

Roll No.

CD-2005 (SE)

B. Com. (Part I) EXAMINATION, 2020

(Group—II)

Paper First

BUSINESS COMMUNICATION

Time : Three Hours

Maximum Marks : 75

नोट : सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न करना अनिवार्य है। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Attempt all the *five* questions. *One* question from each Unit is compulsory. All questions carry equal marks.

इकाई—1

(UNIT—1)

1. व्यावसायिक सम्प्रेषण किसे कहते हैं ? इसके प्रमुख प्रकारों का वर्णन कीजिए।

What is Business Communication ? Describe the main forms of business communication.

अथवा

(Or)

श्रोता विश्लेषण किसे कहते हैं ? इसके उद्देश्य एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए।

What is Audience Analysis ? Explain its objectives and types.

[2]

इकाई—2

(UNIT—2)

2. अंगूरीलता सम्प्रेषण क्या है ? इसकी विशेषताएँ एवं प्रकार बताइये।

What is Grapevine communication ? Describe its characteristics and types.

अथवा

(Or)

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

(अ) सामूहिक चर्चा

(ब) साक्षात्कार

Write short notes on the following :

(a) Group discussion

(b) Interview

इकाई—3

(UNIT—3)

3. अनुकूल एवं प्रतिकूल संवाद पत्र किसे कहते हैं ? उदाहरण के साथ समझाइये।

What do you mean by good and bad news letters ? Explain with examples.

अथवा

(Or)

लेखन कुशलता से आप क्या समझते हैं ? लेखन कुशलता के विभिन्न चरणों को समझाइये।

What do you understand by writing skills ? Explain the steps of writing skill.

(UNIT—4)

4. मौखिक प्रस्तुतीकरण से क्या आशय है ? मौखिक प्रस्तुतीकरण को प्रभावित करने वाले कारकों को बताइये।

What is oral presentation ? Discuss the factors affecting the oral presentation.

अथवा

(Or)

विक्रय प्रस्तुतीकरण का क्या आशय है ? विक्रय प्रस्तुतीकरण के प्रकार तथा चरणों की व्याख्या कीजिए।

What do you mean by sales presentation ? Explain the types and steps of sales presentation.

(UNIT—5)

5. पार्श्व भाषा किसे कहते हैं ? पार्श्व भाषा के महत्व एवं सीमाओं को बताइये।

What is Para Language ? Discuss the importance and limitations of Para Language.

अथवा

(Or)

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

(अ) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग

(ब) ई-मेल

Write short notes on the following :

(a) Video Conferencing

(b) e-Mail