

जुत्ता कालीगढ

छोटो अवधिको

पाठ्यक्रम

(दक्षतामा आधारित)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०७०

विषय सूची

परिचय.....	
लक्ष्य.....	
उद्देश्य.....	
कोषको वर्णन.....	
समयावधि.....	
लक्षित समूह.....	
समुहको आकार.....	
प्रशिक्षणको माध्यम.....	
हाजिरीको स्वरूप.....	
पाठ्यक्रमको केन्द्र.....	
प्रवेशिका आधारहरू.....	
प्रशिक्षणका माध्यम र सामाग्रीहरू.....	
अध्ययनका सिकाईका विधिहरू.....	
अनुगमनको प्रावधान.....	
श्रेणी निर्धारण पद्धति.....	
प्रशिक्षार्थी मूल्यांकनका विवरण.....	
प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता.....	
प्रशिक्षक विद्यार्थी अनुपात.....	
प्रशिक्षकका लागि सुझाव.....	
प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक कुराहरू.....	
सीप प्रशिक्षणको प्रावधान.....	
भौतिक सुविधाहरू.....	
जुता बनाउने कालीगढ विषयको कोर्ष संरचना.....	
मोड्युल १: सुरक्षा	
मोड्युल २: माथिल्लो भाग बनाउने	
मोड्युल ३: जुताको फिटिंग (बटम) गर्ने	
मोड्युल ४: सुतली (सोल) राख्ने	
मोड्युल ५: जुता फिनिशिंग गर्ने	
मोड्युल ६: सञ्चार गर्ने र व्यवसायिकता विकास गर्ने	

जुत्ता बनाउने कालीगढको पाठ्यक्रम

परिचय:-

यो पाठ्यक्रम जुत्ता बनाउने क्षेत्रमा रोजगारी पाउनयोग्य प्राविधिक श्रम शक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको हो ।

लक्ष्य:-

यो पाठ्यक्रमको मूल उद्देश्य देशका सामान्य नगरिकहरूलाई जुत्ता बनाउने क्षेत्रको तालिम प्रदान गरी सीपयुक्त श्रमशक्ति तयार गरी देशको रोजगारीको अवसरमा आवद्ध गराउनु हो । यो पाठ्यक्रमका उद्देश्य हुन् :

- जुत्ता बनाउने क्षेत्रमा निम्न स्तरीय प्राविधिक श्रम तयार गर्नु ।
- उद्यमीका रूपमा काम गर्न सक्ने सीप र ज्ञानले युक्त श्रमश तयार गर्नु ।

उद्देश्यहरू:-

यो तालिमको समापन पछि प्रशिक्षार्थीहरू तलका कार्य गर्न सक्नेछन् ।

- उपल्लो भाग बनाउन ।
- बटम (लाष्टिङ्ग)को काम गर्न ।
- सुतली राख्न ।
- जुत्ता फिनिसिङ्ग गर्न ।
- सुरक्षाका लागि सावधानी अपनाउन ।
- अरुसँग सञ्चार गर्न ।
- व्यावसायिकता विकास गर्न ।

कोर्षको वर्णन

जुत्ता बनाउने कालीगढले गर्नुपर्ने कामका आधारमा यो पाठ्यक्रम आधारित छ । यसकारण प्रशिक्षार्थीहरूलाई विशेषतः जुत्ता बनाउने कालीगढका आधारभूत ज्ञान र सीप प्रदान गर्ने उद्देश्यले यो पाठ्यक्रम मोड्युल पद्धतिमा निर्माण गरिएको छ । यो पाठ्यक्रमले जुत्ता बनाउने कालीगढमा आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्छ । यो प्राविधिक श्रम शक्तिको प्रदर्शन गर्ने र प्रशिक्षार्थीले उक्त सीपहरू अभ्यास गर्ने अवसर पाउने छन् । यो पाठ्यक्रमका लागि प्रशिक्षार्थीहरूले आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री उपयोग गरी यो पाठ्यक्रमको निहित सीप र ज्ञान अभ्यास गर्नेछन् ।

सफलतापूर्वक तालिम समापन गरेका प्रशिक्षार्थीहरू जुत्ताको माथिल्लो भाग बनाउन, बटम लगाउन, सुतली राख्न, जुत्ताको फिनिसिङ्ग गर्न, सुरक्षाका उपायहरू अपनाउन, अरुहरूसँग सञ्चार गर्न र व्यावसायिकता विकास गर्न सक्नेछन् । यसमा साभ्वा सञ्चार नामक उप-मोड्युल समेत समावेश गरिएका छन् । कोर्ष संरचनामा उल्लेख भए अनुसार निश्चित मोड्युलको समयावधि विभिन्न तहको प्राविधिज्ञहरूका आवश्यकता अनुसार हुनेछ । प्रशिक्षक तालिमदाताहरूद्वारा प्रदर्शन गरिने कार्य, सीप अभ्यासका लागि अवसर दिइनेछ । प्रशिक्षार्थीहरूले उपयुक्त औजार, सामग्री, यन्त्र र वस्तुहरू प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्दै सिक्नेछन् ।

समयावधि

यो तालिम कार्यक्रमको कूल समयावधि कार्यगत तालिम बाहेक ३९० घण्टा हुनेछ ।

लक्षित समूह

न्यूनतम पाँच कक्षाको शिक्षा हासिल गरेका विद्यालय छाडेका व्यक्तिहरु यो तालिम कार्यक्रमको लक्षित समूह हुनेछन् । ग्रामिण, गरिब, महिला, दलित, जनजाति, सुविधाविहिन समुह, द्वन्द्व प्रभावित व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

लक्षित स्थान

यो तालिमको लक्षित स्थान नेपाल अधिराज्यभर हुनेछ ।

समूहको आकार

यस पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट सम्पूर्ण कार्य/दक्षता अभ्यासको लागि सम्पूर्ण आवश्यक सामाग्रीहरु उपलब्ध गराइएमा यो तालिम कार्यक्रमको लागि अधिकतम २० जनाको समूह हुनेछ ।

प्रशिक्षणको माध्यम

यो कार्यक्रमको प्रशिक्षण माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनेछ ।

हाजिरीको स्वरुप

आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका लागि योग्य हुनुका लागि प्रशिक्षार्थीहरु सैद्धान्तिक कक्षाहरुमा ८०% र प्रयोगात्मक/कार्यान्मुख सत्रमा ९०% हाजिर हुनुपर्ने छ ।

पाठ्यक्रमको केन्द्रविन्दु

यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित छ । यसले दक्षतायुक्त कार्य संपादनमा जोड दिन्छ । कूल समयको ८०% कार्यसंपादन र बाँकी २०% संबन्धित प्राविधिक ज्ञानमा छुट्याइएको छ । यसकारण निर्दिष्ट सीप/दक्षताको संपादनमा यो पाठ्यक्रमको प्रमुख केन्द्रविन्दु रहनेछ ।

प्रवेशका आधारहरु

तलका आधारहरु पूरा गर्ने व्यक्तिहरु यो कार्यक्रममा प्रवेश गर्ने योग्य हुनेछन् :

- न्यूनतम पाँच कक्षा उत्तीर्ण
- न्यूनतम १५ वर्ष उमेर पुगेका
- शारीरिक तवरले तन्दुरुस्त
- प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण हुनैपर्ने

प्रशिक्षणको माध्यम र सामाग्रीहरु :

प्रभावकारी प्रशिक्षण तथा प्रदर्शनका लागि तलका मेडिया र सामाग्रीहरु आवश्यक छन् ।

छापेका मेडियाका सामग्रीहरू (अभ्यास कार्य पाना, केस स्टडी, सूचना पत्रहरू, व्यक्तिकेन्द्रित तालिम प्याकेज, कार्यविधि पानाहरू, रुजु सूचि, पाठ्यपुस्तक)

नन प्रोजेक्टेड (non – projected) मेडियन सामग्रीहरू (डिस्ले, नमूनाहरू, फ्लिप चार्ट, पोस्टर, लेखनका लागि पाटी आदि)

प्रोजेक्टेड मिडिया सामग्रीहरू -अपारदर्शी प्रक्षेपणहरू, ओभरहेड ट्रान्सपरेन्सीहरू, स्लाइडहरू आदि)

श्रव्य-दृश्य सामग्रीहरू (श्रव्य टेप, फिल्म, स्लाइडटेप कार्यक्रम, भिडियोडिस्क, भिडियो टेपहरू आदि)

कम्प्यूटर आधारित सामग्रीहरू (कम्प्यूटर आधारित तालिम, अन्तर्क्रियात्मक भिडियो आदि)

प्रशिक्षण सिकाइ विधिहरू

यो तालिम कार्यक्रम प्रशिक्षण गर्दा उदाहरणयुक्त व्याख्या, समूह छलफल, प्रदर्शन, अनुकरण, निर्देशित अभ्यास, प्रयोगात्मक अभ्यास, फिल्डकार्य र अन्य स्वतन्त्र सिकाइ हुनेछ ।

- सैद्धान्तिक : सूक्ष्म वार्ता, छलफल, कार्यादेश, समूह छलफल
- प्रयोगात्मक : प्रदर्शन, अवलोकन निर्देशित अभ्यास र स्व अभ्यास

अनुगमनको प्रावधान

- प्रथम अनुगमन : कार्यक्रमको समापनको छ महिनापछि
- अनुगमन चक्र : दोस्रो अनुगमनपछि पाँच वर्षसम्म एक-एक वर्षको चक्रमा

श्रेणी निर्धारण पद्धति

जाँच/मूल्यांकनमा निम्नानुसारका प्रतिशतमा प्रशिक्षार्थीहरूको श्रेणी निर्धारण गरिनेछ ।

- विशिष्ट : ८०% वा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण
- प्रथम श्रेणी : ७५% वा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण
- द्वितीय श्रेणी : ६५% वा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण
- तृतीय श्रेणी ६०% वा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण

प्रशिक्षार्थी मूल्यांकन विवरण

- पूरा कार्यको प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गतका प्रत्येक सीपमा दक्षता सुनिश्चित गर्न संबन्धित प्रशिक्षकद्वारा प्रशिक्षार्थीको कार्य संपादनको निरन्तर मूल्यांकन
- तालिम प्रशिक्षणको चरणमा प्रशिक्षणको प्रकृति अनुसार प्रशिक्षकद्वारा लिखित वा मौखिक जाँच लिएर प्रशिक्षार्थीको संबन्धित विषयवस्तुको ज्ञानको मूल्यांकन, पूरा कोर्षको लागि ३ वटा आन्तरिक र एउटा अन्तिम मूल्यांकन गरिनेछ ।

- आन्तरिक र ज्ञानको बाह्य जाँचको अनुपात २०/८० हुनेछ तर कार्यसंपादन जाँचको अनुपात भने ठीक विपरित हुनेछ ।
- संबन्धित प्रशिक्षण संस्थाले नै प्रवेश परिक्षा लिनेछ ।

प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता

- संबन्धित विषय वा फर्निचर निर्माण/सिकर्मी संबन्धी पेशामा डिप्लोमा प्राप्त
- सञ्चार तथा प्रशिक्षणमा राम्रो सीप हासिल गरेको
- संबन्धित विषयमा अनुभव प्राप्त

प्रशिक्षकको / प्रशिक्षार्थी अनुपात

सैद्धान्तिक कक्षामा १ (प्रशिक्षक) : २० (प्रशिक्षार्थी)

प्रयोगात्मक कक्षाहरुमा (कार्यशाला र प्रयोगशालामा)

१(प्रशिक्षक) : १० प्रशिक्षार्थी

प्रशिक्षणको लागि सुझाव

१. उद्देश्य चयन गर्नुहोस् ।

- संज्ञानात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस्
- मनोकार्यात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस्
- भावात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस्

२. विषयवस्तु चयन गर्नुहोस्

विस्तृत तवरले विषयवस्तुको अध्ययन गर्नुहोस् ।

संज्ञानात्मक क्षेत्रसँग संबन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।

मनोकार्यात्मक क्षेत्रसँग संबन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।

भावनात्मक क्षेत्रसँग संबन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।

३ प्रशिक्षणत्मक विधिहरु चयन गर्नुहोस् ।

- प्रशिक्षक केन्द्रित विधि : व्याख्यान, प्रदर्शन, प्रश्नोत्तर, समान्यीकरण (इन्डक्सन) तथा विशिष्टीकरण (डिडक्सन) विधि
- विद्यार्थी उन्मुख विधि जस्तै प्रयोगात्मक , फिल्ड ट्रीप/भ्रमण, आविष्कार, अनुसन्धान, समस्या समाधान, सर्वेक्षण
- अन्तर्क्रियात्मक विधि जस्तै : छलफल, समूह/ टोली प्रशिक्षण, लघु -शिक्षण र प्रदर्शनी ।
- नाटक विधि जस्तै रोल प्ले (भूमिका निर्वाह) र नाटकीकरण

४. पाठयोजनाको उद्देश्य र ज्ञान अभिवृद्धि ज्ञानका आधारमा प्रशिक्षणात्मक विधि चयन गर्नुहोस् ।
५. उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीहरू चयन गरी उपयुक्त समय र स्थानमा उपयोग गर्नुहोस् ।
६. संज्ञान, अभिवृद्धि र सीप क्षेत्रसँग मिलाइ प्रशिक्षार्थीको मूल्यांकन गर्नुहोस् ।
७. कक्षाकोठा / फिल्डको कार्य/कार्यशालाको संगठन/व्यवस्थापनका लागि योजना गर्नुहोस् ।
८. उद्देश्य, विषयवस्तु र प्रशिक्षणात्मक विधिहरूको संयोजन गर्नुहोस् ।
९. सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक कक्षाहरूको पाठयोजना तयार गर्नुहोस् ।
१०. प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहोस् ।

११. प्रशिक्षण/कार्यक्रमको मूल्यांकन गर्नुहोस् ।

विद्यार्थीहरूका मूल्यांकनका लागि विशेष सुझावहरू

१ कार्यविश्लेषण गर्नुहोस् ।

२ विस्तृत कार्यसंपादन रुजुसूचि तयार गर्नुहोस् ।

३ कार्यसंपादन रुजुसूचिको प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीहरूको निरन्तर मूल्यांकन गर्नुहोस् ।

सीपको लागि सुझाव

१ सामान्य गतिमा सीप संपादन प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

२ प्रश्नोत्तर विधि अपनाई सीप संपादनको क्रममा हरेक खुड्किला (step) को मौखिक व्याख्या गरी विस्तारै प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

३ प्रशिक्षार्थीहरूको स्पष्टताका लागि दोहोर्न्याउनुहोस् ।

४ सीप/कार्यको द्रुत प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

सीप प्रदर्शन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरूलाई अवसर दिनुहोस् ।

१ निर्देशित अभ्यासका लागि प्रशिक्षार्थीहरूलाई अवसर दिनुहोस् ।

२ प्रदर्शित सीप संपादनका लागि वातावरण सिर्जना गर्नुहोस् ।

३ कार्य /सीपको प्रत्येक खुड्किलामा प्रशिक्षार्थीहरूलाई मार्ग निर्देश गर्नुहोस् ।

४ दिइएको सीप/कार्यमा दक्षता हासिल गर्न आवश्यकतानुसार प्रशिक्षार्थीहरूलाई दोहोर्न्याइ तेहेर्न्याइ अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

५ एउटा सीप प्रदर्शनमा दक्षता देखाएपछि मात्र अर्को सीपमा लैजानुहोस् ।

अन्य सुझावहरू

१. सीप प्रशिक्षणको विधि अपनाउनुहोस् ।
२. प्रशिक्षण गर्दा सैद्धान्तिक कक्षालाई २०% समय र सीप संपादनका लागि ८०% समय छुट्याउनुहोस् ।
३. प्रशिक्षार्थीको वर्ष -समूहसँग संबन्धित सिकाईका सिद्धान्तहरूको प्रयोग गर्नुहोस् ।
४. आन्तरिक उत्प्रेरणको सिद्धान्त अपनाउनुहोस् ।
५. सिकाई र सीप संपादनमा प्रशिक्षार्थीहरूको अधिकतम सहभागिताको लागि सहजीकरण गर्नुहोस् ।
६. प्रशिक्षार्थीमा हाल भएको ज्ञान, अभिवृत्ति र सीपका आधारमा उनीहरूलाई प्रशिक्षण गर्नुहोस् ।

प्रमाणपत्रका लागि आवश्यकताहरू

संबन्धित प्रशिक्षण संस्थाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिमका आवश्यकताहरू सफलतापूर्वक पूरा गर्न प्रशिक्षार्थीहरूलाई “ फर्निचर निर्माणकर्ता” को प्रमाण प्रदान गर्नेछ ।

सीप प्रशिक्षणको प्रावधान

‘फर्निचर निर्माणकर्ता ’ सफलतापूर्वक संपन्न गर्ने व्यक्ति राष्ट्रिय सीप परिक्षण बोर्डबाट प्रदान तथा संचालन गरिने तह - १ को सीप परिक्षण जाँचमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

भौतिक आवश्यकताहरू

सैद्धान्तिक कक्षाकोठामा प्रत्येक प्रशिक्षार्थीलाई १० वर्गफिट र कार्यशालामा प्रत्येकलाई ३० वर्गफिटको क्षेत्र आवश्यक पर्दछ । सबै कोठा र प्रयोगशाला राम्रोसँग प्रकाश छिर्ने र हावा आवतजावत गर्ने खालको हुनुपर्छ ।

उपयुक्त क्षेत्रफल भएको सुसज्जित कार्यशाला.....१

उपयुक्त क्षेत्रफल भएको सुसज्जित कक्षाकोठा.....१

आधुनिक सुविधा संपन्न कार्यशाला कोठा.....१

आधुनिक सुविधा संपन्न प्राचार्यको कोठा.....१

आधुनिक सुविधा संपन्न स्वागत कक्ष.....१

कोषको संरचना

मोड्युलको नाम	समय घण्टामा			अंक			
	प्रकृति	सै	प्र	जम्मा	सै	प्र	जम्मा
सुरक्षा	प्र	२	६	८	५	२०	२५
जुत्ताको माथिल्लो भाग बनाउने	प्र	९	१२६	१३५	२०	८०	१००
जुत्ता फिटिङ्ग (बटम) गर्ने	प्र	५	६३	६८	५	२०	२५
सुतली राख्ने	प्र	८	३७	४५	५	२०	२५
जुत्ता फिनिसिङ्ग गर्ने	प्र	१४	१०९	१२३	१५	६०	७५
सञ्चार तथा व्यवसायिकता विकास गर्ने	प्र	५	६	११	५	२०	२५
जम्मा		५१	३३९	३९०	६०	२४०	३००

मोड्युलहरु :

मोड्युल १: सुरक्षा

मोड्युल २: माथिल्लो भाग बनाउने

मोड्युल ३: जुत्ताको फिटिङ्ग (बटम) गर्ने

मोड्युल ४: सुतली (सोल) राख्ने

मोड्युल ५: जुत्ता फिनिसिङ्ग गर्ने

मोड्युल ६: सञ्चार गर्ने र व्यवसायिकता विकास गर्ने

वर्णन:

यो मोड्युलमा आफ्नो व्यवसाय गर्दा जुत्ता बनाउने व्यक्तिले उपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी बारे व्याख्या गरिएको छ । यसमा सुरक्षासम्बन्धी सावधानीका कार्यहरु समावेश छन् । कार्य गर्नको लागि हरेक कार्यको खुड्किलाहरु, अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्यहरु र सम्बन्धित कार्य गर्न आवश्यक सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान समेत समावेश गरी विश्लेषण गरिएको छ ।

उद्देश्यहरु:

मोड्युल समापन गरेपछि प्रशिक्षार्थीहरु तलका काम गर्न समर्थ हुनेछन् :

- सुरक्षाका पोशाक लगाउन
- आगोबाट सावधानीका उपायहरु अपनाउन
- तीखा र धारिला औजारहरु सुरक्षित तवरले चलाउन
- औजार/उपकरणहरुको स्याहार गर्न
- औजार बाकसमा औजारहरु राख्न

कार्यहरु:

१. सुरक्षाका पोशाक लगाउने
२. आगोबाट सावधानीका उपाय अपनाउने
३. तीखा र धारिला औजारहरु सुरक्षित तवरले चलाउने
४. औजार र उपकरणहरुको स्याहार गर्ने
५. औजारहरु औजार बाकसमा राख्ने

कार्य विश्लेषण

कार्य १: सुरक्षाका पोशाक लगाउने		सै १+प्र ४= ५ घण्टा
खुड्किलाहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्रविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> १. सुरक्षाका पोशाक पहिचान गर्ने २. सुरक्षाका पोशाकको छनोट गर्ने ३. सुरक्षाको पोशाक लगाउने ४. पोशाकको सुरक्षा गर्ने ५. अभिलेख राख्ने 	<p>अवस्था (दिइएको)</p> <p>सुरक्षाका पोशाक (गगल्स, पन्जा, मास्क, जुत्ता)</p> <p>कार्य:</p> <p>सुरक्षाका पोशाक लगाउने</p> <p>मापदण्ड: (कति राम्रो सँग)</p> <p>राम्रोसँग सुरक्षाको पोशाक लगाइएको हुनुपर्ने</p>	<p>सम्बन्धित औजार, सामग्री तथा उपकरणका नाम तथा संभार विधि</p> <p>सुरक्षाका पोशाकको परिचय र महत्व</p> <p>पोशाक लगाउने तरिका र फाइदा</p> <p>पोशाकको कसरी हिफाजत गर्ने</p>
<p>आवश्यक औजार/उपकरण:</p> <p>सुरक्षाका पोशाकहरु</p>	<p>सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी:</p> <p>काम गर्दा कहिल्यै सुरक्षाका पोशाक लगाउन नबिर्सने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य २: आगोबाट सावधानीका उपायहरु अपनाउने		१+०=१ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्यसम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. आवश्यक सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. आगोबाट सावधानीका उपायहरु अपनाउने ३. अभिलेख राख्ने ।	अवस्था आगोबाट सावधानी अपनाउने सामग्रीहरु कार्य आगोबाट सावधानीका उपायहरु अपनाउने मापदण्ड आगोबाट पूर्ण सावधानी अपनाइएको	१. आगोबाट सावधानी लिन आवश्यक औजार, उपकरण, र सामग्रीहरुको पहिचान २. जुत्तामा प्रयोग हुने केमिकल र कच्चा पदार्थ ज्वलनशीलता ३. आगोबाट सावधानी लिने सिद्धान्त र विधि ४. कार्यहरुको अभिलेख राख्ने तरीका
आवश्यक औजार, उपकरण आगो निभाउने औजार, उपकरण र सामग्रीहरुको सूची	अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपायहरु : आगो र आगो लाग्ने अवस्थाबारे सचेत हुने । आगलागी भएमा फायर सिलिण्डरबाट तत्कालै आगो निभाउने ।	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३: धारिला र तीखा सामग्रीहरू सुरक्षित तवरले प्रयोग गर्ने		सै ०+प्र २=२ घण्टा
खुडकिलाहरू	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> १. धारिला र तीखा सामग्रीहरू चलाउने २. धारिला र तीखा सामग्रीहरू पहिचान गर्ने ३. धारिला र तीखा सामग्रीहरू प्रयोग गर्ने ४. सुरक्षाका उपायहरू अपनाउने ५. धारिला र तीखा सामग्रीहरू सफा गर्ने ६. धारिला र तीखा सामग्रीहरू भण्डार गर्ने ७. धारिला र तीखा सामग्रीहरूको अभिलेख राख्ने 	<p>अवस्था:-</p> <ol style="list-style-type: none"> १. आवश्यक सामग्रीहरू <p>कार्य:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. तीखा र धारिला सामग्रीहरू सुरक्षित तवरले चलाउने <p>मापदण्ड:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सम्पूर्ण सावधानी अपनाइ धारिला र तीखा सामग्रीहरू संचालन गरिएको ● यस्ता सामग्रीहरूको समयमै सफा र मरम्मत गरिएको हुनुपर्ने 	<ol style="list-style-type: none"> १. तीखा र धारिला सामग्रीहरूको अवधारणा र प्रयोग २. धारिला र तीखा सामग्रीहरू प्रयोग गर्ने सिद्धान्त र विधि ३. अपनाउनु पर्ने सावधानी ४. यस्ता सामग्रीहरूको अभिलेख राख्ने तरिका
<p>आवश्यक औजार, उपकरण</p> <p>धारिला र तीखा औजारहरू</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी</p> <ol style="list-style-type: none"> १. धारिला र तीखा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने २. चोट पटक लागि हालेमा प्राथमिक उपचार गराउने । 	

कार्य विश्लेषण

कार्य ४:: औजार/उपकरणहरूको स्याहार गर्ने		०+२=२ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. स्याहार गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको सूची बनाउने</p> <p>२. स्याहार गर्नुपर्ने सामग्रीहरू लिने</p> <p>३. सामग्रीहरूको स्याहार गर्ने</p> <p>४. आवश्यक सुरक्षाका उपायहरू अपनाउने</p> <p>५. स्याहार गरिएका सामग्रीहरू थन्काउने</p> <p>६. अभिलेख राख्ने</p>	<p>अवस्था:- (दिइएको) स्याहार गर्नुपर्ने औजार उपकरणहरू</p> <p>कार्य: (के) औजार उपकरणहरूको स्याहार गर्ने</p> <p>मापदण्ड: (कति राम्रोसँग) आवश्यक सावधानी अपनाई औजार उपकरणको स्याहार/संभार गरिएको हुनुपर्ने</p>	<p>१. औजार, उपकरण स्याहार गर्ने अवधारणा</p> <p>२. औजार उपकरण स्याहार गर्ने सिद्धान्त र विधि अपनाउनु पर्ने</p> <p>३. सुरक्षाका सावधानी अभिलेख राख्ने</p>
<p>आवश्यक औजार, उपकरण स्याहार गर्नुपर्ने औजार उपकरणहरू</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी औजार उपकरणको स्याहार गर्दा आफू सजग रहनु पर्ने</p>	

मोडयुल दुई : जुत्ताको माथिल्लो भाग बनाउने

वर्णन :

यो मोडयुलमा जुत्ताको माथिल्लो भाग बनाउन आवश्यक ज्ञान र सीप दिइन्छ । यसमा माथिल्लो भाग बनाउदा गर्नुपर्ने कार्यहरू राखिएका छन् । कार्य गर्दा चाहिने खुड्किला, अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य र सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान हरेक कार्यभित्र राखिएका छन् ।

उद्देश्य:

यो मोडयुल सकेपछि प्रशिक्षार्थीहरू तलका काम गर्न सक्नेछन् ।

- छाला/लाइनिङ्ग छनोट गर्न ।
- माथिल्लो भाग बनाउन सहयोगी कच्चा पदार्थ छनोट गर्न ।
- छाला र सहयोगी पदार्थमा चिनो लगाउन ।
- चिनो अनुसार छाला र सहयोगी कच्चा पदार्थ काट्न ।
- छेउ छाउको भाग तास्न ।
- छेउ दोबार्न ।
- सिलाइ गर्न ।
- जुत्ताको माथिल्लो भाग टुंग्याउन ।

कार्य विश्लेषण

कार्य १ : छाला/लाईनिङ्ग (अस्तर) छनोट गर्ने		२+९=११ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. छाला छनोटका आधारहरु निर्धारण गर्ने । २. छाला छनोट गर्ने । ३. सुरक्षाका उपाय अपनाउने ४. छानिएको छाला भण्डारण गर्ने ५. अभिलेख राख्ने ।	अवस्था (दिइएको) सहायक सामग्री छनोटका आधार र आवश्यक कच्चा पदार्थ कार्य (के) छाला/लाईनिङ्ग (अस्तर) छनोट गर्ने मापदण्ड (कति राम्रो) छाला छनोट गर्ने मापदण्ड १. सबै कार्यहरु क्रमबद्ध रूपमा गरिएको हुनुपर्ने २. छानिएको छाला निर्धारित मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने	छालाको छनोट जुत्ताको माथिल्लो भाग - परिचय - प्रकार - आकार छाला - परिचय - प्रकार - भागहरु - महत्व - लचिलोपन - छालाका छनोटका आधारहरु - राम्रो नराम्रो छालाको विशेषता - छाला छनोट कार्यविधि - सुरक्षाका उपायहरु - अभिलेख राख्ने
आवश्यक सामग्री छाला	सुरक्षा र सावधानी छाला छनोट गरी सुरक्षामा सावधानी अपनाउने जुत्ता बनाउँदा छनोटका आधारहरु अपनाउने ।	

कार्य विश्लेषण

कार्य २: उपल्लो भाग बनाउन सहायक कच्चा पदार्थको छनोट गर्ने		१९+१=२० घण्टा
कार्य खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. उपल्लो भाग बनाउन चाहिने सामग्रीहरुको सूची बनाउने ।</p> <p>२. उपल्लो भाग बनाउन लाग्ने सहायक सामग्रीहरु पहिचान गर्ने ।</p> <p>३. सहायक सामग्री छनोट आधार उल्लेख गर्ने ।</p> <p>४. छनोट आधार हेरी सहायक कच्चा पदार्थको मूल्याङ्कन गर्ने</p> <p>५. अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>अवस्था (दिइएको) सहायक सामग्री छनेटका आधार र आवश्यक कच्चा पदार्थ कार्य (के)</p> <p>उपल्लो भाग बनाउन कच्चा पदार्थको छनोट गर्ने</p> <p>कार्य (के) उपल्लो भाग बनाउन सहायक कच्चा पदार्थको छनोट गर्ने</p> <p>मापदण्ड (कति राम्रो) १. सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तवरले गरिएको हुनुपर्ने । २. छानिएका सबै सहायक कच्चा पदार्थहरुको छनोटका आधारमा हुनुपर्ने</p>	<p>सहायक कच्चा पदार्थको छनोट <u>सहायक कच्चा पदार्थ</u> सहायक सामग्रीको छनोट मेसिन केमिकल एवं औजारको</p> <p>परिचय :- अवधारणा:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - प्रकार - आकार - उपयोगिता - सहायक कच्चा पदार्थ - छनोटको आधार - सहायक कच्चा पदार्थ - छनोटको विधि - अभिलेख राख्ने ।
<p>आवश्यक औजार/उपकरण सहायक कच्चा पदार्थ</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३: छात्रा र सहायक पदार्थमा चिनो लगाउने		२+८=१० घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. छात्रा सहायक पदार्थ लिने २. छात्रा सहायक पदार्थ टेवलमा फिजाउने ३. छात्रा सहायक पदार्थका उपयुक्त ठाउँमा ढाँचा राख्ने ४. चिनो लगाउने ५. अभिलेख राख्ने ।	अवस्था (दिइएको) चिनो लगाउने छात्रा र सहायक पदार्थहरु कार्य (के) छात्रा र सहायक पदार्थमा चिनो लगाउने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै खुडकिलाहरु क्रमबद्ध रुपमा सम्पन्न गरिएको - सावधानी अपनाई छात्रा र सहायक पदार्थहरुमा ठीक चिनो लगाइएका	<ul style="list-style-type: none"> - चिनो लगाउने - परिचय र अवधारणा - महत्व - मोडेल अनुसार चिनो लगाउने - विधि - अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी - सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण टेवल सेतो सिसाकलम, चक पाउडर	सुरक्षा र सावधानी सबै आवश्यक सबै सावधानी अपनाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ४:: चिनो अनुसार छाला र सहायक कच्चा पदार्थ काट्ने		१+४= ५घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. चिनो लगाएको छाला लिने २. कैची लिने ३. छालाको चिनो लगाएको ठाउँमा कैचीले काट्ने ४. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) काट्नु पर्ने चिनो लगाएको छाला र औजार कार्य (के) चिनो अनुसार मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - चिनो लगाएको ठाउँको छाला काटिएको हुनुपर्ने - छालामा भुवा हुन नहुने	छाला कटाइ र प्रयोग हुने औजार - परिचय - अवधारणा - प्रकार - महत्व र उपयोगिता - छाला काट्ने विधि - छाला काट्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु - क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण कैची,	सुरक्षा र सावधानी कैची चलाउदा सावधानी अपनाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ५ : छेउ छाउको भाग तास्ने		१+३०=३१ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. काटिएका छालाका टुक्राहरु लिने २. छालाका टुक्राहरुलाई कार्य स्थलमा राख्ने ३. औजार लिने ४. छालाका टुक्राका छेउछाउका भाग तास्ने ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) छेउछाउका भाग तास्ने पर्ने छाला र औजार कार्य (के) छालाको छेउछाउका भाग तास्ने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - आवश्यक सावधानी अपनाई छालाका टुक्राका छेउछाउका भाग राम्रोसँग ताछिएको	- परिचय - अवधारणा - प्रकार - महत्व र उपयोगिता - छालाका टुक्राहरु काट्ने बाक्लोपन आकार - महत्व - प्रकार/किसिम - तास्ने विधि - सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने
आवश्यक औजार/उपकरण स्क्याविङ्ग मेसिन, बाख, धास पत्थर, सिल्ली पत्थर	सुरक्षा र सावधानी औजार प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ६: छेउ दोबार्ने		१०+१०=२० घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. तासेको छाला/छालाको टुक्रा लिने २. आवश्यक सामग्री लिने ३. छाला दोबार्ने ४. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) छाला/छालाको टुक्रा कार्य (के) छेउ दोबार्ने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - तासेको छाला राम्रोसँग दोबारिएको हुनुपर्ने	छाला कटाइ र प्रयोग हुने औजार - परिचय र अवधारणा - छाला दोबार्ने विधि - छाला दोबार्दा अपनाउनु पर्ने सावधानी - क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने
आवश्यक औजार/उपकरण गम, बुरुस, हथौडा दोबार्ने टेवल	सुरक्षा र सावधानी दोबार्ने सामग्रीहरु सुरक्षित पूर्वक चलाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ७: छाला सिलाउने		२+२८=३० घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. सिलाउने कल (मेसिन) काम गर्ने अवस्थामा राख्ने</p> <p>२. सिउनु पनै छालाका भागहरु लिने</p> <p>३. छालाका भागहरु सिलाउने</p> <p>४. अभिलेख राख्ने</p>	<p>अवस्था (दिइएको) सिउनु पर्ने सामग्री</p> <p>कार्य (के) छाला सिलाउने</p> <p>मापदण्ड (कति राम्रोसँग)</p> <ul style="list-style-type: none"> - सबै खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको - आवश्यक सबै सुरक्षाका सावधानीहरु अपनाइ दिइएको - सामग्री मोडेल अनुसार जोडेर सिलाइएको 	<p>सिलाउने कार्य परिचय/अवधारणा</p> <ul style="list-style-type: none"> - प्रकार - महत्व <p>सिलाउने कल (मेसिन) सावधानीहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> - पहिचान - प्रकार - जडान विधि - संचालन विधि - मेसिनको सुरक्षाका लागि अपनउनु पर्ने विधि - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने
<p>आवश्यक औजार/उपकरण सिउने कल, कैची, औजार बाकस, बवीन केस, सियो, तेल, धागो</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी कल र औजार सुरक्षित तवरले चलाउने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य ढः जुत्ताको माथिल्लो भाग टुंग्याउने		२+२८ = ३० घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. आवश्यक औजार र सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. सिएको माथिल्लो भाग लिने ३. माथिल्लो भागको काम टुंग्याउने ४. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) टुंगाउनु पर्ने जुत्ताको माथिल्लो भाग कार्य (के) जुत्ताको माथिल्लो भाग टुंग्याउने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) <ul style="list-style-type: none"> - धागो काटिएको हुनुपर्ने - केमिकल लागेको भाग सफा गरिएको हुनुपर्ने - भित्री छाँटिएको हुनुपर्ने - आइलेट राखिएको हुनुपर्ने - पञ्च गरिएको हुनुपर्ने 	उपल्लो भाग टुंग्याउने <ul style="list-style-type: none"> - अवधारणा आवश्यकता र महत्व - माथिल्लो भाग टुंग्याउने विधि - अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु - क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण कैची, पेट्रोल/मट्टितेल	सुरक्षा र सावधानी औजार र सामग्रीहरु सुरक्षित तवरले राख्ने	

मोडयुल ३: फिटिङ्ग (Lasting)/बटम गर्ने

मोडयुलमा जुत्ता बनाउनेले आफ्नो व्यवसाय गर्दा फिटिङ्ग गर्ने कामसँग सम्बन्धित ज्ञान कर्मचारी सम्बन्धित ज्ञान र सीप राखिएको छ । यसमा जुत्ताको फिटिङ्ग सँग सम्बन्धित कार्य छन् । यसमा हरेक कार्य गर्न चाहिने खुडकिला, अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य र सम्बन्धित ज्ञान राखिएका छन् ।

उद्देश्य:

यो मोडयुल सकेपछि प्रशिक्षार्थीहरू तलका कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- साँचो र डाइ छनोट गर्न
- इन्सोल गर्न
- आडार/टाउको राख्न
- फर्मासा सामा जडान गर्न
- जुत्ता कस्न सिउन/टाँस्न

कार्यहरू

- १ साँचो र डाइ छनोट गर्ने
- २ इन्सोल गर्ने
- ३ आडार/टाउको राख्ने
- ४ फर्मोसा सामा जडान गर्ने
- ५ जुत्ता कस्न सिउने/टाँस्ने

कार्य विश्लेषण

कार्य १: साँचो र डाइ छनोट गर्ने		१+५=६घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. साँचो/डाइ छान्ने २. साँचो/डाइ लिने ३. डिजाइन लिने ४. साँचो/डाइ छनोटका आधारमा डिजाइन अनुसार साँचो/डाइ छनोट गर्ने ५. साँचो चेक गर्ने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) डिजाइन र साँचो र डाइ छनोटका आधारहरु कार्य (के) साँचो र डाइ छनोट गर्ने मापदण्ड (कतिराम्रो) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको - साँचो/डाइको छनोटका मापदण्डमा आधा हुनुपर्छ	- साँचो/डाइको परिचय, महत्व र उपयोगिता - साँचो/डाइ छनोट गर्ने विधि - अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु - क्रयाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण: एप्रोन, मुकुण्डो, साँचो-डाइ	सुरक्षा र सावधानी एप्रोन, मास्क लगाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य २: इन्सोल गर्ने		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. कच्चा पदार्थ छान्ने २. साँचो/डाइ अनुसार चिनो लगाउने ३. चिनोमा काट्ने ४. साँचो/डाइ इन्सोल गर्ने ५. इन्सोल काट्ने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) इन्सोल गर्नका लागि कच्चा पदार्थ कार्य (के) इन्सोल गर्ने मापदण्ड (कतिराम्रो) - सबै कार्य खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको - आवश्यक सावधानी सहित जुत्तामा फर्मा अनुसार इन्सोल गरिएको	इन्सोल गर्ने - परिचय/अवधारणा - इन्सोल गर्न चाहिने कच्चा पदार्थ र तिनको छनोट - चिनो लगाउने विधि - इन्सोल काट्ने सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण: साँचो/डाइ, लेदर बोर्ड ग्याक्स बोर्ड, डटपेन, पेन्चिस, हथौडा, काँटी	सुरक्षा र सावधानी औजारहरुको सत्तचालन सुरक्षित तवरले गर्ने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३ : माथिल्लो भागमा आडानखी (सिलास्टिक) राख्ने		१+५=६घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. कच्चा पदार्थ छान्ने २. आडर/टाउकोमा चिनो लगाउने ३. चिनो लगाएको ठाउँमा काट्ने ४. काटेका टुक्राहरु रसायनमा भिजाउने ५. माथिल्लो भाग लिने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) आडा नखी राख्नु पर्ने कार्य र आवश्यक औजार तथा उपकरण कार्य (के) माथिल्लो भागमा अडानखि राख्ने राख्ने मापदण्ड (कतिराम्रो) - सबै कार्य खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको हुनुपर्ने - आवश्यक सावधानी सहित सिधासँग आडा नखी राखिएको हुनुपर्ने	- आडा नखीको अवधारणा/प्रकार र आवश्यकता - आडा नखी राख्ने - आडा /टाउको राख्ने - अवधारणा , आवश्यकता र महत्व - सिद्धान्त र विधि - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने
आवश्यक औजार/उपकरण: डटपेन, बक, कैंची, रसायन थिनर, डेन्ड्राइट	सुरक्षा र सावधानी मास्क/एप्रोन लगाउने सावधानी अपनाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ४: फर्मासा सामा (अप्पर) जडान गर्ने		१+५=६ घण्टा
कार्य खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. कच्चा पदार्थ छान्ने २. साँचो/डाइ अनुसार चिनो लगाउने ३. चिनोमा काट्ने ४. साँचो/डाइ इन्सोल गर्ने ५. इन्सोल काट्ने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) इन्सोल गर्नका लागि कच्चा पदार्थ कार्य (के) इन्सोल गर्ने मापदण्ड (कतिराम्रो) - सबै कार्य खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको - आवश्यक सावधानी सहित जुत्तामा फर्मा अनुसार इन्सोल गरिएको	इन्सोल गर्ने - परिचय/अवधारणा - इन्सोल गर्न चाहिने कच्चा पदार्थ र तिनको छनोट - चिनो लगाउने विधि - इन्सोल काट्ने सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण: साँचो/डाइ, लेदर बोर्ड ग्याक्स बोर्ड, डटपेन, पेन्चिस, हथौडा, काँटी	सुरक्षा र सावधानी औजारहरुको सत्तचालन सुरक्षित तवरले गर्ने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ५ : जुत्ता कस्ने सिउने/टास्ने		१+५= ६ घण्टा
कार्य खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. फर्मा अनुसार अपरको भित्री बढी भाग हटाउने ३. कुर्कुच्चा र सोल (सुतला) को वीचमा पटा राख्ने ४. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) गम लगाउनु पर्ने वा टास्नु पर्ने कार्य (के) जुत्ता कस्ने, सिउने/टास्ने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै कार्य खुडकिलाहरु क्रमबद्ध तवरले सम्पन्न गरिएको - जुत्ता कस्न राम्रोसँग सिएको र टाँसेको हुनेपर्ने - छालामा भुवा हुन नहुने	जुत्ता कस्न सिउने/टाँस्ने - परिचय, आवश्यकता, महत्व, उपयोगिता, जुत्ता कस्न सिउने/टाँस्ने सिद्धान्त र विधि - अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानी - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने
आवश्यक औजार/उपकरण पेञ्चीस, हथौडा, गमको स्टिक गगटे, गम	सुरक्षा र सावधानी - भकुण्डो एप्रोन लगाउने - सावधानी अपनाउने	

मोड्युल चार: सोल (तलुवा) टास्ने

वर्णन:

यो मोड्युलमा जुत्ता बनाउनेले आफ्नो सोल टास्ने व्यावसायिक कार्य सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप बारे वर्णन गरिएको छ । यसमा सोल टाँस्ने जिम्मेवारी पूरा गर्दा गर्नु पर्ने कार्यहरु छन् । यसमा हरेक कार्यका लागि आवश्यक खुडकिला, अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य र सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान समेत राखिएका छन् ।

उद्देश्य

यो मोड्युल सकेपछि प्रशिक्षार्थीहरु तलका काम गर्न सक्नेछन्

- सोल (तलुवा) छनोट गर्न
- खाक्सी लगाउन
- सोल (तलुवा) टाँस्न

कार्यहरु

- १.सोल (तलुवा) छनोट गर्न
- २.खाक्सी लगाउन
- ३.सोल (तलुवा) टाँस्न

कार्य विश्लेषण

कार्य १ : सोल (तलुवा) कसेको जुत्ता र (बख्खी) छनोट गर्ने		१+४=५ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सोल (तलुवा) संकलन गर्ने २. सोल (तलुवा) छान्ने आधार निर्धारण गर्ने ३. डिजाइन लिने ४. सोल (तलुवा) छान्ने आधार र डिजाइनका आधारमा सोल (तलुवा) छान्ने ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सोल (तलुवा) अन्य औजार र सोल (तलुवा) छान्ने आधार कार्य कार्य (के) सोल (तलुवा) कसेको जुत्ता र (बख्खी) छनोट गर्न मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएका - सोल छान्नेका लागि बनाइएका आधारमा सोल छनोट गरिएको हुनुपर्ने	सोल (तलुवा) - परिचय र अवधारणा - पहिचान - प्रकार - महत्व र उपयोगिता सोल छनोट गर्ने - अवधारणा - छनोटका आधार - छनोट प्रक्रिया - कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सोल, (तलुवा) डिजाइनहरु	सुरक्षा र सावधानी मास्क/एप्रोन लगाउने -सावधानी अपनाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य २ : सोल सफा गर्ने खाक्सी लगाउने		१+५=६घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. खाक्सी लगाउनु पर्ने वस्तु लिने</p> <p>२. सोलको (तलुवा) किसिम अनुसार खाक्सी लगाउने</p> <p>३. अभिलेख राख्ने</p>	<p>अवस्था (दिइएको)</p> <p>खाक्सी लगाउने वस्तु</p> <p>कार्य (के)</p> <p>सोल सफा गर्न खाक्सी लगाउने</p> <p>मापदण्ड (कति राम्रोसँग)</p> <ul style="list-style-type: none"> - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सोल (तलुवा) को प्रकार अनुसार खाक्सी लगाइएको - सुरक्षाका सावधानी अपनाई सम्पन्न गरिएको 	<p>खाक्सी लगाउने</p> <ul style="list-style-type: none"> - परिचय र अवधारणा - महत्व - प्रक्रिया - सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
<p>आवश्यक औजार/उपकरण</p> <p>खाक्सी लगाउने मेसीन, खाक्सी, बंक, पञ्जा</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी</p> <ul style="list-style-type: none"> - एप्रोन/मास्क/पञ्जा लगाउने - सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी अपनाउने 	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३ : सोल (तलुवा) टाँस्ने		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. सोल (तलुवा) लिने २. सोल (तलुवा) सफा गर्ने ३. रसायन लगाउने ४. सोल (तलुवा) सुकाउने ५. सोल (तलुवा) तताउने ६. सोलमा (तलुवा) गम लगाउने ७. सोल (तलुवा) टाँस्ने ८. अभिलेख राख्ने</p>	<p>अवस्था (दिइएको) टाँस्नु पर्ने सोल</p> <p>कार्य (के) सोल टाँस्ने</p> <p>मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सुरक्षाका लागि सबै सावधानी अपनाइ सोलको किसिम अनुसार सोल टाँस्ने - पियु बाहिर देखिनु नहुने - ३० मिनेट पछि हातले तान्दा सोल नउष्कनु पर्ने</p>	<p>परिचय - विधि/प्रक्रिया सोल टाँस्न लाग्ने समय</p> <p>महत्व - कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि</p>
<p>आवश्यक औजार/उपकरण हिटर, प्रेस मेसीन, गम टाँस्ने वीच पेचकस, डब्बा, गम, पञ्जा</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी - मास्क/एप्रोन/पञ्जा लगाउने - हिटर, प्रोस, मेसीन, ग्लु, स्टिक, पेचकस चलाउदा सावधानी अपनाउने - फर्मा अनुसार सोल मिलेको हुनुपर्ने - ग्लु स्टिक, पेचकस चलाउदा सावधानी अपनाउने</p>	

मोडयुल ५: जुत्ताको फिनिसिङ्ग गर्ने

वर्णन:

यो मोडयुलमा जुत्ता बनाउनेले गर्ने व्यावसायिक तवरले जुत्ता फिनिसिङ्ग कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप राखिएको छ । यसमा जुत्ता फिनिसिङ्ग गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू छन् । हरेक कार्य गर्दा आवश्यक खुडकिला, अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य र संबन्धित प्राविधिक ज्ञान पनि राखिएका छन् ।

उद्देश्य :

यो मोडयुल सकेपछि प्रशिक्षार्थीहरू तलका काम गर्न सक्नेछन् ।

- साँचो र डाइ निकाल्न
- सोल (तलुवा) सिलाइ गर्ने
- सुतला बनाउन
- सुतला राख्न
- सफा गर्ने
- पालिस गर्ने
- प्याकिङ्ग गर्ने
- भण्डारण गर्ने
- समानको बजारीकरण गर्ने

कार्यहरू

१. साँचो र डाइ निकाल्ने
२. सोल (तलुवा) सिलाइ गर्ने
३. सुतला बनाउने
४. सुतला राख्ने
५. सफा गर्ने
६. पालिस गर्ने
७. प्याकिङ्ग गर्ने
८. भण्डारण गर्ने
९. समानको बजारीकरण गर्ने

कार्य विश्लेषण

कार्य १ : साँचो र डाइ निकाल्ने		०.५+०.५=१ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सामाग्री संकलन गर्ने २. साँचो/डाइ लिने ३. काम गर्ने टेवलमा साँचो र डाइ राख्ने ४. साँचो/डाइ निकाल्ने ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) साँचो वा डाइ कार्य (के) साँचो र डाइ निकाल्ने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सुरक्षामा सबै सावधानी अपनाइ साँचो र डाइ सुरक्षित पूर्वक निकाल्ने	साँचो/डाइ निकाल्ने - परिचय - प्रकार - भागहरु निकाल्न प्रक्रिया - कार्य गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण पेन्चकस, हुपलास	सुरक्षा र सावधानी औजारहरु सुरक्षित तवरले सञ्चालन गर्ने	

कार्य विश्लेषण

कार्य २ : सफा गर्ने		
खुड्किलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
	<p>अवस्था (दिइएको) फर्मा निकालेको जुत्ता, ग्रिनर वा मट्टीतेल, केप वा रबर, हाइडेन्सिटी फर्म, स्पिट ल्याम्प, तयारी पेन</p> <p>कार्य (के) सफा गर्ने</p> <p>मापदण्ड(कति राम्रोसँग) जुत्तामा देखिएको केमिकल धागो जलाएर, काटेर वा घोटेर सफा गरिएको हुनुपर्ने</p>	<p>- जुत्ता सफा गर्ने विधि</p> <p>- जुत्ता सफा गर्न प्रयोग गरिने औजारहरुको परिचय</p> <p>जस्तै: ब्रस, ग्रिनर, मट्टीतेल, कप, रबर फर्म, स्पिट बत्ती, तयारी पेन र तिनको काम र प्रयोग विधि</p>
<p>आवश्यक औजार/उपकरण फर्मा निकालेको जुत्ता, ग्रिनर वा मट्टीतेल, केप वा रबर, हाइडेन्सिटी फर्म, स्पिट ल्याम्प, तयारी पेन</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी औजारहरु सुरक्षित तवरले सञ्चार गर्ने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य २ : सफा गर्ने		०.५+०.५=१ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. औजार/उपकरण र सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. सफा गर्नुपर्ने सामग्रीहरु औजार पहिचान गर्ने ३. सफा गर्ने ठाउँ पहिचान गर्ने ४. सफा गर्ने कार्य गर्ने ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था फर्मा निकालेको जुत्ता, ब्रस, थ्रिनर वा मट्टितेल, क्रेप, स्पिरिट ल्याम्प कार्य: सफा गर्ने मापदण्ड: - जुत्तामा देखिएको केमिकल र धागो जलाएर, काटेर वा घोट्टेर साभ्ना गरिको हुनुपर्ने - स्थान, सामग्री र औजार सफा गरिएको	जुत्ता सफा गर्ने विधि सफा गर्न प्रयोग गर्ने औजारहरु तिनका काम र प्रयोग विधि
आवश्यक औजार/उपकरण पेट्रोल, मट्टितेल, सफा गर्ने कपडा दिइएको बाट सार्नु	सुरक्षा र सावधानी - एप्रोन/पंजा लगाउने - आगोबाट बच्ने ।	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३ : सोल (तलुवा) सिलाइ गर्ने		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> १. औजार, उपकरण र सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. सिउनु पर्ने सोल तयार गर्ने ३. सिलाउने मेसिन सेट गर्ने ४. सिलाउने मेसिन चलाउने ५. सोल, (तलुवा) सिलाइ गर्ने ६. अभिलेख राख्ने 	<p>अवस्था (दिइएको) सिलाउनु पर्ने सोल (तलुवा)</p> <p>कार्य (के) सोल (तलुवा) सिलाइ गर्ने सोल सिलाइ गर्ने</p> <p>मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सबै आवश्यक सावधानी अपनाई सोल सिलाइ गर्ने कार्य राम्रोसँग गरिएको</p>	<p>सिलाइ कार्य - सोल (तलुवा) सिलाइ गर्ने विषयको परिचय र अवधारणा - प्रकार - महत्व - सिउने भाग - सिउने सिद्धान्त र विधि - सिलाउने मेसिन, यसका भाग र काम - कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि</p>
<p>आवश्यक औजार/उपकरण सियो, धागो, मैनुबत्ती, कैँची</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी - जुता लगाउने - सियो र अन्य औजार सुरक्षित तवरले चलाउने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य ४ : सुतला बनाउने		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. आवश्यक कच्चा सामग्री संकलन गर्ने ३. नाप लिने ४. सुतला बनाउने ५. डिजाइन अनुसार सुतला काट्ने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सुतला बनाउने सामग्री र सुतलाका विभिन्न डिजाइन	सुतला बनाउने - परिचय - ढाँचा - सुतला बनाउने सिद्धान्त र विधि - सुतला बनाउँदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
	कार्य (के) सुतला बनाउने	
	मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सुरक्षामा सबै सावधानी अपनाइ दिइएको डिजाइन अनुसार सुतला बनाइएको हुनुपर्ने	
आवश्यक औजार/उपकरण कैची, हथौडा, लोगो, सिन्थेटिक, डेन्ड्राइट्स, अन्य कच्चा सामग्रीहरु	सुरक्षा र सावधानी - औजारहरु सुरक्षित तवरले सञ्चालन गर्ने - आगोबाट सुरक्षित रहने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ६ : पालिस गर्ने		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. औजार र सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. विभिन्न रंगका पालिस संकलन गर्ने ३. पंजा लगाउने ४. पालिस लगाउने रङ्ग छान्ने ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) विभिन्न रङ्गका पालिस गरिने वस्तु कार्य (के) पालिस गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - जुत्ताको रङ्ग अनुसार पालिस गरिएको हुनुपर्ने - पालिस नजमेको हुनुपर्ने	परिचय - प्रकार - महत्व - सिद्धान्त र प्रक्रिया - सम्बन्धित औजार र उपकरणहरु - पालिस गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी क्रियाकलापहरुको विधि
आवश्यक औजार/उपकरण विभिन्न रङ्गका पालिस, बुरुस, पञ्जा	सुरक्षा र सावधानी - पालिस सुरक्षित तवरले चलाउने - पञ्जा लगाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ७ : वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने		०.५+०.५=१ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. प्याकिङ्ग गर्नका लागि औजार, उपकरण र सामग्रीहरु संकलन गर्ने २. प्याकिङ्ग गर्ने वस्तु लिने ३. वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने ४. अभिलेख राख्ने	<p>अवस्था: प्याकिङ्ग गर्नुपर्ने वस्तु</p> <p>कार्य प्याकिङ्ग गर्नुपर्ने वस्तु</p> <p>मापदण्ड: मोडेल र साइज अनुसार प्याकिङ्ग भएको हुनुपर्ने</p>	<p>प्याकिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"> - परिचय - प्रकार - महत्व - सिद्धान्त र विधि - प्याकिङ्ग गर्दा सुरक्षा सम्बन्धी अपनाउनुपर्ने सावधानी क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि
<p>आवश्यक औजार/उपकरण प्लाष्टिक सीट, कागजको वाकस</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी वस्तुको राम्रो हिफाजत गर्ने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य ८ : वस्तु भण्डार गर्ने (थन्काउने)		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. प्याकिङ्ग गरेका वस्तु लिने</p> <p>२. प्याकिङ्ग गरेका वस्तुमा अंक राख्ने</p> <p>३. अंक अनुसार क्रमबद्ध तवरले वस्तुलाई दराजमा राख्ने</p> <p>४. अभिलेख राख्ने</p>	<p>अवस्था (दिइएको)</p> <p>भण्डारण गर्नु पर्ने वस्तु</p> <p>कार्य (के)</p> <p>वस्तु भण्डार गर्ने (थन्काउने) वस्तु भण्डारण गर्ने</p> <p>मापदण्ड(कति राम्रोसँग)</p> <ul style="list-style-type: none"> - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सुरक्षा सम्बन्धी सबै सावधानी अपनाई प्याकिङ्ग गरिएका वस्तुहरु क्रमबद्ध अंकका आधारमा भण्डारण गरिएको हुनुपर्ने 	<p>वस्तु भण्डारण</p> <ul style="list-style-type: none"> - परिचय - महत्व - सिद्धान्त र प्रक्रिया - भण्डारण गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी र भण्डारण गर्ने विधि - क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने विधि - पहिलो भित्रिएको वस्तु पहिल्यै बाहिर पठाउने (फस्ट इन फस्ट आउट) - अन्तिममा भित्रिएको वस्तु पहिले नै बाहिर पठाउने (लास्ट इन फस्ट आउट)
<p>आवश्यक औजार/उपकरण</p> <p>भण्डार कोठा, स्टीलको दराज</p>	<p>सुरक्षा र सावधानी</p> <ul style="list-style-type: none"> - प्याकिङ्ग गरेका सामग्रीहरु सुरक्षित तवरले चलाउने - पञ्जा लगाउने 	

कार्य विश्लेषण

कार्य ९ : सामानको बजारीकरण गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सामान बजारमा पठाउने २. सामानको प्रचार प्रसार गर्ने ३. सामान विक्री गर्ने ४. नाफा घाटाको हिसाव गर्न ५. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) बजारीकरण गर्नु पर्ने सामान कार्य (के) सामानको बजारीकरण गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - सबै कार्यहरु क्रमबद्ध तरिकाले सम्पन्न गरिएको - सुरक्षा सम्बन्धी सबै सावधानी अपनाइ सामानको राम्रो बजारीकरण गरिएको	सामान बजारीकरण - परिचय - महत्व - सामान बजारमा पुऱ्याउने - सामान प्रचार प्रसार गर्ने - सामान विक्री गर्ने - नाफा नोक्सानको हिसाव राख्ने - बजारीकरण गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण यातायातका साधन	आवश्यक औजार/उपकरण बजारीकरण गर्दा बजारका नीति नियम पालन गर्नुपर्ने	

मोड्युल ६: सञ्चार

कार्य विश्लेषण

कार्य १ : डिजाइनरसँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. जुत्ता डिजाइनरहरुको सूचि प्राप्त गर्ने २. सञ्चार गर्नु पर्ने ३. सन्देश/सूचना तयार गर्ने ४. शिष्टाचार प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) डिजाइनरसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) सन्देश पठाउने व्यक्तिले पठाएको सन्देश/सूचना प्राप्तकले सही तवरले बुझ्ने भाषामा हुनुपर्छ ।	जुत्ता डिजाइनरसँग सञ्चार : परिभाषा, अवधारणा, र महत्व - प्रकार - साधन - सन्देश/सूचना - जुन कलीगढसँग सञ्चार गर्ने राम्रो तरिका - सावधानी अपनाउनु पर्ने कुराहरु
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन र सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण -सन्देश पठाउने कुरामा सावधानी अपनाउने -सञ्चारका अवरोधक हटाउने तरिका	

कार्य विश्लेषण

कार्य: २, सुपरिवेक्षक/कनिष्ठ/व्यवस्थापन/मेकानिक्स/आपूर्तिकर्ता/ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने ०.५+०.५= १ घण्टा		
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सुपरिवेक्षकहरुको सूचि लिने २. सञ्चार गर्नु पर्ने सन्देश/सूचना तयार गर्ने ३. सुपरिवेक्षकहरु/कनिष्ठ/व्यवस्थापन/मेकानिक्स/आपूर्तिकर्ता/ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ३ : कनिष्ठसँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. कनिष्ठहरुको सूचि प्राप्त गर्ने २. सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना तयार पार्ने ३. कनिष्ठसँग सञ्चार गर्ने ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य: ४ व्यवस्थापनसँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सुपरिवेक्षकहरुको सूचि लिने २. व्यवस्थापनसँग सञ्चार गर्नु पर्ने सन्देश/सूचना तयार गर्ने ३. कनिष्ठसँग सञ्चार गन ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य: ५ मेकानिक्ससँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सुपरिवेक्षकहरुको सूचि लिने २. मेकानिक्ससँगसञ्चार गर्नु पर्ने सन्देश/सूचना तयार गर्ने ३. मेकानिक्ससँग सञ्चार गर्न ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य: ६ आपूर्तिकतासँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सुपरिवेक्षकहरुको सूचि लिने २. आपूर्तिकतासँग सञ्चार गर्नु पर्ने सन्देश/सूचना तयार गर्ने ३. आपूर्ति कर्तासँग सञ्चार गर्ने ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य: ७ ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सुपरिवेक्षकहरुको सूचि लिने २. सञ्चार गर्नु पर्ने सन्देश/सूचना तयार गर्ने ३. ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने ४. शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ५. सावधानी अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सञ्चार गर्नुपर्ने सन्देश/सूचना कार्य (के) सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - प्रेषक अभिप्राय बमोजिम सन्देश प्राप्त कर्ताले हुबहु बुझ्ने - अवस्थामा सन्देश सञ्चार गरिएको हुनुपर्ने	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने - सञ्चार - सन्देश/सूचना - अवरोध - सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्दा अपनाउनु पर्ने शिष्टता - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण सन्देश, टेलिफोन, सञ्चारका अन्य साधन	आवश्यक औजार/उपकरण - सुरक्षा प्राप्त कर्ताले बुझ्ने भाषा र शैलीमा सन्देश निर्धारण गर्ने - सञ्चारका अवरोध हटाउने कुरामा सजग हुने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ८ : वरिष्ठ व्यक्तिसँग परामर्श लिने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. वरिष्ठ व्यक्ति पहिचान गर्ने २. वरिष्ठ व्यक्तिलाई भेट्ने ३. सल्लाह लिनु पर्ने कुराको रिपोर्ट तयार गर्ने ४. वरिष्ठ व्यक्तिसँग परामर्श गर्ने ५. पेशागत सीप/ज्ञान ग्रहण गर्ने ६. पेशागत विकासका लागि सहयोग/सुभाब लिने ७. उचित शिष्टता प्रदर्शन गर्ने ८. सावधानी अपनाउने ९. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) परामर्श दिने वरिष्ठ व्यक्ति कार्य (के) वरिष्ठव्यक्तिसँग परामर्श लिने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - शिष्टता देखाइ पेशागत ज्ञान /सीप/सल्लाह विकासका लागि सुभाब लिइएको	वरिष्ठ व्यक्तिसँग परामर्श - पेशागत विकासको अवधारणा,आवश्यकता र महत्व - पेशागत विकासका लागि वरिष्ठ व्यक्ति परामर्श लिदाको महत्व - अपनाउनु पर्ने सावधानी - अभिलेख राख्ने
आवश्यक औजार/उपकरण सञ्चार र यातायातका साधन	आवश्यक औजार/उपकरण शिष्टाचार देखाउने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ९ : उच्च शिक्षा/तालिमको खोजी गर्ने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> १. उच्च शिक्षाको लागि संस्थाहरु पहिचान गर्ने २. संस्थाहरूसँग सम्पर्क गर्ने ३. संस्थाले प्रदान गर्ने शिक्षा सम्बन्धी विस्तृत विवरण लिने ४. शिक्षा तालिमका लागि उपयुक्त संस्था छनोट गर्ने ५. भर्ना भई अध्ययन गर्ने ६. संस्थाबाट योग्यताको प्रमाण पत्र ग्रहण गर्ने ६. सावधानी अपनाउने ७. अभिलेख राख्ने 	<p>अवस्था (दिइएको) उच्च शिक्षाका लागि संस्थाहरुको सूची</p> <p>कार्य (के) उच्च शिक्षा तालिमको खोजी गर्ने</p> <p>मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सबै सजगता अपनाइ उच्च शिक्षाको संस्था खाज्ने कार्य सम्पन्न भएको</p>	<p>उच्च शिक्षाको लागि खोजी गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> - उच्च शिक्षाको अवधारणा, महत्व र आवश्यकता - विकासका लागि उच्च शिक्षाको महत्व - सजगता अपनाउनु पर्ने कुराहरु - अभिलेख राख्ने विधि
<p>आवश्यक औजार/उपकरण इन्टरनेट/यातायात र सञ्चारका साधन</p>	<p>सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी: शिष्टता देखाउने</p>	

कार्य विश्लेषण

कार्य १० : व्यावसायिक नीति नियम पालन गर्ने		+०.५ = ०.५ घण्टा
कार्य खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. पेशागत आचरण पहिचान गर्ने २. पेशागत आचरणको सूचि बनाउने ३. आचरणको विश्लेषण गर्ने ४. पेशागत आचरण अवलोकन गर्ने ५. सजगता अपनाउने ६. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) पेशागत आचरणको सूचि कार्य (के) व्यावसायिक नीति नियमको पालन गर्ने मापदण्ड (कति राम्रोसँग) - सम्पूर्ण सजगता अपनाई पेशागत नीति, नियम र आचरण पालन गरिएको हुनुपर्ने	पेशागत आचरणको अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व - पेशागत विकासका लागि पेशागत आचरणको भूमिका - अपनाउनु पर्ने सजगता - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण कागज, कलम, सम्बन्धित पाठ्य सामग्रीहरु	सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी: सजगतापूर्वक पेशागत आचरण अवलोकन गर्ने	

कार्य विश्लेषण

कार्य ११ : गोष्ठी/कार्यशालामा भाग लिने		०.५+०.५= १ घण्टा
खुडकिलाहरु	अन्तिम कार्य सम्पादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१. सम्बन्धित गोष्ठी/कार्यशाला/पहिल्याउने २. गोष्ठी/कार्यशालामा भाग लिने ३. रिपोर्ट गर्ने ४. पेशागत विकासका लागि सीप तथा ज्ञान ग्रहण गर्ने ५. पेशागत आचरण अवलोकन गर्ने ६. सजगता अपनाउने ७. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) कार्यशाला/गोष्ठीमा भाग लिने अवसर कार्य (के) गोष्ठी/कार्यशालामा भाग लिने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) सम्बन्धित गोष्ठी/कार्यशालामा भाग लिइ सीप र ज्ञान प्राप्त भएको	गोष्ठीकार्यशालामा भाग लिने - कार्यशाला/गोष्ठीमा भाग लिने अवधारणा, आवश्यकता र महत्व - पेशागत विकासका लागि कार्यशाला/गोष्ठीको भूमिका - अपनाउनु पर्ने सजगता - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण: कागज, कलम, सम्बन्धित पाठ्यसामग्री	सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी: पेशागत विकासका लागि ज्ञान सीप अभिवृद्धि गर्ने	

कार्य विश्लेषण

कार्य १२ : व्यावसायिक पत्र पत्रिका तथा म्यानुयल पढ्ने		०. ०.+ ०.५ = ०.५ घण्टा
खुड्किलाहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्रविधिक ज्ञान
१. सम्बन्धित पत्र पत्रिका/म्यानुयल पहिचान गर्ने २. पेशागत पत्रिका/म्यानुयल प्राप्त गर्ने ३. पेशागत पत्रिका/म्यानुयल पढ्ने ४. पेशागत पत्रिका/म्यानुयलको अर्थ लगाउने ५. पेशागत पत्रिका/म्यानुयलको विश्लेषण गर्ने ६. पेशागत विकासमा सहयोगी ज्ञान/सीप ग्रहण गर्ने ७. सजगता अपनाउने ८. अभिलेख राख्ने	अवस्था (दिइएको) सम्बन्धित पेशागत पत्रिका/म्यानुयलको स्रोत कार्य (के) व्यावसायिक पत्रपत्रिका तथा म्यानुयल पढ्ने मापदण्ड(कति राम्रोसँग) - सम्बन्धित पेशागत पत्रिका/म्यानुयल पहिचान गरी पेशामा सहयोगी हुने - ज्ञान/सीपको व्याख्या र विश्लेषण गरिएको	व्यावसायिक पत्रपत्रिका तथा म्यानुयल अध्ययन - पेशागत पत्रिका/म्यानुयल अध्ययन गर्नाको अवधारणा, आवश्यकता र महत्व - पेशागत विकासका लागि व्यावसायिक - पत्रिका/म्यानुयलको भूमिका - अपनाउनु पर्ने सजगता - अभिलेख राख्ने विधि
आवश्यक औजार/उपकरण कलम, कागज,पेशागत पत्रिका/म्यानुयल	सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने सावधानी: पेशागत सजगता अभिवृद्धिका लागि पत्रिका/म्यानुयल अध्ययन गर्ने आदत	

General Quality Indicators

Input Level

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1	Mechanisms to identify training needs in the labour market:		
		<ul style="list-style-type: none"> Training Needs Assessment /Rapid Market Appraisal (or other appropriate method) is following standard methodology and depicts demand for skilled workers and their training needs at local level is conducted at least once per year. 	TNA or RMA report
		<ul style="list-style-type: none"> T&E regularly meets Chambers of Commerces, representatives of local businesses and bigger industries as well as actively participates in local employment and training review events. 	No. of meetings, list of participants and minutes of the meetings.
2	Schemes used to promote better access to VST:		
		<ul style="list-style-type: none"> Training announcements are disseminated widely through different media (e.g., Local FM, posters, local community organization etc.) 	Frequency and content of information broadcasted in media and through other channels
		<ul style="list-style-type: none"> Trainees are selected as per the trainee selection guideline of the programme. 	List of selected trainees (incl. detailed information on their eligibility as per the selection criteria).
3	Availability of training curriculum and manual:		
		<ul style="list-style-type: none"> Curriculum standardised by CTEVT is accessible to the instructors. 	Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> Training manuals/materials are developed based on the CTEVT standard curriculum and are of relevance for the labour market. 	Training manuals/materials.
4	Selection of Instructors:		
		<ul style="list-style-type: none"> At least two 	Profile of instructors. Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> At least one of the two instructors has minimum TSLC with one year work experience or skill test level 2 pass with three years work experience 	Profile of all instructors

		<ul style="list-style-type: none"> At least one of the two instructors successfully completed at least five day's customized TOT for level 1 and at least four days for elementary level conducted by a nationally recognised institute (such as TITI) 	Profile of all instructors
		<ul style="list-style-type: none"> All instructors are oriented before training start on the overall programme as well as the use of the curriculum and manual(s). 	Pre training orientation report
5	Training Management: Cycle	<ul style="list-style-type: none"> Timely preparation of training calender (start and end date of training, OJT placement plan, skill testing date, job placement plan and post-training support plan) 	Training calendar

Process Level

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1.	Trainees' participation:	<ul style="list-style-type: none"> Trainees are with regards to gender, caste, ethnicity, education level and geographical origin from the eligible target group. 	Database of trainees
		<ul style="list-style-type: none"> Maximum 20 per group 	Database of trainees. Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> Throughout the training at least 80% of the trainees are attending. 	Trainee attendance sheet. Training event monitoring report
2	Involvement of Instructors:	<ul style="list-style-type: none"> The trainee vs instructors ratio is during theoretical training maximum 20:1 and during practical training maximum 10:1. 	Training event monitoring report. Training session plan
3.	Physical Facilities	<ul style="list-style-type: none"> Adequate facilities as specified in the training programme document and fact sheet. At least two clean toilets separate for male and female with running water and soap. 	Training event monitoring report

		<ul style="list-style-type: none"> All tools and equipment have appropriate safety measures. Safety related information and checklist posted at the lab/ workshop. Trainers and trainees are instructed about health and safety measures. First aid box continuously replenished, clearly marked and accessible in the workshop. Trainers are instructed on how to provide first aid. 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>Training session plan.</p>
4	Provisions for practical training		
		<ul style="list-style-type: none"> Ratio of theoretical and practical classes is 20:80 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>Training session plan.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Each trainee practices all tasks on the respective equipment and/ or with the tools specified in the sector and occupation-wise quality standards. 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>Training session plan.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Each trainee participates in OJT, industrial practice, exposure visits etc. as defined in the standard curriculum. 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>List of OJT placement, industrial practice, exposure visits.</p>
5	Provisions for soft and business skills training		
		<ul style="list-style-type: none"> Trainees have access to training on labour rights, HIV/ AIDS & reproductive health, business skills training, life skills training and overseas orientation as per their needs 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>Training session plan.</p>
6	Instructional Plan and Implementation:		
		<ul style="list-style-type: none"> Training is implemented in accordance with the training calender. 	<p>Training event monitoring report.</p> <p>Training calender.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Lesson plan is developed based on curriculum and training calender. Log book maintained. 	<p>Training event monitoring report</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Training follows the curriculum standardised by CTEVT and the respective manuals are used in the classroom by the instructor and trainees. 	<p>Training session plan, Training event monitoring report</p>
7	Provision of placement and counseling support:		
		<ul style="list-style-type: none"> Placement and counselling support in place with adequate staffing 	<p>Monitoring report</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Experts from employers invited to trainee selection training and skill test. Employers provide OJT opportunities. Graduates are employed immediately after training. 	Monitoring report, Employment & Income verification report
		<ul style="list-style-type: none"> Graduates are linked to financial institutions for access to loan/ seed money for enterprise development 	Monitoring report, MOU between training provider and financial institution(s)

Output Level

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
	Completion rate of training:	<ul style="list-style-type: none"> Not more than 10% drop-outs among trainees 	Trainee database
2	Skills testing	<ul style="list-style-type: none"> At least 90% of the trainees attend the skills test. At least 80% of the trainees pass the skills test. 	NSTB skills test results NSTB skills test results

Outcome Level

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1	Placement rate of graduates	<ul style="list-style-type: none"> From each training event at least 60% of the graduates are employed. Employed graduates earn at least the specified minimum income (if specified). 	Income verification report/ Tracer study report Income verification report/ Tracer study report
2	Utilization of acquired skills at the workplace:	<ul style="list-style-type: none"> 90% of the employed graduates are in employment related to the occupational training. At least 80% of the graduates and 70% of the employers are satisfied with the skills acquired in the training. 	Income verification report/ Tracer study report Tracer study report. Employers survey

