

**D****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.	Seat No. :
Name of the Examination :	<input type="text"/>
FIRST YEAR B. Sc. (HOME SCIENCE) (SEM. 1)	<input type="text"/>
Name of the Subject :	<input type="text"/>
LEVEL - 5 : BUSINESS COMMUNICATION	<input type="text"/>
Subject Code No. : <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 1	<input type="text"/>
Section No. (1, 2,.....): Nil	<input type="text"/>
	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 વ્યાપાર સંદેશો લખવાનો છેલ્લો તબક્કો -

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

The last step in writing a business message is

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

2 નીચેનામાંથી કયું સાચું છે ?

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

Which of the following is true ?

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

3 નીચેની કઈ રીતથી સંદેશાનું વિતરણ થાય છે ?

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

Message can be distributed by using

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

4 સંદેશાનું બિનયાંત્રિક માધ્યમ કયું છે ?

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

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

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

5 મૌખિક સંદેશાવાહનનો ફાયદો -

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

Advantage of oral communication is _____

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

6 જૂથ સંદેશાવાહનને અસરકરતાં પરિબલો -

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

Factor that affect group communication is _____

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

7 સાંસ્કૃતિક ભેદભાવના ચાર મુખ્ય પ્રકારો -

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

Four main types of culture differences are

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

8 મન મનાવતા સંદેશા માટે નીચેનામાંથી કયું સાચું છે ?

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

Which of the following is true regarding persuasive message ?

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

9 ભાષણ રજૂ કરવાની પદ્ધતિ

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

The method used for presenting speech is _____

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

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

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

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

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

11 નીચેનામાંથી કયું સંદેશાવાહનનો પ્રકાર નથી -

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

Which of this is not a type of communication ?

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

12 ડીકોડીંગ પ્રક્રિયા -

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

Decoding is a process in which _____.

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

13 અસરકારક સાંભળવાની પ્રક્રિયાની શ્રેણી કઈ છે ?

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

The process of effecting listening follows a sequence which is

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

14 સકારાત્મક સંબંધો કઈ રીતે બાંધી શકાય ?

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

Positive relationship can be build by

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

15 સંઘર્ષવ્યવસ્થાનો અભિગમ -

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

What is the approach in conflict management ?

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

16 વાટાઘાટ એટલે -

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

Negotiation is _____

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

17 ક્યારે સંઘર્ષવ્યવસ્થાની સ્પર્ધાત્મક અભિગમની પસંદગી થાય -

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

Competing approach of conflict management is selected when

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

18 ટીકાનાં પ્રતિસાદમાં તમે કઈ બાબત ધ્યાનમાં લેશો ?

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

What should be kept in mind when responding to criticism ?

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

19 અસરકારક સાંભળવાના અર્થઘટન પ્રક્રિયા દરમ્યાન સાંભળનાર _____

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

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

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

20 વાટાઘાટા માટેનો નીચેનામાંથી કયો અભિગમ નથી.

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

Which of the following is not an approach to negotiation ?

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

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

25 સભામાં ચર્ચા કરવાના મુદ્દાઓની યાદીને _____ કહેવાય.

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

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

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

26 નીચેનામાંથી કયો મંજૂરી / અનુમતિ પ્રકારનો પ્રશ્ન નથી

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

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

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

27 જૂથ દ્વારા લેવાતો છેવટનો નિર્ણય -

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

The final decision by a group can be taken by

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

28 નીચેનામાંથી કયું વિધાન ખોટું છે -

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

Which of the following is false ?

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

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

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

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

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

30 ઈ-મેઈલ લખવાનાં ફાયદા -

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

What is the advantage of writing emails ?

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

31 જૂથ નિર્ણય પ્રક્રિયાના ચાર તબક્કાઓ -

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

The four stage of group decision making are :

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

32 આંતરિક બ્લોગમાં પહોંચવાનો માર્ગ -

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

Internal blogs can be accessed by

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

33 આંતરસાંસ્કૃતિક સંદેશાવહનને કઈ રીતે અસરકારક બનાવાય ?

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

Intercultural Communication can be made effective by

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

34 વ્યપાર સંદેશો -

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

Business message must be _____

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

35 _____ વેબપેઈજનો આંતરસંબંધિત સમૂહ છે.

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

_____ is a set of interconnected webpage

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

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

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

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

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

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

- 41 સંદેશાને મોકલવાનું માધ્યમ -
- (A) પ્રતિસાદને સરળ બનાવવું
 (B) વ્યક્તિગત કેન્દ્રને સ્થાપિત કરવું
 (C) બધા
 (D) એક કરતાં વધારે માહિતી સંકેતો દર્શાવતા સંદેશાને આપવા
- Media selected for transmitting the message
- (A) Facilitate feedback
 (B) Establish personal focus
 (C) All of these
 (D) Convey a message by means of more than one informational cue
- 42 દુઃખદ સમાચાર સંદેશાનું ઉદાહરણ _____
- (A) કાર્ય માટે ઉમેદવારની નામંજૂરી
 (B) ઉપલા અધિકારીઓની સહાય માંગવી
 (C) વિનંતીને મંજૂર કરવી
 (D) શાખને મંજૂર
- Example of bad news / negative message is _____
- (A) Rejection of a job application
 (B) Asking for support from the seniors
 (C) Granting requests
 (D) Approving credit
- 43 સંદેશાવાહક દ્વારા થતી સામાન્ય ભૂલ _____
- (A) અસંબંધિત માહિતીનો સમાવેશ
 (B) શ્રોતાની સમજને માપવી
 (C) કોઈ પણ નહીં
 (D) પ્રતિસાદને સરળ કરવું
- Common mistake made by communicator is _____
- (A) Including irrelevant Material
 (B) Gauging audience understanding
 (C) None of these
 (D) Facilitating feedback

44 શ્રોતાના વલણ માન્યતા અથવા ક્રિયાને બદલવા માટે _____

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

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

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

45 સુસંગઠિત સંદેશો કઈ રીતે મેળવાય ?

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

Well organized message can be achieved by _____

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

46 ટ્રાન્સમીટલ _____

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

Transmittals are _____

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

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

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

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

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

48 શુભેચ્છા સંદેશાનો પ્રકાર _____

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

Type of good will message is _____

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

49 નીચેનામાંથી કયું વિધાન સાચું છે.

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

Which of the following is true ?

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

50 સાદા વાક્યમાં _____

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

In simple sentence there is _____

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