

Roll No.

(638)

5424

Printed Pages—3]

OE7

Bachelor Course (Open Elective Course)

(First Semester) (CBCS) Examination, Dec. 2018/Jan. 2019

BUSINESS COMMUNICATION

अवधि/Duration : 3 घंटे/Hours]

[पूर्णांक/Max. Marks : 40

[न्यूनतम उत्तीर्णांक/Min. Pass Marks : 16

निर्देश :

1. प्रश्न-पत्र पाँच इकाइयों में विभाजित है। प्रत्येक इकाई में आन्तरिक विकल्प दिया गया है।
2. प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का उत्तर दीजिए। इस प्रकार कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के लिए समान अंक नियत हैं।
4. जहाँ आवश्यकता हो वहाँ उपयुक्त डाटा माना जा सकता है।
5. अनुवाद में विसंगति होने पर अंग्रेजी स्वरूप को सही माना जाए।
6. प्रश्न-पत्र में परीक्षार्थी निर्धारित स्थान पर अपना रोल नम्बर अंकित करें।

Instructions :

1. The Question Paper is divided in *five* Units. Each unit carries an internal choice.
2. Attempt *one* question from each Unit. Thus attempt *five* questions in all.
3. *All* questions carry equal marks.
4. Assume suitable data wherever necessary.
5. English version should be deemed to be correct in case of any anomaly in translation.
6. Candidate should write his/her Roll Number at the prescribed space on the question paper.

P.T.O.

इकाई I/(Unit I)

1. व्यापार संचार क्या है ? सभी संगठनों के लिये यह क्यों पूर्णतः आवश्यक है ? 8

What is Business Communication ? Why has it become an absolute requirement for all organizations ?

अथवा/(Or)

व्यापार संचार के किन्हीं दो मॉडलों की चर्चा कीजिये।

Discuss any *two* models of Business Communication.

इकाई II/(Unit II)

2. गैर-मौखिक संचार के अर्थ, विशेषताओं एवं महत्व को समझाइये। 8

State the meaning, characteristics and significance of Non-verbal communication.

अथवा/(Or)

“सॉफ्ट स्किल्स पेशेवर सफलता का आधार है।” व्याख्या कीजिए।

“Soft skills are the basis of professional success.” Elaborate.

इकाई III/(Unit III)

3. एक प्रभावी पत्र की विशेषताओं की संक्षेप में चर्चा कीजिये। अपने ग्राहक को एक पत्र लिखिये जिसने काउंटर क्लर्क के कठोर व्यवहार के बारे में शिकायत की है। 8

Briefly discuss the essentials of a good letter. Write a letter to your customer who has complained about rude behavior of a counter clerk.

अथवा/(Or)

साक्षात्कार क्या है ? नौकरी के साक्षात्कार के लिये बुलाए जाने पर आप खुद को किस तरह तैयार करेंगे ?

What is an interview ? In what way would you prepare yourself if called for a job interview ?

इकाई IV/(Unit IV)

4. 'पहली छवि आखिरी छवि है।' पहनावे एवं मुद्रा के महत्व पर प्रकाश डालते हुए उक्त कथन की चर्चा कीजिए। 8

'First impression is the last impression.' Discuss the above statement in light of importance of dressing and postures of the speaker.

अथवा/(Or)

दृश्य संचार क्या है ? साथ ही इसके महत्व की भी चर्चा कीजिए।

What is Visual Communication ? Also discuss its importance.

इकाई V/(Unit V)

5. प्रभावी सुनना क्या है ? साथ ही सुनने की बाधाओं की भी चर्चा कीजिये। 8

What is effective listening ? Also discuss the barriers to listening.

अथवा/(Or)

पढ़ने के कौशल के अवयवों की चर्चा कीजिये। पढ़ने के कौशल को आप किस प्रकार सुधार सकते हैं ?

Discuss the components of reading skills. How can you improve your reading skill ?