

F/2025/6501

[Total No. of Printed Pages : 4

Enrolment No.

Fifth Semester
Hotel Management & Catering Tech.

Scheme July 2011

FRONT OFFICE MANAGEMENT

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 100

Note : (i) Attempt total *six* questions. Question No. 1 (Objective type) is **compulsory**. From the remaining questions attempt any *five*.

कुल छः प्रश्नों को हल कीजिए। प्रश्न क्रमांक 1 (वस्तुनिष्ठ प्रकार का) अनिवार्य है। शेष प्रश्नों में से किन्हीं पाँच को हल कीजिए।

(ii) In case of any doubt or dispute, the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अन्तिम माना जायेगा।

1. Objective type questions: 2 each
वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न:
- (i) During low demand periods, hotels may use tactics such as:
- (a) Increasing room rates
 - (b) Offering discounts and promotions
 - (c) Reducing staff
 - (d) Closing the hotel

कम मांग की अवधि के दौरान, होटल निम्न प्रकार की रणनीति अपना सकते हैं।

- (अ) कमरे के किराए में वृद्धि
- (ब) छूट और प्रचार की पेशकश
- (स) कर्मचारियों की संख्या में कमी
- (द) होटल को बंद करना

(ii) Forecasting room revenue is based on:

- (a) Historical data and market trends
- (b) Employee performance
- (c) Food and beverage sales
- (d) Marketing expenses

पूर्वानुमान रूप रेमेन्यू किस पर आधारित है।

- (अ) ऐतिहासिक डेटा और बाजार के रुझान
- (ब) कर्मचारी प्रदर्शन
- (स) खाद्य और पेय पदार्थों की बिक्री
- (द) विपणन व्यय

(iii) The front office budget primarily focuses on:

- (a) Room revenue and expenses
- (b) Food and beverage costs
- (c) Employee salaries
- (d) Marketing expenses

फ्रंट ऑफिस बजट मुख्य रूप से किस पर केंद्रित होता है।

- (अ) कमरे का राजस्व और व्यय
- (ब) भोजन और पेय पदार्थ की लागत
- (स) कर्मचारी बेतन
- (द) मार्केटिंग व्यय

[3]

(iv) The budget cycle typically includes:

- (a) Planning, execution, monitoring and evaluation
- (b) Only planning and execution
- (c) Only monitoring and evaluation
- (d) Only execution

बजट चक्र में आम तौर पर निम्नलिखित शामिल होते हैं।

- (अ) योजना, क्रियान्वयन, निगरानी और मूल्यांकन
- (ब) केवल योजना और क्रियान्वयन
- (स) केवल निगरानी और मूल्यांकन
- (द) केवल क्रियान्वयन

(v) A timeshare is a form of:

- (a) Short-term rental
 - (b) Vacation ownership
 - (c) Hotel booking
 - (d) Employee housing
- टाइमशेयर निम्न का एक रूप है।
- (अ) अल्पकालिक किराया
 - (ब) अवकाश स्वामित्व
 - (स) होटल बुकिंग
 - (द) कर्मचारी आवास

2. What are the factors that you will keep in mind while making front office budget? 18

फ्रंट ऑफिस बजट बनाते समय आप किन बातों को ध्यान में रखेंगे।

3. Explain the techniques used by the front office management to maximize rooms revenue. 18

कमरों के राजस्व को अधिकतम करने के लिए फ्रंट ऑफिस प्रबंधन द्वारा आयोग की जाने वाली तकनीकों की व्याख्या करें।

4. Define timeshare. Explain the types of timeshare business. 18

टाइमशेयर को परिभाषित करें। टाइमशेयर व्यवसाय के प्रकारों की व्याख्या करें।

5. What are the different types of budgets and budget cycles used in hospitality Industry. 18
आतिथ्य उद्योग में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के बजट और बजट चक्र क्या हैं?
6. What strategies will you adopt when room demand is low? 18
जब कमरे की मांग कम होगी तो आप क्या रणनीति उपजाएंगे।
7. What are the advantages and dis-advantages of Timeshare business? 18
टाइमशेयर व्यवसाय के क्या फायदे और नुकसान हैं?

