

M.S.W. SEM-II (CBCS) (2016 COURSE) : SUMMER - 2018
SUBJECT : HRM & LW – 6: BUSINESS COMMUNICATION & PRESENTATION SKILLS

Day : **Wednesday**
Date : **02/05/2018**

S-2018-0423

Time : **10.00 AM TO 01.00 PM**
Max. Marks : 60

N.B.:

- 1) All questions are **COMPULSORY**.
 - 2) Figures to the right indicate **FULL** marks.
 - 3) Answers to both the sections should be written in **SEPARATE** answer books.
-

SECTION – I

- Q.1** Write short notes on **ANY TWO** of the following: **[10]**
- a) Occasional Speech
 - b) Theme Speech
 - c) Role Playing
- Q.2** Define Communication and discuss the process and importance of communication. **[10]**

OR

Write a detailed note on 'Barriers to Communication'.

- Q.3** Explain Body Language as an important element of Non-Verbal Communication. **[10]**

OR

Define Verbal Communication and explain the merits and limitations of verbal communication.

SECTION – II

- Q.4** Write short notes on **ANY TWO** of the following: **[10]**
- a) Objectives of Report
 - b) Logical Sequencing
 - c) List of Illustrations
- Q.5** Comment on the qualities of a skillful presenter. **[10]**

OR

Write a detailed note on Presentation Structures and principles of effective presentation.

- Q.6** Discuss in detail various arrangements to be made and precautions to be taken with regards to 'Discipline Interview'. **[10]**

OR

Write a brief note on Interview Skills with reference to Selection and Placement Interviews.

* * * *

मराठी रूपांतर

सूचना:

- १) सर्व प्रश्न आवश्यक आहेत.
- २) उजवीकडील अंक प्रश्नांचे पूर्ण गुण दर्शवितात.
- ३) दोन्ही विभाग वेगवेगळ्या उत्तरपत्रिकेत लिहावेत.

विभाग-१

- प्र.१ टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) (१०)
- अ) प्रासंगिक संभाषण
ब) विषय आधारित संभाषण
क) भूमिकेतून साकारणे
- प्र.२ संप्रेषणाची व्याख्या करा आणि संप्रेषणाची प्रक्रिया व महत्वावर चर्चा करा. (१०)
किंवा
संप्रेषणातील अडथळ्यावर सविस्तर टिपा लिहा.
- प्र.३ अमौखिक संप्रेषणात शरीरिक हावभाव एक महत्वाचा घटक असतो ते स्पष्ट करा. (१०)
किंवा
मौखिक संप्रेषणाची व्याख्या करा आणि मौखिक संप्रेषणाची फायदे व तोटे स्पष्ट करा.

विभाग-२

- प्र.४ टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) (१०)
- अ) अहवालाची उद्दिष्ट्ये
ब) तर्कनिष्ठ क्रमवारी
क) उदाहरणाची यादी
- प्र.५ कुशल सादरीकरण करणाऱ्याच्या गुणवत्तेवर चर्चा करा. (१०)
किंवा
सादरीकरणाची रचना आणि परिणामकारक सादरीकरणाच्या तत्वावर सविस्तर टिप्पणी लिहा.
- प्र.६ शिस्तप्रिय मुलाखत घेण्यासाठी विविध प्रकारची तयारी व काळजी घेण्यावर सविस्तर चर्चा करा. (१०)
किंवा
निवड व योग्य ठिकाणी नौकरी निश्चित करण्याच्या मुलाखतीचा संदर्भ देऊन मुलाखत कुशलतेवर थोडक्यात माहिती लिहा.

* * *