

Effective Exam Techniques

1. Time Management

- Divide time according to marks and difficulty of questions.
- Do not spend too much time on one question.
- Keep the last 10 minutes for revision.

2. Read Instructions Carefully

- Spend the first few minutes reading the question paper.
- Identify easy questions and attempt them first.
- Understand the marks distribution before answering.

3. Answer Presentation

- Write answers neatly and in points wherever possible.
- Underline important words or headings.
- Keep margins and maintain a clean answer sheet.

4. Attempt What You Know First

- Start with questions you are confident about – it builds confidence.
- Then move to moderate and difficult ones.

5. Use Diagrams, Examples & Keywords

- In science, geography, and maths – use diagrams, tables, or charts.
- In language papers – write to the point with proper grammar.
- Use keywords from the question to show relevance.

6. Stay Calm During Exam

- Take deep breaths if you feel nervous.
- If a question seems difficult, move ahead and come back later.
- Avoid looking around or comparing with others.

7. Check Before Submitting

- Revise the paper carefully in the last few minutes.

- Correct spelling/grammar mistakes.
- Ensure you haven't missed any question.

Key Reminder: "Good preparation + smart techniques = better performance."

प्रभावी परीक्षा तकनीकें

1. समय का सही उपयोग

- प्रश्नपत्र के अनुसार समय बाँट लें।
- किसी एक प्रश्न पर ज़रूरत से ज़्यादा समय न दें।
- आखिरी 10 मिनट केवल उत्तर जाँचने के लिए रखें।

2. निर्देश ध्यान से पढ़ें

- पहले कुछ मिनट प्रश्नपत्र को अच्छे से पढ़ें।
- आसान प्रश्नों को पहले हल करें।
- अंकों के वितरण (marking scheme) को ध्यान में रखकर लिखें।

3. उत्तर की प्रस्तुति

- उत्तर साफ़-सुथरे और बिंदुवार लिखें।
- मुख्य शब्दों या शीर्षकों को रेखांकित (underline) करें।
- कॉपी में मार्जिन बनाएँ और उत्तर पत्रक को साफ़ रखें।

4. आसान से शुरू करें

- सबसे पहले वही प्रश्न लिखें जिनके उत्तर आपको अच्छे से आते हैं।
- इसके बाद मध्यम और कठिन प्रश्न हल करें।

5. आरेख, उदाहरण और कीवर्ड का उपयोग

- विज्ञान, भूगोल और गणित में चित्र, तालिका और चार्ट का प्रयोग करें।
- भाषा विषयों में उत्तर संक्षिप्त और शुद्ध व्याकरण के साथ लिखें।
- प्रश्न में दिए गए मुख्य शब्द (keywords) अपने उत्तर में ज़रूर लिखें।

6. शांत रहें

- घबराहट होने पर गहरी साँस लें।
- कठिन प्रश्न पर अटकें नहीं, आगे बढ़ें और बाद में वापस आएँ।
- दूसरों की कॉपी या लिखने की गति देखकर परेशान न हों।

7. कॉपी जमा करने से पहले जाँच करें

- आखिरी कुछ मिनट में पूरा पेपर पढ़कर जाँच लें।
- वर्तनी या व्याकरण की गलतियाँ सुधारें।
- सुनिश्चित करें कि कोई प्रश्न छूट न जाए।

याद रखें: “अच्छी तैयारी + स्मार्ट तकनीक = बेहतरीन प्रदर्शन।”