

ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2025-26

ਮਾਡਲ ਟੈਸਟ ਪੇਪਰ

Trade- Management & Entrepreneurship and Professional Skills
Job Role: Office Assistant

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਦਸਵੀਂ

ਕੁੱਲ ਸਮਾਂ: 3 ਘੰਟੇ

ਕੁੱਲ ਅੰਕ : 40

ਭਾਗ-I

ਭਾਗ-I ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 12 ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਤੱਤ ਨਹੀਂ ਹੈ?

(ੳ) ਮਾਧਿਅਮ (ਅ) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ (ੲ) ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ (ਸ) ਸਮਾਂ

2. ਰਵੀਂ ਦਾ ਗਾਹਕ ਉਸਦੀ ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਚੀਕਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਉਹ ਗੁੱਸੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਉਹ ਸੁਣਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸਦਾ ਗਾਹਕ ਕਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਹ.....ਹੈ।

(ੳ) ਮਿਹਨਤੀ (ਅ) ਵਿਸ਼ਵਾਸ (ੲ) ਸਬਰਵਾਨ (ਸ) ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾ ਕਰਨਾ

3. ਸਪ੍ਰੈਡਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਰੇਖਾਕਿਤ (underline) ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ੋਰਟਕੁਟ ਕੀਅ (Key) ਕਿਹੜੀ ਹੈ?

(ੳ) Ctrl + b (ਅ) Ctrl + i (ੲ) Ctrl + l (ਸ) Ctrl + u

4. ਮਾਊਸ ਇੱਕ..... ਡਿਵਾਇਸ ਹੈ।

5. ਹੜ੍ਹ ਇੱਕ ਆਫ਼ਤ ਹੈ।

6. ਸਪੀਕਰ ਇੱਕ ਇਨਪੁੱਟ ਯੰਤਰ ਹੈ। ਸਹੀ / ਗਲਤ

7. ਉੱਦਮੀ ਖਤਰੇ ਲੈਣ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਡਰਦਾ। ਸਹੀ / ਗਲਤ

8. SMB ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਦੱਸੋ।

9. ਹਰੀ ਨੈਕਰੀਆਂ ਦੀ ਦੋ ਉਦਹਾਰਣਾਂ ਦਿਓ।

ਮਿਲਾਨ ਕਰੋ

10. Ctrl + l ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨਾ

11. ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜੋਖਮ ਸ਼ੱਕ ਦੂਰ ਕਰਨਾ

12. ਸਵਾਲ- ਜਵਾਬ ਸੈਸ਼ਨ ਇਟਾਲਿਸ ਕਰੋ

12 × 1 = 12

ਭਾਗ- II

ਭਾਗ- II ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 7 ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 6 ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ।

13. ਇਕ ਸਫਲ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਦੇ ਗੁਣ ਕਿਹੜੇ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?
14. ਗ੍ਰੀਨ ਜੋਬਸ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
15. ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।
16. ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ?
17. ਦਫਤਰੀ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
18. ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਆਮ ਖਤਰੇ ਕੀ ਹਨ?
19. ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

$$6 \times 3 = 18$$

ਭਾਗ- III

ਭਾਗ- III ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 2 ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ।

20. ਫੰਕਸ਼ਨ ਕੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
21. ਸੰਚਾਰ ਦੇ 7°C ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
22. ਆਪਣੀ ਟੀਮ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤੋਗੇ।

$$5 \times 2 = 10$$