regard, will be entertained after the examination.

Note : Attempt *Five* questions in all, selecting *one* question from each Unit. Q. No. 1 is compulsory. All questions carry equal marks.

प्रत्येक इकाई से **एक** प्रश्न चुनते हुए, कुल **पाँच** प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है । सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

https://www.haryanapapers.com

(e) What do you mean by minutes of the meeting ?

बैठक के कार्यवृत्त से आप क्या समझते हैं ?

(f) Define the procedure of sending Notice to call a meeting of directors in the company.

कंपनी में निदेशकों की बैठक बुलाने के लिए नोटिस भेजने की प्रक्रिया को परिभाषित कीजिए ।

https://www.haryanapapers.com

प्रभावी संचार के 7C पर भी चर्चा कीजिए ।

3. Explain the principal barriers of management communication and suggest measures for improvements. **16**

प्रबंधन संचार की प्रमुख बाधाओं की व्याख्या कीजिए और सुधार के उपाय सुझाइए ।

https://www.haryanapapers.com

Unit III

इकाई III

6. What is Business Report ? What are the essentials of Good Business Report ? **16**

बिजनेस रिपोर्ट क्या है ? गुड बिजनेस रिपोर्ट की अनिवार्यताएँ क्या हैं ?

https://www.haryanapapers.com

(a) Gestures

(b) Persuasive Speaking.

निम्नलिखित पर विस्तृत टिप्पणियाँ लिखिए :

(अ) इशारा (हाव-भाव)

(ब) प्रेरक भाषण ।

https://www.haryanapapers.com