

Employability Skills

ITI 2nd Year All Trade

Edited by Global iTi

Question Bank (Hindi+English)

Credit- NIMI Bharat Skills

Free Pdf - www.globaliti.org

01 Commas, full stops, question marks – are examples of -----.
अल्पविराम, पूर्ण विराम, प्रश्नवाचक चिन्ह ----- के उदाहरण हैं।

- design डिजाइन
- punctuation marks विराम चिह्न
- formal communication औपचारिक संचार
- none कोई नहीं

Ans-B

02 You are requested to complete the given assignment by Monday. This is an example of -----.

आपसे अनुरोध है कि दिए गए कार्य को सोमवार तक पूरा कर लें। यह -----का उदाहरण है।

- impolite communication असभ्य संचार
- formal communication औपचारिक संचार
- informal communication अनौपचारिक संचार
- oral communication मौखिक संचार

Ans-B

03 Gestures, facial expressions, eye contact are examples of -----.

हावभाव, चेहरे के भाव, आँख से संपर्क ----- के उदाहरण हैं।

- verbal communication मौखिक संवाद
- non-verbal communication अनकहा संचार
- acting skills अभिनय कौशल
- communication skills संचार कौशल

Ans-B

04 I have received complaints about workplace safety. Please check them immediately and share the details with me. This is an example of -----.

मुझे कार्यस्थल की सुरक्षा के बारे में शिकायतें मिली हैं। कृपया उन्हें तुरंत जाँचें और विवरण साझा करें। यह -----का उदाहरण है।

- casual communication आकस्मिक संचार
- formal workplace communication औपचारिक कार्यस्थल संचार
- informal communication अनौपचारिक संचार
- informal workplace communication अनौपचारिक कार्यस्थल संचार

Ans-B

05 Greetings help you to ----- अभिवादन आपको ----- में मदद करता है।

A-establish a connection with someone you meet in formal and informal situations.

किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिससे आप औपचारिक और अनौपचारिक स्थितियों में मिलते हैं।

B-establish a connection with someone you meet in informal situations.

किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिसे आप अनौपचारिक स्थितियों से मिलते हैं।

C-establish a connection with someone you meet in formal situations.

किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिससे आप अनौपचारिक स्थितियों में मिलते हैं।

D-establish cordial relationship सौहार्दपूर्ण संबंध स्थापित करें

Ans-A

06- When you meet the instructor inside or outside the ITI, it is ----.

जब आप आईटीआई के अंदर या बाहर प्रशिक्षक से मिलते हैं, तो यह ----- होता है।

- always formal हमेशा औपचारिक
- always informal हमेशा अनौपचारिक
- formal inside the ITI आईटीआई के अंदर औपचारिक
- informal outside the ITI आईटीआई के बाहर अनौपचारिक

Ans-A

07 In the context of an interview ----- greetings is to be used. साक्षात्कार के सन्दर्भ में ----- अभिवादन का प्रयोग करना है।

- formal औपचारिक
- informal अनौपचारिक
- friendly अनुकूल
- cordial हार्दिक

Ans-A

08 When you make an enquiry at a bank, it is -----situation.

जब आप किसी बैंक में पूछताछ करते हैं, तो यह ----- स्थिति होती है।

- an informal एक अनौपचारिक
- a formal एक औपचारिक
- a friendly मैत्रीपूर्ण
- a casual एक आकस्मिक

Ans-B

09 During the COVID-19 pandemic, it is better to ----- than shake hands, and say Namaste than -----। महामारी के दौरान, हाथ मिलाने की तुलना में ----- और ----- से नमस्ते कहना बेहतर है -----।

- hug, wave hands गले लगाओ, हाथ हिलाओ
- wave hands, hug हाथ हिलाओ, गले लगाओ
- hold hands, hug हाथ पकड़ो, गले लगाओ
- none कोई नहीं

Ans-B

10 A good ----- helps to create a good first impression.

एक अच्छा ----- एक अच्छा पहला प्रभाव बनाने में मदद करता है।

- family परिवार
- friend दोस्त
- self-introduction आत्म परिचय
- all of the above ऊपर के सभी

Ans-C

11 We may have to introduce colleagues, peers and superiors in ----- context.

हमें ----- संदर्भ में सहकर्मियों, साथियों और वरिष्ठों का परिचय देना पड़ सकता है।

- self-introduction आत्म परिचय
- informal अनौपचारिक
- formal औपचारिक
- official अधिकारी

Ans-C

12 A quick self-introduction is called -----.

एक त्वरित स्व-परिचय को ----- कहते हैं।

- elevation pitch ऊंचाई पिच
- elevator tone लिफ्ट टोन
- elevator pitch एलिवेटर पिच
- elevation tone ऊंचाई टोन

Ans-C

13 When you attend a friend's wedding with your father, you may have to introduce your father to your friend and your friend to your father. What kind of situation is it?

जब तू अपने पिता के साथ किसी मित्र की ब्याह में उपस्थित हो, तो तुझे अपने पिता का अपने मित्र से और अपने मित्र का अपने पिता से परिचय कराना पड़े। यह किस तरह की स्थिति है?

- elevator pitch एलिवेटर पिच
- formal औपचारिक
- informal अनौपचारिक
- elevation tone ऊंचाई टोन

Ans-C

14 As a customer sales executive in an electrical appliances showroom, your greetings and introduction of your instructor to your supervisor shall be _____. एक विद्युत उपकरण शोरूम में एक ग्राहक बिक्री कार्यकारी के रूप में, आपका अभिवादन और आपका परिचय आपके पर्यवेक्षक का प्रशिक्षक _____ होगा

- descriptive वर्णनात्मक
- formal औपचारिक
- informal अनौपचारिक
- elevator tone एलिवेटर टोन बी

Ans-B

15 _____ are persons with very good behaviour, achievements and lead as an example. _____ बहुत अच्छे व्यवहार, उपलब्धियों और उदाहरण के तौर पर नेतृत्व करने वाले व्यक्ति हैं।

- customer service executives ग्राहक सेवा अधिकारी
- sales supervisors बिक्री पर्यवेक्षक
- ITI instructors आईटीआई प्रशिक्षक
- Role models रोल मॉडल्स

Ans-D

16 Role models _____ people to follow them.

रोल मॉडल _____ लोग उनका अनुसरण करें।

- elevate तरक्की
- instruct हिदायत
- inspire प्रेरित करना
- none कोई नहीं

Ans-C

17 Role models inspire people to follow them though they have _____ and have met _____.

रोल मॉडल लोगों को उनका अनुसरण करने के लिए प्रेरित करते हैं, हालांकि वे _____ हैं और _____ से मिले हैं।

- elevation, failures ऊंचाई, विफलताओं
- strengths, failures ताकत, असफलता
- weaknesses, failures कमजोरियों, असफलताओं
- elevation, successes ऊंचाई, सफलताएं

Ans-C

18 Human beings are _____ by nature. It is the cultivation of _____ habits that makes one a better person. मनुष्य स्वभाव से _____ होते हैं। यह _____ आदतों की खेती है जो एक बेहतर इंसान बनाती है।

- perfect, good उत्तम, अच्छा
- perfect, strength उत्तम, शक्ति
- imperfect, good अपूर्ण, अच्छा
- imperfect, weak अपूर्ण, कमजोर

Ans-C

19 The set of imperfections in a person is called _____.

व्यक्ति में अपूर्णताओं के समुच्चय को _____ कहते हैं।

- strengths ताकत
- elevations उन्नयन
- imitations नकल

- weaknesses कमजोरियों
- Ans-D

20 Strengths of role models get _____ while weaknesses get _____.

रोल मॉडल की ताकत _____ मिलती है जबकि कमजोरियों को _____ मिलता है।

- noticed, unnoticed ध्यान दिया, किसी का ध्यान नहीं
- elevator, noticed लिफ्ट, देखा
- unnoticed, noticed किसी का ध्यान नहीं गया, ध्यान नहीं दिया गया
- none कोई नहीं

Ans-A

21 While we are at home or with friends, we use _____ verbal communication. जब हम घर पर होते हैं या दोस्तों के साथ होते हैं, तो हम _____ मौखिक संचार का उपयोग करते हैं।

- influence
- informal
- formal
- none

Ans-b

22 When we greet our superiors, managers and boss we greet them _____ --- जब हम अपने वरिष्ठों, प्रबंधकों और बॉस का अभिवादन करते हैं तो हम उनका अभिवादन _____ करते हैं।

- informally अनौपचारिक रूप से
- casually संयोग से
- formally औपचारिक रूप से
- indifferently उदासीनता से सी

Ans-c

23 Spoken communication is not only _____ but also _____

स्योकन कम्युनिकेशन न केवल _____ बल्कि _____ भी है _____

- verbal, non-verbal मौखिक, अशाब्दिक
- speaking, writing बोलना, लिखना
- speaking, formal बोलना, औपचारिक
- writing, informal लेखन, अनौपचारिक

Ans-a

24 What we communicate without words, but with body language is an example of _____. जिसे हम शब्दों के बिना, लेकिन शारीरिक भाषा के साथ संवाद करते हैं, वह _____ का उदाहरण है।

- verbal communication मौखिक संवाद
- formal communication औपचारिक संचार
- informal communication अनौपचारिक संचार
- non-verbal communication गैर-मौखिक संचार

Ans-d

25 Working with others to find a mutually agreeable solution is called --- _____ पारस्परिक रूप से सहमत समाधान खोजने के लिए दूसरों के साथ काम करना _____ कहा जाता है।

- persuasion प्रोत्साहन
- communication संचार
- negotiation बातचीत
- assertion अभिकथन

Ans-C

26 Communication within an organization is _____ with superiors and can be _____ with friends and colleagues.

एक संगठन के भीतर संचार _____ वरिष्ठों के साथ है और दोस्तों के साथ _____ हो सकता है और सहयोगी।

- informal, formal अनौपचारिक, औपचारिक
- informal, non-verbal अनौपचारिक, अशाब्दिक

- c. formal, informal औपचारिक अनौपचारिक
 - d. non-verbal, informal गैर-मौखिक, अनौपचारिक
- Ans-c

27 'Good morning', 'nice to meet you', 'How have you been?'

'सुप्रभात', 'आपसे मिलकर अच्छा लगा', 'आप कैसे हैं?'

— are examples of -----

- a. formal greetings औपचारिक अभिवादन
- b. informal greetings अनौपचारिक अभिवादन
- c. superiors वरिष्ठ अधिकारियों
- d. organizations संगठन

Ans-a

28 Writing emails, letters, memos, orders, filling forms, minutes, contracts, proposals and quotations are examples of -----workplace communication.

ईमेल, पत्र, मेमो, ऑर्डर, फॉर्म भरना, कार्यवृत्त, अनुबंध, प्रस्ताव और कोटेशन लिखना -----कार्यस्थल संचार के उदाहरण हैं।

- a. informal अनौपचारिक
- b. non-verbal गैर मौखिक
- c. formal औपचारिक
- d. verbal मौखिक

Ans-b

29 Writing a leave letter is part of -----communication.

छुट्टी पत्र लिखना ----- संचार का हिस्सा है।

- a. formal workplace औपचारिक कार्यस्थल
- b. informal workplace अनौपचारिक कार्यस्थल
- c. non-verbal workplace गैर-मौखिक कार्यस्थल
- d. none कोई नहीं

Ans-a

30 Please be informed that the annual staff meeting has been----- to be ----- on the 1st of November.

- a. conducted, confirmed
- b. listened, conducted
- c. conducted, listened
- d. confirmed, conducted

Ans-d

31 Reena has ----- to avail leave for 2 days to ----- her cousin's wedding. She has ----- the letter to the supervisor.

- a. submitted, attend, planned
- b. planned, attend, submit
- c. plan, attended, submitted
- d. planned, attend, submitted

Ans-d

32 Imagine you have ----- ABC company as a craftsman. ----- an email to be sent to your supervisor.

- a. join, written
- b. joined, written
- c. joined, wrote
- d. joined, write

Ans-d

33 ----- the role of the supervisor to -----instructions to the craftsmen on safety in the workplace.

- a. played, give
- b. played, gave
- c. play, give

- d. played, given
- Ans-c

34 ----- a note to be----- to the newly recruited craftsmen about safety.

- a. written, circulate
- b. write, circulate
- c. write, circulated
- d. written, circulated

Ans-c

35 ----- means the immediate surroundings to the place one lives in. ----- का अर्थ उस स्थान के निकट का परिवेश है जिसमें कोई रहता है।

- a. Workplace कार्यस्थल
- b. Facilities सुविधाएं
- c. City शहर
- d. Neighbourhood पड़ोस

Ans-d

36 A town is----- than a village, but----- than a city.

- a. larger, smaller
- b. small, large
- c. smaller, larger
- d. smaller, large

Ans-a

37 We ----- books from a library.

- a. buy
- b. sell
- c. borrow
- d. none

Ans-c

38 There ----- a coffee shop -----the park.

- a. are, next to
- b. is, next to
- c. is, next
- d. are, next

Ans-b

39 The area is ----- as the houses in it cost a lot of money.

- a. beautiful
- b. expensive
- c. safe
- d. big

Ans-b

40 There are ----- apartments in my neighbourhood.

मेरे पड़ोस में ----- अपार्टमेंट हैं।

- a. spacious
- b. school
- c. kind
- d. fresh

Ans-a

41 What is stress? तनाव क्या है

- a. Feeling of joy आनंद की अनुभूति
- b. Feeling of surprise आश्चर्य की अनुभूति
- c. Feeling of delight आनंद की अनुभूति
- d. Feeling of frustration/disappointment निराशा/निराशा की भावना

Ans-d

42 How many days does it take to form a habit?

आदत बनने में कितने दिन लगते हैं

- 10
- 11
- 15
- 21

Ans-d

43 Factories Act was introduced in -----.

कारखाना अधिनियम ----- में पेश किया गया था।

- 1948
- 1956
- 1949
- 1980

Ans-a

44 Wages are paid ----- . मजदूरी का भुगतान किया जाता है

- Daily दैनिक
- Monthly महीने के
- Quarterly त्रैमासिक
- Yearly वार्षिक

Ans-b

45 When a worker contributes to bring the best output by using the available resources, the worker is ----- . जब एक कार्यकर्ता उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करके सर्वोत्तम उत्पादन लाने में योगदान देता है, तो कार्यकर्ता ----- होता है।

- Productive उत्पादक
- effective प्रभावी
- Reliable विश्वसनीय
- Selfish स्वार्थी

Ans-a

46 PPE means ----- .

- Personal Productive Equipment
- Personal Protective Equipment
- Productive Personal Equipment
- Personal Protective Engine

Ans-b

47 Productivity can be increased by offering ----- की पेशकश से उत्पादकता बढ़ाई जा सकती है।

- Training only केवल प्रशिक्षण
- Jobsite Experience only केवल जॉबसाइट अनुभव
- Training and Jobsite Experience प्रशिक्षण और नौकरी का अनुभव
- Incentive प्रोत्साहन

Ans-c

48 ----- protect hands from cuts, burns or harmful liquids.

--- हाथों को कटने, जलने या हानिकारक तरल पदार्थों से बचाएँ।

- Goggles चश्मे
- Gloves दस्ताने
- Ear plugs कान के प्लग
- Helmets हेलमेट

Ans-b

49 Which of these is not an entry level job after ITI for interior

designers?

इनमें से कौन इंटीरियर डिजाइनरों के लिए आईटीआई के बाद प्रवेश स्तर की नौकरी नहीं है

- Specialist इंटर्न्स
- Interns इंटर्न्स
- Junior Interior Designer जूनियर इंटीरियर डिजाइनर

d. Design Assistant डिजाइन सहायक

Ans-a

50 Quality Management system makes use of some tools for problem solving. Which of the following is not one of them?

गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली समस्या समाधान के लिए कुछ उपकरणों का उपयोग करती है निम्नलिखित में से कौन उनमें से एक नहीं है

- fishbone diagrams
- 5D and 5S methods
- 4D and 4S methods
- Kaizen principle

Ans-c

51 ISO stands for ----- .

- International Order for Standardization
- International Organizers for Standardization
- International Organization for Stabilization
- International Organization for Standardization

Ans-d

52 BIS stands for ----- .

- Bureau of Indian Standards भारतीय मानक ब्यूरो
- Bureau of International Standards
- Bureau of Indian States
- Board of Indian Standards

Ans-a

53 The business idea should ----- . व्यावसायिक विचार ----- होना चाहिए।

- Satisfy only my needs केवल मेरी जरूरतों को पूरा करें
- Solve someone's problem किसी की समस्या का समाधान
- Save the world दुनिया बचाएँ
- None of the above उपरोक्त में से कोई नहीं

Ans-b

54 In social media, we use ----- to convey our feelings and emotions.

सोशल मीडिया में हम अपनी भावनाओं और भावनाओं को व्यक्त करने के लिए -----

-- का उपयोग करते हैं।

- emoji's इमोजी
- gestures इशारों
- eye contact आँख से संपर्क
- bodily movements शारीरिक हलचलें

ans-a

55 We select the ----- emoji to express our feelings.

हम अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए ----- इमोजी का चयन करते हैं।

- random यादृच्छिक रूप से
- perfect उत्तम
- odd अजीब
- none कोई नहीं

ans-b

56 We use emoji's when ----- हम इमोजी का उपयोग तब करते हैं जब -----

- we are bored हम बोर हो रहे हैं
- words are not enough to express our feelings शब्द हमारी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए पर्याप्त नहीं हैं
- we do not want to write हम लिखना नहीं चाहते
- we are lazy हम आलसी हैं

ans-b

57 When we strongly feel or react situations or with particular people, we are using our -----

जब हम परिस्थितियों या विशेष लोगों के साथ दृढ़ता से महसूस करते हैं या प्रतिक्रिया करते हैं, तो हम अपने ----- का उपयोग कर रहे हैं

- a. emotions भावनाएँ
- b. health स्वास्थ्य
- c. money पैसे
- d. none कोई नहीं

ans-a

58 It is important to ----- यह महत्वपूर्ण है -----

- a. accept, understand and manage our emotions
हमारी भावनाओं को स्वीकार करें, समझें और प्रबंधित करें
- b. accept, misunderstand and manage our emotions
- c. refuse, misunderstand and manage our emotions
- d. accept and misunderstand emotions

ans-a

59 A person's ability to understand and manage emotions properly is called ----- एक व्यक्ति की भावनाओं को ठीक से समझने और प्रबंधित करने की क्षमता को ----- कहा जाता है।

- a. Intelligence बुद्धि
- b. Artificial intelligence कृत्रिम होशियारी
- c. Emotional Intelligence भावात्मक बुद्धि
- d. split personality विभाजित व्यक्तित्व

ans-c

60 A person with high emotional intelligence has -----

उच्च भावनात्मक बुद्धि वाले व्यक्ति के पास ----- है।

- a. lot of negative qualities बहुत सारे नकारात्मक गुण
- b. ego अहंकार
- c. lot of positive qualities बहुत सारे सकारात्मक गुण
- d. a job एक नौकरी

ans-c

61 When something good happens to us, we feel -----

जब हमारे साथ कुछ अच्छा होता है, तो हम महसूस करते हैं -----।

- a. irritated चिढ़ा हुआ
- b. angry गुस्सा
- c. negative emotions like anger क्रोध जैसी नकारात्मक भावनाएं
- d. positive emotions like happiness खुशी जैसी सकारात्मक भावनाएं

ans-d

62 The first step to manage emotions is to -----

भावनाओं को प्रबंधित करने के लिए पहला कदम ----- है।

- a. accept and understand emotions भावनाओं को स्वीकार करें और समझें
- b. express emotions भावनाओं को व्यक्त करें
- c. manage emotions भावनाओं को प्रबंधित करें
- d. reject emotions भावनाओं को अस्वीकार करें

ans-a

63 When we do not express our emotions, we may end up -----

जब हम अपनी भावनाओं को व्यक्त नहीं करते हैं, तो हम ----- को समाप्त कर सकते हैं।

- a. successful सफल
- b. hurting ourselves and others खुद को और दूसरों को चोट पहुँचाना
- c. hurting others दूसरों को चोट पहुँचाना
- d. hurting ourselves खुद को चोट पहुँचाना

ans-b

64 Expressing ourselves helps in -----

स्वयं को अभिव्यक्त करने से -----में सहायता मिलती है।

- a. finding solutions to deal with negative emotions नकारात्मक भावनाओं से निपटने के उपाय खोजना

- b. fighting with others दूसरों से लड़ना
- c. developing negative emotions नकारात्मक भावनाओं का विकास
- d. developing positive emotions सकारात्मक भावनाओं का विकास

ans-a

65 If we do not learn how to control-----, it can spoil relationships.

अगर हम ----- को नियंत्रित करना नहीं सीखते हैं, तो यह रिश्तों को खराब कर सकता है।

- a. laughter हंसी
- b. people लोग
- c. others अन्य
- d. anger क्रोध

ans-d

66 What is the process of formally introducing oneself called?

औपचारिक रूप से अपना परिचय देने की प्रक्रिया को क्या कहते हैं?

- a. hiring भर्ती
- b. decision फैसले को
- c. self-introduction आत्म परिचय
- d. seeking तलाश

ans-c

67 A good self-introduction will help in making a -----decision.

एक अच्छा आत्म-परिचय -----निर्णय लेने में मदद करेगा।

- a. chatting बातें
- b. transfer स्थानांतरण
- c. hiring भर्ती
- d. family परिवार

ans-c

68 All of us ----- on completion of the course.

हम सभी -----कोर्स पूरा होने पर।

- a. feel bored ऊब महसूस करना
- b. search for jobs जॉब के लिए खोजें
- c. feel relaxed आराम महसूस करें
- d. feel free बेझिझक

ans-b

69 ITI trainees meet industry professionals during -----

आईटीआई प्रशिक्षु उद्योग के पेशेवरों से ----- के दौरान मिलते हैं।

- a. internships & apprenticeships इंटरनशिप और शिक्षुता
- b. personal travel व्यक्तिगत यात्रा
- c. shopping during खरीदारी के दौरान
- d. interview साक्षात्कार

ans-a

70 Good self-introduction help to make ----- .

अच्छा आत्म-परिचय बनाने में मदद करता है ----- ।

- a. negative impression नकारात्मक प्रभाव
- b. money पैसे
- c. good positive impression अच्छा सकारात्मक प्रभाव
- d. offer of appointment नियुक्ति का प्रस्ताव

ans-c

71 Self-introductions should show how ----- your are.

स्व-परिचय दिखाना चाहिए कि आप कैसे हैं।

- a. dull सुस्त
- b. confident विश्वास है
- c. angry गुस्सा
- d. weak कमजोर

ans-b

72 A quick summary of yourself is called an -----.

स्वयं के संक्षिप्त सारांश को ----- कहा जाता है।

- a. angry tone गुस्से वाला स्वर
- b. easy speech आसान भाषण
- c. elevator pitch एलिवेटर पिच
- d. emotional talk भावनात्मक बात

ans-c

73 Introducing oneself in a smart and powerful way in just 30 seconds is called -----.

केवल 30 सेकंड में स्मार्ट और शक्तिशाली तरीके से अपना परिचय देना ----- कहलाता है।

- a. elevator pitch एलिवेटर पिच
- b. briefcase ब्रीफकेस
- c. speech भाषण
- d. quick call त्वरित कॉल

ans-a

74 The most frequently asked question in an interview is-----.

एक साक्षात्कार में सबसे अधिक बार पूछे जाने वाला प्रश्न है-----

- a. tell me about yourself मुझे अपने बारे में बताओ
- b. Feedback प्रतिपुष्टि
- c. what is quarantine क्वारंटाइन क्या है?
- d. where is my pen? मेरी कलम कहाँ है?
- e. Ans-a

75 Everything about a person on the internet like profile on Facebook, Twitter and Instagram is called -- .

इंटरनेट पर किसी व्यक्ति के बारे में हर उस चीज को कहते हैं जैसे फेसबुक, ट्विटर और इंस्टाग्राम पर प्रोफाइल।

- a. online profile or digital footprint ऑनलाइन प्रोफाइल या डिजिटल पदचिह्न
- b. social media सामाजिक मीडिया
- c. ecosystem पारिस्थितिकी तंत्र
- d. networking नेटवर्किंग

ans-a

76 Identify the professional networking platform from the given options.

दिए गए विकल्पों में से पेशेवर नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म की पहचान करें।

- a. Facebook
- b. Snapchat
- c. LinkedIn
- d. WhatsApp

Ans-c

77 When you explore LinkedIn to know about companies, its employers, get industry updates, etc., you are exploring it -----.

जब आप कंपनियों, उसके नियोजकों के बारे में जानने के लिए, उद्योग अपडेट प्राप्त करने आदि के लिए लिंकडइन को एक्सप्लोर करते हैं, तो आप इसकी खोज कर रहे हैं -----।

- a. none कोई नहीं
- b. networking नेटवर्किंग
- c. building your brand अपने ब्रांड का निर्माण
- d. as a research tool एक शोध उपकरण के रूप में

ans-d

78 When a person is given information about how he/she is doing in an effort to reach a goal, it is called ---. जब किसी व्यक्ति को यह जानकारी दी जाती है कि वह किसी लक्ष्य तक पहुँचने के प्रयास में कैसा कर रहा है, तो उसे --- कहा जाता है।

- a. verification सत्यापन
- b. argument तर्क
- c. feedback प्रतिक्रिया

d. frightening भयावह

ans-c

79 Giving information in a manner that does not attack a person, but brings possible changes to the behaviour is called -----.

ऐसी जानकारी देना जिससे किसी व्यक्ति पर हमला न हो, बल्कि व्यवहार में संभावित बदलाव आए, उसे ----- कहते हैं।

- a. suggestion सुझाव
- b. pleasing मनभावन
- c. effective feedback प्रभावी प्रतिक्रिया
- d. none

ans-c

80 When your instructor decides to cancel the industry visit, you feel-----

----. जब आपका प्रशिक्षक उद्योग यात्रा को रद्द करने का निर्णय लेता है, तो आप महसूस करते हैं -----

- a. Feel confused भ्रमित महसूस करो
- b. Feel disappointed निराश अनुभव कर रहा
- c. Feel stressed परेशान लग रहा है
- d. jump in happiness खुशी में कूदो

ans-b

81 When others observe you and share what they feel about your performance, they ----- जब दूसरे आपको देखते हैं और आपके प्रदर्शन के बारे में जो महसूस करते हैं उसे साझा करते हैं, तो वे -----

- a. want to make you feel bad आपको बुरा महसूस कराना चाहता हूँ
- b. don't like you आपको पसंद नहीं है
- c. are your enemies आपके दुश्मन हैं
- d. are giving you feedback for improvement आपको सुधार के लिए प्रतिक्रिया दे रहे हैं

ans-d

82 An employee gets feedback from supervisors, HR and other colleagues to एक कर्मचारी को पर्यवेक्षकों, मानव संसाधन और अन्य सहयोगियों से प्रतिक्रिया मिलती है तो

- a. improve सुधरें
- b. feel bad बुरा लगना
- c. be insulted अपमानित होना
- d. feel uncomfortable असहज महसूस करना

ans-a

83 Negative feedback is usually given -----.

नकारात्मक प्रतिक्रिया आमतौर पर दी जाती है -----।

- a. constructively रचनात्मक
- b. to discourage हतोत्साहित करना
- c. to hurt the receiver रिसीवर को चोट पहुँचाने के लिए
- d. to demoralize का मनोबल गिराने के लिए

ans-a

84 To improve your listening skills and become a better communicator, you need to ----- अपने सुनने के कौशल में सुधार करने और एक बेहतर संचारक बनने के लिए, आपको ----- की आवश्यकता है।

- a. start listening actively सक्रिय रूप से सुनना शुरू करें
- b. ignore listening सुनने पर ध्यान न दें
- c. be indifferent अलग बने
- d. listen partially आंशिक रूप से सुनो

ans-a

85 "Your assignment is not like that of the others in your class. Why aren't you studying?" is an example of ----- आपका असाइनमेंट आपकी कक्षा के अन्य लोगों की तरह नहीं है। आप पढ़ाई क्यों नहीं कर रहे हैं?" ----- का उदाहरण है।

- a. positive feedback सकारात्मक प्रतिक्रिया
- b. encouraging comments उत्साहजनक टिप्पणियाँ
- c. negative feedback नकारात्मक प्रतिक्रिया
- d. usual comment सामान्य टिप्पणी

ans-c

86 Giving positive comments followed by suggestions for improvement and closing with positive comments is called -----.

सकारात्मक टिप्पणियों के बाद सुधार के लिए सुझाव देना और सकारात्मक टिप्पणियों के साथ समापन करना ----- कहलाता है।

- a. negative feedback नकारात्मक प्रतिक्रिया
- b. listening technique सुनने की तकनीक
- c. Burger feedback technique बर्गर फीडबैक तकनीक
- d. Positive feedback सकारात्मक प्रतिक्रिया

Ans-c

87 When you provide feedback, tell the listener that you are providing ---
----. जब आप फीडबैक प्रदान करते हैं, श्रोता को बताएं कि आप प्रदान कर रहे हैं -----।

- a. negative feedback नकारात्मक प्रतिक्रिया
- b. comments टिप्पणियाँ
- c. constructive feedback for improvement सुधार के लिए रचनात्मक प्रतिक्रिया
- d. suggestions सुझाव

ans-c

88 Self-reflection is the process of -----.

आत्म-प्रतिबिंब ----- की प्रक्रिया है।

- a. commenting टिप्पणी
- b. looking inwards अंदर की ओर देखना
- c. feedback प्रतिक्रिया
- d. looking forward आगे देख रहे हैं

ans-b

89 When we take time to think and pay attention to our thoughts, emotions, decisions, and behaviour, it is called-----.

जब हम सोचने और अपने विचारों, भावनाओं, निर्णयों और व्यवहार पर ध्यान देने के लिए समय निकालते हैं, तो इसे ----- कहा जाता है।

- a. constructive criticism रचनात्मक आलोचना
- b. positive feedback सकारात्मक प्रतिक्रिया
- c. negative feedback नकारात्मक प्रतिक्रिया
- d. self-reflection आत्म-प्रतिबिंब

ans-d

90 Identifying things that are under our control and those that are not under our control, helps us to be -----.

उन चीजों की पहचान करना जो हमारे नियंत्रण में हैं और जो हमारे नियंत्रण में नहीं हैं, हमें ---
----- होने में मदद करती हैं।

- a. more self-aware अधिक आत्म-जागरूक
- b. peaceful शांतिपूर्ण
- c. none कोई नहीं
- d. discouraged निराश

ans-a

91 Official conversations are part of -----.

आधिकारिक बातचीत ----- का हिस्सा है।

- a. informal communication अनौपचारिक संचार
- b. formal communication औपचारिक संचार
- c. resumes
- d. families

ans-b

92 Conversation between family members at home or casual conversation between employees is -----. घर पर परिवार के सदस्यों के बीच बातचीत या कर्मचारियों के बीच आकस्मिक बातचीत ----- है।

- a. formal communication औपचारिक संचार
- b. discussion विचार - विमर्श
- c. none
- d. informal communication अनौपचारिक संचार

ans-d

93 Single strand communication, gossip, cluster and probability are examples of -----. सिंगल स्ट्रैंड कम्युनिकेशन, गॉसिप, क्लस्टर और प्रोबेबिलिटी ----- के उदाहरण हैं।

- a. informal communication
- b. feedback
- c. formal communication
- d. burger feedback

ans-a

94 Using words through speaking or writing to share information, thoughts or ideas is called -----. जानकारी, विचार या विचारों को साझा करने के लिए बोलकर या लिखकर शब्दों का प्रयोग करना ----- कहलाता है।

- a. non-verbal communication
- b. feedback
- c. verbal communication
- d. none

ans-c

95 Good verbal communication ----- अच्छा मौखिक संचार

- a. helps to communicate clearly स्पष्ट रूप से संवाद करने में मदद करता है
- b. confuses people लोगों को भ्रमित करता है
- c. is disrespectful अपमानजनक है
- d. is rude असभ्य है

ans-a

96 When we write letters, emails, messages, etc., we are using -----.
जब हम पत्र, ईमेल, संदेश आदि लिखते हैं, तो हम ----- का उपयोग कर रहे हैं।

- a. employability
- b. verbal communication
- c. non-verbal communication
- d. none

ans-b

97 Communicating without words using only gestures, body language, facial expressions, etc., is called -----.
केवल इशारों, हावभाव, चेहरे के भाव आदि का उपयोग करके बिना शब्दों के संचार करना ----- कहलाता है।

- a. feedback
- b. verbal communication
- c. interviews
- d. non-verbal communication

ans-d

98 The ability to receive and accurately interpret messages in the communication process is called -----.
संचार प्रक्रिया में संदेशों को प्राप्त करने और सटीक रूप से व्याख्या करने की क्षमता को ----- कहा जाता है।

- a. listening
- b. speaking
- c. reading
- d. writing

ans-a

99 Good listening skills make workers -----.

सुनने का अच्छा कौशल श्रमिकों को बनाता है -----।

- a. productive
- b. irresponsible
- c. crazy
- d. inefficient

ans-a

100 Listening to radio, television shows, etc., is an example of -----.

रेडियो, टेलीविजन शो आदि सुनना, ----- का एक उदाहरण है।

- a. active listening
- b. non-verbal communication
- c. passive listening
- d. verbal communication

ans-c

101-Paying attention to the speaker, not interrupting, taking time to understand before asking questions or responding is -----.

वक्ता पर ध्यान देना, बाधित न करना, प्रश्न पूछने या उत्तर देने से पहले समझने के लिए समय निकालना ----- है।

- a. passive listening निष्क्रिय सुनना
- b. lecturing व्याख्यान
- c. active listening स्फूर्ति से ध्यान देना
- d. accepting स्वीकार करना

ans-c

102- When society decides how we need to behave and forces it on us, it is called creating -----.

जब समाज यह निर्णय लेता है कि हमें कैसा व्यवहार करना है और उसे अपने ऊपर थोपना है, तो उसे सृजन करना कहते हैं-----

- a. free society मुक्त समाज
- b. equality समानता
- c. gender stereotypes लिंग संबंधी रूढ़ियाँ
- d. enforcement प्रवर्तन

ans-c

103 "Why do you need to study further? You need to be married soon.

"This is an example of --.

आपको आगे अध्ययन करने की आवश्यकता क्यों है? तुम्हें शीघ्र ही विवाह करने की आवश्यकता है।" यह किसका उदाहरण है--.

- a. gender stereotypes for girls लड़कियों के लिए लैंगिक रूढ़ियाँ
- b. gender stereotypes for boys लड़कों के लिए लैंगिक रूढ़ियाँ
- c. equality समानता
- d. fair deal for girls लड़कियों के लिए उचित सौदा

ans-a

104 An important document to carry when attending an interview is साक्षात्कार में भाग लेने के लिए एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है

- a. cover letter
- b. resume
- c. leave letter
- d. none

ans-b

105 A ----- is a summary of your personal experience, skills and education history.

----- आपके व्यक्तिगत अनुभव, कौशल और शिक्षा के इतिहास का सारांश है।

- a. feedback
- b. letter
- c. resume
- d. story

ans-c

106 The crucial step that all face while starting their careers is -----

अपना करियर शुरू करते समय सभी का सामना करने वाला महत्वपूर्ण कदम है -----

- a. feeling happy मैं बहुत खुश हूँ
- b. facing an interview एक साक्षात्कार का सामना करना पड़ रहा है
- c. going on a tour दौरे पर जा रहे हैं
- d. relaxing आराम

ans-b

107 Proper communication with customers can help to -----.

ग्राहकों के साथ उचित संचार से ----- को मदद मिल सकती है।

- a. retain customers ग्राहकों को बनाए रखना
- b. have customers complain to friends क्या ग्राहक दोस्तों से शिकायत करते हैं
- c. switch to competitor प्रतियोगी पर स्विच करें
- d. search another shop दूसरी दुकान खोजें

ans-a

108 Customers generally ----- when they have a poor experience.

ग्राहक आमतौर पर ----- जब उनके पास खराब अनुभव होता है।

- a. recommend to friends दोस्तों को सलाह दें
- b. continue doing business with the company कंपनी के साथ व्यापार करना जारी रखें
- c. switch to a competitor एक प्रतियोगी पर स्विच करें
- d. bargain with the company कंपनी से के साथ सौदा

ans-c

109 An employee comes late to the office every day. He is not -----

एक कर्मचारी प्रतिदिन कार्यालय में देरी से आता है। वह नहीं है -----

- a. silent मूक
- b. punctual समयनिष्ठ
- c. confident विश्वास है
- d. clean साफ

ans-b

110 When we speak to people in our workplace or people in authority, we need to ----- . जब हम अपने कार्यस्थल में या अधिकार में लोगों से बात करते हैं, तो हमें ----- की आवश्यकता होती है।

- a. speak harshly and unmindful of gender के बारे में कठोर और बेपरवाह बोलें
- b. speak carefully and show respect in our choice of words ध्यान से बोलें और हमारे शब्दों के चयन में सम्मान दिखाएं
- c. speak carefully and use abusive language ध्यान से बोलें और अभद्र भाषा का प्रयोग करें
- d. be rude and violent कठोर और हिंसक हों

ans-b

111 The electronic form of formal written communication that can be sent through the internet to many people across the world is called -----

. औपचारिक लिखित संचार का इलेक्ट्रॉनिक रूप जो दुनिया भर में कई लोगों को इंटरनेट के माध्यम से भेजा जा सकता है, ----- कहलाता है।

- a. email
- b. typing
- c. printing
- d. writing

ans-a

112 The most effective way of formal communication is ----- . औपचारिक संप्रेषण का सबसे प्रभावी तरीका है -----।

- a. chatting

- b. tweeting
 - c. typing
 - d. email
- ans-d

113 CC in email means -----, CC का मतलब ----- होता है।

- a. chair copy
 - b. child copy
 - c. carbon copy
 - d. chart copy
- ans-c

114 BCC in email means -----, BCC का मतलब ----- होता है।

- a. blind chair copy
- b. blind child copy
- c. blind chart copy
- d. blind carbon copy
- e. ans-d

115 When you send your resume through email, you are sending it as ----
-. जब आप ईमेल के माध्यम से अपना बायोडाटा भेजते हैं, तो आप इसे ----- के रूप में भेज रहे हैं।

- a. driver
 - b. attachment
 - c. marked text
 - d. cookie advertisement
- ans-b

116 When your classmate is giving suggestions on your performance, you are receiving ----- जब आपके सहपाठी आपके प्रदर्शन पर सुझाव दे रहे हैं, तो आप ----- प्राप्त कर रहे हैं।

- a. customer interaction
 - b. elevator pitch
 - c. feedback
 - d. an award
- ans-c

117 PowerPoint files have ----- extensions. पावरपॉइंट फाइलों में ----- एक्सटेंशन होते हैं।

- a. .doc
 - b. .xls
 - c. .jpg
 - d. .pptx
- Ans-d

118 Shortcut keys Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+S mean -----.

- a. save, cut, copy
 - b. cut, save, copy
 - c. copy, paste, save
 - d. cut, copy, save
- ans-c

119 Pressing Esc in PowerPoint can -----, PowerPoint में Esc दबाने से ---- हो सकता है।

- a. add a new slide एक नई स्लाइड जोड़ें
 - b. start slide show स्लाइड शो प्रारंभ
 - c. end slide show अंत स्लाइड शो
 - d. create a new presentation एक नई प्रस्तुति बनाएँ
- ans-c

120 To create a new presentation, choose ----- एक नई प्रस्तुति बनाने के लिए, ----- चुनें।

- a. Ctrl+C
 - b. Ctrl+V
 - c. Ctrl+B
 - d. Ctrl+N
- Ans-d

121 When we attempt to convert a Word file into a pdf, we call it ----- जब हम एक वर्ड फाइल को पीडीएफ में बदलने का प्रयास करते हैं, तो हम इसे ----- कहते हैं।

- a. jpg
 - b. doc
 - c. data conversion डेटा रूपांतरण
 - d. text
- ans-C

122 The most compatible format for saving images is ----- इमेज सेव करने के लिए सबसे अनुकूल फॉर्मेट ----- है।

- a. Pdf
 - b. JPG
 - c. xls
 - d. doc
- ans-B

123 Excel is used to -----.

एक्सेल का प्रयोग ----- के लिए किया जाता है।

- a. save and share documents of all sizes सहेजें और सभी आकारों के दस्तावेज़ साझा करें
 - b. create typed document files टाइप की गई दस्तावेज़ फ़ाइलें बनाएँ
 - c. create spreadsheet with various functions विभिन्न कार्यों के साथ स्प्रेडशीट बनाएँ
 - d. create presentations for a wide range of fields क्षेत्रों की एक विस्तृत श्रृंखला के लिए प्रस्तुतियाँ बनाएँ
- ans-C

124 Choose the correct order to convert a Word file into a pdf online.

- i. Download the file when converted परिवर्तित होने पर फ़ाइल डाउनलोड करें
- ii. Upload the Word file in the prompt on clicking the site online. साइट ऑनलाइन क्लिक करने पर प्रॉम्प्ट में वर्ड फाइल अपलोड करें।
- iii. Select the internet site to convert Word files into pdf. Word फ़ाइलों को pdf में बदलने के लिए इंटरनेट साइट का चयन करें।
- iv. Choose a Word file to be converted into a pdf. पीडीएफ में कनवर्ट करने के लिए एक वर्ड फाइल चुनें।

a-i, ii, iii, iv

b- iv, iii, ii, i

c- i,iii, iv, ii

d- ii, iv, ii, i

ans-B

125 JPG means ----- जेपीजी मतलब -----.

- a. Junior Photography Group
 - b. Joint Photo Group
 - c. Joint Photographic Group
 - d. Junior Photographic Group
- Ans-C

126 SVG file means ----- . एस्वीजी फ़ाइल का अर्थ है -----.

- a. Scalable Venn Graphics file
- b. Senior Vector Graphics
- c. Scalable Venn Glitz
- d. Scalable Vector Graphics

Ans-D

127 Participants in live seminars and discussions can -----when it is enabled.

लाइव सेमिनार और चर्चाओं में प्रतिभागी ----- सक्षम होने पर चर्चा कर सकते हैं।

- a. information
- b. view
- c. interact
- d. listen

ans-C

128 Wi-Fi stands for ----- wireless signal.

- a. Wireless Fidelity
- b. Wireless Finish
- c. Wireless Filament
- d. Wireless Firmament

Ans-A

129 ----- is a wireless technology standard used for exchanging data between fixed and mobile devices over short distances.

एक वायरलेस तकनीक मानक है जिसका उपयोग कम दूरी पर निश्चित मोबाइल उपकरणों के बीच डेटा आदान-प्रदान के लिए किया जाता है।

- a. Wi-Fi
- b. webcasting
- c. Bluetooth
- d. email

ans-C

130 When we share photos and videos from our Android smartphones to the computer to see them on a larger screen we are -----.

जब हम अपने Android स्मार्टफोन से फोटो और वीडियो को बड़े पैमाने पर देखने के लिए कंप्यूटर पर साझा करते हैं।

- a. telecasting
- b. screen mirroring
- c. zooming
- d. media zooming

ans-B

131 A ----- is a computer that provides data to other computers.

एक कंप्यूटर है जो अन्य कंप्यूटरों को डेटा प्रदान करता है।

- a. smartphone
- b. laptop
- c. modem
- d. Server

D

132 Applications and services offered over the internet are called -----.

इंटरनेट पर दी जाने वाली एप्लिकेशन और सेवाओं को ----- कहा जाता है।

- a. data
- b. server
- c. online
- d. cloud computing

D

133 The image of the cloud is often used to refer to -----.

क्लाउड की छवि का प्रयोग प्रायः ----- के संदर्भ में किया जाता है।

- a. internet
- b. server
- c. data
- d. text

A

134 To retrieve photos and videos from Facebook, we need to have a ----. फेसबुक से फोटो और वीडियो प्राप्त करने के लिए, हमें एक ----- की आवश्यकता होती है।

- a. personal server व्यक्तिगत सर्वर
- b. device with internet connection डिवाइस इंटरनेट कनेक्शन के साथ
- c. hard disk हार्ड डिस्क
- d. printer

B

135 What do we need to access photos, videos, documents shared on Facebook, Gmail?

Facebook, Gmail पर साझा किए गए फोटो, वीडियो, दस्तावेजों तक पहुँचने के लिए हमें क्या चाहिए?

- a. computer
- b. smartphone
- c. computer or smartphone with internet connection
- d. server

C

136 Siri and Alexa are called _____. सिरी और एलेक्सा को _____ कहा जाता है।

- a. machines मशीनों
- b. smart assistant's स्मार्ट सहायक
- c. predictors भविष्यवक्ताओं
- d. recorder रिकॉर्डर

B

137 An important aspect of being a successful entrepreneur is _____.

एक सफल उद्यमी होने का एक महत्वपूर्ण पहलू है _____।

- a. Having an entrepreneurial mindset उद्यमी मानसिकता होना
- b. Earning money पैसा कमाना
- c. Serving the society समाज की सेवा करना
- d. Expanding to as many markets as possible जितना संभव हो उतने बाजारों में विस्तार करना

A

138 Knowing what you are good at and what you need to improve on is the quality of _____.

यह जानना कि आप किसमें अच्छे हैं और आपको किसमें सुधार करने की आवश्यकता है, _____ की गुणवत्ता है।

- a. Self-awareness आत्म जागरूकता
- b. Self-belief आत्मविश्वास
- c. Independent decision स्वतंत्र निर्णय
- d. Making Grit धैर्य बनाना

A

139 Taking decisions on your own, after carefully thinking about them is the quality of _____.

सोच-समझकर स्वयं निर्णय लेना _____ का गुण है।

- a. Self-awareness आत्म जागरूकता
- b. Self-belief आत्मविश्वास
- c. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना
- d. Grit धैर्य

C

140 What is a prototype? एक प्रोटोटाइप क्या है?

- a. The business idea व्यापारिक विचार
- b. Typing the product/service in the business plan व्यवसाय योजना में उत्पाद/सेवा टाइप करना
- c. Selling the product/service उत्पाद/सेवा बेचना
- d. The first version of a product/service उत्पाद/सेवा का पहला संस्करण

D

141 One important rule to network effectively is ____ .

- प्रभावी ढंग से नेटवर्क बनाने का एक महत्वपूर्ण नियम है
- a. talk to the same people उन्हीं लोगों से बात करें
- b. keep in touch with your contacts अपने संपर्क में रहें संपर्क
- c. focus on selling your product अपना बेचने पर ध्यान दें उत्पाद
- d. identify your competitors अपने प्रतिस्पर्धियों की पहचान करें

B

142 Networking is ____ . नेटवर्किंग ____ है।

- a. making new enemies नए दुश्मन बनाना
- b. identifying your competition आपकी पहचान प्रतियोगिता
- c. making connections with other businesses and customers अन्य व्यवसाय और ग्राहकों से संबंध बना रहा है
- d. joining a social network एक सामाजिक नेटवर्क में शामिल होना

C

143 A tagline is ____ . एक टैगलाइन है

- a. a plastic tag you attach to your product एक प्लास्टिक टैग जिसे आप संलग्न करते हैं आपका उत्पाद
- b. a meme making fun of your business एक मेम मजाक उड़ा रहा है तुम्हारा व्यापार
- c. a description of your business आपका विवरण व्यवसाय
- d. a joke एक मजाक

C

144 If you want to give people relevant information about you and your business in an easy way, you will.

यदि आप लोगों को अपने बारे में प्रासंगिक जानकारी देना चाहते हैं और आपका व्यवसाय एक आसान तरीके से, आप करेंगे।

- a. write it on a piece of paper and give it to them इसे कागज के एक टुकड़े पर लिखें और उन्हें दे दो
- b. verbally tell them when they ask मौखिक रूप से उन्हें बताएं कि कब वे पूछना
- c. ask them to search on Google उन्हें खोजने के लिए कहें गूगल
- d. give them your business card उन्हें अपना व्यवसाय दें कार्ड

D

145 Anitha started an Instagram page for her crafts business. She used ____ marketing strategy.

अनीता ने अपने शिल्प व्यवसाय के लिए एक इंस्टाग्राम पेज शुरू किया। उसने ____ मार्केटिंग रणनीति का इस्तेमाल किया।

- a. online marketing ऑनलाइन मार्केटिंग
- b. taglines टैगलाइन
- c. poster पोस्टर
- d. Networking नेटवर्किंग

A

146 Human resources are ____ . मानव संसाधन ____ हैं।

- a. your neighbors तुम्हारे पड़ोसी
- b. your staff, employees and other helpers आपके कर्मचारी, कर्मचारी और अन्य सहायक
- c. your customers आपके ग्राहक
- d. your competitors आपके प्रतियोगी

B

147 Which of the following is not a resource? निम्न में से कौन सा संसाधन नहीं है?

- a. raw materials कच्चा माल
- b. customer database ग्राहक डेटाबेस
- c. profit earned लाभ कमाया
- d. your bed तुम्हारा बिस्तर

D

148 When you have confidence in your own abilities and trust in yourself, you have

- a. open mindedness खुली सोच
- b. Proactiveness सक्रिय
- c. belief in yourself अपने आप में विश्वास
- d. optimism आशावाद

C

149 You are a lifelong learner if you ____ . आप एक आजीवन शिक्षार्थी हैं यदि आप ____ ।

- a. get a PhD पीएचडी प्राप्त करें
- b. make a lot of money बहुत सारा धन कमाइए
- c. live for a long time लंबे समय तक जीना
- d. keep growing and adding to your knowledge बढ़ते रहो और जोड़ते रहो आपकी जानकारी के लिए

D

150 One of the benefits of being a lifelong learner is ____ . आजीवन शिक्षार्थी होने के लाभों में से एक है ____ ।

- a. becoming a better decision maker बेहतर होता जा रहा है निर्णयकर्ता
- b. becoming famous प्रसिद्ध हो रहा है
- c. making lots of friends बहुत सारे दोस्त बनाना
- d. staying physically fit शारीरिक रूप से फिट रहना

A

151 As technology advances, the way we work shall ----- . जैसे-जैसे तकनीक आगे बढ़ती है, हमारे काम करने का तरीका ----- होगा।

- a. Last अंतिम
- b. undergo changes परिवर्तन से गुजरना
- c. remain as it is जैसा है वैसा ही रहो
- d. refuse to change बदलने से इंकार

B

152 Maintaining the quality of something at a certain level is called.

किसी चीज की गुणवत्ता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखना कहलाता है।

- a. communication संचार
- b. problem solving समस्या को सुलझाना
- c. sustainability स्थिरता
- d. interaction इंटरैक्शन

C

153 For career growth and ----- we need to build----- . करियर ग्रोथ के लिए और ----- हमें ----- बनाने की जरूरत है।

- a. skills, sustainability कौशल, स्थिरता
- b. skills bridges कौशल पुल
- c. sustainability, dams स्थिरता, बांध
- d. sustainability, new skills स्थिरता, नए कौशल

D

154 If we want to sustain the ----- we should not-----it.

यदि हम ----- को बनाए रखना चाहते हैं तो हमें इसे ----- नहीं रखना चाहिए

- pollute, sustainable प्रदूषित, टिकाऊ
- environment, pollution पर्यावरण प्रदूषण
- environment, pollute पर्यावरण, प्रदूषित
- environment, sustainable पर्यावरण, टिकाऊ

C

155 A person can get promotions based on their ----- and ----- .

एक व्यक्ति अपने ----- और ----- के आधार पर पदोन्नति प्राप्त कर सकता है।

- environment, experience पर्यावरण, अनुभव
- example, qualifications उदाहरण, योग्यता
- qualifications, experience योग्यता, अनुभव
- None कोई नहीं

C

156 Only when we learn to ----- how work will be done in the future, we can ----- ourselves for those changes.

जब हम ----- भविष्य में काम कैसे करेंगे, यह सीखना तभी होगा, हम उन परिवर्तनों के लिए स्वयं को ----- कर सकते हैं।

- prepare, predicted तैयार, अनुमानित
- predicted, prepared अनुमानित, तैयार
- predicted, prepare भविष्यवाणी की, तैयारी करो
- predict, prepare अनुमान लगाना, तैयार करना

D

157 Successful change is a combination of ----- and ----- aspects.

सफल परिवर्तन ----- और ----- पहलुओं का संयोजन है।

- technics, future टेकनीक, भविष्य
- future, designing भविष्य, डिजाइनिंग
- designing, deliver डिजाइन करना, वितरित करना
- technical, human तकनीकी, मानव

A

158 The work undertaken by a person for a period of time is called _____ .

किसी व्यक्ति द्वारा एक समयावधि के लिए किए गए कार्य को _____ कहते हैं।

- job नौकरी
- career आजीविका
- planning योजना
- expert विशेषज्ञ

A

159 Any task or piece of work for which a person gets paid for is called a _____ .

कोई भी कार्य या काम का टुकड़ा जिसके लिए एक व्यक्ति को भुगतान किया जाता है, एक _____ कहलाता है।

- Career आजीविका
- projection अनुमान
- job काम
- plan योजना

C

160 When a carpenter makes a wooden chair and gets paid for it, it is his _____ .

जब एक बढ़ई एक लकड़ी की कुर्सी बनाता है और इसके लिए भुगतान करता है, तो यह उसका _____ होता है।

- plan योजना
- joy आनंद
- job काम
- career आजीविका

C

161. When you want to know what to do in your professional life, what skills and knowledge are required to do it, you are actually doing.

जब आप जानना चाहते हैं कि आपके पेशेवर जीवन में क्या करना है, तो क्या करने के लिए कौशल और ज्ञान की आवश्यकता है यह, आप वास्तव में कर रहे हैं

- job नौकरी
- career कैरियर
- career role कैरियर की भूमिका
- career planning भविष्य की योजना

Ans- d

162. Career is like a long train journey where ----- are the many stations, many stops, many changes in routes.

करियर एक लंबी ट्रेन यात्रा की तरह है जहां ----- कई स्टेशन, कई स्टॉप, कई मार्गों में परिवर्तन।

- plans योजना
- jobs नौकरी
- grows बढ़ता है
- dreams सपने

Ans- b

163. A ----- is one of the ways to reach your ----- goal.

ए ----- आपके ----- लक्ष्य तक पहुंचने का एक तरीका है।

- job, career नौकरी, करियर
- career, job कैरियर, नौकरी
- patience, career धैर्य, करियर
- train, career ट्रेन, करियर

Ans-a

164. ----- are realistic targets that you will set for yourself in order to achieve your career goal.

----- यथार्थवादी लक्ष्य हैं जिन्हें आप अपने करियर के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए अपने लिए निर्धारित करेंगे।

- resource संसाधन
- status स्थिति
- descriptions विवरण
- milestones मील के पत्थर

Ans-d

165. The materials and support that you need to complete your milestones on time is called अपने मील के पत्थर को समय पर पूरा करने के लिए आपको जिन सामग्रियों और समर्थन की आवश्यकता होती है, उन्हें कहा जाता है

- timelines समयसीमा
- resources संसाधन
- status स्थिति
- descriptions विवरण

Ans-a

166. Setting up date for completing each milestone is called प्रत्येक मील के पत्थर को पूरा करने की तिथि निर्धारित करना कहलाता है

- descriptions विवरण
- resource संसाधन
- timeline समयरेखा
- none कोई नहीं

Ans-c

167. We need to have ----- when market trends change or when our current job no longer exists.

हमें आवश्यकता है ----- जब बाजार का रुझान बदलता है या कब हमारी वर्तमान नौकरी संख्या अब मौजूद है।

- career paths कैरियर पथ

- b. models मॉडल
- c. alternative careers वैकल्पिक करियर
- d. payment भुगतान

Ans-c

168. When you know how to stitch a garment by hand, learning how to do it using a machine is called
जब आप किसी परिधान को हाथ से सिलना जानते हैं, तो मशीन का उपयोग करके इसे कैसे करना है, यह सीखने को कहा जाता है

- a. career कैरियर
- b. employment रोजगार
- c. upskilling अपस्किलिंग
- d. none कोई नहीं

Ans-c

169. Many companies provide upskilling opportunities through कई कंपनियों के माध्यम से अपस्किलिंग के अवसर प्रदान करती हैं

a. On the job training (OJT) & certification courses नौकरी प्रशिक्षण पर (OJT) & प्रमाणन पाठ्यक्रम

- b. wages मजदूरी
- c. payment भुगतान
- d. trade व्यापार

Ans-a

170. Trying new things and finding new ways to do old things is called नई चीजों को आजमाना और पुराने कामों को करने के नए तरीके तलाशना कहलाता है

- a. negotiation बातचीत
- b. collaboration सहयोग
- c. innovation नवाचार
- d. communication संचार

Ans-c

171. We ----- in a proper way so that we may reach a profitable and healthy compromise. हम ----- एक उचित तरीके से ताकि हम एक तक पहुंच सकें लाभदायक और स्वस्थ समझौता

- a. collaborate सहयोग
- b. negotiate बातचीत
- c. innovate नवप्रवर्तन
- d. elevate तरक्की

Ans-b

172. Thinking in a smart way by questioning the information you receive so that you are not fooled by fake news is called

आपको मिलने वाली जानकारी पर सवाल उठाकर स्मार्ट तरीके से सोचना ताकि आप नकली के झांसे में न आएं समाचार कहा जाता है

- a. negotiation बातचीत
- b. innovation नवाचार
- c. career कैरियर
- d. critical thinking महत्वपूर्ण सोच

Ans-d

173. The ability to adapt to fast changes is तेजी से परिवर्तन के अनुकूल होने की क्षमता है

- a. innovation नवाचार
- b. negotiation बातचीत
- c. collaboration सहयोग
- d. adaptability अनुकूलन क्षमता

Ans-d

174. When we work with others, it is called

जब हम दूसरों के साथ काम करते हैं, इसे कहते हैं

- a. innovation नवाचार
- b. career कैरियर
- c. collaboration सहयोग
- d. decision-making निर्णय लेना

Ans-c

175. New technologies have changed the way we work. Hence, irrespective of one's -----, learning ----- is important to work in an ----- manner.

नई तकनीकों ने हमारे काम करने के तरीके को बदल दिया है। इसलिए, किसी की भी ----- की परवाह किए बिना, ----- तरीके से काम करने के लिए सीखना ----- महत्वपूर्ण है।

- a. efficient, job. new skills कुशल, नौकरी। नए कौशल
- b. new skills, efficient, job नए कौशल, कुशल, नौकरी
- c. job, efficient, new skills नौकरी, कुशल, नए कौशल
- d. job, new skills, efficient नौकरी, नए कौशल, कुशल

Ans-d

175. A person who learns new things related to his/her career and is up-to-date with latest industrial developments has.

एक व्यक्ति जो अपने करियर से संबंधित नई चीजें सीखता है और नवीनतम औद्योगिक विकास के साथ अद्यतित है।

- a. stalled mindset रुकी हुई मानसिकता
- b. growth mindset विकास की मानसिकता
- c. collaboration सहयोग
- d. communication संचार

Ans-b

177. A person who does not take necessary steps to learn new skills even when there is threat of losing his/her job is.

एक व्यक्ति जो अपनी नौकरी खोने का खतरा होने पर भी नए कौशल सीखने के लिए आवश्यक कदम नहीं उठाता है।

- a. open-minded खुले विचारों वाला
- b. not open-minded खुले विचारों वाला नहीं
- c. adaptable अनुकूलनीय
- d. all of the above ऊपर के सभी

Ans-b

178. The process of learning a completely new set of skills to perform a different type of a job is.

एक अलग प्रकार का कार्य करने के लिए कौशल के एक बिल्कुल नए सेट को सीखने की प्रक्रिया है।

- a. upskilling अपस्किलिंग
- b. reskilling
- c. ITI आईटीआई
- d. none कोई नहीं

Ans-b

179. If a woodcutter who so far used simple axe learns to use an electric axe, the woodcutter is

यदि एक लकड़हारा जो अब तक साधारण कुल्हाड़ी का उपयोग करता है, एक विद्युत कुल्हाड़ी का उपयोग करना सीखता है

- a. reskilling
- b. career आजीविका
- c. critical गंभीर
- d. upskilling अपस्किलिंग

Ans-d

180. Information like what kind of jobs are in demand is known through

किस प्रकार की नौकरियों की मांग है जैसी जानकारी के माध्यम से जाना जाता है

- a. economy of the world दुनिया की अर्थव्यवस्था
- b. market trends based on the economy अर्थव्यवस्था के आधार पर बाजार के रुझान
- c. pre-computer era पूर्व कंप्यूटर युग
- d. career आजीविका

Ans-b

181- Market trends are useful to plan one's career because they help to _____. किसी के करियर की योजना बनाने के लिए बाजार के रुझान उपयोगी होते हैं क्योंकि वे _____ में मदद करते हैं।

- a. identify property संपत्ति की पहचान करें
- b. recognize jobs that are and will be in demand उन नौकरियों को पहचानें जो मांग में हैं और होंगी
- c. increase बढ़ोतरी
- d. remotely work दूरस्थ कार्य

B

182- Career pathways means _____. कैरियर पाथवे का अर्थ है

- a. potential employers संभावित नियोक्ता
- b. small groups of jobs within a career एक कैरियर के भीतर नौकरियों के छोटे समूह
- c. interesting market दिलचस्प बाजार
- d. responsible market जिम्मेदार बाजार

B

183 The natural ability of a person to do something and how quickly he/she can learn something is called _____. किसी व्यक्ति की कुछ करने की स्वाभाविक क्षमता और वह कितनी जल्दी कुछ सीख सकता/सकती है, कहलाती है _____।

- a. upskilling
- b. reskilling
- c. career path जीविका पथ
- d. Aptitude कौशल (Skill)

D

184 A series of numbers is given. You need to fill a number in the blank by understanding the pattern of the series. Fill the number in the place of the question mark: 47 48 51 60 87 ?

- a. 152
- b. 168
- c. 172
- d. 144

B

185 A man can reach a certain place in 40 hours. If he reduces his speed by 1/15th, he goes 5 km less in that time. Find the total distance covered by him. एक आदमी किसी स्थान पर 40 घंटे में पहुँच सकता है। अगर वह कम करता है उसकी गति 1/15 है, तो वह इतने समय में 5 किमी कम जाता है। पाना उसके द्वारा तय की गई कुल दूरी।

- a. 60
- b. 85
- c. 75
- d. 52

C

186 3 is what percentage of 3000 ? कितना प्रतिशत है

- a. 10%
- b. 5%
- c. 1%

- d. 0.1%

D

187 A man bought a lamp for Rs 100 and sold it for Rs 120.

How much profit did he make? What is the profit percentage?

एक आदमी ने एक दीया 100 रुपये में खरीदा और उसे 120 रुपये में बेच दिया। उसने कितना लाभ कमाया? लाभ क्या है प्रतिशत?

- a. Profit Rs 10; Profit percentage 40%
- b. Profit Rs 20; Profit percentage 20%
- c. Profit Rs 20; Profit percentage 10%
- d. Profit Rs. 20; profit percentage 2%

B

188 Rehearsing or practice sessions before an interview is called.

एक साक्षात्कार से पहले पूर्वाभ्यास या अभ्यास सत्र होता है

- a. pre-interview पूर्व साक्षात्कार
- b. amateur rehearsal शौकिया पूर्वाभ्यास
- c. post interview साक्षात्कार के बाद
- d. mock interview नकली साक्षात्कार

D

189 Activities that one does during free time such as reading, gardening, writing blogs are called _____.

क्रियाएँ जो व्यक्ति खाली समय में करता है जैसे पढ़ना, बागवानी, ब्लॉग लिखने को _____ कहा जाता है।

- a. experience अनुभव
- b. hobbies शौक
- c. qualifications योग्यता
- d. Objectives उद्देश्य

B

190 When a person is naturally good at doing something, it is his _____. जब कोई व्यक्ति कुछ करने में स्वाभाविक रूप से अच्छा होता है, तो यह है उसका _____।

- a. weakness कमजोरी
- b. family परिवार
- c. strengths ताकत
- d. hereditary वंशानुगत

C

191 Tools and techniques used to make one's task easier to work efficiently and mentioned in resumes are called _____.

उपकरण और तकनीकें किसी के काम को आसान बनाने के लिए उपयोग की जाती हैं कुशलता से काम करते हैं और रिज्यूमे में उल्लेखित हैं

- a. software
- b. reading
- c. examples
- d. skills

D

192 A paid period of training that allows you to learn a particular skill or a set of skills while you work in the industry is called _____.

प्रशिक्षण की सशुल्क अवधि जो आपको सीखने की अनुमति देती है विशेष कौशल या कौशल का एक सेट जब आप में काम करते हैं

- a. crafting क्राफ्टिंग
- b. opportunity अवसर
- c. entrepreneurship उद्यमशीलता
- d. apprenticeship

D

193 The Government of India promotes apprenticeship through _____. भारत सरकार शिक्षता को बढ़ावा देती है _____ के माध्यम से।

- a. NAPS
- b. Entrepreneurship development
- c. internet
- d. webcasting

A

194 It is important to ----- on the NAPS ----- to apply for apprenticeship.

एनएपीएस पर ----- शिक्षता के लिए आवेदन करना महत्वपूर्ण है

- a. portal, registered
- b. register, portal
- c. registered, portal
- d. register, fax

B

195 Identify the professional networking platform from the given options. दिए गए विकल्प में से पेशेवर नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म की पहचान करें

- a. Facebook
- b. Instagram
- c. Linked
- d. LinkedIn

D

196- ----- safety is very important. All companies need to incorporate ----- in their workspaces.

----- सुरक्षा बहुत महत्वपूर्ण है। सभी कंपनियों को अपने कार्यक्षेत्र में ----- को शामिल करना होगा।

- a. safety, workplace सुरक्षा, कार्यस्थल
- b. workplaces, safe कार्यस्थल, सुरक्षित
- c. workplace, safety कार्यस्थल सुरक्षा
- d. workplaces, safest कार्यस्थल, सबसे सुरक्षित

Ans-C

197 POSH mandates safety of----- and----- of sexual harassment in the workplace.

POSH कार्यस्थल में यौन उत्पीड़न की ----- और ----- की सुरक्षा को अनिवार्य करता है।

- a. woman, preservation महिला, संरक्षण
- b. women, prevention महिला, रोकथाम
- c. man, prevention आदमी, रोकथाम
- d. woman, prevent महिला, बी को रोके

Ans- B

198 . ----- means any unwelcome conduct of sexual nature, which makes a person feel offended or humiliated.

----- का अर्थ है यौन प्रकृति का कोई भी अप्रिय आचरण, जिससे व्यक्ति आहत या अपमानित महसूस करता है।

- a. harassment उत्पीड़न
- b. Domination प्रभुत्व
- c. sexual harassment यौन उत्पीड़न
- d. safety सुरक्षा

Ans-C

199 ICC with respect to POSH and sexual harassment means

POSH और यौन उत्पीड़न के संबंध में ICC का मतलब

- a. Internal Cricket Committee आंतरिक क्रिकेट समिति
- b. International Compliant Committee अंतर्राष्ट्रीय अनुपालन समिति
- c. Internal Company Committee आंतरिक कंपनी समिति
- d. Internal Complaint Committee आंतरिक शिकायत समिति

Ans- D

200 .----- means the practice of keeping yourself and your surroundings neat and clean.

---- का अर्थ है अपने आप को और अपने आस-पास को साफ-सुथरा रखने का अभ्यास।

- a. health स्वास्थ्य
- b. safety सुरक्षा
- c. community समुदाय
- d. hygiene स्वच्छता

Ans- D

201 Some examples of----- hygiene are maintaining trimmed and clean nails, brushing teeth twice a day, washing hands before and after eating food. स्वच्छता के कुछ उदाहरण हैं छोटे हुए और साफ नाखूनों को बनाए रखना, दिन में दो बार दांतों को ब्रश करना, खाना खाने से पहले और बाद में हाथ धोना।

- a. Community समुदाय
- b. organisational संगठनात्मक
- c. Personal निजी
- d. Personnel कार्मिक

Ans- C

202 Taking care of the environment around us is called -----hygiene अपने आस-पास के वातावरण की देखभाल करना -----स्वच्छता कहलाता है

- a. community समुदाय
- b. organisational संगठनात्मक
- c. personal व्यक्तिगत
- d. personnel कार्मिक

Ans- A

203 What is an essential life skill for social and professional purpose? सामाजिक और व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए एक आवश्यक जीवन कौशल क्या है?

- a. Learning English अंग्रेजी सीखना
- b. Learning mother- tongue मातृभाषा सीखना
- c. Learning foreign language विदेशी भाषा सीखना
- d. Learning more language अधिक भाषा सीखना

Ans- A

204 While addressing your boss, you should be...

अपने बॉस को संबोधित करते समय, आपको...

- a. Impolite असभ्य
- b. Informal अनौपचारिक
- c. Formal औपचारिक
- d. Expressive अभिव्यंजक

Ans- C

205 Hi, how are you, what is up, these are examples of....

नमस्ते, कैसे हो आप, क्या चल रहा है, ये इसके उदाहरण हैं....

- a. formal communication औपचारिक संचार
- b. Informal communication अनौपचारिक संचार
- c. Polite communication विनम्र संचार
- d. Impolite communication असभ्य संचार

Ans- B

206 What you say first when you meet someone?

जब आप किसी से मिलते हैं तो सबसे पहले आप क्या कहते हैं?

- a. Goodbye अलविदा
- b. Good day आपका दिन शुभ हो
- c. See you फिर मिलते हैं
- d. Good morning शुभ प्रभात

Ans-D

207 The Principal called Manoj. The principal asked.....to show.....hall ticket for the CTS Examination.

प्रधानाध्यापक ने मनोज को बुलाया। प्राचार्य ने पूछा..... को सीटीएस परीक्षा के लिए हॉल टिकट दिखाए।

- a. him, his
- b. him, her
- c. her, his
- d. her, him

Ans-A

208 Fill in the blank with correct past tense of the verb.

क्रिया के सही भूतकाल के साथ रिक्त स्थान भरें।

I _____ a movie yesterday.

- a. watch
- b. am watching
- c. watched
- d. will watch

Ans-C

209 Singular form of devices is....

उपकरणों का एकवचन रूप है

- a. Devise
- b. Divice
- c. Divise
- d. Device

Ans-D

210 "The announcement yesterday was unnecessary"

complete the sentence with appropriate word. उचित शब्द से वाक्य पूरा करो।

- a. made
- b. make
- c. was made
- d. will make

Ans-A

211- Fill in the blank with proper interrogative. उचित पूछताछ के साथ रिक्त स्थान भरें।

.....went wrong with yesterday's game.

- a. Where
- b. What
- c. When
- d. Who

B

212- Change the verb "took" in the passive voice.

- a. is taken/ are taken
- b. am taken/ are taken
- c. are taken/were taken
- d. was taken/were taken

D

213- Complete the sentence with appropriate word. उपयुक्त शब्द से वाक्य पूरा कीजिए।

"The Plumber the tap only now.

- a. fit
- b. are fitting
- c. is fitting
- d. was fitting

C

214- When you start a discussion on a topic, what do you say?

जब आप किसी विषय पर चर्चा शुरू करते हैं, तो आप क्या कहते हैं?

- a. Let you start
- b. let me say
- c. let's discuss
- d. let's us finish

C

215- What do you say when you politely disagree?

जब आप विनम्रता से असहमत होते हैं तो आप क्या कहते हैं?

- a. I'm afraid I have to disagree.
- b. you are wrong
- c. I am right
- d. he is right

A

216- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

The area is _____ as the houses in it cost a lot of money.

- a. beautiful
- b. good
- c. expensive
- d. spacious

C

217- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

The roads in my town are in _____ condition.

- a. good
- b. expensive
- c. beautiful
- d. safe

A

218- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There is a _____ garden with lovely flowers.

- a. good
- b. spacious
- c. big
- d. beautiful

D

219- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There is a _____ playground near our house.

- a. spacious
- b. big
- c. beautiful
- d. good

B

220- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There are _____ apartments in my neighborhood.

- a. expensive
- b. beautiful
- c. good
- d. spacious

D

221- Complete the sentence with suitable describing words.

It is a _____ neighborhood. One need not fear.

- a. good
- b. big
- c. safe
- d. expensive

C

222- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There isn't any amusement park in the area. It is a ___ place.

- a. polluted
- b. dry
- c. noisy
- d. boring

D

223- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There is a factory in the area. The air is _____.

- a. polluted
- b. boring
- c. uneven
- d. noisy

A

224- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

There is water scarcity in the locality. The area is _____.

- a. uneven
- b. noisy
- c. dry
- d. boring

C

225- Complete the sentence with suitable describing words.

उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें।

The transportation to some rural areas is difficult as the roads are _____.

- a. dry
- b. polluted
- c. even
- d. uneven

D

226 What help us to maintain the balance between mental and physical activities?

मानसिक और शारीरिक गतिविधियों के बीच संतुलन बनाए रखने में हमें क्या मदद मिलती है?

- a. Hobbies शौक
- b. Running दौड़ना
- c. Walking टहलना
- d. Reading अध्ययन

A

227 spoken communication is usually not only _____ but also _____.

मौखिक संचार आमतौर पर न केवल _____ बल्कि _____ भी होता है।

- a. formal, informal औपचारिक अनौपचारिक
- b. verbal, nonverbal मौखिक, अशाब्दिक
- c. verbal, informal मौखिक, अनौपचारिक
- d. formal, nonverbal औपचारिक, अशाब्दिक

B

228 The immediate surroundings to the place you live in is called _____.

जिस स्थान पर आप रहते हैं, उसके आसपास के क्षेत्र को _____ कहा जाता है

- a. village गाँव
- b. town कस्बा
- c. city शहर
- d. neighborhood अड़ोस-पड़ोस

D

229 The conditions in a place that affect the behaviour and development of somebody or something is called _____.

किसी स्थान की परिस्थितियाँ जो किसी व्यक्ति या वस्तु के व्यवहार और विकास को प्रभावित करती हैं

कहा जाता है

- a. neighbourhood अड़ोस-पड़ोस
- b. environment पर्यावरण
- c. locality इलाका
- d. facilities सुविधाएँ

B

230 Which kind of persons are with very good behaviour, achievements and lead as an example.

किस तरह के व्यक्ति बहुत अच्छे व्यवहार, उपलब्धियों और नेतृत्व के उदाहरण के साथ होते हैं।

- a. customer service executives ग्राहक सेवा अधिकारी
- b. ITI instructors आईटीआई प्रशिक्षक
- c. Role models रोल मॉडल
- d. sales supervisors बिक्री पर्यवेक्षकों

C

231 which one is not an adventure? कौन सा साहसिक कार्य नहीं है?

- a. climbing mountains पहाड़ों पर चढ़ना
- b. treaking ट्रेकिंग
- c. surfing सर्फिंग
- d. driving ड्राइविंग

D

232 Travelling in the sea is called a _____ समुद्र में यात्रा करने को _____ कहते हैं।

- a. voyage जलयान
- b. boating नौका विहार
- c. fishing मछली पकड़ने
- d. tour यात्रा

A

233 Always ----- your mobile phone ----- silent mode.

हमेशा ----- आपका मोबाइल फोन साइलेंट मोड।

- a. know, in
- b. know, of .
- c. keep, in
- d. keep, of

C

234 Miscommunication can lead to. गलत संचार का कारण बन सकता है।

- a. build relationships संबंध निर्माण
- b. create misunderstanding गलतफहमी पैदा करो
- c. successful planning सफल योजना
- d. effective results प्रभावी परिणाम

B

235 What is required for effective communication?

प्रभावी संचार के लिए क्या आवश्यक है?

- a. Keep Listening. सुनते रहो।
- b. Keep Talking. आगे बोलो।

- c. Listen and talk carefully ध्यान से सुनें और बात करें
d. Listen carefully ध्यान से सुनो

C

236 When a worker contributes to bring the best output by using the available resources, the worker is....

जब एक कर्मचारी उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करके सर्वोत्तम उत्पादन लाने में योगदान देता है, तो कार्यकर्ता...

- a. productive उत्पादक
b. bad खराब
c. ineffective अप्रभावी
d. selfish स्वार्थी

A

237 Communication plays a very important role in _____.

संचार _____ में एक बहुत ही महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

- a. our personal lives हमारे निजी जीवन
b. our personal and professional lives हमारे व्यक्तिगत और पेशेवर जीवन
c. our professional lives हमारे पेशेवर जीवन
d. our future lives हमारे भविष्य के जीवन

B

238 Emojis are used according to ----- .

इमोजी का इस्तेमाल ----- के हिसाब से किया जाता है।

- a. our educational levels हमारे शैक्षिक स्तर
b. our professional levels हमारे पेशेवर स्तर
c. our moods or situations हमारे मूड या स्थितियां
d. When we are happy जब हम खुश होते हैं

C

239 A person's ability to understand and manage emotions properly is called.....

किसी व्यक्ति की भावनाओं को ठीक से समझने और प्रबंधित करने की क्षमता को कहा जाता है।

- a. Intelligence बुद्धिमत्ता
b. Artificial intelligence कृत्रिम होशियारी
c. Emotional intelligence भावात्मक बुद्धि
d. split personality विभाजित व्यक्तित्व

A

240 A person with high emotional intelligence has _____.

उच्च भावनात्मक बुद्धि वाले व्यक्ति के पास _____ होता है।

- a. physical strength भुजबल
b. ego अहंकार
c. lot of positive qualities बहुत सारे सकारात्मक गुण
d. lot of negative qualities बहुत सारे नकारात्मक गुण

C

241 When something good happens to us, we feel _____.

जब हमारे साथ कुछ अच्छा होता है, तो हम महसूस करते हैं _____।

- a. irritated चिढ़ा हुआ
b. angry गुस्सा
c. negative emotions like anger क्रोध जैसी नकारात्मक भावनाएँ
d. positive emotions like happiness खुशी जैसी सकारात्मक भावनाएँ

D

242 What is the process of formally introducing oneself called...

औपचारिक रूप से अपना परिचय देने की प्रक्रिया क्या कहलाती है?

- a. self-introduction आत्म परिचय
b. interviewing साक्षात्कार
c. decision फैसला

- d. seeking मांगना

A

243 A quick summary of yourself is called an.....

अपने बारे में एक त्वरित सारांश को कहा जाता है।

- a. angry tone क्रोधित स्वर
b. easy speech आसान भाषण
c. elevator pitch एलिवेटर पिच
d. emotional talk भावनात्मक बात

C

244 The most frequently asked question in an interview is.....

एक साक्षात्कार में सबसे अधिक बार पूछे जाने वाले प्रश्न हैं.....।

- a. your feedback आपकी प्रतिक्रिया
b. tell me about yourself ओर बताओ अपने बारे में
c. where do you live आप कहाँ रहते हैं
d. your family background आपकी पारिवारिक पृष्ठभूमि

B

245 Things one must not follow while attending an interview....

इंटरव्यू में भाग लेने के दौरान बातों का पालन नहीं करना चाहिए।

- a. being confident आश्वस्त होना
b. giving a firm handshake एक दृढ़ हाथ मिलाना
c. greet and thank formally अभिवादन और औपचारिक रूप से धन्यवाद
d. laugh loudly जोर से हँसे

D

246 Everything about a person on the internet like profile on Facebook, Twitter and Instagram is called.....

इंटरनेट पर एक व्यक्ति के बारे में सब कुछ जैसे फेसबुक, ट्विटर और इंस्टाग्राम पर प्रोफाइल को कहा जाता है।

- a. networking नेटवर्किंग
b. online profile or digital footprint ऑनलाइन प्रोफाइल या डिजिटल पदचिह्न
c. internet इंटरनेट
d. social media सामाजिक मीडिया

B

247 Identify the professional networking platform from the given options..

विकल्पों में से प्रोफेशनल नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म की पहचान करें।

- a. Facebook
b. snapchat
c. LinkedIn
d. Whatsapp

C

248 When a person is given information about how he/she is doing in an effort to reach a goal, it is called...

जब किसी व्यक्ति को यह जानकारी दी जाती है कि वह किसी लक्ष्य तक पहुँचने के प्रयास में कैसे कर रहा/रही है, इसे कहा जाता है...

- a. clarification स्पष्टीकरण
b. feedback प्रतिक्रिया
c. argument तर्क
d. frightening डरावना

B

249 Feedback is important because... प्रतिक्रिया महत्वपूर्ण है क्योंकि...

- a. it is given for improvement यह सुधार के लिए दिया गया है
b. it is given for discouraging यह हतोत्साहित करने के लिए दिया जाता है
c. it is negative यह नकारात्मक है

- d. it is disappointing यह निराशाजनक है

A

250 When others observe you and share what they feel about your performance, they....

जब दूसरे आपको देखते हैं और आपके प्रदर्शन के बारे में जो महसूस करते हैं उसे साझा करते हैं, तो वे...।

- a. want to make you feel bad आपको बुरा महसूस कराना चाहते हैं
b. don't like you आपको पसंद नहीं है
c. are your enemies आपके दुश्मन हैं
d. are giving you feedback or improvement आपको प्रतिक्रिया या सुधार दे रहे हैं

D

251 To improve your listening skills and become a better communicator you need to....

अपने सुनने के कौशल में सुधार करने और एक बेहतर संचारक बनने के लिए आपको की आवश्यकता है।

- a. start listening actively सक्रिय रूप से सुनना शुरू करें
b. ignore listening सुनने की उपेक्षा करें
c. be indifferent अलग बने
d. listen partially आंशिक रूप से सुनें

A

252 An employee gets feedback from supervisors, HR and other colleagues to....

एक कर्मचारी को पर्यवेक्षकों, मानव संसाधन और अन्य सहयोगियों से प्रतिक्रिया मिलती है .

- a. feel bad बुरा लगना
b. improve सुधार करना
c. be insulted अपमानित होना
d. feel uncomfortable असहज महसूस करना

B

253 Negative feedback is usually given.... नकारात्मक प्रतिक्रिया आमतौर पर दी जाती है...।

- a. discouragingly हतोत्साहित करने वाला
b. to hurt the receiver रिसीवर को चोट पहुँचाने के लिए
c. constructively रचनात्मक
d. neutral तटस्थ

C

254 Communication that involves exchanging of information without use of words is called _____

संचार जिसमें शब्दों के उपयोग के बिना सूचनाओं का आदान-प्रदान शामिल है, _____ कहलाता है

- a. oral communication मौखिक संचार
b. written communication लिखित संचार
c. verbal communication मौखिक संवाद
d. non-verbal communication अनकहा संचार

D

255 Which one is a good communication? कौन सा एक अच्छा संचार है?

- a. message is clear and direct संदेश स्पष्ट और प्रत्यक्ष है
b. message is ambiguous संदेश अस्पष्ट है
c. sender attacks receiver प्रेषक रिसीवर पर हमला करता है
d. receiver doesn't understand रिसीवर नहीं समझता

A

256 In face-to-face communication, "words" account for.....

आमने-सामने के संचार में शब्दों का हिसाब होता है

- a. 100%

- b. 55%

- c. 38%

- d. 7%

D

257 How can we decide somebody's personality? With his...

हम किसी का व्यक्तित्व कैसे तय कर सकते हैं? उसके

- a. colour रंग
b. religion धर्म
c. behaviour व्यवहार
d. height ऊँचाई

C

258 Listening of songs to derive pleasure only comes under

आनंद प्राप्त करने के लिए गाने सुनना ही अंतर्गत आता है

- a. critical listening आलोचनात्मक सुनना
b. therapeutic listening चिकित्सीय सुनना
c. appreciative listening सराहनीय सुनना
d. comprehensive listening व्यापक सुनना

C

259 Which one is considered to be a poor communication?

खराब संचार किसे माना जाता है?

- a. message is ambiguous संदेश अस्पष्ट है
b. message is clear and direct संदेश स्पष्ट और प्रत्यक्ष है
c. receiver is open to listen रिसीवर सुनने के लिए खुला है
d. sender is positive towards receiver प्रेषक रिसीवर के प्रति सकारात्मक है

A

260 Official conversations are part of..... आधिकारिक बातचीत का हिस्सा है

- a. informal communication अनौपचारिक संचार
b. formal communication औपचारिक संचार
c. resumes बॉयोडेटा
d. friendship दोस्ती

B

261 . Using words through speaking or writing to share information, thoughts or ideas is called.....

जानकारी, विचार या विचारों को साझा करने के लिए बोलने या लिखने के माध्यम से शब्दों का उपयोग करना कहलाता है।

- a. non-verbal communication अनकहा संचार
b. feedback प्रतिक्रिया
c. verbal communication मौखिक संवाद
d. gesture हाव-भाव

C

262 Which one is NOT a Verbal communication?

कौन सा मौखिक संचार नहीं है?

- a. Job application नौकरी के लिए आवेदन
b. Formal letters औपचारिक पत्र
c. Informal letters अनौपचारिक पत्र
d. Attending interview साक्षात्कार में भाग लेना

D

263 The crucial step that all face while starting their career is....

अपने करियर की शुरुआत करते समय सभी को जिस महत्वपूर्ण कदम का सामना करना पड़ता है, वह है...।

- a. feeling happy खुश महसूस करना
b. facing an interview साक्षात्कार का सामना करना पड़ रहा है
c. going on a tour दौरे पर जा रहे हैं
d. relaxing आराम

B

264 An employee comes late to office every day. He is not.....

एक कर्मचारी प्रतिदिन देर से कार्यालय आता है। वह नहीं है.....।

- a. punctual समय का पाबंद
- b. silent चुपचाप
- c. confident आत्मविश्वासी
- d. clean साफ़

A

265 . Customers generally ----- when they have good experience.

ग्राहक आम तौर पर ----- जब उनके पास अच्छा अनुभव होता है।

- a. switch to competitor प्रतियोगी पर स्विच करें
- b. do not recommend it to friends दोस्तों को इसकी अनुशंसा न करें
- c. purchase more अधिक खरीदो
- d. never come back कभी वापस न आएं

C

266 You feel uncomfortable when you find people _____ in public place.

जब आप लोगों को सार्वजनिक स्थान में..... पाते हैं तो आप असहज महसूस करते हैं।

- a. reading books पढ़ने की किताबें
- b. practicing yoga योग का अभ्यास करना
- c. laughing loudly ज़ोर से हँसना
- d. walking टहलना

C

267 Workplace etiquette means to..... कार्यस्थल शिष्टाचार का अर्थ है.....

- a. treat everyone with courtesy and respect सबके साथ व्यवहार करें शिष्टाचार और सम्मान
- b. gossiping and talking loudly गपशप करना और बात करना जोर जोर
- c. not to speak any one किसी एक को नहीं बोलना
- d. leave the workplace frequently कार्यस्थल छोड़ो बार-बार

A

268 What protect hands from cuts, burns or harmful liquids?

हाथों को कटने, जलने या हानिकारक तरल पदार्थों से कौन बचाता है?

- a. Goggles चश्मे
- b. Gloves दस्ताने
- c. boots घुटनों तक पहने जाने वाले जूते
- d. Helmets हेलमेट

B

269 Mock interviews help candidates. नकली साक्षात्कार उम्मीदवारों की मदद करते हैं।

- a. become nervous घबरा जाना
- b. over confident अति आत्मविश्वास
- c. enthusiastic उत्साही
- d. rehearse how to perform in an interview प्रदर्शन करने का पूर्वाभ्यास करें साक्षात्कार में

D

270 When you send your resume through email, you are sending it as.....

जब आप ईमेल के माध्यम से अपना बायोडाटा भेजते हैं, तो आप हैं के रूप में भेज रहा हूँ

.....

- a. marked text चिह्नित पाठ
- b. copy कॉपी
- c. attachment अटैचमेंट
- d. cookies कुकीज़

C

271 When we speak to people in our workplace, we need to.....

जब हम अपने कार्यस्थल में लोगों से बात करते हैं, तो हमें इसकी आवश्यकता होती है

- a. use harsh words कठोर शब्दों का प्रयोग करें
- b. speak loudly जोर से बोलो
- c. show respect in our words हमारे शब्दों में सम्मान दिखाएं
- d. unmindful of our language हमारी भाषा से बेखबर

C

272 Which method is the most effective way of communication in workplace?

संचार का सबसे प्रभावी तरीका कौन सा तरीका है कार्यस्थल में?

- a. verbal मौखिक
- b. non verbal गैर मौखिक
- c. whatsapp
- d. email

A

273 Which one is a search engine? इनमें से कौन सा सर्च इंजन है?

- a. Flicker
- b. Hotmail
- c. Google
- d. Facebook

C

274 Which one is a "Do's" of discussion etiquettes?

चर्चा के दौरान सही शिष्टाचार कौन सा है ?

- a. Loose your temper अपना आपा खो देना
- b. Listen to others दूसरों की सुनें
- c. Talk about irrelevant details अप्रासंगिक के बारे में बात करो विवरण
- d. use impolite or rude language असभ्य या असभ्य प्रयोग करें भाषा

B

275 Which tool in MS Office is used for preparation of presentations?

एमएस ऑफिस में किस टूल का उपयोग प्रजेंटेशन तैयार करने के लिए किया जाता है

- a. MS Word
- b. MS Power Point
- c. MS Excel
- d. MS Access

B

276 What is the command to invoke power point from command line?

कमांड लाइन से पावर पॉइंट को स्टार्ट करने का कमांड क्या है?

- a. Power point
- b. Power
- c. Point
- d. MS ppt

A

277 What is the default extension for a presentation prepared in Power-point in MS Office version 2010?

एमएस ऑफिस संस्करण 2010 में पावर-प्वाइंट में तैयार की गई प्रस्तुति के लिए डिफॉल्ट एक्सटेंशन क्या है?

- a. .ppt
- b. .doc
- c. .xls
- d. .pptx

D

278 What is transition in Power point presentations?

पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन में ट्रांजिशन क्या है?

- a. time taken to appear objects
- b. The movement of objects in the slide

- c. The movement of slide one by one
- d. Time taken by the objects to change

C

279 Which menu helps automatic transition time to slides?

कौन सा मेन्यू स्लाइड्स में स्वतः ट्रांजिशन के समय में मदद करता है?

- a. Transition -time
- b. Transition-preview
- c. Transition-slot
- d. Transition-rehearsal

A

280 What will not be displayed in the slide during presentation?

प्रजेंटेशन के दौरान स्लाइड में क्या प्रदर्शित नहीं होगा?

- a. Slide heading स्लाइड हेडिंग
- b. Slide nos. स्लाइड नं
- c. Speaker's Note वक्ता का नोट
- d. Objects in the slide स्लाइड में वस्तुएँ

C

281 Which key in the keyboard will end the slide show at any time?

कीबोर्ड में कौन सी कुंजी किसी भी समय स्लाइड शो को समाप्त कर देगी

- a. Ctrl key
- b. Alt key
- c. Esc key
- d. Shift key

C

282 What is the shortcut key to create Power Point presentation?

पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन बनाने की शॉर्टकट कुंजी क्या है ?

- a. Ctrl+C
- b. Ctrl+X
- c. Ctrl+V
- d. Ctrl+M

D

283 Which function key start the slide show?

कौन सी फंक्शन की स्लाइड शो शुरू करती है?

- a. F5
- b. F10
- c. F1
- d. F7

A

284 Which option helps you view the slides in the presentation mode?

कौन सा विकल्प आपको प्रजेंटेशन में स्लाइड देखने में मदद करता है तरीका?

- a. Reading view
- b. Slide show view
- c. Slide sorter view
- d. Normal layout view

B

285 What is the full form of "KISS" in Power point

पावर प्वाइंट में "KISS" का पूर्ण रूप क्या है

presentation?

- a. Keep Information Small and simple जानकारी छोटी रखें और सरल
- b. Keep Information short and simple जानकारी को छोटा रखें और सरल
- c. Keep Information Skill Straight सूचना कौशल रखें सीधा
- d. Keep Information Saved and Simple जानकारी सहेज कर रखें और सरल

B

286 PowerPoint NOT allow us to.....

पावरप्वाइंट हमें की अनुमति नहीं देता है

- a. combine text अक्षर को संयोजित करें
- b. add graphics ग्राफिक्स जोड़ें
- c. add multimedia content मल्टीमीडिया सामग्री जोड़ें
- d. do calculation work गणना कार्य करें

D

287 The conversion of computer data from one format to another is called.....

कंप्यूटर डेटा को एक फॉर्मेट से दूसरे फॉर्मेट में बदलने को कहा जाता है

- a. pastinng
- b. copying
- c. cutting
- d. conversion

D

288 Which one is the widely used file type to create typed documents?

टाइप किए गए दस्तावेज़ बनाने के लिए व्यापक रूप से उपयोग की जाने वाली फ़ाइल प्रकार कौन सी है?

- a. ppt
- b. jpg
- c. doc
- d. xls

C

289 What is called a media presentation shared over the Internet?

इंटरनेट पर शेयर की जाने वाली मीडिया प्रस्तुति को क्या कहा जाता है?

- a. Live media
- b. Live telecast
- c. Webcast
- d. seminar

C

290 What is the standard way in which computers connected wireless?

कंप्यूटर वायरलेस कनेक्ट करने का मानक तरीका क्या है?

- a. Wi-Fi
- b. WAN
- c. LAN
- d. ISP

A

291 Which wireless technology standards used for exchanging data

between fixed and mobile devices over short

distance? फिक्स और मोबाइल उपकरणों के बीच डेटा के आदान-प्रदान के लिए कौन से वायरलेस टेक्नोलॉजी मानकों का उपयोग किया जाता है

- a. Router
- b. Bluetooth
- c. Pendrive
- d. CD/DVD

B

292 Which app is a widely used for screen casting from your mobile phone?

आपके मोबाइल फोन से स्क्रीन कास्टिंग के लिए कौन सा ऐप व्यापक रूप से उपयोग किया जाता है?

- a. Whatsapp
- b. Facebook
- c. Webcast
- d. Mobizen

D

293 A computer that provides data to other computers is called.....

एक कंप्यूटर जो अन्य कंप्यूटरों को डेटा प्रदान करता है, कहलाता है

- a. Super computer
- b. Processor
- c. Server
- d. Search engine

C

294 Delivery of different services through the internet like data storage, server, database, networking is called.....

इंटरनेट के माध्यम से डेटा स्टोरेज, सर्वर, डेटाबेस, नेटवर्किंग जैसी विभिन्न सेवाओं की डिलीवरी को कहा जाता है

- a. Cloud computing
- b. Email
- c. Message
- d. Bluetooth

A

295 _____ is a file storage and synchronization service of cloud computing developed by Google.

.....Google द्वारा विकसित क्लाउड कंप्यूटिंग की फाइल स्टोरेज और सिंक्रोनाइजेशन सेवा है

- a. Internet Explorer
- b. Google Drive
- c. Netflix
- d. Hard disc

B

296 . When we attempt to convert a word file into pdf, we call it...

जब हम किसी वर्ड फाइल को पीडीएफ में बदलने का प्रयास करते हैं, तो हम उसे कहते हैं...

- a. jpg
- b. doc
- c. data conversion
- d. copy

C

297 The most compatible format for saving images is.....

फोटो को सेव करने के लिए सबसे अनुकूल प्रारूप है

- a. pdf
- b. doc
- c. xls
- d. jpg

D

298 . A secure Wi-Fi is one..... एक सुरक्षित वाई-फाई एक है

- a. that allows every one to connect. जो हर एक को जोड़ने की अनुमति देता है।
- b. open to the public. जनता के लिए खुला।
- c. has a password to login. लॉगिन करने के लिए एक पासवर्ड है।
- d. open by landline. लैंडलाइन द्वारा खुला।

C

299 . When we share photos and videos from our Android smartphones to the computer to see them in a larger

screen we are..... जब हम अपने Android स्मार्टफोन से फोटो और वीडियो को बड़े आकार में देखने के लिए कंप्यूटर पर शेयर करते हैं तो हम स्क्रीन

- a. telecasting टेलिविजन का ब्राडकास्ट कारनेवाला
- b. screen mirroring स्क्रीन मिरर
- c. zooming ज़ूमिंग

d. media zooming मीडिया ज़ूमिंग

B

300 The image of the cloud is often used to refer to.....

क्लाउड का प्रयोग अक्सर को संदर्भित करने के लिए किया जाता है।

- a. data
- b. server
- c. internet
- d. LAN

A

301 Name the app that stand out in terms of usability and reliability in language translation.

उस ऐप का नाम बताएं जो भाषा अनुवाद में उपयोगिता और विश्वसनीयता के मामले में सबसे अलग है।

- a. Facebook
- b. Whatsapp
- c. Skype
- d. Jibbiggo

D

302 Alexa, Cortana, Einstein, Google, Siri and Watson are in the category of.....

एलेक्सा, कॉर्टाना, आइंस्टीन, गूगल, सिरी और वाटसन की श्रेणी में हैं।

- a. Musical instruments संगीत वाद्ययंत्र
- b. voice recognition devices आवाज पहचान उपकरणों
- c. Voice recorders वॉयस रिकॉर्डर
- d. translation devices अनुवाद उपकरण

B

303 Full form of GPS is..... GPS का फुल फॉर्म है

- a. Glob position system
- b. Great Polar system
- c. Global positioning System
- d. Global planning System

C

304 We use Google maps to follow _____ to reach a place.

हम किसी स्थान तक पहुँचने के लिए _____ का अनुसरण करने के लिए Google मानचित्र का उपयोग करते हैं।

- a. destination गंतव्य
- b. distance दूरी
- c. demark पहचान करने का फैसला
- d. direction दिशा

D

305 When we want to type using our voice, we are using

जब हम अपनी आवाज का उपयोग करके टाइप करना चाहते हैं, तो हम उपयोग कर रहे हैं

- a. voice of Google गूगल की आवाज
- b. voice recognition feature आवाज पहचान सुविधा
- c. voicing technique आवाज उठाने की तकनीक
- d. voice recorder आवाज रिकॉर्डर

B

306 A written description of duties and responsibilities to be carried out in a job is called.....

किसी कार्य में किए जाने वाले कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का लिखित विवरण कहलाता है।

- a. Job description नौकरी का विवरण
- b. Bio-data
- c. CV

- d. job application नौकरी के लिए आवेदन

A

307 The ability of a computer or machine to mimic the capabilities of the human mind is called.....

कंप्यूटर या मशीन की मानव मन की क्षमताओं की नकल करने की क्षमता को कहा जाता है।

- a. artificial intelligence कृत्रिम बुद्धि
b. intellect बुद्धि
c. artificial performer कृत्रिम कलाकार
d. natural intelligence प्राकृतिक बुद्धि

A

308 A resume should be..... एक बायोडाटा होना चाहिए

- a. having long and detailed information लंबी और विस्तृत जानकारी होना
b. short and precise छोटी और सटीक
c. bold and colorful बोल्ड और रंगीन
d. having acronyms and abbreviation परिवर्णी शब्द और संक्षिप्त रूप होना

B

309 A person who is associated with the starting of a business is called...

एक व्यक्ति जो किसी व्यवसाय की शुरुआत से जुड़ा है, कहलाता है...

- a. Merchant व्यापारी
b. Entrepreneur उद्यमी
c. Businessman व्यवसायी
d. Sales Executive बिक्री कार्यकारी

B

310 Entrepreneurship is also termed as...

उद्यमिता को ... के रूप में भी जाना जाता है।

- a. Employer नियोक्ता
b. Ement seeker तत्व साधक
c. Self employment स्व रोजगार
d. Investor इन्वेस्टर

C

311 Which is NOT an Entrepreneurial mind set? कौन सा एक उद्यमी नज़रिया नहीं है?

- a. Not taking risk रिस्क नहीं लेना
b. Self Belief आत्मविश्वास
c. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना
d. Self Awareness आत्म जागरूकता

A

312 Believing that you have the capability to achieve your dreams is called.....

यह विश्वास करना कि आपमें अपने सपनों को प्राप्त करने की क्षमता है,..... .. कहलाता है।

- a. Self awareness आत्म जागरूकता
b. Grit धैर्य
c. Self belief आत्मविश्वास
d. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना

C

313 Working hard to achieve your goals and not giving up when you face failure is called.

अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कड़ी मेहनत करना और असफलता का सामना करने पर हार नहीं मानना कहलाता है।

- a. independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना
b. Self-belief आत्मविश्वास

- c. Self awareness आत्म जागरूकता

- d. Grit धैर्य

D

314 Which website has an 'Idea Bank'? where you can find a list of multiple problems faced by

the country now. किस वेबसाइट पर 'आइडिया बैंक' है? जहां आप सामना करने वाली कई समस्याओं की सूची पा सकते हैं

- a. Yahoo याहू
b. Startup India स्टार्टअप इंडिया
c. Firefox फ़ायरफ़ॉक्स
d. Google गूगल

B

315 Which one is a key skill to be used for a Market survey?

बाजार सर्वेक्षण के लिए कौन सा एक महत्वपूर्ण कौशल है?

- a. Communication संचार
b. Computer knowledge कंप्यूटर ज्ञान
c. MBA Degree एमबीए की डिग्री
d. Appearance उपस्थिति

A

316 What are 3 important elements to remember while doing a survey?

- a. Listen, observe, tell सुनो, निरीक्षण करो, बताओ
b. Observe, record learn निरीक्षण करें, रिकॉर्ड सीखें
c. Listen, observe learn सुनो, निरीक्षण सीखो
d. Talk, learn, understand बात करो, सीखो, समझो

C

317 _____ are at the centre of any business. _____ किसी भी व्यवसाय के केंद्र में होते हैं।

- a. Working capital कार्यशील पूंजी
b. Bank loan बैंक ऋण
c. Licence लाइसेंस
d. Customers ग्राहकों

D

318 Which one is NOT a source to raise funds to start business?

कौन सा व्यवसाय शुरू करने के लिए धन जुटाने का स्रोत नहीं है?

- a. Self-Financing स्व वित्त पोषण
b. Invest in Mutual Funds म्यूचुअल फंड में निवेश करें
c. Government Loans सरकारी ऋण
d. Inner circle funding इनर सर्कल फंडिंग

B

319 _____ registration would help to access then schemes introduced by the Government.

_____ पंजीकरण सरकार द्वारा शुरू की गई तत्कालीन योजनाओं तक पहुंचने में मदद करेगा।

- a. GST
b. TIN
c. Udyog Aadhaar
d. Pan card

C

320 Taking decisions on your own, after carefully thinking about them is the quality of.....

सोच-विचार कर स्वयं निर्णय लेना का गुण है।

- a. Self-awareness आत्म जागरूकता
b. Self-belief आत्मविश्वास
c. Grit धैर्य

- d. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना

D

321 One important rule to network effectively is.....

प्रभावशाली ढंग से नेटवर्क बनाने का एक महत्वपूर्ण नियम है

- a. talk to the same people उन्हीं लोगों से बात करें
b. focus on selling your product अपने उत्पाद को बेचने पर ध्यान दें
c. keep in touch with your contacts अपने संपर्कों के संपर्क में रहें
d. identify your competitors अपने प्रतिस्पर्धियों की पहचान करें

C

322 . If you want to give people relevant information about you and your business in an easy way, you will....

यदि आप लोगों को अपने और अपने व्यवसाय के बारे में प्रासंगिक जानकारी एक आसान तरीके से देना चाहते हैं, तो आप...।

- a. write on a piece of paper and give कागज के एक टुकड़े पर लिख कर दे दो
b. ask them to search on Google उन्हें Google पर खोजने के लिए कहें
c. verbally tell them when they ask जब वे पूछें तो मौखिक रूप से उन्हें बताएं
d. give them your business card उन्हें अपना व्यवसाय कार्ड दें

D

323 Anitha started an Instagram page for her craft business.

अनीता ने अपने शिल्प व्यवसाय के लिए एक Instagram पेज शुरू किया।

She used _____ marketing strategy.

उसने _____ मार्केटिंग रणनीति का इस्तेमाल किया।

- a. online marketing ऑनलाइन मार्केटिंग
b. taglines टैगलाइन
c. poster पोस्टर
d. networking नेटवर्किंग

A

324 Human resources are..... मानव संसाधन हैं

- a. Human right activists मानवाधिकार कार्यकर्ता
b. your customers आपके ग्राहक
c. your staff आपके कर्मचारी
d. your competitors आपके प्रतियोगी

C

325 Which of the following is not a resource?

निम्न में से कौन सा संसाधन नहीं है?

- a. raw materials कच्चा माल
b. customer database ग्राहक डेटाबेस
c. profit earned लाभ कमाया
d. Loss in business व्यापार में घाटा

D

326 What is influenced by rapid change in technology?

प्रौद्योगिकी में तीव्र परिवर्तन से क्या प्रभावित होता है?

- a. Future of work काम का भविष्य
b. Nature of work कार्य की प्रकृति
c. Workforce कर्मचारियों की संख्या
d. Working capital कार्यशील पूंजी

A

327 What term refers to maintaining the quality and ability of something at a certain level?

किसी चीज की गुणवत्ता और क्षमता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखने के लिए किस शब्द का प्रयोग किया जाता है?

- a. Quality control गुणवत्ता नियंत्रण

- b. Measuring instrument उपकरण को मापना

- c. Sustainable टिकाऊ

- d. Climate जलवायु

C

328 What will keep evolving thereby making jobs undergo changes? क्या विकसित होता रहेगा जिससे नौकरियों में परिवर्तन होता रहेगा?

- a. Time समय
b. workforce कर्मचारियों की संख्या
c. technology तकनीकी
d. investment निवेश

C

329 What is required for your career growth and sustainability?

आपके कैरियर के विकास और स्थिरता के लिए क्या आवश्यक है?

- a. Good behavior अच्छा व्यवहार
b. continue as it is जैसा है वैसा ही जारी रखें
c. opportunity अवसर
d. build new skills नए कौशल बनाएँ

D

330 What has drastically changed the world of work?

काम की दुनिया में अचानक क्या बदलाव आया है?

- a. Environment पर्यावरण
b. Technology तकनीकी
c. Investment निवेश
d. Workers कर्मी

B

331 Which is NOT a Money transaction? कौन सा पैसे का लेन-देन नहीं है?

- a. Agreement समझौता
b. Card payment कार्ड भुगतान
c. Net banking नेट बैंकिंग
d. Paytm/Google pay पेटीएम/गूगल पे

A

332 As technology advances, the way we work shall _____ .

जैसे-जैसे तकनीक आगे बढ़ती है, हम जिस तरह से काम करते हैं, वह _____ होगा।

- a. last अंतिम
b. undergo changes परिवर्तन से गुजरना
c. Remain as it is जैसा है वैसा ही रहो
d. Refuse to modernize आधुनिकीकरण से इंकार

B

333 Maintaining the quality of some- thing at a certain level is called.....

किसी चीज की गुणवत्ता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखना कहलाता है।

- a. problem solving समस्या को सुलझाना
b. communication संचार
c. Maintain बनाए रखना
d. sustainability वहनीयता

D

334 Sustaining a river means..... एक नदी को बनाए रखने का मतलब है

- a. to build a dam एक बांध बनाने के लिए
b. to pollute the river नदी को प्रदूषित करने के लिए
c. To maintain the river in its present condition नदी को उसकी वर्तमान स्थिति में बनाए रखने के लिए
d. to build a bridge एक पुल बनाने के लिए

C

335 A person can get promotions based on his _____ and _____ .

अपने _____ और _____ के आधार पर पदोन्नति प्राप्त कर सकता है।

- a. environment, experience पर्यावरण, अनुभव
- b. example, qualifications उदाहरण, योग्यता
- c. qualifications, experience योग्यता, अनुभव
- d. conduct, behaviour आचरण, व्यवहार

C

336 To gain more skills, you..... अधिक कौशल प्राप्त करने के लिए, आप

- a. work hard कड़ी मेहनत
- b. do overtime work ओवरटाइम काम करो
- c. do apprenticeship training शिक्षता प्रशिक्षण करो
- d. get certifications प्रमाणपत्र प्राप्त करें

D

337 Curriculum Vitae is also known as....

बायोडाटा को... के रूप में भी जाना जाता है।

- a. Leave application छुट्टी का प्रार्थना - पत्र
- b. job application नौकरी के लिए आवेदन
- c. Resume फिर शुरू करना
- d. Career opportunity कैरियर बनाने के मौके

C

338 The future of work is always going to.....

काम का भविष्य हमेशा जा रहा है

- a. Use the same tools उसी एस टूल्स का प्रयोग करें
- b. use the latest technology नवीनतम तकनीक का उपयोग करें
- c. build new factory नया कारखाना बनाओ
- d. recruit fresh staff नए कर्मचारियों की भर्ती करें

B

339 Most of the ----- work in the automobile industry has shifted to _____.

ऑटोमोबाइल उद्योग में अधिकांश ----- काम _____ में स्थानांतरित हो गया है।

- a. manual, machine मैनुअल, मशीन
- b. machine, lathe मशीन, खराद
- c. engine, villages इंजन, गाँव
- d. painting, city पेंटिंग, शहर

A

340 Which one is NOT related to career path?

इनमें से कौन करियर पथ से संबंधित नहीं है?

- a. Assess yourself स्वयं का आकलन करें
- b. Make decisions निर्णय लें
- c. Take action कार्रवाई करें
- d. No action required किसी कार्रवाई की आवश्यकता नहीं

D

341 The process of learning a completely new skill is called.....

एक पूरी तरह से नया कौशल सीखने की प्रक्रिया को कहा जाता है।

- a. Semi skilled अर्द्ध कुशल
- b. Reskilling पुनः कौशल
- c. Skilled worker कुशल कामगार
- d. Upskilling अपस्किलिंग

B

342 learning a new skill to do fundamentally the same nature of task is called.....

समान प्रकृति के कार्य को करने के लिए एक नया कौशल सीखना कहलाता है।

- a. Reskilling पुनः कौशल
- b. Upskilling अप-स्किलिंग
- c. Semi skilled अर्द्ध कुशल

d. Technician तकनीशियन

B

343 A small group of jobs within a career is called.....

करियर के भीतर नौकरियों के एक छोटे समूह को कहा जाता है।

- a. career pathways करियर के रास्ते
- b. career opportunities कैरियर के अवसर
- c. career option करियर विकल्प
- d. career selection कैरियर चयन

A

344 We can identify the trends and changes in the world of work through....

हम काम की दुनिया में प्रवृत्तियों और परिवर्तनों की पहचान कर सकते हैं...

- a. News समाचार
- b. Television टेलीविजन
- c. multiple task एकाधिक कार्य
- d. online market scan ऑनलाइन बाजार स्कैन

D

345 Plan, Prepare, Perform is related to.....

योजना, तैयारी, प्रदर्शन का संबंध से है।

- a. Your resume आपका रेज्यूमे
- b. Your work आपके काम
- c. Attending interview साक्षात्कार में भाग लेना
- d. Your personality तुम्हारा व्यक्तित्व

C

346 On completion of your ITI training what is the first step to get a job.....

आपका आई टी आई प्रशिक्षण पूरा होने पर नौकरी पाने के लिए पहला कदम क्या है

- a. Joining letter ज्वाइनिंग लेटर
- b. Report for work काम के लिए रिपोर्ट करें
- c. wait for job offer नौकरी के प्रस्ताव की प्रतीक्षा करें
- d. join apprenticeship शिक्षता में शामिल हों

D

347 What should be avoided during an interview?

साक्षात्कार के दौरान किन बातों से बचना चाहिए?

- a. Greet the employer with a smile नियोक्ता को मुस्कान के साथ नमस्कार करें
- b. Maintain eye contact आँख से संपर्क बनाए रखें
- c. look somewhere and answer कहीं देखो और जवाब दो
- d. answer clearly and loudly स्पष्ट रूप से और जोर से उत्तर दें

C

348 Which is the most important document required by companies to select people for job?

नौकरी के लिए लोगों का चयन करने के लिए कंपनियों द्वारा आवश्यक सबसे महत्वपूर्ण दस्तावेज कौन सा है?

- a. Your certificate आपका प्रमाण पत्र
- b. your resume आपका रेज्यूमे
- c. sports certificate खेल प्रमाण पत्र
- d. conduct certificate आचरण प्रमाण पत्र

B

349 What is the full form of " NAPS" "एनएपीएस" का पूर्ण रूप क्या है

- a. National Apprenticeship promotion scheme

- b. National Aptitude Potential Scheme
- c. National Approved Promotion scheme
- d. New Apprenticeship Prevention scheme

A

350 What is the primary requirement to register NAPS portal?

NAPS पोर्टल को पंजीकृत करने के लिए प्राथमिक आवश्यकता क्या है?

- a. your mobile Number आपका मोबाइल नंबर
- b. Aadhaar card Number आधार कार्ड संख्या
- c. Pan Card Number पैन कार्ड नंबर
- d. Valid Email ID वैध ईमेल आईडी

D

351 A man bought a lamp for Rs 100 and sold it for Rs. 120.

एक आदमी ने एक दीया 100 रुपये में खरीदा और उसे 120 रुपये में बेच दिया।

What is the percentage of profit ? लाभ का प्रतिशत क्या है ?

- a. 12%
- b. 20%
- c. 15%
- d. 10%

B

352 Prevent Women at Work- place Act 2013 also known as

.....

कार्यस्थल पर महिलाओं को बचाने का अधिनियम 2013 को ...के रूप में भी जाना जाता है।

- a. PUSH
- b. POSH
- c. PPP
- d. POS

B

353 Registering on the _____ portal provides a "learn while earn" opportunity.

_____ पोर्टल पर पंजीकरण करने से "सीखने के दौरान कमाई" का अवसर मिलता है।

- a. Employment Exchange
- b. UPSC
- c. NAPS
- d. SSC

C

354 Which one is NOT a career site to find job?

कौन सी नौकरी खोजने के लिए कैरियर साइट नहीं है?

- a. Linked in.com
- b. timesjob.com
- c. babajob.com
- d. shadi.com

D

355 Who will be the Presiding Officer of the ICC in an organization?

किसी आर्गेनाइजेशन में आईसीसी का पीठासीन अधिकारी कौन होगा?

- a. senior level Female employee वरिष्ठ स्तर की महिला कर्मचारी
- b. Senior level Male employee वरिष्ठ स्तर के पुरुष कर्मचारी
- c. General Manager महाप्रबंधक

d. CEO सीईओ

A

356 You can maintain hygiene at the _____ and _____ levels.

आप _____ और _____ स्तरों पर स्वच्छता बनाए रख सकते हैं।

- a. personal, village निजी, गांव
- b. community, town समुदाय, शहर
- c. city, community शहर, समुदाय
- d. personal, community व्यक्तिगत, समुदाय

D

357 Information like what kind of jobs are in demand is known through...

किस प्रकार की नौकरियों की मांग है जैसी जानकारी के माध्यम से जाना जाता है ...

- a. economy of the world दुनिया की अर्थव्यवस्था
- b. market trends based on the economy अर्थव्यवस्था के आधार पर बाजार के रुझान
- c. per capita income प्रति व्यक्ति आय
- d. Union budget केंद्रीय बजट

B

358 maintaining trimmed and clean nails, brushing teeth twice a day, washing hands before and after food are examples of.....hygiene.

कटे हुए और साफ नाखून बनाए रखना, दिन में दो बार दांतों को ब्रश करना, भोजन से पहले और बाद में हाथ धोना स्वच्छता के उदाहरण हैं।

- a. personal निजी
- b. community समुदाय
- c. organizational संगठनात्मक
- d. social सामाजिक

A

अच्छी तैयारी के लिए ग्लोबल आईटीआई की वीडियो क्लासेज जरूर देखें

1- Global iTi YouTube Channel Link-

<https://www.youtube.com/globaliti>

2- Global iTi Mobile App Link –

<https://play.google.com/store/apps/details?id=co.davos.srgz!>

3- Global iTi Telegram Link –

<https://t.me/globaliti>

4- Global iTi webiste Link –

<https://globaliti.org/>

Credit-NIMI Bharatskills