Roll No.

Total Pages: 03

BCE/D-21

26516

BUSINESS COMMUNICATION BC-106

Time : Three Hours] [Maximum Marks : 80

Note: Q. No. 1 is compulsory. Attempt any *four* questions from the remaining eight questions.

प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है । शेष आठ प्रश्नों में से कोई **चार**प्रश्न कीजिए ।

Compulsory Question (अनिवार्य प्रश्न)

- 1. Write short notes on the following:
 - (a) Formal Communication
 - (b) Group Discussion
 - (c) Effective Listening
 - (d) Body Language
 - (e) Video Conferencing.

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

- (अ) औपचारिक संचार
- (ब) सामूहिक विचार-विमर्श
- (स) प्रभावपूर्ण श्रवण
- (द) कायिक भाषा
- (इ) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग ।

(2)L-26516

1

2. Distinguish between non-verbal and verbal communication. Give advantages and disadvantages of non-verbal communication.

शाब्दिक और अशाब्दिक संचार में भेद प्रकट कीजिए । अशाब्दिक संचार के लाभ तथा हानियाँ बताइए ।

- 3. What is meant by Audience Analysis ? Describe various steps of audience analysis.
 श्रोता विश्लेषण से क्या आशय है ? श्रोता विश्लेषण के विभिन्न चरणों की व्याख्या कीजिए ।
- 4. What is Grapevine? What are its types and what is its importance in the organisation?

 अपुष्ट समाचार क्या है? इसके विभिन्न प्रकार क्या हैं तथा एक संगठन में इसका क्या महत्त्व है?
- 5. What do you understand by Communication barriers?

 Explain different types of barriers.

 संचार अवरोधों से आप क्या समझते हैं ? विभिन्न प्रकार के संचार
 अवरोधों की व्याख्या कीजिए।
- 6. What are the prerequisites of mock interview ? How will you conduct a mock interview ? बनावटी साक्षात्कार की आवश्यक शर्तें क्या हैं ? बनावटी साक्षात्कार कैसे संचालित किया जाता है ?

- 7. What is Resume ? Explain the guidelines for writing a resume. Prepare a specimen of Resume. रिज्यूम किसे कहते हैं ? रिज्यूम तैयार करने संबंधी दिशानिर्देशों का वर्णन कीजिए । एक रिज्यूम का नमूना बनाकर दिखाइए ।
- 8. What is Business Letter ? How a business letter can be made effective ? व्यावसायिक पत्र क्या है ? व्यावसायिक पत्र को प्रभावी कैसे बनाया जा सकता है ?
- 9. What is meant by e-Mail ? Explain, how does it work ? What are its uses ? ई-मेल का क्या अर्थ है ? यह किस प्रकार कार्य करता है ? इसके क्या प्रयोग हैं ?