



Employability Skills

Textbook for Class IX

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਯੋਗਤਾ ਹੁਨਰ

ਨੈਵੀ ਜਮਾਤ ਲਈ ਪਾਠ ਪ੍ਰਸਤਰ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸ਼ੈਕਿਕ ਅਨੁਸਥਾਨ ਔਰ ਪ੍ਰਸ਼ਿਕਣ ਪਰਿ਷ਦ
NATIONAL COUNCIL OF EDUCATIONAL RESEARCH AND TRAINING

ਪਹਿਲਾ ਸੰਸਕਰਣ

ਅਗਸਤ 2018 ਭਾਦਰਪਾੜਾ 1940

ਪੀਡੀ 5 ਟੀ ਬੀਐਸ

**Educational ਨੈਸ਼ਨਲ ਕੇਂਸਲ ਆਫ
ਐਜ਼ਕ੍ਰੋਸ਼ਨਲ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟ੍ਰੈਨਿੰਗ, 2018**

185.00

ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ ਵਾਟਰਮਾਰਕ ਨਾਲ 80 ਜੀਐਸਐਮ
ਪੇਪਰ ਤੇ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ

ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਕੱਤਰ, ਨੈਸ਼ਨਲ
ਕੇਂਸਲ ਆਫ ਐਜ਼ਕ੍ਰੋਸ਼ਨਲ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟ੍ਰੈਨਿੰਗ, ਸ੍ਰੀ
obਰੋਬਿੰਦੇ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ 110 016 ਅਤੇ ਐਲ
ਪੀ ਪੀ ਪ੍ਰਿੰਟ ਪੈਕਿੰਗ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਡ ਵਿਖੇ
ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ। ਲਿਮਿਟਡ, 28/1/10, ਸਾਈਟ-
IV, ਸਾਹਿਬਾਬਾਦ ਉਦਯੋਗਿਕ ਖੇਤਰ, ਸਾਹਿਬਾਬਾਦ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਗਾਜ਼ੀਆਬਾਦ (ਯੂ.ਪੀ.)

ਸਾਰੇ ਹੱਕ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ

- ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕਿਸੇ
ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਵੀ
ਚੂਪ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ,ਗੁਂਗ ਨਾਲ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ, ਮਕੈਨੀਕਲ, ਫੋਟੋਕਾਪੀ,
ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਦੀ ਅਗਾ permission ਅਗਿਆ ਤੋਂ
ਬਿਨਾਂ।
- ਇਸ ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਇਸ ਸਰਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਪਾਰ ਦੇ ਰਸਤੇ,
ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਉਧਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ, ਦੁਬਾਰਾ ਵੇਚਿਆ
ਜਾਏਗਾ, ਨੈਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਝ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ,
ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬਾਈਡਿੰਗ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਨੂੰ ਕਵਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ
ਜਾਏਗਾ। ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ।
- ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਸਹੀ ਕੀਮਤ ਇਸ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਛਾਪੀ ਗਈ ਕੀਮਤ ਹੈ। ਰਬਤ
ਸਟੈਪ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਸਟਿੱਕਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਈ
ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧੀ ਕੀਮਤ ਗਲਤ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਵੀਕਾਰਨਯੋਗ ਹੋਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡਾਕੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫਤਰ,

ਐਨ.ਸੀ.ਬੀ.ਆਰ.ਟੀ.

ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ ਕੈਪਸ

ਸ੍ਰੀ obਰੋਬਿੰਦੇ ਮਾਰਗ

ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ 110 016

ਫੋਨ: 011-26562708

108, 100 ਫੁੱਟ ਰੋਡ ਹੋਸਡੇਕਰ ਹੈਲੀ

ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ ਬਨਸੰਕਰੀ ਤੀਜਾ ਪੜਾਅ

ਬੰਗਲੂਰੂ 560 085

ਫੋਨ: 080-26725740

ਨਵਜੀਵਨ ਟਰੱਸਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਪੀਓ ਨਵਜੀਵਨ

ਅਹਿਮਦਾਬਾਦ 380 014

ਫੋਨ: 079-27541446

ਸੀਡਬਲਯੂਸੀ ਕੈਪਸ

ਉ.ਪੀ. ਧਨਕਾਲ ਬੱਸ ਸਟਾਪ ਪਾਨੀਹਾਟੀ

ਕੋਲਕਾਤਾ 700 114

ਫੋਨ: 033-25530454

ਸੀਡਬਲਯੂਸੀ ਕੈਪਲੈਕਸ

ਮਲੀਗਾਂਡੀ

ਗੁਰਾਟੀ 781 021

ਫੋਨ: 0361-2674869

ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਟੀਮ

ਮੁਖੀ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ : ਐਮ.ਸਿਰਾਜ ਅਨਵਰ

ਡਾਕੀਜ਼ਨ

ਮੁੱਖ ਸੰਪਾਦਕ : ਸਵੇਤਾ ਉੱਪਲ ਚੀਡ

ਬਿਜ਼ਨਸ ਮੈਨੇਜਰ : ਗੌਤਮ ਗਾਂਗੁਲੀ ਮੁੱਖ

ਉਤਪਾਦਨ ਅਧਿਕਾਰੀ : ਅਰੁਣ ਚਿਤਕਾਰਾ

ਸ਼ਬਦ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਫਰੋਮਵਰਕ – 2005 (ਐਨਸੀਐਫ – 2005) ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਸਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪੜਾਵਾਂ ਤੇ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਵਿੱਚ ਬਦਲਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰਤਾ, ਸਿਰਜਣਾਤਮਕਤਾ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਸਥਾਨ ਲੱਭਣਾ ਸਿੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਵਿਦਿਅਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਤ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਵਿਦਿਅਕ ਸਥਾਪਨਾ ਵਿੱਚ ਲਾਭਕਾਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਸਮਾਜਿਕ ਜੀਵਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਜੋ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰੇਗਾ। ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਪਦਾਰਥ ਜਾਂ ਹੋਰ ਲੋਕਾਂ (ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਦੋਨੋਂ) ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ,

ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਸਕੂਲ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਵਿਰਾਸਤ ਤੋਂ ਵੀ ਹਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ, ਘਰ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਥਾਨ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਪਾੜੇ ਨੂੰ ਢੂਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਐਨਸੀਐਫ – 2005 ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਐਂਡ ਟ੍ਰੈਨਿੰਗ (ਵੀ.ਈ.ਟੀ.) 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਵਾਧੂ ਹੁਨਰ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਰੋਜ਼ੀ-ਰੋਟੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵੀ.ਈ.ਟੀ. ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਟਰਮੀਨਲ ਜਾਂ 'ਆਖਰੀ-ਰਿਜੋਰਟ' ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੱਕ 'ਪਸੰਦੀਦਾ' ਅਤੇ ਮਾਣਸ਼ੀਲਿਕ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ।

ਇਸਦੇ ਅਨੁਸਰਣ ਵਜੋਂ, ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ ਨੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਲਈ ਕੌਮੀ ਹੁਨਰ ਯੋਗਤਾ ਫਰੋਮਵਰਕ (ਐਨਐਸਕਿਯੂਐਫ) ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵੀ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ 27 ਦਸੰਬਰ 2013 ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਹ ਇਕ ਗੁਣਵਤਾ ਭਰੋਸਾ ਹੈ ਉਹ ਜੋ ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਰਵੱਖਿਤੀ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੱਧਰ, ਇੱਕ ਤੋਂ ਦਸ ਤੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਕੀਤੇ ਗਏ, ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਚਾਹੇ ਉਹ ਰਸਮੀ, ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਐਨਐਸਕਿਯੂਐਫ ਸਕੂਲ, ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਆਮ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਇਸ ਪਿਛੇਕੜ ਹੇਠ ਹੈ ਕਿ ਪੰਡਿਤ ਸੁੰਦਰਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਪੀ.ਐਸ.ਐਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.), ਭੋਪਾਲ, ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ ਦੇ ਇੱਕ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਨੇ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਅਧਾਰਤ ਮਾਡਿਊਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਹੈ

ਕਲਾਸ ਨੈਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਥੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ। ਇਹ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੀ ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਉੱਚ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੇਕੇਸ਼ਨਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਸਪਾਂਸਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਹ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਇੱਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ jobਾਂਗ ਨਾਲ ਵੱਖ ਵੱਖ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਆਮ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਆਮ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁਨਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਚਾਰ, ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ ਸੋਚ ਅਤੇ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਨੈਕਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਾ ਵਰਗੀਆਂ ਰੁਝੇਵਿਆਂ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਰੋਲ,

ਮੈਂ ਵਿਕਾਸ ਟੀਮ, ਸਮੀਖਿਅਕਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦਾ ਸਵਾਗਤ ਕਰੇਗੀ, ਜੋ ਬਾਅਦ ਦੇ ਐਡੀਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਦੀ ਨੈਸ਼ਨਲ ਕੇਂਸਲ ਵਿਦਿਅਕ

ਖੇਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ

ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ

ਜੁਨ 2018

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਚੁਜ਼ਗਾਰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਰਮ ਹੁਨਰਾਂ ਵਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਾਲਕ ਸੰਭਾਵਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹੁਨਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉੱਤਮ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਬੋਲੇ ਹੋਏ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਸੰਖੇਪ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦੱਸਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ, ਕਲਾਇੰਟ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਨਾਲ ਬਿਹਤਰ ਸੰਬੰਧ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਜ਼ਿੱਠਣਾ ਜੋ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅੰਤਮ ਤਾਰੀਖਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਿਖਲਾਈ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਟੀਚੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਸ਼ਾਸਤਰਾਂ, ਪਿਛੋਕੜ ਅਤੇ ਮਹਾਰਤ ਦੇ ਦੂਜੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਦੇ ਡਿਜੀਟਲ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ, ਮਾਲਕ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਨੈਟਵਰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ, ਸਟੋਰ ਕਰਨ, ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਨ, ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਏ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉੱਦਮੀ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰ ਸਕਣ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੈਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਨੈਕਰੀ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਬਣਨਗੇ। ਸੰਭਾਵਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਉਦਯੋਗ, ਸਮਾਜਿਕ, ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਹੁਨਰ, ਗਿਆਨ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਈਏ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ, ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਕਈ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਹੁਨਰ ਮੰਗਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕੋ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ 'ਚੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ ਹੁਨਰ 'ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਸੰਚਾਰ, ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਤਕਨਾਲੋਜੀ, ਉੱਦਮੀ ਅਤੇ ਹਰੇ ਹੁਨਰ। ਇਹ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਅਧਾਰਤ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਚੁਜ਼ਗਾਰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਹੁਨਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹੁਨਰ ਯੋਗਤਾ ਫਰੇਮਵਰਕ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਦੇ ਯੋਗਤਾ ਪੈਕ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਟੈਕਸਟ ਅਤੇ ਵੀ�ੀਓ-ਅਧਾਰਿਤ ਇੰਟਰਐਕਟਿਵ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਦੀ ਇੱਕ ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਹੁੰਚ ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਭਵ. ਕਲਾਸਰੂਮਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਅਤੇ ਸਾਉਂਡ ਸਿਸਟਮ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ. ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਸਰਗਰਮੀ ਨਾਲ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਗੇ.

ਵਿਨਯ ਸਰੂਪ ਮੇਹਰੋਤ੍ਰਾ

ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ
ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ
ਅਤੇ ਐਨਐਸਕਿਏਟ ਸੈਲ,
ਪੀਐਸਐਸ ਸੈਂਟਰਲ ਇੰਸਟੀਚਿ ofਟ ਆਫ ਵੈਕੇਸ਼ਨਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ, ਭੋਪਾਲ

ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਕੇਂਸਲ ਆਫ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨਲ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟ੍ਰੋਨਿਗ (ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ) ਪ੍ਰਜਾਕਟ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਬੋਰਡ (ਪੀਏਬੀ) ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (ਐਮਐਚਆਰਡੀ) ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਸ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ, ਕੇਂਸਲ ਇਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ, ਰਾਜੇਸ਼ ਪੀ ਖੰਬਾਜਤ, ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੀਐਸਐਸ ਕੇਂਦਰੀ ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਪੀਐਸਐਸਸੀਆਈਵੀ), ਭੋਪਾਲ ਦਾ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇਗੀ।

ਕੇਂਸਲ ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮੇਹਰੋਤਰਾ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਐਨਐਸਕਿਓਏਡ ਸੈਲ, ਪੀਐਸਐਸਸੀਆਈਵੀ, ਭੋਪਾਲ ਦਾ ਉਸ ਦੀਆਂ ਅਣਥੱਕ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ, ਕੁਸ਼ਲ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਇਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।

ਕੇਂਸਲ ਸਰੋਜ ਯਾਦਵ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਡੀਨ (ਏ), ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ, ਅਤੇ ਰੰਜਨਾ ਅਰੋੜਾ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਧਿਐਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮੀਖਿਆ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਹਿਰਦ ਯਤਨਾਂ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਨ।

ਪ੍ਰੀਸਟ PSSCIVE ਤੋਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਮੀਖਿਆ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ - ਅਭਿਜੀਤ ਨਾਇਕ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪੈਰਾ ਮੈਡੀਕਲ ਵਿਭਾਗ, ਦੀਪਕ ਸੁਧਲਵਾਰ, ਐਸੋਸੀਏਟ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਅਤੇ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ, ਕੁਲਦੀਪ ਸਿੰਘ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਵਿਭਾਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਪਸੂ ਪਾਲਣ, ਮ੍ਰਿਦੁਲਾ ਸਕਸੈਨਾ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿਭਾਗ, ਪੀ ਵੀਰਈਆ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਵਣਜ ਵਿਭਾਗ, ਪਿੰਕੀ ਖੰਨਾ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿਭਾਗ, ਰਾਜੀਵ ਪਾਠਕ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਪਸੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ, ਸੌਰਭ ਪ੍ਰਕਾਸ਼, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ, ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ,

ਆਰ ਕੇ ਸੁਕਲਾ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ, ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਵਣਜ ਵਿਭਾਗ, ਉਦਾਲ ਸਿੰਘ, ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਪਸੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ, ਅਤੇ ਵਿਪਨ ਕੇ ਜੈਨ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਮਨੁੱਖਤਾ ਵਿਭਾਗ, ਵਿਗਿਆਨ, ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੋਜ, ਇਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ।

ਕੇਂਸਲ ਮੈਨਾਲ ਜੈਰਾਮ, ਕੋਰ ਟੀਮ ਮੈਂਬਰ, ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਾ ਇੰਗਾਲੇ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੈਨੇਜਰ, ਅੰਸੂ ਦੂਬੇ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸਕਰ ਲਾਠ, ਕੈਵਲਿਆ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲੀਡਰ, ਅਤੇ ਮਨੀਸ਼ਾ ਡੇਟ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ – ਲੋਕ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਐਨੈਟ ਦੇ ਵਡਮੁੱਲੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਵੀ ਸਵੀਕਾਰਦੀ ਹੈ ਫਰਾਂਸਿਸ ਪਰਕਕਲ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਐਸੋਸੀਏਟ – ਰਿਸਰਚ, ਪ੍ਰਥਮ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ, ਇਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਵਾਧਵਾਨੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੈਨੇਜਰ ਆਕਰਸ਼ਣ ਚੋਹਾਨ, ਆਕਾਸ਼ ਸੇਠੀ, ਚੀਫ ਐਗਜ਼ੀਕਿ Allience ਅਫਸਰ, ਕੁਐਸਟ ਅਲਾਇੰਸ, ਕੁਐਸਟ ਅਲਾਇੰਸ ਦੇ ਪ੍ਰਜਾਕਟ ਮੈਨੇਜਰ, ਅਦਿੱਤੀ ਕੁਮਾਰ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਫਾਰ ਐਂਟਰਪ੍ਰੈਨਯਰਿ ਐਂਡ ਸਮਾਲ ਬਿਜ਼ਨਸ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ, ਅਸਟਿਨ ਥਾਮਸ ਦਾ ਧੰਨਵਾਦ ਕੀਤਾ। , ਵਧਵਾਨੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੀਤ ਪ੍ਰਧਾਨ, ਦੀਪਤੀ ਭੋਮਰਾ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਮੈਨੇਜਰ, ਵਧਵਾਨੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ, ਕਿਸ਼ਣ ਐਸ, ਸੀਨੀਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੈਨੇਜਰ, ਇਸ ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਸੰਕਲਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਸਕਾਈ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ, ਹੇਮਲਤਾ ਬਾਈਲ, ਸਲਾਹਕਾਰ (ਠੇਕੇਦਾਰੀ), ਸੁਨੀਤਾ ਕੋਲੀ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ (ਗ੍ਰੇਡ III) ਅਤੇ ਪੀਯੂਸ ਦਿਓਨਕਰ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ (ਠੇਕੇਦਾਰੀ), ਪੀਐਸਐਸਸੀਆਈਵੀ, ਰਾਹੁਲ ਰਾਜਪੁਤ, ਸਲਾਹਕਾਰ, ਅਤੇ ਅਕਾਸ਼ ਸਰਮਾ, ਸਲਾਹਕਾਰ, ਲੈਡ-ਏ-ਹੈਂਡ ਇੰਡੀਆ ਦੇ ਯਤਨ ਹਨ। ਨੂੰ ਵੀ ਨਿਯਮਤ ਮੰਨਿਆ। ਵਾਧਵਾਨੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਰੀਮਾ ਨਾਥ ਨੂੰ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਲਈ ਦਿੱਸਟਾਂਤ

ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟੈਕਸਟਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰੀਏਟਿਵ ਕਾਮਨਜ਼ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਸੀਨ ਕੋਹਲੀ ਅਤੇ ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਤਜ਼ੁਰਬਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਕੂਲਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਫੀਡਬੈਕ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਵੀ ਪੱਕਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ- ਪਿਯੁਸ ਸੇਵਾਵਾਲ, ਦੀਪਕ ਕੁਮਾਰ, ਰਾਧਿਕਾ ਚੌਹਾਨ, ਸੁੰਦੀਪ ਸ਼ਰਮਾ, ਅੰਕੁਰ ਚੌਹਾਨ, ਪ੍ਰਵੀਨ ਮੇਘਟਾ, ਰਵੀ ਕੁਮਾਰ, ਯਾਦੂ ਸ਼ਰਮਾ, ਰੀਤਿਕਾ ਗੁਪਤਾ, ਪ੍ਰਜਾ ਦੇਵੀ, ਰਿਤੁ ਰਾਜ, ਚਾਂਦਨੀ ਮਹੰਤ ਅਤੇ ਦਇਆ ਰਾਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਪਰਿਸ਼ਦ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਸਿਲਪਾ ਮੇਹਨ, ਸਹਾਇਕ ਸੰਪਾਦਕ (ਠੇਕੇਦਾਰੀ), ਗਰਿਮਾ ਸਿਅਲ, ਪ੍ਰਫਡਰਡਰ (ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ) ਅਤੇ ਸੰਜੀਵ ਕੁਮਾਰ, ਕੱਪੀ ਧਾਰਕ ਦੇ ਕੱਪੀਡਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਕੀਮਤੀ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਵੀ ਮੰਨਦੀ ਹੈ। ਡੀਟੀਪੀ ਓਪਰੇਟਰ ਪਵਨ ਕੁਮਾਰ ਬੈਰੀਅਰ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡਿਵੀਜ਼ਨ, ਐਨਸੀਈਆਰਟੀ, ਨਰੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ (ਠੇਕੇਦਾਰੀ), ਨੇਹਾ ਪਾਲ (ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ), ਨਿਤਿਨ ਗੁਪਤਾ (ਠੇਕੇਦਾਰੀ) ਅਤੇ ਹਰਿਦਰਸਨ ਲੋਧੀ (ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ)

ਸਮੱਗਰੀ

ਸ਼ਬਦ

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਕਾਈ 1: ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ

ਸੈਸ਼ਨ 1:	ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ
ਸੈਸ਼ਨ 2:	ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ
ਸੈਸ਼ਨ 3:	ਨਾਜ਼ਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ
ਸੈਸ਼ਨ 4:	ਲਿਖਣ ਦੀਆਂ ਮੁਹਾਰਤਾਂ: ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ
ਸੈਸ਼ਨ 5:	ਲਿਖਣ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ: ਵਾਕ
ਸੈਸ਼ਨ 6:	ਉਚਾਰਨ ਮੂਲ
ਸੈਸ਼ਨ 7:	ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਾਣ ਪਛਾਣ
ਸੈਸ਼ਨ 8:	ਸਵੈ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ
ਸੈਸ਼ਨ 9:	ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ I
ਸੈਸ਼ਨ 10:	ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ II

ਯੂਨਿਟ 2: ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰ

ਸੈਸ਼ਨ 1:	ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਜਾਣ ਪਛਾਣ
ਸੈਸ਼ਨ 2:	ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ
ਸੈਸ਼ਨ 3:	ਸਵੈ ਭਰੋਸਾ
ਸੈਸ਼ਨ 4:	ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ
ਸੈਸ਼ਨ 5:	ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ
ਸੈਸ਼ਨ 6:	ਗਰੂਮਿੰਗ

ਯੂਨਿਟ 3: ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਹੁਨਰ

ਸੈਸ਼ਨ 1:	ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਜਾਣ ਪਛਾਣ
ਸੈਸ਼ਨ 2:	ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ: ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟਸ - ਆਈ
ਸੈਸ਼ਨ 3:	ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ: ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ - II
ਸੈਸ਼ਨ 4:	ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਪੈਰੀਫਰਲਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ
ਸੈਸ਼ਨ 5:	ਮੁੱਢਲੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕਾਰਜ
ਸੈਸ਼ਨ 6:	ਮੁੱਢਲੀ ਫਾਇਲ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨਾ
ਸੈਸ਼ਨ 7:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦ
ਸੈਸ਼ਨ 8:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਿੰਗ

	ਸੈਸ਼ਨ 9:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈਟਵਰਕਿੰਗ - ਈ-ਮੇਲ ਦੀ ਜਾਣ ਪਛਾਣ
	ਸੈਸ਼ਨ 10:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣਾ
	ਸੈਸ਼ਨ 11:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣਾ
	ਸੈਸ਼ਨ 12:	ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈਟਵਰਕਿੰਗ - ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਜਵਾਬ
ਇਕਾਈ 4:	ਉੱਦਮ ਹੁਨਰ	
	ਸੈਸ਼ਨ 1:	ਉੱਦਮ ਕੀ ਹੈ?
	ਸੈਸ਼ਨ 2:	ਉੱਦਮ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
	ਸੈਸ਼ਨ 3:	ਸਫਲ ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
	ਸੈਸ਼ਨ 4:	ਉੱਦਮ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਗੁਣ
	ਸੈਸ਼ਨ 5:	ਵਪਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ
	ਸੈਸ਼ਨ 6:	ਉਤਪਾਦ, ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਕਾਰੋਬਾਰ
	ਸੈਸ਼ਨ 7:	ਉੱਦਮ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
ਯੂਨਿਟ 5:	ਹਰੇ ਹੁਨਰ	
	ਸੈਸ਼ਨ 1:	ਸੁਸਾਇਟੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ
	ਸੈਸ਼ਨ 2:	ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਦੀ ਸੰਭਾਲ
	ਸੈਸ਼ਨ 3:	ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ
ਉੱਤੱਤ ਕੁੰਜੀ		

ਯুনিট 1



ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ ਉਹ ਹੁਨਰ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੋਲਣ ਅਤੇ ਲਿਖਣ ਲਈ ਸਹੀ . ਢੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ. ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਹਾਜ਼ਰੀਨ ਨਾਲ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਦੌਰਾਨ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੋਲਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਹਾਜ਼ਰੀਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਣ ਵਾਲੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੁਨੇਹੇ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੈਲੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਲਿਖਣ ਅਤੇ ਬੋਲਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ. ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਵਧੀਆ ਪੜ੍ਹਨ, ਲਿਖਣ, ਬੋਲਣ ਅਤੇ ਸੁਣਨ ਦੇ ਹੁਨਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ.

ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਜੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨ, ਲਿਖਣ, ਬੋਲਣ ਅਤੇ ਸੁਣਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋ. ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਬੋਲਣਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੁਨੀਆ ਭਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣਾ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬਚਪਨ ਤੋਂ ਹੀ ਬੋਲਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਤੁਹਾਡੀ ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ। ਮੈਜ਼ੂਦਾ ਸਮੇਂ ਵਿਚ, ਇਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੇਸ਼ੇ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸੰਚਾਰ ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਗਿਆਨ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ.

ਸੈਸ਼ਨ 1: ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਇਦ ਹਰ ਸਮੇਂ ਸੰਚਾਰ ਬਾਰੇ ਲੋਕ ਗੱਲਾਂ ਕਰਦਿਆਂ ਸੁਣਦੇ ਹੋ. ਹਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਇਸਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਸੰਚਾਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕੀ ਹੈ? ਆਉ ਇਸਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ.

ਸ਼ਬਦ 'ਸੰਚਾਰ' ਲਾਤੀਨੀ ਸ਼ਬਦ ਸੰਚਾਰ ਤੋਂ ਆਇਆ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ 'ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ'. ਚਿੱਤਰ 1.1 ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਜਾਂ ਦੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸਾਂਝੀ ਸਮਝ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਹੈ.

ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਗਤਾ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗੀ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸੰਚਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ. ਸੰਚਾਰ ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ:

- **ਜਾਣਕਾਰੀ:** ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਤੱਥ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕਿਸੇ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ.
- **ਪ੍ਰਭਾਵ:** ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਅਸਿੱਧੇ ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕੀਮਤ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਇਮਤਿਹਾਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ.
- **ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਜਾਹਰ ਕਰੋ:** ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਢੰਗ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਆਪਣੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ.

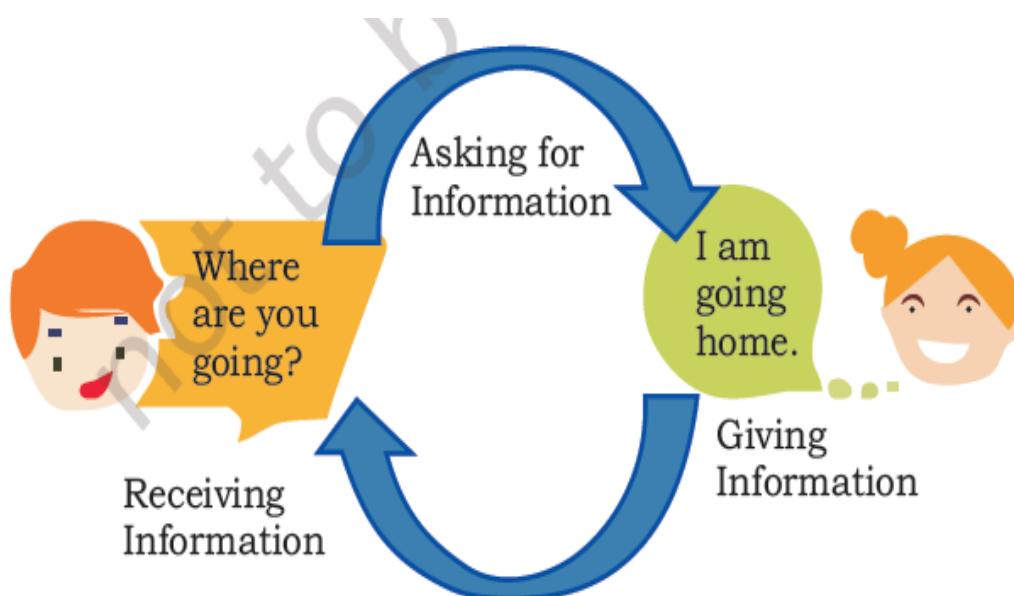
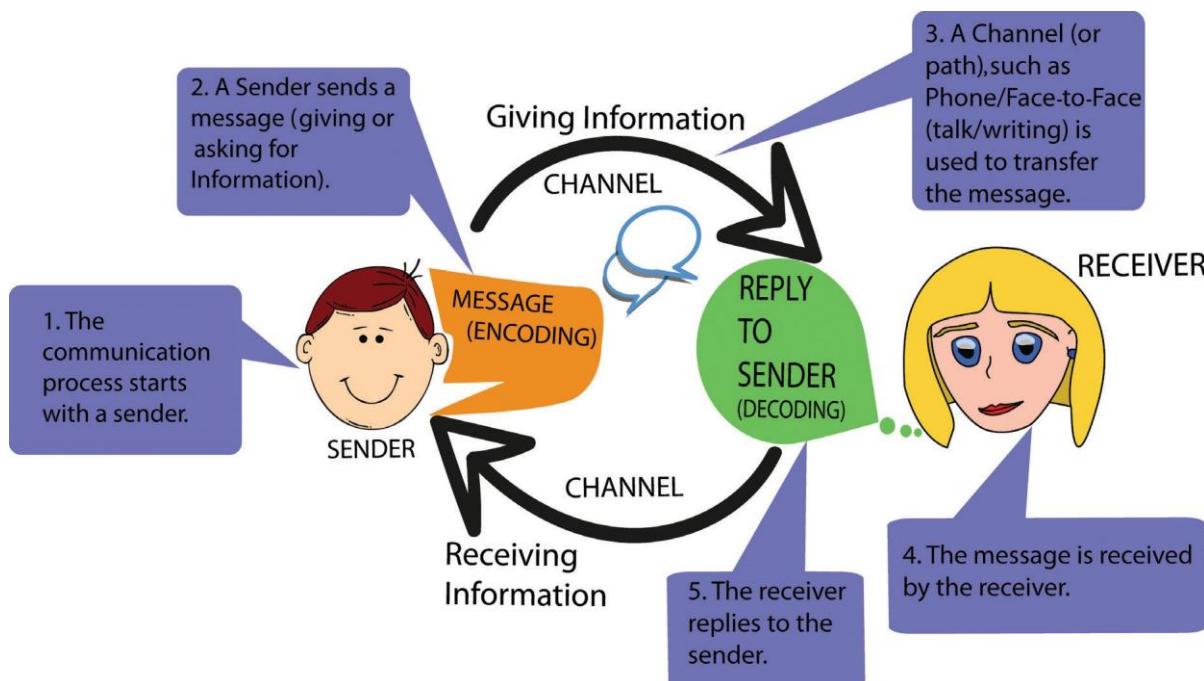


Figure 1.1: Communication Process

ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤੱਤ



ਸੰਚਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਦੋ ਪਾਸਿਆਂ ਦਾ ਵਟਾਂਦਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ (ਚਿੱਤਰ 1.2). ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬੋਲਣਾ ਅਤੇ ਲਿਖਣਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਉਦਾਹਰਣ ਹਨ. ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨਾ ਅਤੇ ਸੁਣਨਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ.

ਚਿੱਤਰ 1.2: ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤੱਤ

ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿਚਾਰ, ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਸੋਚਣ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਢੰਗ ਹਨ. ਇਹ ਕਈ ਵਾਰ ਸਾਡੇ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਪੱਕਾ ਵਿਚਾਰ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਪਿਤਾ ਸਖਤ ਹਨ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਦੇਸਤਾਨਾ ਰਹੇ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਸੋਚ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੰਦਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਨਿਮਰ ਹੋਣ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਪੱਕੇ ਵਿਚਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਉਸ ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ.

ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ

ਕਈ ਵਾਰ, ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਸੁਣੇਹੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮਝਣ ਤੋਂ ਰੋਕਦੇ ਹਨ. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਸਾਰਣੀ 1.1 ਵਿੱਚ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ.

ਸਾਰਣੀ 1.1: ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ

ਕਾਰਕ	ਕਾਰਕ ਇਕ ਰੁਕਾਵਟ ਕਿਵੇਂ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ
ਭਾਸ਼ਾ	ਗਲਤ ਸਥਦਾਂ, ਅਣਜਾਣ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਦੀ ਘਾਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਭਾਸ਼ਾ ਜੋ ਗੱਲ ਦੱਸਣੀ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਭਾਸ਼ਾ ਇੱਕ ਰੁਕਾਵਟ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਭਾਰਤੀ ਜਿਹੜਾ ਸਿਰਫ਼ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਮੈਡਰਿਨ ਦਾ ਗਿਆਨ ਹੈ ਉਹ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ.
ਵਿਜੁਅਲ ਧਾਰਣਾ	ਵਿਜੁਅਲ ਧਾਰਨਾ ਦਿਮਾਗ ਦੀ ਇਹ ਸਮਝਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜੋ ਵੇਖਦੇ ਹਾਂ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਅੰਸ਼ਕ ਰੂਪ ਨਾਲ ਖਿੱਚੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹ ਕੁਝ ਹੋਰ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ.
ਪਿਛਲੇ ਤਜਰਬੇ	ਸਾਡੇ ਪਿਛਲੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਜਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, "ਇਸ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨੇ ਪਿਛਲੀ ਵਾਰ ਮੇਰੇ ਨਾਲ ਧੋਖਾ ਕੀਤਾ। ਮੈਨੂੰ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹੇ ਜਾਂ "ਮੈਂ ਆਪਣੀ ਗਾਇਤ ਦੀ ਪ੍ਰੇਖਿਆ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ, ਇਸ ਲਈਮੈਂ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਤੋਂ ਡਰਦਾ ਹਾਂ। "
ਪੱਖਪਤ	ਸਥਿਰ ਵਿਚਾਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ "ਮੇਰੀ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ" ਸੇਚਣਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਕੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ.
ਭਾਵਨਾਵਾਂ	ਸਾਡੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੀ ਘਾਟ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ "ਮੈਂ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹਾਂ, ਇਸਲਈ, ਮੈਂ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ।"
ਵਾਤਾਵਰਣ	ਸ਼ੇਰਜਾਂ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੀ ਗੜਬੜੀ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ, ਕਿਸੇ ਫੰਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਜਿੱਥੇ ਆਰਕੈਸਟਰਾ ਦੁਆਰਾ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਦਾ ਸੰਗੀਤ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
ਨਿੱਜੀ ਕਾਰਕ	ਨਿੱਜੀ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ, ਆਦਤਾਂ ਅਤੇ ਸੋਚਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਡਰ ਅਤੇ ਘੱਟ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ.
ਸਭਿਆਚਾਰ	ਚਿੰਨ੍ਹ 'ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰਾ ਅਰਥ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਇੱਕ ਅੰਗੂਠਾ ਦਿਖਾਉਣ ਦਾ ਅਰਥ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ' ਚੰਗੀ ਨੋਕਰੀ 'ਕੁਝ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਦੂਜਿਆਂ ਦਾ ਅਪਮਾਨ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ.

ਪ੍ਰਤਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ

ਪ੍ਰਤਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਅਸੀਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸੰਚਾਰ ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿੱਚ 7 ਸੀ, ਭਾਵ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਸੰਧੀ, ਕੰਕਰੀਟ, ਸਹੀ, ਸੰਜੋਗ, ਸੰਪੂਰਨ ਅਤੇ ਸਿਸਟਾਚਾਰ ਵਜੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਅੱਗੇ ਚਿੱਤਰ 1.3 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

Clear	Concise	Concrete	Correct	Coherent	Complete	Courteous
Be clear about what you want to say	Use simple words and say only what is needed	Use exact words and phrases	Use correct spellings, language and grammar	Your words should make sense and should be related to the main topic	Your message should have all the needed information	Be respectful, friendly and honest

ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਰਗ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ, ਜੁਬਾਨੀ ਅਤੇ ਵਿਜੂਅਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੇਡੀ ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html ਮੈਡਿਊਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿਓ: ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਿਉਂ ਹੈ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਉੱਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣੀ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਬਾਹਰ ਕੰਮਤਿੰਨ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗੱਲਬਾਤ। ਸਥਿਤੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਪੁਰਾਣੀ ਜੋੜੀ ਜੋ ਕੁਝ ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਆਇਆ ਹੈ ਨੂੰ ਕੁਝ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੇਚਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਦੋ ਬੁੱ man ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਪਤਨੀ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ।
- ਇਸ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ ਤੇ ਸਮੂਹ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਦਾ ਤਜਰਬਾ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਅੱਠ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਲਈ ਕਰੋ (ਜਿਵੇਂ ਟੇਬਲ 1.1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ) ਜੋ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

- ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਕਿ ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ, ਦੋਸਤਾਂ, ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਚੂਨ ਸਟੋਰ ਤੇ ਚੰਗੇ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਅੱਠ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰਦਾ ਹੈ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਦੇ 7 ਸੀ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਆਪਣੀ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿਚ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ 7 ਸੀ ਦੇ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਲਿਖੋ.
- 7 ਸੀ ਸੀ ਦੇ ਹਰੇਕ ਲਈ, ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਵੈਇੱਛੁਤਕ ਉਸਦੀ ਆਪਣੀ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇਵੇਗਾ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਚਾਰ ਕਰੀਏ. ਦੂਸਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਨਾਲ) ਕਰਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਸਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਗਲਤ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 4

ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤੱਤ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਚਾਰਟ ਪੇਪਰ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਪੈਨਸਿਲ

ਵਿਧੀ

ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਇੱਕ ਚਾਰਟ ਬਣਾਓ.

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਚਿੱਠੀ (ਏ), (ਅ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ,
(ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ.

1. ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕੀ ਹੈ?

- ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ (ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ)
 - ਪ੍ਰਭਾਵ (ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕੁਝ ਅਜਿਹਾ ਕਰੋ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ)
 - ਵਿਚਾਰ, ਵਿਚਾਰ, ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਕਰੋ
 - ਉੱਤੇ ਦਿਤੇ ਸਾਰੇ
- ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਤਰੀਕਾ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
 - ਸੁਣ ਰਿਹਾ ਹੈ
 - ਬੋਲ ਰਿਹਾ
 - ਪੜ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੈ
 - ਲਿਖਣਾ - ਤੁਸੀਂ ਫੋਨ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ?
 - ਸੁਣ ਰਿਹਾ ਹੈ
 - ਬੋਲ ਰਿਹਾ
 - ਪੜ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੈ
 - ਲਿਖਣਾ

ਬੀ. ਕਾਲਮਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੈ

ਕਾਲਮ ਏ: ਸੰਚਾਰ ਰੁਕਾਵਟਾਂ	ਕਾਲਮ ਬੀ: ਉਦਾਹਰਣ
1. ਭਾਸ਼ਾ	ਏ. ਕਿਸੇ ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਮਰੇ ਵਿਚ ਟੀ ਵੀ ਦੇਖ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ.
2. ਭਾਵਨਾਤਮਕ	ਬੀ. ਕੁਝ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਜੁੱਤੇ ਪਹਿਨਣਾ ਅਤੇ ਰਸੋਈ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤੁਰਨਾ ਅਸੂਧਾ ਅਤੇ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
3. ਵਾਤਾਵਰਣਕ	ਸੀ. ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਜਦੋਂ ਦੂਸਰੇ ਸਿਰਫ ਤਾਮਿਲ ਜਾਣਦੇ ਹਨ.
4. ਸਭਿਆਚਾਰਕ	ਡੀ. ਮਾਪੇ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ.

C. ਡੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੱਤ ਕਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ.
2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ:
 - (a) ਸਾਫ ਸੰਚਾਰ
 - (b) ਸੰਚਾਰ ਸੰਪੂਰਨ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤੱਤ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤੱਤ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਸੰਚਾਰ ਚੱਕਰ ਬਣਾਓ.
- ਦੀ ਪਛਾਣ ਇਹ ਕਾਰਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਸਾਡਾ ਪਰਿਪੇਖ

ਸੈਸ਼ਨ 2: ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਹ ਹੈ ਜੋ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਢੰਗ ਵਜੋਂ ਵਰਤਦੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਨੀ ਸੰਚਾਰ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਾਂਗੇ। ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਲੜਣ ਪੈਦਾ ਕਰੋਗੇ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜੋ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੋਗੇ। ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਰੂਪ ਸਾਰਣੀ 1.2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ

ਸਾਰਣੀ 1.2: ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਉਦਾਹਰਣ	
ਮੈਖਿਕ ਜਾਂ ਸਪੋਕਨ ਸੰਚਾਰ: ਸੰਚਾਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	<p>ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਗੱਲਬਾਤ: ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨਾ, ਭਾਸ਼ਣਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ।</p> <p>ਇੱਕ ਫੇਨ ਤੇ ਗੱਲਬਾਤ: ਇਹ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਹੈ। ਫੇਨ ਗੱਲਬਾਤ ਇੱਕ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਸੁਭਕਾਮਨਾ (ਹੈਲੋ) ਦੇ ਨਾਲ, ਗੱਲ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਸੁਣਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਸੁਚੂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਇੱਕ 'ਧੰਨਵਾਦ' ਅਤੇ 'ਬਾਈ' ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p> <p>ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਭਾਸ਼ਣ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਦੂਸਰੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਕਈਆਂ ਨਾਲ ਇਕੋ ਵਾਰ ਗੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।</p>	
ਲਿਖਤ ਸੰਚਾਰ: ਸੰਚਾਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤ ਜਾਂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।	<p>ਚਿੱਠੀਆਂ, ਨੋਟਸ, ਈਮੇਲ ਆਦਿ ਲਿਖਣੇ</p> <p>ਐਸਐਮਐਸ (ਡੋਟਾ ਸੁਨੇਹਾ ਸੇਵਾ): ਇਹ ਇਕ ਫੇਨ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।</p>	
	ਮਾਲਕਾਂ, ਵਿਚਾਰਾਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਫਾਈਲਾਂ (ਡੋਟੋਆਂ, ਵੀਡੀਓ, ਸੰਗੀਤ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ) ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਲਈ ਈਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।	
		



ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਫਾਇਦੇ

ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਸੈਖਾ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਅਸਾਨ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਜਵਾਬ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣਾ ਸੰਚਾਰ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ।

ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ

ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਆਮ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਅੰਤਰ ਹਨ। ਇਹ ਅੰਤਰ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਬੋਲ ਬੋਲ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰਥਾ ਅਤੇ ਲਹਿਜ਼ੇ ਕਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਸ਼ਬਦਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਕਈ ਵਾਰ ਅਰਥ ਉਲੜਣ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

ਜਨਤਕ ਭਾਸ਼ਣ

ਵੱਡੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਬੋਲਣਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਘਬਰਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਡਰ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ 3 ਪੀ (ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ) ਫੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਪੀਕਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਨੁਕਤੇ ਸਾਰਣੀ 1.3 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

ਸਾਰਣੀ 1.3: ਜਨਤਕ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ 3 ਪੀ

ਜਨਤਕ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ 3 ਪੀ	
ਤਿਆਰ ਕਰੋ	ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਸਰੋਤਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਕੀ ਜਾਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਆਪਣੇ ਸਰੋਤਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ਾ ਸਮਝਣ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ best:ਂਗ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਲਿਖੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ
ਅਭਿਆਸ	ਪਹਿਲਾਂ ਖੁਦ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ, ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਗੱਲ ਕਰੋ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਸਾਮ੍ਰਾਂ ਗੱਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਸੋਚਦੇ ਹਨ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਉੱਚੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਗਤੀ ਤੇ ਬੋਲੋ (ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਹੌਲੀ ਨਹੀਂ)
ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ	ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਘਬਰਾਹਟ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੁਝ ਛੂੰਘੀਆਂ ਸਾਹ ਲਓ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇ ਨਾਲ ਬੋਲਣਾ ਸੁਰੂ ਕਰੋ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .l ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ [http://www.psscive.ac.in/ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Htm1. Modi. l](http://www.psscive.ac.in/ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Htm1.) ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਸਿਖਲਾਈ ਪਾਠ ਵਿਚ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਟੀਨਾ ਦੀਆਂ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ? ਤੁਸੀਂ ਫੇਨ 'ਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਕਿਵੇਂ ਦਿੰਦੇ ਹੋ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੱਕ ਫੇਨ ਗੱਲਬਾਤ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣੀ
ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ
ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਰੱਖਦੇ ਸਮੂਹ.
- ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ, ਇੱਕ ਫੇਨ ਗੱਲਬਾਤ ਤੇ ਇੱਕ ਸਕ੍ਰੀਪਟ ਲਿਖੋ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਇਹ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਕਾਲ ਸੈਟਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਉਤਪਾਦ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਗਾਹਕ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ 'ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ.
- ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਕਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਰਸੀਵਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ.
- ਗੱਲਬਾਤ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲੋ.
- ਤੀਜਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ 7 ਸੀਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆਂ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਲਿਪਿ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦਾ ਹੈ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਜਨਤਕ ਭਾਸ਼ਣ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ.
- ਸਮੂਹ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਛੋਟੇ ਭਾਸ਼ਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾ ਚੁਣੋ.
- ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.
- ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ 3 ਪੀ (ਤਿਆਰੀ, ਅਭਿਆਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ) ਵਿਧੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਭਾਸ਼ਣ ਦਿੰਦਾ ਹੈ.
- ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਹ ਯੋਗ ਸਹੀ ਸੁਝਾਅ ਦੇਣਾ ?
- ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇਣ ਲਈ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਥੋ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਸਹੀ ਉਦਾਹਰਣ ਚੁਣੋ।

- (a) ਰਿਪੋਰਟ
- (b) ਅਖਬਾਰ

(c) ਆਹਮੇ-ਸਾਹਮਣੇ ਗੱਲਬਾਤ

(d) ਨੋਟ

2. ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਜੁਬਾਨੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ__.

(a) ਮੁਸ਼ਕਲ ਸ਼ਬਦ

(b) ਸਧਾਰਨ ਸ਼ਬਦ

(c) ਭੰਬਲਭੂਮੇ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦ

(d) ਸੰਖੇਪ

3. ਅਸੀਂ ਈਮੇਲ ਕਿਉਂ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ?

(a) ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ

(b) ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਲਈ

(c) ਇਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ

(d) ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਲਈ

B. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ। ਹਰ ਕਿਸਮ ਲਈ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਜੁਬਾਨੀ methodਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
- ਸੰਚਾਰ ਦੇ 7 ਸੀਜ਼ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਸੈਸ਼ਨ 3: ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਉਹ ਸੰਦੇਸ਼ ਹੈ ਜੋ ਅਸੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.4 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ, ਸੰਕੇਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ, ਸਮੀਕਰਨ, ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਆਸਣ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ methodਂਗ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਸਰੀਰ ਦੀ ਸਹੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖੋਗੇ, ਜਿਵੇਂ ਇਸ਼ਾਰੇ, ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਸੰਪਰਕ, ਹੈਡਸ਼ੇਕ, ਆਦਿ।

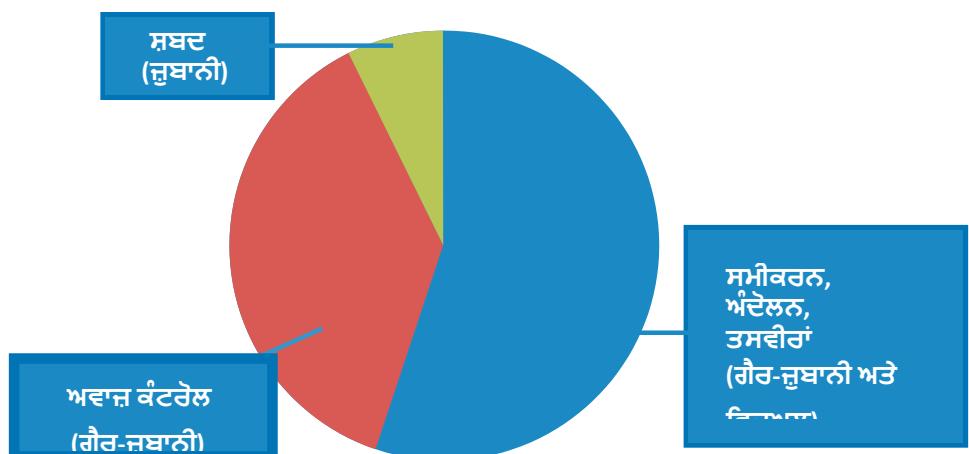


ਚਿੱਤਰ 1.4: ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਸਾਡੇ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੰਚਾਰ ਸਰੀਰ ਦੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ (ਚਿਹਰੇ, ਹਥਿਆਰਾਂ, ਅੰਦੋਲਨਾਂ, ਆਦਿ) ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ ਨਿਯੰਤਰਣ (ਅਵਾਜ਼, ਟੋਨ, ਵਿਰਾਮ, ਆਦਿ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਚਿੱਤਰ 1.5 ਵਿੱਚ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਅਧਿਕਤਮ ਸੰਚਾਰ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 1.4 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ



ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਛਿੱਤਰ 1.5: ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਵਿਗਾ

ਟੇਬਲ 1.4: ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਸ਼ਬਦਾਂ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢੋ।		
ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ (ਇਸ਼ਾਰੇ) ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਨਮਸਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਹੱਥ ਖੜ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਗੁੱਸੇ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਉੰਗਲ ਵੱਲ ਇਸ਼ਾਰਾ ਕਰਨਾ 	 
ਸਮੀਕਰਨ	<ul style="list-style-type: none"> ਖੁਸ਼ੀ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਮੁਸਕਰਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਉਦਾਸ ਚਿਹਰਾ ਬਣਾਉਣਾ 	

ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਸਾਡੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਬੋਲਣ ਵੇਲੇ ਸਹੀ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਾਡੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਜਾਣਾ ਸਾਡੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਡੇ ਵਿਵਹਾਰ ਜਾਂ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸਹੀ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਆਸਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਮ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਬਣਨ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਜੁਬਾਨੀ ਸੁਨੇਹੇ ਆਵਾਜ਼ ਜਾਂ ਦੂਰੀ, ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਬਲੈਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਚੁੱਪ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਬੁੱਲ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਉੰਗਲ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਸਿਰ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਣਾ ਅਤੇ' ਹਾਂ 'ਕਹਿਣਾ।

ਅਸੀਂ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਆਉ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ (ਸਾਰਣੀ 1.5 ਵੇਖੋ)।

ਕਿਸਮ	ਇਸਦਾ ਭਾਵ ਕੀ ਹੈ	ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰੀਏ?
ਚਿਹਰੇ ਦੇ ਸਮੀਕਰਨ	  	<ul style="list-style-type: none"> ਆਪਣੇ ਚਿਹਰੇ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਦਿਓ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿ ਰਹੇ ਹੋ ਉਸ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਸਮੀਕਰਨ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਗੱਲ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਦੇ ਸਮੇਂ ਹਿਲਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਹੈ
ਆਸਣ	ਆਸਣ ਸਰੀਰ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਹਨ। ਉਹ ਸਾਡਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਸਿੱਧੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਆਸ ਨੂੰ ਆਤਮਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਜੋਂ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਸਿਰ ਨੂੰ ਫੜਨਾ ਬਕਾਵਟ ਵਜੋਂ ਲਿਆ	<ul style="list-style-type: none"> ਆਪਣੇ ਉਪਰਲੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਅਰਾਮਦੇਹ ਅਤੇ, ਮੋ shouldੇ ਸਿੱਧੇ ਰੱਖੋ ਸਿੱਧੇ ਬੈਠੋ, ਹੱਥਾਂ ਅਤੇ ਪੈਰਾਂ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਰੱਖੋ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਪਾਸਿਆਂ ਨਾਲ ਹੱਥ ਰੱਖੋ

	ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.	
ਸੰਕੇਤਾਂ ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ	<p>ਇਸ਼ਾਰੇ ਇਕ ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਅਰਥ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੀਰ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ, ਖਾਸਕਰ ਹੱਥਾਂ ਜਾਂ ਸਿਰ ਦੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਲਹਿਰਾਉਣਾ, ਸੰਕੇਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬੋਲਣਾ ਸਾਡੇ ਹੱਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਲਈ ਉਦਾਹਰਣ, ਉਬਾਰ ਏਹੱਥ ਦਾ ਅਰਥ ਸ਼ਾਇਦ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ, ਕੱਟਣ ਨਾਲ ਨਹੁੰ ਘਬਰਾਹਟ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹਨ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ਆਪਣੀ ਉੱਗਲ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਵੱਲ ਇਸ਼ਾਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚੋ ਗੱਲਾਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੇਥ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਈਡਾਂ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਇਹ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਧਿਆਨ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋ, ਆਪਣੇ ਸਿਰ ਨੂੰ ਬੋੜਾ ਜਿਹਾ ਛੁਕੋ।
ਟਚ	<p>ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੰਪਰਕ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਸੌਦਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੱਥ ਮਿਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪਿੱਠ 'ਤੇ ਥੱਪੜ ਮਾਰਨਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਪੱਕਾ ਹੈਂਡਸ਼ੇਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਥੇਡ ਕੋਚ ਖਿਡਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖਿਡਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਿੱਠ 'ਤੇ ਥੱਪੜ ਮਾਰਦੇ ਹਨ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ਹੱਥ ਦ੍ਰਿੜਤਾ ਨਾਲ ਹਿਲਾਓ ਰਸਮੀ ਸੰਚਾਰ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਕੁੱਟਣਾ, ਨੱਕ ਨੂੰ ਖੁਰਕਣਾ, ਆਪਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣਾ ਆਦਿ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ।
ਸਪੇਸ	<p>ਦੋ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਜਗ੍ਹਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਨੇੜਤਾ ਜਾਂ ਨੇੜਤਾ' ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ਰਿਸ਼ਤੇ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਿਆਂ, ਸਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ, ਜਿਹੜਾ ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਨੇੜਤਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਗੱਲ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ
ਅੱਖ ਸੰਪਰਕ	<p>ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਗੱਲ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਉਸ ਨਾਲ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ, ਦੂਰ ਵੇਖਣ ਨਾਲ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਣਦੇਖਾ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲ ਦੇਖੋ ਜੋ ਬੋਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਇੱਕ relaxਿੰਗ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ਹਾਲ ਦਿੱਖ ਰੱਖੋ ਹਰ ਕੁਝ ਸਕਿੰਟਾਂ ਬਾਅਦ ਝਾਤ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੇ
ਪੈਰਾਲੰਗੋਰੇਜ	<p>ਪੈਰਾਲੈਂਗਜ਼ੁਏਜ ਸਾਡੀ ਆਵਾਜ਼, ਗਤੀ ਅਤੇ ਵਾਲੀਆਮ ਦਾ ਸੁਰ ਹੈ ਜੋ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਫਰਕ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਬੋਲਣਾ ਉਤਸ਼ਾਹ ਜਾਂ ਘਬਰਾਹਟ ਦਿਖਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਹੋਲੀ ਬੋਲਣਾ ਗੰਭੀਰਤਾ, ਉਦਾਸੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨੁਕਤਾ ਦਿਖਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ਬੋਲਦੇ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਟੋਨ ਅਤੇ ਵੈਲਯੂਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਗੱਲਬਾਤ ਦਾ ਇੱਕ ਮੱਧਮ ਰੇਟ (ਗਤੀ) ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ

ਵਿਜੂਅਲ ਸੰਚਾਰ

ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਢੰਗ ਵਿਜੂਅਲ ਸੰਚਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਿਰਫ ਚਿੱਤਰਾਂ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੁਨੋਹੇ ਭੇਜਣੇ ਅਤੇ ਸਮਝਣੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਫਾਇਦਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਸਧਾਰਨ ਹੈ, ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਅਸਾਨ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਟੇਬਲ 1.6 ਕੁਝ ਆਮ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਦਰਿਸ਼ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.6: ਵਿਜੂਅਲ ਕਮਿਕਿਏਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਵਿਜੂਅਲ ਕਮਿਕਿਏਸ਼ਨ: ਚਿੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਅਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ			
ਟੈਂਡਿਕ ਚਿੰਨ੍ਹ ਜਿਹੜਾ ਸਿੰਗ ਨਾ ਉਡਾਉਣ ਦੀ ਗੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ		ਟੈਂਡਿਕ ਲਾਈਟਾਂ Stop ਸਟਾਪ ਲਈ ਲਾਲ; ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਲਈ ਯੈਲੋ ਅਤੇ ਜਾਓ ਲਈ ਹਰੇ	
Ladies ਰਾਹਾਂ ਅਤੇ ਜੈਨਟਸ ਟਾਇਲਟ ਲਈ ਸਾਈਨ ਕਰੋ		ਸਾਈਨ ਦਿਖਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਰੇਲਵੇ ਪਾਰ	
ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਲਈ ਸਾਈਨ ਕਰੋ		ਤਿਲਕਣ ਵਾਲੀ ਸਤਹ ਲਈ ਸਾਈਨ ਕਰੋ	
ਸਾਈਨ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀਡੀਓ ਜਾਂ ਆਡੀਓ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ		ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ ਜੋ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਖੇਤਰ ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ ਵਾਲਾ ਖੇਤਰ ਹੈ	

Practical Exercises

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਸਕ੍ਰਿਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਡਿਸਟੀਕੋਣ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ।
- ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਕੰਮ ਕਰੋ।
- ਸਮੂਹ ਦੇ ਇੱਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਪੂਰੀ ਕਲਾਸ ਅੱਗੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ।
- ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਸਰੀਰਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਨਹੀਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਉਸੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਤੀਵਿਧੀ 1 ਵਿੱਚ, ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।
- ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਲਿਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਉਸੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਗਤੀਵਿਧੀ 1 ਵਿੱਚ, ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ (ਜੁਬਾਨੀ, ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ, ਅਤੇ ਵਿਜੂਅਲ) ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।
- ਹਰੇਕ oਿੰਗ ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਚਿੱਠੀ (ਏ), (ਅ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ,
(ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਚਿਹਰਾ ਸਕਾਰਾਤਮਕ (ਚੰਗਾ) ਹੈ?
 - (a) ਕਠੋਰ
 - (b) ਸੁਣਦਿਆਂ ਸੁਣਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ
 - (c) ਮੱਥੇ ਤੇ ਝੁਰੜੀਆਂ
 - (d) ਸਪੀਕਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹਾਂ
2. ਇੱਕ ਸਿੱਧਾ (ਸਿੱਧਾ) ਸਰੀਰ ਦਾ ਆਸਣ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ / ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ?
 - (a) ਸ਼ਰਮ
 - (b) ਡਰ
 - (c) ਦਾ ਭਰੋਸਾ
 - (d) ਬੁੱਧੀ
3. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਕੰਮ ਤੇ nonਕਵਵਾਂ ਗੈਰ ਜ਼ਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ?
 - (a) ਇਕ ਸਹਿਕਰਮੀ ਦੇ ਮੇ shoulderੇ ਦੁਆਲੇ ਬਾਂਹ ਰੱਖਣਾ
 - (b) ਦ੍ਰਿੜਤਾ ਨਾਲ ਹੱਥ ਹਿਲਾਉਣਾ
 - (c) ਮੁਸਕਰਾਉਂਦਿਆਂ ਸਪੀਕਰ ਵੱਲ ਵੇਖ ਰਿਹਾ ਹਾਂ
 - (d) ਇੱਕ ਸਿੱਧੇ ਆਸਣ ਨਾਲ ਖੜ੍ਹੇ
4. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
_____.
 - (a) ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਕੇਂਦ੍ਰਤ ਕਰੋ
 - (b) ਆਪਣੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦਾ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਜਾਂ ਦੋਸਤ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ
 - (c) ਸਲਾਈਡਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ
 - (d) ਉੱਤੇ ਦਿਤੇ ਸਾਰੇ

B. ਹੇਠਾਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਵਿਚੁੱਧ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਜੋ ਗੈਰ-ਜ਼ਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਲਤ ਹੈ

- ਰਸਮੀ ਸੰਚਾਰ ਦੌਰਾਨ ਹੱਸਣਾ
- ਚੀਰਦਾ ਸਿਰ
- ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਦਿਆਂ ਮੁਸਕਰਾਉਂਦੇ ਹੋਏ
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹਿਲਾਉਣਾ
- ਸਿੱਧਾ ਖੜਾ ਹੈ
- ਸੁਣਦੇ ਸਮੇਂ ਜਹਾਜ਼
- ਸਿੱਧੇ ਬੈਠੋ
- ਬੋਲਣ ਵੇਲੇ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ
- ਨੱਕ ਕੱਟਣਾ
- ਡਰਮ ਹੈਂਡਸ਼ੇਕ
- ਚੜਦੇ ਜਬਾੜੇ
- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੂਰ ਵੱਲ ਵੇਖਣਾ
- ਤੀਬਰ ਘੁੰਮਣਾ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ.
- ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਕੰਮ ਤੇ ਸਹੀ ਗੈਰ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.
- ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਵਿਚ ਆਮ ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚੋ.

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਲਿਖਣ ਦੀਆਂ ਮੁਹਾਰਤਾਂ: ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ

ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਲਿਖਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣ ਲਈ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਵਾਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਾਕ ਨਹੀਂ ਲਿਖਦੇ ਤਾਂ ਉਸੇ ਦੇ ਅਰਥ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਸਮਝ ਸਕਦੇ। ਵਾਕ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸੰਪੂਰਨ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ: ਰਾਜੂ ਸਕੂਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)। ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ, ਜੋ ਕਿ ਸੰਪੂਰਨ ਅਰਥ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦਾ, ਇੱਕ ਵਾਕਾਂ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ: ਰਾਜੂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)। ਇੱਕ ਵਾਕ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇੱਕ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰ ਨਾਲ ਅਰੰਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ, ਪੂਰੇ ਸਟਾਪ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਚਿੰਨ ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਸੁਣੋ।

- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ?
- ਮੈਂ ਇਸਨੂੰ ਕੱਲ੍ਹ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ।
- ਉਹ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੈ!

Capital ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਰੇ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੈ ਕਿ ਵਾਕ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਹੋਰ ਬਿੰਦੂਆਂ ਤੇ ਸਾਨੂੰ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਇਹ ਜਾਣਨਾ ਅਸਾਨ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ 'ਮਿੰਟ' ਸ਼ਬਦ ਯਾਦ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕੀ ਪੂੰਜੀਕਰਣ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਮਿਨਟਸ ਇਕ ਸਧਾਰਣ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ ਜੋ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੂੰਜੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਐਮਐਈਐਨਟੀਐਸ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਹਰੇਕ ਅੱਖਰ ਇਕ ਪੂੰਜੀਕਰਣ ਨਿਯਮ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 1.7 ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.7: ਪੂੰਜੀਕਰਣ ਨਿਯਮ

ਵਰਣਮਾਲਾ	ਐਮ	ਆਈ	ਐਨ	ਟੀ	ਐਸ
ਇਹ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂ ਦਾ ਹੈ:	ਮਹੀਨੇ	ਚਿੱਠੀ	ਨਾਮ	ਸਿਰਲੇਖ	ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ
ਨਿਯਮ	ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਪੂੰਜੀਕਰਣ ਕਰੋ।	ਅੱਖਰ 'I' ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਕਰੋ ਜਦੋਂ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਪਹਿਲੇ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਕਰੋ।	ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਕਰੋ।	ਹਰ ਵਾਕ ਵਿਚ ਪਹਿਲੇ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਕਰੋ।
ਉਦਾਹਰਣ	ਮੈਂ ਜੂਨ ਵਿਚ ਕਾਲਜ ਜਾਵਾਂਗਾ।	ਮੈਂ ਉਸ ਨਾਲ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਟੈਨਿਸ ਖੇਡਦਾ ਹਾਂ।	ਇਹ ਮੰਗਲਵਾਰ, ਵੈਦਿਆ ਰਾਜਸਥਾਨ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗਾ।	ਡਰਾਈ ਸਾਹ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀ ਪਟੇਲ ਇਕੱਠੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।	ਬਿੱਲੀ ਘਰੋਂ ਭੱਜ ਗਈ।

ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ

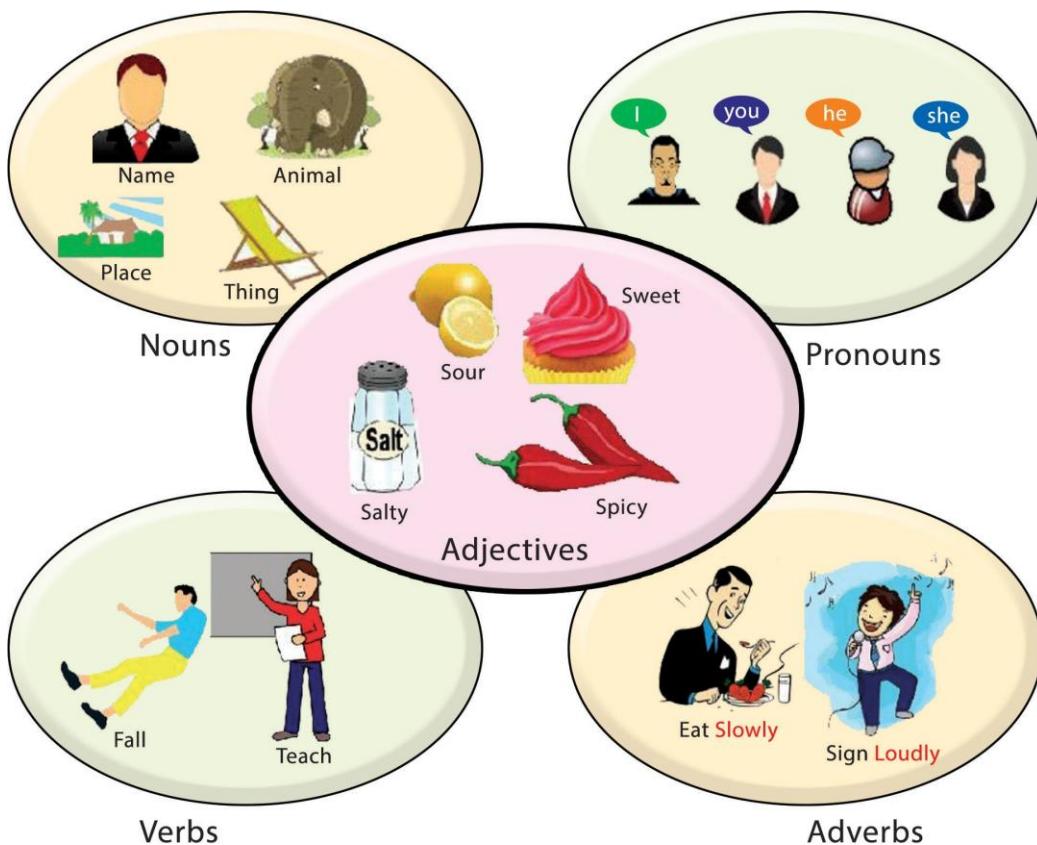
ਇਹ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛੁੱਲ ਸਟਾਪ ਅਤੇ ਕਾਮੇ, ਜੋ ਸਾਡੀ ਵਾਕ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਵੱਖ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਅਰਥ ਸਮਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਵੀ ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਆਮ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਾਰਣੀ 1.8 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.8: ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ

ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ	ਸਾਈਨ	ਵਰਤੋਂ	ਉਦਾਹਰਣ
ਪੂਰਾ ਸਟਾਪ	.	ਇੱਕ ਵਾਕ ਦਾ ਅੰਤ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਲੰਬੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਛੋਟਾ ਰੂਪ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਿਰਲੇਖ ਵਜੋਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ 'ਡਾਕਟਰ' ਨੂੰ 'ਡਾਈ' ਛੋਟਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।	ਇਹ ਇੱਕ ਵਾਕ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਹੋਰ ਵਾਕ ਹੈ। ਸੰਜੇ ਡਾਕਟਰ ਹੈ। ਉਸਦੇ ਮਰੀਜ਼ ਉਸਨੂੰ ਡਰਾਈ ਸੰਜੇ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
ਕਾਮਾ	,	ਕਈ ਵਾਰੀ, ਅਸੀਂ ਵਾਕ ਵਿੱਚ ਵਿਰਾਮ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਕਾਮੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਵੇਟਰ ਦੁਆਰਾ ਮੈਨੂੰ ਇੱਕ ਮੀਨੂ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਮੈਂ ਭੋਜਨ ਦਾ ਆਰਡਰ ਦਿੱਤਾ।
	,	ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕਤਾਰ ਵਿੱਚ ਦੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਕਾਮੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਸੇਬ, ਸੰਤਰੇ ਅਤੇ ਅੰਗੂਹ ਖਰੀਦੇ ਹਨ।
ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ	?	ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਮ ਕੀ ਹੈ? ਤੁਹਾਡੀ ਉਮਰ ਕੀ ਹੈ?
ਵਿਸ਼ਿਕ ਚਿੰਨ੍ਹ	!	ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਬਦ ਜਾਂ ਵਾਕ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੀਬਰ ਭਾਵਨਾ, ਜਿਵੇਂ ਹੋਰਾਨੀ, ਸਦਮਾ ਜਾਂ ਗੁੱਸਾ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਕਿੰਨੀ ਸੁਹਾਵਣਾ ਹੋਰਾਨੀ! ਤੁਸੀਂ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਆਏ!
ਅਪੋਸਟ੍ਰੋਫ	(')	ਇਹ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ, ਅਸੀਂ ਐਸਪ੍ਰੋਟਰੋਫ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਇਹ ਦਿਵਾ ਦੀ ਕਲਮ ਹੈ。 ਕੀ ਇਹ ਅਥਦੁੱਲ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਹਨ?
		ਅਸੀਂ ਰਸਮੀ ਭਾਸ਼ਣ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਛੋਟੇ ਰੂਪ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਐਸਟੋਸਟਰੋਫ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਚਲਾਂ ਚਲਦੇ ਹਾਂ। (ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਾਨੂੰ ਜਾਣ ਦਿਓ।) ਉਹ ਇਥੇ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਬਜਾਏ ਉਹ ਇਥੇ ਨਹੀਂ ਹੈ।)

ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਭਾਗ

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਬੋਲਣ ਦੇ ਅੱਠ ਮੁੱਢਲੇ ਭਾਗ ਹਨ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਸਰਵਨਾਮ, ਕ੍ਰਿਆ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕਿਰਿਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਤਿਆਰੀ, ਸੰਜੋਗ ਅਤੇ ਰੁਕਾਵਟ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਣ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਸੰਕੇਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਅਰਥ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਾਕ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵਿਆਕਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 1.6: ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ

ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਗ੍ਹਾ, ਚੀਜ਼ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਾਮ ਅਕਸਰ ਇਕ ਲੇਖ (ਦਿ, ਏ, ਐਨ) ਨਾਲ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਨਹੀਂ। ਇਕ ਸਰਵਣ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜੋ ਇਕ ਨਾਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ ਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਹੋਣ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਇੱਕ ਨਾਮ ਜਾਂ ਸਰਵਨਾਮ ਨੂੰ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕਰਦਾ ਜਾਂ ਵਰਣਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਨੂੰ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਜਾਂ ਵਰਣਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਤਜਵੀਜ਼ ਇੱਕ ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਅਰਥ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਜਾਂ ਸਰਵਨਾਮ ਦੇ ਅੱਗੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਾਕ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਾਕ ਨੂੰ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸੰਜੋਗ ਸ਼ਬਦਾਂ, ਵਾਕਾਂਸ਼ਾਂ, ਜਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨਾਲ ਚੁੜਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਕਾਵਟ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸ਼ਬਦ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਵਾਕਾਂ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਜੋ ਅਸੀਂ ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨਾਮ ਹਨ,

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.6 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਆਉ ਅਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸਾਰਣੀ 1.9 ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ।

ਸਾਰਣੀ 1.9: ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ

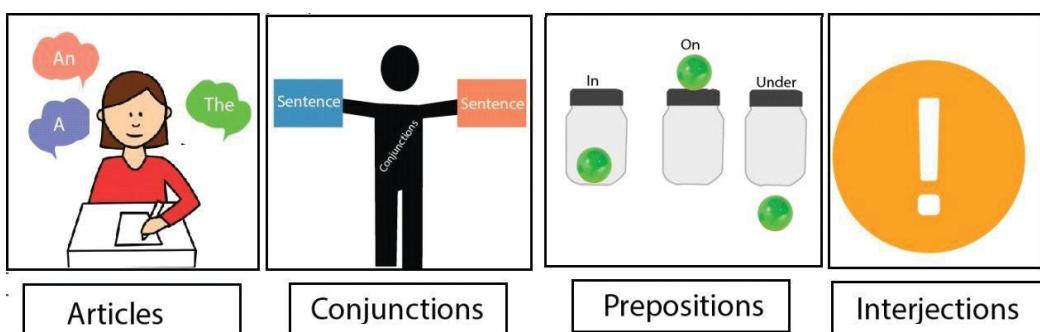
ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਹਿੱਸੇ	ਉਹ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ	ਉਦਾਹਰਨ ਵਾਕ	ਉਦਾਹਰਣ ਸ਼ਬਦ
ਨਾਮ	ਨਾਂ ਵੇਂ ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਸਥਾਨ, ਚੀਜ਼ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ 'ਨਾਮਕਰਨ ਸ਼ਬਦ' ਹਨ।	ਵਾਕ ਵਿੱਚ, 'ਰੀਮਾ ਨੇ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ ਸੀ।' ਰੀਮਾ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਨਾਮ ਹਨ।	ਕੁੱਤਾ ਟੇਬਲ ਇੰਡੀਆ ਸੰਜੇ
ਪ੍ਰਾਨਮ	ਇਕ ਸਰਵਣਵ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜੋ ਇਕ ਨਾਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਦੂਜੇ ਵਾਕ ਵਿੱਚ, "ਰੀਮਾ ਨੇ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ ਸੀ।" ਉਹ ਥੱਕ ਗਈ ਹੈ।" ਰੀਮਾ ਨਾਮ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਸੀ' ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਇਕ ਸਰਵਨਾਮਵ ਹੈ।	ਆਈ ਉਹ ਉਹ ਤੁਸੀਂ
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ	ਵਾਕ ਵਿੱਚ "ਰੀਮਾ ਨੇ ਇੱਕ ਲੰਮਾ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ।" ਲੋਗ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਹੈ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ 'ਅੱਖਰ' ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।	ਛੋਟਾ ਨੀਲਾ ਤਿੱਖਾ ਉੱਚਾ
ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ	ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿਰਿਆ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ	ਵਾਕ ਵਿੱਚ: "ਰੀਮਾ ਨੇ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ ਸੀ।" ਲਿਖਿਆ ਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਰੀਮਾ ਨੇ ਕੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ।	ਸੋਚੋ ਈਟ ਚਲਾਓ
ਉਪਹਾਰ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਦੇ ਅਰਥ ਜੋੜਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ - ਕਿਵੇਂ? ਕਿੰਨੀ ਵਾਰੀ? ਜਦੋਂ? ਅਤੇ ਕਿੱਥੇ?	ਵਾਕ ਵਿੱਚ "ਰੀਮਾ ਨੇ ਜਲਦੀ ਇੱਕ ਚਿੱਠੀ ਲਿਖੀ।" ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਇੱਕ ਵਿਗਿਆਪਨ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਰੀਮਾ ਨੇ ਕਿਵੇਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ (ਲਿਖਾਈ)।	ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਹਮੇਸ਼ਾ ਪਹਿਲਾਂ ਅੰਦਰ

ਆਉ ਹੁਣ ਵੇਖੀਏ ਕਿ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵਾਕ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ।

ਵਾਹ! ਰੀਮਾ ਸਟੂਡੀਓ ਗਈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮਸ਼ਹੂਰ ਅਦਾਕਾਰ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ ਕੀਤੀ।

ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਰੀਮਾ, ਸਟੂਡੀਓ ਅਤੇ ਅਦਾਕਾਰ ਨਾਮ ਹਨ। ਮਸ਼ਹੂਰ ਇਥੇ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਅਭਿਨੇਤਾ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦ ਗਏ ਅਤੇ ਮਿਲੇ ਹੋਏ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇਕ ਕਿਰਿਆ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਾਕ ਦੇ ਬਾਕੀ ਬਚੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਬਾਰੇ ਕੀ, ਵਾਹ, ਨੂੰ, ਅਤੇ? ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਅਸੀਂ ਅਜਿਹੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋੜਨ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਆਉ ਹੁਣ ਇਹਨਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਬੀਏ।

ਬੋਲਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ



ਚਿੱਤਰ 1.7: ਸਪੀਚ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਅੰਗ

ਮੁੱਖ 'ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ' ਦੇ ਨਾਲ, ਕੁਝ ਹੋਰ ਸ਼ਬਦ ਵੀ ਹਨ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਵਾਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਚਿੱਤਰ 1.7 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਆਉ ਟੇਬਲ 1.10 ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣੀ।

ਅੰਤਰਜਾਮੀ	ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਐਕਸਪ੍ਰੈਸ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜਜਬਾਤ, ਅਜਿਹੇ ਜਿਵੇਂ ਖੁਸ਼ਹਾਲੀ, ਹੈਰਾਨੀ, ਗੁੱਸਾ ਜਾਂ ਦਰਦ ਉਹਨਾਂ ਅੰਤ 'ਤੇ ਇਕ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਨਿਸ਼ਾਨ।	ਵਾਹ! ਓਹ! ਓਹ ਨਹੀਂ! ਧੰਨਵਾਦ! ਮਦਦ ਕਰੋ!
----------	---	------------------------------------

ਟੇਬਲ 1.10: ਸਪੀਚ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਅੰਗ

ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ	ਵਰਤੋਂ	ਉਦਾਹਰਣ
ਲੇਖ	<p>ਸ਼ਬਦ 'ਏ', 'ਏ' ਅਤੇ '' ਲੇਖਾਂ ਵਜੋਂ ਜਾਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਲੇਖ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਾਂਵ ਦੇ ਅੱਗੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।</p> <p>ਇੱਕ ਸਵਰ (a, e, i, o, u) ਆਵਾਜ਼ ਨਾਲ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅੱਗੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ</p> <p>ਏ ਵਿਅੰਜਨ (ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਵਰਣਮਾਲਾ) ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਨਾਲ ਨਾਂਵ ਦੇ ਅੱਗੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ</p> <p>The ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਸ ਜਾਂ ਖਾਸ ਸ਼ਬਦ</p>	<p>The ਕਾਰ ਅਚਾਨਕ ਰੁਕੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਬਿੱਲੀ ਉਸ ਦੇ ਅੱਗੇ ਭੱਜੀ।</p> <p>ਏ_ਇੱਕ ਸੇਬ ਬੁੱਕ ਕਰੋ</p> <p>ਇੱਕ ਡਤਰੀ ਸੂਰਜ</p>
ਸੰਜੋਗ	<p>ਸੰਜੋਗ ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਦੋ ਨਾਮ, ਵਾਕਾਂ ਜਾਂ ਵਾਕਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਆਮ ਜੋੜ 'ਅਤੇ', 'ਜਾਂ' ਅਤੇ 'ਪਰ' ਹੁੰਦੇ ਹਨ।</p>	<p>ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਸੀਲਾ ਬਾਜ਼ਾਰ ਗਈ। ਮੈਂ ਵੀ ਬਾਜ਼ਾਰ ਗਿਆ। ਮੈਂ ਤੇ ਸੀਲਾ ਬਾਜ਼ਾਰ ਚਲੇ ਗਏ।</p> <p>ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ, “ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੰਤਰੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੇਬ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ? ”</p> <p>“ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੰਤਰੇ ਜਾਂ ਸੇਬ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ? ”</p>
ਤਿਆਰੀ	<p>ਤਿਆਰੀਆਂ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਜੋੜਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧ ਨੂੰ ਦਰਸਾ ਸਕਣ। ਉਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ' ਕਿੱਥੇ 'ਤੇ', ਕਿੱਥੋਂ 'ਅਤੇ' ਕਿਵੇਂ 'ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ' ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।</p>	<p>ਕੁਝ ਆਮ ਤਜਵੀਜ਼ 'ਚਾਲੂ', 'ਤੇ', 'ਅੰਡਰ' ਅਤੇ 'ਇਨ' ਹਨ।</p> <p>ਬਿੱਲੀ ਛੱਡ ਤੇ ਹੈ।</p> <p>ਦੁਕਾਨ ਸੜਕ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਰਾਹੁਲ ਦਰੱਖਤ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਖੜ੍ਹੇ ਹਨ। ਮੈਂ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹਾਂ।</p>

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੈਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਭੁਜਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੀਮਾ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਕੀ ਗਲਤ ਸੀ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ: ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ।

“ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਮੇਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦਿੱਲੀ ਵਿਖੇ ਡਾ. ਮੇਰਾ ਘਰ ਸ੍ਰੀ ਪਟੇਲ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੈ ਮੈਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਦੁਕਾਨ 'ਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਖਰੀਦਣ ਗਿਆ ਸੀ, ਮੈਂ ਆਲੂ ਪਿਆਜ਼ ਗਾਜਰ ਖਰੀਦਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਇਕ ਗੋਭੀ ਸ੍ਰੀ ਪਟੇਲ ਇਕ ਦੋਸਤਾਨਾ ਆਦਮੀ ਹੈ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ ਕੀਤੀ ਹੈ। ”

- ਇਸ ਪੈਰਾ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ.
- ਜਿੰਨਾ ਹੋ ਸਕੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਸਹੀ ਵਿਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀਕਰਣ ਨਾਲ ਪੈਰਾ ਲਿਖੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ.
- ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਪੰਜ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ।
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਦੋ ਸਧਾਰਣ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਓ ਜੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੋ ਵਾਕਾਂ ਦੇ ਬਣਾਓ ਜਿਸ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਨਾਮ, ਜਗ੍ਹਾ, ਜਾਨਵਰ, ਚੀਜ਼ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ

ਵਿਧੀ

- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ 1 ਤੋਂ 5 ਤੱਕ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ।
- ਸਮੂਹ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸ਼ਬਦ ਬੋਲਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇੱਕ ਨਾਮ, ਸਥਾਨ, ਜਾਨਵਰ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ ਹੈ; ਪੰਜਵੇਂ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ਹਰ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਇਹ ਸੋਚ ਲਈ 30 ਸਕਿੰਟ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਕਹਿਣ ਅਤੇ ਕਰਨ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਇੱਕ ਵਾਕ ਕੀ ਹੈ?
 - (a) ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਇਕ ਪੂਰਾ ਪੈਰਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ
 - (b) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਇੱਕ ਪੂਰੀ ਸੋਚ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ
 - (c) ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਜਿਸਦੀ ਸਾਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਿਖਣ ਲਈ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
 - (d) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਮੁੱ basicਲੇ ਵਿਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ
2. ਕਿਹੜਾਇਨ੍ਹਾਂ ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹਨ?
 - (a) ਮੈਂ ਭੁੱਖਾ ਹਾਂ.
 - (b) ਦਿਵਿਆ ਅਤੇ ਸੁਨੀਲ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹਨ.
 - (c) ਬਾਲਟੀ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਭਰੀ ਹੋਈ ਹੈ.
 - (d) ਉਹ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।
3. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਾਕ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਾਬੰਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ?
 - (a) ਤੂੰ ਕਿੱਥੇ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ.
 - (b) ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਕਲਮ ਇੱਕ ਨੋਟਬੁੱਕ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪੈਨਸਿਲ ਹੈ.
 - (c) ਮੈਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਬਹੁਤ ਖੁਸ਼ ਹਾਂ!
 - (d) ਇਹ ਅਬਦੂਲ ਦਾ ਘਰ ਹੈ.
4. ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਵਿਕ ਰੇਖਾਵਾਂ ਬਣਾਉਂ।
 - (a) ਸੰਜੇ ਹਰ ਦਿਨ ਫੁੱਟਬਾਲ ਖੇਡਦਾ ਹੈ.
 - (b) ਦਿਵਿਆ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨਵੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ।
 - (c) ਮੈਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਲਾਲ ਡੱਬਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ।

Fill in the blanks: Fill correct nouns and verbs from the box to fill in the blanks given below.

girl, girls, boy, milk, dog, skipping, riding, running, studying, drinking, barking	
	a. The _____ is _____.
	b. The _____ is _____.
	c. The _____ is _____.
	d. The _____ are _____.
	e. Raju is _____ _____.
	f. The _____ is _____.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

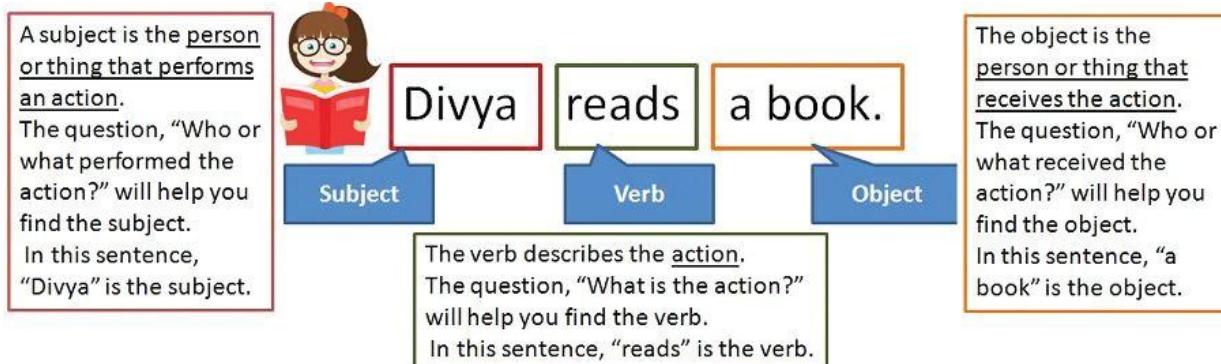
ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਵਾਕ ਲਿਖਣ ਲਈ ਪੁੰਜੀਕਰਣ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਮੁ partsਲੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਮ, ਸਰਵਨਾਮ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਵਾਂ।
- ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
- ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਾਲੇ ਭਾਗਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਲੇਖ, ਜੋੜ, ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਅੰਤਰਜਾਮੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।

ਮੈਸ਼ਨ 5: ਲਿਖਣ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ: ਵਾਕ

ਇੱਕ ਵਾਕ ਦੇ ਹਿੱਸੇ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿਚ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ, ਲਗਭਗ ਸਾਰੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਾਕਾਂ ਵਿਚ ਇਕ ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਇਕ ਕ੍ਰਿਆ ਹੈ। ਕਈਆਂ ਕੋਲ ਇਕ ਵਸਤੂ ਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਿਸ਼ਾ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕੋਈ ਕਿਰਿਆ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ ਕਿਰਿਆ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਆਬਜੈਕਟ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, "ਦਿਵਿਆ ਇੱਕ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਦੀ ਹੈ" ਸਧਾਰਣ ਵਾਕ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ। ਆਉ ਚਿੱਤਰ 1.8 ਵਿੱਚ ਵਾਕ ਦੇ ਵੱਖੋ ਵੱਖਰੇ ਭਾਗ ਵੇਖੀਏ।



ਚਿੱਤਰ 1.8: ਇੱਕ ਵਾਕ ਦੇ ਅੰਗ

ਸਾਰਣੀ 1.11 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਉਦਾਹਰਣ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਸਮਝੋ ਕਿ ਵਿਸ਼ਾ, ਕ੍ਰਿਆ ਅਤੇ ਆਬਜੈਕਟ ਕਿਹੜਾ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.11: ਇੱਕ ਵਾਕ ਦੇ ਅੰਗ

ਵਾਕ	ਵਿਸ਼ਾ	ਕ੍ਰਿਆ	ਆਬਜੈਕਟ
ਮੈਂ ਇੱਕ ਸੇਬ ਖਾਧਾ	ਆਈ	ਖਾਧਾ	ਇੱਕ ਸੇਬ।
ਉਸਨੇ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾਇਆ।	ਉਹ	ਪਕਾਇਆ	ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ।
ਉਸਨੇ ਢੁੱਟਬਾਲ ਨੂੰ ਲੱਤ ਮਾਰੀ।	ਉਹ	ਲੱਤ ਮਾਰ ਦਿੱਤੀ	ਢੁੱਟਬਾਲ।
ਦੀਆ ਅਤੇ ਸੰਜੇ ਨੇ ਬੋਤਲ ਤੇੜ ਦਿੱਤੀ।	ਦੀਆ ਅਤੇ ਸੰਜੇ	ਤੇੜਿਆ	ਬੋਤਲ।

ਵਸਤੂਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਵਾਕ ਵਿਚਲੀ ਇਕਾਈ ਸਿੱਧੀ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਿੱਧੇ ਆਬਜੈਕਟ ਉਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿਰਿਆ ਸ਼ਬਦ (ਕਿਰਿਆ) ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਧੇ 'ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ' ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕਿਰਿਆ 'ਪੜ੍ਹੀ' ਹੈ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਪੁੱਛਦੇ ਹਾਂ "ਦਿਵਿਆ ਕੀ ਪੜ੍ਹਦੀ ਹੈ?" ਜਵਾਬ 'ਕਿਤਾਬ' ਹੈ ਜੋ ਸਿੱਧੀ ਇਕਾਈ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਿੱਧੀ ਵਸਤੂ ਇਸ ਸਵਾਲ ਦਾ ਜਵਾਬ 'ਕੀ?'।

ਇੱਕ ਅਪ੍ਰਤੱਖ ਵਸਤੂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ 'ਕਿਸ ਨੂੰ' ਅਤੇ 'ਕਿਸ ਲਈ.' ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, "ਅਬਦੁੱਲ ਨੇ ਆਪਣੀ ਮਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਤੋਹਫਾ ਦਿੱਤਾ." ਕਿਰਿਆ 'ਦਿੱਤੀ' ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰ 1.9 ਵਿਚ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਇੱਥੇ ਦੇ ਆਬਜੈਕਟ ਹਨ - 'ਤੋਹਫਾ' ਅਤੇ 'ਮਾਂ'।

ਅਬਦੁੱਲ ਨੇ ਕੀ ਦਿੱਤਾ? ਦਾਤ। ਅਬਦੁੱਲ ਨੇ ਇਹ ਉਪਹਾਰ ਕਿਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ? ਉਸਦੀ ਮਾਂ ਨੂੰ। ਇੱਥੇ, 'ਤੋਹਫੇ' ਸਿੱਧੀ ਇਕਾਈ ਹੈ ਅਤੇ 'ਉਸ ਦੀ ਮਾਂ' ਅਸਿੱਧੇ ਵਸਤੂ ਹੈ। ਕੁਝ ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਸਿੱਧੀ ਆਬਜੈਕਟ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੁਝ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੇ ਦੇਵੇਂ ਆਬਜੈਕਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸਾਰਣੀ 1.12 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੇ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ।

ਟੇਬਲ 1.12: ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੇ ਆਬਜੈਕਟ

ਵਾਕ	ਕ੍ਰਿਆ	ਕਿਰਿਆ + ਕੀ?	ਕ੍ਰਿਆ + ਕਿਸ ਦੁਆਰਾ / ਕਿਸ ਨੂੰ?	ਸਿੱਧਾ ਵਸਤੂ	ਅਸਿੱਧੇ ਵਸਤੂ
ਸੰਜੇ ਨੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਖਰੀਦਿਆਂ।	ਖਰੀਦਿਆ	ਸਬਜ਼ੀਆਂ		ਸਬਜ਼ੀਆਂ	
ਫਾਤਿਮਾ ਅਤੇ ਸੋਨੀਆ ਨੇ ਟੈਨਿਸ ਖੇਡਿਆ।	ਖੇਡਿਆ	ਟੈਨਿਸ		ਟੈਨਿਸ	
ਉਸਨੇ ਮੈਨੂੰ ਸੰਤਰੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ।	ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼	ਸੰਤਰਾ	ਮੈਨੂੰ	ਸੰਤਰਾ	ਮੈਨੂੰ
ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਹੋਮਵਰਕ ਦਿੱਤਾ।	ਦਿੱਤਾ	ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ	ਸਾਨੂੰ	ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ	ਸਾਨੂੰ

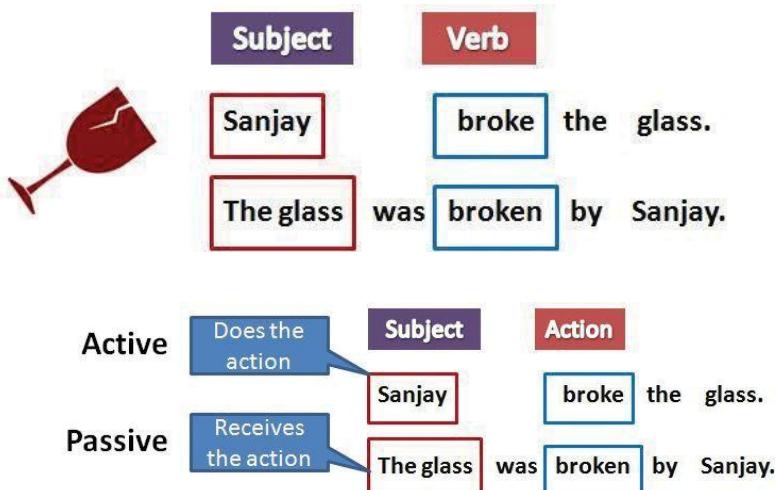
ਵਾਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਐਕਟਿਵ ਅਤੇ ਪੈਸਿਵ ਵਾਕ

ਚਿੱਤਰ 1.9 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਵਾਕ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਪੜ੍ਹੋ। ਦੋ ਵਾਕਾਂ ਵਿਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

1. ਸੰਜੇ ਨੇ ਸੀਸ਼ਾ ਤੋੜ ਦਿੱਤਾ।
2. ਗਲਾਸ ਸੰਜੇ ਨੇ ਤੋੜਿਆ ਸੀ।

ਚਿੱਤਰ 1.9: ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ



ਚਿੱਤਰ 1.10: ਐਕਟਿਵ ਅਤੇ ਪੈਸਿਵ ਸੈਟਾਈਸ

ਦੋਵੇਂ ਵਾਕਾਂ ਵਿਚ ਕਿਰਿਆ (ਕਿਰਿਆ) ਸੀਸੇ ਨੂੰ ਤੇੜ ਰਹੀ ਹੈ। ਪਰ ਦੋਹਾਂ ਵਾਕਾਂ ਦਾ 'ਵਿਸ਼ਾ' ਵੱਖਰਾ ਹੈ। ਪਹਿਲੇ ਵਾਕ ਵਿੱਚ, ਵਿਸ਼ਾ (ਸੰਜੇ) ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਵਾਕ ਵਿੱਚ, ਵਿਸ਼ਾ (ਸੀਸ਼ਾ) ਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 1.10 ਵਿਚਲੇ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਪੜ੍ਹੋ।

ਬਿੰਦੂ ਜਿੱਥੇ ਵਿਸ਼ਾ ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ ਕਰਦਾ ਹੈ ਨੂੰ ਕਿਰਿਆਸੀਲ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਹ ਸ਼ਬਦ ਜਿਸ ਵਿਚਵਿਸ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਇੱਕ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੈਸਿਵ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਲਈ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਆਵਾਜ਼।
ਸਾਰਣੀ 1.13 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੁਝ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ।

ਟੇਬਲ 1.13: ਐਕਟਿਵ ਅਤੇ ਪੈਸਿਵ ਸੈਟਾਈਸ

ਐਕਟਿਵ ਆਵਾਜ਼	ਪੈਸਿਵ ਆਵਾਜ਼
ਉਸਨੇ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ।	ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।
ਉਸਨੇ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਖੋਲਿਆ।	ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਖੋਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।
ਮੇਹਨ ਨੇ ਬਾਂਸ ਵਜਾ ਦਿੱਤੀ।	ਬੰਸਰੀ ਮੇਹਨ ਨੇ ਨਿਭਾਈ।

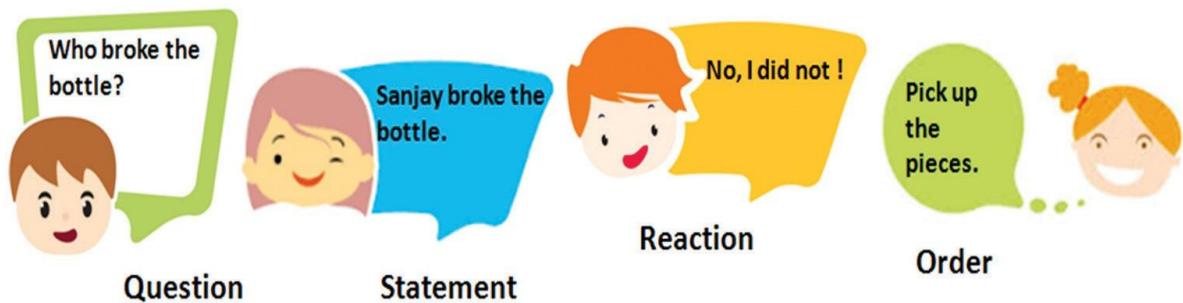
ਵਾਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ)

ਚਿੱਤਰ 1.11 ਵਿਚਲੇ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਢੂਜੇ ਤੋਂ ਵੱਖਰੇ ਹਨ?



ਚਿੱਤਰ 1.11: Different types of Sentences

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਵਾਕ ਦਾ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.12 ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਾਕ ਕਿਵੇਂ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 1.12: ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਤਾਂ

ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਚਿੱਤਰ 1.12 ਵਿਚਲੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ।

ਵਾਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ			
ਬਿਆਨ ਜਾਂ ਘੋਸ਼ਣਾਕਾਰੀ ਵਾਕ	ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਅੰਤਰਜਾਮੀ ਵਾਕ	ਭਾਵਨਾ / ਪ੍ਰਤੀਕਰਮ ਜਾਂ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਵਾਕ	ਆਰਡਰ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਜ਼ਾ
ਇਹ ਵਾਕ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਆਮ ਕਿਸਮ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੱਥ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ 'ਫੁੱਲ-ਸਟਾਪ' ('.') ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।	ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ ('?') ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।	ਇੱਕ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਵਾਕ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਭਾਵਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਨੰਦ, ਉਦਾਸੀ, ਡਰ ਜਾਂ ਹੈਰਾਨੀ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇੱਕ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ('!') ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।	ਇਹ ਵਾਕ ਇੱਕ ਆਰਡਰ, ਕਮਾਂਡ, ਬੇਨਤੀ, ਜਾਂ ਸਲਾਹ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਇੱਕ ਪੂਰੇ ਸਟਾਪ ਜਾਂ ਇੱਕ ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ('.') ਜਾਂ '!' ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਪੜ੍ਹੋ			
ਮੈਂ ਸਕੂਲ ਜਾਂਦਾ ਹਾਂ。 ਮੈਨੂੰ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਖਾਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ	ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਗਏ ਸੀ? ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਖਾਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ?	ਮੈਂ ਕਲਾਸ ਵਿਚ ਪਹਿਲੇ ਆਇਆ! ਉਹ, ਇਹ ਬਹੁਤ ਠੰਡਾ ਹੈ!	ਅੱਜ ਕਾਲਜ ਜਾਓ। ਜਾਓ ਆਪਣੀਆਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਖਾਓ। ਆਪਣਾ ਸਵੈਟਰ ਪਹਿਨੋ। ਇਸ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।
ਇਹ ਬਹੁਤ ਠੰਡਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਮਰਾ ਅਸੁਧੀ ਹੈ।	ਮੈਸ਼ਮ ਕਿਵੇਂ ਆ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ?		
ਮੈਂ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ。 ਮੈਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕਸਰਤ ਕਰਦਾ ਹਾਂ	ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਹੈ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕਸਰਤ ਕਰਦੇ ਹੋ?	ਮੈਂ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ! ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ。 ਜਾਓ ਅਤੇ ਅੱਜ ਕਸਰਤ ਕਰੋ।	

ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ

ਤੁਸੀਂ ਵਾਕਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਇੱਕ ਪੈਰਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਰਾ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ, ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਆਮ ਵਿਚਾਰ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੱਖਰੇ ਵਿਚਾਰ ਬਾਰੇ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਪੈਰਾ ਬਣਾਓ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਬਾਰੇ ਲਿਖ ਰਹੇ ਹੋ, ਪਹਿਲਾ ਪੈਰਾ ਨਾਮ, ਸਥਾਨ, ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਗਲੇ ਪੈਰੇ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਮੈਂ ਸਰਕਾਰੀ ਹਾਈ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ, ਬਲਾਚੜੀ ਜਾਂਦਾ ਹਾਂ। ਮੇਰੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਲਗਭਗ 100 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਸੱਤ ਅਧਿਆਪਕ ਹਨ। ਮੇਰਾ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖ ਸੜਕ 'ਤੇ ਹੈ, ਸਿਟੀ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਹਸਪਤਾਲ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਨਜ਼ਦੀਕ। ਮੈਨੂੰ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਸਬਕ ਸਿੱਖਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ। ਮੇਰੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਇੱਕ ਖੇਡ ਮੈਦਾਨ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਮੈਂ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਕ੍ਰਿਕਟ ਖੇਡਦਾ ਹਾਂ। ਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੈਂ ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਇਕ ਕਿਤਾਬ ਉਧਾਰ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ। ਮੈਨੂੰ ਮੇਰਾ ਸਕੂਲ ਪਸੰਦ ਹੈ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੈਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਤੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਿਖੋ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੰਜੇ ਅਤੇ ਦੀਆ ਸਹੀ ਵਾਕਾਂ ਦੇ ਯੋਗ ਸਨ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਵਾਕ ਬਣਾਉਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ.
- ਪਹਿਲਾਂ, ਤਿੰਨ ਵਾਕ ਲਿਖੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਵਸਤੂਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਫਿਰ, ਤਿੰਨ ਹੋਰ ਵਾਕ ਲਿਖੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੇ ਦੋਨੋਂ ਆਬਜੈਕਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

- ਹਰੇਕ ਵਾਕ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ (ਵਿਸ਼ਾ, ਕਿਰਿਆ, ਉਦੇਸ਼) ਨੂੰ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਚੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਆਪਣੀ ਸੂਚੀ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਲੋੜ ਪਵੇ ਤਾਂ ਸਹੀ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਪੈਸਿਵ ਆਵਾਜ਼

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਉਪਰੋਕਤ ਸਮਾਨ ਜੋੜਾਂ ਨਾਲ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਕ ਪੈਰਾ ਲਿਖੋ।
- ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਦੀ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਵਾਕ ਅਤੇ ਅਸੀਮ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਕ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੈਰਾ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।
- ਕਲਾਸ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜੇ ਸਹੀ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਵਾਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਉਪਰਲੀਆਂ ਸਮਾਨ ਜੋੜਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਅੱਠ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਵਾਕ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ- ਪੇਸ਼ਾਕਾਰੀ, ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ, ਵਿਅੰਗਾਤਮਕ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ।
- ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਾਕ ਲਈ, ਵੱਖਰੇ ਵਲੰਟੀਅਰ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਾਕ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ। ਕਲਾਸ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸੁੱਧਤਾ 'ਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਵਾਕ ਵਿਚਲੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ, "ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ ਫੁਟਬਾਲ ਖੇਡਿਆ।"

- ਬੱਚੇ
- ਬੱਚੇ ਖੇਡੇ
- ਖੇਡਿਆ
- ਫੁਟਬਾਲ

2. ਵਾਕ ਵਿੱਚ ਵਸਤੂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ, "ਬੱਚੇ ਫੁੱਟਬਾਲ ਖੇਡਦੇ ਸਨ।"

- ਬੱਚੇ
- ਬੱਚੇ ਖੇਡੇ
- ਖੇਡਿਆ
- ਫੁਟਬਾਲ

3. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਾਕ ਅਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਦੋਨੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਹਨ?

- (a) ਮੈਂ ਟੀ ਵੀ ਵੇਖ ਰਿਹਾ ਹਾਂ
- (b) ਉਸਨੇ ਨੀਲੀ ਪੌਨ ਖਰੀਦੀ।
- (c) ਕੁੜੀਆਂ ਕ੍ਰਿਕੇਟ ਖੇਡਦੀਆਂ ਸਨ.
- (d) ਉਸਨੇ ਆਪਣੀ ਭੈਣ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ.

4. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਾਕ ਪਸੀਵ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਹੈ?

- (a) ਉਹ ਇੱਕ ਫਿਲਮ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹਨ.
- (b) ਘੜੀ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਰਾਜੂ ਨੇ ਕੀਤੀ।
- (c) ਉਹ ਕਮਰੇ ਵਿਚ ਸੌ ਰਿਹਾ ਹੈ.
- (d) ਮੇਰਾ ਪਾਲਤੂ ਕੁੱਤਾ ਡਾਕ ਨੂੰ ਕੁਟਦਾ ਹੈ.

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹਰ ਕਿਸਮ ਦਾ ਇੱਕ ਵਾਕ ਲਿਖੋ — ਬਿਆਨ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ, ਵਿਸਮਾਦ ਅਤੇ ਕ੍ਰਮ.
2. ਤੁਹਾਡਾ ਮਨਪਸੰਦ ਤਿਉਹਾਰ ਕਿਹੜਾ ਹੈ? ਆਪਣੇ ਮਨਪਸੰਦ ਤਿਉਹਾਰ ਬਾਰੇ ਦੇ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਲਿਖੋ. ਹਰ ਪੈਰਾ ਵਿਚ ਘੱਟੋਂ ਘੱਟ ਚਾਰ ਵਾਕ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਵਾਕਾਂ ਅਤੇ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ.
3. ਆਪਣੇ ਸਹਿਪਾਠੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹੀ ਵਾਕਾਂ ਬੋਲਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ. ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਾਕਾਂ ਦੇ ਉਹ ਹਿੱਸੇ ਲੱਭੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤਦੇ ਹੋ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

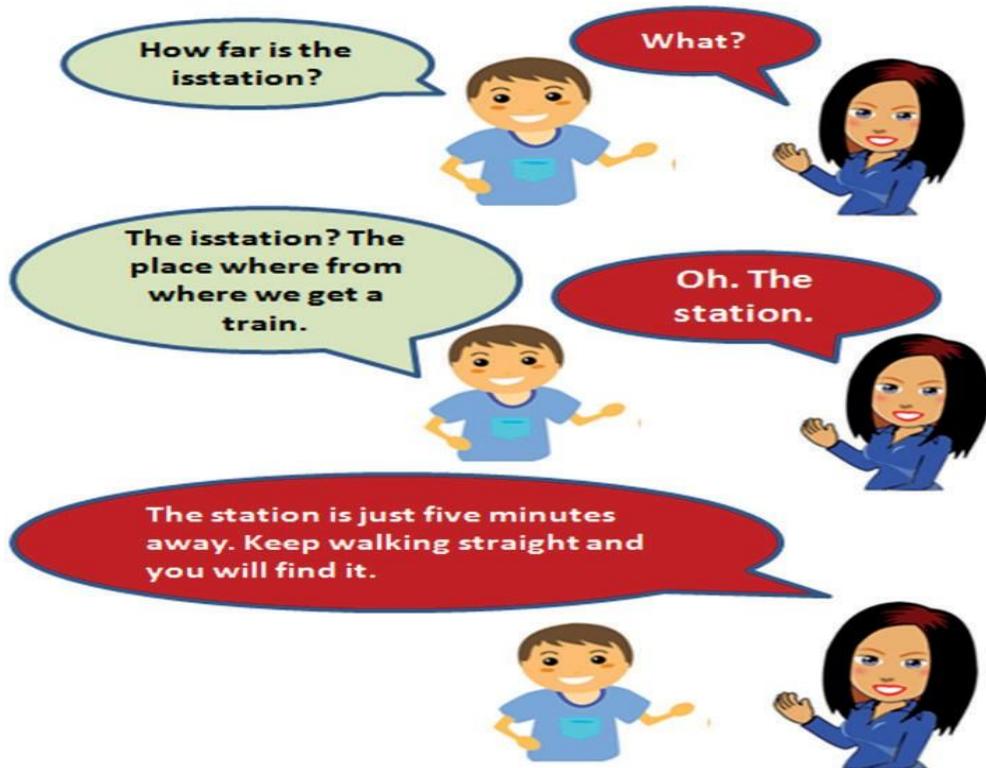
ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਵਾਕ ਦੇ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਐਕਟਿਵ ਅਤੇ ਪੈਸਿਵ ਆਵਾਜ਼ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਕਰੋ.
- ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਲਿਖੋ.

ਸੈਸ਼ਨ 6: ਉਚਾਰਨ ਬੇਸਿਕਸ

ਜੇ ਅਸੀਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ (ਜਾਂ ਉਚਾਰਨ) ਨਹੀਂ ਕਹਿੰਦੇ, ਦੂਜੇ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕੀ ਕਹਿ ਰਹੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.13 ਵਿਚ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿਚ, ਇਸ ਪਾਠ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਬੋਲਣ ਵੇਲੇ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਮ 'ਆਵਾਜ਼ਾਂ' ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਵੇਂ ਕਹਿਣਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋਗੇ। ਉਚਾਰਨ ਇਕ ਢੰਗ ਹੈ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਬੋਲਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖਦੇ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਬੋਲਦੇ ਹੋ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਉਚਾਰਨ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਉਚਾਰਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ।



ਚਿੱਤਰ 1.13: ਉਚਾਰਨ ਦਾ ਮਰੱਤਵ

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ .ਢੰਗ ਨਾਲ. ਇਹ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ.

ਸਹੀ ਬੋਲਣਾ

ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਰੋ. ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਚਾਰਿਅਾ.

ਤੁਹਾਡਾ	ਵਿਸ਼ਵ	ਕੁਰਸੀ	ਪਹਿਨੇ
--------	-------	-------	-------

ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਵੀ ਕਰੋ

ਸੂਰਜ	ਪੁੱਤਰ	ਸੇਲ	ਵਿਕਰੀ	ਪੂਛ	ਕਹਾਣੀ
------	-------	-----	-------	-----	-------

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਦੇਖਿਆ? ਕਈ ਵਾਰ ਸ਼ਬਦ, ਜਿਸ ਦੇ ਸਮਾਨ ਸਪੈਲਿੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੁਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ. ਕਈ ਵਾਰ ਸ਼ਬਦ, ਜਿਸ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸਪੈਲਿੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਣੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ. ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਉਚਾਰਨ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਨਾ.

ਧੁਨੀ

ਅਸੀਂ ਸ਼ਬਦ ਕਿਵੇਂ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ? ਅਸੀਂ ਬੋਲਣ ਲਈ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ. ਹਰ ਸ਼ਬਦ ਇਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਉਚਾਰਨ ਲਈ ਜੋੜ ਦਿੱਤਾ. ਧੁਨੀ ਵਿਗਿਆਨ ਉਹ ਅਵਾਜ਼ਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਹੈ ਜੋ ਅਸੀਂ ਬੋਲਦੇ ਸਮੇਂ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ.

ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਕੁੱਤਾ ਸ਼ਬਦ ਤਿੰਨ ਧੁਨੀਆਂ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ: ਕੁੱਤਾ. ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲੋ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਸਹੀ ਉਚਾਰਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਂ + ਗ + ਗ = ਡੌਗ ਬਿੱਲੀ ਸ਼ਬਦ ਤਿੰਨ ਹੋਰ ਧੁਨੀਆਂ ਨਾਲ ਬਣਿਆ ਹੈ: ਬਿੱਲੀ.

ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲੋ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਸਹੀ ਉਚਾਰਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇ ਕ + ਹ + ਟ = ਕੈਟ. ਇੰਗਲਿਸ਼ ਵਰਣਮਾਲਾ ਦੇ 26 ਅੱਖਰ ਹਨ, ਏ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜੈਡ. ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਆਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਅਸੀਂ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਲਈ 26 ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ. ਪਰ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਬੋਲਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ 26 ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ. ਇਹੀ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਸ਼ਬਦ ਜੋੜ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਸ ਦੇ ਉਚਾਰਨ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦਾ.

ਆਉ ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ 'ਏ' ਅੱਖਰ ਲੈ ਲਈਏ. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ. ਵਰਣਮਾਲਾ 'ਏ' ਵੱਖਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 1.15 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ.

ਸਾਰਣੀ 1.15: ਅੱਖਰ 'ਏ' ਦੀਆਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ਾਂ

ਸਥਦ	ਅੱਖਰ 'ਏ' ਦਾ ਉਚਾਰਨ	ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਉਚਾਰਨ
ਬਿੱਲੀ, ਸੇਬ ਅਤੇ ਵਾਪਸ	ਏ	ਕੈ ਟ, ਏਪਲ, ਬੈਕ
ਕਾਰ, ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਪਾਰਕ	ਆ	ਕਾਰ, ਫਾਸਟ, ਪੋਕ
ਕਾਲ, ਗੱਦ ਅਤੇ ਆਚਾ	ਆ	ਕਾਲ, ਬੱਲ, ਸੱਵਾੱਠਾਂ

ਸੁਣਨ ਵੇਲੇ ਹਰੇਕ ਸਥਦ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ, ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਬਿਆਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

ਆਵਾਜ਼ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਅਸੀਂ ਹੁਣ ਵੇਖ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਣਮਾਲਾ ਦੇ ਅੱਖਰ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਕਾਢੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਬੋਲਦੇ ਹਾਂ। ਆਉ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਵਾਜ਼ਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਝਾਤ ਦੇਈਏ ਜੋ ਅਸੀਂ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਰੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਥਦ ਤਿੰਨ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਦੇ ਬਾਣੇ ਹੋਏ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 1.16 ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.16: ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਵੱਖਰੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ਾਂ

ਸਵਰ	ਡਿਫ਼ਿਨੀਸ਼ਨ (ਦੋ ਸਵਰਾਂ ਦੀ ਸੰਜੋਗ ਯੂਨੀ)	ਵਿਅੰਜਨ
ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਰਣਮਾਲਾ ਵਿਚ ਪੰਜ ਸਵਰ ਹਨ (a, e, I, o ਅਤੇ u) ਪਰ 12 ਸਵਰ ਯੁਨੀ ਹਨ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਜਿਆਦਾਤਰ ਸਵਰ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਹਨ। ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਨਾਲ ਸੁਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਸਥਦ ਵਿਚ ਇਕ ਸਵਰ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਵਰ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ।	ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਦੋ ਸਵਰ ਜੋੜਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਡਿਫ਼ੋਂਗ ਆਵਾਜ਼ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ। ਡਿਫ਼ੋਂਗਸ ਇੱਕ ਸਵਰ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਰੰਭ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।	ਵਿਅੰਜਨ ਯੂਨੀ ਉਹ ਯੂਨੀ ਹੈ ਜੋ ਨਾ ਤਾਂ ਸ੍ਰ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਦੂਹਰੀ ਆਵਾਜ਼।
ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਅਸੀਂ ਅੱਖਰ 'ਮੈਂ' ਅੱਖਰ ਨੂੰ 'ਬਿੱਟ' ਵਿਚ ਇਕ ਸਵਰ ਦੀ ਯੁਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ। ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਇਹ ਹੈ ਹਿੱਟਿ	ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਸਥਦ "ਘਰ" ਵਿਚਲੀ 'ਆਟ' ਇਕ ਡਿਫ਼ੋਂਗ ਜਾਂ ਸੁਮੇਲ ਹੈ।	ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਅਸੀਂ 'p' ਅਤੇ 't' ਵਿਚਲੇ ਅੱਖਰ ਕਹਿਣ ਲਈ ਵਿਅੰਜਨ ਯੂਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਸਥਦ ਪੇਟ ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਹੈਪੇਟ

'ਬਿੱਟ' ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੁਣੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਵਰ ਧੁਨੀ ਕਿਵੇਂ ਕਹਿ ਰਹੋ ਹੋ.	'ਘਰ' ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੁਣੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਡਿਫ਼ਲਾਂਗ ਕਿਵੇਂ ਕਹਿ ਰਹੋ ਹੋ.	'ਬਰਤਨ' ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੁਣੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਵਿਆਖਿਆ ਧੁਨੀ ਕਿਵੇਂ ਕਹਿ ਰਹੋ ਹੋ.
--	--	---

ਕੁਝ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸਾਰਣੀ 1.17 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲੋ (ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਉਚਾਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਵੀ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ), ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣੋ ਜਦੋਂ ਦੂਸਰੇ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਦੇ ਹੋ ਉਸ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਓ।

ਟੇਬਲ 1.17: ਵੱਖ ਵੱਖ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ

ਸਵਰ ਧੁਨੀ			
ਲੰਮਾ 'ਈ' <small>(ਡਾ)</small> ਆਵਾਜ਼	ਛੋਟਾ 'ਮੈਂ' <small>(ਡਿ)</small> ਆਵਾਜ਼	ਛੋਟਾ 'ਤੁਸੀਂ' <small>(ਡੁ)</small> ਆਵਾਜ਼	ਲੰਮਾ 'ਓ' <small>(ਡੂ)</small> ਆਵਾਜ਼
ਸਲੀਪੀ ਸਲੀਪ	ਤਿਲਕ ਆਈਸਲਪ	ਕਿਤਾਬ ਬੁੱਕ	ਬੂਟ ਬੌਂਤੂ
ਰੱਖ ਕੀਪ	ਦੀਪ ਨਿਨਿਰ	ਪਾ ਫਰੇਮਫੁੱਟੂ	ਸਮੂਹ ਗ੍ਰੇਪਰੂ
ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ ਡਿਲ	ਭਰੋ ਵਫ਼ਿਲ	ਪੈਰ ਫਾਫੂ ਟ	ਦੇ ਟਰੂ
ਸੰਜੋਗ ਸਵਰ (ਡਿਫ਼ਲਾਂਗ ') ਆਵਾਜ਼ਾਂ			
'ਈ' ਆਵਾਜ਼	'ਈ' ਆਵਾਜ਼ <small>(ਡੇ)</small>	'ਓਏ' ਆਵਾਜ਼ <small>(ਡੋ)</small>	'ਓ' ਆਵਾਜ਼ <small>(ਡਾ+ਡੂ)</small>
ਨੇੜੇ ਨਿਨਿਰ	ਸਵ ਲੈਟ	ਕਿਸਤੀ ਬੇਟ	ਮੂੰਹ ਮਾਊਥ
ਹਿਰਨ ਆਈਡਰ	ਕੇਕ ਕੇ ਕ	ਲੋਨ ਲੋਨ	ਗਾ ਕਾਊ
ਸੁਣੋਹਲੀਅਰ	ਖੇਡ ਖੇਡ	ਬਹੁਤੇ ਮੋਸਟ	ਬੱਦਲ ਕਲਾਉਡ
ਵਿਆਖਿਆ ਧੁਨਾਂ			
'ਪੀ ਪ' ਆਵਾਜ਼	'ਟੀ ਟ' ਆਵਾਜ਼	'ਕੇ ਕ' ਆਵਾਜ਼	'ਲ ਲ' ਆਵਾਜ਼
ਕਲਮ ਪੇਨ	ਟੈਨ ਟੈਨ	ਕਿਤਾਬ ਬੁੱਕ	ਲੂਕੇ ਕਾਫੂ
ਰਿਪੋਰਟ ਰਿਪੋਰਟਿਕ	ਭੰਡਾਰy ਸ਼ੋਰੀਲੀ	ਠੰਡਾ ਕੋਲਡ	ਜਗਾ ਪਲੇਸ
ਤੁਕੇ ਸਟੋਪ	ਪਾ ਫਰੇਮਫੁੱਟੂ	ਸੰਗੀਤ ਮਯਸਕ	ਸਕੁਆ ਸ਼ਰੂ ਲ

Practical Exercises

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਬੋਲਣ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ, ਤੁਹਾਡਾ ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੇਵੇਗਾ।
- ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨਾਲ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕਰੋ ਜਾਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ, ਜੋ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- ਇੱਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਪੁਰੀ ਕਲਾਸ ਲਈ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਚਾਰਨ ਦੀ ਸੁੱਧਤਾ 'ਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

- ਧੁਨੀ ਸੈਲੀ ਕੀ ਹੈ?
 - ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦ ਕਿਵੇਂ ਲਿਖਦੇ ਹਾਂ।
 - ਇਹ ਅਧਿਐਨ ਹੈ ਕਿ ਲੋਕ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।
 - ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਹੈ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕਿੰਨੇ ਸ਼ਬਦ ਹਨ।
 - ਇਹ ਅਵਾਜ਼ਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਬੋਲਦੇ ਹਾਂ।
- ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਉਚਾਰਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?
 - ਸ੍ਰਾਂ ਦੀ ਆਵਾਜ਼
 - ਡਿਫਰੈਂਸ ਆਵਾਜ਼ਾਂ
 - ਵਿਅੰਜਨ ਯੂਨਾਂ
 - ਉੱਤੇ ਦਿਤੇ ਸਾਰੇ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਦੱਸੋ ਕੀ ਉਚਾਰਨ ਹੈ.
- ਆਪਣੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਧਾਰਣ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਉਚਾਰਨ ਕਰੋ (ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੋਲੋ).

ਸੈਸ਼ਨ 7: ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਅਸੀਂ ਦੋਸਤਾਂ, ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਲੋਕ, ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਮਿਲ ਰਹੇ ਹਾਂ, ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ 'ਗ੍ਰੀਟਿੰਗਜ਼' ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਢੂਜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕੁਝ ਖਾਸ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਦੇਣ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਕੰਮ 'ਤੇ ਇੱਕ ਨਮਸਕਾਰ ਨੂੰ ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਗ੍ਰੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਵੱਖਰਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਅਲਵਿਦਾ ਕਹਿਣ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋ।

ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕਿਸ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਵਧਾਈ ਵਧਦੀ ਹੈ। ਚਿੱਤਰ 1.14 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਸੁਰੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਨਮਸਕਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਚਿੱਤਰ 15. shown15 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਗ੍ਰੀਟਿੰਗ ਦੇ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਉੱਚੀ ਉੱਚੀ ਸਲਾਮ ਕਰੋ।

ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ। ਇਹ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਵਾਗਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਗ੍ਰਾਹਕ ਵਰਗੇ ਰਸਮੀ ਸੰਬੰਧ ਹਨ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਕੂਲ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਦੱਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਕਸਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 1.14: ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਾਣ ਪਛਾਣ



ਸਾਰਣੀ 1.18 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਉੱਚਾ ਬੋਲੋ.

ਟੇਬਲ 1.18: ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ

ਨਮਸਕਾਰ	ਜਵਾਬ
ਗੁੱਡ ਮਾਰਨਿੰਗ ਹਰ ਕੋਈ!	ਗੁੱਡ ਮਾਰਨਿੰਗ, ਮੈਮ!
ਗੁੱਡ ਮਾਰਨਿੰਗ, ਸਰ!	ਸਭ ਨੂੰ ਸੁਪ੍ਰਭਾਤ!
ਹੈਲੋ ਸਰ. ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹੋ?	ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ. ਤੁਹਾਡਾ ਧੰਨਵਾਦ! ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹੋ?
ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹੋ ਟੀਨਾ?	ਮੈਂ ਚੰਗਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹੋ, ਸਰ?

ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ ਉਹ ਉਦੇਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਦੇਸਤਾਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜਾਣੇ ਜਾਂਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹੋ.

ਸਾਰਣੀ 1.19 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਗ੍ਰੌਟਿੰਗਾਂ / ਉੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਕਰੋ.

ਟੇਬਲ 1.19: ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ

ਨਮਸਕਾਰ	ਜਵਾਬ
ਹੋ!	ਹੈਲੋ ਜਾਂ ਹਾਇ!
ਹੋ! ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹੋ?	ਹਾਇ! ਮੈਂ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ!
ਹਾਇ!	ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲ ਕੇ ਚੰਗਾ ਲੱਗਿਆ.

ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਰਣੀ 1.20 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਵਧਾਈਆਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੋਲੋ.

ਸਾਰਣੀ 1.20: ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ

ਸਮਾਂ	ਨਮਸਕਾਰ
ਸਵੇਰੇ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 11.59 ਵਜੇ ਤੱਕ	ਸ਼ੁਭ ਸਵੇਰ
ਦੁਪਹਿਰ 12 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਘੰਟੇ)	ਸਤ ਸ੍ਰੀ ਅਕਾਲ
ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ ਤੋਂ ਅੱਧੀ ਰਾਤ	ਗੁੱਡ ਈਵਿੰਗ (ਅਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਗੁੱਡ ਨਾਈਟ ਕਹਿ ਕੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਰਾਤ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਗੁੱਡ ਨਾਈਟ ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ।)

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਮਿਲ ਰਹੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਜੇ ਦੂਸਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕੁਝ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਹਿ ਕਸਬੇ ਬਾਰੇ, ਆਪਣੀ ਨੈਕਰੀ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਜੋਂ ਵਿਸ਼ੇ, ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ, ਆਦਿ ਦੱਸ ਕੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਦੋਂ ਆਪਣਾ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲ ਦੇਖਣਾ ਅਤੇ ਮੁਸਕਰਾਉਣਾ ਯਾਦ ਰੱਖੋ। ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਇੱਥੇ ਚਿੱਤਰ 1.16 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 1.16: ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ

ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਮ, ਉਹ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ, ਜਾਂ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਦਿਲਚਸਪ ਕੁਝ ਦੱਸ ਕੇ, ਉਸ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਇੱਥੇ ਚਿੱਤਰ 1.17 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 1.17: ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮਾਡਿਊਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮਾਡਿਊਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਆ ਗਏ ਹੋ? ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵਿਡੀਓਜ਼ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ, ਇਹ ਲਿਖੇ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਦੇਸਤਾਂ ਅਤੇ ਗੁਆਂ ? ਕੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਸੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ? ਅਸੀਂ ਨਰਮਾਈ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਿਵੇਂ ਸੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਰਸਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ: ਨੇਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ.
- ਹਰੇਕ ਜੋੜੀ ਨੂੰ ਦੋ ਵਾਰਤਾਲਾਪਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ - ਇੱਕ ਰਸਮੀ
- ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ
- ਅਤੇ ਇੱਕ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਗ੍ਰੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ.
- ਇੱਕ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜੋੜਾ ਇਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ.
- ਕਲਾਸ ਦਾ ਕਹਿਣਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਰਸਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

- ਉਪਰੋਕਤ ਵਾਂਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ ਵਰਤੋਂ.
- ਹਰੇਕ ਜੋੜੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਣ
ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਲਿਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.
- ਇੱਕ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜੋੜਾ ਇਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਲਈ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਦਾ ਹੈ.
- ਕਲਾਸ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਸਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਨਮਸਕਾਰ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ: ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੋ. ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੀ ਪੰਥੀ ਵੱਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਖੇਲ੍ਹਦੇ ਹੋ. ਲਿਖੋ.
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਚਾਚੇ ਨੂੰ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਤੇ ਖੜ੍ਹੇ ਵੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਹੋਗੇ?
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਤੇ ਖੜ੍ਹੇ ਵੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਹੋਗੇ?
- ਇਕ ਵਾਲਾਂਟੀਅਰ ਇਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਕਲਾਸ (ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਨਾਲ) ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ
 - ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਦੇਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?
 - ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜਾ ਵਿਧੀ ਵਰਤੀ ਜਾਏਗੀ:
 - (a) ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦਿਆਂ ਅਤੇ (ਅ) ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ.
 - ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਨਮਸਕਾਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਵਾਕ ਕੀ ਹਨ?
 - ਕੰਮ ਤੇ ਜਾਂ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਸਹਿਕਰਮੀਆਂ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਕਿਹੜੇ ਵਾਕਾਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ 'ਗੁੱਡ ਮਾਰਨਿੰਗ' ਜਦੋਂ ਹੈ _____.

- (a) 11 ਵਜੇ (ਅ) 9 am
(c) ਸਵੇਰੇ 8 ਵਜੇ (ਡੀ) ਸਾਰੇ (ਏ), (ਬੀ) ਅਤੇ (ਸੀ)

2. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਮਿਲਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ 'ਹਾਇ' ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ _____.

- (a) ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਅਧਿਆਪਕ (ਬੀ) ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੀਨੀਅਰ ਦਫਤਰ
(c) ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰੈਸ਼ੀਪਲ (ਡੀ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਏਂਡੁਕਾਨ

3. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ 'ਚੰਗੀ ਦੁਪਹਿਰ' ਜਦੋਂ ਹੈ _____. (a) ਸਵੇਰੇ 10 ਵਜੇ (ਅ) 11.59 am

- (c) ਸ਼ਾਮ 6 ਵਜੇ (ਡੀ) 1 ਸ਼ਾਮ

4. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ 'ਚੰਗੀ ਸ਼ਾਮ' _____.

- (a) 11 ਵਜੇ (ਅ) 9 am
(c) ਦੁਪਹਿਰ 2 ਵਜੇ (ਡੀ) 7 ਸ਼ਾਮ

B. ਡੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

2. ਦੋ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਲਾਈਨਾਂ ਲਿਖੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਦੇ ਹੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?*

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਰਸਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਈ.
- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਦੂਸਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣ ਕਰਾਓ.
- ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਓ.

ਸੈਸ਼ਨ 8: ਸਵੈ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਖਾਸਕਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਨਵੇਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਅਤੇ (ਜਾਂ 'ਜਾਣ ਪਛਾਣ') ਕਿਵੇਂ ਸਿੱਖਣਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋਗੇ।

ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਮਿਲਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਾ ਚਾਹ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.18 ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ 'ਜਾਣ-ਪਛਾਣ' ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਏਗੀ।

ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਦੱਸ ਕੇ ਅਰੰਭ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਦੂਜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਡੀ ਉਮਰ, ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਪਸੰਦ ਜਾਂ ਨਾਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਵਾਕਾਂ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋਗੇ।

ਇਕ ਨਾਮ ਇਕ 'ਨਾਮਕਰਨ' ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜੋ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਗਾ, ਚੀਜ਼ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 1.18: ਆਪਣੇ ਆਪ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ



ਇੱਕ ਕ੍ਰਿਆ ਇੱਕ 'ਕਰ' ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮ ਕੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਖੇਡਣੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਖਾਣਾ ਅਤੇ ਲਿਖਣਾ। ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕੁਝ 'ਕ੍ਰਮ' ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵੀ ਨਾਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੈਰਾਕੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਨਾਮਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਪਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜੋ 'ਇਨੰਗ' ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਸਾਈਕਲਿੰਗ ਅਤੇ ਤੈਰਾਕੀ।

ਟੇਬਲ 1.21 ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ।

ਨਾਮ	ਮੈਂ ਹਰੀਸ਼ ਸੇਠੀ ਹਾਂ	ਮੇਰਾ ਨਾਮ ਅਨੂੰ ਹੈ	ਮੈਂ ਲੂਸੀ ਪੀਟਰ ਹਾਂ	ਮੇਰਾ ਨਾਮ ਅਲੀ ਹੈ
ਕੀ ਉਹ ਕਰੇ	ਆਈ am ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਵਿਦਿਆਲਾ।	ਮੈਂ ਇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਕ੍ਰਿਕੇਟ ਖੇਡਦਾ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਕਰਾਟੇ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।
ਉਮਰ	ਮੈਂ 15 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਹਾਂ	ਮੇਰੀ ਉਮਰ 16 ਸਾਲ ਹੈ।	ਮੈਂ ਨੌ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਹਾਂ	ਮੈਂ ਜਲਦੀ 17 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਹੋ ਜਾਵਾਂਗਾ।
ਵਤਨ	ਮੈਂ ਆਗਰਾ ਵਿਚ ਰਿਹਾ	ਮੈਂ ਮੁੰਬਈ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਗੋਆ ਦਾ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਪਟਨਾ ਤੋਂ ਹਾਂ।
ਪਸੰਦ	ਆਈ ਪਸੰਦ ਹੈ ਖੇਡਣਾ ਸ਼ਤਰੰਜ	ਮੈਨੂੰ ਤੈਰਨਾ ਪਸੰਦ ਹੈ।	ਮੈਨੂੰ ਤਰਖਾਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ।	ਮੈਨੂੰ ਸੰਗੀਤ ਪਸੰਦ ਹੈ।
ਨਾਪਸੰਦ	ਮੈਨੂੰ ਗਰਮੀਆਂ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਹਨ।	ਮੈਨੂੰ ਗੁੜੀਆਂ ਨਹੀਂ ਪਸੰਦ ਹਨ।	ਆਈ ਨਾਪਸੰਦ ਉੱਚੀ ਸ਼ੋਰ	ਮੈਨੂੰ ਫੁਟਬਾਲ ਖੇਡਣਾ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ।
ਤਾਕਤ	ਮੈਂ ਕਹਾਈਆਂ ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਿਖ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।	ਆਈ am ਏ ਚੰਗਾ ਪਬਲਿਕ ਸਾਫੀਕਰ	ਮੈਂ ਕ੍ਰਾਸਵਰਡ ਪਹੇਲੀਆਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।	ਮੈਂ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਟੀਮ ਖਿਡਾਰੀ ਹਾਂ।
ਕਮਜ਼ੋਰੀ	ਆਈ ਛੱਡੋ ਕੰਮ ਅਧੂਰਾ।	ਮੈਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਗੁੱਸਾ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।	ਮੈਂ ਆਪਣਾ ਸਮਾਂ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।	ਮੈਂ ਇੱਕ ਵੱਡੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਘਬਰਾ ਗਿਆ ਹਾਂ।

ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ

ਕਈ ਵਾਰ, ਗੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਲਿਖਣਾ ਪਏਗਾ। ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਇੱਕ ਟਾਈਪ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਡ ਪੰਨਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਹਨ।

ਹਰ ਫਾਰਮ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ ਲਿਖੋ। ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਖੇਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 1.22 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 1.22: ਕੁਝ ਖੇਤਰ ਇੱਕ ਫਾਰਮ

ਨਾਮ	ਇਥੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰੋ. ਕਈ ਵਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਹਿਲਾਂ, ਵਿਚਕਾਰਲਾ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ) ਅਤੇ ਉਪਨਾਮ ਲਿਖੋ.
ਜਨਮ ਤਾਰੀਖ	ਇਹ ਉਹ ਤਾਰੀਖ ਹੈ ਜਿਸ ਦਿਨ ਤੁਹਾਡਾ ਜਨਮ ਹੋਇਆ ਸੀ. ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਿਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਅੰਕਾਂ ਵਿਚ ਸਾਲ ਦੇ ਬਾਅਦ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
ਪਤਾ	ਇਹ ਡਾਕ ਪਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਗਲੀ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਸਹਿਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ.
ਪਿੰਨ ਕੋਡ	ਇਹ ਉਹਨਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ ਜੋ ਡਾਕਘਰ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਇੱਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਪਛਾਣ. ਇਹ ਕਿਸੇ ਪਤੇ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ.
ਦਸਤਖਤ (ਜਾਂ ਦਸਤਖਤ)	ਇਹ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਮ ਹੈ ਜਾਂ ਹੱਥਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਨਾਮ ਹੈ, ਏ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਤਰੀਕਾ (ਜਿਸਦੀ ਨਕਲ ਕਰਨਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ).

ਉਦਾਹਰਣ

ਹਰੀਸ਼ ਸੇਠੀ ਦਾ ਜਨਮ 5 ਦਸੰਬਰ 1999 ਨੂੰ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਉਹ ਆਗਰਾ ਵਿੱਚ, ਸੁਖ ਨਿਵਾਸ ਨਾਮਕ ਇੱਕ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਰਾਜਾ ਨਗਰ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ 13 ਹਨ। ਉਸਦਾ ਡਾਕ ਕੋਡ 282001 ਹੈ। ਹਰੀਸ਼ ਨੇ ਇਸ ਤਰਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੰਗਣ ਲਈ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ।

ਪਹਿਲਾ ਨਾਮ	ਹਰੀਸ਼
ਆਖੀਰਲਾ ਨਾਮ	ਸੇਠੀ
ਜਨਮ ਤਾਰੀਖ	5 ਦਸੰਬਰ 1999 (ਜਾਂ 05-12-1999)
ਪਤਾ	ਸੁਖ ਨਿਵਾਸ, ਨੰਬਰ 13, ਰਾਜਾ ਨਗਰ, ਆਗਰਾ
ਪਿੰਨ ਕੋਡ	282001

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Htm1. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਕਿਵੇਂ ਗੱਲ ਕਰੋਗੇ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ.
- ਉਪਰੋਕਤ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵੇਰਵੇ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਕਰੋ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿਚਲੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਉਹ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਦੂਜਾ ਸਾਥੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜੋੜਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵੇਰਵੇ ਸਹੀ ਹਨ। ਦੂਜੇ ਸਾਥੀ ਲਈ ਵੀ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਓ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰੋ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਕ-ਇਕ ਕਰਕੇ, ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਓ। ਉਹ ਪਾਠ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦ ਵੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ। ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਮਿੰਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਗੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਸਮੂਹ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਬੋਲਣ ਲਈ, ਜੋ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਗਲਤ ਹੈ।

1. ਇੱਕ ਡਾਇਰੀ ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦਿਖਾਓ।

2. ਅਗਲੇ ਦੋ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ:

- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਵੇਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਓ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਮਿਲਦੇ ਹੋ।
- ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

3. ਅਗਲੇ 14 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ:

- ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕੁਝ ਫਾਰਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਰਸਾਏ ਹਨ
- ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਲਈ ਇਕ ਦਸਤਖਤ ਬਣਾਓ

5. ਅਗਲੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ:

- ਇੱਕ ਸਧਾਰਣ ਫਾਰਮ ਬਣਾਓ
- ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਕਾਪੀਆਂ ਦਿਓ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਲਈ ਕਰੋ
- ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ ਜੋ ਉਹ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਭਰਨਾ ਹੈ

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਸਥਾਨ ਵਰਤੋ।

ਭੁਟਖਾਲ ਅਤੇ ਤੈਰਾਕੀ, ਸੱਤ ਸਾਲਾਂ ਦਾ, ਹਸਨ, ਯਾਸਮੀਨ, ਬੰਗਲੁਰੂ ਵਿੱਚ।

(a) ਮੇਰਾ ਪਹਿਲਾ ਨਾਮ ਹੈ_____.

(b) ਮੇਰਾ ਉਪਨਾਮ ਹੈ_____.

(c) ਮੈਂ ਹਾਂ_____.

(d) ਮੈਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹਾਂ_____.

(e) ਮੈਨੂੰ ਪਸੰਦ ਹੈ_____.

2. ਇੱਕ ਡਾਕ ਕੋਡ ਹੈ_____.

(a) ਨੰਬਰਾਂ ਜਾਂ ਚਿੱਠੀਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਪਛਾਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(b) ਇੱਕ ਕੋਡ ਜੋ ਘਰ ਦੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੇ ਸੰਕੇਤ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(c) ਨੰਬਰਾਂ ਜਾਂ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਡਾਕਖਾਨਾ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(d) ਇੱਕ ਕੋਡ ਜੋ ਵੱਖਰੇ ਡਾਕ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ ਜੋ ਦੁਸਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਦੇ ਹਨ।
- ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਪਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਨਾਪਸੰਦਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰੋ।

ਸੈਸ਼ਨ 9: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ I

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਈ ਵਾਰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਤੋਂ ਡਰਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.19 ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ? ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨਾ ਪੁੱਛੋ ਤਾਂ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਸਾਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਕਿਉਂ ਲੋੜ ਹੈ?

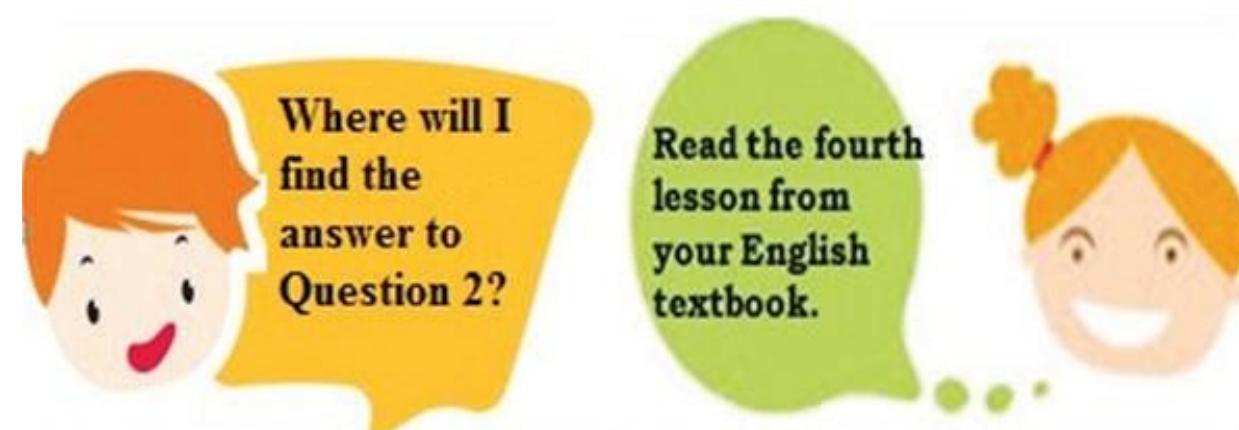
ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਕੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਹੈ ਬਾਰੇ ਸਿਖੋਗੇ।



ਚਿੱਤਰ 1.19: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣੇ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ

ਇੱਕ ਸਵਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.20 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚਲੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ, ਕਿਸੇ ਵਿਆਕਤੀ ਜਾਂ ਜਗ੍ਹਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 1.20: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ

- ਨਵਾਂ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ,
- ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਜੋ ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਉਹ ਸਹੀ ਹੈ,
- ਸੱਕ, ਉਲੜਣ, ਗਲਤਫ਼ਹਿਸ਼ੀ, ਅਤੇ
- ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛ ਕੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਅਰੰਭ ਕਰੋ।

ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ? ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕਿਵੇਂ ਪਹੁੰਚਣਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੋਗੇ. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੋਗੇ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ. ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੁੱਛਣਾ ਵੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ.

ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਟੇਬਲ 1.23 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ '5W + 1H' ਦੇ ਸਧਾਰਣ followਂਗ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਇਹ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਸੁਣੋ.

ਸਾਰਣੀ 1.23: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ 5W + 1H ਢੰਗ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ 5W + 1H ਢੰਗ		
ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਥਦ	ਵਰਤੋਂ	ਉਦਾਹਰਣ
Who	'ਕੌਣ' ਲੋਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਨਵਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੌਣ ਹੈ?
ਕਿੱਥੇ	'ਕਿੱਥੇ' ਕਿਸੇ ਜਗ੍ਹਾ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਉਹ ਕਿੱਥੇ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ??
ਜਦੋਂ	'ਜਦੋਂ' ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਉਹ ਕਦੋਂ ਸਕੂਲ ਗਈ ਸੀ?
ਕੀ	'ਕੀ' ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼, ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ	ਉਸਦਾ ਮਨਪਸੰਦ ਵਿਸ਼ਾ ਕੀ ਹੈ?
ਕਿਉਂ	'ਕਿਉਂ' ਇਸਦਾ ਕਾਰਨ ਲੱਭਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਉਹ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀ?
ਕਿਵੇਂ	Howਂਗ ਲੱਭਣ ਲਈ 'ਕਿਵੇਂ' ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ	ਮੈਂ ਉਸਦੇ ਦੇਸਤ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕਿਵੇਂ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ?

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੇਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਚੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ.Htm1. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਲਿਖੇ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਾਹੁਲ ਸਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੇ ਯੋਗ ਸੀ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ 5 ਡਬਲਯੂ + 1 ਐਚ method ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁੱਛੋ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਸੂਚੀ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜੇ ਇਹ ਸਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣੇ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ।
- ਤੁਹਾਡਾ ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਹਨ।
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪੁੱਛੋਗੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਕਿਉਂ ਲੋੜ ਹੈ। (ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ?)
- ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸੂਚੀ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰੋ ਕਿ ਜੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਸਵਾਲ ਸਹੀ ਸਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਵਿਧੀ

- ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਪੰਜ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੋ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਇਕ ਮਸ਼ਹੂਰ ਸਖਸੀਅਤ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਸਾਰੇ ਸਮੂਹ ਦੂਜੇ ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵਾਰੀ ਲੈਣਗੇ।
- ਹਰ ਸਮੂਹ ਦੂਜੇ ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ-ਇਕ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ। ਕੁਲ ਮਿਲਾ ਕੇ, ਹਰ ਸਮੂਹ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਉਹ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀ ਸਮੂਹ ਲਈ ਵਧਾਓ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ, ਤਾਂ ਹਰ ਟੀਮ ਨੂੰ ਕਰੋ ਕਿ ਉਹ ਟੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸੀ.ਐਲ.ਯੂ.
- ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਮਹਾਤਮਾ ਗਾਂਧੀ ਲਈ, ਸੁਰਾਗ ਇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ:
 - ਉਸਨੂੰ ਰਾਸ਼ਟਰ ਪਿਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
 - ਉਹ ਗੁਜਰਾਤ ਤੋਂ ਵਕੀਲ ਸੀ
 - ਉਸਦੀ ਤਸਵੀਰ ਭਾਰਤੀ ਰੂਪਏ ਦੇ ਨੋਟਾਂ ਉੱਤੇ ਹੈ
- ਆਪਣੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਭਗ ਪੰਜ ਮਿੰਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ।

- ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਅਪ੍ਰਤੱਖ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਮੂਹ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਉੱਤਰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਉਹ ਟੀਮ ਜੋ ਦੂਜੀ ਟੀਮ ਦੇ ਮਸ਼ਹੂਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਤੀ!

ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ

- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਫਰੇਮ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋ?
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋ?

ਅਭਿਆਸ ਕੰਮ

ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਨਵੇਂ ਕੰਮ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਸ ਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਏਗੀ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ 5 ਡਬਲਯੂ + 1 ਐਚ methodਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਭਿਆਸ ਕਰਦੇ ਰਹੋਗੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਸਕੋਗੇ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਰਾਜੂ ਕਲਾਸ ਮਾਨੀਟਰ ਹੈ। ਉਹ ਜਾਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਮੇਸ਼ ਹਰ ਦਿਨ ਦੇਰ ਨਾਲ ਕਿਉਂ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਕਿਹੜਾ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੈ ਜੋ ਰਾਜੂ ਰਮੇਸ਼ ਨੂੰ ਪੁੱਛ ਸਕਦਾ ਹੈ?
 - (a) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਆਉਂਦੇ ਹੋ?
 - (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਲੇਟ ਹੋ?
 - (c) ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਦਿਨ ਕਿਉਂ ਲੇਟ ਹੋ?
 - (d) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਆਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੀ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਸੌਖਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ?
2. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
 - (a) ਇਸ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਕਿੱਥੇ ਹਨ?
 - (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੁਹਰਾ ਸਕਦੇ ਹੋ?
 - (c) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਕੰਮ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ?
 - (d) ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕਿਉਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ?
3. ਸ਼ੀਲਾ ਕੋਲ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਉਸਨੇ ਇੱਕ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ। ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਨੂੰ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
 - (a) ਇਹ ਕੰਮ ਕੀ ਹੈ?
 - (b) ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਦੋਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?
 - (c) ਕੀ ਇਹ ਕੰਮ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ?
 - (d) ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ.
4. ਰੇਨੂਕਾ ਇਕ ਨਵੇਂ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸਵਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਸਹਿਪਾਠੀਆਂ ਨਾਲ ਸੁਖੀ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ?
 - (a) ਤੁਸੀਂ ਇੱਥੇ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
 - (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੇਰਾ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ?
 - (c) ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਆਪਣੇ ਖਾਲੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ?
 - (d) ਸਾਰੇ ਵਿਕਲਪ ਸਹੀ ਹਨ।

B. ਡੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ



a) ਉਹ / ਪਸੰਦ / ਗਾਉਂਦੀ ਹੈ / ਕਰਦਾ /
ਕਰਦੀ ਹੈ



ਅ) ਉਡੀਕ / ਕੀ / ਕੀ / ਤੁਸੀਂ / ਕਿਸ ਲਈ?



c) ਖੇਡੇ / ਪਸੰਦ / ਫੁੱਟਬਾਲ? / ਕਰੋ /
ਤੁਹਾਨੂੰ / ਕਰੋ



ਡੀ) ਲੜ ਰਹੇ ਹੋ? / ਉਹ / ਹਨ / ਕਿਉਂ?

ਸੈਕਾਨ 10: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ II

ਇਕ ਸਵਾਲ ਇਕ ਵਾਕ, ਵਾਕਾਂਸ਼ ਜਾਂ ਸ਼ਬਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਜਾਂ ਤਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ੍ਹ (?) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਡੀ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ, ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਕਸਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣੇ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣੇ ਸਾਡੀ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 1.21 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਇੱਥੇ ਦੋ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹਨ: Close ended ਅਤੇ Open ended.



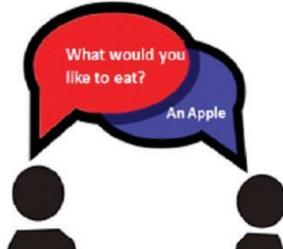
ਚਿੱਤਰ 1.21: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਲਈ ਹੈ ਕਿ ਉੱਤਰ ਵਿਕਲਪ ਸੀਮਤ ਜਾਂ ਬੰਦ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਪੁੱਛਦੇ ਹਾਂ "ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਘਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਟੀਵੀ ਹੈ?", ਤਾਂ ਜਵਾਬ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਦੇਖੋ ਚਿੱਤਰ 1.22)।



ਚਿੱਤਰ 1.22: ਖੁੱਲਾ-ਖਤਮ ਸਵਾਲ

ਕਈ ਵਾਰ, ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਵਧੇਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜਵਾਬ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਚਿੱਤਰ 1.23 ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਪੁੱਛਦੇ ਹਾਂ ਕਿ “ਤੁਸੀਂ ਟੀਵੀ ਤੇ ਕੀ ਦੇਖਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ?”, ਤਾਂ ਜਵਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ “ਮੈਂ ਟੀਵੀ ਤੇ ਫਿਲਮਾਂ ਦੇਖਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।” ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਪਨ-ਐਂਡ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਵਿਕਲਪ ਸੀਮਤ ਜਾਂ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ, ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਖੇਡਾਂ, ਖਬਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੁਝ ਵੀ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਸੀ।



ਚਿੱਤਰ 1.23: ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਸਵਾਲ ਬਣਾਉਣਾ

ਨੇੜੇ-ਤੇੜੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣੇ

ਅਸੀਂ ਕ੍ਰਿਆਸੀਲ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆਵਾ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮੂਡ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆ ਵੀ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਮਾਡਲ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਨ, ਸੈਲ, ਮਈ, ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਸੰਭਾਵਨਾ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਇੱਕ ਵਾਕ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅੱਗੇ ਅਜਿਹੇ ਸ਼ਬਦ ਰੱਖੋ।

ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, “ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਪਸੰਦ ਹੈ” ਵਾਕ ਨੂੰ “I” ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ਬਦ “ਕਰੋ” ਜੋੜ ਕੇ ਇੱਕ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ: “ਕੀ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਪਸੰਦ ਹੈ?” ਉੱਚੀ ਪੜ੍ਹੇ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸਾਰਣੀ 1.24 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 1.24: ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਵਾਕ	ਮਦਦਗਾਰ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਜੋੜਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੰਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਉਹ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਫੋਨ ਤੇ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਨ।	ਕਰੋ ਉਹ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਫੋਨ ਤੇ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਨ?
ਤੁਸੀਂ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ।	ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਦੇ ਹੋ?

ਕ੍ਰਿਪਾ ਧਿਆਨ ਦਿੱਓ: ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕ੍ਰਿਆ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਦਲਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਮੁੱਖ ਕਿਰਿਆਬੱਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਵਾਕਾਂ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿਚ, ਮੁੱਖ ਕਿਰਿਆ (ਕੁੱਕ) ਅਜੇ ਵੀ ਬਦਲਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ, ਪਰ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆ (ਕਰੋ) ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਦਲਦਾ ਹੈ। ਉੱਚੀ ਪੜ੍ਹੇ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਇੱਥੋਂ ਸਾਰਣੀ 1.25 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 1.25: ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਵਾਕ	ਮਦਦਗਾਰ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਜੋੜਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਮੈਂ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਂਦਾ ਹਾਂ। ਕੀ ਮੈਂ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹਾਂ?	
ਉਹ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕੀ ਉਹ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾ ਸਕਦੀ ਹੈ?	
ਉਹ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਂਦੇ ਹਨ।	ਕੀ ਉਹ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਂਦੇ ਹਨ?

ਨੇੜੇ-ਤੇੜੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣੇ

ਕੁਝ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਵਾਕਾਂ ਲਈ ਇਕੋ ਜਿਹੇ methodਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹਨ। ਸਾਰਣੀ 1.26 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੋ।

ਟੇਬਲ 1.26: ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਵਿਸ਼ਾ / ਕ੍ਰਿਆ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ)

ਵਾਕ	ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਉਹ ਉਥੇ ਹੈ।	ਕੀ ਉਹ ਉਥੇ ਹੈ?
ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਮਰੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰ ਰਹੇ ਸਨ।	ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਮਰੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰ ਰਹੇ ਸਨ?
ਤੁਸੀਂ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।	ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸੱਕਦੇ ਹੋ?

ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ

ਕੁਝ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਉਪਨ-ਐੰਡ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਸੀਮਤ ਜਾਂ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਕੇਵਲ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ ਦੇਣਾ ਪਏਗਾ। ਅਸੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅੰਤ ਦੇ ਸਵਾਲ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੀ, ਕਿਉਂ, ਕੌਣ, ਕਿਵੇਂ, ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿੱਥੇ। ਉੱਚੀ ਪੜ੍ਹੇ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਇੱਥੇ ਸਾਰਣੀ 1.27 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਟੇਬਲ 1.27: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਥਦਾਂ ਨਾਲ ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲ

ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲ	ਜਵਾਬ ਦੀ ਸਜ਼ਾ
ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕੀਤਾ?	ਮੈਂ ਪਾਰਕ ਵਿਚ ਗਿਆ।
ਤੁਸੀਂ ਉਥੇ ਕਿਉਂ ਗਏ?	ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਫੋਨ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਗਿਆ ਸੀ।
ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਗਏ?	ਮੈਂ ਸਾਈਕਲ ਚਲਾਇਆ।

Practical Exercises

ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੇਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਭੁਜਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੇਡੀ .ਲ ਗੈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਜੋੜਾ-ਕੰਮ: ਖੁੱਲੇ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ, ਹਰੇਕ ਜੋੜਾ ਸਾਰੇ 10 ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੰਜ ਖੁੱਲੇ ਅਤੇ ਪੰਜ ਬੰਦ-ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਲਿਖਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜੋੜਿਆਂ ਨੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੱਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਜੋੜਾ ਸਾਰੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਜਵਾਬਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।
- ਕਲਾਸ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਹੀ medਾਂਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਸਮੂਹ-ਅਭਿਆਸ: ਫਰੇਮਿੰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਹਰ ਚਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਛੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ (ਬੰਦ ਕੀਤੇ- ਅਤੇ ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲਾਂ ਸਮੇਤ) ਦੇ ਨਾਲ ਚਾਰ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਗੱਲਬਾਤ ਲਿਖੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿਚ ਬਾਹਰ ਕੱਢੋ।
- ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਇਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਦੂਸਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਹੀ medਾਂਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਅੰਤ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕੀ ਹਨ?

- (a) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਜਵਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- (b) ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ
- (c) ਹਾਂ / ਨਾ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
- (d) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਉੱਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ

2. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੇ ਖੁੱਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹਨ?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਕਿਥੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ?
- (b) ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੁੱਖ ਲੱਗੀ ਹੈ?
- (c) ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਦਾਂ ਦਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ?
- (d) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮਿਲੇ ਸੀ?

3. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਥਾਨ ਹਨ?

- (a) ਕੀ
- (b) ਚਾਹੁੰਦੇ
- (c) ਕਿਹੜਾ
- (d) ਕਿਵੇਂ

4. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸਹੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ "ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ" ਵਾਕ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਦਲਣਾ?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (c) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ?
- (d) ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?

B. ਛੇਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਸਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਨੋਟ ਬਣਾਓ। ਕਿੰਨੇ ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲ ਸਨ? ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਪੰਜ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੀਆਂ ਸੰਕਾਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਸਧਾਰਣ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੋ।
- ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਅਤੇ ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
- ਮੱਖੇ ਮੱਖ ਟਾਕੇ ਅਤੇ ਮੱਖ ਟੋਕ ਟਾਕੇ ਪਸ਼ਨ ਪੱਕ ਲਈ ਸਤੀ ਪਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ

ਸਬਦਾਵਲੀ

ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ: ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮੂਡ ਦੱਸਣ ਲਈ ਮੁੱਖ ਕਿਰਿਆ ਦੇ ਨਾਲ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ। ਇੱਥੋਂ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹਨ 'ਬਣੋ, ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਰੋ'

ਅਨੁਸਾਰੀ: ਭਾਵਨਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ

ਸੰਚਾਰ: ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਾਂਝੀ ਸਮਝ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ

ਸੰਕਲਪ: ਸਧਾਰਣ ਸਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਿਰਫ ਉਹੀ ਕਹਿਣਾ ਜੋ ਲੋੜ ਹੈ, ਵਾਧੂ ਨਹੀਂ

ਕੰਕਰੀਟ: ਸਹੀ ਸਬਦਾਂ ਅਤੇ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ

ਸਿਸਟਾਚਾਰ: ਸਤਿਕਾਰ, ਸਿਸਟ, ਦੋਸਤਾਨਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ

ਵਿਸਾਮਿਕਤਾ: ਅਚਾਨਕ ਰੋਣਾ ਜਾਂ ਟਿੱਪਣੀ ਹੋਰਾਨੀ, ਭਾਵਨਾ, ਜਾਂ ਦਰਦ ਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨਾ

ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ: ਇੱਕ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਹੋਰ ਵਿਕਲਪ

ਮਾਡਲ ਕ੍ਰੀਅ: ਇਹ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ 'ਕੈਨ, ਮਈ ਅਤੇ ਹੋਡ'

ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕਰੋ: ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਅੰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਮਾਮੂਲੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰੋ

ਪੈਰਾਲੰਗੋਜੀ: ਬੋਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਦੁਸਰੇ ਹਿੱਸੇ (ਸਬਦਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਟੋਨ, ਰੇਟ, ਉੱਚਾਈ, ਆਦਿ.

ਆਸਣ: ਸਰੀਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਜਦੋਂ ਖੜ੍ਹੇ, ਬੈਠਣ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ

ਸਹੀ ਸਬਦ: ਸਹੀ, ਬਹੁਤ ਹੀ suitable ਕਵੇਂ ਸ਼ਬਦ

ਸਮਾਨ: ਦਿੱਖ, ਚਰਿੱਤਰ, ਜਾਂ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਨਹੀਂ

ਖਾਸ ਸ਼ਬਦ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼, ਸਹੀ ਨਾਮ

ਸਟੂਡੀਓ: ਉਹ ਜਗ੍ਹਾ ਜਿੱਥੇ ਫਿਲਮਾਂ ਬਣੀਆਂ ਜਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ

ਸਿਰਲੇਖ: ਇੱਕ ਨਾਮ ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ

ਹੋਰ ਪੜ੍ਹਨ

ਸੈਸ਼ਨ 1: ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

- <https://bit.ly/2yrCswn>
- <https://bit.ly/2GPRn8A>

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਲਿਖਣ ਦੀ ਹੁਨਰ 1 - ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ

- <http://www.thepunctuationguide.com/top-ten.html>
- <https://bit.ly/2ImnVUS>

ਸੈਸ਼ਨ 5: ਲਿਖਣਾ ਹੁਨਰ 2 - ਵਾਕ

- <https://bit.ly/2EepS38>

ਸੈਸ਼ਨ 6: ਉਚਾਰਨ ਦੇ ਬੁਨਿਆਦ

- <https://bit.ly/1HkctUu>

ਸੈਸ਼ਨ 7: ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

- https://www.english-test.net/learn_english/grammar/wh-questions/
- <https://reallifeglobal.com/23-differences-ways-greet/>

ਸੈਸ਼ਨ 8: ਆਪਣੇ ਆਪ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ

- <https://bit.ly/2H3UjML>

ਸੈਸ਼ਨ 9: ਪੁਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ I

- <http://www.englishlearnsite.com/grammar/WH-questions/>
- <https://bit.ly/2IklgeA>

ਯੁਨਿਵਰਸਿਟੀ 2



Self-Management Skills

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਜਿਸ ਨੂੰ 'ਸਵੈ-ਨਿਯੰਤਰਣ' ਜਾਂ 'ਸਵੈ-ਨਿਯੰਤਰਣ' ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ, ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ updateਂਗ ਨਾਲ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਸਖਤ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ doੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦ੍ਰਤ ਕਰਨਾ, ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਦੂਜਿਆਂ ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਵਿੱਚ ਬਿਹਤਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਹ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਅਧਿਐਨ, ਕੰਮ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸੈਸ਼ਨ 1: ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਇਮਤਿਹਾਨ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਸੀ? ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੌਕ, ਰੁਚੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਧੀਆ ifਿੰਗ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ?

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ, ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਕੀ ਹਨ,

ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ (ਚਿੱਤਰ 2.1 ਵੇਖੋ)।

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ:

- ਚੰਗੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ
- ਡੈੜੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਨੂੰ ਪਾਰ ਕਰਨਾ
- ਆਪਣੇ ਟੀਚਿਆਂ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣਾ
- ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ 'ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ
- ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ
- ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ।



ਚਿੱਤਰ 2.1: ਮੈਂ ਕੌਣ ਹਾਂ?

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆਂ ਹੁਨਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ:



ਚਿੱਤਰ 2.2: ਸਵੈ-ਜਾਗਰੂਕਤਾ

ਸਵੈ-ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਆਪਣੇ
ਆਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ
ਵਜੋਂ ਜਾਣਾ - ਤੁਹਾਡੀਆਂ
ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ, ਪਸੰਦ,
ਨਾਪਸੰਦ, ਸਕਤੀਆਂ ਅਤੇ
ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ



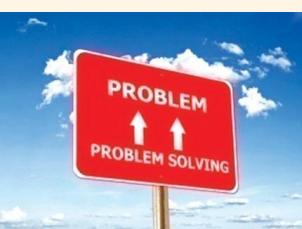
ਚਿੱਤਰ 2.3: ਸਵੈ-ਨਿਯੰਤਰਣ

ਸਵੈ - ਨਿਯੰਤਰਣ
ਆਪਣੇ ਵਿਵਹਾਰ,
ਅਨੁਸਾਸਨ, ਆਦਿ ਨੂੰ
ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ
ਯੋਗਤਾ।



ਚਿੱਤਰ 2.4: ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ

ਸਵੈ ਭਰੋਸਾ ਆਪਣੇ ਆਪ
ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਰਨਾ ਕਿ
ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰ
ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤਾ
ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਲੈਣ
ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਡਰਦਾ



ਚਿੱਤਰ 2.5: ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ

ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ
ਇੱਕ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ
ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ
ਕਦਮ-ਦਰ-ਕਦਮ
usingਾਂਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ
ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਹੱਲ ਲੱਭਣਾ



ਚਿੱਤਰ 2.6: ਸਵੈ-ਪ੍ਰੇਰਣਾ

ਸਵੈ-ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ
ਬਾਹਰੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇ ਆਪਣੇ
ਖੁਦ ਕੰਮ ਕਰਨਾ



ਚਿੱਤਰ 2.7: ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ
ਗਹੂਮੰਗਾ

ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ
ਸਿੰਗਾਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ
ਸਾਫ਼, ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ
ਚੁਸਤ ਰੱਖਣਾ



ਚਿੱਤਰ 2.8: ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ
ਮੁਸ਼ਕਲ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ
ਨਿਸ਼ਚਤਤਾ ਜਾਂ
ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਜਾਹਰ ਕਰਨਾ



ਚਿੱਤਰ 2.9: ਟੀਮ ਵਰਕ

ਟੀਮ ਦਾ ਕੰਮ ਸਾਂਝੇ
ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ
ਲਈ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ
ਕੰਮ ਕਰਨਾ।



ਚਿੱਤਰ 2.10: ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਮੇਂ ਸਿਰ
ਅਤੇ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮਾਂ
ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ



ਚਿੱਤਰ 2.11: ਟੀਚਾ ਸੈਟਿੰਗ

ਟੀਚਾ ਸੈਟਿੰਗ ਨਿਰਧਾਰਤ
ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੂਰੇ ਹੋਣ
ਵਾਲੇ ਠੋਸ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ
ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ।

Practical Exercises

ਵਿਹਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਹੌਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਹੁਨਰ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰਾ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ। ਕਲਾਸ ਵਿਚ ਲਿਖੋ। ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੇ ਕੀ ਲਿਖਿਆ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

“ਮਨੀਸ਼ ਨੇ ਇਕ ਨਵੇਂ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਲਿਆ। ਉਸਦੇ ਕਪੜੇ ਸਾਫ਼ ਨਹੀਂ ਸਨ, ਜੁੱਤੇ ਪਾਲਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ ਅਤੇ ਲੇਸ ਬੰਨ੍ਹੇ ਨਹੀਂ ਸਨ। ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੱਲ ਮੁਸਕਰਾਇਆ ਅਤੇ ਉਦਾਸ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ। ਉਹ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਆਇਆ। ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਗੁਣ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਨੀਸ਼ ਵਿਚ ਗੁੰਮ ਹਨ? ”

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨੇ ਸਚੇਤ ਹੋ?

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

- ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ ਬਣਾਉ ਜੋ ਦੋਸਤ ਹਨ ਜਾਂ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣਦੇ ਹਨ।
- ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਟੇਬਲ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਹੁਨਰ 'ਤੇ' ਚੰਗੇ ',' ਠੀਕ 'ਜਾਂ' ਮਾੜੇ 'ਦੇ ਪੈਮਾਨੇ' ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਦਰਜਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਮੇਰਾ ਨਾਮ		ਮੇਰੇ ਦੋਸਤ ਦਾ ਨਾਮ
.....	
ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰ	ਮੇਰੀ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਮੇਰੀ ਰੇਟਿੰਗ	ਮੇਰੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਮੇਰੇ ਦੋਸਤ ਦੀ ਰੇਟਿੰਗ

- ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਉਸੇ ਰੇਟਿੰਗ ਸਕੇਲ ਅਤੇ ਹੁਨਰ 'ਤੇ ਦਰਜਾ ਦਿਓ।
- ਕੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਸੋਚਿਆ ਅਤੇ

ਵਿਸ਼ਵਾਸ (ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ)		
ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸੰਨ (ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ)		
ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ (ਨਿਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਿੰਗਾਰ)		
ਸਮੇਂ ਤੇ (ਸਮੇਂ ਦਾ ਪਾਬੰਦ)		

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਨਹੀਂ ਹੈ?

- (a) ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ
- (b) ਸੌਂਦਰਿਆਜ਼ੀ
- (c) ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- (d) ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਿਰਮਾਣ

2. ਗਰੂਮਿੰਗ ਇਕ ਸਥਦ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਜੁਤਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ

- (a) ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- (b) ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ
- (c) ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਦਿੱਖ
- (d) ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।

2. ਕੋਈ ਵੀ 05 ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

3. ਆਪਣੇ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਇੱਕ ਰੂਪਰੇਖਾ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਉਗਲ ਨੂੰ ਵੱਖੋ ਵੱਖਰੇ ਕਾਰਕਾਂ ਨਾਲ ਲੇਬਲ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੇ ਸਥਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
- ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਸੈਸ਼ਨ 2: ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ

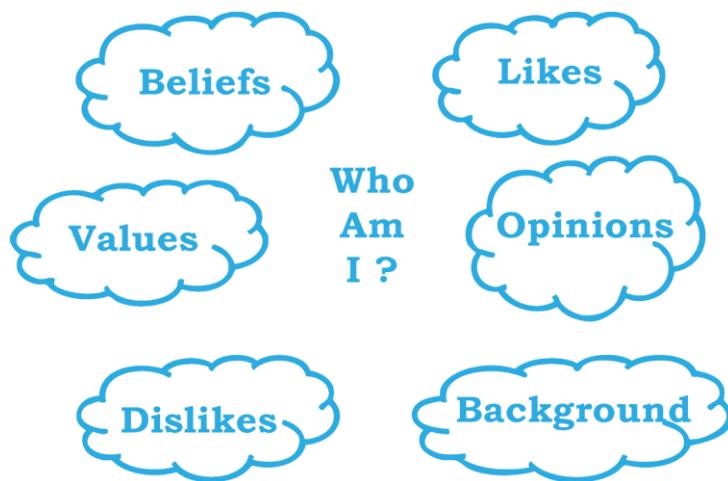
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਸੋਚਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਚੰਗੇ ਅੰਕ ਕਿਉਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਇੰਨੇ ਚੰਗੇ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ? ਇਹ ਜਾਣਨਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ, ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਸਧਾਰਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਦਲਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ। ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ

ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਸਮਝਣ ਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੋਣ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕੀ ਹਨ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀ ਹਨ, ਤੁਹਾਡਾ ਪਿਛੇਕੜ ਕੀ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚੰਗਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ? ਇਹ ਜਾਣਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੋਣ ਹੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਤਾਕਤਾਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਾਪ ਸਕਦੇ ਹੋ (ਚਿੱਤਰ 2.12 ਦੇਖੋ)।

ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ

'ਸਵੈ-ਜਾਗਰੂਕ' ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਸਮਝਣਾ 'ਮੈਂ ਕੋਣ ਹਾਂ?' ਮਤਲਬ ਸਾਡੀਆਂ ਸਾਧਾਰਣ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੇਖਣਾ, ਜਿਵੇਂ ਸਾਡਾ ਨਾਮ, ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਰਿਸ਼ਤੇ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸਾਡੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ, ਲੁਕੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿਭਾਵਾਂ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਇੱਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ। ਆਉ ਆਪਾਂ ਵੇਖੀਏ ਕਿ ਸਾਡੀਆਂ ਤਾਕਤਾਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਕੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 2.12: ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ

ਤਾਕਤ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

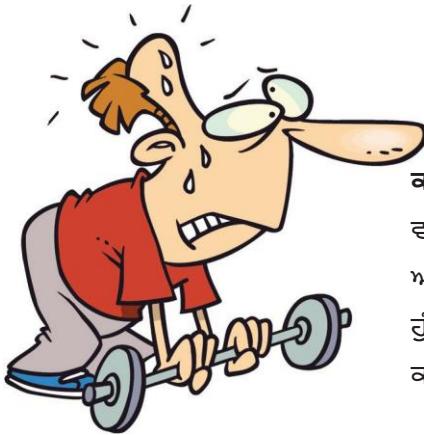
- ਮੈਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਜਜ਼ਬਾਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਹਾਂ।
- ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਅਜਨਬੀਆਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।
- ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।
- ਮੈਂ ਕ੍ਰਿਕੇਟ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਖੇਡਦਾ ਹਾਂ।

ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

- ਜਦੋਂ ਮੇਰੇ ਦੋਸਤ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਮੈਂ ਜੰਕ ਫੂਡ ਦਾ ਵਿਚੇਯ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹਾਂ।
- ਮੈਂ ਕੰਪਿ computers ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।

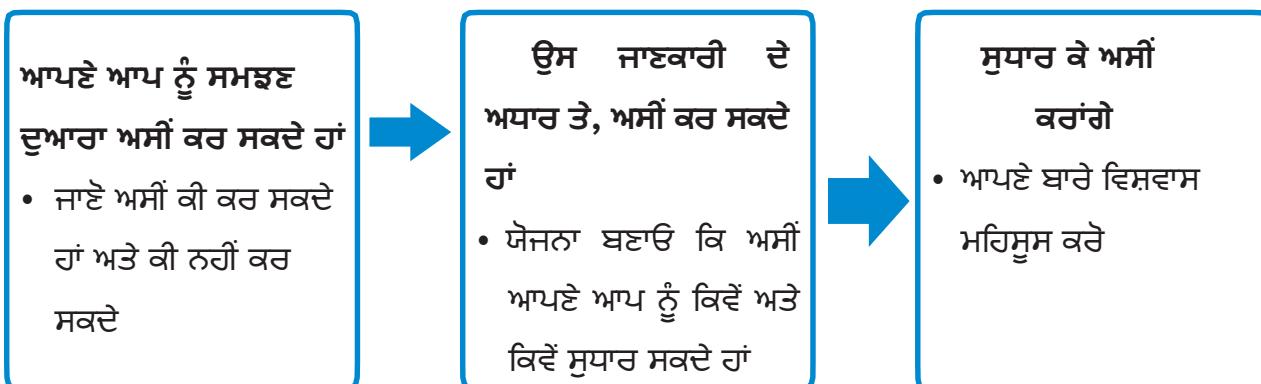


ਤਾਕਤ ਉਹ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਚੰਗੇ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਹਰ ਕਿਸੇ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।



ਕਮਜ਼ੋਰੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ 'ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ' ਵਜੋਂ ਵੀ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਉਹ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਚੰਗੇ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਹਰ ਕਿਸੇ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਛਿੱਤਰ 2.13: ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ



ਛਿੱਤਰ 2.14: ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ

ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ

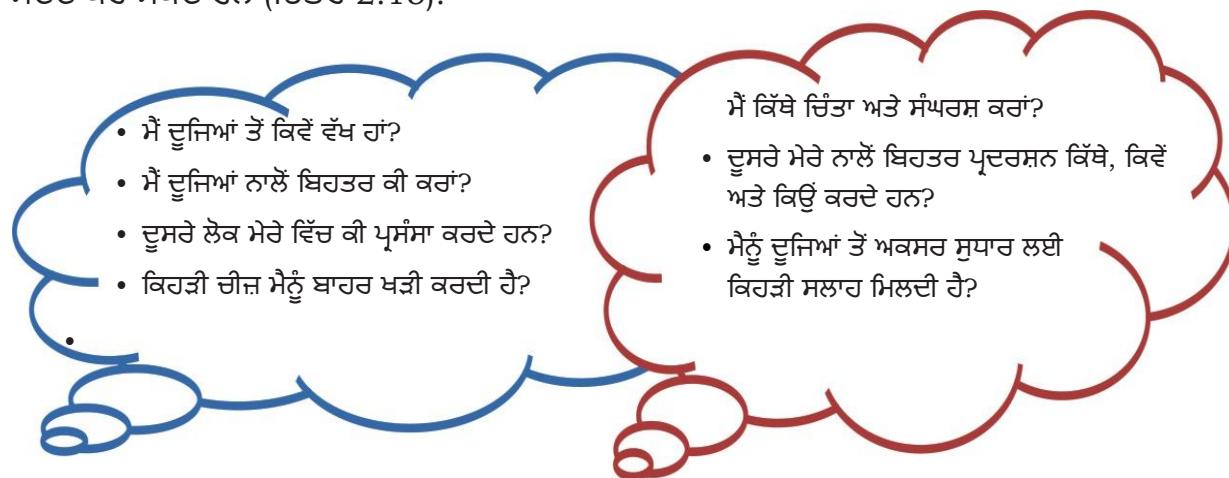
- ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚੰਗਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਟੋ (Take time)
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਚੰਗੇ ਹੋ
- ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਕੀ ਕਦਰ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ

- ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਸੰਘਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਰਨਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ
- ਤੁਸੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਫੀਡਬੈਕ ਨੂੰ ਦੇਖੋ
- ਫੀਡਬੈਕ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਰਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਛੋਟੇ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਜੋਂ ਵੇਖੋ।

ਇੱਥੇ ਕੁਝ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਲੱਭਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ

ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ (ਚਿੱਤਰ 2.15).



ਚਿੱਤਰ 2.15: ਤਾਕਤ ਅਤੇ

ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਲੱਭਣਾ

ਰੁਚੀਆਂ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ

ਦਿਲਚਸਪੀ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ। ਰੁਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਉਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਫਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖੁਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ.
- ਉਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਉਤਸੁਕ ਹੋ ਜਾਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ਭਾਵੇਂ ਕਿਸੇ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ.
- ਉਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ.

ਯੋਗਤਾ, ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ, ਇੱਕ ਐਕੂਆਇਰ ਜਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਸਮਰੱਥਾ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਸ ਨੈਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਾਢੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਰੁਚੀ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾ ਸਕਦੇ। ਉਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਸਤੇ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਕ੍ਰਿਕਟ (ਦਿਲਚਸਪੀ) ਪਸੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਤੁਸੀਂ ਖੇਡ ਨੂੰ ਖੇਡਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਜਾਂ ਹੁਨਰ (ਯੋਗਤਾ) ਦੇ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਖੇਡ ਸਕਦੇ। ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਕ੍ਰਿਕਟਰ ਬਣਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ!

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਭੁਜਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਦੇ ਪਾਠ ਵਿਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਹ ਨੁਕਤੇ ਲਿਖੇ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਖੁਦ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਤੋਂ ਵਰਤੋਗੇ।

ਜਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਨਿਸ਼ਾਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੇਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ, ਕਾਰਜਾਂ / ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਜਿੰਦਗੀ ਦਾ ਆਪਣਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ।
- ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਨੇਟ ਸਾਂਝੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।
 - 'ਮੈਂ ਹਾਂ' (ਮੈਂ ਇੱਕ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਵਿਅਕਤੀ ਹਾਂ) ਨਾਲ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
 - ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ 'ਮੈਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ' ਨਾਲ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ (ਮੈਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਅਤੇ ਬਦਸ਼ਲੂਕੀ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਜਾਂ ਅਨੁਭਵ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹਾਂ)।

'ਮੈਂ ਕਰਾਂਗਾ' (ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਯੋਗਾ ਵਿਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਵਾਂਗਾ) ਨਾਲ ਵਾਕਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦਿਆਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਜਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਉਦੇਸ਼ ਦੱਸੋ। ਵਾਕ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ 'ਮੇਰਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ' ਨਾਲ ਕਰੋ (ਮੇਰਾ ਉਦੇਸ਼ ਇਕ ਨਿਪੁੰਨ ਖਿੜਾਰੀ ਬਣਨਾ ਹੈ)।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਤੁਹਾਂ ਅਤੇ ਕਾਬਲੀਅਤ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ, ਕਲਮ, ਵਰਕਸ਼ੀਟ

ਵਿਧੀ

ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦੋ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ ਬਿਆਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲੀ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਹਿੱਤਾਂ ਲਈ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਲਈ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦੋ ਵਰਕਸ਼ੀਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਬਿਆਨਾਂ ਨੂੰ ਚਰਸਾਊਂਡੇ ਸਮੇਂ ਅਸਲ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹ ਅਸਲ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਗਲਤ ਨਤੀਜੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣਗੇ।

- ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਨੂੰ ਭਰੋ

ਵਰਕਸ਼ੀਟ 1: ਮੇਰੀਆਂ ਦਿਲਚਸਪੀ ਕੀ ਹਨ?

Syno d.		ਹਾਂ	ਨਹੀਂ	
	ਸਮੂਹ 1: ਦਿਲਚਸਪੀ			
1.	ਮੈਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
2.	ਮੈਨੂੰ ਨਵੇਂ ਦੋਸਤ ਬਣਾਉਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ।			
3.	ਮੈਂ ਨਵੇਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਆਸ ਪਾਸ ਸੁਖੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
.	ਮੈਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਮੇਰੇ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਹਨ।			
5.	ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ / ਪੰਚਾਇਤ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।			
.	ਮੈਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨਾਲ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।			
7.	ਮੈਂ ਸਮਾਜਾਂ ਦਾ ਅਧੋਜਨ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
8.	ਮੈਂ ਲੋਕਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।			
ਐੱਸ.	ਸਮੂਹ 2: ਦਿਲਚਸਪੀ		ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
1.	ਮੈਂ ਸਾਧਨਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
2.	ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ।			
3.	ਮੈਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਘੁੰਮਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ।			
.	ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਤਾਂ ਮੈਂ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਮੌਖਿਕ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
5.	ਮੈਂ ਕਰ ਕੇ ਸਿੱਖਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			
.	ਮੈਨੂੰ ਹਰ ਦਿਨ ਖੇਡਾਂ ਖੇਡਣਾ ਪਸੰਦ ਹੈ।			
7.	ਮੈਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਯੰਤਰਾਂ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।			

ਐੱਸ.	 ਸਮੂਹ 3: ਦਿਲਚਸਪੀ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
------	---	-----	------

1.	ਮੈਨੂੰ ਨੰਬਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਅਨੰਦ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
2.	ਮੈਂ ਘਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
3.	ਮੈਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮੇਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
4.	ਮੈਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਇਕ ਨਮੂਨਾ ਜਾਂ ਤਰਕ ਦੇਖਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਜੋ ਮੇਰੇ ਦੁਆਲੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
5.	ਮੈਂ ਆਪਣੀ ਜੇਬ ਵਿਚੋਂ ਪੈਸੇ ਬਚਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
6.	ਮੈਂ ਸਿੱਕੇ / ਸਟਪਸ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ

ਐੱਸ.	ਮੈਂ ਇੱਕ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।	 ਸਮੂਹ 4: ਦਿਲਚਸਪੀ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
------	--	--	-----	------

1.	ਮੈਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
2.	ਮੈਂ ਨਵੀਆਂ ਧਾਰਣਾਵਾਂ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
3.	ਮੈਂ ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
4.	ਮੈਂ ਇਕ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਵਿਚਲੇ ਟੈਕਸਟ ਨਾਲੋਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
5.	ਮੈਂ ਡਰਾਇੰਗ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
6.	ਮੈਂ ਜੈਗਸ / ਵਿਜੂਅਲ ਪਹੇਲੀਆਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
7.	ਮੈਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਲਈ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਢੁਬਾਰਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
8.	—	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
2.	ਲੋਕ ਮੇਰੀ ਸਲਾਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
3.	ਮੈਂ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੇ ਆਯੋਜਨ ਵਿਚ ਚੰਗਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
4.	ਲੋਕ ਮੈਨੂੰ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਸੁਣਨ ਵਾਲੇ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
5.	ਮੈਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਨਵੇਂ ਦੋਸਤ ਬਣਾਉਣਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
6.	ਮੈਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ

ਅੱਸ.		ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
	ਸਮੂਹ 2: ਯੋਗਤਾਵਾਂ		
1.	ਮੈਂ ਐਥਲੈਟਿਕਸ / ਖੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਹਾਂ।		
2.	ਮੈਂ ਸਰੀਰਕ ਤੈਰ ਤੇ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹਾਂ।		
3.	ਮੈਂ ਕਰ ਕੇ ਬਿਹਤਰ ਸਿੱਖਦਾ ਹਾਂ।		
.	ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਸੰਤੁਲਨ ਅਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਹੈ।		
5.	ਮੈਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਸਾਧਨ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		
.	ਮੈਂ ਸੰਦਾਂ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		
7.	ਮੈਂ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		
8.	ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		
ਅੱਸ.	ਮੈਂ ਬਹੁਤ ਘੁੰਮਦਾ ਹਾਂ		ਹਾਂ
	ਸਮੂਹ 3: ਯੋਗਤਾਵਾਂ		ਨਹੀਂ
1.	ਮੈਂ ਦਿਨ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਰਿਹਾ ਹਾਂ।		
2.	ਮੈਂ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਾ ਹਾਂ।		
3.	ਮੈਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰਕ ਵੇਖਦਾ ਹਾਂ ਜੋ ਮੇਰੇ ਦੁਆਲੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।		
.	ਮੈਂ ਆਪਣੀਆਂ ਜੇਬਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਬਚਦਾ ਹਾਂ।		
5.	ਮੈਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		
.	ਮੈਂ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਦੀ ਕੁੱਲ ਮਿਛਤੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		
7.	ਮੈਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਕਦਮ-ਦਰ-ਕਦਮ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		

ਅੱਸ.		ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
	ਸਮੂਹ 4: ਯੋਗਤਾਵਾਂ		
1.	ਮੈਂ ਜਿਗਸ / ਵਿਜ੍ਞਾਨ ਪਹੇਲੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਵਿਚ ਚੰਗਾ ਹਾਂ।		
2.	ਮੈਂ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਸਹੀ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		
3.	ਮੈਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਿੱਚਦਾ ਹਾਂ।		
.	ਮੈਂ ਪਾਠ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਨਾਲੋਂ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਵੱਲ ਵੇਖਦਾ ਹਾਂ।		
5.	ਮੈਂ ਸੰਕਲਪ ਸਿੱਖਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		
.	ਮੈਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਕਮਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		
7.	ਮੈਂ ਮਾਡਲ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹਾਂ।		

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

ਤਾਕਤ	ਕਮਜ਼ੋਰੀ	ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ
ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਮੈਂ ਬੋਲ ਸਕਦਾ ਹਾਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬੋਲੀਆਂ	ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਮੈਂ ਨਹੀਂ ਸਮਝੇ <i>computers</i>	Computer ਦੇ ਹੁਨਰ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਵਾਧੂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿਚ ਜਾ ਕੇ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ。

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਭਰੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਸੈਸ਼ਨ 3: ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ

ਪ੍ਰਤਿਭਾਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ, ਪਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦੀ ਘਾਟ ਹੈ, ਅਤੇ ਪਹਿਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੇ, ਤਾਂ ਦੁਜਿਆਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਰਵੱਈਆ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨੀਰਜ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਬੋਲਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਈ।
ਇਸ ਲਈ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਜਮਾਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ ਕੀਤਾ। ਉਸਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਕੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖ ਸਕਦਾ



ਸ਼ਾਲਿਨੀ, ਉਸ ਦੀਆਂ ਅੰਤਮ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਉਸ ਨੂੰ ਡਰ ਸੀ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਚੰਗੇ ਅੰਕ ਨਹੀਂ ਮਿਲਣਗੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਮਾੜੀ ਯਾਦ ਕਾਰਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ



ਚਿੱਤਰ 2.16: ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦੀ ਘਾਟ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਇੱਕ ਗੁਣ ਹੈ ਜੋ ਅਸੀਂ ਉਸਾਰਦਾ ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਤਾਕਤ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਜਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਜੋ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸਫਲ ਹੋਣ ਲਈ। ਜੇ ਲੋਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ

ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ

ਬਾਮਸਾਡੀਸਨ ਨੇ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਬੱਲਬ ਦੇ ਪ੍ਰੋਟੋਟਾਈਪ ਬਣਾਏ, ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਖਰਕਾਰ ਬਲਬ ਦੀ ਕਾ could ਕੱ. ਸਕੇ, ਇੰਸਪੋਟ ਕਰੋ। ਵਾਰ-ਵਾਰ ਅਸਫਲਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਸ਼ ਕਰਦਿਆਂ, ਉਸਦੀ ਲਚਕੀਲੇਪਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੇ ਦੁਨੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਭ ਤੋਂ ਹੈਰਾਨੀਜਨਕ ਉਤਪਾਦ, ਅਰਥਾਤ, ਇੱਕ ਬੱਲਬ ਦਿੱਤਾ।

ਸਖਤ ਕੰਮ

ਦੀਪਾ ਕਰਮਾਕਰ, ਛੇ ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪੈਰ ਪੈਰ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਉਲੰਪਿਕ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਪਹਿਲੀ ਇੰਡੀਅਨ-ਇੱਕ ਮਹਿਲਾ ਜਿਸਨਾਸਟ ਬਣਨ ਲਈ ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਕੀਤੀ।

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਕੁਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕੇਵਲ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵੀ। ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਖੇਡ ਹਾਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕੁਝ ਗੁਆਉਣ ਜਾਂ ਖੇਡ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਜਿੱਤਣ ਲਈ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ ਅਵਸਰ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਮਹਾਤਮਾ

ਗਾਂਧੀ, ਭਾਰਤੀ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਅੰਦੇਲਨ ਦੇ ਨੇਤਾ, ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਰਾਜ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਬਹੁਤ ਵਚਨਬੱਧ ਸਨ। ਉਸਨੇ ਭਾਰਤ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਹਿਸਕ ਨਾਗਰਿਕ ਅਣਭਾਗਿਆਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ।

ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ

ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਤਿੰਨ ਕਦਮ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:



Step 1: Appreciate achievements & accept failures

For example, celebrate the achievements when the team wins a competition. Articulate learning when the team loses a competition.



Step 2: Have a goal and take steps towards it

For example, if you have won bronze at an event, set the goal to win gold medal next time and take action for it.



Step 3: Always look at the good side and be happy

For example if you have lost a match, celebrate the efforts of those team members who performed well. Talk to people who are confident and try to gain.

ਚਿੱਤਰ 2.17: ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣਾ

ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਕਾਰਕ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੇ ਹਨ.

- ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਖਾਸ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ.
- ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਪਿਛਲੀਆਂ ਗ਼ਾਲਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਸ ਬਾਰੇ ਬੁਰਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ.
- ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿਚ ਪਹਿਲੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਵਿਚ ਸਫਲ ਹੋਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ.
- ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਘਿਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਭਾਸ਼ਣ ਵਿਚ ਝਲਕਦਾ ਹੈ.

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਤੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ 'ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ' ਬਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ

ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਸਬਕ. ਚਰਚਾ ਕਰੋ ਕਿ ਰਣਜੀਥ ਨੇ ਆਪਣੇ interview ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਵੇਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕੀਤਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਭੂਮਿਕਾ - ਖੇਡਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੈਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਚਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਇੱਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚੋਂ ਚੁਣੋ। ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਭਰੋਸੇ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਚੁੱਕੇ ਗਏ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਇਕ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਲੰਟੀਅਰ।
- ਚਰਚਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਤਿੰਨ ਪੜਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਇੱਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚੋਂ ਚੁਣੋ।

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿਹਤ, ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ 'ਤੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇਣਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਸ਼ਾਇਦ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਿਵੇਂ ਵਧਾਉਗੇ?
- ਤੁਹਾਡੇ ਦੇ ਜਮਾਤੀ ਅਕਸਰ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟੇਬਲ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਗਲਤੀ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਿਵੇਂ ਲਿਆਉਣਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਟੀਮ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਦਾ ਇੱਕ ਨਮੂਨਾ ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਣਾ ਪਏਗਾ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਿਵੇਂ ਪੈਦਾ ਕਰੋਗੇ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸ਼ਬਦਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੇਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

ਚੰਗੇ-ਚੰਗੇ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕਹੋਗੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਵੇਰੇ ਉੱਠੋਗੇ ਅਤੇ ਸੌਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੋਗੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਸੋਚ ਸਕਦੇ ਹੋ

- (a) ਕੁਝ ਅਜਿਹਾ ਜਿਸ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਚਮੁਚ ਮਾਣ ਹੈ,
- (b) ਉਸ ਦਿਨ ਜਾਂ ਪਿਛਲੇ ਦਿਨ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ,
- (c) ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਅਸਫਲਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਈ ਸੀ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਅਭਿਆਸ ਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀ: ਵਧੇਰੇ ਆਤਮਵਿਸ਼ਵਾਸ ਬਣਨ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਨ 'ਤੇ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੇਟ ਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਤਿੰਨ ਗੁਣ ਲਿਖੋ, ਜਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ.

ਮੇਰੇ ਗੁਣ	ਮੇਰੇ ਟੀਚੇ	ਮੇਰੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ
ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਹੈ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ	ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਮੈਂ ਬਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ	ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਮੈਂ ਕਰਾਂਗਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ ਮੇਰਾ ਦਿਨ ਨਾਲ ਕਸਰਤ ਅਤੇ ਖਾਣਾ
100 ਮੀਟਰ ਦੌੜ.	ਇੱਕ ਕੋਮੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਪੋਰਟਸਪਰਸਨ	ਸੰਤੁਲਿਤ ਖੁਰਾਕ, ਹਾਂ ਮੈਂ ਨਿਯਮਿਤ ਇੱਕ ਵਿੱਚ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਟੇਡੀਅਮ ਕੋਚ ਦੀ ਅਗਵਾਈ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- (a) ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਟੀਚੇ ਰੱਖੋ
- (b) ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਸਲਾਘਾ ਕਰੋ
- (c) ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚੋ
- (d) ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ

2. ਹੇਠਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਇੱਕ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਗੁਣ ਹੈ?

- (a) ਰੋਗੀ
- (b) ਦਇਆਵਾਨ
- (c) ਵਚਨਬੱਧ
- (d) ਭਾਵੁਕ

B. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉਹ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਕ ਹਨ ਜੋ ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਊਂਦੇ ਹਨ?

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦੇ ਅਰਥ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।
- ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ

ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਕੁੜੀਆਂ, ਕੁਦਰਤ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ, ਨੇ ਸੋਚਿਆ ਕਿ ਉਹ ਇੰਨੇ ਛੋਟੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਕੁਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ? ਉਹ ਸ਼ਾਇਦ ਹੁਣ ਦੁਆਰਾ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਣਗੇ. ਪਰ ਕੀੜੀਆਂ ਨੇ ਕਦੇ ਛੋਟੇ ਹੋਣ ਨੂੰ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ, ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਹ ਹਰ ਦਿਨ ਲੰਘਣ ਲਈ ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਇਕ ਕੀੜੀ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਭਾਰ ਨੂੰ 20 ਗੁਣਾ ਵਧਾ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਸਾਡੀ ਕੀੜੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਫਲ ਹੋਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਜੇ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਾਂ-ਪੱਖੀ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਤੌਰ ਤੇ ਵੱਧ ਸਕਦਾ ਹੈ.



ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰਵੱਈਏ ਨੂੰ ਜਾਂ ਤਾਂ 'ਸਕਾਰਾਤਮਕ' ਜਾਂ 'ਨਕਾਰਾਤਮਕ' ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਲਈ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਚੰਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖਣ, ਵੇਖਣ, ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਧੀਰਜ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਚਿੰਤਾ ਕਰਨ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਭੈੜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ.

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਤੁਹਾਡੀ ਪਸੰਦ ਦੇ ਚੰਗੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਲ ਲੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ

- ਚੁਣੌਤੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣਾ,
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੰਗਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ getਰਜਾਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਬਣਾਉਣਾ,
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ, ਅਤੇ
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਆਸ ਪਾਸ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ ਬਣਾਉਣਾ.

ਆਪਣੀ ਸੋਚ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਈ ਏਹੋ?

ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਸਧਾਰਣ ਕਦਮ ਹਨ. ਆਉ ਇਸ ਨੂੰ ਸੰਖੇਪ 'ਸਮਾਈਲ' ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝੀ ਏਹੋ.

Start your day in a positive way	For example, exercising, reading or watching something motivating; talking to people who are positive and make you smile.
Manage time to relax	For example, sit in a relaxed position and just feel how you are breathing. You can do Yoga and meditation or listen to music to relax and stay calm.
Imagine the best in any situation	For example, do not keep thinking of things that are going badly, instead think how you can make things better.
Learn to take feedback in a positive way	For example, if someone gives you feedback, objectively think how it will help you to improve and start working on it.
Express gratitude	For example, be thankful for all the good things you have, to people who have helped you or pat your back for the good things you have done.

ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

- ਮੈਨੂੰ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅੰਕ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇ. ਮੇਰੀ ਜਿੰਦਗੀ ਬਰਬਾਦ ਹੋ ਗਈ ਹੈ.
- ਮੇਰੀ ਟੀਮ ਮੇਰੇ ਕਾਰਨ ਮੈਚ ਹਾਰ ਗਈ.

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

- ਮੈਨੂੰ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅੰਕ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇ, ਪਰ ਇਹ ਮੇਰੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਅੰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ. ਮੈਂ ਹੋਰ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਚੋਣਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ.
- ਮੇਰੀ ਟੀਮ ਅੱਜ ਮੈਚ ਹਾਰ ਗਈ, ਪਰ ਅਸੀਂ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਗਲੀ ਵਾਰ ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਬਿਹਤਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ.

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ module <http://www.psscive.ac.in/> ਵਿੱਚ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵੇਰਵੇ ਨਿਰਦੇਸ਼

ਹੇਠ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ.

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਚਿਆ

ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿਸ਼ਾ, ਵੀਡੀਓ ਵਿੱਚ ਕੀ ਗਲਤ ਹੋਇਆ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਕਹਾਣੀ ਦੱਸਣਾ:

ਵਿਧੀ

- Teacher ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਦੁਆਲੇ ਇਕ ਚੱਕਰ ਬਣਾਓ.
- A ਬਾਰੇ ਇਕ ਕਹਾਣੀ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ
- ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਧੀਆ
- The ਕਹਾਣੀ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਧੀਏ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਜੁੜਦੀ ਹੈ? ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਕੀ ਰਵੱਧੀਆ ਸਾਡੀ ਜਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਖੇਡਦਾ ਹੈ? ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰ ਹੁੰਦੇ
- ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਹਾਰ /
- ਸਥਿਤੀ ਵੱਲ ਪਹੁੰਚ? ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪਹੁੰਚ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਕਲਾਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ.
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਿਅਕਤੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਊਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੀਸਰਾ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੋਟ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ dealingਾਂ ਨਾਲ ਨਜ਼ਿਠਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਕੀ ਹੋਇਆ? ਇਸ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੋਰ ਕੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਸੀ?
- ਇੱਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਸਮੂਹ ਸਾਰੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਮ੍ਬਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਵੇਗਾ.

ਸਥਿਤੀ

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਕੁਝ ਜਮਾਤੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰੋ।

- ਆਪਣੀ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੀ ਜਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚਣਾ ਸੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਅੱਜ ਤੋਂ ਜੋ ਕੁਝ ਕਰੋਗੇ ਉਸ ਦੀ ਇਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 3

ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸ਼ਬਦ ਵਰਤਣਾ:

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਥਨ ਵੇਖੋ
 - ਮੈਂ ਸਕੂਲ ਅਸੈਂਬਲੀ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਣ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ।
 - ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿ computer ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ।
 - ਮੈਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਸੀ।
- ਇਕ ਵਾਰ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ, ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 4

ਸਵੈ-ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਣੀਏ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਿਵੇਂ ਕਰੋਗੇ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ

ਵਿਧੀ

ਆਪਣੇ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਰੋ	
ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਬਣਾਓ	
ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ	
ਆਲੋਚਨਾ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈਣਾ ਸਿੱਖੋ	
ਧੰਨਵਾਦ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੋ	

ਗਤੀਵਿਧੀ 5

ਘਰੇਲੂ ਗਤੀਵਿਧੀ: ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ / ਕਮਿ forਨਿਟੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸਮਾਜਿਕ ਕੰਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੰਗਾ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਬਣਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂ, ਵਿਚ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਦੇਖਦੇ ਹੋ

- ਗੰਦੀ ਗਲੀਆਂ
- ਇੱਕ ਭੁੱਖੀ ਗਾਂ
- ਸੜਕ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਮੋਰੀ

ਘਰ ਜਾਓ ਅਤੇ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕੁਝ ਕਰੋ। ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮੀਖਿਆ ਲਈ ਅਗਲੀ ਅਵਧੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜਮਾ ਕਰੋ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਸਾਡੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ startਂਗ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਕੀ ਹੈ?
 - (a) ਉਸ ਸਭ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਗਲਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - (b) ਉਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪਰੀਖਿਆ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰੋਗੇ।
 - (c) ਆਪਣੀ ਹੁਣ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਚੰਗਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ।
 - (d) ਸੜਕ ਤੇ ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ।
2. ਰਾਹੂਲ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਕਟ ਦੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਿਕਲਪ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਵਤੀਰਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ?
 - (a) ਰਾਹੂਲ ਨੇ ਫੀਡਬੈਕ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ।
 - (b) ਰਾਹੂਲ ਫੀਡਬੈਕ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।
 - (c) ਰਾਹੂਲ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਗਲਤ ਹੈ।
 - (d) ਰਾਹੂਲ ਨੇ ਫੀਡਬੈਕ ਤੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਕਟ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਇਆ।
3. ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ?
 - (a) ਸਾਂਤ ਹੋਣ ਲਈ ਮਨਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ।
 - (b) ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਵਧੋ।
 - (c) ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰੋ।
 - (d) ਕਿਸੇ ਦੇਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

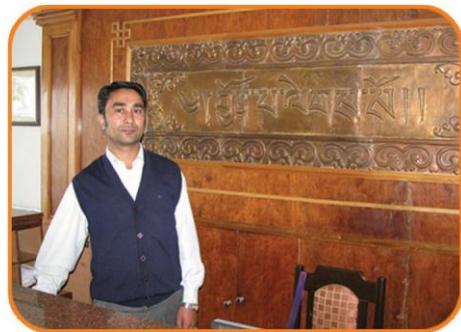
- ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਏ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ।
- ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਣ ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਉਹਨਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਵੱਈਆ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੈਸ਼ਨ 5: ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ

ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਦਤ ਜਾਂ ਅਭਿਆਸ ਹੈ। ਸਫ਼ਾਈ ਸਾਡੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸਿਹਤਮੰਦ ਰਹਿਣਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਕੂਲ, ਕਾਲਜ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੇ ਨਿਯਮਤ ਰਹਿਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।



ਰਸ਼ਮੀ ਇਕ ਬਿਪਾਟੀਸ਼ੀਅਨ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਹ ਦੀ ਬਦਬੂ ਨਾ ਆਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਗਾਹਕਾਂ



ਪ੍ਰਸ਼ਾਂਤ ਇੱਕ ਚਾਰ-ਸਿਤਾਰਾ ਹੋਟਲ ਵਿਚ ਇੱਕ ਰਿਸੈਪਸ਼ਨਿਸਟ ਹੈ। ਉਹ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੇ ਕੱਪੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਪਸੀਨੇ ਅਤੇ

ਚਿੱਤਰ 2.20: ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ, ਇਹ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ

- ਸਿਹਤਮੰਦ ਰਹੋ।
- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਚਿੱਤਰ ਬਣਾਉਣ।
- ਸਾਡੀ ਮਾੜੀ ਚੌੜਾਈ, ਸਰੀਰ ਦੀ ਸੁਗੰਧ, ਆਦਿ ਕਾਰਨ ਜਨਤਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਰਮਿੰਦਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚੋ।

ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਤਿੰਨ ਕਦਮ

ਕੇਅਰ

- ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾਓ।
- ਆਪਣੀ ਚਮੜੀ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤੇਲ / ਕਰੀਮ ਨੂੰ ਰਗਾੜੇ।
- ਆਪਣੇ ਦੰਦਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਬੁਰਸ਼ ਕਰੋ।
- ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਇਹ ਮੁੜ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਆਪਣੇ ਦੰਦ ਬੁਰਸ਼ ਨੂੰ ਬਦਲੋ।



ਧੋਵੋ

- ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਅਕਸਰ ਧੋਵੋ।
- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਨਹਾਓ।
- ਆਪਣੇ ਕੱਪੜੇ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਧੋਵੋ।
- ਆਪਣੇ ਪੈਰ ਅਕਸਰ ਧੋਵੋ।

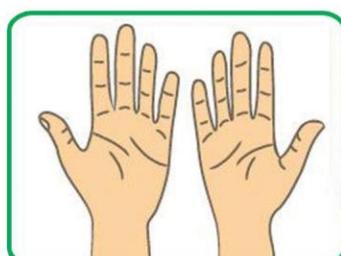
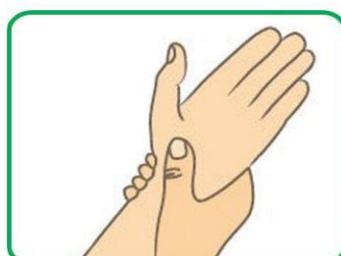
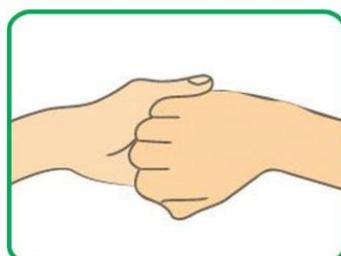


ਬਚੋ

- ਕੀਟਾਣੂਆਂ ਦੇ ਫੈਲਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਨੱਕ / ਖੰਘ ਨੂੰ ਰੁਮਾਲ ਵਿੱਚ ਸੁੱਟੋ।
- ਆਪਣੇ ਪੈਰ ਨੂੰ ਸੁੱਕਾ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਆਪਣੀਆਂ ਜੁਰਾਬਾਂ ਬਦਲੋ।



ਹੱਥ ਧੋਣ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ



ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ 'ਨਿੱਜੀ ਸਵੱਛਤਾ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ' ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੇਅਰ, ਵਾੱਸ ਅਤੇ ਏਵੀਆਈਡੀ 'ਤੇ ਇਕ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਲਾਹ ਲਿਖੋ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਦੇ ਹਨ. ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ.
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ, ਦੋ ਮੈਂਬਰ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੀਜਾ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਚੰਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਕੀ ਬਿਹਤਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਕੇਅਰ, ਵਾੱਸ ਅਤੇ ਏ.ਵੀ.ਆਈ.ਡੀ. ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਹਿੱਸੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ.

ਸਥਿਤੀਆਂ

- ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਿਪਾਠੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਅਕਸਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ. ਉਸ ਦੇ ਸਰੀਰ ਵਿਚ ਸੁਗੰਧ (ਭੈੜੀ ਬਦਬੂ) ਦੇ ਮੁੱਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਦੂਸਰੇ ਸਹਿਪਾਠੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਕੇ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ.
- ਤੁਸੀਂ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪਾਠ ਨੂੰ ਵੇਖਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝ ਚੁੱਕੇ ਹੋ. ਤੁਹਾਡਾ ਇੱਕ ਗੁਆਂਡੀ ਹੈ ਜੋ ਅਕਸਰ ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁੜਾ ਸੁੱਟਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸਨੂੰ ਸਿਹਤ, ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ.
- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਮਾਨੀਟਰ ਹੋ. ਤੁਹਾਡਾ ਇੱਕ ਸਹਿਪਾਠੀ ਬਹੁਤ ਬਿਮਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਕੀਟਾਫੂਅਾਂ ਨੂੰ ਫੈਲਾਉਂਦਾ ਹੈਕਲਾਸ ਵਿਚ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਹਿਪਾਠੀ ਨਾਲ ਉਸਦੀ ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨੀ ਪਏਗੀ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਭਿਆਸ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਲਿਖਣਾ / ਨੋਟਪੈਡ

ਵਿਧੀ

- ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ 'ਹਾਂ' ਜਾਂ 'ਨਹੀਂ' ਨਾਲ ਦਿਓ. ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਜਵਾਬ 'ਹਾਂ' ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ. ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਜਵਾਬ 'ਨਹੀਂ' ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸਵੱਛਤਾ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਮਾਪਦੰਡ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ.
- ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ 'ਨਹੀਂ' ਉੱਤਰਾਂ ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਲਿਖੋ.

ਬਿਆਨ	ਹਾਂ ਨਹੀਂ	ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਮੇਰੀ ਯੋਜਨਾ
ਜਦੋਂ ਵੀ ਮੈਂ ਟਾਇਲਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਸਾਬਣ ਨਾਲ ਧੋਦਾ ਹਾਂ।		
ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਨਹੀਂ ਨਹੀਂ ਚੱਕਦਾ ਉਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਚੱਕੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।		
ਮੈਂ ਹਰ ਵਾਰ ਆਪਣੇ ਮੂੰਹ ਨੂੰ cover ਕੱਕ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਖੰਘਦਾ ਹਾਂ ਜਾਂ ਛਿੱਕ ਮਾਰਦਾ ਹਾਂ।		
ਸਰੀਰ ਦੀ ਬਦਬੂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਮੈਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਸ਼ਨਾਨ ਕਰਦਾ ਹਾਂ।		
ਮੈਨੂੰ ਮੇਰੇ ਵਾਲਾਂ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਜਾਂ ਮੈਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਮੈਂ ਕਦੇ ਗੰਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੇ।		
ਮੇਰੇ ਪੈਰ ਨਿਰਮਲ ਹਨ ਅਤੇ ਸੁੱਕੇ ਨਹੀਂ ਹਨ।		
ਮੇਰੇ ਵਾਲ ਸਾਫ਼ ਹਨ, ਗ੍ਰੀਸ ਨਹੀਂ / ਤੇਲ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਹਰ ਸਮੇਂ ਤਾਜ਼ੇ ਮਹਿਕ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।		

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਾੜੀ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕ ਕਈ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਨਹਾਉਣਾ ਛੱਡ ਸਕਦੇ ਹਨ?
 - (a) ਨਹੀਂ, ਮੌਸਮ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬਾਕਾਇਦਾ ਨਹਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (b) ਹਾਂ, ਠੰਡੇ ਮੌਸਮ ਵਿਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਕਈ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਨਹਾਉਣਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
 - (c) ਹਾਂ, ਜੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਗਿੱਲੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਪੂੰਝਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਠੀਕ ਹੈ।
 - (d) ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ
2. ਰਾਧਾ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਾਲਾਂ ਦਾ ਤੇਲ ਲਗਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਕਈ ਦਿਨ ਆਪਣੇ ਵਾਲ ਨਹੀਂ ਯੋਉਂਦੀ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਬਦਲ੍ਹੂ ਵੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਕੀ ਸੁਝਾਅ ਹੋਵੇਗਾ?
 - (a) ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਛੱਡ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਅਖਰਕਾਰ ਇਹ ਉਸਦੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਵਧਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।
 - (b) ਉਹ ਇਸਨੂੰ ਰਾਤ ਨੂੰ ਛੱਡ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰ ਦਿਨ ਆਪਣੇ ਵਾਲ ਯੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
 - (c) ਉਸਨੂੰ ਤੇਲ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
 - (d) ਉਹ ਘਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਹਿਕ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਤੇਲ ਲਗਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ 'ਤੇ ਥੋੜਾ ਜਿਹਾ ਪਾਣੀ ਪਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

B. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਤਿੰਨ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹਰੇਕ ਕੇਅਰ, ਵਾੱਸ ਅਤੇ ਅਵਾਇਡ ਵਿਚ ਨਿਜੀ ਕ੍ਰਿਮਿੰਗ ਲਈ ਕਰੋਗੇ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ.
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਆਦਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਚਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈਂਕਿ ਚੰਗੀ ਸਫ਼ਾਈ.
- ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਧੋਣ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ.

ਸੈਸ਼ਨ 6: ਗਰੂਮਿੰਗ

ਗਰੂਮਿੰਗ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਡਰੈਸਿੰਗ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਸੁਖਰਾ, ਸੁਖਰਾ ਅਤੇ ਚੁਸਤ ਵੇਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਰਾਵਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਲਾੜਾ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇਹ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਭਰੋਸੇਮੰਦ, ਸਮਝਦਾਰ ਅਤੇ ਸੁਹਿਰਦ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਉਲਟ ਗੁਣ ਹਨ।

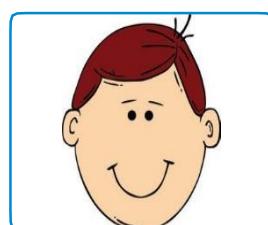
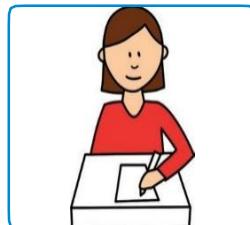
ਪਹਿਰਾਵਾ ਅਤੇ ਹਾਰ-ਸਿੰਗਾਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ

- ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਲੱਗਦੇ ਹਨ
- ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ
- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਬਣਾਉ

ਚੰਗੀ ਡਰੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰੂਮਿੰਗ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

- ਸਾਫ਼ ਕੱਪੜੇ
- ਸਾਫ਼ ਚਿਹਰਾ, ਮੁੰਡਿਆਂ ਲਈ ਛੋਟੇ ਵਾਲ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਬੰਨ੍ਹੇ ਹੋਏ ਵਾਲ
- ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਜਾਂ ਕੋਈ ਫਲੈਸ਼ ਚੀਜ਼ਾਂ

ਡਰੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰੂਮਿੰਗ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼



- ਕੱਪੜੇ ਸਾਫ਼, ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਇੱਟੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ
- ਜੁੱਤੇ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸ਼ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ
- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਜੁਰਾਬਾਂ ਬਦਲੋ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਜੁਰਾਬਾਂ ਪਾਓ
- ਉਪਕਰਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਲਟ, ਜੋਹਰੀ, ਆਦਿ ਰੱਖੋ
- ਕੁਝ ਨੈਕਰੀਆਂ ਵਿਚ ਸਰੀਰਕ ਟੈਟੂ ਅਤੇ ਵਿੰਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ

- ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ
- ਸਧਾਰਣ ਹੋਅਰ ਸਟਾਈਲ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਘੀ ਵਾਲ ਇਕ ਸਮਾਰਟ ਲੁੱਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ

- ਚਿਹਰਾ ਸਾਫ਼ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਾਨ ਕਰੋ
- ਮੁੱਛਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟਣਾ ਹੈ
- ਦੰਦ ਸਾਫ਼ ਰੱਖੋ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਦਾਗ ਦੇ
- ਦੰਦਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਦਿਨ ਵਿਚ ਦੋ ਵਾਰ ਦੰਦਾਂ ਨੂੰ ਬੁਰਸ਼ ਕਰੋ
- ਪਾਨ ਖਾਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ ਜਾਂ ਚੱਥਣ ਬੀਟਲ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ 'ਏ ਡਰੈਸਿੰਗ ਆਫ਼ਟ' ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿਚ, ਵੀਡੀਓ ਵਿਚ ਕੀ ਗਲਤ ਹੋਇਆ ਇਸ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਭੂਮਿਕਾ-ਖੇਡ: ਡਰੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੰਗਾਰ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਪੈਡ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਦੇ ਹਨ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ, ਦੋ ਮੈਂਬਰ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੀਸਰਾ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਚੰਗਾ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਕੀ ਵਧੀਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਥਿਤੀਆਂ

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਇੰਟਰਸਕੂਲ ਬਹਿਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਕਿ ਚੰਗੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਭ ਕੀ ਕਰੋਗੇ।
- ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਜਮਾਤੀ ਸਕੂਲ ਲਈ clothes ਕਵੇਂ ਕੱਪੜੇ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਰਾਵੇ ਅਤੇ ਸਿੰਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਡਰੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਹੋਣ 'ਤੇ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ 'ਹਾਂ' ਜਾਂ 'ਨਹੀਂ' ਨਾਲ ਦਿਓ। ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਜਵਾਬ 'ਹਾਂ' ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੰਜੋਗ ਦੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਉੱਤਰ 'ਨਹੀਂ' ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸੰਸਾਧਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸੁਰੂ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ।

ਬਿਆਨ	ਹਾਂ ਨਹੀਂ	ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਮੇਰੀ ਯੋਜਨਾ
ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨੇ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ fit ਕਰਦੇ ਹਨ		
ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੱਪੜੇ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਆਇਰਨਡ ਹਨ		
ਵਾਲ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਕੰਪੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ		

ਦੰਦ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਬੁਰਸ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ

ਪਾਲਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜੁੱਤੀ ਉਹ ਹਨ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ
ਪਹਿਨੇ

- ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਥਾਂ 'ਤੇ' ਨਹੀਂ 'ਉੱਤਰਾਂ' ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਲਿਖੋ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਪਹਿਰਾਵਾ ਅਤੇ ਸਿੰਗਾਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ _____.

- (a) ਚੁਸਤ
- (b) ਗੰਦਾ
- (c) ਗੰਦੀ
- (d) ਉੱਤੇ ਦਿਤੇ ਸਾਰੇ

2. ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ _____ ਕਮੀਜ਼।



- (a) ਗੈਰ ਰਸਮੀ
- (b) ਰਸਮੀ
- (c) ਉਪਰੋਕਤ ਦੇਵੇਂ
- (d) ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

3. ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ _____ ਟੀ-ਸਰਟ।



- (a) ਗੈਰ ਰਸਮੀ
- (b) ਰਸਮੀ
- (c) ਉਪਰੋਕਤ ਦੇਵੇਂ
- (d) ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਨਿੱਜੀ ਮਹਿਕਣ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

ਯੋਗਤਾ: ਇੱਕ ਖਾਸ ਹੁਨਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਹੈ

ਰਵੱਣੀਆ: ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਜਾਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ

ਬਿutਟੀਸ਼ੀਅਨ: ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸਦਾ ਕੰਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁੰਦਰਤਾ ਦਾ ਇਲਾਜ ਦੇਣਾ ਹੈ

ਹਮਦਰਦੀ: ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਦਰਦ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨਾ

ਤਾਰੀਫ: ਕਿਸੇ ਦੇ ਬਾਰੇ ਕੁਝ ਚੰਗਾ ਕਹਿਣ ਦਾ ਇੱਕ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ

ਐਕਸਪ੍ਰੈਸ: ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ

ਟੀਚਾ ਸੈਟਿੰਗ: ਇਹ ਜਾਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ

ਸੁਕਰਗੁਜ਼ਾਰ: ਕਿਸੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹੋਣਾ

ਗਰੂਮਿੰਗ: ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸੁਖਰਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ

ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼: ਇੱਕ ਆਮ ਨਿਯਮ, ਸਿਧਾਂਤ ਜਾਂ ਸਲਾਹ ਦਾ ਟੁਕੜਾ

ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ: ਤੁਹਾਡੇ ਦਿਮਾਗ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਜਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤਸਵੀਰ ਬਣਾਉਣਾ

ਪ੍ਰਭਾਵ: ਇੱਕ ਵਿਚਾਰ, ਇੱਕ ਭਾਵਨਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਰਾਏ

ਪੇਸ਼ਕਾਰੀਯੋਗ: ਸਾਫ਼, ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਾਢੀ ਵਿਨੀਤ

Unit 3



ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਤਕਨੀਕ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਐਂਡ ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ. ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਵਿਭਿੰਨ ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕਰਨ, ਬਣਾਉਣ, ਪ੍ਰਸਾਰ ਕਰਨ, ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ. ਆਈਸੀਟੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਤਕਨਾਲੋਜੀ (ਰੋਡੀਓ ਅਤੇ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ) ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ. ਡਿਜੀਟਲ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਵਿੱਚ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ ਬਾਈਨਰੀ ਫਾਰਮੇਟ (ਜੀਰੇ ਜਾਂ ਇਕ) ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਹਰ ਇਕ ਬਿੱਟ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਅੰਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਿ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਐਨਾਲਾਗ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿੱਚ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਐਪਲੀਅਟ. ਡਾਟਾਅਨਾਲਿਜਿੱਸ਼ਨ, ਮੁਲਾਂਕਣ, ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ, ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਪੱਖਾਂ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ, ਵਪਾਰਕ, ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਪ੍ਰਭਾਵ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ.

ਲੋਕ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਘਰ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ, ਕਿਤੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਯੋਗ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਵੱਖ ਵੱਖ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਟੂਲਜ਼ ਜੋ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਤੇ, ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਤੇ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਅਸੀਂ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਈ-ਮੇਲ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਨੈੱਟਵਰਕਸ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ, ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਟੀਵੀ ਸੋਅ ਵੇਖਣਾ ਆਦਿ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਨੈਕਰੀ ਲੱਭਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ



ਭਾਲ ਕਰਨੀ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਇੱਕ Resume ਬਣਾਉਣਾ, computer 'ਤੇ, Resume ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਈ-ਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ, ਟੈਲੀਫੋਨਿਕ ਇੰਟਰਵਿੰਗ interview' ਤੇ ਆਉਣ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਸੁਨੋਹੇ ਭੇਜੋ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ.

ਆਈਸੀਟੀ ਦੇ ਹੁਨਰ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ, ਚਲਾਉਣ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਸਾਡਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਰਹੋ. ਇਸ ਲਈ, ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਈਸੀਟੀ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਨਵੀਨਤਮ ਸਾਂਫਟਵੇਅਰ ਅਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ (ਐਪਸ) ਨਾਲ ਅਪਡੇਟ ਰਹਿਣ ਲਈ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ.

Session 1: ICT ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਕਾਗਜ਼ 'ਤੇ ਹੱਥ ਲਿਖਤ, ਟਾਈਪਰਾਇਟਰ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਟਾਈਪ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਜਦੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ 'ਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ 'ਡਿਜੀਟਲ 'ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਆਈਸੀਟੀ ਉਪਕਰਣ ਟੈਬਲੇਟ, ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਲੈਪਟਾਪ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.1 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ. ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨ ਅਤੇ ਸਮਝਣ ਦੇ ਯੋਗ



ਚਿੱਤਰ 3.2: ਆਈਸੀਟੀ ਜੰਤਰ

ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

ਇੱਕ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵੱਖ ਵੱਖ computer ਦੇ ਉਪਕਰਣ. ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਈਸੀਟੀ ਦੇ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ. ਮੁੱਢਲੇ ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਹੁਨਰ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

- Computers ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ; ਅਤੇ
- ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ, ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਝਲਕ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ.

ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ.

ਆਨਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੁਆਰਾ ਪੈਸੇ ਦੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਜਾਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਤੱਕ, ਆਈਸੀਟੀ ਅਰਥਚਾਰੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ

ਸਥਾਨ ਬਣ ਗਈ ਹੈ. ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ, ਅਸੀਂ ਵੱਖਰੇ computer ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਅਤੇ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕੰਮ ਪਸੰਦ ਹੈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬਣਾਉਣ, ਗਣਨਾ, ਟੇਬਲ, ਗ੍ਰਾਫ, ਆਦਿ ਅਸੀਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਜਿਵੇਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਣਾ, ਰੇਲ ਜਾਂ ਬੱਸ ਟਿਕਟਾਂ ਬੁੱਕ ਕਰਨਾ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਕਿੰਗ ਕਰਨਾ ਅਤੇ payments ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ. ਆਧੁਨਿਕ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੀਡੀਆ ਫਾਰਮ ਵਰਤਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ, ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ, ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ, ਆਡੀਓ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਡਾਟਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ; ਮੀਡੀਆ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਸੰਚਾਰ ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਆਡੀਓ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਸਾਧਨਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਇਸ ਲਈ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਸਾਡਟਵੇਅਰਾਂ 'ਤੇ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ' ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਦਾ ਸਹੀ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਘਰ ਵਿਖੇ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ.

ਇਹ ਦਿਨ ਸਭ ਲੋਕ ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਬੁਲਾਉਣ ਲਈ ਫੋਨ ਵਰਤਦੇ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਉਪਕਰਣ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਵਾਲੇ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਹੁਣ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਨੈਟਵਰਕ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੇਸਬੁੱਕ, ਇੰਸਟਾਗ੍ਰਾਮ ਅਤੇ ਟਵਿੱਟਰ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਖਬਰਾਂ ਦੇਖਣ, ਸੰਗੀਤ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਖੇਡਣ ਲਈ ਕੰਪਿ computers ਅਤੇ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸੈਕਟਰ	ਆਈਸੀਟੀ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਵੈੱਬਸਾਈਟ
ਖੇਤੀ ਬਾੜੀ	ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਖੋਜ, ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	http://dare.nic.in/ https://tinyurl.com/2H3DJfU
ਪਰਚੂਨ	ਪ੍ਰਚੂਨ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	http://rasci.in/
ਸੁੰਦਰਤਾ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ	ਸੁੰਦਰਤਾ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	http://www.bwssc.in/
ਬੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤ	ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਬੈਕਿੰਗ, ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬੀਮਾ ਖੇਤਰ	http://www.bfsissc.com/
ਲਿਬਾਸ	ਅਪ੍ਰੈਲ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	http://sscamh.com/indexHome.php
ਲੋਜਿਸਟਿਕਸ	ਲੋਜਿਸਟਿਕ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	http://lsc-india.com/
ਸਿਹਤ ਸੰਭਾਲ	ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	http://www.healthcare-ssc.in

ਉਪਰੋਕਤ-ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਸੁਝਾਅ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲੱਭਣ, ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।

Practical Exercises

ਇਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਹੇਠ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਫੀਡਬੈਕ ਨਾਲ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ, ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਚਿੱਤਰ ਜਾਂ computer ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਮਾੜਲ, ਅਸਲ ਨਮੂਨੇ ਜਾਂ ਪੈਰੀਫਰਲ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ, ਚਾਰਟ ਸ਼ੀਟ ਸਕੈਚ ਪੇਨ ਅਤੇ ਪੈਨਸਿਲ ਵਿਧੀ

- ਹਰ ਪੰਜ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਚਾਰਟ ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਦੇਵੇਗਾ।
- ਹਰ ਸਮੂਹ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਅਤੀਤ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਇਕ ਵਿਸ਼ਾ ਚੁਣੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੋਸਟਰ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ, ਪੈਂਨ, ਆਦਿ।

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਏ
- ਨਿੱਜੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।
- ਹਰੇਕ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੰਜ ਪੁਆਇੰਟਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਇਕ ਪੋਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪੰਜ ਤਰੀਕੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ.

ਸੋਧ:

- (a) ਨਿੱਜੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ
 - (b) ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ
- ਆਈਸੀਟੀ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਰੇਲਵੇ ਰਿਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ), ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਰੇਲਵੇ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਟਿਕਟ ਬੁਕਿੰਗ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਕਿਸੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ, ਆਈਸੀਟੀ ਨੇ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕੀਤਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਘਰ ਬੈਠੋ ਰੇਲਵੇ ਦੀਆਂ ਟਿਕਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ) ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਤੇ ਕਤਾਰਬੰਧ)
 - ਤੁਸੀਂ ਅਖਬਾਰ ਦੀਆਂ ਕਟਿੰਗਜ਼ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਬਾਹਰੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਦੱਸੋ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਬਿਆਨ ਸਹੀ ਹਨ ਜਾਂ ਗਲਤ

- ਆਈਸੀਟੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਫਾਰਮ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਕਮਿਊਨਿਕੇਸ਼ਨ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਹੈ।
- ਲਾਈਵ ਸਪੋਰਟਸ ਅਤੇ ਖੱਬਰਾਂ ਸਿਰਫ਼ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

B. ਛੇਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- ਘਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਆਈਸੀਟੀ ਵਿਚ ਉਭਰ ਰਹੇ ਹੁਨਰ ਕੀ ਹਨ?
- ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹੁਨਰ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ?

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈਂ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਦੀ ਪਛਾਣ ਇਹ ਮਹੱਤਤਾ ਦੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ।
- ਆਈਸੀਟੀ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਸਾਡੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰੋ।

Session 2: ICT ਟੁਲਸ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟਸ-I

ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ ਵਧੇਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਲੋ-ਦੁਆਲੇ ਲਿਜਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਰੋਜ਼ਮਰੂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਈ-ਮੇਲ ਅਤੇ ਸੁਨੋਰੇ ਭੇਜਣਾ, ਤਸਵੀਰਾਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇੱਕ ਵਿਚਾਰ ਦਾ ਫੈਲਣਾ, ਜਾਂ ਖਬਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਵਾਪਰਨਾ ਹੁਣ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਸਾਈਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਜਿੰਨਾ ਚਿਰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਵਿਚਾਰ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਦ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਹੜੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੇਗੀ, ਦੁਨੀਆ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁਣ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਸਮਾਰਟਫੋਨ

ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਆਈਸੀਟੀ ਸਾਧਨ ਹਨ ਪਰ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਵਧੇਰੇ ਉੱਨਤ ਹਨ। ਇੱਕ ਸਧਾਰਣ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ ਫੋਨ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਾਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸਮਾਰਟਫੋਨ (ਚਿੱਤਰ 3.3) ਨਾਲ, ਤੁਸੀਂ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ computers ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੈੱਬ ਵੇਖਣਾ, ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣਾ, ਵੀਡੀਓ ਕਾਲਾਂ ਕਰਨਾ, ਖੇਡਾਂ ਖੇਡਣੀਆਂ, ਸੰਗੀਤ ਸੁਣਨਾ, ਫਿਲਮਾਂ ਦੇਖਣਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਹੁਤ ਕੁਝ.. .

ਸਮਾਰਟਫੋਨਜ਼ ਨੂੰ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਤੇ ਵੀ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ - ਘਰ ਵਿੱਚ, ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸੜਕ ਤੇ (ਚਿੱਤਰ 3.4). ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟੈਲੀਫੋਨ ਲਾਈਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਉਹ ਕਾਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ ਵਾਇਰਲੈਸ (ਮੋਬਾਈਲ) ਨੈਟਵਰਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਮਾਰਟਫੋਨਜ਼ ਲਈ ਕੁਝ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਪ੍ਰਾਲੀਆਂ ਐਂਡਰਾਇਡ ਓਐਸ, ਐਪਲ ਆਈਓਐਸ ਅਤੇ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਮੋਬਾਈਲ ਹਨ।



ਟੈਬਲੇਟਸ

ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਨਾ, ਮੇਬਾਈਲ ਦੀ ਸਕੀਨ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਇੱਕ ਟੈਬਲੇਟ ਇੱਕ ਛੋਟਾ computer ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੰਪੁੱਟ, ਆਉਟਪੁੱਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੰਕਸ਼ਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਸਾਰੇ ਇੱਕ 'ਟਚਸਕੀਨ' ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸਦੇ ਸਕੀਨ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਨਾਲ ਕਈ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਇੱਕ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਨਾਲੋਂ ਵੱਡਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਇੱਕ computer ਜਾਂ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਤੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.3: ਇੱਕ ਟੈਬਲੇਟ

ਟੀ ਵੀ ਅਤੇ ਰੇਡੀਓ

ਟੀਵੀ ਅਤੇ ਰੇਡੀਓ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਰੇਡੀਓ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਡੀਓ ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਟੀਵੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਆਡੀਓ-ਵਿਜੂਅਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਟੀ ਵੀ ਦੋਵਾਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਰੇਡੀਓ 'ਤੇ ਖਬਰਾਂ, ਗਾਣੇ, ਕਹਾਣੀਆਂ, ਭਾਸ਼ਣ, ਕ੍ਰਿਕਟ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਆਦਿ ਸੁਣ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਟੀਵੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫਿਲਮਾਂ, ਖਬਰਾਂ, ਮੈਸਮ ਦੀ ਭਵਿੱਖਬਾਣੀ, ਗਾਣੇ, ਕਾਰਟੂਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਕ ਭਾਸ਼ਣ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਐਪਸ

ਇੱਕ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਇੰਨੇ ਫੰਕਸ਼ਨ ਕਿਵੇਂ ਕਰਦਾ ਹੈ? ਇਹ ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ (ਐਪਸ) ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਜਾਂ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀ ਸਕੀਨ ਤੇ, ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ (ਜਾਂ 'ਆਈਕਨ')



ਵੇਖਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਛੋਹ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਉਹ ਫਿਲਮਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖਣ, ਗੋਮਾਂ ਖੇਡਣ, ਕੈਮਰਾ ਵਰਤਣ, ਆਦਿ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਜਾਂ ਫੰਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਐਪਸ ਇੱਕ ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ, ਜਾਂ module ਜਾਂ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ), ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੇ computer ਉਪਰੋਸ਼ਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ) ਜੋ ਵੱਖਰੇ ਕਾਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਐਪਸ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਫੋਨ ਜਾਂ ਟੈਬਲੇਟ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ "ਡਿਫੋਲਟ" ਐਪਸ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸੈਕੜੇ ਹੋਰ ਐਪਸ ਹਨ ਜੋ ਆਨਲਾਈਨ ਸਟੋਰਾਂ ਤੋਂ ਖਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ download ਕੀਤੇ ਜਾਂ

ਚਿੱਤਰ 3.5: ਐਪ. ਸਟੋਰ

download ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ. ਇੱਥੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ Online Store ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਂਡਰਾਇਡ ਲਈ ਗੂਗਲ ਪਲੇ ਸਟੋਰ ਅਤੇ ਐਪਲ ਲਈ ਐਪਲ ਐਪ ਸਟੋਰ (ਚਿੱਤਰ 3.5).

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲੱਭੇ ਕਾਰਜ

ਸਾਰੇ ਸਮਾਰਟਫੋਨਜ਼ / ਮੋਬਾਈਲਾਂ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕੁਝ ਡਿਫੋਲਟ ਐਪਸ ਟੇਬਲ 3.1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ.

ਟੇਬਲ 1.1: ਕੁਝ ਡਿਫੋਲਟ ਐਪਸ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਸਧਾਰਣ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨਾਂ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ

	ਫੋਨ: ਇਹ ਐਪ ਕਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਵੀ ਸਟੋਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ.		ਕੈਮਰਾ: ਫੋਨ ਵਿੱਚ ਕੈਮਰਾ ਨਾਲ ਜੁੜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੋਟੋਆਂ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਲੈਂਦਾ ਹੈ.
	ਕੈਲੰਡਰ: ਇੱਕ ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ, ਰੀਮਾਈਂਡਰ, ਆਦਿ ਵੀ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ.		ਮੇਲ: ਜੀਮੇਲ, ਯਾਹੂ, ਆਊਟਲੁੱਕ, ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਐਪ.
	ਫੋਟੋਆਂ: ਇਹ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਐਲਬਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ.		ਘੜੀ: ਇਹ ਸਮਾਂ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਲਾਰਮ, ਟਾਈਮਰ ਆਦਿ ਵੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ.
	ਨਕਸੇ: ਇਹ ਐਪ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹ ਜਗ੍ਹਾ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ. ਇਹ ਜੀਪੀਐਸ (ਗਲੋਬਲ ਪੋਜੀਸ਼ਨਿੰਗ ਸਿਸਟਮ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ		ਸੁਨਹੇ: ਇਹ ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਸੁਨਹੇ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ.
	ਵੈੱਬ ਬਰਾserਜ਼ਰ: ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੈੱਬ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਨੂੰ ਖੋਜਣ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਲਈ ਇੱਕ ਬ੍ਰਾਜ਼ਰ ਖੋਜਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ.		ਸੰਗੀਤ: ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਾਣੇ ਅਤੇ ਸੰਗੀਤ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਸੁਣਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ.
	ਗੂਗਲ ਪਲੇ ਸਟੋਰ: ਇਹ ਗੂਗਲ ਸਟੋਰ ਹੈ ਜਿੱਥੋਂ ਤੁਸੀਂ ਐਪਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੇਸਬੁੱਕ, ਵਟਸਐਪ, ਆਦਿ. ਕੁਝ ਐਪਸ ਮੁਫਤ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੁਝ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ.		�ਪਲ ਸਟੋਰ: ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਂਡਰਾਇਡ ਸਮਾਰਟਫੋਨਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਗੂਗਲ ਪਲੇਸਟੋਰ ਹੈ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਐਪਲ ਡਿਵਾਈਸਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਐਪਲ ਸਟੋਰ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਵੈੱਬ ਵੈੱਬ ਐਪਸ ਨੂੰ ਡਾownloadਨਾਲੋਡ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ.

ਇੱਕ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਟੈਬਲੇਟ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਸਾਰਣੀ 3.2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ.

ਟੈਬਲ 3.2: ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਬਨਾਮ ਟੈਬਲੇਟ

	 ਸਮਾਰਟਫੋਨ	 ਟੈਬਲੇਟ
ਮੁੱਖ ਵਰਤੋਂ	ਇੱਕ ਫੋਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਪਰ ਕੁਝ ਵਾਧੂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਮਰਾ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਐਪਲ ਆਈਓਐਸ ਜਾਂ ਗੂਗਲ ਐੰਡਰਾਇੱਡ 'ਤੇ ਚੱਲਦੇ ਹਨ ਪਰ ਦੂਸਰੇ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਫੋਨ ਜਾਂ ਬਲੈਕਬੋਰੀ OS ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ.	ਇੱਕ ਟੱਚਸਕ੍ਰੀਨ ਇੰਟਰਫੇਸ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਵਾਇਰਲੈਸ ਪੋਰਟੇਬਲ ਨਿੱਜੀ ਕੰਪਿ computer ਟਰ ਵਜੋਂ ਜੋ ਇਹ ਨੋਟਬੁੱਕ ਕੰਪਿ computer ਟਰ ਨਾਲੋਂ ਵਧੇਰੇ ਲਾਭਦਾਇਕ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ. ਕੁਝ ਟੈਬਲੇਟ ਐੰਡਰਾਇੱਡ ਓਐਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੂਸਰੀਆਂ ਐਪਲ ਆਈਓਐਸ ਜਾਂ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਓਐਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ.
ਸਕਰੀਨ ਦਾ ਆਕਾਰ	ਸਕ੍ਰੀਨ ਦਾ ਆਕਾਰ ਛੋਟਾ ਹੈ	ਵੱਡੀ ਸਕਰੀਨ ਹੈ
ਫੋਟੋਆਂ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ	ਫਿਲਮ ਦੇਖਣਾ ਜਾਂ ਬਦਲਾਓ ਕਰਨਾ ਇਕ ਤਸਵੀਰ ਲਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ	ਵੀਡੀਓ ਵੇਖਣਾ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨਾ ਵੱਡੇ ਪਰਦੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਿਹਤਰ ਅਤੇ ਸੌਖਾ ਹੈ
ਬੈਟਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ	ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਾਰ ਫੋਨ ਚਾਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ	ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੈਟਰੀ ਦੀ ਉਮਰ ਲੰਬੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ
ਸਟੋਰੇਜ	ਵੱਖਰੀ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਉੱਚ ਸਟੋਰੇਜ ਵਾਲੇ ਫੋਨ ਮਹਿੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ	ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਧੇਰੇ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ, ਉਹ ਵਧੇਰੇ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਐਪਸ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੇਡੀ .ਲ ਦਿੱਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ। http://www.psscive.ac.in/ਤੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸਰਗਰਮੀ

ਮੇਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਨਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਸਮਾਰਟਫੋਨ, ਟੈਬਲੇਟ

ਵਿਧੀ

- ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ 2 ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ 3 ਟੈਬਲੇਟ ਹਨ, ਤਾਂ 5 ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਸਮੂਹ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਜਾਂ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀਆਂ ਮੁ features ਲੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਐਪਸ ਜਾਂ ਆਈਕਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਨੋਟ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਮਾਰਟਫੋਨ / ਟੈਬਲੇਟ ਵਿੱਚ ਵੇਖਦੇ ਹੋ। ਟੈਬਲੇਟ ਅਤੇ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪੁਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

ਏ.		
ਬੀ.		
ਸੀ.		
ਡੀ.		
ਈ.		
f.		

2. ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਦੇ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਈਸੀਟੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰੋ।
- ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਕਰੋ।

Session 3: ICT Tools ਸਮਾਰਟਫੋਨਸ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟਸ - II

ਆਪਣੇ ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁ controls ਲੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਲੇਅਉਟ

ਕੁਝ ਮੁਢਲੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਤੇ ਵੇਖਦੇ ਹੋ ਉਹ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ:



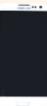
ਚਿੱਤਰ 3.6: ਮੋਬਾਈਲ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਨਿਯੰਤਰਣ

- **ਪਾਵਰ ਬਟਨ:** ਇਹ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- **ਸਕ੍ਰੀਨ:** ਇੱਕ ਸਕ੍ਰੀਨ ਜਿਸ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਸਾਡੀਆਂ ਉੱਗਲਾਂ ਨਾਲ ਛੂਹ ਕੇ ਢੰਕਸ਼ਨ।
- **ਪਿਛਲਾ ਬਟਨ:** ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਿਛਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਲਈ ਵਾਪਸ ਬਟਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- **ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ:** ਇਹ ਮੋਬਾਈਲ ਦੇ ਤਲ 'ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ ਵਿੱਚ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- **ਮੀਨੂ ਬਟਨ:** ਇਹ ਵੇਖਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- **ਹੋਮ ਬਟਨ:** ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਿੱਥੋਂ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮੋਬਾਈਲ ਵਿੱਚ ਹੋ, ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਕ ਐਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ।
- **ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ:** ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੈਇਸ ਕਾਲ ਸੁਣਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- **ਵਾਲੀਆਮ ਬਟਨ:** ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਮੋਬਾਈਲ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਜਾਂ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਸਾਰੇ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਕੁਝ ਬੁਨਿਆਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਟੇਬਲ 3.3 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 3.3: ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

	Bluetooth: ਇਹ ਇੱਕ ਛੋਟੀ-ਸੀਮਾ ਵਾਲੀ ਵਾਇਰਲੈਸ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰਨਾਂ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਜਿੱਥੇ ਹੋ ਉਥੇ 30 ਫੁੱਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਜੁੜ ਜਾਣ ਤੇ, ਤੁਸੀਂ ਸੰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਗਾਣੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ।
	ਚਾਰਜਯੋਗ ਬੈਟਰੀ: ਇਹ ਇੱਕ ਪੋਰਟੇਬਲ ਪਾਵਰ ਪੈਕ ਹੈ ਜੋ ਰਿਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਕਿਤੇ ਵੀ ਵਰਤਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
	Wi-Fi: ਇਹ ਇੱਕ ਵਾਇਰਲੈਸ ਨੈਟਵਰਕ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਏਰੀਆ ਨੈਟਵਰਕ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ, ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਅਤੇ ਕੁਝ ਵੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
	ਟਚ ਸਕਰੀਨ: ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਦਾ ਆਊਟਪੁੱਟ ਡਿਸਪਲੇਅ ਇੱਕ ਟਚਸਕ੍ਰੀਨ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਆਪਣੀ ਉੱਗਲ ਨਾਲ ਸਕੀਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਛੋਹ ਕੇ ਐਪਸ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਮੋਬਾਈਲ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵੀ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	ਕੈਮਰਾ: ਤਸਵੀਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਡੀਓਜ਼ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਰਟਫੋਨਸ ਅਤੇ ਟੈਬਲੇਟ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫੁੱਟ ਅਤੇ ਬੈਕ ਕੈਮਰਾ ਹੈ।
	ਘੜੀ: ਹਰ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਘੜੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
	ਨੈਟਵਰਕ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ: ਇਹ ਨੈਟਵਰਕ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਤੁਸੀਂ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
	ਗਲੋਬਲ ਪੋਜ਼ੀਸ਼ਨਿੰਗ ਸਿਸਟਮ: ਇਹ ਇਕ ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ (ਦਿਸ਼ਾ ਲੱਭਣ ਵਾਲੀ) ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਵੀਗੇਟ ਕਰਨ, ਦਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

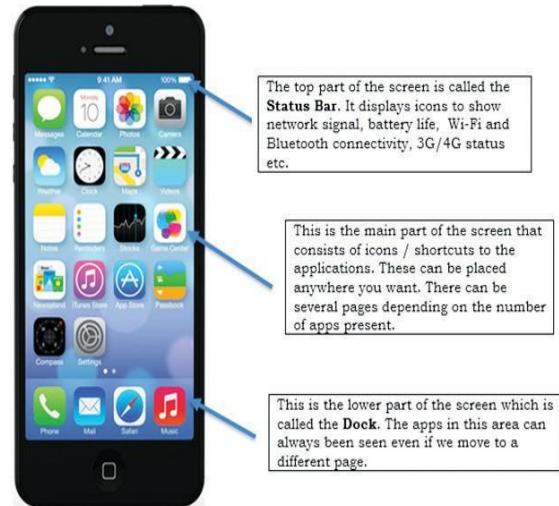
ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ

ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਪਹਿਲੀ (ਸ਼ੁਰੂਆਤ) ਸਕ੍ਰੀਨ ਹੈ (ਚਿੱਤਰ 3.7). ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਹਨ.

ਮੁੱਢਲੇ ਇਸ਼ਾਰੇ

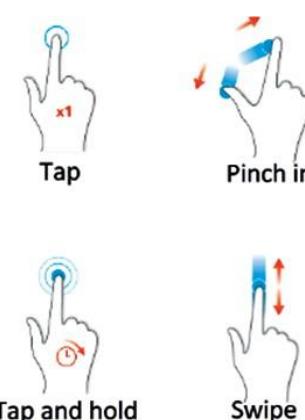
ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੇ ਟੱਚਸਕ੍ਰੀਨ ਨਾਲ ਸੰਵਾਦ ਰਚਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਐਪ ਖੇਲ੍ਹਣ ਲਈ mouse ਨੂੰ ਦਬਾਉਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਤੁਸੀਂ ਟੱਚਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਟੈਪ ਕਰੋ. ਚਿੱਤਰ 8.8 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਕੁਝ ਇਸ਼ਾਰਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ:

- ਟੈਪ ਕਰੋ:** ਇਕ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਉੱਗਲ ਨਾਲ ਸਕ੍ਰੀਨ ਨੂੰ ਛੋਹਵੋ.



ਚਿੱਤਰ 3.7: ਮੋਬਾਈਲ ਦੀ ਹੋਮ

- ਟੈਪ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੋਲਡ ਕਰੋ:** ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ mouse ਤੇ ਸੱਜਾ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੈ.
 - ਖਿੱਚੋ:** ਟੈਪ ਕਰਨ ਲਈ, ਫੜੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਉੱਗਲੀ ਨੂੰ ਪਾਰ ਕਰੋ ਸਕਰੀਨ.
 - ਸਵਾਈਪ:** ਸੱਜੇ, ਖੱਬੇ, ਉੱਪਰ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਉੱਗਲੀ ਸਲਾਈਡ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਪੰਨਾ ਬਦਲਣ ਵਾਂਗ ਸਕ੍ਰੀਨ ਦਾ.
 - ਦੋ ਵਾਰ ਟੈਪ ਕਰੋ:** ਜਲਦੀ ਦੋ ਵਾਰ ਟੈਪ ਕਰਨਾ - ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਜੂਮ ਆਉਟ ਕਰਨਾ (ਆਕਾਰ ਵਧਾਉਣਾ) ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਾ.
- ਚੂੰਡੀ:** ਅੰਗੂਠੇ ਅਤੇ ਉੱਗਲੀ ਨੂੰ ਸਕ੍ਰੀਨ ਜੂਮ ਇਨ ਤੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ (ਆਕਾਰ ਘਟਾਓ). ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਛੋਟਾ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਾ



Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੇਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਰੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸਰਗਰਮੀ

ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਹੋਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ, ਨੈਟਵਰਕ, ਸਮਾਰਟਫੋਨ, ਟੈਬਲੇਟ

ਵਿਧੀ

- ਫਾਰਮ ਸਮੂਹ 'ਉਪਲਬਧ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ 3 ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ 2 ਟੈਬਲੇਟ ਹਨ, ਤਾਂ 5 ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਅਰੰਭ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਟੇਟਸ ਬਾਰ ਅਤੇ ਡੋਕ ਵਿੱਚ ਆਈਕਾਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖਦਾ ਹੈ। ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਮੂਹਾਂ ਆਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਨੈਟ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਹ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੇਗਾ।
- ਕਲਾਸ ਫਿਰ ਆਈਕਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਢੂਰੀ ਦੀ ਵਾਇਰਲੈਸ ਸੰਚਾਰ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਨੂੰ ਕੀ ਕਰਿੰਦੇ ਹਨ?
 - ਵਾਈ-ਵਾਈ
 - ਇੰਟਰਨੈੱਟ
 - ਬਲਿ Bluetooth
 - ਪੀਐਸ
- ਘਰ ਦੇ ਸਕੀਨ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਹਿੱਸਾ ਸਾਰੇ ਪੰਨਿਆਂ 'ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ?
 - ਸਥਿਤੀ ਬਾਰ
 - ਮੁੱਖ ਆਈਕਾਨ ਖੇਤਰ
 - ਡੋਕ
 - ਘੜੀ
- ਜੀਪੀਐਸ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ?
 - ਗਲੋਬਲ ਪੇਜ਼ੀਸ਼ਨਿੰਗ ਸਿਸਟਮ
 - ਗਲੋਬਲ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ
 - ਗਲੋਬਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਿਸਟਮ
 - ਗਲੋਬਲ ਪੁਆਇੰਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੋਏ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
- ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

Session 4: ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਪੈਰੀਫਿਲਸ

ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇ

ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮੇਬਲ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ ਜੋ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਸਾਰਥਕ ਨਤੀਜੇ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ੀਕਲ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਇਕਾਈਆਂ ਹਨ: ਇਨਪੁਟ ਯੂਨਿਟ, ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ (ਸੀਪੀਯੂ) ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈ। ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੰਪੁਟ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈਆਂ ਜੁੜੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਡੈਸਕਟਾਪ computers ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.9 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਿੰਨੋਂ ਯੂਨਿਟ ਵੱਖਰੇ ਜੰਤਰ ਹਨ।

ਇਸ ਵਿੱਚ: (i) ਇੱਕ ਕੀਬੋਰਡ, ਜੋ ਕਿ ਇੰਪੁਟ ਯੂਨਿਟ ਹੈ,



- (ii) ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਬਾਕਸ, ਜੋ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਹੈ ਅਤੇ
- (iii) ਇੱਕ ਮਾਨੀਟਰ, ਜੋ ਕਿ ਆਉਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈ ਹੈ। ਇਨਪੁਟ ਯੂਨਿਟ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਕੰਪਿ , ਟਰ ਸਿਸਟਮ, ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿਚ ਕੱਚੇ ਡੇਟਾ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਯੂਨਿਟ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈ ਉਪਭੋਗਤਾ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫਾਰਮੈਟ ਦੇ ਸਾਰਥਕ ਨਤੀਜੇ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਸੀ ਪੀ ਯੂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:

- (i) ਕੰਟਰੋਲ ਯੂਨਿਟ (ਸੀਯੂ), (ii) ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਤਰਕ ਇਕਾਈ (ALU), ਅਤੇ (iii) ਮੈਮੋਰੀ ਯੂਨਿਟ (ਐਮਯੂ)। ਕੰਟਰੋਲ ਯੂਨਿਟ ਰਿਸੈਪਸ਼ਨਿਸਟ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਹਰੇਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਤਰਕ ਇਕਾਈ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਸਾਰੀ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ੀਕਲ ਗਣਨਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੀ ਯੂਨਿਟ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅਸਥਾਈ ਭੰਡਾਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਥੋੜੀ ਜਿਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਉਪਰੋਕਤਾਵਾਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ।

ਲੈਪਟਾਪ ਵਿਚ, ਤਿੰਨੋਂ ਇਕਾਈਆਂ, ਇਨਪੁਟ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਨੂੰ ਇਕ ਡਿਵਾਈਸ ਵਿਚ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨਪੁਟ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ 'ਪੈਰੀਫਿਲਜ਼' ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਪਿ intoਟਰ ਤੇ ਪਲੱਗ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਨਪੁਟ ਉਪਕਰਣ

ਇੱਕ ਇਨਪੁਟ ਡਿਵਾਈਸ ਕੰਪਿ usedਟਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਕੀਬੋਰਡ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.10 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇੱਕ ਇੰਪੁੱਟ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ ਅੱਖਰਾਂ, ਨੰਬਰਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ ਇੱਕ ਇੰਪੁੱਟ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ ਧੂਨੀ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਪਿ toਟਰ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇੱਕ ਵੈਬ ਕੈਮਰਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ ਵੀਡੀਓ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੰਪਿਟਰ ਬਿਲਟ-ਇਨ ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨਾਂ ਅਤੇ ਵੈਬਕੈਮ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਹੋਰ ਇਨਪੁਟ ਡਿਵਾਈਸ ਇਕ ਸਕੈਨਰ ਹੈ ਜੋ ਭੋਤਿਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਕੰਪਿ computerਟਰ ਵਿਚ ਡਿਜੀਟਲ (ਕੰਪਿ computerਟਰ ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ) ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਾਲਜ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਅਸਲ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਸ ਨੂੰ ਕਾਲਜ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਕਰੋ।



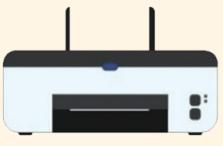
ਆਉਟਪੁੱਟ ਜੰਤਰ

ਆਉਟਪੁੱਟ ਉਪਕਰਣ computer ਤੋਂ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੱਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਿਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਦੇ ਅੰਕ ਦੀ ਗਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਕੀਬੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇਨਪੁਟ ਕਰਦੇ ਹੋ, computer ਫਾਰਮੂਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਤੀਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਮਾਨੀਟਰ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਵੇਖਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਮਾਨੀਟਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.11 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਆਉਟਪੁੱਟ ਜੰਤਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ computer ਆਉਟਪੁੱਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੇਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਇਕ ਆਉਟਪੁੱਟ ਡਿਵਾਈਸ ਹੈ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਕੰਪਿ byਟਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨੂੰ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਸਪੀਕਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਿਵੇਂ ਇੰਪੁੱਟ ਡਿਵਾਈਸਾਂ, ਆਉਟਪੁੱਟ ਉਪਕਰਣ ਕੰਪਿ alsoਟਰ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਤਾਂ ਵੱਖਰੇ ਜਾਂ ਬਿਲਟ-ਇਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।



ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੈਰੀਫਿਲਜ਼ ਉਪਕਰਣ ਟੇਬਲ 3.4 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 3.4: ਪੈਰੀਫਿਲਜ਼ ਦੇ ਆਮ ਉਪਕਰਣ

			
ਕੀਬੋਰਡ: ਇਸ ਨੂੰ ਇੰਪੁੱਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿ computerਟਰ 'ਤੇ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਅੱਖਰਾਂ, ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।	ਮੌਸ: ਅਸੀਂ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਾਨੀਟਰ ਤੇ ਸਕੀਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।	ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ: ਇਹ ਕੰਪਿ computerਟਰ ਤੇ ਅਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ: ਇਹ ਇਕ ਸਕੀਨ ਤੇ ਕੰਪਿ computerਟਰ ਤੋਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਜਾਂ ਵੀਡੀਓ ਦੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
			
ਨਿਗਰਾਨੀ: ਇਹ ਉਹ ਸਾਰੇ ਵਿਜ੍ਞਾਅਲ ਆਉਟਪੁੱਟ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸੀ ਪੀ ਯੂ ਇੰਪੁੱਟ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।	ਬੋਲਣ ਵਾਲੇ: ਇਹ ਸਾਰੇ ਆਵਾਜ਼ ਅਧਾਰਤ ਆਉਟਪੁੱਟ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ।	ਸਕੈਨਰ: ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਚਿੱਤਰ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਸਕੈਨ / ਕੈਪਚਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਫਾਈਲ ਬਦਲਦਾ ਹੈ।	ਪੰਟਰ: ਇਹ ਕਾਗਜ਼ 'ਤੇ ਵਿਜ੍ਞਾਅਲ ਆਉਟਪੁੱਟ ਨੂੰ ਛਾਪਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਨੀਟਰ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਹੋਰ ਪੈਰੀਫਰਲ ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ

ਵੱਡੇ ਪ੍ਰਚੂਨ ਸਟੋਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਪੈਰੀਫਰਲ ਡਿਵਾਈਸ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਾਰਕੋਡ ਰੀਡਰ ਜਾਂ ਬਾਰਕੋਡ ਸਕੈਨਰ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਸੀਦ / ਬਿੱਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਖਰੀਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਪੈਰੀਫਰਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸਨੂੰ ਸਕੈਨਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.12: ਬਾਰਕੋਡ ਸਕੈਨਿੰਗ

ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ

ਚਿੱਤਰ 3.13 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ (ਸੀਪੀਯੂ) ਸਾਡੇ ਦਿਮਾਗ ਵਰਗਾ ਹੈ। ਸਾਡਾ ਦਿਮਾਗ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ? ਸਾਡੀਆਂ ਅੱਖਾਂ (ਇੰਪੁੱਟ) ਗਣਿਤ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਵੇਖਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਮਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਦੀਆਂ ਹਨ। ਦਿਮਾਗ ਸੋਚਦਾ ਹੈ (ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ) ਅਤੇ ਨਤੀਜਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਹੱਥ ਇਸਨੂੰ ਕਾਗਜ਼ (ਆਉਟਪੁੱਟ) ਤੇ ਲਿਖਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਸੀਪੀਯੂ ਕੀਬੋਰਡ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਨੂੰ ਆਉਟਪੁੱਟ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਸਾਡਾ ਦਿਮਾਗ ਅੰਕਿਤ ਅਤੇ ਤਰਕਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੀਪੀਯੂ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਤਰਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਸੀ ਪੀ ਯੂ ਦੇ 3 ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਹਨ:-

- **ਕੰਟਰੋਲ ਯੂਨਿਟ:** ਇਹ ਰਿਸੀਵਰ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਇਨਪੁਟਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- **ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ:** ਇਹ ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਤਰਕਸ਼ੀਲ ਗਣਨਾਵਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- **ਮੈਮੋਰੀ ਯੂਨਿਟ:** ਇਹ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਟੋਰੇਜ ਰੂਮ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਡੇਟਾ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ (ਰੈਮ) ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ (ਰੋਮ) ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਰੈਮ ਅਤੇ ਰੋਮ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

ਆਉ ਰੈਮ ਅਤੇ ਰੋਮ ਦੇ ਅਰਥ ਸਮਝਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਰਸੋਈ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੁੱਕ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰਸੋਈ ਦੇ counter ਕੀ ਰੱਖੋਗੇ? ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਰਸੋਈ ਦੀਆਂ ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਸਟੋਰ ਕਰੋਗੇ? ਖੈਰ, ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਅਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ counter ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਤੁਸੀਂ ਅਕਸਰ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਉਹ ਸੈਲਫ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ। ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮੋਰੀ (ਰੈਮ) ਇਕ computer ਦੇ ਰਸੋਈ counter ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੈ ਜੋ ਚਾਲੂ ਹੈ ਅਤੇ ਰੀਡ ਓਨਲੀ ਮੈਮੋਰੀ (ਰੋਮ) ਸਟੋਰੇਜ ਸੈਲਫ਼ ਵਰਗੀ ਹੈ। ਫਲੈਸ ਮੈਮੋਰੀ ਅਕਸਰ ਇੱਕ ਬਾਹਰੀ ਉਪਕਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਰੈਮ ਅਤੇ ਰੋਮ ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਟੋਰੇਜ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਕੁਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਤਰ ਸਾਰਣੀ 3.5 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 3.5: ਮੈਮੋਰੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਰੈਮ	ਰੈਮ	ਫਲੈਸ਼ ਮੈਮੋਰੀ
 <ul style="list-style-type: none"> ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰੈਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗੁੰਮ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬਦਲੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ. 	 <ul style="list-style-type: none"> ਪੱਕੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬਦਲ ਗਿਆ ਇਹ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ. 	 <ul style="list-style-type: none"> ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗੁੰਮ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਟਾਊਂਟ ਯੋਗ ਸਟੋਰੇਜ ਡਿਵਾਈਸਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਯੂਐਸਬੀ) ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ.

ਮਦਰਬੋਰਡ

ਮਦਰਬੋਰਡ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਿਸਟਮ ਬੋਰਡ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੁੱਖ ਸਰਕਟ ਬੋਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਇਨਪੁਟ, ਪ੍ਰੈਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਯੰਤਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਦਾ ਹੈ। computer ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਕੁਝ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭਾਗ ਸਟੋਰੇਜ ਡਿਵਾਈਸਾਂ, ਬੰਦਰਗਾਹਾਂ ਅਤੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਹਨ।

ਸਟੋਰੇਜ ਉਪਕਰਣ

ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ computer ਤੋਂ ਦੂਜੇ computer ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੋਟੇ ਸਟੋਰੇਜ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਤੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲੈ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਸਟੋਰੇਜ ਉਪਕਰਣ ਡਿਜੀਟਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਟੋਰੇਜ ਉਪਕਰਣ ਹਨ USB ਫਲੈਸ਼ ਡਰਾਈਵ, ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ, ਸੀਡੀ, ਡੀਵੀਡੀ, ਆਦਿ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.14 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਹ



ਚਿੱਤਰ 3.14: ਸਟੋਰੇਜ ਜੰਤਰ

ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਵੱਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਉਹ ਕਿੰਨਾ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ).

ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਇਦ ਇੱਕ computer ਬਾਰੇ ਸੁਣਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 500 ਮੈਬਾ ਜਾਂ 2ਜੀਬੀ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਹੈ. ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਕੀ ਹੈ? ਡੇਟਾ ਬਿੱਟਾਂ ਅਤੇ ਬਾਈਟਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ. ਬਿੱਟ (ਬਾਈਨਰੀ ਡਿਜਿਟ, 0 ਜਾਂ 1 ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ) ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਸਟੋਰੇਜ ਯੂਨਿਟ ਹੈ. ਅੱਠ ਬਿੱਟ ਜੋੜ ਕੇ ਇੱਕ ਬਾਈਟ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਬਦਲੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅੱਖਰ (ਅੰਕਾਂ / ਅੱਖਰਾਂ / ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ.

- 8 ਬਿੱਟ ਇੱਕ ਬਾਈਟ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ 1024 ਬਾਈਟ ਇੱਕ ਕਿਲੋਬਾਈਟ (KB) ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ.
- 1024 KB ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ 1 ਮੈਗਾਬਾਈਟ (ਐਮਬੀ)
- 1024 ਮੈਗਾਬਾਈਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ 1 ਗੀਗਾਬਾਈਟ (ਜੀ.ਬੀ.)
- 1024 ਗੀਗਾਬਾਈਟ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ 1 ਟੈਰਾਬਾਈਟ (ਟੀ ਬੀ)

ਬਹੁਤ ਸੌਖੇ, ਵਧੇਰੇ ਬਾਈਟਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ, ਵਧੇਰੇ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਫਾਈਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.

ਪੋਰਟ ਅਤੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ

ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੀਬੋਰਡ ਜਾਂ mouse ਨੂੰ ਸੀਪੀਯੂ ਨਾਲ ਜੋੜਦੇ ਹਾਂ? ਅਸੀਂ ਇਹ ਤਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੀਪੀਯੂ ਵਿੱਚ ਤਾਰਾਂ ਕਿੱਥੇ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ? ਉਹ ਸਲਾਟ ਜਾਂ ਚੈਨਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ mouse / ਕੀਬੋਰਡ / ਬਾਹਰੀ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਦੇ ਹਾਂ, ਨੂੰ ਪੋਰਟਾਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ. ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ, ਪੋਰਟਾਂ Computer ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਇੰਪੁੱਟ, ਆਉਟਪੁੱਟ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ.

ਇੱਥੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਰਟਾਂ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ Computer ਨੂੰ ਬਾਹਰੀ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਅਤੇ ਨੈਟਵਰਕਸ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ.

- ਯੂਨੀਵਰਸਲ ਸੀਰੀਅਲ ਬੱਸ ਜਾਂ USB ਪੋਰਟ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.15 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਜੋ ਪੈਰੀਡਿਲ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ mouse ਜਾਂ ਕੀਬੋਰਡ ਜਾਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਕੇਬਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ Computer ਨੂੰ ਜੋੜਦੀ ਹੈ



ਚਿੱਤਰ 3.15: USB ਪੋਰਟ ਚਿੱਤਰ

- ਡਿਸਪਲੇਅ ਪੋਰਟ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.16 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਜੋ ਕੇਬਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਮਾਨੀਟਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਿਸਪਲੇਅ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਜੋੜਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੀਡੀਓ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਐਰੇ (ਵੀਜੀਏ) ਅਤੇ ਹਾਈ ਡੈਫੀਨੇਸ਼ਨ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਇੰਟਰਫੇਸ (ਐਚਡੀਐਮਆਈ), ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ।



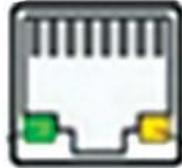
3.16: ਆਰਜੀਬੀ ਡਿਸਪਲੇਅ ਪੋਰਟ (ਖੱਬਾ) ਅਤੇ ਐਚਡੀਐਮਆਈ ਪੋਰਟ (ਸੱਜਾ)

- ਹੈਂਡਫੋਨ ਪੋਰਟ ਨੂੰ ਲਾਈਨ ਆਊਟ ਪੋਰਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਰਥਾਤ ਇਹ sound ਆਊਟਪੁੱਟ ਲਈ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 3.17: ਆਡੀਓ ਪੋਰਟ

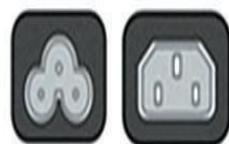


- ਈਥਰਨੈੱਟ ਪੋਰਟ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.18 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੇਬਲ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.18: ਈਥਰਨੈੱਟ ਪੋਰਟ

- ਪਾਵਰ ਪੋਰਟ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.19 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.19: ਪਾਵਰ ਪੋਰਟ

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੈਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਚੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡੀ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਕਿਉਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਜਾਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਮੁੜ੍ਹੇ ਨੇੜੇ ਇਨਪੁਟ ਆਉਟਪੁਟ ਜੰਤਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜਿਸ ਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।
- ਇਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਚਿੱਤਰ ਬਣਾਓ। ਚਿੱਤਰ ਨੂੰ ਲੇਬਲ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਜੰਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ।
- ਸਮੂਹ ਦਾ ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਕਲਾਸ ਵਿਚ ਦਿਸ਼ਟਾਂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਇੱਕ computer ਨਾਲ ਜੰਤਰ ਜੁੜ ਰਿਹਾ ਹੈ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, computer

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਸਮੂਹ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ computer ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਮਾਨੀਟਰ, ਕੀਬੋਰਡ, mouse ਅਤੇ ਸਪੀਕਰਾਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਨਾਲ ਜੋੜਦਾ ਹੈ।
- ਦੱਸੋ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਪੋਰਟਾਂ ਵਿਚ ਕੇਬਲ ਫਿੱਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਹਰ ਡਿਵਾਈਸ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਇਕਾਈ ਸੀਪੀਯੂ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ? ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
 - (a) ਪ੍ਰੈਸ਼ੈਂਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ
 - (b) ਇਨਪੁਟ ਯੂਨਿਟ
 - (c) ਮੈਮੋਰੀ ਯੂਨਿਟ
 - (d) ਕੰਟਰੋਲ ਯੂਨਿਟ
 - (e) ਆਊਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈ
2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ computer ਵਿੱਚ ਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਕੀ ਹਨ? ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ。
 - (a) HDMI
 - (b) ਇੰਪੁੱਟ
 - (c) ਵੀ.ਜੀ.ਏ.
 - (d) ਯੂ.ਐਸ.ਬੀ.
 - (e) ਈਥਰਨੈੱਟ
3. ਤੁਹਾਡੇ ਕਸਬੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਹੈ। ਆਡੀਸ਼ਨ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਗਾਏ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਭੇਜਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗਾਏ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ computer ਨਾਲ ਕੀ ਜੁੜੋਗੇ?
 - (a) ਕੀਬੋਰਡ
 - (b) ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ
 - (c) ਸਕੈਨਰ
 - (d) ਮਾਊਸ

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

I / O ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ

ਇਨਪੁਟ / ਆਊਟਪੁੱਟ ਜੰਤਰ	ਉਦੇਸ਼
ਮਾਈਕ / ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ	
ਸਕੈਨਰ	
ਕੈਮਰਾ	
ਬਾਰਕੋਡ ਰੀਡਰ	
ਪਿੰਟਰ	
ਸਪੀਕਰ	

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੇ

- Computer ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਇੰਪੁੱਟ ਅਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ ਜੰਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਸੂਚੀ.
- ਸੀ ਪੀ ਯੂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ.
- ਰੈਮ ਅਤੇ ਰੋਮ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਕਰੋ.
- ਇੱਕ Computer ਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.

Session 5: ਬੇਸਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਸ਼ਨਜ਼

ਕੰਪਿਊਟਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਦੋ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ- ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ. ਜਿਸ ਭੌਤਿਕ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਛੂਹ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ. ਇਹ ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਹੈ.



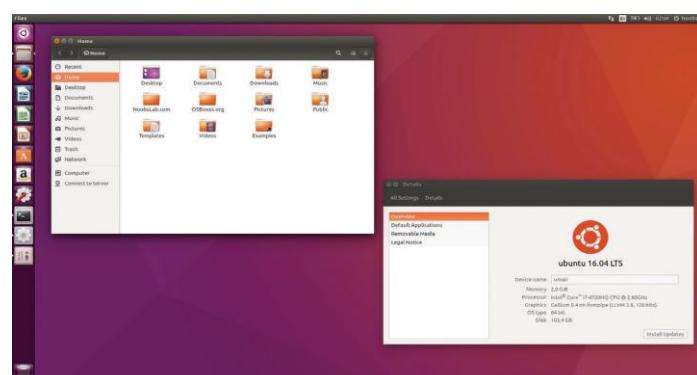
ਚਿੱਤਰ 3.20: ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ

ਇਹ ਕੀ-ਬੋਰਡ, ਮਾਨੀਟਰ, ਸੀਪੀਯੂ, ਆਦਿ ਹਨ. ਸੋਫਟਵੇਅਰ ਜੋ ਅਸੀਂ ਨਹੀਂ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਨੂੰ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਅਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.20 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਮਾਨੀਟਰ ਇੱਕ ਭੌਤਿਕ ਜੰਤਰ ਜਾਂ ਜੰਤਰ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਇਹ ਮਾਨੀਟਰ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮਾਨੀਟਰ ਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਦਾ ਕੋਈ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਿਸੇ ਵੀ computer ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ (ਓਐਸ) ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹੈ ਜੋ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਅਸੀਂ computer ਨੂੰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ। ਇਹ ਮਾਨੀਟਰ ਉੱਤੇ ਡੈਸਕਟਾਪ ਵੇਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਲੈਪਟਾਪ ਅਤੇ ਡੈਸਕਟਾਪ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁਝ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਹਨ ਉਬੰਤੂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.21 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ), ਮਾਈਕ੍ਰੋਸਾਂਡ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਅਤੇ ਮੈਕ ਓਐਸ। ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸਿਸ ਵਿੱਚ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 3.21: ਉਬੰਤੂ ਡੈਸਕਟਾਪ



ਕੁਝ ਮੋਬਾਈਲ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਐਪਲ ਆਈਓਐਸ ਅਤੇ ਗੂਗਲ ਐੰਡਰਾਇਡ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.22 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ)।

ਸਾਰੇ computer ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਥਾਂ seers ਜ਼ਰ, ਗੋਮਜ਼, ਆਫਿਸ ਟੂਲਸ, ਆਦਿ, ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਇੱਕ ਖਾਸ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ.



ਚਿੱਤਰ 3.22: ਮੇਬਾਈਲ ਐਂਡਰਾਇਡ ਓ.ਐਸ



ਚਿੱਤਰ 3.23: ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਨਾ

ਕੰਪਿਟਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ

ਸਵੇਰੇ ਉੱਠਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ? ਉਦੋਂ ਕੀ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਤੁਰੰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ? ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹੋ? ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਇਕ computer ਚਾਲ੍ਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਲੈਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੁਝ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ / ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ.

Computer ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਨ ਲਈ, ਸੀਪੀਯੂ ਉੱਤੇ ਪਾਵਰ ਬਟਨ ਦਬਾਓ. ਇਹ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਮਾਨੀਟਰ 'ਤੇ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਡੈਸਕਟਾਪ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰੇਗਾ.

ਜਦੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਾਲ੍ਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮੁੱਢਲੇ ਕਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ

ਜਿਵੇਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਵੇਰ ਦੀ ਰੁਟੀਨ ਬਾਰੇ ਚੱਲਦੇ ਹਾਂ, ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸੇ ਕਿ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਇੱਕ Computer ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਨਾਮ BIOS (ਬੇਸਿਕ ਇਨਪੁਟ / ਆਉਟਪੁੱਟ ਸਿਸਟਮ) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਇਹ ਚਾਲ੍ਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਾਵਰ ਬਟਨ ਚਾਲ੍ਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ.

BIOS ਪਹਿਲਾਂ ਸਵੈ-ਜਾਂਚ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਜੇ ਸਵੈ-ਜਾਂਚ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਿਸਟਮ ਠੀਕ ਹੈ, ਤਾਂ BIOS ਲੋਡ ਕਰੇਗਾ. ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ computer ਦਾ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਉਬੰਤੂ, ਹੁਣ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਇਨਪੁਟਸ ਲੈਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੈ.

ਲੈਗਾਇਨ ਅਤੇ ਲੈਗਆਉਟ

ਜਦੋਂ ਕਈ ਲੋਕ ਇੱਕੋ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਆਪਣੀਆਂ ਫਾਇਲਾਂ ਅਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵੇਖਦਾ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਲੈਗਾਇਨ-ਆਈਡੀ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਹਨ.

ਇੱਕ ਲਾਗਾਇਨ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਲਾਕ ਦੀ ਚਾਬੀ ਵਾਂਗ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ computer ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.24: ਵਿੱਡੋਜ਼ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ-ਇਨ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ computer ਤੇ ਆਪਣੇ ਲੈਗਾਇਨ-ਆਈਡੀ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਨਾਲ ਲਾਗਾਇਨ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.24 ਅਤੇ 3.25 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ), computer ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ computer ਵਿਚਲੀਆਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਖਤਮ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗ ਆਉਟ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਾਈਨ ਆਉਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਾ ਵੇਖ ਸਕੇ।



ਚਿੱਤਰ 3.25: ਉਬੰਟੂ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ-ਇਨ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ

ਤੁਸੀਂ ਉਬੰਟੂ ਵਿੱਚ computer ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ “ਸਿਸਟਮ” ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਚਿੱਤਰ 3.25 ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੱਟ ਡਾਉਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸੱਟ ਡਾਉਨ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਸਾਰੀਆਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ computer ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ।

ਕੀਬੋਰਡ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਕੇ

ਕੀਬੋਰਡ ਇੱਕ ਇੰਪ੍ਰੈਂਟ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ computer ਵਿੱਚ ਟੈਕਸਟ, ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਕਮਾਂਡਾਂ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.26 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.26: ਇੱਕ ਕੀਬੋਰਡ ਦੇ ਕ੍ਰਿਤੀਹਿੱਸੇ

ਢੰਕਸ਼ਨ ਕੁੰਜੀਆਂ

F1 ਤੋਂ F12 ਦੇ ਲੇਬਲ ਵਾਲੀਆਂ ਕੁੰਜੀਆਂ ਢੰਕਸ਼ਨ ਕੁੰਜੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ

ਲਈ ਵਰਤਦੇ ਹੋ. ਬਹੁਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿਚ F1 ਕੁੰਜੀ ਦਾ ਕੰਮ ਉਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਕੁਝ ਕੀਬੋਰਡਾਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਫੰਕਸ਼ਨ ਕੁੰਜੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੋਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵੱਖਰਾ ਕੰਮ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਿਯੰਤਰਣ ਕੁੰਜੀਆਂ

ਕੁੰਜੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਟਰੋਲ (ਸੀਟੀਆਚਐਲ), ਸਿਫਟ, ਸਪੇਸੀਬਾਰ, ਐਐਲਟੀ, ਕੈਪਸ ਲਾਕ, ਅਤੇ ਟੈਬ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੰਟਰੋਲ ਸਹਿਤ ਹਨ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫੰਕਸ਼ਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿੱਥੇ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ.

ਏਂਟਰ ਕੁੰਜੀ

ਤੁਸੀਂ ਇਸ computer ਦੇ ਬ੍ਰਾਂਡ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀਆਂ ਇਸ ਕੁੰਜੀ ਦਾ ਲੇਬਲ ਜਾਂ ਤਾਂ ENTER ਜਾਂ Return ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਏਂਟਰ ਜਾਂ ਰੀਟਰਨ ਕੁੰਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਸਰ ਨੂੰ ਮੂਵ ਕਰਨ ਲਈ, ਨਵੀਂ ਲਾਈਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਭੇਜਣ ਅਤੇ computer ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ

ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਲਈ ਕੁੰਜੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਲਨ (:), ਸੈਮੀਕਾਲਨ (;), ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ੍ਹ (?), ਸਿੰਗਲ ਹਵਾਲਾ ਨਿਸ਼ਾਨ (""), ਅਤੇ ਦੋਹਰੇ ਹਵਾਲਾ ਅੰਕ ("").

ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ ਕੁੰਜੀਆਂ

ਕੁੰਜੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਰੋ ਕੁੰਜੀਆਂ, ਘਰ, ਅੰਤ, ਪੇਜ ਅਧੀਨ, ਅਤੇ ਪੇਜ ਡਾਊਨ ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ ਕੁੰਜੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਇਕ ਡੈਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਉਪਰ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ, ਸੱਜੇ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਜਾਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੋਮ ਅਤੇ ਐਂਡ ਕੁੰਜੀਆਂ ਕਰਸਰ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਟੈਕਸਟ ਦੀ ਲਾਈਨ ਦੇ ਖੱਬੇ / ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਭੇਜਦੀ ਹੈ। ਪੇਜ ਅਧੀਨ ਅਤੇ ਪੇਜ ਡਾਊਨ ਕੁੰਜੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਇਕ ਪੇਜ ਨੂੰ ਉਪਰ ਅਤੇ ਇਕ ਪੰਨੇ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕਮਾਂਡ ਕੁੰਜੀਆਂ

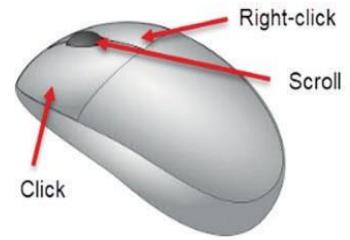
ਕੁੰਜੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਨਸਰਟ (ਆਈ.ਐਨ.ਐਸ.), ਡੀਲੀਟ (ਡੈਲ), ਅਤੇ ਬੈਕਸਪੇਸ ਕਮਾਂਡ ਕੁੰਜੀਆਂ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਇਨਸਰਟ ਕੁੰਜੀ ਚਾਲ੍ਹ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਸਰ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਡੀਲੀਟ ਕੁੰਜੀ ਅਤੇ ਬੈਕਸਪੇਸ ਕੁੰਜੀ ਕ੍ਰਸਰ ਦੇ ਸੱਜੇ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਟੈਕਸਟ, ਅੱਖਰ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਿੰਡੋਜ਼ ਕੁੰਜੀ

ਇਸ ਕੁੰਜੀ ਨੂੰ ਦਬਾਉਣ ਨਾਲ ਸਟਾਰਟ ਮੀਨੂ ਖੁੱਲ੍ਹਦਾ ਹੈ।

ਇੱਕ mouse ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨਾ

ਚਿੱਤਰ 3.27 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਇਕ ਮਾ mouse ਦਾ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਣ, ਚੁਣਨ ਅਤੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ. ਆਉ ਕੁਝ ਫੰਕਸ਼ਨ ਵੇਖੀਏ ਜੋ ਮਾਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ. ਵੱਖ ਵੱਖ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਮਾਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ. ਵੱਖ ਵੱਖ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਮਾਸ ਦੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵਿਹਾਰ ਕਰੇਗੀ. ਇੱਥੇ ਅਸੀਂ ਮਾ Explorer ਮਾਸ ਐਕਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ ਫਾਈਲ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ.

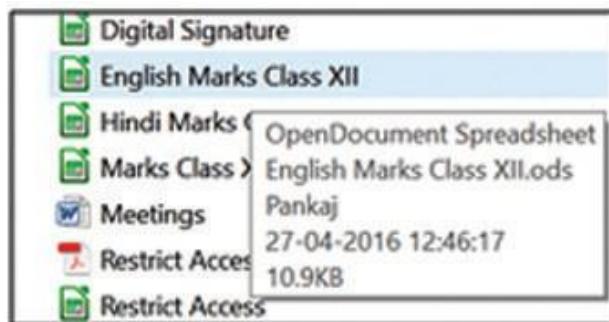


ਚਿੱਤਰ 3.27:

Mouse

ਰੋਲ ਓਵਰ / ਹੋਵਰ

ਕੁਝ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਸਿਰਫ ਇਕ ਚੀਜ਼ ਉੱਤੇ ਰੋਲਿੰਗ ਜਾਂ ਹੋਵਰ ਕਰਕੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਉੱਤੇ mouse ਲਿਆਉਂਦੇ ਹੋ. ਇਹ ਉਸ ਫਾਈਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਖਾਏਗਾ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ 3.28 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ.



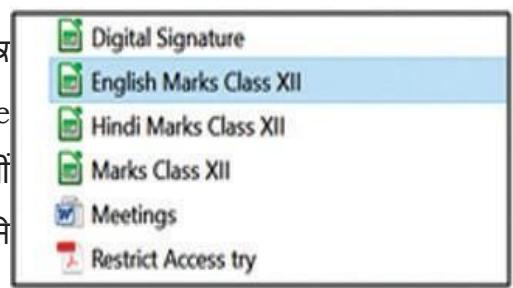
ਚਿੱਤਰ

3.28: ਰੋਲ

ਓਵਰ

ਬਿੰਦੂ ਅਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਡੈਸਕ ਤੇ mouse ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਕ ਪੁਆਇੰਟਰ ਤੁਹਾਡੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਹਿਲਾਉਂਦਾ ਹੈ. mouse ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਕਰੀਨ 'ਤੇ ਇਕਾਈ ਚੁਣਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਫਾਈਲ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਇਹ ਚਿੱਤਰ 3.29 ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.

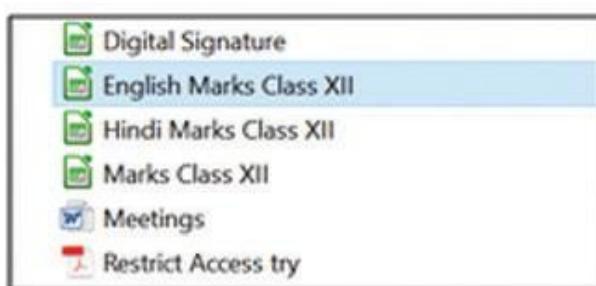


ਚਿੱਤਰ 3.29: ਬਿੰਦੂ

ਅਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

Drag and Drop

ਕਿਸੇ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਦਬਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਫਿਰ mouse ਬਟਨ ਨੂੰ ਦਬਾ ਕੇ ਰੱਖੋ, ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਤੇ ਲੈ ਜਾਓ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਤੇ ਲੈ ਜਾਓਗੇ, ਤੁਸੀਂ mouse ਬਟਨ



ਨੂੰ ਛੱਡੋਗੇ। ਇਸਨੂੰ ਡਰੈਗ ਐਂਡ ਡਰਾਪ ਕਰਿੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਫਾਈਲ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਖਿੱਚੋਗੇ, ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਮੈਜ਼ੂਦਾ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਚੁੱਕ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਤੇ ਸੁੱਟ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਮਾ 3.ਸ ਨੂੰ ਰਿਲੀਜ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.30 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 3.30: ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਸੁੱਟੋ

ਦੇ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ mouse ਦੇ ਖੱਬਾ ਬਟਨ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਦੇ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨਾ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਫਾਈਲ ਆਈਕਨ ਤੇ ਦੇ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਇਹ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਦੇਵੇਗਾ।

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਭੁਜਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੰਪਿ ?ਟਰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀਬੋਰਡ ਅਤੇ mouse ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤੁਸੀਂ ਡੇਟਾ ਕਿਵੇਂ ਦਾਖਲ ਕਰਦੇ ਹੋ?

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਿਧੀ

- ਉਪਲਬਧ ਸਮੂਹ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ.
- ਇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਚਾਲ੍ਹ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੈਗ ਇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਇਕ ਹੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਕੁੰਜੀਆਂ ਪਛਾਣਦਾ ਹੈ. ਫਿਰ ਇਕ ਹੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ mouse ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੋਰ, ਕਲਿਕ, ਡਬਲ-ਕਲਿਕ, ਆਦਿ.
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਅਦ, ਉਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣਗੇ. ਦੂਸਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੀ ਸਹੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਕਿਹੜੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.

ਕੀ-ਬੋਰਡ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਕੇ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਿਧੀ



ਗਤੀਵਿਧੀ 2

- ਉਪਲਬਧ ਸਮੂਹ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ.
- ਖੇਤ ਬਾਰ ਵਿੱਚ 'ਐਡੀਟਰ' ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਉਬੰਤੂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਖੋਲੋ. ਤੁਸੀਂ ਵਿੱਡੋਜ ਵਿੱਚ ਨੋਟਪੈਡ ਨੂੰ ਵਿੱਡੋਜ ਸਰਚ ਬਾਰ ਉੱਤੇ ਨੋਟਪੈਡ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਨਤੀਜਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਨੋਟਪੈਡ ਨੂੰ ਚੁਣ ਕੇ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ. ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਾਠ ਸੰਪਦਕ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚਿੱਠੀਆਂ ਲਿਖਦਾ ਹੈ. ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਉੱਤੇ ਰੱਖੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3..3131 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿੱਤੇ ਅੱਖਰ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦ ਟਾਈਪ ਕਰੋ. ਇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਅਗਲਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਦੋਂ ਤਕ ਉਹੀ ਅਭਿਆਸ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.
- ਘਰ ਵਿੱਚ ਚਿੱਠੀਆਂ: ਹੋਅਂਾਅ ਐਸ ਡੀ ਐਂਡ; 1kjhj; ਐਸਡੈਢਜੀਐਂਡ; 1kjhj; ਉਪਰਲੀ ਕਤਾਰ ਵਿਚਲੇ ਪੱਤਰ: ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਠੀਆਂ: ਕਵੇਰਟੀ ਐਕਸਮੀਵੀਬੀ ਐਨ ਐਮ., / ਬੀਵੀਸੀਐਕਸ., ਐਮ.ਐਨ.
- ਹੁਣ, ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਪੰਜ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖਦਾ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ, ਸਾਰੇ, ਪੁੱਛੋ, ਉਦਾਸ, ਗੈਸ, ਡੈਡੀ, ਲਾਡ, ਸੀ, ਹਾਲ, ਡਿੱਗ, ਕਤਾਰ, ਟੈਂ, ਚੋਟੀ, ਬਾਹਰ, ਘੜੇ, ਸੜ, ਤਾਰ, ਟਾਇਰ, ਕਿਸਮ, ਲਿਖੇ, ਕੈਬ, ਨੈਬ, ਆਦਮੀ, ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਵੈਨ, ਬੈਨ. ਸਮੂਹ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਕਿਹੜੇ ਫੰਕਸ਼ਨ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
 - (a) ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਾਲੂ ਕਰੋ
 - (b) ਟਾਈਪਿੰਗ
 - (c) ਸੱਜਾ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
 - (d) ਆਈਕਾਨ ਨੂੰ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਸੁੱਟੋ
2. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਖੱਬੀ ਮਾਊਸ ਕੁੰਜੀ ਦਬਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਮਾਊਸ ਨੂੰ ਦੁਆਲੇ ਹਿਲਾਓ ਤਾਂ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕੀ ਵਰਤੇਗਾ?
 - (a) ਹਾਈਲਾਈਟਿੰਗ
 - (b) ਡੈਗਿੰਗ
 - (c) ਚੁਣ ਰਿਹਾ ਹੈ
 - (d) ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ
3. ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਚਾਲੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਦਮ ਪੁਨਰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ。

(a) ਲੈਗਾਇਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡੈਸਕਟਾਪ ਵਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ	()
(b) ਲੈਗਿਨ ਸਕੀਨ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ	()
(c) ਪਾਵਰ ਆਨ ਸਵੈ-ਟੈਸਟ (POST) ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	()
(d) ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	()
(e) ਜੀ ਆਇਆਂ ਨੂੰ ਪਰਦਾ ਆਵੇਗਾ	()

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
2. ਇੱਕ ਮਾਊਸ ਦੇ ਕੰਮ ਦੱਸੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੋਏ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

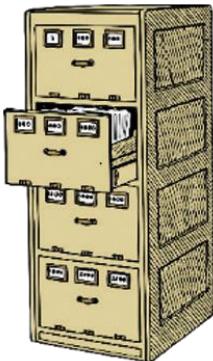
- ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਾਲੂ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰੋ।
- ਕੀਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੁੰਜੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
- ਇੱਕ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਸਰਲ ਸ਼ਬਦ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

Session 6: ਫਾਈਲ ਦੇ ਬੇਸਿਕ ਕੰਮ ਕਰਨੇ

ਮੁੱਢਲੇ ਫਾਈਲ ਉਪਰੋਸ਼ਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ (ਜਾਂ ਦਫਤਰ) ਵਿਚ, ਹਰੇਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਕੈਬਨਿਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.32 ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ / ਕਲਾਸਾਂ ਦੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਤੇ ਰੱਖਦੇ ਹਨ.

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, Computer ਉੱਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ



ਚਿੱਤਰ 3.32: ਫਾਈਲ ਕੈਬਨਿਟ

ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਾਂ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਵੱਖਰੇ ਫੋਲਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ. ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਸੌਖਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਕਾਪੀ, ਮੁਹਾ, ਨਾਮ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.

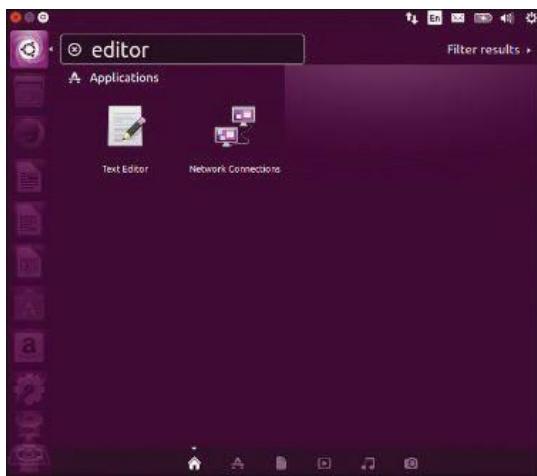
ਫਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰ

Computer ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ. ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ. ਹਰੇਕ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਨਾਮ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਫਾਈਲ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਦੀ ਹੈ. (ਫਾਈਲ ਨਾਮ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਨਾਮ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਵਧੀ ਜਾਂ ਇੱਕ 'ਬਿੰਦੀ' ਨਾਲ ਵੱਖ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.) ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਨੇਹਾ ਨਾਮ ਦੇ ਨਾਲ) ਨੇ ਨੋਟਪੈਡ (ਸਧਾਰਨ ਟੈਕਸਟ ਫਾਈਲਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਦੀ Computer ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਬਣਾਇਆ ਹੋਵੇਗਾ. ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ .txt. ਇੱਥੇ ਹੋਰ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ .doc, .xls, ਆਦਿ. ਇਕ ਚਿੱਤਰ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਅਕਸਰ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ .jpg ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ sound ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ .mp3 ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਫੋਲਡਰ ਉਹ ਸਥਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਥੇ ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.

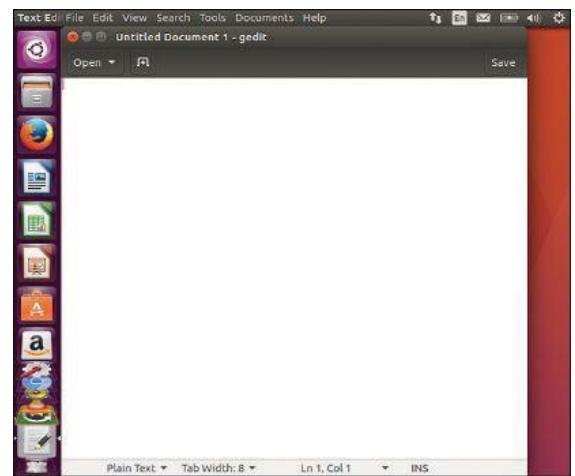
ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਣਾ (ਉਬੰਤੂ ਵਿੱਚ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ)

ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇਹਾ ਇੱਕ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਅਧਿਆਪਕ ਨੇਹਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਮ, ਪਤਾ, ਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਆਉ ਹੁਣ ਉਬੰਤੂ ਵਿੱਚ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਫਾਈਲ ਬਣਾਈ ਏਤੇ.

- ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਖੇਲ੍ਹਣ ਲਈ ਸਰਚ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ 'ਐਡੀਟਰ' ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਫਿਰ ਚਿੱਤਰ 3.33 ਅਤੇ 3.34 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਦੀ ਚੋਣ 'ਤੇ ਦੋ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ. ਇਹ ਖਾਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਖੇਲ੍ਹ ਦੇਵੇਗਾ. ਵਿੱਡੋਜ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਨੋਟਪੈਡ ਖੇਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟ ਵਿੱਚ ਟਾਈਪ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

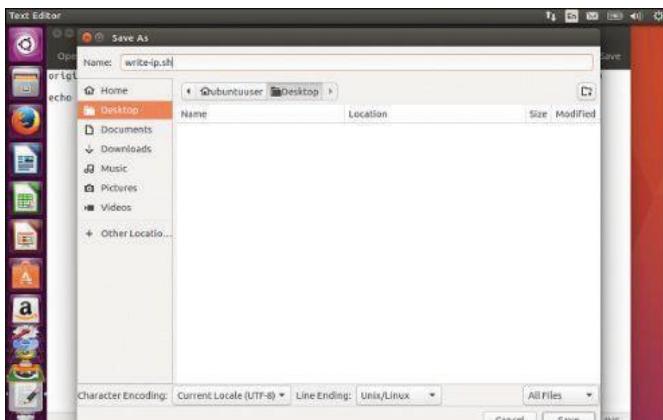


ਚਿੱਤਰ 3.33: ਪਾਠ ਸੰਪਾਦਕ ਖੋਲ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੈ



ਚਿੱਤਰ 3.34: ਟੈਕਸਟ ਸੰਪਾਦਕ

- ਇੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਟੈਕਸਟ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ 'ਨੇਹਾ ਤਿਵਾੜੀ, ਸ਼ਕਤੀ ਨਗਰ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ. ਐਮ: 7856453451 '
- ਫਾਈਲ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ. ਇਸ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਲੇ ਢਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ, ਡੈਸਕਟਾਪ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਮਾਰੋ, ਨਾਮ ਨੂੰ 'ਨੇਹਾ' ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰ 3.35 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।



ਚਿੱਤਰ 3.35: ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਸੰਭਾਲਣੀ

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਵੇਗਾ via http://www.psscive.ac.in/ਚੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ਾ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਉਂ ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਪਿ filesਟਰ ਵਿੱਚ ਫਾਈਲਾਂ ਕਿਵੇਂ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਬਣਾਓ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਕੰਪਿ computerਟਰ

ਵਿਸ਼ੀ

- ਫਾਰਮ ਸਮੂਹ, ਉਪਲਬਧ ਕੰਪਿ computersਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ. ਸਮੂਹ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ. ਦੂਸਰੇ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਹੀ correctly ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਕੀ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.
- ਵਿੱਡੋਜ਼ ਵਿੱਚ ਉਬੰਤੂ ਜਾਂ ਨੋਟਪੈਡ ਵਿੱਚ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਖੋਲੋ.
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਵੇਰਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਮ, ਕਲਾਸ, ਪਤਾ, ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਨਾਮ, ਆਦਿ ਟਾਈਪ ਕਰੋ
- ਡੈਸਕਟਪ ਉੱਤੇ ਫਾਈਲ ਸੇਵ ਕਰੋ.

ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ੋਰਟਕੱਟ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਦਾ ਹੈ:

CTRL + ਵਾਪਸ	ਸੀਟੀਆਰਐ ਕੱਪੀ	
z	ਲ + ਸੀ	
CTRL + ਦੁਬਾਰਾ	ਸੀਟੀਆਰਐ ਚਿਪਕਾਓ	
y	ਲ + ਵੀ	
ਕਰੋ	ਸੀਟੀਆਰ ਛਾਪੋ	
ਸੀਟੀਆਰ ਚੁਣੋ ਸਭ	ਐਲ + ਪੀ	
ਐਲ + ਏ	ਸੀਟੀਆਰਐ ਸੇਵ	
ਸੀਟੀਆਰ ਕੱਟੋ	ਲ + ਐਸ	
ਐਲ +		
ਐਕਸ		

ਪਹਿਲਾ ਸਮੂਹ ਦੂਜੇ ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕੀ ਕੀ CTRL + Z ਕਰਦਾ ਹੈ? ਜਾਂ ਕਾਪੀ ਲਈ ਸ਼ਾਰਟਕੱਟ ਕੀ ਹੈ)।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸ਼ੇਰਟਕੱਟ ਕੁੰਜੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਇੱਕ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਇੱਕ ਫਾਈਲ? ਸਹੀ ਜਵਾਬ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ。
(a) Ctrl + C
(b) Ctrl + P
(c) Ctrl + V
(d) Ctrl + X
2. ਹੇਠਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਨੈਟਪੈਡ ਫਾਈਲ ਲਈ ਵੈਧ ਫਾਈਲ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਹੈ? ਸਹੀ ਜਵਾਬ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ。
(a) .jpg
(b) .ਡਾਕ
(c) . ਟੈਕਸਟ
(d) .txt
3. ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਕੁੰਜੀ ਵਰਤਦੇ ਹੋ? ਸਹੀ ਜਵਾਬ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ。
(a) Ctrl + X
(b) Ctrl + C
(c) Ctrl + Z
(d) Ctrl + T

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਕੰਪਿਊਟਰ ਫਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰੋ
- ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਫਾਈਲ ਖੋਲੋ, ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਸੇਵ ਕਰੋ.

Session 7: ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੇ ਬੇਸਿਕਸ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਵਿਸਵ ਭਰ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸਾਲ ਨੈੱਟਵਰਕ ਹੈ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ ਦੇ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਕੰਨੈਕਟ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸਭ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਨਲਾਈਨ ਹੈ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ, ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਗਿਆਨ ਇਕੱਠਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਇਸ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਗਿਆਨ ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ / ਸਟੋਰਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ (ਡਬਲਯੂ.ਡਬਲਯੂ.ਡਬਲਯੂ) ਜਾਂ ਵੈੱਬ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋ।



ਛਿੱਤਰ 3.36: ਇੰਟਰਨੈੱਟ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੁਝ ਖਰੀਦਣ, ਫਿਲਮਾਂ ਦੇਖਣ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਪੜ੍ਹਣ, ਨਵੇਂ ਹੁਨਰ ਸਿੱਖਣ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਿਖਿਅਤ ਕਰਨ, ਹੋਰ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੀਆ ਕਾਲਜ ਲੱਭਣ ਆਦਿ ਲਈ ਕਰੋ।

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਤੁਸੀਂ ਆਨਲਾਈਨ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਇਸ ਦੀ ਕੋਈ ਸੀਮਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਰ ਕੁਝ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਸਾਰਣੀ 3.6 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਟੇਬਲ 6.6: ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਆਮ ਵਰਤੋਂ

<p>ਖੋਜ ਜਾਣਕਾਰੀ: ਤੁਸੀਂ ਵੈਬ 'ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਨਵੀਨਤਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਨਤੀਜਾ ਹੋਵੇ, ਭੁਚਾਲ, ਕ੍ਰੂਕਟ ਮੈਚ ਜਾਂ ਚੋਣ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਖੜਕ।</p>	<p>ਖਰੀਦਦਾਰੀ: ਤੁਸੀਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਵੇਚ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਤਪਾਦਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਡਿਜੀਟਲ modੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ, ਜਿਵੇਂ ਬਟੂਏ, ਪਲਾਸਟਿਕ ਕਾਰਡਸਰ, ਈ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।</p>
<p>ਮਨੋਰੰਜਨ: ਤੁਸੀਂ ਸੰਗੀਤ ਸੁਣ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਗੇਮਾਂ ਖੇਡ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਫਿਲਮਾਂ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।</p>	<p>Bookingਨਲਾਈਨ ਬੁਕਿੰਗ: ਤੁਸੀਂ ਮੂਲੀ ਦੀਆਂ ਟਿਕਟਾਂ, ਹੋਟਲ, ਬੱਸ / ਰੇਲ / ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ ਦੀਆਂ ਟਿਕਟਾਂ ਆਦਿ onlineਨਲਾਈਨ ਬੁੱਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।</p>
<p>ਈ ਮੇਲ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ: ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਸੁਣੋਹੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਸੰਦੇਸ਼ ਸਿਰਫ ਕੁਝ ਸਕਿੰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦੁਨੀਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੀਮੇਲ ਅਤੇ ਆਊਟਲੁੱਕ।</p>	<p>Learningਨਲਾਈਨ ਸਿਖਲਾਈ: ਇੱਥੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਉਪਲਬਧ ਹਨ — ਨਲਾਈਨ ਮੁਫਤ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਜੇ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਵਿਸੇ 'ਤੇ ਕੋਈ ਕੋਰਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।</p>



ਸੋਸ਼ਲ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ: ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਰੁਚੀਆਂ, ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕਹਾਣੀਆਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੁਨੀਆ ਭਰ ਦੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ. ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਫੇਸਬੁੱਕ ਅਤੇ ਟਾਈਪਟਰ.



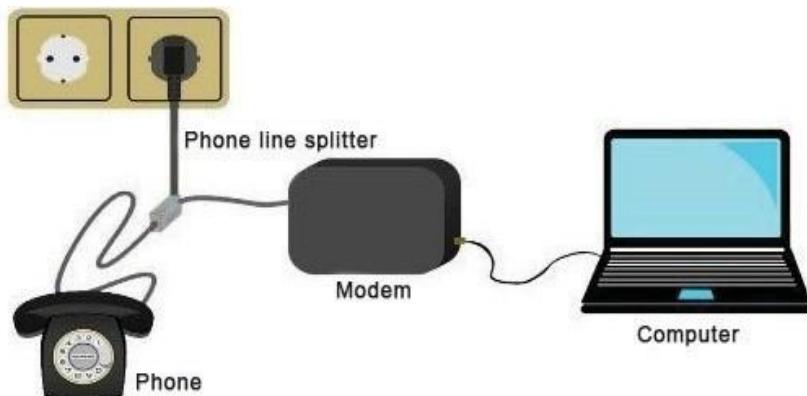
Bankingਨਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ: ਤੁਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਮੋਬਾਈਲ ਬੈਂਕਿੰਗ / ਐਨਈਐਡਟੀ / ਆਰਟੀਜੀਐਸ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨਾ.

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨਾ

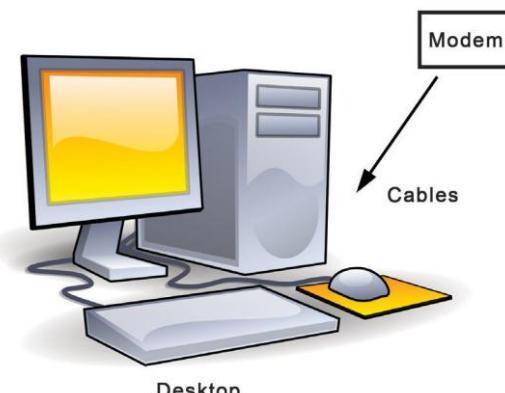
ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.37 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋੜ ਹੈ:

- (a) ਇੱਕ ਡਿਵਾਈਸ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਲੈਪਟਾਪ ਜਾਂ ਮੋਬਾਈਲ.
- (b) ਇੱਕ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਜੰਤਰ, ਭਾਵ, ਇੱਕ ਮਾਡਮ.

ਇਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ (ਆਈਐਸਪੀ) - ਇਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਕੰਪਨੀ ਜੋ ਫੋਨ ਲਾਈਨਾਂ ਜਾਂ ਵਾਇਰਲੈਸ ਨੈੱਟਵਰਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੁਨੈਕਟਿਵਿਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ.



ਚਿੱਤਰ 3.37: ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨਾ



ਚਿੱਤਰ 3.38: ਵਾਇਰਡ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚਿੱਤਰ



3.38 ਦੇ: ਵਾਇਰਲੈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ

ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

- (a) **ਤਾਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ:** ਜਦੋਂ ਸਾਡਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੱਕ ਤਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਇੱਕ ਤਾਰ ਵਾਲਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.38 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ). ਅਸੀਂ ਮਾਡਮ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ ਈਥਰਨੈੱਟ ਕੇਬਲ (ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ ਕੇਬਲ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਇੱਕ ਫੋਨ ਲਾਈਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਆਈਐਸਪੀ ਨਾਲ ਜੁੜਦਾ ਹੈ.
- (b) **ਵਾਇਰਲੈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ:** ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ in.38A ਦੇ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਵਾਇਰਲੈਸ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਵੀ ਜੋੜ ਸਕਦੇ ਹੋ. ਲੈਪਟਾਪ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕੇਬਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਮਾਡਮ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ ਇੱਕ ਵਾਇਰਲੈਸ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ.

ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ

ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ ਉਹ ਡੇਟਾ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨੈਟਵਰਕ ਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਆਉ ਇਕ ਪਾਈਪ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਲਈਏ, ਇਕ ਪਾਈਪ ਵਿੱਚੋਂ ਵਗਦੇ ਪਾਈ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਇਸਦੀ ਮੇਟਾਈ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਤੁਹਾਡਾ ਨੈਟਵਰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਾਂ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਇਸ ਦੇ ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ. ਡਿਜੀਟਲ ਡਿਵਾਈਸਿਸ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ (ਬੀਪੀਐਸ) ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਬਾਟਸ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਐਨਾਲਾਗ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ, ਬੈਂਡਵਿੱਡਥ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ, ਜਾਂ ਹਰਟਜ਼ (ਹਰਟਜ਼) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ.

ਨੈਟਵਰਕ ਉੱਤੇ ਡਾਟਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਸਪੀਡ (ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਮੇਤ) ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਬਿਡਜ਼ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ.

1 ਕੇਬੀਪੀਐਸ (ਕਿਲੋ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ) = 1000 ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ 1 ਐਮਬੀਪੀਐਸ (ਮੈਗਾ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ) = 1000 ਕਿਲੋ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ

1 ਜੀਬੀਪੀਐਸ (ਗੀਗਾ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ) = 1000 ਮੈਗਾ ਬਿੱਟ ਪ੍ਰਤੀ ਸਕਿੰਟ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬਰਾਉਜ਼ਰ

ਵੱਖ ਵੱਖ ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬਰਾਉਜ਼ਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬਰਾਉਜ਼ਰ ਇਕ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਜਾਂ ਲੈਪਟਾਪ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੈਫਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਤੇ ਜਾਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਬਰਾਉਜ਼ਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਗੂਗਲ ਕਰੋਮ, ਮੋਜ਼ਿਲਾ ਫਾਇਰਫਾਰ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਹਨ.

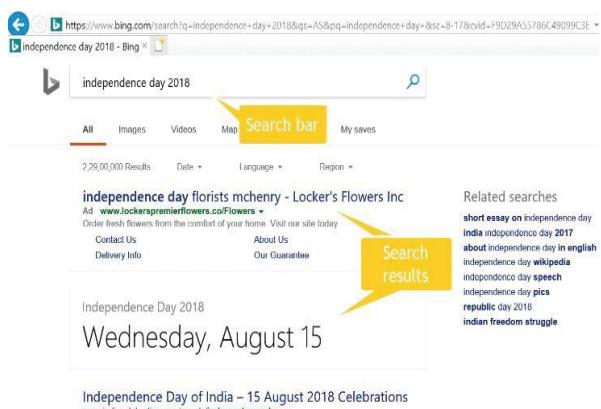


ਚਿੱਤਰ 3.39: ਕੁਝ ਇੰਟਰਨੈੱਟ Browsers

ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਭਾਲ ਕਰਨੀ: ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰੋ।

ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ browser ਖੋਲੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.40 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

- ਵਿਸ਼ਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਸਰਚ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਐਂਟਰ ਬਟਨ ਨੂੰ ਦਬਾਓ।



ਚਿੱਤਰ 3.40: ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ



ਚਿੱਤਰ 3.41: ਉਬੰਟੂ ਵਿੱਚ ਫਾਇਰਫਾਕਸ

- ਖੇਤ ਨਤੀਜੇ ਹੋਣ ਇਹ ਲੋੜੀਂਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ।
- ਉਬੰਟੂ ਵਿੱਚ, ਚਿੱਤਰ ਉੱਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਇਰਫਾਕਸ ਆਈਕਾਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ,

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਹ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਉਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਨੈਕਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਸੀ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੈਟਵਰਕ

ਵਿਧੀ

- ਉਪਲਬਧ ਸਮੂਹ computers ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ।
- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਇਕ ਵਰਤੋਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕੀ ਕਰੇਗਾ। ਬਾਕੀ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਤੇਹਫੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੋਏ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਖੇਜ ਜਾਣਕਾਰੀ।
- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀਆਂ ਕਈ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।

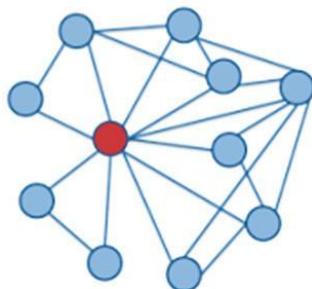
Session 8: ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਿੰਗ

ਵਿਸ਼ਵਵਿਆਪੀ ਵੈਬ

ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈੱਬ (ਡਬਲਯੂ ਡਬਲਯੂ ਡਬਲਯੂ) ਜਾਂ ਬਸ ਵੈੱਬ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਹੈ ਜੋ ਚਿੱਤਰ 3.42 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਕ ਵਜੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਲਿੰਕਡ ਹਾਈਪਰਟੈਕਸਟ ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾਲ ਨੈੱਟਵਰਕ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਦੁਨੀਆ ਭਰ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਇਹ ਇਕ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਉਪਭੋਗਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ

- ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ
- ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਬਰਾਉਜ਼ਰ
- ਵੈੱਬ ਬਰਾਉਜ਼ਰ ਅਤੇ ਵੈੱਬ ਪੇਜਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਿਸਟਮ



ਚਿੱਤਰ 3.42: ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈੱਬ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਕ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ (ਡਬਲਯੂ ਡਬਲਯੂ ਡਬਲਯੂ)

ਵੈੱਬ ਪੇਜ

ਇਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਕਾਰਜਾਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੈਕੜੇ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਲੋਖਣ ਪਤਾ / ਸਥਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਇੱਕ ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ। ਅਸੀਂ ਪਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਐਨਸੀਏਈਆਰਟੀ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ<http://ncert.nic.in> ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.43 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਵੇਖਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਬਰਾਉਜ਼ਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3.43: ਵੈੱਬ ਪਤਾ

ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ

ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਬਰਾਊਜ਼ਰ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈੱਬ' ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਾਂਫਟਵੇਅਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ।

ਮੋਜ਼ੀਲਾ ਫਾਇਰਫਾਕਸ	ਗੂਗਲ ਕਰੋਮ	ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ	ਐਪਲ ਸਫਾਰੀ	ਓਪੇਰਾ
				

ਚਿੱਤਰ 3.44: ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ

ਅੱਜ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵੈੱਬ ਬਰਾ .ਜ਼ਰ ਚਿੱਤਰ 3.44 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਵੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜੇ ਪੋਦਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਸਿਰਨਾਵਾਂ ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ ਵਿੱਚ ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.45 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਫਿਰ ਪੋਦਿਆਂ 'ਤੇ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਵੇਗਾ।



ਚਿੱਤਰ 3.45: ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ

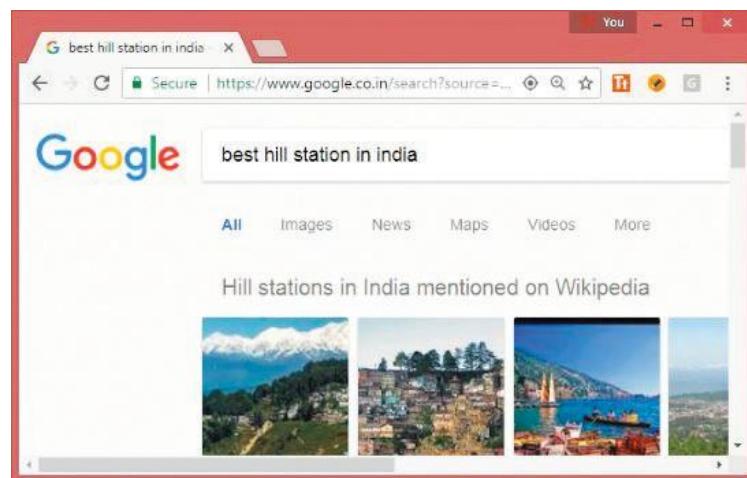
- (a) **ਹਾਈਪਰਲਿੰਕਸ:** ਵੈੱਬ ਪੇਜਾਂ ਤੇ ਅਕਸਰ ਹਾਈਪਰਲਿੰਕਸ (ਹਾਈਲਾਈਟ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਅੰਡਰਲਾਈਨ ਸ਼ਬਦ) ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਹਾਈਪਰਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਇਕੋ ਪੰਨੇ ਤੇ ਜਾਂ ਇਕ ਵੱਖਰੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਭਾਗ 'ਤੇ ਲੈ ਜਾਵੇਗਾ।



ਚਿੱਤਰ 3.46: ਬਰਾ Browser ਦੇ ਹਿੱਸੇ

- (i) ਵੈੱਬ ਬਰਾ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸੇ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 3.46 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ): ਪਤਾ ਬਾਰ (Alt + d): ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਦਾ ਪਤਾ / URL ਟਾਈਪ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਐਂਟਰ ਦਬਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜ਼ਰ ਉਸ URL ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਪੰਨੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗਾ।

- (ii) **ਟੈਬਡ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਿੰਗ (Ctrl + T):** ਟੈਬਡ ਬਰਾ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਿੰਗ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਇੱਕੋ ਵਿੰਡੋ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪੰਨੇ ਵੇਖਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪੈਂਦੇ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਰੁੱਖ ਅਤੇ ਬੂਟੇ, ਤੁਸੀਂ ਦੋ ਨੂੰ ਦੋ ਵੱਖਰੀਆਂ ਟੈਬਾਂ ਵਿੱਚ ਖੇਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- (iii) **ਪਿੱਛੇ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਬਟਨ (Alt + ਖੱਬਾ ਜਾਂ ਸੱਜੀ ਐਰੋ ਬਟਨ):** ਇਹ ਬਟਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੇਖੇ ਗਏ ਆਖਰੀ ਪੇਜ ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਅਗਲੇ ਪੇਜ ਤੇ ਵੇਖੇ ਜਾਣ ਲਈ ਅੱਗੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਪਿਛਲੀ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿੱਚ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ 'ਫੁੱਲ' ਪੰਨੇ 'ਤੇ' ਪਿੱਛੇ 'ਤੀਰ ਨੂੰ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਟੈਬਲ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਲੈ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iv) **ਤਾਜ਼ਾ ਕਰੋ ਬਟਨ (F5):** ਕਈ ਵਾਰ, ਤੁਸੀਂ ਪੂਰਾ ਪੰਨਾ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਵੇਖਦੇ। ਤੁਸੀਂ ਰਿਫਰੈਨਸ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਪੇਜ ਨੂੰ ਮੁੜ ਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- (v) **ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਦਮ:** ਇੱਕ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ Internet Explorer ਅਤੇ Google Chrome ਖੋਲ੍ਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰੋ, ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:



ਛਿੱਤਰ 3.47: ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਖੋਜ

- ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ ਵਿੱਚ <http://google.co.in> ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
- ਗੂਗਲ ਸਰਚ ਬਾਰ ਵਿੱਚ 'ਭਾਰਤ ਦਾ ਸਰਬੋਤਮ ਪਹਾੜੀ ਸਟੇਸ਼ਨ' ਟਾਈਪ ਕਰੋ
- ਐਂਟਰ ਦਬਾਓ
- ਸਕ੍ਰੀਨ ਸਕੈਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਪੰਨੇ ਲਈ ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੂਜਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਉਸ ਦੇ ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਕਿਹਾ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਨਾ ਤਾਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਸਰਗਰਮੀ

ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਿੰਗ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਇਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਵਾਲਾ ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਿਧੀ

- ਉਪਲਬਧ ਸਮੂਹ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ।
- ਇਕ ਸਦੱਸ ਉਹ ਕਦਮ ਚੁੱਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਜਾ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਕੀ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ

- ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਜਾਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਰਹੇ ਹੋ ਜੋ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ (ਆਈਆਰਸੀਟੀਸੀ, ਆਈ) ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਓ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਰੇਲ ਗੱਡੀਆਂ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਉਥੋਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਟਿਕਟ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ।
- ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਾਓ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਰੇਲ ਗੱਡੀਆਂ ਜੁੜੀਆਂ ਹਨ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਸ਼ਹਿਰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਟਿਕਟ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮੈਨੂੰ ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈੱਬ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਦੀ ਕੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?
 - (a) ਕੰਪਿਊਟਰ
 - (b) ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ
 - (c) ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ
 - (d) ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਸਾਰੇ
2. ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਹੈ?
 - (a) ਇੰਟਰਨੈੱਟ
 - (b) ਕਰੋਮ
 - (c) ਵਿੰਡੋਜ਼
 - (d) ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੋਂ

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪਗਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਵੈੱਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.

Session 9: ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ -ਈ-ਮੇਲ ਤੋਂ ਜਾਣ

ਪਛਾਣ

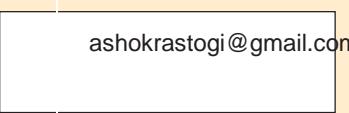
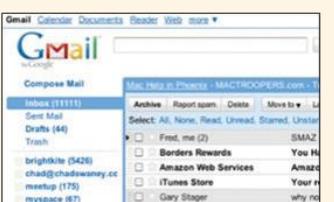
ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੇਲ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜਣ ਦਾ ਇਕ ਤੇਜ਼ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੇਲ ਇੱਕ ਸੁਨੇਹਾ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਹਨ। ਈ-ਮੇਲ ਦੀ ਕਾ ਨੇ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਇਕ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਸਾਧਨ ਬਣ ਗਏ ਹਨ।

ਈ-ਮੇਲ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ?

ਵਿਡੀਓਜ਼, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਸਪਰੈਡਸ਼ੀਟਾਂ, ਆਦਿ ਵਾਲੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਨਾਲ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਈ-ਮੇਲ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਵਿਚ ਆਸਾਨ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਕਈ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਆਉ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਮੇਲ ਅਤੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਕਿਵੇਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਸਾਰਣੀ 3.7 ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਟੇਬਲ 7.7: ਮੇਲ ਮੇਲ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਈ

		ਡਾਕ ਮੇਲ	ਈ - ਮੇਲ
ਪਤਾ	ਡਾਕ ਮੇਲ ਪਤਾ ਇੱਕ ਭੂਗੋਲਿਕ ਸਥਾਨ ਦੀ ਇੱਕ ਗਲੀ, ਸਹਿਰ, ਆਦਿ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ ਇੱਕ ਮੇਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਇੱਕ ਡਿਜੀਟਲ ਸਥਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।	 copy Para Pratap Singh, 0004	
ਤੇਲਖਿਆ ਗਿਆ	ਡਾਕ ਪੱਤਰ ਕਾਗਜ਼ ਅਤੇ ਕਲਮ ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਜਾਂ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।		
ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ	ਡਾਕ ਮੇਲ ਬੱਸ, ਹਵਾਈ, ਰੇਲ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਤੇ ਇੱਕ ਡਿਜੀਟਲ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।		
ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆ	ਡਾਕ ਡਾਕ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਬਾਹਰ ਲੈਟਰ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਸੁੱਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਈ-ਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦੇ ਇਨਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।		

ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਜਾਂ ਪਤਾ

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ ਦਾ ਆਮ ਫਾਰਮੈਟ ਸਥਾਨਕ_ ਭਾਗ @ ਡੋਮੇਨ ਹੈ। ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ashokrastogi_1@gmail.com.ਹੈ

- ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ @ ਪ੍ਰਤੀਕ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ ਕੀਤੇ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। @ ਦੇ ਅੱਗੇ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਅਸੋਕਸਟੋਗੀ_1. ਇਹ ਹਰੇਕ ਉਪਭੋਗਤਾ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਉਸ ਮੇਲ ਪਤੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲੈ ਲਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਗੋਤਰ ਜਾਂ ਪਿਛੇਤਰ ਜੋੜਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਸਿਰਫ ਇਕ ਖਾਸ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- '@' ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੇ ਬਾਅਦ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਈ-ਮੇਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਦਾ ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਹੈ, ਭਾਵ, ਉਹ ਕੰਪਨੀ ਜੋ ਈ-ਮੇਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇੱਥੇ gmail.com ਗੂਗਲ ਦਾ ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਗੂਗਲ ਦੁਆਰਾ ਜੀਮੇਲ, ਮਾਈਕ੍ਰੋਸਾਂਡਟ ਦੁਆਰਾ ਆਊਟਲੱਕ.ਕਾਮ ਅਤੇ ਯਾਹੂ ਦੁਆਰਾ ਯਾਹੂ.Com.

ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਫਾਇਦੇ

ਈ-ਮੇਲ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਕਈ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਤੱਕ ਤੁਰੰਤ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਮੁਫਤ ਵਿੱਚ ਕਿਉਂਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪੈਸੇ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਕੋਈ ਕਾਗਜ਼ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ।

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ>

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਿੱਥੇ ਲੜਕਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਪੇਸਟ ਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਸਦੇ ਦੋਸਤ ਨੇ ਕੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ?

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਈ-ਮੇਲ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਲਾਭ
ਕਲਮ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰੋ ਕਿ ਡਾਕ ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਨਾਲੋਂ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣਾ ਕਿਵੇਂ ਵਧੀਆ ਹੈ। ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣਾ ਜਾਂ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਪੇਸਟ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਉਂ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

ਏ. ਦੱਸੋ ਕਿ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਬਿਆਨ ਸਹੀ ਹਨ ਜਾਂ ਗਲਤ

1. ਇੱਕ ਵਾਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ.
2. ਈਮੇਲ ਇਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੰਦੇਸ਼ ਹੈ ਜੋ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
3. ਤਸਵੀਰਾਂ, ਵਿਡੀਓਜ਼, ਆਡੀਓ ਫਾਈਲਾਂ, ਅਤੇ ਸਪ੍ਰੈਡਸ਼ੀਟ ਫਾਈਲਾਂ
ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਡਾਕ ਮੇਲ ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੇਲ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਫਰਕ.
- ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਸੁਨਹਾ ਲਿਖੋ.
- ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦੇ ਲਾਭ ਦੀ ਸੂਚੀ.

Session 10: Communication and Networking - ਇੱਕ

ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣਾ

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣਾ

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਵਿਚਾਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਹਨ

- (a) ਜੀਮੇਲ (ਗੂਗਲ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)
- (b) ਆਊਟਲੱਕ ਮੇਲ (ਮਾਈਕ੍ਰੋਸਾਫਟ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ)
- (c) ਯਾਹੂ ਮੇਲ (ਯਾਹੂ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)

ਇੱਥੇ ਅਸੀਂ ਸਿਖਾਂਗੇ ਕਿ ਜੀਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਾਰੀਆਂ ਈ-ਮੇਲ ਹੋਸਟਿੰਗ ਸਾਈਟਾਂ ਦੀ ਸਮਾਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੋਵੇਗੀ।



ਚਿੱਤਰ 3.48: ਈਮੇਲ ਸੇਵਾ ਪਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ

ਜੀ-ਮੇਲ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਪੜ

1. www.gmail.com ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ "ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

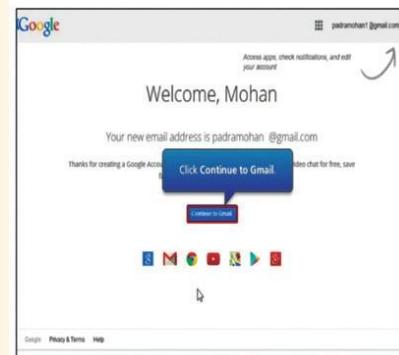


2. ਸਾਈਨ ਅਪ ਫਾਰਮ ਵਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਨਾਮ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਨਾਮ, ਪਾਸਵਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ ਸਾਈਨ-ਅਪ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਏਗੀ। ਇੱਕ ਪਾਸਵਰਡ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ 8 ਅੱਖਰ ਲੰਬੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਅੱਖਰ, ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਖਾਸ ਅੱਖਰ ਹਨ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, \$% #). ਇਹ ਇਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਣਾ ਦੇਵੇਗਾ।

Choose your username	padramohan@gmail.com
Create a password	*****
Confirm your password	*****
Birthday	February 22 1998
Gender	Male

3. ਆਪਣੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਦੇਸ਼, ਆਦਿ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਭਰੋ ਸਰਵਿਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਨੀਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਚੈਕ ਬਾਕਸ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਫਿਰ ਅਗਲਾ ਕਦਮ ਦਬਾਓ।

4. ਗੁਗਲ ਵੈਲਕਮ ਪੇਜ ਆਵੇਗਾ। 'ਜੀਮੇਲ' ਤੇ ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਜੀਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦਾ ਪੰਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।



Practical Exercise

ਸਰਗਰਮੀ

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨਸਿਲ, ਨੈਟਵਰਕ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਵਾਲਾ ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਿਧੀ

- ਫਾਰਮ ਸਮੂਹ, ਉਪਲਬਧ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ.
- ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਵੱਲ ਮੁੜਦਾ ਹੈ:
 - gmail.com (ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੁਫਤ ਸੇਵਾ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ. ਨੈਟ: ਆਪਣੇ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ.
 - ਸਾਈਨ ਆਉਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ ਇਨ ਕਰੋ. ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਪਾਸਵਰਡ ਸਾਂਝਾ ਨਾ ਕਰੋ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

1. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਤੁਹਾਡੇ ਜੀਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ ਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਕਦਮ ਹਨ.

- (i) ਉਪਭੇਗਤਾ ਨਾਮ ਲਿਖੋ (ii) www.gmail.com 'ਤੇ ਜਾਓ
(iii) ਸਾਈਨ ਇਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ (iv) ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਪਾਸਵਰਡ ਸਹੀ ਨਾਲ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਆਰਡਰ
- (a) i> ii> iv> iii
(b) ii> i> iii> iv
(c) ii> i> iv> iii
(d) ii> iii> i> iv

2. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਕਿਹੜਾ ਬਿਆਨ ਗਲਤ ਹੈ?

- (a) ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ.
(b) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਸਾਈਨ ਆਉਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.
(c) ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਜੀਮੇਲ ਖਾਤਾ ਵਰਤਣ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ.
(d) ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ.

3. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਸੇਵਾ ਕੀ ਹੈ?

- (a) ਵਟਸਐਪ
(b) ਵੇਚੈਟ
(c) ਜੀਮੇਲ
(d) ਫੇਸ਼ੁੱਕ

ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਈ-ਮੇਲ ਐਡਰੈੱਸ ਵਿਚ ਪਾਸਵਰਡ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਅੱਖਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ?

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ.
- ਸਾਈਨ ਇਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ ਆਊਟ ਕਰੋ.

Session 11: ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ- ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਲਿਖਣਾ

ਜੀਮੇਲ ਇੱਕ ਮੁਫਤ ਈ-ਮੇਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ। ਆਉ ਸਿੱਖੀਏ ਕਿ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਅਤੇ ਉਪਨ ਜੀਮੇਲ।

1. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੀ ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ ਵਿੱਚ 'gmail.com' ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
2. ਜੀਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਈਨ ਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਦਿੱਤੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰ 49.4949 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਈਨ ਇਨ ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਜੀਮੇਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੇਜ 'ਤੇ ਕੰਪੋਜ਼ ਬਟਨ' ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਇਹ ਇਕ ਨਵਾਂ ਮੈਸੇਜ ਵਿੰਡੇ ਖੇਲ੍ਹ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਸ ਨੂੰ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਨਾਲ ਸਮਝੋ। ਮੋਹਨ ਆਪਣੀ ਭੈਣ, ਆਪਣੀ ਪਤਨੀ ਅਤੇ ਧੀ ਨੂੰ ਦੀਵਾਲੀ ਦੀਆਂ ਵਧਾਈਆਂ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਜੀਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖ ਕੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸਨੇ ਹੁਣੇ ਬਣਾਇਆ ਹੈ। ਟੂ: ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਉਹ ਆਪਣੀ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਟਾਈਪ ਕਰਦਾ ਹੈ ਭੈਣ, ਭਾਵ, mohini@gmail.com
 - ਸੀਸੀ: ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਉਹ ਆਪਣੀ ਪਤਨੀ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਲਿਖਦਾ ਹੈ, sagasika@gmail.com ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਧੀ shalloo@gmail.com। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਹ ਇਕੋ ਸੁਨੇਹਾ ਤਿੰਨ ਵਾਰ ਲਿਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਕੋ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਤਿੰਨਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
 - ਵਿਸ਼ਾ: ਭਾਗ ਵਿੱਚ, ਉਹ 'ਹੈਪੀ ਦੀਵਾਲੀ' ਲਿਖਦਾ ਹੈ ਜੋ ਈ-ਮੇਲ ਸੰਦੇਸ਼ ਦਾ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ।
 - ਉਹ ਸੁਨੇਹਾ ਦੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ "ਹੈਲੋ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ" ਨਮਸਕਾਰ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸ ਨੂੰ ਮੇਲ ਲਿਖ ਰਿਹਾ ਹੈ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਉਹ ਪੂਰਾ ਸੰਦੇਸ਼ ਲਿਖਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਈ-ਮੇਲ ਸੁਨੇਹਾ "ਸੁੱਭਕਾਮਨਾਵਾਂ" ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਾਮ (ਮੋਹਨ) ਦੇ ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

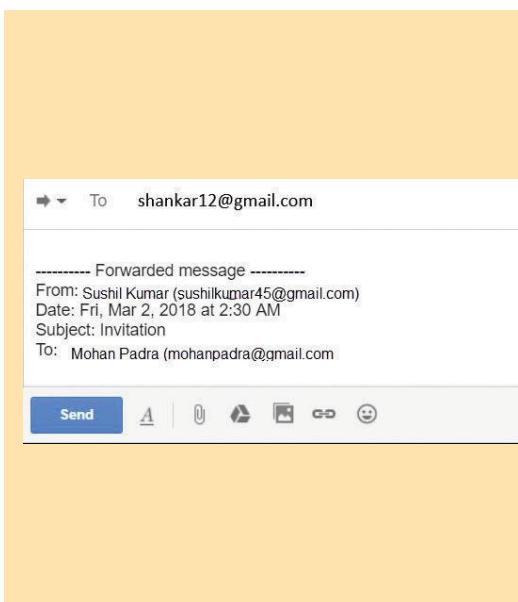


ਚਿੱਤਰ 3.49: ਸਾਈਨ ਇਨ ਪੰਨਾ

ਚਿੱਤਰ 3.50: ਈਮੇਲ ਲਿਖੋ

- ਜਦੋਂ ਉਹ ਭੇਜੇ ਬਟਨ ਨੂੰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ



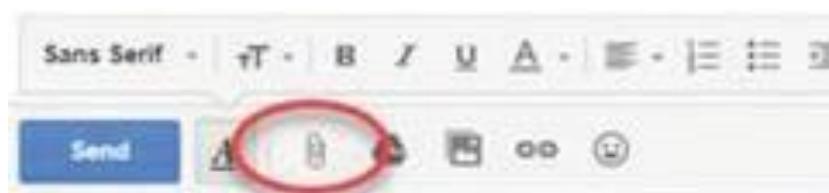
1. ਟੂ ਭਾਗ ਵਿਚ, ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਮੇਲ ਭੇਜ ਰਹੇ ਹੋ।
2. ਸੀਸੀ ਭਾਗ ਵਿੱਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ-ਆਈਡੱਜ਼ ਲਿਖੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਸੁਨਹੇ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
3. ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ, ਮੇਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਲਿਖੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਦਿਵਾਲੀ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਬਹੁਤ ਮੁਬਾਰਕਾਂ।
4. ਮੁੱਖ ਸਮੂਹ ਵਿਚ, ਉਹ ਸੁਨੇਹਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਰੰਭ ਵਿੱਚ ਸਲਾਮ, ਵਿਚਕਾਰ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਸੰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦਸਤਖਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।
5. ਸੁਨੇਹਾ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੇਜੇ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਮੇਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਏਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ ਤੁਸੀਂ ਟੂ ਅਤੇ ਸੀਸੀ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਹਨ।

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਜੋੜਨਾ

ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਦੀ ਕਿਸਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੋਟੋ ਜਾਂ ਡੈਕੂਮੈਂਟ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਿਸੇ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਟੈਚ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

- ਅਟੈਚ ਬਟਨ 'ਤੇ ਅਕਸਰ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਕ ਵਜੋਂ ਪੇਪਰ ਕਲਿੱਪ ਹੁੰਦੀ ਹੈ
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਅਟੈਚ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਇਕ ਨਵਾਂ ਵਿੰਡੇ ਖੁੱਲ੍ਹਦਾ ਹੈ
- ਵਿੰਡੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਫਾਇਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰ ਵੇਖਾਉਂਦੀ ਹੈ
- ਲੱਭੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਸ ਫਾਈਲ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਨੱਥੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ Enter ਦਬਾਓ
- ਫਾਈਲ ਹੁਣ ਤੁਹਾਡੇ ਈ - ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ
- ਇੱਕ ਪੇਪਰ ਕਲਿੱਪ ਪ੍ਰਤੀਕ ਦੇ ਅੱਗੇ ਫਾਈਲ ਦਾ ਨਾਮ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ

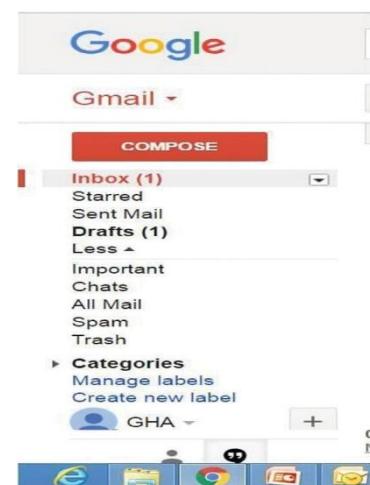


ਚਿੱਤਰ 3.51: ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਅਟੈਚ ਕਰੋ

ਫੋਲਡਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇੱਥੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਫੋਲਡਰ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ.

- ਇਨਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਈ-ਮੇਲ ਹਨ ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਹਨ
- ਭੇਜਿਆ ਫੋਲਡਰ ਈ-ਮੇਲ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਹੈ
- ਡਰਾਫਟਸ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਾਰੇ ਈ-ਮੇਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਲਿਖਣਾ ਅਰੰਭ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਪਰ ਅਜੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ
- ਜੰਕ / ਸਪੈਮ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਈ-ਮੇਲ ਹਨ ਜੋ ਉਪਯੋਗੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ
- ਰੱਦੀ ਡੱਬੇ ਜਾਂ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਈ-ਮੇਲਾਂ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੁਣ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮਿਟਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਨ. ਕਿਸੇ ਈ-ਮੇਲ ਨੂੰ ਮਿਟਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸਨੂੰ ਇਨਬਾਕਸ ਤੋਂ ਰੱਦੀ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਮਿਟਾਓ ਬਣਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ (ਚਿੱਤਰ 3.52 ਵੇਖੋ).



ਚਿੱਤਰ 3.52: ਫੋਲਡਰ

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ http://www.psscive.ac.in/ਚੁਜ਼ਗਾਰਯੋਗਤਾ_ਕਿੱਲ. Html. ਮੈਡਿ .ਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ.

ਸੁਰੂਆਤੀ ਸੋਚ ਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਸੁਰੂਆਤੀ ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੀ ਚੀਜ਼ ਕਰੋਗੇ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਇਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਵਾਲਾ ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਿਧੀ

- ਫਾਰਮ ਸਮੂਹ, ਉਪਲਬਧ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ.
- ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੂਜੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਦੋ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਬਣੇ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਤਿਉਹਾਰ ਦੀ ਇੱਛਾ ਰੱਖ ਕੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਦਾ ਹੈ. ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਅਤੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਹਨ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਤੁਸੀਂ “ਟੂ” ਫੀਲਡ ਵਿੱਚ ਕੀ ਟਾਈਪ ਕਰਦੇ ਹੋ?
 - (a) ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ
 - (b) ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸੁਨੇਹਾ
 - (c) ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਈ-ਮੇਲ ਦੀ ਕੱਪੀ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ
 - (d) ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਮੇਲ ਭੇਜ ਰਹੇ ਹੋ
2. ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤ ਸੁਸ਼ੀਲ ਨੂੰ ਇਕ ਈ-ਮੇਲ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ. ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣ ਅਤੇ ਭੇਜਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਦਮਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਕਰੋਗੇ?
 - (i) ਸੁਸ਼ੀਲ ਦਾ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ, ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸੁਨੇਹਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ
 - (ii) ਕੰਪੈਕਟ ਬਟਨ ਤੋਂ ਕਲਿਕ ਕਰੋ (iii) ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਭੇਜੋ (iv) ਆਪਣਾ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਖੋਲੋ.
 - (a) (iv)> (ii)> (i)> (iii)
 - (ਬੀ) (iv)> (i)> (ii)> (iii)
 - (c) (iv)> (i)> (iii)> (ii)
 - (d) (iii)> (i)> (ii)> (iv)

ਬੀ. ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ

1. “ਟੂ” ਭਾਗ ਵਿੱਚ _____ ਈ-ਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜਣ ਲਈ ਟਾਈਪ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
2. ਈ-ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਅਟੈਚ ਬਟਨ ਅਕਸਰ _____ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ.
3. ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਭਾਗ _____, ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ.
4. ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਸੁਨੇਹਾ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣ ਲਈ _____ ਬਟਨ ਨੂੰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੋ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਈ-ਮੇਲ ਸੁਨੇਹੇ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜੋ.
- ਇੱਕ ਈ ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਫਾਈਲਾਂ ਨੱਖੀ ਕਰੋ.

Session 12: ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ

ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਦੋਸਤ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਦਾ ਹੈ। ਈ-ਮੇਲ ਤੁਹਾਡੇ ਇਨਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ। ਇਹ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਮ, ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਸੰਦੇਸ਼ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੋਲਡ ਰਹੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਨਹੀਂ ਖੇਲ੍ਹਦੇ।

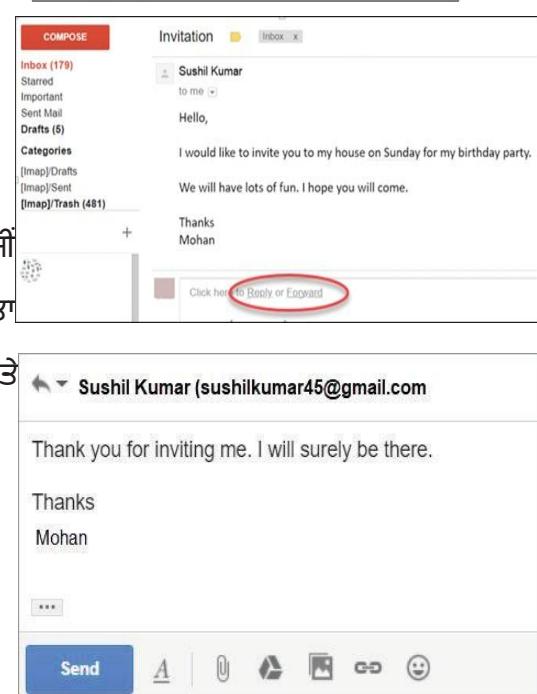
1. ਇਸ ਨੂੰ ਖੇਲ੍ਹਣ ਲਈ ਮੇਲ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਇਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਈ-ਮੇਲ ਪੜ੍ਹ ਲੈਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਵਾਬ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਅੱਗੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਮੇਲ ਨੂੰ ਮਿਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
3. ਜੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੱਦਾ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਹੋਰ ਵਿਕਲਪ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ, ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਜਵਾਬ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਲਿੱਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਜਵਾਬ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇਸ ਮੇਲ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ।



ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਜਵਾਬ

ਇਸ ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ:

1. Reply ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਇਹ ਇੱਕ ਜਗ੍ਹਾ ਖੇਲ੍ਹ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਜਵਾਬ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਹ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਿਆ ਜਾਏਗਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਿਖਰ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹੈ।
2. ਆਪਣਾ ਜਵਾਬ ਲਿਖੋ ਅਤੇ Send ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



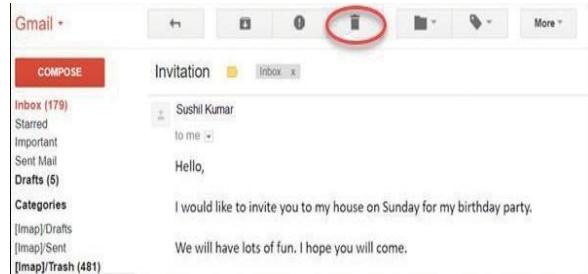
ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਅੱਗੇ ਭੇਜਣਾ

ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਈ-ਮੇਲ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸੱਦੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅੱਗੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ।

1. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ "ਫਾਰਵਰਡ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇੱਕ ਸਪੇਸ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਕਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੁਰਾਣੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਦੇ ਨਾਲ।
2. ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਅੱਗੇ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕੁਝ ਵੀ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਜੋੜਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
3. ਫਿਰ "ਭੇਜੋ" ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਮਿਟਾਉਣਾ

ਤੁਸੀਂ ਡਿਲੀਟ  ਅਈਕਾਰਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਮੇਲ ਨੂੰ ਮਿਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਈ-ਮੇਲ ਨੂੰ ਹਟਾ ਦੇਵੇਗਾ ਆਪਣੇ ਇਨਬਾਕਸ ਤੋਂ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ "Trash" ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ। ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਤੋਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੁਝ ਦਿਨ ਉਥੇ ਰਹੇਗਾ।



ਚਿੱਤਰ 3.55: ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਹਟਾਓ

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪਾਠ ਲਈ ਈ-ਲਰਨਿੰਗ ਮੋਡੀ .ਲ ਦਿਖਾ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ <http://www.psscive.ac.in/> ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਈ-ਸਮਾਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ / ਪੈਨਸਿਲ, ਨੋਟਬੁੱਕ, ਇਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਲੈਕਸ਼ਨ ਵਾਲਾ computer

ਵਿਧੀ

- ਉਪਲਬਧ ਸਮੂਹ computers ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਨ੍ਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਮਿਤੀ, ਸਮਾਂ, ਸਥਾਨ, ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

- ਲੀਡਰ ਈ-ਮੇਲ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਸਮੂਹ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡਾਂਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਲੀਡਰ ਸਮੂਹ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜਵਾਬ ਭੇਜਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਦੱਸੇ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਬਿਆਨ ਸਹੀ ਹਨ ਜਾਂ ਗਲਤ.

- “ਜਵਾਬ” ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ, ਦਾ ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ ਅਸਲ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ “ਟੂ” ਫੀਲਡ ਵਿੱਚ।
- ਈਮੇਲ ਇੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੰਦੇਸ਼ ਹੈ ਜੋ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਤੇ ਇੱਕ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਤੁਸੀਂ ਡਿਲੀਟ ਆਈਕਾਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਈ-ਮੇਲ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੁਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੇ ਇਨਬਾਕਸ ਵਿਚ ਇਕ ਨਵੀਂ ਮੇਲ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
- ਕਿਸੇ ਈ-ਮੇਲ ਦਾ ਜਵਾਬ ਜਾਂ ਅੱਗੇ ਭੇਜੋ।

ਗਲੋਬਰੀ

ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ / ਐਪਸ: ਇੱਕ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਤੇ ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜੋ ਖਾਸ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਲਗਾਵ: ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ

ਬਾਰਕੋਡ: ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਕ ਮਸ਼ਿਨ ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚੌਕਾਈਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦਾ ਪੈਟਰਨ, ਇਕ ਵਸਤੂ 'ਤੇ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਾਸਕਰ ਸਟਾਕ ਨਿਯੰਤਰਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਬਾਈਟਸ: ਬਾਈਨਰੀ ਅੰਕ ਜਾਂ ਬਿੱਟਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅੱਠ) ਇਕਾਈ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਬਾਈਟ ਨੂੰ ਮੈਮੋਰੀ ਅਕਾਰ ਦੀ ਇਕਾਈ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਡਿਜੀਟਲ: ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

Drag: ਇੱਕ ਮਾਊਸ ਨਾਲ ਸਕਰੀਨ ਉੱਤੇ ਆਈਕਾਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਖਿੱਚੋ

ਈ-ਕਾਮਰਸ: ਇਹ ਮਾਲ ਨੂੰ online ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ

ਈ - ਮੇਲ: ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਸੁਨੌਰੇ ਭੇਜਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ

ਈਥਰਨੈੱਟ: ਲੋਕਲ ਏਰੀਆ ਨੈੱਟਵਰਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਿਸਟਮ

ਫਾਈਲ: ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਇੱਥੇ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਹਨ

ਫੇਲਡਰ: ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਟਿਕਾਣਾ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਜਾਂ ਉਪ-ਫੇਲਡਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ

ਇਸ਼ਾਰੇ: ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਉੱਗਲਾਂ ਨਾਲ ਟਚ ਸਕੀਨ ਨਾਲ ਇੰਟਰੈਕਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ

ਆਈਸੀਟੀ: ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਪੱਤਰ ਹੈ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬਰਾserਜ਼ਰ: ਇਹ ਇੱਕ ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ online ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ: ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਕੱਠੇ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਹਨ

ਜੰਕ: ਇੱਕ ਸਪੈਮ ਫਿਲਟਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਣਚਾਰੇ ਈ-ਮੇਲ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਥਾਨ

ਸੁਨੌਰਾ ਭੇਜਣਾ: ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੱਨੈਕਸ਼ਨ ਤੇ ਟੈਕਸਟ, ਅਡੀਓ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਸੁਨੌਰੇ ਭੇਜਣਾ

ਮਦਰਬੋਰਡ: ਇੱਕ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਡ ਸਰਕਟ ਬੋਰਡ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਉਪਕਰਣ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਦੂਜੇ ਬੋਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋੜਨ ਵਾਲੇ ਕੁਨੈਕਟਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ.

ਨੇਵੀਗੇਸ਼ਨ: ਪੁੰਮਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਇੱਕ ਵੈਬਸਾਈਟ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਆਦਿ.

ਓਪਰੇਟਿੰਗ / ਸੰਚਾਲਨ: (ਇੱਕ ਮਸ਼ਿਨ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਜਾਂ ਸਿਸਟਮ) ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ਼ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰੋ

ਪੈਰੀਫਿਲ: ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਉਪਕਰਣ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੁੜ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਇਸ ਦਾ ਅਟੁੱਟ ਅੰਗ ਨਹੀਂ ਬਣਦਾ

ਪੋਰਟ: ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਾਕਟ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਪਲੱਗ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਗੋਪਨੀਯਤਾ: ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ

ਸਭ ਨੂੰ ਜਵਾਬ: ਇੱਕ ਵਿਕਲਪ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ, ਜੇ ਅਸੀਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਉੱਤਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਜਵਾਬ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੇਲ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ

ਸਕੈਨਰ: ਇੱਕ ਉਪਕਰਣ ਜੋ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਡੇਟਾ ਵਿੱਚ ਬਦਲਦਾ ਹੈ

ਸਮਾਰਟਫੋਨ: ਇੱਕ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਜਿਹੜੀ ਕਾਲਾਂ ਕਰਨ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਕੰਲਕਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਟੈਬਲੇਟ: ਇੱਕ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਜਿਵੇਂ ਸਮਾਰਟਫੋਨ, ਪਰ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਅਕਾਰ ਵਾਲਾ

ਵੈੱਬ ਬਰਾਜ਼ਰ: ਇੱਕ ਸਾਡਟਵੇਅਰ ਜੋ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ WWW ਉੱਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੇਖਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਵੈਬ ਪੇਜ: ਇਹ ਟੈਕਸਟ, ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ, ਆਡੀਓ ਜਾਂ ਵੀਡੀਓ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ

Wi-Fi: ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਇੱਕ ਵਾਇਰਲੈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ

ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈੱਬ (WWW): ਇਹ ਵਿਸਵਵਿਆਪੀ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਹੈ

ਹੋਰ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਿੰਕ ‘ਤੇ ਜਾਓ:

ਸੈਸ਼ਨ 1: ਆਈਸੀਟੀ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

- <https://bit.ly/2pYKPKF>

ਸੈਸ਼ਨ 2: ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ - ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲ - 1

- <https://bit.ly/2zolM6d>

ਸੈਸ਼ਨ 3: ਆਈਸੀਟੀ ਟੂਲ - ਸਮਾਰਟਫੋਨ ਅਤੇ ਟੈਬਲ - 2

- <https://bit.ly/2vvtqdN>

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣ ਦੇ ਹਿੱਸੇ

- <https://bit.ly/2w3GL0J>

ਸੈਸ਼ਨ 5: ਮੁੱਢਲੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕਾਰਜ

- <https://bit.ly/2EbII0o>

ਸੈਸ਼ਨ 6: ਮੁੱਢਲੇ ਫਾਈਲ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ

- <https://bit.ly/2oPHluK>

ਸੈਸ਼ਨ 7: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦ

- <https://bit.ly/2vkoUS4>

ਸੈਸ਼ਨ 8: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬਰਾrowsਜ਼ਿੰਗ

- <https://bit.ly/2vikTix>

ਸੈਸ਼ਨ 9: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਈਮੇਲ ਦੀ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

- <https://bit.ly/2GpsNfm>
- <https://bit.ly/1C4PJDi>

ਸੈਸ਼ਨ 10: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣਾ

- <https://bit.ly/2GpsNfm>
- <https://bit.ly/2vwsICD>
- <https://bit.ly/1C4PJDi>

ਸੈਸ਼ਨ 11: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ - ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਲਿਖਣਾ

- <https://bit.ly/2xGttUQ>

ਸੈਸ਼ਨ 12: ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ Email ਈਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ

- <https://bit.ly/2wWjrln>

ਯੂਨਿਟ 4



ਉਦਮੀ ਹੁਨਰ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਵਪਾਰ ਇਕ ਆਰਥਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ ਜੋ ਮਨੁੱਖ ਦੀਆਂ ਇੱਛਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਅਤੇ ਨਿਯਮਤ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵੰਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਗੈਰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨ। ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਮਾਜ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰੀ ਅਸੀਂ ਲੱਭਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜੋ ਕੁਝ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਪਾੜਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਾੜੇ ਨੂੰ ਕੁਝ ਲੋਕ ਇੱਕ ਅਵਸਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹਨ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਇਸ ਪਾੜੇ ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ ਉੱਦਮੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਉਦਮੀ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਵਿਚਾਰ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨੂੰ ਉਦਮੀ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ / ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਤਰੀਕਾ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

Session 1: ਉੱਦਮੀ ਕੀ ਹੈ?

ਕੀ ਤੁਹਾਡੀ ਮਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ? ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ? ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦੁਕਾਨ, ਆਈਸ ਕਰੀਮ, ਆਦਿ ਤੋਂ ਢੁੱਧ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਲ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਪੇਨਸਿਲ ਖਰੀਦੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ? ਮਾਰਕੀਟ 'ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਾਣ ਪੀਣ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਲ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਕਨਫੈਕਸ਼ਨਰੀ, ਆਦਿ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ੍ਰੋਟੀਬੱਧ ਕਰੋ।

ਕਿਹੜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੁਸੀਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ?	ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ?	ਕੀ ਵਿਕਰੇਤਾ ਆਪਣੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ?
ਖਾਣ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ: ਦਾਲ, ਚਾਵਲ, ਮਸਾਲੇ	ਕਿਰਨਾਂ/ਦੁਕਾਨ	ਹਾਂ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਲਈ
ਤਿਆਰ ਕੱਪੜੇ	ਇੱਕ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਵੱਡਾ ਸਟੋਰ	ਨਹੀਂ - ਵਿਕਰੀ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕ ਚੇਨ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੁਝ ਲੋਕ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਦੁਸਰੇ ਨੈਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ / ਤਨਖਾਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ? ਮਾਲਕ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ (ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ).

ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਇੱਕ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵ ਜੋੜਦਾ ਹੈ ਉਹ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਵੇਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦ - ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ, ਨਵੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਘਰੇਲੂ ਡਿਲਿਵਰੀ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਨਵੇਂ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਵਿਚਾਰ, ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ.

ਉੱਦਮ

ਵਪਾਰਕ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ, ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੁਨਾਫਾ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਨਵੀਨਤਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਅਤੇ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਉੱਦਮ ਹੈ.

ਉੱਦਮ

ਇਕ ਉੱਦਮ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਜਾਂ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਦਲੇਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਨੇ ਵੀ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ.

ਆਉ ਸੋਮੱਈਆ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਪੜ੍ਹੀਏ. ਉਸਦੀ ਕਹਾਣੀ ਉੱਦਮ ਬਾਰੇ ਥੋੜੀ ਹੋਰ ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ.

ਸੌਮਿਆ ਦੀ ਕਹਾਣੀ, ਉੱਦਮੀ

ਸੌਮਿਆ ਕਰਨਾਟਕ ਦੇ ਇੱਕ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਵੱਡਾ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਉਸ ਦੇ ਮਾਪੇ ਇੱਕ ਬਿਹਤਰ ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਭਾਲ ਵਿੱਚ ਬੈਂਗਲੁਰੂ ਆਏ ਸਨ. ਵੱਡੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ, ਸੌਮਿਆ ਨੇ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਦਿਆਂ ਵੇਖਿਆ. ਉਸ ਦੇ ਪਿਤਾ ਨੇ ਇਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਦੁਕਾਨ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜੋ ਕੱਪੜੇ ਵੇਚੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਮਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਘਰ ਰਸੋਈ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗੀ।

ਸੌਮਿਆ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਸੀ. ਉਹ ਹੁਣ ਕਾਲਜ ਜਾ ਰਹੀ ਸੀ ਅਤੇ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਸੀ. ਜਦੋਂ ਉਹ 18 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਹੋਈ, ਸੌਮਿਆ ਨੇ ਸੋਚਿਆ "ਮੈਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਮੇਰੀ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ ਅਤੇ ਲੋਕ ਮੇਰੇ ਤੋਂ ਬਾਰ ਬਾਰ ਖਰੀਦਦੇ ਰਹਿਣਗੇ?" (ਜ਼ਰੂਰਤ) ਉਸਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਉਸਦੇ ਕਾਲਜ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਚਿੱਪਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਸਿਹਤਮੰਦ ਭੋਜਨ ਨਹੀਂ ਖਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ (ਅਵਸਰ ਪਛਾਣਨ). ਉਹ ਸਿਹਤਮੰਦ ਸਨੈਕਸ ਬਣਾਉਣ ਲੱਗੀ ਅਤੇ ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਦਿੱਤਾ (ਆਈਡੀਆ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ).

ਉਸ ਦੇ ਦੋਸਤ ਇਸ ਨੂੰ ਪਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਨਾਸਤਾ ਸਿਰਫ਼ ਤੰਦਰੂਸਤ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਬਲਕਿ ਇਹ ਬਹੁਤ ਸੁਆਦੀ ਵੀ ਸੀ। ਫਿਰ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਸਵਾਇਸ਼ਟ-ਸਿਹਤਮੰਦ ਸਨੈਕਸਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ।



ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਉਸਦੇ ਸਨੈਕਸਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵਧਦੀ ਗਈ, ਸੌਮਿਆ ਨੇ ਉਸਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਕਿ ਉਹ ਉਸਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕੁਝ ਪੈਸੇ ਦੇਵੇ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਮਸ਼ੀਨ ਜੋ ਉਸਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਸਨੈਕਸ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗੀ। ਉਸਨੇ 5 ਵਾਰ ਸਨੈਕਸ ਬਣਾਉਣੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੇ। ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾ ਸਨੈਕਸ ਆਪਣੀਆਂ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣ ਲਈ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ (ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਧ ਰਿਹਾ ਹੈ)। 2 ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ, ਸੌਮਿਆ ਹੁਣ ਹਰ ਛੋਟੀ ਦੁਕਾਨ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਸਨੈਕਸ ਵੇਚਦੀ ਹੈ।

ਉਹ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪੜ੍ਹਾਈ ਜਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਮਾਈ ਤੋਂ ਕਾਲਜ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਸੀ!

ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸੌਮਿਆ ਨੇ ਇੱਕ ਅਵਸਰ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ?

ਮੈਕੇ ਹਰ ਜਗ੍ਹਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ / ਲੱਭਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਵਿਚਾਰ ਹੈ / ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਮੌਕਾ ਵੇਖਿਆ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ? ਆਪਣਾ ਵਿਚਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੋ।

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਉਦਮੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਓ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਨੈਟਵਰਕ, ਕਲਮ

ਵਿਧੀ

ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਟੀਮ। ਇਸ ਲਈ, ਜੇ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ 30 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ, ਤਾਂ ਹਰ ਟੀਮ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ 6 ਟੀਮਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਕ ਨੇਤਾ ਚੁਣਨਾ ਪਏਗਾ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਮੂਹ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਕਰੇਗਾ:

- ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਆਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹ ਕੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ।
- 2 ਸੂਚੀਆਂ ਬਣਾਓ - ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਜੋ ਆਪਣੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਜੋ ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਬਣਾਉ ਤੁਹਾਡੇ ਆਸ ਪਾਸ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।
- ਹੁਣ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਂ.-ਗੁਆਂ, ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਦੂਰ ਜਾਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਇਕ ਚੰਗੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਭਵ ਅਵਸਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੇਖਦੇ ਹੋ?
- ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਪਾੜੇ ਨੂੰ ਨਵੀਨਤਾ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਭਰੋਗੇ?
- ਸਮੂਹ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਸਮੂਹ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਵਪਾਰ ਇੱਕ ਹੈ _____ ਸਰਗਰਮੀ।

- (a) ਸਮਾਜਿਕ
- (b) ਆਰਥਿਕ
- (c) ਖਤਰਨਾਕ
- (d) ਵੇਚਣਾ

2. ਉੱਤਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ?

- (a) ਲਾਭ ਕਮਾਓ
- (b) ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਨਵੀਨਤਾ ਨਾਲ ਹੱਲ ਕਰੋ
- (c) ਉਪਰੋਕਤ ਦੇਵੇਂ
- (d) ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

B. ਡੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਆਪਣੇ ਆਲੋਂ ਦੁਆਲੇ ਵੇਖੋ ਤਿੰਨ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। ਕਾਰੋਬਾਰ ਕੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਉਹ ਇਸਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਚਲਾਉਂਦੇ ਹਨ?

C. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਥਨ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਲਿਖੋ ਕਿ ਇਹ ਵਿਆਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਬਿਆਨ	ਹਾਂ ਨਹੀਂ	
1. ਰਵੀ ਨੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਲਈ ਚਾਹ ਬਣਾਈ। ਸਾਰਿਆਂ ਨੇ ਚਾਹ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਕਿ ਉਹ ਚਾਹ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੈ।		
2. ਘਰ ਦੀ ਪਤਨੀ ਸਵਿਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਟਿਊਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਵਾਧੂ ਪੈਸੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਉਸ ਨੇ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਕਿ ਦੁਧਹਿਰ ਵੇਲੇ, ਨੋੜਲੇ ਕਾਲਜ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਬੱਕੇ ਅਤੇ ਭੁੱਖੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਨੇਮਬੰਬੂ ਪਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੇਸੇ ਨੂੰ ਤਾਜ਼ਗੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੇਚਦੀ ਹੈ।		
3. ਰਾਹੂਲ ਕੁੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਪਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕੁੱਤਿਆਂ ਨਾਲ ਖੇਡਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਦਿਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾ ਰਹੇ ਸਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਰਾਹੂਲ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੁੱਤੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ। ਰਾਹੂਲ ਨੇ ਸੋਚਿਆ ਕਿ ਇਹ ਚੰਗਾ ਵਿਚਾਰ ਸੀ, “ਕੁੱਤਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜਦੋਂ ਮਾਲਕ ਯਾਤਰਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ”। ਉਸਨੇ ਆਪਣੀ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਸੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜੋ “ਕੁੱਤਿਆਂ ਲਈ ਹੋਟਲ” ਵਰਗਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੁੱਤੇ-ਮਾਲਕ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੁੱਤੇ ਇਸ ਹੋਟਲ 'ਤੇ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਹਰ ਦਿਨ ਪੈਸੇ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਕੁੱਤੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕੀ ਰਾਹੂਲ ਉੱਦਮੀ ਹੈ?		
.	ਮੋਨਿਕਾ ਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਉਸਦੇ neighbors ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਸੀ। ਜਦੋਂ ਉਹ ਕੰਮ 'ਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਛੋਟੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਣਾ ਪਿਆ। ਮੋਨਿਕਾ ਆਪਣੇ ਲਈ ਬੱਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਸਾਮ ਨੂੰ ਇਸ ਘਰ ਜਾਣ ਲੱਗੀ। ਉਸ ਦੇ neighbors ਬਹੁਤ ਖੁਸ਼ ਸਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਚੌਕਲੇਟ ਦਿੰਦੇ ਸਨ।	

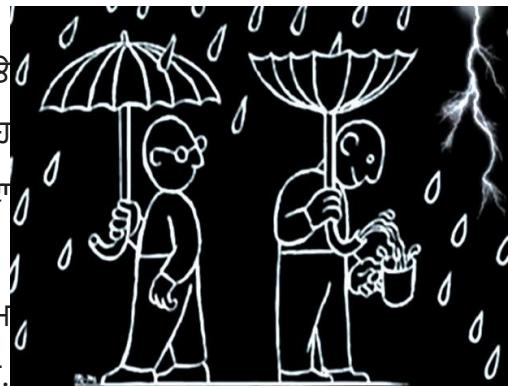
ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ - ਗੋੜ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਦਮੀ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਲਈ ਬਿਹਤਰ ਅਤੇ ਸਸਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਕੇ ਮੁੱਲ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਆਰਥਿਕਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਨਿਵੇਸ਼ਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚੰਗੀਆਂ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਦਮੀ ਵਪਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਆਰਥਿਕਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਕਾਸ - ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ

ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਅਰੰਭ ਕੀਤਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਛੋਟਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਇਹ ਸਫਲ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਧਦਾ ਹੈ, ਉਦਮੀ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ।



ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਵਪਾਰ ਵਧਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਕੰਮ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਧੇਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਚੰਗੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀਆਂ ਨੈਕਰੀਆਂ ਵਧੇਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਬਤੀਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਰਹਿਣ ਦਾ ਸੁਧਾਰਿਆ ਮਿਆਰ - ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਜੀਉਣ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ

ਜਦੋਂ ਉਦਮੀ ਟਰੈਕਟਰ, ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਜਾਂ ਮੋਬਾਈਲ ਸੇਵਾ ਵਰਗੇ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਜੀਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਕ ਛੋਟੇ ਜਿਹੇ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਕੁਆਲਟੀ ਵਾਲਾ ਸਾਬਣ ਨਹੀਂ ਸੀ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਪਿੰਡ ਵਾਸੀ ਬਿਮਾਰ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਕ ਉਦਮੀ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਐਂਟੀਬੈਕਟੀਰੀਅਲ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ



ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚੋਂ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵੇਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਹੱਥ ਧੋਣ ਲਈ ਸਾਬਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ, ਜਿਸਦਾ ਨਤੀਜਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਬਿਮਾਰ ਪੈਣ ਦੀਆਂ ਘਟੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਅਨੁਕੂਲ ਵਰਤੋਂ

ਸਾਡੇ ਦੁਆਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਹਨ। ਉੱਦਮੀ ਖਰਚਿਆਂ

ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੁਨਾਫ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਸਰਬੋਤਮ ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ.

ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ 'ਤੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤਾਂ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ' ਤੇ ਵਧੇਰੇ ਲਾਭ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਦਮੀ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਹੇਠਾਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਫੋਨ ਜਿਸਦੀ ਕੀਮਤ ਘੱਟੋਂ ਘੱਟ ਰੁਪਏ ਸੀ. 20,000 ਜਦੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੋਨ ਲਾਂਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ, ਹੁਣ ਉਹ 4,000 ਰੁਪਏ ਵਿੱਚ ਵੀ ਖਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ.

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ.

ਸਰਗਰਮੀ

ਉੱਦਮੀਆਂ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇੱਕ ਸੰਸਾਰ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 45 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ.
- ਹਰ ਸਮੂਹ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਉੱਦਮੀਆਂ ਨੂੰ ਫਾਇਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ.
- ਹੁਣ ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਇਹ ਉੱਦਮੀ, ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੈ. ਮੇਰੀ ਜਿੰਦਗੀ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਵਤ ਹੋਵੇਗੀ?
- ਹਰ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸ ਉੱਦਮੀ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਜੇ ਉਹ / ਉਹ ਨਾ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ.
- ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਲਿਖਦਾ ਹੈ.
- ਕਲਾਸ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ.

ਅਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿਓ.

- ਗੁਲਾਬ ਰਾਜਸਥਾਨ ਦੇ ਇਕ ਛੋਟੇ ਜਿਹੇ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ. ਉਸਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਪਿੰਡ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ makingਰਤਾਂ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀਆਂ ਸਨ ਪੋਟਿੰਗਸ ਅਤੇ ਹੈਂਡਕ੍ਰਾਟ ਉਤਪਾਦ. ਉਸਨੇ ਪੈਸਾ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ. ਗੁਲਾਬ womenਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਮ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ. ਫਿਰ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੋਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਦਸਤਕਾਰੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗੀ. ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਗੁਲਾਬ, ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਸਮਾਜ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ?
- ਤਿੰਨ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੀ ਮਿਸਾਲ ਦਿਓ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਆਸ ਪਾਸ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ. ਲਿਖੋ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਸ਼ਹਿਰ ਦੀ ਕਿਵੇਂ ਮਦਦ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ?

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਉੱਦਮੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਇਸ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ.

ਗਲੋਬੈਟਰੀ

ਦਾ ਭਰੋਸਾ: ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਡਰਨਾ ਨਹੀਂ ਕਿ ਕੀ ਵਾਪਰੇਗਾ ਜਾਂ ਟੁਸਰੇ ਕੀ ਕਹਿਣਗੇ ਪ੍ਰਯੋਗਾਤਮਕ: ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਨਵੀਂ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬਿਹਤਰ ਹੋਣ ਲਈ ਇਸ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਗਰਿੱਟ: ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਗੁਣ ਨਾ ਛੱਡਣ ਅਤੇ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਰਹੋ

ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਕਾਰੋਬਾਰ: ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਕਾਰੋਬਾਰ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਰੁੰਦਾ ਹੈ

ਪੀਰਜ਼: ਤਣਾਅਪੂਰਨ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਗੁੱਸੇ ਜਾਂ ਭਾਵੁਕ ਨਾ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਗੁਣ

ਸਕਾਰਾਤਮਕਤਾ: ਹਰ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਵੇਖਣ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਗੁਣ

ਉਤਪਾਦ ਵਪਾਰ: ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਿੱਥੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਵੇਖ ਅਤੇ ਛੁਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰ: ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਵਿਕਰੇਤਾ ਇੱਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਕੁਝ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਵੇਖਿਆ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਪਲੰਬਿੰਗ, ਅਧਿਆਪਨ, ਵਾਲਾਂ ਦੇ ਡਰੈਸਿੰਗ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

Session 3: ਇੱਕ ਸਫਲ ਉੱਦਮੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਪਿਛਲੇ ਅਧਿਆਇ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉੱਦਮੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲੋਂ ਕਿਵੇਂ ਉੱਦਮ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਵੀ ਸਿੱਖੀਆਂ। ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਸਫਲ ਉੱਦਮ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਾਂਗੇ।

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਦੇ ਹੋ? ਇਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਕੁਝ ਗੁਣ ਕੀ ਹਨ? ਆਪਣੀ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿਚਲੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

	Who	ਗੁਣ	ਉਦਾਹਰਣ
1.	ਦੁੱਧ-ਆਦਮੀ	ਮਿਹਨਤੀ	ਸਵੇਰੇ 3:00 ਵਜੇ ਉੱਠਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਵੇਰੇ 5:00 ਵਜੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਘਰ ਤਾਜ਼ਾ ਦੁੱਧ ਦੇਣ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ਇੱਥੇ ਇੱਕ ਪਤਲੀ ਲਾਈਨ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਰਵਾਇਤੀ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਰਾਮ੍ਭ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬੱਸ ਅੱਡੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਚਾਹ ਵੇਚ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਉਹ ਬਹੁਤ ਕਮਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਮੁਨਾਫਾ ਕਮਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਇੱਕ ਰਵਾਇਤੀ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਦਮੀ ਹੈ। ਹੁਣ, ਰਾਣੀ ਨੇ ਸੜਕ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਇੱਕ ਚਾਹ ਦਾ ਸਟਾਲ ਵੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ। ਉਸਨੇ ਚਾਹ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੁਆਦਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ, ਜਿਵੇਂ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਮਹਿੰਗੇ ਚਾਹ ਪਾਰਲਰ ਵੀ, ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਤੇ। ਉਸ ਦੇ ਕਲਾਇੰਟ ਉਸ ਦੇ ਵਿਲੱਖਣ ਵਿਚਾਰ ਕਾਰਨ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਤਨਖਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅਦਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਰਾਜਨੇਤਾਵਾਂ ਤੱਕ ਵੱਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਹੈ।

ਹੁਣ, ਇੱਕ ਸਫਲ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਇੱਕ ਹੋਰ ਉੱਦਮੀ ਦੀ ਇੱਕ ਕਹਾਣੀ ਪੜ੍ਹੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਉੱਦਮੀ ਬਣਨ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੁਣਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਸ਼ਮਾ, ਖਿੱਡੋਣਾ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੀ

ਸੁਸ਼ਮਾ ਦੇ ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਾਂ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਕੁਝ ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਖੇਡਣ ਲਈ ਮੇਬਾਈਲ ਫੋਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਖਿੱਡੋਣੇ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਮਾੜੇ ਹਨ। ਉਹ ਚਾਹੁੰਦੀ ਸੀ ਕਿ ਉਸਦੇ ਬੱਚੇ ਖਿੱਡੋਣਿਆਂ ਨਾਲ ਖੇਡਣ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈਣ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਿਮਾਗ ਲਈ ਵਧੀਆ ਸਨ ਅਤੇ ਉਹ ਲੱਕੜ ਦੇ ਖਿੱਡੋਣੇ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਲੈ ਕੇ ਆਈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨਾਲ ਨਾ ਸਿਰਫ ਖੇਡਣਾ ਮਜ਼ੇਦਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਲਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਖੇਡਦੇ ਹਨ। ਉਸਨੇ ਕੁਝ ਖਿੱਡੋਣੇ ਬਣਾਏ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਤਸਵੀਰਾਂ ਭੇਜਾਈਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ। ਉਹ ਉਸ ਤੋਂ ਇਹ ਨਵੀਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਖਿੱਡੋਣੇ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਸਨ।



ਉਸਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਮਿੱਤਰ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਜੋ ਖਿੜੋਣਾ ਖਰੀਦਿਆ ਸੀ ਉਸ ਦੇ ਤਿੱਖੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਸਨ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸੱਟ ਲੱਗੀ ਸੀ। ਸੁਸ਼ਮਾ ਨੇ ਤੁਰੰਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਨਰਮ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ। ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਲੇਕਾਂ ਨੇ ਉਸ ਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਿਆ। ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਖਿੜੋਣੇ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ, ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੇ ਉੱਤਮ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਿਆਂ।

ਉਸਨੇ ਹਾਰ ਨਹੀਂ ਮੰਨੀ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਗਾਹਕ ਵਜੋਂ ਖਰੀਦਣ ਦੇ patternਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ। ਜਲਦੀ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਅਹਿਸਾਸ ਹੋ ਗਿਆ ਕਿ ਲੋਕ ਸਥਾਪਤ ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਖਿੜੋਣੇ ਖਰੀਦਣ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣ ਲਈ ਖਿੜੋਣਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦੁਕਾਨਾਂ ਨਾਲ ਭਾਰੀਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ। ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ sellਨਲਾਈਨ ਵੇਚਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਸਾਈਟ ਵੀ ਬਣਾਈ। 2 ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ, ਉਸ ਦੇ ਖਿੜੋਣਿਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵਧ ਗਈ ਅਤੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਖਿੜੋਣਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾ ਸਿਰਫ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਬਲਕਿ ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੇਚ ਰਹੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਧੀਰਜ

ਉੱਦਮ ਇਕ ਦਿਨ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਸਫਲਤਾ ਜਲਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ, ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਲਈ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਬਰ ਰੱਖਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਫਲਤਾ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੁਸ਼ਮਾ 2 ਸਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਰਹੀ।

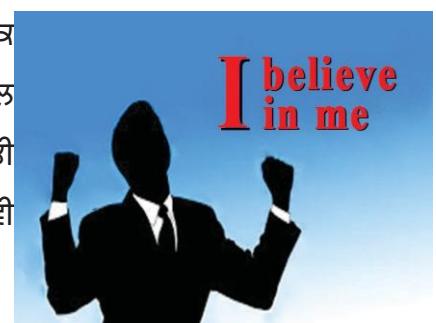
ਸਕਾਰਾਤਮਕਤਾ

ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਅਸਫਲਤਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਉਹ / ਉਹ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਜੋਖਮ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਨੁਕਸਾਨ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਟੀਚੇ ਲਈ ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਸੁਸ਼ਮਾ ਨੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸੁਣੀਆਂ। ਉਹ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਿਆ।



ਮਿਹਨਤੀ, ਕਦੇ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣਾ ਅਤੇ ਲਗਨ

ਹਰ ਨਵਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਸਫਲਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ, ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਹ ਸਫਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਤੀ ਨਿਰੰਤਰ ਮਿਹਨਤ ਕਰੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਟੀਚੇ। ਸੁਸ਼ਮਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੀ ਰਹੀ ਤਾਂ ਵੀ ਜਦੋਂ ਖਿੜੋਣੇ ਨਾ ਵਿਕ ਰਹੇ।



ਭਰੋਸਾ

ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਆਤਮਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਹੋਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਸੁਸ਼ਮਾ ਆਪਣੇ ਖਿੱਡੋਇਆਂ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਯਕੀਨ ਕਰ ਰਹੀ ਸੀ। ਇਹ ਉਸਦੀ ਸਫਲਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਸੀ।

ਮੁਕੱਦਮੇ ਅਤੇ ਗਲਤੀ ਲਈ ਖੋਲ੍ਹੇ

ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਫਲਤਾ ਦੇ ਡਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇ। ਉਸਨੂੰ / ਉਸਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਫਲ ਹੋਣ ਤੱਕ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਗਲਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਇਹ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਗਾਹਕ ਲਈ ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜਦੋਂ ਸੁਸ਼ਮਾ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚ ਨਹੀਂ ਸਕੀ, ਉਸਨੇ ਦੂਜੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਕੀਤੀ।

ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾ

ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਵੇਖਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਲ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਹੱਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਵਸਰ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਇਥੇ ਇਕ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਕਿ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਜੇ ਉਸ ਕੋਲ ਇਹ ਗੁਣ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇੱਕ ਉਦਮੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਲਈ ਖੁੱਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋਖਮ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ, ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਲਈ ਖੁੱਲਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਸਿਰਫ਼ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਇੱਕ ਸਥਿਰ ਸਰੋਤ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਉੱਦਮੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਇੱਕ ਸਫਲ ਇੰਟਰਵਿਊ।

ਵਿਧੀ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੋੜੀਆਂ। ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਸਨੂੰ ਸਫਲ ਉਦਯੋਗਪਤੀ (ਸਾਇਟ ਹੁਣ ਤੋਂ 10 ਸਾਲ) ਹੋਣ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਦੂਸਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਟੀਵੀ ਚੈਨਲ ਤੋਂ ਇੱਕ ਇੰਟਰਵਿਊ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਇਸ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇਵੇਗਾ।
- ਇੰਟਰਵਿਊ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਥੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜੋੜਾ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ	ਤੁਹਾਡਾ ਜਵਾਬ
ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋ?	
ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਉਂ ਸੁਰੂ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਵਿਚ ਨੈਕਰੀ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਲਈ?	
ਤੁਸੀਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਚਾਰ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ?	
ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲੀ ਸੁਰੂਆਤ ਕੀਤੀ ਸੀ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਫਲ ਹੋ ਗਏ ਸੀ?	
ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਮੁਸ਼ਕਲ ਕੀ ਮਿਲੀ?	
ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪਾਰ ਕੀਤਾ?	
ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਅਸਫਲਤਾ ਆਈ ਹੈ? ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕੀ?	
ਤੁਸੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੀ ਸਲਾਹ ਦਿਓਗੇ ਜੋ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ?	

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਮੇਰੇ ਨੇੜੇ ਦੇ ਉਦਮੀ

ਵਿਧੀ

ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਂ.-ਗੁਆਂ. ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਭਰੋ।

ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਮਾਲਕ	ਗੁਣ	ਇਸ ਨੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਕਿਵੇਂ ਮਦਦ ਕੀਤੀ?	ਕੀ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਹੈ?

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ. ਇਹ ਵੀ ਲਿਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਉਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਇਸ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੁਣ ਜਾਂ ਗੁਣ ਹਨ.
 - (a) ਅਨਿਲ ਕੁਝ ਵੱਖਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਨੇ ਨਹੀਂ ਮੋਚਿਆ ਸੀ. ਉਸਨੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਲੋਕਾਂ / ਬਜ਼ੁਰਗ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯਾਤਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ.
 - (b) ਰਾਕੇਸ਼ ਬਾਹਰ ਖੇਡਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਉਹ ਸ਼ਾਮ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨਾਲ, ਖੇਡਾਂ ਖੇਡਦਾ ਸੀ. ਪਰ, ਉਸਨੇ ਵੇਖਿਆ ਸੀ ਕਿ ਉਸਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਦੇਸਤ ਬਾਹਰ ਖੇਡਣਾ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਸਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਸਨ. ਉਸਨੇ ਸਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਨਾਲ ਹਰ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਖੇਡ ਮੈਦਾਨ ਖੇਲ੍ਹਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ. ਉਸਨੂੰ ਇੱਕ ਨਾ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਮੈਦਾਨ ਮਿਲਿਆ, ਇਸਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਮਿਲੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ. ਉਸਨੇ ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ. ਉਸਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਫੀਸ ਲਈ ਜੋ ਖੇਡਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਸਨ. ਦੋਵੇਂ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ ਉਸ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ, ਅਤੇ ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਥੇ ਖੇਡਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ. ਉਸਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਆ outdoorਟੱਡੋਰ ਨਹੀਂ ਖੇਡਦੇ ਸਨ.
 - (c) ਰਾਧਿਕਾ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਇਕ ਛੋਟੇ ਜਿਹੇ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਵਿੱਚ ਕੁੱਕ ਸੀ. ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਪਤੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕਾਢੀ ਪੈਸਾ ਬਣਾਉਂਦੀ। ਉਸਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਖਾਣਾ ਵੇਚਣ ਲਈ ਆਪਣਾ ਫੂਡ ਸਟਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ। ਉਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਥਾ ਬਣਾਉਂਦੀ। ਉਸਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ, ਪੁਲਿਸ ਆਈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਟਾਲ ਨਹੀਂ ਚਲਾਉਣ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਰਾਧਿਕਾ ਨੇ ਹਿੰਮਤ ਨਹੀਂ ਹਾਂਗੀ। ਉਸਨੇ ਇੱਕ ਟਿਫਿਨ ਸੇਵਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਿਸਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਉਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਤਾਜ਼ਾ ਭੋਜਨ ਪਹੁੰਚਾਏਗੀ।
2. ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਉੱਦਮੀ ਦੇ ਗੁਣ ਹਨ? ਜੇ ਹਾਂ, ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਗੁਣ ਦਿਖਾਏ ਹਨ.
3. ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਖਿੜੋਣਾ ਨਿਰਮਾਤਾ ਸੁਸ਼ਮਾ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਗੁਣਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬਾਕਸ ਭਰੋ ਜੋ ਸੁਸ਼ਮਾ ਨੇ ਸ਼ਾਇਦ ਉੱਦਮੀ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ.



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਸਫਲ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਇੱਕ ਸਫਲ ਉੱਦਮ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਵਰਣਨ ਕਰੋ.

Session 4: distinguishing ਚਿੱਤਰ ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ.

ਪਿਛਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉੱਦਮਤਾ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਮੁਨਾਫਾ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਇਸਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜੋਖਮ ਦੇ ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਉੱਦਮ ਨੂੰ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰਨਾ, ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਕਰਨਾ. ਉੱਦਮੀ ਇੱਕ ਮੁਨਾਫਾ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਜੋਖਮ ਲੈਂਦਾ ਹੈ. ਆਉ ਹੁਣ ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਨੂੰ ਲਾਭ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਅਰਥ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ.

ਲਾਭ: ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਰਾਮ ਪ੍ਰਸਾਦ ਇੱਕ ਦੂਰ ਦੁਰਾਡੇ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਿੱਠੀ ਦੁਕਾਨ ਦਾ ਮਾਲਕ ਹੈ. ਉਹ ਕੁਲ 35 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋ ਮਠਿਆਈ ਦੀ ਲਾਗਤ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ 42 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਵੇਚਦਾ ਹੈ. ਰਾਮ ਪ੍ਰਸਾਦ ਦੇ ਮਿੱਠੇ ਘਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਨਾਫੇ ਦੀ ਮਾਤਰਾ 7 ਰੁਪਏ / ਕਿਲੋ, ਭਾਵ, 42 ਰੁਪਏ 35 35 ਰੁਪਏ = 7 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋਗ੍ਰਾਮ ਹੈ. ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਮਾਈ ਕੀਤੀ ਵਧੇਰੇ ਕਮਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ.

ਜੋਖਮ: ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਜਿਥੇ ਨਤੀਜਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜਦੋਂ ਮੈਂ 10 ਕਿਲੋ ਮਿਠਾਈਆਂ ਬਣਾ ਰਿਹਾ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਮੈਂ ਦੁੱਧ, ਚੀਨੀ, ਮਾਈਡਾ ਅਤੇ ਕੁਝ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਖਰੀਦਣ 'ਤੇ 300 / - ਰੁਪਏ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦਾ ਜੋਖਮ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਹੋ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵੀ ਉਸੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਮਿਠਾਈਆਂ ਵੇਚ ਸਕਦਾ ਹਾਂ.

ਉੱਦਮਤਾ ਜੋਖਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਉੱਦਮੀ ਗਣਨਾ ਕੀਤੇ ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਲੈਣ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਡਰਦੇ. ਜੋਖਮ ਲੈਣਾ ਅਸਫਲਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਅਸਫਲਤਾ ਸਵੀਕਾਰਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੇ ਸਫਲ ਹੋਣ ਤਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਰਾਹ ਜਾਰੀ ਰੱਖਦੇ ਹਨ.

ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਆਉ ਸਾਨੂੰ ਹੁਣ ਦੇਖੋ 'ਤੇ ਕੁੱਝ ਦੇ ਇਹ ਵੱਖਰਾ ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ.

1. ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ
2. ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ ਅਤੇ ਅਨੁਸਾਸਨ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖੋਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲ ਅਤੇ ਲਚਕਦਾਰ
3. ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਜਾਂ ਮੰਗ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ
4. ਵਿੱਤੀ ਸਾਖਰਤਾ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਹੁਨਰ
5. ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਅਮਲ.

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਡ ਵਿਚ ਦੁਕਾਨ / ਸਟੋਰ / ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਅਚਾਨਕ ਬੰਦ ਹੁੰਦਾ ਦੇਖਿਆ ਹੈ? ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਉਂ ਅਸਫਲ ਹੋਏ?

- ਕੀ ਉਹ / ਉਹ ਉੱਚ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ / ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੇਚ ਰਿਹਾ ਸੀ?
 - ਕੀ ਉਹ ਗੁਆਂ? ਵਿਚ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਨਹੀਂ ਸੀ?
 - ਕੀ ਸਹੀ ਮੌਕਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ?
 - ਉਸ ਨੇ ਕੀ ਜੋਖਮ ਲਿਆ ਸੀ?
-
-
-

ਦਿਹਾੜੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ

ਦਿਹਾੜੀਦਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਧਿਰਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ. ਇੱਕ ਮਾਲਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਕਰਮਚਾਰੀ. ਦਿਹਾੜੀਦਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜੋਖਮ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਪਰ ਉੱਦਮਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਗਿਣਿਆ ਗਿਆ ਜੋਖਮ ਲੈਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਹਾਲਾਂਕਿ, ਤਨਖਾਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਚਾਲੇ ਸੰਬੰਧ. ਹੁਣ, ਆਉ ਅਸੀਂ ਉੱਦਮ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ (ਕਿਸੇ ਲਈ ਪੈਸੇ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ) ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਸਮਝੀਏ. ਆਉ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੁੱਕ ਅਤੇ ਸਟ੍ਰੀਟ ਡੂੰਡ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰੀਏ.

ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ	ਇੱਕ ਰੈਸਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੁੱਕ	ਸਟ੍ਰੀਟ ਡੂੰਡ ਵਿਕਰੇਤਾ
		
1. ਵਿਅਕਤੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੁਆਰਾ ਪੈਸੇ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ?		
2. ਕੀ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਕਮਿਨਿਊਟੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ?		
3. ਕੀ ਇਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਕੁਝ ਵੇਚਿਆ ਅਤੇ ਲਾਭ ਬਣਾਇਆ?		
4. ਕੀ ਉਹ ਸਰੋਤ / ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣਾ ਹੈ?		
5. ਕੀ ਉਹ ਕਲਾਈਟਸ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਨਤਾ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਵਰਤਦੇ ਹਨ?		
6. ਕੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਜੋ ਖਮ ਲੈਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ?		
7. ਕੀ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਹੈ?		

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਪਰ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਇੱਕ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਵਿੱਚ ਕੁੱਕ ਨੈਕਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਦਾ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਡੂੰਡ ਸਟਾਲ ਵਿਕਰੇਤਾ ਇੱਕ ਉਦਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ / ਉਹ ਆਪਣੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕਾਰਨ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ:

	ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਉੱਦਮ	ਰੁਜ਼ਗਾਰ
1.	ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਕਮਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ	ਹਾਂ	ਹਾਂ
2.	ਕਮਿਨਿਊਟੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੁਆਰਾ ਲੱਭਦਾ ਹੈ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
3.	ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨੈਕਰੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਖੁਦ ਖੁਦ ਕਰਦਾ ਹੈ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
.	ਆਪਣੇ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
5.	ਗਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਨਤਾ ਅਤੇ ਸਿਰਜਣਾਤਮਕਤਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
.	ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪੈਸਾ ਭਾਵ ਮੁਨਾਫੇ, ਉਤਪਾਦ / ਸੇਵਾ ਲਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ?	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ

ਉੱਦਮ ਦੇ ਲਾਭ

ਵੱਖ ਵੱਖ ਫਾਇਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- **ਉਹੀ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ:** ਉੱਦਮਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਅਜਿਹਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੌਕ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ।
- **ਆਪਣੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰੋ, ਨਾ ਕਿ ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ:** ਇੱਕ ਉਦਮੀ ਵਜੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਨਾ ਕਿ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ। ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
- **ਆਪਣੇ ਲਈ ਲਾਭ ਕਮਾਓ:** ਇੱਕ ਉਦਮੀ ਵਜੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕਮਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
- **ਵਧੇਰੇ ਜੋਖਮ, ਵਧੇਰੇ ਲਾਭ:** ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉੱਦਮ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਹਨ, ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਜੋਖਮ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਵੱਡਾ ਜੋਖਮ, ਵੱਡਾ ਫਾਇਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ!

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ। ਇਸ ਲਈ ਜੇ ਕਲਾਸ ਵਿਚ 30 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ, ਤਾਂ ਹਰ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ 6 ਸਮੂਹ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਇਕ ਨੇਤਾ ਚੁਣਨਾ ਹੈ ਜੋ ਸਰਗਰਮੀ ਨੂੰ ਚਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ) ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਏ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ "ਹਾਂ" ਜਾਂ "ਨਹੀਂ" ਨਾਲ ਭਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵੈਇੱਛੁਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਦੂਸਰੇ ਸਮੂਹ ਜੇ ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਹਨ ਤਾਂ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਸਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਇਹ ਸਹੀ ਹੈ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਵੀ ਕਰੋ।

ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਕੀ ਇਹ ਪੈਸੇ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ?	ਕੀ ਇਹ ਮੁਨਾਫੇ ਲਈ ਕੁਝ ਇਹ ਵੇਚਦਾ ਹੈ	ਕੀ ਉਹ ਜਾਣਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੀ ਵਧੀਆ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ	ਕੀ ਇਹ ਜੋਖਮ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ?
ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਦੁਕਾਨ				
ਸਥਾਨਕ ਮਿਲਕ ਡੇਅਰੀ				
ਪਲੰਬਿੰਗ ਦੀ ਦੁਕਾਨ				

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਤਨਖਾਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਉਪਰ ਉੱਦਮ ਦੇ ਲਾਭ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ। ਇਸ ਲਈ ਜੇ ਕਲਾਸ ਵਿਚ 30 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ, ਤਾਂ ਹਰ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ 6 ਸਮੂਹ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਇਕ ਨੇਤਾ ਚੁਣਨਾ ਹੈ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲੋਂ ਉੱਦਮ ਦੇ ਲਾਭ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਚਾਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਦੋ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਚਾਰਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਦੂਸਰੀਆਂ ਟੀਮਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਚਾਰਟਾਂ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਉੱਦਮ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
- ਉੱਦਮ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਵਿਲੱਖਣ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ

A. ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ

1. ਦੱਸੋ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਦੱਸੀ ਗਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਦਮੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ
 - (a) ਰਾਹੁਲ ਚਾਟ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਨੀ ਪੁਰੀ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਦੁਕਾਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਹ _____
 - (b) ਸ਼ਾਹਿਦ ਖੁਰਾਕੀ ਵਸਤਾਂ ਵੇਚਣ ਵਾਲੀ ਡੀਲਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਮੈਨੇਜਰ ਬਣ ਗਿਆ। ਉਹ _____
 - (c) ਰਿਤੂ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਉਸਨੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ਅਤੇ ਵਿਆਹ ਦੇ ਪ੍ਰੇਗਰਾਮਾਂ ਲਈ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕੀਤੀ। ਉਹ ਇੱਕ ਹੈ _____.

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉੱਦਮ ਦੀਆਂ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
2. ਦਿਹਾੜੀਦਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਦੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
3. ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਕਾਰਕ ਦਾ ਨਾਮ ਦੱਸੋ ਦੋਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਠੋਕੇ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਦਿਹਾੜੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਮ ਹੈ।

Session 5: ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਹੁਣ ਤੱਕ ਅਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਕੋਣ ਹੈ, ਅਤੇ ਉੱਦਮ ਦਾ ਅਰਥ, ਅਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਇੱਕ ਉੱਦਮ ਦੀ ਵਿਲੱਖਣ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ। ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਾਂਗੇ। ਆਉ ਆਪਾਂ ਵਪਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਰਾਹੁਲ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਪੜ੍ਹੀਏ।

ਰਾਹੁਲ, ਕ੍ਰਿਕਟਰ

ਰਾਹੁਲ ਨੂੰ ਕ੍ਰਿਕਟ ਪਸੰਦ ਸੀ! ਉਸ ਦਾ ਮਨਪਸੰਦ ਖਿਡਾਰੀ ਸਚਿਨ ਤੌਦੁਲਕਰ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹ ਕਦੇ ਮੈਚ ਨਹੀਂ ਖੁੰਝਦਾ ਸੀ। ਉਹ ਪਾਰਕ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਗਿਆ ਸੀ। ਉਹ ਐਮਐਸ ਧੋਨੀ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਲਚਾ round-ਡਰ ਸੀ, ਪਰ ਉਹ ਇਕ ਮਹਾਨ ਬੱਲੇਬਾਜ਼ ਬਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ।

ਉਸਨੇ ਆਪਣੀ ਖੇਡ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਅਤੇ 16 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ, ਉਹ ਰਾਜ ਦੀ ਟੀਮ ਲਈ ਖੇਡਿਆ। ਉਸਦੀ ਟੀਮ ਹਾਰ ਗਈ, ਪਰ ਉਸਨੂੰ ਪੱਕਾ ਯਕੀਨ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਦਿਨ ਭਾਰਤ ਲਈ ਖੇਡੇਗੀ। ਉਹ ਇਕ ਮਹਾਨ ਖਿਡਾਰੀ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਹਰ ਕੋਈ ਕ੍ਰਿਕਟ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਲਈ ਉਸ ਕੋਲ ਆਇਆ।

ਰਾਹੁਲ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਰਿਹਾ ਪਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ। ਸ਼ਾਇਦ ਰਾਹੁਲ ਕ੍ਰਿਕਟ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੇ ਜਨੂੰਨ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਲਈ ਹੋਰ ਵਿਕਲਪਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚ ਸਕਦਾ ਸੀ।

ਇੱਥੇ ਉਹ ਕੁਝ ਵਿਕਲਪ ਹਨ ਜੋ ਉਸਨੇ ਖੋਜੇ ਸਨ。
ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਟੇਬਲ ਭਰੋ



	ਕ੍ਰਿਕਟ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਂਟਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ	ਖੇਡਾਂ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ	ਸਪੋਰਟਸ ਅਕੈਡਮੀ
ਕੀ ਇਹ ਉੱਦਮ ਹੈ?			
ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਵਿਕਲਪ ਵਿੱਚ (ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ) ਕਰੇਗਾ?			

ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਰਾਹੁਲ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਤੋਂ, ਅਸੀਂ ਸਮਝ ਗਏ ਕਿ ਇੱਥੇ ਵਪਾਰ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ:

- ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ
- ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰ
- ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਇੱਕ ਵਸਤੂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਛੂਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਕ ਸਪੋਰਟਸ ਸ਼ਾਪ.

ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਇੱਕ ਵਪਾਰ ਜਿੱਥੇ ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਕੁਝ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਕ ਕ੍ਰਿਕਟ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਂਟਰ।

ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਇੱਕ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਵਪਾਰ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਵੇਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਰਾਹੁਲ ਖੇਡ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਕੋਚਿੰਗ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਲਈ ਸਪੋਰਟਸ ਅਕੈਡਮੀ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵੇਖਦੇ ਹਾਂ ਜਿੱਥੇ ਖਾਣਾ ਖੁਦ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਉਤਪਾਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੈਟਰਿੰਗ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੇਵਾ ਹੈ।

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਵਿਧੀ

- ਕਲਾਸ ਨੂੰ 3 ਟੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ - ਉਤਪਾਦ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਟੀਮ, ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਟੀਮ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਬਿਜਨਸ ਟੀਮ.
- ਹਰੇਕ ਟੀਮ ਉਤਪਾਦ / ਸੇਵਾ / ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਲਈ ਲਗਭਗ 15 ਮਿੰਟ ਪ੍ਰੋਪਟ ਕਰੇਗੀ. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣਾ ਪਏਗਾ, ਨਾ ਕਿ ਸਿਰਫ਼ ਇਕੋ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੰਪਨੀਆਂ. ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਭਰੋ. ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਟੀਮ ਜਿੱਤੀ.

ਵਪਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਉਤਪਾਦ ਵਪਾਰ	ਸੇਵਾ ਵਪਾਰ	ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਵਪਾਰ
ਵੱਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
ਸਥਾਨਕ ਕਮਿ Communityਨਿਟੀ ਕਾਰੋਬਾਰ	1. ਚਾਹ ਦਾ ਸਟਾਲ 2. 3.	1. ਨਾਈ ਦੀ ਦੁਕਾਨ 2. 3.	1. ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪ 2. 3.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ

ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ - ਉਤਪਾਦ, ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ

1. ਅਚੁਣ ਬੇਕਰੀ, ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਬਰੈੱਡ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵੇਚਦੀ ਹੈ.

2. ਰਾਮ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੁਕਾਨ, ਜੋ ਮੇਟਰਸਾਈਕਲ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਦਾ ਹੈ

3. ਹਰੀ ਦਾ ਹੋਅਰ-ਸੈਲੂਨ, ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਲਈ ਵਾਲ ਕੱਟਦਾ ਹੈ. _____

B. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. 3 ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੀ ਹਨ? ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮਝਾਓ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਆਪਣੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਸਫਲ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.
- ਇੱਕ ਸਫਲ ਉੱਦਮੀ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਵਰਣਨ ਕਰਨਾ.

Session 5: ਉਤਪਾਦ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਵਪਾਰ

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਉਤਪਾਦ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਤੇ ਸੇਵਾ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਸਮਝਾਂਗੇ ਆਓਂ ਅਸੀਂ ਪਿਛਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਰਾਹੁਲ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਲੈ ਲਈਏ ਅਤੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਵਿਚ ਹਾਂ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਲਿਖੇ:

	ਕ੍ਰਿਕਟ ਕੋਚਿੰਗ	ਖੇਡਾਂ ਦੀ ਦੁਕਾਨ
1. ਵੇਖਿਆ ਅਤੇ ਛੂਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ		
2. ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ		
3. ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਹੋ ਬਣਾਇਆ ਕਿਤੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਲਿਜਾਇਆ ਗਿਆ		
4. ਬਹੁਤ ਵਾਰ ਗਾਹਕ ਬਿਲਕੁਲ ਉਹੀ ਚੀਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ.		

ਇਸ ਲਈ, ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਤਰਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.

	ਉਤਪਾਦ ਵਪਾਰ	ਸੇਵਾ ਵਪਾਰ
1. ਦੇਖਿਆ ਅਤੇ ਛੂਹਿਆ	ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਵੇਖਿਆ ਅਤੇ ਛੂਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਗਾਹਕ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਟਾਂਦਰੇ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ.	ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਵੇਖਿਆ ਜਾਂ ਛੂਹਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ. ਇੱਥੇ ਗਾਹਕ ਤਜ਼ਰਬੇ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ.
2. ਭੰਡਾਰ	ਇੱਕ ਉਤਪਾਦ ਇੱਕ ਦੁਕਾਨ ਜਾਂ ਗੋਦਾਮ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ) ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ.	ਇੱਕ ਸੇਵਾ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਵਾਲ ਕੱਟਣ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ. ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਗਾਹਕ ਇਸ ਲਈ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ.
3. ਬਣਾਇਆ ਅਤੇ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਕੀਤਾ	ਇੱਕ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਤਾਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇੱਕ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਾਵਾਂ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਵੇਚਦੇ ਹਨ.	ਕੋਈ ਸੇਵਾ ਬਣਾਈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀ. ਇਹ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.
4. ਇਕੋ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਗੁਣ	ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਮਾਤਰਾ ਹਰ ਵਾਰ ਇਕੋ ਹੋਵੇਗੀ.	ਸੇਵਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਮਾਤਰਾ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵੱਖਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ.

ਪਿਛਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਇਕ ਹੋਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਹਾਈਬ੍ਰਿੰਡ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਜੋ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਹੈ।

ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਕੇਸ-ਅਧਿਐਨ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪਛਾਣੋ ਕਿ ਇਹ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹਨ

ਸਨਾ, ਗਹਿਣਿਆਂ ਦੀ ਮਾਹਰ

ਸਾਨਾ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਖੂਬਸੂਰਤ ਨਵੀਆਂ ਮੁੰਦਰਾ ਪਹਿਨਦੀ ਹੈ ਜੋ ਉਹ ਖੁਦ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਡਿਜ਼ਾਈਨ online ਨਲਾਈਨ ਲੱਭਦੀ ਹੈ, ਸਸਤੀਆਂ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਭੈਣ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਘਰ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਲਜ ਵਿਚ ਉਸ ਦੇ ਦੇਸਤ ਹੈਰਾਨ ਸਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਦੇ ਲਈ ਆਰਡਰ ਦਿੱਤੇ।



ਹਰੀਸ਼, ਡੱਬਾ-ਵਾਲਾ



ਹਰੀਸ਼ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਚ ਇਕੱਲਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਇਕ ਵੱਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਰਥ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਘਰ ਛੱਡ ਗਿਆ। ਉਹ ਆਪਣਾ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਦੱਬਾ ਰੋਜ਼ ਦਰਤਰ ਲੈ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਉਸਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬੈਚਲਰ ਦੇਸਤ ਸਨ ਜੋ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਖਾਣੇ ਲਈ ਦਰਤਰ ਦੀ ਕੰਟੀਨ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਸਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਉਹ ਭੋਜਨ ਖਾਣਾ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ ਜੋ ਉਸਨੇ ਲਿਆਇਆ ਸੀ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਸਨੇ ਸਿਹਤਮੰਦ, ਘਰੇਲੂ ਬਣੇ ਭੋਜਨ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਰਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਅਤੇ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਦਿੱਤਾ। ਉਹ ਜਾਣਦਾ ਸੀ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ, ਕਿਉਂਕਿ ਇੱਥੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੁੰਡੇ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਦੂਜੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਸੀ।

ਪ੍ਰੀਅਾ, ਡਿਲਿਵਰੀ ਗਰਲ

ਪਰਗਿਆ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਉਸ ਦੇ ਜਨਮਦਿਨ 'ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਈਕਲ ਖਰੀਦਿਆ ਸੀ। ਉਸਨੇ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਜਾਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਲਈ ਕੀਤੀ। ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਦੇ ਦੇਸਤਾਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਵਾਜ਼ਾਈ ਲਈ ਬੱਸ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਸੀ, ਕਿਸੇ ਸੰਕਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਉਹ ਕਈ ਵਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਸੁੱਟਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਾਈਕਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ, ਮਾਲ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਆਇਆ! ਆਪਣੇ ਖਾਲੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਡਿਲਿਵਰੀ



ਸੇਵਾ ਸੁਚੂ ਕੀਤੀ। ਉਹ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋ ਗਈ! ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਉਸਨੇ ਪੰਜ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿਚ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਇਆ।

ਤਿੰਨ ਕਾਰੋਬਾਰੀਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਰੋ, ਉਹ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਾਰਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਸਨਾ, ਗਹਿਣਿਆਂ ਦਾ ਮਾਹਰ	ਪ੍ਰਿਆ, ਡਿਲਿਵਰੀ ਗਰਲ	ਹਰੀਸ਼, ਡੱਬਾ-ਵਾਲਾ

ਉਤਪਾਦ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਉਪਰੋਕਤ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਵੇਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇੱਥੇ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹਨ- ਉਤਪਾਦ, ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ। ਹੁਣ ਅਸੀਂ ਇਕ ਉਤਪਾਦ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਂਗੇ।

ਆਉ ਅਸੀਂ ਸਾਨਾ ਦੀ ਮਿਸਾਲ ਤੇ ਵਾਪਸ ਚੱਲੀਏ, ਜਿਸ ਨੇ ਆਪਣਾ ਗਹਿਣਾ ਬਣਾਇਆ। ਹੁਣ ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇ ਉਸ ਦੇ ਆਪਣੇ ਛੁਮਕੇ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਜੇ ਸਾਨਾ ਇਕ ਪੂਰੀ ਵਿਕਰੀ ਵਾਲੀ ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਛੱਪੜੀਆਂ ਖਰੀਦ ਰਹੀ ਸੀ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਰਹੀ ਸੀ। ਕੀ ਇਹ ਫਿਰ ਵੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹੋਵੇਗਾ?

ਹਾਂ, ਇਹ ਹੋਵੇਗਾ! ਉਤਪਾਦ-ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ

ਨਿਰਮਾਣ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਇਹ ਉਹ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹਨ ਜੋ ਇਕ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵੇਚਦੇ ਹਨ। ਉਤਪਾਦ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਾਨਾ ਦੀ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਤਿਆਰ ਕਰ ਰਹੀ ਸੀ ਜਾਂ ਬਣਾ ਰਹੀ ਸੀ। ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਫੰਡਾਂ (ਪੈਸੇ) ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਨਾ ਛੋਟੇ ਉਤਪਾਦਾਂ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਾਨਾ ਨੇ ਆਪਣੀ ਭੈਣ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਏ।

ਵਪਾਰ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਇਹ ਕਾਰੋਬਾਰ ਇੱਕ ਉਤਪਾਦ ਖਰੀਦਦੇ ਅਤੇ ਵੇਚਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਫੈਕਟਰੀ ਤੋਂ ਗੁਦਾਮਾਂ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਥੋਕ ਵਿਕਰੇਤਾ, ਵਿਤਰਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚੂਨ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਸਾਡੇ ਦੁਆਲੇ ਵਪਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ, ਚਾਰਟ ਪੇਪਰ, ਰੰਗ, ਆਦਿ.

ਵਿਧੀ

- ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ 3 ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੋ.
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਜਾਂ ਤਾਂ ਉਤਪਾਦ, ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਹਾਈਬ੍ਰਿੰਡ ਅਧਾਰਤ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਇੱਕ ਪੋਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇੱਕ ਡਰਾਇੰਗ ਬਣਾ ਕੇ ਜਾਂ ਅਖਬਾਰ ਦੇ ਕੱਟ-ਆਉਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਲਈ ਚੁਣੇ ਹਨ।
- ਹਰ ਟੀਮ ਆਪਣੇ ਪੋਸਟਰ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ

- ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਲਈ ਪੀ-ਉਤਪਾਦ, ਐਸ- ਸਰਵਿਸ ਅਤੇ ਐਚ - ਹਾਈਬ੍ਰਿੰਡ ਲਿਖੋ。
 - ਆਈਸ-ਕਰੀਮ ਵਿਕਰੇਤਾ: _____
 - ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ / ਕੈਫੇਟੇਰੀਆ ਮਾਲਕ: _____
 - ਕਾਰ ਚਲਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮਾਲਕ: _____

B. ਡੇਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- ਉਤਪਾਦ- ਅਤੇ ਸੇਵਾ-ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮੁੱਖ ਅੰਤਰ ਕੀ ਹਨ?
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਸੀ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋਗੇ (ਆਪਣੇ ਜਵਾਬ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ)? ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਉਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ?
- ਨਿਰਮਾਣ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ?

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈਂ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
- ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ, ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿੰਡ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਵਜੋਂ ਸੈਟੀਬੱਧ ਕਰੋ।
- ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦ ਅਧਾਰਤ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।

ession 7: ਉੱਦਮੀ ਵਿਕਾਸ ਕਾਰਜ

ਉੱਦਮਤਾ ਵਿਕਾਸ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਰਸਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਰਸਮੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ, ਜਾਗਰੂਕਤਾ, ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਉੱਦਮਤਾ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁਨਰ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ, ਤੁਸੀਂ ਸਫਲ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਰਾਹੀਂ ਉੱਦਮ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋਗੇ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉੱਦਮੀਆਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਵੀ ਉਹ ਗੁਣ ਹਨ। ਤਾਂ ਆਉ ਆਪਾਂ ਇੱਕ ਕਹਾਣੀ ਨਾਲ ਸੁਰੂਆਤ ਕਰੀਏ।

ਪ੍ਰੇਮ ਗਣਪਤੀ, ਡੋਸਾਵਾਲਾ

ਪ੍ਰੇਮ ਗਣਪਤੀ ਨੂੰ ਡੋਸਾਵਾਲਾ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਮਸ਼ਹੂਰ ਫੁੱਡ ਚੇਨ 'ਡੋਸਾ ਪਲਾਜ਼ਾ' ਦਾ ਮਾਲਕ ਹੈ। 'ਡੋਸਾ ਪਲਾਜ਼ਾ' ਇਸ ਸਮੇਂ 26 ਦੁਕਾਨਾਂ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ 150 ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰ ਸਾਲ ਲਗਭਗ 5 ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਬਣਦੇ ਹਨ।



ਪ੍ਰੇਮ ਦੀ ਸੰਘਰਸ਼ ਅਤੇ ਸਫਲਤਾ ਦੀ ਕਹਾਣੀ

ਜਦੋਂ ਉਹ ਮੁੰਬਈ ਆਇਆ, ਪ੍ਰੇਮ ਦਾ ਕੋਈ ਦੋਸਤ ਨਹੀਂ ਸੀ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੀ ਸੀ। ਉਸਨੇ ਸੰਘਰਸ਼ ਕੀਤਾ

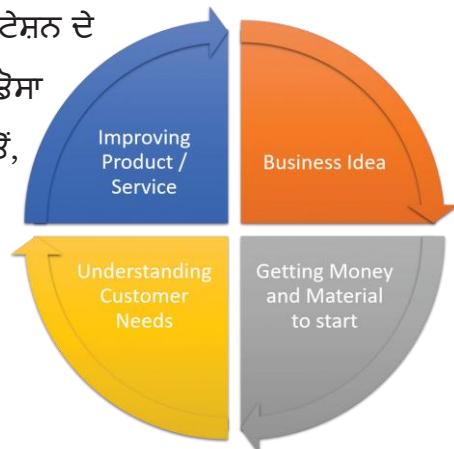
ਮੁੰਬਈ ਕਈ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ। ਉਸਨੇ ਪਲੇਟਾਂ ਅਤੇ ਕੱਪ ਧੋਤੇ, ਮੇਜ਼ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੇ ਚਾਹ ਵਰਤਾਇਆ। ਉਸਨੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਵਪਾਰ ਵੀ ਅਰੰਭ ਕੀਤਾ, ਪਰ ਭਾਈਵਾਲੀ ਅਸਫਲ ਰਹੀ।

ਪ੍ਰੇਮ ਨੇ ਕੁਝ ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਚਤ ਕੀਤੀ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹ ਡੋਸਾ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਭਰਾ ਅਤੇ ਚਾਚੇ ਤੋਂ ਇੱਕ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨੇੜੇ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਡੋਸਾ ਸਟਾਲ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਲੋਨ ਲਈ ਕਿਹਾ। ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ 'ਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਆਏ ਸਨ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸਵਾਦ ਵਾਲੇ ਭੋਜਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਕਲਪ ਨਹੀਂ ਸਨ।

ਉਸਦੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੇ ਉਸ ਦੇ ਭੋਜਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਉਸਦੇ ਕੋਲ ਢੂਰ-ਢੂਰਾਡੇ ਸਥਾਨਾਂ ਦੇ ਗਾਹਕ ਵੀ ਸਨ। ਜਦੋਂ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕੀਤੀ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪਤਾ ਚਲਿਆ ਕਿ ਉਸਦੇ ਗਾਹਕ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਡੋਸਿਆਂ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਸਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕ ਚੀਨੀ ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ਅਤੇ ਜਾਣਦਾ ਸੀ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ।

ਸਵਾਦ ਚਉਮਾਈਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਚੀਨੀ ਚੀਜ਼ਾਂ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਚੀਨੀ ਸੁਆਦਾਂ ਜਿਵੇਂ ਅਮਰੀਕਨ ਚੋਪਸੀ, ਪਨੀਰ ਮਿਰਚ, ਸਪਰਿੰਗ ਰੋਲ ਡੋਸਾ, ਆਦਿ ਦੇ ਨਾਲ ਨਵੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਡੋਸਿਆਂ ਦੀ ਕਾਵੇਂਟ ਕੱਣ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਆਇਆ, ਉਸਦੇ ਮੇਨੂ ਉੱਤੇ 108 ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਡੋਸਾਂ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਢੀ ਪ੍ਰਚਾਰਿਆ।

ਫਿਰ ਉਸਨੇ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਜੋਖਮ ਲਿਆ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨੇੜੇ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਦੁਕਾਨ ਖੇਲ੍ਹ ਲਈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਨਾਮ ਡੋਸਾ ਪਲਾਜ਼ਾ ਰੱਖਿਆ। ਡੋਸਾ ਪਲਾਜ਼ਾ ਮੁੰਬਈ ਦੀ ਇਕ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਡੋਸਾ ਦੁਕਾਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਹੈ। ਇਸ ਕਹਾਣੀ ਤੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਕਦਮ ਹਨ?



ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਪੜਾਅ

ਵਿਚਾਰ	ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਣਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਪਾਰਕ ਵਿਚਾਰ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (a) ਉਹ ਕੁਝ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਡੋਸਾ ਬਣਾਉਣਾ) (b) ਇੱਕ ਜ਼ਰੂਰਤ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਵੇਖਦੇ ਹੋ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅੱਗੇ ਸਵਾਦ ਵਾਲਾ ਭੇਜਨ)
ਪੈਸਾ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ	ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਵਿਚਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਪੈਸਿਆਂ ਨਾਲ ਛੋਟੇ ਪੈਮਾਨੇ 'ਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਮੁ basic ਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਖਰੀਦਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।
ਗਾਹਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ	ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਵੇਚਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਗਾਹਕ ਕੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਪਤਾ ਲਗਾਓਗੇ ਕਿ ਇਸ ਪੜਾਅ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡਾ ਗਾਹਕ ਕੀ ਨਹੀਂ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਉਤਪਾਦ / ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ	ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਪ੍ਰੇਮ ਦੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਪਸੰਦ ਸਨ)

Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

ਸਰਗਰਮੀ

ਮੇਕ-ਐੱਡ ਸੇਲ 'ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਮੱਗਰੀਆਂ

ਪੁਰਾਣੀ ਅਖਬਾਰਾਂ, ਟਿੰਸ, ਗਲਾਸ, ਆਦਿ ਸਕ੍ਰੈਪ ਸਮੱਗਰੀ।

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 4 ਜਾਂ 5 ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਸਕ੍ਰੈਪ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਚਾਰ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਤਪਾਦ ਕਲਾਸ ਦੇ ਦੂਜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਗਾਹਕ ਵਜੋਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉੱਪਰ ਇੱਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਸੁਣ੍ਹ ਕਰਨ ਦੇ ਚਾਰ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।
- ਉਹ ਘਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕ੍ਰੈਪ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਆਦਿ। ਜੇ ਸਮਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਲਾਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਟੀਮਾਂ ਨੇ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਹਰ ਟੀਮ ਆ ਕੇ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਣ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਣ ਲਈ 4 ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ।
- ਫਿਰ ਉਹ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਦੇ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਇਸ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਵੇਚਣਗੇ।
- ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਟੀਮਾਂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕਹਿਣਗੀਆਂ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਵਿੱਚ ਕੀ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਉਹ ਇਹ ਵੀ ਕਹਿਣਗੇ ਕਿ ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹਨ (ਬਨਾਮ ਵਿਕਾ। ਟੀਮ ਕੀ ਪੁੱਛ ਰਹੀ ਹੈ)
- ਇਸਦੇ ਅੰਤ ਤੇ, ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਿਖਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਵਿਕਰੇਤਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਵਪਾਰਕ ਵਿਚਾਰ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੋਚ ਰਹੇ ਸੀ? ਤੁਸੀਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਲਈ ਇਹ ਵਿਚਾਰ ਕਿਉਂ ਚੁਣਿਆ?
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਹੈ? ਜੇ ਹਾਂ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ?
- ਇੱਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਸਤ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੇਚ ਰਹੇ ਸਨ? ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕਿਹੜਾ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਕਿਉਂ?
- ਇੱਕ ਵਿਕਰੇਤਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਸੀ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਸਤ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੈਸੇ ਦੇਣਗੇ? ਕਿਉਂ?
- ਇੱਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਪੈਸੇ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਸੀ? ਕਿਉਂ?
- ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੁਆਰਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬਾਰੇ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ?

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

ਏ. ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਮੈਚ

ਕਾਲਮ ਏ	ਕਾਲਮ ਬੀ
1. ਵਧਾਰਕ ਵਿਚਾਰ	ਏ. ਅਚੁਣ ਦੁਕਾਨ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ ਬੈਕ ਗਿਆ
2. ਪੈਸਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ	ਬੀ ਅਚੁਣ ਅਤੇ ਸ਼ਿਆਮ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਚਾਹ ਵੇਚਣ ਬਾਰੇ ਸੋਚ ਰਹੇ ਹਨ
3. ਗਾਹਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ	ਸੀ. ਅਚੁਣ ਅਤੇ ਸ਼ਿਆਮ ਨੇ ਮੁਫਤ ਬਿਸਕੁਟ ਦੇ ਨਾਲ ਚਾਹ ਵੇਚਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ
4. ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਤ ਕਰੋ	ਡੀ. ਸ਼ਿਆਮ ਆਪਣੀ ਚਾਹ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਵਾਦ ਪਸੰਦ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਲੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- ਮੇਰੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਮੇਰਾ ਭੋਜਨ ਉਤਪਾਦ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦ ਰਹੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇਸ ਦਾ ਸੁਆਦ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ. ਮੈਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਕਦਮ ਅਗਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
- ਉੱਦਮਤਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਚਾਰ ਪੜਾਅ ਲਿਖੋ. ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ.

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖੋ ਵੱਖ ਪੜਾਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ
- ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ

ਯੂਨਿਟ 5



ਗ੍ਰੀਨ ਹੁਨਰ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਸਾਡੇ ਆਸ ਪਾਸ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਾਡੀ ਜਿੰਦਗੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ. ਜਿਹੜੇ ਲੋਕ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਤੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਦਲੇ ਵਿਚ, ਉਹ ਸਰੋਤਾਂ ਲਈ ਜੰਗਲਾਂ, ਘਾਹ ਦੇ ਮੈਦਾਨਾਂ, ਨਦੀਆਂ, ਸਮੁੰਦਰੀ ਕੰਢਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਣੀ, ਬਾਲਣ ਦੀ ਲੱਕੜ, ਚਾਰਾ ਆਦਿ. ਅਸੀਂ ਸਰੋਤ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਤੋਂ ਭੋਜਨ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਜੀਵਿਤ ਪੇਂਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜੋ ਜੀਵਨ ਦਾ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਬਣਦੇ ਹਨ. ਸਾਡੇ ਆਸ ਪਾਸ ਦੀ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਜਿੰਦਗੀ ਸਾਡੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਬਨਸਪਤੀ ਅਤੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ-ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਸਰੀਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ, ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ, ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ ਗਲਿਆਰੇ, ਰਸੋਈ, ਪਖਾਨੇ, ਬਾਗ ਅਤੇ ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ. ਸਮਾਜਿਕ-ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਗਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ,

ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ, ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਉੱਚ ਇਨਪੁਟ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਆਗਮਨ ਦੇ ਨਾਲ, ਅਸੀਂ ਖਾਦ ਅਤੇ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਹਾਈਬ੍ਰਿਡ ਫਸਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਵਧੇਰੇ ਭੋਜਨ ਉਗਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਪਰ ਇਸਦਾ ਨਤੀਜਾ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਮਾੜੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਵੀ ਹੋਏ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਵਿਗਾੜ ਹੋਇਆ. ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸਥਿਰਤਾ ਨੂੰ ਖਤਰਾ ਹੈ. ਸਾਨੂੰ ਇਕ ਟਿਕਾable manner ਨਾਲ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਚੰਗੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈ ਸਕੀਏ; ਇਹ ਟਿਕਾable ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਵਾਤਾਵਰਣ-ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ, ਸੋਲਰ ਪੈਨਲਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ, ਜਾਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਟਿਕਾ. ਘਰਾਂ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕਰਨਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ.

Session 1: ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ

ਲੋਕ ਪਿੰਡਾਂ, ਸਹਿਰਾਂ, ਰਾਜਾਂ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਇਕੱਠੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ 'ਸੁਸਾਇਟੀ' ਬਣਦੀ ਹੈ। ਸਮਾਜ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਇਸਨੂੰ ਬਦਲਦਾ ਹੈ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਈ ਵਾਰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਆਬਾਦੀ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਨਾਲ, ਕੁਦਰਤ ਦੇ ਨਾਲ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਤਬਾਹ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਉਦਯੋਗਿਕ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਸਖਤ ਖੇਤੀ ਜੋ ਸਾਡੇ ਵੱਧ ਰਹੇ ਉਪਭੋਗਤਾ-ਮੁਖੀ ਸਮਾਜ ਲਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵੱਡੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਣੀ, ਖਣਿਜ, ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਉਤਪਾਦ, ਲੱਕੜ ਆਦਿ।

ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ

ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼

ਪ੍ਰਬੰਧ ਹਨ

ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ। ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 48-ਏ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ

ਕਿ "ਰਾਜ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਰਾਖੀ ਅਤੇ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਜੰਗਲਾਂ ਅਤੇ ਜੰਗਲੀ ਜੀਵਣ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ।"

ਕੁਦਰਤੀ ਸਾਧਨ

ਕਿਸੇ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਨਕਲੀ ਪਦਾਰਥ, energy ਹੋਜਾ ਜਾਂ ਜੀਵ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਨੁੱਖ ਆਪਣੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੋਂ ਧਰਤੀ ਵੱਸ ਰਹੀ ਹੈ, ਇਨਸਾਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜੀਵਣ ਰੂਪ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਜੀਵਣ ਲਈ ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਸੁਤੰਤਰ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ, ਧਰਤੀ, ਮਿੱਟੀ, ਚੱਟਾਨ, ਜੰਗਲ, ਜਾਨਵਰ, ਜੈਵਿਕ ਇੰਧਨ ਅਤੇ ਖਣਿਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਧਰਤੀ ਉੱਤੇ ਜੀਵਣ ਦਾ ਅਧਾਰ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜੀਵਣ ਲਈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਮਨੁੱਖ ਭੋਜਨ, ਬਾਇਓਮਾਸ, ਸਿਹਤ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਵਧੇ ਹੋਏ ਆਰਾਮ ਲਈ ਜੰਗਲਾਂ 'ਤੇ ਸਿੱਧਾ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੰਗਲ ਜਲਵਾਯੂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ, ਹੜ ਰੋਕਣ, ਤੂਢਾਨ ਦੀ ਰੋਕਬਾਮ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਟਿਕ ਸਾਈਕਲਿੰਗ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਰੋਤ, ਜੋ ਸਭਿਆਤਾ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੌਰਾਨ ਮਨੁੱਖ ਦੁਆਰਾ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਨੂੰ ਨਕਲੀ ਸਰੋਤ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਬਾਇਓ ਗੈਸ, ਬਰਮਲ ਬਿਜਲੀ, ਪਲਾਸਟਿਕ, ਆਦਿ।

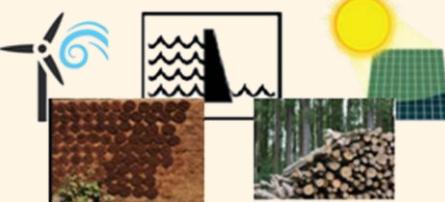
ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਇਕ ਠੇਸ, ਤਰਲ ਜਾਂ ਗੈਸ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜੈਵਿਕ ਜਾਂ ਅਜੀਬ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਤੂ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਧਾਤੂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- (i) **ਭੂਮੀ ਸਰੋਤ:** ਮਨੁੱਖ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ, ਧਰਤੀ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਨਿਵਾਸ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੇ ਸਰੋਤ ਵਜੋਂ ਵਰਤਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਇਕ ਸੀਮਤ ਸਰੋਤ ਹੈ ਜੋ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਪਯੋਗਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਵਿਕਾਸ।
- (ii) **ਜੰਗਲਾਤ ਸਰੋਤ:** ਜੰਗਲ ਇੱਕ ਕੁਦਰਤੀ, ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਹੈ ਜੋ ਦਰੱਖਤਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਗਈ ਲੰਬਕਾਰੀ ਬਣਤਰ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੱਕੜ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫਰਨੀਚਰ, ਟੂਲ-ਹੈਂਡਲਜ਼, ਰੇਲਵੇ ਸਲੀਪਰਜ਼, ਮੈਚ, ਹਲ, ਬ੍ਰਿਜ, ਕਿਸ਼ਤੀਆਂ, ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਤੇ ਗਰਮ ਰੱਖਣ ਲਈ asਰਜਾ ਦੇ ਸਰੋਤ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਟੈਨਿਨਜ਼, ਮਸੂਦਿਆਂ, ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ, ਮਸਾਲੇ, ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ, ਮੇਮੀਆਂ, ਸ਼ਹਿਦ, ਸਿੰਗਾਂ, ਕਸਤੂਰੀ, ਹਾਥੀ ਦੰਦ, ਛਿਪੀਆਂ, ਆਦਿ ਸਭ ਜੰਗਲਾਂ ਦੇ ਬਨਸਪਤੀ ਅਤੇ ਜੀਵ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- (iii) **ਜਲ ਸਰੋਤ:** ਪਾਣੀ ਧਰਤੀ ਦੇ ਲਗਭਗ ਚੌਥਾਈ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹੈ। ਪਾਣੀ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਵਿੱਚ ਨਦੀਆਂ, ਝੀਲਾਂ, ਸਮੁੰਦਰਾਂ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਹੇਠਲਾ ਪਾਣੀ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਪਾਣੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਉਦਯੋਗਿਕ, ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਸਰੋਤ ਹੈ।
- (iv) **ਖਣਿਜ ਸਰੋਤ:** ਇਕ ਖਣਿਜ ਜਮਾ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੋਸ, ਤਰਲ ਜਾਂ ਗੈਸਾਂ ਵਾਲੀ ਪਦਾਰਥ, ਧਰਤੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਇਕਸਾਰਤਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਇਸ ਦੇ ਲਾਭਦਾਇਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁਣ ਜਾਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਖਣਿਜ ਸਰੋਤ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਧਾਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ, ਲੋਹਾ, ਤਾਂਬਾ, ਅਤੇ ਅਲਮੀਨੀਅਮ), ਅਤੇ ਗੈਰ-ਧਾਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ, ਲੂਣ, ਜਿਪਸਮ, ਮਿੱਟੀ, ਰੇਤ, ਫਾਸਫੇਟ) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਕੁਝ ਖਣਿਜ ਇਕੱਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤੱਤ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੋਨਾ, ਚਾਂਦੀ, ਹੀਰਾ (ਕਾਰਬਨ), ਅਤੇ ਗੰਧਕ।
- (v) **ਭੋਜਨ ਸਰੋਤ:** ਸਰੋਤ ਜੋ ਭੋਜਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਲਈ ਭੋਜਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਸਰੋਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੋਦੇ ਜੜੀ ਬੂਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰਬੋਤਮ ਪਸੂਆਂ ਲਈ ਭੋਜਨ ਸਰੋਤ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਾਨਵਰ ਅਤੇ ਪੰਛੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਲਈ ਭੋਜਨ ਦਾ ਸਰੋਤ ਹਨ ਜੋ ਮਾਸਾਹਾਰੀ ਅਤੇ ਸਰਬੋਤਮ ਜੀਵ ਹਨ। ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਮਨੁੱਖਾਂ ਲਈ ਪੋਦੇ ਦੇ ਭੋਜਨ ਸਰੋਤ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸਰੋਤ ਹੈ।
- (vi) **ਉੱਰਜਾ ਸਰੋਤ:** ਉੱਰਜਾ ਦਾ ਸਰੋਤ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਗਰਮੀ, ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਣ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉੱਰਜਾ ਦੇ 5 ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਰੋਤ ਹਨ: (i) ਸੂਰਜ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮਾਣੂ ਫਿਊਜ਼ਨ (ਸੂਰਜੀ ਉੱਰਜਾ), (ii) ਧਰਤੀ ਅਤੇ ਚੰਦਰਮਾ ਦੁਆਰਾ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਗੈਵਿਟੀ, (iii) ਪ੍ਰਮਾਣੂ ਵਿਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਕਰਮ, (iv) ਧਰਤੀ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਉੱਰਜਾ, ਅਤੇ (v) ਰਸਾਇਣਕ ਬਾਂਡਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਰਜਾ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ ਅਸੀਂ ਜਿਹੜੀ ਉੱਰਜਾ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ ਉਹ ਜੀਵਾਸੀ ਇੰਧਨ (ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਸੌਰ ਉੱਰਜਾ) ਤੋਂ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਜੈਵਿਕ ਇੰਧਨਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਮਨੁੱਖੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੇ ਹੋਰ ਸੰਭਾਵਿਤ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ।

ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਮੁੱਖ ਸ੍ਰੋਟੀਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ:

- (a) **ਨਾ-ਖਤਮ ਹੋਣ ਯੋਗ ਸਰੋਤ:** ਜਿਹੜੇ ਸਰੋਤ ਮਨੁੱਖੀ ਖਪਤ ਦੁਆਰਾ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਟੱਲ ਸਰੋਤ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਰਜਾ ਦੇ ਸਰੋਤ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਰਜੀ ਰੇਡੀਏਸ਼ਨ, ਹਵਾ, ਰਜਾ, ਪਾਣੀ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਸਮੁੰਦਰੀ ਬਿਜਲੀ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- (b) **ਖਤਮ ਹੋਣ ਯੋਗ ਸਰੋਤ:** ਇੱਥੇ ਕੁਝ ਸਰੋਤ ਹਨ, ਜੋ ਸੀਮਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਖਤਮ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਧਰਤੀ ਵਿਚ ਕੋਲੇ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਸੀਮਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਦਿਨ ਸਾਡੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੋਲਾ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੋ ਅਸੀਂ ਇਸ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਰਹਾਂਗੇ।
- (c) **ਨਵਿਆਉਣ ਯੋਗ ਸਰੋਤ:** ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤ ਉਹ ਹਨ ਜੋ ਨਿਰੰਤਰ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਪਾਣੀ) ਜਾਂ ਵਾਤਾਬ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਨਸਪਤੀ ਧਰਤੀ (ਟੇਬਲ 5.1)। ਹਾਲਾਂਕਿ ਕੁਝ ਨਵਿਆਉਣ ਯੋਗ ਸਰੋਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਣਨ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸਾਲ ਲੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ। ਕੁਦਰਤ ਦੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁਝ ਸਰੋਤ ਖਪਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੁਨਰ ਜਨਮਿਆ ਅਤੇ ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤਾਂ ਵਜੋਂ ਜਾਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜੰਗਲ ਦੇ ਦਰੱਖਤ ਅਤੇ ਪੈਂਦੇ ਜੋ ਜੰਗਲ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਉਹ ਤਬਾਹ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਨਵੇਂ ਉੱਗਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਜੋ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜੰਗਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟਿਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਇਹ ਸਦਾ ਲਈ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਉਰਜਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਉਹ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਲਗਾਤਾਰ ਬਦਲਿਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਘੱਟ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਪਣਬਿਜਲੀ, ਸੂਰਜੀ, ਹਵਾ ਅਤੇ ਭੂ-ਧਰਤੀ (ਧਰਤੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੀ ਗਰਮੀ ਤੋਂ) ਰਜਾ) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- (d) **ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤ:** ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤ ਉਹ ਹਨ ਜੋ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਤਬਦੀਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਉਹ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ (ਸਾਰਣੀ 5.1)। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਜੈਵਿਕ ਇੰਧਨ ਖਣਿਜ ਵੀ ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਚੱਟਾਨ ਚੱਕਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਨੂੰ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਸਾਲ ਲੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਨਾਲ ਇਹ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਅਜੀਵ ਸਰੋਤ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹ ਨਿਰਜੀਵ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਖਣਿਜ, ਹਵਾ, ਧਰਤੀ, ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਚੱਟਾਨ।

ਟੇਬਲ 5.1: ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਅਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਸਰੋਤ

ਰੈਂਕ-ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਸਰੋਤ	ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਸਰੋਤ
 <p>ਕੇਲਾ ਕੇਲਾ ਇੱਕ ਸਸਤਾ ਸਰੋਤ ਹੈ। ਬਾਲਾਹੁਣ, ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਿਜਲੀ ਘਰਾਂ, ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਅਤੇ ਗਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਘਰ।</p>	 <p>ਪਾਣੀ ਧਰਤੀ ਦਾ ਪਾਣੀ ਦਾ ਸਿਰਫ 2.5% ਤਾਜ਼ਾ ਹੈ। ਪਾਣੀ ਨਦੀਆਂ ਦੀ ਉਰਜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਿਜਲੀ, Seaਰਜਾ ਸਮੁੰਦਰ ਵਿੱਚ ਲਹਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਸਮੁੰਦਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਬਿਜਲੀ ਵਿੱਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>
<p>ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੈਟਰੋਲ, ਡੀਜ਼ਲ ਅਤੇ ਖਣਿਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਤੇਲ, ਇਹ ਮੇਟਰ ਵਾਹਨ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਭੱਠੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਘਰ।</p>	<p>ਸੂਰਜ ਸੂਰਜ ਦੀ ਰਜਾ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੈਲਕਲੇਟਰਾਂ, ਸਟ੍ਰੀਟ ਲੈਪਾਂ, ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਹੀਟਰ ਅਤੇ ਵਾਟਰ ਹੀਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ।</p>
<p>ਐਲ.ਪੀ.ਜੀ. ਲਿਕੁਡਾਈਡ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ (ਐਲਪੀਜੀ) ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਤੋਂ ਬਣੀ ਹੈ। ਐਲਪੀਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਅਤੇ ਵਾਹਨ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।</p>	<p>ਹਵਾ ਹਵਾ ਦੇ ਜੋਰ ਤੋਂ ਬਣੀ ਉਰਜਾ ਹਵਾ ਉਰਜਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਰਜਾ ਨੂੰ ਅਨਾਜ ਨੂੰ ਪੀਸਣ, ਪਾਣੀ ਦੇ ਪੰਪ ਲਗਾਉਣ ਆਦਿ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਰਜਾ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>
<p>ਕੁਦਰਤੀ ਗੈਸ ਇਹ ਮਰੇ ਹੋਏ ਜਾਨਵਰਾਂ ਅਤੇ ਪੌਦਿਆਂ ਦੇ ਸੜਨ ਨਾਲ ਬਣਦਾ ਹੈ ਜੋ ਛੀਲਾਂ ਅਤੇ ਸਮੁੰਦਰਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦੱਬੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਤੇਲ ਖੂਹਾਂ ਦੇ ਤੇਲ ਦੇ ਉੱਪਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪ੍ਰੈਸ਼ਨ ਕੁਦਰਤੀ ਗੈਸ (ਸੀ ਐਨ ਜੀ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਹਨਾਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।</p>	<p>ਬਾਇਓਮਾਸ ਇਹ ਉਰਜਾ ਪੌਦਿਆਂ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਦੁਆਰਾ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ। ਇਹ ਬਿਜਲੀ ਅਤੇ ਗਰਮੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p>
<p>ਪ੍ਰਮਾਣੂ ਪੈਂਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣੂ ਉਰਜਾ ਪਲਾਂਟ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਮਾਣੂ . ਰਜਾ ਸਾਡੇ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਪ੍ਰਮਾਣੂ ਉਰਜਾ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਇੱਕ ਆਮ ਸਰੋਤ ਬਣ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।</p>	<p>ਮਿੱਟੀ ਮਿੱਟੀ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਟਿਕ ਤੱਤ ਪੌਦਿਆਂ ਦੇ ਵਧਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਮਿੱਟੀ ਪਨਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰਸਾਇਣਾਂ, ਭੂਮੀ ਪ੍ਰਦੁਸ਼ਣ, ਨਿਰਮਾਣ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਰੁੱਖਾਂ ਦੇ ਕੱਟਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।</p>
<p>ਖਣਿਜ ਧਰਤੀ ਵਿੱਚ ਸੋਨੇ, ਬਾਕਸਾਈਟ, ਮੀਕਾ, ਲੋਹੇ-ਧਾਤੂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਖਣਿਜ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਘਟਾ ਰਹੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਣਿਜਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਡੀਆਂ ਅਤੇ ਢੁੱਧੀਆਂ ਖਾਣਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਟਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਣਿਜਾਂ ਨੂੰ ਮਾਈਨ ਕਰਨ</p>	<p>ਜੰਗਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜੰਗਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਉਹ ਸਾਫ਼ ਹਵਾ ਦੇਣ ਅਤੇ ਮੀਂਹ ਦੇ ਬੱਦਲਾਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਲੱਕੜ, ਫਲ ਅਤੇ ਪੋਦੇ ਉਤਪਾਦ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਚਿਕਿਤਸਕ ਕੀਮਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।</p>

ਨਾਲ ਧਰਤੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਰਵਾਇਤੀ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਦੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਆਬਾਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਘੱਟ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਸੀ। ਉਹ ਆਪਣੀ ਜੀਵ-ਵਿਵਿਧਤਾ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਰੋਤਾਂ ਵਜੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਅੱਜ, ਵਧ ਰਹੀ ਖਪਤਕਾਰਵਾਦ ਅਤੇ ਅਮੀਰ ਸਮਾਜਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਰੋਤ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ, ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਈ ਪੈਂਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਅਲੋਪ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਅਣਸੁਰੱਖਿਅਤ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਕੁਝ ਮਨੁੱਖੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਸੋਸ਼ਣ, ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ, ਜੰਗਲਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ, ਮਾਈਨਿੰਗ, ਕੁਦਰਤੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਥਾਨਾਂ ਦੀ ਵਿਨਾਸ਼, ਨਿਰਮਾਣ ਆਦਿ। ਆਉ ਹੁਣ ਵਿਚਾਰੀਏ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਾਡੀ ਧਰਤੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

- (i) **ਉਵਰ ਐਕਸਪੋਲੀਟੇਸ਼ਨ:** ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕੁਦਰਤੀ ਆਬਾਦੀ ਦੇ ਠੀਕ ਹੋਣ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਜਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸੋਸ਼ਣ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਦ ਇਹ ਸਪੀਸੀਜ਼ ਦੇ ਅਲੋਪ ਹੋਣ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਚੱਕਰ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਹਟਾਉਣਾਦੇ ਜੰਗਲੀ ਚਿਕਿਤਸਕ ਪੈਂਦੇ, ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚਰਾਉਣਾ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚਰਾਇਆ, ਜੰਗਲਾਂ ਦਾ ਵਿਨਾਸ਼ ਅਤੇ ਜਲ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਫਿਸ਼ਿੰਗ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ, ਨਤੀਜੇ ਵੱਡੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜੰਗਲਾਂ ਅਤੇ ਕੁਦਰਤੀ ਨਿਵਾਸਾਂ ਦੇ।
- (ii) **ਮਾਈਨਿੰਗ:** ਧਾਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਧਰਤੀ ਦੀ ਸਤ੍ਤਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਖੋਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫੇਰ ਕੀਮਤੀ ਤੱਤ ਸੁਧਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਾਤ, ਰਤਨ, ਖਣਿਜ, ਆਦਿ। ਖਣਨ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਕਹੇਲਸ, ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਗੰਦਗੀ, ਧਰਤੀ ਹੇਠਲੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਤਹ ਦਾ ਪਾਣੀ ਖਣਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- (iii) **ਕਟਾਈ:** ਇਹ ਜੰਗਲਾਂ ਜਾਂ ਰੁੱਖਾਂ ਦੇ ਸਟੈਂਡ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਹੈ ਜਿਥੇ ਜ਼ਮੀਨ ਨੂੰ ਜੰਗਲ ਰਹਿਤ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਮਕਾਨਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ। ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਜੰਗਲ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੈਂਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਪੈਂਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (iv) **ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ:** ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਲਾਤੀਨੀ ਸ਼ਬਦ “ਕਲੇਅਰ” ਤੋਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ “ਮਿੱਟੀ ਵੱਲ” ਜਾਂ “ਦੂਸ਼ਿਤ” (ਦੂਸ਼ਿਤ)। ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਠੇਸ, ਤਰਲ ਜਾਂ ਗੈਸੀ ਕੁਦਰਤ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਸਾਡੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੀਆਂ ਅਣਚਾਹੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੈ ਜੋ ਪੌਦਿਆਂ, ਜਾਨਵਰਾਂ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖਾਂ ਉੱਤੇ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਰਣ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ,

ਜਿਸਦਾ ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੇ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਖਪਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹਵਾ, ਜ਼ਮੀਨ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉਦਯੋਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਪਾਣੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਸਭ ਤੋਂ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਜੈਵਿਕ ਬਾਲਣ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਦੁਆਰਾ ਹਵਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ, ਮਿਥੇਨ ਅਤੇ ਨਾਈਟ੍ਰਸ ਆਕਸਾਈਡ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਜੀਵਨਾਂ ਲਈ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਹਨ।

ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 5.2 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਾਰਣੀ 5.2: ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕਾਰੀ

ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕੰਪੋਜ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ	ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਿਹੜੇ ਘੁਲ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ
ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ (ਨਮੀ ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਨਾਲ) ਸਰਲ, ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਬਾਇਓਡੀਗੋਡੇਬਲ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਸਧਾਰਣ ਅਤੇ ਭੇਲੇ ਭਾਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀਆਂ ਨਹੀਂ ਪਾ ਸਕਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਾਨ-ਬਾਇਓਡੀਗੋਡੇਬਲ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪ੍ਰਭਾਵ ਸੈਕੰਡ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਉੱਥੇ ਰਹੇਗਾ।
ਉਦਾਹਰਣ: ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ, ਸੀਵਰੇਜ ਦਾ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ, ਕਾਗਜ਼, ਲੱਕੜ, ਪਸੂਆਂ ਦਾ ਗੋਬਰ, ਜੈਵਿਕ ਖੇਤਾਂ ਦਾ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦਾ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਆਦਿ।	ਉਦਾਹਰਣ: ਪਲਾਸਟਿਕ, ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ, ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ, ਰਸਾਇਣ ਜਿਵੇਂ ਪਾਰਾ ਜਾਂ ਲੀਡ, ਅਲਮੀਨੀਅਮ, ਗਲਾਸ, ਆਦਿ।

ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕੁਝ ਹੋਰ ਕਾਰਕ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:

- ਵਾਹਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਕਾਸ ਦੇ ਧੂੰਦੇ ਹਵਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿੱਚ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ (ਜਿਵੇਂ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਦਾਂ) ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਖਾਰਪਨ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਪੀਐਚ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਸੂਖਮ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜੀਵਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ 'ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਜਿਵੇਂ ਬੋਤਲਾਂ, ਬੈਗਾਂ ਆਦਿ, ਜ਼ਮੀਨ ਅਤੇ ਸਮੁੰਦਰ 'ਤੇ ਸੁੱਟਿਆ ਪਾਣੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਨਸਪਤੀ ਅਤੇ ਜੀਵ ਜੰਤੂਆਂ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
- ਖਤਰਨਾਕ ਗੈਸਾਂ (ਕੋਲੋਰੋਫਲੂਓਰੋਕਾਰਬਨ ਜਾਂ ਸੀ.ਐਫ.ਸੀ., ਮਿਥੇਨ, ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ, ਆਦਿ) ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਛੱਡੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।



ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦਾ ਸਾਰ ਸਾਰਣੀ 5.3 ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਾਰਣੀ 5.3: ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

	ਭੂਮੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ	ਜਲ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ	ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ
ਇਹ ਕੀ ਹੈ?	<ul style="list-style-type: none"> ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਪਦਾਰਥਾਂ ਕਾਰਨ ਜ਼ਮੀਨ ਨੂੰ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਭੂਮੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 	<ul style="list-style-type: none"> ਦਰਿਆਵਾਂ, ਝੀਲਾਂ ਅਤੇ ਸਮੁੰਦਰਾਂ ਵਿਚ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪਦਾਰਥ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੈਕਟੀਰੀਆ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੂਖਮ ਜੀਵਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨਾ ਪਾਣੀ ਦੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ। 	<ul style="list-style-type: none"> ਹਵਾ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਗੈਸਾਂ ਅਤੇ ਕਣਾਂ ਦਾ ਜੋੜ।
ਇਸ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਕਾਰਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?	<ul style="list-style-type: none"> ਹੋਗ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੇਚਸ਼, ਹੈਜ਼ ਅਤੇ ਟਾਈਫਾਈਡ ਜੰਗਲਾਂ, ਖੇਤਾਂ ਜਾਂ ਘਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਘੱਟ ਜ਼ਮੀਨ ਉਪਲਬਧ ਹੈ 	<ul style="list-style-type: none"> ਹੋਗ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੇਚਸ਼, ਦਸਤ, ਪੀਲੀਆ, ਟਾਈਫਾਈਡ, ਆਦਿ। ਸਥਾਨਕ ਕਮਾਈ, ਜਿਵੇਂ ਸੈਰ-ਸਥਾਟਾ, ਮੱਛੀ ਫੜਨ ਆਦਿ ਤੇ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਾਵ ਪੈਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਪੀਣ ਵਾਲਾ ਪਾਣੀ 	<ul style="list-style-type: none"> ਦਿਲ ਅਤੇ ਸਾਰ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕੈਂਸਰ। ਮੌਸਮੀ ਤਬਦੀਲੀ, ਸੋਕੇ, ਅਕਾਲ ਅਤੇ ਹੜ੍ਹਾਂ
ਅਜਿਹਾ ਕਿਉਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?	<ul style="list-style-type: none"> ਜੰਗਲਾਂ ਨੂੰ ਕੱਟਣਾ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਦ ਮਾਈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਭਾਰੀ ਨਿਰਮਾਣ ਸੀਵਰੇਜ, ਪਖਾਨੇ ਦੀ ਰਹਿੰਦ ਖੂੰਹਦ, ਘਰਾਂ / ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਦਾ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਕ ਰਹਿੰਦ ਖਾਲੀ 	<ul style="list-style-type: none"> ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਕੂੜਾ ਸੁੱਟਣਾ ਸੀਵਰੇਜ ਲਾਈਨਾਂ ਤੋਂ ਲੀਕ ਹੋਣਾ ਘਰਾਂ, ਖੇਤਾਂ ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਗੰਦਾ ਪਾਣੀ ਛੱਡਿਆ ਜਾਵੇ ਸਮੁੰਦਰੀ ਜਹਾਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਹਾਦਸੇ ਦਾ ਤੇਲ ਲੀਕ ਹੋਣਾ 	<ul style="list-style-type: none"> ਬਾਲਾਂ ਦਾ ਜਲਣ ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਤੋਂ ਧੂੰਅਂ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਅਤੇ ਫਸਲਾਂ ਦੇ ਬਚੇ ਰਹਿਣ ਨੂੰ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਦ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਧੂੰਅਂ ਉਸਾਰੀ ਤੋਂ ਧੂੜ
ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਰੋਕਿਆ ਜਾਵੇ?	<ul style="list-style-type: none"> ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਘੱਟ ਕਰੋ ਵੱਖਰੇ (ਵੱਖਰੇ) ਕੂੜੇ ਉਤਪਾਦ ਤੁੱਖ ਲਗਾਓ ਕੁਦਰਤੀ ਅਤੇ ਜੈਵਿਕ ਖੇਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਓ ਬਾਇਓਡੀਗਰੇਡੇਬਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ 	<ul style="list-style-type: none"> ਕੂੜੇਦਾਨ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਸੁੱਟੋ ਨਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਸਾਇਣ, ਦਵਾਈਆਂ, ਤੇਲ ਆਦਿ ਨਾ ਸੁੱਟੋ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ ਸੀਵਰੇਜ ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀ ਦੀ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਦਾ ਸਹੀ ਇਲਾਜ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ 	<ul style="list-style-type: none"> Reneਰਜਾ ਦੇ ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਵਾਹਨਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਹੇਜ ਕਰੋ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੂੜੇਦਾਨ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ ਫਸਲਾਂ ਸਾੜਨ ਤੋਂ ਰੋਕੋ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਦਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਹੇਜ ਕਰੋ ਜੋ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ

	ਕਰੋ	ਗੈਸਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਦੇ ਹਨ
--	-----	--------------------

ਜੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕੁੜੇ ਨੂੰ ਸੁੱਟਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਇਹ ਸਾਡੀ ਬਿਹਤਰ *ode* ਨਾਲ ਗੈਰ-ਬਾਇਓਡੀਗਰੇਡੇਬਲ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗੀ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਨੂੰ ਕੁਝ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਲਈ ਮਿੱਟੀ ਵਿੱਚ *covered* ਕੇ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਉਪਜਾ*tile* ਬਣਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸੁੱਟਣ ਲਈ ਘੱਟ ਕੁੜਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਣੀ ਤੋਂ ਵੱਖ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੈਸਮੀ ਤਬਦੀਲੀ

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਕਾਰ ਜਾਂ ਬੱਸ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਗਏ ਹੋ ਜੋ ਕਿ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸੂਰਜ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਖੜੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬੰਦ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਬੰਦ ਵਾਹਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਗਰਮ ਹਵਾ ਅੰਦਰ ਬੰਦ ਹੋ ਗਈ ਹੈ? ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਜੈਵਿਕ ਇੰਧਨ (ਕੋਲਾ, ਪੈਟਰੋਲ, ਡੀਜ਼ਲ, ਆਦਿ) ਸਾੜਨ ਕਾਰਨ ਧਰਤੀ ਗਰਮ ਹੁੰਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਗੈਸਾਂ ਫਸਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਦੀ ਗਰਮੀ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਰੋਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਗਲੋਬਲ ਵਾਰਮਿੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ "ਗ੍ਰੀਨਹਾਉਸ ਪ੍ਰਭਾਵ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ ਨੂੰ ਕਾਰਬਨ ਅਤੇ ਆਕਸੀਜਨ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜੰਗਲ ਮੁੱਖ ਵਿਧੀ ਹਨ। ਉਦਯੋਗਿਕੀਕਰਣ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗੈਸਾਂ ਦੇ ਵਧ ਰਹੇ ਗੀਲਿਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਜੰਗਲਾਂ ਦੇ ਕੱਟਣ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ, 'ਗ੍ਰੀਨਹਾਉਸ ਪ੍ਰਭਾਵ' ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਗ੍ਰੀਨਹਾਉਸ ਗੈਸਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ਕੁਦਰਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਜੈਵਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੇ ਸੜਨ) ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲਦੀ ਜੈਵਿਕ ਬਾਲਣਾਂ ਅਤੇ ਖੇਤੀਬਾੜੀ) ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਵਾਯੂਮੰਡਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਗ੍ਰੀਨਹਾਉਸ ਗੈਸਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀ ਭਾਫ਼, ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ (CO_2), ਮੀਥਨ (CH_4), ਨਾਈਟ੍ਰਸ ਆਕਸਾਈਡ (N_2O) ਅਤੇ ਓਜ਼ੋਨ (O_3). ਹੋਰ ਗ੍ਰੀਨਹਾਉਸ ਗੈਸਾਂ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਨਹੀਂ, ਪਰ ਉਦਯੋਗਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸਾਈਡ ਉਤਪਾਦ ਹਨ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਨਿਰਮਿਤ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਏਜੰਟ, ਫਰਿੱਜ਼ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਇੰਸੂਲੇਟਰ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਫਲੋਰਾਈਨੇਡ ਗੈਸਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

ਕਲੋਰੇਫਲੋਯਰੋਕਾਰਬਨਜ਼ (ਸੀ.ਐਫ.ਸੀ.), ਹਾਈਡ੍ਰੋਕਲੋਯਰੋਕਾਰਬਨਜ਼ (ਐਚ.ਸੀ.ਐਫ.ਸੀ.), ਹਾਈਡ੍ਰੋਕਲੋਯਰੋਕਾਰਬਨ (ਐਚ.ਸੀ.ਐਫ.ਸੀ.). ਇਹ ਗ੍ਰੀਨਹਾਊਸ ਪ੍ਰਭਾਵ ਬਰਫ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪਿਘਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤੇਲ, ਕੋਲਾ ਅਤੇ ਗੈਸ ਨੂੰ ਜਲਣ ਤੋਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ ਦਾ ਨਿਕਾਸ ਇਕ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਹੈ। ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿਚ ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ 31% ਵਧੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਹੇਠਲੇ ਵਾਯੂਮੰਡਲ ਵਿਚ ਵਧੇਰੇ ਗਰਮੀ ਫਸ ਗਈ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, ਇੱਥੇ ਹੜ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆਉਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਫਸਲਾਂ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰੇਡੀਏਸ਼ਨ

ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਇਦ ਜਾਣਦੇ ਹੋਵੋਗੇ ਕਿ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਾਨੂੰ ਸੂਰਜ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਕਿਰਨਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਧਰਤੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ, ਇੱਕ ਵਾਯੂਮੰਡਲ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਪਰਤ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ 'ਓਜ਼ੋਨ ਲੇਅਰ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ 'ਓਜ਼ੋਨ' ਨਾਮੀ ਗੈਸ ਦੀ ਬਣੀ ਹੈ। ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚਲੀ ਪਰਤ ਸਾਨੂੰ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਰੇਡੀਏਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ, ਫਰਿੱਜਾਂ ਅਤੇ ਕੂਲਰੈਂਟਸ ਆਦਿ ਵਿਚ ਕੂਲੈਂਟਸ, ਓਜ਼ੋਨ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਕਲੋਰੇਫਲੋਯਰੋਕਾਰਬਨ। ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚਲੇ ਓਜ਼ੋਨ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਓਜ਼ੋਨ ਪਰਤ ਵਿਚ 'ਛੇਕ' ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਰੇਡੀਏਸ਼ਨ ਇਨ੍ਹਾਂ 'ਛੇਕ' ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਗਾੜ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਮੜੀ ਦਾ ਕੈਸਰ ਵਰਗੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੁਦਰਤੀ ਆਫਤਾਂ

ਕੁਦਰਤੀ ਆਫਤਾਂ ਵਿਚ ਹੜ੍ਹਾਂ, ਭੁਚਾਲ, ਭੁਚਾਲ, ਤੂਢਾਨਾਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ structures ਦੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਸੋਸ਼ਣ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਾਡੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੱਡੇ ਡੈਮ ਅਤੇ ਬਿੱਲੀਆਂ ਕਈ ਵਾਰ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫਤਾਂ ਅਤੇ ਆਫਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ: ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ?

ਆਪਣੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ, ਸਾਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਾਤਾਵਰਣ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨਾ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਵਜੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰੇਗਾ।

- (i) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ:** ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਡੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਚੁੜੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਸਮਝ 'ਤੇ ਕੇਂਦ੍ਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- (ii) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਖਣਾ:** ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਖਣਾ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ

ਵਾਤਾਵਰਣ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦ੍ਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਿਰੀਖਣ, ਹੱਥ-ਅਨੁਭਵ, ਸਿਖਲਾਈ-ਦੁਆਰਾ ਕਰਨਾ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਐਕਸਪੋਜਰ ਦੁਆਰਾ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣਾ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਨਾਲ ਸਿੱਧਾ ਸੰਪਰਕ ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ, ਸੁਹਜ ਦੀ ਕਦਰ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਵਿਵਹਾਰਕ ਤਜਰਬੇ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਸੰਗ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੁਸ਼ਲਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਕੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲ ਸਰੋਤ ਵਰਤੋਂ, ਹਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਏਕੀਕ੃ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

- (iii) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਸਿੱਖਣਾ:** ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਤੀ ਇੱਕ ਸੂਚਿਤ ਪ੍ਰਤੀਕਰਮ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ।

Reduce, Reuse, Recycle:

ਇੱਥੇ ਤਿੰਨ ਰੂਪਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ - ਘਟਾਓ, ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲ। ਇਹ ਆਧੁਨਿਕ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਇਕ ਧਾਰਨਾ ਹੈ।



Reduce: ਉਹ ਚੀਜ਼ ਨਾ ਵਰਤੇ ਜਿਸਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਅਸੀਂ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਰਹਿੰਦ ਖੂੰਹਦ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਫੈਲੇ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ 'ਤੇ ਦਬਾਅ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬੋਲੋੜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੈਕਾਜਿੰਗ ਨਾਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਡਿਸਪੋਜਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਕੈਰੀ ਬੈਗਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛਣ ਤੋਂ ਵੀ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਪਲਾਸਟਿਕ ਬੈਗ ਦੀ ਬਜਾਏ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂਯੋਗ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਜੁਟ ਬੈਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

Reuse: ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਦੁਬਾਰਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਰਤੇ ਗਏ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ itsਰਤਾਂ ਦੇ ਸੂਟ ਵਿਚੋਂ ਸਿਰਹਾਣੇ ਦੇ coversਕਣ ਜਾਂ ਚਿੜੀਆਂ ਬਣਾਉਣਾ।

Recycle: ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ ਰਹਿੰਦ ਖੂੰਹਦ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਦੁਬਾਰਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਸ਼ਾਇਦ ਕੁਝ ਆਰਥਿਕ ਮੁੱਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ ਦੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਫਾਇਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਤਪਾਦਨ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ resourcesਰਜਾ ਵਿੱਚ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ। ਕੁਝ ਸਮੱਗਰੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਲਮੀਨੀਅਮ ਅਤੇ ਸਟੀਲ ਨੂੰ ਕਈ ਵਾਰ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਧਾੜੂ, ਕਾਗਜ਼, ਸੀਸੇ ਅਤੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਰੀਸਾਈਕਲੇਬਲ ਹਨ। ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਉਤਪਾਦਾਂ ਵਿੱਚ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰਸੋਈ ਦੇ ਗਿੱਲੇ ਕੂੜੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਦ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਜੈਵਿਕ ਖਾਦ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰੇਕ ਘਰ ਨੂੰ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਗਿੱਲੇ ਅਤੇ ਸੁੱਕੇ ਕੂੜੇਦਾਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਗਿੱਲੇ ਕੂੜੇਦਾਨ ਵਿੱਚ ਰਸੋਈ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਵਰਦੀ ਕੰਪੋਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਹੁਤੇ ਸੁੱਕੇ

ਕੂੰਝੇ ਨੂੰ ਮੁੜ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਯੋਗਿਕ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿਚ ਕਈ ਤਕਨੀਕੀ ਸਫਲਤਾਵਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਆਸ ਦੀ ਧਰਤੀ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਹੇਠਲੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਲੀਕੇਜ ਅਤੇ ਗੰਦਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ।

ਆਉ ਹੁਣ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ (ਸਾਰਣੀ 5.4) ਵੇਖੀ�।

ਟੇਬਲ 5.4: ਘਟਾਓ, ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

Reduce: ਘੱਟ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ	Reuse: ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ	Recycle: ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ .ੰਗਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ
ਹਰ ਇੱਕ ਨੋਟਬੁੱਕ ਲਈ ਪੇਪਰ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਇੱਕ ਰੁੱਖ ਨੂੰ ਕੱਟਣਾ। ਟੈਕਸਟ ਲਿਖਣ ਵੇਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਨਾ ਛੱਡੋ। ਕਾਗਜ਼ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਨੂੰ ਘਟਾਓ।	ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਆਪਣੀਆਂ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਨੋਟਬੁੱਕ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਦਿਓ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਤੁਸੀਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੀ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰੋਗੇ।	ਕਾਗਜ਼ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਕਾਗਜ਼ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਦੁਬਾਰਾ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੇਪੀਅਰ ਮੇਚੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਟੁਕੜਿਆਂ ਜਾਂ ਮਿੱਛਿਆਂ ਦੀ ਬਣੀ ਇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ ਜੋ ਕਈ ਵਾਰ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਨਾਲ ਮਜਬੂਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲੂ, ਸਟਾਰਚ, ਜਾਂ ਵਾਲਪੇਪਰ ਪੇਸਟ ਨਾਲ ਬੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਜ

ਕੁਝ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਈ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਸਾਰਣੀ 5.5 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਸਾਰਣੀ 5.5: ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈਆਂ

	ਬਚੋ	ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ
ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼	ਸਾੜਣ ਵਾਲੀ ਸਮਗਰੀ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਕਣਕ ਜਾਂ ਝੋਨੇ ਦੀ ਪਰਾਲੀ ਨੂੰ ਸਾੜਨਾ	ਏਅਰਕੰਡੀਸ਼ਨਰਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਕੁਦਰਤੀ ਹਵਾਦਾਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸੰਸਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ
Energy ਰਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	ਛੱਡ ਰਿਹਾ ਹੈ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਕਲ ਲਾਈਟਾਂ ਜਾਂ ਉਪਕਰਣ ਤੇ, ਜਦੋਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ	ਜਨਤਕ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਬੱਸਾਂ ਅਤੇ ਸਾਈਕਲ (ਕਾਰਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ), ਸੌਰ ਜਾਂ ਹਵਾ usingਰਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ
ਪਾਣੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼	ਝੀਲਾਂ ਸੁੱਟ ਫਜ਼ੂਲ ਵਿੱਚ ਨਦੀਆਂ ਅਤੇ ਰਹੇ ਹਨ	ਵਰਤਣਾ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਪਾਣੀ ਗਿਆ ਪਾਣੀ ਕਟਾਈ ਪਾਣੀ ਬਾਰਸ਼ ਲਈ ਦੇ ਬਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੈਂਦੇ
ਫਜ਼ੂਲ	ਪਲਾਸਟਿਕ ਬੈਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ	ਸੁੱਟਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਨਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਇਓਡਰੇਗਰੇਬਲ ਕੂੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ
ਭੇਜਨ ਵਿਚ ਰਸਾਇਣ	ਵਰਤਣਾ ਰਸਾਇਣਕ ਕੀਟਨਾਸਕਾਂ ਜਾਂ ਖਾਦ	ਜੈਵਿਕ ਖੇਤੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜੈਵਿਕ (ਕੁਦਰਤੀ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਕ ਮੁਕਤ) ਭੇਜਨ
ਜੰਗਲਾਤ ਪੈਂਦੇ	ਕਾਗਜ਼ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ	ਪੇਪਰ ਅਧਾਰਤ ਉਤਪਾਦ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਾਗਜ਼ ਦੀ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ

ਪਾਣੀ	ਪਾਣੀ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ	ਨਹਾਉਣ ਵੇਲੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਟਾਉਣਾ ਸਾਵਰ ਦੀ ਬਜਾਏ ਬਾਲਟੀ ਵਿਚ ਭਰਿਆ ਪਾਣੀ ਵਰਤ ਕੇ
-------------	--	---

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ ਅਤੇ ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਏ।
- ਤੁਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਾਰੇ ਜੋ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਿ ਵੱਖਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਕਿਰਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਕਾਰਕਾਂ (ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ) ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੇਖਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਵਰਤਦੇ ਹੋ ਜੋ ਪਲਾਸਟਿਕ ਤੋਂ ਬਣੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ

 - ਪਲਾਸਟਿਕ ਕਿਵੇਂ ਬਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
 - ਉਹ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਲੇਖ ਕਿਹੜੇ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਦੇ ਹੋ?
 - ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੇ ਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ?
 - ਤੁਸੀਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ?
 - ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸੁੱਟ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
 - ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਕਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਇੱਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਸਮੂਹ ਆਪਣੀ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਬਾਬੀ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਝਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਫੀਡਬੈਕ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਕਦਮ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ, ਨੋਟਬੁੱਕ

ਵਿਧੀ

- ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਆਪਣੇ ਜਾਗਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਜਦੋਂ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਸੌਂਦੇ ਹੋ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਚੁੱਕ ਸਕਦੇ ਹੋ?
- ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਘਰ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਜੋ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋਗੇ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਇਕ ਨੋਟ ਲਿਖੋ:

 - ਕੂੜੇ ਕਰਕਟ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਕੀ ਹੈ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ (ਕਰਾਫਟਸ, ਪੇਪੀਅਰਮੇਚੇ ਲਈ, ਮੋਟੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਬਣਾਉਣਾ, ਆਦਿ)

- (b) ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਦੋਵਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ.
- (c) ਬੇਕਾਰ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼, ਪੈਨਸਿਲਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ.
- (d) ਨੇਟਬੁੱਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਫ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਨਾ ਤੋੜਨਾ.
- (e) ਮੁੱਟਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਲਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਨਿਰਾਸਾ ਅਤੇ ਰਿਫਿਲਬਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਉਤਸ਼ਾਹਜਨਕ ਵਰਤੋਂ.
- (f) ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਨੇਟਬੁੱਕਾਂ ਤੋਂ ਖਾਲੀ ਚਾਦਰਾਂ ਨਾਲ ਮੇਟਾ ਪੈਡ ਬਣਾਉਣਾ.

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਆਧੁਨਿਕ methodsਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਕੁਝ ਬਦਲਾਅ ਕੀ ਹਨ?
 - (a) ਖਾਦ ਕਾਰਨ ਰਸਾਇਣਕ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ
 - (b) ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ
 - (c) ਫਸਲਾਂ ਕਾਰਨ ਘੱਟ ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ
 - (d) ਜੰਗਲ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ
2. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ? (ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣੋ)
 - (a) ਜੈਵਿਕ ਫਸਲਾਂ ਉਗਾਓ
 - (b) ਕੁਦਰਤੀ ਖਾਦ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ
 - (c) ਗੰਢੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ
 - (d) ਵਧੇਰੇ ਏਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ
3. ਇਕ ਸਟੀਲ ਦੀ ਫੈਕਟਰੀ ਸਟੀਲ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਿੱਖਲਣ ਲਈ ਲੱਕੜ ਅਤੇ ਕੋਕਲੇ ਨੂੰ ਸਾੜਦੀ ਹੈ? ਵਾਤਾਵਰਣ ਉੱਤੇ ਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ? (ਸਾਰੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣੋ)
 - (a) ਗਲੋਬਲ ਤਾਪਮਾਨ ਵਿਚ ਵਾਧਾ
 - (b) ਗਲੋਬਲ ਤਾਪਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕਮੀ
 - (c) ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਵਿਚ ਵਾਧਾ
 - (d) ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਵਿਚ ਕਮੀ

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸਾਡੇ ਲਈ energy ਰਜਾ ਦੇ ਪੰਜ ਸਰੋਤ ਕਿਹੜੇ ਹਨ? ਹਰ ਸਰੋਤ ਦੀਆਂ ਦੋ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ?
2. ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦੇ ਸਰੋਤ ਕੀ ਹਨ?
3. ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਸਬੰਧਤ ਸ੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ੍ਰੇਣੀਬੱਧ ਕਰੋ:

ਹਵਾ, ਲੋਹਾ, ਰੇਤ, ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ, ਹਵਾ, ਮਿੱਟੀ, ਮੱਛੀ, ਜੰਗਲ, ਸੋਨਾ, ਮੇਤੀ।

ਨਾ-ਖਤਮ ਹੋਣ ਯੋਗ	ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ	ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੇ

- ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ.
- ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀਆਂ ਆਮ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ.

Session 2: ਕੁਦਰਤੀ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਬਚਾਅ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਇਸ ਦੇ ਸ਼ੋਸ਼ਣ, ਵਿਨਾਸ਼ ਜਾਂ ਨਿਘਾਰ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੈ। ਸੰਭਾਲ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਹੈ, ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਲਾਭ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਰੋਕ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਿਨਾਸ਼ ਜਾਂ ਨਿਘਾਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਢੁੜ੍ਹਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨਾ।

ਪਹਿਲੇ ਕਦਮ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਅਸੀਂ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਖਪਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੋਤ ਆਡਿਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਚਾਅ ਲਈ ਉਪਾਅ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਉਰਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਆਡਿਟ ਲਈ, ਅਸੀਂ ਏਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਹਵਾਦਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਰੋਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਵਿਚ ਸੂਰਜ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਉਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਉਪਾਵਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਧੇਰੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਉਣ ਲਈ ਟਿਊਬਲਾਈਟਾਂ ਤੋਂ ਧੂੜ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਾ, ਘਰੇਲੂ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਤ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਜਦੋਂ ਲਾਈਟਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਆਦਿ। ਉਰਜਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜੈਵਿਕ ਬਾਲਣ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਚਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਕਟਾਈ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਕੇ ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਉਪਜਾ। ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨਾ। ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਲਈ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ:

- ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਉਪਜਾ: ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਅ: ਖਾਦ ਅਤੇ ਖਾਦ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਫਸਲਾਂ ਦੇ ਘੁੰਮਣ ਨਾਲ ਉਪਜਾ: ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਚਰਾਉਣ 'ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ: ਚਾਰੇ ਲਈ ਸਿਰਫ ਨਿਰਧਾਰਤ ਖੇਤਰਾਂ 'ਤੇ ਹੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਜੰਗਲਾਤ: ਦਰੱਖਤ ਅਤੇ ਬਨਸਪਤੀ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਵਹਾਅ ਘੱਟ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਟਰੇਸਿੰਗ: ਪਾਣੀ ਦੀ ਤੇਜ਼ ਰਦਤਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ flat fields ਨੂੰ ਕਈ ਸਮਤਲ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣਾ। ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪਹਾੜੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਦੀ ਹੈ।
- ਕੰਟੂਰ ਦੀ ਹਲ ਵਾਹੁਣਾ: ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹਲ ਵਾਹੁਣ ਨਾਲ ਪਾਣੀ ਰੋਕਣ ਅਤੇ ਮੀਂਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੁਆਰਾ ਮਿੱਟੀ

ਦੇ ਵਹਾਅ ਨੂੰ ਚੋਕਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਮਨੁੱਖਜਾਤੀ, ਪੌਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਬਚਾਅ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਹ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

1. ਪੱਕਣ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੌਦੇ ਉੱਗਣ, ਜੋ ਮਿੱਟੀ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਪਾ ਕੇ ਡੂੰਘੀਆਂ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿੱਗਣਗੇ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਹੇਠਲੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਗਠਨ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣਗੇ।
2. ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਡੈਮਾਂ ਅਤੇ ਜਲ ਭੰਡਾਰਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪਣ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
3. ਸੀਵਰੇਜ ਦਾ ਇਲਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿਰਫ ਸਾਫ ਪਾਣੀ ਨਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਛੱਡਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਉਦਯੋਗਿਕ ਰਹਿੰਦ (ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਤ) ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਜ਼ੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਰਸਾਇਣਕ ਅਤੇ ਥਰਮਲ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਲਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਸਾਡੀ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਰਪੱਖ ਵਰਤੋਂ।
6. ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਵਾਛੜ ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਹੇਠਲੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਰੀਚਾਰਜ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
7. ਵਾਟਰਸੈਂਡ, ਜੋ ਕਿ ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਲੀ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਇਕਹਿਰੀ ਇਕਾਈ ਹੈ, ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪੌਦੇ ਦੇ developing-ਕਣ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਊਰਜਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਊਰਜਾ ਸਰੋਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਕਿਉਂਕਿ ਸਰੋਤ ਸੀਮਤ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨਾ ਹੋ ਸਕੇ ਬਚਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਸਰੋਤਾਂ ਜਾਂ energy ਰਜਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚ ਸਕਦੇ ਹੋ? ਸਾਰਣੀ 5.6 ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵਿਚਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸਾਰਣੀ 5.6: vingਰਜਾ ਦੀ ਬਚਤ ਦੇ ਤਰੀਕੇ

- ਜਦੋਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲਾਈਟਾਂ, ਪੱਖੇ, ਟੀਵੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰੋ
- ਟਿਊਬਲਾਈਟਾਂ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਕੁਸ਼ਲ ਬਲਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜੋ ਬਲਬਾਂ ਦੀ ਬਜ਼ਾਏ ਉਰਜਾ ਦੀ ਬਚਤ ਕਰਦੇ ਹਨ.
- ਬਲਬਾਂ ਅਤੇ ਟਿਊਬਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖੋ.
- ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ 10 ਤੋਂ 20% ਤੱਕ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਟਿਊਬਾਂ ਅਤੇ ਬਲਬਾਂ ਤੇ ਧੂੜ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ
- ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਉਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਕੁਕਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.
- ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਸਮੇਂ ਬਾਲਟੀਆਂ ਨੂੰ ਢੱਕਣ ਨਾਲ ਢੱਕ ਕੇ ਰੱਖੋ. ਇਹ ਭੋਜਨ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪਕਾਉਣ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਵਿੱਚ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੈ.
- ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਰ ਗੀਜ਼ਰ, ਹੀਟਰ ਅਤੇ ਡ੍ਰਾਇਅਰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.
- ਯਾਤਰਾ ਬੱਸ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਾਰਪੂਲ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਯਾਤਰਾ ਕਰਨਾ ਇਕੱਲੇ ਕਾਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਨਾਲੋਂ ਬਿਹਤਰ ਹੈ.

ਭੋਜਨ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਭੋਜਨ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਭੰਡਾਰਨ ਦੀ ਘਾਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਮਨੁੱਖਜਾਤੀ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਦੇਣ ਲਈ ਅਭਿਆਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ. ਭੋਜਨ ਵੱਡੇ ਪੈਮਾਨੇ 'ਤੇ ਗੁਦਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਫਰਿੱਜਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ. ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਬੈਕਟਰੀਆ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੂਖਮ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਦੇ ਵਿਗਾੜ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਭੋਜਨ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ.

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ?

ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ, ਨਵੀਨੀਕਰਣਯੋਗ ਉਰਜਾ ਸਸਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਘੱਟ ਪ੍ਰਦੁਸ਼ਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣੇਗੀ.

- ਫਰਿੱਜ ਦਾ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਤੱਕ ਖੁੱਲਾ ਨਾ ਰੱਖੋ.
- ਫਰਿੱਜ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਠੰਡਾ ਗਰਮ ਭੋਜਨ.
- ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ methods ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜੋ ਘੱਟ ਉਰਜਾ ਵਰਤਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਕੁਕਰ ਜਾਂ ਸੋਲਰ ਕੁਕਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ.

ਜੰਗਲਾਤ ਸੰਭਾਲ

ਜੰਗਲਾਤ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਜੰਗਲ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜਾਂ ਰਾਜ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਨਵੇਂ ਜੰਗਲਾਂ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ. ਜੰਗਲਾਤ ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਲਈ ਜੰਗਲ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਆਸ ਪਾਸ ਵਸਦੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ.

Practical Exercises

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਸੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਪੈਨ, ਨੈਟਵਰਕ, ਚਾਰਟ ਪੇਪਰ, ਰੰਗ, ਕ੍ਰੈਝਨਜ਼.

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਾਰੇ ਉੱਰਜਾ ਜਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੱਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਲੋਕ ਆਉਣ ਲਈ ਪੈਟਰੋਲ ਜਾਂ ਡੀਜ਼ਲ, ਰੈਸ਼ਨੀ ਲਈ ਬਿਜਲੀ, ਆਦਿ। ਫਿਰ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਰੇਕ ਵਿੱਚ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਦਮ
- 'ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ' ਤੇ ਇਕ ਪੇਸਟਰ ਬਣਾਓ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ:
 - ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਕਟਾਈ
 - ਘਰ ਖਾਦ
 - ਛੱਤ ਤੇ ਗਾਰਡਨ,
 - ਜੈਵਿਕ ਬਾਗਬਾਨੀ
 - ਤੁਪਕਾ ਸਿੰਚਾਈ

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

- ਉਚਾਰਜਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ? (ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ)
 - ਉਚਾਰਜਾ ਦੀ ਬਚਤ
 - ਉਤਪਾਦਨ ਉਚਾਰਜਾ
 - ਉਚਾਰਜਾ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ
 - ਉਚਾਰਜਾ ਦੇ ਸਰੋਤ ਬਣਾਉਣਾ
 - ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਰੋਤ ਕਿਹੜੇ ਹਨ? (ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ)
 - ਕੋਲਾ
 - ਡੀਜ਼ਲਸੂਰਜ
 - ਪਾਣੀ
 - ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ?
 - ਕੋਲਾ
 - ਸੂਰਜੀ ਉਚਾਰਜਾ
 - ਸੀ.ਐਨ.ਜੀ.
 - ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ
 - **ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ**
 - ਕੋਈ ਵੀ ਤਿੰਨ ਕਿਰਿਆ ਲਿਖੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਉਚਾਰਜਾ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
 - ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
 - ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ?
1. ਡਬਲਯੂਐਚਈ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ ਅਸੀਂ ਉਚਾਰਜਾ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ

- ਉਚਾਰਜਾ ਸਰੋਤ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
- ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਕਰੋ।
- ਬਿਜਲੀ, ਪਾਣੀ, ਉਚਾਰਜਾ, ਆਦਿ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ।

Session 3: ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ

ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਇੰਨੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਵਰਤ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਸਾਡੀਆਂ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੀੜ੍ਹੀਆਂ, ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ ਨੈਜਵਾਨ, ਗੰਭੀਰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲੋਂ ਕਿਤੇ ਵੱਧ ਭੈੜੀਆਂ ਇਸ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ. ਵੱਧ ਰਹੀ ਆਬਾਦੀ ਦੇ ਨਾਲਾਭ ਅਤੇ ਆਮਦਨੀ, ਮਾਲ ਦੀ ਖਪਤ ਦਿਨੋਂ ਦਿਨ ਵੱਧ ਰਹੀ ਹੈ. ਇਸ ਨਾਲ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ. ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਬੇਕਾਬੂ ਵਿਕਾਸ ਰਣਨੀਤੀ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਿੱਥੇ ਵਿਕਾਸ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ. ਟਿਕਾਉਬਲਈ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਇਸ ਰੂਪ ਨੂੰ ਤਾਂ ਹੀ ਲਿਆਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕ ਸਥਿਰ ਜੀਵਨ ਸੈਲੀ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਸਭ ਦੇ ਬਾਅਦ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ, ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਵਰਤੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ.

ਆਉ ਅਸੀਂ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਅਰਥਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ. ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ 'ਵਿਕਾਸ ਜੋ ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਪੀੜ੍ਹੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝੇਤਾ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ' (ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਕਮਿਸ਼ਨ, 1987). ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਸਥਿਰ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਖੇਤੀ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ methods ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਮਨੁੱਖੀ ਜਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪੁੱਛਾਏ ਬਿਨਾਂ ਖੇਤੀ ਫਸਲਾਂ ਜਾਂ ਪਸੂਆਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ. ਇਸ ਵਿਚ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮਿੱਟੀ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੇ ਮਾੜੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ.

ਜੀਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਜਾਂ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਇਹ ਕੁਦਰਤ ਦਾ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਪੀਸੀਜ਼ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਜੀਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਸਾਰੇ ਪੌਦੇ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਅਮੀਰਤਾ ਸਪੇਸ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੈਮਾਨੇ ਤੇ, ਸਥਾਨਕ ਤੌਰ ਤੇ, ਇੱਕ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ, ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵ ਅਤੇ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਦੋਵੇਂ ਧਰਤੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ, ਇਕ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅੰਦਰ. ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੋਸ਼ਟਿਕ ਤੱਤ ਫਿਕਸਿੰਗ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ, ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਗਠਨ, ਗੇੜ ਅਤੇ ਹਵਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ, ਗਲੋਬਲ ਲਾਈਫ ਸਪੋਰਟ (ਪੈਂਦੇ CO₂ ਨੂੰ ਸੋਖਦੇ ਹਨ, O₂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ), ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪਾਣੀ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ, ਪਾਣੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ. , ਸਾਰਾ ਸਾਲ ਧਾਰਾ ਅਤੇ ਨਦੀ ਦੇ ਵਹਿਣ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ, eਰਜਾ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਹੜ੍ਹ ਦੀ ਕਮੀ.

ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

ਸਥਿਰਤਾ ਉਹ ਵਿਕਾਸ ਹੈ ਜੋ ਸਮਰੱਥਾ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੀੜ੍ਹੀਆਂ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਭਲਾਈ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸੰਤੁਲਨ ਦੀ ਗਰੰਟੀ। ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਇਕ ਸੰਕਲਪ ਹੈ ਜੋ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਬੂਡਲੈਂਡ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 1987 ਵਿਚ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਇਆ ਸੀ, ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਕਰਨ ਦੇ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਵਾਤਾਵਰਣਕ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦਿੰਦਾ ਸੀ।

ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਸੰਭਾਲ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ।
- ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ।
- ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਖਾਸਕਰ ਜੈਵਿਕ ਸਰੋਤ।
- ਵਧੇਰੇ ਰੁੱਖ ਲਗਾਉਣਾ।
- ਕੰਕਰੀਟ ਦੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਲਪੇਟ ਵਿਚ ਆਉਣ ਲਈ ਹਰੇ ਘਾਹ ਦੇ ਪੈਚ।
- ਵਧੇਰੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਸਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਬਾਇਓਡੀਗਰੇਡੇਬਲ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ।
- ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹਨ।

“ਸਾਂਝੀਆਂ ਪਰ ਵੱਖਰੀਆਂ
ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਇਕ
ਟਿਕਾable ਸੰਸਾਰ ਲਈ ਸਾਡੇ ਉੱਦਮ
ਦਾ ਅਧਾਰ ਹੈ”

ਨਹਿੰਦਰ ਮੋਦੀ ਭਾਰਤ

ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਟੀਚੇ

ਸਸਟੇਨੇਬਲ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਟੀਚੇ (ਐਸ.ਡੀ.ਜੀ.), ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਗਲੋਬਲ ਟੀਚਿਆਂ ਵਜੋਂ ਜਾਣੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਗਰੀਬੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ, ਗ੍ਰਹਿ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਸ਼ਾਂਤੀ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ਹਾਲੀ ਦਾ ਆਨੰਦ ਮਾਣਨ ਲਈ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਸਰਵ ਵਿਆਪੀ ਪ੍ਰਕਾਰ। ਸਸਟੇਨੇਬਲ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਟੀਚਿਆਂ (ਐਸ.ਡੀ.ਜੀ.) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਤੰਬਰ 2015 ਵਿਚ Newyork ਵਿਚ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਸਥਾਈ ਵਿਕਾਸ ਸੰਮੇਲਨ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਲਈ 2030 ਏਜੰਡਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਲਈ 2030 ਏਜੰਡਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ 17 ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਟੀਚਿਆਂ (ਐਸ.ਡੀ.ਜੀ.ਜ਼) ਨੇ 2015 ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵ ਨੇਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਣਾਇਆ ਹੈ, ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਇੱਕ ਸੜਕ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਥਿਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਪਿੱਛੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਐਸ.ਡੀ.ਜੀ ਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ, ਸਰਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਰੀਬੀ, ਲਿੰਗ ਸਮਾਨਤਾ, ਪਾਈ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਉਰਜਾ, ਜਲਵਾਯੂ ਪਰਿਵਰਤਨ ਅਤੇ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਰਗੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਦੇਸ਼ ਹੁਣ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜੋ ਸੁਰੱਖਿਅਤ, ਕਿਫਾਇਤੀ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਆਰਥਿਕਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਆਰਥਿਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਟਿਕਾ sustain ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ

ਕਰਨਗੀਆਂ.

ਹਰੀ ਵਰਕਰ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਜੋਂ ਪਹਿਚਾਣਿਆ ਗਿਆ ਕੁਸਲਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਆਮ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਹਰੇ ਵਿਕਾਸ

ਹਰੀ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜੋ ਸਮਾਜਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪੱਖੋਂ ਟਿਕਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਜੰਗਲਾਤ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਤਬਦੀਲੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੇ ਹਰੀ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿਚ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਹਰੀ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ 'ਗਰੀਬੀ ਮਿਟਾਉਣ' ਨੂੰ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਬਿੰਦੂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਭਾਰਤ ਦੇ ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਹਰੀ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਿਆਂ ਕਿਹਾ ਕਿ “ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸਥਿਰਤਾ ਅਤੇ ਗਰੀਬਾਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਵਾਤਾਵਰਣਿਕ ਸਰੋਤਾਂ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਉੱਤੇ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ” ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਆਰਥਿਕਤਾ 'ਹਰੀ ਵਧਣ' ਦੇ ਹੱਦ ਤੱਕ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਸਮਾਜਕ ਬਰਾਬਰੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੀ ਵਿਕਾਸ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਰਜੀਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਜਿਹੜੀ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਦਰ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਇਸਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ ਵਧੇਰੇ ਇਕਸਾਰ ਰਹੇ। ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸੜਕ 'ਤੇ ਵਾਹਨ ਜੋ ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਭੀੜ, ਸਾਰੇ ਯਾਤਰੀਆਂ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਤੋਂ ਪਾਰਟਿਯੂਲਟ ਪਦਾਰਥ ਅਤੇ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਭਾਰ ਹੋਲੀ ਹੋਲੀ ਇੱਕ ਕੁਸਲ ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

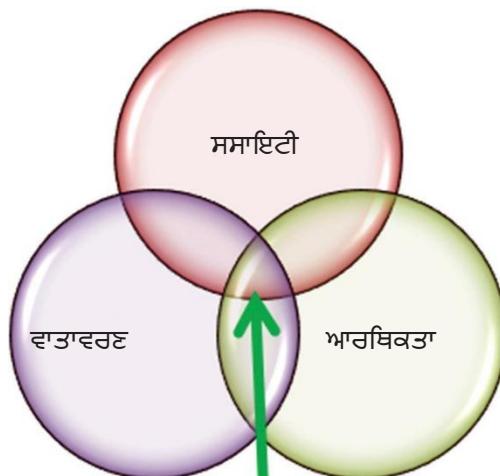
ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ

ਸ਼ਬਦ 'ਗ੍ਰੀਨ ਅਰਥਵਿਵਸਥਾ' ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਨਾਈਟਿਡ ਕਿੰਗਡਮ ਸਰਕਾਰ ਲਈ 1989 ਦੀ ਇਕ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰੀਆਂ ਦੇ ਇਕ ਸਮੂਹ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਨਾਂ ਇਕ ਹਰੀ ਅਰਥ ਵਿਵਸਥਾ ਲਈ ਬਲੂਪ੍ਰਿੰਟ ਸੀ। ਯੂ ਐਨ ਈ ਪੀ ਨੇ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ “ਇੱਕ ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਨੁੱਖੀ ਭਲਾਈ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਬਰਾਬਰੀ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦਕਿ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣਿਕ ਘਾਟ ਨੂੰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਘੱਟ ਕਾਰਬਨ, ਸਰੋਤ ਕੁਸਲ, ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। "(UNEP, 2011) ਇੱਕ 'ਗ੍ਰੀਨ ਅਰਥਵਿਵਸਥਾ' ਇੱਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਜੋ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਸੇ ਸਮੇਂ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 5.1 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੁਝ ਤਰੀਕੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਬਣਾਉਣ, ਵਧੇਰੇ ਫਸਲਾਂ ਲਈ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਦਿ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਕੁਝ ਤਰੀਕੇ, ਜਿਵੇਂ ਖਾਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨਾ ਕਿਸਾਨਾਂ ਦੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ। ਪਰੰਤੂ, ਇੱਕ ਸਮਾਜ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੋਵੇਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੋਕ ਆਪਣੇ ਖਾਇਆਂ ਵਿਚ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕਾਂ ਕਾਰਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਿਹਤ ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਖਤਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਨਤਕ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸਿਹਤ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਿਸਾਨਾਂ 'ਤੇ ਦਬਾਅ ਪਾਉਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੋਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਉਦਯੋਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ 'ਹਰੇ ਉਤਪਾਦਾਂ' ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਪ੍ਰਤੀ ਵਧੇਰੇ ਸੁਚੇਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ,

ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਭਾਰੀ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।



ਸਭ ਦੇ ਲਾਭ ਚਿੱਤਰ 5.1 ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ

ਹਰਾ ਖਪਤਕਾਰ

ਹਰਾ ਖਪਤਕਾਰ ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਾਰੇ ਬਹੁਤ ਚਿੰਤਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ, ਇਸ ਲਈ, ਸਿਰਫ ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਖਰੀਦਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਜਾਂ ਵਾਤਾਵਰਣ-ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ। ਘੱਟ ਜਾਂ ਕੋਈ ਪੈਕੱਜਿੰਗ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦ, ਕੁਦਰਤੀ ਤੱਤਾਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਜੋ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ।

ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੇ ਹਿੱਸੇ

ਇੱਕ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰਣੀ 5.7 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ.

	<p>ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ . ਰਜਾ</p> <p>ਅਦਿ ਵੱਡੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਲਈ ਭਾਰਤ ਚੇਟੀ ਦੇ 10 ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਹੈ.</p>
<p>ਹਰੀ ਇਮਾਰਤ</p> 	<p>ਹਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਉਹ ਇਮਾਰਤਾਂ ਹਨ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਦੌਰਾਨ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਘੱਟੇ ਘੱਟ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ. ਉਹ minimum ਉਰਜਾ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਨਾਲ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ.</p>
<p>ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ (ਸਥਿਰ) ਆਵਾਜਾਈ</p> 	<p>ਸਥਿਰ ਰਹਿਣ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਅਰਥ ਵਿਵਸਥਾ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਵਧੀਆ ਹੈ. ਇੱਕ ਸਥਿਰ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਘੱਟ ਖਰਚੇਗੀ, ਵਧੇਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਚਲਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਘੱਟ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗੀ.</p>
<p>ਪਾਣੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ</p> 	<p>ਸਾਨੂੰ ਪਾਣੀ ਦੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਪਾਣੀ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ. ਸਾਨੂੰ ਪਾਣੀ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਬਲਕਿ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ.</p>
<p>ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਪ੍ਰਬੰਧਨ</p> 	<p>ਸਾਰੇ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਘਾਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਧਰਤੀ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ. ਤੁਸੀਂ ਸੁੱਟਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਰੋਕ ਸਕਦੇ ਹੋ. 3 ਆਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ Using ਘਟਾਓ, ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲ ਫਜ਼ੂਲ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ.</p>
<p>ਭੂਮੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ</p> 	<p>ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਜੰਗਲਾਂ, ਫੈਕਟਰੀਆਂ, ਘਰਾਂ, ਸੜਕਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਵਿੱਚ, ਜ਼ਮੀਨ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏ ਬਿਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ.</p>

ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਘੱਟ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਘੱਟ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਲਈ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ.

ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਲਈ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ

ਭਾਰਤ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਇਸ ਦੀ ਵੱਧ ਰਹੀ ਆਬਾਦੀ ਤੱਕ ਭੋਜਨ, ਉਪਜਾ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਵਧਾਉਣਾ ਹਨ. ਇਸ ਨੂੰ ਗਰੀਬੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਘਾਤਕ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਵੱਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ. ਤੋਂ ਇੱਕ ਕੁਸ਼ਲ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਲਈ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ.

ਹੁਨਰ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਅਤੇ ਮੰਗ ਨਾਲ ਮੇਲ ਕਰਕੇ ਹਰਿਆਲੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਲਈ ਅਸੰਤੁਲਿਤ. ਇੱਕ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀ ਵਪਾਰ, ਗੈਰ-ਲਾਭਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨਾਂ, ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ. ਕੁਝ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਰੀਆਂ ਹੁਨਰਾਂ ਲਈ ਖਾਸ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਜੈਵਿਕ ਕਿਸਾਨ ਨੂੰ ਆਰਗੋਨਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਤ ਫਸਲਾਂ ਨੂੰ ਉਗਾਉਣ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ. ਸੋਲਰ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਨੂੰ ਸੋਲਰ ਪੈਨਲਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ, ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ. ਹੋਰ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਾਸ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਇੱਕ ਗ੍ਰਾਫਿਕ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਜਾਂ ਇੱਕ ਹਰੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸੰਗਠਨ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਕੈਸ਼ੀਅਰ ਹਰੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਏਗਾ.

ਹਰੇ ਹੁਨਰ

ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹੁਨਰ ਜਾਣੇ ਵਾਲੇ ਹੁਨਰ ਜਾਣੇ ਵਾਲੇ ਹੁਨਰ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ. ਇਹ ਹੁਨਰ ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਉਪਜਾ, ਸੀਵਰੇਜ ਵਾਟਰ ਟ੍ਰੀਟਮੈਂਟ, ਜਲਵਾਯੂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਹਿਰਾਂ, ਹਰੀ ਉਸਾਰੀ, ਠੇਸ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਆਦਿ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ. ਗ੍ਰੀਨ ਸਕਿੱਲਜ਼ ਸਮਝੋਤਾ ਸਥਿਰਤਾ ਲਈ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ “ਸਥਿਰਤਾ ਲਈ ਹੁਨਰ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਹਰੀ ਹੁਨਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਹਨ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਉਦਯੋਗ ਅਤੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਰ ਸਮਾਜਿਕ, ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਹੁਨਰ, ਗਿਆਨ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵੱਈਏ. ਕਮਿਊਨਿਟੀ. ” ਕੁਝ ਖੇਤਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੀ ਹੁਨਰ ਸਥਿਰਤਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ:

- ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ ਉਪਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਸੂਰਜੀ ਉਪਜਾ ਅਤੇ ਹਵਾ ਉਪਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ)
- ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਕੂੜੇ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਕਟਾਈ
- ਉਪਜਾ ਦੀ ਬਚਤ
- ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ

ਹਰੇ ਹੁਨਰ

ਹਰੀ ਹੁਨਰ ਉਹ ਹੁਨਰ ਹਨ ਜੋ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ ਮੈਸਮ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ aptoਾਲਣ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ. ਉਹ ਗਲੇ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ ਇੱਕ ਟਿਕਾ. ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਕੁਸ਼ਲ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ, ਵਿਕਾਸ

ਗ੍ਰੀਨ ਸਕਿਲਿੰਗ . ਰਜਾ ਅਤੇ ਨਿਕਾਸ ਤੋਂ ਇਕ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ - ਤੀਬਰ ਆਰਥਿਕਤਾ ਨੂੰ ਕਲੀਨਰ ਅਤੇ ਹਰੇ ਭਰੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਬਦਲਣਾ. ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਲਈ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਦਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਤੰਦਰਸਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਬਰਾਬਰੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ. ਸੌਰ ਉਰਜਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੋਲਰ ਲਾਈਟਾਂ, ਸੋਲਰ ਕੁਕਰ, ਸੋਲਰ ਵਾਟਰ ਹੀਟਰ, ਆਦਿ. ਸੋਲਰ ਪੈਨਲਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ.

ਹਰਾ ਖਪਤਕਾਰ ਦਿਵਸ ਹਰ ਸਾਲ 28 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਉਹ ਦਿਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਲੋਕ ਧਰਤੀ ਨੂੰ ਮਨਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਲਿਆਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਛੋਟੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਧਰਤੀ ਨੂੰ ਹਰਿਆ-ਭਰਿਆ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਰਹਿਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ. ਲੋਕ ਉਸ ਦਿਨ ਬ੍ਰਹਮੰਡ ਅਤੇ ਮਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੇ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਆਮ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕਰਦੇ ਹਨ.

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕਿੱਤਾਮੁੱਖੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 'ਨਰਮ' ਜਾਂ 'ਹਰੇ' ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਕਿੱਤਾਮੁੱਖੀ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਕੁਸਲਤਾਵਾਂ 'ਤੇ ਕੇਂਦ੍ਰੂਤ ਕਰਦੇ ਹਨ. ਹਰੀ ਕੁਸਲਤਾ ਸਥਿਰ ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿਚ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਨੈਕਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਜੀਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਰਜਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ. ਰਾਸਟਰੀ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ ਮਿਸ਼ਨ, ਜੋ ਕਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ 2015 ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਂਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਨੂੰ ਹੁਨਰ ਹੁਨਰਾਂ ਸਮੇਤ ਹੁਨਰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸੈਕਟਰਾਂ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕਸੁਰਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਕੁਸਲਤਾ ਲਈ ਜੋ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਸਾਰਣੀ 5.8 ਵਿੱਚ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ ਹਰੀ ਅਰਥ ਵਿਵਸਥਾ ਵੱਲ ਵਧਣਗੇ. ਚੰਗੇ ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਿਲ ਕੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਣ. ਹਰੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਹੋਰ ਟਰੇਡਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਇੱਕ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਉਰਜਾ ਕੁਸਲਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ. ਵਾਤਾਵਰਣ, ਜੰਗਲਾਤ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਪਰਿਵਰਤਨ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਜੰਗਲਾਤ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਇੱਕ ਪਹਿਲ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਭਾਰਤ ਦੇ ਨੈਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕੇ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਗ੍ਰੇਨ ਸਕਿੱਲ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਜੀਐਸਡੀਪੀ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹਰੀ ਹੁਨਰਮੰਦ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਟਿਕਾable ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ.

ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਕਾਰਕ ਵਜੋਂ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਰਤ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਟੋਮੋਟਿਵ, ਪ੍ਰਚੂਨ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕਸ, ਬਿਜਲੀ, ਨਿਰਮਾਣ, ਆਦਿ, ਜੋ ਅਰਥਚਾਰੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਹਰੀ ਹੁਨਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਉਹ ਹੁਨਰ ਹਨ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਸਮਾਜ, ਆਰਥਿਕਤਾ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਏ।

ਸਾਰਣੀ 5.8: ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ

ਐੱਸ.	ਉਦੇਸ਼	ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ
	ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰੋ	<ul style="list-style-type: none"> ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਅਪਨਾਉਣਾ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਖਪਤ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਥਿਰ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
	ਜਲਵਾਯੂ ਲਚਕਤਾ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰੋ	<ul style="list-style-type: none"> ਮੌਸਮੀ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਡਲਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਲਈ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣਾ ਜੋ ਲਚਕੀਲੇਪਣ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ
	ਸਹਾਇਤਾ ਸਰੋਤ ਕੁਸ਼ਲਤਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਸਰੋਤ ਕੁਸ਼ਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਮਾਡਲਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਜੋ ਸਰੋਤ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਰਹਿੰਦ-ਬੁੰਹਦ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੇ ਹਨ
	ਘੱਟ ਕਾਰਬਨ ਉਦਯੋਗ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰੋ	<ul style="list-style-type: none"> ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਜੋ ਨਵਿਆਉਣਯੋਗ sources ਰਜਾ ਸਰੋਤਾਂ (ਹਵਾ, ਸੂਰਜੀ, ਪਾਣੀ) ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਕਨਾਲੋਜੀਆਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਅਪਣਾਉਣਾ ਜੋ ਕਾਰਬਨ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਗ੍ਰੀਨ ਨੈਕਰੀਆਂ ਕੀ ਹਨ?

ਇੱਕ 'ਹਰੀ ਜੋਬ' ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸ ਸੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਨੈਕਰੀਆਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉੱਚ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਉੱਰਜਾ, ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਖਪਤ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਨਿਰਮਾਣ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਆਦਿ। ਉਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਕੇ ਉੱਚ ਕਾਰਬਨ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਾਰਬਨ ਆਰਥਿਕਤਾ ਵਿੱਚ ਲੋੜਿੰਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਆਰਕੀਟੈਕਟ, ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ, ਪਲਾਸਟਰ, ਉਸਾਰੀ ਕਾਮੇ, ਆਦਿ ਦੀ ਮੰਗ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਕੁਝ ਸੈਕਟਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

ਐੱਸ.	ਸੈਕਟਰ	ਖੇਤਰ / ਖੇਤਰ	ਹਰੇ ਕੰਮ
	ਖੇਤੀ ਬਾੜੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਜੈਵਿਕ ਖੇਤੀ ਵਾਟਰਸੈਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਕਟਾਈ 	<ul style="list-style-type: none"> ਪਾਣੀ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦਾ ਤਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਮੰਹ ਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਸੋਲਰ ਪੰਪ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਗ੍ਰੀਨਹਾਊਸ ਜਾਂ ਪੋਲੀਹਾਊਸ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ
	ਨਿਰਮਾਣ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਰਜਾ ਕੁਸ਼ਲ ਰੋਸ਼ਨੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਉਰਜਾ ਆਡਿਟ ਦੁਆਰਾ ਮੈਜ਼ੂਦਾ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਸੈਂਸਰ ਅਧਾਰਤ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਹਰਾ ਪਲੰਬਿੰਗ 	<ul style="list-style-type: none"> ਹਰੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਹਰੇ ਕਾਮੇ
	.ਰਜਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ ਦੀ ਖੋਜ, ਨਿਰਮਾਣ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦੇ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਕਾਰਬਨ ਸੀਕਟੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਬਿਜਲੀ ਪਲਾਂਟ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ 	<ul style="list-style-type: none"> ਸੋਲਰ ਸੈਲ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਹਵਾ ਉਰਜਾ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਹਵਾ ਉਰਜਾ ਕਰਮਚਾਰੀ Bioprofessionals ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵੇਵ ਉਰਜਾ ਉਤਪਾਦਕ

	ਜੰਗਲਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਵਣ ਅਤੇ ਵਣ-ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੁਦਰਤੀ ਦੀ ਬਿਹਤਰ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਲੰਬਕਾਰੀ ਖੇਤੀ ਸਰੋਤ. 	<ul style="list-style-type: none"> ਕੁਦਰਤੀ ਵਿਗਿਆਨੀ
	ਨਿਰਮਾਣ	<ul style="list-style-type: none"> ਪ੍ਰਦੁਸ਼ਣ ਕੰਟਰੋਲ ਉਰਜਾ ਕੁਸਲਤਾ ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ 	<ul style="list-style-type: none"> ਰੀਸਾਈਕਲਰ
	ਪਰਚੂਨ	<ul style="list-style-type: none"> ਹਰੇ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਰੀ ਸਟੋਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾਇਆ 	<ul style="list-style-type: none"> ਹਰੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਲੇਖਾਕਾਰ ਕੈਸੀਅਰ ਵਿਕਰੀ ਸਹਿਯੋਗੀ
	ਆਟੋਮੋਟਿਵ ਅਤੇ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ	<ul style="list-style-type: none"> ਵਧੇਰੇ ਬਾਲਣ ਕੁਸਲ ਵਾਹਨਾਂ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਖੋਜ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਾਲਣ ਵਾਲੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ 	<ul style="list-style-type: none"> ਸਾਫ਼ ਕਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
	ਸੈਰ ਸਪਾਟਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਨੁਕੂਲ ਅਭਿਆਸ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਵਾਲੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਬਚਤ ਲਈ ਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਬੀਕੋ ਟੂਰ ਗਾਈਡ 	<ul style="list-style-type: none"> ਬੀਕੋ ਟੂਰ ਗਾਈਡ ਹਰੇ ਟੂਰ ਗਾਈਡ
	ਸਿੱਖਿਆ	<ul style="list-style-type: none"> ਹਰੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖੋਜ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਵਿੱਚ ਖੋਜ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ 	<ul style="list-style-type: none"> ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੰਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਹਰਾ ਵਿਗਿਆਨੀ ਸੰਭਾਲ ਜੀਵ ਵਿਗਿਆਨੀ

ਗ੍ਰੀਨ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ

ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਚਿੰਤਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹਨ। ਉਹ ਕੁੜੇਦਾਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਉਰਜਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ, ਹਰੀ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ, Bioprofessional ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਹਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਹਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਰੀ ਅਮਲਾਂ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰਣੀ 5.9 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਜੋ ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਅਤੇ ਸਹਿਰ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸਾਡੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

'ਸਵੱਡ ਸਹਿਕਾਰੀ' ਦੁਆਰਾ ਠੇਸ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ 'ਸਵੱਡ ਸਹਿਕਾਰੀ' ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੂੜਾ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਹੈ। ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਉਹ ਮੈਂਬਰ ਹਨ ਜੋ ਪੁਣੇ ਵਿੱਚ ਕੂੜੇ ਕਰਕਟ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਣੇ ਸਹਿਰ ਵਿੱਚ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਕੂੜਾ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਸਾਲਿਡ ਵੇਸਟ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕੂੜੇ-ਕਰਕਟ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਸਫਲਤਾ ਵਾਲਾ ਬਣ ਗਿਆ ਹੈ। ਕੂੜਾ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲੇ ਹੁਣ ਮਾਣ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਣ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਢਜ਼ੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਿਸਟਮ। ਉਹ ਬਾਇਓ ਗੈਸਾਂ ਦੁਆਰਾ ਗਿੱਲੇ ਕੂੜੇਦਾਨ ਦੇ ਵਸ਼ਲ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਪੁਨਰ ਜਨਮ, ਠੇਸ ਕੂੜੇ ਦੀ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ ਦੇ ਨਾਲ। ਬਾਇਓਗਾਸ ਪੈਂਦੇ ਦੀ ਸਮਗਰੀ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਕੂੜੇਦਾਨ, ਕੂੜੇਦਾਨ,



ਸਾਰਣੀ 5.9: ਹਰੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਘਰਾਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕਿਸਮ ਦੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ, ਜਿਵੇਂ ਮੱਛੀ ਦੀ ਪ੍ਰੈਸੈਸਿੰਗ, ਡੇਅਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ ਟਰੀਟਮੈਂਟ ਪਲਾਂਟ ਦਾ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ। ਇਹ ਗੈਸਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਰਣ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੀਥੇਨ, ਕਾਰਬਨ ਡਾਈਆਕਸਾਈਡ, ਹਾਈਡਰੇਜਨ ਸਲਫਾਈਡ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਭਾਫ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮਿਸ਼ਰਣ ਵਿੱਚ ਮੀਥੇਨ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਜਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦਾ ਆਧੁਨਿਕ ਚੁੱਲ੍ਹਾ 'ਸੋਸਾਇਟੀ ਆਫ਼ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਐਂਡ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੁਰੱਖਿਆ'

Efficient ਰਜਾ ਕੁਸਲ ਪਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਟੋਵ ਜਾਂ 'ਚੁਲ੍ਹੇ' ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਹਵਾ ਦੀ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਲੱਕੜ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕੁਸਲਤਾ ਨਾਲ ਸਾਂਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਸੋਸਾਇਟੀ ਆਫ਼ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਐਂਡ ਐਨਵਾਇਰਮੈਂਟ ਪ੍ਰੈਟੈਕਸ਼ਨ ਨੇ 'ਮਾਡਰਨ ਡੀਈਈਪੀ (ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਐਂਡ ਇਨਵਾਰਨਮੈਂਟ ਪ੍ਰੈਟੈਕਸ਼ਨ) ਚੁੱਲ੍ਹਾ' ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜੋ ਬਾਇਓਸ਼ਾਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲੱਕੜ ਦੀ ਖਪਤ ਨੂੰ 50% ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚੁੱਲ੍ਹਾ 80% ਧੂਮਪਾਨ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੈਜਕਟ ਚੁੱਲ੍ਹਿਆਂ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜਨੀਤੀ ਅਤੇ ਵੇਲਡਰ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਤੇ ਉੱਦਮਤਾ ਦੇ ਮੌਕੇ ਵਧਣਗੇ। 1995 ਵਿੱਚ ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸੋਲਨ ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ 35,000 ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ।

ਦੁਆਰਾ ਬਾਇਓਟਾਈਲਟ 'ਗ੍ਰੀਨ Solution ਰਾਉਂਡੇਸ਼ਨ'

ਜੀਐਸਐਫ (ਗ੍ਰੀਨ Solution Foundation) ਨੇ ਵਿੱਚ ਸਵੱਛਤਾਪੂਰਵਕ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇਕ ਬਾਇਓ-ਟਾਇਲਟ ਹੱਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਸਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਝੋੜਪੜੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸੀਵਰੇਜ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਘਾਟ ਹੈ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਜਾਂ ਦਾਨੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਇਓ-ਟਾਇਲਟ ਨੂੰ ਢੰਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਜੀਐਸਐਫ ਟਾਇਲਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਆਬਾਦੀ ਨੂੰ ਸਰਵਿਸ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਤੇ ਉੱਦਮ ਦੇ ਮੌਕੇ। ਬਾਇਓ-ਡਾਈਜੇਟਰ ਟੈਕ ਇਸ ਵਾਤਾਵਰਣ-ਅਨੁਕੂਲ ਟਾਇਲਟ ਦਾ ਅਧਾਰ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਏਰੋਬਿਕ ਬੈਕਟੀਰੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ, ਇਹ ਟੈਕ ਮਨੁੱਖੀ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਨੂੰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਮਿਆਰ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਕੂਲ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਫਲੱਸ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸਿੰਚਾਈ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਹਰੇ ਲਾਭ

- ਜਲ ਪ੍ਰਵਾਹ ਘੱਟ ਫਲੱਸ ਹੋਣ ਕਾਰਨ
- ਕੁਸਲ ਸੀਵਰੇਜ ਸਿਸਟਮ
- ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਗੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਕਮੀ
- ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ।



Practical Exercise

ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਸੂ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗਾ.

ਗਤੀਵਿਧੀ 1

ਹਰੀ ਹੁਨਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਵਿਧੀ

- ਹਰੇਕ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ 3-4 ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬਣਾਓ।
- ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ, ਹਰੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।
- ਇਕ ਵਲੰਟੀਅਰ ਸਮੂਹ ਬਾਬੀ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ 2

ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਲਮ, ਚਾਰਟ ਪੇਪਰ, ਰੰਗ, ਕ੍ਰੈਝਨ

ਵਿਧੀ

- ਪਿਛਲੀ ਸਰਗਰਮੀ ਵਾਂਗ ਉਹੀ ਸਮੂਹ ਚੱਖੋ।
- ਆਪਣੀ ਪਿਛਲੀ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੇ ਬਿੰਦੂਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਿਆਂ 'ਇਕ ਹਰੀ ਅਰਥ ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ' ਤੋਂ ਇਕ ਪੇਸ਼ਟਰ ਬਣਾਓ। ਤੁਸੀਂ ਰਸਾਲੇ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰ ਦੇ ਕਟਿੰਗਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ

A. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਪੱਤਰ (ਏ), (ਬੀ), (ਸੀ) ਜਾਂ (ਡੀ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

- ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਚੋਣ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦਾ ਸਹੀ ਵੇਰਵਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ? ਇੱਕ ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ _____.
(a) ਘੱਟ ਸਰੋਤ ਵਰਤਦਾ ਹੈ
(b) ਹੋਰ ਸਰੋਤ ਵਰਤਦਾ ਹੈ
(c) ਘੱਟ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਰਬਾਦ ਕਰੋ
(d) ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਰਬਾਦ

B. ਡੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- ਹਰੇ ਹੁਨਰ ਕੀ ਹਨ?
- ਹਰੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਹੁਣ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣਾ ਅਚੰਭ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ?

ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੇ

- ਹਰੇ ਹੁਨਰ, ਹਰੀ ਆਰਥਿਕਤਾ ਅਤੇ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੋ.
- ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ