

રોજગાર આવડત

- ધોરણ 09

# Employability Skills



Textbook for Class IX

## આમુખ

રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમ ફેમવર્ક - 2005 (એનસીએફ - 2005) અભ્યાસક્રમના ક્ષેત્રમાં કાર્ય અને શિક્ષણ લાવવાની ભલામણ કરે છે, તેને સંબંધિત તબક્કે તેની પોતાની ઓળખ આપતી વખતે તે શિક્ષણના તમામ ક્ષેત્રોમાં લગાડે છે. તે સમજાવે છે કે કાર્ય જ્ઞાનને અનુભવમાં પરિવર્તિત કરે છે અને આત્મનિર્ભરતા, સર્જનાત્મકતા અને સહયોગ જેવા મહત્વપૂર્ણ વ્યક્તિગત અને સામાજિક મૂલ્યો ઉત્પન્ન કરે છે. કાર્ય દ્વારા વ્યક્તિ સમાજમાં પોતાનું સ્થાન શોધવાનું શીખે છે. તે શામેલ થવાની અંતર્ગત સંભાવનાવાળી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ છે. તેથી, શૈક્ષણિક સેટિંગમાં ઉત્પાદક કાર્યમાં સામેલ થવાનો અનુભવ વ્યક્તિને સામાજિક જીવનની કિંમત અને સમાજમાં જે મૂલ્યવાન છે અને તેની પ્રશંસા કરવામાં આવે છે તેને પ્રોત્સાહિત કરશે. કાર્યમાં સામગ્રી અથવા અન્ય લોકો (મોટાભાગે બંને) સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા શામેલ છે, આમ ઊંડી સમજણ ઉત્પન્ન થાય છે અને કુદરતી પદાર્થો અને સામાજિક સંબંધોના વ્યવહારુ જ્ઞાનમાં વધારો થાય છે.

કાર્ય અને શિક્ષણ દ્વારા, શાળાના જ્ઞાનને સરળતાથી શાળાની બહાર શીખનારાઓના જીવન સાથે જોડી શકાય છે. આ પણ પુસ્તકાલયોના અધ્યયનના વારસાથી વિદાય લે છે અને શાળા, ઘર, સમુદાય અને કાર્યસ્થળ વચ્ચેના અંતરને દૂર કરે છે. એનસીએફ ૨૦૦૫ એ તે બધા બાળકો માટે કે જેઓ વધારાની કુશળતા પ્રાપ્ત કરવા અને / અથવા તેમનું શાળા શિક્ષણ બંધ કર્યા પછી અથવા તો પૂર્ણ કર્યા પછી વ્યવસાયિક શિક્ષણ દ્વારા આજીવિકા મેળવવાની ઇચ્છા રાખે છે તેમના માટે વ્યવસાયિક શિક્ષણ અને તાલીમ (VET) પર પણ ભાર મૂકે છે. વી.ઈ.ટી. દ્વારા ટર્મિનલ અથવા 'છેલ્લા-ઉપાય' વિકલ્પને બદલે 'પસંદગીની અને પ્રતિષ્ઠિત' પસંદગી પ્રદાન કરવાની અપેક્ષા છે.

આના અનુસરણ રૂપે, NCERTએ વિષય ક્ષેત્રોમાં કાર્યને પ્રેરિત કરવાનો પ્રયાસ કર્યો છે અને દેશ માટે રાષ્ટ્રીય કુશળતા લાયકાત ફેમવર્ક (NSQF) ના વિકાસમાં પણ ફાળો આપ્યો છે, જે 27 ડિસેમ્બર 2013ના રોજ સૂચિત કરવામાં આવી હતી. તે ગુણવત્તાની ખાતરી છે માળખું જે જ્ઞાન, કુશળતા અને વલણના સ્તરો અનુસાર

બધી લાયકાતનું આયોજન કરે છે. આ સ્તરો, એકથી દસ ધોરણ સુધીના ધોરણમાં, શિક્ષણના પરિણામની દ્રષ્ટિએ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે, જે ઔપચારિક, બિન-ઔપચારિક અથવા અનૌપચારિક શિક્ષણ દ્વારા મેળવવામાં આવે છે કે કેમ તે ધ્યાનમાં લીધા વિના શિષ્ય પાસે હોવું જોઈએ. NSQF શાળાઓ, વ્યાવસાયિક શિક્ષણ અને તાલીમ સંસ્થાઓ, તકનીકી શિક્ષણ સંસ્થાઓ, કોલેજો અને યુનિવર્સિટીઓને આવરી લેતી રાષ્ટ્રીય સ્તરે માન્યતા લાયકાત સિસ્ટમ માટેના સામાન્ય સિદ્ધાંતો અને માર્ગદર્શિકા નિર્ધારિત કરે છે.

તે પૃષ્ઠભૂમિ હેઠળ છે કે, એનસીઈઆરટીના ઘટક, પંડિત સુંદરલાલ શર્મા સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ વોકેશનલ એજ્યુકેશન (PSSCIVE), ભોપાલ, એ ક્લાસ IXથી XII સુધીના વ્યવસાયિક વિષયો માટે અધ્યયન આધારિત મોડ્યુલર અભ્યાસક્રમ બનાવ્યો છે. આ માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલયના માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણના વ્યવસાયીકરણની કેન્દ્રિય પ્રાયોજિત યોજના હેઠળ વિકસાવવામાં આવ્યો છે.

આ પાઠ્યપુસ્તક, વ્યાપક રીતે વિવિધ જોબ ભૂમિકાઓમાં એમ્બેડ કરેલી સામાન્ય કુશળતાની સંભાળ રાખે છે અને વિદ્યાર્થીઓને આ સામાન્ય અને આવશ્યક કુશળતા, જેમ કે સંદેશાવ્યવહાર, વિવેચક વિચારસરણી અને વિવિધ જોબ રોલથી સંબંધિત વિવિધ પરિસ્થિતિઓમાં નિર્ણય લેવા જેવી સંલગ્નતા માટે વધુ તકો અને અવકાશ પૂરો પાડે છે.

એનસીઈઆરટી વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો અને માતાપિતાના સૂચનોનું સ્વાગત કરશે, જે પછીની આવૃત્તિઓમાં સામગ્રીની ગુણવત્તામાં વધુ સુધારો કરવામાં મદદ કરશે.

હર્ષિકેશ સેનાપતિ

ડાયરેક્ટર

શૈક્ષણિક રાષ્ટ્રીય કાઉન્સિલ

સંશોધન અને તાલીમ

નવી દિલ્હી

જૂન 2018

## પાઠ્યપુસ્તક વિષે

રોજગાર આવડતને તે સોફ્ટ સ્કિલ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે જે સંભવિત કર્મચારીની શોધમાં હોય છે. કર્મચારીઓને તેમની શ્રેષ્ઠ ક્ષમતા અને ગ્રાહક સંતોષ માટે તેમની ભૂમિકા નિભાવવા માટે આ કુશળતા તેને સજ્જ કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, લેખિત અને બોલતા માધ્યમ દ્વારા સ્પષ્ટ અને સંક્ષિપ્ત રીતે તમે શું કહેવા માંગો છો તે સમજાવવાની ક્ષમતા, અસીલ અથવા ગ્રાહક સાથે વધુ સારા સંબંધ બનાવવા માટે મદદ કરે છે. એ જ રીતે, તણાવને પહોંચી વળવું તે, કામ સમાપ્ત કરવા માટે અને સમયમર્યાદાને પહોંચી વળવાની ખાતરી કરવા માટે અસરકારક સ્વ-વ્યવસ્થાપનની તાલીમ છે. તે કાર્ય અથવા ધ્યેયને પૂર્ણ કરવા માટે વિવિધ શાખાઓ, બેકગ્રાઉન્ડ અને કુશળતા ધરાવતા અન્ય લોકો સાથે સારી રીતે કાર્ય કરીને પણ થઈ શકે છે. આજના ડિજિટલ યુગમાં, નોકરીદાતાઓ અપેક્ષા રાખે છે કે કર્મચારીઓ ઇન્ટરનેટ દ્વારા સહયોગી નેટવર્કમાં માહિતીને પુનઃ પ્રાપ્ત કરવા, એક્સેસ કરવા, સ્ટોર કરવા, નવા બનાવવા, પ્રસ્તુત કરવા અને આપ-લે કરવા માટે માહિતી અને સંચાર તકનીકના પ્રારંભિક કાર્યોનો ઉપયોગ કરી શકે. વિદ્યાર્થીઓએ ઉદ્યોગસાહસિક કુશળતા વિકસાવવાની જરૂર છે, જેથી તેઓ પોતાનો વ્યવસાય શરૂ કરવા માટે જરૂરી જ્ઞાન અને કુશળતા વિકસાવી શકે, આમ તે નોકરી શોધનારાને બદલે રોજગાર સર્જક બની શકે છે. સંભવિત કર્મચારીઓને ગ્રીન સ્કિલ વિકસાવવાની જરૂર છે, જે વ્યવસાય, ઉદ્યોગ અને સમુદાયમાં ટકાઉ (Sustainable) સામાજિક, આર્થિક અને પર્યાવરણીય પરિણામો વિકસાવવા અને સહાય કરવા માટે તકનીકી કુશળતા, જ્ઞાન, મૂલ્યો અને કાર્યબળ માટે આવશ્યક વલણ છે. આમ, એક વિદ્યાર્થી તરીકે, તમે ઘણી કુશળતા પ્રાપ્ત કરવાની અપેક્ષા રાખો જેથી તમે જે સંગઠન માટે કાર્યરત છો અથવા તમારા પોતાના વ્યવસાયને સેટ કરવા અને ચલાવવા માંગો છો તે કુશળતાની માંગને પહોંચી વળશો.

‘એમ્પ્લોયબિલિટી સ્કિલ્સ’ પરના આ પાઠ્યપુસ્તકમાં સંદેશાવ્યવહાર, સ્વ-વ્યવસ્થાપન, માહિતી અને સંદેશાવ્યવહાર તકનીક, ઉદ્યમી અને ગ્રીન સ્કિલનો સમાવેશ છે. તે લર્નિંગ રિઝલ્ટ આધારિત અભ્યાસક્રમ મુજબ વિકસાવવામાં આવ્યું

છે. રોજગારની આવડત રાષ્ટ્રીય કુશળતા લાયકાત ફેમવર્ક હેઠળ વિવિધ ક્ષેત્રોમાં જુદી જુદી જોબ ભૂમિકાઓના પાત્રતા પેકમાં એમ્બેડ કરેલી છે. પાઠ્યપુસ્તકનો હેતુ લખાણ અને વિડિઓ-આધારિત ઇન્ટરેક્ટિવ ઇ-લર્નિંગ પાઠના મિશ્રણના અભિગમ દ્વારા શિક્ષણનો અનુભવ પ્રદાન કરવાનો છે. વર્ગખંડોમાં આ ઇ-લર્નિંગ પાઠ ચલાવવા માટે ઇન્ટરનેટ કનેક્શન, પ્રોજેક્ટર અને સાઉન્ડ સિસ્ટમવાળા કમ્પ્યુટરની જરૂર પડશે, જે શાળાએ શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓ માટે પ્રદાન થયેલું હોવું જોઈએ. શિક્ષકો વર્ગમાં સક્રિયપણે ભાગ લેવા માટે માર્ગદર્શન આપશે - પ્રશ્નો પૂછવા અને જવાબો આપવા અને એક્સરસાઈઝ અને પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ કરવા માટેના સૂચનોનું પાલન કરાવશે.

વિનય સ્વરૂપ મેહરોત્રા

પ્રોફેસર અને વડા

અભ્યાસક્રમ વિકાસ અને મૂલ્યાંકન કેન્દ્ર અને એનએસક્યુએફ સેલ,

પી.એસ.એસ. સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ વોકેશનલ એજ્યુકેશન, ભોપાલ

## સ્વીકૃતિ

રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (એનસીઇઆરટી) એ પ્રોજેક્ટ મંજૂરી બોર્ડ (પીએબી) ના તમામ સભ્યો અને ભારત સરકારના માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય (એમએચઆરડી) ના અધિકારીઓનો આ પાઠ્યપુસ્તકના વિકાસમાં સહકાર બદલ આભાર વ્યક્ત કર્યો છે. કાઉન્સિલ આ પાઠ્યપુસ્તકના વિકાસમાં સહાયતા અને માર્ગદર્શન આપવા માટે, ભોપાલના પીએસએસ સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ વોશનેશનલ એજ્યુકેશન (પીએસએસસીઆઇવી) ના જોઇન્ટ ડાયરેક્ટર રાજેશ પી. ખંભાયતનો આભાર માને છે.

આ પાઠ્યપુસ્તકના વિકાસ અને પ્રકાશનમાં તેમના અથાગ પ્રયત્નો, કુશળ માર્ગદર્શન અને સહાય માટે વિનય સ્વરૂપ મેહરોત્રા, પ્રાધ્યાપક અને હેડ, અભ્યાસક્રમ વિકાસ અને મૂલ્યાંકન કેન્દ્ર અને એનએસક્યુએફ સેલ, પીએસએસસીઆઇવી, ભોપાલનો આભાર વ્યક્ત કરે છે.

કાઉન્સિલ સરોજ યાદવ, પ્રોફેસર અને ડીન (એ), એનસીઇઆરટી, અને અભ્યાસક્રમ અધ્યયન વિભાગના પ્રોફેસર અને હેડ તેના પુસ્તકના અંતિમકરણ માટે સમીક્ષા વર્કશોપનું સંકલન કરવા માટેના નિષ્ઠાભર્યા પ્રયાસો બદલ આભારી છે.

પરિષદ PSSCIVE ની નીચેની સમીક્ષા સમિતિના સભ્યોના યોગદાનને સ્વીકારે છે - અભિજીત નાયક, પ્રોફેસર અને હેડ, આરોગ્ય અને પેરામેડિકલ વિભાગ, દિપક શુધ્ધલવાર, એસોસિએટ પ્રોફેસર અને વડા, એન્જિનિયરિંગ અને ટેકનોલોજી વિભાગ, કુલદીપસિંઘ, પ્રોફેસર અને વડા, વિભાગ કૃષિ અને પશુપાલન, મૃદુલા સક્સેના, પ્રોફેસર, ગૃહ વિજ્ઞાન અને હોસ્પિટાલિટી મેનેજમેન્ટ વિભાગ, પી. વીરૈયા, સહયોગી પ્રોફેસર અને વડા, વ્યવસાય અને વાણિજ્ય વિભાગ, પિંકી ખન્ના, પ્રોફેસર અને વડા, ગૃહ વિજ્ઞાન અને આતિથ્ય વ્યવસ્થાપન વિભાગ, રાજીવ પાઠક , પ્રોફેસર, કૃષિ અને પશુપાલન વિભાગ, સૌરભ પ્રકાશ, પ્રોફેસર, એન્જિનિયરિંગ અને ટેકનોલોજી વિભાગ, આર.કે. શુક્લા, પ્રોફેસર, વ્યવસાય અને વાણિજ્ય વિભાગ, ઉદલસિંઘ, સહાયક પ્રોફેસર, કૃષિ અને પશુપાલન વિભાગ, અને વિપિન કે જૈન,

સહયોગી પ્રોફેસર અને વડા, માનવતા, વિજ્ઞાન, શિક્ષણ અને સંશોધન વિભાગ, આ પાઠ્યપુસ્તકની સમીક્ષા કરવા માટે.

કાઉન્સિલ મોનલ જયરામ, કોર ટીમના સભ્ય, પ્રતિષ્ઠા ઇંગલે, પ્રોગ્રામ મેનેજર, અંશુ દુબે, પ્રોગ્રામ ડાયરેક્ટર, ભાસ્કર લાઠ, કૈવલ્ય એજ્યુકેશન ફાઉન્ડેશનના પ્રોગ્રામ લીડર, અને મનીષા દાતે, ડાયરેક્ટર, લોકોના વિકાસ અને જીવન કૌશલ્ય તથા અંનેટે ફાન્સિસ પરાક્કલ, પ્રોગ્રામ એસોસિયેટ - રિસર્ચ, પ્રથમ એજ્યુકેશન ફાઉન્ડેશનના આ પાઠ્યપુસ્તકની સુધારણા બદલ તેના મૂલ્યવાન યોગદાનને પણ સ્વીકારે છે.

કાઉન્સિલ આકર્ષણ ચૌહાણ, પ્રોગ્રામ મેનેજર, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, આકાશ સેઠી, ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ ઓફિસર, ક્વેસ્ટ એલાયન્સ, અદિતી કુમાર, પ્રોજેક્ટ મેનેજર, ક્વિસ્ટ એલાયન્સ, અમિત સિંઘ, એડવાઇઝર, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ફોર એન્ટરપ્રિન્યોરશીપ એન્ડ સ્મોલ બિઝનેસ ડેવલોપમેન્ટ, ઓસ્ટિન થોમસ, વાઇસ પ્રેસિડેન્ટ, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, દિપ્તી ભોમરા, કરિકયુલમ મેનેજર, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, ક્રિષ્ણ એસ. સિનિયર પ્રોગ્રામ મેનેજર, સેન્ટ્રલ સ્ક્વેર ફાઉન્ડેશન, મેકી મહેશ્વરી, ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ ઓફિસર, ઉદ્યમ લર્નિંગ ફાઉન્ડેશન, નિધિ સાહની, કરિકયુલમ, મેનેજર, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, નીકીતા બેગાણી, સિનિયર પ્રોગ્રામ મેનેજર, ક્વિસ્ટ એલાયન્સ, પૂનમ સિંઘ, જોઇન્ટ ડાયરેક્ટર, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ફોર એન્ટરપ્રિન્યોરશીપ એન્ડ સ્મોલ બિઝનેસ ડેવલોપમેન્ટ, રોહિત મસાઈ, કન્સલ્ટન્ટ, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ફોર એન્ટરપ્રિન્યોરશીપ એન્ડ સ્મોલ બિઝનેસ ડેવલોપમેન્ટ, સત્યા નાગાર્જન, કન્સલ્ટન્ટ, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, શિવાની ગાંધી, પ્રોગ્રામ મેનેજર, ઉદ્યમ લર્નિંગ ફાઉન્ડેશન, સોનલ જૈન, કન્સલ્ટન્ટ, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, સોનિયા કક્કર, કન્સલ્ટન્ટ, વાઘવાણી ફાઉન્ડેશન, વિજય સિદ્ધાર્થ પિલ્લાઈ, પ્રોજેક્ટ મેનેજર, સેન્ટ્રલ સ્ક્વેર ફાઉન્ડેશનનો પણ આભાર વ્યક્ત કરે છે.

હેમલતા બઘેલ, સલાહકાર (કરાર), સુનિતા કોળી, કમ્પ્યુટર ઓપરેટર (ગ્રેડ III) અને પીયૂષ દેવરાંકર, કમ્પ્યુટર ઓપરેટર (કરાર), PSSCIVE, રાહુલ રાજપૂત, સલાહકાર, અને આકાશ શર્મા, સલાહકાર, લેન્ડ-એ-હેન્ડ ઇન્ડિયાના પ્રયત્નો છે જેને પણ યોગ્ય રીતે સ્વીકારાયું છે. વાઘવાણી ફાઉન્ડેશનના કન્સલ્ટન્ટ રીમા નાથને

પાઠ્યપુસ્તક માટે દૃષ્ટાંતો પૂરા પાડવા માટે યોગ્ય સ્વીકૃતિ આપવામાં આવી છે. ટેક્સ્ટબુકમાં વપરાયેલી છબીઓ ક્રિએટિવ કૉમન્સ લાઇસેન્સમાંથી પ્રાપ્ત કરવામાં આવી છે.

હિમાચલ પ્રદેશના રાજ્ય પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર આશિષ કોહલી અને હિમાચલ પ્રદેશના વ્યાવસાયિક શિક્ષકોને વિદ્યાર્થીઓને વધુ સારી રીતે શિક્ષણ આપવાનો અનુભવ પ્રદાન કરવા માટેના સત્રોને કસ્ટમાઇઝ કરવા માટેના પ્રતિસાદ માટે યોગ્ય સ્વીકારવામાં આવે છે. નીચે આપેલા વ્યવસાયિક શિક્ષકોના યોગદાનને પણ યોગ્ય રીતે સ્વીકારવામાં આવે છે - પિયુષ સેવાલ, દિપકકુમાર, રાધિકા ચૌહાણ, સુનદીપ શર્મા, અંકુર ચૌહાણ, પ્રવીણ મેઘતા, રવિ કુમાર, ચદ્દુ શર્મા, રીતિકા ગુપ્તા, પૂજા દેવી, ઋતુ રાજ, ચાંદની મહંત અને દયા રામ.

કાઉન્સિલ, શિલ્પા મોહન, સહાયક સંપાદક (કરાર), ગરીમા સીઆઈલ, પૂફરીડર (કરાર) અને સંજીવ કુમાર, આ પુસ્તકના આકારમાં કોપી ધારકના નકલ અને મૂલ્યવાન યોગદાનને પણ સ્વીકારે છે.

દોષરહિત લેઆઉટ ડિઝાઇન માટે ડીટીપી ઓપરેટર્સ પવન કુમાર બારીઅર, પબ્લિકેશન વિભાગ, એનસીઇઆરટી, નરેશકુમાર (કરાર), નેહા પાલ (કરાર), નીતિન ગુપ્તા (કરાર) અને હરિદર્શન લોધી (કરાર)ના પ્રયત્નોને પણ સ્વીકારવામાં આવે છે.

# *Do You Know*

According to the 86<sup>th</sup> Constitutional Amendment Act, 2002, free and compulsory education for all children in 6-14 year age group is now a Fundamental Right under Article 21-A of the Constitution.

**EDUCATION IS NEITHER A  
PRIVILEGE NOR FAVOUR BUT A  
BASIC HUMAN RIGHT TO  
WHICH ALL GIRLS AND WOMEN  
ARE ENTITLED**

*Give Girls  
Their Chance !*





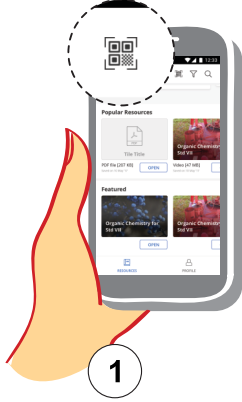
## DIKSHA APP કેવી રીતે ડાઉનલોડ કરશો?

OPTION 1: આપના મોબાઇલના બ્રાઉઝર પર [diksha.gov.in/app](https://diksha.gov.in/app) ટાઇપ કરો.

OPTION 2: ગૂગલ પ્લે-સ્ટોર પર DIKSHA NCTE શોધો અને ડાઉનલોડ બટન દબાવો.

QR કોડનો ઉપયોગ કરીને મોબાઇલ પર ડિજિટલ સામગ્રી કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરવી?

DIKSHA App ચાલુ કરો | App ની સૂચનાનો સ્વીકાર કરો | યોગ્ય user profile પસંદ કરો



1 પુસ્તકમાં QR કોડને સ્કેન કરવા માટે QR કોડ આઈકનને દબાવો

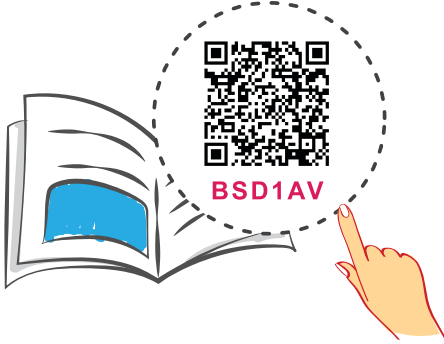


2 મોબાઇલ કેમેરાને QR કોડ પર કેન્દ્રિત કરો

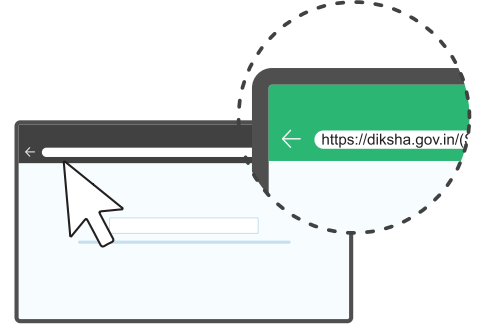


3 સ્કેન થયા બાદ સ્ક્રિન પર QR કોડથી લિંક કરેલી સામગ્રીની સૂચિ રજૂ થાય છે

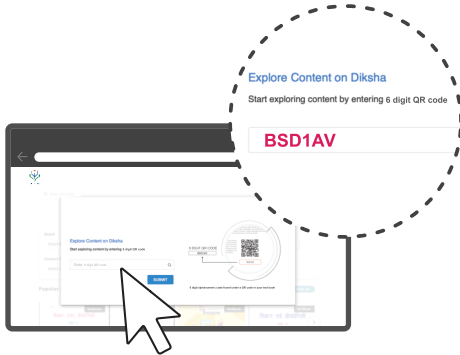
ડેસ્કટોપ પર ડાયલ કોડનો ઉપયોગ કરીને ડિજિટલ સામગ્રી કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરવી?



1 QR કોડ નીચે 6 અંકોનો કોડ હશે



2 "diksha.gov.in/gj/get" આપના બ્રાઉઝર પર ટાઇપ કરો



3 સર્ચબારમાં 6 અંકોનો QR કોડ લખો



4 ઉપલબ્ધ સામગ્રીની સૂચિ જુઓ અને કોઈ પણ નવી સામગ્રી પર ક્લિક કરો

અનુક્રમણિકા		
પ્રસ્તાવના		
પાઠ્યપુસ્તક વિશે		
<u>એકમ 1:</u>	<u>કમ્યુનિકેશન સ્કિલ્સ</u>	
	સત્ર 1: વાતચીતનો પરિચય	
	સત્ર 2: મૌખિક વાતચીત	
	સત્ર 3: બિન-મૌખિક વાતચીત	
	સત્ર 4: લેખનની આવડત: ભાષણના ભાગો	
	સત્ર 5: લેખન કૌશલ્ય: વાક્યો	
	સત્ર 6: ઉચ્ચારણ મૂળભૂત	
	સત્ર 7: શુભેચ્છાઓ અને પરિચય	
	સત્ર 8: સ્વ વિશે વાત કરવી	
	સત્ર 9: પ્રશ્નો પૂછવા I	
	સત્ર 10: પ્રશ્નો પૂછવા II	
<u>એકમ 2:</u>	<u>સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા</u>	
	સત્ર 1: સ્વ-વ્યવસ્થાપનનો પરિચય	
	સત્ર 2: શક્તિ અને નબળાઈ વિશ્લેષણ	
	સત્ર 3: આત્મવિશ્વાસ	
	સત્ર 4: સકારાત્મક વિચારસરણી	
	સત્ર 5: વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા	
	સત્ર 6: માવજત	
<u>એકમ 3</u>	<u>માહિતી અને સંદેશાવ્યવહાર તકનીકી કુશળતા</u>	
	સત્ર 1: આઇસીટીનો પરિચય	
	સત્ર 2: આઇસીટી ટૂલ્સ: સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ્સ - I	
	સત્ર 3: આઇસીટી ટૂલ્સ: સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ્સ - II	
	સત્ર 4: કમ્પ્યુટર અને પેરિફેરલ્સના ભાગો	

	સત્ર 5: મૂળભૂત કમ્પ્યુટર ઓપરેશન્સ	
	સત્ર 6: બેઝિક ફાઇલ Perપરેશન્સ કરી રહ્યા છીએ	
	સત્ર 7: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - ઇન્ટરનેટની મૂળભૂત બાબતો	
	સત્ર 8: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝિંગ	
	સત્ર 9: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - ઇ-મેઇલનો પરિચય	
	સત્ર 10: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - એક ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટ બનાવવું	
	સત્ર 11: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - એક ઇ-મેઇલ લખવું	
	સત્ર 12: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - પ્રાપ્ત કરવા અને ઇમેઇલનો જવાબ	
<u>એકમ 4</u>	ઉદ્યોગસાહસિક કુશળતા	
	સત્ર 1: સાહસિકતા એટલે શું?	
	સત્ર 2: સાહસિકતાની ભૂમિકા	
	સત્ર 3: સફળ ઉદ્યોગસાહસિકની ગુણવત્તા	
	સત્ર 4: ઉદ્યોગસાહસિકતા અને વેતન રોજગારની લાક્ષણિકતાઓ	
	સત્ર 5: વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓના પ્રકાર	
	સત્ર 6: ઉત્પાદન, સેવા અને સંકર વ્યવસાયો	
	સત્ર 7: ઉદ્યોગસાહસિક વિકાસ પ્રક્રિયા	
<u>એકમ 5</u>	ગ્રીન સ્કિલ	
	સત્ર 1: સમાજ અને પર્યાવરણ	
	સત્ર 2: કુદરતી સંસાધનોનું સંરક્ષણ	

	સત્ર ૩: ટકાઉ વિકાસ અને લીલો અર્થતંત્ર	
	જવાબોની યાદી	

એકમ 1:

## કમ્યુનિકેશન સ્કિલ્સ



### પરિચય

વાતચીત કરવાની કુશળતા એ તે કુશળતા છે જે યોગ્ય રીતે બોલવા અને લખવા માટે જરૂરી છે. એક વ્યક્તિ જે પ્રેક્ષકો સાથે આંખનો સંપર્ક જાળવી રાખે છે તે યોગ્ય સમયે યોગ્ય રીતે બોલવામાં સક્ષમ છે, પ્રેક્ષકોની જરૂરિયાતને અનુરૂપ વિવિધ શબ્દભંડોળ અને સ્પષ્ટ ભાષણનો ઉપયોગ કરે છે, તે સામાન્ય રીતે અસરકારક વક્તા હોવાનું કહેવાય છે. એ જ રીતે, અસરકારક લેખક પોતાનો સંદેશ અને વિચારો વાચકો સુધી પહોંચાડવા માટે વિવિધ શૈલીઓ અને તકનીકોમાં લેખિત શબ્દોનો ઉપયોગ કરી શકે છે. કોઈ પણ પરિસ્થિતિમાં કાળજીપૂર્વક સાંભળવાની અને લખવાની અને સ્પષ્ટ રીતે બોલવાની ક્ષમતા હોવી જોઈએ. તેથી અસરકારક સંદેશાવ્યવહાર માટે સારા વાંચન, લેખન, બોલવાની અને સાંભળવાની કુશળતા આવશ્યક છે.

એક વિદ્યાર્થી તરીકે, તમે કોઈપણ ભાષાનો અભ્યાસ કરી શકો છો, પરંતુ તે મહત્વપૂર્ણ છે કે તમે યોગ્ય રીતે વાતચીત કરવા માટે, સારી રીતે વાંચવા, લખવા, બોલવા અને સાંભળવા સક્ષમ હો. એક કરતાં વધુ ભાષાઓ બોલવાની આવડત તમને વિશ્વભરના લોકો સાથે સારી રીતે વાતચીત કરવામાં મદદ કરી શકે છે. અંગ્રેજી શીખવું તમને એવા લોકો સાથે વાતચીત કરવામાં મદદ કરી શકે છે જે અંગ્રેજીને સમજી શકે છે તે ઉપરાંત, જે તમને સરળતા બાળપણથી જ ભાષા બોલવામાં અનુકૂળ છે, ઉદાહરણ તરીકે, તમારી માતૃભાષા. વર્તમાન સમયમાં, કોઈપણ વ્યવસાય અથવા વ્યવસાય સ્થાપિત કરવા માટે, સંદેશાવ્યવહાર કુશળતાવાળી ભાષા વિશેનું સંપૂર્ણ જ્ઞાન ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

### સત્ર 1: વાતચીતનો પરિચય

તમે સંભવત દરેક સમયે સંદેશાવ્યવહાર વિશે વાત કરતા લોકો સાંભળશો. દરેકને તેની જરૂર હોય છે અને તે ઇચ્છે છે, પરંતુ વાતચીત ખરેખર શું છે? ચાલો આપણે તેને સમજવાનો પ્રયત્ન કરીએ.

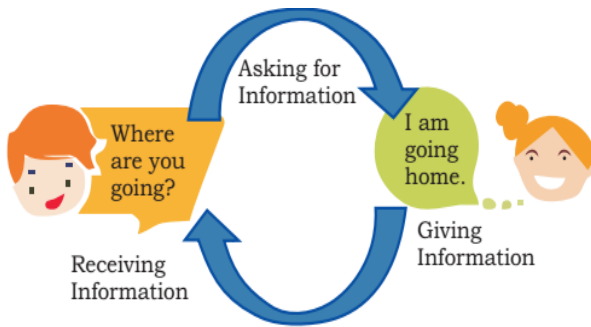
શબ્દ 'કમ્યુનિકેશન' લેટિન શબ્દ communicāre પરથી આવ્યો છે, જેનો અર્થ છે 'શેર કરવા માટે'. આકૃતિ 1.1 માં, તમે જોઈ શકો છો કે સંદેશાવ્યવહાર એ બે અથવા વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે અથવા જૂથની વચ્ચે સામાન્ય સમજણ સુધી પહોંચવા માટેની માહિતીની 'વહેંચણી' છે.

### વાતચીતનું મહત્વ

સ્પષ્ટ રીતે વાતચીત કરવાની અને વિચારો, લાગણીઓ અને વિચારો શેર કરવાની તમારી ક્ષમતા તમને તમારા બધા સંબંધોમાં મદદ કરશે. ઉદાહરણ તરીકે, તમે કોઈક વિશે માહિતી આપી શકો છો અથવા તમે સંદેશાવ્યવહાર દ્વારા અન્યને પણ પ્રભાવિત કરી શકો છો. સંદેશાવ્યવહાર કુશળતા માટે આ જરૂરી છે:

- જાણ કરો: તમારે કોઈને તથ્યો અથવા માહિતી આપવાની જરૂર પડી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, પરીક્ષાનું સમયપત્રક મિત્રને જણાવવું.
- પ્રભાવ: તમારે કોઈને પરોક્ષ પરંતુ સામાન્ય રીતે મહત્વપૂર્ણ રીતે પ્રભાવિત કરવો અથવા બદલવો જરૂરી છે. ઉદાહરણ તરીકે, કિંમત ઘટાડવા માટે દુકાનદાર સાથે વાતચીત કરવી અથવા પરીક્ષા અથવા અન્ય કોઈ કારણોસર કોઈ મિત્રને તણાવ દૂર કરવામાં સહાય કરવી.

### આકૃતિ ૧.૧ સંદેશાવ્યવહારની પ્રક્રિયા



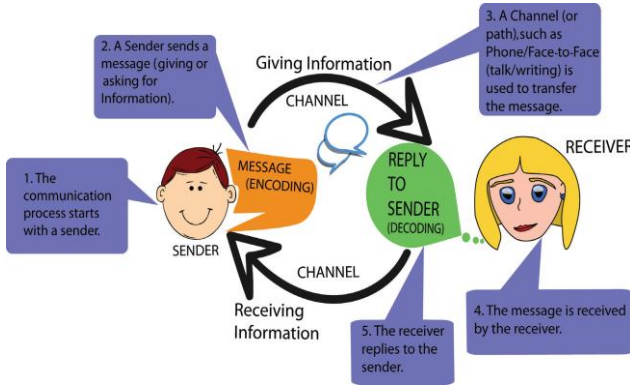
લાગણીઓ વ્યક્ત કરો: તમારી લાગણીઓ વિશે વાત કરવી એ તેમને વ્યક્ત કરવાની એક ઉત્તમ રીત છે. ઉદાહરણ તરીકે, તમારી પરીક્ષાઓમાં સારું પ્રદર્શન કરવા

વિશે તમારા ઉત્સાહને શેર કરવી અથવા તમારા માતાપિતા અને મિત્રો સાથે તમારી લાગણીઓ વહેંચવી.

### સંદેશાવ્યવહારના તત્ત્વો

સંદેશાવ્યવહાર એ દ્વિમાર્ગી માહિતીનું વિનિમય છે, એટલે કે આપવું અને પ્રાપ્ત કરવું (ફિગ. 1.2). કોઈને બોલવું અને લખવું એ માહિતી આપવાના દાખલા છે. કોઈને વાંચવું અને સાંભળવું એ માહિતી મેળવવાનાં ઉદાહરણો છે.

### આકૃતિ ૧.૨ સંદેશાવ્યવહારના તત્ત્વો



### વાતચીતમાં દ્રષ્ટિકોણ

દ્રષ્ટિકોણ એ વિચારો, દ્રશ્યો અથવા વિચારની નિશ્ચિત રીત છે. આ કેટલીકવાર આપણા સંપર્કને અસર કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમને કોઈ નિશ્ચિત વિચાર છે કે તમારા

શિક્ષક અથવા પિતા કડક છે, તેઓ મૈત્રીપૂર્ણ વર્તન કરે છે ત્યારે પણ, તમે વિચારી શકો છો કે તેઓ નમ્ર હોવા છતાં તમને ઠપકો આપી રહ્યા છે. તે જ રીતે, અન્ય લોકોમાં પણ તમારા વિશે નિશ્ચિત વિચારો હોઈ શકે છે, જે તમે તેમને કહો તે પર અસર કરે છે.

### સંદેશાવ્યવહારના દ્રષ્ટિકોણ પર અસર કરતા પરિબળો

કેટલીકવાર, આપણે અવરોધોને લીધે સ્પષ્ટ વાતચીત કરવામાં સમર્થ નથી હોતા જે સંદેશાઓને વહેંચવા અને સમજવામાં આપણને રોકે છે. આમાંથી કેટલાક સારાંશ કોષ્ટક 1.1 માં આપવામાં આવ્યા છે.

### કોષ્ટક 1.1: સંદેશાવ્યવહારમાં દ્રષ્ટિકોણને અસર કરતા પરિબળો

પરિબળ	પરિબળ કેવી રીતે અવરોધ બની શકે છે
-------	----------------------------------

ભાષા	ખોટા શબ્દો, અજાણ્યા ભાષા અને વિગતોના અભાવ જેવી બાબતોનો ઉપયોગ કરવાના કિસ્સામાં, કોઈ વ્યક્તિ જે કહેવા માંગે છે તે વાતચીત કરવામાં ભાષા અવરોધ તરીકે કાર્ય કરી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ભાષા અવરોધ તરીકે કામ કરી શકે છે જ્યારે ભારતીય જેને ફક્ત હિન્દી આવડે છે જે ચાઈનાની એવી વ્યક્તિ સાથે વાતચીત કરવા પ્રયત્ન કરે જેને ફક્ત મેનડેરીયન ભાષા આવડતી હોય.
વિઝ્યુઅલ પર્સેપ્શન	
પાછલો અનુભવ	આપણો અગાઉનો અનુભવ આપણને સ્પષ્ટ રીતે સમજવા અથવા વાતચીત કરવાથી રોકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, "આ દુકાનદારે છેલ્લી વાર મારી સાથે છેતરપિંડી કરી. મને સાવચેત રહેવા દો અથવા "મેં મારી ગણિતની પરીક્ષામાં ઓછા ગુણ મેળવ્યા છે, તેથી વર્ગમાં પ્રશ્નો પૂછવા અને જવાબો આપવાથી મને ડર લાગે છે."
પૂર્વગ્રહ	સ્થિર વિચારો, જેમ કે "મારા વર્ગમાં કોઈને હું ગમતો નથી" એવો વિચાર વિદ્યાર્થીને વર્ગમાં ખુલ્લામને વાતચીત કરવાથી રોકે છે.
લાગણીઓ	આપણી લાગણીઓ અને ભાવો, જેમ કે રુચિનો અભાવ અથવા અન્ય વ્યક્તિ પર વિશ્વાસ ન કરવો તે વાતચીતને અસર કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, "મારી તબિયત સારી નથી, તેથી હું વાત કરવા માંગતો નથી."
વાતાવરણ	આજુબાજુમાં ઘોંઘાટ અથવા ગડબડથી સંદેશાવ્યવહાર મુશ્કેલ થઈ શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ ફંક્શનમાં મિત્ર સાથે વાત કરવી જ્યાં ઓર્કેસ્ટ્રા દ્વારા મોટેથી સંગીત વગાડવામાં આવે છે.
વ્યક્તિગત પરિબલો	વ્યક્તિગત પરિબલોમાં તમારી પોતાની લાગણીઓ, ટેવો અને વિચારવાની રીતો શામેલ છે. ઉદાહરણ તરીકે, ડર અને ઓછો આત્મવિશ્વાસ વાતચીતને મુશ્કેલ બનાવે છે.
સંસ્કૃતિ	સંકેતો 'જેનો વિવિધ સંસ્કૃતિઓમાં અલગ અર્થ હોય છે, જેમ કે

અંગૂઠો બતાવવાનો અર્થ કેટલાક લોકો માટે કરેલી' સારી જોબ 'હોઈ શકે છે પરંતુ તે અન્ય માટે અપમાનજનક હોઈ શકે છે.

### અસરકારક સંચાર

જો આપણે વ્યાવસાયિક સંચાર કુશળતાના મૂળ સિદ્ધાંતોનું પાલન કરીએ તો અસરકારક વાતચીત થઈ શકે છે. આનો સંક્ષેપ 7 સી.એસ., એટલે કે, સ્પષ્ટ, સંક્ષિપ્ત, નક્કર, સત્ય, સુસંગત, સંપૂર્ણ અને સૌજન્ય તરીકે થઈ શકે છે. આ આકૃતિ 1.3 માં આગળ સમજાવવામાં આવ્યા છે.

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

આકૃતિ ૧.૩ અસરકારક સંદેશાવ્યવહારના 7C

સંદેશાવ્યવહારની વિવિધ પદ્ધતિઓ છે, જેમાં બિન-મૌખિક, મૌખિક અને દ્રશ્ય શામેલ છે.

### પ્રાયોગિક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષય માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, નીચે આપેલા સવાલનો જવાબ આપો: સ્પષ્ટ અને અસરકારક રીતે વાતચીત કરવી કેમ મહત્વપૂર્ણ છે?

### પ્રવૃત્તિ 1

કમ્યુનિકેશન પ્રક્રિયા પરની ભૂમિકા

કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ સાથે જૂથો રચો.
- ત્રણેય લોકો વચ્ચેની વાતચીતનો અમલ કરો. પરિસ્થિતિ એ છે કે તમારે કોઈ દુકાનમાં આવેલા વૃદ્ધ દંપતીને કેટલીક વસ્તુઓ વેચવાની જરૂર છે. એક વ્યક્તિ વેચાણકર્તા તરીકે કામ કરી શકે છે અને અન્ય બે વિદ્યાર્થીઓ વૃદ્ધ અને તેની પત્ની તરીકે કામ કરી શકે છે.
- તમે આમાંથી શું શીખ્યા તેની ચર્ચા કરો.

### પ્રવૃત્તિ 2

વાતચીત દરમિયાન દ્રષ્ટિકોણને અસર કરતા પરિબળો પર જૂથ ચર્ચા અને વહેંચણીનો અનુભવ

કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ સાથે જૂથો રચો.
- દરેક જૂથને આઠ પરિબળોમાંથી કોઈપણ એકને પસંદ કરવા માટે કહો (કોષ્ટક 1.1માં આપેલ છે) જે સંદેશાવ્યવહારમાં અવરોધોનું કાર્ય કરતું હોય.
- કુટુંબ, મિત્રો સાથે, શાળામાં અથવા રિટેલ સ્ટોર પર સારા સંપર્કવ્યવહાર માટે તે કેવી રીતે અસર કરે છે અથવા અવરોધ બની શકે છે તેની ચર્ચા કરો. દરેક જૂથ આઠ પરિબળોમાંથી કોઈ એક સાથે સંબંધિત તેમના અનુભવો શેર કરે.

### પ્રવૃત્તિ ૩

અસરકારક સંચારના 7 સી

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક

કાર્યવાહી

- તેમની નોટબુકમાં વાતચીતનાં 7Cના ઉદાહરણો લખો.
- Cમાંના દરેક માટે, સ્વયંસેવક વિદ્યાર્થીએ પોતાને કેવી રીતે વાતચીત કરવી તેનું ઉદાહરણ આપે. અન્ય વિદ્યાર્થીઓ (શિક્ષકના માર્ગદર્શન હેઠળ) કહે છે કે તે સાચું છે કે ખોટું છે.

### પ્રવૃત્તિ 4

સંદેશાવ્યવહારના તત્ત્વો

જરૂરી સામગ્રી

ચાર્ટ કાગળ, રંગો અને પેસિલ

કાર્યવાહી

સંદેશાવ્યવહાર પ્રક્રિયા ચક્રમાં સંદેશાવ્યવહારના તત્ત્વો દર્શાવતો ચાર્ટ બનાવો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને પત્ર (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપતા હોય.

1. સંદેશાવ્યવહારનો હેતુ શું છે?

(એ) જાણ કરો (કોઈકને વિશે જણાવો)

(બી) પ્રભાવ (કોઈને જોઈએ તે કંઈક કરાવો)

(સી) વિચારો, આઈડીયા, લાગણીઓ વહેંચો

(ડી) ઉપરોક્ત તમામ

2. પત્ર દ્વારા પ્રેષક પાસેથી માહિતી મેળવવા માટે નીચેનીમાંથી કઈ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે?

(એ) સાંભળવું

(બી) બોલવું

(સી) વાંચન

(ડી) લેખન

3. તમે ફોન પર માહિતી કેવી રીતે મેળવો છો?

(એ) સાંભળીને

(બી) બોલીને

(સી) વાંચીને

(ડી) લખીને

બી. કોલમ્સ સાથે મેળ કરો

કોલમ એ: કમ્યુનિકેશન અવરોધ	કોલમ બી: ઉદાહરણો
1. ભાષા	એ. જ્યારે કોઈ બીજા કોઈ એક જ રૂમમાં ટીવી જોઈ રહ્યા હોય ત્યારે અન્ય કોઈ પુસ્તક વાંચવાનો પ્રયાસ કરી રહ્યાં હોય.
2. ભાવનાત્મક	બી. કેટલીક સંસ્કૃતિઓમાં, પગરખાં પહેરીને રસોડાંની અંદર ચાલવું એ અસભ્ય અને અનાદર માનવામાં આવે છે.
3. પર્યાવરણીય	સી. જ્યારે અન્ય લોકોને ફક્ત તમિળ જ ખબર હોય ત્યારે હિન્દીમાં વાત કરવી.
4. સંસ્કૃતિક	ડી. વાલી તેમના બાળક સાથે વાત કરી રહ્યાં નથી.

સી. ટૂંકા જવાબી પ્રશ્ન

1. સંદેશાવ્યવહારમાં દ્રષ્ટિકોણને અસર કરતા સાત પરિબલો લખો.

2. નીચેનાનું ઉદાહરણ આપો:

(ક) સ્પષ્ટ વાતચીત

(બી) સંપૂર્ણ વાતચીત

તમે શું શીખ્યા?






- આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો
- વાતચીતના તત્વોને ઓળખવા.
- સંદેશાવ્યવહારના બધા તત્વો દર્શાવતું એક સંચાર ચક્ર દોરતા.
- વાતચીતમાં આપણા પરિપ્રેક્ષ્યને અસર કરતા પરિબલોને ઓળખતા.


## સત્ર 2: મૌખિક વાતચીત

શબ્દોનો ઉપયોગ કરીને માહિતીને વહેંચવાને મૌખિક સંદેશાવ્યવહાર કહેવાય છે. જેનો ઉપયોગ મોટાભાગના લોકો વાતચીતની પદ્ધતિ તરીકે કરે છે. આપણે આગામી સત્રમાં બિન-મૌખિક અને દ્રશ્ય સંદેશાવ્યવહાર વિશે શીખીશું. મૌખિક વાતચીત મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે જો તમે સાચા શબ્દોનો ઉપયોગ નહીં કરો તો તમે મૂઝવણ ઉભી કરશો અને તમે જે ઇચ્છો છો તે વાતચીત કરી શકશો નહીં. મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના મહત્વપૂર્ણ સ્વરૂપો કોષ્ટક 1.2 માં આપવામાં આવ્યા છે.

### કોષ્ટક 1.2: મૌખિક વાતચીત

મૌખિક વાતચીતનો પ્રકાર	ઉદાહરણ	
-----------------------	--------	--

<p>મૌખિક અથવા મૌખિક વાતચીત: જે વાતચીતનો સમાવેશ થાય છે</p>	<p>સામ-સામેની વાતચીત: જ્યારે તમે સાંભળનારને જોઈ શકો. ઉદાહરણ તરીકે, જૂથ ચર્ચા, કુટુંબના સભ્યો સાથે ઘરે વાત, ભાષણો દ્વારા જાહેર જનતા સાથે વાતચીત, વગેરે.</p>	
	<p>ફોન પર વાત કરવી: આ વ્યક્તિગત અને ઓફિશિયલ વાતચીત માટે છે. એકબીજા સાથે બોલવા અને સાંભળવા દરમિયાન શુભેચ્છા (હેલો) સાથે ફોનનો વાર્તાલાપ શરૂ થવો જોઈએ. આ વાતચીત 'આભાર' અને 'બાય' સાથે સમાપ્ત થઈ શકે છે.</p>	
	<p>વર્ગખંડમાં શિક્ષણ, વ્યવસાયિક ચર્ચા અને જાહેર ભાષણો એ મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના અન્ય ઉદાહરણો છે, જ્યાં એક વ્યક્તિ ઘણા લોકો સાથે એક સાથે વાતો કરે છે.</p>	
<p>લેખિત સંદેશાવ્યવહાર: વાર્તાલાપ જેમાં લેખિત અથવા ટાઇપ કરેલા શબ્દો શામેલ છે.</p>	<p>પત્રો, નોંધો અને ઇમેલ્સ વગેરે</p>	
	<p>એસએમએસ (ટૂંકા સંદેશ સેવા): આ ફોન દ્વારા કોઈ વ્યક્તિ અથવા જૂથને મોકલી શકાય છે.</p>	
	<p>સમાચાર, વિચારો, દસ્તાવેજો અને ફાઇલો (ફોટા, વિડિઓઝ, સંગીત,</p>	

	વગેરે સહિત) શેર કરવા માટે ઇમેઇલનો ઉપયોગ કરીને. એક વ્યક્તિ અથવા જૂથ સંદેશાઓ મોકલવા માટે વાપરી શકાય છે.	
	પુસ્તકો અને છાપાઓ	

### મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના ફાયદા

મૌખિક વાતચીત સરળ અને ઝડપી છે. તમે જે ઇચ્છો તે કહી શકો અને ઝડપી પ્રતિસાદ મેળવી શકો છો. જ્યારે તમારે વિચારોની આપલે કરવી હોય ત્યારે તે વાતચીતનું એક સરળ સ્વરૂપ છે. તમે બીજા વ્યક્તિના જવાબ પ્રમાણે તમારો સંદેશાવ્યવહાર બદલી શકો છો.

### મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના ગેરફાયદા

મૌખિક વાતચીતનો સૌથી સામાન્ય ગેરલાભ એ માહિતી મોકલનાર અને પ્રાપ્તકર્તા વચ્ચેના સાંસ્કૃતિક તફાવતો છે. આ તફાવતો વિવિધ ભાષાઓના ઉપયોગ, અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી બોલચાલની વાતોને સમજવામાં અસમર્થતા કે ઉચ્ચારણોને કારણે હોઈ શકે છે. શાબ્દિક વાતચીત શબ્દો પર આધારીત હોવાથી, કેટલીકવાર અર્થો મૂંઝવણમાં મૂકે છે અને જો યોગ્ય શબ્દોનો ઉપયોગ ન કરવામાં આવે તો સમજવું મુશ્કેલ બને છે.

### જાહેર ભાષણ

મોટા જૂથની સામે બોલવાથી મોટાભાગના લોકો ગભરાય છે. તમારા ડરને દૂર કરવા માટે તમે 3P (તૈયારી-Prepare, પ્રેક્ટિસ-Practice, પરફોર્મ-Perform) પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી શકો છો, અને વિશ્વાસ અને અસરકારક વક્તા બની શકો છો. આ મુદ્દા કોષ્ટક 1.3 માં બતાવ્યા છે.

### કોષ્ટક 1.3: જાહેર ભાષણના 3P

જાહેર ભાષણના 3P	
તૈયારી-Prepare	તમારા વિષય વિશે વિચારો વિષય વિશે તમારા શ્રોતાઓને શું જાણવાની જરૂર છે તે વિશે વિચારો તમારા શ્રોતાઓને તમારા વિષયને સમજાવવાની શ્રેષ્ઠ રીત વિશે વિચારો તમારે જે કહેવાની યોજના છે તે લખો
પ્રેક્ટિસ-Practice	પહેલા જાતે પ્રેક્ટિસ કરો, અરીસાની સામે વાત કરો તમારા પરિવાર અને મિત્રોની સામે વાત કરો અને તેઓને શું લાગે છે તે પૂછો સ્પષ્ટ રીતે બોલો, મોટેથી અને યોગ્ય ગતિએ (ખૂબ ઝડપથી કે ખૂબ ધીમી નહીં)
પરફોર્મ-Perform	જો તમે નર્વસ અનુભવતા હોવ તો થોડા ઊંડા શ્વાસ લો તમે જે તૈયાર કર્યું છે તે વિશે વિચારો અને આત્મવિશ્વાસથી બોલવાનું શરૂ કરો

### પ્રાયોગિક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ મુદ્દા માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠમાં વિડિઓ જોયા પછી, લખો કે તમને કેમ લાગે છે કે ટીનાની સૂચનાઓ (direction) સમજાઈ નહીં? તમે ફોન પર સૂચનાઓ કેવી રીતે આપી શકશો?

### પ્રવૃત્તિ 1

ફોન વાર્તાલાપની ભૂમિકા

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ વિદ્યાર્થીઓનો સમાવેશ થતો હોય તેવા જૂથો રચો.
- તમારા શિક્ષક દ્વારા આપવામાં આવેલા દૃશ્યના આધારે, ફોન વાર્તાલાપ પર સ્ક્રિપ્ટ લખો. ઉદાહરણ તરીકે, કોલ સેન્ટરની વ્યક્તિ અને ગ્રાહકના નિવાસસ્થાન પર વિતરિત થનારી પેદાશ વિશે ગ્રાહકની વાત કરતું દૃશ્ય, એ વાતચીત હોઈ શકે.
- એક વિદ્યાર્થી કોલર તરીકે કામ કરે છે અને બીજો રીસીવર તરીકે.
- મોટેથી વાતચીત કરો.
- ત્રીજો વિદ્યાર્થી સંદેશાવ્યવહારની 7C ધ્યાનમાં રાખીને, સંચારની અસરકારકતા પર પ્રતિસાદ આપે.

### પ્રવૃત્તિ 2

જાહેર ભાષણ

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ હોય તે રીતે જૂથો રચો.

- જૂથની અંદર, ખૂબ ટૂંકા ભાષણ માટે કોઈ વિષય પસંદ કરો.
- ફકરાઓનો ઉપયોગ કરો.
- દરેક વ્યક્તિ 3P (તૈયારી, પ્રેક્ટિસ અને પરફોર્મ) પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરે અને જૂથના અન્ય લોકોને ભાષણ આપે.
- અન્ય લોકો પ્રતિસાદ આપે - શું તે વ્યક્તિ યોગ્ય રીતે વાતચીત કરવામાં સક્ષમ હતી?
- વર્ગની સામે ભાષણ આપવા માટે એક વિદ્યાર્થી સ્વયંસેવક બને.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને પત્ર (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે છે.

1. મૌખિક વાતચીતનું યોગ્ય ઉદાહરણ પસંદ કરો.

(એ) અહેવાલો

(બી) અખબારો

(સી) સામ-સામેની વાતચીત

(ડી) નોંધો

2. જ્યારે આપણે મૌખિક રીતે વાતચીત કરીએ છીએ, ત્યારે આપણે \_\_\_\_\_ નો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

(ક) મુશ્કેલ શબ્દો

(બી) સરળ શબ્દો

(સી) મૂંઝવણભર્યા શબ્દો

(ડી) સંક્ષેપ

3. આપણે ઇમેઇલ્સ કેમ મોકલીએ છીએ?

(ક) સમયસર પહોંચડવા

(બી) દસ્તાવેજો અને ફાઇલો શેર કરવા

(સી) એક બીજા સાથે વાત કરવા

(ડી) એક બીજાને મળવા

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

1. વિવિધ પ્રકારનાં મૌખિક સંદેશાવ્યવહાર લખો. દરેક પ્રકાર માટે ઉદાહરણ આપો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- વાતચીતની મૌખિક પદ્ધતિ સમજવા.
- વાતચીતની 7Cની સૂચિ બનાવવા.
- 3P પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરીને જાહેરમાં આત્મવિશ્વાસથી બોલવા.

### સત્ર 3: બિન-મૌખિક વાતચીત

બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહાર એ સંદેશ છે જે આપણે આકૃતિ 1.4 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કોઈપણ શબ્દોનો ઉપયોગ કર્યા વગર અન્ય લોકોને મોકલીએ છીએ. આપણે અન્યને અભિવ્યક્તિઓ, હાવભાવ અને શરીરની મુદ્રાઓ દ્વારા સંકેતો અને



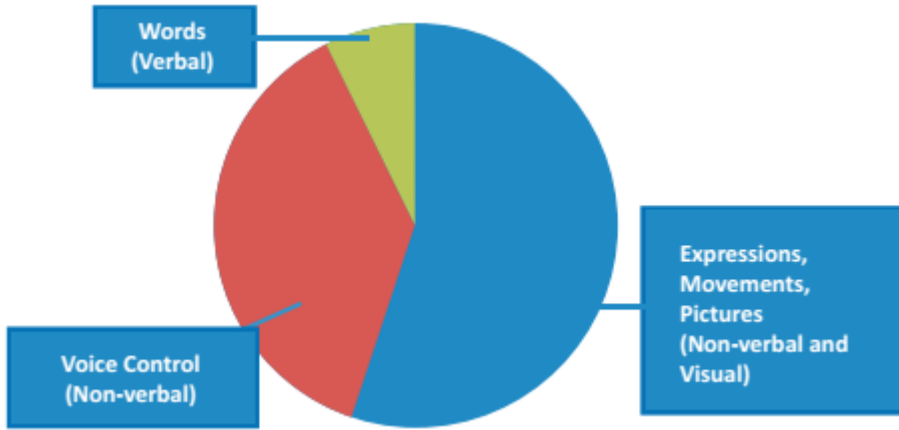
સંદેશાઓ મોકલીએ છીએ. આ સત્રમાં, તમે વાતચીતની બિન-મૌખિક પદ્ધતિ, તેના પ્રકારો અને મહત્વ વિશે શીખી શકશો. તમે શરીરની સાચી ભાષા, જેમ કે હાવભાવ, આંખનો સંપર્ક, હેન્ડશેક વગેરેનો ઉપયોગ કરવાનું શીખશો.

આકૃતિ ૧.૪ બિન-મૌખિક વાતચીત

બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારનું મહત્વ

આપણા દૈનિક સંદેશાવ્યવહારમાં, એવું જોવા મળે છે કે મોટાભાગનો સંદેશાવ્યવહાર શરીરની ગતિવિધિઓ (ચહેરો, હાથ, હલનચલન, વગેરે) અને અવાજ નિયંત્રણ (અવાજ, સ્વર, વિરામ, વગેરે)નો ઉપયોગ કરીને કરવામાં આવે છે.

આપણે આકૃતિ 1.5 માં જોઈ શકીએ છીએ, મહત્તમ સંચાર (સંદેશાવ્યવહાર) બિન-મૌખિક છે. કોષ્ટક 1.4 માં બતાવ્યા પ્રમાણે આપણે શબ્દો, અવાજનો ટોન અને શારીરિક ભાષાની મદદથી વાતચીત કરીએ છીએ.



આકૃતિ 1.5 બિન-મૌખિક સંચારના પ્રકાર


કોષ્ટક 1.4: બિન-મૌખિક સંચારના પ્રકાર

માહિતીના આદાનપ્રદાન માટે શબ્દો વગરની વાતચીત			
હાથનું હલનચલન (હાવભાવ) અને શરીરની ભાષા	<ul style="list-style-type: none"> <li>અભિવાદન કરવા હાથ ઉંચો કરવો</li> <li>ગુસ્સામાં આંગળી ચીંધવી</li> </ul>		
અભિવ્યક્તિઓ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ખુશી બતાવવા માટે હસવું</li> <li>જ્યારે તમે અસ્વસ્થ હો ત્યારે ઉદાસ ચહેરો</li> </ul>		


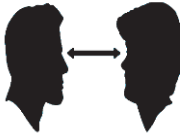

	બનાવવો	
--	--------	--

બિન-મૌખિક વાતચીત આપણા સંદેશને મજબૂત બનાવે છે. બોલતા સમયે યોગ્ય હાવભાવનો ઉપયોગ કરવાથી આપણો સંદેશ વધુ અસરકારક બને છે. બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહાર જાણવાનું આપણને આપણા પ્રેક્ષકોની પ્રતિક્રિયા સમજવામાં અને તે મુજબ અમારી વર્તણૂક અથવા સંદેશાવ્યવહારને સમાયોજિત કરવામાં મદદ કરે છે.

યોગ્ય હાવભાવ અને મુદ્રાઓનો ઉપયોગ અમને કાર્યક્ષેત્રમાં વ્યાવસાયિક બનવામાં મદદ કરે છે. જો અવાજ અથવા અંતર વગેરે દ્વારા મૌખિક સંદેશાઓ અવરોધિત છે, તો આપણે આપણા સંદેશની આપલે કરવા માટે હાથની ગતિવિધિઓનો ઉપયોગ કરી શકીએ છીએ. મૌનની જરૂરિયાતને દર્શાવવા માટે હોઠ પર આંગળી રાખવી અને માથું ઊંચકવું અને 'હા' કહેવું. આપણે ઘણી રીતે બિન-મૌખિક વાતચીત કરીએ છીએ. ચાલો આપણે આમાંથી કેટલાક વિશે શીખીશું (કોષ્ટક 1.5 જુઓ).

પ્રકાર	તે શું સૂચવે છે	બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારનો અસરકારક રીતે ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો?
ચહેરાના હાવભાવ 	ચહેરાના અભિવ્યક્તિ ઘણી વખત વ્યક્તિની લાગણીઓને બતાવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જ્યારે આપણે ખુશ હોઈએ છીએ, ત્યારે આપણે તેને સ્મિત દ્વારા વ્યક્ત કરીએ છીએ અથવા જ્યારે આપણે ઉદાસી અનુભવીએ છીએ ત્યારે	<ul style="list-style-type: none"> <li>• તમારા ચહેરાને હળવો રાખો</li> <li>• તમે જે કહો છો તેનાથી તમારા અભિવ્યક્તિને મેચ કરવાનો પ્રયાસ કરો</li> <li>• જો તમે કોઈ વાત સાથે સહમત છો, તો તમે સાંભળતી વખતે હકાર</li> </ul>

	આપણે અંધકારમય ચહેરો બતાવીએ છીએ.	લગાવી શકો છો, જે સૂચવે છે કે તેમાં તમારી સંમતિ છે
<p>મુદ્રા</p> 	<p>મુદ્રાઓ એ શરીરની સ્થિતિ છે. તેઓ આપણો આત્મવિશ્વાસ અને ભાવનાઓ દર્શાવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, સીધા શરીરની મુદ્રામાં આત્મવિશ્વાસ તરીકે જોવામાં આવે છે. તમારા માથાને પકડી રાખવું એ થાક તરીકે લઈ શકાય છે.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• તમારા શરીરના ઉપલા ભાગને હળવો અને ખભા સીધા રાખો.</li> <li>• સીધા બેસો, હાથ અને પગ હળવા આરામની સ્થિતિમાં રાખો.</li> <li>• ઊભા હોય ત્યારે તમારી બાજુએથી હાથ રાખો.</li> </ul>
<p>હાવભાવ અથવા શારીરિક ભાષા</p> 	<p>હાવભાવ કોઈ વિચાર અથવા અર્થને વ્યક્ત કરવા માટે શરીરના ભાગો, ખાસ કરીને હાથ અથવા માથાની ગતિ વર્ણવે છે. આમાં બોલતી વખતે હાથ લગાવવો, નિર્દેશ કરવો અને ઉપયોગ કરવો શામેલ છે. ઉદાહરણ તરીકે, હાથ ઊંચા કરવાનો અર્થ સવાલ પૂછવાનો હોઈ શકે છે. નખ કરડવા નર્વસતા દર્શાવે છે.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• તમારી આંગળી દ્વારા લોકોને પોઈન્ટ કરવાનું ટાળો.</li> <li>• વાત કરતી વખતે તમારા હાથને ખિસ્સામાં રાખવાને બદલે, તમારા હાથને બાજુ પર રાખવાનો પ્રયાસ કરો</li> <li>• તમે ધ્યાન આપી રહ્યા છો તે બતાવવા માટે અથવા સાંભળતી વખતે તમારા માથાને થોડું વાળવું.</li> </ul>
<p>સ્પર્શ</p> 	<p>આપણે આપણા સંપર્ક દ્વારા મોટા વ્યવહાર કરીએ છીએ, જેમ કે હાથ મિલાવવા અને પીઠ પર થપાવવી વગેરે.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• નિશ્ચિતપણે હાથ મિલાવો</li> <li>• ઔપચારિક સંદેશાવ્યવહાર દરમિયાન તમારા વાળને સ્ટ્રોક</li> </ul>









	<p>ઉદાહરણ તરીકે, ફર્મ હેન્ડશેક આત્મવિશ્વાસ બતાવે છે. રમતગમતના કોચ ખેલાડીઓની પાછળ પ્રોત્સાહિત કરવા ખેલાડીઓની પાછળ થપથપાવે છે.</p>	<p>કરવા, તમારા નાકને ખંજવાળવું, તમારા કપડાંને ખેંચી રાખવા વગેરે જેવી અન્ય સ્પર્શની હરકતોને ટાળો</p>
<p>અંતર</p> 	<p>વાતચીત કરતી વખતે બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેની જગ્યા (અંતર) સામાન્ય રીતે તેમની વચ્ચેની આત્મીયતા અથવા નિકટતા પર આધારિત હોય છે.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>સંબંધોને આધારે, યોગ્ય સ્થાન જાળવવું, જે ઔપચારિક અથવા અનૌપચારિક હોઈ શકે છે અથવા તમે જેની સાથે વાત કરી રહ્યા છો તેની સાથે નિકટતા હોઈ શકે છે.</li> </ul>
<p>આંખનો સંપર્ક</p> 	<p>તમે જે વ્યક્તિની સાથે વાત કરી રહ્યા છો તેની સાથે નજર રાખવી એ રુચિ દર્શાવે છે, જ્યારે દૂર નજરથી જોવામાં આવે તો તે વ્યક્તિને અવગણવાની લાગણી થાય છે.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>બોલી રહેલી વ્યક્તિને જુઓ</li> <li>હળવા, સુખદ દેખાવ રાખો</li> <li>દર થોડીક સેકન્ડમાં દેખાવ તોડી નાખો</li> </ul>
<p>પેરાલેન્ગવેજ</p> 	<p>પેરાલેન્ગવેજ એ આપણા અવાજ, ગતિ અને વોલ્યુમનો સ્વર છે જે સંદેશાવ્યવહારના અર્થમાં ફરક પાડે છે. વધુ ઝડપથી બોલવું ઉત્તેજના અથવા ગભરાટ બતાવી શકે</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>બોલતી વખતે યોગ્ય સ્વર અને વોલ્યુમનો ઉપયોગ કરો</li> <li>વાત કરવાનો મધ્યમ દર (ગતિ) જાળવો</li> </ul>

	<p>છે. ખૂબ ધીમું બોલવું ગંભીરતા, ઉદાસી અથવા કોઈ મુદ્દો બતાવી શકે છે.</p>	
--	--	--

### વિઝ્યુઅલ વાતચીત

સંદેશાવ્યવહારની બીજી મહત્વપૂર્ણ પદ્ધતિ એ દ્રશ્ય સંદેશાવ્યવહાર છે, જેમાં ફક્ત છબીઓ અથવા ચિત્રો દ્વારા સંદેશા મોકલવા અને સમજવાનો સમાવેશ થાય છે. આ પ્રકારના સંદેશાવ્યવહારનો મુખ્ય ફાયદો એ છે કે તમારે તેને સમજવા માટે કોઈ ખાસ ભાષા જાણવાની જરૂર નથી. તે સરળ, સમજવા માટે સરળ છે અને જુદા જુદા સ્થળોએ સમાન રહે છે. કોષ્ટક 1.6 કેટલાક સામાન્ય પ્રકારનાં દ્રશ્ય સંદેશાવ્યવહાર બતાવે છે.

### કોષ્ટક 1.6: વિઝ્યુઅલ કમ્યુનિકેશનનાં ઉદાહરણો

વિઝ્યુઅલ કમ્યુનિકેશન: છબીઓ દ્વારા માહિતીની આપણે			
ટ્રાફિક પ્રતીક કે જે હોર્ન નહીં ફૂંકવા માટે વાત કરે છે		ટ્રાફિક લાઇટ્સ - સ્ટોપ માટે લાલ; પ્રતીક્ષા માટે પીળી અને આગળ વધવા માટે લીલી	
મહિલા અને જેન્ડર્સ ટોઇલેટ માટેની સાઇન		રેલવે ક્રોસિંગ બતાવતા સાઇન	
જ્વલનશીલ પદાર્થો માટેની સાઇન		લપસણી સપાટી માટે સાઇન	
સ્માર્ટફોન અથવા કમ્પ્યુટરમાં વિડિઓ અથવા ઓડિઓ ફાઇલને પોઝ કરવા માટેની		નો સ્મોકિંગ ઝોન દર્શાવતી સાઇન	

સાઇન			
------	--	--	--

## પ્રાયોગિક વ્યાયામો

શિક્ષક તમને <http://www.psscive.ac.in/> એમ્પ્લોયબિલિટી સ્કિલ્સ.એચટીએમએલ દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી લખો કે રોહિત કેવી રીતે સમજી શકે કે અમર સાથે કંઈક ખોટું હતું? શું તમે સમજી શકો છો કે જ્યારે પણ તમારા મિત્રો તમને કંઈ ન કહેતા હોય ત્યારે પણ કેવું અનુભવે છે?

### પ્રવૃત્તિ 1

બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારનો ઉપયોગ કરીને ભૂમિકા ભજવવી  
જરૂરી સામગ્રી  
નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ સાથે હોય તે રીતે જૂથો રચો.
- તમારા શિક્ષક દ્વારા આપેલા દૃશ્યને આધારે, ભૂમિકા ભજવવાની સ્ક્રિપ્ટ તૈયાર કરો.
- તમારા જૂથની સામે તેનો અભિનય કરો.
- સંપૂર્ણ વર્ગ સામે કાર્ય કરવા માટે એક જૂથ સ્વયંસેવક બને.
- વિદ્યાર્થીઓ બિન-મૌખિક વાતચીતનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરે છે તેની ચર્ચા કરો.

### પ્રવૃત્તિ 2

બોડી લેંગ્વેજની ભૂલોને ટાળવા માટે શું કરવું અને શું કરવું નહીં  
જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- પ્રવૃત્તિ 1ની જેમ ત્રણ વિદ્યાર્થીઓના સમાન જૂથમાં, વાતચીતમાં ભૂલો ટાળવા માટે તમારે શું કરવું જોઈએ અને તમારે શું ન કરવું જોઈએ તેની ચર્ચા કરો.
- દરેક વિદ્યાર્થીએ શું કરવું અને શું ન કરવું તેની સૂચિ લખવી.

### પ્રવૃત્તિ 3

વાતચીત કરવાની પદ્ધતિઓની તુલના

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

પ્રવૃત્તિ 1ની જેમ ત્રણ વિદ્યાર્થીઓના સમાન જૂથમાં, સંદેશાવ્યવહારની ત્રણ પદ્ધતિઓ (મૌખિક, બિન-મૌખિક અને વિઝ્યુઅલ) વિશે ચર્ચા કરો.  
દરેક પદ્ધતિના ફાયદા અને ગેરફાયદાની સૂચિ તૈયાર કરો.

તમારી પ્રગતિ તપાસો

### એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. આમાંથી કયા ચહેરાની અભિવ્યક્તિ હકારાત્મક (સારા) છે?

(ક) સખત તાકીને

(બી) સાંભળતી વખતે હસવું

- (સી) કરચલીવાળું કપાળ  
(ડી) બોલનારથી દૂર જોવું
2. સીધા (સીધા) શરીરની મુદ્રા શું બતાવે છે / બતાવે છે?  
(ક) સંકોચ  
(બી) ભય  
(સી) આત્મવિશ્વાસ  
(ડી) અસ્પષ્ટતા
3. આમાંથી કયું કામ પર યોગ્ય નોન-વર્બલ કમ્યુનિકેશન નથી?  
(ક) સહકર્મચારીના ખભાની આસપાસ હાથ મૂકવો  
(બી) નિશ્ચિતપણે હાથ મિલાવવા  
(સી) સ્પીકર સામે સ્મિત સાથે જોવું  
(ડી) સીધા મુદ્રામાં ઊભા રહેવું
૪. જ્યારે તમે કોઈ પ્રસ્તુતિની તૈયારી કરી રહ્યા હો, ત્યારે તમારે \_\_\_\_\_ જોઈએ.  
(ક) પ્રસ્તુતિના ઉદ્દેશો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું  
(બી) અરીસા અથવા મિત્રની સામે તમારી વાણીનો અભ્યાસ કરો  
(સી) તમારી સ્લાઇડ્સની રજૂઆતના સમય માટે રિહર્સલ કરો  
(ડી) ઉપરોક્ત તમામ

બી. નીચેની ક્રિયાઓ સામે x ચિન્હ મૂકો જે બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના ઉપયોગને દર્શાવવા માટે અયોગ્ય છે

- ઔપચારિક વાતચીત દરમિયાન હસવું
- માથું ખંજવાળવું
- કોઈ મિત્ર સાથે બોલતી વખતે હસતાં રહેવું
- જ્યારે તમે કોઈ વસ્તુ સાથે સંમત થાઓ ત્યારે હકાર કરવો
- સીધા ઊભા રહેવું
- સાંભળતી વખતે બગાસું ખાવું

- સીધા બેસવું
- બોલતી વખતે આંખનો સંપર્ક જાળવવો
- નખ કરડવા
- ફર્મ હેન્ડશેક
- જડબાં ચડાવવાં
- જ્યારે કોઈ તમારી સાથે વાત કરે છે ત્યારે દૂર જોવું
- તીવ્ર તાકી રહેવું

સી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. દ્રશ્ય સંદેશાવ્યવહાર માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા કોઈપણ ચાર સામાન્ય ચિત્તોનાં ઉદાહરણો આપો.

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- બિન-મૌખિક અને દ્રશ્ય સંદેશાવ્યવહારનું મહત્વ સમજાતા.
- બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના વિવિધ પ્રકારો ઓળખતા.
- કાર્યસ્થળ પર યોગ્ય બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારનો ઉપયોગ કરતા.
- બિન-મૌખિક વાતચીતમાં સામાન્ય ભૂલો ટાળતા.

#### સત્ર 4: લેખનની આવડત: ભાષણના ભાગો

જ્યારે આપણે અંગ્રેજીમાં વાત કરીએ છીએ અથવા લખીએ છીએ, ત્યારે આપણે પોતાને વ્યક્ત કરવા વાક્યોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. વાક્ય મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે જો તમે સ્પષ્ટરૂપે વાક્યો લખો નહીં, તો તેનો અર્થ સ્પષ્ટ રીતે સમજી શકાતો નથી. વાક્ય એ શબ્દોનું જૂથ છે જે સંપૂર્ણ વિચારનો સંપર્ક કરે છે (ઉદાહરણ: રાજુ શાળાએ જાય છે). શબ્દોનું જૂથ, જે સંપૂર્ણ અર્થમાં નથી હોતું, તે એક શબ્દસમૂહ

તરીકે ઓળખાય છે (ઉદાહરણ: રાજુ જાય છે). અંગ્રેજી ભાષામાં વાક્ય હંમેશાં એક મોટા અક્ષરથી શરૂ થાય છે, અને તે હંમેશાં પ્રશ્નચિહ્ન, પૂર્ણવિરામ અથવા ઉદ્ગારવાચક ચિહ્ન સાથે સમાપ્ત થાય છે. નીચે આપેલા ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો.

- Did you work on your project?
- I completed it yesterday.
- That is good!

### કેપિટલ્સનો ઉપયોગ કરવો

આપણે જાણીએ છીએ કે બધા વાક્યો કેપિટલ અક્ષરોથી શરૂ થાય છે. શું તમે જાણો છો કે વાક્યમાં કયા અન્ય મુદ્દાઓ પર આપણે મોટા અક્ષરોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ?

જો તમને 'MINTS' શબ્દ યાદ આવે તો શું કરવું તે જાણવું સહેલું છે. MINTS એ એક સરળ નિયમોનો સમૂહ છે જે તમને શબ્દોને યોગ્ય રીતે કેપિટલ કરવામાં મદદ કરે છે. M શબ્દનો દરેક અક્ષર, એક કેપિટલાઇઝેશન નિયમનો સંદર્ભ આપે છે જે કોષ્ટક 1.7માં બતાવ્યા પ્રમાણે છે.

### કોષ્ટક 1.7: વાક્યને કેપિટલાઇઝેશન કરવાના નિયમો

Alphabet	M	I	N	T	N
તે શું બતાવે છે:	મહિનાઓ	લેટર (અક્ષર)	નામો	શિર્ષકો	વાક્યનો પ્રારંભ
નિયમ	મહિનાના બધા નામોમાં પ્રથમ અક્ષર કેપિટલ કરો.	જ્યારે કોઈ શબ્દ શરૂ કરવા માટે વપરાય છે ત્યારે અક્ષર 'I' કેપિટલ કરો.	લોકો, સ્થાનો અને દિવસોના નામે પ્રથમ અક્ષરને કેપિટલ કરો.	લોકોના નામ પહેલાં વપરાયેલા શીર્ષકોમાં પ્રથમ અક્ષરને કેપિટલ કરો.	દરેક વાક્યમાં પ્રથમ અક્ષર કેપિટલ કરો.

ઉદાહરણ	I will go to college in June.	I play tennis with him every day.	This Tuesday, Vidya will be in Rajasthan.	Dr. Shah and Mr Patel work together.	The cat ran out of the house.
--------	-------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------------	-------------------------------

### વિરામચિહ્નો

તે ચિહ્નોનો સમૂહ છે, જેમ કે પૂર્ણવિરામ અને અલ્પવિરામ, જે આપણને વાક્યના ભાગોને અલગ કરવામાં અને તેનો અર્થ સમજાવવામાં મદદ કરે છે. મોટા અક્ષરોની જેમ, વિરામચિહ્નો પણ વાક્યોનો ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ ભાગ છે અને તેના કેટલાક નિયમો છે. કેટલાક સામાન્ય વિરામચિહ્નો અને તેનો ઉપયોગ કોષ્ટક 1.8માં આપવામાં આવ્યા છે.

### કોષ્ટક 1.8: વિરામચિહ્નો

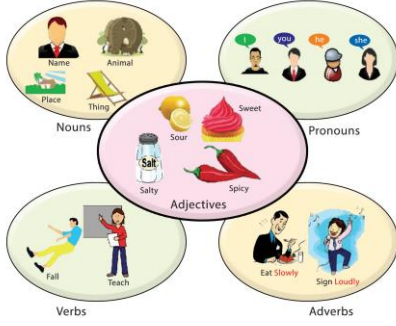
વિરામચિહ્ન નામ	ચિહ્ન	ઉપયોગ	ઉદાહરણો
પૂર્ણ વિરામ	.	વાક્યનો અંત બતાવે છે. લાંબા શબ્દોનું ટૂંકું રૂપ બતાવવા માટે પણ વપરાય છે. ઉદાહરણ તરીકે, જ્યારે આપણે નામ પહેલાં તેને શીર્ષક તરીકે ઉપયોગ કરીએ ત્યારે 'Doctor' ને ટૂંકાવીને ' Dr' કરી શકાય છે.	This is a sentence. This is another sentence. Sanjay is a doctor. His patients call him Dr Sanjay.
અલ્પવિરામ	,	કેટલીકવાર, અમે વાક્યમાં 'થોભો' દર્શાવવા માટે અલ્પવિરામનો ઉપયોગ કરીએ છીએ.	After the waiter gave me a menu, I ordered food.
		જ્યારે આપણે સળંગ બેથી વધુ વસ્તુઓની યાદી બનાવી રહ્યા હોય ત્યારે અમે આઇટમ્સને	I bought apples, oranges and grapes.

		અલગ કરવા માટે અલ્પવિરામનો પણ ઉપયોગ કરી શકીએ છીએ.	
પ્રશ્ન ચિહ્ન	?		What is your name? How old are you?
ઉદ્ગાર ચિહ્ન	!	આપણે આશ્ચર્ય, આંચકો અથવા ક્રોધ જેવા મજબૂત ફિલિંગને સૂચવવા માટે કોઈ શબ્દ અથવા વાક્યના અંતમાં વિસ્મય ચિહ્નનો ઉપયોગ કરીએ છીએ.	What a pleasant surprise! You are late!
એપોસ્ટ્રોફી	(')	આપણે કંઈક એ કોઈની જ છે તે બતાવવા માટે એસ દ્વારા અનુસરવામાં આવેલા એપોસ્ટ્રોફીનો ઉપયોગ કરીએ છીએ.	That is Divya's pen. Are these Abdul's books?
		અનૌપચારિક ભાષણમાં કેટલાક શબ્દોના ટૂંકા સ્વરૂપને સૂચવવા માટે આપણે એપોસ્ટ્રોફીનો ઉપયોગ પણ કરીએ છીએ.	Let's go. (Instead of Let us go.) He isn't here. (Instead of He is not here.)

### ભાષણના મૂળ ભાગો

અંગ્રેજી ભાષામાં ભાષણના આઠ મૂળ ભાગો છે. આ સંજ્ઞા, સર્વનામ, ક્રિયાપદ, વિશેષણ, ક્રિયાપદ, પૂર્વનિર્ધારણ, જોડાણ અને અવરોધ છે. ભાષણનો ભાગ સૂચવે છે કે શબ્દ કેવી રીતે અર્થમાં તેમજ વ્યાકરણની રીતે વાક્યની અંદર કાર્ય કરે છે.

## આકૃતિ 1.6: ભાષણના ભાગો



સંજ્ઞા એ કોઈ વ્યક્તિ, સ્થળ, વસ્તુ અથવા વિચાર માટેનો શબ્દ છે. સંજ્ઞાનો ઉપયોગ હંમેશાં એક આર્ટીકલ (the, a, an) સાથે કરવામાં આવે છે, પરંતુ હંમેશાં નહીં. સર્વનામ એક સંજ્ઞાની જગ્યાએ વપરાતો શબ્દ છે. ક્રિયાપદ ક્રિયા અથવા અસ્તિત્વને વ્યક્ત કરે છે. વિશેષણ વિશેષ અથવા સંજ્ઞા અથવા સર્વનામનું વર્ણન કરે છે. એક ક્રિયાપદ ક્રિયાપદ, વિશેષણ અથવા અન્ય ક્રિયાપદને સુધારે છે અથવા વર્ણવે છે. પૂર્વનિર્ધારણ એ વાક્યમાં બીજો શબ્દ બદલતા વાક્ય રચવા માટે સંજ્ઞા અથવા સર્વનામની આગળ મૂકવામાં આવેલો એક શબ્દ છે. જોડાણ શબ્દો, શબ્દસમૂહો અથવા કલમો સાથે જોડાય છે. કન્જક્શન એ ભાવના વ્યક્ત કરવા માટેનો એક શબ્દ છે. તમારે વાક્યોમાં ભાષણના આ ભાગોનો ઉપયોગ કરવાનો પ્રયત્ન કરવો જોઈએ. વાક્યોમાં આપણે વિવિધ પ્રકારનાં શબ્દોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ જેને ભાષણનો ભાગ કહેવામાં આવે છે. આકૃતિ 1.6 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કેટલાક ઉદાહરણો સંજ્ઞા, સર્વનામ, વિશેષણ, ક્રિયાપદ અને વિશેષણો છે. ચાલો આપણે તેમના વિશે વધુ કોષ્ટક 1.9 માં વાંચીએ.

## કોષ્ટક 1.9: ભાષણના ભાગો

ભાષણના ભાગો	એ શું કરશે	ઉદાહરણરૂપ વાક્યો	ઉદાહરણ શબ્દો
સંજ્ઞા	સંજ્ઞાનો એવા શબ્દો છે જે કોઈ વ્યક્તિ, સ્થળ, વસ્તુ	વાક્યમાં, 'રીમાએ પત્ર લખ્યો.' રીમા અને પત્ર બંને	ફૂતરો ટેબલ ભારત

	અથવા વિચારને સૂચવે છે. આ 'નામકરણ શબ્દો' છે.	સંજ્ઞા છે.	સંજય
સર્વનામ	સર્વનામ એક સંજ્ઞાની જગ્યાએ વપરાતો શબ્દ છે	બીજા વાક્યમાં, "રીમાએ એક પત્ર લખ્યો. તેણી થાકી ગઈ છે." રીમા નામના નામની જગ્યાએ 'તે' નો ઉપયોગ થાય છે, તે સર્વનામ છે.	હું તેઓ તેમણે તમે
વિશેષણ	વિશેષણો એવા શબ્દો છે જે અન્ય શબ્દોને વર્ણવે છે	વાક્યમાં "રીમાએ લાંબો પત્ર લખ્યો." લાંબા એ એક વિશેષણ છે જે સંજ્ઞા 'પત્ર'નું વર્ણન કરે છે.	નાનું વાદળી તીક્ષ્ણ મોટેથી
ક્રિયાપદો	ક્રિયાપદ એ શબ્દો છે જે ક્રિયા બતાવે છે	વાક્યમાં: "રીમાએ એક પત્ર લખ્યો." લખ્યું ક્રિયાપદ છે. તે કહે છે કે રીમાએ શું ક્રિયા કરી.	ચલાવો ખાવું વિચારો બેસવું
વિશેષણો	વિશેષણો એ શબ્દો છે જે ક્રિયાપદ, વિશેષણો અથવા	વાક્યમાં "રીમાએ ઝડપથી પત્ર લખ્યો." ઝડપથી	સરળતાથી હંમેશાં અંદર

	અન્ય વિશેષણ વિશેષ અર્થ ઉમેરતા હોય છે. તેઓ પ્રશ્નોના જવાબ આપે છે - કેવી રીતે? કેટલી વારે? ક્યારે? અને ક્યાં?	એક ક્રિયાપદ છે. તે અમને કહે છે કે રીમાએ કેવી ક્રિયા કરી (લેખન) કર્યું.	પહેલાં
--	--	---	--------

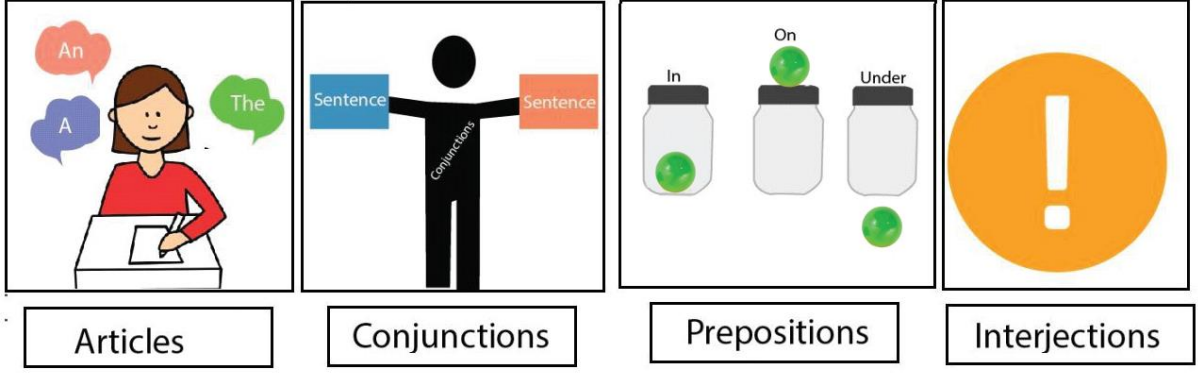
ચાલો હવે જોઈએ કે આ શબ્દો કેવી રીતે વપરાય છે. નીચે આપેલ વાક્ય મોટેથી વાંચો.

વાહ! રીમા સ્ટુડિયોમાં ગઈ અને એક પ્રખ્યાત અભિનેતાને મળી.

આપણે જાણીએ છીએ કે રીમા, સ્ટુડિયો અને એક્ટર સંજ્ઞા છે. પ્રખ્યાત અહીં વિશેષણ છે કારણ કે તે સંજ્ઞા અભિનેતાનું વર્ણન કરે છે અને શબ્દો ગયા અને મળ્યા તે ક્રિયાપદ છે કારણ કે તેઓ ક્રિયાને વર્ણવે છે.

આ વાક્યના બાકીના શબ્દો વિશે શું, વાહ, માટે, અને? આ શબ્દોને શું કહેવામાં આવે છે? અમે આવા સહાયક શબ્દોનો ઉપયોગ ભાષણના મુખ્ય ભાગો સાથે જોડાવા અને અમે બનાવેલા વાક્યોમાં માહિતી ઉમેરવા માટે કરીએ છીએ. ચાલો હવે આ સહાયક શબ્દો જોઈએ.

ભાષણના પ્રકારોના સહાયક ભાગો



આકૃતિ 1.7: ભાષણના સહાયક ભાગો

મુખ્ય ‘ભાષણનાં ભાગો’ ની સાથે, આપણને વાક્ય બનાવવા માટે કેટલાક વધુ શબ્દો જોઈએ છે. આ આકૃતિ 1.7 માં બતાવ્યા પ્રમાણે છે. ચાલો કોષ્ટક 1.10 નો ઉપયોગ કરીને તેમના વિશે વધુ શીખીશું.

કોષ્ટક 1.10: ભાષણના સહાયક ભાગો

ભાષણના સહાયક ભાગો	ઉપયોગ	ઉદાહરણો
આર્ટિકલ	<p>‘એ’, ‘એન’ અને ‘ધ’ શબ્દો આર્ટિકલ તરીકે ઓળખાય છે. સંજ્ઞા પહેલાં સામાન્ય રીતે આર્ટિકલનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.</p> <p>સ્વર (એ, ઇ, આઇ, ઓ, યુ) અવાજવાળા શબ્દો પહેલાં ‘એન’નો ઉપયોગ થાય છે</p> <p>વ્યંજન (અન્ય તમામ મૂળાક્ષરો) ના અવાજ સાથે સંજ્ઞા પહેલાં ‘એ’નો ઉપયોગ થાય છે</p> <p>‘ધ’નો ઉપયોગ નિશ્ચિત અથવા ચોક્કસ શબ્દોનો સંદર્ભ લેવા માટે</p>	<p>કાર અચાનક અટકી ગઈ</p> <p>કારણ કે તેની સામે એક બિલાડી દોડી ગઈ હતી.</p> <p>A book</p> <p>An apple</p> <p>An umbrella</p> <p>The sun</p>

	થાય છે	
કન્જેક્શન્સ	જોડાણો એ એવા શબ્દો છે જે બે સંજ્ઞાઓ, શબ્દસમૂહો અથવા વાક્યો સાથે જોડાય છે. કેટલાક સામાન્ય જોડાણો 'અને', 'અથવા' અને 'પરંતુ' છે.	તેના બદલે, શીલા બજારમાં ગઈ. હું પણ બજાર ગયો. હું અને શીલા બજારમાં ગયા. તેના બદલે, "તમે નારંગી માંગો છો? તમે સફરજન માંગો છો?" "તમે નારંગી અથવા સફરજન માંગો છો?"
પ્રીપોઝિશન	તેમની વચ્ચેનો સંબંધ બતાવવા માટે પ્રિપોઝિશન એક શબ્દને બીજા સાથે જોડે છે. તેઓ સામાન્ય રીતે 'ક્યાં', 'ક્યારે' અને 'કેવી' એવા પ્રશ્નોના જવાબ આપે છે.	કેટલીક સામાન્ય તિજોરીઓ 'ઓન', 'એટ', 'અન્ડર' અને 'ઇન' હોય છે. બિલાડી છત પર છે. દુકાન રસ્તાના છેડે છે. રાહુલ ઝાડ નીચે ઉભો છે. હું દિલ્હીમાં રહું છું.
ઇન્ટરજેક્શન્સ	આ શબ્દો મજબૂત લાગણીઓ વ્યક્ત કરે છે, જેમ કે સુખ, આશ્ચર્ય, ક્રોધ અથવા પીડા. તેમની પાસે અંતમાં વિસ્મય ચિહ્ન છે	વાહ! ઓહ! અરે નહિ! આભાર! મદદ!

### પ્રાયોગિક વ્યાયામો

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે.

મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, લખો કે તમને લાગે છે કે સીમાના પત્રમાં શું ખોટું હતું?

### પ્રવૃત્તિ 1

ભાષણના ભાગો ઓળખો

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

નીચે આપેલા ફકરાને મોટેથી વાંચો.

“on sunday, i have an appointment to meet Dr. Patel in delhi. my house is near Mr. Patels shop i went to his shop on friday to buy vegetables I bought potatoes onions carrots and a cabbage Mr. Patel is a friendly man have you met him”

આ ફકરામાં તમે આ પાઠમાં જે ભાષણ વિશે શીખ્યા તેના ઉદાહરણો છે.

ભાષણના આ ઘણા ભાગો તમે કરી શકો તે ઓળખો અને તેને માર્ક કરો.

યોગ્ય વિરામચિહ્ન અને કેપિટલાઇઝેશન સાથે ફકરો લખો.

### પ્રવૃત્તિ 2

વાક્યોનું નિર્માણ

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો.

- તમે પાઠમાં શીખ્યા તે ભાષણના પાંચ ભાગોની સૂચિ બનાવો.
- તેમાંથી એક પસંદ કરો અને બે સરળ વાક્યો બનાવો જે ભાષણના આ ભાગોનો ઉપયોગ થાય.
- ઉદાહરણ તરીકે, જો તમે વિશેષણો પસંદ કર્યા હોય, તો બે વાક્યો બનાવો કે જેમાં વિશેષણો હોય.

### પ્રવૃત્તિ ૩

નામ, સ્થાન, પ્રાણી, વસ્તુ ઓળખો

જરૂરી સામગ્રી

નોટપેડ, પેન

### કાર્યવાહી

- તમારી જાતને 1થી 5ની સંખ્યા આપો.
- જૂથના દરેક સભ્યએ એક શબ્દ બોલવો જે કાં તો નામ, સ્થળ, પ્રાણી અથવા વસ્તુ હોય; પાંચમા સભ્યએ ક્રિયા કરવાની રહેશે.
- દરેક જૂથને 30 સેકન્ડ મળશે કે તેઓ શું કહેશે અને શું કરશે તે વિચારશે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને પત્ર (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી)ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. વાક્ય શું છે?

(એ) વિચારોનું જૂથ જે સંપૂર્ણ ફકરા બનાવે છે

(બી) શબ્દોનું એક જૂથ જે સંપૂર્ણ વિચારનો સંપર્ક કરે છે

(સી) નિયમોનો સમૂહ જે આપણે યોગ્ય રીતે લખવા માટે અનુસરવા જોઈએ

(ડી) શબ્દોનો સમૂહ જેમાં તમામ મૂળભૂત વિરામચિહ્નો હોય છે

2. આમાંથી કયા વાક્ય મોટા અક્ષરોનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ કરે છે?

(એ) હું ભુખ્યો છું.

(બી) દિવ્યા અને સુનીલ વાંચી રહ્યા છે.

(સી) ડોલ પાણીથી ભરેલી છે.

(ડી) તે દિલ્હી રહે છે.

૩. આમાંના કયા વાક્યને યોગ્ય રીતે વિરામચિહ્ન કરવામાં આવે છે?

(એ) તમે ક્યાં જઈ રહ્યા છો.

(બી) મારી પાસે પેન એક નોટબુક અને પેંસિલ છે.

(સી) તમને જોઈને મને ખૂબ આનંદ થયો!

(ડી) આ અબ્દુલનું ઘર છે.

૪. આ વાક્યોમાં સંજ્ઞા, સર્વનામ, વિશેષણ, ક્રિયાપદ અને ક્રિયાપદને રેખાંકિત કરો.

(એ) સંજય રોજ ફૂટબોલ રમે છે.





(બી) દિવ્યાએ તેને નવા પુસ્તકો આપ્યા.



(સી) મેં લાલ બોક્સને કાળજીપૂર્વક ખોલ્યું.

બી. ખાલી જગ્યા પૂરો

નીચે આપેલી ખાલી જગ્યા ભરવા માટે બોક્સમાંથી યોગ્ય સંજ્ઞાઓ અને ક્રિયાપદો પસંદ કરો.

girl, girls, boy, milk, dog, skipping, riding, running, studying, drinking, barking

	a. The _____ is _____.
	b. The _____ is _____.
	c. The _____ is _____.
	d. The _____ are _____.

	e. Raju is _____.
	f. The _____ is _____.

સી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. જોડાણો અને પૂર્વનિર્ધારણની ઓળખો (યાદ રાખો, સંમિશ્રણ બે વાક્યમાં જોડાય છે જ્યારે પૂર્વનિર્ધારણ, 'ક્યાં', 'ક્યારે' અને 'કેવી રીતે' શબ્દોનો જવાબ આપે છે.) નીચે આપેલા બોક્સમાંથી જોડાણો અને પૂર્વનિર્ધારણ પસંદ કરો અને સાચા બોક્સમાં સૂચિ બનાવો.

Under, And, In, At, Or, Up

કન્જક્શન	પ્રીપોઝિશન

તમે શું શીખ્યા છો?

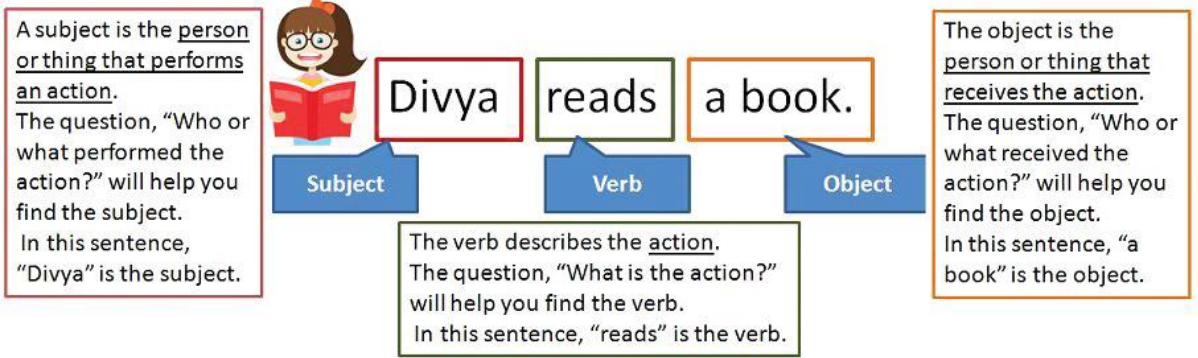
આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- વાક્યો લખવા માટે કેપિટલ અને વિરામચિહ્નોનો ઉપયોગ કરતા.
- સંજ્ઞા, સર્વનામ, વિશેષણો, ક્રિયાપદ અને વ્યાવસાયિકો જેવા ભાષણના મૂળ ભાગોને ઓળખતા.
- ભાષણના ભાગોનો ઉપયોગ સમજતા.
- ભાષણના સહાયક ભાગો, જેમ કે લેખ, જોડાણો, પૂર્વનિર્ધારણ અને આંતરસંબંધો ઓળખતા.

સત્ર 5: લેખન કૌશલ્ય: વાક્યો

## એક વાક્યના ભાગો

જેમ તમે અંગ્રેજી વર્ગોમાં શીખ્યા છો, લગભગ તમામ અંગ્રેજી વાક્યો એક વિષય અને ક્રિયાપદ ધરાવે છે. કેટલાકને એક ઓબ્જેક્ટ પણ હોય છે. વિષય એ વ્યક્તિ અથવા વસ્તુ છે જે ક્રિયા કરે છે. ક્રિયાપદ ક્રિયાનું વર્ણન કરે છે. ઓબ્જેક્ટ એ વ્યક્તિ અથવા વસ્તુ છે જે ક્રિયા મેળવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, આ સરળ વાક્ય મોટેથી વાંચો "દિવ્યા એક પુસ્તક વાંચે છે". ચાલો આકૃતિ 1.8માં વાક્યના જુદા જુદા ભાગો જોઈએ.



## આકૃતિ ૧.૮ વાક્યના ભાગો

કોષ્ટક 1.11માં બતાવેલ ઉદાહરણ વાક્યો મોટેથી વાંચો અને સમજો કે કયો વિષય, ક્રિયાપદ અને ઓબ્જેક્ટ છે.

## કોષ્ટક 1.11: એક વાક્યના ભાગો

વાક્ય	સબ્જેક્ટ	ક્રિયાપદ	ઓબ્જેક્ટ
I ate an apple.	I	ate	an apple.
He cooked dinner.	He	cooked	dinner.
She kicked the football.	She	kicked	the football.
Dia and Sanjay broke the bottle	Dia and Sanjay	broke	the bottle.

## ઓબ્જેક્ટના પ્રકાર

વાક્યમાંનો ઓબ્જેક્ટ સીધો અથવા પરોક્ષ હોઈ શકે છે. ડાયરેક્ટ ઓબ્જેક્ટ્સ એ ક્રિયા શબ્દ (ક્રિયાપદ) દ્વારા સીધા જ 'ક્રિયા કરે' છે. જો ક્રિયાપદ 'વાંચે છે' અને આપણે પૂછીએ કે "દિવ્યા શું વાંચે છે?" જવાબ મળે છે 'પુસ્તક' જે સીધો ઓબ્જેક્ટ છે. સીધો ઓબ્જેક્ટ 'શું?' પ્રશ્નના જવાબ આપે છે.

એક પરોક્ષ ઓબ્જેક્ટ પ્રશ્નોના જવાબ આપે છે, જેમ કે 'કોને' અને 'કોના માટે'. ઉદાહરણ તરીકે, વાક્યમાં "અબ્દુલે તેની માતાને ભેટ આપી." ક્રિયાપદ 'આપ્યું' છે. જેમ તમે આકૃતિ 1.9 માં જોઈ શકો છો, અહીં બે ઓબ્જેક્ટ છે - 'ભેટ' અને 'માતા'.

અબ્દુલે શું આપ્યું? ભેટ. અબ્દુલે ગિફ્ટ કોને આપી? તેની માતાને. અહીં, 'ભેટ' એ સીધો ઓબ્જેક્ટ છે અને 'તેની માતા' એ પરોક્ષ ઓબ્જેક્ટ છે. કેટલાક વાક્યોમાં ફક્ત પ્રત્યક્ષ ઓબ્જેક્ટ હોય છે જ્યારે કેટલાકમાં પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ બંને ઓબ્જેક્ટ હોય છે.

કોષ્ટક 1.12 માં આપેલ ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો અને સીધા અને પરોક્ષ ઓબ્જેક્ટ શોધવાનો અભ્યાસ કરો.

### કોષ્ટક 1.12: પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ ઓબ્જેક્ટ્સ

વાક્ય	ક્રિયાપદ	ક્રિયાપદ + શું?	ક્રિયાપદ + કોના દ્વારા/કોને?	પ્રત્યક્ષ ઓબ્જેક્ટ	પરોક્ષ ઓબ્જેક્ટ
Sanjay bought vegetables.	bought	Vegetables		vegetables	
Fatima and Sonia played Tennis.	played	Tennis		tennis	
He offered me an orange.	offered	Orange	me	orange	me

The teacher gave us homework.	gave	Homework	us	homework	us
-------------------------------	------	----------	----	----------	----

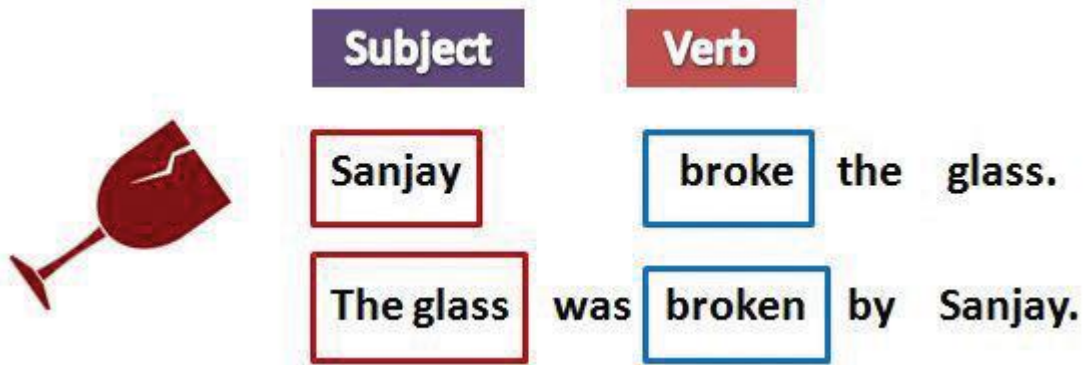
## વાક્યોના પ્રકારો

### એક્ટિવ અને પેસિવ વાક્યો

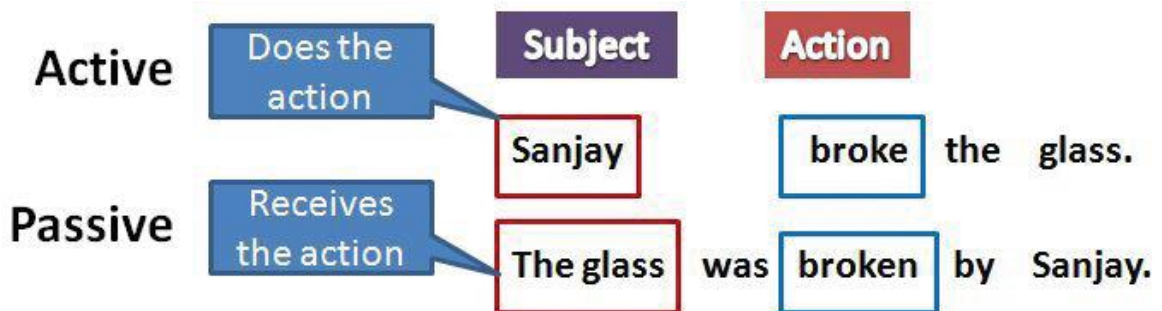
આકૃતિ 1.9 માં બતાવેલ વાક્ય મોટેથી વાંચો. બે વાક્ય વચ્ચે શું તફાવત છે?

1. સંજયે કાચ તોડી નાખ્યો.
2. સંજય દ્વારા કાચ તોડી નંખાયો હતો.

બંને વાક્યોમાં ક્રિયા (ક્રિયાપદ) 'કાચ તૂટી' રહી છે. પરંતુ બંને વાક્યોનો 'વિષય' જુદો છે. પ્રથમ વાક્યમાં, વિષય (સંજય) ક્રિયા કરે છે. બીજા વાક્યમાં, વિષય (કાચ) ક્રિયા મેળવે છે.



આકૃતિ ૧.૯ વાક્યના પ્રકારો



આકૃતિ ૧.૧૦ કર્તરી અને કર્મણી વાક્ય

આકૃતિ 1.10ના વાક્યોને ફરીથી વાંચો.

મુદ્દા જ્યાં વિષય ક્રિયા કરે છે તે એક્ટિવ વોઇસમાં હોવાનું જાણવા મળે છે.

મુદ્દા જેમાં વિષય ક્રિયા પ્રાપ્ત કરે છે તે પેસિવ વોઇસમાં હોવાનું મનાય છે.

કોષ્ટક 1.13માં આપેલ કેટલાક વધુ ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો.

કોષ્ટક 1.13: એક્ટિવ અને પેસિવ વાક્યો

એક્ટિવ વાક્ય	પેસિવ વાક્ય
She wrote a letter.	A letter was written by her.
He opened the door.	The door was opened by him.
Mohan played the flute.	The flute was played by Mohan.

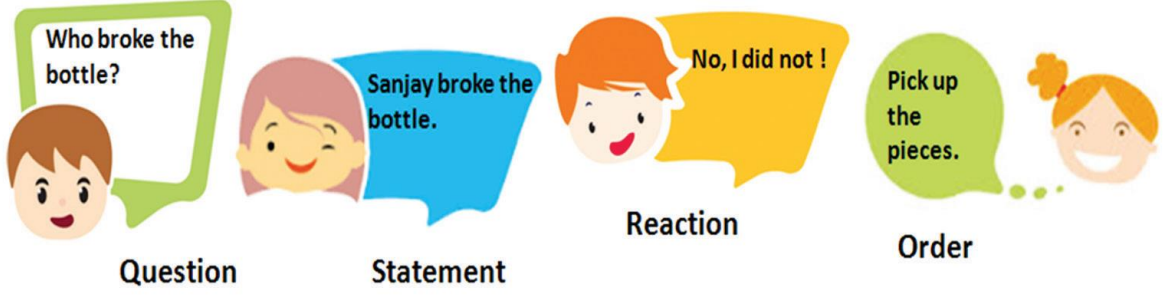
વાક્યોના પ્રકાર (તેમના હેતુ અનુસાર)

આકૃતિ 1.11માં મોટેથી વાક્યો વાંચો. તમે કેવી રીતે વિચારો છો કે તેઓ એકબીજાથી ભિન્ન છે?



આકૃતિ ૧.૧૧ વાક્યના પ્રકારોના ઉદાહરણો

આ દરેક વાક્યોનો એક અલગ હેતુ હોય છે. પણ, નોંધ લો કે આકૃતિ 1.12 માં દરેક વાક્ય કેવી રીતે સમાપ્ત થાય છે.



આકૃતિ ૧.૧૨: વાક્યના પ્રકારો

વિવિધ પ્રકારના વાક્યોનો અભ્યાસ કરવા આકૃતિ 1.12 માંનાં ઉદાહરણો વાંચો.

કોષ્ટક 1.14: પ્રકારનાં વાક્યો

વાક્યના પ્રકાર			
નિવેદન અથવા ઘોષણાત્મક વાક્ય	પ્રશ્ન અથવા પૂછપરછવાળા વાક્ય	લાગણી / પ્રતિક્રિયા અથવા વિચિત્ર વાક્ય	ઓર્ડર અથવા આવશ્યક સજા
આ વાક્યનો સૌથી સામાન્ય પ્રકાર છે. તે માહિતી પ્રદાન કરે છે અથવા કોઈ હકીકત જણાવે છે. તે હંમેશાં 'પૂર્ણવિરામ' ('.') સાથે સમાપ્ત થાય છે.	આ પ્રકારનું વાક્ય એક પ્રશ્ન પૂછે છે. તે હંમેશાં એક પ્રશ્નાર્થ ચિન્હ ('?') સાથે સમાપ્ત થાય છે.	ઉદ્ગારવાચક વાક્ય આનંદ, ઉદાસી, ડર અથવા આશ્ચર્ય જેવી મજબૂત લાગણી વ્યક્ત કરે છે. તે હંમેશાં ઉદ્ગારવાચક ચિન્હ ('!') સાથે સમાપ્ત થાય છે.	આ વાક્યો કોઈ ઓર્ડર, આદેશ, વિનંતી અથવા સલાહ બતાવે છે. તે પૂર્ણવિરામ અથવા ઉદ્ગારવાચક ચિન્હ ('.' અથવા '!') સાથે સમાપ્ત થઈ શકે છે.
નીચે આપેલા ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો			
I go to school. I like eating vegetables.	Did you go to school? Do you like eating	I came first in class!	Go to college today. Go eat your

	vegetables?		vegetables.
It is very cold. This room is unclean.	How is the weather? Could you help clean this room?	Oh, it's so cold!	Wear your sweater. Clean this room.
I completed my project. I exercise everyday	Did you complete your project? Do you exercise everyday?	I completed my project!	Complete your project. Go and exercise today.

### ફકરો

તમે વાક્યો વિશે શીખ્યા છો. વાક્યોનું જૂથ એક ફકરો બનાવે છે. કોઈ ફકરો લખતી વખતે, ખાતરી કરો કે વાક્યોને સામાન્ય વિચાર છે. જ્યારે તમે કોઈ અલગ વિચાર વિશે લખવા માંગતા હો, ત્યારે નવો ફકરો બનાવો. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમે તમારી શાળા વિશે લખી રહ્યાં છો, તો પ્રથમ ફકરો નામ, સ્થાન, કદ અને આવી અન્ય વિગતો વિશેના વાક્યોનો હોઈ શકે છે. તે પછીના ફકરામાં તમે તમારી શાળા વિશે તમને શું ગમે છે તે વર્ણવવા માટે વાક્યોનો ઉપયોગ કરી શકો છો.

હું બાલાચડીની સરકારી ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં જાઉં છું. મારી શાળામાં લગભગ 100 વિદ્યાર્થીઓ અને સાત શિક્ષકો છે. મારી શાળા મુખ્ય માર્ગ પર છે, સિટી રેલ્વે સ્ટેશન અને સ્થાનિક હોસ્પિટલની ખૂબ નજીક છે. મને શાળાએ જવું અને નવા પાઠ શીખવા ગમે છે. મારી શાળામાં રમતનું મેદાન છે જ્યાં હું દિવસના અંતે મારા મિત્રો સાથે ક્રિકેટ રમું છું. ત્યાં એક પુસ્તકાલય પણ છે અને હું દર અઠવાડિયે એક પુસ્તક ઉધાર લે છે. હું મારી શાળા પ્રેમ.

### પ્રાયોગિક વ્યાયામો

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષય માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી લખો, જો તમને લાગે કે સંજય અને દિયા સાચા વાક્યો આપી શક્યા હતા?

### પ્રવૃત્તિ 1

વાક્ય બનાવવું

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો.
- પ્રથમ, સીધા પદાર્થો ધરાવતા ત્રણ વાક્યો લખો. તે પછી, ત્રણ અન્ય વાક્યો લખો જેમાં પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ બંને ઓબ્જેક્ટ્સ હોય.
- દરેક વાક્ય (વિષય, ક્રિયાપદ, ઓબ્જેક્ટ) ના જુદા જુદા ભાગોને ચિહ્નિત કરવા માટે વિવિધ રંગોનો ઉપયોગ કરો.
- એક સ્વયંસેવક વર્ગને તેમની સૂચિ બતાવે છે, જો જરૂરી હોય તો સુધારે.

### પ્રવૃત્તિ 2

સક્રિય અને નિષ્ક્રિય અવાજ

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- ઉપરની સમાન જોડી સાથે, કોઈપણ વિષય પર ફકરો લખો.
- ફકરામાં એક્ટિવ વોઇસમાં ઓછામાં ઓછા બે વાક્યો અને પેસિવ વોઇસમાં બે વાક્યો હોવા જોઈએ.
- એક સ્વયંસેવક વર્ગને તેમના ફકરા વાંચી સંભળાવે.
- યોગ્ય હોય તો વર્ગ પ્રતિસાદ આપે.

### પ્રવૃત્તિ ૩

વાક્યોના પ્રકારો

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- ઉપરની સમાન જોડી સાથે, ઓછામાં ઓછા આઠ વાક્યોની સૂચિ બનાવો. આમાં દરેક પ્રકારનાં ઓછામાં ઓછા બે વાક્યો હોવા જોઈએ- ઘોષણાત્મક, પૂછપરછ કરનાર, ઉદ્ધારવાચક અને આવશ્યક.
- દરેક પ્રકારના વાક્ય માટે, જુદા જુદા સ્વયંસેવકો વર્ગને તેમના વાક્યો વાંચે. વર્ગ વાક્યોની શુદ્ધતા પર પ્રતિસાદ આપે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે છે.

1. વાક્યમાં વિષયને ઓળખો, "બાળકો ફૂટબોલ રમતા હતા."

(ક) બાળકો

(બી) બાળકો રમ્યા

(સી) ભજવી

- (ડી) ફૂટબોલ
2. વાક્યમાં ઓબ્જેક્ટને ઓળખો, "બાળકો ફૂટબોલ રમતા હતા."
- (ક) બાળકો  
(બી) બાળકો રમ્યા  
(સી) ભજવી  
(ડી) ફૂટબોલ
3. આમાંથી કયા વાક્ય પરોક્ષ અને સીધા બંને ઓબ્જેક્ટ છે?
- (ક) હું ટીવી જોઉં છું.  
(બી) તેણે વાદળી પેન ખરીદી.  
(સી) છોકરીઓ ક્રિકેટ રમતી હતી.  
(ડી) તેણે તેની બહેનને પત્ર લખ્યો.
૪. આમાંથી કયું વાક્ય પેસિવ વોઇસમાં છે?
- (ક) તેઓ મૂવી જોઈ રહ્યા છે.  
(બી) ઘડિયાળનું સમારકામ રાજુ દ્વારા કરાયું હતું.  
(સી) તે ઓરડામાં સૂઈ રહ્યો છે.  
(ડી) મારો પાળતુ પ્રાણી ફૂતરો પોસ્ટમેનને કરડે છે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. દરેક પ્રકારનું એક વાક્ય લખો - વિધાન, પ્રશ્ન, ઉદ્ધારવાચક અને ઓર્ડર.
2. તમારો પ્રિય તહેવાર કયો છે? તમારા મનપસંદ તહેવાર વિશે બે ફકરા લખો. દરેક ફકરામાં ઓછામાં ઓછા ચાર વાક્યો હોવા જોઈએ. ખાતરી કરો કે તમે જે વાક્યો અને ફકરા તમે શીખ્યા છે તે વિશેના બધા નિયમોનું તમે અનુસરો છો.
3. તમારા ક્લાસના મિત્રો સાથે સાચા વાક્ય બોલવાની પ્રેક્ટિસ કરો. તમે સામાન્ય રીતે ઉપયોગ કરો છો તેવા વાક્યોના ભાગો અજમાવી જુઓ.

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- વાક્યના જુદા જુદા ભાગો ઓળખતા.
- એક્ટિવ વોઇસ અને પેસિવ વચ્ચેનો તફાવત.
- જુદા જુદા પ્રકારનાં વાક્યોને ઓળખતા અને કંપોઝ કરતા.

## સત્ર 6: ઉચ્ચારણ મૂળભૂત

આકૃતિ 1.13: ઉચ્ચારણનું મહત્વ



જો આપણે શબ્દો યોગ્ય રીતે (અથવા ઉચ્ચારણ) ના બોલીએ, તો અન્ય લોકો આકૃતિ 1.13 માં બતાવ્યા પ્રમાણેના ઉદાહરણ તરીકે આપણે શું કહી રહ્યા છે તે સમજી શકતા નથી. આ પાઠમાં તમે અંગ્રેજી બોલતી વખતે ઉપયોગમાં લેવાતા સામાન્ય ‘અવાજ’ વિશે શીખી શકશો. તમે સામાન્ય શબ્દોને યોગ્ય રીતે કેવી રીતે કહેવું તે

શીખીને પ્રેક્ટિસ કરી શકશો. ઉચ્ચાર એ તમે કોઈ શબ્દ બોલવાની રીત છે, જોડણી તે જ છે કે તમે કોઈ શબ્દ કેવી રીતે લખો છો.

જ્યારે તમે બોલતા હોવ ત્યારે સારી રીતે વાતચીત કરવા માટે, તમારે શબ્દોનો ઉચ્ચાર કેવી રીતે કરવો તે જાણવાની જરૂર છે. સાચા ઉચ્ચારણ તમને પોતાને સ્પષ્ટ અને આત્મવિશ્વાસપૂર્ણ રીતે વ્યક્ત કરવામાં મદદ કરશે. તે અન્ય લોકોને તમારી વાત સરળતાથી સમજવામાં મદદ કરશે.

સાચું બોલવું

નીચે આપેલા શબ્દો મોટેથી કહો. તમારા શિક્ષક અને મિત્રોને પૂછો જો તમે તેમને યોગ્ય રીતે ઉચ્ચાર્યા છે.

Your

World

Chair

Wear

આ શબ્દો મોટેથી કહેવાનો પ્રયત્ન કરો

Sun

Son

Sail

Sale

Tail

Tale

તમે શું જોયું? કેટલીકવાર એવા શબ્દો, જેમાં સમાન જોડણી હોય તે જુદા જુદા ઉચ્ચારવામાં આવે છે. કેટલીકવાર જુદા જુદા જોડણીવાળા શબ્દો પણ તે જ રીતે ઉચ્ચારવામાં આવે છે. શબ્દોનો ઉચ્ચારણ શીખવાની શ્રેષ્ઠ રીત છે કાળજીપૂર્વક સાંભળવું.

### ધ્વન્યાત્મકતા

આપણે શબ્દો કેવી રીતે ઉચ્ચારીએ? અમે બોલવા માટે અવાજોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. દરેક શબ્દ એક અથવા વધુ અવાજોથી બનેલો હોય છે. શબ્દોના ઉચ્ચારણ માટે અમે આ અવાજો સાથે રાખ્યા. ધ્વન્યાત્મક અર્થ એ છે કે આપણે જ્યારે બોલતા હોઈએ ત્યારે અવાજોનો અભ્યાસ કરવો.

ઉદાહરણ તરીકે, ફૂતરો શબ્દ ત્રણ અવાજોથી બનેલો છે: ડી-ઓ-જી. ગુજરાતીમાં બતાવ્યા પ્રમાણે મોટેથી શબ્દ બોલો તમને તેનો ઉચ્ચારણ યોગ્ય રીતે કરવામાં

મદદ માટે ડ + ઓ + ગ = ડોગ

બિલાડી શબ્દ અન્ય ત્રણ અવાજોથી બનેલો છે: સી-એ-ટી. ગુજરાતીમાં બતાવ્યા પ્રમાણે મોટેથી શબ્દ બોલો તમને તેનો ઉચ્ચારણ યોગ્ય રીતે કરવા માટે ક + ૈ + ટ = કૈટ. અંગ્રેજી મૂળાક્ષરોમાં A થી Z સુધી 26 અક્ષરો છે. પરંતુ આ દરેક અક્ષરોનો જુદા જુદા શબ્દોમાં જુદા જુદા શબ્દોમાં ઉચ્ચાર કરી શકાય છે. અંગ્રેજીમાં લખવા માટે આપણે 26 અક્ષરોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. પરંતુ, જ્યારે આપણે અંગ્રેજી બોલીએ છીએ ત્યારે અમે 26 થી વધુ અવાજોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. આથી જ કોઈ શબ્દની જોડણી હંમેશા તેના ઉચ્ચાર સાથે મેળ ખાતી નથી. ચાલો ઉદાહરણ તરીકે 'a' અક્ષર લઈએ. નીચેના શબ્દોને મોટેથી વાંચો. કોષ્ટક 1.15 માં બતાવ્યા પ્રમાણે મૂળાક્ષરો 'એ' જુદા જુદા શબ્દોમાં અલગ રીતે ઉચ્ચારવામાં આવે છે.

કોષ્ટક 1.15: 'a' અક્ષરના વિવિધ ઉદ્ગારો

'a' અક્ષરના ગુજરાતી ભાષામાં ઉચ્ચારણો

cat, apple and back = કૈટ, એપલ અને બૈક

car, fast and park = કાર, ફાસ્ટ અને પાર્ક

call, ball and saw = કૉલ, બૉલ અને સૉ

સાંભળતી વખતે દરેક શબ્દના અવાજ પર ધ્યાન આપો, તમે તેનો સ્પષ્ટ ઉચ્ચાર કરી શકશો.

સ્વર	ડિપથોન્સ (બે સ્વરોનો સંયોજિત અવાજ)	વ્યંજન
અંગ્રેજી મૂળાક્ષરોમાં પાંચ સ્વર (a, e, i, o અને u) છે પરંતુ 12 સ્વર અવાજ છે. આનો અર્થ એ કે	જ્યારે આપણે બે સ્વર ભેગા કરીએ છીએ ત્યારે અમે ડિપથોન્ગ અવાજ કરીએ છીએ. ડિપથોન્સ	વ્યંજન ધ્વનિ એ કોઈપણ અવાજ છે જે સ્વર કે ડિપથોન્સ અવાજ નથી.

મોટાભાગના સ્વરનો ઉચ્ચાર જુદા જુદા થઈ શકે છે માર્ગો. જ્યારે આપણે કોઈ શબ્દમાં સ્વર વાંચીએ છીએ ત્યારે આપણે સ્વરનો અવાજ કરીએ છીએ.	એક સ્વર અવાજ તરીકે શરૂ થાય છે અને બીજા પર જાય છે.	
ઉદાહરણ તરીકે, આપણે સ્વરા અવાજનો ઉપયોગ કરીને 'બીટ' શબ્દમાં 'હું' અક્ષરનો ઉચ્ચાર કરીએ છીએ. ગુજરાતીમાં તે 'બીટ' છે	ઉદાહરણ તરીકે, "હાઉસ" શબ્દમાં અવાજ 'ઓ' એ ડિપ્થોંગ્સ અથવા સંયોજન છે. ગુજરાતીમાં, તે 'હાઉસ' છે	ઉદાહરણ તરીકે, અમે પોટ શબ્દમાં અક્ષરો 'પી' અને 'ટી' કહેવા માટે વ્યંજન અવાજોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. ગુજરાતીમાં 'પોટ' છે
'બીટ' શબ્દ મોટેથી બોલો અને સાંભળો કે તમે સ્વરો અવાજ કેવી રીતે બોલી રહ્યાં છો.	'હાઉસ' શબ્દ મોટેથી બોલો અને સાંભળો કે તમે ડિપ્થોન્ગ કેવી રીતે કહી રહ્યાં છો.	'પોટ' શબ્દ મોટેથી બોલો અને સાંભળો કે તમે વ્યંજનના અવાજો કેવી રીતે કહી રહ્યાં છો.

કોષ્ટક 1.17માં કેટલાક વધુ ઉદાહરણો આપવામાં આવ્યા છે. આ શબ્દો મોટેથી કહો (ઉચ્ચારણ સહાય કરવા માટે હિન્દીમાં પણ આપવામાં આવે છે), જ્યારે અન્ય લોકો આ શબ્દો કહે છે ત્યારે કાળજીપૂર્વક સાંભળો અને તમે જે સાંભળો છો તે પુનરાવર્તન કરો.

કોષ્ટક 1.17: વિવિધ અવાજોના ઉદાહરણો

સ્વર અવાજ

long 'ee'                      sound short 'i'                      sound short 'u'                      sound long 'oo'

Sleep સ્લીપ	Slip સ્લિપ	Book બુક	Boot બુટ
Keep કીપ	Dip ડિપ	Put પુટ	Group ગ્રુપ
Feel ફીલ	Fill ફિલ	Foot ફુટ	Two ટુ
સંયોજન સ્વર (ડિપ્થિંગ ' ) અવાજો			
'ea' sound	'ae' sound	'oa' sound	'ou' sound
Near નિયર	Late લેટ	Boat બોટ	Mouth માઉથ
Deer ડિયર	Cake કેક	Loan લોન	Cow કાઉ
Hear હીયર	Game ગેમ	Most મોસ્ટ	Cloud ક્લાઉડ
વ્યંજન અવાજો			
'p પ' sound	't ટ' sound	'k ક' sound	'l લ' sound
Pen પેન	Train ટ્રેન	Book બુક	Look લુક
Report રિસોર્ટ	Story સ્ટોરી	Cold કોલ્ડ	Place પ્લેસ
Stop સ્ટોપ	Put પુટ	Music મ્યૂઝિક	School સ્કૂલ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

ઉચ્ચારણ શબ્દો

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

દરેક જૂથમાં ચાર વિદ્યાર્થીઓનું જૂથ રચે છે.

વર્ગખંડમાં પાંચ વસ્તુઓની સૂચિ બનાવો.

લિસ્ટેડ શબ્દોમાં સ્વરો, સંયુક્ત સ્વરો અને વ્યંજનો ઓળખે છે.

દરેક વિદ્યાર્થી જૂથમાં દરેક શબ્દ મોટેથી બોલે છે અને અન્ય તે કહે છે કે જો તે યોગ્ય ઉચ્ચાર છે.

## પ્રવૃત્તિ 2

ઉચ્ચારણ શબ્દો

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

## કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો. તમારા શિક્ષક તમને શબ્દોની સૂચિ આપશે.
- આ શબ્દો તમારા સહાધ્યાયી સાથે મોટેથી કહેવાની પ્રેક્ટિસ કરો, જે કહે છે કે તે યોગ્ય છે કે નહીં.
- એક સ્વયંસેવક સંપૂર્ણ વર્ગ માટે બે શબ્દો વાંચે છે જે ઉચ્ચારણની શુદ્ધતા પર પ્રતિસાદ આપશે.

## તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી)ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. ધ્વન્યાત્મક અર્થ શું છે?

(એ) આપણે અંગ્રેજીમાં શબ્દો કેવી રીતે લખીએ છીએ તેનો અભ્યાસ છે.

(બી) લોકો વાક્યોને કેવી રીતે સમજે છે તેનો અભ્યાસ છે.

(સી) અંગ્રેજી ભાષાના કેટલા શબ્દો છે તેનો અભ્યાસ છે.

(ડી) તે જ્યારે આપણે બોલતા હોઈએ ત્યારે અવાજોનો અભ્યાસ છે.

2. અંગ્રેજી ઉચ્ચારમાં વિવિધ પ્રકારના અવાજો કયા છે?

(એ) સ્વર અવાજ

(બી) સંયુક્ત અવાજો

- (સી) વ્યંજન અવાજો  
(ડી) ઉપરોક્ત તમામ

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઉચ્ચારણ શું છે તેનું વર્ણન કરતા.
- તમારી વાતચીતમાં ઉપયોગમાં લેવાતા સરળ શબ્દો ઉચ્ચાર કરતા (યોગ્ય રીતે બોલતા).

## સત્ર 7: શુભેચ્છાઓ અને પરિચય

આપણે મિત્રો, આપણને પરિચિત લોકો, કે જેમની સાથે આપણે પહેલી વાર મળી રહ્યા છીએ તે લોકો સાથે વાત કરવાનું શરૂ કરતા પહેલા આપણે 'શુભેચ્છાઓ' તરીકે ઓળખાતા કેટલાક શબ્દોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. આપણે આપણને જાણતા નથી તેવા લોકો માટે, પોતાને અથવા બીજાઓ વિશે કહેવા માટે અમુક વાક્યોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. તેને પરિચય કહેવામાં આવે છે.



આકૃતિ ૧.૧૪: શુભેચ્છાઓ અને પરિચય

### શુભેચ્છાઓ

વ્યક્તિને અભિવાદન કરવાની ઘણી રીતો છે. કામ પર શુભેચ્છાઓનો શુભેચ્છા અને જવાબ એ મિત્રને આપેલા શુભેચ્છા અને જવાબથી અલગ છે. એ જ રીતે, જ્યારે તમે વિદાય કરો ત્યારે ગુડબાય કહેવાની ઘણી રીતો છે. આપણે કોની સાથે

વાત કરી રહ્યા છીએ તેના આધારે અને દિવસના સમય પ્રમાણે પણ શુભેચ્છાઓ બદલાય છે. આકૃતિ 1.14 માં બતાવ્યા પ્રમાણે શુભેચ્છા અમને સરસ રીતે વાતચીત શરૂ કરવામાં મદદ કરે છે.

### શુભેચ્છાઓના પ્રકાર

આકૃતિ 1.15માં બતાવ્યા પ્રમાણે અભિવાદન કરવાની બે રીત છે. મોટેથી શુભેચ્છાઓ બોલો.

જો તમે વ્યક્તિને ઓળખતા ન હોવ તો ઔપચારિક શુભેચ્છાઓનો ઉપયોગ થાય છે. તેનો ઉપયોગ સિનિયર, વૃદ્ધ લોકો અથવા એવા લોકોની શુભેચ્છા માટે કરવામાં આવે છે કે જેમની સાથે શિક્ષકો અથવા ગ્રાહકો જેવા આપણા ઔપચારિક સંબંધ છે. આનો વધુ ઉપયોગ શાળાઓ, કોલેજો અને કચેરીઓમાં થાય છે.



આકૃતિ 1.15: ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ

કોષ્ટક 1.18 માં આપવામાં આવેલ ઔપચારિક શુભેચ્છાઓ અને જવાબોને મોટેથી કહો.

કોષ્ટક 1.18: ઔપચારિક શુભેચ્છાઓ

શુભેચ્છા	જવાબો
દરેકને શુભ પ્રભાત!	ગુડ મોર્નિંગ, મેડમ!
સુપ્રભાત સાહેબ!	સૌને સુપ્રભાત!

કેમ છો સાહેબ. તમે કેમ છો?	ઘણુ સારુ. આભાર! તમે કેમ છો?
તમે કેમ છો ટીના?	હું સારું કરી રહ્યો છું. તમે કેમ છો સાહેબ?

જ્યારે તમે મિત્રો, કુટુંબ અથવા કોઈ જાણીતી વ્યક્તિ સાથે વાત કરો છો ત્યારે અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓનો ઉપયોગ થાય છે. કોષ્ટક 1.19 માં આપેલ અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ / જવાબોને મોટેથી કહો.

જ્યારે તમે મિત્રો, કુટુંબ અથવા કોઈ જાણીતી વ્યક્તિ સાથે વાત કરો છો ત્યારે અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓનો ઉપયોગ થાય છે. કોષ્ટક 1.19માં આપેલ અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ / જવાબોને મોટેથી કહો.

#### કોષ્ટક 1.19: અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ

અભિવાદન	જવાબ
અરે!	નમસ્તે અથવા હાય!
અરે! શુ કરો છો?	હાય! હું ખુબ સારુ કરુ છુ!
હાય!	તમને મળીને સારું લાગ્યું.

જ્યારે આપણે લોકોને મળતા હોઈએ ત્યારે દિવસના સમય પ્રમાણે આપણે શુભેચ્છા પાઠવી શકીએ છીએ. કોષ્ટક 1.20 માં આપેલા શુભેચ્છાઓને મોટેથી કહો.

#### કોષ્ટક 1.20: સમય અનુસાર શુભેચ્છાઓ

સમય	અભિવાદન
વહેલી સવારથી સવારના 11.59 સુધી	સુપ્રભાત
બપોરે 12 થી સાંજના 5 વાગ્યા સુધી (બપોરના કલાકો)	શુભ બપોર
સાંજે 5 થી મધ્યરાત્રિ	શુભ સાંજ (આપણે સામાન્ય રીતે રાત હોય તો પણ ગુડ નાઈટ કહીને લોકોને

	શુભેચ્છા આપતા નથી. વાતચીતના અંતે અમે ગુડ નાઈટ કહીએ છીએ.)
--	--

### પોતાનો અને અન્યનો પરિચય

જ્યારે તમે કોઈને પ્રથમ વખત મળતા હોવ, અથવા જો બીજાઓ તમારા વિશે જાણવા માંગતા હોય, તો તમારે પોતાને ‘પરિચય’ આપવાની જરૂર છે. તમે તમારું નામ અને કેટલીક સામાન્ય માહિતી જેવી કે તમારા વતન વિશે, તમારી નોકરી અથવા વિદ્યાર્થી તરીકેના વિષયો, તમારી રુચિઓ વગેરે કહીને આ કરી શકો છો, જ્યારે પોતાનો પરિચય કરાવતા હો ત્યારે, બીજી વ્યક્તિ તરફ ધ્યાન આપવાનું યાદ રાખો અને સ્મિત કરો. કેટલાક ઉદાહરણો અહીં આકૃતિ 1.16 માં બતાવ્યા છે.



Figure 1.16: Introducing Yourself



Figure 1.17: Introducing Others

અમે કોઈને તેમનું નામ, તેઓ શું કરે છે, આપણે તેમને કેવી રીતે ઓળખીએ છીએ, અથવા તેમના વિશે કંઈક રસપ્રદ વર્ણન આપીને તેમનો પરિચય આપી શકીએ છીએ. એક ઉદાહરણ અહીં આકૃતિ 1.17 માં બતાવવામાં આવ્યું છે.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

તમે આવી પરિસ્થિતિ આવી છે? આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠના પ્રારંભિક વિડિઓઝના આધારે, લખો કે તમને કેવી રીતે લાગે છે કે અમે મિત્રો અને પડોશીઓ સાથે વાત કરવાનું પ્રારંભ કરીએ? આપણે નમ્રતાથી વાતચીત કેવી રીતે શરૂ કરી શકીએ?

### પ્રવૃત્તિ 1

ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો.

દરેક જોડીએ લગભગ બે વાર્તાલાપ લખવા જોઈએ - એક ઔપચારિક શુભેચ્છાઓ સાથે અને બીજું અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓ સાથે અને તેનો અમલ કરવો.

એક સ્વયંસેવકની જોડી વર્ગની સામે આ કાર્ય કરે છે.

વર્ગ કહે છે કે જો ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શુભેચ્છાઓનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે.

### પ્રવૃત્તિ 2

કોઈનો પરિચય

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

ઉપરોક્ત વિદ્યાર્થીઓની સમાન જોડીઓનો ઉપયોગ કરો.

દરેક જોડીએ કોઈને તેના મિત્રો અને કુટુંબ સાથે પરિચય આપવા માટે વાતચીત લખવી જોઈએ અને તેનો અમલ કરવો જોઈએ.

એક સ્વયંસેવકની જોડી વર્ગ માટે તેનું નિદર્શન કરે છે.

વર્ગ કહેશે જો રજૂઆત યોગ્ય રીતે કરવામાં આવી હોય.

### પ્રવૃત્તિ 3

શુભેચ્છાઓ

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

કલ્પના કરો કે તમે ઘરે છો. ડોરબેલ વાગે છે અને તમે દરવાજો ખોલો છો. લખો.

જ્યારે તમે કાકાને દરવાજે ઉભા જોશો ત્યારે તમે શું કહેશો?

જ્યારે તમે તમારા મિત્રને દરવાજે ઉભા જોશો ત્યારે તમે શું કહેશો? એક સ્વયંસેવક વર્ગની સામે તેનો અમલ કરે છે. વર્ગ (શિક્ષક સાથે) ચર્ચા કરે.

તમે તમારા મિત્રો અને શિક્ષકોને જે રીતે અભિવાદન કરો છો તેમાં શું તફાવત છે?

નીચેની પરિસ્થિતિઓમાં કઈ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે: (ક) વર્ગખંડમાં શિક્ષક સાથે વાત કરતી વખતે, અને (બી) રમતના મેદાનમાં તમારા મિત્રો સાથે વાત કરતી વખતે.

મિત્રોને શુભેચ્છા પાઠવતા વખતે કયા જુદા જુદા શબ્દસમૂહો વપરાય છે? વડીલો, શિક્ષકો, કામ પર અથવા ઓફિસમાં સાથીદારોને શુભેચ્છા આપતી વખતે કયા વાક્યનો ઉપયોગ થાય છે?

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપતો હોય.

1. જ્યારે \_\_\_\_\_ હોય ત્યારે તમે 'ગુડ મોર્નિંગ' કહો છો.

(એ) સવારે 11 વાગ્યે (બી) સવારે 9 વાગ્યે

(સી) સવારે 8 વાગ્યે (ડી) બધા (એ), (બી) અને (સી)

2. જ્યારે તમે \_\_\_\_\_ ને મળો ત્યારે તમે 'હાય' કહી શકો છો.

(એ) વર્ગમાં તમારા શિક્ષકને (બી) ઓફિસમાં સિનિયરને

(સી) તમારા આચાર્યને (ડી) દુકાન પર તમારા મિત્રોને

3. જ્યારે \_\_\_\_\_ હોય ત્યારે તમે 'ગુડ આફ્ટરનૂન' કહો છો.

(એ) સવારે 10 (બી) સવારે 11.59

(સી) સાંજે 6 વાગ્યે (ડી) બપોરે 1 વાગ્યે

4. જ્યારે \_\_\_\_\_ હોય ત્યારે તમે 'શુભ સાંજ' કહો છો.

(એ) સવારે 11 વાગ્યે (બી) સવારે 9 વાગ્યે

(સી) બપોરે 2 વાગ્યે (ડી) સાંજે 7 વાગ્યે

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

2. તમારી જાતનો પરિચય આપવા માટે તમે બેથી ત્રણ લાઇનો લખો.

તમે શું શીખ્યા છો?

- આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો
- ઔપચારિક અને અનૌપચારિક રૂપે લોકોને શુભેચ્છાઓ આપતા.
- તમારી જાતને અન્ય લોકો સાથે પરિચય આપતા.
- અન્ય લોકોને તમારા મિત્રો સાથે પરિચય આપતા.

### સત્ર 8: સ્વ વિશે વાત કરવી

તમારે ઘણા પ્રસંગોએ તમારા વિશે વાત કરવાની જરૂર પડી શકે છે, ખાસ કરીને જ્યારે તમે નવા લોકોને મળો છો. તમારે તમારા વિશેની માહિતી સાથે ફોર્મ્સ ભરવાની પણ જરૂર પડી શકે છે. આ સત્રમાં તમે શીખો કે કેવી રીતે જાતે વર્ણવવું (અથવા 'પરિચય') કરવું અને તમારા વિશે લખવું.

#### તમારા વિશે વાત

જ્યારે તમે કોઈને પ્રથમ વખત મળો છો, ત્યારે તેઓ તમારા વિશે વધુ જાણવા માંગે છે. આકૃતિ 1.18 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, તમારે તમારા વિશે પોતાને કહીને પોતાને 'પરિચય' આપવાની જરૂર પડશે.

તમે સામાન્ય રીતે તમારું નામ કહીને પ્રારંભ કરો છો. પછી તમે અન્ય વસ્તુઓ



વિશે વાત કરી શકો છો, જેમ કે તમે શું કરો છો, તમારી ઉંમર, તમે ક્યાં રહો છો, અથવા તે વસ્તુઓ અથવા પ્રવૃત્તિઓ વિશે કે જે તમને પસંદ છે અથવા નાપસંદ કરે છે. આ બધા

વાક્યો માટે, તમે સંજ્ઞાઓ અને ક્રિયાપદોનો ઉપયોગ કરશો.





આકૃતિ ૧.૧૮ પોતાના વિશે વાત કરવી

સંજ્ઞા એ 'નામકરણ' શબ્દ છે જેનો ઉપયોગ વ્યક્તિ, સ્થળ, વસ્તુ અથવા વિચાર માટે થાય છે. સંજ્ઞાના કેટલાક ઉદાહરણો અલી, દિલ્હી, ફૂટબોલ અને સંગીત છે.

ક્રિયાપદ એ 'કરવું' શબ્દ છે જે આપણને કહે છે કે સંજ્ઞા શું કરે છે. ક્રિયાપદના કેટલાક ઉદાહરણો રમો, ખાવું અને લખવું તે છે. નોંધ લો કે 'ing' અંત સાથેની કેટલીક ક્રિયાપદો સંજ્ઞા તરીકે પણ કાર્ય કરી શકે છે. તરવું ઉદાહરણ છે. આપણે સંજ્ઞાઓનો ઉપયોગ કરીને પસંદગીઓ અને નાપસંદો તેમજ ક્રિયાપદો જે 'ing'થી સમાપ્ત થાય છે તેના વિશે વાત કરી શકીએ છીએ. ઉદાહરણ તરીકે, સાયકલિંગ અને સ્વિમિંગ.

કોષ્ટક 1.21 પોતાના વિશે વાત રજૂ કરે છે. મોટેથી વાંચો.

કોષ્ટક 1.21: તમારા વિશે વાત કરવી

				
નામ	હું હરીશ શેઠી છું.	મારું નામ અનુ છે.	હું લ્યુસી પીટર છું.	મારું નામ અલી છે.
એ લોકો શું કરે છે	હું હાઈસ્કૂલમાં છું.	હું એક વિદ્યાર્થી છું.	હું ક્રિકેટ રમું છું.	હું કરાટે પ્રેક્ટિસ કરું છું.
ઉંમર	મારી ઉંમર 15 વર્ષ છે.	મારી ઉંમર સાડા 16 વર્ષની છે.	હું નવ વર્ષનો છું.	હું જલ્દીથી 17 વર્ષનો થઈશ.
વતન	હું આગ્રામાં જ રહું છું.	હું મુંબઈમાં રહું છું.	હું ગોવાનો છું.	હું પટણાનો છું.
પસંદ	મને ચેસ	મને તરવું	મને	મને સંગીત

	રમવું ગમે છે.	ગમે છે.	સુથારકામ ગમે છે.	ગમે છે.
નાપસંદ	મને ઉનાળો ગમતો નથી.	મને ઢિંગલીઓ ગમતી નથી.	મને જોરથી અવાજ ગમતો નથી.	મને ફૂટબોલ રમવાનું પસંદ નથી.
શક્તિઓ	હું વાર્તાઓ ખૂબ સારી રીતે લખી શકું છું.	હું એક સારો જાહેર વક્તા છું.	હું કોસવર્ડ કોચડાઓ ઝડપથી હલ કરી શકું છું.	હું એક સારો ટીમ પ્લેયર છું.
નબળાઇઓ	હું કાર્યોને અધૂરા છોડું છું.	મને ગુસ્સો સરળતાથી આવે છે.	હું મારો સમય વ્યવસ્થિત રીતે સંચાલિત કરી શકતો નથી.	હું મોટા જૂથની સામે બોલવામાં નર્વસ છું.

### ફોર્મ ભરવું

કેટલીકવાર, વાત કરવાને બદલે, તમારે તમારા વિશે ફોર્મમાં લખવું પડશે. ફોર્મ એ એક ટાઇપ કરેલું અથવા છાપેલ પૃષ્ઠ છે જેમાં માહિતી માટે ખાલી જગ્યાઓ હોય છે. દરેક ફોર્મ અલગ છે, તેથી તમારે ભરતા પહેલા તેને યોગ્ય રીતે વાંચવું જોઈએ. સાચા જોડણીનો ઉપયોગ કરવા માટે સરસ કાળજી લેતા લખો. કોષ્ટક 1.22 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ફોર્મમાં વ્યક્તિગત માહિતી માટે સામાન્ય રીતે નીચેના ક્ષેત્રો હોય છે.

### કોષ્ટક 1.22: કેટલાક ક્ષેત્રો ફોર્મ

નામ	અહીં તમે તમારું નામ દાખલ કરો. કેટલીકવાર તમારે પ્રથમ, મધ્ય (જો કોઈ હોય તો) અને અટક લખવાની જરૂર પડી શકે છે.
જન્મ	આ તે તારીખ છે જેના પર તમે જન્મ્યા હતા. તે સામાન્ય રીતે

તારીખ	દિવસ તરીકે લખવામાં આવે છે, મહિના પછી, અંકોમાં વર્ષ પછી.
સરનામું	આ તે ટપાલ સરનામું છે જેમાં તમારા ઘરનો નંબર અને શેરી, વિસ્તાર અને શહેરની વિગતો શામેલ છે.
પીન કોડ	આ એક વિસ્તારને ઓળખવા માટે પોસ્ટ ઓફિસ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી સંખ્યાઓનો જૂથ છે. તે સરનામાંનો એક મહત્વપૂર્ણ ભાગ છે.
સહી	આ તમારું નામ છે અથવા કોઈ ખાસ રીતે (જેની નકલ કરવા માટે કોઈ પણ વ્યક્તિ માટે મુશ્કેલ છે) દ્વારા હાથથી લખાયેલા આરંભો છે.

### ઉદાહરણ

હરીશ શેઠીનો જન્મ 5 ડિસેમ્બર 1999 માં થયો હતો. તે સુખ નિવાસ નામના મકાનમાં આગ્રામાં રહે છે. રાજા નગરમાં તેના મકાન નંબર 13 છે. તેનો પોસ્ટલ કોડ 282001 છે. હરીશે આ પ્રકારની વ્યક્તિગત માહિતી પૂછતાં એક ફોર્મ ભરી દીધું.

પહેલું નામ	હરીશ
છેલ્લું નામ	શેઠી
જન્મ તારીખ	5 ડિસેમ્બર 1999 (અથવા 05-12-1999)
સરનામું	સુખ નિવાસ, નંબર 13, રાજા નગર, આગ્રા
પિન કોડ	282001

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

## પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી નીચે લખો કે તમે તમારા વિશે કેવી રીતે વાત કરી શકશો?

### પ્રવૃત્તિ 1

તમારો પરિચય અને ફોર્મ ભરવું  
જરૂરી સામગ્રી  
નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો.
- વિદ્યાર્થીઓને ઉપરના જેવા ફોર્મ ભરવા માટે જરૂરી વિગતો આપીને, તેમના સહાધ્યાથી સાથે પોતાનો પરિચય આપવા કહો. તેમના સહાધ્યાથીએ તેમની વિગતો અથવા તેણીની નોટબુકમાં ફોર્મ ભરવું જોઈએ.
- જ્યારે તે / તેણી પૂરું કરે ત્યારે અન્ય સાથીએ ફોર્મ કાળજીપૂર્વક વાંચવું અને વિગતો સાચી હોય તો તેની સહી ઉમેરવી. અન્ય સાથી માટે પણ આ પ્રક્રિયાને પુનરાવર્તિત કરો.

### પ્રવૃત્તિ 2

તમારા વિશે વાત કરો  
જરૂરી સામગ્રી  
નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ચાર વિદ્યાર્થીઓ સાથે જૂથો રચે છે.

- વિદ્યાર્થીઓને વળાંક લેવા અને એક પછી એક, જૂથના અન્ય લોકો સાથે પોતાનો પરિચય આપવા પૂછો. પાઠમાં તેઓએ જે પગલાં અને અભિવ્યક્તિઓ શીખી તેનો ઉપયોગ કરો. વિદ્યાર્થીઓને તેમની પસંદ-નાપસંદ પણ રજૂ કરવાની! દરેક વ્યક્તિ પાસે પોતાની જાત / જાત વિશે વાત કરવા માટે એક મિનિટનો સમય હોય છે.
- જ્યારે એક વ્યક્તિ વાત કરે છે, ત્યારે અન્ય લોકોએ તેને સુધારવા અને તેનું માર્ગદર્શન આપવું જોઈએ.
- વર્ગની સામે બોલવા માટેના એક જૂથ સ્વયંસેવક, જે યોગ્ય અને શું ખોટું છે તેના પર પ્રતિસાદ આપશે.

1. ડાયરી જાળવો અને તમારા શિક્ષકને તમારી પ્રગતિ બતાવો.

2. આગામી બે દિવસમાં:

તમે મળતા નવા લોકોને પોતાનો પરિચય આપો.

તમારા મિત્રોને તમારી પસંદ અને નાપસંદ વિશે કહો.

3. આગામી 14 દિવસમાં:

તમારા પરિવારના સભ્યોને તેઓએ ભરેલા કેટલાક ફોર્મ બતાવવા કહો

વિચારો અને તમારા માટે સહી બનાવો

5. આવતા એક મહિનામાં:

એક સરળ ફોર્મ બનાવો

તમારા મિત્રોને નકલો આપો અને તેમને ફોર્મ ભરવા માટે કહો

તેઓને કેવી રીતે ભરવું તે ખબર ન હોય તો તેમને માર્ગદર્શન આપો

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. નીચે આપેલા ફોર્મને પૂર્ણ કરવા માટે નીચે આપેલા શબ્દોનો ઉપયોગ કરો.

ફૂટબોલ અને સ્વિમિંગ, સાત વર્ષનો, હસન, યાસ્મિન. બેંગલુરુમાં

(એ) મારું પહેલું નામ \_\_\_\_\_ છે.

(બી) મારી અટક \_\_\_\_\_ છે.

(સી) હું \_\_\_\_\_ છું.

(ડી) હું \_\_\_\_\_ રહું છું.

(ઇ) મને \_\_\_\_\_ ગમે છે.

2. પોસ્ટલ કોડ \_\_\_\_\_ છે.

(એ) સરકારી મકાનને ઓળખવા માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલા સંખ્યાઓ અથવા અક્ષરોનું જૂથ.

(બી) ઘરનો દરવાજો નંબર સૂચવવા માટે વપરાતો કોડ.

(સી) પોસ્ટ ઓફિસ દ્વારા કોઈ ક્ષેત્રને ઓળખવા માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલા સંખ્યાઓ અથવા અક્ષરોનો જૂથ.

(ડી) વિવિધ પોસ્ટ ઓફિસને ઓળખવા માટે વપરાતો કોડ.

તમે શું શીખ્યા છો?

- આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો
- અન્ય લોકો તમારા વિશે પૂછે છે તેવા પ્રશ્નોના જવાબ આપતા.
- તમારી પસંદગીઓ અને તમારા મિત્રો સાથે નાપસંદ વિશે વાત કરતા.
- કેટલીક મૂળભૂત વ્યક્તિગત વિગતો સાથે ફોર્મ ભરતા.

## સત્ર 9: પ્રશ્નો પૂછવા ।



Figure 1.19: Asking Questions

શું તમે ક્યારેક બતાવ્યા પ્રમાણે ઘણા પ્રશ્નો પૂછતાં ડરતા હો?

આકૃતિ 1.19. જો તમે યોગ્ય સમયે પ્રશ્નો પૂછશો નહીં તો શું થાય છે? આપણે પ્રશ્નો પૂછવાની જરૂર કેમ છે?

આ સત્રમાં તમે પ્રશ્નો પૂછવાનું મહત્વ અને સાચા પ્રશ્નો પૂછીને માહિતી કેવી રીતે મેળવવી તે વિશે શીખીશું.

### પ્રશ્નો પૂછવાની જરૂર છે

આકૃતિ 1.20 માં બતાવ્યા પ્રમાણે એક માહિતી એ માહિતી માટેની વિનંતી છે. તે કોઈપણ પ્રકારની માહિતી હોઈ શકે છે, જેમ કે પાઠ્યપુસ્તકના સવાલના જવાબ, કોઈ વ્યક્તિ અથવા સ્થળ વિશેની માહિતી અથવા કોઈ કાર્ય કેવી રીતે કરવું તે વિશે.

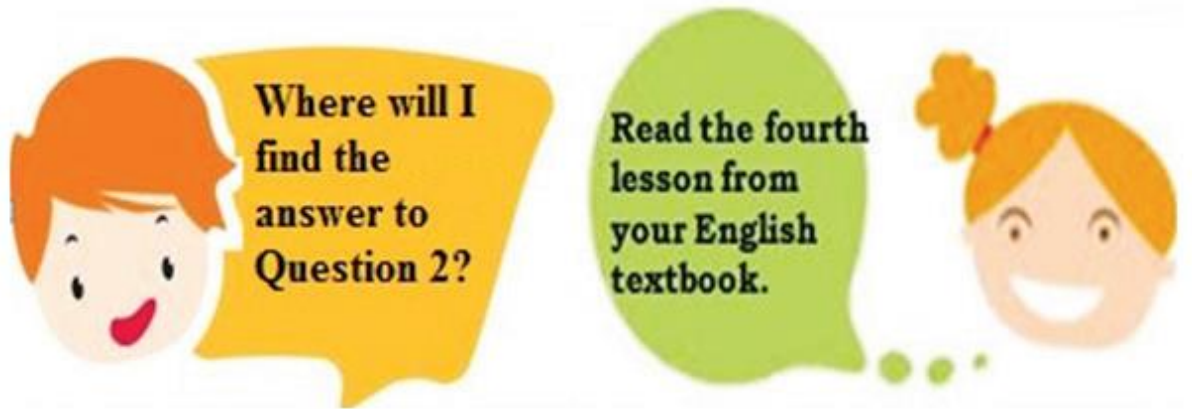


Figure 1.20: Example of Asking Questions

પ્રશ્નો પૂછવા અમને મદદ કરે છે

નવું જ્ઞાન મેળવો, માહિતી મેળવો,

ખાતરી કરો કે આપણે જે જાણીએ છીએ તે સાચું છે,

શંકા, મૂંઝવણ, ગેરસમજ અને ટાળો

લોકો અને તેમના વિચારો વિશે પૂછીને વાત કરવાનું પ્રારંભ કરો.

અમારી પાસે સંપૂર્ણ માહિતી છે તેની ખાતરી કેવી રીતે કરવી? જો તમારી પાસે કોઈ સ્થાન પર કેવી રીતે પહોંચવું તે વિશે માહિતી નથી, તો તમે તેને પહોંચી શકશો નહીં. જો તમને કોઈ કામ કેવી રીતે કરવું તે ખબર નથી, તમે જ્યાં સુધી પ્રશ્નો પૂછશો નહીં અને માહિતી નહીં મેળવો ત્યાં સુધી તમે તેને પૂર્ણ કરી શકશો નહીં. બધા સાચા પ્રશ્નોને યોગ્ય સમયે પૂછવું પણ મહત્વનું છે.

તમે ચોક્કસ કાર્ય માટે તમને જરૂરી બધી માહિતી છે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે તમે કોષ્ટક 1.23 માં બતાવેલ '5W + 1H' ની સરળ પદ્ધતિને અનુસરી શકો છો. ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો.

કોષ્ટક 1.23: પ્રશ્નો પૂછવાની 5W + 1H પદ્ધતિ

પ્રશ્નો પૂછવાની 5W + 1H પદ્ધતિ

પ્રશ્ન શબ્દ	વપરાશ	ઉદાહરણ
કોણ	'કોણ' નો ઉપયોગ લોકો વિશે પૂછવા માટે કરવામાં આવે છે	વર્ગમાં નવો વિદ્યાર્થી કોણ છે?
જ્યાં	સ્થળ વિશે પૂછવા માટે 'જ્યાં' નો ઉપયોગ થાય છે	તે ક્યાં રહે છે ??
ક્યારે	'જ્યારે' નો ઉપયોગ સમય વિશે પૂછવા માટે કરવામાં આવે છે	તે ક્યારે શાળામાં જોડાયો?
શું	કોઈ વસ્તુ, કોઈ વિચાર અથવા ક્રિયા વિશે પૂછવા માટે 'શું' નો ઉપયોગ થાય છે	તેનો પ્રિય વિષય શું છે?
કેમ	'કેમ' કારણ શોધવા માટે	તે વર્ગમાં કોઈની સાથે

	વપરાય છે	કેમ વાત નથી કરતી?
કેવી રીતે	'કેવી રીતે' પદ્ધતિ શોધવા માટે વપરાય છે	હું તેના મિત્રો બનાવવા કેવી રીતે મદદ કરી શકું?

પ્રાયોગીક વ્યાયામ
-------------------

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, લખો, જો તમને લાગે કે રાહુલ સાચા પ્રશ્નો પૂછી શકશે?

### પ્રવૃત્તિ 1

પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ચાર વિદ્યાર્થીઓનું જૂથ રચે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને પરિસ્થિતિ વિશે કહો. પ્રશ્નોની સૂચિ બનાવવા માટે 5W + 1H પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરો કે જેને સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવા માટે પૂછવું જોઈએ.
- એક સ્વયંસેવક જૂથ વર્ગને સૂચિ વાંચે છે. બાકીના વિદ્યાર્થીઓ જો યોગ્ય પ્રશ્નો હોય તો પ્રતિસાદ આપે છે.

## પ્રવૃત્તિ 2

પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

## કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓ ની જોડી.
- તમારા શિક્ષક તમને એવી પરિસ્થિતિ વિશે જણાવશે કે જેના માટે તમારે યોજનાઓ બનાવવી પડશે.
- તમે પૂછશો તેવા પ્રશ્નોની સૂચિ બનાવો. ઉપરાંત, વિચારો અને લખો કે તમારે શા માટે તે પ્રશ્ન પૂછવાની જરૂર છે. (પ્રશ્નનો હેતુ શું છે?).
- તમારા સાથીને તમારી સૂચિ વાંચો અને એકબીજાના પ્રશ્નો યોગ્ય હતા કે નહીં તેની ચર્ચા કરો.

## પ્રવૃત્તિ 3

અમને ધારી દો!

## કાર્યવાહી

- વર્ગને પાંચ જૂથોમાં વહેંચો.
- દરેક જૂથ ચર્ચા કરે છે અને એક પ્રખ્યાત વ્યક્તિત્વ વિશે નિર્ણય લે છે.
- બધા જૂથો અન્ય જૂથના પ્રશ્નો પૂછવા અને વ્યક્તિનો અનુમાન લગાવવા માટે વર્ગમાં લેશે.
- દરેક જૂથને દરેક જૂથને એક બીજાને એક પ્રશ્ન પૂછવા મળે છે. કુલ, દરેક જૂથ ત્રણ પ્રશ્નો પૂછી શકે છે. જો તેઓ પ્રથમ ત્રણ પ્રશ્નોની અંદર અનુમાન લગાવી શકતા નથી, તો જૂથ દીઠ પ્રશ્નોની સંખ્યા પાંચ સુધી લંબાવો.
- જો તમે પ્રશ્નોમાંથી બહાર નીકળી ગયા છો, તો દરેક ટીમને ટીમોને સીએલયુ આપવા માટે કહો.

- ઉદાહરણ તરીકે, મહાત્મા ગાંધી માટે, ચાવી આ હોઈ શકે છે:
- તેમને રાષ્ટ્રપિતા કહેવામાં આવે છે
- તેઓ ગુજરાતના વકીલ હતા
- તેની તસવીર ભારતીય રૂપિયાની નોટો પર છે
- તેમના જૂથોમાં લગભગ પાંચ મિનિટની તૈયારી કર્યા પછી, શિક્ષકને તૈયાર કરેલા પ્રશ્નોના ઉદાહરણો આપો.
- પ્રશ્નોના પરોક્ષ હોવા જોઈએ અને બીજા જૂથમાંથી કોઈપણ જવાબ આપી શકે છે.
- તે ટીમ જે પહેલા અન્ય ટીમના પ્રખ્યાત વ્યક્તિનો અંદાજ લગાવે છે, જીતે છે!

### ચર્ચા

શું તમે પ્રશ્નો તૈયાર કરવા સક્ષમ હતા?

શું તમે યોગ્ય પ્રકારનો પ્રશ્ન ઓળખવા માટે સક્ષમ છો?

### પ્રેક્ટિસ કાર્ય

જ્યારે પણ તમે કોઈ નવા કાર્યની શરૂઆત કરી રહ્યાં હોવ ત્યારે તમને જરૂરી બધી માહિતીનો વિચાર કરો. આ બધી માહિતી મેળવવા માટે પ્રશ્નોની સૂચિ બનાવવા માટે 5W + 1H પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરો. જો તમે પ્રેક્ટિસ કરશો તો તમે પ્રશ્નો ઉભા કરી શકશો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

#### એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. રાજુ ક્લાસ મોનિટર છે. તે જાણવા માંગે છે કે રમેશ દરરોજ મોડો કેમ આવે છે. રાજુ રમેશને પૂછી શકે તેવો નીચેનો કયો પ્રશ્ન છે?

(એ) તમે સમય પર આવો છો?

(બી) તમે મોડા છો?

(સી) તમે દરરોજ મોડું કેમ કરો છો?

(ડી) જો તમે સમયસર આવશો તો તમારું કામ પૂરું કરવું સહેલું નહીં હોય?

2. જો તમને આપવામાં આવેલ કોઈ કાર્ય તમે સમજી શક્યા નથી, તો તમારે કયો સવાલ પૂછવો જોઈએ?

(એ) આ કાર્યના અહેવાલો ક્યાં છે?

(બી) શું તમે આ કાર્ય માટેની સૂચનાઓનું પુનરાવર્તન કરી શકો છો?

(સી) તમે મને આ કાર્યનું ઉદાહરણ આપી શકો?

(ડી) તમે આ કાર્ય કેમ કરી રહ્યા છો?

3. શીલા પાસે સમય નથી તેથી તે કોઈ કાર્યમાં વિલંબ કરવાનું નક્કી કરે છે. કાર્યને અવગણતા પહેલા તેણે કયો સવાલ પૂછવો જોઈએ?

(એ) આ કાર્ય શું છે?

(બી) આ કાર્ય ક્યારે પૂર્ણ થવાની જરૂર છે?

(સી) શું આ કાર્ય મહત્વપૂર્ણ છે?

(ડી) કોઈ પ્રશ્ન પૂછવાની જરૂર નથી.

૪. રેણુકા નવી શાળામાં જોડાઈ રહી છે. નીચેના પ્રશ્નોમાંથી તેણી તેના નવા ક્લાસના મિત્રો સાથે આરામદાયક બનવામાં મદદ કરશે?

(એ) તમે અહીં કેટલો સમય અભ્યાસ કરો છો?





(બી) શું તમે મારું લંચ શેર કરવા માંગો છો?

(સી) તમારા બધા તમારા મફત સમય માં શું કરો છો?

(ડી) બધા વિકલ્પો યોગ્ય છે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. પ્રશ્નો રચવા માટે શબ્દોને ફરીથી ગોઠવો.

 <p>a) she/like/sing? /Does/to</p>	 <p>b) waiting/What/are/you/for?</p>
 <p>c) play/like/football? /Do/ you/to</p>	 <p>d) fighting? /they/are/Why</p>

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- અન્ય લોકોની સાચી માહિતી મેળવવા માટે પ્રશ્નો પૂછતા.
- પરિસ્થિતિ અનુસાર પ્રશ્નો પૂછતા.

## સત્ર 10: પ્રશ્નો પૂછવા II

Figure 1.21: Questions and Information



સવાલ એ એક વાક્ય, વાક્ય અથવા શબ્દ છે જે કાં તો માહિતી માંગે છે અથવા કોઈના જ્ઞાનને ચકાસવા માટે વપરાય છે. આપણે હંમેશાં પ્રશ્નનાં અંતે પ્રશ્નચિહ્ન (?) નો ઉપયોગ કરીએ છીએ. બીજાઓ સાથેની આપણી રોજરોજની ક્રિયાપ્રતિક્રિયામાં, માહિતી મેળવવા

માટે આપણે હંમેશાં પ્રશ્નો પૂછવા અને જવાબ આપવાના રહે છે. સાચા પ્રશ્નો પૂછવા આકૃતિ 1.21 માં બતાવ્યા પ્રમાણે આપણને જોઈતી માહિતી મેળવવા માટે મદદ કરી શકે છે.

### પ્રશ્નોના પ્રકારો

પ્રશ્નોના બે મૂળ પ્રકાર છે: ક્લોઝ-એન્ડ એન્ડ ઓપન-એન્ડ.

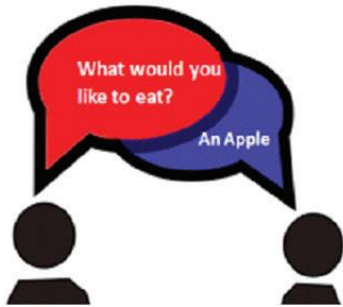
Figure 1.22: Open-ended Question



"હા" અથવા "ના" સાથે જવાબ આપી શકાય તેવા પ્રશ્નોને ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્ન કહેવામાં આવે છે. એટલા માટે કે જવાબ વિકલ્પો મર્યાદિત અથવા બંધ છે. ઉદાહરણ તરીકે, જ્યારે આપણે પૂછીએ "શું તમારી પાસે ઘરે ટીવી છે?", ત્યારે જવાબ "હા" અથવા "ના" હોઈ શકે

છે (જુઓ આકૃતિ 1.22).

કેટલીકવાર, જ્યારે આપણે કોઈ પ્રશ્ન પૂછીએ છીએ, ત્યારે અમે વધુ વિગતો સાથે જવાબની અપેક્ષા રાખીએ છીએ. ઉદાહરણ તરીકે આકૃતિ 1.23 માં જ્યારે આપણે પૂછીએ "તમને ટીવી પર શું જોવાનું ગમે છે?", ત્યારે જવાબ "હું ટીવી પર મૂવી



જોવાનું પસંદ કરું છું." આને ખુલ્લા અંતવાળા પ્રશ્નો કહેવામાં આવે છે કારણ કે તેમના જવાબ વિકલ્પો મર્યાદિત નથી અથવા બંધ નથી. આ કિસ્સામાં, તે વ્યક્તિ રમતગમત, સમાચાર અથવા બીજું કંઈ પણ કહી શકે છે.

Figure 1.23: Close-ended Question

### પ્રશ્નો તૈયાર કરવા (અથવા રચવાના)

#### બંધ-અંતિમ પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

આપણે be, do અને have જેવાં ક્રિયાપદોને (સહાયક ક્રિયાપદ કહેવાય છે) ઉમેરીને નજીકનાં પ્રશ્નો બનાવી શકીએ છીએ. આ સમય અને મૂડ જેવી વધારાની માહિતી પ્રદાન કરે છે. આ ઉપરાંત, ત્યાં અન્ય સહાયક ક્રિયાપદો છે (જેને મોડલ ક્રિયાપદ કહેવામાં આવે છે), જેમ કે Can, Shall, May, Should, Could જે શક્યતા અથવા આવશ્યકતા દર્શાવે છે. નજીકનાં પ્રશ્નોની રચના કરવાની એક પદ્ધતિ એ છે કે ઉપરોક્ત શબ્દો વિના વાક્ય લેવું અને આવા શબ્દોને વિષય સમક્ષ મૂકવો.

ઉદાહરણ તરીકે, વાક્ય "મને તે ગમે છે" વિષય "હું" વિષય પહેલા "કરો" શબ્દ ઉમેરીને અંતિમ પ્રશ્નમાં બદલી શકાય છે. આ નજીકનો પ્રશ્ન બનાવે છે: "શું મને તે ગમે છે?" મોટેથી વાંચો અન્ય ઉદાહરણો કોષ્ટક 1.24 માં બતાવ્યા છે.

#### કોષ્ટક 1.24: ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્નો

વાક્ય	સહાયક ક્રિયાપદો ઉમેર્યા પછી ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્નો
તેઓ રોજ ફોન પર વાત કરે છે.	શું તેઓ રોજ ફોન પર વાત કરે છે?
તમે તમારા લંચને તમારા મિત્રો સાથે શેર કરો છો.	શું તમે તમારા લંચને તમારા મિત્રો સાથે શેર કરી શકશો?

મહેરબાની કરીને નોંધ કરો: સહાયક ક્રિયાપદ વિષયના આધારે બદલાય છે, પરંતુ મુખ્ય ક્રિયાપદ યથાવત્ છે. ઉદાહરણ તરીકે, વાક્યો અને નીચે આપેલા પ્રશ્નોમાં, મુખ્ય ક્રિયાપદ (રસોઈયા) યથાવત્ રહે છે, પરંતુ સહાયક ક્રિયાપદ (કરો) વિષયના આધારે બદલાય છે. મોટેથી વાંચો અન્ય ઉદાહરણો અહીં કોષ્ટક 1.25 માં બતાવ્યા છે.

#### કોષ્ટક 1.25: સહાયક ક્રિયાપદો સાથેના ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્નો

વાક્ય	સહાયક ક્રિયાપદો ઉમેર્યા પછી ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્નો
-------	--

હું રાત્રિભોજન રાંધું છું.	શું હું રાત્રિભોજન રાંધું છું?
તે રાત્રિભોજન રસોઇ કરી શકે છે.	શું તે રાત્રિભોજન રસોઇ કરી શકે છે?
તેઓ રાત્રિભોજન રાંધે છે.	શું તેઓ રાત્રિભોજન રાંધે છે?

### બંધ-અંતિમ પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

કેટલાક કિસ્સાઓમાં, અમે ક્લોઝ-એન્ડ-સવાલ બનાવવા માટે વિષયની સ્થિતિ અને ક્રિયાપદનું વિનિમય કરીએ છીએ. પહેલાથી સહાયક ક્રિયાપદો ધરાવતા વાક્યો માટે આપણે સમાન પદ્ધતિને અનુસરી શકીએ છીએ. કોષ્ટક 1.26 માં આપેલ અન્ય ઉદાહરણો મોટેથી વાંચો.

### કોષ્ટક 1.26: બંધ- એન્ડેડ પ્રશ્નો (વિષય / ક્રિયાપદની આપલે)

વાક્ય	વિષયની ક્રિયાપદ અને ક્રિયાપદની આપલે કર્યા પછી ક્લોઝ-એન્ડ પ્રશ્નો
તે ત્યાં છે.	તે ત્યાં છે?
તેઓ તેમના ઓરડાની સફાઈ કરી રહ્યા હતા.	શું તેઓ તેમના ઓરડા સાફ કરી રહ્યા હતા?
તું મને મદદ કરી શકે છે.	તમે મને મદદ કરી શકો છો?

### ખુલ્લા અંતવાળા પ્રશ્નો તૈયાર કરવા: પ્રશ્નો શબ્દોનો ઉપયોગ કરવો

કેટલાક પ્રશ્નોને ઓપન-એન્ડ કહેવામાં આવે છે કારણ કે તેમના જવાબો મર્યાદિત નથી અથવા બંધ નથી. તેઓને "હા" અથવા "ના" કરતાં વધુ માહિતી સાથે જવાબ આપવો પડશે. આપણે શું, કેમ, કેમ, કોણ, કેવી રીતે, ક્યારે અને ક્યાં જેવા પ્રશ્નોના શબ્દોનો ઉપયોગ કરીને ખુલ્લા અંતમાં પ્રશ્નો બનાવી શકીએ છીએ. મોટેથી વાંચો અન્ય ઉદાહરણો અહીં કોષ્ટક 1.27 માં બતાવ્યા છે. નોંધ લો કે આ પ્રશ્નોના જવાબ "હા" અથવા "ના" સાથે કેવી રીતે આપી શકાય નહીં.

### કોષ્ટક 1.27: પ્રશ્નો શબ્દો સાથે ખુલ્લા સમાપ્ત પ્રશ્નો

ખુલ્લા સમાપ્ત પ્રશ્નો	જવાબી વાક્યો
તમે શું કર્યું?	હું પાર્કમાં ગયો.
તમે ત્યાં કેમ ગયા?	હું મારા મિત્રને મળવા ગયો હતો.
તમે કેવી રીતે ગયા?	મેં સાયકલ ચલાવી.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

જોડી-કાર્ય: ખુલ્લા-અંત અને બંધ-અંતર્ગત પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓની જોડી બનાવો. દરેક જોડી બધા 10 પ્રશ્નોના જવાબો સાથે પાંચ ખુલ્લા અને પાંચ બંધ પ્રશ્નો લખે છે.
- જ્યારે બધી જોડી પ્રવૃત્તિ પૂર્ણ કરે છે, ત્યારે એક સ્વયંસેવકની જોડીએ તેમના વર્ગના પ્રશ્નો અને જવાબો વાંચે છે.
- પ્રશ્નો યોગ્ય રીતે ઘડવામાં આવ્યા છે કે નહીં તેના પર વર્ગ તેનો પ્રતિસાદ આપે છે.

### પ્રવૃત્તિ 2

સમૂહ-પ્રેક્ટિસ: પ્રશ્નો તૈયાર કરવા

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

- દરેક ચાર વિદ્યાર્થીઓ જૂથો રચે.
- ઓછામાં ઓછા છ પ્રશ્નો (બંધ- અને ખુલ્લા અંતર્ગત પ્રશ્નો સહિત) સાથે ચાર લોકો વચ્ચે વાતચીત લખો. મોટેથી કામ કરો.
- એક જૂથ સ્વયંસેવકો તે વર્ગ સામે કામ કરવા માટે. અન્ય વિદ્યાર્થીઓ કહે છે કે જો પ્રશ્નો યોગ્ય રીતે ઘડવામાં આવ્યા હતા.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. નજીકના પ્રશ્નો શું છે?

- (એ) પ્રશ્નો કે જેનો કોઈ જવાબ હોઈ શકે
- (બી) એવા પ્રશ્નો કે જેના જવાબો નથી
- (સી) હા / ના જવાબો સાથેના પ્રશ્નો
- (ડી) ઘણા બધા જવાબો એવા પ્રશ્નો

2. આમાંથી કયા ખુલ્લા પ્રશ્નો છે?

- (એ) તમે ક્યાં રહો છો?
- (બી) શું તમે ભૂખ્યા છો?
- (સી) તમને કેવું લાગે છે?
- (ડી) તમે તેને મળ્યા હતા?

3. આમાંના કયા પ્રશ્નો શબ્દ છે?

- (એ) શું

(બી) જોઈએ છે

(સી) જે

(ડી) કેવી રીતે

4. વાક્યમાં રૂપાંતરિત કરવાની આ સાચી રીત છે એક પ્રશ્ન માં "તમે અભ્યાસ કરી રહ્યા છો"?

(એ) તમે અભ્યાસ કરી રહ્યા છો?

(બી) તમે અભ્યાસ કરી રહ્યા છો?

(સી) તમે અભ્યાસ કરી રહ્યા છો?

(ડી) તમે અભ્યાસ કરી રહ્યા છો?

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

તમારા મિત્રોએ તમને પૂછેલા પાંચ પ્રશ્નોની નોંધ બનાવો. ખુલ્લા અંતમાં કેટલા પ્રશ્નો હતા? તમે એક જ દિવસમાં અન્ય લોકોને પૂછેલા ક્લોઝ-એન્ડેડ પ્રશ્નોની સૂચિ બનાવો.

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારી શંકાઓને દૂર કરવા માટે સરળ પ્રશ્નો પૂછતા.
- ક્લોઝ-એન્ડેડ અને ઓપન-એન્ડ પ્રશ્નોને ઓળખતા.
- ખુલ્લા અને સમાપ્ત પ્રશ્નો પૂછવા માટે સાચા પ્રશ્નો શબ્દો વાપરતા.

ઓસરી

સહાયક ક્રિયાપદો: સમય અને મૂડ જેવી વધારાની માહિતી પહોંચાડવા માટે મુખ્ય ક્રિયાપદની સાથે ક્રિયાપદોનો ઉપયોગ. ત્યાં ત્રણ મુખ્ય સહાયક ક્રિયાપદો છે, 'કરો અને કરો'

સુસંગત: સમજણ બનાવવી, મુખ્ય વિષયથી સંબંધિત

સંદેશાવ્યવહાર: સામાન્ય સમજણ સુધી પહોંચવા માટે બે કે તેથી વધુ લોકો વચ્ચે માહિતીને વહેંચવી

સંક્ષિપ્ત: સરળ શબ્દોનો ઉપયોગ કરવો અને ફક્ત જેની જરૂર છે તે કહેવું, વધારાની નહીં

કોંક્રિટ: ચોક્કસ શબ્દો અને તથ્યોનો ઉપયોગ

સૌજન્ય: આદર, નમ્ર, મૈત્રીપૂર્ણ બતાવવું

ઉદ્ગારવાચક: અચાનક રડવું અથવા આશ્ચર્ય, ભાવના અથવા પીડા દર્શાવતી ટિપ્પણી

તેના બદલે: વિકલ્પ તરીકે, બીજો વિકલ્પ

મોડલ ક્રિયાપદો: આ અન્ય સહાયક ક્રિયાપદો છે, જેમ કે 'કેન, મે અને જોઈએ'

સંશોધિત કરો: કોઈ વસ્તુમાં આંશિક અથવા નાના ફેરફારો કરો

પેરાલેન્ગ્યુએજ: બોલાયેલી ભાષાના અન્ય ભાગો (શબ્દો ઉપરાંત) સ્વર, દર, મોટેથી વગેરે.

મુદ્રામાં: સ્થાયી, બેઠા અથવા કામ કરતી વખતે શરીરની સ્થિતિ

ચોક્કસ શબ્દો: ચોક્કસ, સૌથી યોગ્ય શબ્દો

સમાન: દેખાવ, પાત્ર અથવા જથ્થામાં સમાન, પરંતુ સમાન નથી

વિશિષ્ટ શબ્દો: વિશેષ, સાચું નામ

સ્ટુડિયો: એક એવી જગ્યા કે જ્યાં ફિલ્મો બનાવવામાં આવે અથવા બનાવવામાં આવે

શીર્ષક: એક નામ કે જે કોઈની સ્થિતિ અથવા નોકરીનું વર્ણન કરે છે

### વધુ વાંચન માટે

Session 1: Introduction to Communication

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

Session 4: Writing Skills 1 – Parts Of Speech

- <http://www.thepunctuationguide.com/top-ten.html>

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

#### Session 5: Writing Skills2 – Sentences

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

#### Session 6: Pronunciation Basics

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

#### Session 7: Greetings and Introductions

- <https://www.thoughtco.com/greeting-people-inenglish-1212039>
- <https://reallifeglobal.com/23-different-ways-greetsomeone-english/>

#### Session 8: Talking About Self

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

#### Session 9: Asking QuestionsI

- <http://www.englishlearnsite.com/grammar/wh-questions/>
- <https://bit.ly/21klgeA>

## યુનિટ - ૨ સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા



### પરિચય

સ્વયં-સંચાલન, જેને 'સેલ્ફ કંટ્રોલ' અથવા 'સ્વ-નિયમન' તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે, તે વિવિધ પરિસ્થિતિઓમાં વ્યક્તિની ભાવનાઓ, વિચારો અને વર્તનને અસરકારક રીતે નિયંત્રિત કરવાની ક્ષમતા છે. આમાં પોતાને પ્રોત્સાહન આપવું, અને વ્યક્તિગત અને શૈક્ષણિક લક્ષ્યોને નિર્ધારિત કરવા અને તેના પર કામ કરવું શામેલ છે. મજબૂત સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતાવાળા વિદ્યાર્થીઓ તેમની સમયરેખાઓનું સંચાલન કરવા, તેમના કાર્યો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા, શાળામાં અને ઘરે અન્ય સાથે સહકાર આપવા અને તેમના અભ્યાસમાં વધુ સારું પ્રદર્શન સહિત વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ અસરકારક રીતે કરવામાં સક્ષમ છે. તે ભવિષ્યના અભ્યાસ, કાર્ય અને જીવનમાં મદદ કરે છે.

### સત્ર 1: સ્વ-વ્યવસ્થાપનનો પરિચય

પરીક્ષા લખ્યા પછી, તમે ક્યારેય એવું અનુભવ્યું છે કે તમારે વધારે અભ્યાસ કરવો જોઈએ? શું તમે વિચારો છો કે તમે તમારા શોખ, રુચિઓ અને અભ્યાસનું સંચાલન કરી શકશો જો તમે તમારો સમય વ્યવસ્થિત રીતે સંચાલિત કરી શક્યા હોત?

સ્વયં-વ્યવસ્થાપનમાં પોતાને સમજવું, તમારી રુચિઓ અને ક્ષમતાઓ શું છે તે સમજવું, સકારાત્મક વલણ રાખવું અને આત્મવિશ્વાસ વિકસાવવા માટે પોતાને માવજત કરવી (આકૃતિ 2.1 જુઓ) શામેલ છે.

સ્વ-વ્યવસ્થાપન પણ આમાં મદદ કરી શકે છે:

- સારી ટેવો વિકસાવી
- ખરાબ ટેવો દૂર


- તમારા લક્ષ્યો સુધી પહોંચવું
- પડકારો અને મુશ્કેલીઓ દૂર

જાતે સંચાલન કરવામાં સમર્થ થવું તમને તાણ ટાળવામાં મદદ કરે છે અને મનોરંજક પ્રવૃત્તિઓમાં શામેલ થવાની તકો પૂરી પાડે છે. સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતામાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:



Figure 2.1: Who Am I?

 <p>Fig. 2.2: Self-awareness</p>	<p>આત્મ જાગૃતિ તમારી જાતને એક વ્યક્તિ તરીકે જાણવું - તમારા મૂલ્યો, પસંદ, નાપસંદ, શક્તિ અને નબળાઇઓ</p>	 <p>Fig. 2.3: Self-control</p>	<p>સ્વ નિયંત્રણ તમારા વર્તન, શિસ્ત, વગેરેને નિયંત્રિત કરવાની ક્ષમતા.</p>
 <p>Fig. 2.4: Self-confidence</p>	<p>આત્મ વિશ્વાસ તમારામાં વિશ્વાસ રાખવો કે તમે કોઈ પણ કાર્ય કરી શકો છો જે તમને આપવામાં</p>	 <p>Fig. 2.5: Problem Solving</p>	<p>સમસ્યા ઉકેલવાની કોઈ સમસ્યાને સમજવું અને પગલું દ્વારા પગલું પદ્ધતિનો</p>

	આવે છે અને જોખમો લેવામાં ડરતા નથી		ઉપયોગ કરીને સમાધાન શોધવું
 <p><b>DO WHAT YOU LOVE</b></p> <p><i>Fig. 2.6: Self-motivation</i></p>	સ્વયં પ્રોત્સાહન કોઈપણ બાહ્ય પ્રેરણા વિના જાતે કાર્યો કરવા	 <p><i>Fig. 2.7: Hygiene and grooming</i></p>	વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા અને માવજત પોતાને સ્વચ્છ, સ્વસ્થ અને સ્માર્ટ રાખવો
 <p><b>YES I CAN</b></p> <p><i>Fig. 2.8: Positive Thinking</i></p>	હકારાત્મક વિચારસરણી કઠિન પરિસ્થિતિઓમાં પણ નિશ્ચિતતા અથવા સમર્થન વ્યક્ત કરવું	 <p><b>TEAM WORK</b></p> <p><i>Fig. 2.9: Teamwork</i></p>	ટીમમાં સાથે કામ વહેંચાયેલા લક્ષ્યોને પૂર્ણ કરવા માટે લોકો સાથે મળીને કામ કરવું.
 <p><b>TIME</b> OUR MOST PRECIOUS RESOURCE</p> <p><i>Fig. 2.10: Time management</i></p>	સમય વ્યવસ્થાપન સમયસર અને યોજના મુજબ કાર્યો સિદ્ધ કરવા	 <p><b>GOAL</b></p> <p><i>Fig. 2.11: Goal setting</i></p>	ગોલ સેટિંગ નક્કર લક્ષ્યોને નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવા માટેનું આયોજન.

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

## સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા

જરૂરી સામગ્રી

પાઠ્યપુસ્તકો, પેન

### કાર્યવાહી

નીચેનો ફકરો વાંચો. વર્ગમાં લખો. એક સ્વયંસેવક તે / તેણીએ શું લખ્યું તે વાંચી શકે છે અને અન્ય વિદ્યાર્થીઓ ચર્ચા કરી શકે છે.

“મનીષને નવી શાળામાં પ્રવેશ મળ્યો. તેના કપડાં સાફ નહોતા, પગરખાં પોલિશ નહોતા અને ફીટ બાંધી ન હતી. તે કોઈની તરફ હસ્યો નહીં અને ઉદાસી દેખાતો હતો. તે આત્મવિશ્વાસુ દેખાતો ન હતો. તમે મનીષમાં ગુમ થયેલ સ્વ-વ્યવસ્થાપનનાં કયા ગુણો છે? ”

### પ્રવૃત્તિ 2

તમે કેટલા સ્વ-જાગૃત છો?

જરૂરી સામગ્રી

પાઠ્યપુસ્તકો, પેન

### કાર્યવાહી

એવા મિત્રોની જોડી બનાવો જે મિત્રો છે અથવા એકબીજાને સારી રીતે જાણે છે.

નીચે આપેલા કોષ્ટકમાં આપેલ સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા પર, વિદ્યાર્થીઓ ‘સારું’, ‘ઠીક’ અથવા ‘ખરાબ’ના સ્કેલ પર એક બીજાને રેટ કરવા માટે.

મારું નામ		મારા મિત્રનું નામ
.....		.....
સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા	મારી ક્ષમતાની મારી રેટિંગ	મારા મિત્રની મારી ક્ષમતાનું રેટિંગ
વિશ્વાસ (આત્મવિશ્વાસ)		

સકારાત્મક અને ખુશખુશાલ (સકારાત્મક વિચારસરણી)		
સુઘડ અને સ્વચ્છ (વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા અને માવજત)		
સમયસર (સમયનો અવધિ)		

- તમારા સહાધ્યાયીને સમાન રેટિંગ સ્કેલ અને કુશળતા પર રેટ કરો.
- તમે તમારા વિશે શું વિચારો છો અને તમારા સહાધ્યાયીએ તમારા વિશે શું વિચાર્યું છે તેની તુલના કરો. જો તે સમાન હોય, તો તેનો અર્થ એ કે તમે તમારી કુશળતાથી વાકેફ છો. જો રેટિંગ્સ જુદા હોય, તો ભાગીદારએ તમારા વિશે કેમ અલગ વિચાર્યું તે વિશે તમે ચર્ચા કરી શકો છો.

### તમારી પ્રગતી તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. નીચેનીમાંથી કઈ સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતા નથી?

(એ) સમસ્યા હલ

(બી) સોદાબાજી

(સી) પોતાને સમજવું

(ડી) આત્મવિશ્વાસ બાંધવો

2. માવજત એ એક સાથે સંકળાયેલ શબ્દ છે

(એ) સમય વ્યવસ્થાપન

(બી) સમસ્યા હલ

(સી) સુઘડ અને સ્વચ્છ દેખાવ

(ડી) સ્વ-વ્યવસ્થાપન

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. સ્વ-વ્યવસ્થાપનને અસર કરતા પરિબલો પર ટૂંકી નોંધ લખો.

2. 05 સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતાની સૂચિ બનાવો.

3. તમારા જમણા હાથની એક રૂપરેખા દોરો અને દરેક આંગળીને જુદા જુદા પરિબલોથી લેબલ કરો કે જે તમારી જાતને સંચાલિત કરવામાં તમને પ્રભાવિત કરે છે.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારા પોતાના શબ્દોમાં સ્વ-સંચાલનનું વર્ણન કરવા.
- સ્વ-વ્યવસ્થાપનનું મહત્વ વર્ણવવા.
- વિવિધ સ્વ-વ્યવસ્થાપન કુશળતાની સૂચિ બનાવવા.

### સત્ર 2: શક્તિ અને નબળાઇ વિશ્લેષણ

શું તમે ક્યારેય વિચાર્યું છે કે તમને શા માટે એક વિષયમાં સારા માર્ક્સ આવે છે અને બીજા વિષયમાં આટલા સારા કેમ નથી? તમે શું સારું કરો છો અથવા શું સારું નથી તે જાણવું, તમારી નબળાઇઓને શક્તિ અને શક્તિમાં અપવાદરૂપે પ્રભાવમાં પરિવર્તિત કરવામાં મદદ કરશે. શક્તિ અને નબળાઇ વિશ્લેષણ તમને આ પ્રક્રિયામાં મદદ કરે છે. શક્તિ અને નબળાઇ વિશ્લેષણની શરૂઆત પ્રથમ પોતાને ઓળખવાથી થાય છે.



Figure 2.12: Knowing Yourself

### જાતને જાણવું

તેનો અર્થ એ છે કે તમે કોણ છો, તમને શું ગમે છે, તમને શું પસંદ નથી, તમારી માન્યતા શું છે, તમારા અભિપ્રાય શું છે, તમારી પૃષ્ઠભૂમિ શું છે, તમે શું કરો છો અને તમે શું સારું નથી કરતા તે સમજવાનો અર્થ છે. તમે કોણ છો તે જાણવું મહત્વપૂર્ણ છે, કારણ કે માત્ર ત્યારે જ તમે તમારી શક્તિ અને નબળાઈઓ માપી શકો છો (આકૃતિ 2.12 જુઓ).

### શક્તિ અને નબળાઈ વિશ્લેષણ

‘સ્વ-જાગૃત’ અથવા ‘હું કોણ છું?’ સમજવું એટલે આપણું સામાન્ય લાક્ષણિકતાઓ, જેમ કે આપણું નામ, લાયકાતો અને આપણે બીજાઓ સાથેના સંબંધોની બહાર જોવું. તેનો અર્થ થાય છે આપણી આંતરિક શક્તિઓ, છુપાયેલ પ્રતિભાઓ, કુશળતા અને તે પણ નબળાઈઓ જાણવાનું. ચાલો જોઈએ કે આપણી શક્તિ અને નબળાઈઓ શું હોઈ શકે.

## તાકાતના ઉદાહરણો

- હું અન્ય લોકોની ભાવનાઓને સમજવામાં સારી છું.
- હું પોતાને કોઈપણ નુકસાનથી સુરક્ષિત રાખતી વખતે અજાણ્યાઓ સાથેના વ્યવહારમાં વિશ્વાસ છું.
- હું મારા માતાપિતાને ધરના કામમાં મદદ કરું છું.
- હું ક્રિકેટ ખૂબ જ સારી રીતે રમું છું.
- નબળાઈના ઉદાહરણો
- જ્યારે મારા મિત્રો સૂચવે છે ત્યારે હું જંક ફૂડનો પ્રતિકાર કરવામાં અસમર્થ છું.
- હું કમ્પ્યુટર વિશે વધુ શીખવા માંગુ છું.

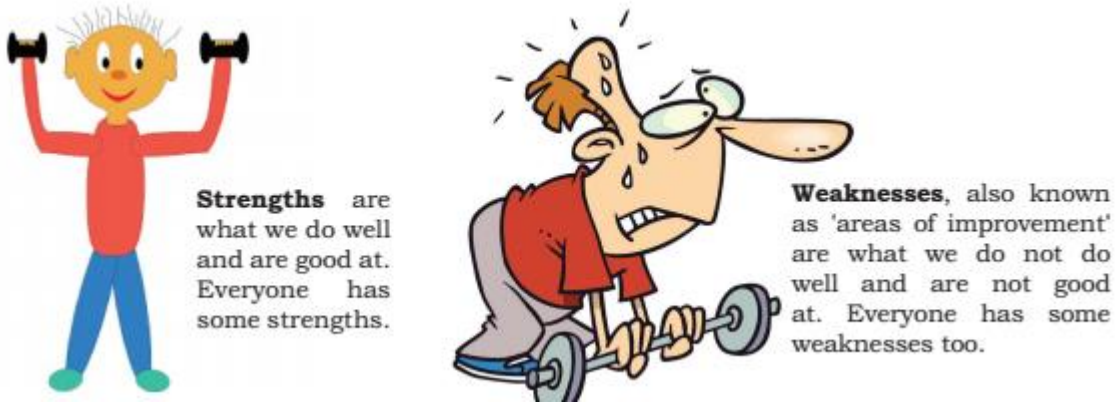
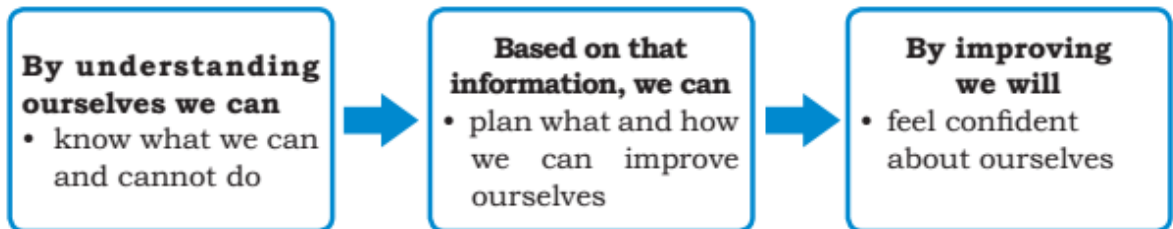


Fig. 2.13: Strength and Weakness



જાતને સમજીને આપણે કરી શકીએ

જાણો કે આપણે શું કરી શકીએ અને શું ન કરી શકીએ

→

તે માહિતીના આધારે, આપણે કરી શકીએ છીએ

આપણે પોતાને શું અને કેવી રીતે સુધારી શકીએ તેની યોજના બનાવો

→

સુધારીને આપણે કરીશું

પોતાને વિશે વિશ્વાસ લાગે છે



Fig. 2.14: Identifying Strength and Weaknesses

### શક્તિઓ ઓળખવી

- તમે જે સારું કરો છો તેના વિશે વિચાર કરવા માટે સમય કાઢો
- કોઈપણ બાબતમાં વિચારો કે જેમાં તમે હંમેશાં સારા છો
- તમારા વિશે અન્ય લોકો જેની કદર કરે છે તે વિશે વિચારો, નબળાઈઓને ઓળખવા
- તમે જ્યાં સંઘર્ષ કરો છો તે સ્થાનો અને તમને જે કરવાનું મુશ્કેલ લાગે છે તે દર્શાવો
- તમને અન્ય લોકો તરફથી મળેલ પ્રતિસાદ જુઓ
- પ્રતિસાદ માટે ખુલ્લા રહો અને તમારી નબળાઈઓને તેના વિશે નાનું ન લાગે તે સ્વીકારો. તેને સુધારણાના ક્ષેત્ર તરીકે જુઓ.

અહીં એવા કેટલાક પ્રશ્નો છે જે તમને તમારી શક્તિ અને નબળાઈઓ શોધવા માટે મદદ કરી શકે છે (આકૃતિ 2.15).

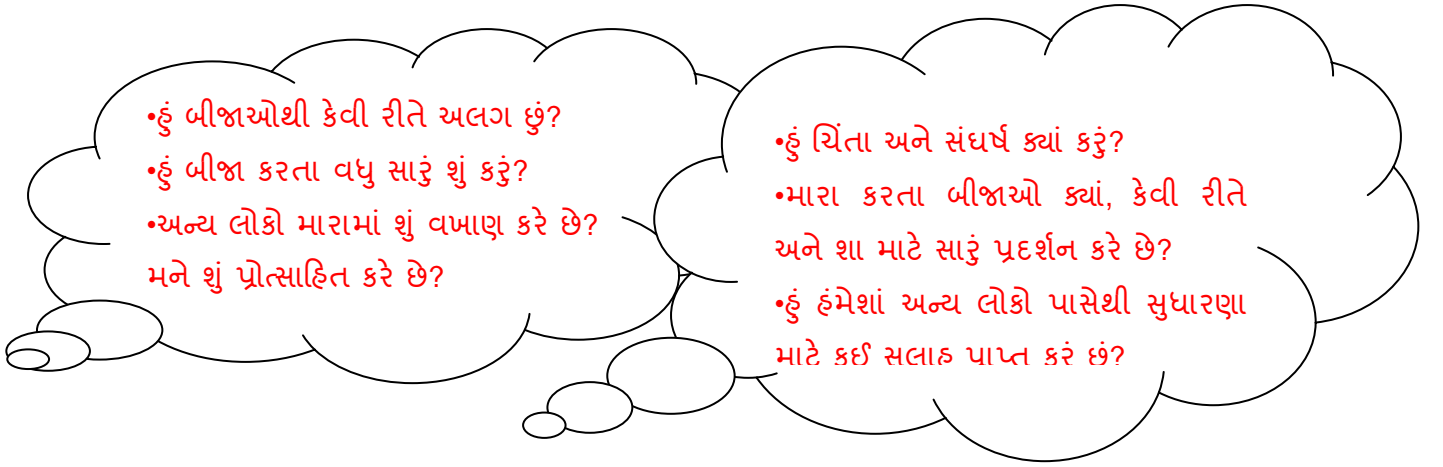


Figure 2.15: Finding Strength and Weakness

### રુચિઓ અને ક્ષમતાઓ વચ્ચેનો તફાવત

રુચિ એ વસ્તુઓ છે જે અમને કરવામાં આનંદ આવે છે. રુચિમાં શામેલ હોઈ શકે છે:

પ્રવૃત્તિઓ જે તમને શાળામાં અને તમારા મફત સમયમાં કરવા ગમે છે જે તમને ખુશ કરે છે.

પ્રવૃત્તિઓ કે જેના વિશે તમે ઉત્સુક છો અથવા કરશે, પછી ભલે કોઈએ તમને તે કરવાનું કહ્યું નહીં.

તમે જે પ્રવૃત્તિઓ શીખવા માંગો છો અથવા ભવિષ્યમાં કરવા માંગો છો.

ક્ષમતા, બીજી તરફ, એક હસ્તગત અથવા પ્રાકૃતિક ક્ષમતા છે જે વ્યક્તિને નોંધપાત્ર નિપુણતા સાથે કોઈ ચોક્કસ કામ અથવા કાર્ય કરવા માટે સક્ષમ બનાવે છે. કેટલીકવાર રુચિ ક્ષમતાઓથી મેળ ખાતી નથી. તે કિસ્સાઓમાં, તમે તમારી ક્ષમતાઓમાં સુધારો કરી શકો છો અથવા કોઈ અન્ય માર્ગને અનુસરી શકો છો. ઉદાહરણ તરીકે, તમને ક્રિકેટ (રુચિ) ગમશે, પરંતુ રમત રમવા માટે જરૂરી શક્તિ અથવા કૌશલ્ય (ક્ષમતા) ને કારણે તમે રમી શકશો નહીં. તે કિસ્સામાં, ક્રિકેટર બનવાનો પ્રયત્ન કરવો જરૂરી નથી!

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

ઇ-લર્નિંગ પાઠમાં પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, તમારી પોતાની શક્તિ અને નબળાઇઓ સમજવા માટે તમે વિડિઓમાંથી જે મુદ્દાઓનો ઉપયોગ કરશો તે લખો.

### પ્રવૃત્તિ 1

જીવનમાં લક્ષ્ય રાખ્યું છે

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

- વિદ્યાર્થીઓ ની જોડી. તમે સારી રીતે કરી શકો તેવા કાર્યો / પ્રવૃત્તિઓની સૂચિ બનાવો.
- જીવનનો તમારો મુખ્ય ઉદ્દેશ લખો.
- તમારી નોંધો તમારા જીવનસાથી સાથે શેર કરો અને તમારી વ્યક્તિગત લાક્ષણિકતાઓ વિશે ચર્ચા કરો.
- નીચે આપેલા કોષ્ટકમાં ભરો

‘હું છું’ (હું સંવેદનશીલ વ્યક્તિ છું) સાથે વાક્યોને પ્રારંભ કરીને તમે વ્યક્તિ તરીકે શું માનો છો તેની સૂચિ બનાવો.	
‘હું આ કરી શકું છું’ (તમે સલામતીના પાસાંઓને ઓળખી શકું છું અને હિંસા	

અને દુરુપયોગની સાક્ષી કરતી વખતે અથવા અનુભવી રહ્યો છું ત્યારે ટેકો મેળવી શકું છું) સાથે વાક્યોને પ્રારંભ કરીને તમે જે કરી શકો તે બધાની સૂચિ બનાવો.	
‘હું કરીશ’ (હું મારી જાતને યોગમાં તાલીમ આપીશ) સાથે વાક્યો શરૂ કરીને તમે શું કરવાની યોજના કરો છો તેની સૂચિ બનાવો.	
જીવનનો તમારો હેતુ જણાવો. વાક્યની શરૂઆત ‘મારો હેતુ છે’ (મારો ઉદ્દેશ એક કુશળ રમતગમત બનવાનો છે) સાથે કરો.	

## પ્રવૃત્તિ 2

રુચિઓ અને ક્ષમતાઓ


જરૂરી સામગ્રી


પાઠ્યપુસ્તકો, પેન, વર્કશીટ્સ

### કાર્યવાહી


દરેક વિદ્યાર્થીએ બે વર્કશીટ્સ પૂર્ણ કરવાની રહેશે, જેમાં દરેકની નિવેદનોની સૂચિ છે. પ્રથમ વર્કશીટ હિતો માટે છે અને બીજું ક્ષમતાઓ માટે છે. દરેક વિદ્યાર્થીએ બે વર્કશીટમાં નિવેદનોને ચિહ્નિત કરતી વખતે વાસ્તવિક અને પ્રામાણિક હોવું જોઈએ જો તે વાસ્તવિક અને પ્રામાણિક નથી, તો તેઓને તેમના પોતાના હિતો અને ક્ષમતાઓ વિશે ખોટા પરિણામો મળશે.


વર્કશીટ 1: મારી રુચિ શું છે?

ક્રમ.નં.	જૂથ 1: રૂચિ	હા	ના
			
૦૧	મને લોકોના જૂથ સાથે કામ કરવાનો આનંદ છે.		
૦૨	મને નવા મિત્રો બનાવવાનું પસંદ છે.		
૦૩	હું નવા લોકોની આસપાસ આરામદાયક અનુભવું છું.		
૦૪	મને એવા લોકો સાંભળવાનું પસંદ છે કે જેમના વિચારો મારા કરતા જુદા છે.		
૦૫	હું મારા વિસ્તારની સમસ્યાઓની જાણ પાલિકા / પંચાયતને કરવા માંગુ છું.		
૦૬	હું લોકોને ઉત્સાહથી જવાબ આપવાનું પસંદ કરું છું.		
૦૭	મને કાર્યક્રમોનું આયોજન ગમે છે.		
૦૮	હું લોકો વચ્ચેના વિરોધોને હલ કરવા માંગું છું.		

ક્રમ.નં.	જૂથ 2: રૂચિ	હા	ના
			
૦૧	મને ટૂલ્સ સાથે કામ કરવું ગમે છે.		
૦૨	મને મારા પોતાના હાથથી વસ્તુઓ બનાવવામાં આનંદ થાય છે.		
૦૩	મને ઘણું ફરવું ગમે છે.		
૦૪	જ્યારે હું વાતચીત કરું ત્યારે મને હાવભાવ અને બિન-મૌખિક સંકેતોનો ઉપયોગ કરવાનું પસંદ છે.		
૦૫	મને કામ કરીને શીખવાનું ગમે છે.		
૦૬	મને રોજ રમતો રમતો ગમે છે.		


૦૭	મને સૂચનોનો ઉપયોગ કરીને ઉપકરણો અથવા મશીનના ભાગો ભેગા કરવા ગમે છે.		
----	---	--	--


ક્રમ.નં.	જૂથ ૩: રૂચિ	હા	ના
			
૦૧	મને નંબરો વિશે શીખવાની મજા આવે છે.		
૦૨	મને ઘરે પ્રયોગો કરવા ગમે છે.		
૦૩	હું ઇચ્છું છું કે મારી વસ્તુઓ ગોઠવાય.		
૦૪	મને મારી આસપાસની વસ્તુઓમાં પેટર્ન અથવા તર્ક જોવાનું પસંદ છે.		
૦૫	મને મારા ખિસ્સામાંથી પૈસા બચાવવા ગમે છે.		
૦૬	મને સિક્કા / સ્ટેમ્પ્સ એકત્રિત કરવામાં આનંદ છે.		
૦૭	હું કોઈ યોજના બનાવીને તેનું પાલન કરવાનું પસંદ કરું છું.		

ક્રમ.નં.	જૂથ ૪: રૂચિ	હા	ના
			
૦૧	હું લોકોને દિશાઓ આપવાનું પસંદ કરું છું.		
૦૨	હું નવી વિભાવનાઓ શીખવા માંગું છું અને મારા વિચારોને દૃષ્ટિની રીતે વ્યક્ત કરું છું.		
૦૩	મને નવી પ્રોડક્ટ ડિઝાઇન બનાવવાની મજા આવે છે.		
૦૪	હું કોઈ મેગેઝિનના ટેક્સ્ટ ઉપર ચિત્રો પસંદ કરું છું.		
૦૫	મને ચિત્રકામની મજા આવે છે.		
૦૬	મને ઝિગ્સો / વિઝ્યુઅલ કોયડાઓ હલ કરવા ગમે છે.		


૦૭	મને મનોરંજન માટે ઓરડામાં ફરીથી રંગકામ કરવું ગમે છે.		
૦૮	હું વિવિધ રંગો સાથે કામ આનંદ.		


વર્કશીટ 1: મારી ક્ષમતાઓ શું છે?

ક્રમ.નં.	જૂથ 1: ક્ષમતાઓ	હા	ના
			
૦૧	હું મિત્રો વચ્ચેની સમસ્યાનું સમાધાન લાવી શકું છું.		
૦૨	લોકો મારી સલાહ લે છે.		
૦૩	હું કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવામાં સારો છું.		
૦૪	લોકો મને એક સારા શ્રોતા કહે છે.		
૦૫	હું સરળતાથી નવા મિત્રો બનાવું છું.		
૦૬	હું લોકોના જૂથ સાથે કામ કરી શકું છું.		

ક્રમ.નં.	જૂથ 2: ક્ષમતાઓ	હા	ના
			
૦૧	હું એથલેટિક્સ / રમતોમાં સારી છું.		
૦૨	હું શારીરિક રીતે સક્રિય છું.		
૦૩	હું કરીને વધુ સારી રીતે શીખું છું.		
૦૪	મને સંતુલન અને સંકલનની ભાવના છે.		
૦૫	હું સૂચનોને અનુસરીને કોઈ સાધન અથવા મશીનના ભાગોને એકઠા કરી શકું છું.		
૦૬	હું ટૂલ્સ સાથે સારી રીતે કામ કરું છું.		
૦૭	હું વાતચીત કરવા માટે ઘણાં હાવભાવ અને બિન-મૌખિક		

	સંકેતોનો ઉપયોગ કરું છું.		
૦૮	હું મારા હાથનો ઉપયોગ કરીને વસ્તુઓ બનાવી શકું છું.		
૦૯	હું ઘણું ફરું છું.		

ક્રમ.નં.	જૂથ ૩: ક્ષમતાઓ	હા	ના
			
૦૧	હું દિવસ માટે મારી પ્રવૃત્તિઓની યોજના કરું છું.		
૦૨	હું મારી વસ્તુઓ ક્રમમાં રાખું છું.		
૦૩	હું મારી આસપાસની બાબતોમાં તર્ક જોઉં છું.		
૦૪	હું મારા ખિસ્સાના કેટલાક ટકા બચાવું છું.		
૦૫	હું ઘરે વિવિધ પ્રયોગો કરું છું.		
૦૬	હું ઝડપથી સૂચિની કુલ ગણતરી કરી શકું છું.		
૦૭	હું સમસ્યાઓ હલ કરવા માટે એક પગલું-દર-અભિગમનું પાલન કરું છું.		
૦૮			

ક્રમ.નં.	જૂથ ૪: ક્ષમતાઓ	હા	ના
			
૦૧	હું જીવસો / વિઝ્યુઅલ કોયડાઓ હલ કરવામાં સારી છું.		
૦૨	હું સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ દિશાઓ આપી શકું છું.		
૦૩	હું સારી રીતે દોરે છે.		
૦૪	હું ટેક્સ્ટ વાંચવા કરતાં મેગેઝિનમાં ચિત્રો જોઉં છું.		
૦૫	હું વિભાવનાઓ શીખું છું અને મારા વિચારો દૃષ્ટિની રીતે		

	વ્યક્ત કરું છું.		
૦૬	હું વિવિધ પ્રસંગો માટે રૂમ ગોઠવી શકું છું.		
૦૭	હું મોડેલો બનાવી શકું છું.		

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

નીચે આપેલ કોષ્ટકમાં ભરો જે તમારી નબળાઈને દૂર કરવા માટે ક્રિયા યોજના તૈયાર કરવામાં તમારી સહાય કરી શકે છે. તમારી નબળાઈઓને સુધારવા અને તમારી શક્તિ વધારવાનું ચાલુ રાખવા માટે તમે જે પ્રવૃત્તિઓ કરવા માંગતા હો તે ઓળખો અને તેની સૂચિ બનાવો.

શક્તિઓ	નબળાઈઓ	તમારી નબળાઈઓને દૂર કરવા માટે એક્શન પ્લાન
ઉદાહરણ તરીકે, હું ઘણી ભાષાઓ બોલી શકું છું	ઉદાહરણ તરીકે, હું કમ્પ્યુટરને સમજી શકતો નથી	શાળા પછીના વધારાના વર્ગમાં ભાગ લઈ કમ્પ્યુટર કુશળતામાં સુધારો.

તમે શું શીખ્યા?

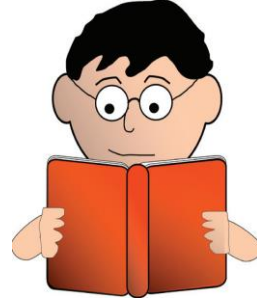
આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારી પોતાની શક્તિ અને નબળાઈઓને સૂચિબદ્ધ કરો.
- તમારી રુચિની સૂચિ બનાવો.
- તમારી ક્ષમતાઓની સૂચિ બનાવો.

### સત્ર ૩: આત્મવિશ્વાસ

આત્મવિશ્વાસ એ પોતાની ક્ષમતાઓ અને આત્મવિશ્વાસની ભાવના છે. જો તમે હોશિયાર, મહેનતુ અને પ્રતિભાશાળી વ્યક્તિ છો, પરંતુ આત્મવિશ્વાસનો અભાવ છે, અને પહેલ કરવાનું ટાળે છે, તો અન્ય લોકો માટે તમારી પ્રતિભાને ઓળખવું મુશ્કેલ થઈ શકે છે. વલણ અને વ્યવહારમાં પરિવર્તન દ્વારા આત્મવિશ્વાસનો વિકાસ થઈ શકે છે.

નીરજને અંગ્રેજી બોલવામાં તકલીફ હતી. તેથી, તેણે તેના સહપાઠીઓ સાથે વાત કરવાનું ટાળ્યું. તેમનું માનવું હતું કે તે અંગ્રેજી બોલતા વર્ગોમાં જોડાઈને અંગ્રેજી શીખી શકે છે અને થોડા દિવસોમાં તે અસ્પષ્ટ રીતે અંગ્રેજી બોલી શકશે.



શાલિની, તેની અંતિમ બોર્ડ પરીક્ષાઓની તૈયારી કરી રહી હતી. તેને ડર હતો કે તેની યાદશક્તિ ખરાબ હોવાને કારણે તેને અંગ્રેજીમાં સારા માર્ક્સ નહીં મળે. આનાથી તે પરીક્ષા પહેલા નર્વસ થઈ ગઈ હતી અને તેને ખરેખર પરીક્ષામાં નબળા ગુણ મળ્યા હતા.



Figure 2.16: Examples of confidence and lack of confidence

આત્મવિશ્વાસ એ ગુણવત્તા છે જે આપણે બનાવીએ છે જ્યારે આપણે જીવનમાં આપણે જે પણ કરીએ છીએ તેમાં સફળ થવાની આપણી શક્તિ પર વિશ્વાસ કરીએ છીએ. આત્મવિશ્વાસ ધરાવતા લોકો માને છે કે તેઓ કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં તેમને જે કાંઈ પણ આપી શકે છે.

## આત્મવિશ્વાસ ધરાવતા લોકોની ગુણવત્તા

### આત્મવિશ્વાસ

આખરે તે બલ્બની શોધ કરી શકે તે પહેલાં, થોમસ એડિસને અગ્નિથી પ્રકાશિત લાઇટ બલ્બના હજારો પ્રોટોટાઇપ્સ બનાવ્યા. વારંવાર નિષ્ફળતાઓ સાથે સંઘર્ષ કરવા છતાં, તેની સ્થિતિસ્થાપકતા અને સ્વ પ્રત્યેની માન્યતાએ વિશ્વને એક સૌથી આકર્ષક ઉત્પાદન આપ્યું, એટલે કે, બલ્બ.

### મહેનત

દીપા કર્મકારે છ વર્ષની ઉંમરે સપાટ પગ હોવા છતાં, ઓલિમ્પિકમાં ભાગ લેનારી પ્રથમ ભારતીય મહિલા જિમ્નેસ્ટ બનવા માટે ખૂબ જ મહેનત કરી હતી.

### સકારાત્મક વલણ

સકારાત્મક વલણ એ મુશ્કેલીઓના સમયે પણ ધન પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા સિવાય કંઈ નથી. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ રમત ગુમાવવાની સ્થિતિને કંઈક ગુમાવવી અથવા રમતની વ્યૂહરચનાની સમીક્ષા કરવાની તક અને ભવિષ્યમાં જીતવા માટે સુધારણા તરીકે માનવામાં આવે છે.

### પ્રતિબદ્ધતા

ભારતીય સ્વતંત્રતા ચળવળના નેતા મહાત્મા ગાંધી ભારતને બ્રિટીશ રાજથી મુક્ત કરવાના હેતુ માટે ખૂબ જ પ્રતિબદ્ધ હતા. ભારતને આઝાદી મળે તે માટે તેમણે અહિંસક નાગરિક અસહકારનો ઉપયોગ કર્યો.

### આત્મવિશ્વાસ વધારવો

આત્મવિશ્વાસ વધારવાના ત્રણ પગલાં નીચે મુજબ છે.



**Step 1: Appreciate achievements & accept failures**

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



**Step 2: Have a goal and take steps towards it**

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



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

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

*Figure 2.17: Building Confidence*

નીચે આપેલા કેટલાક પરિબલો છે જે આત્મવિશ્વાસમાં ઘટાડો કરે છે.

(એ) જ્યારે આપણે વિચારીએ છીએ કે આપણે કોઈ ખાસ કામ કરી શકતા નથી.

(બી) જ્યારે આપણે આપણી ભૂતકાળની ભૂલો વિશે વિચારતા રહીએ અને તેમાંથી શીખવાની જગ્યાએ, તેના વિશે ખરાબ લાગે.

(સી) જ્યારે આપણે પ્રથમ પ્રયાસમાં જ સફળ થવાની અપેક્ષા રાખીએ અને ફરી પ્રયાસ ન કરીએ.

(ડી) જ્યારે આપણે નકારાત્મક વલણ ધરાવતા લોકોથી ઘેરાયેલા હોઈએ છીએ, જે તેમના ભાષણમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

ઇ-લર્નિંગ પાઠમાં પ્રારંભિક વિડિઓ 'આત્મવિશ્વાસ બનવું' જોયા પછી. રણજિતે તેના ઇન્ટરવ્યુ દિવસ પહેલા આત્મવિશ્વાસ નોંધો કેવી રીતે વિકસિત કરી છે તેની ચર્ચા કરો.

### પ્રવૃત્તિ 1

રોલ પ્લે: આત્મવિશ્વાસ વધારવો

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ચાર વિદ્યાર્થીઓનું જૂથ રચે છે. નીચે આપેલ પરિસ્થિતિમાંથી એક પસંદ કરો. પરિસ્થિતિને આત્મવિશ્વાસથી હેન્ડલ કરવા માટે તમે લીધેલા પગલાઓની સૂચિ બનાવો.
- એક જૂથ સ્વયંસેવકો વર્ગ સામે રજૂ કરવા માટે.
- ચર્ચા કરો અને ખાતરી કરો કે ઉપરોક્ત ત્રણ પગલાંને અનુસરવામાં આવે છે.

નીચે આપેલ પરિસ્થિતિમાંથી એક પસંદ કરો.

- તમારે આરોગ્ય, સ્વચ્છતા અને સ્વચ્છતા પર ભાષણ આપવું પડશે. જેમ કે આ પહેલી વાર તમે કરી રહ્યા છો, તમે તમારો આત્મવિશ્વાસ કેવી રીતે વધારશો?
- તમારા ક્લાસના બે મિત્રો ઘણીવાર લડાઇમાં આવે છે અને શાળાના કોષ્ટકોને નુકસાન પહોંચાડે છે. તમે વર્ગના પ્રતિનિધિ હોવાથી, તમારે તેમની ભૂલની અનુભૂતિ કરવા અને તેમના પર કેવી રીતે સુધારો કરવો તે શીખવા માટે તેમની સાથે વાત કરવાની જરૂર છે. તમારે આ કરવા માટે કયા ગુણો અને ક્ષમતાઓની જરૂર છે?

- તમારે પાંચ દિવસમાં તમારી ટીમ સાથે સ્કૂલનું એક મોડેલ બનાવવું પડશે. તમે તમારી ટીમમાં આત્મવિશ્વાસ કેવી રીતે વધારશો?

### પ્રવૃત્તિ 2

સકારાત્મક શબ્દો દ્વારા વિશ્વાસ વધારવો

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેન્સિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

લાગણી-સારી વાતોની સૂચિ બનાવો કે જે તમે સવારે જાગો છો અને સૂતાં પહેલાં તમે દરરોજ પોતાને કહેશો. ઉદાહરણ તરીકે, તમે વિચારી શકો છો

(એ) કંઈક કે જેના પર તમને ખરેખર ગર્વ છે,

(બી) તે દિવસે અથવા પાછલા દિવસે કોઈની પાસેથી તમને પ્રાપ્ત થયેલ પ્રશંસા,

(સી) તમારી નિષ્ફળતાને પ્રતિબિંબિત કર્યા પછી જે શીખવું.

### પ્રવૃત્તિ 3

પ્રેક્ટિસ પ્રવૃત્તિ: વધુ આત્મવિશ્વાસ અને ધ્યેયથી ચાલે તે પર આત્મ પ્રતિબિંબ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેન્સિલ, નોટ પેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

તમારા વિશે ત્રણ ગુણો લખો, જીવનમાં તમારા લક્ષ્યો અને તેને પ્રાપ્ત કરવાની તમારી યોજના.

મારા ગુણો	મારા ધ્યેયો	મારી યોજનાઓ
ઉદાહરણ તરીકે, મારી પાસે 100 મીટરની દોડ	ઉદાહરણ તરીકે, હું રાષ્ટ્રીય સ્તરે માન્યતા	ઉદાહરણ તરીકે, હું મારા દિવસની શરૂઆત

ચલાવવાની ક્ષમતા છે.	પ્રાપ્ત સ્પોર્ટ્સપર્સન બનવા માંગુ છું.	વ્યાયામ કરીને અને સંતુલિત આહાર દ્વારા કરીશ. હું કોચના માર્ગદર્શન હેઠળ નિયમિત સ્ટેડિયમમાં દોડીશ.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. આત્મવિશ્વાસ વધારવા માટે ક્યા પગલા લેવા જોઈએ?

(એ) જીવનમાં લક્ષ્યો નક્કી કરો

(બી) બધી સિધ્ધિઓ માટે ખુદની પ્રશંસા કરો

(સી) હંમેશા હકારાત્મક વિચારો

(ડી) વિશ્વાસ ધરાવતા લોકો સાથે વાત કરો

2. આત્મવિશ્વાસ ધરાવતા વ્યક્તિની ગુણવત્તા નીચેનામાંથી કઈ છે?

(એ) દર્દી

(બી) કરુણાશીલ

(સી) પ્રતિબદ્ધ

(ડી) જુસ્સો

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

1. આત્મવિશ્વાસને અસર કરતા પરિબલો ક્યા છે?

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- આત્મવિશ્વાસનો અર્થ વર્ણવતા.
- આત્મવિશ્વાસ ધરાવતા લોકોના ગુણોની સૂચિ બનાવતા.
- તમે આત્મવિશ્વાસ બનાવી શકો છો તે રીતો ઓળખતા.
- આત્મવિશ્વાસને પ્રભાવિત કરનારા પરિબલોની સૂચિ બનાવતા.

#### સત્ર 4: સકારાત્મક વિચારસરણી

કીડી, પ્રકૃતિના નાનામાં નાના પ્રાણીઓમાંના એકને, વિચાર્યું કે તેઓ એટલા નાના છે કે તેઓ કંઈ કરી શકતા નથી? તેઓ કદાચ હવે દ્વારા લુપ્ત થઈ જશે. પરંતુ કીડીઓએ ક્યારેય નાના હોવાને નબળાઈ તરીકે માન્યું નથી, તેના બદલે તે દરેક દિવસ માટે ખરેખર મહેનત કરે છે. કીડી પોતાના શરીરના વજનમાં 20 ગણો વધારો કરી શકે છે. જીવન પ્રત્યેનો સકારાત્મક વલણ આપણને કીડીઓની જેમ



સફળ કરવામાં મદદ કરી શકે છે. તેવી જ રીતે, જો કોઈ વ્યક્તિ જીવન અને તેના પડકારો પ્રત્યે સકારાત્મક વલણ ધરાવે છે, તો તે તેણીને હરાવી શકે છે અને જીવન અને કાર્યમાં સકારાત્મક વિકાસ કરી શકે છે.

Figure 2.18: Positive Thinking

#### સકારાત્મક વિચારસરણી અને તેનું મહત્વ

કોઈ વ્યક્તિનું વલણ ક્યાં તો 'સકારાત્મક' અથવા 'નકારાત્મક' ગણી શકાય. સકારાત્મક વિચારસરણી માટે વ્યક્તિને ચિંતા કરવા અને / અથવા વસ્તુઓમાં ખરાબ શોધવા કરતા વસ્તુઓમાં સારામાં જોવા, અવલોકન કરવું, સમજવું અને ધૈર્યપૂર્વક સુધારણા તરફ કામ કરવું જરૂરી છે.

### નકારાત્મક વિચારસરણીના ઉદાહરણો

મને વિજ્ઞાન પ્રવાહ પસંદ કરવા માટે પૂરતા ગુણ મળ્યા નથી. મારું જીવન બરબાદ થઈ ગયું છે.

મારી ટીમ મારી કારણે મેચ હારી ગઈ.

### સકારાત્મક વિચારસરણીના ઉદાહરણો

મને વિજ્ઞાન પ્રવાહ પસંદ કરવા માટે પૂરતા ગુણ મળ્યા નથી, પરંતુ તે મારા જીવનનો અંત નથી. હું અન્ય પ્રવાહોના વિકલ્પોને ધ્યાનમાં લઈ શકું છું.

મારી ટીમ આજે મેચ હારી ગઈ છે, પરંતુ અમે જોઈ શકીએ છીએ કે હવે પછીની વખતે આપણે કઈ રીતે વધુ સારું કરી શકીએ.

સકારાત્મક વિચારસરણી તમને પસંદના સારા પરિણામો તરફ દોરી જાય છે

- પડકારો દૂર,
- તમને સારું કરવા અથવા તમને મહેનતુ વ્યક્તિ બનાવવા માટે,
- તમને કામ પર વધુ સારું થવામાં મદદ, અને
- તમને અને તમારી આસપાસના લોકોને ખુશ બનાવશે.

### તમારી વિચારસરણીને સકારાત્મક કેવી રીતે રાખવી?

જીવનમાં સકારાત્મક વલણ કેળવવા માટેના કેટલાક સરળ પગલાં છે. ચાલો આપણે તેને 'સ્માઇલ' સંક્ષેપની સહાયથી સમજીએ.

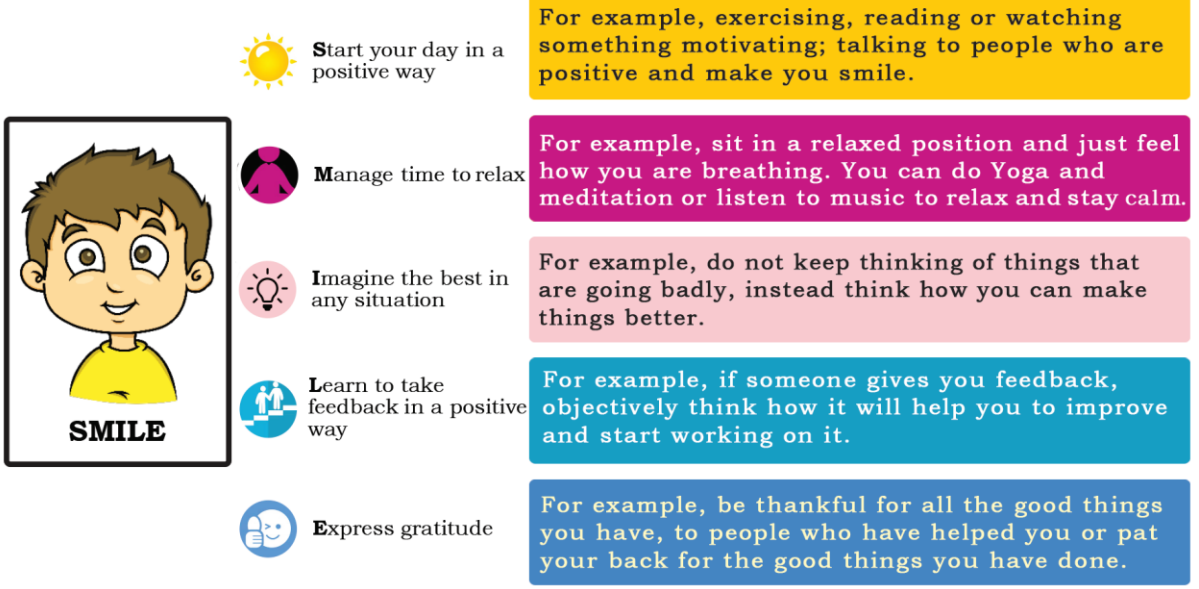


Figure 2.19: SMILE model

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષય માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, વિડિઓમાં શું ખોટું થયું છે તે લખો?

### પ્રવૃત્તિ 1

વાર્તા કહેવાની:

### કાર્યવાહી

- શિક્ષકની આસપાસ એક વર્તુળ રચે છે.
- વિશે એક વાર્તાની ચર્ચા કરો
- સકારાત્મક વલણ
- વાર્તા હકારાત્મક વલણ સાથે કેવી રીતે જોડાય છે? વલણ આપણા જીવનમાં શું ભૂમિકા ભજવશે? જો તમે સમાન પરિસ્થિતિઓમાં હોત, તો પરિસ્થિતિ પ્રત્યે તમારું વલણ / અભિગમ કેવું હોત? આ પ્રકારની પરિસ્થિતિમાંથી બહાર આવવા માટે કેવા પ્રકારનો અભિગમ તમને મદદ કરશે?

## પ્રવૃત્તિ 2

વર્ગના નિયમોનું પાલન કરો

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

## કાર્યવાહી

- ત્રણ વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે.
- દરેક જૂથ નીચે આપેલ પરિસ્થિતિ પર ભૂમિકા ભજવવાની તૈયારી કરે છે. દરેક જૂથના બે લોકો પરિસ્થિતિને આગળ ધપાવે છે અને ત્રીજો સભ્ય અવલોકન કરે છે અને પ્રશ્નો પર નોંધો બનાવે છે, જેમ કે પરિસ્થિતિને સકારાત્મક રીતે વ્યવહાર કરવાના સંદર્ભમાં શું સારું રહ્યું? આનાથી વધુ સારું શું હોત?
- એક સ્વયંસેવક જૂથ આખા વર્ગની સામે રજૂ કરે છે જે ચર્ચા દ્વારા આગળ આવશે.

## પરિસ્થિતિ

તમે તમારા વર્ગના મોનિટર છો. તમારા કેટલાક સહપાઠીઓને વર્ગના નિયમોનું પાલન નથી. તમારે તેમની સાથે વાત કરવી પડશે અને નિયમોનું પાલન કરવાનું કહેવું છે.

### પ્રવૃત્તિ ૩

સકારાત્મક શબ્દોનો ઉપયોગ:

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

- ઉપરના સમાન જૂથોનો ઉપયોગ કરો. નીચે આપેલા નિવેદનો જુઓ અને સકારાત્મક શબ્દો / વિચારસરણીનો ઉપયોગ કરીને તેમને સકારાત્મક બનાવો, જેમ કે 'હું કરી શકું છું' ને બદલે 'હું કરી શકું છું'.
- (એ) હું શાળા વિધાનસભામાં ભાષણ આપી શકતો નથી.
- (બી) મેં મારા કમ્પ્યુટર કાર્યમાં ઘણી ભૂલો કરી.
- (સી) મને શાળા પ્રોજેક્ટ ગમતો ન હતો.
- એકવાર નોટબુકમાં લખાયા પછી, તમારા જૂથમાં ચર્ચા કરો.

### પ્રવૃત્તિ ૪

તમે કેવી રીતે સકારાત્મક વલણ પદ્ધતિઓનું પાલન કરશો તેના પર સ્વ-પ્રતિબિંબ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ

### કાર્યવાહી

તમારા રોજિંદા જીવનમાં સકારાત્મક વિચારવાનું શરૂ કરવા માટે તમે આજથી કરશે તેવી સૂચિ બનાવો.

તમારા દિવસની શરૂઆત સકારાત્મક રીતે કરો	
આરામ કરવા માટે સમય બનાવો	
કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં શ્રેષ્ઠ કલ્પના	
સ્વસ્થ રીતે ટીકા કરવાનું શીખો	
કૃતજ્ઞતા વ્યક્ત કરો	

### પ્રવૃત્તિ 5

ઘરની પ્રવૃત્તિ: અન્યને મદદ કરવી / સમુદાય માટે કામ કરવું સામાજિક કાર્ય તમને સારું અને આનંદકારક લાગે છે અને તમને સકારાત્મક બનવામાં મદદ કરે છે. એવી પરિસ્થિતિનો વિચાર કરો કે જે તમે તમારા પડોશમાં દરરોજ જોશો

- ગંદી શેરીઓ અથવા
- ભૂખી ગાય અથવા
- રસ્તા પર એક મોટો ખાડો

ઘરે જાઓ અને તે પરિસ્થિતિમાં મદદ કરવા માટે કંઈક કરો. તમે તમારી નોટબુકમાં જે કાર્ય છે તે લખો અને તેને આગામી સમયગાળામાં તમારા શિક્ષકને સમીક્ષા માટે સબમિટ કરો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે છે.

1. આપણો દિવસ સકારાત્મકરૂપે શરૂ કરવાની શ્રેષ્ઠ રીત કઈ છે?

(એ) ખોટું થઈ શકે છે તે બધા વિશે વિચારો.

(બી) દિવસ દરમિયાન તમે જે મુશ્કેલ પરીક્ષણનો સામનો કરવો પડશે તેના વિશે વિચારો.

(સી) તમારી અત્યાર સુધીની બધી સિદ્ધિઓ વિશે વિચારો અને તેના વિશે સાટું લાગે.

(ડી) રસ્તા પરના ટ્રાફિક વિશે વિચારો અને તાણ અનુભવો.

2. રાહુલને તેના વર્ગ શિક્ષક પાસેથી તેમના પ્રોજેક્ટ કાર્ય વિશે પ્રતિસાદ મળે છે. આમાંના કયા વિકલ્પો આ પરિસ્થિતિમાં સકારાત્મક વલણ દર્શાવે છે?

(એ) રાહુલ પ્રતિસાદની અવગણના કરે છે.

(બી) રાહુલ અભિપ્રાય લે છે પણ તેનો ઉપયોગ કરતો નથી.

(સી) રાહુલ બીજાને કહે છે કે શિક્ષક ખોટું છે.

(ડી) રાહુલ પ્રતિસાદ પરથી શીખે છે અને તેના પ્રોજેક્ટને વધુ સારી રીતે કાર્યરત કરે છે.

3. નકારાત્મક વિચારો અથવા લાગણીઓથી છુટકારો મેળવવા માટે તમે શું કરી શકો?

(એ) શાંત થવાનું મનન કરો અને સકારાત્મક અનુભવો.

(બી) તેમને અવગણો અને જીવનમાં આગળ વધો.

(સી) નકારાત્મક વિચારો અથવા લાગણીઓ પર આધારિત અધિનિયમ.

(ડી) કોઈ મિત્ર સાથે વાત કરો અને તમારી બધી નકારાત્મક લાગણીઓ શેર કરો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- સકારાત્મક વલણ વ્યાખ્યાયિત કરો.
- સકારાત્મક વલણ રાખવાના ફાયદાઓની સૂચિ.
- એવી રીતો ઓળખો કે જેમાં તમે સકારાત્મક વલણ કેળવી શકો.

## સત્ર 5: વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા

પોતાની જાતને સ્વચ્છ રાખવાની આ આદત અથવા રીત છે. સ્વચ્છતા આપણને આપણા સ્વાસ્થ્ય અને સુખાકારીને જાળવવામાં મદદ કરે છે. સ્વસ્થ રહેવું તમને શાળા, કોલેજ અથવા કાર્યમાં નિયમિત રહેવાની મંજૂરી આપે છે.



રશ્મિ બ્યુટિશિયન છે અને ખાસ ધ્યાન રાખે છે કે તેને ખરાબ શ્વાસ ન આવે, કારણ કે તે ગ્રાહકો સાથે મળીને કામ કરે છે.



પ્રશાંત ચાર સ્ટાર હોટલમાં રિસેપ્શનિસ્ટ છે. તે સુનિશ્ચિત કરે છે કે તેના કપડાં હંમેશાં પરસેવો નથી અથવા ખોરાકના દાગથી સાફ છે.

*Figure 2.20: Examples of Personal Hygiene*

વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે, તે આપણને મદદ કરે છે

- નીરોગી રહે.
- પોતાની જાતને સારી છબી બનાવો.
- આપણી ખરાબ પહોળાઈ, શરીરની ગંધ વગેરેને લીધે જાહેરમાં શરમની લાગણી ટાળો.

વ્યક્તિગત સ્વચ્છતાના ત્રણ પગલાં



## સંભાળ

- તમારા વાળને ડેન્ડ્રફ મુક્ત રાખો
- તમારી ત્વચાની સંભાળ રાખવા માટે તેલ / ક્રીમ ઘસવું
- દરરોજ દાંત સાફ કરો
- તમારા દૂધબ્રશને ઉતારતાંની સાથે જ તેને બદલો
- દર અઠવાડિયે તમારા નખ કાપો



## ધોવું

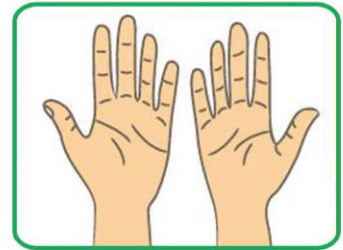
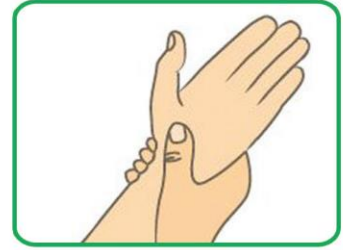
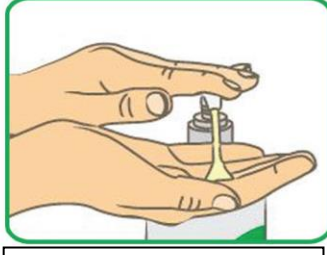
- વારંવાર તમારા હાથ ધોવા
- દરરોજ સ્નાન કરો
- તમારા કપડા નિયમિત ધોઈ લો
- ઓછામાં ઓછા દર બીજા દિવસે તમારા વાળ ધોઈ લો
- તમારા પગ વારંવાર ધોઈ લો



## ટાળો

- સૂક્ષ્મજંતુઓ ફેલાવવાથી બચવા માટે તમારા નાક / ખાંસી માટે રૂમાલનો ઉપયોગ કરો
- તમારા પગ સુકા રાખો અને દરરોજ તમારા મોજાં બદલો

હાથ ધોવા માટેના આવશ્યક પગલાં



હાથની હથેળીથી હથેળીમાં નાખો  
ડાબી ડોર્સમ ઉપર જમણી હથેળી અને આ ક્રિયાને ઊલટું પણ કરો  
આંગળીઓને એકબીજા સાથે ઘસવા સાથે હથેળીથી હથેળી  
એકબીજા સાથે આંગળીઓથી વિરોધી હથેળીઓની આંગળીઓ પાછળ  
પાખસની આંતરિક સપાટીને ઘસવું  
અંગૂઠાની મદદથી આંતરિક સપાટીને ઘસવું  
હાથને પાણીથી સારી રીતે ધોવા  
સૂકવવા માટે ટુવાલનો ઉપયોગ કરો  
તમારા હાથ હવે સાફ છે.

(એક-એક ઇમેજ સાથે આ વાક્યો લખવાના છે.)

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ આગળ આપવામાં આવેલી કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

ઇ-લર્નિંગ પાઠમાં પ્રારંભિક વિડિઓ 'પર્સનલ હાઇજીનનું મહત્વ' જોયા પછી, કેર, વોશ અને એવોઇડ પરના રેસ્ટોરન્ટના કર્મચારીઓને તમારી સલાહ લખો.

પ્રવૃત્તિ 1

વ્યક્તિગત સ્વચ્છતાના પગલાઓનો ઉપયોગ કરવો

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

કાર્યવાહી

ત્રણ જૂથો રચો. દરેક જૂથ નીચેની પરિસ્થિતિઓમાંની કોઈપણ પર રોલ પ્લે તૈયાર કરે છે.

દરેક જૂથની અંદર, બે સભ્યો પરિસ્થિતિનું નિરીક્ષણ કરે છે અને ત્રીજો સભ્ય નિરીક્ષણ કરે છે અને નોંધ કરે છે કે શું સારું રહ્યું છે, શું સારું હોઈ શકે અને કેરું, વોશ અને એવોઇડના કયા ભાગોને ભૂમિકામાં રજૂ કરવામાં આવ્યા હતા.

પરિસ્થિતિઓ

(એ) તમારા ક્લાસના વર્ગમાંથી એક શાળામાંની પ્રવૃત્તિઓ અને રમતોથી ઘણી વાર છૂટી જાય છે. તેને / તેણીને શરીરની ગંધ (ખરાબ ગંધ) ના પ્રશ્નો છે, તેથી અન્ય સહપાઠીઓને વર્ગખંડની પ્રવૃત્તિઓ અને રમતોમાં તેને / તેણીનો સમાવેશ કરવાનું ટાળે છે. તમે તેની સાથે વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા અને માવજત વિશે વાત કરીને મદદ કરવાનું નક્કી કર્યું છે.

(બી) તમે તાજેતરમાં વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા અને સ્વચ્છતાના પાઠમાંથી પસાર થયા છો અને તેનું મહત્વ સમજી ગયા છો. તમારી પાસે એક પાડોશી છે જે મોટાભાગે જાહેર સ્થળોએ કચરો ફેંકી દે છે અને તમે તેને આરોગ્ય, સ્વચ્છતા અને સ્વચ્છતાના મહત્વ વિશે શીખવવાનું નક્કી કર્યું છે.

(સી) તમે વર્ગ મોનિટર છો. તમારા ક્લાસના એક મિત્રો ખૂબ માંદા છે અને કેટલીકવાર વર્ગમાં સૂક્ષ્મજંતુઓ ફેલાવવાનું સમાપ્ત કરે છે. તમારે તમારા સહપાઠીઓને તેની વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા અને સ્વચ્છતા પદ્ધતિ વિશે વાત કરવી પડશે.

પ્રવૃત્તિ 2

વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા પ્રયાસો

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, લેખન / નોટપેડ

### કાર્યવાહી

- નિવેદનોનો જવાબ 'હા' અથવા 'ના' સાથે આપો. જો તમારો જવાબ 'હા' છે, તો તમે પહેલાથી જ વ્યક્તિગત સ્વચ્છતાના ધોરણોને અનુસરો છો. જો તમારો જવાબ 'ના' છે, તો તમારે તરત જ વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા ધોરણને અનુસરવાનું શરૂ કરવું પડશે.
- પૂરી પાડવામાં આવેલી જગ્યામાંના બધા 'ના' જવાબો માટે સુધારવાની તમારી યોજના લખો.

નિવેદનો	હા/ના	સુધારણા માટેની મારી યોજના
હું જ્યારે પણ શૌચાલયનો ઉપયોગ કરું છું ત્યારે સાબુથી મારા હાથ ધોઈ નાખું છું.		
હું મારા નખ કરડતો નથી. તેઓ હંમેશાં સ્વચ્છ અને કાપેલા હોય છે.		
જ્યારે પણ હું જાહેર સ્થળોએ ખાંસી કરું છું અથવા છીંકું છું ત્યારે હું મારું મોં ઢાકું છું.		
શરીરની ગંધ ન આવે તે માટે હું નિયમિતપણે સ્નાન કરું છું.		
મારા વાળમાં ડેન્ડ્રફ કે ગંદકી નથી.		
હું ક્યારેય ગંદા કપડા પહેરતો નથી.		
મારા પગ નરમ છે અને સુકા નથી.		
મારા વાળ સ્વચ્છ છે, ચીકણા નથી / તેલયુક્ત નથી અને તે હંમેશા સુગંધી હોય છે		

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. શું તમને લાગે છે કે હિલ સ્ટેશનોમાં રહેતા લોકો ઘણા દિવસોથી નહાવાનું છોડી શકે છે?

(એ) ના, આબોહવાને ધ્યાનમાં લીધા વિના, કોઈએ નિયમિત સ્નાન કરવું જોઈએ.

(બી) હા, ઠંડા વાતાવરણમાં રહેનારા લોકો માટે ઘણા દિવસોથી નહાવાનું સ્વીકાર્ય નથી.

(સી) હા, જો તેઓ ભીના કપડાથી પોતાને સાફ કરે છે, તો તે સાચું છે.

(ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી

2. રાધા તેના વાળ ઉગાડવા માંગે છે અને તે ઘણા બધા વાળનું તેલ લગાવે છે. તેણી દિવસો સુધી વાળ ઘોતી નથી અને કેટલીક વાર તેનાથી દુર્ગંધ પણ આવે છે. તેણીને તમારું સૂચન શું હશે?

(એ) તેણી તેના વાળમાં તેલ છોડી શકે છે, તે તેના વાળને વધવા માટે મદદ કરે છે.

(બી) તે તેને રાત્રે છોડી દે છે અને ઘરેથી નીકળતા પહેલા દરરોજ તેના વાળ ધોઈ શકે છે.

(સી) તેણીએ તેલનો બિલકુલ ઉપયોગ કરવો ન જોઈએ.

(ડી) તે સુગંધ ઘટાડવા માટે ઘરે જતા પહેલાં તે તેલ લગાવી તેના વાળ પર થોડું પાણી રેડશે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

1. સ્વચ્છ રાખવા માટે કેર, વોશ અને એવોઇડમાંથી દરેકને વ્યક્તિગત માવજત માટે તમે જે ત્રણ વસ્તુઓ કરો છો તેની સૂચિ બનાવો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા જાળવવાના ફાયદાઓની સૂચિ.

સારી સ્વચ્છતા જાળવવા માટે તમારે જે ટેવોથી દૂર રહેવાની જરૂર છે તેની સૂચિ બનાવો.

અસરકારક રીતે તમારા હાથ ધોવા માટેની તકનીકોનું નિદર્શન કરો.

## સત્ર 6: માવજત

### માવજત અને તેનું મહત્વ

ડ્રેસિંગ એ કપડાં પહેરવાની ક્રિયા છે. માવજત એ તમારી જાતને સુધડ, વ્યવસ્થિત અને સ્માર્ટ દેખાવાની પ્રક્રિયા છે. તમે જે રીતે વસ્ત્રો કરો છો, અને વરરાજા સંદેશો મોકલી શકે છે કે તમે આત્મવિશ્વાસપૂર્ણ, સ્માર્ટ અને નિષ્ઠાવાન છો અથવા વિરોધી ગુણો ધરાવો છો.

ડ્રેસિંગ અને માવજત કરવી મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે તે અમને મદદ કરે છે

- સ્માર્ટ દેખાવા
- પોતાને વિશે વિશ્વાસ લાગે છે
- પોતાની જાતને સારી છાપ બનાવો

### સારા ડ્રેસિંગ અને માવજતનાં ઉદાહરણો

- સ્વચ્છ કપડાં
- સ્વચ્છ ચહેરો, છોકરાઓ માટે ટૂંકા વાળ અને છોકરીઓ માટે સરસ રીતે બાંધેલા વાળ
- તમારા ડ્રેસની શાળામાં ઓછામાં ઓછી અથવા કોઈ આછકલું વસ્તુઓ નહીં

### ડ્રેસિંગ અને માવજત માટે માર્ગદર્શિકા



કપડાં સ્વચ્છ, સુઘડ અને ઇસ્રીવાળા હોવા જોઈએ  
શુઝ સ્વચ્છ અને પોલિશ હોવા જોઈએ  
દરરોજ મોજાં બદલો અને હંમેશાં સુંવાળા મોજાં પહેરો  
બેલ્ટ, ઝવેરાત, વગેરે જેવા ઉપકરણોને સરળ રાખો  
અમુક નોકરીમાં શારીરિક ટેદૂઝ અને વેધનનું પ્રદર્શન સ્વીકાર્ય નથી



વાળ સાફ રાખવા માટે નિયમિત ધોવા જોઈએ  
વાળની સરળ શૈલીઓ અને સારી રીતે કમ્બેડ વાળ એક સ્માર્ટ લુક આપે છે



જો તમે નિયમિતપણે હજામત કરશો તો ચહેરો સાફ લાગે છે  
મૂછો સરસ રીતે સુવ્યવસ્થિત હોવી જોઈએ  
દાંત સાફ રાખવા જોઈએ, કોઈપણ ડાઘ વગર  
દંત સ્વચ્છતા જાળવવા માટે દિવસમાં બે વાર દાંત સાફ કરો  
પાન અથવા ચાવવાની બેટલ ખાવાનું ટાળો.

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠમાં પ્રારંભિક વિડિઓ 'એક ડ્રેસિંગ ડિઝાસ્ટર' જોવા પછી, વિડિઓમાં શું ખોટું થયું છે તે લખો.

### પ્રવૃત્તિ 1

રોલ-પ્લે: ડ્રેસિંગ અને માવજતનાં ધોરણોનો ઉપયોગ  
જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટપેડ અથવા કાગળની શીટ્સ

### કાર્યવાહી

- ત્રણનું જૂથ રચો.
- દરેક જૂથ નીચેની પરિસ્થિતિઓમાંની કોઈપણ પર રોલ પ્લે તૈયાર કરે છે. દરેક જૂથની અંદર, બે સભ્યો પરિસ્થિતિનું નિરીક્ષણ કરે છે અને ત્રીજો સભ્ય નિરીક્ષણ કરે છે અને શું સાડું રહ્યું છે, શું સાડું હોઈ શકે અને ડ્રેસિંગ અને માવજત ભૂમિકામાં પ્રદર્શિત થાય છે તેની નોંધ કરે છે.

### પરિસ્થિતિઓ

(એ) તમારે ઇન્ટરસ્કૂલ ડિબેટ સ્પર્ધામાં ભાગ લેવો પડશે. તમારા મિત્ર સાથે ચર્ચા કરો કે તમે પ્રથમ સારી છાપ બનાવવા માટે શું કરશો.

(બી) તમે નોંધ્યું છે કે તમારા ક્લાસના વિદ્યાર્થી શાળામાં યોગ્ય કપડાં પહેરતા નથી. તમારે તેને ડ્રેસિંગ અને માવજતનાં ધોરણો વિશે શિક્ષિત કરવું પડશે.

## પ્રવૃત્તિ 2

ડ્રેસિંગ અને માવજત કરવા પર સ્વ-પ્રતિબિંબ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક

### કાર્યવાહી

નિવેદનોનો જવાબ 'હા' અથવા 'ના' સાથે આપો. જો તમારો જવાબ 'હા' છે, તો તમે પહેલેથી જ માવજતનાં ઇચ્છિત ધોરણોને અનુસરો છો. જો તમારો જવાબ 'ના' છે, તો તમારે વ્યક્તિગત માવજતનાં વિવિધ પાસાંઓ પર કામ કરવાનું શરૂ કરવું પડશે.

નિવેદનો	હા કે ના	સુધારણા માટેની મારી યોજના
તમારા માટે યોગ્ય એવા કપડાં પહેરો		
ખાતરી કરો કે તમારા કપડા સુઘડ અને ઇસ્ત્રીવાળા છે		
વાળ સ્વચ્છ અને હંમેશાં કોમ્બેડ હોય છે		
દાંત હંમેશાં બ્રશ અને સાફ કરવામાં આવે		
શુઝ અને પોલિશ હોય તેવા પગરખાં પહેરો		

પ્રદાન કરેલી જગ્યામાં 'ના' જવાબો માટે સુધારવાની તમારી યોજના લખો  
તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી)ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. ડ્રેસિંગ અને માવજત મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે તેઓ અમને \_\_\_\_\_ જોવા માટે મદદ કરો.

- (એ) સ્માર્ટ
- (બી) કાલ્પનિક
- (સી) ચીથરેહાલ
- (ડી) ઉપરોક્ત તમામ

2. નીચેની શર્ટની છબી \_\_\_\_\_ નું ઉદાહરણ છે.

- (એ) અનૌપચારિક
- (બી) ઔપચારિક
- (સી) ઉપરોક્ત બંને
- (ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી



3. નીચેની છબી \_\_\_\_\_ ટી શર્ટનું ઉદાહરણ છે

- (એ) અનૌપચારિક
- (બી) ઔપચારિક
- (સી) ઉપરોક્ત બંને
- (ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી



તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- વ્યક્તિગત માવજતના લાભો યાદી બનાવતા.

ઝોસરી

ક્ષમતા: એક વિશેષ કુશળતા અથવા પ્રતિભા જે વ્યક્તિ પાસે હોય છે

વલણ: કંઈક વિશે વિચારવાની અથવા અનુભૂતિ કરવાની રીત

બ્યુટિશિયન: એક વ્યક્તિ જેનું કામ લોકોને સુંદરતાની સારવાર આપવાનું છે  
કરુણા: બીજા વ્યક્તિની પીડા અનુભવું  
ખુશામત: કોઈક વિશે કંઈક સારું કહેવાની નમ્ર રીત  
એક્સપ્રેસ: બતાવવા માટે  
લક્ષ્ય સુયોજિત: જીવનમાં આપણે શું પ્રાપ્ત કરવા માંગીએ છીએ તે શોધવાનો  
એક માર્ગ  
કૃતજ્ઞતા: કોઈક કે કોઈની તરફ આભારી છે  
માવજત: તમારા દેખાવને સ્વચ્છ અને સુઘડ બનાવવા માટે તમે જે કરો છો તે  
વસ્તુઓ  
દિશાનિર્દેશો: એક સામાન્ય નિયમ, સિદ્ધાંત અથવા સલાહનો ભાગ  
કલ્પના કરો: તમારા મગજમાં કોઈ વસ્તુનું ચિત્ર બનાવવું  
છાપ: કોઈ વિચાર, લાગણી અથવા કંઈક અથવા કોઈક વિશે અભિપ્રાય  
પ્રસ્તુત: સ્વચ્છ, સ્માર્ટ અને જાહેરમાં જોવા માટે પૂરતું શિષ્ટ  
ગુણો: કોઈ વિશિષ્ટ લક્ષણ અથવા કોઈક અથવા કંઈક દ્વારા લાક્ષણિકતા  
રિસેપ્શનિસ્ટ: એક એવી વ્યક્તિ કે જે હોટેલમાં મહેમાનોને પ્રાપ્ત કરવા અને મદદ  
કરવા માટે કાર્યરત છે

## યુનિટ ૩ - માહિતી અને સંદેશાવ્યવહાર તકનીકી કુશળતા



### પરિચય

આઇસીટી એટલે ઇન્ફર્મેશન અને કમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી. તેમાં માહિતીનો સંચાર કરવા, બનાવવા, પ્રસારિત કરવા, સંગ્રહિત કરવા અને મેનેજ કરવા માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા તકનીકી સાધનો અને સંસાધનોનો વિવિધ સેટ છે. આઇસીટીમાં કમ્પ્યુટર, ઇન્ટરનેટ, પ્રસારણ તકનીક (રેડિયો અને ટેલિવિઝન) અને ટેલિફોની શામેલ છે. ડિજિટલ ટેકનોલોજીમાં, માહિતીનું ભાષાંતર દ્વિસંગી બંધારણ (શૂન્ય અથવા એક) માં છે જ્યાં દરેક બીટ બે અલગ અલગ કંપનવિત્રોનું પ્રતિનિધિ હોય છે, જ્યારે એનાલોગ તકનીકમાં, માહિતી વિવિધ કંપનવિસ્તારની ઇલેક્ટ્રિક ક્ષેત્રમાં અનુવાદિત થાય છે. યુનેસ્કો માહિતી માહિતીને ડિઝાઇન, અનુભૂતિ, મૂલ્યાંકન, ઉપયોગ અને હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર, સંગઠનાત્મક અને માનવ પાસાઓ, અને આના સિસ્ટમોલોજીક, વાણિજ્યિક, સરકારી અને રાજકીય અસરો સહિતની માહિતી પ્રક્રિયા સિસ્ટમોની જાળવણી, અને વ્યવહાર સાથે સંકળાયેલ વિજ્ઞાન તરીકે વ્યાખ્યા આપે છે.

લોકો દરરોજ ઘરે અને કાર્યસ્થળ પર તકનીકનો ઉપયોગ કરે છે. આઇસીટી દ્વારા કોઈપણ સમયે, કોઈપણ જગ્યાએ માહિતી અને સંસાધનોની એક્સેસને સક્ષમ કરે છે. વિવિધ આઇસીટી દ્વારા કે જે ઉપયોગમાં લેવાય છે તેમાં અમે કામ પર ઉપયોગમાં લેવાતા કમ્પ્યુટર, સ્માર્ટફોનનો સમાવેશ કર્યો છે



Figure 3.1: ICT technology

જેના દ્વારા આપણે વાત કરીએ છીએ, માહિતી મેળવવા માટે ઇન્ટરનેટ, ઇ-મેલ અને સોશિયલ નેટવર્ક દ્વારા અન્ય લોકો સાથે વાતચીત કરવી, મૂવીઝ અને ટીવી શો જોવું વગેરે. ઉદાહરણ તરીકે, નોકરી શોધવા માટે તમારે નોકરીની શરૂઆત માટે ઇન્ટરનેટ શોધવું પડે, ફરી શરૂ કરો. કમ્પ્યુટર પર, રેઝ્યુમે મોકલવા માટે ઇ-

મેલનો ઉપયોગ કરો, ટેલિફોનિક ઇન્ટરવ્યૂ માટે દેખાય છે તે વાતચીત કરવા માટે તમારા ફોન દ્વારા સંદેશા મોકલો અને ઇ-મેઇલ દ્વારા તમારું ઓફર લેટર મેળવો. આઇસીટી કુશળતા આપણને વાતચીત કરવામાં, અમારો વ્યવસાય ચલાવવામાં અને અમારા પરિવાર અને મિત્રો સાથે જોડાયેલા રહેવામાં મદદ કરે છે. તેથી, દરેક વ્યક્તિને આઇસીટી કુશળતા પ્રાપ્ત કરવાની અને નવીનતમ સોફ્ટવેર અને એપ્લિકેશનો (એપ્લિકેશંસ) સાથે અપડેટ રહેવા માટે તેનું નિર્માણ કરવાની જરૂર છે.

### સત્ર 1: આઇસીટીનો પરિચય

Figure 3.2: ICT Devices



માહિતીને ઘણી રીતે રેકોર્ડ કરી અથવા સંગ્રહિત કરી શકાય છે. તે કાગળ પર હાથથી લખી શકાય છે, ટાઇપરાઇટર અથવા કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરીને ટાઇપ કરી શકાય છે વગેરે. જ્યારે માહિતી

ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો પર સંગ્રહિત અને રેકોર્ડ કરવામાં આવે છે, ત્યારે તે 'ડિજિટલ' ફોર્મ લે છે. આકૃતિ 3.1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે આઇસીટી ઉપકરણો એ ટેબ્લેટ, સ્માર્ટફોન અને લેપટોપ છે. વિદ્યાર્થી તરીકે તમારે લાક્ષણિક માહિતી અને / અથવા સંદેશાવ્યવહાર સિસ્ટમના મુખ્ય ઘટકોના કાર્યો તેમજ વિવિધ કમ્પ્યુટર પેરિફેરલ્સના કાર્યોને ઓળખવા અને સમજવા માટે સમર્થ હોવા જોઈએ. તે તમને અસરકારક રીતે જ્ઞાન અને આઇસીટી કૌશલ્ય ઉપયોગ કરવા મદદ કરશે. તમને આવશ્યક મૂળભૂત આઇસીટી કુશળતા છે

કમ્પ્યુટરને કેવી રીતે ચલાવવું તે જાણવું; અને માહિતી સંગ્રહિત કરવા, સંગ્રહિત કરવા અને પ્રસારિત કરવા માટે ઇન્ટરનેટને કેવી રીતે બ્રાઉઝ કરવું તે જાણવું.

### કાર્યસ્થળ પર આઇ.સી.ટી.

ઓનલાઇન બેંકિંગ સિસ્ટમ દ્વારા નાણાંની લેવડદેવડ કરવાથી લઈને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં પાઠ્યપુસ્તકો અથવા સંશોધન પત્રોના વિકાસ સુધીના અર્થતંત્રના તમામ ક્ષેત્રોમાં આઇસીટી આપણા કાર્યક્ષેત્રનો ભાગ બની ગયો છે. કાર્યસ્થળ પર, અમે દસ્તાવેજો બનાવવા, ગણતરીઓ, કોષ્ટકો, આલેખ, વગેરે જેવા કાર્યોને પૂર્ણ કરવા માટે વિવિધ કમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર અને એપ્લિકેશનોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. અમે દરરોજ કામ કરવા માટે એપ્લિકેશનોનો ઉપયોગ પણ કરી શકીએ છીએ, જેમ કે વસ્તુઓ ખરીદવી, ટ્રેન અથવા બસની ટિકિટ બુક કરવી, ઇન્ટરનેટ બેંકિંગ અને બનાવટ. ઓનલાઇન ચુકવણી. આધુનિક આઇસીટીમાં વિવિધ પ્રકારના મીડિયા ફોર્મ્સનો ઉપયોગ થાય છે, જેમાં ટેક્સ્ટ, ગ્રાફિક્સ, એનિમેશન, ઓડિઓ અને વિડિઓ વગેરે શામેલ છે. તેમાં છબીઓ અને દસ્તાવેજો બનાવવા, ક્યુરેટિંગ કરવું, સંચાલન કરવું શામેલ છે; ડેટા એકત્રિત અને પ્રક્રિયા અને તેમને પ્રસ્તુત; મીડિયા સમૃદ્ધ સંદેશાવ્યવહાર બનાવવા માટે ઓડિઓ અને વિડિઓ ટૂલ્સ સાથે કામ કરવું, વગેરે. તેથી, કર્મચારીઓને વિવિધ સોફ્ટવેર અને કમ્પ્યુટર પર સ્વતંત્ર રીતે કાર્ય કરવા માટે આ બધાનું યોગ્ય જ્ઞાન હોવાની અપેક્ષા છે.

### ઘર પર આઇ.સી.ટી.

આ દિવસોમાં મોટાભાગના લોકો મનોરંજન માટે ટેલિવિઝનનો ઉપયોગ કરે છે અને અન્ય લોકોને ફોન કરવા માટે ફોન કરે છે. ઇન્ટરનેટ કનેક્શનવાળા સ્માર્ટફોન જેવા નવા ડિવાઇસેસનો ઉપયોગ હવે સોશિયલ મીડિયા નેટવર્ક, જેમ કે ફેસબુક, ઇન્સ્ટાગ્રામ અને ટ્વિટર દ્વારા નિયમિતપણે કુટુંબીઓ અને મિત્રો સાથે જોડાયેલા રહેવા માટે થાય છે. અમે એક બીજા સાથે વાત કરવા, માહિતી મોકલવા અને પ્રાપ્ત કરવા, વિડિઓઝ અને સમાચાર જોવા, સંગીત સાંભળવા અને રમતો રમવા માટે કમ્પ્યુટર અને મોબાઇલ ફોનનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. તમે નીચેની સાઇટ્સની મુલાકાત લઈ શકો છો અને આઇસીટી પ્રવૃત્તિઓ વિશે જાણી શકો છો જે વિવિધ ક્ષેત્રોમાં કરવામાં આવી રહી છે.

Sector	ICT used for	Website
--------	--------------	---------

Agriculture	Various activities related to research, development and training in agriculture and allied fields	<a href="http://dare.nic.in/">http://dare.nic.in/</a> <a href="https://bit.ly/2H3DJfU">https://bit.ly/2H3DJfU</a>
Retail	Training programmes in the retail sector	<a href="http://rasci.in/">http://rasci.in/</a>
Beauty and Wellness	Training programmes in beauty and wellness sector	<a href="http://www.bwssc.in/">http://www.bwssc.in/</a>
Banking and Finance	Training programmes in banking, financial services and insurance sector	<a href="http://www.bfsissc.com/">http://www.bfsissc.com/</a>
Apparel	Training programmes in Apparel sector	<a href="http://sscammh.com/indexHome.php">http://sscammh.com/indexHome.php</a>
Logistics	Training programmes in Logistics sector	<a href="http://lsc-india.com/">http://lsc-india.com/</a>
Health Care	Training programmes in Health Care sector	<a href="http://www.healthcare-ssc.in">http://www.healthcare-ssc.in</a>

ઉપરોક્ત સાઇટ્સ સૂચક છે. તમે સેક્ટરમાં સંબંધિત વિવિધ અન્ય સાઇટ્સની મુલાકાત લઈ શકો છો, સેક્ટરમાં થતી પ્રવૃત્તિઓ વિશેની વધુ માહિતી માટે અને વિવિધ હેતુઓ માટે માહિતીને શોધવા, એકત્રિત કરવામાં અને તેનો ઉપયોગ કરવામાં આઇસીટીના ફાયદાઓ સમજી શકો છો.

પ્રયોગિક વ્યાયામ

આ પ્રવૃત્તિઓ માર્ગદર્શન હેઠળ અને વ્યવસાયિક શિક્ષકના પ્રતિસાદ સાથે ચલાવવામાં આવશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

આઇસીટીનો ભૂતકાળ, વર્તમાન અને ભાવિ ઉપયોગ  
જરૂરી સામગ્રી

મૂળભૂત કમ્પ્યુટર ઘટકોના આકૃતિઓ અથવા નમૂનાઓ, પેરિફેરલ ઉપકરણોના વાસ્તવિક નમૂનાઓ અથવા ચિત્ર, ચાર્ટ શીટ્સ સ્કેચ પેન અને પેન્સિલો

### કાર્યવાહી

- દરેક પાંચ વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે
- દરેક જૂથ ચાર્ટ પેપરને ત્રણ કોલમ્સમાં વહેંચશે.
- દરેક જૂથ આઇસીટીના ભૂતકાળના અને ભાવિ ઉપયોગથી સંબંધિત એક વિષય પસંદ કરશે

### પ્રવૃત્તિ 2

આઇસીટીની અરજી  
જરૂરી સામગ્રી

પોસ્ટર અને અખબારો કાપવા, પેન વગેરે.

### કાર્યવાહી

- ત્રણ વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે
- અંગત જીવનમાં અને કાર્યસ્થળમાં આઇસીટીની ભૂમિકા અને મહત્વ વિશે ચર્ચા કરો.
- દરેક ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછા પાંચ પોઇન્ટની સૂચિ બનાવો.

- આઇસીટી સંશોધન કરી રહ્યું છે તે દરેકમાં પાંચ રીતનું નિરૂપણ કરતું એક પોસ્ટર તૈયાર કરો:  
(એ) વ્યક્તિગત જીવન  
(બી) કાર્યસ્થળ
- આઇસીટી (દા.ત., ટ્રેન રિઝર્વેશન), ટેકનોલોજી (દા.ત., રેલ્વે વેબસાઇટ દ્વારા ઓનલાઇન ટિકિટ બુકિંગ) નો ઉપયોગ કરીને કોઈ પ્રવૃત્તિનો ઉલ્લેખ કરો, કેવી રીતે આઇસીટીએ પ્રવૃત્તિને અસર કરી છે (દા.ત., ઘરે બેઠાં ટ્રેનની ટિકિટ મેળવવી) અને પ્રવૃત્તિ કેવી રીતે ચલાવવામાં આવી. તકનીકી પહેલાં (દા.ત., રેલ્વે સ્ટેશન પર કતાર)
- તમે અખબારના કાપવા અથવા અન્ય સામગ્રીનો ઉપયોગ કરી શકો છો કે જે તમે બહારથી મેળવી શકો છો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. નીચે આપેલા વિધાનો ખરા કે ખોટા છે તે જણાવો

1. આઇસીટીનું સંપૂર્ણ સ્વરૂપ એ ઇન્ફર્મેશન કમ્યુટિંગ ટેકનોલોજી છે.
2. જીવંત રમતો અને સમાચાર ફક્ત આઇસીટીનો ઉપયોગ કરીને બતાવી શકાય છે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. ઘરે આઇસીટીના કોઈપણ બે ઉપયોગો આપો.
2. આઇસીટીમાં ઉભરતી કુશળતા શું છે?  
1. આઇ.સી.ટી.નો ઉપયોગ કરવા માટેની મુખ્ય કુશળતા કઈ હોવી જોઈએ?

તમે શું શીખ્યા?

- આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- માહિતી અને સંદેશાવ્યવહાર તકનીકીના મહત્વને ઓળખવા.
- આઇસીટી માટે ઉપયોગમાં લેવાતા વિવિધ સાધનોની સૂચિ બનાવવા.
- આપણા રોજિંદા જીવનમાં આઇસીટીના ઉપયોગનું જ્ઞાન દર્શાવતા.

## સત્ર 2: આઇસીટી ટૂલ્સ: સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ - આઇ

સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ્સ વધુને વધુ મહત્વપૂર્ણ બનતા જાય છે કારણ કે મોટાભાગના લોકો તેમને આજુબાજુ લઇ જાય છે અને તેનો ઉપયોગ દૈનિક પ્રવૃત્તિઓમાં કરે છે જેમ કે ઇ-મેલ અને સંદેશા મોકલવા, ચિત્રો શેર કરવા વગેરે. આ વિના, મોટાભાગના લોકો અન્ય લોકો સાથે કામ કરી શકતા નથી. ઇન્ટરનેટ પર સોશિયલ સાઇટ્સ દ્વારા વિશ્વમાં ક્યાંક કોઈ આઇડિયા અથવા સમાચારોમાં ફેલાવું શક્ય છે. જ્યાં સુધી એક વ્યક્તિ ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવામાં સક્ષમ છે અને કોઈ પરિસ્થિતિ વિશે અથવા ખાલી કોઈ આઇડિયા વિશે પોતાનો મત વ્યક્ત કરવા માટે સક્ષમ છે, ત્યાં સુધી તે માહિતી જે વ્યક્તિ શેર કરવા માંગશે, તે વિશ્વમાં બહાર આવશે. સ્માર્ટફોનનો ઉપયોગ હવે સોશિયલ મીડિયા સાથે જોડાયેલા રહેવા અને માહિતીની આપલે માટે કરવામાં આવી રહ્યો છે.

### સ્માર્ટફોન

મોબાઇલ ફોન લોકો સાથે વાત કરવા માટે આઇસીટી ટૂલ્સ છે પરંતુ સ્માર્ટફોન વધુ અદ્યતન છે. સરળ મોબાઇલ ફોનથી તમે ફક્ત ફોન ક makeલ્સ કરી શકો છો અને ક receiveલ્સ પ્રાપ્ત કરી શકો છો. સ્માર્ટફોન (આકૃતિ 3.3) ની મદદથી, તમે કોલ કરી શકો છો અને તે વસ્તુઓ કરી શકો છો કે જે તમે સામાન્ય રીતે કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરીને કરો છો, જેમ કે વેબ બ્રાઉઝ કરવું, ઇ-મેલ્સ મોકલવા, વિડિઓ કોલ્સ કરવા, રમતો રમવા, સંગીત સાંભળવું, મૂવીઝ જોવું અને ઘણું બધું.



સ્માર્ટફોનને મોબાઇલ ફોન્સ પણ કહેવામાં આવે છે કારણ કે તમે તેનો ઉપયોગ ગમે ત્યાં કરી શકો છો - ઘરે, ઓફિસમાં અથવા રસ્તા પર (આકૃતિ 3.4). તેમને ટેલિફોન લાઇનની જરૂર નથી. તેઓ કોલ કરવા અને ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા માટે વાયરલેસ (મોબાઇલ) નેટવર્કનો ઉપયોગ કરે છે. સ્માર્ટફોન માટે કેટલીક લોકપ્રિય ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ્સ, Android OS, Apple iOS અને વિંડોઝ મોબાઇલ છે.

Figure 3.3: A smartphone

### ટેબ્લેટ

કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટે, જેમ કે લાંબા સમયથી કોઈ પુસ્તક વાંચવું, મોબાઇલની સ્ક્રીન ખૂબ ઓછી હોઈ શકે છે. આવી પ્રવૃત્તિઓ માટે, અમે ટેબ્લેટનો ઉપયોગ કરી શકીએ છીએ (આકૃતિ 3.4). ટેબ્લેટ એ ઇનપુટ, આઉટપુટ અને પ્રોસેસિંગ ફંક્શન સાથેનું એક મીની કમ્પ્યુટર છે જે બધા એક 'ટચસ્ક્રીન' માં જોડાયેલા છે, જ્યાં તમે તેની સ્ક્રીનને સ્પર્શ કરીને જ વિવિધ કાર્યો કરી શકો છો. તે સ્માર્ટફોન કરતા મોટું છે અને તમે કમ્પ્યુટર અથવા સ્માર્ટફોન પર બધાં કાર્યો કરી શકો છો.



Figure 3.4: A tablet

### ટીવી અને રેડિયો

ટીવી અને રેડિયોનો ઉપયોગ લાંબા સમયથી આઇસીટી ટૂલ તરીકે થાય છે. રેડિયોનો ઉપયોગ ઓડિઓ પ્રસારણ માટે થાય છે જ્યારે ટીવીનો ઉપયોગ ઘણા લોકો માટે ઓડિઓ-વિઝ્યુઅલ માહિતી પ્રસારિત કરવા માટે થાય છે. રેડિયો અને ટીવીનો ઉપયોગ મનોરંજન અને નવી વસ્તુઓ બંને માટે થાય છે. તમે રેડિયો પર સમાચાર, ગીતો, વાર્તા, ભાષણો, ક્રિકેટ કોમેન્ટ્રી વગેરે સાંભળી શકો છો, જ્યારે ટીવીનો ઉપયોગ મૂવીઝ, સમાચાર, હવામાન આગાહી, ગીતો, કાર્ટૂન અને શૈક્ષણિક વ્યાખ્યાનો જોવા માટે થાય છે.

## એપ્લિકેશન અથવા એપ્લિકેશનો

કેવી રીતે સ્માર્ટફોન ઘણા કાર્યો કરે છે? તે સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન (એપ્લિકેશન્સ) ની સહાયથી કરે છે. સ્માર્ટફોન અથવા ટેબ્લેટની સ્ક્રીન પર, તમે ઘણાં નાના ચિત્રો (અથવા 'ચિત્રો') જોશો. જો તમે આને સ્પર્શ કરો છો, તો તેઓ મૂવી જોવા માટે, રમતો રમવા માટે, કેમેરાનો ઉપયોગ કરવા, વગેરે માટે જરૂરી પ્રોગ્રામ્સ અથવા કાર્યો શરૂ કરે છે.

એપ્લિકેશન્સ એ સોફ્ટવેર પ્રોગ્રામ્સ (સૂચનોનો સમૂહ, અથવા મોડ્યુલો અથવા કાર્યવાહીનો સમૂહ છે, જે ચોક્કસ પ્રકારના કમ્પ્યુટર ઓપરેશન માટે મંજૂરી આપે છે) કે જે વિવિધ કાર્યો કરે છે. કેટલીક એપ્લિકેશન્સ ફોન અથવા ટેબ્લેટ પર પહેલાથી હાજર છે. આને "ડિફોલ્ટ" એપ્લિકેશનો કહેવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત,



અન્ય સેંકડો એપ્લિકેશનો છે જે ઓનલાઇન સ્ટોર્સથી ખરીદી અને ડાઉનલોડ કરી શકાય છે અથવા ડાઉનલોડ કરી શકાય છે. ઘણા ઓનલાઇન સ્ટોર્સ છે, જેમાં ગૂગલ પ્લે સ્ટોર એન્ડ્રોઇડ માટે અને એપલ માટે એપલ એપ સ્ટોર (આકૃતિ 3.5) શામેલ છે.





Figure 3.5: App. Stores

## સામાન્ય રીતે મળી એપ્લિકેશનો

બધા સ્માર્ટફોન / મોબાઇલ પર ઇન્સ્ટોલ કરેલી કેટલીક ડિફોલ્ટ એપ્લિકેશનો કોષ્ટક 3.1 માં આપવામાં આવી છે.

કોષ્ટક 3.1: કેટલાક ડિફોલ્ટ એપ્લિકેશનો સ્માર્ટફોન અને સરળ મોબાઇલ ફોન્સ પર ઇન્સ્ટોલ કરેલા છે



	ફોન: આ એપ્લિકેશનનો ઉપયોગ કરવા માટે		કેમેરા: ફોનમાં કેમેરાથી કનેક્ટ થાય છે અને ફોટા અને
---	------------------------------------	--	--

	<p>થાય છે. તે તમે જાણો છો તેવા લોકોના નામ અને ફોન નંબર પણ સંગ્રહિત કરે છે.</p>		<p>વિડિઓઝ લે છે.</p>
	<p>કેલેન્ડર: કેલેન્ડર બતાવે છે અને તમે એપોઇન્ટમેન્ટ્સ, રીમાઇન્ડર્સ વગેરે પણ દાખલ કરી શકો છો.</p>		<p>મેઇલ: Gmail, યાહુ, આઉટલુક, વગેરેમાં તમારા ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરીને ઇમેઇલ મોકલવા અને પ્રાપ્ત કરવા માટે એક ઇ-મેઇલ એપ્લિકેશન.</p>
	<p>ફોટા: આ તમને તમારા બધા ફોટા અને વિડિઓ સંગ્રહિત કરવામાં અને આલ્બમ્સમાં</p>		<p>ઘડિયાળ: આ સમય બતાવે છે અને એલાર્મ, ટાઈમર વગેરે પણ સેટ કરે છે.</p>

	ગોઠવવામાં સહાય કરે છે.		
	નકશા: આ એપ્લિકેશન તમને જ્યાં જવું છે ત્યાં દિશા નિર્દેશ કરવામાં મદદ કરે છે. તે જીપીએસ (ગ્લોબલ પોઝિશનીંગ સિસ્ટમ) નો ઉપયોગ કરે છે		સંદેશા: આ એસએમએસ સંદેશા મોકલવા અને પ્રાપ્ત કરવા માટે છે.
	વેબ બ્રાઉઝર: આ તમને વિવિધ વેબસાઇટ્સ શોધવા અને મુલાકાત લેવા માટે બ્રાઉઝર ખોલવાની મંજૂરી આપે છે.		સંગીત: આ તમને ગીતો અને સંગીત વગાડવાની અને સાંભળવાની મંજૂરી આપે છે.
	ગૂગલ પ્લે સ્ટોર: આ તે ગૂગલ સ્ટોર છે જ્યાંથી તમે ફેસબુક,		Apple પ્લે સ્ટોર: Android સ્માર્ટ ફોન્સમાં ગૂગલ પ્લે

	<p>વોટ્સએપ વગેરે એપ્લિકેશનો મેળવી શકો છો કેટલીક એપ્લિકેશનો મફત હોય છે જ્યારે કેટલીક ચૂકવણીવાળી હોય છે.</p>		<p>સ્ટોર હોવાથી, તેવી જ રીતે, એપલ ડિવાઇસીસમાં એપલ સ્ટોર છે જ્યાં તમે વિવિધ એપ્લિકેશનો ડાઉનલોડ અને ઉપયોગ કરી શકો છો.</p>
--	--	--	---

સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ વચ્ચેનો તફાવત કોષ્ટક 3.2 માં આપવામાં આવ્યો છે.

	 <p>સ્માર્ટ ફોન</p>	 <p>ટેબ્લેટ</p>
મુખ્ય વપરાશ	<p>ફોન તરીકે પણ કેટલીક વધારાની સુવિધાઓ સાથે, જેમ કે ક .મેરો. મોટાભાગના સ્માર્ટફોન Appleપલ આઇઓએસ અથવા ગૂગલ એન્ડ્રોઇડ પર ચાલે છે પરંતુ અન્ય લોકો વિન્ડોઝ ફોન અથવા બ્લેકબેરી ઓએસનો ઉપયોગ કરે</p>	<p>ટચસ્ક્રીન ઇન્ટરફેસવાળા વાયરલેસ પોર્ટેબલ પર્સનલ કમ્પ્યુટર તરીકે જે તેને નોટબુક કમ્પ્યુટર કરતાં વધુ ઉપયોગી બનાવે છે. કેટલીક ગોળીઓ Android OS નો ઉપયોગ કરે છે, અન્ય લોકો એપ્પલ iOS અથવા વિન્ડોઝ ઓએસનો</p>

	છે.	ઉપયોગ કરે છે.
સ્ક્રીનનું કદ	સ્ક્રીનનું કદ નાનું છે	મોટી સ્ક્રીન છે
ફોટા અને વિડિઓઝ	મૂવી જોવી કે ચિત્રમાં ફેરફાર કરવો મુશ્કેલ છે	મોટા સ્ક્રીનના કદને કારણે વિડિઓઝ જોવી અને ફોટામાં ફેરફાર કરવો તે વધુ સારું અને સરળ છે
બેટરી જીવન	તમારે વધુ વખત ફોન ચાર્જ કરવાની જરૂર છે	સામાન્ય રીતે લાંબી બેટરી આયુ હોય છે
સંગ્રહ	વિવિધ સ્ટોરેજ ક્ષમતા સાથે આવે છે, પરંતુ ઉચ્ચ સ્ટોરેજવાળા ફોન મોંઘા હોય છે	સામાન્ય રીતે ઊંચી સ્ટોરેજ ક્ષમતા હોય છે, એટલે કે, તેઓ વધુ તસવીરો, વિડિઓઝ અને એપ્લિકેશંસ સ્ટોર કરી શકે છે

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

#### પ્રવૃત્તિ

મોબાઇલ ઉપકરણો સાથે પ્રારંભ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, સ્માર્ટફોન, ટેબ્લેટ







### કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમારી પાસે 2 સ્માર્ટફોન અને 3 ટેબ્લેટ છે, તો 5 જૂથો બનાવો.
- જૂથ સ્માર્ટફોન અથવા ટેબ્લેટની મૂળ સુવિધાઓનો અભ્યાસ કરે છે. સ્માર્ટફોન / ટેબ્લેટમાં તમે જુઓ છો તે એપ્લિકેશનો અથવા આયકન્સના નામ નોંધો. ટેબ્લેટ અને સ્માર્ટફોન વચ્ચેના તફાવતની તુલના કરો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. નીચેના પ્રતીકો ઓળખો અને ખાલી જગ્યામાં નામ લખો.

a		
b		
c		
d		
e		
f		

2. સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ વચ્ચે કોઈપણ બે તફાવતો લખો.

તમે શું શીખ્યા?
-----------------

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો
---------------------------------------

- સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ જેવા આઇસીટી ટૂલ્સના ઉપયોગનું જ્ દemonstાન દર્શાવો.
- સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ્સ વચ્ચેનો તફાવત.

### સત્ર 3: આઇસીટી ટૂલ્સ: સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ્સ - II

તમારા સ્માર્ટફોનનું સંચાલન કરવા માટે, તમારે મૂળભૂત નિયંત્રણ અને કાર્યો અને તેના ઉપયોગ વિશે જાણવાની જરૂર છે.

#### મોબાઇલ ડિવાઇસ લેઆઉટ

મોબાઇલ ઉપકરણ પર તમે જુઓ છો તે કેટલાક મૂળભૂત નિયંત્રણો નીચે મુજબ છે: (આકૃતિ 3.6):



Figure 3.6: Basic Controls of a Mobile

પાવર બટન: આનો ઉપયોગ મોબાઇલ ઉપકરણ પ્રારંભ અને બંધ કરવા માટે થાય છે.

સ્ક્રીન: એક સ્ક્રીન કે જેના પર આપણે આંગળીઓથી સ્પર્શ કરીને કાર્યો કરીએ છીએ.

પાછલું બટન: તમે એપ્લિકેશનમાં પાછલી સ્ક્રીન પર પાછા જવા માટે પાછા બટનનો ઉપયોગ કરો છો.

માઇક્રોફોન: આ મોબાઇલની તળિયે હાજર છે અને જ્યારે આપણે કોઈની સાથે વાત કરીએ છીએ ત્યારે અમે માઇક્રોફોનમાં બોલીએ છીએ.

મેનુ બટન: આનો ઉપયોગ કોઈ ખાસ એપ્લિકેશનમાં ઉપલબ્ધ વિકલ્પો બતાવવા માટે થાય છે. આ બધા મોબાઇલ ઉપકરણોમાં હાજર ન હોઈ શકે.

હોમ બટન: તમે તમારા મોબાઇલ પર છો ત્યાંથી તમને હોમ સ્ક્રીન પર પાછા લાવે છે, પછી ભલે તમે બીજા પૃષ્ઠ પર હોવ અથવા એપ્લિકેશનનો ઉપયોગ કરી રહ્યા છીએ.



એપીસ: આ તમને વ voiceઇસ ક listenલ્સ સાંભળવામાં મદદ કરે છે.







વોલ્યુમ બટન: આ તમને તમારા મોબાઇલનો અવાજ વધારવા અથવા ઘટાડવામાં મદદ કરે છે.

### મોબાઇલ ઉપકરણની મૂળ સુવિધાઓ

બધા મોબાઇલ ઉપકરણોમાં હાજર કેટલાક મૂળભૂત સુવિધાઓ કોષ્ટક 3.3 માં આપેલ છે.

### કોષ્ટક 3.3: મોબાઇલ ઉપકરણની મૂળ સુવિધાઓ

	બ્લૂટૂથ: આ એક ટ્રેડી-અંતરની વાયરલેસ તકનીક છે જે તમને અન્ય ઉપકરણો સાથે કનેક્ટ કરવામાં સહાય કરે છે જે તમે જ્યાં હો ત્યાંથી 30 ફૂટની અંદર છે. એકવાર કનેક્ટ થયા પછી, તમે સંદેશા અને ગીતો મોકલી શકો છો.
	રિચાર્જ બેટરી: આ એક પોર્ટેબલ પાવર પેક છે જે ફરીથી રિચાર્જ થઈ શકે છે. તે તમને ગમે ત્યાં ડિવાઇસનો ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

	<p>Wi-Fi: આ એક વાયરલેસ નેટવર્ક તકનીક છે જે તમને સ્થાનિક ક્ષેત્ર નેટવર્કથી કનેક્ટ કરવામાં સહાય કરે છે. આનો ઉપયોગ ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા અને ઇ-મેલ્સ, સોશિયલ મીડિયા અને તે કરવા માટે જે ઇન્ટરનેટની જરૂર હોય તે કરવા માટે કરવામાં આવે છે.</p>
	<p>ટચ સ્ક્રીન: મોબાઇલ ઉપકરણનું આઉટપુટ ડિસ્પ્લે એક ટચ સ્ક્રીન છે. આ તમને તમારી આંગળીથી સ્ક્રીનના જુદા જુદા ભાગોને સરળતાથી સ્પર્શ કરીને એપ્લિકેશન ચલાવવામાં અને મોબાઇલમાં કંઈપણ ટાઇપ કરવામાં મદદ કરે છે.</p>
	<p>કેમેરા: સ્માર્ટફોન અને ટેબ્લેટ કેમ્ચર ચિત્રો અને વીડિયો માટે આગળ અને પાછળ કેમેરા હોય છે.</p>
	<p>ઘડિયાળ: દરેક મોબાઇલ ડિવાઇસમાં એક ઘડિયાળ હોય છે જે તમારા દેશના સમય અનુસાર સેટ કરી શકાય છે.</p>
	<p>સેલ્યુલર નેટવર્ક કનેક્ટિવિટી: આ નેટવર્ક પ્રદાન કરે છે જેના દ્વારા તમે કોલ્સ કરી શકો છો.</p>
	<p>ગ્લોબલ પોઝિશનીંગ સિસ્ટમ: તે એક નેવિગેશન (દિશા શોધવી) સિસ્ટમ છે જે તમને નેવિગેટ કરવામાં, દિશા શોધવા અને વિશિષ્ટ સ્થાનો પર નકશા શોધવામાં મદદ કરે છે.</p>

### મોબાઇલ ઉપકરણની હોમ સ્ક્રીન

હોમ સ્ક્રીન એ મોબાઇલ ઉપકરણની પ્રથમ (પ્રારંભ) સ્ક્રીન છે (આકૃતિ 3.7). હોમ સ્ક્રીનના ત્રણ મુખ્ય ભાગો છે.

#### બેઝિક જેસ્યરનો ઉપયોગ

જેસ્યરનો ઉપયોગ તમારા મોબાઇલ ઉપકરણની ટચસ્ક્રીન સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરવા માટે થાય છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ એપ્લિકેશન ખોલવા માટે માઉસ ક્લિક કરવાને બદલે, તમે ટચસ્ક્રીન પર ટેપ કરો. આકૃતિ 3.8 માં બતાવ્યા પ્રમાણે આના કેટલાક જેસ્યર નીચે મુજબ છે:

ટેપ કરો: એકવાર ક્લિક કરવા માટે, તમારી આંગળીથી સ્ક્રીનને ટચ કરો.

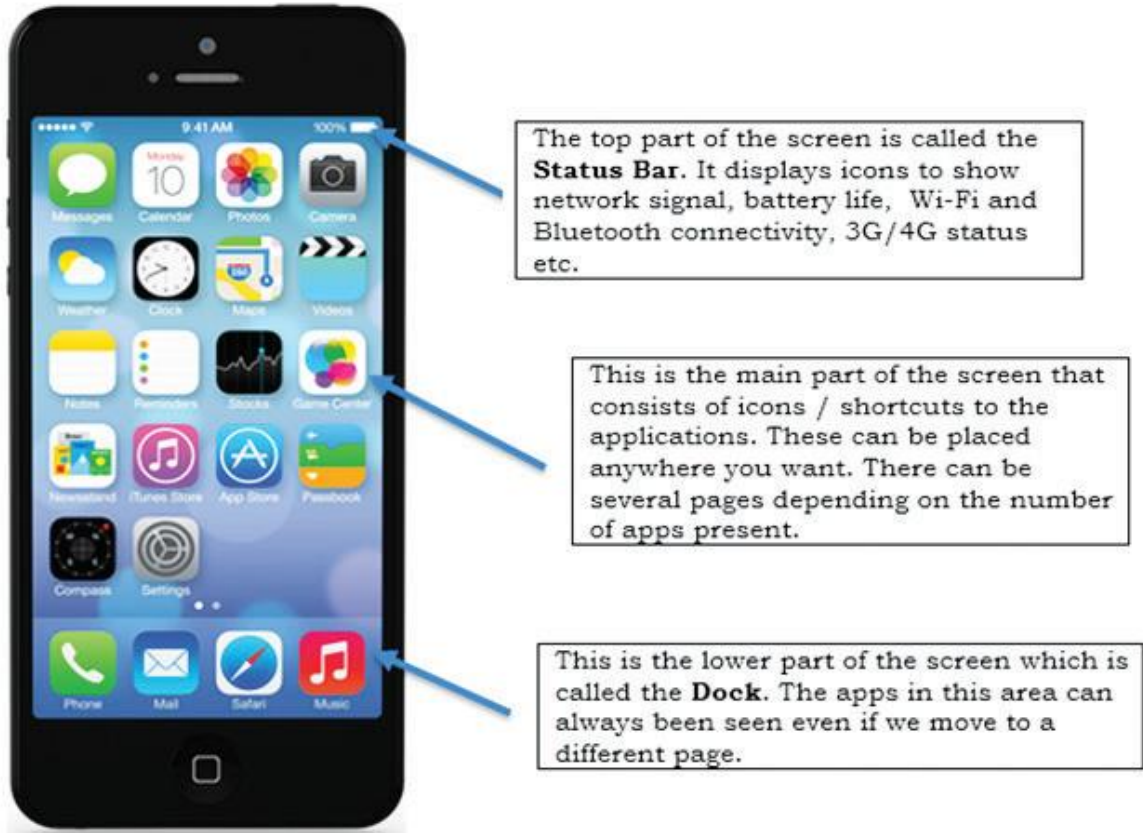
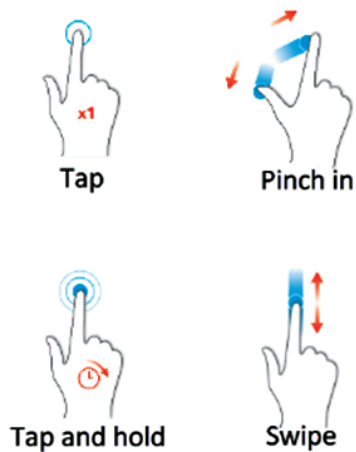


Figure 3.7: Home Screen of a Mobile

Figure 3.8: Basic gestures



ટેપ અને હોલ્ડ કરો: આ તમારા માઉસને રાઇટ-ક્લિક કરવા જેવું જ છે.

પેંચો: સ્ક્રીન પર તમારી આંગળીને ટેપ કરવા, પકડી રાખવા અને ખસેડવા માટે.

સ્વાઇપ કરો: પૃષ્ઠને ફેરવવા જેવી સ્ક્રીનની જમણી, ડાબી, ઉપર અથવા નીચે આંગળીને સ્લાઇડ કરવા માટે.

ડબલ ટેપ: ઝડપથી બે વાર ટેપ કરવું - આ કોઈ વસ્તુનું ઝૂમ (કદ વધારવું) છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ શબ્દ મોટો દેખાવા માટે.

ચપટી: ઝૂમ ઇન કરવા માટે સ્ક્રીન પર અંગૂઠો અને આંગળી એક સાથે લાવવા (કદ ઘટાડવા). ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ ચિત્ર નાના દેખાવા માટે.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રવૃત્તિ

મોબાઇલ ઉપકરણથી પરિચિત થવું

જરૂરી સામગ્રી

પેન, નોટબુક, સ્માર્ટફોન, ટેબ્લેટ

### કાર્યવાહી

- ફોર્મ જૂથો 'ઉપલબ્ધ મોબાઇલ ઉપકરણોની સંખ્યાના આધારે. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમારી પાસે 3 સ્માર્ટફોન અને 2 ટેબ્લેટ છે, તો 5 જૂથો બનાવો.
- દરેક સદસ્ય ઉપકરણ શરૂ કરે છે અને સ્ટેટસ બાર અને ગોટીમાં ચિહ્નોના નામ નોંધે છે. સ્વયંસેવકોનું એક જૂથ વર્ગની સામે આવશે અને તેઓએ જે નોંધ્યું છે તે મોટેથી વાંચશે.
- વર્ગ પછી ચિહ્નોની વિવિધ સુવિધાઓની ચર્ચા કરે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. ટૂંકી-અંતરની વાયરલેસ કમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી શું કહેવાય છે?

(a) Wi-Fi

(બી) ઇન્ટરનેટ

(સી) બ્લૂટૂથ

(ડી) પી.એસ.

2. હોમ સ્ક્રીનનો કયો ભાગ બધા પૃષ્ઠો પર દેખાય છે?

(એ) સ્થિતિ પટ્ટી

(બી) મુખ્ય ચિત્ર ક્ષેત્ર

(સી) ડોક

(ડી) ઘડિયાળ

GPS. જીપીએસ એટલે શું?

(એ) ગ્લોબલ પોઝિશનીંગ સિસ્ટમ

(બી) વૈશ્વિક ચુકવણી સિસ્ટમ

(સી) ગ્લોબલ પ્રોગ્રામ સિસ્ટમ

(ડી) ગ્લોબલ પોઇન્ટિંગ સિસ્ટમ

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- મોબાઇલ ઉપકરણના વિવિધ ભાગોને ઓળખવા અને તેમના કાર્યોની સૂચિ.
- મોબાઇલ ઉપકરણની મહત્વપૂર્ણ સુવિધાઓની સૂચિ બનાવો.

સત્ર 4: કમ્પ્યુટરના ભાગો અને પેરિફેરલ્સ

કમ્પ્યુટરના ભાગો

કમ્પ્યુટર સિસ્ટમ એ એક પ્રોગ્રામ યોગ્ય મશીન છે જે માહિતીને સંગ્રહિત કરવા અને પુનઃપ્રાપ્ત કરવા અને ઇચ્છિત ફોર્મેટમાં અર્થપૂર્ણ પરિણામ લાવવા માટે અંકગણિત અને તાર્કિક પેરશન કરવા માટે રચાયેલ છે. તેમાં ત્રણ મુખ્ય એકમો શામેલ છે: ઇનપુટ યુનિટ, સેન્ટ્રલ પ્રોસેસીંગ યુનિટ (સીપીયુ) અને આઉટપુટ

યુનિટ. વિભિન્ન કમ્પ્યુટર્સમાં વિવિધ રીતો હોય છે જેમાં ઇનપુટ, પ્રોસેસિંગ અને આઉટપુટ એકમો જોડાયેલા હોય છે. ડેસ્કટ .પ કમ્પ્યુટરમાં, આકૃતિ 3.9 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, ત્રણેય એકમો અલગ ઉપકરણો છે. તેમાં છે: (i) કીબોર્ડ, જે ઇનપુટ એકમ છે, (ii) સેન્ટ્રલ પ્રોસેસીંગ યુનિટ સાથેનો બ ,ક્સ, જે પ્રોસેસિંગ યુનિટ છે અને (iii) એક મોનિટર, જે આઉટપુટ યુનિટ છે. ઇનપુટ એકમ વપરાશકર્તાને કમ્પ્યુટર સિસ્ટમમાં કાયા ડેટા અને સૂચનાઓ દાખલ કરવામાં મદદ કરે છે, સેન્ટ્રલ પ્રોસેસિંગ યુનિટ આપેલ સૂચનો અનુસાર જરૂરી કામગીરી કરે છે અને આઉટપુટ યુનિટ વપરાશકર્તા માટે ઇચ્છિત ફોર્મેટમાં અર્થપૂર્ણ પરિણામ લાવે છે. સીપીયુ આગળ ત્રણ ભાગોમાં વહેંચાયેલું છે: (i) કંટ્રોલ યુનિટ (સીયુ), (ii) અંકગણિત અને તર્કશાસ્ત્ર એકમ (એએલયુ), અને (iii) મેમરી યુનિટ (એમયુ). કંટ્રોલ યુનિટ રિસેપ્શનિસ્ટ અને કંપનીના મેનેજર તરીકે કામ કરે છે. તે વપરાશકર્તા પાસેથી દરેક સૂચના મેળવે છે અને વિવિધ કામગીરી કરવા માટે વિવિધ ભાગો વચ્ચે સંકલન કરે છે. અંકગણિત અને તર્કશાસ્ત્ર એકમ કંપનીના



એકાઉન્ટન્ટ તરીકે કાર્ય કરે છે, જે બધી ગાણિતિક અને તાર્કિક ગણતરીઓ કરે છે અને મેમરી એકમ કંપનીના કામચલાઉ સ્ટોર તરીકે કાર્ય કરે છે, જ્યાં અન્ય કામગીરી કરવામાં આવે છે ત્યારે ડેટાની થોડી માત્રા સંગ્રહિત કરવામાં આવે છે.

*Figure 3.9: Desktop Computer*

લેપટોપમાં, ત્રણેય એકમો, ઇનપુટ, પ્રોસેસિંગ અને આઉટપુટ એક ઉપકરણમાં જોડાયેલા છે. ઇનપુટ અને આઉટપુટ ડિવાઇસેસને ‘પેરિફેરલ્સ’ પણ કહેવામાં આવે છે. આ કનેક્શન પોર્ટ્સનો ઉપયોગ કરીને કમ્પ્યુટરમાં પ્લગ થયેલ છે.

### ઇનપુટ ઉપકરણો

ઇનપુટ ડિવાઇસનો ઉપયોગ કમ્પ્યુટરમાં માહિતી દાખલ કરવા માટે થાય છે. આકૃતિ 3.10 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કીબોર્ડ એ ઇનપુટ ડિવાઇસ છે જે અક્ષરો, સંખ્યાઓ અને નિયંત્રણ કાર્યો દાખલ કરવા માટે વપરાય છે. માઇક્રોફોન એક ઇનપુટ ડિવાઇસ છે જે અવાજ રેકોર્ડ કરવા માટે કમ્પ્યુટરથી કનેક્ટેડ છે. વેબ કેમેરા એ એક ઉપકરણ છે જેનો ઉપયોગ વિડિઓઝ રેકોર્ડ કરવા માટે થાય છે. ઘણાં કમ્પ્યુટર્સ બિલ્ટ-ઇન માઇક્રોફોન અને વેબકેમ્સ સાથે આવે છે. બીજું ઇનપુટ ડિવાઇસ એ એક સ્કેનર છે જે શારીરિક દસ્તાવેજોની કોપી કરે છે અને ડિજિટલ (કમ્પ્યુટર-વાંચી શકાય તેવા) ફોર્મેટમાં કમ્પ્યુટરમાં સ્ટોર કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમે કોઈ કોલેજ માટે પ્રવેશ ફોર્મ ભરો છો, તો તમે તેને સ્કેન કરી શકો છો



અને પછી તે કોલેજમાં પોસ્ટ દ્વારા વાસ્તવિક ફોર્મ મોકલવાને બદલે તેને ઇમેઇલ કરી શકો છો.

Figure 3.10 Keyboard

### આઉટપુટ ઉપકરણો

Figure 3.11: Monitor



આઉટપુટ ડિવાઇસીસ કમ્પ્યુટરથી વપરાશકર્તાને માહિતી લાવે છે. જો તમે ટકાવારી ગુણની ગણતરી કરવા માંગતા હો, તો તમે કીબોર્ડનો ઉપયોગ કરીને તમારા બધા ગુણને ઇનપુટ કરો છો, કમ્પ્યુટર સૂત્રનો ઉપયોગ કરીને ગણતરી કરે છે અને તમે

પરિણામો મોનિટર સ્ક્રીન પર જોશો. આ મોનિટર, આકૃતિ 3.11માં બતાવ્યા પ્રમાણે, આઉટપુટ ડિવાઇસ છે કે જેના પર કમ્પ્યુટર આઉટપુટ માહિતી પ્રદર્શિત કરે છે. તે જ રીતે, પ્રિંટર એ આઉટપુટ ડિવાઇસ છે જે અમને કમ્પ્યુટર દ્વારા પ્રક્રિયા કરેલી માહિતીની હાર્ડ કોપી આપે છે. જો તમે રેકોર્ડ કરેલું ગીત સાંભળવા માંગતા હો, તો તમે તેમને વગાડવા માટે સ્પીકર્સનો ઉપયોગ કરી શકો છો. ઇનપુટ ડિવાઇસેસની જેમ, આઉટપુટ ડિવાઇસેસ પણ કમ્પ્યુટરથી અલગ અથવા બિલ્ટ-ઇન હોઈ શકે છે.

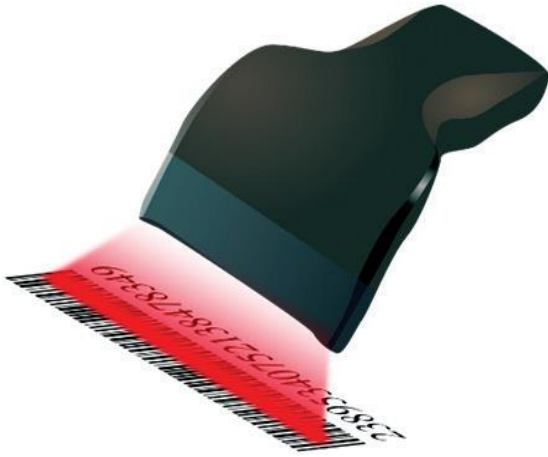
સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતા પેરિફેરલ ઉપકરણો કોષ્ટક 3.4 માં આપેલ છે.

કોષ્ટક 3.4: સામાન્ય પેરિફેરલ ડિવાઇસેસ

			
કીબોર્ડ: તેનો ઉપયોગ કમ્પ્યુટરને ઇનપુટ આપવા માટે થાય છે કે શું કરવું, જે ટાઇપ કરેલા અક્ષરો, સંખ્યાઓ અને પ્રતીકોના રૂપમાં હોઈ શકે.	માઉસ: અમે તેનો ઉપયોગ મોનિટર પરના સ્ક્રીનના વિવિધ ભાગોમાં જવા માટે કરીશું.	માઇક્રોફોન: તેનો ઉપયોગ કમ્પ્યુટર પર અવાજ રેકોર્ડ કરવા અને વાતચીત કરવા માટે થાય છે.	પ્રોજેક્ટર: તેનો ઉપયોગ કમ્પ્યુટર પરની છબીઓ અથવા વિડિઓને સ્ક્રીન પર પ્રોજેક્ટ કરવા માટે થાય છે.
			
મોનિટર: તે ઇનપુટ પર પ્રક્રિયા કર્યા પછી સીપીયુ	સ્પીકર્સ: તે બધા સાઉન્ડબેઝ્ડ આઉટપુટને પાછા	સ્કેનર: તે એક એવું ઉપકરણ છે જે કાગળની છબી,	પ્રિંટર: તે મોનિટર પર દર્શાવ્યા મુજબ, કાગળ પર

પેદા કરે છે તે બધા દ્રશ્ય આઉટપુટને દર્શાવે છે.	વગાડે છે.	દસ્તાવેજને સ્કેન / કેપ્ચર કરે છે અને તેને કમ્પ્યુટર પર ડિજિટલ ફાઇલમાં રૂપાંતરિત કરે છે.	દ્રશ્ય આઉટપુટ છાપવામાં મદદ કરે છે.
--	-----------	---	------------------------------------

અન્ય પેરિફેરલ ડિવાઇસીસ અને તેના કાર્યો મોટા રિટેલ સ્ટોર્સમાં, સામાન્ય રીતે જોવા મળતું પેરિફેરલ ડિવાઇસ એ બારકોડ રીડર અથવા બારકોડ સ્કેનર છે. તેનો



ઉપયોગ રસીદ / બિલ બનાવવા માટે ખરીદી કરેલી વસ્તુઓના રેકોર્ડિંગ માટે થાય છે. ઓફિસો અને ઘરોમાં, અમે પેરિફેરલ ડિવાઇસનો ઉપયોગ કરીએ છીએ જે સ્કેનર તરીકે ઓળખાય છે, અને તેનો ઉપયોગ કાગળના દસ્તાવેજ પરની માહિતીને ડિજિટલ માહિતી દસ્તાવેજમાં રૂપાંતરિત કરવા માટે થાય છે.

Figure 3.12: Barcode scanning



Figure 3.13: Central Processing Unit

### સેન્ટ્રલ પ્રોસેસીંગ યુનિટ

આકૃતિ 3.13માં બતાવ્યા પ્રમાણે કમ્પ્યુટરનું સેન્ટ્રલ પ્રોસેસીંગ યુનિટ (સીપીયુ) આપણા મગજ જેવું છે. આપણું મગજ કેવી રીતે કાર્ય કરે છે? આપણી આંખો ગણિતની સમસ્યા (ઇનપુટ) જુએ છે અને મગજને વિગતો મોકલે છે. મગજ વિચારે છે (પ્રક્રિયાઓ) કરે છે અને પરિણામ મેળવે

છે જ્યારે હાથ તેને કાગળ પર લખે છે (આઉટપુટ). તે જ રીતે, સીપીયુ કીબોર્ડમાંથી પ્રાપ્ત માહિતી પર પ્રક્રિયા પણ કરે છે અને મોનિટર અથવા પ્રિન્ટરને આઉટપુટ આપે છે. જેમ આપણું મગજ અંકગણિત અને તાર્કિક માહિતીને સમજી શકે છે, તેમ સીપીયુ પણ ગાણિતિક અને લોજિકલ સમસ્યાઓ. હલ કરી શકે છે

### સીપીયુના ૩ મુખ્ય ભાગો છે.

નિયંત્રણ એકમ: તે રીસીવર અને કંપનીના મેનેજરની જેમ કાર્ય કરે છે. તે વપરાશકર્તા પાસેથી ઇનપુટ્સ મેળવે છે અને જરૂરી કામગીરી કરવા માટે વિવિધ ભાગોને નિયંત્રિત કરે છે.



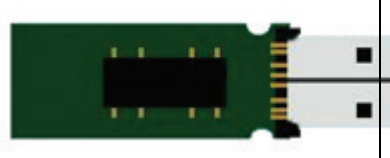
પ્રોસેસીંગ યુનિટ: તે કોઈ કંપનીના એકાઉન્ટન્ટ તરીકે કામ કરે છે અને બધી ગાણિતિક અને લોજિકલ ગણતરીઓ કરે છે.

મેમરી એકમ: તે કંપનીના સ્ટોરેજ રૂમ તરીકે કાર્ય કરે છે, જ્યાં ડેટા અસ્થાયી રૂપે (રેમ) તેમજ લાંબા સમય સુધી (રોમ) સંગ્રહિત થાય છે.

### રેમ અને રોમની સમજ

ચાલો રેમ અને રોમના અર્થને સમજવા માટે રસોડુંનું ઉદાહરણ લઈએ. જો તમે રસોઈયા છો, તો તમે રસોડાના કાઉન્ટર પર શું રાખશો? અને તમે રસોડામાં છાજલીઓ માં શું સ્ટોર કરશો? ઠીક છે, તમને તાત્કાલિક અને નિયમિત રૂપે આવશ્યક બધી વસ્તુઓ કાઉન્ટર પર હશે. અને વસ્તુઓ કે જે તમે વારંવાર એક્સેસ નથી કરતા તે છાજલીઓમાં હશે. રેન્ડમ એક્સેસ મેમરી (રેમ) એ કમ્પ્યુટર પરનાં રસોડાનાં કાઉન્ટર જેવું છે જે ચાલુ છે, અને રીડ ઓનલી મેમરી (રોમ) સ્ટોરેજ શેલ્ફ જેવું છે. ફ્લેશ મેમરી એ સામાન્ય રીતે બાહ્ય ઉપકરણ હોય છે જે રેમ અને રોમ બંનેનું મિશ્રણ છે. વિવિધ સ્ટોરેજ ડિવાઇસીસ વચ્ચે કેટલાક કી તફાવત કોષ્ટક 3.5 માં આપવામાં આવ્યા છે.

કોષ્ટક 3.5: મેમરી સ્ટોરેજ ડિવાઇસીસના પ્રકાર

RAM	ROM	Flash Memory
		
જ્યારે તમે તમારા કમ્પ્યુટર પર કાર્યો કરી રહ્યા હો, ત્યારે તમે રેમનો ઉપયોગ કરો છો	કાયમી માહિતી સંગ્રહિત કરે છે	માહિતી કાયમી ધોરણે સંગ્રહિત કરી શકે છે
અસ્થાયીરૂપે માહિતી સંગ્રહિત કરે છે જ્યારે કમ્પ્યુટર બંધ હોય ત્યારે માહિતી ખોવાઈ જાય છે માહિતી સરળતાથી બદલી શકાય છે.	કમ્પ્યુટર બંધ હોય ત્યારે માહિતી સ્ટોર કરવામાં આવે છે માહિતી સરળતાથી બદલી શકાતી નથી તેનો ઉપયોગ મુખ્યત્વે કમ્પ્યુટર શરૂ કરતી વખતે થાય છે.	કમ્પ્યુટર ચાલુ હોય ત્યારે માહિતી ખોવાતી નથી માહિતી સરળતાથી બદલી શકાય છે. તે મુખ્યત્વે દૂર કરી શકાય તેવા સ્ટોરેજ ડિવાઇસેસ (યુએસબી જેવા) માં વપરાય છે, અને તેનો ઉપયોગ વપરાશકર્તાની જરૂરિયાતો પર આધારિત છે.

### મધરબોર્ડ

મધરબોર્ડ, જેને સિસ્ટમ બોર્ડ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે, તે કમ્પ્યુટરની અંદરનું મુખ્ય સર્કિટ બોર્ડ છે. તે ઇનપુટ, પ્રોસેસિંગ અને આઉટપુટ ડિવાઇસીસને જોડે છે. કમ્પ્યુટર સિસ્ટમના કેટલાક અન્ય મહત્વપૂર્ણ ભાગો સંગ્રહ ઉપકરણો, પોર્ટ અને જોડાણો છે.

### સંગ્રહ ઉપકરણો

ફાઇલોને એક કમ્પ્યુટરથી બીજા કમ્પ્યુટર પર સ્થાનાંતરિત કરવા માટે, તમારે નાના સ્ટોરેજ ડિવાઇસેસની જરૂર છે જે તમે એક જગ્યાએથી બીજા સ્થાને સરળતાથી લઈ જઈ શકો છો. આ સ્ટોરેજ ડિવાઇસેસનો ઉપયોગ ડિજિટલ માહિતી સ્ટોર કરવા માટે થાય છે. સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતા સ્ટોરેજ ડિવાઇસેસ એ યુએસબી ફ્લેશ ડ્રાઇવ, હાર્ડ ડિસ્ક, સીડી, ડીવીડી, વગેરે છે, જેમ કે આકૃતિ 3.14 માં બતાવ્યા પ્રમાણે. તેઓ મુખ્યત્વે તેમની સ્ટોરેજ ક્ષમતામાં અલગ છે (તેઓ કેટલો ડેટા સંગ્રહિત કરી શકે છે).

તમે 500 એમબી અથવા 2 જીબી ડેટા સ્ટોરેજ ક્ષમતાવાળા કમ્પ્યુટર વિશે સાંભળ્યું હશે. તેનો અર્થ શું છે? ડેટા બિટ્સ અને બાઇટ્સના રૂપમાં સંગ્રહિત થાય છે. બિટ (દ્વિસંગી આંકડા, 0 અથવા 1 દ્વારા રજૂ) એ સૌથી નાનો સંગ્રહ એકમ છે. આઠ બિટ્સ સાથે મળીને બાઇટ બનાવે છે, જે બદલામાં એક અક્ષર (આંકડા / અક્ષરો / પ્રતીકો) રજૂ કરે છે.



Figure 3.14: Storage Devices

- 8 બિટ્સ બાઇટ બનાવે છે અને 1024 બાઇટ્સ કિલોબાઇટ (KB) બનાવે છે.
- 1024 કેબી = 1 મેગાબાઇટ (એમબી)
- 1024 મેગાબાઇટ = 1 ગીગાબાઇટ (GB)
- 1024 ગીગાબાઇટ = 1 ટેરાબાઇટ (ટીબી)

ખૂબ સરળ, વધુ બાઇટ્સની સંખ્યા, મોટી અને ફાઇલોની સંખ્યા વધુ સંગ્રહિત કરી શકાય છે.

## પોર્ટ અને જોડાણો

તમે કેવી રીતે વિચારો છો કે અમે અમારા કીબોર્ડ અથવા માઉસને સીપીયુ સાથે જોડીએ છીએ? અમે તેને વાયરની સહાયથી કરીએ છીએ. તમને લાગે છે કે સીપીયુમાં વાયર ક્યાં જાય છે? સ્લોટ અથવા ચેનલો કે જેમાં આપણે માઉસ / કીબોર્ડ / બાહ્ય હાર્ડ ડિસ્ક વાયરને કનેક્ટ કરીએ છીએ તેને પોર્ટ કહેવામાં આવે છે. આમ, પોર્ટ કમ્પ્યુટરમાં ઇનપુટ, આઉટપુટ અને સ્ટોરેજ ડિવાઇસેસને સિસ્ટમ કનેક્ટ કરવામાં આપણી સહાય કરે છે

ઘણા પ્રકારના પોર્ટ છે જેનો ઉપયોગ તમે કમ્પ્યુટરને બાહ્ય ઉપકરણો અને નેટવર્કથી કનેક્ટ કરવા માટે કરી શકો છો.



Figure 3.15: USB Port



Figure 3.16: RGB Display port (Left) and HDMI port (Right)



Figure 3.17: Audio Ports

## આ છે:

યુનિવર્સલ સીરીયલ બસ અથવા યુએસબી પોર્ટ (આકૃતિ 3.15 માં બતાવ્યા પ્રમાણે) કે જે પેરિફેરલ ડિવાઇસેસને જોડે છે, જેમ કે માઉસ અથવા કીબોર્ડ અથવા પ્રિન્ટર જેવા કેબલનો ઉપયોગ કરીને કમ્પ્યુટરથી.

ડિસ્પ્લે પોર્ટ (આકૃતિ 3.16 માં બતાવ્યા પ્રમાણે) જે કેબલનો ઉપયોગ કરીને કમ્પ્યુટર પર મોનિટર અથવા કોઈપણ ડિસ્પ્લે યુનિટને જોડે છે. આ જરૂરિયાતના આધારે વિડિઓ ગ્રાફિક્સ એરે (વીજીએ) અને હાઇ ડેફિનેશન મલ્ટિમીડિયા ઇન્ટરફેસ (એચડીએમઆઇ) જેવા વિવિધ પ્રકારનાં હોઈ શકે છે.

ઓડિઓ પોર્ટ (આકૃતિ 3.17 માં બતાવ્યા પ્રમાણે) કમ્પ્યુટર સિસ્ટમથી માઇક્રોફોન, સ્પીકર્સ અને હેડફોનોને કનેક્ટ કરવામાં સહાય કરે છે. મોટેભાગે, સ્પીકર અને હેડફોન બંદરને લાઇન આઉટ પોર્ટ કહેવામાં આવે છે, એટલે કે, તે ધ્વનિ આઉટપુટ માટે છે.

ઇથરનેટ પોર્ટ (આકૃતિ 3.18 માં બતાવ્યા પ્રમાણે) નો ઉપયોગ સિસ્ટમને હાઇ સ્પીડ ઇન્ટરનેટ કેબલથી કનેક્ટ કરવા માટે થાય છે.



Figure 3.18: Ethernet Port

પાવર પોર્ટ (આકૃતિ 3.19 માં બતાવ્યા પ્રમાણે) નો ઉપયોગ કમ્પ્યુટર સિસ્ટમને વીજ પુરવઠો સાથે જોડાવા માટે કરવામાં આવે છે.



Figure 3.19: Power Port

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

પ્રારંભિક વિડિઓ લખ્યા પછી, તમે કમ્પ્યુટરના જુદા જુદા ભાગોને કેમ જાણવું મહત્વપૂર્ણ માનો છો?

### પ્રવૃત્તિ 1

તમારા કમ્પ્યુટરને જાણવાનું

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથ 5 વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે.
- કમ્પ્યુટરમાં તમને આવશ્યક મૂળભૂત ઇનપુટ ઉપકરણોની સૂચિ બનાવો.
- કમ્પ્યુટર સિસ્ટમનો આકૃતિ દોરો જે તેની સાથે કનેક્ટ થયેલ બધા ડિવાઇસેસ બતાવે છે. આકૃતિને લેબલ કરો અને વિવિધ ઉપકરણોના ઉપયોગનો ઉલ્લેખ કરો.
- જૂથમાંથી એક સ્વયંસેવક વર્ગને ચિત્ર રજૂ કરે છે અને વિદ્યાર્થીઓને સમજાવે છે.

### પ્રવૃત્તિ 2

કમ્પ્યુટરથી ડિવાઇસીસને કનેક્ટ કરી રહ્યું છે

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, કમ્પ્યુટર

## કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં 5 વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે.
- જૂથનો દરેક સભ્ય કમ્પ્યુટરના ભાગોમાંથી એકને જોડે છે, જેમ કે પ્રિન્ટર, મોનિટર, કીબોર્ડ, માઉસ અને સ્પીકર્સને સેન્ટ્રલ પ્રોસેસિંગ યુનિટમાં.
- સમજાવ્યા મુજબ કેબલ્સને યોગ્ય પોર્ટમાં ફીટ કરો અને તપાસ કરો કે દરેક ઉપકરણ યોગ્ય રીતે કાર્ય કરી રહ્યું છે કે નહીં.

## તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. નીચેનામાંથી કયા એકમ સીપીયુ બનાવે છે? બધા યોગ્ય વિકલ્પો પસંદ કરો અને નિશાની કરો.

(એ) પ્રોસેસિંગ યુનિટ

(બી) ઇનપુટ યુનિટ

(સી) મેમરી યુનિટ

(ડી) નિયંત્રણ એકમ

(ઇ) આઉટપુટ એકમ

2. કોમ્પ્યુટરમાં પોર્ટનાં નામ નીચે મુજબ છે? બધા યોગ્ય વિકલ્પો પસંદ કરો અને નિશાની કરો.

(એ) એચડીએમઆઈ

(બી) ઇનપુટ

(સી) વી.જી.એ.

(ડી) યુ.એસ.બી.

(ઇ) ઇથરનેટ

3. તમારા શહેરમાં પ્રતિભાની સ્પર્ધા છે. ઓડિશનમાં ભાગ લેવા માટે, તમારે કોઈ ગીતનું રેકોર્ડિંગ મોકલવું પડશે. તમારું ગીત રેકોર્ડ કરવા માટે તમે તમારા કમ્પ્યુટરથી શું કનેક્ટ કરશો?

(એ) કીબોર્ડ

(બી) માઇક્રોફોન

(સી) સ્કેનર

(ડી) માઉસ

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

। / ૦ ઉપકરણોનો હેતુ લખો

ઇનપુટ / આઉટપુટ ડિવાઇસ	ઉપયોગ
માઇક્રો/માઇક્રોફોન	
સ્કેનર	
કેમેરા	
બારકોડ રીડર	
પ્રિન્ટર	
સ્પીકર	

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- કમ્પ્યુટરના મૂળભૂત ભાગોને ઓળખો.
- ઇનપુટ અને આઉટપુટ ઉપકરણોના ઉપયોગની સૂચિ બનાવો.
- સીપીયુના કાર્યોની સૂચિ.
- રેમ અને રોમ વચ્ચે તફાવત.
- કમ્પ્યુટર પર વિવિધ પોર્ટ અને જોડાણો ઓળખો.

સત્ર 5: મૂળભૂત કમ્પ્યુટર ઓપરેશન્સ

## કમ્પ્યુટર હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર

કમ્પ્યુટર સિસ્ટમ બે મુખ્ય ભાગો સમાવે છે - હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર. ભૌતિક ભાગો કે જેને આપણે જોઈ અને ટચ કરી શકીએ છીએ તેને હાર્ડવેર કહે છે. તે કમ્પ્યુટરની મશીનરી છે. આ કીબોર્ડ, મોનિટર, સીપીયુ, વગેરે છે. જે સોફ્ટવેર આપણે જોઈ શકતા નથી તે હાર્ડવેરને જોઈએ છે તે રીતે કાર્ય કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, આકૃતિ 3.20 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, મોનિટર એ ભૌતિક ઉપકરણ અથવા હાર્ડવેર છે. જ્યારે આપણે કોઈ પ્રોગ્રામ શરૂ કરીએ છીએ, ત્યારે તે મોનિટર પર પ્રદર્શિત થાય છે. આ સોફ્ટવેર દ્વારા કરવામાં આવે છે જે મોનિટર પર વસ્તુઓ દર્શાવે છે. સોફ્ટવેર વિના હાર્ડવેરનો કોઈ ઉપયોગ થશે નહીં.

Figure 3.20: Hardware and Software



કોઈપણ કમ્પ્યુટરમાં સૌથી મહત્વપૂર્ણ સોફ્ટવેર એ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ (ઓએસ) છે. આ તે સોફ્ટવેર છે જે કમ્પ્યુટર પર સ્વિચ કરવાની સાથે જ કામ કરવાનું શરૂ કરે છે. તે મોનિટર પર ડેસ્કટોપ દર્શાવે છે. લેપટોપ અને ડેસ્કટોપ માટે સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં

લેવામાં આવતી કેટલીક ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ્સ ઉબુન્ટુ (આકૃતિ 3.21 માં બતાવ્યા પ્રમાણે), માઇક્રોસોફ્ટ વિંડોઝ અને મેક ઓએસ છે.

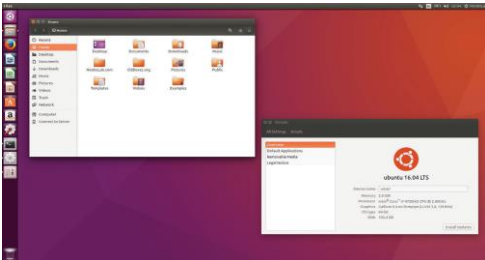


Figure 3.21: Ubuntu Desktop

મોબાઇલ ડિવાઇસીસમાં devicesપરેટિંગ સિસ્ટમ પણ છે જે તેમને તેમના કાર્યો કરવામાં મદદ કરે છે. કેટલીક મોબાઇલ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ્સ એપલ આઇઓએસ



અને ગૂગલ એન્ડ્રોઇડ છે (આકૃતિ 3.22 માં બતાવ્યા પ્રમાણે).

બધા કમ્પ્યુટર એપ્લિકેશનો, જેમ કે બ્રાઉઝર્સ, રમતો, ઓફિસ ટૂલ્સ, વગેરે, એ સોફ્ટવેર પ્રોગ્રામ્સ પણ છે જે કોઈ વિશિષ્ટ કાર્ય કરે છે.

Figure 3.22: Mobile Android OS

### કમ્પ્યુટર શરૂ કરવું

તમે સવારે ઉઠ્યા પછી તમે શું કરો છો? જો તમારા પિતા તમને તુરંત જ તમારું ઘરકામ કરવાનું કહેશે તો? તમે કરી શકો છો? કદાચ, પરંતુ સામાન્ય રીતે તમે



કેટલીક દૈનિક પ્રવૃત્તિઓ કરો છો અને તમે કામ કરવાનું શરૂ કરતા પહેલાં તૈયાર થઈ જશો? એ જ રીતે જ્યારે કમ્પ્યુટર ચાલુ થાય છે, ત્યારે તે વપરાશકર્તાની સૂચનાઓ લેવા તૈયાર થાય તે પહેલાં, તે કેટલીક મૂળ પ્રક્રિયાઓ / કાર્યો કરે છે.

કમ્પ્યુટર શરૂ કરવા માટે, સીપીયુ પર પાવર બટન દબાવો. આ વિંડોઝ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ શરૂ કરશે અને મોનિટર પર વિંડોઝ ડેસ્કટોપ પ્રદર્શિત કરશે.

Figure 3.23: Starting a Computer

જ્યારે કમ્પ્યુટર પ્રારંભ થાય છે ત્યારે મૂળભૂત કાર્યો કરવામાં આવે છે. જેમ આપણે આપણી સવારની દિનચર્યા વિશે આગળ વધીએ છીએ, કોઈએ અમને શું કરવું તે જણાવ્યા વિના, કમ્પ્યુટર આપમેળે BIOS (બેઝિક ઇનપુટ / આઉટપુટ

સિસ્ટમ) નામનો એક મૂળ પ્રોગ્રામ ચલાવે છે કે તરત જ તે ચાલુ થાય અથવા પાવર બટન ચાલુ થાય છે.

BIOS પ્રથમ સ્વ-પરીક્ષણ કરે છે. જો સ્વ-પરીક્ષણ બતાવે છે કે સિસ્ટમ સારી છે, તો BIOS ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ લોડ કરશે. આનો અર્થ એ કે કમ્પ્યુટરની ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ, ઉદાહરણ તરીકે ઉબુન્ટુ, હવે વપરાશકર્તા પાસેથી ઇનપુટ્સ લેવા માટે તૈયાર છે.



Figure 3.24: Sign-in in Windows

### લોગઇન અને લોગઆઉટ

જ્યારે ઘણા લોકો સમાન કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરે છે, ત્યારે દરેક વ્યક્તિની પોતાની ફાઇલો અને એપ્લિકેશન હોય છે. તમારું કામ બીજું કોઈ જુએ નહીં તેની ખાતરી કરવા માટે, તમારી પાસે લોગઇન-આઈડી અને પાસવર્ડો છે. લોગઇન અને પાસવર્ડ એ લોકની ચાવી જેવું છે જે તમને કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

જ્યારે તમે કમ્પ્યુટર પર તમારા લોગઇન-આઈડી અને પાસવર્ડથી લોગ ઇન કરો (જેમ કે આકૃતિ 3.24 અને 3.25માં બતાવ્યા પ્રમાણે), કમ્પ્યુટર જાણે છે કે તમે અધિકૃત વ્યક્તિ છો અને તમને કમ્પ્યુટરમાં એપ્લિકેશનો પર કામ કરવાની મંજૂરી

આપે છે. એકવાર તમે કામ કરવાનું સમાપ્ત કરી લો, તમારે લોગઆઉટ કરવું પડશે અથવા સાઇન આઉટ કરવું પડશે જેથી કરીને કોઈ પણ તમારું કાર્ય જોઈ ન શકે.



Figure 3.25: Sign-in in Ubuntu

### કમ્પ્યુટર બંધ કરવાને પ્રક્રિયા

તમે ઉબુન્ટુમાં કમ્પ્યુટરને શટ ડાઉન કરી શકો છો ઉપરની જમણી બાજુએ "સિસ્ટમો" ને ક્લિક કરીને અને પછી આકૃતિ 3.25 માં બતાવ્યા પ્રમાણે શટ ડાઉન પર ક્લિક કરો. જ્યારે તમે શટ ડાઉન ક્લિક કરો છો, ત્યારે ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ બધી એપ્લિકેશનોને બંધ કરશે અને કમ્પ્યુટરને બંધ કરશે.

### કીબોર્ડનો ઉપયોગ કરીને

કીબોર્ડ એ ઇનપુટ ડિવાઇસ છે જેનો ઉપયોગ કમ્પ્યુટરમાં ટેક્સ્ટ, નંબર અને આદેશો લખવા માટે થાય છે, જેમ કે આકૃતિ 3.26 માં બતાવ્યા પ્રમાણે.



## વિરામચિહ્નો

તેમાં વિરામચિહ્નો, જેમ કે કોલોન (:), અર્ધવિરામ (;), પ્રશ્ન ચિહ્ન (?), સિંગલ ક્વોટેશન માર્ક્સ ("), અને ડબલ અવતરણ ગુણ ("" ) જેવી ચાવીઓ શામેલ છે.

## નેવિગેશન કીઓ

કી, જેમ કે એરો કીઝ, હોમ, એન્ડ, પેજ અપ અને પેજ ડાઉન, નેવિગેશન કીઓ છે. આનો ઉપયોગ ડોક્યુમેન્ટમાં ઉપર અને નીચે, જમણી અને ડાબી બાજુ જવા માટે થાય છે. હોમ અને એન્ડ કીઓ અનુક્રમે કર્સરને ટેક્સ્ટની લાઇનની ડાબી / જમણી બાજુ ખસેડે છે. કમશ one એક પૃષ્ઠ ઉપર અને એક પૃષ્ઠ નીચે ખસેડવા માટે, પેજ અપ અને પેજ ડાઉન કીઓનો ઉપયોગ થાય છે.

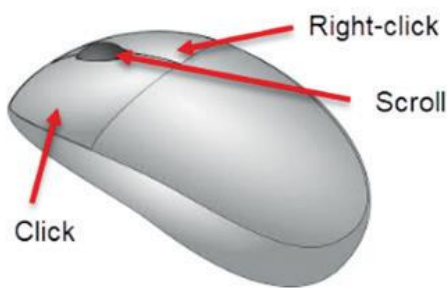
## કમાન્ડ કીઓ

કીઓ, જેમ કે INSERT (INS), DELETE (DEL), અને BACKSPACE એ કમાન્ડ કીઓ છે. જ્યારે INSERT કી ચાલુ કરવામાં આવે છે, ત્યારે તે તમને કર્સરની જમણી તરફ અક્ષરો પર ફરીથી લખાણમાં મદદ કરે છે. ડીલીટ કી અને બેકસ્પેસ કીનો ઉપયોગ અનુક્રમે કર્સરની જમણી અને ડાબી બાજુએ લખાણ, અક્ષરો અને અન્ય ઓબ્જેક્ટ્સને દૂર કરવા માટે થાય છે.

## વિન્ડોઝ કી

આ કી દબાવવાથી પ્રારંભ મેનૂ ખુલે છે.

Figure 3.27: Mouse



## માઉસની મદદથી

આકૃતિ 3.27 માં બતાવ્યા પ્રમાણે માઉસ એ એક નાનું ઉપકરણ છે જેનો ઉપયોગ તમે તમારા કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પર આઇટમ્સને ખસેડવા, પસંદ કરવા અને ખોલવા માટે કરી શકો છો. ચાલો આપણે કેટલાક વિધેયો જોઈએ જે માઉસની મદદથી કરી શકાય

છે. માઉસ ક્રિયાઓ માટે વિવિધ એપ્લિકેશન જુદી જુદી વર્તન કરશે. અહીં આપણે માઉસ ક્રિયાની અસર જોવા માટે ફાઇલ એક્સ્પ્લોરરનો ઉપયોગ કરીએ છીએ.

### રોલ ઓવર / હોવર

કેટલીક ક્રિયાઓ કોઈ વસ્તુ ઉપર રોલ કરીને અથવા હોવર કરીને કરી શકાય છે. જ્યારે તમે ફાઇલ એક્સ્પ્લોરરમાં ફાઇલ પર માઉસ લાવશો, ત્યારે તે દેખાશે આકૃતિ 3.28 માં બતાવ્યા પ્રમાણે તે ફાઇલની વિગતો.

### પોઇન્ટ અને ક્લિક કરો

જ્યારે તમે તમારા ડેસ્ક પર માઉસ ખસેડો, ત્યારે એક પોઇન્ટર તમારી સ્ક્રીન પર અનુરૂપ ચાલે છે. માઉસ તમને સ્ક્રીન પર કોઈ આઇટમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. જ્યારે તમે કોઈ ચોક્કસ ફાઇલને ક્લિક કરો છો, ત્યારે તે આકૃતિ 3.29 માં બતાવ્યા પ્રમાણે પસંદ કરે છે.

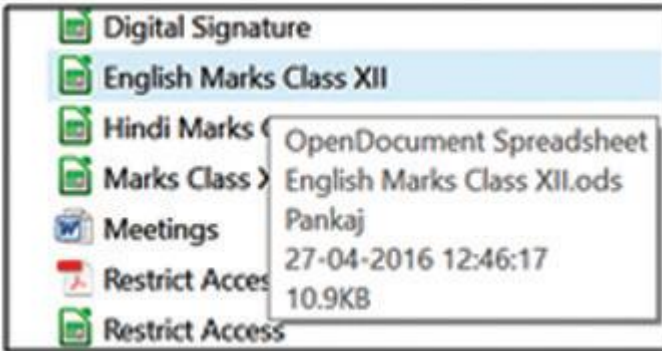


Figure 3.28: Roll Over

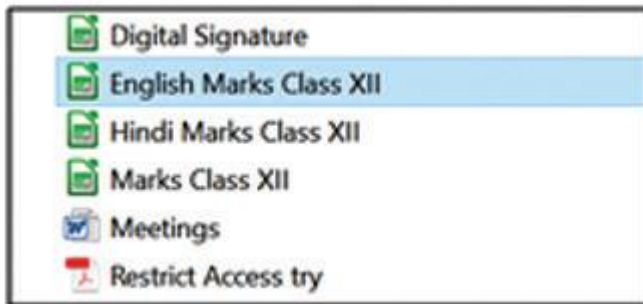


Figure 3.29: Point and Click

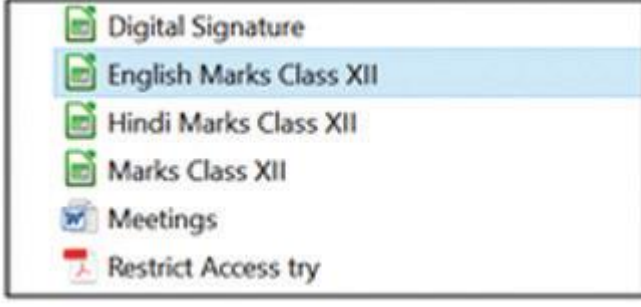


Figure 3.30: Drag and Drop

### ખેંચો અને છોડો (ડ્રેગ એન્ડ ડ્રોપ)

આઇટમને ખસેડવા માટે, તમારે તેને ક્લિક કરવાની જરૂર છે, અને પછી માઉસ બટનને હોલ્ડ કરીને, આઇટમને નવા સ્થાને ખસેડો. તમે આઇટમને નવા સ્થાને ખસેડો પછી, તમે માઉસ બટનને મુક્ત કરો છો. આને ડ્રેગ અને ડ્રોપ કહેવામાં આવે છે. જ્યારે તમે ફાઇલ એક્સ્પ્લોરરમાં ફાઇલને ખેંચો છો, ત્યારે તમે તેને હાજર સ્થાનેથી ઉપાડી શકો છો અને તેને નવા સ્થાને મૂકી શકો છો જ્યાં તમે આકૃતિ 3.30 માં બતાવ્યા પ્રમાણે માઉસને મુક્ત કરો છો.

### ડબલ-ક્લિક

તેનો અર્થ એ કે ડાબી માઉસ બટનને ઝડપથી બે વાર ક્લિક કરવું. જ્યારે આપણે ફાઇલ આયકન પર ડબલ-ક્લિક કરીએ છીએ, ત્યારે તે ફાઇલ ખુલી જશે.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, જ્યારે તમે કમ્પ્યુટર શરૂ કરો છો ત્યારે શું થાય છે અને તમે કીબોર્ડ અને માઉસનો ઉપયોગ કરીને ડેટા કેવી રીતે દાખલ કરો છો તે લખશો?

### પ્રવૃત્તિ 1

કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

1. ઉપલબ્ધ કમ્પ્યુટર્સની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે.
2. એક વિદ્યાર્થી કમ્પ્યુટર શરૂ કરે છે અને લ િંગ ઇન કરે છે. બીજો વિદ્યાર્થી કીબોર્ડ પરની ચાવીઓ ઓળખે છે. પછી બીજો વિદ્યાર્થી માઉસના બધા કાર્યો કરે છે, જેમ કે હોવર, ક્લિક, ડબલ-ક્લિક, વગેરે.
3. વિદ્યાર્થીઓએ બધી પ્રવૃત્તિઓ કર્યા પછી, તેઓ કમ્પ્યુટર બંધ કરશે. અન્ય વિદ્યાર્થીઓ જુએ છે કે શું યોગ્ય રીતે કરવામાં આવ્યું હતું અને કયા કાર્યોમાં સુધારો થઈ શકે છે તેના પર પ્રતિસાદ આપે છે.

### પ્રવૃત્તિ 2

કીબોર્ડનો ઉપયોગ કરીને

સામગ્રી જરૂરી છે

કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

ઉપલબ્ધ કમ્પ્યુટર્સની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે.

શોધ બારમાં 'એડિટર' લખીને અને પછી ટેક્સ્ટ એડિટર પસંદ કરીને ઉબુન્ટુમાં એક ટેક્સ્ટ સંપાદક ખોલો. વિન્ડોઝ સર્ચ બાર પર નોટપેડ લખીને અને પછી શોધ પરિણામમાંથી નોટપેડ પસંદ કરીને તમે વિન્ડોઝમાં પણ નોટપેડ ખોલી શકો છો. દરેક વિદ્યાર્થી ટેક્સ્ટ સંપાદક પર નીચેના અક્ષરો લખે છે. આકૃતિ 3.31 માં આપેલ કીબોર્ડ પર તમારા હાથ મૂકો અને આપેલા અક્ષરો અને શબ્દો લખો. એક વિદ્યાર્થી પૂર્ણ થયા પછી, આગળનો વિદ્યાર્થી ત્યાં સુધી સમાન પ્રથા કરે છે. બધા વિદ્યાર્થીઓને તક મળવી જોઈએ.

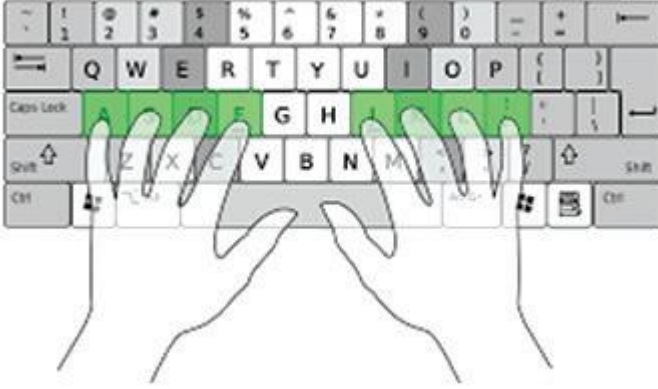


Figure 3.31: Typing

હોમ લેટર્સ: rowasdf; lkjhj; asdfgf; lkjhj;

ટોચની હરોળમાં લેટર્સ: qwerty poiuy trewq yuiop

તળિયે અક્ષરો: rowzxcvb nm,./bvcxz.,mn

હવે, દરેક વિદ્યાર્થી કીબોર્ડનો ઉપયોગ કરીને પાંચ શબ્દો લખે છે. ઉદાહરણ તરીકે,

add, all, ask, sad, gas, dad, lad, had, hall, fall, row, tow, top, out, pot, rot,

wire, tire, type, write, cab, nab, man, can, van, ban. ગુપના બધા

વિદ્યાર્થીઓને પ્રેક્ટિસ કરવાની તક મળવી જોઈએ.

તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. માઉસની મદદથી નીચેનામાંથી કયા કાર્યો કરવામાં આવે છે? બધા યોગ્ય વિકલ્પો પસંદ કરો અને નિશાની કરો.

(એ) કમ્પ્યુટર ચાલુ કરો

(બી) ટાઇપિંગ

(સી) જમણું ક્લિક કરો

(ડી) આઇકોન ખેંચો અને છોડો

2. જ્યારે તમે ડાબી માઉસ કી દબાવો અને પકડી રાખો છો અને માઉસને આસપાસ ખસેડો છો ત્યારે આ શબ્દ શું વપરાય છે?

(એ) હાઇલાઇટિંગ

(બી) ખેંચીને

(સી) પસંદ

(ડી) ખસેડવું

3. કમ્પ્યુટરને યોગ્ય ક્રમમાં શરૂ કરવા માટેનાં પગલાઓને ફરીથી ગોઠવો.

(એ) લોગઇન પછી ડેસ્કટોપ દેખાય છે ( )

(બી) લોગઇન સ્ક્રીન દેખાય છે ( )

(સી) પાવર ઓન સેલ્ફ-ટેસ્ટ (POST) પ્રારંભ થાય છે ( )

(ડી) ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ શરૂ થાય છે ( )

(ઇ) સ્વાગત સ્ક્રીન દેખાય છે ( )

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. ઓછામાં ઓછી 5 પ્રકારની કીઓના કાર્યોનું વર્ણન.

2. માઉસની ક્રિયાઓ વર્ણવો.

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- કમ્પ્યુટર શરૂ કરો અને બંધ કરો.
- કીબોર્ડ પરની વિવિધ કીઓ અને તેનાથી સંબંધિત કાર્યોને ઓળખો.
- માઉસ વાપરો.
- સરળ શબ્દો લખો.

સત્ર 6: બેઝિક ફાઇલ ઓપરેશન્સ

મૂળભૂત ફાઇલ કામગીરી કરવાની જરૂરીયાત

કોઈપણ શાળામાં (અથવા ઓફિસ), દરેક શિક્ષકનું એક અલગ કેબિનેટ હોય છે, જેમ કે આકૃતિ 3.32 માં બતાવ્યા પ્રમાણે જ્યાં તેઓ અલગ અલગ છાજલીઓ પર વિવિધ વિદ્યાર્થીઓ / વર્ગની ફાઇલો રાખે છે. એ જ રીતે, કમ્પ્યુટર પરની માહિતી ઇલેક્ટ્રોનિક ફાઇલોમાં સંગ્રહિત થાય છે, જેને અલગ ફોલ્ડર્સમાં મૂકી શકાય છે. ઇલેક્ટ્રોનિક ફાઇલોનું સંચાલન કરવું સહેલું છે કારણ કે તે ફક્ત નકલ, ખસેડવામાં, નામ બદલી અથવા કાઢી શકાય છે.

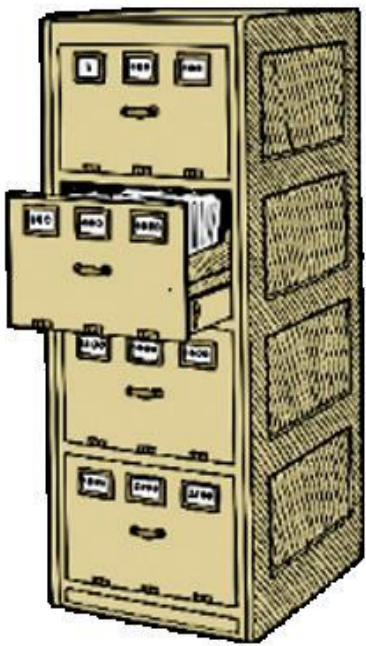


Figure 3.32: File Cabinet

ફાઇલો અને ફોલ્ડર્સ

કમ્પ્યુટરમાં સંગ્રહિત બધી માહિતી ફાઇલોમાં રાખવામાં આવે છે. વિવિધ પ્રકારની ફાઇલો વિવિધ પ્રકારની માહિતી સ્ટોર કરે છે. દરેક ફાઇલને ફાઇલ નામ આપવામાં આવે છે અને ફાઇલ નામ એક્સ્ટેન્શન છે જે ફાઇલ પ્રકારને ઓળખે છે. (ફાઇલ નામ અને ફાઇલ નામ એક્સ્ટેન્શન અવધિ અથવા '.' દ્વારા અલગ પડે છે.) ઉદાહરણ તરીકે, નોટપેડ (સરળ ટેક્સ્ટ ફાઇલો બનાવવા માટે કમ્પ્યુટર એપ્લિકેશનનો એક પ્રકાર) નો

ઉપયોગ કરીને બનાવેલા દસ્તાવેજ (દા.ત., નેહા નામ સાથે) એક્સ્ટેન્શન .txt. અન્ય પ્રકારો જેવા કે .doc, .xls વગેરે છે. ઇમેજ ફાઇલમાં સામાન્ય રીતે એક્સ્ટેન્શન .jpg હોય છે, જ્યારે સાઉન્ડ ફાઇલમાં સામાન્ય રીતે .mp3 હોય છે. ફોલ્ડર એક સ્થાન છે જ્યાં ફાઇલોનું જૂથ સ્ટોર કરી શકાય છે.

### ફાઇલ બનાવવી (ઉબુન્ટુમાં ટેક્સ્ટ સંપાદકનો ઉપયોગ કરીને)

જ્યારે કોઈ વિદ્યાર્થી નેહા વર્ગમાં જોડાય છે, ત્યારે શિક્ષક નેહાની માહિતી, જેમ કે નામ, સરનામું, ફોન નંબર, વગેરે સંગ્રહિત કરવા માટે કમ્પ્યુટર પર ફાઇલ બનાવે છે ચાલો ઉબુન્ટુમાં ટેક્સ્ટ સંપાદકનો ઉપયોગ કરીને નવી ફાઇલ બનાવીએ.

ટેક્સ્ટ સંપાદક ખોલવા માટે, શોધ સંવાદ બોક્સમાં 'editor' લખો. પછી આકૃતિ 3.33 અને 3.34માં બતાવ્યા પ્રમાણે ટેક્સ્ટ એડિટર વિકલ્પ પર ડબલ ક્લિક કરો. આ ખાલી દસ્તાવેજ ખોલશે. વિંડોઝમાં, તમે નોટપેડ ખોલી ટેક્સ્ટમાં ટાઇપ કરી શકો છો.



Figure 3.33: Opening Text Editor

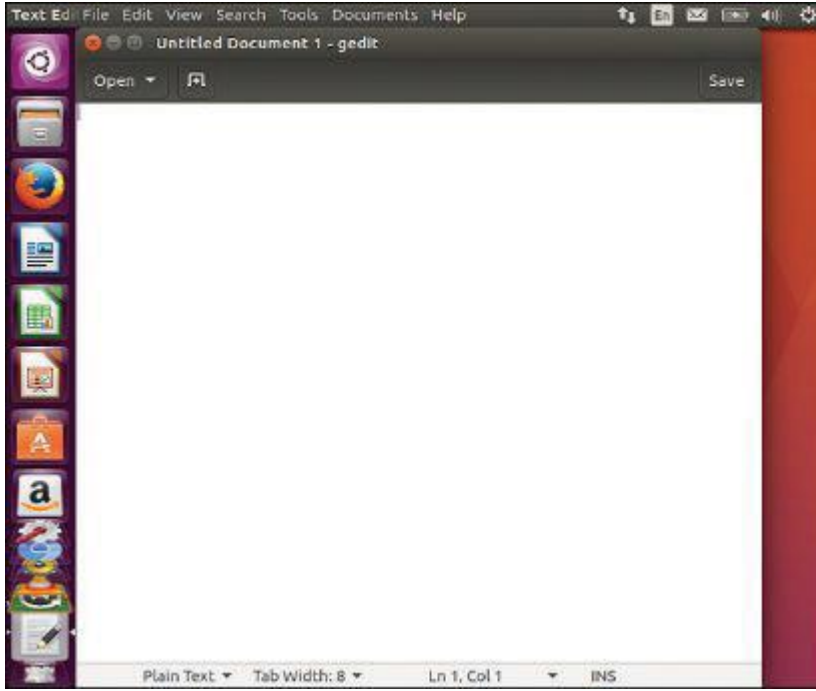


Figure 3.34: Text Editor

અહીં તમે ટેક્સ્ટ ઉમેરી શકો છો, જેમ કે 'નેહા તિવારી, શક્તિ નગર, નવી દિલ્હી.  
એમ: 7856453451 '

ફાઈલ સેવ કરવા Save ક્લિક કરો. આ રીતે સેવ ડાયલોગ બોક્સમાં, ડેસ્કટોપ ફોલ્ડરને બ્રાઉઝ કરો, નામ 'નેહા' લખો અને આકૃતિ 3.35માં બતાવ્યા પ્રમાણે Save ક્લિક કરો.

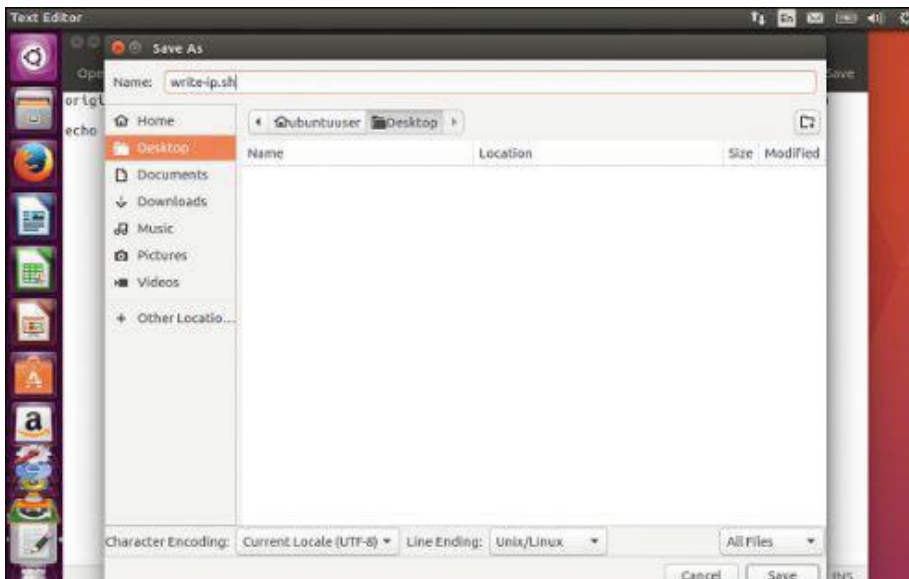


Figure 3.35: Saving a File

## પ્રાયોગિક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને આ પાઠ માટે ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે [viahttp: //www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html). મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષય માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, તમને કમ્પ્યુટરમાં ફાઇલો કેવી રીતે સંગ્રહિત થાય છે તે જાણવું કેમ મહત્વપૂર્ણ છે?

### પ્રવૃત્તિ 1

ફાઇલ બનાવો


જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ જૂથોની સંખ્યાને આધારે જૂથો રચે છે. જૂથનો દરેક સભ્ય ફાઇલ બનાવે છે. અન્ય યોગ્ય રીતે શું કરવામાં આવ્યું હતું અને શું સુધારી શકાય છે તેના પર પ્રતિક્રિયા જોઈ અને આપી શકે છે.
- વિંડોઝમાં ઉબુન્ટુ અથવા નોટપેડમાં એક ટેક્સ્ટ સંપાદક ખોલો.
- કોઈ વિદ્યાર્થી માટે નામ, વર્ગ, સરનામું, માતાપિતાનું નામ, વગેરે વિગતો લખો
- ફાઇલને ડેસ્કટોપ પર સાચવો.

દરેક વિદ્યાર્થી નીચે આપેલા શોર્ટકટનો અભ્યાસ કરે:

CTRL+z undo	CTRL+c copy	
CTRL+y redo	CTRL+v paste	
CTRL+a select all	CTRL+p print	
CTRL+x cut	CTRL+s save	

પ્રથમ જૂથ બીજા જૂથને પ્રશ્નો પૂછે છે (દા.ત., CTRL+Z શું કરે છે અથવા કોપી માટે શોર્ટકટ શું છે?).

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. નીચે આપેલમાંથી કઈ શ shortcટકટ કી ફાઇલ પેસ્ટ કરવા માટે વપરાય છે? સાચા જવાબને ચિહ્નિત કરો.

(એ) Ctrl + C

(બી) Ctrl + P

(સી) Ctrl + V

(ડી) Ctrl + X

2. નોટપેડ ફાઇલ માટે નીચેનામાંથી કોઈ માન્ય ફાઇલ એક્સટેન્શન છે? સાચા જવાબને ચિહ્નિત કરો.

(એ) .jpg

(બી) .doc

(સી) .text

(ડી) .txt

3. તમે કંઈક ક somethingપિ કરવા માટે કઈ કીનો ઉપયોગ કરો છો? સાચા જવાબને ચિહ્નિત કરો.

(એ) Ctrl+X


(બી) Ctrl+C



(સી) Ctrl+Z



તમે ઓનલાઇન શું કરી શકો તેની કોઈ મર્યાદા નથી, પરંતુ કેટલાક સૌથી સામાન્ય ઉપયોગો કોષ્ટક 3.6 માં આપવામાં આવ્યા છે.

કોષ્ટક 6.6: ઇન્ટરનેટનો સામાન્ય ઉપયોગ

	<p>માહિતીની શોધ કરવી: તમે વેબ પર અપલોડ કરેલી કોઈપણ બાબતે નવીનતમ માહિતી મેળવી શકો છો, તે પરિણામ છે કે કેમ, ભુકંપ વિશેના સમાચાર, ક્રિકેટ મેચ અથવા ચૂંટણીની વિગતો.</p>		<p>ખરીદી: તમે ઇન્ટરનેટ પર પુસ્તકો અને ઇલેક્ટ્રોનિક ચીજો જેવા ઉત્પાદનો ખરીદી અને વેચી શકો છો. આ ઉત્પાદનો માટે તમે ચુકવણીના ડિજિટલ મોડ્સ દ્વારા પણ ચુકવણી કરી શકો છો, જેમ કે વોલેટ, ઇ-બેંકિંગ દ્વારા પ્લાસ્ટિક કાર્ડ્સ.</p>
	<p>મનોરંજન: તમે સંગીત સાંભળી શકો છો, રમતો રમી શકો છો, મૂવીઝ જોઈ શકો છો અથવા ચિત્રો શેર કરી શકો છો.</p>		<p>ઓનલાઇન બુકિંગ: તમે મૂવી ટિકિટ, હોટલ, બસ / ટ્રેન / વિમાનની ટિકિટ વગેરે બુક કરાવી શકો છો.</p>
	<p>ઇ-મેલ અને ચેટિંગ: તમે ઝડપથી અને સરળતાથી સમગ્ર વિશ્વમાં લોકોને સંદેશાઓ મોકલી અથવા મોકલી શકો છો. તમે ઇન્ટરનેટ દ્વારા</p>		<p>ઓનલાઇન શિક્ષણ: ત્યાં ઘણા બધા અભ્યાસક્રમો ઉપલબ્ધ છે જે કેટલાક મફત છે જ્યારે અન્ય નથી. તમને ગમે તેવા વિષય પર કોઈ અભ્યાસક્રમ કરી શકો છો</p>

	મોકલેલા સંદેશા ફક્ત થોડી સેકંડમાં જ વિશ્વના કોઈપણ ભાગમાં પહોંચી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, Gmail અને આઉટલુક.		અથવા તેના વિશે વધુ જાણવા માંગો છો.
	સામાજિક નેટવર્કિંગ: તમે તમારી રુચિઓ, જ્ઞાન અને વાર્તાઓને તમારા પરિવાર અને વિશ્વભરના મિત્રો સાથે શેર કરી શકો છો. ઉદાહરણ તરીકે, ફેસબુક અને ટ્વિટર.		ઓનલાઇન બેંકિંગ: તમે બેંકિંગ કામગીરી કરી શકો છો, જેમ કે તમારા બેંક ખાતાની વિગતો તપાસવી અથવા મોબાઇલ એકાઉન્ટિંગ / એનઇએફટી / આરટીજીએસ દ્વારા એક ખાતામાંથી બીજામાં પૈસા ટ્રાન્સફર કરવું.

### ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ

આકૃતિ 3.37માં બતાવ્યા પ્રમાણે, ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા માટે, તમારે આની જરૂર છે:

(એ) ડિવાઇસ, જેમ કે કમ્પ્યુટર, લેપટોપ અથવા મોબાઇલ.

(બી) કનેક્શન ડિવાઇસ, એટલે કે, એક મોડેમ.

ઇન્ટરનેટ સર્વિસ પ્રોવાઇડર (આઇએસપી) જેમ કે, ટેલિફોન કંપની જે ફોન લાઇન અથવા વાયરલેસ નેટવર્કનો ઉપયોગ કરીને ઇન્ટરનેટ કનેક્ટિવિટી પ્રદાન કરે છે.

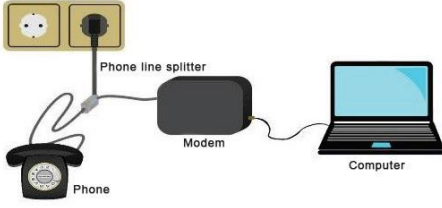


Figure 3.37: Connecting to the Internet

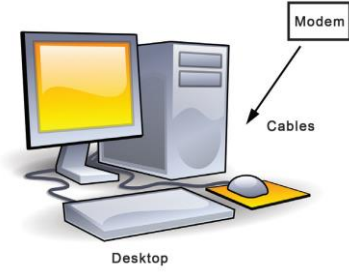


Figure 3.38: Wired connection

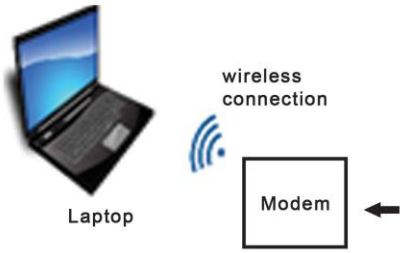


Figure 3.38A: Wireless connection

### જોડાણોના પ્રકાર

(એ) વાયર્ડ કનેક્શન્સ: જ્યારે આપણું કમ્પ્યુટર વાયરનો ઉપયોગ કરીને ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થયેલ છે, ત્યારે તેને વાયર કનેક્શન કહેવામાં આવે છે (આકૃતિ 3.38 માં બતાવ્યા પ્રમાણે). અમે મોડેમથી કનેક્ટ થવા માટે ઇન્ટરનેટ કેબલ્સ (ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા માટે ઉપયોગમાં આવતી કેબલ્સ) નો ઉપયોગ કરીએ છીએ જે ફોન લાઇનનો ઉપયોગ કરીને આઈએસપી સાથે જોડાય છે.

(બી) વાયરલેસ કનેક્શન: આકૃતિ 3.38A એ માં બતાવ્યા પ્રમાણે, તમે વાયરલેસ તકનીકનો ઉપયોગ કરીને તમારા કમ્પ્યુટરને ઇન્ટરનેટથી પણ કનેક્ટ કરી શકો છો. કોઈપણ કેબલ્સનો ઉપયોગ કરીને મોડેમથી કનેક્ટ થવા માટે લેપટોપને વાયરલેસ ઇન્ટરનેટ કાર્ડની જરૂર હોય છે.

## બેન્ડવિડ્થ

બેન્ડવિડ્થ એ ડેટાની માત્રા છે જે ચોક્કસ સમયગાળામાં નેટવર્ક પર પ્રસારિત થઈ શકે છે. બેન્ડવિડ્થને સમજવા માટે, ચાલો પાઇપનું ઉદાહરણ લઈએ, પાઇપમાંથી વહેતા પાણીનું પ્રમાણ તેની જાડાઈ પર આધારિત છે. તે જ રીતે, તમારું નેટવર્ક પ્રાપ્ત કરે છે અથવા મોકલી શકે છે તે ડેટાની માત્રા તેના બેન્ડવિડ્થ પર આધારિત છે. ડિજિટલ ડિવાઇસીસના કિસ્સામાં, બેન્ડવિડ્થ સામાન્ય રીતે બીટ્સ દીઠ સેકન્ડ (બીપીએસ) અથવા બાઇટ્સ પ્રતિ સેકન્ડ અને એનાલોગ ડિવાઇસીસના કિસ્સામાં, બેન્ડવિડ્થ પ્રતિ સેકન્ડ, અથવા હર્ટ્ઝમાં વ્યક્ત થાય છે.

નેટવર્ક્સ (ઇન્ટરનેટ સહિત) પર ડેટા ટ્રાન્સફરની ગતિ દર સેકન્ડમાં બીટ્સની દ્રષ્ટિએ ગણવામાં આવે છે.

1 કેબીપીએસ (સેકન્ડમાં કિલો બિટ્સ) = 1000 બીટ્સ પ્રતિ સેકન્ડ

1 એમબીપીએસ (સેકન્ડમાં મેગા બિટ્સ) = 1000 કિલો બિટ્સ પ્રતિ સેકન્ડ

1 જીબીપીએસ (પ્રતિ સેકન્ડ ગીગા બિટ્સ) = 1000 મેગા બિટ્સ પ્રતિ સેકન્ડ

Figure 3.39: Some Internet Browsers



## ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝર

વિવિધ વેબસાઇટ્સ પરની માહિતી જોવા માટે, તમારે ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝરની જરૂર છે. ઇન્ટરનેટ

બ્રાઉઝર એ તમારા કમ્પ્યુટર અથવા લેપટોપ પર એક એપ્લિકેશન અથવા સોફ્ટવેટવેર પ્રોગ્રામ છે જે તમને વિવિધ વેબસાઇટ્સની મુલાકાત લેવામાં સહાય કરે છે. બ્રાઉઝર્સના કેટલાક ઉદાહરણો ગૂગલ ક્રોમ, મોઝિલા ફાયરફોક્સ અને ઇન્ટરનેટ એક્સપ્લોરર છે.

(ક) માહિતી માટે શોધવી: ઇન્ટરનેટ પર માહિતી શોધવા માટે નીચે આપેલા પગલાં ભરો.

આકૃતિ 3.40 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝર ખોલો.

વિષય, જેના પર તમને માહિતી જોઈએ છે તે સર્ચ બોક્સમાં લખો અને એન્ટર કી દબાવો.

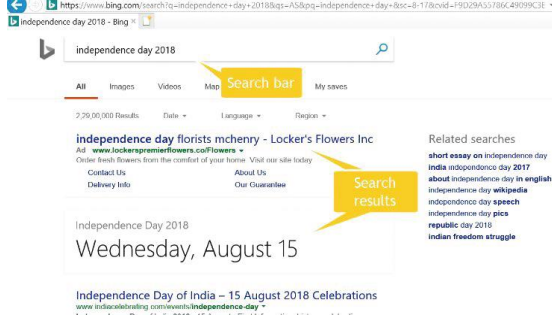


Figure 3.40: Internet Explorer

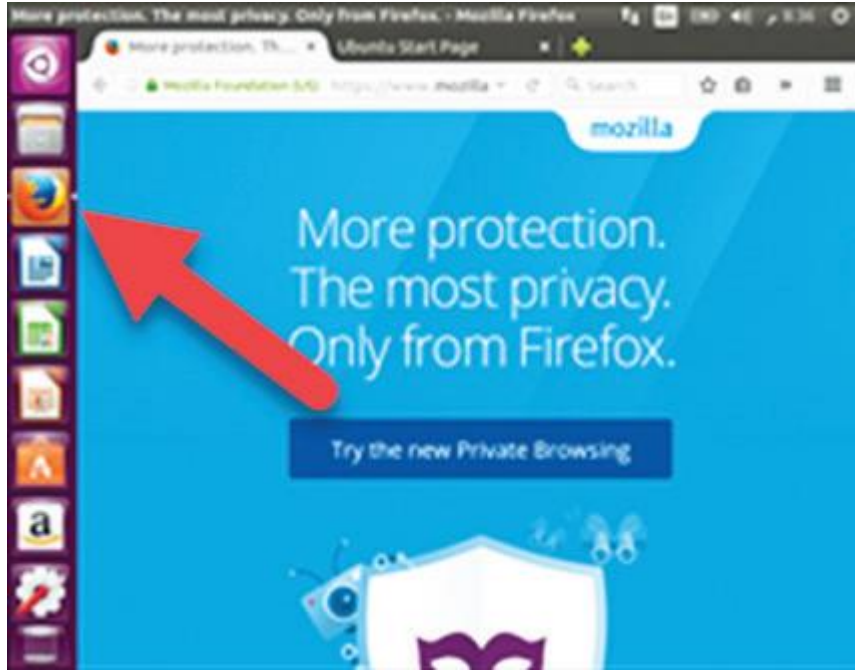


Figure 3.41: Firefox in Ubuntu

આવશ્યક માહિતી ધરાવતા શોધ પરિણામોને પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે.

ઉબુન્ટુમાં, ફાયરફોક્સ મોઝિલા બ્રાઉઝર ખોલવા અને માહિતી શોધવા માટે આકૃતિ 3.41 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ફાયરફોક્સ ચિહ્નને ક્લિક કરો.

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, લખો કે તમને શા માટે લાગે છે કે પ્રથમ વ્યક્તિ પાસે ઉપલબ્ધ નોકરીઓ વિશે પૂરતી માહિતી નથી.

### પ્રવૃત્તિ 1

ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક

### કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ કમ્પ્યુટર્સની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે.
- ઇન્ટરનેટના વિવિધ ઉપયોગોની ચર્ચા કરો. દરેક સભ્ય એક ઉપયોગ આપે છે અને તે / તેણી ઇન્ટરનેટ કનેક્શનનો ઉપયોગ કરીને શું કરશે. બાકીના જૂથે તે યોગ્ય છે કે નહીં તે અંગે પ્રતિસાદ આપવો જોઈએ. એક જૂથ સ્વયંસેવકો અને વર્ગ માટે રજૂ કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ પ્રતિસાદ આપે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા માટે, કમ્પ્યુટરને \_\_\_\_\_ સાથે કનેક્ટ કરવું પડશે.

(એ) ઇન્ટરનેટ સોસાયટી

- (બી) ઇન્ટરનેટ આર્કિટેકચર  
(સી) ઇન્ટરનેટ સેવા પ્રદાતા  
(ડી) મોટું ક્ષેત્ર નેટવર્ક

2. ઇન્ટરનેટ શું છે?

- (એ) ફોન કનેક્શન્સ  
(બી) કમ્પ્યુટર નેટવર્કનો સંગ્રહ  
(સી) officeફિસમાં કમ્પ્યુટરનું નેટવર્ક  
(ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

1. ઇન્ટરનેટના ઉપયોગ પર ટૂંકી નોંધ લખો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઇન્ટરનેટ પર શોધ માહિતી.
- ઇન્ટરનેટના વિવિધ ઉપયોગો ઓળખો.

સત્ર 8: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝિંગ

વર્લ્ડ વાઇડ વેબ

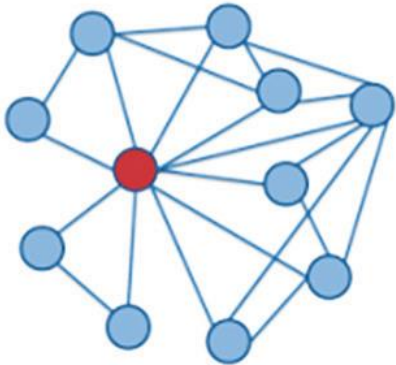


Figure 3.42: Symbolic Representation of World Wide Web (WWW)

વર્લ્ડ વાઇડ વેબ (ડબ્લ્યુડબ્લ્યુડબ્લ્યુ) અથવા ફક્ત વેબ એ માહિતીનો વિશાળ સંગ્રહ છે જે આકૃતિ 3..42 માં પ્રતીકાત્મક રીતે બતાવ્યા પ્રમાણે છે. તે કડી થયેલ હાઇપરટેક્સ્ટ ફાઇલોનું એક વિશાળ

નેટવર્ક છે, જે સમગ્ર વિશ્વમાં કમ્પ્યુટર પર સંગ્રહિત છે, જે કમ્પ્યુટર વપરાશકર્તાને વિવિધ વિષયોની વિવિધ માહિતીની માહિતી પ્રદાન કરી શકે છે. આમ, તે એક પ્લેટફોર્મ તરીકે સેવા આપે છે જેના દ્વારા વપરાશકર્તાઓ માહિતીનો ઉપયોગ અથવા શેર કરી શકે છે.

તે નીચેનાથી બનેલું છે:

- વેબપૃષ્ઠ
- વેબબ્રાઉઝર
- વેબ બ્રાઉઝર અને વેબ પૃષ્ઠો વચ્ચે માહિતી સ્થાનાંતરિત કરવાની સિસ્ટમ

### વેબ પેજ

વેબ પૃષ્ઠ એ કમ્પ્યુટર પર હાજર દસ્તાવેજ છે જે ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થયેલ છે. સેંકડો વેબ પૃષ્ઠો છે. દરેક વેબ પૃષ્ઠમાં ઘરના સરનામાં જેવા અનોખા સરનામાં / સ્થાન હોય છે. અમે કોઈ ચોક્કસ વેબ પૃષ્ઠ જોવા માટે સરનામાંનો ઉપયોગ કરી શકીએ છીએ. ઉદાહરણ તરીકે, આકૃતિ 3.43માં બતાવ્યા પ્રમાણે એનસીઈઆરટીનું સરનામું <http://ncert.nic.in> છે. વેબ પૃષ્ઠ જોવા માટે, તમારે તમારા કમ્પ્યુટર પર વેબ બ્રાઉઝરની જરૂર છે.



Figure 3.43: Web Address

### વેબ બ્રાઉઝર

વેબ બ્રાઉઝર (સામાન્ય રીતે બ્રાઉઝર તરીકે ઓળખાય છે) એ વર્લ્ડ વાઇડ વેબ પર માહિતીનો ઉપયોગ કરવા અને શેર કરવા માટે એક સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન છે.

Mozilla Firefox	Google Chrome	Internet Explorer	Apple Safari	Opera
-----------------	---------------	-------------------	--------------	-------



Figure 3.44: Web browsers

આજે ઉપયોગમાં લેવાતા સૌથી વધુ લોકપ્રિય વેબ બ્રાઉઝર્સ આકૃતિ 3.44માં બતાવ્યા છે.

Figure 3.45: Web browser



જો તમે કોઈ વેબ પૃષ્ઠને જોવા માંગો છો જે છોડ પર માહિતી આપે છે, તો તમે તે સરનામાંને વેબ બ્રાઉઝરમાં ટાઇપ કરો છો, જે આકૃતિ 3.45 માં બતાવ્યા પ્રમાણે

છે. પછી છોડ પરનું વેબ પૃષ્ઠ બ્રાઉઝરમાં પ્રદર્શિત થશે.

(એ) હાયપરલિંક્સ: ઘણી વાર, વેબ પૃષ્ઠો પર હાયપરલિંક્સ (હાઇલાઇટ કરેલા અને રેખાંકિત શબ્દો) હાજર હોય છે. જો તમે હાયપરલિંક ક્લિક કરો છો, તો તે તમને સમાન પૃષ્ઠ પરના બીજા ભાગ પર અથવા બીજા પૃષ્ઠ પર લઈ જશે.

(બી) વેબ બ્રાઉઝરના મહત્વપૂર્ણ ભાગો (આકૃતિ 3.46 માં બતાવ્યા પ્રમાણે):

- (i) સરનામાં બાર (Alt + d): તમે આ બ inક્સમાં વેબ પૃષ્ઠનું સરનામું / URL લખી શકો છો અને એન્ટર દબાવો. બ્રાઉઝર તે URL સાથે જોડાયેલ પૃષ્ઠ પ્રદર્શિત કરશે.



Figure 3.46: Parts of a Browser

(ii) ટેબ્સ બ્રાઉઝિંગ (Ctrl + T): ટેબ્સ બ્રાઉઝિંગ વપરાશકર્તાને સમાન વિન્ડોમાં બહુવિધ પૃષ્ઠો જોવાની મંજૂરી આપે છે. તેથી જો તમે બે પ્રકારના છોડની તુલના કરવા માંગતા હો, ઉદાહરણ તરીકે, વૃક્ષો અને છોડને, તમે બેને બે અલગ અલગ ટેબ્સને ખોલી શકો છો.

(iii) પાછળ અને આગળ બટનો (Alt + ડાબી અથવા જમણી એરો કીઓ): આ બટનો તમને જોયેલા છેલ્લા પૃષ્ઠ પર પાછા જવા દે છે, અથવા જોયેલા આગલા પૃષ્ઠ પર આગળ જવા માટે પરવાનગી આપે છે. ઉદાહરણ તરીકે, પહેલાંના ઉદાહરણમાં, જો તમે 'ફ્લો' પૃષ્ઠ પર 'પાછળ' તીરને ક્લિક કરો છો, તો તે તમને પાછા 'સામગ્રીના કોષ્ટક' પર લઈ જશે.

(iv) રીફ્રેશ બટન (એફ 5): કેટલીકવાર, તમે સંપૂર્ણ પૃષ્ઠ યોગ્ય રીતે જોતા નથી. તમે રીફ્રેશ બટન ક્લિક કરીને પૃષ્ઠને ફરીથી લોડ કરી શકો છો.

(v) વેબ પૃષ્ઠને બ્રાઉઝ કરવાનાં પગલાં: ઇન્ટરનેટ એક્સપ્લોરર અથવા ગૂગલ ક્રોમ જેવા વેબ બ્રાઉઝરને ખોલો. માહિતી શોધવા માટે, આપેલ પગલાંને અનુસરો:

- સરનામાં બારમાં <http://google.co.in> લખો
- ગૂગલ સર્ચ બારમાં 'ભારતનું શ્રેષ્ઠ હિલ સ્ટેશન' લખો
- એન્ટર દબાવો

- સ્ક્રીનને સ્કોલ કરો અને તમે જે પૃષ્ઠને જોવા માંગો છો તેની લિંક પર ક્લિક કરો.

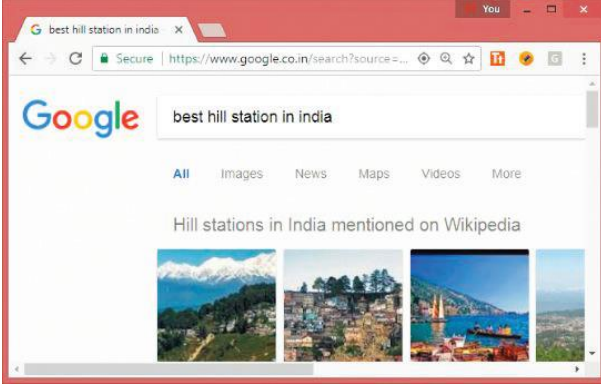


Figure 3.47: Searching for Information

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, લખો કે તમને કેમ લાગે છે કે બીજી વ્યક્તિએ તેના મિત્રને કહ્યું કે તેને કંઈપણ વિશે માહિતી મેળવવા માટે ન તો પુસ્તકો અથવા બીજા કોઈની જરૂર છે.

### પ્રવૃત્તિ

વેબ બ્રાઉઝિંગ

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, ઇન્ટરનેટ કનેક્શન સાથેનો કમ્પ્યુટર

## કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ કમ્પ્યુટર્સની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે.
- એક સભ્ય પગલાં લે છે જ્યારે અન્ય જુએ છે અને યોગ્ય રીતે શું કરવામાં આવ્યું હતું અને શું સુધારી શકાય છે તેના પર પ્રતિક્રિયા આપે છે.

## નીચેના કાર્ય કરો

- તમે તમારા સંબંધીના સ્થળે જવાનું વિચારી રહ્યા છો જે બીજા શહેરમાં રહે છે.
- ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરો (આઈઆરસીટીસી, વગેરે) ત્યાં કઈ ટ્રેનો જઈ રહી છે, તેમના સમય અને ટિકિટનું ભાડું.
- તમે મુલાકાત લેવા માંગો છો તે બે શહેરો અને આ શહેરોમાં તમે મુલાકાત લઈ શકો છો તે સ્થાનો વિશે શોધો.
- આ બંને શહેરો કઈ ટ્રેનોને જોડે છે, તેમના સમય અને ટિકિટનું ભાડું શોધવા માટે ઇન્ટરનેટ (આઈઆરસીટીસી) નો ઉપયોગ કરો.

## તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. મારે વર્લ્ડ વાઇડ વેબમાંથી માહિતી મેળવવાની શું જરૂર છે?

- (એ) કમ્પ્યુટર
- (બી) બ્રાઉઝર
- (સી) ઇન્ટરનેટ કનેક્શન
- (ડી) ઉપરોક્ત તમામ

2. વેબ બ્રાઉઝર નીચેનામાંથી કયું છે?

- (એ) ઇન્ટરનેટ
- (બી) કોમ
- (સી) વિન્ડોઝ
- (ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. વેબ બ્રાઉઝરનો ઉપયોગ કરીને માહિતી શોધવા માટેનાં પગલાઓની સૂચિ.

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઇન્ટરનેટ પર માહિતી શોધવા માટે વેબ બ્રાઉઝરનો ઉપયોગ કરો.

### સત્ર 9: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - ઇ-મેઇલનો પરિચય

ઇલેક્ટ્રોનિક મેઇલ અથવા ઇ-મેઇલ એ ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરતા લોકોને સંદેશ મોકલવાની ઝડપી રીત છે. ઇલેક્ટ્રોનિક મેઇલ એક સંદેશ છે જે એક વ્યક્તિથી બીજાને ઇન્ટરનેટ પર મોકલવામાં આવે છે. તેમાં ટેક્સ્ટ અને છબીઓની લાઇનનો સમાવેશ થાય છે. ઇ-મેઇલની શોધ એ આપણા જીવનને પ્રભાવિત કરી છે અને તે સંચારનું એક લોકપ્રિય માધ્યમ બની ગયું છે.








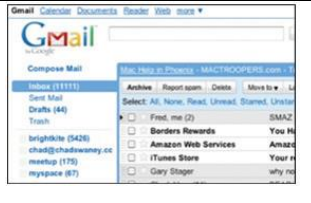
### ઇ-મેઇલ કેવી રીતે કાર્ય કરશે?

વિડિઓઝ, દસ્તાવેજો, સ્પ્રેડશીટ્સ વગેરે ધરાવતી ફાઇલો જોડાણો તરીકે ઇ-મેઇલ સાથે મોકલી શકાય છે. ઇ-મેઇલ ઝડપી અને વાપરવા માટે સરળ છે અને તે તે જ સમયે બહુવિધ લોકોને મોકલી શકાય છે.

કોષ્ટક 3.7 માં બતાવ્યા પ્રમાણે પોસ્ટલ મેઇલ અને ઇ-મેઇલ કેવી રીતે મોકલવામાં આવે છે તેની તુલના કરીએ.

### કોષ્ટક 7.7: ટપાલ મેઇલ વિરુદ્ધ ઇમેઇલની તુલના

	પોસ્ટલ મેઇલ	ઇ-મેઇલ
--	-------------	--------

<p>સરનામું</p>	<p>ટપાલ ટપાલ સરનામું એ ભૌગોલિક સ્થાનની ગલી, શહેર, વગેરે છે જ્યારે ઇ-મેઇલ સરનામું એ મેઇલ કમ્પ્યુટર પરનું ડિજિટલ સ્થાન હોય છે જ્યાં તમે ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશ મોકલી અથવા પ્રાપ્ત કરી શકો છો.</p>	<p>To, Mr. Ashok Rastogi 3 Bapu Nagar, Rana Pratap Bagh, New Delhi - 110004</p> <p>From: Gopi Kishan, Mumbai</p> 	<p>ashokrastogi@gmail.com</p> 
<p>લખાણ</p>	<p>ટપાલ મેલ કાગળ અને પેન સાથે લખાયેલ છે. કમ્પ્યુટર અથવા મોબાઇલ ડિવાઇસ પર એક ઇ-મેલ લખવામાં આવે છે.</p>		
<p>દ્વારા મોકલેલ</p>	<p>ટપાલ, ટપાલ, હવાઈ, ટ્રેન દ્વારા મોકલવામાં આવે છે જ્યારે ઇ-મેલ ડિજિટલ ફોર્મેટમાં ઇન્ટરનેટ કનેક્શન પર પ્રવાસ કરે છે.</p>		
<p>માં પ્રાપ્ત થાય છે</p>	<p>ટપાલી ટપાલી પોસ્ટમેન દ્વારા લાવવામાં આવે છે અને અમારા ઘરની બહારના લેટરબોક્સમાં મૂકવામાં આવે છે. પ્રાપ્તકર્તાના ઇ-મેલ એકાઉન્ટના ઇનબોક્સમાં ઇ-મેઇલ આવે છે.</p>		

### ઇ-મેઇલ આઈડી અથવા સરનામું

ઇ-મેઇલ સરનામાંનું સામાન્ય બંધારણ એ સ્થાનિક\_પાર્ટ @ ડોમેન છે. ઇ-મેઇલ સરનામાંનું ઉદાહરણ છે ashokrastog\_1@gmail.com.

એક ઇ-મેઇલ સરનામું @ પ્રતીક દ્વારા અલગ પાડવા બે ભાગોથી બનેલું છે. @ પ્રતીક પહેલાનો ભાગ વપરાશકર્તા દ્વારા બનાવવામાં આવ્યો છે અને સામાન્ય રીતે તે વ્યક્તિનું નામ છે, ઉદાહરણ તરીકે, ashokrastog\_1. આ દરેક વપરાશકર્તા માટે અલગ છે. કોઈએ તેના પહેલાં તે મેઇલ સરનામું પહેલેથી લઈ લીધું હોય તો નંબર અથવા અન્ય કોઈ ઉપસર્ગ અથવા પ્રત્યય ઉમેરવાની જરૂર પડી શકે છે. એક વ્યક્તિ પાસે ફક્ત વિશિષ્ટ ઇ-મેઇલ સરનામું હોઈ શકે છે.

'@' પ્રતીક પછીનો ભાગ એ ઇ-મેઇલ સેવા પ્રદાતાનું ડોમેન નામ છે, એટલે કે, તે ઇ-મેઇલ સેવા પ્રદાન કરતી કંપની. અહીં gmail.com એ ગુગલનું ડોમેન નામ છે. ઉદાહરણ તરીકે, ગૂગલ દ્વારા જીમેઇલ, માઇક્રોસોફ્ટ દ્વારા આઉટલુક ડોટ કોમ અને યાહૂ દ્વારા ડો.

### ઇ-મેઇલના ફાયદા

જોડાણોની સાથે ઘણા વપરાશકર્તાઓને ઇ-મેઇલ મોકલી શકાય છે. તેઓ ઝડપી છે કારણ કે તેઓ વિશ્વભરમાં તરત જ કોઈની પાસે પહોંચે છે, મફતમાં, કારણ કે મોટાભાગની સેવાઓ પૈસા લેતી નથી અને તે પર્યાવરણને અનુકૂળ છે, કારણ કે કોઈ કાગળનો ઉપયોગ થતો નથી.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

## પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષયના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, જ્યાં તે છોકરો પોસ્ટકાર્ડ મોકલવા જઈ રહ્યો છે, તેના મિત્રએ શું સૂચન આપ્યું?

### પ્રવૃત્તિ 1

ઇ-મેલનો ઉપયોગ કરવાના ફાયદા

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક

### કાર્યવાહી

- દરેક 5 વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે.
- પોસ્ટલ મેઇલ દ્વારા પત્ર મોકલવા કરતાં ઇ-મેલ કેવી રીતે લખવું વધુ સારું છે તેની ચર્ચા કરો. દરેક વિદ્યાર્થી કહે છે કે શું તે ઇ-મેલ મોકલવાનું પસંદ કરે છે કે પત્ર પોસ્ટ કરે છે અને કેમ.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. નીચે આપેલા વિધાનો ખરા કે ખોટા છે તે જણાવો

1. એક સમયે એક કરતા વધુ વ્યક્તિને ઇમેઇલ મોકલી શકાતો નથી.
2. ઇમેઇલ એ ઇન્ટરનેટ અથવા કમ્પ્યુટર નેટવર્ક પર મોકલેલો ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશ છે.
3. ચિત્રો, વિડિઓઝ, ઓડિઓ ફાઇલો અને સ્પ્રેડશીટ ફાઇલો ઇ-મેલ સાથે જોડી શકાતી નથી.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- પોસ્ટલ મેઇલ અને ઇલેક્ટ્રોનિક મેઇલ વચ્ચે તફાવત.

- એક ઈ મેલ સંદેશ લખો.
- ઈ-મેલ એકાઉન્ટના ફાયદાઓની સૂચિ.

સત્ર 10: કમ્યુનિકેશન અને નેટવર્કિંગ - એક ઈ-મેઇલ એકાઉન્ટ બનાવવું

ઈ-મેલ એકાઉન્ટ બનાવવું

એક ઈ-મેલ એકાઉન્ટ સેટ કરવા માટે, ધ્યાનમાં લેવા ઘણા પ્રખ્યાત પ્રદાતાઓ છે

- (a) Gmail (Google દ્વારા સંચાલિત)
- (b) Outlook mail (Microsoft દ્વારા સંચાલિત)
- (c) Yahoo mail (Yahoo દ્વારા સંચાલિત)



Figure 3.48: Email service providers

અહીં આપણે જીમેલનો ઉપયોગ કરીને ઈ-મેઇલ એકાઉન્ટ કેવી રીતે બનાવવું તે શીખીશું. બધી ઈ-મેઇલ હોસ્ટિંગ સાઇટ્સમાં સમાન પ્રક્રિયાઓ હશે.

Gmail પર ઈ-મેલ એકાઉન્ટ ખોલવાના પગલાં

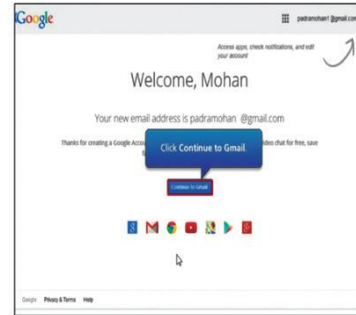
<p>1. <a href="http://www.gmail.com">www.gmail.com</a> પર જાઓ અને "Create an account" ક્લિક કરો.</p>	<p>2. સાઇન અપ ફોર્મ દેખાશે. તમારે સાઇનઅપ ફોર્મમાં તમારું નામ, વપરાશકર્તા નામ, પાસવર્ડ અને અન્ય</p>
--	--



વિગતો ભરવાની જરૂર રહેશે. પાસવર્ડ ઓછામાં ઓછો 8 અક્ષરોનો હોવો જોઈએ અને તેમાં અક્ષરો, સંખ્યાઓ અને વિશેષ અક્ષરો (દા.ત., \$% #) હોવા જોઈએ. આ તેને વધુ સુરક્ષિત બનાવશે.

3.00 તમારા ફોન નંબર, દેશ, વગેરે જેવી અન્ય વિગતો ભરો સેવાની શરતો અને ગોપનીયતા નીતિની સમીક્ષા કરો, ચેક બોક્સને ક્લિક કરો અને પછી આગલું પગલું ક્લિક કરો.

4. ગૂગલ સ્વાગત પૃષ્ઠ દેખાશે. 'Gmail પર ચાલુ રાખો' પર ક્લિક કરો. આ તમારું Gmail એકાઉન્ટ પૃષ્ઠ પ્રદર્શિત કરશે.



પ્રાયોગિક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ મુદ્દા માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, તમને શું લાગે છે કે તે વ્યક્તિ ઇ-મેઇલ મોકલી શક્યો નથી?

### પ્રવૃત્તિ

ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટ બનાવવું

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, ઇન્ટરનેટ કનેક્શન સાથેનો કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ જૂથોની સંખ્યાને આધારે જૂથો રચે છે.
- દરેક વિદ્યાર્થી આની તરફ વળે છે:
- gmail.com (અથવા કોઈપણ અન્ય મફત સેવા) નો ઉપયોગ કરીને એક ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટ બનાવો. નોંધ: તમારા ઇ-મેઇલ સરનામાં અને પાસવર્ડની સાવચેતીપૂર્વક નોંધ લો.
- (બી) સાઇન આઉટ કરો અને ઇમેઇલ એકાઉન્ટમાં સાઇન ઇન કરો. અન્ય સાથે પાસવર્ડ શેર કરશો નહીં.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. તમારા Gmail એકાઉન્ટમાં સાઇન ઇન કરવાનાં પગલાં અહીં છે.

(i) વપરાશકર્તા નામ લખો (ii) www.gmail.com પર જાઓ  
(iii) સાઇન ઇન ક્લિક કરો (iv) પાસવર્ડ લખો  
સાચા ઓર્ડર સાથે વિકલ્પ પસંદ કરો.

(a) i> ii> iv> iii

(બી) ii> i> iii> iv

(c) ii> i> iv> iii

(ડી) ii> iii> i> iv

2. નીચેનામાંથી કયું વિધાન ખોટું છે?

(ક) તમે ઇ-મેઇલ મોકલી શકો તે પહેલાં તમારે એક એકાઉન્ટ બનાવવાની જરૂર છે.

(બી) જ્યારે તમે કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ નથી કરતા ત્યારે તમારે તમારા એકાઉન્ટમાંથી સાઇન આઉટ કરવું જોઈએ.

(સી) તમારે તમારું જીમેલ એકાઉન્ટ વાપરવા માટે ઇન્ટરનેટ કનેક્શનની જરૂર નથી.

(ડી) તમારે તમારો પાસવર્ડ અન્ય લોકો સાથે શેર કરવો ન જોઈએ.

3. ઇ-મેલ સેવા નીચેનામાંથી કઈ છે?

(એ) વોટ્સએપ

(બી) વેચટ

(સી) Gmail

(ડી) ફેસબુક

સી. ટૂંકા જવાબો પ્રશ્નો

ઇ-મેઇલ સરનામાંમાં પાસવર્ડને કયા અક્ષરો હોવા જોઈએ, તેને વધુ સુરક્ષિત બનાવવા માટે?

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- એક ઈ-મેલ એકાઉન્ટ બનાવો.
- સાઇન ઇન કરો અને એક ઈ-મેલ એકાઉન્ટ સાઇન આઉટ કરો.

સત્ર 11: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - એક ઈ-મેઇલ લખવું

Gmail એ એક મફત ઈ-મેઇલ એપ્લિકેશન છે. ચાલો આપણે તેનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તે શીખીએ.

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

એક ઈ-મેલ એકાઉન્ટ બનાવો.

સાઇન ઇન કરો અને એક ઈ-મેલ એકાઉન્ટ સાઇન આઉટ કરો.



Figure 3.49: Sign in page



Figure 3.50: Compose email

નવું ઈ-મેલ લખવા માટે, ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ કરો અને Gmail ખોલો.

2. ઇન્ટરનેટ એક્સપ્લોરરના સરનામાં બારમાં 'gmail.com' લખો.
3. Gmail નો ઉપયોગ શરૂ કરવા માટે, તમારે સાઇન ઇન કરવાની જરૂર છે. આપેલા ક્ષેત્રોમાં તમારી ઇ-મેલ આઈડી અને પાસવર્ડ લખો અને આકૃતિ 3.49માં બતાવ્યા પ્રમાણે સાઇન ઇન બટન પર ક્લિક કરો
4. જીમેલ હોમ પેજ પર કમ્પોઝ બટન પર ક્લિક કરો.

આ નવી સંદેશ વિંડો ખુલશે. ચાલો આને ઉદાહરણથી સમજીએ. મોહન પાદરા તેની બહેન, તેની પત્ની અને પુત્રીને દિવાળીની શુભેચ્છાઓ મોકલવા માંગે છે. તે હમણાં જ બનાવેલ જીમેલ એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરીને એક ઇ-મેલ લખીને આ કરવા માંગે છે. To: વિભાગમાં તે તેની બહેનનો ઇ-મેઇલ આઈડી લખો, એટલે કે, mohini@gmail.com

સીસી: વિભાગમાં તે પોતાની પત્ની, sagasika@gmail.com અને તેની પુત્રી shaloo@gmail.com ના ઇ-મેલ આઈડી ટાઇપ કરે છે. આ રીતે તે ત્રણેયને તે જ સંદેશ ત્રણ વખત લખવાને બદલે એક જ સમયે મોકલવા માટે સક્ષમ છે.

વિષય: વિભાગમાં, તે 'હેપ્પી દિવાળી' લખે છે જે ઇ-મેલ સંદેશનો મુખ્ય વિષય છે. તે સંદેશના મુખ્ય ભાગની શુભેચ્છા "હેલો દરેકને" સાથે શરૂ કરે છે. તમે કોને મેઇલ લખી રહ્યા છો તેના આધારે આ બદલાઈ શકે છે. પછી તે સંપૂર્ણ સંદેશ લખે છે. તે ઇ-મેલ સંદેશને "શુભેચ્છાઓ" અને તેના નામ (મોહન) સાથે સમાપ્ત કરે છે.

જ્યારે તે મોકલો બટન ક્લિક કરશે, ત્યારે ઇ-મેલ પ્રાપ્તકર્તાઓ સુધી પહોંચશે.

ઇ-મેલ લખવા માટે આપેલા પગલાંને અનુસરો

<p>➔ To shankar12@gmail.com</p> <p>----- Forwarded message -----          From: Sushil Kumar (sushilkumar45@gmail.com)          Date: Fri, Mar 2, 2018 at 2:30 AM          Subject: Invitation          To: Mohan Padra (mohanpadra@gmail.com)</p> <p>Send</p>	<p>1. To વિભાગમાં, તમે જે વ્યક્તિને મેઇલ મોકલી રહ્યાં છો તેના ઇમેઇલ-આઈડી લખો.</p> <p>2. CC વિભાગમાં, તમે સંદેશની નકલો મોકલવા</p>
--	--

	માંગો છે તે બધા લોકોના ઇ-મેલ-આઈડ લખો.
	૩. વિષયમાં, મેલનો વિષય લખો. ઉદાહરણ તરીકે, હેપ્પી દિવાળી.
	૪. મુખ્ય ભાગમાં, તમે મોકલવા માંગો છો તે સંદેશ લખો. આમાં પ્રારંભમાં વંદન, મધ્યમાં મુખ્ય સંદેશ અને અંતમાં હસ્તાક્ષર શામેલ હશે.
	૫. તમે સંદેશ લખો પછી, મોકલો ક્લિક કરો.

મેઇલ તે બધા લોકોને મોકલવામાં આવશે, જેમના ઇ-મેઇલ સરનામાં તમે ટૂ અને સીસી વિભાગમાં આપ્યા છે.



Figure 3.51: Attach a file

### કોઈ ઇ-મેલ પર ફાઇલ જોડવી

જોડાણ એ ફાઇલનો પ્રકાર છે જેમ કે ફોટો અથવા દસ્તાવેજ જે તમે તમારા ઇ-મેલ સાથે મોકલી શકો છો. જોડાણ ઉમેરવા માટે તમારે જોડાણ બટન પર ક્લિક કરવાની જરૂર છે.

- જોડાણ બટન હંમેશાં તેના પ્રતીક તરીકે પેપરક્લિપ રાખે છે
- જ્યારે તમે જોડાણ બટન પર ક્લિક કરો ત્યારે તે નવી વિંડો ખુલે છે
- વિંડો તમને તમારા કમ્પ્યુટર પર ફાઇલો અને ફોલ્ડર્સ બતાવે છે
- તમે જે ફાઇલને જોડવા માંગો છો તેના પર ક્લિક કરો અને પછી ઠીક દબાવો
- ફાઇલ હવે તમારા ઇ-મેલમાં જોડાણ તરીકે દેખાશે
- ફાઇલનું નામ પેપર ક્લિપ સિમ્બોલની બાજુમાં બતાવવામાં આવશે

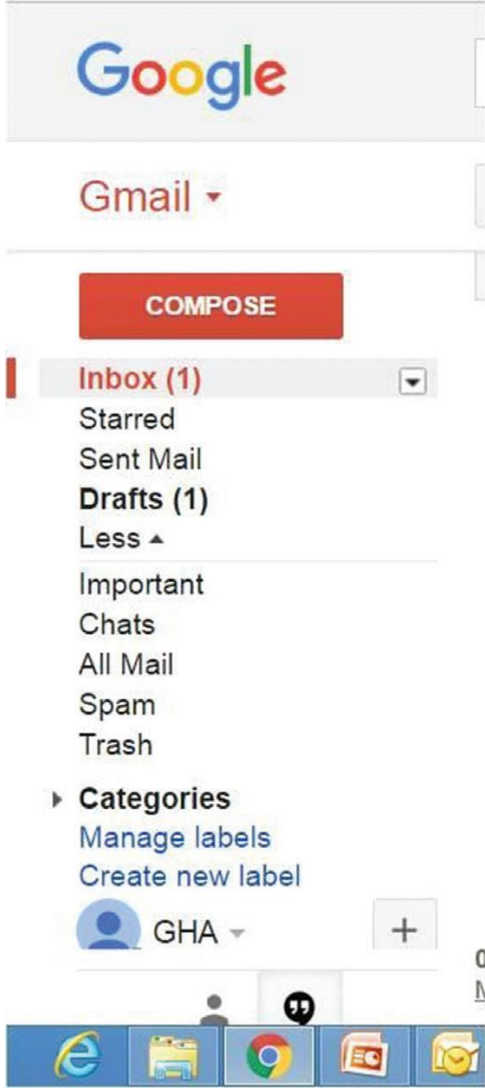


Figure 3.52: Folders

### ફોલ્ડર્સ મેનેજ કરવા

- ત્યાં વિવિધ ફોલ્ડર્સ છે જે તમને તમારા ઇ-મેલ્સનું સંચાલન અને વ્યવસ્થિત કરવામાં સહાય કરી શકે છે.
- ઇનબોક્સમાં લોકોએ તમને મોકલેલા ઇ-મેલ્સ ધરાવે છે
- મોકલેલો ફોલ્ડર ઇ-મેલ્સ ધરાવે છે જે તમે લોકોને મોકલ્યા છે
- ડ્રાફ્ટ્સ ફોલ્ડરમાં તમે લખવાનું શરૂ કર્યું છે તે તમામ ઇ-મેઇલ ધરાવે છે, પરંતુ હજી સુધી મોકલ્યો નથી
- જંક / સ્પામ ફોલ્ડરમાં એવા ઇ-મેલ્સ છે જે ઉપયોગી ન હોઈ શકે

- કચરાપેટી અથવા ફોલ્ડરમાં એવા ઇ-મેલ્સ છે જેની તમને હવે જરૂર નથી અને કાઢી નાખી છે. કોઈ ઇ-મેલને કાઢી નાખવા માટે, તમે એક ઇ-મેલ પસંદ કરો અને પછી પર ક્લિક કરો
- ઇનબોક્સમાંથી ટ્રેશ ફોલ્ડરમાં ખસેડવા માટે બટનને કાઢી નાખો (આકૃતિ 3.52 જુઓ)

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રારંભિક વિચારસરણીની પ્રવૃત્તિ

આ વિષય માટેના ઇ-લર્નિંગ પાઠની પ્રારંભિક વિડિઓ જોયા પછી, તમને લાગે છે કે તમારું ઇમેઇલ એકાઉન્ટ બનાવ્યા પછી તમે પ્રથમ વસ્તુ કરો.

### પ્રવૃત્તિ 1

ઇ-મેલ લખવું

જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, ઇન્ટરનેટ કનેક્શન સાથેનો કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

ઉપલબ્ધ જૂથોની સંખ્યાને આધારે જૂથો રચે છે.

દરેક વિદ્યાર્થી જૂથના અન્ય બે સભ્યોને તેમના નવા બનાવેલા ઇ-મેઇલ સરનામાંનો ઉપયોગ કરીને ભાવિ તહેવારની શુભેચ્છાઓ સાથે એક ઇમેઇલ લખે છે. અન્ય સભ્યો વિદ્યાર્થીને જુએ છે અને માર્ગદર્શન આપે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

1. તમે "ટૂ" ક્ષેત્રમાં શું લખો છો?

(એ) ઇ-મેઇલનો વિષય

(બી) ઇ-મેઇલનો મુખ્ય સંદેશ

(સી) તમે જે વ્યક્તિને ઇ-મેઇલની નકલ મોકલવા માંગો છો તે વ્યક્તિનું ઇમેઇલ સરનામું

(ડી) તમે મેઇલ મોકલી રહ્યાં છો તે વ્યક્તિનું ઇમેઇલ સરનામું

2. તમે તમારા મિત્ર સુશીલને ઇ-મેઇલ મેસેજ મોકલવા માંગો છો. તમે તેને કયા ઇમેઇલ લખવા અને મોકલવા માટે આપેલા પગલાઓનો ક્રમમાં ક્રમ ચલાવશો?

(i) સુશીલનું ઇમેઇલ સરનામું, વિષય અને સંદેશ લખો

(ii) કંપોઝ બટન પર ક્લિક કરો (iii) મોકલો ક્લિક કરો (iv) તમારું ઇમેઇલ એકાઉન્ટ ખોલો.

(એ) (iv) > (ii) > (i) > (iii)

(બી) (iv) > (i) > (ii) > (iii)

(સી) (iv) > (i) > (iii) > (ii)

(ડી) (iii) > (i) > (ii) > (iv)

બી. બ્લેન્ક્સ ભરો

1. "To:" વિભાગમાં \_\_\_\_\_ ઇ-મેઇલ દ્વારા સંદેશ મોકલવા માટે ટાઇપ કરવામાં આવે છે.

2. ઇ-મેઇલમાં જોડાણ બટન હંમેશાં તેના પ્રતીક તરીકે \_\_\_\_\_ હોય છે.

3. ઇ-મેઇલના \_\_\_\_\_ વિભાગમાં, મેઇલનો વિષય લખવામાં આવ્યો છે.

4. ઇ-મેઇલના મુખ્ય ભાગમાં સંદેશ ટાઇપ કર્યા પછી, તમારે ઇમેઇલ મોકલવા માટે \_\_\_\_\_ બટન પર ક્લિક કરવાની જરૂર છે.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઇ-મેઇલ મેસેજના વિવિધ તત્વો ઓળખો.
- એક ઇમેઇલ સંદેશ લખો અને મોકલો.
- ઇ-મેઇલમાં ફાઇલો જોડો.

સત્ર 12: સંદેશાવ્યવહાર અને નેટવર્કિંગ - પ્રાપ્ત કરવા અને ઇમેઇલનો જવાબ

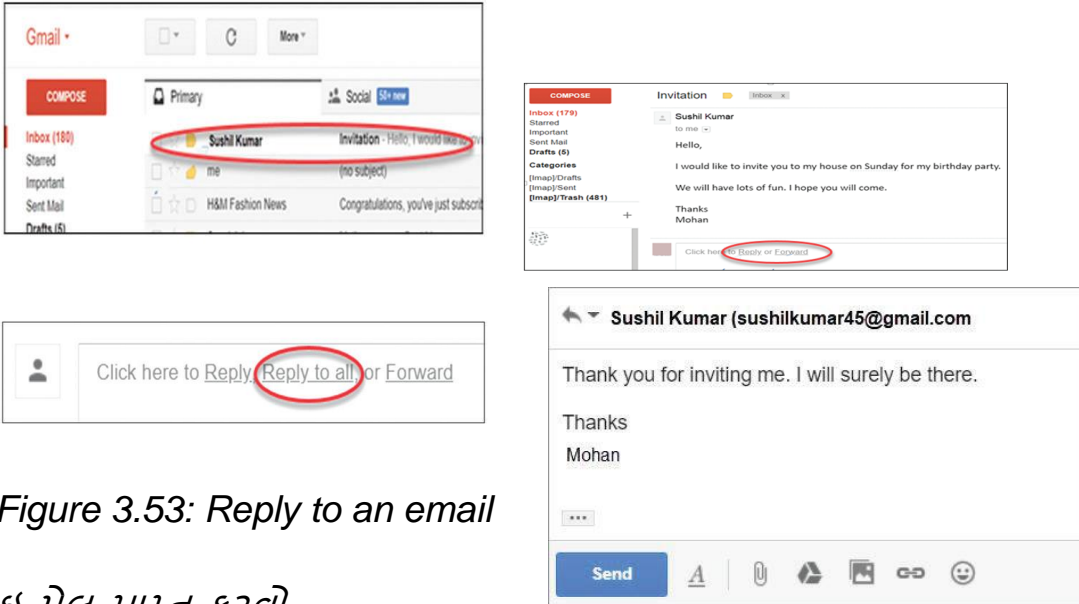


Figure 3.53: Reply to an email

ઇ-મેઇલ પ્રાપ્ત કરવો

કલ્પના કરો કે તમારો મિત્ર તમને એક ઇ-મેઇલ મોકલે છે. ઇ-મેઇલ તમારા ઇનબોક્સમાં દેખાશે. તે મોકલનારનું નામ, વિષય અને મુખ્ય સંદેશનું શીર્ષક બતાવે છે. જ્યાં સુધી તમે તેને નહીં ખોલો ત્યાં સુધી તે બોલ્ડ રહેશે.

1. તેને ખોલવા માટે મેલ પર ક્લિક કરો.
2. એકવાર તમે ઇ-મેલ વાંચ્યા પછી, તમે જવાબ આપી શકો છો, ફોરવર્ડ કરી શકો છો અથવા મેઇલને કાઢી શકો છો.
3. જો આમંત્રણ ઘણા લોકોને મોકલવામાં આવ્યું હોય, તો તમને બીજો વિકલ્પ મળે છે, એટલે કે, બધાને જવાબ આપો. જ્યારે તમે આ ક્લિક કરો છો, ત્યારે જવાબ તે બધા લોકોને મોકલવામાં આવશે કે જેમણે આ મેઇલની એક કોપી પ્રાપ્ત કરી છે.

### ઈ-મેલનો જવાબ

આ ઈ-મેલનો જવાબ આપવા માટે:

1. તળિયે જવાબ આપો વિકલ્પ પર ક્લિક કરો. આ એક જગ્યા ખોલશે જ્યાં તમે તમારો જવાબ લખી શકો છો. જેની પાસે આ ઈ-મેલ મોકલવામાં આવશે તે વ્યક્તિનું ઈ-મેઇલ સરનામું ટોચ પર પહેલેથી હાજર છે.
2. તમારો જવાબ લખો અને મોકલો ક્લિક કરો.

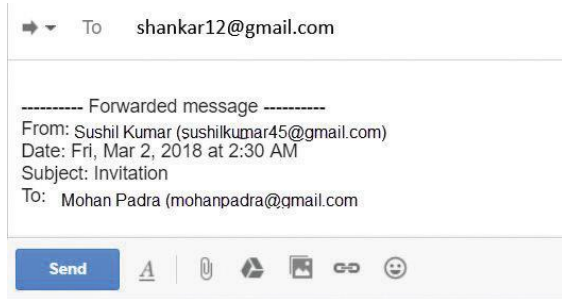


Figure 3.54: Forward an email

### ઈ-મેઇલ ફોરવર્ડ કરવો

તમે તમારા માતાપિતાને આમંત્રણ વિશે માહિતી આપવા માટે આ ઈ-મેઇલ પણ ફોરવર્ડ કરી શકો છો.

1. જ્યારે તમે "Forward" પર ક્લિક કરો, ત્યારે જગ્યા જૂની સાથે પ્રદર્શિત થાય છે સંદેશ તેને નકલ.

2. તમે જે વ્યક્તિ (ઓ) ને ફોરવર્ડ કરવા માંગતા હો તે ઇ-મેઇલ સરનામું આપી શકો છો અને તમે ઉમેરવા માંગતા હોવ તે કંઈપણ લખી શકો છો.
3. ત્યારબાદ “Send” બટન પર ક્લિક કરો.

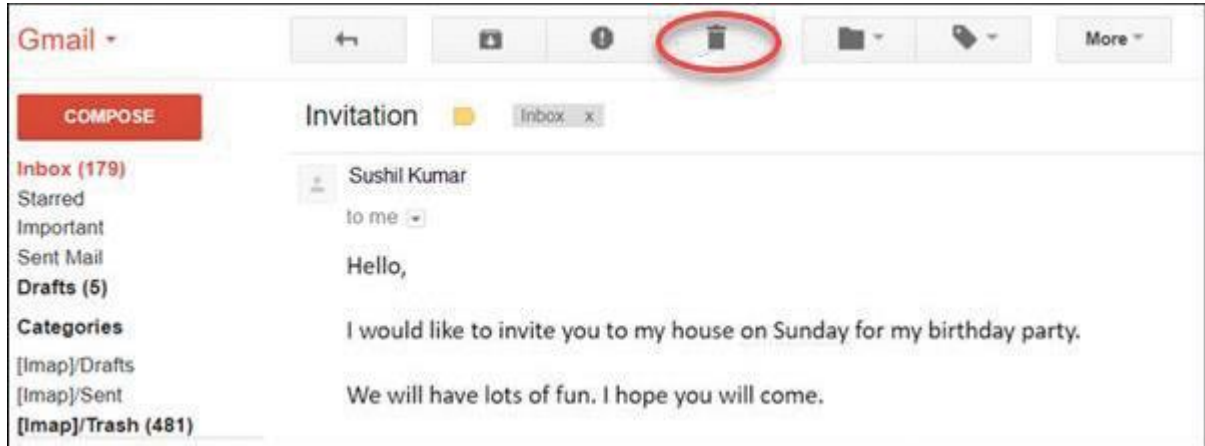


Figure 3.55: Delete an email

### ઇ-મેઇલ કાઢવો

તમે Delete ચિહ્ન પર ક્લિક કરીને મેઇલને કાઢી શકો છો. આ તમારા ઇનબોક્સમાંથી ઇ-મેઇલને દૂર કરશે અને તેને "ટ્રેશ" ફોલ્ડરમાં ખસેડશે. તે સિસ્ટમથી દૂર થાય તે પહેલાં તે ત્યાં થોડા દિવસો રહેશે.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક તમને [http://www.psscive.ac.in/Employability\\_Skills.html](http://www.psscive.ac.in/Employability_Skills.html) દ્વારા આ પાઠ માટેનું ઇ-લર્નિંગ મોડ્યુલ બતાવીને આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે. મોડ્યુલમાં ઉપરોક્ત વિષયો માટે વિડિઓઝ અને ઇ-સામગ્રી તેમજ નીચેની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ શામેલ હશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

ઇ-મેલ પ્રાપ્ત અને તેનો જવાબ  
જરૂરી સામગ્રી

પેન / પેસિલ, નોટબુક, ઇન્ટરનેટ કનેક્શન સાથેનો કમ્પ્યુટર

### કાર્યવાહી

- ઉપલબ્ધ કમ્પ્યુટર્સની સંખ્યાના આધારે જૂથો રચે છે.
- શિક્ષક દરેક જૂથના વિદ્યાર્થીને એક જૂથ નૃત્ય સ્પર્ધા વિશે માહિતગાર ઇમેઇલ મોકલે છે. તારીખ, સમય, સ્થળ વગેરે વિશેની તમામ વિગતો વર્ણવેલ છે મેલમાં.
- નેતા ઇ-મેલ વાંચે છે અને તે પછી તેને તેના બધા જૂથ સભ્યોને નૃત્ય સ્પર્ધાની વિગતો વિશે માહિતી આપવા આગળ ધપાવે છે. નેતા જૂથ સાથે ચર્ચા કરે છે કે શું તેઓ ભાગ લેવા માગે છે કે નહીં અને પછી શિક્ષકને જવાબ મોકલે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. નીચે આપેલા વિધાનો ખરા કે ખોટા છે તે જણાવો.

1. “Reply” વિકલ્પ પસંદ કરીને, મૂળ સંદેશ મોકલનારનું ઇમેઇલ સરનામું “To” ક્ષેત્રમાં દેખાશે.
2. ઇમેઇલ એ ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશ છે જે ઇન્ટરનેટ અથવા કમ્પ્યુટર નેટવર્ક પર એક વપરાશકર્તાથી બીજામાં પ્રસારિત થાય છે.
3. તમે ડિલીટ આઇકોન પર ક્લિક કરીને ઇ-મેલ ફોરવર્ડ કરી શકો છો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારા ઇનબોક્સમાં એક નવી મેઇલ ઓળખો.
- જવાબ આપો અથવા કોઈ ઇ-મેઇલ ફોરવર્ડ કરો.
- ઇ-મેઇલ કાઢી નાખતા

## ઝોસરી

એપ્લિકેશનો / એપ્લિકેશંસ: મોબાઇલ ઉપકરણ પરના સોફ્ટવેર પ્રોગ્રામ જે વિશિષ્ટ કાર્યો કરે છે

જોડાણ: ઇ-મેલમાં ફાઇલ ઉમેરવું

બારકોડ: નંબરોના રૂપમાં મશીન વાંચવા યોગ્ય કોડ અને વિવિધ પહોળાઈઓની સમાંતર લાઇનોની પેટર્ન, કોઈ ચીજવસ્તુ પર મુદ્રિત અને ખાસ કરીને સ્ટોક નિયંત્રણ માટે વપરાય છે

બાઇટ્સ: દ્વિસંગી અંકો અથવા બિટ્સનું જૂથ (સામાન્ય રીતે આઠ) એકમ તરીકે કાર્યરત છે, બાઇટને મેમરી કદના એકમ તરીકે માનવામાં આવે છે

ડિજિટલ: માહિતી કે જે કમ્પ્યુટર પર સંગ્રહિત છે તે ડિજિટલ સ્વરૂપમાં હોવાનું કહેવાય છે

ખેંચો: માઉસ સાથે સ્ક્રીન પર ચિહ્ન અથવા કંઈક ખેંચો

ઇ-કોમર્સ: તે ઓનલાઇન માલ ખરીદવા અને વેચવાની પ્રક્રિયા છે

ઇમેઇલ: ઇન્ટરનેટ પર સંદેશા મોકલવાની એક રીત

ઇથરનેટ: સ્થાનિક ક્ષેત્ર નેટવર્ક બનાવવા માટે સંખ્યાબંધ કમ્પ્યુટર સિસ્ટમોને કનેક્ટ કરવાની સિસ્ટમ

ફાઇલ: કમ્પ્યુટર પરનો દસ્તાવેજ. ત્યાં વિવિધ પ્રકારની ફાઇલો છે

ફોલ્ડર: કમ્પ્યુટર પર સ્થાન. તેમાં ઘણી ફાઇલો અથવા પેટા ફોલ્ડર્સ હોઈ શકે છે

હાવભાવ: ટચ સ્ક્રીન સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરવા માટે તમે તમારી આંગળીઓથી કરો છો તે ક્રિયાઓ

આઇસીટી: તે માહિતી અને સંચાર તકનીકનું સંક્ષેપ છે

ઇન્ટરનેટ બ્રાઉઝર: તે એક સોફ્ટવેર છે જે તમને ઓનલાઇન માહિતી શોધવા માટે મદદ કરે છે

ઇન્ટરનેટ: માહિતી પ્રદાન કરવા માટે ઘણા બધા કમ્પ્યુટર એક સાથે જોડાયેલા છે

જંક: સ્પામ ફિલ્ટર દ્વારા નિર્ધારિત અનિચ્છનીય ઇ-મેઇલ સ્ટોર કરવા માટેનું સ્થાન

મેસેજિંગ: ઇન્ટરનેટ કનેક્શન પર ટેક્સ્ટ, ઓડિઓ અને વિડિઓ સંદેશાઓ મોકલવા

મધરબોર્ડ: એક પ્રિન્ટેડ સર્કિટ બોર્ડ જેમાં કમ્પ્યુટર અથવા અન્ય ડિવાઇસના મુખ્ય ઘટકો હોય છે, જેમાં અન્ય બોર્ડ માટે કનેક્ટર્સ હોય છે.

નેવિગેશન: વેબસાઇટ, ઇન્ટરનેટ વગેરેની આસપાસ ફરવાની ક્રિયા.

સંચાલન / સંચાલન: (મશીન, પ્રક્રિયા અથવા સિસ્ટમ)ની કામગીરીને નિયંત્રિત કરો

પેરિફેરલ: એક ઉપકરણ કે જે તમે કમ્પ્યુટર સાથે જોડવા માટે અને સક્ષમ કરવા માટે સક્ષમ છે, તેમ છતાં તે તેનો અભિન્ન ભાગ નથી બનાવતો.

પોર્ટ: કમ્પ્યુટર નેટવર્કમાં એક સોકેટ જેમાં ઉપકરણને પ્લગ કરી શકાય છે

ગોપનીયતા: લોકોના ધ્યાનથી મુક્ત રહેવાની સ્થિતિ

રીપ્લાય ટુ ઓલ: જ્યારે અમે બધા પ્રાપ્તિકર્તાઓને જવાબ આપવા માંગીએ છીએ ત્યારે એક વિકલ્પ હાજર છે, જો આપણે બધાને જવાબ પસંદ કરીએ, તો જવાબ તે બધા લોકોને મોકલવામાં આવશે જેમને મેઇલ મોકલવામાં આવ્યો હતો અથવા પ્રાપ્ત થયો હતો

સ્કેનર: એક એવું ઉપકરણ જે દસ્તાવેજોને સ્કેન કરે છે અને તેમને ડિજિટલ ડેટામાં રૂપાંતરિત કરે છે

સ્માર્ટફોન: એક મોબાઇલ ડિવાઇસ જેનો ઉપયોગ કોલ્લ કરવા, ઇન્ટરનેટથી કનેક્ટ થવા અને વિવિધ કાર્યો કરતા એપ્લિકેશનો ચલાવવા માટે થાય છે

ટેબ્લેટ: સ્માર્ટફોન જેવા પરંતુ મોટા કદના મોબાઇલ ઉપકરણ

વેબ બ્રાઉઝર: ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરીને WWW પર માહિતી બ્રાઉઝ કરવા માટે વપરાયેલ એક સોફ્ટવેર

વેબ પૃષ્ઠ: તે ટેક્સ્ટ, ગ્રાફિક્સ, ઓડિઓ અથવા વિડિઓના સ્વરૂપમાં માહિતી પ્રદર્શિત કરે છે

Wi-Fi: ઇન્ટરનેટ સાથે વાયરલેસ કનેક્શન

વર્લ્ડ વાઇડ વેબ (WWW): તે વિશ્વભરના કમ્પ્યુટર પર સ્થિત માહિતીનો સંગ્રહ છે

વધારાનું વાંચન

Session 1: Introduction to ICT

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

Session 2: ICT Tools – Smartphones and Tables – 1

- <https://bit.ly/2zoIM6d>

Session 3: ICT Tools – Smartphones and Tables – 2

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

Session 4: Parts of a computer and peripherals

- <https://bit.ly/2w3GLOJ>

Session 5: Basic Computer Operations

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

Session 6: Performing basic file operations

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

Session 7: Communications and Networking – Basics of Internet

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

Session 8: Communications and Networking – Internet Browsing

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

Session 9: Communications and Networking – Introduction to Email

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

Session 10: Communications and Networking – Creating an  
Email Account

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

Session 11: Communications and Networking – Writing an Email

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

Session 12: Communications and Networking—Receiving and  
Replying to Email

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



## યુનિટ ૪ - સાહસિકતા કુશળતા

### પરિચય

વ્યાપાર એ આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે જે માનવીની ઇચ્છાઓને સંતોષવા માટે માલ અને સેવાઓના સતત અને નિયમિત ઉત્પાદન અને વિતરણ સાથે સંબંધિત છે. વ્યવસાયો નફાકારક સંસ્થાઓ અથવા બિનનફાકારક સંસ્થાઓ હોઈ શકે છે. વ્યવસાયો સમાજની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરે છે. પરંતુ કેટલીકવાર આપણે શોધી કાઢીએ છીએ કે જે જરૂરી છે તે ઉપલબ્ધ છે અને વચ્ચે ઉપલબ્ધ છે. આ ગેપનો ઉપયોગ કેટલાક લોકો તકની જેમ કરી શકે છે, જે જોખમ લેવા અને જરૂરી ઉત્પાદનો અને સેવાઓ પ્રદાન કરીને અંતર ભરવા માટે તૈયાર હોય છે. આવા લોકો ઉદ્યમ છે.

ઉદ્યોગસાહસિક તે વ્યક્તિ છે જે સ્વ રોજગારીવાળી છે, ગણતરી કરેલ જોખમ લેવા તૈયાર છે અને વ્યવસાય શરૂ કરવા માટે એક નવો વિચાર લાવે છે. જો કે, તે સમજવું અગત્યનું છે કે તમામ સ્વરોજગાર વ્યક્તિઓ ઉદ્યોગસાહસિક નથી, ઉદાહરણ તરીકે, જ્યાં સુધી તેણી / તેણી વ્યવસાયમાં કોઈ નવી પદ્ધતિ અથવા વિચાર રજૂ કરે નહીં ત્યાં સુધી દુકાનદારને ઉદ્યમી કહી શકાય નહીં.

### સત્ર 1: સાહસિકતા એટલે શું?

શું તમારી માતા તમને તમારા ઘરની નજીકના બજારમાંથી વસ્તુઓ ખરીદવાનું કહે છે? શું તમે તમારા ઘરની નજીકની દુકાનમાંથી તમારા માટે વસ્તુઓ ખરીદો છો? કદાચ તમે કોઈ દુકાન, આઈસ્ક્રીમ વગેરેમાંથી દૂધ, શાકભાજી, ફળો, પુસ્તકો અને પેન્સિલ ખરીદ્યા હશે, તમે તેમાંથી કઈ દુકાનમાંથી આ ટેમ્સ ખરીદ્યો છો? બજારની મુલાકાત લો અને તમે બજારમાંથી ખરીદેલી વસ્તુઓની સૂચિ બનાવો

અને તેમને ખાદ્ય વસ્તુઓ, શાકભાજી, ફળો, સ્ટેશનરી, કન્ફેક્શનરી, વગેરે તરીકે વર્ગીકૃત કરો.

તમે ખરીદેલી વસ્તુઓ શું છે?	તમે કઈ દુકાનમાંથી ખરીદી શકો છો?	શું વેચનાર સ્વ માટે અથવા કોઈ બીજા માટે કામ કરે છે?
ખાદ્ય ચીજો: દાળ, ચોખા, મસાલા	કિરણ દુકાન	હા, પોતાના માટે
તૈયાર કપડાં	મોલમાં મોટો સ્ટોર	ના - વેચાણ કરનાર વ્યક્તિ સાંકળનો કર્મચારી છે

શું તમે નોંધ્યું છે કે જ્યારે કેટલાક લોકો ઉદ્યોગોના માલિક છે, તો અન્ય રોજગાર મેળવે છે અને પગાર / વેતન મેળવે છે? માલિકો સ્વરોજગાર કરે છે જ્યારે કર્મચારીઓ વેતન મેળવે છે (અન્ય લોકો માટે કામ કરે છે અને પગાર મેળવે છે). નવા વિચારો કે જેની સાથે કોઈ ઉદ્યોગસાહસિક વ્યવસાયમાં મૂલ્ય વધારે છે તે નવા પ્રકારનાં ઉત્પાદનોનો સમાવેશ કરી શકે છે, જેમાં નવા પ્રકારનાં ઉત્પાદનોનો સમાવેશ થાય છે - જાતો ઉમેરવા જેવી, હોમ ડિલિવરી અથવા ક્રેડિટ સેવાઓ, નવી માર્કેટિંગ વિચારો, નવા ખર્ચ ઘટાડવાના વિચારો અને ઘણા વધુ.

### સાહસિકતા

ગ્રાહકની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા અને નફો મેળવવા માટે નવીનતાનો ઉપયોગ કરીને વ્યવસાય યોજના વિકસિત કરવાની, ધંધા શરૂ કરવાની અને ચલાવવાની પ્રક્રિયા એ સાહસિકતા છે.

### એન્ટરપ્રાઇઝ

એન્ટરપ્રાઇઝ એ એક પ્રોજેક્ટ અથવા ઉપક્રમ છે જે હિંમતવાન હોય છે અને સમાજની જરૂરિયાતને પૂર્ણ કરે છે જેને કોઈએ ક્યારેય સંબોધન કર્યું નથી.

ચાલો આપણે સૌમ્યાની વાર્તા વાંચીએ. તેની વાર્તા અમને ઉદ્યોગસાહસિકતા વિશે થોડું વધુ સમજવામાં મદદ કરશે.

### સૌમ્યાની વાર્તા, ઉદ્યમી

સૌમ્યા કર્ણાટકના એક ગામમાં મોટો થયો હતો. તેના માતા-પિતા વધુ સારી નોકરીની શોધમાં બેંગ્લોર આવ્યા હતા. મોટા થતાં, સૌમ્યાએ તેના માતાપિતાને ખૂબ જ મહેનત કરતા જોયા. તેના પિતાએ એક નાની દુકાનમાં કામ કરવાનું શરૂ કર્યું હતું જેણે કપડા વેચ્યા હતા અને તેની માતા કોઈના ઘરે રસોઈ બનાવવાનું કામ શરૂ કરી હતી. સૌમ્યા તેના પરિવારનું ભરણપોષણ કરવા માંગતી હતી. તે



હવે કોલેજમાં જઈ રહી હતી અને પૈસા કમાવવાનું શરૂ કરવા માંગતી હતી. જ્યારે તેણી 18 વર્ષની થઈ ત્યારે સૌમ્યાએ વિચાર્યું કે "હું શું કરી શકું છું, જે મને વધુ પૈસા કમાવવામાં મદદ

કરશે અને જ્યાં લોકો મારી પાસેથી વારંવાર અને ફરીથી ખરીદી લેશે?" (જરૂર) તેણે જોયું કે તેની કોલેજમાં છોકરીઓ તેમના સ્વાસ્થ્યની સંભાળ રાખે છે અને ચીપ્સ અને અન્ય સ્વાસ્થ્યપ્રદ ખોરાક ખાવા માંગતી નથી (તક માન્યતા). તેણીએ તંદુરસ્ત નાસ્તો બનાવવાનું શરૂ કર્યું અને તે કોલેજમાં તેના મિત્રોને વેચી દીધી (આઈડિયા અને ધંધાનો પ્રારંભ).

તેના મિત્રો તેને પ્રેમ કરતા હતા, કારણ કે નાસ્તામાં માત્ર સ્વાસ્થ્ય જ નહીં, તે ખૂબ જ સ્વાદિષ્ટ પણ હતું. ત્યારબાદ તેણીએ તેના સ્વાદિષ્ટ-આરોગ્યપ્રદ નાસ્તાને તેના વિસ્તારના લોકોને વેચવાનું શરૂ કર્યું. તેના નાસ્તાની માંગમાં વધારો થતાં, સોમ્યાએ તેના માતાપિતા અને મિત્રોને તેને એક નાનું મશીન ખરીદવા માટે કેટલાક પૈસા આપવા કહ્યું જે તેનાથી વધુ નાસ્તા બનાવવામાં મદદ કરશે. તેણે 5 વાર નાસ્તા બનાવવાનું શરૂ કર્યું. તેણીએ તેના મિત્રોને તેમના નાણાં સોસાયટીમાં (ધંધાનો વિકાસ) વેચવા માટે એક નાનો કમિશન આપવાનું શરૂ કર્યું.

2 વર્ષ પછી, સોમ્યા હવે દરેક નાની દુકાનમાં તેના નાસ્તાનું વેચાણ કરે છે.

તે ધંધો કરતી વખતે અભ્યાસ ચાલુ રાખતો હતો અને તેણી પોતાની કમાણીથી કોલેજની ફી ચૂકવવામાં સક્ષમ હતી!

તમે કેવી રીતે વિચારો છો કે સોમ્યાએ તકની ઓળખ કરી?

---

---

---

તકો સર્વત્ર છે. તમારે તેમને શોધવાની / તેને શોધવાની જરૂર છે. શું તમને કોઈ વિચારો છે / તમે તમારા આસપાસનામાં કોઈ તક જોઈ છે જેનો તમે પણ કોઈ વ્યવસાય શરૂ કરવા માટે ઉપયોગ કરી શકો છો? તમારો વિચાર નીચે લખો.

---

---

---

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને જરૂરિયાત મુજબ વધારાના પ્રતિસાદ આપશે.

પ્રવૃત્તિ 1

ઉદ્યોગસાહસિક ધારી

જરૂરી સામગ્રી

નોટબુક, પેન

### કાર્યવાહી

દરેક 5 વિદ્યાર્થીઓની ટીમો રચે છે. તેથી, જો વર્ગમાં 30 વિદ્યાર્થીઓ હોય, તો દરેક ટીમમાં 5 વિદ્યાર્થીઓની 6 ટીમો હશે અને એક નેતા પસંદ કરશે જે તેને ચલાવવા માટે જવાબદાર રહેશે. જૂથના દરેક સભ્ય નીચેની બાબતો કરશે:  
સ્કૂલમાં આવતા વખતે તમે જોયેલા બધા લોકોની સૂચિ બનાવો અને તેઓ શું કરી રહ્યા છે.

2 સૂચિ બનાવો - પોતાને માટે કામ કરતા લોકોમાંથી એક અને અન્ય લોકો માટે કામ કરનારા લોકોમાંથી એક.

તમારી આસપાસ વિવિધ પ્રકારના વ્યવસાયોની સૂચિ બનાવો.

હવે તે બધી ચીજોનો વિચાર કરો કે જેને તમે તમારા પાડોશમાં ખરીદી શકતા નથી અને લોકોને તે ખરીદવા માટે દૂર જવું પડે છે.

શું તમે આને કોઈ સારા વ્યવસાયિક વિચાર માટેની શક્ય તક તરીકે જોશો?

તમે આ અવકાશને નવીન રીતે કેવી રીતે ભરશો?

જૂથના સભ્યો જૂથની અંદર તેમના વિચારોની ચર્ચા કરે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ) (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે છે.

1. વ્યવસાય એ (એ) \_\_\_\_\_ પ્રવૃત્તિ છે.

(એ) સામાજિક

(બી) આર્થિક

(સી) જોખમી

(ડી) વેચવું

2. સાહસિકતાનો હેતુ શું છે?

(ક) નફો કમાવો

(બી) નવીન રીતે ગ્રાહકોની જરૂરિયાતને હલ કરો

(સી) ઉપરોક્ત બંને

(ડી) ઉપરોક્ત કંઈ નથી

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

1. તમારી આસપાસ જોયેલા ત્રણ વ્યવસાયોની સૂચિ બનાવો. વ્યવસાય શું કરે છે અને તેઓ તેને કેવી રીતે ચલાવે છે તેની વિગતો શેર કરો?

સી. નીચે આપેલ વિધાન વાંચો અને “હા” અથવા “ના” લખો કે કેમ તે વ્યક્તિ ઉદ્યોગસાહસિક છે કે નહીં.

	વિધાન	હા/ના
01	રવિએ ઓફિસમાં તેના મિત્રો માટે ચા બનાવી. દરેકને ચા ખૂબ ગમતી હતી અને તેને કહ્યું હતું કે તે ચા બનાવવામાં ખૂબ જ સારો છે.	
02	પત્ની સવિતાને તેના બાળકોની ટ્યુશન માટે વધારે પૈસાની જરૂર પડે છે. તેણી નોંધ્યું છે કે બપોરે, નજીકની કોલેજમાંથી બહાર આવતા બાળકો થાકેલા અને ભૂખ્યા લાગે છે. તે લીંબુ પાની અને સમોસાને તાજું બનાવે છે અને તે વિદ્યાર્થીઓને વેચે છે.	
03	રાહુલ ફૂતરાઓને ચાહે છે. તે તેના મિત્રોના કુટુંબનાં કુતરાઓ સાથે રમે છે. એક દિવસ જ્યારે તેઓ સ્ટેશનની બહાર જતા હતા ત્યારે તેઓએ રાહુલને તેમના ફૂતરાની સંભાળ રાખવા કહ્યું. રાહુલે વિચાર્યું કે આ એક સારો વિચાર છે, “માલિક મુસાફરી કરતી વખતે ફૂતરાઓની સંભાળ લેવી”. તેણે પોતાની એક કંપની શરૂ કરી જે “કુતરાઓ માટે હોટલ” જેવી છે. જ્યારે ફૂતરો-માલિકો મુસાફરી કરે	

	છે, ત્યારે તેઓ તેમના ફૂતરાઓને આ હોટલ પર છોડી દે છે અને તેઓ ફૂતરાની સંભાળ લેતા દરેક દિવસ માટે કંપનીને પૈસા ચૂકવે છે. રાહુલ ઉદ્યોગસાહસિક છે?	
04	મોનિકાએ જોયું કે તેના પડોશીઓ મુશ્કેલીનો સામનો કરતા હતા. જ્યારે તેઓ કામ માટે ગયા ત્યારે તેઓએ તેમના નાના બાળકને પાછળ છોડી દીધા હતા. મોનિકાએ સાંજે તેમના ઘરે બાળકની સંભાળ લેવા આ ઘરે જવાનું શરૂ કર્યું. તેના પડોશીઓ ખૂબ ખુશ હતા અને તે કરવા માટે તેને ચોકલેટ આપતા હતા.	

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઉદ્યોગસાહસિકતાનું જ્ઞાન દર્શાવો.
- ઉદ્યોગસાહસિકની લાક્ષણિકતાઓ ઓળખો.

સત્ર 2: સાહસિકતાની ભૂમિકા



જો તમે ઉદ્યોગસાહસિક હોત, તો તમને કેવી રીતે લાગે છે કે તમે તમારા દેશને મદદ કરશો? ઉદ્યોગસાહસિકતાને પ્રોત્સાહન આપતા દેશો ઝડપથી વિકસ્યા છે. તેથી, ઉદ્યોગસાહસિકતાની ભૂમિકા અને ફાયદાઓને વ્યાપકપણે વ્યાખ્યાયિત કરવી મહત્વપૂર્ણ છે.



આર્થિક વિકાસ - ચલણમાં નાણાં

જેમ જેમ ઉદ્યોગસાહસિકો ગ્રાહકો માટે વધુ સારા અને સસ્તા ઉત્પાદનો અને સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરાવીને મૂલ્યનું નિર્માણ કરે છે, તેમ તેમ અર્થતંત્ર વધે છે.

જેમ જેમ ઉદ્યોગસાહસિકો તેમનો વ્યવસાય વધે છે, તેમ તેમ રોકાણકારો તેમના ધંધામાં નાણાં નાખે છે અને સારા વળતરની અપેક્ષા રાખે છે. જેમ જેમ વધુ અને વધુ ઉદ્યોગસાહસિક વ્યવસાયની તકો ઊભી કરે છે, તેમ તેમ અર્થતંત્ર વધે છે.



સામાજિક વિકાસ - નોકરીઓનું સર્જન

ઉદ્યોગસાહસિક દ્વારા શરૂ કરાયેલ વ્યવસાય સામાન્ય રીતે શરૂઆતમાં ખૂબ જ નાનો વ્યવસાય હોય છે. જો તે સફળ બને અને વધે, ઉદ્યોગસાહસિક ધંધાને

વિસ્તૃત કરે છે.

જેમ જેમ ધંધો વધતો જાય છે, તેમ તેમ વધુ કામ કરવાની જરૂર પડે છે અને તેથી વધુ નોકરીઓ બની શકે છે. સારી ગુણવત્તાવાળી નોકરીથી વધુ લોકો પૈસા કમાય છે અને સારી જિંદગી લાવે છે.

જીવનશૈલીનું સુધારેલું ધોરણ - આરામદાયક જીવન જીવવા માટે વધુ વસ્તુઓ ઉપલબ્ધ છે

જ્યારે ઉદ્યમીઓ ટ્રેક્ટર, મોબાઇલ ફોન અથવા મોબાઇલ સેવા જેવા ઉત્પાદનો વેચે છે, ત્યારે તે લોકોને વધુ આરામદાયક જીવન જીવવામાં મદદ કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, નાના ગામમાં સારી ગુણવત્તાવાળા સાબુ ન હોવાને કારણે ગામલોકો બીમાર પડતા હતા. એક ઉદ્યમીએ શહેરમાં જવાનું શરૂ કર્યું શહેરમાંથી એન્ટીબાયોટિક સાબુ એકઠો કર્યો અને તે ગામડાઓને વેચી દીધો જે લોકોએ હાથ ધોવા માટે સાબુનો ઉપયોગ કરવાનું શરૂ કર્યું, આ પરિણામ છે કે આનાથી લોકો બીમાર પડવાની ઘટનાઓનો ઉપયોગ ઓછો કરે છે.

સંસાધનોનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ

આપણી આસપાસ ઘણાં પ્રાકૃતિક સંસાધનો નવીનીકરણીય અને નવી-નવીનીકરણીય છે. ઉદ્યોગો ખર્ચ ઘટાડવા અને તેમના નફામાં વધારો કરવા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવાની સૌથી શ્રેષ્ઠ રીતો શોધવાનું કાર્ય ચાલુ રાખે છે.

હરીફાઈ કિંમતો પર નીચા ભાવોના ઉત્પાદનો અને સેવાઓ પરના વધુ ફાયદા જેમ જેમ ઉદ્યોગસાહસિકો બજારમાં સ્પર્ધા કરે છે તેમ, ઉત્પાદનોના ભાવ નીચે આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, એક ફોન જેનો ખર્ચ ઓછામાં ઓછો રૂ. 20,000 જ્યારે પહેલા ફોન લોચ કરવામાં આવ્યા હતા હવે 4,000 રૂપિયામાં પણ ખરીદી શકાય છે.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને જરૂરિયાત મુજબ વધારાના પ્રતિસાદ આપશે.

#### પ્રવૃત્તિ

ઉદ્યોગસાહસિકો વિનાની દુનિયા

જરૂરી સામગ્રી

કંઈ નહીં

#### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથના 45 વિદ્યાર્થીઓનું જૂથ રચે છે.
- દરેક જૂથ વિચારે છે કે કયા ઉદ્યોગસાહસિકોને લાભ થાય છે અથવા અમને સૌથી વધુ મદદ કરે છે.
- હવે કલ્પના કરો કે આ ઉદ્યોગસાહસિક અને તેનો વ્યવસાય અસ્તિત્વમાં નથી. મારા જીવનને કેવી અસર થશે?
- પ્રત્યેક જૂથ વર્ગ સાથે વહેંચે છે, તેમના ઉદાહરણ છે કે કયા ઉદ્યોગસાહસિક તેમને ખૂબ મદદ કરે છે અને જો તે / તે ત્યાં ન હોત તો શું થશે.
- એક સ્વયંસેવક વિદ્યાર્થી બોર્ડ પર દરેક જૂથ દ્વારા આપવામાં આવેલા ઉદાહરણો લખે છે.

- વર્ગ ઉદ્યોગસાહસિકોના મહત્વ વિશે ચર્ચા કરે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

નીચે આપેલા પ્રશ્નોના જવાબ તમારા પોતાના શબ્દોમાં આપો.

૧. ગુલાબ રાજસ્થાનના એક નાના ગામમાં રહે છે. તેણે જોયું કે તેના ગામની બધી મહિલાઓ પેઇન્ટિંગ્સ અને હસ્તકલાના ઉત્પાદનો બનાવવામાં સારી હતી. તેણે પૈસા એકઠા કર્યા અને ધંધો શરૂ કર્યો. ગુલાબ મહિલાઓને શહેરોમાંથી સામગ્રી મેળવવામાં મદદ કરશે અને નવીનતમ ડિઝાઇન બનાવવામાં તેમનું સમર્થન કરશે. તે પછી તે મોટા શહેરોમાં આ પેઇન્ટિંગ્સ અને હસ્તકલા ઉત્પાદનોને વેચવાની વ્યવસ્થા કરશે. તમે કેવી રીતે વિચારો છો કે ગુલાબ, એક ઉદ્યોગસાહસિક તરીકે તેના સમાજને મદદ કરી રહ્યો છે?

૨. તમારી આસપાસના કોણ રહે છે તે તમે જાણો છો તેવા ત્રણ ઉદ્યોગસાહસિકોનાં ઉદાહરણો આપો. તેઓ તમારા શહેરને કેવી રીતે મદદ કરી રહ્યાં છે તે લખો?

તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઉદ્યોગસાહસિકનું મહત્વ અને દેશના અને સમાજની વૃદ્ધિમાં તેની ભૂમિકા સમજાવો.

### ઓસરી

આત્મવિશ્વાસ: જાત પર વિશ્વાસ રાખવાનો ગુણ અને શું થશે અથવા બીજા શું કહેશે તેનાથી ડરતા નથી

પ્રાયોગિક: કોઈ એવી વ્યક્તિ કે જે નવી વસ્તુઓ અજમાવવાનું પસંદ કરે અને વધુ સારું થવા માટે તેમાંથી શીખે

ગ્રિટ: કોઈ વ્યક્તિની જાત હાર ન માની અને પ્રયત્નો કરતી રહે

વર્ણસંકર વ્યવસાય: વર્ણસંકર વ્યવસાય એ ઉત્પાદન અને સેવા વ્યવસાયનું મિશ્રણ છે

ઘૈર્ય: તણાવપૂર્ણ સમયમાં ગુસ્સે થવું અને ભાવનાશીલ ન થવું અને શાંત રહેવું તે વ્યક્તિની ગુણવત્તા છે

હકારાત્મકતા: દરેક પરિસ્થિતિ અને વ્યક્તિમાં વ્યક્તિની ગુણવત્તા જોવાની ગુણવત્તા

ઉત્પાદન વ્યવસાય: એક વ્યવસાય જ્યાં વેચનાર અને ખરીદનાર કોઈ વસ્તુની આપ-લે કરે છે, જેને જોઈ અને સ્પર્શ કરી શકાય છે, તેને ઉત્પાદન આધારિત વ્યવસાય કહેવામાં આવે છે

સેવા વ્યવસાય: એક વ્યવસાય જ્યાં વેચનાર વેચનારને કેટલાક કામ સમાપ્ત કરવામાં મદદ કરે છે, જે જોઈ શકાય અથવા સંગ્રહિત ન કરી શકાય, ઉદાહરણ તરીકે પ્લમ્બિંગ, શિક્ષણ, વાળ ડ્રેસિંગ, વગેરેને સેવા આધારિત વ્યવસાય તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

### સત્ર ૩: સફળ ઉદ્યોગસાહસિકની ગુણવત્તા

છેલ્લા અધ્યાયમાં, અમે શીખ્યા કે ઉદ્યોગસાહસિકતા વેતન રોજગારથી કેવી રીતે જુદી છે. અમે ઉદ્યોગસાહસિકતાની વિવિધ સુવિધાઓ પણ શીખી. આ સત્રમાં, આપણે સફળ ઉદ્યોગસાહસિકના ગુણો વિશે શીખીશું.

શું તમે એવા વ્યવસાયિક વ્યક્તિઓ વિશે વિચારી શકો છો કે જેમની પાસેથી તમે વસ્તુઓ ખરીદે છે? આ લોકોના કેટલાક ગુણો શું છે? તમારી નોટબુકમાંના ઉદાહરણો સાથે, બધા ગુણોની સૂચિ બનાવો.

	કોણ	ગુણ	ઉદાહરણ
૦૧	દૂધ	ખુબ	સવારે ૦૩:૦૦ વાગ્યે ઉઠે છે અને તાજા દૂધ આપવા

	પહોંચનાર	મહેનતું	માટે સવારે 05:00 કલાકે ગ્રાહકના ઘરે પહોંચે છે.
02			
03			
04			
05			

એક પાતળી લાઇન છે જે પરંપરાગત વ્યવસાયી વ્યક્તિથી ઉદ્યમીને અલગ પાડે છે. રામુ એક વ્યસ્ત બસ સ્ટોપ પાસે ચા વેચતા ચાચ વાલા છે. તે ઘણું કમાય છે અને સારો ફાયદો કરે છે. તે ટ્રેડિશનલ બિઝનેસ મેન છે.

હવે, રાનીએ રસ્તાની બાજુએ એક ચા સ્ટોલ પણ શરૂ કર્યો. તેણે મોલમાં મોંઘા ચાવાળા પાર્લરોની જેમ જ ચાના વિવિધ સ્વાદો વેચવાનું યોગ્ય ભાવે વેચવાનું નક્કી કર્યું. તેના અસીલના વિચારને કારણે તેના ગ્રાહકો દૈનિક વેતન મેળવનારાથી અભિનેતા અને રાજકારણીઓ સુધી બદલાય છે. તે એક ઉદ્યોગસાહસિક છે.

હવે, ચાલો આપણે સફળ ઉદ્યોગસાહસિકના તમામ મહત્વપૂર્ણ ગુણોને સમજવા માટે બીજા ઉદ્યોગસાહસિકની વાર્તા વાંચીએ, જેથી જ્યારે તમે ઉદ્યોગસાહસિક બનવાનું વિચારશો, ત્યારે તમે આ ગુણોનો અભ્યાસ કરી શકો.



### સુષ્મા, રમકડા નિર્માતા

સુષ્મા બે નાના બાળકોની માતા છે. તેણે જોયું કે કેટલાક માતાપિતા તેમના બાળકોને રમવા માટે મોબાઈલ ફોન આપે છે જ્યારે અન્ય લોકોએ પ્લાસ્ટિકના રમકડા આપ્યા હતા. આ બંને બાળકો અને પર્યાવરણ માટે ખરાબ છે. તે ઇચ્છતી હતી કે તેના બાળકો રમકડાથી રમવાની

મજા લે કે જે તેમના મગજ માટે સારું છે અને સ્વાસ્થ્ય સમસ્યાઓનું કારણ નથી. તેણીએ લાકડાના રમકડા બનાવવાનો વિચાર કર્યો, જે ફક્ત રમવાની મજા જ નહીં, પણ બાળકોને તેમની સાથે રમતા શીખવામાં પણ મદદ કરશે. તેણે થોડા રમકડા બનાવ્યા અને તેના મિત્રો અને પરિવારને ચિત્રો મોકલવાનું શરૂ કર્યું. તેઓ તેની પાસેથી આ નવા પ્રકારનાં રમકડાં ખરીદવા માટે ઉત્સાહિત હતા.

તેના શ્રેષ્ઠ મિત્રએ તેણીને કહ્યું કે તેણે જે રમકડું ખરીદ્યું હતું તેમાં ધાર તીક્ષ્ણ હતી અને તેના બાળકને ઇજા પહોંચાડી હતી. સુષ્માએ તરત જ ડિઝાઇનને નરમ ધારમાં બદલી. ખૂબ ઓછા લોકોએ તેના ઉત્પાદનો ખરીદ્યા. તેણીએ તેના ઉત્પાદનોના ઉત્તમ ગુણોનો ઉલ્લેખ કરીને, તેના રમકડાં ખરીદવા માટે તેના ગ્રાહકોને સમજાવવા માટે ઘણા પ્રયત્નો કર્યા.

તેણીએ હિંમત છોડી ન હતી અને ગ્રાહકો તરીકે માતાપિતાની ખરીદવાની રીતને સમજવાનો પ્રયાસ કર્યો હતો. ટૂંક સમયમાં જ તેને સમજાયું કે લોકો તેમના બાળકો માટે સ્થાપિત અને કાયમી દુકાનમાંથી રમકડા ખરીદવાનું પસંદ કરે છે. તેણીએ તેના ઉત્પાદનો વેચવા માટે વિવિધ રમકડાની દુકાનોમાં ભાગીદારી કરવાના પ્રયત્નો કર્યા. તેણીએ તેના ઉત્પાદનો ઓનલાઇન વેચવા માટે એક વેબ સાઇટ પણ બનાવી. 2 વર્ષ પછી, તેના રમકડાઓની માંગમાં વધારો થયો અને ટૂંક સમયમાં તેણી તેના રમકડા માત્ર ભારતમાં જ નહીં, વિશ્વના અન્ય ભાગોમાં પણ વેચી રહી છે.

એક ઉદ્યોગસાહસિક પાસે નીચેના ગુણોનો સમૂહ હોવો જરૂરી છે.

### ઘૈર્ય

ઉદ્યમવૃત્તિ એ એક દિવસની નોકરી નથી. સફળતા ઝડપથી પ્રાપ્ત થઈ શકતી નથી અને તેથી, ઉદ્યોગસાહસિક માટે ધંધો ચલાવવામાં ધીરજ રાખવી મહત્વપૂર્ણ છે. સફળતા તેના માર્ગમાં આવે તે પહેલાં સુષ્મા 2 વર્ષ સુધી કામ કરતી રહી.



### હકારાત્મકતા

જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ વ્યવસાય શરૂ કરે છે, ત્યારે તેને ઘણી મુશ્કેલીઓ અને નિષ્ફળતાનો સામનો કરવો પડી શકે છે. કોઈ ઉદ્યમકારે મોટો જોખમ લે છે ત્યારે પણ સકારાત્મક વિચાર કરવો પડશે. કોઈ સમયે નુકસાન પણ થઈ શકે છે પરંતુ તે પછી પણ કોઈ ઉદ્યમીએ સકારાત્મક રહેવું જોઈએ અને તેમના લક્ષ્ય તરફ સખત મહેનત કરવી જોઈએ. ઉદાહરણ તરીકે, સુષ્માએ તેના ગ્રાહકોની ફરિયાદો સાંભળી. તે અસ્વસ્થ ન થઈ અને તેણે તેના ઉત્પાદને સુધાર્યો.

### મહેનત, કદી ગિવીંગ અપ અને ખંત નહીં

દરેક નવા વ્યવસાય નિષ્ફળતાઓમાંથી પસાર થાય છે અને તેથી, ઉદ્યમીને સફળ થાય ત્યાં સુધી સખત મહેનત કરવાની જરૂર છે. ઉદ્યોગસાહસિક માટે તેની પોતાની અને કંપનીના લક્ષ્યો તરફ સતત સખત મહેનત કરવી જરૂરી છે. રમકડા વેચતા ન હતા ત્યારે પણ સુષ્મા પ્રયાસ કરતી રહી.

### આત્મવિશ્વાસ



એક ઉદ્યોગસાહસિકને ખૂબ આત્મવિશ્વાસ હોવો જોઈએ અને તેમના વ્યવસાય વિશે નિર્ણયો લેવાની જરૂર છે. એક ઉદ્યોગસાહસિકને ગ્રાહકો સાથે વિશ્વાસપૂર્વક વાતચીત કરવાની જરૂર છે. ઉદાહરણ તરીકે, સુષ્માને તેના રમકડાંની ગુણવત્તા અને અસરકારક ઉપયોગ વિશે વિશ્વાસ હતો. આ તેની સફળતા તરફ દોરી ગઈ.

### ટ્રાયલ અને એરર માટે ખોલો

ઉદ્યોગસાહસિકને નવા વિચારો માટે ખુલ્લા રહેવાની અને નિષ્ફળતાના ડર વિના તેમને અજમાવવાની જરૂર છે. વ્યવસાય સફળ થાય ત્યાં સુધી તેણીએ અજમાવશ

અને ભૂલનો ઉપયોગ કરવો પડશે અને વિવિધ વિચારોનો પ્રયોગ કરવો પડશે. આ ગ્રાહક માટે ઉત્પાદન અથવા સેવાને સુધારવાની મંજૂરી આપે છે અને વ્યવસાયને વધવામાં મદદ કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જ્યારે સુષ્મા તેના મિત્રો અને કુટુંબ વર્તુળમાં ઉત્પાદન વેચી શકતી ન હતી, ત્યારે તેણે અન્ય દુકાનો સાથે ભાગીદારી કરી.

### સર્જનાત્મકતા અને નવીનતા

ઉદ્યોગસાહસિકને વિવિધ દ્રષ્ટિકોણથી સમસ્યા જોવા અને મૂળ અને સર્જનાત્મક ઉકેલો સાથે આવવા માટે સમર્થ હોવા જોઈએ. તેઓએ સમસ્યાની તકને ઓળખવા અને નવીન સમાધાન શોધવામાં સમર્થ હોવા જોઈએ.

અહીં એક નોંધ લેવી આવશ્યક છે કે જો સ્વ-રોજગારવાળી વ્યક્તિ આ ગુણો ન ધરાવે તો તે ઉદ્યમી હોઈ શકે નહીં. ઉદ્યોગસાહસિક ગણતરીનું જોખમ લેવાની તૈયારીમાં હોવું જોઈએ અને તેના વ્યવસાયને વધારવા માટે હંમેશા નવા વિચારો માટે ખુલ્લું રહે છે. જે વ્યક્તિ જોખમ લેતો નથી, નવા વિચારો માટે ખુલ્લો નથી અને તે ફક્ત આવકનો સતત સ્ત્રોત મેળવવા માટે વ્યવસાય ચલાવી રહ્યો છે તે કોઈ ઉદ્યોગસાહસિક નથી.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

એક સફળ ઇન્ટરવ્યૂ

### કાર્યવાહી

વિદ્યાર્થીઓ ની જોડી. એક વિદ્યાર્થી તેને / તેણીને સફળ ઉદ્યોગસાહસિક બનવાની કલ્પના કરે છે (કદાચ આજથી 10 વર્ષ).

બીજો વિદ્યાર્થી ટીવી ચેનલના ઇન્ટરવ્યુઅર તરીકે કાર્ય કરશે જે આ ઉદ્યોગસાહસિકની મુલાકાત લેશે.

ઇન્ટરવ્યુઅર નીચે આપેલા કોષ્ટકમાં આપેલા પ્રશ્નો પૂછે છે અને જવાબોને નોંધશે. એક સ્વયંસેવકની જોડી વર્ગને તેમના પ્રશ્નો અને જવાબો રજૂ કરશે.

પ્રશ્ન	તમારો જવાબ
તમે શું ધંધો કરો છો?	
તમે આ વ્યવસાય શા માટે શરૂ કર્યો અને કંપનીમાં નોકરી કેમ લીધી નહીં?	
તમે વ્યવસાયિક વિચાર સાથે કેવી રીતે આવ્યા?	
જ્યારે તમે પ્રથમ પ્રારંભ કર્યો ત્યારે તમે સફળ થયા હતા?	
તમને સૌથી મુશ્કેલ શું લાગ્યું?	
તમે આ મુશ્કેલીને કેવી રીતે દૂર કરી?	
શું તમે કોઈ નિષ્ફળતાનો સામનો કર્યો છે? જો હા, તો શું?	
જે લોકો પોતાનો વ્યવસાય શરૂ કરવાનો પ્રયાસ કરી રહ્યાં છે તેમને તમે શું સલાહ આપશો?	

## પ્રવૃત્તિ 2

મારી નજીકના ઉદ્યમીઓ

## કાર્યવાહી

દરેક વિદ્યાર્થીએ તેમના પડોશમાં વ્યવસાયોની મુલાકાત લેવી જોઈએ, માલિક સાથે વાત કરવી જોઈએ અને તેમના ગુણોની સૂચિબદ્ધ કરવી જોઈએ કે જેનાથી તેમને તેમના વ્યવસાયમાં મદદ મળી છે. નીચે આપેલ કોષ્ટક ભરો.

ધંધાનો માલિક	ગુણો	તે વ્યવસાયને કેવી રીતે મદદ કરશે?	શું આ વ્યક્તિ ઉદ્યોગસાહસિક છે?

## તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. નીચેના ઉદ્યોગસાહસિકોના ગુણો ઓળખો. તમને શા માટે લાગે છે કે આ વ્યક્તિની આ ગુણવત્તા અથવા ગુણો છે તે પણ લખો.

(એ) અનિલ કંઈક ખૂબ જ અલગ કરવા માંગતો હતો અને કંઈક એવું પહેલાં કોઈએ વિચાર્યું ન હતું. તેમણે વૃદ્ધ લોકો / વરિષ્ઠ નાગરિકો માટે ખાસ મુસાફરી સેવાઓ શરૂ કરવાનું નક્કી કર્યું.

(બી) રાકેશને બહાર રમવાનું પસંદ છે. તે સાંજે રમતો રમીને તેના મિત્રો સાથે વિતાવતો હતો. પરંતુ, તેણે જોયું હતું કે તેના ઘણા મિત્રો બહારની રમત રમવાનું પસંદ કરતા નથી કારણ કે તેઓ સલામત લાગતા નથી. તેણે યોગ્ય સુરક્ષા સાથે તમામ ઉંમરના બાળકો માટે રમતનું મેદાન ખોલવાનું નક્કી કર્યું. તેને એક ન વપરાયેલ રમતનું મેદાન મળી, તેને વાપરવાની મંજૂરી મળી અને તેના મિત્રોને તેને સાફ કરવામાં મદદ કરવા કહ્યું. તેણે રમતના મેદાન માટે એક સિક્યુરિટી ગાર્ડ રાખ્યો છે. તેણે રમવા માંગતા લોકો માટે થોડી ફી લીધી. માતાપિતા અને બાળકો બંનેને તેનો

વિચાર ગમ્યો, અને ત્યાં નિયમિતપણે રમવાનું શરૂ કર્યું. તેના વ્યવસાયથી તે બાળકોને મદદ કરવામાં આવી હતી જેઓ પહેલાં આઉટડોર નહીં રમે. (સી) રાધિકા તેના વિસ્તારની એક નાની રેસ્ટોરન્ટમાં રસોઈ હતી. તેણે પોતાના પતિ અને બાળકોને મદદ કરવા માટે પૂરતા પૈસા કમાવ્યા. તેણે પંજાબી ખાદ્ય વેચવા માટે પોતાનો ફૂડ સ્ટોલ શરૂ કરવાનું નક્કી કર્યું. તે ખાસ પરાઠા બનાવતી. તેનો ધંધો શરૂ કર્યાના કેટલાક દિવસો પછી, પોલીસ આવીને તેણે જણાવ્યું કે, તેને વિસ્તારમાં તેનો સ્ટોલ ચલાવવાની મંજૂરી નથી. રાધિકાએ હાર માની નહીં. તેણે એક ટિકિન સેવા શરૂ કરી, જેના દ્વારા તે લોકોને તાજા ખોરાક પહોંચાડતી.

2. શું તમને લાગે છે કે તમારામાં કોઈ ઉદ્યમીના ગુણો છે? જો હા, જ્યારે તમે આ ગુણો દર્શાવ્યા ત્યારે ઉદાહરણો આપો.

3. ફરી એકવાર રમકડા નિર્માતા સુષ્માની વાર્તા વાંચો અને સુષ્માને ઉદ્યોગસાહસિક હોવાના વિવિધ ગુણોનો ઉલ્લેખ કરતા બોક્સ ભરો.



તમે શું શીખ્યા છો?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારી આસપાસ સફળ ઉદ્યમીઓની ઓળખ કરો.
- સફળ ઉદ્યોગસાહસિકનાં ગુણોને ઓળખવા અને વર્ણવવા.

#### સત્ર 4: ઉદ્યોગસાહસિકતા અને વેતન રોજગારની લાક્ષણિકતાઓ

છેલ્લા સત્રમાં, આપણે શીખ્યા કે ઉદ્યોગસાહસિકતાનો અર્થ નફો મેળવવા માટે તેના કોઈપણ જોખમો સાથે વ્યવસાયિક સાહસનું આયોજન, વિકાસ અને સંચાલન કરવું છે. ઉદ્યોગસાહસિક લાભ મેળવવા માટે જોખમો લે છે. ચાલો હવે આપણે ઉદ્યોગસાહસિકતાની વિવિધ લાક્ષણિકતાઓ સમજીએ તે પહેલાં નફો અને જોખમ શબ્દનો અર્થ સમજવાનો પ્રયત્ન કરીએ.

નફો: મેસર્સ રામ પ્રસાદ એક દૂરના ગામમાં એક મીઠી દુકાન ધરાવે છે. કુલ મીઠાઈના પ્રતિ કિલો રૂ. 35નો ખર્ચ કરે છે અને ગ્રાહકોને રૂ. 42ના દરે વેચે છે. રામ પ્રસાદના સ્વીટ હાઉસ દ્વારા મેળવેલા નફાની રકમ રૂ. 7/કિલો જેટલી છે, એટલે કે, રૂ. 42- રૂ. 35 = 7 પ્રતિ કિલો બધા ખર્ચને બાદ કર્યા પછી મળેલ નફો એ વધુ કમાણી છે.

જોખમ: એવી પરિસ્થિતિ કે જ્યાં પરિણામ જાણીતું નથી અને નુકસાન થઈ શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જ્યારે હું 10 કિલો મીઠાઈ બનાવું છું, ત્યારે હું દૂધ, ખાંડ, મેઈડા ખરીદવા પર 300 / - રૂપિયાનો ખર્ચ કરવાનું જોખમ લે છે અને કેટલાક અન્ય વ્યક્તિ પણ તે જ વ્યવસાય શરૂ કરી શકે છે અને ઓછા ભાવે મીઠાઈ વેચે છે. ઉદ્યોગસાહસિકતા જોખમ વિના નથી પરંતુ ઉદ્યોગસાહસિક ગણતરીના જોખમો લેવાથી ડરતા નથી. જોખમો લેવાનું નિષ્ફળતા તરફ દોરી શકે છે પરંતુ નિષ્ફળતા સ્વીકાર્ય છે અને ઉદ્યોગકારો સફળ થાય ત્યાં સુધી તેમની ક્રિયાનો માર્ગ ચાલુ રાખે છે.

#### સાહસિકતાની લાક્ષણિકતાઓ

ચાલો હવે આપણે સાહસિકતાની કેટલીક વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતાઓ જોઈએ.

1. જોખમ લેવાની ક્ષમતા
2. સખત મહેનત અને શિસ્તમાં વિશ્વાસ કરવો

3. ગુણવત્તા અને ગ્રાહકના સંતોષમાં વધારો કરવાના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે અનુકૂળ અને લવચીક
4. ઉત્પાદન અને સેવાઓ અને બજારમાં તેમની જરૂરિયાત અથવા માંગનું જ્ઞાન
5. નાણાકીય સાક્ષરતા અને પૈસાની વ્યવસ્થાપન કુશળતા
6. અસરકારક આયોજન અને અમલ.

- શું તમે ક્યારેય તમારા પડોશમાં કોઈ દુકાન / સ્ટોર / વ્યવસાય અચાનક બંધ કરાવ્યો છે? ધંધો કેમ નિષ્ફળ ગયો?
- શું તે / તેણી ઓછી ગુણવત્તાવાળા માલ / સેવાઓ વેચતા હતા?
- શું તે / તેણી પડોશમાં જરૂરી ઉત્પાદનોનું વેચાણ કરતા ન હતા?
- શું યોગ્ય તક મળી નથી?
- તેણે / તેણીએ શું જોખમ લીધું હતું?

---

---

---



---

---

### વેતન રોજગાર

વેતન રોજગારના કિસ્સામાં, હંમેશાં બે પક્ષો હોય છે. એક એમ્પ્લોયર તરીકે ઓળખાય છે અને બીજો કર્મચારી છે. વેતન રોજગારમાં ખૂબ જોખમ શામેલ હોતું નથી પરંતુ ઉદ્યમવૃત્તિમાં ગણતરીના જોખમોની ચોક્કસ રકમ લેવાનો સમાવેશ થાય છે. જો કે, વેતન રોજગારના કિસ્સામાં સેવાની સાતત્ય બંને પક્ષકારો વચ્ચેના કરારમાં નિર્ધારિત નિયમો અને શરતો અને કેટલીકવાર એમ્પ્લોયર અને કર્મચારી વચ્ચેના સંબંધો પર આધારીત છે.

હવે, ચાલો ઉદ્યોગસાહસિકતા અને વેતન રોજગાર (કોઈને પૈસા કમાવવા માટે કામ કરવું) વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો. ચાલો આપણે કોઈ રેસ્ટોરન્ટમાંના ફૂક અને સ્ટ્રીટ ફૂડ વિકેતાની તુલના કરીએ.

	એક રેસ્ટોરન્ટમાં ફૂક 	સ્ટ્રીટ ફૂડ વેન્ડર 
1. પ્રવૃત્તિ દ્વારા વ્યક્તિ કમાણી કેવી રીતે કરે છે?		
2. શું આ વ્યક્તિ કોઈ સમુદાયની સમસ્યાનું સમાધાન લાવે છે?		
3. શું આ વ્યક્તિએ કંઈક વેચ્યું અને નફો કર્યો?		
4. શું તેઓ મોટાભાગના પૈસા કમાવવાનાં સંસાધનો / જ્ઞાનનો ઉપયોગ કરે છે?		
5. શું તેઓ ગ્રાહકોને આકર્ષવા માટે નવીનતા અને સર્જનાત્મકતાનો ઉપયોગ કરે છે?		
6. શું પ્રવૃત્તિમાં પૈસા કમાવવાનું જોખમ લેવાનું શામેલ છે?		
7. શું આ વ્યક્તિ ઉદ્યોગસાહસિક છે?		

જેમ તમે ઉપર જોઈ શકો છો, રેસ્ટોરન્ટમાં રસોઈયા નોકરી રાખે છે અને તે રેસ્ટોરન્ટનો કર્મચારી છે, જ્યારે ફૂડ સ્ટોલ વિકેતા એક ઉદ્યમ છે કારણ કે તે પોતાને માટે કામ કરે છે અને નીચેની બાબતોને કારણે વ્યવસાય ચલાવે છે:

01	વ્યક્તિને પૈસા કમાવવાની મંજૂરી આપે છે	હા	હા
02	સમુદાયની સમસ્યાનું સમાધાન પોતાને દ્વારા / પોતાને દ્વારા શોધવું	હા	ના
03	વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવેલું કામ તેની જાતે / જાતે નક્કી થાય છે	હા	ના
04	પોતાના માટે પૈસા બનાવવા માટે વ્યક્તિગત જ્ઞાનનો અને રસનો ઉપયોગ કરો	હા	ના
05	નવીનતા અને સર્જનાત્મકતાનો ઉપયોગ ગ્રાહકોને આકર્ષવા માટે કરો	હા	ના
06	મોટાભાગના પૈસા, એટલે કે, ઉત્પાદન / સેવા માટે બનાવેલા નફાને રાખો	હા	ના
07	નફો મેળવવાનું જોખમ લે છે	હા	ના

### ઉદ્યોગસાહસિકતાનો લાભ

વિવિધ ફાયદાઓમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

તમને જે રુચિ છે તે કરો: ઉદ્યોગસાહસિકતા તમને તમારા શોખ અને કુશળતાનો ઉપયોગ કરીને કંઈક એવું શરૂ કરવાની અને કરવાની મંજૂરી આપે છે.

તમારા માટે કામ કરો, અને બીજા માટે નહીં: ઉદ્યોગસાહસિક તરીકે, તમે તમારા માટે કામ કરી શકો છો, બીજા કોઈ માટે નહીં. તમે જે પ્રકારનું કામ કરવાનું પસંદ કરો છો અને તમે તેને કેવી રીતે કરવા માંગો છો તે તમે નક્કી કરી શકો છો.

તમારા માટે નફો કરો: એક ઉદ્યોગસાહસિક તરીકે, તમે નક્કી કરી શકો છો કે તમારે કેટલું નાણું કમાવું છે અને તમે તેને કેવી રીતે કમાવવા માંગો છો.

વધુ જોખમ, વધુ નફો: ઉદ્યોગસાહસિકતામાં જોખમ હોવા છતાં, તે તમને તે નક્કી કરવા દે છે કે તમે કેટલું જોખમ લેવા માંગો છો. સામાન્ય રીતે, મોટું જોખમ, મોટું નફો હોઈ શકે છે!

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

એન્ટરપ્રાઇઝની લાક્ષણિકતાઓ

### કાર્યવાહી

- દરેક 5 વિદ્યાર્થીઓના જૂથો બનાવો. તેથી જો વર્ગમાં 30 વિદ્યાર્થીઓ હોય, તો દરેક જૂથમાં 5 વિદ્યાર્થીઓનાં 6 જૂથો હશે અને પ્રવૃત્તિ ચલાવી શકે તેવા નેતાની પસંદગી કરશે.
- દરેક જૂથે નીચેની માહિતીની ચર્ચા કરવી જોઈએ (કોષ્ટકમાં) અને તેને "હા" અથવા "ના" સાથે ભરી દેવી જોઈએ.
- એક જૂથ સ્વયંસેવક વર્ગને તેમના જવાબો સમજાવવા માટે કરી શકે છે. અન્ય જૂથો યોગ્ય છે કે ખોટું હોય તો પ્રતિસાદ આપે છે અને તે યોગ્ય છે તેની ખાતરી કરવા માટે એકની સામે તેમના જવાબો પણ તપાસે છે.

વ્યવસાય નો પ્રકાર	તે પૈસા બનાવે છે?	તે નફા માટે કંઈક વેચે છે?	શું તેઓ જેની પાસે છે તેનો ઉપયોગ કરે છે અથવા શ્રેષ્ઠ જાણે છે?	શું તે જોખમ લે છે?
-------------------	-------------------	---------------------------	--	--------------------

સ્ટેશનરીની દુકાન				
સ્થાનિક દૂધની ડેરી				
પ્લમ્બિંગ શોપ				

## પ્રવૃત્તિ 2

વેતન રોજગાર પર ઉદ્યોગસાહસિકતાના ફાયદા

### કાર્યવાહી

- દરેક 5 વિદ્યાર્થીઓના જૂથો બનાવો. તેથી જો વર્ગમાં 30 વિદ્યાર્થીઓ હોય, તો દરેક જૂથમાં 5 વિદ્યાર્થીઓનાં 6 જૂથો હશે અને એક નેતા પસંદ કરશે.
- દરેક જૂથ વેતન રોજગાર પર ઉદ્યોગસાહસિકતાના ફાયદા દર્શાવતી ચાર્ટ્સ તૈયાર કરે છે.
- બે જૂથો સ્વયંસેવક વર્ગ માટે તેમના ચાર્ટ્સ રજૂ કરે છે. અન્ય ટીમો રજૂ કરેલા ચાર્ટ્સ પર પ્રતિસાદ આપે છે અને પ્રસ્તુતિ થયા પછી પ્રશ્નો પૂછી શકે છે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બ્લેન્ક્સ ભરો

1. જણાવો કે નીચે જણાવેલ પ્રવૃત્તિમાં રોકાયેલ વ્યક્તિ ઉદ્યોગસાહસિક છે અથવા કર્મચારી છે

(એ) રાહુલ ચાટ અને ખાસ પાની પુરી વેચવા માટે દુકાન શરૂ કરે છે. તે

\_\_\_\_\_ છે

(બી) શાહિદ ખાદ્ય ઉત્પાદનો વેચતા ડીલરશીપના મેનેજર બન્યા. તે

\_\_\_\_\_ છે

(સી) રિતુ જે કંપની માટે કામ કરતી હતી તે છોડીને લગ્નનાં કાર્યક્રમો માટે કેટરિંગ ફૂડ શરૂ કરે છે. તે \_\_\_\_\_ છે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. સાહસિકતાની કોઈપણ ચાર લાક્ષણિકતાઓની સૂચિ બનાવો.
2. વેતન રોજગારની કોઈપણ બે લાક્ષણિકતાઓની સૂચિ બનાવો.
3. કોઈપણ એક પરિબલને નામ આપો જે કરારના આધારે ઉદ્યોગસાહસિકતા અને વેતન રોજગાર બંને માટે સામાન્ય છે.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઉદ્યોગસાહસિકતા અને વેતન રોજગાર વચ્ચેનો તફાવત વર્ણવો.
- વેતન રોજગાર વિરુદ્ધ ઉદ્યોગસાહસિકતાની અનન્ય સુવિધાઓ ઓળખો.

સત્ર 5: વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓના પ્રકાર

અત્યાર સુધી, અમે શીખ્યા કે ઉદ્યોગસાહસિક કોણ છે, અને ઉદ્યોગસાહસિકતાનો અર્થ. અમે ઉદ્યોગસાહસિકતાની અનન્ય સુવિધાઓ વિશે પણ શીખ્યા. આ સત્રમાં, અમે વિવિધ પ્રકારની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ વિશે શીખીશું. ચાલો રાહુલની વાર્તાને વિવિધ વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ સમજવા માટે વાંચીએ.

રાહુલ, ક્રિકેટર

રાહુલને ક્રિકેટ ખૂબ ગમ્યું! તેનો પ્રિય ખેલાડી સચિન તેંડુલકર હતો અને તે ક્યારેય મેચ ગુમાવતો ન હતો. તે પાર્કમાં તેના મિત્રો સાથે દૈનિક પ્રેક્ટિસ માટે ગયો હતો. તે ડલરાઉન્ડર હતો, જેમ કે એમ.એસ. ધોની, પરંતુ તે એક મહાન બેટ્સમેન બનવા



માંગતો હતો.

તેણે તેની રમતમાં સુધારો શરૂ કર્યો અને 16 વર્ષની ઉંમરે, તે રાજ્યની ટીમ માટે રમ્યો. તેની ટીમ હારી ગઈ, પણ તેને ખાતરી હતી કે તે એક દિવસ ભારત માટે રમશે. તે એક મહાન ખેલાડી હતો અને તેના ગામના દરેક જણ તેની પાસે ક્રિકેટ અંગેની સલાહ માટે આવતા હતા.

રાહુલે પ્રયાસ કરતા રહ્યા પણ કોઈ ટીમમાં જોડાવા મળ્યા નહીં. કદાચ રાહુલે ક્રિકેટ પ્રત્યેની તેમની ઉત્કટ સાથે સંપર્કમાં રહેવા માટે અન્ય વિકલ્પો વિશે વિચાર્યું હતું.

અહીં તે કેટલાક વિકલ્પો છે જે તેમણે શોધ્યા હશે. તમારા મિત્રો સાથે કોષ્ટક ભરો

	ક્રિકેટ કોચિંગ સેન્ટર શરૂ કરો	રમતગમતના સાધનોની દુકાન શરૂ કરો	સ્પોર્ટ્સ એકેડેમી
શું આ ઉદ્યમવૃત્તિ છે?			
તમને શું લાગે છે કે તે દરેક વિકલ્પોમાં તે (પ્રકારનું કાર્ય) કરશે?			

### વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓના પ્રકાર

રાહુલની વાર્તામાંથી, અમે સમજી ગયા કે ત્રણ પ્રકારની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ હોઈ શકે છે:

- ઉત્પાદન ધંધો
- સેવા વ્યવસાય

- વર્ણસંકરનો વ્યવસાય

### ઉત્પાદન ધંધો

એક વ્યવસાય જ્યાં વેચનાર અને ખરીદનાર કોઈ વસ્તુને અદલાબદલ કરે છે, જેને જોઈ અને સ્પર્શ કરી શકાય છે, તેને પ્રોડક્ટબેઝ્ડ બિઝનેસ કહેવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, એક રમતગમતની દુકાન.

### સેવા વ્યવસાય

એક વ્યવસાય જ્યાં વેચનાર ખરીદદારને કેટલાક કામ સમાપ્ત કરવામાં સહાય કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ક્રિકેટ કોચિંગ સેન્ટર.

### સંકર વ્યવસાય

એક વર્ણસંકર એ એક છે જ્યાં વ્યવસાય વેચાણ અને વેચાણ સેવાઓ બંને કરી રહ્યું છે. ઉદાહરણ તરીકે, રાહુલે રમતગમતના સાધનોના કોચિંગ અને વેચાણ માટે સ્પોર્ટ્સ એકેડેમી શરૂ કરી. અમે આને રેસ્ટોરાંમાં પણ જોયે છે જ્યાં ખોરાક પોતે જ વેચાયેલ ઉત્પાદન છે અને કેટરિંગ એ પ્રદાન કરવામાં આવતી સેવા છે.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

ઉત્પાદન અને સેવાઓ

### કાર્યવાહી

વર્ગને 3 ટીમોમાં વહેંચવાનો છે - પ્રોડક્ટ બિઝનેસ ટીમ, સર્વિસ બિઝનેસ બિઝનેસ ટીમ અને હાઇબ્રિડ બિઝનેસ ટીમ.

ઉત્પાદન / સેવા / વર્ણસંકર આધારિત ઉદ્યોગોના ઘણા ઉદાહરણોનો વિચાર કરવા માટે દરેક ટીમને આશરે 15 મિનિટ મળશે. વિદ્યાર્થીઓએ એક જ પ્રકારનાં વ્યવસાયવાળી વિવિધ કંપનીઓને બદલે વિવિધ પ્રકારનાં વ્યવસાયો વિશે વિચારવું પડશે. નીચેનું કોષ્ટક ભરો. મોટાભાગના ઉદાહરણોવાળી ટીમ જીતે છે.

વ્યવસાયનો પ્રકાર	ઉત્પાદન વ્યાપાર	સેવા વ્યવસાય	વર્ણસંકર વ્યાપાર
મોટા ઉદ્યોગો	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
સ્થાનિક સમુદાય વ્યવસાયો	1. ટી સ્ટોલ 2. 3.	1. વાળ કાપવા, બાર્બર શોપ 2. 3.	1. પેટ્રોલ પમ્પ 2. 3.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બ્લેન્ક્સ ભરો

વ્યવસાયનો પ્રકાર - ઉત્પાદન, સેવા અથવા વર્ણસંકર જણાવો

1. અરુણ બેકરી, જે લોકો માટે બ્રેડ બનાવે છે અને વેચે છે.

2. રામની રિપેર શોપ, જે મોટરસાયકલનું સમારકામ કરે છે.

3. હરિનું સલૂન, જ્યાં તે મહિલાઓ અને પુરુષો માટે વાળ કાપે છે.

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્ન

૩ પ્રકારની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ શું છે? ઉદાહરણો સાથે સમજાવો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- તમારી આસપાસ સફળ ઉદ્યમીઓની ઓળખ કરો.
- સફળ ઉદ્યમીના ગુણોને ઓળખવા અને વર્ણવવા.

### સત્ર 6: ઉત્પાદન, સેવા અને સંકર વ્યવસાયો

આ સત્રમાં, અમે ઉત્પાદન આધારિત અને સેવા આધારિત વ્યવસાય પ્રવૃત્તિ વચ્ચેના તફાવતને સમજીશું. ચાલો રાહુલનું ઉદાહરણ પાછલા સત્રમાંથી લઈએ અને નીચેના કોષ્ટકમાં હા અથવા ના લખીએ:

	ક્રિકેટ કોચિંગ	રમતગમતના સાધનોની દુકાન
1. જોઈ અને સ્પર્શ કરી શકાય છે		
2. સંગ્રહિત કરી શકાય છે		
3. ક્યાંક બનાવી શકાય છે અને પછી પરિવહન કરી શકાય છે		
૪. મોટાભાગે ગ્રાહક બરાબર એ જ વસ્તુ મેળવે છે.		

તેથી, ઉત્પાદન અને સેવા વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ વચ્ચેના મુખ્ય તફાવતોનો સારાંશ નીચે મુજબ કરી શકાય છે.

	ઉત્પાદન વ્યાપાર	સેવા વ્યવસાય
દ્રશ્યમાન અને સ્પર્ષ	ઉત્પાદન જોઈ અને સ્પર્શ કરી શકાય છે. ગ્રાહક વસ્તુઓના શારીરિક વિનિમય માટે ચૂકવણી	સેવા જોઈ શકાતી નથી અથવા સ્પર્શ કરી શકાતી નથી. ગ્રાહક અહીં એક અનુભવ માટે ચૂકવણી

	કરે છે.	કરે છે.
સંગ્રહ	દુકાન અથવા વેરહાઉસ (સામાન્ય રીતે) માં ઉત્પાદન બનાવી અને સ્ટોર કરી શકાય છે.	એક સેવા, ઉદાહરણ તરીકે, વાળ કાપવા, સંગ્રહિત કરી શકાતી નથી. જ્યારે ગ્રાહક તેના માટે પૂછે ત્યારે સેવા પ્રદાન કરવામાં આવે છે.
ઉત્પાદન અને પરિવહન	ઉત્પાદન ક્યાં તો ઘરે અથવા ફેક્ટરીમાં બનાવી શકાય છે. ત્યારબાદ તેને વિવિધ સ્થળોએ પરિવહન કરી શકાય છે જ્યાં દુકાનદારો તેને વેચે છે.	કોઈ સેવા બનાવી અથવા પરિવહન કરી શકાતી નથી. તે ડિલિવરી સમયે ગ્રાહકને આપવામાં આવે છે.
સમાન પ્રમાણ અને ગુણવત્તા	ઉત્પાદનની ગુણવત્તા અને માત્રા દર વખતે સમાન હશે.	સેવાની ગુણવત્તા અને જથ્થો જુદા જુદા સમયે જુદા હોઈ શકે છે.

છેલ્લા સત્રમાં, અમે બીજા પ્રકારનાં વ્યવસાયિક વર્ણસંકર વિશે પણ શીખ્યા જે ઉત્પાદન અને સેવા વ્યવસાયનું મિશ્રણ છે.

નીચેના કેસ-અભ્યાસ વાંચો અને ઓળખો કે આ કયા પ્રકારનાં વ્યવસાયો છે



### સના, જ્વેલરી એક્સપર્ટ

સના દરરોજ નવી નવી ઇયરિંગ્સ પહેરે છે જે તે જાતે બનાવે છે. તેણી ઓનલાઇન ડિઝાઇન શોધે છે, સસ્તી સામગ્રી ખરીદે છે અને તે તેની બહેનની સહાયથી ઘરે બનાવે છે. કોલેજમાં તેના મિત્રો આશ્ચર્યચકિત થઈ ગયા

હતા અને સમાન એરિંગ્સ માટે ઓર્ડર આપ્યા હતા.

## હરીશ, ડબ્બા-વાલા



હરીશ દિલ્હીમાં એકલો રહે છે. તે એક મોટી કંપનીમાં કામ કરવા માટે મેરઠમાં પોતાનો ઘર છોડ્યો હતો. તે પોતાનું લંચ બનાવતો અને દરરોજ ઓફિસમાં ડબ્બા લઈ જતો. તેના ઘણા બેચલર મિત્રો હતા જેઓ બપોરના ભોજન માટે ઓફિસની કેન્ટીનમાં આધાર રાખતા હતા.

તેઓએ જે લાવ્યું તે ખાવાનું તેમને ગમતું. આનાથી તેને જુદી જુદી ઓફિસોમાં સ્વસ્થ, ઘરેલું ભોજન બનાવવાનો અને પહોંચાડવાનો વિચાર આવ્યો. તે જાણતો હતો કે તેના ભોજનની માંગ હશે, કારણ કે આ વિસ્તારમાં કામ કરતા ઘણા શહેરોના છોકરાઓ અને છોકરીઓ હતા જેમને પોતાને જ ભોજન બનાવવાનો સમય નહોતો.

## પ્રજ્ઞા, ડિલિવરી ગર્લ



પ્રજ્ઞાના માતાપિતાએ ગયા વર્ષે તેના જન્મદિવસ પર તેને બાઇક ખરીદી હતી. તે તેનો ઉપયોગ તેની કોલેજમાં જવા માટે અને તેના મિત્રોને મળવા માટે કરતી હતી. તેના મિત્રોને સામાન્ય રીતે પરિવહન માટે બસ લેવી પડતી હોવાથી, કટોકટીની સ્થિતિમાં, તેઓ કેટલીકવાર તેને નીચે મૂકવાનું કહેતા. આનાથી તેણીને બાઇકનો ઉપયોગ કરીને ઝડપી, માલ-ડિલિવરી સેવા શરૂ કરવાનો વિચાર આવ્યો! તેના ફ્રી ટાઇમમાં, તેણીએ તેના વિસ્તારના લોકો માટે ડિલિવરી સેવા શરૂ કરી. તે પ્રખ્યાત થઈ! બાદમાં તેણે પાંચ લોકોને તેમની ડિલિવરી કંપનીમાં નોકરી માટે નોકરી કરી.

તેઓ જે પ્રકારનો વ્યવસાય કરે છે તેના આધારે ત્રણ ઉદ્યમીઓનું વર્ગીકરણ કરો અને કારણો આપો.

સના, જ્વેલરી એક્સપર્ટ	પ્રજ્ઞા, ડિલિવરી ગર્લ	હરીશ, ડબ્બા-વાલા

### ઉત્પાદન આધારિત વ્યવસાયના પ્રકાર

ઉપરોક્ત ઉદાહરણોમાં, અમે જોયું કે ત્યાં ત્રણ પ્રકારની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ છે - ઉત્પાદન, સેવા અને વર્ણસંકર. હવે આપણે પ્રોડક્ટ બિઝનેસ વિશે શીખીશું. ચાલો આપણે સનાના દાખલા પર પાછા જઈએ, જેમણે પોતાને પોતાનાં ઘરેણાં બનાવ્યાં. હવે કલ્પના કરો કે જો સના હોલસેલ માર્કેટમાંથી ઇચરિંગ્સ ખરીદી રહી હતી અને લોકોને વેચી રહી હોત, તો તેણી પોતાની ઇચરિંગ્સ બનાવવાને બદલે. શું તે હજી પણ કોઈ ઉત્પાદનનો વ્યવસાય હશે? હા, તે હશે! ઉત્પાદન આધારિત વ્યવસાયો બે પ્રકારના હોય છે

### ઉત્પાદન ઉદ્યોગો

આ તે વ્યવસાયો છે જે કોઈ ઉત્પાદન બનાવે છે અને તેને વેચે છે. ઉત્પાદનો સામાન્ય રીતે ફેક્ટરીઓમાં બનાવવામાં આવે છે. સનાના કિસ્સામાં, તેણી પોતાના ઉત્પાદનોનું ઉત્પાદન કરતી હતી અથવા બનાવતી હતી. ફેક્ટરીઓને સ્થાપવા માટે ભંડોળ (નાણાં) ની જરૂર હોય છે. નાના બજેટ પર સના તેના ઉત્પાદનો બનાવી શકશે. ફેક્ટરીઓમાં ઘણા લોકો તેમાં કામ કરે છે. સનાએ તેની બહેનની મદદથી તેના ઉત્પાદનો બનાવ્યાં.

### વેપાર ઉદ્યોગો

આ વ્યવસાયો કોઈ ઉત્પાદન ખરીદે છે અને વેચે છે. તેઓ ઉત્પાદનને ફેક્ટરીમાંથી વેરહાઉસમાં અને પછી ગ્રાહકોની નજીકની દુકાનોમાં પણ પરિવહન કરે છે. આ વ્યવસાયના ઉદાહરણોમાં હોલસેલર્સ, ડિસ્ટ્રિબ્યુટર અને રિટેલ શોપ્સ શામેલ છે.

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

અમારી આસપાસની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ

જરૂરી સામગ્રી

પેન, ચાર્ટ કાગળ, રંગો, વગેરે.

### કાર્યવાહી

- વર્ગને વિદ્યાર્થીઓના 3 જૂથોમાં વહેંચો.
- દરેક જૂથને વ્યવસાયિક વિચારોની સૂચિ બનાવવાની જરૂર છે જે ક્યાં તો ઉત્પાદન, સેવા અથવા સંકર આધારિત હોય. દરેક જૂથ ડ્રોઇંગ કરીને અથવા તેમના દ્વારા પસંદ કરેલા વ્યવસાય માટે અખબારના કટ-આઉટનો ઉપયોગ કરીને પોસ્ટર તૈયાર કરશે.
- દરેક ટીમ પોતાના પોસ્ટર અન્યને રજૂ કરશે.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બ્લેન્ક્સ ભરો

1. નીચેના ઉદ્યોગો માટે પી-પ્રોડક્ટ, એસ-સર્વિસ અને એચ- હાઇબ્રિડ લખો.

(એ) આઇસક્રીમ વેચનાર: \_\_\_\_\_

(બી) રેસ્ટોરન્ટ / કાફેટેરિયા માલિક: \_\_\_\_\_

(સી) કાર-ડ્રાઇવિંગ સ્કૂલના માલિક: \_\_\_\_\_

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. ઉત્પાદન- અને સેવા-આધારિત ઉદ્યોગો વચ્ચેના મુખ્ય તફાવત શું છે?

2. જો તમને તમારો પોતાનો વ્યવસાય શરૂ કરવાની પસંદગી હોય, તો તમે કયો ધંધો શરૂ કરશો (તમારા જવાબમાં જે ઉત્પાદન અથવા સેવા તમે લેવા માંગતા હો તે શામેલ કરો) તમે આ પ્રકારનો વ્યવસાય શા માટે શરૂ કરવા માંગો છો?

3. મેન્યુફેક્ચરિંગ અને ટ્રેડિંગ આધારિત ધંધાનો અર્થ શું છે?

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઉત્પાદન અને સેવા વ્યવસાય પ્રવૃત્તિઓ વચ્ચે તફાવત ઓળખવા.
- ઉત્પાદન, સેવા અને સંકર વ્યવસાય તરીકે વ્યવસાયના ઉદાહરણોને વર્ગીકૃત કરો.
- ઉત્પાદન આધારિત ઉદ્યોગોના વિવિધ પ્રકારો ઓળખો.

### સત્ર 7: ઉદ્યોગસાહસિક વિકાસ પ્રક્રિયા

ઉદ્યોગસાહસિક વિકાસ એ ઉદ્યોગસાહસિકોની કુશળતા અને જ્ઞાનને સુધારવાની પ્રક્રિયા છે. તે ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણ પ્રણાલી દ્વારા થઈ શકે છે. ઔપચારિક શિક્ષણ પ્રણાલીમાં, ઉદ્યોગસાહસિકતાથી સંબંધિત જાગૃતિ, જ્ઞાન અને કુશળતા લાવવા તાલીમ કાર્યક્રમો યોજવામાં આવે છે. આ સત્રમાં, તમે સફળ ઉદ્યમીઓના ઉદાહરણો દ્વારા ઉદ્યોગસાહસિક વિકાસ પ્રક્રિયા વિશે શીખી શકશો. તે તમને ઉદ્યોગસાહસિકોના ગુણોને સમજવામાં મદદ કરશે અને પછી તમે પણ તે ગુણો ધરાવો છો કે નહીં તેનું મૂલ્યાંકન પણ કરી શકો છો. તો ચાલો આપણે એક વાર્તાથી શરૂઆત કરીએ.

પ્રેમ ગણપતિ, ડોસાવાળા



પ્રેમ ગણપતિ ડોસાવાળા તરીકે પણ ઓળખાય છે, પ્રખ્યાત ફૂડ ચેન 'ડોસા પ્લાઝા' ના માલિક છે. 'ડોસા પ્લાઝા'માં હાલમાં 26 દુકાન છે. તેમાં 150 કર્મચારી છે અને દર વર્ષે આશરે 5 કરોડ રૂપિયા કમાય છે.

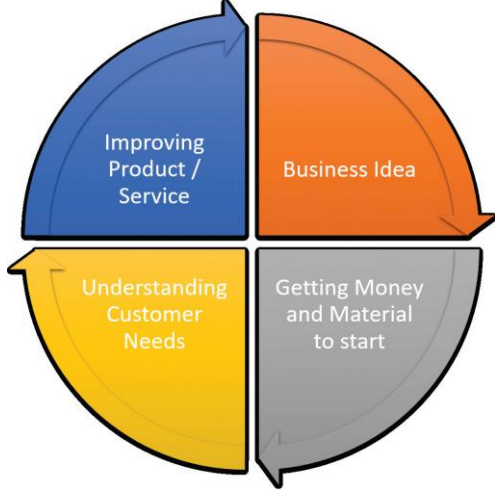
પ્રેમની સંઘર્ષ અને સફળતાની વાર્તા જ્યારે તે મુંબઈ આવ્યો ત્યારે પ્રેમને કોઈ મિત્રો નહોતા અને તે ભાષા જાણતી નહોતી. તેમણે ઘણા વર્ષોથી મુંબઈમાં સંઘર્ષ કર્યો. તેણે પ્લેટો અને કપ ધોયા, ટેબલ સાફ કર્યા અને જુદી જુદી દુકાનમાં ચા પીરસાય. આ દરમિયાન તેણે કોઈની સાથે વ્યવસાય શરૂ કર્યો પણ ભાગીદારી નિષ્ફળ ગઈ.

પ્રેમે કેટલાક પૈસા બચાવ્યા હતા અને ડોસાની દુકાન શરૂ કરવા માગતો હતો. તેણે પોતાના ભાઈ અને કાકાને રેલ્વે સ્ટેશન પાસે એક નાના ડોસા સ્ટોલ તોભો કરવા માટે થોડી લોન માંગી. રેલ્વે સ્ટેશન પર ઘણા લોકો આવ્યા પણ તેની પાસે સ્વાદિષ્ટ ભોજન માટે ઘણા વિકલ્પો નહોતા.

તેના ગ્રાહકોએ તેના ખોરાકની પ્રશંસા કરી અને ધીમે ધીમે તેની પાસે દૂર-દૂરથી પણ ગ્રાહકો આવ્યાં. તેણે પોતાના ગ્રાહકો સાથે વાત કરતાં જણાવ્યું કે તેમના ગ્રાહકોને વિવિધ પ્રકારના ડોસા ગમે છે. તે અગાઉ ચાઇનીઝ રસોડામાં કામ કરતો હતો અને સ્વાદિષ્ટ ચોવામિન અને અન્ય ચીની વસ્તુઓ કેવી રીતે બનાવવી તે જાણતો હતો. આનાથી તેમને અમેરિકન ચોપ્સુઇ, પનીર મરચાં, સ્પ્રિંગ રોલ ડોસા વગેરે જેવા ચીની ફ્લેવર સાથે નવા પ્રકારના ડોસાની શોધ કરવાનો વિચાર આવ્યો, તેના મેનૂ પરના 108 પ્રકારના ડોસાએ તેને ખૂબ પ્રસિદ્ધિ મળી.

પછી તેણે તેના જીવનનો સૌથી મોટો જોખમ લીધો અને સ્ટેશનની નજીક એક નવી દુકાન ખોલી અને તેનું નામ ડોસા પ્લાઝા રાખ્યું. ડોસા પ્લાઝા એ મુંબઈની

એક પ્રખ્યાત ડોસાની દુકાન છે. આ વાર્તામાંથી, તમને શું લાગે છે કે વ્યવસાય શરૂ કરવાના વિવિધ પગલાંઓ છે?



વ્યવસાય શરૂ કરવાનાં પગલાં

આઈડિયા	પ્રથમ પગલું એ વ્યવસાયિક વિચાર સાથે આવે છે. ધંધાનો વિચાર આધારિત હોઈ શકે (a) કંઈક કરવા માટે તમને રુચિ છે (ઉદાહરણ તરીકે, ડોસા બનાવવી) (બી) તમારે બજારમાં જોવાની જરૂર છે (ઉદાહરણ તરીકે, સ્ટેશનની બાજુમાં ટેસ્ટી ફૂડ)
પૈસા અને સામગ્રી મેળવવી	એકવાર તમને ખ્યાલ આવી જાય, પછી તમે કેટલાક પૈસાથી નાના પાયે શરૂ કરી શકો છો જે તમને મૂળભૂત સામગ્રી ખરીદવામાં મદદ કરશે.
ગ્રાહકની જરૂરિયાતો સમજવી	એકવાર તમે વેચાણ શરૂ કરી લો, પછી તમે જાણશો કે તમારા ગ્રાહક શું પસંદ કરે છે અને શું માંગે છે. આ તબક્કે તમારા ગ્રાહકને શું ન ગમતું તે પણ તમે શોધી કાઢશો.
ઉત્પાદન / સેવા	તમે આ જ્ઞાનનો ઉપયોગ તમારા ગ્રાહકને શું પસંદ કરે છે અને

સુધારવા	તમારા ઉત્પાદનને સુધારવાનું પસંદ નથી કરી શકો છો. (ઉદાહરણ તરીકે, પ્રેમના ગ્રાહકો વિવિધતા પસંદ કરે છે)
---------	--

## પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ

મેક-એન્ડ-સેલ પરનો વ્યવસાય

સામગ્રી જરૂરી છે

જૂની અખબારો, ટીન, ચશ્મા વગેરે જેવી સામગ્રીને સ્કેપ કરો.

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથના 4 અથવા 5 લોકોના જૂથો રચે છે.
- દરેક જૂથને સ્કેપ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરીને ઉત્પાદન બનાવવાનો વિચાર આવે છે. વર્ગના અન્ય વિદ્યાર્થીઓ માટે ઉત્પાદન ગ્રાહક તરીકે બનાવવામાં આવશે અને તે તેમના માટે ઉપયોગી હોવું જોઈએ. ઉપર સૂચિબદ્ધ વ્યવસાય શરૂ કરવાના ચાર પગલાંને અનુસરો.
- તેઓ ઘરેલુ મળે તે સ્કેપ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરીને ઉત્પાદન બનાવે છે, વગેરે. જો સમય ઓછો હોય તો, વિદ્યાર્થીઓ વર્ગ પછીનું ઉત્પાદન બનાવીને આગળના સત્રમાં લાવી શકે છે.
- ટીમોએ ઉત્પાદન બનાવ્યા પછી, દરેક ટીમ આવીને પ્રસ્તુત કરશે કે તેઓ કેવી રીતે આ વિચાર સાથે આવે છે અને ઉત્પાદન બનાવવા માટે 4 પગલાંનો ઉપયોગ કરે છે.
- તે પછી તેઓ વર્ગના દરેકને આ ઉત્પાદનનો પ્રયાસ અને વેચાણ કરશે.

- બાકીની ટીમો પ્રતિસાદ આપશે અને તેઓને કહેશે કે તેમને શું ગમે છે અને તેમને ઉત્પાદમાં શું પસંદ નથી. તેઓ તે પણ કહેશે કે તેઓ ઉત્પાદન માટે કેટલી રકમ ચૂકવવા તૈયાર છે (વિ. વેચાણ ટીમ શું પૂછે છે)
- આના અંતે, દરેક વિદ્યાર્થી તેમની નોટબુકમાં નીચેના પ્રશ્નોના જવાબો લખે છે.
- વિકેતા તરીકે, જ્યારે તમે વ્યવસાયિક વિચાર વિશે નિર્ણય કર્યો ત્યારે તમે શું વિચારી રહ્યાં હતાં? તમે આ વિચારને વ્યવસાય માટે કેમ પસંદ કર્યો?
- તમે તમારા મિત્રોને સાંભળ્યા પછી તમારા વિચારમાં કોઈ ફેરફાર કર્યો છે? જો હા, તો તમે કયા ફેરફાર કર્યા?
- ખરીદદાર તરીકે, શું તમે તમારા મિત્રો તમને વેચતા ઉત્પાદનને ખરીદવા માંગો છો? જો હા, તો કયું ઉત્પાદન અને શા માટે?
- વેચનાર તરીકે, શું તમને લાગે છે કે તમારા મિત્રો તમારા વ્યવસાયિક વિચાર માટે તમને પૈસા ચૂકવશે? કેમ?
- ખરીદદાર તરીકે, શું તમે તમારા મિત્રો દ્વારા બનાવેલી વસ્તુઓ માટે પૈસા ચૂકવવા માંગો છો? કેમ?
- તમે આ પ્રવૃત્તિ દ્વારા વ્યવસાય વિશે શું શીખ્યા?

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. નીચેનાને મેચ કરો

કોલમ ૦૧	કોલમ ૦૨
૧. વ્યવસાયિક વિચાર	એ. અરુણ દુકાન પર લોન લેવા બેંકમાં ગયો
૨. પૈસા મળે છે	બી. અરુણ અને શ્યામ તેમની સ્કૂલની સામે ચા વેચવાનું વિચારી રહ્યા છે
૩. ગ્રાહક જરૂરિયાતો	સી. અરુણ અને શ્યામે નિ બથુલક બિસ્કિટ સાથે ચા વેચવાનું નક્કી કર્યું

4. ગ્રાહકોને આકર્ષિત કરો	ડી. શ્યામ તેમની યાની નમૂનાઓ ગ્રાહકોને તેમની સ્વાદ પસંદગીઓ સમજવા લઈ જાય છે
--------------------------	---

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. મારા ગ્રાહકો મારું ફૂડ પ્રોડક્ટ ખરીદી રહ્યાં નથી કારણ કે તેમને તેનો સ્વાદ પસંદ નથી. હવે મારે વ્યવસાયનું કયું પગલું અનુસરવું જોઈએ?
2. સાહસિકતાના વિકાસના ચાર પગલાઓ લખો. એક ઉદાહરણ આપો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- વ્યવસાય શરૂ કરવાના વિવિધ પગલાઓને ઓળખો.
- વ્યવસાયની લાક્ષણિકતાઓ ઓળખો.

## યુનિટ ૫ - ગ્રીન સ્કિલ



### પરિચય

આપણી આસપાસનો વાતાવરણ આપણા જીવનના તમામ પાસાઓને અસર કરે છે; અને આપણી દરેક દિવસની પ્રવૃત્તિઓ પર્યાવરણને પણ અસર કરે છે. જે લોકો શહેરોમાં રહે છે તેઓ આજુબાજુના ગામોમાંથી તેમના ખોરાકનો પુરવઠો મેળવે છે અને બદલામાં, જંગલો, ઘાસના મેદાનો, નદીઓ, દરિયા કિનારા પર આધાર રાખે છે, જેમ કે સંસાધનો માટે, પાણી, બળતણ લાકડું, ઘાસચારો, વગેરે અમે સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ કે જ્યાંથી ખોરાક બનાવવામાં આવે છે અને અમે જીવંત છોડ અને પ્રાણીઓના સમુદાય પર આધારીત છીએ, જે જીવનનું એક વેબ બનાવે છે. આપણી આસપાસની દરેક વસ્તુ આપણું વાતાવરણ બનાવે છે અને આપણું જીવન આપણી આસપાસનાં વનસ્પતિ અને પ્રાણીસૃષ્ટિ પર આધારિત છે. એ જ રીતે, આપણું શાળા વાતાવરણ શારીરિક અને સામાજિક-સાંસ્કૃતિક વાતાવરણનો સમાવેશ કરે છે. ભૌતિક વાતાવરણમાં શાળા મકાન અને વર્ગખંડો, પુસ્તકાલય, પ્રયોગશાળાઓ કોરિડોર, રસોડું, શૌચાલયો, બગીચો અને રમતનું મેદાન શામેલ છે. શાળાઓ દ્વારા આબોહવા શિક્ષણ સાથે શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓની પ્રવૃત્તિઓ, સર્વસામાન્યતા, ભણતર પ્રત્યેનું વલણ, સામાજિક વર્તણૂક, શિસ્ત, એકબીજાની જાતિ, ધર્મ અને સંપ્રદાય માટે આદર, વિદ્યાર્થીઓની સિધ્ધિ વગેરે સાથે સામાજિક-સાંસ્કૃતિક વાતાવરણ શાળા દ્વારા પ્રગટ થાય છે. વર્ષોથી, આર્થિક વિકાસ સાથે, પર્યાવરણીય પ્રદૂષણમાં વધારો થયો છે. ઉદાહરણ તરીકે, ઉચ્ચ ઇનપુટ કૃષિના આગમન સાથે, આપણે ખાતરો અને જંતુનાશક દવાઓનો ઉપયોગ કરીને અને વર્ણસંકર પાકનો ઉપયોગ કરીને વધુ ખોરાક ઉગાડી શકીએ છીએ, પરંતુ તેનાથી રસાયણોના વધુ પડતા ઉપયોગની ખરાબ અસરો પણ થઈ છે, જેનાથી જમીન અને પર્યાવરણીય અધોગતિ થઈ હતી. આ પર્યાવરણની સ્થિરતાને ધમકી આપે છે. આપણે ટકાઉ રીતે આ વિસ્તારોની

જાળવણી કરવાની યોજના બનાવવાની જરૂર છે જેથી આપણે આપણા દ્વારા બનાવેલા સારા વાતાવરણનો આનંદ લઈ શકીએ; તે ટકાઉ કૃષિ હોઈ શકે, ઇકો-ફેશન ડિઝાઇનનો વિકાસ કરી શકે, સોલર પેનલ્સનું ઉત્પાદન કરી શકે અથવા પર્યાવરણને ટકાઉ મકાનોની રચના કરવામાં આવે.

ભારતના બંધારણમાં પર્યાવરણની ગુણવત્તાના રક્ષણ અને સુધારણા માટેની વિશિષ્ટ જોગવાઈઓ છે. બંધારણની કલમ-48-એ કહે છે કે "રાજ્ય પર્યાવરણની સુરક્ષા અને સુધારણા માટે અને દેશના જંગલો અને વન્યપ્રાણીઓને સુરક્ષિત રાખવા પ્રયાસ કરશે."

### સત્ર 1: સમાજ અને પર્યાવરણ

લોકો ગામડાં, શહેરો, રાજ્યો અને દેશોમાં સાથે રહે છે, આમ એક 'સોસાયટી' બનાવે છે. સમાજ વાતાવરણ સાથે સંપર્ક કરે છે, અને તે જ સમયે તેમાં ફેરફાર કરે છે. પર્યાવરણ સાથે સમાજની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કેટલીકવાર પર્યાવરણમાં પર્યાવરણીય સંતુલનને અસર કરે છે. વસ્તીમાં વધારો અને આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે, લોકોની પ્રકૃતિ સાથેની દખલથી પર્યાવરણને નષ્ટ કરવાનું શરૂ થયું છે. ઔદ્યોગિક વિકાસ અને સઘન કૃષિ જે આપણા વધતા જતા ગ્રાહક લક્ષી સમાજ માટે માલ પૂરો પાડે છે તે પાણી, ખનીજ, પેટ્રોલિયમ ઉત્પાદનો, લાકડા વગેરે જેવા કુદરતી સંસાધનોનો મોટા પ્રમાણમાં ઉપયોગ કરે છે.

### કુદરતી સંસાધનો

કોઈ સંસાધનને કોઈ પણ કુદરતી અથવા કૃત્રિમ પદાર્થ, ઊર્જા અથવા જીવતંત્ર તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે, જેનો ઉપયોગ માનવ તેના કલ્યાણ માટે કરે છે. પૃથ્વીનો વસવાટ થયો ત્યારથી, મનુષ્ય અને અન્ય જીવન સ્વરૂપો એવી ચીજો પર આધારીત છે જે જીવવા માટે પ્રકૃતિમાં મુક્તપણે અસ્તિત્વ ધરાવે છે. આ

વસ્તુઓમાં પાણી, જમીન, જમીન, ખડકો, જંગલો, પ્રાણીઓ, અવશેષ ઇંધણ અને ખનિજો શામેલ છે. તેઓ પૃથ્વી પરના જીવનનો આધાર હોવાને કારણે તેમને કુદરતી સંસાધનો કહેવામાં આવે છે. અમે આ સંસાધનોનો ઉપયોગ ટકી રહેવા માટે અને યોગ્ય રીતે કાર્ય કરવા માટે કરીએ છીએ. કુદરતી સંસાધનોનો વપરાશ સીધો અથવા પરોક્ષ રીતે થઈ શકે છે. દાખલા તરીકે, મનુષ્ય ખોરાક, બાયોમાસ, આરોગ્ય, મનોરંજન અને વધતા જતા આરામ માટે જંગલો પર સીધો આધાર રાખે છે.

પરોક્ષ રીતે જંગલો આબોહવાને નિયંત્રિત કરવા, પૂર, તોફાન સુરક્ષા અને પોષક સાયકલિંગને રોકવામાં મદદ કરે છે. સંસ્કૃતિના વિકાસ દરમિયાન મનુષ્ય દ્વારા વિકસાવવામાં આવેલા સંસાધનોને કૃત્રિમ સંસાધનો કહેવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, બાયોગેસ, થર્મલ વીજળી, પ્લાસ્ટિક વગેરે.

કુદરતી સંસાધનો ઘણા સ્વરૂપોમાં આવે છે. તે નક્કર, પ્રવાહી અથવા ગેસ હોઈ શકે છે. તે કાર્બનિક અથવા અકાર્બનિક પણ હોઈ શકે છે. તે મેટાલિક અથવા નોન-મેટાલિક પણ હોઈ શકે છે.

(i) ભૂમિ સંસાધનો: મનુષ્ય આમ, જમીનનો ઉપયોગ ઉત્પાદન તેમજ નિવાસ અને મનોરંજન માટેના સ્રોત તરીકે કરે છે. તે એક મર્યાદિત સાધન છે જે કૃષિ અને બિન-કૃષિ ઉપયોગોને આધિન છે, જેમ કે માળખાગત વિકાસ.

(ii) વન સંસાધનો: વન એ કુદરતી, સ્વાવલંબન આપતું સમુદાય છે જે ઝાડની હાજરીથી બનાવેલ ઇકોસિસ્ટમ દ્વારા વર્ગીકૃત થયેલ છે. લાકડાનો ઉપયોગ ફર્નિચર, ટ્રૂલ-હેન્ડલ્સ, રેલ્વે સ્લીપર્સ, મેચ, હળ, પુલ, બોટ વગેરે બનાવવા માટે અને રાંધવાના હેતુ માટે અને ગરમ રાખવા માટે energyજર્જના સ્રોત તરીકે થાય છે. ટેનીન, ગુંદર, દવાઓ, મસાલા, જંતુનાશકો, મીણ, મધ, શિંગડા, કસ્તુરી, હાથીદાંત, છુપાવી વગેરે બધું વનસ્પતિ અને પ્રાણીસૃષ્ટિ દ્વારા આપવામાં આવે છે.

(iii) જળ સંસાધનો: પાણી પૃથ્વીની સપાટીના લગભગ ત્રણ ક્વાર્ટરને આવરી લે છે અને તે જીવન માટે જરૂરી તત્વ છે. જળ સંસાધનોમાં નદીઓ, તળાવો, મહાસાગરો અને ભૂગર્ભ જળચર પ્રાણીઓ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. કૃષિ,

industrialદીોગિક, ઘરગથ્થુ અને મનોરંજન અને પર્યાવરણીય પ્રવૃત્તિઓમાં પાણી એ એક મહત્વપૂર્ણ સાધન છે.

(iv) ખનિજ સંસાધનો: એક ખનિજ થાપણ એ કુદરતી સ્વરૂપમાં નક્કર, પ્રવાહી અથવા વાયુયુક્ત પદાર્થોનું એક સ્વરૂપ છે, પૃથ્વીના પોપડામાં અથવા તેના પર અને તે જથ્થો છે કે તેના નિષ્કર્ષણ અને તેનું ઉપયોગી પદાર્થો અથવા વસ્તુઓમાં રૂપાંતર હવે નફાકારક છે અથવા ભવિષ્યમાં આવો. ખનિજ સંસાધનો બિન-નવીનીકરણીય હોય છે અને તેમાં ધાતુઓ (દા.ત., લોખંડ, તાંબુ અને એલ્યુમિનિયમ) અને બિન-ધાતુઓ (દા.ત. મીઠું, જીપ્સમ, માટી, રેતી, ફોસ્ફેટ્સ) શામેલ હોય છે. કેટલાક ખનિજોમાં એક તત્વ હોય છે, જેમ કે સોનું, ચાંદી, ડાયમંડ (કાર્બન) અને સલ્ફર.

(v) અન્ન સંસાધનો: સંસાધનો કે જેનો ઉપયોગ ખોરાક તરીકે થાય છે, અથવા સજીવો માટે ખોરાક પૂરો પાડવામાં આવે છે તેને ખોરાક સંસાધનો કહેવામાં આવે છે. છોડ શાકાહારી અને સર્વભક્ષી ખોરાક માટેના સંસાધનો તરીકે સેવા આપે છે. પ્રાણીઓ અને પક્ષીઓ ઘણા સજીવો, જે માંસાહારી અને સર્વભક્ષી છે, તે ખોરાકનો સ્ત્રોત છે. મનુષ્ય માટે વનસ્પતિ ખાદ્ય સ્ત્રોતનો મુખ્ય સ્ત્રોત કૃષિ છે.

(vi) ઊર્જા સંસાધનો: ઊર્જા સંસાધન એવી વસ્તુ છે જે ગરમીનું ઉત્પાદન કરી શકે છે, શક્તિનું જીવન બનાવે છે, પદાર્થો ખસેડી શકે છે અથવા વીજળી ઉત્પન્ન કરી શકે છે. ઊર્જાના 5 મૂળભૂત સ્ત્રોત છે: (i) સૂર્યમાં પરમાણુ ફ્યુઝન (સૌર ઊર્જા), (ii) પૃથ્વી અને ચંદ્ર દ્વારા ઉત્પન્ન થયેલ ગુરુત્વાકર્ષણ, (iii) વિભક્ત વિચ્છેદન પ્રતિક્રિયાઓ, (iv) પૃથ્વીના આંતરિક ભાગમાં ઊર્જા, અને (v) રાસાયણિક બોન્ડમાં ઊર્જા સંગ્રહિત. આજે આપણે જે મોટાભાગની ઊર્જાનો ઉપયોગ કરીએ છીએ તે અશ્મિભૂત ઇંધણ (સંગ્રહિત સૌર ઊર્જા) માંથી આવે છે. પરંતુ અશ્મિભૂત ઇંધણનો એક ગેરલાભ એ છે કે તે માનવ સમય ધોરણે નવીનીકરણીય છે, અને પર્યાવરણ પર અન્ય સંભવિત નુકસાનકારક અસરોનું કારણ બને છે.

કુદરતી સંસાધનો નીચેની મુખ્ય કેટેગરીમાં આવે છે:

(એ) અખૂટ સંસાધનો: જે સંસાધનો માનવ વપરાશ દ્વારા ખતમ થઈ શકતા નથી તેને અખૂટ સંસાધનો કહેવામાં આવે છે. આમાં સૌર કિરણોત્સર્ગ, વિન્ડ પાવર, જળ શક્તિ અને ભરતી શક્તિ, વગેરે જેવા ઊર્જા સ્ત્રોતો શામેલ છે.

(બી) થાકેલા સંસાધનો: કેટલાક સંસાધનો છે, જે મર્યાદિત માત્રામાં ઉપલબ્ધ છે અને સતત ઉપયોગના પરિણામે ખાલી થઈ જશે. ઉદાહરણ તરીકે, પૃથ્વીમાં કોલસોનો સંગ્રહ મર્યાદિત છે અને એક દિવસ આપણા ઉપયોગ માટે કોઈ વધુ કોલસો ઉપલબ્ધ રહેશે નહીં, જો આપણે તેનો વધારે ઉપયોગ કરીશું.

(સી) નવીનીકરણીય સંસાધનો: નવીનીકરણીય સંસાધનો તે છે જે સતત ઉપલબ્ધ હોય છે (પાણી જેવા) વનસ્પતિ જમીનોની જેમ વાજબી રીતે બદલી શકાય છે અથવા પુનઃ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે (કોષ્ટક 5.1). તેમ છતાં કેટલાક નવીનીકરણીય સંસાધનો બદલી શકાય છે, તેમ છતાં, તેઓના નિર્માણમાં ઘણા વર્ષોનો સમય લાગી શકે છે અને તે તેમને નવીનીકરણીય કરતું નથી.


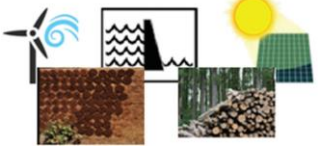
કેટલાક સંસાધનો વપરાશ પછી કુદરતી રીતે પુનર્જીવિત થાય છે અને નવીનીકરણીય સંસાધનો તરીકે ઓળખાય છે. દા.ત., વન બનાવતા વન વૃક્ષો અને છોડ નષ્ટ થઈ શકે છે પરંતુ તેમની જગ્યાએ નવા વૃદ્ધિ થાય છે. પરંતુ જો ઇમારતોના નિર્માણ માટે જમીન મેળવવા માટે જંગલ સંપૂર્ણપણે કાપી નાખવામાં આવે તો તે કાયમ માટે ખોવાઈ જાય છે.

નવીનીકરણીય ઊર્જા સિસ્ટમો એવા સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ કરે છે જે સતત બદલાય છે અને સામાન્ય રીતે ઓછા પ્રદૂષક હોય છે. ઉદાહરણોમાં હાઇડ્રો પાવર, સૌર, પવન અને ભૂસ્તર (પૃથ્વીની અંદરની ગરમીથી ઊર્જા) શામેલ છે.

(ડી) બિન-નવીનીકરણીય સંસાધનો: બિન-નવીનીકરણીય સંસાધનો તે છે જેનો નાશ થાય તે પછી સરળતાથી બદલી શકાતો નથી (કોષ્ટક 5.1). ઉદાહરણ તરીકે, અશ્મિભૂત ઇંધણ. ખનિજો પણ બિન-નવીનીકરણીય છે કારણ કે તે ચક્ર તરીકે ઓળખાતી પ્રક્રિયામાં કુદરતી રીતે રચાય છે, તેમ છતાં, તે હજારો વર્ષોનો સમય લેશે, તેને બિન-નવીનીકરણીય બનાવે છે. બિન-નવીનીકરણીય સંસાધનોને

નિર્જીવ સંસાધનો કહી શકાય જો તેઓ નિર્જીવ વસ્તુઓમાંથી આવે. ઉદાહરણ તરીકે, ખનિજો, પવન, જમીન, માટી અને ખડકો.

### કોષ્ટક 5.1: બિન-નવીનીકરણીય અને નવીનીકરણીય સંસાધનો

બિન-નવીનીકરણીય સંસાધનો	નવીનીકરણીય સંસાધનો
	
<p><b>કોલસો</b> કોલસો એ બળતણનો સૌથી સસ્તો સ્ત્રોત છે. તેનો ઉપયોગ પાવર હાઉસ, ફેક્ટરીઓ અને રસોઈ અને ગરમી માટેના ઘરોમાં થાય છે.</p>	<p><b>પાણી</b> પૃથ્વી પર માત્ર 2.5% જેટલું પાણી શુદ્ધ પાણી છે. નદીઓમાંથી ઊર્જા વીજળી બનાવવા માટે વપરાય છે. દરિયા અને સમુદ્રોમાં ભરતી દ્વારા ઉત્પન્ન થતી ઊર્જાને વીજળીમાં પણ બદલી શકાય છે.</p>
<p><b>પેટ્રોલિયમ</b> તેમાં પેટ્રોલ, ડીઝલ અને ખનિજ તેલનો સમાવેશ થાય છે. તેનો ઉપયોગ મોટર વાહનો, ભઠ્ઠીઓ અને પાવર-હાઉસ ચલાવવા માટે થાય છે.</p>	<p><b>સૂર્ય</b> સૂર્યની ઊર્જા વીજળી ઉત્પન્ન કરવા માટે વાપરી શકાય છે. આનો ઉપયોગ કેલ્ક્યુલેટર, સ્ટ્રીટ લેમ્પ્સ અને રૂમમાં હીટર અને વોટર હીટરમાં પણ થાય છે.</p>
<p><b>એલ.પી.જી.</b> લિક્વિફાઇડ પેટ્રોલિયમ ગેસ (એલપીજી) પેટ્રોલિયમ ગેસમાંથી બનાવવામાં આવે છે. એલપીજીનો ઉપયોગ રસોઈ માટે અને વાહનો ચલાવવા માટે પણ થાય છે.</p>	<p><b>પવન</b> પવનના બળમાંથી ઊર્જા એ પવન ઊર્જા છે. આ ઊર્જા ગ્રાઇન્ડિંગ અનાજ, પાણી પમ્પિંગ વગેરેના કામ માટે થઈ શકે છે. આ ઊર્જાને વીજળીમાં પણ ફેરવી શકાય છે.</p>
<p><b>કુદરતી વાયુ</b></p>	<p><b>બાયોમાસ</b></p>

<p>તે મૃત પ્રાણીઓ અને છોડના વિઘટન દ્વારા બનાવવામાં આવે છે જે તળાવો અને સમુદ્રો હેઠળ દફનાવવામાં આવે છે. તે તેલના ફૂલામાં તેલની ઉપર જોવા મળે છે. વાહન ચલાવવા માટે કમ્પ્રેસ્ડ નેચરલ ગેસ (સીએનજી) નો ઉપયોગ થાય છે.</p>	<p>છોડ અને પ્રાણીઓના કચરા દ્વારા ઊર્જા ઉત્પન્ન થઈ શકે છે. તેનો ઉપયોગ કોઈપણ હીટિંગ હેતુ માટે થઈ શકે છે, જેમ કે રસોઈ. તેનો ઉપયોગ વીજળી અને ગરમી ઉત્પન્ન કરવા માટે પણ થઈ શકે છે.</p>
<p>ન્યુક્લિયર પ્લાંટ પરમાણુ ઊર્જા પ્લાન્ટોની મદદથી આપણને પરમાણુ ઊર્જા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે. પરમાણુ ઊર્જા એ વિશ્વભરમાં વીજળીનો સામાન્ય સાધન બની રહી છે. તેમાં અકસ્માતની સ્થિતિમાં મોટું નુકસાન પહોંચાડવાનો ભય છે.</p>	<p>માટી જમીનમાં રહેલા પોષક તત્ત્વો છોડને વિકસાવવામાં મદદ કરે છે. માટીનો ઉપયોગ આશ્રય આપવા માટે થાય છે. હાનિકારક રસાયણો, જમીન પ્રદૂષણ, બાંધકામ પ્રવૃત્તિઓ અને વૃક્ષોને કાપવાને લીધે માટીની ગુણવત્તાને નુકસાન થાય છે.</p>
<p>ખનીજ પૃથ્વીમાં સોના, બોક્સાઈટ, માઇકા, આયર્ન-ઓર અને બીજા ઘણા જેવા ખનિજો છે. આ ખનિજો મેળવવા માટે મોટા અને ઊંડા ખાણો ખોદવામાં આવતા હોવાથી તેઓ ઘટાડતા રહ્યા છે. આ ખનિજોનું ખાણકામ પૃથ્વીને નુકસાન પહોંચાડે છે.</p>	<p>જંગલો ઇકોલોજીને જાળવવા જંગલો જરૂરી છે. તેઓ સ્વચ્છ હવા પ્રદાન કરવામાં અને વરસાદના વાદળોને આકર્ષવામાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. તેઓ લાકડું, ફળો અને છોડના ઉત્પાદનો પણ પ્રદાન કરે છે જેમાં ઔષધીય મૂલ્ય હોય છે.</p>

પરંપરાગત સોસાયટીઓમાં ઓછી વસ્તી હતી અને ઓછા સંસાધનોની જરૂર હતી. તેઓ જીવન સહાયક સ્ત્રોત તરીકે તેમની જૈવવિવિધતાને સાચવી શક્યા. પરંતુ

આજે, વધતી જતી ગ્રાહકતા અને સમૃદ્ધ સમાજ સાથે, અનેક છોડ અને પ્રાણીઓની પ્રજાતિઓ લુપ્ત થવાને કારણે બદલી ન શકાય તેવી ખોટ તરફ દોરી જવાના હદ સુધી સંસાધનો ઝડપથી ખસી રહ્યા છે. કેટલીક માનવ પ્રવૃત્તિઓ, જે પર્યાવરણને નુકસાન પહોંચાડે છે તે સંસાધનોના શોષણ, પ્રદૂષણ, જંગલોની કાપણી, ખાણકામ, કુદરતી રહેઠાણોનો વિનાશ, બાંધકામ વગેરે પર છે. ચાલો હવે આપણે ચર્ચા કરીએ કે આવી કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ આપણા પૃથ્વી અને પર્યાવરણને કેવી રીતે નુકસાન પહોંચાડે છે.

(i) અવલોકનશીલતા: જ્યારે સંસાધનોની લણણી તેમના પ્રજનન અથવા પુનર્નિર્માણ કરતા વધી જાય ત્યારે આ પરિણામ આવે છે. તેનો અર્થ એ છે કે જ્યારે આપણે પ્રાકૃતિક વસ્તીઓ સુધરી શકે તેના કરતા વધુ ઝડપથી પ્રજાતિઓનું શોષણ કરીએ છીએ, તો પછી તે પ્રજાતિઓના લુપ્ત થવામાં પરિણમી શકે છે, આ રીતે ઇકોલોજીકલ ચક્ર અને આપણા પર્યાવરણને સીધી અથવા પરોક્ષ અસર કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જંગલી medicષધીય વનસ્પતિઓને દૂર કરવા, પ્રાણીઓ દ્વારા ઘાસચારોને વધુ ચરાવવા, જંગલોનો વિનાશ કરવો, અને પાણીના જળચર, વધુ માછીમારી કરવી અને શિકાર કરવો, જંગલો અને કુદરતી નિવાસસ્થાનોનું વધુપડતું પરિણામ.

(ii) માઇનિંગ: અચસ્ક મેળવવા માટે પૃથ્વીની સપાટીની નીચે માઇન્સ ખોદવામાં આવે છે. ધાતુ, રત્ન, ખનિજો, વગેરે જેવા મૂલ્યવાન તત્ત્વો કારાકતવા માટે અચસ્કને શુદ્ધ કરવામાં આવે છે, ખાણકામના કેટલાક પર્યાવરણીય પ્રભાવોમાં ધોવાણ, સિંહોલ્સની રચના, જૈવવિવિધતામાં ઘટાડો અને રસાયણો દ્વારા જમીન, ભૂગર્ભજળ અને સપાટીના પાણીના દૂષણનો સમાવેશ થાય છે. ખાણકામ પ્રક્રિયાઓ માંથી.

(iii) જંગલોની કાપણી: તે જંગલ અથવા ઝાડના સ્ટેન્ડની મંજૂરી છે જ્યાં જમીનને બિનઉપયોગી વપરાશમાં ફેરવવામાં આવે છે, જેમ કે કૃષિ અને મકાનો બાંધકામ. તેના પરિણામ રૂપે જંગલમાં રહેતા ઘણા છોડ અને પ્રાણીઓના રહેઠાણની ખોટ થાય છે. તે છોડ અને પ્રાણીઓની જાતિઓના લુપ્ત થવા તરફ દોરી શકે છે.

(iv) પ્રદૂષણ: આ શબ્દ લેટિન શબ્દ "પોલ્યુઅર" પરથી આવ્યો છે જેનો અર્થ છે "માટી સુધી" અથવા "અશુદ્ધ (દૂષિત)". પ્રદૂષણ પ્રદૂષકો દ્વારા થાય છે, જે પ્રકૃતિમાં નક્કર, પ્રવાહી અથવા વાયુયુક્ત હોઈ શકે છે. પ્રદૂષણ એ આપણા આજુબાજુના અનિચ્છનીય ફેરફારોની અસર છે જેનો છોડ, પ્રાણીઓ અને માણસો પર હાનિકારક પ્રભાવ પડે છે. પ્રદૂષક તત્ત્વો માનવ પ્રવૃત્તિઓને કારણે ઉત્પન્ન થાય છે, જે આપણા પર્યાવરણ પર હાનિકારક અસર કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ફેક્ટરીઓ ખૂબ પાણી અને વીજળીનો વપરાશ કરે છે અને હવામાં, જમીન અને પાણીમાં હાનિકારક રસાયણો છોડે છે, આમ વાતાવરણને દૂષિત કરે છે. કારખાનાઓને લીધે જળ પ્રદૂષણ

અને અન્ય ઉદ્યોગો સૌથી ગંભીર સમસ્યા હોઈ શકે છે. તેઓ અશ્મિભૂત ઇંધણના ઉત્સર્જન દ્વારા હવામાં પ્રદૂષિત પણ કરે છે. આ ઉત્સર્જનમાં કાર્બન ડાયોક્સાઇડ, મિથેન અને નાઇટ્રસ ઓક્સાઇડ શામેલ છે, જે જીવંત પ્રાણીઓ માટે હાનિકારક છે.

પ્રદૂષકો બે પ્રકારના હોય છે, જેમ કે કોષ્ટક 5.2 માં વર્ણવેલ છે.

#### કોષ્ટક 5.2: પ્રદૂષકો

પ્રદૂષકો જે વિઘટન કરી શકે છે	પ્રદૂષકો કે જે વિઘટન કરી શકતા નથી
પ્રદૂષકો કે જે કુદરતી રીતે (ભેજ અને બેક્ટેરિયાની ક્રિયા દ્વારા) સરળ, હાનિકારક પદાર્થોમાં વિભાજિત થાય છે, તેને બાયોડિગ્રેડેબલ પ્રદૂષકો કહેવામાં આવે છે.	પ્રદૂષકો કે જેઓને સરળ અને હાનિકારક પદાર્થોમાં તોડી શકાતા નથી, તેને બિન-બાયોડિગ્રેડેબલ પ્રદૂષકો કહેવામાં આવે છે. આ પ્રદૂષકોને લીધે થતી હાનિકારક અસર સેંકડો વર્ષો સુધી રહેશે.
ઉદાહરણો: શાકભાજીનો કચરો, ગટરના કચરા, કાગળ, લાકડા, પશુઓના છાણ, કાર્બનિક ખેતરોનો કૃષિ કચરો, વગેરે.	ઉદાહરણો: પ્લાસ્ટિક, જંતુનાશકો, જંતુનાશકો, પારો અથવા લીડ જેવા રસાયણો, એલ્યુમિનિયમ, કાચ, વગેરે.



પર્યાવરણને પ્રદૂષિત કરવા માટે જવાબદાર અન્ય કેટલાક પરિબલો નીચે મુજબ છે.

વાહનમાંથી છૂટેલા એક્ઝોસ્ટ ધૂઓ હવામાં પ્રદૂષિત થાય છે.

કૃષિમાં રસાયણોનો વધુ પડતો ઉપયોગ (જંતુનાશકો અને ખાતરો જેવા) જમીનની માટી અથવા માટીના પીએચ પર અસર કરે છે. તે જમીનમાં રહેલા સુક્ષ્મસજીવો અને અન્ય જીવોના સ્વાસ્થ્યને પ્રતિકૂળ અસર કરે છે.

બોટલ, બેગ વગેરે જેવા પ્લાસ્ટિકનો કચરો, જમીન અને સમુદ્ર પર ફેંકવામાં આવતા પાણીને પ્રદૂષિત કરે છે અને વનસ્પતિ અને પ્રાણીસૃષ્ટિનો નાશ થાય છે.

ખતરનાક વાયુઓ (કોલોરોફ્લોરોકાર્બન અથવા સીએફસી, મિથેન, કાર્બન ડાયોક્સાઇડ, વગેરે) હવામાં છોડવામાં આવે છે. કોષ્ટક 5.3 માં વિવિધ પ્રકારના પ્રદૂષણોનો સારાંશ આપવામાં આવ્યો છે.

કોષ્ટક 5.3: પ્રદૂષણના પ્રકાર

	જમીન પ્રદૂષણ	જળ પ્રદૂષણ	હવા પ્રદૂષણ
તે શું છે?	હાનિકારક પદાર્થોને કારણે જમીનને નુકસાન એ જમીન પ્રદૂષણ તરીકે ઓળખાય છે.	નદીઓ, તળાવો અને મહાસાગરોમાં હાનિકારક પદાર્થો અને રોગ પેદા કરતા બેક્ટેરિયા અને અન્ય	હવામાં હાનિકારક વાયુઓ અને કણોનો સમાવેશ હવાના પ્રદૂષણમાં પરિણમે છે.

		સુક્ષ્મસજીવો ઉમેરવાથી પાણીના પ્રદૂષણમાં પરિણમે છે.	
આ પ્રદૂષણને કારણે શું થાય છે?	ડાયસેન્ટ્રી, કોલેરા અને ટાઇફોઇડ જેવા રોગો જંગલો, ખેતરો અથવા ઘરોના ઉપયોગ માટે ઓછી જમીન ઉપલબ્ધ છે	રોગો, જેમ કે મરડો, ઝાડા, કમળો, ટાઇફોઇડ, વગેરે. સ્થાનિક કમાણી, જેમ કે પર્યટન, માછીમારી, વગેરે પર વિપરીત અસર પડે છે. પીવાનું પાણી ઓછું	હૃદય અને શ્વાસની સમસ્યાઓ અને કેન્સર. હવામાન પલટો, દુષ્કાળ, દુષ્કાળ અને પૂર
કેમ થાય છે?	જંગલો કાપવા હાનિકારક જંતુનાશકો અને ખાતરો ખાણકામ અને ભારે બાંધકામ ગટર, શૌચાલયનો કચરો, ઘરો / ફેક્ટરીઓમાંથી કચરો અને રાસાયણિક કચરો	પાણીમાં કચરો ફેંકી દેવું ગટરની લાઇનમાંથી લિકેજ ઘરો, ખેતરો અને ફેક્ટરીઓમાંથી ગંદુ પાણી છોડવું જહાજોમાંથી આકસ્મિક તેલ લિકેજ	બળતણ બર્નિંગ ટ્રાફિકથી ધુમાડો કચરો બળીને પાકનો અવશેષ જંતુનાશકો અને ખાતરો ફેક્ટરીઓમાંથી ધુમાડો બાંધકામમાંથી ધૂળ

	છોડવો		
તેને કેવી રીતે અટકાવવું?	કચરો ઓછો કરો અલગ (અલગ) કચરો ઉત્પાદનો વૃક્ષો વાવો કુદરતી અને જૈવિક ખેતીની પદ્ધતિઓ અપનાવો બાયોડિગ્રેડેબલ વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરો	જળાશયોમાં કચરો ફેંકી દો નહીં ગટરમાં કેમિકલ, દવાઓ, તેલ વગેરે ફેંકી દો નહીં જંતુનાશકો અને ખાતરોનો ઉપયોગ કરવાનું ટાળો ગટર અને ફેક્ટરીના કચરાની યોગ્ય સારવારની ખાતરી પાણીનો ઉપયોગ કુશળતાપૂર્વક કરો	ઊર્જાના નવીનીકરણીય સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ કરો પ્રદૂષિત વાહનોને ટાળો અન્યને કચરો અને ડાબી બાજુનો પાક બળી જતા રોકો જંતુનાશકો અને ખાતરો ટાળો જે નુકસાનકારક વાયુઓને મુક્ત કરે છે

જો આપણે તેનો તમામ કચરો ફેંકી દેતા પહેલા તેને અલગ કરીશું, તો તે આપણને બિન-બાયોડિગ્રેડેબલ પ્રદૂષકોને વધુ સારી રીતે સંચાલિત કરવામાં મદદ કરશે. ઉદાહરણ તરીકે, જો તમે તમારા બધા શાકભાજીનો કચરો કેટલાક અઠવાડિયા સુધી માટીમાં ઢંકાયેલ રાખશો, તો તે જમીનને ફળદ્રુપ બનાવશે અને તમારી પાસે ફેંકી દેવા માટે ઓછો કચરો હશે. નુકસાનકારક કચરો આપણા પીવાના પાણીમાં ભળી જાય તે પહેલાં તેને પાણીથી અલગ કરી શકાય છે.

### વાતાવરણમાં ફેરફાર

શું તમે ક્યારેય એવી કાર કે બસમાં બેઠા છો કે જે લાંબા સમયથી વિંડોઝ બંધ રાખીને, સૂર્યની નીચે ખુલ્લા વિસ્તારમાં પાર્ક કરવામાં આવી હોય? શું તમને લાગ્યું

છે કે બંધ વાહનની અંદર તે ખૂબ ગરમ છે કારણ કે અંદરથી ગરમ હવા અવરોધિત છે? તેવી જ રીતે, અશ્મિભૂત ઇંધણ (કોલસો, પેટ્રોલ, ડીઝલ, વગેરે) સળગાવવાના કારણે પૃથ્વી ગરમ થઈ રહી છે. આ વાયુઓ ફસાય છે અને પૃથ્વીની ગરમીને બહાર નીકળતા અટકાવે છે, જે ગ્લોબલ વોર્મિંગ તરફ દોરી જાય છે. તેને "ગ્રીનહાઉસ અસર" કહેવામાં આવે છે.

કાર્બન ડાયોક્સાઇડને કાર્બન અને ઓક્સિજનમાં રૂપાંતરિત કરવા માટેની મુખ્ય પદ્ધતિ વન છે. ઔદ્યોગિકરણ દ્વારા કાર્બન ડાયોક્સાઇડ અને અન્ય વાયુઓના વધતા જતા પ્રકાશન સાથે જંગલના કવરનું નુકસાન, 'ગ્રીનહાઉસ અસર' માટે ફાળો આપે છે. કેટલાક ગ્રીનહાઉસ વાયુઓ કુદરતી રીતે થાય છે અને બંને કુદરતી પ્રક્રિયાઓ (જેમ કે કાર્બનિક પદાર્થોના વિઘટન) અને માનવ પ્રવૃત્તિ (જેમ કે બર્નિંગ અશ્મિભૂત ઇંધણ અને કૃષિ) ના પરિણામે વાતાવરણમાં પ્રવેશ કરે છે.

ગ્રીનહાઉસ વાયુઓ જે કુદરતી રીતે અને માનવ પ્રવૃત્તિઓથી થાય છે તેમાં પાણીની વરાળ, કાર્બન ડાયોક્સાઇડ (સીઓ 2), મિથેન (સીએચ 4), નાઇટ્રસ ઓક્સાઇડ (એન 2 ઓ) અને ઓઝોન (ઓ 3) શામેલ છે. અન્ય ગ્રીનહાઉસ વાયુઓમાં આવશ્યકપણે કોઈ કુદરતી સ્રોત હોતા નથી, પરંતુ તે ઔદ્યોગિક પ્રક્રિયાઓના આડપેદાશો છે અથવા માનવ હેતુઓ માટે બનાવવામાં આવે છે, જેમ કે સફાઈ એજન્ટો, રેફ્રિજન્ટ અને ઇલેક્ટ્રિકલ ઇન્સ્યુલેટર. આમાં ફ્લોરીનેટેડ વાયુઓ શામેલ છે: ક્લોરોફ્લોરોકાર્બન્સ (સીએફસી), હાઇડ્રો ક્લોરોફ્લોરોકાર્બન્સ (એચસીએફસી), હાઇડ્રોફ્લોરોકાર્બન્સ (એચસીએફસી). આ ગ્રીનહાઉસ અસર બરફને ખૂબ ઝડપથી ઓગળવા માટેનું કારણ બને છે. ઊર્જાના વપરાશ માટે તેલ, કોલસો અને ગેસમાંથી બર્ન કરતા વાતાવરણમાં કાર્બન ડાયોક્સાઇડનું ઉત્સર્જન એક ગંભીર સમસ્યા છે કારણ કે તે પર્યાવરણ માટે હાનિકારક છે. પૂર્વ-ઔદ્યોગિક સમયથી વાતાવરણમાં કાર્બન ડાયોક્સાઇડમાં 31% નો વધારો થયો છે, જેના કારણે નીચા વાતાવરણમાં વધુ ગરમી ફસાઈ ગઈ છે. પરિણામે, અવારનવાર પૂર અને હવામાનમાં પરિવર્તન તેમજ પાક અને પ્રાણીઓના જીવનને નુકસાન થાય છે.

### હાનિકારક રેડિયેશન

તમે જાણતા હશો કે વાતાવરણ સૂર્યના હાનિકારક રેડિયેશનથી આપણને સુરક્ષિત કરે છે. આ પૃથ્વીની આજુબાજુના એક વાતાવરણમાં એક સ્તર દ્વારા કરવામાં આવે છે, જેને 'ઓઝોન લેયર' કહે છે. તે 'ઓઝોન' નામના ગેસથી બનેલો છે. વાતાવરણમાં આ સ્તર આપણને હાનિકારકથી સુરક્ષિત કરે છે

### કિરણોત્સર્ગ.

સફાઈ રસાયણો, રેફ્રિજરેટર્સ અને એરકન્ડિશનર્સ વગેરેમાં શીતક, વાતાવરણમાં ક્લોરોફ્લોરોકાર્બન જેવા ઓઝોનને ઘટાડતા પદાર્થો મુક્ત કરે છે. આ વાતાવરણમાં ઓઝોનનો નાશ કરે છે, ઓઝોન સ્તરમાં 'છિદ્રો' બનાવે છે. હાનિકારક કિરણોત્સર્ગ આ 'છિદ્રો' દ્વારા આવે છે અને ત્વચાના કેન્સર જેવા આરોગ્ય વિકારની ઘટનાઓમાં વધારો થાય છે.

### કુદરતી આપત્તિઓ

કુદરતી આફતોમાં પૂર, ધરતીકંપ, ભૂસ્ખલન, તોફાન વગેરેનો સમાવેશ થાય છે, મોટા બંધ અને બિલ્ડિંગ જેવા બાંધકામો માટેના કુદરતી સંસાધનોનું શોષણ કરવાની અમારી ક્રિયાઓ કેટલીકવાર કુદરતી આફતો અને આફતોની અસરને વધારે છે.

### પર્યાવરણ બચાવવું: તમે શું કરી શકો?

આપણા પર્યાવરણને બચાવવા માટે, આપણે લોકોને શિક્ષિત કરવાની જરૂર છે. શિક્ષણ મહત્વપૂર્ણ છે, કારણ કે તે લોકોને તે જ્ઞાન અને કુશળતા આપે છે જે તેઓએ કરવાની જરૂર છે. લોકોને પર્યાવરણ, વાતાવરણ દ્વારા અને પર્યાવરણ વિશે શિક્ષિત કરવાથી તેઓ તેમના જ્ઞાન અને કુશળતાનો ઉપયોગ પર્યાવરણને જવાબદાર નાગરિકો તરીકે બચાવવા માટે કરી શકશે.

(i) પર્યાવરણ વિશે શીખવું: પર્યાવરણ વિશે શીખવું એ મુખ્યત્વે જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ અને આપણા આસપાસના અને સંબંધિત મુદ્દાઓની સમજણ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.

(ii) પર્યાવરણ દ્વારા શીખવું: પર્યાવરણ દ્વારા શીખવું એ વર્ગની અંદર અને બહારના વાતાવરણમાં રોકાયેલા હોય ત્યારે ભણવાની પ્રક્રિયાઓને સંદર્ભિત કરે છે. તે શિક્ષણ પ્રક્રિયા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે, જેમ કે નિરીક્ષણ, હાથથી અનુભવ, શીખવાની દ્વારા-કરવા, પર્યાવરણના સંપર્કમાં આવવાથી અને સમસ્યાનું નિરાકરણ. પર્યાવરણ સાથેનો સીધો સંપર્ક જ્ઞાન, કુશળતા, સૌંદર્યલક્ષી પ્રશંસા અને શીખવા માટેના વ્યવહારુ અનુભવને પ્રાપ્ત કરવા માટે સંબંધિત સંદર્ભ પ્રદાન કરે છે. કાર્યક્ષમ સંસાધનના ઉપયોગ માટે જરૂરી કુશળતા અને જ્ઞાનનો વિકાસ, લીલી પ્રક્રિયાઓ અને તકનીકીઓ અને આને આપણા વ્યવસાયોમાં અને દૈનિક પ્રવૃત્તિઓમાં એકીકૃત કરીને પર્યાવરણીય નુકસાનને ઘટાડી શકાય છે.

(iii) પર્યાવરણ માટે શીખવું: પર્યાવરણ માટે શીખવું એ પર્યાવરણ પ્રત્યેની જાણકાર પ્રતિભાવ અને જવાબદારીનો વિકાસ છે.

**RE** **DUCE**  
**USE**  
**CYCLE**

ઘટાડો, ફરીથી ઉપયોગ, રિસાયકલ

ત્યાં ત્રણ રૂપિયા છે જે તમે પર્યાવરણ બચાવવા માટે અરજી કરી શકો છો - ઘટાડો, ફરીથી વાપરો અને રિસાયકલ. તે આધુનિક વેસ્ટ મેનેજમેન્ટની કલ્પના છે.

ઘટાડો: જેની તમને જરૂર નથી તેનો ઉપયોગ કરશો નહીં. જો આપણે સ્રોત પર ઘટાડો કરીએ, તો ત્યાં કચરો ઉત્પન્ન થવાની સંભાવના ઓછી છે અને આપણા પહેલાથી વિસ્તરેલા કુદરતી સંસાધનો પરનું દબાણ ઓછું થાય છે. વ્યક્તિગત સ્તરે આપણે ખરીદી કરતી વખતે બિનજરૂરી વસ્તુઓનો ઉપયોગ ઘટાડી શકીએ છીએ, ન્યૂનતમ પેકેજિંગ સાથેની વસ્તુઓ ખરીદી શકીએ છીએ, નિકાલજોગ

વસ્તુઓ ખરીદવાનું ટાળી શકીએ છીએ અને પ્લાસ્ટિકની કેરી બેગ માંગવાનું પણ ટાળી શકીશું. પ્લાસ્ટિકની થેલીઓને બદલે તમારા પોતાના ફરીથી વાપરી શકાય તેવા કાપડ અથવા જૂટ બેગનો ઉપયોગ કરો.

ફરીથી વાપરો: અન્ય હેતુઓ માટે સામગ્રીનો ફરીથી ઉપયોગ કરો, જેમ કે વપરાયેલા શર્ટ અથવા મહિલા સુટ્સમાંથી ઓશીકું કવર અથવા ચીંથરા બનાવવી.

રિસાયક્લિંગ: રિસાયક્લિંગ કચરાના કેટલાક ઘટકોનો ફરીથી ઉપયોગ કરી રહી છે જેની કેટલીક આર્થિક કિંમત હોઈ શકે છે. રિસાયક્લિંગના સહેલાઈથી દૃશ્યક્ષમ ફાયદા છે, જેમ કે ઉત્પાદન દરમિયાન વપરાયેલી inર્જામાં સંસાધનોના ઘટાડાનું સંરક્ષણ અને પ્રદૂષણના સ્તરમાં ઘટાડો. કેટલીક સામગ્રી, જેમ કે એલ્યુમિનિયમ અને સ્ટીલ ઘણી વખત રિસાયકલ કરી શકાય છે. ધાતુ, કાગળ, કાચ અને પ્લાસ્ટિક રિસાયકલેબલ છે. પ્લાસ્ટિકની ચીજોને નવા પ્લાસ્ટિક ઉત્પાદનોમાં રિસાયકલ કરવામાં આવે છે. ખાતર બનાવવા માટે રસોડું ભીના કચરાનો ઉપયોગ કરી શકાય છે જેનો ઉપયોગ કાર્બનિક ખાતર તરીકે થઈ શકે છે. આ કરવા માટે, દરેક ઘરને કચરાને ભીના અને સૂકા કચરામાં અલગ પાડવો જોઈએ. ભીના કચરામાં રસોડાનો મોટાભાગનો કચરો શામેલ છે, જેનો ઉપયોગ વર્મી કમ્પોસ્ટ તૈયાર કરવા માટે થઈ શકે છે. મોટાભાગના સૂકા કચરો ફરીથી ઉભરાવવા યોગ્ય છે.ઔદ્યોગિક કચરામાંથી સામગ્રીને પુનઃ પ્રાપ્ત કરવા માટે તાજેતરમાં કેટલીક તકનીકી સફળતા પ્રાપ્ત કરવામાં આવી છે. આજુબાજુની જમીન અને ભૂગર્ભજળના લિકેજ અને દૂષણને ટાળવા માટે, બિન-ઝેરી ધન કચરો યોગ્ય રીતે અલગ અને લેન્ડફિલ્સમાં નિકાલ કરવો જોઈએ.

ચાલો હવે 3 રૂપિયા (કોષ્ટક 5.4) ના કેટલાક ઉદાહરણો જોઈએ.

કોષ્ટક 5.4: ઘટાડો, ફરીથી ઉપયોગ અને રિસાયકલનાં ઉદાહરણો

ઘટાડો: ઓછી વસ્તુઓનો	ફરીથી વાપરો: વસ્તુઓનો	રિસાયકલ: વસ્તુઓનો
---------------------	-----------------------	-------------------

ઉપયોગ કરો	ઉપયોગ લાંબા સમય સુધી કરો	ઉપયોગ નવી અથવા જુદી જુદી રીતે કરો
દરેક નોટબુક માટેનાં કાગળ એટલે વૃક્ષનું કાપવું. ટેક્સ્ટ લખતી વખતે ઘણી જગ્યાઓ ન છોડો. કાગળનો બગાડ ઓછો કરો.	લેખન માટે કાગળની બંને બાજુ વાપરો. તમારા જૂના પુસ્તકો અને નોટબુક કોઈને વાપરો કે જેઓ તેનો ઉપયોગ કરી શકે. આ રીતે, તમે કાગળના ફરીથી ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપશો.	કાગળ ફરીથી કાગળ બનાવવામાં ફરીથી બનાવવામાં આવે છે. તેનો ઉપયોગ પેપિઅર મેશે બનાવવા માટે પણ થાય છે, જે કાગળના ટુકડા અથવા પલ્પનો બનેલો સંયુક્ત સામગ્રી છે જે કેટલીક વખત કાપડથી મજબૂત બને છે, ગુંદર, સ્ટાર્ચ અથવા વોલપેપર પેસ્ટ જેવા એડહેસિવ સાથે બંધાયેલ હોય છે.

### પર્યાવરણ બચાવવા માટેની ક્રિયાઓ

કેટલીક ક્રિયાઓ કે જે તમે તમારા માટે લઈ શકો છો અને તમારા મિત્રો, કુટુંબ અને પડોશીઓને લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકો છો તે કોષ્ટક 5.5 માં બતાવેલ છે.

### કોષ્ટક 5.5: પર્યાવરણ બચાવવા માટેની ક્રિયાઓ

	ટાળો	પસંદ કરો
હવા પ્રદૂષણ	બર્નિંગ મટિરીયલ્સ, ઉદાહરણ તરીકે કૃષિ ક્ષેત્રમાં ઘઉં અથવા ચોખાની ભૂસું બાળી નાખવી	એરકંડિશનર્સની જગ્યાએ કુદરતી વેન્ટિલેશન અથવા ચાહકોનો ઉપયોગ કરવો

ઊર્જા ઉપયોગ	જ્યારે જરૂરી ન હોય ત્યારે વિદ્યુત લાઇટ અથવા ઉપકરણોને છોડીને	સાર્વજનિક પરિવહન બસો અને ચક્ર (કારને બદલે) નો ઉપયોગ કરીને, સૌર અથવા પવન ઊર્જાનો ઉપયોગ કરવો
જળ પ્રદૂષણ	નદીઓ અને તળાવોમાં કચરો ફેંકી રહ્યો છે	બગીચાના છોડને પાણી આપવા માટે વરસાદ દ્વારા કાપવામાં આવેલા રિસાયકલ પાણી અથવા પાણીનો ઉપયોગ
કચરો	પ્લાસ્ટિક બેગનો ઉપયોગ	ફેંકતા પહેલા કચરો અલગ પાડવો, જેથી બાયોડિગ્રેડેબલ કચરો લણણી કરી શકાય છે
ખોરાકમાં રસાયણો	રાસાયણિક જંતુનાશકો અથવા ખાતરોનો ઉપયોગ	જૈવિક ખેતીને પ્રોત્સાહન આપવા માટે સજીવ (કુદરતી અને રાસાયણિક મુક્ત) ખોરાક
વન છોડ	કાગળનો વધુ પડતો ઉપયોગ ટાળવો જોઈએ	કાગળ આધારિત ઉત્પાદનો બનાવવા માટે કાગળનો ફરીથી ઉપયોગ
પાણી	પાણીનો વધારે ઉપયોગ કરવાનું ટાળવું જોઈએ	સ્નાનને બદલે ડોલમાં ભરાયેલા પાણીનો ઉપયોગ કરીને સ્નાન દરમિયાન પાણીનો ઉપયોગ ઘટાડવો

પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

પર્યાવરણને અસર કરતા પરિબળો

જરૂરી સામગ્રી

પેન અને નોટબુક

### કાર્યવાહી

- ત્રણ વિદ્યાર્થીઓના જૂથો રચે છે.
- તમે પર્યાવરણ વિશે જે શીખ્યા તેના આધારે અને જુદી જુદી વસ્તુઓ અથવા ક્રિયાઓ પર્યાવરણને કેવી અસર કરે છે તેના આધારે, પર્યાવરણને અસર કરતા તમામ પરિબળો (વસ્તુઓ અથવા ક્રિયાઓ) ની સૂચિ બનાવો.
- તમે દરરોજ ઉપયોગ કરો છો તે બધા લેખો વિશે વિચારો જે પ્લાસ્ટિકમાંથી બનાવવામાં આવે છે અને નીચેના પ્રશ્નોના જવાબો આપે છે
  - (એ) પ્લાસ્ટિક કેવી રીતે બનાવવામાં આવે છે?
  - (બી) તમે સામાન્ય રીતે ઉપયોગ કરો છો તે પ્લાસ્ટિકના લેખો કયા છે?
  - (સી) પ્લાસ્ટિકની આપણા પર્યાવરણ પર શું અસર પડે છે?
  - (ડી) તમે ઉપયોગ કરો છો તે પ્લાસ્ટિકનું પ્રમાણ તમે કેવી રીતે ઘટાડી શકો છો?
  - (ઇ) જ્યારે તમે તેને ફેંકી દો ત્યારે પ્લાસ્ટિકનું શું થાય છે?

આ પરિબળોની વિગતવાર ચર્ચા કરો. એક સ્વયંસેવક જૂથ તેમની સૂચિ સમજાવે છે બાકીના વર્ગને જે પ્રતિસાદ આપે છે.

### પ્રવૃત્તિ 2

પર્યાવરણને બચાવવા માટે તમે જે પગલાં લઈ શકો છો

જરૂરી સામગ્રી

પેન, નોટબુક

### કાર્યવાહી

- ઉપરના સમાન જૂથોનો ઉપયોગ કરો.
- તમે wakeંધશો ત્યાં સુધી તમારા દિવસ વિશે વિચારો. આ સમયમાં, તમે પર્યાવરણને બચાવવા માટે કયા પગલાં લઈ શકો છો?
- નીચેની પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે તમે ઘરે અથવા શાળામાં લેશો તે ક્રિયાઓ પર એક નોંધ લખો:
  - (એ) કચરો કાગળ એકત્રિત કરવો અને ફરીથી વાપરી શકાય તેવું ફરીથી ઉપયોગમાં લેવું (હસ્તકલા, પેપિઅરમેશ માટે, રફ પુસ્તકો બનાવવું વગેરે.)
  - (બી) કાગળની બંને બાજુના ઉપયોગને પ્રોત્સાહિત કરવું.
  - (સી) કચરો અને કાગળ, પેન્સિલો, વગેરેનો સામાન્ય વપરાશ નિરાશ કરવો.
  - (ડી) નોટબુકનો યોગ્ય ઉપયોગ અને પાના ફાડવું નહીં.
  - (ઇ) ફેંકી દેતી પેનનો ઉપયોગ નિરાશ કરવા અને રિક્કિલેબલ વસ્તુઓનો પ્રોત્સાહક ઉપયોગ.
  - (એફ) જૂની નોટબુકમાંથી ખાલી શીટ્સ વડે રફ પેડ બનાવવું.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. કૃષિની આધુનિક પદ્ધતિઓને કારણે કેટલાક પર્યાવરણીય પરિવર્તન શું છે?

(એ) ખાતરોને કારણે રાસાયણિક પ્રદૂષણ

(બી) પર્યાવરણમાં સુધારો

(સી) પાકને લીધે વાયુનું ઓછું પ્રદૂષણ

(ડી) વન વિસ્તારોમાં ઘટાડો

૨. આપણે આપણા સ્વાસ્થ્ય અને વાતાવરણનું રક્ષણ કેવી રીતે કરી શકીએ?

(બધા સાચા વિકલ્પો પસંદ કરો)

(એ) સજીવ પાક ઉગાડો

(બી) કુદરતી ખાતરોનો ઉપયોગ કરો

(સી) નકામા પાણીનું સંચાલન કરો

(ડી) વધુ એર કંડિશનિંગનો ઉપયોગ કરો

૩. સ્ટીલની ફેક્ટરી સ્ટીલને ગરમ કરવા અને પીગળવા માટે લાકડા અને કોલસો બળીને નાખે છે? પર્યાવરણ પર સંભવિત અસરો શું છે? (બધા સાચા વિકલ્પો પસંદ કરો)

(એ) વૈશ્વિક તાપમાનમાં વધારો

(બી) વૈશ્વિક તાપમાનમાં ઘટાડો

(સી) વાયુ પ્રદૂષણમાં વધારો

(ડી) વાયુ પ્રદૂષણમાં ઘટાડો

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

આપણને ઊર્જાના પાંચ સ્ત્રોત કયા છે? દરેક સ્ત્રોતનાં બે ઉદાહરણો આપો?

૨. પ્રદૂષણના સ્ત્રોત કયા છે?

૩. સંબંધિત ત્રણ હેઠળ નીચે મુજબનું વર્ગીકરણ કરો

કુદરતી સંસાધનોની વર્ગો:

હવા, લોખંડ, રેતી, પેટ્રોલિયમ, પવન, માટી, માછલી, વન, સોનું, મોતી.

અખૂટ	નવીનીકરણીય	બિન-નવીનીકરણીય

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- સમાજ અને પર્યાવરણ વચ્ચેના સંબંધનું વર્ણન કરો.
- સામાન્ય પર્યાવરણીય સમસ્યાઓ ઓળખો.

## સત્ર 2: કુદરતી સંસાધનોનું સંરક્ષણ

આ સત્રમાં, તમે કુદરતી સંસાધનોના સંરક્ષણ માટે લઈ શકીએ તેવી ક્રિયાઓ વિશે તમે શીખી શકશો. સંરક્ષણ એ કુદરતી સંસાધનોનું તેનું શોષણ, વિનાશ અથવા અધોગતિ અટકાવવાનું યોગ્ય સંચાલન છે. સંરક્ષણ એ કુલ પ્રવૃત્તિઓની કુલ રકમ છે, જે કુદરતી સંસાધનોથી લાભ મેળવી શકે છે પરંતુ તે જ સમયે વધુ પડતા વપરાશને અટકાવી શકે છે, જે વિનાશ અથવા અધોગતિ તરફ દોરી શકે છે. તેનો અર્થ એ કે વધુ ઉપયોગી અને ઓછા વ્યર્થ રીતે તેમનો ઉપયોગ કરવો.

પ્રથમ પગલા તરીકે, અમે સંસાધનોના વપરાશની તપાસ કરવા માટે સંસાધન auditડિટનું સંચાલન કરી શકીએ છીએ અને તે મુજબ તેમના સંરક્ષણ માટે પગલાં લઈ શકીએ છીએ. ઉદાહરણ તરીકે, ઊર્જા વપરાશના ઓડિટ માટે, અમે એર કન્ડીશનીંગ સિસ્ટમ, વેન્ટિલેશન સિસ્ટમ, લાઇટ સિસ્ટમ અને ઓરડામાં અથવા બિલ્ડિંગમાં સૂર્યપ્રકાશના પ્રવેશની તપાસ કરી શકીએ છીએ. આપણે ઊર્જા બચતનાં પગલાંની યોજના કરી શકીએ છીએ, જેમ કે વધુ પ્રકાશ મેળવવા માટે ટ્યુબલાઇટમાંથી ધૂળ સાફ કરવી, ઘરનાં ઉપકરણોની નિયમિત સર્વિસિંગ અને જાળવણી કરવી અને ઊર્જા બચાવવા માટે લાઇટ્સ અને ડિવાઇસીસ બંધ કરવી વગેરે. ઊર્જા સંરક્ષણ પણ અશ્મિભૂત બળતણ અને પૈસા બચાવવામાં મદદ કરે છે.

ભૂમિ સંરક્ષણ

માટી સંરક્ષણ એટલે વિવિધ પદ્ધતિઓ અપનાવીને જમીનના ધોવાણની તપાસ કરવી અને જમીનની ફળદ્રુપતામાં સુધારો કરવો. ભૂમિ સંરક્ષણ નીચેના માટે ઉપયોગી થઈ શકે છે.

1. જમીનની ફળદ્રુપતા જાળવણી: ખાતર અને ખાતરો નિયમિત ઉમેરીને તેમજ પાકને ફેરવીને ફળદ્રુપતા જાળવી શકાય છે.
2. ચરાઈ પર નિયંત્રણ: ફક્ત સ્પષ્ટ થયેલ વિસ્તારોમાં જ ચરાઈને મંજૂરી હોવી જોઈએ.
3. પુનઃ વનઃ વૃક્ષો અને વનસ્પતિ રોપવાથી જમીનના ધોવાણમાં ઘટાડો થાય છે.
4. ટેરેસીંગ: પાણીનો ઝડપી દરો નિયંત્રિત કરવા માટે ઘણા સપાટ ક્ષેત્રોમાં ઘાટ વહેંચવી. તે મોટાભાગે ડુંગરાળ વિસ્તારોમાં પાળવામાં આવે છે.
5. સમોચ્ચ ખેડવું: ઢાળ પર જમણા ખૂણા પર ખેડવું, કુરોને પાણીમાં ફસાવી શકે છે અને વરસાદના પાણી દ્વારા જમીનના ધોવાણની તપાસ કરે છે.

### જળ સંરક્ષણ

માનવજાત, વનસ્પતિઓ અને પ્રાણીઓના અસ્તિત્વ માટે પાણીના બચાવ અને સંચાલન જરૂરી છે. આ નીચેની પદ્ધતિઓ અપનાવીને પ્રાપ્ત કરી શકાય છે:

1. કેચમેન્ટ વિસ્તારોમાં ઉગાડતી વનસ્પતિ, જે જમીનમાં પાણી પકડશે અને તેને ઊંડા સ્તરોમાં ઝૂલવા દેશે અને ભૂગર્ભ જળની રચનામાં ફાળો આપે છે.
2. ખેતરોમાં પાણીનો પુરવઠો નિયંત્રિત કરવા તેમજ ડેમ અને જળાશયો બનાવવું તેમજ જળવિદ્યુત ઉત્પાદનને સક્ષમ બનાવવું.
3. ગટરનાં પાણીનો ઉપચાર કરવો જોઈએ અને માત્ર સ્પષ્ટ પાણી નદીઓમાં છોડવું જોઈએ.
4. શુદ્ધ પાણીના રાસાયણિક અને થર્મલ પ્રદૂષણને રોકવા માટે ઔદ્યોગિક કચરો (પ્રદૂષકો) નો ઉપચાર કરવો જોઈએ.
5. આપણા રોજિંદા જીવનમાં પાણીનો ન્યાયી ઉપયોગ.

6. વરસાદી પાણીનો સંગ્રહ કરીને વરસાદી પાણી સંગ્રહ કરીને અને ભૂગર્ભજળનું રિચાર્જિંગ કરવું જોઈએ.
7. વોટરશેડ, જે તેની પાણીના ડ્રેનેજ સિસ્ટમવાળી જમીનનું એક એકમ છે, તે વિસ્તારમાં વનસ્પતિ આવરણ વિકસાવવા માટે જમીન અને પાણીના સંચાલનનો સમાવેશ થાય છે.

### ઊર્જા સંરક્ષણ

અમે અમારી આવશ્યકતાઓ માટે ઘણાં નવી-નવીનીકરણીય ઊર્જા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. સંસાધનો મર્યાદિત હોવાથી, આપણે શક્ય તેટલું તેમના સંરક્ષણની જરૂર છે. સંસાધનો અથવા ઊર્જાના સંરક્ષણનો અર્થ છે તેમને બચાવવા અને તેનો ઉપયોગ કુશળતાથી કરવો. શું તમે કુદરતી સંસાધનોને બચાવવા માટેની રીતો વિશે વિચારી શકો છો? કોષ્ટક 5.6 માં અહીં કેટલાક વિચારો આપવામાં આવ્યા છે.

### કોષ્ટક 5.6: બચાવ ઊર્જાના રસ્તાઓ

ઉપયોગમાં ન હોય ત્યારે, લાઇટ્સ, ચાહકો, ટીવી અને અન્ય વિદ્યુત વસ્તુઓ બંધ કરો

ટ્યુબ લાઇટ્સ અને ઊર્જા કાર્યક્ષમ બલ્બનો ઉપયોગ કરો જે બલ્બને બદલે ઊર્જાની બચત કરે છે.

બલ્બ અને ટ્યુબ સાફ રાખો.

10 થી 20% સુધી લાઇટિંગ સ્તર સુધારવા માટે ટ્યુબ અને બલ્બ પરની ધૂળ દૂર કરો.

રસોઈ માટે જરૂરી ઊર્જા બચાવવા માટે પ્રેશર ફૂકરનો ઉપયોગ કરો.

રસોઈ દરમિયાન વાસણોને ઢાંકણથી ઢાંકી રાખો. તે ખોરાકને ઝડપથી રાંધવામાં અને ઊર્જા બચાવવામાં ઉપયોગી છે.

એર કંડિશનર ગીઝર્સ, હીટર અને ડ્રાયર્સ જેવી ઇલેક્ટ્રિક વસ્તુઓમાં ઘણી વિદ્યુત શક્તિનો ઉપયોગ થાય છે. જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે તેનો ઉપયોગ કરો.

રેફ્રિજરેટરનો દરવાજો લાંબા સમય સુધી ખુલ્લો ન રાખો.

રેફ્રિજરેટરમાં મૂકતા પહેલા ગરમ ખોરાક ઠંડો કરો

રસોઈ બનાવવાની પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરો કે જે ઓછી ઊર્જાનો ઉપયોગ કરે છે, જેમ કે ખોરાક રાંધવા માટે પ્રેશર ફૂકર અથવા સોલર ફૂકરનો ઉપયોગ કરો.

બસમાં મુસાફરી કરવી અથવા કારપૂલમાં જૂથમાં મુસાફરી કરવી એ કારમાં એકલા જવા કરતાં વધુ સારું છે.

તમે જાણો છો?

લાંબા ગાળે, નવીનીકરણીય ઊર્જા સસ્તી હશે અને ઓછા પ્રદૂષણનું કારણ બનશે.

### ખાદ્ય સંરક્ષણ

અછત સમયે માનવજાતને ખવડાવવા ખાદ્ય સંરક્ષણ અને સંગ્રહની પ્રેક્ટિસ કરવામાં આવી છે. ખોરાક મોટા પાયે વેરહાઉસમાં અને ઘરે રેફ્રિજરેટરમાં સંગ્રહિત થાય છે. હાનિકારક બેક્ટેરિયા અને અન્ય સુક્ષ્મસજીવોને કારણે બગાડ અટકાવવા માટે ખોરાક વિવિધ પદ્ધતિઓ દ્વારા પણ સાચવવામાં આવે છે.

### વન સંરક્ષણ

વન સંરક્ષણ એટલે રાજ્ય અથવા સ્થાનિક અધિકારીઓ દ્વારા નિર્ધારિત કક્ષાએ હાલના જંગલની જાળવણી અથવા નવા જંગલની રચના. વન સંરક્ષણ કાર્યક્રમની સફળતા માટે વન અને આસપાસના સમુદાયની ભાગીદારી મહત્વપૂર્ણ છે.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

### પ્રવૃત્તિ 1

કુદરતી સંસાધનોનું સંરક્ષણ

સામગ્રી જરૂરી છે

પેન, નોટબુક, ચાર્ટ પેપર, રંગો, કેયોન્સ વગેરે.

### કાર્યવાહી

- દરેક જૂથમાં ચાર વિદ્યાર્થીઓ સાથે જૂથની રચના કરો.
- તમે જે ઊર્જા અથવા પ્રાકૃતિક સંસાધનોની એક દિવસમાં ઉપયોગ કરો છો તેની સૂચિ બનાવો, જેમ કે બસમાં સ્કૂલે આવવા માટે પેટ્રોલ અથવા ડીઝલ, લાઈટ માટે વીજળી વગેરે. પછી તમે દરેક સંસાધનોની માત્રાને કેવી રીતે ઘટાડી શકો છો તેની સૂચિ બનાવો. પગલું.
- ‘પર્યાવરણનું સંરક્ષણ’ પર પોસ્ટર બનાવો. નીચે આપેલા વિષયો પર ટૂંકી નોંધ લખો:
  - (એ) વરસાદના પાણીનો સંગ્રહ
  - (બી) ઘર ખાતર
  - (સી) ટેરેસ પર ગાર્ડન,
  - (ડી) સજીવ બાગકામ
  - (ઇ) ટપક સિંચાઈ

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. ઊર્જાના સંરક્ષણનો અર્થ શું છે? (લાગુ પડે તેવા બધા વિકલ્પો પસંદ કરો)

- (એ) ઊર્જાની બચત
- (બી) ઊર્જા ઉત્પન્ન કરવું
- (સી) ઊર્જાનો કાર્યક્ષમ ઉપયોગ કરવો
- (ડી) ઊર્જા સ્ત્રોતો બનાવવી

2. નીચેનામાંથી કયા નવી-નવીનીકરણીય સંસાધનો છે? (લાગુ પડે તેવા બધા વિકલ્પો પસંદ કરો)

(એ) કોલસો

(બી) ડીઝલ

(સી) સૂર્ય

(ડી) પાણી

નીચેનામાંથી કયા નવીનીકરણીય સંસાધનોનું ઉદાહરણ છે?

(એ) કોલસો

(બી) સૌર ઊર્જા

(સી) સી.એન.જી.

(ડી) પેટ્રોલિયમ

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. ઊર્જા બચાવવા માટે તમે કોઈપણ ત્રણ ક્રિયાઓ લખો.

2. જળસંગ્રહની કોઈપણ ત્રણ પદ્ધતિઓનું વર્ણન કરો.

3. જમીન સંરક્ષણનો હેતુ શું છે?

4. કોઈ પણ ત્રણ રીત જણાવો જેના દ્વારા આપણે saveર્જા બચાવી શકીએ.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- ઊર્જા સંસાધનના સંરક્ષણની પદ્ધતિઓનું વર્ણન.
- નવીનીકરણીય અને બિન-નવીનીકરણીય સંસાધનો વચ્ચેનો તફાવત.
- વીજળી, પાણી, ઊર્જા, વગેરેના બચાવનું જ્ઞાન દર્શાવો.

સત્ર 3: ટકાઉ વિકાસ અને લીલું અર્થતંત્ર

આર્થિક વિકાસની વર્તમાન વ્યૂહરચનાઓ વિશ્વના સંસાધનોનો એટલી ઝડપથી ઉપયોગ કરી રહી છે કે આપણી ભાવિ પેઢી, વિશ્વના યુવા લોકો, ગંભીર પર્યાવરણીય સમસ્યાઓનો સામનો કરશે, જેનો હાલ આપણે હાલમાં સામનો કરી રહ્યા છીએ. વધતી વસ્તી અને આવક સાથે માલનો વપરાશ દિવસેને દિવસે વધી રહ્યો છે. આનાથી ઉત્પાદનમાં વધારો થયો છે અને કુદરતી સંસાધનોના ઉપયોગમાં વધારો થયો છે, જે માલના ઉત્પાદન માટે જરૂરી છે. સમાજ આ રીતે તેની બિનસલાહભર્યું વિકાસ વ્યૂહરચનાને એક નવા સ્વરૂપમાં બદલવું આવશ્યક છે જ્યાં વિકાસ પર્યાવરણનો નાશ કરશે નહીં. ટકાઉ વિકાસનું આ સ્વરૂપ ફક્ત ત્યારે જ લાવી શકાય જો દરેક વ્યક્તિ ટકાઉ જીવનશૈલીનો અભ્યાસ કરે. મોટાભાગના પ્રાકૃતિક સંસાધનો દુર્લભ છે, તેથી, સ્રોતનો ન્યાયી ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે.

હવે ચાલો આપણે ટકાઉ વિકાસનો અર્થ સમજવાનો પ્રયત્ન કરીએ. સસ્ટેનેબલ ડેવલપમેન્ટને ‘ભવિષ્ય કે પેઢીની પોતાની જરૂરિયાતો પૂરી કરવાની ક્ષમતા સાથે સમાધાન કર્યા વિના હાલની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરતું વિકાસ’ (પર્યાવરણ અને વિકાસ પરનું વર્લ્ડ કમિશન, 1987) તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવ્યું છે. ઉદાહરણ તરીકે, ટકાઉ કૃષિમાં વાતાવરણની અનુકૂળ પદ્ધતિઓનો સમાવેશ થાય છે જે માનવ અથવા કુદરતી સિસ્ટમોને નુકસાન કર્યા વિના કૃષિ પાક અથવા પશુધનના ઉત્પાદનને મંજૂરી આપે છે. તેમાં રસાયણોના ઉપયોગને અટકાવવાનો પણ સમાવેશ થાય છે જેથી માટી, પાણી અને જૈવવિવિધતા પર પ્રતિકૂળ અસર ન થાય.

ટૂંકમાં જૈવિક વિવિધતા અથવા જૈવવિવિધતા એ પ્રકૃતિનો તે ભાગ છે જેમાં એક પ્રજાતિના વ્યક્તિઓ વચ્ચેના જનીનોમાં તફાવત શામેલ છે, દેશમાં, એક ક્ષેત્રમાં, સ્થાનિક રીતે, અવકાશમાં જુદા જુદા ભાગો પર તમામ છોડ અને પ્રાણીઓની જાતોની વિવિધતા અને સમૃદ્ધિ. અને વિશ્વ અને વિવિધ પ્રકારના ઇકોસિસ્ટમ્સ,

પાર્થિવ અને જળચર બંને, નિર્ધારિત ક્ષેત્રમાં. ઇકોલોજીકલ પ્રક્રિયાઓને બચાવવા માટે જૈવિક વિવિધતા આવશ્યક છે, જેમ કે પોષક તત્વોનું નિર્ધારણ અને રિસાયક્લિંગ, માટીની રચના, પરિભ્રમણ અને હવા અને પાણીની સફાઈ, વૈશ્વિક જીવન સપોર્ટ (છોડ સીઓ 2 ને શોષી લે છે, ઓ 2 આપે છે), ઇકોસિસ્ટમ્સમાં જળ સંતુલન જાળવવા, વોટરશેડ સંરક્ષણ. , સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન પ્રવાહ અને નદીના પ્રવાહને જાળવી રાખવો, ધોવાણ નિયંત્રણ અને સ્થાનિક પૂરમાં ઘટાડો.

### ટકાઉ વિકાસ એટલે શું?

ટકાઉપણું એ વિકાસ છે જે ભવિષ્યની પેઢીની ક્ષમતા સાથે સમાધાન કર્યા વિના, વર્તમાનની જરૂરિયાતોને સંતોષે છે, આર્થિક વિકાસ, પર્યાવરણની સંભાળ અને સામાજિક સુખાકારી વચ્ચે સંતુલનની બાંધધરી આપે છે. સસ્ટેનેબલ ડેવલપમેન્ટ એ એક ખ્યાલ છે જે આર્થિક વૃદ્ધિ અને વૈશ્વિકરણના નકારાત્મક પર્યાવરણીય પરિણામોની ચેતવણી આપતા બ્રુંડલેન્ડલેન્ડ અહેવાલના પ્રકાશન સાથે 1987માં પ્રથમ વખત દેખાયો હતો.

ટકાઉ વિકાસમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- સંસાધનોનો અતિશય વપરાશ ઘટાડવો અને સંસાધન સંરક્ષણ વધારવું.
- રિસાયક્લિંગ અને વેસ્ટ મટિરિયલ્સનો ફરીથી ઉપયોગ.
- નવીનીકરણીય સંસાધનોનું વૈજ્ઞાનિક સંચાલન, ખાસ કરીને બાયો-સ્રોતો.
- વધુ વૃક્ષોનું વાવેતર.
- લીલી ઘાસવાળા પેચો કોંક્રિટ ઇમારતોની વચ્ચે છેદે છે.
- વધુ પર્યાવરણને અનુકૂળ સામગ્રી અથવા બાયોડિગ્રેડેબલ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરવો.
- તકનીકોનો ઉપયોગ, જે પર્યાવરણને અનુકૂળ છે અને સંસાધનોના કાર્યક્ષમ ઉપયોગ પર આધારિત છે.

### ટકાઉ વિકાસ લક્ષ્યો

સસ્ટેનેબલ ડેવલપમેન્ટ ગોલ (એસડીજી), અન્યથા ગ્લોબલ ગોલ તરીકે ઓળખાય છે, તે ગરીબીનો અંત લાવવા, ગ્રહનું રક્ષણ કરવા અને તમામ લોકો શાંતિ અને સમૃદ્ધિનો આનંદ માણી શકે તે માટે પગલા લેવા સાર્વત્રિક કલ્પાલ છે. સસ્ટેનેબલ ડેવલપમેન્ટ ગોલ (એસડીજી) ની શરૂઆત સપ્ટેમ્બર 2015 માં ન્યૂ યોર્કમાં યુનાઇટેડ નેશન્સ સસ્ટેનેબલ ડેવલપમેન્ટ સમિટમાં કરવામાં આવી હતી, જેમાં ટકાઉ વિકાસ માટે 2030 એજન્ડાની રચના કરવામાં આવી હતી. વર્ષ 2030 ના સ્થિર વિકાસ માટે એજન્ડા અને તેના 17 ટકાઉ વિકાસ લક્ષ્યો (એસડીજી), 2015 માં વિશ્વના નેતાઓ દ્વારા અપનાવવામાં આવ્યા છે, તે પ્રગતિ માટેનો માર્ગ નકશો બનાવે છે જે ટકાઉ રહે છે અને કોઈને પાછળ છોડતું નથી. ગરીબી, લિંગ સમાનતા, પાણીનો ઉપયોગ, ઊર્જા, હવામાન પરિવર્તન અને જૈવવિવિધતા જેવા ઉદ્યોગો, સરકારો અને સમાજનો સામનો કરી રહેલા મહત્વપૂર્ણ મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખીને આ એસડીજીની રચના કરવામાં આવી છે. દેશો હવે નીતિઓ અને નિયમો સ્થાપિત કરી રહ્યા છે જે સુરક્ષિત, સસ્તું અને ટકાઉ અર્થતંત્ર પ્રદાન કરવા માટે તમામ આર્થિક ક્ષેત્રોમાં જરૂરી ટકાઉ સિસ્ટમોને પ્રોત્સાહન આપશે. ગ્રીન વર્કર માટે જરૂરી તરીકે ઓળખાવાયેલી મુખ્ય કુશળતામાં પર્યાવરણીય જાગૃતિ અને ટકાઉ વિકાસ તેમજ સામાન્ય શિક્ષણ અને નિર્ણય લેવાની ક્ષમતા વિશે શીખવાની ઇચ્છા શામેલ છે.

હરિત વિકાસ (ગ્રીન ડેવલોપમેન્ટ)

હરિત વૃદ્ધિની કલ્પનાનો હેતુ આર્થિક વિકાસ હાંસલ કરવાનો છે જે સામાજિક રીતે સમાવિષ્ટ અને પર્યાવરણીય રીતે ટકાઉ છે. પર્યાવરણ, વન અને હવામાન પરિવર્તન મંત્રાલય, ભારત સરકારે તેની દ્રષ્ટિએ લીલા વિકાસને માન્યતા આપી છે, જેમાં ગ્રીન ગ્રોથની સાથે 'ગરીબી નિવારણ' પણ લીલી અર્થવ્યવસ્થાના કેન્દ્રબિંદુ તરીકે જોવામાં આવે છે.

ભારતના નાણાં પંચે લીલી વૃદ્ધિને "પર્યાવરણીય ટકાઉપણું અને ગરીબ અને સંવેદનશીલ જૂથો માટે ઉપલબ્ધ પર્યાવરણીય સંસાધનો પરની તેમની અસર

(અસર) સંદર્ભે પુનર્વિચારણાની વૃદ્ધિ સામેલ કરી હતી." આર્થિક વૃદ્ધિને સમર્થન આપવા માટે, તેની અર્થવ્યવસ્થા "લીલોતરી" થવાની હદે કેટલા સમય માટે જરૂરી સંસાધનોની માત્રા ઘટાડવાની તેની ક્ષમતા પર આધારીત છે જે સામાજિક સમાનતા અને રોજગાર નિર્માણમાં વૃદ્ધિ તરફ દોરી જાય છે. લીલી વૃદ્ધિ આ પ્રાથમિકતાઓને સંતુલિત કરવામાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવી શકે છે.

ટકાઉ વિકાસને સુનિશ્ચિત કરવા માટે, કોઈપણ પ્રવૃત્તિ કે જેની આર્થિક વૃદ્ધિ થવાની અપેક્ષા છે તેના પર્યાવરણીય પ્રભાવોને પણ ધ્યાનમાં લેવું આવશ્યક છે જેથી તે લાંબા ગાળાના વિકાસ અને વિકાસ સાથે વધુ સુસંગત રહે. આનો અર્થ એ છે કે રસ્તા પરના વાહનો કે જે ટ્રાફિક ભીડ તરફ દોરી જાય છે, તમામ મુસાફરો માટે સમયનો બગાડ કરે છે, અને વાહનોના એક્ઝોસ્ટમાંથી કણોવાળા પદાર્થો અને કાર્બન મોનોક્સાઇડનો મોટો ભાર ધીમે ધીમે એક અસરકારક જાહેર પરિવહન પ્રણાલીથી બદલવો જોઈએ.

### ગ્રીન ઇકોનોમી

‘ગ્રીન ઇકોનોમી’ શબ્દ સૌપ્રથમ 1989 માં યુનાઇટેડ કિંગડમના સરકારના અહેવાલમાં અગ્રણી પર્યાવરણીય અર્થશાસ્ત્રીઓના જૂથ દ્વારા બનાવવામાં આવ્યો હતો, જેને ગ્રીન ઇકોનોમી માટે બ્લુપ્રિન્ટ શીર્ષક આપવામાં આવ્યું હતું. યુએનપીએ ગ્રીન ઇકોનોમીની વ્યાખ્યા "એક એવી સ્થિતિ જેણે સુધારેલ માનવ સુખાકારી અને સામાજિક ઇક્વિટીમાં પરિણમે છે, જ્યારે પર્યાવરણીય જોખમો અને ઇકોલોજીકલ તંગી નોંધપાત્ર રીતે ઘટાડે છે.

તે નિમ્ન કાર્બન, સાધન કાર્યક્ષમ અને સામાજિક રીતે સમાવિષ્ટ છે "(યુએનપી, 2011). ‘ગ્રીન ઇકોનોમી’ એ એક સિસ્ટમ છે જે આર્થિક વિકાસમાં મદદ કરે છે જ્યારે તે જ સમયે, આકૃતિ 5.1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે પર્યાવરણની સંભાળ લે છે.

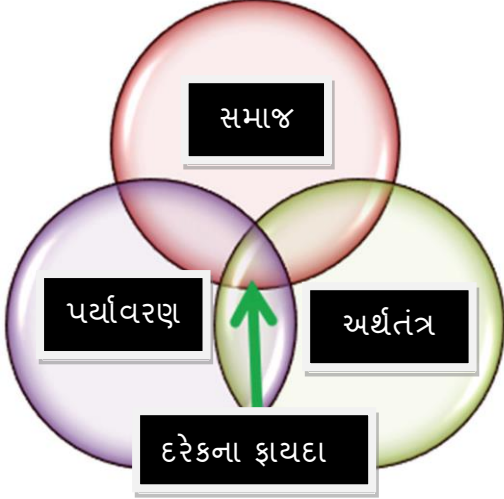


Fig. 5.1 Green Economy

આર્થિક વિકાસની અમુક રીતો, જેમ કે કારખાનાઓ બનાવવી, વધુ પાક માટે કેમિકલ્સનો ઉપયોગ કરવો વગેરે, પર્યાવરણને નુકસાન પહોંચાડે છે. પર્યાવરણ બચાવવા માટેની કેટલીક રીતો, જેમ કે ખાતરોનો ઉપયોગ ન કરવો એ ખેડૂતોના અર્થતંત્રને નુકસાન કરશે. પરંતુ તે પછી, એક સમાજ તરીકે આપણા માટે પર્યાવરણ અને અર્થતંત્ર બંને મહત્વપૂર્ણ છે. જેમ જેમ લોકો તેમના ખોરાકમાં જંતુનાશક દવાઓને લીધે થતા આરોગ્યને લગતા ગંભીર જોખમો વિશે શીખવાનું શરૂ કરે છે, ત્યારે લોકોમાં આરોગ્ય માટે નુકસાનકારક એવા રસાયણોનો ઉપયોગ ઘટાડવા માટે લોકોમાં દબાણ લાવવાનું શરૂ કરી શકાય છે. લાંબા ગાળે લોકો પર્યાવરણને લગતા ઉદ્યોગો દ્વારા બનાવેલા 'ગ્રીન પ્રોડક્ટ્સ' નો ઉપયોગ કરવા માટે વધુ જાગૃત બનશે તેથી પર્યાવરણને ભારે નુકસાન પહોંચાડતા ઉત્પાદનોનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.



### ગ્રીન કસ્ટમર (Green Customer)

ગ્રીન કસ્ટમર તે છે જે પર્યાવરણ વિશે ખૂબ ચિંતિત છે અને તેથી, ફક્ત એવા ઉત્પાદનોની ખરીદી કરે છે જે પર્યાવરણને અનુકૂળ અથવા પર્યાવરણમિત્ર એવી હોય. ઓછા કે નહીં પેકેજિંગવાળા ઉત્પાદનો, કુદરતી ઘટકોમાંથી બનાવેલ ઉત્પાદનો અને પ્રદૂષણનું કારણ બન્યા વિના બનાવવામાં આવતા ઉત્પાદનો એ ઇકોફ્રેન્ડલી ઉત્પાદનોના બધા દાખલા છે.

## ગ્રીન ઇકોનોમીના ઘટકો

કોષ્ટક 5.7 માં બતાવ્યા પ્રમાણે લીલા અર્થતંત્રમાં નીચેના ઘટકો શામેલ છે.

<p>પુનઃપ્રાપ્ય ઊર્જા</p> 	<p>પવન, પાણી, સૂર્ય, પૃથ્વી, બાયોમાસ, વગેરે જેવા નવીનીકરણીય સંસાધનોથી નવીનીકરણીય ઊર્જા, મોટી માત્રામાં ઉપલબ્ધ છે અને ઓછા પ્રદૂષણનું કારણ બને છે. સૌર, પવન અને બાયોમાસ દ્વારા નવીનીકરણીય ઊર્જાના ઉત્પાદન માટે ભારત ટોચના 10 દેશોમાં સ્થાન ધરાવે છે.</p>
<p>લીલી ઇમારત</p> 	<p>લીલી ઇમારતો એવી ઇમારત છે જે તેમના બાંધકામ અને કામગીરી દરમિયાન પર્યાવરણને ઓછામાં ઓછું નુકસાન પહોંચાડે છે. તેઓ ઊર્જા, પાણી અને અન્ય સંસાધનોનો ઉપયોગ ન્યુનત્તમ કચરો સાથે કુશળતાપૂર્વક કરે છે.</p>
<p>સારી રીતે સંચાલિત (ટકાઉ) પરિવહન</p> 	<p>સસ્ટેનેબલ એટલે અર્થવ્યવસ્થા તેમજ પર્યાવરણના ભવિષ્ય માટે જે સારું છે. ટકાઉ પરિવહન પ્રણાલીનો ખર્ચ ઓછો થશે, વધુ લોકોને ઝડપથી આગળ વધવામાં અને પર્યાવરણને ઓછું અથવા નુકસાન ન પહોંચાડવામાં વધુ મદદ કરશે.</p>
<p>જળ વ્યવસ્થાપન</p> 	<p>આપણે જળ પ્રદૂષણથી બચવાની જરૂર છે અને પાણીનો બગાડ નહીં. આપણે પાણીનો બગાડ ન કરવો જોઈએ, તેના બદલે આપણે તેને વિવિધ હેતુઓ માટે રિસાયકલ કરવું જોઈએ.</p>
<p>વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ</p>	<p>તમામ કચરાના પરિણામે સંસાધનોના નુકસાન અને જમીન, જળ અને હવાના પ્રદૂષણમાં વધારો થાય છે. તમે ફેંકતા પહેલા કચરો અલગ કરીને તેને અટકાવી</p>

	<p>શકો છો. ૩ આરનો ઉપયોગ કરો - ઘટાડવું, ફરીથી વાપરો અને રિસાયકલ નકામા પદાર્થોના સંચાલનમાં મદદ કરશે.</p>
<p>જમીન વ્યવસ્થાપન</p> 	<p>જમીનનો ઉપયોગ ખેતીવાડી, જંગલો, કારખાનાઓ, ઘરો, રસ્તાઓ વગેરે માટે થાય છે. લીલી અર્થવ્યવસ્થામાં, જમીનનો ઉપયોગ એવી રીતે થાય છે કે તે પર્યાવરણને નુકસાન પહોંચાડ્યા વિના લોકોની જરૂરિયાતને પૂર્ણ કરે છે.</p>

બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, આપણે કહી શકીએ કે લીલી અર્થવ્યવસ્થા ઓછા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરે છે, ઓછા પ્રદૂષણનું કારણ બને છે અને દરેકને વૃદ્ધિ પ્રદાન કરે છે.

### ગ્રીન ઇકોનોમી માટે કૌશલ્ય વિકાસ

ભારત માટેના મુખ્ય પડકારો એ છે કે તેની વધતી વસ્તી સુધી ખોરાક, ઊર્જા, પાણી અને અન્ય આવશ્યક ચીજો અને સેવાઓનો વપરાશ વધારવો. ગરીબોને દૂર કરવા અને ટકાઉ વિકાસને ઉત્તેજના આપવાના ઉદ્દેશ તરફ કામ કરવાની જરૂર છે. ગ્રીન જોબ્સ માટેની કુશળતાનો વિકાસ, આવડત અને કુશળતાની માંગ સાથે મેળ ખાવાથી, લીલા અર્થતંત્રમાં બિનસલાહભર્યા અને લીલા અર્થતંત્રમાં કાર્યક્ષમ સંક્રમણની ખાતરી કરવા માટે નિર્ણાયક છે. લીલોતરી નોકરી વ્યવસાય, બિન-લાભકારી સંસ્થાઓ, સરકાર અથવા શિક્ષણ સાથે હોઇ શકે છે. કેટલીક લીલી નોકરીમાં લીલી કુશળતા માટેની વિશિષ્ટ આવશ્યકતાઓ હોઇ શકે છે, જેમ કે સજીવ ખેડૂતને ઓર્ગેનિકલી પ્રમાણિત પાક ઉગાડવા માટે જ્ઞાન અને કુશળતા હોવી જરૂરી છે. સોલર ટેકનિશિયન અથવા ઇજનેરો પાસે સોલર પેનલ્સ અને ઉપકરણોની ડિઝાઇન, સ્થાપન અને જાળવણી માટે જ્ઞાન અને કુશળતા હોવી જોઈએ. અન્ય લીલી જોબ્સને આવશ્યકપણે ચોક્કસ કુશળતાની જરૂર ન હોય,

ઉદાહરણ તરીકે ગ્રાફિક ડિઝાઇનર અથવા ગ્રીન કંપની અથવા સંગઠન માટે કામ કરતા કેશિયર લીલા વિકાસ અને અર્થતંત્રના વિકાસમાં ફાળો આપશે.

### ગ્રીન સ્કિલ

ગ્રીન સ્કિલ એ તે કુશળતા છે જે પ્રક્રિયાઓ, સેવાઓ અને ઉત્પાદનોને આબોહવા પરિવર્તન અને તેનાથી સંબંધિત પર્યાવરણીય નિયમો અને આવશ્યકતાઓને અનુરૂપ બનાવવા માટે જરૂરી છે. તેઓ ટકાઉ અને સંસાધન-કાર્યક્ષમ સમાજમાં વિકાસ, વિકાસ અને સહાય કરવા માટે જરૂરી માહિતી, ક્ષમતાઓ, મૂલ્યો અને વલણ અપનાવે છે.

### ગ્રીન સ્કિલ

હરિત અર્થવ્યવસ્થાને પ્રોત્સાહન આપવા માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી કુશળતાને લીલી કુશળતા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આ કુશળતા નવીનીકરણીય ઊર્જા, ગટર પાણીની સારવાર, આબોહવા સ્થિતિસ્થાપક શહેરો, હરિત બાંધકામ, ઘન કચરો વ્યવસ્થાપન, વગેરે જેવા ક્ષેત્રોમાં જરૂરી છે. ગ્રીન સ્કિલ્સ કરાર સ્થિરતા માટેની કુશળતાને નિર્ધારિત કરે છે કારણ કે "ટકાઉપણું માટેની કુશળતા, જેને ગ્રીન સ્કિલ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે, તે તકનીકી કુશળતા, જ્ઞાન, મૂલ્યો અને વ્યવસાય, ઉદ્યોગ અને ટકાઉ સામાજિક, આર્થિક અને પર્યાવરણીય પરિણામો વિકાસ અને ટેકો આપવા માટે કર્મચારીઓમાં આવશ્યક વલણ છે. સમુદાય." લીલા કુશળતા ટકાઉ વિકાસમાં ફાળો આપતા કેટલાક ક્ષેત્રો નીચે મુજબ છે:

- નવીનીકરણીય ઊર્જા (ઉદાહરણ તરીકે, સૌર ઊર્જા અને પવન ઊર્જાનો ઉપયોગ કરીને)નો ઉપયોગ કરવો
- પાણી અને કચરો વ્યવસ્થાપન
- વરસાદના પાણીનો સંગ્રહ
- ઊર્જા બચાવ
- પ્રદૂષણ ઘટાડવું

ઊર્જા અને ઉત્સર્જનથી સંક્રમિત થવા માટે ગ્રીન સ્કીલિંગ નિર્ણાયક છે - સઘન અર્થવ્યવસ્થા ક્લીનર અને હરિયાળી ઉત્પાદન અને સેવા માટે. તે લોકોને લીલી નોકરી માટે પણ તૈયાર કરે છે જે પર્યાવરણની ગુણવત્તાને જાળવવામાં અથવા પુનઃસ્થાપિત કરવામાં ફાળો આપે છે, જ્યારે માનવ સુખાકારી અને સામાજિક સમાનતામાં સુધારો કરે છે. સૌર ઊર્જાનો ઉપયોગ કરવા માટે ઘણી તકનીકીઓ વિકસિત કરવામાં આવી છે, જેમ કે સોલાર લાઇટ્સ, સોલર ફૂકર, સોલર વોટર હીટર વગેરે. સોલાર પેનલ્સ અને ઉપકરણોની સ્થાપનામાં એન્જિનિયરો અને ટેકનિશિયનની જરૂર છે.

મોટાભાગના વ્યાવસાયિક તાલીમ કાર્યક્રમો 'સોફ્ટ' અથવા 'લીલી' કુશળતાને બદલે વ્યાવસાયિક અથવા તકનીકી કુશળતા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. લીલા કુશળતા ટકાઉ ભવિષ્ય માટે પર્યાવરણીય ગુણવત્તાને જાળવવામાં અથવા પુનઃસ્થાપિત કરવામાં ફાળો આપે છે અને તેમાં ઇકોસિસ્ટમ્સ અને જૈવવિવિધતાને સુરક્ષિત કરવા, ઊર્જા ઘટાડવામાં અને કચરો અને પ્રદૂષણ ઘટાડે છે તેવી નોકરીઓ શામેલ છે. નેશનલ સ્કીલ ડેવલપમેન્ટ મિશન, જે ભારત સરકાર દ્વારા 2015માં સત્તાવાર રીતે શરૂ કરવામાં આવ્યું હતું, તે હરિયાળી કુશળતા સહિત કુશળતા પ્રશિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓના સંદર્ભમાં ક્ષેત્રો અને રાજ્યોમાં એકત્રીકરણ બનાવવા માટે વિકસાવવામાં આવ્યું છે. સંસાધનોના સંચાલન અને સહાયક કાર્યક્ષમતા માટે જરૂરી જ્ઞાન અને કુશળતાનો સારાંશ કોષ્ટક 5.8 માં આપવામાં આવ્યો છે.

ભવિષ્યમાં લીલી કુશળતા વધુ મહત્વપૂર્ણ બનશે કારણ કે બધા દેશો હરિયાળી અર્થવ્યવસ્થા તરફ આગળ વધશે. સારી વાતચીત કુશળતા પણ જરૂરી છે જેથી વિવિધ ક્ષેત્રોમાં કામદારો લીલા ઉકેલો તરફ અસરકારક રીતે કાર્ય કરી શકે.

ગ્રીન કન્ઝ્યુમર ડે દર વર્ષે 28 સપ્ટેમ્બરના રોજ ઉજવવામાં આવે છે. તે દિવસ છે જ્યારે લોકો પૃથ્વીની ઉજવણી કરે છે અને જાગૃતિ લાવે છે કે કેવી રીતે નાની ક્રિયાઓ પૃથ્વીને લીલા અને સ્વચ્છ રહેવામાં મદદ કરી શકે છે. લોકો તે દિવસે

સામાન્ય કરતાં વધુ રિસાયકલ કરે છે અને વિશ્વને બ્રહ્માંડ અને અન્ય પ્રકૃતિ પ્રત્યેની તેમની લાગણીઓને વ્યક્ત કરવા માટે રંગ લીલો રંગ પહેરે છે.

કોષ્ટક 5.8: સંસાધનોના સંચાલન અને સહાયક કાર્યક્ષમતા માટે જરૂરી જ્ઞાન અને કુશળતા

ક્રમ	ઉદ્દેશ્ય	ગ્રીન ઇકોનોમી માટે જરૂરી જ્ઞાન અને કુશળતા
	કુદરતી સંસાધનોનું સંચાલન કરો	પર્યાવરણીય પ્રભાવ આકારણી તકનીકી ડિઝાઇન અને અપનાવવી જે કુદરતી સંસાધનોના વપરાશને ઘટાડવામાં મદદ કરે છે કુદરતી સંસાધનોના ટકાઉ ઉપયોગ માટેના કાયદા અને માર્ગદર્શિકાને સમજવા
	આબોહવાની સ્થિતિસ્થાપકતાને ટેકો આપો	હવામાન પલટાના અંદાજોનું અર્થઘટન કરવા માટે મ modelsડેલ્સ વિકસાવવા ભવિષ્યના સંસાધનની ઉપલબ્ધતા માટે જોખમ સંચાલન વ્યૂહરચના વિકસાવવા સ્થિતિસ્થાપકતામાં સુધારો કરતી તકનીકીઓ અપનાવવા
	આધાર સ્ત્રોત કાર્યક્ષમતા	સાધન કાર્યક્ષમ વ્યવસાયિક મોડેલો વિકસાવવા સંસાધનોના મહત્તમ ઉપયોગ અને કચરાને ઘટાડતી તકનીકીઓ વિકસાવવા અને અપનાવવા
	નીચા કાર્બન ઉદ્યોગને ટેકો આપો	નવીનીકરણીય ઊર્જા સ્ત્રોતો (પવન, સૌર, પાણી) ને પ્રોત્સાહન આપતી તકનીકીઓનો વિકાસ કરવો કાર્બન ઉત્સર્જનને ઘટાડે છે તે તકનીકીઓ અને ઉત્પાદનોની રચના અને અનુકૂલન

ગ્રીન બિલ્ડિંગ સેક્ટરમાં, ઉદાહરણ તરીકે, અન્ય વ્યવસાયો સાથે કામ કરવાની ક્ષમતા બિલ્ડિંગની ઊર્જા કાર્યક્ષમતામાં સુધારો કરવા માટે મહત્વપૂર્ણ છે. ગ્રીન

સ્કિલ્લ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામ (જીએસડીપી) તરીકે ઓળખાતા ભારતના યુવાનોને લાભદાયી રોજગાર અને / અથવા સ્વરોજગાર મળે તે માટે પર્યાવરણ, વન અને આબોહવા પરિવર્તન મંત્રાલયે પર્યાવરણ અને વન ક્ષેત્રમાં કૌશલ્ય વિકાસ માટે પહેલ કરી છે. પ્રોગ્રામમાં તકનીકી જ્ઞાન અને ટકાઉ વિકાસ માટે પ્રતિબદ્ધતા ધરાવતા લીલા કુશળ કામદારોનો વિકાસ કરવાનો પ્રયાસ છે, જે ટકાઉ વિકાસ લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરશે.

પર્યાવરણીય પરિવર્તન એ એક મહત્વપૂર્ણ પરિબલ તરીકે જોઈ શકાય છે જે અર્થશાસ્ત્રને અસર કરતા ઓટોમોટિવ, રિટેલ, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ, પાવર, બાંધકામ, વગેરે જેવા તમામ ક્ષેત્રોમાં મજૂર માંગ અને કુશળતાની સપ્લાયને અસર કરે છે. ગ્રીન સ્કિલ્સ એ એવી કુશળતા છે જેનો હેતુ પર્યાવરણીય સંરક્ષણ સાથે આર્થિક વિકાસને સંતુલિત કરવાનો છે જેથી પર્યાવરણને ઓછામાં ઓછું નુકસાન થાય તે સાથે સમાજ, અર્થતંત્ર અને પર્યાવરણની જરૂરિયાતો કાર્યક્ષમ રીતે પૂરી થાય.

### હરિત નોકરીઓ શું છે?

‘ગ્રીન જોબ’ એ કોઈપણ ઉદ્યોગમાં રોજગાર છે જે તે ક્ષેત્રમાં પર્યાવરણીય ગુણવત્તાને જાળવવા અથવા પુનઃ સ્થાપિત કરવામાં અને ટકાઉ વિકાસ માટે પરવાનગી આપવા માટે ફાળો આપે છે. તેમાં એવી નોકરીઓ શામેલ છે જે ઇકોસિસ્ટમ્સ અને જૈવવિવિધતાને સુરક્ષિત કરવામાં અને ઉચ્ચ કાર્યક્ષમતાની વ્યૂહરચના દ્વારા ઊર્જા, સામગ્રી અને પાણીનો વપરાશ ઘટાડવામાં મદદ કરે છે. લીલી નોકરીઓ કોઈપણ ક્ષેત્રમાં હોઈ શકે છે, જેમ કે કૃષિ, ઉત્પાદન, સંશોધન અને વિકાસ પ્રવૃત્તિઓ, વગેરે. તેઓ પર્યાવરણને અનુકૂળ તકનીકીઓને પ્રોત્સાહન આપીને ઉચ્ચ કાર્બનથી નીચા કાર્બન અર્થતંત્રમાં જરૂરી સંક્રમણ લાવી શકે છે. લીલી ઇમારતો અને ઊર્જા કાર્યક્ષમતામાં વધારો આર્કિટેક્ટ્સ, ઇજનેરો, તકનીકી, પ્લમ્બર, બાંધકામ કામદારો વગેરેની માંગમાં વધારો કરી રહ્યો છે, જેમાં કેટલાક ક્ષેત્રોમાં, જેમાં લીલી નોકરીની સંભાવના છે તે નીચે મુજબ છે:

ક્રમ	સેક્ટર	ક્ષેત્ર	ગ્રીન જોબ્સ
------	--------	---------	-------------

01	કૃષિ	સજીવ ખેતી વોટરશેડ મેનેજમેન્ટ વરસાદના પાણીનો સંગ્રહ	જળ ગુણવત્તાવાળા ટેકનિશિયન વરસાદના પાણીનો સંગ્રહ વ્યાવસાયિકો અને ટેકનિશિયન સોલાર પંપ ટેકનિશિયન ગ્રીનહાઉસ અથવા પોલિહાઉસ પ્રોફેશનલ્સ અને ટેકનિશિયન
02	બાંધકામ	ઊર્જા કાર્યક્ષમ લાઇટિંગ ઉપકરણો અને ઉપકરણોનું આયોજન, ડિઝાઇન અને ઉત્પાદન ઊર્જા ઓડિટ દ્વારા હાલની ઇમારતોની કાર્યક્ષમતામાં વધારો લીલી ઇમારતોનું આયોજન, ડિઝાઇન અને નિર્માણ સેન્સર આધારિત ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરીને લીલો પ્લમ્બિંગ	ગ્રીન બિલ્ડરો ગ્રીન ડિઝાઇન વ્યાવસાયિકો ગ્રીન કામદારો
03	ઊર્જા	સંશોધન, બાંધકામ અને પ્લાન્ટની કાર્યક્ષમતા અને કાર્બન સિક્કેશન સહિતના પાવર પ્લાન્ટનું નિરીક્ષણ પાવર પ્લાન્ટની કાર્યક્ષમતામાં	સોલર સેલ ટેકનિશિયન અને એન્જિનિયર્સ પવન ઊર્જા વ્યાવસાયિકો પવન ઊર્જા કામદારો

		વધારો	બાયોફ્યુઅલ વ્યાવસાયિકો તરંગ (મોજા) ઊર્જા ઉત્પાદકો
૦૪	વનીકરણ	વનનાબૂદી અને વનીકરણ પ્રોજેક્ટ્સ કુદરતી સંસાધનોના વધુ સારા ઉપયોગ માટે એગ્રોફોરેસ્ટ્રી અને વર્ટિકલ ખેતી.	કુદરતી વૈજ્ઞાનિકો
૦૫	ઉત્પાદન	પ્રદૂષણ નિયંત્રણ ઊર્જા કાર્યક્ષમતા રિસાયક્લિંગ વેસ્ટ મટિરિયલ્સ	રિસાયકલરો
૦૬	રિટેલ	ગ્રીન પ્રોડક્ટ અને ખાસ કરીને ગ્રીન સ્ટોર્સને લક્ષિત	ગ્રીન વિકેતા એકાઉન્ટન્ટ્સ કેશિયર્સ વેચાણ સહયોગી
૦૭	ઓટોમોટિવ અને પરિવહન	વધુ બળતણ કાર્યક્ષમ વાહનો અને જાહેર પરિવહન પ્રણાલીઓ પર સંશોધન અને ડિઝાઇન વૈકલ્પિક રીતે બળતણ વાહનોનું ઉત્પાદન	ગ્રીન કાર એન્જિનીયર
૦૮	પર્યટન અને આતિથ્ય	ઇકો-ફ્રેન્ડલી પ્રથાઓ, જેમ કે વીજળી બચાવવા માટે કેન્દ્રિય લાઇટિંગ અને એર કન્ડીશનીંગ સિસ્ટમ્સ	ઇકો ટૂર માર્ગદર્શિકાઓ ઇકો ટૂર માર્ગદર્શિકાઓ લીલા પ્રવાસ માર્ગદર્શિકાઓ
૦૯	શિક્ષણ	લીલા વિકાસ અને	પર્યાવરણીય શિક્ષણ

	અર્થવ્યવસ્થાને પ્રોત્સાહન આપવા માટે સંશોધન અને વિકાસ પ્રવૃત્તિઓ પર્યાવરણીય શિક્ષણ શિક્ષણ કુદરતી સંસાધનોના સંરક્ષણમાં સંશોધન અને વિકાસ	શીખવતા શિક્ષકો ગ્રીન સાઇન્ટીસ્ટ સંરક્ષણ જીવવૈજ્ઞાનિકો
--	---	---

### ગ્રીન પ્રોજેક્ટ્સ

ઘણા લોકો અને સંસ્થા પર્યાવરણને બચાવવા માટે કંઈક કરવા માટે ચિંતિત અને પ્રેરિત છે. તેઓ કચરો વ્યવસ્થાપન, ઊર્જા સંરક્ષણ, લીલી સ્વચ્છતા, બાયોફ્યુઅલ વપરાશ, લીલી ઇમારતો, વગેરે જેવા ક્ષેત્રોમાં લીલા પ્રોજેક્ટ્સનો અમલ કરી રહ્યા છે. કેટલીક સંસ્થાઓ દ્વારા લીલા લીલા પ્રોજેક્ટ્સના ઉદાહરણો કોષ્ટક 5.9 માં લીલા વ્યવહારના વિવિધ પાસાઓને પ્રકાશિત કરવા અને તકનીકો કે જે આપણું પર્યાવરણ બચાવવા અને ટકાઉ વિકાસ અને વિકાસ માટે અમારા પ્રયત્નોને વધુ કેન્દ્રિત કરવામાં મદદ કરી શકે.

### કોષ્ટક 5.9: લીલા પ્રોજેક્ટ્સનાં ઉદાહરણો

#### 'સ્વચ્છ કોર્પોરેટીવ' દ્વારા સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ



'સ્વચ્છ કોર્પોરેટીવ' સંપૂર્ણ કચરો ઉપાડનારાઓની માલિકીની છે. સહકારીમાં એવા સભ્યો છે જે પુણેમાં કચરાના સંગ્રહમાં રોકાયેલા છે. આ પુણે શહેરની સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમમાં અનૌપચારિક કચરો લેનારાઓને એકીકૃત કરે છે. આ પ્રોજેક્ટ

સરકાર અને કચરો ઉપાડનારાઓના ટેકાથી સફળ બન્યો છે. કચરો ઉતારનારાઓ હવે ગૌરવ સાથે કામ કરે છે અને વિકેન્દ્રિત કચરો વ્યવસ્થાપન પ્રણાલી પ્રદાન કરે છે. તેઓ ઘન કચરાના રિસાયક્લિંગની સાથે બાયોગેસ પુનર્જીવન દ્વારા ભીના કચરાના કાર્યક્ષમ નિકાલની ખાતરી કરે છે. બાયોગેસ પ્લાન્ટની સામગ્રી અને

પ્રાણીઓનો કચરો, કચરો, ધરોનો કચરો અને અમુક પ્રકારના ઔદ્યોગિક કચરામાંથી બનાવવામાં આવે છે, જેમ કે માછલી પ્રક્રિયા, ડેરીઓ અને ગટર વ્યવસ્થાપન પ્લાન્ટ. તે વાયુઓનું મિશ્રણ છે જેમાં મિથેન, કાર્બન ડાયોક્સાઇડ, હાઇડ્રોજન સલ્ફાઇડ અને જળ બાષ્પ શામેલ છે. આ મિશ્રણમાં, મિથેન સરળતાથી બળે છે.

‘સોસાયટી ઓફ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ એન્વાયર્નમેન્ટ પ્રોટેક્શન’ નો આધુનિક ચૂલ્હા ઊર્જા કાર્યક્ષમ રસોઈ સ્ટોવ અથવા ‘ચૂલા’ તેના દ્વારા હવામાં હલનચલન કરવામાં મદદ કરે છે જેથી લાકડા વધુ અસરકારક રીતે સળગાવી શકાય. સોસાયટી ઓફ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ એન્વાયર્નમેન્ટ પ્રોટેક્શનએ ‘મોર્ડન ડીઇઇપી (ડેવલપમેન્ટ એન્ડ એન્વાયર્નમેન્ટ પ્રોટેક્શન) ચૂલ્હા’ વિકસાવી છે જે બાયમાસનો ઉપયોગ લાકડાનો વપરાશ 50% ઘટાડવા માટે કરે છે. આ ચૂલ્હા 80% ધૂમ્રપાનને ઘટાડે છે, પર્યાવરણીય અને આરોગ્યની સમસ્યાઓ ઘટાડે છે. આ પ્રોજેક્ટ યુનાઇટેડ ઉત્પન્ન કરવા માટે ચણતર અને વેલ્ડરોને તાલીમ આપે છે, આમ રોજગાર અને ઉદ્યોગસાહસિક તકોમાં વધારો થાય છે. 1995 માં હિમાચલ પ્રદેશના સોલન જિલ્લાના 35,000 ઘરોમાં આ પહેલ શરૂ થઈ હતી.

### ‘ગ્રીન સોલ્યુશન ફાઉન્ડેશન’ દ્વારા બાયોટાયલેટ

જીએસએફ (ગ્રીન સોલ્યુશન ફાઉન્ડેશન) એ શહેરોમાં ગામડાંઓ અને ગ્રંપડપટ્ટીઓમાં આરોગ્યપ્રદ સ્વચ્છતા માટે બાયો ટોઇલેટ સોલ્યુશન બનાવ્યું છે જેમાં ગટર વ્યવસ્થાની અભાવ છે. વપરાશકર્તાઓ અથવા દાતાઓ આ બાયો-શૌચાલયોને ભંડોળ આપે છે જ્યારે જીએસએફ શૌચાલયના ઉપયોગ અને સ્થાનિક વસ્તીને સમાવિષ્ટ કરવાની તાલીમ આપે છે, આમ રોજગાર અને ઉદ્યમની તકો ઊભી કરે છે. બાયો-ડાયજેક્ટર ટાંકી આ ઇકો ફ્રેન્ડલી ટોઇલેટનો આધાર બનાવે છે. એરોબિક બેક્ટેરિયાનો ઉપયોગ કરીને, આ ટાંકી માનવ કચરાને પર્યાવરણીય પ્રમાણભૂત સુસંગત પાણીમાં ફેરવે છે, જેનો ઉપયોગ ફ્લશિંગ માટે થાય છે, અથવા તો સિંચાઈ માટે પણ થાય છે.



ગ્રીન બેનિફિટ્સ  
ઓછા ફ્લશિંગને કારણે જળસંચય  
કાર્યક્ષમ ગટર વ્યવસ્થા  
માટી અને પાણીના દૂષણમાં ઘટાડો  
આરોગ્યપ્રદ સ્વચ્છતાને કારણે રોગોમાં ઘટાડો.

### પ્રાયોગીક વ્યાયામ

શિક્ષક આ પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને વધારાના પ્રતિસાદ આપશે અને જરૂરિયાત મુજબ વિદ્યાર્થીઓને સારાંશ આપશે.

#### પ્રવૃત્તિ 1

લીલી કુશળતાનું મહત્વ

#### કાર્યવાહી

દરેક જૂથમાં 3-4 લોકોના જૂથો રચે છે.

તમારા જૂથમાં, લીલી કુશળતાના મહત્વ અને લીલા અર્થતંત્ર બનાવવામાં તેમની ભૂમિકા વિશે ચર્ચા કરો.

એક સ્વયંસેવક જૂથ, બાકીના વર્ગમાં લીલી કુશળતા અને લીલા અર્થતંત્રનું મહત્વ સમજાવે છે.

#### પ્રવૃત્તિ 2

લીલા અર્થતંત્રનું મહત્વ

જરૂરી સામગ્રી

પેન, ચાર્ટ કાગળ, રંગો, ક્રેયોન્સ

### કાર્યવાહી

- પાછલી પ્રવૃત્તિ જેવું જૂથ રાખો.
- તમારી પાછલી ચર્ચાના મુદ્દાઓનો ઉપયોગ કરીને 'ગ્રીન ઇકોનોમીનું મહત્વ' પર એક પોસ્ટર બનાવો. તમે મેગેઝિન અને અખબારના કાપવાનો ઉપયોગ કરી શકો છો.

### તમારી પ્રગતિ તપાસો

એ. બહુવિધ પસંદગીનો પ્રશ્ન

પ્રશ્નોને કાળજીપૂર્વક વાંચો અને વિકલ્પ (એ), (બી), (સી) અથવા (ડી) ને વર્તુળ કરો કે જે સવાલનો ઉત્તમ જવાબ આપે.

1. નીચેનામાંથી કયા વિકલ્પો લીલા અર્થતંત્રનું યોગ્ય રીતે વર્ણન કરે છે? લીલું અર્થતંત્ર \_\_\_\_\_.

(એ) ઓછા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરે છે

(બી) વધુ સંસાધનોનો ઉપયોગ કરે છે

(સી) ઓછી વસ્તુઓનો વ્યય કરે છે

(ડી) વધુ વસ્તુઓનો વ્યય કરે છે

બી. ટૂંકા જવાબ પ્રશ્નો

1. લીલી કુશળતા શું છે?

2. લીલી કુશળતાના બે ઉદાહરણો આપો જે તમે હવેથી શીખવાનું પ્રારંભ કરી શકો છો.

તમે શું શીખ્યા?

આ સત્ર પૂર્ણ કર્યા પછી, તમે સમર્થ હશો

- લીલી કુશળતા, ગ્રીન ઇકોનોમી અને લીલી જોબ્સનું જ્ઞાન દર્શાવો.
- વિવિધ ક્ષેત્રોમાં લીલી નોકરીઓ ઓળખવા.