

Duration: 25 Mins

Total Marks: 25

Q.ID: ITISKILL7284NJ

1. Which of the following is a key factor for a well-organized resume? | ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ? □

A) Long paragraphs | ದೀರ್ಘವಾದ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫು

B) Fancy fonts | ಅಲಂಕಾರಿಕ ಫಾಂಟ್‌ಗಳು

C) Simple designs and easy-to-read words | ಸರಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸುಲಭವಾದ ಪದಗಳು

D) Complex designs | ಸಂಕೀರ್ಣ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು

Answer: C) Simple designs and easy-to-read words | ಸರಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸುಲಭವಾದ ಪದಗಳು

2. Important factors to check in a good resume are _____. | ಉತ್ತಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು _____

A) paper quality | ಕಾಗದದ ಗುಣಮಟ್ಟ

B) attractive words | ಆಕರ್ಷಕ ಪದಗಳು

C) company details | ಕಂಪನಿಯ ವಿವರಗಳು

D) Correct information, free from spelling and grammar mistakes | ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾಗುಣಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದು

Answer: D) Correct information, free from spelling and grammar mistakes | ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾಗುಣಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದು

3. Which of the following is included in the header section of a resume? | ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಹೆಡರ್ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು?

A) Relevant career experience | ಸಂಬಂಧಿತ ವೃತ್ತಿ ಅನುಭವ

B) Name, contact number, professional email ID, and address | ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

C) Career goals and achievements | ವೃತ್ತಿ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳು

D) Resume summary or objective | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಸಾರಾಂಶ ಅಥವಾ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಹೆಸರು,

Answer: B) Name, contact number, professional email ID, and address | ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

4. Which of the following statements shows good teamwork? | ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ?

A) Keeping all ideas to yourself | ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

B) Working together towards a common goal | ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯತ್ತ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

C) Criticizing teammates' efforts | ತಂಡದ ಸಹ ಆಟಗಾರರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಟೀಕಿಸುವುದು

D) Ignoring others' ideas and opinions | ಇತರರ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು

Answer: B) Working together towards a common goal | ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯತ್ತ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

5. Which of the following is an important step to take before sending your resume? | ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತವಾಗಿದೆ?

A) Use complex words | ಸಂಕೀರ್ಣ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು

B) Skip proofreading | ಓದಿ ಖಚಿತಪಡಿಸದಿರುವುದು

C) Focus only on technical skills | ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು

D) Ensure details like phone number and email are correct | ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಂತಹ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

Answer: D) Ensure details like phone number and email are correct | ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಂತಹ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

6. What is an example of formal written communication? | ಔಪಚಾರಿಕ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಉದಾಹರಣೆ ಏನು?

A) Sending a WhatsApp message | WhatsApp ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

B) Posting on social media platforms | ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು

C) Writing an email to your manager | ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಬರೆಯುವುದು

D) Texting a friend | ಸೇಹಿತರಿಗೆ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

Answer: C) Writing an email to your manager | ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಬರೆಯುವುದು

7. What is □ informal communication □ ? □ ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ □ ಎಂದರೇನು?

A) Talking at official meetings | ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು

B) Casual conversations outside of official work arrangements | ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಹೊರಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು

C) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

D) All verbal communication | ಎಲ್ಲಾ ಮಾತೃಕ ಸಂವಹನ

Answer: B) Casual conversations outside of official work arrangements | ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಹೊರಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು

8. While applying for a job, the covering letter should be easy to read by means of ____ | ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು

ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ?

A) dividing the text into shorter paragraphs. | ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು.

C) extra curricular activities. | ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

Answer: A) dividing the text into shorter paragraphs. | ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು.

9. If a co-worker asks for a support with a task, proper way of responding is _____ | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನ

A) i am too busy right now. | ನಾನು ಇದೀಗ ತುಂಬಾ ಕಾರ್ಯನಿರತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.

C) sure, I can help. What do you need? | ಖಂಡಿತ, ನಾನು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿನಗೆ ಏನು ಬೇಕು?

Answer: C) sure, I can help. What do you need? | ಖಂಡಿತ, ನಾನು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿನಗೆ ಏನು ಬೇಕು?

10. Which of the following are included in a resume? | ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಕವರಿಂಗ್ ಲೆಟರ್ ಅನ್ನು ಮೂಲಕ ಓದಲು ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು

A) Contact information, educational details, skills and work experience | ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

C) Hobbies, favorite foods, and personal interests | ಹವ್ಯಾಸಗಳು, ನೆಚ್ಚಿನ ಆಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸಕ್ತಿಗಳು

Answer: A) Contact information, educational details, skills and work experience | ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

11. The ability to connect well with people is known as _____. | ಜನರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು _____ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

A) creativity | ಸೃಜನಶೀಲತೆ

C) interpersonal skill | ಜನರ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

Answer: C) interpersonal skill | ಜನರ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

12. What is formal communication? | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು?

A) All written communication | ಎಲ್ಲಾ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ

B) Casual chatting on social media | ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಶುವಲ್ ಚಾಟಿಂಗ್

C) Talking with friends and family | ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದು

D) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

Answer: D) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

13. Which of the following actions in an official meeting shows appropriate workplace etiquette? | ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ?

A) Checking phone and respond to messages | ಫೋನ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು

B) Chatting with coworkers | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಾಟ್ ಮಾಡುವುದು

C) Interrupt the speaker in meeting | ಸಭೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಸ್ಪೀಕರ್ ಅಡ್ಡಹಿಡಿಸುವುದು

D) Keeping the phone on silent mode and actively participate in the discussion | ಫೋನ್ ಅನ್ನು ಸೈಲೆಂಟ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು

Answer: D) Keeping the phone on silent mode and actively participate in the discussion | ಫೋನ್ ಅನ್ನು ಸೈಲೆಂಟ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು

14. 'Hi,' 'How are you?', 'What's up?' are examples of _____. | 'ಹಾಯ್,' 'ಹೇಗಿದ್ದೀರಿ?', 'ಏನಾಗಿದೆ?' ಇವು _____ ಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆಗಳು.

A) polite communication | ಸಭ್ಯ ಸಂವಹನ

B) formal communication | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

C) impolite communication | ಅಸಭ್ಯ ಸಂವಹನ

D) informal communication | ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

Answer: D) informal communication | ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

15. The word _____ resume _____ comes from French and means _____. | ರೆಸ್ಯೂಮ್ _____ ಎಂಬ ಪದವು ಫ್ರೆಂಚ್‌ನಿಂದ ಬಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಇದರ ಅರ್ಥ _____

A) summary | ಸಾರಾಂಶ

B) placement | ನಿಯೋಜನೆ

C) experience | ಅನುಭವ

D) education | ಶಿಕ್ಷಣ

Answer: A) summary | ಸಾರಾಂಶ

16. Which of the following is the key component of a resume? | ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ?

A) Personal Anecdotes | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಥೆಗಳು

B) Favorite Books | ಮೆಚ್ಚಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು

C) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

D) Travel History | ಪ್ರವಾಸದ ಇತಿಹಾಸ

Answer: C) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

17. What is the primary purpose of a cover letter? | ಕವರ್ ಲೆಟರ್‌ನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವೇನು?

A) To introduce yourself and explain why you are a good fit for the job | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು | ವಿವರವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

B) To provide a detailed personal biography | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು

C) To summarize your educational qualifications | ವಿವರವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

D) To list all your previous job responsibilities | ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು

Answer: A) To introduce yourself and explain why you are a good fit for the job | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು | ವಿವರವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

18. Which of the following skills would be most beneficial to add to your resume? | ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ?

A) Indifference | ಉದಾಸೀನತೆ B) Laziness | ಸೋಮಾರಿತನ

C) Procrastination | ಆಲಸ್ಯ D) Leadership Qualities | ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳು

Answer: D) Leadership Qualities | ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳು

19. During a job interview, if you couldn't hear or understand a question, what would you say? | ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಥವಾ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ?

A) I am lost. Can you say it again? | ನಾನು ಕಳೆದುಹೋಗಿದ್ದೇನೆ. ನೀವು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಹೇಳಬಹುದೇ? B) Speak clearly and repeat the question. | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಗಲಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

C) Sorry! I didn't understand. Could you please repeat the question? | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಗಲಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಬಹುದೇ?

D) Hey, can you repeat that? I wasn't paying attention. | ಹೇ, ನೀವು ಅದನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಬಹುದೇ? ನಾನು ಗಮನ ಹರಿಸಲಿಲ್ಲ.

Answer: C) Sorry! I didn't understand. Could you please repeat the question? | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಗಲಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಬಹುದೇ?

20. What is very important to keep in mind while reviewing a resume? | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಏನು?

A) Lot of information to get the job | ಕೆಲಸ ಪಡೆಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ

B) Interest and hobbies | ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳು

C) Salary details | ಸಂಬಳದ ವಿವರಗಳು

D) Highlight skills and qualifications that match the job | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವುದು

Answer: D) Highlight skills and qualifications that match the job | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವುದು

21. Your team has completed a challenging project successfully. How should you celebrate the success? | ನಿಮ್ಮ ತಂಡವು ಸವಾಲಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದೆ. ನೀವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಚರಿಸಬೇಕು?

A) Don't celebrate and start the next job | ಸಂಭ್ರಮಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಡಿ

B) Thank everyone in your group for helping | ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದಗಳು

C) Blame the group for any errors | ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಗುಂಪನ್ನು ದೂಷಿಸಿ

D) Say you did everything and don't praise others | ನೀವು ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಹೊಗಳಬೇಡಿ

Answer: B) Thank everyone in your group for helping | ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದಗಳು

22. Punctuality means _____ | ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ ಎಂದರೆ

A) being on time | ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದು

B) politeness | ಸಭ್ಯತೆ

C) informal | ಅನೌಪಚಾರಿಕ

D) done by punching machine | ಪಂಚಿಂಗ್ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

Answer: A) being on time | ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದು

23. Which of the following is required for teamwork? | ತಂಡದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಅಗತ್ಯವಿದೆ?

A) Easy tasks | ಸುಲಭ ಕಾರ್ಯಗಳು

B) Money | ಹಣ

C) Proper communication | ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ

D) Conflict and Argument | ಸಂಘರ್ಷ ಮತ್ತು ವಾದ

Answer: C) Proper communication | ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ

24. What is a key component of a resume that outlines your relevant career experience and is used by experienced professionals? | ನಿಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವೃತ್ತಿ ಅನುಭವವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವೃತ್ತಿಪರರಿಂದ ಬಳಸಲ್ಪಡುವ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶ ಯಾವುದು?

A) Transferable Skills | ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

B) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

C) Resume Profile | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಪ್ರೊಫೈಲ್

D) Resume Objective | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಉದ್ದೇಶ

Answer: B) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

25. While working on a project with other teammates, which of these make as a good team player? | ಇತರ ತಂಡದ ಸಹ ಆಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಆಟಗಾರನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

A) Not listening to teammates ideas and opinions | ಸಹ ಆಟಗಾರರ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿಲ್ಲ

B) Thinking we never make a mistake | ಯೋಚಿಸಿ ನಾವು ಎಂದಿಗೂ ತಪ್ಪು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ

C) Getting angry when others don't listen | ಇತರರು ಕೇಳದಿದ್ದಾಗ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು

D) Sharing ideas to help the team work faster | ತಂಡವು ವೇಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು

Answer: D) Sharing ideas to help the team work faster | ತಂಡವು ವೇಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು
