

**UCA1EH1 - Human Resource Development (Human Resource Management-I)**

P. Pages : 3

Time : Three Hours



**GUG/W/22/10643**

Max. Marks : 80

- Notes : 1. All questions are compulsory.  
2. All questions carry equal marks.

1. a) Discuss the objectives of interview. **8**  
b) Elaborate the objectives of Human Resource Management. **8**

**OR**

- c) Explain the concept of recruitment & discuss various types of recruitment? **16**  
2. a) Define 'Training'? Explain the importance of training. **8**  
b) Explain the objectives of management development. **8**

**OR**

- c) Write the techniques and functions of management development? **16**  
3. a) Write the advantages and dis-advantages of Job evaluation. **8**  
b) Describe various method of Performance Appraisal. **8**

**OR**

- c) Write objectives and essentials of effective Performance Appraisal. **16**  
4. a) State the causes of executive stress. **8**  
b) Discuss the need to increase moral of employees? **8**

**OR**

- c) Explain the importance and essentials of motivation. **16**  
5. Write short notes.  
a) Process of selection. **4**  
b) Techniques of Management Development. **4**  
c) Procedure of job evaluation. **4**  
d) Fringe benefits. **4**

\*\*\*\*\*

**UCA1EH1 - Human Resource Development (Human Resource Management-I)**

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहेत.  
2. सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

1. अ) मुलाखतीच्या उद्दिष्टांवर चर्चा करा. 8  
ब) मानव संसाधन व्यवस्थापनाचे उद्दिष्टांना विस्तारीत करा. 8
- किंवा**
- क) भरतीची संकल्पना स्पष्ट करा व त्याच्या विविध प्रकारावर चर्चा करा. 16
2. अ) प्रशिक्षणाची व्याख्या द्या. प्रशिक्षणाचे महत्त्व स्पष्ट करा. 8  
ब) व्यवस्थापन विकासाचे उद्दिष्टे स्पष्ट करा. 8
- किंवा**
- क) व्यवस्थापन विकासाचे तंत्र व कार्य लिहा. 16
3. अ) कार्य मुल्यांकनाचे फायदे व तोटे लिहा. 8  
ब) प्रभावी कार्य निष्पादनाचे विविध पद्धतीचे वर्णन करा. 8
- किंवा**
- क) प्रभावी कार्य निष्पादनाचे उद्दिष्टे व आवश्यक घटक लिहा. 16
4. अ) कार्यपालन अधिकाऱ्यावरील तणावाची कारणे सांगा. 8  
ब) कर्मचाऱ्यांचे मनोदैर्य उंचावण्याची गरज यावर चर्चा करा. 8
- किंवा**
- क) अभिप्रेरणेचे महत्त्व व आवश्यकता स्पष्ट करा. 16
5. टिपण लिहा.
- अ) निवड प्रक्रिया 4  
ब) व्यवस्थापन विकासाची तंत्रे 4  
क) कार्यमुल्यांकनाची प्रक्रिया 4  
ड) आनुषंगिक लाभ 4

\*\*\*\*\*

**UCA1EH1 - Human Resource Development (Human Resource Management-I)**

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

- सूचनाएँ :- 1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।  
2. सभी प्रश्न को समान अंक हैं।

1. अ) मुलाखत के उद्देशपर चर्चा कीजिए। 8  
ब) मानव संसाधन व्यवस्थापन उद्देश को विस्तारित कीजिए। 8

**अथवा**

- क) भरती की संकल्पना स्पष्ट कीजिए एवं उसके विविध प्रकार पर चर्चा कीजिए। 16  
2. अ) प्रशिक्षण की संज्ञा दीजिए, प्रशिक्षण के महत्व स्पष्ट कीजिए। 8  
ब) व्यवस्थापन विकास के उद्देश स्पष्ट कीजिए। 8

**अथवा**

- क) व्यवस्थापन विकास के तंत्र एवं कार्य लिखिए। 16  
3. अ) कार्य मूल्यांकन के लाभ एवं हानि लिखिए। 8  
ब) प्रभावी कार्य निष्पादन के विविध पद्धतियों को वर्णित कीजिए। 8

**अथवा**

- क) प्रभावी कार्य निष्पादन के उद्देश एवं आवश्यक कारक लिखिए। 16  
4. अ) कार्यपालन अधिकारि के तनाव की कारणे बताईए। 8  
ब) कर्मचारिके मनोधैर्य बाधने की आवश्यकता पर चर्चा कीजिए। 8

**अथवा**

- क) अभिप्रेरण के महत्व एवं आवश्यकताएँ स्पष्ट कीजिए। 16  
5. टिपण लिखिए।  
अ) चयन प्रक्रिया। 4  
ब) व्यवस्थापन विकास की तंत्र। 4  
क) कार्यमूल्यांकन की प्रक्रिया। 4  
ड) आनुषंगिक लाभ। 4

\*\*\*\*\*

