

வேலைவாய்ப்புத் திறன்கள் (+1 ES)

வினா வங்கி (Question Bank)

சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. (One Mark)

- 1. தன்னைப் புரிந்து கொள்ளுதல் -----
- ஒரு வேலைவாய்ப்பைப் பெறுவதற்காக ஒரு தனிநபரால் பெறப்பட்ட திறன்கள் ____ ஆகும்.
அ) வேலைவாய்ப்பு திறன்கள் ஆ) மேலாண்மை திறன்கள்
இ) தொழில்நுட்ப திறன்கள் ஈ) தனிப்பட்ட திறன்கள்
 - தனிப்பட்ட திறன்களை ஒரு மனிதனிடம் இருக்கும் _____ என வரையறுக்கலாம்.
அ) மனோபாவம் ஆ) திறமைகள் இ) குணங்கள் ஈ) உணர்ச்சிகள்
 - மென்திறன்கள் என்பது _____
அ) தொழில் நுட்ப திறன்கள் ஆ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள்
இ) வன் திறன்கள் ஈ) தொழில் - நுட்பம் சாரா திறன்கள்
 - எந்த திறன்களின் மூலம் நாம் அறிவை மாற்றவும் பெறவும் முடியும்?
அ) குழு திறன்கள் ஆ) தனிப்பட்ட திறன்கள் இ) மென் திறன்கள் ஈ) வன் திறன்கள்
 - ஒரு நபர் நெறிமுறையாக சிந்திக்கவும் நடந்து கொள்ளவும் _____ திறன் பயன்படுகிறது.
அ) குழு திறன்கள் ஆ) தொழில் நுட்பம் சாரா திறன்கள்
இ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் ஈ) தனிப்பட்ட திறன்கள்
 - குழு திறன்கள் பிற நபர்களோடு _____ செய்ய பயன்படுகிறது.
அ) தகவல் தொடர்பு ஆ) தடை இ) மறைக்க ஈ) அடக்குவதற்கு
 - தனிப்பட்ட திறன்கள் இரண்டாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அவை மென்திறன் மற்றும் ____
அ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் ஆ) வேலை வாய்ப்பு திறன்கள்
இ) வன் திறன்கள் ஈ) வாய் மொழி திறன்கள்
 - ஆர்வங்கள் என்பது ஏதாவது ஒன்றை _____ உடன் செய்வதாகும்.
அ) குறைபாடு ஆ) மகிழ்ச்சி இ) இழிவு ஈ) தவிர்க்க
 - வன்திறன்கள் _____ அறிவோடு தொடர்புடையவை.
அ) உணர்வுகள் ஆ) உணர்ச்சிகள் இ) தொழில் நுட்பம் ஈ) வேலை வாய்ப்பு
 - உங்கள் வேலை வாய்ப்பைத் திட்டமிடும்போது உங்களது _____ யைத் தெரிந்து கொள்வது முக்கியமாகும்.
அ) ஆர்வங்கள் ஆ) விருப்பங்கள் இ) வெறுப்புகள் ஈ) வேலை
 - நம்மைச் சுற்றியுள்ளவர்களிடமிருந்து கற்றுக்கொள்ள வாழ்க்கை பல _____ தருகிறது.
அ) சிரமங்கள் ஆ) வாய்ப்புகள் இ) ஆலோசனைகள் ஈ) உண்மை நிலை
 - நம்மை நேர்மறையாக பாதிப்பது _____ ஆவார்.
அ) பின்பற்றுபவர் ஆ) ஆதரவாளர் இ) பக்தர் ஈ) முன்மாதிரி
 - நமது வேலை வாய்ப்பை வெற்றிகரமாக திட்டமிடுவதற்கான நிலையான ஆசை அல்லது இலக்கு _____ ஆகும்.
அ) லட்சியங்கள் ஆ) தனிப்பட்ட திறன்கள் இ) விருப்பங்கள் ஈ) அக்கறையின்மை
 - உங்கள் தொழில் மதிப்புகள் அல்லது லட்சியங்களின் அடிப்படையில் நீங்கள் பின்பற்றும் ஒரு நபர் _____ எனப்படுவர்.
அ) மாணவர் ஆ) முன்மாதிரி இ) பத்திரிக்கையாளர் ஈ) வழி நடத்துபவர்
 - சுயகற்றல் என்பது _____ முயற்சி
அ) ஆசிரியர்கள் ஆ) குழு இ) தனிநபர் ஈ) கூட்டணி
 - சிக்கலைத் தீர்க்கும் திறன்களை வளர்க்க உதவுவது _____
அ) வாய்மொழி அறிவு ஆ) சுய கற்றல் இ) மேலாண்மை திறன்கள் ஈ) ஒழுக்கம்
 - திறன்களையும், அறிவையும் மேம்படுத்துவதற்கான இலவச மற்றும் கட்டண படிப்புகள்

- அ) வகுப்பறை கற்றல் ஆ) நிகழ்நிலை படிப்புகள் இ) நேரடி படிப்புகள் ஈ) கருத்தரங்குகள்
18. நிகழ்நிலை கற்றல், நேரடி கற்றலை நீக்கி _____ வழங்குகிறது.
அ) பாடப்புத்தகங்கள் ஆ) பாடக் குறிப்புகள் இ) காகிதமில்லா கற்றல் ஈ) நேரடி கற்றல்
19. ஒருவர் தனது சொந்த அறிவை _____ மூலம் மதிப்பீடு செய்ய இயலும்.
அ) பாரம்பரியமான கற்றல் ஆ) வகுப்பறை கற்றல் இ) சுய கற்றல் ஈ) நிகழ்நிலை கற்றல்
20. நிகழ்நிலை கற்றலுக்கு _____ கற்றலின் அடிப்படை புரிதலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
அ) இலக்க வடிவம் ஆ) எழுதியவை இ) வாய் மொழி ஈ) வாய் மொழியற்ற

2. ஆங்கில மொழித்திறன்கள்

21. One of the fundamental motto of communication is to _____ the other person
A. Call B. Greet C. Introduce D. Order
22. _____ play an important role in describing and modifying people, places and objects
A. Verb B. Noun C. Adjectives D. Adverb
23. _____ is better knowledge about a person if we know about them
A. Likes and dislikes B. Understanding C. Patient talk D. Communication
24. Inviting someone is correlated with the culture of _____
A. Aloofness B. Excess C. Coolness D. Hospitality
25. People feel more confident when they are surrounded by their _____
A. Known circle of friends B. Neighbors C. Unknown circle of friends D. Unknown peoples
27. Which of the following is not an appropriate word to greet people
A. Bye B. Hey C. Hai D. Hello
28. Which of the following is not the basics to introduce yourself?
A. Name B. Occupation C. Place D. Weakness
29. Pick out the describing word?
A. Color B. Hello C. Hai D. Bye
30. Which of the following is not a pronoun?
A. She B. He C. Kavi D. They
31. Preparing or scheduling a day is known as
A. Management B. Planning C. Working D. Playing
32. We _____ going to play.
A. It B. Is C. Was D. Are
33. How can you order food when the waiter is asking you to place your order?
A. I'd like to have biriyani B. I'm going to play chess
C. I forget my purse D. This is my stop
34. Story telling helps us to improve
A. Bargaining B. Stereotype C. Stemina D. Thinking skill
35. Find out the verb from the following options
A. Sundar B. Traveling C. Ooty D. ATM
36. Which of the following sentence conveys you like it
A. I don't bear B. I hate C. I love D. I detest
37. Which of the describes directions
A. Left B. Right C. Opposite D. Rose milk
38. I enjoyed the game. It shows you _____ the game.
A. Hate B. Like C. Dislike D. Detest
39. The main objective of giving _____ is to improve the knowledge or to strengthen the performance of an individual.
A. Chocolate B. Feedback C. Money D. Food
40. Which of the following is a criteria of a simple instruction?
A. Confusing B. Big C. Precise D. Risky

3. தகவல் தொடர்புத் திறன்கள்

41. வார்த்தைகளைப் பயன்படுத்தாமல் தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதை உள்ளடக்கிய தகவல் தொடர்பு _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது.

- அ) வாய்மொழி தகவல் தொடர்பு
இ) எழுதப்பட்ட தகவல் தொடர்பு
- ஆ) வாய்மொழியற்ற தகவல் தொடர்பு
ஈ) சித்திர தகவல் தொடர்பு
42. விரைவான சாய்வு சைகை _____ யைக் குறிக்கிறது.
அ) சலிப்பு ஆ) நம்பிக்கை இ) ஆர்வம் ஈ) பாதுகாப்பின்மை
43. பின்வருவனவற்றில் எது பேசுவதற்கு (உரையாடுவதற்கு) தடையாக உள்ளது.
அ) தன்னம்பிக்கை ஆ) பதட்டம் இ) அமைதி ஈ) நட்புறவு
44. தகவல் தொடர்பு என்பது தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்ளும் _____ ஆகும்.
அ) ஒரு வழிப்பாதை ஆ) பல வழிப்பாதை இ) மூன்று வழிப்பாதை ஈ) இரு வழிப்பாதை
45. கோபம் கொண்ட ஒரு மனிதனின் உடல்மொழி _____ இருக்கும்.
அ) அமைதி மற்றும் இணக்கம் ஆ) நட்பு மற்றும் புன்னகை
இ) பதட்டம் மற்றும் முரட்டுத்தனம் ஈ) நிதானம் மற்றும் இனிமை
46. ஒரு கூட்டத்தில் பேசும்போது, பின்வருவனவற்றில் எதை தவிர்க்க வேண்டும்?
அ) கண் தொடர்பைப் பராமரித்தல் ஆ) உரையாடலை மனப்பாடம் செய்தல்
இ) உற்சாகமாக உணருதல் ஈ) திடமாக நிறறல்
47. நீங்கள் ஒரு விரைவான செய்தியை உருவாக்க விரும்பினால், அது _____ இருப்பது நல்லது.
அ) தெளிவு மற்றும் நீளமாக ஆ) தெளிவு மற்றும் சுருக்கம்
இ) சுருக்கம் மற்றும் குழப்பம் ஈ) சுருக்கம் மற்றும் மெதுவாக
48. திறன் பேசியில் (Smart Phone) தான் பேசியதைத் தாமாகவே பதிவு செய்தல் _____ க்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்.
அ) ஓய்வு நேரத்தில் அதைப் பார்ப்பதற்கு ஆ) நண்பர்களிடம் காட்டுவதற்கு
இ) ஒருவரின் தகவல் தொடர்பின் வலிமை மற்றும் பலவீனத்தை மதிப்பிடுவதற்கு
ஈ) முகநூலில் பதிவிடுவதற்கு
49. LinkedIn வலைதளத்தை _____ பயன்படுத்தலாம்.
அ) நமது தொழில்சார் புதிய உறுப்பினர்களை சந்திப்பதற்கு
ஆ) புகைப்படம் மற்றும் காணொளிகளைப் பகிர்வதற்கு
இ) திரைப்படங்களைப் பார்ப்பதற்கு ஈ) அவர்களின் பிறந்தநாள் அன்று வாழ்த்துவதற்கு
50. வாய்மொழியற்ற தகவல் தொடர்பு _____ வெளிப்பாடுகளைக் கொண்டது.
அ) வாய்வழி மற்றும் எழுதப்பட்ட ஆ) வடிவம் மற்றும் விதிகள்
இ) குறியீடுகள் மற்றும் அறிவிப்புகள் ஈ) பேசப்படாத மற்றும் எழுதப்படாத
51. தகவல் தொடர்பு செயல் _____ இருந்து தொடங்குகிறது.
அ) வழி முறையில் ஆ) அனுப்புபவரிடம் இ) பெறுபவரிடம் ஈ) குறியீடு மாற்றுபவரிடம்
52. வகுப்பறை தகவல் தொடர்பு என்பது ஒருவகை _____ தகவல் தொடர்பாகும்.
அ) வாய்மொழி ஆ) வாய்மொழியற்ற இ) பணியிடம் ஈ) முறைசார் (Formal)
53. பணியிட தகவல் தொடர்பு என்பது _____ இடையே பரிமாறிக்கொள்ளப்படும் தகவல் மற்றும் யோசனைகள்.
அ) மாணவர்கள் ஆ) பணியாளர்கள் இ) தொழில் சார்பற்றவர்கள் ஈ) குழந்தைகள்
54. சிந்தனையுடன் நம்மை _____ மூலம், நாம் மற்றவர்களுடன் நன்றாக தொடர்பு கொள்ளலாம்.
அ) வெளிப்படுத்துதல் ஆ) விலக்குதல் இ) கட்டுப்படுத்துதல் ஈ) அடக்குதல்
55. பணியிடத்தில் மோதல்களை எவ்வாறு நிர்வகிப்பது என்பதைக் கற்றுக்கொள்வது, சிறந்த _____ உருவாக்க உதவும்.
அ) இடைவெளி ஆ) குழுக்கள் இ) இடம் ஈ) பிரிவுகள்
56. நமது தொழில்துறையில் இருந்து அறிமுகமானவர்களின் வட்டம் _____ எனப்படும்.
அ) சங்கம் ஆ) நண்பர்கள் குழு இ) தொழில்சார் அமைப்பு ஈ) கூட்டமைப்பு
57. பின்வருவனவற்றில் எது மின்னஞ்சல் சேவையாகும்?
அ) Gmail.com ஆ) Kalvi TV இ) Cartoon Network ஈ) firefox
58. செய்தியின் தலைப்பைத் காட்டுவது _____

59. CC - யின் விரிவாக்கம்

- அ) Corrected Copy ஆ) Carbon Copy இ) Carbonated Copy ஈ) Coordinated Copy

60. ஒரு நிறுவனத்தில் முறைசாரா தகவல் தொடர்பு பெரும்பாலும் _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது.

- அ) Grapevine ஆ) Vineyard இ) Grapeyard ஈ) Graveyard

----- 4. மின்னணு திறன்கள் -----

61. 1 பைட் = _____

- அ) 2 பிட்டுகள் ஆ) 4 பிட்டுகள் இ) 8 பிட்டுகள் ஈ) 18 பிட்டுகள்

62. பல்வேறு வலைத்தளங்களில் இருந்து வலைப்பக்கங்களை அணுக உதவும் மென்பொருள் _____ எனப்படும்.

- அ) இணைய உலவி ஆ) கைப்பேசி பயன்பாடுகள் இ) வலை முகவரி ஈ) இயக்க அமைப்பு

63. CPU - ன் விரிவாக்கம்.

- அ) Central Processing Unit ஆ) Central Programming Unit
இ) Central Planning Unit ஈ) Central Progress Unit

64. குறுகிய தூரத்திற்கு _____ வலையமைப்பு பயன்படுகிறது.

- அ) LAN ஆ) WAN இ) MAN ஈ) CAN

65. Exel - ல் வரிசையும், நெடுவரிசையும் சந்திக்கும் இடம் _____

- அ) நுண்ணறை ஆ) லேபிள் இ) சதுரம் ஈ) அட்டவணைத்தாள்

66. பிராந்திய, தேசிய அல்லது உலகளாவிய பகுதியில் பரவியிருக்கும் கணினி வலையமைப்பு _____

- அ) LAN ஆ) MAN இ) WAN ஈ) CAN

67. MS - EXCEL ல் பணித்தாள்களின் தொகுப்பு _____ என அழைக்கப்படுகிறது.

- அ) பணித்தாள் ஆ) பணிப்புத்தகம் இ) Excel புத்தகம் ஈ) தாள் புத்தகம்

68. விரித்தாள் _____ நீட்டிப்புடன் சேமிக்கப்படும்.

- அ) .xisx ஆ) .docx இ) .pdf ஈ) .mp3

69. LAN - ன் விரிவாக்கம்.

- அ) Local Area Name ஆ) Local Area Network இ) Logical Area Network ஈ) Legal Area Network

70. Google உருவாக்கிய பன்மொழி திறன் இயந்திர மொழிபெயர்ப்பு சேவை _____

- அ) குரல் செய்தி ஆ) Google மொழிபெயர்ப்பு சேவை இ) Google சந்திப்பு ஈ) Google படிவம்

71. ROM - ன் விரிவாக்கம்

- அ) Read Octet Machine ஆ) Read Only Memory இ) Random Only Memory ஈ) Rewrite Octet Machine

72. கைப்பேசியின் முக்கிய நன்மை தரக்கூடிய ஒன்று _____

- அ) கற்றல் ஆ) இசையை கேட்டல் இ) விளாயாடுதல் ஈ) அரட்டை அடித்தல்

73. கீழ்க்கண்டவற்றுள் தேடுபொறியை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) Flicker ஆ) Hotmail இ) Facebook ஈ) Google

74. கீழ்க்கண்டவற்றுள் உள்ளீட்டு சாதனத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) ஒலிப்பெருக்கி ஆ) ஜாய்ஸ்டிக் இ) திரையகம் ஈ) அச்சப்பொறி

75. கீழ்க்கண்டவற்றுள் வெளியீட்டு சாதனத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) அச்சப்பொறி ஆ) சுட்டி இ) விசைப்பலகை ஈ) வருடி

76. கீழ்க்கண்டவற்றுள் சேமிப்பு சாதனம் அல்லாததை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) அச்சப்பொறி ஆ) ஒளிநாடா இ) USB Flash இயக்கி ஈ) நினைவகம்

77. கீழ்க்கண்டவற்றுள் நிகழ்த்துதலின் பயன்பாட்டை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) U - torrent ஆ) Mozilla firebox இ) MS - Powerpoint ஈ) Slide

78. கீழ்க்கண்டவற்றுள் MS - Powerpoint எதுவுடைய மென்பொருள் என்பதை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ) Google ஆ) Apple இ) Android ஈ) Microsoft

- அ) விளக்கப்படம் ஆ) சில்லுகள் இ) சிறு படங்கள் ஈ) படம்
80. கம்பியில்லா தொலைதூரத் தொடர்புக்கு _____ தொழில்நுட்பம் பயன்படுகிறது.
அ) கைப்பேசி தகவல் தொடர்பு ஆ) தரை தகவல் தொடர்பு
இ) கம்பி தகவல் தொடர்பு ஈ) இவை அனைத்தும்

----- 5. தொழில் முனைவு -----

81. பின்வருவனவற்றுள் எது ஊக்கத்திற்கு வெளிப்புற ஆதாரம் _____
அ) தனிப்பட்ட இலக்கு ஆ) சாதனைகளுக்கான தேவை இ) லட்சியம் ஈ) ஆதரவு
82. பெரும்பாலும் பெரிய இயந்திரங்கள் மற்றும் அதிக ஆட்டோமேஷன் மூலம் செய்யப்படும் வேலை _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது.
அ) சிறிய அளவிலான வணிகம் ஆ) பெரிய அளவிலான வணிகம்
இ) சேவைத் தொழில் ஈ) நடுத்தர அளவிலான வணிகம்
83. வணிகத்தின் பல்வேறு அம்சங்களைப் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரிப்பது _____ ன் நோக்கம்
அ) சந்தை ஆய்வு ஆ) வாடிக்கையாளர் கணக்கெடுப்பு இ) நம்பகத்தன்மை ஈ) பிரசித்தம்
84. நிறுவனம் மற்றும் அதன் தயாரிப்பு பிராண்டு பற்றிய சொல்லப்படாத குறிப்பு _____ ஆகும்.
அ) பிரசித்தம் ஆ) விளம்பரம் இ) வாய் வார்த்தை ஈ) பதவி உயர்வு
85. ஒரு வங்கியாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய திட்ட அறிக்கை _____
அ) சரிபார்ப்பு பட்டியல் ஆ) கடன் முன்மொழிவு இ) வெளிப்படையான ஈ) மதிப்பு
86. ஒரு தயாரிப்பை எவ்வாறு வழங்குவது என்பது பற்றிய விவரங்கள் _____ சாத்தியம்
அ) சந்தை ஆ) தொழில்நுட்பம் இ) நிதியியல் ஈ) நிறுவனம்
87. ஒரு பணியாளருடன் ஒப்பிடுகையில் தொழிலதிபர் என்பவர் _____
அ) பணியைச் செயல்படுத்துபவர் ஆ) ஒரு அட்டவணையைப் பின்பற்றுபவர்
இ) ஒரு பணியை திட்டமிடுபவர் ஈ) நிலையான சம்பளம் உள்ளவர்
88. பொருட்களை வாங்குவது மற்றும் விற்பது _____ வணிகமாகும்.
அ) விற்பனை ஆ) வர்த்தகம் இ) உற்பத்தி ஈ) சேவை
89. ஒரு புதிய முயற்சியைத் தொடங்குவது மற்றும் நீண்ட காலத்திற்கு முயற்சியைத் தக்கவைத்துக் கொள்வது _____ சார்ந்துள்ளது.
அ) தொழில் முனைவோர் ஊக்கம் ஆ) தொழில் முனைவு ஊடகம்
இ) தொழில் முனைவோர் வெகுமதிகள் ஈ) தொழில் முனைவோர் யோசனை
90. MSME யின் விரிவாக்கம் _____
அ) குறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள் ஆ) குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்
இ) சிறு, குறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள் ஈ) சிறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்
91. நுகர்வோர் வாங்கும் நடைமுறை எந்த காரணியைச் சார்ந்தது அல்ல?
அ) வாங்கும் பழக்கம் ஆ) கல்வி இ) வாங்கும் சக்தி ஈ) வாழும் பழக்கம்
92. SWOT பகுப்பாய்வில் W என்பது _____
அ) Wealth ஆ) Wait இ) Weakness ஈ) Wipe
93. திட்ட முடிவுகள் மற்றும் நோக்கங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை ஆராய்வதை உள்ளடக்கியது _____ பகுப்பாய்வு
அ) தரவரிசைகள் ஆ) பகுத்தறிவு இ) ஆபத்து ஈ) ரிலையன்ஸ்
94. SWOT பகுப்பாய்வில் எந்த ஜோடி பயனுள்ளதாக இல்லை?
அ) பலம், பலவீனங்கள் ஆ) பலம், வாய்ப்புகள்
இ) அச்சுறுத்தல்கள், பலவீனங்கள் ஈ) அச்சுறுத்தல்கள், வாய்ப்புகள்
95. பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் உதவி வடிவங்கள் _____ என அழைக்கப்படுகின்றன.
அ) பிரசித்தம் ஆ) நல்ல விருப்பம் இ) மக்கள் தொடர்பு ஈ) விளம்பரம்
96. மூலதனம் மற்றும் பிற பணம் பற்றிய பின்வரும் ஆய்வுகளில் எது பொருத்தமானது
அ) தொழில்நுட்ப சாத்தியம் ஆ) நிதி சாத்தியம் இ) மூலதன சாத்தியம் ஈ) பண சாத்தியம்

97. இவற்றில் எது திட்ட அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணி அல்ல

அ) நிர்வாக சுருக்கம்

ஆ) சந்தை பகுப்பாய்வு மற்றும் வாய்ப்பு

இ) உயரம்

ஈ) செயல்படுத்தும் திட்டம்

98. பின்வரும் சந்தைகளின் சந்தை சாத்தியக்கூறு எந்த ஆய்வுகளில் பொருத்தமானது.

அ) எதிர்கால சந்தை ஆ) தற்போதைய சந்தை இ) A அ மற்றும் B ஆ ஈ) மென்பொருள் சந்தை

99. வாடிக்கையாளர் தேவைகளை லாபகரமாக கண்டறிதல், எதிர்பார்ப்பது மற்றும் திருப்திப்படுத்துதல் ஆகியவற்றிற்கு பொறுப்பான மேலாண்மை செயல்முறை __ எனப்படும்.

அ) சந்தைப்படுத்துதல்

ஆ) வங்கியியல்

இ) காப்பீடு

ஈ) பிரீமியம்

100. ஆண்டு வருமானம் ரூ.1 கோடிக்கு மேல் இல்லாதது எது?

அ) மைக்ரோ

ஆ) அளவுகோல்

இ) நடுத்தர

ஈ) பெரிய

6. 21 - ஆம் நூற்றாண்டிற்கான திறன்களை வளர்த்தல்

101. தனிப்பட்ட மற்றும் தொழில் வாழ்க்கையின் சூழ்நிலைகளுடன் _____ ஐ உருவாக்குவது சாத்தியமாகும்.

அ) எதிர்மறை அணுகுமுறை

ஆ) நேர்மறையான அணுகுமுறை

இ) கிரியேட்டிவ் சிந்தனை

ஈ) விமர்சன அணுகுமுறை

102. சிறந்த முடிவுகளை எடுக்க உதவுவது _____ எனப்படும்.

அ) விமர்சன சிந்தனை ஆ) மிதமான சிந்தனை இ) நேர்மறை சிந்தனை ஈ) எதிர்மறை சிந்தனை

103. ஒரு சிக்கலை வரையறுக்க நாம் _____ ஆக இருக்கவேண்டும்.

அ) பல வகை

ஆ) பரந்த

இ) குறிப்பிட்ட

ஈ) பிரச்சனைக்குரிய

104. இரு தரப்பினரிடையே மோதல்கள் அல்லது சிக்கல்களைத் தீர்ப்பதற்கு ஒரு தீர்வைக் காண்பதற்கான உரையாடல் _____ எனப்படும்.

அ) பேச்சுவார்த்தை

ஆ) இணைந்து

இ) விமர்சனம்

ஈ) குழு வேலை

105. ஒரு மோதலைத் தீர்க்க ஒவ்வொரு தரப்பினரும் சமரசம் செய்யும்போது பேச்சுவார்த்தை முடிவுக்கு வருவது _____ நன்மைகளுக்காக.

அ) நிறுவனத்தின்

ஆ) முதலாளிகள்

இ) பணியாளரின்

ஈ) ஒவ்வொருவரின் அமைப்புகளும்

106. எந்த மன அழுத்தம் சிறப்பாக செயல்பட உதவும்?

அ) நல்ல

ஆ) மிதமான

இ) மோசமான

ஈ) மேலே எதுவும் இல்லை

107. வேலையில் _____ ஏற்றுக்கொள்வது, செயல்திறன் மற்றும் தொழில்முறை வெற்றியை அதிகரிப்பதற்கான ஒரு முக்கியமான படியாகும்.

அ) மன அழுத்தம்

ஆ) திறனாய்வு

இ) கேள்வி

ஈ) கருத்து

108. வெவ்வேறு நபர்கள் ஒரே பணியில் இணைந்து செயல்படுவது _____ ஆகும்.

அ) இணைந்து

ஆ) திறனாய்வு

இ) குழு வேலை

ஈ) ஒத்துழைப்பு

109. பணியிடத்தில் பணியிட திறன்களில் நல்ல _____ திறன் மூலம் ஒருவர் சிறந்த வேலை - வாழ்க்கை சமநிலையை அடைய முடியும்.

அ) வேலை வாழ்க்கை சமநிலை

ஆ) வேலை இருப்பு

இ) கணக்கு இருப்பு

ஈ) நேர இருப்பு

110. விமர்சனம் _____ க்கு அவசியம்

அ) ஆரோக்கியமான பணியிடம்

ஆ) மோதல் பணியிடம்

இ) சோகமான பணியிடம்

ஈ) மோசமான பணியிடம்

111. பின்வருவனவற்றில் எது நல்ல மன அழுத்தத்தின் அறிகுறியாகும்.

அ) தலைவலி

ஆ) தூக்கமின்மை

இ) வலி

ஈ) உற்சாகம்

112. தொடர்பு மற்றும் _____ மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க சிறந்த வழி

அ) நேர்மை

ஆ) உண்மை

இ) தைரியம்

ஈ) இலக்கு

113. நேரத்தை திறமையாக நிர்வகிப்பதற்கான ஒரு பிரபலமான நுட்பம் _____ ஆகும்.

அ) பொமோடோரா

ஆ) ப்ரோமோடோரா

இ) பொமோடர்ன்

ஈ) பெமடோரா

114. பொமோடோரா பி. கணினித் துறையில் நாம் _____ நிமிடங்களுக்கு கவனச்சிதறல் இல்லாமல்

அ) 30 ஆ) 25 இ) 20 ஈ) 15

115. ஒரு குழு செய்யும் வேலை எப்போதும் சிறப்பாக இருக்கும் என்று பொருள்படுவது _____
 அ) சினெர்ஜி ஆ) ஆற்றல் இ) ஒனெர்ஜி ஈ) மேலே எதுவும் இல்லை
116. பணியிடத்தில் _____ உற்பத்தித் திறனை மேம்படுத்த உதவுகிறது.
 அ) குழு வேலை ஆ) ஒத்துழைப்பு இ) இணைந்து ஈ) திறனாய்வு
117. பின்வருவனவற்றில் கூட்டுத் திறன் இல்லாதது எது?
 அ) நம்பகத்தன்மை ஆ) சகிப்புத்தன்மை இ) வாதம் ஈ) பொருந்தக்கூடிய தன்மை
118. பணியிடத்தில் மோதல் _____ என்ற பெரிய பட்டத்தை ஏற்படுத்துகிறது.
 அ) அசௌகரியம் ஆ) ஆறுதல் இ) உற்சாகம் ஈ) நேர்மறை
119. பணியிட மோதலுக்கு ஒரு காரணமாகவும், விளைவுகளாகவும் இருப்பது _____
 அ) பகுத்தறிவு மன அழுத்தம் ஆ) உணர்ச்சி மன அழுத்தம்
 இ) எதிர்மறை அணுகுமுறை ஈ) தொடர்பு
120. ஒருவருக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் அல்லது அவமதிக்கும் நோக்கத்துடன் கொடுக்கப்படுவது _____ விமர்சனம்.
 அ) ஆக்கப்பூர்வமான ஆ) அழிவுகரமான இ) தெளிவு ஈ) நம்பிக்கையானவர்
- 7. பாலினம் -----
121. எது ஆண், பெண் அல்லது இடையினருக்கு இடையே உள்ள உடல் வேறுபாட்டைக் குறிக்கிறது.
 அ) பால் ஆ) பாலினம் இ) தோற்றம் ஈ) நடத்தை
122. ஒரு நபர் பொதுவாக _____ அடிப்படையில் பிறக்கும்போதே அவர்களின் பாலினத்தை நிர்ணயிக்கிறார்கள்.
 அ) குடும்பம் ஆ) உடலியல் பண்புகள் இ) உளவியல் ஈ) சமூகம்
123. பாலின வேறுபாடுகள் _____ ஆல் உருவாக்கப்படுகின்றன.
 அ) குடும்ப விதிமுறைகள் ஆ) கலாச்சார விதிமுறைகள்
 இ) சமூக விதிமுறைகள் ஈ) வட்டார விதிமுறைகள்
124. ஆண்களுக்கும், பெண்களுக்கும் இடையிலான சமூக மற்றும் கலாச்சார வேறுபாட்டைக் குறிப்பிடுவது எது?
 அ) பாலினம் ஆ) பால் இ) நடத்தை ஈ) அணுகுமுறை
125. பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்து என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட குழு அல்லது மக்கள் வகுப்பைப் பற்றிய _____ நம்பிக்கை.
 அ) நிலையான ஆ) நிலைப்படுத்தப்பட்ட இ) மாறிய ஈ) தொடர்புடைய
126. குறிப்பாக திருமணத்திற்கு பிறகு பெண்கள் பெரும்பாலும் நன்றாக படிக்கவோ மற்றும் வேலைக்கு செல்லவோ ஊக்கமளிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலே உள்ள அறிக்கை _____ ன் தாக்கங்களில் ஒன்றாகும்.
 அ) பாலின சமத்துவம் ஆ) பாலின பாகுபாடு இ) கட்டுக்கதை ஈ) வதந்தி
127. பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகள் நேர்மறையாக தோன்றினாலும் இது _____ ஆகும்.
 அ) மகிழ்ச்சி ஆ) நன்றான இ) தீங்கு விளைவிக்கும் ஈ) பயனுள்ள
128. பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்து நிலைப்பாட்டிலிருந்து மீள்வதற்கு எது அவசியம்?
 அ) அதைப் பற்றி பேசுதல் ஆ) புறக்கணித்தல் இ) குற்றம் சாட்டுதல் ஈ) ஏற்றுக் கொள்ளுதல்
129. பாகுபடு என்பது இனம், பாலினம், வயது அல்லது பாலியல் நோக்கநிலை போன்ற பண்புகளின் அடிப்படையில் மக்கள் மற்றும் குழுக்களின் _____ ஆகும்.
 அ) ஆதரவு ஆ) சமன் இ) நியாயமானது ஈ) நியாயமற்றது
130. துன்புறுத்தல் என்பது ஒரு நபரின் _____ மீறும் நடத்தை
 அ) நேரத்தை ஆ) வேலையை இ) அறிவை ஈ) கண்ணியத்தை
131. ஒரு _____ அல்லது குழு நியாயமற்ற முறையில் நடத்தப்படுவது _____ எனப்படும்.

132. எது பாகுபாடு அல்ல?

அ) நேரடி பாகுபாடு

ஆ) மறைமுக பாகுபாடு

இ) பாரபட்சமற்ற தன்மை

ஈ) போதிய அணுகல் தன்மை

133. பாலின சமத்துவத்தின் ஒரு பலனைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

அ) பொருளாதாரத்திற்கு நல்லது

ஆ) பாகுபாட்டிற்கு நல்லது

இ) சார்புக்கு நல்லது

ஈ) வன்முறைக்கு நல்லது

134. இந்திய அரசியலமைப்பில் உள்ள எந்தப் பிரிவு வேலைவாய்ப்பில் பாலின பாகுபாட்டிலிருந்து மக்களைப் பாதுகாக்கிறது?

அ) விதி 15

ஆ) விதி 16

இ) விதி 17

ஈ) விதி 18

135. சமத்துவத்தின் அடிப்படையானது _____

அ) முன்னுரிமை உரிமைகள்

ஆ) பெண்கள் உரிமை

இ) மனித உரிமை

ஈ) சமத்துவமற்ற உரிமை

136. பாலின சமத்துவம் _____ க்கு எதிரான வன்முறையைத் தடுக்கிறது.

அ) பெண்கள் மற்றும் பெண் குழந்தைகள்

ஆ) ஆண்கள் மற்றும் பெண்கள்

இ) குழந்தைகள்

ஈ) அனைத்து பாலினமும்

137. வரதட்சணை தடை சட்டம் _____

அ) 1961

ஆ) 1962

இ) 1963

ஈ) 1964

138. குடும்ப வன்முறைக்கு எதிரான பெண்களின் பாதுகாப்பு சட்டம் _____

அ) 2005

ஆ) 2006

இ) 2007

ஈ) 2008

139. IPC - ன் விரிவாக்கம் _____

அ) இந்திய தண்டனைச் சட்டம்

ஆ) இந்திய அஞ்சல் குறியீடு

இ) இந்திய குழு குறியீடு

ஈ) இந்திய திட்டக் குறியீடு

140. துஷ்பிரயோகம் செய்பவர் பாதிக்கப்பட்டவரை நிதி ரீதியாக சார்ந்திருக்க செய்யும்போது அல்லது முயற்சி செய்தால் அது _____ ஆகும்.

அ) பாலியல் துஷ்பிரயோகம்

ஆ) உணர்ச்சி ரீதியான துஷ்பிரயோகம்

இ) பொருளாதார துஷ்பிரயோகம்

ஈ) உடல் துஷ்பிரயோகம்

8. நீதிசார் கல்வியறிவு

141. பின்வரும் கணக்குவகைகளில் எதுவணிக உரிமையாளர்களால் வரம்பற்ற எண்ணிக்கையிலான ரொக்க வைப்புத்தொகை மற்றும் திரும்பப் பெறுதலுக்காக திறக்கப்படுகிறது.

அ) சேமிப்பு கணக்கு

ஆ) நடப்பு கணக்கு

இ) நிலையான வைப்பு

ஈ) தொடர் வைப்பு

142. காசோலை என்பது _____ க்கு பதிலாக கொடுக்கப்படும் நிதி ஆவணம்?

அ) பொருட்கள்

ஆ) சேவைகள்

இ) பணம்

ஈ) வைப்பு

143. NEFT இன் சரியான விரிவாக்கத்தை தேர்வு செய்யவும்

அ) National Electrical Fund Transfer

ஆ) National Email Fund Transfer

இ) National Electronic Fund Transfer

ஈ) National Eligibility Fund Transfer

144. AePS ஒரு வங்கி வாடிக்கையாளரை அவரது _____ ஐ அணுகுவதற்கு அனுமதி அளிக்கிறது.

அ) தந்தையின் வங்கி a/c

ஆ) அனைத்து வங்கி a/c

இ) SBI வங்கி a/c

ஈ) ஆதார் செயல்படுத்தப்பட்ட வங்கி a/c

145. உங்கள் ஃபோனில் _____ ஐ அழுத்தினால் கட்டமைக்கப்படாத துணை சேவை தரவு (USSD) கிடைக்கும்.

அ) * 99 #

ஆ) # 99 *

இ) * 89 #

ஈ) * 98 #

146. UPI - ன் விரிவாக்கம் யாது?

அ) Unify Payment Interface

ஆ) United Payment Interface

இ) Unified Payments Interchange

ஈ) Unified Payment Interface

147. ஏடிஎம், இயந்திரம், மூலம் வங்கி பரிவர்த்தனை செய்ய கணக்கு வைத்திருப்பவரை _____

- அ) பாஸ்போர்ட் ஆ) ஆதார் இ) பிளாஸ்டிக் ஈ) PAN
148. ரிசர்வ் வங்கியின் செயல்பாட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்?
- அ) திரும்ப பெறுதல் ஆ) லாக்கர் வசதிகள் இ) வைப்பு ஈ) நிதி ஆணையம்
149. இந்தியாவில் பணத்தை அச்சிட்டு வெளியிடுபவர் யார்?
- அ) இந்திய அரசு ஆ) RBI இ) SBI ஈ) PNB
150. RBI சட்டம் _____ இல் நிறைவேற்றப்பட்டது.
- அ) 1935 ஆ) 1934 இ) 1933 ஈ) 1954
151. பின்வருவனவற்றில் எது வங்கி வகை அல்ல?
- அ) எல்ஐசி ஆ) மத்திய வங்கி இ) திட்டமிடப்பட்ட வங்கி ஈ) கூட்டுறவு வங்கி
152. ATM - ன் விரிவாக்கம் என்ன?
- அ) Any Time Money ஆ) Automated Teller Machine இ) All Time Money ஈ) Automatic Teller Money
153. NEFT _____ ஆல் இயக்கப்படுகிறது.
- அ) நிதி அமைச்சகம் ஆ) இந்திய அரசு வங்கி இ) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ஈ) பாரத ஸ்டேட் வங்கி
154. IMPS - ன் விரிவாக்கம் என்ன?
- அ) Immediate Payment Service ஆ) Immediate Payment System
இ) Integrated Payment System ஈ) Integrated Payment Service
155. ஒருங்கிணைந்த கட்டண இடைமுகம் (UPI) _____ ஆல் உருவாக்கப்பட்டது.
- அ) ஆர்பிஐ ஆ) GOI இ) நிதி அமைச்சகம் ஈ) இந்திய தேசிய கொடுப்பனவு கழகம்
156. கடன்கள் என்பதற்கான எடுத்துக்காட்டுகள்?
- அ) வாங்குதல் ஆ) வைப்பு இ) திரும்பப் பெறுதல் ஈ) சேமிப்பு கணக்கு
157. பணப் பரிணாமத்தின் முதல் நிலை என்ன?
- அ) பொருள் வடிவிலான பணம் ஆ) உலோக பணம் இ) காகித பணம் ஈ) கடன் பணம்
158. அடமானம் என்பது குறிப்பாக _____ ஐ வாங்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் வழங்கப்படும் கடன் நிதி?
- அ) நடப்பு சொத்து ஆ) நிலையான சொத்துக்கள்
இ) புலனாகும் சொத்துக்கள் ஈ) அசையும் சொத்துக்கள்
159. EMI - ன் விரிவாக்கம் என்ன?
- அ) Equated Monthly Installment ஆ) Equal Monthly Installment
இ) Equal Money Installment ஈ) Equated Money Installment
160. ஒரு கணக்கு வைத்திருப்பவருக்கு அவர்களின் வைப்புத் தொகையை விட அதிகமான பணத்தை எடுக்க _____ வழங்கப்படுகிறது.
- அ) பண வரவு ஆ) வரைவோலை இ) மிகைப்பற்று வசதி ஈ) கடன் கடிதம்
- 9. வேலை சார்ந்த உலகிற்கு தயாராகுதல் -----
161. வேலைசார் உலகம் என்பது _____ இன் உலகம்
- அ) வேலை ஆ) தொழில் (Career) இ) பணியிடம் ஈ) சேவை
162. திறன்களைக் கற்று அதனை அறிவுப்பூர்வமாக பயன்படுத்தி குறிப்பிட்ட துறையின் அனுபவத்தை பெற்று அதன் மூலம் வருமானம் ஈட்டி வாழ்வாதாரத்தை உயர்த்தும் செயல்முறை _____ ஆகும்.
- அ) தொழில் ஆ) வேலை இ) திறன் ஈ) பணியாளர்
163. SMART என்பது குறிப்பிடத்தக்க, _____, அடையக்கூடிய, தொடர்புடைய மற்றும் காலம் சார்ந்த ஒன்று
- அ) பொருள் ஆ) அளவிடக்கூடிய இ) நகர்வது ஈ) மிதமான
164. ஒரு பாத்திரத்திற்கு நீங்கள் பொருந்தாதது _____ க்கான முதல் காரணம்.
- அ) ஏற்றுக்கொள்ளாதல் ஆ) வேலைவாய்ப்பு இ) நிராகரிப்பு ஈ) பாராட்டு
165. வேலைக்காக விண்ணப்பத்தாரால் தயாரிக்கப்படாத கல்வி மற்றும்

தொழில்முறை தகுதிகளை மற்றும் அனுபவத்தின் சுருக்கமான எழுதப்பட்ட ஆவணம் _____ ஆகும்.

அ) தற்குறிப்பு ஆ) கவர் லெட்டர் இ) விண்ணப்ப படிவம் ஈ) விடுப்பு விண்ணப்பம்

166. உங்களின் வருங்கால முதலாளிக்கு உங்களை அறிமுகம் செய்வதற்கான முதல் ஆவணம் _____ எனப்படும்.

அ) தற்குறிப்பு ஆ) கவர் லெட்டர் இ) விண்ணப்ப படிவம் ஈ) விடுப்பு விண்ணப்பம்

167. தற்குறிப்பின் தவறுகளை திருத்திக்கொள்ள _____ உதவுகிறது.

அ) மதிப்பாய்வு ஆ) நிராகரிப்பு இ) வெளியீடு ஈ) திட்டம்

168. ஒரு நிறுவனத்திற்கான பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்கப் பயன்படுத்தப்படும் மிகவும் பிரபலமான முறை _____ ஆகும்.

அ) நேர்காணல் ஆ) பரிந்துரை இ) குறிப்பு ஈ) அழைப்புக் கடிதம்

169. ஒரு வேலை நேர்காணலில் வெற்றி என்பது நீங்கள் திறம்பட செய்யும் _____ பொறுத்தது

அ) தயார் செய்தல் ஆ) செயல்பாடு இ) பயற்சி ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

170. பயிற்சி நேர்காணல் என்றும் அழைக்கப்படுவது _____ நேர்காணல்

அ) உண்மையான ஆ) விமர்சனம் இ) மாதிரி ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

171. நேர்காணலுக்கு நம்மை எப்போது தயார்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்?

அ) நேர்காணலின்போது ஆ) நேர்காணலுக்கு முன்

இ) 6 மாதங்களுக்கு பிறகு ஈ) ஒரு வருடம் கழித்து

172. பின்வரும் வரிசைகளில் எது சரியானது?

அ) நேர்காணல், வேலைவாய்ப்பு, தற்குறிப்பு ஆ) ரெஸ்யூம், நேர்காணல், வேலைவாய்ப்பு

இ) வேலைவாய்ப்பு, நேர்காணல், தற்குறிப்பு ஈ) மறுதொடக்கம், வேலைவாய்ப்பு, நேர்காணல்

173. இலக்கை நிர்ணயித்து அதை அடையவில்லை என்றால், அது _____

அ) பிரதிநிதித்துவம் ஆ) தோல்வி இ) வெற்றி ஈ) வேலை

174. இரண்டு உறுப்பினர்கள் மட்டுமே பங்கேற்பது _____ நேர்காணலில்

அ) குழு ஆ) நேருக்குநேர் இ) ஆன்லைன் ஈ) மனஅழுத்தம்

175. நேர்காணலில் சாதகமற்ற சூழ்நிலை என்பது என்ன?

அ) தற்குறிப்பு தொடர்பான கேள்விகளைத் தயாரிக்கவும் ஆ) நன்றாக ஓய்வெடுக்கவும்

இ) நேர்காணல் இடத்தை சரியான நேரத்தில் அடையுங்கள்

ஈ) வேலையின் பங்கு தெரியவில்லை

176. கற்பனையையும், கனவுகளையும் நிஜமாக மாற்றுவது _____

அ) ஓய்வு எடுத்தல் ஆ) நிறுத்தல் குறியிடுதல்

இ) போட்டியைப் பார்த்தல் ஈ) இலக்கு அமைத்தல்

177. பின்வருவனவற்றில் இலக்குகளின் வகைகளை தேர்ந்தெடு?

அ) குறுகிய கால இலக்குகள் ஆ) நீண்ட கால இலக்குகள்

இ) நடுத்தர கால இலக்குகள் ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

178. நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட நிலையான தலைப்பு மற்றும் சம்பளம் உள்ளது எது?

அ) கல்வி ஆ) வேலை இ) தொழில் (Career) ஈ) சேவை

179. உங்கள் தற்குறிப்பில் செய்யக்கூடாதவற்றை தேர்ந்தெடு.

அ) தற்குறிப்பு ஒன்று அல்லது இரண்டு பக்கங்கள் இருக்கவேண்டும்

ஆ) தற்குறிப்பில் எதிர்மறையாக எழுதவும்

இ) அதை உள்ளமைக்கப்பட்ட கோப்புறையில் வைக்கவும்

ஈ) தற்குறிப்பை பிழையின்றி செய்யவும்

180. பின்வருவனவற்றில் எது நவீன நேர்காணல் முறை?

அ) குழு ஆ) நேரடியாக இ) ஆன்லைன் ஈ) மனஅழுத்தம்

வேலைவாய்ப்புத் திறன்கள் (+1 ES)

வினா வங்கி (Question Bank)

இரு மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

- 1. தன்னைப் பற்றித் தெரிந்து கொள்ளுதல் -----
1. வரையறு - வேலைவாய்ப்பு திறன்கள் (Employability skills) .
 2. வரையறு - சுய கற்றல் (Self learning).
 3. லட்சியங்கள் (Aspiration) என்றால் என்ன?
 4. ஆர்வம் மற்றும் திறமை (Interest & Ability) - வேறுபடுத்தவும்.
 5. சுயகற்றலை கருத்தில் கொள்வதற்கான இரண்டு காரணங்களைக் கூறவும்.
- 2. ஆங்கில மொழித்திறன்கள் -----
1. What is the importance of greeting a person?
 2. List a few ways to convey your likes.
 3. Write some example for closing the conversation.
 4. What is “describing” in the communication?
 5. Give short notes on story writing.
- 3. தகவல் தொடர்புத் திறன்கள் -----
1. தகவல் தொடர்பு (Communication) என்றால் என்ன?
 2. பொது உரையாடலின் 3 P – க்கள் யாவை?
 3. பணியிட (Work place) தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
 4. முறைசார் தகவல் (Formal communication) தொடர்பு என்றால் என்ன?
 5. மின்னஞ்சல் (Email) என்றால் என்ன?
- 4. மின்னணு திறன்கள் -----
1. உள்ளீட்டு, வெளியீட்டு சாதனங்களைப் (Input & Output devices) பட்டியலிடவும்?
 2. மையச் செயலகத்தைப் (CPU) பற்றி எழுதவும்?
 3. இயக்க அமைப்பு (Operating system) என்றால் என்ன?
 4. MS – Word என்றால் என்ன?
 5. இணையம் (Internet) என்றால் என்ன?
- 5. தொழில் முனைவு -----
1. தொழிலதிபர் (Entrepreneur) என்பவர் யார்?
 2. இடர் மேலாண்மை (Risk management) என்றால் என்ன?
 3. MSME என்றால் என்ன?
 4. விளம்பரம் (Advertisement) என்றால் என்ன?
 5. நிறுவனம் (Enterprise) என்றால் என்ன?
- 6. 21 – ஆம் நூற்றாண்டிற்கான திறன்களை வளர்த்தல் -----
1. அணுகுமுறை (மனோபாவம்) (Attitude) என்றால் என்ன?
 2. மன அழுத்தம் (Stress) என்றால் என்ன?
 3. மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க 4 A க்களை குறிப்பிடவும்.
 4. ஒத்துழைப்பு (Collaboration) என்றால் என்ன?
 5. செயலில் கேட்பது (Active listening) என்றால் என்ன?
- 7. பாலினம் -----
1. பாலினம் (Gender) என்றால் என்ன?
 2. பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகளை (Stereotypes) வரையறுக்கவும்.
 3. சார்பு (Bias) என்றால் என்ன?
 4. பாலின சமத்துவத்தின் நன்மைகளை எழுதவும்.
 5. வன்முறை (Violence) என்றால் என்ன?

1. பணம் (Currency) வரையறு.
2. வங்கிக் கணக்குகளின் வகைகளை விளக்கவும்.
3. மொபைல் விற்பனைப் புள்ளி mPoS என்றால் என்ன?
4. டிஜிட்டல் வங்கியில் செய்ய வேண்டியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவற்றை பட்டியலிடவும்.
5. முதலீடு (Investment) வரையறு.

----- 9. வேலை சார்ந்த உலகிற்கு தயாராகுதல் -----

1. வேலை உலகத்தை (World of Work) வரையறுக்கவும்.
2. SMART இலக்குகள் என்றால் என்ன?
3. ஒரு நேர்காணலில் நிராகரிப்பிற்கான (Interview rejection) சில காரணங்களை கூறவும்?
4. நேர்காணலுக்கான சில முக்கிய திறன்களை பட்டியலிடவும்.
5. பல்வேறு வகையான மாதிரி நேர்காணலை (Mock interview) கூறவும்.

மூன்று மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

----- 1. தன்னைப் பற்றி கொள்ளுதல் -----

1. தனிப்பட்ட மற்றும் குழு திறன்கள் (Personal & Interpersonal skills) - வேறுபடுத்தவும்.
2. நிகழ்நிலை (On line) கற்றலுக்கு பயன்படுத்தும் வளங்கள் யாவை?
3. தனிப்பட்ட திறன்கள் (Personal skills) என்றால் என்ன? அதன் வகைகள் யாவை?
4. சுயமாக கற்பவரின் சில குணங்களை அடையாளம் கண்டு குறிப்பிடவும்.
5. பிரபலமான முன்மாதிரியை (Role model) அவர்களின் துறையில் புரிந்த சாதனையோடு குறிப்பிடவும்.

----- 2. ஆங்கில மொழித்திறன்கள் -----

1. Write down the ways to greet a friend, an acquaintance and a stranger (Each 3).
2. Fill in the blanks with the correct verb.
3. What are the factors to be added while introducing yourself?
4. What is "Describing words" with some examples?
5. Change the sentences from Active voice to Passive voice.

----- 3. தகவல் தொடர்புத் திறன்கள் -----

1. தகவல் தொடர்பின் வகைகளைப் பட்டியலிடவும்.
2. தொழில்சார் அமைப்பு (Professional Networking) என்றால் என்ன?
3. பணியிட தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவம் என்ன?
4. தகவல் தொடர்பு செயல்முறையின் பகுதிகள் யாவை?
5. காட்சி (Visual) தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன? இரண்டு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

----- 4. மின்னணு திறன்கள் -----

1. வரையறுக்கவும் - LAN, WAN, MAN.
2. தேடுபொறி (Search engine) என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.
3. இணைய பாதுகாப்பு (Internet safety) என்றால் என்ன?
4. கணினியின் பயன்பாடுகள் (Computer applications) யாவை?
5. கைப்பேசியின் நன்மை மற்றும் தீமைகளைப் (Pros & Cons) பட்டியலிடவும்.

----- 5. தொழில் முனைவு -----

1. தொழில் முனைவு (Enterpreneurship) என்றால் என்ன?
2. வணிக நடவடிக்கைகளின் வகைகளை விளக்கவும்?
3. தொழில் முனைவோர் வெகுமதி (Reward) என்றால் என்ன?
4. விளம்பரத்தின் (Advertisement) சில நோக்கங்களைக் குறிப்பிடவும்?
5. MSME இன் செயல்பாடுகள் என்ன?

----- 6. 21 ஆம் நூற்றாண்டிற்கான திறன்களை வளர்த்தல் -----

1. மன அழுத்தத்தின் (Stress) வகைகளை வேறுபடுத்தவும்.
2. நமது அன்றாட வாழ்வில் நேரத்தை நிர்வகிக்க சில வழிகளை எழுதவும்.

3. பணியிடத்தில் குழுப்பணியின் (Team work) பங்கு என்ன?
4. பணியிடத்தில் ஒத்துழைக்கும் திறன் (Collaboration skill) என்றால் என்ன?
5. மோதலை (Conflict) நிர்வகிக்க உதவும் 3 உதவிக் குறிப்புகளை எழுதவும்.

----- 7. பாலினம் -----

1. பாலினம் மற்றும் பால் (Gender & Sex) ஆகியவற்றை வேறுபடுத்தவும்.
2. நான்கு அடிப்படை பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகள் யாவை?
3. பாகுபாடு (Discrimination) - சுருக்கமாக விடையளிக்கவும்.
4. பாலின சமத்துவத்தின் (Gender equality) முக்கியத்துவத்தை குறிப்பிடவும்.
5. குடும்ப வன்முறைக்கு எதிராக பாதுகாக்கும் இந்திய சட்டங்களை குறிப்பிடவும்.

----- 8. நிதிசார் கல்வியறிவு -----

1. ஏடிஎம் (Automated teller machine) என்றால் என்ன? அதன் நோக்கங்களை விவரிக்கவும்.
2. டிஜிட்டல் கட்டணத்தின் (Digital payment) பல்வேறு முறைகளை விளக்கவும்.
3. மொபைல் செலுத்துதல் செயலியின் (Mobile payment apps) பாதுகாப்பு அம்சங்களைப் (Security features) பற்றி விவரிக்கவும்.
4. பல்வகை முதலீட்டு வழிகளை (Investment avenues) கூறவும்.
5. பங்குகளின் (Shares) அம்சங்கள் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவத்தை வரையறுக்கவும்.

----- 9. வேலை சார்ந்த உலகிற்கு தயாராகுதல் -----

1. வேலை மற்றும் தொழிலை (Job & Career) வேறுபடுத்தவும்.
2. இலக்கு நிர்ணயம் (Goal setting) பற்றி குறிப்பு வரையவும்.
3. நேர்காணல் நிராகரிப்புகளை தவிர்க்கவும், மேம்படுத்தவும் தேவையான முக்கிய கூறுகளை எழுதவும்.
4. தற்குறிப்பில் (Resumes) உள்ள பல்வேறு வகைகளை விளக்கவும்.
5. மாதிரி நேர்காணலின் நன்மைகளை எழுதவும்.

ஐந்து மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

----- 1. தன்னைப் பற்றித் தகவல் கொள்ளுதல் -----

1. உனது குழு திறன்களை மேம்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளைக் குறிப்பிடவும்.
2. நிகழ்நிலை கற்றலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும்.
3. ஒரு வேலைவாய்ப்பைத் (Career) தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் யாவை?
4. வகுப்பறை கற்றல் மற்றும் சுய கற்றல் - வேறுபடுத்தவும்.

----- 2. ஆங்கில மொழித்திறன்கள் -----

1. What are the sequences to be followed while introducing yourself?
2. Explain about the "Inviting someone" Also give some examples for the following (Each 2).
3. Write short notes on Giving simple instructions and guidelines to write the instructions.
4. Explain briefly
 - A. Likes and dislikes
 - B. Planning an outing
 - C. Narrating a story

----- 3. தகவல் தொடர்புத் திறன்கள் -----

1. பயனுள்ள தகவல் தொடர்புக்கான தடைகளை வெல்வதற்கான வழிகள் யாவை?
2. மின்னஞ்சல் செய்தியின் வடிவம் என்ன?
3. உடல்மொழியின் (Body language) பல்வேறு சைகைகளையும் (Gestures) அதன் பொருளையும் பட்டியலிடவும்.
4. மின்னஞ்சலை உருவாக்குவதற்கான படநிலைகளை (Steps) விளக்கவும்.

----- 4. மின்னணு திறன்கள் -----

1. கணினி மற்றும் அதன் பகுதிகளையும் வரையறு.
2. இயக்க அமைப்பை (Operating system) வரையறுத்து அதன் வகைகளையும் விவரிக்கவும்.
3. MS – Word ஆவணத்தைத் திறந்துதற்கான படநிலைகள் யாவை?

4. கைப்பேசி பயன்பாடு (Mobile application) வரையறு. அன்றாட வாழ்வில் கைப்பேசிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்தவேண்டும் என்பதை எழுதவும்.

5. தொழில் முனைவு

1. ஒரு தொழில் முனைவோர் (Entrepreneur) யார்? தொழில் முனைவோரின் நன்மைகளை பட்டியலிடவும்.

2. SWOT பகுப்பாய்வு பற்றிய குறிப்பை எழுதவும்.

3. MSME இன் சில செயல்பாடுகளை பட்டியலிடவும்?

4. சாத்தியம் (Feasibility) மற்றும் அதன் வகைகளை விளக்கவும்.

6. 21 —ஆம் நூற்றாண்டிற்கான திறன்களை வளர்த்தல்

1. சிக்கலைத் தீர்ப்பதற்கான பல்வேறு நிலைகளை விளக்கவும்.

2. முடிவெடுப்பதற்கான (Decision making) படிகள் பற்றிய சுருக்கமான குறிப்பை எழுதவும்.

3. ஆக்கப்பூர்வமான மற்றும் அழிவுகரமான விமர்சனங்களை வேறுபடுத்தவும்.

4. வேலையில் விமர்சனத்தை (Criticism) கையாளுவதற்கான படிகள் யாவை?

5. பேச்சுவார்த்தைக்கான (Negotiating) சில குறிப்புகளை (Tips) எழுதவும்.

6. மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க சில ஆரோக்கியமான வழிகள் யாவை?

7. பாலினம்

1. நமது அன்றாட வாழ்வில் பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகளின் விளைவுகளை எழுதவும்.

2. பாகுபாடு என்றால் என்ன? அவற்றின் வகைகளை விளக்கவும்.

3. வன்முறை (Violence) மற்றும் அதன் வகைகளை விளக்கவும்.

4. குடும்ப வன்முறையின் (Domestic abuse) வகைகளை விளக்கவும்.

8. நிதிசுரர் கல்வியறிவு

1. பணத்தின் பரிணாமத்தைப் (Evolution) பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.

2. ஆர்பிஐ (Reserve Bank of India) யின் செயல்பாடுகளை விளக்கவும்.

3. ஏடிஎம் என்றால் என்ன? மற்றும் அதன் நன்மைகளை எழுதவும்.

4. பல்வேறு முதலீட்டு வழிகளைப் பற்றி விரிவாக விளக்கவும்.

9. வேலை சார்ந்த உலகிற்கு தயாராகுதல்

1. SMART இலக்குகள் பற்றி எடுத்துக்காட்டுடன் சுருக்கமாக விளக்கவும்.

2. தற்குறிப்பை உருவாக்கும்போது செய்யக்கூடியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவைகளை அட்டவணைப்படுத்தவும்.

3. நேர்காணல் செயல்முறையில் உள்ள மூன்று நிலைகளை விளக்கவும்.

4. மாதிரி நேர்காணல் என்றால் என்ன? ஒரு மாதிரி நேர்காணல் நடத்துவதில் உள்ள படிநிலைகளை விவரி.

முதலில் தன்னை மாற்றிக்கொள்ள

தயாராக இருப்பவன் மட்டுமே

இவ்வுலகை மாற்ற தகுதி உடையவன்!!



ஜெய்வரிசுக்

Everybody wants to change the world, but

Nobody wants to start with themselves



kindly send me your key Answers to our email id - padasalai.net@gmail.com