

No. of Printed Pages : 8

BCOLA-138

BACHELOR OF COMMERCE

(GENERAL) [B. COM. (G)]

Term-End Examination

December, 2023

BCOLA-138 : BUSINESS COMMUNICATION

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 100

Note : Answer any *five* questions. All questions carry equal marks.

1. “Communication is the lifeline of a business organization.” Explain its importance with suitable examples. 20

P. T. O.

2. What are the different channels of communication ? What are the suitable circumstances to use broadcast media communication ? 20

3. Explain the services provided by Indian Post Payments Bank. How is it useful for people living in rural areas ? 20

4. What are the different barriers to communication ? How can interpersonal barriers be removed to ensure effective communication ? 20

5. (a) You are the owner of a Medical Store, New Delhi. Write a letter to M/s. XYZ Chemicals Ltd. complaining about the supply of some sub-standard medicine, which are expired as well. 10

(b) You are the HR Manager of M/s. ABC Co.

Write a letter to general manager of your organization to arrange computer workshop for employees, highlighting the importance of computer system in large organizations. 10

6. What is meant by a conference call ? Describe important preparations made for a conference call. 20

7. (a) Discuss briefly different types of visual aids commonly used for business presentations. 10

(b) You are applying for the job of a hotel manager in a multinational hotel situated at Jaipur. Prepare your curriculum vitae to apply for the same. 10

8. Write short notes on any *two* of the following :

10+10

- (a) Public relations
- (b) Market survey
- (c) Adjournment of meeting
- (d) Research and development

BCOLA-138

वाणिज्य स्नातक (सामान्य) [बी. कॉम. (जी)]

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर, 2023

बी.सी.ओ.एल.ए.-138 : व्यावसायिक सम्प्रेषण

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

नोट : किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. “सम्प्रेषण किसी व्यावसायिक संगठन की जीवनरेखा है।” उपयुक्त उदाहरणों की सहायता से इसके महत्व को स्पष्ट कीजिए। 20
2. सम्प्रेषण के विभिन्न चैनल कौन-से हैं ? वे कौन-सी उपयुक्त परिस्थितियाँ हैं जिनमें ब्रॉडकास्ट मीडिया सम्प्रेषण का उपयोग किया जाता है ? 20

3. भारतीय डाक भुगतान बैंक द्वारा प्रदत्त सुविधाओं का वर्णन कीजिए। ये ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले व्यक्तियों के लिए किस प्रकार उपयोगी हैं ? 20
4. सम्प्रषण में कौन-सी विभिन्न बाधाएँ हैं ? प्रभावी सम्प्रेषण सुनिश्चित करने के लिए अन्तर्वैयक्तिक अवरोधों को किस प्रकार दूर किया जा सकता है ? 20
5. (क) आप किसी मेडिकल स्टोर, नई दिल्ली के स्वामी हैं। मैसर्स XYZ केमिकल्स लिमिटेड को एक पत्र लिखकर कुछ निचले स्तर की दवाइयाँ जिनमें कुछ की अवधि भी समाप्त हो गई है, सप्लाई करने के लिए शिकायत कीजिए। 10
- (ख) आप मैसर्स ABC कंपनी के मानव संसाधन मैनेजर हैं। अपने संगठन के जनरल मैनेजर को एक पत्र लिखकर कर्मचारियों के लिए कम्प्यूटर वर्कशॉप

जिसमें बड़े संगठनों में कम्प्यूटर में उपयोग के महत्व पर प्रकाश डाला जाये, का आयोजन करने के लिए आग्रह कीजिए। 10

6. कॉन्फ्रेंस काल का क्या अर्थ है ? कॉन्फ्रेंस काल को आयोजित करने के लिए मुख्य तैयारियों का विवरण दीजिए। 20

7. (क) व्यावसायिक प्रस्तुतिकरण के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले विभिन्न दृश्य साधनों का संक्षिप्त विवेचन कीजिए। 10

(ख) आप जयपुर स्थित बहुराष्ट्रीय होटल मैनेजर की जॉब के लिए प्रार्थना-पत्र दे रहे हैं। इसके लिए आप अपना जीवनवृत्त तैयार कीजिए। 10

8. निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ

लिखिये :

10+10

(क) जनसम्पर्क

(ख) बाजार सर्वेक्षण

(ग) सभा का स्थगन

(घ) शोध और विकास