



**PBQ-16080001010802**

Seat No. \_\_\_\_\_

**B. Com. (Sem. I) (CBCS) Examination**

November / December - 2018

**Business Management - I**

*(Personnel Management) (New Course)*

Time :  $2\frac{1}{2}$  Hours]

[Total Marks : 70

સૂચના : (૧) જમણી બાજુના આંકડા ગુણ દર્શાવે છે.

(૨) મુદ્દાસર જવાબ લખો.

૧ કર્મચારી સંચાલન એટલે શું ? તેના લક્ષણો અને કાર્યક્ષેત્ર જણાવો. ૨૦

અથવા

૧ કર્મચારી સંચાલન એટલે શું ? તેના હેતુઓ અને માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો જણાવો. ૨૦

૨ (અ) કર્મચારી પસંદગીની વિધિ જણાવો. ૧૦

(બ) બઢતી એટલે શું ? કર્મચારીની બઢતીના કારણો અને અસરો જણાવો. ૧૦

અથવા

૨ (અ) કર્મચારી ભરતીના પ્રાપ્તિસ્થાનો વિગતે સમજાવો. ૧૦

(બ) બઢલીનો અર્થ આપી બઢલીના કારણો અને સમસ્યાની ચર્ચા કરો. ૧૦

૩ કાર્યમૂલ્યાંકનના ફાયદા, ગેરફાયદા અને પદ્ધતિઓ જણાવો. ૧૫

અથવા

૩ કાર્યવિશ્લેષણની પ્રક્રિયા અને ફાયદા જણાવો. ૧૫

૪ તાલીમનો અર્થ આપી તાલીમની વિવિધ પદ્ધતિઓ જણાવો. ૧૫

અથવા

૪ તાલીમનો અર્થ આપી તાલીમના હેતુઓ અને અસરકારક તાલીમ માટેના ૧૫

માર્ગદર્શક સૂચનો જણાવો.

## **ENGLISH VERSION**

- Instructions :** (1) Right side figure indicates marks.  
(2) Write answer to the point.

**1** What is Personnel Management ? Explain its characteristics and function. **20**

**OR**

**1** What is Personnel Management ? Explain its objectives and guiding principles. **20**

**2** (a) Explain the procedure of selection of employee. **10**

(b) What is promotion ? Explain the causes and effects of promotion of employee. **10**

**OR**

**2** (a) Explain in detail the sources of recruitment of employee. **10**

(b) Give the meaning of transfer. Explain its causes and problems. **10**

**3** Explain the advantages, disadvantages and methods of job evaluation. **15**

**OR**

**3** Explain the procedure and advantages of job analysis. **15**

**4** Give the meaning of training. Explain its various method. **15**

**OR**

**4** Give the meaning of training. Explain its objectives and guiding suggestions for effective training. **15**