



मीडिया उपकरण

Welcome to the Information Freeway

विचार..!!!

विचारों भविष्य की शुरुआत हैं। विचार परिवर्तनों के साथ बने रहना संभव बनाते हैं। सभी बौद्धिक संपदा गतिविधियों में विचार सबसे अधिक उत्पादक हैं। विचारों को 'ज्ञान निरंतरता' के माध्यम से संरक्षित किया जाता है।



विचारों को भूलने या खो जाने न दें। हर दिन बहुत सारे विचारों को सोचा जाता है और जल्दी से भुला दिया जाता है या खो दिया जाता है। सर्वश्रेष्ठ खो गए हैं! उन्हें संरक्षित, रिकॉर्ड या लिखित नहीं किया गया था। इन्हें लिख लीजिये। स्टोर करें, सॉर्ट करें, फ़ाइल करें और फिर से देखें।

जब नए विचारों को संरक्षित और पोषित करने की बात आती है तो स्मृति अविश्वसनीय होती है। एक नोटबुक ले लो (योजनाकर्ता) या आपके साथ रिकॉर्डर। जब कोई विचार विकसित होता है तो उसे संरक्षित करें। साप्ताहिक अपने विचार दर्ज करें!

अपने विचारों की समीक्षा करें। जब आप अपने विचारों की समीक्षा करते हैं (हर 4 सप्ताह अच्छा है)। कुछ का कोई मूल्य नहीं होगा जो लटकने लायक नहीं है। उन्हें त्यागें। कुछ विचार अभी या किसी बाद की तारीख में उपयोगी प्रतीत होते हैं। इन्हें रखें, इन्हें फाइल करें: सक्रिय, या बाद में. समीक्षा करने के बाद, फाइलिंग 'सक्रिय' फाइल लें।

एक विचार उठाओ! अब इस विचार को विकसित करो। इसके बारे में सोचो। विचार को संबंधित विचारों से बांधें। अनुसंधान, इस विचार के समान या संगत कुछ भी खोजने का प्रयास करें। सभी कोणों, संभावनाओं की जांच करें। जब आपको लगे कि आपका विचार लागू होने के लिए तैयार है, तो ऐसा करें। प्रतिक्रिया प्राप्त करें ताकि विचार को ठीक किया जा सके

ज्ञान निरंतरता के माध्यम से भविष्य के सबूत विचार। अपने विचार फाइलों को अद्यतन रखकर ज्ञान निरंतरता सुनिश्चित करें! अपने 'विल' में उल्लेख करें कि वे कहाँ मिल सकते हैं।



अनुसंधान के साथ अपने विचारों का समर्थन करें। शोध इंटरनेट, अभिलेखागार, पुस्तकालय... कुछ मामलों में प्रश्नावली का उपयोग करें।

प्रश्न पूछा = प्रश्न का उत्तर दिया

प्रश्न करना, उत्तर प्राप्त करना मनुष्य के निर्णय लेने का अंग है। अनुमान मत लगाओ, मानो या आशा करो। प्रश्न, उत्तर प्राप्त करें, फ़िल्टर करें, उत्तर प्राप्त करें (एस)

?a=?a ?a=?a ?a=?a ?a=?a ?a=?a

कैसे प्रश्न करना ?

- 1 अनुसूचित जनजाति एक प्रश्न तैयार किया गया है (महत्वपूर्ण, उपयोगी उत्तर प्राप्त करने के लिए)
- 2रा किससे पूछें 'मांगना' सही योग्यता वाला कोई व्यक्ति (1 से अधिक व्यक्ति पूछने की आवश्यकता हो सकती है)
- 3तृतीय उत्तर देने वाले को धन्यवाद (अच्छा सामाजिक कौशल)
- 4वां 'बढ़त' एक स्वीकार्य उत्तर (कोई स्वीकार्य उत्तर नहीं हो सकता है) 5वां लिखें या ऑडियो, दृश्य रिकॉर्ड उत्तर (एस) 6वां 'लागू करना' जो तुम 'सीखना' (उत्तर)

7वां अपने नए ज्ञान का प्रयोग करें 'सिखाना' अन्य (ज्ञान निरंतरता)

क्या प्रश्न करना ?

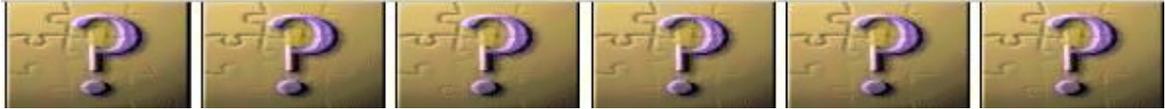
हर चीज़ (बुद्धिमान, चाहने वाला और ज्ञान प्राप्त करने वाला)

कब प्रश्न करना ?

अभी (बुद्धिमान, अच्छा सामाजिक कौशल)

क्यों प्रश्न करना ?

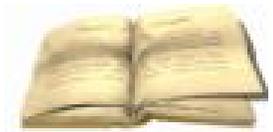
प्रश्न पूछने की आवश्यकता उत्पन्न होती है (जिज्ञासा, पता होना चाहिए, बातचीत)



plagiarize

नए विचारों को बनाने और आगे बढ़ाने के लिए साहित्यिक चोरी। जो अच्छा लिखा है उसे फिर से क्यों लिखें। बल्कि इसका इस्तेमाल करें और इसका विस्तार करें। विकास मौजूदा पर निर्माण करता है और फिर नया बनाता है। मीडिया को भी ऐसा ही करना चाहिए।

पुनर्लेखन समय बर्बाद कर रहा है। मन को विस्तृत करने के हित में नहीं। एक अच्छे लेखन को संजोकर रखना चाहिए, पुनर्लेखन द्वारा विकृत नहीं किया जाना चाहिए। अध्ययन



लेखन का एक अच्छा टुकड़ा मन को अपनी बुद्धि को मूल के उच्च स्तर तक उठाने के लिए प्रोत्साहित करता है। पुनर्लेखन पर ध्यान केंद्रित करने के लिए इस सोच को रोकना औसत समय बर्बाद करना है।

लिखना

लेखन हमें सभ्य बनाता है यह हमें दूसरों के साथ संवाद करने में मदद करता है। लेखन पत्राचार, टिप्पणी, कल्पना, स्क्रिप्ट और रिपोर्ट की अनुमति देता है। लेखन ज्ञान निरंतरता का हिस्सा है।

लेखन एक रूपरेखा के साथ शुरू होता है। उन बिंदुओं को सूचीबद्ध करें जिन्हें आप महत्व के क्रम में बनाना चाहते हैं। प्रत्येक बिंदु को पूरी तरह से कवर करें। जब सामग्री स्पष्ट, सूचनात्मक हो तो किसी सारांश की आवश्यकता नहीं होती है।

फिर तय करें कि और क्या शोध की जरूरत है। अपने दिमाग में रूपरेखा को बढ़ने दें। रूपरेखा फिर से लिखें।



आप बनाने के लिए तैयार हैं!

एक सीसा होना चाहिए? शैली। यह निम्न के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी को संक्षिप्त, सरल तरीके से बताएगा। एक अच्छी लीड पाठक को पढ़ना जारी रखने के लिए प्रेरित करती है।

मुख्य अंश (कहानी) उपाख्यानों, तथ्यों, राय, कल्पना प्रस्तुत करता है। राय सक्रिय और व्यक्तिगत होनी चाहिए। प्रस्तुति को अंत तक पढ़ने के लिए उत्साहजनक, रोचक होने की आवश्यकता है।

तैयार मूल को संपादन की आवश्यकता है (लिखते समय संपादित न करें, यह आपके लेखन प्रवाह को बाधित करता है)। तुरंत संपादित न करें। सो जाओ और ताज़ा होने पर, संपादित करें (अगले दिन या बाद में)। पुनर्लेखन के लिए संपादन आवश्यक है। संपादन में लीड, पठनीयता, व्याकरण, विराम चिह्न, शब्दांकन, सटीकता, कहानी के प्रवाह को देखा जाता है। कला का काम जोड़ें, चित्र, चित्र, ग्राफिक्स की जरूरत थी। स्लीप ओवर के साथ संपादन, पुनर्लेखन कम से कम 3 बार करना चाहिए (अगले दिन या बाद में) बीच में।

संपादन समाप्त। दौड़ना: वर्तनी जाँच, व्याकरण जाँच। अंतिम जोड़ें: रंग, चित्र, ऑडियो, वीडियो की जरूरत थी। अपना काम 'कॉपीराइट मुक्त' करें, फिर प्रकाशित करें।

भाषण शिल्प

अपने भाषण के विषय को अच्छी तरह से जानने के लिए समय निकालें। अपनी प्रस्तुति को व्यवस्थित करें ताकि यह तार्किक रूप से प्लॉट से प्लॉट की ओर प्रवाहित हो। भाषण का पूर्वाभ्यास। फिर से। फिर व..



अपने दिमाग में तय करें कि भाषण का क्या मतलब है। एक तकनीकी भाषण शैक्षिक है, सूचित करता है, निर्देश देता है, प्रस्तुत करता है: नए उत्पाद, सेवाएं, प्रौद्योगिकी। यह तथ्यात्मक है, सटीक है .. एक भावनात्मक भाषण वक्ता के व्यक्तिगत दृष्टिकोण को प्रस्तुत करता है। यह भाषण तर्कों का उपयोग करता है और पक्षपातपूर्ण राय देता है। इसलिए स्पीकर को सहमत होने और समर्थन करने के लिए दर्शकों को मनाने की कोशिश करें।

ध्यान दें ! दर्शकों से अलग-अलग राय लेना इसे बहस का विषय बना देता है।

आपने भाषण के प्रकार पर फैसला किया है। आपने अपना शोध पूरा कर लिया है। अब मुख्य बिंदुओं और कम बिंदुओं पर निर्णय लें कि आप

पेश करना चाहते हैं। मुख्य बिंदुओं को प्रत्येक के लिए एक अलग अनुच्छेद के रूप में लिखें। अपनी शोध सामग्री का उपयोग करते हुए इन बिंदुओं पर विस्तार से चर्चा करें।

पैराग्राफ पढ़ें, तय करें कि उन्हें किस क्रम में प्रस्तुत करना है। एड्स, डिस्प्ले, ऑडियो, वीडियो, जानवर, लोग चुनें। पैराग्राफ पढ़ें, छोटे नोटेशन बनाएं जो आप प्रत्येक में उपयोग करने का इरादा रखते हैं।



सहायक सामग्री का प्रयोग करते हुए अनुच्छेदों को पढ़ें। प्रस्तुति का समय और मूल्यांकन। आवश्यकतानुसार परिवर्तन करें। परिवर्तनों के बाद एक और प्रस्तुति रखें। इसे तब तक दोहराएं जब तक आप अपनी प्रस्तुति से खुश न हों।

भाषण बहुत लंबा है: पैराग्राफ को छोटा करें, मुख्य बिंदुओं को कम करें, एड्स को कम करें... **भाषण बहुत छोटा है:** कम अंक जोड़ें, सहारा जोड़ें.. **भाषण बहुत उबाऊ है:** थोड़ा हास्य जोड़ें, एड्स जोड़ें..

स्पष्ट रूप से बोलें, उचित विराम के साथ, तेज़ नहीं, कोई बड़बड़ाना नहीं।

आप अपनी वाणी से प्रसन्न हैं। अब जितनी बार हो सके भाषण का पूर्वाभ्यास करें। यदि संभव हो तो अपनी प्रस्तुति की दूसरी राय प्राप्त करें। पूर्वाभ्यास, पूर्वाभ्यास ..

लेक्चर पर फ़िल्टर्ड ठंडा पानी है! दर्शक तैयार हैं। आप तैयार हैं। आप साफ-सुथरे दिखते हैं, हंसमुख स्वभाव के साथ, बड़ी मुस्कान आपके दांतों को चमकाती है। आपके सामने व्याख्यान में आपका टैबलेट मुख्य बिंदुओं और सहायता नोटों को बोल्ड में दिखा रहा है।

आप दर्शकों का स्वागत करते हैं। पानी पी लो। अपनी प्रस्तुति शुरू करें। एक तकनीकी भाषण, अपनी प्रतिभा से अपने दर्शकों को चकाचौंध करें और जानें कि कैसे! एक भावनात्मक भाषण, भावुक, आश्वस्त, प्रेरक बनें!

भाषण के अंत में दर्शकों को धन्यवाद न दें। उनकी वाहवाही को विनम्रता से स्वीकार करें। बधाई हो!

कथावाचक

एक कथावाचक एक चरित्र या आवाज है जो एक कहानी कहता है। एक कथाकार प्रस्तुति के दृष्टिकोण को निर्धारित करता है। कथात्मक दृष्टिकोण वह दृष्टिकोण या स्थिति है जिससे कथाकार बोलता है। अधिक के लिए 'स्पीच क्राफ्ट' देखें।



होने दें **कानून-दाता घोषणापत्र** अपने मार्गदर्शक बनें। अपने 1 विश्वास को अपनी नैतिक शक्ति बनने दो। आप जो कुछ भी करते हैं उसमें संरक्षक अभिभावक बनें!

1 ईश्वर की महिमा और मानव जाति की भलाई के लिए

यूनिवर्स कस्टोडियन गार्जियंस द्वारा ऑल मीडिया इंफॉर्मेशन फ्रीवै एक सामुदायिक सूचना प्रदाता है।