केवल मूल्यांकनकर्ता के उपयोग हेतु!

माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल

32 पृष्ठीय

केवल परीक्षक द्वारा भरा जावे। प्रश्न क्रमांक के सम्मुख प्राप्तांकों की प्रविष्टी करे।

प्रश्न क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक	प्रा[illegible] अंकों में)	प्रश्न क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक	[illegible] में)
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13					
14					
15					
16					

परीक्षक एवं उपमुख्य परीक्षक द्वारा भरा जावे ↓

परीक्षक एवं उपमुख्य परीक्षक द्वारा भरा जावे ➔

प्रमाणित किया जाता है कि अन्दर के पृष्ठों के अनुरूप मुख्य पृष्ठ पर अंकों की प्रविष्टी एवं अंकों का योग सही है।

निर्धारित मुद्रा : ना[illegible] मोबाईल नम्बर, परीक्षक क्रमांक एवं पदांकित संस्था के नाम की मुद्रा लगाएं।

28

उप मुख्य [illegible] एवं निर्धारित मुद्रा	परीक्षक के हस्ताक्षर एवं निर्धारित मुद्रा
Madan Mali[illegible] V. NO.7347 [illegible] S.Shahpur 930359[illegible]	R. S. Nagle (UMS) V. NO. 6830 G.Model H.S.S Ghodadongri Mob.9424452401

EDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 1

i) नियोजन ।
ii) उद्योग ।
iii) कला व विज्ञान दोनों ।
iv) नियंत्रण ।
v) गतिशील ।
vi) मानसिक क्रान्ति ।

B S E

प्रश्नक्रमांक - 2

i) चयन ।
ii) साधन ।
iii) आन्तरिक ।
iv) मनुष्यों से ।
v) मिश्रित ।
vi) दण्ड ।

SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 3

i) सत्य ✓
ii) सत्य ✓
iii) सत्य ✓
iv) असत्य ✓
v) असत्य ✓
vi) असत्य ✓

प्रश्नक्रमांक - 4

'अ'		'ब'
बजट	—	पूर्वानुमान
विचलन	—	सुधारात्मक कार्यवाही
न लाभ न हानि	—	समविच्छेद बिन्दु
वित्तीय प्रबन्ध	—	सामान्य प्रबन्ध का भाग
प्रशासनिक कार्य	—	वित्तीय कार्य
शेयर बाजार	—	~~संघ विधि~~ संगठित बाजार
सेबी का मुख्य कार्यालय	—	मुम्बई में

BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 5

i) वैयक्तिक विक्रय द्वारा विक्रेता और ग्राहक के मध्य निकट प्रत्यक्ष सम्पर्क

ii) वस्तु की पहचान के लिए ब्रांडिंग क्रिया अपनाई जाती है,

iii) विद्यमान बिक्री बढ़ाने के लिए अपनाई जाने वाली तकनीक विक्रय संवर्द्धन कहलाती है,

iv) उपभोक्ता मंच के तीन स्तर है,

v) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम दिसंबर 1986 में बनाया गया,

vi) लिखित, मुद्रित, व्यक्त तथा ग्राफिक विक्रय कला को विज्ञापन कहा जाता है,

vii) उत्पादन स्थल से उपभोक्ता तक माल हस्तांतरित करने की क्रिया को वितरण कहा जाता है,

BSE

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

BSE

प्रश्नक्रमांक - 6

व्यावसायिक वातावरण के महत्व निम्नानुसार हैं -

i) वातावरण परिवर्तनों के निरंतर विश्लेषणों द्वारा प्रबंधक नए अवसरों की खोज कर प्रथम ~~प्रस्तुती~~ प्रस्तुति कर्ता का लाभ उठा सकते हैं।

ii) व्यावसायिक वातावरण विश्लेषण से संभावित जोखिमों की पहचान कर प्रबन्धक अपने उपक्रम का उन जोखिमों से बचाव कर सकते हैं।

iii) व्यावसायिक वातावरण उपक्रम को समाज के प्रति दायित्वों को वहन करने के लिए बाधित करता है, जिससे उपक्रम की छवि सुधर सकती है।

प्रश्नक्रमांक - 7

वैश्वीकरण [Globalization] किसी देश की अर्थव्यवस्था को शेष विश्व की अर्थव्यवस्थाओं से जोड़ना वैश्वीकरण कहलाता है, अर्थात देश की भौगोलिक, राजनैतिक सीमा के बंधन से व्यावसायिक इकाइयों के कार्यकलापों को मुक्त करना वैश्वीकरण कहलाता है।

BSE

प्रश्न क्र.

वैश्वीकरण से निम्न परिवर्तन होते हैं -

i) वस्तुओं एवं सेवाओं का आयात-निर्यात विभिन्न देशों के मध्य स्वतंत्र रूप से होने लगता है,
ii) तकनीक, सूचना का आदान-प्रदान विश्व स्तर पर होता है,
iii) घरेलू व्यवसायों को अंतर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता का अवसर प्राप्त होता है,
iv) पूँजी, परिसंपत्तियों का व्यापार अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर होने लगता है,
v) उपक्रमों को विस्तृत बाजार उपलब्ध हो जाते हैं,

प्रश्नक्रमांक - 8

नियोजन के लक्षण निम्नानुसार हैं -

i) प्रबन्ध का प्राथमिक कार्य :-
प्रबन्ध के समस्त कार्य नियोजन के बाद ही प्रारम्भ होते हैं, क्योंकि उन समस्त कार्यों का पूर्व निर्धारण नियोजन द्वारा ही किया जाता है,
अतः यह प्रबन्ध का प्राथमिक एवं आधारभूत कार्य है,

प्रश्न क्र.

ii) बौद्धिक क्रिया :-
नियोजन कोई शारीरिक कार्य नहीं, बल्कि एक विशिष्ट बौद्धिक कार्य है, यह कार्य उच्च विश्लेषण एवं बुद्धित्व योग्यता पर निर्भर करता है।

iii) भविष्योन्मुखी :-
नियोजन भविष्य के लिए ही किया जाता है, इसका भूतकाल से कोई संबंध नहीं होता, केवल भूतकाल के परिणामों को ध्यान में रखकर भविष्य का नियोजन किया जाता है,

B S E

प्रश्नक्रमांक - 9

क्रियात्मक संगठन के निम्न लाभ हैं -

i) एक ही प्रकार की क्रिया में निपुणता :-
चूँकि क्रियात्मक संगठन के अंतर्गत एक प्रकार की क्रियाएँ सम्मिलित रहती है तो कर्मचारी अपने कार्य में विशिष्टता हासिल कर लेता है, कर्मचारियों को उस कार्य से संबंधित सभी जानकारी प्राप्त होती रहती है, इससे कार्य में विशिष्टीकरण आता है,

प्रश्न क्र.

ii) समय व श्रम की बचत :- चूंकि संगठन में सभी वर्ग अपने-अपने कार्य निपुणता से करते हैं, तो कार्य शीघ्र एवं कुशलतापूर्वक हो जाता है, जिससे श्रम व समय लागत में बचत होती है।

iii) मितव्ययी :- कार्यों को दोहराव नहीं होता, जिससे व्यय में मितव्ययिता आती है।

B
S
E

प्रश्नक्रमांक - 10

प्रश्न क्र.

विभागीय संगठन संरचना :-

इस संरचना में उत्पाद एवं क्षेत्र के आधार पर विभागों को विभक्त कर प्रत्येक विभाग के लिए एक मुख्य अधिकारी नियुक्त कर दिया जाता है, यह अधिकारी अपने विभाग के निष्पादन के लिए उत्तरदायी रहता है, ऐसे उपक्रम जहाँ एक से अधिक उत्पादों का उत्पादन किया जाता है, तथा जिसमें दूर-दूर के स्थानो से व्यापार संबंधित रहता है वहाँ इस संरचना का प्रयोग उपयुक्त रहता है, इस संरचना में उत्पादन संबंधि समस्त क्रियाएें प्रत्येक विभाग मे अलग-अलग क्रियान्वित होती है, जहाँ विस्तार एवं विकास की अधिक संभावना हो वहाँ यह ~~संर~~ संरचना उपयुक्त रहती है,

प्रश्नक्रमांक – 11

भर्ती के आंतरिक स्त्रोत निम्न है -

i) पदोन्नति द्वारा कर्मचारी के स्तर मे परिवर्तन करके,

ii) स्थानान्तरण द्वारा रिक्त पद पर योग्य कर्मचारी को भेजकर,

BSE

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

iii) अतिरिक्त समायोजन द्वारा जहाँ अनावश्यक अधिक कर्मचारी हैं, उन्हें आवश्यक पदों पर कार्यरत करके।

iv) जबरी छुट्टी ~~खास~~ द्वारा मौसमी कर्मचारियों को पुनः कार्य पर बुलाकर।

प्रश्नक्रमांक - 12

क्र.	प्रशिक्षण (Training)	विकास (Development)
i)	किसी कार्य विशेष से संबंधित ज्ञान एवं कौशल प्रदान किया जाता है।	इसमें व्यक्ति के सर्वांगीण ज्ञान में वृद्धि के लिए शिक्षण दिया जाता है।
ii)	यह प्रायः गैर-प्रबन्धकीय कर्मचारियों के लिए होता है।	यह प्रायः प्रबन्धकीय कर्मचारियों के लिए होता है।
iii)	यह 'जॉब प्रधा[illegible] है।	यह 'करिअर प्रधान' होता है।
iv)	इसका संबंध वर्तमा[illegible] होता है।	इसका संबंध भविष्य से होता है।

B
S
E

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक – 13

विपणन निम्न तत्वों का किया जा सकता है –

i) भौतिक वस्तु [टी.वी., खाद्य सामग्री, कार, मोबाइल इत्यादि,]

ii) सेवाऐं [चिकित्सा, शिक्षण, इत्यादि,]

iii) विचार [नवपरिवर्तन अपनाना, जागरूकता लाना इत्यादि]

iv) स्थान [प्रसिद्ध स्थल जैसे – ताजमहल, साँची स्तूप इत्यादि]

विपणन उन समस्त पदार्थों, विचारों का किया जा सकता है जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ग्राहकों की आवश्यकताओं की संतुष्टि करते हैं, जिनका व्यापार किया जा सकता है, उनका विपणन भी किया जा सकता है,

B S E

योग पूर्व पृष्ठ

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक – 14

उपभोक्ता संरक्षण नियम लागू करने के कारण निम्न है–

i) उपभोक्ताओं का प्रत्येक क्षेत्र में शोषण बढ़ता जा रहा है।

ii) देश के उपभोक्ता अभी भी पूर्ण तरह से जागरूक नहीं है।

iii) उपभोक्ताओं के अधिकारों के संरक्षण एवं संवर्द्धन के लिए उपभोक्ता संरक्षण नियम लागू किया गया है।

iv) व्यवसायी, विक्रेताओं द्वारा किए जाने वाले अनुचित व्यवहारों पर रोक लगाने के लिए।

v) व्यवसाय में स्वस्थ प्रतिस्पर्धा बनाने के लिए।

vi) उपभोक्ताओं की शिकायतों का शीघ्र निवारण करने के लिए

vii) उपभोक्ताओं को शारीरिक, आर्थिक, मानसिक रूप से सुरक्षा प्रदान करने के लिए।

B
S
E

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 15

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 के अंतर्गत उपभोक्ताओं को प्रमुख अधिकार दिए गए हैं, जो निम्नलिखित हैं -

i) सुरक्षा का अधिकार :- विक्रेता द्वारा ग्राहक को स्वास्थ्य अनुकूल उत्पाद बेचा जाए, उपभोक्ता को शारीरिक आर्थिक सुरक्षा पाने का अधिकार है, उसे किसी उत्पाद से हानि होने पर विक्रेता, उत्पादक उत्तरदायी सिद्ध हो सकते हैं,

ii) सूचना का अधिकार :- उपभोक्ता को उत्पाद के बारे में सभी महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त करने का अधिकार है, विक्रेता या उत्पादक उसे ये जानकारियाँ देने से इन्कार नहीं कर सकते, जैसे - उत्पादन की तिथि, उपयोग की अंतिम तिथि, उत्पादक का नाम, अधिकतम खुदरा मूल्य इत्यादि,

iii) क्षतिपूर्ति का अधिकार :- उत्पाद से हुई क्षति की पूर्ति पाने का अधिकार,

iv) सुनवाई का अधिकार,

(v) चयन का अधिकार,

vi) शिक्षा [illegible] अधिकार,

B
S
E

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 16

औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में अंतर —

क्र.	अंतर का आधार	औपचारिक संगठन	अनौपचारिक संगठन
i)	स्थापना	किसी निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति हेतु स्वेच्छा से बनाया गया संगठन।	स्वतः आपसी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु स्थापित हुआ संगठन।
ii)	आधार	व्यक्तियों के ~~बीच~~ बीच संबंध निर्धारित अधिकारों के आधार पर होते है।	इस संगठन में व्यक्ति के व्यवहार द्वारा संबंधों का निर्माण होता है।
iii)	स्थायी एवं अवधि	~~यह स्थाई एवं~~ यह दीर्घकाल तक एवं स्थायी रूप में रहते है।	इनका कार्यकाल अल्पकाल के लिए एवं अस्थायी रूप में रहता है।
iv)	व्यवहार आधार	व्यक्तियों से पद के आधार पर व्यवहार किया जाता है।	व्यक्तियों के मध्य आपसी संबंध के आधार पर व्यवहार किया जाता है।

BSE

BSE

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 17

निर्देशन का शाब्दिक अर्थ होता है - अधीनस्थों से काम लेना, निर्देशन के सिद्धान्त इस प्रकार हैं -

i) आदेश की एकता का सिद्धान्त - इसके अंतर्गत कर्मचारियों को किसी एक अधिकारी द्वारा ही किसी कार्य से संबंधित आदेश प्राप्त होने चाहिए, भिन्न-भिन्न अधिकारियों से आदेश मिलने पर कर्मचारी भ्रमित हो सकते हैं एवं अपना कार्य स्पष्टतापूर्वक नहीं कर पाते।

ii) उद्देश्य स्पष्टता का सिद्धान्त :- निर्देशन का उद्देश्य स्पष्ट होना चाहिए, नहीं तो बिना स्पष्ट उद्देश्य के पूरी निर्देशन प्रक्रिया बिना पतवार के नाविक की तरह हो सकती है, बिना उद्देश्यों की स्पष्टता के निश्चित परिणाम प्राप्त नहीं हो सकते, अतः उद्देश्य स्पष्ट एवं व्यावहारिक होने चाहिए।

iii) निर्देशन दक्षता का सिद्धान्त :- कर्मचारियों को पूर्ण दक्षता से निर्देशित किया जाना चाहिए, अधूरी सूचना, अनियमित पर्यवेक्षण, अस्पष्ट संप्रेषण, गलत नेतृत्व से कर्मचारी

प्रश्न क्र.

निर्धारित कार्य मानकों के आधार पर निष्पादन प्रदान नहीं कर पाएँगे।

iv) मितव्ययी का सिद्धान्त :-

निर्देशन कार्य में ज्यादा धन, समय, श्रम की बर्बादी न हो, इस बात का भी ध्यान रखा जाना चाहिए, नहीं तो उपक्रम पर अनावश्यक बोझ बढ़ेगा।

प्रश्नक्रमांक - 18

नियंत्रण प्रक्रिया के विभिन्न चरण इस प्रकार हैं :-

प्रमाप निर्धारण

वास्तविक परिणामों की तुलना

सुधारात्मक कार्य

BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL

मध्यप्रदेश

प्रश्न क्र.

i) प्रमाप निर्धारित करना :-
नियंत्रण का आधार यही प्रमाप होते हैं,
प्रमाप वह निर्धारित मापदण्ड होते हैं, जिनके आधार पर ~~बा~~ वास्तविक परिणामों की तुलना इच्छित परिणामों से की जाती है, इन प्रमापों का निर्धारण नियोजन में निर्धारित मानकों, नियमों, नीतियों पर आधारित होता है, प्रमाप संख्यात्मक एवं गुणात्मक हो सकते हैं,

B
S
E

ii) वास्तविक परिणामों की तुलना :-
प्रमाप निर्धारण के पश्चात वास्तविक परिणामों की तुलना निर्धारित परिणामों या इच्छित परिणामों से की जाती है, यदि इनमे कोई अंतर होता है, तो उसे विचलन कहा जाता है, ये धनात्मक या ऋणात्मक हो सकते हैं,

iii) सुधारात्मक कार्यवाही :-
विचलन यदि ऋणात्मक होते हैं अर्थात वास्तविक निष्पादन में कोई कमी होती है, तो इन विचलनों को सही करने के लिए सुधारात्मक कार्यवाही की जाती है, यह नियंत्रण का सार कहलाती है,

इन चरणों के अतिरिक्त यह ध्यान रखना कि की गई सुधारात्मक कार्यवाही का अनुसरण लगातार हो रहा है या नहीं, यह भी शामिल रहता है,

योग पूर्व पृष्ठ | पृष्ठ 18 के अंक | कुल अंक

BSE

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक - 19

विज्ञापन से उत्पादकों को होने वाले लाभ निम्नानुसार हैं-

i) बिक्री में वृद्धि :-
विज्ञापन उपक्रम के उत्पाद की विशेषताओं को बताकर लोगों को वह उत्पाद क्रय करने के लिए प्रेरित करते हैं, जिससे उस उत्पाद की बिक्री में वृद्धि में सहायता मिलती है,

ii) नए उत्पाद की जानकारी :-
विज्ञापन बाजार में नए उत्पाद को प्रवेश कराने में अहम भूमिका निभाते है, लोगों को उस नए उत्पाद की जानकारी विज्ञापन के द्वारा सुलभ हो जाती है,

iii) ग्राहक बनाए रखना :-
विज्ञापन उत्पादक के विद्यमान ग्राहकों को बनाए रखता है + एवं नए ग्राहकों का भी सृजन करने में सहायता करता है, लोग उत्पाद की विशेषताओं एवं गुणों से आकर्षित होकर उसे खरीदते हैं,

EDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL,BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL,BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPALBOARDOFSECONDARYEDUCATION

प्रश्न क्र.

ii) ख्याति में वृद्धि :- विज्ञापन बाजार में उत्पादक की ख्याति बनाए रखने के साथ-साथ उसमें वृद्धि करते है, अनुकूल, सही विज्ञापनों द्वारा उत्पादक अपनी छवि अच्छी बनाए रख सकता है,

प्रश्नक्रमांक - 20

B S E

प्रबन्ध एक व्यापक प्रक्रिया है, जिसके अंतर्गत निश्चित उद्देश्यों को उपलब्ध संसाधनों के कुशलतम प्रयोग द्वारा प्राप्त किया जाता है, इसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित है -

i) संसाधनों का कुशलतम उपयोग :- प्रबन्ध द्वारा उपक्रम में उपलब्ध संसाधनों का कुशलतम प्रयोग किया जाता है, संसाधनों को अपव्यय होने से बचाया जाता है, संसाधनों का पूर्ण विदोहन सुनिश्चित हो पाता है,

ii) न्यूनतम लागत पर अधिकतम परिणाम :- प्रबन्ध द्वारा कम से कम लागत, व्यय करके अधिकतम परिणाम प्राप्त करने का प्रयास किया जाता है, इसके

प्रश्न क्र.

प्रश्नक्रमांक – 20

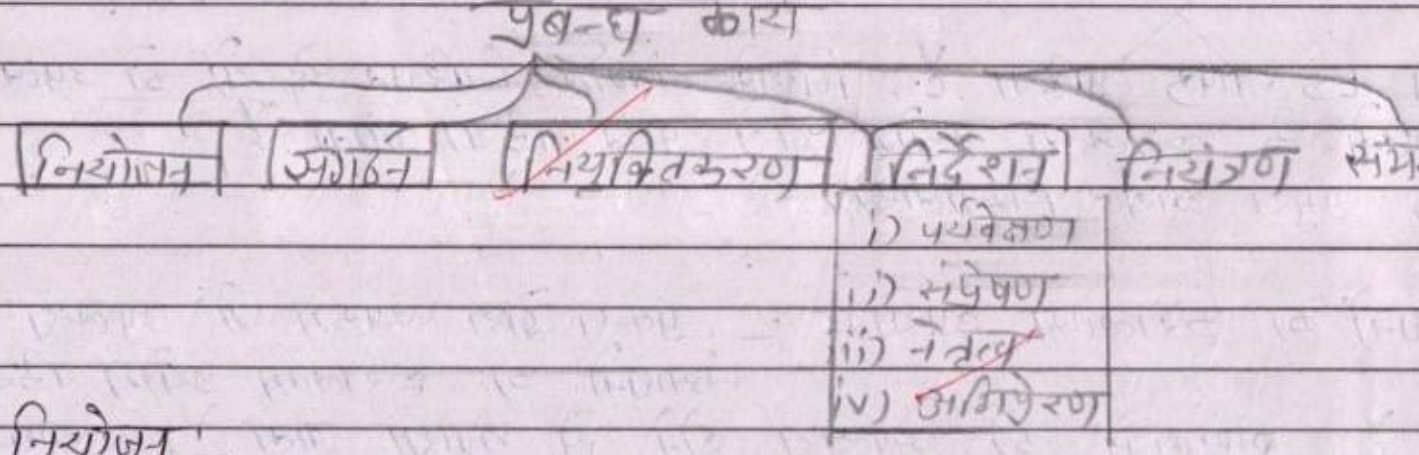
प्रबंध द्वारा किसी निश्चित उद्देश्य को उपलब्ध सीमित संसाधनों द्वारा प्राप्त करने के प्रयास किए जाते हैं।
इसके विभिन्न कार्य इस प्रकार हैं –

प्रबन्ध कार्य

नियोजन | संगठन | नियुक्तिकरण | निर्देशन | नियंत्रण | समन्वय

निर्देशन:
i) पर्यवेक्षण
ii) संप्रेषण
iii) नेतृत्व
iv) अभिप्रेरण

B S E



i) नियोजन :-
प्रबन्ध का प्राथमिक कार्य नियोजन है, इसके अंतर्गत उद्देश्यों का निर्धारण, नीतियों का निर्माण, कार्यविधि का चयन, पूर्वानुमान आदि कार्य किए जाते हैं, प्रबन्ध के समस्त कार्य इसी पर आधारित हैं। नियोजन का आशय है – कार्यों की श्रृंखला का पूर्व निर्धारण करना, जिसके द्वारा इच्छित उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है।

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

ii) संगठन (Organisation) :- सामान्य उद्देश्य या उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए विशिष्ट अंगों का मैत्रीपूर्ण संयोजन ही संगठन कहलाता है (प्रो. लुई हैने) अर्थात् नियोजन द्वारा निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए जब भौतिक एवं मानवीय संसाधनों के मध्य सामंजस्य स्थापित कर उनमें सामूहिक प्रयासों द्वारा कार्यों को संचालित किया जाता है, तो वह संस्था संगठन कहलाती है, यह "प्रबन्ध का तंत्र" कहा जाता है,

B S E

iii) नियुक्तिकरण :- संगठन के विभिन्न पदों पर कर्मचारियों की नियुक्ति करना, उन्हें कार्य पद पर बनाए रखना, उन्हें प्रशिक्षण देना आदि कार्य नियुक्तिकरण के अंतर्गत आते हैं, नियुक्तियाँ पदों में जान डालती हैं, भर्ती, चयन, प्रशिक्षण, पदोन्नति, विकास आदि नियुक्तिकरण के अंतर्गत किए जाने वाले कार्य हैं।

iv) निर्देशन :- इसे प्रबन्ध को क्रियाशील करना भी कहा जाता है, अधीनस्थों का पथ-प्रदर्शन एवं पर्यवेक्षण का प्रबन्धकीय कार्य ही निर्देशन कहलाता है, पर्यवेक्षण, नेतृत्व, संप्रेषण, अभिप्रेरण आदि इसके तत्व होते हैं।

v) नियंत्रण :- वास्तविक परिणामों को इच्छित परिणामों के निकट लाने का सुधारात्मक कार्य नियंत्रण कहलाता है, यह नियोजन पर आधारित है,

प्रश्न क्र.

vi) समन्वय :- 'प्रबन्ध का सार' कहा जाने वाला यह कार्य प्रबन्ध के समस्त कार्यों में सामंजस्य एवं एकरूपता लाता है, यह समस्त कार्यों में, सभी स्तर पर आवश्यक होता है,

प्रश्नक्रमांक - 21

B
S
E

हेनरी फेयोल को प्रबन्ध के सिद्धान्तों का जनक कहा जाता है, फेयोल द्वारा प्रतिपादित प्रबन्ध के सिद्धान्त निम्नानुसार हैं -

i) कार्य विभाजन का सिद्धान्त :- विशिष्टीकरण पर आधारित यह सिद्धान्त बताता है कि प्रत्येक कर्मचारी को मूलतः केवल एक ही कार्य सौंपा जाना चाहिए समस्त कार्यों को छोटे - छोटे भागों में विभाजित कर उन्हें योग्यतानुसार समस्त कर्मचारियों में बाँटना चाहिए, इससे कार्य में विशिष्टीकरण के लाभ प्राप्त होते हैं, कार्य पूर्ण कुशलता एवं ~~कम~~ समय पर संपन्न होते हैं, कर्मचारी एक कार्य में दक्षता प्राप्त कर लेता है, जिससे कार्य शीघ्र सम्पन्न हो जाता है,

योग पूर्व पृष्ठ

BOARDOFSECONDARYEDUCATION,MADHYAPRADESH,BHOPAL

प्रश्न क्र.

ii) अनुशासन का सिद्धान्त :- इस सिद्धान्त के अंतर्गत फेयोल ने उपक्रम मे मे अनुशासन को एक निश्चित व्यवस्था माना है, बिना अनुशासन के कार्य नियमित एवं निश्चित मापदण्डों पर सफल होना मुश्किल होता है, उनके अनुसार "बुरा अनुशासन एक बुराई है, जो बुरे नेतृत्व से आती है" अत: प्रबन्धकों को उचित नेतृत्व प्रदान कर उपक्रम मे उपयुक्त अनुशासन बनाए रखना चाहिए,

iii) अधिकार एवं दायित्वों में सामंजस्य :- फेयोल के अनुसार अधिकार और उत्तरदायित्व दोनों सहगामी है यदि किसी व्यक्ति अथवा कर्मचारी से कोई कार्य पूर्ण करवाना है तो उसे उस कार्य को पूर्ण करने के लिए आवश्यक अधिकार भी प्रदान किए जाने चाहिए, अधिकार से वह अपने दायित्वों को निभाने मे पूर्ण दक्षता प्राप्त कर लेता है, अधिकार की अनुपस्थिति से वह अपना कार्य पूर्ण नही कर पाएगा।

iv) आदेश की एकता का सिद्धान्त :- फेयोल के अनुसार कर्मचारियों को किसी एक अधिकारी द्वारा ही आदेश प्राप्त होने चाहिए, अनेक लोगों से प्राप्त आदेश उसे भ्रमित कर सकते है कर्मचारी पूर्ण स्पष्टता से जानकारी प्राप्त करके कार्य पूर्ण करता है तो कार्य शीघ्र सफल

B S E

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

होता है, और ये तभी संभव है, जब उसे आदेश किसी एक अधिकारी द्वारा प्राप्त हो।

v) निर्देश की एकरूपता का सिद्धान्त।
vi) व्यवस्था का सिद्धान्त
vii) सोपान श्रृंखला का सिद्धान्त।

B
S
E

प्रश्नक्रमांक - 22

नियोजन की प्रक्रिया के प्रमुख बिन्दु निम्नानुसार हैं-

i) उद्देश्य / लक्ष्य निर्धारित करना - सर्वप्रथम यह निर्धारित किया जाना आवश्यक है कि उपक्रम के उद्देश्य क्या है, इन्हीं उद्देश्यों के आधार पर आगे के समस्त कार्य संचालित किए जाते हैं, बिना उद्देश्य के नियोजन महत्वहीन हो जाता है, उपक्रम के सामान्य उद्देश्य अधिकतम लाभ कमाना, अधिक बिक्री, ग्राहक संतुष्टि आदि हो सकते हैं।

BOARD OF SECONDARY EDUCATION, MADHYA PRADESH, BHOPAL

प्रश्न क्र.

(ii) पूर्वानुमान करना :-

इन उद्देश्यों को प्राप्त करने मे किन-किन परिस्थितियों का सामना करना पड़ सकता है, इसका पूर्वानुमान लगाया जाता है, पूर्वानुमान नियोजन का आधार होता है इससे भविष्य मे विपरीत परिस्थिति से बचाव मे सुविधा होती है, आर्थिक स्थिति, व्यावसायिक वातावरण, व्यापार चक्रों आदि का पूर्वानुमान लगाया जाता है,

(iii) वैकल्पिक पथो की खोज एवं विश्लेषण :-

उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए वैकल्पिक पथो की खोज की जाती है एवं उनका मूल्यांकन किया जाता है एक सर्वोत्तम विकल्प का चुनाव करना ही नियोजन का उद्देश्य होता है जिससे न्यूनतम लागत पर अधिकतम परिणाम प्राप्त किए जा सके।

(v) सर्वोत्तम विकल्प का चुनाव :-

सर्वोत्तम विकल्प का चुनाव किया जाता है, जिससे श्रेष्ठ निष्पादन एवं निर्धारित उद्देश्यो की प्राप्ति की जा सके।

नीतियों का निर्माण :- उद्देश्यो की प्राप्ति के पथ का मार्गदर्शन नीतियाँ करती है, नीतियाँ प्रशासन द्वारा बनाई जाती है।

BSE

प्रश्न क्र.

vi) क्रियाओं का समय एवं क्रम निश्चित करना :- कौन सा कार्य, किस समय, किसके बाद होगा इसका निर्धारण किया जाता है, इसमें कार्यक्रम एवं कार्यविधियों का ~~चुनाव~~ चुनाव किया जाता है।

इनके अलावा, नियोजन की सीमाऐं निर्धारित करना, अनुसरण करना इत्यादि कार्य शामिल है।

B
S
E

प्रश्नक्रमांक - 23

क्र.	स्थिर पूंजी	कार्यशील पूंजी
i)	दीर्घकाल के लिए प्रयोग मे लाई जाने वाली पूंजी को दीर्घकालीन पूंजी कहते हैं अथवा स्थिर पूंजी भी कहते हैं।	अल्पकाल समय एवं चालू दायित्वों की पूर्ति मे उपयोग मे लाई जाने वाली पूंजी को कार्यशील पूंजी कहते हैं।
ii)	इसका प्रयोग स्थायी सम्पत्तियों मे निवेश के लिए होता है।	इसका प्रयोग दैनिक व्ययो एवं चालू संपत्ति के प्रयोज मे होता है।

प्रश्न क्र.

iii)	इसके स्त्रोत- समता अंश पूँजी, ऋण पत्र पूँजी, दीर्घकालीन ऋण इत्यादि,	इसके स्त्रोत- बैंक अधिविकर्ष, देनदार, स्टॉक, रोकड़ इत्यादि,
iv)	इसमें तरलता का अभाव पाया जाता है,	इसमे तरलता पाई जाती है,
v)	निर्माणी उद्योगो मे इसकी अधिक आवश्यकता होती है,	व्यापारिक एवं छोटे उद्योगो मे इसकी आवश्यकता होती है,
vi)	इसे रोकड़ मे शीघ्र परिवर्तित नहीं किया जा सकता है,	इसे रोकड़ मे परिवर्तित किया जा सकता है,
vii)	इसे प्राप्त करने मे अधिक वित्त की आवश्यकता होती है,	इसे प्राप्त करने मे अपेक्षाकृत कम वित्त की आवश्यकता होती है,

BSE