Ti Ta
Nb Zr Ss
Ni Pt

Ti Anode Fabricators Pvt. Ltd.
An ISO 9001 : 2015 Company

Tiaano since '92
Innovation In Inert Metals

#48, Noothanchary, Madambakkam, Chennai - 126. Ph.: +91 44 2278 1148, +91 94445 69900 Fax: 2278 1362 Email: marketing@tiaano.com Web: www.tianode.com

"கண்டம் விட்டு கண்டம் தாண்டி நாளை அண்டம் ஆளும் இந்தியா"

GOAL 2017-2018

- **Endeavor** : QUALITY
- **Turnover Target** : 120% ↑
- **Products for …**
  - Consumer Market : 3%
  - Green Environment : 25%
- **Rejection Rate** :100% ↓

TESTIMONIALS

- **Customers…**
  - Up to Dec.17 : 1079 Nos.
  - Up to Nov.17 : 1072 Nos.
- **Performance Dec. 17 …**
  - Turnover growth :1.97%
  - Employment growth : -0.70%
  - 100% Attendance : 8.45%

MANAGEMENT

- **Managing Director**
  - Mr. V. P. Jeyakumar
- **Board of Directors**
  - Ms. P.E. Nancy
  - Mrs. J. Vanajambika

OUR FORMULATIONS

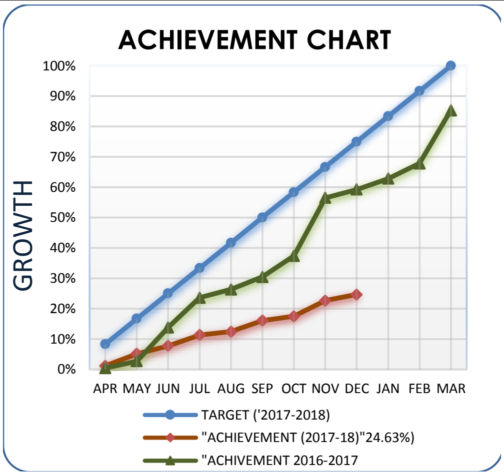
Tiaano (Innovation In Inert Metals) – Electro Chemical & Exotic Metal Equipments

Aquafil (Results for environment) – Water Treatment Equipments.

HydroGen (Go Green) – HHO Generators

Titanictrade (We Deliver Value Chain) – Portal for Exotic Metals

Tiaano Vidyashrm – Tiaano Vidyashram (CBSE Curriculum)



அலுவலக உறவு நிர்வாகம்

அலுவலகம் என்பது நமது சொந்த உணர்ச்சிகளை வெளிப்படுத்தக்கூடிய தளமல்ல என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

அலுவலகத்தில் உறவு என்பது, நாம் ஏற்றுக் கொண்ட பணிக்கும் நமக்கும் இடையே இருப்பது தான். வேறு உறவுகள் அங்கே நாடாதிருப்பதே நன்று.

அலுவலகத்தில் நமக்கும் வேறொருவருக்கும் இடையே ஒரே விதமான மன இடைவெளி இருக்க வேண்டும். அது மற்றவர்க்குப் புலனாகும் படி நமது நடத்தை இருக்க வேண்டும். இப்படிப் பழகுகின்ற எளிய ஊழியர், நிர்வாகியாகும் வாய்ப்பு இருக்கிறது. இப்படிப் பழகுகின்ற நிர்வாகி, எளிய ஊழியர்களின் நம்பிக்கையைப் பெறும் வாய்ப்பு இருக்கிறது.

அலுவலகத்தில், யார் சரி, யார் தவறு என்பதைக் காட்டிலும், எது சரி, எது தவறு என்னும் போக்கே அனைவருக்கும் நலம் சேர்க்கும்.

அலுவலகத்தில் எவரோடும் தனிப்பட்ட முறையில் நட்போடு இருக்க வேண்டும். ஆனால் எந்தப்பிரச்சினையையும் சொந்த விருப்பு வெறுப்பின்றி எதிர் கொள்ள வேண்டும். You must have a personal rapport with everyone but you must deal with issues only impersonally.

அலுவலகத்தில், ஒவ்வொருவருக்கும் இருக்க வேண்டிய ஒரே உணர்ச்சி குழு மனப்பான்மை. அதாவது Team Spirit.

இந்த குழு மனப்பான்மை தான் குடிமை உணர்வுக்கு (Spirit of citizenship) ஆதாரம்.

இந்த குழு மனப்பான்மை தான் இன்றைய சமுதாயத்தின் பிடரியைக் கவ்விக் கொண்டிருக்கும் பற்பல பிணிகளுக்கும் தீர்வாகும்.

– Mr. V.P.Jeyakumar
Managing Director.

FUNCTIONAL WISHES

Happy Mahashivrathri
13th February
Best Wishes from Tiaano Employees

BIRTH DAY WISHES

எந்தக் குழந்தையும் நல்லக் குழந்தைதான் மண்ணில் பிறக்கையிலே
அவர் நல்லவராவதும் தீயவராவதும் அன்னை வளர்ப்பினிலே.

Mr. Sounder Suresh.C — 2nd Feb.
Purchase

Mr. Babu.V — 5th Feb.
Finance

Mr. Kumaresan.S — 9th Feb.
Production

Mrs. Vennila.M — 12th Feb.
Admin

Mr. SivaRam.S.P — 22nd Feb.
Quality Control

Ms. Nirmala Devi — 25th Feb.
Finance

Mr. Maheswaran.M — 27th Feb.
Design

Best Wishes from Tiaano Employees

பொன்மொழிகள்

- உண்மைக்காக எதையும் துறக்கலாம், ஆனால் எதற்காகவும் உண்மையைத் துறக்கலாகாது.
- வெற்றி பெறுவதற்கு நிறைந்த விடாமுயற்சியும், பெரும் மனஉறுதியும் நாம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- பிறர் முதுகுக்கு பின்னால் நாம் செய்ய வேண்டிய வேலை "தட்டிக் கொடுப்பது மட்டும் தான்".
- பொய் சொல்லி தப்பிக்க நினைக்காதே. உண்மையை சொல்லி மாட்டிக் கொள். ஏனென்றால் பொய் வாழ விடாது. உண்மை சாக விடாது.

– *சுவாமி விவேகானந்தர்.*

கான்ஃபிடன்ஸ் கார்னர்

ஓர் விருந்தில் எளிய ஆடைகளுடன் நுழைந்தார் ஒரு கவிஞர். பலரும் கண்டு கொள்ளவில்லை. பகட்டான ஆடையணிந்து வந்தார். பலரும் எதிர் கொண்டு வரவேற்றனர். அவர் கவிதைகளைப் படிக்காமலேயே புகழ்ந்தனர்.

உணவுண்ண அழைத்ததும், உணவு வகைகள் ஒவ்வொன்றாய் எடுத்து உடைகளில் தெளித்துக் கொண்டார். அதிர்ந்து நின்றவர்களிடம் அமைதியாகச் சொன்னார், " ஆடைகளை வைத்துத் தானே ஆளை மதிக்கிறீர்கள். எனவே பகட்டான ஆடைகளுக்குப் பந்தி வைக்கிறேன்". அவர் தான் கவிஞன் ஷேக் சாலைதி.

–கான்ஃபிடன்ஸ் கார்னர் என்ற நூலிலிருந்து தொகுக்கப்பட்டது.

A Very Special Bank Account

Imagine you had a bank account that deposited ₹86,400 each morning. The account carries over no balance from day to day, allows you to keep no cash balance, and every evening cancels whatever part of the amount you had failed to use during the day. What would you do? Draw out every Rupees each day.

We all have such a bank. Its name is Time. Every morning, it credits you with 86,400 seconds. Every night it writes off, as lost, whatever time you have failed to use wisely. It carries over no balance from day to day. It allows no overdraft so you can't borrow against yourself or use more time than you have. Each day, the account starts fresh. Each night, it destroys an unused time. If you fail to use the day's deposits, it's your loss and you can't appeal to get it back.

There is never any borrowing time. You can't take a loan out on your time or against someone else's. The time You have is the time you have and that is that. Time Management is Yours to decide how you spend the time, just us with money you decide how you spend the money. It is never the case of us not having enough time to do things, but the case of whether we want to do them and where they fall in our priorities.

-Collected From Internet.

நல்ல மனம் வேண்டும்

நந்திதேவன் என்ற மன்னன் காட்டுக்கு சென்று தவம் செய்தான். நாற்பத்தொன்பது நாட்களுக்குப் பிறகு இறைவன் அவன் முன்னால் தோன்றி "உனக்கு என்ன வேண்டும்?" கேள், உன் ராஜ்யத்தை விட பெரிய ராஜ்யம் வேண்டுமா?" என்று கேட்க, "வேண்டாம்" என்கிறான் நந்திதேவன். 'ஞானிகள் விரும்புகிற பிறவாத வரம் வேண்டுமா" என்று இறைவன் கேட்க அதற்கும் "வேண்டாம்" என்கிறான் மன்னன். அப்படியென்றால் சொர்க்கத்தில் இடம் வேண்டுமா" என்று இறைவன் கேட்க மன்னன் "அதெல்லாம் வேண்டாம் அடுத்தவர் துன்பத்தை பார்த்தால் பதை பதைத்து அவர்களுக்கு உதவ நினைக்கும் மனதை எப்போதும் எனக்குக் கொடு" என்றான். அந்த ஈர மனதை இறைவன் அந்த மன்னனுக்கு மட்டுமல்ல நம் எல்லோருக்குமே கொடுத்திருப்பதாக நம்புவோமாக!

– திருச்சிராப்பள்ளி ஸ்ரீஜயப்ப சங்கம் எள்ற நூலிலிருந்து தொகுக்கப்பட்டது.

தெரிந்து கொள்வோம்

உடலைப் பற்றிய வியத்தகு உண்மைகள் :

- குழந்தை பிறக்கும் பொழுது அதன் உடலில் 300 எலும்புகள் இருக்கும். ஆனால், வளர்ந்து பெரியவனானதும் மொத்தம் 206 எலும்புகளே இருக்கும்.
- நமது உடல் எடையில் 14% எலும்புகளால் ஆனது.
- நமது கண்களின் எடை சராசரியாக 28 கிராம்.
- நமது கண்களுக்கு 500 விதமான ஒளிகளை பிரித்தெரியும் சக்தி உண்டு.
- நமது கண்களில் உள்ள கருவிழி மட்டும் தான் இரத்த நாளம் இல்லாத உயிருள்ள திசு.
- முதல் 8 வாரம் வரை குழந்தைகளின் கண்களில் கண்ணீர் வராது.
- மனித இதயம் சராசரியாக ஒரு வருடத்திற்கு 35 மில்லியன் முறை துடிக்கிறது.
- மனித மூளையில் சுமார் 100 பில்லியன் நரம்பு செல்கள் உள்ளன.
- ஒரு மனிதன் 35 வயது அடைந்தது முதல் மூளையில் தினமும் 7000 நரம்பு செல்கள் இறக்கின்றன.
- நாம் சுவாசிக்கும் மொத்த ஆக்ஸிஜனில் 20% மூளைக்கு செல்கிறது.
- நமது மூளை 80% நீரால் ஆனது. நமது மூளையின் செயல்திறன் பகலை விட இரவில் அதிகமாக இருக்கும்.
- நமது உடலில் வேகமாக வளரக் கூடிய திசு முடி தான்.
- மனித தலையில் சராசரியாக 100000 தலைமுடிகள் இருக்கும்.
- மனித உடலில் உள்ள கல்லீரானது 500 விதமான வேலைகளை செய்கிறது.
- மனிதன் உயிரிழந்த பின்பு உறுப்புகள் செயல் இழக்கும் நேரம்
  - கண்கள் 31 நிமிடம்
  - மூளை 10 நிமிடங்கள்
  - கால்கள் 4 மணி நேரம்
  - தசைகள் 5 நாட்கள்
  - இதயம் சில நிமிடங்கள்

Collected From Internet.

நம்பித்தான் ஆகவேண்டும்

5S (தொடர்ச்சி LXVIII)

உலகம் என்பது கட்டங்களின் தொகுப்பு

இந்த முறையில் முக்கியமான சவுகரியம் என்னவென்றால், புள்ளிகளை நாம் நகர்த்தவே இல்லை. அதாவது தொழிலாளர்கள் யாரும் தங்களுடைய பணியிடங்களை மாற்றிக் கொள்ளாமல், அவரவர்களுடைய இயந்திரங்கள் மற்றும் அவற்றைச் சுற்றியுள்ள பகுதிகளை மட்டும் கவனமாகச் சுத்தம் செய்தால் போதும்.

தவிர, ஒவ்வொருவரும் இப்படிச் சுத்தம் செய்கிற பரப்பும் அதிகமாக இருக்காது. மிஞ்சிப்போனால் இருப்பதைந்து சதுர அடி! அதில் குப்பை சேராமல் பார்த்துக் கொள்வது அப்படி ஒன்றும் கஷ்டமில்லை.

இப்படி எல்லோருக்கும் வேலையை சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்வதன் மூலம், பெரிய தொழிற்சாலைகளைக் கூட, யாருக்கும் அதிகச் சிரமமில்லாதபடி சுத்தம் செய்துவிட முடியும். இதனைக் கூடுதல் வேலைப் பளுவாக நினைக்காமல், ஓர் அத்தியாவசியக் கடமையாகவே எண்ணுகிற பழக்கம் வந்துவிட்டால், அதன் பிறகு குப்பையை மொத்தமாக ஒழித்து விடலாம்.

சரி, இப்படி ஒவ்வொருவருக்கும் சில சதுர அடிப் பரப்பைக் கட்டம் கட்டி ஒதுக்கிக் கொடுத்தாகிவிட்டது. இப்போது, இந்தப் பகுதிகளை அவர்கள் எப்படிச் சுத்தப்படுத்த வேண்டும்.
இதற்கும் தெளிவான விதிமுறைகள் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.

உதாரணமாக, ஓர் அலுவலகத்தில் இருக்கிற எல்லோருக்கும், தூய்மை விதிகளாகக் கீழ்க்கண்டவற்றை வலியுறுத்தலாம்.

1. தினந்தோறும் அலுவலகம் வந்ததும், நாற்காலியில் உட்காரும் முன், அதை நன்றாக ஒரு முறை தூசு தட்டி விட்டு, மேஜையின் மீதுள்ள தேவையில்லாத காகிதங்களைக் குப்பைத் தொட்டியினுள் எறிந்துவிட்டுத் தான் உட்கார வேண்டும்.
2. உங்கள் மேஜைகளுக்குக் கீழே, சுமார் ஐந்தடிக்கு ஐந்தடி சதுரத்தில் எந்தத் துண்டுச் சீட்டுகளோ, கசக்கி எறிந்த காகிதப் பந்துகளோ இருக்கக் கூடாது. அப்படி ஏதேனும் தென்பட்டால், எல்லாவற்றையும் நீங்கள் தான் எடுத்துக் குப்பை கூடைக்குள் போட்டாக வேண்டும்.
3. காபியோ, டீயோ குடித்த பின், காலிக் கோப்பைகளை மேஜை மேல் வைக்கக் கூடாது.
4. வெளியிலிருந்து சாப்பாடு ஆர்டர் செய்து சாப்பிடுவதில் தப்பில்லை. ஆனால், வேலை செய்கிற மேஜையின் மீது மாசாலா தோசையை விரித்து வைத்துச் சாப்பிடுவது அநாகரிகம். அதற்கென்றிருக்கிற தனிஅறை, தனி மேஜைகளைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.
5. கம்ப்யூட்டர் மானிட்டர்களை வாரம் இரண்டு முறை அதற்கென்று இருக்கும் விசேஷ திரவம் கொண்டு சுத்தம் செய்ய வேண்டும்.
6. தேவையில்லாத எந்தக் கோப்பையும் மேஜைமேல் வைத்திருக்கக் கூடாது, அலமாரிகள் தான் அவற்றின் இடம்.

இந்தப் பட்டியல் ஓர் உதாரணம் தான். அலுவலகம் அல்லது தொழிற்சாலையின் அளவு, பணிகளின் தன்மை, குப்பை சேரும் வேகம்,

கவிதைகள்

ஆசை

நீ ஆசைப்பட்ட வாழ்க்கையை உன்
இஷ்டம் போல் வாழ்ந்துவிடு…!
பிறர் சொல்லைக் கேட்டு உன்
ஆசையை அடமானம் வைத்து விடாதே…!
பின்பு மீட்க முடியாது உன் வாழ்வில்
நீ தொலைத்த ஆசைகளை…!

எதிலும் குறைகளை காண்பவர்களுக்கு
ரசிக்க தெரியாது…
எதையும் ரசிப்பவருக்கு குறைகளே
தெரியாது…

Collected From Internet

ஹைக்கூ

அறியாமையுடன் நூறு ஆண்டுகள் வாழ்வதை விட அறிவுடன் ஒரு நாள் வாழ்வதே மேல்…

Collected From Internet

சிந்தனைக்கு

1. முயற்சி தான் வெற்றியின் முதற்படி என்றால் அந்த முதற்படி அடைய நீ முன்னூறு முறை தோற்றாலும் முயற்சியை இழக்காதே.
2. ஒருவருடன் பேசும் போது நீங்கள் என்ன அர்த்தத்தில் பேசுகிறீர்கள் என்பதை விட, நீங்கள் கூறுவதை அவர் என்ன அர்த்தத்தில் புரிந்து கொள்கிறார் என்பதை கவனித்து பேசுங்கள்.
3. நீ சுமக்கின்ற நம்பிக்கை நீ கீழே விழும் போது உன்னை சுமக்க வைக்கும்.
4. முடியும் வரை முயற்சி செய்! முடியாது போனால் பயிற்சி செய்!

Collected From Internet

பணியாளர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் குடும்பத்தாரிடமிருந்து கவிதைகள், கட்டுரைகள், கதைகள் வரவேற்கப்படுகிறது.
- Editor

அளவு, போன்றவற்றைப் பொறுத்து, இது போல் புதுப்புது விதிமுறைகளை நீங்களே உருவாக்கலாம். இவை எல்லாருக்கும் பொதுவாக இருப்பதும், அனைவருக்கும் சென்று சேர்வதும் தான் இங்கே முக்கியம்.

சில பொருட்களைச் சுத்தம் செய்யும் போது, சிறப்புக் கவனம் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டியிருக்கும். உதாரணமாக, மென்மையான பரப்புகளில் உலோகத் துகள்கள் கிடந்தால், அவற்றை முதலில் பொறுக்கி எறிந்து விட்டுத் தான் அந்தப் பரப்பைத் துடைக்க முடியும். இல்லாவிட்டால், கீறல்கள் விழுந்துவிடும். வேறு சில நுணுக்கமான இயந்திர பாகங்களைச் சுத்தம் செய்யும் போது, அதற்கென்று உள்ள விசேஷ திரவங்கள் அல்லது சுத்தம் செய்யும் கருவிகளைப் பயன்படுத்த வேண்டியிருக்கும்.

இது போன்ற நுணுக்கமான விவரங்களெல்லாம் இதுவரை ஓரிருவருக்கு மட்டும் தெரிந்த ரகசியமாக இருந்திருக்கும். இனி மேல் அது சரிப்படாது. ஏனெனில், ஒவ்வொருவரும் தங்களுடைய இயந்திரங்களைத் தாங்களே சுத்தம் செய்து கொள்ள போகிறார்கள். அதற்கு அவர்களுக்கு என்னவெல்லாம் தகவல்கள் தேவையோ அவை அனைத்தையும் தொகுத்து, க்ளீனிங் கைட் – தூய்மை வழிகாட்டி ஒன்று தயாரிக்க வேண்டும்.

தேவைப்பட்டால், இதற்கென்று விசேஷப் பயிற்சிகளுக்கும் ஏற்பாடு செய்யலாம். எந்தப் பகுதிகளை எப்படிச் சுத்தப்படுத்த வேண்டும்? அதற்குத் தேவையான கருவிகள், பொருட்கள் என்னென்ன? ஒவ்வொரு பகுதியையும் சுத்தப்படுத்த எவ்வளவு நேரமாகும்? இதை மேம்படுத்தவது எப்படி? – இது போன்ற கேள்விகளைக் கேட்டு, ஊழியர்களிடமிருந்து பதிலை வர வழைக்க வேண்டும்.

(தொடரும்)

Electrolysis Unit For Seawater Hypo Generator