

- (अ) किसी संगठन में कर्मचारी परामर्श की आवश्यकता और महत्व क्या है? (8)
- (ब) विभिन्न प्रकार की इलेक्ट्रॉनिक सक्षम प्रशिक्षण प्रणालियों की व्याख्या कीजिए और प्रत्येक के लाभ और कमजोरियां बताएं। (7)

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 3068

G

Unique Paper Code : 52417507

Name of the Paper : Training and Development

Name of the Course : B.Com. (P) CBCS

Semester : V

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 75

**Instructions for Candidates**

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt ALL questions.
3. Each question carries equal marks.
4. Answers may be written either in English or Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

**छात्रों के लिए निर्देश**

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

2. सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. प्रत्येक प्रश्न के अंक समान हैं।
4. इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए, लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए।

1. (a) Define training and development? How it is beneficial for Employees and Employers?

(8)

(b) Do you agree that Training reduces the supervision and control over employees? Elaborate.

(7)

OR

(a) Explain various theories of management training and development.

(8)

(b) Discuss various approaches to training need assessment.

(7)

(अ) प्रबंधन विकास कार्यक्रम के विभिन्न चरण क्या हैं? (8)

(ब) प्रबंधन विकास कार्यक्रम में विकास अधिकारियों की क्या भूमिका है। (7)

4. प्रशिक्षण मूल्यांकन शब्द से आप क्या समझते हैं? प्रशिक्षण मूल्यांकन के क्या कारण हैं? (15)

या

कर्मचारियों को प्रशिक्षण देने में शामिल विभिन्न प्रकार की लागतें क्या हैं? प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभों को कैसे मापा जा सकता है?

(15)

5. (अ) कैरियर विकास क्या है? कैरियर विकास के विभिन्न चरणों की व्याख्या कीजिए। (8)

(ब) इलेक्ट्रॉनिक सक्षम प्रशिक्षण प्रणाली का उपयोग करने के लाभों और चुनौतियों की व्याख्या कीजिए। (7)

या

2. (अ) ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण क्या है? प्रत्येक के फायदे और नुकसान सहित तीन तरीकों की व्याख्या कीजिए। (8)

(ब) सीखने की अवस्था क्या है? इसके अनुप्रयोग पर चर्चा कीजिए। (7)

या

(अ) सीखने को परिभाषित कीजिए? सीखने के सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (7)

(ब) किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखिए : (8)

(i) ह्यूमन री-इंजीनियरिंग

(ii) वेस्टिबुल ट्रेनिंग

(iii) केस स्टडी

3. प्रदर्शन प्रबंधन के प्रति विभिन्न रुझानों और प्रशिक्षण पेशेवरों पर इसके प्रभाव की व्याख्या कीजिए। (15)

या

2. (a) What is On-The-Job training? Explain three methods with advantages and disadvantages of each. (8)

(b) What is learning curve? Discuss its application. (7)

OR

(a) Define Learning? Explain Principles of Learning. (7)

(b) Write notes on **any two** : (8)

(i) Human Re-engineering

(ii) Vestibule Training

(iii) Case Study

3. Explain the various trends towards performance management and its impact on training professionals. (15)

3068

4

OR

(a) What are the various steps of a management development programme? (8)

(b) What is the role of development officers in management development programme? (7)

4. What do you mean by term training evaluation? What are the reasons of training evaluation? (15)

OR

What are the various types of costs involved in training the employees? How to measure benefits of training programmes? (15)

5. (a) What is Career Development? Explain various stages of Career Development. (8)

(b) Explain the benefits and challenges in using Electronic Enabled Training System. (7)

3068

5

OR

(a) What is the need and importance of employee counselling in an organisation? (8)

(b) Explain the different types of Electronic Enabled Training Systems giving benefits and weaknesses of each. (7)

1. (अ) प्रशिक्षण और विकास को परिभाषित कीजिए? यह कर्मचारियों और नियोक्ताओं के लिए कैसे फायदेमंद है? (8)

(ब) क्या आप सहमत हैं कि प्रशिक्षण से कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण और नियंत्रण कम हो जाता है? सविस्तर चर्चा कीजिए। (7)

या

(अ) प्रबंधन प्रशिक्षण और विकास के विभिन्न सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (8)

(ब) प्रशिक्षण आवश्यकता मूल्यांकन के विभिन्न दृष्टिकोणों पर चर्चा कीजिए। (7)

P.T.O.