



# PARTICIPANT HANDBOOK



Apparel

Language:  
Tamil

# TAILOR (BASIC SEWING MACHINE OPERATOR)

# **TAILOR**

## **(BASIC SEWING OPERATOR)**

டைலர் (அடிப்படை தையல்  
ஆபரேட்டர்)



Orion House, 28, Chinar Park, Rajarhat Road  
Kolkata – 700157, Ph.: +91 33 40051635

[www.orionedutech.com](http://www.orionedutech.com)

## வரவேற்புக் குறிப்பு

அன்புள்ள பங்கேற்பாளரே,

டைலர் (அடிப்படை தையல் ஆபரேட்டர்)" பயிற்சி நிகழ்ச்சிக்கு வரவேற்கிறோம். இந்தத் திட்டத்தின் முடிவில், நீங்கள் ஆடைத் தொழிலில் தையல், முறை-தயாரிப்பாளர் மற்றும் அடிப்படைத் தையல் ஆபரேட்டர் வேலைக்கு சேர வாய்ப்பு உள்ளது. அதற்கு பல்வேறு வகையான ஆடைகளின் முழுமையான பேட்டர்ன் (செயல்முறையை வடிவமைத்தல்), வெட்டுதல், வரைதல், மடித்தல், துளையிடுதல், உங்கள் வரைபட திறன்கள் மற்றும் உங்கள் புரிதலை மேம்படுத்துவது அவசியம்.

ஒவ்வொரு அத்தியாயத்தையும் படிக்கவும், உங்கள் முக்கியமானவற்றைப் பதிவு செய்து, பணித்தாள் கேள்விகளுக்கு பதில் அளிக்க முயற்சிக்கவும்.

## பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கான அறிவுரைகள்

1. வகுப்புக்குள் நுழையும்போது, உங்கள் பயிற்சியாளருக்கும், பிற பங்கேற்பாளர்களுக்கும் வணக்கம் தெரிவியுங்கள்.
  2. ஒவ்வொரு வகுப்புக்கும் நேரம் தவறாமல் செல்லுங்கள்.
  3. அன்றாடம் செல்லுங்கள்: வருகை நாட்கள் குறைவாக இருக்கும் மாணவருக்கு சான்றிதழ் வழங்கப்பட மாட்டாது.
  4. ஏதேனும் ஒரு காரணத்தால் வகுப்புக்கு வரமுடியாமல் இருந்தால் உங்கள் பயிற்சியாளருக்கு தெரிவியுங்கள்.
  5. உங்கள் பயிற்சியாளர் என்ன கூறுகிறார் அதை காட்சிப்படுத்துகிறார் என்பதை கூர்ந்து கவனியுங்கள்.
  6. உங்களுக்கு புரியாவிட்டால், உடனே கையை உயர்த்தி சந்தேகத்தை கேட்டு தெளிவு பெறுங்கள்.
  7. புத்தகத்தில் ஒவ்வொரு அத்தியாயத்தின் இறுதியிலும் உள்ள அனைத்து பயிற்சிகளையும் கண்டிப்பாக செய்து பாருங்கள். இது பாடத்தின் நோக்கத்தை நீங்கள் தெளிவாக அறிந்து கொள்ள உதவும்.
  8. நீங்கள் கற்றுக்கொண்ட புதிய திறன்களை முடிந்த அளவு மீண்டும் மீண்டும் பயிற்சி செய்து பாருங்கள்.
  9. மின்சாரம் மற்றும் அது தொடர்புடைய சாதனங்களை கையாள்வதற்கு முன்பு, உங்கள் பயிற்சியாளர் கூறியபடி தேவையான அனைத்து முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுங்கள்.
  10. எப்போதும் நேரத்தியாக உடை அணிந்திருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ளுங்கள்.
  11. பயிற்சியின்போது, அனைத்து வித நடவடிக்கைகள், ஆலோசனைகள், விளையாட்டுகளில் உங்களை ஈடுபடுத்திக்கொள்ளுங்கள்.
  12. எப்போதும் குளித்து விட்டு தூய்மையான ஆடையை உடுத்துங்கள். வகுப்புக்கு செல்வதற்கு முன்பு சீப்பால் தலையை வாரிக்கொள்ளுங்கள்.
- தயவு செய்து, நன்றி, மன்னிக்கவும் ஆகிய மூன்று வார்த்தைகளை எப்போதும் நினைவில் வைத்துக்கொள்ளுங்கள். அன்றாட உரையாடல்களில் இவற்றை பயன்படுத்துங்கள்.

# பொருளடக்கம்

டைலர் (அடிப்படை தையல் ஆபரேட்டர்)

## அத்தியாயம் - 1

வேலைப் பங்களிப்பு மற்றும் தொடர்புத் திறன்கள்

1.1 தையல்காரர் என்பவர் யார்?

1.2 தேவையான திறன்கள்

1.3 பணி சார்ந்த பொறுப்புகள்

1.4 தொடர்புதிறன்

1.5 பெண்களுக்கான பல்வேறு வகையான ஆடைகள்

1.6 பெண்களுக்கான பல்வேறு வகையான ஸ்கர்டுகள்

1.7 ஆண்களுக்கான பல்வேறு வகையான அடிப்படை ஆடைகள்

1.8 குழந்தைகளுக்கான வெவ்வேறு வகையான ஆடைகள்

## அத்தியாயம் - 2

தொழில்துறை தையல் இயந்திரம் ஒரு அறிமுகம்

2.1 தையல் இயந்திரம்

2.2 வீட்டு உபயோக தையல் இயந்திரம் மற்றும் அதன் பாகங்கள்

2.3 தொழில் முறை தையல் இயந்திரம்

2.4 தையல் இயந்திர பராமரிப்பு

2.5 டிரெட்ஸ் தையல் இயந்திரம் மற்றும் அதன் பாகங்கள்

## அத்தியாயம் - 3

தையல் இயந்திரங்களின் பல்வேறு வகைகள்

3.1 பல்வேறு வகையான தையல் இயந்திரங்கள் மற்றும் அதன் தொழில்நுட்ப விவரங்கள்

3.2 தொழில்துறை தையல் இயந்திர பெட்டின் வகைகள்

## அத்தியாயம் - 4

முக்கிய கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்கள்

4.1 கருவிகள்

4.2 கருவிகளை கையாளும் போது மேற்கொள்ள வேண்டிய பாதுகாப்பு நடைமுறைகள்

## அத்தியாயம் - 5

சீம்கள் மற்றும் தையல்கள்

5.1. சீம்கள்: விளக்கம்

5.2 சீம்களின் வகைகள்

5.3 டாப் ஸ்டிச்சிங் சீம்கள்

5.4 முழுச்சுற்று சீம் (சீம் வித் ஃபுல்னெஸ்)

5.5 தையல்: விளக்கம்



## அத்தியாயம் - 6

---

ஆரம்ப டிராப்டிங், பேட்டர்ன் அமைத்தல் மற்றும் கட்டமைத்தல்

- 6.1 டிராப்டிங் மற்றும் பேட்டர்ன் அமைத்தலுக்கு தேவையான கருவிகள்.
- 6.2 ஆரம்பக் கட்டமைப்பு
- 6.3 க்ரெய்ன் மற்றும் அதன் வகைகள்
- 6.4 பேட்டர்ன் மேக்கிங் - டிராப்டிங்
- 6.5 ஸ்லீவ் ப்ளாக்
- 6.6 ட்ரவுஸர் ப்ளாக்

## அத்தியாயம் - 7

---

ஆடைகள் கட்டமைப்பு மற்றும் பேட்டர்ன் உருவாக்குதல்

- 7.1 காலர்கள்
- 7.2 கப்ுகள்
- 7.3 பாக்கெட்
- 7.4 ப்ளாக்கெட்

## அத்தியாயம் - 8

---

இழைகள் மற்றும் துணிகள்

- 8.1 ஃபேப்ரிக்ஸ்: விளக்கம்
- 8.2 பல வகையான ஃபைபர்கள்

## அத்தியாயம் - 9

---

பெண்கள் ஆடையில் டிராப்டிங் & பேட்டர்ன் மேக்கிங்

- 9.1 சேலை-ப்ளவுஸ் அல்லது டாப்ஸ் டிராப்டிங் செய்வது எப்படி?
- 9.2 ஸ்கர்ட்டை டிராப்ட் செய்வது எப்படி?
- 9.3 ஒரு சல்வார் கமீஸ்ஐ (கமீஸ்) டிராப்ட் செய்வது எப்படி செய்வது எப்படி?
- 9.4 ஒரு சல்வாரை டிராப்ட் செய்வது எப்படி (சல்வார்கமீஸ்)?
- 9.5 ஒரு குர்தியை டிராப்ட் செய்வது எப்படி?
- 9.6 ஒரு நைட் கவுன் டிராப்ட் செய்வது எப்படி?
- 9.7 ஹவுஸ்கோட்டு டிராப்ட் செய்வது எப்படி?

## அத்தியாயம் - 10

---

ஆண்கள் ஆடைகளை ட்ராப்டிங் செய்தல் மற்றும் பேட்டர்ன்களை அமைத்தல்

- 10.1 ஒரு குர்தாவை எப்படி ட்ராப்ட் செய்ய வேண்டும் ?
- 10.2 ஆண்களுக்கான சட்டையை ட்ராப்ட் செய்வது எப்படி?
- 10.3 ஆண்களுக்கான ட்ரவுசரை ட்ராப்ட் செய்வது எப்படி?
- 10.4 ஆண்களுக்கான பைஜாமாவை ட்ராப்ட் செய்வது எப்படி?



## அத்தியாயம் - 11

---

குழந்தைகளுக்கான உடையின் ட்ராப்டிங் மற்றும்  
பேர்ட்டர்ன் தயாரித்தல்

- 11.1 சிறு குழைதைக்கான ஃபிராக் டிராப்டிங்.
- 11.2 புளூம்மர் பேர்ட்டன் செய்வதற்கு டிராப்டிங்:
- 11.3 பேபி (குழந்தை) சூட் செய்வதற்கு பேர்ட்டன் டிராப்டிங்:

## அத்தியாயம் - 12

---

பணிச்சூழலியல்

- 12.1 பணிச்சூழலியல் என்றால் என்ன?
- 12.2 தையல் அறையில் பணிச்சூழலியலின் அவசியம்
- 12.3 தையல் இயந்திர ஊழியர்களுக்கு ஏற்படும் காயங்கள் மற்றும் உடல்நல பாதிப்பு
- 12.4 பணிச்சூழலியலின் கோட்பாடுகள்
- 12.5 பணியின் போது ஊழியர்களின் நிற்கும் அமரும் நிலைகளை (Postures) பொறுத்து வேலைகளின் வகைப்பாடு
- 12.6 காயங்கள் மற்றும் உடல்நல பாதிப்பு தொடர்புடைய
- 12.7 அமர்வதற்கான தீர்வுகள்
- 12.8 மேசை: பிரச்சனைகள் மற்றும் தீர்வுகள்:
- 12.9 விளக்குகள்:
- 12.10 இடம் தொடர்பான தேவைகள்:
- 12.11 பொருட்களை கையாளுதல்

---

முக்கிய சொற்பதங்களுக்கான சொற்பொருள்



## அத்தியாயம் - 1 வேலைப் பங்களிப்பு மற்றும் தொடர்புத் திறன்கள்



அத்தியாயத்தின்முடிவில்:

- தையல்காரரின் வேலைப் பங்களிப்பைப் புரிந்துகொள்வது.
- பல்வேறு வகையான ஆடைகளை அடையாளம்காண்பது.
- உடன் வேலை செய்பவருடன் தொடர்பு கொள்ளுதல்.
- மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அனைத்துத் துறையினரிடமும் தொடர்பு கொள்ளுதல்.
- வாடிக்கையாளர்களுடன் திறம்பட தொடர்புகொள்வது.

### முன்அமர்வுநடவடிக்கைகள்

- பயிலாளர்களுக்கு தையல்காரர்கள் மற்றும் அவர்களின் வேலைப் பணிகளைப் பற்றி முன்பே எதாவது தெரியுமா என பயிற்சியளிப்பவர் கேட்பார். அதைப் பற்றிய ஒரு விவாத அமர்வு இருக்கும் (discussion session).
- பயிற்சியாளர் பயிலாளர்களுக்கு 2-வீடியோ கிளிப்புகள் காண்பிப்பார்
  - ✓ தீவிரமாகக் கவனிப்பது.
  - ✓ கூட்டு முயற்சி.

#### 1.1 தையல்காரர் என்பவர் யார்?

தையல்காரர்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வடிவமைப்பு மற்றும் சூட்டுகள் ஜாக்கெட்டுகள் மற்றும் கோட்டுகளை தைக்கின்றனர். அவர்கள் ஆடைகளை செய்கிறார்கள்.

#### 1.2 தேவையான திறன்கள்

ஒரு தையல்காரருக்கு இருக்க வேண்டியவை:

- சிறந்த கைத்தையல் மற்றும் எந்திர திறன்.
- படைப்பாற்றல் மற்றும் வடிவமைப்பைக் கற்பனை செய்யும் திறன்.
- அடிப்படை தகவல் தொழில் நுட்பத்திறன்கள் (Information Technology).
- பேட்டர்ன் (Pattern) தயாரித்தல் மற்றும் கட்டிங் திறன்கள்.
- துல்லியம் மற்றும் விவரங்களின் மீது கவனம்.
- பட்ஜெட் திறன்கள்.





### 1.3 பணி சார்ந்த பொறுப்புகள்

- வாடிக்கையாளரின் வடிவம் மற்றும் ஆடை பற்றி அறிந்து ஆடைகளில் தேவையான மாற்றங்கள் மற்றும் சரி செய்தல்.
- வாடிக்கையாளர்களை சரியாக அளவிட விடுவதால் பொறுத்தமான அளவுகளில் ஆடை தைப்பதை உறுதிசெய்தல்.
- ஊசி மற்றும் நூல் மற்றும் தையல் இயந்திரங்கள் பயன்படுத்தி துணி தைத்தல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- தையல் உபகரணங்களை இயக்குதல்.
- ஸ்லீவ்ஸ் அல்லது பேண்ட் கால்கள் போன்ற பாகங்களை அளத்தல், மாற்றங்கள் மற்றும் சரி செய்யும் பாகங்களை பின்-கொண்டு மடித்தல் (pin-fold).
- துணியை அளந்து குறிப்பு புள்ளிகள், வெட்டு கோடுகள் மற்ற குறிப்புகளைக் குறிக்கவும்.
- உட்புறமாகவோ, வெளிப்புறமாகவோ தூட்கள் மற்றும் பிற துணிகளில் மடித்து அடிப்பது (Let out or take in seams) மாற்றங்கள் செய்ய மற்றும் சரி செய்ய(Alteration) உதவும்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- உட்புறமாகவோ, வெளிப்புறமாகவோ ஹெம்மிங் வைத்து (Take up or let down hems) ஆடையின் கைகள் மற்றும் இதர பாகங்களைக் கூட்டவோ குறைக்கவோ செய்தல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- ஆடைகளின் பாகங்களை ஊசி மற்றும் நூல் அல்லது தையல் இயந்திரங்கள் பயன்படுத்திபாஸ்டிங் தையல் (basting stitches) கொண்டு ஒருங்கிணைத்தல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- தையல் உபகரணங்களை இயக்குதல்
- சரி செய்ய அல்லது மாற்றி அமைக்கத் தேவையான குறிப்புகளை எழுதி ஆடையுடன் இணைத்தல்.
- உபகரணங்கள், பீஸ் துணிகள் (workpieces) பொருட்களின் மேல் அடையாளக் குறிப்புகளை எழுதுவது. ரிப்பர் அல்லது ரேஸர் பிளேட்ஸைப் (rippers or razor blades) பயன்படுத்தி, மாற்றியமைக்க வேண்டிய ஆடைகளிலிருந்து தையல்களை எடுக்க வேண்டும்.
- ஜவுளி அல்லது ஆடை பழுது பார்த்தல்.
- தேவைப்படும் மாற்றங்களை செய்ய ஆடைகள் மீதுள்ள குறிப்புகளை கவனித்தல்.
- பிரத்யேக தயாரிப்புகள் அல்லது பொருட்களின் தேவைகளைத் தீர்மானிக்க வேலை ஆணைகள் அல்லது பிற வழிமுறைகளைப் படிக்கவும்.
- வாடிக்கையாளர்களின் மற்றும் ஆடை உற்பத்தியாளர்களின் விவரக்குறிப்புகள் மற்றும் அளவுகள் ஆகியவற்றின் படி, பொருத்துதல், மாற்றுதல், சரிசெய்தல், மற்றும் அளவிட கூடிய ஆடைகளைத் தயாரிப்பது மற்றும் ஆடை வடிவமைப்பு, கட்டுமானம் மற்றும் ஸ்டைலிங் செய்தல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- காலம் மற்றும் பொருள் தேவைகள் போன்ற காரணிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒரு ஆடைக்கு எவ்வளவு செலவாகும் என்பதை மதிப்பிதல்.
- பொருட்கள், சேவைகள் அல்லது மூலப்பொருட்களின் மதிப்பினைக் கணக்கிடுதல்.
- பாக்கெட்டுகள், zippers, snaps, பொத்தான்கள், மற்றும் லைனிங் போன்ற குறைபாடுடைய ஆடை பாகங்கள் பழுதுபார்த்தல் அல்லது மாற்றுதல்.
- ஜவுளி அல்லது ஆடை பழுது பார்த்தல்.



- ஆடை உற்பத்தியில் துணிகள் அல்லது பிற பொருட்களை சரிசெய்தல்.
- கத்தரிக்கோல் பயன்படுத்தி, அதிகப்படியான துணி மற்றும் பொருட்களை சரிசெய்தல்.
- அதிகப்படியான துணி மற்றும் பொருட்களை சரிசெய்தல்.
- ஆடைகளை வடிவமைப்பது, நகலெடுப்பது, அல்லது பிற வடிவமைப்பை தழுவுதல், அளவுகளில் பொருந்தக் கூடிய டிஸைன்களை வடிவமைப்பது, ஆடைவடிவமைப்பு, டிஸைன், ஸ்டைலிங் மற்றும் துணி ஆகியவற்றைப் பற்றிய அறிவை பயன்படுத்துதல்
- **டிஸைன் டெப்ளேட்டுகள் அல்லது பேட்டர்ன்கள்**
- வாடிக்கையாளர்கள் அளவை, டேப் பயன்படுத்தி, அளந்து அளவுகளைக் குறித்துக்கொள்ளல்.
- சரியான அளவு உறுதிப்படுத்த வாடிக்கையாளர்களை அளவிடவும்.
- செயல் முறை மற்றும் தயாரிப்பு முறைகளை பதிவு செய்யவும்.
- ஆடை பாணி மாற்றங்களான கால்களை டேப்பரிங் செய்தல், முன் மற்றும் பின் மடிப்புகளை குறுக்குதல், பேடிங்கை சேர்த்தல் அல்லது நீக்குதல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- காலம் மற்றும் பொருள் தேவைகள் போன்ற காரணிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒரு ஆடைக்கு எவ்வளவு செலவாகும் என்பதை மதிப்பிடுதல்.
- பொருட்கள், சேவைகள் அல்லது மூலப்பொருட்களின் மதிப்பினைக் கணக்கிடுதல்.
- பாக்கெட்டுகள், zippers, snaps, பொத்தான்கள், மற்றும் லைனிங் போன்ற குறைபாடுடைய ஆடை பாகங்கள் பழுதுபார்த்தல் அல்லது மாற்றுதல்.
- ஜவுளி அல்லது ஆடை பழுது பார்த்தல்.
- பொருள் மற்றும் ஆடை பாணிகளின் வகைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கு வாடிக்கையாளர்களுடன் ஆலோசித்தல்.
- வாடிக்கையாளர்களுடனோ அல்லது வடிவமைப்பாளர்களுடனோ ஆர்டர் குறிப்புகளை நிர்ணயித்தல்.
- பேட்டன்களை துணியின்மேல் வைத்து, அவுட்லைனில் கத்திரி கொண்டு வெட்டுதல்.
- துணிகளை வெட்டுதல்.
- பேட்டன்களை துணி, உபகரணங்கள் மேல் பொறுத்துதல்.
- முடித்த ஆடைகளில் பொத்தான்களுக்கான துளைகள் தைத்தல்,, பொத்தான்களை இணைத்தல்.
- ஆடை அல்லது இதர துணிகளைத் தைத்தல்.
- ஆடைகளில் பேடிங் மற்றும் சேடிப்பிங் செய்தல்.
- ஆடை உற்பத்தியில் துணிகள் அல்லது பிற பொருட்களை சரிக்கட்டுதல்.



உங்களுக்கு தெரியுமா  
"டைலர்" என்ற  
வார்த்தை ஆங்கிலோ-  
நார்மன் பிரஞ்சு சொல்  
"tailleur", அதாவது 'கட்டர்'  
'என்று பொருள்படும்.

## 1.4 தொடர்புதிறன்

### 1.4.1 சகபணியாளர்கள் இடையே பயனுள்ள தொடர்பு

சகபணியாளர்கள் இடையே பயனுள்ள தொடர்புகொள்ளுதல் பரஸ்பர மரியாதைக்குரிய உறவுகளை நிறுவுவதற்கும் உதவுகிறது, மேலும் அனைத்து பணியாளர்களின் நீண்டகால திருப்தியை மேம்படுத்துவதோடல்லாமல், மொத்த உற்பத்தித்திறனையும் அதிகரிக்கக்கூடும்

### உறவுகளை உருவாக்குதல்

- ஒவ்வொருவருமே அவர் அவர்களின் வெற்றிகரமான தகவல் தொடர்புக்குப் பொறுப்பு.
- பணியிடத்தில் சக பணியாளர்களுடன் வலுவான, மரியாதைக்குரிய தகவல் தொடர்புகளை உறுதி செய்வதன் மூலம், நீங்கள் ஒரு படி மேலே சென்று அதனை உருவாக்கலாம்.
- பயனுள்ள தகவல் தொடர்பிற்கான தனிப்பட்ட பொறுப்பைத் தொடங்குதல் என்பது, உங்களைச் சுற்றியுள்ளவர்களுக்கு ஏற்றவாறு உங்களின் நடத்தை மற்றும் தகவல் தொடர்பு விருப்பங்களை மாற்றுவதற்கு திறந்த மனப்பான்மையுடன் இருக்க வேண்டும் என்பதாகும்.

### புரிந்துகொள்ளும் நாட்டம்

- பலர் தங்கள் சக பணியாளர்களின் நோக்கங்களை பற்றி முன் முடிவுக்கு வருகிறார்கள், சக பணியாளர்களின் திட்டங்களை அறியாமலேயே எதிர்மறைத் திட்டங்களைப் புகுத்துகிறார்கள்.
- திறந்த நிலைக் கேள்விகளைக் கேட்டு, அடுத்தவர்களின் பதில்களை கவனமாக கேட்டு, மற்றவரின் பார்வையைப் புரிந்து கொள்வதற்கு நேரத்தை எடுத்துக் கொள்வதன் மூலம் பயனுள்ள திறனுடன் தொடர்பு கொள்ள இயலும்.

### தற்காத்துப் பேசுவதைத் தவிர்த்தல்

- மற்றவர்கள் நம்மை விமர்சிக்கும் அல்லது மறுக்கின்ற போது தற்காத்து பேசுவது பொதுவானது.
- எவ்வாறாயினும், திறமையான பேச்சாளர்கள் தங்கள் எதிர்வினைகளை கண்காணிக்கவும் தற்காப்பு மனப்பான்மையைத் தவிர்க்கவும் கற்றுக் கொள்கிறார்கள்.
- இதை செய்வது கடினம் மற்றும் தகவல் தொடர்புக்கான பொறுப்பை எடுத்துக் கொள்ளும் போது மட்டுமே இதை செய்யமுடியும்.
- பதிலளிக்கும் முன் கேள்விகளை கேட்பது ஒரு நல்ல நடைமுறை ஆகும்.
- இது மற்றவர்களின் பார்வையை நாம் புரிந்துகொள்ள உதவுகிறது, அதே சமயம் பதில் சொல்வதற்கு நேரமும் கிடைக்கும்.

### சமூகமாக கலந்து பழகுதல்:

- நிறுவனங்கள் ஊழியர்களை இணைக்க உதவும் நிகழ்வுகள் மற்றும் நடவடிக்கைகளை அவ்வப்போது நடத்துகின்றன.. இந்த வாய்ப்பைப் பயன்படுத்தி சக பணியாளர்கள் யார், யார் வேலை செய்கிறார்கள் என்பதையும் அவர்களைப் பற்றியும் நன்கு தெரிந்து கொள்ளுங்கள். இது பணியிடத்திற்கு அப்பாலும் சக பணியாளர்களுடன் நெருங்கிய தொடர்பில் இருக்க உதவும்.

### மாறுபட்ட கண்ணோட்டங்களை வரவேற்பது

- மாறுபட்ட சூழ்நிலைகள் மற்றும் கருத்துக்களைக் கொண்டவர்களுடன் தொடர்பில் இருப்பதால் ஒருவருடைய பார்வை மற்றும் கருத்துக்கள் விரிவடைவதுடன் அடுத்தவரின் பார்வை மற்றும் கருத்துக்களைப் புரிந்து கொள்ள உதவும்.
- சக பணியாளர்கள் பயனுள்ள தகவல் தொடர்பில் திறந்த மனதுடையவர்களாக இருக்கும் போது, மாறுபட்டக் கருத்துக்களைக் கேட்பதற்கும், எண்ணிப் பார்ப்பதற்கும், தகுந்தவாறுபதிலளிக்கவும் உதவும்.

### நேர்மையாகவும் நேரிடையாகவும் இருத்தல்

- பணியாளர்களிடையே நேரடியான வெளிப்படையான உரையாடல் இன்றி புறம் பேசுதல் அவர்களிடையே சமூகமான உறவைக் கெடுத்து விடும்.
- எவ்வளவு கடினமான மற்றும் அழுத்தமான விஷயமாக இருந்தாலும் சகபணியாளர்களிடையே நேரடியான வெளிப்படையான உரையாடல் செய்வதை வழக்கமான தாக்கி கொள்ள வேண்டும்.

### 1.4.2 மேற்பார்வையாளருடன் (சூப்பர்வைஸரருடன்) உரையாடல் கற்றுக் கொள்ளுதல்

டைலரிங் தொழிலில் டைலரின் முதன்மையான வேலை தூப்பர்வைஸரின் அட்டவணைப்படி ஆடைகள் தயாரிக்க வேண்டிய தூழல் இருக்கும்.

தூப்பர்வைஸரருடன் நல்லுறவை வளர்த்துக் கொள்ளல்

தூப்பர்வைஸரருடன் நல்லுறவை வளர்த்துக் கொள்ளுவது ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் மிக அவசியமானது ஆகும். ஏனெனில் அவரே உங்களுக்கு வேலைசார்ந்த தகவல்கள், புரிதல், சரியான விமர்சனம் ஆகியவற்றை தருபவர் ஆவார். தூப்பர்வைஸரருடன் நல்லுறவை துவக்கத்தில் இருந்தே வளர்த்துக் கொள்ளுவது மிக அவசியமானது ஆகும்.

a. நல்ல தகவல் தொடர்பு

உங்கள் மேற்பார்வையாளருடன் உங்களுக்கு நல்ல தொடர்பு என்பது பரஸ்பர நம்பிக்கை மற்றும் மரியாதையினால் வருகிறது. இது நாட்கள் செல்ல செல்ல வளரும் எனினும், முதலிலேயே ஒருவருக்கொருவர் பரஸ்பர எதிர்பார்ப்புகள் பற்றி தெளிவாகப் பேசுதல் நலம். ஒருதோழமையான உரையாடல் நடைமுறை விஷயங்களில் தெளிவைக் கொடுக்கும். மேலும் இது ஒருவருக்கொருவர் உரையாடும் பழக்கத்தைத் தருவதுடன் ஒருவரை ஒருவர் நன்றாகப் புரிந்து கொள்ள உதவும்.

b. உறவின் தன்மை

உறவுகளின் தன்மை நீங்கள் வசதியாக உணரும் வகையில் இருக்கவேண்டும். எனினும், அதே நேரத்தில் தொழில் முறையாகவும் இருக்க வேண்டும். மிகவும் நட்பான உறவு ஆரம்பத்தில் கவர்ச்சிகரமானதாகவும் வரவேற்பைப் பெறுவதாகவும் தோன்றும். எனினும் அது இருவருக்கிடையே தொழில் ரீதியான வலுவான, விமர்சன மதிப்பீடுகளைத் தாண்டித் தாக்குப் பிடிப்பது கடினம் இதற்கு நேர்மாறாக தூப்பர்வைஸர் மிகவும் இறுக்கமானவராகவும், உங்களைத் தொலைவாகவும் ஒரு தானியங்கி சாதனம் போலவும் நடத்தினால் நீங்கள் பேசுவதற்கு அல்லது பேச ஆரம்பிக்கவே பயப்படுவீர்கள், விளைவு நிச்சயமாக விரும்பத்தகாதது மற்றும் எதிர்மறையானதாக இருக்கும்.

இன்னொரு எல்லையாக, மேற்பார்வையாளர் மிகவும் கடுமையானவராகவும் அந்நியமாகவும் இருந்து கொண்டு உங்களை ஒரு இயந்திரத்தை போல நடத்துவார் என்றால், நீங்கள் அவருடன் பேசுவதற்கோ தொடர்பு கொள்ள முயற்சிக்கவோ பயப்படுகிறீர்கள் என்றால், அதன் விளைவு வரவேற்புக்குரியதாய் இல்லாததோடு உற்பத்தி குறைபாட்டை ஏற்படுத்தவும் செய்யும்.

c. தொழில் முறை அணுகுமுறை

விரும்பத்தக்க தொழில் முறை அணுகுமுறை என்பது நீங்கள் மரியாதையுடன் நடத்தப்படுகிற மற்றும் உங்கள் கருத்துக்கள், தீர்ப்புகளைக் கேட்டு அதற்கும் மதிப்பளிக்கும் இடமாக இருக்கிறது, எனவே நீங்கள் பாதுகாப்பாக உணருகிறீர்கள் அதனால் நீங்கள் துணிச்சலான முடிவுகள் எடுப்பதற்கோ உங்கள், அறியாமையை வெளிப்படையாக ஒத்துக்கொண்டு கற்றுக் கொள்வதற்கோ தயங்கமாட்டீர்கள். நீங்கள் இருவரும் பொறுப்புணர்வுடன் இருக்கவும், பரஸ்பர ஒப்புதலுடனான உழைப்பு கட்டமைப்பை திட்டமிடவும் தயாராக இருக்க வேண்டும். உங்களுடைய சொந்த ஆராய்ச்சிக்கான பொறுப்பு மற்றும் சுயமாகப் பணியாற்றுவீர்கள் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறீர்கள் என்றாலும், உங்கள் மேற்பார்வையாளரால் முன் வைக்கப்பட்ட அறிவுரை அல்லது யோசனைகள் குறித்து நீங்கள் பரிசீலிக்கத் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

1.4.3 மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அனைத்து துறைகளின் கருத்துக்களைக் கையாளுதல்

உங்கள் பணி செயல் திறனை மேம்படுத்த, நீங்கள் மற்றவரின் கருத்துக்களைப் பெற்று அதைப் பயன்படுத்த வேண்டும். உங்கள் மேற்பார்வையாளரைச் சந்தித்து உங்கள் வேலையைப் பற்றிய வழக்கமான கருத்துக்களைக் கேட்க ஏற்பாடு செய்வது உங்களைப் பொறுத்தது.

- தயாராக இருங்கள். ஒவ்வொரு சந்திப்பின் போதும் உங்கள் வேலைப் பற்றிய அறிக்கையுடன் செல்லுங்கள், நீங்கள் வேலையில் அதிக முன்னேற்றம் காட்டாவிட்டாலும் கூட நீங்கள் விவாதிக்க விரும்பும் குறிப்பிட்ட விவாதங்களை, கேட்க விரும்பும் கேள்விகளைக் கேளுங்கள்.
- உங்களுக்கு என்ன வேண்டும் என்று தெரிந்து கொள்ளுங்கள். உங்கள் வேலை விவரங்களை வரைவில் (draft) நீங்கள் ஒப்படைக்கிறீர்கள், என்றால் நீங்கள் தெரிந்து கொள்ள விரும்பும் கருத்துக்களை முடிவு செய்யுங்கள். நீங்கள் தெரிந்து கொள்ள விரும்பும் கருத்துக்கள் இவற்றில் எதுவாகவும் இருக்கலாம்:

✓ உங்கள் வேலையைப் பற்றிய பொதுவான வடிவமைப்பு.

- ✓ உங்கள் வேலையைப் பற்றிய தர மதிப்பீடு.
- ✓ உங்கள் வேலையின் ஓட்டம்.
- ✓ எந்த குறிப்பிட்ட வகையான ஆடை தயாரித்தல் நடைமுறை.

இதனால் உங்களுக்கு என்ன வேண்டுமோ அது கிடைக்கும் என்று உத்தரவாதம் கிடையாது. ஆயினும் அது உங்கள் மேற்பார்வையாளர் உங்கள் தேவைகள் மீது ஏதாவது கவனம் செலுத்த, உங்கள் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதுப் பற்றி சந்திக்க வாய்ப்புகள் அதிகம்.

- கேள்விகள் கேளுங்கள். பொருத்தமான பதில்களைப் பெறுவதற்கான நன்கு தெளிவான கேள்விகளை வடிவமைத்துக் கொள்ளுங்கள். உதாரணமாக, "குழந்தைகளுக்கான புதிய வடிவமைப்புகளைத் தருவீர்களா?" என்று கேட்பதற்குப் பதிலாக, "நான்கு குழந்தைகளுக்காக வடிவமைத்தவை (patterns) பொறுத்தமானவையாக இருக்கிறதா?", என்று கேட்கலாம்.

#### 1.4.4 பயனுள்ள தொடர்பைக் கற்றல்

- சக ஊழியர்களுடன் திறம்பட தொடர்பு கொள்வது கவனிப்பதில் தொடங்குகிறது

உண்மை என்னவென்றால், நம்மில் பெரும்பாலோர் பெரிய அளவில் கவனிப்பவர்கள் இல்லை. ஒருவர் பேசும் போது அவர் சொல்வதைக் கேட்காமல், அவர் முடிக்கும் முன்பே பதில் சொல்ல தயாராகி விடுவோம். நாம் தவிர்க்க வேண்டியது இது தான், குறிப்பாக உங்கள் இலக்கு சக ஊழியர்களுடன் திறம்பட தொடர்பு கொள்வது எனில் இது மிகவும் அவசியம். நீங்கள் மற்றொரு சக பணியாளர் பேசும் போது அவர்கள் என்ன சொல்கிறார்கள் என்பதைத் தீவிரமாக கவனியுங்கள். அவர்கள் பேசும் போது தலையை ஆட்டுவதன் மூலமாகவும் அவர்கள் சொல்வதை உறுதி செய்வதன் மூலமும் அவர்கள் என்ன சொல்கிறார்கள் என்பதில் தீவிரமாக கவனிக்கின்றீர்கள் என்று உணர்த்தலாம் அதே நேரத்தில் உங்கள் சொந்த புரிதலையும் இது பலப்படுத்தும். உங்கள் சகபணியாளருக்கு நீங்கள் ஒருநல்ல அபிப்பிராயத்தை உண்டாக்குவீர்கள்.

- நம்பிக்கையை வளர்த்துக் கொள்ளுங்கள், ஆனால் மிகவும் நெருங்கிவிடாதீர்கள்

நாட்கள் செல்லச் செல்ல சக ஊழியர்களுடன் நெருக்கமாகவது இயல்புதான். தனிப்பட்ட விஷயங்களைப் பேசும்பொழுது ஒரு நெருக்கம் ஏற்படுவதும் மற்றும் சக ஊழியர்களின் நம்பிக்கையை வளர்க்க உதவும். எனினும் இந்த பிணைப்பை உருவாக்கும் போதே மிகவும் நெருக்கமாகாமல் பார்த்துக் கொள்வது நலம். உங்களுக்கு சக ஊழியரை எவ்வளவு நன்றாகத் தெரிந்திருந்தாலும் அவர்களுடனான சந்திப்பு மற்றும் தொலைபேசி உரையாடல்கள் தொழில் முறையில் இருக்கட்டும் .சகஊழியர்களுடன் மிகவும் நெருக்கமாகவது தொழில் முறையில் செயல்படும் போது பேச நேரிடும் போது தடையாக இருக்கும்.

- உங்கள் தொனியை அறிந்திருங்கள்

தொலைபேசியில் ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் பேசும் போது தொனியை தீர்மானிக்க கடினமாக இருக்கும். நீங்கள் ஒரு நகைச்சுவை என ஏதாவது சொல்லலாம் ஆனால் கேட்போர் அதை விரோதமாகவோ அல்லது முரட்டுத்தனமாகவோ புரிந்து கொள்ளலாம். ஆனால் இது ஒரு திட்டமிடப்படாத எதிர்வினைக்கு வழிவகுக்கும். முடிந்தவரை தெளிவாக தொடர்பு கொள்ள முயற்சிக்கவும்.

- உங்கள் உடல் மொழியை கவனிக்கவும்











உடல் மொழி சக பணியாளர்களிடம் திறம்பட தொடர்புகொள்வதில் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது. நீங்கள் தெளிவாக பேசுபுரிக்கலாம் மற்றும் சரியான விஷயங்களை சொல்லி இருக்கலாம் ஆனால் உங்கள் உடல் மொழி தவறாக இருந்தால் உங்கள் சக ஊழியர்கள் அதை கவனிக்கக்கூடும். இதனை சரிசெய்ய சிறந்த வழி உங்கள் உடல் மொழியும் திறம்பட தொடர்புகொள்வதில் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது என்பதை அறிந்திருப்பதுதான். உங்கள் உடல் மொழியும் திறம்பட தொடர்புகொள்வதில் முக்கிய பங்கு வகிப்பதை பாதிக்கிறது அடுத்தவர்கள் அதற்கு எப்படி திரும்ப செயல்படுவார்கள் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். உங்களின் தற்போதைய தொடர்பு கொள்ளும் படிக்கத்தை திடீரென்று மாற்றிக்கொள்வது கடினம் அது நேரம் எடுக்கும் ஆனாலும் முயற்சி செய்வது பலனளிக்கும்.

#### 1.4.5 சக பணியாளர்களிடம் ஒருங்கிணைவது:

- தூப்பர்வைஸருக்கு துணையாக நிர்வாக அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் மற்றும் இயந்திரம் பழுது மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் மற்றும் புது இயந்திரங்கள் நிறுவுவதில் உதவுதல்.
- நியமிக்கப்பட்ட கடமைகளின் செயல்பாடுகள் மற்றும் வரம்புகளை அறியவும்.
- வாய்மொழி மற்றும் எழுத்தில் திறம்பட தகவல்தொடர்பு கொள்ளுதல்.
- அனைத்து சக ஊழியர்களுடன் கூட்டுறவு மற்றும் தொழில்முறை உறவுகளை உருவாக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- பணி செயல்திறன் தொடர்பாக வழிகாட்டிகள் மற்றும் மேலதிகாரர்களால் மதிப்பீடு செய்யப்படுதல்.
- நிறுவனத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட தரங்களை பராமரிப்பதை உறுதிசெய்தல்.
- நிறுவனத்தின் நலனுக்காக மேற்பார்வையாளர் அல்லது முத்த தையல்காரர்கள் அல்லது வடிவமைப்பாளர்களால் வழங்கப்பட்ட கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

### 1.5 பெண்களுக்கான பல்வேறு வகையான ஆடைகள்



Full Skirt Dress	A-line Skirt Dress	Wrap Dress	Empire Waist Dress	Sheath Dress
				
BodyCon Dress	Baby Doll Dress	Shift Dress	Spaguetti Straps	Halter
				

1.6 பெண்களுக்கான பல்வேறு வகையான ஸ்கர்டுகள்



1.7 ஆண்களுக்கான பல்வேறு வகையான அடிப்படை ஆடைகள்



T-SHIRTS



HENLEYS OR POLOS



HOODIE



SHORT SLEEVE BUTTON UPS



LONG SLEEVE BUTTON UPS: CASUAL & DRESSY



CHINOS



JEANS



WRINKLE-FREE  
CHINOS OR SLACKS



CLEAN CUT SHORTS





### அமர்வுக்குப் பிந்தைய செயல்பாடு

- பயிற்சியாளர் பயிலாளர்களுடன் திறம்பட தொடர்பு கொள்வதற்கான வழிகளில் ஒரு பாத்திரத்தை நடிப்பதற்கு பயிற்றுவிப்பார்கள்.
- பயிற்சியாளர் பயிலாளர்களை 5-6 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட குழுக்களாக பிரித்து, பின்வரும் பட்டியலில் உள்ள சூழ்நிலைகளைச் சமாளிக்கும் வழிகளைப் பயிற்றுவிப்பார்கள்
  - a) நட்பில்லாத சகஊழியரை சமாளிப்பது எப்படி.
  - b) கடுமையாகப் பேசும் சூப்பர்வைஸரை சமாளிப்பது எப்படி.
  - c) தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வேலையை ஒழுங்காக முடிக்காத சகஊழியரை சமாளிப்பது எப்படி.

### பாடச்சுருக்கம்

- தையல்காரர்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வடிவமைப்பு மற்றும் சூட்டுகள் ஜாக்கெட்டுகள் மற்றும் கோட்டுகளை தைக்கின்றனர். அவர்கள் ஆடைகளை செய்கிறார்கள்.
- வாடிக்கையாளரின் வடிவம் மற்றும் ஆடை பற்றி அறிந்து ஆடைகளில் தேவையான மாற்றங்கள் மற்றும் சரி செய்தல்.
- வாடிக்கையாளர்களை சரியாக அளவிட விடுவதால் பொறுத்தமான அளவுகளில் ஆடை தைப்பதை உறுதி செய்தல்.
- பயனுள்ள தொடர்பினால் இரண்டு நன்மைகள் உண்டு: சொல்ல வந்த செய்தியை தெளிவாக சொன்னதோடு அல்லாமல் கேட்பவரும் சரியாகப் புரிந்து கொள்ள உதவும்.
- இரு சக ஊழியர்களுக்கிடையிலான பயனுள்ள தொடர்பினால் இருவருகிடையேயும் நீண்டகாலம் மரியாதையுடன் கூடிய பரஸ்பர உறவுக்கு வழிவகுக்கும்.
- பதிலளிக்கும் முன் கேள்விகளைக் கேட்பது ஒரு நல்ல நடைமுறை.
- உங்கள் மேற்பார்வையாளருடன் ஒரு நல்ல பணி உறவு அவசியம், ஒவ்வொரு கட்டத்திலும், அவரின் தொழில்முறை உள்ளீடு, ஆக்கபூர்வமான விமர்சனம் மற்றும் பொதுவான புரிதல் அவசியமாகும்.
- உங்கள் பணி செயல்திறனை மேம்படுத்த, நீங்கள் கருத்துக்களைப் பெறவும் அதைப் பயன்படுத்தவும் வேண்டும். உங்கள் மேற்பார்வையாளரைச் சந்தித்து உங்கள் வேலையைப் பற்றிய வழக்கமான கருத்துக்களைக் கேட்க ஏற்பாடு செய்வது உங்களைப் பொறுத்தது.
- சக ஊழியர்களுடன் திறம்பட தொடர்பு கொள்வது சரியாகக் கவனிப்பதில் தொடங்குகிறது

## அத்தியாயம் - 2

### தொழில்துறை தையல் இயந்திரம் ஒரு அறிமுகம்

அத்தியாயத்தின் முடிவில்:



- தையல் இயந்திரம் மற்றும் அதன் பாகங்களை புரிந்து கொள்ளுதல்.
- தையல் இயந்திரங்கள் ஒரு அறிமுகம்.
- தொழில்துறை தையல் இயந்திரம் மற்றும் வீட்டுத் தையல் இயந்திரத்தின் பாகங்களைப் பற்றி விவாதித்தல்.
- டிரெட்ஸ் தையல் இயந்திரங்கள் பற்றி தெரிந்து கொள்வது.
- தையல் இயந்திரங்கள் பராமரிப்பு மற்றும் கவனித்தல் பற்றி புரிந்துகொள்ளுதல்.

நினைவுகூர்தல்:



பயிற்சியாளர் பயிலாளர்களுக்கு கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவுபடுத்துவார்:

- தையல்காரரின் வேலைப் பொறுப்பு.
  - பல்வேறு வகையான ஆடைகள் பற்றி தெரிந்துகொள்வது மற்றும் வடிமபைப்பது.
- இந்த அமர்வு(பயிற்சி) விவாத முறையில் நடத்தப்படும்.

### பயிற்சிக்கு முந்தைய செயல்முறைகள்

- தையல் இயந்திரம் மற்றும் அதன் செயல்பாடுகளைப் பற்றி எந்தவொரு முன் அனுபவமும் அறிவும் உள்ளதா என பயிற்சி பெறுபவர்களிடம் பயிற்சியாளர் கேட்பார். ஆர்வமுள்ள பயிற்சியாளர்கள் தங்கள் அனுபவங்களை பகிர்ந்து கொள்ள தங்கள் கைகளை உயர்த்துவார்கள்.
- பயிற்சியாளர் தையல் இயந்திர செயல்பாடுகள் பற்றி சில வீடியோ கிளிப்பிங்குகளைக் காண்பிப்பார்.

#### 2.1 தையல் இயந்திரம்

எளிமையான வார்த்தைகளில் விளக்கினால், தையல் மெஷின் துணிகளைத் தைக்க அல்லது இணைக்க பயன்படும் ஊசியுடன் கூடிய ஒரு இயந்திரம், இதை கையாலோ அல்லது மின்சக்தியாலோ இயக்க முடியும். இப்போதெல்லாம் சந்தையில் நிறைய வகையான தையல் இயந்திரங்கள் கிடைத்தாலும், அவை அனைத்தையும் முக்கியமான இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்:

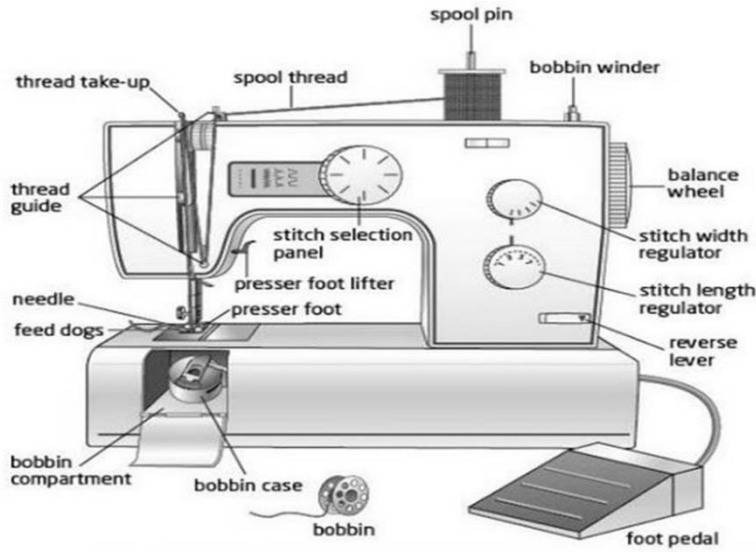
### Domestic Sewing Machines.

### Industrial Sewing Machines.

எளிமையான கை அல்லது காலால் இயக்கப்படும் தையல் இயந்திரங்கள், தாய்மார்கள் மற்றும் பாட்டிமார்கள் பயன்படுத்தி பார்த்துள்ளோம், பெரும்பாலும் அவை வீட்டுப்பயன்பாட்டிற்கு வடிவமைக்கப்பட்டவை ஆகும்.. முழுமையாக தானியங்கி மற்றும் கணினிமயமாக்கப்பட்ட தையல் இயந்திரங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் மொத்தமாக ஆடைகளை உற்பத்தி செய்யும் தொழில்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

#### 2.2 வீட்டு உபயோக தையல் இயந்திரம் மற்றும் அதன் பாகங்கள்

இந்த பிரிவில், நாம் தையல் இயந்திரத்தின் பல்வேறு பாகங்களைப் பற்றியும் அதன் செயல்பாடுகளைப் பற்றியும் அறிந்து கொள்வோம்.



#### 2.2.1 நீடில் ப்ளேட் (Needle Plate)

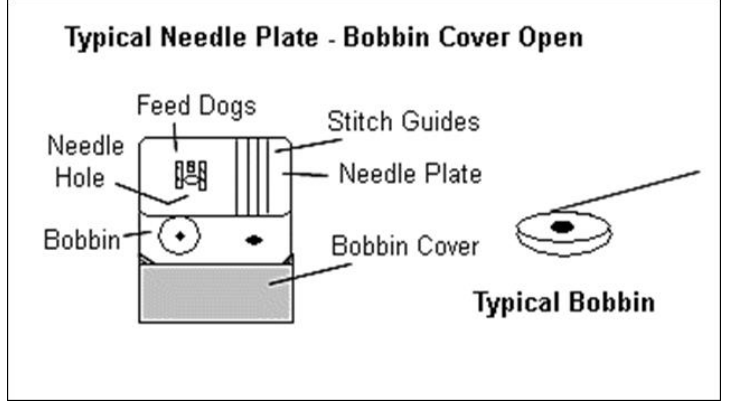
த்ரோட் பிளேட் என்றும் அழைக்கப்படும் நீடில் ப்ளேட், பாபின் வைத்திருக்கும் பகுதிகளை உள்ளடக்கியது. நீடில் பிளேட்டில் உள்ளவை:

- ஊசி வழியாக செல்ல ஒரு திறப்பு.
- தையல் வழிகாட்டிகளாக செயல்படும் கோடுகள்.
- தீவன நாய்கள் பொருந்தக்கூடிய திறப்புகள்.



### 2.2.2 பாபின்

- வலதுபுறத்தில் உள்ள புகைப்படம் ஒரு பாபினைக் காட்டுகின்றது.
- பாபின் நீடில் ப்ளேட்டின் கீழ் வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- பாபின் நூல் துணியினை அடியில் இருந்து தைத்து தக்க இடத்தில் தையலைப் பொருத்துகிறது.
- நீங்கள் sewn துண்டின் பின்புறம் பார்க்கும் போது நீங்கள் பார்க்கும் அந்த நூல் பாபினில் இருந்து வந்த நூல் ஆகும்.
- நீங்கள் ஒரு வரியை தைக்கும் போது, மேல் உள்ள தையல் இயந்திரத்தின் ஸ்பூல் நூலில் இருந்து வந்துவிடும், அதே நேரத்தில் அடியில் இருந்து ஒரு தையல் பாபினில் இருந்து வரும்.
- நீடில் ப்ளேட்டின் கீழ் வைக்கப்பட்டுள்ள பாபினில், பாபின் நூல் உள்ளது, பாபின் கேசிங் ஏரியாவின் முன்புறத்தில் இருந்து அல்லது மேல்புறத்தில் இருந்து பாபின் சொருகப்பட்டிருக்கும்.
- பாபின் கேஸ் பகுதியில் முன் திறக்கும் ஒரு நழுவு கதவு வழியாக பாபினை அடையலாம். படத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி பாபின் இணைப்பினால் பாபின் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படுகிறது.



### 2.2.3 ஊசியின் துளை



- ஊசி திறக்கும் பகுதி ஒரு துளை ஆகும், இது நேர் தையல், நீள் வட்ட மற்றும் நீள் சதுர துளையிடுவதன் மூலம் அகலத் தையல் மற்றும் zigzag தையல் தைக்க பயன்படுகிறது.
- வலது பக்கத்தில் கீழே உள்ள ஊசி தட்டைக் கவனிக்கவும், ஒரு சிறிய வட்ட துளை உள்ளது (குட்டின் நடுவில்) நேராக seams அல்லது quilting போன்ற வழக்கமான தையல் தைக்க பயன்படுகிறது.
- வெளிப்புற விளிம்புகளில் இரண்டு நீண்ட திறப்புகள் feed dogs உள்ளே வர அனுமதிக்கின்றன feed dogs – ன் விளக்கம் பின்வருமாறு

### 2.2.4 ஃபீட் டாக்ஸ்

- ஒரு தையல் இயந்திரத்தில், ஓட்ட மெக்கானிசத்தில் துணியை முன்னும், பின்னும், மேலும் கீழும் ப்ரெஸ்ஸர் ஃபூட்டை நோக்கி ஒரே அளவில் நகர்த்தும் வேலையை ஃபீட் டாக் (Feed Dog) செய்கிறது.
- ஃபீட் டாக் (Feed Dog) தைக்கும்போது துணியை தள்ளும் (துணியை நகர்த்தும்) .

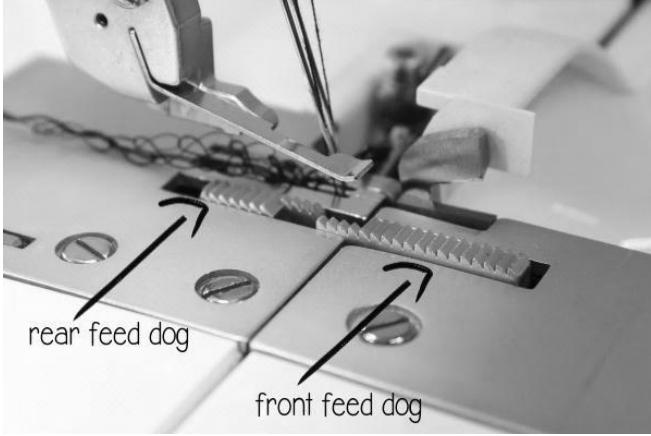




நினைவில் கொள்ள வேண்டிய விஷயங்கள்

- கையால் துணியை தள்ளவோ அல்லது இழுக்கவோ கூடாது ஃபீட் டாக் (Feed Dog) தைக்கும்போது துணியை தள்ளும் (துணியை நகர்த்தும்).
- தைக்கும் பொழுது துணியை நாசூக்காக நகர்த்தவும்.
- ஒரு கையை உள்ளே செல்லும் துணியின் மீதும் இன்னொரு கையை வெளியே வரும் துணியின் மீதும் வைத்து தைக்கவும்.
- தைக்கும் பொழுது துணியை நகர்த்த கைகளை நாசூக்காக பயன்படுத்தவும்.

#### A. டிபரென்ஷியல் ஃபீட் மற்றும் வாக்கிங் ஃபீட்



ஃபீட் டாக் (Feed Dog) தைக்கும்போது துணியை அடியிலிருந்து தள்ளும். துணியை இரண்டு அடுக்குகள் மூலம் தைக்கும் போது முன்னும் பின்னுமாக உள்ளே நுழைக்க இயலும்.

தையலின் துவக்கத்திலேயே உங்கள் இரண்டு அடுக்குகளும் முழுமையாக சமமாகத் தைக்கப்படலாம் என்றாலும் முடிவில் முன் பின்னாக கோணலாக இருக்க வாய்ப்பு உள்ளது. இது ஸாம்ப்லிங் டெய்லர்களுக்கு மிகவும் கடினமாக இருக்கும்.







This can be very difficult for the sampling tailor to work with.

இதை எளிதாக்க இரு தீர்வுகள் உண்டு.

1. டிபரென்ஷியல் ஃபீட்: டிபரென்ஷியல் ஃபீட் (Differential feed) முன்புறமாகவும் பின்புறமாகவும் செயல்படும் ஃபீட் டாக் (Feed Dog) ஐ கண்ட்ரோல் செய்கிறது.

• துணியின் இரண்டு லேயர்களும் ஒரே அளவில் உள்ளே செலுத்தப்படும்.
• இழுபடும் அல்லது நெகிழும் அல்லது சுருங்கும் தன்மையுள்ள துணிகளை டிபரென்ஷியல் ஃபீட் (Differential feed) மூலம் செலுத்தலாம்.
• ஃபீட் டாக் (Feed Dog) லிருந்து வேகமாக எடுக்கும் போது துணி இழுபடுவதும் அலை அலையாக சுருங்குவதும் தவிர்க்கப்படும்.
• டிபரென்ஷியல் ஃபீட் (Differential feed) மூலம் துணிகளை செலுத்த இன்னொரு காரணம் இழுபடும் அல்லது நெகிழும் துணியை தைக்கும் போது சுருக்கம் ஏற்படும் முன்பு நீங்களாகவே எடுத்து விடலாம்.

Differential feed adjustment

Feed ratio	Main feed (rear)	Differential feed (front)	Effect	Application
0.7 - 1.0			Material is pulled tight.	Prevents thin materials from puckering
1.0			Without differential feed.	Normal sewing
1.0 - 2.0			Material is gathered or pushed together.	Prevents stretch materials from stretching or puckering

1. உங்கள் மெஷினில் டிஃபரென்ஷியல் ஃபீட் (Differential feed) இல்லாத போது நீங்கள் வாக்கிங் ஃபீட் (Walking Foot) ஐ உபயோகிக்கலாம்.

தைக்கப்படும் துணியின் மேல்புறம் ஒரு செட் அதிகப்படியான ஃபீட் டாக் (Feed Dog) வழக்கத்துக்கு மாறாக இருக்கும்.

வாக்கிங் ஃபீட் (Walking Foot) மற்ற தையல் மெஷின்கள் போல் அல்லாமல் ஒரு பெரிய தடிமனான கை போன்ற அமைப்பு நீடில் பாருடன் இணைக்கப்பட்டிருக்கும்.

இந்த வாக்கிங் ஃபீட் (Walking Foot) அமைப்பு தையல் மெஷின் துணியை மேலிருந்து இழுக்கும் அதே நேரம் வாக்கிங் ஃபீட் (Walking Foot) கீழிருந்து இழுக்கும்.



- அசாதாரணமான ஆடைகளை நிர்வகிக்கவும் தைக்கவும் இது பயன்படுகிறது.
- இது plaids பொருத்த அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட வடிவமைப்பை எளிமையாகச் செய்ய உதவுகிறது.
- இது துணியில் தையல் ஒரே சீராக விழவும் ஒன்றன் மேல் ஒன்று படாமலும் இருக்க உதவும்.
- இது வழக்கும் தன்மையுள்ள துணிகள் வழக்காமலும் தடிமனான க்வில்ட் (quilt) போன்ற துணிகளையும் தைக்க உதவுகிறது.

2.2.4 ஃப்ரெஸ்ஸர் ஃபீட்

ஃப்ரெஸ்ஸர் ஃபீட் துணியை பிடித்துக் கொள்ளவும் ஃபீட் டாக் (Feed Dog) துணியை உள்ளே தள்ளவும் உதவுகிறது. இதைத் தவிர இன்னும் சில சிறப்பு செயல்பாடுகளுக்கும் இது உதவுகிறது.

பல்வேறு நோக்கங்களுக்கான பல்வேறு வகையான ஃப்ரெஸ்ஸர் ஃபீட்கள் (Presser Feet)

உதாரணமாக:

ரோல்டு ஹெம்டு ஃபூட் தைக்கும் போது துணியை கீழே roll செய்கிறது, applique foot (அப்ளிக் ஃபூட்) பின்புறம் ஒரு திறப்பு உள்ளது, அது தடிமனான சாட்டின் துணிகளிலும் தையலை விழச்செய்கிறது. இன்னும் இரு சிறப்பு ஃபீட்கள் ஸிப்பர் ஃபீட் zipper foot மற்றும் பட்டன் ஃபீட் button hole foot. என்னென்ன வகைகள் உண்டு என்று தெரிந்து கொள்வதன் மூலமும் அவற்றின் பயன்களைத் தெரிந்து கொள்வதன் மூலமும் செய்யும் வேலையை தரமானதாக மாற்ற இயலும். இந்த ஃபீட்கள் வேலையை இலகுவாக்குவதுடன் வேலைப் பளுவையும் குறைக்கிறது.

