

मई, 2007  
MAY, 2007

एसोशिएटशिप परीक्षा  
जीवन बीमा प्रबन्ध  
ASSOCIATESHIP EXAMINATION  
LIFE ASSURANCE MANAGEMENT

AL-25

समय : 3 घंटे ]  
Time: 3 Hours]

[कुल अंक : 100  
[Total Marks : 100

किन्हीं आठ प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रथम प्रश्न के 16 अंक हैं किन्तु यह अनिवार्य नहीं है।  
अन्य सभी प्रत्येक प्रश्न 12 अंक के हैं।

Answer **EIGHT** questions only. Question **ONE** carries 16 marks but this is not compulsory. All other questions carry 12 marks each.

1. निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :- Marks  
(प्रत्येक के 4 अंक)
- किश्तवार पुनर्चलन योजना
  - समूह अधिवार्षिता योजना
  - अजप्ती करण नियमावली
  - (दोहरी) अनुलिपि पॉलिसी
  - ग्राहक असंतोष निवारण पंचाट
1. Write short notes on any four of the following :- 4 each
- Instalment Revival Scheme
  - Group Super Annuation Scheme.
  - Non Forefeiture Regulation
  - Duplicate Policy.
  - Consumer Redressal Forums.
2. क) प्रोन्नति क्या है ? क्या इससे संस्थान के विकास में सहायता प्राप्त होती है ? 5  
ब) किसी संस्थान में एक अच्छी प्रोन्नति नीति बनाते समय कौन से महत्वपूर्ण तत्वों पर विचार करना आवश्यक है ? 7
2. a) What is Promotion? Does it help for the growth of the organization? 5  
b) What are the important factors to be considered while chalking out a sound Promotion Policy in an organization? 7
3. क) "अधीनस्थों को कार्यभार सौंपना अर्थात् उनसे अधिक उत्तरदायित्व पूर्ण कार्य कराना है।" (प्रत्येक के 6 अंक)  
समझाइए। कार्यभार सौंपने में निहित महत्वपूर्ण तत्वों की चर्चा करिए।

- ख) कार्यभार सौंपने के लिए एक वरिष्ठ अधिकारी को किन बिन्दुओं पर विचार करना चाहिए जिससे कार्यभार सौंपना प्रभावी बन सके ?
3. a) "Delegation is empowering subordinates to perform giving them the responsibility" Explain. Mention important elements involved in delegation. 6 each  
b) What are the points to be considered by superior for delegation to be effective?
4. क) मृत्यु दावों की श्रेणियों और उनके लक्षणों को बताइए । 4  
ख) पूर्वघटित मृत्यु दावों की सामान्यतया कौन सी आवश्यक जानकारियाँ मंगायी जाती हैं और उन दावों का निपटान करने के पूर्व उनका क्या महत्व है ? 8
4. a) Mention the Categories of Death Claims and their features. 4  
b) What are the requirements usually called for and their importance before settlement of premature death claims? 8
5. अंतर बताइए :- (प्रत्येक के 4 अंक)  
क) नैतिक खतरे और भौतिक खतरे  
ख) प्रशिक्षण और मूल्य निर्धारण  
ग) एल. ए. एन और एम. ए. एन (LAN & MAN)
5. Distinguish between : 4 each  
a) Moral Hazard and Physical Hazard  
b) Training and Appraisal  
c) LAN & MAN
6. क) नैतिकता क्या है ? उन महत्वपूर्ण तत्वों को संक्षेप में समझाइए जो किसी संस्थान में कर्मचारियों की नैतिकता को प्रभावित करते हैं । 7  
ख) किसी प्रबंधक को अपने आधीन कर्मचारियों की नैतिकता को बढ़ाने के लिए कैसी भूमिका निभानी चाहिए ? 5
6. a) What is morale? Briefly explain the important factors affecting morale of employees in an Organization. 7  
b) What role a Manager should assume to boost the morale of employees under his Control? 5

(प्रत्येक के 6 अंक)

7. क) "पुनर्चलन से एक नयी संविदा बनती है ।" समझाइए कि पॉलिसियों के पुनर्चलन के लिए क्या सामान्य शर्तें हैं ?  
ख) विशेष पुनर्चलन के लिए किन आवश्यक शर्तों की पूर्ति करनी होती है ?
7. a) "Revival brings in to being a fresh contract" - Elucidate. What are the general conditions followed for revival of policies? 6 each  
b) What are the essential conditions to be satisfied for special revival?
8. क) समझाइए 'मंत्रणा' क्या है ? (प्रत्येक के 6 अंक)  
ख) वे कौन से विभिन्न मंत्रणा चातुर्य हैं जो एक प्रबंधक में होने चाहिए जिससे वह एक कुशल मंत्रणाकार बन सके ।
8. a) Explain what is "Counselling"? 6 each  
b) What are the different counselling skills required for a Manager to become a good counsellor? (प्रत्येक के 6 अंक)
9. क) वेतन बचत योजना में व्यक्तिगत लेजर पत्रकों के बजाय सामूहिक लेजर पत्रकों के बनाने से क्या लाभ हैं ?  
ख) किन दशाओं में दावों को निरस्त किया जाता है ? दावों के निपटान में अनुग्रह भुगतान क्या होता है ?
9. a) What are the advantages in maintaining Group Ledger sheets for salary saving scheme Policies instead of Individual Ledger Sheets? 6 each  
b) Under what circumstances claims are repudiated? What is Ex-gratia Payment in Settlement of Claim? (प्रत्येक के 6 अंक)
10. क) कार्यालय कार्य का सफलतापूर्वक संचालन, कुशल और कम खर्चीली 'आंतरिक संचार पध्दति' पर निर्भर करता है ।  
ख) प्रभावशाली संचार के लिए किन महत्वपूर्ण तत्वों पर विचार करना चाहिए ?
10. a) "The successful Conduct of Office work depends on an efficient and economical "Internal Communication System" Explain. 6 each  
b) What are the important factors to be considered for effective communication?

----- समाप्त -----

----- END -----