

त्रैमासिक परीक्षा 2025

रोजगार कौशल- 10

समय 3 घंटा

पूर्णांक-100

प्र01. सही विकल्प चुनकर लिखिए-

5

- (1) निम्नलिखित में से कौन संचार प्रक्रिया चक्र के अंदर संचार का तत्व नहीं है-
(1) चैनल (2) प्राप्तकर्ता (3) प्रेषक (4) समय
- (2) निम्नलिखित में से कौन मौखिक संचार का उदाहरण है-
(1) समाचार पत्र (2) पत्र (3) ईमेल (4) फोनकॉल
- (3) इनमें से कौन सी सामान्य संचार बाधा नहीं है-
(1) भाषाई बाधा (2) पारस्परिक बाधा (3) विंतीय बाधा
- (4) माउस का उपयोग करके निम्नलिखित में से कौन सा कार्य नहीं किया जा सकता है-
(1) टर्न ऑन (2) होवर (3) राइट क्लिक (4) ड्रैग और ड्रॉप
- (5) किसी फाइल को कॉपी के लिए निम्नलिखित में से किस शॉर्टकट 'की' का उपयोग किया जाता है-
(1) Ctrl+P (2) Ctrl+V
(3) Ctrl+X (4) Ctrl+C

प्र02. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिए-

5

- (1) मौखिक संचार के लिए हमें.....शब्दों का उपयोग करना चाहिए।
- (2)प्रतिशत संचार शब्दों का उपयोग करके किया जाता है।
- (3) संचार शब्द.....भाषा से लिया गया है।
- (4) SMART लक्ष्य में S का अर्थ.....होता है।
- (5)प्रोग्राम है जो डाटा और सॉफ्टवेयर को नुकसान पहुंचा सकते हैं।

प्र03. सही जोड़ी मिलाइये-

5

- | | | |
|-----------------|---|--------------------|
| (1) Ctrl+V | - | (1) ट्रोजन हॉर्स |
| (2) Ctrl+P | - | (2) Communicare |
| (3) वायरस | - | (3) पेस्ट |
| (4) दृश्य संचार | - | (4) प्रिंट |
| (5) संचार | - | (5) ट्रैफिक सिग्नल |

प्र04. सत्य/असत्य लिखिए-

5

- (1) लिखित संचार मौखिक संचार के अंतर्गत आता है।
- (2) गैर मौखिक संचार में मुंह का उपयोग किया जाता है।
- (3) तनाव प्रबंधन खुशहाल जीवन जीने में मदद करता है।

(4) स्व-प्रेरणा तीन प्रकार की होती है।

(5) कीबोर्ड एक इनपुट डिवाइस है।

- प्र05. संचार के तत्वों के नाम लिखिए। 5
- प्र06. तनाव क्या है ? अपने शब्दों में लिखिए। 5
- प्र07. स्व-प्रेरणा क्या है ? 5
- प्र08. हुंटर 'की' के कार्य लिखिए। 5
- प्र09. रुचियां और क्षमताओं के बीच अंतर लिखिए। 5
- प्र010. ट्रोजन हॉर्स वायरस कैसे काम करता है ? 5
- प्र011. प्रभावी संचार की बाधाएं लिखिए। 5
- प्र012. प्रतिक्रिया क्या है ? इसके प्रकार और महत्व लिखिए। 5
- प्र013. आप कम्प्यूटर के प्रदर्शन को कैसे बढ़ा सकते हैं ? 5
- प्र014. अपने डेटा को सुरक्षित रखने के विभिन्न तरीके लिखिए। 5
- प्र015. समय प्रबंधन क्या है? प्रभावी समय प्रबंधन के लिए चरण लिखिए। 5
- प्र016. दृश्य संचार क्या है? इसमें उपयोग किए जाने वाले पांच सामान्य संकेत को चित्र सहित समझाइये। 5
- प्र017. लक्ष्य क्या है ? SMART लक्ष्य को समझाइये। 5
- प्र018. प्रभावी संचार के लिए 7C को समझाइये। 5
- प्र019. कम्प्यूटर में हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर को उदाहरण सहित समझाइये। 5
- प्र020. प्रभावी संचार के लिए बाधाओं को दूर करने के उपाय लिखिये। 5