



टिप्पणी



321hi12

12

स्थान प्रबंधन

सीता और ऐनी अपने दो बेडरूम वाले घर में अपने परिवार के साथ रहती हैं। दोनों के परिवारों में उनके फर्नीचर और अन्य सामग्रियों में भी समानता है। फिर भी एक का घर दूसरे की अपेक्षा ज़्यादा बड़ा लगता है। क्या आपने कुछ अन्य घरों को देख कर, कभी ऐसा महसूस किया है? क्या ऐसा वास्तविकता में होता है या फिर आप केवल ऐसा सोच रहे हैं? एक ही प्रकार के मकानों में, उनकी व्यवस्था के कारण कभी ज़्यादा या कभी कम जगह महसूस होती है। इस पाठ में हम घर की स्थान व्यवस्था के बारे में समझेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप निम्नलिखित कर सकेंगे—

- स्थान का अर्थ और महत्ता समझाना;
- कार्य केन्द्र की परिभाषा और महत्त्व बताना;
- घर के विभिन्न कार्यक्षेत्रों का सूचीकरण;
- घर में स्थान प्रबंधन करते समय ध्यान में रखने योग्य बातों की व्याख्या।

12.1 स्थान प्रबंधन का अर्थ और महत्ता

इससे पहले के पाठ में आप पढ़ चुके हैं कि समय व ऊर्जा की बचत के लिये स्थान प्रबंधन आवश्यक है। किसी भी कार्य को एक नियत स्थान पर तथा उसके लिये आवश्यक सामग्री को व्यवस्थित ढंग से रखकर करना ही स्थान प्रबंधन कहलाता है।

इस प्रकार स्थान प्रबंधन के मुख्य बिन्दु निम्न हैं—

- किसी भी कार्य को करने के लिये नियत स्थान देना।
- कार्य के लिये समस्त आवश्यक वस्तुओं को एक स्थान पर रखना।



किसी भी कार्य विशेष को करने के लिये सभी आवश्यक सामग्री को अपने पास व्यवस्थित तरीके से रखना चाहिये ताकि समय व ऊर्जा की बचत हो सके।

साथ ही दो या अधिक कार्यों को, एक साथ, एक ही स्थान पर भी किया जा सकता है। जैसे कि एक ही स्थान पर पानी की व्यवस्था होने पर खाना पकाने व बर्तन धोने का कार्य एक ही कार्य क्षेत्र यानि की रसोईघर में किया जा सकता है। लेकिन यदि पानी की व्यवस्था दूर है तो उपर्युक्त कार्य या तो बारी बारी से किये जा सकेंगे अथवा इनको एक साथ करने में बार बार आना-जाना पड़ेगा।

वैसे भी यदि जगह सीमित हो तो उसका पूर्ण सदुपयोग होना चाहिये। जैसे कि साधारणतया शयनकक्ष का प्रयोग रात में सोने के लिये होता है किन्तु दिन में उसका प्रयोग पढ़ने के लिये किया जा सकता है। इसी प्रकार बैठक का प्रयोग रात में सोने के लिये किया जा सकता है। इन अतिरिक्त कार्यों को करने के लिये कुछ विशेष व्यवस्था करना आवश्यक हो जाता है। आप इसके बारे में, इस पाठ में, बाद में पढ़ेंगे।

12.2 घर के विभिन्न कार्य क्षेत्र

आपने देखा होगा कि घर में कई प्रकार के कार्य होते हैं। आप इन कार्यों की सूची बनाकर निम्नलिखित सूची से तुलना कीजिये—

- खाना पकाना
- बर्तन व कपड़े धोना
- शयन
- अध्ययन
- खेलना एवं मनोरंजन
- अतिथि सत्कार

उपरोक्त सभी कार्यों को कई उप-कार्यों में बाँट सकते हैं। जैसे खाना पकाने के अंतर्गत—

- खाद्य पदार्थों का भंडारण
- खाना पकाने से पहले तैयारी करना जैसे सब्जी धोना व काटना, आटा गूँधना आदि
- खाना पकाना
- बर्तन धोना
- खाना परोसना और बचे हुये खाने को रखना



टिप्पणी

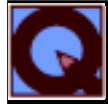
इस प्रकार खाना पकाने के लिये निम्न की आवश्यकता होगी—

- कच्ची खाद्य सामग्री, हरी सब्जी आदि
- बर्तन
- पानी का स्रोत
- तैयारी का कार्य क्षेत्र
- कुकिंग रेंज/गैस का चूल्हा और ईंधन
- भंडारण का क्षेत्र

इसी प्रकार कपड़े धोने के स्थान को देखें। हमें चाहिये—

- पानी की व्यवस्था
- कपड़े धोने के लिये आवश्यक वस्तुएँ जैसे साबुन, नील, मॉड आदि।
- बाल्टी, मग, ब्रश आदि
- यदि वॉशिंग मशीन का प्रयोग कर रहे हैं तो बिजली का पॉइंट
- मैले कपड़े रखने की व्यवस्था
- सुखाने की व्यवस्था और चिमटी

किसी भी क्रियाकलाप को करने से पूर्व कार्य विश्लेषण करना महत्वपूर्ण है क्योंकि इससे कार्य के लिये आवश्यक सामग्री और कार्य की प्रकृति जानने में मदद मिलती है।



पाठगत प्रश्न 12.1

1. स्थान प्रबंधन के दो प्रमुख पहलू बताइये।
2. कोई भी दो उदाहरण देकर समझाइये जहाँ दो कार्य एक साथ किये जा सकेंगे।
3. अध्ययन क्षेत्र के लिये आवश्यक सामग्री बताइये।

12.3 कार्य क्षेत्र

अब आप अच्छी तरह से समझ चुके हैं कि प्रत्येक कार्य को सर्वोत्तम ढंग से करने के लिये घर में उसकी आवश्यकतानुसार विशेष कार्य क्षेत्र नियत होता है। किसी भी कार्य को करने के लिये, विशेष या नियत क्षेत्र **कार्य क्षेत्र** कहलाता है। अब तक के विचारविमर्श से आप समझ चुके होंगे कि प्रत्येक कार्य के लिये घर में अलग-अलग कार्य क्षेत्र की आवश्यकता नहीं है। अधिकतर आधुनिक घरों में स्थान की कमी होती है और अधिक कमरों की संभावना नहीं रहती इसलिये दो या अधिक एक समान कार्यों को मिलाकर एक ही कमरे में किया जा सकता है। बस, आपको प्रत्येक क्रियाकलाप के लिये स्थान नियत करना होता है।



टिप्पणी

12.4 पारिवारिक क्रियाकलापों के लिये स्थान प्रबंधन

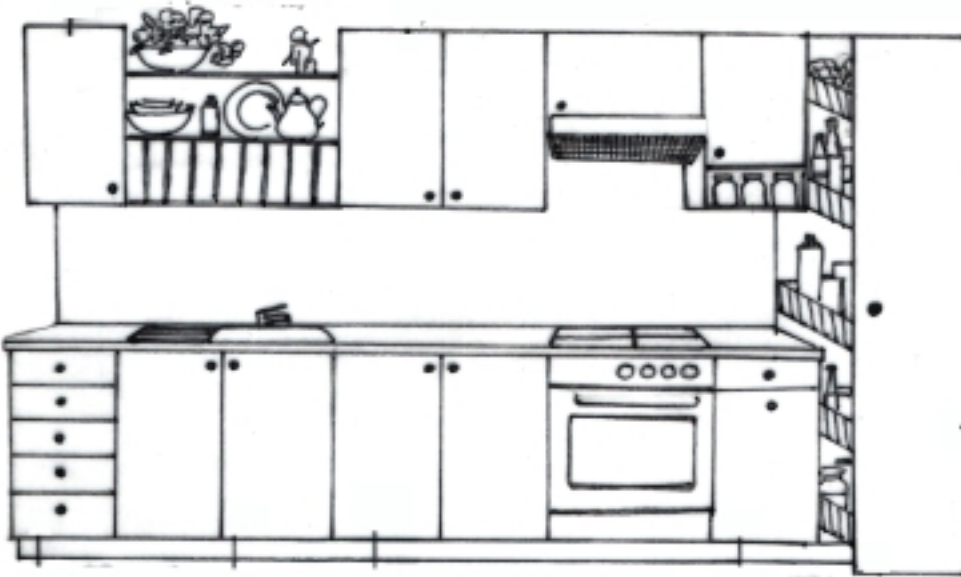
अब हम कार्य क्षेत्र में होने वाले विभिन्न घरेलू क्रियाकलापों के लिये आवश्यक पहलुओं पर विचार-विमर्श करेंगे।

(i) भोजन पकाने का कार्य क्षेत्र

पकाने का कार्य क्षेत्र रसोई कहलाता है। यहाँ पकाने संबंधित कार्य किये जाते हैं। अपने घर की रसोई का अध्ययन करके देखें कि व्यवस्था संतोषजनक है या परिवर्तन की आवश्यकता है।

रसोई में आप कुछ ऐसी वस्तुएँ रखते हैं जिनकी रोज आवश्यकता होती है और कुछ ऐसी वस्तुएँ होती हैं जिनकी आवश्यकता कम पड़ती है। लेकिन रसोई में सभी तरह की वस्तुओं का भण्डारण करना आवश्यक है। इसलिए आवश्यकतानुसार आप उन्हें विभिन्न ऊँचाइयों पर रखते हैं। जिन वस्तुओं की आवश्यकता अधिक पड़ती है उन्हें ऐसे स्थान पर रखते हैं जहाँ से आसानी से पहुँचा जा सके, और आपको अनावश्यक रूप से झुकना या उचकना न पड़े। भारी और ज्यादा अधिक उपयोग में आने वाली वस्तुएँ जैसे आटा और चावल के डब्बे नीचे रखें ताकि ऊपर से इन्हें उतारना न पड़े। कम प्रयोग में आने वाली वस्तुएँ, सामान्य से कुछ अधिक ऊँचाई पर रखी जा सकती हैं। इसे **अप्रयुक्त भण्डारण** कहते हैं। आप ये सभी भण्डारण की व्यवस्था रसोई में देख सकते हैं।

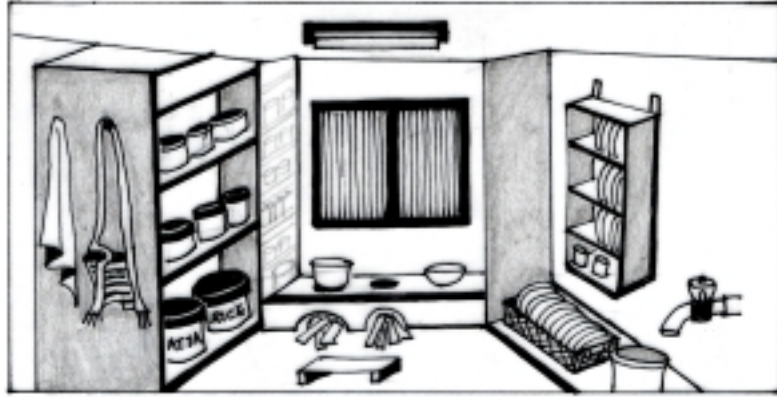
कार्य क्षेत्र की यह व्यवस्था इस बात पर निर्भर करेगी कि रसोई बैठ कर या खड़े होकर काम करने वाली है।



चित्र 12.1: खड़े होने वाले रसोई में भण्डारण की व्यवस्था



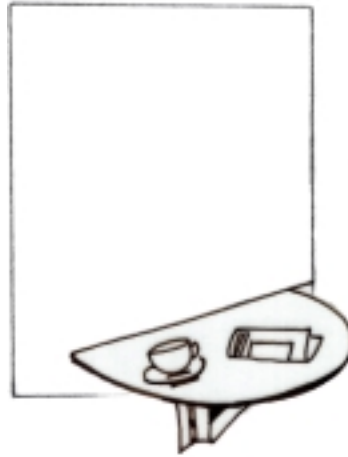
टिप्पणी



चित्र 12.2: बैठकर कार्य करने वाली रसोई में भण्डारण की व्यवस्था

तैयारी करने का क्षेत्र रसोई के अन्दर हो सकता है और कुछ कार्य रसोई के बाहर भी किये जा सकते हैं। उदाहरण के लिए खाना खाने के क्षेत्र या बैठक में टेलिविजन देखते हुए दाल बीनना व सब्जी काटना। कार्य समाप्त होने के बाद यह देख लेना चाहिये कि कार्य क्षेत्र ठीक तरह से साफ कर लिया जाय।

खाना पकाने के बाद परोसा जाता है। यदि रसोई में पर्याप्त जगह है तो खाना वहाँ भी परोसा जा सकता है या फिर रसोई से बाहर अलग से किसी और कमरे में परोसा जा सकता है। यदि कमरा छोटा है और खाने की मेज रखने का स्थान कम है तो फोल्डिंग मेज दीवार पर लगाई जा सकती है। आवश्यकतानुसार इस मेज को खोला या बन्द किया जा सकता है। मेज के पीछे का दीवार का स्थान प्लेट, चम्मच आदि रखने के लिए भी उपयोग में लाया जा सकता है।



चित्र 12.3: बन्द होने वाली खाने की मेज

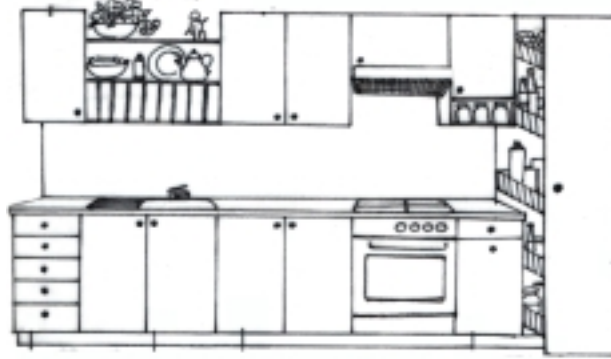
बर्तन धोने का स्थान खाना बनाने के क्षेत्र के पास ही होना चाहिये क्योंकि खाना बनाते समय पानी की आवश्यकता होती है जैसे तैयारी करना, परोसना और सफाई करना। अगर पानी की नियमित व्यवस्था नहीं है तो पानी का भण्डारण रसोई के अन्दर या समीप कर लेना चाहिये।



टिप्पणी

उपलब्ध स्थान के हिसाब से उपर्युक्त व्यवस्था की जाती है। रसोई के विभिन्न प्रकार हैं जिसमें ये व्यवस्था की जा सकती है। रसोई के प्रबंध में कार्य क्षेत्र की व्यवस्था निम्नलिखित तरीके से की जा सकती है:-

एक दीवार की रसोई: छोटे मकानों में ऐसी रसोई की व्यवस्था होती है जहाँ खाना पकाने की व्यवस्था एक ही दीवार पर होती है।



चित्र 12.4: एक दीवार की रसोई

दो दीवारों की रसोई : यहाँ पर आमने-सामने की दो दीवारों का प्रयोग रसोई की व्यवस्था में किया जाता है।



चित्र 12.5: दो दीवारों की रसोई

L-शेप की रसोई : यहाँ पर एक दूसरे से जुड़ी दीवारों का प्रयोग रसोई व्यवस्था में किया जाता है।



चित्र 12.6: L-शेप की रसोई

U - शेप की रसोई : यहाँ पर तीन जुड़ी दीवारों का प्रयोग, रसोई व्यवस्था में किया जाता है।

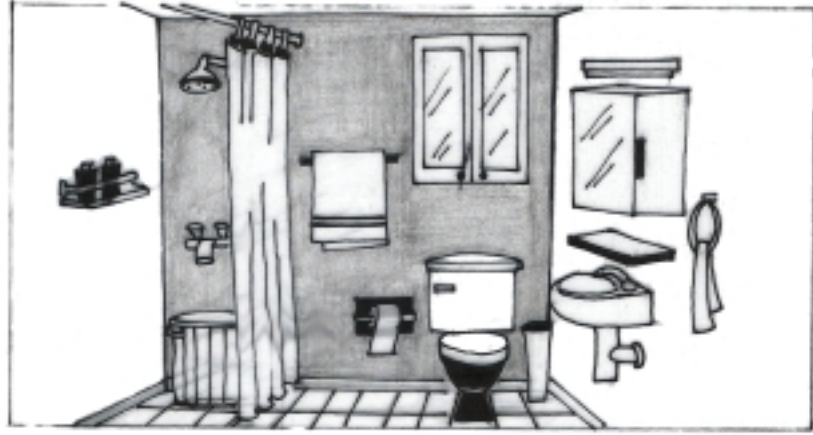


चित्र 12.7: U - शेप की रसोई



टिप्पणी

(ii) स्नान क्षेत्र



चित्र 12.8: स्नानागार

स्नानागार में नहाने व कपड़े धोने का कार्य किया जाता है। इसीलिए एक स्नानागार में नहाने का साबुन, कपड़े धोने का साबुन, तेल, अन्य प्रसाधन सामग्री और तौलिए को रखने की व्यवस्था होनी चाहिये। इसके साथ ही पानी की आपूर्ति व नाली की सुविधा होनी चाहिये। स्नानागार के फर्श का ढलान मुख्य नाली की तरफ होना चाहिये। फर्श फिसलनदार नहीं होना चाहिये। बिजली का कनेक्शन पानी के स्रोत से दूर होना चाहिये ताकि कोई दुर्घटना न हो। यदि स्नानागार में वाशिंग मशीन रखनी हो तो उसकी उपयुक्त व्यवस्था होना चाहिये। मैले कपड़ों का स्थान अलग से होना चाहिये ताकि घर के हर कोने से मैले कपड़े इकट्ठे न करने पड़ें। कपड़े सुखाने की व्यवस्था धुलाई क्षेत्र के पास होनी चाहिये ताकि धोने और सुखाने के बीच का आवागमन कम हो सके।



पाठगत प्रश्न 12.2

1. निम्नलिखित वाक्यों की विवेचना कीजिए –
 - (i) एक क्षेत्र में एक ही क्रिया के किए जाने का प्रावधान होना चाहिए।
 - (ii) अधिकतर प्रयुक्त आवश्यक सामग्री और उपकरणों को उपयुक्त ऊँचाई पर रखना चाहिए।
 - (iii) स्थान की कमी होने पर बन्द होने वाली मेज दीवार पर लगाना उचित होगा।
 - (iv) खाना पकाने और धोने का क्षेत्र ज्यादा से ज्यादा समीप होना चाहिये।
 - (v) स्नानागार का फर्श पॉलिश किया हुआ हो तो साफ दिखता है।
 - (vi) बिजली के प्वाइंट स्नानागार में कहीं भी दिये जा सकते हैं।

2. (a) खड़े होकर खाना बनाने वाली रसोई में, विभिन्न ऊँचाई के अनुसार उपयुक्त भण्डारण को चित्र बना कर समझाइये।
- (b) रसोई के कोई भी दो प्रकार के प्रबन्ध का चित्र बनाइए।



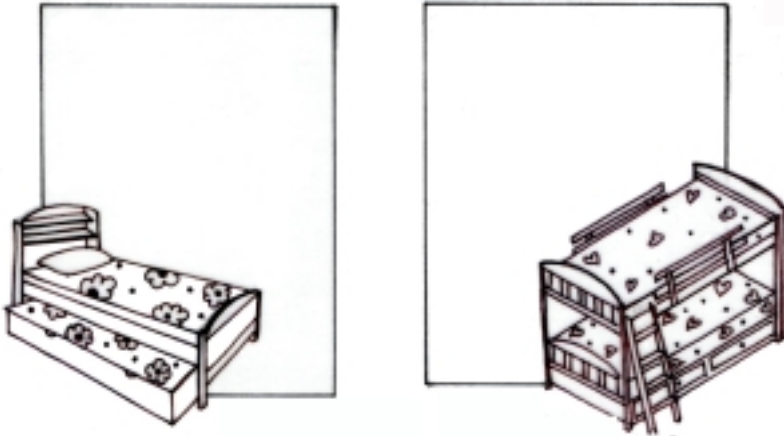
क्रियाकलाप : अपनी रसोई देखिये। कार्यक्षेत्र के प्रबंधन को अधिक कुशल बनाने के लिए चार सुझाव दीजिए।

(iii) शयन क्षेत्र

शयन क्षेत्र सामान्यतः शयनकक्ष में होता है। शयनकक्ष में विश्राम, शयन और तैयार होने का कार्य किया जाता है। इसके अलावा, इसका प्रयोग अध्ययन के लिये भी किया जा सकता है। पढ़ने की मेज़, उपयुक्त प्रकाश एवं पुस्तकों के स्थान का प्रबंध करने की आवश्यकता होगी।

यदि शयनकक्ष छोटा है तो पलंग ऐसे बनवाये जा सकते हैं जिनके नीचे बच्चों के पलंग आ सकें, और जिन्हें आवश्यकतानुसार बाहर खींचा जा सके। पलंग दीवार में लगे हुए या फोल्डिंग भी हो सकते हैं या एक के ऊपर एक (बंकनुमा) पलंग भी बनवाए जा सकते हैं। इसके अलावा, साधारण चारपाई का प्रयोग भी कर सकते हैं जिसे प्रयोग के बाद बाहर निकाला जा सकता है।

शयनकक्ष में पलंग बॉक्स या दराज वाले हो सकते हैं जिनका उपयोग सामान रखने के लिये किया जा सकता है। सफाई में आसानी के लिए ऐसे पलंगों में पहिले लगाये जा सकते हैं। पलंग के दोनों ओर काफी जगह छोड़नी चाहिये ताकि चादर ठीक से बिछाई जा सके।



चित्र 12.9: खींच कर निकलने वाले पलंग





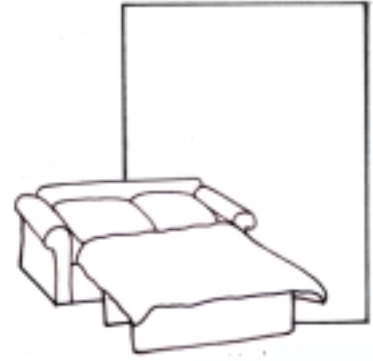
टिप्पणी

पलंग के बाजू में छोटी मेज का प्रयोग छुटपुट सामान को रखने में किया जा सकता है जैसे टेबल लैंप, घड़ी, किताबें, पानी, इत्यादि। प्रसाधन मेज की जगह दीवार पर सादा शीशा लगा कर, जगह की बचत की जा सकती है।

शयनकक्ष में अध्ययन की मेज की भी व्यवस्था की जा सकती है। यह साधारण मेज हो सकती है या बंद होने वाली मेज हो सकती है जिसे आवश्यकता पड़ने पर खोला जा सकता है। बंद होने वाली मेज को दीवार पर लगाया जा सकता है और पीछे के स्थान को बिताब और लेखन सामग्री रखने के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है।

अलमारी छत की ऊँचाई तक बनाई जा सकती है ताकि कम जगह में अधिक सामान रखने की व्यवस्था की जा सके।

यदि शयन क्षेत्र बैठक में ही है तो एक कमरे वाले मकान में फोल्डिंग पलंग या दीवान की व्यवस्था की जा सकती है।



चित्र 12.10: सोफानुमा पलंग

(iv) अध्ययन क्षेत्र

अध्ययन की मेज ऐसी जगह रखी जानी चाहिये जहाँ कम-से-कम शोर व अधिक-से-अधिक प्राकृतिक और अन्य प्रकाश की व्यवस्था हो।

अध्ययन क्षेत्र शयनकक्ष में भी हो सकता है या खाना खाने के कमरे में। खाने की मेज को लिखने के लिये भी प्रयोग में लाया जा सकता है। एक किताबों की अलमारी को दीवार के सहारे रखा जा सकता है जिसमें किताबें व लेखन-सामग्री रखी जा सकती है।

(v) मनोरंजन क्षेत्र

परिवार के सभी सदस्य जहाँ इकट्ठे होकर बात-चीत करते हैं, टी.वी. देखते हैं या इसी प्रकार का कोई अन्य कार्य करते हैं, वह स्थान मनोरंजन क्षेत्र कहलाता है। यह कमरा बैठक हो सकता है या मिला जुला शयनकक्ष और बैठक भी हो सकता है।

औपचारिक मनोरंजन का क्षेत्र बैठक होनी चाहिये। यदि यह कमरा बड़ा है, तो दो भागों में बाँटा जा सकता है। एक तो बैठने के लिए जहाँ सोफा, कुर्सी, टेबल आदि रखी जा सके। दूसरा खाना खाने का क्षेत्र। दोनों क्षेत्रों को अलमारी रखकर विभाजित किया जा सकता है। अलमारी का प्रयोग सामान सजाने में या रखने में किया जा सकता है। अगर उस अलमारी में खाने की मेज को बन्द करके रखने की व्यवस्था है तो उस क्षेत्र को बच्चों के खेलने के कमरे के रूप में भी प्रयोग किया जा सकता है।

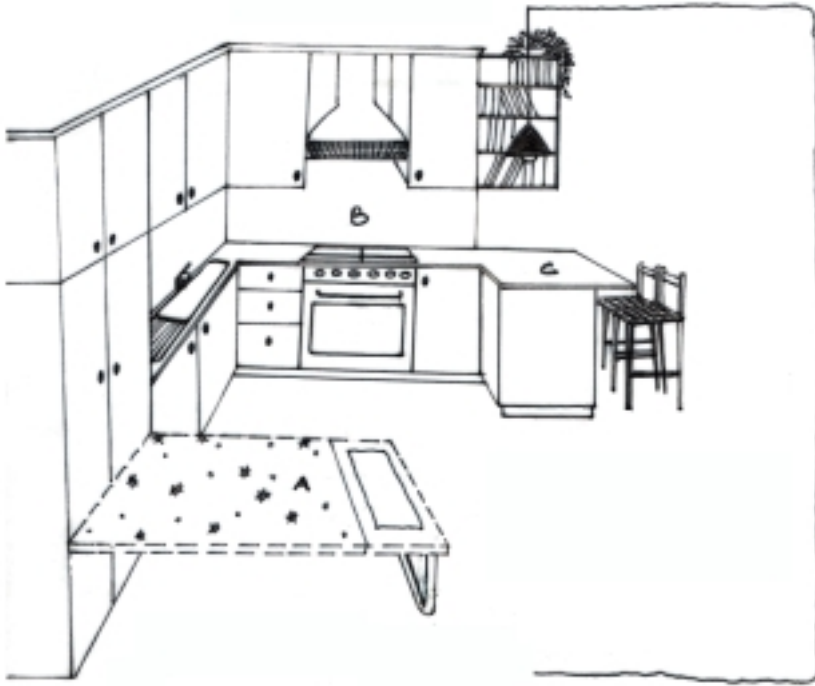
जैसे कि पहले बताया जा चुका है बैठक को रात्रि के समय फोल्डिंग पलंग डालकर

मेहमानों के कमरे में परिवर्तित किया जा सकता है। सोफा नुमा पलंग को दिन में सोफे की तरह और रात में पलंग की तरह से प्रयोग किया जा सकता है।

12.5 एक कमरे वाला घर

आपने सीखा कि विविध कमरों का प्रयोग विविध घरेलू गतिविधियों के लिये किया जाता है लेकिन यदि घर एक ही कमरे का हो तो सभी कार्य क्षेत्र एक ही कमरे में होंगे। क्या आप एक चित्र बनाकर ऐसे कार्यक्षेत्र की व्यवस्था एक ही कमरे में दिखा सकते हैं?

इस प्रकार की व्यवस्था निम्नलिखित तरीके से की जा सकती है—

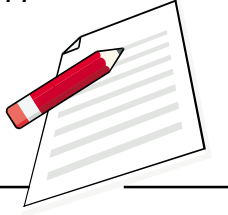


चित्र 12.11: एक कमरे के मकान में सम्भव कार्यक्षेत्र का प्रबंधन

12.6 कार्यक्षेत्रों को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिये सुझाव

कार्यक्षेत्रों को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिये कुछ सुझाव हैं—

- कार्यक्षेत्र की व्यवस्था एक क्रम में होनी चाहिए। उदाहरण के लिए एक रसोई में कार्यक्षेत्र का क्रम इस प्रकार होना चाहिये—पहले तैयारी करना, धोना, पकाना और फिर परोसना।





टिप्पणी

- सामान रखने के सभी डब्बे पारदर्शी होना चाहिये या उनमें चिट लगाई जाना चाहिये।
- सभी कार्यक्षेत्रों में पर्याप्त प्रकाश व हवा की व्यवस्था होनी चाहिये।
- सभी कार्यक्षेत्र ऐसे हों कि उनका रखरखाव व सफाई आसानी से की जा सके।
- भण्डारण के लिये दीवार में बनी हुई अलमारी की व्यवस्था होनी चाहिये ताकि कैबिनेट और आलमारी फर्श पर स्थान न घेरें।
- अतिरिक्त भण्डारण की व्यवस्था सीढ़ियों के नीचे, खिड़कियों के नीचे और टांड बना कर की जा सकती है।



पाठगत प्रश्न 12.3

1. स्थान की बचत करने वाले फर्नीचर के उदाहरण दें।
2. निम्नलिखित कार्यक्षेत्रों के प्रबंधन के लिये सुझाव दें—
 - (i) अध्ययन
 - (ii) मनोरंजन
 - (iii) स्नान

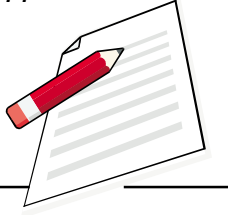


क्रियाकलाप: किसी भी मकान में प्रयोग में लाये जाने वाले बहुपयोगी फर्नीचर के चित्र इकट्ठे करें। इन चित्रों द्वारा एक स्क्रैप बुक बनाइये जो कि सुन्दर, साफ और व्यवस्थित हो।

12.7 स्थान प्रबंधन और सौन्दर्य में संबंध

जब भी हम जब स्थान प्रबंधन करते हैं तो कार्य सुगमता के साथ-साथ स्थान आकर्षक भी होना चाहिये। यह घर के सभी कमरों, रसोई, स्नानागार समेत, पर लागू होता है। यदि कार्यक्षेत्र आकर्षक है तो वहाँ आप को बैठना व कार्य करना अच्छा लगता है साथ ही कार्य क्षमता भी बढ़ती है। कार्यक्षेत्र को आकर्षक बनाने के लिये निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जा सकता है:

- कार्यक्षेत्र के आकार के अनुसार फर्नीचर का आकार होना चाहिये। छोटे कमरे के लिये छोटा फर्नीचर अच्छा रहेगा।
- जिन वस्तुओं का प्रयोग नहीं किया जा रहा है उन्हें व्यवस्थित रखने से जगह साफ और आकर्षक लगती है।



टिप्पणी

- फर्नीचर, विभिन्न उपकरणों एवं अन्य सामग्रियों की व्यवस्था इस प्रकार होनी चाहिये कि लोगों को आने-जाने में परेशानी न हो।
- अधिक प्रकाश वाला छोटा कमरा कम प्रकाश वाले बड़े कमरे की अपेक्षा अधिक चमकदार और बड़ा प्रतीत होता है।
- एक कमरे वाले घर में सभी कार्यक्षेत्रों की व्यवस्था इस प्रकार होनी चाहिये कि वे एक दूसरे से अलग पहचाने जा सकें।
- रंग भी कार्यक्षेत्र के सौन्दर्य को बढ़ाते हैं। उदाहरण के लिये—अंधेरा, छोटा कमरा हल्के रंगों के प्रयोग से उजला और बड़ा महसूस होता है।
- घर के भीतर पौधों और सौन्दर्य सामग्री के प्रयोग से कमरों को आकर्षक बनाया जा सकता है।



पाठगत प्रश्न 12.4

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए—

1. उन चीजों की सूची बनाइये जो एक कार्यक्षेत्र को प्रभावी बनाती है।
2. “कमरे के आकार का, फर्नीचर के आकार पर कोई प्रभाव नहीं है।” टिप्पणी कीजिए।
3. किसी भी कार्य को करने के लिये प्रयुक्त उपकरण व अन्य सामग्री कार्यक्षेत्र में एक नियत स्थान पर क्यों रखी जानी चाहिये?
4. किसी कमरे की सजावट में रंग की क्या भूमिका होती है?



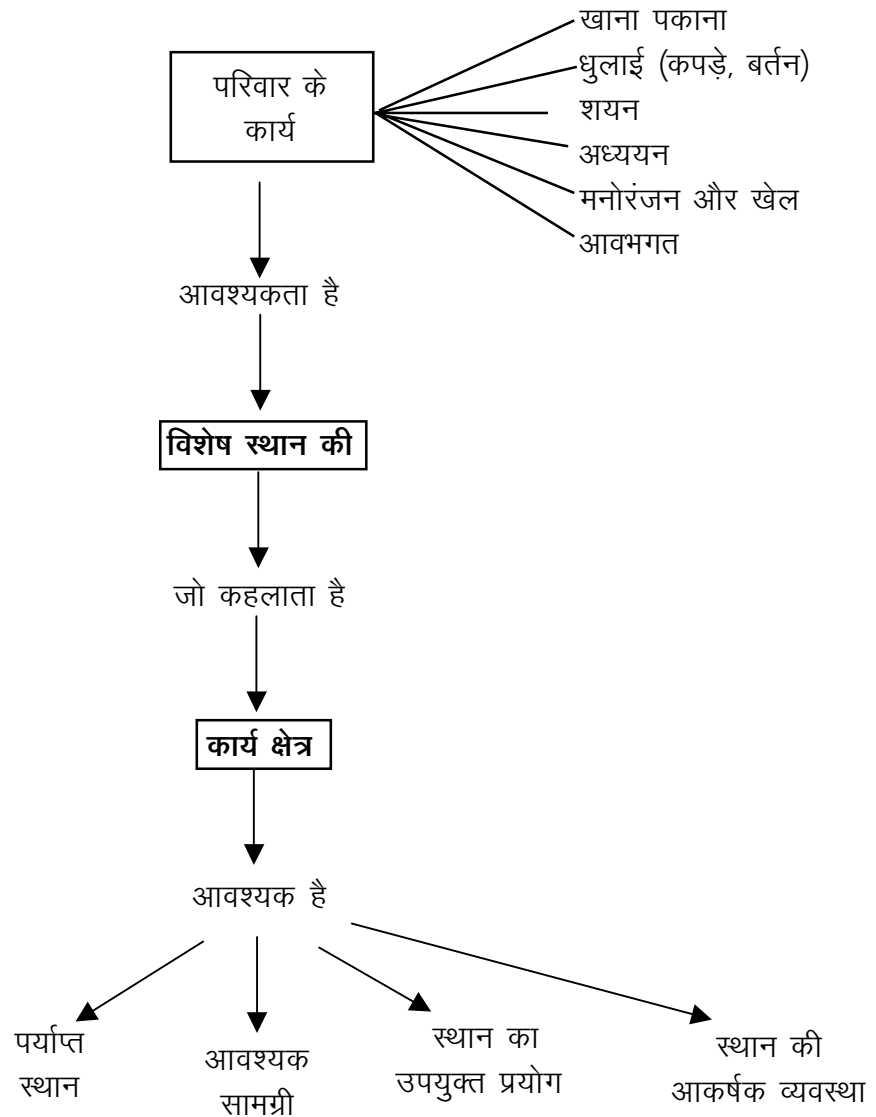
क्रियाकलाप: आप अपने किसी पड़ोसी मित्र के घर जाकर, उनकी बैठक और रसोई के बारे में वे बातें लिखें जा उन्हें आकर्षक बनाते हैं।



टिप्पणी



आपने क्या सीखा



पाठांत प्रश्न

1. स्थान प्रबंधन से आप क्या समझते हैं? इसकी महत्ता समझाइये।
2. प्रयुक्त व अप्रयुक्त भण्डारण में भेद कीजिए।
3. "परिवार के मुख्य कार्य कई उप-कार्यों में बाँटे जा सकते हैं"। उदाहरण देकर समझाइये।
4. 'कार्यक्षेत्र' से आप क्या समझते हैं?



टिप्पणी

5. निम्नलिखित उप-कार्यक्षेत्रों के लिए विशेष आवश्यक बातें बताइये—
 - खाना बनाने का क्षेत्र
 - स्नान क्षेत्र
 - बच्चों के खेलने का क्षेत्र
6. कार्यक्षेत्र को अधिक प्रभावी बनाने के लिये सुझाव दें।
7. शयन कक्ष को सोने के अतिरिक्त किन कार्यों के लिए प्रयोग किया जा सकता है व इन के लिये क्या-क्या व्यवस्था की जानी चाहिए?
8. किसी एक कमरे के घर में सभी कार्य क्षेत्रों की व्यवस्था करने के लिए फर्नीचर तथा अन्य उपकरणों में क्या परिवर्तन किए जा सकते हैं?
9. कार्य क्षेत्र में सौन्दर्य के लाभ बताइये। किसी कार्य क्षेत्र को आकर्षक बनाने के सुझाव दीजिए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 12.1**
1. पाठ देखें
 2.
 - कपड़े धोना + मिटाई बनाना
 - बुनाई करना + टी.वी. देखना
 - सब्जी काटना + टी.वी. देखना
 - सब्जी बनाना + बर्तन धोना
- 12.2**
1. (i) नहीं, स्थान के उचित प्रयोग के लिए एक क्षेत्र में एक से अधिक कार्य किए जा सकते हैं। जैसे – बैठक को रात में सोने के लिए प्रयोग किया जा सकता है।
 - (ii) हाँ, इससे काम कम होता है और समय और ऊर्जा की बचत होती है।
 - (iii) हाँ, जब काम में न आये तो इसे बंद करके हटा दिया जा सकता है जिससे चलन-फिरने के लिए जगह हो पाती है।
 - (iv) हाँ, ये संबंधित कार्य हैं। इन्हें एक साथ किया जा सकता है जिससे समय व ऊर्जा की बचत होगी।
 - (v) नहीं, इससे फर्श फिसलना हो सकता है जिससे दुर्घटना हो सकती है।
 - (vi) नहीं, इन्हें पानी के स्रोत से दूर रखना चाहिए।
- 12.3**
1. फोल्डिंग पलंग, बॉक्स वाले पलंग, दीवान, सोफा नुमा पलंग, बाहर खींचने वाले पलंग
 2. पाठ देखें
- 12.4**
1. पाठ देखें

अतिरिक्त जानकारी के लिए लॉग ऑन करें