් කරන විට තම ව්‍යවසායට අදාළව ක්‍රියාත්මක කළ ව්‍යාපාර සැලැස්මේ සමාලෝචනයක් සකසා ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවේ. පෝරමයේ අංක 1-6 දක්වා දක්වා තිබෙන මාතෘකාවන්ට අදාළව පහත සඳහන් විස්තර සාකච්ඡාවේදී ඉස්මතු කරගන්න.

- ප්‍රගතිය හා ඉලක්කය
- ප්‍රගතිය සහ ඉලක්කය අතර ප්‍රමාණාත්මක වෙනස
- වෙනස ඇතිවීමට හේතු
- වැඩි ප්‍රතිචාලනයක් ලැබීම සඳහා ඉදිරි සැලසුමේ දී කළයුතු වන වෙනස්කම්

පියවර 02 - ඉලක්ක සපුරා ගෙන තිබෙන ප්‍රමාණය ඇගයීම

මුලින්ම ව්‍යාපාරයේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට හෝ නොහැකි වීමට හේතු වූ සාධක හඳුනා ගැනීමට උත්සාහ කරන්න. මේ සඳහා පෝරමයේ අංක 1.1-1.3 කරුණු මොනවා දැයි එහි ඇතුළත් කර අදාළ ප්‍රගතිය ද සටහන් කරවන්න. ප්‍රගතියේ ඇතිවී තිබෙන වෙනස්කම් පිළිබඳව සාකච්ඡාව පැවැත්වෙද්දී, එම සාධක අදාළ ශීර්ෂ යටතේ පුවරුවේ ලියන්න. ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට හෝ නොහැකි වීමට හේතු වූ සාධක ගණනාවක් තිබිය හැක. ඒ හැම කරුණක්ම ආශ්‍රිතව ගොවීන් කටයුතු කර තිබෙන ආකාරය විමසා, තමන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳව වගකීම තමන් විසින්ම දැරිය යුතු බව ඔවුනට ඒත්තු ගැන්වීම පහසුකාරකයා සතු වගකීමකි. මේ සඳහා පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න ඇසිය හැකිය.

- ඔබ ඔබේ සැලැස්ම අනුගමනය කළා ද?
- සැලැස්මේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වූ, දුර්වල වූ තැන් මොනවා ද?
- ඒවා දුර්වල වූයේ ඇයි?
- ඇත්තෙන්ම ඔබ විසින් කළ යුතුව තිබුණේ මොනවා ද?
- ඉදිරි කන්නයේ දී ඔබට එම වෙනස්කම් කළ හැකි ද?
- ඔබේ සැලැස්මේ කුමන කොටස් හොඳින් සිදු වීද?
- ඒවා නැවත නැවත කළ හැකි ද?

තමන්ගේ ඊළඟ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී ප්‍රයෝජනවත්වන නිසා, මෙම වැදගත් කරුණු මතක තබා ගෙන පෝරමයේ සටහන් කරගැනීමට සහභාගි වන්නන් උනන්දු කරන්න.

පියවර 03 - නිෂ්පාදන සැලැස්ම ඇගයීම

පෝරමයේ අංක 2.1 - 2.3 කරුණුවලට අදාළ ප්‍රගතිය අනුව තමන්ගේ නිෂ්පාදන සැලැස්ම කොපමණ හොඳින් ක්‍රියාත්මක වී දැයි සාකච්ඡා කරන මෙන් දන්වන්න. පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡාව කළ හැකිය;

- ඔබ අපේක්ෂා කළ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය ලැබුණා ද?
- නිෂ්පාදනයේ දී ඔබට ඇතිවූ දුෂ්කරතා මොනවාද?
- සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි වූ නිෂ්පාදන පියවර මොනවා ද?
- සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන්නට නොහැකි වූ නිෂ්පාදන පියවර මොනවා ද?
- ඊළඟ වතාවේ දී වෙනස් කළ යුතු දේවල් මොනවා ද?
- නිෂ්පාදන කාර්ය කිරීමේදී තාක්ෂණිකව (පස, දේශගුණය, ඉඩමේ බෑවුම, බිමේ උච්චත්වය වැනි) බලපෑ කිසියම් ගැටලු තිබුණේ ද?

තම තමන් සාකච්ඡා කළ දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට කියන්න. ඊළඟ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කිරීමේ දී මෙම කරුණු වැදගත් වනු ඇත. ඊළඟට සැලසුම් කරන ලද ආකාරයට භෞතික සම්පත්, යෙදවුම් හා සේවා සපයා ගැනීමට හැකිවී ද යන්න පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන්න. මේ

කටයුත්තේ දී ගොවීන් විසින් නඩත්තු කර තිබෙන ගොවිපළ වාර්තාවල ඇතුළත් තොරතුරු සැලැස්මේ ඇතුළත් ඇස්තමේන්තු සමඟ සංසන්දනය කළ යුතු වේ. ඒවා අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් තිබේ නම් ඉදිරි කන්නයේ එම ඇස්තමේන්තු වඩාත් සුපරීක්ෂාකාරී අන්දමින් කිරීමට අවශ්‍ය බව පැහැදිලිය. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න අසමින් සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- සම්පත්, යෙදවුම් හා සේවා ඔබට අවශ්‍ය වූ විට ලබා ගැනීමට තිබුණේ ද?
- මිල තත්වය කෙසේ වීද?
- සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳව සලකන විට විශ්වාසනීයත්වය, මිල, භාණ්ඩයේ ගුණාත්මය ආදිය ගැන සැහීමට පත්විය හැකි ද?
- සැපයුම්කරුවන් වෙනස් කළ යුතු වේ ද?
- මිලට ගන්නා යෙදවුමල භාණ්ඩ/ද්‍රව්‍ය වෙනස් කළ යුතු ද?

මෙම සාකච්ඡාවේදී හෙළිවන කරුණු අනුව ඉදිරි කන්නය පිළිබඳ තීරණගන්නා ලෙස ද වැඩපොතේ අදාළ තීරණ සටහන් කරගන්නා ලෙස ද කුඩා කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න.

පියවර 04 - ශ්‍රම සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය ඇගයීම

පෞරවයේ අංක 3.1-3.3 කරුණුවලට අදාළ ප්‍රගතිය අනුව දැන්, තමන්ගේ ශ්‍රම සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. කලින් නිෂ්පාදන සැලැස්ම ඇගයූ ආකාරයටම ගොවීන් නඩත්තු කළ ගොවිපළ වාර්තා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මෙම සංසන්දනය ද කරන්න. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න ඔස්සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- සැලසුම් කළ පරිදි පවුලේ ශ්‍රමය ලබා ගැනීමට හැකිවී ද? නැති නම් ඒ ඇයි?
- අවශ්‍ය වූ ශ්‍රම ප්‍රමාණය සම්පූර්ණයෙන්ම කුලියට ගත්තේ ද?
- නිසි කලට ශ්‍රමය ලැබුණේ ද?
- ශ්‍රමයේ මිල, සැලසුමට අනුව වීද?
- ශ්‍රමය කොතරම් කාර්යක්ෂම වීද?
- ඇති පමණ ශ්‍රමය ලැබුණේ ද? පමණට වඩා තිබුණේ ද? අවශ්‍ය තරමට නො තිබුණේ ද?

සාකච්ඡා කළ කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස සියලු කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. මෙම සාකච්ඡාවේදී හෙළිවන කරුණු අනුව ඉදිරි කන්නය පිළිබඳ තීරණගන්නා ලෙස ද වැඩපොතේ අදාළ තීරණ සටහන් කරගන්නා ලෙස ද කුඩා කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න.

පියවර 05 - අලෙවිකරණ සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය ඇගයීම

පෝරමයේ අංක 4.1-4.2 කරුණුවලට අදාළ ප්‍රගතිය අනුව දැන්, තමන්ගේ අලෙවිකරණ සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- තමුන්ට ඉලක්ක වෙත ප්‍රභාවය හැකි වී ද? නැති නම් ඒ ඇයි?
- අපේක්ෂා කළ මිල ලැබුණි ද? නැති නම් ඒ ඇයි?
- අපේක්ෂා කළ වෙළෙඳපළ ඔවුන්ට ලැබුණි ද? නැති නම් ඒ ඇයි?
- වෙළෙඳපළ තත්වය කෙසේ වීද? මිලදී ගන්නන් කීදෙනෙක් ද? වෙළෙඳුන් කී දෙනෙක් ද?
- සැලසුම් පරිදි සියල්ල සිදු වුණා ද?
- සැලසුම් කළ ප්‍රවාහනය යොදා ගත්තේ ද? නැත් නම්, ඒ ඇයි?
- නිෂ්පාදිතයේ ගුණාත්මයට කුමක් වීද?
- ඊළඟ වාරයේ ටෙන්ස් අන්දමට කළ යුතුව ඇත්තේ කුමක් ද?

සාකච්ඡා කළ කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස සියලු කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. **මෙම සාකච්ඡාවේදී හෙළිවන කරුණු අනුව ඉදිරි කන්නය පිළිබඳ තීරණගන්නා ලෙස ද වැඩපොතේ අදාළ තීරණ සටහන් කරගන්නා ලෙස ද කුඩා කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න.**

පියවර 06 - ලාභ අලාභ ඇගයීම

සංසන්දනය සඳහා ගොවීන් විසින් තම තමුන් විසින් ක්‍රියාත්මක කළ ව්‍යවසායයන්ට අදාළ වූ ලාභ-අලාභ වාර්තා ප්‍රයෝජනයට ගන්න. දැන්, පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- සැලසුම් කළ ලාභ ප්‍රමාණය ලැබුණේ ද? නැති නම් ඒ ඇයි?

සාකච්ඡා කළ කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස සියලු කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. හෙළිවන කරුණු අනුව සුදුසු තීරණවලට එළඹෙන ලෙස කියන්න. ඒවා, ඊළඟ කන්නයේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම සකස් කිරීමේ දී අවශ්‍ය වේ.

පියවර 07 - මූල්‍ය සැලැස්ම ඇගයීම

දැන්, තමන්ගේ සැලැස්මේ මූල්‍ය කටයුතුවල සාර්ථකත්වය සාකච්ඡා කරන්න. මෙහිදී ද **සංසන්දනය සඳහා ගොවීන් විසින් තම ව්‍යවසායයට අදාළව නඩත්තු කළ ලාභ-අලාභ වාර්තාව ප්‍රයෝජනයට ගන්න.** පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න;

- ව්‍යවසාය සඳහා අවශ්‍ය තරම් මුදල් ඔබ ලඟ තිබුණා ද?
- අඩුවක් තිබුණේ නම් මොන මාසවල ද?
- අඩුව පිළිබඳව ඔබ කළේ කුමක් ද?

- ඔබේ මූල්‍ය සැලැස්ම සත්‍ය වශයෙන්ම සිදු වූ දේට කොතරම් සමීප වීද?
- වෙනසක් වුනේ කුමන කරුණුවල ද? ඒ ඇයි?
- ඔබ භාවිතා කළේ කුමන මූල්‍ය ප්‍රභව ද?
- ඔබේ ඇස්තමේන්තු කිරීම් කොතරම් නිවැරදි ද?
- මුලින් ඇස්තමේන්තු කළ නොහැකි වූ ආදායම් හා වියදම් තිබුණා ද?
- ඔබේ හොඳම මූල්‍ය ප්‍රභවය වූයේ කුමක් ද?
- එම ප්‍රභවය සතු කුමන ගුණාංගයන්, තීරණ ගැනීමේදී උදව් වීද?

කන්නය ඇරැඹීමට පෙර, පුහුණුවේදී ණය ලබාගැනීම ගැන කළ සාකච්ඡාවට අනුව, වාසි සහ අවාසි නැවත මතකයට නඟාගෙන මූල්‍ය ප්‍රභව ශ්‍රේණිගත කළ යුතුය. ගොවීන් සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. වැදගත් කරුණු අදාළ ශීර්ෂ යටතේ ලියන්න. මේ කරුණු ඊළඟ කන්නයේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී අවශ්‍ය වේ.

පියවර 08 - කාර්ය සැලැස්ම ඇගයීම

ඉහත පියවරයන්හිදී කටයුතු කළ ආකාරයෙන්ම කාර්ය සැලැස්ම ක්‍රියාත්මකවූ ආකාරය ද ඇගයීමට ලක් කළ හැක. **වැඩපොතෙහි අංක 03 හි 10 පිටුවට යොමුව තමුන් විසින් සැලසුම් කළ ප්‍රධාන කාර්යයන් පිළිවෙලින් ලියා ඒ එක එකක් පිළිබඳව පහත සඳහන් කරුණු සාකච්ඡා කරන්න.**

- තමා සැලසුම් කළ කාර්යයන් නියමිත දිනට ඉටු කළේ ද?
- නැතිනම් ඒවා වෙනස් වූයේ ද?
- එසේ වෙනස් වූයේ නම් එය තම ව්‍යාපාරයට කෙසේ බලපෑවේ ද?
- එසේ නොවීමට ඉදිරියේදී කුමක් කළ යුතු ද?

සාකච්ඡා වාරය අතරතුර දී තම තමුන්ගේ කාර්ය සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මුහුණපාන්නට සිදු වූ ගැටලුවලට අදාළ සටහන් පෝරමයේ නිසියාකාරව සටහන් කර ගන්නා මෙන් කියන්න. ඉදිරි කන්නයේ කාර්ය සැලැස්ම සකස් කරන අවස්ථාවේ දී එහි ඇතුළත් තීරණ අනුව කටයුතු කළ හැකිවන බව ද කියන්න.

පියවර 09 - අවදානම කළමනාකරණය ඇගයීම

වැඩපොත අංක 03 - 11 වන පිටුවට යොමු වන්න. ඉන්පසු “අවදානම” පිළිබඳව පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය සටහන් තබා ගන්නා ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න;

- පසුගිය කන්නයේ කුමන ආකාරයේ අවදානම්වලට මුහුණ දීමට වේය යි ඔබ සිතුවේ ද?
- එම අවදානම්වලට අදාළව කුමන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමට ඔබ සූදානම්ව සිටියා ද?
- සත්‍ය වශයෙන්ම ඔබ මුහුණ පෑ අවදානම් මොනවා ද? සිදු වූයේ කුමක් ද? ඔබ ඒවා කළමනාකරණය කෙළේ කෙසේ ද?

- අනපේක්ෂිත නැතහොත් සැලසුම් නොකළ අවදානම්වලට මුහුණ දෙන්නට ඔබට සිදු වුණා ද? ඒ මොනවා ද? සිදු වුණේ කුමක් ද? ඒවා කළමනාකරණය කෙළේ කෙසේ ද?

සාකච්ඡාවට භාජනය වූ වැදගත් අවදානම් මිලඟ කන්නය සඳහා ද අදාළ වන්නට පුළුවන.

පියවර 10 - සමස්ථ ක්‍රියාවලිය ඇගයීම

කණ්ඩායමේ, සියලුම දෙනා එක්ව ගොවිපළ ව්‍යාපාරක සැලසුම් ඇගයීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව තමන් දරන අදහස් සාකච්ඡා කිරීම මෙම පියවරේදී සිදුකෙරේ. පහත දැක්වෙන කරුණු සාකච්ඡාවට අත්වැලක් කරගන්න;

- මෙම පළමු ඇගයීමෙන් ඉගෙන ගත් වඩාත්ම වටිනා පාඩම කුමක් ද?

සහභාගි වන්නන් සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. සෑම කෙනෙක්ම සාකච්ඡාවට දායක වන බවට වගබලා ගන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරක සැලැස්මක් පැහැදිලි එකක් විය යුතු සේම විය, ක්‍රියාවට නැංවිය යුතු එකක් බව වැටහෙන ආකාරයට සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. එහෙත් සැලසුම් කිසිවක් මුළුමනින්ම ස්ථාවර ඒවා නොවේ. ඒවා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන අවස්ථාවේ පවතින තත්ත්වයන්ට ගළපා ගත හැකි විය යුතුය. බොහෝවිට යම් යම් දේ වෙනස් වෙද්දී, අලුත් අලුත් ගැටලු ඇතිවිය හැකිය. එසේ වූ විට තම සැලසුම් ඒවාට අනුවර්තනය කරගැනීම ද ගොවීන් අතින් සිදු විය යුත්තකි. එසේ කරද්දී, තමන්ගේ ඉලක්කයන් වෙනස් නොකර එහි රැඳී සිටීමට තරම් ගොවීන් දක්ෂ විය යුතුය.

රීළඟට, ගොවිපොළ වාර්තාවල අවශ්‍යතාව පිළිබඳව තමන්ගේ අත්දැකීම් සාකච්ඡා කරන මෙන් සහභාගි වන්නන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න. සාකච්ඡාවට අත්වැලක් සේ පහත දැක්වෙන කරුණු උපයෝගී කරගත හැකිය;

- ඔවුන් සත්‍ය වශයෙන්ම වාර්තා තබා ගත්තේ ද?
- තබා ගත්තේ නම්, ඇගයීමට ඒවායින් ලැබුණු උදව්ව කුමක් ද?
- මෙතෙක් වාර්තා තබා නො ගත් අයට ඇගයීම කොතරම් පහසු හෝ අපහසු වුණා ද?

ව්‍යවසාය හෝ ගොවිපළ පිළිබඳව ඇගයීමක් කරන්නට නිවැරදි වාර්තා තිබීම අවශ්‍යමය යන අදහස ඉස්මතු වන අන්දමට සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. කලින් කළ ව්‍යාපාර සැලැස්ම ඇගයීමේ අභ්‍යාසවලදී මෙම අවශ්‍යතාවය සනාථ වී තිබෙනු ඇත. සාකච්ඡාව අවසාන වූ තැන වාර්තාවල වැදගත්කම ගැන පැහැදිලි කරන්න. ඇගයීමකට අවශ්‍ය තොරතුරු වැඩි ප්‍රමාණයක් ලැබෙන්නේ ඒවායිනි. වාර්තා නිවැරදිව තබා ගතහොත්, තොරතුරු සඳහා තමන්ගේ මතකය මත එතරම් දුරට විශ්වාසය තබා කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. වාර්තාගත නිවැරදි තොරතුරු භාවිතාකර කෙරෙන ඇගයීමක් මෙන්ම සැලසුමක් ද වඩා නිවැරදි වේ. පසුගිය වාරයේ නිවැරදිව ගොවිපොළ වාර්තා පවත්වා ගත්තානම් තවුන්ගේ මිලඟ ගොවිපළ ව්‍යාපාරක සැලැස්ම වඩාත් නිවැරදිව සකස් කළ හැකි බව පෙනේවා දෙන්න.

33 වන රැස්වීම: ඊළඟ කන්නය සඳහා ගොවිපළ ව්‍යවසායයන් තෝරා ගැනීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * ඉදිරි කන්නය සඳහා උචිත, ලාභදායී ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් තමන්ගේ ගොවිපළ සඳහා තෝරා ගැනීමට ගොවීන්ට හැකිවනු ඇත.

පියවර - 1

පසුගිය කන්නයේ දී, හැම කෙනෙක්ම තම ව්‍යවසායයන්ගෙන් එකක් තෝරාගෙන එය වෙනුවෙන් අය-වැයක් ද සකස් කර ඇති නිසා මෙවර ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් සඳහා එය කිරීම අලුත් දෙයක් නොවන බව පැහැදිලි කරන්න. මෙම කන්නයේ දී, ගොවීන් හැම කෙනෙක්ම තමන්ගේ මුළු ගොවිපළම වෙනුවෙන් ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු වේ. ඒ නිසා මෙවර තමන් සකස් කරන සැලැස්මට ගොවිපළේ තිබෙන සියලුම ව්‍යවසායයන් ඇතුළත් වන බව ප්‍රකාශ කරන්න. මේ හේතුව නිසා මෙවර සාදන ව්‍යාපාරික සැලසුම් වඩා සංකීර්ණ වුවත් පහත දැක්වෙන පියවර ඔස්සේ ඉතා ක්‍රමානුකූලව කටයුතු කර එය සකස්කර ගතහැකි බව කියන්න.

1 වන පියවර : ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් තෝරා ගැනීම.

2 වන පියවර : මුළු ගොවිපළ සඳහාම අය-වැයක් සකස් කිරීම (මෙහිදී එක් එක් ව්‍යවසායයට එකක් බැගින් ස්ථාවර වියදම් ද සහිතව අය-වැය සකස් කිරීම අවශ්‍යය)

පියවර 2 - ව්‍යවසායයන් පිළිබඳව මූලික තේරීම

තම තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම හා ගොවිපළ අය-වැය තනි තනිව සකස් කර ගන්නවාට වඩා පහසුවෙන් එය කණ්ඩායමක් ලෙස එක්වී, එකිනෙකාට උදව් කර ගැනීම මගින් කළ හැකි නිසා සහභාගි වන්නන් කුඩා කණ්ඩායම් 4 කට බෙදන්න. තමන්ගේ ගොවිපළවලට අදාළ සියලු ව්‍යවසායයන් හා නිෂ්පාදිතයන් පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලෙස ඔවුන්ට කියන්න. පසුගිය කන්නයේ දී ඔවුන් ලැබූ අත්දැකීම් පදනම් කර ගෙන මෙවර සාදන සැලසුමට ඇතුළත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන ව්‍යවසායයන් ලැයිස්තුගත කරන මෙන් දන්වන්න. පහත සඳහන් ප්‍රශ්න උපයෝගී කර ගෙන, ලාභදායී හා උචිත ව්‍යවසායයන් ලැයිස්තුවක් සාදා ගත යුතුය;

- පසුගිය කන්නයේ වඩාත්ම ලාභදායී වූ ව්‍යවසායයන් මොනවා ද?
- පසුගිය කන්නය තුළ දී ගොවීන්ට වඩා වාසිදායක වන කුමන විධියේ නව වෙළඳපළ අවස්ථා ගැන ඉගෙන ගැනීමට ලැබුණේ ද?
- තම ගොවිපළේ නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගත හැකි තාක්ෂණිකව නිෂ්පාදනය කළ හැකි ලාභදායී ව්‍යවසායයන් මොනවා ද?

සමස්ථ කණ්ඩායම තුළ තම තමන්ගේ ව්‍යවසාය ලැයිස්තු සාකච්ඡාවට ගන්න. මෙම ලැයිස්තු ප්‍රදර්ශනය කරන්න. ඒ ඒ ව්‍යවසාය තෝරා ගැනීමේ විශේෂ හේතු විස්තර කරන ලෙස දන්වන්න. දැන් ඔවුන් ව්‍යවසායයන් පිළිබඳව මූලික තේරීම කර ඇති බැවින්, ඉදිරියේ සඳහන් කර තිබෙන පියවර අනුගමනය කරමින් ඒ එක එකක් ලාභදායී මෙන්ම ක්‍රියාත්මක කළ හැකි එකක් බව තහවුරු කරගැනීම අවශ්‍යය.

පියවර 3 - විභව ව්‍යවසායයන් සඳහා අය-වැය ලේඛන සකස් කිරීම

මේ අවස්ථාව වනවිට ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමේ විභවයක් සහිත ව්‍යවසායයන් කිහිපයක් වත් පුරවැව මත ලියැවී තිබෙනු ඇත. ඒවායේ ලාභදායී බව පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වයක් දිය යුතු බැවින් සෑම ව්‍යවසායකම ලාභය තක්සේරු කිරීම සඳහා අය-වැය සැකසීමට අවශ්‍ය බව ගොවීන්ට කියන්න. කුඩා කණ්ඩායම් 4 ටම, යෝජිත ව්‍යවසාය විකිනෙක සඳහා අය-වැය ලේඛන පිළියෙල කරන මෙන් දන්වන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම, අඩු වශයෙන් ව්‍යවසායයන් 2-3 ක් සම්බන්ධ කර ගෙන කිරීම සුදුසු අතර මුලින්ම එක් ව්‍යවසායයක් සඳහා එය සකස්කර සාකච්ඡාව සඳහා රැගෙන වන්නැයි කියන්න. සකසන අය-වැය, හෝගයකට නම් අක්කරයක් සඳහා ද, සත්ව පාලන කටයුත්තක් නම් සම්මත ඒකකයක් සඳහා ද පිළියෙල කර ගැනීම ප්‍රමාණවත්ය. (මෙසේ ඒකක පදනමින් පිළියෙල කළ ව්‍යවසාය අය-වැය පසුව මිළඟ රැස්වීම් වාරයේ දී, මුළු ගොවිපොළ සඳහාම වූ ව්‍යාපාර සැලැස්ම සකස් කරන අවස්ථාවේ දී සත්‍ය හෝග වගා වපසරිය, නැතිනම් සතුන් සංඛ්‍යාව මත ගණනය කරමින් සත්‍ය අය-වැය ප්‍රකාශයක් සකසා ගත හැක.) එක් ව්‍යවසායයක් සඳහා අය-වැය සැකසීමේ දී මීට කලින් රැස්වීම්වලට අදාළ වැඩපොත් හා සටහන් මෙන්ම කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වැනි පිළිගත් ආයතන මගින් ප්‍රසිද්ධ කරන හෝග හෝ සත්වපාලන අය-වැය පත්‍රිකා ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.

තනි තනි ව්‍යවසාය සඳහා අය-වැය සකසා අවසන් වූ පසුව ඔවුන් සාකච්ඡා කර සැකසූ අය-වැය ඉදිරිපත් කරන ලෙස සියලු කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ගොවීන් සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. අවශ්‍ය සියලු කරුණු ඒවායේ අඩංගුවී තිබේ ද? වෙනස් කළ යුතු යමක් වේද? පළමු වටයේ ඉදිරිපත් කිරීම් අවසන් වූ පසු, සෙසු ව්‍යවසායයන් සඳහා ද අය-වැය සකස් කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. සකසන අය-වැය සියල්ල සාකච්ඡාවට භාජනය කර අඩුපාඩු සකසන්න.

ඉන්පසු ප්‍රමුඛතාවය දෙන ව්‍යවසායයන් මොනවා දැයි තීරණය කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන කරුණු අත්වැලක් කරගන්න;

- පාඩු සහිත තත්වයක් පෙන්වන ව්‍යවසායයන් තිබේ ද? ඒ මොනවා ද ?
- වඩාත්ම ලාභදායී ලෙස පෙනෙන ව්‍යවසායයන් මොනවා ද?
- ඊළඟ කන්නය සඳහා ව්‍යවසායයන් තෝරා ගැනීමට මෙම තොරතුරු බලපාන්නේ කෙසේ ද?

ව්‍යවසාය අය-වැය පදනම් කරගෙන, තෝරාගත් ව්‍යවසායයන් පිළිබඳ සමාලෝචනයක් කරන මෙන් කණ්ඩායම්වලට කියන්න. නිෂ්පාදනය කොට අලෙවි කිරීම දක්වා කරගෙනයාමට අපේක්ෂා කරන ව්‍යවසායයන්ගේ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. සෑම කණ්ඩායමක්ම සාකච්ඡාවට සහභාගි කරවන්න.

පියවර 4 - ව්‍යවසායයන් පිළිබඳව අවසාන තේරීම

ලාභදායී බව සනාථ කරගත්තත්, තමන් තෝරාගත් සෑම ව්‍යවසායයකම යෝග්‍යතාවය තව දුරටත් පහත දැක්වෙන කරුණු ඔස්සේ තක්සේරු කිරීම අවශ්‍ය බව ගොවීන්ගේ මතකයට නංවන්න.

- තාක්ෂණික සත්‍යතාව
- මුදල්ල භෞතික සම්පත් හා යෙදවුම් තක්සේරු කිරීම
- ශ්‍රමය ලබා ගැනීමට තිබෙන බව

තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරය සඳහා ව්‍යවසායයන් අවසාන තේරීමක් කිරීමට ඉහත දැක් වූ පියවරවලින් ඉඩ සැලසෙන බව ප්‍රකාශ කරන්න. එක් එක් ව්‍යවසායයක ප්‍රධාන වාසි හා අවාසි ගැන පැහැදිලි අදහසක් තමන්ට අදහසක් තිබිය යුතු බව කියන්න. තමන් නිවැරදි තේරීමක් කළ බවට ඔවුන් සෑහීමට පත් වෙනවා ද? කිසියම් දෙයක් වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය ද?

සාකච්ඡාව අවසන් වූ පසු ඒ ඒ කණ්ඩායම්වල, ඒ ඒ සාමාජිකයින් අතර ඊළඟ කන්නය සඳහා තෝරා ගන්නා ව්‍යවසායයන් පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන ලෙස දන්වන්න. එක් එක් ගොවියෙකුට තමාගේම ව්‍යවසාය කිහිපයක් තිබිය හැකිය. අවසාන වශයෙන් එක් එක් කෙනෙක් පහත දැක්වෙන කරුණු ඉදිරිපත් කළ යුතුය;

- තමන් මොන ව්‍යවසායයන් ඊළඟ කන්නය සඳහා තෝරා ගත්තේ ද?
- කොපමණ ප්‍රමාණයක් ද? (අක්කර කීයද? / සතුන් කීදෙනෙකු ද?)
- එක එකකින් අපේක්ෂා කරන අස්වැන්න/නිෂ්පාදනය කොපමණ ද?

කාර්යය නිම කළ පසුව තමන්ගේ සැලසුම් සෙසු අය හා බෙදා-හදා ගන්නා මෙන් දන්වන්න. එක් එක් කණ්ඩායමකින් එක් කෙනෙක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම් කරන්න. සෑම කණ්ඩායමකින්ම එක් එක් සාමාජිකයා ඉදිරිපත් කිරීම කරද්දී, ප්‍රශ්න ඇසීමට අනෙක් අයට අවස්ථාව සලසන්න; උනන්දු කරන්න. එම ව්‍යවසායයන් තෝරා ගත්තේ ඇයි? වඩාත් ලාභදායී ව්‍යවසායයන් මේවා ද? වෙනත් සාධක තීරණයට බලපෑවා ද?

වැඩපොත අංක 03 - 12 වන පිටුවට සියල්ලන්ගේම අවධානය යොමු කරවන්න. ව්‍යවසායයන් තෝරා ගැනීම, තර්කානුකූලව හා ක්‍රමානුකූලව කළ යුත්තක් බව ඉස්මතු කර පෙන්වන්න. ගොවීන් කටයුතු කළ යුත්තේ දැනුවත් බවින් යුතුවයි. එක් එක් ගොවියෙක් තීරණවලට එළඹිය යුත්තේ තමන්ටම අදාළ වූ සුවිශේෂී තත්වයන් සලකා බැලීමෙන් පසුවයි. ගොවිපළ දෙකක් එක හා සමාන වීමට නොහැකි නිසා එකිනෙකා විසින් ගත යුතු තීරණ වෙනස් විය යුතුය. **වැඩපොතෙහි 13 වන පිටුවෙහි සටහන් තබාගැනීමට ඇති කොටසෙහි තම ගොවිපොළ සඳහා තෝරාගත් ව්‍යවසායයන් මොනවා ද යන්නත්, ඒ එක එකක් පිළිබඳව ගත් අනෙකුත් තීරණත් සටහන් කරවන්න.**

34 වන රැස්වීම: සමස්ථ ගොවිපළ සඳහා ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * ඊළඟ කන්නය වෙනුවෙන් තමුන් සතු සමස්ථ ගොවිපළ සඳහා ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීමට සහභාගි වන්නන්ට හැකිවනු ඇත.

පියවර 1 - සිහි කැඳවීම

සහභාගි වන්නන් පිළිගෙන රැස්වීමේ අරමුණු සාකච්ඡා කරන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික පාසල ආරම්භ කිරීමත් සමග පසුගිය කාලයේ ව්‍යාපාර සැලසුම් පිළිබඳව කරනු ලැබූ වැඩ-කටයුතු ගැන මතක් කරන්න. මෙම ක්‍රියාවලිය ප්‍රයෝජනවත් වූයේ දැයි අසන්න. එසේ වුවා නම්, ඒ කෙසේ ද? ප්‍රතිචාර, පුරවැරදි ලියන්න. පහත දැක්වෙන කරුණු පදනම් කරගෙන සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න; ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක ව්‍යුහය ගැන සහභාගි වන්නන්ට මතක් කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන කරුණු පුරවැරදි සටහන් කරන්න;

- පසුබිම
- ගොවිපළ නිෂ්පාදන සැලැස්ම
- අලෙවිකරණ සැලැස්ම
- ලාභදායීතාව
- මුදල් ඇති හා මුදල් නැති බව
- අවදානම

පියවර 2 - ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ පසුබිම, දැක්ම හා ඉලක්ක

මිලඟට, ඉදිරි කන්නය සඳහා ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සැකසීමේ කටයුතුවලට යොමුවන බව කියන්න. ඔවුන් තම කණ්ඩායම්වල ම සිටිමින් ක්‍රියා කළත්, එකිනෙකාගේ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම වෙත වෙනම සම්පූර්ණ කරගත යුතුවේ. මතකය අලුත් කරගැනීමට පසුගිය කන්නයේ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ද ආධාර කර ගෙන, **වැඩපොත අංක 03 - 16 වන පිටුවේ** ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ නොපිරවූ ආකෘතියට යොමු වන්න.

පළමුවන කොටසේ පසුබිම් තොරතුරු ගැන මතක් කරන්න. ඊළඟට, තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ දැක්ම හා ඉලක්ක පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන්නට කණ්ඩායම් යොමු කරන්න. පසුගිය කන්නයට පෙර, මෙම ඉලක්ක පිහිටුවාගත් බව මතක් කරන්න. **එසේම මීට පෙර පැවති පුහුණු සැසියක දී, ඉලක්කවලට ලඟාවීමේ ප්‍රගතිය ඇගයීමට ලක් කර කළ යුතු වෙනස්කම් පිළිබඳව වැඩපොතේ**

සටහන් තබාගෙන සිටින බව මතක් කරන්න. වැඩපොත අංක 03 - 9 වන පිටුවේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ඇගයීමේ සැසියේ දී පුරවා ගත් ආකෘතියට යොමු වන්න.

දැන් යළිත් ඔවුන් ඉලක්ක ගැන සිතිය යුතුව ඇත. පසුගිය කන්නයේ දී පරිදිම, එම දැක්ම හා ඉලක්ක තව දුරටත් තබා ගන්නේ ද? වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය ද? සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව සෑම සහභාගි වන්නෙක්ම තමන්ගේ දැක්ම හා ඉලක්ක පිහිටුවා ගත යුතුය.

කණ්ඩායම් ඉලක්ක පිහිටුවා ගත් පසුව එක් කණ්ඩායමකින් අඩු වශයෙන් එක් කෙනෙක් වශයෙන් ඉදිරිපත් වෙමින් ඉලක්ක බෙදා-හදා ගැනීමට යොමු විය යුතුය. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. ඉලක්කය ළඟා කරගත හැකි එකක් ද? එය ගොවියාට පීඩනයට පත් කරවන්නක් ද? එය, තරමට වඩා පහසු ඉලක්කයක් ද? දැක්ම හා ඉලක්ක ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ අරමුණු බවට හරවා පත් කර ගන්නා ලෙස දන්වන්න. **වැඩපොත අංක 03 - 12 වන පිටුවට** යොමු වන්න.

පියවර 3 - ගොවිපොළේ නිෂ්පාදන සැලැස්ම

තමන්ගේ නිෂ්පාදන සැලැස්ම පිළිබඳව මීට පෙර පවත්වන ලද පුහුණු වාරයේ දී තීරණයක් ගෙන ඇති බව පැහැදිලි කරන්න. දැන් ඔවුන්ට කරන්නට ඇත්තේ එම තොරතුරු නිවැරදි පිටුවට ගැනීම බව කියන්න. **එක් එක් ව්‍යවසාය පිළිබඳව අවශ්‍යවන ශ්‍රමය දැරීමට සිදුවන විචලන හා ස්ථාවර වියදම් පිළිබඳ විස්තර කලින් පැවති පුහුණු සැසියේ දී සාකච්ඡා කර අය-වැය ලේඛන සකසා තිබෙන බව මතක් කරන්න. වැඩපොත අංක 03 - 16 වන පිටුවේ 2 වන කොටසේ** අදාළවන පරිදි ඒ ඒ ව්‍යවසාය අනුව මෙම තොරතුරු සටහන් කරන ලෙස දන්වන්න. **අවශ්‍ය වන ගණනය කිරීම් ආදිය සඳහා කණ්ඩායම්වලට සහාය වන්න.**

පියවර 4 - අලෙවිකරන සැලැස්ම

කලින් පැවති පුහුණු සැසියේ දී සියලු දෙනා සාකච්ඡා කර සකසා තිබෙන අය-වැය ලේඛන අනුව ගොවීන්ට දැනටමත් අලෙවිකරණය සඳහා වූ යම් සැලැස්මක් ඇත. ඒ අනුව නිෂ්පාදිතයේ වෙළඳපළ මිලත්, අලෙවිකරණ ක්‍රමයන් ගොවීන් දනී. එහෙයින්, මෙම අභ්‍යාසයේ දී කළ යුතුව ඇත්තේ ඔබේ අලෙවිකරන සැලැස්ම වඩා විධිමත් ආකාරයකට ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මට **(3 වන කොටස- 22 වන පිටුව)** ඇතුළත් කර ගැනීම පමණක් බව පවසා ගොවීන් ඒ සඳහා යොමු කරන්න.

පියවර 5 - සමස්ථ ගොවිපළ ලාභය

මීට පෙර පැවති පුහුණු සැසියේ දී සකසාගෙන තිබෙන අය-වැය ලේඛන වල එක් එක් ව්‍යවසායක් මගින් උපයාගත හැකි ලාභය සොයාගැනීමට පුළුවන. **වැඩපොත අංක 03 - 25 වන පිටු වල** ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ 4වන කොටසට යොමුව, තමන්ගේ සමස්ථ ගොවිපළ ලාභය ගණනය කිරීම සඳහා එක් එක් ව්‍යවසායේ ඒකක වපසරියක් සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන සමස්ථ ගොවිපළ ව්‍යාපාරයේ ලාභය ගණනය කරන්නැයි කියන්න.

ඊළඟ පියවර වන්නේ, සමස්ථ ව්‍යාපාරයේ කටයුතු සඳහා මුදල් ඇති නැති බව තක්සේරු කිරීම වේ. වැඩපොත අංක 03 - 29 වන පිටුවේ "මුදල් ලබා ගැනීමට ඇති නැති බව" වෙනට යොමු වන්න. පොතෙහි සපයා තිබෙන වගුව ආදර්ශයක් ලෙස සලකා තම තමන්ගේ ව්‍යාපාරයට ගැළපෙන අන්දමින් වගුවේ වම් තීරුවේ තිබෙන මුදල් ලැබීම් සහ මුදල් වියදම් වශයෙන් සඳහන් කර තිබෙන මාතෘකා සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය විය හැකිය. ව්‍යවසාය කිහිපයකටම අදාළ ආදායම් සහ වියදම් එක් එක් ජේළුවල ඇතුළත් කිරීම සඳහා එම ජේළුවල ප්‍රමාණවත් තරම් ඉඩ තැබීම ද අවශ්‍ය ය. උදාහරණයක් ලෙස මුදල් ලැබීම් යටතේ නිෂ්පාදනයන් විකිණීම, අත්තිකාරම් ලෙස ලැබෙන මුදල් මෙන්ම වගා ණය සහ යන්ත්‍රෝපකරණ මිලට ගැනීමට ලබා ගන්නා ණය මුදල් ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය විය හැකිය. එමෙන්ම මුදල් වියදම් යටතේ වගා රක්ෂණය, ඉන්ධන හා නඩත්තු වියදම්, ණය හා පොලී වාරිකල පළිබෝධ නාෂක, ප්‍රවාහන ආදී වියදම් ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය විය හැක. ඒ නිසා නිස් කඩදාසියක අදාළ වගුව තම අවශ්‍යතාවය අනුව අලුතින් නිර්මාණය කරගන්නා ලෙස ගැටීන්ට කියන්න. පසුගිය කන්නයේ, මේ ආකාරයේම අභ්‍යාසයක නියැළුනු බව මතක් කරන්න. මෙවර අප ගොවිපළෙහි තිබෙන සියලුම ව්‍යවසායයන් සඳහා විය කරන නිසා විය තරමක් සංකීර්ණ වීමට ඉඩ ඇත. ඒ නමුදු, ක්‍රියාවලිය එකම නිසා පියවරින් පියවර ඉදිරියට යමින් විය කරන්නැයි කියන්න.

මුලින්ම, තමන් තෝරාගත් ව්‍යවසායයන් ලැයිස්තුගත කරගත යුතුය. අදාළ සෑම ව්‍යවසායකම, නිෂ්පාදනයේ මිල හා අලෙවිකිරීම පිළිබඳව සලකා බලමින්, ඒ එකිනෙකින් කොයි දින වකවානුවල මුදල් ආදායම් ලැබෙනවා ද? ඒ කොපමණ මුදලක් ද? ආදී වශයෙන් සෑම මාසයකම තමන්ට ආදායම් වශයෙන් ලැබීමට නියමිත මුදල් ප්‍රමාණය තක්සේරු කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. එම ආදායම් සුදුසු පරිදි වැඩපොතේ 29 පිටුවේ තිබෙන වගුවේ ඉහළින් තිබෙන තීරුවලට ඇතුළත් කරගන්නැයි කියන්න. ව්‍යාපාරයේ මුල් අදියරවලදී ආදායමක් බලාපොරොත්තු විය නොහැකිය. නමුත් මේ අවස්ථාවේ ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය යෙදවුම් සහ සේවා සපයා ගැනීම සඳහා අතේ තිබෙන මුදල් හෝ ණයට ගත් මුදල් වැය කිරීමට ගොවීන්ට සිදුවන බව මතක්කර දෙන්න. මාසිකව කොපමණ මුදලක් එසේ ආයෝජනය කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ ද කියා දැනගැනීමට හැකිවන්නේ ව්‍යාපාරයේ කටයුතු සඳහා ඒ ඒ මාසයේදී දැරිය යුතුවන වියදම කොපමණ දැයි දන්නවා නම් පමණකි.

එම නිසා ව්‍යාපාරයේ එක් එක් ව්‍යවසායට අදාළව සිදු කළ යුතු සියලුම කටයුතු සලකා බලා ඒ එක එකක් සඳහා කොයි අවස්ථාවේ මුදල් අවශ්‍ය වෙනවා ද? ඒ කොපමණ මුදලක් ද? ආදී වශයෙන් සෑම මාසයකම තමන්ට වියදම් කිරීමට නියමිතව තිබෙන මුදල් ප්‍රමාණය තක්සේරු කරන ලෙස සහභාගි වන්නන්ට දන්වන්න. එම වියදම් ද සුදුසු පරිදි වගුවේ පහළ තීරුවලට ඇතුළත් කරගන්නා ලෙස ගොවීන්ට කියන්න. ඉන්පසු අදාළ තීරුවල මාසික මුදල් ලැබීමේ එකතුවත් මාසික මුදල් වියදම් වීමේ එකතුවත් ගණනය කර දක්වන ලෙස කියන්න. ඉන්පසු මාසික මුදල් ලැබීම් සහ වියදම් අතර තිබෙන වෙනස ගණනය කර වැඩිපුර මුදලක් අත ඉතිරිවන්නේ ද නැත්නම් මුදල් හිඟයක් තිබේ ද කියා ඒවාට අදාළ තීරයන්ට ඇතුළත් කර දක්වන මෙන් කියන්න.

හිඟ මුදලක් වේ නම් හා තමුන් විසින් කලින් ඉතිරි කරගත් මුදලක් නැත්නම් ණයක් හෝ අත්තිකාරමක් ලබාගෙන අදාළ වියදම් දරා ව්‍යාපාරය ඉදිරියට ගෙන යා යුතුවේ.

පියවර 7 - අවදානම්

දැන්, “අවදානම්” යන්න පුවරුවේ ලියා, මිලඟට ව්‍යාපාරයේ අවදානම් තක්සේරු කිරීමට ඇති බව පැහැදිලි කරන්න. “අවදානම් හා එහි හානිය” හා “ඒ පිළිබඳව කුමක් කරන්න ද” යන අනු ශීර්ෂ දෙක ඊළඟට පුවරුවේ ලියන්න. ගොවීන් තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරය ගැන සිතා මෙම අභ්‍යාසයේ නිරත විය යුතුය.

මීට කලින් පවත්වන ලද පුහුණු සැසියක දී ගොවිපොළවල පවතින අවදානම් සහ ඒවා කළමනාකරණය කරගන්නේ කෙසේ ද යන්න සාකච්ඡා කර තිබෙන බව ගොවීන්ට මතක්කර දෙන්න. තම තමන්ගේ ව්‍යවසායයන්හි දී ඔවුන්ට මුහුණු පෑමට ඉඩ ඇති අවදානම් ගැන සාකච්ඡා කරන මෙන් කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඔවුන් මෙහි දී, එක් එක් ව්‍යවසායට අදාළ වෙළෙඳපළ මිල වෙනස් වීම්, අස්වනු හානි, නිෂ්පාදන වියදම් වැඩිවීම හා වෙනත් විවිධාකාරයේ අවදානම් පිළිබඳව කල්පනා කළ යුතුය. එක් එක් අවදානමක් සඳහා එයින් සිදුවිය හැකි හානිය හඳුනා ගත යුතුය. **මේවා වැඩපොත අංක 03 - 28 වන පිටුවේ** ලියාගත යුතුය.

හඳුනා ගන්නා ලද සෑම අවදානමක් සඳහාම, ඒ පිළිබඳව ඔවුනට කළ හැකි දේ කුමක් ද යන්නත් හඳුනා ගත යුතුය. එක් එක් අවදානමක් සමඟ ඊට යාව ඇති තීරුවේ පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. කණ්ඩායම් මෙම කාර්යය නිම කළ පසුව තමන්ගේ ව්‍යවසායයන්ට අදාළ අවදානම් පිළිබඳව ලියා ඇති දේ බෙදා-හදා ගන්නට යොමු කරන්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. සෑම අවදානමක්ම අවධානයට ලක්ව තිබේ ද? අවදානම් සමනයට කළ සැලසුම් සාර්ථක වේද? යෝජනා කිසිවක් තිබේ ද?

පියවර - 8

තමන්ගේ ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ සියලු අංගයන් දැන් ආවරණය කෙරී ඇති බව ගොවීන්ට කියන්න. ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ සටහන් කොටසේ තමන්ට අවශ්‍ය වෙනත් ඕනෑම සටහනක් තබා ගත හැක. එය, තාක්ෂණික සහාය ලබා ගත හැකි ස්ථාන ගැන හා කොයි අවස්ථාවේ ඒවා අවශ්‍ය ද කියා විය හැකිය. ඇතැම් විට එය, වෙනත් ගොවීන් සමඟ කණ්ඩායම් අලෙවි කිරීම වැනි කටයුත්තක් ගැන විය හැකිය.

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්මට ඇතුළත් කරගත යුතුයයි සිතෙන වෙන යම් කිසිවක් තිබේ නම් ගොවීන්ට ඒ ගැන සාකච්ඡා කිරීමට අවස්ථාව සලසන්න. තීරණය කරන්නේ කුමක් වූණත්, **වැඩපොතේ 28 වන පිටුවේ** සටහන් යටතේ එය ලියා තැබිය යුතුය. මේ කාර්යය අවසන් කළ පසුව, තම තමන් ලියා ඇති දේවල් සෙසු අය සමඟ බෙදා-හදා ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටින්න. සාකච්ඡාවට උනන්දු කරන්න. අනෙක් කණ්ඩායම් මේ ගැන සිතන්නේ කුමක් ද? මෙම සටහන් අනෙක් කණ්ඩායම්වලට ප්‍රයෝජනවත් වේද?

සාකච්ඡාව අවසන් වූ පසුව, ගොවිපළ ව්‍යාපාරික සැලැස්ම ආපසු මුල සිට විමර්ෂණය කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට කියන්න. යොදාගෙන ඇති තොරතුරු තැදෑරිය යුතුය. වෙනස්කම් අවශ්‍ය තැන වෙනස් කළ යුතුය. මෙය තම තමන්ගේ ගොවිපළ, වඩා නොඳින් කළමනාකරණය කොට වඩා ඵලදායී එකක් බවට පත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ ඉතා වැදගත් පියවරකි. මෙම සැලැස්ම, ව්‍යාප්ති නිලධාරියාට පෙන්වා, සාකච්ඡා කිරීමට උනන්දු කරන්න. ඔවුන්ගෙන් ලැබෙන උපදෙස් අනුව සමහරවිට එය වෙනස් කිරීම අවශ්‍යවනු ඇත.

35 වන රැස්වීම: වැඩ සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 3)

අරමුණ

- * මෙම සැසිය අවසානයේ දී චළභෞත කන්නය සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගන්නා වැඩ සැලැස්ම සකස් කිරීමට, සහභාගිවන්නන්ට හැකිවනු ඇත.

පියවර 1 - ගොවිපළ සඳහා වැඩ සැලැස්ම

පහත දැක්වෙන ශීර්ෂ පුවරුවේ ලියන්න; “මගේ ගොවිපළ සඳහා වැඩ සැලැස්ම”

ක්‍රියාකාරකම ආරම්භ කරන දිනය අවසන් කරන දිනය මුළු දින ගණන වගකීම

මීට කලින් කළ ආකාරයටම, යළිත් වැඩ සැලැස්මක් සකස් කිරීමට දැන් සූදානම් බව කියන්න. පසුගිය කන්නයේ, මේ ආකාරයේම අභ්‍යාසයක එක ව්‍යවසායයක් වෙනුවෙන් නියැලුණු බව මතක් කරන්න. මෙවර, එය වඩා සංකීර්ණ වීමට ඉඩ ඇත්තේ, මෙවර අප එය කරන්නේ සමස්ථ ගොවිපළ සඳහා වීම නිසයි. ඒ නමුදු, ක්‍රියාවලිය එකමයි.

ආරම්භයේම, තම සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යයි සලකනු ලබන සෑම වැඩක්/ක්‍රියාවක්ම හඳුනා ගන්නයි උපදෙස් දෙන්න. **එක එක ව්‍යවසායට අදාළව කළ යුතු වැඩ මොනවා දැයි සිතා පිළිවෙලින් ඒවා ලැයිස්තුගත කිරීම පහසු විය හැක. නමුත් සමහර වැඩ ව්‍යවසාය කිහිපයකටම පොදුවේ එකවර කිරීම වඩා ප්‍රායෝගික විය හැක. හෝග සඳහා ජල සම්පාදනය හා මූලික බිම් සැකසීම මීට උදාහරණයක් විය හැක. වැඩපොත අංක 03 - 29 වන පිටුවේ ඇති වැඩ සැලැස්ම ආකෘතියට ගොවීන් යොමු කරන්න. ඒ හැම ක්‍රියාවක් වෙනුවෙන්ම, කොතරම් කාලයක් වත් වත් වැඩකට අවශ්‍ය ද? එය ආරම්භ කළ යුත්තේ කවදා ද? එය අවසාන කළ යුත්තේ කවදා ද? එහි වගකීම දැරිය යුත්තේ කවුරු ද? යන කරුණු හඳුනා ගත යුතු බව මතක් කරන්න. අදාළ ශීර්ෂ යටතේ තමන්ගේ තීරණ ලිවිය යුතුය.**

සියලු කණ්ඩායම් මෙම කාර්යය නිම කළ පසුව, සාකච්ඡා කරන්න. ලැයිස්තුවල සමානකම් තිබේ ද? වෙනස් වන්නේ නම් ඒ ඇයි? කිසියම් වැඩක් ගිලිහී ගොස් තිබේ ද? ඊළඟ පියවර වන්නේ වැඩ දින දර්ශනය පදනම් කරගෙන, කන්න දින - දර්ශනයක් පිළියෙල කර ගැනීම බව පැහැදිලි කරන්න.

ගොවිපළ ව්‍යාපාරික කළමනාකරණය පිළිබඳ ඉගෙනීම තවදුරටත් කරගෙනයාම සඳහා කළ යුතුය යි ඔවුන් සිතන දේ ගැනත්, තම ගොවිපළ වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අඛණ්ඩ ලෙස කරගෙන යායුතු යයි සිතන දේත් සාකච්ඡා කරන ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඉදිරියට කරගෙන යා යුතු සියලු දේ ඇතුළත් වැඩ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන ලෙස ඔවුන්ට දන්වන්න.

ඉහත ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව සියලු සාමාජිකයෙක්ම සාකච්ඡාකර, මේ අවස්ථාවේ දීත් ඉදිරියේ දීත් කරන්නට යන දේ ගැන සම්පූර්ණ අවබෝධයක් ඇති කරගන්නා

අන්දමට සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න. කිසියම් අභිප්‍රායක් ඉටුකර ගැනීමේ දී, හෝ වරදින ප්‍රතිඵලයක් ලැබෙන අන්දමින්, සත්‍ය වශයෙන්ම කිරීමට හැකියාව තිබෙන ඉදිරි කටයුතු හඳුනා ගෙන සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමට සහභාගි වන්නන් උනන්දු කරන්න. සැලැස්ම දෙස ඔවුන් බැලිය යුත්තේ සම්ස්ථයක් වශයෙන් සලකාගෙනය. එකිනෙකාගේ සැලසුම් වෙත වෙනම පිළියෙල කිරීමටත් ඔවුන් උනන්දු කරන්න. එසේ ඒවා සකසා ගත්තත් ක්‍රියාත්මක කිරීම සාමූහිකව කළ හැක.

තම තමන් ක්‍රියාත්මක කරන්නට යන කටයුතු ගැන අනෙක් කණ්ඩායම්වලට ද අදහස් පලකළ හැකි වන ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමකට සූදානම් වන ලෙස කණ්ඩායම්වලට දන්වන්න. ඉදිරිපත් කිරීම තරමක් කෙටි වීම සුදුසුය. එක කණ්ඩායමකින් එක් අයෙකුට හෝ දෙදෙනෙකුට එය ඉදිරිපත් කළ හැකිය. හැම ඉදිරිපත් කිරීමකටම පසුව ප්‍රශ්න ඇසීමටත් පිළිතුරු දීමටත් වෙලාවක් වෙන් කළ යුතුය. සාකච්ඡාවට ගොවීන් උනන්දු කරන්න. යෝජිත ඉදිරි කටයුතු යථාර්ථවාදී ද? ඒවා තනියම කළ යුතු වැඩ ද? සාමූහිකව කළ යුතු වැඩ තිබේ ද? කිසියම් දෙයක් හෝ අතහැරී ඇත් ද?

තමන් සංවර්ධනය කළ සැලැස්ම හා එකඟත්වයකට පැමිණි කටයුතු දෙස යළිත් බලන ලෙස කණ්ඩායම්වලට කියන්න. ඒ ඒ කටයුත්ත සිදුවන දිනය, එයින් ලැබෙන ප්‍රතිඵලය, එහි වගකීම යන කරුණු, සැලැස්මේ පැහැදිලි විය යුතුය. සැලැස්ම වටහා ගැනීම පහසු වීම සඳහා කන්න දින දර්ශනයේ පිළිවෙල අනුගමනය කරන මෙන් කණ්ඩායම්වලට උපදෙස් දෙන්න. දැන් කරන දේත්, ඉදිරියට කරන්නට යන දේත් කණ්ඩායම් හැම කෙනෙකු විසින්ම හොඳින් අවබෝධ කරගත් බව තහවුරු වන ලෙස, හැම කටයුත්තක්ම ගැඹුරින් සාකච්ඡා කොට තීරණ ගත යුතු බව පැහැදිලි කරන්න.

පියවර 2 - ඉදිරි ගමනට අදහස්

එකකට 3-5 දෙනෙක් බැගින් වන සේ, සහභාගි වන්නන් කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කරන්න. **වැඩපොත අංක 03 - 31 වන පිටුවේ** තිබෙන ප්‍රශ්න පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ගොවීන් යොමු කරන්න. කණ්ඩායම් ප්‍රතිචාර දැක්වූ පසු ප්‍රශ්නයෙන් ප්‍රශ්නය ගෙන, සියලු ප්‍රශ්න, සියලු දෙනා එකට හිඳ සාකච්ඡාවට ගන්න.

ඉගෙනීම යනු ජීවිත කාලය පුරා සිදුවන දෙයක් බව අවධාරණය කරන්න. අවම ආයාසයකින්, එයින් ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකිය. සහභාගි වූවන් එකිනෙකාට අනෙකාන්‍යවත්, ගොවි ජනතාවට හා රටට පොදුවේත් මෙයින් ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකිය.

සටහන්

සටහන්

Lined area for notes, consisting of approximately 30 horizontal lines.

සටහන්

Lined area for notes.

