



मीडिया उपकरण



Welcome to the Information Freeway

वचारों!!!!!!!

वचार भवषिय की शुरुआत कर रहे हैं।

वचार यह संभव बदलाव के साथ है।

वचार सभी बौद्धिक संपदा गतविधि के सबसे अधिक उत्पादक है। वचार, के माध्यम से संरक्षित किये जाने वाले ज्ञान नरितरता की जरूरत है।



मत वचार भूल या खो दिया जा। इन्हे लखि लीजयि।

स्टोर, प्रकार, फाइल और फरि से आना

वचारों की हर दनि बहुत दूर लगा रहे हैं और जल्दी से भूल या खो दिया है। कारण कयि जा रहा है कयि संरक्षित दर्ज की गई या नीचे लखि नहीं थे। सबसे अच्छा खो रहे हैं!



मेमोरी अवश्वसनीय जब यह संरक्षण और नए वचारों nurturing की बात आती है। एक नोटबुक ले (योजनाकर्ता) या आप के साथ रकिॉर्डर एक वचार इसे संरक्षित विकसित करता है और जब। साप्ताहिक फाइल अपने वचारों!

अपने वचारों की समीक्षा करें। आप अपने वचारों की समीक्षा (हर 4 सप्ताह अच्छा है)। कुछ का कोई मूल्य नहीं होगा करने के लिए पर लटका के लायक नहीं है। उन्हें त्यागें।

कुछ वचार अब या कुछ बाद की तारीख में उपयोगी दिखाई देते हैं। इन रखें और उन्हें फाइल: सक्रिय, या बाद में। की समीक्षा करने और दाखलि करने के बाद 'सक्रिय' फाइल ले।

एक वचार उठाओ! अब बनाने के इस वचार हो जाना। इसके बारे में सोचो। संबंधित वचारों को वचार टाई। अनुसंधान, कुछ भी समान या इस वचार के साथ संगत को खोजने के लिए प्रयास करें। सभी कोणों और संभावनाओं की जांच।

जब आपको लगता है कि आपके वचार लागू करने के लिए तैयार है। ऐसा करो।

इसलिए यह वचार ठीक नियोजित कयि जा सकता प्रतिक्रिया प्राप्त करने की कोशिश करो।

ज्ञान नरितरता के माध्यम से भवषिय के सबूत वचार। अपने वचार फाइलें अद्यतन रखने से ज्ञान नरितरता सुनिश्चित करें।

अपने उल्लेख 'वलि' में जहां वे पाया जा सकता है।

अनुसंधान के साथ अपने विचार का समर्थन करें। रसिच इंटरनेट, अभलिखागार, पुस्तकालयों ... कुछ मामलों में उपयोग करने प्रश्नावली '।

प्रश्न पूछा = प्रश्न के जवाब दिए

सवाल और जवाब हो रही मानव निर्णय लेने का हिस्सा है।

लगता है कमित करो, मान लेते हैं या आशा। प्रश्न, मलि जवाब, फिल्टर और पहुँच जवाब (रों) ।

कैसे सवाल करने के लिए?

1 **प्रश्न तैयार की है** (महत्वपूर्ण इतनी के रूप में एक उपयोगी प्राप्त करने के लिए

जवाब)

2 **जो पूछने के लिए ' मांगना' सही योग्यता के साथ किसी को** (क्या आप वहां मौजूद हैं

शायद एक 1 से अधिक व्यक्ति पूछने की आवश्यकता)

3 **व्यक्ति जो जवाब धन्यवाद** (अच्छे सामाजिक कौशल)

4 **' लाभ ' एक स्वीकार्य जवाब** (कभी कभी कोई स्वीकार्य है

जवाब)

5 **लखें या ऑडियो वजिअल रिकॉर्ड जवाब** (रों)

6 **' लागू करें' आप क्या ' सीखना ' (जवाब)**

7 **अपने नए ज्ञान के लिए 'का प्रयोग करें सखिने ' अन्य लोग** (अच्छे सामाजिक कौशल)

क्या सवाल करने के लिए?

सब कुछ (बुद्धिमान, अच्छे सामाजिक कौशल)

क्यों सवाल करने के लिए?

एक ज़रूरत (जिज्ञासा, पता होना चाहिए, बातचीत कर रही है) सवाल पूछने के लिए पैदा होती है

जब सवाल करने के लिए?

अभी व (बुद्धिमान, अच्छे सामाजिक कौशल)

plagiarize

और नए विचारों पर निर्माण अग्रिम करने के लिए plagiarize! क्यों कुछ है कअच्छी तरह से लिखा है पुनर्लेखन। बल्कि इसका इस्तेमाल और उस पर वसितार। विकास मौजूदा और फिर नए बनाने पर की निर्माण। मीडिया भी ऐसा ही करना चाहिए।

पुनर्लेखन समय बर्बाद कर और मन को व्यापक बनाने के सर्वश्रेष्ठ हति में नहीं है। लेखन का एक अच्छा टुकड़ा नहीं पोषति कया जाना चाहिए दोबारा लखि कर वकित कया। **Reading a good piece of writing encourages the mind to lift one's intellect to the high standard of the original. Stopping this thinking to concentrate on rewriting is mediocre time wasting.**



WRITING

Writing makes us civilized it helps us to communicate with others. Writing allows to comment, fantasy & report.

Writing is part of Knowledge Continuity.

Writing starts with an outline. List the points that you want to make in order of importance. Cover each point fully. **No summary is needed when the material is clear & informative.**

Then decide what more research is needed. Let the outline grow in your mind. **Rewrite outline.**



You are ready to create!

The lead should be ?style. It will convey vital information about what's following, in the shortest & simplest way. **A lead needs to persuade the reader to continue reading.**

The main part (**story**) presents anecdotes, facts, opinions, fiction. Opinions must be active & personal. **Presention needs to be interesting encouraging to read on to the end.**

The finished original needs editing (**don't edit while writing, it disrupts your writing flow**) . **Don't edit straight away. Sleep over & when refreshed, edit (next day or later)** . Editing is needed for rewriting. Editing looks at lead, readability, grammar, punctuation, wordage, accuracy & flow of story.

Add art work, drawings, images & graphics were needed. Editing & rewriting should be done at least 3 times with a sleep over (next day or later) in between.

Finished editing. Run: spell check & grammar check. Add final: color, images & audio were needed. Make your work

'copyright free' & then publish.

SPEECH CRAFT

Take the time to get to know the topic well, of your speech. Organize your presentation so it flows logically from plot to plot. Rehearse speech.



In your mind decide what the speech is meant to achieve. A technical speech is educational, informs, instructs, presents: new products, services & technology. It's factual, precise,... An emotive speech presents the personal view of the speaker. This speech presents arguments & gives biased opinions. So as try to persuade the audience to agree & support the Speaker.

Note ! Seeking varied opinions from the audience makes it a debate.

You have decided on the type of speech. You have completed your research. Now decide on the main points & lesser points that you want to present. Write down the main points as a separate paragraph for each. Elaborate on these points using your research material.

Read the paragraphs, decide in what order to present them. Select aids, display, audio, video, animals, people ... Read the paragraphs, make small notations which props you intend to use in each.



Read the paragraphs using aids. Time & Evaluate presentation. Make changes as needed. After changes hold another presentation. Repeat this until you are happy with your presentation.

Speech is too long: shorten paragraphs, reduce main points, reduce aids... **Speech is too short:** add lesser points, add props...

Speech is too boring: add a bit of humor, add aids...

Speak clearly, not fast, no mumbling with appropriate pauses.

You are happy with your speech. Now rehearse the speech as often as you can. If possible get a second opinion of your presentation. Rehearse, Rehearse..

The audience is ready. You are ready. You look neat, with a cheerful disposition, big smile flashing your teeth. On the lectern in front of you is your tablet showing in bold the main points & aid notes.

There is also filtered chilled water.

You welcome the audience. Have a drink of water. Start your presentation.

At the end of the speech do not thank the audience. Accept humbly their applause. Congratulations!

NARRATOR

A Narrator is a character or voice that tells a story. ना र्रात या डी ते RMI ne सेंट वह जनसंपर्क तों ईएनटी के पो पर अतमैं ofvi ew ntl



na rratl पो ve मैं NT ofvi ew पहली वह vi ewपो मैं NT या च रॉम पर स्थिति आईटीआई क मैं टी ch वह rrat na या बोलती है।

और अधिक देखने 'भाषण क्राफ्ट' के लिए।

1GOD आप से सुनने के लिए प्रतीक्षा कर रहा है! Y y वाई वाई

मीडिया प्रार्थना

प्रयि 1 भगवान , सबसे सुंदर ब्रह्मांड के नर्माता मैं सही ढंग से भय या पक्ष के बनिा रपिर्ट करेगा भ्रष्टाचार और अपराध एंडेवर साहस जांच दुःखी और समुदाय में पीड़ति जनता के बारे में सूचति रखने के लिए 'सत्य' दखािँ सम्मान पाने के दृढ रहना करने के अच्छे, बुरे, खुश और दुख की बात के लिए की महमिा 1 भगवान और मानव जाति के अच्छा



यह प्रार्थना हर मीडिया असाइनमेंट से पहले प्रयोग कया जाता है!

yyyyyyyyyyyyyyyyyyyy yyyyyyyyyyyyyyyyyy

नैतिक नियंत्रति साथ मुक्त भाषण !!!

समाप्त।