

Roll No.

Total Pages : 3

BCE/A-20

21001

BUSINESS COMMUNICATION

Paper-BC-101

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

Note : Attempt *five* questions in all, selecting at least *one* question but not more than *two* questions from each unit. All questions carry equal marks.

नोट : प्रत्येक इकाई से न्यूनतम एक-एक प्रश्न किन्तु दो प्रश्न से अधिक नहीं, का चयन करते हुए कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

UNIT-I

(इकाई-I)

1. What is effective communication? Why is effective communication so important in a business organisation? (16)
प्रभावी संचार क्या है? व्यापारिक संगठन में प्रभावी संचार अधिक महत्वपूर्ण क्यों है?
2. What are the objectives of audience analysis? Describe various steps to undertake audience analysis. (16)
पाठक-दर्शक-श्रोता विश्लेषण के प्रमुख उद्देश्य क्या हैं? पाठक-दर्शक-श्रोता विश्लेषण प्रारम्भ करने के विभिन्न चरणों का वर्णन कीजिए।

21001/PDF/KD/1170/Trans.

[P.T.O.]

3. What is grapevine communication. How grapevine communication can be used effectively in an organisation? (16)

अंगूरीलता (अपुष्ट) सम्प्रेषण क्या है? किसी संगठन में अंगूरीलता सम्प्रेषण को किस प्रकार प्रभावी रूप से प्रयुक्त किया जा सकता है?

4. What is meant by presentation? Explain the purposes and types of presentation. (16)

प्रस्तुतीकरण का क्या आशय है? प्रस्तुतीकरण के उद्देश्यों तथा प्रकारों का वर्णन कीजिए।

NIT-II

(इकाई-II)

5. Explain seven Cs of an effective communication. (16)

एक प्रभावी सम्प्रेषण के सात Cs का वर्णन कीजिए।

6. What is business letter? Discuss the different standard parts of a business letter. (16)

व्यापारिक पत्र क्या है? व्यापारिक पत्र के विभिन्न मानक भागों की चर्चा कीजिए।

7. What is persuasiveness? Explain the purposes and foundation of a persuasive letter. (16)

प्रबोधकता क्या है? प्रबोधक पत्र के उद्देश्यों तथा आधार का वर्णन कीजिए।

UNIT-III

(इकाई-III)

8. What is meant by effective listening? Explain the principles and guidelines for effective listening. (16)

प्रभावी श्रवण का क्या अभिप्राय है? प्रभावी श्रवण के सिद्धान्तों तथा दिशा-निर्देशों का वर्णन कीजिए।

9. Discuss the various modern forms of communication. (16)

संचार के विभिन्न आधुनिक स्वरूपों की चर्चा कीजिए।

10. Define time management. What are the important techniques of time management? (16)

समय प्रबन्धन को परिभाषित कीजिए। समय प्रबन्धन की महत्वपूर्ण तकनीकें क्या हैं?