

Roll No. ....

14610

Printed Pages : 3

BBA / D-14

BUSINESS COMMUNICATION II

Paper-BBA-206

Time allowed : 3 hours [Maximum marks : Regular : 80

Reappear : 90

Note: Attempt five questions in all. Question No. 1 is compulsory. All questions carry equal marks.

नोट : कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(Compulsory Question/अनिवार्य प्रश्न)

Attempt any five of the following:

(a) Oral communication

(b) Business Reports

(c) Organization Communication

(d) Do's and Don'ts of Business Letters

(e) Preparing agenda for Business Meeting

(f) Effectiveness of Telephonic Conversation

निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(a) मौखिक संचार

(b) बिजनेस रिपोर्ट

14610

01041

Turn over

- (c) संगठन संचार
- (d) व्यापारिक पत्र का क्या करें और क्या न करें
- (e) व्यापार बैठक के लिए एजेंडा का तैयारी
- (f) टेलीफोन पर बातचीत की प्रभावशीलता

2. Discuss the significance of effective communication in a business enterprise.

एक व्यावसायिक उद्यम में प्रभावी संचार के महत्व पर चर्चा करें।

3. What are the processes of communication and how these can be used effectively for business development ?

संचार की प्रक्रिया क्या होती है और इसे किस प्रकार प्रभावी ढंग से व्यापार के विकास के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है ?

4. What is a commercial letter and how is it different from personal letter ?

एक वाणिज्यिक पत्र क्या है और कैसे यह व्यक्तिगत पत्र से अलग है ?

5. Write the salient features of a business report. Explain how business report is different from academic report.

एक बिजनेस रिपोर्ट की मुख्य विशेषताएं लिखें। समझाएँ बिजनेस रिपोर्ट कैसे शैक्षिक रिपोर्ट से अलग है ?

6. What are the major barriers of effective communication and how these can be overcome ?

14610

(3)

प्रभावी संचार की प्रमुख बाधाएँ क्या हैं और इन्हें किस प्रकार दूर किया जा सकता है ?

7. How would you conduct an interview and what steps can be taken to make it a successful event ?

कैसे आप एक साक्षात्कार का संचालन कर सकते हैं और उसे एक सफल आयोजन सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं ?

8. How is listening-skill associated with effective business communication ? Explain its relevance in the present day business world ?

श्रवण कौशल किस प्रकार प्रभावी व्यापार संचार के साथ जुड़ा हुआ है ? इसकी प्रासंगिकता को वर्तमान कारोबार की दुनिया में समझाओ।