

B.Com. Semester - 2 (NEP-2020) Examination**MARCH/APRIL-2025****Time Management (Skill Enhancement Course)****Time: 1 Hours****Marks: 25****Instructions:**

1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate marks.

- પ્રશ્ન.૧ સમય વ્યવસ્થાપનનો અર્થ સમજાવો અને તેના મૂળભૂત સિદ્ધાંતોને વિગતે વર્ણવો. (10)
અથવા
- પ્રશ્ન.૧ ઓફિસના પરિપ્રેક્ષ્યમાં સમય વ્યવસ્થાપન માટે સામાન્ય અવરોધોને ઓળખો અને સમજાવો.
- પ્રશ્ન.૨ 'TIME TECH' સિસ્ટમને સમજાવો અને તે સમય વ્યવસ્થાપનમાં કેવી રીતે મદદરૂપ થાય છે. (10)
અથવા
- પ્રશ્ન.૨ કાર્યાલયની દૈનિક પ્રવૃત્તિઓમાં સમય વિમૂખતા (Time Wasters) દૂર કરવાના અમુક વ્યાવહારિક માર્ગોને સમજાવો.
- પ્રશ્ન.૩ નોંધ લખો : (કોઈ એક) (05)
- 1) સમયના ઘટકો
 - 2) સમય વ્યવસ્થાપનમાં લાગણીત્મક અવરોધ
 - 3) સમય વ્યવસ્થાપનમાં શેડ્યૂલ (Schedule) ની મહત્વતા

ENGLISH VERSION

- Que.1 Explain the Concept of Time management and describe its Basic Principles in detail (10)
OR
- Que.1 Identify and explain common obstacles to time management in an office environment
- Que.2 Explain the 'TIME TECH' system and how it helps in managing time efficiently. (10)
OR
- Que.2 Explain some practical ways to overcome time wasters in daily activities of office.
- Que.3 Write a note: (Any one) (05)
- 1) Ingredients of Time
 - 2) Emotional Blocks to time management
 - 3) Importance of schedule in time management
