

2564

4

OR

Draft a notice to communicate the shift of your business's head office from Pitampura to Punjabi Bagh, giving necessary details. (6)

प्रभावी आईटी संचार उपकरणों पर एक संक्षिप्त नोट लिखिए।

या

आपके व्यवसाय का मुख्य कार्यालय पीतमपुरा से पंजाबी बाग स्थानांतरित हो रहा है, इस संबंध में आवश्यक विवरण देते हुए सूचना हेतु एक नोटिस का मसौदा तैयार कीजिए।

5. Explain the elements and general guidelines for effective negotiations. (6)

OR

Keeping in mind the features of a good presentation, draft a presentation for the launch of a new product line in the Indian Market in 3-4 slides. (6)

प्रभावी नेगोशिएशन के तत्वों और सामान्य दिशानिर्देशों की व्याख्या कीजिए।

या

एक अच्छे प्रेजेंटेशन की विशेषताओं को ध्यान में रखते हुए, भारतीय बाजार में एक नई उत्पाद श्रृंखला के लॉन्च के लिए 3-4 स्लाइडों में एक प्रेजेंटेशन तैयार कीजिए।

(1000)

[This question paper contains 4 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 2564

G

Unique Paper Code : 2416001001

Name of the Paper : Business Communication

Name of the Course : SEC (UGCF Mode)

Semester : I

Duration : 1 Hour

Maximum Marks : 30

**Instructions for Candidates**

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt **all** questions.
3. **All** questions carry equal marks.
4. Answers may be written either in English or 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।
2. **सभी** प्रश्नों के उत्तर दीजिए।



P.T.O.

2564

2

3. सभी प्रश्नों 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 lifeline of any business." In light of this statement discuss in brief the need and importance of Business Communication. (6)

OR

What solutions can businesses employ to manage the barriers to effective Communication? (6)

"प्रभावी संचार किसी भी व्यवसाय का मुख्य आधार कहलाती है।" इस कथन के आलोक में बिजनेस कम्युनिकेशन की आवश्यकता एवं महत्व पर संक्षेप में चर्चा कीजिए।

या

प्रभावी संचार में आने वाली बाधाओं को प्रबंधित करने के लिए व्यवसाय कौन-से समाधान अपना सकते हैं?

2. Discuss the guidelines for clear writing. (6)

OR

2564

3

What do you understand by the terms: Bibliographical research tools and Citation methods? Give one suitable example for each. (6)

स्पष्ट लेखन के लिए दिशानिर्देशों पर चर्चा कीजिए।

या

आप इन शब्दों से क्या समझते हैं: ग्रंथ सूची अनुसंधान उपकरण और उद्धरण विधियाँ? प्रत्येक के लिए एक उपयुक्त उदाहरण दीजिए।

3. What is a formal report? Describe its components and purpose. (6)

OR

Draft an Annual Report of a Company on the issue of Bonus shares, Profit Margin and Annual accounts. (6)

औपचारिक रिपोर्ट क्या है? इसके घटकों एवं उद्देश्य का वर्णन कीजिए।

या

बोनस शेयर जारी करना, लाभ मार्जिन और वार्षिक खातों पर एक कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट का मसौदा तैयार कीजिए।

4. Write a short note on effective IT communication tools. (6)

P.T.O.