

कार्य सरलीकरण (Work Simplification)

डॉ. खांडाट एम.एस.

गृहशास्त्र विभाग

सौ.के.एस.के. महाविद्यालय, बीड.

उपभोक्ता अर्थात् ग्राहक शिक्षण

(Consumer Education)

प्रस्तावना :-

सध्याच्या संगणक युगात कार्यसरलीकरण फार महत्वाचे आहे. दिवसाचे चोवीस तास प्रत्येकासाठी उपलब्ध असतात. प्रत्येकाची शक्ती ही वेगवेगळी असते. त्यानुसार प्रत्येकाला वेगवेगळी कामे पार पाडावी लागतात असे दिसून येते की, एकच काम करण्यासाठी खर्च करण्यात येणारा वेळ व शक्तीच्या प्रमाणात भिन्नता आढळते.

परिभाषा :-

निकेल व डॉर्सी यांच्या मते कार्य सरलीकरण म्हणजे काम करण्यासाठी विचारपूर्वक शोधलेली साधी, सोपी व जलद पद्धती होय.

ग्रॉस आणि कॅडल यांच्या नुसार जास्त काम पूर्ण करण्यासाठी दिलेला वेळ आणि शक्ती किंवा दोन्ही कमीत कमी वापर करणे म्हणजे कार्य सरलीकरण होय.

डॉ. देवदास यांच्या मते कार्य सरलीकरण म्हणजे वेळ आणि शक्ती यांचा कमीत कमी उपयोग करून कार्य संपन्न करण्याचे तंत्र होय.

कार्य सरलीकरणाचे महत्व (Importance of work simplification) :- फ्रँक गिल ब्रेथ यांनी सर्वप्रथम विशिष्ट कार्यात वेळ व गतीचे प्रमाण निश्चित करण्यासाठी व उत्पादन वाढवण्यासाठी अभ्यास केला. त्यांच्यासोबत फ्रेबरिक टेलर यांनी संशोधन केले. टेलर यांनी कामासाठी वेळेचे प्रमाण (standard time) ठरवण्यासाठी व गिल ब्रेथ यांनी विशिष्ट कामाची सुधारित पद्धत (improved method) शोधून काढण्यासाठी अभ्यास केला. या दोन्ही अध्ययनाचा एकत्र वापर करण्यात येतो.

औद्योगिक क्षेत्रात कार्य सरलीकरणबाबत अनेक संशोधने केली जातात. त्यामुळे नफ्याच्या प्रमाणात वाढ होते पण कुटूंबातील कामासंबंधी असा आर्थिक नफ्याचा विचार केला जात नाही. गृहिणींना सुद्धा कार्य सरलीकरणाचे ज्ञान नसते. त्यामुळे जास्त वेळ व शक्ती लागून थकवा येतो. गृहिणींच्या अशा शारिरीक व मानसिक स्वास्थ्याचा परिणाम कुटूंबावर होतो. त्यामुळे कार्यसरलीकरण महत्वाचे आहे.

1. काम करताना नवीन सुधारीत पद्धतीचा वापर करता येतो. त्यामुळे आनंद होतो.
2. शक्ती व वेळ वाचवणे हा विचार सुरु होतो.
3. सोप्या पद्धतीने काम केल्याने कंटाळा न येता जास्त काम करता येते.
4. कमीत कमी वेळ व श्रम लागल्याने शारिरीक व मानसिक थकवा कमी प्रमाणात येतो. काम लवकर पुर्ण झाल्याचा आनंद मिळून इच्छा असल्यास लगेच दुसरे काम हातात घेता येते.
5. कामासाठी शारिरीक श्रम कमी लागावेत म्हणून कमीत कमी हालचाली करून काम केले जाते त्यामुळे उर्जेची बचत होते.
6. कामाची सोपी पद्धती शोधून काढल्याने वेळेची बचत होते व कमी वेळात काम पूर्ण होते.

मुंडेलचे परिवर्तनाचे वर्ग - (Mundels classes of change)-

गृहकार्यातील कामात परिवर्तन केल्याशिवाय कार्यसरलीकरण होत नाही. 1940 साली मारवीन मुंडेल यांनी शास्त्रीय संशोधन करून कामासाठी लागणार वेळ व शक्ती कशी कमी करता येईल याचा विचार केला. त्या परिवर्तनांना महत्वाचे स्थान आहे. मुंडेलचे परिवर्तनाचे वर्ग खालीलप्रमाणे आहेत.

- अ. अनावश्यक क्रिया कमी करणे. (avoiding unnecessary work)
- ब. कामाचा मार्ग सुधारणे. (Improving route of the task)
- क. कामाकरीता लागणारे सर्व साधनसामुग्री व यंत्रसामुग्री सहज मिळेल अशी ठेवणे. (placing the material and equipments within an easy reach)
- ड. डाव्या हाताचा उपयोग (Use of left hand)
- इ. कामातील लय. (Rhythm in work)
- फ. शरीराची स्थिती (Body position)
- ट. गुरुत्वाकर्षणाचा वापर (Use of gravity)
- डू. कामाच्या क्रमात परिवर्तन (change in sequence of work)

1. शरिराची स्थिती व गतीमध्ये परिवर्तन (change in body position and motion)
2. कार्यस्थळ व साधन सामग्रीमध्ये परिवर्तन. (change in work work arrangement and equipment)
3. उत्पादन क्रमात परिवर्तन (change in production sequence)
4. उत्पादनामध्ये परिवर्तन (change in finished product)
5. उत्पादनाच्या कच्च्या मालात परिवर्तन (change in raw materials)

धन्यवाद !!!