

**CLASS : 10th (Secondary)**

**Code No. 1926**

**Series : Sec. M/2017**

Roll No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**RETAIL**

National Skills Qualification Framework (NSQF)

**(New Syllabus)**

[ Hindi and English Medium ]

**Level - 2**

(Only for Fresh Candidates)

**(Morning Session)**

*Time allowed : 2.30 hours ]*

*[ Maximum Marks : 60*

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित प्रश्न 38 हैं।  
*Please make sure that the printed question paper are contains 38 questions.*
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।  
*The Code No. on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।  
*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*
- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given. Write to the point and do not strike the written answer.*

- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।

*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*

- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

**नोट :** (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

**All questions are compulsory.**

(ii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं।

*Marks are indicated against each question.*

(iii) प्रश्नों के उत्तर उनके अंकानुसार दें।

*Answer the questions according to their marks.*

1. रिटेल में स्टैन्डर्ड ऑपरेटिंग कार्यविधि पर नोट लिखिए। 6

Write note on Standard Operating Procedure (SOP) in retail.

**अथवा**

**OR**

रिटेल स्टोर रखरखाव प्रबन्ध विधि पर नोट लिखिए।

Write note on retail store maintenance management system.

2. अमौखिक संचार पर नोट लिखिए। 6

Write a note on Non-verbal Communication.

**अथवा**

**OR**

संचार में कोई दो प्रकार के अवरोधों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

Explain in brief any **two** types of barriers in Communication.

3. रिटेल का क्या अर्थ है ? इसका महत्त्व बताइए। 1 + 2 = 3

What is retail ? State its importance.

4. मर्चेन्डाइजर की कोई **तीन** कार्य न करने की जिम्मेवारी लिखिए। 3  
Write any **three** responsibilities to not to do the things of a Visual Merchandiser.
5. रिटेल बिलिंग के कोई **तीन** मुख्य तत्त्व लिखिए। 3  
Write any **three** key features of retail billing.
6. एक रिटेल स्टोर में सुरक्षा गार्ड के कोई **तीन** कर्तव्य लिखिए। 3  
State any **three** main duties of a security guard in a retail store.
7. मौखिक संचार का महत्त्व लिखिए। 3  
Write an importance of Verbal-Communication.
8. पर्सनल ग्रूमिंग का अर्थ एवम् इसके लिये किस कार्य कौशल की आवश्यकता है, बताइए। 3  
State the meaning of personal grooming and what type of skill required for it ?
9. रिटेल स्टोर में बिना नकद व्यवहार के भुगतान के किसी **एक** माध्यम के बारे में बताइए। 1  
State any **one** cashless transaction mode of payment in a retail store.
10. मर्चेन्डाइज योजना का कोई **एक** मुख्य कार्य लिखिए। 1  
Write any **one** basic function of Merchandise Planning.
11. मर्चेन्डाइजिंग की किसी **एक** 'विशेषता' के प्रकार लिखिए। 1  
Write any **one** type of 'trait' of merchandising.
12. मर्चेन्डाइजर का कोई **एक** कार्य लिखिए। 1  
Write any **one** function of a visual merchandiser.
13. स्टोर ले-आउट क्या है ? 1  
What is Store-layout ?
14. रिटेल स्टोर में ले-आउट की किसी **एक** प्रकार का नाम लिखिए। 1  
Write name of any **one** form of lay-out in a retail store.
15. प्रभावशाली हाउसकीपिंग का कोई **एक** महत्त्व लिखिए। 1  
Write any **one** importance of a effective house-keeping.
16. नीचे की ओर संचार क्या है ? 1

- What is downward communication ?
17. समानान्तर संचार क्या है ? 1  
What is horizontal communication ?
18. पाश्विक संचार क्या है ? 1  
What is lateral communication ?
19. अनौपचारिक संचार क्या है ? 1  
What is informal communication ?
20. 'SMS' संकेताक्षर का पूर्ण अर्थ लिखिए। 1  
Write full form of the abbreviation 'SMS'.
21. टेलिफोन शिष्टाचार क्या है ? 1  
What is telephone etiquette ?
22. किसी **एक** स्वास्थ्य देखभाल गतिविधि का नाम लिखिए। 1  
Write name of any **one** health care activity ?
23. रिटेलिंग में प्रभावशाली स्वास्थ्य देखभाल का कोई **एक** महत्त्व लिखिए। 1  
Write any **one** importance of effective health care in retailing.
24. स्वास्थ्य देखभाल उपाय के लिये कर्मचारी का कोई **एक** दायित्व लिखिए। 1  
Write any **one** responsibility of a worker for health care measures.
25. स्वास्थ्य देखभाल उपाय के लिये नियोक्ता का कोई **एक** दायित्व लिखिए। 1  
Write any **one** responsibility of employer for health care measures ?
26. रिटेल स्टोर में स्वास्थ्य देखभाल का क्या अर्थ है ? 1  
What is the meaning of health care in a retail store ?
27. प्रभावी सामाजिक उपस्थिति दर्शाने के लिये पर्सनल ग्रूमिंग की कोई **एक** टिप लिखिए। 1  
Write any **one** tip of social success makeover in personal grooming.
28. बिजनेस वुमन के लिये जुअलरी का कोई **एक** टिप लिखिए। 1  
Write any **one** tip for a business woman for Jewellery.
29. मोटे तौर पर ग्राहकों को बांटा जा सकता है : 1

- (क) पाँच प्रकार  
 (ख) दो प्रकार  
 (ग) चार प्रकार  
 (घ) उपरोक्त कोई नहीं

Broadly customers can be divided into :

- (a) Five kinds  
 (b) Two kinds  
 (c) Four kinds  
 (d) None of the above

30. 'मर्चेन्डाइज' आयु, लिंग एवम् टारगेट मार्केट के रुचि अनुसार होना चाहिए।

(सत्य/ असत्य) 1

The merchandise should be as per age, sex and taste of the target market.

(True/ False)

31. मर्चेन्डाइजर विशेष लाइन के स्टॉक रखने के लिये उत्तरदायी नहीं है।

(सत्य/ असत्य) 1

The merchandiser is not responsible for particular lines of stocks.

(True/ False)

32. रिटेल स्टोर में अच्छी क्वालिटी के साइनेज बाहर/अन्दर लगे रहते हैं।

(सत्य/ असत्य) 1

Retail store install high quality of outdoor/indoor signage's.

(True/ False)

33. फूड मर्चेन्डाइजिंग में निम्न शामिल नहीं है : 1

- (क) रेस्टोरेन्ट  
 (ख) फुट-वियर स्टोर  
 (ग) आइस-क्रीम पॉर्लर  
 (घ) ग्रीसरी स्टोर

Food merchandising does not consist of :

- (a) Restaurants  
 (b) Foot-wear store

- (c) Ice-cream parlor  
(d) Grocery store

34. स्टोर डिजाइन का उद्देश्य, सभी कानूनी अपेक्षाएँ पूरा करना है।  
(सत्य/ असत्य) 1

The objectives of store design is to meet legal requirements.  
(True/ False)

35. मर्चेन्डाइज कभी भी स्टोर के अन्दर/बाहर गेट पर प्रदर्शित नहीं होना चाहिए।  
(सत्य/ असत्य) 1

Merchandise should never be displayed at the entrance and exit of the store.  
(True/ False)

36. 'POS' संकेताक्षर का पूर्ण अर्थ लिखिए। 1

Write full form of the abbreviation 'POS'.

37. अग्रिम तिथि का चेक भुगतान नहीं माना जाता, केवल : 1

- (क) नकद बिक्री  
(ख) सुरक्षा हेतु रखने का व्यवहार  
(ग) उपरोक्त दोनों  
(घ) उपरोक्त में से कोई नहीं

Post-dated cheques are not treated as payment, but only as :

- (a) Cash sales  
(b) Items-held for safekeeping  
(c) Both above  
(d) None of the above

38. व्यक्तिगत सुरक्षा गार्ड, ये भी कहलाते हैं : 1

- (क) ब्लैक कैट  
(ख) बाउन्सर  
(ग) उपरोक्त दोनों  
(घ) उपरोक्त कोई नहीं

( 7 )

**1926**

Personal security guards are also called :

- (a) Black-cats
- (b) Bouncers
- (c) Both above
- (d) None of the above



**1926**

P. T. O.