

A-0046

No. of Pages: 32

AECC-E-101

Business Communication

Examination, 2026 (Feb.)

Time: 2 Hours

Max Mark: 100

Roll No. (In figures): -----

अनुक्रमांक अंकों में

Roll No. (in words): -----

अनुक्रमांक शब्दों में

Examination Centre: -----

परीक्षा केन्द्र

Invigilator's Signature

DO NOT OPEN THE BOOKLET UNTIL YOU ARE ASKED TO DO SO.

जब तक कहा न जाये, पुस्तिका न खोलें।

FIRST READ ALL THE INSTRUCTIONS / पहले सभी निर्देशों को पढ़ लें।

Important Instructions / महत्वपूर्ण निर्देश

1. This paper consists of 100 multiple choice questions (M.C.Q.). All questions are Compulsory and carry 01 mark each. There is no negative marking.
इस प्रश्न पत्र में 100 बहुविकल्पीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं व प्रत्येक प्रश्न 01 अंक का है। गलत उत्तर के लिए अंक नहीं काटे जायेंगे।
2. Each question has four alternative responses marked (A), (B), (C) and (D). You have to choose an appropriate answer option and mark it on the OMR sheet.
प्रत्येक प्रश्न के चार उत्तर विकल्प (A), (B), (C) एवं (D) दिए गए हैं। आपको उपयुक्त उत्तर विकल्प का चुनाव कर उत्तर ओ.एम.आर प्रपत्र पर अंकित करना है।
3. For marking answers on OMR sheet, follow the detailed instructions given on the OMR Sheet.
ओ0एम0आर0 प्रपत्र पर अपने सही उत्तर को चिन्हित करने के लिए प्रपत्र पर अंकित निर्देशों का पालन कीजिए।
4. Use only Blue or Black ball point pen for marking on OMR.
ओ0एम0आर0 पर चिन्ह लगाने के लिए केवल नीली या काली बॉल प्वाइन्ट पेन का ही इस्तेमाल कीजिए।

1. Which of the following best describes the nature of communication?

- A) It is an exchange of information between two or more people.
- B) It is a one-way process.
- C) Communication involves a sender and a receiver.
- D) It is a system of storing data.

1. निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प संचार की प्रकृति को सबसे अच्छी तरह वर्णित करता है?

- A) यह दो या अधिक लोगों के बीच जानकारी का आदान-प्रदान है।
- B) यह एकतरफा प्रक्रिया है।
- C) संचार में एक प्रेषक और एक प्राप्तकर्ता शामिल होते हैं।
- D) यह डेटा को संग्रहीत करने की एक प्रणाली है।

2. Which of the following is not an element of communication?

- A) Sender
- B) Receiver
- C) Noise
- D) Technology

2. निम्नलिखित में से कौन-सा संचार का तत्व नहीं है?

- A) प्रेषक
- B) प्राप्तकर्ता
- C) शोर
- D) तकनीक

3. In communication the process of sending a message is called?

- A) Decoding
- B) Feedback
- C) Encoding
- D) None of the above

3. संचार में संदेश भेजने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है?

- A) डिकोडिंग
- B) फीडबैक
- C) एनकोडिंग
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

4. Which of the following is a barrier to communication?

- A) Noise
- B) Feedback
- C) Language Difference

D) Both a and c

4. निम्नलिखित में से कौन-सा संचार में बाधा है?

A) शोर

B) फीडबैक

C) भाषा का अंतर

D) a और c दोनों

5. Which of the following is not a type of communication?

A) Verbal

B) Non-verbal

C) Visual

D) Mechanical

5. निम्नलिखित में से कौन-सा संचार का प्रकार नहीं है?

A). मौखिक

B) अमौखिक

C) दृश्यात्मक

D) यांत्रिक

6. What is encoding?

A) A process of turning our thoughts/ideas into communication.

B) A process of interpreting the message.

C) A medium through which message is transmitted.

D) None of the above.

6. एनकोडिंग क्या है?

A) हमारे विचारों/धारणाओं को संचार में बदलने की प्रक्रिया।

B) संदेश की व्याख्या करने की प्रक्रिया।

C) वह माध्यम जिसके द्वारा संदेश प्रसारित होता है।

D) उपरोक्त में से कोई नहीं

7. The interactive model of communication understands communication as?

A) A process in which participants alternate positions as sender and receiver

B) A process whereby only sender sends message and receiver receives them silently.

C) A process which involves feedback

D) Both a and c

7. संवादात्मक संचार मॉडल संचार को किस रूप में समझता है?

A) एक प्रक्रिया जिसमें प्रतिभागी प्रेषक और प्राप्तकर्ता की भूमिका बदलते रहते हैं

B) एक प्रक्रिया जिसमें केवल प्रेषक संदेश भेजता है और प्राप्तकर्ता चुपचाप प्राप्त करता है

- C) एक प्रक्रिया जिसमें फीडबैक शामिल होता है
- D) a और c दोनों

8. Which of the following is an example of verbal communication?

- A) Handshake
- B) Posture
- C) Letter Writing
- D) None of the above

8. निम्नलिखित में से कौन-सा मौखिक संचार का उदाहरण है?

- A) हाथ मिलाना
- B) मुद्रा
- C) पत्र लेखन
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

9. In communication who is responsible for encoding the message?

- A) Sender
- B) Receiver
- C) Channel
- D) Both a and b

9. संचार में संदेश को एनकोड करने की जिम्मेदारी किसकी होती है?

- A) प्रेषक
- B) प्राप्तकर्ता
- C) माध्यम
- D) a और b दोनों

10. What is the function of the agenda in managing a meeting?

- A) To entertain the participants
- B) To replace the purpose statement
- C) To guide discussion and maintain focus
- D) To list refreshments

10. बैठक को संचालित करने में एजेंडा का कार्य क्या होता है?

- A) प्रतिभागियों का मनोरंजन करना
- B) उद्देश्य कथन को बदलना
- C) चर्चा को मार्गदर्शित करना और ध्यान केंद्रित बनाए रखना
- D) जलपान की सूची बनाना

11. The medium through which a message is transmitted is called?

- A) Channel
- B) Barrier
- C) Decoding
- D) Encoding

11. वह माध्यम जिसके द्वारा संदेश प्रसारित किया जाता है, क्या कहलाता है?

- A) चैनल
- B) बाधा
- C) डिकोडिंग
- D) एनकोडिंग

12. Which amongst the following are not the indicators of non-verbal communication?

- A) Body Language
- B) Posture
- C) Letter Writing
- D) Both a and b

12. निम्नलिखित में से कौन अमौखिक संचार के संकेतक नहीं हैं?

- A) शारीरिक भाषा
- B) मुद्रा
- C) पत्र लेखन
- D) a और b दोनों

13. Which amongst the following best describes communication as per constructive model?

- A) Is linear by nature
- B) Is a one-way process
- C) Is dynamic whereby meanings are co-created by participants
- D) It is a passive exchange of encoded messages

13. रचनात्मक मॉडल के अनुसार संचार को सबसे अच्छी तरह कौन-सा विकल्प दर्शाता है?

- A) यह स्वभाव से रेखीय है
- B) यह एकतरफा प्रक्रिया है
- C) यह एक गतिशील प्रक्रिया है जिसमें प्रतिभागी अर्थों को सह-निर्मित करते हैं
- D) यह एन्कोड किए गए संदेशों का निष्क्रिय आदान-प्रदान है

14. Feedback signals can be?

- A) Verbal
- B) Non-verbal

- C) Only visual
- D) Both a and b

14. फीडबैक संकेत किस प्रकार के हो सकते हैं?

- A) मौखिक
- B) अमौखिक
- C) केवल दृश्यात्मक
- D) a और b दोनों

15. The process of interpreting a message is called?

- A) Encoding
- B) Channeling
- C) Decoding
- D) None of the above

15. संदेश की व्याख्या करने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है?

- A) एनकोडिंग
- B) चैनलिंग
- C) डिकोडिंग
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

16. Visual communication is a part of which communication?

- A) Verbal
- B) Non-verbal
- C) Both a and b
- D) Only a

16. दृश्यात्मक संचार किस प्रकार के संचार का हिस्सा है?

- A) मौखिक
- B) अमौखिक
- C) a और b दोनों
- D) केवल a

17. What is the main role of a moderator during a press conference?

- A) To read the official statement
- B) To manage flow, introduce speakers, and close the event
- C) To operate sound equipment only
- D) Both a and c

17. प्रेस कॉन्फ्रेंस के दौरान एक मॉडरेटर की मुख्य भूमिका क्या होती है?

- A) आधिकारिक बयान पढ़ना

- B) प्रवाह को नियंत्रित करना, वक्ताओं का परिचय देना और कार्यक्रम को समाप्त करना
- C) केवल ध्वनि उपकरण संचालित करना
- D) a और c दोनों

18. Who is the founder of person-centred approach to psychology?

- A) William Bentham
- B) Carl Rogers
- C) Julia Bond
- D) Carl Williams

18. मनोविज्ञान में व्यक्ति-केंद्रित दृष्टिकोण के संस्थापक कौन हैं?

- A) विलियम बेंथम
- B) कार्ल रोजर्स
- C) जूलिया बॉन्ड
- D) कार्ल विलियम्स

19. Which amongst the following best applies for biased language?

- A) Makes communication clear
- B) Offends or stereotypes others
- C) Helps in professional setting
- D) None of the above

19. निम्नलिखित में से कौन-सा पक्षपाती भाषा पर सबसे अच्छी तरह लागू होता है?

- A) संचार को स्पष्ट बनाता है
- B) दूसरों को अपमानित करता है या रूढ़िबद्ध करता है
- C) पेशेवर वातावरण में मदद करता है
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

20. Semantics is the study of?

- A) Grammar and Syntax
- B) Business etiquette
- C) Meaning in communication
- D) Non-verbal behaviour

20. सैमान्टिक्स किसका अध्ययन है?

- A) व्याकरण और वाक्य संरचना
- B) व्यावसायिक शिष्टाचार
- C) संचार में अर्थ
- D) अमौखिक व्यवहार

21. Which rhetorical element focuses on logic and reasoning in communication?

- A) Ethos
- B) Pathos
- C) Logos
- D) Engagement

21. संचार में तर्क और कारण पर केंद्रित वक्तृत्व तत्व कौन-सा है?

- A) एथोस
- B) पाथोस
- C) लोगोस्
- D) एंगेजमेंट

22. Which amongst the following is correct about business writing?

- A) It is used in professional setting
- B) It is not purposeful and conveys irrelevant information
- C) The information provided is clear, concise, and effective
- D) a and c

22. निम्नलिखित में से व्यवसायिक लेखन के बारे में कौन-सा सही है?

- A) यह पेशेवर वातावरण में उपयोग किया जाता है
- B) इसका कोई उद्देश्य नहीं होता और यह अप्रासंगिक जानकारी देता है
- C) दी गई जानकारी स्पष्ट, संक्षिप्त और प्रभावी होती है
- D) a और c

23. Communication should be?

- A) Clear
- B) Concise
- C) Effective
- D) All of the above

23. संचार कैसा होना चाहिए?

- A) स्पष्ट
- B) संक्षिप्त
- C) प्रभावी
- D) उपरोक्त सभी

24. What is interpersonal communication?

- A) An exchange of information between two or more persons
- B) An exchange of information to a bigger audience
- C) a and b

D) None of the above

24. अंतरवैयक्तिक संचार क्या है?

A) दो या अधिक व्यक्तियों के बीच जानकारी का आदान-प्रदान

B) बड़ी संख्या में दर्शकों को जानकारी देना

C) a और b

D) कोई भी नहीं

25. Which amongst the following measures can enhance the effectiveness of verbal communication?

A) Confident voice

B) Active Listening

C) Both a and b

D) Jargon terminology

25. निम्नलिखित में से कौन-से उपाय मौखिक संचार की प्रभावशीलता को बढ़ा सकते हैं?

A) आत्मविश्वासपूर्ण आवाज

B) सक्रिय सुनना

C) a और b दोनों

D) तकनीकी शब्दावली

26. Communication is used for?

A) Fluent working

B) Co-ordination

C) Transmission of Knowledge

D) All of the above

26. संचार का उपयोग किसके लिए किया जाता है?

A) सुचारू कार्य संचालन

B) समन्वय

C) ज्ञान का प्रसारण

D) उपरोक्त सभी

27. Attending a phone call is a type of?

A) Verbal Communication

B) Non-verbal Communication

C) Visual Communication

D) All of the above

27. फोन कॉल अटेंड करना किस प्रकार का संचार है?

A) मौखिक संचार

B) अमौखिक संचार

- C) दृश्यात्मक संचार
- D) उपरोक्त सभी

28. Which amongst the following best describes critical thinking?

- A) Accepting information at face value
- B) Memorizing facts without questioning
- C) Becoming aware of your thinking process
- D) Reading emotionally to persuasive messages

28. निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प आलोचनात्मक सोच को सबसे अच्छी तरह दर्शाता है?

- A) जानकारी को सतही रूप में स्वीकार करना
- B) तथ्यों को बिना सवाल किए याद करना
- C) अपनी सोच प्रक्रिया के प्रति जागरूक होना
- D) भावनात्मक रूप से प्रेरक संदेशों को पढ़ना

29. What is interference in communication?

- A) Noise
- B) Anything that blocks the communication process
- C) Both of them
- D) Only b

29. संचार में हस्तक्षेप क्या है?

- A) शोर
- B) कोई भी चीज़ जो संचार प्रक्रिया को बाधित करे
- C) दोनों
- D) केवल b

30. What are the qualities of good writing?

- A) Clear and concise
- B) Should not meet the reader's expectations
- C) Is efficient and effective
- D) Both a and c

30. अच्छे लेखन की विशेषताएँ क्या हैं?

- A) स्पष्ट और संक्षिप्त
- B) पाठक की अपेक्षाओं को पूरा नहीं करना चाहिए
- C) कुशल और प्रभावी होना चाहिए
- D) a और c दोनों

31. The primary purpose of business writing is to?

- A) Entertain the readers
- B) To make an impression
- C) Communicate information clearly and effectively
- D) All of the above

31. व्यवसायिक लेखन का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- A) पाठकों का मनोरंजन करना
- B) प्रभाव डालना
- C) जानकारी को स्पष्ट और प्रभावी ढंग से संप्रेषित करना
- D) उपरोक्त सभी

32. Which amongst the following are not a part of John Dewey's reflective thinking?

- A) Define the problem
- B) Analyze the problem
- C) Decide on a solution
- D) Consider possible problems

32. निम्नलिखित में से कौन जॉन ड्यूई की चिंतनशील सोच का हिस्सा नहीं है?

- A) समस्या को परिभाषित करना
- B) समस्या का विश्लेषण करना
- C) समाधान तय करना
- D) संभावित समस्याओं पर विचार करना

33. Communication through charts, maps and pictures comes under?

- A) Visual communication
- B) Verbal communication
- C) Formal communication
- D) None of the above

33. चार्ट, नक्शे और चित्रों के माध्यम से संचार किस श्रेणी में आता है?

- A) दृश्यात्मक संचार
- B) मौखिक संचार
- C) औपचारिक संचार
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

34. When a person communicates with himself it is called?

- A) Group communication
- B) Intrapersonal communication
- C) Informal communication

D) Non-verbal communication

34. जब कोई व्यक्ति स्वयं से संवाद करता है तो उसे क्या कहा जाता है?

- A) समूह संचार
- B) अंतर्व्यक्तिक संचार
- C) अनौपचारिक संचार
- D) अमौखिक संचार

35. Memos, Letters, Notices are examples of?

- A) Verbal communication
- B) Non-verbal communication
- C) Both a and b
- D) None of the above

35. ज्ञापन, पत्र, नोटिस किसके उदाहरण हैं?

- A) मौखिक संचार
- B) अमौखिक संचार
- C) a और b दोनों
- D) उपरोक्त में से कोई नहीं

36. Which of the following is not a feature of good business writing?

- A) Ambiguity
- B) Clarity
- C) Politeness
- D) Conciseness

36. निम्नलिखित में से कौन-सा अच्छा व्यवसायिक लेखन की विशेषता नहीं है?

- A) अस्पष्टता
- B) स्पष्टता
- C) विनम्रता
- D) संक्षिप्तता

37. Which amongst the following best describes active listening?

- A) Giving full attention to what others say
- B) It is a real-time relationship between sender and receiver
- C) The sender and receiver acknowledge the content and receipt of the message
- D) All of the above

37. सक्रिय सुनने को निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प सबसे अच्छी तरह दर्शाता है?

- A) दूसरों की बातों पर पूरा ध्यान देना
- B) प्रेषक और प्राप्तकर्ता के बीच वास्तविक समय संबंध

- C) प्रेषक और प्राप्तकर्ता संदेश की सामग्री और प्राप्ति को स्वीकार करते हैं
- D) उपरोक्त सभी

38. Which example best illustrates the use of Pathos in business writing?

- A) We ship all merchandise FOB our warehouse
- B) I have no words to express how grateful I am
- C) Julia wants to outline the schedule and budget
- D) Only b and c

38. व्यवसायिक लेखन में पाथोस के प्रयोग को सबसे अच्छी तरह कौन-सा उदाहरण दर्शाता है?

- A) हम सभी माल को हमारे गोदाम से FOB भेजते हैं
- B) मैं अपनी कृतज्ञता व्यक्त करने के लिए शब्दों से परे हूँ
- C) जूलिया समय-सारणी और बजट को रेखांकित करना चाहती है
- D) केवल b और C

39. Which of the following is not recommended technical preparation for visual aids?

- A) Ensuring the laptop has power
- B) Using decorative but unrelated images
- C) Checking the projector functionality
- D) Having backup equipment

39. निम्नलिखित में से कौन-सी दृश्य सहायक के लिए अनुशंसित तकनीकी तैयारी नहीं है?

- A) यह सुनिश्चित करना कि लैपटॉप में पावर हो
- B) सजावटी लेकिन असंबंधित चित्रों का उपयोग करना
- C) प्रोजेक्टर की कार्यक्षमता की जांच करना
- D) बैकअप उपकरण रखना

40. Colloquial language is regarded best for

- A) One-on-one internal communication between co-workers
- B) For external communication within organizations
- C) For group communication within organizations
- D) a and d only

40. बोलचाल की भाषा किसके लिए सबसे उपयुक्त मानी जाती है?

- A) सहकर्मियों के बीच एक-से-एक आंतरिक संचार
- B) संगठनों के भीतर बाहरी संचार
- C) संगठनों के भीतर समूह संचार
- D) केवल a और d

41. Which amongst the following does not follow for democratic leader?

- A) Is elected or chosen by the group
- B) Involves the group in the decision-making process
- C) Ensures group ownership of the resulting decisions and actions
- D) Does not acknowledge the diversity of opinions

41. निम्नलिखित में से कौन-सा लोकतांत्रिक नेता के लिए उपयुक्त नहीं है?

- A) समूह द्वारा चुना जाता है
- B) निर्णय लेने की प्रक्रिया में समूह को शामिल करता है
- C) निर्णयों और कार्यों की समूह स्वामित्व सुनिश्चित करता है
- D) विचारों की विविधता को स्वीकार नहीं करता

42. Which of the following is a physical barrier to communication?

- A) Language barrier
- B) Emotional bias and prejudice
- C) Cultural understanding
- D) Noise pollution

42. निम्नलिखित में से कौन-सी संचार की भौतिक बाधा है?

- A) भाषा की बाधा
- B) भावनात्मक पक्षपात और पूर्वाग्रह
- C) सांस्कृतिक समझ
- D) ध्वनि प्रदूषण

43. Which of the following is not one of Carl Rogers's rules of active listening?

- A) Note all cues
- B) Paraphrase and restate
- C) Listen for feelings
- D) Interrupt to clarify quickly

43. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्ल रोजर्स के सक्रिय सुनने के नियमों में शामिल नहीं है?

- A) सभी संकेतों को नोट करना
- B) पुनः कथन और पुनः प्रस्तुति देना
- C) भावनाओं को सुनना
- D) जल्दी स्पष्ट करने के लिए बाधित करना

44. What is the main advantage of face-to-face meetings over virtual meetings?

- A) Lower cost
- B) Faster scheduling
- C) Access to non-verbal cues like body language

D) Easier documentation

44. आमने-सामने की बैठकों की वर्चुअल बैठकों पर मुख्य लाभ क्या है?

A) कम लागत

B) तेज़ शेड्यूलिंग

C) शारीरिक भाषा जैसे अमौखिक संकेतों तक पहुंच

D) आसान दस्तावेज़ीकरण

45. Semantic barrier arises due to?

A) Emotional instability

B) Poor listening skills

C) Ample of feedback

D) Technical jargon and ambiguous words

45. सैमान्टिक बाधा किस कारण उत्पन्न होती है?

A) भावनात्मक अस्थिरता

B) खराब सुनने की क्षमता

C) पर्याप्त फीडबैक

D) तकनीकी शब्दावली और अस्पष्ट शब्द

46. Which amongst the following does not directly influence perception?

A) Past experience

B) Cultural background

C) Weather conditions

D) Physical appearance

46. निम्नलिखित में से कौन-सा सीधे तौर पर धारणा को प्रभावित नहीं करता?

A) पूर्व अनुभव

B) सांस्कृतिक पृष्ठभूमि

C) मौसम की स्थिति

D) शारीरिक रूप

47. Which amongst the following is incorrect?

A) Primary message refers to intentional content both verbal and non-verbal

B) Secondary messages refer to unintentional content but only verbal

C) Auxiliary messages refer to the intentional and unintentional ways a primary message is communicated

D) Both a and b

47. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन गलत है?

A) प्राथमिक संदेश जानबूझकर मौखिक और अमौखिक सामग्री को संदर्भित करता है

B) द्वितीयक संदेश अनजाने में केवल मौखिक सामग्री को संदर्भित करता है

- C) सहायक संदेश प्राथमिक संदेश को संप्रेषित करने के जानबूझकर और अनजाने तरीकों को संदर्भित करता है
D) a और b दोनों

48. Which amongst the following is not a part of message?

- A) Introduction
B) Body
C) Conclusion
D) Retention

48. निम्नलिखित में से कौन मेसेज का हिस्सा नहीं है?

- A) प्रस्तावना
B) मुख्य भाग
C) निष्कर्ष
D) स्मरण

49. A designer aligns texts and images along a diagonal line to guide the viewer's eye, this demonstrates:

- A) Proximity
B) Closure
C) Continuity
D) Both a and c

49. एक डिज़ाइनर पाठ और चित्रों को तिरछी रेखा में सरेखित करता है ताकि दर्शक की दृष्टि निर्देशित हो, यह दर्शाता है:

- A) निकटता
B) समापन
C) निरंतरता
D) a और c दोनों

50. What is perception in the context of communication?

- A) The ability to memorize facts
B) The act of speaking fluently
C) The ability to write correctly and clearly
D) The process of interpreting sensory information

50. संचार के संदर्भ में धारणा क्या है?

- A) तथ्यों को याद रखने की क्षमता
B) धाराप्रवाह बोलने की क्रिया
C) सही और स्पष्ट रूप से लिखने की क्षमता
D) संवेदी जानकारी की व्याख्या की प्रक्रिया

51. The mailroom staff in an organization is best described as:

- A) A temporary team with no identity
- B) A distinct group interconnected with the larger organization
- C) A leadership group
- D) A freelance unit

51. किसी संगठन में मेलरूम स्टाफ को सबसे अच्छा कैसे वर्णित किया जा सकता है?

- A) एक अस्थायी टीम जिसकी कोई पहचान नहीं है
- B) एक विशिष्ट समूह जो बड़े संगठन से जुड़ा है
- C) एक नेतृत्व समूह
- D) एक स्वतंत्र इकाई

52. Which amongst the following is incorrect?

- A) Non-verbal communication is fluid
- B) In non-verbal communication meaning is not easily understood
- C) Non-verbal is a process of communication with the use of words
- D) Non-verbal communication is irreversible

52. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन गलत है?

- A) अमौखिक संचार प्रवाही होता है
- B) अमौखिक संचार में अर्थ आसानी से नहीं समझा जाता
- C) अमौखिक संचार शब्दों के प्रयोग से संचार की प्रक्रिया है
- D) अमौखिक संचार अपरिवर्तनीय होता है

53. What is the study of body movements called?

- A) Kinesics
- B) Proxemics
- C) Chronemics
- D) Haptics

53. शरीर की गतिविधियों के अध्ययन को क्या कहा जाता है?

- A) काइनेसिक्स
- B) प्रॉक्सेमिक्स
- C) क्रोनेमिक्स
- D) हैप्टिक्स

54. What is the main challenge for a laissez-faire leader?

- A) Controlling every aspect of the team
- B) Balancing control with creative freedom
- C) Avoiding conflict

D) Enforcing strict rules

54. एक लेसेज़-फेयर नेता के लिए मुख्य चुनौती क्या होती है?

A) टीम के हर पहलू को नियंत्रित करना

B) नियंत्रण और रचनात्मक स्वतंत्रता के बीच संतुलन बनाना

C) संघर्ष से बचना

D) सख्त नियम लागू करना

55. What does the term self-concept refer to?

A) How the society perceives you

B) Your internal understanding of who you are

C) Your ability to speak in public

D) Your awareness of academic work

55. 'स्व-धारणा' शब्द किसे संदर्भित करता है?

A) समाज आपको कैसे देखता है

B) आप अपने बारे में आंतरिक रूप से क्या समझते हैं

C) सार्वजनिक रूप से बोलने की आपकी क्षमता

D) अकादमिक कार्य के प्रति आपकी जागरूकता

56. Which of the following best demonstrates audience awareness in cross-cultural business?

A) Using culturally neutral language and avoiding assumptions

B) Writing in all caps to show urgency

C) Both a and b

D) Writing in all caps to show urgency

56. बहुसांस्कृतिक व्यवसाय में श्रोता की जागरूकता को सबसे अच्छी तरह कौन दर्शाता है?

A) सांस्कृतिक रूप से तटस्थ भाषा का प्रयोग और अनुमान से बचना

B) सभी अक्षरों को बड़े में लिखना ताकि तात्कालिकता दिखे

C) a और b दोनों

D) सभी अक्षरों को बड़े में लिखना ताकि तात्कालिकता दिखे

57. Which amongst the following are not an obstacle to clear communication?

A) Profanity

B) Abusive or derogatory language

C) Feedback

D) Both a and c

57. निम्नलिखित में से कौन स्पष्ट संचार में बाधा नहीं है?

A) अपशब्द

B) अपमानजनक या तिरस्कारपूर्ण भाषा

- C) फीडबैक
- D) a और c दोनों

58. What is the primary purpose of doublespeak in communication?

- A) To clarify complete ideas
- B) To express emotions clearly
- C) To promote active listening
- D) To obscure or distort meaning

58. संचार में डबलस्पीक का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- A) पूर्ण विचारों को स्पष्ट करना
- B) भावनाओं को स्पष्ट रूप से व्यक्त करना
- C) सक्रिय सुनने को बढ़ावा देना
- D) अर्थ को अस्पष्ट या विकृत करना

59. Which amongst the following are not included by Gestalt in his principles of organizations?

- A) Proximity
- B) Homogeneity
- C) Field and ground
- D) Closure

59. निम्नलिखित में से कौन-सा गेस्टाल्ट के संगठन सिद्धांतों में शामिल नहीं है?

- A) निकटता
- B) समरूपता
- C) क्षेत्र और पृष्ठभूमि
- D) समापन

60. Which of the following is NOT a sign of divergence?

- A) Reduced eye contact
- B) Defensive responses
- C) Increased group loyalty
- D) Less frequent collaboration

60. निम्नलिखित में से कौन विचलन का संकेत नहीं है?

1. आंखों का कम संपर्क
2. रक्षात्मक प्रतिक्रियाएं
3. समूह निष्ठा में वृद्धि
4. सहयोग की कम आवृत्ति

61. Which of the following is not a component of paralanguage?

- A) Pitch
- B) Volume
- C) Speaking rate
- D) Word choice

61. निम्नलिखित में से कौन पैरलैंग्वेज का घटक नहीं है?

- 1. स्वर
- 2. ध्वनि स्तर
- 3. बोलने की गति
- 4. शब्द चयन

62. According to Peters and Austin, which of the following is NOT one of the five traits of effective coaching leadership?

- A) Orientation and education
- B) Nurturing and encouragement
- C) Financial planning
- D) Listening and counseling

62. पीटर्स और ऑस्टिन के अनुसार, निम्नलिखित में से कौन प्रभावी कोचिंग नेतृत्व के पाँच गुणों में शामिल नहीं है?

- A) अभिविन्यास और शिक्षा
- B) पोषण और प्रोत्साहन
- C) वित्तीय योजना
- D) सुनना और परामर्श देना

63. Which behaviour is technically non-verbal but often processed as verbal due to its auditory nature?

- A) Tone of voice
- B) Hand gestures
- C) Facial expressions
- D) Posture

63. कौन-सा व्यवहार तकनीकी रूप से अमौखिक है लेकिन श्रवण प्रकृति के कारण अक्सर मौखिक रूप में संसाधित होता है?

- A) आवाज़ का स्वर
- B) हाथ के इशारे
- C) चेहरे के भाव
- D) मुद्रा

64. Which amongst the following are not a part of negative news message?

- A) Buffer or cushion
- B) Explanation
- C) Negative News
- D) Direct

64. नकारात्मक समाचार संदेश में निम्नलिखित में से कौन शामिल नहीं है?

- A) बफ़र या कुशन
- B) व्याख्या
- C) नकारात्मक समाचार
- D) प्रत्यक्ष

65. What are internal stimuli in communication?

- A) Environmental sounds and distractions
- B) Thoughts, emotions, and physiological state
- C) Background noise and lighting
- D) Social norms and expectations

65. संचार में आंतरिक उद्दीपन क्या हैं?

- A) पर्यावरणीय ध्वनियाँ और विकर्षण
- B) विचार, भावनाएँ और शारीरिक स्थिति
- C) पृष्ठभूमि शोर और प्रकाश व्यवस्था
- D) सामाजिक मानदंड और अपेक्षा

66. Why is it important for business communicators to recognize signs of divergence?

- A) To assign promotions
- B) To avoid hiring new members
- C) To facilitate group success and cohesion
- D) To eliminate conflict permanently

66. व्यवसायिक संप्रेषकों के लिए विचलन के संकेतों को पहचानना क्यों महत्वपूर्ण है?

- A) पदोन्नति देना
- B) नए सदस्यों की नियुक्ति से बचना
- C) समूह की सफलता और एकता को बढ़ावा देना
- D) संघर्ष को स्थायी रूप से समाप्त करना

67. Which amongst the following is correct?

- A) Verbal communication is confusing and contextual
- B) Non-verbal is universal in nature
- C) Non-verbal is most reliable

D) Both a and c

67. निम्नलिखित में से कौन-सा सही है?

A) मौखिक संचार भ्रमित करने वाला और प्रसंग आधारित होता है

B) अमौखिक संचार सार्वभौमिक होता है

C) अमौखिक संचार सबसे विश्वसनीय होता है

D) a और c दोनों

68. What is the "grapevine" in the workplace?

A) A type of fruit served at meetings

B) A formal channel of communication

C) An informal way employees share news and gossip

D) A company newsletter

68. कार्यस्थल में "ग्रेपवाइन" क्या है?

A) बैठकों में परोसा जाने वाला एक फल

B) संचार का औपचारिक माध्यम

C) कर्मचारियों द्वारा समाचार और गपशप साझा करने का अनौपचारिक तरीका

D) कंपनी का न्यूज़लेटर

69. Why is emotional balance important in communication?

A) It makes the message look stylish

B) It helps both sides understand each other

C) It saves money

D) It avoids grammar errors

69. संचार में भावनात्मक संतुलन क्यों महत्वपूर्ण है?

A) यह संदेश को स्टाइलिश बनाता है

B) यह दोनों पक्षों को एक-दूसरे को समझने में मदद करता है

C) यह पैसे बचाता है

D) यह व्याकरण की गलतियों से बचाता है

70. What characterizes an autocratic leader?

A) One who encourages group consensus

B) One who delegates all decisions

C) One who establishes norms and directs the group independently

D) One who avoids giving instructions

70. एक अधिनायकवादी नेता की विशेषता क्या होती है?

A) जो समूह की सहमति को प्रोत्साहित करता है

B) जो सभी निर्णय सौंप देता है

- C) जो मानदंड स्थापित करता है और समूह को स्वतंत्र रूप से निर्देशित करता है
D) जो निर्देश देने से बचता है

71. What does the use of symbols like military patches signify in group communication?

- A) Personal style
B) Group identity and affiliation
C) Fashion trends
D) Rank in society

71. समूह संचार में सैन्य पैच जैसे प्रतीकों का प्रयोग क्या दर्शाता है?

- A) व्यक्तिगत शैली
B) समूह पहचान और संबद्धता
C) फैशन प्रवृत्तियाँ
D) समाज में रैंक

72. Which statement best reflects the idea that language is arbitrary?

- A) Words have fixed meaning across all cultures
B) The connection between a word and its meaning is based on social agreement
C) Language is biologically programmed and universal
D) Every word has a natural link to its object

72. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन भाषा की मनमानी प्रकृति को सबसे अच्छी तरह दर्शाता है?

- A) शब्दों का सभी संस्कृतियों में निश्चित अर्थ होता है
B) शब्द और उसके अर्थ के बीच संबंध सामाजिक सहमति पर आधारित होता है
C) भाषा जैविक रूप से प्रोग्राम की गई और सार्वभौमिक होती है
D) हर शब्द का अपने वस्तु से प्राकृतिक संबंध होता है

73. What stage of group formation might occur if roles are unclear in a meeting?

- A) Performing
B) Norming
C) Storming
D) Dissolving

73. यदि बैठक में भूमिकाएँ स्पष्ट नहीं हों, तो समूह गठन का कौन-सा चरण उत्पन्न हो सकता है?

- A) प्रदर्शन
B) मानकीकरण
C) संघर्ष
D) विघटन

74. Which amongst the following is correct?

- A) Words have two types of meaning; denotative and connotative
- B) The connotative meaning is not found in dictionary but in community of users itself
- C) Both a and b
- D) Only a

74. निम्नलिखित में से कौन-सा सही है?

- A) शब्दों के दो प्रकार के अर्थ होते हैं; शाब्दिक और भावनात्मक
- B) भावनात्मक अर्थ शब्दकोश में नहीं बल्कि उपयोगकर्ताओं के समुदाय में पाया जाता है
- C) a और b दोनों
- D) केवल a

75. Which amongst the following best illustrates language as an obstacle to effective communication?

- A) Using clear and simple words
- B) Speaking in a shared native language
- C) Use of jargon with a non-specialist audience
- D) Both a and c

75. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रभावी संचार में भाषा को बाधा के रूप में सबसे अच्छी तरह दर्शाता है?

- A) स्पष्ट और सरल शब्दों का प्रयोग
- B) साझा मातृभाषा में बोलना
- C) गैर-विशेषज्ञ श्रोताओं के साथ तकनीकी शब्दावली का प्रयोग
- D) a और c दोनों

76. What is the role of the meeting leader when conflict arises?

- A) Ignore the issue
- B) End the meeting early
- C) Facilitate discussion and redirect respectfully
- D) Remove the participant

76. जब बैठक में विवाद उत्पन्न होता है, तो बैठक के नेता की भूमिका क्या होती है?

- A) मुद्दे को नज़रअंदाज़ करना
- B) बैठक को जल्दी समाप्त करना
- C) चर्चा को सुगम बनाना और सम्मानपूर्वक दिशा बदलना
- D) प्रतिभागी को हटा देना

77. A person with high self-esteem is likely to:

- A) Avoid any communication

- B) Doubt his objective constantly
- C) Communicate confidently and assertively
- D) Depend entirely on others for basic actions and decisions

77. उच्च आत्म-सम्मान वाला व्यक्ति संभवतः क्या करेगा?

- A) किसी भी संचार से बचना
- B) अपने उद्देश्य पर लगातार संदेह करना
- C) आत्मविश्वास और दृढ़ता से संवाद करना
- D) मूल कार्यों और निर्णयों के लिए पूरी तरह दूसरों पर निर्भर रहना

78. Which amongst the following is the most important when delivering a business message?

- A) Using complex vocabulary
- B) Ensuring clarity and purpose
- C) Speaking quickly
- D) Avoiding feedback

78. व्यवसायिक संदेश देते समय निम्नलिखित में से सबसे महत्वपूर्ण क्या है?

- A) जटिल शब्दावली का प्रयोग
- B) स्पष्टता और उद्देश्य सुनिश्चित करना
- C) तेज़ी से बोलना
- D) फीडबैक से बचना

79. The best way to maintain professionalism during a tense press conference is:

- A) Avoid answering difficult questions
- B) Use humour to deflect criticism
- C) Maintain eye contact and composure
- D) Leave the stage quickly

79. तनावपूर्ण प्रेस कॉन्फ्रेंस के दौरान व्यावसायिकता बनाए रखने का सबसे अच्छा तरीका क्या है?

- A) कठिन प्रश्नों का उत्तर देने से बचना
- B) आलोचना को टालने के लिए हास्य का प्रयोग करना
- C) आंखों का संपर्क और संयम बनाए रखना
- D) मंच को जल्दी छोड़ देना

80. Which of the following best describes colloquial language?

- A) It is an informal, conversational style of writing
- B) It is a style of writing that makes use of colourful expressions, slang and regional phrases
- C) Colloquial language is exclusively used in academic journals
- D) Both a and b

80. निम्नलिखित में से कौन-सा बोलचाल की भाषा को सबसे अच्छी तरह दर्शाता है?
- A) यह लेखन की अनौपचारिक, संवादात्मक शैली है
 - B) यह लेखन की एक शैली है जिसमें रंगीन अभिव्यक्तियाँ, स्लैंग और क्षेत्रीय वाक्यांशों का प्रयोग होता है
 - C) बोलचाल की भाषा केवल अकादमिक पत्रिकाओं में प्रयोग होती है
 - D) a और b दोनों

81. Maslow's Hierarchy of Needs is typically represented as:

- A) A circle
- B) A pyramid
- C) A flowchart
- D) A timeline

81. मैसलो की आवश्यकताओं का पदानुक्रम सामान्यतः किस रूप में दर्शाया जाता है?

- A) एक वृत्त
- B) एक पिरामिड
- C) एक फ्लोचार्ट
- D) एक समयरेखा

82. Why is it important to understand conversational rituals in cross-cultural communication?

- A) To avoid using technical jargon
- B) To ensure grammatical accuracy
- C) To respect cultural norms and avoid misinterpretation
- D) To memorize business vocabulary

82. बहुसांस्कृतिक संचार में संवादात्मक अनुष्ठानों को समझना क्यों महत्वपूर्ण है?

- A) तकनीकी शब्दावली से बचने के लिए
- B) व्याकरणिक शुद्धता सुनिश्चित करने के लिए
- C) सांस्कृतिक मानदंडों का सम्मान करने और गलत व्याख्या से बचने के लिए
- D) व्यवसायिक शब्दावली याद करने के लिए

83. Which amongst the following are not included in Maslow's hierarchy of needs?

- A) Aesthetic
- B) Cognitive
- C) Emotional
- D) Physiological

83. निम्नलिखित में से कौन मैसलो की आवश्यकताओं के पदानुक्रम में शामिल नहीं है?

- A) सौंदर्यात्मक
- B) संज्ञानात्मक

- C) भावनात्मक
- D) शारीरिक

84. Who developed the Social Penetration Theory?

- A) Maslow and Herzberg
- B) Altman and Taylor
- C) Shannon and Weaver
- D) Berlo and Schramm

84. सामाजिक पैठ सिद्धांत किसने विकसित किया?

- A) मैस्लो और हर्जबर्ग
- B) एल्टमैन और टेलर
- C) शैनन और वीवर
- D) बर्लो और श्रम

85. Saying "How are you?" and replying "I'm fine" is an example of:

- A) Argumentative dialogue
- B) Conversational ritual
- C) Technical communication
- D) Informal writing

85. "आप कैसे हैं?" कहना और "मैं ठीक हूँ" उत्तर देना किसका उदाहरण है?

- A) तर्कपूर्ण संवाद
- B) संवादात्मक अनुष्ठान
- C) तकनीकी संचार
- D) अनौपचारिक लेखन

86. Self-discourse is a form of:

- A) Interpersonal communication
- B) Mass communication
- C) Intrapersonal communication
- D) Non-verbal communication

86. आत्म-वार्ता किस प्रकार का संचार है?

- A) अंतरवैयक्तिक संचार
- B) जन संचार
- C) अंतर्वैयक्तिक संचार
- D) अमौखिक संचार

87. Which amongst the following is incorrect?

- A) Closed-ended questions limit the responses to a few choices
- B) Categorical questions limit the responses to two categories
- C) These questions are usually large and difficult to understand
- D) Both a and c

87. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन गलत है?

- A) बंद-प्रकार के प्रश्न उत्तरों को कुछ विकल्पों तक सीमित करते हैं
- B) श्रेणीबद्ध प्रश्न उत्तरों को दो श्रेणियों तक सीमित करते हैं
- C) ये प्रश्न आमतौर पर बड़े और समझने में कठिन होते हैं
- D) a और c दोनों

88. What is the primary goal when communicating negative news in a business context?

- A) To avoid responsibility
- B) To confuse the audience
- C) To deliver the message clearly while maintaining goodwill
- D) To entertain the reader

88. व्यवसायिक संदर्भ में नकारात्मक समाचार संप्रेषित करने का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- A) जिम्मेदारी से बचना
- B) श्रोताओं को भ्रमित करना
- C) संदेश को स्पष्ट रूप से देना और सद्भाव बनाए रखना
- D) पाठक का मनोरंजन करना

89. What is the purpose of a buffer in negative news communication?

- A) To delay the message
- B) To soften the impact and prepare the audience
- C) To confuse the media
- D) To avoid answering questions

89. नकारात्मक समाचार संचार में बफ़र का उद्देश्य क्या होता है?

- A) संदेश को विलंबित करना
- B) प्रभाव को कम करना और श्रोताओं को तैयार करना
- C) मीडिया को भ्रमित करना
- D) प्रश्नों का उत्तर देने से बचना

90. How are group relationships typically formed?

- A) Through written contracts
- B) Through communication interaction over time
- C) Through random selection

D) Through formal interviews

90. समूह संबंध सामान्यतः कैसे बनते हैं?

A) लिखित अनुबंधों के माध्यम से

B) समय के साथ संचारिक अंतः क्रिया के माध्यम से

C) यादृच्छिक चयन के माध्यम से

D) औपचारिक साक्षात्कारों के माध्यम से

91. According to Moreland and Levine, what is the first stage in the life cycle of group membership?

A) New Member

B) Full Member

C) Potential Member

D) Marginal Member

91. मोरलैंड और लेविन के अनुसार, समूह सदस्यता के जीवन चक्र का पहला चरण क्या है?

A) नया सदस्य

B) पूर्ण सदस्य

C) संभावित सदस्य

D) सीमांत सदस्य

92. According to John Dewey's reflective thinking sequence, what is the first step in group problem solving?

A) Analyze the problem

B) Define the problem

C) Consider possible solutions

D) Implement the solution

92. जॉन ड्यूई की चिंतनशील सोच अनुक्रम के अनुसार, समूह समस्या समाधान का पहला चरण क्या है?

A) समस्या का विश्लेषण करना

B) समस्या को परिभाषित करना

C) संभावित समाधानों पर विचार करना

D) समाधान को लागू करना

93. Which seating arrangement promotes egalitarian interaction and collaboration?

A) Rows facing the speaker

B) U-shaped table

C) Round or circular table

D) No seating at all

93. कौन-सी बैठक व्यवस्था समानता आधारित संवाद और सहयोग को बढ़ावा देती है?

- A) वक्ता की ओर मुख किए हुए पंक्तियाँ
- B) यू-आकार की मेज़
- C) गोल या वृत्ताकार मेज़
- D) कोई बैठक व्यवस्था नहीं

94. What is a key trait for improving as a writer?

- A) Avoiding feedback
- B) Repeating familiar habits
- C) Being open to constructive criticism
- D) Writing only when assigned

94. एक लेखक के रूप में सुधार करने के लिए प्रमुख गुण क्या है?

- A) फीडबैक से बचना
- B) परिचित आदतों को दोहराना
- C) रचनात्मक आलोचना के लिए खुले रहना
- D) केवल सौंपे जाने पर लिखना

95. What does casual language emphasize in communication?

- A) Hierarchy and control
- B) Grammar and punctuation
- C) Interaction and familiarity
- D) Formal tone and structure

95. संचार में अनौपचारिक भाषा किस पर बल देती है?

- A) पदानुक्रम और नियंत्रण
- B) व्याकरण और विराम चिह्न
- C) संवाद और परिचय
- D) औपचारिक शैली और संरचना

96. What governs all forms of communication, even for a "free spirit"?

- A) Personal style
- B) Grammar books
- C) Social and linguistic rules
- D) Random expression

96. संचार के सभी रूपों को क्या नियंत्रित करता है, यहाँ तक कि "स्वतंत्र आत्मा" के लिए भी?

- A) व्यक्तिगत शैली
- B) व्याकरण की पुस्तकें
- C) सामाजिक और भाषाई नियम
- D) यादृच्छिक अभिव्यक्ति

97. What does selective perception refer to?

- A) Listening to everything equally
- B) Filtering stimuli based on personal needs
- C) Ignoring all communication
- D) Memorizing every detail

97. चयनात्मक धारणा किसे संदर्भित करती है?

- A) हर चीज़ को समान रूप से सुनना
- B) व्यक्तिगत आवश्यकताओं के आधार पर उत्तेजनाओं को छाँटना
- C) सभी संचार को अनदेखा करना
- D) हर विवरण को याद रखना

98. Which of the following is not listed as a source of information overload?

- A) TV and newspapers
- B) Emails and faxes
- C) Personal reflection
- D) Advertisements and memos

98. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना अधिभार का स्रोत नहीं माना जाता है?

- A) टीवी और समाचार पत्र
- B) ईमेल और फ़ैक्स
- C) व्यक्तिगत चिंतन
- D) विज्ञापन और ज्ञापन

99. What is not correct about euphemism?

- A) A joke used in meetings
- B) A polite word used instead of an offensive one
- C) It can also be used sarcastically or humorously
- D) Both b and c

99. उपयुक्त शब्द (Euphemism) के बारे में कौन-सा कथन सही नहीं है?

- A) बैठकों में प्रयोग किया जाने वाला मज़ाक
- B) आपत्तिजनक शब्द के स्थान पर प्रयोग किया जाने वाला विनम्र शब्द
- C) इसका प्रयोग व्यंग्यात्मक या हास्य रूप में भी किया जा सकता है
- D) b और c दोनों

100. Which of the following best describes how internal monologue can interfere with communication?

- A) It helps you prepare better jokes
- B) It allows you to multitask during meetings
- C) It distracts you from fully listening to others

D) It improves your grammar while speaking

100. निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प सबसे अच्छी तरह दर्शाता है कि आंतरिक संवाद संचार में कैसे बाधा डाल सकता है?

A) यह आपको बेहतर मज़ाक तैयार करने में मदद करता है

B) यह आपको बैठकों के दौरान एक साथ कई कार्य करने देता है

C) यह आपको दूसरों को पूरी तरह सुनने से विचलित करता है

D) यह बोलते समय आपकी व्याकरण सुधारता है
