

३१०
घण्टा

रुम एटेण्डेन्ट को लागि छोटो अबधिको पाठ्यक्रम

(कम्पेन्सिमा आधारित छोटो अबधिको मोड्युलर पाठ्यक्रम)

यस पाठ्यक्रममा रुम एटेण्डेन्टको लागि आवश्यक व्यवहारिक सीप र ज्ञानलाई निम्न मोड्युलहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ :

१. बैयक्तिक गुमिड
२. सुरक्षा, ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थ
३. आधारभुत कार्यहरु
४. सरसफाई
५. बेडको तयारी
६. कोठा मिलाउने
७. हराएका/पाएका वस्तुहरुको रिपोर्टिङ
८. सेवा
९. मर्मत/सम्भारको अवस्थाको जाँच
१०. व्यवस्थापन



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०६९

बिषय सूची

परिचय.....	4
लक्ष्य	4
उद्देश्यहरु	4
पाठ्यक्रमको विवरण.....	4
पाठ्य संरचना.....	5
तालीम अबधि	6
लक्षित समूह	6
प्रशिक्षार्थी संख्या.....	6
प्रशिक्षण-भाषा.....	6
प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति	6
यस पाठ्यक्रमको जोड	6
प्रवेश-मापदण्ड	6
अनुगमन-सुभाब.....	6
प्रमाण-पत्र	6
श्रेणी विभाजन प्रणाली.....	6
प्रशिक्षार्थी-मुल्याङ्कन	7
प्रशिक्षकको योग्यता.....	7
प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात.....	7
प्रशिक्षकलाई सुभाब.....	7
(क) प्रशिक्षणको लागि सुभाब	7
(ख) प्रशिक्षार्थीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि सुभाब	9
(ग) सीप-तालीमको लागि सुभाब.....	9
(घ) अन्य सुभाबहरु	9
विस्तृत पाठ्यक्रम	11
मोड्युल : १ : बैयक्तिक गुमिड	11
मोड्युल : २ : सुरक्षा, ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थ	19
सब -मोड्युल : १ : सुरक्षा	19
सब -मोड्युल : २ : ज्याबल र उपकरण	32
सब -मोड्युल : ३ : रसायनको घोलको तयारी	51
सब -मोड्युल : ४ : रसायनिक पदार्थको प्रयोग	59
मोड्युल : ३ : आधारभुत कार्यहरु	71
मोड्युल : ४ : सरसफाई.....	78
सब -मोड्युल : १ : कोठाको सफाई.....	78
सब -मोड्युल : २ : बाथरुमको सफाई.....	97

सब -मोड्युल : ३ : हल/सेस्टुराको सफाई	108
मोड्युल : ५ : बेडको तयारी	123
मोड्युल : ६ : कोठा मिलाउने	133
मोड्युल : ७ : हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिङ	147
मोड्युल : ८ : सेवा	156
सब -मोड्युल : १ : अतिथि सेवा	156
सब -मोड्युल : २ : टर्न डाउन सेवा	175
मोड्युल : ९ : मर्मत/सम्भारको अबस्थाको जाँच	183
मोड्युल : १० : ब्यबस्थापन	192
सब -मोड्युल : १ : संचार	192
सब -मोड्युल : २ : ब्यबसायिकता विकास	204
एनेक्स-क	216
१. ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थहरु	216
१(क). ज्याबल र उपकरणहरु	216
१(ख). रसमयनिक पदार्थहरु:	216
२. अध्ययन सामग्रीहरु	216
३. कार्यक्रम संचानार्थ आवश्यक भौतिक सुविधाहरु	216
एनेक्स-ख	218
एनेक्स-ग	223

परिचय

यो “रुम एटेण्डेन्ट” नामक पाठ्यक्रम **रुम एटेण्डेन्ट्स** सम्बन्धी सीप र ज्ञानयुक्त मानव संसाधन उत्पादन गर्न तयार गरिएको एउटा सीपमा आधारित पाठ्यक्रम हो । यसले प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित व्यवसायमा स्व-रोजगार तथा बेतन-रोजगार हुनका लागि मौका प्रदान गर्ने छ ।

लक्ष्य

रुम एटेण्डेन्ट्स प्रविधि सम्बन्धी सीप र ज्ञानयुक्त उद्यमी वा स्व-रोजगार वा बेतन-रोजगार भई नेपाली जन-समुदायमा प्राविधिक-सेवा दिन सक्ने मानव सम्पदा उत्पादन गर्ने ।

उद्देश्यहरू

यो तालीम कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरूले निम्न उद्देश्यहरू पूरा गर्ने छन् ।

- वैयक्तिक गुमिड कायम गर्ने
- सुरक्षा अपनाउने
- ज्याबल/उपकरणको प्रयोग गर्ने
- रसायनको घोल तयार गर्ने
- रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने
- आधारभूत कार्यहरू गर्ने
- कोठा सफा राख्ने
- बाथरूम सफा गर्ने
- हल/सेस्टुरा सफा राख्ने
- बेड तयार गर्ने
- कोठा मिलाउने
- हराएका/पाएका बस्तुहरू रिपोर्ट गर्ने
- अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने
- टर्न डाउन सेवा दिने
- मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने
- संचार गर्ने
- व्यवसायिकताको विकास गर्ने

पाठ्यक्रमको बिबरण

यस पाठ्यक्रमले **रुम एटेण्डेन्ट**को लागि आवश्यक सीप र ज्ञान प्रदान गर्दछ । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमले एकातर्फ प्रशिक्षकहरूलाई पाठ्यक्रममा समावेश भएका सीप तथा ज्ञान लाई प्रदर्शन गर्न तथा सिकाउनु र अर्को तर्फ प्रशिक्षार्थीहरूलाई अभ्यास गर्न तथा सिक्न प्रचुर मौका दिन्छ । यस तालीम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरूले पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका ज्ञान र सीपहरू सिक्नका लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू प्रयोग गरी उक्त ज्ञान र सीपहरू अभ्यास गर्ने र सिक्नेछन् ।

सफलतापूर्वक यो कार्यक्रम संपन्न गरिसकेमछि प्रशिक्षार्थीहरू वैयक्तिक गुमिड कायम गर्ने, सुरक्षा अपनाउने, ज्याबल/उपकरणको प्रयोग गर्ने, रसायनको घोल तयार गर्ने, रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने, आधारभूत कार्यहरू गर्ने, कोठा सफा राख्ने, बाथरूम सफा गर्ने, हल/सेस्टुरा सफा राख्ने, बेड तयार गर्ने, कोठा मिलाउने, हराएका/पाएका बस्तुहरू रिपोर्ट गर्ने, अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने, टर्न डाउन सेवा दिन, मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने, संचार गर्ने, र व्यवसायिकताको विकास गर्न सक्षम हुने छन् ।

पाठ्य संरचना

पेशा: रुम एटेण्डेन्ट	श्वभाव	समय(घण्टा)			पूर्णाङ्क		
		सै	ब्या	जंमा	सै	ब्या	जंमा
मोड्युल /सब-मोड्युलहरु							
१. बैयक्तिक ग्रुमिड	सै+ब्या	4	14	18	4	16	20
२. सुरक्षा, ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थ	सै+ब्या	10	44	54	6	24	30
१. सुरक्षा	सै+ब्या	2	10	12			
२. ज्याबल र उपकरण	सै+ब्या	2	8	10			
३. रसायनको घोलको तयारी	सै+ब्या	2	10	12			
४. रसायनिक पदार्थको प्रयोग	सै+ब्या	4	16	20			
३. आधारभुत कार्यहरु	सै+ब्या	4	14	18	4	16	20
४. सरसफाई	सै+ब्या	24	98	122	15	60	75
१. कोठाको सफाई	सै+ब्या	11	45	56			
२. बाथरुमको सफाई	सै+ब्या	5	22	27			
३. हल/रेस्टुराको सफाई	सै+ब्या	8	31	39			
५. बेडको तयारी	सै+ब्या	4	20	24	5	20	25
६. कोठा मिलाउने	सै+ब्या	7	26	33	6	24	30
७. हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिङ	सै+ब्या	4	8	20	4	16	20
८. सेवा	सै+ब्या	16	65	81	8	32	40
१. अतिथि सेवा	सै+ब्या	10	41	51			
२. टर्न डाउन सेवा	सै+ब्या	6	24	30			
९. मर्मत/सम्भारको अवस्थाको जाँच	सै+ब्या	4	14	18	4	16	20
१०. ब्यबस्थापन	सै+ब्या	4	16	20	4	16	20
१. संचार	सै+ब्या	2	8	10			
२. ब्यवसायिकता विकास	सै+ब्या	2	8	10			
जंमा :		81	319	390	60	240	300

सै= सैद्धान्तिक/ब्या= व्यावहारिक

तालीम अबधि

- यस पाठक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमको जम्मा समयाबधि ३९० घण्टा (तीन महिना) हुनेछ ।

लक्षित समूह

- कम्तिमा यस.एल.सी.(SLC) उत्तीर्ण भएका यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरु ।

प्रशिक्षार्थी संख्या

- अधिकतम ३० जना ।

प्रशिक्षण-भाषा

- नेपाली वा अग्रेजी वा दुवै ।

प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति

- सैद्धान्तिक कक्षाहरुमा ८० प्रतिशतको उपस्थिति हुनुपर्ने ।
- व्यावहारिक(प्राक्टिकल)कक्षाहरुमा ९० प्रतिशतको उपस्थिति हुनुपर्ने ।

यस पाठक्रमको जोड

- यस पाठक्रमले सीप विकासमा जोड दिन्छ । यस पाठक्रमले ८० प्रतिशत समय सीप सिकाईमा र २० प्रतिशत समय ज्ञान सिकाईमा छुट्याईएको छ ।
- तसर्थ, यस पाठक्रमको जोड पाठक्रममा समावेश गरिएका सीपहरु प्रदान गर्न वा सिकाउनमा हुनेछ ।

प्रवेश-मापदण्ड

- कम्तिमा कक्षा यस.एल.सी.(SLC) उत्तीर्ण भएका यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरु ।
- कम्तिमा १८ वर्ष उमेर पुगेका व्यक्तिहरु ।
- संचालित प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरु ।

अनुगमन-सुभाब

यस कार्यक्रमको सफलताको मूल्यांकन र भविष्यमा यो पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण संकलनको लागि यो पाठ्यक्रमले निम्नानुसारको सुभाब दिन्छ ।

- पहिलो अनुगमन - तालीम कार्यक्रम समाप्त भएको ६ महिना पछि ।
- दोश्रो अनुगमन - पहिलो अनुगमन समाप्त भएको ६ महिना पछि ।
- अनुगमनचक्र - दोश्रो-अनुगमन समाप्त भएको १ वर्ष पछि, प्रत्येक वर्ष, ५ वर्ष सम्म ।

प्रमाण-पत्र

सफलतापूर्वक यो पाठक्रमानुसारको तालिम सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुलाई सम्बन्धित तालीमदिने संस्थाले “ **रुम एटेण्डेन्ट** ” को प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ ।

श्रेणी बिभाजन प्रणाली

- विशिष्ट श्रेणी- ८० प्रतिशत वा माथि अंक ल्याई उत्तीर्ण गर्ने
- प्रथम श्रेणी - ७५ प्रतिशत वा माथि अंक ल्याई उत्तीर्ण गर्ने
- द्वितीय श्रेणी - ६५ प्रतिशत वा माथि अंक ल्याई उत्तीर्ण गर्ने
- तृतीय श्रेणी - ६० प्रतिशत वा माथि अंक ल्याई उत्तीर्ण गर्ने

प्रशिक्षार्थी-मूल्याङ्कन

- प्रशिक्षार्थीहरूले प्राप्त सीपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले नियमित रूपमा गर्नुपर्ने छ ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले सिकेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्ने छ ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले सफल हुन प्रत्येक मोड्यूलका प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक दुबै मूल्यांकनमा छुट्टाछुट्टै कमिमा ६० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नुपर्ने छ ।
- प्रत्येक मोड्यूलमा ३ बटा आन्तरीक मूल्यांकन र एउटा अन्तिम परिक्षा (सम्बन्धित संस्थाले नै) लिनुपर्ने छ ।
- प्रवेश परीक्षा सम्बन्धित संस्थाले नै लिनुपर्ने छ ।

प्रशिक्षकको योग्यता

- सम्बन्धित विषयमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण
- राम्रो संचार तथा प्रशिक्षण सीप भएको
- सम्बन्धित व्यावसायमा अनुभवी

प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षाको लागि अनुपात : - १ : १०
- सैद्धान्तिक कक्षाको लागि अनुपात : - कक्षा कोठाको अवस्थानुसार तय गर्ने

प्रशिक्षकलाई सुझाव

(क) प्रशिक्षणको लागि सुझाव

१. उद्देश्यहरू छनोट गर्ने

- कोर्नेटिभ डोमाईनका उद्देश्यहरू लेख्ने
- साईकोमोटर डोमाईनका उद्देश्यहरू लेख्ने
- एफेक्टिभ डोमाईनका उद्देश्यहरू लेख्ने

२. पाठ्यवस्तु छनोट गर्ने

- पाठ्यवस्तु बिस्तृतरूपमा अध्ययन गर्ने
- कोर्नेटिभ डोमाईन संग सम्बन्धित पाठ्यवस्तु छनोट गर्ने
- साईकोमोटर डोमाईनसंग सम्बन्धित पाठ्यवस्तु छनोट गर्ने
- एफेक्टिभ डोमाईनसंग सम्बन्धित पाठ्यवस्तु छनोट गर्ने

३. प्रशिक्षण विधिहरूबारे परिचित हुने

- प्रशिक्षक केन्द्रित विधिहरू (जस्तै: व्याख्यान, प्रदर्शन, प्रश्नोत्तर, शोधपुछ, ईन्डक्सन, डिडक्सन आदि)बारे परिचित हुने
- प्रशिक्षार्थी केन्द्रित विधिहरू (जस्तै: प्रयोगात्मक, फिल्ड ट्रिप/एक्सकर्सन, डिस्कभरी, एक्सप्लोरेसन, समस्या समाधान, सर्भेक्षण आदि) बारे परिचित हुने
- अन्तरक्रियात्मक विधिहरू (जस्तै: छलफल, समूह प्रशिक्षण, लघु प्रशिक्षण, एगिजबिसन आदि)बारे परिचित हुने
- नाटकीय विधिहरू (जस्तै: रोल प्ले, ड्रामाटाईजेसन आदि) बारे परिचित हुने

४. प्रशिक्षण विधि छनोट गर्ने

प्रशिक्षण विधि(हरू) पाठ योजनाका उद्देश्य(हरू) अनुसार छनोट गर्ने:

- पाठ योजनाका कोर्नेटिभ डोमाईनका उद्देश्य(हरू) अनुसार छनोट गर्ने
- पाठ योजनाका साईकोमोटर डोमाईनका उद्देश्य(हरू) अनुसार छनोट गर्ने

- पाठ योजनाका एफेक्टिभ डोमाईनका उद्देश्य(हरु) अनुसार छनोट गर्ने
५. प्रशिक्षण सामग्रीहरु छनोट गर्ने
- प्रशिक्षण सामग्रीहरु/शैक्षिक सामग्रीहरु पहिचान गर्ने
 - प्रशिक्षण सामग्रीहरु/शैक्षिक सामग्रीहरु छनोट गर्ने
 - छानेका प्रशिक्षण सामग्रीहरु/शैक्षिक सामग्रीहरु उचित पाठ, समय र स्थानमा प्रयोग गर्ने योजना बनाउने
६. पाठ योजना तयार गर्ने
- सैद्धान्तिक कक्षाका लागि पाठ योजनाको नमुना छनौट गर्ने
 - सैद्धान्तिक कक्षाका लागि पाठ योजना तयार गर्ने
 - व्यावहारिक कक्षाका लागि पाठ योजनाको नमुना छनौट गर्ने
 - व्यावहारिक कक्षाका लागि पाठ योजना तयार गर्ने
७. प्रशिक्षण संचालन गरिने स्थानहरुको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
- कक्षाकोठाको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
 - योजनानुसार कक्षाकोठाको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
 - फिल्ड बर्कको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
 - योजनानुसार फिल्ड बर्कको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
 - कार्यशालाको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
 - योजनानुसार कार्यशालाको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
८. प्रशिक्षण/कार्यक्रम प्रस्तुत/संचालन गर्ने
- पाठ योजना लिने
 - पाठ योजनानुसार प्रशिक्षण/कार्यक्रम प्रस्तुत/संचालन गर्ने
 - पाठ योजनानुसार प्रशिक्षण विधि प्रयोग गर्ने
 - पाठ योजनानुसार प्रशिक्षण सामग्रीहरु उपयुक्त समय र स्थानमा प्रयोग गर्ने
९. प्रशिक्षण गर्दा प्रशिक्षण उद्देश्य, पाठ्यांश र प्रशिक्षण विधिबीच समन्वय/तालमेल कायम गर्ने
- प्रशिक्षण उद्देश्य अनुसार पाठ्यांश छनोट गर्ने
 - उद्देश्य र पाठ्यांश अनुसार प्रशिक्षण सामग्री छनोट गर्ने
 - उद्देश्य, पाठ्यांश र प्रशिक्षण सामग्री अनुसार प्रशिक्षण विधि छनोट गर्ने
 - पाठ प्रस्तुत गर्दा, छनोट गरिएको उद्देश्य अनुसार, छनोट गरिएको पाठ्यांश, छनोट गरिएका प्रशिक्षण सामग्री र प्रशिक्षण विधि प्रयोग गरी प्रस्तुत गर्ने
१०. परिक्षार्थी मूल्यांकन गर्ने
- विभिन्न परिक्षार्थी मूल्यांकनका साधनहरु/टूलहरु (टूलहरु-कोग्नेटिभ डोमाईनका उपलब्धि मूल्यांकन साधनहरु, साईकोमोटर डोमाईनका उपलब्धि मूल्यांकन साधनहरु र एफेक्टिभ डोमाईनका उपलब्धि मूल्यांकनका साधनहरु) बारे परिचित हुने
 - परिक्षार्थी उपलब्धि मूल्यांकन साधन (हरु) छनोट गर्ने
 - परिक्षार्थीका कोग्नेटिभ डोमाईनका उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
 - परिक्षार्थीका साईकोमोटर डोमाईनका उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
 - परिक्षार्थीका एफेक्टिभ डोमाईनका उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
११. प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकन गर्ने
- प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) परिचित हुने

- प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) छनोट गर्ने
- प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) प्रयोग गर्ने
- प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकन गर्ने

(ख) प्रशिक्षार्थीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि सुझाव

१. कार्य विश्लेषण गर्ने
२. विस्तृत कार्यसम्पादन जाँचकसूची तयार गर्ने
३. तयार गरिएको विस्तृत कार्यसम्पादन जाँचकसूची प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीहरुको लगातार कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने

(ग) सीप-तालीमको लागि सुझाव

१. कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने
 - कार्यसम्पादन स्वाभाविक गतिमा प्रदर्शन गर्ने
 - क्रमानुसार कार्यसम्पादन कदमक्रमहरु मन्द गतिमा मौखिक वर्णन गर्दै प्रश्नोत्तर विधि अपनाएर प्रत्येक कार्यसम्पादन कदमक्रमहरुलाई प्रशिक्षार्थी समक्ष प्रदर्शन गर्ने
 - आवश्यक परेमा उपरोक्तानुसारको मन्द कार्यसम्पादन कदमक्रमहरुको प्रदर्शन प्रशिक्षार्थीको आवश्यकता वा माग अनुसार स्पष्टिकरणको लागि आवश्यकतानुसार दोहोर्याउने वा तेह्र्याउने
 - अन्तिम पटक कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने
२. प्रदर्शित कार्यसम्पादन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरुलाई यथेष्ट मौका दिने
 - प्रशिक्षार्थीहरुलाई पथप्रदर्शित अभ्यास (गाईडेड प्राक्टिस) गराउने
 - प्रदर्शित कार्यसंपादन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरुलाई समुचित वातावरण सृजना गरि दिने
 - कार्य अभ्यासको क्रममा प्रशिक्षार्थीहरुलाई कदम कदममा सहयोग वा पथप्रदर्शन (गाईडेड) गर्ने
 - प्रशिक्षार्थीहरुको आवश्यकतानुसार दिईएको कार्य संपादन गर्न निपूर्ण हुनका लागि प्रशिक्षार्थीहरुलाई दोहोर्याउने वा पुनः पुनः दोहोर्याउने मौका प्रदान गर्ने
 - दिईएको कार्य संपादन गर्न प्रशिक्षार्थीहरु निपूर्ण भएपछिमात्र प्रशिक्षकले अर्को कार्यसंपादन प्रदर्शन गर्ने

(घ) अन्य सुझावहरु

१. सीप तालीमका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने
२. प्रशिक्षण गर्दा २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक कक्षामा र ८० प्रतिशत समय प्रयोगात्मक कक्षामा प्रयोग गर्ने
३. वयश्क सिकाईका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने
४. आन्तरिक अभिप्रेरणाका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने
५. सिकाई तथा कार्यसंपादन क्रियाकलापहरुमा प्रशिक्षार्थीहरुलाई अधिकतम संलग्न हुन सहज गराई दिने

मोड्युल र सब-मोड्युलहरुको सूची

मोड्युल : १ : बैयक्तिक गुमिड

मोड्युल : २ : सुरक्षा, ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थ

सब -मोड्युल : १ : सुरक्षा

सब -मोड्युल : २ : ज्याबल र उपकरण

सब -मोड्युल : ३ : रसायनको घोलको तयारी

सब -मोड्युल : ४ : रसायनिक पदार्थको प्रयोग

मोड्युल : ३ : आधारभुत कार्यहरु

मोड्युल : ४ : सरसफाई

सब -मोड्युल : १ : कोठाको सफाई

सब -मोड्युल : २ : बाथरुमको सफाई

सब -मोड्युल : ३ : हल/सेस्टुराको सफाई

मोड्युल : ५ : बेडको तयारी

मोड्युल : ६ : कोठा मिलाउने

मोड्युल : ७ : हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिड

मोड्युल : ८ : सेवा

सब -मोड्युल : १ : अतिथि सेवा

सब -मोड्युल : २ : टर्न डाउन सेवा

मोड्युल : ९ : मर्मत/सम्भारको अबस्थाको जाँच

मोड्युल : १० : ब्यबस्थापन

सब -मोड्युल : १ : संचार

सब -मोड्युल : २ : ब्यवसायिकता विकास

बिस्तृत पाठ्यक्रम

मोड्युल : १ : वैयक्तिक ग्रुमिड

समय : ४ घण्टा (सै) + १४ घण्टा (ब्या) = १८ घण्टा

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

वर्णन(Description): यसमा वैयक्तिक ग्रुमिड कायम गर्ने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्यहरु(Objectives) :

- वैयक्तिक ग्रुमिड कायम गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. नेल ट्रिम गर्ने ।
२. रेगुलर बाथ लिने ।
३. महिलाले केश छोटो बनउने/नेट प्रयोग गर्ने ।
४. कालो जुत्ता/ कालो मोजा लगाउने ।
५. निट/टिडि युनिफर्म लगाउने ।
६. फ्रेस लुक देखाउने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(वैयक्तिक ग्रुमिड)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : नेल ट्रिम गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	नेल ट्रिमिङ : <ul style="list-style-type: none"> ● ट्रिमिङ: <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ● नेल ट्रिमिङ : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका / विधि ○ आवश्यकता ● नेल ट्रिमिङ गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	नेल ट्रिम गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● नेल कटर ।	
2.	नेल कटर पहिचान गर्ने ।		
3.	नेल ट्रिम गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरुको क्रमिक सूची बनाउने ।	कार्य (Task):	
4.	प्रशिक्षकले नेल ट्रिम गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	● नेल ट्रिम गर्ने ।	
5.		मापदण्ड (Standard):	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा नेल ट्रिम गर्ने ।	● नेल ट्रिम गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरुको क्रमिक सूची बनाएको ।	
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले नेल ट्रिम गर्ने ।	● प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले नेल ट्रिम गरेको ।	
8.	नेल ट्रिम गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु अपनाउने ।	● नेल ट्रिम गर्दा सावधानीहरु अपनाएको ।	
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- नेल कटर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- नेल ट्रिम गर्दा औलामा चोटपटक लाग्नबाट बच्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : रेगुलर बाथ लिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>रेगुलर बाथिङ :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● बाथिङ साबन/सेम्पा : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ पहिचान ○ प्रयोग तरिका / विधि ● बाथिङ : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ तरिका / विधि ● बाथ लिदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	रेगुलर बाथ लिने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● साबन/सेम्पो, पानी, तौलिया, फेर्ने लुगा र बाथरुम । 	
2.	रेगुलर बाथ लिनु पर्ने आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	बाथ लिदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● रेगुलर बाथ लिने । 	
4.	बाथ लिदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची अनुसार बाथ लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	बाथ लिईसकेपछि तौलियाले शरिर पुछ्ने/शुक्खा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बाथ लिदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको । ● शरीरका विभिन्न भागहरूको मयल हटेको र शरीर सफा भएको । ● रेगुलर बाथ लिएको । ● बाथ लिदा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	बाथ लिदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची अनुसार रेगुलर बाथ लिने ।		
7.	बाथ लिदा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- साबन/सेम्पो, पानी, तौलिया, फेर्ने लुगा र बाथरुम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नुहाउने पानी शुद्ध हुनु पर्ने ।
- बाथरुममा चिप्लिएर लड्नबाट बच्ने ।
- शरीरका विभिन्न भागहरूको मयल जानु पर्ने र शरीर सफा हुनु पर्ने ।
- नुहाई सकेपछि शरीर तौलियाको सहयोगले शुक्खा पारेर मात्र सफा लुगा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : महिलाले केश छोटो बनउने/नेट प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	केश छोट्याउने र नेटको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● केश छोट्याउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ○ प्रयोग तरिका / विधि ● नेटको प्रयोग : : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ○ तरिका / विधि ● केश छोटो बनउदा/नेट प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	केश छोटो बनउने/नेट प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● नेट ।	
2.	केश छोटो बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	नेट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	● महिलाले केश छोटो बनउने/नेट प्रयोग गर्ने ।	
4.	नेट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची अनुसार नेट प्रयोग गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	केश छोटो बनउदा/नेट प्रयोग गर्दा अपनाईने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● केश छोटो बनाएको । ● नेट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको । ● नेट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची अनुसार नेट प्रयोग गरेको । ● केश छोटो बनउदा/नेट प्रयोग गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- नेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नेट प्रयोग गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : कालो जुत्ता/ कालो मोजा लगाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	कालो जुत्ता र मोजाको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● जुत्ता र मोजा : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ जुत्ता र मोजा लगाउने तरिका / विधि ○ कालो जुत्ता र मोजानै किन लगाउने ? ● जुत्ता/ मोजा लगाउदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	कालो जुत्ता/ कालो मोजा लगाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कालो जुत्ता र मोजा । 	
2.	कालो जुत्ता पहिचान गर्ने ।	कार्य (Task):	
3.	कालो मोजा पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कालो जुत्ता/ कालो मोजा लगाउने । 	
4.	कालो मोजा लगाउने ।		
5.	कालो जुत्ता लगाउने ।		
6.	जुत्ता/ मोजा लगाउदा अपनाईने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु अपनाउने ।	मापदण्ड (Standard):	
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कालो जुत्ता/ कालो मोजा पहिचान गरेको । ● कालो जुत्ता/ कालो मोजा सहि तरिकाले लगाएको । ● जुत्ता/ मोजा लगाउदा सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- कालो जुत्ता र मोजा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- जुत्ता र मोजा ज्यादा कसिएको हुनु हुदैन ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : निट/टाईड युनिफर्म लगाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>निट/टाईड युनिफर्म लगाउने कार्य:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● निट/टाईड युनिफर्म : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ निट/टाईड युनिफर्म लगाउने तरिका / विधि ○ निट/टाईड युनिफर्म किन लगाउने ? ● निट/टाईड युनिफर्म लगाउदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	निट/टाईड युनिफर्म लगाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● निट/टाईड युनिफर्म ।	
2.	निट/टाईड युनिफर्म पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	निट/टाईड युनिफर्म लगाउने ।	● निट/टाईड युनिफर्म लगाउने ।	
4.	निट/टाईड युनिफर्म लगाउदा अपनाईने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● निट/टाईड युनिफर्म पहिचान गरेको । ● निट/टाईड युनिफर्म सहि तरिकाले लगाएको । ● निट/टाईड युनिफर्म लगाउदा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- निट/टाईड युनिफर्म ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- निट/टाईड युनिफर्म लगाउन जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : फ्रेस लुक देखाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>फ्रेस लुक देखाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फ्रेस लुक : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ○ देखाउने तरिका वा विधि ● अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	फ्रेस लुक देखाउने वारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कार्यस्थल ।	
2.	फ्रेस लुक पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फ्रेस लुक देखाउने । 	
3.	फ्रेस लुक देखाउने ।		
4.	फ्रेस लुक देखाउदा अपनाईने सावधानीहरू अपनाउने ।		
5.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फ्रेस लुक पहिचान गरेको । ● फ्रेस लुकसहि तरिकाले देखाएको । ● फ्रेस लुक देखाउदा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- देखीएको फ्रेस लुक बनाबटि नहुनु पर्ने ।

मोड्युल : २ : सुरक्षा, ज्याबल, उपकरण र रसायनिक पदार्थ

समय : १० घण्टा (सै) + ४४ घण्टा (ब्या) = ५४ घण्टा

पूर्णाङ्क : ६ (सै) + २४ (ब्या) = ३०

वर्णन(Description): यसमा सुरक्षा, ज्याबल र उपकरण, रसायनको घोलको तयारी, र रसायनिक पदार्थको प्रयोग संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्यहरु(Objectives) :

- सुरक्षाका उपायहरु अपनाउने ।
- ज्याबल र उपकरणहरु प्रयोग गर्ने ।
- रसायनको घोलको तयार गर्ने ।
- रसायनिक पदार्थको प्रयोग गर्ने ।

सब- मोड्युलहरु(Sub modules):

१. सुरक्षा
२. ज्याबल र उपकरण
३. रसायनको घोलको तयारी
४. रसायनिक पदार्थको प्रयोग

सब -मोड्युल : १ : सुरक्षा

समय : घण्टा २ (सै) + १० घण्टा (ब्या) = १२ घण्टा

वर्णन(Description): यसमा सुरक्षा अपनाउने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- सुरक्षा अपनाउने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।
२. ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।
३. मास्क प्रयोग गर्ने ।
४. नन- स्लिपरी बूट लगाउने ।
५. युनिफर्म लगाउने ।
६. वेट फ्लोर सिग्नल डिस्ले गर्ने ।
७. फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने ।
८. साधारण प्रथमिक उपचार गर्ने ।
९. विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने ।
१०. रासायनिक सुरक्षा अपनाउने ।
११. फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने ।
१२. मेन्युवल हेण्डलिङ अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(सुरक्षा)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	सेफ्टी बेल्टको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● सेफ्टी बेल्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ कार्य ● सेफ्टी बेल्टको प्रयोग : : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ प्रयोग तरिका / विधि ○ प्रयोग गर्दा हुने फाईदा ○ प्रयोग नगर्दा हुने बेफाईदा ● सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
6.	सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● सेफ्टी बेल्ट र कार्यस्थल ।	
7.	सेफ्टी बेल्ट पहिचान गर्ने ।		
8.	सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरुको क्रमिक सूची बनाउने ।	कार्य (Task):	
9.	प्रशिक्षकले सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मपले अवलोकन गर्ने ।	● सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।	
10.	सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरुको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
11.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।	● सेफ्टी बेल्ट पहिचान गरेको ।	
12.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।	● सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरुको क्रमिक सूची बनाएको ।	
13.	सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरु अपनाउने ।	● सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गरेको ।	
14.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्दा सावधानीहरु अपनाएको ।	
		● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- सेफ्टी बेल्ट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सेफ्टी बेल्ट प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>ग्लोभको प्रयोग :</u>
1.	ग्लोभ प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्लोभ र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्लोभ : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ कार्य ● ग्लोभको प्रयोग : : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ प्रयोग तरिका / विधि ○ प्रयोग गर्दा हुने फाईदा ○ प्रयोग नगर्दा हुने बेफाईदा ● ग्लोभ प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ग्लोभ पहिचान गर्ने ।		
3.	ग्लोभ प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	प्रशिक्षकले ग्लोभ प्रयोग गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्लोभ प्रयोग गर्ने । 	
5.	ग्लोभ प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्लोभ पहिचान गरेको । ● ग्लोभ प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको । ● ग्लोभ प्रयोग गरेको । 	
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्लोभ प्रयोग गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	ग्लोभ प्रयोग गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ग्लोभ र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ग्लोभ प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : मास्क प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>मास्कको प्रयोग :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मास्क : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ कार्य ● मास्कको प्रयोग : : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ प्रयोग तरिका / विधि ○ प्रयोग गर्दा हुने फाईदा ○ प्रयोग नगर्दा हुने बेफाईदा ● मास्क प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	मास्क प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● मास्क र कार्यस्थल ।	
2.	मास्क पहिचान गर्ने ।		
3.	मास्क प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	प्रशिक्षकले मास्क प्रयोग गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	● मास्क प्रयोग गर्ने ।	
5.	मास्क प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा मास्क प्रयोग गर्ने ।	● मास्क पहिचान गरेको ।	
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले मास्क प्रयोग गर्ने ।	● मास्क प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको ।	
8.	मास्क प्रयोग गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।	● मास्क प्रयोग गरेको ।	
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● मास्क प्रयोग गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
		● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मास्क र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मास्क प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>नन- स्लिपरी बूटको प्रयोग :</u>
1.	नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूट र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ कार्य
2.	नन- स्लिपरी बूट पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूटको प्रयोग : : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ प्रयोग तरिका / विधि ○ प्रयोग गर्दा हुने फाईदा ○ प्रयोग नगर्दा हुने बेफाईदा
3.	नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू
4.	प्रशिक्षकले नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
5.	नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● नन- स्लिपरी बूट पहिचान गरेको । ● नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको । ● नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गरेको । ● नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्ने ।		
8.	नन- स्लिपरी बूट प्रयोग गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- नन- स्लिपरी बूट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नन- स्लिपरी बूट प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : युनिफर्म लगाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	युनिफर्म लगाउने : <ul style="list-style-type: none"> ● युनिफर्म : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ किन लगाउने ? ● युनिफर्म लगाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ तरिका / विधि ○ लगाउदा हुने फाईदा ○ नलगाउदा हुने बेफाईदा ● युनिफर्म लगाउदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	युनिफर्म लगाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● युनिफर्म ।	
2.	युनिफर्म पहिचान गर्ने ।		
3.	युनिफर्म लगाउदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	कार्य (Task):	
4.	प्रशिक्षकले युनिफर्म लगाएको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	● युनिफर्म लगाउने ।	
5.	युनिफर्म लगाउदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा युनिफर्म लगाएको ।	● युनिफर्म पहिचान गरेको ।	
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले युनिफर्म लगाएको ।	● युनिफर्म लगाउदा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाएको ।	
8.	युनिफर्म लगाउदा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।	● युनिफर्म लगाएको ।	
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● युनिफर्म लगाउदा सावधानीहरू अपनाएको ।	
		● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- युनिफर्म ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- युनिफर्म लगाउने तरिका बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले : <ul style="list-style-type: none"> ● वेट फ्लोर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले : <ul style="list-style-type: none"> ○ तरिका / विधि ○ डिस्प्ले गर्दा हुने फाईदा ○ डिस्प्ले नगर्दा हुने बेफाईदा ● वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● वेट फ्लोर, सिग्नल र डिस्प्ले कार्ड ।	
2.	वेट फ्लोर, सिग्नल र डिस्प्ले कार्ड पहिचान गर्ने ।	कार्य (Task):	
3.	वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	● वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने ।	
4.	प्रशिक्षकले वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
5.	वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची परिमार्जन गर्ने ।	● वेट फ्लोर, सिग्नल र डिस्प्ले कार्ड पहिचान गरेको ।	
6.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गरेको ।	● वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गरेको ।	
7.	प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षण बिना स्वयं स्वतन्त्ररूपले वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गरेको ।	● वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
8.	वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- वेट फ्लोर, सिग्नल र डिस्प्ले कार्ड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>फस्ट एड बक्सको प्रयोग :</u>
1.	फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● फस्ट एड बक्स । 	<ul style="list-style-type: none"> ● फस्ट एड बक्स : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ फस्ट एड बक्स भित्र के के हुन्छन् ? र तिनीहरूको प्रयोग ● फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने तरिका / विधि : ● फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	फस्ट एड बक्स पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	फस्ट एड बक्स भित्र हुने सबै बस्तुहरूको पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने । 	
4.	प्रशिक्षकले फस्ट एड बक्स प्रयोग गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● फस्ट एड बक्स र यस भित्र हुने सबै बस्तुहरूको पहिचान गरेको । ● फस्ट एड बक्स प्रयोग गरेको । ● फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फस्ट एड बक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : द : साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	साधारण प्राथमिक उपचार : <ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिक उपचार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ● साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने तरिका / विधि : <ul style="list-style-type: none"> ○ पोलेकोमा ○ घाउ खटिरा ○ चोटपटक ○ किरा/सर्प/जनावरको टोकाई ○ विजुलीको सक आदी ● साधारण प्राथमिक उपचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● फस्ट एड किट बक्स ।	
2.	फस्ट एड किट बक्स पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	प्राथमिक उपचार गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।	● साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।	
4.	प्रशिक्षकले प्राथमिक उपचार गरेको प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	पोलेकोमा साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।	● फस्ट एड किट बक्स पहिचान गरेको ।	
6.	घाउ खटिराको साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।	● पोलेको, घाउ खटिरा, चोटपटक, किरा/सर्प/जनावरको टोकाई, विजुलीको सक आदी को साधारण प्राथमिक उपचार गरेको ।	
7.	चोटपटकमा साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।	● साधारण प्राथमिक उपचार गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
8.	किरा/सर्प/ जनावरको टोकाईको साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	विजुलीको सक लागेकोका साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।		
10.	साधारण प्राथमिक उपचार गर्दा सुरक्षाका उपाय र सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फस्ट एड किट बक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	विद्युतीय सुरक्षा : <ul style="list-style-type: none"> ● विद्युत : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ हानी नोक्सानी ● विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कार्यस्थल ।	
2.	विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरूको सूची बनाउने ।	कार्य (Task):	
3.	कार्यस्थलमा विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरूको सूची देखिने गरी भुन्ड्याउने ।	● विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने ।	
4.	सूची अनुसार विद्युतीय सुरक्षाका उपाय अपनाउने ।	मापदण्ड (Standard):	
5.	कार्यस्थलको अबलोकन गरी नाङ्गा विजुलीका तारहरू भए नभएको पत्ता लगाउने ।	● विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरूको सूची बनाएको ।	
6.	नाङ्गा विजुलीका तारहरू भए इलेक्ट्रिसियनको सहयोग लिने ।	● विद्युतीय सुरक्षा अपनाएको ।	
7.	नाङ्गा विजुलीका तारहरू नाङ्गो हातले नछुने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरू जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : रासायनीक सुरक्षा अपनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>रासायनीक सुरक्षा :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● रासायनीक पदार्थ : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● रासायनीक सुरक्षा : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ रासायनीक पदार्थ चलाउन नजान्दा हुने हानी नोक्सानी ● रासायनीक सुरक्षाका उपायहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	रासायनीक सुरक्षा अपनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कार्यस्थल ।	
2.	रासायनीक सुरक्षाका उपायहरूको सूची बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कार्यस्थलमा रासायनीक सुरक्षाका उपायहरूको सूची देखिने गरी भुन्ड्याउने ।	● रासायनीक सुरक्षा अपनाउने ।	
4.	सूची अनुसार रासायनीक सुरक्षाका उपायहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	रासायनीक पदार्थहरूको सुरक्षित भण्डारण गर्ने ।	● रासायनीक सुरक्षाका उपायहरूको सूची बनाएको ।	
6.	रासायनीक पदार्थहरू सुरक्षित तरीकाले बिसर्जन गर्ने ।	● रासायनीक सुरक्षा अपनाएको ।	
7.	रासायनीक पदार्थहरू नाङ्गो हातले नछुने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- रासायनीक पदार्थहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रासायनीक सुरक्षाका उपायहरू जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ११ : फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको पहिचान : ● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको प्रयोग : ○ अबधारणा / परिचय ○ प्रयोग विधि वा तरिकाको क्रमिक सूची ○ सुरक्षाका उपायहरू र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने वारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर र कार्यस्थल ।	
2.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गर्ने ।	
4.	प्रशिक्षको सहयोगमा फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने तरिका सिक्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानीहरूको सूची बनाउने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गरेको । ● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गरेको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फायर एक्स्टेङ्ग्युसर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको प्रयोग जान्नु पर्ने ।

सब -मोड्युल : २ : ज्याबल र उपकरण

समय : घण्टा २ (सै) + ८ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

(Description): यसमा ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. भ्याक्युम प्रयोग गर्ने ।
२. ड्वाई मोप प्रयोग गर्ने ।
३. वेट मोप प्रयोग गर्ने ।
४. कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने ।
५. स्पोज प्रयोग गर्ने ।
६. स्क्रबजर प्रयोग गर्ने ।
७. डस्टर प्रयोग गर्ने ।
८. हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने ।
९. कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने ।
१०. कब वेब ब्रस प्रयोग गर्ने ।
११. वाटर सफिड मसिन प्रयोग गर्ने ।
१२. स्क्रबिड मसिन प्रयोग गर्ने ।
१३. फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने ।
१४. डस्ट प्यान / ब्रस सेट प्रयोग गर्ने ।
१५. ज्याबल/ उपकरणहरुको सरसफाई गर्ने ।
१६. ज्याबल/ उपकरणहरुको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने ।
१७. ज्याबल/ उपकरण /सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(ज्याबल र उपकरण)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. भ्याक्युम प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>भ्याक्युमको प्रयोग :</u>
1.	भ्याक्युम प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्युम र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्युम क्लिनर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● भ्याक्युम क्लिनरको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ तरिका/विधि ● भ्याक्युमको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	भ्याक्युम पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	भ्याक्युम प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्युम प्रयोग गर्ने । 	
4.	भ्याक्युम प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	भ्याक्युमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भ्याक्युम प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । ● भ्याक्युमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	भ्याक्युमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
7.	भ्याक्युमको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
8.	भ्याक्युमको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	भ्याक्युमको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	भ्याक्युमको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- भ्याक्युम र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भ्याक्युम प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २. ड्राई मोप प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	ड्राई मोपको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● ड्राई मोप : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● ड्राई मोपको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ तरिका/विधि ● ड्राई मोपको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	ड्राई मोप प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● ड्राई मोप र कार्यस्थल ।	
2.	ड्राई मोप पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ड्राई मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● ड्राई मोप प्रयोग गर्ने ।	
4.	ड्राई मोप प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● ड्राई मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	ड्राई मोपको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	ड्राई मोपकोसाधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	ड्राई मोपको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	ड्राई मोपको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ड्राई मोप र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ड्राई मोप प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३. वेट मोप प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>वेट मोपको प्रयोग :</u>
1.	वेट मोप प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> वेट मोप र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> वेट मोप : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय पहिचान वेट मोपको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय तरिका / बिधि वेट मोपको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	वेट मोप पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	वेट मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> वेट मोप प्रयोग गर्ने । 	
4.	वेट मोप प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	वेट मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> वेट मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । 	
6.	वेट मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> वेट मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । 	
7.	वेट मोपको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	वेट मोपकोसाधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	वेट मोपको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	वेट मोपको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- वेट मोप र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेट मोप प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य (Task) : ४. कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	कमोड ब्रसको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● कमोड ब्रस : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● कमोड ब्रसको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● कमोड ब्रसको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	कमोड ब्रस प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कमोड ब्रस, कमोड र कार्यस्थल । 	
2.	कमोड ब्रस पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने । 	
4.	कमोड ब्रस प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कमोड ब्रसको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । 	
6.	कमोड ब्रसको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कमोड ब्रसको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । 	
7.	कमोड ब्रसको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	कमोड ब्रसको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	कमोड ब्रसको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	कमोड ब्रसको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कमोड ब्रस, कमोड र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. स्पोज प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>स्पोज को प्रयोग :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्पोज : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● स्पोजको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● स्पोजको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	स्पोज प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● स्पोज र कार्यस्थल ।	
2.	स्पोज पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	स्पोज प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● स्पोज प्रयोग गर्ने ।	
4.	स्पोज प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	स्पोजको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● स्पोज प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	स्पोजको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● स्पोजको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	स्पोजको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	स्पोजको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	स्पोजको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	स्पोजको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- स्पोज र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्पोज प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६. स्क्वजर प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>स्क्वजर को प्रयोग :</u>
1.	स्क्वजर प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> स्क्वजर र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> स्क्वजर : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय पहिचान स्क्वजरको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय तरिका / विधि स्क्वजरको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	स्क्वजर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	स्क्वजर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> स्क्वजर प्रयोग गर्ने । 	
4.	स्क्वजर प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	स्क्वजरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> स्क्वजर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । स्क्वजरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	स्क्वजरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
7.	स्क्वजरको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
8.	स्क्वजरको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	स्क्वजरको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	स्क्वजरको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- स्क्वजर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्वजर प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७. डस्टर प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>डस्टरको प्रयोग :</u>
1.	डस्टर प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्टर र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> डस्टर : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय पहिचान डस्टरको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय तरिका/विधि डस्टरको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	डस्टर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	डस्टर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्टर प्रयोग गर्ने । 	
4.	डस्टर प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	डस्टरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्टर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । डस्टरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	डस्टरको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
7.	डस्टरको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
8.	डस्टरको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	डस्टरको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	डस्टरको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्टर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्टर प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : द. हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	हार्ड ब्रुमको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● हार्ड ब्रुम : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● हार्ड ब्रुमको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● हार्ड ब्रुमको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● हार्ड ब्रुम र कार्यस्थल ।	
2.	हार्ड ब्रुम पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने ।	
4.	हार्ड ब्रुम प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	हार्ड ब्रुमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	हार्ड ब्रुमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● हार्ड ब्रुमको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	हार्ड ब्रुमको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	हार्ड ब्रुमको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	हार्ड ब्रुमको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	हार्ड ब्रुमको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हार्ड ब्रुम र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९. कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट सेम्पू मसिन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट सेम्पू मसिन, कार्पेट सेम्पू र कार्यस्थल । 	
2.	कार्पेट सेम्पू मसिन पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने । 	
4.	कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । ● कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	कार्पेट सेम्पू मसिनको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
7.	कार्पेट सेम्पू मसिन को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
8.	कार्पेट सेम्पू मसिनको साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	कार्पेट सेम्पू मसिनको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्पेट सेम्पू मसिनको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कार्पेट सेम्पू मसिन, कार्पेट सेम्पू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १०. कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	कब वेव ब्रस को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● कब वेव ब्रस : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● कब वेव ब्रस को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● कब वेव ब्रस को प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	कब वेव ब्रस प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कब वेव ब्रस र कार्यस्थल । 	
2.	कब वेव ब्रस पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने । 	
4.	कब वेव ब्रस प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कब वेव ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । 	
6.	कब वेव ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कब वेव ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । 	
7.	कब वेव ब्रस को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	कब वेव ब्रस को साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	कब वेव ब्रस को रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	कब वेव ब्रस को समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कब वेव ब्रस र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ११. वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	वाटर सकिड मसिन को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● वाटर सकिड मसिन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● वाटर सकिड मसिनको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● वाटर सकिड मसिन को प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● वाटर सकिड मसिन र कार्यस्थल ।	
2.	वाटर सकिड मसिन पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने ।	
4.	वाटर सकिड मसिन प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	वाटर सकिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	वाटर सकिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● वाटर सकिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	वाटर सकिड मसिन को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	वाटर सकिड मसिन को साधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	वाटर सकिड मसिन को रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	वाटर सकिड मसिन को समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- वाटर सकिड मसिन र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १२. स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	स्क्रिड मसिन को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● स्क्रिड मसिन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● स्क्रिड मसिनको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● स्क्रिड मसिन को प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● स्क्रिड मसिन र कार्यस्थल ।	
2.	स्क्रिड मसिन पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने ।	
4.	स्क्रिड मसिन प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	स्क्रिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	स्क्रिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● स्क्रिड मसिन को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	स्क्रिड मसिन को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	स्क्रिड मसिन को साधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	स्क्रिड मसिन को रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	स्क्रिड मसिन को समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- स्क्रिड मसिन र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १३. फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	फिदर ब्रस को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● फिदर ब्रस : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ● फिदर ब्रस को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि ● फिदर ब्रस को प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	फिदर ब्रस प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● फिदर ब्रस र कार्यस्थल ।	
2.	फिदर ब्रस पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने ।	
4.	फिदर ब्रस प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	फिदर ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	फिदर ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● फिदर ब्रस को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	फिदर ब्रस को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	फिदर ब्रस को साधारण मर्मत संभार गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
9.	फिदर ब्रस को रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	फिदर ब्रस को समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फिदर ब्रस र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १४. डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग :</u>
1.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्ट प्यान/ब्रस सेट र कार्यस्थल । 	<ul style="list-style-type: none"> डस्ट प्यान/ब्रस सेट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान डस्ट प्यान/ब्रस सेटको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ तरिका/विधि डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने । 	
4.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । 	
6.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
7.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
8.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को साधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	डस्ट प्यान/ब्रस सेट को समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्ट प्यान/ब्रस सेट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १५. ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	ज्याबल/ उपकरणहरूको सरसफाई : <ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरू : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरिका/विधि ● ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल ।	
2.	ज्याबल/उपकरणहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्ने ।	
4.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
8.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कूल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १६. ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	ज्याबल/ उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार : <ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरू : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ● ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार : ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरिका/विधि ● ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल । 	
2.	ज्याबल/उपकरणहरू पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने । 	
3.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
4.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । 	
5.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । 	
6.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । 	
7.	ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ज्याबल/उपकरणहरूको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १७. ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण :</u>
1.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ज्याबल/उपकरणहरु र भण्डार कोठा । 	<ul style="list-style-type: none"> ज्याबल/उपकरणहरु : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरिका/विधि ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ज्याबल/उपकरणहरु पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने । 	
4.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको । ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
7.	ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण र भण्डार कोठा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्न जान्नु पर्ने ।

सब -मोड्युल : ३ : रसायनको घोलको तयारी

समय : घण्टा २ (सै) + १० घण्टा (ब्या) = १२ घण्टा

बर्णन(Description): यसमा रसायनको घोल तयार गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- रसायनको घोल तयार गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।
२. Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने ।
३. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने ।
४. Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।
५. Phenol को घोल तयार गर्ने ।
६. Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(रसायनको घोलको तयारी)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₂ (Discailer) को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer), पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भांडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाएको । Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₂ (Discailer) को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Taski-R₂ (Discailer) को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₂ (Discailer) बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Taski-R ₂ (Discailer) को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Taski-R ₂ (Discailer) पहिचान गर्ने ।		
5.	Taski-R ₂ (Discailer) को आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
7.	Taski-R ₂ (Discailer) को घोल बनाउने भाडो लिने ।		
8.	Taski-R ₂ (Discailer) को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Taski-R ₂ (Discailer) को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₂ (Discailer), पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भांडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R₂ (Discailer) को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R₂ (Discailer) र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २. Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Multipurpose cleaner को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multipurpose cleaner, पानी, तराजू, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multipurpose cleaner को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाएको । Multipurpose cleaner को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Multipurpose cleaner को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multipurpose cleaner : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Multipurpose cleaner को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Multipurpose cleaner बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Multipurpose cleaner को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Multipurpose cleaner पहिचान गर्ने ।		
5.	Multipurpose cleaner को आवश्यक मात्रा हिसाव गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाव गरी निकाल्ने ।		
7.	Multipurpose cleaner को घोल बनाउने भाडो लिने ।		
8.	Multipurpose cleaner को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Multipurpose cleaner, पानी, तराजू, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Multipurpose cleaner को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Multipurpose cleaner र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101(Carpet Shampoo), पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरुको क्रमिक सूची बनाएको । Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR – 101(Carpet Shampoo) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Taski-TR – 101(Carpet Shampoo) को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Taski-TR – 101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरुको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) पहिचान गर्ने ।		
5.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
7.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउने भाडो लिने ।		
8.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरु अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-TR –101(Carpet Shampoo), पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-TR –101(Carpet Shampoo) र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४. Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₃ –Glass cleaner को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ –Glass cleaner, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाएको । Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ –Glass cleaner : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₃ –Glass cleaner बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Taski-R ₃ –Glass cleaner पहिचान गर्ने ।		
5.	Taski-R ₃ –Glass cleaner को आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
7.	Taski-R ₃ –Glass cleaner को घोल बनाउने भाडो लिने ।		
8.	Taski-R ₃ –Glass cleaner को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Taski-R ₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₃ –Glass cleaner, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R₃ –Glass cleaner र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. Phenol को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Phenol को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Phenol, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Phenol को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Phenol को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाएको । Phenol को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Phenol को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Phenol : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Phenol को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Phenol को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Phenol बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Phenol को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरूको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Phenol पहिचान गर्ने ।		
5.	Phenol को आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
7.	Phenol को घोल बनाउने भाडो लिने ।		
8.	Phenol को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Phenol को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Phenol, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Phenol को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Phenol र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६. Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-TR –103को घोल बनाउने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –103, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –103को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरुको क्रमिक सूची बनाएको । Taski-TR –103को घोल तयार गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-TR –103को घोल :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –103: <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान प्रयोग Taski-TR –103को घोल : <ul style="list-style-type: none"> परिचय बनाउने तरिका/विधि Taski-TR –103 को घोल तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-TR –103बारेको जानकारी अध्ययन गर्ने ।		
3.	Taski-TR –103को घोल बनाउदा अपनाईने कृयाकलापहरुको क्रमिक सूची बनाउने ।		
4.	Taski-TR –103पहिचान गर्ने ।		
5.	Taski-TR –103को आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
6.	पानीको आवश्यक मात्रा हिसाब गरी निकाल्ने ।		
7.	Phenol को घोल बनाउने भाँडो लिने ।		
8.	Taski-TR –103को आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाँडोमा हाल्ने ।		
9.	पानीको आवश्यक मात्रा नाप्ने र घोल बनाउने भाँडोमा हाल्ने ।		
10.	उक्त मिश्रणलाई राम्ररी घोल्ने ।		
11.	उक्त घोललाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा राख्ने ।		
12.	Taski-TR –103को घोल तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा र सावधानीहरु अपनाउने ।		
13.	रसायन सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।		
14.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-TR –103, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-TR –103को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-TR –103र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

सब -मोड्युल : ४ : रसायनिक पदार्थको प्रयोग

समय : घण्टा ४ (सै) + १६ घण्टा (ब्या) = २० घण्टा

बर्णन(Description): यसमा रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. Taski-R₂ (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।
२. Taski-R₃ (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने ।
३. Taski-R₄ (Furniture polish को लागि)प्रयोग गर्ने ।
४. Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।
५. Taski-R₆ (Harpic)प्रयोग गर्ने ।
६. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने ।
७. Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि) प्रयोग गर्ने ।
८. Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने ।
९. Liquid phenol प्रयोग गर्ने ।
१०. Super lime away plus प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(रसायनिक पदार्थको प्रयोग)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. Taski-R₂ (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) र Hard surface । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Taski-R₂ (Discailer) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले Hard surface मा गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₂ (Discailer) को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₂ (Discailer) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Taski-R₂ (Discailer) को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय Hard surface मा प्रयोग गरिने प्रयोग तरिका/विधि Taski-R₂ (Discailer) प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।		
4.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Taski-R ₂ (Discailer) लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा Hard surface मा गर्ने ।		
7.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले Hard surface मा गर्ने ।		
8.	Taski-R ₂ (Discailer) को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₂ (Discailer) र Hard surface ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-R₂ (Discailer)प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R₂ (Discailer) hard surface मा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २. Taski-R₃ (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ (Glass cleaner) र Glass । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Taski-R₃ (Glass cleaner) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा बिना स्वतन्त्ररूपले Hard surface मा गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₃ (Glass cleaner) को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₃ (Glass cleaner) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Taski-R₃ (Glass cleaner) को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय Glass surface मा प्रयोग गरिने प्रयोग तरिका/विधि Taski-R₃ (Glass cleaner) प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।		
4.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा Glass surface मा गर्ने ।		
7.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा बिना स्वतन्त्ररूपले Glass surface मा गर्ने ।		
8.	Taski-R ₃ (Glass cleaner) को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₃ (Glass cleaner) र Glass ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R₃ (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R₃ (Glass cleaner) Glass surface मा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३. Taski-R₄ (Furniture polish को लागि) प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₄ को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	दिईएको (Given):	Taski-R₄ को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ● Taski-R₄ : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● Taski-R₄ को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ Furniture मा प्रयोग गरिने ○ प्रयोग तरिका/विधि ● Taski-R₄ प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₄ को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।	● Taski-R ₄ , पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचर र कार्यस्थल ।	
3.	Taski-R ₄ को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	कार्य (Task):	
4.	Taski-R ₄ को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	● Taski-R ₄ (Furniture polish को लागि) प्रयोग गर्ने ।	
5.	Taski-R ₄ लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
6.	Taski-R ₄ को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचरमा मा प्रयोग गर्ने ।	● Taski-R ₄ को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको ।	
7.	Taski-R ₄ को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाविना स्वतन्त्ररूपले पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचरमा मा प्रयोग गर्ने ।	● Taski-R ₄ को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाविना स्वतन्त्ररूपले पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचरमा प्रयोग गरेको ।	
8.	Taski-R ₄ को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका ।	
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₄, पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R₄ प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R₄ पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचरमा मा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४. Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₅ (Air freshener) को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₅ (Air freshener) र कार्यस्थल । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₅ (Air freshener) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Taski-R₅ (Air freshener) को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₅ (Air freshener)को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₅ (Air freshener) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Taski-R₅ (Air freshener) को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रयोग तरिका/विधि Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₅ (Air freshener) को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Taski-R ₅ (Air freshener) को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।		
4.	Taski-R ₅ (Air freshener) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Taski-R ₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।		
6.	Taski-R ₅ (Air freshener) को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₅ (Air freshener) र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. Taski-R₆ (Harpic)प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-R ₆ (Harpic)को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₆ (Harpic) । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₆ (Harpic)प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₆ (Harpic)को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Taski-R₆ (Harpic)को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-R₆ (Harpic)को प्रयोग</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-R₆ (Harpic) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Taski-R₆ (Harpic)को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रयोग तरिका / विधि Taski-R₆ (Harpic)प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-R ₆ (Harpic)को प्रयोग गर्ने तरिका / विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Taski-R ₆ (Harpic)को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।		
4.	Taski-R ₆ (Harpic)को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Taski-R ₆ (Harpic)प्रयोग गर्ने ।		
6.	Taski-R ₆ (Harpic)को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-R₆ (Harpic) ।

सुरक्षा / सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-R₆ (Harpic) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-TR –101 को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101 र Carpet । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Taski-TR –101(Carpet Shampoo)को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाविना स्वतन्त्ररूपले प्रयोग गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Taski-TR –101 (Carpet Shampoo) को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taski-TR –101 (Carpet Shampoo) : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Taski-TR –101 (Carpet Shampoo) को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय Carpet मा प्रयोग गरिने प्रयोग तरिका/विधि Taski-TR –101 (Carpet Shampoo) प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-TR –101 को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Taski-TR –101 को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।		
4.	Taski-TR –101 को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Taski-TR –101 लाई प्रयोग गर्ने अबस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Taski-TR –101 को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा Carpet मा प्रयोग गर्ने ।		
7.	Taski-TR –101 को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाविना स्वतन्त्ररूपले Carpet मा प्रयोग गर्ने ।		
8.	Taski-TR –101 को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरु अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-TR –101 र Carpet ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-TR –101प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-TR –101 Carpet मा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७. Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि)प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Taski-TR –103को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	<u>Taski-TR –103 को प्रयोग :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Taski-TR –103 : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● Taski-TR –103को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ Carpet spot को लागि प्रयोग गरिने ○ प्रयोग तरिका/विधि ● Taski-TR –103प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Taski-TR –103को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● Taski-TR –103 र Carpet । 	
3.	Taski-TR –103को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	Taski-TR –103को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि)प्रयोग गर्ने । 	
5.	Taski-TR –103लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	Taski-TR –103को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा Carpet spot को लागि प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● Taski-TR –103को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । 	
7.	Taski-TR –103को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाविना स्वतन्त्ररूपले Carpet spot को लागि प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● Taski-TR –103को प्रयोग Carpet spot को लागि गरेको । ● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । 	
8.	Taski-TR –103को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Taski-TR –103 र Carpet ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-TR –103 प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-TR –103 Carpet spot को लागि प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ८. Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multi-purpose cleaner । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multi-purpose cleaner को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Multi-purpose cleaner को प्रयोग सहि तरिकाले गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Multi-purpose cleaner को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Multi-purpose cleaner : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Multi-purpose cleaner को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रयोग तरिका/विधि Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।		
4.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Multi-purpose cleaner लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।		
7.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
8.	Multi-purpose cleaner को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Multi-purpose cleaner ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने तरिका बा विधि जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९. Liquid phenol प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Liquid phenol को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liquid phenol । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liquid phenol प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liquid phenol को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । Liquid phenol को प्रयोग सहि तरिकाले गरेको । आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>Liquid phenol को प्रयोग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liquid phenol : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान Liquid phenol को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रयोग तरिका/विधि Liquid phenol प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Liquid phenol को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Liquid phenol को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अवलोकन गर्ने ।		
4.	Liquid phenol को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Liquid phenol लाई प्रयोग गर्ने अवस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Liquid phenol को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।		
7.	Liquid phenol को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
8.	Liquid phenol को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Liquid phenol ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Liquid phenol प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १०. Super lime away plus प्रयोग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	Super lime away plus को प्रयोग गर्ने बारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Super lime away plus । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Super lime away plus प्रयोग गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Super lime away plus को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । • Super lime away plus को प्रयोग सहि तरिकाले गरेको । • आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । • कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p>Super lime away plus को प्रयोग :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Super lime away plus : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान • Super lime away plus को प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ प्रयोग तरिका / विधि • Super lime away plus प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू • कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Super lime away plus को प्रयोग गर्ने तरिका/विधिको क्रमिक सूचि तयार गर्ने ।		
3.	Super lime away plus को प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।		
4.	Super lime away plus को प्रयोग गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	Super lime away plus लाई प्रयोग गर्ने अबस्थामा परिणत गर्ने/राख्ने ।		
6.	Super lime away plus को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।		
7.	Super lime away plus को प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमाबिना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।		
8.	Super lime away plus को प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।		
9.	आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Super lime away plus ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Super lime away plus प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : ३ : आधारभुत कार्यहरु

समय : ४ घण्टा (सै) + १४ घण्टा (ब्या) = १८ घण्टा

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

बर्णन(Description): यसमा आधारभुत कार्यहरु गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- आधारभुत कार्यहरु गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. भ्याक्युम गर्ने ।
२. भुईँ मोप गर्ने (Wet /Dry mop) ।
३. भुईँमा स्विचजर गर्ने ।
४. कार्पेट सेम्पु गर्ने ।
५. भुईँमा स्क्रबिड गर्ने ।

कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(आधारभुत कार्यहरु)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१. कार्य (Task) : भ्याकुम गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याकुम क्लिनर र कार्पेट भुइँ । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याकुम गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कोठाको अवस्था अनुसार भ्याकुमको हेड ब्रस वा सक्सन नोजल प्रयोग गरेको । ● कोठाको कुना र छेउ बाट भ्याकुम गर्न सुरु गरेको । ● फर्निचरलाई उपयुक्त स्थानमा राखिएको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभको प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>भ्याकुम क्लिनिङको</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● तरिका ● भ्याकुम क्लिनरका विभिन्न भागहरूको पहिचान, र प्रयोग विधि । ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग । ● कोठाको आवश्यक सजावट गरेको । ● भ्याकुम क्लिनर र मास्क, एप्रोन ग्लोभ भण्डारण गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
२.	भ्याकुम क्लिनर संकलन गर्ने ।		
	आवश्यक तयारी गर्ने ।		
३.	कोठामा भएका आनावश्यक ठुलार साना (पिन,		
४.	सियो, सिसाका टुक्राहरू) बस्तुहरू हटाउने ।		
	भ्याकुमको पावर प्लगले काम गरे नगरेको जांच गर्ने ।		
५.	कोठाको अवस्था अनुसार भ्याकुमको हेड ब्रस वा		
६.	सक्सन नोजल प्रयोग गर्ने ।		
	कोठाको कुना र छेउ बाट भ्याकुम गर्न सुरु गर्ने ।		
७.	भ्याकुमको हेड ब्रस र नोजल भुइँतिर फर्काउने ।		
८.	कोठामा भएका आवश्यक बस्तुहरू यथा स्थानमा		
९.	राख्ने ।		
	सुर र सावधानी (बडचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग)		
१०.	अपनाउने ।		
	भ्याकुम क्लिनरको हेड ब्रस र नोजल, डफ्ट ब्याग		
११.	सफा गर्ने ।		
	भ्याकुम क्लिनर र मास्क, एप्रोन ग्लोभ भण्डारण		
१२.	गर्ने ।		
	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		
१३.			

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- भ्याकुम क्लिनर, मास्क, एप्रोन ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- बडचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

२.कार्य (Task) : भुईं मोप गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		भुईं मोपिङ्गको :
२.	बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टर संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● प्रकार (Dry / Wet Mop) ● तरिका (Dry / Wet Mop गर्ने तरिका)
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टर, भुईं । 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
४.	एउटा बकेटमा आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने ।	कार्य (Task):	
५.	अर्को बकेटमा आवश्यकता अनुसार सफा पानी तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भुईं मोप गर्ने । 	
६.	भुईंमा ब्रस वा कुचो लगाउने ।	मापदण्ड (Standard):	
७.	पहिला स्रफ पानीको घोलले भुईंलाई मोप गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गरेको । ● आवश्यकता अनुसार सफा पानी तयार गरको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग ।
८.	सफा पानीले मोप गर्ने ।		
९.	भुईंलाई सुख्खा डष्टरले सुख्खा पार्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> ● मोपको प्रयोग ।
१०.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ब्रस वा कुचो लगाएको । ● भुईंलाई सुख्खा पारेको ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टरको भण्डारण ।
११.	बकेट, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टर सफा गर्ने ।		
१२.	बकेट, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टर भण्डारण गर्ने ।		
१३.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, मोप, डष्टर, मास्क, एप्रोन

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- Apron/Mask/Glove प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४.कार्य (Task) : भुईमा स्क्वजर गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		स्क्वजर कार्यको :
२.	बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● स्क्वजर गर्ने तरिका ● स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर, भुईं । 	
४.	एउटा बकेटमा आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने ।	कार्य (Task):	
५.	भुईंमा ब्रस वा कुचो लगाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भुईंमा स्क्वजर गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
६.	स्क्वजरलाई स्रफ पानीको घोलमा डुवाउने र निचोर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
७.	स्क्वजरले भुईंलाई मोप गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गरेको । ● आवश्यकता अनुसार सफा पानी तयार गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्क्वजरको प्रयोग ।
८.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।		
९.	बकेट, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर सफा गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर को भण्डारण ।
१०.	बकेट, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर भण्डारण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ब्रस वा कुचो लगाएको । ● स्क्वजरलाई स्रफ पानीको घोलमा डुवाएको र निचोरेको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
११.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, स्क्वजर, मास्क, एप्रोन

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्उचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

५. कार्य (Task) : कार्पेट स्याम्पु गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		कार्पेट स्याम्पोइङ्गको
२.	बकेट, सेम्पु, डेटोल, पानी, ब्रस वा भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टरसंकलन गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u>	● परिचय
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	● बकेट, सेम्पु, डेटोल, पानी, ब्रस वा भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टर, कार्पेट ।	● महत्व
४.	कार्पेटलाई ब्रस र भ्याकुम गर्ने ।		● कार्पेट स्याम्पु गर्ने तरिका
५.	एउटा बकेटमा स्याम्पु र पानीको घोल तयार गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	● कार्यसम्पादनको तयारी ।
६.	अर्को बकेटमा डेटोल र पानीको घोल तयार गर्ने ।	● कार्पेट स्याम्पु गर्ने	● सेम्पु र पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
७.	सेम्पोइङ्ग ब्रसले सेम्पुको फोम (फिज) लिदै कार्पेटको सबै भागमा दल्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	● डेटोल र पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
८.	फ्लोर डष्टर डेटोल र पानीको घोलमा चाब्रो र हल्का निचोर्ने ।	● आवश्यकता अनुसार सेम्पु र पानीको घोल तयार गरेको ।	● भ्याकुम गर्ने विधि ।
९.	निचोरेको फ्लोर डष्टर कार्पेटमा दल्ने ।	● आवश्यकता अनुसार डेटोल र पानीको घोल तयार गरेको ।	● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
१०.	अर्को डष्टरले कार्पेट सुख्खा पार्ने ।	● ब्रस र भ्याकुम लगाएको ।	● वकेट, ब्रस वा भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टरको भण्डारण ।
११.	कार्पेटलाई पुनः भ्याकुम गर्ने ।	● सेम्पोइङ्ग ब्रसले सेम्पुको फोम (फिज) लिदै कार्पेटको सबै भागमा दलेको ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
१२.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।	● डष्टरले कार्पेट सुख्खा पारेको ।	
१३.	बकेट, ब्रस वा भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टर सफा गर्ने ।	● कार्पेटलाई पुनः भ्याकुम गर्ने ।	
१४.	बकेट, ब्रस वा भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टर भण्डारण गर्ने ।	●	
१५.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएको ।	
		● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बकेट, सेम्पु, डेटोल, पानी, ब्रस, भ्याकुम क्लिनर, सुख्खा डष्टर, कार्पेट, मास्क, एप्रोन ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

६.कार्य (Task) : भुईमा स्क्रविङ्ग गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		स्क्रविङ्ग कार्यको :
२.	बकेट, स्रफ पानी, डिटोल, ब्रस वा कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● स्क्रविङ्ग गर्ने तरिका ● स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ पानी, डिटोल, ब्रस वा कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर, भुई । 	
४.	भुईमा ब्रस वा कुचो लगाउने ।	कार्य (Task):	<ul style="list-style-type: none"> ● डिटोल पानीको घोल तयार गर्ने विधि ।
५.	धुलो र फोहरलाइ डष्टर प्यानमा उठाउने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● स्क्रविङ्ग ब्रसको प्रयोग ।
६.	धुलो र फोहरलाइ डष्टर विनमा जम्मा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गरेको । 	
७.	एउटा बकेटमा आवश्यकता अनुसार स्रफ पानीको घोल तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार डिटोल पानीको घोल तयार गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
८.	अर्को बकेटमा डिटोल पानीको घोल तयार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ब्रस वा कुचो लगाएको । 	
९.	भुईमा स्रफ पानी छर्कने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भुईमा स्क्रव गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, ब्रस, कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टरको भण्डारण ।
१०.	भुईमा स्क्रविङ्ग ब्रसले स्क्रव गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भुईमा डिटोल पानी छर्केको । 	
११.	भुईमा डिटोल पानीको घोल छर्कने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● भुई सुख्खा भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
१२.	सुख्खा डष्टरले भुईलाई सुख्खा पार्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	
१३.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	
१४.	बकेट, स्रफ पानी, डिटोल, ब्रस वा कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर सफा गर्ने ।		
१५.	बकेट, डिटोल, ब्रस, कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर भण्डारण गर्ने ।		
१६.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बकेट, स्रफ पानी, ब्रस वा कुचो, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर, मास्क, एप्रोन

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

मोड्युल : ४ :सरसफाई

समय : २४ घण्टा (सै) + ९८ घण्टा (ब्या) = १२२ घण्टा	पूर्णाङ्क : १५ (सै) + ६० (ब्या) = ७५
वर्णन(Description): यसमा कोठाको सफाई, बाथरुमको सफाई र हल/सेस्टुराको सफाई गर्ने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।	
उद्देश्यहरु(Objectives) :	
<ul style="list-style-type: none">● कोठाको सफाई गर्ने ।● बाथरुमको सफाई गर्ने ।● हल/सेस्टुराको सफाई गर्ने ।	
सब- मोड्युलहरु(Sub modules):	
<ol style="list-style-type: none">१. कोठाको सफाई२. बाथरुमको सफाई३. हल/सेस्टुराको सफाई	
सब -मोड्युल : १ : कोठाको सफाई	
समय : घण्टा ११ (सै) + ४५ घण्टा (ब्या) = ५६ घण्टा	

वर्णन(Description): यसमा कोठाको सफाई गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- कोठा सफा राख्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।
२. रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।
३. सेक्सन रुम रिपोर्ट तयार गर्ने ।
४. डस्टबिन सफा गर्ने ।
५. ग्लासवेयर सफा गर्ने ।
- ६.
७. डस्टिङ गर्ने ।
८. फर्निचर सफा गर्ने ।
९. पिक्चर फ्रेम/आर्ट वर्क सफा गर्ने ।
१०. टि.भी.सफा गर्ने ।
११. वईण्डो ग्लास/मिरर सफा गर्ने ।
१२. गेस्ट सप्लाई रिप्लेस्मेन्ट गर्ने ।
१३. मार्बल/टाईल फ्लोर सफा गर्ने ।
१४. कार्पेट फ्लोर सफा गर्ने ।
१५. पारकेट फ्लोर सफा गर्ने ।
१६. लग बुक भर्ने ।
१७. फोहोर संकलन गर्ने ।
१८. फोहोर डिस्पोज गर्ने ।
१९. सामग्री माग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (**Task Analysis**)

(कोठाको सफाई)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : १ : कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	कोठाको अवस्था जाँच : <ul style="list-style-type: none"> ● कोठाको अवस्था : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ यसमा के के पर्छन ? ● कोठाको अवस्था जाँच गर्ने तरिका / विधि ● कोठाको अवस्था जाँच गरेको रिपोर्ट बनाउने तरिका / विधि ● कोठाको अवस्था जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कोठाको अवस्था जाँच गर्नु पर्ने कोठा ।	
2.	कोठाको अवस्था जाँच गर्ने प्रक्रियाको सूची बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कोठाको अवस्था जाँच गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	● कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।	
4.	जाँच गर्ने प्रक्रियाको सूची अनुसार कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कोठाको अवस्था जाँच गरेको रिपोर्ट बनाउने ।	● कोठाको अवस्था जाँच गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गरेको ।	
6.	कोठाको अवस्था जाँच गरेको रिपोर्ट सम्बन्धित ठाउँमा पेश गर्ने ।	● कोठाको अवस्था जाँच सहि तरिकाले गरेको ।	
7.	कोठाको अवस्था जाँच गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● कोठाको अवस्था जाँच गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कोठाको अवस्था जाँच गर्नु पर्ने कोठा, पेपिर र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कोठाको अवस्था जाँच गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : २ : रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● रुम रिपोर्ट लिस्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ यसमा के के पछन(Component parts) ? ○ आवश्यकता ● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरीका / बिधि ● रुम रिपोर्ट लिस्ट अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● रुम रिपोर्ट लिस्ट । 	
2.	रुम रिपोर्ट लिस्ट पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	रुम रिपोर्ट लिस्ट का भागहरू १.३.५.७.९.११.१३.१५.१७.१९.२१.२३.२५.२७.२९.३१.३३.३५.३७.३९.४१.४३.४५.४७.४९.५१.५३.५५.५७.५९.६१.६३.६५.६७.६९.७१.७३.७५.७७.७९.८१.८३.८५.८७.८९.९१.९३.९५.९७.९९. पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने । 	
4.	रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरिका बारे जानकारी लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कोठाको अवस्था जाँचगरी सहि तरिकाले रुम रिपोर्ट लिस्ट भरेको । 	
6.	रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्दा सावधानीहरू अपनाएको । 	
7.	रुम रिपोर्ट लिस्ट सम्बन्धित ठाउँमा पेश गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
8.	रुम रिपोर्ट लिस्ट सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- रुम रिपोर्ट लिस्ट र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ३ : सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ यसमा के के पछिन(Component parts) ? ○ आवश्यकता ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरिका / विधि ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट । 	
2.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट का भागहरू ९ ऋक्युयलभलत उवचतक० पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने । 	
4.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरिका बारे जानकारी लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्नु पर्ने कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● संबन्धित कोठाको अवस्था जाँचगरी सहि तरिकाले सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भरेको । ● सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।		
7.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट सम्बन्धित ठाउमा पेश गर्ने ।		
8.	सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४. कार्य (Task) : डष्टविन सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>फोहर डष्टविन संकलन गर्ने ।</p> <p>स्रफ र पानीको घोल तयार गर्ने ।</p> <p>डष्टविनलाई स्रफ पानीको घोलले सफा गर्ने ।</p> <p>डष्टविनलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।</p> <p>डष्टविनमा प्लास्टिक ब्याग राख्ने ।</p> <p>डष्टविनलाई कोठाको उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फोहर डष्टविन, स्रफ र पानी, डष्टर, प्लास्टिक ब्याग । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> डष्टविन सफा गर्ने <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । डष्टविनलाई स्रफ पानीको घोलले सफा गरेको । डष्टविनलाई पुछेर सुख्खा पारेको । डष्टविनलाई पुछेर सुख्खा पारेको । डष्टविनलाई कोठाको उपयुक्त स्थानमा राखेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखेको । 	<p>डष्टविन सफा गर्ने कार्यको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व डष्टविनलाई स्रफ पानीको घोलले सफा गर्ने विधि । डष्टविनमा प्लास्टिक ब्याग राख्ने तरिका । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फोहर डष्टविन, स्रफ र पानी, डष्टर, प्लास्टिक ब्याग

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ५ : ग्लासवेयर सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	ग्लासवेयर सफा गर्ने कार्य : ● ग्लासवेयर र ग्लासवेयर सफा गर्ने साधनहरू : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन ● ग्लासवेयरको सफाई : ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि ● ग्लासवेयर सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ ग्लासवेयर सफा गर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● ग्लासवेयर र ग्लासवेयर सफा गर्ने साधनहरू ।	
2.	ग्लासवेयर / ग्लासवेयर सफा गर्ने साधनहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ग्लासवेयर सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	● ग्लासवेयर सफा गर्ने ।	
4.	ग्लासवेयर सफा गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	ग्लासवेयर सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● ग्लासवेयर सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । ● ग्लासवेयर सफा गरेको । ● ग्लासवेयर सफा देखिएको । ● ग्लासवेयर सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ग्लासवेयर र ग्लासवेयर सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ग्लासवेयर सफा गर्न जान्नु पर्ने ।
- ग्लासवेयरहरू सफा हुनु /देखिनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

७. कार्य (Task) : डष्टिङ्ग गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>डष्टिङ्ग गर्नुपर्ने वस्तु वा स्थान सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>डष्टिङ्गको लागि उपयुक्त ब्रस वा ब्रुम संकलन गर्ने ।</p> <p>कपाललाई प्लाष्टिक कभरले ढाक्ने ।</p> <p>मुखमा मास्क लगाउने ।</p> <p>संवेदनशिल वस्तुहरू (सिसा फेम, सजावटका समान आदी) लाई भिकेर टेवलमा राख्ने ।</p> <p>डष्टिङ्गकार्य कोठाको माथि बाट तल र कुनाबाट विच तिर गर्ने ।</p> <p>डष्टिङ्गगर्दा निस्केको फोहरलाई डष्ट प्यानको सहायताले डष्टविनमा संकलन गर्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ब्रस वा ब्रुम, डष्टविन, डष्ट प्यान, हेयर नेट वा कभर, मास्क । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> डष्टिङ्ग गर्ने <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> डष्टिङ्ग गर्नुपर्ने वस्तु वा स्थान सुनिश्चित गरेको डष्टिङ्गको लागि उपयुक्त ब्रस वा ब्रुम संकलन गरेको । संवेदनशिल वस्तुहरू (सिसा फेम, सजावटका समान आदी) लाई भिकेर टेवलमा राखेको । डष्टिङ्गकार्य कोठाको माथि बाट तल र कुनाबाट विच तिर गरेको । मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखेको । 	<p>डष्टिङ्ग कार्यको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व डष्टिङ्ग गर्नुपर्ने वस्तु वा स्थान र उपयुक्त ब्रस वा ब्रुमको पहिचान । डष्टिङ्ग गर्ने तरिका । मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको महत्व र प्रयोग । डष्टविनमा प्लाष्टिक ब्याग राख्ने तरिका । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ब्रस वा ब्रुम, डष्टविन, डष्ट प्यान,

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मास्क, एप्रोन ग्लोभ, हेयर नेट वा कभर

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

द. कार्य (Task) : फर्निचर सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		फर्निचर
२.	फर्निचर, सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर, फर्निचर पोलिस संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● सफा गर्ने तरिका ● सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर, फर्निचर पोलिसको पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर, सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर, फर्निचर पोलिस । 	
४.	डस्टीङ्ग ब्रसले फर्निचरको धुलो हटाउने ।	कार्य (Task):	
५.	फर्निचरको सतहमा बाक्लो च्याप च्यापे फोहर जमेको भए थोरै पानिमा भिनेगर राखेर फर्निचरमा छर्कने र सेमोई लेदरले घोट्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर सफा गर्ने । 	
६.	रेग्स वा प्याडमा फर्निचर पोलिस लगाउने (दल्ने) र फर्निचर डप्टरले चम्काउने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग । ● कडा दागको सफाई विधि । ● कार्यस्थलको सरसफाई । ● सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर, फर्निचर पोलिस को भण्डारण ।
७.	फर्निचरलाई उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● फर्निचरको सतह सफा देखिएको र चम्कीएको । ● फर्निचरलाई उपयुक्त स्थानमा राखिएको । ● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएका । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	
८.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
९.	सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर सफा गर्ने ।		
१०.	सेमोई लेदर, रेग्स, प्याड, फर्निचर डप्टर, फर्निचर पोलिस भण्डारण गर्ने ।		
११.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्टीङ्ग ब्रस, सेमोई लेदर, फर्निचर पोलिस र फर्निचर डप्टर

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

९. कार्य (Task) : पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्क सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९. १०.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>ड्रिफ्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्क संकलन गर्ने ।</p> <p>आवश्यक तयारी गर्ने ।</p> <p>पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कलाई भुण्ड्याएको र राखेको ठाउँ बाट भिकेर टेवलममा राख्ने ।</p> <p>ड्रिफ्टरले पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कको धुलो भाग्ने ।</p> <p>कोलिन वा स्रफ पानीको घोलले पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कको सबै भागमा छर्कने ।</p> <p>सुख्खा ड्रिफ्टरले पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कलाई सुख्खा पार्ने ।</p> <p>पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कलाई पहिलेको स्थानमा राख्ने वा भुण्ड्याउने ।</p> <p>मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ड्रिफ्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्क । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्क सफा गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कको सतह सफा देखिएको र चम्कीएको । पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कलाई उपयुक्त स्थानमा राखिएको वा भुण्ड्याएको । सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएका । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>फर्निचर</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व सफा गर्ने तरिका ड्रिफ्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कको पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि । कार्यसम्पादनको तयारी । मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग । कडा दागको सफाई विधि । कार्यस्थलको सरसफाई । ड्रिफ्टर, कोलिन, पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्कको भण्डारण । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ड्रिफ्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, पिक्चर फ्रेम र आर्ट वर्क

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१०. कार्य (Task) : टि .भि. सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		फर्निचर
२.	डप्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, विधुत र अन्य तारहरू संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given): ● डप्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, विधुत र अन्य तारहरू ।	● परिचय ● महत्व ● सफा गर्ने तरिका ● डप्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, विधुत र केवल तारहरूको पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	कार्य (Task): ● टि .भि. सफा गर्ने ।	● कार्यसम्पादनको तयारी ।
४.	टि .भि.को विधुत र अन्य तारहरू टि .भि.वाट अलग गर्ने ।	मापदण्ड (Standard): ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका ।	● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
५.	टि .भि.लाई क्याबिनेट र टेवलवाट फिक्ने र अर्को ठाउँमा राख्ने ।	● टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, सफा देखिएको र चम्कीएको ।	● कडा दागको सफाई विधि ।
६.	टि .भि. क्याबिनेट र टेवलको धुलो भाग्ने ।	● टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, उपयुक्त स्थानमा राखिएको ।	● डप्टर, कोलिनको भण्डारण ।
७.	टि .भि. क्याबिनेट र टेवलको अवस्था अनुसार कोलिन वा स्रफ पानीको घोल छर्कने ।	● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएका ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
८.	टि .भि. क्याबिनेट र टेवललाई सुख्खा डप्टरले पुछ्ने र सुख्खा पार्ने ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको ।	
९.	टि .भि.को धुलो भाग्ने ।		
१०.	टि .भि.को स्क्रिन, बाहिरी भागमा कोलिन छर्कने ।		
११.	टि .भि.लाई सुख्खा डप्टरले पुछ्ने र सुख्खा पार्ने ।		
१२.	टि .भि.लाई पुन पहिलेको स्थानमा राख्ने ।		
१३.	टि .भि.को विधुत र अन्य तारहरू टि .भि मा जोड्ने ।		
१४.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
१५.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		
१६.			

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

डप्टर, कोलिन, स्रफ, पानी, टि .भि., टि .भि. क्याबिनेट र टेवल, विधुत र अन्य तारहरू

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- व्जचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

११.कार्य (Task) : विण्डो ग्लास र मिरर सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		विण्डो ग्लास र मिररको :
२.	आवश्यक ज्यावल,उपकरण र समग्रीहरू संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● सफा गर्ने तरिका
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कोलिन, बकेट, जाली (नेट), ग्लास डष्टर, पत्रिका, ब्लेड, स्रफ, पानी, भिनेगर । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कोलिन, बकेट, स्रफ, डिटोल, जाली (नेट) को पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि । ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
४.	जाली (नेट)ले भ्यालको ऍना र फेम ब्रस गर्ने र धुलो पुछ्ने ।	कार्य (Task):	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
५.	कोलिन छर्कने र सिसा पुछ्ने ग्लास डष्टर वा पत्रिकाले पुछेर सफा गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> ● विण्डो ग्लास र मिरर सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
६.	कडा दाग भएमा स्रफ पानीको घोलले भ्यालको ऍना भिजाउने र घोट्ने वा ब्लेडले खुर्कने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> ● सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
७.	आधा लिटर सफा पानीमा १५ मि.लि. जति भिनेगर राखेर सफा गरेर चम्काउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● सिसारभ्यालमा कुनै दाग नरहेको र सिसा चम्कीएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्रफ पानीको घोल ● कडा दागको सफाईमा भिनेगरको प्रयोग ।
८.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, जाली (नेट), ग्लास डष्टर, पत्रिका, ब्लेड भण्डारण ।
९.	बकेट, जाली (नेट), ग्लास डष्टर, पत्रिका, ब्लेड सफा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
१०.	बकेट, जाली (नेट), ग्लास डष्टर, पत्रिका, ब्लेड भण्डारण गर्ने ।		
११.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्टीङ्ग ब्रस, सेमोइ लेदर, फर्निचर पोलिस र फर्निचर डष्टर

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१२. कार्य (Task) : गेष्ट सप्लाई रिप्लेसमेण्ट गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>गेष्ट सप्लाईहरूको सुचि संकलन गर्ने ।</p> <p>गेष्ट सप्लाईको सुचि बनाउने ।</p> <p>सुचि अनुसार गेष्ट सप्लाई जाँच गर्ने ।</p> <p>गेष्टरुममा नभएका र रिप्लेसमेण्ट गर्नु पर्ने गेष्ट सप्लाईहरूको सुचि बनाउने ।</p> <p>गेष्ट सप्लाईहरू माग गर्ने ।</p> <p>गेष्ट सप्लाईहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>संकलित गेष्ट सप्लाईहरू गेष्टरुमको सम्बन्धित स्थानमा राख्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेष्ट सप्लाईहरूको सुचि । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेष्ट सप्लाईहरू रिप्लेसमेण्ट गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । गेष्ट सप्लाईको सुचि बनाएको । सुचि अनुसार गेष्ट सप्लाई जाँच गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>गेष्ट सप्लाईहरूको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व गेष्ट सप्लाईहरूको सुचि । गेष्ट सप्लाईहरूको पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्टीङ्ग ब्रस, सेमोइ लेदर, फर्निचर पोलिस र फर्निचर डष्टर

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१३. कार्य (Task) : मार्बल र टायल फ्लोर सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		मार्बल र टायल फ्लोरको :
२.	वकेट, स्क्रबिङ्ग ब्रस, स्रफ, भोल सवुन, डिटोल, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given): <ul style="list-style-type: none"> वकेट, स्रफ, भोल सवुन, पानी, डिटोल, फ्लोर डष्टर, ग्रीन प्याड, डष्ट बिन, डष्ट प्यान, मोप, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	<ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व वकेट, स्रफ, भोल सवुन, पानी, डिटोल, फ्लोर डष्टर, ग्रीन प्याड, डष्ट बिन, डष्ट प्यानको पहिचान, छनौट र प्रयोग ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> घोल तयार गर्ने विधि । कार्यसम्पादनको तयारी ।
४.	एक वकेटमा भोल सवुन र पानीको घोल वा स्रफ र पानीको घोल र अर्को वकेटमा डिटोल पानीको घोल तयार गर्ने ।	कार्य (Task): <ul style="list-style-type: none"> मार्बल र टायल फ्लोर सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग ।
५.	ब्रस वा कुचोले मार्बल र टायल फ्लोरको धुलो बढाउने ।	मापदण्ड (Standard): <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । वकेटमा स्रफ र पानीको घोल तयार गरेको । मार्बल र टायल फ्लोरको धुलो बढाएको । स्रफ पानीको घोलमा मोप डुबाउँदै मार्बल र टायल फ्लोरमा मोप गरेको । मार्बल र टायल फ्लोरको सबै भाग पुछेर सुख्खा पारेको । मार्बल र टायल फ्लोरमा पानीको दाग नभएको । मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> वकेट, स्रफ, भोल सवुन, पानी, डिटोल, फ्लोर डष्टर, ग्रीन प्याड, डष्ट बिन, डष्ट प्यान, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
६.	पहिला स्रफ पानीको घोलमा मोप डुबाउँदै मार्बल र टायल फ्लोरमा मोप गर्ने ।		
७.	मार्बल र टायल फ्लोरको कुना र छेउमा ग्रन प्याडले स्क्रबिङ्ग गर्ने ।		
८.	डिटोल पानीको घोलमा मोप डुबाउँदै मार्बल र टायल फ्लोरमा मोप गर्ने ।		
९.	सुख्खा डष्टरले मार्बल र टायल फ्लोरलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।		
१०.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
११.	वकेट, स्रफ, भोल सवुन, पानी, डिटोल, फ्लोर डष्टर, ग्रीन प्याड, डष्ट बिन, डष्ट प्यान, मोप, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।		
१२.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- वकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर: बकपरनियुक्त प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१४. कार्य (Task) : कार्पेट फ्लोर सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		कार्पेट फ्लोरको :
२.	भ्याकुम क्लिनर, कार्पेट ब्रस, साबुनरस्याम्पो, डिटोल, पानी, भिनेगर, सेम्पोइङ्ग ब्रस, फ्लोर ड्प्टर संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given): ● भ्याकुम क्लिनर, कार्पेट ब्रस, साबुनरस्याम्पो, डिटोल, पानी, भिनेगर, सेम्पोइङ्ग ब्रस, फ्लोर ड्प्टर ।	● परिचय ● महत्व ● सफा गर्ने तरिका
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।		● भ्याकुम क्लिनर, कार्पेट ब्रस, सेम्पोइङ्ग ब्रस, फ्लोर ड्प्टर को पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि ।
४.	कार्पेट फ्लोरमा भ्याकुम वा कार्पेट ब्रस लगाउने ।	कार्य (Task): ● कार्पेट फ्लोर सफा गर्ने ।	● कार्यसम्पादनको तयारी ।
५.	एक बकेटमा साबुनरस्याम्पोको घोल र अर्को बकेटमा डिटोल, पानीको घोल तयार गर्ने र थोरै भिनेगर राख्ने ।	मापदण्ड (Standard): ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका ।	● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
६.	सेम्पोइङ्ग ब्रसले साबुनरसेम्पोको फिज लिदै कार्पेटमा दल्ने ।	● कार्पेट फ्लोरमा भ्याकुम वा कार्पेट ब्रस लगाएको ।	● कार्पेटको सफाईमा साबुनरस्याम्पो, डिटोल पानी, भिनेगरको प्रयोग ।
७.	फ्लोर ड्प्टरलाई डिटोल पानी र भिनेगरको घोलमा डुवाउँदै कार्पेटमा दल्ने ।	● साबुनरस्याम्पोको घोल र डिटोल, पानीको घोल तयार गरी भिनेगर राखेको ।	● भ्याकुम क्लिनर, कार्पेट ब्रस, सेम्पोइङ्ग ब्रस, फ्लोर ड्प्टर मास्क, एप्रोन, ग्लोभको भण्डारण ।
८.	सुख्खा ड्प्टरले कार्पेटलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।	● साबुनरसेम्पोको फिज कार्पेटमा दलेको ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
९.	कार्पेटलाई पुन ब्रस वा भ्याकुम क्लिनरले सफा गर्ने ।		
१०.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।	● डिटोल पानी र भिनेगरको घोलले कार्पेट सफा गरेको ।	
११.	भ्याकुम क्लिनर, कार्पेट ब्रस, साबुनरस्याम्पो, डिटोल, भिनेगर, सेम्पोइङ्ग ब्रस, फ्लोर ड्प्टर मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।	● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको ।	
१२.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, ड्प्टर, फर्निचर ड्प्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१५. कार्य (Task) : पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		पार्केटफ्लोरको :
२.	आवश्यक ज्याबल, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● सफा गर्ने तरिका
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, डष्टर, फर्निचर डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कोलिन, बकेट, सफ, डिटोल, जाली (नेट) को पहिचान, छनौट र प्रयोग विधि । ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
४.	पार्केट फ्लोरमा कुचो लगाउने ।	कार्य (Task):	
५.	चिल्लो र चिपचिपे दाग भएमा भिनेगर र मन तातो पानीको घोल बनाई दाग भएको ठाउँमा छर्कने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● पार्केटफ्लोर सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग ।
६.	सेमोई लेदरले दाग भएको ठाउँमा घोट्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
७.	न्यास वा सुख्खा डष्टरमा मेसन पोलिस (पार्केट पोलिस) राख्ने र पार्केट फ्लोरमा दल्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● पार्केट फ्लोरमा कुचो लगाएको । ● पार्केट फ्लोरमा सेमोई लेदरले घोटिएको । ● मेसन पोलिस (पार्केट पोलिस) ले पार्केट फ्लोर चम्काएको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्ष र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कडा दागको सफाईमा भिनेगर र मानतातो पानीको प्रयोग । ● कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, डष्टर, फर्निचर डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभको भण्डारण । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
८.	फर्निचर डष्टरले फर्केट फ्लोर चम्काउने ।		
९.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
१०.	कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, डष्टर, फर्निचर डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।		
११.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, डष्टर, फर्निचर डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१७.कार्य (Task) : फोहर संकलन गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> डफ्ट विन, प्लाष्टिक ब्याग । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> फोहर संकलन गर्ने <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । डफ्ट विनमा प्लाष्टिक ब्याग राखेको । फोहरलाई वर्गिकृत गरेको । डफ्टविनलाई उपयुक्त स्थानमा राखेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>फोहर संकलनको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व फोहरहरूको पहिचान, वर्गिकरण र संकलन विधि । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
२.	सफा डफ्ट विन संकलन गर्ने ।		
३.	डफ्ट विनमा प्लाष्टिक ब्याग राख्ने ।		
४.	फोहरलाई वर्गिकृत गर्ने ।		
५.	वर्गिकृत गरिएको फोहरलाई सम्बन्धित डफ्टविन मा राख्ने ।		
६.	डफ्टविनलाई उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।		
७.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		
८.	मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका		
९.	बस्तुहरूको प्रयोग गर्ने । कुचो, भिनेगर, सेमोई लेदर, डफ्टर, फर्निचर डफ्टर,		
१०.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने । कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डफ्ट विन, प्लाष्टिक ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१८. कार्य (Task) : फोहर विर्षजन (डिप्पोज) गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९. १०. ११.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>फोहर राखेको डष्ट विन संकलन गर्ने ।</p> <p>डष्ट विनलाई विर्षजन स्थलमा पुऱ्याउने ।</p> <p>फोहरको प्रकृती अनुसार फोहर विर्षजन स्थलमा विर्षजन गर्ने ।</p> <p>डष्ट विन सफा गर्ने ।</p> <p>डष्ट विनमा प्लाष्टिक ब्याग राख्ने ।</p> <p>डष्टविनलाई उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p> <p>मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।</p> <p>मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फोहर राखेको डष्ट विन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फोहर विर्षजन (डिप्पोज) गर्ने <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । फोहरको प्रकृती अनुसार फोहर विर्षजन स्थलमा विर्षजन गरको । डष्टविनमा प्लाष्टिक ब्याग राखेको । डष्टविनलाई उपयुक्त स्थानमा राखेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>फोहर विर्षजन (डिप्पोज) को :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व फोहरहरूको पहिचान, वर्गिकरण र विर्षजन (डिप्पोज) विधि । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

डष्ट विन

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- व्दुचयलर:बकपरनयिखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१९. कार्य (Task) : सामग्री माग गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्रीहरूको सुचि, माग फाराम, कलम । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्री माग गर्ने <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । माग गर्ने सामग्रीहरूको सुचि तयार गरेको । मागफारामको सम्बन्धित कोलममा सामग्रीहरूको विवरण, संख्या र प्रयोग गर्ने शाखाको नाम उल्लेख गरेको । सामग्री माग गर्ने र बुझिलिनेको हस्तार गरेको । माग फाराम सम्बन्धित शाखामा पेश गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>सामग्री माग गर्ने कार्यको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व माग गर्ने सामग्रीहरूको सुचि तयार गर्ने विधि । माग फारामको विभिन्न कोलमहरूमा विवरण, संख्या आदी लेखन विधि । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
२.	माग फाराम संकलन गर्ने ।		
३.	माग गर्ने सामग्रीहरूको सुचि तयार गर्ने ।		
४.	मागफारामको विवरण कोलममा सुचि अनुसारका सामग्री लेख्ने ।		
५.	मागफारामको ईकाइ कोलममा सामग्रीको संख्या लेख्ने ।		
६.	माग फारामको कौफियत कोलममा सामग्रीहरू कुन शाखामा प्रयोग गर्ने उल्लेख गर्ने ।		
७.	सामग्री माग गर्ने र सामग्री बुझिलिनेको हस्तार गर्ने ।		
८.	सामग्रीको माग फाराम सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने ।		
९.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सामग्रीहरूको सुचि, माग फाराम, कलम

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

सब -मोड्यूल : २ : बाथरुमको सफाई

समय : घण्टा ५ (सै) + २२ घण्टा (ब्या) = २७ घण्टा

बर्णन(Description): यसमा बाथरुमको सफाई गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- बाथरुम सफा गर्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. बास बेसिन एरिया सफा गर्ने ।
२. मिरर सफा गर्ने ।
३. बाथ टब एरिया सफा गर्ने ।
४. वाटर क्लोजेट(W/C) सफा गर्ने ।
५. टाईल वाल सफा गर्ने ।
६. बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने ।
७. तौलिया फेर्ने ।
८. ट्वाईलेटरी आईटम्स बदल्ने ।
९. बाथरुमको भुईँ सफा गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

(बाथरूमको सफाई)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१. कार्य (Task) : वास वेसिन एरिया सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		वास वेसिन एरिया को :
२.	स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस, पानी, डफ्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस, पानी, डफ्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस को पहिचान, छनौट र प्रयोग ।
४.	वास वेसिन एरियामा भएका भोल साबुन, सेम्पो, हेण्ड टवेल, डफ्ट विन लगायतका सामानहरू हटाउने ।	कार्य (Task):	<ul style="list-style-type: none"> ● घोल तयार गर्ने विधि ।
५.	एक बकेटमा स्रफ र पानीको घोल र अर्को बकेटमा डिटोल पानीको घोल तयार गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
६.	वास वेसिन एरियामा स्रफ पानीको घोल छर्कने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग ।
७.	स्क्रविङ्ग ब्रसले वास वेसिन को सबै भाग घोट्ने र ३(५ मिनेट छोडिदिने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वास वेसिन एरियामा भएका भोल साबुन, सेम्पो, हेण्ड टवेल, डफ्ट विन लगायतका सामानहरू हटाएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
८.	वास वेसिन एरियाको मिरर वाल, भुइँमा स्रफ पानीको घोल छर्कने र स्क्रव गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वकेटमा स्रफ र पानीको घोल र अर्को बकेटमा डिटोल पानीको घोल तयार गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्क्रविङ्ग ब्रसले वास वेसिन एरियाको सबै भागहरू स्क्रव गरेको ।
९.	वास वेसिनलाई पानीले पखाल्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वेसिनलाई पुछेर सुख्खा पारेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वास वेसिन एरियामा भएका भोल साबुन, सेम्पो, हेण्ड टवेल, डफ्ट विन लगायतका सामानहरू रिप्लेसमेण्ट गरेको ।
१०.	डफ्टरलाई डिटोल पानीमा डुवाएर निचोर्ने र वास वेसिनलाई पुछ्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
११.	सुख्खा डफ्टरले वेसिनलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वास वेसिन एरियाको सबै भागहरू स्क्रव गरेको । 	
१२.	वास वेसिन एरियाको मिरर वाल, भुइँमा डफ्टरलाई डिटोल पानीमा डुवाएर निचोर्ने र सुख्खा हुने गरि पुछ्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वेसिनलाई पुछेर सुख्खा पारेको । 	
१३.	वास वेसिन एरियामा भएका भोल साबुन, सेम्पो, हेण्ड टवेल, डफ्ट विन लगायतका सामानहरू रिप्लेसमेण्ट गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वास वेसिन एरियामा भएका भोल साबुन, सेम्पो, हेण्ड टवेल, डफ्ट विन लगायतका सामानहरू रिप्लेसमेण्ट गरेको । 	
१४.	डफ्ट विनमा भएको फोहर सम्बन्धित स्थानमा विर्षजन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	
१५.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	
१६.	बकेट, डफ्टर, भण्डारण गर्ने ।		
१७.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस, पानी, डफ्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य ९त्वकप० र २ : मिरर सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	मिरर सफा गर्ने कार्य :
1.	“ मिरर सफा गर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मिरर र मिरर सफा गर्ने साधनहरू । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मिरर र मिरर सफा गर्ने साधनहरू : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन
2.	मिरर/मिरर सफा गर्ने साधनहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● मिररको सफाई : ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि
3.	मिरर सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मिरर सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मिरर सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू
4.	मिरर सफा गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।
5.	मिरर सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मिरर सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । ● मिरर सफा गरेको । ● मिरर सफा देखिएको । ● मिरर सफा गदा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मिरर र मिरर सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मिरर सफा गर्न जान्नु पर्ने ।
- मिरर सफा हुनु /देखिनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

३.कार्य (Task) : वाथ टव एरिया सफा गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		वाथ टव एरिया को :
२.	स्रफ, स्क्रविङ्ग ब्रस, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● बकेट, स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस को पहिचान, छनौट र प्रयोग ।
४.	एक बकेटमा भोल सवुन र पानीको घोल वा स्रफ र पानीको घोल तयार गर्ने ।	कार्य (Task):	<ul style="list-style-type: none"> ● घोल तयार गर्ने विधि ।
५.	वाथ टव एरियामा तयार गरेको घोल छर्कने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> ● स्क्रव गर्ने तरिका । ● कार्यसम्पादनको तयारी ।
६.	स्क्रविङ्ग ब्रसले वाथ टव एरियाको सबै भाग स्क्रव गर्ने र ३/५ मिनेट छोडिदिने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । 	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
७.	बकेटमा सफा पानी लिने र मगको सहायताले वाथ टव एरियालाई पानीले पखाल्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● बकेटमा स्रफ र पानीको घोल र अर्को बकेटमा डिटोल पानीको घोल तयार गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग ।
८.	सुख्खा डष्टरले वेसिनलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वाथ टव एरियामा घोल छर्केको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्रफ, डिटोल, स्क्रविङ्ग ब्रस, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण ।
९.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● स्क्रविङ्ग ब्रसले वाथ टव एरियाको सबै भागहरू स्क्रव गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वाथ टवलाई पुछेर सुख्खा पारेको ।
१०.	स्रफ, स्क्रविङ्ग ब्रस, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ बकेट, डष्टर, भण्डारण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
११.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वाथ टवलाई पुछेर सुख्खा पारेको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- डस्टीङ्ग ब्रस, सेमोइ लेदर, फर्निचर पोलिस र फर्निचर डष्टर

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४.कार्य (Task) : वाटर क्लोजेट (W/C) सफा गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		वाटर क्लोजेट (W/C) को : <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● हर्षिक, ट्वाइलेट ब्रस, कमोड डष्टर को पहिचान, छनौट र प्रयोग । ● हर्षिकको प्रयोग गर्ने विधि । ● वाटर क्लोजेट ९६४३० को विभिन्न भागहरू (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) को पहिचान । ● स्क्व गर्ने तरिका । ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग । ● सफ, डिटोल, स्क्विङ्ग ब्रस, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
२.	हर्षिक, ट्वाइलेट ब्रस, पानी, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given): <ul style="list-style-type: none"> ● हर्षिक, ट्वाइलेट ब्रस, पानी, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।		
४.	वाटर क्लोजेटमा फ्लस गर्ने ।	कार्य (Task): <ul style="list-style-type: none"> ● वाटर क्लोजेट ९६४३० सफा गर्ने । 	
५.	वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भागमा हर्षिक राख्ने ।	मापदण्ड (Standard): <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● वाटर क्लोजेटमा फ्लस गरेको । ● वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भागमा हर्षिक राखेको । ● ट्वाइलेट ब्रसले वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भाग (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) मा स्क्व गरेको र ३५ मिनेट छोडेको । ● वाटर क्लोजेटलाई पानीले पखालेको । ● कमोड डष्टरले वाटर क्लोजेटलाई पुछेर सुख्खा पारेको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	
६.	ट्वाइलेट ब्रसले वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भाग (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) मा स्क्व गर्ने र ३५ मिनेट छोडिदिने ।		
७.	बकेटमा सफा पानी लिने र मगको सहायताले वाटर क्लोजेटलाई पानीले पखाल्ने ।		
८.	कमोड डष्टरले वाटर क्लोजेटलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।		
९.	वाटर क्लोजेटको ढक्कन बन्द गर्ने ।		
१०.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
११.	हर्षिक, ट्वाइलेट ब्रस, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।		
१२.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हर्षिक, ट्वाइलेट ब्रस, पानी, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- ब्रुचयलर:बकपरनीयखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

५. कार्य (Task) : टायल बाल सफा गर्ने

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		
२.	बकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	दिइएको (Given): <ul style="list-style-type: none"> बकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ । 	टायल बाल को : <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व बकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टरको पहिचान, छनौट र प्रयोग ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।		
४.	एक बकेटमा भोल सवुन र पानीको घोल वा स्रफ र पानीको घोल तयार गर्ने ।	कार्य (Task): <ul style="list-style-type: none"> टायल बाल सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> घोल तयार गर्ने विधि । कार्यसम्पादनको तयारी ।
५.	स्पोज वा क्लोथ डष्टर बकेटको घोलमा डुवाउँदै टायल बालको सबै मागमा घोट्ने ।	मापदण्ड (Standard): <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । बकेटमा स्रफ र पानीको घोल तयार गरेको । स्पोज वा क्लोथ डष्टर बकेटको घोलमा डुवाउँदै टायल बालको सबै मागमा घोट्नेको । टायल बालको सबै भाग पुछेर सुख्खा पारेको । टायल बालमा पानीको दाग नभएको । मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग । स्रफ, डिटोल, स्क्विङ्ग ब्रस, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
६.	बकेटमा सफा पानी लिने र मगको सहायताले टायल बाल पखाल्ने ।		
७.	सुख्खा डष्टरले टायल बाललाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।		
८.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका बस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
९.	बकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।		
१०.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बकेट, स्रफ, भोल सवुन, स्पोज वा क्लोथ डष्टर, पानी, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनीयखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ६ : बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने कार्य :
1.	“ बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिन र बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने साधनहरू । 	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिन र बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने साधनहरू : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन
2.	बाथरुम डस्टबिन / बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने साधनहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	बाथरुम डस्टबिन सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिनको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि
4.	बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	बाथरुम डस्टबिन सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिन सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । बाथरुम डस्टबिन सफा गरेको । बाथरुम डस्टबिन सफा देखिएको । बाथरुम डस्टबिन सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम डस्टबिन सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बाथरुम डस्टबिन र बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बाथरुम डस्टबिन सफा गर्न जान्नु पर्ने ।
- बाथरुम डस्टबिन सफा हुनु /देखिनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ७ : तौलिया फेर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>तौलिया फेर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● तौलिया : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन ● तौलिया फेर्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि ● तौलिया फेर्ने कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ तौलिया फेर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● निर्देशन ।	
2.	तौलिया पहिचान गर्ने ।		
3.	विद्यमान तौलिया हटाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	हटाएको तौलियाको बदला सफा तौलिया राख्ने(तौलिया फेर्ने) ।	● तौलिया फेर्ने ।	
5.	हटाएको तौलिया सफा गर्न पठाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	तौलिया फेर्ने कार्य गर्दा सावधानीहरु अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● सफा तौलिया फेरेको । ● तौलिया फेर्दा सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- सफा तौलिया ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- तौलिया फेर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ँ : ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने कार्य :</u>
1.	“ ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● निर्देशन । 	<ul style="list-style-type: none"> ● ट्वाइलेटरी आईटम्स : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन
2.	बदल्नु पर्ने ट्वाइलेटरी आईटम्स पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि
4.	ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्दा सावधानीहरु अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● ट्वाइलेटरी आईटम्स बदलेको । ● ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- ट्वाइलेटरी आईटम्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ट्वाइलेटरी आईटम्स फेर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य ९त्वकप० २९ : बाथरुम को भुँई सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		दिईएको (Given):	बाथरुमको भुँई सफा गर्ने कार्य :
1.	“ बाथरुमको भुँई सफा गर्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुम र बाथरुमको भुँई सफा गर्ने साधनहरू । 	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुमको भुँईको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा / परिचय आवश्यकता तरीका / विधि बाथरुमको भुँई सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बाथरुमको भुँई सफा गर्ने साधनहरू पहिचान गर्ने ।	कार्य (Task):	
3.	बाथरुमको भुँई सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुमको भुँई सफा गर्ने । 	
4.	बाथरुमको भुँई सफा गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
5.	बाथरुमको भुँई सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> बाथरुमको भुँई सफा गर्न आवश्यक पूर्व तयारी गरेको । बाथरुमको भुँई सफा गरेको । बाथरुमको भुँई सफा देखिएको । बाथरुमको भुँई सफा गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बाथरुम र बाथरुम सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बाथरुमको भुँई सफा गर्न जान्नु पर्ने ।
- बाथरुमको भुँई सफा हुनु/देखिनु पर्ने ।

सब -मोड्युल : ३ : हल/सेस्टुराको सफाई

समय : घण्टा ८ (सै) + ३१ घण्टा (ब्या) = ३९ घण्टा

बर्णन(Description): यसमा हल तथा सेस्टुराको सफाई गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- हल/सेस्टुरा सफा राख्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने ।
२. मार्बल टाइल्समा मोष्पिड गर्ने ।
३. सोफा स्पोटिड/सेम्पोईड गर्ने ।
४. स्टेको मार्बल चिप्स फेर्ने ।
५. फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने ।
६. पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।
७. मिरर/ग्लास सफा गर्ने ।
८. भूयाल सफा गर्ने ।
९. ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ।
१०. पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ।
११. आर्ट वर्क सफा गर्ने ।
१२. ब्रासो(Brasso) गर्ने ।
१३. डस्टबिन सफा गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

(हल / सेस्टुराको सफाई)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १ : कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट फ्लोर र भ्याक्युम क्लिनर । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्न सक्षम भएको । ● कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्पेट फ्लोर: <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ● भ्याक्युम क्लिनर : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ कार्य ○ चलाउने तरिका ● कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने तरिका वा विधि ● कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	भ्याक्युम गर्नु पर्ने कार्पेट फ्लोर पहिचान गर्ने ।		
3.	भ्याक्युम क्लिनर पहिचान गर्ने ।		
4.	भ्याक्युम क्लिनर लिने ।		
5.	भ्याक्युम क्लिनर सफा गर्नु पर्ने कार्पेट फ्लोरमा राख्ने ।		
6.	भ्याक्युम क्लिनरमा पावर सप्लाइ गरी भ्याक्युम क्लिनर सन्चालन गर्ने ।		
7.	कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने ।		
8.	भ्याक्युम क्लिनर सफा गर्ने ।		
9.	फोहोर संकलन गर्ने र डिस्पोज गर्ने ।		
10.	कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	भ्याक्युम क्लिनर भण्डारण गर्ने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कार्पेट फ्लोर र भ्याक्युम क्लिनर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : २ : मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मोपिड गर्नु पर्ने मार्बल टाईल्स र मोपिड गर्न आवश्यक सरसामानहरू । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्न सक्षम भएको । मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मार्बल टाईल्स : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान मोपिड : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने तरिका वा विधि मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	मोपिड गर्नु पर्ने मार्बल टाईल्स पहिचान गर्ने ।		
3.	मोपिड गर्न आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	मोपिड गर्न आवश्यक सरसामानहरूको संकलन गर्ने ।		
5.	मोपिड गर्न आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
6.	मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने ।		
7.	मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मोपिड गर्नु पर्ने मार्बल टाईल्स र मोपिड गर्न आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ३ : सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्नु पर्ने सोफा र स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न सक्षम भएको । ● सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सोफा : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोग ● सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ आवश्यकता ○ तरिका वा विधि ● सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्नु पर्ने सोफा पहिचान गर्ने ।		
3.	सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न आवश्यक सरसामानहरूको संकलन गर्ने ।		
5.	सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न आवश्यक पूब तयारी गर्ने ।		
6.	सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने ।		
7.	सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्नु पर्ने सोफा र स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्न आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ४ : स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मार्बल चिप्स फेर्नु पर्ने स्ट्रे र चिप्स । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने सक्षम भएको । ● स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्ट्रे र मार्बल चिप्स : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका बा विधि ● स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	स्ट्रे पहिचान गर्ने ।		
3.	मार्बल चिप्स पहिचान गर्ने ।		
4.	स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
5.	स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने		
6.	स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मार्बल चिप्स फेर्नु पर्ने स्ट्रे र चिप्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ५ : फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर र डस्टिडको लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्न सक्षम भएको । ● फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	फर्निचर पहिचान गर्ने ।		
3.	फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने ।		
6.	फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फर्निचर र डस्टिडको लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ६ : पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पार्केट फ्लोर र पार्केट फ्लोर सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पार्केट फ्लोर सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, पार्केट फ्लोर सफा गर्न सक्षम भएको । ● पार्केट फ्लोर सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>पार्केट फ्लोर सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पार्केट फ्लोरको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● पार्केट फ्लोर सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पार्केट पहिचान गर्ने ।		
3.	पार्केट फ्लोर पहिचान गर्ने ।		
4.	पार्केट फ्लोर सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
5.	पार्केट फ्लोर सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
6.	पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।		
7.	पार्केट फ्लोर सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पार्केट फ्लोर र पार्केट फ्लोर सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पार्केट फ्लोर सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ७ : मिरर/ग्लास सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ मिरर/ग्लास सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने मिरर/ग्लास र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मिरर/ग्लास सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररुपले स्वयं, मिरर/ग्लास सफा गर्न सक्षम भएको । ● मिरर/ग्लास सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>मिरर/ग्लास सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मिरर र ग्लास : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● मिरर/ग्लासको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● मिरर/ग्लास सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	मिरर पहिचान गर्ने ।		
3.	ग्लास पहिचान गर्ने ।		
4.	मिरर/ग्लास सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
5.	मिरर/ग्लास सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
6.	सफा गर्नु पर्ने मिरर लिने ।		
7.	मिरर सफा गर्ने ।		
8.	सफा गर्नु पर्ने ग्लास लिने ।		
9.	ग्लास सफा गर्ने ।		
10.	ग्लास सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने मिरर/ग्लास र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मिरर/ग्लास सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ८ : भ्याल सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ भ्याल सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने भ्याल र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याल सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● भ्याल सफा गर्न सक्षम भएको । ● भ्याल सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>भ्याल सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● भ्याल : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● भ्यालको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● भ्याल सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	भ्याल पहिचान गर्ने ।		
3.	भ्याल पहिचान गर्ने ।		
4.	भ्याल सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
5.	भ्याल सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
6.	भ्याल सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
7.	भ्याल सफा गर्ने ।		
8.	भ्याल सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने भ्याल र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भ्याल सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ९ : ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने ए.सी. ग्रील र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ए.सी. ग्रील सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● ए.सी. ग्रील सफा गर्न सक्षम भएको । ● ए.सी. ग्रील सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>ए.सी. ग्रील सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ए.सी. ग्रील : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● ए.सी. ग्रीलको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका बा विधि ● ए.सी. ग्रील सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ए.सी. ग्रील पहिचान गर्ने ।		
3.	ए.सी. ग्रील सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	ए.सी. ग्रील सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
5.	ए.सी. ग्रील सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
6.	ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ।		
7.	ए.सी. ग्रील सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने ए.सी. ग्रील र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ए.सी. ग्रील सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १० : पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने पिक्चर फ्रेम र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● पिक्चर फ्रेम सफा गर्न सक्षम भएको । ● पिक्चर फ्रेम सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पिक्चर फ्रेम : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● पिक्चर फ्रेमको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● पिक्चर फ्रेम सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पिक्चर फ्रेम पहिचान गर्ने ।		
3.	पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
5.	पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूव तयारी गर्ने ।		
6.	पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ।		
7.	पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने पिक्चर फ्रेम र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ११ : आर्ट वर्क सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ आर्ट वर्क सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने आर्ट वर्क र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● आर्ट वर्क सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● आर्ट वर्क सफा गर्न सक्षम भएको । ● आर्ट वर्क सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>आर्ट वर्क सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● आर्ट वर्क : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● आर्ट वर्कको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● आर्ट वर्क सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	सफा गर्नु पर्ने आर्ट वर्क पहिचान गर्ने ।		
3.	आर्ट वर्क सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	आर्ट वर्क सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
5.	आर्ट वर्क सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूब तयारी गर्ने ।		
6.	सफा गर्नु पर्ने आर्ट वर्क लिने ।		
7.	सफा गर्नु पर्ने आर्ट वर्क सफा गर्ने ।		
8.	आर्ट वर्क सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने आर्ट वर्क र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आर्ट वर्क सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ११ : ब्रासो(Brasso) गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ ब्रासो(Brasso) गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ब्रासो(Brasso) गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ब्रासो(Brasso) गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● ब्रासो(Brasso) गर्न सक्षम भएको । ● ब्रासो(Brasso) गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>ब्रासो(Brasso) गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ब्रासो(Brasso) : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ ब्रासो(Brasso) गर्ने तरिका वा विधि ● ब्रासो(Brasso) गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ब्रासो(Brasso) गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
3.	ब्रासो(Brasso) गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
4.	ब्रासो(Brasso) गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूब तयारी गर्ने ।		
5.	ब्रासो(Brasso) गर्ने ।		
6.	ब्रासो(Brasso) गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ब्रासो(Brasso) गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ब्रासो(Brasso) गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १३ : डस्टबिन सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ डस्टबिन सफा गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● सफा गर्नु पर्ने डस्टबिन र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● डस्टबिन सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● डस्टबिन सफा गर्न सक्षम भएको । ● डस्टबिन सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>डस्टबिन सफा गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● डस्टबिन : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ● डस्टबिनको सफाई : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ तरिका वा विधि ● डस्टबिन सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	सफा गर्नु पर्ने डस्टबिन पहिचान गर्ने ।		
3.	डस्टबिन सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरूको पहिचान गर्ने ।		
4.	डस्टबिनसफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक सरसामानहरू संकलन गर्ने /लिने ।		
5.	डस्टबिन सफा गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पूब तयारी गर्ने ।		
6.	सफा गर्नु पर्ने डस्टबिन लिने ।		
7.	सफा गर्नु पर्ने डस्टबिन सफा गर्ने ।		
8.	डस्टबिन सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सफा गर्नु पर्ने डस्टबिन र सफा गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्टबिन सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : ५ : बेडको तयारी

समय : ४ घण्टा (सै) + २० घण्टा (ब्या) = २४ घण्टा

पूर्णाङ्क : ५ (सै) + २० (ब्या) = २५

बर्णन(Description): यसमा बेड तयार गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- बेड तयार गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. बेड स्ट्रिप गर्ने ।
२. म्याट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।
३. बेडसिट फेर्ने ।
४. डुभेट कफर फेर्ने ।
५. पिल्लो कफर फेर्ने ।
६. बेड रनर राख्ने ।
७. कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।
८. म्याट्रेस टर्न गर्ने ।

कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(बेडको तयारी)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१.कार्य (Task) : बेड स्ट्रिप गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२. प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्कट, बेड सिट, सिराने, टावेल) वेडवाट हटाउने ।</p> <p>३. प्रयोग भएका ब्लाङ्कट, बेड सिटलाई राम्रो संग टकटक्याउने ।</p> <p>४. प्रयोग भएका ब्लाङ्कट, बेड सिटलाई पट्याएर लण्डी ब्यागमा राख्ने ।</p> <p>५. कुनै वस्तु भेटिएमा त्यसलाई सुरक्षित राख्ने ।</p> <p>६. बेड तयार गर्ने काम सकिए पछि लण्डी ब्याग लण्डी शाखामा बुझाउने ।</p> <p>७. कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्कट, बेड सिट, सिराने, टावेल), बेड, लण्डी ब्याग । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● बेड स्ट्रिप गर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । ● प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्कट, बेड सिट, सिराने, टावेल) वेडवाट हटाएको । ● प्रयोग भएका ब्लाङ्कट, बेड सिटलाई राम्रो संग टकटक्याएको । ● लण्डी ब्याग लण्डी शाखामा बुझाएको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>बेड स्ट्रिप गर्ने कार्य को :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● महत्व ● प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्कट, बेड सिट, सिराने, टावेल), बेड, लण्डी ब्याग, लण्डी शाखाको पहिचान । ● प्रयोग भएका ब्लाङ्कट, बेड सिटलाई पट्याउने विधि । ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्कट, बेड सिट, सिराने, टावेल), बेड, लण्डी ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : २ : म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने तरिका / विधि ● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर ।	
2.	म्याँट्रेस प्रोटेक्टर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	म्याँट्रेस प्रोटेक्टर ल्याउने ।	● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।	
4.	म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।		
5.	म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्दा सावधानीहरु अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेरेको । ● म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्दा सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- म्याँट्रेस प्रोटेक्टर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

३.कार्य (Task) : बेड सिट फेर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>प्रयोग भएको डुभेट कभरलाई डुभेटवाट भिक्ने र टकटक्याउने ।</p> <p>डुभेट कभरलाई पट्याएर लण्डी ब्यागमा राख्ने ।</p> <p>सफा डुभेट कभर पुरै खोल्ने ।</p> <p>डुभेटलाई कभर भित्र राख्ने ।</p> <p>डुभेटको चारै कुना कभर संग मिलाउने ।</p> <p>बडुभेटको दुई कुना समातेर डुभेटलाई उचाल्ने र राम्रो संग टकटक्याउने ।</p> <p>डुभेटलाई बेडको अवस्था अनुसार मिलाएर राख्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रयोग भएको डुभेट कभर, डुभेट, लण्डी ब्याग । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> बेड सिट फेर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । प्रयोग भएको डुभेट कभरलाई डुभेटवाट भिकेको । डुभेटको चारै कुना कभर संग मिलाएको । बडुभेटको दुई कुना समातेर डुभेटलाई टकटक्याएको । बेड सिटको सबै छेउ बेडको वरिपरि बराबरी भएको । डुभेटलाई बेडको अवस्था अनुसार मिलाएर राखेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>बेड सिट को :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व प्रयोग भएको डुभेट कभर, डुभेट, लण्डी ब्यागको पहिचान । डुभेटको चारै कुना कभर संग मिलाएर डुभेट कभर भित्र राख्ने तरिका । डुभेटलाई बेडको अवस्था अनुसार मिलाएर राख्ने तरिका । कार्यसम्पादनको तयारी । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- प्रयोग भएको डुभेट कभर, डुभेट, लण्डी ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्चयलर:बकपरन्तियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४.कार्य (Task) : डुभेट कभर फेर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>प्रयोग भएको वेड सिटलाई वेडवाट भिक्ने र टकटक्याउने ।</p> <p>वेड सिटलाई पट्याएर लण्डी ब्यागमा राख्ने ।</p> <p>सफा वेड सिट खोल्ने ।</p> <p>मेटेसको माथि पुरै मेटेसलाई ढाकेर वेड सिट ओछ्याउने ।</p> <p>वेड सिटको सबै छेउ वेडको वरिपरि बराबर छ छैन हेर्ने र नभएको भए बराबर मिलाउने ।</p> <p>वेड सिटको तल्लो र माथिल्लो कुनालाई खामको फोल्ड आकार बनाएर मेटेसले थिच्ने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रयोग भएको वेड सिट, वेड, मेटेस, लण्डी ब्याग । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> डुभेट कभर फेर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । प्रयोग भएको वेड सिट वेडवाट हटाएको । प्रयोग भएको वेड सिटलाई राम्रो संग टकटक्याएको । वेड सिटको सबै छेउ वेडको वरिपरि बराबरी भएको । वेड सिटको तल्लो र माथिल्लो कुनालाई खामको फोल्ड आकार बनाएर मेटेसले थिचेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>डुभेट कभरको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व प्रयोग भएको वेड सिट, वेड, मेटेस, लण्डी ब्यागको पहिचान । मेटेसको माथि पुरै मेटेसलाई ढाकेर वेड सिट ओछ्याउने तरिका । वेड सिटको तल्लो र माथिल्लो कुनालाई खामको फोल्ड आकारमा पट्याउने तरिका । कार्यसम्पादनको तयारी । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- प्रयोग भएको वेड सिट, वेड, लण्डी ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ५ : पिल्लो कभर फेर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>पिल्लो कभर फेर्ने कार्य :</u> ● पिल्लो कभर : ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ पिल्लो कभर फेर्ने तरिका / विधि ● पिल्लो कभर फेर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ पिल्लो कभर फेर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● पिल्लो कभर ।	
2.	पिल्लो / पिल्लो कभर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	सफा पिल्लो कभर ल्याउने ।	● पिल्लो कभर फेर्ने ।	
4.	पिल्लो लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	पिल्लो कभर हटाउने ।	● पिल्लो कभर फेरेको ।	
6.	सफा पिल्लो कभर लगाउने ।	● पिल्लो कभर फेर्दा सावधानीहरु अपनाएको ।	
7.	हटाएको पिल्लो कभर लण्ड्रमा दिने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	पिल्लो कभर फेर्दा सावधानीहरु अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- पिल्लो कभर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पिल्लो कभर फेर्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ६ : बेड रनर राख्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>बेड रनर राख्ने कार्य :</u> ● बेड रनर : ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ बेड रनर राख्ने तरीका / विधि ● बेड रनर राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ बेड रनर राख्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● बेड रनर ।	
2.	बेड रनर पहिचान गर्ने ।		
3.	बेड रनर ल्याउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	बेड रनर राख्ने स्थान पहिचान/निश्चित गर्ने ।	● बेड रनर राख्ने ।	
5.	बेड रनर राख्ने ।		
6.	बेड रनर राख्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● बेड रनर राखेको । ● बेड रनर राख्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बेड रनर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेड रनर राख्ने जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ७ : कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	कुसन ओछ्यानमा राख्ने कार्य : ● कुसन : ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ कुसन ओछ्यानमा राख्ने तरिका / विधि ● कुसन ओछ्यानमा राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ कुसन ओछ्यानमा राख्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कुसन र ओछ्यान ।	
2.	कुसन पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कुसन राख्नु पर्ने ओछ्यान पहिचान गर्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।	
4.	कुसन ल्याउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कुसन ओछ्यानको कुन स्थानमा राख्नुपर्ने हो उक्त स्थान पहिचान/निश्चित गर्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राखेको ।	
6.	कुसन ओछ्यानको उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राख्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
7.	कुसन ओछ्यानमा राख्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कुसन र ओछ्यान ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कुसन ओछ्यानमा राख्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : न : म्याट्रेस टर्न गर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>म्याट्रेस टर्न गर्ने कार्य :</u> ● म्याट्रेस : ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ○ म्याट्रेस टर्न गर्ने तरिका / विधि ● म्याट्रेस टर्न गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ म्याट्रेस टर्न गर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● म्याट्रेस ।	
2.	म्याट्रेस पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	म्याट्रेस टर्न गर्ने ।	● म्याट्रेस टर्न गर्ने ।	
4.	म्याट्रेस टर्न गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● म्याट्रेस टर्न गरेको । ● म्याट्रेस टर्न गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- म्याट्रेस ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- म्याट्रेस टर्न गर्न जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : ६ : कोठा मिलाउने

समय : ७ घण्टा (सै) + २६ घण्टा (ब्या) = ३३ घण्टा

पूर्णाङ्क : ६ (सै) + २४ (ब्या) = ३०

बर्णन(Description): यसमा कोठा मिलाउनेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- कोठा मिलाउने

कार्यहरु(Tasks) :

१. बेड पोजिसन मिलाउने ।
२. टेबलको पोजिसन मिलाउने ।
३. टि.भी. टेबल/ क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने ।
४. पर्दा मिलाउने ।
५. पर्दा फेर्ने ।
६. फूल सेट अप गर्ने ।
७. कर्फि टेबलको पोजिसन मिलाउने ।
८. हेङ्गर मिलाउने ।
९. ड्रयर चेक गर्ने ।
१०. कपबोर्ड चेक गर्ने ।
११. कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने ।
१२. कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (**Task Analysis**)

(कोठा मिलाउने)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १ : वेड पोजिसन मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ वेड पोजिसन मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पोजिसन मिलाउनु पर्ने वेड । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● वेड पोजिसन मिलाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, वेड पोजिसन मिलाएको । ● वेड पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>वेड पोजिसन मिलाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● वेड पोजिसन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● वेड पोजिसन मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● वेड पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पोजिसन मिलाउनु पर्ने वेड पहिचान गर्ने ।		
3.	वेडका विभिन्न पोजिसनहरू पहिचान गर्ने ।		
4.	उपयुक्त वेड पोजिसन छनौट गर्ने ।		
5.	छनौट गरेको वेड पोजिसन मिलाउने क्रियाकलापहरूको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।		
6.	वेड पोजिसन मिलाउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
7.	वेड पोजिसन मिलाउने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची अनुसार वेड पोजिसन मिलाउने ।		
8.	वेड पोजिसन मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने वेड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेड पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : २ : टेबलको पोजिसन मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ टेबलको पोजिसन मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पोजिसन मिलाउनु पर्ने टेबल । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेबल पोजिसन मिलाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, टेबलको पोजिसन मिलाएको । ● टेबल पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>टेबल पोजिसन मिलाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेबल पोजिसन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● टेबल पोजिसन मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● टेबल पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पोजिसन मिलाउनु पर्ने टेबल पहिचान गर्ने ।		
3.	टेबलका विभिन्न पोजिसनहरू पहिचान गर्ने ।		
4.	उपयुक्त टेबल पोजिसन छनौट गर्ने ।		
5.	छनौट गरेको टेबल पोजिसन मिलाउने क्रियाकलापहरूको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।		
6.	टेबल पोजिसन मिलाउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अबलोकन गर्ने ।		
7.	टेबल पोजिसन मिलाउने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची अनुसार टेबलको पोजिसन मिलाउने ।		
8.	टेबल पोजिसन मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने टेबल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टेबल पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ३. टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पोजिसन मिलाउनु पर्ने टि.भी. टेबल/क्याबिनेट पहिचान गर्ने ।	● पोजिसन मिलाउनु पर्ने टि.भी. टेबल/क्याबिनेट ।	
3.	टि.भी. टेबल/क्याबिनेटका विभिन्न पोजिसनहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	उपयुक्त टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन छनौट गर्ने ।	● टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने ।	
5.	छनौट गरेको टि.भी. टेबल/क्याबिनेट पोजिसन मिलाउने क्रियाकलापहरूको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	टि.भी. टेबल/क्याबिनेट पोजिसन मिलाउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अबलोकन गर्ने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	टि.भी. टेबल/क्याबिनेट पोजिसन मिलाउने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची अनुसार टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने ।	● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाएको ।	
8.	टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	● टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने टि.भी. टेबल/क्याबिनेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टि.भी. टेबल/क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ४. पर्दा मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ पर्दा मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मिलाउनु पर्ने पर्दा । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पर्दा मिलाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● पर्दा मिलाएको । ● पर्दा मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>पर्दा मिलाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पर्दा : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● पर्दा मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● पर्दा मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	मिलाउनु पर्ने पर्दा पहिचान गर्ने ।		
3.	पर्दा मिलाउने ।		
4.	पर्दा मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
5.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मिलाउनु पर्ने पर्दा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ५. पर्दा फेर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ पर्दा फेर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> • फेर्नु पर्ने पर्दा । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> • पर्दा फेर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> • कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । • पर्दा फेरेको । • पर्दा फेर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । • कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>पर्दा फेर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> • पर्दा : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता • पर्दा फेर्ने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि • पर्दा फेर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू • कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पर्दा फेर्नु पर्ने आवश्यकता पहिचान गर्ने ।		
3.	फेर्नु पर्ने पर्दा पहिचान गर्ने ।		
4.	फेर्नु पर्ने पर्दा हटाउने ।		
5.	सफा पर्दा ल्याउने ।		
6.	हटाइएको पर्दाको बदलामा ल्याईएको सफा पर्दा लगाउने ।		
7.	हटाईएको पर्दा सफा गर्न दिने ।		
8.	पर्दा फेर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फेर्नु पर्ने पर्दा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा फेर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ६. फूल सेट अप गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ फूल सेट अप गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फूल सेट अप गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● फूल सेट अप गरेको । ● फूल सेट अप गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>फूल सेट अप गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● फूल : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● फूल सेट अप : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ○ प्रकार वा किसिम ● फूल सेट अप गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	फूल सेट अप गर्ने सम्बन्धि जानकारी लिने ।		
3.	फूल सेट अप गर्ने किसिमहरू पहिचान गर्ने ।		
4.	फूल सेट अप गर्ने किसिमको छनोट गर्ने ।		
5.	फूलहरू पहिचान गर्ने ।		
6.	फूल संकलन गर्ने ।		
7.	फूल सेट अप गर्ने ।		
8.	फूल सेट अप गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फूल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फूल सेट अप गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ७ : कफि टेबलको पोजिसन मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ कफि टेबलको पोजिसन मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	कफि टेबल पोजिसन मिलाउने कार्य : <ul style="list-style-type: none"> ● कफि टेबल पोजिसन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● कफि टेबल पोजिसन मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ तरिका वा विधि ● कफि टेबल पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पोजिसन मिलाउनु पर्ने कफि टेबल पहिचान गर्ने ।	● पोजिसन मिलाउनु पर्ने कफि टेबल ।	
3.	कफि टेबलका विभिन्न पोजिसनहरू पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	उपयुक्त कफि टेबल पोजिसन छनौट गर्ने ।	● कफि टेबल पोजिसन मिलाउने ।	
5.	छनोट गरेको कफि टेबल पोजिसन मिलाउने क्रियाकलापहरूको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	कफि टेबल पोजिसन मिलाउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	कफि टेबल पोजिसन मिलाउने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची अनुसार कफि टेबलको पोजिसन मिलाउने ।	● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, कफि टेबलको पोजिसन मिलाएको ।	
8.	कफि टेबल पोजिसन मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	● कफि टेबल पोजिसन मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने कफि टेबल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कफि टेबल पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : द. हेङ्गर मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ हेङ्गर मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मिलाउनु पर्ने हेङ्गर । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● हेङ्गर मिलाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● हेङ्गर मिलाएको । ● हेङ्गर मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>हेङ्गर मिलाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● हेङ्गर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● हेङ्गर मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● हेङ्गर मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	मिलाउनु पर्ने हेङ्गर पहिचान गर्ने ।		
3.	हेङ्गर मिलाउने ।		
4.	हेङ्गर मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
5.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मिलाउनु पर्ने हेङ्गर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हेङ्गर मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ९. ड्रयर चेक गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ ड्रयर चेक गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● चेक गर्नु पर्ने ड्रयर । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ड्रयर चेक गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● ड्रयर चेक गरेको । ● ड्रयर चेक रिपोर्ट बनाएको । ● ड्रयर चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>ड्रयर चेक गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ड्रयर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● ड्रयर चेकिङ : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ ड्रयरमा के के चेक गर्ने ? ○ तरिका वा विधि ● ड्रयर चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	चेक गर्नु पर्ने ड्रयर पहिचान गर्ने ।		
3.	चेक गर्नु पर्ने ड्रयर खोल्ने /अवलोकन गर्ने ।		
4.	ड्रयर चेक गर्ने ।		
5.	ड्रयर चेक रिपोर्ट बनाउने ।		
6.	ड्रयर चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- चेक गर्नु पर्ने ड्रयर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ड्रयर चेक गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १०.कपबोर्ड चेक गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ कपबोर्ड चेक गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● चेक गर्नु पर्ने कपबोर्ड । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कपबोर्ड चेक गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● कपबोर्ड चेक गरेको । ● कपबोर्ड चेक रिपोर्ट बनाएको । ● कपबोर्ड चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>कपबोर्ड चेक गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कपबोर्ड : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● कपबोर्ड चेकिङ : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ कपबोर्डमा के के चेक गर्ने ? ○ तरिका वा विधि ● कपबोर्ड चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	चेक गर्नु पर्ने कपबोर्ड पहिचान गर्ने ।		
3.	चेक गर्नु पर्ने कपबोर्ड खोल्ने/अबलोकन गर्ने ।		
4.	कपबोर्ड चेक गर्ने ।		
5.	कपबोर्ड चेक रिपोर्ट बनाउने ।		
6.	कपबोर्ड चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- चेक गर्नु पर्ने कपबोर्ड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कपबोर्ड चेक गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ११. कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● मिलाउनु पर्ने कम्पेण्डियम(फोल्डर) । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाएको । ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रकार ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ तरिका वा विधि ● कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	मिलाउनु पर्ने कम्पेण्डियम(फोल्डर) पहिचान गर्ने ।		
3.	कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने ।		
4.	कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
5.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- मिलाउनु पर्ने कम्पेण्डियम(फोल्डर) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १२. कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> खाने पानीको सफा भाडो र शुद्ध खाने पानी । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । कोठामा खाने पानी व्यवस्था गरेको । कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने कार्य:</u> <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा आवश्यकता कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने तरिका वा विधि अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	खाने पानीको सफा भाडो लिने ।		
3.	उक्त भाडाका शुद्ध खाने पानी हाल्ने ।		
4.	कोठामा शुद्ध खाने पानी हालेको भाडो लाने ।		
5.	शुद्ध खाने पानी हालेको भाडो कोठामा उचित स्थानमा राख्ने ।		
6.	कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- खाने पानीको सफा भाडो र शुद्ध खाने पानी ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : ७ : हराएका/पाएका वस्तुहरुको रिपोर्टिङ

समय : ४ घण्टा (सै) + ८ घण्टा (ब्या) = २० घण्टा

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

बर्णन(Description): यसमा हराएका/पाएका वस्तुहरु रिपोर्ट गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- हराएका/पाएका वस्तुहरु रिपोर्ट गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. हराएका /पाएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
२. हराएका/पाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट तयार गर्ने ।
३. हराएका/ पाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।
४. ड्यामेज्ड आईटमस्को सूची तयार गर्ने ।
५. ड्यामेज्ड आईटमस्को रिपोर्ट गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

(हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिङ)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : १ : हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने कार्य :</u>
1.	“ हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका । 	<ul style="list-style-type: none"> हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान आवश्यकता भागहरू (Components) <ul style="list-style-type: none"> -कोठा नं., समय, रूम एटेण्डेण्टको नाम, हराएका वस्तुहरूको विवरण, संख्या आदी तालिका भर्ने तरिका / विधि हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	कोठाको सुक्ष्म अवलोकन गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका लिने ।	<ul style="list-style-type: none"> हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने । 	
4.	तालिकामा के के भर्नु पर्ने हो यकिन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका भर्ने (कोठा नं., समय, रूम एटेण्डेण्टको नाम, हराएका वस्तुहरूको विवरण, संख्या आदी) ।	<ul style="list-style-type: none"> हराएका वस्तुहरूको टिपोट गरेको । हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ठिक तरिकाले भरेको । हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : २ : हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ फर्म्याट (Format) ○ आवश्यकता ○ बनाउने तरिका / बिधि ● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।	
2.	भरेको “हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका” लिने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	हराएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना लिने ।	● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ।	
4.	हराएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना अध्ययन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	नमुना अनुसारको रिपोर्ट तयार गर्ने ।	● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट बनाएको ।	
6.	हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट हाउस किपिङ्ग सुपरभाईजरलाई बुझाउने ।	● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गरेको ।	
7.	हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हराएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ३ : पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने कार्य :</u>
1.	“ पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका । 	<ul style="list-style-type: none"> पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका : <ul style="list-style-type: none"> परिचय पहिचान आवश्यकता भागहरू (Components) -कोठा नं., समय, रूम एटेण्डेण्टको नाम, हराएका वस्तुहरूको विवरण, संख्या आदी तालिका भर्ने तरिका / विधि पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	कोठाको सुक्ष्म अवलोकन गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका लिने ।	<ul style="list-style-type: none"> पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्ने । 	
4.	तालिकामा के के भर्नु पर्ने हो यकिन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका भर्ने (कोठा नं., समय, रूम एटेण्डेण्टको नाम, हराएका वस्तुहरूको विवरण, संख्या आदी) ।	<ul style="list-style-type: none"> पाएका वस्तुहरूको टिपोट गरेको । पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ठिक तरिकाले भरेको । पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	
6.	पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ४ : पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ फर्म्याट (Format) ○ आवश्यकता ○ बनाउने तरीका / विधि ● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।	
2.	भरेको “ पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका” लिने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	पाएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना लिने ।	● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्ने ।	
4.	पाएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना अध्ययन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	नमुना अनुसारको रिपोर्ट तयार गर्ने ।	● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट बनाएको ।	
6.	पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट हाउस किपिङ्ग सुपरभाईजरलाई बुझाउने ।	● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गरेको ।	
7.	पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पाएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१.कार्य (Task) : हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट तयार गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको पहिचान गर्ने ।</p> <p>तालिकामा कोठा नं., समय, रुम एटेण्डेण्टको नाम उल्लेख गर्ने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका भर्ने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण र संख्या उल्लेख गर्ने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट हाउस किपिङ्ग सुपरभाईजरलाई बुझाउने ।</p> <p>कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> गोष्ट डिर्पाचर रुम, हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका, कलम । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट तयार गर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरु क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । हराएकारपाएका वस्तुहरुको पहिचान गरेको । तालिकामा कोठा नं., समय, रुम एटेण्डेण्टको नाम उल्लेख गरेको । हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण र संख्या उल्लेख गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्टको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व गोष्ट डिर्पाचर रुम, हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिकाको पहिचान । तालिकामा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराहरु । कार्यसम्पादनको तयारी । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका, कलम ।

सुर/सावधानीहरु (Safety/Precautions)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

२.कार्य (Task) : हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्टमा सुपरभाइजरको हस्तार गराउने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्टको पहिलो एक प्रति सुपरभाइजरलाई बुझाउने ।</p> <p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्टको दोस्रो एक प्रति सम्बन्धित साखामा राख्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरु क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्टमा सुपरभाइजरको हस्तार भएको । रिपोर्टको पहिलो एक प्रति सुपरभाइजरलाई बुझाएको । हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण र संख्या उल्लेख गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्नेकार्यको :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व हराएकारपाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने कार्यको विधि । कार्यसम्पादनको तयारी । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका, कलम ।

सुर/सावधानीहरु (Safety/Precautions)

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

३.कार्य (Task) : ड्यामेज आईटमको सूची तयार गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p>दिइएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ड्यामेज आईटमको विवरण तालिका । <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> ड्यामेज आईटमको सूची तयार गर्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । ड्यामेज आईटमहरू संकलन भएको । ड्यामेज आईटमहरू संकलन भएको । विवरण तालिकामा ड्यामेज आईटमको नाम, संख्या र कैफियतमा ड्यामेज आईटमको अवस्था उल्लेख गरेको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>ड्यामेज आईटमको:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय महत्व ड्यामेज आईटमहरू संकलन विधि । ड्यामेज आईटमहरूको पहिचान । विवरण तालिकामा विवरण उल्लेख गर्ने विधि । कार्यसम्पादनको तयारी । कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
२.	ड्यामेज आईटमहरू संकलन गर्ने ।		
३.	ड्यामेज आईटमको अवस्था जाँच गर्ने ।		
४.	ड्यामेज आईटमहरूको पहिचान गर्ने ।		
५.	ड्यामेज आईटमहरूको विवरण तालिकामा उल्लेख गर्ने ।		
६.	विवरण तालिकामा ड्यामेज आईटमको नाम, संख्या र कैफियतमा ड्यामेज आईटमको अवस्था उल्लेख गर्ने ।		
७.	ड्यामेज आईटमको सूची सुपरभाइजरलाई बुझाउने ।		
८.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ड्यामेज आईटमको विवरण तालिका ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

मोड्युल : ८ : सेवा

समय : १६ घण्टा (सै) + ६५ घण्टा (ब्या) = ८१ घण्टा

पूर्णाङ्क : ८ (सै) + ३२ (ब्या) = ४०

बर्णन(Description): यसमा अतिथि सेवा र टर्न डाउन सेवासंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्यहरु(Objectives) :

- अतिथि सेवा गर्ने ।
- टर्न डाउन सेवा गर्ने ।

सब- मोड्युलहरु(Sub modules):

१. अतिथि सेवा
२. टर्न डाउन सेवा

सब -मोड्युल : १ : अतिथि सेवा

समय : घण्टा १० (सै) + ४१ घण्टा (ब्या) = ५१ घण्टा

बर्णन(Description): यसमा अतिथि सेवासंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।
२. एक्ट्राब्लाइन्ड उपलब्ध गराउने ।
३. ट्वाईलेट पेपर उपलब्ध गराउने ।
४. ट्वाईलेटरीज उपलब्ध गराउने ।
५. बेबि कोट उपलब्ध गराउने ।
६. सफा गर्ने ।
७. सिराने उपलब्ध गराउने ।
८. आईरन उपलब्ध गराउने ।
९. हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने ।
१०. बकेट उपलब्ध गराउने ।
११. जग उपलब्ध गराउने ।
१२. रुम हिटर उपलब्ध गराउने ।
१३. गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने ।
१४. उपचारको लागि पहल गरिदिने ।
१५. बेबिसिटर उपलब्ध गराउने ।
१६. अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ।
१७. हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(अतिथि सेवा)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u>	<u>गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● लण्ड्र : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने तरिका वा विधि ● गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने बारे जानकारी लिने ।	● कार्य निर्देशन ।	
3.	गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची अनुसार गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।	● गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।	
5.	गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची अनुसार गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गरेको । ● गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- गेस्ट र गेस्ट रुम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराएको । एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ब्लाङ्केट : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ब्लाङ्केट पहिचान गर्ने ।		
3.	एक्ट्रब्लाङ्केट माग गर्ने ।		
4.	एक्ट्रब्लाङ्केट ल्याउने ।		
5.	एक्ट्रब्लाङ्केट गेष्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराएको । एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> एक्ट्रब्लाङ्केट : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	एक्ट्रब्लाङ्केट पहिचान गर्ने ।		
3.	रुमहरू अवलोकन गर्ने ।		
4.	एक्ट्रब्लाङ्केटको आवश्यकता पहिचान गर्ने ।		
5.	एक्ट्रब्लाङ्केट माग गर्ने ।		
6.	एक्ट्रब्लाङ्केट ल्याउने ।		
7.	एक्ट्रब्लाङ्केट गेष्टरुको रुममा उपलब्ध गराउने ।		
8.	एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- एक्ट्रब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ ट्वाइलेट पेपर उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराएको । ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ट्वाइलेटरीज : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा सूची पहिचान आवस्यकता ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ट्वाइलेटरीजको सूची बनाउने ।		
3.	ट्वाइलेटरीज पहिचान गर्ने ।		
4.	ट्वाइलेटरीज अवलोकन गर्ने ।		
5.	ट्वाइलेटरीजको आवस्यकता पहिचान गर्ने ।		
6.	आवस्यक ट्वाइलेटरीजको सूची बनाउने ।		
7.	आवस्यक ट्वाइलेटरीज माग गर्ने ।		
8.	आवस्यक ट्वाइलेटरीज ल्याउने ।		
9.	आवस्यक ट्वाइलेटरीज गेष्टरुमको ट्वाइलेटमा उपलब्ध गराउने ।		
10.	ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ट्वाइलेटरीज ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : बेबि कोट उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ बेबि कोट उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> बेबि कोट उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । बेबि कोट उपलब्ध गराएको । बेबि कोट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>बेबि कोट उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> बेबि कोट : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता बेबि कोट उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि बेबि कोट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बेबि कोट पहिचान गर्ने ।		
3.	बेबि कोट माग गर्ने ।		
4.	बेबि कोट ल्याउने ।		
5.	बेबि कोट सम्बन्धित गेस्टलाई उपलब्ध गराउने ।		
6.	बेबि कोट उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बेबि कोट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेबि कोट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ गेस्टरुम सफा गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू र गेस्टरुम । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्टरुम सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● गेस्टरुम सफा गरेको । ● गेस्टरुम सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>सफा गर्ने :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्टरुम सफा गर्ने आवश्यकता ● गेस्टरुम सफा गर्ने तरिका वा विधि ● अपनाउनु पर्ने सुरक्षा र सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू संकलन गर्ने ।		
4.	गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू लिएर गेस्टरुमा जाने ।		
5.	गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू प्रयोग गरी गेस्टरुम सफा गर्ने ।		
6.	गेस्टरुम सफा गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- गेस्टरुम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टरुम सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- गेस्टरुम सफा गर्ने साधनहरू प्रयोग गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : सिराँने उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ सिराँने उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य निर्देशन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिराँने उपलब्ध गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● सिराँने उपलब्ध गराएको । ● सिराँने उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>सिराँने उपलब्ध गराउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिराँने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● सिराँने उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि ● सिराँने उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	सिराँने पहिचान गर्ने ।		
3.	सिराँने माग गर्ने ।		
4.	सिराँने ल्याउने ।		
5.	सिराँने सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	सिराँने उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सिराँने ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सिराँने उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ँ : आईरन उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ आईरन उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सिराँने उपलब्ध गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । आईरन उपलब्ध गराएको । आईरन उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>आईरन उपलब्ध गराउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आईरन : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान कार्य आईरन उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि आईरन उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	आईरन पहिचान गर्ने ।		
3.	आईरन माग गर्ने ।		
4.	आईरन ल्याउने ।		
5.	आईरन सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	आईरन उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- आईरन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आईरन उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराएको । हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> हेयर ड्राईयर : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान कार्य हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	हेयर ड्राईयर पहिचान गर्ने ।		
3.	हेयर ड्राईयर माग गर्ने ।		
4.	हेयर ड्राईयर ल्याउने ।		
5.	हेयर ड्राईयर सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हेयर ड्राईयर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : बकेट उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ बकेट उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> बकेट उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । बकेट उपलब्ध गराएको । बकेट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>बकेट उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> बकेट : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता बकेट उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि बकेट उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बकेट पहिचान गर्ने ।		
3.	बकेट माग गर्ने ।		
4.	बकेट ल्याउने ।		
5.	बकेट सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	बकेट उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बकेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बकेट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ११ : जग उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ जग उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> जग उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । जग उपलब्ध गराएको । जग उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>जग उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> जग : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता जग उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि जग उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बकेट पहिचान गर्ने ।		
3.	जग माग गर्ने ।		
4.	जग ल्याउने ।		
5.	जग सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	जग उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- जग ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- जग उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १२ : रुम हिटर उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ रुम हिटर उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> रुम हिटर उपलब्ध गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । रुम हिटर उपलब्ध गराएको । रुम हिटर उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>रुम हिटर उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> रुम हिटर : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवश्यकता रुम हिटर उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि रुम हिटर उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	रुम हिटर पहिचान गर्ने ।		
3.	रुम हिटर माग गर्ने ।		
4.	रुम हिटर ल्याउने ।		
5.	रुम हिटर सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	रुम हिटर उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- रुम हिटर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रुम हिटर उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १३ : गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्ट । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गरेको । ● गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्ट केयर(हेरचाह) : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ● गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने तरिका वा विधि ● गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	केयर(हेरचाह) गर्नु पर्ने गेस्ट पहिचान गर्ने ।		
3.	गेस्टलाई केयर(हेरचाह) गर्नु पर्ने क्रियाबलापहरूको सूची बनाउने ।		
4.	गेस्ट केयर(हेरचाह)को लागि पूर्वतयारी गर्ने ।		
5.	गेस्टलाई केयर(हेरचाह) गर्नु पर्ने क्रियाबलापहरूको सूचीका आधारमा गेस्टलाई केयर(हेरचाह) गर्ने ।		
6.	गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- गेस्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १४ : उपचारको लागि पहल गरिदिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ उपचारको लागि पहल गरिदिने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्ट । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिएको । ● गेस्ट लाई उपचारको लागि पहल गरिदिदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गेस्टको उपचार: <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ● गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिने तरिका वा विधि ● गेस्ट लाई उपचारको लागि पहल गरिदिदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	उपचारको आवश्यकता भएका गेस्टहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	गेस्टहरूसंग संपर्क राख्ने ।		
4.	उपचारको आवश्यकता भएका गेस्टहरूको सूची बनाउने ।		
5.	उपचारको आवश्यकता भएका गेस्टहरूलाई उपचारको लागि पहल गरिदिने ।		
6.	गेस्ट लाई उपचारको लागि पहल गरिदिदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- गेस्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १५ : बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	<u>बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने कार्य :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● बेबि कोट (Baby cot) : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि ● बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बेबि कोट (Baby cot) पहिचान गर्ने ।	● कार्य निर्देशन ।	
3.	बेबिसिटर माग गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	बेबि कोट (Baby cot) ल्याउने ।	● बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने ।	
5.	बेबि कोट (Baby cot)सम्बन्धित गेस्टरुममा उपलब्ध गराउने ।		
6.	बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराएको । ● बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बेबि कोट (Baby cot) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेबि कोट (Baby cot) उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १६ : अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुना । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको समुचित हेरचाह गरेको । अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> अस्वस्थ अवस्था : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने तरिका वा विधि अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	गेस्टहरूसंग संपर्क राख्ने ।		
3.	अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाहरू पहिचान गर्ने ।		
5.	अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाहरूको हेरचाह गर्ने तालिकाहरू बानउने ।		
6.	सम्बन्धित तालिका अनुसार प्रत्येक अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ।		
7.	अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १७ : हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य निर्देशन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराएको । हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने कार्य</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> हट बाटर ब्याग : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान आवस्यकता हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने तरिका वा विधि हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	हट बाटर ब्याग पहिचान गर्ने ।		
3.	हट बाटर ब्याग माग गर्ने ।		
4.	हट बाटर ब्याग ल्याउने ।		
5.	हट बाटर ब्याग सम्बन्धित गेस्टलाई उपलब्ध गराउने ।		
6.	हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
7.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- हट बाटर ब्याग ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

सब -मोड्युल : २ : टर्न डाउन सेवा

समय : घण्टा ६ (सै) + २४ घण्टा (ब्या) = ३० घण्टा

बर्णन(Description): यसमा टर्न डाउन सेवासंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- टर्न डाउन सेवा दिने

कार्यहरु(Tasks) :

१. बेडकोडुभे (Duvet)/ ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।
२. पर्दा(Curtain) लगाने ।
३. पानी replace गर्ने ।
४. गेस्टकोलुगा पट्याएर बेडमा राख्ने ।
५. Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ।
६. Dim light को ब्यबस्था मिलाउने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(टर्न डाउन सेवा)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केटको टर्नडाउन : <ul style="list-style-type: none"> ● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता ● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ तरिका वा विधि ○ आवश्यकता ● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट पहिचान गर्ने ।	● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट ।	
3.	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अबलोकन गर्ने ।	● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।	
5.	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	प्रशिक्षकको सहयोगविना नै बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।	● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गरेको ।	
8.	बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	● बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : पर्दा(Curtain) लगाने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ पर्दा(Curtain) लगाने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> • पर्दा (Curtain) । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> • पर्दा(Curtain) लगाने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> • कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । • प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररुपले स्वयं, पर्दा(Curtain) लगाएको । • पर्दा(Curtain) लगाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । • कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>पर्दा(Curtain) लगाने :</u> <ul style="list-style-type: none"> • पर्दा (Curtain) : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता • पर्दा(Curtain) लगाने : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ तरिका बा विधि ○ आवश्यकता • पर्दा(Curtain) लगाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू • कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	पर्दा (Curtain) पहिचान गर्ने ।		
3.	पर्दा (Curtain) लगाउने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	पर्दा (Curtain) लगाउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रुपले अबलोकन गर्ने ।		
5.	पर्दा (Curtain) लगाउने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार पर्दा (Curtain) लगाउने ।		
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना नै पर्दा (Curtain) लगाउने ।		
8.	पर्दा (Curtain) लगाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- पर्दा (Curtain) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा(Curtain) लगाने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : पानी Replace गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		
2.	Replace गर्नु पर्ने पानीको भाडो पहिचान गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	पानी Replace गर्ने कार्य : ● पानीको आवश्यकता ● पानी Replace गर्ने : ○ तरिका वा विधि ○ Replace गरिएको पानी शुद्ध हुनु पर्ने ● पानी Replace गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
3.	Replace गर्नु पर्ने पानीको भाडो लिने ।	● Replace गर्नु पर्ने पानीको भाडो र शुद्ध पानी ।	
4.	Replace गर्नु पर्ने पानीको भाडोको पानी हटाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
5.	उक्त भाडो लाई सफा गर्ने ।	● पानी Replace गर्ने ।	
6.	शुद्ध पानी लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
7.	शुद्ध पानीले उक्त सफा गरेको भाडो भर्ने ।	● पानी Replace गरेको ।	
8.	शुद्ध पानीले भरेको उक्त भाडो पहिलेकै ठाउँमा राख्ने ।	● Replace गरिएको पानी शुद्ध भएको ।	
9.	पानी Replace गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
10.	कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- चम्डबिअभ गर्नु पर्ने पानीको भाडो र शुद्ध पानी ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पानी Replace गर्न जान्नु पर्ने ।
- Replace गरिएको पानी शुद्ध हुनु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : गेस्टको लुगा पट्याएर बेडमा राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“लुगा पट्याउने” कार्यसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेस्टका लुगाहरू । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेस्टकोलुगा पट्याएर बेडमा राख्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । प्रशिक्षको सहयोग बिना गेस्टका लुगाहरू पट्याएर बेडमा राखेको । गेस्टको लुगा पट्याएर बेडमा राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>गेस्टकालुगा पट्याएर बेडमा राख्ने कार्य:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेस्टका लुगाहरूको पहिचान लुगा पट्याउने : <ul style="list-style-type: none"> तरिका बा विधि आवस्यकता गेस्टका लुगा पट्याएर बेडमा राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	गेस्टका लुगाहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	लुगा पट्याउने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	लुगा पट्याउने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	लुगा पट्याउने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	गेस्टका लुगाहरू लिने ।		
7.	क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार गेस्टका लुगा पट्याउने ।		
8.	पट्याएका गेस्टका लुगाहरू बेडमा राख्ने ।		
9.	गेस्टकोलुगा पट्याएर बेडमा राख्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- गेस्टका लुगाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टका लुगा पट्याएर बेडमा राख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ” कार्यसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Slipper सहितको wardrobe । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना Slipper wardrobe बाट बाहिर निकालेको । ● Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने कार्य:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Slipper र wardrobe : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने विधि वा तरिका ● Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Slipper र wardrobe पहिचान गर्ने ।		
3.	Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अबलोकन गर्ने ।		
5.	Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	Slipper सहितको wardrobe लिने ।		
7.	क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ।		
8.	Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ।		
9.	Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Slipper सहितको wardrobe ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : Dim light को व्यवस्था मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ Dim light को व्यवस्था मिलाउने ” कार्यसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	<p><u>Dim light को व्यवस्था :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dim light : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● Dim light को व्यवस्थापन : <ul style="list-style-type: none"> ○ परिचय ○ आवश्यकता ○ Dim light दिने बल्बको परिचय र पहिचान ○ Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने तरिका वा विधि ● Dim light को व्यवस्था मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	Dim light दिने बल्ब पहिचान गर्ने ।	● Dim light दिने बल्ब ।	
3.	Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अबलोकन गर्ने ।	● Dim light को व्यवस्था मिलाउने ।	
5.	Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने कार्यका क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	Dim light दिने बल्ब लिने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने	● प्रशिक्षको सहयोग बिना Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गरेको ।	
8.	Dim light दिने बल्ब अन गरेर/बालेर Dim light को व्यवस्था मिलाउने ।	● Dim light को व्यवस्था मिलाउदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	Dim light को व्यवस्था मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
10.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- Dim light दिने बल्ब ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Dim light को व्यवस्था मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।
- Dim light दिने बल्ब गेस्ट रुममा फिट गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : ९ : मर्मत/सम्मारको अवस्थाको जाँच

समय : ४ घण्टा (सै) + १४ घण्टा (ब्या) = १८ घण्टा

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

बर्णन(Description): यसमा मर्मत/सम्मारको अवस्था जाँच गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- मर्मत/सम्मारको अवस्था जाँच गर्ने

कार्यहरु(Tasks) :

१. विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
२. ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।
३. सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने ।
४. लाईटिङको अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।
५. अपहोल्स्ट्री(Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
६. टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
७. फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

(मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय सामग्रीहरू । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । प्रशिक्षकको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको । विद्युतीय सामग्री जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>विद्युतीय सामग्रीको जाँच :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय सामग्रीहरू : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान प्रकार आवश्यकता विद्युतीय सामग्री जाँच : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा जाँच गर्ने तरिका वा विधि अवस्थाबारे जानकारी जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	विद्युतीय सामग्रीहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	विद्युतीय सामग्रीहरू जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	विद्युतीय सामग्रीहरू जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	विद्युतीय सामग्रीहरू जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार विद्युतीय सामग्रीहरू जाँच गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना नै विद्युतीय सामग्रीहरू जाँच गर्ने ।		
8.	विद्युतीय सामग्रीहरूको अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।		
9.	विद्युतीय सामग्रीहरूको अवस्थाको रेकर्ड राख्ने ।		
10.	सम्बन्धित ठाउ र ब्यक्तिलाई विद्युतीय सामग्रीहरूको अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
11.	विद्युतीय सामग्री जाँचसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- विद्युतीय सामग्रीहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युतीय सामग्री जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- विद्युतीय सामग्रीहरूको अवस्थाको जानकारी कस्लाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	<u>ए.सी.को जाँच :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ए.सी. : ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता ● ए.सी.को जाँच : ○ अवधारणा ○ जाँच गर्ने तरिका वा विधि ○ अवस्थाबारे जानकारी ● जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ए.सी.को पहिचान गर्ने ।	● ए.सी.।	
3.	ए.सी.जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	ए.सी.जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।	● ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।	
5.	ए.सी.को जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार ए.सी.को जाँच गर्ने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना ए.सी.को जाँच गर्ने ।	● प्रशिक्षकको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, ए.सी.जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको ।	
8.	ए.सी.को अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।	● ए.सी.जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	ए.सी.को अवस्थाको रेकर्ड राख्ने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
10.	सम्बन्धित ठाउ र व्यक्तिलाई ए.सी.को अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
11.	सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ए.सी. ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ए.सी.जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- ए.सी.को अवस्थाको जानकारी कस्लाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने ” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिइएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> सेनेटरी फिटिङ । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी जानकारी गराएको । अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>सेनेटरी फिटिङको अवस्था :</u> <ul style="list-style-type: none"> सेनेटरी फिटिङ : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान प्रकार आवश्यकता सेनेटरी फिटिङको जाँच : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा जाँच गर्ने तरिका वा विधि अवस्थाबारे जानकारी जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	सेनेटरी फिटिङ पहिचान गर्ने ।		
3.	सेनेटरी फिटिङ जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	सेनेटरी फिटिङ जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूकोसूची अनुसार सेनेटरी फिटिङ जाँच गर्ने ।		
6.	सेनेटरी फिटिङको अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।		
7.	सम्बन्धित ठाउ र व्यक्तिलाई सेनेटरी फिटिङको अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
8.	बिद्युतीय सामग्री जाँचसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सेनेटरी फिटिङ ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सेनेटरी फिटिङको जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- सेनेटरी फिटिङको अवस्थाको जानकारी कस्लाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : लाईटिङको अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ लाईटिङको अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u>	ए.सी.को जाँच : <ul style="list-style-type: none"> ● ए.सी. : ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता ● ए.सी.को जाँच : ○ अवधारणा ○ जाँच गर्ने तरिका वा विधि ○ अवस्थाबारे जानकारी ● जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	लाईटिङ पहिचान गर्ने ।	● रुम र लाईटिङ सिस्टम ।	
3.	लाईटिङ जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	लाईटिङ जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।	● ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।	
5.	लाईटिङ को जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार लाईटिङ को जाँच गर्ने ।	● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका ।	
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना लाईटिङ को जाँच गर्ने ।	● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, लाईटिङको जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको ।	
8.	लाईटिङ को अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।	● लाईटिङको जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको ।	
9.	सम्बन्धित ठाउँ र व्यक्तिलाई लाईटिङको अवस्थाको जानकारी गराउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
10.	सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- लाईटिङ सिस्टम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- लाईटिङ सिस्टम जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- लाईटिङ सिस्टमको अवस्थाको जानकारी कस्लाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> ● अपहोल्स्ट्र (Upholstry) ।	<u>अपहोल्स्ट्र (Upholstry)को जाँच :</u> ● अपहोल्स्ट्र (Upholstry) : ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच : ○ अबधारणा ○ जाँच गर्ने तरिका वा विधि ○ अवस्थाबारे जानकारी ● जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> ● अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।	
3.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको । ● अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
4.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने ।		
8.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) को अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।		
9.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) को अवस्थाको रेकर्ड राख्ने ।		
10.	सम्बन्धित ठाउँ र ब्यक्तिलाई अपहोल्स्ट्र (Upholstry) को अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
11.	अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँचसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- अपहोल्स्ट्र (Upholstry) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- अपहोल्स्ट्र (Upholstry) जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- अपहोल्स्ट्र (Upholstry) अवस्थाको जानकारी कस्लाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६. टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • टाईल्स/मार्बल्स । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • कार्य चरणहरु क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । • प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररुपले स्वयं, टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको । • टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाएको । • कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>टाईल्स/मार्बल्सको जाँच :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • टाईल्स/मार्बल्स : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता • टाईल्स/मार्बल्स जाँच : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ जाँच गर्ने तरिका वा विधि ○ अवस्थाबारे जानकारी • जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु • कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	टाईल्स/मार्बल्स पहिचान गर्ने ।		
3.	टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरुको सूची तयार गर्ने ।		
4.	टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रुपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरुको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरुको परिमार्जन सूची अनुसार टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना नै टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने ।		
8.	टाईल्स/मार्बल्सको अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।		
9.	टाईल्स/मार्बल्सको अवस्थाको रेकर्ड राख्ने ।		
10.	सम्बन्धित ठाउ र व्यक्तिलाई टाईल्स/मार्बल्सको अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
11.	टाईल्स/मार्बल्सको जाँचसंग सम्बन्धित सावधानीहरु अपनाउने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- टाईल्स/मार्बल्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- टाईल्स/मार्बल्स जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- टाईल्स/मार्बल्सको अवस्थाको जानकारी कसलाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७. फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	“ फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने” संग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर प्रोडक्ट । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराएको । ● फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>फर्निचर प्रोडक्टको जाँच :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● फर्निचर प्रोडक्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ आवश्यकता ● फर्निचर प्रोडक्ट जाँच : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ जाँच गर्ने तरिका वा विधि ○ अवस्थाबारे जानकारी ● जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	फर्निचर प्रोडक्ट पहिचान गर्ने ।		
3.	फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची तयार गर्ने ।		
4.	फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने कार्यको प्रदर्शनी सूक्ष्म रूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने क्रमिक प्रक्रियाहरूको सूची परिमार्जन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षकको सहयोगमा क्रमिक प्रक्रियाहरूको परिमार्जन सूची अनुसार फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षकको सहयोगबिना नै फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने ।		
8.	फर्निचर प्रोडक्टको अवस्थाको रिपोर्ट तयार गर्ने ।		
9.	फर्निचर प्रोडक्टको अवस्थाको रेकर्ड राख्ने ।		
10.	सम्बन्धित ठाउँ र व्यक्तिलाई फर्निचर प्रोडक्टको अवस्थाको जानकारी गराउने ।		
11.	फर्निचर प्रोडक्टको जाँचसंग सम्बन्धित सावधानीहरू अपनाउने ।		
12.	कार्यसंपादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- फर्निचर प्रोडक्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फर्निचर प्रोडक्ट जाँच गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- फर्निचर प्रोडक्टको अवस्थाको जानकारी कसलाई, कसरी र कहाँ गराउने भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

मोड्युल : १० : व्यवस्थापन

समय : ४ घण्टा (सै) + १६ घण्टा (ब्या) = २० घण्टा

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

वर्णन(Description): यसमा संचार र व्यवसायिकता विकाससंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्यहरु(Objectives) :

- संचार गर्ने ।
- व्यवसायिकता विकास गर्ने ।

सब- मोड्युलहरु(Sub modules):

१. संचार
२. व्यवसायिकता विकास

सब -मोड्युल : १ : संचार

समय : घण्टा २ (सै) + ८ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

वर्णन(Description): यसमा संचारसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- संचार गर्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. टेलिफोन गर्ने ।
२. टेलिफोन उठाउने ।
३. अतिथि संग संचार गर्ने ।
४. सिनियर संग संचार गर्ने ।
५. जुनियर संग संचार गर्ने ।
६. साथि संग संचार गर्ने ।
७. साधारण चिठ्ठी लेख्ने ।
८. साधारण रिपोर्ट तयार गर्ने ।
९. साधारण प्रपोजल तयार गर्ने ।
१०. रेकर्ड तयार गर्ने ।

कार्य बिश्लेषण(**Task Analysis**)

(संचार)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : टेलिफोन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
12.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं , टेलिफोन गर्न सक्षम भएको । ● टेलिफोन गर्दा उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● टेलिफोन गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>टेलिफोन संचालन :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता ○ टेलिफोन गर्ने म्यासेजको तयारी ● टेलिफोन गर्ने तरिका वा विधि ● टेलिफोन गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
13.	टेलिफोन पहिचान गर्ने ।		
14.	टेलिफोन गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
15.	टेलिफोन गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
16.	टेलिफोन गर्ने म्यासेज तयार पार्ने ।		
17.	प्रशिक्षकले देखाएको टेलिफोन गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।		
18.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा टेलिफोन गर्ने ।		
19.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, टेलिफोन गर्ने ।		
20.	टेलिफोन गर्दा उपयुक्त भाषा वा शब्दावली प्रयोग गर्ने ।		
21.	टेलिफोन गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
22.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- टेलिफोन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टेलिफोन द्वारा संचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- टेलिफोन गर्दा कस्ता शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : टेलिफोन उठाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन उठाउने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने सक्षम भएको । ● टेलिफोन उठाउदा/रिसिभ गर्न उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● टेलिफोन उठाउदा/रिसिभ गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>टेलिफोन संचालन :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ○ आवश्यकता ○ टेलिफोने म्यासेजको टिपोट ● टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने तरिका वा विधि ● टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	टेलिफोन पहिचान गर्ने ।		
3.	टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
4.	टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकले देखाएको टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अबलोकन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने ।		
8.	टेलिफोन उठाउदा/रिसिभ गर्दा उपयुक्त भाषा वा शब्दावलि प्रयोग गर्ने ।		
9.	टेलिफोन म्यासेज टिपोट गर्ने ।		
10.	टेलिफोन म्यासेज सम्बन्धित व्यक्ति वा स्थानमा पुऱ्याई दिने ।		
11.	टेलिफोन उठाउदा/रिसिभ गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
12.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- टेलिफोन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टेलिफोन उठाउने/रिसिभ गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- टेलिफोन उठाउदा/रिसिभ गर्दा कस्ता शब्दावलि प्रयोग गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : अतिथि संग संचार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● अतिथि र संचार माध्यम तथा साधन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● अतिथि संग संचार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं , अतिथिसंग संचार गर्न सक्षम भएको । ● अतिथिसंग संचार गर्दा उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● अतिथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>अतिथि संग संचार :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● अतिथि : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● अतिथिसंग संचार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा ○ आवश्यकता ○ अतिथिसंगको व्यवहार ○ अतिथिसंग संचार गर्दा प्रयोग गरिने शब्दावली ○ अतिथिसंग संचार प्रक्रिया वा विधि ● अतिथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	अतिथिहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	अतिथि संग संचार गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
4.	अतिथि संग संचार गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकले देखाएको अतिथि संग संचार गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनम संग संचार गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, अतिथिसंग संचार गर्ने ।		
8.	अतिथिसंग संचार गर्दा उपयुक्त शब्दावली वा भाषा प्रयोग गर्ने ।		
9.	अतिथिसंग संचार गर्दा आदर र सम्मानजनक व्यवहार गर्ने ।		
10.	अतिथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- अतिथि र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- अतिथिसंग संचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- अतिथिसंग कसरी व्यवहार गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।
- अतिथिसंग संचार गर्दा आदर र सम्मानजनक व्यवहार गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : सिनियर संग संचार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिनियर र संचार माध्यम तथा साधन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिनियर संग संचार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, सिनियर संग संचार गर्न सक्षम भएको । ● सिनियर संग संचार गर्दा उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● सिनियर संग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>सिनियर संग संचार :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सिनियर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● सिनियर संग संचार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ सिनियर संगको व्यवहार ○ सिनियर संग संचार गर्दा प्रयोग गरिने शब्दावली ○ सिनियर संग संचार प्रक्रिया वा विधि ● सिनियर संग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	सिनियरहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	सिनियर संग संचार गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
4.	सिनियर संग संचार गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकले देखाएको सिनियर संग संचार गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा सिनियर संग संचार गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, सिनियर संग संचार गर्ने ।		
8.	सिनियर संग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- सिनियर र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सिनियर संग संचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- सिनियर संग कसरी व्यवहार गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : जुनियर संग संचार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● जुनियर र संचार माध्यम तथा साधन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● जुनियरसंग संचार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, जुनियरसंग संचार गर्न सक्षम भएको । ● जुनियरसंग संचार गर्दा उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● जुनियर संग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p><u>जुनियरसंग संचार :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● जुनियर : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● जुनियरसंग संचार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ जुनियरसंगको व्यवहार ○ जुनियरसंग संचार गर्दा प्रयोग गरिने शब्दावली ○ जुनियरसंग संचार प्रक्रिया वा विधि ● जुनियरसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	जुनियरहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	जुनियरसंग संचार गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
4.	जुनियरसंग संचार गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकले देखाएको जुनियरसंग संचार गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा जुनियरसंग संचार गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, जुनियरसंग संचार गर्ने ।		
8.	जुनियरसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- जुनियर र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- जुनियरसंग संचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- जुनियरसंग कसरी व्यवहार गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : साथि संग संचार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साथि र संचार माध्यम तथा साधन । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साथिसंग संचार गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररुपले स्वयं, साथिसंग संचार गर्न सक्षम भएको । ● साथिसंग संचार गर्दा उपयुक्त शब्दावली प्रयोग गरेको । ● साथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>साथिसंग संचार :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साथि : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● साथिसंग संचार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ साथिसंगको व्यवहार ○ साथिसंग संचार गर्दा प्रयोग गरिने शब्दावली ○ साथिसंग संचार प्रक्रिया वा विधि ● साथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	साथिहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	साथिसंग संचार गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
4.	साथिसंग संचार गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
5.	प्रशिक्षकले देखाएको साथिसंग संचार गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सूक्ष्मरुपले अवलोकन गर्ने ।		
6.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा साथिसंग संचार गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररुपले स्वयं, साथिसंग संचार गर्ने ।		
8.	साथिसंग संचार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- साथि र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साथिसंग संचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- साथिसंग कसरी व्यवहार गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : साधारण चिट्ठी लेख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	साधारण चिट्ठी लेख्ने सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साधारण चिट्ठीको नमुना, कागज र कलम । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साधारण चिट्ठी लेख्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, चिट्ठी लेख्न सक्षम भएको । ● चिट्ठी लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गरेको । ● दिईएको नमुना अनुसारको चिट्ठी लेखेको । ● चिट्ठी लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>साधारण चिट्ठी लेखन:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● चिट्ठी : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● चिट्ठी लेखन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ चिट्ठीको फर्म्याट (Format) ○ चिट्ठीका विभिन्न भागहरू ○ चिट्ठी लेख्दा प्रयोग गरिने शब्दावली र भाषा ○ चिट्ठी लेखन प्रक्रिया वा विधि ● चिट्ठी लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	चिट्ठीको नमुना अध्ययन गर्ने ।		
3.	चिट्ठीको फर्म्याट (Format) पहिचान गर्ने ।		
4.	चिट्ठीका विभिन्न भागहरू पहिचान गर्ने ।		
5.	चिट्ठी लेख्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
6.	चिट्ठी लेख्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा साधारण चिट्ठी लेख्ने ।		
8.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, चिट्ठी लेख्ने ।		
9.	चिट्ठी लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गर्ने ।		
10.	चिट्ठी लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- साधारण चिट्ठीको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साधारण चिट्ठी लेख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- कस्तो चिट्ठीमा कस्तो भाषा र शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।
- चिट्ठीका विभिन्न भागहरू र Format जान्नु र बुझ्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ढ : साधारण रिपोर्ट तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	साधारण रिपोर्ट लेख्ने सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साधारण रिपोर्टको नमुना, कागज र कलम । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● साधारण रिपोर्ट तयार गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, रिपोर्ट तयार गर्न सक्षम भएको । ● रिपोर्ट लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गरेको । ● दिईएको नमुना अनुसारको रिपोर्ट तयार गरेको । ● रिपोर्ट लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>साधारण रिपोर्टको तयारी :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● रिपोर्ट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● रिपोर्ट लेखन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ रिपोर्टको फर्म्याट (Format) ○ रिपोर्टका विभिन्न भागहरू ○ रिपोर्ट लेख्दा प्रयोग गरिने शब्दावली र भाषा ○ रिपोर्ट लेखन प्रक्रिया वा विधि ● रिपोर्ट लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	रिपोर्टको नमुना अध्ययन गर्ने ।		
3.	रिपोर्टको फर्म्याट (Format) पहिचान गर्ने ।		
4.	रिपोर्टका विभिन्न भागहरू पहिचान गर्ने ।		
5.	रिपोर्ट लेख्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
6.	रिपोर्ट लेख्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा साधारण रिपोर्ट लेख्ने ।		
8.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, रिपोर्ट लेख्ने ।		
9.	रिपोर्ट लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गर्ने ।		
10.	रिपोर्ट लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- साधारण रिपोर्टको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साधारण रिपोर्ट लेख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- कस्तो रिपोर्ट मा कस्तो भाषा र शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्छ, भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।
- रिपोर्टका विभिन्न भागहरू र Format जान्नु र बुझ्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : साधारण प्रपोजल तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	साधारण प्रपोजल लेख्ने सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> साधारण प्रपोजलको नमुना, कागज र कलम । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> साधारण प्रपोजल तयार गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, प्रपोजल तयार गर्न सक्षम भएको । प्रपोजल लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गरेको । दिईएको नमुना अनुसारको प्रपोजल तयार गरेको । प्रपोजल लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p>साधारण प्रपोजलको तयारी :</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रपोजल : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा पहिचान प्रकार प्रपोजल लेखन : <ul style="list-style-type: none"> अवधारणा आवस्यकता प्रपोजलको फर्म्याट (Format) <ul style="list-style-type: none"> प्रपोजलका विभिन्न भागहरू प्रपोजल लेख्दा प्रयोग गरिने शब्दावली र भाषा प्रपोजल लेखन प्रक्रिया वा विधि प्रपोजल लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	प्रपोजलको नमुना अध्ययन गर्ने ।		
3.	प्रपोजलको फर्म्याट (Format) पहिचान गर्ने ।		
4.	प्रपोजलका विभिन्न भागहरू पहिचान गर्ने ।		
5.	प्रपोजल लेख्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
6.	प्रपोजल लेख्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा साधारण प्रपोजल लेख्ने ।		
8.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, प्रपोजल लेख्ने ।		
9.	प्रपोजल लेख्दा उपयुक्त शब्दावली र भाषा प्रयोग गर्ने ।		
10.	प्रपोजल लेख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- साधारण प्रपोजलको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साधारण प्रपोजल लेख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- कस्तो प्रपोजलमा कस्तो भाषा र शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्छ भन्ने बारे जान्नु पर्ने ।
- प्रपोजलका विभिन्न भागहरू र Format जान्नु र बुझ्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : रेकर्ड तयार गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	रेकर्ड तयारी सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● रेकर्डको नमुना, फायलहरू, कागज र कलम । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● रेकर्ड तयार गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, रेकर्ड तयार गर्न सक्षम भएको । ● दिईएको नमुना अनुसारको रेकर्ड तयार गरेको । ● रेकर्ड तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>रेकर्डको तयारी :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● रेकर्ड : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ पहिचान ○ प्रकार ● रेकर्डको तयारी : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ आवश्यकता ○ रेकर्डको फर्म्याट (Format) ○ रेकर्डका विभिन्न भागहरू ○ प्रपोजल लेख्दा प्रयोग गरिने शब्दावली र भाषा ○ प्रपोजल लेखन प्रक्रिया वा विधि ● रेकर्ड तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	रेकर्डको नमुना अध्ययन गर्ने ।		
3.	रेकर्डको फर्म्याट (Format) पहिचान गर्ने ।		
4.	रेकर्डका विभिन्न भागहरू पहिचान गर्ने ।		
5.	रेकर्ड तयार गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
6.	रेकर्ड तयार गर्नको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा रेकर्ड तयार गर्ने ।		
8.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, रेकर्ड तयार गर्ने ।		
9.	रेकर्ड तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
10.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- रेकर्डको नमुना, फायलहरू, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रेकर्ड तयार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।
- रेकर्डका विभिन्न भागहरू र Format जान्नु र बुझ्नु पर्ने ।

सब -मोड्युल : २ : ब्यवसायिकता बिकास

समय : घण्टा २ (सै) + ८ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

बर्णन(Description): यसमा ब्यवसायिकता बिकाससंग सम्बधित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- ब्यवसायिकता बिकास गर्ने ।

कार्यहरु(Tasks) :

१. ब्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने ।
२. ब्यावसायिक पुस्तक / मेन्युपयल पढ्ने ।
३. ब्यावसायिक जर्नल पढ्ने ।
४. मिटिङ मा भाग लिने ।
५. ब्यावसायिक सेमिनार मा भाग लिने ।
६. ब्यावसायिक वर्कशप मा भाग लिने ।
७. ब्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने ।
८. उच्च शिक्षा हासिल गर्न सक्षम हुने ।
९. बरिष्ट प्राविधिकसंग संपर्क राख्ने ।
१०. ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(व्यवसायिकता विकास)

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक तालिम दिने सस्थाहरूको सूची । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुन सक्षम भएको । ● व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p>व्यावसायिक तालिममा सहभागि :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक तालिम : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा र परिचय ○ आवश्यकता ○ प्रकार ○ तालिमले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ● व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने प्रक्रिया वा विधि ● व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	व्यावसायिक तालिम दिने सस्थाहरूको पहिचान गर्ने ।		
3.	आफुलाई उपयुक्त व्यावसायिक तालिम छनोट गर्ने ।		
4.	व्यावसायिक तालिम दिने सस्थाहरूका छनोट गर्ने ।		
5.	छनोट गरेको व्यावसायिक तालिम दिने सस्थासंग सम्पर्क गर्ने ।		
6.	व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुन अनुरोध गर्ने ।		
7.	व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुन आवस्क सर्तहरू पूरा गर्ने ।		
8.	व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने		
9.	व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
10.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- व्यावसायिक तालिम दिने सस्थाहरूको सूची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : व्यावसायिक पुस्तक /मेन्युयल पढ्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>व्यावसायिक पुस्तक /मेन्युयल :</u>
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> व्यावसायिक पुस्तक /मेन्युयल पढ्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु पहिचान गरेको । व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु पहिचान गरेको । व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु अध्ययन गरेको । कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<ul style="list-style-type: none"> व्यावसायिक पुस्तक /मेन्युयल : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ संकलन ○ अध्ययन ○ व्यवसायिकता विकासमा योगदान कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तकहरु पहिचान गर्ने ।		
3.	व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तकको छनोट गर्ने ।		
4.	छनोट गरेको पुस्तक अध्ययन गर्ने ।		
5.	व्यवसायसंग सम्बन्धित मेन्युयलहरु पहिचान गर्ने ।		
6.	व्यवसायसंग सम्बन्धित मेन्युयलको छनोट गर्ने ।		
7.	छनोट गरेको मेन्युयल अध्ययन गर्ने ।		
8.	मुख्य बुंदाहरुको टिपोट गर्ने ।		
9.	आफुले बुज्ने खालको नोट बनाउने ।		
10.	नोट प्राविधिजलाई देखाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक पुस्तक र मेन्युयलहरु छनोट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : व्यावसायिक जर्नल पढ्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	व्यावसायिक जर्नल : <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक जर्नल : <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ संकलन ○ अध्ययन ○ व्यवसायिकता विकासमा योगदान ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु । 	
2.	व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु पहिचान गर्ने ।		
3.	व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलको छनोट गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	छनोट गरेको जर्नल अध्ययन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक जर्नल पढ्ने । 	
5.	मुख्य बुंदाहरुको टिपोट गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	आफुले बुज्ने खालको नोट बनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु पहिचान गरेको । 	
7.	नोट प्राविधिज्ञलाई देखाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु पहिचान गरेको । ● व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु अध्ययन गरेको । 	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक जर्नलहरु छनोट गर्न जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
ब्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : मिटिडमा भाग लिने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	मिटिडमा सहभागि: <ul style="list-style-type: none"> ● मिटिड: <ul style="list-style-type: none"> ○ पहिचान ○ मिटिड एजेण्डा ○ छलफल र निर्णयहरु ○ माईन्युटिड ○ मिटिडको ब्यवसायिकता विकासमा योगदान ○ मिटिडमा भाग लिने विधि ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● मिटिड एजेण्डा ।	
2.	सम्बन्धित मिटिडबारे जानकारी लिने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	मिटिड आयोजकसंग सम्पर्क गर्ने ।	● मिटिडमा भाग लिने ।	
4.	मिटिडमा भाग लिन अनुरोध गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	मिटिडमा एजेण्डा प्राप्त गर्ने ।	● मिटिडमा सफलापूर्वक भाग लिएको ।	
6.	मिटिडमा एजेण्डा अध्ययन गर्ने ।	● मिटिडका एजेण्डाहरु माथिको छलफलमा भाग लिएको ।	
7.	मिटिडमा भाग लिने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	मिटिडका एजेण्डाहरु माथिको छलफलमा भाग लिने ।		
9.	आबस्यक राबधानीहरु अपनाउने ।		
10.	नोट प्राविधिजलाई देखाउने ।		
11.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- मिटिड एजेण्डा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- मिटिड एजेण्डा माथिको छलफल प्रक्रिया जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : व्यावसायिक सेमिनारमा भाग लिने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक सेमिनारको विषय । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक सेमिनारमा भाग लिने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुन सक्षम भएको । ● व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक सेमिनार : <ul style="list-style-type: none"> ○ अबधारणा र परिचय ○ आवश्यकता ○ सेमिनारले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ● व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुने प्रक्रिया वा विधि ● सेमिनारमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	व्यावसायिक सेमिनारका विषयहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	आफुलाई उपयुक्त व्यावसायिक विषय छनोट गर्ने ।		
4.	व्यावसायिक सेमिनार आयोजना गर्ने सस्थासंग सम्पर्क गर्ने ।		
5.	व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुन अनुरोध गर्ने ।		
6.	व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुन आवस्क सर्तहरू पूरा गर्ने ।		
7.	व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुने		
8.	व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
9.	व्यावसायिक सेमिनारमा भाग लिनाले व्यवसायिकता विकासमा पुऱ्याएको योगदानको विश्लेषण गर्ने ।		
10.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- व्यावसायिक सेमिनारको विषय ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : व्यावसायिक वर्कशपमा भाग लिने ।

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक वर्कशपको विषय । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक वर्कशपमा भाग लिने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरु क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुन सक्षम भएको । ● व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक वर्कशप : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा र परिचय ○ आवश्यकता ○ वर्कशपले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ● व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुने प्रक्रिया वा विधि ● व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	व्यावसायिक वर्कशपका विषयहरु पहिचान गर्ने ।		
3.	आफुलाई उपयुक्त व्यावसायिक विषय छनोट गर्ने ।		
4.	व्यावसायिक वर्कशप आयोजना गर्ने सस्थासंग सम्पर्क गर्ने ।		
5.	व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुन अनुरोध गर्ने ।		
6.	व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुन आवस्क सर्तहरु पूरा गर्ने ।		
7.	व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुने		
8.	व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाउने ।		
9.	वर्कशपमा भाग लिनाले व्यवसायिकता विकासमा पुऱ्याएको योगदानको विश्लेषण गर्ने ।		
10.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- व्यावसायिक वर्कशपको विषय ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक संगठन । <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुन सक्षम भएको । ● व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<p>व्यावसायिक संगठनमा सहभागि :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक संगठन : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा र परिचय ○ आवश्यकता ○ व्यावसायिक संगठनले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ● व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने प्रक्रिया वा विधि ● व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	व्यावसायिक संगठन पहिचान गर्ने ।		
3.	व्यावसायिक संगठनसंग सम्पर्क गर्ने ।		
4.	व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुन अनुरोध गर्ने ।		
5.	व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुन आवस्क सर्तहरू पूरा गर्ने ।		
6.	व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने		
7.	व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुदा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
8.	व्यावसायिक संगठनमा भाग लिनाले व्यवसायिकता विकासमा पुऱ्याएको योगदानको विश्लेषण गर्ने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- व्यावसायिक संगठन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ँ: उच्चशिक्षा हासिल गर्न सक्षम हुने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<u>उच्चशिक्षा हासिल :</u>
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● उच्चशिक्षा प्रदान गर्ने सस्थाहरूको सूची । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● उच्चशिक्षा हासिल गर्न सक्षम हुने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन गरेका । ● उच्चशिक्षा हासिल गर्ने प्रक्रियामा सक्षम भएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● उच्चशिक्षा : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा र परिचय ○ आवश्यकता ○ उच्चशिक्षाले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ● उच्चशिक्षा हासिल गर्ने प्रक्रिया वा विधि ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	उच्चशिक्षाका विषयहरू पहिचान गर्ने ।		
3.	आफुलाई उपयुक्त विषय छनोट गर्ने ।		
4.	उच्चशिक्षा प्रदान गर्ने सस्थासंग सम्पर्क गर्ने ।		
5.	उच्चशिक्षा हासिल गर्ने प्रक्रियामा सक्षम हुने ।		
6.	उच्चशिक्षाले व्यवसायिकता विकासमा पुऱ्याएको योगदानको विश्लेषण गर्ने ।		
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- उच्चशिक्षा प्रदान गर्ने सस्थाहरूको सूची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- उच्चशिक्षा हासिल गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क : <ul style="list-style-type: none"> ● बरिष्ट प्राविधिक : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ बरिष्ट प्राविधिकसंगको संपर्कले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ○ सम्पर्क भाषा र व्यवहार ● बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क : <ul style="list-style-type: none"> ○ संपर्क राख्ने प्रक्रिया वा विधि ○ सम्पर्क भाषा र व्यवहार ● बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्न अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
		<u>कार्य (Task):</u>	
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● बरिष्ट प्राविधिक ।	
2.	बरिष्ट प्राविधिक पहिचान गर्ने ।		
3.	बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्ने ।		
4.	बरिष्ट प्राविधिकसंग संपर्क राखि व्यवसायसंग सम्बन्धित विषयमा छलफल गर्ने ।	● बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्ने ।	
5.	बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्नाले व्यवसायिकता विकासमा पुऱ्याएको योगदानको विश्लेषण गर्ने ।	● कार्य चरणहरु क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● बरिष्ट प्राविधिकसंग संपर्क राखेको । ● बरिष्ट प्राविधिकसंग व्यवहार गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- बरिष्ट प्राविधिक ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा
सैद्धान्तिक : घण्टा
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
1.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ईन्टरनेट । <u>कार्य (Task):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्य चरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन गरेका । ● ईन्टरनेट ब्राउज गर्न जानेको । ● ईन्टरनेट ब्राउज गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको । 	<u>ईन्टरनेट ब्राउज :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● ईन्टरनेट : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ ईन्टरनेट ब्राउजले व्यवसायिकता विकासमा गर्ने सहयोग ○ सम्पर्क भाषा र व्यवहार ● ईन्टरनेट ब्राउज : <ul style="list-style-type: none"> ○ अवधारणा ○ प्रक्रिया वा विधि ● ईन्टरनेट ब्राउज गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
2.	ईन्टरनेट ब्राउज गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची बनाउने ।		
3.	ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने कार्य संपादनको लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।		
4.	प्रशिक्षकले देखाएको ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने कार्य संपादन प्रदर्शनी सुक्ष्मरूपले अवलोकन गर्ने ।		
5.	ईन्टरनेट ब्राउज गर्नको लागि आवश्यक कार्य संपादन क्रमको सूची प्रशिक्षको सहयोगमा परिमार्जन गर्ने ।		
6.	ईन्टरनेट पहिचान गर्ने ।		
7.	प्रशिक्षको मार्गदर्शनमा ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।		
8.	प्रशिक्षको सहयोग बिना स्वतन्त्ररूपले स्वयं, ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।		
9.	ईन्टरनेट ब्राउज गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू अपनाउने ।		
10.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

औजार,उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ईन्टरनेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

एनेक्स-क

१. ज्यावल, उपकरण र रसायनिक पदार्थहरु

१(क). ज्यावल र उपकरणहरु

- भ्याक्युम क्लिनर
- ड्राई मोप
- वेट मोप
- कमोड ब्रस
- स्पोज
- स्क्वजर
- डस्टर
- हार्ड ब्रुम
- कार्पेट सेम्पू मसिन
- कव वेव ब्रस
- वाटर सकिड मसिन
- स्क्विड मसिन
- फिदर ब्रस
- डस्ट प्यान र ब्रस सेट

१(ख). रसमयनिक पदार्थहरु:

- Taski-R₂(Discailer)-For hard surface
- Taski-R₆(Harpic)-For W/C cleaning
- Taski-R₄ -For furniture polish
- Taski-R₅ –Air freshener
- Taski-R₃ –Glass cleaner
- Taski-TR –101(Carpet Shampoo)
- Taski-TR –103(Carpet Shampoo)
- Multipurpose cleaner
- Liquid phenol
- Super lime away plus

२. अध्ययन सामग्रीहरु

- प्रशिक्षकले लेखेका पुस्तकहरु
- प्रशिक्षकले लेखेका मेन्यूयलहरु
- ईन्टरनेट खोज
- सम्बन्धित जर्नल वा लेखहरु
- प्रशिक्षकले छानेका बजारमा उपलब्ध सम्बन्धित पुस्तकहरु
- प्रशिक्षकले छानेका बजारमा उपलब्ध सन्धर्व ग्रन्थहरु

३. कार्यक्रम संचानार्थ आवश्यक भौतिक सुबिधाहरु

- पर्याप्त कक्षा कोठाहरु

- पर्याप्तअफिस कोठाहरु
- स्टोर कोठा
- पर्याप्त सौचालय
- पुस्तकालय
- सुविधा सम्पन्न लज सहितको होटल(प्रयोगको लागि उपलब्ध)
- गाडी (ऐच्छिक)
- होस्टल(ऐच्छिक)
- चमेना घर(ऐच्छिक)
- कम्प्यूटर
- मल्टिमिडिया
- इन्टरनेट
- बिजुली
- पानी
- बत्ती
- सब्य दृश्य सामग्रीहरु

एनेक्स-ख

इयुटि र टास्कहरुको सूची

(भेरिफाईड जब एनालाईसिस बाट)

इयुटि : क. बैयक्तिक ग्रुमिड कायम गर्ने ।

टास्कहरु :

- क१. नेल ट्रिम गर्ने ।
- क२. रगुलर बाथ लिने ।
- क३. महिलाले केश छोटो बनउने/नेट प्रयोग गर्ने ।
- क४. कालो जुता/ कालो मोजा लगाउने ।
- क५. निट/टाईडि युनिफर्म लगाउने ।
- क६. फ्रेस लुक देखाउने ।

इयुटि : ख. सुरक्षा अपनाउने ।

टास्कहरु :

- ख१. सेफ्टी बेल्ट प्रयोग गर्ने ।
- ख२. ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।
- ख३. मास्क प्रयोग गर्ने ।
- ख४. नन- स्लिपरी बुट लगाउने ।
- ख५. युनिफर्म लगाउने ।
- ख६. वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने ।
- ख७. साधारण प्रथमिक उपचार गर्ने ।
- ख८. फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने ।
- ख९. विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने ।
- ख१०. रासायनीक सुरक्षा अपनाउने ।
- ख११. फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने ।
- ख१२. मेन्युवल हेण्डलिड अपनाउने ।

इयुटि : ग. ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने ।

टास्कहरु :

- ग१. भ्याक्युम प्रयोग गर्ने ।
- ग२. ड्राई मोप प्रयोग गर्ने ।
- ग३. वेट मोप प्रयोग गर्ने
- ग४. कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने
- ग५. स्पोज प्रयोग गर्ने
- ग६. स्क्वजर प्रयोग गर्ने
- ग७. डस्टर प्रयोग गर्ने
- ग८. हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने
- ग९. कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने
- ग१०. कव वेव ब्रस प्रयोग गर्ने
- ग११. वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने
- ग१२. स्क्विड मसिन प्रयोग गर्ने
- ग१३. फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने
- ग१४. डस्ट प्यान / ब्रस सेट प्रयोग गर्ने
- ग१५. ज्याबल/ उपकरणहरुको सरसफाई गर्ने
- ग१६. ज्याबल/ उपकरणहरुको सामान्य मर्मत/सम्भार गर्ने ।
- ग१७. ज्याबल/ उपकरण /सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने ।

इयुटि : घ. रसायनको घोल तयार गर्ने ।

टास्कहरु :

- घ१. Taski-R₂ (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।
- घ२. Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने ।
- घ३. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने ।
- घ४. Taski-R₃ –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।
- घ५. Phenol को घोल तयार गर्ने ।
- घ६. Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने ।

इयुटि : ड. रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने ।

टास्कहरु :

- ड१. Taski-R₂ (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।
- ड२. Taski-R₃ (Glass cleaner)प्रयोग गर्ने ।
- ड३. Taski-R₄ (Furniture polish को लागि)प्रयोग गर्ने ।
- ड४. Taski-R₅ (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।
- ड५. Taski-R₆ (Harpic)प्रयोग गर्ने ।
- ड६. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने ।
- ड७. Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि) प्रयोग गर्ने ।
- ड८. Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने ।
- ड९. Liquid phenol प्रयोग गर्ने ।
- ड१०. Super lime away plus प्रयोग गर्ने ।

इयुटि : च. आधारभुत कार्यहरु गर्ने ।

टास्कहरु :

- च१. भ्याक्युम गर्ने ।
- च२. Wet mob गर्ने ।
- च३. Dry mob गर्ने ।
- च४. स्क्विजर गर्ने ।
- च५. कार्पेट सेम्पु गर्ने ।
- च६. स्क्रबिड गर्ने ।

इयुटि : छ. कोठा सफा राख्ने ।

टास्कहरु :

- छ१. कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।
- छ२. रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।
- छ३. सेक्सन रुम रिपोर्ट तयार गर्ने ।
- छ४. डस्टबिन सफा गर्ने ।
- छ५. ग्लासवेयर सफा गर्ने ।
- छ६. डस्टिड गर्ने ।
- छ७. फर्निचर सफा गर्ने ।
- छ८. पिक्चर फ्रेम/आर्ट वर्क सफा गर्ने ।
- छ९. टि.भी.सफा गर्ने ।
- छ१०. वर्डण्डो ग्लास/मिरर सफा गर्ने ।
- छ११. गेस्ट सप्लाई रिप्लेसमेन्ट गर्ने ।
- छ१२. मार्बल/टाईल फ्लोर सफा गर्ने ।
- छ१३. कार्पेट फ्लोर सफा गर्ने ।
- छ१४. पारकेट फ्लोर सफा गर्ने ।
- छ१५. लग बुक भर्ने ।

- छ१७. फोहोर संकलन गर्ने ।
- छ१८. फोहोर डिस्पोज गर्ने ।
- छ१९. सामग्री माग गर्ने ।

इयुटि : ज. बेड तयार गर्ने ।

टास्कहरु :

- ज१. बेड स्ट्रिप गर्ने ।
- ज२. म्याट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।
- ज३. बेडसिट फेर्ने ।
- ज४. डुभेट कफर फेर्ने ।
- ज५. पिप्लो कफर फेर्ने ।
- ज६. बेड रनर राख्ने ।
- ज७. कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।
- ज८. म्याट्रेस टर्न गर्ने ।

इयुटि : भ. बाथरुम सफा गर्ने ।

टास्कहरु :

- भ१. बास बेसिन एरिया सफा गर्ने ।
- भ२. मिरर सफा गर्ने ।
- भ३. बाथ टब एरिया सफा गर्ने ।
- भ४. बाटर क्लोजेट(W/C) सफा गर्ने ।
- भ५. टाईल वाल सफा गर्ने ।
- भ६. बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने ।
- भ७. तौलिया फेर्ने ।
- भ८. ट्वाईलेटरी आईटम्स बदल्ने ।
- भ९. बाथरुमको भुईँ सफा गर्ने ।

इयुटि : ज. कोठा मिलाउने ।

टास्कहरु :

- ज१. बेड पोजिसन मिलाउने ।
- ज२. टेबलको पोजिसन मिलाउने ।
- ज३. टि.भी. टेबल / क्याबिनेटको पोजिसन मिलाउने ।
- ज४. पर्दा मिलाउने ।
- ज५. पर्दा फेर्ने ।
- भ६. फूल सेट अप गर्ने ।
- ज७. काफि टेबलको पोजिसन मिलाउने ।
- ज८. हेडर मिलाउने ।
- ज९. ड्रयर चेक गर्ने ।
- ज१०. कपबोर्ड चेक गर्ने ।
- ज११. कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने ।
- भ१२. कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने ।

इयुटि : ट. हराएका/पाएका बस्तुहरु रिपोर्ट गर्ने ।

टास्कहरु :

- ट१. हराएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
- ट२. हराएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।
- ट३. पाएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
- ट४. पाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।
- ट५. ड्यामेज्ड आईटम्सको सूची तयार गर्ने ।
- ट७. सफा गर्ने ।

- ट८. सफा गर्ने ।
- ट९. सफा गर्ने ।
- ट१०. सफा गर्ने ।

इयुटि : ठ. अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने ।

टास्कहरु :

- ठ१. गेस्टको लण्ड्रु सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।
- ठ२. एक्स्ट्राब्लाइट उपलब्ध गराउने ।
- ठ३. ट्वाइलेट पेपर उपलब्ध गराउने ।
- ठ४. ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने ।
- ठ ५. बेबि कोट उपलब्ध गराउने ।
- भ६. सफा गर्ने ।
- ठ७. सिराने उपलब्ध गराउने ।
- ठ८. आईरन उपलब्ध गराउने ।
- ठ९. हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने ।
- ठ१०. बकेट उपलब्ध गराउने ।
- ठ११. जग उपलब्ध गराउने ।
- ठ१२. रुम हिटर उपलब्ध गराउने ।
- ठ१३. गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने ।
- ठ१४. उपचारको लागि पहल गरिदिने ।
- ठ१५. बेबिसिटर उपलब्ध गराउने ।
- ठ१६. अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ।
- ठ१७. हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने ।

इयुटि : ड. मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने ।

टास्कहरु :

- ड१. विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
- ड२. ए.सी.को अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।
- ड३. सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने ।
- ड४. लाईटिङको अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।
- ड५. अपहोल्स्ट्री(Upholstry) जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
- ड६. टाईल्स/मार्बल्स जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
- ड७. फर्निचर प्रोडक्ट जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

इयुटि : ढ. हल/सेस्टुरा सफा राख्ने ।

टास्कहरु :

- ढ१. कार्पेट फ्लोवरमा भ्याक्युम गर्ने ।
- ढ२. मार्बल टाईल्समा मोप्पिङ गर्ने ।
- ढ३. सोफा स्पॉटिङ/सेम्पोईड गर्ने ।
- ढ४. स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने ।
- ढ५. फर्निचर स्फटिङमा डस्टिङ गर्ने ।
- ढ६. पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।
- ढ७. मिरर/ग्लास सफा गर्ने ।
- ढ८. फ्याल सफा गर्ने ।
- ढ९. ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ।
- ढ१०. पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ।
- ढ११. आर्ट वर्क सफा गर्ने ।
- ढ१२. ब्रासो(Brasso) गर्ने ।
- ढ१३. डस्टबिन सफा गर्ने ।

इयुटि : ण. टर्न डाउन सेवा दिने ।

टास्कहरू :

- ण१. बेडकोडुभे (Duvet)/ ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।
- ण२. पर्दा(Curtain) लगाने ।
- ण३. पानी replace गर्ने ।
- ण४. गेस्टकोलुगा पट्याएर बेडमा राख्ने ।
- ण५. Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने ।
- ण६. Dim light को व्यवस्था मिलाउने ।
- ण७. सफा गर्ने ।
- ण८. सफा गर्ने ।
- ण९. सफा गर्ने ।
- ण१०. सफा गर्ने ।

इयुटि : त. संचार गर्ने ।

टास्कहरू :

- त१. टेलिफोन गर्ने ।
- त२. टेलिफोन उठाउने ।
- त३. अतिथि संग संचार गर्ने ।
- त४. सिनियर संग संचार गर्ने ।
- त५. जुनियर संग संचार गर्ने ।
- त६. साथि संग संचार गर्ने ।
- त७. साधारण चिठ्ठी लेख्ने ।
- त८. साधारण रिपोर्ट तयार गर्ने ।
- त९. साधारण प्रपोजल तयार गर्ने ।
- त१०. रेकर्ड तयार गर्ने ।

इयुटि : थ. व्यावसायिकताको विकास गर्ने ।

टास्कहरू :

- थ१. व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने ।
- थ२. व्यावसायिक पुस्तक / मेन्युपयल पढ्ने ।
- थ३. व्यावसायिक जर्नल पढ्ने ।
- थ४. मिटिङ मा भाग लिने ।
- थ५. व्यावसायिक सेमिनार मा भाग लिने ।
- थ६. व्यावसायिक वर्कशप मा भाग लिने ।
- थ७. व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने ।
- थ८. उच्च शिक्षा हासिल गर्ने ।
- थ९. वरिष्ठ प्राविधिक संग संपर्क राख्ने ।
- थ१०. ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।

एनेक्स-ग

इयुटि र टास्कहरुको सूची (डेकम जब एनालाईसिस बाट)

इयुटि : क. ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने

टास्कहरु :

- क१. ज्याबल/उपकरण पहिचान गर्ने ।
- क२. ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने ।
- क३. सुरक्षा अपनाउने ।
- क४. ज्याबल/ उपकरण सफा गर्ने ।
- क५. ज्याबल/ उपकरणको साधारण मर्मत सम्भार गर्ने ।
- क६. ज्याबल/ उपकरणको भण्डारण गर्ने ।

इयुटि : ख. रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने ।

टास्कहरु :

- ख१. रसायन पहिचान गर्ने ।
- ख२. रसायनको मात्रा निकाल्ने ।
- ख३. रसायन मापन गर्ने ।
- ख४. रसायनको घोल तयार गर्ने ।
- ख५. रसायनको घोल प्रयोग गर्ने ।
- ख६. रसायन प्रयोग गर्ने ।
- ख७. सावधानी/सुरक्षा अपनाउने ।

इयुटि : ग. कोठा सफा राख्ने

टास्कहरु :

- ग१. कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।
- ग२. रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।
- ग३. सेक्सन रुम रिपोर्ट तयार गर्ने ।
- ग४. कोठा भित्रमा बस्तुहरु सफा गर्ने ।
- ग५. बाथरुम सफा गर्ने ।
- ग६. सयन कक्ष(भुईँ/भित्ता/सिलिड सफा गर्ने ।
- ग७. गेस्ट सप्लमई रिप्लेस गर्ने ।
- ग८. फोहोर संकलन गर्ने ।
- ग९. फोहोर डिस्पोज गर्ने ।

इयुटि : घ. बेड तयार गर्ने

टास्कहरु :

- घ१. बेड स्ट्रुप गर्ने ।
- घ२. म्याट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।
- घ३. बेडसिट फेर्ने ।
- घ४. डुभेट कफर फेर्ने ।
- घ५. पिल्लो कफर फेर्ने ।
- घ६. बेड रनर राख्ने ।
- घ७. कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।
- घ८. म्याट्रेस टर्न गर्ने ।

इयुटि : ड. कोठा मिलाउने

टास्कहरु :

- ड१. बेड पोजिसन मिलाउने ।
- ड२. कोठा भित्रका फर्निचर मिलाउने ।
- ड३. कोठा भित्रका विद्युतीय सामग्रीहरु मिलाउने ।
- ड४. कोठा भित्रका सजावटका सामग्रीहरु मिलाउने ।
- ड५. पर्दा मिलाउने ।
- ड६. हेडर मिलाउने ।
- ड७. ड्रयर चेक गर्ने ।
- ड८. कपबोर्ड चेक गर्ने ।
- ड९. कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने ।
- ड १०. कोठामा खाने पानी ब्यवस्था गर्ने ।
- ड११. हराएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
- ड१२. लगवुक भर्ने ।

इयुटि : च. अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने

टास्कहरु :

- च१. गेस्टको लण्ड्रु सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने ।
- च२. गेस्टलाई चाहिने सामग्री उपलब्ध गराउने ।
- च३. गेस्ट लाई केयर(हेरचाह) गर्ने ।
- च४. उपचारको लागि पहल गरिदिने ।
- च ५. बेबिसिटर उपलब्ध गराउने ।
- च६. अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने ।

इयुटि : छ. मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने

टास्कहरु :

- छ१. विद्युतीय सामग्री जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।
- छ२. सेनेटरी फिटिङको अवस्थाबारे जानकारी गराउने ।
- छ३. लाईटिङको अवस्था जाँचगरी जानकारी गराउने ।
- छ४. फर्निचरको अवस्था जानकारी गराउने ।
- छ५. टाईल्स/मार्बल्स भुँई जाँचगरी अवस्थाको जानकारी गराउने ।

इयुटि : ज. हल/रेस्टुरा सफा राख्ने

टास्कहरु :

- ज१. कार्पेट फ्लोवरमा भ्याक्युम गर्ने ।
- ज२. मार्बल टाईल्समा मोप्पिङ गर्ने ।
- ज३. सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने ।
- ज४. स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने ।
- ज५. फर्निचर स्कटिङमा डस्टिङ गर्ने ।
- ज६. पार्केट फ्लोर सफा गर्ने ।
- ज७. मिरर/ग्लास सफा गर्ने ।
- ज८. फ्याल सफा गर्ने ।
- ज९. ए.सी. ग्रील सफा गर्ने ।
- ज१०. पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने ।
- ज११. आर्ट वर्क सफा गर्ने ।
- ज१२. ब्रासो(घचबककय) गर्ने ।
- ज१३. डस्टबिन सफा गर्ने ।

इयुटि : भ. टर्न डाउन सेवा दिने

टास्कहरु :

- भ१. वेडकोडुभेट (मगखभत)/ ब्लाङ्केट टर्नडाउन गर्ने ।
- भ२. पर्दा(ऋगचतबप्ल) लगाने ।
- भ३. गेस्टकोलुगा पट्याएर वेडमा राख्ने ।
- भ४. ऋषुउभच धबचमचयदभ बाट बाहिर निकाल्ने ।
- भ५. Dim light को ब्यवस्था मिलाउने ।

इयुटि : ज. संचार गर्ने

टास्कहरु :

- ज१. टेलिफोन गर्ने ।
- ज२. टेलिफोन उठाउने ।
- ज३. अतिथि संग संचार गर्ने ।
- ज४. सिनियर संग संचार गर्ने ।
- ज५. जुनियर संग संचार गर्ने ।
- ज६. साथि संग संचार गर्ने ।

- ब७. साधारण चिठ्ठी लेख्ने ।
- ब८. साधारण रिपोर्ट तयार गर्ने ।
- ब९. साधारण प्रपोजल तयार गर्ने ।
- ब१०. रेकर्ड तयार गर्ने ।

इयुटि : त. ब्यबसायिकताको बिकास गर्ने

टास्कहरु :

- त१. ब्याबसायिक तालिममा सहभागि हुने ।
- त२. ब्याबसायिक पुस्तक / मेन्युपयल पढ्ने ।
- त३. ब्याबसायिक जर्नल पढ्ने । त४. मिटिङ मा भाग लिने ।
- त५. ब्याबसायिक सेमिनार मा भाग लिने ।
- त६. ब्याबसायिक वर्कशप मा भाग लिने ।
- त७. ब्याबसायिक संगठनमा सहभागि हुने ।
- त८. उच्च शिक्षा हासिल गर्ने ।
- त९. बरिष्ट प्राबिधिक संग संपर्क राख्ने ।
- त१०. ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।

Occupation Specific Training Quality Indicators

Group Size: 20

S. N.	Criteria	Indicators Must Have	Indicators Better to Have
1	Specific requirement at training venue	<ul style="list-style-type: none"> Electricity supply 	3 phase electrical supply
2	Classroom & Furniture	<ul style="list-style-type: none"> Area at least 20 Sqm (Appropriate rectangular shape) Adequate tables and bench for 20 trainees. White Board/Black Board Enough light and well ventilated 	Multimedia Projector
3	Labs/Workshop & Furniture	<ul style="list-style-type: none"> Area at least 60 Sqm (Appropriate rectangular shape) with rigid floor Working table with bench vices (10 tables: 6'X4') White board /Black Board Enough light and well ventilated. 	<ul style="list-style-type: none"> Areas 80 Sqm Wood seasoning space. Separate tool box for each trainee Store attached to the workshop yard
4	Occupational Health & Safety	<ul style="list-style-type: none"> Personal Protective Equipment 20 sets (Masks, helmet, gloves, leather shoes, apron, ear muf and goggles) Work surfaces, passageways and floors being kept clear of protruding nails, free wires and other obstacles First aid box. Fire Extinguisher (at least one) Safety related information. 	<ul style="list-style-type: none"> Display of safety related information (charts, sign, signals etc) Fire Alarm
5	Instructors	<ul style="list-style-type: none"> 2 instructors. TSLC in civil with 3 years experience in carpentry works OR Skill test level 2 in carpentry and 3 years' experience in carpentry works. Literate and 5 years work experience as a carpenter/Furniture Maker 	<ul style="list-style-type: none"> Minimum qualification: Diploma carpentry/furniture making Good communicative skills IS/ToT
6	Trainees	<ul style="list-style-type: none"> Literate with numerical knowledge. Age: 15-45 	<ul style="list-style-type: none"> Class 8 passed.
7	Tools and Equipment	As per attached list	
8	Practical exposure at workplace	<ul style="list-style-type: none"> Exposure visit in the real workplace. 	<ul style="list-style-type: none"> At least 4 weeks practice at furniture industries
9	Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> Evaluation criteria for each project. Project based evaluation system. 	<ul style="list-style-type: none"> Daily evaluation system.
10	Consumable Materials	As per attached list	