

IN-297

B.Com. (Part-I) Supplementary/Special Examination, 2020

Group - I

Paper - II

BUSINESS COMMUNICATION

Time Allowed : Three Hours

Maximum Marks : 75

Minimum Pass Marks : 25

नोट : प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न चुनते हुए सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all the five questions selecting one question from each unit. All questions carry equal marks.

इकाई-I / UNIT-I

Q. 1. व्यावसायिक संचार की परिभाषा दीजिए। संचार के प्रमुख सिद्धांत कौन-कौन से हैं ? समझाइए।

Define business communication. What are the principles of communication ? Explain.

IN-297

P.T.O.

(2)

अथवा OR

संचार एवं आत्म विकास के अन्तर्संबन्धों पर एक निबंध लिखिए।

Write an essay on the Interrelations of communication and self development.

इकाई-II / UNIT-II

Q. 2. अंगूरीलता संचार प्रक्रिया से आप क्या समझते हैं ? एक संगठन में इसका क्या महत्व है ?

What do you mean by grapevine process of communication ? What is its importance in an organisation ?

अथवा OR

श्रोता विश्लेषण क्या है ? इसके उद्देश्य, अवस्थाएँ एवं प्रमुख तकनीकों को समझाइए।

What is audience analysis ? Explain its objectives, stages and major techniques.

IN-297

(3)

इकाई-III / UNIT-III

Q. 3. एक व्यावसायिक पत्र के विभिन्न भागों की विवेचना कीजिए।

Discuss the various parts of a business letter.

अथवा OR

कार्यालय ज्ञापन क्या है ? कार्यालय ज्ञापन लिखने के क्या नियम हैं ? समझाइए।

What is office memorandum ? What are the rules for writing a office memorandum ? Explain.

इकाई-IV / UNIT-IV

Q. 4. प्रस्ताव क्या है ? प्रस्ताव की आवश्यकता और उद्देश्य का उल्लेख कीजिए।

What is proposal ? Discuss the need and objectives of a proposal.

अथवा OR

विक्रय प्रस्तुतीकरण के प्रकार तथा चरण को समझाइए।

Explain the types and steps of sales presentations.

(4)

इकाई-V / UNIT-V

Q. 5. साक्षात्कार प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए।

Explain the interview process.

अथवा OR

संचार की आधुनिक तकनीकों की विवेचना कीजिए।

Discuss the modern techniques of communication.

