

**T.Y.B.COM**  
**Business Management Group**  
**Management and Organizational**  
**Development**

**(Paper – III) (April - 2017)**

**Q.P. Code :02824**

**Time: Three Hours]**

**[ Marks : 100]**

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B:
1. Question.No.1 is compulsory.
  2. Attempt any four questions from Q.2 to Q.8
  3. Figures to the right indicate full marks.

- Q.1. Explain the following concepts (Any Five) (20)**
- a) Order
  - b) Conceptual Skills
  - c) Policies
  - d) Committees
  - e) Coordination
  - f) Job Analysis
  - g) Monetary Incentives
  - h) Budgetary control
- Q.2. a) Define Management. Explain management as an Art, Science and Profession. (10)**  
**b) Evaluate the scientific managements theory. (10)**
- Q.3. a) Discuss the Limitations of planning. (10)**  
**b) Explain the various steps involved in decision-making. (10)**
- Q.4. a) Differentiate between formal and informal organization. (10)**  
**b) What is Matrix Organization? Explain its features. (10)**
- Q.5. a) What is recruitment? Discuss the various sources of recruitment. (10)**  
**b) Explain the term Human Resource Management. Explain its scope. (10)**
- Q.6. a) Describe the different methods of Training and development for managerial personnel. (10)**  
**b) Define Leadership. Explain the different leadership styles. (10)**
- Q.7. a) State the requirements of an effective control system. (10)**  
**b) Write a note on Time management. (10)**
- Q.8. Case Study:-**  
On Completion of MBA from Galhot institute of Management, Mr. Pawan started working as marketing manager at sharp electronics Mr. Pawan was highly optimistic, energetic & committed to work. He had been working from 9.00 am to 9.00 pm. Always attending customer calls, queries and also focussing on strategy plan to increase sales. After working for more than a year he was totally fatigued and believed that his performance has suffered. Further he became irritable, argumentative on silly matters.  
Mr. Pawan was not able to manage most of the things on time. As a result there was a tremendous depression. Mr. Pawan attended stress management and time management workshop, but nothing seems to improve his attitude, emotions and behaviour. He feels overwhelmed by the job. Customer queries, sales target, market expansion, launching of product have all placed new responsibilities and burden on Mr. Pawan. He is searching for a way to get himself back on track.
- Questions :-**
- a) Suggest measures to improve the performance of Mr. Pawan. (10)
  - b) As a manager, how would you respond to such situation? (10)

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B: १. प्रश्न क्र.१. अनिवार्य आहे.  
 २. प्र.क्र.२. ते प्र.क्र.८ यामधील कोणतेही चार प्रश्नांची उत्तरे लिहा.  
 ३. उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.  
 ४. मूळ इंग्रजी प्रश्न ग्राह्य मानावेत.

- प्र.१. खालील संकल्पना स्पष्ट करा. (कोणतेही पाच) (२०)
- अ) सुव्यवस्था  
 ब) संकल्पना विषयक कौशल्य  
 क) धोरणे  
 ड) समित्या  
 इ) समन्वय  
 फ) कार्य विश्लेषण  
 ग) वित्तीय प्रोत्साहन  
 ह) अंदाजपत्रकीय नियंत्रण
- प्र.२. अ) व्यवस्थापनाची व्याख्या लिहा. व्यवस्थापन एक कला, शास्त्र आणि पेशा आहे हे स्पष्ट करा. (१०)  
 ब) वैज्ञानिक व्यवस्थापन सिद्धांताचे मूल्यमापन करा. (१०)
- प्र.३. अ) नियोजनाच्या मर्यादांची चर्चा करा. (१०)  
 ब) निर्णय घेण्याच्या कार्यातील विविध टप्पे स्पष्ट करा. (१०)
- प्र.४. अ) औपचारिक संघटन आणि अनौपचारिक संघटन यातील भेद स्पष्ट करा. (१०)  
 ब) मॅट्रीक्स संघटन म्हणजे काय? त्याची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. (१०)
- प्र.५. अ) भरती म्हणजे काय? भरतीचे विविध स्रोत चर्चा करा. (१०)  
 ब) मानव संसाधन व्यवस्थापन संज्ञा स्पष्ट करा. त्याची व्याप्ती स्पष्ट करा. (१०)
- प्र.६. अ) व्यवस्थापकीय पदासाठी प्रशिक्षण आणि विकासाच्या विविध पध्दती वर्णन करा. (१०)  
 ब) नेतृत्वाची व्याख्या लिहा. भिन्न नेतृत्व शैली स्पष्ट करा. (१०)
- प्र.७. अ) परिणामकारक नियंत्रण यंत्रणेच्या आवश्यक बाबी विशद करा. (१०)  
 ब) टीप लिहा - समय व्यवस्थापन (१०)
- प्र.८. व्यष्टी अध्ययन.

गॅलहोत व्यवस्थापन संस्थेतून एम.बी.ए. पूर्ण केल्यानंतर श्री.पवन याने शार्प इलेक्ट्रॉनिक्समध्ये विपणन व्यवस्थापक म्हणून काम सुरु केले.

श्री.पवन हा उच्चतम आशावादी, उत्साहपूर्ण आणि कामासोबत वचनबद्ध असणारा होता. तो पहाटे ९.०० ते रात्री ९.०० पर्यंत काम करत होता. तो नेहमी ग्राहकांचे म्हणणे आणि शंका अथवा प्रश्न ऐकून घ्यायचा आणि विक्री वाढविण्यासाठी व्यूहरचना नियोजनावर लक्ष देत होता. वर्षभरापेक्षा अधिक काळ काम केल्यानंतर तो पूर्णपणे थकला होता. आणि त्याच्या कामगिरावर परिणाम झाला आहे. असे त्याला वाटू लागले. तसेच तो शीघ्रकोपी आणि शुल्लक बाबींवर देखील वाद घालणारा बनला.

श्री.पवनला बऱ्याच बाबी वेळेवर करणे शक्य होत नव्हते. त्याचा परिणाम प्रचंड उदासीनतेत घडून आला. श्री पवन तणाव व्यवस्थापन आणि समय व्यवस्थापनाच्या विविध कार्यशाळांमध्ये उपस्थित राहिला. मात्र त्याच्या दृष्टिकोन, भावना आणि वर्तणुकीत कोणतीही सुधारणा दिसत नव्हती. तो कामामुळे दडपून गेला होता. ग्राहकाचे प्रश्न, विक्री ध्येय, बाजारपेठ विस्तार, नवे उत्पादन सुरु करणे या सर्वांमुळे त्याच्यावर नव्या जबाबदाऱ्या आणि ओझे पडले. तो पुन्हा योग्य मार्गावर येण्याचा मार्ग शोधत आहे.

प्रश्न :-

- अ) श्री.पवनच्या कामगिरीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठीच्या उपाययोजना सुचवा. (१०)
- ब) एक व्यवस्थापक म्हणून तुम्ही या स्थितीला कसा प्रतिसाद दयाल? (१०)