

आप एक छोटी कम्पनी ऑर्गेनिक कैमिकल्स बनाने वाली तारो कम्पनी के डिपार्टमेंट के हैड हैं । हाल ही में प्रबन्ध के शीर्ष लोगों ने दो-शिफ्ट सिस्टम के स्थान पर तीन-शिफ्ट सिस्टम चलाने का निश्चय किया । नया शिफ्ट सिस्टम अगले सोमवार से चलाया जाना है । आज शुक्रवार है । इस निर्णय के बारे में आपको कर्मचारियों को सूचना देनी है तथा उन्हें विश्वास दिलाना है कि यह बदलाव उनके हित में है ।

5. The Jangler Company asked you to conduct a survey for the launching of their new product. You have already conducted the survey but did not send the survey report till date. Send it with all detail immediately.

एक जंगलर कम्पनी आपको अपने नये उत्पाद के लांच के लिए एक सर्वेक्षण करने के लिए कह रही है । आपने पहले ही सर्वेक्षण कर लिया लेकिन आज तक सर्वेक्षण रिपोर्ट नहीं भेजी । विवरण सहित सभी रिपोर्ट तुरन्त भेजें ।

Roll No.

Exam Code : J-19

Subject Code—0519

M. Com. (Part I) (First Year)

EXAMINATION

(For Batch 2018 Onwards Re-appear)

COMMUNICATION AND SECRETARIAL
PRACTICE

MC-102

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 70

Section A

खण्ड 'अ'

1. Explain and illustrate any *seven* of the following concepts/questions in more than **100** words each. **7×5=35**
- (a) Business Quotation and Offer
 - (b) Notice and Agenda of Meeting
 - (c) Registrar of Companies

- (d) Semi-official Letter
- (e) Seven C's of Communication
- (f) Business Complaints and Correspondence
- (g) Business Letter and Correspondence.

निम्नलिखित में से किन्हीं सात प्रश्नों के प्रत्येक उत्तर 100 शब्दों से अधिक में दीजिए :

- (अ) व्यापार कुटेशन तथा ऑफर
- (ब) बैठक के लिए नोटिस तथा एजेण्डा
- (स) कम्पनियों के रजिस्ट्रार
- (द) अर्ध-सरकारी पत्र
- (इ) संचार के सात C
- (फ) व्यापार शिकायतें तथा पत्राचार
- (ग) व्यापार पत्र तथा पत्राचार ।

Unit I

इकाई I

2. Write a detailed note on various communications relating to inquiries, quotations and offers. Give suitable examples.

जांच, कुटेशन तथा ऑफर से संबंधित विभिन्न संप्रेषणों पर एक विस्तृत टिप्पणी लिखिए । उचित उदाहरण दीजिए ।

3. "You cannot communicate." Point out the role of communication in changing time.

“आप संचार नहीं कर सकते ।” बदलते समय में संचार की भूमिका बताइए ।

Unit II

इकाई II

4. You head the Computer Department of Taro Organics, a small company manufacturing organic chemicals. Recently the top management decided to introduce a three-shift system in the plant, instead of the two-shift system now in place. The new shift system goes into effect next Monday. Today is Friday. you have to inform the employees about this decision, and generally, convince them that this change is in their interests.

9. Write short notes on the following :

- (a) Media Correspondence
- (b) Correspondence relating to Complaints and their Adjustments
- (c) Agency correspondences.

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

- (अ) मीडिया पत्राचार
- (ब) शिकायतें तथा उनके समायोजनों से संबंधित पत्राचार
- (स) एजेंसी पत्राचार ।

Unit III

इकाई III

6. Write short notes on the following :

- (a) Meeting Correspondences
- (b) Minutes and Voting Methods

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

- (अ) पत्राचारों से मुलाकात
- (ब) कार्यवृत्त तथा मतदान के तरीके ।

7. When making a corporate decision, you have a variety of meetings to choose from. Discuss some of these meetings with examples.

जब आप कॉर्पोरेट निर्णय लेते हैं तो उनसे मिलने का आपके पास एक तरीका है । इन बैठकों में से कुछ को उदाहरण सहित समझाइए ।

Unit IV

इकाई IV

8. Explain and illustrate with examples different types of orders and their imaginary cancellations with reasons.

विभिन्न प्रकार के आदेशों को उदाहरण सहित समझाइए तथा उनके काल्पनिक निरस्तीकरण को कारणों सहित बताइए ।