



DE-3311

First Year B. Sc. (Home Science) (Sem. I) Examination
March / April – 2016
Level - 5 : Business Communication

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 50

સૂચના / Instructions :

(1)

નીચે દર્શાવેલ નિશાનીવાળી વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.
Fillup strictly the details of signs on your answer book.

Name of the Examination :

FIRST YEAR B. Sc. (HOME SCIENCE) (SEM. 1)

Name of the Subject :

LEVEL - 5 : BUSINESS COMMUNICATION

Subject Code No. : **3 3 1 1** Section No. (1, 2,.....): **Nil**

Seat No. :

Student's Signature

- (૨) પ્રશ્ન પત્રમાં કુલ ૫૦ પ્રશ્નો છે, બધાજ ફરજિયાત છે. દરેક પ્રશ્નનો (૧) એક ગુણ છે.
- (2) There are 50 questions each question carries (1) mark and all are compulsory.
- (૩) દરેક પ્રશ્નનો કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરો.
- (3) Read the question carefully before selecting the correct option.

***O.M.R. Sheet ભરવા અંગેની અગત્યની સૂચનાઓ આપેલ
O.M.R. Sheet-ની પાછળ છાપેલ છે.
Important instructions to fillup O.M.R. Sheet
is given back side of provided O.M.R. Sheet.***

1 નીચેનામાંથી કયું સંદેશાવાહનનો પ્રકાર નથી -

- (A) મૌખિક
- (B) શારીરિક ઢબ
- (C) ઈ-મેઇલ
- (D) વ્યક્તિગત અહેવાલ

Which of this is not a type of communication ?

- (A) Verbal
- (B) Body Language
- (C) e-mails
- (D) Personal Records

2 ડીકોડીંગ પ્રક્રિયા -

- (A) પ્રતિસાદ આપવું
- (B) માહિતી મેળવવી, તેમાં ફેરબદલ કરવી અને તેને સમજવું
- (C) સમસ્યાનું સમાધાન
- (D) માહિતીની પસંદગી અને તેને સ્વરૂપ આપવું

Decoding is a process in which _____.

- (A) Feedback is given
- (B) Information is received processed and understood
- (C) Problems are solved
- (D) Information is selected and formulated

3 અસરકારક સાંભળવાની પ્રક્રિયાની શ્રેણી કઈ છે ?

- (A) સ્મરણશક્તિ → પ્રતિસાદ → અર્થઘટન → મૂલ્યાંકન → વ્યવહાર જ્ઞાન
- (B) વ્યવહાર જ્ઞાન → મૂલ્યાંકન → સ્મરણશક્તિ → અર્થઘટન → પ્રતિસાદ
- (C) વ્યવહાર જ્ઞાન → અર્થઘટન → મૂલ્યાંકન → પ્રતિસાદ → સ્મરણશક્તિ
- (D) પ્રતિસાદ → અર્થઘટન → સ્મરણશક્તિ → વ્યવહાર જ્ઞાન → મૂલ્યાંકન

The process of effecting listening follows a sequence which is

- (A) Memory → responding → interpreting → evaluating → sensing
- (B) Sensing → evaluating → memory → interpreting → responding
- (C) Sensing → interpreting → evaluating → responding → memory
- (D) Responding → interpreting → memory → sensing → evaluating

4 સકારાત્મક સંબંધો કઈ રીતે બાંધી શકાય ?

- (A) વધુ પડતી પ્રસંશા કરીને
- (B) સમસ્યાનું સમાધાન પરકેન્દ્રીકરણ કરવું નહિ કે બીજાને નિયંત્રણ કરવું
- (C) બીજાની હંમેશા ટીકા કરવી
- (D) પોતાની જાતને ચઢિયાતી માનવી

Positive relationship can be build by

- (A) by overdoing praise
- (B) Focussing on solving problem and not controlling others
- (C) By always criticizing other
- (D) By putting an air of superiority

5 સંઘર્ષવ્યવસ્થાનો અભિગમ -

- (A) સ્પર્ધાત્મક
- (B) ટાળવું
- (C) સમાવવું
- (D) બધા

What is the approach in conflict management ?

- (A) Competing
- (B) Avoiding
- (C) Accommodating
- (D) All of these

6 વાટાઘાટ એટલે -

- (A) એવી સંદેશાવહન પ્રક્રિયા કે જે નક્કી કરે છે કે બંને પક્ષો દ્વારા કેવા પ્રકારના સોદા સ્વીકાર્ય છે.
- (B) એવી સંદેશાવહનની પ્રક્રિયા કે જેમાં મહત્વનાં નિર્ણયો લેવાય છે.
- (C) એવી સંદેશાવહનની પ્રક્રિયા જેમાં એક પક્ષ બીજા પક્ષને પ્રશ્ન પૂછે, સલાહ લે અને મૂલ્યાંકન કરે.
- (D) બધાં

Negotiation is _____

- (A) A communication process to decide what kind of a deal would be acceptable to both parties
- (B) A communication process whereby important decision are taking
- (C) A communication process in which one party questions / consults with / evaluate another party
- (D) All of these

7 ક્યારે સંઘર્ષવ્યવસ્થાની સ્પર્ધાત્મક અભિગમની પસંદગી થાય -

- (A) જ્યારે તમને ખબર પડે તમે ખોટા છો
- (B) તમને હકીકત મેળવવા માટે સમયની જરૂર હોય
- (C) તમારો ફાયદો લેવા ઈચ્છતા લોકોથી તમે તમારી જાતને રક્ષણ આપવું ઈચ્છતા હોવ
- (D) બંને પક્ષોનાં ધ્યેયો અગત્યનાં હોય

Competing approach of conflict management is selected when

- (A) You realize you are wrong
- (B) You need time to gather fact
- (C) You want to protect yourself against people who are taking your advantage
- (D) When the goals of both parties are important

8 ટીકાનાં પ્રતિસાદમાં તમે કઈ બાબત ધ્યાનમાં લેશો ?

- (A) ટીકા કરનાર વ્યક્તિનાં સંદર્ભે સમજવું
- (B) રચનાત્મક ફેરફાર શોધવા
- (C) ટીકા વિશે સ્પષ્ટ તમે શું વિચારો છો
- (D) બધાં

What should be kept in mind when responding to criticism ?

- (A) Try to understand the perspective of the person offering criticism
- (B) Seek constructive changes
- (C) Communicate clearly how you feel about the criticism
- (D) All of these

9 અસરકારક સાંભળવાના અર્થઘટન પ્રક્રિયા દરમ્યાન સાંભળનાર _____

- (A) સંદેશાને પ્રચલિત ભાષામાં રૂપાંતર કરે. (ડિકોડિંગ)
- (B) સંદેશાને સ્વરૂપમાં લાવે
- (C) સંદેશાનું સ્મરણ કરે
- (D) પ્રતિસાદ આપવા

During the interpreting stage of effective listening, the listener is _____

- (A) Decoding the message
- (B) Formulating the message
- (C) Memorizing the message
- (D) Giving feedback

10 વાટાઘાટા માટેનો નીચેનામાંથી કયો અભિગમ નથી.

- (A) સંબોધનમાં બંને પક્ષોનું જીતવું
- (B) સંબોધનમાં બંને પક્ષોનું વંચિત રહેવું
- (C) સંબોધનમાં સમાધાન
- (D) સંબોધનમાં સમાવવું

Which of the following is not an approach to negotiation ?

- (A) Win-Win orientation
- (B) Lose-Lose orientation
- (C) Compromising Orientation
- (D) Accommodating Orientation

- 11 ઈન્ટરવ્યૂ એ પ્રત્યક્ષ સભા _____
 (A) બ્રેઈન સ્ટોરમીંગ કરવું
 (B) નવા વિચારોને પ્રોત્સાહન આપવું
 (C) જૂથ નિર્ણયો લેવામાં આવે
 (D) બીજા જૂથ કે વ્યક્તિને પ્રશ્ન પૂછવા / સલાહ આપવી / મૂલ્યાંકન કરવું
 Interview is a formal meeting _____
 (A) Where brainstorming is done
 (B) Where new ideas are encouraged
 (C) Where group decision are taken
 (D) Where questioning / Consulting / evaluating of another group or person is done
- 12 વાટાઘાટાની પ્રક્રિયાનો અગત્યનો સિદ્ધાંત _____
 (A) ધ્યેય ઊંચો હોય
 (B) વિકલ્પની શોધખોળ
 (C) પૂરી પ્રક્રિયાને ધ્યાનમાં રાખવી
 (D) બધાં
 The important principle in the process of negotiation is/are _____
 (A) Aim high
 (B) Keep searching for alternatives
 (C) Keep the whole package in mind
 (D) All of these
- 13 સભા _____
 (A) માહિતી સભર
 (B) સમસ્યાનું સમાધાન
 (C) ફેરફાર લાવવામાં સરળતા રહે
 (D) બધાં
 Meeting can be _____
 (A) Informational
 (B) Problem solving
 (C) Change facilitating
 (D) All of these
- 14 ઈન્ટરવ્યૂ પછી તમે શું કરશો ?
 (A) ઈન્ટરવ્યૂ લેનારને આભાર ચિઠ્ઠી મોકલશો
 (B) ઈન્ટરવ્યૂ લેનારનો સંપર્ક ન કરવો
 (C) ઈન્ટરવ્યૂ લેનારને બક્ષિસ મોકલાવવી
 (D) ઈન્ટરવ્યૂ લેનારને ભોજન માટે આમંત્રિત કરવું
 What should be done after the interview ?
 (A) A thank you note should be sent to the interviewers
 (B) Interviewer must not be approached
 (C) Gifts should be sent to the interviewer
 (D) Interviewer should be invited for dinner

15 સભામાં ચર્ચા કરવાના મુદ્દાઓની યાદીને _____ કહેવાય.

- (A) અનુક્રમણિકા
- (B) એજન્ડા
- (C) વિષયવસ્તુ
- (D) કોઈ પણ નહીં

A list of topics to be discussed in a meeting is called _____.

- (A) Index
- (B) Agenda
- (C) Content
- (D) None of these

16 નીચેનામાંથી કયો મંજૂરી / અનુમતિ પ્રકારનો પ્રશ્ન નથી

- (A) ઓકે / પ્રશ્ન એકથી શરૂઆત કરીએ ?
- (B) એવું કઈ છે કે જે હું તમને વધુ અનુકૂળ બનાવી શકું
- (C) પ્રક્રિયા વિશે તમને કોઈ પ્રશ્ન છે
- (D) બધાં

Which of the following is not a type of permission question ?

- (A) Okay, should we start with question one ?
- (B) Is there anything I can do to make you comfortable ?
- (C) Are there any questions you have about the process ?
- (D) All of these

17 જૂથ દ્વારા લેવાતો છેવટનો નિર્ણય -

- (A) સર્વસંમતિ
- (B) બહુમત
- (C) નેતા દ્વારા નિર્ણય
- (D) બધાં

The final decision by a group can be taken by

- (A) Consensus
- (B) Majority vote
- (C) Decision by leader
- (D) All of these

18 નીચેનામાંથી કયું વિધાન ખોટું છે -

- (A) જૂથ ઈન્ટરવ્યૂમાં ઘણા બધા ઉમેદવારનું એકસાથે મુલાકાત થાય છે.
- (B) ટેલીફોનિક ઈન્ટરવ્યૂમાં ફોન દ્વારા મુલાકાત થાય છે
- (C) પેનલ ઈન્ટરવ્યૂમાં જૂથમાં ઈન્ટરવ્યૂ લેનાર મુલાકાત લે છે
- (D) સ્ટ્રેસ્ ઈન્ટરવ્યૂ સૌથી સરળ ઈન્ટરવ્યૂ છે

Which of the following is false ?

- (A) In group interview, several candidates are interviewed at once
- (B) Interview conducted over the phone is called telephonic
- (C) In panel interview a group of interviewers conduct the interview
- (D) Stress interview is the easiest form of interview

19 જૂથ નિર્ણય પ્રક્રિયામાં જ્યારે જૂથનાં સભ્યો એકબીજા સાથે સમહત ન હોય તે તબક્કાને _____

- (A) સંબોધન
- (B) ઉદ્ભવ
- (C) પુનઃફરજ પાડવાની પ્રક્રિયા
- (D) સંઘર્ષ

In group decision making, when the group members disagree with each other it is the _____ stage.

- (A) Orientation
- (B) Emergence
- (C) Reinforcement
- (D) Conflict

20 ઈ-મેઈલ લખવાનાં ફાયદા -

- (A) ગતિ
- (B) સરળ
- (C) જાહેર વિતરણ
- (D) બધાં

What is the advantage of writing emails ?

- (A) Speed
- (B) Convenience
- (C) Mass distribution
- (D) All of these

21 જૂથ નિર્ણય પ્રક્રિયાના ચાર તબક્કાઓ -

- (A) સંબોધન → મતભેદ → ઉદ્ભવ → પુનઃ ફરજ પાડવાની પ્રક્રિયા
- (B) મતભેદ → સંબોધન → પુનઃ ફરજ પાડવાની પ્રક્રિયા → ઉદ્ભવ
- (C) સંબોધન → પુનઃ ફરજ પાડવાની પ્રક્રિયા → મતભેદ → ઉદ્ભવ
- (D) પુનઃ ફરજ પાડવાની પ્રક્રિયા → સંબોધન → મતભેદ → ઉદ્ભવ

The four stage of group decision making are :

- (A) Orientation → Conflict → emergence → reinforcement
- (B) Conflict → orientation → reinforcement → emergence
- (C) Orientation → reinforcement → conflict → emergence
- (D) Reinforcement → orientation → conflict → emergence

22 આંતરિક બ્લોગમાં પહોંચવાનો માર્ગ -

- (A) હરિફો
- (B) નગરપાલિકા
- (C) કર્મચારી
- (D) બધા

Internal blogs can be accessed by

- (A) Competitors
- (B) Municipal Corporation
- (C) Employees
- (D) All of these

23 આંતરસાંસ્કૃતિક સંદેશાવહનને કઈ રીતે અસરકારક બનાવાય ?

- (i) સરળ ભાષાનો ઉપયોગ
- (ii) શારીરિક હાવભાવનું અવલોકન
- (A) બંને (i) અને (ii)
- (B) ફક્ત (i)
- (C) ફક્ત (ii)
- (D) (i) અથવા (ii) કોઈ પણ નહીં

Intercultural Communication can be made effective by

- (i) Using simple language
- (ii) Carefully observing body language
- (A) Both (i) and (ii)
- (B) Only (i)
- (C) Only (ii)
- (D) Neither (i) nor (ii)

24 વ્યપાર સંદેશો -

- (A) હેતુસભર
- (B) શ્રોતાકેન્દ્રસ્થાને
- (C) સંક્ષિપ્ત
- (D) બધા

Business message must be _____

- (A) Purposeful
- (B) Audience-centered
- (C) Concise
- (D) All of these

25 _____ વેબપેઈજનો આંતરસંબંધિત સમૂહ છે.

- (A) પત્ર
- (B) બ્લોગ
- (C) વેબસાઈટ
- (D) કોઈ પણ નહીં

_____ is a set of interconnected webpage

- (A) Letters
- (B) Blogs
- (C) Websites
- (D) None of these

26 જુદાં જુદાં સમૂહોના લોકોની વચ્ચે સંદેશાની આપલે પ્રક્રિયાને _____ કહે.

- (A) આંતરવૈયક્તિગત સંદેશાવહન
- (B) આંતરસંગઠન સંદેશાવહન
- (C) આંતરસાંસ્કૃતિક સંદેશાવહન
- (D) આંતરજ્ઞાતિય સંદેશાવહન

The process of sending and receiving message between people of different background is called _____

- (A) Interpersonal communication
- (B) Inter organization communication
- (C) Intercultural communication
- (D) Inter caste communication

- 27 વ્યાપારી સંદેશાના આયોજન દરમ્યાન -
- (A) પરિસ્થિતિનું પૃથ્થકરણ
 (B) માહિતી ભેગી કરવી
 (C) શ્રોતાને અનુકૂલન
 (D) બધા
- During planning the business message
- (A) Analyze the situation
 (B) Gather information
 (C) Adapt to the audience
 (D) All of these
- 28 અન્ય જૂથનાં ધોરણ, સ્તર વર્તણૂક નક્કી કરીને તે પોતાનાં કરતાં નિમ્ન છે. તેવું દર્શાવતી પ્રક્રિયાને _____
- (A) અહંમ કેન્દ્રીત
 (B) નૃવંશ કેન્દ્રીત
 (C) સાંસ્કૃતિક કેન્દ્રીત
 (D) ધર્મ કેન્દ્રીત
- The tendency to judge other group standard, status, behaviour and deciding that it is inferior to yours is called _____
- (A) Ego centrism
 (B) Ethno centrism
 (C) Cultural centrism
 (D) Religious centrism
- 29 વ્યાપાર સંદેશો લખવા માટે એકત્રીત માહિતી _____
- (A) કંપનીના અહેવાલ અને દસ્તાવેજો વાંચવા
 (B) પ્રાથમિક શ્રોતાને ઓળખવા
 (C) ચોક્કસ હેતુઓ ઓળખવા
 (D) કોઈ પણ નહીં
- For gathering information to write a business message _____
- (A) Read reports and other company documents
 (B) Identify your primary audience
 (C) Define the specific purpose
 (D) None of these
- 30 આંતરસાંસ્કૃતિક સંદેશાવ્યહારને સુધારવાની રીત _____
- (A) બીજાની સંસ્કૃતિનો અભ્યાસ
 (B) આંતરવૈયક્તિગત કૌશલ્યોને સુધારવું
 (C) બીજા સાથેનું તાદાત્મ્ય
 (D) સારી સિનેમા ચિત્રપટ્ટને જોવા
- Communication across culture can be improved by _____
- (A) Studying other culture
 (B) Improving interpersonal skills
 (C) Empathizing with others
 (D) Watching good movies

31 સંદેશાને મોકલવાનું માધ્યમ -

- (A) એક કરતાં વધારે માહિતી સંકેતો દર્શાવતા સંદેશાને આપવા
- (B) પ્રતિસાદને સરળ બનાવવું
- (C) વ્યક્તિગત કેન્દ્રને સ્થાપિત કરવું
- (D) બધા

Media selected for transmitting the message

- (A) Convey a message by means of more than one informational cue
- (B) Facilitate feedback
- (C) Establish personal focus
- (D) All of these

32 દુઃખદ સમાચાર સંદેશાનું ઉદાહરણ _____

- (A) શાખને મંજૂર
- (B) કાર્ય માટે ઉમેદવારની નામંજૂરી
- (C) ઉપલા અધિકારીઓની સહાય માંગવી
- (D) વિનંતીને મંજૂર કરવી

Example of bad news / negative message is _____

- (A) Approving credit
- (B) Rejection of a job application
- (C) Asking for support from the seniors
- (D) Granting requests

33 સંદેશાવાહક દ્વારા થતી સામાન્ય ભૂલ _____

- (A) પ્રતિસાદને સરળ કરવું
- (B) અસંબંધિત માહિતીનો સમાવેશ
- (C) શ્રોતાની સમજને માપવી
- (D) કોઈ પણ નહીં

Common mistake made by communicator is _____

- (A) Facilitating feedback
- (B) Including irrelevant Material
- (C) Gauging audience understanding
- (D) None of these

34 શ્રોતાના વલણ માન્યતા અથવા ક્રિયાને બદલવા માટે _____

- (A) નકારાત્મક સંદેશો
- (B) મનને મનાવતા સંદેશો
- (C) હકારાત્મક સંદેશો
- (D) કોઈ પણ નહીં

An audience's attitude, beliefs or action can be changed by using _____

- (A) Negative message
- (B) Persuasive message
- (C) Positive message
- (D) None of these

35 સુસંગઠિત સંદેશો કઈ રીતે મેળવાય ?

- (A) મુખ્ય વિચારને સ્પષ્ટપણે નક્કી કરવો
- (B) અસંગત માહિતીનો સમાવેશ
- (C) વિવિધ વિચારોને સમિશ્રિત કરવા
- (D) મુદ્દા પર આવતા ઘણો લાંબો સમય લેવો

Well organized message can be achieved by _____

- (A) Defining the main idea
- (B) Including irrelevant material
- (C) Getting ideas mixed up
- (D) Taking too long to get to the point

36 ટ્રાન્સમીટલ _____

- (A) નવા સમાચાર સંદેશા
- (B) તટસ્થ સંદેશા
- (C) નકારાત્મક સંદેશા
- (D) મનને મનાવતો સંદેશો

Transmittals are _____

- (A) Good news message
- (B) Neutral message
- (C) Negative message
- (D) Persuasive message

37 સંદેશો લખવાનાં પ્રત્ય અને પરોક્ષ અભિગમની પસંદગી વચ્ચે કઈ બાબત આધારિત છે.

- (A) શ્રોતાનો પ્રતિભાવ
- (B) સંદેશાની લંબાઈ
- (C) સંદેશાનો પ્રકાર
- (D) બધાં

The choice of direct or indirect approach of writing depends on _____

- (A) Audience reaction
- (B) Message length
- (C) Message type
- (D) All of these

38 શુભેચ્છા સંદેશાનો પ્રકાર _____

- (A) કદારાત્મક પત્ર
- (B) અભિનંદન પત્ર
- (C) દુઃખદ પત્ર / દિલાસો પત્ર
- (D) બધા

Type of good will message is _____

- (A) Letter of appreciation
- (B) Letter of congratulation
- (C) Letter of Condolence
- (D) All of these

39 નીચેનામાંથી કયું વિધાન સાચું છે.

- (A) સંદેશો બનાવવામાં સરળ અંગ્રેજીનો ઉપયોગ કરવો
- (B) મનને માનવતો અને નકારાત્મક સંદેશા સરખા છે
- (C) સંદેશામાં વાતચીતની શૈલી ટાળવી
- (D) કોઈ પણ નહીં

Which of the following is true ?

- (A) When composing message use plain English
- (B) Persuasive and negative messages are the same
- (C) Conversational tone in a message should be used
- (D) None of these

40 સાદા વાક્યમાં _____

- (A) એક મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય
- (B) બે મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય
- (C) એક મુખ્ય અને એક ગૌણ ઉદ્દેશ્ય
- (D) બે મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય અને એક ગૌણ ઉદ્દેશ્ય

In simple sentence there is _____

- (A) One main clause
- (B) Two main clause
- (C) One main and one subordinate clause
- (D) Two main clause and one subordinate clause

41 વ્યાપાર સંદેશો લખવાનો છેલ્લો તબક્કો -

- (A) આયોજન
- (B) લખાણ
- (C) પૂર્ણ કરવું
- (D) કોઈ નહીં

The last step in writing a business message is

- (A) Planning
- (B) Writing
- (C) Completing
- (D) None of these

42 નીચેનામાંથી કયું સાચું છે ?

- (A) રોજિંદા સંદેશો લખવા માટે વધુ સમય જરૂરી
- (B) પેઈજની રચના માટે કોઈ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ નહી
- (C) સંદેશાની અસરકારકતા ગ્રાફીક્સ દ્વારા વધારવી
- (D) બધા

Which of the following is true ?

- (A) Writing routine message requires more time
- (B) No software help in designing a page layout
- (C) Graphics increase the effectiveness of a message
- (D) All of these

43 નીચેની કઈ રીતથી સંદેશાનું વિતરણ થાય છે ?

- (A) ફેક્સ મશીન
- (B) ઈ-મેઈલ
- (C) મેઈલ કુરીયર
- (D) બધા

Message can be distributed by using

- (A) Fax machine
- (B) Email
- (C) Mail Courier
- (D) All of these

44 સંદેશાનું બિનયાંત્રિક માધ્યમ કયું છે ?

- (A) મોબાઈલ
- (B) ટેલીવિઝન
- (C) રેડિયો
- (D) વાતચીત

Which of the following is a non mechanical channel of communication ?

- (A) Mobile
- (B) Television
- (C) Radio
- (D) Conversation

45 મૌખિક સંદેશાવાહનનો ફાયદો -

- (A) સમય બચત
- (B) અસરકારક
- (C) તુર્ત પ્રતિસાદ આપવો
- (D) બધા

Advantage of oral communication is _____

- (A) Time Saving
- (B) Effective
- (C) Gives immediate feedback
- (D) All of these

46 જૂથ સંદેશાવાહનને અસરકારતાં પરિબલો -

- (A) હેતુઓ
- (B) પ્રેરણા
- (C) કદ
- (D) કોઈ પણ નહીં

Factor that affect group communication is _____

- (A) Objectives
- (B) Motivation
- (C) Size
- (D) None of these

47 સાંસ્કૃતિક ભેદભાવના ચાર મુખ્ય પ્રકારો -

- (A) સંદર્ભ, નૈતિક, ભાષા, મૌખિક
- (B) સંદર્ભ, નૈતિક, સામાજિક, બિનમૌખિક
- (C) સંદર્ભ, ભાષા, સામાજિક, મૌખિક
- (D) સંદર્ભ, સંજ્ઞા, ચિહ્ન, બિનમૌખિક

Four main types of culture differences are

- (A) Contextual, Ethical, Language, Verbal
- (B) Contextual, Ethical, Social, Non Verbal
- (C) Contextual, Language, Social, Verbal
- (D) Contextual, Signs, Symbols, Non Verbal

48 મન મનાવતા સંદેશા માટે નીચેનામાંથી કયું સાચું છે ?

- (A) તકનીકી ભાષાનો ઉપયોગ
- (B) સંદેશાની સત્ય હકીકત સાથે પૂર્તિ
- (C) બીજા પર તમારી માન્યતા અને વલણો થોપવા
- (D) કડક શૈલીનો ઉપયોગ

Which of the following is true regarding persuasive message ?

- (A) Use technical language
- (B) Support the message with fact
- (C) Thrust your beliefs and attitude on other
- (D) Use a strict tone

49 ભાષણ રજૂ કરવાની પદ્ધતિ

- (A) મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (લખાણ)નું વાંચન
- (B) સ્મરણશક્તિથી બોલવું
- (C) અતત્પર રજૂઆત
- (D) બધાં

The method used for presenting speech is _____

- (A) Reading from manuscript
- (B) Speaking from memory
- (C) Impromptu delivery
- (D) All of these

50 શરીરની ગતિ અને મોઢાંના હાવભાવ દ્વારા થતું સંદેશાવહનને શું કહેવાય ?

- (A) પ્રોક્સીમીક્સ
- (B) આંખ દ્વારા સંપર્ક
- (C) કાર્ઈન્સીસ
- (D) ચિહ્ન

The study of communication through body movement and facial expression is called

- (A) Proxemics
- (B) Eye Contact
- (C) Kinesics
- (D) Emblem