

647510

COMesSE104D-4C

Seat No : _____

B.Com. Semester - 4 (NEP-2020) Examination

March/April-2026

Employability Skill Development –2 (Skill Enhancement Course)

Time: 1:00 Hours

Marks:25

Instructions:

1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate marks.

પ્રશ્ન-૧ મીટિંગ શું છે? મીટિંગના વિવિધ પ્રકારો સમજાવો અને તેમના ફાયદા અને ગેરફાયદાની ચર્ચા કરો. (૧૦)

અથવા

પ્રશ્ન-૧ મીટિંગ પહેલાં તૈયારીઓનું મહત્વ ચર્ચા કરો. મીટિંગ સફળ થાય તે માટે આયોજકે કયા પગલાં લેવા જોઈએ?

પ્રશ્ન-૨ પહેલી છાપ સારી બનાવવા માટે "નવ ગોલ્ડન કીઝ" ની ચર્ચા કરો. વ્યાવસાયિક વાતચીતમાં પહેલી છાપ શા માટે આટલી મહત્વપૂર્ણ છે? (૧૦)

અથવા

પ્રશ્ન-૨ "ઓફિસને કેવી રીતે ફરીથી ગોઠવવી?" વિષય પર વિગતવાર નોંધ લખો.

પ્રશ્ન-૩ મીટિંગમાં ભાગ લેનારાઓની જવાબદારીઓ. (૦૫)

અથવા

પ્રશ્ન-૩ તમને વધારાની ધાર આપવા માટે સાત સરળ વ્યૂહરચનાઓ.

ENGLISH VERSION

Que.1 What is a meeting? Explain the different types of meetings and discuss their advantages and disadvantages. (10)

OR

Que.1 Discuss the importance of preparations before a meeting. What steps should an organizer take to ensure the meeting is successful?

Que.2 Discuss the "Nine Golden Keys" to make a great first impression. Why is the first impression so important in professional communication? (10)

OR

Que.2 Write a detailed note on "How to Re-arrange an office?"

Que.3 Responsibilities of Participants in Meeting. (05)

OR

Que.3 Seven Simple Strategies for Giving You the Extra Edge.
