

**DIRECTORATE OF EDUCATION  
VOCATIONAL EDUCATION BRANCH  
GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI**

2ND FLOOR, SCIENCE CENTRE, LINK ROAD, KAROL BAGH,  
NEW DELHI-110005

---

**सहायक सामग्री  
(SUPPORT MATERIAL)**

विषय: नियोजन कौशल

(रोज़गार क्षमता कौशल)

**Employability Skills**

(Common for all Skill Subjects)

Class: X

माध्यम: हिन्दी

Email your suggestions at: [nsqfcell@gmail.com](mailto:nsqfcell@gmail.com)

**SUBJECT - INFORMATION & TECHNOLOGY**

SUBJECT CODE-40

Vocational Coordinator Name- Mayank Raj

<b>S.N O</b>	<b>Unit Name</b>	<b>Topic / Sub- Topic</b>	<b>Prepared By (Name of Vocational Trainer)</b>	<b>School Name</b>	<b>Email ID</b>	<b>Checked By</b>
1	EMPLOYABILITY SKILLS	EMPLOYABILITY SKILLS	Urvashi	GGSSS JJ COLONY NO-2 NANGL OI	<a href="mailto:urvashisudhir.us@gmail.com">urvashisudhir.us@gmail.com</a>	Mayank Raj
2	EMPLOYABILITY SKILLS	EMPLOYABILITY SKILLS	Chavi Munjal	Govt coed b3 paschim vihar	Chavimunjal9@gmail.com	Mayank Raj
3.	EMPLOYABILITY SKILLS	EMPLOYABILITY SKILLS	Nitika Dogra	GSKV Krishna Nagar	ndogra007@gmail.com	Mayank Raj
4.	EMPLOYABILITY SKILLS	EMPLOYABILITY SKILLS	Sakshi Singhal	Skv aya nagar	Sakshisinghal882@gmail.com	Mayank Raj
5.	EMPLOYABILITY SKILLS	EMPLOYABILITY SKILLS	Poonam hooda	SKV Basai Darapur	hooda.poonam186@gmail.com	Mayank Raj

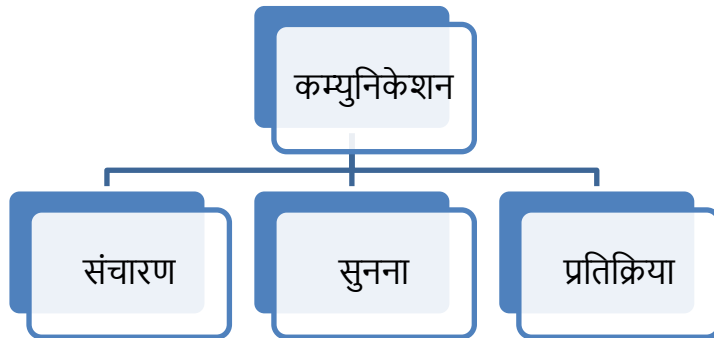
## CONTENTS

1. संचार कौशल.....	1
2. तनाव प्रबंधन.....	11
3. उद्यमी कौशल.....	22
4. ICT कौशल.....	37
5. Green कौशल.....	45

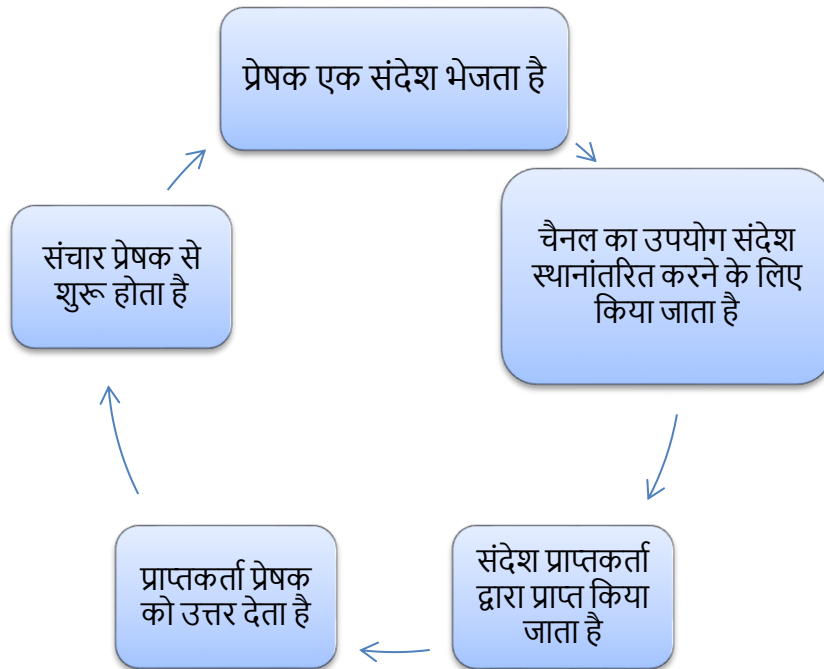
# Communication Skills

## परिचय

कम्युनिकेशन स्किल्स वे स्किल्स हैं जिनकी जरूरत ठीक से बोलने और लिखने के लिए होती है। कम्युनिकेशन शब्द लैटिन शब्द कम्युनिकेयर से आया है जिसका अर्थ है साझा करना। संचार के अंग



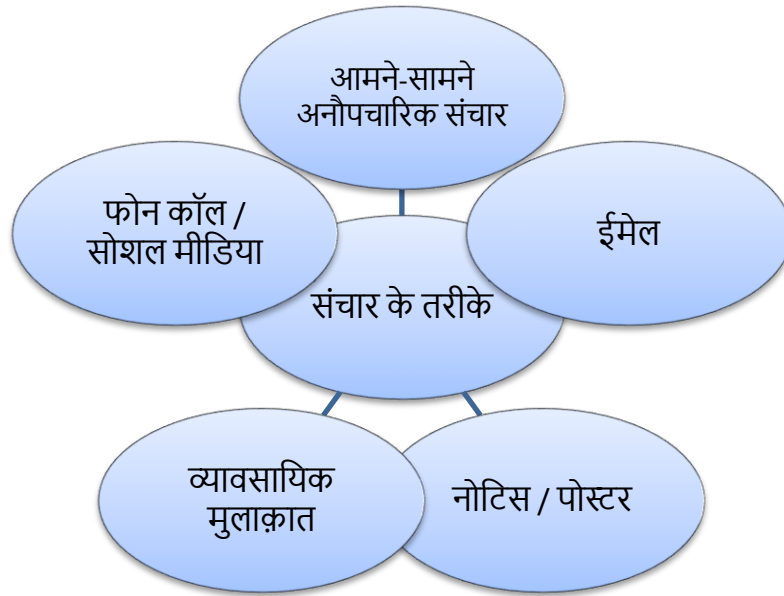
## संचार के तत्व



## संचार के तरीके

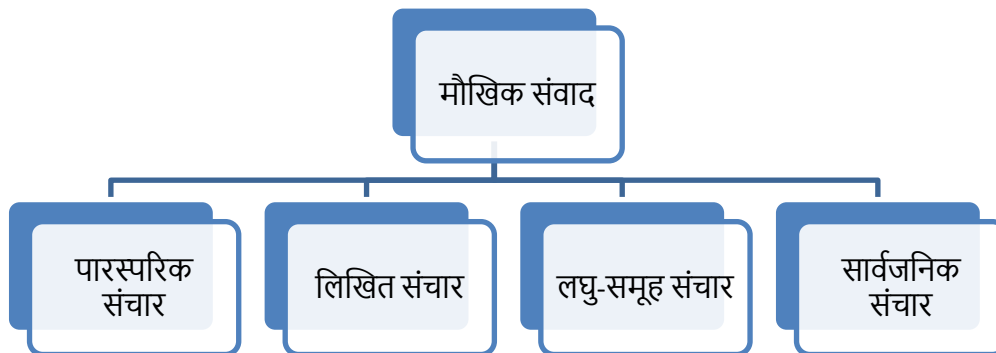
सम्प्रेषण का सही तरीका निर्भर करता है -

- लक्षित दर्शक
- लागत
- जानकारी का प्रकार
- प्राथमिकता



## मौखिक संवाद

मौखिक संचार में ध्वनियाँ, शब्द, भाषाएँ और भाषण शामिल हैं।



## मौखिक संचार के लाभ

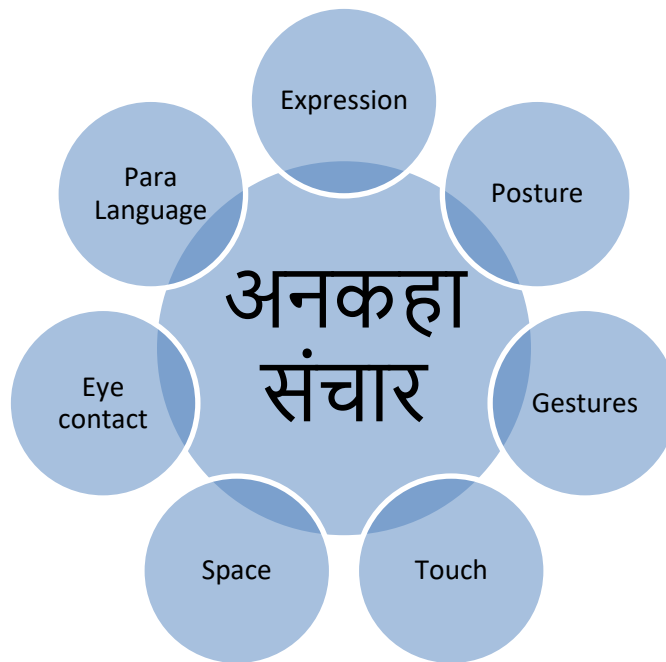
- संचार का आसान तरीका
- त्वरित प्रतिक्रिया प्राप्त करें
- दूसरे की प्रतिक्रिया के अनुसार बातचीत बदलें

## मौखिक संचार के नुकसान

- यदि सही शब्दों का प्रयोग न किया जाए तो गलत समझा जा सकता है

## अनकहा संचार

गैर-मौखिक संचार बिना बोले या लिखित शब्दों का उपयोग किए अभिव्यक्ति या सूचनाओं या संदेशों का आदान-प्रदान है।



## दृश्य संचार

दृश्य संचार में केवल छवियों या चित्रों के माध्यम से संदेश भेजना और समझना शामिल है।



No Parking

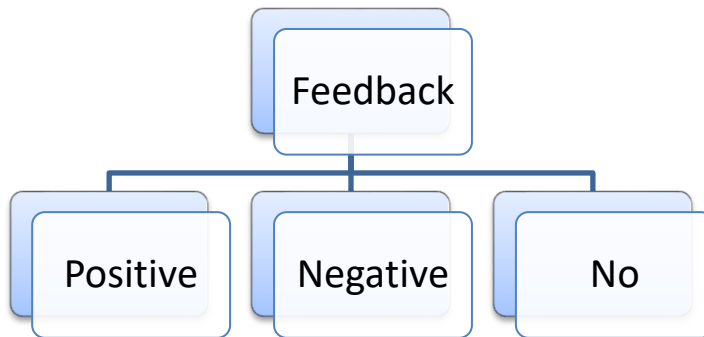


Traffic Light

## प्रतिक्रिया

फीडबैक किसी क्रिया या घटना की प्रतिक्रिया या टिप्पणी है।

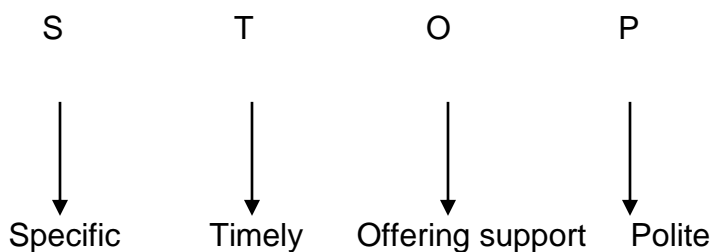
प्रतिक्रिया के प्रकार



## प्रतिक्रिया का महत्व

- यह प्रभावी सुनने की पुष्टि करता है
- यह प्रेरित करता है
- यह हमेशा होता है
- यह सीखने को बढ़ावा देता है
- यह प्रदर्शन में सुधार करता है

अच्छी प्रतिक्रिया



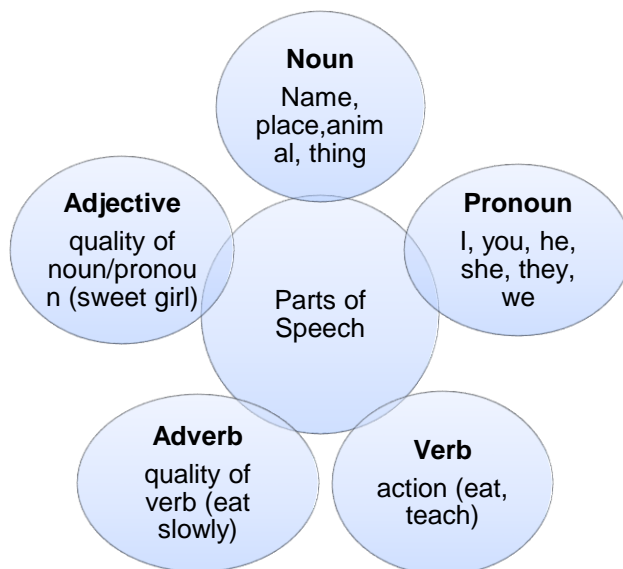
## प्रभावी संचार

प्रभावी संचार संदेश भेजना है जो स्पष्टता और उद्देश्य के साथ प्राप्त और समझा जाता है।

### प्रभावी संचार के 7Cs

- Clear
- Concise
- Concrete
- Correct
- Coherent
- Complete
- Courteous

### Parts of Speech



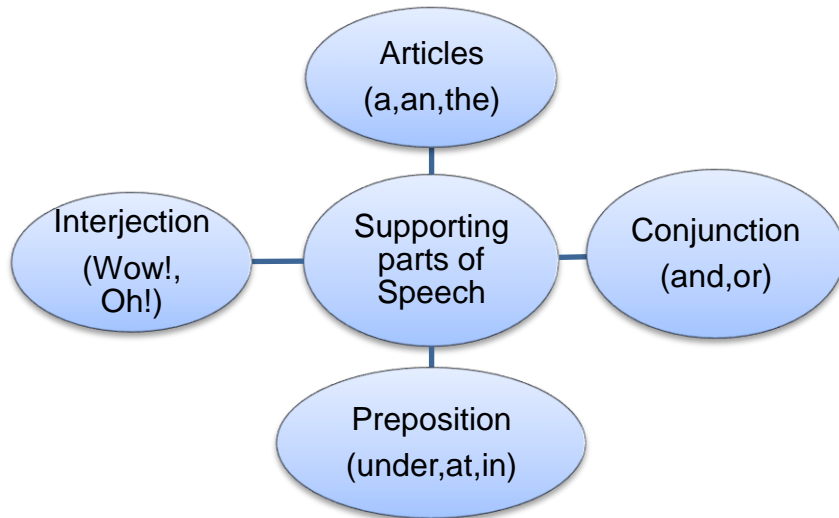
### Example:

Reema went to studio. She met a famous actor.

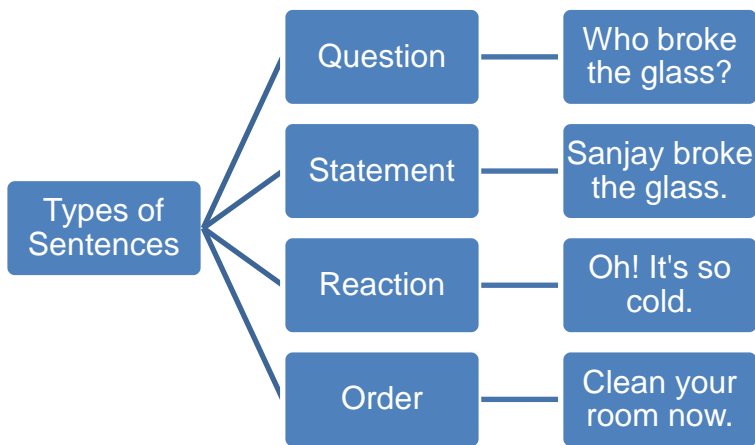
- Noun- Reema, studio, actor
- Verb- went, met
- Pronoun- she
- Adjective- famous

### Supporting Parts of Speech

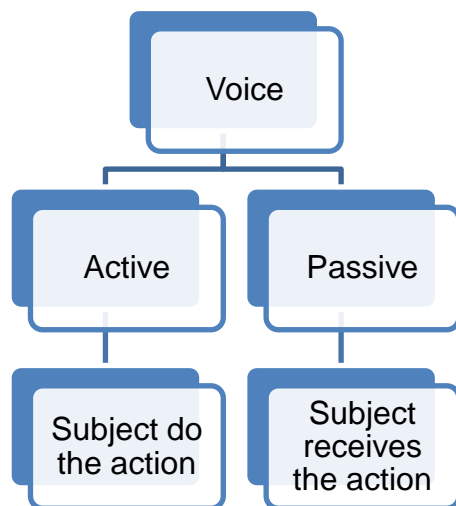




### Types of Sentences



### Active and Passive Voice



**Example:**

Active- Ram broke the glass.

Passive- The glass was broken by Ram.

**Multiple Choice Questions:**

1. Which of the following is an example of oral communication?

(a) Newspapers                      (b) Letters    (c) Phone call                      (d) e-mail

2. What are the types of words we should use for verbal communication?

(a) Acronyms                      (b) Simple    (c) Technical                      (d) Jargons

3. Why do we use e-mails?

(a) To communicate with many people at the same time.                      (b) To share documents and files.

(c) To talk to each other in real-time.                      (d) To keep a record of communication.

4. Which of these is a positive (good) facial expression?

(a) Frowning while concentrating    (b) Maintaining eye contact                      (c) Smiling continuously

(d) Rolling up your eyes

5. What does an upright (straight) body posture convey or show?

(a) Pride                      (b) Professionalism    (c) Confidence                      (d) Humility

6. Which of these is NOT an appropriate non-verbal communication at work?

(a) Keeping hands in pockets while talking                      (b) Talking at moderate speed

(c) Sitting straight    (d) Tilting head a bit to listen

7. Which of the following statement is true about communication?

(a) 50% of our communication is non-verbal

(b) 20% communication is done using body movements, face, arms, etc.

(c) 5% communication is done using voice, tone, pauses, etc.

(d) 7% communication is done using words

8. Which of these are examples of positive feedback?

(a) Excellent, your work has improved. (b) I noticed your dedication towards the project.

(c) You are always doing it the wrong way. (d) All of the above

9. Which of these are examples of negative feedback?

(a) I hate to tell you this but your drawing skills are poor.

(b) You can surely improve your drawing.

(c) This is a good drawing but you can do better.

(d) None of the above

10. Which of the following are effective components of a good feedback?

(a) Detailed and time consuming (b) Direct and honest (c) Specific (d) Opinion-based

11. Which of these is NOT a common communication barrier?

(a) Linguistic barrier (b) Interpersonal barrier (c) Financial barrier (d) Organisational barrier

12. Which of these are ways to overcome communication barriers?

(a) Respecting each other's differences (b) Using a translator

(c) Not communicating at all (d) Using your own language for comfort

13. In which of the following, the underlined word is an adjective?

(a) Radha has a red dress. (b) I can speak French. (c) The Girl on the Train is a best-seller.

(d) Abdul can swim fast.

14. Which of these sentences is capitalised correctly?

(a) Ravi and i are going to the movies. (b) Salim is visiting India in july. (c) The Tiger is a strong animal. (d) She is arriving on Monday.

15. Which of these sentences are punctuated correctly?

(a) When is the party. (b) I had bread omelette and a Banana for breakfast. (c) I am so excited about my first foreign trip! (d) This is Abdul's notebook.

16. In which of these sentences can you find an adverb?

(a) Divya drinks milk every day. (b) Sanjay gifted me a new pen. (c) I opened the door lock.

(d) Sita is 5-feet tall.

17. Identify the object, verb and subject in the sentence, 'The car crashed into a tree.'

(a) Object: a tree; Verb: crashed; Subject: the car

(b) Object: The car; Verb: crashed; Subject: a tree

(c) Object: crashed; Verb: the tree; Subject: the car

(d) Object: crashed; Verb: the car; Subject: the tree

18. Identify the indirect object in the sentence, 'The band played music for the audience.'

(a) The band (b) played (c) music (d) audience

19. Which of these is an imperative sentence?

(a) Switch off the fan. (b) Sheila has gone to the market. (c) Where are my pen colours?

(d) Oh no! I missed my flight.

20. Which of these sentences is in active voice?

(a) A movie is being watched by them. (b) The car was repaired by Raju. (c) He is reading a book.

(d) The thief was being chased by a policeman.

21. \_\_\_\_\_ feedback is specific information, in the form of written comments or verbal conversations that help the learner understand what she or he needs to do in order to improve.

(a) Descriptive (b) Specific (c) General (d) Sign

22. \_\_\_\_\_ communication is the use of body language, gestures and facial expressions to convey information to others.

- (a) Verbal    (b) Written    (c) Non-Verbal                      (d) Visual

23. Karan lives at a hostel in Shimla. He calls his mother who lives in Delhi, to get her approval for the robotics class which is going to start in his school next week onwards. However, due to disruption in the phone line, his mother could not understand and reply to him. He got very upset. Which another medium can he use to get immediate approval of his mother?

- (a) E-mail    (b) Letter    (c) Message through Friend                      (d) Fax

24. Use of abbreviations in a communication leads to misinterpretation of messages is an example of \_\_\_\_\_ barriers.

- (a) Cultural barrier    (b) Language barrier                      (c) Feeling barrier    (d) Environment barrier

### Short answer question –

1. किसी भी बिजनेस के लिए कम्युनिकेशन स्किल्स बहुत जरूरी हैं। संचार प्रक्रिया के किन्हीं दो तत्वों की व्याख्या करें?
2. संचार में परिप्रेक्ष्य को प्रभावित करने वाले कोई 4 कारक लिखें?
3. निम्नलिखित के कोई दो उदाहरण दीजिए:
  - a. Verbal communication
  - b. Non-verbal communication
  - c. Visual communication
4. Write few lines you would use to introduce yourself?

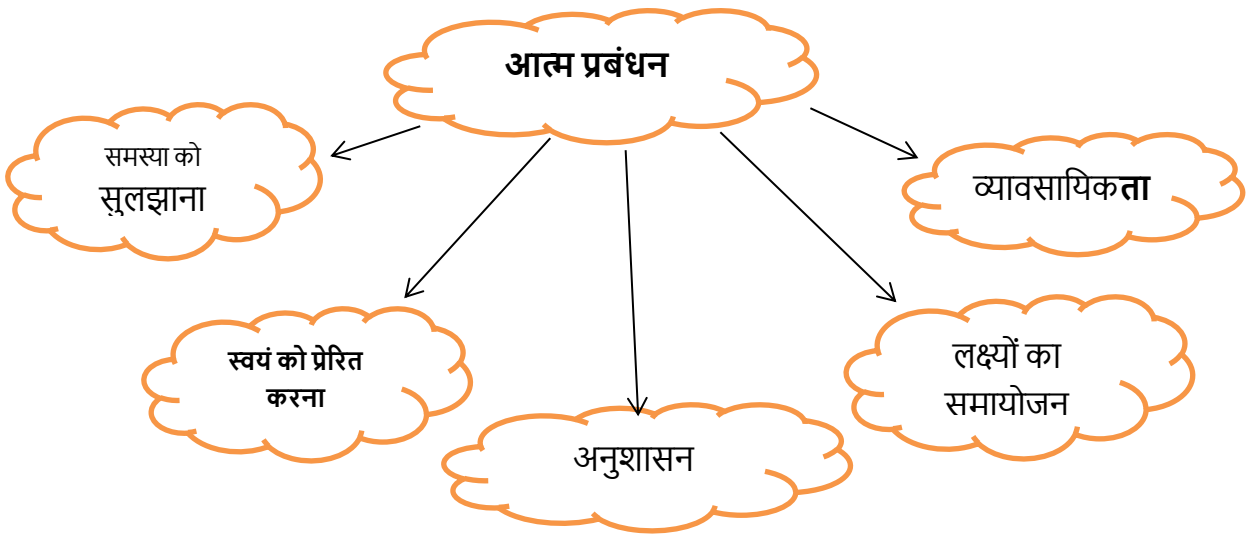
## युनिट-2 (UNIT 2)

### स्व प्रबंधन कौशल(Self-Management s)kills

#### •आत्म प्रबंधन (Self-Management)

# स्व-प्रबंधन जिसे **आत्म-नियंत्रण** (Self Control) भी कहा जाता है, विभिन्न स्थितियों में अपनी भावनाओं, विचारों और व्यवहार को प्रभावी ढंग से नियंत्रित करने की क्षमता है।

# स्व-प्रबंधन (Self-Management) आपकी उत्पादकता और काम पर प्रदर्शन को बढ़ावा देता है, जो पेशेवर लक्ष्यों को प्राप्त करने में मदद करता है।



जीवन में सफल होने के लिए आपको कुछ कौशलों में महारत हासिल करनी चाहिए (Some Skills you must master to succeed in your life): -

1. **आत्म-जागरूकता (Self-awareness)** - ईमानदार प्रतिक्रिया के लिए पूछें
2. **उत्तरदायित्व (Responsibility)** – स्वामित्व/जिम्मेदारी लेना आत्म-विकास की दिशा में उठाया गया कदम है।
3. **समय प्रबंधन (Time Management)**- उन चीजों को प्राथमिकता दें जिन्हें आपको करना है
4. **अनुकूलता (Adaptability)** - नए बदलावों के लिए खुद को तैयार करें

## • तनाव और तनाव प्रबंधन (Stress and Stress Management)

तनाव

किसी भी कथित मांगों या खतरों के प्रति भावनात्मक, मानसिक, शारीरिक और सामाजिक प्रतिक्रिया है। इन मांगों को "तनावकारक" (Stress) कहा जाता है

तनाव प्रबंधन

दैनिक दबाव से प्रभावी ढंग से निपटने में प्रबंधन (Stress Management) जीवन, काम, रिश्ते, विश्राम और मौज-मस्ती के बीच संतुलन बनाए रखना है

### तनाव प्रबंधन की एबीसी (ABC of Stress Management): -

ए ←————→ बी ←————→ सी

प्रतिकूलता या तनावपूर्ण घटना

मान्यताएं

परिणाम या क्रिया और घटना का परिणाम

### तनाव प्रबंधन के तीन चरण (Three Steps of Managing stress)

तनाव का प्रबंधन करो

जागरूक रहें कि आप तनावग्रस्त हैं

पहचानें कि आपको तनाव क्या हो रहा है

तनाव प्रबंधन विधियों को लागू करें

## • प्रबंधन तकनीक(Management Techniques):-

### 1. समय प्रबंधन

प्रभावी तनाव प्रबंधन \ राहत देने वाली तकनीके

### 2. शारीरिक व्यायाम और ताजी हवा

स्वस्थ जीवन शैली, आपको अधिक सक्रिय बनने में मदद करती है

### 3. स्वस्थ आहार

आपको तनाव कम करने में मदद करता है और आपको कुशलता से काम करने की ताकत देता है

### 4. सकारात्मकता

अच्छी चीजों को देखना सीखें और सकारात्मक रहें

### 5. शैक्षणिक जीवन का आयोजन, कोई देरी नहीं

कक्षा के नोट्स को व्यवस्थित करके, समय पर असाइनमेंट पूरा करना और हर समय नज़र रखना

### 6. नींद

हमें कम से कम 7 घंटे की नींद लेनी चाहिए ताकि हमारा शरीर और दिमाग अगले दिन बेहतर काम करने के लिए रिचार्ज हो जाए

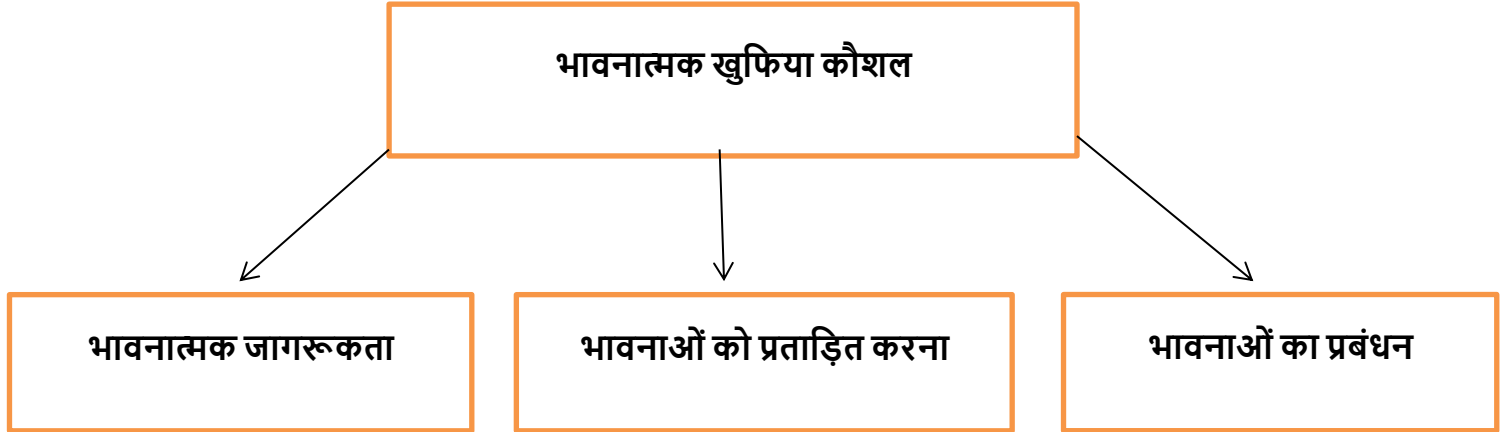
### 7. परिवार और दोस्तों के साथ छट्टियां

छुट्टियों की योजना बनाने से आपको सामान्य दिनचर्या से ब्रेक लेने और नए सिरे से वापस आने में मदद मिलेगी



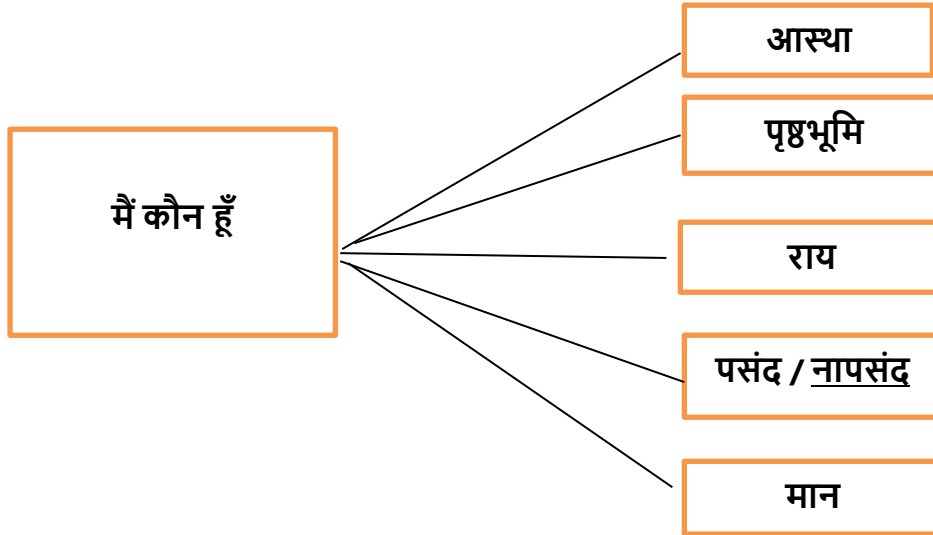
## • भावात्मक बुद्धि (Emotional Intelligence)

यह स्वयं की भावनाओं के साथ-साथ दूसरों की भावनाओं को पहचानने और प्रबंधित करने की क्षमता है



- **आत्म-जागरूकता (Self Awareness)- ताकत और कमजोरी(Strength And Weakness)**

आत्म-जागरूकता (Self awareness) का मतलब है खुद को जानना



**ताकत (Strength)**

मैं गिटार बहुत अच्छा बजाता हूँ

**कमजोरी (Weakness)**

मैं धाराप्रवाह अंग्रेजी बोलना चाहूंगा

- **स्व प्रेरणा(Self Motivation)**

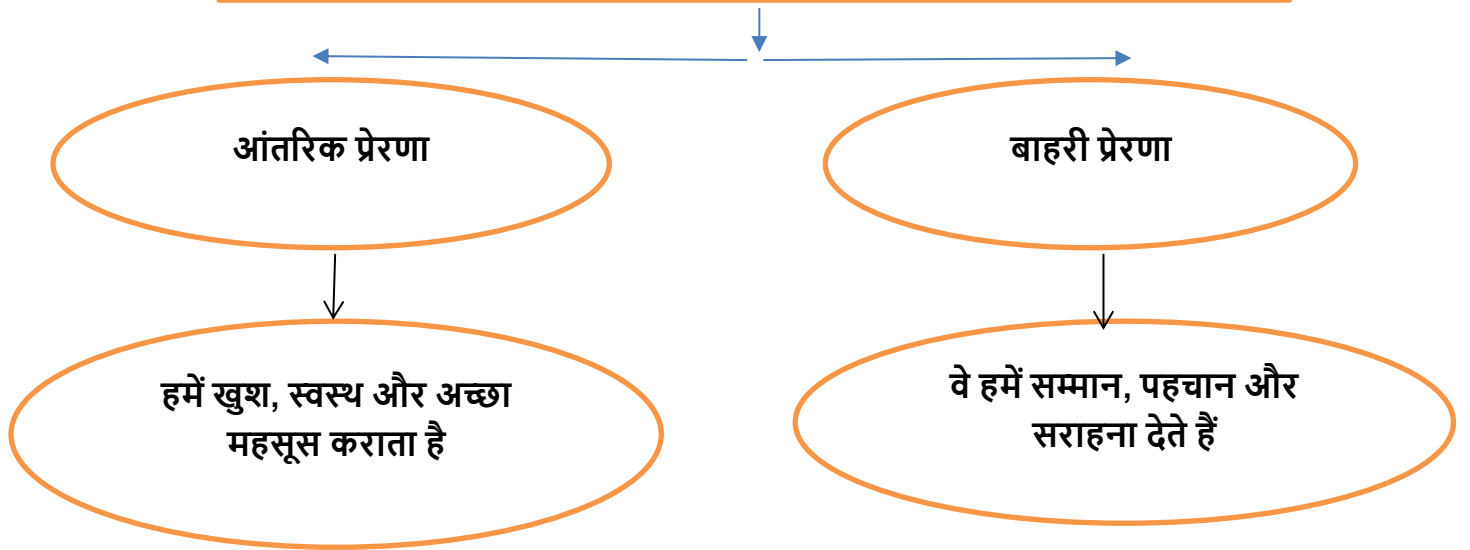
**आत्म-प्रेरणा / स्व प्रेरणा(Self Motivation)** केवल आपके भीतर की शक्ति है जो आपको कुछ करने के लिए प्रेरित करती है

दूसरे शब्दों में, यह उन कार्यों को करने की क्षमता है जिन्हें किसी के बिना किए जाने की आवश्यकता है

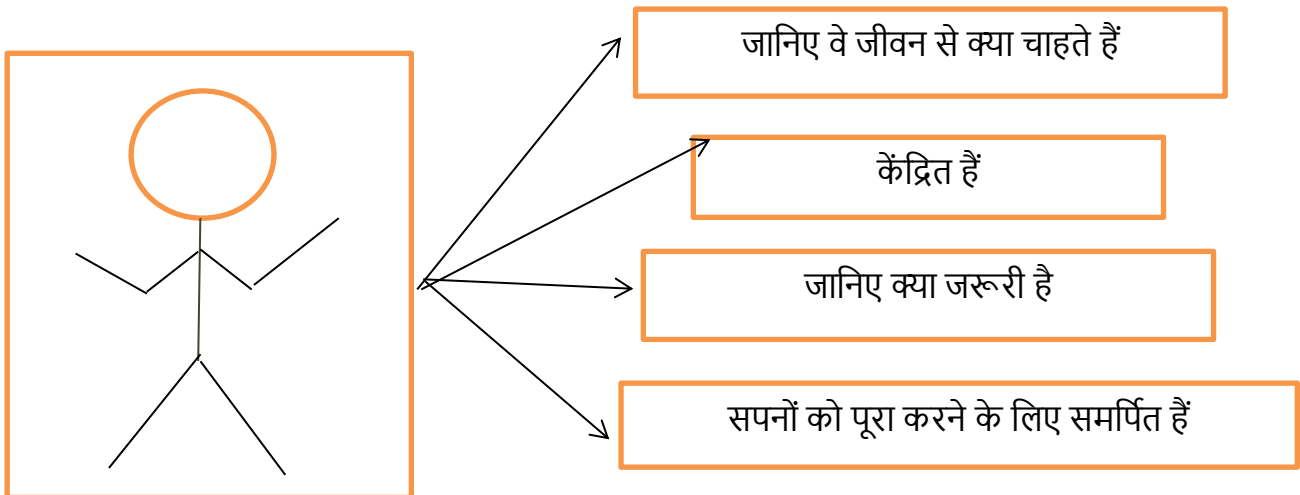
**प्रेरणा के प्रकार (Types of Motivation)**

1. आंतरिक प्रेरणा (Internal Motivation) - प्यार
2. बाहरी प्रेरणा (External Motivation)- इनाम

## प्रेरणा(Motivation)



### • स्व प्रेरित लोगों के गुण(Qualities of self-Motivated People)



### • आत्म-प्रेरणा का निर्माण(Building self motivation)

अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक योजना विकसित करें

अपने लक्ष्य निर्धारित करें और उन पर ध्यान केंद्रित करें

अपने लक्ष्यों के प्रति वफादार रहें

अपनी ताकत का पता लगाएं

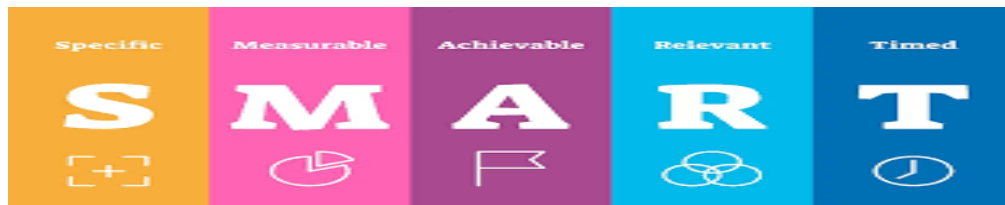
## स्व-नियमन - लक्ष्य निर्धारण (Self-Regulation- Goal Setting)

**लक्ष्य (Goal)**– वे सपनों के सेट हैं, जो उन्हें पाने की एक समय सीमा है

**लक्ष्य की स्थापना (Goal setting)**– यह आपके लक्ष्यों को खोजने और सुनने और फिर योजना बनाने, उन्हें कैसे प्राप्त करना है, के बारे में है।

- **लक्ष्य कैसे निर्धारित करें (How to set GOAL)**

हम **स्मार्ट (SMART)** तरीके से लक्ष्य निर्धारित कर सकते हैं



## स्व-नियमन - समय प्रबंधन(Self Regulation-Time Management)

समय प्रबंधन योजना बनाने और नियंत्रित करने की क्षमता है कि आप अपने दिन के घंटे कैसे अच्छी तरह व्यतीत करते हैं।



## प्रभावी समय प्रबंधन के लिए कुछ चरणों का अभ्यास करने के टिप्स(Tips for Practicing the four steps of time Management)

- किसी भी योजना को निर्धारित करने में देरी से बचें
- अपने कमरे और स्कूल डेस्क को व्यवस्थित करें
- एक 'नो डिस्टर्बेस ज़ोन' विकसित करें
- समय की बर्बादी का सदुपयोग करें
- टू-डू लिस्ट तैयार करें
- प्राथमिकता दें
- बेकार गतिविधियों को उत्पादक गतिविधियों से बदलें



### Unit 3

**आईसीटी(ICT)- सूचना और संचार प्रौद्योगिकी (Information and communication technology)**

**ICT भंडारण(storage), रिकॉर्डिंग(record) और भेजने(send) से संबंधित सभी विधियों(methods), उपकरणों(tools), अवधारणाओं (concepts)को संदर्भित(refer) करता है**

Digital जानकारी,हमें संवाद(communicate) करने, व्यवसाय (business)चलाने और परिवार और दोस्तों के साथ जुड़े रहने में मदद करता है


#### **Computer के components :-**



एक कंप्यूटर सिस्टम में दो मुख्य components hardware और software होते हैं।

**hardware:-** physical भाग जिसे हम देख और छू सकते हैं, वह hardware कहलाता हैं। जैसे keyboard, CPU, mouse, printer आदि

**software:-** वह भाग जिसे हम देख और छू नहीं सकते। जैसे google, games, images, आदि।

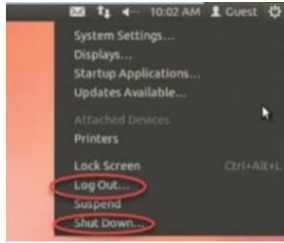
**computer शुरू करना:-** computer चालू करने के लिए CPU पर, power button  दबाएं। यह operating system शुरू करेगा और desktop प्रदर्शित(display) करेगा।

जब एक computer शुरू होता है तो यह automatically basic program शुरू करता है जिसे BIOS (basic input output system) कहा जाता है। BIOS पहले एक self-test करता है selftest से पता चलता है कि सिस्टम ठीक है तो यह ऑपरेटिंग सिस्टम को लोड करेगा। computer उपयोगकर्ता input लेने के लिए तैयार है।

**login / logout:-** Login और password एक key की तरह जो computer का उपयोग करने की



अनुमति(allow) देता है। जब हम login ID और password के साथ computer कंप्यूटर में login करते हैं तो computer को पता चल जाता है और यह आपको काम करने की अनुमति देता है।



**logout:-** एक बार जब आप काम पूरा कर लेते हैं, तो आपको logout या sign out करना होगा ताकि कोई और आपके काम को न देख सके।

**कंप्यूटर को बंद(shut down) करना:-** हम कंप्यूटर को बंद करते हैं तो operating system सभी applications को बंद कर देगा और computer बंद कर देगा। हम नीचे बाएँ(left) कोने में start button पर click करके computer को shut down पर click कर shutdown कर सकते हैं।

**keyboard का उपयोग करना:-** Keyboard एक input device है जो computer में text(a to z), number(0-9) और commands type करता है keyboard में कई keys होती हैं।



**Function Keys :-** F1 से F12 तक keys को Function keys कहा जाता है उनका उपयोग विशिष्ट कार्यो(special) को करने के लिए करती हैं जो Program जो के अनुसार भिन्न- भिन्न होता हैं।

**Control keys :-** Ctrl, Shift, Space bar, Alt, Caps lock, Tab को Control keys हैं जो विशेष कार्य करती हैं।

**Enter key :-** Enter और Return Keys computer के brand के आधार पर पर आधारित होती है हम enter या return keys का उपयोग cursor को एक नई line की शुरुआत में ले जाने के लिए या command भेजने और computer पर किसी कार्य की पुष्टि(confirm) करने के लिए करते हैं।

**Punctuation Keys:-** इसमें विराम चिह्न जैसे कोलन(colon) (:), अर्धविराम (Semicolon)(;) प्रश्न चिह्न (?), single Quotation ("), double Quotation ("" ) शामिल हैं।

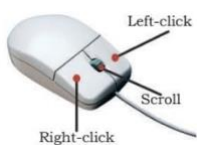


**Navigation Keys:-** Home , END, Pageup, Page-down और Arrow Keys को Navigation keys कहा जाता है जिनका उपयोग documents में ऊपर, नीचे, दाएं, बाएं move करने के लिए किया जाता है।

**Command keys:-** Insert (INS),Delete (Del) और backspace हैं। इनका उपयोग अक्षर और अन्य वस्तुओं को दाएं से बाएं हटाने(delete) या overright करने के लिए किया जाता है।

**Window key:** इस key को दबाने से start Menu खुल जाता है।

**Alphanumeric Keys:-** ये A से Z और 0-9 हैं।



**Mouse का उपयोग करना:-** Mouse एक छोटा उपकरण (device) है जिसे हम computer screen (desktop) पर चुनने (select), स्थानांतरित (move) और वस्तुओं (to open items) को खोलने के लिए उपयोग कर सकते हैं। Mouse द्वारा कार्य (perform functions and actions) और क्रियाएं की जाती हैं।

**1. Rollover and Hover :-** कुछ actions केवल rolling over item या hovering on item करके की जा सकती हैं। जब हम फ़ाइल पर (bring mouse over the file) माउस लाते हैं तो यह उस फ़ाइल का विवरण (details) दिखाएगा।

**2. Point and Click :-** जब हम mouse को desktop) पर ले जाते हैं तो screen पर एक pointer चलता (move) है। mouse screen पर एक आइटम (item or icon) का चयन (select) करने की अनुमति देता है।

**3. Drag and Drop :-** screen पर mouse अनुमति (allow) देता है किसी item को स्थानांतरित (move) करने के लिए। आपको उस (item) पर click करना होगा और फिर mouse button को दबाए रखते हुए item को नए स्थान पर ले जाना होगा, item को नए स्थान पर ले जाने के बाद, हम mouse button को छोड़ (release) देते हैं इस क्रिया को drag and drop कहा जाता है।

**4. Double Click:-** doubleclick का मतलब होता है जल्दी से लेफ्ट (left) mouse button को दो बार दबाना। जब हम किसी फ़ाइल पर doubleclick करते हैं तो फ़ाइल खुल (open) जाती है।

**सत्र (session) 2:- मूल फ़ाइल संचालन करना (Performing basic file operations)**



**File and Folder :-**computer में सभी जानकारी एक file में संग्रहित(store) रखी जाती है। प्रत्येक file को filename नाम दिया जाता है और उसका एक file extension होता है जो फ़ाइल प्रकार(type) की पहचान करता है। जैसे abc.txt, abc.pdf, आदि।

**Folder :-**एक folder एक ऐसा स्थान है जहाँ file का एक समूह संग्रहीत किया जा सकता है।

### Shortcut keys

Ctrl+Y= Redo          Ctrl+C=Copy

Ctrl+Z=Undo          Ctrl+X = Cut

Ctrl+V= Paste          Ctrl+S= Save

### Creating a file in Text Editor:-

फ़ाइल बनाने के steps

1. text editor icon पर डबल क्लिक करें।
2. text type करने के लिए blank document खोलें।
3. फिर file को उपयुक्त(suitable) नाम से save करें।

### Creating a Folder:-

1. वह स्थान(location) चुनें जहां folder बनाना है।
2. Mouse पर right click करें।
3. new folder चुनें।
4. folder का नाम Type करें।

### सत्र (Session)3: कंप्यूटर की देखभाल और रखरखाव(Computer care and maintenance):-

computer और mobile बहुत महंगे हैं। जब हम नियमित रूप (regularly)से उनकी अच्छी देखभाल करते हैं, तो हम उन्हें लंबे समय तक इस्तेमाल कर सकते हैं।

**Basic tips for taking care of device:-** Device को साफ करने का मतलब computer या Mobile, Screen, Keyboard और Mouse को साफ करना है।

**1.Keyboard:-**Keyboard पर अधिक न खाएं और Keyboard को मुलायम ब्रश से साफ करें।

**2.Screen:-**उंगलियों के निशान हटाने के लिए Screen को मुलायम कपड़े से पोंछ लें।

**3. Be careful with food and drinks:-** Device के पास पानी के गिलास या Coffee के कप दूर रखें।

**4. Handle devices:-** Laptop को सावधानी से संभालें और इसे किसी कठोर सतह पर गिराने या टकराने से बचें।

**5.Keep the Computer Cool:-**कंप्यूटर और अन्य डिवाइस ज्यादा गरम हो जाते हैं Internal भाग damage हो सकते हैं CPU में इसे ठंडा रखने के लिए एक internal पंखा होता है, यह सुनिश्चित करना चाहिए कि पंखा ठीक से काम कर रहा है।

**6. Do not over charge battery:-** कभी-कभी battery overcharge हो जाती है। इससे battery life कम हो जाती है। 100% चार्ज होने पर हमेशा device को एक बार unplug करें।

7.USB, Pendrive,Headphone आदि जैसे उपकरणों को हमेशा सावधानी से प्लग इन करें।

8.एक ही समय में बहुत सारे program न चलाएँ। कंप्यूटर धीमा हो जाता है।

**रखरखाव अनुसूची तैयार करें(Prepare Maintenance Schedule):-**

computer को पूरी तरह से चलाने के लिए हमें समय अंतराल से schedule बनाना चाहिए।

**A. दैनिक रखरखाव(Daily):-**

1. email Inbox साफ़ करें।
2. email attachment download करें और उचित folder में save करें।

**B. साप्ताहिक रखरखाव(weekly):-**

1. Keyboard साफ़ करें।
2. Monitor साफ़ करें।
3. CPU और Printer को साफ़ करें ।
4. Data का Backup लें।

**C. मासिक रखरखाव(Monthly):-**

1. Photos को computer में move करें और drive से हटा दें।
2. Photos को folder या albums में organise करें।

3. Download folder को साफ करें।
4. Unused program और application को uninstall करें।
5. Disk Cleaner Software चलाएं।
6. Full system virus scan चलाएं।

#### **D. वार्षिक / वार्षिक रखरखाव(Yearly)**

1. Social Media accounts पर Contact List को साफ करें।
2. email Contact List की सफाई करें।
3. Operating system को update करें।
4. Antivirus और software की समाप्ति की जाँच(check) करें।

**Backup Data:-** Backup data का मतलब computer पर मौजूद जानकारी को किसी अन्य device, जैसे कि CD/DVD या drivers में save करना है, जब भी किसी भी कारण से computer crash हो सकता है या किसी (damage by natural disaster) प्राकृतिक आपदा से क्षतिग्रस्त हो सकता है, हम CD/DVD या drivers से data पुनर्प्राप्त कर सकते हैं।

**Scanning and cleaning virus:-** हमें किसी भी virus को प्रवेश करने से रोकने के लिए antivirus software स्थापित(install) करना चाहिए और यह डेटा को प्रभावित(effect) करने से पहले किसी भी virus को clean कर देगा।

**Increasing computer performance:-**हमारे पास बहुत सी अनावश्यक file और data ता हैं जैसे temporary files और images. कंप्यूटर के प्रदर्शन(performance) को बढ़ाने या बनाए रखने के लिए हमें इन सभी को हटाकर साफ करना चाहिए।

**अपने कंप्यूटर से Spam हटाना:-** कभी-कभी हमें किसी कंपनी द्वारा लाभ पाने के लिए छोटे-छोटे email मिलते हैं। ऐसे email को spam कहा जाता है। हमें कभी भी ऐसे ईमेल का जवाब नहीं देना चाहिए और इसे नियमित रूप से Delete करना चाहिए।

**सत्र(Session) 4: - Ccomputer सुरक्षा और गोपनीयता :-** हम device पर बहुत सारी जानकारी जैसे फोटो, वीडियो या Documents आदि या अन्य व्यक्तिगत जानकारी संग्रहीत(store) करते हैं।

अगर कोई चीज खो जाती है या leak हो जाती है तो इससे सभी को बहुत नुकसान हो सकता है। यह मुख्य रूप से data के नुकसान को रोकने के लिए उपयोग किया जाता है।

### **सुरक्षा भंग का कारण(Reason for security Break):-**

Security break में संग्रहीत(store) जानकारी leak हो जाती है। व्यक्तिगत जानकारी दो तरह से खो या leak हो सकती है।

**1. व्यक्तिगत विवरण साझा करके।(Sharing personal details)**

**2. हमारे डिवाइस की अनधिकृत पहुंच प्राप्त करके।(Getting access of our device)**

**कंप्यूटर को खतरा(Threats):-** Threats वे तरीके हैं जिनसे device की जानकारी बिना जाने device से (unknowing)leak हो सकती है।



**1.चोरी(Theft):-**Theft का अर्थ है सूचना(information) या hardware की चोरी। यह 3 प्रकार की हो सकती है।

a. **भौतिक(Physical):-** जहां कोई device चोरी करता है।

b. **पहचान(Identically):-**जहां एक Hacker व्यक्तिगत जानकारी चुराता है और अवैध गतिविधियों (illegal)को अंजाम देकर लाभ के

लिए उस जानकारी का दुरुपयोग करता है।

c. **सॉफ्टवेयर गोपनीयता(Software Privacy):-** यह software की चोरी है और कंप्यूटर software या Program की बिना Licence वाली और unauthorised copies को वितरित करना है।

**2. Virus:-** Virus एक ऐसा program है जो data और software program को नुकसान पहुंचा सकता है या device पर संग्रहीत(store) जानकारी को चुरा सकता है। इसके कई प्रकार होते हैं जैसे Worm और Trojan Horse।

**A.Worm:-** ऐसे virus हैं जो खुद को दोहराते(replicate) हैं और सभी फाइलों में फैल(spread) जाते हैं। इसे हटाना बहुत मुश्किल है।

**B.Trojan Horse:-** एक Trojan Horse उपयोगी software program प्रतीत(appear) होता है लेकिन जब एक बार यह एक computer पर पहुंच जाता है तो यह virus की तरह व्यवहार करना शुरू कर देता है और data को नष्ट कर देता है।

**Online Threat:-** Online Threats वे लोग होते हैं जो एक बार अनुचित संबंधों(inappropriate relations) में फंस जाते हैं। वे कम उम्र का दिखावा करने वाले वृद्ध लोग हो सकते हैं, जो आपको अवैध गतिविधियों(illegal activities) को online करने के लिए धमकाते हैं और कभी-कभी आमने-सामने(face to face) होते हैं।

**Internet Scams:-** कभी-कभी हमें कई आकर्षक offer मिलते हैं जो कहते हैं कि आपने बड़ी रकम जीती है आप एक निश्चित राशि जमा करके पुरस्कार का दावा करते हैं जब आप credit card या online banking का उपयोग करके पैसा जमा करते हैं तो आप न केवल जमा राशि खो देते हैं बल्कि आपके card या account की जानकारी भी खो देते हैं।



**Protecting data:-** हमारे पास अपने data की सुरक्षा के लिए बहुत सारे तरीके हैं।

**A. Use Strong password** कंप्यूटर में login इन करने के लिए strong password का उपयोग करें। जैसे A@bc876

**B. Install Antivirus and firewall:-** यह input data की निगरानी करता है और virus को आने से रोकता है यह computer में प्रवेश करने वाले virus का भी पता लगाता है और उसे साफ(remove) करता है।

**C. Data Encrypting:-** इसमें उपयोगकर्ता द्वारा data और hard disk को window (bitlocker) encrypting feature का उपयोग करके encrypt जाता किया है। इस प्रकार unauthorised व्यक्ति आसानी से जानकारी प्राप्त नहीं कर सकता है।

**D. Secure Sites:-** Secure sites पर credit card या अन्य का विवरण(details) दें। Site http:// से शुरू हो, फिर यह विवरण(details) के लिए यह सुरक्षित है कि आप अपना व्यक्तिगत विवरण या क्रेडिट कार्ड दे सकते हैं।

MCQ's

प्र 1. Operating system एक computing वातावरण है जो एक विशिष्ट समय अवधि (specific time period) में input के साथ प्रतिक्रिया(react) करता है।

1. single user                      2. multiuser                      3. real time                      4. distribute

प्र 2. \_\_\_\_ एक इमेज है जो application को access करने के लिए desktop पर उपलब्ध है।

1. **icon** 2. file 3.folder 4.none of these

प्र 3. अवांछित (unwanted)स्रोतों से प्राप्त होने वाली mail को तकनीकी रूप से जाना जाता है

1. **Spam** 2. Dustbin 3. thrash 4.garbage mail

प्र 4. वे सभी device जो computer से अलग-अलग जुड़े होते हैं, \_\_\_\_ कहलाते हैं।

1. **peripharels** 2.telephonic chat 3.storage device 4.additional hardware

प्र 5. एक \_\_\_\_ computer पर सभी program settings, files और information तक पहुंच प्रदान करता है।

1. **taskbar** 2. status bar 3.file 4.all of these

प्र 6. Kaspersky McAfee लोकप्रिय \_\_\_\_ के उदाहरण हैं।

1.image editing software 2. **antivirus software**

3. word processing software 4.DBMS

प्र 7. \_\_ पहली screen है जो windows पर switching करने के बाद प्रदर्शित होती है।

1.My compute 2. **desktop** 3.window 4.login

प्र 8. Temporary file को textbox में \_\_\_\_ टाइप करके सर्च किया जा सकता है।

1. temporary 2. **%temp%** 3.#temp# 4.@अस्थायी@

प्र 9. जब आप किसी file को delete करते हैं तो वह एक temporarily स्थान पर चली जाती है जिसे \_\_\_\_ कहा जाता है

1.dustbin 2. **recycle bin** 3.folder bin 4. directly bin

प्र10. \_\_ text, pictures, video या music के रूप में स्टोर किए गए data का एक संग्रह है।

1. folder 2.icon 3.link 4.**file**

लघु प्रश्न:-

प्र 1. Computer कैसे शुरू करें?

प्र 2. ICT क्या है?

प्र 3. computer hardware और software क्या है ? या

प्र कंप्यूटर के components क्या हैं ?

प्र 4. Login क्या है? Logout क्या है ? या

किसी device को Login और Logout कैसे करें?

प्र 5. Computer को कैसे बंद(shut down) करें?

प्र 6. Keyboard क्या है?

प्र7. माउस क्या है? या

प्र 8. Pointing device क्या है?

प्र 9. Drag and drop क्या है?

प्र10. file को कैसे save करें?

प्र11. Backup data क्या है?

प्र12. virus क्या है?

प्र13. OnlinePredators क्या हैं?

2 अंक वाले प्रश्न

प्र 1. Keyboard पर किन्हीं दो प्रकार की कुंजियों के बारे में बताएं? या

Q2। बटन में माउस कैसे हो सकता है? व्याख्या करना।

Q3। माउस के कार्यों के बारे में बताएं?

Q4। फाइल और फोल्डर क्या है ?

Q5। हम एक फाइल कैसे बनाते हैं?

Q6। फोल्डर कैसे बनाते हैं?

Q7.हमें डिवाइस की देखभाल की आवश्यकता क्यों है?



- Q8. हम डिवाइस को लंबे समय तक कैसे बनाए रख सकते हैं?
- Q9. हम किसी डिवाइस के रखरखाव के लिए शेड्यूल क्यों बनाते हैं?
- प्र10. कंप्यूटर सुरक्षा क्या है? हमें इसकी आवश्यकता क्यों है?
- प्र11. हम Data का Backup क्यों लेते है ?
- प्र12. हम computer के प्रदर्शन(performance) को कैसे बढ़ा सकते हैं?
- प्र13. file और folder में अंतर.
- प्र14. Operating system सिस्टम क्या है ?
- प्र15. Computer में threats से आपका क्या मतलब है?
- प्र16. हम अपने data को theft और virus से कैसे बचा सकते हैं?

## सत्र 1

### एंटरप्रेन्योरशिप और एंटरप्रेन्योर

#### परिचय

वर्तमान समय में हर कोई अमीर बनना चाहता है, हर कोई अधिक लाभ कमाना चाहता है। आज की दुनिया में लाखों लोगों में अपना काम खुद करने का जुनून होता है, लेकिन कुछ सालों के बाद उनमें से कुछ अपने लक्ष्य को हासिल करने में असफल हो जाते हैं।

आज की दुनिया में एक उद्यमी बनना कठिन काम है, इसमें न केवल समय और पैसा लगता है बल्कि जोखिम उठाने के लिए बहुत सारे नए विचारों की आवश्यकता होती है।

मुझे उम्मीद है कि हर कोई "शार्क टैंक" श्रृंखला से अवगत है - जिसमें जीवन के विभिन्न क्षेत्रों के प्रतिभाशाली उद्यमी शामिल हैं।



अशनीर गोवर

विनीता सिंह

भारत पीई के संस्थापक और प्रबंध निदेशक

पीई शुगर कॉस्मेटिक्स के

सीईओ और सह-संस्थापक



भारत



पीयूष बंसल

नमिता थापर

लेंसकार्ट के सह-संस्थापक  
के कार्यकारी निदेशक



EMCURE फार्मास्यूटिकल्स

वर्तमान परिदृश्य में उद्यमिता शब्द केंद्रित और तीक्ष्ण होता जा रहा है। उद्यमिता में बढ़ती रुचि के कारण, इसे हमारे स्कूल पाठ्यक्रम के एक भाग के रूप में सूचीबद्ध किया गया है। यहां तक कि दिल्ली के स्कूलों में सरकार ने ईएमसी नामक एक परियोजना शुरू की है जिसमें युवा स्कूली छात्र अपने जुनून और रुचि को विकसित कर सकते हैं।

उद्यमिता की अवधारणा का पता लगाने से पहले, यह महत्वपूर्ण है, पहले, 'उद्यमी' के अर्थ को समझें और यह भी जानें कि उद्यमी कौन हो सकता है।

एंटरप्रेन्योर शब्द फ्रेंच शब्द एंट्रेप्रेन्डे से लिया गया है, जिसका अर्थ है 'कुछ शुरू करना'। वे देश के स्तंभ हैं जिनका उद्देश्य देश की अर्थव्यवस्था को एक निश्चित स्तर तक विकसित करना है।

## उद्यमिता और समाज

समाज और उद्यमिता साथ-साथ चलते हैं। यह सामाजिक और आर्थिक

विकास में योगदान देता है, समाज में एक प्रमुख भूमिका निभा रहा है, जो लोग कार्यरत हैं और जीवन स्तर में सुधार के लिए यह उन लोगों के लिए एक "वेकअप कॉल" / "शुरुआती कॉल" है जो शुरू करना चाहते हैं उनका स्टार्टअप उद्यम। वे एक उद्यम शुरू करने और समाज का चेहरा बदलने और अपने मानकों में सुधार करने वाले प्रवर्तक हैं।

हमें स्थानीय उत्पादों को खरीदने पर जोर देना चाहिए जिससे विक्रेताओं की आय में वृद्धि होगी। यह प्रकृति से प्राकृतिक संसाधनों को लेकर उत्पादन की लागत को कम करने में भी मदद करेगा और प्रकृति से प्राकृतिक उत्पाद अर्थात जैविक प्रदान करेगा।



हम सीखते हैं कि ऐसे 2 तरीके हैं जिनसे व्यक्ति मजदूरी रोजगार और स्वरोजगार के माध्यम से आजीविका कमा सकता है

हमेशा दो पक्ष होते हैं और कर्मचारी को अपने काम के लिए नियोक्ता से वेतन या वेतन मिलता है। कर्मचारी को उसके काम के लिए दैनिक या

साप्ताहिक आधार पर वेतन दिया जाता है।

स्वरोजगार- दूसरी ओर, स्वरोजगार के मामले में, एक व्यक्ति एक व्यवसाय, उद्यम या लाभ कमाने वाली संस्था का मालिक होता है।

उदाहरण के लिए - अनीता एक छोटे शहर की लड़की है। उसे कुकीज़, केक आदि बनाने का शौक है। उसकी एक बेकरी की दुकान है जिसमें वह विभिन्न प्रकार के केक, कुकीज़, कपकेक आदि बेचती है। अनीता ने अनु नाम की 2 और लड़कियों को काम पर रखा है। शीला अपनी दुकान के लिए जो ग्राहक को विभिन्न प्रकार के पेस्ट्री, केक परोसती है। जब ग्राहक उसकी दुकान पर आता है तो वह उन्हें बेचती है। वह विभिन्न प्रकार के कुकीज़ भी बेचती है और ग्राहकों को एक कूपन भी देती है ताकि ग्राहक फिर से उसकी दुकान पर आए। . तो अनु और शीला मजदूरी पर हैं और अनीता स्व-नियोजित हैं

## गतिविधि -1

यह समूह गतिविधि एक ऐसा तरीका है जिसमें छात्रों को व्यवसाय के स्वामी के दृष्टिकोण से रचनात्मक रूप से सोचना पड़ता है। छात्र ""फ्लैश कार्ड"" बना सकते हैं और शिक्षक के साथ बिंदुओं पर चर्चा कर सकते हैं बिंदुओं में निम्नलिखित शामिल हैं

...आपको एक उद्यमी बनने के लिए क्या प्रेरित करता है?

...किसी कर्मचारी को नियुक्त करने के लिए आप किन कौशलों की जांच करेंगे?

...कंपनी के लक्ष्यों के बारे में आपका दृष्टिकोण क्या है?

## सत्र: 2 उद्यमी

एक उद्यमी वह व्यक्ति होता है जो जोखिम उठाकर और लाभ कमाने के लिए नए और नए विचारों को लाकर एक नया व्यवसाय शुरू करता है

**आइए पढ़ते हैं एक कहानी:**

### **प्रतीक दोशी- एक छाता मैग**

प्रतीक दोशी सपनों की भूमि, मुंबई के युवा उद्यमी हैं, जिन्होंने चीकी चंक ब्रांड नाम के तहत विचित्र डिजाइनर छाते बेचने का व्यवसाय शुरू किया। डिजाइन मुंबई में बनाए और निर्मित किए जाते हैं।

जब उसने पहली बार अमेज़न पर बेचना शुरू किया, तो प्रतीक के छाते पृष्ठ 25 पर थे और उसे कोई बिक्री नहीं हुई क्योंकि मानसून अभी-अभी बीता था। इसके बाद उन्होंने बहुत सारे Amazon सेलर्स हेल्प --- वीडियो देखे और सेलिंग तकनीक के बारे में सीखा। इसे अपने व्यवसाय में लागू करके, वह मानसून के दौरान एक ही दिन में लगभग 250 ऑर्डर प्राप्त करने में सक्षम हो गए। उनके छाते अमेज़न पर #1 बेस्टसेलर बन गए। अब प्रतीक एक फेसबुक सेलर हैं और हर एक को करीब 500-1000 छाते भेजते हैं

सप्ताह। प्रतीक की यात्रा एक बयान है कि कैसे एक कूल स्टार्टअप आइडिया इनोवेशन के जरिए ऑनलाइन सफलता पा सकता है। .

मुझे आज भी वह समय याद है जब मैं 6 महीने में 600 छाते बेच देता था, मेरे दोस्त मुझे छत्रीवाला कहकर चिढ़ाते थे।

तो जब वे अपना व्यवसाय चलाते हैं तो उद्यमी क्या करते हैं? यहां उनकी भूमिका आती है

1. ग्राहकों की जरूरतों को पूरा करें--- मांग का मतलब एक उत्पाद या सेवा है जिसे लोग चाहते हैं।

उद्यमी यह पता लगाते हैं कि लोग क्या चाहते हैं। फिर, वे अपनी रचनात्मकता का

उपयोग एक व्यवसायिक विचार के साथ आने के लिए करते हैं जो उस मांग को पूरा करेगा।

2. **स्थानीय सामग्री का प्रयोग करें**---- उद्यमी कम कीमत पर उत्पाद बनाने के लिए सामग्री और अपने आस-पास उपलब्ध लोगों का उपयोग करते हैं।

3. **समाज की मदद करें** ----- उद्यमियों का समाज के साथ सकारात्मक संबंध होता है। वे समाज को लाभ पहुंचाने वाली गतिविधियों के माध्यम से लाभ कमाते हैं। कुछ उद्यमी पर्यावरण को बचाने के लिए काम करते हैं, तो कुछ स्कूलों और अस्पतालों को पैसा देते हैं। इस तरह लोग और उनके आसपास का क्षेत्र बेहतर हो जाता है

4. **रोजगार सृजित करें**- ---- जब व्यवसाय बढ़ता है, तो उद्यमी अपनी सहायता के लिए अधिक लोगों की तलाश करते हैं। वे अधिक लोगों से अधिक सामग्री खरीदते हैं। वे अपने लिए काम करने के लिए अधिक लोगों को काम पर रखते हैं और इस तरह अधिक लोगों के पास नौकरी होती है।

5. **धन का बंटवारा**- जैसे-जैसे उद्यमी अपना व्यवसाय बढ़ाते हैं, उनके लिए काम करने वाले लोग जीवन स्तर में सुधार करेंगे क्योंकि उनके पास अधिक पैसा होगा। जैसे-जैसे अधिक उद्यमी उसी उत्पाद को बेचते हैं, उत्पाद की कीमत कम होती जाती है। उदाहरण के लिए, जब भारत में अधिक मोबाइल फोन बिक रहे थे, तो फोन की कीमत कम हो गई थी।

**अपनी प्रगति जांचें**  
**बहु विकल्पीय प्रश्न**

1. इनमें से कौन सी व्यावसायिक गतिविधि नहीं है?

1. सेवा
2. विनिर्माण
3. रचनात्मकता
4. मर्केडाइजिंग

2. उद्यमशीलता कौशल मदद करता है?

1. असफलता से निपटने की क्षमता विकसित करना
2. समाज में बदलाव लाने में
3. समालोचनात्मक सोच विकसित करना
4. उपरोक्त सभी

3. इनमें से कौन सा व्यवसाय शुरू करने के लिए एक कदम नहीं है

1. बिजनेस आइडिया
2. धन और सामग्री प्राप्त करना
3. ग्राहकों की जरूरतों को समझना
4. व्यापार सेवाएं

4. मैरी अपने व्यापार के लिए नोएडा से बल्ब खरीदती है। उसे पता चलता है कि फरीदाबाद में बल्ब सस्ते हैं। इसलिए, वह वहीं से बल्ब खरीदना शुरू करने का फैसला करती है। सही व्यावसायिक गतिविधि का चयन करें

1. एनिर्णय लेता है
2. आय को विभाजित करता है
3. जोखिम उठाता है
4. नया उत्पाद बनाता है

5. \_\_\_\_\_ वे लोग हैं जो किसी व्यक्ति या संगठन के लिए काम करते हैं और अपने काम के लिए भुगतान प्राप्त करते हैं

1. स्वरोजगार
2. कार्यरत मजदूरी
3. ये दोनों
4. नमें से कोई नहीं है



## उद्यमियों के गुण



1. सेल्फ कॉन्फिडेंस- एंटरप्रेन्योर का सबसे पहला और सबसे महत्वपूर्ण गुण होता है सेल्फ कॉन्फिडेंस। एक व्यक्ति को अपने आप पर विश्वास होना चाहिए, अपना निर्णय लेने के बारे में और दूसरों पर निर्भर नहीं होना चाहिए।

2. जुनूनी और केंद्रित --- एक उद्यमी को आत्मविश्वासी होना चाहिए और अपने लक्ष्यों पर केंद्रित होना चाहिए। काम कैसे करना है, कब और कहां करना है। टारगेट कैसे हासिल करना है। लक्ष्य प्राप्त करने के लिए किन मुख्य बिंदुओं का पालन करना चाहिए

3. जोखिम लेने की क्षमता --- व्यवसाय जोखिम लेने और प्रयोग करने के बारे में है। उद्यमियों में जोखिम लेने की क्षमता होनी चाहिए।

4. नेतृत्व क्षमता--- उद्यमियों को जनता का नेतृत्व करने, नियंत्रित करने और प्रेरित करने में सक्षम होना चाहिए

5. फ्यूचर ओरिएण्टेड---- एंटरप्रेन्योर्स ने अपने विजन को फ्यूचर और कीप पर सेट किया है

आगे बढ़ते हुए, भले ही उस समय स्थिति थोड़ी धूमिल लगती हो। वे जानते हैं कि वे किसका पीछा कर रहे हैं और उनकी दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का उद्देश्य उनके लक्ष्यों को पूरा करना है

6. रचनात्मक---- आपके व्यवसाय को चलाने का मार्ग एक महान विचार से शुरू होता है। होना

सफल, आपको हमेशा चीजों को करने के बेहतर तरीकों के बारे में सोचना चाहिए। बाजार में खालीपन के बारे में सोचें और आप इस अंतर को कैसे अभिनव रूप से भर सकते हैं।

## गतिविधि:2

इस पाठ के लिए, छात्र "शार्क टैंक" के माहौल में प्रस्तुत करने के लिए अपनी खुद की व्यवसाय योजना बनाने पर काम करते हैं। छात्र एक व्यवसाय योजना, वित्त पोषण की जरूरतें, और कर्मचारी भर्ती लिखते हैं।

फिर, छात्र अपने विचार कक्षा में प्रस्तुत करते हैं

## उद्यमी के कार्य

एक उद्यमी एक प्रभावी उद्यम स्थापित करने के लिए दिए गए विचार से आवश्यक कार्यों की एक श्रृंखला करता है। वह बाजार में अवसरों की पहचान करता है और फिर एक योजना बनाता है विचार उस योजना पर काम करने के लिए। उद्यमी किसी विशेष उत्पाद को लॉन्च करने के लिए विज्ञापन जैसी विभिन्न गतिविधियाँ करते हैं

अवसरों की पहचान करें  
बाजार में

विचार को रूपांतरित करें  
क्रियाओं में

विभिन्न कार्य करें  
गतिविधियाँ  
को

<p>मेहनत कर रहे हैं लक्ष्य प्राप्त करें</p>		<p>सब कुछ लाने के लिए योजना में</p>



### गतिविधि 3

यहां कुछ प्रश्न दिए गए हैं जो एक उद्यमी का साक्षात्कार करते समय पूछे जाने चाहिए

1. आपके व्यवसाय का विचार कैसे आया?
2. एक उद्यमी बनने के लिए आपकी प्रमुख प्रेरक शक्ति क्या थी?
3. आपको अपनी कंपनी का नाम कैसे आया?
4. आपने अपनी कंपनी के लिए पूंजी कैसे जुटाई
5. आपके संगठन में किस प्रकार की संस्कृति मौजूद है

### अपनी प्रगति जांचें

Q1। अरुण नामक युवक शाम को एक पार्क के पास पकौड़े और चाय बेचता है। उसके द्वारा बेचे जाने वाले स्नैक्स सभी को पसंद आते हैं और वह आराम से रहने के लिए अच्छा पैसा कमाता है। वह किस प्रकार का

व्यवसाय चलाता है

1. कार्यरत मजदूरी
2. साझेदारी
3. एकल स्वामित्व
4. इनमें से कोई नहीं
- 5.

Q2। उद्यमिता भी कहा जाता है

1. निवेशक
2. नियोक्ता
3. स्वरोजगार
4. इनमें से कोई नहीं

Q3। यदि व्यवसायिक विचार स्वरोजगार या मजदूरी रोजगार का है तो विकल्प के सामने लिखें।

1. एक रेस्तरां में खाना बनाना
2. कपड़ों का व्यवसाय करना
3. स्नैक स्टॉल होना

Q4. रवि का ग्राहक उसके स्टोर पर आता है और उस पर चिल्लाना शुरू कर देता है। उसे गुस्सा नहीं आता। वह सुनता है कि उसका ग्राहक क्या कह रहा है। वह है.....

1. मेहनती
2. रोगी
3. आत्मविश्वास
4. नए विचारों को आजमाना

**सत्र 3-**

## उद्यमिता के बारे में मिथक

हम में से ज्यादातर लोग अपना खुद का व्यवसाय शुरू करने के बारे में सोचते हैं। हालाँकि, जो हमें हमारे शानदार विचारों और सपनों को पंख नहीं देते हैं, वे कई भ्रांतियाँ हैं जो उद्यमिता के इर्द-गिर्द घूमती हैं। और वे कहाँ से उत्पन्न होते हैं? ठीक है, अधिकतर व्यक्ति के व्यक्तिपरक अनुभवों से जिन्हें सामान्यीकृत मान्यताओं के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

एक मिथक या ग़लतफ़हमी किसी चीज़ के बारे में ग़लत धारणा या राय है। उदाहरण के लिए:

खुशी बाहरी स्रोतों से आती है, खुशी कोई ऐसी चीज़ नहीं है जिसे आप बाहर जाकर पकड़ सकते हैं, ढूँढ सकते हैं या खरीद सकते हैं। यह कोई बाहरी तत्व नहीं है। खुशी भीतर से आती है। यदि हम अपने भीतर प्रसन्न हैं, तो हमारा आभास प्रसन्न प्रतीत होता है।

मिथक 1: उद्यमियों का निजी जीवन नहीं होता है

हमें अक्सर बताया गया है कि उद्यमी अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए बहुत त्याग और कड़ी मेहनत करते हैं। जबकि हाँ, उनमें से अधिकांश काम और जीवन के साथ संतुलन बनाए रखने के लिए चौबीसों घंटे काम करते हैं। वे कड़ी मेहनत की तुलना में स्मार्ट वर्क में अधिक विश्वास करते हैं।

मिथक 2: उद्यमियों को शुरुआत करने के लिए केवल एक अच्छे विचार की आवश्यकता होती है

बहुत से लोग मानते हैं कि एक उद्यमी बनने के लिए बस एक शानदार विचार है। खैर, यह कुछ हद तक भ्रामक है। यहां तक कि सबसे

विघटनकारी विचार भी उचित योजना के साथ ही काम कर सकते हैं। एक उद्यमी को वित्त, जनशक्ति, उत्पादन, और बहुत कुछ जैसे संसाधनों का पता लगाने की आवश्यकता होती है।

मिथक 3: उद्यमी पैदा होते हैं, बनाए नहीं जाते  
जब वे पैदा होते हैं तो कोई भी एक निश्चित कौशल या प्रतिभा में महारत हासिल नहीं करता है। वे जीवन की यात्रा के दौरान सीखते हैं, निर्णय लेते हैं और आगे बढ़ते हैं। यहाँ सच्चाई यह है कि कोई भी व्यक्ति अपने जीवन में कभी भी उद्यमी बन सकता है।

## गतिविधि

1. इस तरह की गतिविधि के दौरान, शिक्षक इस आधार पर मॉक इंटरव्यू सेट करता है कि छात्र क्या करना चाहता है; नौकरी से संबंधित कौशल पर ध्यान केंद्रित करना। यह कक्षा में सहपाठियों के साथ किया जा सकता है,
2. इस गतिविधि में, स्थानीय उद्यमियों को कक्षा में आमंत्रित करें। छात्र बिजनेस लीडर के लिए प्रश्न तैयार करते हैं, जो महत्वपूर्ण सोच को प्रोत्साहित करता है। नेता के साथ बातचीत पारस्परिक कौशल के विकास को प्रोत्साहित करती है।

1 अंक

- Q1। उद्यमी से आप क्या समझते हैं ?
- Q2। उद्यमी के 2 गुण लिखिए?
- Q3। उद्यमी के कोई दो कार्य लिखिए?
- Q4. उद्यमिता शब्द को परिभाषित करें?

Q5। राधा दिल्ली में अपने व्यवसाय के लिए कमीज बेचती है और उसे दूसरे शहर में कमीजों के लिए सस्ता कच्चा माल मिल जाता है, इसलिए वह वहीं से कमीजों के लिए कच्चा माल खरीदने का निर्णय लेती है।

(ए) निर्णय लेता है

(b) आय को विभाजित करता है

(सी) जोखिम लेता है

Q6। किसी देश की अर्थव्यवस्था के लिए छोटे व्यवसाय क्यों महत्वपूर्ण हैं?

ए। वे देते हैं उद्यमियों के लिए आउटलेट।

B. वे बड़ी कंपनियों को विशेषज्ञ सहायता प्रदान कर सकते हैं।

C. वे नए उत्पादों के नवप्रवर्तक हो सकते हैं।

डी। उपरोक्त सभी

2 अंक

Q1 उद्यमी के 2 गुण लिखिए?

Q2। आपके अनुसार उद्यमी का सबसे महत्वपूर्ण कार्य क्या है?

Q3। उद्यमी पैदा होते हैं या बनते हैं? कथन की पुष्टि कीजिए

Q4, वेतन रोजगार और स्वरोजगार के बीच अंतर?

Q5। लघु उद्योग अर्थव्यवस्था में विकास की कुंजी हैं? कैसे

**असत्य का सत्य**

बताएं कि निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत

1. उद्यमी बाजार में रोजगार सृजित कर सकते हैं।

2. जब कई उद्यमी किसी बाजार में मोबाइल फोन बेचते हैं तो फोन के दाम बढ़ जाते हैं।



3. उद्यमी बाजार में एक आवश्यकता की पहचान करते हैं और उसके लिए एक उत्पाद या सेवा का निर्माण करते हैं।
4. उद्यमिता के बारे में गलत धारणाओं के साथ नीचे दी गई प्रत्येक कहानी का मिलान करें।
5. एक सफल उद्यमी के पास प्लान बी और प्लान सी भी तैयार होना चाहिए जब प्लान ए अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण काम नहीं करता है।
6. एक महान उद्यमी स्वप्नदृष्टा और नवप्रवर्तक होता है

## UNIT-5(GREEN SKILLS)

### Introduction:-

**Green Skills**(हरित कौशल):- एक सतत (sustainable) और संसाधन-कुशल समाज में रहने, विकसित करने और समर्थन करने के लिए आवश्यक ज्ञान, योग्यता, मूल्य और दृष्टिकोण को हरित कौशल कहा जाता है।

**समाज**(society):- एक समुदाय, राष्ट्र, या लोगों का व्यापक(Broad)समूह जिसमें समान परंपराएं(traditions), संस्थाएं और सामूहिक गतिविधियां और हित हों।

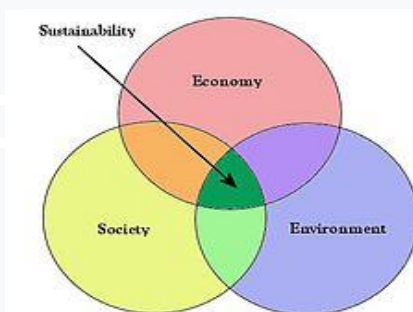
**पर्यावरण**(Environment):- एक पर्यावरण वह सब कुछ है जो हमारे आस-पास है, जिसमें जीवित(living)और निर्जीव(non-living)दोनों चीजें शामिल(includes)हैं जैसे कि मिट्टी(soil), पानी(water), जानवर(animals)और पौधे(plants), जो खुद को अपने परिवेश(surroundings)में ढाल लेते हैं।

**पर्यावरण प्रदूषण**(environment pollution):- पर्यावरण प्रदूषण तब होता है जब गैस, गंध(smell) और धुआं(smoke) मानव स्वास्थ्य, पशु, सब्जी और पर्यावरण पर नकारात्मक(negatively)प्रभाव डालते हैं। प्रदूषण के कुछ रूप देखे जा सकते हैं, कुछ अदृश्य(invisible)हैं। हमारी पृथ्वी का एक वातावरण है जो विभिन्न गैसों से बना है।

ये कुछ पर्यावरण प्रदूषण हैं:-

- 1.जल प्रदूषण(water pollution)
- 2.वायु प्रदूषण(air pollution)
- 3.ध्वनि प्रदूषण(noise pollution)

**सतत विकास**(sustainable development):- सतत विकास वह विकास है जो भविष्य की पीढ़ियों(generations)के संसाधनों से समझौता(compromising)किए बिना वर्तमान में रहने की स्थिति में सुधार करता है। जब हम अपने सभी संसाधनों(resources)को खर्च करते हैं या उनका उपयोग करते हैं, तो भविष्य की पीढ़ी के पास कुछ भी नहीं रहने पर विकास सतत(sustainable)नहीं होता है।



अपने दैनिक जीवन में हम स्थिरता के 4Rs और 1U का पालन करके एक सतत समाज बनाने में योगदान दे सकते हैं। ये हैं Refuse(रिफ्यूज), Reduce(रिड्यूस), Reuse(रियूज), Recycle (रीसायकल) और Upcycle (अपसाइकल)।

Refuse(मना करना):- Refuse उन उत्पादों का उपयोग करने के लिए 'नहीं' कहना है जो पर्यावरण को नुकसान पहुंचा सकते हैं।

Reduce(कम करना):- Reduce उन उत्पादों के उपयोग को कम करना है जो पर्यावरण को नुकसान पहुंचा सकते हैं।

Reuse(पुनः उपयोग):- अपशिष्ट उत्पादन को कम करने के लिए जहां तक संभव हो, उत्पादों का पुनः उपयोग करें।

Recycle:- उत्पाद का पुनः उपयोग करने के बाद, जहां तक संभव हो हमें इसे recycle करने का प्रयास करना चाहिए।

Upcycle:- Upcycling(अपसाइकलिंग) पुराने उत्पाद को नया रूप देना और उसे आकर्षक(desirable) बनाना है।

**सतत विकास(sustainable development) का महत्व(Importance):-**

1. सामाजिक प्रगति(Social progress) और समानता(Equality)
2. पर्यावरण संरक्षण(Environment Protection)
3. प्राकृतिक संसाधनों का संरक्षण
4. स्थिर आर्थिक विकास(Stable economic growth)

**सतत विकास (sustainable development) से संबंधित समस्याएं(Problems):-**

सतत विकास(sustainable development) से संबंधित तीन प्रमुख समस्याएं हैं:-

1. **भोजन(Food)** :- समृद्ध(rich) एवं उपजाऊ(fertile) भूमि की मात्रा कम होती जा रही है।
2. **जल (Water)** :- नदियाँ एवं तालाब प्रदूषित हो रहे हैं।
3. **ईंधन(Fuel)** :- हम पेट्रोल की लकड़ी का उपयोग ईंधन के रूप में और घरों और फर्नीचर के निर्माण के लिए कर रहे हैं।

**सतत विकास लक्ष्य(Sustainable Development Goals):-** संयुक्त राष्ट्र ने 2015 में 17 एसडीजी को गरीबी को समाप्त करने, ग्रह की रक्षा करने और 2030 तक सभी लोगों को शांति और समृद्धि सुनिश्चित करने के लिए एक सार्वभौमिक आह्वान(universal call) के रूप में अपनाया।



**धारणीय प्रक्रियाएँ(Sustainable Processes):-** पर्यावरण को संरक्षित करने में मदद के लिए जैविक खेती(organic farming), वर्मी-कम्पोस्टिंग(vermi-composting) और वर्षा जल संचयन (rain water harvesting) जैसी कुछ प्रथाओं का उपयोग किया जा रहा है। हम संसाधनों का समझदारी से उपयोग कर सकते हैं।

**जिन तरीकों से हम संसाधनों का समझदारी से उपयोग कर सकते हैं वे हैं:**

**स्वच्छ जल और स्वच्छता(Clean Water and Sanitation):** हमें शौचालयों का निर्माण करके और स्वच्छता के प्रति जागरूकता(awareness) पैदा करके भारत को खुले में शौच से मुक्त बनाने का प्रयास करना चाहिए। हमें जल स्रोतों(sources) को स्वच्छ रखने के लिए जागरूकता को बढ़ावा देकर मापने(measurable) योग्य कदम उठाने चाहिए।

**सस्ती और स्वच्छ ऊर्जा(Affordable and Clean Energy):** सौर ऊर्जा(solar energy) का उपयोग करना यानी सूर्य के उपयोग से उत्पन्न बिजली से प्रदूषण नहीं होता है क्योंकि इसमें कोयले जैसे गैर-नवीकरणीय(non-renewable fuels) ईंधन को जलाने की आवश्यकता नहीं होती है। बायोगैस का उपयोग भी प्राकृतिक गैस(natural gas) का पर्यावरण के अनुकूल विकल्प है।

**अच्छा काम और आर्थिक विकास(Decent Work and Economic Growth):-**

- (A) अपना और अपने परिवार का पालन-पोषण(Take care) करने के लिए अध्ययन करें और अच्छी नौकरी खोजें।
- (B) कड़ी मेहनत करें और समाज में योगदान दें।
- (C) कौशल सीखें और विकसित करें ताकि हम अपने समुदाय में अतिरिक्त मूल्य (added value) प्राप्त कर सकें।

**असमानताओं में कमी(Reduced Inequalities):-**समानताओं को कम करने के लिए हम कर सकते हैं

1. एक दूसरे के मददगार(helpful) बनें।
2. सबके साथ मित्रवत(friendly) व्यवहार करें।
3. काम करते या खेलते समय सभी को शामिल करें।
4. चाहे वह छोटा हो या बड़ा, लड़की हो या लड़का, किसी भी वर्ग या जाति के हों, सभी को शामिल करके दूसरों की मदद करें।

**सतत शहर और समुदाय(Sustainable Cities and Communities):-**

1. उपयोग में न होने पर लाइट और पंखे बंद करके ऊर्जा की बचत करें।
2. जितना हो सके प्राकृतिक रोशनी(natural light) का इस्तेमाल करें।
3. ऊर्जा कुशल रोशनी(LED bulbs) और उपकरणों(appliances) का प्रयोग करें।

**जिम्मेदार उपभोक्ता और निर्माता (Responsible Consumers and Producers):** हम अपने स्वयं के पर्यावरण के लिए जिम्मेदार बन सकते हैं।

1. कागज, कांच, प्लास्टिक, पानी आदि का पुनः उपयोग करना।
2. कपड़े के थैले लेकर बाजार में फल और सब्जियां ले जाना।
3. ऐसी चीजें दान करें जिनका हम उपयोग नहीं करते हैं जैसे कपड़े, किताबें, फर्नीचर, भोजन आदि।
4. स्थानीय उत्पादकों (local growers)से मौसमी (seasonal) फल और सब्जियां खरीदें और खाएं।
5. पानी की बर्बादी से बचने के लिए रिसने (leaking) वाले नलों और पाइपों की मरम्मत (Repair) करें।
6. निपटान (disposing) से पहले कचरे को छाँटें।

**पानी के नीचे जीवन की रक्षा करें (Protect Life Below Water):** समुद्रों में टनों प्लास्टिक पाया जाता है, जो समुद्री जीवन (marine life) को मार रहा है। समुद्री जीवन (marine life) की रक्षा, हमारे महासागरों को प्रदूषण से बचाना समुद्री जीवन को संरक्षित (preserve) करने के लिए आवश्यक है।

**भूमि पर जीवन की रक्षा करें (Protect Life on Land):** पेड़ों को काटने से मिट्टी का क्षरण (Erosion) हो रहा है और भूमि सूखी और खेती के लिए अनुपयोगी (unusable) हो रही है। हमने जो पेड़ काटे हैं उनके स्थान पर अधिक पेड़ लगाना सतत विकास (Sustainable development) की दिशा में एक महत्वपूर्ण (important) कदम है।

## बहुविकल्पीय प्रश्न

Qus.1:- वर्षों में, आर्थिक विकास (economic development) के साथ \_\_\_\_\_ में वृद्धि हुई है।

- (A) जल प्रदूषण                      (B) वायु प्रदूषण                      (C) ध्वनि प्रदूषण                      (D) उपर्युक्त सभी

Ans:- (D) उपर्युक्त सभी

Qus.2:- पृथ्वी (earth), अग्नि (fire), जल (water), वायु (air), अंतरिक्ष (space) \_\_\_\_\_ हैं।

- (A) पांच वस्तुएं                      (B) प्रकृति (nature) के पांच तत्व (elements)                      (C) प्रकृति के पांच

हिस्से

- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Ans:- (B) प्रकृति (nature) के पांच तत्व (elements)

Qus.3:- निम्नलिखित में से कौन-सा/से हमारी प्रकृति के शोषण (exploiting) का/के परिणाम (results) है/हैं?

- (A) पीने के लिए स्वच्छ पानी की कमी  
(B) सांस लेने के लिए शुद्ध हवा की कमी  
(C) ओजोन परत की कमी  
(D) उपरोक्त सभी

Ans:-(D) उपरोक्त सभी

Qus.4:-इन वैश्विक समस्याओं(global problems) जैसे पीने के लिए स्वच्छ पानी की कमी, सांस लेने के लिए शुद्ध हवा की कमी, मिलावट रहित भोजन की कमी, ग्लोबल वार्मिंग(global warming) का बढ़ता मुद्दा \_\_\_\_\_ है।

(A) इन संसाधनों का उपयोग बंद करो

(B) स्थिरता(Sustainability)

(C) लोगों को जागरूक(aware) करने के लिए

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Ans:-(B) स्थिरता(Sustainability)

Qus.5:- कोलिन्स(Collins)इंग्लिश डिक्शनरी(English dictionary)के अनुसार "एक स्थिर स्तर पर बनाए रखने की

क्षमता" \_\_\_\_\_ है।

(A) प्रबंधन(management)

(B) स्थिरता(sustainability)

(C) रखरखाव(maintainability)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Ans:-(B) स्थिरता(Sustainability)

Qus.6:- निम्नलिखित में से कौन-सी सामान्य(common) धारणीय(sustainable) पद्धतियाँ(practices) हैं?

(A) अपशिष्ट(Waste) जल का पुनः उपयोग

(B) वर्षा जल संरक्षण(conserving rain harvesting)

(C) स्रोत पर कचरे को अलग करना(segregating)

(D) उपर्युक्त सभी

Ans:- (D) उपर्युक्त सभी

Qus.7:- निम्नलिखित में से कौन-सी पर्यावरण समस्या है।

(A) जलवायु परिवर्तन(climate change)

(B) ग्रीन हाउस का उत्सर्जन(emission)

(C) उपर्युक्त दोनों

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Ans:-(C) उपर्युक्त दोनों

Qus.8:- सतत विकास(sustainable development) शामिल है।

(A) अपशिष्ट पदार्थों(waste materials) का पुनर्चक्रण(recycling) और पुनः उपयोग(reuse)

(B) संसाधनों के अत्यधिक उपयोग को कम करना

(C) अधिक पर्यावरण अनुकूल सामग्री का उपयोग करना

(D) उपरोक्त सभी

Ans:- (D) उपरोक्त सभी

Qus.9:- जैविक खेती(organic farming) में किसान \_\_\_\_\_ का उपयोग करते हैं।

(A) रासायनिक उर्वरक(chemical fertilizers)

(B) कीटनाशक(pesticides)

(C) रासायनिक स्प्रे(chemical spray) (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Ans:-(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Qus.10:- कुल्हड़ का उपयोग करने के \_\_\_\_\_ फायदे हैं।

- (A) पेड़ों की कटाई को कम करना
- (B) कुम्हारों(potters) के लिए रोजगार सृजन(job creation)
- (C) प्लास्टिक कचरे(waste) को कम करें
- (D) उपर्युक्त सभी

Ans:- (D) उपर्युक्त सभी

Qus.11:- वह विकल्प चुनें जो संयुक्त राष्ट्र (United Nation)के अनुसार सतत विकास लक्ष्य(SDG)नहीं है।

- (A) स्वच्छ पानी और स्वच्छता (clean water and sanitation)
- (B) लिंग समानता (gender equality)
- (C) जनसंख्या (population)
- (D) असमानताओं को कम किया(reduced inequalities)

Ans:-(C) जनसंख्या (population)

Qus:- 12. सतत विकास(sustainable development) की अवधारणा (concept) के अनुसार, पर्यावरण और विकास \_\_\_\_\_ मुद्दे हैं।

- (A)अविभाज्य (Inseparable) (B)अलग(Separate) (C) स्वतंत्र (Independent)
- (D)इनमें से कोई नहीं

Ans:-(A) अविभाज्य

Qus:-13. किसी एक अभ्यास(practice)/सतत प्रक्रिया(sustainable process) का उल्लेख कीजिए जिसका उपयोग

पर्यावरण संरक्षण(preserve)में मदद के लिए किया जा रहा है।

उत्तर:- ऐसी ही एक प्रथा है: जैविक खेती/वर्मिकम्पोस्टिंग (organic farming/ vermicomposting )आदि।

Qus:-14 भारत में सौर ऊर्जा के बड़े पैमाने पर उत्पादन का एक उदाहरण दें।

Ans:- चरंका (Charanka)- गुजरात सोलर पार्क(Gujarat Solar Park)

## लघु उत्तरीय प्रश्न

Qus:-1 एक व्यक्ति सतत विकास लक्ष्यों में कैसे योगदान(contribute)दे सकता है?

Ans:-सतत विकास तभी हो सकता है जब हम में से प्रत्येक इसके लिए काम करे।

एक जिम्मेदार (responsible) पर्यावरण नागरिक (citizen) बनना होगा जो पर्यावरण की रक्षा कर सके पर्यावरण हमारे प्रयासों के माध्यम से, जो दूसरों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा (quality education) प्राप्त करने में मदद कर सकता है। समाज में असमानताओं (inequalities) को कम करना (reduce) आदि।

Qus:-2 'कम असमानता' (Reduced Inequalities) संयुक्त राष्ट्र द्वारा निर्धारित सतत विकास लक्ष्यों में से एक है। इन असमानताओं को कम करने के कोई दो तरीके बताओ।

Ans: असमानताओं को कम करने के लिए आसान दो हैं:

- एक दूसरे के मददगार बनें।
- सबके साथ मित्रवत व्यवहार करें।

Qus:-3 सतत विकास की दिशा (toward) में शिक्षा के महत्व (importance of education) की व्याख्या करें।

Ans:- सतत विकास के लिए शिक्षा सबसे महत्वपूर्ण कारक (factor) है। जो बच्चे स्कूल जा चुके हैं वे नौकरी कर सकेंगे जिससे वे अपना और अपने परिवार का भरण-पोषण (take care) कर सकें। शिक्षा हमें एक जिम्मेदार नागरिक (responsible citizen) के रूप में अपनी भूमिका (role) से अवगत (aware) कराने में मदद करती है।

1. हमारे क्षेत्रों में मौजूद सुविधाओं (facilities) का उपयोग करें।
2. हमारे दोस्तों को स्कूल ले जाओ।
3. दोस्तों की पढ़ाई में मदद करें।
4. दोस्तों को स्कूल छोड़ने (dropping) से रोकें।