



RAN-1117

T.Y.B.Sc. (General Home Sc.) Examination

March / April - 2019

G-10 : Training and Development (Th)

Time: 2 Hours]

[Total Marks: 50

સૂચના : / Instructions

નીચે દર્શાવેલ નિશાનીવાળી વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.
Fill up strictly the details of signs on your answer book

Name of the Examination:

T.Y.B.Sc. (General Home Sc.)

Name of the Subject :

G-10 : Training and Development (Th)

Subject Code No.: 1 1 1 7

Seat No.:

--	--	--	--	--	--

Student's Signature

પ્ર. ૧ અ) નીચેના વાક્યો ખરા છે કે ખોટા તે જણાવો. ૫

- ૧) પદ્ધતિસરના મૂલ્યાંકન માટે પૂર્વ તાલીમ જરૂરી છે.
- ૨) ટર્મીનલ મૂલ્યાંકન તાલીમ કાર્યક્રમના અંતે કરવામાં આવે છે.
- ૩) વહીવટકર્તાઓ માટે તાલીમ ઉપયોગી નથી.
- ૪) દરેક પ્રકારની તાલીમ ઈન-જોબ-ટ્રેનીંગ છે.
- ૫) જે વ્યક્તિ તાલીમ આપે છે તેને તાલીમાર્થી કહેવાય છે.

બ) જોડકા જોડો. ૫

અ	બ
૧. નિરિક્ષણ	(અ) તાલીમાર્થીમાં રસ વિકસાવે
૨. સંસ્થાગત બદલાવ	(બ) તાલીમ માટેનું માધ્યમ
૩. આયોજન	(ક) તાલીમાર્થીની સામેલગીરી
૪. રેપોર્ટ બિલ્ડિંગ	(ડ) જ્ઞાન આપવામાં ઉપયોગી
૫. લેક્ચર મેથડ	(ઈ) સાધન-સંપત્તિ નક્કી કરવા

- પ્ર. ૨ અ) પ્રશિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રો વિશે ટૂંકમાં લખો. ૫
 બ) પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમના રી-ડીઝાઈનીંગ વખતે કયા મહત્વના મુદ્દાઓ તમે ધ્યાનમાં લેશો? ૫
- પ્ર. ૩ અ) તાલીમનો અર્થ લખો. કોઈપણ સંસ્થા માટે તાલીમ કેમ મહત્વનું છે? સમજાવો. ૧૦
 અથવા
 બ) તાલીમાર્થીઓમાં કૌશલ્યોના વિકાસ માટે ઉપયોગી વિવિધ પ્રકારની તાલીમ વર્ણવો. ૧૦
- પ્ર. ૪ અ) તાલીમ આપવા માટે ની વિવિધ પ્રકારની પદ્ધતિઓ ની યાદી કરો અને ભાગીદારી પૂર્ણ પદ્ધતિઆ વર્ણવો. ૧૦
 અથવા
 બ) આયોજન અને વ્યવસ્થાપન એટલે શું? પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમના આયોજન કરતી વખતે તમે કયા મહત્વના પરિબળો ધ્યાનમાં લેશો? સમજાવો. ૧૦
- પ્ર. ૫ ટૂંકનોંધ લખો. (કોઈપણ બે) ૧૦
 અ) વેસ્ટીબ્યૂલ તાલીમ
 બ) તાલીમ કાર્યક્રમની દેખરેખ
 ક) તાલીમમાં સાધન-સંપત્તિની ક્ષણવર્ણી

ENGLISH VERSION

1. A) **Mention that the following sentences are true or false.** 5
 1) Systematic evaluation requires pre-training.
 2) Terminal evaluation is done at the end of the training programme.
 3) Training is not useful for administrators.
 4) All types of training are in-job training.
 5) The person who provides training is known as trainee.
- B) **Match the following.** 5

A	B
1. Observation	a. Develop interest of trainees
2. Organizational changes	b. Tool for training
3. Planning	c. Involvement of trainee
4. Rapport building	d. Helps in imparting knowledge
5. Lecture method	e. Identification of resources.

2. A) Write in short about different areas of training. 5
B) What points would you consider important while redesigning the training programme? 5
3. A) Define the term training. Why it is important for any organization? Explain. 10
- OR**
- B) Describe different types of training which are helpful in developing skills in trainee. 10
4. A) Enlist different methods to impart training and discuss participatory methods. 10
- OR**
- B) What is planning and management? What factors would you consider important while planning a training programme? Explain. 10
5. **Short Notes. (Any two)** 10
- A) Vestibule training.
B) Monitoring of training programme.
C) Resource allocation in training.
-