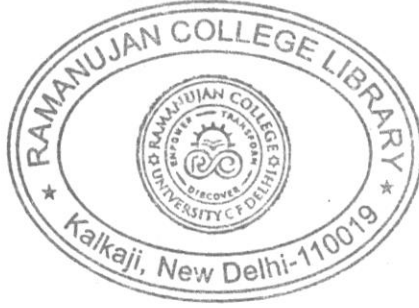


3870

8

सार्वजनिक भाषण के दौरान घबराहट पर काबू पाने के तरीके पर एक
प्रस्तुति (3-4 स्लाइड) तैयार कीजिए। (6)



(2000)

30/5/25 (EVE)

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 3870

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.

P.T.O.

3870

2

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
 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 is the foundation of successful business operations." Do you agree with this statement. Explain. (6)

OR

3870

7

4. अपने संगठन के कर्मचारियों को संगठन में "स्वच्छ भारत अभियान" दिशा-निर्देशों को लागू करने की आवश्यकता के बारे में सूचित करते हुए एक नोटिस लिखें। (6)

या

एआई, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग और सहयोग प्लेटफार्मों जैसे डिजिटल उपकरणों के एकीकरण ने व्यावसायिक संचार को कैसे बदल दिया है? (6)

5. मौखिक प्रस्तुति क्या है? मौखिक प्रस्तुति को और अधिक प्रभावी कैसे बनाया जा सकता है? (6)

या

P.T.O.

या

“प्रभावी लेखन में शिष्टाचार और स्पष्टता आवश्यक है।” चर्चा कीजिए। (6)

3. एलिविसर लिमिटेड के मानव संसाधन प्रबंधक के रूप में, कर्मचारी रिकॉर्ड के कम्प्यूटरीकरण की सिफारिश करते हुए शीर्ष प्रबंधन को प्रस्तुत करने के लिए एक रिपोर्ट तैयार कीजिए। (6)

या

वार्षिक रिपोर्ट की संरचना का संक्षेप में वर्णन कीजिए। (6)

Describe the key stages involved in the communication process and their significance in ensuring effective communication. (6)

2. What are endnotes and footnotes? Explain giving suitable examples. (6)

OR

"Courtesy and Clarity are essential in effective writing." Discuss. (6)

3. As a HR manager of Elixir Ltd. prepare a report to be submitted to the top management recommending computerization of employee records. (6)

3870

4

OR

Briefly describe the structure of an Annual Report.

(6)

4. Write a notice informing the employees of your organization, the need to implement "Swachh Bharat Abhiyaan" guidelines in the organization. (6)

OR

How has the integration of digital tools like AI, video conferencing, and collaboration platforms transformed business communication? (6)

5. What is an oral presentation? How oral presentation can be made more effective? (6)

3870

5

OR

Prepare a presentation (3-4 slides) on how to overcome nervousness during public speaking. (6)

1. "प्रभावी संचार सफल व्यावसायिक संचालन की नींव है।" क्या आप इस कथन से सहमत हैं। व्याख्या कीजिए। (6)

या

संचार प्रक्रिया में शामिल प्रमुख चरणों और प्रभावी संचार सुनिश्चित करने में उनके महत्व का वर्णन कीजिए। (6)

2. एंडनोट्स और फुटनोट्स क्या हैं? उपयुक्त उदाहरण देते हुए समझाइये। (6)