

MP Board Class 12 – Business Studies (2026)

Multiple Choice Questions (MCQs)

Unit 1: Nature & Significance of Management

1. Management is a _____ process.

- A. Social (Ans)
- B. Physical
- C. Political
- D. Mechanical

प्रबंधन एक _____ प्रक्रिया है।

- A. सामाजिक (Ans)
- B. भौतिक
- C. राजनीतिक
- D. यांत्रिक

2. Which of the following is not a function of management?

- A. Planning
- B. Organising
- C. Staffing
- D. Auditing (Ans)

निम्न में से कौन प्रबंधन का कार्य नहीं है?

- A. नियोजन
- B. संगठन
- C. नियुक्ति

D. लेखा परीक्षा (Ans)

3. Management helps in achieving _____ goals.

- A. Personal
- B. Individual
- C. Organisational (Ans)
- D. Political

प्रबंधन _____ लक्ष्यों की प्राप्ति में सहायता करता है।

- A. व्यक्तिगत

- B. व्यक्तिगत
- C. संगठनात्मक (Ans)**
- D. राजनीतिक

Unit 2: Principles of Management

4. “Unity of Command” principle was given by:

- A. Taylor
- B. Fayol (Ans)**
- C. Mayo
- D. Maslow

“आदेश की एकता” सिद्धांत किसने दिया?

- A. टेलर
- B. फेयोल (Ans)**
- C. मेयो
- D. मैसलो

5. Principle of “Division of Work” increases:

- A. Cost
- B. Efficiency (Ans)**
- C. Conflicts
- D. Delay

“कार्य विभाजन” सिद्धांत बढ़ाता है:

- A. लागत
- B. दक्षता (Ans)**
- C. संघर्ष
- D. विलंब

Unit 3: Business Environment

6. Liberalisation, Privatisation and Globalisation were introduced in:

- A. 1985
- B. 1990
- C. 1991 (Ans)**
- D. 2000

उदारीकरण, निजीकरण और वैश्वीकरण कब लागू हुए?

- A. 1985
- B. 1990
- C. 1991 (Ans)**
- D. 2000

7. Which is not a component of business environment?

- A. Political
- B. Legal
- C. Physical (Ans)**
- D. Social

निम्न में से कौन व्यावसायिक वातावरण का घटक नहीं है?

- A. राजनीतिक
- B. कानूनी
- C. भौतिक (Ans)**
- D. सामाजिक

Unit 4: Planning

8. Planning is a _____ function of management.

- A. Primary (Ans)**
- B. Secondary
- C. Last
- D. Optional

नियोजन प्रबंधन का _____ कार्य है।

- A. प्राथमिक (Ans)**
- B. द्वितीयक
- C. अंतिम
- D. वैकल्पिक

9. A plan made for a specific purpose is called:

- A. Objective
- B. Policy
- C. Programme (Ans)**
- D. Strategy

किसी विशेष उद्देश्य के लिए बनाया गया योजना कहलाती है:

- A. उद्देश्य
- B. नीति
- C. कार्यक्रम (Ans)
- D. रणनीति

Unit 5: Organising

10. Organising helps in:

- A. Avoiding duplication
- B. Reducing cost
- C. Clarifying authority
- D. All of the above (Ans)

संगठन से होता है:

- A. दोहराव से बचाव
- B. लागत में कमी
- C. अधिकार स्पष्टता
- D. उपरोक्त सभी (Ans)

11. Functional structure is suitable for:

- A. Small organizations (Ans)
- B. Large organisations
- C. Diversified firms
- D. Multinationals

कार्यात्मक संरचना उपयुक्त है:

- A. छोटे संगठनों के लिए (Ans)
- B. बड़े संगठनों के लिए
- C. विविधीकृत फर्मों के लिए
- D. बहुराष्ट्रीय कंपनियों के लिए

Unit 6: Staffing

12. Recruitment means:

- A. Selecting best employee
- B. Appointing employees
- C. Searching candidates (Ans)
- D. Training employees

भर्ती का अर्थ है:

- A. सर्वश्रेष्ठ कर्मचारी चुनना
- B. नियुक्ति करना
- C. उम्मीदवारों की खोज (Ans)
- D. प्रशिक्षण देना

13. Which is an internal source of recruitment?

- A. Advertisement
- B. Campus placement
- C. Promotion (Ans)
- D. Employment exchange

भर्ती का आंतरिक स्रोत कौन-सा है?

- A. विज्ञापन
- B. कैम्पस प्लेसमेंट
- C. पदोन्नति (Ans)
- D. रोजगार कार्यालय

Unit 7: Directing

14. Directing includes:

- A. Motivation
- B. Supervision
- C. Leadership
- D. All of the above (Ans)

निर्देशन में शामिल है:

- A. प्रेरणा

B. पर्यवेक्षण

C. नेतृत्व

D. उपरोक्त सभी (Ans)

15. Motivation means:

A. Forcing employees

B. Inspiring employees (Ans)

C. Controlling employees

D. Punishing employees

प्रेरणा का अर्थ है:

A. कर्मचारियों को बाध्य करना

B. कर्मचारियों को प्रेरित करना (Ans)

C. नियंत्रण करना

D. दंड देना

Unit 8: Controlling

16. Controlling ensures:

A. Planning

B. Coordination

C. Goal achievement (Ans)

D. Motivation

नियंत्रण सुनिश्चित करता है:

A. नियोजन

B. समन्वय

C. लक्ष्य प्राप्ति (Ans)

D. प्रेरणा

17. First step of controlling process is:

A. Measurement

B. Corrective action

C. Setting standards (Ans)

D. Comparison

नियंत्रण प्रक्रिया का पहला चरण है:

- A. मापन
- B. सुधारात्मक कार्य
- C. मानक निर्धारण (Ans)
- D. तुलना

Unit 9: Financial Management

18. Financial management aims at:

- A. Maximising cost
- B. Minimising profit
- C. Maximising wealth (Ans)
- D. Reducing capital

वित्तीय प्रबंधन का उद्देश्य है:

- A. लागत बढ़ाना
- B. लाभ कम करना
- C. संपत्ति अधिकतम करना (Ans)
- D. पूंजी घटाना

19. Which is a long-term source of finance?

- A. Trade credit
- B. Bank overdraft
- C. Equity shares (Ans)
- D. Cash credit

दीर्घकालीन वित्त का स्रोत कौन-सा है?

- A. व्यापारिक ऋण
- B. बैंक ओवरड्राफ्ट
- C. इक्विटी शेयर (Ans)
- D. नकद ऋण

Unit 10: Financial Markets

20. Primary market deals in:

- A. Existing securities
- B. New securities (Ans)**
- C. Bonds only
- D. Shares only

प्राथमिक बाजार संबंधित है:

- A. पुराने प्रतिभूतियों से
- B. नई प्रतिभूतियों से (Ans)**
- C. केवल बॉन्ड से
- D. केवल शेयर से

21. SEBI was established in:

- A. 1988
- B. 1990
- C. 1992 (Ans)**
- D. 1995

सेबी की स्थापना कब हुई?

- A. 1988
- B. 1990
- C. 1992 (Ans)**
- D. 1995

Unit 11: Marketing

22. Marketing mix consists of:

- A. 2 P's
- B. 3 P's
- C. 4 P's (Ans)**
- D. 5 P's

मार्केटिंग मिश्रण में होते हैं:

- A. 2 P
- B. 3 P
- C. 4 P (Ans)**
- D. 5 P

23. Which is not an element of marketing mix?

- A. Product
- B. Price
- C. People (Ans)**
- D. Promotion

निम्न में से कौन मार्केटिंग मिश्रण का तत्व नहीं है?

- A. उत्पाद
- B. मूल्य
- C. लोग (Ans)**
- D. प्रचार

Unit 12: Consumer Protection

24. Consumer Protection Act was enacted in:

- A. 1986 (Ans)**
- B. 1991
- C. 2000
- D. 2019

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम कब लागू हुआ?

- A. 1986 (Ans)**
- B. 1991
- C. 2000
- D. 2019

25. Consumer has the right to:

- A. Safety
- B. Information
- C. Choice
- D. All of the above (Ans)**

उपभोक्ता को अधिकार है:

- A. सुरक्षा का
- B. सूचना का
- C. चयन का
- D. उपरोक्त सभी (Ans)**

Unit 12: Consumer Protection (continued)

26. Which consumer right ensures protection against unsafe goods?

- A. Right to Information
- B. Right to Choice
- C. Right to Safety (Ans)**
- D. Right to Redressal

कौन-सा उपभोक्ता अधिकार असुरक्षित वस्तुओं से सुरक्षा देता है?

- A. सूचना का अधिकार
- B. चयन का अधिकार
- C. सुरक्षा का अधिकार (Ans)**
- D. प्रतितोष का अधिकार

27. Who is a consumer under Consumer Protection Act?

- A. One who buys goods for resale
- B. One who buys goods for personal use (Ans)**
- C. One who sells goods
- D. One who manufactures goods

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत उपभोक्ता कौन है?

- A. पुनः बिक्री हेतु वस्तु खरीदने वाला
- B. व्यक्तिगत उपयोग हेतु वस्तु खरीदने वाला (Ans)**
- C. वस्तु बेचने वाला
- D. वस्तु निर्माता

Unit 11: Marketing (continued)

28. Labelling of products helps in:

- A. Promotion
- B. Consumer awareness (Ans)**
- C. Pricing
- D. Distribution

उत्पाद पर लेबल लगाने से होता है:

A. प्रचार

B. उपभोक्ता जागरूकता (Ans)

C. मूल्य निर्धारण

D. वितरण

29. Which is an example of sales promotion?

A. Advertising

B. Personal selling

C. Free samples (Ans)

D. Public relations

निम्न में से कौन विक्रय संवर्धन का उदाहरण है?

A. विज्ञापन

B. व्यक्तिगत विक्रय

C. निःशुल्क नमूने (Ans)

D. जनसंपर्क

30. Packaging means:

A. Designing brand name

B. Protecting and covering products (Ans)

C. Pricing the product

D. Promoting the product

पैकेजिंग का अर्थ है:

A. ब्रांड नाम बनाना

B. वस्तु को सुरक्षित ढकना (Ans)

C. मूल्य निर्धारण

D. प्रचार करना

Unit 10: Financial Markets (continued)

31. Secondary market is also known as:

A. New issue market

B. Capital market

C. Stock exchange (Ans)

D. Money market

द्वितीयक बाजार को कहा जाता है:

A. नया निर्गम बाजार

B. पूंजी बाजार (Ans)

C. शेयर बाजार

D. मुद्रा बाजार

32. Which of the following is a money market instrument?

A. Equity shares

B. Debentures

C. Treasury bills (Ans)

D. Preference shares

निम्न में से मुद्रा बाजार का साधन कौन-सा है?

A. इक्विटी शेयर

B. डिबेंचर

C. ट्रेजरी बिल (Ans)

D. प्रेफरेंस शेयर

Unit 9: Financial Management (continued)

33. Capital structure refers to:

A. Total assets of firm

B. Total liabilities

C. Mix of debt and equity (Ans)

D. Fixed capital only

पूंजी संरचना से आशय है:

A. फर्म की कुल संपत्ति

B. कुल दायित्व

C. ऋण और इक्विटी का मिश्रण (Ans)

D. केवल स्थायी पूंजी

34. Which factor affects capital structure decision?

- A. Market demand
- B. Cost of capital (Ans)**
- C. Employee skill
- D. Advertisement

पूंजी संरचना निर्णय को कौन-सा कारक प्रभावित करता है?

- A. बाजार मांग
- B. पूंजी की लागत (Ans)**
- C. कर्मचारी कौशल
- D. विज्ञापन

Unit 8: Controlling (continued)

35. Budgetary control is a technique of:

- A. Planning
- B. Directing
- C. Controlling (Ans)**
- D. Staffing

बजटीय नियंत्रण किसका तकनीक है?

- A. नियोजन
- B. निर्देशन
- C. नियंत्रण (Ans)**
- D. नियुक्ति

36. Deviation means:

- A. Planning
- B. Difference between actual and standard performance (Ans)**
- C. Motivation
- D. Supervision

विचलन का अर्थ है:

- A. नियोजन
- B. वास्तविक व मानक प्रदर्शन में अंतर (Ans)**

- C. प्रेरणा
- D. पर्यवेक्षण

Unit 7: Directing (continued)

37. Which style of leadership involves employee participation?

- A. Autocratic
- B. Democratic (Ans)**
- C. Laissez-faire
- D. Bureaucratic

कौन-सी नेतृत्व शैली में कर्मचारियों की भागीदारी होती है?

- A. तानाशाही
- B. लोकतांत्रिक (Ans)**
- C. मुक्त
- D. नौकरशाही

38. Communication is required for:

- A. Planning only
- B. Controlling only
- C. Coordination (Ans)**
- D. Staffing

संचार आवश्यक है:

- A. केवल नियोजन के लिए
- B. केवल नियंत्रण के लिए
- C. समन्वय के लिए (Ans)**
- D. नियुक्ति के लिए

Unit 6: Staffing (continued)

39. Training increases:

- A. Conflicts
- B. Inefficiency
- C. Productivity (Ans)**
- D. Accidents

प्रशिक्षण बढ़ाता है:

- A. संघर्ष
- B. अकार्यकुशलता
- C. उत्पादकता (Ans)
- D. दुर्घटनाएँ

40. Which test measures intelligence?

- A. Trade test
- B. Aptitude test
- C. Intelligence test (Ans)
- D. Skill test

कौन-सा परीक्षण बुद्धिमत्ता मापता है?

- A. व्यापार परीक्षण
- B. अभिरुचि परीक्षण
- C. बुद्धिमत्ता परीक्षण (Ans)
- D. कौशल परीक्षण

Unit 5: Organising (continued)

41. Delegation means:

- A. Transfer of responsibility
- B. Transfer of authority (Ans)
- C. Transfer of accountability
- D. Transfer of ownership

प्रतिनिधित्व का अर्थ है:

- A. जिम्मेदारी का हस्तांतरण
- B. अधिकार का हस्तांतरण (Ans)
- C. जवाबदेही का हस्तांतरण
- D. स्वामित्व का हस्तांतरण

42. Responsibility cannot be delegated because:

- A. It is transferable
- B. It is flexible

- C. It is absolute (Ans)
- D. It is optional

जिम्मेदारी का प्रतिनिधित्व नहीं किया जा सकता क्योंकि:

- A. यह हस्तांतरणीय है
- B. यह लचीली है**
- C. यह पूर्ण होती है (Ans)
- D. यह वैकल्पिक है

Unit 4: Planning (continued)

43. Standing plans include:

- A. Budget
- B. Policies (Ans)**
- C. Programmes
- D. Projects

स्थायी योजनाओं में शामिल हैं:

- A. बजट
- B. नीतियाँ (Ans)**
- C. कार्यक्रम
- D. परियोजनाएँ

44. Strategy is formulated by:

- A. Supervisors
- B. Middle management
- C. Top management (Ans)**
- D. Workers

रणनीति का निर्माण करता है:

- A. पर्यवेक्षक
- B. मध्य प्रबंधन
- C. शीर्ष प्रबंधन (Ans)**
- D. कर्मचारी

Unit 3: Business Environment (continued)

45. Change in government policy affects business under:

- A. Social environment
- B. Economic environment
- C. Political environment (Ans)**
- D. Legal environment

सरकारी नीति में परिवर्तन किस वातावरण को प्रभावित करता है?

- A. सामाजिक वातावरण
- B. आर्थिक वातावरण
- C. राजनीतिक वातावरण (Ans)**
- D. कानूनी वातावरण

Assertion–Reason Bank

Directions (MPBSE)

Choose the correct option:

- (A) Both Assertion (A) and Reason (R) are true and R is the correct explanation of A.
- (B) Both A and R are true but R is not the correct explanation of A.
- (C) A is true but R is false.
- (D) A is false but R is true.

Chapter 1: Introduction to Microeconomics (4)

Q1 Assertion (A): Economics is a science of choice.

Reason (R): Human wants are unlimited but resources are limited.

उत्तर: ☐ (A)

Q2 Assertion (A): Opportunity cost exists only when resources are scarce.

Reason (R): Scarcity forces alternative uses of resources.

उत्तर: ☐ (A)

Q3 Assertion (A): Microeconomics studies individual economic units.

Reason (R): It studies national income of a country.

उत्तर: ☐ (C)

Q4 Assertion (A): Marginal utility is important for consumer decisions.

Reason (R): Consumers aim to maximise satisfaction.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 2: Consumer Behaviour & Demand (6)

Q5 Assertion (A): Demand curve slopes downward.

Reason (R): Marginal utility diminishes with consumption.

उत्तर: ☐ (A)

Q6 Assertion (A): Change in price causes movement along demand curve.

Reason (R): Price affects quantity demanded.

उत्तर: ☐ (A)

Q7 Assertion (A): Change in income shifts demand curve.

Reason (R): Income affects purchasing power.

उत्तर: ☐ (A)

Q8 Assertion (A): Price elasticity of demand is useful in taxation.

Reason (R): Inelastic goods yield more tax revenue.

उत्तर: ☐ (A)

Q9 Assertion (A): Income effect is always positive.

Reason (R): Fall in price always increases consumption.

उत्तर: ☐ (D)

Q10 Assertion (A): Indifference curve slopes downward.

Reason (R): Consumer wants more of both goods.

उत्तर: ☐ (C)

Chapter 3: Producer Behaviour & Supply (5)

Q11 Assertion (A): Law of variable proportions applies in short run.

Reason (R): One factor remains fixed in short run.

उत्तर: ☐ (A)

Q12 Assertion (A): Marginal cost intersects average cost at minimum point.

Reason (R): MC influences direction of AC.

उत्तर: ☐ (A)

Q13 Assertion (A): Supply curve slopes upward.

Reason (R): Higher price increases profit incentive.

उत्तर: ☐ (A)

Q14 Assertion (A): Increase in input prices reduces supply.

Reason (R): Cost of production increases.

उत्तर: ☐ (A)

Q15 Assertion (A): Law of supply shows direct relation between price and supply.

Reason (R): Producers supply more at higher prices.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 4: Market Forms (5)

Q16 Assertion (A): Firms under perfect competition are price takers.

Reason (R): Individual firms cannot influence market price.

उत्तर: ☐ (A)

Q17 Assertion (A): Monopoly firm faces downward sloping demand curve.

Reason (R): Monopoly firm is the sole seller.

उत्तर: ☐ (A)

Q18 Assertion (A): Price discrimination is possible under monopoly.

Reason (R): Monopoly firm has price control.

उत्तर: ☐ (B)

Q19 Assertion (A): Firms in oligopoly are interdependent.

Reason (R): Decisions of one firm affect others.

उत्तर: ☐ (A)

Q20 Assertion (A): Excess capacity exists in monopolistic competition.

Reason (R): Firms do not produce at minimum AC in long run.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 5: National Income (4)

Q21 Assertion (A): GDP includes only final goods.

Reason (R): Including intermediate goods causes double counting.

उत्तर: ☐ (A)

Q22 Assertion (A): Transfer payments are excluded from national income.

Reason (R): No production takes place in transfer payments.

उत्तर: ☐ (A)

Q23 Assertion (A): Real GDP is a better indicator of growth.

Reason (R): Real GDP is measured at constant prices.

उत्तर: ☐ (A)

Q24 Assertion (A): Value added method avoids double counting.

Reason (R): It counts value added at each stage.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 6: Money & Banking (3)

Q25 Assertion (A): Central bank controls money supply.

Reason (R): It issues currency and controls credit.

उत्तर: ☐ (A)

Q26 Assertion (A): Credit creation increases money supply.

Reason (R): Banks lend more than cash reserves.

उत्तर: ☐ (A)

Q27 Assertion (A): Increase in CRR reduces bank lending.

Reason (R): Banks keep more cash with RBI.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 7: Government Budget (2)

Q28 Assertion (A): Fiscal deficit shows borrowing needs of government.

Reason (R): It is excess of expenditure over receipts excluding borrowings.

उत्तर: ☐ (A)

Q29 Assertion (A): Capital expenditure creates assets.

Reason (R): It increases productive capacity.

उत्तर: ☐ (A)

Chapter 8: Indian Economic Development (2)

Q30 Assertion (A): Human capital formation improves productivity.

Reason (R): Education and health increase labour efficiency.

उत्तर: ☐ (A)

Q31 Assertion (A): Globalization integrates Indian economy with world economy.

Reason (R): Trade and investment barriers are reduced.

उत्तर: ☐ (A)

Very Short “Critical / Roundabout” Question Bank

Chapter 1: Nature & Significance of Management (4)

Q1. Why is management called a social process?

Answer (Eng): Because it deals with people, e.g., manager coordinating workers.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह लोगों से संबंधित है, जैसे प्रबंधक कर्मचारियों का समन्वय करता है।

Q2. Why is management goal-oriented?

Answer (Eng): Because all activities aim at objectives, e.g., profit maximisation.

उत्तर (Hindi): क्योंकि सभी कार्य लक्ष्यों पर केंद्रित होते हैं, जैसे लाभ कमाना।

Q3. Why is management considered a continuous process?

Answer (Eng): Because functions repeat continuously, e.g., regular planning and control.

उत्तर (Hindi): क्योंकि प्रबंधन कार्य निरंतर चलते रहते हैं, जैसे नियमित नियोजन।

Q4. Why is management called a group activity?

Answer (Eng): Because it involves collective efforts, e.g., team working for sales target.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह समूह प्रयासों से होता है, जैसे टीम द्वारा लक्ष्य पूर्ति।

Chapter 2: Principles of Management (5)

Q5. Why does division of work increase efficiency?

Answer (Eng): Because specialization improves skill, e.g., worker doing one task repeatedly.

उत्तर (Hindi): क्योंकि विशेषीकरण दक्षता बढ़ाता है, जैसे एक ही कार्य बार-बार करना।

Q6. Why is unity of command important?

Answer (Eng): Because it avoids confusion, e.g., employee receiving orders from one boss.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह भ्रम से बचाता है, जैसे एक कर्मचारी एक ही अधिकारी से आदेश ले।

Q7. Why should authority match responsibility?

Answer (Eng): Because responsibility without authority is ineffective, e.g., manager without power.

उत्तर (Hindi): क्योंकि अधिकार बिना शक्ति के प्रभावी नहीं, जैसे अधिकारहीन प्रबंधक।

Q8. Why is discipline necessary in organisation?

Answer (Eng): Because it ensures order, e.g., employees following office rules.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह अनुशासन बनाए रखता है, जैसे कर्मचारी नियमों का पालन करें।

Q9. Why is remuneration important?

Answer (Eng): Because fair pay motivates employees, e.g., bonus increasing productivity.

उत्तर (Hindi): क्योंकि उचित वेतन प्रेरणा देता है, जैसे बोनस से कार्यक्षमता बढ़ती है।

Chapter 3: Business Environment (4)

Q10. Why is business environment dynamic?

Answer (Eng): Because it changes continuously, e.g., change in government policies.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह लगातार बदलता रहता है, जैसे सरकारी नीतियों में परिवर्तन।

Q11. Why is understanding business environment important?

Answer (Eng): Because it helps in decision making, e.g., launching product after policy change.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह निर्णय लेने में सहायक है, जैसे नई नीति के बाद उत्पाद लॉन्च।

Q12. Why is political environment important for business?

Answer (Eng): Because policies affect business, e.g., tax rate changes.

उत्तर (Hindi): क्योंकि नीतियाँ व्यापार को प्रभावित करती हैं, जैसे कर दर में बदलाव।

Q13. Why is LPG policy significant?

Answer (Eng): Because it increased competition, e.g., entry of foreign companies.

उत्तर (Hindi): क्योंकि इससे प्रतिस्पर्धा बढ़ी, जैसे विदेशी कंपनियों का प्रवेश।

Chapter 4: Planning (4)

Q14. Why is planning the primary function of management?

Answer (Eng): Because it provides direction, e.g., sales target planning.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह दिशा देता है, जैसे बिक्री लक्ष्य निर्धारण।

Q15. Why does planning reduce uncertainty?

Answer (Eng): Because future risks are anticipated, e.g., demand forecasting.

उत्तर (Hindi): क्योंकि भविष्य के जोखिम अनुमानित किए जाते हैं, जैसे मांग पूर्वानुमान।

Q16. Why is planning forward-looking?

Answer (Eng): Because it focuses on future, e.g., expansion plans.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह भविष्य पर केंद्रित होता है, जैसे विस्तार योजना।

Q17. Why are policies called standing plans?

Answer (Eng): Because they are used repeatedly, e.g., HR promotion policy.

उत्तर (Hindi): क्योंकि इन्हें बार-बार उपयोग किया जाता है, जैसे पदोन्नति नीति।

Chapter 5: Organising (4)

Q18. Why does organising reduce duplication of work?

Answer (Eng): Because tasks are clearly defined, e.g., separate departments.

उत्तर (Hindi): क्योंकि कार्य स्पष्ट होते हैं, जैसे अलग-अलग विभाग।

Q19. Why is delegation necessary?

Answer (Eng): Because managers cannot do all work, e.g., assigning duties to subordinates.

उत्तर (Hindi): क्योंकि प्रबंधक अकेले सब कार्य नहीं कर सकते, जैसे कार्य सौंपना।

Q20. Why is responsibility not delegable?

Answer (Eng): Because manager remains answerable, e.g., branch manager accountable.

उत्तर (Hindi): क्योंकि उत्तरदायित्व प्रबंधक का ही रहता है, जैसे शाखा प्रबंधक।

Q21. Why does decentralisation improve efficiency?

Answer (Eng): Because decisions are taken quickly, e.g., branch-level decisions.

उत्तर (Hindi): क्योंकि निर्णय शीघ्र लिए जाते हैं, जैसे शाखा स्तर पर।

Chapter 6: Staffing (4)

Q22. Why is staffing important?

Answer (Eng): Because right person does right job, e.g., skilled accountant.

उत्तर (Hindi): क्योंकि सही व्यक्ति सही कार्य करता है, जैसे कुशल लेखाकार।

Q23. Why is training necessary?

Answer (Eng): Because it improves performance, e.g., machine handling training.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह कार्यक्षमता बढ़ाता है, जैसे मशीन प्रशिक्षण।

Q24. Why is promotion a source of motivation?

Answer (Eng): Because it increases status, e.g., clerk promoted to manager.

उत्तर (Hindi): क्योंकि पदोन्नति से प्रतिष्ठा बढ़ती है, जैसे क्लर्क से प्रबंधक।

Q25. Why are internal sources of recruitment economical?

Answer (Eng): Because cost is low, e.g., promotion instead of advertisement.

उत्तर (Hindi): क्योंकि लागत कम होती है, जैसे पदोन्नति बनाम विज्ञापन।

Chapter 7: Directing (3)

Q26. Why is motivation essential?

Answer (Eng): Because it energises employees, e.g., incentives increasing output.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह कर्मचारियों को प्रेरित करता है, जैसे प्रोत्साहन।

Q27. Why is communication called life-blood of organisation?

Answer (Eng): Because it connects all activities, e.g., instructions to workers.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह सभी कार्यों को जोड़ता है, जैसे निर्देश देना।

Q28. Why is leadership important?

Answer (Eng): Because it influences behaviour, e.g., leader inspiring team.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह व्यवहार को प्रभावित करता है, जैसे नेता प्रेरित करता है।

Chapter 8: Controlling (2)

Q29. Why is controlling a continuous process?

Answer (Eng): Because performance is constantly monitored, e.g., monthly sales review.

उत्तर (Hindi): क्योंकि प्रदर्शन निरंतर जाँचा जाता है, जैसे मासिक समीक्षा।

Q30. Why is budgetary control important?

Answer (Eng): Because it controls expenses, e.g., departmental budget limits.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह खर्च नियंत्रित करता है, जैसे बजट सीमा।

Chapter 9: Financial Management (2)

Q31. Why is wealth maximisation important?

Answer (Eng): Because it increases shareholders' value, e.g., higher market price of shares.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह शेयरधारकों का मूल्य बढ़ाता है।

Q32. Why is capital structure decision critical?

Answer (Eng): Because it affects cost and risk, e.g., high debt increasing risk.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह लागत और जोखिम को प्रभावित करता है।

Chapter 10: Financial Markets (2)

Q33. Why is primary market important?

Answer (Eng): Because it raises fresh capital, e.g., IPO of company.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह नई पूंजी जुटाता है, जैसे IPO।

Q34. Why is SEBI important?

Answer (Eng): Because it protects investors, e.g., regulating stock market.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह निवेशकों की रक्षा करता है।

Chapter 11: Marketing (2)

Q35. Why is packaging important?

Answer (Eng): Because it protects product, e.g., sealed milk packets.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह उत्पाद की सुरक्षा करता है।

Q36. Why is advertising persuasive?

Answer (Eng): Because it influences buyers, e.g., TV ads increasing sales.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह उपभोक्ता को प्रभावित करता है।

Chapter 12: Consumer Protection (2)

Q37. Why is consumer awareness necessary?

Answer (Eng): Because it prevents exploitation, e.g., checking MRP.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह शोषण से बचाता है।

Q38. Why is Right to Redressal important?

Answer (Eng): Because it provides remedy, e.g., consumer court complaint.

उत्तर (Hindi): क्योंकि यह समाधान देता है।

Short Critical / Probable “Roundabout” Question Bank.

Chapter 1: Nature & Significance of Management (4)

Q1. Why is management called a goal-oriented process?

Answer (English):

Management is goal-oriented because all activities are directed towards achieving organisational objectives.

Planning, organising and controlling are done to achieve these goals.

Without goals, management activities become meaningless.

Example: Achieving profit or sales targets.

उत्तर (Hindi):

प्रबंधन को लक्ष्य-उन्मुख कहा जाता है क्योंकि सभी कार्य संगठनात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए किए जाते हैं।

नियोजन, संगठन और नियंत्रण लक्ष्य प्राप्ति हेतु होते हैं।

लक्ष्य के बिना प्रबंधन निरर्थक हो जाता है।

उदाहरण: लाभ या बिक्री लक्ष्य प्राप्त करना।

Q2. Why is management considered a continuous process?

Answer (English):

Management is continuous because its functions never stop.

Planning, organising, directing and controlling are repeated again and again.

Completion of one task leads to the start of another.

Example: Regular planning and performance review.

उत्तर (Hindi):

प्रबंधन निरंतर प्रक्रिया है क्योंकि इसके कार्य कभी समाप्त नहीं होते।

नियोजन, संगठन, निर्देशन और नियंत्रण बार-बार किए जाते हैं।

एक कार्य पूरा होते ही दूसरा शुरू हो जाता है।

उदाहरण: नियमित योजना और समीक्षा।

Q3. Why is management both an art and a science?

Answer (English):

Management is a science because it has principles and theories.

It is an art because it requires skill and experience.

Different managers apply principles differently.

Example: Different leadership styles.

उत्तर (Hindi):

प्रबंधन विज्ञान है क्योंकि इसके सिद्धांत और नियम हैं।

यह कला भी है क्योंकि इसमें कौशल और अनुभव की आवश्यकता होती है।

प्रत्येक प्रबंधक इसे अलग-अलग ढंग से लागू करता है।

उदाहरण: विभिन्न नेतृत्व शैलियाँ।

Q4. Why is coordination called the essence of management?

Answer (English):

Coordination integrates efforts of different departments.

It avoids conflict and duplication of work.

All managerial functions aim at coordination.

Example: Coordination between sales and production.

उत्तर (Hindi):

समन्वय विभिन्न विभागों के प्रयासों को जोड़ता है।

यह टकराव और कार्य की पुनरावृत्ति को रोकता है।

प्रबंधन के सभी कार्य समन्वय पर आधारित होते हैं।

उदाहरण: बिक्री और उत्पादन में समन्वय।

Chapter 2: Principles of Management (5)

Q5. Why does division of work increase efficiency?

Answer (English):

Division of work leads to specialisation.

Specialisation increases speed and accuracy.

It saves time and effort.

Example: Assembly line work.

उत्तर (Hindi):

कार्य विभाजन से विशेषीकरण होता है।

विशेषीकरण से गति और दक्षता बढ़ती है।

समय और श्रम की बचत होती है।

उदाहरण: असेंबली लाइन कार्य।

Q6. Why is unity of command important?

Answer (English):

Unity of command means one subordinate, one boss.

It avoids confusion and conflict.

It ensures discipline and responsibility.

Example: Worker reporting to one supervisor.

उत्तर (Hindi):

आदेश की एकता का अर्थ है एक कर्मचारी, एक अधिकारी।

यह भ्रम और टकराव से बचाता है।

अनुशासन और उत्तरदायित्व सुनिश्चित करता है।

उदाहरण: एक पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करना।

Q7. Why should authority match responsibility?

Answer (English):

Responsibility without authority makes work ineffective.

Authority without responsibility leads to misuse of power.

Balance ensures accountability.

Example: Manager given decision-making power.

उत्तर (Hindi):

अधिकार बिना जिम्मेदारी के दुरुपयोग करता है।

जिम्मेदारी बिना अधिकार के कार्य निष्प्रभावी बनाती है।

दोनों में संतुलन आवश्यक है।

उदाहरण: निर्णय लेने का अधिकार दिया गया प्रबंधक।

Q8. Why is discipline essential in organisation?

Answer (English):

Discipline ensures obedience to rules.

It improves efficiency and smooth working.

Both employees and management must follow discipline.

Example: Punctuality at workplace.

उत्तर (Hindi):

अनुशासन नियमों का पालन सुनिश्चित करता है।

यह कार्यक्षमता और सुचारु संचालन बढ़ाता है।

कर्मचारी और प्रबंधन दोनों को अनुशासित होना चाहिए।

उदाहरण: समय पर कार्यालय आना।

Q9. Why is fair remuneration important?

Answer (English):

Fair remuneration motivates employees.

It increases satisfaction and productivity.

It helps retain skilled workers.

Example: Bonus for good performance.

उत्तर (Hindi):

उचित पारिश्रमिक कर्मचारियों को प्रेरित करता है।

इससे संतोष और उत्पादकता बढ़ती है।

कुशल कर्मचारियों को बनाए रखने में मदद मिलती है।

उदाहरण: अच्छे प्रदर्शन पर बोनस।

Chapter 3: Business Environment (4)

Q10. Why is business environment dynamic?

Answer (English):

Business environment keeps changing.

Changes occur due to technology and policies.

Business must adapt to survive.

Example: GST implementation.

उत्तर (Hindi):

व्यावसायिक वातावरण निरंतर बदलता रहता है।

तकनीक और नीतियों से परिवर्तन होता है।

व्यवसाय को अनुकूलन करना पड़ता है।

उदाहरण: जीएसटी लागू होना।

Q11. Why is understanding business environment important?

Answer (English):

It helps identify opportunities and threats.

It improves decision-making.

It helps in future planning.

Example: Eco-friendly products.

उत्तर (Hindi):

यह अवसर और चुनौतियाँ पहचानने में मदद करता है।

निर्णय क्षमता बढ़ाता है।

भविष्य की योजना में सहायक होता है।

उदाहरण: पर्यावरण-अनुकूल उत्पाद।

Q12. Why is political environment significant for business?

Answer (English):

Government policies affect business operations.

Tax and trade policies influence profits.

Stability promotes growth.

Example: Change in tax rates.

उत्तर (Hindi):

सरकारी नीतियाँ व्यापार को प्रभावित करती हैं।

कर और व्यापार नीतियाँ लाभ को प्रभावित करती हैं।

राजनीतिक स्थिरता विकास को बढ़ाती है।

उदाहरण: कर दरों में बदलाव।

Q13. Why is LPG policy important?

Answer (English):

LPG increased competition and efficiency.

It allowed foreign investment.

Indian businesses became competitive.

Example: Entry of MNCs after 1991.

उत्तर (Hindi):

एलपीजी नीति से प्रतिस्पर्धा और दक्षता बढ़ी।

विदेशी निवेश की अनुमति मिली।

भारतीय व्यवसाय प्रतिस्पर्धी बने।

उदाहरण: 1991 के बाद बहुराष्ट्रीय कंपनियाँ।

Chapter 4: Planning (4)

Q14. Why is planning the primary function of management?

Answer (English):

Planning provides direction to all activities.

Other functions depend on planning.

It reduces uncertainty.

Example: Annual business plan.

उत्तर (Hindi):

नियोजन सभी कार्यों को दिशा देता है।

अन्य सभी कार्य नियोजन पर निर्भर होते हैं।

यह अनिश्चितता कम करता है।

उदाहरण: वार्षिक व्यवसाय योजना।

Q15. Why does planning reduce risk?**Answer (English):**

Planning anticipates future problems.

It prepares alternative actions.

It minimises chances of failure.

Example: Backup suppliers.

उत्तर (Hindi):

नियोजन भविष्य की समस्याओं का अनुमान लगाता है।

वैकल्पिक योजनाएँ तैयार करता है।

असफलता की संभावना कम करता है।

उदाहरण: वैकल्पिक आपूर्तिकर्ता।

Q16. Why is planning forward-looking?**Answer (English):**

Planning focuses on future objectives.

It analyses future conditions.

Decisions are made in advance.

Example: Expansion plan.

उत्तर (Hindi):

नियोजन भविष्य के लक्ष्यों पर केंद्रित होता है।

भविष्य की परिस्थितियों का विश्लेषण करता है।

निर्णय पहले लिए जाते हैं।

उदाहरण: विस्तार योजना।

Q17. Why are policies called standing plans?

Answer (English):

Policies are used repeatedly.
They guide routine decisions.
They ensure uniformity.
Example: Promotion policy.

उत्तर (Hindi):

नीतियाँ बार-बार उपयोग की जाती हैं।
ये नियमित निर्णयों का मार्गदर्शन करती हैं।
कार्य में समानता लाती हैं।
उदाहरण: पदोन्नति नीति।

Chapter 5: Organising (4)

Q18. Why does organising avoid duplication of work?

Answer (English):

Organising clearly defines duties.
Each department has fixed responsibility.
Overlapping is avoided.
Example: Separate HR and Finance departments.

उत्तर (Hindi):

संगठन कार्यो को स्पष्ट रूप से बाँटता है।
प्रत्येक विभाग की निश्चित जिम्मेदारी होती है।
कार्य की पुनरावृत्ति नहीं होती।
उदाहरण: अलग HR और वित्त विभाग।

Q19. Why is delegation essential?

Answer (English):

Delegation reduces managerial workload.
It develops employees.
It increases efficiency.
Example: Assigning tasks to assistants.

उत्तर (Hindi):

प्रतिनिधित्व प्रबंधक का भार कम करता है।

यह कर्मचारियों का विकास करता है।

दक्षता बढ़ाता है।

उदाहरण: सहायकों को कार्य सौंपना।

Q20. Why cannot responsibility be delegated?

Answer (English):

Manager remains answerable.

Accountability cannot be transferred.

It ensures control.

Example: Branch manager responsible for results.

उत्तर (Hindi):

जिम्मेदारी प्रबंधक की ही रहती है।

जवाबदेही हस्तांतरित नहीं की जा सकती।

यह नियंत्रण सुनिश्चित करता है।

उदाहरण: शाखा प्रबंधक की जवाबदेही।

Q21. Why does decentralisation improve efficiency?

Answer (English):

Decisions are taken at lower levels.

It reduces delay.

It motivates managers.

Example: Branch-level decisions.

उत्तर (Hindi):

निर्णय निचले स्तर पर लिए जाते हैं।

देरी कम होती है।

प्रबंधक प्रेरित होते हैं।

उदाहरण: शाखा स्तर पर निर्णय।

Chapter 6: Staffing (4)

Q22. Why is staffing important?

Answer (English):

It ensures right person for right job.

It improves efficiency.

It helps achieve goals.

Example: Hiring skilled engineers.

उत्तर (Hindi):

यह सही व्यक्ति को सही कार्य देता है।

दक्षता बढ़ती है।

लक्ष्य प्राप्ति में मदद मिलती है।

उदाहरण: कुशल इंजीनियर की नियुक्ति।

Q23. Why is training necessary?

Answer (English):

Training improves skills and knowledge.

It increases performance.

It reduces errors.

Example: Machine operation training.

उत्तर (Hindi):

प्रशिक्षण कौशल और ज्ञान बढ़ाता है।

कार्य प्रदर्शन में सुधार होता है।

त्रुटियाँ कम होती हैं।

उदाहरण: मशीन संचालन प्रशिक्षण।

Q24. Why is promotion motivating?

Answer (English):

Promotion increases status and income.

It encourages better performance.

It ensures career growth.

Example: Clerk promoted to manager.

उत्तर (Hindi):

पदोन्नति से पद और आय बढ़ती है।

कर्मचारी बेहतर कार्य करते हैं।

करियर विकास होता है।

उदाहरण: क्लर्क से प्रबंधक।

Q25. Why are internal sources economical?

Answer (English):

They involve low cost.

They motivate existing employees.

They save training time.

Example: Promotion instead of advertisement.

उत्तर (Hindi):

इनकी लागत कम होती है।

मौजूदा कर्मचारियों को प्रेरणा मिलती है।

प्रशिक्षण समय बचता है।

उदाहरण: विज्ञापन के बजाय पदोन्नति।

Chapter 7: Directing (3)

Q26. Why is motivation important?

Answer (English):

Motivation energises employees.

It increases job satisfaction.

It improves productivity.

Example: Sales incentives.

उत्तर (Hindi):

प्रेरणा कर्मचारियों में ऊर्जा भरती है।

कार्य संतोष बढ़ता है।

उत्पादकता में वृद्धि होती है।

उदाहरण: बिक्री प्रोत्साहन।

Q27. Why is communication called life-blood of organisation?

Answer (English):

It connects all departments.

It ensures flow of information.

Coordination is impossible without it.

Example: Office meetings.

उत्तर (Hindi):

संचार सभी विभागों को जोड़ता है।

सूचना का प्रवाह सुनिश्चित करता है।

इसके बिना समन्वय संभव नहीं।

उदाहरण: कार्यालय बैठकें।

Q28. Why is leadership important?

Answer (English):

Leadership guides and influences employees.

It builds confidence.

It ensures cooperation.

Example: Team leader motivating staff.

उत्तर (Hindi):

नेतृत्व कर्मचारियों को दिशा देता है।

आत्मविश्वास बढ़ाता है।

सहयोग सुनिश्चित करता है।

उदाहरण: टीम लीडर की प्रेरणा।

Chapter 8: Controlling (2)

Q29. Why is controlling a continuous process?

Answer (English):

Performance is monitored regularly.

Standards and results are compared.

Corrective action is continuous.

Example: Monthly performance review.

उत्तर (Hindi):

प्रदर्शन की नियमित निगरानी होती है।

मानक और परिणामों की तुलना होती है।

सुधारात्मक कार्य निरंतर चलता है।

उदाहरण: मासिक समीक्षा।

Q30. Why is budgetary control important?

Answer (English):

It controls expenditure.

It ensures financial discipline.

It helps in planning.

Example: Departmental budgets.

उत्तर (Hindi):

यह खर्च को नियंत्रित करता है।

वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित करता है।

नियोजन में सहायक होता है।

उदाहरण: विभागीय बजट।

Chapter 9: Financial Management

Q31. Why is wealth maximisation considered the main objective of financial management?

Answer (English):

Wealth maximisation focuses on increasing shareholders' value.

It considers risk and return together.

It ensures long-term growth of the firm.

It balances profitability and liquidity.

Example: Increasing market price of shares.

उत्तर (Hindi):

संपत्ति अधिकतमकरण का उद्देश्य शेयरधारकों के मूल्य को बढ़ाना है।

यह जोखिम और प्रतिफल दोनों को ध्यान में रखता है।

यह दीर्घकालीन विकास सुनिश्चित करता है।

लाभ और तरलता में संतुलन बनाता है।

उदाहरण: शेयर का बाजार मूल्य बढ़ना।

Q32. Why is capital structure decision called a strategic decision?

Answer (English):

Capital structure affects cost of capital.

It influences risk and control of the firm.

It impacts long-term solvency.

Wrong decision may lead to financial distress.

Example: Excessive use of debt increasing risk.

उत्तर (Hindi):

पूंजी संरचना पूंजी लागत को प्रभावित करती है।

यह जोखिम और नियंत्रण पर प्रभाव डालती है।

दीर्घकालीन सॉल्वेंसी प्रभावित होती है।

गलत निर्णय से वित्तीय संकट आ सकता है।

उदाहरण: अधिक ऋण से जोखिम बढ़ना।

Q33. Why do growing firms require more working capital?

Answer (English):

Growing firms expand operations.

More raw material and inventory are needed.

Credit sales increase.

Day-to-day expenses rise.

Example: Expansion of retail chains.

उत्तर (Hindi):

विकसित होती कंपनियाँ अपना कार्य बढ़ाती हैं।

अधिक कच्चा माल और स्टॉक चाहिए।

उधार बिक्री बढ़ती है।

दैनिक खर्च बढ़ जाते हैं।

उदाहरण: रिटेल स्टोर का विस्तार।

Chapter 10: Financial Markets

Q34. Why are financial markets important for economic growth?

Answer (English):

They mobilise savings into investment.

They provide liquidity to investors.

They facilitate capital formation.

They support industrial growth.

Example: Funds raised through stock market.

उत्तर (Hindi):

वित्तीय बाजार बचत को निवेश में बदलते हैं।

निवेशकों को तरलता प्रदान करते हैं।

पूंजी निर्माण में सहायता करते हैं।

औद्योगिक विकास को बढ़ावा देते हैं।

उदाहरण: शेयर बाजार से धन जुटाना।

Q35. Why is secondary market important for investors?

Answer (English):

It provides liquidity to securities.
Investors can buy and sell shares easily.
It helps in price discovery.
It reduces investment risk.
Example: Trading on stock exchange.

उत्तर (Hindi):

द्वितीयक बाजार प्रतिभूतियों को तरलता देता है।
निवेशक आसानी से खरीद-बिक्री कर सकते हैं।
मूल्य निर्धारण में सहायता करता है।
निवेश जोखिम कम होता है।
उदाहरण: शेयर बाजार में ट्रेडिंग।

Q36. Why is SEBI called the watchdog of capital market?**Answer (English):**

SEBI regulates stock markets.
It protects investors' interests.
It prevents unfair trade practices.
It ensures transparency.
Example: SEBI guidelines for IPOs.

उत्तर (Hindi):

सेबी शेयर बाजार को नियंत्रित करता है।
यह निवेशकों के हितों की रक्षा करता है।
अनुचित व्यापार प्रथाओं को रोकता है।
पारदर्शिता सुनिश्चित करता है।
उदाहरण: IPO के लिए सेबी दिशानिर्देश।

Chapter 11: Marketing

Q37. Why is marketing called a consumer-oriented process?**Answer (English):**

Marketing starts with identifying customer needs.
Products are designed as per demand.
Customer satisfaction is the main aim.
Profit is earned through satisfaction.
Example: Mobile phones with customer-friendly features.

उत्तर (Hindi):

विपणन उपभोक्ता आवश्यकताओं की पहचान से शुरू होता है।

उत्पाद मांग के अनुसार बनाए जाते हैं।

ग्राहक संतोष मुख्य उद्देश्य होता है।

संतोष से ही लाभ प्राप्त होता है।

उदाहरण: ग्राहक-अनुकूल मोबाइल फोन।

Q38. Why is advertising considered a powerful promotional tool?

Answer (English):

Advertising informs and persuades consumers.

It creates demand for products.

It builds brand image.

It supports sales growth.

Example: Television advertisements.

उत्तर (Hindi):

विज्ञापन उपभोक्ताओं को जानकारी देता और प्रभावित करता है।

यह मांग उत्पन्न करता है।

ब्रांड छवि बनाता है।

बिक्री वृद्धि में सहायक होता है।

उदाहरण: टीवी विज्ञापन।

Chapter 12: Consumer Protection

Q39. Why is consumer protection necessary in modern markets?

Answer (English):

Consumers face exploitation in the market.

It ensures quality goods and services.

It protects consumer rights.

It promotes fair trade practices.

Example: Action against adulterated goods.

उत्तर (Hindi):

आधुनिक बाजार में उपभोक्ता शोषण का शिकार हो सकते हैं।

यह गुणवत्तापूर्ण वस्तुएँ सुनिश्चित करता है।

उपभोक्ता अधिकारों की रक्षा करता है।

निष्पक्ष व्यापार को बढ़ावा देता है।

उदाहरण: मिलावटी वस्तुओं पर कार्रवाई।

Q40. Why is Right to Redressal important for consumers?

Answer (English):

It provides compensation for defective goods.

It ensures justice to consumers.

It increases consumer confidence.

It discourages unfair practices.

Example: Complaint in consumer court.

उत्तर (Hindi):

प्रतिशोध का अधिकार दोषपूर्ण वस्तुओं पर क्षतिपूर्ति देता है।

यह उपभोक्ताओं को न्याय दिलाता है।

उपभोक्ता विश्वास बढ़ता है।

अनुचित प्रथाओं को रोकता है।

उदाहरण: उपभोक्ता न्यायालय में शिकायत।

Q41. Why is consumer awareness the foundation of consumer protection?

Answer (English):

Aware consumers know their rights.

They make informed choices.

They avoid exploitation.

They demand quality and bills.

Example: Checking expiry date before purchase.

उत्तर (Hindi):

जागरूक उपभोक्ता अपने अधिकार जानते हैं।

वे समझदारी से निर्णय लेते हैं।

शोषण से बचते हैं।

गुणवत्ता और बिल की मांग करते हैं।

उदाहरण: खरीद से पहले समाप्ति तिथि देखना।

Long, Critical & Probable Questions

Chapter 1: Nature & Significance of Management

Q1. “Management is a goal-oriented and continuous process.” Explain critically.

Answer (English):

Management is goal-oriented because all managerial activities are directed towards achieving organisational objectives.

Every organisation sets goals such as profit, growth or service.

Management ensures optimum utilisation of resources to achieve these goals.

It is also a continuous process as functions like planning, organising, directing and controlling never stop.

After controlling, planning starts again.

Thus, management is an ongoing cycle.

Without continuity, coordination is not possible.

It ensures stability and growth of business.

Management adapts goals according to changing environment.

Hence, management is both goal-oriented and continuous.

Example: Continuous planning and control in a manufacturing firm.

उत्तर (Hindi):

प्रबंधन लक्ष्य-उन्मुख है क्योंकि सभी प्रबंधकीय कार्य संगठनात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए किए जाते हैं।

हर संगठन लाभ, विकास या सेवा जैसे लक्ष्य निर्धारित करता है।

प्रबंधन संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग सुनिश्चित करता है।

यह एक निरंतर प्रक्रिया भी है क्योंकि नियोजन, संगठन, निर्देशन और नियंत्रण लगातार चलते रहते हैं।

नियंत्रण के बाद पुनः नियोजन होता है।

इस प्रकार यह एक चक्र है।

निरंतरता के बिना समन्वय संभव नहीं।

यह व्यवसाय को स्थिरता और विकास देता है।

परिवर्तन के अनुसार लक्ष्य बदले जाते हैं।

अतः प्रबंधन लक्ष्य-उन्मुख एवं निरंतर प्रक्रिया है।

उदाहरण: उत्पादन इकाई में निरंतर योजना और नियंत्रण।

Q2. Explain management as an art and a science.

Answer (English):

Management is a science because it has systematic knowledge.

It is based on principles and theories.

These principles are universally applicable.

However, management is also an art.

It requires personal skills, creativity and experience.

Different managers handle situations differently.

Practical application depends on judgment.

Thus, management has both theoretical and practical aspects.

Science provides guidelines, art provides execution.

Therefore, management is both an art and a science.

Example: Different leadership styles in organisations.

उत्तर (Hindi):

प्रबंधन विज्ञान है क्योंकि इसमें व्यवस्थित ज्ञान होता है।

इसके सिद्धांत और नियम होते हैं।

ये सिद्धांत सार्वभौमिक रूप से लागू होते हैं।

लेकिन प्रबंधन एक कला भी है।

इसमें कौशल, रचनात्मकता और अनुभव की आवश्यकता होती है।

प्रत्येक प्रबंधक स्थिति को अलग ढंग से संभालता है।

व्यावहारिक उपयोग निर्णय पर निर्भर करता है।

विज्ञान मार्गदर्शन देता है, कला क्रियान्वयन।

इसलिए प्रबंधन कला और विज्ञान दोनों हैं।

उदाहरण: विभिन्न नेतृत्व शैलियाँ।

Q3. Why is coordination considered the essence of management?

Answer (English):

Coordination means integrating individual and group efforts.

Different departments perform different activities.

Coordination ensures harmony among them.

It avoids conflicts and duplication of work.

All functions of management aim at coordination.

Planning coordinates objectives.

Organising coordinates activities.

Directing coordinates people.

Controlling coordinates performance.

Thus, coordination is central to management.

Example: Coordination between production and marketing.

उत्तर (Hindi):

समन्वय का अर्थ व्यक्तिगत और सामूहिक प्रयासों का एकीकरण है।

विभिन्न विभाग अलग-अलग कार्य करते हैं।

समन्वय उनके बीच तालमेल बनाता है।

यह टकराव और कार्य की पुनरावृत्ति रोकता है।

प्रबंधन के सभी कार्य समन्वय के लिए होते हैं।

नियोजन लक्ष्यों का समन्वय करता है।

संगठन कार्यों का।

निर्देशन लोगों का।

नियंत्रण प्रदर्शन का।

अतः समन्वय प्रबंधन का सार है।

उदाहरण: उत्पादन और विपणन में तालमेल।

Chapter 2: Principles of Management

Q4. Explain the importance of Fayol's principle of Division of Work.

Answer (English):

Division of work means dividing tasks among workers.

It leads to specialisation.

Specialisation increases efficiency and speed.

Workers gain expertise in a particular task.

It reduces wastage of time and effort.

Quality of work improves.

It reduces fatigue.

Training cost also reduces.

Overall productivity increases.

Hence, division of work is essential.

Example: Assembly line production.

उत्तर (Hindi):

कार्य विभाजन का अर्थ कार्यों को श्रमिकों में बाँटना है।

इससे विशेषीकरण होता है।

विशेषीकरण से दक्षता और गति बढ़ती है।
श्रमिक किसी एक कार्य में निपुण हो जाता है।
समय और श्रम की बचत होती है।
कार्य की गुणवत्ता बढ़ती है।
थकान कम होती है।
प्रशिक्षण लागत घटती है।
उत्पादकता बढ़ती है।
अतः कार्य विभाजन आवश्यक है।
उदाहरण: असेंबली लाइन उत्पादन।

Q5. Explain the principle of Unity of Command and its significance.

Answer (English):

Unity of command means one employee should receive orders from one superior.
It avoids confusion and conflict.
It ensures clarity of authority.
Employees know whom to report to.
It strengthens discipline.
Responsibility becomes clear.
Work efficiency improves.
It reduces overlapping instructions.
Smooth functioning is ensured.
Thus, unity of command is vital.
Example: One supervisor for each worker.

उत्तर (Hindi):

आदेश की एकता का अर्थ है एक कर्मचारी एक ही अधिकारी से आदेश ले।
यह भ्रम और टकराव से बचाता है।
अधिकार की स्पष्टता बनी रहती है।
कर्मचारी जानता है कि किसे रिपोर्ट करना है।
अनुशासन मजबूत होता है।
जिम्मेदारी स्पष्ट होती है।
कार्य दक्षता बढ़ती है।
दोहराए गए आदेश समाप्त होते हैं।
कार्य सुचारु होता है।

इसलिए आदेश की एकता आवश्यक है।

उदाहरण: प्रत्येक कर्मचारी का एक पर्यवेक्षक।

Q6. “Authority and responsibility must go together.” Explain.

Answer (English):

Authority means right to give orders.

Responsibility means obligation to perform.

If authority exceeds responsibility, power may be misused.

If responsibility exceeds authority, work becomes ineffective.

Balance ensures accountability.

Managers can take decisions confidently.

It improves efficiency.

It avoids frustration among employees.

Proper balance ensures discipline.

Hence, authority and responsibility must be equal.

Example: Manager with decision-making power.

उत्तर (Hindi):

अधिकार आदेश देने का अधिकार है।

जिम्मेदारी कार्य पूरा करने का दायित्व है।

अधिक अधिकार से शक्ति का दुरुपयोग हो सकता है।

अधिक जिम्मेदारी से कार्य निष्प्रभावी हो जाता है।

संतुलन जवाबदेही सुनिश्चित करता है।

प्रबंधक आत्मविश्वास से निर्णय लेता है।

दक्षता बढ़ती है।

कर्मचारी असंतोष कम होता है।

अनुशासन बना रहता है।

अतः अधिकार और जिम्मेदारी समान होनी चाहिए।

उदाहरण: निर्णय लेने का अधिकार प्राप्त प्रबंधक।

Chapter 3: Business Environment

Q7. Explain the dynamic nature of business environment.

Answer (English):

Business environment is dynamic as it keeps changing.
Changes occur due to technology, policies and market forces.
Consumer preferences also change.
Business must adapt to survive.
Static strategies become obsolete.
Dynamic environment creates opportunities and threats.
Managers must continuously monitor changes.
Flexibility becomes essential.
Innovation is encouraged.
Thus, business environment is dynamic.
Example: Impact of GST on business.

उत्तर (Hindi):

व्यावसायिक वातावरण गतिशील होता है क्योंकि इसमें निरंतर परिवर्तन होता रहता है।
परिवर्तन तकनीक, नीतियों और बाजार के कारण होते हैं।
उपभोक्ता पसंद भी बदलती है।
व्यवसाय को अस्तित्व के लिए अनुकूलन करना पड़ता है।
स्थिर रणनीतियाँ अप्रासंगिक हो जाती हैं।
यह अवसर और खतरे दोनों पैदा करता है।
प्रबंधकों को सतर्क रहना पड़ता है।
लचीलापन आवश्यक हो जाता है।
नवाचार को बढ़ावा मिलता है।
अतः वातावरण गतिशील है।
उदाहरण: GST का व्यापार पर प्रभाव।

Q8. Why is understanding business environment essential for managers?

Answer (English):

Understanding environment helps identify opportunities.
It also identifies threats.
It helps in planning and decision making.
Resources are used effectively.
It helps in coping with changes.
It improves adaptability.
Competitive strength increases.
Business survival becomes easier.
Long-term success is ensured.

Thus, understanding environment is essential.

Example: Policy-based product decisions.

उत्तर (Hindi):

व्यावसायिक वातावरण को समझना अवसर पहचानने में मदद करता है।

यह खतरों को भी उजागर करता है।

नियोजन और निर्णय में सहायक होता है।

संसाधनों का सही उपयोग होता है।

परिवर्तनों से निपटना आसान होता है।

अनुकूलन क्षमता बढ़ती है।

प्रतिस्पर्धात्मक शक्ति बढ़ती है।

व्यवसाय का अस्तित्व सुरक्षित होता है।

दीर्घकालिक सफलता मिलती है।

इसलिए वातावरण की समझ आवश्यक है।

उदाहरण: नीति परिवर्तन के अनुसार उत्पाद निर्णय।

Q9. Explain the impact of LPG policy on Indian business.

Answer (English):

LPG stands for Liberalisation, Privatisation and Globalisation.

It reduced government controls.

Private sector participation increased.

Foreign investment was encouraged.

Competition increased.

Efficiency and quality improved.

Indian firms became globally competitive.

Consumer choices expanded.

Technology inflow increased.

Overall business growth accelerated.

Example: Entry of MNCs after 1991.

उत्तर (Hindi):

LPG का अर्थ उदारीकरण, निजीकरण और वैश्वीकरण है।

सरकारी नियंत्रण कम हुए।

निजी क्षेत्र की भागीदारी बढ़ी।

विदेशी निवेश को प्रोत्साहन मिला।

प्रतिस्पर्धा बढ़ी।

दक्षता और गुणवत्ता में सुधार हुआ।
भारतीय कंपनियाँ वैश्विक बनीं।
उपभोक्ताओं के विकल्प बढ़े।
तकनीक का प्रवाह बढ़ा।
कुल मिलाकर व्यापार विकास तेज हुआ।
उदाहरण: 1991 के बाद MNCs का प्रवेश।

Chapter 4: Planning

Q10. “Planning is the primary function of management.” Explain.

Answer (English):

Planning lays foundation for all functions.
It decides what is to be done.
Organising depends on planning.
Staffing is done as per plans.
Directing follows planned actions.
Controlling compares results with plans.
It reduces uncertainty.
It provides direction.
It ensures coordination.
Thus, planning is primary.
Example: Annual business plan.

उत्तर (Hindi):

नियोजन सभी प्रबंधन कार्यों की नींव है।
यह तय करता है क्या किया जाना है।
संगठन नियोजन पर आधारित होता है।
नियोजन के अनुसार नियुक्ति होती है।
निर्देशन योजनाओं के अनुसार होता है।
नियंत्रण योजनाओं से तुलना करता है।
अनिश्चितता कम होती है।
दिशा मिलती है।
समन्वय सुनिश्चित होता है।

अतः नियोजन प्राथमिक कार्य है।
उदाहरण: वार्षिक व्यवसाय योजना।

Q11. Explain how planning reduces uncertainty and risk.

Answer (English):

Planning anticipates future conditions.
It forecasts possible problems.
Alternative plans are prepared.
It reduces sudden shocks.
Decision-making becomes systematic.
Resources are used efficiently.
Risk of failure is minimised.
Confidence increases.
Stability is ensured.
Thus, planning reduces risk.
Example: Backup supplier planning.

उत्तर (Hindi):

नियोजन भविष्य की परिस्थितियों का अनुमान लगाता है।
संभावित समस्याओं की पहचान करता है।
वैकल्पिक योजनाएँ तैयार की जाती हैं।
अचानक झटके कम होते हैं।
निर्णय व्यवस्थित हो जाते हैं।
संसाधनों का सही उपयोग होता है।
असफलता का जोखिम घटता है।
आत्मविश्वास बढ़ता है।
स्थिरता आती है।
इस प्रकार नियोजन जोखिम घटाता है।
उदाहरण: वैकल्पिक आपूर्तिकर्ता योजना।

Q12. Distinguish between objectives and plans with explanation.

Answer (English):

Objectives are desired results.
Plans are methods to achieve objectives.
Objectives answer “what to achieve”.

Plans answer “how to achieve”.
Objectives are ends.
Plans are means.
Objectives remain stable.
Plans may change.
Both are interrelated.
Together they guide management.
Example: Objective—profit, Plan—marketing strategy.

उत्तर (Hindi):

लक्ष्य वांछित परिणाम होते हैं।
योजनाएँ लक्ष्य प्राप्ति के साधन होती हैं।
लक्ष्य बताते हैं “क्या प्राप्त करना है”।
योजनाएँ बताती हैं “कैसे प्राप्त करना है”।
लक्ष्य साध्य होते हैं।
योजनाएँ साधन।
लक्ष्य स्थिर रहते हैं।
योजनाएँ बदल सकती हैं।
दोनों परस्पर संबंधित हैं।
दोनों मिलकर प्रबंधन को दिशा देते हैं।
उदाहरण: लक्ष्य—लाभ, योजना—विपणन रणनीति।

Q13. Explain the importance of planning in business organisation.

Answer (English):

Planning provides direction.
It reduces uncertainty.
It promotes coordination.
It improves efficiency.
It facilitates control.
It helps in decision making.
It ensures optimum use of resources.
It encourages innovation.
It prepares organisation for future.
Thus, planning is very important.
Example: Expansion planning.

उत्तर (Hindi):

नियोजन दिशा प्रदान करता है।
अनिश्चितता कम करता है।
समन्वय बढ़ाता है।
दक्षता में सुधार करता है।
नियंत्रण को आसान बनाता है।
निर्णय लेने में सहायता करता है।
संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग होता है।
नवाचार को बढ़ावा देता है।
भविष्य के लिए तैयार करता है।
इसलिए नियोजन अत्यंत महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: विस्तार योजना।

Q14. What are standing plans? Explain with examples.**Answer (English):**

Standing plans are repetitive plans.
They are used again and again.
They guide routine decisions.
They include policies, procedures and rules.
They ensure uniformity.
They save time.
They provide standard guidelines.
They reduce confusion.
They bring consistency.
Hence, standing plans are important.
Example: Promotion policy.

उत्तर (Hindi):

स्थायी योजनाएँ बार-बार उपयोग की जाती हैं।
ये नियमित निर्णयों में सहायक होती हैं।
इनमें नीतियाँ, प्रक्रियाएँ और नियम शामिल होते हैं।
ये समानता लाती हैं।
समय की बचत होती है।
मानक दिशानिर्देश देती हैं।
भ्रम कम होता है।

कार्य में निरंतरता आती है।
इसलिए स्थायी योजनाएँ महत्वपूर्ण हैं।
उदाहरण: पदोन्नति नीति।

Q15. “Planning is forward-looking but not a guarantee of success.” Explain.

Answer (English):

Planning focuses on future objectives.
It anticipates future conditions.
Decisions are taken in advance.
However, future is uncertain.
External factors may change.
Plans may fail due to unexpected events.
Planning reduces risk but cannot eliminate it.
Success depends on implementation.
Flexibility is essential.
Thus, planning is forward-looking but not foolproof.
Example: Pandemic disrupting business plans.

उत्तर (Hindi):

नियोजन भविष्य के लक्ष्यों पर केंद्रित होता है।
यह भविष्य की परिस्थितियों का अनुमान लगाता है।
निर्णय पहले लिए जाते हैं।
लेकिन भविष्य अनिश्चित होता है।
बाहरी कारक बदल सकते हैं।
अप्रत्याशित घटनाओं से योजनाएँ विफल हो सकती हैं।
नियोजन जोखिम घटाता है, समाप्त नहीं करता।
सफलता क्रियान्वयन पर निर्भर करती है।
लचीलापन आवश्यक है।
इसलिए नियोजन भविष्यदृष्टि है पर सफलता की गारंटी नहीं।
उदाहरण: महामारी से योजनाओं का असफल होना।

Chapter 5: Organising

Q1. Explain the importance of organising in achieving organisational goals.

Answer (English):

Organising involves arranging tasks, resources and authority to achieve objectives.

It clarifies duties and responsibilities of employees.

It avoids duplication of work and confusion.

Resources are used efficiently through proper allocation.

It establishes authority–responsibility relationships.

It facilitates coordination among departments.

It promotes growth and expansion of business.

It improves efficiency and productivity.

Employees understand their roles clearly.

Thus, organising helps in goal achievement.

Example: Separate HR, Finance and Production departments.

उत्तर (Hindi):

संगठन में कार्य, संसाधन और अधिकारों की व्यवस्था की जाती है।

यह कर्मचारियों की जिम्मेदारियाँ स्पष्ट करता है।

कार्य की पुनरावृत्ति और भ्रम से बचाता है।

संसाधनों का कुशल उपयोग सुनिश्चित होता है।

अधिकार-जिम्मेदारी संबंध स्थापित होते हैं।

विभागों में समन्वय बढ़ता है।

व्यवसाय के विकास में सहायता मिलती है।

दक्षता और उत्पादकता बढ़ती है।

कर्मचारी अपनी भूमिका समझते हैं।

अतः संगठन लक्ष्य प्राप्ति में सहायक है।

उदाहरण: अलग-अलग विभागों की स्थापना।

Q2. “Delegation is essential for effective management.” Explain.**Answer (English):**

Delegation means transferring authority while retaining responsibility.

Managers cannot perform all tasks alone.

It reduces managerial workload.

It develops skills of subordinates.

It motivates employees by giving responsibility.

Decision-making becomes faster.

Efficiency and productivity increase.

It prepares employees for future roles.

Managers can focus on strategic tasks.

Thus, delegation ensures effective management.

Example: Manager delegating routine tasks to assistants.

उत्तर (Hindi):

प्रतिनिधित्व का अर्थ अधिकार सौंपना है, जिम्मेदारी बनाए रखते हुए।

प्रबंधक सभी कार्य स्वयं नहीं कर सकते।

यह प्रबंधकीय भार कम करता है।

अधीनस्थों के कौशल का विकास होता है।

जिम्मेदारी मिलने से प्रेरणा बढ़ती है।

निर्णय शीघ्र लिए जाते हैं।

दक्षता और उत्पादकता बढ़ती है।

भविष्य के लिए नेतृत्व तैयार होता है।

प्रबंधक रणनीतिक कार्यों पर ध्यान देता है।

अतः प्रतिनिधित्व आवश्यक है।

उदाहरण: सहायक को दैनिक कार्य सौंपना।

Q3. Explain decentralisation and its advantages.**Answer (English):**

Decentralisation means dispersal of decision-making authority.

Decisions are taken at lower levels.

It reduces delay in decisions.

Managers feel motivated and empowered.

Local problems are solved effectively.

It promotes initiative and innovation.

Top management workload reduces.

It improves organisational efficiency.

It helps in management development.

Hence, decentralisation is beneficial.

Example: Branch managers deciding local sales schemes.

उत्तर (Hindi):

विकेंद्रीकरण का अर्थ निर्णय अधिकार का वितरण है।

निर्णय निचले स्तर पर लिए जाते हैं।

निर्णय में देरी कम होती है।

प्रबंधक प्रेरित और सशक्त होते हैं।

स्थानीय समस्याओं का समाधान होता है।

नवाचार और पहल बढ़ती है।

शीर्ष प्रबंधन का भार घटता है।

संगठनात्मक दक्षता बढ़ती है।

प्रबंधन विकास होता है।

अतः विकेंद्रीकरण लाभदायक है।

उदाहरण: शाखा स्तर पर निर्णय।

Q4. Distinguish between delegation and decentralisation (critical explanation).

Answer (English):

Delegation is granting authority to subordinates by a manager.

Decentralisation is systematic dispersion of authority.

Delegation is compulsory for managers.

Decentralisation is optional and policy-based.

Delegation focuses on individuals.

Decentralisation focuses on organisation.

Delegation can be withdrawn.

Decentralisation is long-term.

Both improve efficiency and motivation.

Thus, they differ in scope and nature.

Example: Task delegation vs branch autonomy.

उत्तर (Hindi):

प्रतिनिधित्व प्रबंधक द्वारा अधिकार सौंपना है।

विकेंद्रीकरण अधिकारों का योजनाबद्ध वितरण है।

प्रतिनिधित्व अनिवार्य है।

विकेंद्रीकरण वैकल्पिक नीति है।

प्रतिनिधित्व व्यक्ति-केंद्रित है।

विकेंद्रीकरण संगठन-केंद्रित है।

प्रतिनिधित्व वापस लिया जा सकता है।

विकेंद्रीकरण दीर्घकालिक होता है।

दोनों दक्षता और प्रेरणा बढ़ाते हैं।

अतः दोनों में प्रकृति व क्षेत्र का अंतर है।

उदाहरण: कार्य सौंपना बनाम शाखा स्वायत्तता।

Chapter 6: Staffing

Q5. Explain the importance of staffing in modern organisations.

Answer (English):

Staffing ensures right person at right job.

It helps achieve organisational goals.

It improves efficiency and productivity.
It reduces wastage of resources.
It promotes growth through skilled manpower.
It helps in employee development.
It improves morale and motivation.
It ensures continuity of management.
It adapts organisation to change.
Thus, staffing is vital.
Example: Hiring qualified engineers.

उत्तर (Hindi):

नियुक्ति सही व्यक्ति को सही कार्य देती है।
यह संगठनात्मक लक्ष्य प्राप्ति में सहायक है।
दक्षता और उत्पादकता बढ़ती है।
संसाधनों की बर्बादी कम होती है।
कुशल मानव संसाधन से विकास होता है।
कर्मचारी विकास होता है।
मनोबल और प्रेरणा बढ़ती है।
प्रबंधन की निरंतरता बनी रहती है।
परिवर्तन के अनुसार अनुकूलन होता है।
अतः नियुक्ति महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: कुशल इंजीनियरों की भर्ती।

Q6. Explain the need and importance of training.

Answer (English):

Training improves knowledge and skills.
It increases efficiency and productivity.
It reduces accidents and errors.
It builds employee confidence.
It prepares employees for future roles.
It improves quality of work.
It reduces supervision cost.
It helps in organisational growth.
Employees adapt to new technology.
Thus, training is essential.
Example: Machine-handling training.

उत्तर (Hindi):

प्रशिक्षण ज्ञान और कौशल बढ़ाता है।

दक्षता और उत्पादकता में वृद्धि करता है।
दुर्घटनाएँ और त्रुटियाँ कम होती हैं।
कर्मचारियों का आत्मविश्वास बढ़ता है।
भविष्य की भूमिकाओं के लिए तैयार करता है।
कार्य की गुणवत्ता सुधरती है।
पर्यवेक्षण लागत घटती है।
संगठन का विकास होता है।
नई तकनीक अपनाना आसान होता है।
अतः प्रशिक्षण आवश्यक है।
उदाहरण: मशीन संचालन प्रशिक्षण।

Q7. Internal sources of recruitment are better than external sources. Explain critically.

Answer (English):

Internal sources motivate existing employees.
They are economical and time-saving.
They improve employee morale.
Training cost is reduced.
Employees are already familiar with organisation.
However, it limits new talent entry.
External sources bring fresh ideas.
A balance is required.
Choice depends on situation.
Thus, internal sources are generally preferred.
Example: Promotion vs newspaper advertisement.

उत्तर (Hindi):

आंतरिक स्रोत कर्मचारियों को प्रेरित करते हैं।
ये किफायती और समय-बचत वाले होते हैं।
कर्मचारियों का मनोबल बढ़ता है।
प्रशिक्षण लागत कम होती है।
कर्मचारी संगठन से परिचित होते हैं।
परंतु नए विचार सीमित हो सकते हैं।
बाहरी स्रोत नवीन प्रतिभा लाते हैं।
संतुलन आवश्यक है।
स्थिति के अनुसार चयन होता है।

अतः आंतरिक स्रोत अधिक उपयुक्त माने जाते हैं।

उदाहरण: पदोन्नति बनाम विज्ञापन।

Q8. Explain promotion as a source of motivation.

Answer (English):

Promotion increases status and responsibility.

It leads to higher pay and benefits.

It motivates employees to perform better.

It ensures career growth.

It increases loyalty to organisation.

It reduces labour turnover.

It improves morale.

It encourages healthy competition.

It develops leadership.

Thus, promotion is a strong motivator.

Example: Clerk promoted to supervisor.

उत्तर (Hindi):

पदोन्नति से पद और जिम्मेदारी बढ़ती है।

वेतन और सुविधाएँ बढ़ती हैं।

कर्मचारी बेहतर प्रदर्शन के लिए प्रेरित होते हैं।

करियर विकास सुनिश्चित होता है।

संगठन के प्रति निष्ठा बढ़ती है।

श्रम पलायन कम होता है।

मनोबल बढ़ता है।

स्वस्थ प्रतिस्पर्धा को बढ़ावा मिलता है।

नेतृत्व विकसित होता है।

अतः पदोन्नति प्रभावी प्रेरक है।

उदाहरण: क्लर्क से पर्यवेक्षक।

Chapter 7: Directing

Q9. Explain the importance of motivation in directing.

Answer (English):

Motivation energises employees.

It directs behaviour towards goals.

It increases job satisfaction.

It improves productivity.
It reduces absenteeism.
It encourages commitment.
It helps in achieving objectives.
Both monetary and non-monetary methods are used.
Effective motivation ensures efficiency.
Thus, motivation is crucial.
Example: Incentives for higher sales.

उत्तर (Hindi):

प्रेरणा कर्मचारियों में ऊर्जा भरती है।
व्यवहार को लक्ष्यों की ओर निर्देशित करती है।
कार्य संतोष बढ़ाती है।
उत्पादकता में वृद्धि करती है।
अनुपस्थिति कम होती है।
प्रतिबद्धता बढ़ती है।
लक्ष्य प्राप्ति में सहायता मिलती है।
आर्थिक व गैर-आर्थिक दोनों साधन होते हैं।
प्रभावी प्रेरणा दक्षता सुनिश्चित करती है।
अतः प्रेरणा महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: बिक्री प्रोत्साहन।

Q10. “Communication is the life-blood of an organisation.” Explain.

Answer (English):

Communication links all levels of management.
It ensures flow of information.
It helps in coordination.
It facilitates decision-making.
It improves understanding.
It reduces conflicts.
It provides feedback.
It motivates employees.
Without communication, organisation fails.
Hence, it is life-blood.
Example: Meetings and emails.

उत्तर (Hindi):

संचार प्रबंधन के सभी स्तरों को जोड़ता है।

सूचना का प्रवाह सुनिश्चित करता है।
समन्वय में सहायता करता है।
निर्णय-निर्माण को आसान बनाता है।
समझ बढ़ाता है।
टकराव कम करता है।
प्रतिक्रिया प्रदान करता है।
कर्मचारियों को प्रेरित करता है।
संचार के बिना संगठन विफल हो जाता है।
अतः यह जीवन-रक्त है।
उदाहरण: बैठकें और ई-मेल।

Q11. Explain the importance of leadership in directing.

Answer (English):

Leadership influences employee behaviour.
It guides and inspires employees.
It builds confidence.
It promotes teamwork.
It ensures discipline.
It helps in achieving goals.
It resolves conflicts.
Different situations need different styles.
Effective leadership ensures success.
Thus, leadership is essential.
Example: Team leader motivating staff.

उत्तर (Hindi):

नेतृत्व कर्मचारियों के व्यवहार को प्रभावित करता है।
यह मार्गदर्शन और प्रेरणा देता है।
आत्मविश्वास बढ़ाता है।
टीम भावना विकसित करता है।
अनुशासन बनाए रखता है।
लक्ष्य प्राप्ति में सहायक होता है।
संघर्ष समाधान करता है।
स्थिति अनुसार शैली बदलती है।
प्रभावी नेतृत्व सफलता दिलाता है।

अतः नेतृत्व आवश्यक है।

उदाहरण: टीम लीडर की भूमिका।

Chapter 8: Controlling

Q12. Explain the importance of controlling in management.

Answer (English):

Controlling ensures performance as per plans.

It compares actual with standard performance.

It identifies deviations.

Corrective actions are taken.

It improves efficiency.

It ensures discipline.

It helps in goal achievement.

It supports coordination.

It ensures optimum resource use.

Thus, controlling is vital.

Example: Performance appraisal.

उत्तर (Hindi):

नियंत्रण योजनानुसार प्रदर्शन सुनिश्चित करता है।

वास्तविक और मानक प्रदर्शन की तुलना करता है।

विचलन की पहचान करता है।

सुधारात्मक कार्य किए जाते हैं।

दक्षता बढ़ती है।

अनुशासन बना रहता है।

लक्ष्य प्राप्ति में मदद मिलती है।

समन्वय को समर्थन मिलता है।

संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग होता है।

अतः नियंत्रण आवश्यक है।

उदाहरण: प्रदर्शन मूल्यांकन।

Q13. Explain the steps involved in controlling process.

Answer (English):

First, standards are set.

Second, actual performance is measured.

Third, comparison is made.

Fourth, deviations are identified.
Fifth, corrective actions are taken.
Standards guide evaluation.
Measurement ensures accuracy.
Comparison reveals gaps.
Action corrects errors.
Thus, controlling is systematic.
Example: Sales target vs actual sales.

उत्तर (Hindi):

पहला चरण मानक निर्धारण है।
दूसरा वास्तविक प्रदर्शन मापन।
तीसरा तुलना।
चौथा विचलन की पहचान।
पाँचवाँ सुधारात्मक कार्य।
मानक मूल्यांकन का आधार बनते हैं।
मापन सटीकता देता है।
तुलना अंतर दिखाती है।
कार्य सुधार करता है।
अतः नियंत्रण एक व्यवस्थित प्रक्रिया है।
उदाहरण: बिक्री लक्ष्य और वास्तविक बिक्री।

Q14. “Controlling is a continuous process.” Explain.

Answer (English):

Controlling is ongoing.
Performance is monitored regularly.
Standards may change.
Corrective actions are repeated.
It follows planning continuously.
It supports future planning.
It ensures discipline at all times.
It adapts to change.
It maintains efficiency.
Thus, controlling is continuous.
Example: Monthly reviews.

उत्तर (Hindi):

नियंत्रण निरंतर प्रक्रिया है।

प्रदर्शन की नियमित निगरानी होती है।
मानक बदल सकते हैं।
सुधारात्मक कार्य बार-बार होते हैं।
यह नियोजन के साथ चलता है।
भविष्य के नियोजन में सहायक है।
हर समय अनुशासन बनाए रखता है।
परिवर्तन के अनुसार ढलता है।
दक्षता बनाए रखता है।
अतः नियंत्रण निरंतर है।
उदाहरण: मासिक समीक्षा।

Q15. Explain budgetary control as a technique of controlling.

Answer (English):

Budgetary control uses budgets as standards.
Actual expenses are compared with budget.
It controls costs.
It ensures financial discipline.
It helps in coordination.
It identifies waste.
It supports planning.
It improves efficiency.
Departments work within limits.
Thus, budgetary control is effective.
Example: Departmental budgets.

उत्तर (Hindi):

बजटीय नियंत्रण में बजट को मानक बनाया जाता है।
वास्तविक खर्च की तुलना बजट से की जाती है।
लागत नियंत्रित होती है।
वित्तीय अनुशासन बना रहता है।
समन्वय में सहायता मिलती है।
अपव्यय की पहचान होती है।
नियोजन को समर्थन मिलता है।
दक्षता बढ़ती है।
विभाग सीमाओं में कार्य करते हैं।

अतः बजटीय नियंत्रण प्रभावी है।

उदाहरण: विभागीय बजट।

Chapter 9: Financial Management

Q1. Explain the meaning and objectives of financial management.

Answer (English):

Financial management refers to planning, organising, directing and controlling financial resources.

Its main objective is wealth maximisation of shareholders.

It ensures optimum utilisation of funds.

It maintains proper balance between risk and return.

It ensures adequate availability of funds.

It controls cost of capital.

It helps in financial planning and control.

It ensures liquidity and solvency.

It supports long-term growth of business.

Thus, financial management is crucial for success.

Example: Managing funds for business expansion.

उत्तर (Hindi):

वित्तीय प्रबंधन का अर्थ वित्तीय संसाधनों का नियोजन, संगठन, निर्देशन और नियंत्रण है।

इसका मुख्य उद्देश्य शेयरधारकों की संपत्ति में वृद्धि करना है।

यह निधियों का सर्वोत्तम उपयोग सुनिश्चित करता है।

जोखिम और प्रतिफल में संतुलन बनाए रखता है।

पर्याप्त धन की उपलब्धता सुनिश्चित करता है।

पूंजी लागत को नियंत्रित करता है।

वित्तीय योजना और नियंत्रण में सहायक होता है।

तरलता और दिवालियापन से बचाव करता है।

व्यवसाय के दीर्घकालीन विकास को समर्थन देता है।

अतः वित्तीय प्रबंधन अत्यंत आवश्यक है।

उदाहरण: विस्तार हेतु धन प्रबंधन।

Q2. Explain the concept and importance of capital structure.

Answer (English):

Capital structure refers to the mix of debt and equity capital.

It affects cost of capital.

It influences risk and return.

Proper structure minimises financial risk.

It maximises shareholders' wealth.

It affects control and ownership.

It ensures long-term solvency.

It helps in raising funds efficiently.

Balanced capital structure improves stability.

Thus, capital structure decision is critical.

Example: Using equity and debentures together.

उत्तर (Hindi):

पूंजी संरचना से आशय ऋण और इक्विटी पूंजी के मिश्रण से है।

यह पूंजी लागत को प्रभावित करती है।

जोखिम और प्रतिफल पर प्रभाव डालती है।

उचित संरचना वित्तीय जोखिम कम करती है।

शेयरधारकों की संपत्ति बढ़ाती है।

नियंत्रण और स्वामित्व को प्रभावित करती है।

दीर्घकालीन सॉल्वेंसी सुनिश्चित करती है।

निधि संग्रह में सहायता करती है।

संतुलित संरचना स्थिरता लाती है।

अतः पूंजी संरचना का निर्णय अत्यंत महत्वपूर्ण है।

उदाहरण: इक्विटी और डिबेंचर का उपयोग।

Q3. Explain factors affecting working capital requirements.**Answer (English):**

Nature of business affects working capital needs.

Scale of operations influences requirement.

Business cycle plays an important role.

Credit policy of firm affects funds needed.

Production cycle length matters.

Availability of raw material impacts requirement.

Growth prospects increase working capital needs.

Seasonal factors also influence it.

Efficient management reduces requirement.

Thus, many factors affect working capital.

Example: Seasonal industries like sugar.

उत्तर (Hindi):

व्यवसाय की प्रकृति कार्यशील पूंजी को प्रभावित करती है।

कार्य का स्तर आवश्यकता को बदलता है।

व्यापार चक्र का प्रभाव पड़ता है।

क्रेडिट नीति निधि की आवश्यकता बदलती है।

उत्पादन चक्र की अवधि महत्वपूर्ण होती है।

कच्चे माल की उपलब्धता प्रभाव डालती है।

विकास की संभावनाएँ पूंजी बढ़ाती हैं।

मौसमी कारक भी प्रभावी होते हैं।

कुशल प्रबंधन आवश्यकता घटाता है।

अतः अनेक कारक कार्यशील पूंजी को प्रभावित करते हैं।

उदाहरण: चीनी उद्योग।

Chapter 10: Financial Markets

Q4. Explain the meaning and functions of financial market.

Answer (English):

Financial market is a place for exchange of financial assets.

It mobilises savings into investments.

It provides liquidity to investors.

It helps in price discovery.

It reduces transaction costs.

It promotes capital formation.

It encourages economic growth.

It facilitates transfer of funds.

It ensures transparency.

Thus, financial markets are vital.

Example: Stock exchange.

उत्तर (Hindi):

वित्तीय बाजार वह स्थान है जहाँ वित्तीय साधनों का लेन-देन होता है।

यह बचत को निवेश में परिवर्तित करता है।

निवेशकों को तरलता प्रदान करता है।

मूल्य निर्धारण में सहायता करता है।

लेन-देन लागत घटाता है।

पूंजी निर्माण को बढ़ावा देता है।
आर्थिक विकास को प्रोत्साहित करता है।
निधियों के हस्तांतरण में सहायक होता है।
पारदर्शिता सुनिश्चित करता है।
अतः वित्तीय बाजार महत्वपूर्ण हैं।
उदाहरण: शेयर बाजार।

Q5. Distinguish between primary market and secondary market.

Answer (English):

Primary market deals with new securities.
Secondary market deals with existing securities.
Primary market raises fresh capital.
Secondary market provides liquidity.
Companies receive funds in primary market.
Investors trade among themselves in secondary market.
Issue price is fixed in primary market.
Market price prevails in secondary market.
Both markets are interdependent.
Together they support capital market.
Example: IPO vs stock exchange trading.

उत्तर (Hindi):

प्राथमिक बाजार नई प्रतिभूतियों का लेन-देन करता है।
द्वितीयक बाजार पुरानी प्रतिभूतियों का।
प्राथमिक बाजार नई पूंजी जुटाता है।
द्वितीयक बाजार तरलता प्रदान करता है।
कंपनी को धन प्राथमिक बाजार से मिलता है।
निवेशक आपस में द्वितीयक बाजार में व्यापार करते हैं।
प्राथमिक बाजार में निर्गम मूल्य तय होता है।
द्वितीयक बाजार में बाजार मूल्य होता है।
दोनों एक-दूसरे पर निर्भर हैं।
मिलकर पूंजी बाजार को मजबूत बनाते हैं।
उदाहरण: IPO और शेयर ट्रेडिंग।

Q6. Explain the role of SEBI in regulating capital market.

Answer (English):

SEBI protects interests of investors.
It regulates stock exchanges.
It prevents unfair trade practices.
It promotes transparency.
It ensures orderly functioning of market.
It registers intermediaries.
It promotes investor education.
It controls insider trading.
It builds confidence in market.
Thus, SEBI plays a crucial role.
Example: Regulation of IPOs.

उत्तर (Hindi):

सेबी निवेशकों के हितों की रक्षा करता है।
यह शेयर बाजारों को नियंत्रित करता है।
अनुचित व्यापार प्रथाओं को रोकता है।
पारदर्शिता को बढ़ावा देता है।
बाजार का सुव्यवस्थित संचालन सुनिश्चित करता है।
बिचौलियों का पंजीकरण करता है।
निवेशक शिक्षा को बढ़ावा देता है।
अंदरूनी व्यापार को नियंत्रित करता है।
बाजार में विश्वास पैदा करता है।
अतः सेबी की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: IPO नियमन।

Chapter 11: Marketing**Q7. Explain the meaning and importance of marketing.****Answer (English):**

Marketing involves satisfying customer needs profitably.
It identifies customer needs.
It develops suitable products.
It fixes appropriate prices.
It promotes products effectively.
It ensures proper distribution.
It increases sales and profits.
It builds customer relationships.

It supports business growth.
Thus, marketing is vital for success.
Example: Marketing of smartphones.

उत्तर (Hindi):

विपणन का अर्थ ग्राहकों की आवश्यकताओं को लाभप्रद ढंग से पूरा करना है।
यह ग्राहकों की जरूरतें पहचानता है।
उपयुक्त उत्पाद विकसित करता है।
उचित मूल्य निर्धारण करता है।
प्रभावी प्रचार करता है।
सही वितरण सुनिश्चित करता है।
बिक्री और लाभ बढ़ाता है।
ग्राहक संबंध मजबूत करता है।
व्यवसाय विकास में सहायक है।
अतः विपणन अत्यंत महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: स्मार्टफोन का विपणन।

Q8. Explain the elements of marketing mix.

Answer (English):

Marketing mix includes four Ps.
Product refers to goods or services.
Price is amount charged.
Place refers to distribution.
Promotion includes advertising and sales promotion.
Proper mix satisfies customer needs.
It helps achieve marketing objectives.
Each element is interrelated.
Effective mix ensures success.
Thus, marketing mix is essential.
Example: Product pricing and promotion strategy.

उत्तर (Hindi):

विपणन मिश्रण में चार P शामिल हैं।
उत्पाद वस्तु या सेवा को दर्शाता है।
मूल्य वह राशि है जो ली जाती है।
स्थान वितरण से संबंधित है।
प्रचार में विज्ञापन व विक्रय संवर्धन शामिल है।

संतुलित मिश्रण ग्राहक संतोष देता है।
विपणन लक्ष्यों की प्राप्ति होती है।
सभी तत्व परस्पर संबंधित हैं।
प्रभावी मिश्रण सफलता दिलाता है।
अतः विपणन मिश्रण आवश्यक है।
उदाहरण: मूल्य और प्रचार रणनीति।

Q9. Explain the role of advertising in marketing.

Answer (English):

Advertising informs consumers about products.
It persuades buyers to purchase.
It creates demand.
It increases sales.
It builds brand image.
It supports sales promotion.
It educates consumers.
It promotes competition.
It benefits both producers and consumers.
Thus, advertising plays a vital role.
Example: TV advertisements.

उत्तर (Hindi):

विज्ञापन उपभोक्ताओं को उत्पाद की जानकारी देता है।
खरीदने के लिए प्रेरित करता है।
मांग उत्पन्न करता है।
बिक्री बढ़ाता है।
ब्रांड छवि बनाता है।
विक्रय संवर्धन को समर्थन देता है।
उपभोक्ता शिक्षा करता है।
प्रतिस्पर्धा को बढ़ावा देता है।
उत्पादक और उपभोक्ता दोनों लाभान्वित होते हैं।
अतः विज्ञापन की भूमिका महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: टीवी विज्ञापन।

Chapter 12: Consumer Protection

Q10. Explain the importance of consumer protection.

Answer (English):

Consumer protection safeguards consumer interests.

It prevents exploitation.

It ensures quality goods and services.

It promotes consumer awareness.

It provides redressal mechanism.

It builds trust in market.

It encourages fair trade practices.

It protects consumer rights.

It supports social justice.

Thus, consumer protection is essential.

Example: Consumer courts.

उत्तर (Hindi):

उपभोक्ता संरक्षण उपभोक्ताओं के हितों की रक्षा करता है।

शोषण को रोकता है।

गुणवत्तापूर्ण वस्तुएँ और सेवाएँ सुनिश्चित करता है।

उपभोक्ता जागरूकता बढ़ाता है।

शिकायत निवारण की व्यवस्था देता है।

बाजार में विश्वास बढ़ाता है।

निष्पक्ष व्यापार प्रथाओं को बढ़ावा देता है।

उपभोक्ता अधिकारों की रक्षा करता है।

सामाजिक न्याय को समर्थन देता है।

अतः उपभोक्ता संरक्षण आवश्यक है।

उदाहरण: उपभोक्ता न्यायालय।

Q11. Explain the rights of consumers under Consumer Protection Act.

Answer (English):

Right to safety protects against hazardous goods.

Right to information ensures correct information.

Right to choice provides variety.

Right to be heard ensures complaints are considered.

Right to redressal provides compensation.

Right to consumer education promotes awareness.
These rights empower consumers.
They prevent exploitation.
They promote fair trade.
Thus, consumer rights are significant.
Example: Claiming compensation for defective goods.

उत्तर (Hindi):

सुरक्षा का अधिकार खतरनाक वस्तुओं से बचाता है।
सूचना का अधिकार सही जानकारी देता है।
चयन का अधिकार विकल्प प्रदान करता है।
सुने जाने का अधिकार शिकायत पर विचार सुनिश्चित करता है।
प्रतिशोध का अधिकार क्षतिपूर्ति देता है।
उपभोक्ता शिक्षा का अधिकार जागरूकता बढ़ाता है।
ये अधिकार उपभोक्ताओं को सशक्त बनाते हैं।
शोषण से बचाते हैं।
निष्पक्ष व्यापार को बढ़ावा देते हैं।
अतः उपभोक्ता अधिकार महत्वपूर्ण हैं।
उदाहरण: दोषपूर्ण वस्तु पर क्षतिपूर्ति।

Q12. Explain the responsibilities of consumers.

Answer (English):

Consumers should be aware.
They should check quality and price.
They should read labels carefully.
They should insist on bill.
They should file complaints when needed.
They should not misuse rights.
They should promote ethical practices.
They should be informed buyers.
Responsible consumers strengthen market.
Thus, consumer responsibility is essential.
Example: Checking MRP before purchase.

उत्तर (Hindi):

उपभोक्ताओं को जागरूक होना चाहिए।
गुणवत्ता और मूल्य की जाँच करनी चाहिए।
लेबल ध्यान से पढ़ना चाहिए।

बिल लेना चाहिए।
आवश्यकता पर शिकायत करनी चाहिए।
अधिकारों का दुरुपयोग नहीं करना चाहिए।
नैतिक व्यापार को बढ़ावा देना चाहिए।
सूचित खरीदार बनना चाहिए।
जिम्मेदार उपभोक्ता बाजार को मजबूत बनाते हैं।
अतः उपभोक्ता की जिम्मेदारी आवश्यक है।
उदाहरण: खरीद से पहले MRP देखना।

Q13. Explain the role of consumer organisations and NGOs.

Answer (English):

They create consumer awareness.
They educate consumers about rights.
They help file complaints.
They conduct research and testing.
They influence government policies.
They promote fair trade practices.
They represent consumer interests.
They publish reports.
They strengthen consumer movement.
Thus, NGOs play an important role.
Example: Consumer forums.

उत्तर (Hindi):

ये उपभोक्ता जागरूकता फैलाते हैं।
उपभोक्ता अधिकारों की जानकारी देते हैं।
शिकायत दर्ज करने में सहायता करते हैं।
अनुसंधान और परीक्षण करते हैं।
सरकारी नीतियों को प्रभावित करते हैं।
निष्पक्ष व्यापार को बढ़ावा देते हैं।
उपभोक्ता हितों का प्रतिनिधित्व करते हैं।
रिपोर्ट प्रकाशित करते हैं।
उपभोक्ता आंदोलन को मजबूत करते हैं।
अतः NGO की भूमिका महत्वपूर्ण है।
उदाहरण: उपभोक्ता फोरम।

Q14. Explain the redressal mechanism under Consumer Protection Act.

Answer (English):

District Commission handles local cases.

State Commission handles state-level cases.

National Commission handles high-value cases.

Complaints are filed easily.

Process is simple and inexpensive.

Compensation is provided.

Consumer rights are protected.

Quick justice is ensured.

Appeal system exists.

Thus, redressal mechanism is effective.

Example: District consumer court.

उत्तर (Hindi):

जिला आयोग स्थानीय मामलों को देखता है।

राज्य आयोग राज्य स्तर के मामलों को।

राष्ट्रीय आयोग बड़े मामलों को।

शिकायत दर्ज करना सरल है।

प्रक्रिया सस्ती और आसान है।

क्षतिपूर्ति प्रदान की जाती है।

उपभोक्ता अधिकारों की रक्षा होती है।

त्वरित न्याय मिलता है।

अपील की व्यवस्था है।

अतः निवारण प्रणाली प्रभावी है।

उदाहरण: जिला उपभोक्ता न्यायालय।

Q15. “Consumer awareness is the key to consumer protection.” Explain.

Answer (English):

Awareness helps consumers know their rights.

Informed consumers avoid exploitation.

They make rational choices.

They demand quality goods.

They file complaints when cheated.

Awareness promotes fair trade.

It builds confidence.

It strengthens consumer movement.

It improves market discipline.

Thus, awareness is the key.

Example: Checking expiry date.

उत्तर (Hindi):

जागरूकता उपभोक्ताओं को उनके अधिकारों की जानकारी देती है।

सूचित उपभोक्ता शोषण से बचते हैं।

वे समझदारी से निर्णय लेते हैं।

गुणवत्ता की माँग करते हैं।

ठगे जाने पर शिकायत करते हैं।

जागरूकता निष्पक्ष व्यापार को बढ़ावा देती है।

आत्मविश्वास बढ़ाती है।

उपभोक्ता आंदोलन को मजबूत बनाती है।

बाजार अनुशासन में सुधार होता है।

अतः जागरूकता ही संरक्षण की कुंजी है।

उदाहरण: समाप्ति तिथि देखना।