

स्पष्ट और प्रभावी लेखन के लिए दिशा-निर्देशों की व्याख्या कीजिए।

(6)

3. एक अच्छी व्यावसायिक रिपोर्ट लिखने के लिए क्या आवश्यक है?

(6)

या

आप एक्सप्रेस प्राइवेट लिमिटेड कंपनी में प्रबंधक के रूप में काम कर रहे हैं। आप कर्मचारियों के बीच उच्च अनुपस्थिति अनुपात देखते हैं। इसे हल करने के लिए प्रबंधन को उपयुक्त उपाय सुझाते हुए एक व्यावसायिक रिपोर्ट लिखिए।

(6)

4. PYZ लिमिटेड कंपनी में आयोजित वार्षिक आम बैठक के कार्यवृत्त का मसौदा तैयार कीजिए।

(6)

या

बेला इलेक्ट्रॉनिक्स कंपनी के सचिव के पद पर नियुक्ति के लिए श्री सुभाष कालरा को एक इलेक्ट्रॉनिक मेल का मसौदा तैयार कीजिए।

(6)

5. प्रभावी नेगोसिएशन की प्रक्रिया पर चर्चा कीजिए।

(6)

या

प्रभावी प्रस्तुति की योजना बनाते समय विचार किए जाने वाले कारकों को संक्षेप में समझाएँ।

(6)



[This question paper contains 4 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 3834

J

Unique Paper Code : 2416000001

Name of the Paper : Business Communication
SEC Paper (UGCF)

Name of the Course : SEC

Semester : II/IV/VI

Duration : 1 Hours

Maximum Marks : 30

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Answer **all** questions.
3. All questions carry **equal** marks.
4. Answers may be written either in **English or in Hindi**; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

P.T.O.

3834

2

2. सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।
3. सभी प्रश्न के अंक समान हैं।
4. इस प्रश्न पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए ।

1. Effective Communication has always been essential for the success of a business organization. Explain the above statement. (6)

OR

What do you understand by body language? Briefly discuss its various aspects. (6)

2. Discuss the various Citation Methods of effective writing. (6)

OR

Explain the guidelines for clear and effective writing. (6)

3. What are the essentials of writing a good Business Report? (6)

OR

You are working as a manager at Express Pvt. Ltd. company. You observe high absenteeism ratio among

3834

3

the employees. Write a business report suggesting suitable measures to the management to resolve the same. (6)

4. Draft the Minutes of an Annual General Meeting held at PYZ Ltd. company. (6)

OR

Draft an electronic mail to Mr. Subhash Kalra for his appointment to the post of Secretary of Bella Electronics Company. (6)

5. Discuss the process of Effective Negotiation. (6)

OR

Briefly explain the factors to be considered while planning an effective presentation. (6)

1. किसी भी व्यावसायिक संगठन की सफलता के लिए प्रभावी संचार हमेशा से आवश्यक रहा है। उपरोक्त कथन की व्याख्या कीजिए। (6)

या

आप शारीरिक भाषा से क्या समझते हैं? इसके विभिन्न पहलुओं पर संक्षेप में चर्चा कीजिए। (6)

2. प्रभावी लेखन की विभिन्न उद्धरण विधियों पर चर्चा कीजिए। (6)

या

P.T.O.