

SOND நிறுவன நடைமுறைகள்.

அமுல் படுத்தப்படும் திட்டங்களில் கண்காணிக்கப்பட வேண்டியது.

- திட்டமானது திட்ட முன்மொழிவின் படி உரிய பிரதேசத்தில் உரியகாலத்தில் அமுல்படுத்தப்படுகின்றதா என்பதனை திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்
 - இதனை கள உத்தியோகத்தரின் நாளாந்த கள விஜயத்தின் அறிக்கை
 - வாராந்த கலந்துரையாடல் / அறிக்கை
 - நேரடி கள விஜயங்கள் மூலம் கண்காணிக்கலாம்..
- ஒவ்வொரு திட்டத்திற்குமான கண்காணிப்பு படிவங்களை உருவாக்கி கண்காணிப்பை மேற்கொள்ளல். (இப் படிவங்களை நிகழ்ச்சி திட்ட மற்றும் திட்ட உத்தியோகத்தரும் இணைந்து உருவாக்கி கொடுத்தல் வேண்டும்)
 - திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளை மையமாகக் கொண்டு கண்காணிப்பு படிவங்களை உருவாக்கி திட்டத்தில் அடையப்பட வேண்டிய இலக்கையும் தற்போது திட்டம் அடைந்த இலக்கையும் கண்காணித்தல்.
 - திட்டம் வழங்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பயனாளிகளுக்கும் இப் படிவங்கள் கள உத்தியோகத்தரால் வழங்கப்பட்டு அப் படிவத்தில் கள உத்தியோகத்தரின் அனுமானம் உட்பட பயனாளிகளின் தேவைகள் பிரச்சனைகள் உள்ளடங்கப்பட்டு இருக்கும்
 - தேவைகள் பிரச்சனைகள் இனங் காணப்பட்டு அவற்றிற்கு வேண்டிய நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
- திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் முன்வேலைத்திட்டம் போடப்பட்டு உரிய நேரத்தில், உரியஉத்தியோகத்தரால், உரிய காலத்தில் உரிய தரத்தில், குறித்த பயனாளிக்கு நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - இதனை கள உத்தியோகத்தரின் நாளாந்த கள விஜயத்தின் அறிக்கை
 - வாராந்த கலந்துரையாடல் / அறிக்கை
- திட்டமானது அமைப்பின் நடைமுறைக்கும், முறைமைக்கும் அமைவாக செல்கின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - திட்டம் ஒன்று நடைமுறைப்படுத்தும் போது நிபந்தனை கோவைகளை தயாரித்தும் முன் வேலைத் திட்டங்களை முற்கூட்டியே போடப்பட்டு இதுக்கமைவாக செயற்பாடுகள் கொண்டு செல்லப்படுகின்றதா என நாளாந்த கள விஜயத்தின் இறுதியில் திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்.
- இத்திட்டத்திற்காக நியமிக்கப்படும் களப்பணியாளர்கள் உரிய திட்டத்தினை நன்கு அறிந்து செயற்படுகின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல் வேண்டும்.
 - திட்டம் பற்றிய முழு விபரங்களையும் அனைத்து களப் பணியாளர்களுக்கும் விளங்கப்படுத்தல்
 - அதற்கமைவாக செய்ய வேண்டிய செயற்பாடுகளுக்கான முன் வேலைத் திட்டங்களை தயாரித்தல் .
 - தயாரிக்கப்பட்ட முன் வேலைத் திட்டத்திற்கமைவாக களப் பணியாளர்கள் செயற்படுகின்றார்களா என அவர்களின் நாளாந்த கள விஜயம் மற்றும் வாராந்த கலந்துரையாடலின் மூலம் திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்.
- திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்படும்போது ஏதும் பிரச்சனைகள் சிக்கல்கள் ஏற்படுகின்றதா என்பதனையும் அதனை உடனே உரிய உத்தியோகத்தருக்கு தெரிவிக்கின்றாரா என்பதனை திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல் வேண்டும்.
 - இரண்டு வாரங்களுக்கு ஒரு தடவை திட்ட உத்தியோகத்தர் **எழுந்தவாரியாக** கள விஜயத்தை மேற்க் கொள்ளல்

- தாம் கள விஜயத்தில் இனங் கண்ட பிரச்சனைகள் கள உத்தியோகத்தரால் முன் வைக்கப்பட்டுள்ளதா என அவர்களின் அறிக்கையை பார்வையிடல்.
- **திட்டம் செயற்படும் போது உரிய பணம் உரிய செயற்பாடுகளுக்கு சரியான முறையில் பயன்படுத்தப்படுகின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.**
 - திட்ட பாதிட்டிற்கு அமைவாக செலவுகளை பாகுபடுத்தி செலவுகள் அதற்கமைவாக கொண்டு செல்லப்படுகின்றதா என வாராந்தம் திட்ட உத்தியோகத்தர் நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் கணக்காளர் ஆகியோர் பார்வையிடல்.
 - செலவுகளுக்குப் பணத்தை வழங்கும் போது நிதி மோசடிகள் ஏற்படுவதை தவிர்க்கும் முகமாக செலவுகளை மேற் கொள்ள பொறுப்பாக இருக்கும் கள உத்தியோகத்தர் ஒப்பந்த கடிதம் ஒன்றில் கைச்சாத்திட்டு அதில் திட்ட உத்தியோகத்தர் நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் ஆகியோர் சிபார்சு செய்தன் பின்னரே குறிப்பிட்ட செயற்பாடுக்கான பணம் வழங்கப்படும்.
- **பணியாளர்களின் ஒத்துழைப்பு பங்கேற்பு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்..**
 - ஒவ்வொரு வாரமும் வாராந்த கலந்துரையாடலில் திட்டங்கள் ரீதியாக வாராந்தம் செய்யப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகளுக்கான முன் வேலைத் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு களப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும்
 - இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட முன் வேலைத் திட்ட இலக்கை அவர்கள் அடைந்துள்ளார்களா என முழுமையாக அடுத்த வாராந்த கலந்துரையாடலில் கண்காணிக்கப்படும்
 - சென்ற வாராந்த முன் வேலைத் திட்டத்தில் விடுபட்ட செயற்பாடுகளுக்கு அடுத்த வார முன் வேலைத் திட்டத்தில் அதற்கு முன்னுரிமைப்படுத்தி முன் வேலைத் திட்டம் தயாரிக்கப்படும் இதன் படி இதனைக் கண்காணிக்கலாம்.
- **திட்டம் செயற்படுத்தும் பிரதேசத்தின் கள நிலவரங்களைப் பற்றி கண்காணித்தல்.**
 - இதனை கள உத்தியோகத்தரின் நாளாந்த கள விஜயத்தின் அறிக்கை
 - வாராந்த கலந்துரையாடல் / அறிக்கை.
 - நேரடி கள விஜயங்கள் மூலம்.
 - மாதாந்த மீள் பார்வை கலந்துரையாடல் மூலம் கண்காணிக்கலாம்..
- **திட்டத்திற்காக கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருட்களின் தரம் எண்ணிக்கை என்பதனை கண்காணித்தல்.**
 - பாதிட்டிற்கு அமைவாக பிரதேச ரீதியாக ஒதுக்கப்பட்ட பொருட்களுக்கான பட்டியலை அந்தந்த கள பணியாளர்களிடம் ஒப்படைத்தல்.
 - கொள்வனவு செய்யும் பொருட்களுக்கு குறித்த பிரதேசத்தில் குறிப்பிட்ட பொருட்களுக்கு 3 விலை மனுக்களை எடுத்தல்
 - அவ் விலை மனுவை திட்ட உத்தியோகத்தர் களப் பணியாளர்களிடம் பெற்று நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரிடம் வழங்கல்
 - பின் நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரும் நிதி உத்தியோகத்தரும் திட்ட பாதிட்டிற்கு அமைவாக பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான அங்கீகாரத்தை திட்ட உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கல்
- **திட்டம் தொடர்பான உரிய அறிக்கைகளை உரிய முறையில் உரிய நபர்களுக்கு உரிய காலத்தில் வழங்கப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்**
 - நாளாந்த கள அறிக்கையை களப் பணியாளர்கள் திட்ட உத்தியோகத்தரிடம் வழங்குகிறார்களா என்பதை நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணிப்பார்
 - வாராந்த / மாதாந்த அறிக்கையை கள பணியாளர்கள் திட்ட உத்தியோகத்தர்கள் நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரிடம் வழங்குகிறார்களா என இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணித்தல்.
- **திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் போது திட்டப் பிரதேசத்தில் மக்கள் பங்கேற்பு உள்ளதா என கண்காணித்தல்.**

- மாதாந்தம் நடைபெறும் பயனாளிகளுக்கான கலந்துரையாடலில் திட்டப் பயனாளிகள் அனைவரும் கலந்து கொள்கிறார்களா என அவதானித்தல்
- திட்டத்தில் இடம் பெறாத பயனாளிகளும் இத்திட்டம் தொடர்பான ஏதாவது ஆலோசனைகள் வழங்குகிறார்களா என்பதை அவதானித்தல்.

நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்ற திட்டங்கள் தொடர்பாக கண்காணித்தல்.

- நடைமுறைப்படுத்தப்படும் குறித்த திட்டம் தொடர்பாக நாளாந்தம் கள விஜயங்களை மேற்கொள்ளும் கள உத்தியோகத்தர் களவிஜயங்களை முடித்த பின் குறித்த திட்ட உத்தியோகத்தருடன் பிரச்சனைகள் கள நிலவரங்கள் பற்றி கலந்துரையாடுகிறாரா? என்பதை நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்.
 - வாரந்த முன் வேலைத் திட்டத்திற்கு அமைவாக வழங்கப்பட்ட வேலைகள் உரிய நாட்களில் முடிக்கப்படுகின்றதா என அவரது நாளாந்த அறிக்கையை திட்ட உத்தியோகத்தர் பார்வையிடல்
- வாராந்தம் திட்ட உத்தியோகத்தர்களுடன் நடைபெறும் கலந்துரையாடலில் கள நிலவரங்கள் தேவைகள் பிரச்சனைகள் பற்றி கலந்துரையாடப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்.
 - களப் பணியாளர்களின் நாளாந்த அறிக்கையில் தீர்வு காணப்படாத பிரச்சனைகள் பற்றி வாராந்த கலந்துரையாடலில் திட்ட உத்தியோகத்தர் மற்றும் களப் பணியாளர்கள் பிரச்சனைகள் பற்றி கலந்துரையாடுகிறார்களா என நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்.
- மாதாந்தம் நடைபெறும் **Monthly revive Meeting** இல் பிரச்சனைகள் குறைபாடுகள் தீர்க்கப்பட வேண்டியவை பற்றி கலந்துரையாடப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்
 - களப் பணியாளர்களின் நாளாந்த / வாராந்த அறிக்கையில் தீர்வு காணப்படாத பிரச்சனைகள் பற்றி மாதாந்த கலந்துரையாடலில் திட்ட உத்தியோகத்தர் மற்றும் களப் பணியாளர்கள் பிரச்சனைகள் பற்றி கலந்துரையாடுகிறார்களா என நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் மற்றும் இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணித்தல்.
 - மாதாந்தம் நடைபெறும் கலந்துரையாடலில் அனைத்து களப் பணியாளர்கள் மற்றும் திட்ட உத்தியோகத்தர்களும் திட்டத்தில் எதிர் கொண்ட பிரச்சனைகள் குறைபாடுகள் தொடர்பாக சமர்ப்பணம் செய்வார்கள் இதில் குறிப்பிட்ட பிரச்சனையும் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளதா என நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் மற்றும் இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணித்தல்.
- மாதத்திற்கு ஒரு தடவை திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பிரதேசங்களுக்கு திடீர் கண்காணிப்புக்களை நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரோ அல்லது கள இணைப்பாளரோ மேற்கொள்ளல்
 - திட்டங்கள் மேற் கொள்ளப்படும் பிரதேசங்களுக்கான முன் வேலைத் திட்டம் நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரால் தயாரிக்கப்பட்டு அதற்கமைவாக கள விஜயத்தை மேற் கொள்ளல்.
 - அங்கு நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரால் இனங் காணப்பட்ட பிரச்சனைகள் பற்றி திட்ட உத்தியோகத்தரிடம் கலந்துரையாடப்பட்டு அதற்கான தீர்வுகள் உடனேயே எடுக்கப்படும்.

பணியாளர்களை கண்காணிப்பு செய்தல்

- பணியாளர்கள் சரியானமுறையில் முன்வேலைத்திட்டத்தின்படி வேலை செய்கின்றனரா என்பதனை இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணித்தல்.
 - களப் பணியாளர்கள் வாராந்த முன் வேலைத் திட்டப்படி வேலை செய்துள்ளார்களா என திட்ட உத்தியோகத்தரும்
 - திட்ட உத்தியோகத்தர்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வேலை இலக்கை அடைந்துள்ளார்களா என நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தரும்
 - நிகழ்ச்சி திட்ட உத்தியோகத்தர் உட்பட ஏனைய அலுவலக பணியாளர்கள் தங்களின் வேலைகளை முன் வேலைத் திட்டப்படி செய்கிறார்களா என்பதை இணைப்புச் செயலாளரும் நாளாந்தம் கண்காணிப்பார்
 - அத்தோடு நாளாந்தம் ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் அவர்களின் தினசரி செயற்பாடுகளை பதிவதற்கான கொப்பிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அக் கொப்பியை இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணிப்பார்.
- வழங்கப்பட்ட வேலையை வினைத்திறனுடன் செய்து முடிப்பதனை கண்காணித்தல்.
 - நாளாந்தம் ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் அவர்களின் தினசரி செயற்பாடுகளை பதிவதற்கான பயிற்சிப்புத்தகங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அப்பயிற்சிப் புத்தகங்களை இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணிப்பார்
- கொடுக்கப்பட்ட வேலையை உரிய நேரத்தில் குறிப்பிட்ட தரத்தில் முடிக்கின்றாரா என்பதனையும் உரிய நேரத்தில் அறிக்கைகள் உரிய உத்தியோகத்தருக்கு கொடுக்கின்றனரா என்பதனையும் கண்காணித்தல்.
 - நாளாந்தம் உரிய நேரத்தில் அறிக்கைகளை வழங்கப்படாத பணியாளர்கள் இனங்கண்டு அவர்களுக்கு தண்டப் பணம் வழங்கும் நடவடிக்கைகள் அலுவலகத்தால் மேற் கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது
- பணியாளர் உரிய நேரத்தில் களத்தில் நின்று வேலை செய்கின்றாரா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - களப் பணியாளர்கள் முன் வேலைத் திட்டத்தின் பிரதி திட்ட உத்தியோகத்தரிடம் காணப்படும் அவர் களப்பணியாளர் களத்திற்கு விஜயத்தை மேற் கொள்ளும் போது அவரை அவதானிப்பார்
 - களப் பணியாளர்கள் களத்திற்கு செல்லும் போது கள விஜயக் கொப்பியில் களத்திற்கு போகும் போது பதிவு செய்து விட்டு செல்வர். அவர்கள் சென்ற விடயமும் அவர்களின் முன் வேலைத் திட்டத்தின்படி செயற்படுகிறார்களா என திட்ட உத்தியோகத்தர் கண்காணித்தல்
- பணியாளர்கள் உரிய நேரத்திற்கு அலுவலகத்திற்கு வருகின்றனரா போகின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - பணியாளர்கள் அலுவலகத்திற்கு 9 மணிக்கு முன் வருவதையும் 5 மணிக்கு முன் வீட்டிற்கு போகும் பணியாளர்கள் தொடர்பாக கணிகாணிப்பதற்கான பொறுப்பாக நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர் இது தொடர்பான அறிக்கைகளை பேணுவார்.
 - பணியாளர்களின் வருகை பற்றிய அறிக்கையை நாளாந்தம் நடைபெறும் பணியாளர் ஒன்று கூடலில் அவர் இணைப்புச் செயலாளருக்கு வழங்க இணைப்புச் செயலாளரினால் குறிப்பிட்ட பணியாளர் அழைத்து கதைக்கப்படுவார்

- பிரச்சினை ஏற்படும் போது அப்பிரச்சினையானது கீழ் மட்டத்தில் இருந்து படிமுறை ரீதியாக கொண்டுவரப்படுகின்றதா என்பதனையும் அதற்கு மாற்று ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்கின்றனரா என்பதனையும் கண்காணித்தல்.
 - பிரச்சனைகளை பரிசீலிப்பதற்கு என நியமிக்கப்பட்டுள்ள 3 பேர்களைக் கொண்ட குழுக்களின் ஊடாகத்தான் பிரிசீலிக்கப்படும்
 - இப் பிரச்சனையை இக் குழுக்களினால் தீர்க்கமுடியாத இடத்தில் தான் இது நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளருக்கு எடுத்துச் செல்லப்படும்.
- பிரச்சினைகள் ஏற்படும் போது பக்கசார்பாக ஏனைய பணியாளர்கள் நடக்கின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்
 - பணியாளர்களுக்கு 3 மாதத்திற்கு ஒரு முறை மதிப்பீட்டை நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் மேற் கொள்வார்அதில் அவர்கள் தங்களின் பிரச்சனைகள் மற்றும் அலுவலகத்தில் தான் எதிர் கொள்கின்ற பிரச்சனைகளை மனம் விட்டு பேசுவார்கள்
 - நாளாந்தம் ஒவ்வொரு பணியாளர்களின் நடத்தைகள் அவர்கள் எதிர் நோக்கியிருக்கின்ற பிரச்சனைகள் பற்றி இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணித்து மாத முடிவில் ஒவ்வொரு பணியாளர்களின் பற்றிய அறிக்கையை நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிப்பார்
- பணியாளர்கள் கல்விக்காக வீடுமுறைகள் எடுக்கும் போது அதனை சிறந்தமுறையில் பயன்படுத்துகின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - குடும்பத்தவர்களுடன் மாதாந்தம் கலந்துரையாடல்
 - பரீட்சையில் பெறும் பேறுபேற்றினை அவாணித்தல்
 - தான் கற்கும் பாடத்துடன் தொடர்புடையவாறு தன்னுடைய வேலைகளில் ஏதாவது புத்தாக்க முயற்சிகளில் ஈடுபடுகின்றார்களா என அவதானித்தல்(Mothly Meeting தனது இம் மாத புத்தாக்கச் செயற்பாடுகள் பற்றி அவர் கலந்துரையாடுவார்)
- மேல்மட்ட பணியாளர்கள் பக்க சார்பாக நடக்கின்றனரா என்பதை கண்காணித்தல்.
 - பணியாளர்கள் சார்பில் அவர் எடுக்கும் முடிவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு
 - பணியாளர்கள் செய்கின்ற பிழைகளைப் பற்றி குறிபிட்ட பிழைகள் தொடர்பாக எழுத்த மூலம் அறிவித்தல்
- அலுவலகத்தில் உள்ள அனைத்து பணியாளர்களிடமும் சுமுகமான உறவு காணப்படுகின்றதா என காண்காணித்தல்.
 - வேலையின் பொறுப்பை பகிர்ந்து கொள்ளல்
 - ஒரு பணியாளர் தண்டிக்கப்படும் சந்தர்பங்களில்
 - பணியாளர்கள் தொடர்பாடல்
 - வலிந்துதவும் மனப் பாங்கு
- மாதாந்தம் நடைபெறும் Monthly Revive Meeting இல் அனைத்து பணியாளர்களும் சமர்ப்பணம் செய்யும் விடயங்களில் இருந்து அவர்களின் வேலையின் தரத்தைக் கண்காணித்தல்.
 - அவர்கள் சமர்ப்பணம் செய்கின்ற விதம்
 - வேலைத் திட்டத்தில் போடப்பட்ட அனைத்து வேலைகளையும் அவர்கள் முடித்துள்ளார்களா என மாத முடிவில் இணைப்புச் செயலாளர் கண்காணிப்பார்
- பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சிகளை உரிய முறையில் பயன்படுத்தி தமது வேலைகளை செய்கின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்
 - புத்தாக்க முயற்சிகள்
 - வேலையில் முன்னேற்றம்
 - புதிய வியடங்களை கற்பதில் ஆர்வம்
 - புதியவற்றை தேடல்

பயிற்சி தொடர்பாக கண்காணிக்கப்பட வேண்டியவை

- பணியாளர்களுக்கோ அல்லது பங்காளி அமைப்புகளுக்கோ பயிற்சிகள் அவர்களின் பதவியற்கு பொருத்தமானதாக வழங்கப்படுகின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - பயிற்சியில் அறிமுகத்தில் அவர்களின் பதவிகள் தொடர்பாக கூறுமாறு சொல்லப்படுதல்
- பயிற்சிபெற்ற பணியாளர்கள் அல்லது பங்காளி அமைப்புகள் அப் பயிற்சியை அலுவலகத்தில் உள்ள ஏனையவர்களுடன் பயிற்சி பற்றி பகிர்ந்து கொள்கின்றனரா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - பயிற்சி நடாத்தி முடிவில் பயிற்சி தொடர்பான கள மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளும் போது குறிப்பிட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக அனைத்து பணியாளர்களும் அறிந்துள்ளார்களா என அவதானித்தல்
 - பெற்ற பயிற்சிகளை அலுவலகத்தில் நடைமுறைப்படுத்தி உள்ளமைக்காக ஆதாரங்களை பார்வையிடல்
- பயிற்சி பெற்ற பின் அவர்களில் ஏற்பட்டுள்ள மாற்றத்தைக் கண்காணித்தல்.
 - வேலைகளில் புத்தாக்க முயற்சி
 - அறிக்கைகளில் மாற்றம்
 - அலுவலகக் கட்டமைப்புகளில் மாற்றம்
- SOND அமைப்பினால் வழங்கப்படும் பயிற்சிகளில் தொடர் தன்மை பேணப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல் அதாவது தொடர் பயற்சியில் ஒரே விடயங்கள் உள்ளடங்கப்படுகின்றதா அல்லது புதிய விடயங்கள் புகுத்தப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்.
 - தொடர் பயிற்சியாயின் இதற்கு முன் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி அறிக்கையை பார்வையிடல்.
 - நடாத்தத் திட்டமிட்டுள்ள பயிற்சிக்கான பாடவிதானத்தை முற் கூட்டியே திட்டமிடல்
- பயிற்சிக்கான முன் ஆயத்தங்கள் உரிய முறையில் செய்யப்பட்டுள்ளதா என கண்காணித்தல்.
 - பயிற்சிக்கு முன் பார்வையிட வேண்டிய விடயங்கள் என்ற பட்டியல் உண்டு அதன் படி பொருட்டுக்களை பயிற்சி உதவியாளரால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளதா என அவதானித்தல்
 - பயிற்சிக்கான நிகழ்ச்சி நிரலின் படி நிகழ்ச்சிகள் கொண்டு செல்லப்படுவதை உதவியாளருக்கு தெரியப்படுத்தல்
 - பயிற்சிக்கான மண்டப ஒழுங்கு உரிய முறையில் செய்யப்பட்டுள்ளதா என பயிற்சிக்குமுன் வந்து வளவாளர் பார்வையிடல்
 - பயிற்சியில் செய்ய வேண்டிய உணவு போக்குவரத்துக் கொடுப்பனவு தேனீர் படப்பிடிப்பு போன்றவற்றிற்கு முற் கூட்டியே பொறுப்பானவர்களை நியமித்தல்.
- பயிற்சியில் கற்பிக்கப்பட்ட விடயங்கள் பயிற்சி அறிக்கையில் உள்ளடங்கப்பட்டுள்ளதா என கண்காணித்தல்.
 - பாடவிதானத்தின் உள்ளடக்கப்பட்டு பயற்சி அறிக்கை அமைந்துள்ளதா என பயிற்சி அறிக்கையை வளவாளர் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்

- பயிற்சிக்கானபயிற்சி அறிக்கை உரிய முறையில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளதா என கண்காணித்தல்
பயிற்சி அறிக்கையில்
 - வளவியலாளர் அறிமுகம்
 - பயிற்சி அறிமுகம்
 - பங்கு பற்றுனர் அறிமுகம்
 - பயிற்சியின் நோக்கம்
 - குழு வேலையும் சமர்ப்பணமும்
 - பங்குபற்றுனர் கருத்து
 - வளவியலாளரின் மேலதிகக் கருத்து
 - பங்குபற்றுனர் மதிப்பீடு
 - பங்குபற்றுனர் பட்டியல்
 - செலவறிக்கை
 - இணைப்புக்கள்(புகைப்படம்) போன்றவை இடம் பெற்றுள்ளதா என வளவாளர் அவதானித்தல்
- தொடர்ச்சியாக பயிற்சி நடைபெறும் போது பங்குபற்றுனர்களின் ஆர்வம் எவ்வாறு உள்ளது எனக் கண்காணித்தல்.
 - பங்கு பற்றுனர்களின் பங்கேற்பின் தன்மை
 - சந்தேகங்களை கேட்கும் சந்தர்ப்பம்
 - குழு வேலைகளில் அவர்களின் சமர்ப்பணம்
 - அதிகளவான கேள்விகளைக் கேட்டல்
 - கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு விடைகளை கூறல்
- பயிற்சி நடைபெறும் சூழல் பங்குபற்றுனர்களுக்கு பொருத்தமாக உள்ளதா என கண்காணித்தல்.
 - அவர்களின் பங்கேற்பு
 - அவர்கள் அமர்துள்ள நிலை (Body language)
 - பயிற்சி முடிவில் அவர்களுக்கு நடாத்தப்படும் மதிப்பீட்டில் இருந்து
- பயிற்சி குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டு உள்ளடக்கப்படும் பாடவிதானத்திற்கமைவாக குறித்த நேரத்தில் பயிற்சி நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என கண்காணித்தல்.
 - பயிற்சி நிகழ்ச்சி நிரலை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்

நிதி தொடர்பாக கண்காணிக்கப்பட வேண்டியவை.

- நிதியானது அனாவசியமாக வீண் விரயமாக்கப்படுகின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - செலவுகளுக்கு பணத்தை வழங்கும் போது கணக்கு உதவியாளர் பரிசீலித்து பணம் வழங்குகிறாரா என்பதை கணக்காளர் அவதானித்தல்
 - மாதாந்தம் செலவுகள் மேற் கொள்ளப்படும் முறையை அவதானித்தல்
 - பாதிட்டிற்கு அமைவாக செலவுகள் மேற் கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என மாத முடிவில் கணக்காளர் அவதானித்தல்.
- பெறப்பட்ட நிதிகள் உரிய நேரத்தில் அனைத்து தொகையும் வைப்பிலிடப்படுகின்றதா என்பதனை கண்காணித்தல்.
 - ஒவ்வொரு நாளும் வங்கியில் இடும் எடுக்கும் பணம் தொடர்பாக பதிவுகள் கொப்பியிலும் கணினியிலும் பதியப்படுகின்றதா என இணைப்புச் செயலாளர் நாளாந்தம் பரிசீலித்தல்
 - மாத முடிவில் தனது பதிவுகளும் வங்கிக் கூற்றையும் ஒப்பீட்டு கணக்காளர் பார்த்தல்

- திட்ட பாதிட்டிற்கு அமைவாக செலவுகள் மேற் கொள்ளப்படுகின்றதா என காண்காணித்தல்
 - பாதிட்டிற்கு அமைவாக செலவுகள் மேற் கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என மாத முடிவில் கணக்காளர் அவதானித்தல்
- நாளாந்த வரவு செலவுகள் தினசரி பதியப்பட்டு நாளாந்த மீதி பார்வையிடப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்.
 - நாளாந்த வரவு செலவுகள் உரிய முறையில் கணினியில் பதியப்படுகின்றனவா என இணைப்புச் செயலாளர் நாளாந்தம் பார்வையிடல்
- வழங்கப்படும் செலவுகளுக்கான பற்றுச் சீட்டுக்கள் உரிய முறையில் கிடைக்கப் பெறுகின்றனவா என காண்காணித்தல்.
 - கணக்கு உதவியாளரினால் செலவுகளுக்கு வழங்கப்படும் பணத்திற்கான செலவுகளுக்கான பற்றுச் சீட்டுகள் உரிய முறையில் கிடைக்கப் பெறுகின்றனவா என கணக்காளர் நாளாந்தம் பரிசீலித்தல்
- வங்கியில் வைப்பிலிடப்படும் எடுக்கப்படும் பணத்திற்கான பதிவுகள் உரிய முறையில் பேணப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்
 - ஒவ்வொரு நாளும் வங்கியில் இடும் எடுக்கும் பணம் தொடர்பாக பதிவுகள் கொப்பியிலும் கணினியிலும் பதியப்படுகின்றதா என இணைப்புச் செயலாளர் நாளாந்தம் பரிசீலித்தல்
 - மாத முடிவில் தனது பதிவுகளும் வங்கிக் கூற்றையும் ஒப்பீட்டு கணக்காளர் பார்த்தல்
- நிறுவனத்தில் நிர்வாகச் செலவுகள் அதற்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகைக்கு அமைவாக கொண்டு செல்லப்படுகின்றதா என கண்காணித்தல்.
 - பாதிட்டிற்கு அமைவாக செலவுகள் மேற் கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என மாத முடிவில் கணக்காளர் அவதானித்தல்