Class 10th Employability Skills

Fill in the Blanks **1 Marks**

1. संचार के तरीके **मौखिक**, **गैर-मौखिक** और **दृश्य** हैं।

   Methods of communication are **Verbal**, **Non-verbal**, and **Visual**

2. प्रभावी संचार के लिए **भाषा**, **संस्कृति** और **पर्यावरण** बाधाएं हैं।

   Barriers to effective communication are **language**, **culture** and **environment.**

3. CPU का पुरा नाम **Central processing unit** हैं।

   Full form of CPU is **Central processing unit**

4. ICT का पुरा नाम **Information and Communication Technology** हैं।

   Full form of ICT is **Information and Communication Technology**

5. ROM का पुरा नाम **Read Only Memory** हैं।

   Full form of ROM is **Read Only Memory**

6. RAM का पुरा नाम **Random Access Memory** हैं।

   Full form of RAM is **Random Access Memory**

7. WWW stand for **World Wide Web.**

   WWW का उपयोग के **World Wide Web** लिये किया जाता है।

8. तनाव प्रबंधन की तकनीके भौतिक व्यायाम, **योग** और ध्यान हैं।

   Stress management techniques are physical exercise, **yoga** and meditation.

9. **उद्यमिता** एक नए व्यवसाय को डिजाइन करने, लॉन्च करने और चलाने की प्रक्रिया है, जो अक्सर एक लघु व्यवसाय है।

   Entrepreneurship is the process of designing, launching and running a new business, which is often initially a small business

10. लघु व्यवसायों को बनाने वाले लोगों को **उद्यमी** कहा जाता है।

    The people who create these small businesses are called **entrepreneurs.**

Two marks Question

1. **संचार कौशल को परिभाषित करो** ?

   संचार :- संचार एक ऐसी क्रिया है जिसमे हम अपने भावों, विचारो धारणाओं और जानकारियों को विभिन माध्यमों के द्वारा दूसरे व्यक्तियों तक पहुंचाते हैं।

2. **प्रतिक्रिया (Feedback) का महत्तव लिखो ?**

   संचार की क्रिया में जब सन्देश प्राप्तकर्ता तक पहुंच जाता है तो उसकी पुष्टि करने के लिए प्रतिक्रिया का प्रयोग है। अगर हम यह जानना चाहते है की हमारे द्वारा दिया गया सन्देश पूर्ण रूप से दूसरे व्यक्ति तक पहुंचा है तो हम प्रतिक्रिया द्वारा यह जान सकते है।

3. **तनाव प्रबंधन को परिभाषित करो ?**

तनाव प्रबंधन का अर्थ:- ऐसी स्थिति जब हमारे दिमाग पर सामान्य से अधिक दबाव पड़ता है उसे मानसिक तनाव कहते है। आजकल की भागदौड़ भरी जीवनचर्या, कार्य का अत्यधिक दबाव, प्रतिस्पर्धा या किसी बीमारी के कारण भी मानसिक तनाव में वृदधि हो रही है। अगर आज के समय मे सफल होना हो तो हमें तनाव प्रबंधन का अर्थ और महत्तवता का ज्ञान होना चाहिए । तनाव प्रबंधन के दौरान हम अपने जीवनशैली में बदलाव लाकर, स्वयं पर काबू रखकर, योग और व्यायाम आदि का अभ्यास करके तनाव पर नियंत्रण कर सकते है।

4. **आत्म प्रेरणा को परिभाषित करो** ?

आत्म प्रेरणा :- अन्य लोगों या स्थितियों के प्रभाव के बिना, जो अपना कार्य स्वयं करने की क्षमता का विकास कर लेते है उसे ही आत्म प्रेरणा है । आत्म प्रेरणा सफलता के लिए बहुत आवशयक होती है।

5. **आत्म नियमन को परिभाषित करो** ?

आत्म नियमन :- आत्म-नियमन अपने आप को शांत करने की क्षमता है जब आप परेशान होते हैं और जब आप नीचा महसूस करते तो हम खुद को सँभालते हुए खुश रहने की कोशिस करतसूचना और संघार प्रौद्योगिकी कौशल

प्रतिक्रिया द्वारा यह जान सकते है।उदाहरण :- शिक्षक कक्षा में विद्यार्थियों से बीच -बीच सवाल इसी लिए पूछते है ताकि उन्हें विद्यार्थियों से प्रतिक्रिया मिलती रहे और सुधार करते रहे।

6. **एक ऑपरेटिंग सिस्टम (OS) क्या हैं इसके प्रकार लिखो?**

एक ऑपरेटिंग सिस्टम (OS) एक कंप्यूटर उपयोगकर्ता और कंप्यूटर हार्डवेयर के बीच एक इंटरफ़ेस है। एक ऑपरेटिंग सिस्टम एक सॉफ्टवेयर है जो फ़ाइल प्रबंधन, मेमोरी प्रबंधन, प्रक्रिया प्रबंधन, इनपुट और आउटपुट को संभालने और परिधीय उपकरणों को नियंत्रित करने जैसे सभी बुनियादी कार्यों को करता है।

7. **File क्या है?**

एक फ़ाइल एक कंप्यूटर पर एक ऑब्जेक्ट है जो कंप्यूटर प्रोग्राम के साथ उपयोग किए जाने वाले डेटा, सूचना, सेटिंग्स या कमांड को संग्रहीत करता है।

8. **File organization क्या है?**

File organization फाइल्स रिकॉर्ड की एक श्रेणी होती है जो की बाइनरी फॉरमेंट में सेव रहती है। हार्ड डिस्क में बहुत से ब्लॉक्स होते है जिसमे डाटा स्टोर होता है। File Organization से हमें यह पता लगता है की हार्ड डिस्क के ब्लॉक्स में डाटा किस प्रकार मैप्ड होता है।

9. **उद्यमिता शब्द को परिभाषित करो ?**

ग्राहक या बाज़ार की जरूरत के अनुसार एक व्यवसाय योजना विकसित करने, लॉन्चिंग और उस व्यवसाय को चलाने से लेकर लाभ कमाने की प्रक्रिया को उद्यमिता कहते है । उदाहरण के कार वाशिंग, टायर रिपेयर शाप, मेकेनिक शाप .

10. सतत विकास क्या है ?

सतत विकास वह विकास है जो भविष्य की पीढ़ियों की क्षमता से समझौता किए बिना वर्तमान की जरूरतों को पूरा करता है आर्थिक विकास, पर्यावरण की देखभाल और सामाजिक कल्याण के बीच संतुलन की गारंटी देता है।

11. स्वतंत्र रूप से काम करने की क्षमता का महत्व लिखा?

किसी भी व्यवसाय या संस्था में कर्मचारी अधिक प्रेरित हो कर कर कार्य करते है जहा उन्हें बिना देखरेख से कार्य करने का मौका दिया जाता है। कर्मचारी स्वयं कोअधिक स्वतंत्र समझता और संस्था के लिए लाभकारी सिद्ध होता है। स्वायत्ता और आत्म-नियंत्रण कार्यक्षेत्र में नए कौशल सिखने और संस्था के लक्ष्य को आसानी से पा सकते है।

12. नेचर वाक (nature walk) को परिभाषित करो ?

प्रकृति में टहलने से हमारे अति आधुनिक आधुनिक दिमागों को आराम करने का मौका मिलता है। यह हमें आराम करने में मदद करता है, यह हमारे तनाव, अवसाद और चिंता के स्तर को कम करता है, यह हमारे ध्यान और स्मृति को बढ़ाता है, और यह कोमल व्यायाम का एक स्रोत प्रदान करता है। प्राकृतिक दुनिया में समय बिताना हमें धीमा कर देता है और हमें शांति का अनुभव कराता है; इस प्रकार, प्रकृति की लत, चिंता और तनाव के उच्च स्तर के लिए पूरक चिकित्सा के रूप में बहुत प्रभावी हो सकती है।

3 marks Question

1. तनाव प्रबंधन को परिभाषित करो तथा तनाव प्रबंधन का महत्व लिखो

तनाव प्रबंधन का अर्थः- ऐसी स्थिति जब हमारे दिमाग पर सामान्य से अधिक दबाव पड़ता है उसे मानसिक तनाव कहते है। आजकल की भागदौड़ भरी जीवनचर्या, कार्य का अत्यधिक दबाव, प्रतिस्पर्धा या किसी बीमारी के कारण भी मानसिक तनाव में वृदधि हो रही है। अगर आज के समय मे सफल होना हो तो हमें तनाव प्रबंधन का अर्थ और महत्तवता का ज्ञान होना चाहिए । तनाव प्रबंधन के दौरान हम अपने जीवनशैली में बदलाव लाकर, स्वयं पर काबू रखकर, योग और व्यायाम आदि का अभ्यास करके तनाव पर नियंत्रण कर सकते है।

महत्तवता :

- **i.** अगर हम तनाव प्रबंधन पर अच्छे से कार्य करते है तो हम बहुत सी बीमारियों से बच सकते है जो की तनाव के कारण होती है ।तनाव प्रबंधन के द्वारा हम उच्च -रक्तचाप, कमजोर प्रतिरोधी तंत्र, खराब पाचन तंत्र और दिल की बीमारिया आदि से बच सकते है।
- **ii.** हम अपने कार्य क्षेत्र में अच्छे से प्रदर्शन कर सकते है और दूसरो से आगे निकल सकते है।
- **iii.** तनाव प्रबंधन हमारे एकाग्रता में भी वृद्धि करता है और नीद, मनोभाव , में भी सुधार करता है।

2. तनाव प्रबंधन की तकनीकें लिखो?

तनाव प्रबंधन की तकनीकें :-

i. **शारीरिकी व्यायाम :-** शारीरिकी व्यायाम करने से मानसिक तनाव काम होता है और व्यक्ति हल्का फुल्का महसूस करता है। सुबह की सैर, उठक बैठक आदि समान्य गतिविधियां है जिसके दवारा हमें तनाव में कमी ला सकते है।

ii. **योग :-** योग भारत की प्राचीन पध्दति है जिसमे अनेक शारीरिक क्रियाओ को करते हुए हम मानसकि और शारीरिक स्वास्थ्य लाभ पा सकते है। इसी के चलते योग आज सम्पूर्ण विश्व में प्रचलित हो रहा है। सूर्य नमस्कार, कपालभाती मुख्य तनाव निरोधी प्राणयाम है।

iii. **प्राणायाम और ध्यान :-** प्राणायाम और ध्यान तनाव प्रबंधन में बहुत अधिक लाभकारी सिद्ध होते है। ॐ का जाप, अनलोम विलोम, भामरी प्राणायाम आदि का अभ्यास तनाव को काम करता है।

3. आत्म जागरुकता क्या है और इसके प्रकार लिखो ?

आत्म जागरूकता :- जब व्यक्ति अपने मानसिक, शारीरिक और सामाजिक परिवेश के बारे में सही जानकारी रखते हुए कार्य करता है तब उसे आत्म जागरूकता कहते हैं आत्म जागरूकता मुख्य दो प्रकार की होती है

1. आंतरिक आत्म- जागरूकता :- किसी व्यक्ति के मूल्य जुनून, आकांक्षाएं विचारों, भावनाओं व्यवहार, ताकत और कमजोरियों सहित अन्य अनेक प्रकार के भाव इसान के आतरिक आत्म-जागरूकता के भाग होते है । एक सफल व्यक्ति बनने के लिए हमें इन सभी भावा कीजानकारी और नियंत्रण होना चाहिए।

2. बाहरी आत्म-जागरूकता :- यह तब होता है जब आप इस बात से अवगत होते हैं कि आप दूसरों की कैसे दिखते हैं। इसमें व्यक्ति अपने व्यव्हार के प्रति सजगा रहता है और कोशिश करता है की लोग उसके बारे में अछि धारणा बनाये ।

4. Menu, icons and task bar on the desktop को परिभाषित करो?

Menu: - Start Menu, task Bar के दाई और प्रदर्शित होता हैं इस पर क्लिक करने से निम्न menu प्रदर्शित होता हैं यह Windows 95, 98, 2000, XP. 7 व अन्य मे अलग अलग हाता है।

Icons: - कम्प्यूटर start होने के बाद जो screen दिखाई देती है। वह डेक्सटाप होता है। इस पर सिस्टम आइकन प्रोग्राम के आइकन एवं फाईल फोल्डर होते हैं। जैसे -My Document, Recycle Bin, Task Bar, Start Menu, File And Folder

Taskbar: - टास्क बार बहुत महत्वपूर्ण हिस्सा होता है इस पर उपयोग किये जाने वाले प्रोग्राम दिखाई देते हैं। यहां से हम प्रयोग किये जाने वाले प्रोग्राम कोclose Minimize of minimize कर सकते हैं। यदि अधिक प्रोग्राम खुल जाते है। तो उनकी ग्रुपिंग भी कर सकते हैं। इसमें दायें तरफ नोटिफिकेशन एरिया होता है जिसमें समय नेटवर्क या कुछ महत्वपूर्ण प्रोग्राम को जोड़ सकते है।यदि अधिक प्रोग्राम खुल जाते है। तो इसमें स्क्रॉलिंग भी कर सकते हैं।

5. **File operation कितने प्रकार के होते है?**

मुख्य चार प्रकार के File ऑपरेशन होते है।

i. **Copy: -** इस प्रक्रिया में हम किसी फाइ़ल को कंप्यूटर मेमारी के किसी एक हिस्सी से दूसरे स्थान पर या किसी दूसरे कप्यूटर में फाइल को भेज सकते है।

ii. **Move: -** इस प्रक्रिया में हम फाइल को एक स्थान से डिलीट करके किसी दूसरे स्थान पर पेस्ट कर देते है।

iii. **Rename: -** इस प्रक्रिया में हम फाइल के नाम को बदल कर दुसरा नाम दे सकते है।

iv. **Delete: -** इस प्रक्रिया में हम फाइल को temporary या परमानेट तौर पर कंप्यूटर मेमीरी से मिटा सकते है।

6. **कंप्यूटर की देखभाल और रखरखाव का महत्व और आवश्यकता लिखो ?**

i. हमें कंप्यूटर को धूल और गंदगी से बचाना चाहिए। धूल और गंदगी कंप्यूटर के अंदरुनी भागो पर जमा हो जाती है और उसे नुकसान पहुँचाती है।

ii. कंप्युटर को वायरस से भी खतरा रहता हैं। इससे बचाव के लिए हमें कंप्यूटर में अच्छी किस्म के एंटी वायरस का प्रयोग करना चाहिए।

iii. हमें समय-समय पर कंप्यूटर को स्कैन चाहिए और गैरजरूरी फाइल्स को डिलीट कर देना चाहिये। इससे कंप्युटर तेज गति से कार्य करता है और हमारे समय की बचत होती है।

7. **एक उद्यमी की गुण और कार्य लिखो?**

i. **आत्मविश्वास:-** आत्मविश्वास एक उदयमी का सबसे बड़ा गुण होता है। एक उदयमी को अपने ज्ञान और काबलियत पर भरोसा होता है। वह विपरीत स्थितियो में अपने पर विश्वास बनाये रखता है और सफलता प्राप्त है।

ii. **अनुसासन प्रिय:-** सफलता प्राप्त करने के लिए हमें अनुशाशन प्रिय होना बहुत जरूरी है । बिना अनुशासन के हम सफलता के बारे में सोच भी नहीं सकते है। इसलिए किसी उदयमी को भी सफल होने के लिए अनुशासन का मार्ग अपनाना ही पड़ता है।

iii. **रचनात्मकता** : रचनात्मकता किसी नयी प्रकार की सीच को कहते है दवारा हम मश्किल समस्याओ का सरल हल ढूंढ सकते है। एक सफल उदयमी के लिए रचनात्मकता का होना बहत जरुरी है क्योकि व्यवसाय में इसकी बहुत आवश्यकता होती है ।

iv. **जुनून :-** जुनून एक ऐसा गुण होता है जो एक उदयमी बहुत जरूरी होता है। जनून काम प्रति एक सकारात्मक भावना होती जिसके दवारा हम कार्य को सफल बनाने के लिए अत्यधिक प्रयत्न करते है।

8. **एक उद्यमी के महत्व लिखो?**

एक उद्यमी का महत्व :-

i. अनुसंधान और विकास को बढ़ावा देता है।

ii. नौकरी के अवसरों का सृजन करता है।

iii. जीवन स्तर को बढ़ाता है।

iv. नवाचार को बढ़ाता है।

v. सामुदायिक विकास पर प्रभाव डालता है।

9. **उदयमिता से जुड़ी कुछ मिथको के बारे में लिखो?**

उदयमिता के बारे में कुछ मिथक :-

i. उद्यमिता के बारे में एक मिथक यह की उद्यमी व्यक्ति में जन्म से ही ऐसे गुण है जो उसे सफल बनाते है। लेकिन ऐसा नहीं है, वक्त और शिक्षा द्वारा भी व्यक्ति उद्यमी सकता है।

ii. बहुत से लोग यह सोचते है की उद्यमी व्यक्ति काम पढ़े लिखे होते है, परन्तु ऐसा नहीं है। बहुत से उद्यमी बहुत अधिक पढ़े लिखे भी होते है।

iii. व्यवसाय के लिए हमेशा बहुत अधिक धनराशि की आवश्यकता नहीं होती है। कई बार एक अच्छा व्यापारिक सोच आपको सफलता दिला सकती है।

iv. उदयमिता के बारे में एक भ्रांति यह जुडी हुई है की अत्यधिक जोखिम मोल लेना पड़ता है। परन्तु ऐसा नहीं है।

10. **क्या हम कैरियर विकल्प के रूप में उद्यमिता को अपनाना चाहिये ? एक नोट लिखो?**

कैरियर विकल्प के रूप में उद्यमिता :- उद्यमिता को करियर के रूप में भी अपनाया जा सकता है । किसी नौकरी के पीछे भागने के बजाये हम स्वयं का व्यवसाय शुरू कर सकते है। सरकार भी उदयमिता को बढ़ावा के लिए अनेक प्रकार की योजनाए बना रही है। अगर किसी व्यक्ति के पास कुछ नया विचार है तो वो उसे एक सफल व्यवसाय में बदल सकता है।

11. **सतत विकास का महत्व लिखो?**

सतत विकास का महत्व:-

i. सतत विकास के द्वारा हम आने वाली पढियो के लिए संसाधनों को बचा सकते है ।

ii. सतत विकास के द्वारा हम प्राकृतिक एवं अन्य संसाधनों का समझदारी और जिम्मेदारी के साथ उनका प्रयोग कर है।

iii. सतत विकास के दवारा हम आर्थिक और सामाजिक स्तर पर अपने देश का विकास कर सकते है ।

iv. सतत विकास पर्यावरण को बचाने में अहम् भूमिका निभाएगा जिससे मौसम बदलाव और ग्लोबल वॉर्मिंग में भारी कमी आ सकती है।

v. सतत विकास द्वारा हम शांति समृद्धि को बढ़ावा दे सकते है।

12. **सतत विकास से जुड़ी समस्याएं लिखो?**

सतत विकास के महत्व पर प्रकाश डालते हुए, यह समझना भी महत्वपूर्ण है कि इसके लिए बहुत अधिक केद्रित प्रयास की जरूरत है और, जीवन में कई चीजां की तरह इसके सामने कई चुनौतियाँ हैं। जो की नीचे दर्शाई गई है -

i. सतत विकास से जुड़ी योजनाओं के लिए वित्तीय संसाधनों की कमी।

ii. युद्धग्रस्त देशों में सतत विकास अक्सर संभव नहीं होता है क्योंकि दूसरी प्राथमिकताएँ होती हैं।

iii. भूकंप और सुनामी जैसी प्राकृतिक घटनाएँ, सतत विकास के लिए खतरा पैदा कर सकती हैं क्योंकि वे पानी के प्रवाह के दवारा बुनियादी ढांचे के कुछ तत्वो को नष्ट कर सकते हैं।

iv. भष्टाचार और सरकारी नीतियाँ भी सतत विकास के लिए समस्याएँ पैदा करती है।

v. जमीनी स्तर पर प्रयासों में कमी।

5marks Question

1. **संचार कौशल को परिभाषित करो तथा संचार कौशल के विभिन्न तरीकों के नाम लिखो** ?

संचार :- संचार एक ऐसी क्रिया है जिसमे हम अपने भावों, विचारो धारणाओं और जानकारियों को विभिन माध्यमों के द्वारा दूसरे व्यक्तियों तक पहुंचाते हैं।

संचार के मुख्य प्रकार :- संचार के मुख्या तीन प्रकार होते है जो की नीचे बताये गए है।

i. **मौखिक संचार:-** इस प्रकार के संचार में हम भाषा का प्रयोग करते हुए संचार क्रिया को पूरा करते हैं। उदाहरण मनुष्य विभिन्न भाषाओ का प्रयोग करता है जैसे हिंदी, इंग्लिश, फ्रेंच आदि।।

ii. **अमौखिक संचार:-** जो संचार बिना शब्दो और बिना किसी भाषा के प्रयोग द्वारा पूर्ण किया जाता है उसे अमौखिक संचार कहते है हमारी शारीरिक भाषा जैसे चेहरे के हावभाव, हाथो और टांगो की हरकते आदि बहुत सी जानकारी दुसरो तक पहुंचा देती है। उदाहरण :- जब किसी व्यक्ति को डर लगता है तो उसकी शारीरिक भाषा से ही दूसरे लोगो को पता लग जाता है की वह व्यक्ति डरा हुआ है, उसे यह बात बतानी नहीं पड़ती है ।

iii. **संकेत आधारित संचार:-** जब हम चिन्हों, चित्रों और इशारो के माध्यम से संचार पूर्ण करते है। उसे संकेत आधारित संचार कहते है। उदाहरण:- सुनने और बोलने में असमर्थ लोग संकेत और इशारों के द्वारा ही संचार पूर्ण करते है।

2. **संचार कौशल को प्रभावित करने वाली बाधाओं के प्रकार और कारक लिखो** ?

संचार के अवरोध/ बाधाएँ :- संचार के अवरोध उसे कहते है जो संचार की क्रिया को पूर्ण करने में बाधा उत्पन
करते हो।

संचार के अवरोधों के प्रकार :-

i. **भाषा के अवरोध** :- अवरोध भाषा से जुड़े हुए होते है वह भाषा के अवरोध कहलाते हैं। किसी भाषा का ज्ञान न होना, उचित प्रकार से शब्दों का प्रयोग न करना, कठिन शब्दों और भाषा का प्रयोग आदि संचार में अवरोध पैदा करते हैं।

ii. **सांस्कृतिक अवरोध:** दूसरे लोगों की संस्कृति का का ज्ञान होना सफल संचार के बहुत आव्यश्यक होता है। विभिन्न संस्कृतियों में शब्दो, ईशारे और हावभाव के अलग अर्थ निकाले जाते है।

iii. **मनोवैज्ञानिक अवरोध** :- कोई भी दो व्यक्ति मनोवैज्ञानिक तौर पर एक समान नहीं होते है। सफल संचार के लिए यह आवश्यक है की हम दुसरे व्यक्ति की मनोवैज्ञानिक अवस्था समाज ले फिर उसके अनुरूप ही संचार शुरू करें। मनोविज्ञान का अर्थ व्यक्ति की सोच, ज्ञान, मान्यतायें, संस्कार आदि से होता है।

iv. **पूर्वधारणा** : निश्चित विचार, जैसे कि "मेरी कक्षा में कोई भी मुझे पसंद नहीं करता" हो सकता हैएक छात्र को कक्षा में खुले तौर पर संवाद करने से रोकता।

v. **व्यक्तिगत कारक**: व्यक्तिगत कारकों में आपकी अपनी भावनाएं, सोच का,आदतें और तरीके शामिल हैं उदाहरण के लिए, डर और कम आत्मविश्वास संचार मुश्किल पैदा करते है

3. संचार के 7C पर नोट लिखो?

संचार के 7C :-

i. **Clear: -** बोलने या लिखने से पहले हमें अपने सन्देश को स्पष्ट कर चाहिए। बिना सपस्टता के सन्देश प्रभावशाली नहीं बनेगा और लोग उसे अच्छे से समाज नहीं पाएंगे ।

ii. **Concise: -** हमें अपने सन्देश को संझिप्त रखना चाहिए| जो बात एक लाइन के प्रयोग से बताई जा सके उसके लिए ज्यादा वाक्यों का प्रयोग नहीं करना चाहिए। ऐसा करने से दर्शक ऊब जाते है।

iii. **Concrete:** संचार के दौरान हमें अपने सन्देश पर स्थिर रहना चाहिए। अपने तथ्यों, जानकारियों को स्थिर और बार बार बदले बिना ही पहुंचना चाहिए।

iv. **Correct: -** संचार के दौरान हमें बिलकुल सही सन्देश को ही पहुंचना चाहिए। सन्देश के तथ्य व्याकरण बिलकुल सही होना चाहिए| गलत सन्देश देने से दूसरे व्यक्तियों पर गलत प्रभाव पड़ता है।

v. **Coherent: -** हमारा सन्देश पहुचाने के तरीके में एक विशेष गुण होना चाहिए जिसमे हमें पुराने सन्देश को नए सन्देश के साथ जोड़ना होता है। पुराने सन्देश के साथ सम्बन्ध बनाने से नया सन्देश आसानी से लोगो को समझ आ जाता है।

vi. **Complete: -** संचार के दौरान हमें सन्देश में पूरी जानकारी देनी चाहिए। अधूरी जानकारी भरम की स्थिति उत्पन्न करती है जो की सफल संचार के लिए बिलकुल भी ठीक नहींहै।

vii. **Courteous: -** संचार के दौरान हमें विनम्र, शांत और टुसरो का प्रयास करते हुए अपना सन्देश या जानकारी देनी चाहिए।

4. एक ऑपरेटिंग सिस्टम (OS) क्या हैं इसके प्रकार लिखो?

एक ऑपरेटिंग सिस्टम (OS) एक कंप्यूटर उपयोगकर्ता और कंप्यूटर हार्डवेयर के बीच एक इंटरफ़ेस है। एक ऑपरेटिंग सिस्टम एक सॉफ्टवेयर है जो फ़ाइल प्रबंधन, मेमोरी प्रबंधन, प्रक्रिया प्रबंधन,

इनपुट और आउटपुट को संभालने और परिधीय उपकरणों को नियंत्रित करने जैसे सभी बुनियादी कार्यों को करता है।

Operating System के निम्नलिखित प्रकार हैं:-

i. **सिंगल यूजर ऑपरेटिंग सिस्टम (Single User Operating System):-** सिंगल यूजर ऑपरेटिंग सिस्टम कंप्यूटर पर एक बार में एक ही यूजर को कार्य करने की अनुमति देता है यानी यहां पर एक साथ एक से अधिक यूजर अकाउंट नहीं बनाए जा सकते हैं केवल एक ही व्यक्ति काम कर सकता है उदाहरण के लिए एमएस डॉस, विंडोज 95, 98

ii. **मल्टीयूजर ऑपरेटिंग सिस्टम (Multi User Operating System) -** ऐसे ऑपरेटिंग सिस्टम जिसमें आप एक से अधिक यूजर अकाउंट बना सकते हैं और उन पर काम कर सकते हैं मल्टी यूजर ऑपरेटिंग सिस्टम कहलाते हैं इसमें प्रत्येक यूजर को कंप्यूटर से जुड़ा एक टर्मिनल दे दियाजाता है उदाहरण के लिए लाइनेक्स यूनिक, विंडोज के आधुनिक वर्शन।

iii. **कैरेक्टर यूजर इंटरफेस (Character User Interface)** - कैरेक्टर यूजर इंटरफेस को कमांड लाइन इंटरफेस के रूप में भी जाना जाता है इस प्रकार के ऑपरेटिंग सिस्टम में टाइपिंग के दवारा कार्य किया जाता है इसमें विशेष प्रकार की कमांड दी जाती है कंप्यूटर को ऑपरेट करने के लिए और केवल टेक्स्ट का उपयोग किया जाता है इस प्रकार के ऑपरेटिंग सिस्टम का एक अच्छा उदाहरण है एम एस डॉस।

iv. **ग्राफिकल यूज़र इंटरफेस (Graphical user interface) -** ग्राफिकल यूज़र इंटरफेस (Graphical user interface) जैसा कि इसके नाम में ही प्रदर्शित होता है यह ऑपरेटिंग सिस्टम ग्रफिक्स पर आधारित होता है यानी आप माउस और कीबोईड के माध्यम से कंप्यूटर को इनपूट दे सकते हैं और वहां पर जो आपको इंटरफ़ेस दिया जाता है वह गराफिकल होता है या यहां पर सभी प्रकार के बटन होते हैं मेन्यू होते हैं जो पूरी तरीके से यह बहुत आसान इंटरफेस होता है।

v. **मल्टी टॉस्किंग ऑपरेटिंग सिस्टम (Multi-Tasking Operating System) -** मल्टी टास्किंग ऑपरेटिंग सिस्टम मे एक ही समय मे एक से अधिक टास्क (कार्य) कराए जाते हैं। वास्तविकता में प्रोसेसर बहुत जल्दी जल्दी अलग अलग प्रोसेस को समय प्रदान करता है जिस सापीयू शेड्यूलिंग कहते हैं। यह कार्य इतनी अधिक तेजी से होता है कि यूजर को सभी कार्य एक साथ होते हुए प्रतीत होते हैं। इसका लाभ यह है कि सीपीयू के खाली समय का सर्वोत्तम उपयोग हो जाता है।

5. एक उद्यमी की योग्यता और उसके कार्य लिखो?

<u>एक उद्यमी की योग्यता Qualities of an Entrepreneur</u>:

i. ***धैर्यवान (Patience)***. उद्यमिता एक दिन का काम नहीं है। उद्यमिता में सफलता जल्दी से हासिल नहीं की जा सकती और इसलिए, यह महत्वपूर्ण है कि उद्यमी व्यवसाय चलाने में धैर्य रखने वाला होना चाहिये।

ii. ***सकारात्मकता (Positivity) :*** जब कोई व्यक्ति व्यवसाय शुरू करता है, तो वह बहुत सी कठिनाइयों और असफलता का सामना करना पड़ सकता है। एक उद्यमी को सकारात्मक रूप से भी सोचना होगा। जब वह एक बड़ा जोखिम लेता है। हो सकता है उस समय नुकसान हो। लेकिन फिर भी एक उद्यमी सकारात्मक रहना चाहिए और काम करना जारी रखना चाहिए और अपने लक्ष्य प्राप्ति के लिये आगे बढते रहना चहिये।

iii. ***आत्मविश्वास(Confidence),*** :. एक उद्यमी को बहुत आश्वस्त होने और अपने व्यवसाय के बारे में निर्णय लेने की आवश्यकता होती है। एक उद्यमी को ग्राहकों के साथ आत्मविश्वास से संवाद करने की आवश्यकता होती है

एक उद्यमी के कार्य (functions of an entrepreneur) :

i. **Economic Development आर्थिक विकास-**एक उद्यमी ग्राहकों के लिए बेहतर और सस्ता उत्पाद और सेवाएं उपलब्ध कराकर मूल्य पैदा करता है, जिससे अर्थव्यवस्था बढ़ती है।

ii. **Social Development सामाजिक विकास -** एक उद्यमी द्वारा शुरू किया गया व्यवसाय आमतौर पर शुरुआत में बहुत छोटा व्यवसाय होता है। यदि यह सफल हो जाता है और बढ़ता है, तो उद्यमी व्यवसाय का विस्तार करता है। जैसे-जैसे व्यवसाय बढ़ता है, इसे करने के लिए अधिक काम करने की आवश्यकता होती है और इसलिए यह अधिक रोजगार पैदा करता है। अच्छी गुणवत्ता वाली नौकरियों से अधिक लोग पैसा कमाते हैं और एक अच्छा जीवन जीते हैं।

iii. **Optimal Use of Resources: -. इष्टतम संसाधनों का उपयोग:** - हमारे आसपास मौजूद विभिन्न प्राकृतिक संसाधन नवीकरणीय और गैर-नवीकरणीय हैं। उद्यमी लागतों को कम करने और अपने लाभ को बढ़ाने के लिए संसाधनों का उपयोग करने के सबसे इष्टतम तरीकों को खोजने के लिए काम करते रहते हैं।