Roll. No. ....

O.M.R. Serial No. | | | | | | | | |

Question Booklet Number

B.Com. (SEM.-VI) (NEP) (SUPPLE.) EXAMINATION, 2024-25

COMMERCE

(Human Resource Management)

Paper Code							
C	0	1	0	6	0	5	T

Question Booklet Series
A

Time : 1 : 30 Hours **Max. Marks : 75**

Instructions to the Examinee :

1. Do not open the booklet unless you are asked to do so.
2. The booklet contains 100 questions. Examinee is required to answer 75 questions in the OMR Answer-Sheet provided and not in the question booklet. All questions carry equal marks.
3. Examine the Booklet and the OMR Answer-Sheet very carefully before you proceed. Faulty question booklet due to missing or duplicate pages/questions or having any other discrepancy should be got immediately replaced.
4. Four alternative answers are mentioned for each question as - A, B, C & D in the booklet. The candidate has to choose the correct / answer and mark the same in the OMR Answer-Sheet as per the direction :

(Remaining instructions on last page)

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

1. प्रश्न-पुस्तिका को तब तक न खोलें जब तक आपसे कहा न जाए।
2. प्रश्न-पुस्तिका में 100 प्रश्न हैं। परीक्षार्थी को 75 प्रश्नों को केवल दी गई OMR आन्सर-शीट पर ही हल करना है, प्रश्न-पुस्तिका पर नहीं। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।
3. प्रश्नों के उत्तर अंकित करने से पूर्व प्रश्न-पुस्तिका तथा OMR आन्सर-शीट को सावधानीपूर्वक देख लें। दोषपूर्ण प्रश्न-पुस्तिका जिसमें कुछ भाग छपने से छूट गए हों या प्रश्न एक से अधिक बार छप गए हों या उसमें किसी अन्य प्रकार की कमी हो, उसे तुरन्त बदल लें।
4. प्रश्न-पुस्तिका में प्रत्येक प्रश्न के चार सम्भावित उत्तर- A, B, C एवं D हैं। परीक्षार्थी को उन चारों विकल्पों में से सही उत्तर छाँटना है। उत्तर को OMR उत्तर-पत्रक में सम्बन्धित प्रश्न संख्या में निम्न प्रकार भरना है :

(शेष निर्देश अन्तिम पृष्ठ पर)

1. What is the main objective of Human Resource management?
   - (A) To increase production
   - (B) To increase profit
   - (C) Development of human resource
   - (D) Advertisement

2. Performance appraisal is related to :
   - (A) Marketing
   - (B) Employer's Performance evaluation
   - (C) Rent management
   - (D) Bonus planning

3. HR. (Human Resource) planning estimates :
   - (A) Future technology
   - (B) Employee requirements
   - (C) Market Trends
   - (D) Profit percentage

4. Who is known as the father of Human Resource Management?
   - (A) Elton Mayo
   - (B) Henry Fayol
   - (C) Peter Drucker
   - (D) F.W. Taylor

5. 360-Degree Appraisal includes feedback from :
   - (A) Superiors
   - (B) Co-worker
   - (C) Subordinates
   - (D) All of the above

1. मानव संसाधन प्रम्बन्धन का मुख्य उद्देश्य क्या है?
   - (A) उत्पादन बढ़ाना
   - (B) लाभ बढ़ाना
   - (C) मानव संसाधनों का विकास
   - (D) विज्ञापन करना

2. प्रदर्शन मूल्यांकन का सम्बन्ध किससे है?
   - (A) मार्केटिंग
   - (B) कर्मचारियों के कार्य निष्पादन का मूल्यांकन
   - (C) किराया निर्धारण
   - (D) बोनस योजना

3. मानव संसाधन नियोजन किसका अनुमान लगाता है?
   - (A) भविष्य की तकनीक
   - (B) कर्मचारियों की आवश्यकता
   - (C) बाजार का रुझान
   - (D) लाभ का प्रतिशत

4. मानव संसाधन प्रम्बन्धन के जनक कौन माने जाते हैं?
   - (A) एल्टन मेयो
   - (B) हेनरी फेयोल
   - (C) पीटर ड्रकर
   - (D) एफ.डब्लू. टेलर

5. 360 डिग्री मूल्यांकन में फीडबैक किससे प्राप्त होता है?
   - (A) उच्च अधिकारी से
   - (B) सहकर्मी से
   - (C) अधीनस्थ से
   - (D) उपरोक्त सभी

6. High quality of work life leades to :

(A) More absenteeism

(B) Employee dissatisfaction

(C) Higher productivity and satisfaction

(D) High transfer rate

6. उच्च गुणवत्ता वाला कार्य जीवन किससे जुड़ा होता है?

(A) अधिक अनुपस्थितियाँ

(B) कर्मचारी असंतोष

(C) उच्च उत्पादकता और संतोष

(D) स्थानांतरण की बढ़ती दर

7. Which of the following is not a part of quality?

(A) Safe working conditions

(B) Work-life balance

(C) Bonus distribution

(D) Organizational culture

7. निम्न में से कौन-सा कार्य जीवन गुणवत्ता का हिस्सा नहीं है?

(A) सुरक्षित कार्य स्थिति

(B) कार्य और जीवन में संतुलन

(C) बोनस वितरण

(D) संगठनात्मक संस्कृति

8. What is the main purpose of performance Appraisal?

(A) To increase salary

(B) To measure job performance

(C) To assign new job

(D) To transfer employeers

8. प्रदर्शन मूल्यांकन का मुख्य उद्देश्य क्या है?

(A) वेतन बढ़ाना

(B) कार्य प्रर्दशन को मापना

(C) नई नौकरी देना

(D) कर्मचारी स्थानांतरण करना

9. Which of the following is used in performance Appraisal?

(A) Ranking Method

(B) Essay Method

(C) Paired comparison

(D) All of the above

9. निम्न में से कौन-सी विधि प्रदर्शन मूल्यांकन में प्रयोग होती है?

(A) रैंकिग विधि

(B) निबन्ध विधि

(C) युग्म तुलना विधि

(D) उपरोक्त सभी

10. Performance Appraisal is done for :

(A) Products

(B) Customers

(C) Employeers

(D) Machines

10. प्रदर्शन मूल्यांकन किसके लिये किया जाता है?

(A) उत्पाद के लिये

(B) ग्राहक के लिये

(C) कर्मचारियों के लिये

(D) मशीनों के लिए

11. Which Article of the Indian constitution supports worker's participation in management?

(A) Article-14

(B) Article-19

(C) Article-43A

(D) Article-21

12. Which of the following is a form of worker's participation?

(A) Bonus distribution

(B) Works committee

(C) Strike

(D) Grievance cell

13. What does worker's participation in management mean?

(A) Giving bonus to workers

(B) Involving workers in decision-making

(C) Removing workers from jobs

(D) Increasing workers salaries

14. An unresolved grievance may lead to :

(A) Motivation

(B) Strike

(C) Efficiency

(D) Teamwork

15. What is a benefit of worker's participation in management?

(A) Increase in strikes

(B) Increase in productivity

(C) More conflicts

(D) Lack of discipline

11. भारतीय संविधान का कौन-सा अनुच्छेद श्रमिकों की भागीदारी से सम्बन्धित है?

(A) अनुच्छेद 14

(B) अनुच्छेद 19

(C) अनुच्छेद 43A

(D) अनुच्छेद 21

12. निम्नलिखित में से कौन श्रमिकों की भागीदारी का एक रूप है?

(A) बोनस वितरण

(B) कार्य समिति

(C) हड़ताल

(D) शिकायत निवारण तंत्र

13. प्रबन्ध में श्रमिकों की भागीदारी का अर्थ है :

(A) कर्मचारियों को बोनस देना

(B) कर्मचारियों को निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल करना

(C) कर्मचारियों को हटाना

(D) वेतन बढ़ाना

14. अनसुलझी शिकायत क्या उत्पन्न कर सकती है?

(A) प्रेरणा

(B) हड़ताल

(C) दक्षता

(D) टीमवर्क

15. प्रबन्ध में श्रार्मिकों की भागीदारी से क्या लाभ होता है?

(A) हड़तालें बढ़ती हैं

(B) उत्पादकता में वृद्धि होती है

(C) संघर्ष बढ़ता है

(D) अनुशासन कम होता है

16. Which of the following is the modern method of worker's participation?

(A) Works committee

(B) Joint management

(C) Council Quality board

(D) None of these

16. निम्न में से कौन कार्मिक भागीदारी की आधुनिक विधि है?

(A) कार्य समिति

(B) संयुक्त प्रबन्धन परिषद

(C) गुणवत्ता मंडल

(D) इनमें से कोई नहीं

17. Who formally introduced the concept of worker’s participation in India?

(A) Dr. Rejendra Prasad

(B) Jawaharlal Nehru

(C) Mahatma Gandhi

(D) Lal Bahadur Shastri

17. भारत में श्रमिकों की भागीदारी की औपचारिक शुरूआत किसके द्वारा की गयी थी?

(A) डॉ. राजेन्द्र प्रसाद

(B) जवाहर लाल नेहरू

(C) महात्मा गाँधी

(D) लाल बहादुर शास्त्री

18. The main objective of employee welfare to:

(A) Reduce trade Union influence

(B) Maintain industrial peace and harmony

(C) Increase working hours

(D) Reduce wages

18. कर्मचारी कल्याण का मुख्य उद्देश्य है :

(A) ट्रेड यूनियन का प्रभाव कम करना

(B) औद्योगिक शांति और सौहार्द बनाए रखना

(C) कार्य के घंटे बढ़ाना

(D) वेतन घटाना

19. Which authority enforces welfare provisions in factories?

(A) Trade Union

(B) HR. Manager

(C) Factory inspector

(D) Labour court

19. कारखानों में कल्याण प्रावधानों को लागू करने वाला प्राधिकरण कौन है?

(A) ट्रेड यूनियन

(B) एच.आर. मैनेजर

(C) फैक्ट्री इंस्पेक्टर

(D) श्रम न्यायालय

20. Voluntary welfare measures are provided by :

(A) Government

(B) Trade Unions

(C) Employer's voluntarily

(D) Labour Court

20. स्वैच्छिक कल्याण उपाय किसके द्वारा दिये जाते हैं?

(A) सरकार

(B) ट्रेड यूनियन

(C) नियोक्ता की स्वेच्छा से

(D) श्रम न्यायालय

21. Which level of workers participation is considered the highest?

(A) Sharing of information

(B) Suggestion schemes

(C) Co-determination

(D) Consultation

21. श्रमिकों की भागीदारी का कौन-सा स्तर सबसे ऊँचा होता है?

(A) जानकारी साझा करना

(B) सुझाव योजना

(C) सह-निर्णय

(D) परामर्श

22. Which of the following is an example of a statutory welfare measure?

(A) Canteen facility

(B) Housing facility

(C) Education for Employee's children

(D) Leave travel concession

22. निम्नलिखित में से कौन-सा वैधानिक कल्याण उपाय है?

(A) कैन्टीन सुविधा

(B) आवास सुविधा

(C) कर्मचारियों के बच्चों की शिक्षा

(D) यात्रा भत्ता

23. Non-statutory welfare schemes include :

(A) Provident fund

(B) Medical benefits

(C) Recreation facilities

(D) Maternity leave

23. गैर वैधानिक कल्याण योजनाओं में शामिल है :

(A) भविष्य निधि

(B) चिकित्सीय लाभ

(C) मनोरंजन सुविधायें

(D) प्रसूति अवकाश

24. Salary is generally paid to :

(A) Daily wage workers

(B) Monthly paid employeer

(C) Contract labour

(D) Piece-rate workers

24. वेतन सामान्यतः किसे दिया जाता है?

(A) दैनिक मजदूर

(B) मासिक वेतन पाने वाले कर्मचारी

(C) अनुबन्ध श्रमिक

(D) टुकड़ा दर श्रमिक

25. Which of the following is not part of salary?

(A) Basic pay

(B) Dearness allowance (DA)

(C) Bonus

(D) Medical reimbursement

25. निम्न में से कौन वेतन का हिस्सा नहीं है?

(A) मूल वेतन

(B) महंगाई भत्ता (डी.ए.)

(C) बोनस

(D) चिकित्सा प्रतिपूर्ति

26. Which of the following is not a component of remuneration?

(A) Basic pay

(B) Allowance

(C) Fringe Benefits

(D) Production targets

26. निम्न में से कौन पारिश्रमिक का हिस्सा नहीं है?

(A) मूल वेतन

(B) भत्ते

(C) फ्रिंज बेनिफिट्स

(D) उत्पादन लक्ष्य

27. Fringe benefits are also known as :

(A) Base pay

(B) Indirect remuneration

(C) Direct wages

(D) Variable pay

27. फ्रिंज बेनिफिट्स को और किस नाम से जाना जाता है?

(A) बेस पे

(B) अप्रत्यक्ष पारिश्रमिक

(C) प्रत्यक्ष वेतन

(D) परिवर्ती वेतन

28. Employee benefits refer to :

(A) Basic salary only

(B) Non-wage benefits provided to employees

(C) Profit of the company

(D) Employer's personal expenses

28. कर्मचारी लाभ का अर्थ है :

(A) केवल मूल वेतन

(B) कर्मचारियों को दी जाने वाली गैर-वेतन सुविधायें

(C) कम्पनी का लाभ

(D) नियोक्ता का व्यक्तिगत खर्च

29. Which of the following is a type of employee benefits?

(A) Performance appraisal

(B) Provident found

(C) Job description

(D) Recruitment process

29. निम्न में से कौन-सा कर्मचारी लाभ का प्रकार है?

(A) प्रदर्शन मूल्यांकन

(B) भविष्य निधि

(C) नौकरी विवरण

(D) भर्ती प्रक्रिया

30. Which of the following is not an employee benefits?

(A) Health Insurance

(B) Paid leave

(C) Retirement benefits

(D) Recruitment cost

30. निम्न में से कौन कर्मचारी लाभ नहीं है?

(A) स्वास्थ्य बीमा

(B) वेतन सहित अवकाश

(C) सेवानिवृत्ति लाभ

(D) भर्ती लागत

31. Not part Human Resources :

(A) Recruitment

(B) Employee Development

(C) Pay regulation

(D) Customer service

32. What is the main purpose of change management?

(A) To implement change

(B) To manage change

(C) To accept change

(D) All of the above

33. What does HRM stands for :

(A) Human Resource management

(B) Human relations management

(C) Human rights management

(D) Human rewards management

34. What is employee welfare concerned with?

(A) Employee benefits

(B) Employee safety

(C) Employee health

(D) All of the above

35. What is the main goal of Human Resource management?

(A) To maximize profits

(B) To improve employee satisfaction

(C) To achieve organizational goals

(D) All of the above

31. मानव संसाधन का हिस्सा नहीं है :

(A) भर्ती

(B) कर्मचारी विकास

(C) वेतन विनियमन

(D) ग्राहक सेवा

32. परिवर्तन प्रबन्धन का मुख्य उद्देश्य क्या है :

(A) परिवर्तन को लागू करना

(B) परिवर्तन को प्रबन्धित करना

(C) परिवर्तन को स्वीकार करना

(D) उपरोक्त सभी

33. एच.आर.एम. का अर्थ क्या है?

(A) मानव संसाधन प्रबन्धन

(B) मानव संम्बन्ध प्रबन्धन

(C) मानव अधिकार प्रबन्धन

(D) मानव पुरस्कार प्रबन्धन

34. कर्मचारी कल्याण क्या है?

(A) कर्मचारी लाभ

(B) कर्मचारी सुरक्षा

(C) कर्मचारी स्वास्थ्य

(D) उपरोक्त सभी

35. मानव संसाधन प्रबन्ध का मुख्य उद्देश्य क्या हैं?

(A) लाभ को अधिकतम करना

(B) कर्मचारी संतुष्टि बढ़ाना

(C) संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करना

(D) उपरोक्त सभी

36. What is a goal for a new employee?

(A) Learn the job quickly

(B) Make many friends

(C) Get a promotion

(D) All of these

37. What does “Teamwork mean?

(A) Working alone

(B) Working with other

(C) Working hard

(D) Working fast

38. Which of the following is not a step in progressive discipline?

(A) Verbal warning

(B) Written warning

(C) Suspension

(D) Direct dismissal without any warning

39. The main purpose of discipline in HRM is :

(A) To create fear

(B) To ensure compliance and efficiency

(C) To reduce salaries

(D) To avoid training

40. Positive discipline focuses on :

(A) Rewards and counselling

(B) Warnings only

(C) Firing employees

(D) Salary cuts

36. एक नये कर्मचारी का लक्ष्य क्या है?

(A) जल्दी से काम सीखना

(B) कई दोस्त बनाना

(C) पदोन्नति पाना

(D) उपरोक्त सभी

37. ‘टीमवर्क’ का अर्थ क्या है?

(A) अकेले काम करना

(B) दूसरो के साथ काम करना

(C) कड़ी मेहनत करना

(D) तेजी से काम करना

38. प्रगतिशील अनुशासन में इनमें से कौन-सा कदम नहीं है?

(A) मौखिक चेतावनी

(B) लिखित चेतावनी

(C) निलंबन

(D) बिना चेतावनी के सीधा निष्कासन

39. अनुशासन का मुख्य उद्देश्य है :

(A) डर पैदा करना

(B) नियमों का पालन और दक्षता सुनिश्चित करना

(C) वेतन कम करना

(D) प्रशिक्षण से बचना

40. सकारात्मक अनुशासन पर ध्यान किस पर होता है?

(A) पुरस्कार और परामर्श

(B) केवल चेतावनी

(C) कर्मचारियों को निकालना

(D) वेतन में कटौती

41. Perquisites are provided to employees :

(A) Reducing salary

(B) Increasing employee satisfaction and loyalty

(C) Tax evasion

(D) None of these

41. कर्मचारियों को अनुलाभों के देने का मुख्य उद्देश्य है:

(A) वेतन घटाना

(B) कर्मचारी संतुष्टि और निष्ठा बढ़ाना

(C) कर से बचना

(D) इनमें से कोई नहीं

42. Perquisites form a part of :

(A) Indirect compensation

(B) Direct compensation

(C) Profit-sharing

(D) Voluntary retirement scheme

42. अनुलाभ किसका भाग होते हैं?

(A) अप्रत्यक्ष प्रतिकल

(B) प्रत्यक्ष प्रतिकल

(C) लाभ बाँटना

(D) स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना

43. The main objective of grievance handling is :

(A) Punishing employees

(B) Maintaining Industrial peace

(C) Increasing payroll

(D) Reducing recruitment cost

43. शिकायत निवारण का मुख्य उद्देश्य है :

(A) कर्मचारियों को दंडित करना करना

(B) औद्योगिक शांति बनाये रखना

(C) वेतन बढ़ाना

(D) नियुक्ति लागत कम करना

44. In grievance redressal "arbitration" is :

(A) A legal court process

(B) A voluntary third-party decision

(C) A discussion between employees only

(D) An informal meeting

44. शिकायत निवारण में ''मध्यस्थता'' का अर्थ है:

(A) कानूनी न्यायालय प्रक्रिया

(B) स्वैच्छिक तृतीय पक्ष का निर्णय

(C) केवल कर्मचारियों के बीच चर्चा

(D) औपचारिक बैठक

45. What is the main objective of job evaluation?

(A) Recruitment of employee

(B) Providing training

(C) Determining the value of job

(D) Performance appraisal job

45. नौकरी मूल्यांकन का मुख्य उद्देश्य क्या है?

(A) कर्मचारियों की नियुक्ति करना

(B) प्रशिक्षण देना

(C) नौकरी के मूल्य निर्धारण करना

(D) कार्य निष्पादन का मूल्यांकन करना

46. Job Evaluation helps to :

(A) Facilitate promotion

(B) Reduce wage inequalities

(C) Simplify Transfer

(D) Improve recruitment

46. नौकरी मूल्यांकन का लाभ क्या है?

(A) पदोन्नति में सहायता

(B) वेतन असमानता को कम करना

(C) स्थानांतरण सरल बनाना

(D) भर्ती में सुधार

47. Which of the following is a qualitative method of job evaluation?

(A) Ranking method

(B) Point rating method

(C) Factor comparison method

(D) None of these

47. निम्न में से कौन-सी गुणात्मक मूल्यांकन विधि है?

(A) रैंकिंग विधि

(B) अंकीय विधि

(C) फैक्टर तुलना विधि

(D) इनमें से कोई नहीं

48. What is the process of improving employee skills called?

(A) Recruitment

(B) Training

(C) Retirement

(D) Absenteeism

48. जिस प्रक्रिया में कर्मचारियों के कौशल और ज्ञान को बढ़ाया जाता है उसे क्या कहते है?

(A) भर्ती

(B) प्रशिक्षण

(C) सेवानिवृत्ति

(D) अनुपस्थिति

49. What is the main function of Human Resource management (HRM)?

(A) Marketing

(B) Recruitment and selection

(C) Sales

(D) Production Development

49. मानव संसाधन प्रबन्ध का मुख्य कार्य क्या है?

(A) विपणन

(B) भर्ती और चयन

(C) बिक्री

(D) उत्पाद विकास

50. Perquisites are also know as:

(A) Fringe benefit

(B) Salary

(C) Bonus

(D) Incentives

50. अनुलाभ को और किस नाम से जाना जाता है?

(A) फ्रिंज बेनिफिट्स

(B) वेतन

(C) बोनस

(D) इसेंटिव

51. Which of the following is an example of a perquisite?

(A) Basic pay

(B) House Rent Allowance

(C) Free car facility

(D) Dearness Allowance

52. Perquisites are usually given to :

(A) All employees equally

(B) Only senior-level executive

(C) Only temporary workers

(D) None of the above

53. Club membership fees paid by the company for an employee is a :

(A) Direct wages

(B) Perquisite

(C) Bonus

(D) Commission

54. Human Resource management as :

(A) Personal management

(B) Financial management

(C) Supply chain management

(D) Marketing

55. Human Resource management is a part of :

(A) Management

(B) Accounting

(C) Engineering

(D) None of these

51. निम्नलिखित में कौन-सा अनुलाभ का उदाहरण है?

(A) मूल वेतन

(B) मकान किराया भत्ता

(C) मुफ्त कार सुविधा

(D) महंगाई भत्ता

52. अनुलाभ सामान्यतः किसे दिया जाता है?

(A) सभी कर्मचारियों को समान रूप से

(B) केवल वरिष्ठ अधिकारियों को

(C) केवल अस्थायी कर्मचारियों को

(D) इनमें से कोई नही

53. क्लब सदस्यता शुल्क जो कंपनी कर्मचारियों के लिए देती है, वह है :

(A) प्रत्यक्ष वेतन

(B) अनुलाभ

(C) बोनस

(D) कमीशन

54. मानव संसाधन प्रबन्धन को और किस नाम से जाना जाता है?

(A) कार्मिक प्रबन्धन

(B) वित्तीय प्रबन्धन

(C) आपूर्ति श्रृंखला प्रबन्धन

(D) विपणन

55. मानव संसाधन प्रबन्धन किसका हिस्सा है?

(A) प्रबन्धन

(B) लेखांकन

(C) अभियांत्रिकी

(D) इनमे से कोई नहीं

56. Human Resource management essential for :

(A) Employee satisfaction

(B) Product sales

(C) Equipment repair

(D) None of these

56. मानव संसाधन प्रबन्धन किसके लिये आवश्यक है?

(A) कर्मचारी संतुष्टि

(B) उत्पाद बिक्री

(C) उपकरण मरम्मत

(D) इनमे से कोई नहीं

57. The key element of Human resource management is :

(A) Human relations

(B) Packaging cost

(C) Marketing strategy

(D) None of these

57. मानव संसाधन प्रबन्धन का मुख्य तत्व है :

(A) मानव सम्बन्ध

(B) पैकेजिंग लागत

(C) विपणन रणनीति

(D) इनमे से कोई नहीं

58. Human resource management mainly deals with :

(A) Machines

(B) People

(C) Raw material

(D) Money

58. मानव संसाधन प्रबन्धन मुख्यतः किससे सम्बन्धित है?

(A) मशीनों से

(B) लोगों से

(C) कच्चे माल से

(D) पैसों से

59. Human Resource management is a ____ approach to managing people :

(A) Systematic

(B) Random

(C) Temporary

(D) Informal

59. मानव संसाधन प्रबन्धन लोगों को प्रबन्धित करने का ..... तरीका है।

(A) व्यवस्थित

(B) अनियमित

(C) अस्थायी

(D) अनौपचारिक

60. Human Resource management is a :

(A) Continuous process

(B) One-time activity

(C) Temporary project

(D) None of these

60. मानव संसाधन प्रबन्धन है :

(A) एक सतत् प्रक्रिया

(B) एक बार की गतिविधि

(C) अस्थायी प्रोजेक्ट

(D) इनमे से कोई नहीं

61. Main benefit of empowerment is:

(A) Slower work

(B) Faster decisions

(C) Low morale

(D) Less trust

61. सशक्तीकरण का मुख्य लाभ है :

(A) धीमा काम

(B) तेज निर्णय

(C) कम मनोबल

(D) कम विश्वास

62. Tool for empowerment is :

(A) Training

(B) Micromanaging

(C) Restriction information

(D) Over-controlling

62. सशक्तीकरण का साधन है :

(A) प्रशिक्षण

(B) सूक्ष्म नियंत्रण

(C) जानकारी योजना

(D) अत्यधिक नियंत्रण

63. Workforce management is related to :

(A) Human resource management

(B) Accounting

(C) Operations

(D) Sales

63. श्रम-बल प्रबन्धन सम्बन्धित है :

(A) मानव संसाधन प्रबन्धन

(B) लेखांकन

(C) संचालन

(D) बिक्री

64. Workforce means :

(A) Only managers

(B) All employees of an organization

(C) Only skilled staff

(D) Temporary workers

64. श्रम-बल का अर्थ है :

(A) केवल प्रबन्धक

(B) संगठक के सभी कर्मचारी

(C) केवल कुशल स्टाक

(D) अस्थायी कर्मचारी

65. Empowerment means :

(A) More control by manager

(B) Giving decision-make power to employees

(C) Extra rules

(D) Reducing training

65. सशक्तीकरण का मतलब :

(A) प्रबन्धन का अधिक नियंत्रण

(B) कर्मचारियों को निर्णय लेने की शक्ति देना

(C) अतिरिक्त नियम

(D) प्रशिक्षण कम करना

66. Emporwerment improves :

(A) Job satisfaction

(B) Absenteeism

(C) Conflicts

(D) Stress

66. सशक्तीकरण बढ़ाता है :

(A) नौकरी संतोष

(B) अनुपस्थिति

(C) विवाद

(D) तनाव

67. A psychological contract in H.R.M. is :

(A) A signed legal document

(B) An employee loan agreement

(C) Unwritten expectations between employer and employee

(D) A Union agreement

67. मानव संसाधन में 'मनोवैज्ञानिक अनुबन्ध' का क्या अर्थ है?

(A) कानूनी दस्तावेज

(B) कर्मचारी ऋण समझौता

(C) नियोक्ता और कर्मचारी के बीच अव्यक्त अपेक्षांए

(D) यूनियन अनुबन्ध

68. Job training helps in :

(A) Increasing absenteeism

(B) Reducing errors

(C) Creating conflicts

(D) Reducing skills

68. नौकरी प्रशिक्षण से मदद मिलती है :

(A) अनुपस्थिति बढ़ाने में

(B) त्रुटियाँ कम करने में

(C) विवाद पैदा करने में

(D) कौशल कम करने में

69. An interview is :

(A) Face-to face interaction

(B) Written exam

(C) Training program

(D) Salary negotiation

69. साक्षात्कार है :

(A) आमने-सामने बातचीत

(B) लिखित परीक्षा

(C) प्रशिक्षण कार्यक्रम

(D) वेतन वार्ता

70. Induction training is for :

(A) New employees

(B) Managers only

(C) Customers

(D) Vendors

70. परिचयात्मक प्रशिक्षण दिया जाता है :

(A) नये कर्मचारियों को

(B) केवल प्रबन्धकों को

(C) ग्राहकों को

(D) विक्रेताओं को

71. Recruitment and selection means :

(A) Hiring employees

(B) Training employees

(C) Paying salaries

(D) Dismissing employees

72. Recruitment is a _____ process :

(A) Negative

(B) Positive

(C) Neutral

(D) Punitive

73. Internal Recruitment includes :

(A) Advertisement

(B) Promotion and transfer

(C) Campus Placement

(D) Job portals

74. Which step comes first in recruitment?

(A) Job offier

(B) Indentifying vacancy

(C) Interview

(D) Training

75. The issue of skill gap among employees is related to :

(A) Training and development

(B) Wage management

(C) Job rotation

(D) Performance appraisal

71. भर्ती एवं चयन का अर्थ है :

(A) कर्मचारियों की नियुक्ति

(B) कर्मचारियों का प्रशिक्षण

(C) वेतन भुगतान

(D) कर्मचारियों को हटाना

72. भर्ती एक .... प्रक्रिया है।

(A) नकारात्मक

(B) सकारात्मक

(C) तटस्थ

(D) दडात्मक

73. आंतरिक भर्ती में शामिल हैं :

(A) विज्ञापन

(B) पदोन्नति और स्थानांतरण

(C) कैम्पस प्लेसमेंट

(D) जॉब पोर्टल्स

74. भर्ती का पहला चरण है :

(A) नौकरी का ऑफर

(B) रिक्ति की पहचान

(C) साक्षात्कर

(D) प्रशिक्षण

75. कर्मचारियों में स्किल गैप की समस्या किससे सम्बन्धित है ?

(A) प्रशिक्षण एवं विकास

(B) वेतन प्रबन्धन

(C) जॉब रोटेशन

(D) प्रदर्शन मूल्यांकन

76. The challenge of frequent Job-hopping by employees is related to :

(A) Employee relations

(B) Industrial relation

(C) Wage fixation

(D) Performance

76. कर्मचारियों के बार-बार नौकरी बदलने की समस्या किससे सम्बन्धित है?

(A) कर्मचारी सम्बन्ध

(B) औधोगिक सम्बन्ध

(C) वेतन निर्धारण

(D) प्रदर्शन मूल्यांकन

77. The main objective of Green policy is :

(A) Environment sustainability

(B) Wage management

(C) Employee discipline

(D) Labour disputes

77. ग्रीन पॉलिसी का उद्देश्य है :

(A) पर्यावरणीय स्थिरता

(B) वेतन प्रबन्धन

(C) कर्मचारी अनुशासन

(D) श्रम विवाद

78. E-learning helps to reduce :

(A) Skill gap

(B) Labour law issues

(C) Job Rotation

(D) Employee tarnover

78. ई-लर्निंग किस समस्या का समाधान है?

(A) कौशल अंतराल

(B) श्रम कानून समस्याएं

(C) जॉब रोटेशन

(D) कर्मचारी पलायन

79. Lack of digital skills among employees is related to :

(A) Industrial relations

(B) Wage determination

(C) Labour disputes

(D) Skill gap

79. कर्मचारियों में डिजिटल स्किल का थीम किससे जुड़ा है?

(A) औद्योगिक सम्बन्ध

(B) वेतन निर्धारण

(C) श्रमिक विवाद

(D) कौशल अंतराल

80. Why is employee data security important?

(A) Wage increment

(B) Trade Unions

(C) Job rotation

(D) Digitalization

80. कर्मचारी डेटा सुरक्षा किस कारण महत्वपूर्ण है?

(A) वेतन वृद्धि

(B) श्रमिक यूनियन

(C) कार्य रोटेशन

(D) डिजिटलीकरण

81. Managing cultural difference is part of :

(A) Workforce diversity

(B) Legal compliance

(C) Wage management

(D) Job enlargement

82. What is needed to reduce frequent employee absenteeism?

(A) Work-life balance

(B) Wage increment

(C) Trade unions

(D) Job rotation

83. External recruitment source is :

(A) Transfer

(B) Employee referral

(C) Promotion

(D) Job portals

84. Selection is a ____ process :

(A) Positive

(B) Negative

(C) Informal

(D) Voluntary

85. Which is not a step of selection?

(A) Written test

(B) Training

(C) Interview

(D) Medical test

81. विविध संस्कृति प्रबन्धन किस चुनौती का हिस्सा है?

(A) कार्यबल विविधता

(B) कानूनी अनुपालन

(C) वेतन प्रबन्धन

(D) कार्य विस्तार

82. कर्मचारियों की बार-बार अनुपस्थिति को कम करने के लिए क्या आवश्यक है?

(A) कार्य-जीवन संतुलन

(B) वेतन वृद्धि

(C) श्रमिक यूनियन

(D) जॉब रोटेशन

83. बाहरी भर्ती का स्रोत है।

(A) स्थानांतरण

(B) कर्मचारी संदर्भ

(C) पदोन्नति

(D) जॉब पोर्टल

84. चयन एक ..... प्रक्रिया है।

(A) सकारात्मक

(B) नकारात्मक

(C) अनौपचारिक

(D) स्वैच्छिक

85. इनमें से कौन चयन की प्रक्रिया का हिस्सा नही है?

(A) लिखित परीक्षा

(B) प्रशिक्षण

(C) साक्षात्कार

(D) चिकित्सीय परीक्षण

86. The first step of selection is :

(A) Medical test

(B) Screening application

(C) Job offer

(D) Placement

86. चयन का पहला चरण है :

(A) चिकित्सीय परीक्षण

(B) आवेदन छंटाई

(C) नौकरी का ऑफर

(D) प्लेसमेन्ट

87. Final step of selection is :

(A) Interview

(B) Placement

(C) Recruitment

(D) Job analysis

87. चयन का अंतिम चरण है :

(A) साक्षात्कार

(B) प्लेसमेन्ट

(C) भर्ती

(D) जॉब विश्लेषण

88. Selection aims to :

(A) Eliminate unsuitable candidates

(B) Train employees

(C) Increase vacancies

(D) Promote employees

88. चयन का उद्देश्य है :

(A) अनुपयुक्त उम्मीदवारों को हटाना

(B) कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना

(C) रिक्तियाँ बढ़ाना

(D) कर्मचारियों को पदोन्नत करना

89. A panel interview involves :

(A) One interviewer

(B) Multiple interviewer

(C) Written test

(D) Video test

89. पैनल साक्षात्कार में शामिल होते हैं :

(A) एक साक्षात्कार कर्त्ता

(B) कई साक्षात्कार कर्त्ता

(C) लिखित परीक्षा

(D) वीडियो टेस्ट

90. A Psychology test measures :

(A) Salary

(B) Mental ability

(C) Experience

(D) Age

90. मनोवैज्ञानिक परीक्षण मापता है :

(A) वेतन

(B) मानसिक क्षमता

(C) अनुभव

(D) आयु

91. Training is important for organization :

(A) Higher productivity

(B) Low efficiency

(C) High cost

(D) More disputes

92. Training leads to :

(A) Employee growth and development

(B) Less knowledge

(C) Move absenteeism

(D) Increased turnover

93. On-the-job training is conducted :

(A) At workplace

(B) Out side workplace

(C) In colleges

(D) Online only

94. Case study method is used for :

(A) Problem-solving skills

(B) Job rotation

(C) Attendance tracking

(D) Salary fixation

95. Job instruction training is used to :

(A) Teach task step by step

(B) Change workplace

(C) Reduce salary

(D) Increase absenteeism

91. संगठन के लिए प्रशिक्षण का महत्व है :

(A) अधिक उत्पादकता

(B) कम दक्षता

(C) अधिक लागत

(D) अधिक विवाद

92. प्रशिक्षण से प्राप्त होता है :

(A) कर्मचारी विकास और प्रगति

(B) कम ज्ञान

(C) अधिक अनुपस्थिति

(D) अधिक पलायन

93. ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण आयोजित होता है :

(A) कार्यस्थल पर

(B) कार्यस्थल के बाहर

(C) कॉलेज में

(D) केवल ऑनलाइन

94. केस स्टडी पद्धति का उद्देश्य है :

(A) समस्या समाधान कौशल

(B) जॉब रोटेशन

(C) उपस्थिति निगरानी

(D) वेतन निर्धारण

95. जॉब इंस्ट्रक्शन प्रशिक्षण का उद्देश्य है :

(A) काम को क्रमवार सिखाना

(B) कार्यस्थल बदलना

(C) वेतन घटाना

(D) अनुपस्थिति बढ़ाना

96. Lecture method training is used to :

(A) Provide theoretical knowledge

(B) Perform Practical tasks

(C) Dismiss employees

(D) Decide wages

97. Grievance handling reduces :

(A) Trust

(B) Turnover of employees

(C) Satisfaction

(D) Productivity

98. Discipline maintains :

(A) Workflow

(B) Delay

(C) Confusion

(D) None of the above

99. Importance of discipline is to :

(A) Control behaviour

(B) Increase disputes

(C) Delay promotions

(D) Punish employees

100. Progressive discipline starts with :

(A) Suspension

(B) Termination

(C) Verbal warning

(D) Arbitration

96. व्याख्यान विधि-प्रशिक्षण का उद्देश्य है :

(A) सैद्धान्तिक ज्ञान देना

(B) व्यवहारिक कार्य करवाना

(C) कर्मचारियों को हटाना

(D) वेतन निर्धारित करना

97. शिकायत निवारण कम करता है :

(A) भरोसा

(B) कर्मचारियों का पलायन

(C) संतुष्टि

(D) उत्पादकता

98. अनुशासन बनाए रखता है :

(A) कार्य प्रवाह

(B) देरी

(C) भ्रम

(D) इनमें से कोई नहीं

99. अनुशासन का महत्व है :

(A) व्यवहार नियंत्रण

(B) विवाद बढ़ाना

(C) पदोन्नति रोकना

(D) कर्मचारियों को दण्डित करना

100. प्रगतिशील अनुशासन की शुरूआत होती है :

(A) निलम्बन से

(B) बरखास्तिगी से

(C) बर्खास्तगी चेतावनी से

(D) मध्यस्थता से

Rough Work / रफ कार्य

Example :

Question :

Q.1 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

Q.2 Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

Q.3 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

5. Each question carries equal marks. Marks will be awarded according to the number of correct answers you have.

6. All answers are to be given on OMR Answer Sheet only. Answers given anywhere other than the place specified in the answer sheet will not be considered valid.

7. Before writing anything on the OMR Answer Sheet, all the instructions given in it should be read carefully.

8. After the completion of the examination, candidates should leave the examination hall only after providing their OMR Answer Sheet to the invigilator. Candidate can carry their Question Booklet.

9. There will be no negative marking.

10. Rough work, if any, should be done on the blank pages provided for the purpose in the booklet.

11. To bring and use of log-book, calculator, pager & cellular phone in examination hall is prohibited.

12. In case of any difference found in English and Hindi version of the question, the English version of the question will be held authentic.

Impt. On opening the question booklet, first check that all the pages of the question booklet are printed properly. If there is any discrepancy in the question Booklet, then after showing it to the invigilator, get another question Booklet of the same series.

उदाहरण :

प्रश्न :

प्रश्न 1 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

प्रश्न 2 Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

प्रश्न 3 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

5. प्रत्येक प्रश्न के अंक समान हैं। आपके जितने उत्तर सही होंगे, उन्हीं के अनुसार अंक प्रदान किये जायेंगे।

6. सभी उत्तर केवल ओ०एम०आर० उत्तर-पत्रक (OMR Answer Sheet) पर ही दिये जाने हैं। उत्तर-पत्रक में निर्धारित स्थान के अलावा अन्यत्र कहीं पर दिया गया उत्तर मान्य नहीं होगा।

7. ओ०एम०आर० उत्तर-पत्रक (OMR Answer Sheet) पर कुछ भी लिखने से पूर्व उसमें दिये गये सभी अनुदेशों को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया जाये।

8. परीक्षा समाप्ति के उपरान्त परीक्षार्थी कक्ष निरीक्षक को अपनी OMR Answer Sheet उपलब्ध कराने के बाद ही परीक्षा कक्ष से प्रस्थान करें। परीक्षार्थी अपने साथ प्रश्न-पुस्तिका ले जा सकते हैं।

9. निगेटिव मार्किंग नहीं है।

10. कोई भी रफ कार्य, प्रश्न-पुस्तिका में, रफ-कार्य के लिए दिए खाली पेज पर ही किया जाना चाहिए।

11. परीक्षा-कक्ष में लॉग-बुक, कैल्कुलेटर, पेजर तथा सेल्युलर फोन ले जाना तथा उसका उपयोग करना वर्जित है।

12. प्रश्न के हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपान्तरण में भिन्नता होने की दशा में प्रश्न का अंग्रेजी रूपान्तरण ही मान्य होगा।

महत्वपूर्णः प्रश्नपुस्तिका खोलने पर प्रथमतः जाँच कर देख लें कि प्रश्नपुस्तिका के सभी पृष्ठ भलीभाँति छपे हुए हैं। यदि प्रश्नपुस्तिका में कोई कमी हो, तो कक्षनिरीक्षक को दिखाकर उसी सिरीज की दूसरी प्रश्नपुस्तिका प्राप्त कर लें।