

18/4/2019

SYBA Sem IV

12

2:30 to 5:30 Pm

Paper / Subject Code: 96512 / Business Communication

18/4/19

Pages 05

SYBA Sem IV (Regular)

Q.P. Code :35016

[Time: Three Hours]

[Marks:100]

Please check whether you have got the right question paper.

N.B: 1. Attempt all questions.

Q.1 Write Short Notes on the following: (Any Four) 20

- 1) Advantages of Meetings
- 2) Group Discussion
- 3) Selection Interview
- 4) Role of the Chairperson in a Meeting.
- 5) Disadvantages of Conferences.
- 6) Appraisal Interview

Q.2 Attempt the following questions: (Any Two) 20

- 1) Define Public Relations. Explain the methods of Internal Public Relations.
- 2) Define Committee. Describe how different committees can contribute to the success of any organization.
- 3) Define Conference. Explain in detail the process of organizing a successful conference.

Q.3 Draft the following letters: (Any Four) 20

- 1) You wish to furnish your home, draft an inquiry letter to Décor Furnishing to gather information about the approximate cost of furnishing.
- 2) Draft a complaint letter to one of the leading electronics goods dealer in Mumbai for the delay in the delivery of your home theatre.
- 3) Draft a Sales letter to promote the sales of any one of the following:
 - a) Goggles
 - b) Steel water bottles
- 4) You purchased a Microwave Oven from City Mall, Mumbai. Microwave did not function properly from the time it was delivered. The Mall authorities did not pay heed to the repeated complaints for replacement. You have the right to replacement, the guarantee card mentions this. Draft a letter addressed to the Consumer Forum regarding the same.
- 5) You have not received your pan card in spite of having applied for it six months ago. Draft an RTI query addressed to the Income Tax Department asking reasons for delay.

7

Q.P. Code :35016

- Q.4 A) As the head of the H.R. Department of your organization, draft a report of the various activities conducted by the organization as part of Corporate Social Responsibility (CSR). 10
- B) Draft the Notice and Agenda of the 8th Annual General Meeting of Keoo Pharmaceuticals Ltd. Also draft Resolutions for the following items: 10
- i) Approval of Director's Report
 - ii) Re-appointment of Auditors.

- Q.5 A) Explain the following term in 02 – 03 sentences (Any 05) 10
- 1) Group Dynamics
 - 2) Notice
 - 3) House Journal
 - 4) Online Interview
 - 5) Resolutions
 - 6) Crisis management
 - 7) Press release
 - 8) Webinar

- B) Match the following 05

A	B
1) WASP	a) Minimum number of persons required to conduct a meeting.
2) Agenda	b) A person who conducts the meeting.
3) Exit Interview	c) Procedure of conducting an Interview.
4) Quorum	d) List of items to be discussed at the time of meeting.
5) Interviewer	e) Interview conducted when an employee leaves the organization.

- C Summarize the following passage: 05

Speaking in public is as difficult as singing or acting. It requires careful rehearsals so that the public speaker appears spontaneous. The great speakers of ancient Greece and Rome used to prepare an important speech as painstakingly as a stage artist prepares for a performance. After writing it out and rehearsing it over and over again they would deliver it in front of a few trusted friends and critics and repeat it till they knew every syllable and gesture and their speech would then appear as a genuine outpouring of real emotions. That is why, to this day we read and study speeches of great orators like Cicero. A single page of his speech contains more concentrated thought, experience, psychological knowledge and training than many speakers may be able to command in their entire lifetime.

[वेळ: ३:०० तास]

[गुण:१००]

Please check whether you have got the right question paper.

सूचना:

- १) सर्व प्रश्न सोडविणे
- २) मूळ इंग्रजी प्रश्न प्रमाण मानावेत.
- ३) आपणास योग्य प्रश्नपत्रिका मिळाली आहे का ते तपासून पहा.

प्र.१ टीपा लिहा (कोणतेही चार)

२०

- १) सभांचे फायदे
- २) समूह संज्ञापन
- ३) निवड मुलाखत
- ४) सभाअध्यक्षांची सभेतील भूमिकापरिषदांचे दोष / तोटे
- ५) परिषदांचे दोष
- ६) मूल्यमापन मुलाखत

प्र.२ खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (कोणतेही दोन)

२०

- १) जनसंपर्काची व्याख्या लिहा. तसेच कंपनी अंतर्गत कोणकोणत्या मार्गांनी जनसंपर्क प्रस्थापित केले जाते ते स्पष्ट करा.
- २) समितीची व्याख्या लिहून समित्या कंपनीच्या यशस्वीतेसाठी कसे योगदान करतात ते लिहा.
- ३) परिषद म्हणजे काय ते सांगून यशस्वी परिषदांच्या आयोजनाची प्रक्रिया स्पष्ट करा.

प्र.३ पत्रलेखन करा. (कोणतेही चार)

२०

- १) तुम्ही तुमच्या घरास रंगरंगोटी करू इच्छिता यासाठी डेकोर फर्निशिंग यांच्याकडे अंदाजे खर्चाची चौकशी करण्याबाबतचे चौकशीपत्र तयार करा.

२) तुम्ही मुंबईस्थित एका अग्रेसर वितरकाकडे होमथिएटरचा आदेश दिलेला होता. परंतु तो आपणास उशीरा प्राप्त झालेला आहे. याबाबतचे तक्रारपत्र तयार करा.

३) खालीलपैकी एकावर विक्रीपत्र लेखन करा.

i) गॉगल

ii) स्टीलवॉटर बॉटल्स

४) सिटी मॉल, मुंबई येथून तुम्ही मायक्रोवेव ओव्हन खरेदी केलेला होतो. खरेदी केल्यापासूनच तो व्यवस्थित चालत नसल्यामुळे आपण तो मायक्रोवेव बदलून मिळावा म्हणून विनंती करूनही त्याकडे दुर्लक्ष गेले. तो तुम्हाला बदलून घेण्याचा अधिकार देणारे हमी पत्र तुमच्याकडे आहे. याबाबत ग्राहक मंचाकडे पाठवायचे तक्रार निवारण पत्र तयार करा.

५) सहा महिन्यापूर्वी पॅनकार्ड मिळवण्यासाठी आपण अर्ज केलेला होता. अद्यापही ते आपणास मिळलेले नाही. आयकर विभागाकडे याबाबतची माहिती मिळवण्यासाठीचे पत्र माहिती अधिकार कायद्या अंतर्गत तयार करा.

प्र.४ अ) मानवसंसाधन विभागाचे प्रमुख म्हणून आपल्या विभाग मार्फत कंपनी सामाजिक उत्तरदायित्व १० अंतर्गत केलेल्या कार्याचे अहवाललेखन करा.

ब) केओ फार्मास्युटीकल्स लि. यांच्या ०८ व्या वार्षिक साधारण सभेची सूचना आणि कार्यक्रमपत्रिका तयार करा. सोबत खालील ठराव लिहा. १०

१) संचालक मंडळाच्या अहवालास मान्यता.

२) लेखापरीक्षकांची पुर्नानियुक्ती

प्र.५ अ) खालील संज्ञा दोन ते तीन बाबींमध्ये स्पष्ट करा. (कोणतेही पाच) १०

१) समूहप्रेरक शक्ती

२) सूचना

३) गृहसाधन

४) ऑनलाईन मुलाखत

५) ठराव

- ६) संकट व्यवस्थापन
- ७) प्रेस रिलीज
- ८) वेबिनार

ब) जोड्या लावा.

०५

अ	ब
१) WASP	अ) सभेसाठी आवश्यक असणारी सदस्यसंख्या
२) कार्यक्रमपत्रिका	आ) सभा हाताळणारी व्यक्ती
३) बहिर्गत मुलाखत	इ) मुलाखत घेण्याची प्रक्रिया
४) गणसंख्या	ई) सभेत चर्चेसाठी असणारे विषय
५) मुलाखत घेणारा	उ) संस्था सोडून जाताना कर्मचाऱ्याची घेतली जाणारी मुलाखत

क) हा प्रश्न इंग्रजीमध्ये सोडविणे - (Refer to English question NO. 5 (c))

०५
