

Suggestions for the HRM 6021 Final Exam

1. What is recruitment?

Recruitment is the process of identifying, attracting, and hiring suitable candidates for job vacancies in an organization.

(নিয়োগ (Recruitment) কী?)

নিয়োগ হলো কোনো প্রতিষ্ঠানের শূন্যপদের জন্য উপযুক্ত প্রার্থীদের খুঁজে বের করা, আকৃষ্ট করা এবং নিয়োগ করার প্রক্রিয়া।

2. Why is recruitment important for an organization?

Recruitment helps organizations hire the right people, improve performance, and achieve business goals effectively.

(প্রতিষ্ঠানের জন্য নিয়োগ কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

নিয়োগের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান সঠিক কর্মী নির্বাচন করতে পারে, কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি পায় এবং ব্যবসায়িক লক্ষ্য অর্জন সহজ হয়।

3. What are the main activities involved in recruitment?

The main activities include sourcing candidates, screening applications, and selecting suitable candidates.

(নিয়োগ প্রক্রিয়ার প্রধান কার্যক্রম কী কী?)

নিয়োগ প্রক্রিয়ার প্রধান কার্যক্রম হলো প্রার্থী খোঁজা, আবেদনপত্র যাচাই করা এবং উপযুক্ত প্রার্থী নির্বাচন করা।

4. What is meant by “Right Person for the Right Job”?

It means selecting a candidate whose skills and qualifications match the job requirements.

(“সঠিক কাজের জন্য সঠিক ব্যক্তি” বলতে কী বোঝায়?)

এর অর্থ হলো এমন প্রার্থী নির্বাচন করা যার দক্ষতা ও যোগ্যতা চাকরির প্রয়োজনীয়তার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

5. What are the two main types of recruitment?

The two main types are Internal Recruitment and External Recruitment.

(নিয়োগের প্রধান দুটি প্রকার কী?)

নিয়োগের প্রধান দুটি প্রকার হলো অভ্যন্তরীণ নিয়োগ এবং বহিরাগত নিয়োগ।

6. What is internal recruitment?

Internal recruitment means filling vacancies by promoting or transferring existing employees.

(অভ্যন্তরীণ নিয়োগ কী?)

অভ্যন্তরীণ নিয়োগ হলো প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান কর্মীদের পদোন্নতি বা বদলির মাধ্যমে শূন্যপদ পূরণ করা।

7. What are the advantages of internal recruitment?

It is cost-effective, faster, and improves employee morale and motivation.

(অভ্যন্তরীণ নিয়োগের সুবিধাগুলি কী?)

এটি কম খরচে সম্পন্ন হয়, দ্রুত হয় এবং কর্মীদের মনোবল বৃদ্ধি করে।

8. What is external recruitment?

External recruitment involves hiring candidates from outside the organization.

(বহিরাগত নিয়োগ কী?)

বহিরাগত নিয়োগ হলো প্রতিষ্ঠানের বাইরে থেকে নতুন প্রার্থী নিয়োগ করা।

9. What are the advantages of external recruitment?

It brings fresh talent, new ideas, and a larger pool of candidates.

(বহিরাগত নিয়োগের সুবিধাগুলি কী?)

এটি নতুন প্রতিভা, নতুন ধারণা এবং বৃহত্তর প্রার্থী সংগ্রহের সুযোগ দেয়।

10. What is recruitment planning?

Recruitment planning is the process of identifying future hiring needs and preparing recruitment strategies.

(রিক্রুটমেন্ট প্ল্যানিং কী?)

রিক্রুটমেন্ট প্ল্যানিং হলো ভবিষ্যতের কর্মী প্রয়োজন নির্ধারণ এবং নিয়োগ কৌশল প্রস্তুত করার প্রক্রিয়া।

11. Why is recruitment planning important?

It helps avoid overstaffing or understaffing and ensures systematic hiring.

(রিক্রুটমেন্ট প্ল্যানিং কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি অতিরিক্ত বা অপরিপূর্ণ কর্মী নিয়োগ এড়াতে সাহায্য করে এবং সুশৃঙ্খল নিয়োগ নিশ্চিত করে।

12. What is workforce planning?

Workforce planning determines the number and type of employees needed by an organization.

(ওয়ার্কফোর্স প্ল্যানিং কী?)

ওয়ার্কফোর্স প্ল্যানিং হলো প্রতিষ্ঠানের জন্য কতজন এবং কী ধরনের কর্মী প্রয়োজন তা নির্ধারণের প্রক্রিয়া।

13. What is job analysis?

Job analysis is the process of studying a job to identify its duties, responsibilities, and requirements.

(জব অ্যানালাইসিস কী?)

জব অ্যানালাইসিস হলো একটি কাজের দায়িত্ব, কর্তব্য এবং প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের প্রক্রিয়া।

14. Why is job analysis important?

It helps improve recruitment accuracy, training, and performance evaluation.

(জব অ্যানালাইসিস কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি সঠিক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ এবং কর্মদক্ষতা মূল্যায়নে সহায়তা করে।

15. What are the outputs of job analysis?

The outputs are Job Description (JD) and Job Specification (JS).

(জব অ্যানালাইসিসের ফলাফল কী?)

জব অ্যানালাইসিসের ফলাফল হলো জব ডেসক্রিপশন (JD) এবং জব স্পেসিফিকেশন (JS)।

16. What is a Job Description (JD)?

A Job Description explains the duties, responsibilities, and reporting structure of a job.

(জব ডেসক্রিপশন (JD) কী?)

জব ডেসক্রিপশন একটি কাজের দায়িত্ব, কর্তব্য এবং রিপোর্টিং কাঠামো ব্যাখ্যা করে।

17. What is a Job Specification (JS)?

A Job Specification describes the qualifications, skills, and experience required for a job.

(জব স্পেসিফিকেশন (JS) কী?)

জব স্পেসিফিকেশন একটি কাজের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা, দক্ষতা এবং অভিজ্ঞতা বর্ণনা করে।

18. What is the difference between Job Description and Job Specification?

Job Description focuses on the job, while Job Specification focuses on the candidate.

(জব ডেসক্রিপশন এবং জব স্পেসিফিকেশনের মধ্যে পার্থক্য কী?)

জব ডেসক্রিপশন কাজের উপর গুরুত্ব দেয়, আর জব স্পেসিফিকেশন প্রার্থীর উপর গুরুত্ব দেয়।

19. What are the main sources of recruitment?

The main sources are internal sources and external sources.

(নিয়োগের প্রধান উৎসগুলি কী?)

নিয়োগের প্রধান উৎস হলো অভ্যন্তরীণ উৎস এবং বহিরাগত উৎস।

20. What is the purpose of the selection process?

The purpose is to choose the most suitable candidate from the shortlisted applicants.

(সিলেকশন প্রক্রিয়ার উদ্দেশ্য কী?)

সিলেকশন প্রক্রিয়ার উদ্দেশ্য হলো সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রার্থীদের মধ্য থেকে সবচেয়ে উপযুক্ত ব্যক্তিকে নির্বাচন করা।

21. What is an offer letter?

An offer letter is a formal document issued by an organization to a selected candidate. It contains job details, salary, and employment terms.

(অফার লেটার কী?)

অফার লেটার হলো নির্বাচিত প্রার্থীকে প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে দেওয়া একটি আনুষ্ঠানিক নথি, যেখানে চাকরির বিবরণ, বেতন এবং শর্তাবলী উল্লেখ থাকে।

22. What information is included in an offer letter?

An offer letter generally includes salary, job role, benefits, and terms and conditions of employment.

(অফার লেটারে কী কী তথ্য থাকে?)

অফার লেটারে সাধারণত বেতন, কাজের দায়িত্ব, সুবিধা এবং চাকরির শর্তাবলী উল্লেখ থাকে।

23. Why is an offer letter important?

It provides clarity about employment terms and creates a formal agreement between the employer and candidate.

(অফার লেটার কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি চাকরির শর্তাবলী সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা দেয় এবং নিয়োগকর্তা ও প্রার্থীর মধ্যে আনুষ্ঠানিক সমঝোতা তৈরি করে।

24. What is the joining process?

The joining process is the procedure through which a selected candidate officially becomes an employee.

(জয়েনিং প্রসেস কী?)

জয়েনিং প্রসেস হলো সেই প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে নির্বাচিত প্রার্থী আনুষ্ঠানিকভাবে প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী হন।

25. What are the main steps in the joining process?

The main steps include document verification, form completion, and employee registration.

(জয়েনিং প্রসেসের প্রধান ধাপগুলি কী?)

এর প্রধান ধাপগুলো হলো নথি যাচাই, ফর্ম পূরণ এবং কর্মচারী নিবন্ধন।

26. Why is document verification important during joining?

It ensures that the candidate's qualifications and personal details are genuine.

(জয়েনিংয়ের সময় ডকুমেন্ট ভেরিফিকেশন কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি প্রার্থীর যোগ্যতা এবং ব্যক্তিগত তথ্যের সত্যতা নিশ্চিত করে।

27. What is onboarding?

Onboarding is the process of introducing a new employee to the organization and its work environment.

(অনবোর্ডিং কী?)

অনবোর্ডিং হলো নতুন কর্মচারীকে প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ ও কাজের সঙ্গে পরিচয় করিয়ে দেওয়ার প্রক্রিয়া।

28. How does a smooth joining process benefit an organization?

It creates a positive first impression and improves employee retention.

(সুষ্ঠু জয়েনিং প্রসেস প্রতিষ্ঠানের কী উপকার করে?)

এটি ইতিবাচক প্রথম ধারণা তৈরি করে এবং কর্মচারী ধরে রাখতে সাহায্য করে।

29. What are post-selection activities?

Post-selection activities are tasks completed after the candidate has been selected.

(পোস্ট-সিলেকশন কার্যক্রম কী?)

পোস্ট-সিলেকশন কার্যক্রম হলো প্রার্থী নির্বাচনের পর সম্পন্ন হওয়া কাজসমূহ।

30. What are the common post-selection activities?

Background verification, document checking, and record maintenance are common activities.

(সাধারণ পোস্ট-সিলেকশন কার্যক্রম কী কী?)

ব্যাকগ্রাউন্ড ভেরিফিকেশন, নথি যাচাই এবং রেকর্ড সংরক্ষণ সাধারণ পোস্ট-সিলেকশন কার্যক্রম।

31. Why is background verification important?

It confirms the authenticity of the candidate's education, experience, and personal information.

(ব্যাকগ্রাউন্ড ভেরিফিকেশন কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি প্রার্থীর শিক্ষা, অভিজ্ঞতা এবং ব্যক্তিগত তথ্যের সত্যতা যাচাই করে।

32. What are selection techniques?

Selection techniques are methods used to evaluate and choose the most suitable candidate.

(সিলেকশন টেকনিক কী?)

সিলেকশন টেকনিক হলো উপযুক্ত প্রার্থী মূল্যায়ন ও নির্বাচন করার পদ্ধতি।

33. Why are selection techniques important?

They improve hiring accuracy and reduce bias in decision-making.

(সিলেকশন টেকনিক কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এগুলি সঠিক নিয়োগ নিশ্চিত করে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে পক্ষপাত কমায়।

34. What are the common selection techniques used by organizations?

Common techniques include tests, interviews, and group discussions.

(প্রতিষ্ঠানগুলো সাধারণত কোন সিলেকশন টেকনিক ব্যবহার করে?)

সাধারণ পদ্ধতির মধ্যে রয়েছে টেস্ট, ইন্টারভিউ এবং গ্রুপ ডিসকাশন।

35. What are selection tests?

Selection tests are assessment tools used to evaluate a candidate's abilities and suitability for a job.

(সিলেকশন টেস্ট কী?)

সিলেকশন টেস্ট হলো প্রার্থীর দক্ষতা ও উপযুক্ততা মূল্যায়নের জন্য ব্যবহৃত পরীক্ষা।

36. What are the main types of selection tests?

The main types are aptitude tests and personality tests.

(সিলেকশন টেস্টের প্রধান প্রকারগুলি কী?)

সিলেকশন টেস্টের প্রধান প্রকার হলো অ্যাপটিটিউড টেস্ট এবং পার্সোনালিটি টেস্ট।

37. What is an aptitude test?

An aptitude test measures a candidate's logical, numerical, and reasoning abilities.

(অ্যাপটিটিউড টেস্ট কী?)

অ্যাপটিটিউড টেস্ট প্রার্থীর যৌক্তিক, সংখ্যাগত এবং বিশ্লেষণী দক্ষতা পরিমাপ করে।

38. Why are aptitude tests useful in recruitment?

They help identify capable candidates and support objective hiring decisions.

(নিয়োগে অ্যাপটিটিউড টেস্ট কেন উপকারী?)

এগুলি দক্ষ প্রার্থী চিহ্নিত করতে এবং নিরপেক্ষ নিয়োগ সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করে।

39. What is a personality test?

A personality test evaluates a candidate's behavior, attitude, and personal traits.

(পার্সোনালিটি টেস্ট কী?)

পার্সোনালিটি টেস্ট প্রার্থীর আচরণ, মনোভাব এবং ব্যক্তিত্বের বৈশিষ্ট্য মূল্যায়ন করে।

40. Why are personality tests important during selection?

They help determine cultural fit, teamwork ability, and overall compatibility with the organization.

(নির্বাচন প্রক্রিয়ায় পার্সোনালিটি টেস্ট কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি প্রতিষ্ঠানের সংস্কৃতির সাথে সামঞ্জস্য, দলগত কাজের ক্ষমতা এবং সামগ্রিক উপযুক্ততা নির্ধারণে সাহায্য করে।

41. What is training in HRM?

Training is the process of improving employee skills, knowledge, and abilities for better job performance.

(এইচআরএম-এ প্রশিক্ষণ কী?)

প্রশিক্ষণ হলো কর্মচারীদের দক্ষতা, জ্ঞান ও সক্ষমতা উন্নত করার প্রক্রিয়া যাতে তারা কাজ আরও ভালোভাবে করতে পারে।

42. Why is training important for employees?

Training improves productivity, reduces errors, and prepares employees for future roles.

(কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

প্রশিক্ষণ উৎপাদনশীলতা বাড়ায়, ভুল কমায় এবং ভবিষ্যতের কাজের জন্য কর্মচারীদের প্রস্তুত করে।

43. What are the main types of training?

The two main types of training are On-the-Job Training and Off-the-Job Training.

(প্রশিক্ষণের প্রধান প্রকারগুলি কী কী?)

প্রশিক্ষণের দুটি প্রধান প্রকার হলো অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণ এবং অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণ।

44. What is On-the-Job Training?

On-the-Job Training is training given at the workplace while employees perform actual work.

(অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণ কী?)

অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণ হলো কর্মস্থলে কাজ করার সময় দেওয়া প্রশিক্ষণ।

45. Mention any two methods of On-the-Job Training.

Job rotation and coaching are two methods of On-the-Job Training.

(অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণের যেকোনো দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

জব রোটেশন এবং কোচিং হলো অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণের দুটি পদ্ধতি।

46. State one advantage of On-the-Job Training.

One advantage is practical learning through real work experience.

(অন-দ্য-জব প্রশিক্ষণের একটি সুবিধা লেখ।)

একটি সুবিধা হলো বাস্তব কাজের মাধ্যমে ব্যবহারিক শিক্ষা লাভ।

47. What is Off-the-Job Training?

Off-the-Job Training is training conducted outside the workplace.

(অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণ কী?)

অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণ হলো কর্মস্থলের বাইরে পরিচালিত প্রশিক্ষণ।

48. Mention two methods of Off-the-Job Training.

Lectures and workshops are two methods of Off-the-Job Training.

(অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণের দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

লেকচার এবং ওয়ার্কশপ হলো অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণের দুটি পদ্ধতি।

49. State one limitation of Off-the-Job Training.

It is expensive and time-consuming.

(অফ-দ্য-জব প্রশিক্ষণের একটি সীমাবদ্ধতা লেখ।)

এটি ব্যয়বহুল এবং সময়সাপেক্ষ।

50. What is meant by training methods?

Training methods are different techniques used to train employees.

(প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বলতে কী বোঝায়?)

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বলতে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার বিভিন্ন কৌশলকে বোঝায়।

51. What is the lecture method of training?

The lecture method is a classroom-based training where information is delivered verbally.

(প্রশিক্ষণের লেকচার পদ্ধতি কী?)

লেকচার পদ্ধতি হলো শ্রেণিকক্ষভিত্তিক প্রশিক্ষণ যেখানে মৌখিকভাবে তথ্য প্রদান করা হয়।

52. What is simulation training?

Simulation training provides practical learning through artificial work situations.

(সিমুলেশন প্রশিক্ষণ কী?)

সিমুলেশন প্রশিক্ষণ কৃত্রিম কর্মপরিস্থিতির মাধ্যমে ব্যবহারিক শিক্ষা প্রদান করে।

53. What is E-learning in training?

E-learning is training provided through online or digital platforms.

(প্রশিক্ষণে ই-লার্নিং কী?)

ই-লার্নিং হলো অনলাইন বা ডিজিটাল মাধ্যমে দেওয়া প্রশিক্ষণ।

54. What is Training Needs Analysis (TNA)?

TNA identifies the gap between current skills and required skills.

(ট্রেনিং নিডস অ্যানালাইসিস (TNA) কী?)

TNA বর্তমান দক্ষতা ও প্রয়োজনীয় দক্ষতার মধ্যে পার্থক্য নির্ধারণ করে।

55. Why is TNA important in organizations?

TNA saves time and cost by identifying necessary training needs.

(প্রতিষ্ঠানে TNA কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

TNA প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ নির্ধারণ করে সময় ও খরচ বাঁচায়।

56. What is training program design?

Training program design is the process of preparing a structured training plan.

(প্রশিক্ষণ কর্মসূচি নকশা কী?)

প্রশিক্ষণ কর্মসূচি নকশা হলো একটি সুসংগঠিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরি করার প্রক্রিয়া।

57. Mention the components of a training program design.

Objectives, content, and training methods are the main components.

(প্রশিক্ষণ কর্মসূচি নকশার উপাদানগুলি উল্লেখ কর।)

উদ্দেশ্য, বিষয়বস্তু এবং প্রশিক্ষণ পদ্ধতি হলো প্রধান উপাদান।

58. What is training implementation?

Training implementation is the execution of training programs.

(প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন কী?)

প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন হলো প্রশিক্ষণ কর্মসূচি কার্যকর করার প্রক্রিয়া।

59. Why is proper coordination important in training implementation?

Proper coordination ensures effective delivery and better learning outcomes.

(প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে সঠিক সমন্বয় কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

সঠিক সমন্বয় কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদান ও ভালো শিক্ষালাভ নিশ্চিত করে।

60. What is training evaluation?

Training evaluation measures the effectiveness of a training program.

(প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন কী?)

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির কার্যকারিতা পরিমাপ করে।

61. Why is training evaluation important?

Training evaluation identifies gaps and improves future training programs.

(প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ঘাটতি চিহ্নিত করে এবং ভবিষ্যতের প্রশিক্ষণ উন্নত করে।

62. Mention two benefits of training.

Training improves skills and increases productivity.

(প্রশিক্ষণের দুটি সুবিধা লেখ।)

প্রশিক্ষণ দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং উৎপাদনশীলতা বাড়ায়।

63. What is performance management?

Performance management is the process of evaluating and improving employee performance.

(পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কী?)

পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট হলো কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ও উন্নয়নের প্রক্রিয়া।

64. What are the main elements of performance management?

Goal setting, evaluation, and feedback are the main elements.

(পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্টের প্রধান উপাদানগুলি কী?)

লক্ষ্য নির্ধারণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিক্রিয়া হলো প্রধান উপাদান।

65. Why is performance management important?

It improves productivity and supports employee development.

(পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে এবং কর্মচারীদের উন্নয়নে সহায়তা করে।

66. What is performance appraisal?

Performance appraisal is the periodic evaluation of employee performance.

(পারফরম্যান্স অ্যাপ্রাইজাল কী?)

পারফরম্যান্স অ্যাপ্রাইজাল হলো নির্দিষ্ট সময় অন্তর কর্মচারীদের কর্মদক্ষতার মূল্যায়ন।

67. What is the purpose of performance appraisal?

It identifies strengths and weaknesses and provides feedback.

(পারফরম্যান্স অ্যাপ্রাইজালের উদ্দেশ্য কী?)

এটি শক্তি ও দুর্বলতা নির্ধারণ করে এবং প্রতিক্রিয়া প্রদান করে।

68. Mention two methods of performance appraisal.

Rating scale and 360-degree feedback are two methods.

(পারফরম্যান্স অ্যাপ্রাইজালের দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

রেটিং স্কেল এবং 360-ডিগ্রি ফিডব্যাক দুটি পদ্ধতি।

69. What is 360-degree feedback?

It is a method where feedback is collected from managers, peers, and subordinates.

(360-ডিগ্রি ফিডব্যাক কী?)

এটি এমন একটি পদ্ধতি যেখানে ম্যানেজার, সহকর্মী এবং অধস্তনদের কাছ থেকে মতামত নেওয়া হয়।

70. Why is 360-degree feedback important?

It provides complete evaluation and reduces bias.

(360-ডিগ্রি ফিডব্যাক কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি পূর্ণাঙ্গ মূল্যায়ন প্রদান করে এবং পক্ষপাত কমায়।

71. What are performance standards?

Performance standards are expected levels of employee performance.

(পারফরম্যান্স স্ট্যান্ডার্ড কী?)

পারফরম্যান্স স্ট্যান্ডার্ড হলো কর্মচারীদের প্রত্যাশিত কাজের মান।

72. Why are performance standards necessary?

They ensure consistency and fair evaluation.

(পারফরম্যান্স স্ট্যান্ডার্ড কেন প্রয়োজনীয়?)
এগুলি ধারাবাহিকতা এবং ন্যায্য মূল্যায়ন নিশ্চিত করে।

73. What is performance feedback?

Performance feedback is information given to employees about their work performance.

(পারফরম্যান্স ফিডব্যাক কী?)

পারফরম্যান্স ফিডব্যাক হলো কর্মচারীদের কাজের বিষয়ে দেওয়া তথ্য বা মতামত।

74. Why is feedback important for employees?

Feedback improves performance and motivates employees.

(কর্মচারীদের জন্য ফিডব্যাক কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

ফিডব্যাক কর্মদক্ষতা উন্নত করে এবং কর্মচারীদের উৎসাহিত করে।

75. What is performance improvement?

Performance improvement focuses on increasing employee efficiency and productivity.

(পারফরম্যান্স ইমপ্রুভমেন্ট কী?)

পারফরম্যান্স ইমপ্রুভমেন্ট কর্মচারীদের দক্ষতা ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির উপর গুরুত্ব দেয়।

76. Mention two methods of performance improvement.

Training and coaching are two methods of performance improvement.

(পারফরম্যান্স ইমপ্রুভমেন্টের দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

প্রশিক্ষণ এবং কোচিং হলো পারফরম্যান্স ইমপ্রুভমেন্টের দুটি পদ্ধতি।

77. What is employee motivation?

Employee motivation is the process of encouraging employees to perform better.

(কর্মচারী প্রেরণা কী?)

কর্মচারী প্রেরণা হলো কর্মচারীদের ভালো কাজ করতে উৎসাহিত করার প্রক্রিয়া।

78. Mention two methods of employee motivation.

Rewards and incentives are two methods of motivation.

(কর্মচারী প্রেরণার দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

পুরস্কার এবং প্রণোদনা হলো প্রেরণার দুটি পদ্ধতি।

79. What are rewards and incentives?

Rewards and incentives are benefits given to motivate employees for better performance.

(পুরস্কার এবং প্রণোদনা কী?)

পুরস্কার এবং প্রণোদনা হলো কর্মচারীদের ভালো কাজের জন্য উৎসাহ দেওয়ার সুবিধা।

80. Why is performance management essential for organizations?

Performance management aligns employees with organizational goals and improves productivity.

(প্রতিষ্ঠানের জন্য পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কেন অপরিহার্য?)

পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কর্মচারীদের প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অনুযায়ী পরিচালিত করে এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে।

81. What is compensation management?

Compensation management deals with employee salary, wages, and benefits.

(কম্পেনসেশন ম্যানেজমেন্ট কী?)

কম্পেনসেশন ম্যানেজমেন্ট হলো কর্মচারীদের বেতন, মজুরি ও সুবিধা পরিচালনার প্রক্রিয়া।

82. What are the components of compensation?

The components are fixed pay, variable pay, and employee benefits.

(কম্পেনসেশনের উপাদানগুলি কী কী?)

কম্পেনসেশনের উপাদান হলো নির্দিষ্ট বেতন, পরিবর্তনশীল বেতন এবং কর্মচারী সুবিধা।

83. What is fixed pay?

Fixed pay is the regular salary paid to employees.

(ফিক্সড পে কী?)

ফিক্সড পে হলো কর্মচারীদের নিয়মিত প্রদান করা বেতন।

84. What is variable pay?

Variable pay includes incentives and bonuses based on performance.

(ভ্যারিয়েবল পে কী?)

ভ্যারিয়েবল পে হলো কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে দেওয়া প্রণোদনা ও বোনাস।

85. What is salary structure?

Salary structure is the breakdown of employee salary into different parts.

(স্যালারি স্ট্রাকচার কী?)

স্যালারি স্ট্রাকচার হলো কর্মচারীর বেতনের বিভিন্ন অংশের বিন্যাস।

86. Mention the components of salary structure.

Basic pay, HRA, and allowances are components of salary structure.

(স্যালারি স্ট্রাকচারের উপাদানগুলি উল্লেখ কর।)

বেসিক পে, HRA এবং অন্যান্য ভাতা হলো স্যালারি স্ট্রাকচারের উপাদান।

87. Why is salary structure important?

It ensures transparency and fairness in payment.

(স্যালারি স্ট্রাকচার কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি বেতন প্রদানে স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতা নিশ্চিত করে।

88. What are incentives?

Incentives are extra payments given based on employee performance.

(ইনসেন্টিভ কী?)

ইনসেন্টিভ হলো কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে দেওয়া অতিরিক্ত অর্থ।

89. What is bonus in compensation management?

Bonus is an additional reward given to employees.

(কম্পেনসেশন ম্যানেজমেন্টে বোনাস কী?)

বোনাস হলো কর্মচারীদের দেওয়া অতিরিক্ত পুরস্কার।

90. Why are incentives and bonuses important?

They motivate employees and improve productivity.

(ইনসেন্টিভ ও বোনাস কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এগুলি কর্মচারীদের উৎসাহিত করে এবং উৎপাদনশীলতা বাড়ায়।

91. What are employee benefits?

Employee benefits are non-wage compensations provided to employees.

(কর্মচারী সুবিধা কী?)

কর্মচারী সুবিধা হলো বেতনের বাইরে দেওয়া অতিরিক্ত সুবিধা।

92. Give two examples of employee benefits.

Insurance and paid leave are examples of employee benefits.

(কর্মচারী সুবিধার দুটি উদাহরণ দাও।)

ইনস্যুরেন্স এবং বেতনসহ ছুটি কর্মচারী সুবিধার উদাহরণ।

93. Why are employee benefits important?

They improve employee welfare and job satisfaction.

(কর্মচারী সুবিধা কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এগুলি কর্মচারীদের কল্যাণ ও কাজের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি করে।

94. What is wage and salary administration?

It is the process of managing employee pay systems.

(ওয়েজ এবং স্যালারি অ্যাডমিনিস্ট্রেশন কী?)

এটি কর্মচারীদের বেতন ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়া।

95. Why is wage and salary administration important?

It ensures fair payment and reduces disputes.

(ওয়েজ এবং স্যালারি অ্যাডমিনিস্ট্রেশন কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি ন্যায্য বেতন নিশ্চিত করে এবং বিরোধ কমায়।

96. What is job evaluation?

Job evaluation determines the value of a job in an organization.

(জব ইভ্যালুয়েশন কী?)

জব ইভ্যালুয়েশন প্রতিষ্ঠানে একটি কাজের মূল্য নির্ধারণ করে।

97. What is the purpose of job evaluation?

Its purpose is to set fair salaries and compare jobs.

(জব ইভ্যালুয়েশনের উদ্দেশ্য কী?)

এর উদ্দেশ্য হলো ন্যায্য বেতন নির্ধারণ এবং বিভিন্ন কাজের তুলনা করা।

98. What is pay equity?

Pay equity means equal pay for equal work.

(পে ইকুইটি কী?)

পে ইকুইটি মানে সমান কাজের জন্য সমান বেতন।

99. Why is pay equity important?

It avoids discrimination and ensures fairness.

(পে ইকুইটি কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি বৈষম্য এড়ায় এবং ন্যায্যতা নিশ্চিত করে।

100. What are compensation policies?

Compensation policies are guidelines for salary and payment decisions.

(কম্পেনসেশন পলিসি কী?)

কম্পেনসেশন পলিসি হলো বেতন ও অর্থপ্রদানের সিদ্ধান্তের নির্দেশিকা।

101. Why are compensation policies necessary?

They ensure consistency, transparency, and fairness.

(কম্পেনসেশন পলিসি কেন প্রয়োজনীয়?)

এগুলি ধারাবাহিকতা, স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতা নিশ্চিত করে।

102. What is industrial relations (IR)?

Industrial relations refers to the relationship between employers and employees.

(ইন্ডাস্ট্রিয়াল রিলেশনস (IR) কী?)

ইন্ডাস্ট্রিয়াল রিলেশনস হলো নিয়োগকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যকার সম্পর্ক।

103. Why are industrial relations important?

They maintain workplace harmony and improve productivity.

(ইন্ডাস্ট্রিয়াল রিলেশনস কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এগুলি কর্মক্ষেত্রে শান্তি বজায় রাখে এবং উৎপাদনশীলতা বাড়ায়।

104. What are trade unions?

Trade unions are organizations formed to protect workers' rights.

(ট্রেড ইউনিয়ন কী?)

ট্রেড ইউনিয়ন হলো শ্রমিকদের অধিকার রক্ষার জন্য গঠিত সংগঠন।

105. Mention two functions of trade unions.

They represent employees and negotiate with management.

(ট্রেড ইউনিয়নের দুটি কাজ উল্লেখ কর।)

এগুলি কর্মচারীদের প্রতিনিধিত্ব করে এবং ব্যবস্থাপনার সাথে আলোচনা করে।

106. What is collective bargaining?

Collective bargaining is the negotiation process between employers and employees.

(কলেক্টিভ বাগেনিং কী?)

কলেক্টিভ বাগেনিং হলো নিয়োগকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে আলোচনার প্রক্রিয়া।

107. Why is collective bargaining important?

It ensures fair decisions and reduces conflicts.

(কলেক্টিভ বাগেনিং কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি ন্যায্য সিদ্ধান্ত নিশ্চিত করে এবং বিরোধ কমায়।

108. What are industrial disputes?

Industrial disputes are conflicts between employers and employees.

(ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিসপিউট কী?)

ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিসপিউট হলো নিয়োগকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যকার বিরোধ।

109. Mention two causes of industrial disputes.

Wage issues and poor working conditions are causes of industrial disputes.

(ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিসপিউটের দুটি কারণ লেখ।)

মজুরি সমস্যা এবং খারাপ কর্মপরিবেশ ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিসপিউটের কারণ।

110. What is conflict management?

Conflict management is the process of resolving workplace disagreements.

(কনফ্লিক্ট ম্যানেজমেন্ট কী?)

কনফ্লিক্ট ম্যানেজমেন্ট হলো কর্মক্ষেত্রের বিরোধ সমাধানের প্রক্রিয়া।

111. Mention two methods of conflict management.

Communication and negotiation are methods of conflict management.

(কনফ্লিক্ট ম্যানেজমেন্টের দুটি পদ্ধতির নাম লেখ।)

যোগাযোগ এবং আলোচনা হলো কনফ্লিক্ট ম্যানেজমেন্টের দুটি পদ্ধতি।

112. What is grievance handling?

Grievance handling is the process of listening to and resolving employee complaints.

(গ্রিভ্যান্স হ্যান্ডলিং কী?)

গ্রিভ্যান্স হ্যান্ডলিং হলো কর্মচারীদের অভিযোগ শোনা ও সমাধানের প্রক্রিয়া।

113. Why is grievance handling important?

It builds trust and reduces conflicts.

(গ্রিভ্যান্স হ্যান্ডলিং কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এটি বিশ্বাস গড়ে তোলে এবং বিরোধ কমায়।

114. What is discipline management?

Discipline management means maintaining rules and proper behavior in the organization.

(ডিসিপ্লিন ম্যানেজমেন্ট কী?)

ডিসিপ্লিন ম্যানেজমেন্ট হলো প্রতিষ্ঠানে নিয়ম ও সঠিক আচরণ বজায় রাখা।

115. What is the purpose of discipline management?

It ensures order and reduces misconduct.

(ডিসিপ্লিন ম্যানেজমেন্টের উদ্দেশ্য কী?)

এটি শৃঙ্খলা বজায় রাখে এবং অসদাচরণ কমায়।

116. What are labor laws?

Labor laws are legal rules governing employment and working conditions.

(লেবার ল' কী?)

লেবার ল' হলো চাকরি ও কর্মপরিবেশ সম্পর্কিত আইন।

117. Why are labor laws important?

They protect employee rights and prevent exploitation.

(লেবার ল' কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

এগুলি কর্মচারীদের অধিকার রক্ষা করে এবং শোষণ প্রতিরোধ করে।

118. What is employee welfare?

Employee welfare focuses on employee well-being and comfort.

(এমপ্লয়ি ওয়েলফেয়ার কী?)

এমপ্লয়ি ওয়েলফেয়ার কর্মচারীদের কল্যাণ ও স্বাচ্ছন্দ্যের উপর গুরুত্ব দেয়।

119. Mention two examples of employee welfare measures.

Health facilities and safety measures are examples of welfare measures.

(কর্মচারী কল্যাণমূলক ব্যবস্থার দুটি উদাহরণ লেখ।)

স্বাস্থ্যসুবিধা এবং নিরাপত্তা ব্যবস্থা কল্যাণমূলক ব্যবস্থার উদাহরণ।

120. Why is industrial relations essential for organizational success?

Good industrial relations improve communication, reduce disputes, and increase productivity.

(প্রতিষ্ঠানের সাফল্যের জন্য ইন্ডাস্ট্রিয়াল রিলেশনস কেন গুরুত্বপূর্ণ?)

ভালো ইন্ডাস্ট্রিয়াল রিলেশনস যোগাযোগ উন্নত করে, বিরোধ কমায় এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে।