

அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி வனவாசி - சேலம் மாவட்டம்

காலாண்டு பொதுத்தேர்வு 2024

11 ஆம் வகுப்பு - வேலைவாய்ப்புத்திறன்கள்

100 சதவீதம் தேர்ச்சி - மாதிரி வினாக்கள்

- I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்: (1 மதிப்பெண்)
1. உங்கள் வேலை வாய்ப்பைத்திட்டமிடும்போது உங்களது_____யைத் தெரிந்து கொள்வது முக்கியமாகும்.
(அ) ஆர்வங்கள் (ஆ) விருப்பங்கள் (இ) வெறுப்புகள் (ஈ) வேலை
 2. நம்மைச் சுற்றியுள்ளவர்களிடமிருந்து கற்றுக் கொள்ள வாழ்க்கை பல_____ தருகிறது.
(அ) சிரமங்கள் (ஆ) வாய்ப்புகள் (இ) ஆலோசனைகள் (ஈ) உண்மைநிலை
 3. நம்மை நேர்மறையாக பாதிப்பது _____ ஆவார்.
(அ) பின்பற்றுபவர் (ஆ) ஆதரவாளர் (இ) பக்தர் (ஈ) முன் மாதிரி
 4. நமது வேலை வாய்ப்பை வெற்றிகரமாக திட்டமிடுவதற்கான நிலையான ஆசை அல்லது இலக்கு _____ ஆகும்.
(அ) லட்சியங்கள் (ஆ) தனிப்பட்ட திறன்கள் (இ) விருப்பங்கள் (ஈ) அக்கறையின்மை
 5. தனிப்பட்ட திறன்கள் இரண்டாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன அவை மென்திறன் மற்றும் _____
(அ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் (ஆ) வேலை வாய்ப்பு திறன்கள்
(இ) வன்திறன்கள் (ஈ) வாய் மொழி திறன்கள்
 6. ஆர்வங்கள் என்பது ஏதாவது ஒன்றை _____ உடன் செய்வதாகும்.
(அ) குறைபாடு (ஆ) மகிழ்ச்சி (இ) இழிவு (ஈ) தவிர்க்க
 7. வன்திறன்கள் _____ அறிவோடு தொடர்புடையவை.
(அ) உணர்வுகள் (ஆ) உணர்ச்சிகள் (இ) தொழில் நுட்பம் (ஈ) வேலை வாய்ப்பு
 8. ஒரு வேலைவாய்ப்பைப் பெறுவதற்காக ஒரு தனி நபரால் பெறப்பட்ட _____ திறன்கள் ஆகும்.
(அ) வேலைவாய்ப்பு திறன்கள் (ஆ) மேலாண்மை திறன்கள்
(இ) தொழில்நுட்ப திறன்கள் (ஈ) தனிப்பட்ட திறன்கள்
 9. தனிப்பட்ட திறன்களை ஒரு மனிதனிடம் இருக்கும் _____ எனவரையறுக்கலாம்.
(அ) மனோபாவம் (ஆ) திறமைகள் (இ) குணங்கள் (ஈ) உணர்ச்சிகள்
 10. நிகழ்நிலை கற்றல் நேரடி கற்றலை நீக்கி _____ வழங்குகிறது.
(அ) பாடப்புத்தகங்கள் (ஆ) பாடக் குறிப்புகள் (இ) காகிதமில்லா கற்றல் (ஈ) நேரடி கற்றல்
 11. ஒருவர் தனது சொந்த அறிவை _____ மூலம் மதிப்பீடு செய்ய இயலும்.
(அ) பாரம்பரியமான கற்றல் (ஆ) வகுப்பறை கற்றல் (இ) சுய கற்றல் (ஈ) நிகழ்நிலை கற்றல்
 12. மென்திறன்கள் என்பது _____
(அ) தொழில் நுட்ப திறன்கள் (ஆ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள்
(இ) வன்திறன்கள் (ஈ) தொழில்-நுட்பம் சாராதிறன்கள்
 13. உங்கள் தொழில் மதிப்புகள் அல்லது லட்சியங்களின் அடிப்படையில் நீங்கள் பின்பற்றும் ஒரு நபர் __ எனப்படுவர்.
(அ) மாணவர் (ஆ) முன் மாதிரி (இ) பத்திரிக்கையாளர் (ஈ) வழி நடத்துபவர்
 14. சுயகற்றல் என்பது _____ முயற்சி
(அ) ஆசிரியர்கள் (ஆ) குழு (இ) தனிநபர் (ஈ) கூட்டணி

15. சிக்கலைத்தீர்க்கும் திறன்களை வளர்க்க உதவுவது _____
 (அ) வாய் மொழி அறிவு (ஆ) சுய கற்றல் (இ) மேலாண்மை திறன்கள் (ஈ) ஒழுக்கம்
16. திறன்களையும், அறிவையும் மேம்படுத்துவதற்கான இலவச மற்றும் கட்டணபடிப்புகள் கொண்ட பல விதமாக நிகழ் நிலை தளங்கள் _____
 (அ) வகுப்பறை கற்றல் (ஆ) நிகழ்நிலைபடிப்புகள் (இ) நேரடி படிப்புகள் (ஈ) கருத்தரங்குகள்
17. எந்த திறன்களின் மூலம் நாம் அறிவை மாற்றவும் பெறவும் முடியும்
 (அ) குழு திறன்கள் (ஆ) தனிப்பட்ட திறன்கள் (இ) மென்திறன்கள் (ஈ) வன்திறன்கள்
18. ஒரு நபர் நெறிமுறையாக சிந்திக்கவும் நடந்து கொள்ளவும் _____ திறன் பயன்படுகிறது.
 (அ) குழு திறன்கள் (ஆ) தொழில் - நுட்பம் சாராதிறன்கள்
 (இ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் (ஈ) தனிப்பட்ட திறன்கள்
19. குழு திறன்கள் பிறநபர்களோடு _____ செய்ய பயன்படுகிறது.
 (அ) தகவல் தொடர்பு (ஆ) தடை (இ) மறைக்க (ஈ) அடக்குவதற்கு
20. நிகழ்நிலைகற்றலுக்கு _____ கற்றலின் அடிப்படை புரிதலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
 (அ) இலக்க வடிவம் (ஆ) எழுதியவை (இ) வாய்மொழி (ஈ) வாய் மொழியற்ற

2. ENGLISH LANGUAGE SKILLS

I. Choose the best answer:

(1 Mark)

1. Which of the following sentence conveys you like it?
 A. I don't bear B. I hate C. I love D. I detest
2. Which of the describes directions?
 A. Left B. Right C. Opposite D. Rose milk
3. I enjoyed the game. It shows you The game.
 A. Hate B. Like C. Dislike D. Detest
4. One of the fundamental motto of communication is to _____ the other person
 A. Call B. Greet C. Introduce D. Order
5. 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
6. Which of the following is a criteria of a simple instruction?
 A. Confusing B. Big C. Precise D. Risky
7. _____ play an important role in describing and modifying people, places and objects
 A. Verb B. Noun C. Adjectives D. Adverb
8. People feel more confident when they are surrounded by their -----
 A. known circle of friends B. neighbours C. Unknown circle of friends D. unknown peoples
9. Which of the following is not an appropriate word to greet people
 A. Bye B. Hey C. Hai D. Hello
10. Which of the following is not the basics to introduce yourself?
 A. Name B. Occupation C. Place D. Weakness
11. Pick out the describing word?
 A. Color B. Hello C. Hai D. Bye
12. _____ is better knowledge about a person if we know about them
 A. Likes and dislikes B. Understanding C. Patient talk D. Communication
13. Inviting someone is correlated with the culture of -----

G.KANNAN M.E., M.B.A., D.I.S., D.P.M., D.I.S.M.,(DSA), VOCATIONAL TEACHER _ 7904870400

Kindly Send Me Your Key Answer to Our email id - Padasalai.net@gmail.com

- A. aloofness B. excess C. coolness D. Hospitality
14. People feel more confident when they are surrounded by their -----
A. known circle of friends B. neighbours C. Unknown circle of friends D. unknown peoples
15. Which of the following is not a Pronoun?
A. She B. He C. Kavi D. They
16. Story telling helps us to improve
A. Bargaining B. Stereotype C. Stamina D. Thinking skill
17. Find out the verb from the following options.
A. Sundar B. Traveling C. Ooty D. ATM
18. Preparing or scheduling a day is known as
A. Management B. Planning C. Working D. Playing
19. We going to play.
A. it B. is C. was D. are
20. How can you order food when the waiter is asking you to place your order?
A. I'd like to have biryani B. I'm going to play chess C. I forget my Purse D. This is my stop.

3. தகவல் தொடர்புத்திறன்கள்

- I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்: (1 மதிப்பெண்)
1. தகவல் தொடர்பு என்பது தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்ளும் _____ ஆகும்.
(அ) ஒரு வழி பாதை (ஆ) பல வழி பாதை(இ) மூன்று வழி பாதை(ஈ) இரு வழி பாதை
2. கோபம் கொண்ட ஒரு மனிதனின் உடல்மொழி _____ இருக்கும்.
(அ) அமைதி மற்றும் இணக்கம் (ஆ) நட்பு மற்றும் புன்னகை
(இ) பதட்டம் மற்றும் முரட்டுத்தனம் (ஈ) நிதானம் மற்றும் இனிமை
3. ஒரு கூட்டத்தில் பேசும்போது பின்வருவனவற்றில் எதை தவிர்க்கவேண்டும்?
(அ) கண் தொடர்பைப் பராமரித்தல் (ஆ) உரையாடலை மண்பாடம் செய்தல்
(இ) உற்சாகமாக உணருதல் (ஈ) திடமாக நின்றல்
4. சிந்தனையுடன் நம்மை _____ மூலம், நாம் மற்றவர்களுடன் நன்றாக தொடர்பு கொள்ளலாம்.
(அ) வெளிப்படுத்துதல் (ஆ) விலக்குதல்(இ) கட்டுப்படுத்துதல்(ஈ) அடக்குதல்
5. ஒரு நிறுவனத்தில், முறைசாரா தகவல் தொடர்பு பெரும்பாலும் _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது.
(அ) Grapevine(ஆ) Vineyard(இ) Grapeyard (ஈ) Graveyard
6. விரைவானசாய்வுதலைசைகை _____ யைக்குறிக்கிறது.
(அ) சலிப்பு (ஆ) நம்பிக்கை (இ) ஆர்வம் (ஈ) பாதுகாப்பின்மை
7. பின்வருவனவற்றில் எதுபேசுவதற்கு (உரையாடுவதற்கு)தடையாக உள்ளது?
(அ) தன்ணம்பிக்கை (ஆ) பதட்டம் (இ) அமைதி (ஈ) நட்புறவு
8. தகவல் தொடர்பு செயல்இருந்து _____ தொடங்குகிறது.
(அ) வழி முறையில்(ஆ) அனுப்புபவரிடம்(இ) பெறுபவரிடம் (ஈ) குறியீடு மாற்றுபவரிடம்
9. வகுப்பறைதகவல்தொடர்புஎன்பது ஒருவகை _____ தகவல்தொடர்பாகும்.
(அ) வாய்மொழி(ஆ) வாய் மொழியற்ற(இ) பணியிடம் (ஈ) முறைசார் (Formal)
10. பணியிடதகவல்தொடர்புஎன்பது _____ இடையேபரிமாறிக் கொள்ளப்படும் தகவல் மற்றும் யோசனைகள்

- (அ) மாணவர்கள் (ஆ) பணியாளர்கள் (இ) தொழில் சார்பற்றவர்கள் (ஈ) குழந்தைகள்
11. பின்வருவனவற்றில் எது மின்னஞ்சல் சேவையாகும்?
 (அ) Gmail.com (ஆ) Kalvi TV (இ) Cartoon Network (ஈ) firefox
12. வார்த்தைகளைப் பயன்படுத்தாமல் தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதை உள்ளடக்கிய தகவல்தொடர்பு _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது.
 (அ) வாய்மொழி தகவல் தொடர்பு (ஆ) வாய்மொழியற்ற தகவல் தொடர்பு
 (இ) எழுதப்பட்ட தகவல் தொடர்பு (ஈ) சித்திர தகவல் தொடர்பு
13. திறன் பேசியில் (Smart Phone) தான் பேசியதைப் தாமாகவே பதிவு செய்தல் _____ க்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்.
 (அ) ஓய்வுநேரத்தில் அதை பார்ப்பதற்கு (ஆ) நண்பர்களிடம் காட்டுவதற்கு
 (இ) ஒருவரின்தகவல்தொடர்பின் வலிமை மற்றும் பலவீனத்தை மதிப்பிடுவதற்கு
 (ஈ) முகநூலில் பதிவிடுவதற்கு
14. செய்தியின்தலைப்பைக் காட்டுவது _____
 (அ) From (ஆ) Subject (இ) Message body (ஈ) To
15. CC - யின் விரிவாக்கம் :
 (அ) Corrected Copy (ஆ) Carbon Copy (இ) Carbonated Copy (ஈ) Coordinated Copy
16. 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
17. LinkedIn வலைதளத்தை _____ பயன்படுத்தலாம்.
 (அ) நமது தொழில் சார்புதிய உறுப்பினர்களை சந்திப்பதற்கு
 (ஆ) புகைப்படம் மற்றும் காணொளிகளைப் பகிர்வதற்கு
 (இ) திரைப்படங்களைப் பார்ப்பதற்கு
 (ஈ) அவர்களின் பிறந்த நாள் அன்று வாழ்த்துவதற்கு
18. வாய்மொழியற்ற தகவல்தொடர்பு _____ வெளிப்பாடுகளைக் கொண்டது
 (அ) வாய்வழி மற்றும் எழுதப்பட்ட (ஆ) வடிவம் மற்றும் விதிகள்
 (இ) குறியீடுகள் மற்றும் அறிவிப்புகள் (ஈ) பேசப்படாத மற்றும் எழுதப்படாத
19. பணியிடத்தில் மோதல்களை எவ்வாறு நிர்வகிப்பது என்பதைக் கற்றுக்கொள்வது, சிறந்த _____ உருவாக்க உதவும்.
 (அ) இடைவெளி (ஆ) குழுக்கள் (இ) இடம் (ஈ) பிரிவுகள்
20. நமது தொழில்துறையில் இருந்து அறிமுகமானவர்களின் வட்டம் _____ எனப்படும்.
 (அ) சங்கம் (ஆ) நண்பர்கள் குழு (இ) தொழில்சார் அமைப்பு (ஈ) கூட்டமைப்பு

4. மின்னணுதிறன்கள்

- I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்: (1 மதிப்பெண்)
1. கீழ்க்கண்டவற்றுள் MS-Power point எதுனுடைய மென்பொருள் என்பதை தேர்ந்தெடுக்கவும்.
 அ. Google ஆ. Apple இ. Android ஈ. Microsoft
2. நிகழ்த்துதல் பக்கத்தின் சரியானவார்த்தையை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அ. விளக்கப்படம் ஆ. சில்லுகள் இ. சிறுபடங்கள் ஈ. படம்
3. கம்பியில்லாதொலைதூரத்தொடர்புக்கு_____ தொழில் நுட்பம் பயன்படுகிறது.
அ. கைப்பேசி தகவல் தொடர்பு ஆ. தரை தகவல் தொடர்பு
இ. கம்பி தகவல் தொடர்பு ஈ. இவை அனைத்தும்
4. CPU -ன் விரிவாக்கம்
அ. Central Processing Unit ஆ. Central Programming Unit
இ. Central Planning Unit ஈ. Central Progress Unit
5. குறுகிய தூரத்திற்கு_____ வலையமைப்பு பயன்படுகிறது.
அ. LAN ஆ. WAN இ. MAN ஈ. CAN
6. Excel-ல்வரிசையும், நெடுவரிசையும்சந்திக்கும் இடம்_____
அ.நுண்ணறை ஆ. லேபிள் இ. சதுரம் ஈ. அட்டவணைத்தாள்
7. பிராந்திய, தேசிய அல்லது உலகளாவிய பகுதியில் பரவியிருக்கும் கணினிவலையமைப்பு

அ. LAN ஆ. MAN இ. WAN ஈ. CAN
8. MS-EXCELல்பணித்தாள்களின்தொகுப்பு_____ என அழைக்கப்படுகிறது.
அ. பணித்தாள் ஆ. பணிப்புத்தகம் இ. Excel புத்தகம் ஈ.தாள் புத்தகம்
9. 1 பைட் என்பது _____
அ. 2 பிட்டுகள் ஆ. 4 பிட்டுகள் இ. 8 பிட்டுகள் ஈ. 18 பிட்டுகள்
10. பல்வேறு வலைத்தளங்களில் இருந்து வலைப்பக்கங்களை அணுக உதவும் மென்பொருள்
_____ எனப்படும்
அ. இணைய உலாவிஆ. கைப்பேசிபயன்பாடுகள்இ. வலை முகவரி ஈ. இயக்க அமைப்பு
11. கீழ்க்கண்டவற்றுள்நிகழ்த்துதலின்பயன்பாட்டைதேர்ந்தெடுக்கவும்.
அ. U - torrent ஆ. Mozilla firebox இ. MS-Powerpoint ஈ. Slide
12. விரித்தாள் _____ நீட்டிப்புடன்சேமிக்கப்படும்.
அ. .xlsx ஆ. .docx. இ. .pdf ஈ..mp3
13. LAN - ன் விரிவாக்கம்.
அ. Local Area Name ஆ. Local Area Network
இ. Logical Area Network ஈ. Legal Area Network
14. Google உருவாக்கியன்மொழி திறன் இயந்திர மொழிபெயர்ப்பு சேவை_____
அ. குரல் செய்தி ஆ. Google மொழிபெயர்ப்பு சேவைஇ. Google சந்திப்பு ஈ. Google படிவம்
15. கீழ்க்கண்டவற்றுள்உள்ளீட்டுசாதனத்தைதேர்ந்தெடுக்கவும்.
அ. ஒலிப்பெருக்கிஆ. ஜாப்ஸ்டிக் இ. திரையகம் ஈ.அச்சப்பொறி
16. கீழ்க்கண்டவற்றுள்வெளியீட்டுசாதனத்தைதேர்ந்தெடுக்கவும்.
அ. அச்சப்பொறி ஆ. சுட்டி இ. விசைப்பலகை ஈ.வருடி
17. கீழ்க்கண்டவற்றுள் சேமிப்பு சாதனம் அல்லாததேர்ந்தெடுக்கவும்.
அ. அச்சப்பொறி ஆ.ஒளிநாடா இ. USB Flash இயக்கி ஈ. நினைவகம்
18. ROM - ன் விரிவாக்கம்.
அ. Read Octet Machineஆ. Read only Memoryஇ. Random only Memory ஈ. Rewrite Octet Machine
19. கைப்பேசியின்மூக்கியநன்மைதரக்கூடிய ஒன்று_____
அ. கற்றல்ஆ. இசையைக் கேட்டல்இ. விளையாடுதல் ஈ. அரட்டை அடித்தல்
20. கீழ்க்கண்டவற்றுள்தேடுபொறியைதேர்ந்தெடுக்கவும்.
அ. Flicker ஆ.Hotmail இ. Facebook ஈ. Google

5. தொழில்முனைவு

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. "SWOT"பகுப்பாய்வில் "W" என்பது _____
2. அ. Wealth ஆ. Wait இ. Weakness ஈ. Wipe
3. ஒரு புதிய முயற்சியைத் தொடங்குவது மற்றும் நீண்ட காலத்திற்கு முயற்சியைத் தக்கவைத்துக்கொள்வது _____ சார்ந்துள்ளது.
அ. தொழில் முனைவோர் ஊக்கம் ஆ. தொழில்முனைவு ஊடகம்
இ. தொழில் முனைவோர் வெகுமதிகள் ஈ. தொழில் முனைவோர் யோசனை
4. MSMEயின் விரிவாக்கம் _____
அ. குறு, மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள் ஆ. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்
இ. சிறு, குறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள் ஈ. சிறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்
5. ஆண்டு வருமானம் ரூ.1 கோடிக்கு மேல் இல்லாதது எது?
அ. மைக்ரோ ஆ. அளவுகோல் இ. நடுத்தர ஈ. பெரிய
6. SWOTபகுப்பாய்வில் எந்த ஜோடி பயனுள்ளதாக இல்லை?
அ. பலம், பலவீனங்கள் ஆ. பலம், வாய்ப்புகள்
இ. அச்சுறுத்தல்கள், பலவீனங்கள் ஈ. அச்சுறுத்தல்கள், வாய்ப்புகள்
7. நுகர்வோர் வாங்கும் நடைமுறை எந்த காரணியைச் சார்ந்தது அல்ல?
அ. வாங்கும் பழக்கம் ஆ. கல்வி இ. வாங்கும் சக்தி ஈ. வாழும் பழக்கம்.
8. நிறுவனம் மற்றும் அதன் தயாரிப்பு/ பிராண்டு பற்றிய சொல்லப்படாத குறிப்பு _____ ஆகும்.
அ. பிரசித்தம் ஆ. விளம்பரம் இ. வாய் வார்த்தை ஈ. பதவி உயர்வு
9. ஒரு வங்கியாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய திட்ட அறிக்கை _____
அ. சரிபார்ப்பு பட்டியல் ஆ. கடன் முன்மொழிவு இ. வெளிப்படையான மதிப்பு
10. ஒரு தயாரிப்பை எவ்வாறு வழங்குவது என்பது பற்றிய விவரங்கள் _____ சாத்தியம்
அ. சந்தை ஆ. தொழில்நுட்பம் இ. நிதியியல் ஈ. நிறுவனம்
11. ஒரு பணியாளருடன் ஒப்பிடுகையில், தொழிலதிபர் என்பவர் _____
அ. பணியைச் செயல்படுத்துபவர் ஆ. ஒரு அட்டவணையைப் பின்பற்றும் பவர்
இ. ஒரு பணியைத் திட்டமிடுபவர் ஈ. நிலையான சம்பளம் உள்ளவர்
12. பொருட்களை வாங்குவது மற்றும் விற்பது _____ வணிகமாகும்.
அ. விற்பனை ஆ. வர்த்தகம் இ. உற்பத்தி ஈ. சேவை
13. திட்ட முடிவுகள் மற்றும் நோக்கங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை ஆராய்வதை உள்ளடக்கியது _____ பகுப்பாய்வு
அ. தரவரிசைகள் ஆ. பகுத்தறிவு இ. ஆபத்து ஈ. நிலையன்ஸ்
14. பின்வருவனவற்றில் எது ஊக்கத்திற்கு வெளிப்புற ஆதாரம் _____
அ. தனிப்பட்ட இலக்கு ஆ. சாதனைக்கான தேவை இ. லட்சியம் ஈ. ஆதரவு

15. பெரும்பாலும் பெரிய இயந்திரங்கள்மற்றும் அதிக ஆட்டோமேஷன் மூலம்செய்யப்படும் வேலை _____ என்று அழைக்கப்படுகிறது
 அ. சிறிய அளவிலான வணிகம் ஆ. பெரிய அளவிலான வணிகம்
 இ. சேவைத் தொழில் ஈ. நடுத்தர அளவிலான வணிகம்
16. வணிகத்தின்பல்வேறுஅம்சங்களைப் பற்றிய தகவல்களைச்சேகரிப்பது_____ன் நோக்கம்.
 அ. சந்தை ஆய்வு ஆ. வாடிக்கையாளர் கணக்கெடுப்புஇ. நம்பகத்தன்மை ஈ.பிரசித்தம்
17. வாடிக்கையாளர் தேவைகளைலாபகரமாக கண்டறிதல், எதிர்பார்ப்பதுமற்றும்திருப்திப்படுத்துதல்ஆகியவற்றிற்குபொறுப்பான மேலாண்மை செயல்முறை _____ எனப்படும்.
 அ. சந்தைப்படுத்தல்ஆ. வங்கியியல் இ. காப்பீடு ஈ.பிரீமியம்
18. பொருட்கள்மற்றும்சேவைகளின்உதவி வடிவங்கள்_____ என அழைக்கப்படுகின்றன.
 அ. பிரசித்தம் ஆ. நல்ல விருப்பம் இ. மக்கள் தொடர்பு ஈ.விளம்பரம்
19. மூலதனம்மற்றும்பிறபணம் பற்றிய பின்வரும்ஆய்வுகளில்எது பொருத்தமானது
 அ. தொழில்நுட்ப சாத்தியம்ஆ. நிதி சாத்தியம்இ. மூலதன சாத்தியம்ஈ. பண சாத்தியம்
20. இவற்றில் எது திட்ட அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் போதுகருத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணி அல்ல.
 அ. நிர்வாக சுருக்கம் ஆ. சந்தை பகுப்பாய்வு மற்றும் வாய்ப்பு
 இ. உயரம் ஈ. செயல்படுத்தும் திட்டம்
21. பின்வரும்சந்தைகளின் சந்தைசாத்தியக்கூறுஎந்தஆய்வுகளில்பொருத்தமானது
 அ. எதிர்கால சந்தைஆ.தற்போதைய சந்தை இ. A மற்றும் B ஈ. மென்பொருள் சந்தை

இரண்டு மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1, வரையறு – வேலை வாய்ப்புத்திறன்கள்
- 2, வரையறு – சுயகற்றல்
- 3, லட்சியங்கள் என்றால் என்ன?
- 4, What is the importance of greeting a person?
- 5, Write some examples for closing the conversation.
- 6, List a few ways to convey your likes.
- 7, தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
- 8, MS – Word என்றால் என்ன?
- 9, இணையம் என்றால் என்ன?
- 10, பணியிட தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
- 11, மையச் செயலகத்தைப் பற்றி எழுதவும்.
- 12, இயக்க அமைப்பு என்றால் என்ன?
- 13, நிறுவனம் என்றால் என்ன?
- 14, தொழிலதிபர் என்பவர் யார்?
- 15, மின்னஞ்சல் என்றால் என்ன?

மூன்று மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1, சுயமாக கற்பவரின் சில குணங்களை அடையாளம் கண்டு குறிப்பிடவும்.
- 2, நிகழ்நிலை கற்றலுக்கு பயன்படுத்தும் வளங்கள் யாவை?
- 3, What are the factors to be added while introducing yourself?
- 4, What is "Describing words" with some examples?
- 5, தகவல் தொடர்பின் வகைகளைப் பட்டியலிடவும்
- 6, தகவல் தொடர்பு செயல்முறையின்பகுதிகள் யாவை?
- 7, வரையறுக்கவும் LAN, WAN மற்றும் MAN
- 8, பிரபலமான முன்மாதிரியை அவர்களின் ரையில் புரிந்த சாதனையோடு குறிப்பிடவும்.
- 9, காட்சி தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன? இரண்டு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.
- 10, தொழில் முனைவு என்றால் என்ன?
- 11, தேடுப்பொறி என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.
- 12, MSME இன் செயல்பாடுகள் என்ன?
- 13, கைப்பேசியின் நன்மை மற்றும் தீமைகளைப் பட்டியலிடவும்

ஐந்து மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1, ஒரு வேலை வாய்ப்பைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் யாவை?
- 2, SWOT பகுப்பாய்வு பற்றிய குறிப்பை எழுதவும்
- 3, What are the sequences to be followed while introducing yourself?
- 4, உனது குழுதிறன்களை மேம்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளைக் குறிப்பிடலாம்.
- 5, பயனுள்ள தகவல் தொடர்புக்கான தடைகளை வெல்வதற்கான வழிகள் யாவை?
- 6, கணினி மற்றும் அதன் பகுதிகளையும் வரையறு.
- 7, இயக்க அமைப்பை வரையறுத்து அதன் வகைகளையும் விவரிக்கவும்
- 8, மின்னஞ்சலை உருவாக்குவதற்கான படி நிலைகளை விளக்கவும்
- 9, ஒரு தொழில் முனைவோர் யார்? தொழில் முனைவோரின் நன்மைகளை பட்டியலிடவும்