

21. Write a letter of rejecting the order of a dealer.
ஒரு விநியோகஸ்தரின் ஆணையை மறுப்பு தெரிவித்து கடிதம் எழுதுக.
22. Draft a letter to the insurance company information them about the fire accident in your factory.
உமது தொழிற்சாலையில் தீப்பற்றி எரிந்த விபரத்தை பற்றி காப்பீட்டு நிறுமத்திற்கு தெரிவிப்பதற்கு ஒரு கடிதம் எழுதுக.
23. Explain the process of report writing.
அறிக்கை வரைதலின் வழி முறைகளை விளக்குக.
24. Describe the various types of interview.
நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளை பற்றி விவரிக்கவும்.

4 62583/146E1A/144E1A/
145E1A/148E1A/
118E1A

I Bom (6) → Business Communication

NOVEMBER 2023 62583/146E1A/144E1A/
145E1A/148E1A/
118E1A

Time : Three hours

Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 2 = 20 marks)

Answer any TEN questions.

1. What is business communication?
வணிக தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
2. Define E-Communication.
மின்னணு தகவல் தொடர்பு வரையறு
3. What is letter of complaint?
புகார் கடிதம் என்றால் என்ன?
4. Write a short note on adjustment letter.
சரிக்கட்டல் கடிதம் குறித்து ஒரு சிறு குறிப்பு எழுதுக.
5. Define insurance.
காப்பீடு வரையறு.
6. What do you understand by Agency correspondence?
முகமை கடித தொடர்பு பற்றி நீவிர் அறிவது யாது?

7. Give the meaning of Marine Insurance.
கடல்சார் காப்பீடு என்பதன் பொருளை தருக.

8. Write any two duties of secretary.
செயலரின் கடமைகள் ஏதேனும் இரண்டினை எழுதுக.

9. What is minutes?
கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்பேடு என்றால் என்ன?

10. Mention the meaning of business report.
வணிக அறிக்கை என்பதன் பொருளை குறிப்பிடுக.

11. How do you prepare Resume?
தன்விவர குறிப்பை நீ எவ்வாறு தயாரிப்பாய்?

12. What is digital profile?
மின்னணு சுய விவரம் என்றால் என்ன?

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

13. What are the barriers of communication?
தகவல் தொடர்பில் உள்ள தடைகள் யாவை?

14. Explain communication process.
தகவல் தொடர்பின் நடைமுறையை விளக்குக.

15. What are the different types of circular letter?
சுற்றறிக்கை கடிதத்தின் பல்வேறு வகைகள் யாவை?

16. Write a quotation letter for Refrigerator.
குளிர்சாதன பெட்டிக்கான விலைப்பட்டியல் கேட்டு கடிதம் எழுதுக.

17. State the various types of insurance.
காப்பீட்டின் பல்வேறு வகைகளை கூறுக.

18. What are the objectives of report writing?
அறிக்கை வரைதலின் நோக்கங்கள் யாவை?

19. Mention the importance of digital profile.
மின்னணு சுயவிவரம் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தை குறிப்பிடுக.

PART C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

20. Describe with illustration of the different parts of business letter.

வணிக கடிதத்தின் பல பகுதிகளை மாதிரிகளுடன் விவரிக்கவும்.

2 62583/146E1A/144E1A/
145E1A/148E1A/
118E1A

3 62583/146E1A/144E1A/
145E1A/148E1A/
118E1A