Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਟੈੱਕਸਟ ਬੁੱਕ
ਆਫ਼
ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਮੇਕਿੰਗ

(A TEXT BOOK OF COMMERCIAL GARMENT DESIGNING & MAKING)

(ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ)

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

© ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪਹਿਲਾ ਐਡੀਸ਼ਨ 2013 .... 5,000 ਕਾਪੀਆਂ

All rights, including those of translation, reproduction and annotation etc., are reserved by the Punjab Government

ਲੇਖਕ

ਡਾ. ਹਰਿੰਦਰ ਕੌਰ ਸੱਗੂ,
ਕਾਲੇਜ ਆਫ਼ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ,
ਪੀ.ਏ.ਯੂ., ਲੁਧਿਆਣਾ

ਮਿਸਿਜ਼ ਵੰਦਨਾ ਗੰਡੋਤਰਾ
ਕਾਲੇਜ ਆਫ਼ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ,
ਪੀ.ਏ.ਯੂ., ਲੁਧਿਆਣਾ

ਸੋਧਕ

ਡਾ. ਹਰਮਿੰਦਰ ਕੌਰ ਸੈਨੀ
ਕਾਲੇਜ ਆਫ਼ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ,
ਪੀ.ਏ.ਯੂ. ਲੁਧਿਆਣਾ

ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ

ਕੰਚਨ ਸ਼ਰਮਾ, *ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਹਿਰ*
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਚੇਤਾਵਨੀ

1. ਕੋਈ ਵੀ ਏਜੰਸੀ-ਹੋਲਡਰ ਵਾਧੂ ਪੈਸੇ ਵਸੂਲਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਜਿਲਦ-ਸਾਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। (ਏਜੰਸੀ-ਹੋਲਡਰਾਂ ਨਾਲ ਹੋਏ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਧਾਰਾ ਨੰ. 7 ਅਨੁਸਾਰ)
2. ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਛਪਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਜਾਅਲੀ ਨਕਲੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਂ (ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ) ਦੀ ਛਪਾਈ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਸਟਾਕ ਕਰਨਾ, ਜਮ੍ਹਾਂ-ਖੋਰੀ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਆਦਿ ਕਰਨਾ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਫ਼ੌਜਦਾਰੀ ਜੁਰਮ ਹੈ।

(ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ 'ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ' ਵਾਲੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਪਰ ਹੀ ਛਪਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।)

ਮੁੱਲ : 99.00 ਰੁਪਏ

ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਵਿੱਦਿਆ ਭਵਨ ਫੇਜ਼-8, ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ-160062 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਅਤੇ ਮੈਸ. ਮੈਸ. ਐਵਰਗ੍ਰੀਨ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਜ਼ (ਇੰਡੀਆ) ਲਿਮਿਟੇਡ, ਸੀ-52, ਫੋਕਲ ਪੁਆਇੰਟ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ, ਜਲੰਧਰ ਦੁਆਰਾ ਛਾਪੀ ਗਈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮੁੱਖ-ਬੰਧ

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ 1986 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦਾਖ਼ਲਾ ਸਾਲ 1987 ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਟਰੀਮ ਵਿੱਚ 5 ਗਰੁੱਪਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ 20 ਟ੍ਰੇਡਜ਼ ਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਕ੍ਰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਹਨਾਂ ਟ੍ਰੇਡਜ਼ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਟੈਕਸਟ ਬੁੱਕ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਅਡਾਪਟ ਕਰ ਲਏ ਗਏ ਸਨ।

ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਆਧੁਨਿਕ, ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਲਾਗੂ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਇੰਡਸਟਰੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਮਾਹਿਰਾਂ ਤੋਂ ਸੁਝਾਅ ਲੈ ਕੇ ਲਾਗੂ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਖੇਤਰੀ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ/ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਘਾਟ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਿਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨੇ ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ।

ਹਥਲੀ ਪੁਸਤਕ 'ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਮੇਕਿੰਗ', ਇਸ ਟ੍ਰੇਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਰਲ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਗਿਆਨ ਸਮਗਰੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਉਪਰਾਲਾ ਹੈ। ਮੇਰੀ ਇਹ ਦਿਲੀ ਇੱਛਾ ਹੈ ਕਿ ਬੋਰਡ ਦੇ ਇਸ ਉੱਦਮ ਦਾ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਕੋਰਸਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਰਪੂਰ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣ ਅਤੇ ਛੋਟੀ ਉਮਰੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਲਾਹੇਵੰਦ ਧੰਦਿਆਂ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾ ਕੇ ਪਰਵਾਰਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਹੋਰ ਚੰਗੇਰੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪਾਠਕਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਤਸ਼ਾਹ ਭਰਪੂਰ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦੀ ਆਸ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ।

ਚੇਅਰਪਰਸਨ

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਵਿਸ਼ਾ-ਸੂਚੀ

(CONTENTS)

ਕ੍ਰ.ਨੰ.	ਅਧਿਆਇ	ਪੰਨਾ ਨੰ.
	DRESS MAKING	
	ਪੇਪਰ-I	
1.	ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ (History of Fashion)	2
2.	ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Fashion Terminology and Fashion Designer)	12
3.	ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ (Fashion Cycle)	20
4.	ਸਿਲਹਟ-ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਕਿਸਮਾਂ (Silhouette-Its Types)	33
5.	ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ (Dress Designs-Children and Adults)	37
6.	ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ (Fitting of Garments)	51
7.	ਪਰੰਪਰਿਕ ਕਢਾਈਆਂ (Traditional Embroideries)	56
	COMMERCIAL CLOTHING	
	ਪੇਪਰ-II	
1.	ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣਾ (Calculation of Body Measurements)	72
2.	ਗਰੇਡਿੰਗ (Grading)	84

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3. ਬਟਨ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਉਪਕਰਣ 93
(Buttoning and Embroidery Equipments)

4. ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ 101
(Estimation of Fabric)

5. ਵਪਾਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ 106
(Commercial Production of Garments)

6. ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ 114
(Quality Control and Sales Promotion)

7. ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ 127
(Ready made Garments)

UNIT MANAGEMENT

ਪੇਪਰ-III

1. ਵਪਾਰਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ 132
(Unit Establishment)

2. ਲੇ-ਆਊਟ ਯੋਜਨਾਵਾਂ 144
(Layout Plans)

3. ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ 147
(Safety Measures)

4. ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ 155
(Maintenance of Equipments & Machines)

5. ਵਸਤਰ ਉਦਯੋਗ-ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ 159
(Garment Industry- Its Working and Job Responsibilities)

6. ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧ 167
(Record Management)

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਭਾਗ 184
(Practical Part)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Paper - I

DRESS MAKING

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1

ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ
(History of Fashion)

ਸਾਰੇ ਸੰਸਾਰ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਯੁੱਗਾਂ ਦੌਰਾਨ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੱਭਿਅਤਾ, ਰੀਤੀ ਰਿਵਾਜ ਅਤੇ ਜਿਉਣ ਦਾ ਆਪਣਾ ਹੀ ਅੰਦਾਜ਼ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਹੁਣ ਆਧੁਨਿਕ ਯੁੱਗ ਹੈ ਪਰ ਬੀਤੇ ਯੁਗਾਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਅਤੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਬੜਾ ਹੀ ਰੋਚਕ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹਨਾਂ ਸਭ ਵਿੱਚੋਂ ਮੱਧ-ਕਾਲ ਇਕ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਯੁੱਗ ਸੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਵੱਖਰਾ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਦੀਵਾਰਾਂ ਤੇ ਕਲਾ ਮੂਰਤੀਆਂ ਦੇ ਚਿੱਤਰਣ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਰਾਵਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੁੱਗ ਦੀ ਆਰਥਿਕਤਾ, ਸਮਾਜਿਕਤਾ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕਤਾ ਦਾ ਸੰਕੇਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਮਧ-ਕਾਲੀਨ ਯੁੱਗ ਦੇ ਕੁਝ ਵਧੀਆ ਨਮੂਨਿਆਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਕੱਪੜੇ ਅੱਜ ਕੱਲ ਵੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹਨ।

ਮਰਦਾਂ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ, ਉਨ ਅਤੇ ਲਿਨਨ ਤੋਂ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸੀ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਪੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਕੁੜਤੀਆਂ ਅਮੀਰ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਰੋਮ (Rome) ਯੋਧਾ, ਖੜਗ-ਮੱਲ ਪਹਿਰਾਵਾ, ਬਿਨਾ ਬਾਹਵਾਂ ਵਾਲੇ ਕੋਟ ਅਤੇ ਬਹੁਰੰਗੀ ਕੁੜਤੀਆਂ ਪਸੰਦੀਦਾ ਸਨ। ਚਮੜੇ ਦੀਆਂ ਬੈਲਟਾਂ, ਟੋਪ, ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਤਲਵਾਰ, ਖੰਜਰ ਆਦਿ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਹੀ ਹਿੱਸਾ ਸਨ ਅਤੇ ਇਹ ਇਸ ਯੁੱਗ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਹਨ।

ਜਨਾਨਾ ਪਹਿਰਾਵੇ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰਾ ਹੀ ਆਕਰਸ਼ਨ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤੈਹਾਂ (ਬਾਹਰੀ ਤੇ ਹੇਠਲੀ) ਪੋਸ਼ਾਕ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ। ਅੰਗੀਆ (ਇਕ ਚੌੜੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਪੱਟੀ ਛਾਤੀ ਤੇ ਖਿਲਾਰ ਕੇ ਪਿੱਠ ਪਿੱਛੇ ਗੰਢ ਲਗਾ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ), ਸਕਰਟਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਮੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹਰ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਸਿਰ ਉੱਪਰ ਟੋਪੀ ਪਹਿਨਣਾ, ਇਹਨਾਂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਪਸੰਦ ਸੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਬਾਹਵਾਂ, ਨੀਵੇਂ ਗਲੇ, ਕਮਰਬੰਦ ਅਤੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਨਾਲ ਸਜਣਾ ਵੀ ਪਹਿਰਾਵੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ। ਇਹ ਵੀ ਕਹਿਣਾ ਗਲਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਅਧੂਰਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਅਤੇ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਗਹਿਣੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲੇ ਦਾ ਹਾਰ, ਲਾਕਟ ਅਤੇ ਪਜੇਬਾਂ ਸਮੇਤ ਪਹਿਰਾਵਾ ਸੰਪੂਰਨ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਮੱਧਕਾਲ ਤੋਂ ਅਜੋਕੇ ਕਾਲ ਤੱਕ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ ਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਚੱਲਣ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੀ।

ਗੁਪਤ ਕਾਲ (Gupta Period)

ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਚੌਥੀ ਸਦੀ ਦੇ ਆਰੰਭ ਵਿੱਚ ਉਤਰੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਆਇਆ। ਇਹ ਰਾਜ ਦੋ ਸਦੀਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਇਸ ਰਾਜ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵਿਸਥਾਰ ਹੋਇਆ। ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਤਰੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਫੈਲਿਆ ਸੀ। ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਨੂੰ ਗੋਲਡਨ ਏਜ ਜਾਂ ਸੁਨਹਿਰਾ ਕਾਲ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਲਪੇਟਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਿੱਪ (Hip) ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕ ਗੰਢ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਫਿਰ ਉਸਨੂੰ ਖੱਬੇ ਮੋਢੇ ਉਤੇ ਸੁੱਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਰਾਜੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਖਾਸ ਮੰਤਰੀ ਅਜਿਹੇ ਗਹਿਣੇ ਵਰਤਦੇ ਸਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਕੇ ਉਹ ਬਾਕੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਦਿੱਸਦੇ ਸਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਾਜੇ ਉਸ ਨਾਲ ਮੁਕਟ ਪਹਿਨਦੇ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ ਜੋ ਕਿ ਰਾਜਸੀ ਸ਼ਾਨ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ (Symbol) ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

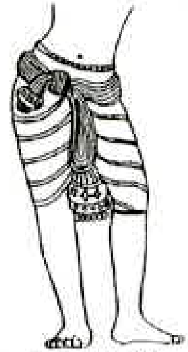
ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰੀਆ 18-36 ਇੰਚ ਚੌੜਾ ਅਤੇ 3.5-7 ਮੀਟਰ ਲੰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਅੰਤਰੀਆ ਲੰਬਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਵੀ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਉਸਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਸੱਜੇ ਹਿੱਪ (Right hip) ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਕੇ ਖੱਬੇ ਹਿੱਪ (Left hip) ਤੇ ਬੰਨ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਅੰਤਰੀਆ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕਾਫ ਲੈਂਥ (Calf length) ਤੱਕ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਬਹੁਤ ਤੰਗ (Tight) ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਤਰੀਆ ਇਕ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵੀ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜੋ ਕਿ ਕੇਵਲ ਮਿਡ ਥਾਈ (Mid thigh) ਤੱਕ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਕਲਨਿਕਾ (Calnika) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਨੀਵੇਂ ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਸਸਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਬਣਿਆ ਅੰਤਰੀਆ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਉੱਚੇ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਛੋਟਾ ਅੰਤਰੀਆ (Short) ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਅੰਤਰੀਆ ਦੇ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਗੱਲ ਸਾਂਝੀ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਧੁੰਨੀ (Navel) ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹਿੱਪ ਦੀਆਂ ਹੱਡੀਆਂ (Hip bone) ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਟਿਕੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਸਹਾਰਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਸਨ। ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅੰਤਰੀਆ ਨੇ ਸਕਰਟ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਲੈ ਲਈ ਜਿਸਨੂੰ ਭੈਰਨੀਵਸਨੀ (Bhairnivasani) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਇਕ ਪਾਸਿਉਂ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਚੋਣਾਂ (Gathers) ਪਾ ਕੇ girdle ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਲੱਕ ਹਿੱਪ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਤੇ ਫਿਰ ਭੈਰਨੀਵਸਨੀ ਤੋਂ ਇਕ ਹੋਰ ਗਾਰਮੈਂਟ (Garment) ਬਣ ਗਿਆ ਜਿਸਨੂੰ ਘੱਗਰੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪਿੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਨੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ।

ਉੱਪਰਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ (Upper gaments) ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਸਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਚੋਲਾ, ਚੋਲੀ, ਸ਼ੋਲਕਾ (Sholaka), ਚੋਲੀਕਾ (Cholika) ਅਤੇ ਕੰਚੋਲੀਕਾ (Kancholika) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣਾਈ ਗਈ ਚੋਲੀ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਿਰਫ ਇਕ ਚੌਰਸ ਟੁਕੜਾ ਹੀ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗਲੇ ਲਈ ਇਕ slit ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਚੋਲੀ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆਈਆਂ ਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪਿੱਛਲੇ ਪਾਸੇ (Back) ਉੱਪਰ ਤਣੀਆਂ (Strings) ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ ਤਾਂ ਜੋ backless ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਚੋਲੀ ਨਾਲ ਅਕਸਰ ਸਰੀਰ ਦੇ ਅੱਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਹੀ ਢੱਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਢੱਕਣ ਲਈ ਸਿਰ ਦਾ ਕੱਪੜਾ (Head Veil) ਹੀ ਕਾਫ਼ੀ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਰਾਜਕੁਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉੱਚੇ ਘਰਾਨੇ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ (Transparent materials) ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚੋਲੀਆਂ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਚੋਲੀ ਅਕਸਰ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਖੋਲ੍ਹੀ ਜਾਂ ਬੰਦ ਕੀਤੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(Golden age) ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗੁਪਤ ਰਾਜ ਦਾ ਮੋਹਰੀ ਚੰਦਰ ਗੁਪਤ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਇਕ ਅਮੀਰ ਰਾਜ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਵਪਾਰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸਾਧਨ ਸੀ। ਇਸ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਦੱਖਣੀ ਪੂਰਬੀ ਏਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਪੱਛਮੀ ਏਸ਼ੀਆ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਭੇਜਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵੀ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਰੇਸ਼ਮ, ਮਲਮਲ, ਊਨੀ, ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਲਿਨਨ ਕਾਫੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਸ ਕਾਲ ਦੇ ਸਿੱਕਿਆਂ ਦੇ ਉੱਪਰ ਰਾਜਿਆਂ ਅਤੇ ਰਾਣੀਆਂ ਨੂੰ ਪੈਂਟਾਂ (Trousers) ਅਤੇ ਟਯੂਨਿਕ (Tunics) ਪਾਏ ਹੋਏ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜਸੀ ਘਰਾਨੇ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਸੀਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਸ ਕਾਲ ਦੀਆਂ ਕਵਿਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਰਨਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਣਸੀਤੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਪਸੰਦ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਅਜੰਤਾ ਦੀਆਂ ਪੇਂਟਿੰਗ (Paintings) ਤੋਂ ਸਾਫ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਲੋਕ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ।



ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ

ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਦੇ ਰਾਜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਕਿਆਂ ਦੇ ਉੱਪਰ ਕੋਟ, ਪੈਂਟਾਂ (Trousers) ਅਤੇ ਬੂਟ ਪਾਏ ਹੋਏ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਮਰਦ ਆਪਣੀ ਪਰੰਪਰਿਕ ਪੋਸ਼ਾਕ (Traditional dress) ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰੀਆ (Lower garments), ਉਤਰੀਆ (Upper garments) ਕਾਇਆਬੰਧ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਸਨ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸੀਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ ਆਉਂਦਾ ਗਿਆ। ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਕਾਲ ਦੇ ਲੋਕ ਕੰਨਕੂਕਾ (Kancuka) ਨਾਮ ਦੇ ਉੱਪਰਲੇ ਕੱਪੜੇ (Upper garment) ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ। ਪਰ ਫਿਰ ਕੰਨਕੂਕਾ ਦੀ ਥਾਂ ਜ਼ਰੀ (Brocade) ਅਤੇ ਟਿਉਨਿਕ (Tunics) ਨੇ ਲੈ ਲਈ ਸੀ। ਹੇਠਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ (Lower garments) ਵਿੱਚ ਅੰਤਰੀਆ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਨਕੂਕਾ (Kancuka) ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜਿਸਨੂੰ ਕਮੀਜ਼ (Shirt) ਦੇ ਵਿੱਚ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕੱਪੜੇ (Garment) ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਟਿਕਾਉਣ ਲਈ ਕਾਇਆਬੰਧ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਸਿਰ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪੱਗ ਨੂੰ ਉਸ਼ਨਿਸ਼ਾ (Ushnisha) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜੋ ਕਿ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਖ਼ਤਮ ਹੁੰਦੀ ਗਈ ਅਤੇ ਕੁਝ ਖਾਸ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੀ ਵਰਦੀ (Dress) ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਬਣ ਕੇ ਰਹਿ ਗਈ। ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਅਕਸਰ ਹੀ ਰਾਜਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੀਆਂ ਧਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਬੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਕਾਇਆਬੰਧ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਇਕ ਪਲੇਨ ਡੋਰੀ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬੈਲਟ (Belt) ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਸਰੀਰ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੋ ਵਾਰੀ ਘੁੰਮਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ ਗੰਢ ਪਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿ ਅੰਤਰੀਆ ਆਪਣੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰਹਿ ਸਕਣ। ਕਈ ਵਾਰ ਉਤਰੀਆ ਨੂੰ ਲੱਕ ਦੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

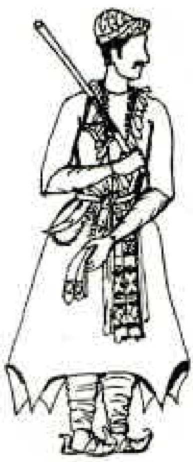
ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਚੋਲੀ ਪਹਿਨਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਗੰਢ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਚੋਲੀ ਵਿੱਚ ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਢੱਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਮੁਗਲ ਕਾਲ (Mughal Period)

ਇਸ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਮੁਗਲਾਂ ਦਾ ਅਗਮਨ ਹੋਇਆ। ਇਹ ਲੋਕ ਈਰਾਨ ਅਤੇ ਅਫ਼ਗਾਨਿਸਤਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਪਹੁੰਚੇ। ਇਹ ਚੂੜੀਦਾਰ ਪਜਾਮਾ ਅਤੇ ਬੰਦ ਗਲੇ ਦਾ ਕੁੜਤਾ ਪਹਿਨਦੇ ਸੀ। ਔਰਤਾਂ ਬੁਰਕਾ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਸ ਦਾ ਅਸਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਵੀ ਪਿਆ। ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਉੱਪਰਲਾ ਬੁਰਕਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਅਪਣਾਇਆ ਪਰ ਕਮੀਜ਼ ਸਲਵਾਰ ਦੀ ਡਰੈਸ ਅਪਨਾ ਲਈ ਅਤੇ ਉੱਪਰ ਦੁਪੱਟਾ ਲੈਣ ਲੱਗ ਪਈਆਂ। ਇਸ ਕਾਲ ਵਿੱਚ 'ਢਾਕਾ ਮਲਮਲ' ਵੀ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋਈ ਜਿਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਥਾਨ ਇੱਕ ਅੰਗੂਠੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਮੁਗਲ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ

ਜਦੋਂ ਮੁਗਲ ਔਰਤਾਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਆਈਆਂ ਤਾਂ ਉਹ ਗਾਉਨ (Gown), ਟੋਪੀਆਂ (Caps) ਅਤੇ ਪੈਂਟਾਂ (Trousers) ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਸੋਨੇ ਅਤੇ ਮੋਤੀਆਂ ਸਿਲਮੇ ਅਤੇ ਤਿੱਲੇ ਨਾਲ ਭਾਰੀ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਮੁਗਲ ਲੋਕ ਜੋ ਲੰਬਾ ਗਾਉਨ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ, ਉਸਨੂੰ ਗਲੇ ਤੇ ਲੱਕ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਬਾਹਾਂ ਲੰਬੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸਕਰਟ ਗਿੱਟਿਆਂ ਤੱਕ ਲੰਬੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਜਿਸਨੂੰ ਜਾਗਲੀ (Jaguli) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਨੱਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਸਕਰਟ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਮਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਚਾਕ (Slit) ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਸਕਰਟ ਵਿੱਚ slit ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਸਦੇ ਹੇਠਾਂ ਪਜਾਮਾਂ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਕਰਟ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਪਹਿਨੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪਜਾਮੇ ਜਾਂ trousers ਦੀ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਚੌੜਾਈ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਫਿਰ ਇਹ trousers ਹੋਰ ਤੰਗ ਹੁੰਦੇ ਗਏ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚੂੜੀਆਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਣ ਲੱਗੀਆਂ। ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ trousers ਸਕਰਟ ਦੇ ਬਗੈਰ ਵੀ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਫਿਰ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਸਕਰਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਘੱਟ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪਲੀਟਸ ਪਾਈਆਂ ਜਾਣ ਲੱਗੀਆਂ। ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਿਲਕ ਦੇ ਧਾਗੇ ਦੀ ਡੋਰੀ ਨਾਲ ਕਮਰ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਉੱਪਰਲਾ ਹਿੱਸਾ ਪੱਖੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਕਮਰ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਫਿਰ



ਮੁਗਲ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਮਰਦਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਦੁਪੱਟੇ ਨੇ ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਲੈ ਲਈ। ਦੁਪੱਟਾ ਸਿਰ ਢੱਕਣ ਲਈ ਅਤੇ ਸਕਰਟ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਲੱਗਾ। ਦੁਪੱਟੇ ਦਾ ਇਕ ਪਾਸਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਸਕਰਟ ਨਾਲ ਬੰਨ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਹਿੱਸਾ ਮੋਢਿਆਂ ਤੋਂ ਹੁੰਦਾ ਹੋਇਆ ਸਿਰ ਨੂੰ ਢੱਕਦਾ ਸੀ।

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕਾਲ (British Period)

ਅੰਗਰੇਜ਼ ਲੋਕ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਏ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਮੁਗਲਾਂ ਦਾ ਰਾਜ ਸੀ। ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ਾਂ ਨੇ 1600 ਈ: ਵਿੱਚ East India Company ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ। ਔਰੰਗਜ਼ੇਬ ਦੀ ਮੌਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੁਗਲਾਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਨਾਜ਼ੁਕ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ਾਂ ਨੇ ਉਹ ਕਾਰੀਗਰ ਰੱਖੇ ਜਿਹੜੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਦੀਆਂ ਬਣੀਆਂ ਵਰਦੀਆਂ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ।

ਕੁਝ ਲੋਕ ਜੋ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਸਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਅਪਨਾਇਆ ਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਭਾਰਤੀ ਸਭਿਆਚਾਰ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੀ ਰਹੇ। 18ਵੀਂ ਸਦੀ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੱਕ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਡੇ ਅਫ਼ਸਰ, ਯਾਤਰੀ, ਵਪਾਰੀ ਅਤੇ ਜੱਜ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨਾਲ ਭਾਰਤ ਆਏ ਤੇ ਇਥੇ ਹੀ ਵੱਸ ਗਏ। ਇਹ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਦਾ ਰਾਜ ਸੀ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਫਾਰਮਲ ਕੋਟ (Formal Coat), ਸਟਾਕਿੰਗ (Stockings), ਹੈਟ ਵਾਲੀਆਂ ਟੋਪੀਆਂ (Hats), ਬੂਟ ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਗਾਉਨ (Long gowns) ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ। ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਸੀ ਕਿਉਂਕਿ ਜਿਸ ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਇਹ garments ਬਣਦੇ ਸਨ ਉਹ ਭਾਰਤੀ ਮੌਸਮ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਨਹੀਂ ਸੀ ਹੁੰਦੇ। 19ਵੀਂ ਸਦੀ ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਭਾਰਤੀ ਦਰਬਾਰ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਬਦਲਾਵ ਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬ੍ਰਿਟੇਨ (Britain) ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੇ ਲੈ ਲਈ। ਦਰਬਾਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਵ ਨਹੀਂ ਸੀ ਆਇਆ। ਮਹਾਰਾਜਿਆਂ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਹੀ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ ਲਿਆਂਦਾ ਸੀ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੇ ਬਾਰੀਕ ਮਲਮਲ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਲੈ ਲਈ ਸੀ ਅਤੇ ਦਰਬਾਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪੁਰਾਣੀ ਪੋਸ਼ਾਕ (Dress) ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਖੁੱਲੇ ਕੋਟ (Coat) ਆ ਗਏ ਸੀ।

ਬ੍ਰਿਟੇਨ ਦਾ ਅਸਰ ਉੱਚੀਆਂ ਜਾਤਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਨੌਕਰੀ ਪੇਸ਼ੇ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਪੈਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ। ਇਹ ਲੋਕ ਵੀ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜੇ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਸਟਾਇਲ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਲੱਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਖੜਵੇਂ ਕਾਲਰ, ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਨੀਚੇ ਤੱਕ ਬਟਨਾਂ ਵਾਲੇ waist coat, ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ (Striped trousers) ਹੈਟ (Hats) ਜੰਜੀਰੀ ਵਾਲੀਆਂ ਘੜੀਆਂ (Chain watches) ਆਦਿ ਸਨ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਕੋਟ, ਅਚਕਨ, ਸ਼ੇਰਵਾਨੀਆਂ ਆਦਿ ਵੀ ਪਾਏ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਏ। ਅਚਕਨ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਸਫੈਦ ਕਮੀਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਕਾਲਰ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਕਾਲਰਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਯੂਰੋਪ (Europe) ਤੋਂ ਆਇਆ ਸੀ, ਅਚਕਨ ਦੇ ਨਾਲ ਧੋਤੀ ਜਾਂ ਪੈਂਟ (Trousers) ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਰਾਜਕੁਮਾਰ ਅਤੇ ਰਾਜਕੁਮਾਰੀਆਂ ਬਾਹਰਲੇ ਰਿਵਾਜਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਏ ਸਨ, ਕੁੱਝ ਭਾਰਤੀ ਰਾਜਿਆਂ ਨੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਪਾਉਣੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਸਨ। ਭਾਰਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਯੂਰੋਪ ਦੀਆਂ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੇ ਲੈ ਲਈ ਸੀ। ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਜੁੱਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿਰ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ (Dresses)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਏ ਸਨ। 20ਵੀਂ ਸਦੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਭਾਰਤੀ ਰਾਜੇ ਬਾਹਰਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਆਏ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਬਾਹਰਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾ ਲਿਆ।

ਉਸ ਸਮੇਂ ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਪਰਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ। ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਇਸ ਸੁਭਾਅ ਉੱਪਰ ਵੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਅਸਰ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਵੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਲਿਆ। ਜਦੋਂ ਔਰਤਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਪੋਸ਼ਾਕ (Dress) ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸੋਨੇ (Gold) ਦੇ ਬਣੇ ਗਰਡਲ (Girdle) ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਿਰ ਨੂੰ ਢੱਕਣ ਲਈ ਦੁਪੱਟਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕੋਈ ਵੀ ਚੰਗੇ ਘਰ ਦੀ ਔਰਤ ਬਿਨਾਂ ਸਿਰ ਢੱਕੇ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਸੀ ਆਉਂਦੀ। ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਰ ਢੱਕਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਖਾਤਰ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਠਦੀਆਂ-ਬੈਠਦੀਆਂ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਪਰਦੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਆਈਆਂ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਨੇ ਆਪਣੀ ਸਾੜੀ ਪਾਉਣ ਦੀ ਰੀਤ ਕਾਇਮ ਰੱਖੀ।

ਮਰਦਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਵੀ ਹੱਥ ਨਾਲ ਬੁਣਿਆ ਕੱਪੜਾ ਛੱਡ ਕੇ ਯੂਰੋਪ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਣਿਆ ਕੱਪੜਾ ਪਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਸਾੜੀ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਕਿ ਸਿਰ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਢੱਕੇ ਜਾ ਸਕਣ। ਸਾੜੀ ਦਾ ਪੱਲਾ, ਬਾਹਾਂ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਢੱਕ ਲੈਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੋਲੀ ਬਿਲਕੁਲ ਵੀ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਸੀ ਆਉਂਦੀ। ਚੋਲੀ ਬਲਾਊਜ਼ ਦਾ ਕੰਮ ਦਿੰਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਉੱਪਰ ਸੋਨੇ ਜਾਂ ਰੇਸ਼ਮ ਦੀ ਤਾਰ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਔਰਤਾਂ ਲਈ ਸਿਰ ਅਤੇ ਮੂੰਹ ਨੂੰ ਨੰਗਾ ਰੱਖ ਕੇ ਬਾਹਰ ਜਾਣਾ ਬੁਰਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੁਰਕਾ ਪਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸੀ। ਬੁਰਕਾ ਇਕ ਸਰੀਰ ਢੱਕਣ ਵਾਲਾ ਕੱਪੜਾ ਸੀ ਜੋ ਕਿ ਸਿਰ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਡਿੱਗਦਾ ਸੀ ਤੇ ਸਾਰੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਢੱਕ ਲੈਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਦੇਖਣ ਦੇ ਲਈ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਅੱਗੇ ਮੋਰੀਆਂ ਬਣਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ। ਫਿਰ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬਦਲਾਵ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਸਿਰ ਢੱਕਣਾ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਤੇ ਸਾੜੀ ਨੂੰ ਵੱਖ-2 ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਬਣਤਰ (Figure) ਸਾਫ਼ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇ। ਫਿਰ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਬਲਾਊਜ਼ ਛੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਗਏ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਬਣਨ ਲੱਗ ਪਏ।

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰਾਜ ਦੇ ਨਾਲ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ material ਅਪਣਾਏ ਕਿਉਂਕਿ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਨ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਲਿਆਕੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ। ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਬੁਣਕਰਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਵੀ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਵਿੱਕ ਸਕਣ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਰੇਪ (Crepe), ਡਿਸ਼ੀਨ (Desheen), ਜਾਪਾਨੀ ਸਿਲਕ (Japanese Silk) ਅਤੇ ਫਰੈਂਚ ਸ਼ਿਫੋਨ (French Chiffon) ਨੇ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤੀ। ਭਾਰਤ ਦਾ ਬਣਿਆ ਭਾਰਾ ਸਿਲਕ ਦੱਖਣੀ ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਬਾਕੀ ਸਭ ਨੇ ਲੈਣਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਫਿਰ ਜਪਾਨੀ ਰੇਔਨ (Rayon) ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਬੁਣਕਰਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਠੱਪ ਹੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਕਿਉਂਕਿ ਜਪਾਨੀ ਰੇਔਨ ਬਹੁਤ ਸਸਤੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ।

ਭਾਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜਾਤ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਦਾ ਪਤਾ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੱਗ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਤੋਂ ਲੱਗਦਾ ਸੀ, ਪਰ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਰਾਜ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸਿਰ ਨੰਗੇ ਰੱਖਣ ਕਰਕੇ ਜਾਤ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਰਾਦਰੀ ਦਾ ਫਰਕ ਬਿਲਕੁਲ ਵੀ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਆਇਆ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੇਸ਼ ਭਗਤ ਗਾਂਧੀ ਟੋਪੀ ਪਹਿਨਿਆ ਕਰਦੇ ਸਨ ਜੋ ਕਿ 1947 ਤੋਂ ਬਾਅਦ national dress ਬਣ ਗਈ।

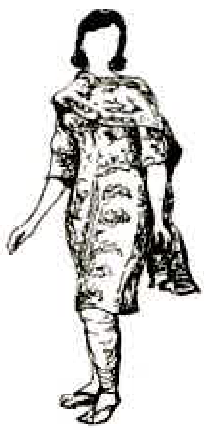
17ਵੀਂ ਸਦੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ ਆਪਣੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਭਾਰਤ ਆਏ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੂਰਤ (ਗੁਜਰਾਤ) ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਮਿਲੀ। ਇਹ ਲੋਕ ਬ੍ਰਿਟੇਨ ਦੇ ਬਣੇ ਸਫੈਦ ਕੋਟ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਮਰ ਤੇ girdle ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਲੋਕ ਮੋਢਿਆਂ ਤੇ ਸਕਾਰਫ (Scarf) ਸਿਰ ਤੇ ਪੱਗ ਅਤੇ ਢਿੱਲੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ।

ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਅੰਗਰੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਜਮਾਨੇ ਵਿੱਚ ਹੋਈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਿਆ। ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਤੋਂ ਲਿਆਉਣੇ ਪੈਂਦੇ ਸੀ, ਉਹ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਏ। ਉਦੋਂ ਤੋਂ ਹੀ ਪੈਂਟਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਆਇਆ। ਜਿਹੜੀ ਕਟਾਈ ਸਿਲਾਈ, ਫਿਟਿੰਗ, ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਹੋਈ, ਉਹ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ।

ਅਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ (Post Independence Period)

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆਈਆਂ। ਜਾਪਾਨ ਦੀ ਜਾਰਜ਼ਟ ਸ਼ਿਫੋਨ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੀ ਸਿਲਕ (Imported Silk) ਹੁਣ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ, ਅਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ South Indian Silk ਅਤੇ ਖਾਦੀ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਆਇਆ।

ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਅੱਕ ਚੁਕੀਆਂ ਸਨ। ਇਸ ਲਈ ਅਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਰਿਵਾਜ ਉਹ ਆਪ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲੱਗ ਪਈਆਂ। ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਛੋਟੇ ਬਲਾਉਜ਼ (Short blouse) ਪਹਿਨਣੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਕਟੋਰੀ ਚੋਲੀ ਬਲਾਉਜ਼ ਪਹਿਨਣੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ, ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ 'ਵੀ ਸ਼ੇਪ' (V-shape) ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਤੇ ਬਾਹਵਾਂ ਕੂਹਣੀ ਤੋਂ ਥੋੜੀ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ। ਬਲਾਉਜ਼ ਨੂੰ ਕਢਾਈ, ਸਿੱਪੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿਤਾਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸਜਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਬਲਾਉਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਪਹਿਨੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਾੜੀ ਦਾ ਪੱਲਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੰਬਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।



ਅਧੁਨਿਕ ਪਹਿਰਾਵਾ

ਪਹਿਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਚੋਲੀ ਦਾ ਕੇਵਲ ਅੱਗਲਾ ਪਾਸਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਜਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਇਸ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਨੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਕਿ ਉਸ ਚੋਲੀ ਦੀ ਪਿੱਠ (Back) ਉੱਪਰ ਵੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਬੈਕ ਉੱਪਰ ਗੰਡਾਂ ਵਾਲੇ (Knotted) ਜਾਂ ਤਣੀਆਂ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-2 ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵਿਖਾਉਣ ਲਈ ਵਾਲ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਸਿਰ ਦੇ ਉੱਪਰ ਉੱਚੇ ਬੰਨ੍ਹ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। 1960 ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਫੈਸ਼ਨ ਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ mini skirts ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ। ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਗੋਡਿਆਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਲੰਡਨ (London) ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ ਤੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਹੌਲੀ-2 ਸਾਰੇ ਸੰਸਾਰ ਵਿੱਚ ਫੈਲ ਗਿਆ, ਪਰ ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਇੱਥੋਂ ਦੀ ਸਭਿਅਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਦੀ ਹਿੰਮਤ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਪਰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜੋ ਉਹ ਕਮੀਜ਼ ਪਹਿਨਦੀਆਂ ਸਨ ਉਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਗੋਡਿਆਂ ਤੋਂ ਕੁਝ ਇੰਚ ਉੱਚੀ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ, ਫਿਰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਿੰਥੈਟਿਕ (Synthetic) ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਦੌਰ ਆਇਆ। ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਗਿਆ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਸਾੜੀਆਂ ਵੀ ਪਹਿਨੀਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਫਾਲ (Drape) ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੀ ਆਉਂਦੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਸਾੜੀ ਦੇ ਪੱਲੇ ਲੰਬੇ ਨਹੀਂ ਸਨ, ਬਲਕਿ ਛੋਟੇ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਪੱਲੇ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਮੋਢੇ ਉੱਪਰ ਸੁੱਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਾੜੀ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਥੋੜੀ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਬਾਹਰਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚੇ ਬੂਟ (High Shoes), ਪੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਪੱਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ (Sheer fabrics) ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਆਇਆ। ਪਰ ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼ ਵੱਲ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੱਖਿਆ। ਤੰਗ ਫਿਟਿੰਗ (Tight fitting) ਵਾਲੇ ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਾਂ (Sleeveless) ਦੇ ਕਮੀਜ਼ ਅਤੇ ਚੂੜੀਦਾਰ ਪਜਾਮੀ ਸੂਟ ਉਸ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਏ। ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਭਾਰਤ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਨਗਰੀ ਮੁੰਬਈ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਗਏ। 1964 ਤੱਕ ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋ ਗਿਆ। ਇਸ ਨਾਲ ਸ਼ਿਫੋਨ (Chiffon), ਸਿਲਕ (Silk), ਸੂਤੀ (Cotton), ਨੈਟ (Net) ਜਾਂ ਨਾਈਲੋਨ (Nylon) ਦਾ ਦੁਪੱਟਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਸਾੜੀ ਨੇ ਵੀ ਇਕ ਨਵਾਂ ਰੂਪ ਲੈ ਲਿਆ ਸੀ। ਇਹ ਸਰੀਰ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਘੁੱਟ ਕੇ ਬੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਧੁੰਨੀ (Navel) ਤੋਂ ਥੋੜੀ ਹੇਠਾਂ ਬੰਨ੍ਹੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੋਲੀ ਵਿੱਚ front knotted ਚੋਲੀ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਆਇਆ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਾਲਾਂ ਦਾ ਫਰੈਂਚ ਰੋਲ ਸਟਾਇਲ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਸੀ। ਫਿਰ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ-2 ਚੋਲੀ ਅਪਣੀ ਪੁਰਾਣੀ ਦਿੱਖ (Look) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਹੀ ਬਦਲ ਗਈ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਾਂ ਦੀ (Sleeveless) ਚੋਲੀ ਪਹਿਨੀ ਜਾਣ ਲੱਗੀ ਜਿਸਦੇ ਆਰਮ ਹੋਲ ਡੂੰਘੇ (Deep arm hole) ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼ ਨੂੰ ਇਕ ਨਵੀਂ look ਦੇਣ ਲਈ ਕੁੱੜਤਾ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਣ ਲੱਗਾ। ਕੁੱੜਤੇ ਲਈ ਸੂਤੀ, ਖੱਦਰ ਅਤੇ ਪੋਲੀਸਟਰ ਵਰਗੇ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਸਜਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਨਾਲ ਦੁਪੱਟਾ ਲੈਣਾ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਸੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਵੇਲੇ ਜੁੱਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਚੱਪਲ ਅਤੇ ਵਾਲਾਂ ਦੇ ਸਟਾਇਲ (Hair Style) ਵਿੱਚ ਕੁੰਡਲ (Curls) ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਸੀ।

ਚੂੜੀਦਾਰ (Churidar) ਪਜਾਮਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ ਪਹਿਨਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈਆਂ ਜੋ ਕਿ ਲੱਚਕਦਾਰ (Stretchable) ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਨਾਲ ਪਾਇਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੁੜਤਾ ਹਿੱਪ (Hips) ਤੱਕ ਲੰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਚੂੜੀਦਾਰ ਅਤੇ ਕੁੜਤੇ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਲੁੰਗੀ ਤੇ ਕੁੜਤੇ ਦਾ ਰਿਵਾਜ ਆਇਆ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਛੋਟੀ ਜੈਕਟ ਪਹਿਨੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਪਰ ਇਹ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਹੀ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਬੈਲ ਬਾਟਮ (Bell Bottom) ਨਾਲ ਕੁੜਤਾ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। 1970 ਦੇ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਂਟ ਸੂਟ popular ਹੋ ਗਏ ਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਪਸੰਦ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਨਾਇਆ। ਸਾੜੀ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਫਿਰ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਗਈ ਸੀ। ਕਈ ਵਾਰ ਸਾੜੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਿਨਾਂ ਚੋਲੀ ਤੇ ਬਲਾਊਜ਼ ਦੇ ਪਹਿਨੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਇਸ ਨੂੰ coorgi ਸਟਾਇਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਸਾੜੀ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਸਟਾਇਲ ਸੀ ਤਿਤਲੀ ਸਟਾਇਲ (Butterfly style) ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾੜੀ ਨੂੰ ਮੋਢਿਆਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ-2 ਹੀ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਪਰ ਇਹ ਸਟਾਇਲ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋਏ। ਸਾੜੀ ਦਾ ਗੁਜਰਾਤੀ ਸਟਾਇਲ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੱਲਾ ਪਿੱਛੋਂ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਤਕਰੀਬਨ ਸਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਫਿਰ backless ਚੋਲੀ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਆਇਆ ਜਿਸ ਉੱਪਰ ਸ਼ੀਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਕੰਮ (Mirror work) ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਔਰਤਾਂ ਵੱਡੀਆਂ-2 ਬਿੰਦੀਆਂ ਵਰਤਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਠਾਨੀ ਸੂਟਾਂ ਦਾ ਰਿਵਾਜ ਆਇਆ। ਜਿਸਨੂੰ ਮਰਦ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੋਵੇਂ ਪਹਿਨਦੇ ਸਨ। 1970 ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ ਕਮੀਜ਼ ਤੇ ਕੁੜਤਾ ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਡਰੈਸ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੁੱਲੇ (Loose) ਹੀ ਦੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। 1980 ਵਿੱਚ ਚੂੜੀਦਾਰ ਪਜਾਮੀ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸਲਵਾਰ ਨੇ ਲੈ ਲਈ। ਸਲਵਾਰ ਖੁੱਲੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜਿਵੇਂ ਪਟਿਆਲਾ ਸ਼ਾਹੀ ਸਲਵਾਰ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਸ ਸਮੇਂ ਧੋਤੀ ਸਲਵਾਰ ਦਾ ਰਿਵਾਜ ਆਇਆ ਅਤੇ 1980 ਦੇ ਮੱਧ ਤੱਕ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੋਈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ designer wear ਦਾ ਕਦੇ ਨਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਫੈਸ਼ਨ Craze ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ।

1990 ਈ: ਵਿੱਚ ਸੰਗੀਤ ਦੇ ਸ਼ੌਕੀਨ ਨੌਜਵਾਨ ਲੜਕੇ ਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੇਪਰੀ (Capri) ਅਤੇ ਕਾਰਗੋ (Cargo) ਪੈਂਟਾਂ ਦਾ craze ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ। ਇਸ ਨਾਲ ਬੈਗੀ ਪੈਂਟਾਂ (Baggy trousers), ਕਮਰ ਤੋਂ ਉੱਚੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ (High waisted) ਅਤੇ ਗਿੱਟਿਆਂ (Ankles) ਕੋਲੋਂ ਭੀੜੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ (Tight hemmed) ਦਾ ਰਿਵਾਜ਼ ਸੀ। ਜਿਮ (Gym) ਜਾਂ ਖੇਡਣ ਵਾਲੇ (Sports persons) ਜਵਾਨ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਲੈਕਸ (Slacks), ਲੈਗਿੰਗਜ਼ (Leggings) ਅਤੇ ਸਵੈਟ-ਸ਼ਰਟ (Sweat shirt) ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਈ। ਆਦਮੀਆਂ ਨੇ ਬੈਗੀ ਪੈਂਟਾਂ, ਤੰਗ ਜੈਕਟਾਂ (Tight jackets) ਨਾਲ ਪਾਉਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਨੇ ਕਾਰਗੋ ਪੈਂਟਾਂ (Cargo), ਬਰੀਕ ਤਣੀਆਂ ਵਾਲੇ ਟੌਪ (Tops) ਨਾਲ ਪਹਿਨਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ। ਲੜਕੀਆਂ ਹਾਲਟਰ ਗਲੇ (Halter neck), ਚਮੜੇ ਦੀਆਂ ਜੈਕਟਾਂ (Leather jackets) ਅਤੇ ਮਿਨੀ ਸਕਰਟਾਂ (Mini skirts) ਨਾਲ ਉੱਚੀ ਅੱਡੀ ਵਾਲੇ ਸੈਂਡਲ (High heeled) ਪਾਉਣ ਲੱਗ ਪਈਆਂ।

2010 ਈ: ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਜੁੱਤੀਆਂ ਦਾ ਦੌਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਾਜੀ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਖਿਡਾਰੀਆਂ (Sports persons) ਲਈ ਇਸ ਤਕਨੀਕੀ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਅਣਗਿਣਤ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਭਰਮਾਰ (Variety) ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦੀ ਗਈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਸਲਵਾਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਪਜਾਮੀਆਂ ਨੇ ਲੈ ਲਈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਈਕਰਾ (Lycra) ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਬਣੀਆਂ ਪਜਾਮੀਆਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟਾਈਟਸ (Tights) ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅੱਜ ਕੱਲ ਕਾਫੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਾਜੀ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਸਹੂਲਤ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੇਸਾਂ, ਕਢਾਈਆਂ ਵਾਲੇ ਭਾਰਤੀ-ਪੱਛਮੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਟਾਇਲ (Indo Western Style) ਕਾਫੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਗੋਡਿਆਂ ਤੱਕ ਲੰਬੀਆਂ ਫੈਂਸੀ ਜੁਰਾਬਾਂ ਵੀ ਆਧੁਨਿਕ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਬਣੀਆਂ। ਹੁਣ ਭਾਰਤੀ ਕੱਪੜੇ, ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਦੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਤੱਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। Globalization ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਮਰਦਾਂ ਤੇ ਔਰਤ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਛਮੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਦਾ ਜੁਲਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਪਰੰਪਰਿਕ ਪਹਿਰਾਵਾ ਵੀ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੀ ਚਲਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਸਿਰ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪੱਗ ਨੂੰ ਕੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ?
2. ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਉੱਪਰਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ (Upper garments) ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੋਈ ਦੋ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
3. ਜਾਗਲੀ (Jaguli) ਕਿਸਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਸ ਕਾਲ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਸੀ?
4. ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਸੀ?
5. ਬੁਰਕਾ ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
6. ਅੱਜ ਕੱਲ ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਕੋਈ ਦੋ ਪਹਿਰਾਵਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
7. ਗਰਡਲ (Girdle) ਸਰੀਰ ਦੇ ਕਿਸ ਹਿੱਸੇ ਉੱਤੇ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਗੁਪਤ ਕਾਲ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਸੀ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ? ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
2. ਮੁਗਲਕਾਲ ਵਿੱਚ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਸੰਬੰਧੀ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।
3. ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਧੁਨਿਕ ਯੁੱਗ ਤੱਕ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।
4. ਮੱਧਕਾਲ ਤੋਂ ਅਜੋਕੇ ਕਾਲ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ ਕੀ ਹੈ?
5. ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਸਥਾਰ ਨਾਲ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2

ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ
(Fashion Terminology and Fashion Designer)

ਫੈਸ਼ਨ ਕਦੇ ਵੀ ਨਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਇਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਹਮੇਸ਼ਾ ਬਦਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਉਹ ਸਟਾਇਲ ਹੈ, ਜੋ ਇਕ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਫੈਸ਼ਨ ਲਗਾਤਾਰ ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਕਦੇ ਵੀ ਅੰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੋ ਇਨਸਾਨ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੈ, ਉਹ ਇਨਸਾਨ ਦੁਨੀਆਂ ਤੋਂ ਹੀ ਬਾਹਰ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਵਿਚਰਨ ਲਈ ਸਮਾਜ ਦੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਹਰ ਪੱਖ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕੀ ਖਾਂਦੇ ਹਾਂ, ਕੀ ਪਹਿਨਦੇ ਹਾਂ, ਕਿਵੇਂ ਦੇ ਲੱਗਦੇ ਹਾਂ, ਸਾਡੀ ਗੱਲਬਾਤ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਕੀ ਹੈ ਤੇ ਸਾਡੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦਾ ਕੀ ਢੰਗ ਹੈ? ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਹੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੇਠਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ। ਫੈਸ਼ਨ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦਾ ਰੁਝਾਨ (Trend) ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦਾ ਕਿ ਅੱਗੇ ਕਿਹੜਾ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਲਣ ਵਾਲਾ ਹੈ।

ਸਦੀਆਂ ਤੋਂ ਮਨੁੱਖ ਫੈਸ਼ਨ ਨਾਲ ਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦਾ ਢੰਗ ਤੇ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਾਂ। ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ, ਸੋਚ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਉਸਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਪਹਿਨਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਤੋਂ ਉਸਦੀ ਸਖਸ਼ੀਅਤ ਦਾ ਕਾਫੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਨੂੰ ਇਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਵੱਖ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਹਰ ਮਨੁੱਖ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦੇ ਢੰਗ ਮੁਤਾਬਕ ਅਪਣਾ ਕੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾ ਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਥਾਂ ਬਨਾਉਣੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋਕ ਸਾਨੂੰ ਉਸ ਅੰਦਾਜ਼ ਵਿਚ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਸਾਡੇ ਮਿੱਤਰ ਹੋਣ, ਸਮਾਜਿਕ ਗਰੁੱਪ ਹੋਵੇ, ਵਪਾਰਕ ਜਾਂ ਬਿਜ਼ਨੈਸ ਦਾਇਰਾ ਹੋਵੇ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਥਾਂ ਤੇ ਵਿਚਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋਕ ਸਾਨੂੰ, ਸਾਡੇ ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਤੌਰ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਇਕ ਵਧੀਆ ਥਾਂ ਬਣਾ ਸਕੀਏ। ਅੱਜ ਦਾ ਸਮਾਜ ਇਕ ਫੈਸ਼ਨ ਜਾਗਰੂਕ ਸਮਾਜ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੋਹਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਲੋਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਜਿਹੜੇ ਵੀ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਸੁਸਾਇਟੀ ਵਿਚ ਵਿਚਰਦੇ ਹਨ ਉਹ ਉਸ ਵਿਚ ਕਾਮਯਾਬ ਹੋਣ ਅਤੇ ਮਨ ਚਾਹਿਆ ਮੁਕਾਮ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਉਹ ਪਹਿਰਾਵੇ/ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਥਿਆਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਅਸੀਂ ਹਰ ਵੇਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਦੇਖਦੇ ਤੇ ਸੁਣਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਾਂ। ਹਰ ਇਨਸਾਨ ਮੌਕੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵਧੀਆ ਦਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦਿੱਖ ਭਾਵੇਂ ਸਾਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਚਮਕ ਦਮਕ ਵਾਲੀ, ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚੋਂ ਫੈਸ਼ਨ ਝਲਕਦਾ ਹੈ। ਸਦੀਆਂ, ਦਹਾਕਿਆਂ ਤੇ ਸਾਲਾਂ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਵੀ ਲਗਾਤਾਰ ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਜੋ ਕਲ ਸੀ ਉਹ ਅੱਜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ਅੱਜ ਹੈ ਉਹ ਕੱਲ੍ਹ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਾ। ਫੈਸ਼ਨ ਭਾਵੇਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਵਾਲਾਂ ਦਾ ਸਟਾਇਲ (hair style) ਹੋਵੇ, ਇਮਾਰਤਾਂ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਸਜਾਵਟ ਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਖਾਣ ਪੀਣ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਇਹ ਸਭ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ-2 ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਬਦਲਾਵ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਨੂੰ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚਲਾਂਦਾ ਰਹੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ੀ, ਆਰਾਮ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਵੱਲ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਇਨਸਾਨੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਦੁਨੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਤੋਂ ਹੀ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਆਉਣ ਨਾਲ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਤਰੱਕੀ ਹੋਈ ਹੈ।

'ਫੈਸ਼ਨ' ਇਕ ਲਾਤੀਨੀ (Latin) ਅੱਖਰ 'Facere' ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ ਸੀ, ਜਿਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਬਣਾਉਣਾ (To make) ਜੋ ਕਿ ਕਲਾਕਾਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਹ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਅਮੀਰ ਘਰਾਣਿਆਂ (Upper class) ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਰੀਬ ਲੋਕ (lower class) ਇਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਹੈਸੀਅਤ, ਪਹੁੰਚ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਅਪਨਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਸ਼ੁਰੂ-ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਬਹੁਤ ਹੌਲੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਤੇ ਇਹ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿਚ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਫੈਲਦਾ ਸੀ, ਕਿਉਂਕਿ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸਾਧਨ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਕਈ ਲੋਕ ਤਾਂ ਪੂਰੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਇਕੋ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਹੀ ਬਤੀਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਸੀ ਪਰ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਯੁੱਗ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਹੋਣ ਨਾਲ ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਅੱਜ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿਚ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਤੇ ਝੱਟ ਪੱਟ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ, ਇੰਟਰਨੈਟ, ਅਖਬਾਰ ਤੇ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਆਦਿ ਨਾਲ ਲੋਕ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਜਿੰਨਾ ਵੱਧ ਪ੍ਰਚਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਉਨਾ ਹੀ ਛੇਤੀ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੋਕ ਟੀ.ਵੀ. ਉੱਪਰ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋ ਵੇਖ ਕੇ ਸਮਝ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜਾ ਨਵਾਂ ਸਟਾਇਲ ਚੱਲਿਆ ਹੈ। ਨਾਮੀ (popular) ਫਿਲਮੀ ਹਸਤੀਆਂ ਤੇ ਮਾਡਲ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

ਮਨੁੱਖ ਵਿਚ ਨਵੀਂ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਉਤਸੁਕਤਾ (Curiosity) ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਦਿੱਸਣ ਲਈ ਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ (Fashion Terminology)

1. ਫੈਸ਼ਨ (Fashion): ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਵਿਚ ਸਭ ਤੋਂ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਸਟਾਇਲ (Currently popular style) ਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਵੀਕਾਰ (accept) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਹਾਈ ਫੈਸ਼ਨ (High Fashion): ਇਹ ਨਵਾਂ ਤੇ ਉੱਚ ਪੱਧਰੀ ਫੈਸ਼ਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਘਰ (Design house) ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਖੂਬਸੂਰਤ, ਚੰਗੀ ਗਿਣਤੀ ਮਿਣਤੀ ਵਾਲੇ, ਚੰਗੀ ਕਿਸਮ ਵਾਲੇ ਤੇ ਮਹਿੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਆਮ ਵਰਗ ਨਹੀਂ ਪਹਿਨ ਸਕਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਬਹੁਤ ਕੀਮਤ ਵਾਲੇ, ਉੱਚ ਪੱਧਰੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲੇ, ਬਰੈਂਡ ਵਾਲੇ (Branded) ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਮਾਜ ਦੇ ਉਹੀ ਲੋਕ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੁਨੀਆ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਾਧਾਰਨ ਵਰਗ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਹੀ ਰੀਸ ਕਰਦਾ ਹੈ।

3. ਮਾਸ ਫੈਸ਼ਨ (Mass Fashion): ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਹਾਈ ਫੈਸ਼ਨ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹੀ ਸਟਾਇਲ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋਕ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਨਾ ਸਕਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਮੱਧਮ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰੇਟਾਂ ਵਿਚ ਮਿਲਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਜਲਦੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

4. ਸਟਾਇਲ (Style): ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਡਰੈਸਾਂ (Dresses) ਵਿਚ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਝ ਖਾਸ features ਕਰਕੇ ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਵਿਚੋਂ ਵੱਖਰਾ ਜ਼ਾਹਿਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਸ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਡਰੈਸ ਦਾ ਕੁਝ ਖਾਸ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਜਾਂ ਸ਼ੇਪ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਟਾਇਲ ਆਂਦੇ ਜਾਂਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਕ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਟਾਇਲ ਹੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਕ ਬੰਦ ਗਲੇ ਵਾਲੀ ਸਵੈਟਰ ਜਾਂ ਟੀ ਸ਼ਰਟ ਹਮੇਸ਼ਾ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੀ ਪਰ ਉਸ ਨੂੰ ਇਕ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਨਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀ basic outline ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਥੋੜੀਆਂ ਜਿਹੀਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਕੇ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਦੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਹਾਈ ਸਟਾਇਲ (High Style): ਕਿਸੇ ਬੇਸਿਕ ਸਟਾਇਲ ਦੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿਚ ਡਿਜ਼ਾਈਨਿੰਗ ਕਰਕੇ ਕੁੱਝ ਖਾਸ features ਪਾ ਕੇ ਉਸਦੇ ਸਟਾਇਲ ਵਿਚ ਇਨੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਖਾਸ ਲੋਕ ਹੀ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਹਾਈ ਸਟਾਇਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਕਲੈਸ ਟਾਪ (Backless top)।

6. ਫੈਡ (Fad): ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਨਾਂ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਮਤਲਬ ਕਿ ਜਲਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਫੈਡ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਬਹੁਤ ਥੋੜੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੋਕ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਤੇ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧੋਤੀ ਸਲਵਾਰ, ਟਯੂਬ ਸਕਰਟ ਆਦਿ। ਫੈਡ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਹਿੰਗੇ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

7. ਕਲਾਸਿਕ (Classic): ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਅਜਿਹਾ ਫੈਸ਼ਨ ਜੋ ਕਿ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਕਲਾਸਿਕ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਬਦਲਦੇ ਵੀ ਰਹਿਣ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕਦੇ ਵੀ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤੇ ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਪਾਇਆ ਜਾਣ ਤੇ ਵੀ ਪਸੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਸਿਕ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਉਸਦੀ ਸਾਦਗੀ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਸਰਾਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਟਾਇਲ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਕਾਇਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਖਪਤਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਇਕ ਚੰਗੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਵੇਚਣ (Retailer) ਵਾਲੇ ਲਈ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਬੇਸਿਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਰੋਜਾਨਾ ਬਦਲਦੇ ਫੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉਤਾਰ ਚੜਾਅ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

8. ਕੰਟੈਮਪਰੇਰੀ ਫੈਸ਼ਨ (Contemporary fashion): ਇਹ ਅਜਿਹਾ ਫੈਸ਼ਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਬਿਲਕੁਲ ਨਵੇਂ ਅਤੇ latest style ਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅੱਜ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9. ਕਰੇਜ਼ (Craze): ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਨਵੇਂ ਚੱਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਲਈ ਇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਾਗਲਪਨ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਤਸ਼ਾਹ (Excitement) ਨੂੰ ਕਰੇਜ਼ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਸ਼ਹੂਰ ਫਿਲਮੀ ਜਾਂ ਟੀ.ਵੀ. ਕਲਾਕਾਰ ਕਈ ਵਾਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਤੇ ਮੈਗਜੀਨਾਂ ਵਿਚ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਨਾਲ ਇਹ ਕਰੇਜ਼ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਹੋਰ ਵੀ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

10. ਸ਼ਿਕ (Chic): ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿਚ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਸਟਾਇਲ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਹੀ sophisticated ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ chic ਕਿਹਾ ਜਾਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਉਪਰਲੇ ਵਰਗ ਦੇ ਲੋਕ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ।

11. ਕਾਊਤੂਰ (Couture): ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਹਾਉਸ ਮਤਲਬ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਖੂਬਸੂਰਤ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਉਦਯੋਗ (Fashion industry) ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਮਸ਼ਹੂਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਅਸਲ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੀਆਂ ਵਧੀਆ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।

12. ਕਸਟਮ ਕੱਪੜੇ (Custom clothing): ਇਹ ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਕੱਟੇ ਅਤੇ ਸੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸਦੇ ਮਾਪ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗ ਮੁਤਾਬਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਕੇ ਉਸਦੇ ਸਰੀਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

13. ਨੌਕ ਆਫ (knock off): ਸਸਤੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਨੌਕ ਆਫ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਹਲਕੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਮੁੱਲ ਵੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਮਹਿੰਗੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਨਕਲ (copy) ਕਰਕੇ ਸਸਤੇ ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਬਣਾ ਕੇ ਵੇਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

14. ਸੈਕਿੰਡਜ਼ (Seconds): ਜਿਹਨਾਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਜਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਨੁਕਸ ਜਾਂ ਕਮੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਹ ਸਸਤੇ ਭਾਅ ਤੇ ਵੇਚੇ ਜਾਣ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੈਕਿੰਡ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

15. ਫੈਸ਼ਨ ਇਲਸਟਰੇਸ਼ਨਜ਼ (Fashion illustrations): ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਪੇਪਰ ਉੱਪਰ ਡਰਾਇੰਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ fashion illustrations ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਵਿਖਾਉਣ ਲਈ (Display) ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ (Sales promotion) ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

16. ਫੈਸ਼ਨ ਕੰਸਲਟੈਂਟ (Fashion consultant): ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜਾ ਫੈਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਲਾਹ ਦੇਵੇ, ਉਸਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਕੰਸਲਟੈਂਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

17. ਫੈਸ਼ਨ ਫੋਰਕਾਸਟ (Fashion forecast): ਫੈਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਭਵਿੱਖਬਾਣੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਸਟਾਇਲ, ਰੰਗ ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਫੋਰਕਾਸਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

18. ਫੈਸ਼ਨ ਲੀਡਰ (Fashion leader): ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਫੈਸ਼ਨ ਲੀਡਰ ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ (Role of Fashion Designer)

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਕੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕੱਪੜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਪੈਟਰਨ ਮੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਹੁਨਰ (Skill) ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ (Ideas) ਨੂੰ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਸਕੈਚਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਣ।

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਵਿਚਾਰ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਤਾਲਿਕਾਵਾਂ (Catalogues) ਅਤੇ ਵੱਡੇ-2 ਸ਼ੋ-ਰੂਮ ਵਿਚ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਹਰ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤਹ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਉਪਰ ਕੀ ਚੰਗਾ ਲੱਗੇਗਾ? ਕਈ ਵਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਅਸੀਂ ਜਿਹੜੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਾਂ, ਉਹ ਉਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਾਡੀਆਂ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਉਹ ਫਿਲਮਾਂ ਦੇਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਦੇਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਲੋਕ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਤੇ ਮਿਸਾਲਾਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ।

ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕਿਸੇ ਫੈਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਯੂਰੋਪ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Chief Designer) ਹੀ ਆਮ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਤੌਰ ਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਹਾਊਸ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਅਸਲ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ sketches ਨੂੰ ਮੁੱਲ ਵੇਚਦੇ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਆਪਣੀ ਇਕਾਈ (Unit) ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਭਰਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਉਹ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕੋਲੋਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ sketches ਖਰੀਦ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਇੱਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤ ਕੇ ਕਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਖਰੀਦਦਾਰੀ (Purchasing), ਉਤਪਾਦਨ (Production), ਤਿਆਰੀ (Completion), ਮਸ਼ਹੂਰੀ (Sales promotion) ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਤੇ ਵੰਡਣ (Distribution) ਤੱਕ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਦੇ ਹਰ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਅਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੇ ਵਿਚ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਕਲਾ ਵਿਚ ਰੁਚੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ, ਚੰਗੀ ਸਕੈਚਿੰਗ ਦਾ ਜਾਣਕਾਰ, ਰੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਅਤੇ ਵੱਖ-2 ਕੱਪੜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ, ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਚੇਤ, ਮਾਰਕੀਟ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ, ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ, ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ (Good communicator) ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕੇ।

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (Nature of work of fashion designers)

(1) ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਪੋਸ਼ਾਕ ਮਰਦਾਂ, ਔਰਤਾਂ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ, ਕਿਸੇ ਦੀ ਵੀ ਹੋਵੇ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਫੈਂਸੀ ਫਰਾਕ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਹ ਉਸ ਦੇ ਹਰ ਹਿੱਸੇ (ਗਲਾ, ਕਾਲਰ, ਬੈਲਟ, ਜੇਬ, ਯੋਕ, ਘੇਰਾ, ਲੇਸਾਂ, ਬਟਨ, ਬਾਹਾਂ ਆਦਿ) ਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(2) ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨਵੇਂ ਤੋਂ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਕੰਮ ਕਰੇ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਦੀ ਮੰਗ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰੇ।

(3) ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਲਈ ਇਹ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ, ਸਟਾਇਲ, ਰੰਗ, ਮਾਪ ਅਤੇ ਤੱਲ ਉਪਰ ਵੀ ਪੂਰੀ ਨਿਗਾਹ ਰੱਖੇ।

(4) ਉਹ ਪੋਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਲਈ original ideas ਬਾਰੇ ਸਕੈਚਿੰਗ ਵੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(5) ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੀਸਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(6) ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੀਸ ਅਸਲ ਮਾਪ ਵਿੱਚ ਪੇਪਰ ਉਪਰ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ rough ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(7) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਾਡਲ ਉੱਤੇ ਪਹਿਨਾ ਕੇ ਦੇਖਦਾ ਹੈ।

(8) ਰਫ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਮਾਡਲ ਉੱਤੇ ਪਰਖਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਫਾਈਨਲ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।

(9) ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਪੜਿਆਂ ਬਾਰੇ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਬੁਣਾਈ (weave) ਬਾਰੇ, ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਦੀਆਂ ਵਧੀਆ ਡਰੇਪਿੰਗ ਕੁਆਲਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਬਦਲਦੇ ਰਿਵਾਜਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਉਸ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦਿੱਲ ਖਿਚਵਾਂ ਰੂਪ ਦੇ ਕੇ ਉਸ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕੇ। ਉਸ ਦੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮਾਰਕਿਟ ਵਿਚ ਵਧੇਰੀ ਮੰਗ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਹ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪ੍ਰਚਲਿਤ (Popular) ਹੋਣ।

ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵੱਖ-2 ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਉਦਯੋਗਿਕ, ਰੇਖਾ-ਚਿੱਤਰ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵੀ ਬਹੁਤ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ।

(ੳ) ਉਦਯੋਗਿਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Industrial designer) : ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਦਿੱਖ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿਚ ਚੱਲ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਤਕਨੀਕੀ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਅਜਕਲ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(ਅ) ਰੇਖਾ-ਚਿੱਤਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Graphic designer) : ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕਲਾਕਾਰ ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਨੂੰ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਤਾਲਿਕਾਵਾਂ (Catalogues), ਫੈਸ਼ਨ ਰਸਾਲਿਆਂ ਜਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਅਖਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਖਬਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਨੂੰ ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ (Illustrations) ਦਾ ਕੰਮ ਜੋ ਕਿ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਿਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ੲ) ਕੱਪੜਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Textile designer) : ਇਹ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਮਾਹਿਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਗਲੀਚਿਆਂ ਤੱਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਬਨਾਵਟ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰੰਗਾਈ, ਬੁਣਾਈ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਬਾਰੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਹਾਰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਫੈਡ (Fad) ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
2. ਨੌਕ ਆਫ (Knock off) ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
3. ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੈ?
4. ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕਿਸ ਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
5. ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ।
2. ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।
   (ੳ) ਫੈਸ਼ਨ ਫੋਰਕਾਸਟ
   (ਅ) ਸ਼ਿਕ
   (ੲ) ਕਾਓਤੂਰ
   (ਸ) ਕਸਟਮ ਕੱਪੜੇ
   (ਹ) ਫੈਸ਼ਨ ਇਲਸਟਰੇਸ਼ਨ
   (ਕ) ਫੈਸ਼ਨ ਕੰਨਸਲਟੈਂਟ
3. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?
   (ੳ) ਸੈਕਿੰਡ ਅਤੇ ਨੌਕ ਆਫ
   (ਅ) ਮਾਸ ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹਾਈ ਫੈਸ਼ਨ
   (ੲ) ਫੈਡ ਅਤੇ ਕਲਾਸਿਕ
   (ਸ) ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ
4. ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਡੀ ਸਖਸ਼ੀਅਤ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਉਭਾਰਦਾ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
5. ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ।
6. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ?
7. ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਾ ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3

ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ
(Fashion Cycle)

ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਜਿਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੋਈ ਹੈ ਇਸ ਵਿਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਬਦਲਾਵ ਆਉਂਦਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਬਦਲਾਵ ਇੰਨ੍ਹਾ ਘੱਟ ਸੀ ਕਿ ਮਹਿਸੂਸ ਹੀ ਨਹੀਂ ਸੀ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਸਟਾਇਲ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਸਾਰੀ ਉਮਰ ਇਕ ਹੀ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਲੰਘਾ ਦਿੰਦਾ ਸੀ। ਅਜਕਲ੍ਹ ਇਹ ਬਦਲਾਵ ਬਹੁਤ ਜਲਦੀ ਤੇ ਹਰ ਥਾਂ ਤੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ (Fashion Cycle) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਸਟਾਇਲ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋਇਆ ਤੇ ਫਿਰ ਖਤਮ ਹੋ ਗਿਆ। ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਮੁੱਢਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਢੰਗ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਇਸਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ (Acceptance) ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦੌਰ (Stages) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਮੁਢਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਅਵਸਥਾਵਾਂ (Stages) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਹਿਲੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਇਕ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ (Introduction) ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੀਜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿਚ ਇਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਨਵਾ ਸਟਾਇਲ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਾਨਤਾ ਇਕ ਸਭਿਆਚਾਰਕ (Cultural) ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ (Personal) ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਲੋਕ ਇਸਨੂੰ ਹਾਈ ਫੈਸ਼ਨ (High fashion) ਮੰਨਦੇ ਹਨ। ਫੈਸ਼ਨ ਲੀਡਰ ਉਸ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਇਸ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਬਾਕੀ ਲੋਕ ਇਸ ਸਮੇਂ ਉਸਨੂੰ ਸਿਰਫ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਇਸ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਉਹ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਨਵਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲੱਗੇਗਾ, ਜੱਚੇਗਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਜਾਂ ਕਈ ਵਾਰ ਜਲਦੀ ਹੀ ਇਕ ਨਵਾਂ ਸਟਾਇਲ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਚਲਿਤ (Popular) ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਨਵੀਨ ਫੈਸ਼ਨ (Latest fashion) ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

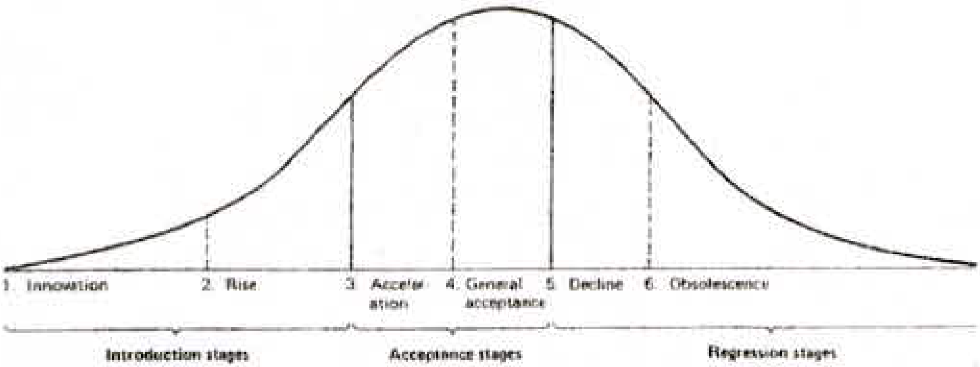
ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਅਵਸਥਾਵਾਂ- ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ (Stages of fashion cycle) ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸਟਾਇਲ ਦੀ ਹੋਂਦ (Evolution) ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਹਰ ਅਵਸਥਾ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਤਰੱਕੀ (Development) ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਪੰਜ ਅਵਸਥਾਵਾਂ (Stages) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1. ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਆਰੰਭ (Introduction)- ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਕ (Producer) ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ, ਰੰਗ ਜਾਂ ਬਣਾਵਟ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਨਵਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਭਾਵੇਂ ਲਾਈਨ, ਆਕਾਰ (Shape), ਰੰਗ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਨਾਵਟ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੀ ਸਕਰਟ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਨਾ ਜਦੋਂ ਕਿ ਮਿੰਨੀ ਸਕਰਟ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਚੋਰਸ ਪੰਜੇ ਵਾਲੀ ਜੁੱਤੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਨਾ ਜਦੋਂ ਕਿ ਨੁਕੀਲੀ ਨੋਕ ਵਾਲੀ ਜੁੱਤੀ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੋਵੇ।

ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿਚ ਮਹਿੰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਹੁਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਇਹ try ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਬਹੁ-ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਨ (Mass production) ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਅਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਉਸ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਮੁਨਾਫੇ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਤਪਾਦਨ (Production) ਦੇ ਖਰਚੇ ਵੱਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਮਹਿੰਗੇ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਲੋਕ ਹੀ ਇਸਨੂੰ ਖਰੀਦਦੇ ਹਨ।



ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ ਦੀਆਂ ਅਵਸਥਾਵਾਂ

2. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ (Rise/ increase in popularity)- ਜਦੋਂ ਇਕ ਨਵਾਂ ਸਟਾਇਲ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਖਰੀਦਣ ਤੇ ਪਹਿਨਣ ਲੱਗ ਜਾਣ ਅਤੇ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਇਸਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਸ਼ੌਕ ਰੱਖਣ ਲੱਗ ਪੈਣ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਦੀ ਅਵਸਥਾ (Rise stage) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪਾਪੂਲੈਰਟੀ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣਾ। ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਵਿਚ ਕਿਉਂਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਬਹੁਤ ਲੋਕ ਖਰੀਦਣ ਲੱਗ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਕੀਮਤ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਟੇਜ ਤੋਂ ਘੱਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਟਾਇਲ ਦਾ ਉਤਪਾਦਨ (Production) ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਹੋਣ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਟੇਜ ਵਿਚ ਅਸਲੀ (Original) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾ ਕੇ ਉਸਦੀ ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਕਾਰੀਗਰੀ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ (Adaptations) ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਲੱਗ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਨਵਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਲੋਕ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਸ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਨਕਸ਼ਾਂ (Dominant features) ਦੀ ਝਲਕ ਇਸ ਵਿਚ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਵੱਡੇ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਤੀਰੇ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ, ਖੁੱਲੇ ਜਾਂ ਤੰਗ ਘੇਰੇ ਦੀਆਂ ਸਕਰਟਾਂ, ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਰੰਗ, ਇਕਸਾਰ ਜਾਂ ਖੁਰਦਰਾ ਤੱਲ ਆਦਿ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਸਲੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਕਈ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਨਕਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਮਿਲਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

3. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਉੱਚਤਮ ਅਵਸਥਾ (Culmination/ peak of popularity)- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਵਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਸਿਧੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਜ਼ੋਰਾਂ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਇਸਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀ ਉੱਚਤਮ ਅਵਸਥਾ ਕਲਮੀਨੇਸ਼ਨ (Culmination stage) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵੇਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਮੰਗ ਵੀ ਜ਼ੋਰਾਂ ਤੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵੇਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵੀ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਹ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਟੇਜ ਲੰਬੀ ਜਾਂ ਛੋਟੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਇਸ ਦੀ ਸੰਤ੍ਰਿਪਤੀ (Saturation) ਦੀ ਹਾਲਤ ਨਾ ਆ ਜਾਵੇ। ਵੱਧ ਉਤਪਾਦਨ (Mass production) ਤਾਂ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਸ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਉਤਪਾਦਕ (Manufacture) ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਦਾ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

4. ਫੈਸ਼ਨ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਵਿਚ ਗਿਰਾਵਟ (Decline in popularity)- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਚੱਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਖਪਤਕਾਰ ਅੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਉਸ ਦੀ ਮੰਗ ਵਿਚ ਕਮੀ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਲੋਕ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਲੱਭਣ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਵਿਚ ਗਿਰਾਵਟ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਬਹੁਤਾਂਤ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਲੋਕ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਲੱਭ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਲੋਕ ਹਾਲੇ ਵੀ ਪੁਰਾਣੇ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਉਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹੋਰ ਕੱਪੜੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਣਾਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਨਾਲ ਤਜ਼ੁਰਬੇ (Experiment) ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਹਾਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀ ਭਵਿੱਖਬਾਣੀ (Prediction) ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਕਿ ਉਹ ਕਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਚੱਲੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਹਰ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਇਕ ਆਪਣੀ ਹੀ ਚਾਲ (Speed) ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5. ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਅਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋਣਾ (Obsolescence/ Rejection of style)- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਵਿੱਕ ਨਹੀਂ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀ ਪਰਿਤਿਆਗ (Rejection) ਸਟੇਜ਼ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਖੱਪਤਕਾਰ ਇਸ ਚੱਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਆਖਰੀ ਪੜਾਅ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਾਲੀ ਸਟੇਜ ਨੂੰ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਸਾਰਾ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਚਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਸਾਰੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਇਹੀ ਚੱਕਰ ਚੱਲਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦੇ ਚੱਲਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਕੋਈ ਅੰਦਾਜਾ ਨਹੀਂ ਲਗਾ ਸਕਦਾ। ਕੋਈ ਫੈਸ਼ਨ ਜਲਦੀ ਹੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਕੋਈ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਵੱਧਦਾ ਹੈ, ਕੋਈ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਖ਼ਤਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਕੋਈ ਇਕਦਮ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਪੱਖ ਵਿਚ ਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਤੱਤ (Factors Favouring and Retarding Fashion)

ਫੈਸ਼ਨ ਜਿੰਦਗੀ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਜਿੱਥੇ ਇਕ ਫੈਸ਼ਨ ਵੱਧ ਫੁੱਲ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਵੀ ਰਾਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਮਾਹੌਲ ਮੁਤਾਬਕ ਫੈਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋ ਸਕੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਕਾਮਯਾਬ ਹੋਣਾ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਮਾਹੌਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਆਰਥਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਲੋੜਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਉਪਰ ਕਈ ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

1. ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ (Economic conditions): ਹਰੇਕ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਪਣੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਆਪਣੇ ਵਿੱਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਕੇ ਫਜ਼ੂਲ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜਿਸ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਕਮਾਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਪਰਿਵਾਰ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਅੱਗੇ ਚਲਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣਾ ਹਰ ਕੋਈ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਮਹਿੰਗਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸਸਤਾ, ਪਰ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਦਾ ਹੋਵੇ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤਰੱਕੀ ਵਾਲੇ ਅਮੀਰ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਮੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਸਾਧਨ ਵੀ ਵੱਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਫੈਸ਼ਨ ਤਾਂ ਹੀ ਸਫਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਸਨੂੰ ਠੀਕ ਸਟਾਇਲ, ਠੀਕ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋਕਾਂ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਤੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਪਸੰਦ ਦਾ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਗਤੀ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਸਟਾਇਲ ਜਦੋਂ ਜੋਬਨ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਉਸ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਮੁੜ ਸੱਸਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਬਣਾ ਕੇ ਵੀ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਸਮਾਜਿਕ ਦਾਇਰਾ (Social circle): ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਸਮਾਜਿਕ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਨੇ ਜਨਮ ਲੈਣਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਮਾਜਿਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਿੱਚ ਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਜੰਮਦੇ ਤੇ ਅਲੋਪ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਬਦਲਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਮਾਜਿਕ ਪੱਧਰ ਵਿਚ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਆਉਂਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਪ੍ਰਤੀ ਸੋਚ ਵੀ ਬਦਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਇਕ ਥਾਂ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਉਹਦਾ ਰੁਤਬਾ, ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕਲੱਬ ਦਾ ਮੈਂਬਰ, ਸੋਸਾਇਟੀ ਦਾ ਲੀਡਰ, ਅਹੁਦਾ, ਖੇਡਣ ਵਿਚ ਰੁਚੀ ਅਤੇ ਲੋਕ ਭਲਾਈ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਮੌਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਬਾਹਰੀ ਦਾਇਰੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮੌਕੇ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ ਵਿਚ ਵਿਆਹ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਮੰਗ ਵੀ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੀ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਔਰਤ ਨੂੰ ਵੀ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਕਈ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਹ ਨਵੇਂ ਤੇ ਸੋਹਣੇ ਫੈਸ਼ਨ/ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਤੰਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਫਿੱਟ ਰੱਖਣ ਲਈ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਤੇ ਹਰ ਕੰਮ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਵਧੀਆ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਖਰਚ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਨਾਲ ਮੇਲਦੀਆਂ ਜੁੱਤੀਆਂ, ਪਰਸ, ਸ਼ਾਲਾਂ, ਸਕਾਰਫ ਆਦਿ ਖਰੀਦਣ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ ਅਗਾਂਹ ਵੱਧਦਾ ਹੈ।

3. ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਉੱਚ-ਪੱਧਰ (Higher education): ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਪੜ੍ਹੇ ਲਿਖੇ ਹੁੰਦੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਹ ਆਜ਼ਾਦ ਸੋਚ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਪੈਸੇ ਖਰਚ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਿੰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬੱਚੇ ਉੱਚ ਵਿਦਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ, ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਤ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੱਲ ਵਧੇਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਪੜ੍ਹਿਆ ਲਿਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਕੀ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਚਾਲ ਮਿਲਾਉਣੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਦਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਵੱਧਣ ਉਪਰ ਚੰਗਾ ਅਸਰ ਪਿਆ ਹੈ। ਨਵੇਂ ਸ਼ੌਕ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਛੇਤੀ ਅੱਗੇ ਵੱਧਦਾ ਹੈ।

4. ਵਿਹਲਾ ਸਮਾਂ (Leisure time): ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਜਿਹੜੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਘਰ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀਆਂ, ਪਰ ਪੈਸਾ ਖੁਲ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਔਰਤਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁਝ ਵਿਅਕਤੀ ਨੌਕਰੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਚੰਗੀ ਸਿਹਤ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਹੋਰ ਰੁਝੇਵਿਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜਿਆਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਦੀ ਲੋੜ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਮਰ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਬਨਾਵਟ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਲਈ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਭੂਗੋਲਿਕ ਸਥਿਤੀ (Geographical conditions): ਭੂਗੋਲਿਕ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਬਦਲਾਵ ਨਾਲ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਿੰਡਾਂ ਵਿਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਸ਼ਹਿਰੀ ਪਹਿਰਾਵੇ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਇਕੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ ਭਾਵੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਮੌਕਾ ਹੋਵੇ। ਪਰ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੌਕਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੇਡਣ ਲਈ, ਸੈਰ ਲਈ, ਕਲੱਬ ਜਾਣ ਲਈ, ਦਫ਼ਤਰ ਜਾਣ ਲਈ, ਪਾਰਟੀ ਲਈ, ਵਿਆਹ ਲਈ, ਸੌਣ ਲਈ ਆਦਿ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਬਹੁਤੇ ਵਧੀਆ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਦੇ ਸ਼ੋਅ-ਰੂਮ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿਚ ਹੀ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਮੌਕੇ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵੱਧਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਵਾਪਰ ਰਹੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਅੱਗੇ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

6. ਖਾਸ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਮੰਗ (Fashion demand by specific group): ਕੁਝ ਲੋਕ ਅਜਿਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖਾਸ ਮੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਆਪਣੇ ਹਾਣ ਦੇ ਗਰੁਪ ਜਾਂ ਇਛਾ ਉਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਹ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸ਼ੋਰ ਲੜਕੇ ਤੇ ਲੜਕੀਆਂ (Teenagers), ਵੱਡੀ ਉਮਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ (Elderly persons), ਅੰਗਹੀਣ (Handicapped), ਕੁਝ ਖਾਸ ਜਾਤੀਗਤ (Certain races), ਨਸਲ ਸੰਬੰਧੀ (Ethics groups) ਅਤੇ ਗਲੀਆਂ ਦੀ ਜੁੰਡਲੀ (Street gang) ਆਦਿ। ਇਹ ਲੋਕ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਲੋੜ ਜ਼ਾਹਿਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹ ਹੀ ਚਲ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁਝ ਖਾਸ ਗਰੁਪ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆਜਨਕ ਅਤੇ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਹੋਰ ਗਰੁਪ ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਫੌਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਰਦੀਆਂ, ਪੁਲਿਸ, ਨਰਸਾਂ ਦੀਆਂ ਵਰਦੀਆਂ, ਅੱਗ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਬਚਾਅ ਲਈ ਕੱਪੜੇ (Fireproof and water proof) ਆਦਿ ਵੀ ਬਦਲਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਏ ਹਨ।

7. ਮਸ਼ਹੂਰ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਮੰਗ ਉਪਰ ਅਸਰ (Popular personalities create fashion demands): ਹਰ ਦਹਾਕੇ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹਸਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦਾ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਉੱਤੇ ਬਹੁਤ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਿਲਮੀ ਅਤੇ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ (Television) ਕਲਾਕਾਰ, ਨੱਚਣ ਤੇ ਗਾਉਣ ਵਾਲੇ (Dancers and singers), ਹਾਸਿਆਂ ਦੇ ਕਲਾਕਾਰ (Comedy artists), ਖਿਡਾਰੀ (Sports persons), ਅਮੀਰ ਲੋਕ (Elite persons) ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਹਸਤੀਆਂ (Political figures) ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਰੂਪ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

8. ਪ੍ਰਚਾਰ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮ (Communication and mass media): ਕੱਪੜਾ ਮਿਲਾਂ/ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਰਿਟੇਲਰ (Retailers) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ (Fashion shows), ਫੈਸ਼ਨ ਵੀਕ (Fashion week), ਖਰੀਦਦਾਰ-ਵਿਕਰੇਤਾ ਮੀਟਿੰਗਾਂ (Sellers buyers meet), ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਤਾ-ਰਿਟੇਲਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ (Manufacturers retailers meet) ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ (Exhibitions) ਰਾਹੀਂ ਇਕ ਦੂਜੇ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਵੇਚਣ ਸੰਬੰਧੀ ਬਰਾਬਰੀ ਦੀ ਹੋੜ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਵਿਚਾਰ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ, ਟੀ.ਵੀ, ਰੇਡਿਓ ਰਾਹੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਕੰਪਨੀਆਂ (Brands) ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਵੀ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋਕ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਤ ਹੋਣ। ਲੋਕ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦ ਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਬੜਾ ਮਾਣ ਤੇ ਫਖਰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ।

9. ਮੌਸਮ ਦਾ ਬਦਲਾਵ (Seasonal changes): ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੌਸਮਾਂ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੇ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਤੇ ਨਵਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਗਰਮੀਆਂ ਤੋਂ ਸਰਦੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ, ਸਰਦੀਆਂ ਤੋਂ ਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਫਿਰ ਬਰਸਾਤਾਂ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਮੰਗ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਮੌਸਮ ਵਿਚ ਇਕੋ ਰੰਗ ਜਾਂ ਸਟਾਇਲ ਹੀ ਮਸ਼ਹੂਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਬਲਕਿ ਹਰ ਮੌਸਮ ਵਿਚ ਨਵੇਂ-ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਬਦਲਦੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਮੰਗ ਵੀ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵੱਧਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਨੌਕਰੀ-ਪੇਸ਼ਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਕ ਮੌਸਮ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਮੌਸਮ ਵਿਚ ਛੇਤੀ ਛੇਤੀ ਸਫਰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਮੌਸਮ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਗਤੀ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

10. ਕਲਾਤਮਿਕ ਵਸਤਾਂ ਵੱਲ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਰੁਝਾਨ (Taste for classics): ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਕਲਾ ਦਾ ਇਕ ਹਿੱਸਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਵਿਚ ਆਕਾਰ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਨੇਕਾਂ ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਰਣ ਕਰਕੇ ਖਾਸ ਤਰਕੀਬ ਦੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲਾ ਉਸ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹੁਨਰ ਦੀ ਕਦਰ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜੇਕਰ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲਾ ਵੀ ਕਲਾ ਖੇਤਰ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਹੋਵੇ। ਹਸਤ ਕਲਾ, ਬੁਣਾਈ, ਪੇਟਿੰਗਾਂ ਤੋਂ ਸਾਡੀ ਕਲਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਪਹਿਚਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਰਾਜਸਥਾਨ ਦੇ ਬਾਂਧਨੀ ਪ੍ਰਿੰਟ/ਬਾਟਿਕ, ਮਦਰਾਸੀ ਚੈਕਦਾਰ ਸੂਤੀ ਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਪਰੰਪਰਿਕ ਸਾੜੀਆਂ, ਖਾਦੀ ਕੁੜਤੇ, ਨਹਿਰੂ ਜੈਕਟਾਂ, ਜੋਧਪੁਰੀ ਪਜਾਮੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼ ਆਦਿ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਹਰਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਤਾਂ ਹੀ ਅਗਾਂਹ ਵੱਧਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਖਰੀਦਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਕਲਾਤਮਕ ਰੁਝਾਨ ਹੋਵੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

11. ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ (Psychological satisfaction): ਕੁਝ ਵੀ ਖਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਸਾਡਾ ਮਾਨਸਿਕ ਰੁਝਾਣ ਕਿੱਧਰ ਹੈ, ਇਹ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਸਿਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ, ਹੰਢਣਸਾਰਤਾ ਤੇ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਣ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਉਪਰੰਤ ਉਸਨੂੰ ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਲੱਛਣ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ (ੳ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਚਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਦਿਲ ਭਰ ਜਾਣਾ (Boredom), (ਅ) ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਲਈ ਉਤਾਵਲਾਪਨ (Curosity), (ੲ) ਚਲ ਰਹੇ ਰਿਵਾਜ ਲਈ ਵਿਦਰੋਹ (Rebellion against traditions), (ਸ) ਚੰਗੇ ਸਾਥ ਦੀ ਚਾਹ (Drive for good companionship) ਅਤੇ (ਹ) ਵਖਰੇਪਣ ਦੀ ਮੰਗ (need for self assertion)।

(ੳ) ਮੌਜੂਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਦਿਲ ਭਰ ਜਾਣਾ (Boredom): ਮਨੁੱਖ ਦਾ ਇਹ ਸੁਭਾਅ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕੁਝ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਤੋਂ ਉਹਦਾ ਦਿਲ ਭਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਭਾਲ ਲਈ ਉਹ ਕਾਹਲਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਇਕ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਵਸਤੂ ਜਦੋਂ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂਪਣ ਦੀ ਚਮਕ ਨੂੰ ਗੁਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਚਲੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਵਸਤੂ ਇਕ ਨਵੀਂ ਚਾਹਤ (Excitement) ਪੈਦਾ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਸ਼ੌਕੀਨ ਉਸ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਮਚਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਦ ਤਕ ਉਹ ਖਰੀਦ ਨਾ ਲੈਣ, ਬੇਚੈਨ ਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਵੱਧਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਚਾਅ ਜਾਂ ਉਤਾਵਲਾਪਨ (Curosity): ਕਿਸੇ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਮਨ ਭਰ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਵੱਲ ਤਾਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੰਬੀ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉੱਚੀ ਕਮੀਜ਼ ਦੀ, ਖੁਲ੍ਹੀ ਕਮੀਜ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੰਗ ਕਮੀਜ਼ ਦੀ, ਸਾਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਜਾਵਟੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨਾਲ ਬਣੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਵੇਂ ਤਜ਼ੁਰਬੇ ਕਰਕੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਧਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਚਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਸੱਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ੲ) ਚਲ ਰਹੇ ਰਿਵਾਜਾਂ ਦਾ ਵਿਦਰੋਹ (Rebellion against traditions): ਇਸ ਵਿਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਚਲ ਰਹੇ ਰਿਵਾਜਾਂ ਨੂੰ ਨਕਾਰ ਕੇ ਕੁਝ ਨਵਾਂਪਣ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਮੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਜਵਾਨ ਮੁੰਡੇ ਕੁੜੀਆਂ (15-26 ਸਾਲ ਦੇ) ਵਧੇਰੇ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਾ ਵਿਦਰੋਹ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਚਲ ਰਹੇ ਪੁਰਾਣੇ ਰੀਤੀ ਰਿਵਾਜਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਜਵਾਨ ਬੱਚੇ ਹੀ ਬਦਲਦੇ ਹਨ ਤੇ ਸਮਾਜ ਦੇ ਬਾਕੀ ਖਪਤਕਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।

(ਸ) ਚੰਗੇ ਸਾਥ ਦੀ ਭਾਲ ਲਈ (Drive for good companionship): ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਚ ਚੰਗੇ ਸਾਥ ਦੀ ਚਾਹਤ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲੋੜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਇਕ ਅਹਿਮ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਖਿਚਣ ਲਈ ਫੈਸ਼ਨ ਇਕ ਵਧੀਆ ਸਾਧਨ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਲੋਕ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਪਣੇ ਖੂਬਸੂਰਤ ਨੈਣ ਨਕਸ਼ ਦਿਖਾ ਕੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਣ।

(ਹ) ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਵੱਖਰਾ ਦਿਖਾਉਣਾ (Self assertion): ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਇਕ ਇਹ ਵੀ ਸੁਭਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰਾ ਤੇ ਵਧੀਆ ਦਿਖਾਵੇ। ਇਸ ਲੋੜ ਕਰਕੇ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਜਨਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਹੀਣਤਾ (Inferiority) ਅਤੇ ਨਿਰਾਸਤਾ (Disappointment) ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਛੁਪਾਉਣ ਲਈ ਲੋਕ ਚੰਗੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਛੁਪਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਔਰਤਾਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਵਧੇਰੇ ਤਸੱਲੀ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨ ਕੇ ਇਕ ਚੰਗੀ ਸ਼ਖਸੀਅਤ ਵਿਖਾ ਕੇ ਅਲਗ ਪਹਿਚਾਣ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕੱਪੜਾ ਨਹੀਂ ਵੇਚਦੇ, ਅਸੀਂ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਉਮੀਦ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਹ ਉਮੀਦ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਅਲਗ ਪਹਿਚਾਣ (Recognition) ਅਤੇ ਵੱਖਰਾਪਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

12. ਤਕਨੀਕੀ ਖੋਜਾਂ (Technological innovations): ਤਕਨੀਕੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਧੀਆ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉਪਰ ਕੱਪੜਾ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਛੇਤੀ ਹੀ ਸਿਉਂਕੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੁੱਲ ਤੇ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਤੇ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਮਿਲਣ ਲੱਗ ਪਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਹੋਰ ਵੱਧਣ ਲਗ ਪਈ ਹੈ।

13. ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ (Means of Transportation): ਇਹਨਾਂ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਵੱਧਣ ਨਾਲ (ਮੋਟਰਾਂ, ਗੱਡੀਆਂ, ਬੱਸਾਂ, ਜਹਾਜ ਆਦਿ) ਕੱਪੜਾ ਇਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜਲਦੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਿਆ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਗਤੀ ਵੀ ਤੇਜ਼ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਲੋਕ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਫ਼ਰ ਕਰਨ ਲੱਗ ਪਏ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਨ ਲੱਗ ਪਏ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਚ, ਸਫ਼ਰ ਦੌਰਾਨ ਵੱਟ ਨਾ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਘੱਟ ਪੈਣ (Wrinkle free) ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਧੋਤੇ ਤੇ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ (Easy to care), ਅੱਗ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਵਾਲੇ (Fire proof) ਕੱਪੜੇ ਬਣਨ ਲਗ ਪਏ ਹਨ।

14. ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ (Marketing influences): ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਬੜੇ ਹੀ ਸੋਹਣੇ ਅਤੇ ਦਿਲ ਖਿਚਵੇਂ ਢੰਗ ਲੱਭ ਲਏ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮੰਗਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰਕੇ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ (Products) ਮਾਰਕੀਟ ਵਿਚ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਪਹੁੰਚਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੁਝ ਵਿਰੋਧੀ ਤੱਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:-

1. ਬਦਲਾਵ ਦੀ ਚਾਹਤ (Desire for change): ਕਈ ਵਾਰ ਫੈਸ਼ਨ ਇਸ ਲਈ ਵੀ ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਨਾਲ ਕੁਝ ਇਹੋ ਜਿਹੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਜਾਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਵਾਪਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਲੋਕ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣਾ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਮਾੜੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਾਂ ਹਾਦਸੇ ਦੀ ਯਾਦ ਦਿਲਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਰੋਕ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ।

2. ਆਰਥਿਕ ਮੰਦੀ (Recession): ਜਦੋਂ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਆਰਥਿਕ ਮੰਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਲੋਕ ਬਹੁਤ ਸੋਚ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਲੱਗ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੈਸੇ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਪਹਿਰਾਵਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਮਾੜੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਵੀ ਡਾਵਾਂਡੋਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪੈਸੇ ਦੀ ਘਾਟ ਅਤੇ ਮਹਿੰਗਾਈ ਨਾਲ ਲੋਕ ਬੌਂਦਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਕਿਹੋ ਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ, ਜਿਹੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੈਸਿਆਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਮੁਲ ਦੇ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਹ ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀ ਲੋੜਾਂ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਵੱਧਦੀ ਕਮਾਈ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਵੱਧਦੀ ਹੈ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਮੰਦੀ, ਵੱਧਦੇ ਟੈਕਸ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਵੱਧਣ ਫੁੱਲਣ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਬਣਦੀ ਹੈ।

3. ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਅਸਰ (Political influences): ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਘਟਨਾਵਾਂ ਜਾਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਸਮਾਜਿਕ, ਆਰਥਿਕ, ਤਕਨੀਕੀ ਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਖੇਤਰ ਦੇ ਵਿਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ਖਸ਼ੀਅਤਾਂ, ਕੂਟਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਸ਼ਖਸ਼ੀਅਤਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕੂਟਨੀਤੀ ਅਤੇ ਆਪਸੀ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਨਾਲ ਫੈਸ਼ਨ ਵਪਾਰ ਉਪਰ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਨਾਲ ਵਪਾਰ (Trade) ਕਰਨ ਨਾਲ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਈਵਾਰ ਕੁਝ ਘਟਨਾਵਾਂ ਕਰਕੇ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਉਪਰ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਬੰਧੀ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਦੂਸਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਯੁੱਧ ਵੇਲੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਉਪਰ ਕੁਝ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪਾਬੰਧੀਆਂ ਲਗਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿਚ ਛੋਟਾ ਵੱਟਾ ਮੋੜਨਾ, ਆਦਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਉਪਰ ਕਫ਼ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ, ਪੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਕਰਟਾਂ ਦਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਘੇਰਾ ਨਾ ਰੱਖਣਾ ਆਦਿ। ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮੁਤਾਬਕ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਚਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

4. ਆਦਤਾਂ ਤੇ ਰੀਤੀ ਰਿਵਾਜ (Habits and customs): ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਾਜ ਦੇ ਰੀਤੀ ਰਿਵਾਜ ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਆਦਤਾਂ, ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਭਾਅ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਚਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਬੇਧਿਆਨੇ ਹੀ ਉਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਚੁਣ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਨਹੀਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਹੁੰਦੇ। ਕਈ ਵਾਰ ਨਵੇਂ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸਾਡੇ ਰੀਤੀ ਰਿਵਾਜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਚੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਕੁੜਤੀਆਂ, ਕਮਰ ਤੋਂ ਨੀਵੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ, ਚੋਲੀ ਕੱਟ ਬਲਾਉਜ਼ ਆਦਿ।

5. ਧਾਰਮਿਕ ਆਗੂ (Religious leaders): ਹਰ ਧਰਮ ਵਿੱਚ ਵੇਸ਼ ਭੂਸ਼ਾ ਸਬੰਧੀ ਵੱਖਰੀ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਧਾਰਮਿਕ ਆਗੂ, ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਉਪਰ ਅਮਲ ਕਰਨ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਧਰਮ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਲੱਗ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਕਣ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਕਿਸੇ ਧਰਮ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਰੰਗ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ, ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਬੁਰਕੇ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਘਰੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ, ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਵਿੱਚ ਨੰਗੇ ਸਿਰ ਅਤੇ ਚੱਪਲਾਂ ਪਾ ਕੇ ਅੰਦਰ ਜਾਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਆਦਿ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾ ਕਾਲਾ ਤੇ ਚਿੱਟਾ ਰੰਗ ਕਿਸੇ ਧਰਮ ਵਿੱਚ ਖੁਸ਼ੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਸੋਗ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਵਜੋਂ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹੋ ਜਿਹੀਆਂ ਧਾਰਮਿਕ ਬੰਦਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤਾਂ ਦਾ ਅਸਰ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਚਾਲ ਤੇ ਵੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

6. ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ (Govt laws): ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਏ ਕਾਨੂੰਨ ਵੀ ਕਈ ਵਾਰ ਫੈਸ਼ਨ ਚਾਲ ਉੱਤੇ ਹਾਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਜਾਂ ਤਾਂ ਉਹ ਰੁੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਘੱਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਸਾਡੇ ਮੁਲਕ ਵਿਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਕਰੜੇ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਪਰ ਬਾਹਰਲੇ ਕਈ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕਮੀਜ਼ ਪੈਂਟ/ਸਕਰਟ ਹੀ ਪਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁਝ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿਚ ਜੀਨਜ਼ (Jeans) ਪਾਉਣਾ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡਾ ਸਮਾਜ ਮੁੱਢ ਤੋਂ ਹੀ ਆਮਦਨ (Income) ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ (Classes) ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਅਮੀਰ ਲੋਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੇ ਖੁਲ੍ਹਾ ਪੈਸਾ ਖਰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰੁੱਤਬੇ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ (Status symbol) ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਲੋਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਰਾਂਡਾਂ (Branded) ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕਾਮਯਾਬ ਸਾਬਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁ-ਮਾਤਰਾ (Mass prodcution) ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਸਿਰਫ ਪੈਸੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਫੈਸ਼ਨ ਕਿਸੇ ਛੋਟੀ ਇਕਾਈ (Unit) ਵਿਚ ਵੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਕ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਸੂਟ ਦਾ ਮੁੱਲ ਇਕ ਛੋਟੀ ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਘੱਟ ਪੈਸਿਆਂ ਵਿਚ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਹੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵੱਡੇ ਸ਼ੋਅ-ਰੂਮ (Show-room) ਤੇ ਮਹਿੰਗੇ ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਵਿਕਦਾ ਹੈ। ਬੇਸ਼ਕ ਦੋਹਾਂ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਤੇ ਕਾਰੀਗਰੀ ਵਿਚ ਫਰਕ ਤਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਉਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਘੱਟ ਰੇਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਹ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਰਹੀ ਕਿ ਜਿਹਨਾਂ ਕੋਲ ਵੱਧ ਪੈਸਾ ਹੋਵੇ, ਉਹੀ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਕੋਈ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਸਟਾਇਲ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਵੀ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਸਦਾ ਪੈਸੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ (Silhouette) ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ, ਉਸ ਦੇ ਰੰਗ ਅਤੇ ਬਣਤਰ ਨਾਲੋਂ ਛੇਤੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਹਿਣਿਆਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਾਮਾਨ ਨਾਲੋਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਚਾਲ ਛੇਤੀ ਘੱਟਦੀ ਹੈ। ਇੰਝ ਹੀ ਮਰਦਾਨੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਚਾਲ ਜਨਾਨਾ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਗਤੀ ਨਾਲ ਅੱਗੇ ਵੱਧਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਔਰਤਾਂ ਪੜ੍ਹ ਲਿਖ ਕੇ ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਤੇ ਜਾਣ ਲਗ ਪਈਆਂ ਹਨ। ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਚੁਸਤ, ਤੰਦੁਰਸਤ ਅਤੇ ਫਿੱਟ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਕੰਮ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਚੰਗੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੱਥਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਤੱਤ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਫੈਸ਼ਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆ (Education), ਭੂਗੋਲਿਕ ਵਿਵਸਥਾ (Geographical conditions), ਕਰੇਜ਼ (Craze), ਫੈਡ (Fad) ਜਾਂ ਨਵੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ (Current events) ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦੇ ਬਦਲਦੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਸਮਾਜ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੋਕਾਂ ਜਾਂ ਗਰੁਪਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਦੁਆਰਾ ਅੱਗੇ ਵੱਧਦਾ ਘੱਟਦਾ ਹੈ। ਬੱਚੇ, ਜਵਾਨ, ਬੁੱਢੇ, ਅੰਗਹੀਣ, ਔਰਤਾਂ, ਮਰਦ, ਧਰਮ, ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਾਲੇ ਸਮੂਹ (Minority groups) ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਲਬਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
2. ਫੈਸ਼ਨ ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਪੰਜ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-2 ਹਨ?
3. ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
4. ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਿਉਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
5. ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਦੋ ਮੁੱਖ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
6. ਫੈਸ਼ਨ ਵਿਰੋਧੀ ਦੋ ਮੁੱਖ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਫੈਸ਼ਨ ਸਾਈਕਲ ਕੀ ਹੈ? ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਉੱਚਤਮ ਅਵਸਥਾ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
3. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਕਿਸ ਅਵਸਥਾ (peak of popularity) ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਾਅ ਤੇ ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਣੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਕਿਉਂ।
4. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਕਿਹੜੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹਿੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਉਂ?
5. ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਅਵਸੱਥਾ (rise in popularity) ਬਾਰੇ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6. ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਰੋਧੀ ਤੱਤ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹਨ? ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੋ ਤੱਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
7. ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਦਾਇਰਾ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
8. ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਕੀ ਸੰਬੰਧ ਹੈ? ਕਿਹੜੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਨ ਇਸਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ?
9. ਖਾਸ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਫੈਸ਼ਨ ਮੰਗ ਕਿਸੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ?
10. ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਉੱਪਰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4

ਸਿਲਹਟ- ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਕਿਸਮਾਂ
(Silhouette - Its Types)

ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ 'ਸਿਲਹਟ' (Silhouette) ਸ਼ਬਦ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਜਾਂ ਡਰੈਸ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ (ਛਾਇਆ ਚਿੱਤਰ) ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ। ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਆਹ ਸ਼ਾਦੀ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਡਰੈਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਲਹਟ ਨਾ ਕੇਵਲ ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਿਲਹਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ (Body shapes) ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੀਰਕ ਵਰਗ ਦੇ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਿਲਹਟਾਂ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਇੱਕੋ ਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਕ ਵਧੀਆ figure ਉਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੰਬੀ ਅਤੇ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੋਟੀ; ਨਾ ਬਹੁਤੀ ਪਤਲੀ ਅਤੇ ਨਾ ਮੋਟੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ figure ਉੱਤੇ ਤਕਰੀਬਨ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਸੌਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ alter ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ silhouettes ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਵੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਬਣਤਰ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਲਹਟਾਂ ਨਾਲ ਉਭਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦਿਲ ਖਿੱਚਵੇਂ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਕਮੀਆਂ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਆਂ ਸਿਲਹਟਾਂ ਨਾਲ ਛੁਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ silhouettes ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

1. ਏ-ਲਾਈਨ (A-line): ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਮੋਢੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੋਈ ਛਾਤੀ ਤੋਂ (Apex point) ਹੇਠਾਂ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਫੱਟੇ ਨਾਲ ਜਾ ਕੇ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ princeses ਸਿਲਹਟ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਲ ਸਿਲਹਟ ਨੂੰ A-shape ਵਾਂਗ ਸਰਕਵਾਂ (Flowing) ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਤੋਂ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਕੇ A-line ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਥੱਲੇ ਖੁਲ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਹਰ ਸਰੀਰਕ ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਛੋਟੇ ਕੱਦ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਦ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਭੁਲੇਖਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਉਪਰੋਂ ਪੈਰਾਂ ਤੱਕ ਇਕ ਪੀਸ (Single piece) ਵਿੱਚੋਂ ਡਰੈਸ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਬਾਲ-ਗਾਊਨ (Ball gown): ਇਸ ਸਿਲਹਟ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਅਤੇ ਕਮਰ ਨੂੰ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਕੇ ਸਕਰਟ (Skirt) ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਲੰਬੇ ਪਤਲੇ ਵਰਗ ਵਾਲੇ (Tall slim built), ਭਰਵੇਂ ਜਾਂ ਗੁੰਦਵੇ ਸ਼ਰੀਰ (Full figure) ਅਤੇ ਭਾਰੇ ਹਿੱਪ ਵਾਲੇ (Pear shaped) ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਹੁਤੇ ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਯੂਰੋਪ ਵਿਚ ਵਿਆਹ ਦੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀ ਇਹ ਇਕ ਪਰੰਪਰਿਕ ਪਰੀਆਂ ਵਾਲੀ Ball gown ਸਿਲਹਟ ਅਖਵਾਉਂਦੀ ਹੈ।

3. ਐਮਪਾਇਰ (Empire): ਇਸ ਸਿਲਹਟ ਵਿਚ ਕਮਰ ਉਚੀ (High waist line) ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਕੇਜ ਪੱਧਰ (Cage level) ਤੱਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਕਮਰ ਪਤਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਛੋਟੀ ਛਾਤੀ ਵਾਲੀ figure ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਸ਼ੀਥ (Sheath): ਅਜਿਹਾ ਸਿਲਹਟ ਛਾਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਗੋਡਿਆਂ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤੱਕ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਤਲੇ ਲੰਬੇ ਕਿਸ਼ੋਰ ਉਮਰ ਦੀਆਂ figures ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਤੋਂ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀ ਸਿਲਹਟ ਸਰੀਰ ਨਾਲ ਲਗਵੀਂ (Drape) ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਪਤਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਵਿਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਗੋਲਾਈਆਂ (Defined curves) ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਲਈ ਠੀਕ ਹਨ ਪਰ ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਵੇਂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਛੋਟੇ ਕੱਦ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਪਹਿਨਦੇ ਚਾਹੀਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੱਦ ਹੋਰ ਵੀ ਛੋਟਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

5. ਮਰਮੇਡ (Mermaid): ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਨਿਕ figure (flattering curves) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਜਿਹਾ ਸਟਾਇਲ ਗੋਡਿਆਂ ਤੱਕ ਤੰਗ (Fitted) ਅਤੇ ਗੋਡਿਆਂ ਥੱਲੋਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਛੋਟੇ ਕੱਦ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਬਲਕਿ ਲੰਬੇ ਕੱਦ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਜੱਚਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਸਿਲਹਟ ਵਾਲੀ ਡਰੈਸ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮ ਦੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ (Evening wear) ਦੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਖੜ੍ਹੇ ਰਹਿ ਕੇ ਪਹਿਨਣਾ ਤਾਂ ਸੌਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਥੱਲੇ ਬੈਠਣਾ ਔਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਹਿਪ ਅਤੇ ਸਕਰਟ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਚੌੜਾਈ ਵੱਲੋਂ ਧਿਆਨ ਹਟਾ ਕੇ, ਸਰੀਰ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵੱਲ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਟਿਊਲਿਪ (Tulip): ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਛਾਤੀ ਤੋਂ ਕਮਰ ਤੱਕ ਖੁੱਲੀ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਢੱਟੇ ਤੱਕ ਖੁੱਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

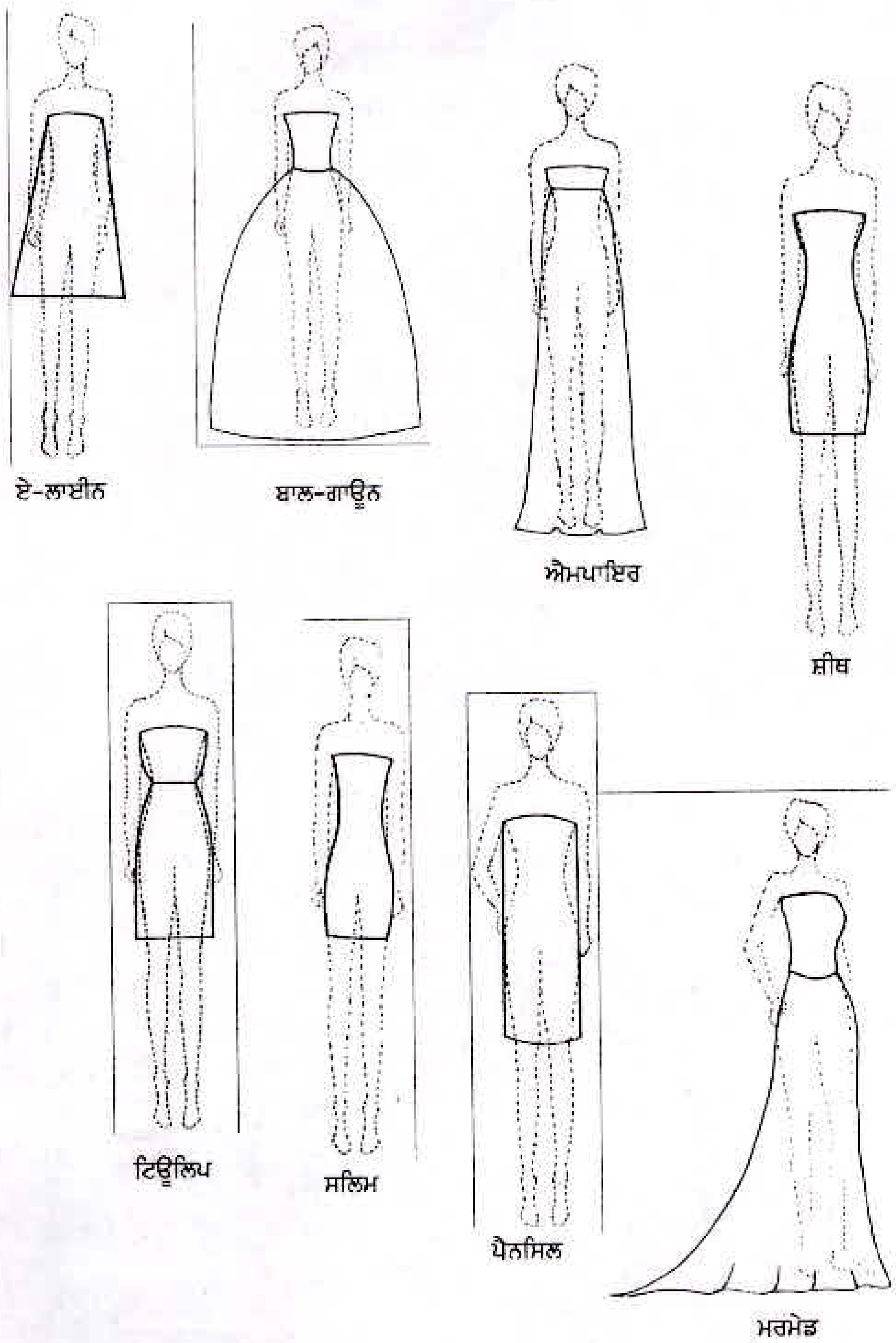
7. ਸਲਿਮ (Slim): ਇਹ ਸਿਲਹਟ ਸਰੀਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਨਾਲ ਲੱਗਵੀਂ ਜਾਂ ਤੰਗ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛਾਤੀ, ਕਮਰ ਤੇ ਹਿੱਪ ਤੋਂ ਤੰਗ ਮਾਪ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

8. ਪੈਨਸਿਲ (Pencil): ਅਜਿਹੀ ਸਿਲਹਟ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਪੈਨਸਿਲ ਵਾਂਗ ਉਪਰ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਕਮਰ ਤੇ ਹਿੱਪ ਤੋਂ ਪਤਲੀ ਤੇ ਸਿੱਧੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਆਕਾਰ ਦੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਕ ਗੋਲਾਈਆਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸਿਲਹਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
2. ਛੋਟੇ ਕੱਦ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਲਈ ਕਿਸ ਸਿਲਹਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋਗੇ? ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
3. ਯੂਰੋਪ ਵਿੱਚ ਵਿਆਹ ਮੌਕੇ ਪਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਸਿਲਹਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
4. ਛੋਟੀ ਛਾਤੀ ਅਤੇ ਪਤਲੀ ਕਮਰ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਲਈ ਸਿਲਹਟ ਸੁਝਾਓ।
5. ਪੈਨਸਿਲ ਸਿਲਹਟ ਦੀ ਬਾਕੀ ਸਿਲਹਟਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕੀ ਖਾਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ?
6. ਟਿਊਲਿਪ ਸਿਲਹਟ (Tulip silhouette) ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਓ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸਿਲਹਟ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਵਿੱਚ ਏ-ਲਾਈਨ ਸਿਲਹਟ ਦੀ ਕੀ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ?
2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
   (ੳ) ਮਰਮੇਡ ਸਿਲਹਟ
   (ਅ) ਐਮਪਾਇਅਰ ਸਿਲਹਟ
   (ੲ) ਬਾਲ ਗਾਊਨ ਸਿਲਹਟ
3. ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸਿਲਹਟ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
4. ਸਰੀਰਕ ਢਾਂਚੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫਿਗਰ ਤੇ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਿਲਹਟਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5

ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

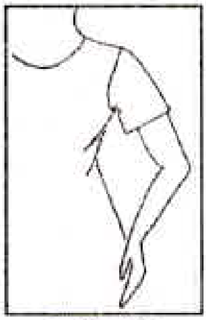
(Dress Designs - Children and Adults)

ਆਧੁਨਿਕ ਫੈਸ਼ਨ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਇਕ ਅਹਿਮ ਸਥਾਨ ਹੈ। ਹਰ ਕੋਈ ਇਹੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਾਕੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਨਵੇਂ ਵੱਖਰੇ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਹੋਣ। ਹੁਣ ਗਾਰਮੈਂਟ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੀ ਤਰੱਕੀ ਅਤੇ ਨਵੀਂ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ ਬਣੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਉਦਯੋਗ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਭੇਜੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਦੌਰ ਵਿੱਚ ਬਾਹਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅੱਗੇ ਲੱਗੇ ਕੱਫ, ਕਾਲਰਾਂ, ਜੇਬਾਂ ਅਤੇ ਯੋਕ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵੀ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਥੋੜੀ ਜਿਹੀ ਭਿੰਨਤਾ ਲਿਆਉਣ ਨਾਲ ਇਹ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਸੋਹਣਾ ਬਣਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਬਾਹਵਾਂ ਅਤੇ ਕਫ਼ (Sleeves and cuffs)

ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਪੱੜੇ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਬਾਹਵਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਫਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲੀ ਬਾਜੂ ਉਸ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸਲੀਵ ਦੀ ਕਟਾਈ, ਸੈਟਿੰਗ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਜੋੜਨ ਨਾਲ ਉਹ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਲੀਵ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਿੱਧੇ ਰੁੱਖ (On grain) ਵਿੱਚ ਕੱਟਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬਾਂਹ ਦੀ ਹਰਕਤ ਸੌਖੀ ਹੋ ਸਕੇ। ਸਲੀਵ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ।

1. **ਸਾਦੀ ਸਲੀਵ (Plain sleeve):** ਇਹ ਸਲੀਵ ਬਿਨਾਂ ਚੋਣਾਂ ਤੋਂ ਸਿੱਧੀ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅੱਧੀ, ਪੂਰੀ ਜਾਂ ਪੌਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਹੀ ਬਣਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



ਸਾਦੀ ਸਲੀਵ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

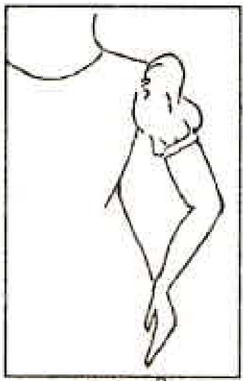
2. ਪਫ਼ ਸਲੀਵ (Puff sleeve): ਇਸ ਸਲੀਵ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੋਣਾਂ ਪਾ ਕੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:-

(i) ਕੈਪ ਦੇ ਉੱਪਰ ਚੋਣਾਂ ਨਾਲ ਫੁਲਾਵਟ

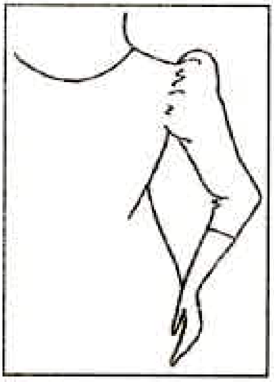
(ii) ਕੈਪ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੇ ਫੱਟੇ ਦੋਨੋਂ ਉੱਪਰ ਚੋਣਾਂ ਨਾਲ ਫੁਲਾਵਟ

(iii) ਸਿਰਫ ਬਾਂਹ ਦੇ ਫੱਟੇ ਤੇ ਚੋਣਾਂ ਨਾਲ ਫੁਲਾਵਟ

ਇਹ ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫਰਾਕਾਂ ਅਤੇ ਟਾਪਸ (Tops) ਉਪਰ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਕਈ ਵਾਰੀ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਘੇਰਾ ਕੱਪੜੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



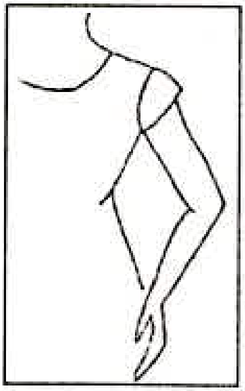
ਪਫ਼ ਸਲੀਵ



ਲੈਗ ਔ ਮਟਨ ਸਲੀਵ

3. ਲੈਗ ਔ ਮਟਨ ਸਲੀਵ (Leg-o-Mutton sleeve): ਇਹ ਸਲੀਵ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਰ ਪੌਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਉੱਪਰ ਚੋਣਾਂ ਪਾ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਕੁੜੀਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਾਰਟੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਉੱਪਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਕੈਪ ਸਲੀਵ (Cap sleeve): ਇਹ ਸਲੀਵ ਜਿਆਦਾਤਰ ਬਾਡਿਸ, ਡਰੈਸ ਜਾ ਬਲਾਊਜ਼ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਾਂਹ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮੋੜਵੇਂ ਕਫ ਵੀ ਲਗਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੈਪ ਸਲੀਵ ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਵਾਧੂ ਕੱਪੜਾ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

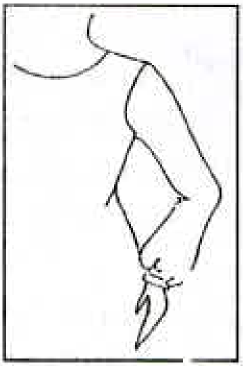


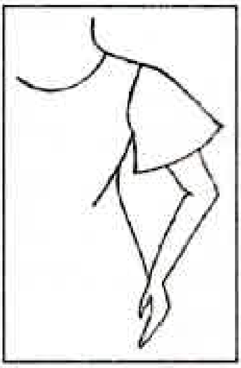
ਕੈਪ ਸਲੀਵ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

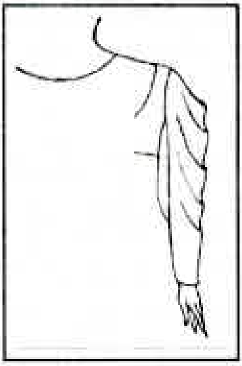
5. ਬਿੱਸ਼ਹਪ ਸਲੀਵ (Bishop sleeve) ਅਜਿਹੀ ਸਲੀਵ ਪੌਣੀ ਜਾਂ ਲੰਬੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉੱਪਰੋਂ ਕੈਪ ਪਲੇਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਚੋਣਾਂ ਨਾਲ ਫੁਲਾਵਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਅੱਗੇ ਕਫ਼ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

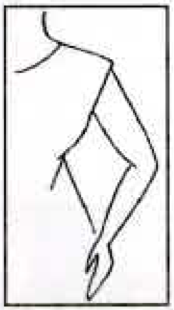

ਬਿੱਸ਼ਹਪ ਸਲੀਵ


ਬੈੱਲ ਸਲੀਵ

6. ਬੈੱਲ ਸਲੀਵ (Bell sleeve): ਬੈੱਲ ਸਲੀਵ ਦਾ ਕੈਪ ਬਿੱਸ਼ਹਪ ਸਲੀਵ ਵਾਂਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਘੰਟੀ ਦੇ ਆਕਾਰ ਵਾਂਗ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸਿਓਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਘਟਾਈ ਜਾਂ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

7. ਕਾਊਲ ਸਲੀਵ (Cowl sleeve): ਅਰੇਬ ਕਟਾਈ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸਲੀਵ, ਕੈਪ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਬਾਂਹ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਡਰੇਪ (drape) ਕਰਕੇ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਲੀਵ ਕੈਪ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮੁਤਾਬਕ ਘਟਾਇਆ ਜਾਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।


ਕਾਊਲ ਸਲੀਵ

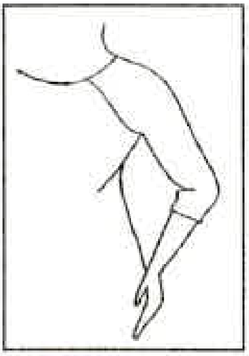

ਕਿਮੋਨੋ ਸਲੀਵ

8. ਕਿਮੋਨੋ ਸਲੀਵ (kimono sleeve): ਇਹ ਸਲੀਵ ਮੋਢੇ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਧਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਦੀ ਵੱਖਰੀ ਕਾਟ ਨਹੀਂ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਬਾਡਿਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਜੁੜੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਲੇਡੀਜ਼ ਟਾਪ, ਬਲਾਊਜ਼, ਜੈਕਟ ਆਦਿ ਉੱਪਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

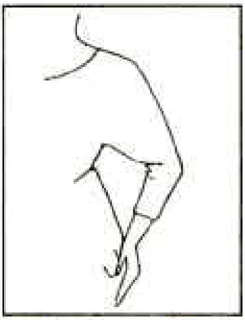
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

9. ਰੈਗਲਾਨ ਸਲੀਵ (Raglan sleeve): ਰੈਗਲਾਨ ਸਲੀਵ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ, ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਬਲਕਿ ਤਿਰਛੀ ਗਲੇ ਨਾਲ ਮਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੱਗੇ ਕੱਫ ਲਗਾਕੇ ਜਾਂ ਚੋਣਾਂ ਪਾ ਕੇ। ਇਹ ਸਲੀਵ ਵੱਧਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਤੰਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਿਚ ਵੀ ਸੌਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



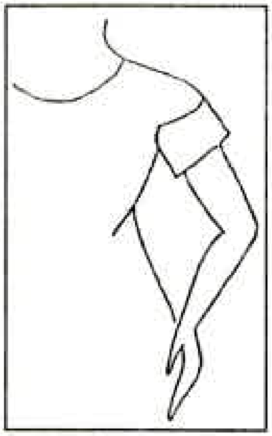
ਰੈਗਲਾਨ ਸਲੀਵ



ਡੋਲਮਨ ਸਲੀਵ

10. ਡੋਲਮਨ ਸਲੀਵ (Dolmon sleeve): ਔਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਟਾਪਸ (Tops) ਅਤੇ ਕੁੜਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਲੀਵ ਆਮ ਹੀ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਬਾਡਿਸ ਨੂੰ ਵੱਡੀ ਕਾਟ ਵਾਲੀ ਸਲੀਵ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਦਾਰ ਬਾਂਹ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਅੱਗੇ ਕੱਫ ਲਗਾਕੇ ਹੋਰ ਸਟਾਇਲ ਵੀ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

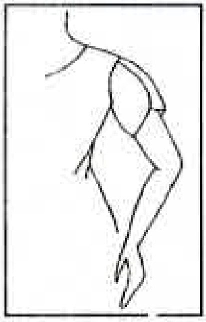
11. ਡਰੋਪ ਸ਼ੋਲਡਰ ਸਲੀਵ (Drop shoulder sleeve): ਅਜਿਹੀ ਸਲੀਵ ਵਿਚ ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਸਰਕਵੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਬਾਂਹ ਦੇ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਨੀਂਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਤੇ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਇਹ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਬਾਂਹ ਬਾਡਿਸ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਕੋਈ ਵੱਖਰੀ ਕਾਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਬਾਂਹ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੀ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਫੱਟਾ ਤੰਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਪਾਰਟੀ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।



ਡਰੋਪ ਸ਼ੋਲਡਰ ਸਲੀਵ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

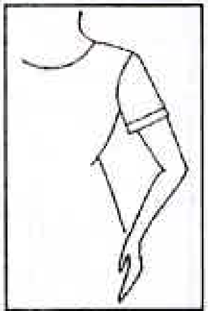


ਪੈਟਲ ਸਲੀਵ

12. ਪੈਟਲ ਸਲੀਵ (Petal sleeve): Tulip ਦੇ ਫੁੱਲ ਵਾਂਗ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਲੀਵ ਵਿੱਚ, ਸਲੀਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਦੂਜੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਢੱਕ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਵੀ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਲੰਬਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

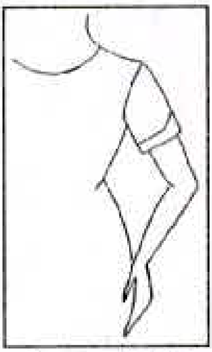
ਕਫ਼ (Cuffs)

ਸਲੀਵ ਦੀ ਹੇਠਲੀ ਮੁਹਰੀ ਨੂੰ ਕਫ਼ ਲਗਾ ਕੇ ਵੀ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਫ਼ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਮੌਸਮ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੁੜਿਆ ਹੋਇਆ, ਤਿਰਛਾ, ਚੌੜਾ, ਬੰਦ ਜਾਂ ਬਟਨਾਂ ਵਾਲਾ ਆਦਿ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਆਯਤਾਕਾਰ (Rectangular) ਟੁਕੜੇ ਨੂੰ ਸਿਉਂ ਕੇ ਕਫ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਬੈਂਡ

1. ਬੈਂਡ (Band): ਕਫ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬੈਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਉਪਰ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਲੀਵ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਇੱਕੋ ਰੰਗ ਦੀ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੱਟੀ ਲਗਾ ਕੇ ਇਹ ਬੈਂਡ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

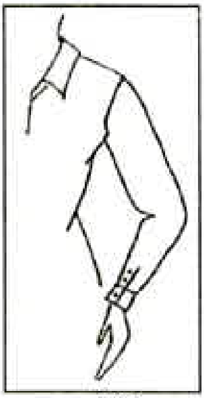


ਸ਼ੇਪ ਵਾਲੀ ਬੈਂਡ

2. ਸ਼ੇਪ ਵਾਲੀ ਬੈਂਡ (Shaped band): ਕਫ਼ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੀ ਪੱਟੀ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲੇ ਕਫ਼ ਵਿੱਚ ਤਿਕੋਨੀ, ਗੋਲਾਈ ਜਾਂ ਅਸਮਾਨਾਂਤਰ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਿੱਖ (Appearance) ਦੇਣ ਲਈ ਇਹ ਬੈਂਡ ਪੋਸ਼ਾਕ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਅਲੱਗ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

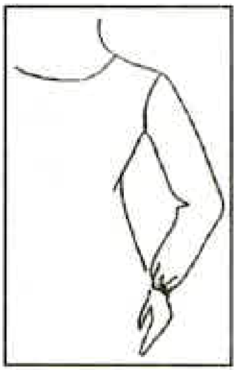
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



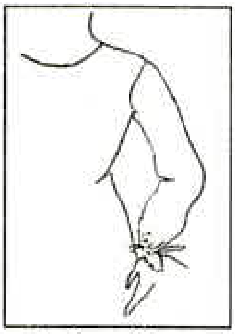
ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਕਫ

3. ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਵਾਲੀ ਕਫ (Cuff with buttons): ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਬਾਹਾਂ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਬੈਂਡ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਰੱਖ ਕੇ ਇਹ ਕਫ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਬਟਨ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਕਾਜ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਫ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਆਕਾਰ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਿਕੋਨਾ, ਗੋਲ ਅਤੇ ਸ਼ੇਪ ਵਾਲਾ (Shaped) ਆਦਿ।



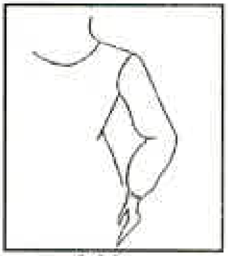
ਇਲਾਸਟਿਕ ਕਫ

4. ਇਲਾਸਟਿਕ ਵਾਲੀ ਕਫ (Elasticated cuff): ਸਲੀਵ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਇਲਾਸਟਿਕ ਪਾ ਕੇ ਇਹ ਕਫ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਗੁੱਟ ਤੋਂ ਤੰਗ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਔਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਫ ਆਮ ਹੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਡੋਰੀ ਵਾਲੀ ਕਫ

5. ਡੋਰੀ ਵਾਲੀ ਕਫ (Draw-string cuff): ਇਸ ਕਫ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁਹਰੀ ਵਿੱਚ ਇਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਡੋਰੀ ਪਾ ਕੇ ਖਿਚਵਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਕਫ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਜਾਂ ਤੰਗ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਪਾਈਪਿੰਗ ਕਫ

6. ਪਾਈਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਕਫ (Cuff with piping): ਸਲੀਵ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਚੋਣਾਂ ਪਾ ਕੇ ਪਾਈਪਿੰਗ ਨਾਲ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਹ ਵੀ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

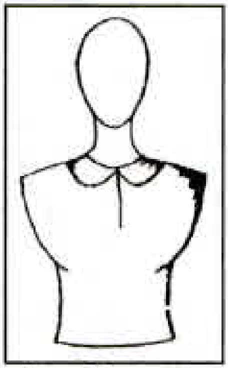
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

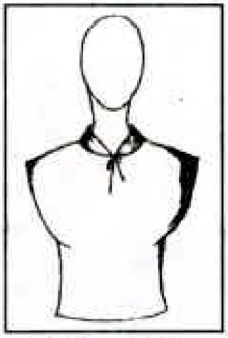
ਕਾਲਰ (Collars)

ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਾਲਿਗਾਂ ਦੇ ਕਪੱੜਿਆਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਗਲੇ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਲਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਲਰ ਕਿਸੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਾਲਰ ਦੇ ਬੇਸਿਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਉਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਰੂਪ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੁਰਾਣੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਾਲਰ ਦਾ ਬਹੁਤ ਰਿਵਾਜ ਸੀ ਪਰ ਇਹ ਰਿਵਾਜ਼ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਲਰ ਕਦੇ ਛੋਟੇ, ਕਦੇ ਵੱਡੇ, ਕਦੇ ਖੜਵੇਂ ਅਤੇ ਕਦੇ ਪੱਧਰੇ ਵਾਰੀ ਵਾਰੀ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਲਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

1. ਪੀਟਰ ਪੈਨ ਕਾਲਰ (Peter pan collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਬੇਬੀ ਕਾਲਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਕੋਨੇ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਬਲਾਕ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋ ਪੀਸ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਰੋਲ (Full roll), ਅੱਧਾ ਰੋਲ (Half roll) ਅਤੇ ਪੱਧਰਾ ਵੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



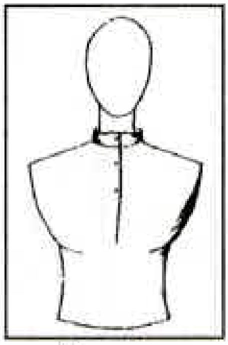
ਪੀਟਰ ਪੈਨ ਕਾਲਰ



ਸੇਲਰ ਕਾਲਰ

2. ਸੇਲਰ ਕਾਲਰ (Sailor collar): ਸੇਲਰ ਕਾਲਰ ਕਿਸ਼ਤੀਵਾਨ ਦੀ ਵਰਦੀ ਤੋਂ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਹੋ ਕੇ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਅੱਜ ਤੱਕ ਇਸੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅੱਗਲਾ ਗਲਾ ਨੀਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਕਾਲਰ ਲੰਬਾ, ਚੌੜਾ ਅਤੇ ਗਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫਰਾਕਾਂ ਅਤੇ ਸਕਰਟਾਂ ਦੀਆਂ tops ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਨਹਿਰੂ ਜਾਂ ਚਾਈਨੀਜ਼ ਕਾਲਰ (Nehru or Chinese collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਗਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਖੜਵਾਂ ਅਤੇ ਨਾਲ ਲੱਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਚੌੜਾਈ, ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਆਕਾਰ ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਬਾਡਿਸ ਉੱਪਰ ਪੱਟੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਇਕ ਪਾਸਾ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਉੱਪਰ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਾਲਗਾਂ ਦੋਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਸਫਾਰੀ ਸੂਟ ਅਤੇ ਅਚਕਨ ਉਪਰ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

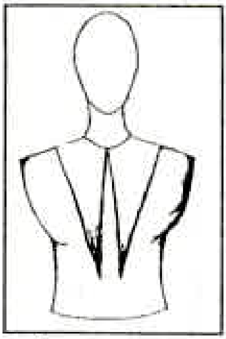


ਨਹਿਰੂ ਕਾਲਰ

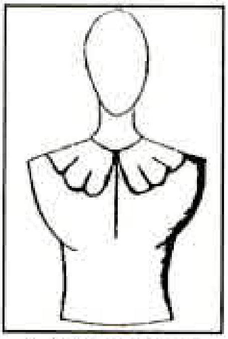
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4. ਬਿਸ਼ਹਪ ਕਾਲਰ (Bishop collar): ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਇਹ ਕਾਲਰ Church ਦੇ ਪਾਦਰੀਆਂ ਦੀ ਡਰੈਸ ਉੱਤੇ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਔਰਤਾਂ ਦੇ formal ਡਰੈਸਾਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਡਰੈਸ ਦੇ ਅੱਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ 'W' ਅਕਾਰ ਵਾਂਗ ਲੰਬਾ ਅਤੇ ਲਟਕਵਾਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



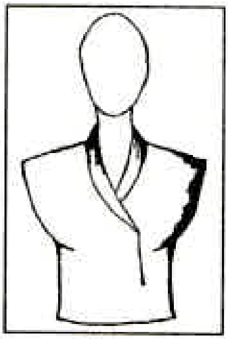
ਬਿਸ਼ਹਪ ਕਾਲਰ



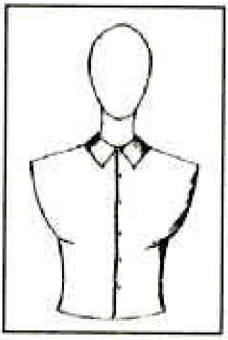
ਰਿੱਪਲਡ ਕਾਲਰ

5. ਰਿੱਪਲਡ ਆਕਾਰ ਦਾ ਕਾਲਰ (Rippled shaped collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੇਪ ਕਾਲਰ ਵਾਂਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਕਿਨਾਰੇ ਤੇ ਕਟਾਓ ਪਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸੌਣ ਵੇਲੇ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਸਿੱਧੇ ਰੁੱਖ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਸ਼ਾਲ ਕਾਲਰ (Shawl collar): ਸ਼ਾਲ ਕਾਲਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਡਰੈਸਿੰਗ ਗਾਉਨ (Full length) ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਲਰ ਮੋਢਿਆਂ ਤੋਂ ਚੌੜਾ ਹੁੰਦਾ ਹੋਇਆ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਘੱਟਦਾ ਜਾਂਦਾਹੈ। ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਕਾਲਰ ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਢੱਕਦਾ ਹੋਇਆ (Wrapover) ਕਮਰ ਤੋਂ ਬੈਲਟ ਨਾਲ ਕੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਸ਼ਾਲ ਕਾਲਰ

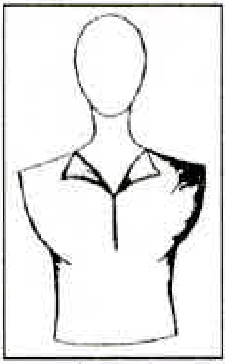


ਸ਼ਰਟ ਕਾਲਰ

7. ਸ਼ਰਟ ਕਾਲਰ (Shirt collar): ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਉੱਪਰ ਇਹ ਕਾਲਰ, ਟਾਈ (Tie) ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਗਲੇ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸਿਉਂ ਖੜਵਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਕੇ tie ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਕਾਲਰ ਦੇ ਕੋਨੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਾਲਰ ਨੂੰ ਖੜਵਾਂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅੰਦਰ ਬੁਕਰਮ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਚਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਇਸ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਬਦਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

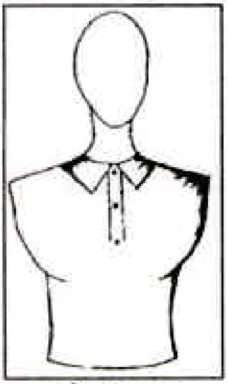
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



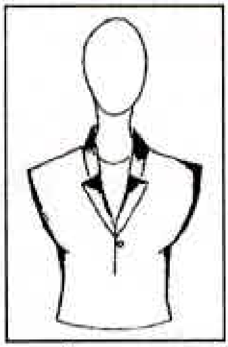
ਕਨਵਰਟਿਬਲ ਕਾਲਰ

8. ਕਨਵਰਟਿਬਲ ਕਾਲਰ (Convertible collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਜਾਂ ਬੰਦ ਦੋਨਾਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਟਨ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਰਹਿਣ ਤੇ ਇਹ ਕਾਲਰ ਛਾਤੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹਿੱਸੇ ਉਪਰ ਫੈਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਟਨ ਬੰਦ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਪਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਲਰ ਮਰਦਾਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉਪਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਫਲੈਟ ਕਾਲਰ

9. ਫਲੈਟ ਕਾਲਰ (Flat collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ੇਪ ਮੁਤਾਬਕ ਗਲੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਲਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ interfacing ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਕੋਟ ਕਾਲਰ

10. ਕੋਟ ਕਾਲਰ (Coat collar): ਇਹ ਕਾਲਰ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਉੱਪਰ ਖੜਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਕੋਟਾਂ ਉੱਪਰ ਆਮ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਲਰ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਬਾਡਿਸ ਦਾ ਹੀ ਵਧਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸਦੇ ਅੰਦਰ ਇੰਟਰਫੇਸਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪਾਸਾ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਢੱਕ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿ ਡਬਲ ਕੋਟ ਕਾਲਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਲਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਟ ਉੱਪਰ ਬਟਨਾਂ ਦੇ ਦੋ ਸੈਟ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਈ ਹੋਰ ਕਾਲਰ ਵੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਕੇ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਮਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੇਖ ਕੇ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਨੁਕੂਲ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਜੇਬਾਂ (Pockets)

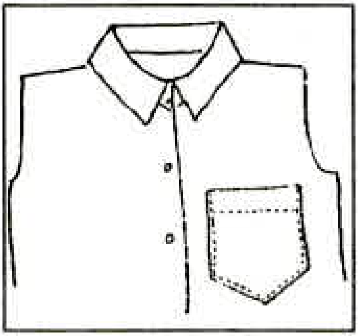
ਜੇਬਾਂ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਭਾਵੇਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਉਪਯੋਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਅੱਜ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਿੱਸਾ ਬਣ ਗਈਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

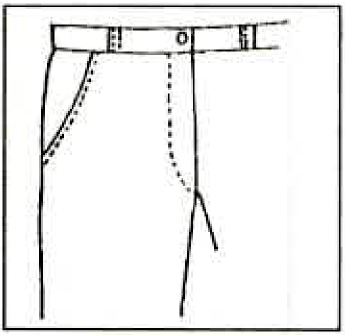
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਜੇਬਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਹਰ ਉਮਰ ਦੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਜਾਵਟੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

1. ਪੈਚ ਪਾਕਿਟ (Patch Pocket): ਇਸ ਜੇਬ ਨੂੰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਉੱਪਰ ਟਾਪ ਸਟਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚੋਰਸ, ਤ੍ਰਿਕੋਨੀ, ਗੋਲਾਈ ਜਾਂ ਆਇਤਾਕਾਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਟਾਂ, ਨਾਈਟ ਸੂਟ, ਪਜਾਮੇ ਅਤੇ ਪੈਂਟਾਂ ਉੱਪਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਚ ਜੇਬ ਸਾਰੀਆਂ ਜੇਬਾਂ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਤਿੰਨ ਪਾਸੇ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਰ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਹੱਥ ਪਾਉਣ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਨੂੰ ਮੁੜਵੀਂ ਪੱਟੀ ਨਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਟਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

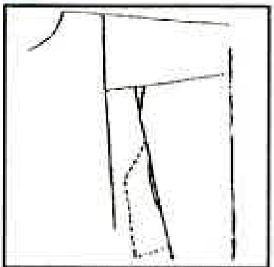

ਪੈਚ ਪਾਕਿਟ

ਜੇਬ ਦੇ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਪਲੀਟ ਜਾਂ ਟੱਕ (Tuck) ਆਦਿ। ਜੇਬ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਖਾਨਿਆਂ ਅਤੇ ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ, ਖਾਨਿਆਂ ਅਤੇ ਧਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੇਲ ਕੇ ਜੇਬਾਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।


ਕਰਾਸ ਪਾਕਿਟ

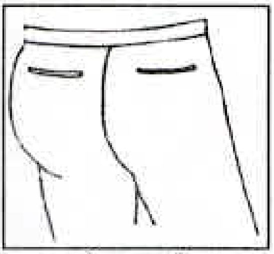
2. ਕਰਾਸ ਪਾਕਿਟ (Cross pocket): ਇਸ ਜੇਬ ਨੂੰ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਕਰਟਾਂ ਅਤੇ ਪੈਂਟਾਂ ਦੇ ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਸਿਉਂਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ ਕਮਰ ਤੋਂ ਬੈਲਟ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਬਾਹਰਲੀ ਸ਼ੇਪ ਸਿੱਧੀ ਜਾਂ ਗੋਲਾਈ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

3. ਕੁੜਤਾ ਪਾਕਿਟ (Kurta pocket): ਇਸ ਨੂੰ ਕੁੜਤੇ ਦੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਚਾਕ (slit) ਉੱਪਰ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਸਿਉਣ ਨਾਲ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦੇ ਹੀ ਕੁੜਤਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।


ਕੁੜਤਾ ਪਾਕਿਟ

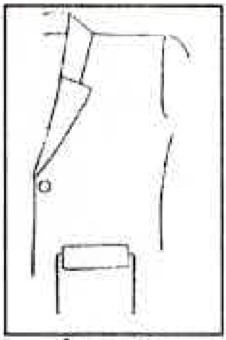
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



ਸਲਿਟ ਪਾਕਿਟ

4. ਸਲਿਟ ਪਾਕਿਟ (Slit pocket): ਇਸ ਜੇਬ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸਿਉਣ ਬਾਹਰ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਅਤੇ ਇਹ ਜੇਬ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਲਟਕਦੀ ਹੈ। ਸਿਰਫ ਉਪਰਲੀ ਹੱਥ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀ ਮੁਹਰੀ opening ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਪਾਇਪਿੰਗ ਜਾਂ ਫੇਸਿੰਗ ਨਾਲ finish ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

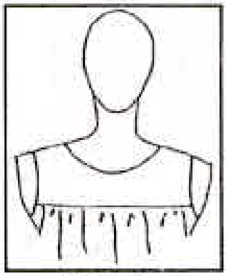


ਫਲੈਪ ਪਾਕਿਟ

5. ਫਲੈਪ ਪਾਕਿਟ (Flap pocket): ਇਹ slit ਪਾਕਿਟ ਵਾਂਗ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿ 1½ ਤੋਂ 2 ਇੰਚ ਦੋਹਰੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਪੱਟੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਟ ਅਤੇ ਜੈਕਟਾਂ ਆਦਿ ਉਪਰ।

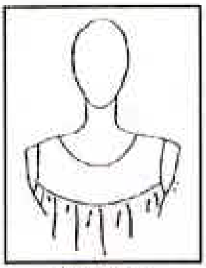
ਯੋਕ (Yoke)

ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਖੂਬਸੂਰਤੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਯੋਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਉੱਪਰ structural ਅਤੇ decorative ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵੱਖ-2 ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਯੋਕ ਲਗਾਉਣ ਵੇਲੇ ਸਜਾਵਟੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲੇਸਾਂ ਅਤੇ ਖੁੱਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਚੋਣਾਂ ਜਾਂ ਪਲੀਟਾਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਕੁਝ ਆਕਾਰ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।



ਸਿੱਧਾ ਯੋਕ

1. ਸਿੱਧਾ ਯੋਕ (Rectangular yoke): ਇਹ ਯੋਕ ਆਇਤਾਕਰ ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬਾਂਹ (Armhole) ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਬਾਂਹ ਵੱਲ ਇਹ ਯੋਕ ਸਿੱਧਾ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਤੇ ਸਾਹਮਣੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



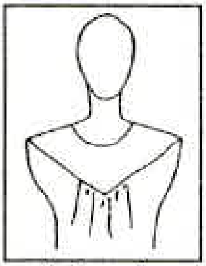
ਗੋਲ ਯੋਕ

2. ਗੋਲ ਯੋਕ (Round yoke): ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫਰਾਕਾਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਨਾਈਟੀਆਂ ਅਤੇ ਗਾਊਨਾਂ ਉੱਪਰ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਾਂਹ ਦੇ ਡੂੰਘਾਈ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੋਂ ਸੈਂਟਰ ਫਰੰਟ ਜਾਂ ਸੈਂਟਰ ਬੈਕ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਯੋਕ ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

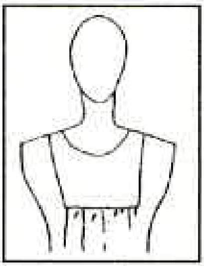
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3. ਤਿਕੋਣਾ ਯੋਕ (Triangular yoke): ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਜਾਂ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਉੱਪਰ ਇਸ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਯੋਕ ਵਿੱਚ ਤੀਰੇ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਸੈਂਟਰ ਬੈਕ ਜਾਂ ਸੈਂਟਰ ਫਰੰਟ ਵੱਲ ਤਿਕੋਣ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



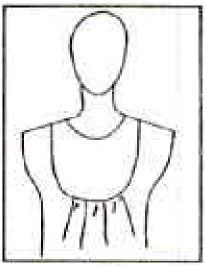
ਤਿਕੋਣਾ ਯੋਕ



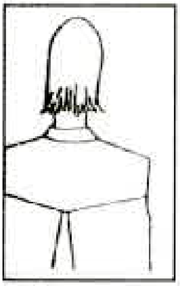
ਚੋਰਸ ਯੋਕ

4. ਚੌਰਸ ਯੋਕ (Square yoke): ਇਹ ਯੋਕ ਮੋਢੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰੋਂ ਛਾਤੀ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਚੌਰਸ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਫਰਾਕਾਂ, ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਨਾਈਟੀਆਂ, ਗਾਊਨਾਂ ਆਦਿ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5. ਯੂ ਸ਼ੇਪ ਯੋਕ (U shape yoke): ਇਹ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਚੌਰਸ ਯੋਕ ਵਾਂਗ ਮੋਢੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰੋਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ 'ਯੂ' ਸ਼ੇਪ ਦਾ ਆਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ 'ਯੂ' ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਉੱਪਰ ਚੋਣਾਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।



ਯੂ ਸ਼ੇਪ



ਸੈਡਲ ਯੋਕ

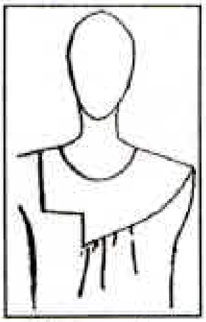
6. ਸੈਡਲ ਯੋਕ (Saddle yoke): ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਉੱਪਰ ਇਹ ਯੋਕ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਯੋਕ ਅਗਲੇ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਹੀ (Single piece) ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਯੋਕ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਪਲੀਟ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਯੋਕ ਆਡੇ ਰੁੱਖ ਵਿੱਚ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਧਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਨਿਆਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਇਹ ਯੋਕ ਸਜਾਵਟੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7. ਨੋਕਦਾਰ ਯੋਕ (Pointed yoke): ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਨਾਈਟੀਆਂ ਉੱਪਰ ਸਜਾਵਟੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ 'W' ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯੋਕ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਨੋਕਦਾਰ ਯੋਕ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



ਨੋਕਦਾਰ ਯੋਕ

8. ਅਸਮਾਨ ਅਨੁਪਾਤਕ ਯੋਕ (Assymetrical yoke): ਇਸ ਯੋਕ ਦਾ ਕੋਈ ਮਿੱਥਿਆ ਹੋਇਆ ਆਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਉੱਪਰ ਵੱਖਰਾ ਜਿਹਾ ਆਕਾਰ ਪਸੰਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਡਰੋਪ ਸ਼ੋਲਡਰ ਸਲੀਵ (Drop shoulder sleeve) ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
2. ਪਫ ਸਲੀਵ (Puff sleeve) ਉਪਰ ਚੋਣਾਂ ਕਿਹੜੇ-2 ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?
3. ਬੈੱਲ ਸਲੀਵ (Bell sleeve) ਕਿਹੋ ਜਿਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਕੇਵਲ ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸਮਝਾਓ?
4. ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੋਈ ਦੋ ਕਾਲਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
5. ਕਨਵਰਟਿਬਲ ਕਾਲਰ ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
6. ਪਾਈਪਿੰਗ ਨਾਲ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਪਾਕਿਟ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
7. ਯੋਕ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਹੋ ਜਿਹੇ ਵਸਤਰਾਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
8. ਕਿਹੜੀ ਸਲੀਵ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਨਹੀਂ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ?
9. ਅਰੇਬ (Bias) ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਕੱਟੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਲੀਵ (Sleeves) ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਾਹਾਂ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ? ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਜੇਬਾਂ ਦਾ ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3. ਕਿਸੇ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਕਾਲਰ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ?

4. ਯੋਕ ਦੁਆਰਾ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

5. ਕਫ਼ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਫ਼ਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6
ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ
(Fitting of Garments)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਉਦਯੋਗਪਤੀ, ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਣ (Alteration) ਦੀ ਅਹਿਮੀਅਤ ਨੂੰ ਭਲੀ ਭਾਂਤੀ ਸਮਝਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਬਾਰ ਬਾਰ ਉਸੇ ਬਰੈਂਡ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਉਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਨਾਲ ਢੁਕਵੀਂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਤੇ ਮਨ ਨੂੰ ਤਸੱਲੀ ਤੇ ਆਰਾਮ ਦੇਵੇ। ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ, ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਤਾਂ ਆਮ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਕ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਕਿਸੇ ਕਿਸੇ ਬਰੈਂਡ (Brand) ਵਿੱਚ ਹੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਧੀਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨਦਾਰ ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਉਸ ਉਪਰ ਹੋਈ ਮਹੀਨ ਕਾਰੀਗਰੀ ਵੀ ਫਿੱਕੀ ਪੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਫਿਟਿੰਗ ਪੰਜ ਮੁੱਖ ਤੱਤਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਰੇਨ (Grain), ਸੈੱਟ (Set), ਲਾਈਨ (Line), ਸੰਤੁਲਣ (Balance) ਅਤੇ ਆਰਾਮ (Comfort) ਇਹਨਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਦੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਜੋਲ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਫਿਟਿੰਗ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

1. ਗਰੇਨ (Grain): ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ ਗਾਰਮੈਂਟ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਰੁੱਖ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੰਨੀ ਦੇ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਕੱਟਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਵਾਲੇ ਰੇਸ਼ੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਲ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਮੀਜ਼ ਅਤੇ ਪੈਂਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਫਰਸ਼ ਵੱਲ ਇਕਸਾਰ ਲਟਕਵੇਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

2. ਸੈੱਟ (Set): ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਇਕਸਾਰ ਅਤੇ ਬਿਨਾ ਸਿਲਵਟਾਂ ਦੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਸਿਲਵਟ ਇੰਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੈਟ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨਾ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਵੇਲੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ, ਮੁਹਰਲੇ, ਪਿਛਲੇ ਅਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇ ਅਤੇ ਕਿਤੋਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ, ਕਿਤੋਂ ਤੰਗ, ਬਹੁਤਾ ਵੱਡਾ ਅਤੇ ਬਹੁਤਾ ਛੋਟਾ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਮਾੜੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਸਿਲਵਟ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

(ੳ) ਚੌੜਾਈ ਰੁੱਖ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਸਿਲਵਟ, ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਮਾਪ ਨਾਲੋਂ ਛੋਟੇ ਹੋਣ ਦਾ ਅੰਦੇਸ਼ਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਸਕਰਟ ਦੀ ਹਿੱਪ ਤੇ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਸਿਲਵਟ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਗ ਹੈ।

(ਅ) ਖੁਲ੍ਹੇ, ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਸਿਲਵਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਲ੍ਹਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਲ੍ਹੀ ਜੈਕਟ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਸਿਲਵਟ ਪੈਣੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਞ) ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਤੰਗ ਹੋਣ ਨਾਲ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਸਿਲਵਟ ਪੈਣੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੰਗ ਚੋਲੀ ਪਹਿਨਣ ਨਾਲ।

(ਸ) ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਚੌੜਾਈ ਰੁੱਖ ਸਿਲਵਟ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੰਬੇ ਹੋਣ ਨਾਲ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।

(ਹ) ਤਿਰਛੇ ਸਿਲਵਟ ਮੋਟੇ ਸਰੀਰ ਉਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਗ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣ ਨਾਲ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।

3. ਲਾਈਨ (Line): ਸੀਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ ਦਾ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਸਾਫ਼ ਹੀ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਫਰਸ਼ ਵੱਲ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਟਕਵੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਡਾੱਟ (Darts) ਅਤੇ ਸਿਉਂਣਾ (Seams) ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ, ਬਿਨਾਂ ਸਿਲਵਟ ਤੋਂ ਫਿੱਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਲੇ, ਬਾਂਹ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਫੱਟੇ ਪੂਰੀ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ ਲਾਈਨਾਂ ਬੇਢੱਬੇ ਸਰੀਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀਆਂ।

4. ਸੰਤੁਲਨ (Balance): ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸੱਜਾ ਤੇ ਖੱਬਾ ਪਾਸਾ ਦੋਨੋਂ ਇਕੋ ਜਿਹੇ ਹੋਣ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਅਗਲਾ, ਪਿਛਲਾ ਅਤੇ ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਕਿਉਂ ਨਾ ਹੋਣ। ਸਕਰਟ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਤੁਲਨ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗੀ, ਜੇ ਉਹ ਲੱਕ ਜਾਂ ਦੋਨੋਂ ਲੱਤਾਂ ਵਾਲੇ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗੀ। ਇਸ ਦੇ ਕਈ ਕਾਰਣ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕੱਪੜਾ ਆਡਾ ਕੱਟਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ drape ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਈ ਵਾਰ ਸਿਲਾਈ ਛੋਟੀ ਛੋਟੀ ਉਚੀ ਨੀਂਵੀ ਹੋਣ ਨਾਲ ਵੀ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ ਵਿਗੜ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5. ਆਰਾਮਦਾਇਕ (Ease): ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਬਿਲਕੁਲ ਤੰਗ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਵਿੱਚ ਫਿਟਿੰਗ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਈਜ਼ (Ease) ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਹਿੱਪ ਦਾ ਮਾਪ 36" ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ 36" ਹਿਪ ਘੇਰੇ ਵਾਲੀ ਸਕਰਟ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਆ ਸਕਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਨੂੰ ਚਲਣ, ਬੈਠਣ, ਚੜ੍ਹਣ ਉਤਰਨ ਅਤੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਲੱਗਿਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋਵੇਗੀ। ਈਜ਼ (Ease) ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਗਾਰਮੇਂਟ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਛਾਤੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਇੰਚ, ਕਮਰ ਵਿੱਚ ਇਕ ਇੰਚ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਤੇ ਢਾਈ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਇੰਚ ਈਜ਼ ਜ਼ਰੂਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮੁਤਾਬਕ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਈਜ਼ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਿਲਕੁਲ ਸਿੱਧੀ ਸਕਰਟ ਨਾਲੋਂ ਚੋਣਾਂ ਵਾਲੀ ਸਕਰਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਾਦੀ ਬਾਂਹ (Plain sleeve) ਨਾਲੋਂ ਪਫ ਸਲੀਵ (Puff sleeve) ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਸੰਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸਨੂੰ ਪਹਿਨਣਾ ਬੱਚੇ ਲਈ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ (Methods of fitting trial)

ਫਿਟਿੰਗ trial ਲੈਣ ਲੱਗਿਆਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਅੱਗੇ ਪਰਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਢੇ, ਛਾਤੀ, ਗਲਾ, ਕਾਲਰ, ਬਾਂਹ, ਕਮਰ, ਹਿੱਪ, ਆਸਣ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਲ ਲੰਬਾਈ। ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਸਮੇਤ ਚੈਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਅਸਲੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡੱਮੀ (Dummy) ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਦੇ ਉੱਤੇ ਪਾ ਕੇ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਨੁਕਸ ਪੈ ਜਾਣ ਤੇ ਪੱਕੀ ਸਿਲਾਈ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੋਧਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਲਈ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਫਿਟਿੰਗ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਪਹਿਨਿਆ ਹੋਇਆ ਕੱਪੜਾ ਚੰਗਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗੇਗਾ। ਬਾਰ-ਬਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਉਧੇੜ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੱਚੀ ਟਰਾਈ ਦਾ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੁਕਸ ਠੀਕ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜਾ ਸੋਹਣਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਪੜੇ ਦੀ ਟਰਾਈ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ (Balance), ਲੰਬਾਈ (Length), ਗੋਲਾਈਆਂ (Turnings) ਅਤੇ ਠੀਕ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਗ ਹੋਵੇ ਤੇ ਨਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ। ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਬੇਸਿਕ ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਲਮਲ ਜਾਂ ਮਾਰਕਿਨ ਵਿੱਚ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਪੱਕਾ ਕਰਕੇ ਡੱਮੀ (Standard dress form) ਉਪਰ ਫਿਟਿੰਗ ਟੈਸਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਪ ਸਹੀ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਤਿਆਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੱਗੇਗਾ? ਫਿਟਿੰਗ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਤੇ ਫਿਰ ਉਸਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨਾ ਵੀ ਇਕ ਕਲਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੜੀ ਮਹਾਰਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਨੁਕਸ ਪਛਾਣ ਕੇ ਫਿਰ ਉਸਨੂੰ ਸੋਧਣ ਦੇ ਢੰਗ ਲੱਭਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਫੱਟੇ ਤੱਕ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੋਈ ਖਿੱਚ ਜਾਂ ਝੋਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਨਾਂ ਹੀ ਕਿਤੋਂ, ਤੰਗ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਤੋਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੋਵੇ। ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਚੌੜਾਈ ਤੇ ਗੋਲਾਈ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਵੇ। ਕਈ ਵਾਰ ਕਾਰੀਗਰ ਕੱਟਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਮਾਪ ਗਲਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਸਿਲਾਈ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਹੀ ਕੱਟਣਾ ਤੇ ਸਿਉਣਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਚਾਹੇ ਕਿੰਨੀ ਹੀ ਮਿਹਨਤ ਨਾਲ ਕਾਰੀਗਰ ਨੇ ਕੱਪੜਾ ਸੀਤਾ ਹੋਵੇ ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਕੁਝ ਨਾ ਕੁਝ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਰਹਿ ਹੀ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਫਿਟਿੰਗ ਸਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਹਰੇਕ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ ਕੁਝ ਬਦਲਣਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵੱਲ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਸਿਉਣ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਘੱਟ ਨਿਕਲਣ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(i) ਹਰੇਕ ਪਲੇਟੀ (Dart) ਠੀਕ ਥਾਂ ਤੇ ਹੋਵੇ, ਉਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਚੌੜਾਈ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਸਿਰਾ ਨੁਕੀਲਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਪਲੇਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਝੋਲ ਨਾ ਪਵੇ।

(ii) ਜੇਕਰ ਕਮੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪਲੇਟੀਆਂ (Darts) ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸਿਓਂ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਹੋਣ ਤਾਂ ਜੋ ਫਿਟਿੰਗ ਸਹੀ ਹੋਵੇ।

(iii) ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਨਾ ਹੀ ਢਿਲੀ ਹੋਵੇ ਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਖਿੱਚਵੀਂ, ਇਸ ਲਈ ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਚਾ ਟਾਂਕ ਲਵੋ, ਫਿਰ ਉਸ ਉਪਰ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ ਗਲੇ ਦਾ ਆਕਾਰ (Shape) ਠੀਕ ਰਹੇਗਾ। ਪਾਈਪਿੰਗ (Piping) ਲਗਾਉਣ ਵੇਲੇ ਅਰੇਬ ਪੱਟੀ (Bias piping) ਨੂੰ ਥੋੜਾ ਖਿੱਚ ਕੇ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਅੰਦਰ ਨੂੰ ਮੋੜਣ ਵੇਲੇ facing ਨੂੰ ਥੋੜੀ ਢਿੱਲੀ ਛੱਡ ਕੇ ਲਗਾਓ।

(iv) ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਹੱਕ (Seam allowance) ਲਈ ਚਾਕ ਜਾਂ ਪੈਨਸਿਲ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ, ਫਿਰ ਉਸੇ ਲਕੀਰ ਉੱਪਰ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਬਖੀਆ ਲਗਾਓ, ਇਸ ਨਾਲ ਫਿਟਿੰਗ ਠੀਕ ਰਹੇਗੀ। ਲਕੀਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਸਿਲਾਈ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਪੋਸ਼ਾਕ ਤੰਗ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਵੱਲ ਸਿਲਾਈ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਪੋਸ਼ਾਕ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

(v) ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਜੇਬਾਂ ਲਗਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਕੱਚਾ ਕਰ ਲਓ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਵੇ।

(vi) ਚੋਣਾਂ (Gathers) ਅਤੇ ਪਲੀਟਾਂ (Pleats) ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅੱਧ ਵਿੱਚਕਾਰੋਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਬਰਾਬਰ ਵੰਡੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਤਰ ਸੋਹਣੀ ਲਗਦੀ ਹੈ।

(vii) ਜੇ ਤੀਰਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਦਬਾਅ ਘੱਟ ਹੋਣ ਤੇ ਠੀਕ ਕਰਨਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਵੀ ਜ਼ਾਇਆ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(viii) ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਰੱਖ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਲੰਬਾਈ ਤੇ ਚੌੜਾਈ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗਰਭਵਤੀ ਔਰਤਾਂ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਹੀ ਨਾਪ, ਸਿਲਾਈ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਦਾ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਧ ਰਹੇ ਜਵਾਨ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਦਬਾਅ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(ix) ਜੇਕਰ ਮੋਢੇ ਦੀ ਢਲਾਣ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਲਟਕਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਿਲਾਈ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਤਿਰਛੀ ਕਰਕੇ ਮੁੜ ਸਿਲਾਈ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮੋਢਾ ਤੰਗ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਖਿੱਚ ਪਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਾਹ ਅਲੱਗ ਕਰਕੇ ਦੋਨਾਂ ਦਾ ਦਬਾਅ ਖੋਲ ਕੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਢਿੱਲਾ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(x) ਕਈ ਵਾਰ ਨਾਪ ਗਲਤ ਲੈਣ ਕਰਕੇ ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਕੱਪੜਾ ਬੜੀ ਸੂਝ ਬੂਝ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਉਧੇੜਣ ਅਤੇ ਮੁੜ ਸੁਧਾਰਨ ਦੀ ਘੱਟ ਲੋੜ ਪਵੇ ਗੀ। ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰਨੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਮਲਮਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰੋ, ਡੱਮੀ ਤੇ ਪਾ ਕੇ ਦੇਖੋ ਤੇ ਨੁਕਸ ਦੂਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਬਾਰਾ ਫਿਰ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਠੀਕ ਕਰੋ ਤਾਂ ਹੀ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਬਣਨ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਸਹੀ ਕੁਆਲਟੀ ਦੇ ਤਿਆਰ ਹੋਣਗੇ। ਬਣੇ ਬਣਾਏ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਾਪ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਕਰਨਾ (Alteration) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਸੁਝਾਅ, ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸੰਤੁਲਣ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
2. ਗਰੇਨ ਕਿਸਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ?
3. ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਕਿਹੜੇ-2 ਹਨ?
4. ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਸਿਲਹਟ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ?
5. ਪੋਸ਼ਾਕ ਤੇ ਤਿਰਛੇ ਸਿਲਹਟ ਪੈਣ ਦਾ ਕੀ ਕਾਰਣ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ?
6. ਪੋਸ਼ਾਕ ਆਡੇ ਰੁੱਖ ਕੱਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਟਰਾਈ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਕਿਵੇਂ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਪੰਜ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਬਾਰੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।
3. ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਨਾ ਪੈਣ?
4. ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਸ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਠੀਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?
   (ੳ) ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਖਿਚਾਅ
   (ਅ) ਬਾਂਹ ਦੀ ਅਗਲੀ ਗੋਲਾਈ ਤੇ ਝੋਲ ਪੈਣੇ
   (ੲ) ਪੈਂਟ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਖੱਬੇ ਨਾਲੋਂ ਫਰਕ
5. ਬਾਂਹ ਤੇ ਝੁੰਗ ਕਿਉਂ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

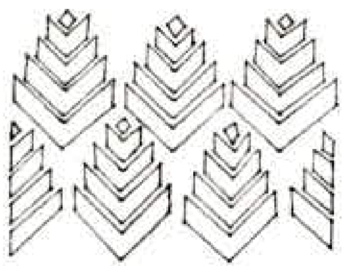
7

ਪਰੰਪਰਿਕ ਕਢਾਈਆਂ
(Traditional Embroideries)

ਭਾਰਤ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾ ਵਿਰਸੇ ਵਿੱਚ ਮਿਲੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਤਿਹਾਸ ਇਸ ਦਾ ਗਵਾਹ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕਲਾ ਹੋਵੇ, ਕਾਰੀਗਰੀ ਹੋਵੇ, ਨਕਾਸ਼ੀ ਹੋਵੇ, ਗੀਤ ਸੰਗੀਤ ਹੋਵੇ, ਕਿਸੇ ਭਵਨ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ (Architecture) ਹੋਵੇ, ਹਸਤ-ਕਲਾ (Fine arts) ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ (Textiles) ਉਪਰ ਕੀਤੀਆਂ ਕਢਾਈਆਂ ਹੋਣ, ਭਾਰਤੀ ਕਾਰੀਗਰ ਹਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨ ਹਨ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਹੱਥ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਬਹੁਤ ਉੱਚਾ ਨਾਂ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕਢਾਈਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਣੀ ਹੈ। ਵੇਦਾਂ ਅਤੇ ਗ੍ਰੰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਜਾਤਾਂ, ਕਬੀਲਿਆਂ ਅਤੇ ਪਹਾੜੀ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਵੀ ਇਸ ਕਲਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ। ਕਢਾਈ ਦੇ ਬਰੀਕ ਟਾਂਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਪੁਰਾਣੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਯਾਦ ਦਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਪੁਰਾਣੇ ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਲਾ ਸਾਫ਼ ਝਲਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਕਲਾ ਬਾਰੇ ਕਿੰਨੀ ਸੋਝੀ ਸੀ। ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੀਆਂ ਕਢਾਈਆਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਹਰ ਪ੍ਰਾਂਤ ਦੀ ਸ਼ਾਨ ਸਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਸ਼ੀਦਾ, ਫੁਲਕਾਰੀ, ਕਾਂਥਾ, ਚਿਕਨਕਾਰੀ, ਦਸੂਤੀ ਆਦਿ।

1. ਫੁਲਕਾਰੀ (Phulkari)

ਫੁਲਕਾਰੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਫੁੱਲਾਂ ਦੀ ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਫੁੱਲਾਂ ਦਾ ਕੰਮ। ਇਹ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰ ਪੁਰਾਤਣ ਕਢਾਈ ਹੈ। ਇਸ ਕਢਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਸ਼ਾਲ ਹਿੰਦੂ ਕੁੜੀਆਂ ਦੇ ਵਿਆਹਾਂ ਵੇਲੇ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਰਿਵਾਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਉੱਪਰ ਲੈ ਕੇ ਹੀ ਉਹ ਵਿਆਹ ਦੇ ਫੇਰੇ ਲੈਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਉਸਦੀ ਡੋਲੀ ਤੁਰਦੀ ਸੀ।



ਫੁਲਕਾਰੀ

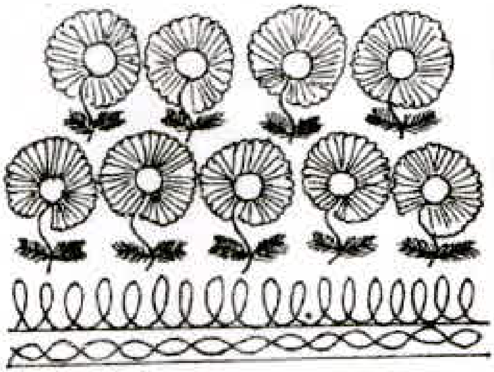
ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੱਲ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਹੂਰ ਸੀ ਕਿ ਕਿਸੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਧੀ ਜੰਮਦੀ ਸੀ, ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਉਸਦੀ ਮਾਂ ਜਾਂ ਦਾਦੀ ਉਸ ਲਈ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਕੱਢਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਉਹ ਵਿਆਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਭੇਂਟ ਦੇ ਸਕੇ। ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸਾਨੀ ਔਰਤਾਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਇਸ ਕਢਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ। ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਜਿਸ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਜਾਤ ਵੱਸੀ ਹੈ, ਉੱਥੇ-2 ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਧੀ ਫੁੱਲੀ ਹੈ। ਹਰਿਆਣੇ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੁਝ ਜ਼ਿਲਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਰੋਹਤਕ, ਹਿਸਾਰ, ਗੁੜਗਾਓਂ ਅਤੇ ਕਰਨਾਲ ਵਿੱਚ ਫੁਲਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਰੋਹਤਕ ਤਾਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਘਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਸਾਦੇ ਕੱਚੇ (Darn stitch) ਟਾਂਕੇ ਨਾਲ ਖੱਦਰ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਉੱਪਰ ਸਿਲਕ ਦਾ ਧਾਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਪੱਟ (Silk floss) ਦਾ ਧਾਗਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਉਸ ਨਾਲ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਵੱਖ-2 ਰੰਗਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਲ, ਪੀਲੇ, ਹਰੇ ਅਤੇ ਸਫੈਦ ਰੰਗ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਰੰਗ ਲਾਲ, ਲਾਖਾ ਅਤੇ ਭੂਰਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਜੇਕਰ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵੱਲ ਝਾਤੀ ਮਾਰੀਏ ਤਾਂ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲੇ (Floral) ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਜਮੈਟਰੀਕਲ (Geometrical) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵੀ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਫੁਲਕਾਰੀ ਦੇ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਥੋੜੀ-2 ਦੂਰੀ ਤੇ ਕੱਢੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚੋਂ ਹੇਠਲੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਰੰਗ ਨਜਰ ਆਉਂਦਾ ਸੀ ਤੇ ਨਮੂਨੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਥੋੜੀ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਸੀ। ਬਾਗ (Bagh) ਉਹ ਕਢਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਢੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਕਿ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਨਜ਼ਰ ਹੀ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ ਸੀ। ਸਾਰਾ ਕੱਪੜਾ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਭਰ ਕੇ ਢੱਕਿਆ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।



ਫੁਲਕਾਰੀ

ਕਈ ਵਾਰ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਸਿਰਿਆਂ (Border) ਤੇ ਹੀ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 3-4 ਇੰਚ ਦੀ ਪੱਟੀ ਤੇ ਕਢਾਈ ਕਰਕੇ ਬਾਕੀ ਥਾਂ ਖਾਲੀ (Plain) ਛੱਡ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਨੂੰ ਚੋਪ (Chope) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿੱਧ ਪੁੱਠ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਸੀ।

ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦੀ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਲਗਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਕਢਾਈ ਦੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਨਾਲ ਦੁਪੱਟੇ ਜਾਂ ਸ਼ਾਲ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੇ ਭਰੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਸਨ, ਪਰ ਪਿੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਅਨਪੜ੍ਹ ਔਰਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਮਾਲ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਦੀ ਕਾਰੀਗਰੀ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਸੋਹਣੇ ਨਮੂਨੇ, ਖੂਬਸੂਰਤ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦਿਮਾਗ ਨਾਲ ਯਾਦ ਕਰਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ, ਸੋਹਣੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੋਹਣਾ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।

ਫੁਲਕਾਰੀ ਦੇ ਸ਼ਾਲ ਵਿਆਹ ਅਤੇ ਸ਼ਗਨਾਂ ਵਾਲੇ ਮੌਕਿਆਂ (Ceremonies) ਵੇਲੇ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਫੇਰਿਆਂ ਵੇਲੇ ਜਿਹੜੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਦੀ ਚਾਦਰ ਜਾਂ ਸ਼ਾਲ ਕੁੜੀ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਉਸਨੂੰ ਸੁੱਬਰ (Suber) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੇ ਖੱਦਰ ਉੱਪਰ ਕੱਢੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਜਿਸ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਪੰਜ ਫੁੱਲ ਕੱਢੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਚਾਰੇ ਕੋਨਿਆਂ ਤੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਬਾਗ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਸ਼ਾਲ ਤੇ ਕਢਾਈ ਕੱਢੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ geometrical ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਚੋਪ ਆਮ ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਨਾਲੋਂ ਥੋੜੀ ਲੰਬੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਕੰਨੀਆਂ ਉੱਤੇ ਸੁਨਹਰੀ ਪੀਲੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਲਾਲ ਚਾਦਰ ਉੱਪਰ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ।

ਹੱਥ ਦਾ ਬੁਣਿਆ ਖੱਦਰ ਹੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਦੀ ਕਢਾਈ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਖਤਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਵਾਨ ਕੁੜੀਆਂ ਇਕ ਥਾਂ ਤੇ ਇਕੱਠੀਆਂ ਬੈਠ ਕੇ ਕਤਾਈ (spinning), ਬੁਣਾਈ (weaving), ਉਣਾਈ (knitting), ਕਰੋਸ਼ੀਆ (Crochet) ਅਤੇ ਕਢਾਈ (Embroidery) ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ, ਜਿਸਨੂੰ ਤ੍ਰਿੰਜਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਚਿੱਟੇ ਖੱਦਰ ਨੂੰ ਲਾਲ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਕੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕਢਾਈ ਲਈ ਸਿਲਕ ਦਾ ਬਣਿਆ ਧਾਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਚਮਕੀਲਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਉਹ ਕਸ਼ਮੀਰ ਤੋਂ ਆਉਂਦਾ ਸੀ। ਇਕ ਫੁਲਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ 50 ਤੋਂ 100 ਗ੍ਰਾਮ ਸਿਲਕ ਦਾ ਧਾਗਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਕ ਬਾਗ ਲਈ ਇਸ ਤੋਂ ਦੁਗਣਾ ਧਾਗਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਫੁੱਲਕਾਰੀ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਦੇ ਵੀ ਛਾਪਿਆ ਨਹੀਂ ਸੀ ਜਾਂਦਾ। ਇਸਨੂੰ ਡਾਰਨਿੰਗ ਟਾਂਕੇ (Darning stitch) ਨਾਲ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ½" to 1¼" ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸਿਓਂ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਟਾਂਕੇ ਇੰਨੀ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਚੁੱਕੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਨਜ਼ਰ ਹੀ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ ਸੀ। ਟਾਂਕਿਆਂ ਦਾ ਸੰਘਣੇ ਹੋਣਾ ਬਾਗ ਅਤੇ ਫੁਲਕਾਰੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਸੀ। ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਟਾਂਕੇ ਭਾਵੇਂ ਸੌਖੇ ਲੱਗਦੇ ਸਨ, ਪਰ ਇਸਨੂੰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਬੜੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਕਿਉਂਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਮੂਨੇ (Motif) ਦਾ ਇਕ ਵੀ ਟਾਂਕਾ ਛੁੱਟਣ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਆਸੇ ਪਾਸੇ (Border) ਤੇ ਡੰਡੀ ਟਾਂਕਾ (Stem stitch), ਜੰਜੀਰੀ ਟਾਂਕਾ (Chain stitch), ਮੱਛੀ ਟਾਂਕਾ (Herring bone stitch) ਆਦਿ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਦੋਹਰਾ ਡਾਰਨਿੰਗ ਟਾਂਕਾ (Double darning stitch) ਅਤੇ ਸਾਟਿਨ ਟਾਂਕਾ (Satin stitch) ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕਿਨਾਰੇ ਉੱਪਰ ਕਾਜ ਟਾਂਕਾ (Buttonhole stitch) ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਖੱਦਰ ਦਾ ਰੰਗ ਲਾਲ, ਨੀਲਾ, ਕਾਲਾ, ਭੂਰਾ ਅਤੇ ਚਿੱਟਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਨਮੂਨੇ (Motifs) ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਵਾਪਰਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਸਤਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਾਗ ਲਈ ਜਮੈਟਰੀਕਲ (Geometrical) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਿਕੋਨ (Triangle), ਚੌਰਸ (Square), ਆਯਤਾਕਾਰ (Rectangle)। ਲੰਬੀਆਂ (Longitudinal) ਅਤੇ ਆਡੀਆਂ (Crosswise) ਲਾਈਨਾਂ ਬੜੀ ਸੂਝ ਬੂਝ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਢੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣ ਜਾਣ। ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਨਾਲ ਸਟਾਇਲਾਈਜ਼ਡ (Stylized) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੋਤੇ, ਕਮਲ ਦਾ ਫੁੱਲ, ਵੇਲਣਾ ਆਦਿ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੁੱਲ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਮਲ, ਸੂਰਜਮੁਖੀ, ਕਪਾਹ ਦਾ ਫੁੱਲ (Cotton pod) ਅਤੇ ਫਲਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਤਰਾ, ਅਨਾਰ, ਆੜੂ, ਅੰਬ, ਤਰਬੂਜ, ਖਰਬੂਜਾ, ਖਜ਼ੂਰ ਆਦਿ ਮਸ਼ਹੂਰ ਸਨ। ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੈਂਗਣ, ਮਿਰਚਾਂ, ਗੋਭੀ, ਕਰੇਲੇ, ਕੱਦੂ, ਮੱਕੀ ਆਦਿ ਨਮੂਨੇ ਵੀ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਸ਼ੂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਾਂ, ਮੱਝ, ਬੱਕਰੀ, ਬਿੱਲੀ, ਚੂਹਾ, ਗਧਾ, ਖਰਗੋਸ਼, ਸੂਅਰ, ਡੱਡੂ, ਕਛੂਆ, ਘੋੜਾ, ਹਾਥੀ ਆਦਿ ਅਤੇ ਪੰਛੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਰਗੀਆਂ, ਚਿੜੀਆਂ, ਕਬੂਤਰ, ਕਾਂ, ਉੱਲੂ ਆਦਿ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁੱਝ ਘਰੇਲੂ ਭਾਂਡੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੇਲਣਾ, ਪਿੱਤਲ ਦੇ ਘੜੇ, ਦੁੱਧ ਰਿੜਕਣ ਵਾਲੀ ਚਾਟੀ, ਚਰਖਾ ਕੱਤਦੀਆਂ ਮੁਟਿਆਰਾਂ ਆਦਿ ਨਮੂਨੇ ਕੱਢੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ।

ਬਾਗ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਬਾਗ ਵਿੱਚ ਸਾਰਾ ਕੱਪੜਾ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੱਟ ਦਾ ਸੁਨਹਿਰੀ ਪੀਲਾ, ਸਫੈਦ, ਸੰਤਰੀ ਅਤੇ ਪੀਲਾ ਅਤੇ ਹਰਾ ਰੰਗ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ।

(ੳ) **ਰੇਸ਼ਮੀ ਸ਼ੀਸ਼ਾ:** ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਢਾਈ ਸਫੈਦ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਢੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਕਿ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਵਰਗਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਪਿੱਛੇ ਕੱਪੜਾ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।

(ਅ) **ਘੁੰਘਟ ਬਾਗ:** ਇਹ ਇਕ ਤਿਕੋਨਾ ਸ਼ਾਲ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਦੁਲਹਣ ਦੇ ਸਿਰ ਢੱਕਣ ਅਤੇ ਘੁੰਡ ਕੱਢਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕਢਾਈ ਤਿਕੋਨੇ ਪੀਸ ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਮੂੰਹ ਨੂੰ ਢੱਕਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਾਗ ਨੂੰ ਸਿਰਪੱਲੂ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਜਿਸਦੀ ਕਢਾਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੰਘਣੀ ਅਤੇ ਭਰਵੀਂ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਘੁੰਘਟ ਅਤੇ ਸਿਰਪੱਲੂ ਦੋਵੇਂ ਬਾਗਾਂ ਦਾ ਉੱਪਰਲਾ ਤੱਲ ਲਾਲ ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਜਿਸ ਉੱਪਰ ਸੁਨਹਰੀ ਪੀਲੇ ਅਤੇ ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਨਮੂਨੇ ਕੱਢੇ ਜਾਂਦੇ ਸੀ।

(ੲ) **ਵਰੀ ਦਾ ਬਾਗ:** ਵਰੀ ਦੇ ਬਾਗ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਾਗ ਜਿਹੜਾ ਲਾੜੇ ਦੇ ਪੱਖੋਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਵੀਂ ਵਿਆਹੀ ਵਹੁਟੀ ਨੂੰ ਭੇਂਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਬਾਗ ਲਾੜੇ ਦੀ ਨਾਨੀ/ਦਾਦੀ ਤਕਰੀਬਨ ਚਾਰ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਘਣੀ ਕਢਾਈ ਕੱਢ ਕੇ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ ਤਾਂ ਕਿ ਲਾੜੇ ਦੀ ਵਰੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਲਾਲ ਤੱਲ ਵਾਲੇ ਖੱਦਰ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਪੀਲੇ ਰੰਗ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

(ਸ) **ਵੇਲਣਿਆਂ ਦਾ ਬਾਗ:** ਜਿਹੜੇ ਬਾਗ ਉੱਤੇ ਵੇਲਣਿਆਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਉਸਨੂੰ ਵੇਲਣਿਆਂ ਦਾ ਬਾਗ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਵੇਲਣਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਕਈ ਵਾਰ ਜਿਗ ਜ਼ੈਗ (Zig Zag) ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਹ) **ਬਾਵਨ ਬਾਗ:** ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਬਾਗ ਵਿੱਚ ਬਾਵਨ (52) ਵੱਖ ਵੱਖ ਜਮੈਟਰੀਕਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪੂਰੇ ਬਾਗ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨਿਆਂ ਨੂੰ ਬੜੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਪੂਰੇ ਬਾਗ ਨੂੰ ਚੋਰਸ ਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਚਾਰੋ ਪਾਸੇ ਬਾਰਡਰ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਹਰ ਚੌਰਸ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਚਮਕੀਲੇ ਰੰਗ (Bright colours) ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਨਮੂਨਾ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇਸ ਕਲਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦਸ਼ਨ ਕਰਦਾ ਸੀ। ਸਿਰਫ ਔਰਤਾਂ ਹੀ ਇਸ ਕਲਾ ਵਿੱਚ ਮਾਹਿਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ, ਪਰ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਇਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤ ਲਗਣ ਕਰਕੇ, ਇਹ ਕੰਮ ਖਤਮ ਹੁੰਦਾ ਗਿਆ।

(ਕ) **ਸੂਰਜਮੁਖੀ ਬਾਗ:** ਇਹ ਬਾਗ ਜਮੈਟਰੀਕਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੀਰੇ (Diamond) ਦੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੱਢਿਆ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਹਰ ਡਾਇਮੰਡ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਛੋਟੇ ਡਾਇਮੰਡ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਚਤੁੱਰਭੁਜ ਆਕਾਰ (Lozenges) ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਇਕ ਹੋਰ ਛੋਟਾ Lozenge ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਜਿਸਦੀ ਕਿ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ ਨਾਲ ਬਾਹਰਲੀ ਹੱਦ (Outline) ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਜਿਹੜਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਬਾਹਰਲੇ diamond ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਛੋਟੇ ਕੱਚੇ ਟਾਂਕੇ (Running stitch) ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਬਾਰਡਰ ਦੇ ਵਿੱਚ ਡਾਰਨਿੰਗ ਟਾਂਕਾ ਜਾਂ ਦੋਹਰਾ ਕੱਚਾ ਟਾਂਕਾ (Double running stitch) ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਅਨੇਕਾਂ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਬਾਗ ਹੁੰਦੇ ਸੀ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਮੂਨੇ (Motif) ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਕੜੀ ਬਾਗ, ਕਰੇਲਿਆਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਮਿਰਚੀ ਬਾਗ, ਅਨਾਰਾਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਧਨੀਆਂ ਬਾਗ, ਗੁਲਕੇਰਿਆਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਮੋਤੀਏ ਦਾ ਬਾਗ, ਗੇਦੇ ਦਾ ਬਾਗ, ਸੂਤਾਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਜਹਾਜਾਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਜੰਜੀਰ ਦਾ ਬਾਗ, ਬੰਗਲੇ ਦਾ ਬਾਗ, ਰੁਮਾਲਾਂ ਦਾ ਬਾਗ, ਚੰਦਰਮਾ ਬਾਗ ਆਦਿ।

ਬਾਗਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨੇ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਉਸ ਵਿੱਚ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਰੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਚਰੰਗਾ, ਸੱਤਰੰਗਾ, ਨਵਰੰਗਾ ਆਦਿ। ਕਈ ਬਾਗਾਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ਹੂਰ ਮੁਗਲ ਬਾਗਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਾਰ ਬਾਗ, ਸ਼ਾਲੀਮਾਰ ਬਾਗ, ਚੋਰਸੀਆ ਬਾਗ, ਧੂਪ ਛਾਂ ਬਾਗ ਆਦਿ। ਤੋਤਾ ਬਾਗ, ਮੋਰ ਬਾਗ ਆਦਿ ਨਾਂ ਉਹਨਾਂ ਬਾਗਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਇਹੀ ਨਮੂਨੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਫੁਲਕਾਰੀਆਂ:

ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਫੁਲਕਾਰੀਆਂ ਕੱਢੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਟਾਂਕੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਇਕੋ ਹੀ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਟਾਂਕਿਆਂ ਦੇ ਸੰਘਣੇਪਨ ਉੱਪਰ, ਸਤਹ ਦੇ ਰੰਗ, ਮੌਕੇ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਫੁਲਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਾਵਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੳ) ਚੋਪ (Chope): ਇਹ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਦੁਲਹਨ ਦੀ ਨਾਨੀ ਦੁਆਰਾ ਕੁੜੀ ਦੇ ਵਿਆਹ ਵੇਲੇ ਭੇਂਟ ਦੇਣ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਕੋਨੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਸੁਨਹਰੀ ਪੀਲੇ ਰੰਗ ਦੇ ਪੱਟ ਦੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਕੱਢੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਸ ਲਈ ਦੋਹਰਾ ਕੱਚਾ ਟਾਂਕਾ (Running stitch) ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਦੋਨੋ ਪਾਸਿਓਂ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਸੀ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਸ ਦੇ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਨਜ਼ਰ ਬੂਟੀ ਵੀ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿ ਬੁਰੀ ਨਜ਼ਰ ਤੋਂ ਬੱਚ ਸਕੇ। ਚੋਪ ਵਿੱਚ ਬਾਡਰ ਉੱਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਿਆਨ (Emphasis) ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਵੱਡੇ ਤਿਕੋਨ (Pyramids) ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕੰਨੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਚਲਦੇ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੋ ਤਿਕੋਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚਲੀ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇਕ ਪੁੱਠੀ ਤਿਕੋਨ ਕੱਢ ਕੇ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਹਰ ਤਿਕੋਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਜਮੈਟਰੀਕਲ ਜਾਂ ਪੰਛੀਆਂ ਵਾਲਾ ਨਮੂਨਾ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਬਹੁਤ ਵਾਰੀ ਚੋਪ ਕਢਾਈ ਦੀ ਚੁੰਨੀ ਦਾ ਵਿੱਚਕਾਰੋਂ ਤੱਲ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਪਰ ਕਦੀ ਕਦੀ ਛੋਟੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਤਿਕੋਨਾਂ ਦੂਰ-ਦੂਰ ਕੱਢੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਸ ਕਢਾਈ ਦੀ ਕਾਰੀਗਰੀ ਇੰਨ੍ਹੀ ਵਧੀਆ ਤੇ ਸਫਾਈ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਕਿ ਬਹੁਤ ਵਾਰੀ ਚੁੰਨੀ ਦੀ ਪੁੱਠ ਸਿੱਧ ਦਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਲਗਦਾ ਸੀ। ਵਿਆਹ ਵਿੱਚ ਚੂੜ੍ਹਾ ਚੜਾਉਣ ਦੀ ਰਸਮ ਵੇਲੇ ਕੁੜੀ ਨੂੰ ਚੋਪ ਲਪੇਟੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ।

(ਅ) ਸੁਬੱਰ: ਫੇਰਿਆਂ ਦੇ ਵੇਲੇ ਕੁੜੀ ਨੂੰ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੀ ਜਿਹੜੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਉਸਨੂੰ ਸੁਬੱਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਸਦੇ ਤੱਲ ਦਾ ਰੰਗ ਵੀ ਲਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਧਾਗਾ ਵੀ ਪੱਟ ਦਾ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚੋਪ ਵਰਗੀ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਫ਼ਰਕ ਸਿਰਫ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਅਤੇ ਚਾਰੋਂ ਕੋਨਿਆਂ ਤੇ ਨਮੂਨੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਵਿੱਚਕਾਰਲੇ ਨਮੂਨੇ (Motifs) ਪੰਜ ਪੰਜ ਦੇ ਗਰੁਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੋਨੇ ਦੋਹਰਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ।

(ੲ) ਤਿੱਲ ਪਤਰਾ: ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਤਿੱਲਾਂ ਦੇ ਬੀਜ (Sesame seeds) ਬਿਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਵਿਰਲੀ ਵਿਰਲੀ ਕੱਢੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਛੋਟੀ ਛੋਟੀ ਬਿੰਦੀਆਂ ਵਰਗੀ ਕਢਾਈ ਹਲਕੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀ ਖੱਦਰ ਉੱਪਰ ਕੱਢ ਕੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਆਹ ਵਰਗੇ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਨੌਕਰਾਂ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਭੇਂਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ।

(ਸ) ਨੀਲਕ: ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਫੁਲਕਾਰੀ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸਾਨੀ ਔਰਤਾਂ ਕਢਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੇ ਉੱਪਰ ਪੀਲੇ ਜਾਂ ਕਿਰਮਚੀ ਜਾਂ ਗੂੜੇ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੇ (Crimson) ਪੱਟ ਦੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ। ਕਦੇ- ਕਦੇ ਨੀਲਕ ਨੂੰ ਕਾਲੇ ਰੰਗ ਦੇ ਖੱਦਰ ਉੱਪਰ ਹੀ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਜਿਹੜੇ ਨਮੂਨੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਕੰਘਾ, ਪੱਖਾ, ਛੱਤਰੀ, ਰੁਮਾਲ ਅਤੇ ਫੁੱਲ ਹਨ।

(ਹ) ਸ਼ੀਸ਼ੇਦਾਰ ਫੁਲਕਾਰੀ: ਲਾਲ ਅਤੇ ਭੂਰੇ (Brown) ਰੰਗ ਦੇ ਖੱਦਰ ਉੱਪਰ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਜੜ੍ਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਦੱਖਣ-ਪੂਰਬੀ (South-East) ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਪਰ ਹੁਣ ਇਹ ਹਰਿਆਣਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੳ) ਦਰਸ਼ਨੀ ਦਰਵਾਜ਼ਾ: ਇਹ ਫੁਲਕਾਰੀ ਧਾਰਮਿਕ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਢਾਈ ਇਕ ਪਾਸੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜਿਸਨੂੰ ਧਾਰਮਿਕ ਸਥਾਨ ਦੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਉੱਪਰ ਲਪੇਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜਿੱਥੋਂ ਲੋਕ ਦਰਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਅੰਦਰ ਦਾਖਿਲ ਹੁੰਦੇ ਸਨ।

(ਖ) ਥਿਰਮਾ: ਸਫੇਦ ਖੱਦਰ ਉੱਪਰ ਕੱਢੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਨੂੰ ਥਿਰਮਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਹਿੰਦੂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਖਾਸਿਅਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੁੜੀ ਦੇ ਵਿਆਹ ਵੇਲੇ ਉਸ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਭੇਂਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕੁੜੀ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਸਹਿਣ ਦੇ ਪੱਧਰ (Status) ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਇਸ ਨੂੰ ਭੇਂਟ ਕੀਤੇ ਥਿਰਮਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਕੁੜੀ ਨੂੰ 51 ਪੀਸ ਵੀ ਭੇਂਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੱਢੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜਮੈਟਰੀਕਲ ਜਾਂ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਲ, ਹਰੇ , ਨੀਲੇ ਅਤੇ ਜਾਮਣੀ ਰੰਗ ਦੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਥਿਰਮੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਇਹ ਸੀ ਕਿ ਉਸਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਦੋ ਦੋ ਲੰਬੀਆਂ ਧਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚਕਾਰ ਮੱਛੀ ਟਾਂਕੇ (Herring bone) ਦੀ ਹਰੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਪੱਲਾ ਵੀ ਕਢਾਈ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਕੰਮ ਰਾਵਲਪਿੰਡੀ, ਪਿਸ਼ਾਵਰ ਅਤੇ ਹਜ਼ਾਰਾ ਆਦਿ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਸ਼ਹੂਰ ਸੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਹੁਣ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿੱਚ ਹਨ।

(ਗ) ਸੈਂਚੀ ਫੁਲਕਾਰੀ: ਇਹ ਮਾਲਵੇ ਇਲਾਕੇ ਦੀ ਕਢਾਈ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਪੇਂਡੂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਉੱਪਰ ਚਾਨਣਾ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਕੱਢਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀ outline ਨੂੰ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਪੇਂਡੂ ਜੀਵਨ ਦੇ ਕਈ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਖੇਤੀ ਵਾਲੇ ਸਨ ਜਾਂ ਘਰੇਲੂ ਸਨ, ਉਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਖੇਤੀ ਕਰਦੇ ਕਿਸਾਨ, ਹੁੱਕਾ ਪੀਂਦੇ ਤੇ ਸ਼ਰਬਤ ਪੀਂਦੇ ਮਹਿਮਾਨ, ਕੁਸ਼ਤੀ ਕਰਦੇ ਪਹਿਲਵਾਨ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੇਚਦੇ ਫੇਰੀ ਵਾਲੇ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਅਨਾਜ ਪੀਸਦੀਆਂ, ਦੁੱਧ ਰਿੜਕਦੀਆਂ, ਕੱਤਦੀਆਂ ਤੇ ਬੁਣਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਆਦਿ ਨਮੂਨੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਵੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਸਨ। ਪੇਂਡੂ ਜੀਵਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਝਾਤ ਸੈਂਚੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਰਾਹੀਂ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਸੀ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਪਲੇਨ ਲਾਲ ਜਾਂ ਕਾਲਾ ਖੱਦਰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਲਪੇਟਣ ਨੂੰ ਜਾਂ ਸਿਰ ਢੱਕਣ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਉਸਨੂੰ ਸਾਲੂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਰ ਫੁਲਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਬੂਟੀਆਂ ਵਾਲੀ, ਚਾਰ ਜਾਂ ਅੱਠ ਕਲੀਆਂ, ਅੰਬੀਆਂ, ਪੰਛੀਆਂ, ਕੰਘੀਆਂ, ਛੱਤਰੀਆਂ, ਮੋਰਾਂ ਦੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਆਦਿ।

(ਘ) ਨਜ਼ਰ ਬੂਟੀ: ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਫੁਲਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬੁਰੀ ਨਜ਼ਰ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਲਈ ਫੁਲਕਾਰੀ ਦੇ ਇਕ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਥੋੜੀ ਜਿਹੀ ਥਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਲੇ ਕੰਮ ਅਧੂਰਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਬੂਟੀ ਵੱਖਰੇ ਅਤੇ ਗੂੜੇ ਨੀਲੇ, ਕਾਲੇ ਜਾਂ ਜਾਮਣੀ ਰੰਗ ਦੀ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਬੂਟੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਜਾਂ ਇਕ ਹੋਰ ਤਰੀਕਾ ਸੀ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਭਰਨ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਬੂਟੀ ਦੀ ਸਿਰਫ outline ਕਰਕੇ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

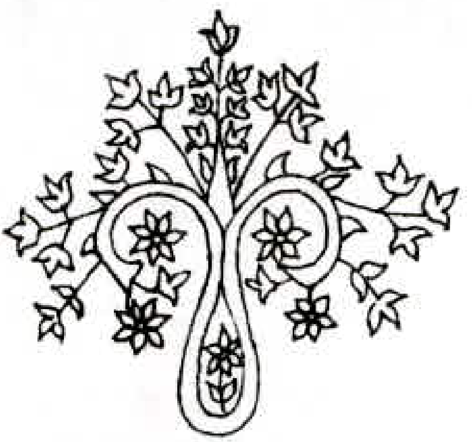
ਸੀ। ਔਰਤਾਂ ਪੁਰਾਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਵਹਿਮੀ ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਵਿੱਚਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਧਾਰਮਿਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ਵੀ ਕੱਢਦੀਆਂ ਸਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਸਿਰੇ ਚੜ੍ਹ ਜਾਵੇ।

ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਇਹ ਕਢਾਈ ਖਤਮ ਹੁੰਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਬਦਲਾਵ ਦੇ ਨਾਲ ਇਹ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਕਲਾ ਘੱਟ ਹੀ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਕੁੜੀਆਂ ਹੁਣ ਤ੍ਰਿੰਜਣਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਸਕੂਲ, ਕਾਲਜ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਘਾਟ ਕਰਕੇ ਇਹ ਕਲਾ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਈ ਹੈ।

2. ਕਸੀਦਾ (*Kasida*)

ਕਸੀਦਾ ਕਢਾਈ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੀ ਖ਼ਾਸਿਅਤ ਹੈ। ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੀਆਂ ਪਸ਼ਮੀਨਾ ਸ਼ਾਲਾਂ, ਸਿਲਕ ਦੀਆਂ ਸਾੜੀਆਂ, ਨਮਦੇ ਅਤੇ ਅਨੇਕਾਂ ਹੀ ਹੋਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਕਸ਼ੀਦੇ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਕਢਾਈ ਸਾਟਿਨ ਟਾਂਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਡੰਡੀ ਟਾਂਕਾ (Stem stitch) ਅਤੇ ਲੂਪ ਟਾਂਕਾ (Loop stitch) ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਡਾਰਨਿੰਗ ਟਾਂਕਾ (Darning stitch) ਵੀ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੱਛੀ ਟਾਂਕਾ (Herring bone stitch) ਸ਼ਾਲਾਂ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਜਾਂ ਕੋਨਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ (Finish) ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਸ਼ਮੀਰ ਵਿੱਚ ਕਢਾਈ ਆਦਮੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਵਾਨ ਮੁੰਡੇ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਹੀ ਇਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਰੁੱਝ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਾਸਟਰ ਕਾਰੀਗਰ (Master craftsmen), ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਜਵਾਨ ਮੁੰਡਿਆਂ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ details ਸਮਝਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਟਾਂਕੇ ਪਾਉਣੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਹਦਾਇਤਾਂ (Instructions) ਖ਼ਤਮ ਹੁੰਦਿਆਂ ਹੀ, ਲੜਕੇ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਇਸਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਸਕਣ।

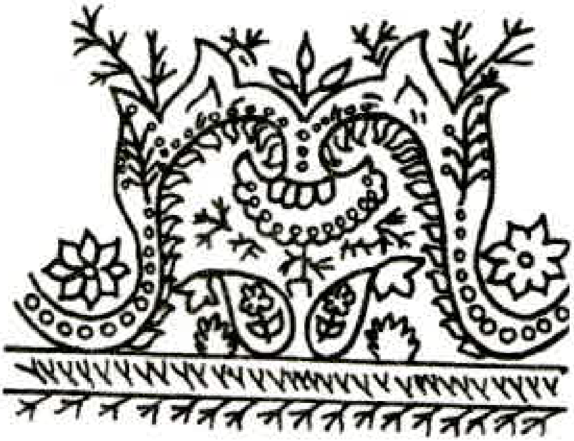


ਕਸੀਦਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਹ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਇਕ ਸਕੂਲ ਵਰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਮਾਸਟਰ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਆਪਣਾ-ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ dictation ਲੈ ਰਹੇ ਹੋਣ। ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਕੁਦਰਤੀ ਨਜ਼ਾਰਿਆਂ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਧਰਤੀ ਤੇ ਸਵਰਗ ਦਾ ਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਕਾਰੀਗਰ ਆਪਣੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੀ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਕਢਾਈ ਦੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਤਾਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਕੋਲ ਇਹਨਾਂ ਨਜ਼ਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਅਨੇਕਾਂ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਨਮੂਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖ ਕੇ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਸੋਹਣੇ-2 ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਫੁੱਲ, ਬੂਟੇ, ਬਗੀਚੇ, ਫੱਲ, ਪੰਛੀ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਡਿੰਗ (Shading) ਨਾਲ ਬਰੀਕ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅੰਬੀ ਦਾ ਨਮੂਨਾ (*Kalka* motif) ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੈ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚਿਨਾਰ ਦਾ ਪੱਤਾ ਵੀ। ਇਹ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੀ ਹਰ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਵੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।



ਕਸੀਦਾ

ਕਸੀਦੇ ਦੀ ਕਢਾਈ ਦੀ ਇਹ ਖਾਸੀਅਤ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਕੋਮਲ ਪ੍ਰਤੀਤ (Soothing effect) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ (Harmonious) ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਾਰੀਗਰੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਾਫ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਟਾਂਕੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਕੱਢੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬੜੀ ਹੈਰਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਇਨਸਾਨੀ ਹੱਥ ਇਸ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਜਾਨ ਪਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਵੀ ਜਵਾਨ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ। ਇਹ ਸ਼ਾਇਦ ਇਸ ਕਰਕੇ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਪਿਤਾ ਤੋਂ ਪੁੱਤਰ ਤੱਕ ਸਦੀਆਂ ਤੋਂ ਹੀ ਇਹ ਹੁਨਰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਇਸ ਕਲਾ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ (Mass production) ਤੇ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਅੱਜ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ (Products) ਵਿੱਚ ਉਤਨੀ ਕੋਮਲਤਾ (Delicacy) ਅਤੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

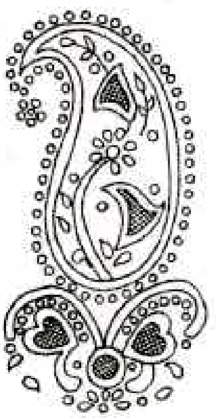
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਖੂਬਸੂਰਤੀ (Charm) ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਜਿੰਨੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦੀ ਸੀ। ਇਹ ਕਢਾਈ ਸਿਲਕ ਅਤੇ ਉਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਸ਼ਮੀਨਾ ਸ਼ਾਲਾਂ ਅਤੇ ਸਿਲਕ ਸਾੜੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਹ ਘਰਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਵੀ ਅਨੇਕਾਂ ਵਸਤਾਂ ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੀ ਕਢਾਈ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਮੱਧਮ ਵਰਗ (Middle class) ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅਮੀਰ (Elites) ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਹਰ ਵਰਗ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਉਦਯੋਗ ਹਰ ਵਰਗ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਪਹੁੰਚਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

3. ਚਿਕਨਕਾਰੀ (*Chikankari*)

ਚਿੱਟੇ ਮਲਮਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਚਿੱਟੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਢਾਈ ਨੂੰ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਇਕ ਉਦਯੋਗ (Industry) ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਕੇ ਫੈਲ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗੰਗਾ ਯਮੁਨਾ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਖਾਸ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹਨ। ਲਖਨਊ ਇਸ ਕਲਾ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੇਂਦਰ ਹੈ।

ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਬਹੁਤੇ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਖਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਾਦਗੀ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਸੁੱਚੇਪਣ (Purity) ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਕੱਢੇ ਕਸ਼ੀਦੇ ਨੂੰ ਸਿਲਕੀ ਅਤੇ ਉਨੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕੱਢਣ ਨਾਲ ਉਸ ਵਿੱਚ ਅਮੀਰੀ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਦੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕੱਢੇ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਖਿੱਚ (Attraction) ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਜ਼ਾਕਤ ਅਤੇ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਇਹ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੋਹਣਾ ਤੇ ਸਾਦਾ, ਪਰ ਮਿਹਨਤ ਵਾਲਾ ਕੰਮ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੀ ਫਿਨਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਇਕ ਦੌਲਤਮੰਦੀ ਦੀ ਝਲਕ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਨਵਾਬਾਂ ਦੀਆਂ ਕੁੜਤੀਆਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ ਕੰਮ ਇਹਨਾਂ ਬਰੀਕ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਕਿ ਜਿਵੇਂ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਬੁਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ। ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਮੁੱਢਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



ਚਿਕਨਕਾਰੀ

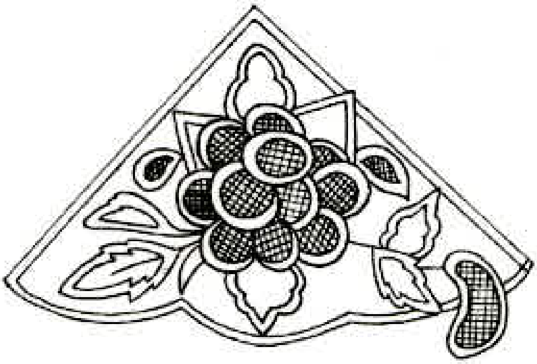
(ੳ) ਫਲੈਟ (Flat): ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਖੀਆ ਅਤੇ ਕਟਾਉ ਸਟਾਇਲ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹਨ।

(ਅ) ਗੰਢਾਂ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਉਭਰਿਆ ਸਟਾਇਲ (Knotted or embossed): ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁਰੀ (*Murri*) ਅਤੇ ਫੰਦਾ (*Phanda*) ਮਸ਼ਹੂਰ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਇਕ ਤੀਸਰਾ ਸਟਾਇਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਜਾਲੀ ਜਾਂ ਨੈਟ (Net) ਦਾ ਕੰਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਤੰਦਾਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਜਾਲੀਦਾਰ ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਸੂਈਆਂ ਨਾਲ ਖਿੱਚੇ ਹੋਏ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਜਾਲ (Net) ਵਰਗਾ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਾਲੀਆਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਈ ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਦਰਾਸ ਜਾਲੀ, ਕਲਕੱਤਾ ਜਾਲੀ ਆਦਿ ਅਤੇ ਇਹ ਨਮੂਨੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਬਰੀਕ (Intricate) ਅਤੇ ਸੰਘਣੇ (Elaborate) ਹੁੰਦੇ ਹਨ।



ਚਿਕਨਕਾਰੀ

ਇਹਨਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤੀਹ (30) ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ। ਕਮਾਲ ਦੀ ਗੱਲ ਤਾਂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨਤਾ (Variety) ਨਹੀਂ ਲਿਆਉਂਦੀ ਜਾਂਦੀ ਬਲਕਿ ਨਮੂਨੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਬਨਾਵਟ (Shape form) ਨਾਲ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ motifs ਨਾਲ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਅਤੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਵਿੱਚੋਂ ਲਏ ਵਿਚਾਰਾਂ (Ideas) ਦੀ ਝਲਕ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਨਾਜ ਦੇ ਦਾਣੇ, ਚੌਲ ਆਦਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ (Combinations) ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਬਖੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੋਹਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਅਸਲੀ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਸ਼ੇਡ ਦਾ ਕੰਮ (Shadow work) ਬਖੀਆ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਬਾਕੀ ਕਢਾਈਆਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਹੈ। ਕਹਿਣ ਦਾ ਭਾਵ ਹੈ ਇਹ ਕਿ ਕਢਾਈ ਦੇ ਟਾਂਕੇ ਦੇ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਉੱਪਰ ਮੱਛੀ ਟਾਂਕੇ (Herring bone stitch) ਨਾਲ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚਿੱਟੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ (Back) ਕੀਤੀ ਕਢਾਈ ਦੀ ਝਲਕ ਜਾਂ shadow ਦਾ ਕੰਮ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੀ outline ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਫੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਪੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਬਰੀਕ back stitch ਟਾਂਕਿਆਂ ਨਾਲ outline ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸਿਓਂ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

ਕਟਾਉ ਕਢਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਬਖੀਏ ਨਾਲ ਮਿਲਦਾ ਜੁਲਦਾ ਹੈ। ਇਕੋ ਰੰਗ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਬਾਹਰਲੀ ਰੇਖਾ (Outline)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

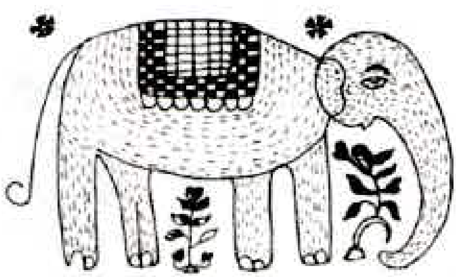
ਬਣਾਉਣ ਲਈ back stitch ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੁਰੀ (*Murri*) ਫੰਦਾ (*Phanda*) ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਦਾਣਿਆਂ (grains) ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ।

ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਮੁਢਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾੜੀਆਂ ਦੇ ਬਾਡਰ, ਬਲਾਊਜ਼, ਕੁੜਤਿਆਂ ਦੇ ਕਫ, ਕਾਲਰ, ਗਲੇ ਉੱਪਰ, ਆਦਮੀਆਂ ਦੇ ਅੰਗਰੱਖਿਆਂ (Angrakhas) ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਇਹ ਕੰਮ ਲੇਡੀਜ਼ ਸੂਟਾਂ, ਮੇਜਪੋਸ਼ਾਂ , ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰਾਂ, ਟੀ-ਕੋਜ਼ੀ, ਮੈਟਸ ਅਤੇ ਘਰ ਦੇ ਵਿੱਚ ਧੋਤੇ ਜਾ ਸਕਣ (Washable) ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਬਾਹਰਲੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਫਰਮਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਪਸੰਦੀ ਕਰਕੇ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਅੱਜ ਕੱਲ ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਿਆ ਹੈ, ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤੀ (Elegance) ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸਫ਼ੇਦ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

4. ਕਾਂਥਾ (*Kantha*)

ਕਾਂਥਾ ਦੀ ਕਢਾਈ ਬੰਗਾਲ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸ਼ੁਰੂ-ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਪੁਰਾਣੇ ਵਰਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਤੈਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਸਿਊਂ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿ ਇਕ ਪਤਲੀ ਰਜ਼ਾਈ ਵਾਂਗ ਗੱਦੇਦਾਰ (Padded) ਬਣ ਜਾਵੇ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਰੀਗਰ ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਕੱਚੇ ਟਾਂਕੇ ਦੀ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਇਸ ਉੱਪਰ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਇਸ ਟਾਂਕੇ ਨਾਲ ਭਰ ਦਿੰਦੇ ਸਨ। ਇਹ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬਰੀਕ ਹੁੰਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਕੱਚੇ ਟਾਂਕੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਟਾਂਕੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਜਿਹੜੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ, ਉਹ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਛਾਪੇ (Tracing) ਤੋਂ ਹੁੰਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਬੰਗਾਲ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਆਪਣੇ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕੰਮ ਬੜੇ ਹੀ ਸ਼ੌਕ ਨਾਲ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਇਹ ਕਢਾਈ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਮਹਿੰਗੇ-ਮਹਿੰਗੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਈ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਲਕ ਆਦਿ ਤੇ ਪਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕਾਂਥਾ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਮਹੀਨ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।



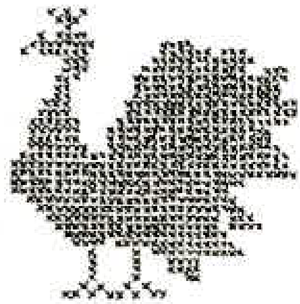
ਕਾਂਥਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

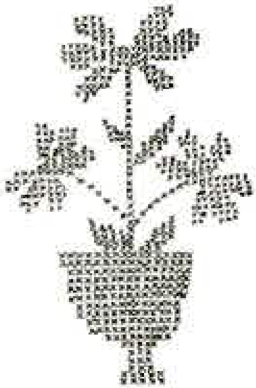
5. ਦਸੂਤੀ (Dasuti) ਕਢਾਈ

ਦਸੂਤੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਾਸ ਸਟਿਚ (Cross stitch) ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹਰ ਥਾਂ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਹਿਸਾਰ, ਸਿਰਸਾ, ਰੋਹਤਕ, ਗੁੜਗਾਓ ਦਸੂਤੀ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਹੂਰ ਸਨ। ਇੱਥੇ ਇਹ ਕੰਮ ਸਕਰਟਾਂ ਅਤੇ ਉਨੀ ਚੱਦਰਾਂ ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਰਸਾ ਅਤੇ ਹਿਸਾਰ ਤੋਂ ਇਹ ਕਰਾਸ ਸਟਿਚ ਦੀ ਕਢਾਈ ਬੀਕਾਨੇਰ ਅਤੇ ਜੋਧਪੁਰ ਵਲ ਵੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਕੇ ਕੱਢੀ ਜਾਣ ਲੱਗੀ। ਖਾਸ ਗੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਾਟ ਲੋਕ ਜਦੋਂ ਸਿਰਸਾ, ਹਿਸਾਰ ਅਤੇ ਹਾਂਸੀ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਵਿੱਚ ਵੱਸਣ ਲੱਗੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੀ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਦਸੂਤੀ

ਇਸ ਕਢਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੱਥ ਦਾ ਬੁਣਿਆ (Homespun) ਅਤੇ ਮੋਟੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦਾ ਖੱਦਰ ਅਤੇ ਉਨੀ ਕੱਪੜਾ ਇਸ ਕਢਾਈ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖੱਦਰ ਅਤੇ ਗਰਮ ਕੱਪੜੇ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਛੋਟੇ ਅਰਜ਼ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਢਾਈ ਚੌੜਾਈਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਵਿੱਚਕਾਰੋਂ ਜੋੜ ਪਾ ਕੇ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਫੁਲਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਉਨੀ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਗੂੜ੍ਹੇ ਅਤੇ ਚਮਕੀਲੇ ਰੰਗ (Bright colours), ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੀਲਾ, ਹਰਾ, ਨੀਲਾ, ਸਫੈਦ, ਜਾਮਨੀ, ਸੰਤਰੀ ਅਤੇ ਗੁਲਾਬੀ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਦਸੂਤੀ

ਕਰਾਸ ਸੱਟਿਚ ਦਾ ਕੰਮ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਗਿਣਤੀ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਕੋਈ ਟਰੇਸਿੰਗ ਜਾਂ ਛਪਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਟਾਂਕੇ ਤਿਰਛੇ ਅਤੇ ਟੇਢੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਟਦੇ ਹੋਏ ਕਰਾਸ (×) ਵਰਗੇ ਟਾਂਕੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਟਾਂਕੇ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕਤਾਰ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਚਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਹਰਿਆਣੇ ਵਿੱਚ ਪਿੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੱਢਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕਢਾਈ ਘਰ ਦੀਆਂ ਬਜ਼ੁਰਗ ਔਰਤਾਂ ਤੋਂ ਅਗਾਂਹ ਛੋਟੀਆਂ ਕੁੜੀਆਂ ਸਿੱਖ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਕਲਾ ਅੱਗੇ ਚਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਸ ਕਢਾਈ ਰਾਹੀਂ ਜੁਮੈਟਰੀਕਲ ਨਮੂਨੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਦਾ ਹੈ। ਫੁੱਲਾਂ, ਪੰਛੀਆਂ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਜੁਮੈਟਰੀਕਲ ਖਾਨਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਫੁਲਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਗੁਲਦਸਤੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਟਾਂਕੇ, ਸਟਾਇਲਾਈਜ਼ਡ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਸ ਫੁੱਲ ਨਾਲ ਘੱਟ ਹੀ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਗੁਲਦਸਤੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਇੰਨੇ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹਨ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨਾਲ ਕਈ ਵਾਰ ਫੁਲਦਾਨ ਵੀ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਦਰਖਤ ਅਤੇ ਪੱਤੇ ਵੀ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੰਛੀ ਅਤੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਵੀ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ। ਮੋਰ ਅਤੇ ਤੋਤੇ ਵਧੇਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੋਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੋ ਮੋਰ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਵੱਲ ਮੂੰਹ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਹਰ ਇਕ ਦੇ ਮੂੰਹ ਵਿੱਚ ਇਕ ਮਾਲਾ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਚੁੰਝ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਮੋਰਾਂ ਤੇ ਖੰਭਾਂ ਵਿੱਚ ਬਟਨਹੋਲ ਟਾਂਕੇ (Buttonhole stitch) ਦਾ ਵੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਸੂਤੀ ਟਾਂਕੇ ਨਾਲ ਸ਼ੇਰ, ਮੱਛੀਆਂ, ਬਲਦ, ਊਠ ਅਤੇ ਹਾਥੀ ਵੀ ਕੱਢੇ ਵੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸ਼ੇਰ ਇਕ ਦੂਜੇ ਵੱਲ ਮੂੰਹ ਕੀਤੇ ਖੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਪੂੰਛਾਂ ਉੱਪਰ ਵਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਟਾਇਲਾਈਜ਼ਡ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਨੁੱਖਾਂ/ਇਨਸਾਨਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਵੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਟਾਇਲਾਈਜ਼ਡ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਪਛਾਣੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੱਚਦੀਆਂ ਗੁੱਡੀਆਂ (Dancing dolls), ਰੁੱਖ, ਸੂਰਜ ਅਤੇ ਗਨੇਸ਼ ਆਦਿ ਕਈ ਨਮੂਨੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸੀ। ਜੁਮੈਟਰਿਕ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਿੰਦੀਆਂ, ਤਿਕੋਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਹੂਰ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਪਹਿਲਾਂ ਦਸੂਤੀ ਚੁੰਨੀਆਂ (Odhni) ਅਤੇ ਚਾਦਰਾਂ ਉੱਪਰ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਪਰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਥੈਲੇ (Bags), ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰ, ਅੰਗੀਠੀ ਪੋਸ਼ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਪੋਸ਼ਾਂ ਉੱਪਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਲੱਗੀ। ਅਜਕਲ ਵੀ ਹਰਿਆਣਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਵਸਤਾਂ ਉੱਪਰ ਇਹ ਕਢਾਈ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਹਲਾਂਕਿ ਹੁਣ ਇਹ ਕਲਾ ਵੀ ਘੱਟਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਖੱਦਰ ਕੇਸਮੈਂਟ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਉੱਪਰ ਇਹ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਚਿੱਟੇ ਅਤੇ ਕਰੀਮ ਤੱਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਧੇਰੇ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਲਾਲ, ਲਾਖਾ, ਨੀਲਾ, ਗੁਲਾਬੀ, ਪੀਲਾ, ਅਤੇ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੇ ਧਾਗੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਸਕੇਲ ਜਾਂ ਵੇਚਣ ਪੱਖੋਂ ਇਹਨਾਂ ਕਢਾਈਆਂ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ਹੂਰ ਥਾਵਾਂ ਕਰਨਾਲ, ਅੰਬਾਲਾ ਅਤੇ ਰੋਹਤਕ ਹਨ।

ਇਹ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਜਨਕ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਕਢਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁਣ ਹੱਥਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਕਲਾ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਉੱਪਰਾਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਹਸਤ ਕਲਾ ਖਤਮ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਖੂਬਸੂਰਤ ਕਲਾ ਨੂੰ ਜੀਉਂਦਿਆਂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਯੋਗ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ਜਾਣ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਫੁਲਕਾਰੀ ਵਿਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਰੰਗ, ਧਾਗੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।
2. ਸੁੱਬਰ ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
3. ਕਸੀਦਾ ਕਢਾਈ ਕਿਸ ਪ੍ਰਾਂਤ ਦੀ ਹੈ?
4. ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੀ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਕੋਈ ਦੋ ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
5. ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
6. ਬੰਗਾਲ ਦੀ ਕਢਾਈ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
7. ਦਸੂਤੀ ਕਢਾਈ ਦਾ ਦੂਸਰਾ ਨਾਂ ਕੀ ਹੈ?
8. ਚਾਰ ਵੱਖ-2 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਫੁਲਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
9. ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਕਢਾਈ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਕੋਈ ਟ੍ਰੇਸਿੰਗ ਜਾਂ ਛਪਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।
10. ਤਿੱਲ ਪੱਤਰਾ ਵਿੱਚ ਕਢਾਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
11. ਬਾਵਨ ਬਾਗ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
12. ਸੈਂਚੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
13. ਬਾਗ ਅਤੇ ਫੁਲਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ।
14. ਫੁਲਕਾਰੀ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟਾਂਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ-
   (ੳ) ਘੁੰਘਟ ਬਾਗ
   (ਅ) ਚੋਪ
   (ੲ) ਨਜ਼ਰ ਬੂਟੀ
   (ਸ) ਕਾਂਥਾ
2. ਬਾਗ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ? ਇਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
3. ਕਾਂਥਾ ਕਿੱਥੋਂ ਦੀ ਕਢਾਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਕੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ?
4. ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਕਢਾਈ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟਾਂਕੇ ਅਤੇ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ।
5. ਦਸੂਤੀ ਕਢਾਈ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Paper - II

COMMERCIAL CLOTHING

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1
ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣਾ
(Calculation of Body Measurements)

ਚੰਗੀ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਲਗ ਅਲਗ ਦੇਸ਼ਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਦੇ ਜਲਵਾਯੂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਵੀ ਭਿੰਨਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਕੋ ਜਿਹੇ ਮੌਸਮ ਵਿਚ ਵੀ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਅਤੇ ਵੰਸ਼ ਦੇ ਅਸਰ ਨਾਲ ਨਾਪ ਵਿਚ ਫਰਕ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਬੰਗਾਲ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਰਚਨਾ ਵਿਚ ਵੀ ਫਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਕੁਝ ਤੱਥ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਅਤੇ ਸੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਤੱਥ

- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਧ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗਲੇ ਦਾ ਅਗਲਾ ਹਿੱਸਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਜਾਂ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪਾਉਣਾ ਅਤੇ ਲਾਹੁਣਾ ਸੌਖਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਲੰਬਾਈ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਲਗਭਗ 7 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ ਬੱਚੇ ਦਾ ਪੇਟ ਵੀ ਵੱਡਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ, ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ ਜਾਂ ਹਿੱਪ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਫਰਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿਚ ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ ਵੀ ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੁਝ ਘੱਟ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਤੈਅ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਨਿਯਮ ਵੀ ਅਲੱਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਨਾਲੋਂ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਮਰ ਤੋਂ ਪੈਰਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪੈਂਟ, ਨਿੱਕਰ ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਛੋਟੇ ਬੱਚੇ, ਪੇਟ ਵੱਡਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਪੇਟ ਅਕੜਾ ਕੇ ਖੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਵੱਡਿਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰੀੜ ਦੀ ਹੱਡੀ ਨਹੀਂ ਝੁੱਕਦੀ। ਇਸ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਪਿਛਲੇ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੱਖਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਉਮਰ ਮੁਤਾਬਕ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਗਲਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਕੋ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਵੀ ਅੰਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਤੱਥ

- ਲੜਕੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 16 ਤੋਂ 18 ਸਾਲ ਤੱਕ ਵੱਧਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਲੰਬਾਈ ਲੜਕਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਕਮਰ ਤੋਂ ਪੈਰ ਤੱਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਲੰਬਾਈ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਮਰਦਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਮਰਦਾਂ ਦੀ ਪੈਂਟ ਜਾਂ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਪੈਂਟ ਜਾਂ ਸਲਵਾਰ ਦੇ ਨਾਪ ਦੇ ਫਰਕ ਤੋਂ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਛਾਤੀ ਦੇ ਉਭਾਰ ਕਰਕੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਪਿਛਲੇ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਤੀਰਾ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰੇ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਫ਼ਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ, ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰੇ ਨਾਲੋਂ ਥੋੜਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇਣ ਲਈ ਚੌੜੇ ਡਾਟ (dart) ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਵੀ ਸਹੀ ਹੈ ਕਿ ਮਰਦਾਂ ਨਾਲੋਂ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਘੱਟ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੁੰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਤੱਥ

- ਲੜਕਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 18-20 ਸਾਲ ਤੱਕ ਵੱਧਦੀ ਹੈ ਪਰ ਸਰੀਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਅਸਰ ਸਿਰ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਉਤੇ ਖਾਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
- ਮੋਟੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਸਿਰ ਉਸ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਮੋਟਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਗਰਦਨ ਭਾਵੇਂ ਕੁਝ ਭਾਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਗਰਦਨ ਜਾਂ ਮੋਢੇ ਦਾ ਨਾਪ ਵੀ ਮੋਟਾਈ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਵੱਧਦਾ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅੰਤਰ ਬਹੁਤ ਥੋੜਾ ਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਛਾਤੀ ਨਾਪ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਗਲੇ ਦਾ ਨਾਪ ਨਹੀਂ ਵਧਾ ਸਕਦੇ।
- ਮਰਦਾਂ ਦੀ ਛਾਤੀ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ, ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਾਂਗ ਜ਼ਿਆਦਾ ਫ਼ਰਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਹ ਫਰਕ 4"-5" ਤਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਔਰਤਾਂ ਵਿਚ 6"-10" ਤੱਕ ਦਾ ਫ਼ਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿਚ ਕਮਰ ਤੇ ਛਾਤੀ ਦਾ ਫ਼ਰਕ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਉਹ ਚੰਗਾ ਫਿੱਗਰ (Figure) ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਮੋਢਿਆਂ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਜਾਂ ਤੀਰਾ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਵਿਚ ਉਪਯੋਗੀ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਹਰ ਅੰਗ ਦਾ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਨਾਪ ਲੈ ਕੇ ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦੀ ਕਮੀਜ਼, ਕੋਟ, ਬਾਹਵਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ
2. ਚੌੜਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ
3. ਗੋਲਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1. ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ (Length measurement) ਇਸ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ, ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਕਮਰ ਤੱਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (ਅੱਧੀ, ਪੌਣੀ ਤੇ ਪੂਰੀ) ਲੱਤ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (ਗੋਡੇ, ਪਿੰਨੀ ਅਤੇ ਗਿੱਟਿਆਂ ਤੱਕ) ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਚੌੜਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ (Breadth measurement) ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Shoulder width), ਤੀਰਾ (Shoulder to shoulder), ਅਗਲੀ ਛਾਤੀ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Across chest), ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Across back) ਆਦਿ ਦੇ ਨਾਪ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

3. ਗੋਲਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਪ (Girth measurement) ਇਹ ਨਾਪ ਇੰਚੀ ਟੇਪ ਨੂੰ ਸਰੀਰ ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਾ ਕੇ ਗੋਲਾਈ ਜਾਂ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲੇ, ਛਾਤੀ, ਕਮਰ, ਹਿੱਪ, ਗੋਡਾ, ਪਿੰਨੀ, ਗਿੱਟਾ ਅਤੇ ਮੁਹਰੀ ਦਾ ਨਾਪ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪਾਂ ਦਾ ਆਪਸੀ ਸੰਬੰਧ (Relation of measurements) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਫ਼ਿਗਰ ਬਣਦੀ ਹੈ ਕਈ ਵਾਰ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਸਾਧਾਰਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਅਸਾਧਾਰਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਕੱਦ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਸੰਬੰਧ (Relation between height and breadth) ਇਹ ਇਕ ਵਿਗਿਆਨਕ ਸਿਧਾਂਤ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਲੰਬਾ ਵੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਚੌੜਾਈ ਉਨੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮੋਢਿਆਂ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (ਤੀਰਾ) ਗਲਾ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਅਜਿਹੇ ਸਰੀਰ ਅਸਾਧਾਰਣ ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਨਾਪ (ਇੰਚਾਂ ਵਿੱਚ)		ਮਰਦਾਂ ਦਾ ਨਾਪ (ਇੰਚਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਸਾਧਾਰਣ	ਅਸਾਧਾਰਣ	ਸਾਧਾਰਣ	ਅਸਾਧਾਰਣ
ਛਾਤੀ-36"	32"	ਛਾਤੀ-36"	32"
ਕਮਰ-28"	24"	ਕਮਰ-32"	28"
ਹਿੱਪ-40"	36"	ਹਿੱਪ-38"	34"

ਕਈ ਵਾਰੀ ਸਰੀਰ ਦਾ ਨਾਪ ਸਾਧਾਰਣ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਚ ਕੁਝ ਤਰੁਟੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਕ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ ਸਾਧਾਰਣ ਅਤੇ ਅਸਾਧਾਰਣ ਨਾਪ ਦੇ ਫਰਕ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਠੀਕ ਨਾਪ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਵਧੀਆ ਸਿਲਾਈ ਕਰਕੇ ਵੇਚੇ ਜਾ ਸਕਣ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ ਵੀ ਨਾਪ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਛੋਟਾ ਕੱਦ – 160 ਸੈ.ਮੀ. ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ

ਦਰਮਿਆਨਾ ਕੱਦ – 160 ਸੈ.ਮੀ. ਤੋਂ 170 ਸੈ.ਮੀ. ਤੱਕ

ਲੰਬਾ ਕੱਦ – 170 ਸੈ.ਮੀ. ਤੋਂ ਉਪਰ

ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਾਈਜ਼, ਕੱਦ ਅਤੇ ਭਾਰ ਨਾਲ correlate ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। 7 ਤੋਂ 14 ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸਾਈਜ਼, ਕੱਦ, ਛਾਤੀ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦੇ ਨਾਪ ਨਾਲ correlate ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਾ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰ ਦਾ ਲੈਣ ਦੇਣ ਸੈਟ ਸਟੈਂਡਰਡ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਰਦਾਂ ਨਾਲੋਂ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਨਾਪ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵੱਧ ਲੈਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।

ਹੇਠਾਂ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਖਾਨਿਆਂ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਕੱਦ ਕਾਠ ਅਤੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਾਪ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਹ ਵੀ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਉਂ, ਕਿਵੇਂ ਤੇ ਕਿਹੜੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਅੰਗ ਜਾਂ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਨਾਪ ਦਾ ਬਦਲਾਵ ਘੱਟ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ

ਬੱਚੇ ਦਾ ਕੱਦ (Child's height in cms)	ਬੇਬੀ ਦੀ ਉਮਰ (Babies 0-2 years)			ਕੱਦ (Height 62-98 cm)	
	ਕਮਰ Waist (cm)	ਹਿੱਪ Hip (cm)	ਆਸਣ Crotch (cm)	ਗੋਡਾ Knee (cm)	ਕੱਫ Cuff (cm)
62	48	53	16.5	-	26
68	49	54	17	-	26
74	50	55	17.5	-	26
80	51	56	18	-	26
86	52	57	18.5	-	27
92	53	58	19	-	28
98	54	60	19.5	-	29
3-14 ਸਾਲ ਦੇ ਬੱਚੇ (Children 3-14 years)	ਕੱਦ (Height – 104-146 cm)				ਕੁੜੀਆਂ/ਮੁੰਡੇ (girl/boys)
104	55	62	18	35	26/29
110	56	64	18.5	35.5	27/29.5
116	57	66	19	36	28/30
122	58	68	19.5	36.5	29/30.5
128	59/60	70	20	37	30/31
134	60/62	72/73	20.5	37.5	31/31.5
140	62/64	75/76	21.0	38	35
146	64/66	78/79	21.5	39	33

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ-I

ਸਰੀਰ ਦਾ ਕੱਦ (Body height) – 156–164 cm	ਨਾਪ (Size)											
	16	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (Bust circumference)	76.0	80.0	84.0	88.0	92.0	96.0	100.0	104.0	110.0	116.0	122.0	128.0
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (Waist circumference)	61.0	64.0	67.0	70.0	74.0	78.0	82.0	86.0	91.0	97.0	103.0	109.0
ਪੇਟ ਦਾ ਘੇਰਾ (Abdomen circumference)	80.0	83.0	86.0	89.0	92.0	95.0	99.0	103.0	108.0	113.0	118.0	124.0
ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ (Hip circumference)	87.0	90.0	93.0	96.0	99.0	102.0	106.0	110.0	115.0	120.0	125.0	130.0
ਪੇਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Abdomen length)	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
ਹਿੱਪ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Hip length)	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Back length)	38.8	39.0	39.2	39.4	39.6	39.8	40.0	40.2	40.4	40.6	40.8	42.5
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Back width)	33.0	33.8	34.6	35.4	36.4	37.4	38.4	39.4	40.6	41.8	43.0	44.4
ਗਲੇ ਦਾ ਘੇਰਾ (Neck circumference)	35.5	36.3	37.6	37.8	38.5	39.3	40.0	40.8	41.5	42.3	43.0	43.8
ਮੋਢੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Shoulder length)	12.2	12.4	12.6	12.8	13.0	13.2	13.4	13.6	13.8	14.0	14.2	14.8
ਛਾਤੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Bust length)	31.3	32.3	33.3	34.3	35.3	36.3	37.3	38.3	39.7	41.1	42.5	44.4
ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Waist length)	48.5	49.3	50.1	50.9	51.7	52.5	58.3	54.1	55.1	56.1	57.1	59.0
ਬਾਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Arm length)	56.8	57.0	57.2	57.4	57.6	57.8	58.0	58.2	58.4	58.6	58.8	61.6
ਬਾਂਹ ਦਾ ਘੇਰਾ (Biceps circumference)	25.0	26.0	27.0	28.0	29.0	30.0	31.0	32.0	34.0	35.5	37.0	38.5
ਗੁੱਟ ਦਾ ਘੇਰਾ (Wrist circumference)	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5
ਆਸਣ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Crotch length)	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5	29.0	29.5

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ-II

ਸਰੀਰ ਦਾ ਕੱਦ (Body height) – 156–164 cm	ਨਾਪ (Size)											
	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (Bust circumference)	76.0	80.00	84.0	88.0	92.0	96.0	100.0	104.0	110.0	116.0	122.0	128.0
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (Waist circumference)	61.0	64.0	67.0	70.0	74.0	78.0	82.0	86.0	91.0	97.0	103.0	109.0
ਪੇਟ ਦਾ ਘੇਰਾ (Abdomen circumference)	80.0	83.0	86.0	89.0	92.0	95.0	99.0	103.0	108.0	113.0	118.0	124.0
ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ (Hip circumference)	87.0	90.0	93.0	96.0	99.0	102.0	106.0	110.0	115.0	120.0	125.0	130.0
ਪੇਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Abdomen length)	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
ਹਿੱਪ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Hip length)	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Back length)	40.3	40.5	40.7	40.9	41.1	41.3	41.5	41.7	41.9	42.1	42.3	42.5
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Back width)	33.2	34.0	34.8	35.6	36.6	37.6	38.6	39.6	40.8	42.0	43.2	44.4
ਗਲੇ ਦਾ ਘੇਰਾ (Neck circumference)	35.5	36.3	37.0	37.8	38.5	39.3	40.0	40.8	41.5	42.3	43.0	43.8
ਮੋਢੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Shoulder length)	12.5	12.7	12.9	13.1	13.3	13.5	13.7	13.9	14.2	14.4	14.6	14.8
ਛਾਤੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Bust length)	31.8	32.8	33.8	34.8	35.8	36.8	37.8	38.8	40.2	41.6	43.0	44.4
ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Waist length)	49.4	50.2	51.0	51.8	52.6	53.6	54.2	55.0	56.0	57.0	58.0	59.0
ਬਾਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Arm length)	59.4	59.6	59.8	60.0	60.2	60.2	60.6	60.8	61.0	61.2	61.4	61.6
ਬਾਂਹ ਦਾ ਘੇਰਾ (Biceps circumference)	25.0	26.0	27.0	28.0	29.0	29.0	31.0	32.0	34.0	35.5	37.0	38.5
ਗੁੱਟ ਦਾ ਘੇਰਾ (Wrist circumference)	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5
ਆਸਣ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Crotch length)	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5	29.0	29.5	30.0	30.5

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ

ਸੈਂ.ਮੀ. (Centimeter)	ਨਾਪ (Size)								
	44	46	48	50	52	54	56	58	60
ਗਲੇ ਦਾ ਘੇਰਾ (Neck circumference)	37.0	38.0	39.0	40.0	41.0	42.0	43.0	44.0	45.0
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (Chest circumference)	88.0	92.0	96.0	100.0	104.0	108.0	112.0	116.0	120.0
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (Waist circumference)	74.0	78.0	82.0	86.0	90.0	98.0	102.0	106.0	110.0
ਹਿਪ (Hip circumference)	92.0	96.0	100.0	104.0	108.0	114.0	118.0	122.0	126.0
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Back width)	37.0	38.0	39.0	40.0	41.0	42.0	43.0	44.0	45.0
ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Backlength)	43.4	43.8	44.2	44.6	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Over arm length)	63.6	64.2	64.8	65.4	66.0	66.0	66.0	66.0	66.0
ਕਲਾਈ ਜਾਂ ਗੁੱਟ ਦਾ ਘੇਰਾ (Wrist circumference)	16.4	16.8	17.2	17.6	18.0	18.4	18.8	19.2	19.6
ਪੈਂਟ ਦੀ ਅੰਦਰਲੀ ਸੀਊਣ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Pants inside seam)	79.0	80.0	81.0	82.0	83.0	83.5	84.0	84.5	85.0
ਪੈਂਟ ਦੀ ਬਾਹਰਲੀ ਸੀਊਣ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (Pants outside seam)	105.8	107.2	108.6	110.0	114.4	112.3	113.2	114.1	115.0

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਗਾਰਮੈਂਟਸ (Commercial garments) ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਲੇਬਲਾਂ ਉੱਪਰ ਸਟੈਂਡਰਡ ਮਾਪ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਪ ਲਿਖੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਵਪਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲ ਨਾਪ ਦੇ ਕੱਚੇ ਢੰਗ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

1.ਹਰ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੀ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਤੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਲੇਬਲ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਵਪਾਰਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਰਚਾ ਪੈਂਦਾ ਸੀ।

2. ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਪਰੋਕਤ ਢੰਗ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਂਦੀ ਗਈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੁਆਰਾ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸਹੀ ਅਤੇ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਬਣਾਉਣੇ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਸਨ। ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਸਟੈਂਡਰਡਾਇਜ਼ਡ ਕਰਨੇ ਔਖੇ ਹੁੰਦੇ ਸਨ।

3. ਮੇਲ ਆਰਡਰ (Mail order) ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਵੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਸੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਫਿਟਿੰਗ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਪਹਿਲਾਂ ਲਗਾਉਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।

4. ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਬਿਆਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਹੀ ਮਾਪ ਲਈ ਇਕੋ ਨੰਬਰ ਕਾਫੀ ਨਹੀਂ ਸੀ ਹੁੰਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ product ਨੂੰ ਲੇਬਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੀਰ ਦੇ ਵੱਖਰੇ dimensions ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜੀਨਸ (Jeans) ਵਿਚ।

5. ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਅਤੇ ਖਾਣ-ਪਾਣ ਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨਾਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਦੀ ਵੰਡ ਵੀ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਨਵੇਂ ਲੇਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਉਤਪੰਨ ਹੋਈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਤੇ ਸਾਈਜ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਲੇਬਲ ਵੀ ਨਵੇਂ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਲੱਗੇ। ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਕਾਰ ਦਾ ਮਿੱਥਣਾ ਜਾਂ ਇੱਕ ਨਾਪ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਵੱਕਫਾ, ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਉੱਪਰ, ਮੀਟਰਿਕ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ, ਨਵੇਂ ਡਾਟਾ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਉੱਪਰ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜਿਹੜਾ ਸਾਈਜ਼ ਕੋਡ ਜਾਂ ਨੰਬਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਨਾਪ (Primary dimensions) ਨਾਲ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਰਫ ਲੰਬਾਈ ਜਾਂ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਇੱਕ ਨਾਪ ਲੈ ਕੇ ਹੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ size 12 (XL)। ਕੁਝ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਵਿੱਚ ਸੈਕੰਡਰੀ dimensions ਵੀ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ (ਕੱਦ ਅਤੇ ਛਾਤੀ) ਦੇ ਨਾਪ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਾਪ

ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦਾ ਨਾਂ	ਮਰਦਾਂ ਲਈ	ਔਰਤਾਂ ਲਈ	ਲੜਕਿਆਂ ਲਈ	ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ
ਜੈਕਟਾਂ	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)
ਕੋਟ/ ਸੂਟ	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ, ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਲੱਤ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਮੁਤਾਬਕ)	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਹਿੱਪ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕੱਦ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)	ਕੱਦ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)
ਪੈਂਟਾਂ/ ਨਿੱਕਰਾਂ	ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ ਲੱਤ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਹਿੱਪ ਦੀ ਗੋਲਾਈ, ਲੱਤ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ)
ਸਕਰਟ	-	ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਹਿੱਪ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	-	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ)
ਡਰੈਸਾਂ	-	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)	-
ਮਰਦਾਨਾ ਕਮੀਜ਼ਾਂ	ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ (ਕੱਦ ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਮੁਤਾਬਕ)	-	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਗਲੇ ਦਾ ਗੋਲਾਈ)	-
ਬਲਾਊਜ਼/ ਟੌਪ	-	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ)	-	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)
ਪਜਾਮੇ/ ਨਾਈਟੀਆਂ	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਕਮਰ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (ਕੱਦ, ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ, ਹਿੱਪ ਦੇ ਘੇਰੇ ਮੁਤਾਬਕ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)	ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ (ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ)

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੂਜੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਉੱਪਰ ਲੱਗੇ ਮਾਪ ਦੇ ਲੇਬਲ ਔਸਤ ਸਰੀਰਕ ਮਾਪ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ। (ਸਿਰਫ ਕੱਦ ਹੀ ਨਹੀਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 176 ਸੈਂ.ਮੀ. ਕੱਦ ਦੀ ਲੰਬਾਈ) ਇਹਨਾਂ ਲੇਬਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਮਾਪ ਦੇ ਲੇਬਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੀਰਕ ਮਾਪਾਂ ਦੀ range ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਔਸਤ ਕੱਦ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਤੋਂ ਅੱਧੇ ਨਾਪ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਤੇ ਅੱਧੇ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਮੰਨ ਕੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ 172-180 (176ਸੈਂ.ਮੀ.) ਸੈਂ.ਮੀ. ਕੱਦ ਦੀ ਲੰਬਾਈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ 8 ਸੈਂ.ਮੀ. ਦਾ ਵਕਫਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਟੈਂਡਰਡ ਮਾਪ ਦੇ 4 ਸਾਈਜ਼ ਹੇਠਾਂ ਅਤੇ 4 ਸਾਈਜ਼ ਉਪਰ ਵਾਲੀ range ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਨਾਪ ਅਤੇ ਵਕਫਿਆਂ ਲਈ ਟੇਬਲ

(Table for Measurements and Intervals)

ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ 8 ਸੈਂ.ਮੀ. ਦੀ ਹੱਦ ਵਾਲਾ ਟੇਬਲ

ਕੱਦ (Height)	160 ਸੈਂ.ਮੀ.	168 ਸੈਂ.ਮੀ.	176 ਸੈਂ.ਮੀ.	184 ਸੈਂ.ਮੀ.	192 ਸੈਂ.ਮੀ.	200 ਸੈਂ.ਮੀ.
ਹੱਦ (Range)	156-164	164-172	172-180	180-188	188-196	196-204

ਕੱਦ ਮੁਤਾਬਕ 4 ਸੈਂ.ਮੀ. ਦੀ ਹੱਦ ਵਾਲਾ ਟੇਬਲ

ਕੱਦ (Height)	ਹੱਦ (Range)
156 ਸੈਂ.ਮੀ.	154- 158
160 ਸੈਂ.ਮੀ.	158- 162
164 ਸੈਂ.ਮੀ.	162- 166
168 ਸੈਂ.ਮੀ.	166- 170
172 ਸੈਂ.ਮੀ.	170- 174
176 ਸੈਂ.ਮੀ.	174- 178
180 ਸੈਂ.ਮੀ.	178- 182
184 ਸੈਂ.ਮੀ.	182- 186
188 ਸੈਂ.ਮੀ.	186- 190
192 ਸੈਂ.ਮੀ.	190- 194
196 ਸੈਂ.ਮੀ.	194- 198
200 ਸੈਂ.ਮੀ.	198- 202

ਉਪਰੋਕਤ ਟੇਬਲ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਂਟਾਂ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਅੱਖਰ ਸੰਕੇਤ ਚਿੰਨ੍ਹ (Letter code) ਦੁਆਰਾ ਮਾਪਾਂ ਲਈ ਲੇਬਲ ਕਰਨਾ

ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਇਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਦਾ ਨਾਪ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ XXS ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਅਤੇ 3XL ਤੋਂ ਉੱਪਰ range ਤੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ letter code ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਕੱਦ ਕੁਝ ਉਮਰ ਤੱਕ ਵੱਧਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਪਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਛੇਤੀ ਆਉਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਅੱਖਰ ਸੰਕੇਤ ਚਿੰਨ੍ਹ (Letter code) ਦੁਆਰਾ ਮਾਪਾਂ ਲਈ ਲੇਬਲ ਕਰਨਾ

Meaning	Code	Chest girth (men)	Bust girth (Women)
Extra extra small (ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੋਟਾ)	XXS	70-78	66-74
Extra small (ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੋਟਾ)	XS	78-86	74-82
Small (ਛੋਟਾ)	S	86-94	82-90
Medium (ਦਰਮਿਆਨਾ)	M	94-102	90-98
Large (ਵੱਡਾ)	L	102-110	98-106
Extra large (ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ)	XL	110-118	107-119
Extra extra large (ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਡਾ)	XXL	118-129	119-131
Extra extra extra large (" " " ਵੱਡਾ)	XXXL	129-141	131-143
Extra extra extra extra large (" " " " ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਡਾ)	XXXXL	141-154	143-155
Extra extra extra extra extra large (" " " " " ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਡਾ)	XXXXXL	154-166	155-167

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਨਵਾਂ ਕੋਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ

ਕੱਪੜਾ ਇੰਡਸਟਰੀ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਗਠਿਤ (Compact) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਨਾ ਸਿਰਫ ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ ਨੂੰ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਸੌਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਬਲਕਿ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਦੀ ਆਸਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। US standard ਦੁਆਰਾ ਉਪਲੱਬਧ ਸਾਈਜ਼ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਪਹਿਲਾਂ 12 ਅੰਕਾਂ ਤੱਕ ਵੀ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ, ਪਰ ਹੁਣ European sizing system (ਯੂਰੋਪੀਅਨ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਨੈਸ਼ਨਲ ਆਰਗੇ- ਨਾਇਜੇਸ਼ਨ ਆਫ ਟੈਕਸਟਾਇਲ ਟਰੇਡਰਸ) AEDT ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸਾਇਜ ਲਈ ਲੇਬਲ ਉੱਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਵੇਂ ਕੋਡ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:-

ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰਾ- 100 ਸੈਂ.ਮੀ. (100), ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ- 104 ਸੈਂ.ਮੀ (B), ਕੱਦ-176 ਸੈਂ.ਮੀ. (G) ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਾਈਜ਼ ਕੋਡ 100 BG ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮਰਦਾਂ ਦੀ ਛਾਤੀ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਇੰਚ ਦਾ ਫਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
2. ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਨਾਪ ਨੂੰ ਲੇਬਲ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵਾਂ ਕੋਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਕੀ ਹੈ?
3. ਔਰਤਾਂ ਤੇ ਮਰਦਾਂ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਦਾ ਨਾਪ ਅੱਖਰ ਸੰਕੇਤ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀ ਰੇਂਜ਼ (Range) ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
4. ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਕਾਰ ਕਿਵੇਂ ਮਿਥਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਕੱਦ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਕੀ ਸੰਬੰਧ ਹੈ? ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
3. ਕੱਦ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਦੇ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਾਪ ਲਿਖੋ।
4. ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
5. ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਨੂੰ ਕਿੰਨੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2

ਗਰੇਡਿੰਗ
(Grading)

ਹਰੇਕ ਡਰੈਸ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਕ ਮਾਪ ਦੀ ਡਰੈਸ ਤੋਂ ਦੂਸਰੀ ਮਾਪ ਦੀ ਡਰੈਸ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਸਟੈਂਡਰਡ (Standard) ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਸਾਇਜ਼ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਸਾਇਜ਼ ਵਿਚ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਡਰੈਸ ਨੂੰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਅਨੁਪਾਤਕ (Proportionately) ਤੌਰ ਤੇ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਮਹਾਰਤ (skill) ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਹਰ ਕਿਸੇ ਦਾ ਸਰੀਰਕ ਢਾਂਚਾ ਸਟੈਂਡਰਡ (Standard) ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਵਧਦਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਅਨੁਪਾਤ (Proportion) ਗਰੇਡਰ ਦੇ ਤਜਰਬੇ (Experience), ਸਹੀ ਪਰਖ (Accuracy) ਅਤੇ ਅੰਦਾਜ਼ੇ ਤੇ ਵੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਡਰੈਸ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਰ ਪੀਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ ਮਾਪਿਆ (Calculate) ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਹੱਥੀਂ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸ ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਦੇ ਅਸਲੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਉਸੇ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰਹਿਣ। ਜਿਹੜੀ ਡਰੈਸ ਇਕ ਮਾਡਲ ਦੇ ਫਿਟ ਹੋਵੇ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵੀ ਫਿਟ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਰੈਡੀਮੇਡ ਉਦਯੋਗ ਵਿਚ ਨਾਪ ਦਾ ਸਹੀ ਹੋਣਾ ਸਭ ਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਉਤਪਾਦਕ (Manufacturer) ਡਰੈਸ ਦੀਆਂ ਸਿਲਹਟਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਾਹਕਾਂ ਵਿੱਚ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇ ਸਕੇ।

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਵਿਚ ਸਾਈਜ਼ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਖਪਤਕਾਰ ਇੱਕ ਨਾਪ ਦੀ ਡਰੈਸ ਨੂੰ ਪਹਿਨ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ (Size) ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਨੂੰ adopt ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਧੰਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਪਨਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਗਰੇਡ੍ਰਿੰਗ ਦੇ ਢੰਗ (Mechanism) ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ, ਕਾਫੀ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਦੇਣ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਪਤੀਆਂ ਨੂੰ garment ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਲਈ ਠੀਕ ਨਾਪ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਚੰਗੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਰਿਟੇਲਰ ਵੀ ਹਰੇਕ ਸਟਾਇਲ ਵਿਚ ਵੱਖਰੇ-2 ਨਾਪ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ potential market ਵੀ ਵਧੇਰੇ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰੇਕ ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ- ਆਪਣੇ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਮੁਤਾਬਕ ਤੇ ਸਟਾਇਲ ਮੁਤਾਬਕ ਗਾਰਮੈਂਟ ਮਿਲਣ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮੌਕੇ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਹਨ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ figure ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ alterations ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਜਾਂ ਗਰੇਡਿੰਗ ਚਾਰਟ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚਾਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਰੇਂਜ (Range) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਇਕ ਉਤਪਾਦਕ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਈਜ਼ ਚਾਰਟ ਗਰੇਡਰ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਦੇ ਹਨ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿਚ ਕਿੰਨਾ ਫਰਕ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ (Terminology)

1. ਗਰੇਡਿੰਗ (Grading): ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਵਧਾਉਣ ਜਾਂ ਘਟਾਉਣ ਨੂੰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਪੈਟਰਨ ਪੀਸ ਨੂੰ step by step ਤਬਦੀਲ ਕਰਕੇ ਟਰੇਸ (Trace) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਸ ਦੀ ਅਸਲੀ ਸਟਾਇਲ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ (Master pattern): ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਨਮੂਨੇ ਦਾ ਖਾਕਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਕਾਪੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿੰਨਾਂ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ ਆਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸਾਈਜ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਧ ਜਾਂ ਘੱਟ proportion ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਘੇਰਾ (Circumference): ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਹਿਪ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਨੂੰ ਘੇਰਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4. ਸਾਈਜ਼ ਰੇਂਜ (Size range): ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ (Classification) ਲਈ ਸਾਈਜ਼ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਆਕਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰੀ ਸਾਈਜ਼ ਰੇਂਜ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਂਟ ਦਾ 30, 32 ਅਤੇ 34 ਸਾਈਜ਼)।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਨਿਯਮ (Rules for grading)

ਇਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸਮਝਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ style ਵਿੱਚ ਨਾਪ ਕਿਵੇਂ ਅਤੇ ਕਿਉਂ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਘੇਰੇ, ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਵੱਲ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਸਰੀਰਕ ਦੇ ਕੁਝ ਨਾਪ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛਾਤੀ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਹਿਪ ਦਾ ਨਾਪ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੰਬਾਈ ਨੂੰ ਸਾਈਜ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਲੰਬਾ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੌੜਾਈ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਢੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ, ਇਕ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਇਕ ਹੀ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਸਾਈਜ਼ ਵਿਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਪੈਟਰਨ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਸਹੀ proportion ਵਿਚ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਦੂਸਰੇ ਸਾਈਜ਼ ਵਿੱਚ ਸਹੀ Proportion ਨਾਲ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਪੈਟਰਨ ਦੇ style details ਦਾ ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ, ਫਿਟਿੰਗ ਅਤੇ proportion ਵੀ ਨਾ ਵਿਗੜੇ।

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਾਰੇ ਪਾਸਿਓ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ। ਪਹਿਲਾ step ਤਾਂ ਹੂਬਹੂ (Prototype) ਉਸੇ ਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਛੋਟੇ ਆਕਾਰ ਵਿਚ ਪੈਟਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕੋਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਸੈਂਪਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੈਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਕੇ ਵਧੀਆ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਾਨ

1. **ਮੀਟਰ ਸਟਿਕ (Meter stick)-** ਸਾਰੀਆਂ ਲੰਬੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. **ਸੈਟ ਸੁਕੈਅਰ (Set Square)-** Right angle (90° ਕੋਨ) ਜਾਂ ਛੋਟੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

3. **ਇਨਕਰੀਮੀਟਰ (Incremeter)** ਇਸ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਨਾਪ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

4. **ਔਲ (Awl)-** ਹਰੇਕ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ nested grade ਵਿੱਚੋਂ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

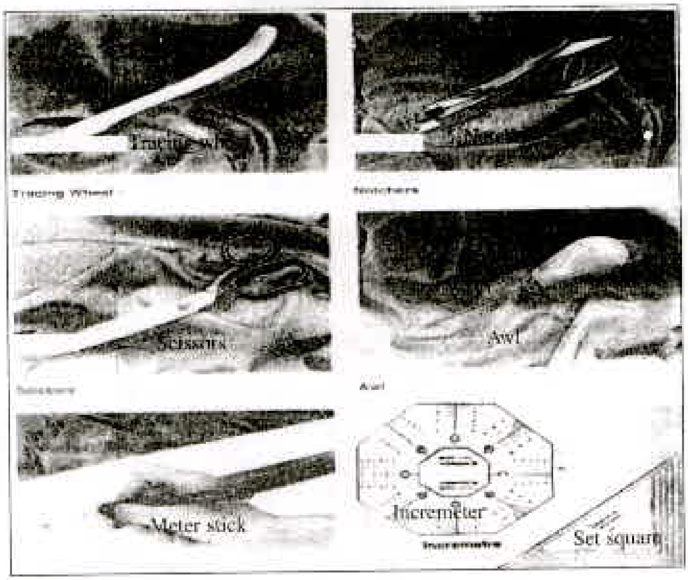
5. **ਟਰੇਸਿੰਗ ਵੀਲ (Tracing wheel)** ਗੋਲਾਈਆਂ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. **ਵੱਡੀ ਕੈਂਚੀ (Scissors)-** 24 ਸੈਂਟੀਮੀਟਰ ਲੰਬੀ ਕੈਂਚੀ ਕਾਗਜ਼ ਕੱਟਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

7. **ਨੌਚਰ (Notchers)** ਪੈਟਰਨ ਉੱਪਰ ਨੌਚਰ ਵੀ-ਸ਼ੇਪ (V-shape) ਕਟਾਈ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਾਨ

ਗਰੇਡ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (Types of grade)

ਸਾਈਜ਼ (size) ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਨਾਪ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਤੇ ਘਟਾਉਣ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਗਰੇਡ ਘੇਰੇ, ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਦਾ ਹੈ।

1. **ਘੇਰੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Circumference grade)**- ਇਹ ਗਰੇਡ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕਿੰਨਾ ਕੁ ਵਧਾਉਣਾ ਹੈ। ਦੋ ਸਾਈਜ਼ਾਂ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦੇ ਨਾਪ ਦੌਰਾਨ ਜਿੰਨਾ ਵੀ ਨਾਪ ਦਾ ਫਰਕ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:- ਜੇਕਰ ਸਾਈਜ਼ 10 ਦੇ ਛਾਤੀ ਦਾ ਨਾਪ 38½" ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਈਜ਼ 12 ਦੇ ਛਾਤੀ ਦਾ ਨਾਪ 40" ਹੈ ਤਾਂ ਦੋਨਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿਚਲਾ ਫਰਕ (1½") ਗਰੇਡ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ 1½" ਗਰੇਡ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ (ਪੂਰੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ) ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਨੂੰ ⅜" ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਉਸੇ ਹੀ level ਤੇ ⅜" ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ 1" ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੋਨਾਂ ਨੂੰ ¼" ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 2" ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੋਨਾਂ ਨੂੰ ½" ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਗਰੇਡ (Length Grade)- ਇਹ ਗਰੇਡ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਦੋ ਸਾਈਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਨਾਪ ਦਾ ਅੰਤਰ ਗਰੇਡ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।

3. ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਗਰੇਡ (Width Grade)- ਇਹ ਗਰੇਡ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਚੌੜਾਈ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਨਾਪ ਵਧਾਉਣਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਕ ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਮੋਢੇ ਤੱਕ, ਤੀਰਾ ਜਾਂ ਛਾਤੀ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਆਦਿ। ਇਸ ਗਰੇਡ ਲਈ ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ ਕਰਕੇ ਹੀ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਪ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਗਰੇਡ ਦੇ ਸਿਰਫ ਅੱਧ ਦੀ ਹੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਿਯਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤੀਰੇ ਦਾ ਗਰੇਡ ਛਾਤੀ ਗਰੇਡ ਦਾ ਅੱਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਜੇਕਰ ਛਾਤੀ ਦਾ ਗਰੇਡ 1" ਹੈ ਤਾਂ ਛਾਤੀ ¼" ਤਕ ਵਧੇਗੀ। ਤੀਰੇ ਦਾ ਗਰੇਡ ਇਸ ਦਾ ਅੱਧਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ 1/8" ਤੀਰੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਦੋ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ- 1/16" ਗਲੇ ਦਾ ਗਰੇਡ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਮੋਢੇ ਦਾ ਗਰੇਡ।

ਛਾਤੀ ਅਤੇ ਕਮਰ ਵਿਚ ਅਸਮਾਨਾਂਤਰ ਗਰੇਡ ਲਈ, ਪਾਸਿਆਂ (Side seam) ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਦੋ ਵਾਰੀ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਜੇਕਰ ਛਾਤੀ ਦਾ ਗਰੇਡ 1½" ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦਾ 1" ਤਾਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸਿਓਂ 1/8" ਪਿਛਲੇ ਥਾਂ ਤੋਂ ਬਦਲ ਕੇ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ¼" ਤਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੋ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ

(1) ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ (Manual grading)

(2) ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ (Computerized grading)

ਦੋਨੋਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਫਾਇਦੇ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਗਰੇਡਰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿੰਪੁਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਪੈਟਰਨ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਰੇਡ ਕਰ ਸਕੇ।

(1) ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ (Manual grading)-

ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਗੇਰਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਕੇਲ, ਗਰੇਡਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਅਤੇ ਵੈਕਟਰ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

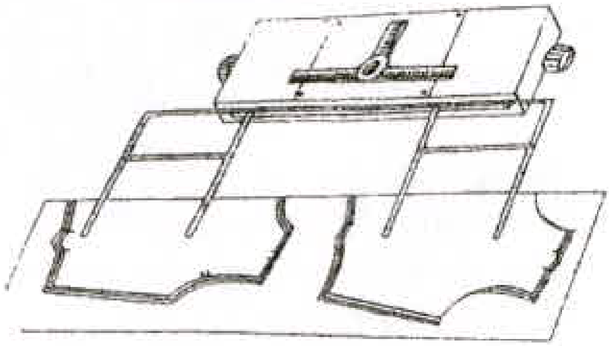
(ੳ) ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਕੇਲ ਰਾਹੀਂ (With grading scale): ਬਹੁਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੇਚਾਂ ਵਾਲਾ ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਕੇਲ/ ਫੁੱਟਾ ਜੋ ਕਿ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪੂਰਾ ਸਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਨੂੰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਪੈਟਰਨ ਪੀਸ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 2"×18" ਦਾ ਫੁੱਟਾ ਨਾਪ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਨਾਲ ਗਰੇਡਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਮਸ਼ੀਨ ਰਾਹੀਂ ਗਰੇਡਿੰਗ (Machine grading): ਇਹ ਗਰੇਡਰ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਗਰੇਡਰ ਮਸ਼ੀਨ ਰਾਹੀਂ ਅਸਲੀ ਪੈਟਰਨ ਉਤਾਰਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਇਕੋ ਵਾਰੀ ਗਰੇਡ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸਪੀਡ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੋ ਪੀਸ ਨੂੰ ਇਕ ਵਾਰੀ ਵਿਚ ਵੀ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਿਛਲਾ ਅਤੇ ਅਗਲਾ ਬਾਡਿਸ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਕੇਲਾਂ (Scale) ਦੇ ਸੈਟ ਨੂੰ ਪੇਚਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਘੇਰੇ ਅਤੇ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਨਾਪਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਰਾਹੀਂ ਪੈਟਰਨ ਉੱਪਰ ਹੇਠਾਂ ਹਿਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



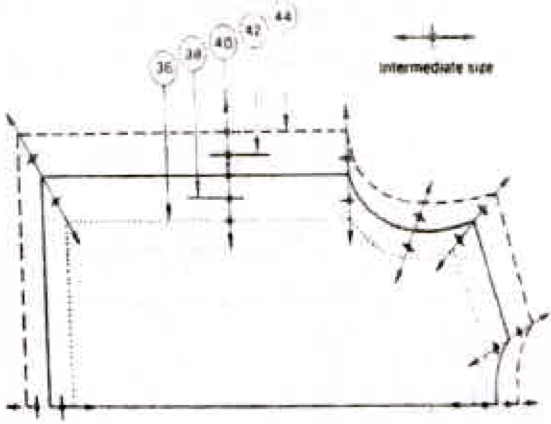
ਗਰੇਡਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ

ਵੱਡੇ ਸਾਈਜ਼ ਲਈ, ਨਾਪਾਂ ਨੂੰ ਗੁਣਾਂ (Multiply) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਸਾਈਜ਼ ਗਰੇਡ ਹੋ ਜਾਣ ਤਾਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨ ਤੋਂ ਉਤਾਰ ਕੇ ਗੋਲਾਈਆਂ ਤੇ ਕੋਨਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਜਦੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਪੁਰਾਣੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਨਾਪ ਵੀ ਗਲਤ ਹੋਣ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਵੈਕਟਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ (Grading by vector method)

ਜਦੋਂ ਦੋ ਮਾਪਾਂ (Sizes) ਵਿਚਕਾਰ ਬਾਹਰਲੇ ਤੇ ਅੰਦਰਲੇ ਨੁਕਤੇ (Points) ਲੱਗੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਕੀਰ ਖਿਚ ਕੇ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ vector ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਇਕ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਵਿਚਲੇ ਸਾਈਜ਼ ਨਾਲ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵੈਕਟਰ ਦੇ ਨਾਲ ਦੂਰੀ ਨਾਪੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਿੰਨੇ ਹੋਰ ਸਾਈਜ਼ ਹੋਣ ਨਾਲ ਤਕਸੀਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਆਕਾਰ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੈਕਟਰ ਗਰੇਡਿੰਗ



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਜਦੋਂ ਅਸਲੀ ਸਾਈਜ਼ 36" ਅਤੇ ਵੱਡਾ ਸਾਈਜ਼ 44" ਤਾਂ ਇਸ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਹੋਰ ਸਾਈਜ਼ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 38, 40, 42 ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਵੈਕਟਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 36-44" ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਨੂੰ ਚਾਰ ਨਾਲ ਤਕਸੀਮ ਕਰਕੇ ਤਿੰਨ ਸਾਈਜ਼ ਜਮਾ ਇਕ ਹੋਰ ਸਾਈਜ਼ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚਿੱਤਰ ਵਿਚ ਵੈਕਟਰ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ। ਅਸਲੀ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਵਿੱਚ ਵਾਲੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਨੁਕਤਿਆਂ (Points) ਰਾਹੀਂ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਡਰਾਇੰਗ ਨੂੰ ਨੈਸਟਿਡ ਗਰੇਡ (Nested grade) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਗਲੀ ਸਟੇਜ ਲਈ ਹਰੇਕ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਪੇਪਰ ਤੇ ਔਲ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ, ਜੇਬ ਅਤੇ ਪਲੇਟੀਆਂ (darts) ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ transfer ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਗੋਲਾਈਆਂ ਉਤੇ ਟਰੇਸਿੰਗ ਵੀਲ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਅਸਲੀ ਸਾਈਜ਼ ਪੈਟਰਨ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਸਾਈਜ਼ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਰੇਡਿੰਗ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਨਿਸ਼ਾਨ, ਟਰੇਸਿੰਗ, ਕਟਾਈ, ਅਤੇ ਨੋਚਿੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ-

(ੳ) ਹਰੇਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨੂੰ ਪੈਨ/ਪੈਨਸਿਲ ਨਾਲ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਟਰੇਸ ਕਰਨ ਲਈ ਔਲ ਜਾਂ ਟਰੇਸਿੰਗ ਵੀਲ ਵਰਤੋ ਫਿਰ ਕੈਂਚੀ ਨਾਲ ਕੱਟ ਕੇ ਅਤੇ ਨੌਚਰ ਨਾਲ ਨੋਚ ਕਰੋ।

(ਅ) ਦੁਬਾਰਾ ਫਿਰ ਚੈਕ ਕਰੋ ਤੇ ਕਟਿੰਗ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਟਾਇਲ ਨੰਬਰ, ਸਾਈਜ਼, ਗਰੇਡ ਲਾਈਨ, ਜੇਬਾਂ ਅਤੇ ਪਲੇਟੀਆਂ (darts) ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

2. ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਗਰੇਡਿੰਗ (Computerized grading): ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਸਹੀ (Accurately) ਗਰੇਡਿੰਗ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ operator ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਜ਼ੁਰਬੇਕਾਰ (Experience) ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗਲਤੀਆਂ ਵੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹੀ ਹੈ ਕਿ equipment ਦੀ ਲਾਗਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਿਰਫ ਵੱਡੇ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਹੀ ਇਸ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਖਰੀਦਣਾ ਔਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪਿਛਲੇ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਈ ਹੋਰ ਕੰਮ ਵੀ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

- ਪੈਟਰਨ ਡਿਜ਼ਾਈਨ- ਇਹ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਸਿਉਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਉਣਾ- ਇਸ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੰਦਰਸ ਅਤੇ fusible ਵਿੱਚ ਪੈਟਰਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਮਾਰਕਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ- ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਮਾਰਕਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਹੱਥ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਿਊਟਰ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਇਕ graphic data processing ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਪੜਾਅ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ-

(ੳ) Data collection: ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੈਨਿੰਗ (Scanning) ਰਾਹੀਂ ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਹਰ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਈਜ਼ਰੇਂਜ਼, ਗਰੇਡਿੰਗ ਪੁਆਇੰਟਸ, ਗਰੇਡ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਗਰੇਡਿਡ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਆਕਾਰ ਵੀ computer processing ਲਈ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) Data processing- ਇਸ ਸਟੇਜ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਕਰੀਨ ਉਪਰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਸ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਵੀ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਖੀਰਲਾ ਪੈਟਰਨ ਕੱਢਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

(ੲ) Data presentation- ਇਸ ਸਟੇਜ ਤੇ ਗਰੇਡਿਡ ਪੈਟਰਨ, ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ nested grade (ਵੱਖ-2 ਹਿੱਸੇ ਕੱਟੇ ਅਤੇ ਨੌਚ ਕੀਤੇ ਹੋਏ) ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਆਕਾਰ ਦੇ cut out patterns ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ computer grading ਦੇ ਇਹ ਤਿੰਨ ਪੜਾਅ ਮਾਸਟਰ (Master) ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਅਗਲੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ graded size range ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ?
2. ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
3. ਗਰੇਡਿੰਗ ਚਾਰਟ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ?
4. ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿਹੜੇ ਫੁੱਟੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
5. ਵੱਡੇ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜਾ ਢੰਗ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਉਂ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਗਰੇਡ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ।
2. ਵੈਕਟਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।
3. ਗਰੇਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸਾਈਜ਼ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ? ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਮਾਨ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3

ਬਟਨ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਉਪਕਰਣ
(Buttoning and Embroidery Equipments)

ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬਟਨ ਲਾਉਣ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਬਹੁਤ ਅਹਿਮੀਅਤ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਔਜ਼ਾਰ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਸੌਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਮਸ਼ੀਨ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ (Machine needles): ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਨੰਬਰ 9 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 24 ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 9-11 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਕਢਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਉੱਪਰ 100-150 ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਦਾ ਧਾਗਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 14-16 ਨੰਬਰ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ ਸਿਉਣ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। 18 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਜੀਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਧਾਗਾ ਮਜਬੂਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

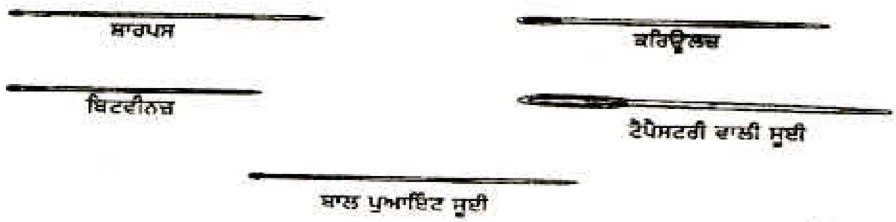
ਅੱਜਕੱਲ ਪੋਲੀਸਟਰ ਅਤੇ ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਧਾਗੇ ਆਮ ਹੀ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮਜਬੂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵਧੀਆ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵਿੱਚ ਟਵਿਨ ਨੀਡਲ (Twin needles) ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਜਾਂ ਸਲਵਾਰ ਦੇ ਪੌਂਚੇ ਸੌਖੇ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਦੋਨੋਂ ਸੂਈਆਂ ਇਕੋ ਵੇਲੇ ਚਲਦੀਆਂ ਹਨ।

2. ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ (Hand needles): ਹੱਥ ਨਾਲ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਸੂਈ ਲੰਬੀ ਅਤੇ ਪਤਲੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਧਾਗਾ ਪਾ ਕੇ ਸੂਈ ਸੌਖੀ ਲੰਘ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਟਨ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲਗਾ ਸਕੇ। 7-9 ਨੰਬਰ ਦੀ ਕਰੀਵਲ ਨੀਡਲ (Crewel needle) ਤਾਂ ਸਾਰੀ ਲੰਬੀ ਅਤੇ ਪਤਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਨੱਕਾ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ਤੀਹਰਾ ਤੇ ਚੋਹਰਾ ਧਾਗਾ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਜਾਂ ਪਤਲਾ ਕਪੱੜਾ ਨਗੰਦਣ ਲਈ ਸੌਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਗੰਦਣ (Quilting) ਲਈ 0-1 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਲੰਬੀ ਅਤੇ ਮੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਖੰਦੂਈ ਵੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। 3 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਉਨ ਵਾਲੀ ਸੂਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਇਸ ਦਾ ਸਿਰਾ ਗੋਲ ਤੇ ਨੱਕਾ ਵੱਡਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ਉਨ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਨਿਕਲ ਸਕਦੀ ਹੈ ਇਸ ਤੋਂ ਸਵੈਟਰਾਂ ਦੇ ਬਟਨ, ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। 4-5 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਨਾਲ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੇ ਕੱਚਾ ਜਾਂ ਕਢਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। 6-7 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੇ ਉਲੇਹੜੀ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਹੈ। 9-11 ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਦੀ ਸੂਈ ਪਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 12 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਕਢਾਈ ਵਿੱਚ ਸਿਲਮੇ ਅਤੇ ਤਿੱਲੇ ਦੀ ਕਢਾਈ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

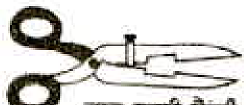


3. **ਨੀਡਲ ਥਰੈਡਰ (Needle threader):** ਇਹ ਸੂਈ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਪਾਉਣ ਵਾਲਾ ਔਜ਼ਾਰ ਹੈ। ਇਹ ਘੁੰਡੀ ਵਾਂਗ ਬਹੁਤ ਬਰੀਕ ਪੱਤੀ ਜਿਹਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਪਾ ਕੇ ਫਿਰ ਸੂਈ ਦੇ ਨੱਕੇ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾਉਣਾ ਸੌਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਧਾਗਾ ਪਾਉਣ ਲਗਿਆਂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅੰਗੂਸਤਾਨਾ

4. **ਅੰਗੂਸਤਾਨਾ (Thimble):** ਹੱਥ ਨਾਲ ਸੂਈ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਕਾਜ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਦੀ ਉਂਗਲੀ ਉੱਪਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸੂਈ ਨੂੰ ਬਾਰ-ਬਾਰ ਲੰਘਾਉਣ ਨਾਲ ਉਂਗਲੀ ਤੇ ਜ਼ਖਮ ਨਾ ਹੋ ਜਾਣ। ਇਹ ਟੋਪੀ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਾਂਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਰੀਕ ਸੁਰਾਖ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਪਲਾਸਟਿਕ ਜਾਂ ਲੋਹੇ ਦੀ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

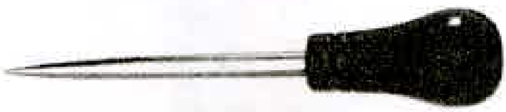
5. **ਬਟਨ ਹੋਲ ਕੈਂਚੀ (Button hole scissors):** ਇਹ 5 ਇੰਚ ਤੋਂ 8 ਇੰਚ ਲੰਬੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕੈਂਚੀ ਵਿੱਚਕਾਰ ਕਾਜ ਕੱਟਣ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੱਥੀ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਪੇਚ ਲੱਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕਾਜ ਛੋਟਾ ਜਾਂ ਵੱਡਾ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਟਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।



6. **ਹੋਲ ਮੇਕਰ (Hole maker):** ਇਹ ਇੱਕ ਲੋਹੇ ਦੀ ਨੋਕ ਵਾਲਾ ਸੂਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੁਰਾਖ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਹ ਅੱਗੋਂ ਨੋਕਦਾਰ ਅਤੇ ਗੋਲਾਈ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਪੈਂਟਾਂ, ਜੀਨਾਂ ਅਤੇ ਵਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਿੱਤਲ, ਕਾਂਸੇ, ਜਿਸਤ ਜਾਂ ਲੋਹੇ ਦੇ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਸੁਰਾਖ ਜਾਂ ਮੋਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

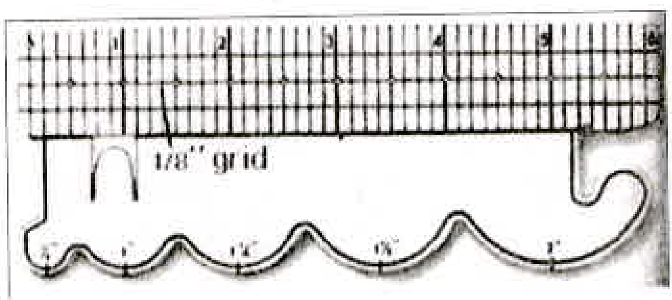


7. ਸਟੀ-ਲੈਟੋ (**Sti-lato**): ਇਹ ਦੋ ਤਰਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਤਾਂ ਉੱਪਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਆਈਲੈਟ ਹੋਲ (Eyelet- hole) ਲਗਾਉਣ ਵਾਲਾ ਔਜ਼ਾਰ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਚਟਖਨੀ ਵਾਲੇ ਬਟਨ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

8. ਬਟਨ ਮੜ੍ਹਣ ਲਈ (**Button covering**): ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਜਿਸਤ ਦੇ ਬਟਨ ਮੋੜਣ ਲਈ ਔਜ਼ਾਰ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਪੋਸ਼ਾਕ ਨਾਲ ਮੇਲਦੇ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਜਿਸਤ ਦੇ ਬਟਨ ਲਗਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਟਨ ਉਤੇ ਕੱਪੜਾ ਰੱਖ ਕੇ ਇਸ ਨਾਲ ਦਬਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਉੱਪਰ ਚੰਗੀ ਤਰਾਂ ਫਿੱਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਥੱਲੋਂ ਕੱਪੜਾ ਇਕੱਠਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਬਟਨ ਮੜ੍ਹਣ ਲਈ

9. ਟੱਕ ਮਾਰਕਰ (**Tuck marker**): ਇਹ ਲੋਹੇ ਜਾਂ ਟੀਨ ਦਾ ਬਣਿਆ ਪੈਮਾਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਦੰਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਉੱਪਰ ਕੁਝ ਦੂਰੀ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਪਲੇਟ ਆਦਿ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੋਟੇ ਮੋਟੇ ਕਟਾਂਵ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕਢਾਈ ਲਈ ਵੀ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।



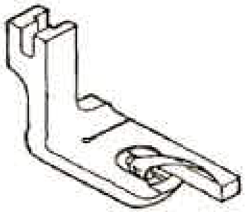
ਟੱਕ ਮਾਰਕਰ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

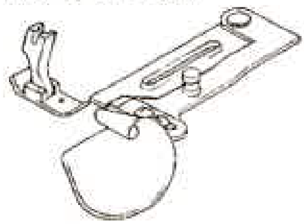
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

10. **ਕਢਾਈ ਦੀ ਪਲੇਟ (Embroidery plate):** ਇਹ ਕਢਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਪਲੇਟ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਦੰਦਰਾਲ ਦੇ ਉੱਪਰ ਫਿੱਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ needle plate ਦੇ ਉਤੇ ਸੈੱਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

11. **ਹੈਮਰ (Hemmer):** ਇਹ ਇਕ ਮੁੜੇ ਹੋਏ ਪੈਰ ਵਾਂਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਨਾਲ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਫਿੱਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਾਰ ਲੱਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਮੁੜ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਜ਼ਿਗ-ਜ਼ੈਗ (Zig-zag) ਡਿਸਕ (Disc) ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਪੀਕੋ (Picoh) ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੇ ਨਹੀ ਲੱਗਾ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਨਾਲ ਦੁਪੱਟੇ, ਪੱਗਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫਰਾਕਾਂ ਅਤੇ ਰੁਮਾਲ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੀਕੋ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।



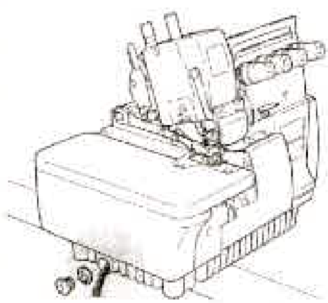
ਛੋਟਾ ਫੱਟਾ ਮੋੜਨ ਲਈ



ਵੱਡਾ ਫੱਟਾ ਮੋੜਨ ਲਈ

ਜਦੋਂ ਸਿਲਾਈ ਧੰਦਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਢਾਈ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੁਝ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਦੀ ਸਫਾਈ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਕੱਪੜਾ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਸੋਹਣਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਸਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਆਕਰਸ਼ਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋ ਕੁਝ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਉਣਾ ਪੱਕੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੁਝ ਬਟਨ ਜਾਂ ਕਾਜ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਹੋਰ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕਾਫੀ ਸਮਾਂ ਬੱਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

12. **ਔਵਰਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ (Over locking machine):** ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਧਾਗੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਲਾਈਆਂ ਵਿੱਚੋ ਲਟਕਦੇ ਧਾਗੇ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਪੱਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੋ ਤਰਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਕ ਪੈਰਾਂ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਤੇ ਦੂਸਰੀ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ। ਪੋਲੀਐਸਟਰ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਟਾਫਟਾ ਅਤੇ ਸਾਟਨ ਵਰਗੇ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਹੜੇ ਪਤਲੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਿਉਣਾਂ ਖਿਸਕਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਛੇਤੀ ਉਧੜਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਲਈ ਇਹ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੈ। ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ, ਕੋਟ, ਜੈਕਟਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵੀ ਔਵਰਲਾਕ ਨਾਲ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸਿਉਣ ਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਕੰਮ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਲੱਗੇ।

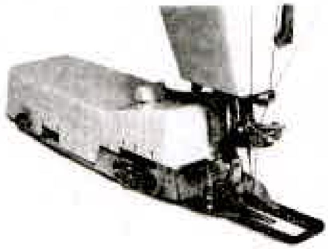


ਔਵਰਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ

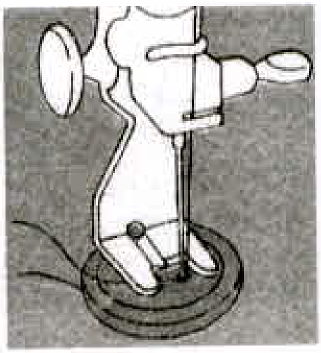
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

13. ਬਟਨ ਹੋਲ ਮਸ਼ੀਨ (Button hole machine): ਇਹ ਵੱਖ-2 ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਨਾਪ ਦੀਆਂ ਡਾਈਆਂ ਫਿੱਟ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੈਂਟ, ਕੋਟ, ਬੁਸ਼ਰਟ ਆਦਿ ਦੇ ਵਿੱਚ ਸੁਰਾਖ (hole) ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਾਈਆਂ ਨਾਲ ਸੁਰਾਖ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਾਜ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਜ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿੰਟਾਂ-ਸਕਿੰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਕਾਜ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।


ਬਟਨ ਹੋਲ ਮਸ਼ੀਨ

14. ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ (Button fixing machine): ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਸਿਰਫ ਬਟਨ ਹੀ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੋ ਸੁਰਾਖਾਂ ਅਤੇ ਚਾਰ ਸੁਰਾਖਾਂ ਵਾਲੇ। ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਬਟਨ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਟਨ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਸ਼ੀਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਰੁੱਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਚਾਰ ਸੁਰਾਖਾਂ ਵਾਲਾ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਪੁਰਜਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਸ਼ੀਨ ਪਹਿਲਾਂ ਆਹਮਣੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਸੁਰਾਖਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਿੰਨ ਵਾਰ ਧਾਗਾ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੂਜੇ ਸੁਰਾਖਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਤੇ ਸੌਖੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਟਨ ਲਗਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਪਹਿਨਣ ਯੋਗ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ

15. ਡਬਲ ਸੂਈ ਮਸ਼ੀਨ (Double needle machine): ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਦੋ ਸੂਈਆਂ ਲੱਗੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦੋਨੋਂ ਸੂਈਆਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਬੁਸ਼ਰਟ, ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਪੈਂਟਾਂ ਆਦਿ ਤੇ ਦੂਹਰਾ ਬਖੀਆ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿਉਣ over lock ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ। ਕੱਪੜਾ ਮੋੜਣ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਸਗੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕੱਪੜਾ ਮੋੜ ਕੇ ਦੂਹਰਾ ਬਖੀਆ ਬਰਾਬਰ ਲਗਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸੀਊਣਾ ਦੀ ਸਫਾਈ ਬਰਕਰਾਰ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਡਬਲ ਸੂਈ

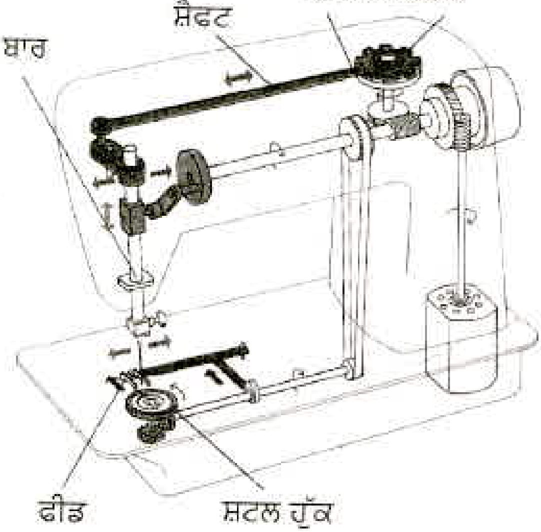
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

16. ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਕਢਾਈ ਮਸ਼ੀਨ (Automatic embroidery machine): ਇਹ ਮਸ਼ੀਨ ਮਹਿੰਗੀ ਜ਼ਰੂਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਦੀ ਸਫਾਈ ਬਹੁਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਤਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰਾਇਜ਼ਡ (Computerized) ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ ਕਾਫੀ ਮੀਟਰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਥੋਕ ਵਿੱਚ ਸੂਟਾਂ ਤੇ ਕਢਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਡੀਆਂ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਇਸ ਤੋ ਕਾਫੀ ਮੁਨਾਫਾ ਕਮਾ ਰਹੇ ਹਨ।

ਕੰਪਿਊਟਰਾਇਜ਼ਡ ਕਢਾਈ ਮਸ਼ੀਨ

17. ਡਿਸਕ ਮਸ਼ੀਨ (Disc machine): ਇਸ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿੱਚ ਡਿਸਕ (Disc) ਸੈਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ 10-12 ਡਿਸਕਾਂ (Discs) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਢਾਈ ਨਾਲ ਸਲਵਾਰ ਦੇ ਪੌਂਚਿਆਂ ਉੱਪਰ ਨਮੂਨੇਦਾਰ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੀ ਮਰਜੀ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਬਦਲ ਕੇ ਨਵੀਂ ਡਿਸਕ ਪਾ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਡਿਜ਼ਾਈਨ disc ਉੱਪਰ ਸੈਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



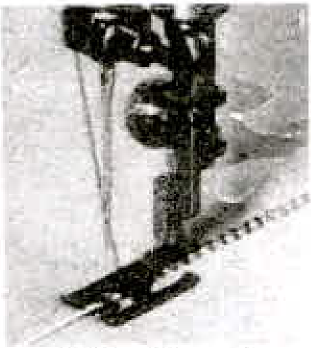
ਡਿਸਕ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਅੰਦਰੂਨੀ ਹਿੱਸਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਡਿਸਕ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਪੀਕੋ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਵੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਸਲਵਾਰ ਦੀ ਮੁਹਰੀ, ਸਿਰਾਹਣਿਆਂ ਦੇ ਗਿਲਾਫ, ਫਰਾਕਾਂ ਉੱਪਰ ਅਤੇ ਸਕਰਟ ਦੇ ਘੇਰੇ ਉੱਪਰ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

18. ਕੋਰਡ ਮਸ਼ੀਨ (Cord machine): ਇਸ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਫੈਂਸੀ ਡੋਰੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਉੱਪਰ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਫੁੱਲ ਪੱਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਡੋਰੀ ਫਿੱਟ ਹੋ ਕੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਂਟਾਂ, ਡੈਨਮ (Denim) ਨਿੱਕਰਾਂ, ਜੈਕਟਾਂ, ਚਾਦਰਾਂ, ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰ ਆਦਿ ਉੱਪਰ ਫੈਂਸੀ ਕਢਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਡੋਰੀ ਪਾਉਣ ਲਈ

19. ਜ਼ਿਗ-ਜ਼ੈਗ ਟਾਂਕੇ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ (Zig zag stitch machine): ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਿਗ-ਜ਼ੈਗ (Zig zag) ਟਾਂਕੇ ਦੀ ਮਸ਼ੀਨ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਬਲਕਿ ਇਸ ਉੱਪਰ ਸਾਟਨ ਸਟਿਚ (Satin stitch) ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜ਼ਿਗ-ਜ਼ੈਗ ਟਾਂਕੇ (Zig zag stitch) ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਸੈਟ ਕੀਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਕਢਾਈ ਦਾ ਵਧੀਆ ਕੰਮ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉੱਪਰ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਮੰਗ ਹੈ।

ਜ਼ਿਗ-ਜ਼ੈਗ ਕਰਨ ਲਈ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੋਰਡ ਮਸ਼ੀਨ (Cord machine) ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ?
2. ਕਢਾਈ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।
3. ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਤੋਂ ਕੰਮ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
4. ਸਟੀਲੈਟੋ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5. ਕਰੀਵਲ (Crewel) ਸੂਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।
   (ੳ) ਅੰਗੂਸਤਾਨਾ
   (ਅ) ਔਵਰਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ
   (ੲ) ਡਿਸਕ ਮਸ਼ੀਨ
2. ਬਟਨ ਹੋਲ ਮਸ਼ੀਨ ਅਤੇ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਕੀ ਫਾਈਦੇ ਹਨ?
3. ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ? ਕਿਸੇ ਦੋ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖੋ।
4. ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਨੰਬਰ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਨੰਬਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?
5. ਮਸ਼ੀਨ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਨੰਬਰ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਨੰਬਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4

ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ
(Estimation of Fabric)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਖਰੀਦਣ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ਼ (Width of cloth): ਜਦੋਂ ਵੀ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ ਦਾ ਗਿਆਨ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਬਿਨਾ ਨਾਪ ਲਏ ਜਾਂ ਅਰਜ਼ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਏ ਬਗੈਰ ਕੋਈ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਹੀ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਰੀਦਣ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਾਰਮੈਂਟ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕਈ ਵਾਰ ਕੱਪੜਾ ਬੱਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਦੀ ਥੁੜ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਮਿਲ ਜਾਂ ਫਰਮ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਰਜ਼ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਪਾਪਲੀਨ 32, 34 ਜਾਂ 36 ਇੰਚ ਅਰਜ਼ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਕੇਸਮੈਂਟ ਦਾ ਅਰਜ਼ 36, 45 ਜਾਂ 90 ਇੰਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖੱਦਰ 27, 30 ਜਾਂ 90 ਇੰਚ ਅਰਜ਼ ਤੱਕ ਦਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਦਸੂਤੀ 36 ਲੈ ਕੇ 51 ਇੰਚ ਅਰਜ਼ ਤੱਕ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਤੇ ਊਨੀ ਕੱਪੜਾ ਦੂਹਰੇ ਅਰਜ਼ 52 ਇੰਚ ਤਕ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਨੀਲ ਤੇ ਮਖਮਲ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਸਿੰਗਲ ਤੇ ਡਬਲ ਅਰਜ਼ ਦੋਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

2. ਨਾਪ (Measurement): ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ, ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਦੇ ਨਾਪ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬੱਚੇ ਲਈ ਜਾਂ ਵੱਡੇ ਲਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਉਮਰ, ਕੱਦ ਅਤੇ ਘੇਰਾ ਕਿੰਨਾ ਹੈ। ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ਼ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੀ ਚੌੜਾਈ ਛੋਟੇ ਅਰਜ਼ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਫਿਰ ਵੱਡੇ ਅਰਜ਼ ਵਿੱਚ।

3. ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ (Paper pattern): ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਡਰਾਫਟ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੋਵੇ ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਲੇ-ਆਊਟ ਕਰਨੀ ਵੀ ਆਸਾਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਰੇ ਪੀਸ ਇੱਕੋ ਵੇਲੇ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

4. ਲੇ-ਆਊਟ (Layout): ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਪੈਟਰਨ ਪੀਸ ਕੱਟ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ layout ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜਾ ਜ਼ਾਇਆ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਕਰਨ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5. ਦਬਾਓ (Inlay): ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਅਨੁਸਾਰ ਦਬਾਓ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਮੋਟੇ ਕੱਪੜੇ ਲਈ ਦਬਾਓ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੱਦਰ, ਕੇਸਮੈਂਟ, ਸਪਨ ਆਦਿ ਅਤੇ ਪਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਘੱਟ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਮਰਿਕ, ਰੂਬੀਆ, ਟੈਰੀਵਾਇਲ ਆਦਿ। ਪਰ ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਤਿਲਕਣੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿੰਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਤੰਦਾਂ ਨਿਕਲਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਬਾਓ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਲਕ, ਪੋਲੀਐਸਟਰ ਆਦਿ।

6. ਰੁੱਤ (Season): ਗਰਮੀ ਵਿੱਚ ਪਤਲੇ ਅਤੇ ਸਰਦ ਰੁੱਤ ਵਿੱਚ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੈਰੀਵਾਇਲ, ਖਾਦੀ ਸਿਲਕ ਆਦਿ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਾਂ ਜਾਂ ਅੱਧੀ ਬਾਹਵਾਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਾਈਨਿੰਗ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਪੂਰੀਆਂ ਬਾਹਵਾਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਵੀ ਅਲੱਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਵੀ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7. ਡਿਜ਼ਾਇਨ (Design): ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ ਵੀ raw material ਦੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਉੱਪਰ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖੁੱਲੇ ਘੇਰੇ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਵਧੇਰੇ ਲੈਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੋਲ ਘੇਰੇ ਵਾਲੀਆਂ ਸਕਰਟਾਂ (circular skirts) , ਨਾਈਟੀਆਂ, ਚੋਣਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਖੁੱਲੀਆਂ ਟੌਪ, ਕੁੜਤੀਆਂ, ਖੁੱਲੀਆਂ ਅਤੇ ਫੁਲਵੀਆਂ ਬਾਂਹਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਆਦਿ। ਵੱਡੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ, ਧਾਰੀਦਾਰ ਅਤੇ ਖਾਨਿਆਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਮੈਚਿੰਗ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਖਰੀਦਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

8. ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਸਹਾਇਕ ਚੀਜ਼ਾਂ (Raw material and accessories): ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ detail ਦਾ ਖਾਕਾ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰ item ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੁਲ ਕੱਪੜਾ, ਲਾਈਨਿੰਗ, ਬਟਨ, ਲੇਸਾਂ, ਪਾਇਪਿੰਗ, ਫਰਿਲਾਂ, ਇਲਾਸਟਿਕ, ਡੋਰੀਆਂ ਆਦਿ। ਇਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ order ਮੁਤਾਬਕ calculate ਕਰਕੇ ਇਕੱਠਾ ਸਾਮਾਨ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। Market ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ (Survey) ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਥੋਕ ਦੇ ਵਪਾਰੀਆਂ (Wholesale dealers) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਪੈਸੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾ ਕੇ ਸਾਮਾਨ ਮੰਗਵਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਵਿੱਚ ਕੱਚਾ ਮਾਲ (raw material) ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਚੀਜ਼ਾਂ (accessories) ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਇੱਕੋ ਥਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚੋਂ ਮਿਲ ਜਾਵੇ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਵੀ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂ ਮੰਗਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਸਤੂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵੀ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਬਦਲਣ ਕਰਕੇ ਵਾਧੂ ਖਰੀਦਿਆ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਜ਼ਾਇਆ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਘਾਟਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9. ਸਰੀਰ ਦਾ ਆਕਾਰ (Body size): ਕੱਪੜਾ ਕਿਸ ਉਮਰ ਦੇ ਵਰਗ ਲਈ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ, ਸਰੀਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਨਾਂ ਹੀ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿੰਨੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਲੋੜ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਨਾਲ ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

10. ਆਰਡਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ (order size): ਕਿਸੇ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਆਰਡਰ ਬੁੱਕ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕੱਪੜਾ ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਇਕੱਠਾ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸਸਤਾ ਪਵੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਥੋੜਾ-ਥੋੜਾ ਖਰੀਦਣ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਮਹਿੰਗਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅੰਦਾਜ਼ੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

1.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਸਾਦਾ ਫਰਾਕ (ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਵਾਂ ਵਾਲਾ)
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36″ (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + ਸਿਉਣ ਦਾ ਹੱਕ 4″ (10ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	15″ = 38 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(15″+4″)=38″=96 ਸੈਂ.ਮੀ.
2.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਫਰਾਕ ਬਾਹਵਾਂ ਸਮੇਤ (ਗੋਲ ਘੇਰਾ)
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36″ (91 ਸੈਂ.ਮੀ)
	ਨਿਯਮ	-	3 ਲੰਬਾਈਆਂ (ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਬਾਹਵਾਂ ਕੱਢਣੀਆਂ)
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	15″ (38 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	3(15″)=45″=114 ਸੈਂ.ਮੀ.
3.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਬੁਸ਼ਰਟ
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36″ (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + ਸਿਉਣ ਦਾ ਹੱਕ 2″
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	15″ (38 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(15″+2″)=34″=86 ਸੈਂ.ਮੀ.
4.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਬਲਾਊਜ਼
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36″ (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 2″ ਸਿਉਣ ਦਾ ਹੱਕ
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	14″ = 35 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(14″+2″)=32″=81 ਸੈਂ.ਮੀ.
5.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਕਮੀਜ਼
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36″ (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 2″ ਸੀਉਣ ਦਾ ਹੱਕ
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	30″ = 76 ਸੈਂ.ਮੀ.

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(30"+2")=64"=1 ਮੀਟਰ 63 ਸੈਂ.ਮੀ.
6.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਸਲਵਾਰ
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36" (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	ਇਕ ਕੁੰਦਾ +2 ਲੰਬਾਈਆਂ +2" ਸਿਉਣ ਦਾ ਹੱਕ
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	36" = 91 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(36"+2")=76"=1 ਮੀਟਰ 93 ਸੈਂ.ਮੀ.
7.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਚੂੜੀਦਾਰ ਪਜਾਮਾ
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36" (90 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 11" ਆਸਣ
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	36" = 91 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(36"+11")=94"=2 ਮੀਟਰ 39 ਸੈਂ.ਮੀ.
8.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਮਰਦਾਨਾ ਕਮੀਜ਼
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36" (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 2 ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	30" = 76 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(30"+20"+2") = 104" = 2 ਮੀਟਰ 64 ਸੈਂ.ਮੀ.
9.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਪੈਂਟ
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36" (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 4" = 1 ਮੀਟਰ 15 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	42" = 107 ਸੈਂ.ਮੀ.
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(42"+4")=92"= 2 ਮੀਟਰ 34 ਸੈਂ.ਮੀ.
10.	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ	-	ਕਲੀਦਾਰ ਕੁਰਤਾ
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਰਜ	-	36" (91 ਸੈਂ.ਮੀ.)
	ਨਿਯਮ	-	2 ਲੰਬਾਈਆਂ+4" ਬਾਂਹ ਦੀ ਚੌੜਾਈ=10"
	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	36" = 91
	ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ	-	2(36"+20"+4")=120" = 3 ਮੀਟਰ 4 ਸੈਂ.ਮੀ.

ਨੋਟ: 1. ਪਜਾਮੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਗੋਡਾ, ਜਾਂਘ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਦੇ ਮੋਟੇ ਪਤਲੇ ਹੋਣ ਤੇ ਕੱਪੜਾ ਕੁਝ ਘੱਟ ਵੱਧ ਲਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਜਾਮੇ ਵਿੱਚ ਜੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਕਟਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਬਚੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਜੇਬਾਂ ਨਿਕਲ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸਿੰਗਲ ਅਰਜ ਵਿੱਚ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੱਦ ਵਧਣ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਛੇਤੀ ਤੰਗ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਦਬਾਓ ਥੋੜਾ ਵੱਧ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
3. ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਤਹ ਮੋਟੀ ਤੇ ਭਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਨਰਮ ਅਤੇ ਹਲਕੀ ਸਤਹ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
4. ਕੱਪੜਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਵੱਡੇ ਅਰਜ ਦਾ ਹੀ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਠਾ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦ ਕੇ ਫਿਰ ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
5. ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ (Wastage) ਨਾ ਹੋਵੇ।
6. ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਰੀਲਾਂ, ਬਟਨ, ਜ਼ਿੱਪਾਂ, ਲਾਈਨਿੰਗ ਲਈ ਕੱਪੜਾ, ਲੇਸਾਂ ਆਦਿ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾ ਕੇ ਇਕੱਠੇ ਹੀ ਖਰੀਦ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਚੂੜੀਦਾਰ ਪਜਾਮੇ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ?
2. ਲੇ-ਆਊਟ ਕਰਨ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਪੋਸ਼ਾਕ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਿਵੇਂ?
3. ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਦਾ ਦਬਾਓ (in lay) ਨਾਲ ਕੀ ਸੰਬੰਧ ਹੈ?
4. ਗਰਮੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਸਰਦੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਵੱਧ ਕਿਉਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜਾ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਖਾਸ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
2. ਇਕ ਸਾਦੇ ਫਰਾਕ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ?
3. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਅਰਜ਼ ਕਿੰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਤਿੰਨ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਕੇ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।
4. ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੋਂ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ ਸੌਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਧ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5

ਵਪਾਰਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
(Commercial Production of Garments)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੇਇੰਗ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੇਇੰਗ ਹਮੇਸ਼ਾ ਪੱਧਰੀ ਥਾਂ ਜਾਂ ਵੱਡੇ ਮੇਜ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਿੰਨ, ਕੈਂਚੀ, ਇੰਚੀਟੇਪ, ਫੁੱਟਾ, ਪੈਨਸਿਲ ਜਾਂ ਚਾਕ ਆਦਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਥਿਰਤਾ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਨੇੜੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿੱਧ-ਪੁੱਠ ਅਤੇ ਗਰੇਨ ਲਾਇਨ ਦੇਖ ਕੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੇ ਪੀਸ ਕੰਨੀ ਰੁੱਖ 'ਲੇ' ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਰੱਖਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਾ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੋ ਸਕੇ। ਲੇ-ਆਊਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

1. ਬਲਾਕ ਲੇ ਆਊਟ (Block layout):- ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਬਲਾਕ ਪੈਟਰਨ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੱਗਾ, ਪਿੱਛਾ, ਬਾਹਾਂ ਆਦਿ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰਾ ਲੇ-ਆਊਟ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਫਿਰ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਪੀਸ ਅਲੱਗ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ।

(ੳ) ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿੱਧ-ਪੁੱਠ ਦੇਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਜਾਂ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਗਰੇਨ ਲਾਈਨ (Grain line) ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ (↕) ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਛਾਪੇ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ (Printed) ਦਾ ਛਾਪਾ ਕਈ ਵਾਰ ਇੱਕ ਰੁੱਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਦੇ ਵੀ ਛਾਪੇ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਦੂਸਰੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਾਗ ਪੈਟਰਨ ਰਖ ਕੇ ਲੇ-ਆਉਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ । ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਵੱਡੇ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹਨੂੰ ਗਲੇ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਵਿਚਕਾਰ ਜਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਅਤੇ ਗਲੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰੋਂ (Centre front) ਇਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਧਾਰੀਆਂ (Stripes) ਜਾਂ ਖਾਨਿਆਂ (Check) ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜੋੜਨ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਜੇਬ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਖਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਜੇਬ ਦੇ ਖਾਨਿਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਭੱਦਾ ਲਗਦਾ ਹੈ ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਵੀ ਖਾਨੇ ਨਾਲ ਖਾਨਾ ਬਿਲਕੁਲ ਮਿਲਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਸੋਹਣਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਸ) ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਤੇ ਪੱਟੀ (Facing) ਰੱਖਣ ਸਮੇਂ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕੰਨੀ ਵਾਲੇ ਹਿਸੇ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣ ਵੇਲੇ।

(ਹ) ਅਗਲੇ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਜੋੜਨ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਚ (Notch) ਕਰੋ ਜਾਂ ਵੀ-ਆਕਾਰ (V-shaped) ਦਾ ਕੱਟ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਲਗਾ ਕੇ, ਫਿਰ ਉਸਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਅੱਗਲੇ ਤੇ ਪਿੱਛਲੇ ਮੋਢੇ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਵੇਲੇ ਨੋਚ ਜਾਂ V-ਕੱਟ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਸਹੀ ਰਹੇ।

(ਕ) ਆਡਾ ਕੱਪੜਾ ਫਾੜ ਕੇ ਕੱਟਣ ਨਾਲ ਕਾਣ ਪੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੀਸ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਹੀ ਕੱਟੇ ਜਾਣ , ਕਿਉਂਕਿ ਆਡੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਹੀ ਹੁੰਦੀ ।

(ਖ) ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ (Seam allowance) ਬੜੇ ਹੀ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਘੱਟ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਰ ਪਾਸੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣੇ (Marking): ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ, ਉਸ ਉੱਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੇ ਨਾਪ ਤੱਕ ਚਾਕ ਜਾਂ ਪੈਨਸਿਲ ਨਾਲ ਲਕੀਰਾਂ ਲਾ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਲਕੀਰਾਂ ਗੂੜੀਆਂ ਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਲਈ ਲਗਾਏ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਛੋਟੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਨਮੂਨੇ ਲਈ ਕਿਹੜਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਠੀਕ ਲਗੇ ਹੋਣਗੇ, ਤਾਂ ਹੀ ਪੈਟਰਨ ਸਹੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੇ-ਆਊਟ ਵੀ ਸਹੀ ਰਹੇ ਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਟੱਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਮਾਰਕਰ ਬਣਾਉਣਾ (Marker making): ਮਾਰਕਰ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ ਜ਼ਾਇਆ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ 10-15% ਤੱਕ ਫਾਲਤੂ ਖਰਚਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਾਰਕਰ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋ ਘੱਟ ਕੱਪੜਾ ਜ਼ਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਵੱਡੇ ਟੁੱਕੜੇ ਪਹਿਲਾਂ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਛੋਟੇ ਟੁਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਬੱਚਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਫਿੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜਕੱਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ CAD/CAM ਸਿਸਟਮ (System) ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸਕਰੀਨ ਉੱਤੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਟੁੱਕੜੇ ਰੱਖ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪਲਾਟਰ (Plotter) ਰਾਹੀਂ ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਈ ਕਾਪੀਆਂ ਬਟਨ ਦਬਾਉਂਦੇ ਹੀ ਵੱਡੇ ਸਕੇਲ ਤੇ ਮਿੰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੱਢ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4. ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ (Fabric cutting): ਕੱਪੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਿੱਧੇ ਰੁੱਖ ਹੀ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਉਂਤ ਅਨੁਸਾਰ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਕਟਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਚੰਗੀ ਕਟਾਈ ਦੇ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫਿਨਿਸ਼ (Finish) ਵੀ ਚੰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਗਲਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਗਲਤ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂ ਸੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਪਾਰਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੇ ਪੀਸ ਇਕੱਠੇ ਰੱਖ ਕੇ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਰਾ ਜਿੰਨੀ ਵੀ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਘਾਟਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਬਿਜਲੀ ਵਾਲੀ ਕਟਰ ਮਸ਼ੀਨ (Electric cutter) ਨਾਲ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟਣ ਨਾਲ ਬਹੁਤਾ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ ਅਤੇ ਖਰਚਾ ਵੀ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ 500 ਤੈਹਾਂ ਲਗਾ ਕੇ, 14 ਇੰਚ ਦੀ ਉਚਾਈ ਤੱਕ ਵੀ ਕੱਪੜੇਂ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਦੇ ਖਿਚਾਅ (Vacuum) ਨਾਲ ਮੇਜਾਂ ਉੱਪਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਤੈਹਾਂ ਰੱਖ ਕੇ ਫਿਰ ਕੱਟੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਵਾ ਦੇ ਖਿਚਾਅ ਨਾਲ ਲੇ-ਆਉਟ (Lay-out) ਅਤੇ ਕਟਾਈ ਸੌਖੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਤਿਲਕਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ) ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵੱਟ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ। ਫਿਰ ਅਲੱਗ-ਅੱਲਗ ਟੁੱਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਜੇਬਾਂ, ਸਿਉਣਾਂ, ਪਲੋਈਆਂ, ਪਲੀਟਸ (Pleats), ਨੌਚ (Notch) ਆਦਿ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸਹੀ ਥਾਂ ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਨਿਸ਼ਾਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਫਿਨਿਸ਼ ਹੋਏ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਉੱਪਰ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਉਣ।

ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਇੱਕ ਤੇਜ਼ ਧਾਰ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਸਿੱਧੇ ਚਾਕੂ (Straight simple cutter) ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਅਤੇ ਹਿਲ ਸਕਣ ਵਾਲਾ ਬਲੇਡ ਲਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਗੋਲ ਚਾਕੂ ਵਿੱਚ ਘੁੰਮਣ ਵਾਲਾ ਬਲੇਡ ਗੋਲ ਆਕਾਰ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਕਟਾਈ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (Supervisor) ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਵਧੀਆ ਕਟਾਈ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ;

(ੳ) ਸਭ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਛਾਪਾ (Print) ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋ ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ, ਖਾਨਿਆਂ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਦੋ ਰੁੱਖੇ ਛਾਪੇ ਵਿੱਚ ਕਟਾਈ ਸਮੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਪੁੱਠੇ ਹੋਣ ਦਾ ਡਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਪਰ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲੇ ਛਾਪੇ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰੁੱਖ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਲੇ-ਆਉਟ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕਮੀਜ਼ ਦਾ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸਾ ਜਾਂ ਸਲਵਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਕੁੰਦਾ ਪੁੱਠਾ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਫੁੱਲਾਂ ਦਾ ਰੁੱਖ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਹੀ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਲੇ-ਆਉਟ ਸਮੇਂ, ਨਿਸ਼ਾਨ ਖੜੀਏ ਜਾਂ ਰੰਗਦਾਰ ਚਾਕ ਰਾਹੀਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸੇ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਉਣ, ਨਹੀ ਤਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਭੱਦੇ ਲਗਦੇ ਹਨ।

(ੲ) ਕੱਪੜੇ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਸ) ਕਿਸੇ ਪਾਸਿਉਂ ਵੀ ਕੱਪੜਾ ਖਰਾਬ ਨਹੀ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ , ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਬਹੁਤ ਪੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜਾ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਖੱਪਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਅਗਲਾ ਜਾਂ ਤਹਿ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲਾ, ਖਾਨੇ ਜਾਂ ਚਕੱਰ ਵਾਲਾ ਤੇ ਛਾਪੇ ਵਾਲਾ ਕੱਪੜਾ ਕੱਟਦੇ ਸਮੇਂ ਆਡਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਟ ਮਿਲਾ ਕੇ ਫਿਰ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਮੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ-ਪਿੱਛੇ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰ ਮਿਲਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

5. ਟਿਕਟਿੰਗ (Ticketing): ਟਿਕਟਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪੀਸਾਂ (Pieces) ਨੂੰ ਇੱਕ ਗੰਢ ਵਿਚ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਪੀਸ ਦੀ ਪਛਾਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਟਿਕਟਾਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਟਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੇ ਕੇ ਇੱਕ ਗੱਠ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਕੰਮ ਦਾ ਰੇਟ(Rate) ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਰੀਗਰ ਉਸ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਗੱਠ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੇ ਕਾਰੀਗਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਫਿਰ ਇਸ ਟਿਕਟ ਨੂੰ ਕਾਰੀਗਰ ਬਚਾ ਕੇ ਰੱਖ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਰੇਕ ਕਾਰੀਗਰ ਦਾ ਤਨਖਾਹੀ ਭੱਤਾ ਉਸ ਟਿਕਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀ ਪੀਸ ਦਾ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਵੰਡਣਾ (Distribution of components): ਕੱਟਿਆ ਹੋਇਆ ਕੱਪੜਾ ਬਹੁਤ ਹੱਥਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੋ ਕੇ ਗੁਜਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹਿੱਸੇ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖ-2 ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਇਕ ਜੈਕਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ 100 ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਕ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ (T-shirt) ਨੂੰ ਸਿਰਫ 10 ਕੰਮਾਂ ਵਿਚ ਹੀ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7. ਸਿਲਾਈ (Stiching): ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ, ਫਿਰ ਇਕੱਠਾ ਕਰ ਕੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦਾ ਹੁਨਰ ਦੇਖ ਕੇ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਇਹ ਕੰਮ ਸੌਂਪਿਆਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇ ਕਿ:

(ੳ) ਕੱਪੜਾ ਸਿਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਚਾ ਕਰਨਾ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਪਲੇਟੀਆਂ (Darts) ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ।

(ਅ) ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਬਖੀਆ (Stitch length) ਆਮ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਇੱਕ ਇੰਚ ਵਿੱਚ ਤਕਰੀਬਨ 7-8 ਸਟਿਚ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ 9-10 ਸਟਿਚ ਅਤੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਲਗਭਗ 5-6 ਸਟਿਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(ੲ) ਸੂਈ ਦੀ ਮੋਟਾਈ, ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ 9 ਤੋ 11 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਪਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, 14 ਤੋ 18 ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਈ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ 19 ਤੋਂ 20 ਨੰਬਰ ਬਹੁਤੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ਸ) ਧਾਗੇ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਵੀ ਕੱਪੜੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਤਲੇ ਧਾਗੇ ਪਤਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਮੋਟੇ ਧਾਗੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਹ) ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਸਟਿਚ ਦੇਖਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਫਾਲਤੂ ਟਾਕੀ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਚਲਾ ਕੇ ਦੇਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਿਲਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪੀਸ ਨੇੜੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਧ ਪੁੱਠ ਨੂੰ ਪਛਾਣ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ ਪੁੱਠਾ ਨਾ ਸੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਕ) ਇਕ ਸਿਲਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੂਜੀ ਸਿਲਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਸਫਾਈ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਪੀਸ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜੇਬ, ਕਾਲਰ ਆਦਿ।

(ਖ) ਪਤਲੇ ਜਾਂ ਜਾਲੀਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਥੱਲੇ ਕਾਗਜ਼ ਰੱਖ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਔਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਮੋਮ ਜਾਂ ਸਾਬਣ ਘਸਾ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਖਿਸਕ ਕੇ ਛੇਤੀ ਅੱਗੇ ਵੱਧਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਸੌਖੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਨਵੀਂ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨੀ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਕਾਰੀਗਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਯੰਤਰ ਅਤੇ ਕੁਝ ਸੈਮੀ-ਆਟੋਮੈਟਿਕ (Semi-automatic) ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਪੀਸ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਪੀਸ ਨਾਲ ਜੋੜਦੇ ਹਨ। ਬਹੁਤੇ ਕਾਰੀਗਰ ਇੱਕ ਪੀਸ ਨਾਲ ਦੂਜੇ ਪੀਸ ਜੋ ਕੇ ਜਦੋ ਕਈ ਪੀਸ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਵਿੱਚ ਸਿਲਾਈ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੈਂਚੀ ਜਾਂ ਕਟਰ ਨਾਲ ਕੱਟ ਕੇ ਵੱਖਰਾ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰਾਂ ਹਰੇਕ ਕਾਰੀਗਰ ਕੋਲ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪੀਸ ਤਿਆਰੀ ਤੋ ਬਾਅਦ ਇੱਕਠੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ (Assembling of garments): ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਕੋਲੋਂ ਸਿਲਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਹੀਏ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਟੋਕਰੀਆਂ ਜਾਂ ਡਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਪੀਸ ਹੇਠਾਂ ਨਾ ਡਿੱਗੇ, ਇਸ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੱਥਾਂ ਉੱਤੇ ਦਸਤਾਨੇ ਪਾ ਕੇ ਪੀਸ ਇੱਕਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਗੰਦੇ ਅਤੇ ਦਾਗ਼ੀ ਕੱਪੜੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣੇ ਔਖੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਨੰਬਰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੀਮਤੀ ਸਮਾਂ, ਮਿਹਨਤ ਅਤੇ ਧਨ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

9. ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ (Finishing of raw edges): ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਹੰਢਣ ਸਾਰ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਗਲੇ, ਕਮਰ, ਬਾਹਾਂ ਜਾਂ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਊਣਾਂ ਅਤੇ ਫੱਟਿਆਂ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਨਾ। ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁੰਦਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਨਾਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਖ ਸੋਹਣੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। ਗੋਲਾਈਆਂ ਪੂਰੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕੋਨਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨੁਕਰਾਂ ਸਹੀ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(Knitted garments) ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਉਧੜਣ ਜਾਂ ਮੁੜਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਦੇ ਆਕਾਰ, ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਸਟਾਇਲ, ਭਾਰ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਰ ਕੱਪੜਾ ਆਸਣ ਜਾਂ ਬਾਹਵਾਂ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਭਾਰੀ ਬੁਣਤਰ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਘੱਸਦਾ ਹੈ। ਅਰੇਬ ਪੱਟੀਆਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਪਾਸੇ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਧਵੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵਧਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿਉਣਾ ਢੱਕਣ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪੈਂਟਾਂ, ਜੈਕਟਾਂ, ਕੋਟ ਅਤੇ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਬਟਨ ਪੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਿਉਣਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਕਰ ਕੇ ਸਹੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਿਉਣਾ ਦਾ ਭਾਰਾਪਣ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਦੋਨੋ ਪਾਸੇ ਇੱਕੋ ਜਿਹਾ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਖ ਚੰਗੀ ਲਗਦੀ ਹੈ।

10. ਤਿਆਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਛਾਣ ਬੀਨ ਕਰਨੀ (Checking of finished garments): ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਉਸਦੇ ਵਧੇ ਹੋਏ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਦੰਦਿਆਂ ਵਾਲੀ ਕੈਂਚੀ ਨਾਲ ਕੱਟ ਇਕਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲਟਕਦੇ ਧਾਗੇ ਖਿੱਚ ਕੇ ਤੋੜਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਕੈਂਚੀ ਨਾਲ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਦੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਇੱਕ ਬਟਨ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਬਟਨ ਦੀ ਸਹੀ ਦੂਰੀ, ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿੱਧ ਪੁੱਠ ਸਹੀ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਠੀਕ ਆਕਾਰ ਆਦਿ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਚੈਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੁਲਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

11. ਧੁਲਾਈ (Laundering): ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਕੱਪੜੇ ਗੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਰਕਿੰਗ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਦਾਗ/ਧੱਬੇ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਹਲਕੇ ਜਾਂ ਸਫੇਦ ਰੰਗ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਮੈਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧੁਲਾਈ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਤੇ ਲੱਗੀ ਸੁੱਕੀ ਧੂੜ (Loose dirt) ਨੂੰ ਬੁਰਸ਼ ਨਾਲ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਧੂੜ (Fixed dust) ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਦੇਰ ਭਿਉਂ ਕੇ, ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਧੋਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਥਿਰ ਧੂੜ ਦੇ ਕਣ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਜੰਮ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਬਣ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲੇ ਪਾਊਡਰ ਵਾਲੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ ਵਿੱਚ ਭਿਉਂ ਕੇ ਫਿਰ ਸਕਸ਼ਨ ਵਾਸ਼ਰ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਮਸ਼ੀਨਾਂ (Automatic washing machine) ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਧੁਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਤਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਚਿੱਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਕੇ ਧੋਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਪਿਨ ਕਰਕੇ ਸੁਕਾਏ ਜਾਣ।

12. ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ (Ironing): ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅਸਲੀ ਰੰਗ ਰੂਪ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਨਿਖਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਸੋਹਣਾ ਲਗਦਾ ਹੈ। ਸਿਉਣ ਸਮੇਂ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੈਂਟ ਦੀ ਤਹਿ (Crease) ਬਿਠਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਸੂਟਾਂ, ਸਾੜੀਆਂ ਆਦਿ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੳ) ਪ੍ਰੈਸ ਦਾ ਤੱਲ ਜੰਗਾਲ ਰਹਿਤ ਜਾਂ ਸਾਫ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੱਖਰੇ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਦੀ ਗਰਮਾਇਸ਼ ਚੈਕ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪ੍ਰੈਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਸੜ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਰੈਗੁਲੇਟਰ ਉਤੇ ਸੂਤੀ, ਰੇਸ਼ਮੀ, ਊਨੀ ਅਤੇ ਨਾਈਲੋਂਨ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅੰਕਿਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਹੀ ਚੱਲਦੇ ਹੋਣ।

(ਸ) ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਦਾ ਛਿੜਕਾ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫਿਨਿਸ਼ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ਹ) ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰੈਸ ਰੱਖਣ ਦੀ ਥਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕੇ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ਕ) ਵੱਡੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿੱਚ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਸਟੀਮ ਪ੍ਰੈਸਾਂ (Automatic steam irons) ਰਾਹੀਂ ਕੱਪੜਾ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਵਾਂਗ ਬਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇ ਕਿ ਕੋਟ, ਪੈਂਟਾਂ, ਸਕਰਟਾਂ ਆਦਿ ਲਈ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਦਿੱਖ ਬਿਲਕੁਲ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿੱਸਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸ ਛੁੱਪ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਪੰਜ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੳ) ਉਹ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਦੀ ਬਿਲਕੁਲ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੁਨੈਣਾਂ, ਤੋਲੀਏ ਆਦਿ।

(ਅ) ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਕਰੈਲਿਕ ਆਦਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਪ੍ਰੈਸ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਭਾਫ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿਉਣ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਕੇ ਤਹਿ ਬਿਠਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਉਪਰੋਂ ਤਹਿ ਲਗਾਉਣ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ਸ) ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਖੋਲ ਕੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕਿਨਾਰੇ ਤਹਿ ਕਰਨੇ ਹੋਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਂਟਾਂ, ਜੈਕਟਾਂ, ਔਰਤਾਂ ਦੀਆ ਸਕਰਟਾਂ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਪਲੀਟਾਂ ਬਿਠਾਉਣੀਆਂ ਜਾਂ ਲਾਈਨਿੰਗ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਆਦਿ।

(ਹ) ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ ਪੋਲੀਐਸਟਰ (Polyester cotton) ਆਦਿ ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਵੱਟ ਕੱਢਣ ਲਈ ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੈਸ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਮਾਤਰ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

13. ਤਹਿ ਲਗਾਉਣਾ (Folding): ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਾ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਕਾਲਰ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਟਾਈ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜਾਂ ਬਟਨ ਵੀ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖ ਕੇ ਤਹਿ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਅੱਜ ਕੱਲ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਵੀ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਕਾਗਜ਼ ਜਾਂ ਗੱਤਾ ਰੱਖ ਕੇ ਤਹਿ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

14. ਡੱਬਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ (Packing): ਕੱਪੜੇ ਤਹਿ ਲਗਾਉਣ ਤੋ ਬਾਅਦ ਹੀ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੈਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੳ) ਪੈਕਿੰਗ ਲਈ ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਡੱਬੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਗਾਹਕ ਆਪਣੇ ਆਪ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਉਤਾਵਲਾ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਪੈਕਿੰਗ ਵਾਲੇ ਸਮਾਨ (Material) ਦਾ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਸੋਹਣਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਖ ਆਮ ਦਿੱਖ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੀ ਅਤੇ ਸੋਹਣੀ ਹੋਵੇ।

(ੲ) ਕੱਪੜੇ ਪੈਕ ਕਰਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਖੇ ਹੋਣ, ਕੋਈ ਵੀ ਬਟਨ ਟੁਟਿਆ ਜਾਂ ਭੁਰਿਆ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਵੇ। ਡੱਬੇ ਉੱਪਰਲਾ ਪਾਸਾ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਪਾਸਿਆਂ ਉਪਰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਆਕਾਰ, ਸਟਾਇਲ ਨੰਬਰ, ਪੈਕ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਆਦਿ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖੀ ਹੋਵੇ।

(ਸ) ਡੱਬੇ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਹੇਠਾਂ ਮੋਮੀ ਜਾਂ ਗੁੱਡੀ ਕਾਗਜ਼ ਵਿਛਾ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ ਮੈਲਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।

(ਹ) ਅੱਜਕੱਲ ਹਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉੱਤੇ ਕੰਪਿਉਟਰ ਬਾਰਕੋਡਿੰਗ (Barcoding) ਜਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਨਾਲ ਪਛਾਣ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਵਧੀਆ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮੋਮੀ ਲਿਫਾਫੇ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ ਵਿੱਚ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਵਧੀਆ ਪੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾ ਜੋ ਉਹ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਖਿੱਚ ਭਰਪੂਰ ਹੋਵੇ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਹਿ ਲਗਾਉਣੀ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
2. ਸਿਉਣ ਸਮੇਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਕਿਉਂ ਪੈਂਦੀ ਹੈ?
3. ਸਿਲਾਈ ਕਰਣ ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੇ ਲੱਗੀ ਮੈਲ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਦੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
4. ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਬਖੀਆ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਬਲਾਕ ਲੇ-ਆਊਟ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਇਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਬਾਰੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ-
   (ੳ) ਮਾਰਕਰ ਮੇਕਿੰਗ
   (ਅ) ਕਟਾਈ ਦੇ ਨਿਯਮ
   (ੲ) ਟਿਕਟਿੰਗ
3. ਵਧੀਆ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
4. ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6

ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ
(Quality Control and Sales Promotion)

ਜਿਹੜਾ ਕੱਪੜਾ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਤਰੁੱਟੀ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦੀ ਹੀ ਕੁਆਲਟੀ ਸਵੀਕਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਘਟੀਆ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਅਸਰ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਉਸ ਦੀ ਚੰਗੀ ਫਿਨਿਸ਼ਿੰਗ ਤੇ ਹੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਯੋਗ, ਸੋਹਣੀ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ ਹੋਵੇ। ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤਾਂ ਜੋ ਪਹਿਨਣ ਉਪਰੰਤ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਤੰਦਾਂ ਨਾ ਨਿਕਲਣ।

ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਉਸਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਖਿੱਚਭਰਪੂਰ, ਕਪੱੜਾ ਹੰਢਣਸਾਰ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਸਹੀ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਹਰੇਕ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਪਸੰਦ ਤੇ ਖਰਾ ਉੱਤਰੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੀਮਤ, ਬਰੈਂਡ, ਸਟੋਰ ਦੀ ਸ਼ੁਹਰਤ ਵੀ ਕਿਸੇ ਹੱਦ ਤੱਕ ਕੁਆਲਟੀ ਦਾ ਸੂਚਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਤਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਪਸੰਦ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਂਦੇ ਅਤੇ ਵੇਚਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਉਪਭੋਗੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਲਿਸ਼ਕ ਪੁਸ਼ਕ ਦੇਖ ਕੇ ਹੀ ਕੱਪੜਾ ਖਰੀਦ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।

ਕੁਆਲਟੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? (Meaning of quality)

ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਦਰਸਾਉਣਾ ਕੁਆਲਟੀ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਉਤਪਾਦਨਕਰਤਾ ਇਹੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਪੱੜਾ ਸਸਤਾ, ਪਹਿਨਣਯੋਗ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵੀ ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ; ਗਰਮੀਆਂ ਲਈ ਪਤਲੇ ਅਤੇ ਠੰਡੇ ਰੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸਰਦੀਆਂ ਲਈ ਮੋਟੇ ਤੇ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਵਾਲੇ ਉੱਤਮ ਕੁਆਲਟੀ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਣ, ਬੱਚਿਆਂ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ ਲਈ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਏ ਜਾਣ। ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਪੱਖੋਂ ਜਾਂਚ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(1) ਕਪੱੜਾ ਵਧੀਆ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸਤਹ ਦਾ ਹੋਵੇ, (2) ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਵੇ, (3) ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਡੱਬ ਨਾ ਹੋਣ, (4) ਪਸੀਨਾ ਸੋਖਦਾ ਹੋਵੇ, (5) ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਕਾਣ ਨਾ ਹੋਵੇ, (6) ਗਾਰਮੈਂਟ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸੇ ਕੱਟਿਆ/ਬਣਿਆ ਹੋਵੇ, (7) ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੋਵੇ, (8) ਰਗੜ ਨਾਲ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਬੁਰ ਨਾ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ, (9) ਰੰਗ ਪੱਕਾ ਹੋਵੇ, (10) ਬਹੁਤੇ ਵੱਟ ਨਾ ਪੈਂਦੇ ਹੋਣ,

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(11) ਸੁੰਗੜਣ ਵਾਲਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, (12) ਪ੍ਰਿੰਟ ਠੀਕ ਹੋਵੇ, (13) ਸਿਲਾਈ ਉਤਮ ਹੋਵੇ, (14) ਧਾਗਾ ਪੱਕਾ ਹੋਵੇ , (15) ਚੰਗੀ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, (16) ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ, (17) ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ, (18) ਮੌਸਮ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਵੇ, (19) ਨੁਕਸ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਹੋਵੇ, (20) ਧੁਲਾਈ ਲਈ ਠੀਕ ਹੋਵੇ, (21) ਚੰਗੀ ਪੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, (22) ਕੀਮਤ ਸਹੀ ਹੋਵੇ, (23) ਗਾਰਮੈਂਟ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਰੰਟੀ ਤੇ ਪੂਰਾ ਉਤਰਦਾ ਹੋਵੇ, (24) ਨੁਕਸ ਨਿਕਲਣ ਤੇ ਛੇਤੀ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ (Quality Control)

ਉਤਪਾਦਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਪੱੜਾ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ, ਪੈਕ ਕਰਕੇ ਵੇਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਨੂੰ ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿਭਾਗ, ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ, ਸਿਲਾਈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਖਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਲਾਈ, ਬਖੀਆ, ਧਾਗੇ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਇੱਕ ਇੰਚ ਵਿੱਚ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਆਦਿ ਤਾਂ ਜੋ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਬਰਕਰਾਰ ਰਹੇ।

ਕੁਆਲਟੀ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਤਰੁਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਖਦਾ ਅਤੇ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਸਿਉਣ ਸਮੇਂ ਤੇਲ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਲੱਗੇ ਦਾਗਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲਮਕਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲਟਕਣ ਵਾਲੇ ਟੈਗ (Tag) ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹੇ ਜਾਂ ਸੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਲਟਕਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਪੈਕਿੰਗ ਨਾਲ ਉਸ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਫਰਕ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਪਰ ਉਸ ਦੀ ਦਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਭਰਪੂਰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਇਕ ਵਧੀਆ ਹੈਂਗਰ ਤੇ ਟੰਗਿਆ ਮਾੜੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕਪੱੜਾ ਬਹੁਤੀਵਾਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮੁਨਾਫਾ ਲੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਜੇਕਰ ਵਧੀਆ ਕਪੱੜਾ ਘਟੀਆ ਹੈਂਗਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਗਾਹਕ ਦੇ ਛੇਤੀ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ।

ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਉਪਰੰਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਤਾ ਨਾਲੋਂ ਨਿਰੀਖਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਹਿਮ ਗਿਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਹਰ ਨਿਰਮਾਣ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੌਰਾਨ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਂ ਨੂੰ ਗੌਰ ਨਾਲ ਸਮਝਦਾ ਅਤੇ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਖਰਾਬੀ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅਨਾੜੀ ਕਾਰੀਗਰ ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਸਿਲਾਈ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਰੁਝਾਣ ਦਾ ਵੀ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ:- ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਿਟੀ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹੋਣ, ਜੇਬਾਂ ਦਾ ਸਥਾਨ ਤੇ ਆਕਾਰ ਸਹੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਲਾਈਨਿੰਗ ਲੱਗੀ ਹੋਵੇ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਾਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਖ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੳ) ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਹੋਣਾ:- ਗਾਰਮੈਂਟ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ, ਉਸ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਨਾਪ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜਾ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਰਾਤ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜ਼ੀਨਸ (Jeans) ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਤੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਬਰੀਕੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ:-

(i) ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਟਾਇਲ ਨਕਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ii) ਕਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਿਹੜੇ ਸਟਾਇਲ ਲਈ ਵਰਤਣਾ ਹੈ? ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਇਕ ਡਿਜਾਈਨ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੰਦਰਲੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੀ ਸਜਾਵਟ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(iii) ਡਰੈਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਗਲੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਹੇਠਾਂ ਫੱਟੇ (Hem line) ਤੱਕ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(iv) ਮਸ਼ੀਨੀ ਬਖੀਏ ਦੇ ਸਟਿਚ ਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸਟਾਇਲ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ (Silhouette) ਦਾ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਧਿਆਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(v) ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਵਧੀਆ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(vi) ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣਾ, ਉਲੇਹੜੀਆਂ ਕਰਨਾ, ਜ਼ਿਪ ਲਗਾਉਣਾ ਆਦਿ ਹਰ ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਤਸੱਲੀ ਬਖਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(vii) ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵੇਲੇ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਹੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰੀ ਵੀ ਵਧੀਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ੲ) ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਕਈ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ:- ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਈ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜਾ ਕਪੱੜਾ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਉਸਦਾ ਆਕਾਰ, ਕਿਸਮ, ਅਰਜ਼, ਰੰਗ ਆਦਿ ਧਾਗੇ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਮਸ਼ੀਨ ਸੰਬੰਧੀ (ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਰਫਤਾਰ, ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਸੂਈ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਬਾਰੇ) ਅਤੇ ਹਰ ਪੁਰਜ਼ੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ਸ) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ: ਇਸ ਵਿੱਚ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦਾ ਹੁਨਰ ਪਛਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਈ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਤੰਦਾਂ ਨਾ ਨਿਕਲਦੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਚਮਕ ਬਰਕਰਾਰ ਰਹੇ।

(ਹ) ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ: ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਨੇਜਰ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਿਲ ਕੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਸਹੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਛੋਟੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਕਈ ਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰਾ ਮਾਲ ਨਕਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਲਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇਹ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਸਿਲਾਈ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆ ਤਰੁਟੀਆਂ ਨਾਲ ਲੱਖਾਂ/ਕਰੋੜਾਂ ਦਾ ਮਾਲ ਨਕਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਜੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੁਆਲਟੀ ਪੱਧਰ ਮੁਤਾਬਕ ਨਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਸੁਪਰਵਾਇਜ਼ਰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਸੁਚੇਤ ਰਹਿ ਕਿ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਵੱਲ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਪਰਖਣਾ:- ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਇਹ ਵੀ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਤੱਕ ਸਹੀ ਮਾਲ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਕੇ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੁਆਲਟੀ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ, ਕਾਇਮ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਹਰੇਕ ਸਟੇਜ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਢਾਂਚਾ ਪਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਛੋਟੇ ਸੈਂਪਲ ਤੇ ਪਰਖ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ (1) ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਟਿਕਾਊ ਰਹਿਣਾ, (2) ਪੱਕੇ ਰੰਗ, (3) ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ। ਇਹ ਤਿੰਨੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲ ਨੂੰ ਦੇਣ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਖ) ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ:- ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲੇਬਲ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣਾ, ਸੁਕਾਉਣਾ, ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ ਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਗ) ਉਪਭੋਗੀ ਦਾ ਮਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਤਜਰਬਾ ਅਤੇ ਪੁੱਛ ਗਿੱਛ:- ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਨਾਮੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਜਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਈਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣ ਕੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਬਦਲ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਾਲ ਦੇਰ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ ਵੀ ਹਰਜਾਨਾ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪੈਸੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਉਪਰੋਕਤ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖ ਕੇ, ਉਤਪਾਦਨਕਰਤਾ ਕੁਆਲਟੀ ਨੂੰ ਹਰ ਪਖੋਂ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਮਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਨਾ ਆਉਣ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ਾਂ-ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ (Sales Promotion Techniques)

ਕੱਪੜਾ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ, ਰੋਚਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਆਣਪ ਅਤੇ ਚਤੁਰਾਈ ਨਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮੁੱਲ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਕਰੀ ਕਲਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਸਤਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣ ਦੀ ਇੱਕ ਕਲਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਹਿਲੂ ਹਨ:

- ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ।
- ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਤ੍ਰਿਪਤੀ ਕਰਨੀ
- ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਰੁਚੀ।

ਇਕ ਖਪਤਕਾਰ ਹੀ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਜਾਂ ਨਕਾਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਗਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਖਪਤਕਾਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਚੂਨ ਵਿਕਰੇਤਾ (Retailer) ਆਪਣੀ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੀ.ਵੀ., ਰੇਡਿਓ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲੇ ਜਾਂ ਸਿੱਧੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ। ਅੱਜਕਲ ਵੱਡੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਸਟੋਰਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਅਲੱਗ ਵਿਭਾਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਰਗੇ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਉੱਤੇ ਸਟੋਰਾਂ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਿਖਾਉਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸ ਸਟੋਰ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬਤਾ ਉੱਤੇ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਸਟੋਰ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਸੁਨੇਹੇ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਗਾਹਕ ਦੇਖ ਕੇ ਹੀ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾ ਸਕੇ ਕਿ ਸਟੋਰ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀ ਕੁਝ ਗਾਹਕ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗ ਅਪਨਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

1. **ਕਾਨਫਰੈਂਸ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਮੇਲੇ (Conference, Exhibitions and Fairs)** ਕਈ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਮਾਲ ਦੇ ਮੇਲੇ, ਕਾਨਫਰੈਂਸਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਨਫਰੈਂਸਾਂ, ਵਪਾਰਕ ਜਾਂ ਉਦਯੋਗਿਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਹੀ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਮੇਲੇ, ਕਾਨਫਰੈਂਸਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਸਥਾਨਿਕ ਪੱਧਰ, ਰਾਜ ਪੱਧਰ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਇਹਨਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਬਾਰੇ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਬੈਠ ਕੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਟਾਂਦਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ ਇਕਾਈਆਂ ਜਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫਰਮਾਂ ਨਾਲ ਚਿੱਠੀ ਪੱਤਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਭੇਜਣ ਲਈ ਕਹਿ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਸੰਬੰਧ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਪਤੇ ਲਿਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਸੀ ਸੰਬੰਧ ਕਾਇਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਵਪਾਰੀ ਇਕੱਲੇ ਆਪਣੇ ਮਾਲ ਦੀ ਹੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਾਲ ਲਈ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸੇਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮਾਲ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਕੰਮ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਸੰਭਵ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਵਾਲੇ (Visitors) ਆਪਣੀ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਯੋਜਨਾਬੱਧ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਈ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਸਥਾਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਖਪਤਕਾਰ ਆ ਕੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇਖ ਸਕਣ ਅਤੇ ਖਰੀਦੋਫਰੋਖਤ ਕਰ ਸਕਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸੇਲ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇ ਕਿ ਕਿੰਨ੍ਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਕਿੰਨ੍ਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਵੇਖਣ ਲਈ ਆਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੁੱਝ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਨੋਰਥ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਖਾਇਆ ਜਾਂ ਪ੍ਰਗਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਰਮੀਆਂ ਦੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਪਹਿਨਣਯੋਗ ਕੱਪੜਿਆਂ (Cotton fabrics) ਅਤੇ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਗਰਮ ਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ (Knitted or Silk fabrics) ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਾਹਰੀ ਸਜਾਵਟ ਨਾਲ ਵੀ ਉਸ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਦਾ ਲੋਕਾਂ ਉੱਪਰ ਬਹੁਤ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਪੋਸਟਕਾਰਡ (Postcards), ਲੀਫਲੈਟਸ (Leaflets), ਬਰੋਸ਼ਰਜ (Brochures), ਬਿਜਨੈਸ-ਕਾਰਡ (Business cards) ਪੋਸਟਰ (Posters) ਅਤੇ ਵੀਡਿਓ (Videos) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ (Window display and interior decoration)

(ੳ) ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ (Window display)

ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਇੱਕ ਚੁੰਬਕੀ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਸਤਾਂ (Products) ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਵੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਸਾਹਮਣੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਟੋਰ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਦੇਰ ਤਕ ਯਾਦ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਜਾਵਟ ਖਿੜਕੀ (Window display) ਵਿੱਚ ਸੋਹਣੀਆਂ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਕੇ ਖਿੱਚਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਦੁਕਾਨ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਅਸਲੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਂਗ ਦਿੱਸਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਤੀਲਿਪੀ (Mannequins) ਨੂੰ ਖਿੜਕੀਆਂ (Show cases) ਵਿੱਚ ਸਜਾਵਟੀ ਰੌਸ਼ਨੀ (Focus light) ਹੇਠ ਰੱਖ ਕੇ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਪੁਆ ਕੇ ਸਜਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ, ਗਹਿਣੇ, ਪਰਸ, ਬੈਲਟਾਂ, ਸਕਾਰਫ, ਆਦਿ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਰਿਵਾਜ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਜਾਵਟ (Display) ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵੇਚੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਖਾਸ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਦੁਕਾਨਾਂ ਜਾਂ ਸਟੋਰਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ੋਅ-ਕੇਸ (Show-case) ਬਣਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਡੱਮੀ (Dressform) ਉੱਪਰ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਸਜਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬਾਹਰੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸੜਕ ਤੇ ਪੈਦਲ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਬਾਹਰ ਟੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਤੇ ਮੁੱਲ ਸੰਬੰਧੀ ਚਿੱਟਾਂ ਵੀ ਲਗਾਈਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਵਸਤੂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਇਕ ਤਾਂ ਸੌਦੇ ਬਾਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ (Salesman) ਦਾ ਸਮਾਂ ਵੀ ਖਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਵੀ ਆਪਣੀ ਖਰੀਦ ਸਮਰੱਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਲ ਖਰੀਦ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਖਿੜਕੀ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ (Window display) ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਖਿੱਚ ਭਰਪੂਰ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਪਰ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵੱਲ ਜ਼ਰੂਰ ਗੌਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ-

(i) ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਯੋਜਨਾ ਬੱਧ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਵਿਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਆਜ਼ਾਦੀ ਦਿਹਾੜਾ ਜਾਂ ਮੌਸਮ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਅਨੁਸਾਰ।

(ii) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦਾ ਵਿਖਾਵਾ ਕਲਾਤਮਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਕ ਹੀ ਢੰਗ ਨਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।

(iii) ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਥਾਨ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਸ਼ਾਮ ਜਾਂ ਰਾਤ ਵੇਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਾਵੇ।

(iv) ਇਸ ਵਿਚ ਮੌਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿਚ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿਚ ਊਨੀ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਲਟਕਾਏ ਜਾਣ।

(v) ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਸਤਰ/ਵਸਤਾਂ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ, ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੋਣ।

(vi) ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਤੇ ਕੀਮਤ ਵੀ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਗਾਹਕ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਮੁੱਲ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰ ਸਕਣ।

(vii) ਖਿੜਕੀ ਦਾ ਆਕਾਰ, ਸਟੋਰ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਦੇ ਆਕਾਰ ਮੁਤਾਬਕ ਢੁੱਕਵਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜੀਂਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਾਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

(viii) ਖਿੜਕੀ ਵਿਚ ਰੱਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਵਸਤਾਂ/ਵਸਤਰ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸਾਫ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਹਰੋਂ ਮੈਲੀਆਂ ਨਾ ਦਿੱਸਣ।

(ਅ) ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ (Interior decoration)

ਸਟੋਰ ਦੀ ਅੰਦੂਰਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦਾ ਵੀ ਉਸ ਸਟੋਰ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਹੋਏ ਮਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਵਾਧੇ ਵਿਚ ਬੜਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ। ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਗਾਹਕ ਸਟੋਰ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਜਾਵਟ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਇਕ ਵਧੀਆ ਤਕਨੀਕ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਬਾਜ਼ੀ (Advertising): ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ ਨਾ ਸਿਰਫ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਆਪਣੇ ਬਰੈਂਡ (Brand) ਦਾ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ (Image) ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਸ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਪਾਰਕ ਵਾਧੇ ਜਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਖਿੱਚਣ ਲਈ ਇਹ ਢੰਗ ਸਭ ਤੋਂ ਸਸਤਾ ਤੇ ਸੌਖਾ ਹੈ। ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਦਿੱਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵਾਧੇ ਉੱਪਰ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਉਸ ਹਰੇਕ ਵਸਤੂ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਉਹ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਗੁਣਾਂ, ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਢੰਗ ਅਤੇ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਨੁਸਖੇ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਨ ਦਾ ਇਛੁੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਉਹ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਇਕੱਲੀ ਇਕੱਲੀ ਫੈਕਟਰੀ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਠੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਕੋਲ ਸਮੇਂ ਦੀ ਕਮੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲੱਖਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਤੱਕ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਵਿਗਿਆਪਨ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਤਮ ਸਾਧਨ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵਾਧੇ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਿਗਿਆਪਨ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵਾਲੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਉਚਿੱਤ ਨੀਤੀ ਹੀ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰੁਚੀਆਂ, ਖਰੀਦ-ਵਿਵਹਾਰ, ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖ ਕੇ ਹੀ ਵਿਕਰੀ ਵਾਧੇ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਭਾਵੇਂ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜੀ ਰਾਹੀਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਵਸਤਰ/ਵਸਤਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਆਉਣ। ਗਾਹਕ ਵਸਤੂ ਦੀ ਤਾਂ ਹੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਕੀਮਤ, ਪੈਕਿੰਗ ਤੇ ਬਨਾਵਟ ਵਧੀਆ ਹੋਵੇਗੀ ਤੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੇਣਾ ਤਾਂ ਹੀ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਉਹ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਖਿੱਚ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਬਣ ਸਕੇ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(i) ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਾ ਆਕਾਰ

(ii) ਉਸ ਦੀ ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ।

(iii) ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ।

ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੀ ਚੋਣ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(i) ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਜੋੜ

(ii) ਵੰਡ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਲਾਭ।

(iii) ਪ੍ਰਤੀ ਇਕਾਈ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਮੁਦਰਾ।

(iv) ਵਪਾਰ ਮੰਡੀ ਦਾ ਪਸਾਰ।

(v) ਵਸਤਰ/ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਦੇ ਗੁਣ।

ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਜਾਂ ਵਿਗਿਆਪਨ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ ਉਸ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਬੋਲੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਿਖਾਈ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜਰੂਰੀ ਹੈ। ਰੇਡੀਓ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲੇ, ਹਫਤਾਵਾਰੀ ਅਤੇ ਮਹਾਵਾਰੀ ਪੱਤਰਕਾਵਾਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਚਾਰ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਰੋਤ ਹਨ। ਗਾਹਕ ਤਾਂ ਹੀ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਹੋਣਗੇ ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਰਾਹੀਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਦਿੱਤੇ ਸੰਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਨਵੀਨਤਮ ਖਿੱਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਉਪਰੰਤ ਉਸ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਤੀਬਰਤਾ ਜਾਗ ਸਕੇ ਜਿਹੜੀ ਉਸ ਦੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਖਰੀ ਉਤਰਦੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਰਾਹੀਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਹੋਰ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਕੁਲ ਖਰਚਾ 'ਵਿਕਰੀ ਲਾਗਤ' ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਰਾਹੀਂ ਮੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਮਾਪਣ ਦੇ ਲਈ ਉਪਭੋਗਤਾ ਰਾਹੀਂ ਉਸ ਤੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੁੱਲ ਖਰਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਲ ਘਟਣ ਜਾਂ ਵੱਧਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਖਰਚੇ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਪਹਿਲੇ ਤੋਂ ਵੱਧ, ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਘੱਟ ਹੈ। ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਇਕਾਈ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਹਰੇਕ ਖਪਤਕਾਰ ਦੀ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਮੀਡੀਆ (Media) ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਹੀ ਪਸੰਦ, ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਸ਼ੌਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਉਹ ਆਪਣੀ ਖਰੀਦ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਫੈਸ਼ਨ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਕਈ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਸੇਧ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਬਾਰ ਬਾਰ ਉਹੀ ਚੀਜ਼ ਦਿਖਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਸੁਨੇਹਾ ਜਾਂ ਬਰੈਂਡ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਦਿਮਾਗ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਰੇਡੀਓ ਜਾਂ ਟੀ.ਵੀ. ਉੱਤੇ ਉਹੀ ਚੀਜ਼, ਉਸੇ ਥਾਂ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਸਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਦੇ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੰਤਵ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(i) ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਵਧਾਉਣਾ।
(ii) ਖਾਸ ਉਦਪਾਦਨ ਦੀ ਸੇਲ ਵਧਾਉਣੀ।
(iii) ਫੈਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਬਰੈਂਡ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਪਸੰਦੀਦਾ ਬਣਾਉਣਾ।
(iv) ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
(v) ਨਵਾਂ ਕੱਪੜਾ ਜਾਂ ਲਾਈਨ (line) ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨੀ
(vi) ਕਾਰਪੋਰੇਟ (Corporate) ਜਾਂ ਬੁਟੀਕ (Boutique) ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣੀ।
(vii) ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਸਟੋਰ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ।

ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਲਈ ਟੀ.ਵੀ., ਰੇਡੀਓ, ਸਿਨੇਮਾ, ਪੋਸਟਰ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ, ਹਵਾ ਦੇ ਗੁਬਾਰੇ ਅਤੇ ਸਿੱਧੀ ਡਾਕ-ਪੱਤਰੀ ਆਦਿ ਮੀਡੀਆ ਦੇ ਸਾਧਨ ਹਨ।

4. ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ (Fashion Show) ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਮੇਲ-ਜੋਲ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਪਾਰ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਆਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰ ਅਤੇ ਫੋਟੋਗਰਾਫਰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਵੇਂ ਕਪੜਾ ਉਦਯੋਗਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਿਚ ਸੱਦਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਫੈਸ਼ਨ ਮੇਲੇ ਪੈਰਿਸ, ਲੰਡਨ, ਮਿਲਾਨ, ਨਿਊਯਾਰਕ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਫੈਸ਼ਨ ਮੇਲੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਵੱਡੇ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੁੰਬਈ, ਦਿੱਲੀ, ਬੰਗਲੁਰੂ, ਮਦਰਾਸ ਆਦਿ ਵਿਚ ਲਗਾਏ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ, ਕੱਪੜਾ ਉਤਪਾਦਕ, ਰਿਟੇਲਰ ਅਤੇ ਇਸ ਧੰਦੇ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਉਘੀਆਂ ਸ਼ਖਸ਼ੀਅਤਾਂ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਯੁੱਗ ਵਿਚ ਜਵਾਨ ਮੁੰਡੇ ਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਫੈਸ਼ਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਸੋਹਣੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਰੂਪੀ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਵੱਡੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ, ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਵਾਨ ਮੁੰਡੇ ਕੁੜੀਆਂ ਹਿੱਸਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹ ਮਾਡਲਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੈਕਮੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵੀਕ (Lakme fashion week), ਫੈਮੀਨਾ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ (Femina fashion show) ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਕਈ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਆਯੋਜਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਸ ਹੋਟਲ ਜਾਂ ਹਾਲ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉੱਥੇ ਵੀ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ, ਕੀਮਤਾਂ ਦੀਆਂ ਚਿੱਟਾਂ (Price slips) ਸਮੇਤ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਨਵੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹੁੰਚ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Varieties) ਨੂੰ ਪਰਖ ਕੇ ਮਨ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਲਈ, ਮਿਲ ਦੇ ਸ਼ੋਅਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰੇਡਿਓ, ਟੀ.ਵੀ. ਜਾਂ ਪੈਂਫਲਿਟ (Pamphlet) ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪੁੱਜਣ। ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਨੂੰ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਫਰਮ (firm) ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਹਾਨਤਾ ਦਾ ਜਿਕਰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਸਫਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਆਂ ਵਿੱਚ ਅੱਜ ਕੱਲ ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰੀ ਦਾ ਇੱਕ ਅਹਿਮ ਸਥਾਨ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰੀ (Fashion journalism)

ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਉਪਭੋਗੀ ਚੱਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਬਰੈਂਡ (Fashion brands), ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਨਮੂਨੇ (Style) ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰੀ ਰਾਹੀਂ ਫੈਸ਼ਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਇਕ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਮਾਧਿਅਮ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਉਪਭੋਗੀ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਚੱਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਨਵੇਂ ਰੁੱਖ (Trends) ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰੀ ਦੇ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:-

(i) ਇਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ਹੂਰ ਫੈਸ਼ਨ ਬਰਾਂਡ ਅਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨਵੇਂ ਬਰਾਂਡ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

(ii) ਖੱਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਰੰਗਾਂ, ਸਟਾਇਲ (Style), ਬਾਹਰੀ ਆਕਾਰ (Silhouette) ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

(iii) ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਦੁਨੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(iv) ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਹਰ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਮੇਲੇ (Trade fairs) ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਹੋਈ ਟੀਕਾ ਟਿਪਣੀ (Comments) ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (Trader) ਅਤੇ ਉਪਭੋਗੀਆਂ (Customers) ਤੇ ਕਾਫੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(v) ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੀਂ ਜਾਂ ਪੁਰਾਣੀ ਕੱਪੜਾ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਮਿਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਲਈ ਅਖਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਪਾਦਕੀ ਲੇਖ ਲਿਖਦੇ ਹਨ।

(vi) ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬੁਟੀਕਾਂ ਬਾਰੇ ਅਖਬਾਰਾਂ/ਰਸਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਖਬਰਾਂ ਛਪਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵੱਧਣ ਦਾ ਰਾਹ ਵਿਖਾਉਂਦੇ ਹਨ।

5. ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਕਟੌਤੀ (Discount Sales): ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਮਾਲ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਕਟੌਤੀ (discount) ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਆਮ ਛੋਟ ਤੋਂ ਵੱਖਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਫਾਇਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੱਪੜਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਤਾ ਦੀ ਸੇਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਛੋਟਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਿਉਹਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੀਵਾਲੀ, ਦੁਸ਼ਹਿਰਾ, ਲੋਹੜੀ ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਦੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਖੱਪਤਕਾਰ ਇਸ ਛੋਟ ਦਾ ਫਾਇਦਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਸਾਲ ਉਨ੍ਹੀ ਦਿਨੀ ਇਸ ਛੋਟ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵੱਡੀਆਂ ਮਿੱਲਾਂ, ਕੰਪਨੀਆਂ ਤੇ ਅਦਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪੁਰਾਣੇ ਸਟਾਕ ਨੂੰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਇਸ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਨਵਾ ਸਟਾਕ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਖਾਦੀ ਭੰਡਾਰ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਟੈਕਸਟਾਇਲ ਮਿਲ ਆਦਿ ਤੇ ਵੀ ਮੁੱਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜਾ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਘਟੇ ਹੋਏ ਮੁੱਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਖੱਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਧਿਆਨ ਰਹੇ ਕਿ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਧੋਖੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰੱਖੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਮੁੱਲ ਵਧਾ ਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਤਨੇ ਹੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਘਟਾ ਕੇ ਵੇਚਣ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਦਾ ਮਨ ਮੁੜ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਮਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਡੂੰਘਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਛੇਤੀ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

6. ਨਮੂਨਿਆਂ ਦਾ ਵਿਖਾਵਾ (Sample portfolio): ਨਮੂਨਿਆਂ ਦਾ ਮਤਲਬ ਛੋਟੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਾਲ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਹੂਬਹੂ ਵਰਨਣ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਵਸਤੂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਉਸ ਬਾਰੇ ਸ਼ੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਵਸਤੂ ਦੇ ਮੁਫਤ ਨਮੂਨੇ (Samples) ਵੰਡ ਕੇ, ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਆਰਡਰ ਬੁੱਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਸ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਮੂਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੇ ਨਾਲ ਵੀ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਹੋਰ ਮਾਲ ਮੰਗਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਪਭੋਗੀ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਾਲ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਵੀ ਉਤਸੁਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਾਂ ਸਿਰਫ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਹੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ ਬਲਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਵਸਤਾਂ ਵੇਚਣ ਲਈ ਵੀ ਨਮੂਨੇ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮੇਲੇ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਜਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਆਦਿ ਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਨਮੂਨਾ ਮੁਫਤ ਮਿਲਣ ਤੇ ਸੰਤੋਖ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਮੁਫਤ ਦਿੱਤੀ ਵਸਤੂ ਬਿਨਾ ਪੈਸਿਆਂ ਨਾਲ ਹੀ ਹਰੇਕ ਕੋਲ ਇਕ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਵਾਂਗ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਨਮੂਨਾ ਵਰਤ ਕੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਤਸੱਲੀ ਮਿਲਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲ ਖਰਚਾ ਕਾਫ਼ੀ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਵਿਕਰੀ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਨਾਲ ਵਾਪਸ ਮੁੜ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੁਆਲਟੀ ਇੰਨਸਪੈਕਟਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਖਦਾ ਹੈ?
2. ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਤੇ ਲੱਗੇ ਲੇਬਲਾਂ ਦੁਆਰਾ ਉਪਭੋਗੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
3. ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਕਿਵੇਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
4. ਸਿਲਾਈ ਵਿਚ ਕੁਆਲਟੀ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
5. ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਮੁਫਤ ਨਮੂਨੇ ਕਿਉਂ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?
6. ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਸੇਲ (Discount sale) ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਕੀ ਮੰਤਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
7. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਵਿਚ ਮਾਧਿਅਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
8. ਇਕ ਪ੍ਰਚੂਨ ਵਿਕਰੇਤਾ ਆਪਣੀ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਸਾਧਨ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਹੈ? ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੁਆਲਟੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ?
2. ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ?
3. ਇਕ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਕੁਆਲਟੀ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?
4. ਤਿਆਰ ਵਸਤਰਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਬਰੀਕੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
5. ਕੱਪੜਾ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ?
6. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਕੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

7. ਵਪਾਰਿਕ ਮੇਲੇ ਅਤੇ ਕਾਨਫਰੈਂਸ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ?
8. ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕਿਵੇਂ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?
9. ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਪੱਤਰਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖੋ।
10. ਮੁੱਲ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਕਿਵੇਂ ਤੇ ਕਿਉਂ ਵੱਧਦੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

7
ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ
(Readymade Garments)

ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ

ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਬਦਲਦਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਿਵੇਂ ਹੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵੀ ਵੱਧਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ, ਰੇਸ਼ਮੀ, ਊਨੀ, ਬੁਣੇ ਹੋਏ ਜਾਂ ਉਣੇ ਹੋਏ, ਅਣਗਿਣਤ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਵੱਡੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਜਾਂ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ ਬਹੁ-ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਖਾਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਨਵੇਂ ਤੇ ਵਧੀਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਯੁਗ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਯੁਗ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਵੀ ਬਹੁਤ ਵੱਧ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਇੱਕ ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਨਮੂਨੇ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸ਼ਨ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਫਿਲਮਾਂ ਤੇ ਟੀ.ਵੀ. ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਬੱਚੇ, ਬੁੱਢੇ ਤੇ ਜਵਾਨ ਸਾਰੇ ਹੀ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਫੈਸ਼ਨ ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਨੈਟ ਵਰਕਿੰਗ (Computer networking) ਤੋਂ ਵੀ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚੋਂ ਹੌਜ਼ਰੀ ਦਾ ਮਾਲ, ਜਿਸਦੀ ਸਪਲਾਈ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚੋਂ ਲੁਧਿਆਣਾ, ਬਹੁਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਰੋੜਾਂ ਦਾ ਮਾਲ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਹੋਰ ਆਰਡਰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਅਜੋਕੇ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਕੱਪੜੇ ਸਿਊਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਕਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਦਰਜੀ ਵੀ ਘੱਟ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਸੀਤੇ ਸਿਲਾਏ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਰਿਲ, ਦਸੂਤੀ, ਟਪੈਸਟਰੀ, ਜੀਨ, ਵਾਇਲ, ਆਰਕੰਡੀ, ਮਲਮਲ, ਕੈਮਰਿਕ ਆਦਿ ਤੋਂ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰੇਪ (Crepe), ਜਾਰਜਟ (Gerogette), ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਸਿਲਕ (Kashmiri silk), ਟਸੱਰ (Tussar) ਆਦਿ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਗਰਮ ਕੱਪੜੇ, ਸ਼ਾਲਾਂ, ਸਵੈਟਰ, ਕੋਟ ਅਤੇ ਪੈਂਟਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟਵੀਡ, ਸ਼ੁੱਧ ਉੱਨ (Pure wool), ਫਲਾਲੈਣ (Flannel), ਮਖਮਲ (velvet) ਆਦਿ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਲੱਗਿਆਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

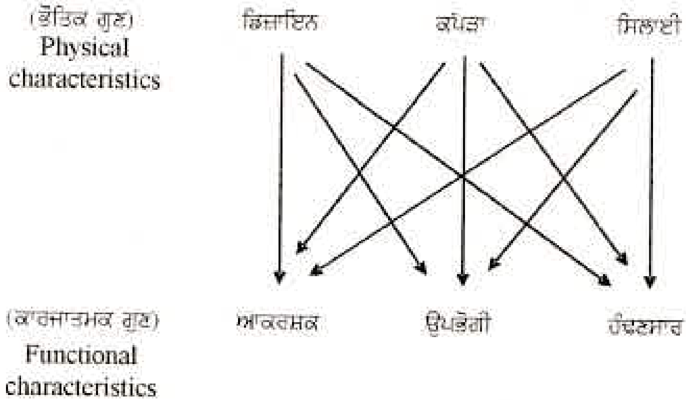
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਅਜਕਲ ਹਰ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਧਾਈ/ਬਦਲੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਸਤਾ ਵੇਚਣ ਲਈ ਘਟੀਆ ਜਾਂ ਸਸਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲਾਵਟ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਪਭੋਗੀ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਔਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਯੰਤਰ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਹੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਸਹੀ ਲੇਬਲ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਉਸ ਕੱਪੜੇ, ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਧੋਣਾ, ਸੁਕਾਉਣਾ, ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ ਤੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਲੇਬਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਖ ਜਿਸ ਤੋਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਤੈਅ ਹੋਣਾ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਹਰ ਕੋਈ ਬਾਜਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਫੈਸ਼ਨਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. ਦਿੱਖ (Appearance): ਇਹ ਆਮ ਕਹਾਵਤ ਹੈ ਕਿ "ਖਾਈਏ ਮਨ ਭਾਉਂਦਾ ਤੇ ਪਾਈਏ ਜੱਗ ਭਾਉਂਦਾ" ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਇਹੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਚੰਗੀ ਦਿੱਖ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦੇ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖਾਸ (Specialised) ਦਰਜੀਆਂ (Tailors) ਦੁਆਰਾ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਡਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵਧੀਆ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਬੱਚਿਆ ਲਈ ਬਾਵਾ ਸੂਟ, ਕਿਸ਼ੋਰਾਂ ਅਤੇ ਵੱਡਿਆਂ ਲਈ ਵੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਸਹੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅੱਜਕੱਲ ਜੇ ਕੱਪੜਾ ਬਜ਼ਾਰੋਂ ਲੈ ਕੇ ਦਰਜੀਆਂ ਤੋਂ ਸਿਲਵਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੀਮਤ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਉਹ ਦਿੱਖ ਫਿਰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ। ਅਜਿਹਾ ਕੱਪੜਾ ਕਿਸੇ ਵਿਆਹ ਸ਼ਾਦੀ ਦੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਅੱਜਕਲ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਫੈਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਤਸੱਲੀ ਬਖਸ਼ ਅਤੇ ਸਸਤੀ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਲੇਡੀਜ਼ ਸੂਟ, ਮਰਦਾਂ ਦੇ ਪੈਂਟ ਕੋਟ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫਰਾਕਾਂ ਆਦਿ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ।



ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਤੈਅ ਹੋਣਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਵਰਕਮੈਨਸ਼ਿਪ (Workmanship): ਵਰਕਮੈਨਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਜੋ ਗਾਰਮੈਂਟ ਅਸੀਂ ਖਰੀਦ ਰਹੇ ਹਾਂ ਉਹ ਕਿਸ ਮਿੱਲ ਦਾ, ਕਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ, ਕਿਹੜੀ ਕੁਆਲਟੀ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਉਪਰ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਟਨ, ਸਿਲਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰੀਗਰੀ ਅਤੇ ਦਿੱਖ ਕਿਹੋ ਜਿਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਉਹ ਮੌਸਮ ਅਨੁਕੂਲ ਹੈ? ਇਸ ਕਰਕੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਖਰੀਦਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਚਮਕ, ਸੁੰਦਰਤਾ ਅਤੇ ਕੋਮਲਤਾ ਦੇ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਵੱਲ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3. ਕੱਪੜਾ (Fabric): ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਕਈ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮੀ, ਸੂਤੀ ਤੇ ਊਨੀ ਆਦਿ ਕੁਝ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਲੈਂਡ (Blend) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਸੂਤ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੱਦਰ (Khaddar), ਲੱਠਾ (Long cloth) ਪਾਪਲੀਨ (Poplin) ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੇਕਾਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸਸਤੇ ਤੇ ਮਹਿੰਗੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

4. ਕੀਮਤ (Cost): ਹਰੇਕ ਉਤਪਾਦਨਕਰਤਾ ਬਣੇ ਹੋਏ ਮਾਲ (Garments) ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਲੱਗੇ ਖਰਚੇ ਬਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਸਿਰਫ ਸਾਮਾਨ ਨਾਲ ਹੀ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਇਸ ਤੇ ਸਮਾਂ ਵੀ ਕਾਫੀ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਹ ਕੀਮਤ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਫਰਾਕ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣਾ		₹
ਕੱਪੜਾ ਇੱਕ ਮੀਟਰ	-	60
ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਧਾਗੇ ਦੀ ਰੀਲ	-	10
ਫੈਂਸੀ ਬਟਨ	-	20
ਫੈਂਸੀ ਲੇਸ	-	30
ਕਢਾਈ ਲਈ ਧਾਗੇ	-	30
ਕੀਮਤ		**₹ 150**

ਇਸ ਵਿਚ ਔਵਰ ਹੈਡ, ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਖਰਾਬੀ ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚੇ ਵੀ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(Price) ਕੁਲ ਕੀਮਤ	-	150
(Labour) ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ	-	100 (ਅੱਧੇ ਦਿਨ ਦਾ ਖਰਚਾ)
(Overhead) ਔਵਰ ਹੈਡ	-	30
(Repairing) ਟੁੱਟ ਭੱਜ	-	20
(Total price) ਕੁਲ ਕੀਮਤ	**-**	**₹ 300**
(ਤਿਆਰ ਫਰਾਕ ਲਈ)		

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਪਰੋਕਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੱਢੀ ਕੀਮਤ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲਾਭ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੋਰ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਕੱਢੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਕੀਮਤ ਦਾ ਲੇਬਲ ਲਗਾ ਕੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣ ਲਈ ਮਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਗਾਓਗੇ?
2. ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਰਕਮੈਨਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
3. ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ? ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਰੈਡੀਮੇਡ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਕੀ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ? ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਬਾਰੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ?
2. ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਤਾ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ?
3. ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵੱਧਣ ਦੇ ਕੀ ਕਾਰਨ ਹਨ? ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Paper - III

UNIT MANAGEMENT

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1

ਵਪਾਰਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ
(Unit Establishment)

ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਪਾਰਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਉਸ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣੂ ਹੋਈਏ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਉਸ ਕੰਮ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਕੇ ਸਹੀ ਯੋਜਨਾ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੀਏ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਲੋੜਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:-

ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਮੁਖ ਲੋੜਾਂ

1. **ਸੁਯੋਗ ਉੱਦਮੀ:-** ਕਈ ਵਾਰ ਬੜੀ ਸੂਝ-ਬੂਝ ਨਾਲ ਉਠਾਏ ਵਪਾਰਕ ਉੱਦਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਘਾਟਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਉੱਦਮੀ ਲਈ ਸੁਯੋਗਤਾ, ਸਹਿਣ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਲਣ ਰੱਖਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਘਾਟਾ ਪੈਣ ਤੇ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਕਤ ਬਣੀ ਰਹੇ।
2. **ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਚੋਣ:-** ਹਰ ਉਦੱਮੀ ਇਕ ਚੰਗੇ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੋਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਧਨ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਬੇਹੱਦ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਹੜੀ ਵਸਤੂ, ਕਿੰਨੀ ਮਿਕਦਾਰ ਅਤੇ ਕਿੰਨੀ ਲਾਗਤ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਫਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਵੇਚ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੋਣ।
3. **ਉਤਪਾਦ ਵਸਤੂ ਦੀ ਮੰਗ:-** ਉਦੱਮੀ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮਾਲ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਆਸ ਪਾਸ ਚੰਗੀ ਮਾਰਕੀਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਧਨਵਾਨ ਹੋਣ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀ ਮੰਗ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ।
4. **ਮਾਲਕੀ ਦੀ ਕਿਸਮ:-** ਉਦੱਮੀ ਲਈ ਇਹ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਕੱਲਾ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਭਾਈਵਾਲੀ (Partnership) ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਜੇ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਕਿੰਨਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ? ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
5. **ਇਕਾਈ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ:-** ਇਕ ਲਘੂ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਉਦਯੋਗ ਦਫਤਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਆਫ ਉਦਯੋਗ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6. **ਇਕਾਈ ਲਈ ਯੋਗ ਜਗ੍ਹਾ:-** ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਲਈ ਯੋਗ ਸਥਾਨ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਵੀ ਇਕ ਬੜੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿਚ ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਅਤੇ ਮੰਡੀ ਦੀ ਦੂਰੀ, ਮਜ਼ਦੂਰ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮਿਲਣਾ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਪੱਖੋਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤੇ ਟੈਕਸਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੇੜੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਮਿਲ ਸਕਣ।

7. **ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮਾਲ:-** ਜਦ ਤਕ ਕਿਸੇ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਉਹ ਯੋਗ ਉਤਪਾਦਨ ਨਹੀਂ ਬਣਾ ਸਕਦੀ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

8. **ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ:** ਇਕ ਇਕਾਈ ਲਈ ਪਾਣੀ ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਨ ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਨਹੀ ਪਵੇਗਾ।

9. **ਬਿਜਲੀ ਤੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਠੀਕ ਪ੍ਰਬੰਧ:-** ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਬਿਜਲੀ ਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਬਹੁਤ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲੋੜੀਂਦੇ ਫੇਜ਼ (Phase) ਦੇ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਿਟਿੰਗ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਪਾਣੀ ਦਾ ਵੀ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ (Supply) ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾ ਹੋਵੇ।

10. **ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ ਯਤਨ:-** ਅੱਜਕੱਲ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਪਰ ਇਕ ਉਦੱਮੀ ਨੂੰ ਇਹ ਕੰਮ ਇਕ ਖਾਸ ਤਰਕੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਘੂ ਉਦਯੋਗ (Small Scale Industries), ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਉਦਯੋਗ ਸੈਂਟਰ (District Industries Centre) ਅਤੇ ਬੈਂਕਾਂ ਹਨ ਜੋ ਸੌਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।

11. **ਮੰਡੀ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ:-** ਜਿਸ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਵਸਤੂ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂਚਣ ਲਈ ਮੰਡੀ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਵਸਤੂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦ ਤਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵੇਚੀ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀ।

12. **ਆਰਥਿਕ ਸਰਵੇਖਣ:-** ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਤੇ ਕਿੰਨਾ ਖਰਚ ਆਵੇਗਾ, ਸਭ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਕਿੰਨਾ ਧਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਬਾਕੀ ਧਨ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈਣਾ ਹੈ, ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮੋੜਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚੋ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਮੋੜਨ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਯੋਗਤਾ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਘਾਟਾ ਨਾ ਪਵੇ, ਬਾਰੇ ਸਰਵੇਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

13. **ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ:-** ਮੰਡੀ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਹੋੜ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਰੋਜ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੀ ਚੰਗੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਵਧੀਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

14. **ਨਿਪੁੰਨ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ:-** ਜਿੰਨਾ ਮਾਲ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰੀਗਰ ਅਤੇ ਮਾਨਵ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਮਾਹਿਰ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਮਾਨ ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਈ ਵੀ ਰੱਖਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਠੀਕ ਸਮੇਂ ਤੇ ਮਿਲ ਸਕੇ।

15. **ਬਾਹਰੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰਬੰਧ:-** ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ, ਜਗ੍ਹਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਦਾ ਖਿਲਾਰ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਲਈ ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਕਾਮੇ ਰੱਖਣੇ ਹਨ, ਦੇਖ-ਭਾਲ ਆਪ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਅਦਾਰੇ ਵਿੱਚ ਸਿਕਉਰਟੀ ਗਾਰਡ (Security guard) ਰੱਖਣਾ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਬਾਹਰਲੇ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਚੋਣ

ਇਕ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਪੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਡਲਿਵਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ **ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਚੋਣ (Selection of site)** ਵਾਸਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਉਦਯੋਗ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ, ਬੈਂਕਿੰਗ, ਬੀਮਾ ਆਦਿ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨੇੜੇ ਹੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਣ।
2. ਚੋਣ ਸਮੇਂ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਗਰਾਂਟਾਂ ਸੌਖੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਣ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮਿਲਦੀਆਂ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।
3. ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਹੇ ਕਿ ਬਿਜਲੀ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸੌਖੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਣ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨੇੜੇ ਕੋਈ ਹਸਪਤਾਲ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4. ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ, ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਅਤੇ ਉਸ ਸਥਾਨ ਦੀ ਨੇੜਤਾ ਨੂੰ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਾਰੀਗਰ ਸੌਖੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਣ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਕਾਰੀਗਰ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦੀ ਵੀ ਤੰਗੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
5. ਤਿਆਰ ਹੋਏ ਮਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਵੀ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਮੰਡੀ/ਸੈਂਟਰ ਬਾਰੇ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
6. ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਜਗ੍ਹਾ ਸਰਕਾਰੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ ਹੋਵੇ ਜਿੱਥੇ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਟਰੱਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੇੜੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਜੋ ਮਾਲ ਮੰਗਵਾਉਣ ਅਤੇ ਭੇਜਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤੰਗੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
7. ਜੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿੱਚ ਜਗ੍ਹਾ ਅਲਾਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਸ਼ੈਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਰਾਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਇਕਾਈ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ, ਸ਼ਹਿਰ ਤੋਂ ਪਰੇ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਧੁਲਾਈ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦਾ ਨਿਕਾਸ ਨੇੜੇ ਦੀ ਵਸੋਂ ਲਈ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਅਵਾਜ਼ ਦਾ ਰੌਲਾ, ਇਕਾਈ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲਣ ਵਾਲਾ ਧੂੰਆਂ ਅਤੇ ਬਦਬੂ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਉਪਰ ਬੁਰਾ ਅਸਰ ਕਰੇਗੀ।
9. ਇਕਾਈ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ/ਆਊਟ ਲੈਟ ਜਾਂ ਸ਼ੋਅ-ਰੂਮ ਲਈ ਵੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਬਣਨ ਵਾਲੇ ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਵਿਅਕਤੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰ ਸਕਣ।

ਮਸ਼ੀਨਾਂ/ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ (Machines/Equipment requirements)

ਉਦਯੋਗਿਕ ਧੰਦੇ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹੀਆਂ ਹੀ ਖਰੀਦਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੰਮ ਦੇ ਵੱਧਣ ਨਾਲ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ/ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਵੀ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਹੀ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਮਸ਼ੀਨ ਬੇਕਾਰ ਨਾ ਖੜੀ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਆਵੇ ਅਤੇ ਧਨ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਹੋਵੇ। ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ, ਹਰੇਕ ਉਪ-ਵਿਧੀ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ ਹੋਵੇ।

ਇੱਕ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਔਜ਼ਾਰ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

1. ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ: ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੇਜ਼ ਰਫਤਾਰ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਿੰਨੀਆਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਖਰੀਦਣੀਆਂ ਹਨ? ਇਹ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-2 ਬਣਤਰ ਵਾਲੇ ਮੋਟੇ ਅਤੇ ਪੱਤਲੇ ਕੱਪੜੇ, ਉਣੇ (Knitted) ਤੇ ਬੁਣੇ (Woven) ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

2. ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲਾ ਕੱਟਰ: ਗਾਰਮੈਂਟ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਕੱਟਰ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਕਈ ਤੈਹਾਂ ਇਕਸਾਰ ਕੱਟੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਕਢਾਈ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ: ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਢਾਈ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਖਰੀਦੇ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਅੱਜਕੱਲ ਕਢਾਈ ਵਾਲੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਹੀ ਮੰਗ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਆਰਡਰ ਮੁਤਾਬਕ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

4. ਓਵਰਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨਾਂ: ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-2 ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗੇ ਸਿਉਣਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਲਟਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਫਾਈ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ। ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਦਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਨਾਲ ਓਵਰਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਸਿਉਣਾਂ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਤੰਦਾਂ ਨਾ ਨਿਕਲਣ।

5. ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ: ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕਾਜ ਅਤੇ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਇੱਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਕਾਜ ਦੀ ਕਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

6. ਸਟੀਮ ਪ੍ਰੈਸ: ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਪੱਧਰ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਡੀਆਂ ਜਾਂ ਛੋਟੀਆਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਟੀਮ ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਾ ਜੇਕਰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਦਿੱਖ ਵਧੀਆ ਲੱਗਦੀ ਹੈ, ਉਸਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵੀ ਵਧਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਵਪਾਰਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਸੋਹਣਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

7. ਕੰਪਿਊਟਰ: ਵੱਖ-2 ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਨਵੀਨ ਢੰਗ ਦੇ ਨਾਲ ਛੇਤੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਲਈ ਵੱਖ-2 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ Software ਵੀ ਲੈਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੰਟਰਨੈਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ Internet connection ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੂਰੋਂ ਨੇੜਿਓਂ ਆਰਡਰ ਲੈਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਤਾਂ ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਦਾ ਵਧੇਰੇ ਕੰਮ ਆਨ ਲਾਈਨ Online ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਯੰਤਰਾਂ ਦਾ ਚੁਨਾਵ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਵੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਮਸ਼ੀਨਾਂ/ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਮੇਂ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਸਥਾਨ, ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ, ਕੀਮਤ, ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਤੇ ਫਾਲਤੂ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਉਪਲੱਬਤਾ, ਚੱਲਦੇ ਰਹਿਣ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਮਸ਼ੀਨ ਲਈ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਮਿਲਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਮਿਣਨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਪੈਕਿੰਗ ਤੱਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਨ ਦੀ ਹਰ ਸਟੇਜ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੇ-ਆਊਟ (Layout) ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਮਾਰਕਿੰਗ ਸਮੇਂ ਚਾਕ, ਛੋਟੀ ਕੈਂਚੀ ਆਦਿ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਮਾਪਣ ਲਈ ਟੇਪਾਂ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ; ਵੱਡਾ ਇੰਚੀਟੇਪ, ਸਕੇਲ, ਫਰੈਂਚ ਕਰਵ (French curve), ਟਰੇਸਿੰਗ ਵੀਲ (Tracing wheel), ਚਾਕ (Tailor's chalk) ਰਬੜ, ਪੈਂਨਸਿਲ, ਮੇਜ਼ (Drafting table) ਆਦਿ।

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਟਿੰਗ (Cutting) ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਔਜ਼ਾਰ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੱਡੀ ਕੈਂਚੀ, (Shears) ਛੋਟੀ ਕੈਂਚੀ (Scissors) ਬਿਜਲੀ ਵਾਲਾ ਕਟਰ (Electric cutter) ਮੋਰੀ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲਾ ਔਜ਼ਾਰ (Hole marker), ਪਿੰਨ ਕੁਸ਼ਨ (Pin cushion), ਪੇਚਕਸ (Screw driver), ਕਟਾਈ ਲਈ ਮੇਜ਼ (Cutting table) ਆਦਿ।

ਸਿਲਾਈ ਸਮੇਂ ਮਸ਼ੀਨ ਅਤੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ (Machine and hand needles), ਅੰਗੁਲਸਤਾਨਾ (Thimble), ਧਾਗੇ (Threads) ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੈਸ/ਸਟੀਮ ਪ੍ਰੈਸ (Steam Iron), ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਜ਼ (Ironing table), ਹੈਂਗਰ (Hangers), ਸਲੀਵ ਬੋਰਡ (Sleeve board), ਪਾਣੀ ਛਿੜਕਣ ਲਈ ਬੋਤਲ (Sprinkler), ਮਲਮਲ ਦਾ ਕੱਪੜਾ (Muslin cloth) ਪੋਸ਼ਾਕ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ ਡੰਮੀ ਆਦਿ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੰਤਰ/ਔਜ਼ਾਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ (personnel requirement): ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਹੁਦਿਆਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਕੰਮ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਵੱਧਦੀ-ਘੱਟਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਆਂਤਰਿਕ ਜਾਂ ਬਾਹਰੀ ਸਰੋਤ ਜਿਵੇਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਵਿਗਿਆਪਨ ਰਾਹੀਂ, ਪੁਰਾਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੁੜ ਭਰਤੀ, ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੀ ਸਹੀ ਚਾਲ, ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਬੇਹਤਰੀ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਧਿਆਇ ਪੰਜ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

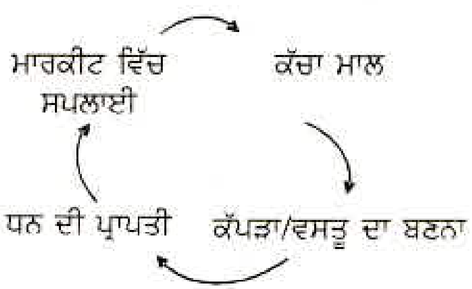
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਖਰੀਦ (Raw materials procurement)

ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੋਂ ਹੀ ਉਤਪਾਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਉਦਯੋਗਿਕ ਧੰਦੇ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਨੂੰ ਇਕਾਈ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੋਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਧਾਗੇ (ਸਿਊਣ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਵਾਲੇ), ਲੇਸਾਂ, ਬਟਨ, ਡੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਆਦਿ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ। ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਉਤਪਾਦਨ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਹੀ ਵਸਤੂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੋਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਵੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਬਾਹਰੋਂ ਮੰਗਵਾਉਣ ਲਈ ਆਯਾਤ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਨੇੜੇ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਆਵਾਜਾਈ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਸਾਧਨ ਤੇ ਹੀ ਨਿਰਭਰ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਇਸ ਲਈ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਚਲਦੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ ਵਿੱਚ ਵਿਘਨ ਨਹੀਂ ਪੈਣ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਏ ਤਾਂ ਜੋ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਕਈ ਵਾਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਨ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਛੇਤੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਵਿਅਰਥ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਹਰ ਇਕ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਦਾ ਕੰਮ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਾਲ ਵਿਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਧਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਚੱਕਰ ਤਹਿਤ ਹੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚੋਂ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



ਹਰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਲਗਾਤਾਰ ਚਲਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂ ਕਈ ਵਾਰ ਛੋਟੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਮਤ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਮਾਲ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਜਾਂ ਫਿਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮਿਲਦਾ। ਹੈਂਡਲੂਮ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਲਗੇ ਬੁਣਕਰ ਆਪਣੇ ਲਈ ਧਾਗੇ ਦੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਮਿੱਲਾਂ ਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਧਾਗਾ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਉਦਯੋਗ ਰੁੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮੰਦਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਹਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵੀ ਬੇਕਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਵੱਧਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਸਟੋਰ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜਾ ਉਤਪਾਦ ਵਿੱਚ ਕੱਚਾ ਮਾਲ

ਖਰੀਦਣਾ, ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਣ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਆਦਿ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੇਖ ਕੇ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਾਲ ਕਦੋਂ ਤੱਕ ਤਿਆਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵੇਚੇ ਜਾ ਸਕਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅੱਗੋਂ ਹੋਰ ਵਧੇ। ਜਦੋ ਉੱਦਮੀ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦ ਕੇ ਆਪਣੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਉਸ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮਾਲ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਫਿਰ ਮਾਲ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸਮਾਨ ਲਿਜਾਉਣ, ਤਿਆਰ ਮਾਲ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਭੇਜਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ: ਉੱਦਮੀ ਸਸਤੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਟੋਰ ਕਰ ਲਵੇ, ਘੱਟ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਮਾਲ ਨੂੰ ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਸਕੇ, ਵੱਧ ਮਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇ ਅਤੇ ਸਟਾਕ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖੇ।

ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਹਰ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਇਹ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਗੁਣ, ਕੀਮਤ, ਉਪਯੋਗ ਅਤੇ ਸਟਾਕ ਆਦਿ ਵੱਲ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਵੇ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਹਰ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਸਨੂੰ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਅਤੇ ਸਸਤੇ ਦਰ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਰੀਦ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮੰਗ ਹੋਰ ਵਧੇ। ਮਾਲ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਟਰੇਡਰ (Trader) ਚੁਣੇ ਜੋ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕੇ, ਹੋਰ ਆਰਡਰ ਲੈ ਕੇ ਆਵੇ, ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਛਾਂਟੀ ਕਰਕੇ ਵੰਡੇ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੇ। ਵਪਾਰ ਸਬੰਧੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਸਬੰਧੀ, ਸਟਾਕ ਮੰਗ ਸਬੰਧੀ, ਖਰੀਦ ਮੰਗ ਅਤੇ ਢੋਆ ਢੁਆਈ ਮੰਗ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਆਦਿ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਸੰਬੰਧੀ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ

ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੱਪੜੇ, ਧਾਗੇ ਤੇ ਪੈਟਰਨ ਕੱਟਣ ਲਈ ਕਾਗਜ਼ ਆਦਿ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ ਲਈ ਪਤਲੇ ਮੋਮੀ ਕਾਗਜ ਤੇ ਡੱਬਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿੱਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦ ਕੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਨਾ ਰੁੱਕੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਜਿਸ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਰੱਖਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦੀ ਬਿਜਲੀ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚੈੱਕ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਾਰਾਂ ਸ਼ਾਰਟ ਹੋ ਕੇ ਕਿਧਰੇ ਅੱਗ ਨਾ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਾ, ਧਾਗਾ, ਗੱਤਾ ਤੇ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਫੜਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਲਾਂਡਰੀ (Laundry) ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਕ ਪਦਾਰਥਾਂ (Chemicals) ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਅੱਗ ਦੀ ਚੰਗਿਆੜੀ ਆਦਿ ਨਾ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ। ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਦੀਵਾਰ ਤੋਂ ਹੱਟ ਕੇ ਫੱਟਿਆਂ ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੀੜਾ, ਸਿਉਂਕ ਤੇ ਸਲ੍ਹਾਬਾ ਨਾ ਚੜ੍ਹੇ। ਵੱਡੇ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਲਈ ਇੱਕ ਵੱਖਰਾ ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ (Storekeeper) ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਮਾਲ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖ ਸਕੇ, ਪਰ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ (Inspection) ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਮਰੇ ਹਵਾਦਾਰ, ਧੁੱਪ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਭਰਪੂਰ, ਪੂਰਬ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਬਣਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਚੜ੍ਹਦੀ ਧੁੱਪ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਧੁੱਪ ਇਕ ਕੁਦਰਤੀ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕ ਹੈ। ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਕੀਟਾਣੂ ਨਾਸ਼ਕ ਦਵਾਈ ਪਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜਾ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਕਿਉਂਕਿ ਬਹੁਤ ਕੀਮਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਹੇਰਾਫੇਰੀ ਦਾ ਡਰ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਮਾਲਕਾਂ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ। ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਹਨੇਰੀ ਅਤੇ ਮੀਂਹ ਦੇ ਮੌਸਮ ਦੌਰਾਨ ਥਾਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਨਾ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਤਾਂ ਜੋ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬੱਚ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਬਜਟ ਦੀ ਕੁੱਲ ਮੰਗ (Budgetary requirements)

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ (Fixed capital) ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ (Working capital)

1. ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ (Fixed capital): ਪੱਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਬਣੀ ਹੋਈ ਜਾਇਦਾਦ ਲਈ ਲਗਾਈ ਗਈ ਪੂੰਜੀ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਲਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ/ਯੰਤਰਾਂ, ਇਮਾਰਤ, ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪਹਿਲੀ ਸਟੇਜ ਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ (Working capital): ਕੱਪੜਾ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਖਰਚਾ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਪੈਕਿੰਗ ਤੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਖਰਚਾ ਵੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਚੱਕਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਭਾਵ ਕੱਚੇ ਪਦਾਰਥ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਵਸਤੂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਤੱਕ। ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਵਿਕਰੀ, ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦਾ ਖਰਚਾ ਆਦਿ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਬਜਟ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

1. **ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ**
   - ਜ਼ਮੀਨ ₹...............................
   - ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਤੇ ਨਕਸ਼ਾ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹..............
   - ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਯੰਤਰਾਂ ਦੇ ਖਰਚਾ ₹ ....
   - ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਲਗਾਉਣ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹............................
   - ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੱਕੀ ਸਮੱਗਰੀ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹.............
   - ਦਫ਼ਤਰੀ ਪੱਕਾ ਖਰਚ ₹............................
   - ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਖਰਚਾ ₹............................
   - ਇਮਾਰਤ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਾ ਕਾਗਜ਼ ਪੱਤਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰੀ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹....

ਕੁਲ ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ .... (1)

ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ .... (2)

ਜੋੜ 1+2 =

2. **ਉਤਪਾਦਨ ਲਾਗਤਾਂ:** (ਕੱਪੜਾ, ਧਾਗਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ)
   - ਕੱਚਾ ਮਾਲ ₹............................
   - ਬਿਜਲੀ ਪਾਣੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹..............
   - ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ₹................
   - ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹..................
   - ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਤੇ ਖਰਚ ₹................
   - ਟੈਲੀਫੋਨ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹................
   - ਡਾਕ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹................
   - ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਟਾਫ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹................
   - ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਫੀਸ ₹................
   - ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਕੀਲ ਰੱਖਣ ਦੀ ਫੀਸ ₹................
   - ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹................
   - ਮਾਲ ਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹................
   - ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ₹................
   - ਲਏ ਹੋਏ ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀ ਕਿਸ਼ਤ ₹................
   - ਪ੍ਰਚਾਰ ਮਾਧਿਅਮ ਤੇ ਖਰਚਾ ₹................

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਦਿਲ ਪ੍ਰਚਾਵੇ ਦਾ ਖਰਚਾ ₹................
- ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਖਰਚਾ ₹................

ਕੁੱਲ ਖਰਚਾ (ਲਾਗਤ)

ਲਾਭ ਅਨੁਪਾਤ

ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ₹....................

ਖਰਚਾ ₹....................................

ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ

ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਸ਼ੁੱਧ ਆਮਦਨ

$$\text{ਲਾਭ ਅਨੁਪਾਤ} = \frac{\text{ਨੈਟ ਪ੍ਰਾਫਿਟ (Net profit)}}{\text{ਕੈਪਿਟਲ ਇੰਪਲਾਇਡ (Capital employed)}} \times 100$$

$$\text{ਕਰ ਭੁਗਤਾਨ ਉਪਰੰਤ ਲਾਭ \%} = \frac{\text{ਦਰਾਂ ਪਿੱਛੋਂ ਸ਼ੁੱਧ ਲਾਭ}}{\text{ਲਗਾਈ ਪੂੰਜੀ}} \times 100$$

ਸ਼ੁੱਧ ਲਾਭ =

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਬਾਹਰ ਸ਼ੋਅ-ਰੂਮ ਬਣਾਉਣ ਨਾਲ ਕੀ ਫਾਇਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
2. ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਚੋਣ, ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਿਵੇਂ?
3. ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ, ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂ ਜਰੂਰੀ ਹੈ?
4. ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਉਦਯੋਗ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ?
5. ਮਸ਼ੀਨਾਂ/ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਉਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?
6. ਹੈਂਡਲੂਮ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਬੁਣਕਰ ਧਾਗੇ ਦੀ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕਿੱਥੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ?
7. ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਠੀਕ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਟਰੇਡਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

8. ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਰਸਾਇਣਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਕਿਉਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
9. ਕੱਚਾ ਮਾਲ/ਸਟਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦੋ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
10. ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
11. ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ ਕਿਸ ਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
12. ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
13. ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਮਰਾ/ਸਟੋਰ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
14. ਵਪਾਰਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਕਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਇਕ ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਮੁੱਖ ਲੋੜਾਂ ਹਨ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਇਕਾਈ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
3. ਇਕਾਈ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
4. ਫੈਕਟਰੀ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
5. ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
6. ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?
7. ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉਦਯੋਗ ਸੰਬੰਧੀ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2

ਲੇ-ਆਊਟ ਯੋਜਨਾਵਾਂ
(Layout Plans)

ਇਕਾਈ ਦੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਅਨੁਸਾਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਤੇ ਫਰਨੀਚਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਕਰਨੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ, ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸੰਭਾਲ, ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਵਸਤਰ ਉਦਯੋਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਦਰਜੇ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਲਈ ਯੋਗ ਥਾਂ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਵੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਯੋਗ ਵਰਤੋਂ (Effective and maximum utilization of space available)

ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਥੋੜੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਣਾਉਣੀ ਤਾਂ ਜੋ ਘੱਟ ਖਰਚ ਵਿੱਚੋਂ ਵਧੇਰੇ ਆਮਦਨ ਹੋ ਸਕੇ। ਆਬਾਦੀ ਵੱਧਣ ਨਾਲ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਬਹੁਤ ਵੱਧ ਰਹੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ ਇਕਾਈ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਮੌਕੇ ਦੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਇਸ ਕਰਕੇ ਘੱਟ ਜਗ੍ਹਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਰੁਕਾਵਟ ਦੇ ਬੈਠ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਣ ਅਤੇ ਲੰਘਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਤੰਗੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਨੇੜੇ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿੰਪੁਨਤਾ ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਣ।

ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ (Objectives of layout)

(ੳ) ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਠੀਕ ਤੇ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ:- ਇਕਾਈ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿਅਰਥ ਨਹੀਂ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਉਚਿੱਤ ਨਿਗਰਾਨੀ:- ਜੇਕਰ ਲੇ-ਆਊਟ ਵਧੀਆ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਇਕਾਈ ਦਾ ਮੈਨੇਜਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ, ਇਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਪਟ ਜਾਵੇਗਾ।

(ੲ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਾਜੀ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਦੂਰੀ ਤੇ ਬਿਠਾਉਣਾ: ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਵਪਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਸ) ਗਾਹਕਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਉੱਪਰ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਣਾ:- ਇਕਾਈ/ਦੁਕਾਨ ਦੀ ਵਧੀਆ ਲੇ-ਆਊਟ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਗਾਹਕਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਤੇ ਵੀ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਵੇਗਾ। ਇਸ ਨਾਲ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਹ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ:- ਇੱਕ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਸਹੀ ਵਿੱਥ ਨਾਲ ਇਕ ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਦਸਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਬਚਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਕੰਮ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਿੱਚ ਸੁਵਿਧਾ: ਕੰਮ ਦੀ ਚਾਲ ਠੀਕ ਹੋਣੀ ਵੀ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਨ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਇੱਧਰ ਉੱਧਰ ਘੁੰਮਣਾ ਨਾ ਪਵੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਵੀ ਖਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ਖ) ਵਾਤਾਵਰਣ: ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਨ ਲਗਾ ਕੇ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਵੀ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ।

ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ (Principles of layout) ਲੇ ਆਊਟ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ-

(i) ਵਸਤਰ ਉਦਯੋਗ ਲਈ ਲੇ-ਆਊਟ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਸੰਬੰਧ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਜਾਂ ਦੂਰ ਰੱਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਲੇਖਾ (Accounts) ਵਿਭਾਗ ਤੇ ਕੈਸ਼ (Cash) ਵਿਭਾਗ; ਵਿਕਰੀ (Sale) ਵਿਭਾਗ ਤੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ (Advertisement) ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ; ਕਟਾਈ (Cutting) ਤੇ ਸਿਲਾਈ (Stitching) ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਧੁਲਾਈ (Laundering) ਵਿਭਾਗ ਆਦਿ। ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਕਈ ਵਾਰ ਕੁਝ ਭੇਦ (Secrets) ਵੀ ਰੱਖਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਵੀ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਮਾਲਕ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੇ ਕਮਰੇ ਵੀ ਅਲੱਗ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

(ii) ਕੰਮ ਦੀ ਗਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਦੀ ਚਾਲ ਨਾ ਟੁੱਟੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਇਕ ਪੀਸ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਦੂਸਰੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਤੀਸਰੇ ਥਾਂ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਮਾਂ, ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

(iii) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੀਣ ਲਈ ਸਾਫ ਤੇ ਠੰਡਾ ਪਾਣੀ, ਇਸ਼ਨਾਨ ਘਰ, ਪਿਸ਼ਾਬ ਘਰ, ਕੰਟੀਨ ਆਦਿ। ਇਕਾਈ ਦੀ ਬਹੁ-ਮੰਜ਼ਿਲਾਂ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਲਿਫਟ ਵਰਗੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਾਲ ਦੀ ਢੋਆ ਢੁਆਈ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕੇ।

(iv) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਹਵਾ, ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਧੁੱਪ ਦਾ ਹੋਣਾ ਨਾ ਸਿਰਫ ਸਿਹਤ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਬਲਕਿ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਬਰੀਕੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਜਿਸਦਾ ਸਿੱਧਾ ਅਸਰ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੂਈ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਟੁੱਟ ਜਾਣ ਤੇ ਬਾਰ-ਬਾਰ ਪਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ/ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਛੇਤੀ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਇਹ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਭ ਕੁਝ ਮਿਲਣਾ ਅਸੰਭਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਟਿਊਬ ਲਾਈਟਾਂ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਵੀ ਵੱਧਦਾ ਹੈ।

(v) ਇਕਾਈ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਅਤੇ ਲੇ-ਆਉਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਅਗੇ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ, ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿਯਤ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਉਟ ਦੇ ਫਾਇਦੇ (Advantages of good layout)

ਇਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਉਟ ਹੋਣ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਸਹੀ/ਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਚੰਗੀ ਤਰਾਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੰਮ ਦੇ ਚੰਗੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨਾ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੇਪਰੇ ਚੱੜ੍ਹ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਪਾਰੀਆਂ/ਗਾਹਕਾਂ ਉੱਤੇ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਖੁਸ਼ ਹੋ ਕੇ ਪ੍ਰੰਸ਼ਸਾ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਛੋਟੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੁਕਾਨ ਜਾ ਬੁਟੀਕ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕਰੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਾ ਕੱਟਣ ਲਈ ਮੇਜ਼ ਦੀ ਸਹੀ ਜਗ੍ਹਾ, ਪੜਛੱਤੀਆਂ ਪਾ ਕੇ ਕਾਰੀਗਰ ਬਿਠਾਉਣੇ, ਨੁੱਕਰ ਵਿੱਚ ਟਰਾਈ-ਰੂਮ (Trial room), ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਫੋਲਡਿੰਗ (Folding) ਸਟੈਂਡ, ਦੀਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ੋਅ-ਕੇਸ (Show case), ਛੋਟਾ ਤੇ ਉਪਯੋਗੀ ਕਾਊਂਟਰ (Counter), ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਉਪਰਲੇ ਮੰਜ਼ਿਲ ਵਰਤਣਾ ਅਤੇ ਟੀਨਾਂ ਦੀ ਛੱਤ ਪਾ ਕੇ ਸਸਤੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਲੈਣਾ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਾਂ ਖਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿੱਚ ਕਿਵੇਂ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
2. ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੌਰਾਨ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਵਿਥ ਦਾ ਹੋਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
3. ਕੰਮ ਦੀ ਸਹੀ ਚਾਲ ਕਿਵੇਂ ਕਾਇਮ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ?
4. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਹੜੀਆਂ-2 ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਇਕਾਈ ਦੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਕੀ ਫਾਈਦੇ ਹਨ?
2. ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ?
3. ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਸਿਧਾਂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3

ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬਧੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ
(Safety Measures)

ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਠੀਕ ਅਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੱਲ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਬਹੁਤ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਕਈ ਹਾਦਸੇ ਵਾਪਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਇਹਨਾਂ ਹਾਦਸਿਆਂ ਕਰਕੇ ਜਾਨ ਤੇ ਮਾਲ ਦੋਨਾਂ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਦਾ ਕਾਰਣ ਇਕਾਈ ਦੀ ਬਣਤਰ ਵਿੱਚ ਤੁਰੱਟੀਆਂ ਜਾਂ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਗਈ ਅਣਗਹਿਲੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਨਾ ਕਿਸੇ ਅਣਗਹਿਲੀ ਦਾ ਸਿੱਟਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਕੰਮ ਪੂਰੀ ਇਕਾਗਰਤਾ ਅਤੇ ਸਤਰੱਕਤਾ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਦਸੇ ਵਿੱਚ ਜਾਨ, ਮਾਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਹਾਦਸਿਆਂ ਦੇ ਕੁਝ ਕਾਰਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

1. **ਕੰਮ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਾ ਹੋਣੀ (Lack of interest):-** ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿਚ ਜੀਅ ਨਾ ਲਗਣਾ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਵਾਪਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਲਗਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਰਨ ਨਾਲ ਹੀ ਠੀਕ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।
2. **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਗਲਤ ਚੋਣ (Inappropriate clothes):-** ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਠੀਕ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਹੁਤੇ ਢਿਲ੍ਹੇ ਕੱਪੜੇ, ਟਾਈ, ਮਫ਼ਲਰ, ਚਪੱਲਾਂ, ਕੜ੍ਹੇ, ਅੰਗੂਠੀ ਅਤੇ ਘੜੀ ਆਦਿ ਨਹੀ ਪਹਿਨਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਲੰਬੇ ਵਾਲਾਂ ਅਤੇ ਦੁਪੱਟਿਆਂ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. **ਅਗਿਆਨਤਾ (Ignorance):-** ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਜਾਂ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਨਹੀ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਕਾਰੀਗਰ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨ ਜਾਂ ਔਜ਼ਾਰ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਵੀ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. **ਉਤਸੁਕਤਾ (Curiosity):-** ਕਾਰੀਗਰ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਪਰ ਉਸ ਦਾ ਮਨ ਉਸ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਚਲਾ ਕੇ ਵੇਖਣ ਦੀ ਉਤਸੁਕਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਿਨਾਂ ਸੋਚੇ ਸਮਝੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਗਲਤ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹਾਦਸੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ।
5. **ਬਹੁਤਾ ਸਮਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ (Overtime):-** ਕਈ ਵਾਰ ਕਾਰੀਗਰ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਸਨੂੰ ਥਕਾਵਟ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅਣਗਹਿਲੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6. **ਝੂਠਾ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ (Over confidence):-** ਕਈ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਇਹ ਗਲਤ ਧਾਰਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਸ਼ੀਨ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਾਹਿਰ ਹਨ ਅਤੇ ਅਨਜਾਣੇ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਇਹ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਹਾਦਸੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ।

7. **ਗਲਤ ਵਿਧੀ (Incorrect procedure):-** ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਠੀਕ ਜਾਚ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਗਲਤ ਵਿਧੀ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨ ਰੋਕਣਾ, ਚਲਦੀ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਗੀਅਰ (Gear) ਬਦਲਣੇ ਅਤੇ ਘੁੰਮਦੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਪੱਟੇ ਆਦਿ ਹਾਦਸਿਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

8. **ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਹਲੀ (Working in haste):-** ਜਦੋਂ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦਾ ਮਨ ਉਕਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਘਰ ਜਾਣ ਦੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਹਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਵੀ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਵੀ ਬਹੁਤ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9. **ਆਲਾ ਦੁਆਲਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਨ (Surroundings and work environment):-** ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਸਾਫ ਸੁਥਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਔਜ਼ਾਰ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਰੋਸ਼ਨੀ, ਹਵਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੁਖਾਵਾਂ ਬਣਿਆ ਰਹੇ।

10. **ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਹਾਲਤ (Condition of machines and tools):-** ਕਈ ਵਾਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਢਿੱਲੇ ਪੇਚ ਅਤੇ ਬਿਨਾ ਦਸਤੇ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰ ਵਰਤਣ ਨਾਲ ਵੀ ਹਾਦਸੇ ਵਾਪਰ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲਿਆ ਕੇ ਹੀ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

11. **ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਹੀਨਤਾ (Indiscipline):-** ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਦੌੜਨਾ, ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਮਖੌਲ ਜਾਂ ਤੰਗ ਕਰਨਾ, ਅੰਦਰ/ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਲਈ ਛੋਟਾ ਜਾਂ ਗਲਤ ਰਸਤਾ ਲੱਭਣਾ, ਲੜਨਾ, ਝਗੜਣਾ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਵੱਲ ਸੁੱਟਣਾ, ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਨਾ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਹਾਦਸਿਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ।

12. **ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਦਾ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਣਾ (Faulty Wiring):-** ਜੇ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਠੀਕ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਤਾਰਾਂ ਠੀਕ ਸਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਨਾ ਹੋਣ, ਫਿਟਿੰਗ (Fitting) ਦੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਢਿੱਲਾ ਹੋਣ, ਅਰਥਿੰਗ (Earthing) ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਵਿਚ (switches) ਆਦਿ ਦੇ ਢੱਕਣ ਨਾ ਲੱਗੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਵੀ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

13. **ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ (Use of harmful products):** ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਈ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਵਿਸਫੋਟਕ ਪਦਾਰਥ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਥਾਂ ਰੱਖਣਾ ਤੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੜੇ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਈ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਔਜ਼ਾਰ/ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵੀ ਹਾਦਸਿਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘੁੰਮਦੇ ਹੋਏ ਡਰਿੱਲ, ਕਟਰ, ਚੱਲਦੇ ਪੱਟੇ, ਗਰਾਰੀਆਂ ਦੇ ਦੰਦੇ, ਚੇਨਾਂ (Chains), ਵਧਵੇਂ ਤੇ ਉੱਭਰੇ ਹਿੱਸੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੇਚ, ਚਾਬੀਆਂ (Keys), ਨੱਟ, ਚੱਕੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲੇ ਹੋਏ ਜਬਾੜੇ, ਪੱਟਿਆਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਘੀਆਂ, ਬੋਲਟ, ਪੱਖਿਆਂ ਦੇ ਪਰ, ਵੱਧ ਗਤੀ ਨਾਲ ਘੁੰਮਦੇ ਡਰਮ, ਸ਼ੀਅਰਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨਾਂ (Shearing machines) ਆਦਿ।

ਇਹਨਾਂ ਸਭ ਦੇ ਬਚਾਅ ਲਈ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਬਚਾਅ ਦੇ ਢੰਗ ਅਪਨਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:-

1. **ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਇਮਾਰਤ (Safe construction):** ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੇ ਸਾਰੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਹਾਦਸਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਚਾਰੇ ਪਾਸਿਓਂ ਫੈਂਸਿੰਗ (Fencing) ਕਰਕੇ ਢੱਕਿਆ ਜਾਂ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਗਾਰਡ (Guard) ਨਾਲ ਫਿੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਮੋਟਰ ਦੀਆਂ ਬੈਲਟਾਂ ਦੇ ਗਾਰਡ, ਗਰਾਰੀਆਂ ਤੇ ਕੇਸਿੰਗ (Casing) ਆਦਿ। ਘੁੰਮਦੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਢੱਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਅੰਗ ਜਾਂ ਕੱਪੜਾ ਆਦਿ ਫੱਸ ਕੇ ਹਾਦਸਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।

2. **ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਚਾਅ (Safe position):** ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਉਹ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਤੇ ਹੋਣ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਨਾ ਵਾਪਰੇ ਅਤੇ ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਕਾਫੀ ਦੂਰ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖ ਰਖਾਵ (Positioning) ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3. **ਗਾਰਡਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਚਾਅ (Safe guards):** ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਘੁੰਮਦੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਢੱਕਣ ਜਾਂ ਗਾਰਡ ਰਾਹੀਂ ਚੈਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮਸ਼ੀਨ ਆਪ੍ਰੇਟਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੋ ਜਾਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

(ੳ) **ਪੱਕੇ ਗਾਰਡ(Fixed guards):** ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਥਿਰ ਢੱਕਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫਿੱਟ ਕੀਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਹਟਾਇਆ ਨਾ ਜਾ ਸਕੇ।

(ਅ) **ਇੰਟਰਲਾਕਡ ਗਾਰਡਜ਼ (Interlocked guards):** ਅਜਿਹੇ ਗਾਰਡ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਮਸ਼ੀਨ ਬੰਦ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾ ਸਕਣ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਫਿੱਟ ਜਾਂ ਬੰਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ੲ) **ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਗਾਰਡਜ਼ (Automatic guards):** ਇਹ ਗਾਰਡ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫਿੱਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਚਲਣ ਕਾਰਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅੱਗੇ ਆ ਜਾਣ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਪਿੱਛੇ ਹੱਟ ਜਾਣ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਸ) **ਡਿਸਟੈਂਸ ਗਾਰਡ (Distance guards):** ਇਹ ਗਾਰਡ ਕਾਫੀ ਦੂਰ ਅਤੇ ਉੱਚੇ ਫਿੱਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਹੱਥ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਘੁੰਮਦੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਕੋਲ ਨਾ ਪਹੁੰਚ ਸਕਣ।

(ਹ) **ਟ੍ਰਿੱਪ ਗਾਰਡਜ਼ (Trip guards):** ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਾਰਡਾਂ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਲਟਾ ਘੁੰਮਾਉਣ ਲਈ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਮਕੈਨਿਕ ਵਿਧੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਟ੍ਰਿਪਿੰਗ ਸਿੱਸਟਮ (Tripping systems) ਫਿੱਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹਾਦਸੇ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਇਹ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਬੰਦ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕੁਝ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ (Safety precautions): ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵੱਲ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. **ਸਾਫ਼ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਆਤਮ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ (Cleaning and Safety precautions for self protection)**

- ਔਜ਼ਾਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਮੇਜ਼ ਉਪਰ ਪਾਨੇ, ਚਾਬੀਆਂ ਅਤੇ ਕਟਰ ਨਾ ਰੱਖੋ।
- ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਤੇਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥ ਫਰਸ਼ ਤੇ ਨਾ ਸੁੱਟੋ। ਇਸ ਨਾਲ ਫਰਸ਼ ਤੇ ਤਿਲਕਣ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਸਿਹਤ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਲਈ ਰੌਸ਼ਨੀ, ਹਵਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਖ਼ਾਸ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ।
- ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਚੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਲੀਰਾਂ ਅਤੇ ਧਾਗੇ ਅਲੱਗ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠਾ ਕਰੋ।
- ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਚੁਸਤ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਫਿੱਟ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾਓ।
- ਟਾਈ (Neck tie) ਨਾ ਲਗਾਓ।
- ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਹੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਛੱਲੇ, ਘੜੀਆਂ ਅਤੇ ਕੜੇ ਆਦਿ ਨਾ ਪਾਓ।
- ਪੂਰੀਆਂ ਬਾਹਵਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਫਾਂ ਨੂੰ ਕੂਹਣੀਆਂ ਤੱਕ ਮੋੜ ਲਵੋ।
- ਕਾਟਨ ਵੇਸਟ (Cotton waste) ਅਤੇ ਡਸਟਰ ਆਦਿ ਨਾਲ ਘੁੰਮਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸਾਫ ਨਾ ਕਰੋ।
- ਰਸਾਇਣਕ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਮੂੰਹ ਅਤੇ ਨੱਕ ਉੱਪਰ ਨਕਾਬ (Face mask and nose plugs) ਪਾਓ।
- ਕੰਨਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤੀ ਅਵਾਜ਼ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਰੂੰਈ ਜਾਂ ਈਅਰ ਪਲੱਗ (Ear plug) ਪਾਓ।
- ਚਲਦੀ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਨਾਂ ਰੋਕੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਮਸ਼ੀਨ ਚਲਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਇਸ ਨੂੰ ਹੱਥ ਨਾਲ ਚਲਾ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰੋ।
- ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਗਾਰਡਜ਼ (Guards) ਅਤੇ ਢੱਕਣ (Covers) ਨੂੰ ਠੀਕ ਥਾਂ ਤੇ ਫਿੱਟ ਕਰਕੇ ਲਗਾਓ।
- ਸਾਰੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਇਨਸਟ੍ਰੱਕਟਰ (Instructor) ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਸਾਫ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰੋ।
- ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਕਾਰੀਗਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਨਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗੱਲਾਂ ਕਰੋ।
- ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਆਲਾ ਦੁਆਲਾ ਸਾਫ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਜੋ ਤੇਲ/ਗ੍ਰੀਸ ਥੱਲੇ ਫਰਸ਼ ਤੇ ਨਾ ਡਿਗੇ।
- ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਥਾਂ ਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਜੋ ਜੰਗਾਲ ਨਾ ਲਗੇ। ਭਾਰੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਜਾਂ ਔਜਾਰਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁੱਕੋ।
- ਕੰਮ ਦੀ ਚਾਲ ਠੀਕ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਨਾਲ ਲੜਾਈ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਰਤ ਨਾ ਕਰੋ।
- ਸੱਟ ਫੇਟ ਲੱਗਣ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਵੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਓ।

2. **ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਰੋਕਣ ਦੇ ਉਪਾਅ (Causes of fire and its prevention):–** ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਨਾਲ ਮਾਲੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਾਰੀਗਰ ਵਿਹਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਤਪਾਦਨ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਆਯਾਤ ਅਤੇ ਨਿਰਯਾਤ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੇ ਕਈ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ-
   - ਦੋ ਨੰਗੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਦਾ ਆਪਸ ਵਿਚ ਜੁੜ ਜਾਣ ਨਾਲ ਸ਼ਾਰਟ ਸਰਕਟ (Short circuit) ਹੋ ਜਾਣਾ।
   - ਬਲਦੀ ਸਿਗਰਟ ਸੁੱਟਣ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਰਸਾਇਣ ਨੂੰ ਅੱਗ ਲੱਗ ਜਾਣੀ।
   - ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਦੇ ਢਿੱਲੇ ਜੋੜ ਤੇ ਗਰਮਾਇਸ਼ ਨਾਲ ਚੰਗਿਆੜੀ ਪੈਦਾ ਹੋਣੀ।
   - ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਜਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦਾ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਓਵਰਲੋਡ ਹੋਣਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਤਾਰਾਂ ਦੀ ਇਨਸੁਲੇਸ਼ਨ ਗਰਮ ਹੋ ਕੇ ਅੱਗ ਪਕੜ ਲੈਂਦੀ ਹੈ।
   - ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਣ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਣੀ ਅਤੇ ਤੇਲ ਨਾ ਮਿਲਣ ਕਾਰਨ ਰੱਗੜ ਪੈਦਾ ਹੋਣੀ ਅਤੇ ਤਾਪਮਾਨ ਵੱਧਣ ਨਾਲ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਤੇਲ ਨਾਲ ਭਿੱਜੀਆਂ ਲੀਰਾਂ/ ਕਾਟਨ ਵੇਸਟ (Cotton waste) ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਚੰਗਿਆੜੀ ਡਿੱਗਣ ਨਾਲ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦਾ ਡਰ ਪੈਦਾ ਹੋਣਾ।
- ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਟਰੋਲ, ਤੇਲ ਅਤੇ ਗੈਸਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਟੋਰ ਨਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਅੱਗ ਲਗ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ:-

- ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਕੀਮਤੀ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਅੱਗ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗ ਲਗਣ ਅਤੇ ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ (First aid) ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸਾਇਰਨ (Siron) ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਾਣੀ।
- ਅੱਗ ਵੱਧਣ ਜਾਂ ਕਾਬੂ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਫਾਇਰ ਬ੍ਰਿਗੇਡ (Fire brigade) ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣੀ।
- ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦੀ ਥਾਂ ਰੇਤ, ਗਿੱਲੇ ਕੰਬਲ ਅਤੇ ਬੋਰੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ।
- ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਉਪਰ ਪਾਣੀ ਸੁੱਟਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਮੇਨ ਸਵਿੱਚ (Main switch) ਤੁਰੰਤ ਬੰਦ ਕਰਨਾ।
- ਅੱਗ ਵਿੱਚ ਘਿਰ ਜਾਣ ਤੇ ਫਰਸ਼ ਉਤੇ ਲੇਟਣਾ ਅਤੇ ਪਾਸੇ ਪਲਟਣਾ ਤਾਂ ਜੋ ਆਕਸੀਜਨ ਨਾ ਮਿਲਣ ਨਾਲ ਅੱਗ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲਾ ਯੰਤਰ (Fire Extinguishers) ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਲਾਲ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਨਸ਼ੰਕੂ ਆਕਾਰ ਦਾ ਬਣਿਆ ਯੰਤਰ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਉਚਿਤ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕੰਧਾਂ ਉਤੇ ਟੰਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਸੋਡੀਅਮ ਬਾਈਕਾਰਬੋਨੇਟ ਦਾ ਘੋਲ ਭਰਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅੰਦਰ ਇੱਕ ਪਤਲੀ ਕੱਚ ਦੀ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਗੰਧਕ ਦਾ ਤੇਜ਼ਾਬ ਰੱਖਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਤਲ ਨੂੰ ਯੰਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਪਲੰਜਰ ਨੂੰ ਦਬਾ ਕੇ ਤੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬੋਤਲ ਟੁੱਟਣ ਨਾਲ ਤੇਜ਼ਾਬ ਸੋਡੀਅਮ ਬਾਈਕਾਰਬੋਨੇਟ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਰਸਾਇਣਿਕ ਕ੍ਰਿਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੀਬਰਤਾ ਨਾਲ ਕਾਰਬਨ ਡਾਇਆਕਸਾਈਡ ਗੈਸ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਗੈਸ ਯੰਤਰ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਛੇਕ ਵਿੱਚੋਂ ਜੈਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਬੜੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਨਿਕਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਫੈਲ ਕੇ ਅੱਗ ਨੂੰ ਆਕਸੀਜਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣ ਦਿੰਦੀ ਅਤੇ ਅੱਗ ਬੁੱਝ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਰਤਣ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਯੰਤਰ ਵਿੱਚ ਸੋਡੀਅਮ ਬਾਈਕਾਰਬੋਨੇਟ ਅਤੇ ਗੰਧਕ ਦਾ ਤੇਜ਼ਾਬ ਭਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਫਿਰ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਦੀ ਰੀਫਿਲਿੰਗ (Refilling) ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮੁੱਢਲੇ ਉਪਚਾਰ ਦਾ ਸਾਮਾਨ (First aid materials) ਹਰ ਇਕਾਈ ਜਾਂ ਕਾਰਖਾਨੇ ਵਿਚ ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਸਾਮਾਨ ਇਕ ਬਕਸੇ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਉਪਰ ਲਾਲ ਕਰਾਸ (Red cross) ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬਕਸੇ ਦੇ ਹਰ ਸਮਾਨ ਉਪਰ ਲੇਬਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਵਰਤ ਸਕੇ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੱਟੀ, ਰੂੰ, ਡਿਟੋਲ ਜਾਂ ਸੈਵਲੋਨ, ਲਾਲ ਦਵਾਈ (Potassium permangnate), ਟਿੰਕਚਰ ਆਇਓਡੀਨ (Tincture iodine), ਸਪਿਰਟ (Spirit), ਅਮੋਨੀਆ (Ammonia), ਸੋਡਾਬਾਈਕਾਰਬ (Soda bi-carb), ਪਲਾਸਟਰ (Plaster), ਜਾਲੀਦਾਰ ਕੱਪੜਾ (Gauge tape), ਕੈਂਚੀ (Scissors), ਚਾਕੂ (Knifes), ਬਕਸੂਏ (Safety pins) ਦਵਾ ਦੇਣ ਲਈ ਗਲਾਸ (Glass for taking medicine) ਆਦਿ।

ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ (First aid):- ਕਈ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿਚ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਰੰਗਾਈ ਤੇ ਛਪਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਹਾਦਸੇ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਹਰ ਥਾਂ ਤੇ ਡਾਕਟਰ ਦਾ ਛੇਤੀ ਪਹੁੰਚਣਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਮਰੀਜ਼ ਨੂੰ ਮੁਢਲੀ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

- ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਬੁਲਾਉਣ ਜਾਂ ਰੋਗੀ ਨੂੰ ਹਸਪਤਾਲ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ।
- ਰੋਗੀ ਦਾ ਦਰਦ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਰਾਲਾ ਕਰਨਾ।
- ਰੋਗੀ ਨੂੰ ਭੀੜ ਤੋਂ ਬਚਾ ਕੇ, ਕੱਪੜੇ ਢਿੱਲੇ ਕਰਕੇ ਹਵਾ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਲਿਟਾਉਣਾ।
- ਜੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿਚ ਔਖ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਨਕਲੀ (Artificial) ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨੀ।
- ਵੱਗਦੇ ਲਹੂ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਅਤੇ ਜ਼ਖਮ ਨੂੰ ਮਿੱਟੀ ਘੱਟੇ ਤੋਂ ਸਾਫ ਕਰਕੇ ਪੱਟੀ ਕਰਨੀ।
- ਰੋਗੀ ਲਈ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਗਰਮ ਦੁੱਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
- ਹੱਡੀ ਟੁੱਟ ਜਾਣ ਤੇ ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਹਸਪਤਾਲ ਪਹੁੰਚਾਣਾ।
- ਸਰੀਰ ਠੰਡਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਣ ਤੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਗਰਮ ਚਾਹ, ਕਾਫੀ ਅਤੇ ਮਾਲਸ਼ ਕਰਕੇ ਗਰਮ ਕਰਨਾ।
- ਘਬਰਾਹਟ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਰੋਗੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਸੱਲੀ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਜੇਕਰ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਸ਼ਾਰਟ ਸਰਕਟ ਕਾਰਨ ਝਟਕਾ ਲੱਗੇ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਬੇਹੋਸ਼ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਸਦੀ ਮੌਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਤੁਰੰਤ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲੱਕੜੀ ਜਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਪਕੜ ਕੇ ਵੱਖ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉੱਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ?
2. ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਣ ਰੱਖਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
3. ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ ਲੱਗੇ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਗਾਰਡ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ?
4. ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਟਰਿਪ ਗਾਰਡ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
5. ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ first aid ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰਨ ਦੇ ਕੀ-ਕੀ ਕਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ?
2. ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਵਾਪਰਨ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਾਦਸਿਆਂ ਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?
3. ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ?
4. ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰਨ ਤੇ ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਢੰਗ ਹਨ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4

ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

(Maintenance of Equipments and Machines)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਸੰਭਾਲ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਉਪਰੰਤ ਟਿਕਾਣੇ ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੈਂਚੀ ਖੁੰਡੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਤੇਜ਼ ਕਰਵਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇੰਚੀਟੇਪਾਂ ਨੂੰ ਟਿਕਾਣੇ ਸਿਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਸਮੇਂ ਛੇਤੀ ਮਿਲ ਜਾਵੇ। ਡਰਾਫਟਿੰਗ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰ ਵਰਤਣ ਉਪਰੰਤ ਟਿਕਾਣੇ ਤੇ ਰੱਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਲੱਭਣ ਵੇਲੇ ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਕੈਂਚੀਆਂ ਦੇ ਪੇਚਾਂ ਉੱਪਰ ਤੇਲ ਦੇ ਕੇ ਫਿਰ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਟਾਈ ਵਾਲਾ ਮੇਜ਼ ਜਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਜ਼ ਹਿਲਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਵਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਟਨ ਹੋਲ ਕੈਂਚੀ (Button hole scissors) ਵਿਚ ਜੇ ਕੱਪੜਾ ਅੜ੍ਹਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਧਾਗੇ ਫਸੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਕੱਢ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਬਿਜਲੀ ਵਾਲੀ ਕੈਂਚੀ (ਸੈੱਲਾਂ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ) ਸਹੀ ਚਲੇ, ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ਨ (Electrician) ਕੋਲੋਂ ਤਾਰਾਂ ਚੈਕ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸ਼ਾਰਟ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਸੂਈਆਂ/ਪਿੰਨਾਂ ਨੂੰ ਪਿੰਨ ਕੁਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੈਸ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੇਠੋਂ ਸਾਫ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਜੰਗਾਲ ਨਾ ਲੱਗੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਖਰਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਪੰਜ ਜਾਂ ਮਲਮਲ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਵਾਲਾ ਕੱਪ ਵੀ ਧੋ ਕੇ ਸੁਕਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹੈਂਗਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਟਿਕਾਣੇ ਤੇ ਰੱਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਤਾਂ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਾ ਹੈ। ਵੱਡੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਆਟੋਮੈਟਿਕ (Automatic) ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੋਂ ਕੰਮ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ (Cleaning and oiling of sewing machine)

ਬਹੁਤ ਵਾਰ ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਤੇਲ ਦੀ ਟੈਂਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇਲ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਜਿੰਨਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵਿਚ ਇਹ ਸੁਵਿਧਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਜੇਕਰ ਸਫਾਈ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾ ਹੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਤੇਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਜਾਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਭਾਰੀ ਚਲਣ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਦੇਰ ਤਕ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਪੈਸੇ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਉਸਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਵਿਚ ਜੰਗਾਲ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਭਾਰੀ ਚਲਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਵਾਜ਼ ਕਰੇਗੀ। ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਵੱਲ ਉਚੇਚਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ :-

(ੳ) **ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਰੱਖਣ ਲਈ (To keep in good condition)** ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਚੰਗੀ ਦੇਖਭਾਲ ਨਾਲ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸਫਾਈ ਆਵੇਗੀ। ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਜੀਅ ਲੱਗੇਗਾ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਵੇਗਾ।

(ਅ) **ਕੰਮ ਵਿਚ ਸਫਾਈ (To work accurately)–** ਸਾਫ ਸੁਥਰੀ ਮਸ਼ੀਨ ਹਲਕੀ ਚੱਲੇਗੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਧੀਆ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਨਾਲ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵੀ ਕਾਇਮ ਰਹੇਗੀ।

(ੲ) **ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ (To save time)** ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚਲਣ ਨਾਲ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਨਿਪਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਸਫਾਈ ਆਵੇਗੀ। ਮਸ਼ੀਨ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਦੇ ਨਾਲ ਖਰਚਾ ਵੀ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਸ) **ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਚਤ (To save money)–** ਜੇਕਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਤੇਲ ਦੇ ਕੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪੈਸੇ ਦੀ ਕਾਫੀ ਬਚਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਸਫਾਈ ਮੁਲਾਇਮ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਖੁਰਦਰੇ ਤੇ ਮੋਟੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਸਫ਼ਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਉਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੇਲ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੇ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. **ਮੱਥਾ (Face plate)–** ਇਸ ਦੀ ਸਫਾਈ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਪਰ ਜਦੋਂ ਇਹ ਲੱਗੇ ਕਿ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿਚ ਮਿੱਟੀ ਫੱਸ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ face plate ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਛੋਟੇ ਬੁਰਸ਼ ਨਾਲ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। Face plate ਦੁਬਾਰਾ ਫਿਰ ਉਸੇ ਥਾਂ ਤੇ ਸੈਟ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

2. **ਸੂਈ ਵਾਲੀ ਪਲੇਟ (Needle plate)–** ਸੂਈ ਵਾਲੀ ਪਲੇਟ ਵਿਚ ਧਾਗਿਆਂ ਦਾ ਬੂਰਾ ਇਕੱਠਾ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੰਦਰਾਲ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਖਿੱਚਣ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਔਖਿਆਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

3. **ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਬਾਹਰੀ ਹਿੱਸਾ (Body)–** ਬਾਡੀ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕ ਪਲੇਟ ਲੱਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਪਲੇਟ ਨੂੰ ਉਤਾਰ ਕੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਤੀਰ ਦੇ (Arrow) ਨਿਸ਼ਾਨ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉੱਥੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4. ਸ਼ਟਲ (Shuttle) ਇਹ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਲੱਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪੁਰਜ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਸਾਫ ਕਰਨਾ ਤੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

5. ਹੈਂਡਲ (Handle)- ਹੈਂਡਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਤੀਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉੱਥੇ ਤੇਲ ਦਿਓ ਪਰ ਇਸ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ (Care and maintenance of sewing machine) ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਤੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨੀ ਹੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਉਸਦੀ ਸਹੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ-

(ੳ) **ਸਟਾਪ ਮੋਸ਼ਨ ਪੇਚ ਨੂੰ ਢਿੱਲਾ ਕਰਨਾ (To loose stop motion screw):** ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਟਾਪ ਮੋਸ਼ਨ ਪੇਚ ਨੂੰ ਢਿੱਲਾ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਸੂਈ ਟੁੱਟਣ ਦਾ ਡਰ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ।

(ਅ) **ਮਸ਼ੀਨ ਢੱਕ ਕੇ ਰੱਖਣੀ (To cover the machine):** ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਢੱਕਣ ਨਾਲ ਮਿੱਟੀ ਘੱਟਾ ਇਕੱਠਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਮਿੱਟੀ ਘੱਟੇ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ vacuum cleaner ਨਾਲ ਸਾਫ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੲ) **ਸੁੱਕੇ ਥਾਂ ਤੇ ਰੱਖਣਾ (To store at dry place):** ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਸਿੱਲ੍ਹੇ ਥਾਂ ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਥਾਂ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਰੱਖ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਭਾਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਧਾਗਾ ਤੋੜਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਪਾਣੀ ਦੇ ਛਿੱਟੇ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਇਸ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਜੰਗ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਜਾਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ਸ) **ਨਵੀਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੇਣਾ (Oiling of new machine):** ਨਵੀਂ ਮਸ਼ੀਨ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਭਾਰੀ ਚਲਦੀ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਜਦੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ pack ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਗਰੀਸ ਲਗਾ ਕੇ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ਹ) **ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਖੋਲ ਕੇ ਸਾਫ ਕਰਨਾ (Overhauling of the machine)** ਜੇਕਰ ਮਸ਼ੀਨ ਖੋਲ੍ਹਣੀ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੀ ਖੋਲ੍ਹਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਖੋਲ੍ਹਣ ਮਗਰੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਵੀ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਮਾਹਿਰ ਕਾਰੀਗਰ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣੀ।

ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਵੀ ਸਫਾਈ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਡੱਬੇ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਪੈਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੜਤਾਲ ਹੁੰਦੀ ਰਹੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਪੇਚ ਢਿੱਲੇ ਹੋਣ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਸਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਸੀਜ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਘੱਟ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਹਨਾਂ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੀਜ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ ਕਰਕੇ ਤੇਲ ਦੇ ਕੇ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਹਾਦਸਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਦੀ ਟੈਂਕੀ ਕਿੱਥੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
2. ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਲਈ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਕੱਪੜਾ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
3. ਕਿਹੜੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇਖ ਕੇ ਅਤੇ ਕਿੰਨਾ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
4. ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਤੇਲ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
3. ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਕੰਮ ਦਾ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਿਵੇਂ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5

ਵਸਤਰ ਉਦਯੋਗ ਇੰਡਸਟਰੀ- ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

(Garment Industry- Its Working and Responsibilities)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਦੇ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਕ ਆਦਮੀਆ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵੱਖ-2 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ (Casual wear), ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ (Formal wear), ਖੇਡਣ ਵਾਲੇ (Sports wear), ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ (Work clothes) ਅਤੇ ਵਰਦੀਆਂ (Uniforms) ਆਦਿ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇੰਡਸਟਰੀ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਣੇ ਹੋਏ (Knit wear) ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਹਰ ਉਮਰ ਅਤੇ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹਨ।

ਇਕ ਚੰਗਾ ਉਤਪਾਦਕ ਕੱਪੜਾ ਫੈਕਟਰੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੁੱਲ ਪੰਜ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:-

1. ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ (Planning)
2. ਸੰਗਠਨ (Organisation)
3. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ(Staffing)
4. ਸੰਚਾਲਣ (Direction)
5. ਨਿਗਰਾਨੀ (Control)

1. ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ (Planning): ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਉਤਪਾਦਕ ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਵੱਲ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਫਲਤਾ ਪੂਰਵਕ ਚਲੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

(ੳ) ਕੀ ? (What?): ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਨਾ ਸਿਰਫ ਕੱਪੜਾ, ਲਾਈਨਿੰਗ (Lining) ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਾਮਾਨ (Trimmings) ਬਲਕਿ ਹੋਰ 'ਕੀ' ਸਾਮਾਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਾਕ, ਮਾਰਕਰ, ਪੇਪਰ, ਪਿੰਨ ਆਦਿ।

(ਅ) ਕਿੱਥੇ ? (Where?): ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਮਾਨ 'ਕਿੱਥੇ' ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਮਾਲ ਨੂੰ ਕਿੱਥੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਇਸ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ੲ) **ਕੌਣ ? (Who?):** ਹਰੇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ 'ਕੌਣ' ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲੇਗਾ? ਇਸ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਆਪਰੇਟਰ (Operators), ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਮੈਨੇਜਰ (Manager) ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (Supervisors), ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਕੰਮ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਖਤਮ ਹੋ ਸਕੇ।

(ਸ) **ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ? (How?):** ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੰਮ 'ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ' ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ? ਇਸ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਆਧੁਨਿਕ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਲਈ ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ਹ) **ਕਦੋਂ? (When):** ਕਿਹੜਾ ਕੰਮ 'ਕਦੋਂ ਕਰਨਾ ਹੈ? ਹਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ? ਆਦਿ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

2. ਸੰਗਠਨ (Organisation): ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਵਧੀਆ ਨਤੀਜੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਮੰਤਵਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਸਿਰਫ ਇਕ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਹੁੰਦਾ ਬਲਕਿ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਸੰਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੀ ਚਾਲ ਠੀਕ ਰੱਖਣ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (Managing director) ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕੰਮ ਲੈਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਆਪਸ ਦੇ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

3. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ (Staffing): ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਅਤੇ ਮਹਾਰਤ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਜਾਬ ਸੈਂਟਰਾਂ (Job centres), ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਸਰੋਤ

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਮਨੋਬਲ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਦੇ ਦੋ ਮੁੱਖ ਸਰੋਤ ਹਨ-

(ੳ) ਅੰਤਰਿਕ ਸਰੋਤ (Internal sources): ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਅੰਦਰੋਂ ਹੀ ਲੱਭ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਜਗ੍ਹਾ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਬਾਹਰੀ ਸਰੋਤ (External source): ਹਰੇਕ ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਸਰੋਤਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਰਹਿਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ-

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਛਪੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਪੁਰਾਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੁੜ ਭਰਤੀ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ

ਕੰਮ ਦੀ ਸਹੀ ਚਾਲ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਨਵੀ ਮਸ਼ੀਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੱਟ-ਫੇਟ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਸੁਚੇਤ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੳ) ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਟਰੇਨਿੰਗ: ਹਰੇਕ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਖਾਸ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਟਰੇਨਿੰਗ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਤੇ ਮੌਲਿਕਤਾ ਵੱਧਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਟਰੇਨਿੰਗ

(i) **ਅਕੁਸ਼ਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ (For unskilled workers):** ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਮਝਣ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਕੁਸ਼ਲ (Unskilled) ਤੋਂ ਕੁਸ਼ਲ (skilled) ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ii) **ਅਰਧ-ਕੁਸ਼ਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ (For semi skilled workers):** ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜੇ ਇੱਕ ਕੰਮ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਨਿਪੁੰਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਉੱਦਮੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈਆਂ ਖਾਮੀਆਂ ਜਾਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੁਚੇਤ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ (ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ) ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਦੀ ਸੀ ਪਰ ਅੱਜ ਕੱਲ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ, ਯੋਗਤਾ, ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਸੇਵਾਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੇ ਉਸ ਦੀ ਬੋਲ ਬਾਣੀ ਨੂੰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਭੱਤਾ ਪ੍ਰੇਰਕ (Wages, Incentives and Evaluation of Work Done): ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਪ੍ਰਤੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗ ਅਪਨਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਹਨ:-

(ੳ) **ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ (Time wages system):** ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਨ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ਅ) **ਕੰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਭੁਗਤਾਨ (Price wages system):** ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਉਹਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:- ਇਸ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਘੱਟ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਮਿਲੇਗੀ।

4. ਸੰਚਾਲਣ (Direction): ਸਿਰਫ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ, ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਨਾਲ ਹੀ ਉਤਪਾਦਨ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਸਗੋਂ ਇੱਕ ਤਜ਼ਰਬੇਕਾਰ ਸੰਚਾਲਕ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇ ਕੰਮ ਲੈਣਾ ਨਾਲ ਹੀ ਇਕਾਈ (Unit) ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਵਧੀਆ ਵਰਤਾਵ, ਉਸਦਾ ਹੋਣਹਾਰ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਨਿਰਨੈ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਹੀ ਉਸ ਫੈਕਟਰੀ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ਹਾਲ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।

5. ਨਿਗਰਾਨੀ (Control): ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣ ਨਾਲ ਹੀ ਉਸ ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਪੱਧਰ ਵੀ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਵਧੀਆ ਸਾਮਾਨ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੇ ਅਸਲੀ ਨਤੀਜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ, ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਕੁਆਲਟੀ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਦਾ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਚਾ-ਮਾਲ, ਬਿਜਲੀ, ਪਾਣੀ, ਕਿਰਾਇਆ-ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਆਦਿ ਕੱਢ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੁਨਾਫੇ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟ (Feed back) ਲੈ ਕੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਖਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਧਾਰ ਕਰਕੇ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਆਮਦਨ ਹੋ ਸਕੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਪੈਸੇ ਕਮਾਉਣ ਤੱਕ ਹੈ। ਉਤਪਾਦਕ ਉਪਰ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਣਾ,

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉਤਪਾਦਨ ਨੀਤੀਆਂ, ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਗੁਣ, ਲਿਸਟ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਉੱਤੇ ਜਿੰਨੀ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਆਦਿ ਤੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਰੱਖਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਪਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤਰੀਕਿਆਂ ਤੇ ਇਕਾਈ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਯੋਜਨਾ (Pre-planning): ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਵਿਕਰੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਮੰਡੀ ਵਿੱਚ ਭਾਅ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੀ ਵਿਕਰੀ (Sale) ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਇਕਾਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ। ਜੇ ਸਾਧਨ ਘੱਟ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਹੋਰ ਸਾਧਨ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਮਾਸਟਰ ਪਲੈਨ (Master plan) ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ, ਉਸ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਰਨਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਖਰੜੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਗੋਚਰ ਰੱਖ ਕੇ, ਇਸ ਤੋਂ ਰਹਿਨੁਮਾਈ ਲੈ ਕੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਿਰੇ ਚਾੜ੍ਹਣ। ਇਹ ਮਾਸਟਰ ਪਲਾਨ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਪੱਥ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਕ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

2. ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ (Production planning): ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਤਹਿਤ ਜਦੋਂ ਹੀ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਹ ਆਦੇਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਪਹਿਲਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸੁਚੱਜਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਹੋ ਸਕੇ।

3. ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਯੋਜਨਾ (Process planning) ਜਦੋਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਡਰਾਇੰਗ ਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੋਲ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਉਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਲਈ ਇੱਕ ਡਾਟਾ (Data) ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਵਿਕਰੀ ਤੱਕ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ
ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ (Designer)	• ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਨਾਲ ਨਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਨੂੰ ਸਕੈਚਿੰਗ ਕਰਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਆਧੁਨਿਕ ਕੱਪੜੇ, ਰੰਗਾਂ, ਲੇਸਾਂ, ਬਟਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਫੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਫੈਸ਼ਨ ਮਾਡਲਾਂ, ਪੱਤਰਕਾਰਾਂ, ਮੀਡੀਆ, ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲ ਮੇਲ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ (Production coordinator)	• ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਚੱਲ ਰਹੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਉਪਲੱਬਤਾ ਦਾ ਇੰਤਜ਼ਾਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਮੁੱਲ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਉਪਭੋਗਤਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਚਲ ਰਹੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਪੈਟਰਨ ਮੇਕਰ (Pattern maker)	• ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਸਕੈਚ ਰਾਹੀਂ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਪਰਖ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦੇ ਨਾਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਸੰਭਵ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।
ਡਰੈਸ ਮੇਕਰ (Dress maker)	• ਮਾਡਲਾਂ ਲਈ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਨਾਲ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਸੁਪਰਵਾਇਜ਼ਰ (Production Supervisor)	• ਗਾਰਮੈਂਟ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
	• ਵੱਖ-2 ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਹੀ ਚਾਲ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
ਗਰੇਡਰ (Grader)	• ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨਾਪ ਦੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪੈਟਰਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਨਾਪਾਂ ਲਈ ਉਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਹੂਬਹੂ (Prototype) ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਪਰੈਡਰ (Spreader)	• ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਤੈਹਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਦੇ ਲਈ ਸਿੱਧਾ ਤੇ ਸਹੀ 'ਲੇ' ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਮਾਰਕਰ (Marker)	• ਪੈਟਰਨ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਉੱਪਰ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ 'ਲੇ' ਕਰਕੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਨਾਲ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਸਕੇ।
ਮਾਸਟਰ ਕੱਟਰ (Master Cutter)	• ਮਾਰਕਰ ਦੁਆਰਾ 'ਲੇ' ਕੀਤੇ ਪੈਟਰਨ ਪੀਸਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਵਿਛਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਕੱਟਦਾ ਹੈ।
	• ਉਦਯੋਗਿਕ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਟਾਈ ਦੇ ਔਜਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਮਹਾਰਤ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਧੀਆ ਕਟਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਮਸ਼ੀਨ ਆਪਰੇਟਰ (Machine operator)	• ਤੇਜ਼ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਢੰਗ ਅਪਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।
	• ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਫਿਨਿਸ਼ਰ (Finisher)	• ਗਾਰਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਬਟਨ, ਜਿੱਪ ਅਤੇ ਲੇਬਲ ਲਗਾ ਕੇ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ।
	• ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।
ਸੇਲਜ਼ ਮੈਨੇਜਰ (Sales manager)	**ਪ੍ਰਸ਼ਾਸ਼ਨਿਕ ਕਰਤੱਵ ਤੇ ਕਾਰਜ (Administerative duties)** • ਵਿਕਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਾ • ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇਣੀ • ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ • ਵਿਕਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ • ਵਿਕਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਸੌਂਪਣਾ • ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡੀਲਰਾਂ, ਵਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ • ਕੰਮ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ • ਪ੍ਰੇਰਣਾ • ਨਵੀਆਂ ਖੋਜਾਂ ਕਰਨਾ **ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਮ (Mangerial details)** • ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ • ਸਪਲਾਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ • ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ • ਗਾਰਮੈਂਟ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਤੱਵ (Special duties) • ਵਿਕਰੀ ਸਬੰਧੀ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣਾ • ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ • ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜੀ ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਰੀ ਵਾਧੇ ਵਿੱਚ ਮਿਲਵਰਤਨ • ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ • ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ • ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣਾ
ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ **(Salesman)**	• ਉਸ ਵਿੱਚ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼, ਸਹਿਣ ਸ਼ਕਤੀ, ਉਤਸਾਹ ਅਤੇ ਛੇਤੀ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣ ਦਾ ਗੁਣ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰ ਸਕੇ। • ਗਾਹਕ ਲੱਭਣ, ਉਸ ਨੂੰ ਮਨਾਉਣ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਸਲਾਹ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। • ਬੋਲਚਾਲ ਵਿੱਚ ਚੁਸਤ ਅਤੇ ਦੂਰ ਅੰਦੇਸ਼ੀ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਿੰਨੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
2. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਸਰੋਤ ਹਨ? ਨਾਮ ਲਿਖੋ।
3. ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਅਕੁਸ਼ਲ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਫਰਕ ਹੈ?
4. ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਿੰਨ੍ਹਾਂ ਗਲ੍ਹਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ?
5. ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਲਈ, ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਕਿਹੜੇ ਢੰਗ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?
6. ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਟਾਈਮ ਕੀਪਰ ਦਾ ਕੀ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜਾ ਉਤਪਾਦਨ ਫੈਕਟਰੀ ਨੂੰ ਕਿਹੜੇ ਪੰਜ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ? ਕਿਸੇ ਤਿੰਨ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
2. ਸੇਲਜ਼ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਅਹੁਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਰਤੱਵ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ।
3. ਕੱਪੜਾ ਉਤਪਾਦਕ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
4. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਰੋਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।
5. ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕੰਟਰੋਲ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ?

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6
ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧ
(Record Management)

ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਪ੍ਰਵਾਹ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ (Flow and Control of Materials)

ਉੱਦਮੀ ਬੜੀ ਮਿਹਨਤ ਕਰਕੇ ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਦੇ ਸਾਧਨ ਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਟੋਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਹੋਏ ਸੀਤੇ ਅਤੇ ਅਣਸੀਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਮਾਨ ਬਾਰੇ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਫਾਇਦੇ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਜਿਉਂ ਹੀ ਆਰਡਰ ਲੈਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਆਰਡਰ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤਕ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਲਿਖਤ-ਪੜ੍ਹਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕ੍ਰਮ-ਚੱਕਰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੱਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ: ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸੇਲ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਡੱਕਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਕੱਚੇ ਮਾਲ, ਔਜ਼ਾਰ ਆਦਿ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾ ਕੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਇਹ ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤੋਂ ਹੀ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੇ ਮਿਲਣ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਰਡਰ ਲਈ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਦੇਣ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਹ ਸੂਚੀ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸੂਚੀ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿਭਾਗ ਖਰੀਦ ਵਿਭਾਗ, ਨੂੰ ਉਸ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਲਿਖ ਕੇ ਮੰਗਦਾ ਹੈ। ਖਰੀਦ ਵਿਭਾਗ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸੂਚੀ ਕੰਟਰੋਲ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਮਾਲ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮਹਿਕਮਾ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਸੂਚੀ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਉਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤਮਾਨ ਸਟਾਕ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਭਾਗ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਸਟਾਕ issue ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਟਾਕ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਭਰ ਕੇ ਦੇਣ ਤੇ ਉਚਿੱਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਮਾਲ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Material issue ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਫਾਰਮ

Date ....

No..........

To

The Store Keeper,

Please issue the following items for job no....... against work order no........ dispatch to the department .... place......

Form

Quantity	Description of items required			Amount ₹
Dimensions	No's	Weight kg.	Rate ₹	Entered in stock card or register

Issued by Received by Entered in materials issued by

ਇਸ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮਾਲ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਦਸਤਖਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈ 'ਮਾਲ ਵਸੂਲ ਪਾਇਆ ਹੈ'। ਇਹ ਫਾਰਮ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਟੋਰ ਦੇ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮਾਲ ਕਦੇ ਵੀ ਘੱਟ ਅਤੇ ਜ਼ਾਇਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਪ੍ਰਤੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਹੁੰਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਪੂਰੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰਕੇ ਬਜ਼ਾਰੋਂ ਮਾਲ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰ ਸਕੇ। ਸਭ ਉੱਦਮੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਸਟਾਕ ਵਿੱਚ ਕੁਝ buffer stock ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਦੇ ਕਈ ਫਾਇਦੇ ਹਨ:

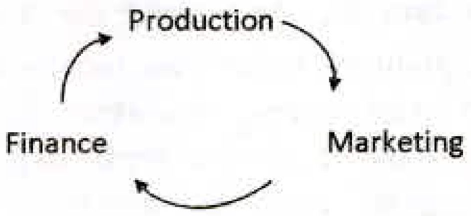
1. ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚੋਂ ਨਾ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਚਾਲ ਬਣੀ ਰਹੇ।
2. ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਮਾਲ (garments) ਦੀ ਕਮੀ ਵੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਟੋਰ ਹੋਏ ਮਾਲ ਨੂੰ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਕੇ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਬਣੀ ਰਹੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ (Financial Management)

ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੀ ਇਕ ਇਕਾਈ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਇਕਾਈ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਣਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਵਿਤਰਣ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ ਲੋੜ ਵਿੱਤ ਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪੂੰਜੀ ਤਹਿਤ ਹੀ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਮੰਡੀ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣਾ ਸੰਭਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੂੰਜੀ ਨੂੰ ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਲੈ ਕੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੇ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਚੱਕਰ ਚੱਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।



ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲਗਾਈ ਪੂੰਜੀ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਉਸਦੇ ਇਲਾਵਾ ਜੋ ਪੂੰਜੀ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੱਕ ਖਰਚ ਹੋਵੇ ਉਸਨੂੰ working capital ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਵਿਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ।

1. ਪੈਸੇ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਤੇ ਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮੁਨਾਫਾ ਹੋਵੇ।

2. ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਜੋ ਵਿਅਕਤੀ ਪੂੰਜੀ ਲਗਾਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਅਹਿਸਾਸ ਦਿਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇਗਾ ਤੇ ਵਿਆਜ ਸਹਿਤ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ।

3. ਧਨ ਦਾ ਯੋਗ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਨਾ ਰੁਕੇ।

4. ਹੋਰ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਧਨ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵਧਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦਾ ਰਹੇ। ਜਿਵੇ ਕਿ ਕੀਮਤਾਂ ਤੈਅ ਕਰਨੀਆਂ, ਖਰਚ ਕਰਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤਰੀਕੇ, ਬਜਟ ਬਣਾਉਣਾ, ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਤੇ ਦੇਣਾ, ਕੁਲ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਲਾਭ ਅੰਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇੱਕ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਦੂਰ-ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ, ਸੂਝਵਾਨਤਾ, ਸਰਲਤਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕੇ। ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਵਿੱਤ ਦਾ ਢਾਂਚਾ ਸੌਖਾ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਕਾਈ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਖਰਚੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਫਿਰ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇ। ਵਿੱਤ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਂ ਤੋਂ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿੱਥੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਆਜ ਹੋਵੇ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿਚ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਸਰੋਤ ਬੈਂਕ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆ ਹੀ ਹਨ। ਬਹੁਤੇ ਵਿਆਜ ਤੋਂ ਬਚਤ ਲਈ, ਹਮੇਸ਼ਾ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਓਵਰ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਡਰਾਫਟ ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ (Cash Credit) ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਵੀ ਉਪਰਾਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

1. ਨਕਦ payment ਕਰ ਸਕਣ ਅਤੇ ਨਕਦੀ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ।
2. ਸਿਕਉਰਟੀਆਂ ਅਤੇ ਬੀਮਾ ਪਾਲਸੀਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ।
3. ਨਵੇਂ ਵਿੱਤ ਦੇ ਖਿਲਾਰੇ ਦਾ ਠੀਕ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਣ ਲਈ।
4. ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਤੇ ਲੋੜ ਸਮੇਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰੀਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਣ ਲਈ।

ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ, ਲੈਜਰ, ਕੈਸ਼-ਬੁੱਕ, ਲਾਭਕਾਰੀ ਲੇਖਾ, ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ (Book keeping, ledger, cash book, profit and loss account, balance sheet)

ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ (Book Keeping) ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ: ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿਚ ਵਪਾਰਕ ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਕਲਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਵਪਾਰਕ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ੁੱਧ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਲੇਖਾ ਕਰਨਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:

(ੳ) ਖਰੀਦ ਵੇਚ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ: ਇਸ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਪਾਰੀ ਨੇ ਕਿੰਨਾ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ ਅਤੇ ਕਿੰਨਾ ਖਰੀਦਿਆ ਹੈ।

(ਅ) ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਣਾ: ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰੀ ਨੂੰ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਲੱਗੀ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਸਟਾਕ ਦਾ ਹਿਸਾਬ: ਉਦੱਮੀ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਟਾਕ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਉਸੇ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ਸ) ਲੈਣ ਅਤੇ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ: ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਕਿੰਨੇ ਲੈਣਦਾਰ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

(ਹ) ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਣਾ: ਵਪਾਰਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਮਿੱਥੀ ਹੋਈ ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਆਮਦਨ ਕਰ ਕੱਢਣ ਵਿੱਚ ਸੌਖ: ਇਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ਖ) ਪੈਸਿਆਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ: ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਇਹ ਅੰਦੇਸ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਿਨ ਤਕ ਉਸ ਕੋਲ ਕਿੰਨੀ ਰਕਮ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਗ) ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਦਾ ਗਿਆਨ: ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਖਰਚ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਉੱਦਮੀ ਇਕ balance sheet ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੀ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਗਿਆਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਘ) **ਵਪਾਰ ਤੇ ਕਾਬੂ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨੀ:** ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਧੰਦੇ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜੋ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਲੇਖਾ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨਿਰਣੈ ਲੈਣ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਪੂਰਵ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

(ਙ) **ਵਪਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਮਦਦ:** ਇਹਨਾਂ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਮਦਾਰ ਦੀ ਹਾਲਤ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉੱਦਮੀ ਆਸਾਨੀ (ਲੈਣਕਾਰ ਅਤੇ ਬੈਕਰਜ਼) ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ:

(ੳ) **ਵਿੱਤੀ ਲੇਖੇ (Financial account):** ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਆਦਿ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

(ਅ) **ਲਾਗਤ ਲੇਖੇ (Cost accounting):** ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੱਚੇ ਮਾਲ, ਕਿਰਤ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ੲ) **ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਲੇਖੇ (Management account):** ਜਿਸ ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਭਿੰਨ ਭਿੰਨ ਰੂਪਾਂ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

(ਸ) **ਪਰਿਮਾਣਕ ਲੇਖੇ (Quantitative):** ਇਹ ਲੇਖੇ ਵਿੱਤੀ ਤੇ ਲਾਗਤ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਵਪਾਰਿਕ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਵੇਚ ਹੈ।

(ਹ) **ਸਰਕਾਰੀ ਲੇਖੇ (Government accounts):** ਇਹਨਾਂ ਲੇਖਿਆਂ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਰਚੇ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕੰਮ ਦੇ ਲਈ ਹੀ ਸਰਕਾਰ ਬਜਟ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:

(ੳ) ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਠੀਕ ਗਿਆਨ ਹੋਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਇਸ ਵਿਚ ਲਾਭ, ਹਾਨੀ, ਖਰੀਦ ਵੇਚ ਬਾਰੇ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਠੀਕ ਗਿਆਨ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਲਗਾਉਣ ਵਿਚ ਆਸਾਨੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

(ਸ) ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਵਿਖਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਆਰਥਿਕ ਗਵਾਹ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਵੀ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ਹ) ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਜੋ ਲੇਖਾ ਯਾਦ ਵੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਹਿਸਾਬ ਕੱਢ ਕੇ ਵੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਰੁਪਏ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ਖ) ਕਿੰਨਾ ਮਾਲ, ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੀ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਦਾ ਹੈ।

(ਗ) ਵਪਾਰ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

(ਘ) ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਉੱਦਮੀ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੀ ਗਿਆਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਖਾਤਾ (Account): ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਖਰਚ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਨੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਵਿਵਸਥਿਕ ਰੂਪ ਤੋਂ ਇਕ ਸਥਾਨ ਤੇ ਇਕਤੱਰ ਕਰਕੇ ਜੋ ਵੇਰਵਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:- ਮਾਲਾਂ ਦਾ ਖਾਤਾ, ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਖਾਤਾ ਆਦਿ। ਇਸ ਦੇ ਦੋ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਕ Debit ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਕਰੈਡਿਟ (Credit) ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੋਨੋਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਵਿਉਪਾਰੀ ਇਹ ਪਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਰਜ਼ਾਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਖਾਤਿਆਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ:

(ੳ) ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਖਾਤੇ (Personal Account): ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਫਰਮ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਲਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਖਾਤੇ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ- ਜਿਵੇਂ ਕਿ .... ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਖਾਤਾ ਜਾਂ .... ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਖਾਤਾ।

(ਅ) ਵਾਸਤਵਿਕ ਖਾਤਾ (Real Account): ਸੰਪੱਤੀ ਜਾਂ ਰੋਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਖਾਤੀ ਵਾਸਤਵਿਕ ਖਾਤੇ ਗਿਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਵਸਤੂ ਖਾਕਾ ਜਾਂ ਖਰੋੜ ਖਾਤਾ ਆਦਿ।

Date	Particulars	Amount (₹)	Date	Particular	Amount (₹)
1.1.11	To cash A/c	50,000.00			
Debit	Cash Account				Credit
1.1.11				By fabric A/c	50,000.00

(ੲ) ਅਵਾਸਤਵਿਕ ਖਾਤੇ (Nominal Accounts): ਇਹਨਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਆਮਦਨ, ਖਰਚ, ਲਾਭ, ਹਾਨੀ ਆਦਿ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੁਝ ਹੋਰ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

(ੳ) **ਦੇਣਦਾਰ ਅਤੇ ਲੈਣਦਾਰ (Debtor and Creditor):** ਦੇਣਦਾਰ ਨੇ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਦੇਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੈਣਦਾਰ ਨੇ ਪੈਸੇ ਲੈਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(ਅ) **ਡੈਬਿਟ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ (Debit and Credit):** ਖਾਤੇ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਡੈਬਿਟ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਕਰੈਡਿਟ ਲਈ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) **ਸੰਪਤੀਆਂ (Assets):** ਮੁੱਲ ਪੈਣ ਵਾਲੀ ਸੰਪਤੀ ਉੱਦਮੀ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਮਲਕੀਅਤ ਅਖਵਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਫਰਨੀਚਰ, ਮਾਲ ਆਦਿ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਸ) ਪੂੰਜੀ (Capital): ਵਪਾਰ ਵਿਚ ਲਗੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਵਿਨਯੋਜਿਤ ਰਾਸ਼ੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

(ਹ) ਕਾਰੋਬਾਰ (Transactions): ਕਿਸੇ ਦੋ ਮਦਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵਸਤੂਆਂ ਜਾਂ ਰੋਕੜ ਦੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

(ਕ) ਆਹਰਣ (Drawing): ਜੇ ਇਕ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਪੈਸੇ ਕਢਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਹਰਣ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਖ) ਲੈਜਰ (Ledger): ਇਹ ਕਿਤਾਬ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ਗ) ਮਾਲ (Goods): ਲਾਭ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਖਰੀਦੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਮਾਲ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਕੇ ਵੇਚਣ ਨੂੰ ਮਾਲ (goods) ਆਖਦੇ ਹਨ।

ਰੋਜਨਾਮਚਾ (Journal): ਵਪਾਰ ਦੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਸਭ ਇੰਦਰਾਜ ਇਕ ਪੁੱਸਤਕ (Journal) ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਦੇ ਹਨ। ਉੱਦਮੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਚੀ ਵਹੀ ਲਿਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਪੱਕੀ ਵਹੀ ਜਾਂ ਰੋਜਨਾਮਚਾ (Journal) ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਰਾ ਵਰਨਣ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਦਾ ਉਦੇਸ਼: ਵਹੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਇੰਦਰਾਜ ਲਈ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਦਾ ਦੋ ਵਾਰ ਪੂਰਾ ਲੇਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਏ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:-

(ੳ) ਰੋਕੜ ਵਹੀ (Cash book): ਇਸ ਵਿਚ ਨਕਦ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਖਰੀਦ ਵਹੀ (Purchase book): ਇਸ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਸਾਲ ਦੀ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦ ਬਾਰੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਸੇਲ ਵਹੀ (Sales book): ਇਸ ਵਿਚ ਵੇਚੇ ਗਏ ਉਧਾਰ ਮਾਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਸ) ਖਰੀਦ ਵਾਪਸੀ ਵਹੀ (Purchase return book): ਜੇਕਰ ਉੱਦਮੀ ਖਰੀਦੇ ਹੋਏ ਮਾਲ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਇਸ ਵਹੀ ਵਿਚ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਹ) ਵੇਚ ਵਾਪਸੀ ਵਹੀ (Sales return book): ਜੇਕਰ ਉੱਦਮੀ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਮਾਲ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਮਾਲ ਗਾਹਕ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਇਸ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

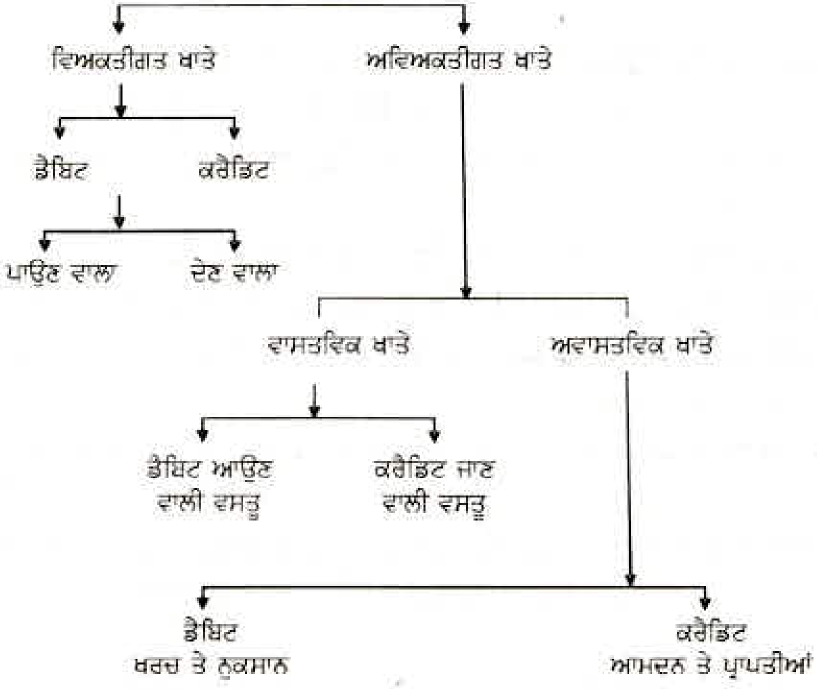
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(ਕ) **ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਿੱਲ ਵਹੀ (Bills receivable book):** ਉੱਦਮੀ ਦੇ ਕੋਲ ਜੋ ਕਾਗਜ਼ ਪੱਤਰ ਉਸ ਦੇ ਦੇਣਦਾਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਿੱਲਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਉਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਿੱਲ ਵਹੀ ਵਿਚ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(ਖ) **ਦੇਣ ਬਿੱਲ ਵਹੀ:** ਜਿਹੜੇ ਬਿੱਲਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਕੇ ਉੱਦਮੀ ਆਪਣੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਬਿੱਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਉਹ ਇਸ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖਦਾ ਹੈ।

(ਗ) **ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੋਜਨਾਮਚਾ (Specific Journal):** ਉੱਦਮੀ ਦੇ ਵਪਾਰ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਮੱਦਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਹੀ ਵਿਚ ਅੰਕਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਲੇਖਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਵਿਚ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ



ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਜਾਂ Ledger:- ਇਕ ਉੱਦਮੀ, ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਲੈਜਰ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਇਕ ਸਫੇ ਉੱਤੇ ਇਕ ਹੀ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਪੰਨ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਸਫ਼ੇ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਿਰਫ ਮੁਢਲੇ ਕੁਝ ਪੰਨੇ ਕ੍ਰਮ ਅੰਕ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਪੰਨਿਆਂ ਉੱਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਖਾਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਚ ਅਕਾਉਂਟ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਤਾਰੀਖ, ਵੇਰਵਾ, ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਰਕਮ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡੈਬਿਟ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਹਰੇਕ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 'To' ਅਤੇ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਹਰੇਕ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 'By' ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੈਜ਼ਰ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ੳ) ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਖਾਤੇ (Personal ledger): ਕਰਜ਼ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਖਾਤਿਆਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਸਭ ਖਾਤੇ ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਲੇਖੇ, ਖਰੀਦ, ਵੇਚ ਤੇ ਵਾਪਸੀ ਬਾਰੇ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਦੇਣਦਾਰ ਜਾਂ ਕਰਜਾਈ ਵਾਲੇ ਵਹੀ ਖਾਤੇ ਅਤੇ (Debitors ledgers): ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਉਧਾਰ ਤੇ ਮਾਲ ਲਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਵੇਚੇ ਹੋਏ ਮਾਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਧਨ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗਾਹਕਾਂ ਕੋਲੋਂ ਕਿੰਨੇ ਪੈਸੇ ਲੈਣੇ ਹਨ।

(ੲ) ਲੈਣਦਾਰ ਜਾਂ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਈ ਲੈਜਰ (Creditors ledger): ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲੋਂ ਮਾਲ ਉਧਾਰਾ ਖਰੀਦਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਖਰੀਦੇ ਹੋਏ ਮਾਲ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਨਕਦ ਧਨ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੇ ਦੂਸਰੇ ਵਪਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕਿੰਨਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣਾ ਹੈ।

ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਅਤੇ ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਵਿਚ ਅੰਤਰ

ਰੋਜਨਾਮਚਾ	ਵਹੀ ਖਾਤਾ
ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਕ ਸਹਾਇਕ ਕਿਤਾਬ ਹੈ।	ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਇਕ ਮੁੱਖ ਕਿਤਾਬ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਇਸ ਵਿਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਤੋਂ ਚੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ Journalising ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।	ਵਹੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਲਿਖਣਾ ਪੋਸਟਿੰਗ (Posting) ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।
ਇਸ ਵਿਚ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਲਿਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।	ਇਸ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਹਫਤੇ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ (Journal)

Date 2011	Particulars	Ledger folio no.	Debit	Credit
Jan 1	Cash A/c Bank A/c To capital A/C (Business started with cash Rs.20000 and 6000 in Bank)		20,000 6000	 24000
Jan 4	Puchase A/C To cash (good purchased cash)		4000	 1200
Jan 5	Furniture A/C To Cash (Purchase cash)		 1200	
Jan 7	Rent of building/shop To cash A/c (shop Rent paid)		1000	 1000
Jan 10	Publicity A/c To Bank A/c Publicity expense paid by cheque		400	 400
Jan11	Sadhu Singh & Company To Sale A/c Goods sold to Sadhu Singh and Company on Credit		 3200	 3200
Jan 12	Computer A/c To Training Centre (Purchased on credit)		5000	 5000
Jan 15	Drawings A/c To Bank A/c With drawn from Bank for personal work		1200	 1200
Jan 16	Cash A/c To Sales A/C (Goods sold on cash)		1600	 1600
Jan 22	Cash A/c Discount A/c To Shiv Shakti & Co (Cash Received and discount)		3850 150	 4000
Jan 25	Bak A/c To Cash A/c Cash deposited in Bank		4200	4200

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Jan 27	Rent of Telephone To Cash A/c (Telephone Rent paid)		1500	 1500
Jan 28	Electricity Bill A/C To Bank A/C (To PSEB for bill)		1400	 1400
Jan 31	Salaries A/C To cash A/c Salary paid to staff		6000	 6000
Jan 31	Brij Mohan and Company To Bank A/c To Discount A/c (Amount paid by Cheque and discount		3000	 2600 400

ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ
(Cash book)

ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚ ਨਕਦ ਲੈਣ ਦੇਣ (Cash Transactions) ਲਿਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਕਾਈ ਵਿਚ ਕੰਮ ਵੱਧਣ ਨਾਲ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਸਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਰਹੀ ਰਕਮ, ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਰਕਮ, ਉਸ ਕੋਲ ਮੌਜੂਦ ਰਕਮ (Cash in hand) ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਬਕਾਏ ਦਾ ਸਾਰਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਚਾਰ ਖਾਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਮਿਤੀ (Date), ਵੇਰਵਾ (Particulars), ਖਾਤਾ ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ (Ledger folio number) ਅਤੇ ਰਾਸ਼ੀ (Amount) ਨੂੰ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂਕਿ

Debit				Credit			
Date	Particulars	L.F.	Amount (₹)	Date	Partiuclars	L.F.	Amount (₹)

ਦੋ ਖਾਨਿਆਂ ਵਾਲੀ ਰੋਕੜ ਵਹੀ (Cash book) ਵਿਚ ਇਕ ਖਾਨਾ ਡਿਸਕਾਉਂਟ (Discount) ਦਾ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਖਾਨੇ ਵਾਲੀ (Cash book) ਵਿਚ ਇਕ ਖਾਨਾ ਬੈਂਕ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Cash book ਲਿਖਣ ਦੇ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:-

1. ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਪੈਸੇ ਨੂੰ Debit ਅਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੈਸੇ ਨੂੰ Credit ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਜੇ ਵਪਾਰ ਨਕਦੀ ਪੈਸੇ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ:

Cash A/C

To Capital A/c

3. ਰੋਕੜ ਵਹੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਰੋਕੜ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ entry debit ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। Cash book ਬੰਦ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਜੋ debit balance ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੇ ਕਰੈਡਿਟ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ balance credit ਕਰਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਦਾ ਹੈ। Cash book ਦਾ ਜੋੜ ਕਰਕੇ ਵੱਡੇ ਜੋੜ ਵਿੱਚੋਂ ਛੋਟਾ ਜੋੜ ਘਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4. ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਹਮੇਸ਼ਾ debit balance ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜਿੰਨੀ ਪੂੰਜੀ ਬਚੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ Payment ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇਸ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ cash book ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤੇ ਉਸਦਾ Balance ਕੱਢ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ cashier ਉਹ ਰਕਮ ਜੋ ਉਸ ਕੋਲ ਅਸਲ ਰਕਮ ਬਚੀ ਹੈ, ਉਸ ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਰੋਕੜ ਵਹੀ (Cash Book) ਲਿਖਣਾ

(2011)

ਜਨਵਰੀ 1	₹ 12000 ਲਗਾ ਕੇ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ	
ਜਨਵਰੀ 2	ਨਕਦ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ ਗਿਆ	- ₹ 1850
ਜਨਵਰੀ 7	ਨਕਦ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ	- ₹ 1400
ਜਨਵਰੀ 10	ਨਕਦ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ	- ₹ 1600
ਜਨਵਰੀ 14	ਨਕਦ ਮਜਦੂਰੀ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ	- ₹ 160
ਜਨਵਰੀ 15	ਕੌਸ਼ਲ ਤੋਂ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ	- ₹ 900
ਜਨਵਰੀ 18	ਦੇਵਗਨ ਐਂਡ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ	-₹ 1300
ਜਨਵਰੀ 24	ਨਵਾਂ ਸੋਫਾ ਖਰੀਦਿਆ ਗਿਆ	- ₹ 1250
ਜਨਵਰੀ 28	ਆਪਣੇ ਨਿਜੀ ਖਰਚੇ ਲਈ ਕਢਵਾਏ ਗਏ	- ₹ 1100
ਜਨਵਰੀ 31	ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ	- ₹ 1150

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਲਿਖਣ ਦਾ ਢੰਗ

Debit			Account				Credit
Date	Particulars	L.F.	Amount	Date	Particulars	L.F.	Amount
Jan 1	To Capital A/C		12,000/-	Jan 2	By purchase		1850/-
Jan 7	To sales		1400/-	Jan 14	Bywages		160/-
Jan 10	To sales		1600/-	Jan 18	Devgan & Co.		1300/-
Jan 15	To Kaushal		1900/-	Jan 24	Softset		1250/-
				Jan 28	Personal use		1100/-
			15900	Jan 31	Rent paid		1150
	To balance c/d		9090	Jan 31	Balance c/d		9090

ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੀ ਪੋਸਟਿੰਗ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵੱਲ ਗੌਰ ਕਰੋ

1. ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਰੋਕੜ ਵਹੀ ਵਿਚ ਜੋ ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਹੋਵੇ, ਉਸਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।
2. ਜੋ ਇੰਦਰਾਜ ਰੋਕੜ ਵਹੀ ਦੇ ਡੈਬਿਟ ਪਾਸੇ ਲਿਖੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਸ ਨੂੰ ਲੈਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿਚ Credit ਪਾਸੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਜੋ ਇੰਦਰਾਜ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੇ ਕਰੈਡਿਟ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਹੋਣ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੈਜ਼ਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਡੈਬਿਟ ਸਾਇਡ ਵੱਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
4. ਰੋਕੜ ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਵਾਸਤਵਿਕ ਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ balanced ਕਰ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ posting ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

CAPITAL ACCOUNT

Capital Account		
2011 Jan 1	By cash A/c	12,000 ₹
Sale Account		
2001 Jan 4 Jan 7 Jan 12	By cash A/c By cash A/c By cash A/c By cash A/c	 1400 ₹ 1800₹ 2100 ₹
Purcahse Account		
2011 Jan 3	To cash A/c	1600 ₹

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲਾਭ ਹਾਨੀ (Profit & Loss)

ਇਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਰਾਹੀਂ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਵਪਾਰ ਵਿਚ ਹੋ ਰਹੀ ਲਾਭ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੱਢੇ ਗਏ ਲਾਭ ਤੋਂ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਸਗੋਂ ਉਹ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਲਾਭ ਵਿੱਚ ਕੱਢ ਕੇ ਸ਼ੁੱਧ ਲਾਭ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਨੂੰ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਦੇ ਡੈਬਿਟ ਵਿਚ ਅਤੇ ਸਾਰੀ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਕਰੈਡਿਟ ਮੱਦ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਕਰੈਡਿਟ ਪਾਸੇ ਦਾ ਜੋੜ ਡੈਬਿਟ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਅਸਲ ਲਾਭ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਾਭ ਨੂੰ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ shift ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਘਾਟਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚੋ ਘਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੂੰਜੀ, ਲਾਗਤ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਵਿਕਰੀ, ਆਰਥਿਕ, ਵੱਡੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਥਾਈ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਵੀ ਹਿਸਾਬ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਦਾ ਖਾਤਾ

(Profit and loss account for the year ending on 31st Dec, 2011)

ਡੈਬਿਟ   **ਕਰੈਡਿਟ**

Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
ਕੁਲ ਨੁਕਸਾਨ		ਕੁਲ ਲਾਭ	
ਤਨਖਾਹਾਂ		ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਮਿਲਣਾ	
ਕਿਰਾਏ ਭੱਤੇ		ਕਮਿਸ਼ਨ	
ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ		ਵਿਆਜ	
ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ		ਉਧਾਰ ਜਾਂ ਕਰਜਾ	
ਸਫੇਦੀ ਜਾਂ ਰੰਗ ਰੋਗਨ		ਪਿਛਲਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਧਨ	
ਡਾਕ/ਤਾਰ/ਈਮੇਲ ਦਾ ਖਰਚਾ		ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਿਖਲਾਈ	
ਟੈਲੀਫੂਨ ਦਾ ਖਰਚਾ		ਲਭ	
ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ ਤੇ ਖਰਚਾ		ਲਗਾਈ ਰਕਮ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	
ਕੀਮਤ ਵਿਚੋਂ ਛੋਟ ਜਾਂ ਡਿਸਕਾਊਂਟ		ਰਸੀਦਾਂ	
ਢੋਆ ਢੁਆਈ ਤੇ ਖਰਚਾ		ਛੁੱਟ ਪੁੱਟ	
ਮਨੋਰੰਜਨ		ਸ਼ੇਅਰਾਂ ਦਾ ਲਾਭ-ਅੰਸ਼	
ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਵੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਖਰਚ		ਧਨ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ ਕੁਲ ਨੁਕਸਾਨ	

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪੱਕਾ ਚਿੱਠਾ (Balance sheet)

ਪੱਕਾ ਚਿੱਠਾ (Balance sheet) ਵਪਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਵੇਰਵਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਵਪਾਰ ਦੀਆਂ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਪੂਰੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ (Assets) ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ (Liabilities) ਨੂੰ ਇਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਖਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਖਾਤਾ ਨਹੀ ਹੁੰਦਾ, ਸਗੋਂ ਇਹ ਵੇਰਵਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿਸੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ Balance sheet ਵਿਚ To ਅਤੇ By ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਚਿੱਠੇ ਦੇ ਖੱਬੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੱਜੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸੰਪਤੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। Balance sheet ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

1. ਤਰਲਤਾ ਕ੍ਰਮ: ਇਸ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸੰਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਨਾਲ ਨਕਦੀ ਵਿਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Balance sheet ਤਰਲਤਾ ਕ੍ਰਮ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ (Liabilities)	Amount (₹)	ਪੂੰਜੀ (Assets)	Amount (₹)
ਸੇਲ ਟੈਕਸ (Sales Tax)		ਨਿਜੀ ਮੁਲਧਨ (Cash in hand)	
ਬਿਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ (Collected bills payable)		ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪੂੰਜੀ (Cash in Bank)	
ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਕਿਸ਼ਤ (Creditors Loan)		ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ (Bills receivable)	
ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਵਸੂਲੀ (Bank over draft)		ਕਰਜ਼ੇ (Investment)	
ਗਿਰਵੀ-ਨਾਮੇ ਦੀ ਕਿਸ਼ਤ (Loan on mortgage)		ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ (Closing stock)	
ਪੂੰਜੀ ਜਾਂ ਮੂਲ ਧਨ (Capital)		ਪੈਸੇ ਲੈਣ ਵਾਲੇ (Debators)	
ਕੁਲ ਲਾਭ ਜੋੜਨਾ (Add net profit)		ਉਦਯੋਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੇ ਖਰਚਾ (Plant and machinery)	
ਕੁਲ ਵਿਆਜ (Add interest)		ਜਮੀਨ ਅਤੇ ਇਮਾਰਤ ਤੇ ਖਰਚਾ (Land and building)	
ਘਾਟੇ ਤੇ ਪੈਸੇ ਕਢਾਉਣੇ (Loss drawings)		ਬਿਨਾ ਮਿਆਦ ਦੇਖ ਰਚੇ (Unexpired expenses)	

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਸਥਿਰਤਾ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਤੇ balance sheet: ਇਸ ਵਿਚ ਸੰਪਤੀ ਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰਲਤਾ ਕ੍ਰਮ ਨਾਲ ਠੀਕ ਵਿਪਰੀਤ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। Balanced sheet ਦੁਆਰਾ ਸੰਪਤੀ ਪੂੰਜੀ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮੁਲ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲਗੀ ਪੂੰਜੀ ਬਾਰੇ ਵੀ ਅੰਦੇਸ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਉੱਦਮੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਉਤਾਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
2. ਖਾਤਾ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
3. ਉੱਦਮੀ, ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਕਿਉਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ?
4. ਬੁੱਕ-ਕੀਪਿੰਗ ਤੋਂ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ?

ਨਿਬੰਧਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
2. ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਇਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ।
3. ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ।
4. ਖਾਤਾ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
5. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ-
   (ੳ) ਪੂੰਜੀ
   (ਅ) ਡੈਬਿਟ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ
   (ੲ) ਲੈਜਰ
   (ਸ) ਸੰਪੱਤੀ
6. ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
7. ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਲੈਜਰ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
8. ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ।
9. ਕੈਸ਼-ਬੁੱਕ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ? ਇਸ ਨੂੰ ਲਿਖਣ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਨਿਯਮ ਹਨ?
10. ਪੱਕਾ ਚਿੱਠਾ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Practical
Paper-I

DRESS MAKING

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1

ਬੁਸ਼ਰਟ
(Bushirt)

ਨਾਪ

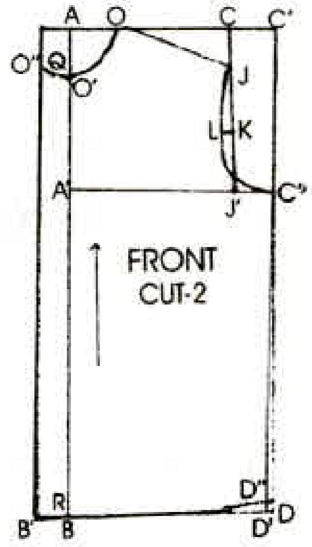
ਲੰਬਾਈ	-	23″
ਤੀਰਾ	-	13″
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ	-	32″
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	7″
ਬਾਂਹ ਦਾ ਘੇਰਾ	-	10″

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ ਜਾਂ ਟੈਰੀਕਾਟ ਕੱਪੜਾ = ਬੁਸ਼ਰਟ ਦੀਆਂ 2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 1 ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ + 1/4 ਮੀਟਰ

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਸਾਹਮਣਾ ਪਾਸਾ



AB = C'D = ਬੁਸ਼ਰਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ– 1½″ = 21½″

AC'= BD = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + ¾″ ਈਜ਼ ਲਈ = 8¾″ (ਈਜ਼ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵਧਾਈ ਵੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ)।

AA' = C' C" ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ– 1½″ = 6½″

AC = ½ ਤੀਰਾ + ¾″ = 7¾″

A'C" ਉੱਪਰ C J' ਲੰਬੀ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ।

CJ = ½' ਅਤੇ OJ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ

JJ' ਦੇ ਮੱਧ ਬਿੰਦੂ ਉੱਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਜਿਸ ਨੂੰ K ਦਾ ਨਾਮ ਦਿਓ ਅਤੇ KL = ¼″ JLC ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਦੇ ਨਾਲ ਬਾਂਹ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

AO = ½ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ - ½″ = 2.1″

AO" = 2.2″

OO' ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

DD' = ½″ ਅਤੇ C'D' ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

D'D" = ¾″

D" ਨੂੰ BD' ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

ਯੋਕ

AB = CD ਯੋਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 6″

AC = BD= ½ ਤੀਰਾ + ½″ = 7″

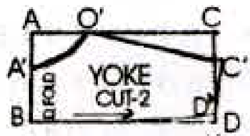
AO" = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ - ½″ = 2.1″

AA' = 1½″ O' A' ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ

CC' = ½″ O'C' ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

D'D = ¼″

D' ਨੂੰ BD ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।



ਪਿੱਛਲਾ ਪਾਸਾ

AC=BD=ਕੁੱਲ ਲੰਬਾਈ- ਯੋਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ= 17½″

AB = CD = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + ¾″ = 8¾″

AK = BD (ਯੋਕ ਦੀ ਚੌੜਾਈ)

BN = ¼″ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ - 5″ = 3″

K' N ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ

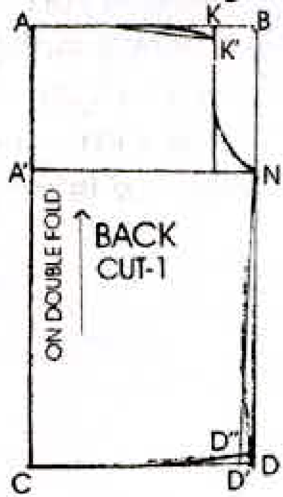
KK' = ½" ਅਤੇ K' ਨੂੰ AK ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ

DD' = ½″

C'D' ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਦਿਓ

D'D" = ¾″

D' ਨੂੰ BD' ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।



ਸਲੀਵ

AC = BD = ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 7″

AB = CD = ¼″ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ - ½″ = 7½″

BB' = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + ½″ = 3″

AB' ਦਾ ਮੱਧ ਬਿੰਦੂ O ਲਓ

OB' ਦਾ ਮੱਧ ਬਿੰਦੂ O' ਲਓ

OK = ½″

O'K' = ¼″

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

AKB' ਨੂੰ ਬਾਂਹ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਗੋਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦੇਵੋ

AKO'B' ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੀ ਬਾਂਹ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦੇਵੋ

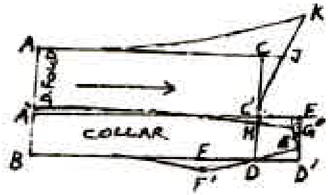
C'B' ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

ਕਾਲਰ

AA' = 2¼″

A'B = 1½″

AC = ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਦੇ ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ + ¼″



CC' = AA'

C'D = A' B

C'E = 1½″

ED' = A'B ਦੇ ਬਰਾਬਰ, D'E" = ¼″, DF=2″, FF' = ¼″

E'D ਅਤੇ F'B ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਮਿਲਾ ਦੇਵੋ

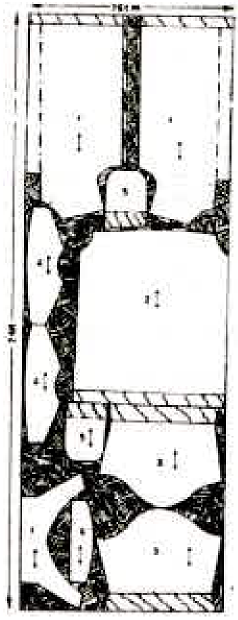
EG = ½″, GG' = ¼″

HG'A' ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

C J = 1″ ਹੁਣ C'J ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਂਦੇ ਹੋਏ K line ਤੱਕ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

HK = F'H = 4 to 5″ (ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ)

ਲੇ-ਆਊਟ- ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਬੁਸ਼ਰਟ ਦਾ ਲੇ-ਆਊਟ ਕਰੋ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ (Cutting & Stitching)

ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਆਨ ਫੋਲਡ (on fold) ਰੱਖੋ ਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ 1½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਉੱਪਰ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ। CD ਤੇ 1½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ। ਯੋਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ। ਫਰੰਟ ਦੀਆਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਤੇ 1½" ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ½" ਹੱਕ ਰੱਖੋ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਹਾਂ ਦੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਮੋੜ੍ਹਨ ਲਈ 1" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।

- ਸਾਹਮਣੀ ਫੱਟੀ (Placket opening) ਨੂੰ ਕੱਚਾ ਕਰੋ।
- ਯੋਕ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਯੋਕ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- Placket opening ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਕਾਲਰ ਜੋੜੋ।
- ਬਾਂਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਬਾਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠਲੀਆਂ ਉਲ੍ਹੇੜੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਾਹਾਂ ਨੂੰ ਬਾਡਿਸ ਵਿੱਚ ਆਰਮ ਹੋਲ (Armhole) ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਪਾਸਿਆਂ (Sides) ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਬੁਸ਼ਰਟ ਦੀ ਹੇਠਲੀ ਉਲ੍ਹੇੜੀ ਕਰੋ।
- ਜੇਕਰ ਚਾਹੋ ਤਾਂ ਬੁਸ਼ਰਟ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਜੇਬ ਲਗਾਓ।
- ਬਟਨ ਟਾਂਕੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ।

ਡਿਜ਼ਾਇਨ- ਬੁਸ਼ਰਟ ਦੇ ਕੁਝ ਨਮੂਨੇ ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

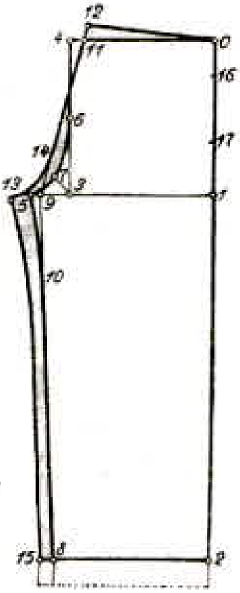
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪੈਂਟ ਕਾਟ ਪਜਾਮਾ
(*Pyjama*)

ਨਾਪ

ਲੰਬਾਈ - 36"
ਮੁਹਰੀ - 24"
ਸੀਟ - 30"



ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ ਜਾਂ ਟੈਰੀਕਾਟ ਕੱਪੜਾ = ਦੋ ਲੰਬਾਈਆਂ

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਅਗਲਾ ਪਾਸਾ

1-0 ¼ ਸੀਟ + 3"
2-0 ਲੰਬਾਈ + ½"
3-1 ¼ ਸੀਟ + 2½"
4-0 = 3-1 ਫਿਰ 3-4 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।
5-3 = 1/12 ਸੀਟ
6-3 = 1/6 ਸੀਟ
7-3 = 5-3 ਦਾ ਅੱਧਾ + ¼" ਆਸਣ ਲਈ ਹੁਣ 6-7-5 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।
8-2 = 5-1 ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ¾" ਘਟਾਓ ਅਤੇ ਮੁਹਰੀ ਉੱਪਰ 8 ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।
9-5 = ¾" 9-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 5-10 ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ

11-0 = ¼ ਸੀਟ + 1½"
9-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 1¼" ਤੱਕ ਵਧਾ ਕੇ 12 ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਫਿਰ 12-0 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ। 5 ਤੋਂ 10 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।
13-5 = 1½"
11-14-13 ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਆਸਣ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।
15-8 = 1"
13-15 ਨੂੰ ਅੰਦਰਲੀ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

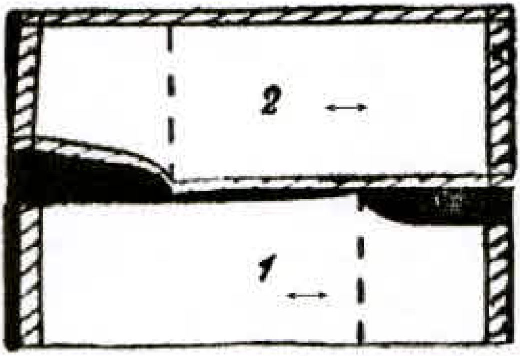
ਜੇਬ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ

16-0 = 3"
17-16 = 1/6 ਸੀਟ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

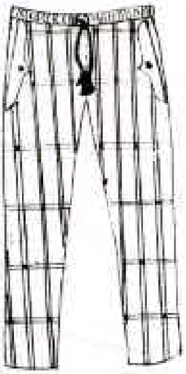
ਲੇ-ਆਊਟ- ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਪੈਂਟ ਕਾਟ ਪਜਾਮੇ ਦੇ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦਾ 'ਲੇ' ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

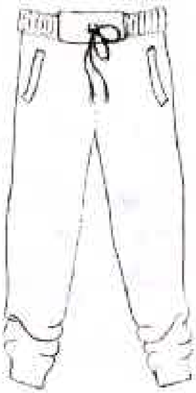


ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ (Cutting & Stitching)

- ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਸਾਹਮਣੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਡਰਾਫਟ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਫੋਲਡ ਉੱਪਰ 0-2 ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਲਗਾ ਦਿਓ।
- 0 ਤੋਂ 4 ਅਤੇ 0 ਤੋਂ 12 ਦੇ ਉੱਪਰ 1½" ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਨੇਫਾ ਮੋੜਣ ਲਈ ਰੱਖੋ
- 13 ਤੋਂ 15 ਅਤੇ 5 ਤੋਂ 8 ਸਿਲਾਈ ਲਈ 1" ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- 13 ਤੋਂ 12 ਅਤੇ 5 ਤੋਂ 4 ਆਸਣ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ½" ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਹੇਠਾਂ ਮੁਹਰੀ ਨੂੰ ਮੋੜਨ ਲਈ 2-8 ਅਤੇ 2-15 ਉੱਪਰ 1½" ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਰੱਖੋ।
- ਅੱਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ ਆਸਣ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਨੇਫਾ ਮੋੜੋ ਅਤੇ ਲੱਤ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਮੁਹਰੀ ਤੇ ਫੋਲਡ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ।

ਡਿਜ਼ਾਇਨ- ਪੈਂਟ ਕਾਟ ਪਜਾਮੇ ਦੇ 2 ਨਮੂਨੇ ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।





Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਲੀਦਾਰ ਕੁੜਤਾ
(*Kurta*)

ਨਾਪ

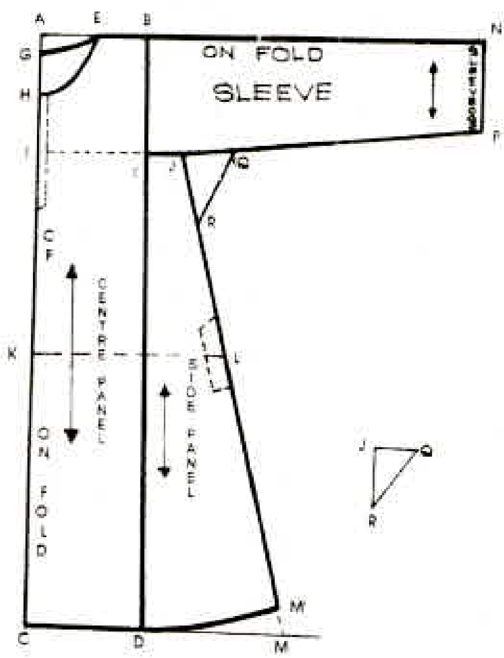
ਲੰਬਾਈ	-	40"
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ	-	34"
ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ	-	36"
ਤੀਰਾ	-	14"
ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ	-	14"
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	20"
ਕਫ ਦੀ ਗੋਲਾਈ	-	7"

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਕੱਪੜਾ	-	2.80 ਮੀਟਰ (36" ਅਰਜ਼)

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ABCD ਬਲਾਕ ਬਣਾਉ ਜਿਸ ਵਿੱਚ AB= ਤੀਰੇ ਦਾ ਅੱਧ (7")



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

AH= 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + 3/4″ =3.6″

AC= ਕੁੜਤੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (40″)

AE= 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ (2.8″)

EH ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਮਿਲਾਓ

AG= 3/4″ EG ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

AI= ½ ਬਾਡਿਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

IJ= 1/4 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1/2″ = 9″ ਅਤੇ I' J = 3″

AK= ਮੋਢੇ ਦੇ ਉੱਪਰਲੇ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਹਿੱਪ ਤੱਕ

KL= 1/4 ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ + 2″ = 11″

J ਤੋਂ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਲਗਾਓ ਜੋ ਕਿ L ਤੋਂ ਪਾਸ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਵਧੀ ਹੋਈ CD ਲਾਈਨ ਉੱਪਰ M ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਜੁੜੇ ਅਤੇ DM' = 6″ ਅਤੇ J M' ਨੂੰ I' D ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਕਰੋ।

M' ਤੋਂ D ਤੱਕ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ

ਬਾਹਾਂ (Sleeve)

BN= ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਨੂੰ ਫੋਲਡ ਤੇ ਰੱਖੋ।

NP= ½ ਕਫ਼ ਦੀ ਗੋਲਾਈ

PJ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

JQ = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ = 2.8″

JR = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + ½″ = 3.3″, JQ ਤੇ JR ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਫੋਲਡ ਉੱਪਰ ਰੱਖੋ।

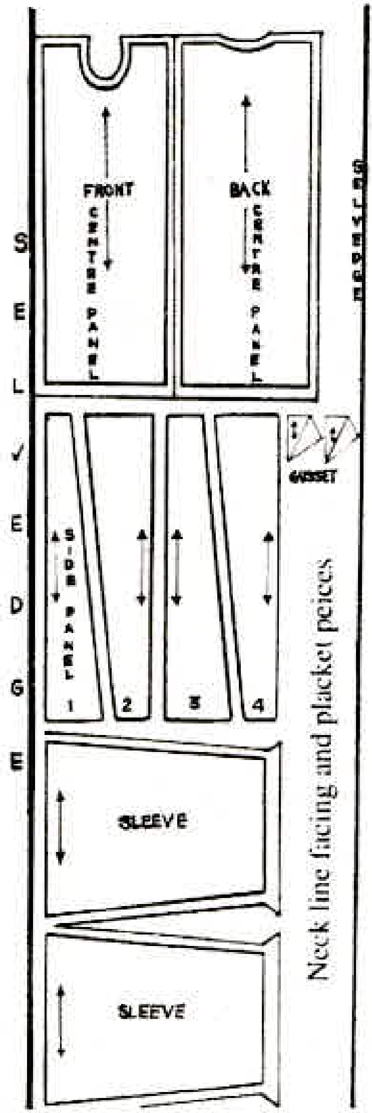
JQR = ਬਾਹਾਂ ਤੇ ਕਲੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਵਾਲੀ ਅਰੇਬ ਮਿਆਨੀ (Gusset)।

H ਤੋਂ 8" ਲੰਬੀ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੇ-ਆਊਟ- ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਕੁੜਤੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੀਸ ਕੱਟਣ ਲਈ ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇਖੋ।



ਕਟਾਈ ਤੇ ਸਿਲਾਈ

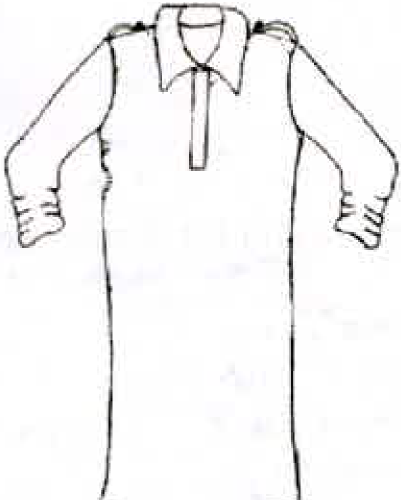
- AC ਅਤੇ BD ਨੂੰ ਦੋਹਰਾ ਕੱਪੜਾ ਮੋੜ ਕੇ ਉਸ ਉੱਪਰ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- BD ਉੱਪਰ ½" ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਚਾਰੋ ਕਲੀਆਂ ਦੇ ਪੀਸ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰ ਲਵੋ ਅਤੇ ਡਰਾਫਟ ਰੱਖ ਕੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ 1½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦੋਨੋਂ ਬਾਹਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬਾਂਹ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਕੰਨੀ ਵੱਲ ਆਉਣ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਵਾਲੇ ਬਾਂਹ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਖੱਬੇ ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਲਈ ਦੋ ਅਰੇਬ ਮਿਆਨੀਆਂ (Gussets) ਕੱਟੋ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਕੁੜਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੀਸਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।
- ਸਿਉਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ Gussets ਨੂੰ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਲੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਸਾਈਡ ਕਲੀਆਂ ਨੂੰ ਜੇਬ ਦੀ ਥਾਂ ਛੱਡ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋਨੋ ਪਾਸੇ ਜੇਬ ਲਗਾਓ।
- ਬਾਂਹ ਨੂੰ Gussets ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਪੈਨਲ (Panel) ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰੋ।
- ਮੋਢੇ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਲੇ ਨੂੰ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰੋ। ਸਾਈਡ ਪੈਨਲ ਨੂੰ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਪੈਨਲ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਅਗਲੇ ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਤੱਕ ਮਿਲਾਓ।
- ਘੇਰੇ ਨੂੰ ਹੱਥ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ।

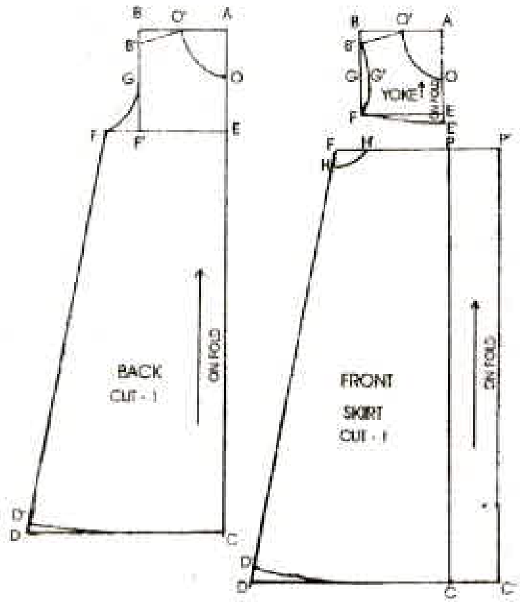
ਡਿਜ਼ਾਇਨ (Design): ਹੇਠਾਂ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਕੁੜਤੇ ਦੇ ਮੋਢੇ ਉੱਪਰ ਵੱਧਰੀਆਂ ਲਗਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਹਵਾਂ ਦੇ ਅੱਗੇ ਚੋਣਾਂ ਪਾਈਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਵਿੱਚ ਬਾਂਹ ਦੇ ਅੱਗੇ ਕਫ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਲੰਬੀ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਨਾਈਟੀ
(Nighty)



ਨਾਪ

ਲੰਬਾਈ	=	58″
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	36″
ਤੀਰਾ	=	14″

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਪਲੇਨ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ
= ਦੋ ਲੰਬਾਈਆਂ + 6″
(ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਲਈ 3 ਮੀਟਰ)

ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਡਰਾਫਟਿੰਗ

AC = ਲੰਬਾਈ (58″)

CD = ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦਾ ¼ + 6″-8″

AB = ½ ਤੀਰਾ - ¼″

AE = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ - 1″ (ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਾਂ ਵਾਲੀ ਨਾਈਟੀ ਲਈ)

AE = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ -½″ (ਬਾਹਾਂ ਵਾਲੀ ਨਾਈਟੀ ਲਈ)

EF = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1½″ ਤੋਂ 2″

BB' = ¾″

O'B' ਨੂੰ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਲਈ ਜੋੜੋ।

BF' ਅਤੇ EF ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

B' F' ਦੇ ਮੱਧ ਵਿੱਚ G ਬਿੰਦੂ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ B' GF ਨੂੰ ਪਿਛਲੀ ਬਾਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

AO' = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1½″ (ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ)

AO = 3″ (ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ)

OO' ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

FD ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ DD' = ¾″ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

CD' ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਾਹਮਣਾ ਯੋਕ

ਯੋਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ –2″(Highest shoulder point to highest bust point -1″ to 2″)

AE = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ –1″

AB = ½ ਤੀਰਾ - ¼″

AO' = 1/12 ਛਾਤੀ ਦਾ ਮਾਪ + 1½″ ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ

AO = 1/8 ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ

OO' ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਸਾਹਮਣੇ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

BB' = ¾″

O'B' ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

B'F ਦਾ ਮੱਧ ਬਿੰਦੂ G ਲਵੋ ਅਤੇ GG' = ½″ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

B'G' F ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੀ ਬਾਂਹ ਲਈ ਗੋਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

E ਨੂੰ E' ਵੱਲ ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਓ ਅਤੇ E' ਨੂੰ F ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

ਸਾਹਮਣੀ ਸਕਰਟ

PC = ਨਾਈਟੀ ਦੀ ਤਿਆਰ ਲੰਬਾਈ- ਬਾਡਿਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

PP' = CC' = 4″ (ਜਾਂ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ ਚੋਣਾਂ ਪਾਉਣ ਲਈ)

P'C' ਨੂੰ ਫੋਲਡ ਤੇ ਰੱਖੋ।

PH' = EF' (ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦਾ)

CD = ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ

FH = 1″

H'H ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

DD' = ¾″

CD' ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

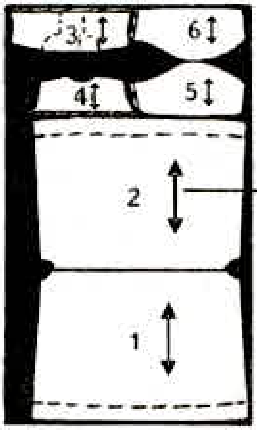
ਸਲੀਵ

ਜੇਕਰ ਲਗਾਣੀ ਚਾਹੋ ਤਾਂ ਕਮੀਜ਼ ਜਾਂ ਸ਼ਰਟ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਟ ਲਵੋ ਪਰ ਉਸਨੂੰ 2″ ਖੁੱਲਾ ਕੱਟੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੇ-ਆਊਟ:- ਇਸ ਵਿੱਚ ਨਾਈਟੀ ਦਾ ਅਗਲਾ ਤੇ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ, ਯੋਕ ਅਤੇ ਬਾਹਾਂ ਦਾ ਲੇ-ਆਊਟ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ

- ਗਲੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਹੱਕ ਲਈ = 0.2″
- ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ, ਯੋਕ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਸਕਰਟ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਲਈ = ½″
- ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਲਈ = 1″
- ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਮੋੜ੍ਹਨ ਲਈ 2″
- ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ¼″
- ਬਾਡਿਸ ਤੇ ਸਕਰਟ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ = ½″
- ਇਹ ਸਾਰੇ ਹੱਕ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।

ਸਿਲਾਈ

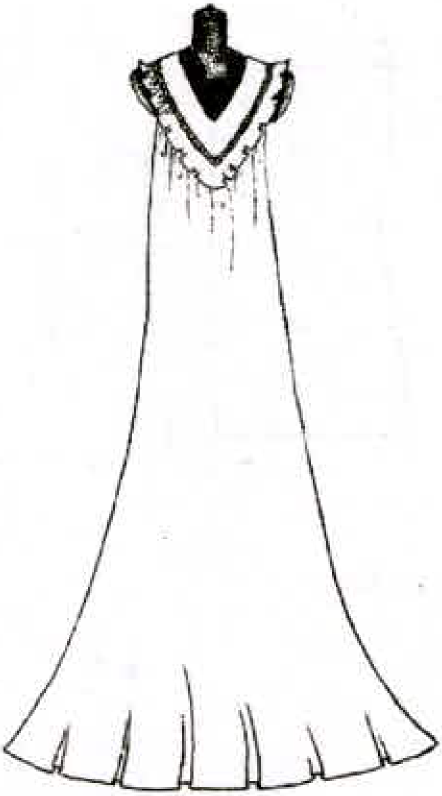
- ਸਕਰਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਤੇ P' H' ਉਪਰ ਚੋਣਾਂ ਪਾਓ ਅਤੇ ਬਾਡਿਸ ਦੇ E'F ਨਾਲ ਜੋੜੋ
- ਸਾਹਮਣੇ ਅਤੇ ਪਿੱਛੇ ਦੇ ਮੋਢਿਆਂ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਗਲੇ ਅਤੇ ਬਾਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿਲਾਈ ਕਰਕੇ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰੋ।
- ਹੇਠਲੇ ਘੇਰੇ ਤੇ ਉਲ੍ਹੇੜੀ ਕਰੋ ਜਾਂ ਸਿਉਣ ਲਗਾਓ।

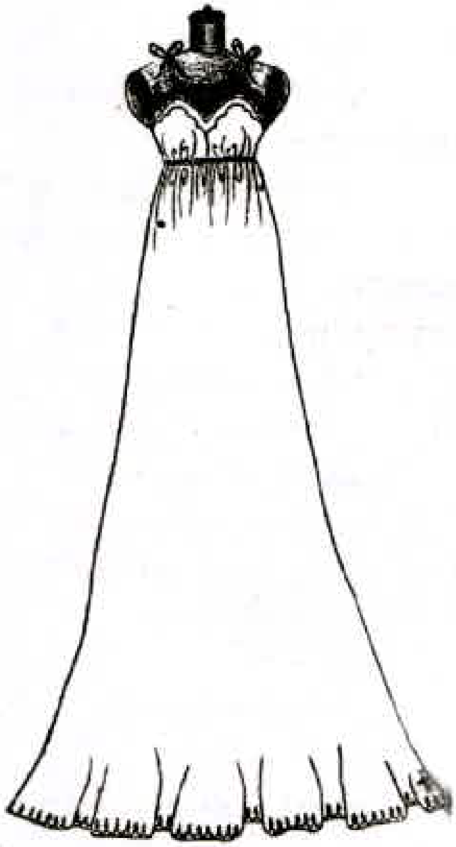
ਨੋਟ: ਬਾਂਹਾ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਆਰਾਮ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕਮੀਜ਼ ਨਾਲੋ ਖੁੱਲੀਆਂ ਰੱਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਡਿਜ਼ਾਇਨ:- ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਾਈਟੀ ਦੇ ਦੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਨਾਈਟੀ ਦੇ ਗਲੇ ਤੇ 'ਵੀ' ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਫਰਿਲ (Frill) ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ੇਪਡ ਯੋਕ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਉੱਪਰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਵੱਧਰੀਆਂ ਲੱਗੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।





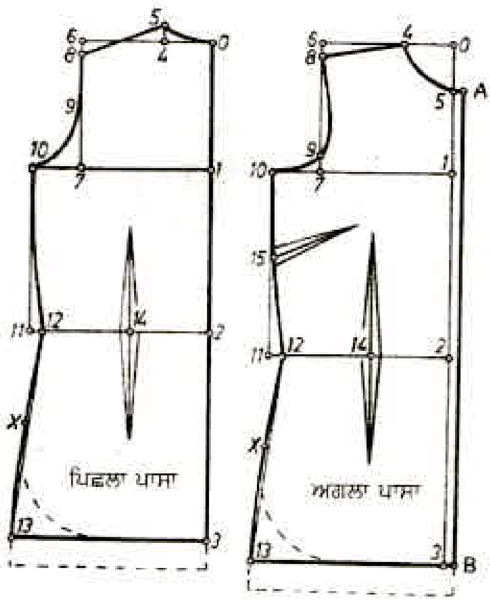
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੇਡੀਜ਼ ਸ਼ਰਟ
(Ladies' Shirt)

ਨਾਪ

ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	34"
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	27"
ਲੰਬਾਈ	=	24"
ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	=	14"
ਤੀਰਾ	=	13"
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	=	22"



ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ ਜਾਂ ਟੈਰੀਕਾਟ ਕੱਪੜਾ =

2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 1 ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਸਾਹਮਣਾ ਪਾਸਾ

1-0 = 1/8 ਛਾਤੀ ਦਾ ਨਾਪ + 2½"

2-0 = ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ + ¾"

3-0 = ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ + ¾"

5-0 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/12 + ¼"

4-5 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

6-7 ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਮਿਲਾਓ।

8-6 = 1"

4-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

10-1 = ਛਾਤੀ ਦਾ ¼ + 1½"

8-9-10 = ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ ਆਰਮਹੋਲ ਬਣਾਓ।

10-11 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

12-11 = ¾"

13-3 = ਛਾਤੀ ਦਾ ¼ + 2"

10-12-13 ਨੂੰ ਪਾਸੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

14-2 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/8 ਹਿੱਸਾ

14 ਤੇ ¾" ਚੌੜਾ ਡਾੱਟ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਜਿਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਛਾਤੀ ਦਾ 1/6 ਹੋਵੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

15-10 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/8 + ½"

15 ਤੇ ¾" ਚੌੜਾ ਡਾੱਟ ਪਾਓ।

ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ

0-3 = ਕੁੱਲ ਲੰਬਾਈ

1-0 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/8 + 2½"

0-2 = ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

4-0 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/12 + ¼"

5-4 = ¾"

0-5 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਤੇ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ

5-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 8, 9, 10 ਨੂੰ ਆਰਮਹੋਲ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

14 ਉੱਪਰ ਡਾੱਟ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਹੇਠਾਂ ਮੋੜਨ ਲਈ 1½ ਤੋਂ 2" ਅਗਲੇ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਰੱਖੋ।

ਸਲੀਵ

2-0 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ + ½" (ਫੋਲਡ ਉੱਪਰ)

1-0 = ਛਾਤੀ ਦਾ ¼ + 2½"

3-1 = 0-2

2-3 ਨੂੰ ਜੋੜੋ।

4-1 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/8 -½"

5-0 = 1"

4-5 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।

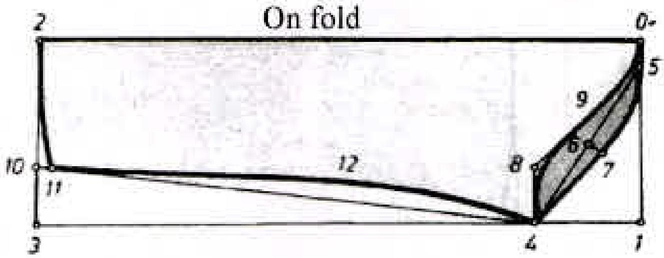
4,7,5,0 ਨੂੰ ਬਾਂਹ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ 4,8,9 ਤੇ 0 ਨੂੰ ਅਗਲੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

10-3 = 2"

4 ਤੇ 10 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

11-10 = ½"

11-2 ਅਤੇ 11-4 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਾਲਰ

1-0 = 3½″

2-0 = ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਗਲੇ ਦਾ ਅੱਧ + ¼″

3-2 = 1-0

1-3 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ

0-2 ਦਾ ਅੱਧ ਲਵੋ ਅਤੇ 4 ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

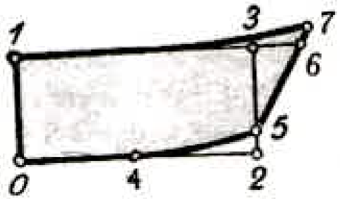
5-2 = ¾″

4-5 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

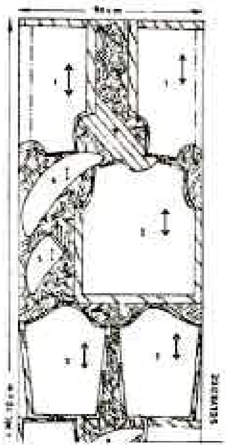
6-3 = 1 ਤੋਂ 1¼″

5-6 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 7 ਵੱਲ ½″ ਵਧਾਓ।

7-1 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।



ਲੇ-ਆਊਟ



ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ

ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਲਈ 0-3 ਨੂੰ ਆਨ ਫੋਲਡ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਰੱਖੋ ਅਤੇ 0,3,13,11,10,8,5 ਦੀ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਕਰੋ।

10-13 ਤੱਕ 1¼″ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।

ਤੀਰੇ ਅਤੇ ਆਰਮਹੋਲ ਤੇ ½″ ਰੱਖੋ।

ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਲਈ 0-3 ਨੂੰ AB ਵੱਲ 1″ ਸਾਹਮਣੀ ਫੱਟੀ ਲਈ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਡਰਾਫਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- 10-13 ਤੇ 1¼" ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਤੇ ਆਰਮ ਹੋਲ ਉੱਪਰ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।
- 0-2 ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਫੋਲਡ ਤੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ 4-10 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਸਾਈਡ ਸਿਊਣ ਲਈ 1¼" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- 0-4 ਤੇ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਕਾਟ ਤੇ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖ ਕੇ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।
- ਕਾਲਰ ਲਈ 0,1,6,5,4 ਦੀ ਆਨ ਫੋਲਡ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।

ਸਿਲਾਈ

- ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਡਾਟ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ ਫਿਰ ਮੋਢਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ, ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ, ਸਲੀਵ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾ ਕੇ ਆਰਮਹੋਲ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਸਾਹਮਣੀ ਫੱਟੀ ਨੂੰ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਕੇ ਕਾਲਰ ਲਗਾਓ।

ਡਿਜ਼ਾਇਨ: ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਲੇਡੀਜ਼ ਸ਼ਰਟ ਦੇ ਦੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਰਟ ਕਾਲਰ, ਬੱਕਲ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਧਰੀਆਂ (Straps), ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਗੰਢ ਲਗਾ ਕੇ ਬੰਨਣ ਵਾਲਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਹੈ। ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਬੈਂਡ ਕਾਲਰ (Band collar), ਗਲੇ ਤੇ 'ਵੀ' ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਡਬਲ ਫਰਿਲ ਅਤੇ ਬੈਂਡ ਵਾਲੀ ਪੱਫ (Puff) ਸਲੀਵ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਹੈ।

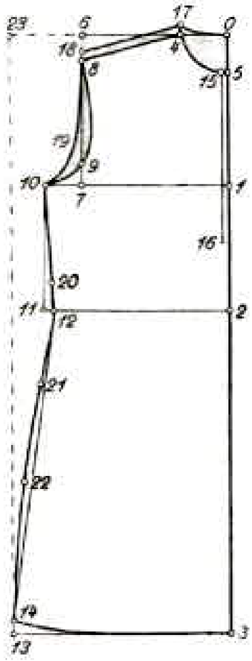
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕੁੜਤਾ ਸਟਾਇਲ ਟਾਪ
(*Kurta* Style Top)

ਨਾਪ

ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	34″
ਲੰਬਾਈ	=	30″
ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	=	14″
ਤੀਰਾ	=	14″
ਬਾਹਾਂ	=	22″
ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ	=	15″



ਲੋੜੀਂਦਾਂ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ = 2 ਲੰਬਾਈਆਂ + ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਸਾਹਮਣਾ ਪਾਸਾ

0-3 = 30″

0-1 = ¼ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ

0-2 = ਕਮਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

0-4 = ਗਲੇ ਦਾ 1/6 ਹਿੱਸਾ + ¼″

5-0 = 4-0

4-5 ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਬਣਾਓ।

0-6 = ਤੀਰੇ ਦਾ ਅੱਧ + ¼″

6-7 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

8-6 = 1″

4-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

7-9 = 1″

10-1 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/4 + 2″

8,9 ਅਤੇ 10 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।

10-11 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

11-12 = ½″

13-3 = 10=1+3″

14-13 = ¾″

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3-14 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।

10,12 ਅਤੇ 14 ਨੂੰ ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

15-16 = ਛਾਤੀ ਦਾ 1/4 + 1″

15-16 ਨੂੰ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ ਜਿਹੜੀ ਕਿ 5 ਤੇ 2 ਤੋਂ ¼″ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਹੋਵੇ। ਉਪਰਲੀ ਤਹਿ ਨੂੰ 15-16 ਤੇ ਕੱਟੋ ਤਾਂ ਕਿ ਸੱਜਾ ਪਾਸਾ ਖੱਬੇ ਤੋਂ ਚੌੜਾ ਹੋਵੇ।

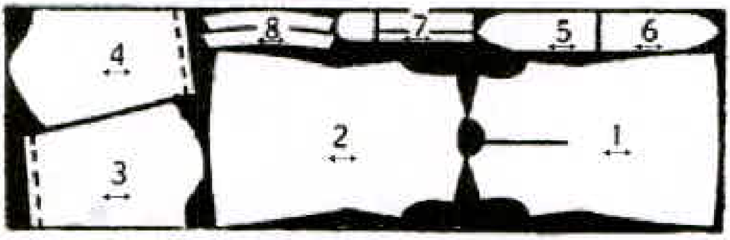
ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ

- 17-4 = ½″
- 0-17 ਨੂੰ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।
- 18-8 = 17 ਤੋਂ 4
- 17-18 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ
- 18,19 ਅਤੇ 10 ਨੂੰ ਆਰਮ ਹੋਲ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

ਸਲੀਵ

- ਲੇਡੀਜ਼ ਸ਼ਰਟ ਵਾਂਗ ਬਣਾਓ।
- ਗਲੇ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ ਪੈਚ (ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ) ਲਗਾਓ।

ਲੇ-ਆਊਟ



ਕਟਾਈ ਤੇ ਸਿਲਾਈ

- ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ 0-3 ਲਾਈਨ ਤੇ ਆਨ ਫੋਲਡ ਮੋੜੋ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਤੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਗਲੇ ਉਪਰ ¼″ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਆਰਮਹੋਲ ਉਪਰ ½″, ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ 1″ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਉਲ੍ਹੇੜੀ ਲਈ 1½″ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਵੀ ਇਹੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਫੱਟੀ ਲਈ 5-16 ਉਪਰ 2″ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਬਾਹਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਦੋਹਰਾ ਮੋੜੋ ਅਤੇ 0-2 ਨੂੰ ਫੋਲਡ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਇਸਦੀ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਲਗਾਓ।
- ਸਲੀਵ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਤੇ ½″ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

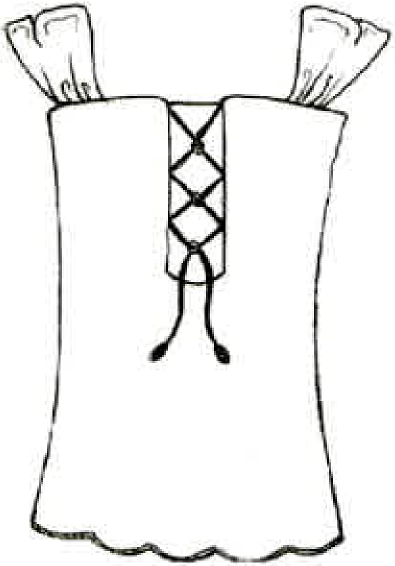
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

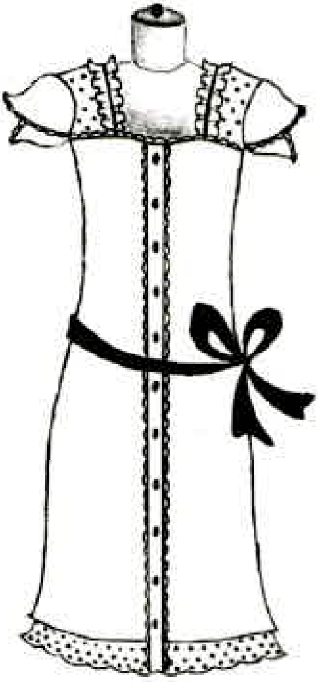
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਹੇਠਲੀ ਉਲੇੜੀ ਲਈ 1" ਰੱਖੋ।

ਸਿਲਾਈ

- ਮੋਢਿਆਂ ਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਬਾਹਾਂ ਲਈ ਕੈਪ ਵਿੱਚ ਚੁੰਨਾਂ ਪਾਓ।
- ਬਾਹਾਂ ਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਸਲੀਵ ਨੂੰ ਬਾਡਿਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ
- ਸਾਹਮਣੀ ਫੱਟੀ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ।
- ਗਲੇ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੇਠਲੀਆਂ ਉਲੇੜੀਆਂ ਕਰੋ।

ਡਿਜ਼ਾਇਨ:- ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਦੂਹਰੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਚੁੰਨਾਂ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਚੌਰਸ ਗਲੇ ਤੇ ਇਲਾਸਟਿਕ ਵਾਲੀ ਫਰਿਲ, ਪੈਟਲ ਸਲੀਵ, ਕਮਰ ਤੇ ਬੈਲਟ ਅਤੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੀ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਦੇ ਆਸੇ ਪਾਸੇ ਲੇਸ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਘੇਰੇ ਅਤੇ ਮੋਢਿਆਂ ਤੇ ਬਿੰਦੀਆਂ ਵਾਲਾ ਕੱਪੜਾ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।





Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

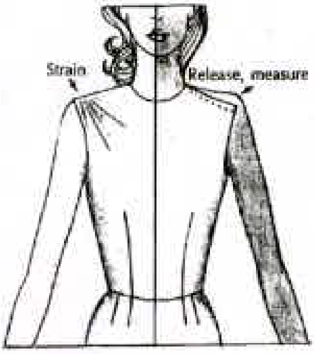
2

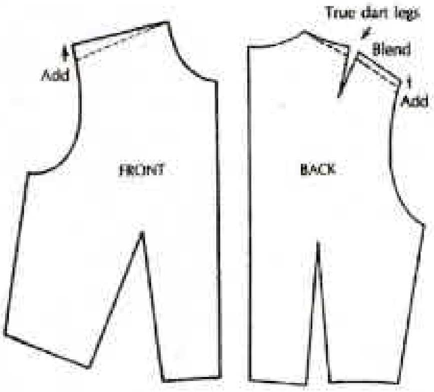
ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਸੁਝਾਅ
(Fitting Problems and their Remedial Measures)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਵੇਲੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕਈ ਵਾਰੀ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਨੁਕਸ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕੁਝ ਨੁਕਸ ਆਮ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਹੇਠਾਂ ਦੱਸੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ:

1. **ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਖਿਚਾਅ ਪੈਣਾ (Strain at shoulder tip):** ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਸਿਰੇ ਤੇ ਖਿਚਾਅ ਪੈਣ ਤੇ ਮੋਢੇ ਨੂੰ ਢਿੱਲਾ ਕਰੋ, ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਲਵੋ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਕੱਪੜਾ ਰੱਖ ਕੇ ਦੋਨੋਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਨਾਪੋ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਠੀਕ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਹੋਰ ਬਣਨ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋਣ।

   ਉਪਾਅ: ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਪੜਾ ਲੈ ਕੇ ਹੋਰ ਵਧਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਖਿੱਚ ਨਾ ਪਵੇ। ਗਲੇ ਤੋਂ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਿਚਾਅ ਦੂਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

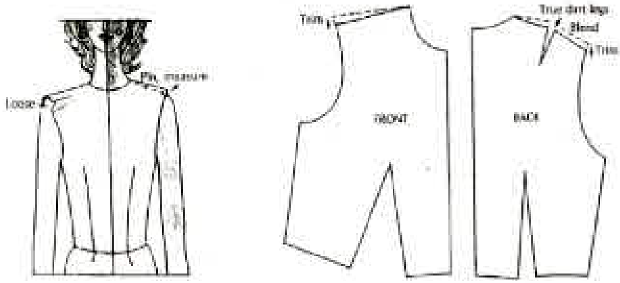




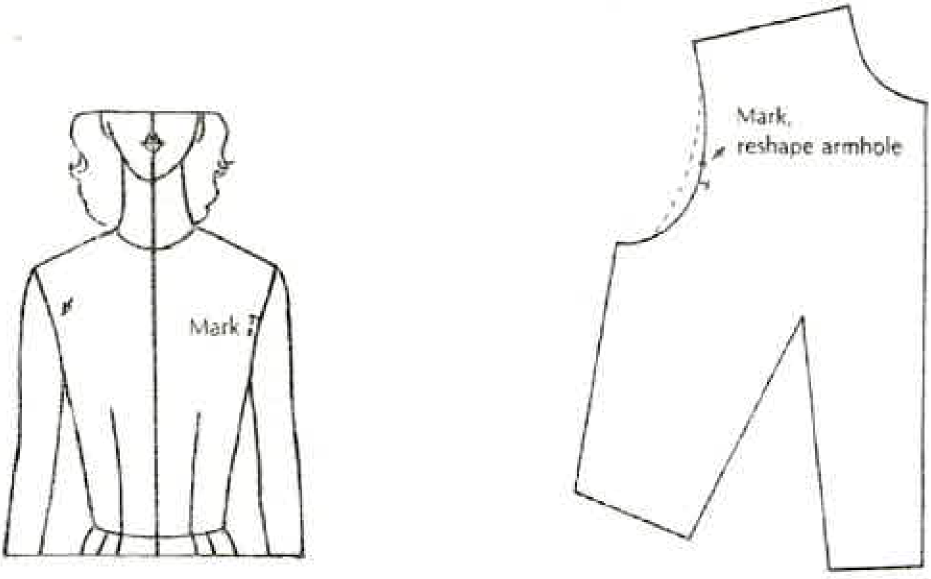
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. **ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤੇ ਝੋਲ ਪੈਣੇ (Looseness at shoulder tip):** ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਵਾਲੇ ਖੁਲ੍ਹੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਕੇ ਸਹੀ ਮਾਪ ਦਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾਪੋ।
ਉਪਾਅ: ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਗਲੇ ਵੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਦਬਾਅ ਵਧਾ ਕੇ ਨੁਕਸ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰ ਲਵੋ।



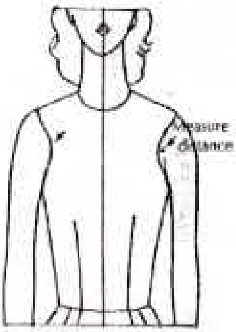
3. **ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਅੱਗੋਂ ਵੱਡੀ ਹੋਣੀ (Inaccurate or large armhole shape):** ਜੇਕਰ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਵੱਡੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਪ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
ਉਪਾਅ: ਵੱਧੀ ਹੋਈ ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ shape ਦੇ ਕੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਠੀਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

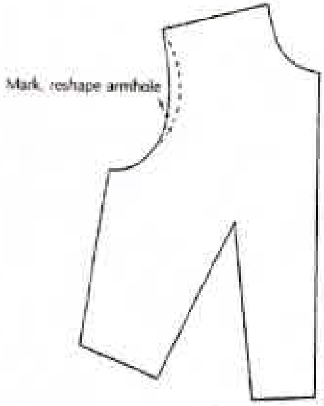


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

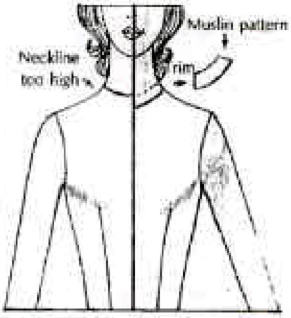
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

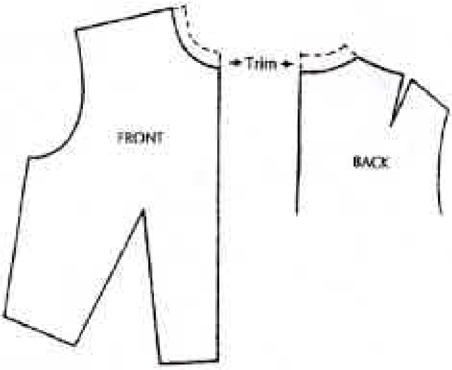
4. **ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਛੋਟੀ ਹੋਣੀ (Inaccurate or small armhole shape):** ਪਹਿਲਾਂ ਅਗਲੀ ਅਤੇ ਫਿਰ ਪਿਛਲੀ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰੋ।
ਉਪਾਅ: ਇਸ ਦਾ ਹੱਲ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੱਟੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਫਿਰ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਹੀ ਇਸ ਦਾ ਆਕਾਰ ਠੀਕ ਹੋਵੇਗਾ।





5. **ਗਲਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਚਾ ਹੋਣਾ (Neckline too high)** ਗਲੇ ਦੇ ਠੀਕ ਨਾਪ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਮਲਮਲ ਦੀ ਬਾਡਿਸ ਤੇ ਲਗਾਓ, ਕੱਟੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੀ ਸਹੀ ਕਰ ਲਵੋ।
ਉਪਾਅ: ਕਟਿਆ ਹੋਇਆ ਮਲਮਲ ਦਾ ਪੀਸ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਟਰੇਸ (Trace) ਕਰੋ। ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਵਾਂਗ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੀ ਕੱਟ ਦਿਓ।



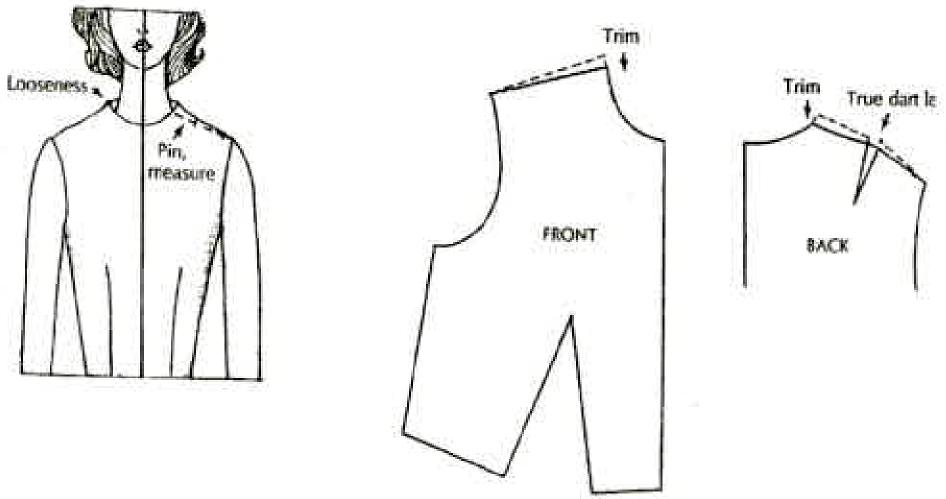


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

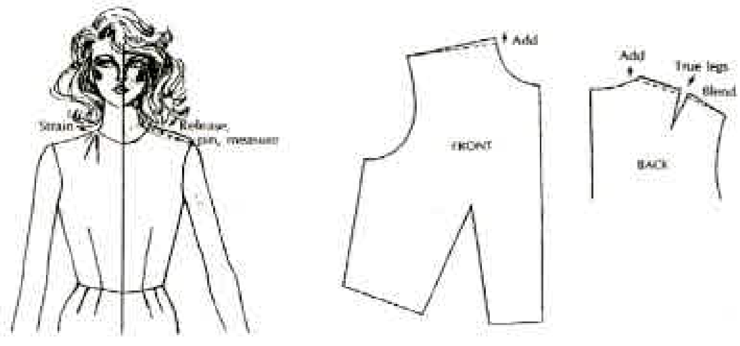
6. **ਗਲਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੋਣਾ (Neckline too loose)** ਮਾਪ ਨਾਲੋਂ ਫਾਲਤੂ ਬਾਡਿਸ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਨਾਪ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪਿੰਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾਪ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਉਪਾਅ: ਗਲੇ ਵੱਲੋਂ ਨਾਪੋ ਅਤੇ ਲਕੀਰ ਖਿਚ ਕੇ ਮੋਢੇ ਦੇ ਸਿਰੇ ਤਕ ਲੈ ਜਾਓ ਅਤੇ ਮਿਲਾ ਲਵੋ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਇਹ Correction ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਕਰ ਲਵੋ।



7. **ਗਲੇ ਤੇ ਖਿੱਚ ਪੈਣੀ (Strain at neck)** ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਖੋਲ ਕੇ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਪਿੰਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾਪ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਉਪਾਅ: ਗਲੇ ਵਾਲੇ ਪਾਸਿਓ ਸਿਉਣ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਪੜਾ ਲਵੋ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ।

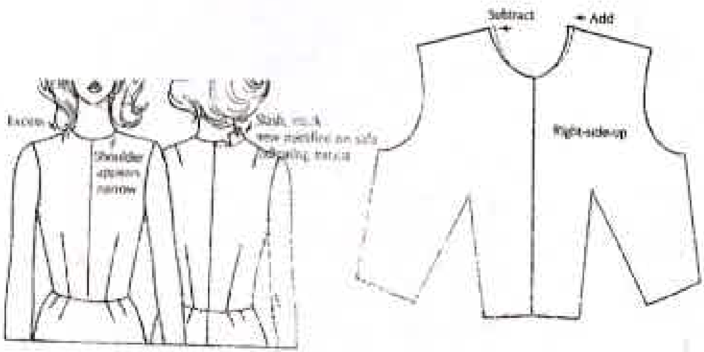


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

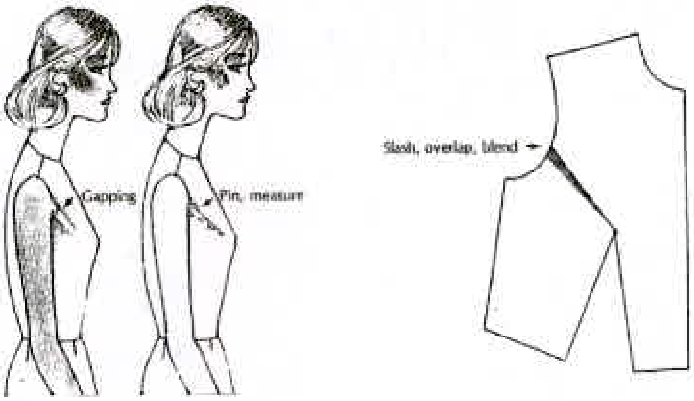
8. **ਗਲਾ ਗੁਣੀਏ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਵੱਧ ਹੋਣਾ (Neckline off centre-excess on one side of neck):** ਇਕ ਪਾਸੇ ਜਿੱਥੇ ਗਲਾ ਵੱਡਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਗਲੇ ਵੱਲੋਂ ਟਰਿਮ (Trim) ਕਰੋ।

ਉਪਾਅ: ਜਿਸ ਪਾਸੇ ਗਲੇ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਉਥੇ ਕੱਪੜਾ ਜਾਂ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਦਬਾਅ ਖੋਲ੍ਹੋ ਅਤੇ ਜਿਸ ਪਾਸੇ ਕੱਪੜਾ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ਉੱਥੋਂ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਦਬਾਅ ਘਟਾ ਕੇ, ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਬਰਾਬਰ ਕਰ ਕੇ, ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਫਿਰ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹੀ ਗਲਤੀ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।



9. **ਬਾਂਹ ਦੀ ਅਗਲੀ ਗੋਲਾਈ ਤੇ ਝੋਲ ਪੈਣੇ (Gapping at front mid-armhole)** ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਕੇ ਝੋਲ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਦੇ apex point ਤਕ ਠੀਕ ਕਰੋ।

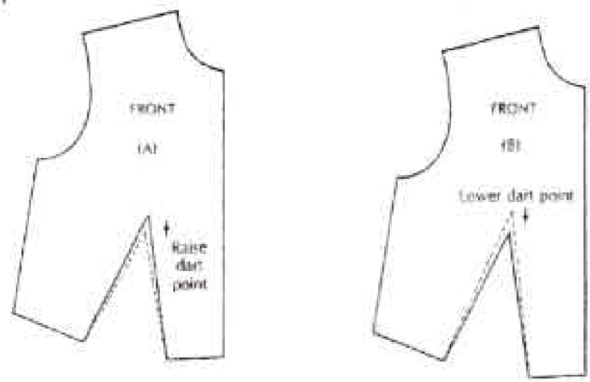
ਉਪਾਅ: ਬਾਂਹ ਦੀ ਅਗਲੀ ਗੋਲਾਈ ਨੂੰ ਵਿੱਚਕਾਰੋਂ ਛਾਤੀ ਦੇ apex point ਤਕ ਮਿਲਾਓ, ਇਕ ਪਲੋਈ (Dart) ਪਾ ਦਿਓ। ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਉਪਰ ਵੀ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਟਰੇਸ ਕਰ ਲਵੋ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

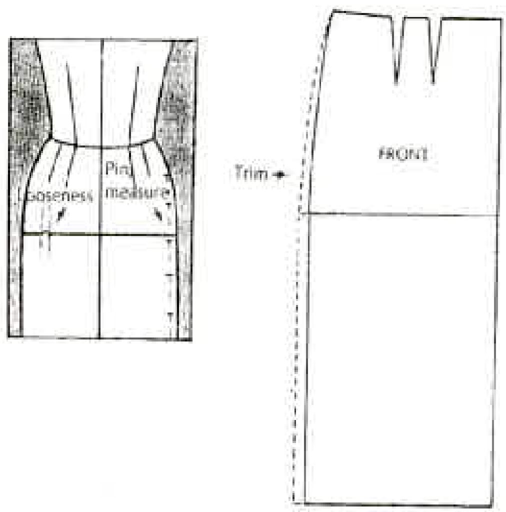
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

10. **ਪਲੇਟੀਆਂ (Darts) ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਚੀਆਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੀਵੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ (Dart points too high or too low):** ਜੇਕਰ ਡਾੱਟ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਪਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ, ਪਿੰਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਲਗਾਏ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰੀ ਨਾਪੋ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕਰੋ।



ਉਪਾਅ: ਡਾੱਟ points ਨੂੰ ਨੀਵਾਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜੇ ਨੀਵਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉੱਚਾ ਕਰਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੀ ਠੀਕ ਕਰ ਲਵੋ।

11. **ਕਮਰ ਤੋਂ ਫੱਟੇ ਤਕ ਸਕਰਟ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਲ੍ਹੀ ਹੋਣੀ (Skirt too loose below waistline to hem)** ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਤੋਂ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਨਾਪ ਲਵੋ ਤਾਂ ਜੋ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

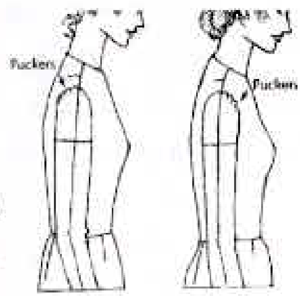


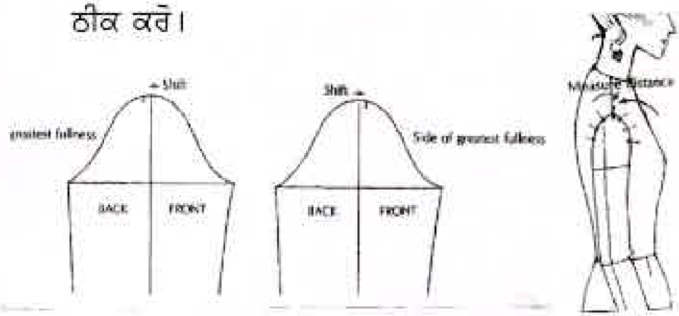
ਉਪਾਅ: ਕਮਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਫੱਟੇ ਤਕ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅੱਗੇ ਤੇ ਪਿੱਛੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

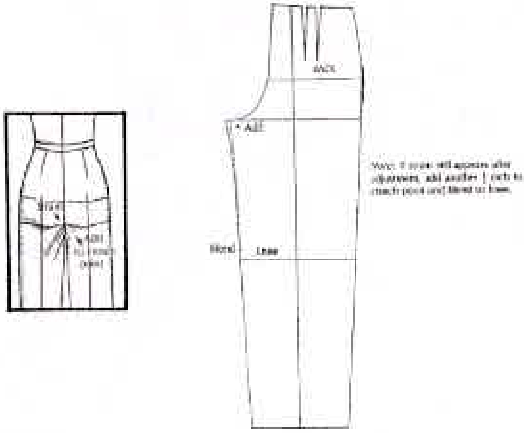
12. **ਬਾਂਹ ਤੇ ਭੁੰਗ ਪੈਣੇ (Puckering)** ਭੁੰਗ ਉਦੋਂ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਸਲੀਵ ਕੈਪ (Sleeve cap) ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਨਾਲੋਂ ਵੱਡੀ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਭੁੰਗ ਬਾਂਹ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਜਾਂ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ।





ਉਪਾਅ: ਸਲੀਵ ਕੈਪ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਵਿੱਚਕਾਰੋਂ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਸਲੀਵ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਵੰਡ ਦਿਓ। ਜੇਕਰ ਭੁੰਗ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹ ਕੱਪੜਾ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਵਲ ਕਰ ਦਿਓ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇ ਅੱਗੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਪਿੱਛੇ ਵੰਡ ਦਿਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਿਲਾਈ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ। ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰ ਲਵੋ।

13. **ਪੈਂਟ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਆਸਣ ਤੇ ਤਿਰਛੀਆਂ ਖਿਚਾਅ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ (Diagonal strain lines to crotch point of back):** ਆਸਣ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਘੱਟ ਕੱਪੜਾ ਹੋਣਾ ਭੁੰਗ ਦਾ ਕਾਰਣ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਹ ਥਾਂ ਖਿੱਚੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਤੇ ਤਿਰਛੇ ਵੱਟ ਦਿਸਦੇ ਹਨ।

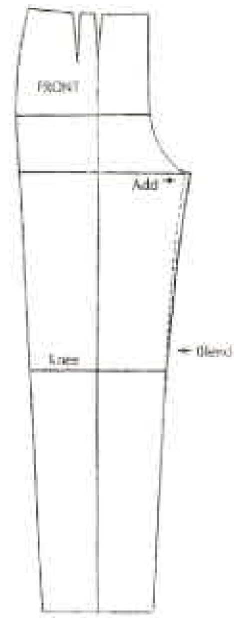


ਉਪਾਅ: ਆਸਣ ਤੋਂ ਸੀਊਣ ਨੂੰ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਹੋਰ ਗੋਡੇ ਤੱਕ ਵਧਾ ਦਿਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੈਂਟ ਖੁਲ੍ਹੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਫਿਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਸਿਉਣ ਲਗਾਓ।

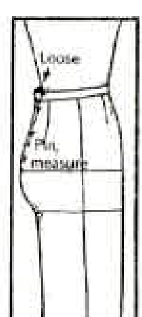
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

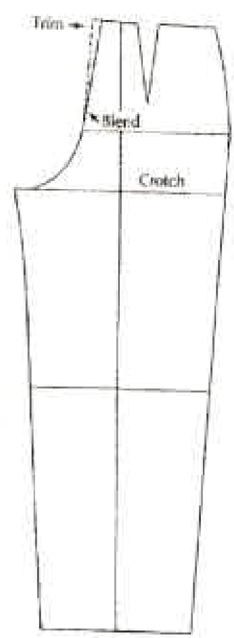
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

14. **ਪੈਂਟ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਤਿਰਛੀਆਂ ਖਿਚਾਅ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ (Diagonal strain lines to crotch point of front):** ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੈਂਟ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰੋ। ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਠੀਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾਪ ਕੇ ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਵੀ ਮਿਲਾਈ ਲਗਾ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ।



15. **ਪੈਂਟ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਬੈਲਟ ਦਾ ਢਿਲਕਣਾ (Band falls away from centre back):** ਪਿੱਛੋਂ ਬੈਲਟ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ, ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਕੇ ਮਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ, ਫਿਰ ਠੀਕ ਕਰੋ।



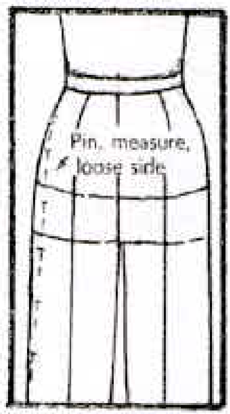


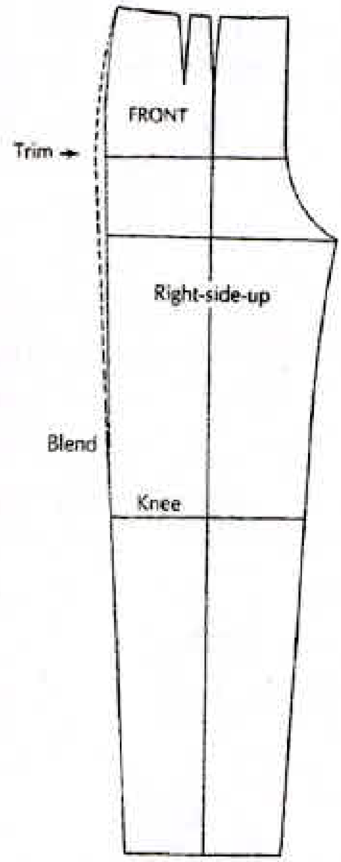
ਉਪਾਅ: ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਕੱਟ ਕੇ ਆਸਣ ਦੀ ਕਟਾਈ ਠੀਕ ਕਰਕੇ ਨਵੀਂ ਸਿਊਣ ਲਗਾਓ। ਨਾਲ ਹੀ ਬੈਲਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੀ ਘੱਟ ਕਰੋ। ਹੁਣ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਵੀ ਠੀਕ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

16. **ਪੈਂਟ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲੋਂ ਫਰਕ (Sides differ from right to left)** ਜਿਹੜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਧ ਕੱਪੜਾ ਜਾਂ ਦਬਾਅ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨਾਪ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।





ਉਪਾਅ: ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਕਮਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਗੋਡਿਆਂ ਤਕ ਕੱਟ ਦਿਓ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਹੁਣ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਅੱਗੋਂ ਲਈ ਠੀਕ ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3

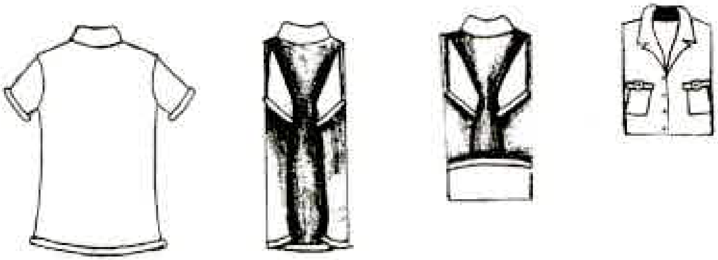
ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ
(Ironing of Garments)

ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਕੇ ਤਹਿ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰਕੇ ਪੈਕ ਕਰੋ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹਮੇਸ਼ਾ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਤਖਤਾ ਜਾਂ ਮੁਲਾਇਮ ਸਤਹ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਤਹ ਨੂੰ ਮੋਟੀ ਚਾਦਰ ਜਾਂ ਕੰਬਲ ਦੀਆਂ ਕਈ ਤੈਹਾਂ ਨਾਲ ਢੱਕਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਸਫੈਦ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸਿਓਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੰਗਦਾਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸਿਓਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਪਲੀਟਾਂ (Darts), ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਥਾਨ, ਰਿਬਨਾਂ, ਫੀਤਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸਿਓਂ ਪ੍ਰੈਸ ਦੇ ਨੋਕਦਾਰ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਲਾਸਟਿਕ ਵਾਲੇ ਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਹੇਠਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਕੇ ਤਹਿ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

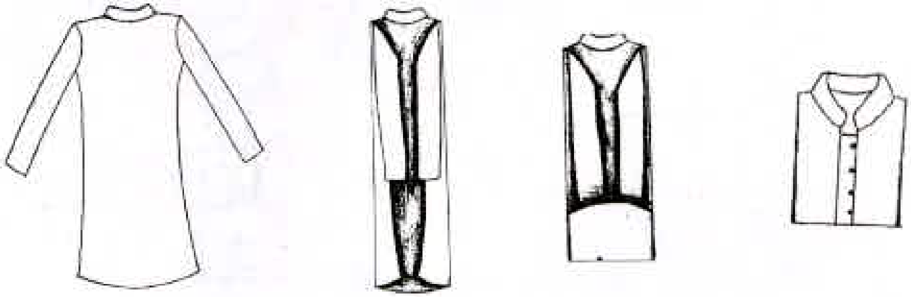
1. **ਬੁਸ਼ਰਟ**



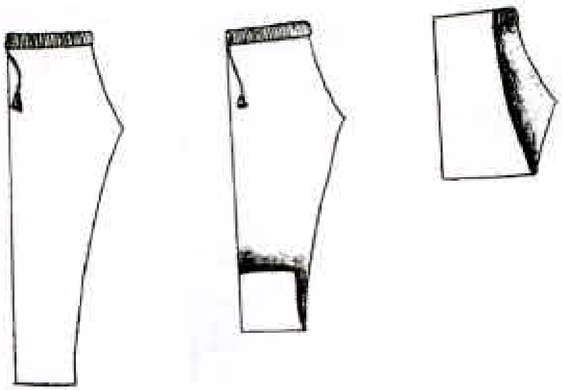
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

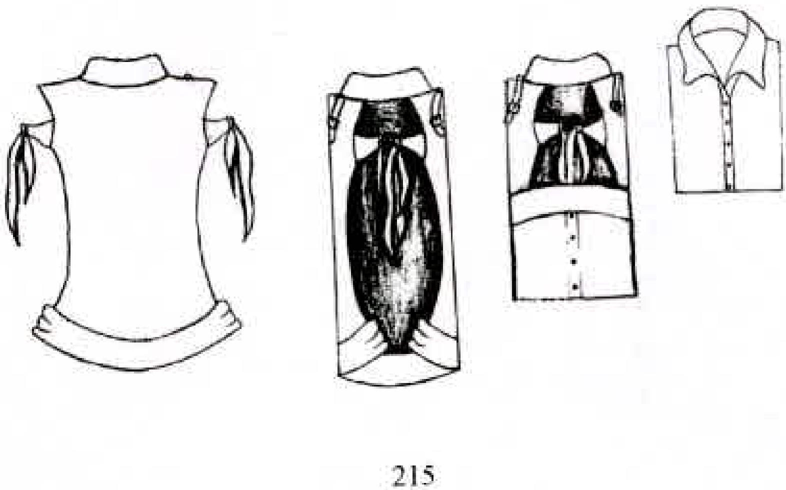
2. ਕੁੜਤਾ



3. ਪਜਾਮਾ



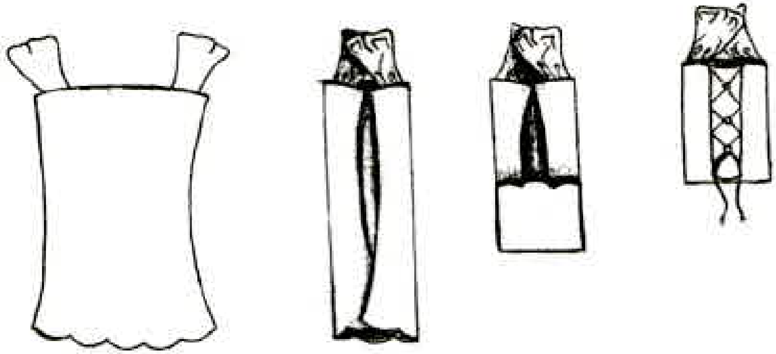
4. ਲੇਡੀਜ਼ ਸ਼ਰਟ



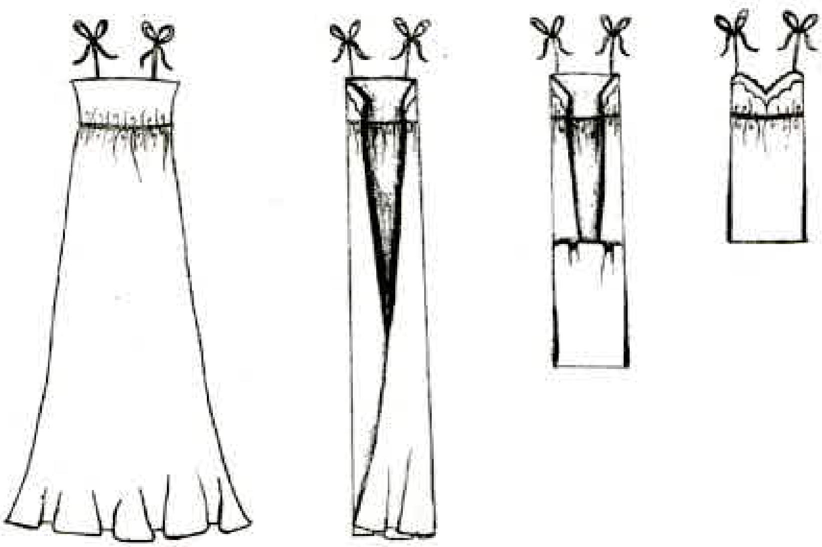
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5. ਟਾਪ



6. ਨਾਇਟੀ



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4

ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉੱਪਰ ਪਰੰਪਰਿਕ ਕਢਾਈ ਕਰਨਾ
(Traditional Embroidery Stitches on Garments)

ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਉੱਪਰ ਪਰੰਪਰਿਕ ਕਢਾਈਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਕੁਝ ਨਮੂਨੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

1. ਕੁੜਤੇ ਉੱਪਰ

ਚਿਕਨਕਾਰੀ

ਕਸੀਦਾ

2. ਬੁਸ਼ਰਟ ਉੱਪਰ

ਕਾਂਥਾ

ਦਸੂਤੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

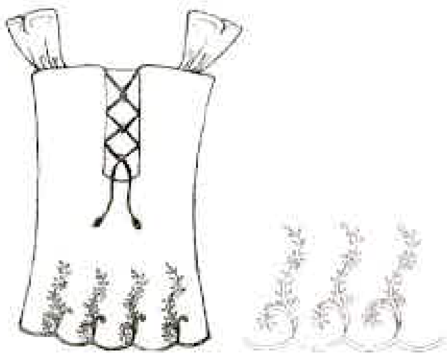
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3. ਲੇਡੀਜ਼ ਸ਼ਰਟ ਉੱਪਰ

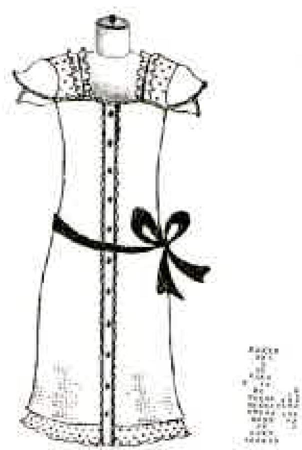
ਫੁਲਕਾਰੀ

ਕਾਂਥਾ

4. ਲੇਡੀਜ਼ ਟਾਪ ਉੱਪਰ



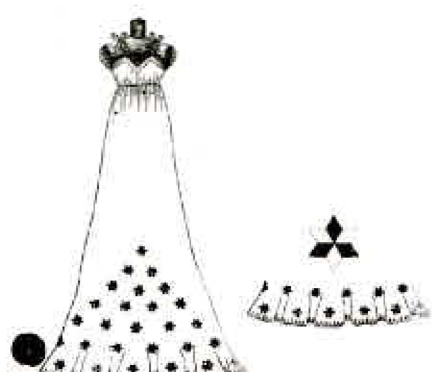
ਕਸੀਦਾ



ਦਸੂਤੀ

5. ਨਾਈਟੀ ਉੱਪਰ

ਕਸੀਦਾ



ਫੁਲਕਾਰੀ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

5

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਣਾ
(Making a Design File)

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ:

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ।

1. ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪਲੈਨ (Design plan) ਨੂੰ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਚਿੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ, A-3 ਸਾਈਜ਼ (ਜਾਂ ਹੋਰ ਵੱਡੀ) ਫਾਈਲ ਲਵੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਪਾਸਾ ਪਲੇਨ ਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖਣ ਲਈ ਲਕੀਰਾਂ ਵਾਲਾ ਕਾਗਜ ਲਵੋ।
2. ਹਰੇਕ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪਲੈਨ, ਪਹਿਨਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਉਮਰ, ਕੱਦ, ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।
3. ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਦੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ (ਉਸ ਸਟਾਇਲ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੀ ਸਮਝ ਲੱਗਣ ਵਾਂਗ) ਲਿਖੋ (Style reading)। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਲਈ ਰੰਗਦਾਰ ਪੈਂਨਸਿਲ ਨਾਲ ਚਿੱਤਰਣ ਕਰੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ, ਨਕਸ਼ (Design features) ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਫਰਕ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਉਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. ਡਰਾਫਟਿੰਗ ਨੂੰ graph paper ਉੱਤੇ ਸਕੇਲ (Scale) ਵਰਤ ਕੇ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੇਬਲ ਕਰੋ। ਪੂਰਾ ਪੈਟਰਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮੁਤਾਬਕ ਖਾਕੀ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਕੱਟ ਲਵੋ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਬਨਾਉਣ ਲਈ tracing paper ਵਰਤੋ। ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਹੱਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਨਾਲ ਦਰਸਾਓ ਅਤੇ ਲੇਬਲ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਉਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਸਮਝ ਕੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕੱਟ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰ ਸਕੇ।
5. ਫਾਈਲ ਦੇ ਅਖੀਰ ਤੇ ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਰੱਖਣ ਲਈ pockets ਬਣਾਓ। ਹਰ ਪੀਸ ਉਪਰ ਨੰਬਰ ਦਿਓ ਤਾਂ ਜੋ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ, ਕਿਹੜਾ ਨੰਬਰ ਕਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਟ ਕੇ ਜੋੜਣਾ ਹੈ। Pocket ਦੇ ਬਾਹਰ ਹੀ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਅਗਲਾ ਤੇ ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ, ਉਮਰ, ਨਾਪ, ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਸਾਮਾਨ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ।
6. ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਮਾਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਈਨਿੰਗ, ਬੁਕਰਮ, ਲੇਸਾਂ, ਬਟਨ, ਜਾਲੀ, ਜ਼ਿਪ, ਕਢਾਈ ਅਤੇ ਸਿੱਪੀ ਸਿਤਾਰੇ ਆਦਿ ਦਾ ਵੀ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
7. ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ step by step ਕੱਟਣ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਫਿਨਿਸ਼ਿੰਗ ਕਰਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।
8. ਹਰੇਕ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਤਿਆਰ ਕੀਮਤ, ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਲਾਭ ਬਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6

ਕਢਾਈ ਵਾਲੀ ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਣਾ
(Making an Embroidery File)

ਕਢਾਈ ਵਾਲੀ ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

1. ਇਸ ਨੂੰ A-2 ਜਾਂ A-3 ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
2. ਹਰੇਕ ਕਢਾਈ ਦਾ sample ਉਪਰੋਂ ਤੇ ਪਿੱਛੋਂ ਸਫਾਈ ਨਾਲ ਕੱਢਿਆ ਹੋਵੇ। ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਕੱਪੜਾ, ਕਢਾਈ ਦੇ ਨਮੂਨੇ, ਧਾਗੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਾਮਾਨ, ਟਾਂਕੇ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਪਰੰਪਰਿਕ ਕਢਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ।
3. ਹਰੇਕ ਕਢਾਈ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ, ਕਢਾਈ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਨਮੂਨੇ, ਸਮਾਂ, ਕਦੋਂ, ਕਿੱਥੇ ਤੇ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ, ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. ਪਰੰਪਾਰਿਕ ਕਢਾਈ ਦੇ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਨਮੂਨੇ, ਕਢਾਈ ਕੀਤੇ ਹੋਏ sample ਦੇ ਨਾਲ ਚਿਤਰਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨਮੂਨਿਆਂ ਬਾਰੇ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
5. ਹਰੇਕ sample ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਫਿਨਿਸ਼ ਕਰ ਕੇ ਹੀ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਲਗਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Paper-II
Practical

COMMERCIAL CLOTHING

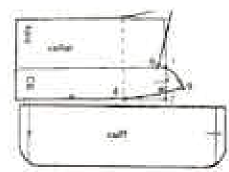
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

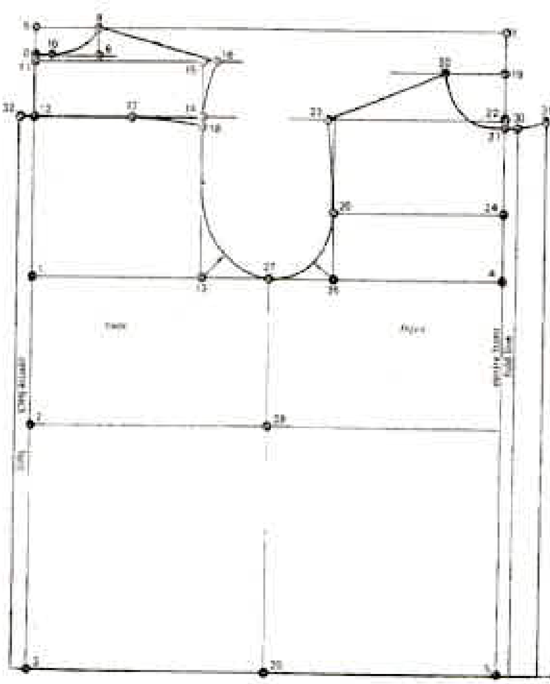
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

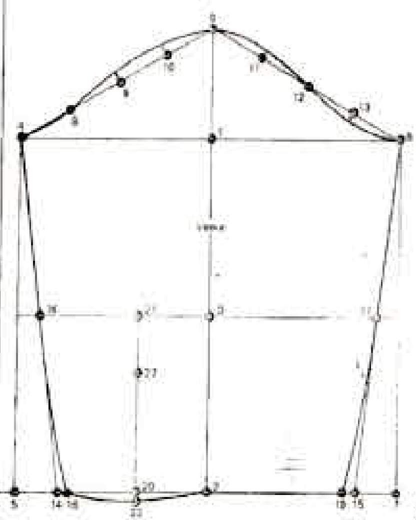
1
ਮਰਦਾਨਾ ਕਮੀਜ਼
(Gents' Shirt)

ਨਾਪ

ਛਾਤੀ	-	34½"
ਗਲੇ ਤੋਂ ਕਮਰ ਤੱਕ	-	16"
ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ	-	8¼"
ਤੀਰਾ	-	13½"
ਗਲੇ ਦਾ ਘੇਰਾ	-	14½"
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	-	23"
ਕੱਫ ਦਾ ਨਾਪ	-	8½"







Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ, ਟੈਰੀਕਾਟ, ਸਿਲਕ = ਕਮੀਜ਼ ਦੀਆਂ 2 ਲੰਬਾਈਆਂ + 1 ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ + ¼ ਮੀਟਰ।

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਪਿਛਲਾ ਅਤੇ ਅਗਲਾ ਪਾਸਾ (Back and Front of Shirt)

0 ਤੋਂ 4″ ਸਮਤੱਲ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ।

0 ਤੋਂ 1 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ + 1″ ਲੈ ਕੇ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ = 9¼″

0 ਤੋਂ 2 = ਗਲੇ ਤੋਂ ਕਮਰ ਤੱਕ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ = 16″

0 ਤੋਂ 3 = ਕਮੀਜ਼ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ = 25″

1 ਤੋਂ 4 = ਛਾਤੀ ਦਾ ਅੱਧ + 3¾″ ਰੱਖ ਕੇ ਸਮਤੱਲ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ 5 ਤੱਕ ਹੇਠਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਕਿ 3 ਤੱਕ ਮਿਲ ਜਾਵੇ = 21″

0 ਤੋਂ 6 = 1½″ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 7 ਤੱਕ ਇੰਝ ਮਿਲਾਓ ਕਿ 7, 4, 5 ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਵਿੱਚ ਹੋਣ।

6 ਤੋਂ 8 = ਗਲੇ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦਾ = 1/5 ਹਿੱਸਾ + 1/8″ = 3″ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ 9 ਤੱਕ ਇੰਝ ਮਿਲਾਓ ਤਾਂ ਜੋ 0-6 = 8-9 (ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ)।

0-10 = 0-9 ਨਾਪ ਦਾ 1/3 ਹਿੱਸਾ = ਹੁਣ 8-10 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

6-11 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ ਲੈ ਕੇ 1/4″ ਘਟਾਓ = 1½″ ਅਤੇ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।

0-12 = 0-1 + ½″ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ = 2″ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।

1-13 = ਤੀਰੇ ਦਾ ਅੱਧ + 1″ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ 14-15 ਤੱਕ ਸਿੱਧਾ ਮਿਲਾਓ = 8"

15-16 = ½″, ਹੁਣ 8-16 ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।

14-17 = 12-14 ਦਾ ਅੱਧ = 7¼″

14-18 = ¼″ ਹੁਣ 17-18 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿਚ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

7-19 = 2″

19-20 = ਗਲੇ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ - ¼″ = 2¾″

19-21 = ਗਲੇ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ - ¾″ = 2¼″ ਹੁਣ 20-21 ਨੂੰ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

19-22 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ + ¼″ = 1¾″

20-23 = 20-23 ਨੂੰ ਇੰਝ ਮਿਲਾਓ ਕਿ 8-16 ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇ।

21-22 = ¼″

21-24 = 4-21 ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ ਕਰਕੇ + ½″ = 4″

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

24-25 = 1-13 ਨਾਪ - 1/8" = 7¾" ਇਸਨੂੰ 26 ਤੱਕ ਮਿਲਾਓ।

25-27= 13-25 ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ ਲੈ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ 28-29 ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ। ਹੁਣ 16, 18, 26, 27 ਅਤੇ 23 ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ ਤਾਂ ਜੋ 13 ਤੋਂ 1/8" ਅਤੇ 25 ਤੋਂ 3/4" ਦੂਰੀ ਤੇ ਹੋਣ।

21-30 = ¾"। ਇਸ ਪੱਟੀ ਉੱਪਰ ਬਟਨਾਂ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

30-31 = ½" ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਦੀ ਫੇਸਿੰਗ (Facing) ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਗਲੇ ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

12-32 = ¾" ਪਿਛਲੇ ਪਲੀਟ (Pleat) ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।

ਬਾਂਹ (Sleeve)

0 ਤੋਂ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ

0-1 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਨੂੰ ਨਾਪ ਕੇ ਉਸਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ ਲੈ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

0-2 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ - 2¾" (ਕਫ਼ ਲਈ) + ¾" ਈਜ਼ (Ease) = 21"

1-3 = 1-2 ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ ਲੈ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

0-4 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਦਾ ਅੱਧ ਕਰਕੇ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ।

0-6 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਦਾ ਅੱਧ ਕਰਕੇ 7 ਤੱਕ ਮਿਲਾਓ। ਹੁਣ 0-4 ਨੂੰ ਚਾਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡ ਲਵੋ ਅਤੇ 8, 9 ਅਤੇ 10 ਨੁਕਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 0-6 ਨੂੰ ਚਾਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡ ਕੇ 11, 12 ਅਤੇ 13 ਨੁਕਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਲਗਾਓ।

8-0 = ਗੋਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ 9 ਤੋਂ ¼" ਉੱਪਰ ਅਤੇ 10 ਤੋਂ ¾" ਉੱਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 11 ਨੁਕਤੇ ਤੋਂ ¼ ਉਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਹੁਣ 12 ਨੁਕਤੇ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਂਦੇ ਹੋਏ 13 ਤੋਂ ¼" ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

5-14 = 2-5 ਨਾਪ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ- 1/8"। ਹੁਣ 4-14 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

7-15 = 2-7 ਨਾਪ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ 1/8"। ਹੁਣ 6-15 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ। ਨੰ. 3 ਲਕੀਰ ਤੇ 16 ਅਤੇ 17 ਨੁਕਤਿਆਂ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

14-18 = ¼" 16-18 ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।

15-19 = ਸੈਂ.ਮੀ. ¼" ਅਤੇ 17-19 ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿਚ ਮਿਲਾਓ।

2-18 ਦੇ ਅੱਧ ਵਿੱਚ ਨੰ. 20 ਉੱਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨੰ. 21 ਤੱਕ ਵਧਾਓ।

20-23 = ¾" ਹੁਣ 18-2 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਫ਼ (Cuff)

ਕਫ਼ ਦੀ ਲੰਬਾਈ + ¾" = 9¼"

ਕਫ਼ ਦੀ ਚੌੜਾਈ = ਤਕਰੀਬਨ 1¾"-2¾"

ਬਟਨ ਹੋਲ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਕੋਨਿਆਂ ਤੇ ਗੋਲਾਈ ਕਰੋ।

ਕਾਲਰ (Collar)

ਗਲੇ ਤੋਂ ⅛" ਹੇਠਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

1-2 = ਕਾਲਰ ਸਟੈਂਡ ਅਤੇ ਡੂੰਘਾਈ ਦਾ ਨਾਪ ਅਤੇ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਮਿਲਾਓ।

1-4 = 1-2 ਨਾਪ ਦਾ ¾ ਹਿੱਸਾ, 2-5 = ⅛"

1-6 = 1-3 ਨਾਪ ਦਾ ਅੱਧ - ¼" ਅਤੇ 7 ਤੱਕ ਮਿਲਾਓ।

7-8 = ¼", 3-8 ਤੋਂ ਕਾਲਰ ਦੀ ਬਾਹਰਲੀ ਰੇਖਾ ਖਿੱਚੋ।

5-9 = ਬਟਨ ਸਟੈਂਡ, 8-9 ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 4-9 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ ਬਟਨਾਂ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ (Cutting & Stitching)

ਲੇ-ਆਊਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਲਈ ਹੱਕ ਰੱਖ ਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੰਨੀ ਉਪਰ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਿਲਾਈ ਦੇ ਹੱਕ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਗਾਓ:

- ਕਾਲਰ ਅਤੇ ਕਫ਼ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ = ¼"
- ਗਲੇ ਦੇ ਘੇਰੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ = ¼"
- ਮੋਢੇ ਤੇ = ½"
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ = 1"
- ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ = ½"
- ਬਾਂਹ ਦੀ ਮੁਹਰੀ ਤੇ = ½"
- ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਫੱਟੇ ਤੇ = 1¼"

ਹੁਣ ਹਰ ਪੀਸ ਦੀ ਕਟਾਈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਪੀਸ ਬਿਨਾ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਤੋਂ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਸਿਲਾਈ ਲਈ

- ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਕੱਚਾ ਕਰ ਲਵੋ।
- ਗਲੇ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਤੇ ਬਰੀਕ ਕੱਚਾ (Stay stitch) ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਕਾਲਰ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਖਿੱਚੀ ਨਾ ਜਾਵੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਮੋਢੇ ਦਾ ਅਗਲਾ ਹਿੱਸਾ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਯੋਕ (Yoke) ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ, ਫਿਰ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਗਲੇ ਲਈ ਕਾਲਰ (Collar) ਤਿਆਰ ਕਰ ਕੇ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ ਤਾਂ ਕਿ Centre front ਤੋਂ ਕਾਲਰ ਇਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਹੋਵੇ।
- ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲ ਸਿਓਂ ਲਵੋ।
- ਬਾਹਾਂ ਲਈ ਕਫ਼ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਵੋ।
- ਬਾਹਾਂ ਨੂੰ ਕੱਚਾ ਕਰ ਕੇ ਫਿਰ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਹੁਣ ਕਫ਼ ਨੂੰ ਬਾਹਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਬਟਨ ਟਾਂਕੋ।
- ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ ਅਤੇ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਰੱਖੋ।

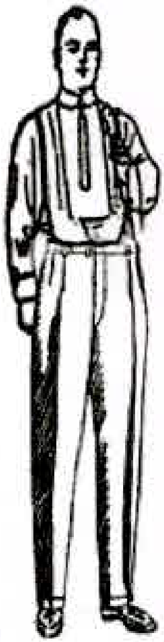
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

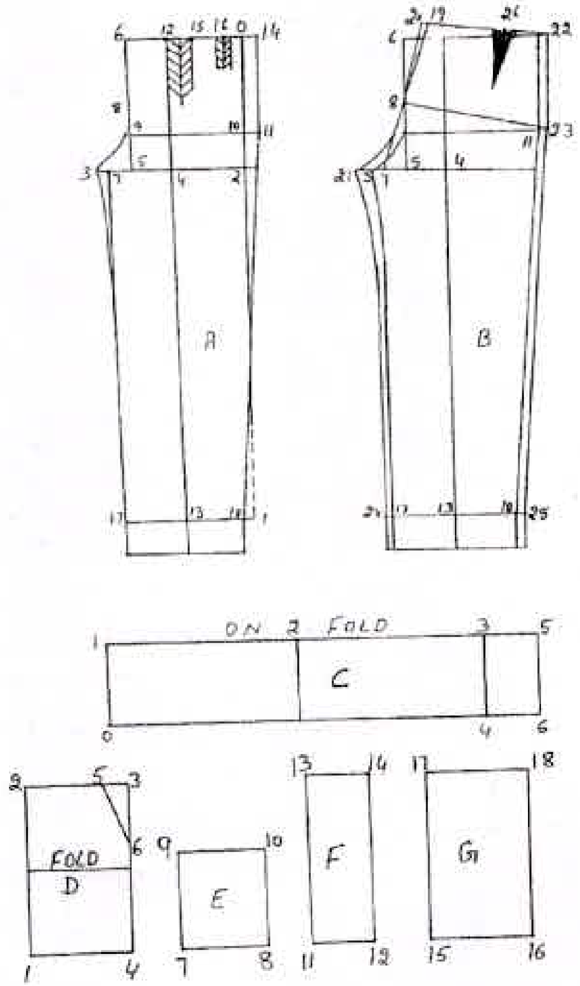
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਪੈਂਟ
(Trousers)

ਨਾਪ

ਲੰਬਾਈ	=	38″
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	32″
ਹਿੱਪ ਦਾ ਘੇਰਾ	=	36″
ਮੁਹਰੀ	=	20″
ਆਸਣ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	=	8″





Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਟੈਰੀਕਾਟ ਜਾਂ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ = ਦੋ ਲੰਬਾਈਆਂ (34″ x 44″)

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਅਗਲਾ ਪਾਸਾ (Front A)

1-0 = ਕੁੱਲ ਲੰਬਾਈ - 1″

2-0 = ⅓ ਹਿੱਪ - 1″

0-1-2 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ

3-2 = ¼ ਹਿੱਪ + 1½″

2-3 ਦਾ ਅੱਧ ਲਓ ਅਤੇ ਨੰ.4 ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

5-2 = ¼ ਹਿੱਪ

ਫਿਰ 6 ਤੇ 5 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

7-3 = ¾″

8-5 = ⅙ ਹਿੱਪ

3 ਅਤੇ 8 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

9-5 = 1/12 ਹਿੱਪ

9 ਤੇ 10 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ

11-10 = ¾″

12, 4 ਅਤੇ 13 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ।

14-6 = ¼ ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1½″ ਪਲੀਟ ਲਈ

15-12 = 1½″ ਪਹਿਲੇ ਪਲੀਟ ਲਈ

14 ਤੇ 15 ਦਾ ਅੱਧ 16 ਲਓ।

17-13 = 18-13 = ¼ ਮੁਹਰੀ

7 ਤੇ 17 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 3 ਤੋਂ 17 ਵੱਲ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

14,11 ਅਤੇ 18 ਨੂੰ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

17-18 ਤੋਂ 2½″ ਮੋੜਨ ਲਈ ਰੱਖੋ।

ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ (Back B)

7-8 ਨੂੰ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 19 ਤੱਕ ਲੈ ਜਾਓ।

19 ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ 6 ਤੇ 12 ਦੇ ਮੱਧ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੋਇਆ 1″ ਉਪਰ ਜਾ ਕੇ ਬਣੇਗਾ।

20-19 = ½″

21-3 = 1¼″

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

20,8 ਅਤੇ 21 ਨੂੰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ

22-20 = ¼ ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1″ ਸਿਲਾਈ ਲਈ + 3″ ਡਾੱਟ ਲਈ

23-8 = ¼ ਹਿਪ ਦਾ ਘੇਰਾ + 1½″

24-17 = ¼ ਮੁਹਰੀ + 1½″

21 ਤੇ 24 ਨੂੰ ਲੱਤ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ। 22,23 ਅਤੇ 25 ਨੂੰ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਊਣ ਲਈ ਮਿਲਾਓ।

26-22 = 20-22 ਦਾ ⅓ ਹਿੱਸਾ

26 ਤੇ ¾″ ਚੌੜੇ ਡਾੱਟ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਬੈਲਟ (Belt C)

1-0 = 1½″ ਜਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਕ

1-2=2-3 = ਕਮਰ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦਾ ਅੱਧ

3-4 = 1 ½″

3-5 = 3″ ਵਾਧੂ ਉਪਰੋਂ ਢੱਕਣ ਲਈ (Overlapping)

4-6 = 3-5 ਅਤੇ 5-6 = 1½″

ਜੇਬਾਂ (Pockets D & E)

1-2 = 3-4 = 15″

2-3 = 5″

3-5 = 1¼″

3-6 = 5½″

7-8 = 4½″

7-9 = 7½″

ਫਲਾਈ (Fly F&G)

11-13 = 12-14 = ਆਸਨ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

11-12 = 1½″

15-16 = 3″

17-18 = 15-16

15-17 = 16-18 = Opening of Crotch + 1″

ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਕੱਟਣਾ (Marking and Cutting)

- ਡਰਾਫਟ ਦੇ ਹਰ ਪੀਸ ਦੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ outline ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਦਬਾਅ, ਡਾੱਟ, ਪਲੀਟਸ, ਜੇਬਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਉਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਡਰਾਫਟ ਨੂੰ ਚੁੱਕ ਲਵੋ। ਹੁਣ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਰ ਪੀਸ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।

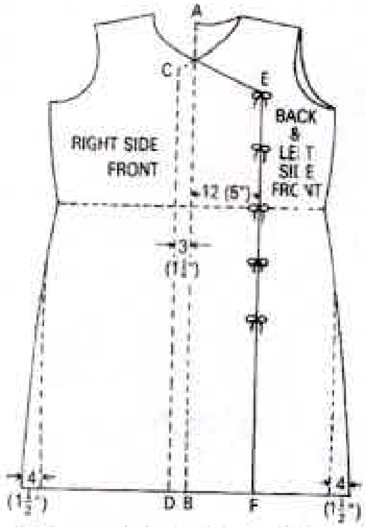
ਸਿਲਾਈ (Stitching)

- ਪੈਂਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪਲੀਟਸ ਨੂੰ ਮੋੜੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਜੇਬਾਂ ਜੋੜੋ।
- ਪੈਂਟ ਦੀਆਂ ਲੱਤਾਂ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਆਸਨ (Crotch) ਦੀ ਸਿਉਣ ਛੱਡ ਦਿਓ।
- ਫਲਾਈ ਦੇ ਨਾਲ ਜ਼ਿਪ ਲਗਾਕੇ ਸਿਓਂ ਦਿਓ।
- ਪਿਛਲਾ ਆਸਨ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਅਗਲੇ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਲੱਤ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਸਿਉਣ ਲਗਾਓ।
- ਬੈਲਟ ਦੇ ਨਾਲ ਲਾਈਨਿੰਗ ਸਿਓਂ ਕੇ ਬੈਲਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਬੈਲਟ ਨੂੰ ਪੈਂਟ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਹੁਣ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2
ਲੇਡੀਜ਼ ਫਾਰਮਲ ਸੂਟ
(Ladies' Formal Suit)



ਨਾਪ

ਲੰਬਾਈ = 39″
ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ = 36″
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ = 28″
ਤੀਰਾ = 14″
ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ = 15″

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ = 2 ਲੰਬਾਈਆਂ + ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

ਸਾਦੀ ਕਮੀਜ਼ ਦੀ ਡਰਾਫਟਿੰਗ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਕੇ ਦੋਹਰੀ ਛਾਤੀ (Double breasted) ਵਾਲੀ ਕਮੀਜ਼ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ।

- ਕਮੀਜ਼ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ AB ਫੋਲਡ ਉੱਪਰ (On fold) ਉੱਪਰ ਰੱਖੋ।
- ਫਰੰਟ (Front) ਲਈ ਡਾੱਟ ਨਾ ਪਾਓ ਅਤੇ ਸੈਂਟਰ ਫਰੰਟ A-B ਨੂੰ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਵੱਲ 1½" ਵਧਾ ਕੇ ਕੁੱਲ 3" ਵਧਾ ਕੇ CD ਤੱਕ ਲੈ ਜਾਓ।
- ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਗਲੇ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ E ਤੱਕ (5″) ਲੈ ਜਾਓ ਤੇ F ਨਾਲ ਸਿੱਧਾ ਮਿਲਾਓ।
- E B F = ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਮੱਧ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਦੋਨੋ ਪਾਸੇ 1½″ (GH ਤੇ JI) 'A' ਲਾਈਨ ਸ਼ੇਪ ਲਈ ਵਧਾਓ ਤੇ ਹਿਪ ਤੇ ਮਿਲਾਓ।
- ਛਾਤੀ, ਹਿੱਪ ਅਤੇ ਕਮਰ ਤੇ 2″ ਈਜ਼ ਵਧਾਓ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕਮੀਜ਼ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਬਗੈਰ ਡਾੱਟ ਤੋਂ ਬਣੇਗਾ।

ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ

- ਸਾਦੇ ਕਮੀਜ਼ ਨਾਲੋਂ ਦੋਹਰੀ ਛਾਤੀ ਵਾਲੀ ਕਮੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਇਹੋ ਅੰਤਰ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ 2 ਪੀਸ ਕੱਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਸੱਜਾ ਪਾਸਾ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਅੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੱਕ ਲਵੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- EFJ ਤੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਗਲੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰ ਲਓ।
- ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ CDH ਤੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਗਲੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰੋ।
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ 1½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਗਲੇ ਤੇ ½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਹੇਠਾਂ ਘੇਰੇ ਤੇ 1½" ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਸਿਉਣ ਲਈ EF ਤੇ ਪਾਇਪਿੰਗ ਲਗਾ ਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਪਾਇਪਿੰਗ ਉੱਪਰ ਗਲੇ ਤੱਕ ਲਗਾਓ। CD ਤੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਉੱਪਰ ਪਾਇਪਿੰਗ ਲਗਾਓ। ਇਹੀ ਪਾਇਪਿੰਗ ਗਲੇ ਉੱਪਰ ਵੀ ਲਗਾਓ।
- ਮੋਢੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਲਗਾ ਕੇ, ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਗਲੇ ਉੱਪਰ ਹੁੱਕਾਂ ਲਗਾਓ।
- ਦੋਨੋਂ ਫਰੰਟ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਡੋਰੀਆਂ ਜਾਂ ਬਟਨ ਲਗਾਓ।
- ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਾਹਾਂ ਜੋੜ ਦਿਓ।

ਨੋਟ: (ਬਾਂਹ ਅਤੇ ਸਲਵਾਰ ਦਾ ਡਰਾਫਟ ਗਿਆਰਵੀਂ ਦੀ ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਦੇਖੋ)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

3
ਪਾਰਟੀ ਫਰਾਕ
(Formal Frock)

ਨਾਪ

ਛਾਤੀ	=	24″
ਕਮਰ	=	22″
ਤੀਰਾ	=	10″
ਕਮਰ ਤੱਕ ਲੰਬਾਈ	=	10″
ਬਾਂਹ	=	5″
ਫਰਾਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	=	24″

ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ

ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੱਪੜਾ

ਸੂਤੀ, ਟੈਰੀਕਾਟ, ਆਰਕੰਡੀ, ਕੈਮਰਿਕ ਆਦਿ = ਫਰਾਕ ਲਈ 1½ ਮੀਟਰ ਕਪੜਾ।

ਬਰੀਕ ਜਾਲੀਦਾਰ ਕੱਪੜਾ = ¾ ਮੀਟਰ (ਘੇਰੇ ਦੀ ਫੁਲਾਵਟ ਲਈ)

ਲੇਸ (ਗਲੇ ਤੇ ਘੇਰੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ)

ਡਰਾਫਟਿੰਗ

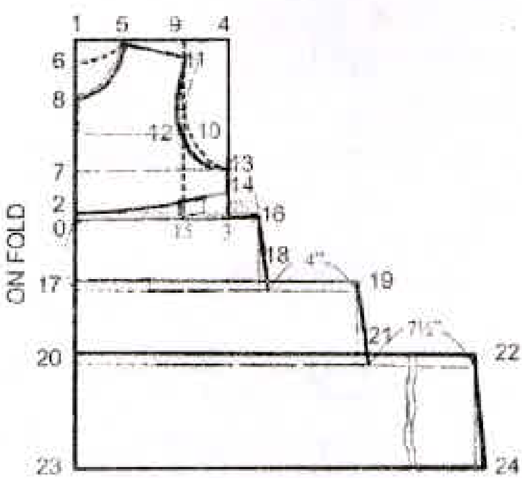
ਅਗਲਾ ਅਤੇ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ

1–0 = 4–3 = ਬਾਡਿਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (8″)

0–3 = ਬਾਡਿਸ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (ਛਾਤੀ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ +½″ = 6½″)

1–5 = ਗਲੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (ਛਾਤੀ ਦਾ $^1/_{12}$ ਹਿੱਸਾ = 2″)

1–9 = ਤੀਰੇ ਦਾ ਅੱਧ + $^1/_8$″ = 5$^1/_8$″



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1-6 = ਪਿਛਲਾ ਗਲਾ 2"

ਹੁਣ 5-6 ਨੂੰ ਗਲੇ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਵਾਂਗ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

6-8 = ਅਗਲਾ ਗਲਾ 1½"। ਹੁਣ 5 ਤੇ 8 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

1-7 = ਛਾਤੀ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ (6")

7-13 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਦਿਓ।

9-15 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

9-11 = ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ (½")

11-5 ਨੂੰ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

15-11 ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ 12 ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

11,12 ਅਤੇ 13 ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਲਈ ਗੋਲਾਈ ਵਿਚ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

ਪਿਛਲੇ ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਲਈ, ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ 12 ਤੋਂ 10 ਤੱਕ ¼" ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

ਹੁਣ 11, 10 ਅਤੇ 13 ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਲਈ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।

13-14 = 1½" ਲੈ ਕੇ ਸਿੱਧੀ ਲਕੀਰ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।

ਹੁਣ 14 ਤੋਂ 2 ਨੂੰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਓ।

0-17 = 3½" ਲੰਬੀ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ।

3-16 = 2½" ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ (ਚੋਣਾਂ ਵਾਲੀ ਪਹਿਲੀ panel)

16-18 = 2-17 (ਪਹਿਲੀ panel)

17-20 = 4½" ਦੂਜੇ panel ਲਈ

18-19 ਨੂੰ 4" ਹੋਰ ਵਧਾਓ (ਚੋਣਾਂ ਲਈ)

19-21 = 17-20 (ਦੂਜੀ panel)

20-23 = 8" (ਤੀਜੇ panel ਲਈ)

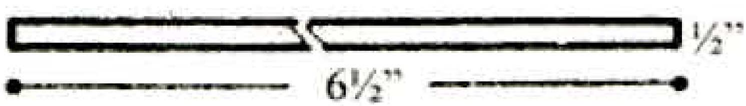
21-22 = 7½" (ਚੋਣਾਂ ਲਈ)

22-24 = 20-23 (ਤੀਜਾ panel)

ਹਰੇਕ panel ਦੇ ਵਿਚ ਲੇਸ ਜਾਂ ਫਰਿਲ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਮਰ ਦੀ ਪੱਟੀ

ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਕਮਰ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀ ਪੱਟੀ ½" ਲੰਬੀ ਅਤੇ 6½" ਚੌੜੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਬਾਂਹ

1-2 = 3-4 = ਬਾਂਹ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (5″)

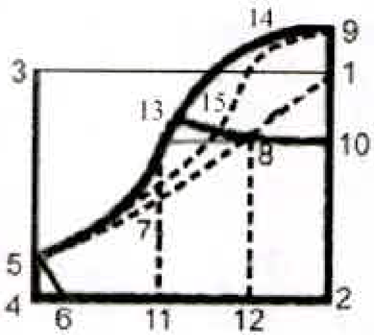
1-3 = 4-2 = (¼ ਛਾਤੀ + 1″ ਚੋਣਾਂ ਲਈ=7″)

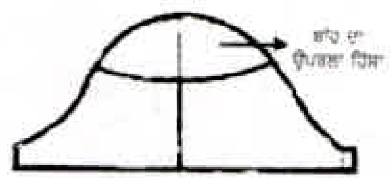
3-5 = 1/12 ਹਿੱਸਾ ਛਾਤੀ ਦਾ ਘੇਰਾ + 2″=4″

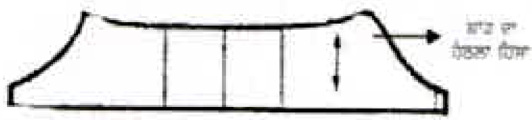
4-6 = ½″, ਹੁਣ 5 ਤੇ 6 ਨੂੰ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

1-9 = 1″ ਉੱਪਰ ਨੂੰ ਵਧਾਓ।

1-5 ਨੂੰ ਟੇਢੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਲਵੋ ਅਤੇ 7 ਤੇ 8 ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਗਾਓ ਕਿ 5, 7, 8 ਤੇ 1 ਇਕ ਲਕੀਰ ਤੇ ਹੋਣ।



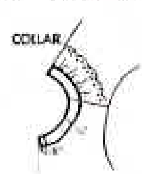




- 7-11 ਅਤੇ 8-12 ਨੂੰ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।
- 9-10 = 2″
- ਹੁਣ 10 ਤੇ 8 ਨੂੰ 13 ਤੱਕ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।
  ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 9, 10, 8, 13, 14 ਬਾਂਹ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਕੈਪ ਵਿੱਚ ਚੋਣਾਂ ਲਈ ਹੈ।
- 9-14 = 1½″ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- 13-15 = ¾″ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।
- ਅਗਲੀ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਲਈ 9, 14, 15, 7 ਤੇ 5 ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ।
- ਪਹਿਲਾਂ 3 ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੇ ਹੋਏ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ 2″ ਵਕਫੇ ਤੇ ਰੱਖੋ। ਚੋਣਾਂ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਕਰਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਟਰੇਸ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਂਹ ਤੇ ਦੋਹਰੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਪੈ ਜਾਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 10, 2, 12, 11, 6, 5 ਅਤੇ 13 ਬਾਂਹ ਦਾ ਹੇਠਲਾ ਹਿੱਸਾ ਹਨ।

ਜਿਪ: ਫਰਾਕ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਜਿਪ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 10-12″ ਤਕ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਰੱਖੋ।

ਕਾਲਰ



ਅਗਲਾ ਅਤੇ ਪਿਛਲਾ ਮੋਢਾ ਜੋੜ ਕੇ ਕਾਲਰ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਕਿ ¾″ ਚੌੜਾ ਅਤੇ Centre

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

front ਤੋਂ 1/8" ਵਿੱਥ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਲਰ ਉੱਤੇ 3/4"-1" ਚੌੜੀ ਫਰਿਲ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਲਗਾਓ।

ਕਟਾਈ ਤੇ ਸਿਲਾਈ

ਕਟਾਈ ਲਈ:

- ਸਾਰੇ ਫਰਾਕ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਇਕ ਹਿੱਸਾ ਦੂਸਰੇ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ¼" ਤੋਂ ½" ਤੱਕ ਰੱਖੋ।
- ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ 1" ਅਤੇ ਫਰਾਕ ਦੇ ਫੱਟੇ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ 3" ਤਕ ਰੱਖੋ।
  ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਾਲਰ ਅਤੇ ਬਾਹਵਾਂ ਲਈ ਵੀ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ¼" ਰੱਖੋ।

ਸਿਲਾਈ ਲਈ:

- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਫਲੈਟ (Flat) ਸਿਉਣ ਦੀ ਵਰਤੋ ਕਰੋ।
- ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਮੋਢਿਆਂ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ।
- ਫਰਾਕ ਦੇ ਤਿੰਨੇ panels ਤੇ ਚੋਣਾਂ ਪਾ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਗਲੇ ਉੱਤੇ stay stitch ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਸ਼ੇਪ ਬਰਕਰਾਰ ਰਹੇ।
- ਕਾਲਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਫਰਿਲ ਜਾਂ ਲੇਸ ਲਗਾ ਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਗਲੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਹੁਣ ਦੂਹਰੀ ਪਫ ਵਾਲੀ ਬਾਂਹ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਬਾਂਹ ਦੇ ਅਗਲੇ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ।
- ਬਾਡਿਸ ਨੂੰ ਸਰਕਟ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਕਮਰ ਤੇ ਪੱਟੀ ਲਗਾ ਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ।
- ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ (Centre back) ਉੱਤੇ ਜਿਪ ਲਗਾ ਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ। ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿਉਣਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਕਰੋ।
- ਪ੍ਰੈਸ ਕਰੋ।

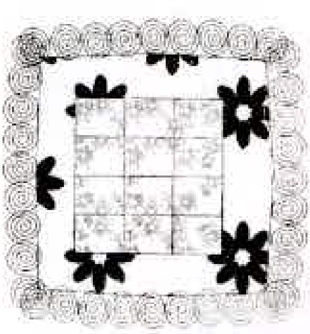
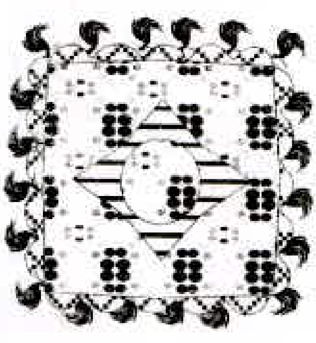
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4
ਘਰੇਲੂ ਵਿਛੌਣਿਆਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨਾ
(Designing of Home Textiles)

ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਛੌਣੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੀਤੇ ਹੋਏ ਰਜਾਈ ਦੇ ਗਿਲਾਫ, ਕੁਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਿਰਹਾਣਿਆਂ ਦੇ ਗਿਲਾਫ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੈਲੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ ਮੌਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ ਸਜਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਕੀਮਤੀ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕਈ ਆਕਾਰ, ਰੰਗਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਬੈਗ ਵੀ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟਰੇ ਮੈਟ, ਡਾਈਨਿੰਗ ਟੇਬਲ ਮੈਟ ਅਤੇ ਟੇਬਲ ਰਨਰ ਆਦਿ ਟਰੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਗਿੱਲਾ ਅਤੇ ਗੰਦਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਲੀਕੇ ਨਾਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪਰੋਸਨ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਬਹੁਤ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਬਲਕਿ ਇਹ ਸਸਤੀਆਂ ਵੀ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਹੀ ਨਾਪ, ਕਮਰੇ ਦੇ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਮੌਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹਨਾਂ ਵਿਛੋਣਿਆਂ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਤਹ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਹੀ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ ਠੀਕ ਨਾਪ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਨਾਪ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਰੇ ਪਾਸਿਆਂ ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਹੱਕ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਪੂਰੇ ਮੇਚ ਦੇ ਹੋਣ (ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਤੇ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਗ)। ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪਾਉਣ, ਲਾਹੁਣ ਅਤੇ ਧੋਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਉਹਨਾਂ ਉਪਰ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਜੋ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਸੋਹਣੀਆਂ ਲੱਗਣ।

1. **ਰਜਾਈ ਦੇ ਗਿਲਾਫ:** ਇਸ ਦਾ ਨਾਪ (ਲੰਬਾ ਅਤੇ ਚੌੜਾ) ਰਜਾਈ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਉਤਾਰਿਆ ਅਤੇ ਚਾੜ੍ਹਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਤਣੀਆਂ ਜਾਂ ਗਿਲਾਫ ਦੇ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਜ਼ਿਪ ਲਗਾ ਕੇ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

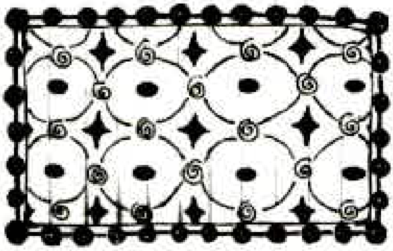
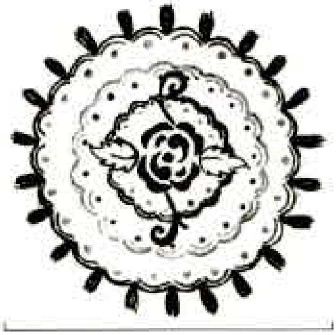



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

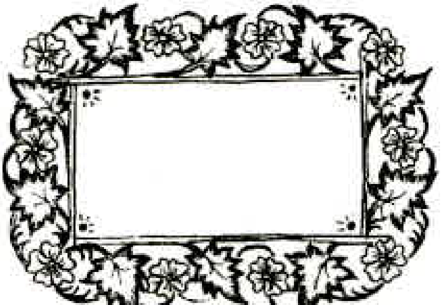
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਸ ਦਾ ਸਟੈਂਡਰਡ ਸਾਈਜ਼ 63"×108" ਜਾਂ 72"×108" ਆਮ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਿਉਣ ਲਈ ਚੋਰ ਸਿਉਣ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਚਿੱਟੇ ਜਾਂ ਰੰਗਦਾਰ, ਪਲੇਨ, ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ ਜਾਂ ਚੈਕਦਾਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2. ਟਰੇ ਮੈਟ: ਟਰੇ ਅਤੇ ਟਰਾਲੀ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਆਇਤਾ ਕਾਰ ਜਾਂ ਅੰਡਾਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ੇਪ ਵਿੱਚ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਮੈਟ ਸਤਹ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੋਹਣੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਜਾਉਣ ਲਈ ਫੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ, ਕਢਾਈ, ਲੇਸ ਅਤੇ ਪੈਚ ਵਰਕ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਸੂਤੀ, ਜੂਟ, ਕੇਸਮੈਂਟ ਕੱਪੜਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ 12"×12", 18"×20" ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3. ਡਾਈਨਿੰਗ ਟੇਬਲ ਮੈਟ: ਇਹ ਸੂਤੀ, ਜੂਟ, ਪਲਾਸਟਿਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਪਲੇਨ, ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ, ਚੈਕਦਾਰ ਅਤੇ ਧਾਰੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਟੇਬਲ ਕਲਾਥ ਦੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਏ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਆਕਾਰ 16"×20" ਜਾਂ 14"×18" ਜਾਂ ਘੱਟ ਵੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

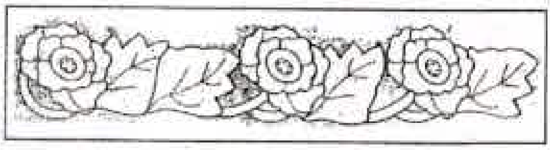


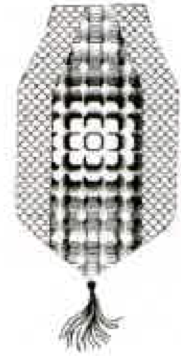
4. ਟੇਬਲ ਰਨਰ: ਇਹ ਵੀ ਇਕ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਈ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਸੁਮੇਲ ਦੇ ਨਾਲ ਧਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਫੁੱਲਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਰਗੇ ਜਾਂ ਉਸ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੇ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

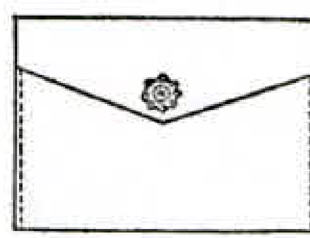
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

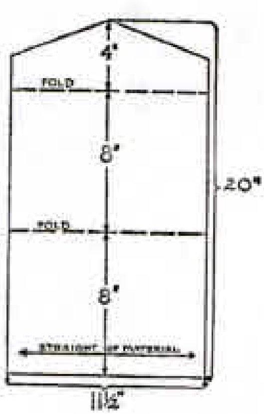
ਲੱਗਦੇ ਹੋਣ। ਇਹ ਮੇਜ਼ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਚੀਜਾਂ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਛੋਟੇ ਚੋਰਸ ਜਾਂ ਲੰਬੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 20"×20" ਜਾਂ 14"×20"।

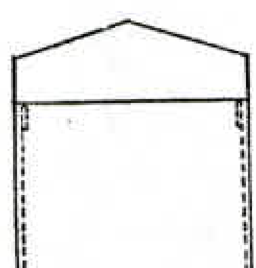




5. ਬੈਗ: ਬੈਗ ਆਪਣੀਆਂ ਨਿਜੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੂਤੀ, ਸ਼ਨੀਲ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਚਮੜੇ ਦੇ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਆਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਉਪਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆ ਸਜਾਵਟਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੇਂਟਿੰਗ ਕਢਾਈ, ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਲਗਾਉਣਾ ਆਦਿ।



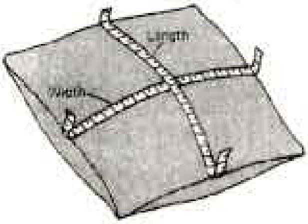


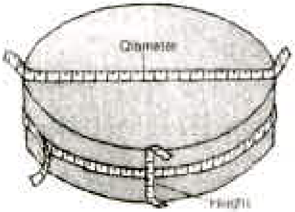


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

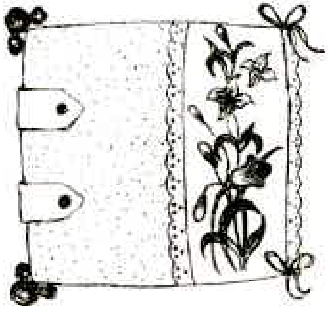
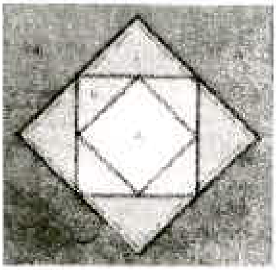
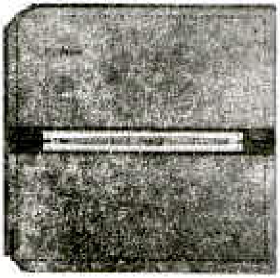
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6. **ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰ:** ਇਹ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਸਾਦੇ ਕੁਸ਼ਨ ਦੇ ਕਵਰ ਅਤੇ ਸਾਦੇ ਚੌਰਸ ਅਤੇ ਸਾਇਡ ਪੱਟੀ ਵਾਲੇ ਕਵਰ। ਕਿਉਂਕਿ ਕਵਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢਿੱਲੇ ਚੰਗੇ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੇ ਇਸ ਲਈ ਕਵਰ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਭਿਉਂ ਕੇ ਸੁੰਗੜਣ ਦਿਓ। ਫਿਰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟੋ। ਇਹ ਚਾਰੋਂ ਪਾਸਿਓਂ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਤੇ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੱਸਿਆ ਹੋਵੇ।





(ੳ) ਸਾਦਾ ਕੁਸ਼ਨ: ਸਾਦਾ ਕੁਸ਼ਨ ਤਿੰਨ ਆਕਾਰ 16"×16", 18"×18" ਜਾਂ 20"×20" ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੌਰਸ ਕੱਪੜਾ ਕੱਟੋ। ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਦੋ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅੱਧਾ ਅੱਧਾ ਨਾਪ ਦੇ ਵੰਡੋ ਅਤੇ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਜਾਂ ਜਿੱਪ ਵਾਸਤੇ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਰੱਖ ਕੇ ਕੱਟੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਕੁਸ਼ਨ ਦੇ ਠੀਕ ਅੱਧ ਵਿੱਚ ਆਏ। ਨਾਪ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਰੱਖੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਚਾਰੇ ਪਾਸੇ ਖੁੱਲਾ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਵੱਧ ਰੱਖੋ। ਸਿਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਨਿਆਂ ਉੱਤੇ ਅੰਦਰਲੇ ਜੋੜ ਨੂੰ ਤਿਰਛਾ ਕੱਟੋ ਤਾਂ ਕਿ ਕੋਨਾ ਉਲਟਾਉਣ ਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਝੋਲ ਨਾ ਪਵੇ। ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਇੱਕ ਦੇ ਉੱਪਰ ਦੂਸਰੀ ਚੜ੍ਹਾ ਕੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਰੋ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇਸ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਉੱਪਰ ਤਿੰਨ ਕਾਜ ਬਣਾ ਕੇ ਬਟਨ ਲਗਾਓ ਜਾਂ ਫਿਰ ਜਿਪ ਲਗਾਓ।

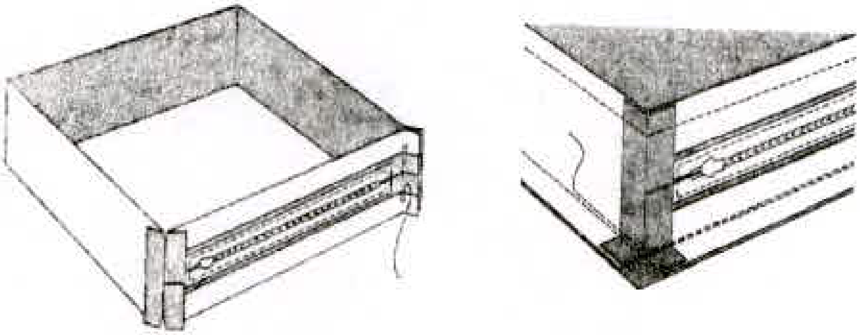




(ਅ) ਸਾਈਡ ਪੱਟੀ ਵਾਲਾ ਚੌਰਸ ਕੁਸ਼ਣ: ਫੋਮ ਅਤੇ ਡਨਲਪ ਦੇ ਕੁਸ਼ਨ 2" ਤੋਂ 4" ਤੱਕ ਦੀ ਉਚਾਈ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਕਵਰ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਦੇ ਲਈ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀ ਅਲੱਗ ਤੋਂ ਲਗਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਉਚਾਈ ਦਾ ਨਾਪ ਲਵੋ। ਇਸੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ 3/4" ਢਿੱਲ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਹੱਕ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਨਾਪ ਖੋਲ ਕੇ ਢਿੱਲਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ ਤਾਂ 1/4" ਦੀ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਰਹਿ ਜਾਵੇ। ਚੌਰਸ ਕੁਸ਼ਨ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲੇ

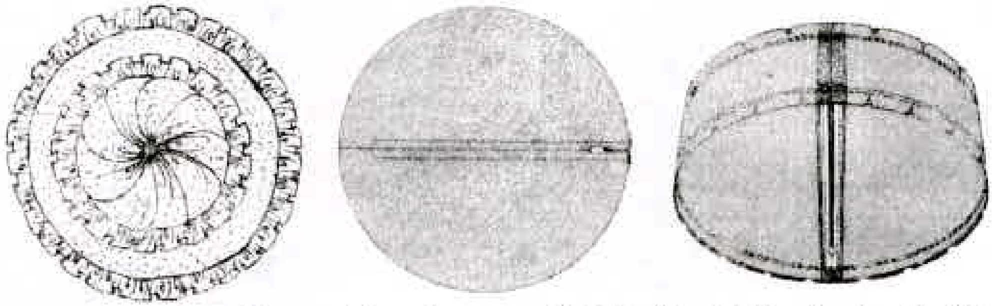
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਤਾਂ ਦੋ ਚੌਰਸ ਟੁਕੜੇ ਅਤੇ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀ ਕੱਟੋ। ਚਾਰੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀ ਵਿੱਚ ਕੋਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਲਈ ਚਾਰੋਂ ਟੁਕੜੇ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕੱਟੋ ਤਾਂ ਸਿਉਣਾ ਆਸਾਨ ਰਹੇਗਾ। ਦੂਸਰਾ ਤਰੀਕਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਚੌਰਸ ਟੁਕੜੇ ਦੇ ਨਾਲ ਦੋ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀਆਂ ਵਧਾ ਕੇ ਕੱਟ ਲਵੋ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਿਛਲੇ ਚੌਰਸ ਟੁਕੜੇ ਦੇ ਨਾਲ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਦੋ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀਆਂ ਕੱਟ ਲਵੋ। ਫਿਰ ਇਹਨਾਂ ਦੋਨਾਂ ਨੂੰ ਆਹਮਣੇ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖ ਕੇ ਕੋਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਸਿਓਂ ਲਓ।



(ਣ) ਗੋਲ ਕੁਸ਼ਨ: ਗੋਲ ਕੁਸ਼ਨ ਸਿਉਣ ਦੇ ਲਈ ਦੋ ਗੋਲ ਟੁਕੜੇ ਕੱਟੋ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਾਈਡ ਪੱਟੀ ਪੂਰੀ ਗੋਲਾਈ ਦਾ ਨਾਪ ਲੈ ਕੇ ਉਨੇ ਹੀ ਨਾਪ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਢਿੱਲ ਰੱਖ ਕੇ ਕੱਟੋ ਅਤੇ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸਿਉਂ ਲਓ। ਇਹ ਚੋਰਸ ਕੁਸ਼ਨ ਨਾਲੋ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਸਾਨ ਹੈ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜੇ ਇਸਦੀ ਸਿਲਾਈ ਵੇਲੇ ਗੋਲਾਈ ਦਾ ਆਕਾਰ ਨਾ ਵਿਗੜੇ। ਗੋਲਾਈ ਉੱਤੇ ਬਖੀਆ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਘੁੰਮਾਓ। ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਪੈਰ ਕਦੇ ਨਾ ਚੁੱਕੋ ਤਾਂ ਹੀ ਗੋਲਾਈ ਠੀਕ ਆਵੇਗੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੀ ਠੀਕ ਗੋਲਾਈ ਹੀ ਇਸ ਦਾ ਆਕਰਸ਼ਨ ਹੈ।

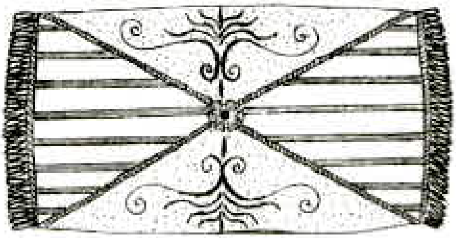


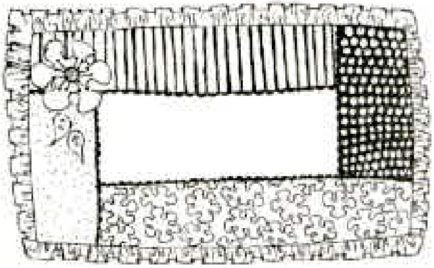
7. **ਸਿਰਹਾਣੇ ਦਾ ਗਿਲਾਫ:** ਸਿਰਹਾਣੇ ਦਾ ਨਾਪ ਲੈ ਕੇ ਦੋ ਟੁੱਕੜੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਲਈ ਕੱਟੋ। ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਚਾਰੋ ਪਾਸਿਓਂ ਢਿੱਲ ਦਿਓ ਅਤੇ ਅੱਧਾ ਇੰਚ ਸਿਲਾਈ ਲਈ ਰੱਖੋ। ਚਾਰੇ ਪਾਸੇ ਝਾਲਰ ਜਾਂ ਪੱਟੀ ਲਗਾਉਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਅਲੱਗ ਕੱਟੋ। ਝਾਲਰ ਨੂੰ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਸਿਉਂ ਲਓ। ਪੱਟੀ ਨੂੰ ਦੋਹਰਾ ਕਰਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਹੀ ਨਾਪ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਚਾਰੇ ਕੋਨੇ ਬਣਾ ਲਓ। ਹਰ ਕੋਨੇ ਤੇ ਪੱਟੀ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਲਈ ਦੋਹਰਾ ਕੱਪੜਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੋਹਰਾ ਕਰਕੇ ਕੋਨੇ ਉੱਤੇ

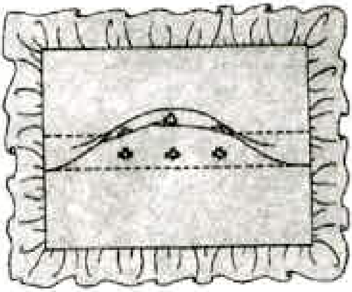
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

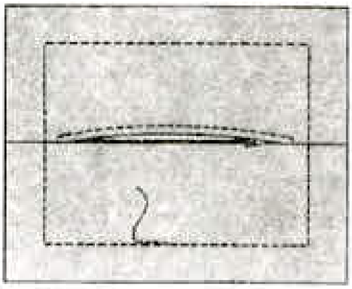
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਤਿਰਛਾ ਕੱਟੋ ਅਤੇ ਸਿਉਂ ਕੇ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਕੋਨੇ ਬਣਾ ਕੇ ਫਿਰ ਪੱਟੀ ਦੋਨੋਂ ਤੈਹਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰੋਂ ਸਿਉਂ ਲਓ। ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਹਿੱਸੇ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਸਿਰੇ ਉੱਤੇ ਲੰਬੀ ਜ਼ਿਪ ਲਗਾਓ ਜਾਂ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਬਣਾ ਕੇ ਕਾਜ ਬਟਨ ਕਰੋ ਜਾਂ ਫਿਰ 4" ਕੱਪੜਾ ਦੋਹਰਾ ਕਰਕੇ ਸਿਰਾਣੇ ਦੇ ਕੋਨੇ ਅੰਦਰ ਪਾ ਦਿਓ। ਫਿਰ ਬਟਨ ਜਾਂ ਤਣੀ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗੀ। ਦੋਹਰਾ ਕੱਪੜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਕ ਹੋਰ ਲੂਪ ਲਗਾ ਕੇ ਦੂਜੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਪੱਤਲੀ ਟੇਪ ਜਾਂ ਪਾਈਪਿੰਗ ਲਗਾ ਦਿਓ। ਪੱਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੇਸ ਵੀ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

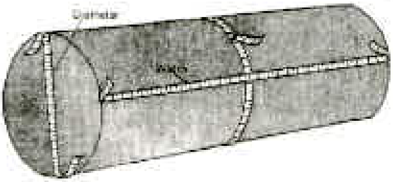








8. **ਗੋਲ ਸਿਰਹਾਣੇ ਦਾ ਕਵਰ:** ਦੀਵਾਨ ਦੇ ਲਈ ਗੋਲ ਸਿਰਹਾਣਾ ਜਾਂ ਕਵਰ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰੀ ਗੋਲਾਈ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਨਾਪੋ ਜਾਂ ਦਬਾਅ ਲਈ ਫਾਲਤੂ ਕੱਪੜਾ ਲਵੋ। ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਸਿਰਹਾਣੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਤੋਂ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਕੱਪੜਾ ਇੰਨਾ ਕੁ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਵੋ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸਿਰਹਾਣੇ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਦੇ ਅੱਧੇ ਹਿੱਸੇ ਤੱਕ ਆਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮੋੜਨ ਲਈ ਹੋਵੇ।



ਹੁਣ ਗੋਲ ਥੈਲੀ ਸਿਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਦੋਨੋ ਸਿਰੇ ਮੋੜੋ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਡੋਰੀ ਪਰੋ ਕੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਬੰਨ੍ਹ ਦਿਓ। ਦੂਸਰਾ ਤਰੀਕਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਿਰਹਾਣੇ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਲਈ ਗੋਲ ਹਿੱਸੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕੱਟੋ ਤੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਲੰਬੀ ਬਟਨ ਪੱਟੀ ਜਾਂ ਜ਼ਿਪ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

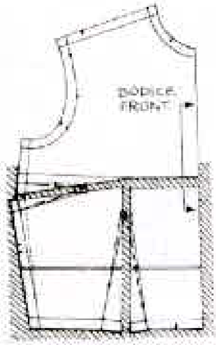
5

ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨਾ
(Adjustment of Pattern)

ਕਈ ਵਾਰ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਨਾਪ ਤੁਹਾਡੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਪ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਅਲਗ ਅਲਗ ਸਰੀਰਕ ਵਰਗ ਲਈ ਬਣੇ ਹੋਏ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਪੈਟਰਨ (Commercial pattern) ਉਪਰ ਸਮਤੱਲ ਰੇਖਾ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਠੀਕ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਡਾੱਟ (Dart) ਦੀ ਸੇਧ bust point ਵੱਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਟੁੱਟਵੀਆਂ (--------) ਜਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ (...........) ਵਾਲੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਤੋਂ ਨਵੀਂ ਫਿਟਿੰਗ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਨਾਲ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਬਾਹਰ ਵਾਲੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਉਸਦੇ ਵੱਡਾ ਹੋਣ ਦਾ ਅਤੇ ਅੰਦਰ ਵਾਲੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਛੋਟਾ ਹੋਣ ਦਾ ਅੰਦੇਸ਼ਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਰੀਰ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸ਼ੇਪ ਅਨੁਸਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. **ਭਾਰੀ ਛਾਤੀ ਲਈ:**

(i) ਭਾਰੀ ਛਾਤੀ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵੱਡਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਰ ਅਤੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਾੱਟ ਨੂੰ ਇੰਝ ਵਧਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਗਲੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ (Centre front) ਮਿਲ ਜਾਣ। ਡਾੱਟ ਵੱਲੋਂ Centre front ਵੱਲ ਸਮਤੱਲ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ।



(ii) ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹਨਾਂ ਲਕੀਰਾਂ ਤੋਂ ਕੱਟ ਕੇ, ਹੇਠਾਂ ਵੱਖਰੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਪਰ ਸਾਰੇ ਪਾਸਿਓਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ trace ਕਰ ਲਵੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੈਟਰਨ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਹ ਭਾਰੀ ਛਾਤੀ ਲਈ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(iii) ਡਾੱਟ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਘੱਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਦੁਬਾਰਾ ਡਾੱਟ ਅਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਨਵਾਂ ਪੈਟਰਨ trace ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

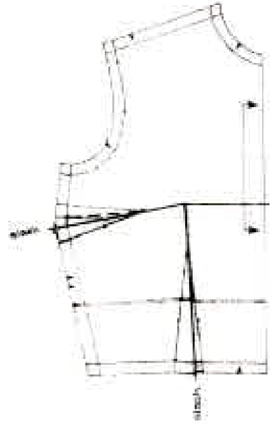
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2. ਛੋਟੀ ਛਾਤੀ ਲਈ:

(i) ਕਮਰ ਅਤੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਡਾਟ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਢੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਵਧਾਓ।

(ii) ਇਹਨਾਂ ਲਕੀਰਾਂ ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਕੱਟ ਲਵੋ।

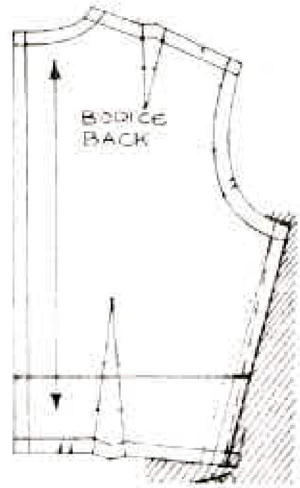
(iii) ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ overlap ਕਰ ਕੇ ਡਾਟ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਘੱਟ ਕਰਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਅਤੇ ਡਾਟ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰਾ ਪੈਟਰਨ ਟਰੇਸ ਕਰੋ ਜਿਹੜਾ ਛੋਟੀ ਛਾਤੀ ਲਈ ਮੇਚ ਦਾ ਹੋਵੇ।



3. ਪਤਲੀ ਕਮਰ ਲਈ:

(i) ਕਮਰ ਦੇ ਨਾਪ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਪਾਸੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਾਲੀ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

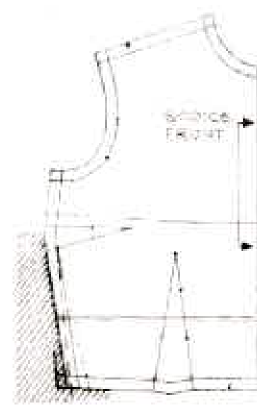
(ii) ਇਹਨਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਤੋਂ ਲਕੀਰ ਲਗਾ ਕੇ ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ, ਤਾਂ ਜੋ ਕਮਰ ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਹੁਣ ਇਸ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰਕੇ ਵਧੀਆ ਫਿਟਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤੋ।



4. ਭਾਰੀ ਕਮਰ ਲਈ:

(i) ਕਮਰ ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਤੋਂ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਲਵੋ।

(ii) ਕਮਰ ਵਾਲੀ ਲਾਈਨ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਤੇ ਪਿੱਛੇ ਕਮਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਟੁੱਟਵੀਂ ਲਕੀਰ ਨਾਲ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।



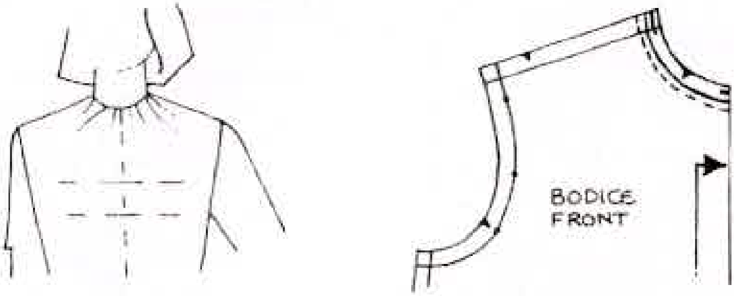
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(iii) ਛਾਤੀ ਦੇ ਡਾੱਟ ਵੱਲ ਅਤੇ ਹਿੱਪ ਲਾਈਨ ਤੱਕ ਵਧਾਏ ਹੋਏ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨੂੰ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਘਟਾਉਂਦੇ ਜਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਨਾਪ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

5. ਭਾਰੀ ਗਰਦਨ ਲਈ:

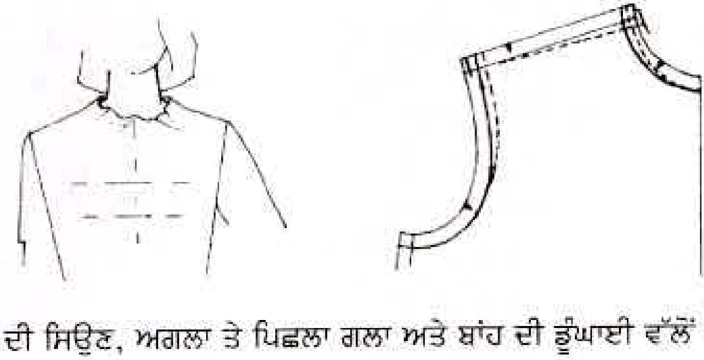
(i) ਗਰਦਨ ਭਾਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਗਲਾ ਤੰਗ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੰਗ ਗਲੇ ਨਾਲ ਗਲੇ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਖਿੱਚ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਵੱਲ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਨਵੀਂ ਗਲੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਦਿਓ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਟ ਨਾ ਪੈਣ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਲਈ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਵੇ।



(ii) ਗਲੇ ਦੇ ਅਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਸਹੀ ਨਾਪ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ, ਫਾਲਤੂ ਪੀਸ ਕੱਟ ਲਵੋ, ਅਤੇ ਟੁਟਵੀਂ ਲਕੀਰ ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਦੁਬਾਰਾ trace ਕਰੋ।

6. ਪਤਲੀ ਗਰਦਨ ਲਈ:

(i) ਕਈ ਵਾਰ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਗਲਾ ਸਰੀਰ ਤੇ ਪਾਈ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿਚ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਖੁਲ੍ਹਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਟੁਟਵੀਂ ਲਕੀਰ ਵਿਚ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।



(ii) ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ, ਅਗਲਾ ਤੇ ਪਿਛਲਾ ਗਲਾ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਵੱਲੋਂ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ trace ਕਰੋ।

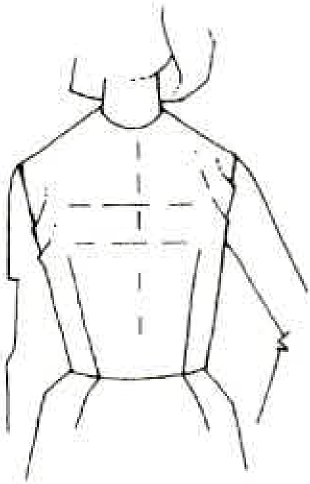
(iii) ਹੁਣ ਨਵੇਂ ਸਿਰਿਓਂ ਗਲੇ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਨਵੀਂ ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਕੇ ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਓ।

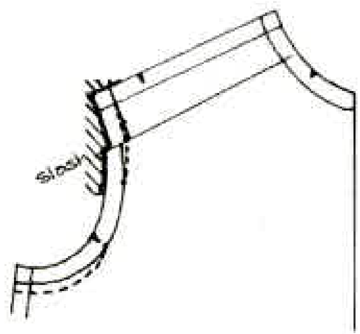
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

7. ਸਰਕਵੇਂ ਮੋਢੇ ਲਈ:

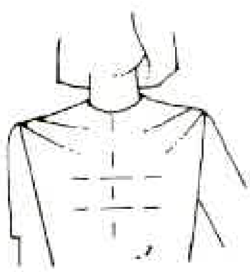
(i) ਇਸ ਨਾਲ ਗਲੇ ਤੋਂ ਬਾਂਹ ਵੱਲ ਵੱਟ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਗਰੇਨ (grain), ਬਾਂਹ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਡਿਸ ਨੂੰ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਹੋਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਵੱਲੋਂ ਬਾਂਹ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ (ਉਪਰਲੇ ਪਾਸੇ) ਨੂੰ ਤਹਿ ਲਗਾ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ trace ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਵੀਂ ਫਿਟਿੰਗ ਲਾਈਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਰਕਵੇਂ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਠੀਕ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗੀ।



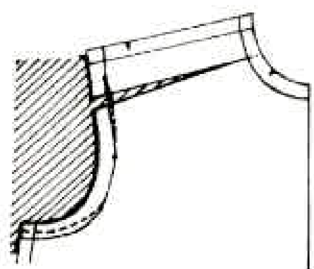


8. ਚੌਰਸ ਮੋਢਿਆਂ ਲਈ:

(i) ਚੌਰਸ ਮੋਢਿਆਂ ਉੱਤੇ ਪਹਿਨੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਤੱਕ ਖਿੱਚ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।



c



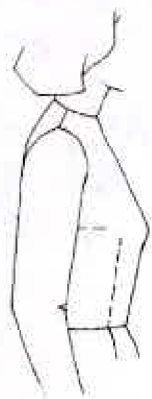
(ii) ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਉਧੇੜ ਕੇ, ਬਾਡਿਸ ਨੂੰ ਨੀਵਾਂ ਕਰੋ। ਹੁਣ ਨਵੀਂ ਫਿਟਿੰਗ ਦੀ ਲਕੀਰ ਖਿਚੋ। ਹੁਣ ਪਿੰਨ ਲਗਾ ਲਵੋ ਅਤੇ ਨਵੀਂ ਫਿਟਿੰਗ ਲਾਈਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਜੇਕਰ ਸਿਉਣ ਦਾ ਹੱਕ ਥੋੜਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੋਰ ਕੱਪੜਾ ਨਾਲ ਲਗਾ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਾਡਿਸ ਦੇ ਅੱਗਲੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਵਲ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

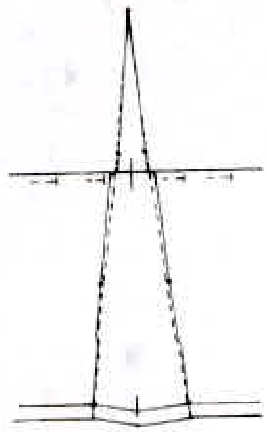
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

9. ਨੀਵੀਂ ਛਾਤੀ ਲਈ:

(i) ਡਾੱਟ ਦੀ position apex point ਤੋਂ 3/4" - 1" ਹੇਠਾਂ ਵਲ ਨੂੰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਡਿਸ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਪਾਸੇ ਵਾਲਾ ਡਾੱਟ ਵੀ ਜਾਂ ਤਾਂ ਸਮਤੱਲ ਜਾਂ apex point ਵੱਲ ਉੱਪਰ ਨੂੰ ਟੇਢਾ (Slanted) ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

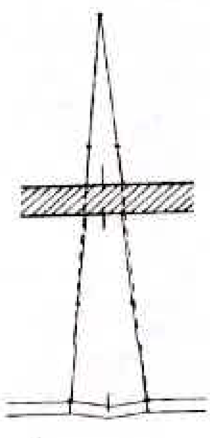


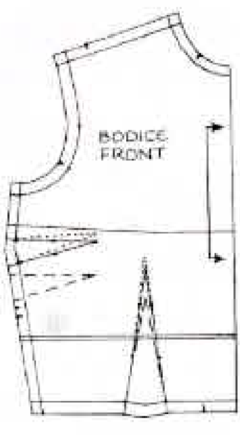


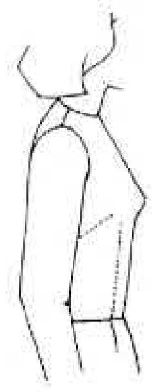
(ii) ਨੀਵੀਂ ਛਾਤੀ ਲਈ ਕਮਰ ਦਾ ਡਾੱਟ point ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਠੀਕ ਹੋਵੇ। ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ।

10. ਉੱਚੀ ਛਾਤੀ ਲਈ:

(i) ਉੱਚੀ ਛਾਤੀ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਢੰਗ ਤੋਂ ਉਲਟ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਕਰੋ। ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਨੂੰ trace ਕਰਕੇ, ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਵੀ ਠੀਕ ਕਰ ਲਵੋ।







Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

6
ਕੰਪਿਉਟਰਾਈਜ਼ਡ ਗਰੇਡਿੰਗ
(Computer Grading)

ਪਿਛਲੇ 20 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਉਟਰਾਈਜ਼ਡ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਵਿੱਚ 6000 ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਵੀ ਕਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨਾ, ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਉਣਾ, ਕੱਟਣਾ ਅਤੇ ਮਾਰਕਰ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਨਾ ਆਦਿ। ਕੰਪਿਉਟਰਾਈਜ਼ਡ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡਿੰਗ, ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ ਨੂੰ ਆਂਕੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਗਾਰਮੈਂਟ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀਆਂ 3 ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਹਨ।

ਪਹਿਲੀ ਅਵਸਥਾ

ਆਂਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ: ਇਸ ਵਿੱਚ ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਕੰਪਿਉਟਰ ਵਿੱਚ ਸਕੈਨਿੰਗ ਜਾਂ ਡਿਜੀਟਾਇਜ਼ਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਹਰੇਕ ਹਿੱਸਾ alpha numeric format ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਕੰਪਿਉਟਰ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਆਂਕੜੇ ਵੀ ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਅਸੀਂ ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਈਜ਼ ਰੇਂਜ, ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਪੁਆਇੰਟ, ਗਰੇਡਿੰਗ ਰੂਲਜ਼ ਅਤੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਆਖਰੀ ਕਿਸਮ ਆਦਿ।

ਦੂਜੀ ਅਵਸਥਾ

ਆਂਕੜਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ: ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਸਿਸਟਮ ਦੁਆਰਾ ਸਾਰੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਤਰੀਕੇ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੰਪਿਉਟਰਾਈਜ਼ਡ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਨਾਲ ਮੈਨੂਅਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਾਹੀਂ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਾਈਨਲ ਪੈਟਰਨ ਕੱਢਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਸਕਰੀਨ ਉੱਪਰ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਤੇ ਫੁੱਲ ਸਾਈਜ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਕੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫਾਈਨਲ ਪੈਟਰਨ ਕੱਢਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਤੀਜੀ ਅਵਸਥਾ

ਆਂਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਨਾ: ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਅਵਸਥਾ ਦੌਰਾਨ ਦੱਸੇ ਗਏ ਆਂਕੜਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੈਸਟਡ ਗਰੇਡਜ਼ ਜੋ ਕਿ ਪਲਾਟਰ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸੇ ਛੋਟੇ ਸਕੇਲ ਤੇ ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪੈਟਰਨ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਤਿੰਨ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਮਾਸਟਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਗਰੇਡਿਡ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

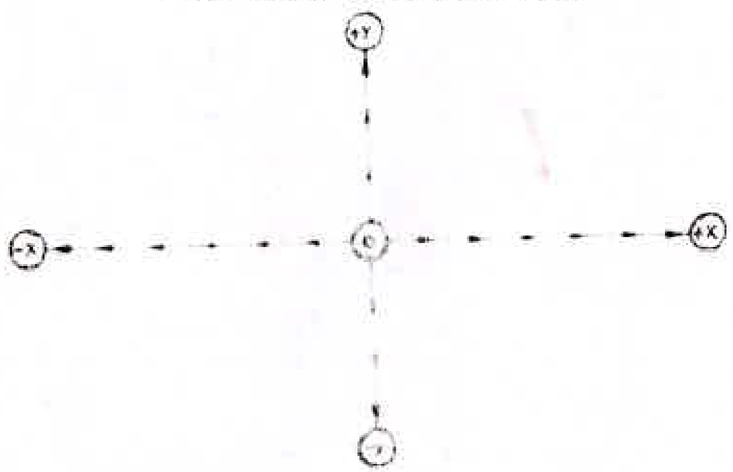
ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਰੇਂਜ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ 5 ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਇਕਾਈਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ-

- ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ
- ਡਿਸਕ ਯੂਨਿਟ
- ਵਿਯੂਅਲ ਡਿਸਪਲੇ ਯੂਨਿਟ
- ਡਿਜੀਟਾਈਜ਼ਰ
- ਪਲਾਟਰ

ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਤਰੀਕਾ ਉਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਇਕਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਪੁਆਇੰਟਾਂ ਦੀ ਮੂਵਮੈਂਟ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਰੂਲਜ਼ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਚਾਲ ਨੂੰ x ਅਤੇ y (value) ਅਲਾਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਦੋ ਪੁਆਇੰਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਚਲਦੇ ਹਨ: ਗਰੇਡ ਪੁਆਇੰਟ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੁਆਇੰਟ।

The axes of movement



ਗਰੇਡ ਪੁਆਇੰਟ

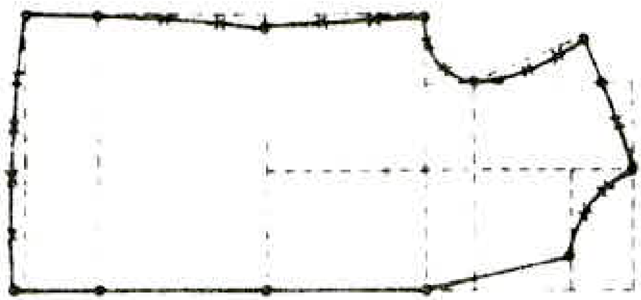
ਇਹ ਉਹ ਨਿਸ਼ਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਕੰਸਟਰਕਸ਼ਨ ਲਾਈਨ ਉਪਰ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੁਆਇੰਟ

ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੰਟਰਮੀਡੀਏਟ ਪੁਆਇੰਟ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਰੇਡਿੰਗ ਪੁਆਇੰਟ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਚਲਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਆਇੰਟ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਹੇਠਲੇ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘੜੀ ਦੀਆਂ ਸੂਈਆਂ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।



ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਗਰੇਡ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਦਰਮਿਆਨਾ, ਵੱਡਾ, ਹੋਰ ਵੱਡਾ ਆਦਿ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਅਸੀਂ ਦਰਮਿਆਨੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਮੰਨ ਕੇ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ Tukacad, lectra ਅਤੇ Gerber ਆਦਿ।

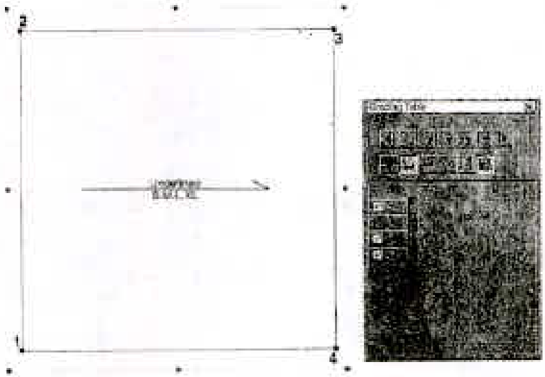
Tukacad ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿੱਚ ਪੈਟਰਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਕੁਝ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ–

1. ਫਾਈਲ ਖੋਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕਰੀਨ ਉਪਰ ਬਾਡਿਸ ਦਾ ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਓ।
2. View menu ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਟੇਬਲ ਤੇ ਕਲਿਕ (Click) ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਓ।
3. ਗਰੇਡਿੰਗ menu ਵਿੱਚ ਜਾਓ, ਸਾਈਜ਼ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਇਕ ਬਾਕਸ ਸਕਰੀਨ ਉਪਰ ਆ ਜਾਵੇਗਾ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

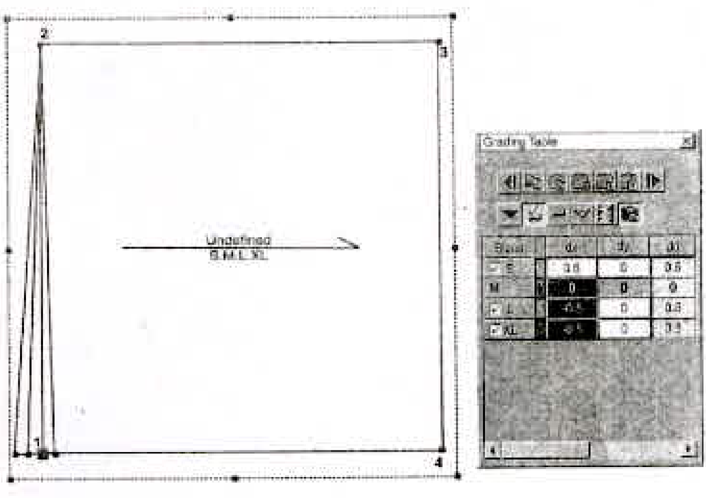
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

4. ਆਧਾਰ (Base) ਸਾਈਜ਼ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਉਸ ਵਿੱਚ medium ਸਾਈਜ਼ ਲਿਖੋ, ਇਨਸਰਟ (Insert) ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਤੇ ਛੋਟਾ (Small) ਸਾਈਜ਼ ਲਿਖੋ, medium ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਅਪੈਂਡ (append) ਕਰੋ, ਵੱਡਾ (large) ਸਾਈਜ਼ ਲਿਖੋ, ਅਪੈਂਡ ਅਤੇ ਫਿਰ ਹੋਰ ਵੱਡਾ (extra large) ਸਾਈਜ਼ ਲਿਖ ਕੇ ਬੰਦ ਕਰੋ।



THE SQUARE HAS 4 GRADE POINTS.

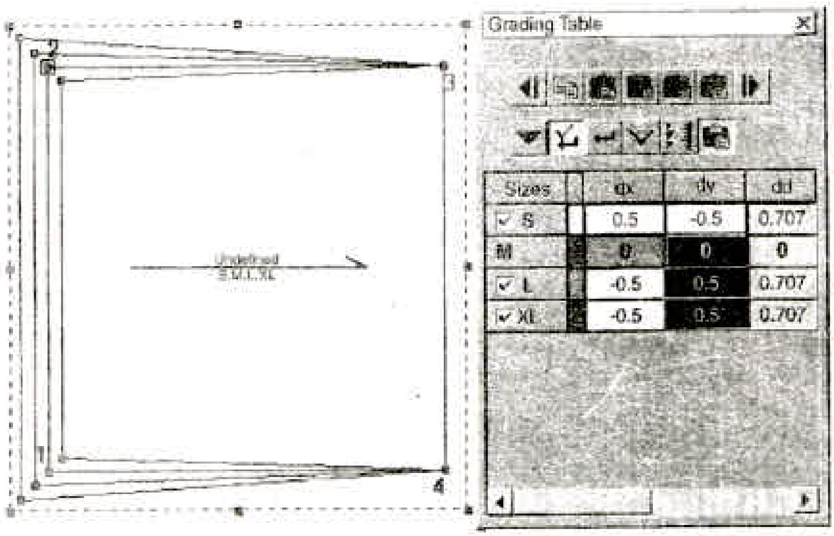
5. ਪੈਟਰਨ ਪੀਸ ਨੂੰ ਸਕਰੀਨ ਤੇ ਲਿਆਓ।
6. ਗਰੇਡ ਪੁਆਇੰਟ ਇਕ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਗਰੇਡਿੰਗ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ dx ਅਤੇ dy ਉੱਭਰੇ ਹੋਏ ਦਿੱਖਣਗੇ।
7. ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਏ ਅਨੁਸਾਰ value ਭਰੋ।
8. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ dy ਲਈ value ਭਰੋ ਜਿਸ ਨਾਲ x ਅਤੇ y ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਪੁਆਇੰਟ ਗਰੇਡ ਹੋ ਜਾਣਗੇ।



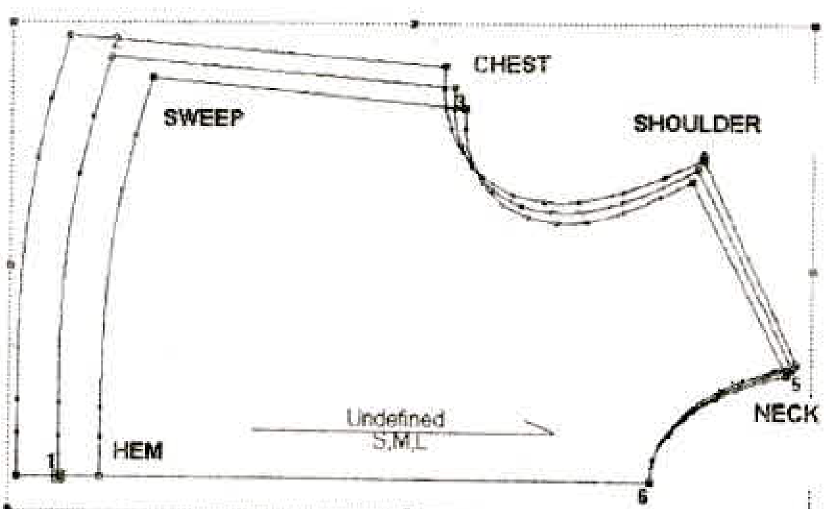
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

9. ਇਸ ਨੂੰ ਸੇਵ (save) ਕਰੋ।
10. ਪੁਆਇੰਟ 1 ਨੂੰ ਚੁਣੋ, ਗਰੇਡਿੰਗ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਰੋ, 2 ਨੰਬਰ ਪੁਆਇੰਟ ਤੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਪੇਸਟ ਕਰੋ।
11. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁਆਇੰਟ 3 ਅਤੇ 4 ਤੇ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰੋ।



Sizes	dx	dy	dd
S	0.5	-0.5	0.707
M	0	0	0
L	-0.5	0.5	0.707
XL	-0.5	0.5	0.707



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

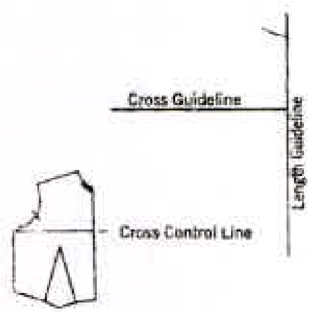
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

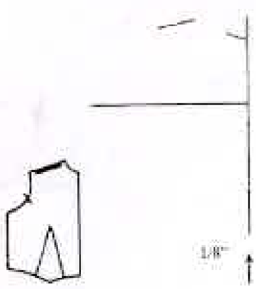
ਹੱਥ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ (1½" ਗਰੇਡ ਲਈ)

- ਇਹ arrows ਗਰੇਡ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਉੱਪਰ, ਹੇਠਾਂ, ਬਾਹਰ ਅਤੇ ਅੰਦਰ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਹਨ
- ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ 1H ਜਾਂ 2H ਪੈਨਸਿਲ ਜਾਂ ਬਰੀਕ ਨਿੱਬ ਵਾਲਾ ਪੈਨ ਲਵੋ।
- ਹਰ ਸਾਈਜ਼ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਨ/ਪੈਨਸਿਲਾਂ ਵਰਤੋ।
- ਪੈਟਰਨ ਚੁੱਕਣ ਜਾਂ ਹਿਲਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰੋ।

ਅਗਲੇ ਬਾਡਿਸ ਲਈ

1. ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਵਿਚਲਾ ਹਿੱਸਾ (Centre front): ਪੈਟਰਨ ਉੱਤੇ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ centre front ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੱਲ ਪਾਸੇ ਨੂੰ cross control line ਬਣਾਓ। ਹੁਣ ਵੱਖਰੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ centre front ਲਈ length guidelines ਅਤੇ cross guide line ਖਿੱਚੋ। ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਇਸ ਉਪਰ ਰੱਖ ਕੇ cross guideline ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਗਲੇ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



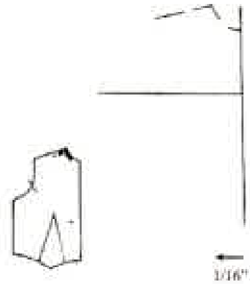
2. 

ਮੋਢੇ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ (Shoulder level grade): ਮੋਢੇ ਦਾ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ 1/8" (↑) ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ length guideline ਤੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਦਲੋ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪੈਟਰਨ ਦੀ cross control line 1/8" ਅੱਗੇ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਦੇ ਮੱਧ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

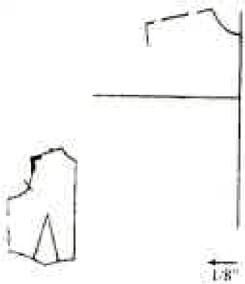
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

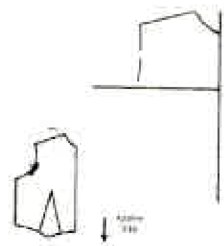
3. ਗਲੇ ਦੇ ਗਰੇਡ ਲਈ (Neck grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/16" (←) length guideline ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਟਰੇਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੈੱਟ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਮੋਢੇ ਦੇ level ਤੇ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਗਲੇ ਨੂੰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



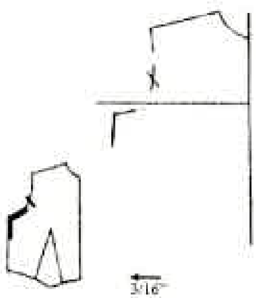
4. ਤੀਰੇ/ਸ਼ੋਲਡਰ ਤੇ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ (Cross shoulder grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8" (←) ਬਾਹਰ ਵੱਲ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਵਧਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਮੋਢੇ ਦਾ level ਉੱਥੇ ਹੀ ਰਹੇ। ਹੁਣ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਵਾਲੀ ਲਕੀਰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਾ ਲਓ।



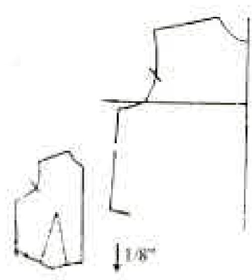
5. ਮੋਢੇ ਦੀ ਕਾਟ ਦੇ ਗਰੇਡ ਲਈ (Armhole grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਤਕਰੀਬਨ 3/16" (↓) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਕਾਟ ਦੇ ਮੱਧ ਤੱਕ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



6. ਛਾਤੀ ਦੇ ਗਰੇਡ ਲਈ (Apex width grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਪੁਜ਼ੀਸ਼ਨ ਤੋਂ ਅੱਗੇ 3/16" (←) ਚਿੱਤਰ ਵਾਂਗ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਦਾ ਹੇਠਾਂ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ side seam ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾ ਕੇ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



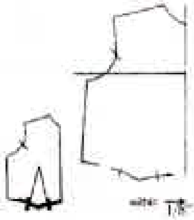
7. ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਦੇ ਗਰੇਡ ਲਈ (Side seam grade): ਇਸ ਗਰੇਡ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8"(↓) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਲਿਆਓ। ਹੁਣ ਕਮਰ ਵੱਲੋਂ side seam ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

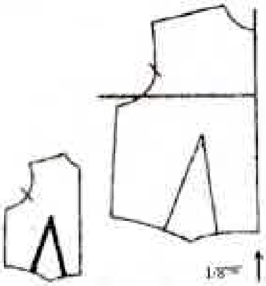


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

8. ਡਾੱਟ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਲਈ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ (Apex width grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8" (→) ਡਾੱਟ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚੋ length guideline ਵੱਲ ਵਧਾਓ।

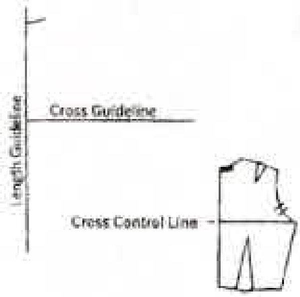


9. 

ਡਾੱਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ (Dart length grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8" (↑) ਉੱਪਰ ਨੂੰ ਵਧਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਾੱਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ 1½" ਗਰੇਡ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਪਿਛਲੇ ਬਾਡਿਸ ਲਈ

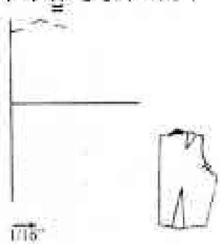
1. ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਵਿਚਲਾ ਹਿੱਸਾ (Centre back): ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਏ Cross control line ਨੂੰ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਵੱਲੋਂ length guide line ਵੱਲ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ cross guideline ਦੀ ਲਕੀਰ ਬਣਾਓ। ਪੈਟਰਨ ਦੇ Centre back line ਨੂੰ length guide line ਤੇ ਰੱਖੋ। ਹੁਣ ਗਲੇ ਅਤੇ centre back ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



2.

ਮੋਢੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Shoulder level grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ length guideline ਉੱਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟਰੇਸ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨਾਲ Cross control line ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ 1/8" (↑) cross guideline ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ ਮੋਢੇ ਦੇ ਮੱਧ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

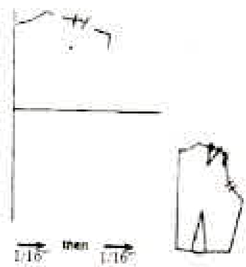
3. ਗਲੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Neck grade): Length guideline ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ 1/16" (→) ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਧਾਓ ਕਿ ਮੋਢੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇ।



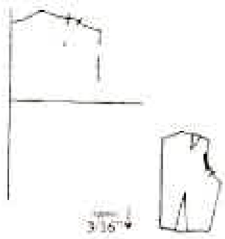
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

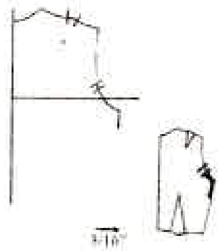
4. ਤੀਰੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Cross shoulder grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ 1/16″ (→) ਅਤੇ ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ 1/16″ (→) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



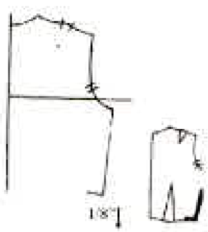
5. ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਲਈ ਗਰੇਡ (Armhole grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 3/16″(↓) ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਦੇ ਮੱਧ ਤੱਕ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



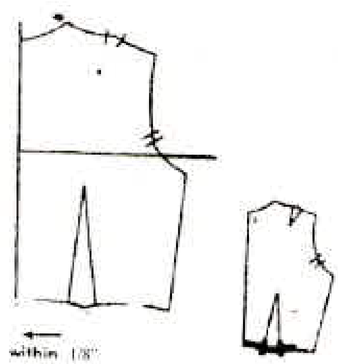
6. ਛਾਤੀ ਦਾ ਗਰੇਡ (Cross bust grade): ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 3/16″ ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਨੀਵੀਂ ਹੋਈ ਬਾਂਹ ਦੀ ਕਾਟ ਨੂੰ ਅਤੇ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



7. ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਿਉਣ ਦਾ ਗਰੇਡ (Side seam grade): ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ 1/8″ (↓) ਵਧਾਓ, ਫਿਰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ side seam ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



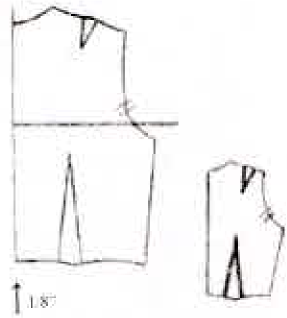
8. ਕਮਰ ਤੋਂ ਡਾੱਟ ਦਾ ਗਰੇਡ (Apex width grade): ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਡਾੱਟ ਨੂੰ 1/8″ (←) Centre front ਵੱਲ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਨਵੀਂ ਕਮਰ ਦੀ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੋ ਤੇ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



Downloaded from https:// www.studiestoday.com

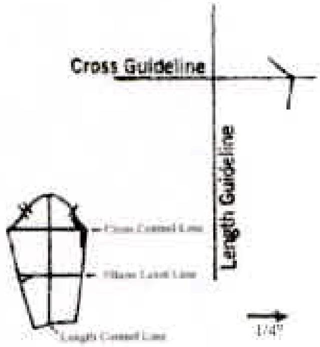
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

9. ਡਾੱਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ (Dart length grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8" (↑) ਪਿਛਲੀ position ਨਾਲੋ ਉੱਪਰ ਨੂੰ ਵਧਾਓ, ਫਿਰ ਦੁਬਾਰਾ ਡਾੱਟ ਦੀਆਂ ਲਕੀਰਾਂ ਬਣਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 1½" ਗਰੇਡ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

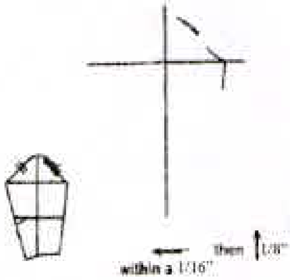


ਬਾਂਹ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ

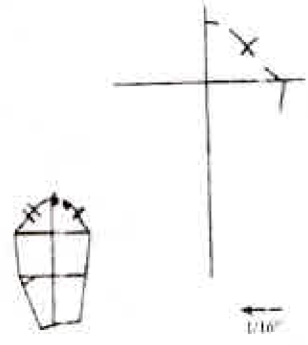
1. ਬਾਂਹ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ (Bicep level): ਪੈਟਰਨ ਉੱਤੇ cross control line ਬਣਾਓ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੂਹਣੀ ਵਾਲੇ level ਤੇ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਹੁਣ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ Cross guideline ਉੱਪਰ ਰੱਖ ਕੇ 1/4" (→) length guideline ਵਲ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਅਗਲਾ bicep ਕੋਨਾ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



2. ਬਾਂਹ ਦਾ ਕੈਪ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ (Front cap grade): ਪੈਟਰਨ ਦੇ length guide line ਉੱਤੇ control line ਵੱਲ 1/16" (←) ਵਧਾਓ। ਟਰੇਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ, ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ cross guide line ਤੋਂ control line ਵੱਲ 1/8" (↑) ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਵਧਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਲੀਵ ਕੈਪ ਦਾ ਮੱਧ ਟਰੇਸ ਕਰ ਲਵੋ।



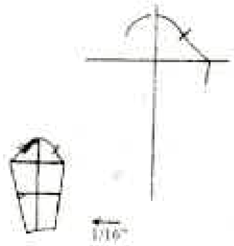
3. ਬਾਂਹ ਦੇ ਅਗਲੇ ਕੈਪ ਦੀ ਚੌੜਾਈ (Cap width grade front): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/16" (←) ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ ਤਾਂ ਜੋ length centre line, length guide line ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਉਪਰ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ ਸਲੀਵ ਕੈਪ (Sleeve cap) ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰ ਲਵੋ।

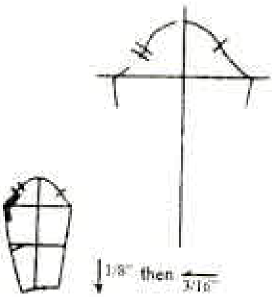


Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

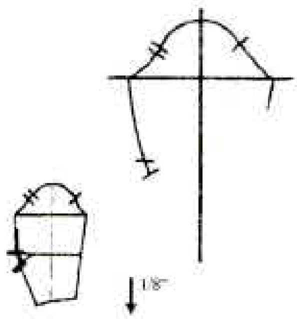
4. ਬਾਂਹ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਕੈਪ ਦੀ ਚੋੜਾਈ (Cap width grade-back): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ length guide line ਵੱਲੋਂ। 1/16″ (←) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਕੈਪ ਦਾ ਉਪਰਲਾ ਅਤੇ ਮੱਧ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

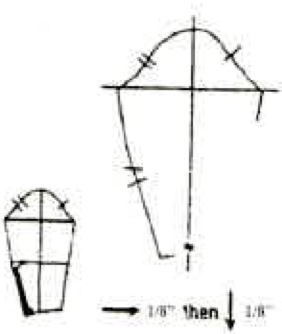


5. 

ਬਾਂਹ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਕੈਪ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ (Back cap grade): ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8″ (↓) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਟਰੇਸ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ 3/16″ (←) ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਪਿਛਲਾ bicep ਕੋਨਾ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

6. ਬਾਂਹ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Under arm grade-back) ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ ਜਿਸ ਨਾਲ cross control line, cross guideline ਤੋਂ 1/8″ (↓) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਕੂਹਣੀ ਵਾਲੇ ਡਾਰਟ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰ ਲਵੋ।



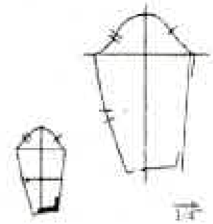
7. 

ਬਾਂਹ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਗੁੱਟ ਦਾ ਗਰੇਡ (Back wrist grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ length guideline ਤੇ 1/8″ (→) ਵਧਾਓ। ਫਿਰ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ 1/8″ (↓) ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਕਰ ਕੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

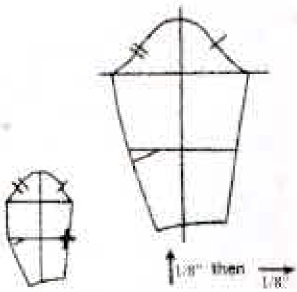
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

8. ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਗੁੱਟ ਲਈ ਗਰੇਡ (Front wrist grade): ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/4" (→) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ length guideline ਤੋਂ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



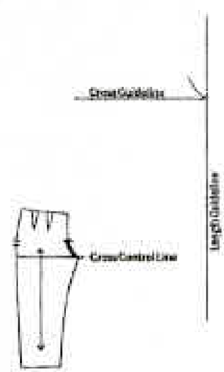
9.



ਬਾਂਹ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਗਰੇਡ (Under arm grade-front): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/8" (↑) ਉਪਰ ਕਰੋ cross control line, cross guide line ਤੋਂ 1/8" (↓) ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਹੋਵੇ। ਟਰੇਸ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਹੁਣ 1 1/8" (→) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਕੂਹਣੀ ਵਾਲੇ level ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 1½"grade ਵਾਲੀ ਬਾਂਹ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਪੈਂਟ ਨੂੰ 1½" ਗਰੇਡ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

1. ਪੈਂਟ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (centre front grade): ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਆਸਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੋਂ Right angle ਤੇ cross control line ਬਣਾਓ। ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ length guide line ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ cross guide line ਬਣਾਓ ਤਾਂ ਜੋ cross guide line ਉੱਤੇ cross control line ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੈੱਟ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਆਸਣ length guide line ਨੂੰ ਛੂਹ ਲਵੇ। ਹੁਣ ਆਸਣ ਦੀ ਗੋਲਾਈ ਹਿੱਪ ਦੇ ਮੱਧ ਤਕ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।



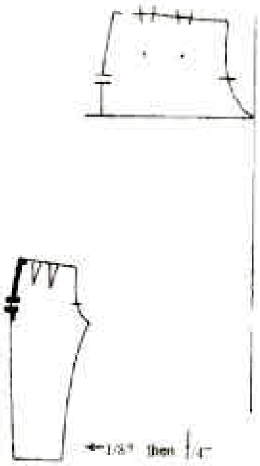
2.

ਆਸਣ ਦਾ ਗਰੇਡ (Crotch grade): ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ length guide line ਤੋਂ 1/8" (←) ਆਸਣ ਵੱਲ ਵਧਾਓ ਪਰ ਟਰੇਸ ਨਾ ਕਰੋ। ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਉਪਰ ਵੱਲ ਵਧਾਓ ਤਾਂ ਜੋ cross control line 1/4" (↑) cross guide line ਤੋਂ ਉਪਰ ਵੱਲ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ centre front ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਮਰ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

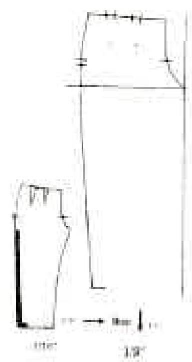
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

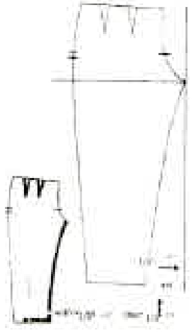
3. ਕਮਰ ਤੇ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ (Waist line grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ 1/8" (←) ਪਿਛਲੀ position ਤੋਂ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ 1/8" (←) ਉਸ ਪਾਸੇ ਦੂਜੇ ਡਾਟ ਵੱਲ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਇਸ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

4. 

ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਿਉਣ (Side seam): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ side seam ਤੇ 1/8" (←) ਵਧਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ length guide line ਤੋਂ ਕੁਲ ½" ਵੱਧ ਜਾਵੇਗਾ। ਹੁਣ ਕਮਰ ਤੋਂ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ side seam ਤੋਂ hip level ਤੱਕ ਟਰੇਸ ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 1/4" (↓) ਪਿਛਲੀ position ਨਾਲੋਂ ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਪੈਟਰਨ ਦੀ cross control line, cross guide line ਦੇ ਉੱਪਰ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ side seam ਤੋਂ ਆਸਣ ਤੱਕ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

5. ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਗਰੇਡ (Length grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ length guide line ਤੋਂ 3/16" (→) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਫਿਰ 1/8"" (↓) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਨੂੰ ਵਧਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੰਬਾਈ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ।



6. 

ਗਿੱਟੇ ਦਾ ਗਰੇਡ (Ankle grade): ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ position ਤੋਂ length guide line ਦੇ ਵਿੱਚੋਂ 1/8" (→) ਅੱਗੇ ਵਧਾਓ। ਹੁਣ ਪੈਂਟ ਦੇ ਫੱਟੇ ਨੂੰ ਟਰੇਸ ਕਰੋ। ਫਿਰ ਪੈਟਰਨ ਉਪਰ ਆਸਣ ਵੱਲ 1/8" ↑ ਵਧਾਓ। ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਚੁੱਕ ਕੇ ਨਵਾਂ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਪੈਟਰਨ ਟਰੇਸ ਕਰੋ।

(ਨੋਟ) ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਪੈਂਟ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ ਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

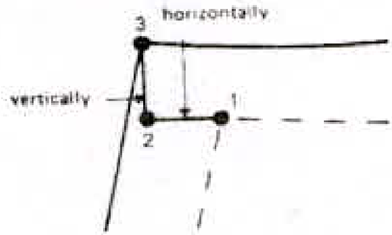
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਵੈਕਟਰ ਤਰੀਕੇ (Vector method) ਨਾਲ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਉਪਰ ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਗਰੇਡ ਕਰਨਾ (ਔਰਤਾਂ, ਮਰਦਾਂ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ)

ਨਾਪਣ ਲਈ

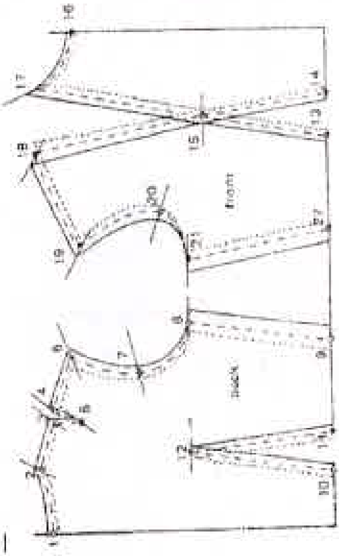
(ਟੁੱਟਵੀਂ --- ਲਕੀਰ ਤੋਂ ਠੋਸ ____ ਲਕੀਰ ਤੱਕ)



1 ਤੋਂ ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 2 ਤੱਕ ਅੱਗੇ ਚੌਰਸ (Right angle) ਨਾਪੋ ਫਿਰ 2-3 ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

ਬਾਡਿਸ ਬਲਾਕ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ (Back Bodice Block)

- ਨੰ: 1 ਤੋਂ 5 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ (Horizontal) ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 2 ਤੋਂ 5 ਮਿ. ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 2 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵੀਂ (Vertical) ਲਕੀਰ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 3, 4, 5 ਤੋਂ 4.5 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ, ਫਿਰ 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 6 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 4 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 7 ਤੋਂ 2 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। ਫਿਰ 5 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ
- ਨੰ: 8, 9 ਨੂੰ 8 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 10, 11, 12 ਹੁਣ 2.5 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।



ਬਾਡਿਸ ਬਲਾਕ ਦਾ ਅਗਲਾ ਹਿੱਸਾ (Bodice block front)

- ਨੰ: 13, 14, 15 ਲਈ 4.5 ਮਿ.ਮੀ (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 16 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ
- ਨੰ: 17 ਤੋਂ 5 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 2 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 18 ਤੋਂ 5 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। ਫਿਰ 8 ਮਿ.ਮੀ. ()
- ਨੰ: 19 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 10 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

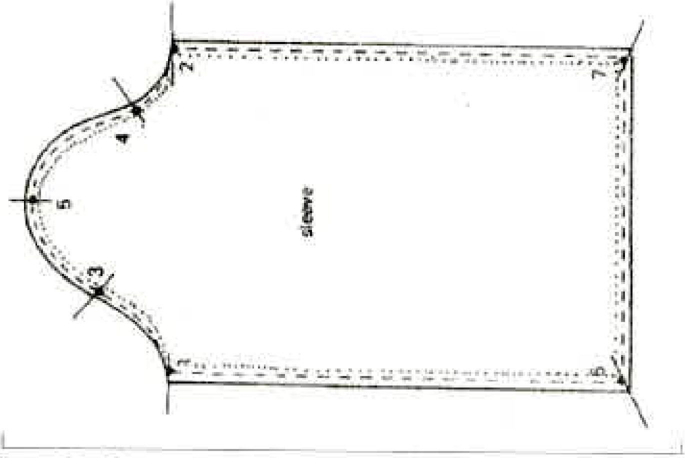
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

- ਨੰ: 20 ਤੋਂ 1 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 8 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 21, 22 ਤੋਂ 12 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

ਬਾਂਹ (Sleeve)

- ਨੰ: 1-2 ਤੋਂ 6 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ
- ਨੰ: 3 ਤੋਂ 2 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 2 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 4 ਤੋਂ 1 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 1.5 ਮਿ.ਮੀ (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।



- ਨੰ: 5 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 6, 7 (85 ਸੈਂ.ਮੀ. ਜਾਂ 36" ਛਾਤੀ ਲਈ) 2 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 6 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 90 ਸੈਂਮੀ. ਛਾਤੀ (38" ਛਾਤੀ) ਲਈ 7 ਮਿ.ਮੀ (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

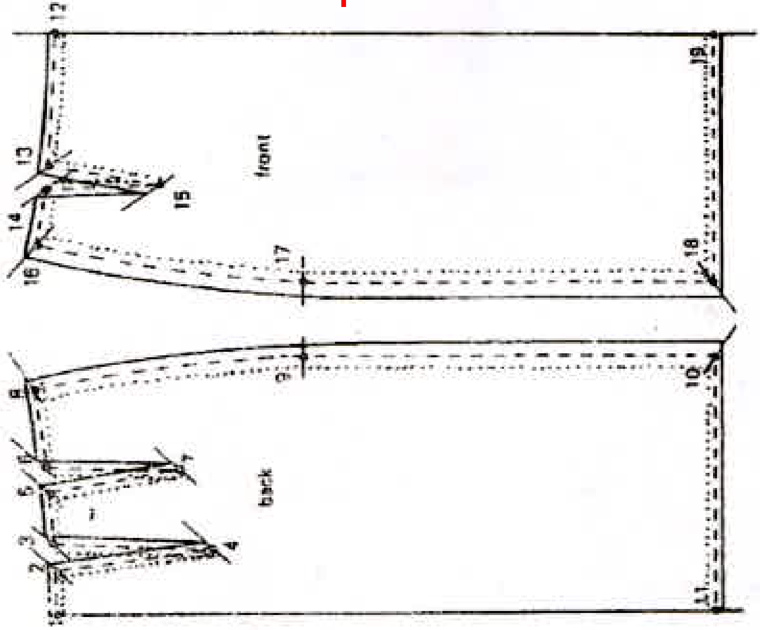
ਸਕਰਟ ਲਈ ਗਰੇਡਿੰਗ

ਪਿਛਲਾ ਪਾਸਾ

- ਨੰ: 1 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 2, 3, 4 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 5, 6, 7 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 6 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 8 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 9 ਤੋਂ 10 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 10 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ 1 10 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 11 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (-) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



ਅਗਲਾ ਪਾਸਾ

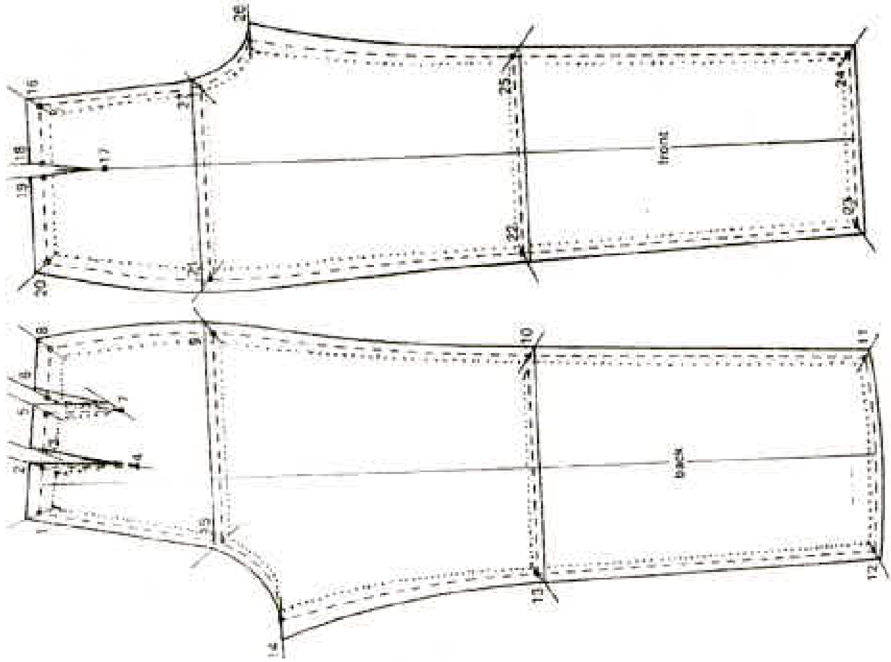
- ਨੰ: 12 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 13, 14, 15 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 6 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 16 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 10 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 17 ਤੋਂ 10 ਮਿ.ਮੀ (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 18 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 10 ਮਿ.ਮੀ (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 19 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।

ਪੈਂਟ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਹਿੱਸਾ

- ਨੰ: 1 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 2, 3, 4 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ । ਹੁਣ 1 ਮਿ.ਮੀ.) (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 5, 6, 7 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 7 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 0–9 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 7 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 10 ਤੋਂ 1.5 ਮਿ.ਮੀ (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 11, 12 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 2.5 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 13 ਤੋਂ 1.5 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 14 ਤੋਂ 8 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 15 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



ਅਗਲਾ ਹਿੱਸਾ

- ਨੰ: 16 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 17, 18, 19 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 20 ਤੋਂ 7 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 7 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 21 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 7 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 22 ਤੋਂ 1.5 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। 2 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 23, 24 ਤੋਂ 3 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। ਹੁਣ 2.5 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 25 ਤੋਂ 1.5 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ ਅਤੇ 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 26 ਤੋਂ 6 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।
- ਨੰ: 27 ਤੋਂ 4 ਮਿ.ਮੀ. (–) ਸਮਤੱਲ ਨਾਪੋ। ਹੁਣ 3 ਮਿ.ਮੀ. (1) ਖੜਵਾਂ ਨਾਪੋ।

ਨੋਟ: ------------------ ਟੁੱਟਵੀ ਲਕੀਰ ਅਸਲੀ ਪੈਟਰਨ ਹੈ ।

______________ ਠੋਸ ਲਕੀਰ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਵੱਡਾ ਹੈ।

.... ਬਿੰਦੂ ਲਕੀਰ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਅਸਲੀ ਪੈਟਰਨ ਨਾਲੋਂ ਛੋਟਾ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

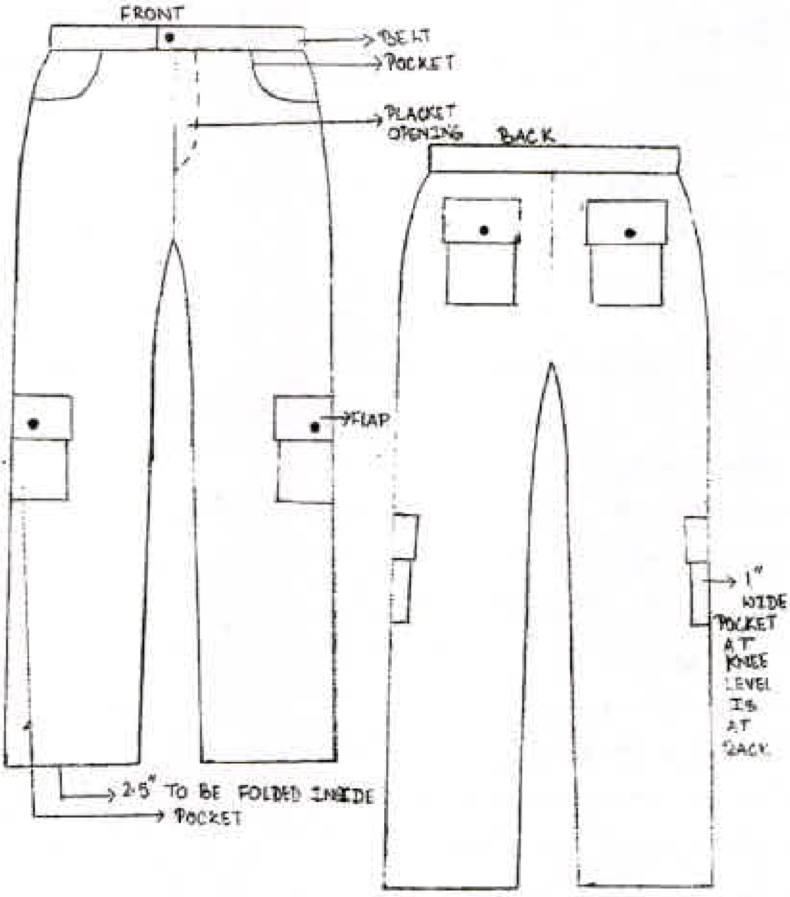
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

7

ਤਿਆਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ

(Costing of a Finished Garment)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਵੇਚਣ ਲਈ ਉਸ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਮਾਪ ਮੁਤਾਬਕ ਉਸ ਉੱਪਰ ਕਿੰਨ੍ਹਾ ਕੱਪੜਾ ਲੱਗੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਅਤੇ ਉਸ ਉੱਪਰ ਲਗਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰ ਸਜਾਵਟ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੀ ਵਸਤੂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਣ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜਾ, ਬਟਨ, ਜਿੱਪ, ਰੀਲਾਂ ਆਦਿ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮਿਹਨਤ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਕੱਢਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਉਸ ਦੀ ਸਹੀ ਕੀਮਤ ਕੱਢੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਹੇਠਾਂ ਇੱਕ ਕਾਰਗੋ ਪੈਂਟ ਦਾ ਚਿੱਤਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਕੀਮਤ ਕੱਢਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਪੈਸੀਫੀਕੇਸ਼ਨ ਸ਼ੀਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਅਤੇ ਕਾਸਟ ਸ਼ੀਟ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਪੈਸੀਫੀਕੇਸ਼ਨ ਸ਼ੀਟ
(Specification Sheet)

ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਾ ਨਾਂ: ਮਨਦੀਪ
ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ: ਕਾਰਗੋ
ਸਟਾਈਲ ਨੰ.: ਐਮ ਐਮ 002
ਕਿਹਦੇ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ: ਮਰਦਾਂ ਲਈ
ਮੌਸਮ: ਗਰਮੀਆਂ ਲਈ
ਤਰੀਕ: 22-2-2011
ਉਮਰ: 22-24 ਸਾਲ
ਸਕੇਲ: 1/6

ਨਾਪ	ਅਸਲੀ ਨਾਪ	ਤਿਆਰ ਨਾਪ
ਕਮਰ ਦਾ ਘੇਰਾ	28″	30″
ਬੈਕ ਦਾ ਅੱਧ	7″	8″
ਪੈਂਟ ਦੀ ਮੁਹਰੀ	8.5″	7.5″
ਬੈਲਟ ਦੀ ਚੌੜਾਈ	2.5″	1.5″
ਕਮਰ ਤੇ ਲੱਗੀ ਜੇਬ ਦੀ ਚੌੜਾਈ	4″	3″
ਗੋਡੇ ਤੇ ਲੱਗੀ ਜੇਬ ਦੀ ਚੌੜਾਈ	5.5″	4.5″
ਬੈਕ ਤੇ ਜੇਬ ਦੀ ਚੌੜਾਈ	5.5″	4.5″
ਕਮਰ/ਬੈਲਟ ਲੈਵਲ	19″	18.6″
ਆਸਨ	26″	26.8″
ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਜ਼ਿਪ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	8″	7″
ਕੁਲ ਲੰਬਾਈ	45″	42″
ਕਮਰ ਤੇ ਜੇਬ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	7.5″	7″
ਗੋਢੇ ਤੇ ਜੇਬ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	5.5″	4.5″
ਬੈਲਟ ਤੋਂ ਜੇਬ ਦੀ ਦੂਰੀ	3.5″	3″
ਜੇਬ ਤੋਂ ਅੰਦਰਲੀ ਲੱਤ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	5″	4.5″
ਜੇਬ ਤੋਂ ਸੈਂਟਰ ਬੈਕ ਦੀ ਦੂਰੀ	2.5″	2″
ਅੰਦਰਲੀ ਲੱਤ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	33″	30.75″
ਜੇਬ ਦੀਆਂ ਫਲੈਪਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ	3.5″	2.5″

ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਵਰਕਸ਼ੀਟ

(Work Sheet)

ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਦਾ ਨਾਂ: ਮਨਦੀਪ
ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ: ਕਾਰਗੋ
ਸਟਾਈਲ ਨੰ.: ਐਮ ਐਮ 002
ਕਿਹਦੇ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ: ਮਰਦਾਂ ਲਈ
ਮੌਸਮ: ਗਰਮੀਆਂ ਲਈ
ਤਰੀਕ: 22-2-2011
ਉਮਰ: 22-24 ਸਾਲ
ਸਕੇਲ: 1/6

ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਮਾਤਰਾ	ਸਪਲਾਇਰ
ਕਾਰਗੋ ਲਈ ਬਟਨ	5	ਦੀਪਕ ਟਰੇਸਰ, ਚੌੜਾ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ
ਡੋਰੀਆਂ	0.75 ਮੀਟਰ	ਲੋਕਲ ਜਨਰਲ ਸਟੋਰ
ਫਿਯੂਜ਼ੀਬਲ	0.25 ਮੀਟਰ	ਲੋਕਲ ਜਨਰਲ ਸਟੋਰ
ਜ਼ਿੱਪ	1	ਲੋਕਲ ਜਨਰਲ ਸਟੋਰ
ਲੇਬਲ	1	ਆਪ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਓ

ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਨਾਮ	ਰੰਗ	ਸਪਲਾਇਅਰ	ਕਿਸਮ
ਕਾਰਗੋ ਦਾ ਕੱਪੜਾ	ਡੈਨਮ	ਨੇਵੀ ਬਲੂ	ਡਿੰਪਲ ਸਟੋਰ ਘੁਮਾਰ ਮੰਡੀ ਲੁਧਿਆਣਾ	100% ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ
ਧਾਗੇ	ਪਲਿਸਟਰ	ਨੇਵੀ ਬਲੂ	ਲੋਕਲ ਜਨਰਲ ਸਟੋਰ	60% ਪਲਿਸਟਰ
ਜੇਬਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ	ਸੂਤੀ	ਨੇਵੀ ਬਲੂ	ਪਿੰਟੂ ਸਟੋਰ ਘੁਮਾਰ ਮੰਡੀ ਲੁਧਿਆਣਾ	ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਕਾਸਟ ਸ਼ੀਟ
(Cost Sheet)

ਮਟੀਰੀਅਲ ਦਾ ਨਾਮ	ਮਾਤਰਾ	ਕੀਮਤ/ਮੀਟਰ	ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ
ਕਾਰਗੋ ਲਈ ਕੱਪੜਾ	2 ਮੀਟਰ	120	240 ਰੁਪਏ
ਜੇਬਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ	25 ਸੈ.ਮੀ.	60	15 ਰੁਪਏ
ਬਟਨ	5	2	10
ਡੋਰੀ	0.75 ਮੀਟਰ	4	3 ਰੁਪਏ
ਫਿਊਜ਼ੀਬਲ	0.5 ਮੀਟਰ	20	10 ਰੁਪਏ
ਜ਼ਿਪ	1	10	10 ਰੁਪਏ
ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਧਾਗਾ	1 ਰੀਲ	3	3 ਰੁਪਏ
ਕੁਲ ਕੀਮਤ			**291 ਰੁਪਏ**

ਮਿਹਨਤ ਦੀ ਕੀਮਤ	ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦਾ ਨੰ.	ਰੇਟ/ਪੀਸ	ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ
ਪੈਟਰਨ ਬਣਾਉਣਾ	1	50 ਰੁਪਏ	50 ਰੁਪਏ
ਕਟਾਈ ਦਾ ਕੰਮ	1	20 ਰੁਪਏ	20 ਰੁਪਏ
ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਕੰਮ	1	70 ਰੁਪਏ	70 ਰੁਪਏ
ਫਿਨਿਸ਼ਿੰਗ	1	10 ਰੁਪਏ	10 ਰੁਪਏ
ਪ੍ਰੈਸ	1	2 ਰੁਪਏ	2 ਰੁਪਏ
ਪੈਕਿੰਗ	1	20 ਰੁਪਏ	20 ਰੁਪਏ
ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ			**172 ਰੁਪਏ**

ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਖਰਚੇ	ਯੂਨਿਟ ਖਰਚ ਹੋਏ	ਰੇਟ/ਯੂਨਿਟ	ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ
ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬਿੱਲ	10	10	100 ਰੁਪਏ
ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਦੇ ਖਰਚੇ	-	100	100 ਰੁਪਏ
ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ			**200 ਰੁਪਏ**
ਲਾਭ	**ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ ਦਾ 25%**		**166 ਰੁਪਏ**
ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਅਸਲ ਕੀਮਤ			**829 ਰੁਪਏ**

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੱਖ ਵੱਖ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

8
ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਆਰਡਰ ਲੈਣਾ
(Taking Orders for Garment Manufacturing)

ਸਿਲਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਰੀਰਕ ਨਾਪ ਲੈਣ ਦੀ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਹੀ ਨਾਪ ਲੈਣ ਤੇ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਹੀ ਫਿਟਿੰਗ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਵੀ ਖੁਸ਼ੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਨਾਪ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਆਰਡਰ ਲੈਣ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੋਟ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਦੀ ਪਸੰਦ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੋਟ ਕਰਨਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਮੌਕਾ ਨਾ ਮਿਲੇ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਕੱਪੜਾ ਸਿਉਣ ਦੇਣ ਲਈ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਕੱਲਾ ਹੀ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਜਦੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਲੈਣ ਲਈ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇੱਕ ਦੋ ਸਾਥੀ ਨਾਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਸਹੀ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸ ਕੱਢ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਮੀਜ਼ ਛੋਟੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬਾਹਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹਨ ਆਦਿ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਤੋਂ ਬੱਚਣ ਲਈ ਸਭ ਕੁਝ ਨੋਟ ਕਰ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਫੈਸ਼ਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਦਿਖਾ ਕੇ ਸਾਰਾ ਆਰਡਰ ਨੋਟ ਕਰੋ।

ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਜਿੰਨ੍ਹਾ ਕੱਪੜਾ ਗਾਹਕ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਹ ਵੀ ਨੋਟ ਕਰੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਘੱਟ ਦਾ ਕੋਈ ਝਗੜਾ ਨਾ ਪਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਸ਼ਨ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਗਾਹਕ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਉਨ੍ਹੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਬਣੇਗਾ ਕਿ ਨਹੀਂ।

ਜਿਹੜੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਸਿਓਂ ਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਹੈ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿਓ। ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨੋਟ ਕਰੋ। ਪਹਿਲਾ ਆਰਡਰ ਨੰਬਰ, ਦੂਸਰਾ ਆਰਡਰ ਲੈਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਤੀਸਰਾ ਸਿਓਂ ਕੇ ਵਾਪਸ ਦੇਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਗਾਹਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਨਾਪ, ਕੀ ਸਿਉਣਾ ਹੈ, ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਗੱਲ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧਤ ਲਿਖਣ ਵਾਲੀ ਹੈ।

ਆਰਡਰ ਰਜਿਸਟਰ

ਆਰਡਰ ਨੰ.	ਆਰਡਰ ਬੁੱਕ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ	ਆਰਡਰ ਦੇਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ	ਗ੍ਰਾਹਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ	ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਮਿਣਤੀ	ਗਾਰਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਮ	ਨਾਪ	ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟਾਂ
ਔਰਤਾਂ ਲਈ							
25	2-2-11	9-2-11	ਕਰਮਜੀਤ ਕੌਰ 98147-05981, 83-ਡੀ, ਸਰਾਭਾ ਨਗਰ, ਲੁਧਿ:	ਕਰੇਪ, ਹਲਕਾ ਨੀਲਾ, 5 ਮੀਟਰ	ਸਲਵਾਰ ਕਮੀਜ਼	ਛਾਤੀ 36", ਕਮਰ 28", ਤੀਰਾ 14", ਕਮੀਜ਼ ਲੰਬਾਈ 40" ਬਾਹਾਂ 18" ਸਲਵਾਰ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 39" ਪੌਂਚਾ 14"	ਗੋਲ ਗਲਾ, ਪਾਈਪਿੰਗ ਗਲੇ ਅਤੇ ਬਾਹਾਂ ਤੇ, ਕਢਾਈ ਗਲੇ ਅਤੇ ਸੈਂਟਰ ਬੈਕ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

26	4-2-11	11-2-11	ਪਰਮਿੰਦਰ ਕੌਰ 98140-09562, 22-ਬੀ, ਰਣਧੀਰ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਲੁਧਿ:	ਟੈਰੀਰੂਬੀਆ, ਕਾਲਾ, 90 ਸੈਂ.ਮੀ.	ਬਲਾਊਜ਼	ਛਾਤੀ 34" ਕਮਰ 26" ਤੀਰ 13" ਲੰਬਾਈ 14" ਬਾਹਾਂ 6" ਬੈਕ ਗਲਾ 8" ਫਰੰਟ ਗਲਾ 6"	ਚੌਰਸ ਗਲਾ, ਪਾਈਪਿੰਗ ਵਾਲਾ, ਕਢਾਈ, ਬੈਕ ਤੇ, ਬਾਹਾਂ ਨੈਟ ਵਾਲੀਆਂ
ਮਰਦਾਂ ਲਈ							
27	13-2-11	20-2-11	ਸੁਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ 8814325843, 116-ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਲੁਧਿ:	ਟੈਰੀਵੂਲ, ਭੂਰਾ, 2 ਮੀ. 10 ਸੈ.ਮੀ.	ਪੈਂਟ	ਲੰਬਾਈ 40" ਕਮਰ 32" ਹਿੱਪ 36" ਮੁਹਰੀ 20" ਬੈਲਟ 1.5"	2 ਪਲੀਟਸ, ਸਾਈਡ ਜੇਬ
28	15-2-11	25-2-11	ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ 7815345321, 36-ਸੀ, ਕਿਚਲੂ ਨਗਰ, ਲੁਧਿ:	ਟੈਰੀਕਾਟ, 1.75 ਮੀ., ਸਫੇਦ	ਬੁਸ਼ਰਟ	ਲੰਬਾਈ 25" ਛਾਤੀ 38" ਤੀਰਾ 16" ਬਾਹਾਂ 8"	ਜੇਬ ਫਲੈਪ-2, ਯੋਕ ਪਲੀਟ ਵਾਲਾ
ਲੜਕੇ (ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ)							
29	16.2.11	23-2-11	ਵਿਕਰਮ 9651232321, 16 ਹੈਬੋਵਾਲ, ਲੁਧਿ:	ਡੈਨਮ, 0.75 ਮੀ. ਨੀਲਾ	ਨਿੱਕਰ	ਲੰਬਾਈ 15" ਕਮਰ 24" ਸੀਟ 28" ਮੁਹਰੀ 22" ਬੈਲਟ 1.5"	2 ਜੇਬਾਂ ਫਰੰਟ ਤੇ, 1 ਬੈਕ ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ, 2 ਪਲੀਟ ਫਰੰਟ ਤੇ
30	16.2.11	23-2-11	ਵਿਕਰਮ 9651232321, 16 ਹੈਬੋਵਾਲ,ਲੁਧਿ:	ਪੌਪਲੀਨ, 1 ਮੀ. ਸਫੇਦ	ਪਾਇਜਾਮਾ	ਲੰਬਾਈ 30" ਮੁਹਰੀ 18" ਸੀਟ 28"	-
ਲੜਕੀਆਂ							
31	18-2-11	25-2-11	ਗਗਨ 9813224563 16 ਦੁਗਰੀ।	ਪੌਪਲੀਨ, 0.75 ਮੀਟਰ, ਹਰਾ	ਫਰਾਕ, ਬਿਨਾਂ ਬਾਹਾਂ ਵਾਲੀ, ਏ-ਲਾਈਨ	ਲੰਬਾਈ 18" ਤੀਰਾ 11" ਛਾਤੀ 22" ਕਮਰ 11"	ਬੈਲਟਾਂ
32	18-2-11	25-2-11	ਗਗਨ 9813224563 16 ਦੁਗਰੀ।	ਟੈਰੀਕਾਟ 0.70 ਸੈ.ਮੀ. ਗੁਲਾਬੀ	ਸਕਰਟ	ਲੰਬਾਈ 12" ਘੇਰਾ 60" ਬੈਲਟ 1.25"	-

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਘਰੇਲੂ ਆਰਟੀਕਲ							
33	30-2-11	5-3-11	ਇੰਦਰਜੀਤ ਕੌਰ 9622121513 ਰਾਜਗੁਰੂ ਨਗਰ, ਲੁਧਿ:	ਬਿੰਦੀਆਂ ਵਾਲਾ ਜਾਮਣੀ ਸੂਤੀ, 5.5 ਮੀਟਰ	ਕੁਇਲਟਿਡ ਬੈਡ ਕਵਰ ਅਤੇ ਸਿਰਹਾਣਿਆਂ ਦੇ ਗਿਲਾਫ	ਲੰਬਾਈ 90" ਚੌੜਾਈ 108" ਸਿਰਹਾਣੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 26" ਚੌੜਾਈ 18"	ਚੌਰਸ ਖਾਨੇ 5×5" ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲਾ

9
ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ
(Estimation of Fabric)

ਥਿਊਰੀ ਭਾਗ ਦੇ ਪੇਪਰ 2 ਦੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ 4 ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

10

ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਅਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਦਾ ਆਯੋਜਨ (Organization of Exhibitions and Fashion Shows)

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਕਾਮਯਾਬੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਬਾਜੀ ਦਾ ਕੋਈ ਨਾ ਕੋਈ ਜ਼ਰੀਆ ਅਪਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੇ ਬਣਾਏ products ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਹੁੰਚ ਸਕੇ। ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਜੇਕਰ ਵਪਾਰਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਧਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਅਤੇ displays ਦੀ ਅਹਿਮ ਭੂਮੀਕਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਦੇ ਕੰਮ, ਨਾਮ ਅਤੇ ਬਰਾਂਡ ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸੇਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਆਯੋਜਨ ਲਈ ਕਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਨਾਉਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

1. ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ (Exhibition) ਲਗਾਉਣ ਲਈ:

(1) ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁ-ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਵੰਨ੍ਹਗੀ ਮਿਲੇਗੀ, ਉੱਥੇ ਹੀ ਉਹ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

(2) ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਈ ਬਜਟ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵੀ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜਗ੍ਹਾ ਲੈਣ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ, ਸਟਾਲ, ਫਰਨੀਚਰ, ਸਟੈਂਡ, ਡਿਸਪਲੇ ਬੋਰਡ (Display boards), ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ (Transport) ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(3) ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਟੰਗਣ/ ਰੱਖਣ ਲਈ ਫੋਲਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡ (Folding Stand) ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਹ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੁਬਾਰਾ ਕੰਮ ਆ ਸਕਣਗੇ, ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਜਟ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(4) ਸਟਾਲਾਂ ਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ attend ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ staff ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਟੀਚੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਉਸ ਇਕਾਈ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ visiting cards ਰੱਖਣੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਵੇਲੇ ਅੱਗੋਂ ਲਈ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਰਹਿ ਸਕਣ।

(5) ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਪਾਰੀ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਠਹਿਰਣ ਦਾ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿਯਤ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(6) ਇਕਾਈ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਹੋਣੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਿਤ ਲੋਕਾਂ (Elite persons) ਦੇ ਮੇਲ ਜੋਲ ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਵਪਾਰ ਵਧਾ ਸਕੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(7) ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਦੀ ਵਧੀਆਂ ਲੇ-ਆਉਟ, ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ, ਰਿਟੇਲਰਾਂ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸਟਾਲਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ display ਲਗਾਏ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਕਰੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ। ਪੌੜੀਆਂ ਕੋਲ ਲਗਾਈ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਆਉਣ ਜਾਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿਚ ਛੇਤੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਆਕਰਸ਼ਤ ਹੋ ਕੇ ਸੇਲ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(8) ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਨੂੰ ਮੌਸਮ, ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਦੇ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਡਿਸਪਲੇ (Display) ਕਰਨ ਲਈ

(1) ਹਰੇਕ ਸਟੋਰ, ਸ਼ੋਅ-ਰੂਮ (Show-room), ਬੁਟੀਕ (Boutique) ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਉਤੇ ਰੱਖੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਵਿਖਾਉਣ ਲਈ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ display ਕਰਨ ਨਾਲ ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਭਾਵ (First impression) ਵਧੀਆ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ display ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਦੇ ਸ਼ੋਅ ਕੇਸ (Show case) ਅਤੇ ਡੱਮੀ (Mannequins) ਉੱਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ (Theme based) ਰੌਸ਼ਨੀ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੌਸਮੀ ਤਬਦੀਲੀ, ਕਰਿਸਮਿਸ (Christmas), ਨਵੇਂ ਸਾਲ, ਦੀਵਾਲੀ, ਲੋਹੜੀ ਆਦਿ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ।

(2) ਡਿਸਪਲੇ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਦੇਖਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਨਵਾਂ ਲੱਗੇ। ਪੁਰਾਣੇ ਸਟਾਕ ਵਿਚ ਟੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਪਿੱਛੇ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਰੋਜ਼ ਦੇਖਣ ਨਾਲ ਮਨ ਅੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(3) ਕੱਪੜਿਆਂ/ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ ਹੈਂਗਰਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ੈਲਫਾਂ ਵਿਚ ਰੰਗ ਅਨੁਸਾਰ, ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ display ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(4) ਬੁਟੀਕ/ਦੁਕਾਨ ਵਿਚ display ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੇਂ ਬਣਾਏ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਟੰਗਿਆਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਆਰਡਰ ਲੈਣ ਲਈ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਹੋਵੇ।

(5) ਡਿਸਪਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਜੁੱਤੀਆਂ, ਪਰਸ ਅਤੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਦਾ display ਕਰਨ ਨਾਲ ਵੀ ਗਾਹਕ ਦੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਣ ਵਲ ਦਿਲਚਸਪੀ ਹੋਰ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(6) ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਨੂੰ display ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਰੋਚਕ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਢੰਗ ਅਪਨਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਉਥੋ ਲੰਘਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਲ ਖਿੱਚਵਾਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਨਵਾਂ ਦਿਸਣ ਨੂੰ ਮਿਲੇ।

2. ਫੈਸ਼ਨ-ਸ਼ੋਅ (Fashion show) ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਲਈ

ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ, ਖੱਪਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਲਈ ਇਕ ਲੱਕਸ਼ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ, ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਪਾਰ, ਫੈਸ਼ਨ ਪਤਰਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋਗਰਾਫਰਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਮੌਸਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧਤ, ਮੀਡੀਆ ਵਿਚ ਪੂਰਵ-ਅਵਲੋਕਣ (Preview) ਲਈ ਸੱਦਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਫੈਸ਼ਨ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਵੀ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦਕਾਂ ਅਤੇ ਰਿਟੇਲਰਾਂ ਦੀ ਵੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ-ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹੇ।

(1) ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦਾ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਕਿਹੜੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਕੀ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਿਆਰੀਆਂ ਉਸੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।

(2) ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਜਟ ਉਪਰ ਹੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ, ਮਾਡਲਾਂ ਜਾਂ ਫਿਲਮੀ ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੱਦਾ ਦੇਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਉਪਰ ਕਿੰਨਾ ਖਰਚਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(3) ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਨੂੰ runway ਤੇ ਹੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬਜਟ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਮਾਡਲਾਂ ਨੂੰ ramp ਉਪਰ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਪਹਿਨ ਕੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਘੁੰਮਣ ਲਈ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

(4) ਪਰ ਜੇਕਰ ਬਜਟ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਮਾਡਲ (Professional model) ਦੀ ਬਜਾਏ ਕਾਲਜ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਜਾਂ social net working ਰਾਹੀਂ ਘੱਟ ਪੈਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਨੂੰ ਕਿਸੇ community centre, theatre ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੱਡੀ stage ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(5) ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ ਅਖਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ, ਟੀ.ਵੀ., ਰੇਡਿਓ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਆਦਿ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦੇਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ੋਅ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸੁਨੇਹਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(6) ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਡਲਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਪੁਆ ਕੇ ਫਿਟਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਾ ਕੇ rehearsal ਵੀ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(7) ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਡਲਾਂ ਦੀ ramp ਉਪਰ practice ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਮਾਹਿਰ staff ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ event manager ਨੂੰ ਹਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਦੂਰ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(8) ਹਰੇਕ round ਦਾ ਸਮਾਂ ਵੀ theme ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ 10-15 ਮਿੰਟ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਦੇਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਬਣੀ ਰਹੇ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

(9) ਖਾਸ ਵਿਸ਼ੇ (Theme) ਅਨੁਸਾਰ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਸਟੇਜ ਦੀ background ਅਤੇ music ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਕ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਵਿਚ ਇਕ ਜਾਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(10) ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਖਬਰਾਂ ਅਤੇ ਬਰਾਂਡ (Brand) ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਲਈ ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਸੰਪਾਦਕ (Magazine editors) ਅਤੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਦੇ ਰਿਪੋਟਰ) (News reporters) ਨੂੰ ਬੁਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(11) ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ graphic designers, makeup artists ਅਤੇ ਪਹਿਨਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ jewellery ਦਾ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ:

ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਤੇ ਵੀ ਦੇਖੀ ਹੋਈ ਕੱਪੜਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ, ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੇ ਲੱਗੇ ਡਿਸਪਲੇ ਅਤੇ ਟੀ.ਵੀ. ਉੱਤੇ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੈਸ਼ਨ ਸ਼ੋਅ ਬਾਰੇ ਦੋ-2 ਸਫ਼ਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ (ਤਸਵੀਰਾਂ ਸਮੇਤ) ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲਿਖਣ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

11
ਗਾਰਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਦੌਰਾ
(Visit to a Garment Production Unit)

ਇਕ ਵਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵਿਭਾਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

1. **ਸੈਂਪਲ ਰੂਮ:** ਸਭ ਤੋ ਪਹਿਲਾ ਵਿਭਾਗ ਸੈਂਪਲ ਰੂਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਸ਼ਾਕਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਕੱਪੜਾ ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਹੀ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ। ਇਸ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਕਿੰਨੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਤਹ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੈ? ਇਸ ਦੀ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਨਵੀਂ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ wovens/knits, trims/accessories ਦੀ ਕਾਫੀ collection ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਟਰੈਂਡ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸੈਂਪਲ ਰੂਮ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਾਫ ਸੁਥਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਮੂੰਹ ਉੱਪਰ ਮਾਸਕ ਲੱਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਸਫਾਈ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇ। ਹੱਥ ਦੀ ਕਢਾਈ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨੀ ਕਢਾਈ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਵੀ ਇੱਥੇ ਰੱਖੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੰਪਨੀ ਸੈਂਪਲ ਰੂਮ ਉੱਪਰ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ manpower ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਖਰਚਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਤਜੁਰਬੇਕਾਰ ਦਰਜੀ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕੋਈ ਨੁਕਸ ਨਿਕਲਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਪਰਚੀਆਂ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਫੈਬਰਿਕ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅਰਜ਼ (Yardage), ਨੁਕਸ ਅਤੇ ਦਾਗਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਨੁਕਸ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਸੈਂਪਲ ਨਕਾਰ ਕੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. **ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਰੂਮ:** ਇਹ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਕਮਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਵਪਾਰੀਆਂ/ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਡਿਸਪਲੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਤਾਂ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਲੀਕ ਨਾ ਹੋ ਜਾਣ। ਜਦੋਂ ਵਪਾਰੀਆਂ/ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸੇ ਵੇਲੇ Manequins ਉੱਪਰ ਪੁਆ ਕੇ ਜਾਂ ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਸਟੂਡੀਓ ਵਿੱਚ ਥੀਮ ਮੁਤਾਬਕ ਸੈੱਟ ਕਰਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਟਾਫ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਨਫਰੰਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲਿਜਾ ਕੇ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਮੈਟੀਰੀਅਲ (Material) ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹਨ।

3. **ਗਰੇਡਿੰਗ ਸੈਕਸ਼ਨ:** ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ Orbito ਅਤੇ Corel draw 12 ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਪਾਸ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ CAD ਰਾਹੀਂ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉੱਪਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੈਟਰਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਸਪੈਸੀਫੀਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਲਈ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਤਾਂ ਕਿ ਇੱਕੋ ਜਿਹੀ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਹੋਵੇ। ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਪੀਸਾਂ ਦੀ ਫੇਰ nesting ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਮਾਪ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਟੁੱਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਨੈਸਟਿੰਗ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਦੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲੱਭੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਬਰਬਾਦੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਉੱਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਸਾਈਜ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਕਟਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਕਟਿੰਗ ਸੈਕਸ਼ਨ: ਕਟਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀਆਂ CAD/CAM ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਕਈ ਤਹਿਆਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੱਪੜਾ ਸੁੰਗੜਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਧੋ ਕੇ ਸ਼ਰਿੰਕ (Shrink) ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਕਟਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

5. ਸਿਲਾਈ ਵਿਭਾਗ: ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਦੀਆਂ ਪਾਵਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉੱਪਰ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉੱਪਰ ਸਿਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਇਕ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਪਰ ਜੋੜ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ, ਉਲ੍ਹੇੜੀਆਂ ਲਈ, ਲੇਬਲ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਫਿਨਿਸ਼ਿੰਗ ਵਿਭਾਗ: ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਫਿਨਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਦਾਗ ਉਤਾਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਧੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸਭ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਕੁਆਲਟੀ ਚੈਕਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨੁਕਸ ਵਾਲੇ ਪੀਸ ਨਕਾਰ ਕੇ ਆਰਡਰ ਨੂੰ ਪੈਕਿੰਗ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7. ਪੈਕਿੰਗ ਸੈਕਸ਼ਨ: ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਆਰਡਰ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਪੈਕਿੰਗ ਕਰਕੇ ਅੱਗੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗ ਤੱਕ ਜਾਣ ਲਈ ਟਰਾਲੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਮੰਜਿਲ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਮੰਜਿਲ ਤੱਕ ਸਾਮਾਨ ਲਿਜਾਉਣ ਲਈ ਲਿਫਟ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਰਡਰ ਮੁਤਾਬਕ ਮਾਲ ਪਹੁੰਚਦਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Paper-III
Practical

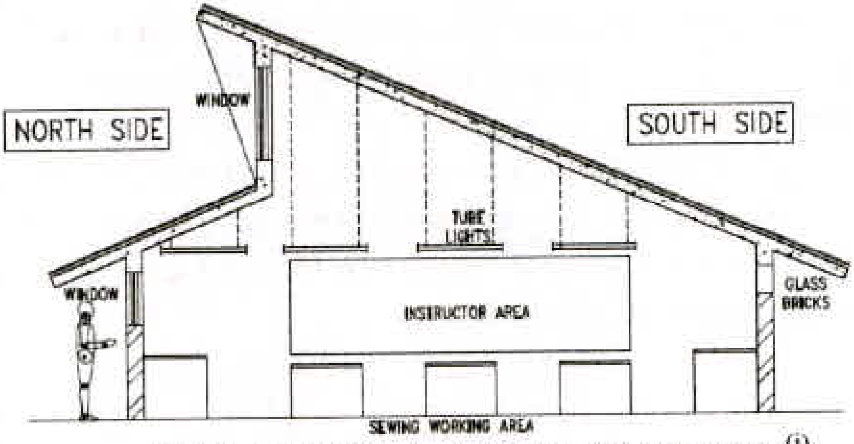
UNIT MANAGEMENT

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

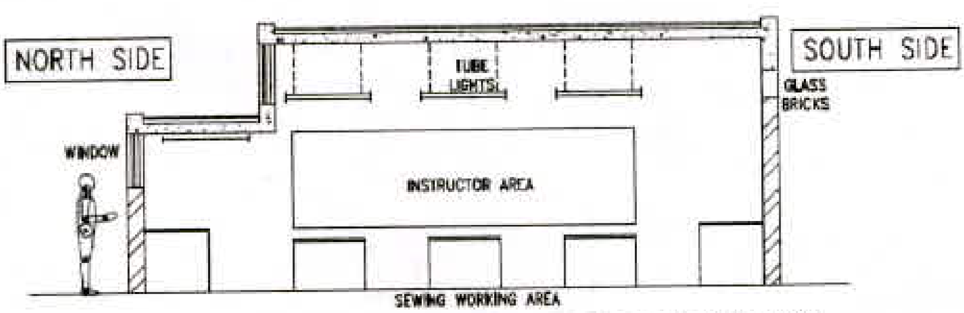
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

1
ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਬਾਹਰਲਾ ਲੇ-ਆਊਟ
(Layout Plan for Unit)

ਵਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਯੂਨਿਟ, ਫੈਕਟਰੀ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਲਈ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ, ਮਾਰਕੀਟ, ਕੱਪੜਾ ਫੈਕਟਰੀਆਂ/ਦੁਕਾਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨਜ਼ਦੀਕ ਹੋਣ। ਇਸ ਦੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਉੱਤਰ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲੋਂ ਰੌਸ਼ਨੀ ਅੰਦਰ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਖਿੜਕੀਆਂ ਵੀ ਉੱਤਰ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਹੋਣ। ਇੱਥੇ ਰੌਸ਼ਨੀ ਸਿੱਧੀ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸੂਰਜ ਪੂਰਬ, ਦੱਖਣ ਤੇ ਫਿਰ ਪੱਛਮ ਵੱਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਹਰਲਾ ਲੇ-ਆਊਟ, ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਸਾਈਜ਼, ਕੰਮ ਕਾਜ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



TYPICAL ELEVATION OF GARMENT FACTORY/ UNIT (i)



TYPICAL ELEVATION OF GARMENT FACTORY/ UNIT (ii)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ 2 ਚਿੱਤਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਬਾਹਰਲੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ (Elevation) ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਲੇ-ਆਊਟ (Cross section) ਵੀ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਹਿਲੇ ਵਿੱਚ ਛੱਤ ਤਿਰਛੀ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਸਿੱਧੀ ਛੱਤ ਵਾਲਾ ਹੈ। ਸਿੱਧੀ ਛੱਤ ਵਾਲੇ ਲੇ-ਆਊਟ ਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬਹੁ-ਮੰਜ਼ਿਲਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਦਯੋਗਿਕ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਦੇ ਨਾਲ-2 ਬਾਹਰਲੀ ਦਿੱਖ ਵੀ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਲੱਗਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮੇਨ ਗੇਟ (Main gate) ਦੇ ਨਾਲ ਚੌਕੀਦਾਰ ਲਈ ਇਕ ਪੱਕਾ ਕਮਰਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਆਏ ਗਏ ਦੀ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ, ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਗੇਟ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇ। ਇਕ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਵੀ ਠੀਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ। ਲੇ-ਆਊਟ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੁੰਦਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਗੇਟ ਕੋਲ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕ ਵੱਡਾ Lawn ਅਤੇ ਆਸ ਪਾਸ ਫੁੱਲਦਾਰ ਬੂਟੇ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗਰਮੀਆਂ/ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰ ਬੈਠ ਸਕਣ। ਚਾਰ ਦੀਵਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਛਾਂ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦਰੱਖਤ ਅਤੇ ਵੇਲਾਂ ਵੀ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਬੈਠਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਨ ਰਹਿਤ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਛੋਟੀ ਯੂਨਿਟ, ਦੁਕਾਨ/ਬੁਟੀਕ ਨੂੰ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਬਾਹਰਲਾ ਲੇ-ਆਊਟ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ 8-10 ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਸਮੇਤ ਬੈਠਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੋਵੇ। ਜਗ੍ਹਾ 20×24′ ਜਾਂ 20′×30′ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵੱਡੀ ਜਾਂ ਛੋਟੀ ਪਲਾਨ ਬਣਾਓ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਕ trial Room ਦੀ ਵੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਣਾਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

2

ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਲੇ-ਆਊਟ
(Interior Layout Plan of Unit)

ਵਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਯੂਨਿਟ, ਫੈਕਟਰੀ, ਬੁਟੀਕ ਜਾਂ ਦੁਕਾਨ ਦਾ ਅੰਦਰਲਾ ਲੇ-ਆਊਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਸ਼ੀਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ, ਬੈਠਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਲੈਨ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਕਾਰੀਗਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿਚਕਾਰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਚੱਲ ਫਿਰ ਸਕੇ। ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵੀ ਨੇੜੇ ਹੋਵੇ। ਅੰਦਰ ਤੇ ਬਾਹਰ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲਿਜਾਣਾ ਸੌਖਾ ਹੋਵੇ। ਚੰਗੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਊਰਜਾ ਦੀ ਬਚਤ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਮਾਲਕ ਉਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਕੀ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘਟਾ ਕੇ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕੇਗਾ।

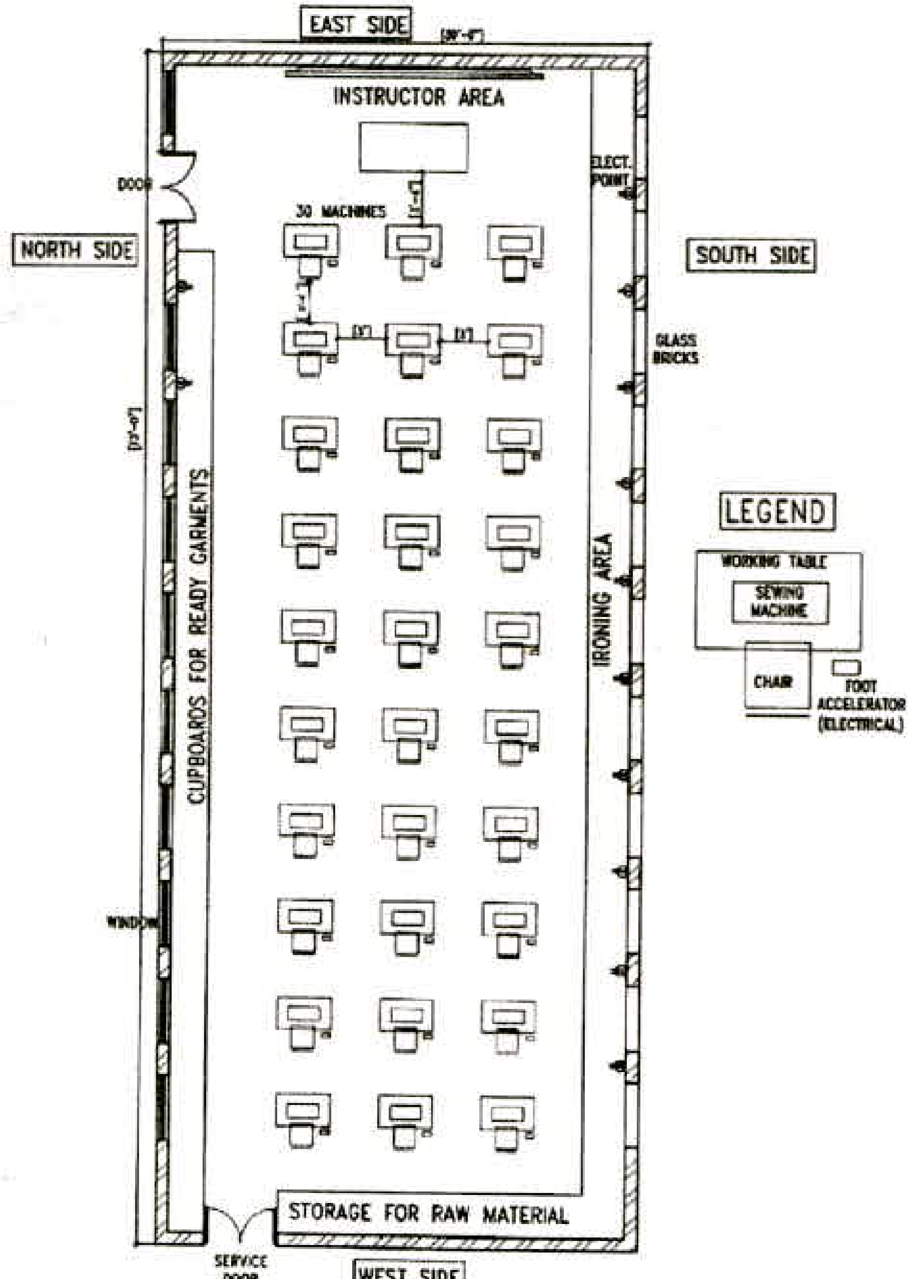
ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ sewing shed ਪਲੈਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਰੌਸ਼ਨੀ ਉੱਤਰ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲੋਂ ਆਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਰੌਸ਼ਨੀ ਪੂਰੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਲਿਸ਼ਕੋਰ (Glare) ਨਾ ਪਵੇ। ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਵਾਲੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਜਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਫਾਇਦਾ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਰੋਸ਼ਨੀ ਘੱਟ ਜਾਣ ਤੇ ਲੋੜ ਸਮੇਂ ਟਿਊਬ ਲਾਈਟਾਂ ਦਾ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਟਿਊਬ ਲਾਈਟਾਂ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਉੱਪਰ ਛੱਤ ਤੇ ਲੱਗੀਆਂ ਹੋਣ। ਯੂਨਿਟ/ਬੁਟੀਕ ਵਿੱਚ ਇਕ trial room ਵੀ ਬਣਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਗਾਹਕ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨ ਕੇ try ਕਰ ਸਕਣ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਯੂਨਿਟ ਬੁਟੀਕ ਵਿੱਚ ਮਾਲਕ, ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਇਕ ਮੇਜ਼, ਕੁਰਸੀ ਅਤੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਵੀ ਹੋਵੇ। ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦਾ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੇੜੇ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਿਆਰ ਮਾਲ ਲਈ ਵੀ ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਇਕ ਪਾਸੇ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਪ੍ਰੈਸ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਵੀ ਨੇੜੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਕਾਰੀਗਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਕਾਰੀਗਰ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿੱਥ 3-4 ਫੁੱਟ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਆਸਾਨੀ ਹੋਵੇ। ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਵਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ ਇਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖੋ।

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੁਟੀਕ, ਦੁਕਾਨ ਜਾਂ ਇਕ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ visit ਕਰ ਕੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰਲੇ ਫਰਨੀਚਰ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ, ਰੋਸ਼ਨਦਾਨ, ironing table ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ label ਕਰਕੇ ਉਸਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com



TYPICAL LAYOUT PLAN OF GARMENT FACTORY/ UNIT

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

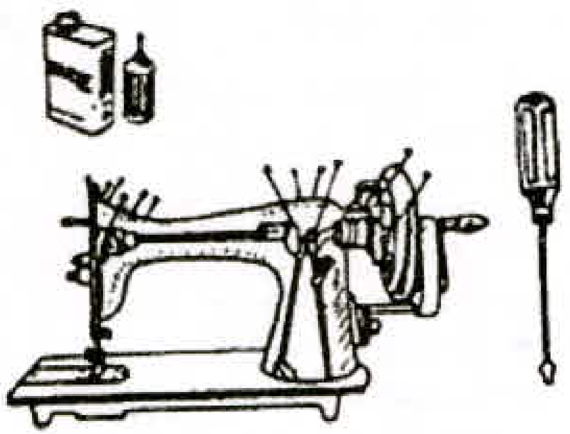
Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਸਫਾਈ ਪਦਾਰਥ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ
(Cleaning Agents and Maintenance of Equipments)

ਗਾਰਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਸਹੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾ ਪਵੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਨਾ ਪੈਣ।

ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਕੁਝ ਵਸਤਾਂ ਗਾਰਮੈਂਟ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਸਫਾਈ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਤੇਲ ਅਤੇ ਕੁੱਪੀ: ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਤੇਲ ਦੇਣ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹ ਸਹੀ ਚੱਲਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕੁੱਪੀ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਤੇਲ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬਰੀਕ ਤੋਂ ਬਰੀਕ ਛੇਦਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਤੇਲ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਤੇਲ ਚੰਗੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਹੀ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਜਿਸ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਮਸ਼ੀਨ ਹੋਵੇ, ਉਸੇ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਤੇਲ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।



2. ਪੇਚਕਸ: ਪੇਚਕਸਾਂ ਦਾ ਸੈਟ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਨਾਪ ਦੇ ਪੇਚਕਸ ਹੋਣ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਪੇਚਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਤੇ ਕੱਸਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

3. ਵੈਕਯੂਮ ਕਲੀਨਰ ਅਤੇ ਪੁਰਜ਼ੇ: ਜੇਕਰ ਬਜਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੈਕਯੂਮ ਕਲੀਨਰ ਵੀ ਸਫਾਈ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਫਾਈਦੇਮੰਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵੀ ਸਫਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਵੈਕਯੂਮ ਕਲੀਨਰ ਦੀਆਂ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਅੰਦਰਲੀ ਧੂੜ/ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਿੱਚ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

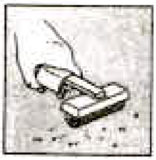
4. ਬੁਰਸ਼: ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਸਫਾਈ ਲਈ ਬੁਰਸ਼ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਮੋਟੇ ਅਤੇ ਬਰੀਕ ਬੁਰਸ਼ ਮਿੱਟੀ ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਬੂਰ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

5. ਨਰਮ ਕੱਪੜਾ: ਮੁਲਾਇਮ ਕੱਪੜਾ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਬੂਰ ਅਤੇ ਧਾਗਿਆ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਰੀ ਮਿੱਟੀ ਇਸ ਨੂੰ ਚਿਪਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਢਾਈ, ਸਿਲਾਈ ਅਤੇ ਪੀਕੋ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਹੀ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਲਈ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

6. ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਕਵਰ: ਵਿਨਾਇਲ ਦਾ ਕਵਰ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਲਿੰਟ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

7. ਗ੍ਰੀਸ ਅਤੇ ਲੁਬਰੀਕੈਂਟ: ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਗ੍ਰੀਸ ਦੇਣ ਤੇ ਜੰਮੇ ਹੋਏ ਤੇਲ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਮਸ਼ੀਨ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਰਗੜ ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ ਤੋਂ ਚੱਲੇ। ਬੈਨਜ਼ੀਨ ਜਾਂ ਪੈਰਾਫਿਨ ਵਾਲੇ ਲੁਬਰੀਕੈਂਟ ਜੰਮੇ ਹੋਏ ਤੇਲ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਪੇਚਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

8. ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ: ਜੇਕਰ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਕਿਸੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਜੰਗਾਲ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਤੇਲ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਿਉਂ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।



9. ਲਿੰਟ ਰੋਲਰ: ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਚਿਪਕੇ ਹੋਏ ਧਾਗੇ ਅਤੇ ਬੂਰ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਲਿੰਟ ਰੋਲਰ ਹੋਣਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

10. ਝਾੜਨ (Dusters), ਫਿਨਾਇਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਸਤਾਂ: ਇਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਝਾੜਨ, ਫਿਨਾਇਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਵਸਤਾਂ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇਕਰ ਆਲਾ ਦੁਆਲਾ ਸਾਫ਼ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਉੱਪਰ ਚੰਗਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਵੀ ਚੰਗੀ ਰਹੇਗੀ।

11. ਡਸਟਬਿਨ (Dustbin): ਗਾਰਮੈਂਟ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਟੁੱਕੜੇ ਅਤੇ ਧਾਗੇ ਬੱਚ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੱਧਰ-ਉੱਧਰ ਖਿਲਰੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜੇਕਰ ਹਰ ਕਾਰੀਗਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਕੂੜਾਦਾਨ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਸਫਾਈ ਰਹੇਗੀ।

ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ:

ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਸ਼ੀਨ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਤਾਂ ਹੀ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੀ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਤੇਲ ਦੇ ਕੇ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਸਾਰੇ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਅੰਦਰਲੀ ਸਾਫ਼ ਸਫਾਈ ਵੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਤੇਲ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਲੈਂਦੇ ਰਹਿਏ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਘੱਸ ਜਾਣਗੇ। ਮਸ਼ੀਨ ਭਾਰੀ ਚੱਲੇਗੀ ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ ਦੇਣ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਤੇਲ ਦੇਣਾ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਠੀਕ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਦੋਂ ਕੰਮ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਢੱਕ ਕੇ ਰੱਖੋ ਸੂਈ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਪਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੱਢ ਦਿਓ ਤਾਂ ਜੋ ਜੇ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਚਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦੇ ਸ਼ਟਲ ਅਤੇ ਦੰਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਧਾਗਾ ਨਾ ਫਸੇ। ਹਰ ਵਾਰੀ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੱਪੜਾ ਗੰਦਾ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਫਾਈ ਲਈ ਸ਼ਟਲ, ਨੀਡਲ ਪਲੇਟ, ਦੰਦਰਾਲ ਅਤੇ ਫੇਸ ਪਲੇਟ ਦੀ ਸਫਾਈ ਮੁੱਖ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁਇਚਿਸ (Switches) ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਫ ਕਰੋ, ਪਲੱਗਸ (Plugs) ਨੂੰ ਕੱਢ ਦਿਓ।

4

ਗਾਰਮੈਂਟ ਇੰਡਸਟਰੀ ਦਾ ਦੌਰਾ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣਾ
(Writing Report about visit to a Garment Industrial Unit)

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 1 ਅਤੇ 2 ਅਨੁਸਾਰ ਦੌਰਾ ਕਰਕੇ ਇੰਡਸਟਰੀ ਦੇ ਲੇ-ਆਊਟ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ, ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਅਤੇ ਬਣ ਚੁੱਕੇ ਮਾਲ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਵ ਆਦਿ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖੋ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਇੰਚਾਂ ਤੋਂ ਸੈਂਟੀਮੀਟਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸਾਰਣੀ
CONVERSION TABLES

$\frac{1}{4}$" = 6 c.m.
$\frac{1}{2}$" = 1.3 c.m.
$\frac{3}{4}$" = 1.9 c.m.
1" = 2.5 c.m.
1$\frac{1}{4}$" = 3.2 c.m.
1$\frac{1}{2}$" = 3.8 c.m.
1$\frac{3}{4}$" = 4.4 c.m.
2" = 5.1 c.m.
2$\frac{1}{4}$" = 5.7 c.m.
2$\frac{1}{2}$" = 6.4 c.m.
2$\frac{3}{4}$" = 7.0 c.m.
3 = 8.6 c.m.
3$\frac{1}{4}$" = 8.3 c.m.
3$\frac{1}{2}$" = 8.9 c.m.
3$\frac{3}{4}$" = 9.5 c.m.
4" = 10.1 c.m.
4$\frac{1}{4}$" = 10.8 c.m.
4$\frac{1}{2}$" = 11.5 c.m.
4$\frac{3}{4}$" = 12.0 c.m.
5" = 12.7 c.m.
5$\frac{1}{4}$" = 13.3 c.m.
5$\frac{1}{2}$" = 14.0 c.m.
5$\frac{3}{4}$" = 14.6 c.m.

6" = 15.2 c.m.
6$\frac{1}{4}$" = 15.9 c.m.
6$\frac{1}{2}$" = 16.5 c.m.
6$\frac{3}{4}$" = 17.1 c.m.
7" = 17.8 c.m.
7$\frac{1}{4}$" = 18.4 c.m.
7$\frac{1}{2}$" = 19.0 c.m.
7$\frac{3}{4}$" = 19.7 c.m.
8" = 20.3 c.m.
8$\frac{1}{4}$" = 21.0 c.m.
8$\frac{1}{2}$" = 21.6 c.m.
8$\frac{3}{4}$" = 22.2 c.m.
6" = 22.9 c.m.
6$\frac{1}{4}$" = 23.5 c.m.
6$\frac{1}{2}$" = 24.1 c.m.
6$\frac{3}{4}$" = 24.8 c.m.
10" = 24.4 c.m.
10$\frac{1}{4}$" = 26.0 c.m.
10$\frac{1}{2}$" = 26.7 c.m.
10$\frac{3}{4}$" = 27.3 c.m.
11" = 27.9 c.m.
11$\frac{1}{4}$" = 28.6 c.m.
11$\frac{1}{2}$" = 26.2 c.m.

11$\frac{3}{4}$" = 26.8 c.m.
12" = 30.5 c.m.
12$\frac{1}{4}$" = 31.2 c.m.
12$\frac{1}{2}$" = 31.8 c.m.
12$\frac{3}{4}$" = 32.4 c.m.
13" = 33.0 c.m.
13$\frac{1}{4}$" = 33.6 c.m.
13$\frac{1}{2}$" = 34.3 c.m.
13$\frac{3}{4}$" = 34.9 c.m.
14" = 34.6 c.m.
14$\frac{1}{4}$" = 36.2 c.m.
14$\frac{1}{2}$" = 36.9 c.m.
16$\frac{3}{4}$" = 37.5 c.m.
15" = 38.1 c.m.
15$\frac{1}{4}$" = 38.7 c.m.
15$\frac{1}{2}$" = 39.3 c.m.
15$\frac{3}{4}$" = 39.9 c.m.
16" = 40.6 c.m.
16$\frac{1}{4}$" = 41.3 c.m.
16$\frac{1}{2}$" = 42.0 c.m.
16$\frac{3}{4}$" = 42.6 c.m.
17" = 43.2 c.m.
16$\frac{1}{4}$" = 43.7 c.m.

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

$17\frac{1}{2}$" = 44.4 c.m.
$17\frac{3}{4}$" = 45.0 c.m.
18" = 45.7 c.m.
$18\frac{1}{4}$" = 46.3 c.m.
$18\frac{1}{2}$" = 47.0 c.m.
$17\frac{3}{4}$" = 47.6 c.m.
19" = 48.3 c.m.
$19\frac{1}{4}$" = 48.9 c.m.
$19\frac{1}{2}$" = 46.5 c.m.
$19\frac{3}{4}$" = 50.2 c.m.
20" = 50.8 c.m.
$20\frac{1}{4}$" = 51.5 c.m.
$20\frac{1}{2}$" = 52.0 c.m.
$20\frac{3}{4}$" = 52.6 c.m.
21" = 53.3 c.m.
$21\frac{1}{4}$" = 53.9 c.m.
$21\frac{1}{2}$" = 54.6 c.m.
$21\frac{3}{4}$" = 55.2 c.m.
22" = 55.9 c.m.
$22\frac{1}{4}$" = 56.5 c.m.
$22\frac{1}{2}$" = 57.1 c.m.
$22\frac{3}{4}$" = 57.8 c.m.
23" = 58.4 c.m.
$23\frac{1}{4}$" = 59.0 c.m.
$23\frac{1}{2}$" = 59.6 c.m.

$23\frac{3}{4}$" = 60.3 c.m.
24" = 61.0 c.m.
$24\frac{1}{4}$" = 61.6 c.m.
$24\frac{1}{2}$" = 62.3 c.m.
$24\frac{3}{4}$" = 62.9 c.m.
25" = 63.5 c.m.
$25\frac{1}{4}$" = 64.1 c.m.
$25\frac{1}{2}$" = 64.7 c.m.
$25\frac{3}{4}$" = 65.4 c.m.
26" = 66.0 c.m.
$26\frac{1}{4}$" = 66.6 c.m.
$26\frac{1}{2}$" = 67.3 c.m.
$26\frac{3}{4}$" = 67.9 c.m.
27" = 68.6 c.m.
$27\frac{1}{4}$" = 69.2 c.m.
$27\frac{1}{2}$" = 69.9 c.m.
$27\frac{3}{4}$" = 70.5 c.m.
28" = 71.1 c.m.
$28\frac{1}{4}$" = 71.7 c.m.
$28\frac{1}{2}$" = 72.4 c.m.
$28\frac{3}{4}$" = 73.0 c.m.
29" = 73.7 c.m.
$29\frac{1}{4}$" = 74.3 c.m.
$29\frac{1}{2}$" = 74.9 c.m.
$29\frac{3}{4}$" = 75.6 c.m.

30" = 76.2 c.m.
$30\frac{1}{4}$" = 76.8 c.m.
$30\frac{1}{2}$" = 77.4 c.m.
$30\frac{3}{4}$" = 78.1 c.m.
31" = 78.7 c.m.
$31\frac{1}{4}$" = 79.3 c.m.
$31\frac{1}{2}$" = 80.0 c.m.
$31\frac{3}{4}$" = 80.6 c.m.
32" = 81.3 c.m.
$32\frac{1}{4}$" = 81.9 c.m.
$32\frac{1}{2}$" = 82.5 c.m.
$32\frac{3}{4}$" = 83.2 c.m.
33" = 83.8 c.m.
$33\frac{1}{4}$" = 84.4 c.m.
$33\frac{1}{2}$" = 85.1 c.m.
$33\frac{3}{4}$" = 85.7 c.m.
34" = 86.4 c.m.
$34\frac{1}{4}$" = 87.0 c.m.
$34\frac{1}{2}$" = 87.7 c.m.
$34\frac{3}{4}$" = 88.3 c.m.
35" = 88.6 c.m.
$35\frac{1}{4}$" = 89.5 c.m.
$35\frac{1}{2}$" = 90.1 c.m.
$35\frac{3}{4}$" = 90.8 c.m.
36" = 90.4 c.m.

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

	Fractions									
Inches	0	1/16	1/8	1/4	3/8	1/2	5/8	3/4	7/8	Inches
0	0.0	0.2	0.3	0.6	1.0	1.3	1.6	1.9	2.2	0
1	2.5	2.7	2.9	3.2	3.5	3.8	4.1	4.4	4.8	1
2	5.1	5.2	5.4	5.7	6.0	6.4	6.7	7.0	7.3	2
3	7.6	7.8	7.9	8.3	8.6	8.9	9.2	9.5	9.8	3
4	10.2	10.3	10.5	10.8	11.1	11.4	11.7	12.1	12.4	4
5	12.7	12.9	13.0	13.3	13.7	14.0	14.3	14.6	14.9	5
6	15.2	15.4	15.6	15.9	16.2	16.5	16.8	17.1	17.5	6
7	17.8	17.9	18.1	18.4	18.7	19.1	19.4	19.7	20.0	7
8	20.3	20.5	20.6	21.0	21.3	21.6	21.9	22.2	22.5	8
9	22.9	23.0	23.2	23.5	23.8	24.1	24.4	24.8	25.1	9
10	25.4	25.6	25.7	26.0	26.4	26.7	27.0	27.3	27.6	10
11	27.9	28.1	28.3	28.6	28.9	29.2	29.5	29.8	30.2	11
12	30.5	30.6	30.8	31.1	31.4	31.8	32.1	32.4	32.7	12
13	33.0	33.2	33.3	33.7	34.0	34.3	34.6	34.9	35.2	13
14	35.6	35.7	35.9	36.2	36.5	36.8	37.1	37.5	37.8	14
15	38.1	38.3	38.4	38.7	39.1	39.4	39.7	40.0	40.3	15
16	40.6	40.8	41.0	41.3	41.6	41.9	42.2	42.5	42.9	16
17	43.2	43.3	43.5	43.8	44.1	44.4	44.8	45.1	45.4	17
18	45.7	45.9	46.0	46.4	46.7	47.0	47.3	47.6	47.9	18
19	48.3	48.4	48.6	48.9	49.2	49.5	49.8	50.2	50.5	19
20	50.8	51.0	51.1	51.4	51.7	52.1	52.4	52.7	53.0	20
21	53.3	53.5	53.7	54.0	54.3	54.6	54.9	55.2	55.6	21
22	55.9	56.0	56.2	56.5	56.8	57.2	57.5	57.8	58.1	22
23	58.4	58.6	58.7	59.1	59.4	59.7	60.0	60.3	60.6	23
24	61.0	61.1	61.3	61.6	61.9	62.2	62.5	62.9	63.2	24

(Continued on next page)

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

	Fractions									
Inches	0	1/16	1/8	1/4	3/8	1/2	5/8	3/4	7/8	Inches
25	63.5	63.7	63.8	64.1	64.5	64.8	65.1	65.4	65.7	25
26	66.0	66.2	66.4	66.7	67.0	67.3	67.6	67.9	68.3	26
27	68.6	68.7	69.0	69.2	69.5	69.9	70.2	70.5	70.8	27
28	71.1	71.3	71.4	71.8	72.1	72.4	72.7	73.0	73.3	28
29	73.7	73.8	74.0	74.3	74.6	74.9	75.2	75.6	75.9	29
30	76.2	76.4	76.5	76.8	77.2	77.5	77.8	78.1	78.4	30
31	78.7	78.9	79.1	79.4	79.7	80.0	80.3	80.6	81.0	31
32	81.3	81.4	81.6	81.9	82.2	82.6	82.9	83.2	83.5	32
33	83.8	84.0	84.1	84.5	84.8	85.1	85.4	85.7	86.0	33
34	86.4	86.5	86.7	87.0	87.3	87.6	87.9	88.3	88.6	34
35	88.9	89.1	89.2	89.5	89.9	90.2	90.5	90.8	91.1	35
36	91.4	91.6	91.8	92.1	92.4	92.7	93.0	93.3	93.7	36
37	94.0	94.1	94.3	94.6	94.9	95.3	95.6	95.9	96.2	37
38	96.5	96.7	96.8	97.2	97.5	97.8	98.1	98.4	98.7	38
39	99.1	99.2	99.4	99.7	100.0	100.3	100.6	101.0	101.3	39
40	101.6	101.8	101.9	102.2	102.6	102.9	103.2	103.5	103.8	40
41	104.1	104.3	104.5	104.8	105.1	105.4	105.7	106.0	106.4	41
42	106.7	106.8	107.0	107.3	107.6	108.0	108.3	108.6	108.9	42
43	109.2	109.4	109.5	109.9	110.2	110.5	110.8	111.1	111.4	43
44	111.8	111.9	112.1	112.4	112.7	113.0	113.3	113.7	114.0	44
45	114.3	114.5	114.6	114.9	115.2	115.6	115.9	116.2	116.5	45
46	116.8	117.0	117.2	117.5	117.8	118.1	118.4	118.7	119.1	46
47	119.4	119.5	119.7	120.0	120.3	120.7	121.0	121.3	121.6	47
48	121.9	122.1	122.2	122.6	122.9	123.2	123.5	123.8	124.1	48
49	124.5	124.6	124.8	125.1	125.4	125.7	126.1	126.4	126.7	49
50	127.0	127.2	127.3	127.6	128.0	128.3	128.6	128.9	129.2	50
51	129.5	129.7	129.9	130.2	130.5	130.8	131.1	131.5	131.8	51
52	132.1	132.2	132.4	132.7	133.0	133.4	133.7	134.0	134.3	52
53	134.6	134.8	134.9	135.3	135.6	135.9	136.2	136.5	136.9	53
54	137.2	137.3	137.5	137.8	138.1	138.4	138.8	139.1	139.4	54
55	139.7	139.9	140.0	140.3	140.7	141.0	141.3	141.6	141.9	55
60	152.4	152.6	152.7	153.0	153.4	153.7	154.0	154.3	154.6	60

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

ਗਰੇਡਿੰਗ ਚਾਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਗਰੇਡਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਗਰੇਡਿੰਗ ਚਾਰਟ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਗਰੇਡਿੰਗ ਚਾਰਟ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਈਜ਼ ਰੇਂਜ਼ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਗਰੇਡਰ ਨੂੰ ਘੇਰੇ, ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਮਾਪ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚਾਰਟ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਨਾਪ ਤਕਰੀਬਨ 1",1½" ਅਤੇ 2" ਤੱਕ ਵੱਧਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਛੋਟਾ ਸਾਈਜ਼ 1", ਦਰਮਿਆਨਾ 1½" ਅਤੇ ਵੱਡਾ ਸਾਈਜ਼ 2" ਤੱਕ ਵੱਧਦਾ ਹੈ।

ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ

ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਨਾਪ Grade Column ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਲੱਭੋ। ਫਿਰ Down Grade Column ਵਿੱਚੋਂ ਉਹ ਨਾਪ ਚੁਣੋ ਜਿਨਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀ ਵਧਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਖੱਬੇ ਤੋਂ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਚਾਰਟ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਾਪ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਤੋਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ। ਬਾਡਿਸ ਚਾਰਟ ਵਿੱਚ 1",1½" ਅਤੇ 2" ਗਰੇਡ ਲਈ ਨਾਪ, ਤੀਰੇ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਂਹ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸਿਰੇ (Bicep), ਗੁੱਟ (Wrist) ਅਤੇ ਕਮਰ ਦੇ ਨਾਪ, ਬਾਂਹ ਅਤੇ ਸਕਰਟ ਵਾਲੇ ਚਾਰਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ 10 ਪੈਟਰਨ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ 12 ਤੱਕ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, 10 ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਗਰੇਡ ਖਾਨੇ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਲੱਭੋ।

ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਬਾਡਿਸ ਨਾਪ ਵਾਲੀ ਲਾਈਨ ਦੇ 12 ਸਾਈਜ਼ ਤੋਂ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਡਾਊਨ ਗਰੇਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਦੇ ਨਾਪ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਕਿਉਂਕਿ 10 ਤੋਂ 12 ਸਾਈਜ਼ ਗਰੇਡ 1½" ਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ **ਤੀਰਾ** (Cross shoulder) ਅਤੇ **ਛਾਤੀ** ਦਾ ਘੇਰਾ (Cross bust) ਵਾਲੇ ਨਾਪ ਗਰੇਡਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤੋ।

ਡਾਊਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ

ਡਾਊਨ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਨਾਪ ਲੱਭੋ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਡਾਊਨ ਗਰੇਡ ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਉਹ ਖਾਨਾ ਲੱਭੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਛੋਟਾ ਕਰਨ ਦਾ ਨਾਪ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਚਾਰਟ ਨੂੰ ਸੱਜੇ ਤੋਂ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਪੜ੍ਹੋ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਪ ਦੀ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਜਾਉ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਚੁਣੇ ਨਾਪ ਤੇ ਖਤਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ 12 ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ 10 ਸਾਈਜ਼ ਦਾ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਡਾਊਨ ਗਰੇਡ ਵਿੱਚ 12 **ਸਾਈਜ਼** ਲੱਭੋ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸਾਈਜ਼ 10 ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗਾ। ਆਪਣੇ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸ ਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਨਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਘਟਾ ਲਓ।

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

BODICE GRADING CHART -

GRADE	2 SHOULDER LEVEL GRADE	3 NECK GRADE	4 CROSS SHOULDER GRADE 1"	4 CROSS SHOULDER GRADE 1 1/2"	5 ARMHOLE GRADE	6 CROSS BUST GRADE 1"	6 CROSS BUST GRADE 1 1/2"	7 SIDE SEAM GRADE	8 APEX WIDTH GRADE	9 DART LENGTH GRADE	DOWN GRADE
5	1/8	1/16	1/8		APPROX 3/16	1/4		1/8	1/8	1/8	7
	1/4	1/8	1/4		3/8	1/2		1/4	1/4	1/4	9
	3/8	3/16		7/16	9/16		7/8	3/8	3/8	3/8	11
	1/2	1/4		5/8	3/4		1 1/4	1/2	1/2	1/2	13
	5/8	5/16		13/16	15/16		1 5/8	5/8	5/8	5/8	15
7	1/8	1/16	1/8		3/16	1/4		1/8	1/8	1/8	9
	1/4	1/8		5/16	3/8		5/8	1/4	1/4	1/4	11
	3/8	3/16		1/2	9/16		1	3/8	3/8	3/8	13
	1/2	1/4		11/16	3/4		1 3/8	1/2	1/2	1/2	15
9	1/8	1/16		3/16	3/16		3/8	1/8	1/8	1/8	11
	1/4	1/8		3/8	3/8		3/4	1/4	1/4	1/4	13
	3/8	3/16		9/16	9/16		1 1/8	3/8	3/8	3/8	15
11	1/8	1/16		3/16	3/16		3/8	1/8	1/8	1/8	13
	1/4	1/8		3/8	3/8		3/4	1/4	1/4	1/4	15
13	1/8	1/16		3/16	3/16		3/8	1/8	1/8	1/8	15

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

Downloaded from https:// www.studiestoday.com

SLEEVE & SKIRT GRADING CHART

GRADE	1 Bicep Grade and Elbow Grade 1"	1 Bicep Grade and Elbow Grade 1 1/2"	2 Cap Height Grade	3 Underarm Seam Bicep to Wrist	4 Elbow Dart Length Grade	5 Fitted Wrist 1"	5 Fitted Wrist 1 1/2"	6 Straight Wrist 1"	6 Straight Wrist 1 1/2"	7 Skirt Waistline 1"	7 Skirt Waistline 1 1/2"	DOWN GRADE
5	3/8		1/8	1/4	3/32	3/16		3/8		1/4		7
	3/4		1/4	1/2	3/16	.'8		3/4		1/2		9
		1 1/4	3/8	3/4	5/16		5/8		1 1/4		7/8	11
		1 3/4	1/2	1	7/16		7/8		1 3/4		1 1/4	13
		2 1/4	5/8	1 1/4	9/16		1 1/8		2 1/4		1 5/8	15
7	3/8		1/8	1/4	3/32	3/16		3/8		1/4		9
		7/8	1/4	1/2	7/32		7/16		7/8		5/8	11
		1 3/8	3/8	3/4	11/32		11/16		1 3/8		1	13
		1 7/8	1/2	1	15/32		15/16		1 7/8		1 3/8	15
9		1/2	1/8	1/4	1/8		1/4		1/2		3/8	11
		1	1/4	1/2	1/4		1/2		1		3/4	13
		1 1/2	3/8	3/4	3/8		3/4		1 1/2		1 1/8	15
11		1/2	1/8	1/4	1/8		1/4		1/2		3/8	13
		1	1/4	1/2	1/4		1/2		1		3/4	15
13		1/2	1/8	1/4	1/8		1/4		1/2		3/8	15

6

Downloaded from https:// www.studiestoday.com