

- N. B. :** 1) All questions are compulsory.
2) Figures to the right indicate full marks.

Q.1 A) Define the following :

- a) Projective Listening
b) Grapevine

[2]

B) Write full forms -

- 1) U.N.O.
2) H.R.D.
3) G.M.T.

[3]

C) Replace the nouns with suitable pronouns.

- 1) Amita and Priya play together as Amita and Priya are good friends.
2) Sushil asked for a pen and I gave the pen to him.

[2]

D) Fill in the blanks with suitable articles.

- 1) English is not _____ easy language.
2) My friend called me _____ hour ago.
3) My parents read _____ Gita everyday.

[3]

Q.2 Write short notes on any TWO.

- 1) Vertical Communication
2) Motivation
3) Non-Verbal Communication
4) Internet

[10]

Q.3 Attempt any One of the following :

1. Explain the importance of communication in business and describe how to achieve effective communication.

[8]

OR

2. Discuss the physical barriers to communication with the ways of overcoming them.

[8]

Q.4 A) Draft an application letters along with the C.V. to a multi-national company for the post of a senior Finance Executive.

[8]

- B1.** Draft a memo of warning to the Head Clerk in your organisation for reporting late for work regularly.

[6]

OR

2. Draft a congratulatory letter to your manager on his promotion.

[6]

O.5 Write a paragraph on:-

- सूचना : १) सर्व प्रश्न सोडवा.
२) उजवीकडील अंक गुण दर्शवितात.

प्र. १ अ) संज्ञा लिहा.

- १) योजनात्मक श्रवण
- २) द्राक्षवेल

ब) पूर्णरूप लिहा.

- 1) U.N.O.
- 2) H.R.D.
- 3) G.M.T.

क) खालील वाक्यांत नामांऐवजी योग्य सर्वनामे लिहा.

- 1) Amita and Priya play together as Amita and Priya are good friends.
- 2) Sushil asked for a pen and I have the pen to him.

ड) गाळलेल्या जागी योग्य.

- 1) English is not _____ easy language.
- 2) My friend called me _____ hour ago.
- 3) My parents read _____ Gita everyday.

प्र. २ टीपा लिहा. (कोणतेही दोन)

१. वर्तिकल संज्ञापन
२. प्रोत्साहन
३. अभाषी संज्ञापन
४. इंटरनेट

प्र. ३ खालीलपैकी कोणतेही एक प्रश्न सोडवा.

१. व्यवसायात संज्ञापनाचे महत्व काय ते स्पष्ट करून प्रभावी संज्ञापन घडवून आणण्यासाठी काय केले पाहिजे ते लिहा.

किंवा

२. संज्ञापनातील पर्यावरणीय / भौतिक अडथळे यांवर उपाययोजना सूचवून चर्चा करा.

प्र. ४अ) एका बहुराष्ट्रीय कंपनीतील वरिष्ठ वित्त कार्यकारीधिकारी पदासाठी स्वपरिचयासह एक अर्ज लिहा.

प्र. ४ब १) तुमच्या संघटनेतील एका वरिष्ठ सहाय्यकासाठी कामावर रोज उशीरा हजर होण्यामहणून एक चेतावणी पत्र लिहा.

किंवा

- २) तुमच्या कंपनीतील व्यवस्थापकास पदोन्नती मिळाल्याने त्यास अभिनंदन करणारे एक पत्र लिहा.

प्र. ५ खालीलपैकी एकावर परिच्छेद लिहा.