

Roll No.

Total Pages : 3

BCE/M-23

14001

BUSINESS COMMUNICATION

Paper: BC-101

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

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

नोट: प्रत्येक इकाई से कम-से-कम एक और अधिकतम दो प्रश्न चुनते हुए कुल पांच प्रश्न कीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

UNIT-I

(इकाई-I)

1. What do you mean by Business communication? Explain the various models of communication. 16

व्यापार संचार से आपका क्या अभिप्राय है? संचार के विभिन्न मॉडलों की व्याख्या कीजिए।

2. Explain the following :

(a) Interdependence between self-development and communication.

(b) Steps of Audience analysis. 8+8

14001/1900/KD/71/Trans.

[P.T.O.

3/7

निम्नलिखित की व्याख्या कीजिए :

(क) आत्म विकास और संचार के बीच परस्पर निर्भरता।

(ख) दर्शकों के विश्लेषण के चरण।

3. What is corporate communication? Explain the significance of corporate communication. 16

कॉर्पोरेट संचार क्या है? कॉर्पोरेट संचार की महत्ता की व्याख्या कीजिए।

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

प्रस्तुतीकरण का क्या तात्पर्य है? प्रस्तुतीकरण के उद्देश्यों और प्रकारों की व्याख्या कीजिए।

UNIT-II

(इकाई-II)

5. "In an effective communication, conciseness and completeness are as important as courtesy and clarity". Discuss. 16

“एक प्रभावी संचार में संक्षिप्तता और पूर्णता उतनी ही महत्वपूर्ण है जितनी शिष्टता और स्पष्टता”। विवेचना कीजिए।

6. What is meant by collection letter? Explain its purpose and in-series the letter written for collection to customer. 16

पत्र एकत्रित करने का क्या तात्पर्य है? ग्राहक के संग्रह के लिए लिखे गए पत्र के उद्देश्य और इन-सीरीज की व्याख्या करें।

7. What is Business Report? Explain the objectives and qualities of a good business report. 16
व्यापारिक प्रतिवेदन क्या है? अच्छी व्यापारिक प्रतिवेदन के उद्देश्यों और गुणों की व्याख्या कीजिए।

UNIT-III

(इकाई-III)

8. What is meant by Oral Presentation? Discuss the main principles of Oral Presentation. 16
मौखिक प्रस्तुतीकरण का क्या अभिप्राय है? मौखिक प्रस्तुतीकरण के मुख्य सिद्धांतों की विवेचना कीजिए।
9. What is effective listening? Explain the principles and guidelines for effective listening. 16
प्रभावी श्रवण क्या है? प्रभावी श्रवण के लिए सिद्धांतों और दिशा निर्देशों की व्याख्या कीजिए।
10. What is Time Management? Explain the needs and techniques of time management. 16
समय प्रबंधन क्या है? समय प्रबंधन की आवश्यकताओं और तकनीकों की व्याख्या कीजिए।
-

