Total Pages : 4

KN-343

BBA (Part-I) Examination, 2022

(New Course)

BUSINESS COMMUNICATION

[Paper : Fourth]

Time Allowed : Three Hours

Maximum Marks : 100

Minimum Passing Marks : 33

Note : Attempt **all five** questions. **One** question from each unit is **compulsory**. **All** questions carry **equal** marks.

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक इकाई से **एक** प्रश्न करना **अनिवार्य** है। **सभी** प्रश्नों के अंक **समान** है।

UNIT-I / इकाई–I

1. "Communication is the key to successive manager." Explain it.

"सम्प्रेषण एक सफल प्रबंधक की कुंजी है।" स्पष्ट कीजिए।

OR / अथवा

Briefly explain the principles of effective communication.

प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण के सिद्धान्तों को संक्षेप में बताइए।

UNIT-II / इकाई–II

2. Explain formal and informal communication. State its limitations.

औपचारिक एवं अनौपचारिक सम्प्रेषण को स्पष्ट कीजिए। इसकी सीमाएँ बताइए।

OR / अथवा

How can you decide the various dimensions of communication channels?

सम्प्रेषण श्रृंखला की विभिन्न दिशाओं को कैसे निश्चित किया जा सकता है?

UNIT-III / इकाई–III

3. Explain the main barriers of communication and give suggestions to remove them.

सम्प्रेषण की प्रमुख बाधाएँ बताइए तथा उन्हें दूर करने के लिए सुझाव दीजिए।

OR / अथवा

What do you mean by Listening? Describe the process of Listening.

श्रवण से आप क्या समझते हैं? श्रवण प्रक्रिया को समझाइए।

UNIT-IV / इकाई–IV

4. Explain the types and characteristics of report.

प्रतिवेदन के प्रकार व क्षेत्र की व्याख्या कीजिए।

OR / अथवा

What are the essentials of a good business letter?

एक श्रेष्ठ व्यापारिक पत्र के क्या आवश्यक तत्व हैं?

UNIT-V / इकाई–V

5. What is Resume? Explain the main elements of an ideal resume.

जीवनवृत सारांश क्या है? एक आदर्श जीवनवृत सारांश के प्रमुख तत्व बताइए।

OR / अथवा

Briefly explain the different types of interview.

साक्षात्कार के विभिन्न प्रकारों को संक्षेप में समझाइए।

----x----