

TEST BOOKLET

निर्णयन एवं समस्या समाधान

(Decision Making & Problem Solving)

Test-8

समय सीमा : 2 घंटे

अधिकतम अंक: 80

अनुदेश

1. परीक्षा प्रारम्भ होने के तुरन्त बाद, आप इस परीक्षण पुस्तिका की पढ़ताल अवश्य कर लें कि इसमें कोई बिना छपा, फटा या छूटा हुआ पृष्ठ अथवा प्रश्नांश आदि न हो। यदि ऐसा हो, तो इसे सही परीक्षण पुस्तिका से बदल लीजिए।
2. इस परीक्षण पुस्तिका पर साथ में दिए गए कोष्ठक में आपको अपना अनुक्रमांक/नाम लिखना है।
3. इस परीक्षण पुस्तिका में 80 प्रश्नांश (प्रश्न) दिए गए हैं। प्रश्न हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में छपा है। प्रत्येक प्रश्नांश में चार प्रत्युत्तर (उत्तर) दिए गए हैं। इनमें से एक प्रत्युत्तर को चुन लें जिसे आप उत्तर-पत्रक पर अंकित करना चाहते हैं। यदि आपको ऐसा लगे कि एक से अधिक प्रत्युत्तर सही हैं तो उस प्रत्युत्तर को अंकित करें जो आपको सर्वोत्तम लगता हो। प्रत्येक प्रश्नांश के लिए केवल एक ही प्रत्युत्तर चुनना है।
4. आपको अपने सभी प्रत्युत्तर अलग से दिए गए OMR उत्तर-पत्रक पर ही अंकित करने हैं।
5. सभी प्रश्नांशों के अंक समान हैं। सभी 80 प्रश्नों में अंतर अंकन (Differential Marking) होगा उनके मान्य इस प्रकार हैं, 2.5, 1.5 और 0.
6. एक से अधिक उत्तर देने की दशा में प्रश्न के उत्तर को गलत माना जायेगा एवं उसे जांचा नहीं जाएगा।
7. विद्यार्थी द्वारा किसी प्रश्न का उत्तर न देने की स्थिति में कोई भी अंक काटा नहीं जाएगा।

जब तक आपको यह परीक्षण पुस्तिका खोलने को न कहा जाए, तब तक इसे न खोलें।

1. पिछले दो दिनों से आपका एक सहकर्मी बीमारी के कारण अनुपस्थित रह रहा है। आप एक लघु टी-ब्रेक के लिए स्टाफरूम जा रहे हैं और आप यह देखते हैं कि उस सहकर्मी का टेबल अत्यधिक अव्यवस्थित है। पूरे टेबल पर पेपर बिखरे हुए हैं और कई फाइलें खुली पड़ी हैं। ऐसी स्थिति में आप क्या करेंगे?
 - (a) आप अपने टी-ब्रेक को जारी रखते हैं, लेकिन उसी क्रम में कुछ सफाई कर देते हैं जिससे वह स्थान कुछ कम अव्यवस्थित दिखे।
 - (b) अपने प्रधान अधिकारी के पास जाते हैं और उनसे अपने सहकर्मी की अव्यवस्थित टेबल को व्यवस्थित करने की अनुमति मांगते हैं।
 - (c) आप अपने सहकर्मी के कागजातों और फाइलों के अव्यवस्थित होने के भय से कुछ नहीं करते हैं।
 - (d) आप अपने प्रधान अधिकारी को यह सूचना देते हैं कि आपके बीमार सहकर्मी की टेबल को व्यवस्थित करने की आवश्यकता है।
2. कल्पना कीजिए कि आप अपने कॉलेज फेस्टिवल में स्वयंसेवकों की एक टीम के नेता हैं और एक कार्यक्रम में आपको और आपकी टीम को उस कार्यक्रम के ध्वनि से संबंधित मामलों पर ध्यान देने की जिम्मेदारी दी गई है। कार्यक्रम के दौरान, ध्वनि व्यवस्था में कुछ खराबी आ जाती है और भीड़ में कुछ बेचैनी फैलने लगती है जबकि आप और आपकी टीम उस खराबी को ठीक करने में लग जाते हैं। आप उन बेचैन विद्यार्थियों को नियंत्रित करने के लिए क्या करेंगे?
 - (a) आप अपनी टीम के किसी सदस्य को आयोजन समिति के अध्यक्ष को बुलाने के लिए भेजेंगे, क्योंकि आपको लगता है कि इस मामले को देखने के लिए वे सही व्यक्ति हैं।
 - (b) आप माफी मांगेंगे और कार्यक्रम को रद्द कर देंगे।
 - (c) आप माफी मांगेंगे और श्रोताओं को समस्या की प्रकृति के बारे बताकर उनको विश्वास में लेंगे।
 - (d) समस्या के निदान का प्रयास करते हुए एक वैकल्पिक ध्वनि प्रणाली की व्यवस्था करेंगे।
3. एक विभागाध्यक्ष के रूप में आप यह देखते हैं कि पिछले कुछ समय से मासिक टेलीफोन बिलों में लंबी दूरी के फोन कॉल्स की संख्या असामान्य है। जांच तथा सावधानीपूर्वक खोज करने के बाद आप इन कॉल्स के 90% का स्रोत मि. शर्मा को पाते हैं। आप ऐसी परिस्थिति को कैसे संभालेंगे?
 - (a) आप स्टाफ के सभी सदस्यों को दो सप्ताह की अवधि के लिए अपनी लंबी दूरी की कॉल्स का रिकॉर्ड रखने के लिए कहेंगे।
 - (b) मि. शर्मा से इन कॉल्स का कारण पूछेंगे और टेलीफोन कॉल्स पर ऑफिस की नीति की उन्हें याद दिलाएंगे।
 - (c) मि. शर्मा को विनम्रता से लंबी दूरी के इतने फोन कॉल्स करने के लिए मना करेंगे और नहीं तो उन्हें कुछ अनुशासनात्मक कार्रवाई की चेतावनी देंगे।
 - (d) लंबी दूरी के फोन कॉल्स की सुविधा को रद्द कर देंगे जिससे यह मामला हमेशा के लिए समाप्त हो जाए।
4. जब आप ऑफिस जल्दी पहुंचते हैं, तो आप अपने इन-बॉक्स में एक फैंक्स पाते हैं जो आपके सहकर्मी के गृह व्यवसाय से संबंधित प्रतीत होता है। अपने सहकर्मी को अपने व्यक्तिगत व्यावसायिक हितों के लिए ऑफिस के उपकरणों को प्रयोग करता देख आपको कुछ आघात लगता है। उपरोक्त परिस्थिति में आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
 - (a) आप अपने सहकर्मी को विनम्रता से बताएंगे कि अगली बार अगर आप उसे अपने व्यक्तिगत व्यवसाय के लिए ऑफिस के उपकरणों का प्रयोग करते हुए देखेंगे तो आप अपने वरिष्ठतम अधिकारी को यह सूचना दे देंगे।
 - (b) वरिष्ठतम अधिकारी को इस घटना की सूचना देंगे।
 - (c) बिना किसी से कुछ भी कहे फैंक्स को अपने सहकर्मी के मेल बॉक्स में डाल देंगे।
 - (d) बिना किसी से कुछ भी कहे फैंक्स को अपने वरिष्ठतम अधिकारी के मेल बॉक्स में डाल देंगे।
5. आप और आपका एक सहकर्मी एक कठिन प्रोजेक्ट पर काम कर रहे हैं जो आप दोनों से अत्यधिक परिश्रम की मांग करता है। आपका सहकर्मी अपनी व्यक्तिगत समस्याओं से उत्पन्न दबाव के कारण प्रायः ही अनुपस्थित रहता है। आप उसकी परिस्थितियों के विषय में अधिक नहीं जानते हैं और न ही आप उसे बहुत लंबे समय से जानते हैं। इस प्रोजेक्ट में आपके सहकर्मी का योगदान बहुत कम है, और परिणामस्वरूप इस प्रोजेक्ट को आगे बढ़ाने के लिए आप अत्यधिक ओवरटाइम कर रहे हैं। आपको यह लगता है कि अगर आप ऐसे ही इतने अधिक घंटों तक काम करते रहे तो आपके स्वास्थ्य पर इसका असर पड़ सकता है। आप इस परिस्थिति को कैसे संभालेंगे?
 - (a) आप अपने अन्य सहकर्मीयों से अपने कार्यबोझ के प्रबंधन में सहायता मांगेंगे।
 - (b) आप अपने उच्चाधिकारी से इस मुद्दे पर बात करेंगे और अतिरिक्त सहायता के लिए उनसे निवेदन करेंगे।
 - (c) आप अपने सहकर्मी से इस मुद्दे पर बात करेंगे और उससे अपने हिस्से का कार्य करने का अनुरोध करेंगे।
 - (d) आप अपने सहकर्मी की व्यक्तिगत समस्याओं को सुलझाने में उसकी मदद करने का प्रस्ताव रखेंगे।
6. आपको अपनी नई नौकरी को करते हुए केवल तीन सप्ताह हुए हैं और आपकी शुकवार 18 अगस्त को अपनी शादी की योजना है। (जिसके विषय में आपने अपनी नौकरी के लिए दिए गए इंटरव्यू में नहीं बताया था)। आपका भावी जीवनसाथी शादी के बाद कम से कम एक सप्ताह की उपयुक्त छुट्टियों की अपेक्षा रखता है। अब 16 अगस्त आ गया है और आप अपने उच्चाधिकारी से अपनी शादी और छुट्टियों के लिए अवकाश का अनुरोध करते हैं। उच्चाधिकारी आपके अनुरोध से खुश नहीं दिखता है और आपसे कठोरता से पूछता है कि आप कितने समय से 'अनुपस्थित रहने के बारे में सोच रहे थे'? आप क्या जवाब देंगे?
 - (a) केवल सप्ताहांत के लिए
 - (b) आप अपने उच्चाधिकारी को शादी के विषय में बताएंगे और उन्हें शादी में आने का निमंत्रण देंगे।

- (c) माफी मांगेंगे और सच्चाई बताकर निर्णय अपने उच्चाधिकारी पर छोड़ देंगे।
- (d) एक दिन, और बाद में आप अपने भावी जीवनसाथी को स्थिति से अवगत कराने का प्रयास करेंगे।
7. एक युवा प्रतिभावान अभिनेता बड़ी फिल्में करना चाहता है। वह एक टीवी प्रोड्यूसर से मिलता है जो एक जासूसी फिल्म के महत्वपूर्ण हिस्से के लिए उसकी सेवाएं लेने के लिए उत्सुक है। प्रोड्यूसर उसे बताता है कि वह ऊंची रेटिंग तब तक नहीं पा सकता है जब तक कि वह 'ज्ञात' (Known) न हो जाए, परंतु यदि वह यह एक फिल्म 'सस्ते में' करता है और प्रसिद्ध हो जाता है, तो उसे अपने भविष्य के कार्यों के लिए बहुत धन मिलेगा। क्या उसे—
- (a) मान जाना चाहिए, क्योंकि उसे कहीं से शुरुआत करनी है।
- (b) अधिक मेहनताने की मांग करनी चाहिए क्योंकि वह अपने कार्य को जानता है।
- (c) निर्णय करने से पहले उसे अपने दोस्तों और परिवार से सलाह-मशविरा करना चाहिए।
- (d) निर्णय लेने के लिए और अधिक समय मांगना चाहिए।
8. आप पिछले एक महीने से दो सहकर्मियों के साथ एक प्रोजेक्ट पर काम कर रहे हैं। उन दोनों को साथ काम करने में हमेशा से समस्या रही है, लेकिन अब यह स्थिति और बदतर हो गई है। अब इस प्रोजेक्ट को पूरा करने में मात्र दो सप्ताह बचे हैं, और उनके बीच की समस्या अब आपके साझा प्रोजेक्ट की गुणवत्ता को प्रभावित कर रही है। उनके कार्य में कई गलतियां हैं, और उन्होंने आपस में बातचीत करना भी बंद कर दिया है। आप इस परिस्थिति से कैसे निपटेंगे?
- (a) अपने सहकर्मियों की गलतियों को ठीक करने के लिए ओवरटाइम करेंगे।
- (b) अपने सहकर्मियों के साथ एक मीटिंग करेंगे जिससे आप उनके बीच के मुद्दों का हल निकाल सकें।
- (c) उनसे अलग-अलग मिलेंगे जिससे आप उनके पक्ष को समझ सकें।
- (d) उन्हें यह बताएं कि उन्हें अपने आपसी संबंध सुधारने चाहिए क्योंकि उससे प्रोजेक्ट पर बुरा असर पड़ रहा है।
9. आपका प्रत्यक्ष अधीनस्थ कार्य के प्रति और स्टाफ के अन्य सदस्यों के प्रति बहुत नकारात्मक रुख रखता है। वास्तव में, वह अधीनस्थ अब काम के लिए भी देर से आने लगा है और उसने आपके प्रति भी अप्रत्यक्ष रूप से असम्मान दिखाना आरंभ कर दिया है। आप निम्नलिखित में से कौन-सा कदम उठाएंगे?
- (a) अधीनस्थ को यह बताएं कि उसे अनुशासनात्मक आधार पर सेवा से हटाया जा सकता है।
- (b) अधीनस्थ को स्थानांतरित करेंगे
- (c) उसके नकारात्मक रुख का कारण जानने का प्रयास करेंगे फिर अधीनस्थ से बात करेंगे।
- (d) अधीनस्थ को नोटिस अवधि में रखेंगे।
10. आप एक डिपार्टमेंट के हेड हैं और आपके डिपार्टमेंट में एक बड़ी चोरी हुई है जिसमें किसी कर्मचारी की संलिप्तता होने का संदेह है। आपके द्वारा इसकी जांच करने के क्रम में, एक अधीनस्थ रोने की हद तक भावुक हो जाता है। आप इस स्थिति को कैसे संभालेंगे?
- (a) अधीनस्थ को यह बताएं कि आप उसके मित्र हैं और उसे इस परिस्थिति से निकलने में उसकी सहायता करेंगे।
- (b) अधीनस्थ से यह पूछेंगे कि जांच के लिए की जा रही पूछताछ जारी रखने से पहले क्या वे एक विराम लेना चाहेंगे।
- (c) अधीनस्थ से यह पूछेंगे कि क्या उसे चोरी से संबंधित कोई भी जानकारी है।
- (d) अधीनस्थ को यह बताएं कि अपना अपराध स्वीकार कर लेना उसके हित में है।
11. आपको एक जटिल प्रोजेक्ट का हेड बनाया जाता है जिसमें 8 विभिन्न टीमों के कार्य को समन्वित करना है। चार टीमों दी गई अंतिम तिथि के अनुसार अपना कार्य समय पर कर रही हैं। जबकि चार अन्य टीमों अपनी समय-सारणी से पीछे रह गई हैं और उनके सामने अंतिम तिथि तक अपना कार्य पूरा न कर पाने का खतरा मंडरा रहा है, लेकिन सभी आठ टीमों के द्वारा अपना कार्य समय पर पूरा करना महत्वपूर्ण है। सभी टीमों अपना कार्य समय पर पूरा करें, इसके लिए आप क्या करेंगे?
- (a) स्थिति को पटरी पर लाने के लिए टीम के सदस्यों को बदलेंगे
- (b) पीछे रहे गई टीमों से बात करेंगे, जिससे उनके पीछे रहने के कारणों को जान सकें
- (c) पीछे रह गई टीमों की सहायता करने के लिए उनसे बात करेंगे
- (d) पीछे रह गई टीमों से बात करके उनसे ओवरटाइम करने का अनुरोध करेंगे।
12. एक उच्च अर्हता प्राप्त स्टाफ का एक नया सदस्य आपको डिपार्टमेंट से जुड़ता है। एक अति महत्वपूर्ण मीटिंग के दौरान आपका उच्चाधिकारी उसे नोट्स लेने के लिए कहता है। मीटिंग के बाद स्टाफ का वह नया सदस्य, जो बहुत परेशान और गुस्से में लग रहा है, आपके पास आता है। उसे यह लगता है कि उसके पास नोट्स लेने से बेहतर और भी कई काम हैं। इसके बाद वह आपके उच्चाधिकारी के संबंध में कुछ अनुचित बातें बोलता है। आपको क्या करना चाहिए?
- (a) आप पुनः उसे यह आश्वासन देंगे कि आपके उच्चाधिकारी की नीयत उसके महत्व को कम करने की बिल्कुल नहीं थी।
- (b) अपने उच्चाधिकारी की ओर से उस नए स्टाफ सदस्य से माफी मांगेंगे
- (c) नए स्टाफ सदस्य को निर्देशानुसार कार्य करने की सलाह देंगे क्योंकि वह उच्चाधिकारी है
- (d) आप अपने उच्चाधिकारी को इस संबंध में रिपोर्ट करेंगे
13. आपके डिपार्टमेंट में दो ऐसे स्टाफ सदस्य हैं जो उच्च कौशल वाले हैं और चल रही एक परियोजना के लिए अति महत्वपूर्ण हैं परंतु उनमें से एक सदस्य आक्रामक तथा लड़ाकू व्यक्तित्व वाला है जिसके कारण दूसरा सदस्य न केवल दूर-दूर रहता है बल्कि वह उस पहले सदस्य के साथ काम करने के लिए भी अनिच्छुक है। आपका यह विश्वास है कि दोनों सदस्यों को उस परियोजना पर कार्य करने के लिए मनाया उसकी सफलता के लिए आवश्यक है। आपको उन दोनों को साथ काम करने को तैयार करने के लिए क्या करना चाहिए?
- (a) दोनों को परियोजना की समाप्ति पर अच्छे ईनाम का प्रलोभन
- (b) दोनों से अलग-अलग मिलकर उन्हें इस बात के लिए मनाया कि परियोजना के सफलतापूर्वक पूरा होने के लिए उनका साथ मिलकर काम करना आवश्यक है
- (c) दोनों को एक-दूसरे में उलझाए बिना अलग-अलग कामों में लगाया
- (d) किसी एक व्यक्ति को कार्य में लगाकर दूसरे सदस्य को प्रतिस्थापित करना।

14. आपको एक विशेष परियोजना के लिए एक कार्यबल के प्रबंधन के लिए कहा जाता है। योजना में उन सभी कार्यों की सूची है जिन्हें तीन महीनों में पूरा किया जाना है। हालांकि आपके पास बड़ा बजट है और आप इस प्रकार के कार्यों के लिए अत्यंत अनुभवी हैं, लेकिन कार्यबल में लिए गए 10 लोगों के पास कोई विशेष अनुभव नहीं है। समय पर परियोजना को पूरा करने के लिए आपको क्या करना चाहिए?
- (a) सभी महत्वपूर्ण कार्यों को आप खुद देखें और उन 10 सदस्यों की सहभागिता कम से कम करें।
 (b) जल्दी से ट्रेनिंग की व्यवस्था करें
 (c) सदस्यों से मिलें और एक आकलन के बाद कमजोर कड़ी बन रहे सदस्यों के प्रतिस्थापन की मांग करें
 (d) कार्यबल को समूहों में बांटे, उन्हें कार्य दे दें और उनकी प्रगति पर कड़ाई से ध्यान दें।
15. आपने अपने नीचे कार्य कर रहे स्कूल के जूनियर को अभी-अभी ऐसे स्थान के लिए पदोन्नत किया है, जहां कई अन्य लोग भी पहुंचना चाहते हैं। इनमें से तीन आपसे शिकायत करते हैं कि आपने पक्षपात किया है। वे आपको इस बारे में उच्चाधिकारी को रिपोर्ट देने की धमकी देते हैं, जब तक कि आप अपने विचार को नहीं बदलते। आपकी पदोन्नति होने वाली है, परंतु यदि एक आधिकारिक जांच होती है तो इसे कम से कम 4 महीनों के लिए स्थगित कर दिया जाएगा।
 आप शिकायतकर्ता समूह के साथ कैसे निपटेंगे?
- (a) अपने निर्णय पर दृढ़ रहेंगे और उस समूह को बताएंगे कि पदोन्नति के लिए सर्वोत्तम व्यक्ति को चुना गया।
 (b) इस स्थिति के विषय में अपने वरिष्ठ अधिकारियों से बात करेंगे और आपकी होने जा रही पदोन्नति को देखते हुए, शिकायतकर्ताओं से निपटने के तरीके पर उनसे मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे।
 (c) शिकायतकर्ता समूह के सदस्यों से अलग-अलग मिलकर आपके द्वारा की गई पदोन्नति से संबंधित आपके विभिन्न विचारों पर उनसे बात करेंगे और उन्हें आपके द्वारा किए गए चुनाव का कारण बताएंगे।
 (d) पदोन्नति के मामले में दखल देने की धमकी के लिए शिकायतकर्ताओं के विरुद्ध एक शिकायत करेंगे।
16. एक पुलिस अफसर (पुलिस अफसर 1) अपनी मोटरबाइक से अपने काम पर आता है। जब वह पुलिस स्टेशन के पार्किंग गैरेज में प्रवेश करता है तो दुर्घटनावश वह एक पुलिस कार से टकरा जाता है, जिससे पुलिस कार पर एक बड़ी-सी खरोंच आ जाती है। इसके तुरंत बाद, वह एक सहकर्मी (पुलिस अफसर 2) से मिलता है और जो हुआ वह उसे बताता है।
 पुलिस अफसर-1
 "हाय! सुनो, मैंने अपनी मोटरबाइक से अभी पार्किंग गैरेज में प्रवेश किया और उससे एक पुलिस कार पर एक बड़ी खरोंच आ गई। मैं इसके लिए बड़ा बुरा महसूस कर रहा हूँ और वास्तव में, मैं यह नहीं समझ पा रहा हूँ कि मुझे क्या करना चाहिए।"
 पुलिस अफसर 2 की निम्नलिखित में से कौन-सी प्रतिक्रिया सबसे उचित होगी?
- (a) इसके लिए चिंता मत करो! पुलिस कार पर तो अनेक खरोंचें होती ही हैं।
 (b) ओ... मुझे माफ करो। अगर तुम्हारी जगह मैं होता, तो मैं इसकी रिपोर्ट अपने चीफ को देता।
 (c) तुम बहुत नासमझ हो!! तुम्हें इसकी रिपोर्ट चीफ को देनी होगी!
 (d) चीफ को इसकी रिपोर्ट देना ही वह एकमात्र कार्य है जो तुम कर सकते हो! और अगर यह काम तुम नहीं करने जा रहे हो तो मैं इसे करूँगा!!
17. एक व्यस्त कार्यदिवस के अंत में, आप दुर्घटनावश कुछ गोपनीय सूचनाओं के साथ एक अटैचमेंट वाला ई-मेल किसी गलत व्यक्ति को भेज देते हैं।
 निम्नलिखित में से क्या करना सबसे सही कदम होगा?
- (a) उस दिन के लिए ऑफिस को छोड़ देना और अगले दिन इस समस्या से निपटना
 (b) जो हुआ उसे भूल जाना और सही व्यक्ति को ई-मेल भेज देना।
 (c) उस 'गलत' व्यक्ति को अपनी गलती बताते हुए तुरंत ही एक दूसरा ई-मेल भेजना
 (d) जो हुआ उसे अपने उच्चाधिकारी को बताना और इस मुद्दे से कैसे निपटा जाए उन्हीं पर छोड़ देना।
18. आप एक आलीशान होटल में अपने एक मित्र के विवाह के स्वागत समारोह में शामिल होने के लिए उपस्थित हैं। वहां भोजन के टेबल से सलाद उठाते हुए अचानक ही आपके हाथ से गाजर का एक टुकड़ा एक महिला के जूस के गिलास में गिर जाता है जो पंक्ति में आपके पीछे ही खड़ी है। महिला इस पर ध्यान नहीं देती क्योंकि वह अपने मित्र से बात करने में व्यस्त है।
 इस परिस्थिति में आप क्या करेंगे?
- (a) महिला द्वारा इस पर ध्यान दिए जाने से पहले ही वहां से हट जाएंगे
 (b) महिला द्वारा अपने जूस में गाजर को तैरते हुए देखने से पहले ही उसके लिए जाकर जूस का दूसरा गिलास ले आएंगे।
 (c) घटना के लिए माफी मांगें और जूस का दूसरा गिलास लाकर देंगे
 (d) जानबूझकर जूस के गिलास को छलका देंगे और फिर इसके लिए माफी मांग लेंगे।
19. आपका/आपकी एक रूममेट है जिसकी लगातार शिकायतें करते रहने की आदत है और वह प्रायः ही आपकी रोजमर्रा की आदतों पर अपनी नाखुशी दिखाता/दिखाती रहता/रहती है। वास्तव में, उसका व्यवहार आपके लिए तनाव का एक स्रोत बन गया है। ऐसे शिकायतकर्ता के साथ आप कैसे निपटेंगे?
- (a) स्थिति से निपटने के लिए आप अपने मित्रों से सलाह मांगेंगे।
 (b) अपने रूममेट को बदलेंगे या अपने कमरे को ही बदल लेंगे।
 (c) अपने रूममेट से बात कर यह पता लगाने का प्रयास करेंगे कि उसके लिए स्वीकार्य व्यवहार क्या है।
 (d) सहनशील बनेंगे क्योंकि किसी के व्यक्तित्व को बदलना एक कठिन कार्य है।
20. आप एक संदिग्ध के घर पर उसकी गिरफ्तारी का वारंट लेकर पहुंचते हैं। जैसे ही संदिग्ध आपको अपनी तरफ आते हुए देखता है, वह और अधिक उत्तेजित हो जाता है और बुरा-भला कहना शुरू कर देता है। आपको गिरफ्तारी को कार्यान्वित करने के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा कदम सबसे पहले उठाना चाहिए?
- (a) आपको अपना हथियार बाहर निकाल कर संदिग्ध पर निशाना साधना चाहिए

- (b) उसे स्वयं को नियंत्रित करने के लिए कहना चाहिए।
 (c) यह बताने के लिए कि आप अपने कार्य के प्रति गंभीर हैं आपको एक आक्रामक मौखिक चेतावनी जारी करनी चाहिए
 (d) संदिग्ध को अपने दोनों हाथ सिर से ऊपर उठाने का आदेश देना चाहिए।
21. आप एक वरिष्ठ नागरिक के लिए, जो बीपीएल राशन कार्ड के लिए आवेदन कर रहा है, कागजी कार्रवाई कर रहे हैं। जब आप यह कार्य पूरा कर रहे हैं, तो वह वरिष्ठ नागरिक अधीर हो जाता है और आपसे कहता है कि आप बहुत धीरे-धीरे काम कर रहे हैं। आप:
- (a) माफी मांगेंगे और जल्दी से जल्दी कागजी कार्रवाई को पूरा करने का प्रयास करेंगे।
 (b) वरिष्ठ नागरिक को सुझाव देंगे कि उसके पास और अधिक समय हो तब वह वापस आए।
 (c) वरिष्ठ नागरिक से कहेंगे कि वह कठोर टिप्पणी करने से बाज आएं
 (d) उससे पूछेंगे कि अधिक शीघ्र सेवा के लिए क्या वह आपके सुपरवाइजर से बात करना चाहेगा।
22. आप मि. शर्मा की देखभाल कर रहे हैं जिनकी अस्पताल में जांच चल रही है। उनके परिवार के द्वारा आपसे यह कहा जाता है कि अगर परिणाम कैंसर की पुष्टि करते हैं तो आप मि. शर्मा को इस विषय में कुछ न बताएं।
 ऐसी परिस्थिति में उठाए जाने वाले सबसे उचित कदम को चुनिए:
- (a) परिवार की इच्छा को अनदेखा कर दिया जाए
 (b) नहीं बताने के लिए मान जाया जाए
 (c) परिवार को यह समझाया जाए कि यह मि. शर्मा का निर्णय है।
 (d) मि. शर्मा से पूछा जाए कि क्या वे टेस्ट के परिणाम को जानना चाहते हैं
23. हाल ही में आपको एक नई प्रोजेक्ट टीम में एक स्थान पर नियुक्त किया गया है। हालांकि आपको कार्य के तकनीकी पक्षों का अनुभव है, लेकिन इसके कुछ अन्य पक्ष भी हैं जिन्हें आपको समझना आवश्यक है। आपके कार्य में अन्ततः आंतरिक संपर्क तथा अन्य प्रोजेक्ट टीमों के साथ सहयोग की आवश्यकता पड़ेगी। हालांकि आपके उच्चाधिकारी ने आपके लिए एक अधिष्ठापन (induction) तथा प्रशिक्षण अवधि का प्रस्ताव रखा है, कई ऐसे मुद्दे हैं जिनके लिए आप उत्तरदायी हैं और जिन पर आपको तुरंत ध्यान देने की आवश्यकता है।
 उपरोक्त परिस्थिति में आप क्या करेंगे?
- (a) तुरंत ऐसे व्यक्तियों के साथ मीटिंग की व्यवस्था करेंगे जिनके साथ आपको लगता है कि कार्य करना होगा।
 (b) तुरंत यह निश्चित करने का प्रयास करेंगे कि आपके उद्देश्य कैसे आपके उच्चाधिकारी के उद्देश्यों के साथ संबंध स्थापित करेंगे
 (c) आरंभिक चरणों में यह सुनिश्चित करेंगे कि जैसे आप समझते हैं वैसे ही आप अपना कार्य करेंगे।
 (d) भविष्य के लिए टीम के उद्देश्यों के प्रति समझ को विकसित करने में कुछ समय बिताएंगे।
24. आप 12 लोगों की एक टीम का नेतृत्व कर रहे हैं। विभाग के नए उद्देश्यों को संबोधित करने के लिए आपको अपने विभाग की वार्षिक योजना को तैयार करने के लिए कहा गया है। आपके उच्चाधिकारी ने आपको और टीम के अन्य नेताओं को दो सप्ताह की समय-सीमा दी है जिससे वह सचिव को रिपोर्ट दे सकें। आप क्या करेंगे?
- (a) इस विषय को एक घंटा देंगे क्योंकि वार्षिक योजनाओं का कभी भी अनुसरण नहीं किया जाता है।
 (b) समय पर योजना का पूरा करने का प्रयास करेंगे जिससे उच्चाधिकारी द्वारा इसे सचिव को सौंपने से पहले आप उसके साथ इस पर चर्चा कर सकें।
 (c) योजना को तैयार करने से पहले प्रमुख लोगों से संपर्क करेंगे जिससे अपने विभाग के विषय में उनके विचार जान सकें।
 (d) कार्य की जटिलता के कारण, आप व्यक्तिगत रूप से एक विस्तृत योजना तैयार करके अगले दो सप्ताह के लिए इसे अपनी प्रथम प्राथमिकता बनाएंगे।
25. आप कठोर समय-सीमा वाली अनेक परियोजनाओं पर कार्य कर रहे हैं और आपको बहुत सारी आधारभूत सूचनाएं एकत्र करनी हैं। आपने अपने सहकर्मियों से सहायता मांगी है, लेकिन आप आवश्यक सूचनाओं को एकत्र करने में उनकी आपकी सहायता देने की प्रतिबद्धता के प्रति अविश्वस्त हैं।
 उपरोक्त परिस्थिति में सबसे सही कदम क्या होगा?
- (a) यह सुनिश्चित करने के लिए कि यदि आपके सहकर्मी समय पर सहायता नहीं करते हैं तो आपके पास पर्याप्त स्वतंत्रता हो, अपने कार्य को समय देंगे।
 (b) जो सहायता आप अन्य लोगों से चाहते हैं उसको चिन्हित करना और उन्हें इसका महत्व और वह समय सीमा बताना जब तक उनका योगदान आपको प्राप्त हो जाना चाहिए।
 (c) आपके लिए आवश्यक सूचनाओं के लिए दूसरे व्यक्तियों पर निर्भर रहने के स्थान पर उसको स्वयं ही प्राप्त करना जिससे जोखिम को कम किया जा सके।
 (d) जिन कार्यों को पूर्ण किया जाना है उन्हें करना और यदि दूसरे लोग अपना योगदान नहीं देते हैं तो इसकी रिपोर्ट विभागीय अध्यक्ष को देना
26. विभागीय अध्यक्ष को दी जाने वाली एक रिपोर्ट को लिखने का कार्य आप लंबे समय से कर रहे हैं। टीम के एक अधिक अनुभवी तथा सम्माननीय सदस्य आपको बताते हैं कि उन्हें लगता है कि रिपोर्ट के अनेक भागों में संशोधन करने से इस रिपोर्ट में और सुधार होगा। आपको क्या करना चाहिए?
- (a) आपको उनके द्वारा सुझाए गए कुछ परिवर्तन करने चाहिए लेकिन रिपोर्ट के उन तत्वों को रहने देना चाहिए जो आपके अनुसार अच्छा कार्य करेंगे।
 (b) अपने सहकर्मी में अधिक अनुभव में विश्वास करते हुए उनके द्वारा सुझाए गए सभी परिवर्तनों को मान लेंगे
 (c) अपने सहकर्मी को उनके सुझावों के लिए धन्यवाद देंगे लेकिन अपने निर्णय पर विश्वास करते हुए रिपोर्ट में कोई परिवर्तन नहीं करेंगे।
 (d) उनके द्वारा सुझाए गए परिवर्तनों पर अपने सहकर्मियों से विचार करेंगे और प्रस्तावित परिवर्तनों के कारणों को स्पष्ट करेंगे।

27. एक विभागीय अध्यक्ष के रूप में आप यह देखते हैं कि आपका स्टाफ बहुधा अपने कार्य को सही तरीके से नहीं करता है या वे कुछ प्रक्रियाओं का अनुसरण नहीं कर पाते हैं या कार्य करते हुए कुछ चरण छूट जाते हैं। आप यह जानते हैं कि सभी नहीं बल्कि कुछ व्यक्ति ही गलतियाँ करते हैं क्योंकि वे कठोर परिश्रम करने का प्रयास नहीं करते हैं और अव्यवस्थित तरीके से कार्य करते हैं। उपरोक्त परिस्थिति में आपको क्या करना चाहिए?
- स्टाफ के सदस्यों को इन प्रक्रियाओं का महत्व और इनका अनुसरण नहीं करने के परिणाम भी बताएंगे।
 - अपने स्टाफ को दूसरे विभाग के अत्यधिक कुशल स्टाफ के साथ संपर्क कराने का प्रयास करेंगे।
 - अपने कार्य को गलतियों से मुक्त कार्य के नमूने के तौर प्रदर्शित कर एक उदाहरण पेश करेंगे।
 - कार्य के नए तरीकों का सुझाव देंगे जिससे कि स्टाफ प्रभावी बनने के नए तरीकों को आजमा सके।
28. प्रकाश एक इलेक्ट्रिकल हेल्पर है। वह देखता है कि आकाश (3 इलेक्ट्रीशियनों में से एक) एक बिजली की मरम्मत के कार्य के अंत में एक अति महत्वपूर्ण चरण को छोड़ देता है। उसने अन्य दो इलेक्ट्रीशियनों से सुना है कि तार को समुचित तरीके से सुरक्षित नहीं करने से विस्फोट या आग लगने की संभावना रहती है। वह यह बात आकाश को बताता है, लेकिन वह इसे हंसी में उड़ा देता है और कहता है कि इसमें बहुत समय लगता है और यह आवश्यक नहीं है। प्रकाश को क्या करना चाहिए?
- आकाश को बताना चाहिए कि वह अपना कार्य सही ढंग से नहीं कर रहा है, क्योंकि दूसरे इलेक्ट्रीशियन इसे अलग तरीके से करते हैं।
 - अन्य दो इलेक्ट्रीशियनों से बात करके उन्हें बताना चाहिए कि आकाश अंतिम चरण को महत्वपूर्ण नहीं मानता है।
 - कुछ नहीं कहना चाहिए क्योंकि वह कोई समस्या नहीं चाहता है।
 - अपने सीनियर के पास जाकर उससे यह बताने का अनुरोध करना चाहिए कि अंतिम चरण क्यों आवश्यक है।
29. आपने एक नई नौकरी प्रारंभ की है और काम के ही हिस्से के रूप में आपको सुरक्षात्मक साज-सामान पहनना आवश्यक है जिसमें हेलमेट और औद्योगिक जूते शामिल हैं। आपको ऐसे सुरक्षात्मक साज-सामान पहनना बेवकूफी से भरा लगता है क्योंकि इससे आप एक अफसर के रूप में न दिखकर एक शारीरिक श्रम करने वाले श्रमिक (blue collar worker) दिखते हैं। आप क्या करेंगे?
- सुरक्षात्मक साज-सामान को पहनने से इंकार कर देंगे क्योंकि इससे आप अफसर नहीं दिखते हैं।
 - अपने उच्चाधिकारी से बात करके ऐसा साज-सामान प्राप्त करने का प्रयास करेंगे जो अन्य लोगों से अलग हो
 - इसे अनिच्छा से पहनेंगे
 - इस कार्य की मांग समझकर पहनेंगे
30. प्रकाश एक अच्छा कर्मचारी है, लेकिन उसके उच्चाधिकारी ने प्रायः यह देखा है कि वह अपना कार्य करने के स्थान पर दूसरों को कार्य करते हुए देखता है। अधिकारी यह जानता है कि यदि एक व्यक्ति कार्य को धीमा करता है तो स्टाफ के अन्य सदस्यों के लिए यह कठिनाई पैदा करता है। इसलिए अधिकारी प्रकाश से इस बारे में बात करता है। प्रकाश को क्या करना चाहिए?
- उसे अपने उच्चाधिकारी को यह बताना चाहिए कि वह आलसी नहीं है; वह केवल अपनी गति से एक ज़ुटिहीन तरीके से कार्य करना चाहता है।
 - उसे गलतियों की चिंता न करते हुए तेजी से कार्य करना चाहिए।
 - उसे तीव्र गति से कार्य करने का दर्शनीय प्रयास करना चाहिए।
 - अपने उच्चाधिकारी को यह बताना चाहिए कि यदि वह उसके कार्य से प्रसन्न नहीं है, तो उसका स्थानांतरण कर सकता है।
31. आपको एक ऐसा कार्य दिया गया है जो एक परियोजना के पूरा होने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है। परियोजना की समय-सीमा आज की शाम है और जैसे ही आपको यह कार्य मिला आपको यह समझ में आ गया कि आप प्रक्रिया से पूरी तरह से परिचित नहीं हैं। आप सहायता के लिए अपने उच्चाधिकारी के ऑफिस में जाते हैं, लेकिन वहां आपको पता चलता है कि वे किसी ऑफिस के काम से शाम को ही लौटेंगे और शाम तक तो बहुत देर हो जाएगी क्योंकि इस परियोजना की समय-सीमा शाम ही है। आपको क्या करना चाहिए?
- कुछ नहीं करना चाहिए और अपने उच्चाधिकारी के वापस आने का इंतजार करना चाहिए।
 - प्रक्रिया से बहुत परिचित न होने पर भी अपने कार्य को करना चाहिए।
 - अपने उच्चाधिकारी के सहकर्मी को फोन करना चाहिए और उसकी सलाह लेनी चाहिए क्योंकि आपका उच्चाधिकारी बाहर गया हुआ है।
 - अपने सहकर्मियों को फोन करना चाहिए और कार्य को करने के संबंध में उनकी सलाह लेनी चाहिए।
32. आप एक नए उच्चाधिकारी के नीचे कार्य कर रहे हैं। नए अधिकारी ने विभाग के लिए नए नियम लागू किए हैं। आप नए नियमों को पसंद नहीं करते परंतु आप विभाग को और वहां के लोगों को पसंद करते हैं। आप राज्य द्वारा प्रायोजित एक कार्यशाला में शामिल होना चाहते हैं लेकिन आप नहीं जानते कि आपका नया उच्चाधिकारी इनकी अनुमति देगा या नहीं। आपको क्या करना चाहिए?
- आपको उससे व्यक्तिगत तौर पर एक दिन की छुट्टी मांगनी चाहिए, कार्यशाला में शामिल होना चाहिए और उच्चाधिकारी को नहीं बताना चाहिए।
 - अपने उच्चाधिकारी के ऊपर के अधिकारी से अनुमति देने का अनुरोध करना चाहिए।
 - अपने उच्चाधिकारी से बात करके उन्हें कार्यशाला में शामिल होने से विभाग को होने वाले फायदों के बारे में बताना चाहिए और इसके लिए उनकी अनुमति मांगनी चाहिए।
 - कार्यशाला को भूल जाना चाहिए क्योंकि उच्चाधिकारी उसकी अनुमति कभी नहीं देगा।
33. आप एक मनोचिकित्सक के लिए कार्य करते हैं और आप जब काउंसलिंग सेशन के नोट्स को टाइप कर रहे होते हैं तो आप यह देखते हैं कि एक ग्राहक आपका ही पड़ोसी है। नोट्स को टाइप करते हुए आप उसके द्वारा दी गई सभी व्यक्तिगत सूचनाओं को पढ़ते हैं। आपको उसे पढ़कर आघात लगता है। आपको क्या करना चाहिए?
- अपने पड़ोसी से समस्या के विषय में बात करनी चाहिए।

- (b) नोट्स को टाइप करना चाहिए और किसी से भी कुछ नहीं कहना चाहिए।
- (c) क्या करना चाहिए, इसके बारे में मनोचिकित्सक से बात करनी चाहिए, क्योंकि वह आपका पड़ोसी है।
- (d) मनोचिकित्सक को नोट्स टाइप करने का कार्य किसी और को देने को कहना चाहिए।
34. एक मीटिंग के दौरान आपका उच्चाधिकारी आपको वापस अपने चैम्बर/ऑफिस में एक महत्वपूर्ण फाइल लाने के लिए भेजता है, जिस पर मीटिंग में विचार-विमर्श होना है। उसके ऑफिस में पहुंचने पर आप फाइल को जल्दी ही खोज लेते हैं, लेकिन जल्दी में संयोग से आप बची हुई कॉफी को गिरा देते हैं। आपको क्या करना चाहिए?
- (a) कॉफी के धब्बों और नुकसान को भूलकर वापस मीटिंग में चले जाना चाहिए।
- (b) मीटिंग में वापस जाकर अपने उच्चाधिकारी को इस दुर्घटना की जानकारी दे देनी चाहिए।
- (c) वापस आते समय आप जल्दी से चपरासी के पास रुकते हैं और उसे कॉफी को साफ करने के लिए कहते हैं। अब आप उच्चाधिकारी से इस बारे में जिद नहीं करेंगे क्योंकि आप कॉफी के साफ हो जाने की अपेक्षा कर रहे हैं।
- (d) वापस जाकर 15 मिनटों के लिए क्षमा याचना मांगते हैं और उस समय का उपयोग गिरी हुई कॉफी को साफ करने में करते हैं।
35. आपने नई नौकरी आरंभ की है और जल्दी ही आप यह समझ जाते हैं कि आपका उच्चाधिकारी एक बहुत अपेक्षाएं रखने वाला और अति सावधान बॉस है। वास्तव में आपकी पहली रिपोर्ट उसकी अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं थी और उसने इस विषय में अपनी अपेक्षाओं के संबंध में हल्का सा संकेत भी दिया। तब से आपको उसकी अपेक्षाओं पर खरा न उतरने का भय है। आपको क्या करना चाहिए?
- (a) अपने उच्चाधिकारी से भेंट कर आपके कार्य से उसकी अपेक्षाओं के बारे में जानेंगे।
- (b) दूसरे कर्मचारियों को देखकर उनसे सीखेंगे
- (c) अपनी समस्या अपने सहकर्मी को बताएंगे और उससे यह पूछेंगे कि क्या करना चाहिए।
- (d) उच्चाधिकारी के आपके कार्य के प्रति पक्षपाती होने की शिकायत करेंगे।
36. आपका एक रूममेट है जिसने अनेक बार आपसे पैसे उधार लिए हैं, लेकिन उसे वापस करने की याद उसे कभी नहीं रहती। आप क्या करेंगे?
- (a) आप इस पर ध्यान नहीं देंगे क्योंकि उधार ली गई राशियां बहुत छोटी थी।
- (b) आप इसके लिए उसे नहीं बोलेंगे क्योंकि इससे आप बहुत ही छोटे दिखेंगे
- (c) आप उधार देना बंद कर देंगे हालांकि इससे आपके रूममेट को गुस्सा आएगा।
- (d) आप अपने रूममेट से बहस करेंगे।
37. आपका मित्र आपके अन्य मित्रों के सामने आपकी आलोचना करता/करती है। आपकी प्रतिक्रिया क्या होगी?
- (a) आप इसे अनदेखा करेंगे
- (b) उन्हीं मित्रों के सामने आप उस मित्र की भी आलोचना करेंगे।
- (c) आप कोई प्रतिक्रिया नहीं देंगे क्योंकि इससे परिस्थिति और बिगड़ेगी
- (d) आप अभी कोई प्रतिक्रिया नहीं देंगे लेकिन बाद में आप अकेले में उस मित्र से बात करेंगे।
38. आपको यह पता चलता है कि आपका मित्र और सहकर्मी आपके दृष्टिकोण को दूसरों के सामने जानबूझकर गलत रूप से पेश करता रहा है। आपको क्या करना चाहिए?
- (a) उसका सामना करना चाहिए
- (b) उसे चुनौती देनी चाहिए
- (c) सभी सम्बद्ध लोगों को स्पष्टीकरण वाला एक मेल भेजना चाहिए।
- (d) अपने मित्र से बात करनी चाहिए।
39. आपके मित्र ने आपसे आपका लैपटॉप उधार लिया था और जब वह उसे आपको वापस कर रहा था तो आपने देखा कि डीवीडी ड्राइव टूटा हुआ है। आप क्या करेंगे?
- (a) उसे मरम्मत के लिए भुगतान करने को कहेंगे
- (b) उसे ही इसकी मरम्मत करने को कहेंगे
- (c) आप उससे कुछ नहीं कहेंगे, लेकिन भविष्य में आप उसे कुछ भी उधार नहीं देंगे
- (d) आप उससे कुछ भी करने के लिए नहीं कहेंगे, लेकिन आप उधार ली हुई चीजों को काम में लाते समय उसके द्वारा बरती जाने वाली लापरवाही से उसे अवगत कराएंगे।
40. दी गई बातचीत को पढ़िए:
- प्रशांत: हाय! आप कैसे हैं?
- अजय: 'अच्छा हूँ, धन्यवाद। हालांकि अपनी बांह में थोड़ा दर्द महसूस कर रहा हूँ।'
- प्रशांत: 'ठीक है। बाद में मिलते हैं।'
- प्रशांत ने बातचीत को अचानक ही क्यों समाप्त कर दिया?
- (a) उसने अजय के उत्तर में विरोधाभास देखा
- (b) उसे अजय के स्व-प्रकटीकरण पर विश्वास नहीं हुआ
- (c) उसे महसूस हुआ कि अजय कुछ छिपा रहा है
- (d) उसे अजय के उत्तर पर विश्वास नहीं हुआ।
41. दी गई बातचीत को पढ़िए-
- जया: हाय! तुम कैसी हो?
- गीता: 'अच्छी हूँ, धन्यवाद। अंतिम समय में अध्ययन करने से थोड़ा थक गई हूँ।'
- जया: ओह, यह तो ठीक नहीं है। इससे कल परीक्षा में तुम्हारे प्रदर्शन पर असर पड़ेगा। आशा है कल सुबह तक तुम बेहतर महसूस करोगी।
- उपरोक्त बातचीत से जया प्रतीत होती है-
- (a) एक चिंतित मित्र
- (b) एक सहानुभूति रखने वाली मित्र
- (c) सुस्पष्ट मित्र
- (d) एक परेशान मित्र
42. एक मित्र के साथ फोन पर हुई एक अनियत बातचीत में, यदि आप सामान्य से प्रश्न 'आज आप कैसे हैं?' का उत्तर 'ठीक हूँ, मैं समझता हूँ!' देते हैं तो आप प्रतीत होते हैं एक-

- (a) दबाव झेल रहे व्यक्ति
(b) आशावान व्यक्ति
(c) मंदी से घिरे व्यक्ति
(d) स्वयं से प्रसन्न व्यक्ति
43. "मैंने उस रिपोर्ट के लिए एक सप्ताह पहले कहा था।"
उपरोक्त कथन से आप देखते हैं-
- (a) अधीर
(b) निर्देश देने वाले
(c) रक्षात्मक
(d) अनिश्चित
44. 'मैं इस पर सावधानीपूर्वक कार्य करता रहा हूँ।'
उपरोक्त कथन से आप देखते हैं-
- (a) रक्षात्मक
(b) अनिश्चित
(c) संदिग्ध
(d) अत्यधिक अनिश्चित
45. 'यह ज्यादा ही समय ले रहा है, निश्चित रूप से इसे इतना खिंचना या जटिल नहीं होना चाहिए?'
उपरोक्त कथन से आप देखते हैं-
- (a) एक संदिग्ध व्यक्ति
(b) एक विश्वसनीय व्यक्ति
(c) एक अधीर व्यक्ति
(d) एक परेशान व्यक्ति
46. आपका मित्र एक परीक्षा में फेल हो गया है और ऐसी स्थिति में आप उससे क्या कहेंगे?
- (a) 'इस पर ध्यान मत दो, आगे इससे बेहतर ही होगा।'
(b) 'चिंता मत करो, तुम अच्छा करोगे।'
(c) 'अब तुमने क्या करने का सोचा है?'
(d) 'तुम कितने अशांत दिख रहे हो।'
47. 'नई नौकरी शुरू करने में मुझे उत्तेजना और भय दोनों का अनुभव हो रहा है।'
उपरोक्त कथन दिखाता है-
- (a) वक्ता की उत्तेजना
(b) वक्ता की आशंका
(c) वक्ता की मिश्रित भावनाएं
(d) वक्ता की अनिश्चित भावनाएं
48. 'हैरी की मृत्यु पर मैं दुःखी हूँ, लेकिन मैं राहत महसूस कर रहा हूँ कि वह अब दर्द से मुक्त हो गया।'
उपरोक्त कथन दिखाता है-
- (a) मिश्रित सहानुभूति
(b) वक्ता की अनिश्चित समानुभूति
(c) मिश्रित भावनाएं
(d) दर्द से अधिक आराम
49. 'मैं समझ रहा हूँ कि तुम मेरी टेनिस रैकेट उधार लेना चाहते हो, और मैं यह भी जानता हूँ कि तुम सतर्क रहते हो, लेकिन मैं इसे किसी को भी देने के लिए तैयार नहीं हूँ।'
उपरोक्त कथन दिखाता है कि आप हैं-
- (a) निश्चयात्मक
(b) स्वार्थी
(c) सुस्पष्ट निश्चयात्मक
(d) स्वत्वात्मक (possessive)
50. 'मुझे पुस्तकालय जाने की आवश्यकता है। क्या तुम मुझे अपनी बाइक उधार दोगे?'
निम्नलिखित में से कौन उपरोक्त अनुरोध को इंकार करने के लिए सबसे उचित प्रतिक्रिया है?
- (a) 'मैं समझता हूँ कि तुम्हें पुस्तकालय जाने की आवश्यकता है, लेकिन मैं अपनी बाइक उधार देने में सहज नहीं हूँ।'
(b) 'क्या तुम्हारे पास बाइक को चलाने की लाइसेंस है।'
(c) 'माफ करना, आज नहीं क्योंकि मुझे बाद में इसकी आवश्यकता पड़ सकती है।'
(d) 'नहीं, आज नहीं। वास्तव में, बाद में मैं कहीं जा रहा हूँ, तुम उसी समय मेरे साथ क्यों नहीं चलते।'
51. 'मैं अपने काम से प्यार करता हूँ, लेकिन तब मुझे बहुत गुस्सा आता है जब मेरे मत या विचारों की अनदेखी की जाती है।'
उपरोक्त कथन दिखाता है-
- (a) काम के प्रति आपकी कुण्टा
(b) काम के प्रति आपकी मिश्रित भावनाएं
(c) आपका क्रांती स्वभाव
(d) काम के प्रति आपका प्यार
52. प्रशांत: इस सप्ताह मैं आशंका से भरा एक निराश व्यक्ति हूँ। मेरे रूममेट के भाई एक सप्ताह के लिए रहने आ रहे हैं और वे पूरी तरह से डरावने हैं। मैं समझ नहीं पा रहा हूँ कि मैं अपना मानसिक संतुलन कैसे बचाऊंगा।
उपरोक्त कथन के अनुसार-
- (a) आप अगले सप्ताह से डर रहे हैं, और अभी से ही थकावट महसूस कर रहे हैं।
(b) यह केवल आपकी कल्पना है; लोगों का आपके आस-पास रहना हमेशा अच्छा होता है।
(c) मैं यह निश्चित तौर पर कह सकता हूँ कि सब अच्छा रहेगा।
(d) आप अपने रूममेट के भाइयों को नजरअंदाज कीजिए, सब अच्छा रहेगा।
53. प्रकाश: कम्प्यूटर के प्रयोग को लेकर अगर हमारे बीच फिर से कोई तमाशा होगा तो, निश्चित तौर पर मैं तुम्हें थपड़ मार दूंगा। .. इसलिए दूर रहो।
- (a) मैंने कितनी बार तमाशा खड़ा किया है?
(b) वास्तव में आपकी क्रोधित हो जाने की आदत है
(c) ओह! आगे बढ़ते रहो! मैं दूर रहूंगा
(d) आप परेशान हैं, कृपा करके अपनी परेशानी का तनाव मेरे ऊपर मत निकालिए
54. एक विभागीय बैठक में आपका उच्चाधिकारी सामूहिक असफलता के लिए सभी की आलोचना करना आरंभ करता है। वास्तव में पूरा स्टाफ ही समय सीमा के अंदर कार्य पूरा करने में असफल रहा है और जब अन्ततः उन्होंने इसे पूरा किया तो उसमें बहुत सारी गलतियां थीं।
आप अपने उच्चाधिकारी की आलोचना पर कैसी प्रतिक्रिया व्यक्त करेंगे?
- (a) उनको चुपचाप सुनेंगे
(b) उनको चुपचाप बाहर सुनेंगे
(c) सामूहिक रूप से माफी मांगेंगे
(d) सामूहिक रूप से माफी मांगेंगे और पुनः आश्वासन देंगे

55. एक सार्वजनिक व्यक्तित्व के रूप में आपको एक स्कूल के सांस्कृतिक कार्यक्रम में आमंत्रित किया गया है। जैसे ही आप स्टेज पर जाते हैं, आपको एक छोटा-सा भाषण देने के लिए कहा जाता है जिसके लिए आप तैयार नहीं हैं।
इसे अनेपक्षित परिस्थिति में आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
- (a) आप बोलने से इंकार कर देंगे
(b) आप सब लोगों से माफी मांगेंगे
(c) आप कुछ शब्द बोलकर बीमारी का बहाना करेंगे
(d) आप विनम्रता से आयोजन समिति को अपनी परेशानी बताएंगे।
56. एक मजिस्ट्रेट के रूप में, चुनावी मतदान की प्रक्रिया के समय, एक उपद्रवी भीड़ एकत्र हो जाती है और मतदान प्रक्रिया में बाधा डालने की धमकी देती है। आप पुलिस को असहाय पाते हैं।
ऐसी परिस्थिति में आपकी क्या प्रतिक्रिया होनी चाहिए?
- (a) अपनी जान पर खतरे को देखते हुए वह स्थान छोड़ देना चाहिए।
(b) भीड़ की शिकायतों को सुनकर उसे शांत करने का प्रयास करना चाहिए।
(c) सहायता के लिए फोन करना चाहिए
(d) अपने सीनियरों को मामले की जानकारी देकर उस स्थान को छोड़ देना चाहिए।
57. आप देखते हैं कि आपका एक सहकर्मी अपने दबबू स्वभाव के कारण कार्यबोझ से दबा हुआ और तनाव में है।
आप उसकी मदद कैसे करेंगे?
- (a) उसको अपनी समानुभूति दिखाकर
(b) उसे व्यक्तित्व विकास के कार्यक्रम में शामिल होने की सलाह देकर
(c) उसे अधिक निश्चयात्मक बनाकर
(d) उससे बात करने और उसके दबबू स्वभाव का कारण समझने का प्रयास कर
58. एक महत्वपूर्ण निर्णय लिया जाना है जिसका प्रभाव टीम पर भी पड़ेगा और ऐसा निर्णय लेने के लिए आप निम्नलिखित में से कौन-सा उपाय करेंगे?
- (a) आप यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्णय लिए जाने के समय प्रत्येक सदस्य की सहभागिता हो
(b) आप यह सुनिश्चित करेंगे कि लिए गए निर्णय की सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जाए
(c) आप यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्णय प्रक्रिया में प्रत्येक सदस्य की एक भूमिका हो
(d) आप सबको यह विश्वास दिलाएंगे कि अंतिम निर्णय में उनके दृष्टिकोण पर भी विचार किया जाएगा।
59. आपका विभागीय अध्यक्ष अधीनस्थ स्टाफ के नैतिक व्यवहार के महत्व पर बहुत जोर-शोर से बात करता है, लेकिन जब पदोन्नति के लिए सिफारिशों पर बात आती है तो, वह ऐसे लोगों की सिफारिश करता है जिनका नैतिक व्यवहार संदिग्ध है। ऐसी परिस्थिति में आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
- (a) आप अपने स्थानांतरण के लिए अनुरोध करेंगे
(b) आपने उच्चाधिकारी के साथ अनौपचारिक रूप से इस मुद्दे पर विचार करेंगे
(c) आप इन बातों को अनदेखा करेंगे और पहले की तरह कार्य करते रहेंगे।
(d) आप यह मुद्दा स्टाफ की मीटिंग में उठाएंगे
60. 'लोगों को हारनेवाले मानो और उनसे उसी तरह व्यवहार करो, वे तुम्हें निराश नहीं करेंगे। लोगों का सक्षम व्यक्ति मानो जो उच्चतम स्तर पर प्रदर्शन कर सकते हैं और वे आपको सही साबित करने के लिए अपना श्रेष्ठतम प्रदर्शन करेंगे।'
उपरोक्त कथन से हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि-
- (a) नेता जो अधिक की अपेक्षा करते हैं, अधिक पाते हैं
(b) हारनेवाले हमेशा हारनेवाले ही रहेंगे
(c) निष्पादन करने वाले हारनेवाले नहीं होते
(d) प्रेरणा प्रदर्शन की कुंजी है
61. जब आपका मित्र आपसे कहता है, 'तुम मुझे गलत समझते हो।' इसका अर्थ है-
- (a) आप एक बुरे श्रोता हैं
(b) आपका मित्र एक बुरा वक्ता है
(c) आपस में संवाद न करके आप दोनों ही गलत कर रहे हैं
(d) आपके मित्र को स्पष्टीकरण कौशल का आवश्यकता है।
62. जया- मेरे पिता को संबंधों के अर्थ सीखने की आवश्यकता है। जब भी मैं घर पर फोन करती हूँ वे मुझसे पूछते हैं कि क्या कोई समस्या है? उसके बाद वे मुझसे खबरें पूछते हैं। यदि मेरे पास कोई खबर नहीं होती, तो वे नहीं समझ पाते कि मैं क्यों फोन कर रही हूँ। इसके बाद वे मेरी मां को फोन पर बुला देते हैं, और हम थोड़ी देर इधर-उधर की बातें करते हैं, जिसमें महत्वपूर्ण कुछ भी नहीं होता। मैं फोन कोई बड़ी खबर बताने के लिए नहीं, बल्कि उनसे जुड़ा हुआ महसूस करने के लिए करती हूँ।
(a) मुझे आश्चर्य होता है कि क्यों हमेशा पिता इतने अलग-थलग होते हैं
(b) माएं आवश्यकताओं को बेहतर समझती हैं
(c) पिता अलग-थलग रहने के बावजूद देख-रेख करते हैं
(d) ऐसा लगता है कि आप अपनी मां के साथ अधिक सहज हैं।
63. अपने मित्र के साथ आपकी सामान्य बातचीत धीरे-धीरे एक अप्रिय बहस में बदल जाती है। अब आप यह कैसे सुनिश्चित करेंगे कि यह बहस आपकी मित्रता को प्रभावित न करे?
- (a) आप हाथ मिलाकर और कुछ अच्छा बोलकर यह बातचीत बंद कर देंगे
(b) आप यह कहते हुए इस बहस को समाप्त करेंगे, 'मुझे लगता है कि हम दोनों ही जिद्दी हो रहे हैं। क्या आपको यह लगता है कि हम दोनों ही अपने-अपने दृष्टिकोण से थोड़ा पीछे हट सकते हैं?'
(c) आप अपनी मित्रता को बचाने के लिए अपने मित्र के विचार को स्वीकार कर लेंगे।
(d) इसके पहले कि आप अपने संबंधों पर बात करें आप स्थिति को शांत होने देने के लिए एक या दो दिन इंतजार करेंगे।
64. अजय, जो प्रो. मेहता की कक्षा का एक छात्र है, एक ग्रेड को चुनौती देने का निर्णय लेता है। जब वह प्रोफेसर के ऑफिस में पहुंचता है, वह अपनी रिहर्सल की हुई, विस्तृत कहानी सुनाने लगता है जिसके अनुसार उसे फ्लू हो जाने के कारण वह बीमार पड़ गया और उसे अध्ययन के लिए पर्याप्त समय नहीं मिल पाया। वह प्रोफेसर से आंख मिलाने से बचता है और जब वह अपना याद

किया हुआ पूरा भाषण समाप्त नहीं कर लेता वह कहीं भी नहीं रुकता जिससे प्रोफेसर अपनी प्रतिक्रिया दे पाए। जैसे ही वह अपना अंतिम वाक्य बोलता है, 'मैं जानता हूँ कि मनगढ़न्त बातों पर आपकी एक नीति है, लेकिन मुझे लगता है कि मेरी स्थिति लघुकारक है।'

वह प्रोफेसर की ओर देखने के लिए अपनी नजरें ऊपर करता है और अपनी आवाज के सुर को स्तर इतना ऊंचा कर लेता है कि उसका कथन लगभग एक प्रश्न बन जाता है।

अजय ने निम्नलिखित में से किसका प्रयोग करते हुए कुशलता से बातचीत का संचालन किया?

- (a) असम्बद्ध स्वर शैली
 - (b) सोची-समझी भाव-भागिमाएं
 - (c) आंखों का कम संपर्क
 - (d) सीमित विराम
65. आपका एक अच्छा कर्मचारी किसी व्यक्तिगत समस्या में उलझ गया है जिसके कारण उसके काम और उसके कार्यस्थल के संबंधों पर प्रभाव पड़ रहा है। आप इस परिस्थिति में क्यों करेंगे?
- (a) आप उसकी स्थिति को जानने के लिए उससे उसके घर पर मिलेंगे
 - (b) आप उसे एक सप्ताह की छुट्टी देंगे जिससे वह अपने आत्मसंयम को पुनः प्राप्त कर सके
 - (c) आप उससे एक ब्रेक के दौरान ऑफिस में मिलेंगे और उससे अनौपचारिक रूप से बात करने का प्रयास करेंगे
 - (d) व्यक्तिगत स्तर पर आप उससे समानुभूति रख सकते हैं लेकिन आधिकारिक रूप से आप उसे बताएंगे कि क्या स्वीकार्य है और क्या नहीं
66. आपने अपने कुछ सहकर्मियों/समकक्ष व्यक्तियों के साथ एक संकट प्रबंधन टीम में काम किया था और टीम संकट को नियंत्रित करने में सफल रही थी। एक सप्ताह के बाद, एक विभागीय मीटिंग में आप यह पाते हैं कि आपके केवल एक सहकर्मी को, जो उसे संकट प्रबंधन टीम में शामिल था, टीम की सफलता का श्रेय दिया जा रहा है। आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
- (a) आप बैठक में तुरंत विरोध करेंगे और यह मांग करेंगे कि पूरी टीम को इसका श्रेय दिया जाना चाहिए।
 - (b) मीटिंग के बाद आप विभागीय अध्यक्ष से मिलेंगे और टीम की सफलता में आपके द्वारा दिए गए महत्वपूर्ण योगदान से उसे अवगत कराएंगे
 - (c) आप टीम के सभी सदस्यों को एकत्र करेंगे और टीम में योगदान के मुद्दे पर विचार करने के लिए विभागाध्यक्ष से मिलेंगे।
 - (d) इस बार आप इसे अनदेखा कर देंगे, क्योंकि अन्य सदस्य को पहले ही श्रेय दिया जा चुका है। लेकिन भविष्य में आप अपने चालाक सहकर्मियों से सावधान रहेंगे जो टीम की सफलता को स्वयं को प्रोजेक्ट करने के लिए प्रयोग में लाते हैं।
67. आप देखते हैं कि आपके विभाग में, दो वरिष्ठ कर्मचारी प्रत्येक मुद्दे पर एक दूसरे से झगड़ पड़ते हैं और अब स्वभाव तथा काम के प्रति दृष्टिकोण में व्यक्तिगत अंतरों के कारण, ऑफिस का काम प्रभावित हो रहा है और विभाग का मनोबल भी नीचा है। आप इस स्थिति से कैसे निपटेंगे?

- (a) आप दोनों को अपने चैंबर में बुलाएंगे और उन्हें अपने मतभेदों को दूर करने को कहेंगे और उन्हें यह बतायेंगे कि अगर वे ऐसा नहीं करते हैं तो उनका स्थानांतरण दूसरे विभागों में किया जा सकता है।
 - (b) आप ऑफिस के समय के बाद उन्हें एक अनौपचारिक बातचीत के लिए बुलाएंगे, जिससे कि आप न केवल उनके व्यक्तिगत मतभेदों को समझ सकें बल्कि उन्हें दूर करने के उपाय भी कर सकें।
 - (c) आप तुरंत उनमें से किसी एक के स्थानांतरण का आदेश देंगे
 - (d) आप सभी कर्मचारियों की एक विभागीय मीटिंग बुलाएंगे और विभागीय अध्यक्ष के रूप में अपनी स्थिति को मजबूत करने की नीयत से सभी की उपस्थिति में उनके मतभेदों को सुलझाएंगे।
68. प्रशांत: मुझे अपना बटुआ नहीं मिल रहा है? मुझे लगता है मैंने उसे कार में छोड़ दिया है जब उसे घर के बाहर खड़ा किया गया था और अब वह वहां नहीं है। ओह! मैं ऐसा कैसे कर सकता हूँ? मैंने उसमें किराए के लिए 10,000 रु. रखे थे। मेरा एटीएम कार्ड भी उसी में था...
- प्रशांत को हुई इतनी हानि पर आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
- (a) शर्म की बात है! लेकिन हो सकता है यह खोया नहीं हो
 - (b) तुम्हें अब यह समझ लेना चाहिए कि तुम्हें हर वस्तु को ताला लगा कर रखना है और तुम किसी पर विश्वास नहीं कर सकते
 - (c) कितनी परेशान करने वाली बात है? तुम चिंतित हो कि तुमने बहुत कुछ खो दिया है।
 - (d) तुमने कितनी देर तक कार को वहां छोड़ा था?
69. आपका एक मित्र आपकी बाइक उधार लेने का अनुरोध करता है और एक अच्छा मित्र होने के नाते आप उसे अपनी बाइक उधार देने के लिए तैयार हो जाते हैं, लेकिन बाइक की चाबियां उसे देते समय आप उससे बातचीत के लहजे में पूछते हैं कि उसके पास ड्राइविंग लाइसेंस है या नहीं। आश्चर्यजनक रूप से वह कहता है- नहीं और जैसे ही वह यह कहता है बाइक की चाबियां आप उसे नहीं दे पाते। ऐसा होने पर आपका मित्र अपमानित महसूस करता है और पीछे देखे बिना वहां से चलता जाता है। आप यह सोचने लगते हैं कि आपने जो किया वह सही था या नहीं। क्या आपको यह लगता है कि आप सही थे क्योंकि....
- (a) आपके मित्र ने एक अनुचित अनुरोध किया था
 - (b) आपका मित्र गलती पर था क्योंकि उसने आपको धोखा देने का प्रयास किया
 - (c) आपके मित्र को आपसे बाइक की मांग करने का कोई अर्थिक कार नहीं था जब उसके पास लाइसेंस नहीं था।
 - (d) आपको डर था कि आपका मित्र पुलिस के साथ किसी मुसीबत में न फंस जाए।
70. कल्पना कीजिए कि आपसे ऐसी पुस्तक उधार मांगी जाती है जिसे आप उधार नहीं देना चाहते और आपका उत्तर है, 'मुझे क्षमा करें। मैं आपकी मदद करना चाहूंगा, लेकिन मैंने इस पुस्तक को खरीदा था और मैं प्रायः इस पुस्तक का प्रयोग एक संदर्भ-पुस्तक के रूप में करता हूँ, इसलिए इसे मैं किसी को भी उधार नहीं देता।'
- (a) आप अपनी चीजों के प्रति स्वत्वात्मक (Possessive) हैं।
 - (b) जब दूसरों की मदद करने की बात आती है तो आप असंवेदनशील बन जाते हैं।

- (c) आप पहले अपनी जरूरत देखते हैं बाद में दूसरों की
(d) आप इस मामले में स्पष्ट हैं कि आप किसी वस्तु को उधार देंगे और किसको नहीं।
71. आपके विभाग के स्टाफ सदस्य आदतवश देर से आते हैं और काम के प्रति उनका दृष्टिकोण बहुत ढीला-ढाला है।
ऐसी स्थिति में आपकी प्रतिक्रिया क्या होगी?
(a) इस मुद्दे का हल निकालने के लिए एक स्टाफ मीटिंग बुलाएंगे
(b) देर से आने के लिए पेनाल्टी लगाएंगे
(c) उनके व्यवहार को बदलने के लिए एक काउंसलिंग सेशन की व्यवस्था करेंगे
(d) समयनिष्ठा के लिए दीर्घावधि के प्रोत्साहन देंगे
72. एक समाचारपत्र ने आपके उच्चाधिकारी के संबंध में एक असत्यापित कहानी प्रकाशित की है और इससे आपके विभाग की विश्वसनीयता को आपात क्षति पहुंची है।
आप विश्वसनीयता को पुनः प्रतिष्ठित करने के लिए और क्षति को नियंत्रित करने के लिए क्या करेंगे?
(a) एक डिस्कलेमर जारी करेंगे
(b) समाचारपत्र को कानूनी कार्रवाई की धमकी देंगे
(c) प्रकाशित कहानी को असत्यापित झूठ साबित करने के लिए अपना पक्ष प्रस्तुत करेंगे
(d) इसे मीडिया का अतिप्रचार समझकर अनदेखा करेंगे
73. एक चुनावी ड्यूटी के दौरान, आप देखते हैं कि एक ग्रामीण अपने मतदाता पहचान पत्र के बिना ही वोट देने के लिए आया है और मतदाता सूची का परीक्षण करने के बाद आप यह देखते हैं कि उसका नाम तो उस सूची में है लेकिन उसकी पहचान के बारे में आप निश्चित नहीं हैं।
आपकी उचित प्रतिक्रिया क्या होनी चाहिए?
(a) उसे वोट देने से रोकने चाहिए
(b) उसके द्वारा अपनी पहचान साबित करने के बाद ही आपको उसे वोट देने की अनुमति देनी चाहिए
(c) आपको पुलिस को उसे बूथ से हटाने के लिए बोलना चाहिए
(d) आपको विनम्रता से उसे घर जाने और अपना मतदान पहचान पत्र लाने के लिए बोलना चाहिए।
74. मान लीजिए कि ऑफिसर ने कुछ अतिरिक्त कार्य की जिम्मेदारी ली है जो अधिकारी पर एक अतिरिक्त बोझ की तरह है। अधिकारी को क्या करना चाहिए?
(a) उसे वह कार्य नहीं करना चाहिए
(b) यदि वह कार्य अति आवश्यक है तो उसे वह कार्य करना चाहिए
(c) उसे अपने उच्चाधिकारी को यह बताना चाहिए कि ऑफिस के बाद का समय उसका व्यक्तिगत समय है
(d) उसे यह कार्य स्वीकार कर लेना चाहिए क्योंकि विभाग की सेवा उससे अपेक्षित है
75. जब उसके सहकर्मी कोई अनैतिक और अस्वीकार किया जाने लायक कार्य कर रहे हैं, तो आपको-
(a) उनका अनुसरण करना चाहिए
(b) पीछे हट जाना चाहिए
(c) जो वे कर रहे हैं उसे स्वीकार कर लेना चाहिए और आपको केवल स्वयं को देखना चाहिए
(d) उनसे बात करने का प्रयास करना चाहिए।
76. आप एक प्रभावशाली अधिकारी में प्रमुख योग्यता के रूप में क्या देखेंगे?
(a) व्यक्तित्व (b) व्यवहार
(c) अनुभव (d) गुणवत्ता
77. आपके घर पर सशस्त्र डकैतों ने हमला बोल दिया है और जब वे अंदर घुसने की कोशिश कर रहे हैं; आप एक भरी हुई बंदूक लेकर छत पर चले जाते हैं।
आपको क्या करना चाहिए?
(a) उन्हें मारने के लिए गोली चला देनी चाहिए।
(b) उन्हें डराने के लिए हवा में गोली चलानी चाहिए
(c) पुलिस को बुलाना चाहिए और तब तक उन पर नजर रखनी चाहिए।
(d) अपने पड़ोसियों को मदद के लिए सावधान कर देना चाहिए।
78. आप अपने प्रोफेसर के साथ एक सेमिनार में शामिल होने के लिए जा रहे हैं, और रास्ते में आप ध्यान देते हैं कि आपके प्रोफेसर के दांतों में कुछ पालक फंसा हुआ है और जब भी वे बातें करते हैं, वह बिल्कुल साफ दिखाई देता है।
इस स्थिति को आप कैसे संभालेंगे?
(a) आप उनसे एक सुरक्षित दूरी बनाए रखेंगे जिससे कि उनके निकट रहने से होने वाली शर्मिंदगी से बचा जा सके
(b) आप भाव-भागिनाओं से उन्हें अप्रत्यक्ष रूप से यह बताने की कोशिश करेंगे
(c) आप उनके चेहरे की ओर देखते हुए प्रत्यक्ष रूप से उन्हें यह बताएंगे
(d) आप उनकी आंखों से संपर्क बनाए बिना प्रत्यक्ष रूप से उन्हें यह बताएंगे
79. आप डॉक्टर के यहां एक भयंकर सिरदर्द के विषय में सलाह लेने के लिए अपनी बारी का इंतजार कर रहे हैं। जब आप इंतजार कर रहे हैं, एक वृद्ध महिला और उसका साथी बहुत तेज आवाज में बातें कर रहे हैं, जिससे आप असहज महसूस कर रहे हैं। वस्तुतः आप चिढ़ जाते हैं और अपनी चिढ़ में आप उनसे बोलेंगे-
(a) चीखना बंद करो! कृपया। (आप यह बात एक तिरस्कारपूर्ण दृष्टि के साथ बोलते हैं)
(b) क्या आप समझते हैं!! इस कमरे में दूसरे लोग भी हैं। (आप यह एक उग्रदृष्टि के साथ बोलते हैं)
(c) कृपया करके आप अपनी बातचीत बाहर जाकर कर सकते हैं। (आप यह एक कृत्रिम मुस्कान के साथ कहते हैं)
(d) कृपया... (आप यह एक निवेदन के स्वर में और बहुत दुःखी चेहरे के साथ कहते हैं)
80. अजय अपने बॉस के कॉरपोरेट क्रेडिट के द्वारा उत्पन्न अतिरिक्त प्वायन्ट्स को उपयोग अपने लिए इलेक्ट्रॉनिक्स खरीदने में कर लेता है। उसने इनका उपयोग इसलिए कर लिया क्योंकि वह इन प्वायन्ट्स के बारे में जानता था और यह भी कि वर्षों से ऐसे ही पड़े हुए थे। वस्तुतः उसने इन प्वायन्ट्स का उपयोग इसलिए किया क्योंकि वह जानता था कि यदि किसी ने भी उन प्वायन्ट्स का उपयोग नहीं किया तो वे समाप्त हो जाएंगे। दुर्भाग्य से उसके बॉस को इस बारे में पता चल गया और उसने अजय को अपनी स्थिति स्पष्ट करने के लिए बुलाया। ऐसी स्थिति में अजय को क्या करना चाहिए?
(a) उसे अपने बॉस को यह स्पष्ट करना चाहिए कि उसने व्यावहारिक होकर उन प्वायन्ट्स का उपयोग किया।
(b) उसे अपने इस धृष्ट व्यवहार के लिए काफी मांग लेनी चाहिए
(c) उसे अपने इस गैरजिम्मेदाराना व्यवहार को मान कर काफी मांग लेनी चाहिए
(d) उसे अपने अपराध की नैतिक जिम्मेदारी लेते हुए अपने पद से त्यागपत्र दे देना चाहिए।