

हाउसकिपिङ्ग क्लिनर
(Housekeeping Cleaner)
छोटो अबधिको पाठ्यक्रम
(कम्पटेन्सिमा आधारित)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पाठ्यक्रम विकास महाशाखा
सानोठिमी, भक्तपुर
निर्माण: २०७०
परिमार्जन: २०७७

बिषय सूची

परिचय.....	3
लक्ष्य	3
उद्देश्यहरु	3
पाठ्यक्रमको विवरण	3
तालीम अवधि.....	3
लक्षित स्थान:.....	4
प्रशिक्षार्थी संख्या	4
प्रशिक्षणको माध्यम	4
प्रशिक्षार्थी उपस्थिति	4
पाठ्यक्रमको विषेशता.....	4
प्रवेशका आधारहरु.....	4
प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता	4
प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात.....	4
प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्री	4
प्रशिक्षण विधि र सिकाइ	5
प्रमाण-पत्र प्रधान	5
सीप परीक्षणको व्यवस्था	5
प्रशिक्षणका लागि सुभावा	5
पाठ्य संरचना.....	6
विस्तृत पाठ्यक्रम.....	7
मोड्यूल १ : पेशागत परिचय.....	7
मोड्यूल २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा	8
मोड्यूल ३: औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान तथा प्रयोग	16
मोड्यूल ४: हाउसकिपिङ्ग पूर्व तयारी	19
मोड्यूल ५: हाउसकिपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन	29
मोड्यूल ५: पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।.....	40
सब माड्युल ६.१: आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।.....	40
सब मोड्युल ६.२: इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।.....	54
मोड्युल ७: सरसफाई ।.....	69
सब-मोड्युल ७.१: रुम सरसफाई ।.....	69
सब-मोड्युल ७.२: ट्वाइलेट तथा बाथरुम सरसफाई ।.....	87
मोड्युल ८: बेडरुम मेकिङ्ग.....	102
मोड्युल ९: लण्ड्र व्यवस्थापन.....	116
मोड्युल ९: गावैँज व्यवस्थापन.....	123
मोड्युल ८: सञ्चार तथा वृत्ति विकास	131
सब मोड्युल ८.१: सञ्चार.....	131
सब मोड्युल १०.२ : वृत्ति विकास.....	133
मोड्युल ११: उद्यमशीलता विकास	135
पेशागत विशिष्ट सूचक	137
औजार उपकरण तथा सामग्रीहरु.....	138
पाठ्यक्रम परिमार्जनमा संलग्न विज्ञहरु	Error! Bookmark not defined.

परिचय

यो “हाउसकिपिङ्ग क्लिनर”(Housekeeping Cleaner) पेशाको दक्षतामा आधारित होटल तथा रेष्टुरेन्टहरूका भित्री तथा वाहिरी भागमा सरसफाइ गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित छ । यस पाठ्यक्रमले हाउसकिपिङ्गको लागि आवश्यक ज्ञान र सीप प्रधान गर्दछ । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमले एकातर्फ प्रशिक्षकहरूलाई पाठ्यक्रममा समावेश भएका ज्ञान र सीपलाई प्रदर्शन गर्न तथा सिकाउन र अर्को तर्फ प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीप सिक्ने प्रचुर अवसर प्रदान गर्दछ । प्रशिक्षार्थीहरूले पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका ज्ञान र सीपहरू सिक्नका लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सुरक्षित तरिकाले प्रयोग गर्ने ज्ञान र सीपहरू समेत सिक्नेछन् ।

यो पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षणमा संलग्न प्रशिक्षार्थीले सैद्धान्तिक ज्ञान कक्षा कोठाको प्रशिक्षणबाट र प्रयोगात्मक सीपको लागि हाउसकिपिङ्ग प्रयोगशाला र सम्बन्धीत विभिन्न ठुला, मझौला र साना होटलहरूमा अभ्यास गर्नेछन् । यी सीपहरूमा दक्षता हासिल गरिसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरूले सम्बन्धित उद्योगमा व्यवसायमा रोजगारी प्राप्त गर्ने पर्याप्त अवसर पाउने वा व्यवसाय गरी स्वरोजगार सृजना गर्न सक्नेछन् र गरिबी न्यूनीकरण गरी मूलुकको विकासमा योगदान दिनेछन् । यो पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका सीप सिकाइबाट प्रशिक्षार्थीहरू आफूसँग भएका परम्परागत सीप र ज्ञानलाई नवीन प्रविधि अनुसार सुधार ल्याउन र सम्बन्धित क्षेत्रमा आवश्यक दक्ष कामदारको रूपमा कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

लक्ष्य

यो पाठ्यक्रमको लक्ष्य होटल तथा रेष्टुरेन्टका लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत तहको दक्ष “हाउसकिपिङ्ग क्लिनर”(Housekeeping Cleaner) तयार गर्नु रहेको छ ।

उद्देश्यहरू

यो पाठ्यक्रमको निम्न उद्देश्य रहेको छ ।

- सरसफाइमा प्रयोग हुने विभिन्न सामग्री औजार उपकरणहरू पहिचान प्रयोग र व्यवस्थापन गर्न ।
- विभिन्न तह र किसिमका होटल , रेष्टुरेन्ट र कार्यालयको वाहिरी तथा भित्री सार्वजनिक क्षेत्रमा सरसफाइ गर्न ।
- विभिन्न किसिमका होटलहरूको शयनकक्ष, बाथरूम, र शौचालयहरू तथा रेष्टुरेन्ट र कार्यालयहरूको प्रयोग कक्ष र शौचालयहरू सरसफाइ गर्न ।
- विभिन्न किसिमका होटलका शयनकक्ष तथा वेड (Occupied/Unoccupied) हरु मिलाउने ।
- होटलका शयनकक्ष तथा अन्य कक्षहरूमा प्रयोग भएका लत्ता कपडाहरू धुन र धोएका कपडाहरूको व्यवस्थापन गर्न ।
- होटल रेष्टुरेन्ट र कार्यालयहरूमा प्रयोगकर्ता सेवाग्राही र अन्य प्रकृतिक कारणबाट जम्मा भएका विभिन्न किसिमका फोहोरहरूलाई विसर्जन गर्न ।
- पेशासँग सम्बन्धित साधारण व्यावसायिक योजना तयार गर्न ।
- रोजगार तथा स्वरोजगार भई सीपलाई श्रमसँग आवद्ध गर्न ।

पाठ्यक्रमको विवरण

यो कार्यक्रम हाउसकिपिङ्ग क्लिनरले सम्पादन गर्ने कार्यमा आधारित भएर निर्माण गरिएको छ । यसमा पेशागत स्वास्थ्य सुरक्षा, हाउसकिपिङ्ग पूर्व तयारी ,व्यवस्थापन पब्लिक एरिया व्यवस्थापन , कक्षहरू तथा शौचालयहरू सरसफाइ वेड मेकिङ्ग,लण्ड्री व्यवस्थापन फोहोर विसर्जन, मोड्यूलहरू समावेश गरिएको छ । यस साथै यसमा पेशागत संचार तथा उधमशीलता विकास मेड्यूल पनि समावेश गरीएको छ ।

तालीम अवधि

- यो तालीम कार्यक्रमको समयावधि प्रयोगात्मक अभ्यास समेत ३९० घण्टाको हुनेछ ।

लक्षित स्थान:

- नेपाल भर

प्रशिक्षार्थी संख्या

- एक समूहमा अधिकतम २० जना ।

प्रशिक्षणको माध्यम

- नेपाली/अंग्रेजी तथा स्थानीय भाषा ।

प्रशिक्षार्थी उपस्थिति

- तालीम अवधिभर प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति कम्तीमा ९०% पुगेको हुनुपर्नेछ, अन्यथा प्रमाण-पत्र पाउन योग्य मानिने छैनन् ।

पाठ्यक्रमको विषेशता

- यस पाठ्यक्रमले सीप विकासमा जोड दिन्छ । यस पाठ्यक्रमले ८० प्रतिशत समय सीप सिकाईमा र २० प्रतिशत समय ज्ञान सिकाइ मा छुट्याईएको छ ।
- तसर्थ, यस पाठ्यक्रमको जोड पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका सीपहरु प्रदान गर्न वा सिकाउनमा हुनेछ ।

प्रवेशका आधारहरु

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने ।
- कम्तीमा १६ वर्ष उमेर पुगेका ।
- मानसिक तथा शारीरिक रूपमा स्वस्थ ।

प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता

- होटल व्यवस्थापनमा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण भएको वा
- होटल व्यवस्थापन विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी तह उत्तिर्ण वा “हाउसकिपर” पेशामा तह २ को सीप परीक्षण उत्तीर्ण गरी २ वर्षको कार्यअनुभव भएको ।
- राम्रो संचार तथा प्रशिक्षण सीप भएको ।

प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षाको लागि अनुपात :- १ : १०
- सैद्धान्तिक कक्षाको लागि अनुपात :- १ : २०

प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्री

प्रभावकारी प्रशिक्षण तथा प्रदर्शनका लागि आवश्यक सामग्रीहरु

- छापेका मिडियाका सामग्रीहरु: तालीम म्यानुअल, अभ्यास पुस्तिका, रुजु सूची आदि ।
- Non-Projected सामग्रीहरु: डिस्ले नमूनाहरु, फिल्म चार्ट, पोष्टर, बोर्ड, मार्कर आदि ।
- Project Media सामग्री: मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर, स्लाईड आदि ।
- श्रव्यदृष्य: टेप, फिल्म, स्लाइडटेप, भिडियो डिस्क आदि ।

प्रशिक्षण विधि र सिकाइ

- यो तालीम कार्यक्रमको प्रशिक्षण विधि उदाहरणयुक्त व्याख्या, प्रवचन, छलफल, कार्यदेश, समूह छलफल, प्रदर्शन, अनुकरण, निर्देशित अभ्यास, अवलोकन, स्व-अभ्यास, प्रयोगात्मक अभ्यास र अन्य व्यक्तिगत सिकाइ हुनेछ ।

प्रमाण-पत्र प्रधान

यो तालिम सफलता पूर्वक प्रधान गरि सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित तालीम दिने संस्थाले हाउसकिपिङ्ग क्लिनर (Housekeeping Cleaner) को प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

सीप परीक्षणको व्यवस्था

यो तालीमको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरूले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा निर्धारण गरिएको मापदण्ड/पूर्व शर्तहरू पूरा गरेमा हाउसकिपिङ्ग क्लिनर (Housekeeping Cleaner) तह १ को सीप परीक्षण परीक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

प्रशिक्षणका लागि सुझाव

- उद्देश्य चयन गर्ने (संख्यात्मक, मनोक्रियात्मक, भावनात्मक) ।
- प्रशिक्षार्थी मुल्यांकन
- श्रेणी विभाजन प्रणाली
- प्रशिक्षण सम्बन्धी सुझाव
- अनुगमन सुझाव

पाठ्य संरचना

पेशा: हाउसकिपिङ्ग क्लिनर		समय (घण्टा)		
मोड्युल /सब-मोड्युलहरु	श्वभाव	सै	ब्या	जम्मा
१. पेशागत परिचय	सै.	५	०	५
२. पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा	सै+ब्या	४	१२	१६
३. औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान तथा प्रयोग	सै+ब्या	२	४	६
४. हाउसकिपिङ्ग पूर्व तयारी	सै+ब्या	५	१४	१९
५. हाउसकिपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन	सै+ब्या	६	१६	२२
६. पब्लिक एरिया व्यवस्थापन	सै+ब्या	१४	५३	६७
६.१ आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन	सै+ब्या	७	२५	३२
६.२ इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन	सै+ब्या	७	२८	३५
७. सरसफाई	सै+ब्या	१८	९४	११२
७.१ रुम सरसफाई	सै+ब्या	१०	५६	६६
७.२ ट्वाइलेट तथा बाथरुम सरसफाई	सै+ब्या	८	३८	४६
८. बेडरुम मेकिङ्ग	सै+ब्या	७	४९	५६
९. लण्ड्र व्यवस्थापन	सै+ब्या	३	१२	१५
१०. गार्वेज व्यवस्थापन	सै+ब्या	३	११	१४
११. ब्यबस्थापन	सै+ब्या	६	१२	१८
११.१ संचार	सै+ब्या	३	६	९
११.२ वृत्ति विकास	सै+ब्या	३	६	९
१२. उद्यमशीलता विकास	सै+ब्या	१८	२२	४०
जम्मा		९१	३०३	३९०

सै= सैद्धान्तिक/ब्या= व्यावहारिक

बिस्तृत पाठ्यक्रम

मोड्यूल १ : पेशागत परिचय

समय : ५ घण्टा (सै) + ० घण्टा (ब्या) = ५ घण्टा

पाठ्य विवरण (CourseDescription): यस मोड्युलमा हाउसकिपिङ्गको सामान्य तथा पेशागत परिचयसँग सम्बन्धित ज्ञानहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

हाउसकिपिङ्गको सामान्य अवधारण बोध गर्न ।

पाठ्यबस्तुहरु (Contents):

१. हाउसकिपिङ्ग: परिचय, आवश्यकता तथा महत्व
२. हाउसकिपिङ्ग पेशा: परिचय, महत्व, अवसर तथा चुनौतिहरु
३. पेशागत आचरण (Dos and Don't Dos)
४. होटल: परिचय तथा प्रकार
५. रुम: परिचय तथा प्रकार
६. बेड: परिचय, प्रकार, साइज
७. लिनेन: परिचय, प्रकार तथा साइज
८. रुम एसेसरिज: परिचय, प्रकार, महत्व
९. सरसफाई: परिचय, महत्व, सरसफाईमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु
१०. किरा नियन्त्रण विधि

मोड्युल २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

समय : ४ घण्टा (सै) + १२ घण्टा (ब्या) = १६ घण्टा

पाठ्य विवरण (Course Description): यस मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा/सावधानीका बारेमा प्रशिक्षण गराइन्छ। यस मोड्युलमा पेशागत कार्य गर्दा हुनसक्ने संभावित दुर्घटनाबाट सुरक्षित राख्न, प्राथमिक उपचार गर्ने, कार्यस्थलको सुरक्षा गर्ने, मेशिन/औजार तथा उपकरणहरू प्रयोग र सरसफाइसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।

उद्देश्य (Objective) :

- सुरक्षाका उपायपहरू अपनाउने।

कार्यहरू (Tasks) :

१. व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी उपकरण प्रयोग गर्ने।
२. साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने।
३. औजार उपकरण सम्बन्धी कार्य सुनिश्चित गर्ने।
४. कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
५. आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरण गर्ने।
६. सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरू अध्ययन गर्ने।
७. लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण गर्ने।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : १.५ घण्टा

कूल समय : २.० घण्टा

कार्य (Task): १. व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी उपकरण प्रयोग गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ PPE जस्तै: Helmet, Apron, Dust mask , Rubbevr gloves , Steel toe boot Safety र hairtier तयार गर्ने ।</p> <p>५ असुरक्षाका कारकहरू जस्तै: कडा, लामो बाहुला, कस्सिएको कमिज, प्याण्ट, लामो कपाल नहुनु पर्ने ।</p> <p>६ Loose वा धेरै tight ढंगबाट काम नगर्ने ।</p> <p>७ औजार तथा उपकरण सफा गर्ने ।</p> <p>८ औजार तथा सामग्रीहरू भण्डारण गर्ने ।</p> <p>९ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Personal Protective Equipments (PPE) ● कक्षाकोठा/प्रयोगशाला /कार्यस्थल <p>कार्य (Task): व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी उपकरण प्रयोग गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरण क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● Safety का उपकरणहरू प्रयोग गरी काम गरेको । ● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी उपकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ● व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू (PPE)को पहिचान र प्रयोग । ● दुर्घटनाका कारणहरू ● सुरक्षा र सावधानीहरू । ● कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणको सरसफाई । ● औजार तथा सामग्रीहरूको भण्डारण । ● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

Gloves, Helmet, Saftey belt

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कडा, लामो बाहुला, कस्सिएको कमिज, प्याण्ट, लामो कपाल नपारी काम गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : १.० घण्टा
व्यावहारिक : २.५ घण्टा
कूल समय : ३.५ घण्टा

कार्य (Task): २. साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) को प्रयोगमा ल्याउने ।</p> <p>५ सामान्य चोटपटकको प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>६ सामान्य घाउ तथा काटेको प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>७ सामान्य घाउ तथा काटेको मलहम पट्टी गर्ने ।</p> <p>८ सामान्य फ्याक्चर (Fracture) को प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>९ रक्तश्रावको (Bleeding) रोकन प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>१० हिउंले खाएको अङ्गको प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>११ लु लागेको व्यक्तिको प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>१२ जनावरले टोकेको प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>१३ करेन्ट लागेकोलाई प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>१४ कृत्रिम श्वास प्रश्वास गराउने ।</p> <p>१५ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit), प्राथमिक उपचार म्यानुअल ● प्रयोगशाला/कार्यस्थल <p>कार्य (Task): साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● साधारण प्राथमिक उपचार गरेको । ● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>साधारण प्राथमिक उपचार</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिक उपचारको परिचय । ● प्राथमिक उपचारको महत्व । ● प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) मा रहने सामान्य औषधी र सामग्रीहरू । ● प्राथमिक उपचार गर्ने विधि: <ul style="list-style-type: none"> ○ चोटपटक ○ घाउ तथा काटेको ○ फ्याक्चर (Fracture) ○ रगत बगेको ○ हिउंले खाएको ○ लु लागेको ○ जनावरले टोकेको ○ करेन्ट लागेको ○ कृत्रिम श्वास प्रश्वास ● सुरक्षा र सावधानीहरू । ● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment)
- प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit)
- प्राथमिक उपचार म्यानुअल

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- म्यानुअल अनुसार विभिन्न प्राथमिक उपचारहरू गरेको ।
- औषधिहरू जथाभावी प्रयोग नगर्ने ।
- First Aid Kit प्रयोगमा ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : १.५ घण्टा

कूल समय : २.० घण्टा

कार्य (Task): ३. औजार उपकरण सम्बन्धी कार्य सुनिश्चित गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ औजारहरूको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने । औजार उपकरणहरूलाई बलियोसंग जडान भए नभएको जांच गर्ने ।</p> <p>५ औजारहरूमा चिप्केको अन्य सामग्रीहरू हटाउने र सफा गर्ने ।</p> <p>६ धारिलो औजारहरूको धार ठीक भए नभएको चेक गर्ने ।</p> <p>७ औजारको नापो पनि दुरुस्त हुनु पर्ने भएमा नापी जांच गर्ने ।</p> <p>८ औजार/उपकरणहरूलाई निश्चित सही ठाउँमा राखेर सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>९ औजार र उपकरण सफा गर्ने ।</p> <p>१० औजार र सामग्रीहरू भण्डारण गर्ने ।</p> <p>११ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <p>विविध प्रकारका म्याशनका ऋजौजार उपकरणहरूको स्टोर कोठा ।</p> <p>कार्य (Task):</p> <p>औजार उपकरण सम्बन्धी कार्य सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । दिएको ऋजौजारहरू र उपकरणहरू जांची दुरुस्त बनाई सुनिश्चित गरेको । सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएका । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>औजार उपकरण सम्बन्धी कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> औजार उपकरणहरूको स्टोर । औजार उपकरणहरूको सुरक्षा । सामग्रीहरूको भण्डारण । कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

- विविध प्रकारका हाउस किपिङ औजार उपकरण तथा सप्लाईजहरूका औजार उपकरणहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यक्तिगत सरसफाईलाई व्यवहारमा ल्याउने ।
- धारिला औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा लाग्न सक्ने चोटपटकबाट शरीरलाई जोगाउने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : १.५ घण्टा

कूल समय : २.० घण्टा

कार्य (Task): ४. कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ कार्यस्थल नचिप्लने प्रकारको (Non slipery) भएको सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>५ कार्यस्थलमा औजारहरू व्यवस्थित ढंगले राख्ने ।</p> <p>६ औजारहरूमा चिप्लेको अन्य सामग्रीहरू हटाउने र सफा गर्ने ।</p> <p>७ धारिलो औजारहरूको धार ठीक भए नभएको चेक गर्ने ।</p> <p>८ औजार/उपकरणहरूलाई निश्चित सही ठाउँमा राखी सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>९ औजार र उपकरण सफा गर्ने ।</p> <p>१० औजार र सामग्रीहरू भण्डारण गर्ने ।</p> <p>११ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given): कार्यस्थल, औजार, उपकरण</p> <p>कार्य (Task): कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गरेको । ● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाईएका । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चितता</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यस्थलको मापदण्ड । ● कार्यस्थलको म्यानुअल । ● सुरक्षा र सावधानीहरू । ● औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको भण्डारण । ● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

सुरक्षा मापदण्ड

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यक्तिगत सरसफाईलाई व्यवहारमा ल्याउने ।
- कार्यस्थलको सरसफाई भएको हुनुपर्ने ।
- कार्यस्थलमा औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू अव्यवस्थित ढंगले नराख्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : १.५ घण्टा

कूल समय : २.० घण्टा

कार्य (Task): ५. आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरण गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने । २ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने । ३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने । ४ फायर सेफ्टी उपकरणहरूको व्यवस्था गर्ने । ५ फायर सेफ्टी उपकरणहरू संचालन गर्ने । ६ अत्यधिक प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई मापदण्ड बमोजिम व्यवस्थित गर्ने । ७ औजार र उपकरण सफा गर्ने । ८ औजार र सामग्रीहरू भण्डारण गर्ने । ९ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> फायर सेफ्टी उपकरणहरू र संचालन गर्ने म्यानुअल प्रयोगशाला / कार्यशाला <p>कार्य (Task): आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरण गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । आगलागीबाट हुने खतराबाट बच्न सुनिश्चित गरेको । सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> फायर सेफ्टी उपकरणहरूको पहिचान । फायर सेफ्टी उपकरणहरूको प्रयोग । फायर सेफ्टी उपकरणहरू संचालन गर्ने म्यानुअल । सुरक्षा र सावधानीहरू । औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण । कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

- फायर सेफ्टी उपकरणहरू ।
- फायर सेफ्टी संचालन गर्ने म्यानुअल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यक्तिगत सरसफाईलाई व्यवहारमा ल्याउने ।
- प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई व्यवस्थित ढंगबाट भण्डारण गर्ने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : २.० घण्टा

कूल समय : २.५ घण्टा

कार्य (Task): ६. सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु अध्ययन गर्ने ।

कार्य चरणहरु (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरु (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ सुरक्षा सम्बन्धी पोष्टर, पम्पलेटहरु कार्यस्थलको राखिने स्थानमा टाँस्ने ।</p> <p>५ सुरक्षा सम्बन्धी संकेतहरु कार्यस्थलमा स्पष्ट देखिने गरी राख्ने ।</p> <p>६ सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु संकलन गरी अध्ययन गर्ने ।</p> <p>७ सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु सहपाठीसंग छलफल गरी स्मरण गर्ने ।</p> <p>८ औजार र उपकरण सफा गर्ने ।</p> <p>९ औजार र सामग्रीहरु भण्डारण गर्ने ।</p> <p>१० कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुरक्षा सम्बन्धी संकेत र सूचनाहरु । ● प्रयोगशाला /कार्यस्थल <p>कार्य (Task): सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु अध्ययन गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यचरणहरु क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । ● सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु अध्ययन गरेको । ● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरु अपनाएको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुरक्षा सम्बन्धी संकेतको पहिचान । ● सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरुको अध्ययन । ● सुरक्षा र सावधानीहरु । ● औजार र सामग्रीहरुको भण्डारण । ● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

- सुरक्षा सम्बन्धी संकेत ।
- सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यक्तिगत सरसफाइलाई व्यवहारमा ल्याउने ।
- सुरक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु र संकेतहरुमा ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

सैद्धान्तिक : ०.५ घण्टा

व्यावहारिक : १.५ घण्टा

कूल समय : २.० घण्टा

कार्य (Task): ७. लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
<p>१ आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>३ व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने ।</p> <p>४ कार्यस्थलमा नचिप्लिने व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>५ व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment) प्रयोग गर्ने ।</p> <p>६ अग्लो स्थानमा रहेर काम गर्दा आवश्यक ठाउँ कायम राख्ने ।</p> <p>७ प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) को व्यवस्थापन गर्ने ।</p> <p>८ औजारहरूको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने । औजार उपकरणहरूलाई बलियो संग जडान भए नभएको जाँच गर्ने ।</p> <p>९ औजारको नापो पनि दुरुस्त हुनु पर्ने भएमा नापी जाँच गर्ने ।</p> <p>१० औजार/उपकरणहरूलाई निश्चित सही ठाउँमा राखेर सुनिश्चित गर्ने ।</p> <p>११ औजार र उपकरण सफा गर्ने ।</p> <p>१२ औजार र सामग्रीहरू भण्डारण गर्ने ।</p> <p>१३ कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given):</p> <ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment) प्रयोगशाला /कार्यस्थल <p>कार्य (Task): लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको । लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण गरेको । सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको । 	<p>लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> लडेर घट्ने दुर्घटनाहरू । लडेर घट्ने दुर्घटना न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू । सुरक्षा र सावधानीहरू । औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण । कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।

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

- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment)
- प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- अग्लो स्थानमा रहेर काम गर्दा सावधानी अपनाउने ।
- प्राथमिक उपचारमा विधिमा ध्यान दिने ।

मोड्युल ३: औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान तथा प्रयोग

समय : २ घण्टा (सै) + ४ घण्टा (ब्या) = ६ घण्टा

पाठ्य विवरण (CourseDescription): यो मोड्युलमा औजार, उपकरण र सामग्री प्रयोग सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

- औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान तथा प्रयोग गर्न ।

कार्यहरू (Tasks) :

१. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।
२. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

क्र. सं.	कार्यहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१	विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।	<p>अवस्था (दिइएको) औजार उपकरण र सामग्रीहरु ।</p> <p>निर्दिष्ट कार्य (के): विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री को पहिचान गर्ने ।</p> <p>स्तर (कति राम्रो):</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको कार्यहरु उल्लेख गरेको । विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकारका औजार, उपकरण र सामग्रीहरुको पहिचान विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीहरुको काम 	१	२	३
२	विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री को प्रयोग गर्ने ।	<p>अवस्था (दिइएको) औजार र उपकरणहरु</p> <p>निर्दिष्ट कार्य (के): विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री को प्रयोग गर्ने</p> <p>स्तर (कति राम्रो):</p> <ul style="list-style-type: none"> औजारहरु/उपकरणहरुको पहिचान भएको । औजारहरु र उपकरणहरु प्रयोग भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकारका औजार, उपकरण र सामग्रीहरुको पहिचान औजार र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने विधि औजार उपकरणहरुको सुरक्षा गर्ने विधि 	१	२	३
			जम्मा	२	४	६

तल उल्लेखित पेशागत कामका लागि आवश्यक औजार तथा उपकरणहरुको पहिचान र प्रयोग गर्ने

सि.नं	औजार उपकरणहरु
१	भ्याकुम क्लिनर
२	टूली
३	वाइपर
४	ब्रस
५	मप
६	स्याम्पुइङ्ग मेशीन
७	बकेट, मग
८	फेदर ब्रस
९	कुचो
१०	मपर

सि.नं	औजार उपकरणहरु
११	डस्ट विन
१२	डस्ट प्यान
१३	ग्लोभ
१४	एप्रोन
१५	माक्स
१६	बुट
१७	कार्पेट ब्रस
१८	बायर ब्रस
१९	आइरन
२०	आइरन बोर्ड
२१	ट्वाइलेट ब्रस
२२	क्याण्डल स्टेण्ड
२३	लिननहरु
२४	हाइ प्रेसर मेशीन

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु :

- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण PPE (Personal Protective Equipment)
- प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit)

सुरक्षा/सावधानीहरु :

- अग्लो स्थानमा रहेर काम गर्दा सावधानी अपनाउने ।
- औजार उपकरण प्रयोग गर्दा धारिलो काटने हतियार प्रयोग गर्दा होशियारी अपनाउने ।
- प्राथमिक उपचारमा विधिमा ध्यान दिने ।

मोड्युल ४: हाउसकिपिङ्ग पूर्व तयारी

समय : ५ घण्टा (सै) + १४ घण्टा (ब्या) = १९ घण्टा

पाठ्य विवरण (CourseDescription): यसमा पूर्व तयारी गर्ने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य (Objective) :

- पूर्व तयारी गर्न

कार्यहरु (Tasks) :

१. औजार तथा उपकरण संकलन गर्ने ।
२. सामग्रीहरु संकलन गर्ने ।
३. केमिकलहरु संकलन गर्ने ।
४. टेक ओभर लिने ।
५. टूली सेट गर्ने ।
६. टूली ट्युण्डल गर्ने ।
७. सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान गर्ने ।
८. केमिकलहरु संकलन गर्ने ।
९. रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरु संकलन गर्ने ।
१०. लिननहरु संकलन गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १: टेकओभर लिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	आवश्यक जानकारी लिने । आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने । कामको लागि आवश्यक तयारी गर्ने । अघिल्लो चरणमा भएको कामको जानकारी लिने र दिने । अघिल्लो चरणमा बाँकी रहेको कामको अवस्था जान्ने ।	<u>दिईएको (Given)</u> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री हाउसकिपिङ्ग प्रयोगसाला / कार्यस्थल 	<u>:टेकओभर</u> <ul style="list-style-type: none"> टेकओभरको अर्थ, आवश्यकता तथा महत्व । टेकओभर लिने तरिका । टेकओभर लिंदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । टेकओभर लिंदा समेटिनु पर्ने पक्षहरू ।
६.	कुन काम गर्न कति समय लाग्ने र आफूले गर्नुपर्ने समय र स्थान बुझ्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> टेकओभर लिने ।	
७. ८.	टेक ओभर मौखिक र लिखित दुवै प्रकृति अनुसार लिने । टेक ओभर लिंदा दिंदा लग बुक बनाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक सम्पूर्ण प्रकृया पुरा गरी सम्पूर्ण जानकारी सहितको लिखित तथा मौखिक टेक ओभर लिएको । 	

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

- कलम, कापि ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- लेख्दा टेकओभरको वुदाहरू नछुटोस् ।
- सुन्दा कुनै कुरा स्पष्ट नभएमा पूनः स्पष्ट हुने गरी सोध्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) २: टूली सेट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९. १०. ११ १२	<p>आवश्यक जानकारी लिने ।</p> <p>आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>रुम तथा पब्लिक एरियाको आवश्यक चेक लिस्ट तयार गर्ने ।</p> <p>प्रयोग गर्ने टूली ठीक छ की छैन अवस्था जाँच गर्ने ।</p> <p>टूलीको माथिल्लो भागमा Cleaning Material Chemicals मिलाएर राख्ने ।</p> <p>साथै Bathroom Amenities जुन Refill गर्नु पर्ने House Policy अनुसार मिलाएर राख्ने ।</p> <p>रुममा Refill गर्नुपर्ने Stationery, Supplies मिलाएर राख्ने ।</p> <p>टूलीमा अटनेजति Room र Bathroom को Linen हरु मिलाएर राख्ने ।</p> <p>सामान राख्दा गरुडगो सामान तल र हलुका सामान माथी राख्ने ।</p> <p>कामगर्न आवश्यक औजार तथा उपकरण आवश्यक ठाउँमा मिलाएर राख्ने ।</p> <p>Soiled Bag र Fresh Bag मिलाएर राख्ने ।</p> <p>अन्तमा फेरी मिलाएर राखेको सामग्री सहितको टूली चेक गरी कामको लागि तयार हुने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री टूली प्रयोगसाला / कार्यस्थल <p><u>कार्य (Task):</u> टूली सेट गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> House Policy तथा Housekeeping को मापदण्ड अनुसार टूली सेट भएको । 	<p><u>टूली सेटीङ्ग:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टूलीका प्रकारहरू तथा त्यसको प्रयोग । कार्य गर्ने क्षेत्रको पहिचान अनुसार टूलीको लागि आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण, केमिकल्स तथा सामग्रीहरू । टूली प्रयोगको आवश्यकता तथा महत्व । टूली सेट गर्ने तरिका । टूली सेट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।

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

- Trally, Brush, Soap, Vacuum Machine, Cleaning Cloth, Floor Duster, Glass Duster, Toilet Brush, Toilet Duster, Bucket, Mug, Toilet Paper, Shampoo, Gel, Wooden duster, Moisturizer
- Cleaning Chemicals as per House Policy. (Harpic, Phinials etc.)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टूली सेट गर्दा सामानको प्रकृति अनुसार सामानहरू मिलाएर राख्ने ।
- टूलीबाट हुने दुर्घटना प्रति सचेत रहने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (ask) ३: टूली ह्याण्डल गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	आवश्यक जानकारी लिने ।	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री प्रयोगशाला / कार्यस्थल <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टूली ह्याण्डल गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> House Policy तथा Standard अनुसार टूली ह्याण्डल गरिएको । 	<p><u>टूली ह्याण्डलीङ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टूलीका आकार तथा प्रकार । टूली प्रयोग गर्ने तरीका । टूली प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु ।
२	आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने ।		
३	आवश्यक सामग्री सहितको टूली जाँच गर्ने ।		
४	टूलीलाई बिस्तारै होसियारसाथ ठेल्ने ।		
५	टूली ठेल्दा अगाडि पुरा देखिए नदेखिएको जाँच गर्ने (अगाडी पुरा देखिन पर्ने) ।		
६	टूली ठेल्दा Guest हरुलाई असर नपर्ने गरी प्यासेजको एक छेउ मात्र प्रयोग गर्ने ।		
७	काम गर्दा टूलीलाई एक छेउमा अड्याउने ।		
८	सबै काम सकिएपछि टूलीलाई सधै राख्ने ठाउँमा मिलाएर राख्ने ।		
९	टूलीलाई आवश्यक सरसफाई गर्ने ।		
१०	टूली टुटेफुटेमा मर्मतको लागि आफ्नो सिनियरलाई जानकारी गराउने ।		

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

- काममा प्रयोग गरिने टूली र टूलीमा प्रयोग हुने सामानहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टूली प्रयोग गर्दा घाउ, चोटपटक, दुर्घटना हुनबाट बच्ने तथा बचाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १/२ घण्टा
कुल समय : १ घण्टा

कार्य (Task) ४: सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक जानकारी लिन ।</p> <p>सरसफाई गर्ने क्षेत्रको प्रारम्भिक वस्तुस्थिति बुझ्ने तथा अवलोकन गर्ने ।</p> <p>सरसफाई गर्ने क्षेत्रको आकार प्रकार आँकलन गर्ने ।</p> <p>सरसफाई गर्ने क्षेत्रको सुनिश्चितता गर्ने ।</p> <p>यस क्षेत्रको सरसफाईको लागि चाहिने औजार, उपकरण र सामग्रीहरू तयार पार्ने ।</p> <p>क्रमबद्ध तरिकाले सरसफाई गर्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री सरसफाई गर्ने क्षेत्र । <p><u>कार्य (Task):</u> सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> House Policy तथा Housekeeping Hospitality Standard अनुसार भएको । 	<p><u>सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सरसफाई गर्ने क्षेत्रको पहिचान गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । त्यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरसफाईमा प्रयोगमा आउने औजार, उपकरण chemicals र सामग्रीको जानकारी ।

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

- ब्रस, मप, भ्याकुम क्लिनर, Cleaning Chemicals

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भैपरि आउने दुर्घटना माथि सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ५: औजार तथा उपकरण संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक औजार र उपकरणहरूको सूची तयार पार्ने ।</p> <p>सूची अनुसारको औजार र उपकरणहरू निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।</p> <p>माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका औजार र उपकरणहरू स्टोरबाट बुझि लिने ।</p> <p>प्रत्येक औजार र उपकरणहरूको नाम, काम र प्रयोग विधिको बारेमा जानकारी लिने ।</p> <p>काम सकिएपछि औजार र उपकरणहरू सफा गर्ने ।</p> <p>सफा गरेका औजार र उपकरणहरू सही स्थानमा भण्डारण गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक औजार र उपकरणहरू ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित संस्थाको मापदण्ड अनुसार हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण औजार र उपकरणहरू संकलन गरिएको । 	<p><u>औजार तथा उपकरणहरूको संकलन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक औजार र उपकरणहरूको नाम, काम तथा प्रयोग विधि । औजार र उपकरणहरू संकलन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी ।

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

- भ्याकुम क्लिनर, ट्रली, वाइपर, ब्रस, मप, स्याम्पुइङ्ग मेसिन, बकेट, मग, फेदर ब्रस, कुचो, मपर, डस्ट विन, डस्ट प्यान, ग्लोभ, एप्रोन, माक्स, बुट, कार्पेट ब्रस, वायर ब्रस, आइरन, आइरन बोर्ड, ट्वाइलेट ब्रस, क्याण्डल स्टेण्ड, लिननहरू, हाइ प्रेसर मेसिन आदि

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आजार उपकरण टुट्ने, फुट्ने तथा चोट पटक लाग्न सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक ह्याण्डल गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ६: केमिकलहरु संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक केमिकलहरुको सूची तयार पार्ने ।	दिईएको (Given): हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक केमिकलहरु ।	केमिकलहरु संकलन: <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक केमिकलहरुको नाम, काम, मात्रा र प्रयोग विधि । केमिकलहरुको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ।
२	सूची अनुसारको केमिकलहरु निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।	कार्य (Task): केमिकलहरु संकलन गर्ने ।	
३	माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका केमिकलहरु स्टोरबाट बुझि लिने ।	मापदण्ड (Standard):	
४	प्रत्येक केमिकलहरुको नाम, काम र प्रयोग विधिको बारेमा जानकारी लिने ।	<ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सम्पूर्ण केमिकलहरुको सूची तयार भएको । 	
५	केमिकलहरुको प्रयोग विधिको लागि क्याटलग अध्ययन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> केमिकलहरुको सही प्रयोग भएको । 	
६	बाँकी केमिकलहरुलाई राम्रोसंग बन्द गर्ने ।		
७	बाँकी केमिकलहरुलाई सही स्थानमा भण्डारण गर्ने ।		

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

- केमिकल राख्ने भाँडाहरु, हाउस पोलिसी अनुसारका केमिकलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकलबाट बच्नको लागि हातमा पन्जा प्रयोग गर्ने ।
- आँखालाई केमिकलबाट बचाउने ।
- मुखमा माक्स प्रयोग गर्ने ।
- कडाखालको केमिकल प्रयोग गर्दा चश्मा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ७: सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको सूची तयार पार्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामग्रीहरू ।	<u>सामग्रीहरू संकलन :</u> ● हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको नाम, काम, मात्रा र प्रयोग विधि ।
२	सूची अनुसारको सामग्रीहरू निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।	<u>कार्य (Task):</u> सामग्रीहरू संकलन गर्ने ।	● सामग्रीहरूको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ।
३	माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका सामग्रीहरू स्टोरबाट बुझि लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
४	प्रत्येक सामग्रीहरूको नाम, काम र प्रयोग विधिको बारेमा जानकारी लिने ।	● हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको सूची तयार भएको ।	
५	सामग्रीहरूको प्रयोग विधिको लागि क्याटलग अध्ययन गर्ने ।	● सामग्रीहरूको सही प्रयोग भएको ।	
६	बाँकी सामग्रीहरूलाई राम्रोसंग प्याकिङ गर्ने ।		
७	बाँकी सामग्रीहरूलाई फिफो प्रणाली अनुसार यथास्थानमा भण्डारण गर्ने ।		

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

- हाउस पोलिसी अनुसारका सामग्रीहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हातमा पन्जा प्रयोग गर्ने ।
- आँखालाई धुलो तथा चोट पटकबाट बचाउने ।
- मुखमा माक्स प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ँ: रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	आफुले काम गर्नु पर्ने रुमको संख्या एकिन गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> रुम संख्याको आधारमा आवश्यक रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरु ।	<u>रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरु संकलन :</u>
२	रुम संख्याको आधारमा आवश्यक रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरुको सूची तयार पार्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> रुम एसेसरिज/सप्लायर्सको परिभाषा, आवश्यकता तथा महत्व ।
३	सूची अनुसारको रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।	<u>कार्य (Task):</u> रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरु संकलन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> रुम एसेसरिज/सप्लायर्सको नाम, काम, प्रयोग हुने स्थान तथा संख्या ।
४	माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु स्टोरबाट बुझि लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
५	रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरुलाई टूलीमा सेट गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> होटलको स्ट्यान्डर तथा हाउस पोलिसी अनुसार रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु संकलन गरिएको । 	
६.	बाँकी रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरुलाई उपयुक्त स्थानमा भण्डारण गर्ने ।		
७.	एक्सपायर रुम सप्लाइजहरुलाई छुट्टयाउने र डिस्कार्ड गर्ने ।		

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

- होटलको स्ट्यान्डर तथा हाउस पोलिसी अनुसार आवश्यक रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरु खुम्चने बिग्रने हुनाले सावधान रहने ।
- एक्सपायन रुम सप्लाइज प्रयोगमा नल्याउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ९: लिननहरु संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	आफुले काम गर्नु पर्ने रुमको संख्या, आकार तथा एरियाको निश्चित गर्ने ।	दिईएको (Given): रुम संख्या तथा हाउस पोलिसीको आधारमा आवश्यक लिननहरु ।	लिननहरुको संकलन ● लिननको परिभाषा ● लिननका साइज तथा प्रकारहरु ● लिनन प्रयोग हुने स्थानहरु ● लिनन संकलन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु
२	रुम संख्या, क्षेत्र तथा हाउस पोलिसीको आधारमा आवश्यक लिननहरुको सूची तयार पार्ने ।		
३	सूची अनुसारको लिनन निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।	कार्य (Task): लिननहरु संकलन गर्ने ।	
४	माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका लिननहरु स्टोरबाट बुझि लिनने ।	मापदण्ड (Standard): ● रुम संख्या तथा हाउस पोलिसी अनुसार सही मात्रामा, गुणस्तरीय लिननहरु संकलन गरिएको ।	
५	लिननहरु चेक गर्ने ।		
६	लिननहरुलाई टूलीमा सेट गर्ने ।		
७	बाँकी लिननहरुलाई उपयुक्त स्थानमा भण्डारण गर्ने ।		

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

- टावेल, बेडसीट, पिलो कभर, ब्ल्याकेट कभर, टेबल क्लोथ, बाथ टावेल, ह्याण्ड टावेल, फेस टावेल, फ्लोर म्याट, बेडसिट, पिलो कभर, डुभे कभर, कुसन कभर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- लिननहरु खुम्चिने हुनाले राम्रोसंग मिलाएर राख्ने ।
- दाग रहित नच्यातिका लिननहरु प्रयोग गर्ने ।

मोड्युल ५: हाउसकिपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन

समय : ६ घण्टा (सै) + १६ घण्टा (ब्या) = २२ घण्टा

पाठ्य विवरण (Course Description): यसमा हाउसकिपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

- हाउसकिपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ना

कार्यहरू (Tasks) :

उपरोक्त उद्देश्य पुरा गर्नको लागि प्रशिक्षार्थीहरूले निम्न कार्यहरू गर्नेछन् ।

- १ माग फाराम भर्ने ।
- २ औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने ।
- ३ रुम सप्लायर्सहरूको भण्डारण गर्ने ।
- ४ लिननलाई लिनन न्याकमा मिलाउने ।
- ५ केमिकलहरू भण्डारण गर्ने ।
- ६ डिटरजेण्टहरूको भण्डारण गर्ने
- ७ स्टक अभिलेख राख्ने ।
- ८ लस्ट एण्ड फाउण्डको अभिलेख राख्ने ।
- ९ दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने ।
- १० कीरा नियन्त्रण गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक: २ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १: माग फाराम भर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>१. माग फाराम लिने ।</p> <p>२. आफुलाई काम गर्न आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको सूची तयार पार्ने ।</p> <p>३. सूची अनुसार औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको स्टक चेक गरि नपुग सामान निश्चित गर्ने ।</p> <p>४. नपुग औजार, उपकरण र सामग्रीहरू माग गर्नको लागि संस्थाले तोकेको ढांचाको माग फाराममा भर्ने ।</p> <p>५. माग फाराम भर्दा स्पष्ट संग बुझिने गरी सामानको नाम, परिमाण, इकाई र आवश्यक पर्ने भएमा स्पेसिफिकेसन समेत उल्लेख गर्ने ।</p> <p>६. माग फारामको अन्त्यमा माग गर्नेको नाम, पद र मिति उल्लेख गरी दस्तखत समेत गर्ने ।</p> <p>७. अन्त्यमा माग फाराममा सुपरभाइजरको Authority दस्तखत गराउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> तोक्रिएको ढांचामा तयार पक्रिएको माग फाराम</p> <p><u>कार्य (Task):</u> माग फाराम भर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हस्पिटालीटि तथा कम्पनीको मापदण्ड अनुसारको फाराममा स्पष्ट संग बुझिने गरी सामानको नाम, परिमाण, इकाई र आवश्यक पर्ने भएमा स्पेसिफिकेसन समेत उल्लेख गरी माग गर्नेको नाम, पद र मिति उल्लेख गरी दस्तखत समेत गरेको माग फाराम । 	<p><u>माग फारम</u></p> <ul style="list-style-type: none"> माग फारमको अर्थ । माग फारामको आवश्यकता तथा महत्व । माग फाराम भर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । माग फाराम भर्दा हुने फाइदा ।

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

- माग फारम, कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माग फाराम भर्दा सामानको नाम, परिमाण, इकाई र आवश्यक पर्ने भएमा स्पेसिफिकेसन समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) २: औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	औजार तथा उपकरण सफा तथा सुख्खा बनाउने ।	दिईएको (Given): औजार उपकरण तथा भण्डारण स्थल	औजार तथा उपकरण भण्डारण
२.	औजार तथा उपकरणको प्रकृति अनुसार छुट्याउने ।		● स्टोर वा भण्डारको परिभाषा ।
३.	गह्रुडगो औजार उपकरण तल्लो च्याक र हलुका औजार उपकरण माथिल्लो च्याकमा भण्डारण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	कार्य (Task): औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने	● औजार तथा उपकरणभण्डारणको आवश्यकता तथा महत्व
४.	औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने च्याकमा नाम ट्याग राख्ने ।	मापदण्ड (Standard):	● भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू तथा अपनाउनु पर्ने सबधानीहरू ।
५.	नाम ट्याग अनुसारका च्याकमा औजार तथा उपकरणलाई मिलाएर राख्ने ।	● होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी तोकिएको स्थानमा मात्र औजार तथा उपकरणहरू भण्डारण गरिएको ।	
६.	धारिला औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने ।		
७.	आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र औजार तथा उपकरणहरू भण्डारण गर्ने ।		

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

- भण्डारण गर्ने ठाउँ तथा औजार उपकरणहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भण्डारण गर्दा हुने दुर्घटना वा क्षतिको सुरक्षा र सावधानीहरू ।

कार्य विश्लेषण

कुल समय : २ घण्टा
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ३: रुम सप्लाइजहरुको भण्डारण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>१. भण्डारण गर्नु पर्ने रुम सप्लाइजहरु एक ठाउमा संकलन गर्ने ।</p> <p>२. भण्डारण पूर्व राम्रोसंग सफा गर्ने ।</p> <p>३. सामानको प्रकृति अनुसार छुट्याउने ।</p> <p>४. रुम सप्लाइज भण्डारण गर्ने ज्याकमा नाम ट्याग राख्ने ।</p> <p>५. पुरानो स्टकका सामानलाई ज्याकको अगाडी र नयाँ स्टकका सामानलाई ज्याकको पछिल्लो भागमा मिलाएर राख्ने ।</p> <p>६. नाम ट्याग अनुसारका ज्याकमा रुम सप्लाइजलाई मिलाएर राख्ने ।</p> <p>७. आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र रुम सप्लाइजहरु भण्डारण गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> रुम सप्लाइज तथा भण्डार स्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> रुम सप्लाइजहरुको भण्डारण गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी तोकिएको स्थानमा मात्र रुम सप्लाइजहरु भण्डारण गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> रुम सप्लाइजको परिभाषा रुम सप्लाइज भित्र पर्ने सामानहरु । रुम सप्लाइज भण्डारण गर्ने तरिका । रुम सप्लाइज भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

भण्डारण गर्ने ठाउँ तथा रुम सप्लाइज

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी भण्डारण गर्ने ।
- सामानको प्रकृति अनुसार भण्डारणको लागि उचित स्थानको व्यवस्था मिलाउने ।

कार्य विश्लेषण

कुल समय : २ घण्टा
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ४: लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>१. भण्डारण गर्नु पर्ने लिननहरू एक ठाउँमा संकलन गर्ने ।</p> <p>२. लिननको प्रकृति हेरि हरेक प्रकारका लिननहरूलाई छुट्याउने ।</p> <p>३. लिननलाई उचित तरिकाले पट्याउने ।</p> <p>४. छुट्टा छुट्टै लिननको लागि अलग अलग च्याकको व्यवस्था गरी नाम ट्याग लगाउने ।</p> <p>५. नाम ट्याग अनुसारका च्याकमा लिननलाई मिलाएर राख्ने ।</p> <p>६. आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र लिनन भण्डारण गर्ने ।</p>	<p>दिइएको (Given): विभिन्न प्रकारका लिनन र लिनन च्याक ।</p> <p>कार्य (Task): लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी अलग अलग च्याकमा अलग अलग लिनन सही तरिकाले पट्याएर भण्डारण गरिएको । 	<p>लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> ● लिननको परिभाषा । ● लिननका प्रकारहरू । ● लिननको प्रयोग । ● लिनन प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- लिनन च्याक, लिनन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- लिननहरू खुम्चिने तथा फोहोर हुने सम्भावना बढिभएकोले सावधानी पूर्वक मिलाएर राख्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ५: केमिकलहरु भण्डारण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>१. भण्डारण गर्नु पर्ने केमिकलहरु एकठाउमा संकलन गर्ने ।</p> <p>२. केमिकलको बट्टा वा प्याकेटमा लेवल जाँच गर्ने र लेवल निस्केको रहेछ भने टाँस्ने ।</p> <p>३. केमिकलको बट्टा वा प्याकेट चुहिएको अवस्थामा भए अर्को बट्टामा खन्याउने ।</p> <p>४. केमिकलको प्रयोग मिति हेरी कम मिति भएकालाई पहिला प्रयोग गर्न मिल्ने गरी राख्ने ।</p> <p>५. प्रत्येक केमिकलहरु नाम अनुसारका स्थान तथा ज्याकमा मिलाएर राख्ने ।</p> <p>६. आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र केमिकल भण्डारण गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> केमिकलहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u> केमिकलहरु भण्डारण गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी सुरक्षित भण्डारण गरिएको । 	<p><u>केमिकलहरु भण्डारण</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● हाउसकिपिङ्गमा प्रयोग हुने विभिन्न प्रकारका केमिकलहरु ● तिनीहरुको नाम, काम तथा प्रयोग विधि ● केमिकलहरु भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु । ● केमिकलको भण्डारणमा भएको त्रुटीले पुग्न सक्ने क्षती ।

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

केमिकलहरु र भण्डारण गर्ने ठाउँ ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकल छुनु अघि सावधानी अपनाउने ।
- केमिकलहरुको गलत भण्डारण भई सोको गलत प्रयोग भएमा धनजनको क्षती हुन सक्ने भएकोले विशेष सावधानी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ६: डिटरजेण्टहरुको भण्डारण गर्ने

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. भण्डारण गर्नु पर्ने डिटरजेण्टहरु एकठाउमा संकलन गर्ने ।</p> <p>२. डिटरजेण्टहरुको बट्टा वा प्याकेटमा लेवल जाँच गर्ने र लेवल निस्केको रहेछ भने टाँस्ने ।</p> <p>३. डिटरजेण्टहरुको प्रयोग मिति हेरी कम मिति भएकालाई पहिला प्रयोग गर्न मिल्ने गरी राख्ने ।</p> <p>४. प्रत्येक डिटरजेण्टहरु नाम अनुसारका स्थान तथा व्याकमा मिलाएर राख्ने ।</p> <p>५. आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी तोकिएको स्थानमा नाम अनुसार क्रमबद्ध तरिकाले भण्डारण गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> डिटरजेण्टहरु तथा भण्डार कक्ष <p><u>कार्य (Task):</u> डिटरजेण्टहरुको भण्डारण गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी सुरक्षित भण्डारण गरिएको । 	<p><u>डिटरजेण्टहरुको भण्डारण</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्गमा प्रयोग हुने विभिन्न प्रकारका डिटरजेण्टहरु तिनीहरुको नाम, काम तथा प्रयोग विधि डिटरजेण्टहरु भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु । डिटरजेण्टहरु भण्डारणमा भएको त्रुटीले पुग्न सक्ने क्षती ।

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

विभिन्न प्रकारका डिटरजेण्टहरु र भण्डारण गर्ने व्याक

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- गलत भण्डारणका कारण डिटरजेण्ट खाद्य वस्तुमा परेर स्वास्थ्यमा हानी पुग्न सक्ने हुनाले सावधानी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ७: स्टक अभिलेख राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामानको लागि छुट्टा छुट्टै अभिलेख खाता तयार पार्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> निकासी भएको र खर्च भएको सामानको अभिलेख	<u>स्टक अभिलेख राख्ने कार्य:</u> ● स्टक अभिलेखको अर्थ । ● स्टक अभिलेखको आवश्यकता तथा महत्त्व ।
२.	स्टोरबाट निकासी भएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीको संख्या यकिन गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> स्टक अभिलेख राख्ने ।	● स्टक अभिलेख राख्ने तरिका ।
३.	प्रयोग भएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीको संख्या यकिन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> ● कम्पनीको नियम तथा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार सही तरिकाले स्टक अभिलेख राखेको ।	● स्टक अभिलेख राख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
४.	स्टोरबाट निकासी भएको संख्याबाट प्रयोग भएका संख्या घटाएर मौजदात विवरण यकिन गर्ने ।		
५.	अभिलेख अनुसार मौजदातमा देखिएको सामान भए नभएको जाँच गर्ने ।		
६.	फरक संख्या भेटिएमा फरक पर्नाको कारण पत्ता लगाई मौजदात मिलान गर्ने ।		
७.	स्टक अभिलेख खातालाई सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।		

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

- स्टक अभिलेख फारम र कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- अभिलेख राख्दा संख्यामा तल माथि पर्न गई कम्पनीलाई हानी नोक्सानी हुन सक्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ घण्टा
कुल समय : १ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ढः लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख रजिष्टर तयार पार्ने ।</p> <p>हराएका वा प्राप्त भएका वस्तु संकलन गर्ने ।</p> <p>कहाँ, के सामान, कहिले र को मार्फत लस्ट एण्ड फाउण्डमा आएको हो यकिन गरी लस्ट एण्ड फाउण्ड फाराम भर्ने ।</p> <p>लस्ट एण्ड फाउण्ड फाराम अनुसार सबै विवरण अभिलेख किताबमा भर्ने ।</p> <p>उक्त लस्ट एण्ड फाउण्ड सामान लस्ट एण्ड फाउण्डको स्टोरमा भण्डारण गर्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given): लस्ट एण्ड फाउण्डफाराम तथा अभिलेख पुस्तिका ।</p> <p>कार्य (Task):</p> <ul style="list-style-type: none"> लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्ने । <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग, हस्पिटालीटि तथा कम्पनी पोलिसि अनुसारको मापदण्ड 	<p>लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्ने कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> लस्ट एण्ड फाउण्ड परिचय लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेखको अर्थ । लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेखको आवश्यकता तथा महत्व । लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्ने तरिका । लस्ट एण्ड फाउण्ड डिस्पोज गर्ने प्रकृया ।

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

- लस्ट एण्ड फाउण्डको अभिलेख किताब, फाराम र कलम

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्दा स्पष्ट र सहि विवरण उल्लेख गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : १ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ९: दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>१. दैनिक सामान खर्च अभिलेख राख्नको लागि लगबुक तयार पार्ने ।</p> <p>२. दैनिक खर्चको लागि सामान दिँदा माग फाराम भरेर दिने वा रजिष्टरमा टिपोट गर्ने ।</p> <p>३. टिपोट अनुसारको विवरण लगबुकमा भर्ने ।</p> <p>४. दैनिक सामान खर्चको प्रतिवेदन तयार पार्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● लगबुक <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● हाउसकिपिङ्ग, हस्पिटालीटि वा कम्पनी पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार स्पष्ट, चुस्त र दुरुस्त अभिलेख राखेको । 	<p><u>दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने कार्य:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● लगबुकको आवश्यकता तथा महत्व । ● लगबुक भर्ने तरिका । ● लगबुक भर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- अभिलेख फाराम, लगबुक, मागफाराम, टिपोट रजिष्टर, कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- लगबुक स्पष्ट, चुस्त, दुरुस्त पार्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १०: किरा नियन्त्रण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	किराको पहिचान गर्ने । सोहि अनुसारको किटनाशक औषधी तयार पार्ने । किटनाशक औषधी प्रयोग गर्ने । किटनाशक औषधी प्रयोग गर्दा सुरक्षा सावधानी अपनाउने ।	<u>दिईएको (Given):</u> किटनाशक औषधीहरू <u>कार्य (Task):</u> किरा नियन्त्रण गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> किराबाट हुने हानी नोक्सानी नियन्त्रण भएको ।	<u>किरा नियन्त्रण</u> <ul style="list-style-type: none"> ● हाउसकिपिङ्ग विभागमा लाग्न सक्ने विभिन्न प्रकारका किराहरू । ● किराको प्रकार अनुसार नियन्त्रणको लागि प्रयोग गरिने विभिन्न प्रकारका किटनाशक औषधीहरू ● किटनाशक औषधीहरू प्रयोग गर्ने तरिका । ● किटनाशक औषधीहरू प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू तथा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।

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

- किटनाशक औषधीहरू, स्प्रेयर, च्याट टूयाप

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मानव स्वास्थ्यमा असर पार्ने हुनाले औषधी प्रयोग गर्दा ग्लोव, माक्स आदि लगाउने तथा आवश्यकता अनुसार अन्य सुरक्षा सावधानीहरू अपनाउने ।

मोड्युल ६: पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।
सब माड्युल ६.१: आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।

समय : ७ घण्टा (सै) + २५ घण्टा (ब्या) = ३२ घण्टा

पाठ्य विवरण (CourseDescription): यसमा हाउसकिपिङ्गको आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

- आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्न

कार्यहरु (Tasks) :

- १ ठोस फोहरहरु टिप्ने ।
- २ पानी हाली धुलो मार्ने ।
- ३ कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।
- ४ गेट सफा गर्ने
- ५ कम्पाउण्ड बाल सफा गर्ने ।
- ६ पार्किङ्ग लाइट सफा गर्ने ।
- ७ गमला सफा गर्ने ।
- ८ टेबल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।
- ९ दागहरु हटाउने ।
- १० गमला सजाउने ।
- ११ टेबल कुर्सी मिलाउने ।
- १२ कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्ने ।
- १३ लाइट सिस्टम चेक गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : १ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १: ठोस फोहोरहरु टिप्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सफा गर्ने ठाउँको एकिन गर्ने ।</p> <p>सफा गर्ने ठाउँको ठूलो तथा टिप्न सक्ने फोहोरहरु टिप्ने ।</p> <p>फोहोरहरु टिप्न हातमा लगाउने पञ्जा वा ब्रस डस्टप्यान र डस्टविन प्रयोग गर्ने ।</p> <p>Disposal र Non Disposal ठोस फोहोरहरु अलग-अलग गरेर टिप्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> होटल कम्पाउण्ड र आवश्यक सामग्रीहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u> ठोस फोहोरहरु टिप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग क्लिनरको सफाई मापदण्ड अनुसार भएको । 	<p>ठोस फोहोरहरु टिपाई</p> <ul style="list-style-type: none"> आउटडोर पब्लिक एरिया भित्र पर्ने क्षेत्रहरु । आउटडोर पब्लिक एरिया सफा गर्नु पर्ने कारणहरु । ठोस फोहोरको जानकारी । फोहोरका प्रकारहरु । ठोस फोहोर उठाउने तरिका । ठोस फोहोर टिप्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- डस्टविन, पञ्जा, डस्टप्यान, ब्रस, गावेज भोला

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ठोस फोहोरहरु जस्तै, फूटेको सिसा, टिनका बट्टा, आदिले हात काट्न सक्ने भएकोले हातमा पञ्जा लगाउने र डस्टप्यानको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) २: पानी हाली धुलो मार्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>ठोस फोहोर टिपि सकेको स्थानमा बिस्तारै हातको सहायताले पानी छर्कने ।</p> <p>पानी छर्कदा सबै ठाउमा पर्ने गरी एकनासले छर्कने ।</p> <p>आउटडोर पब्लिक एरियामा ढुगां छापेको ठाउमा पानीले पखाल्ने ।</p> <p>पानी छर्कदा गेष्टहरूलाई पानीको छिटा नपर्ने गरी छर्कने ।</p> <p>Caution Signage Board को प्रयोग गर्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given): सफाई गर्ने आवश्यक सामग्री ब्रश, पाईप, बकेट, मग</p> <p>कार्य (Task): पानी हाली धुलो मार्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <ul style="list-style-type: none"> सबै ठाउमा एक नासले धुलो मर्ने गरी पानी छर्केको । 	<p>पानी हाली धुलो मार्ने कार्य ।</p> <ul style="list-style-type: none"> पानी छर्कने तरिका । पानी छर्कदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

सफा गर्ने ब्रश, पाईप, बकेट, मग, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पानीको छिटाबाट गेष्टलाई जोगाउने ।
- माक्स तथा पन्जा लगाउने ।
- Wett Signage/Cleaning in Progress को बोर्ड राख्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) ३: कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>भुइको प्रकृति अनुसार Hard Broom अथवा Soft Broom ले सफा गर्ने ।</p> <p>कम्पाउण्डको एक छेउबाट सुरु गरी क्रमस सम्पूर्ण एरिया सफा गर्ने ।</p> <p>सफा गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी बढार्ने ।</p> <p>धुलोलाई एकत्रीत गरी गावेजमा राख्ने ।</p> <p>सो गावेज फोहोर फाल्ने ठाउमा लगी खन्याउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> होटल कम्पाउण्ड र बढार्ने आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> होटल कम्पाउण्डको सम्पूर्ण भाग धुलो रहित हुने गरी सफा भएको । 	<p><u>कुचोले कम्पाउण्ड सफाई ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । Soft Broom, Hard Broom को प्रयोग सम्बन्धी जानकारी ।

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

- Hard Broom or Soft Broom, Dust pan, Garbage Bag, Mask.

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा धुलो उड्ने भएकोले एलर्जीबाट बच्न मास्कको प्रयोग गर्ने ।
- गेष्टलाई असर नपर्ने गरी बढार्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) ४: गेट सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>गेटमा जमेको धुलोहरू ब्रशले भार्ने ।</p> <p>डस्टर भिजाएर गेटका सबै भाग सफा गर्ने ।</p> <p>गेटमा फोहोर धूलो छुटेको छ छैन चेक गर्नको लागि गेट खोल्दै र लगाउदै गर्ने ।</p> <p>गेटको बनावट अनुसार स्क्रब गर्नुपर्ने भए गर्ने ।</p> <p>गेट सफा गर्दा गेष्ट आउने जाने क्रममा असर पर्न नदिने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> गेट तथा सफा गर्न आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> गेट सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सफा गरेको गेट धुलो र दाग रहित भएको । 	<p><u>गेट सफाई</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेट सफा गर्ने तरिका । गेट सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- डस्टर (कपडा), Soft Brush or Feather Brush

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा धुलो उड्ने भएकोले एलर्जीवाट बच्चन मास्कको प्रयोग गर्ने ।
- गेष्टलाई असर नपर्ने गरी सफा गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) ५: कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>कम्पाउण्ड वालमा भएको मसिनो फारहरू निकाल्ने/टिप्ने ।</p> <p>कम्पाउण्ड वालमा भएको धुलोहरू कुचोको सहायताले भाग्ने ।</p> <p>लेउ, काई लागेको छ भने Wire brush ले हटाउने र पानीले पखाल्ने ।</p> <p>वालको कुना काप्चामा भएका धुलोहरू समेत भाग्ने ।</p> <p>वालमा लगाएका Plant हरुलाई Trim गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो, फार, लेउ अदि रहित सफा कम्पाउण्डवाल भएको । 	<p><u>कम्पाउण्ड वाल सफाई ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने तरिका । कम्पाउण्ड वाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । Wire brush को प्रयोग गर्ने तरिका । Wire brush को प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

Wire Brush, Brush, खस्रो प्याड, कुचो, कैची

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा धुलो उड्ने भएकोले एलर्जीवाट बच्चन मास्कको प्रयोग गर्ने ।
- गेष्टलाई असर नपर्ने गरी सफा गर्ने ।
- मास्क र पञ्जा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) ६: पार्किङ्ग लाइट सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । बत्तीको स्वीच अफ गर्ने । सफा गर्नु पर्ने बत्तीको अवस्था जाँच गर्ने । Parking Light Stand and Light Cover मा जमेको धुलो फेदर ब्रशले सफा गर्ने । चिसो डस्टर (कपडा) ले Light Cover सफा गर्ने । Light Cover को भित्र भागमा धुलो तथा अन्य फोहोरहरू जमेको छ भने Light Cover निकालेर सफा गर्ने । सफा गर्दा दागहरू नहटेमा वा सफा नभएमा केमिकलको प्रयोग गरी सफा गर्ने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u> पार्किङ्ग लाइट तथा अन्य आवश्यक सामग्री ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> पार्किङ्ग लाइट सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो तथा दाग रहित सफा पार्किङ्ग लाइट देखिएको । 	<p><u>पार्किङ्ग लाइट सफाई ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पार्किङ्ग लाइट सफा गर्ने तरिका । पार्किङ्ग लाइट सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लाईट सफा गर्न प्रयोग गरिने केमिकल तथा त्यसको प्रयोग सम्बन्धी जानकारी ।

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

- फेदर ब्रश, डस्टर (कपडा), बकेट, पानी, शिसा सफा गर्ने केमिकल

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Parking Light** सफा गर्नु अगाडि सबै स्वीचहरू **Off** गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) ७: गमला सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>गमला सफा गर्न आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।</p> <p>गमलालाई सफा गर्दा बढी फोहोर भएकोलाई ब्रसले वा चिसो कपडाले अलिक बढी बल प्रयोग गरी घोट्ने ।</p> <p>कम फोहोर भएकोलाई हल्का सफा गर्ने ।</p> <p>गमलामा रहेको विरुवाहरूलाई ट्रीम गर्नुपर्ने भए गर्ने र सुकेका पातहरू भारी अन्य पातहरू पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> गमला तथा अन्य आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> गमला सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> दाग र सुकेका पातहरू नभएका सफा गमला देखिएको । 	<p><u>गमला सफाई</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गमलाको फोहोर बारे ब्रसले गर्दा हुन्छ वा पुछ्नु पर्दछ भन्ने ज्ञान विरुवा ट्रीम गर्ने तरिका

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

- ब्रस, खस्रो प्याड, कैंची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गमला फुट्न सक्ने भएकोले नहड्बडाइकन काम गर्ने ।
- माक्स र पन्जा प्रयोग गर्ने ।
- विरुवामा काडाँ रहने सम्भावना भएकोले याद गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) ढ: टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बेतबाँसको टेवल कुर्सी भएमा पहिला Vaccum ले धुलो सफा गर्ने ।</p> <p>White Enamel Paint लगाएको टेवल, कुर्सीहरूमा Wet Duster ले मात्रै सफा गर्ने ।</p> <p>अन्य फर्निचरको हकमा सुख्खा कपडाले धुलो भार्ने र Dry Duster मा Wooden Furniture Polish or Chemical राखी पुच्छने ।</p> <p>टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी गर्ने ।</p> <p>फर्निचरलाई यथा स्थानमा मिलाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> टेवल कुर्सी तथा डस्टिङ्ग सामग्री ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो र दाग रहित सफा फर्निचरहरू देखिएको । 	<p><u>टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने तरिका । टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- Wooden Furniture Polish or Chemical, Duster (कपडा)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्सको प्रयोग गर्ने ।
- डस्टिङ्ग गर्दा किलाहरूबाट सावधानी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) ९: दागहरु हटाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>कुन भागमा दाग लागेको छ त्यसको पहिचान गर्ने ।</p> <p>दागको किसिम पहिचान गर्ने ।</p> <p>दागको प्रकृति अनुसार आवश्यक केमिकल हालि ब्रस वा कपडाले सफा गर्ने ।</p> <p>दाग पूर्ण रुपले नहटे सम्म सफा गर्ने ।</p> <p>दाग हटि सके पछि सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> केमिकलहरु तथा फर्निचरहरु ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> दागहरु हटाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> होटलको पब्लिक एरियामा पूर्ण रुपमा दाग हटेका फर्निचरहरु भएको । 	<p><u>दागहरु हटाउने कार्य ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> दाग हटाउन प्रयोग गरिने बिभिन्न प्रकारका केमिकलहरु केमिकलहरु प्रयोग गर्ने तरिका केमिकलहरु प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु दाग हटाउने तरिका

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

- आवश्यक केमिकल, Gloves , Green pad, brush, mug, etc

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स तथा पन्जाको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: २ १/२ घण्टा
कुल समय: ३ घण्टा

कार्य (Task) १०: गमला सजाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>कति र कुन साइजका गमलाहरू छन् सो को एकिकन गर्ने ।</p> <p>गमलाको सख्या र उपलब्ध स्थानको आधारमा कुन ठाउमा कत्रो गमला राख्दा आकर्षक देखिन्छ, भनी लेआउट तयार पार्ने ।</p> <p>लेआउट अनुसार गमलालाई उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।</p> <p>देख्दा आकर्षक, हिड्दा अप्ठ्यारो नपर्ने गरी गमला सजाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> गमलाहरू तथा आउटडोर पब्लिक एरिया ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> गमला सजाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आकर्षक तरिकाले सजायको गमलाहरू । 	<p><u>गमला सजाउने कार्य ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गमलाका प्रकार तथा आकार सम्बन्धी जानकारी । गमला सजाउने तरिका । गमला सजाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- विभिन्न आकार र प्रकारका गमलाहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गमला ओसार्दा, राख्दा फुट्न सक्ने र चोट लाग्न सक्ने हुनाले नहड्बडाई काम गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) ११: टेबल कुर्सी मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३.	टेबल कुर्सीहरूलाई दैनिक रुपमा आ-आफ्नो स्थानमा मिलाएर राख्ने । नहल्लिने गरी टेबल कुर्सी फिक्स गर्ने । धुलो वा कुनै दाग भए नभएको पुन जाँच गरी भएमा सफा गर्ने गराउने ।	<u>दिईएको (Given):</u> टेबल कुर्सी तथा कम्पाउण्ड एरिया । <u>कार्य (Task):</u> टेबल, कुर्सी मिलाउने <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● नहल्लिने गरी आकर्षक तरिकाले मिलाएर राखेको । ● दाग रहित सफा कुर्सी टेबल मिलाएर राखेको । 	<u>टेबल, कुर्सी मिलाउने कार्य</u> <ul style="list-style-type: none"> ● टेबल, कुर्सी मिलाउने तरिका ● टेबल कुर्सी मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कुर्सी सार्दा (ओसार - पसार) गर्दा लड्न र चोट लाग्न सक्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) १२: कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>१. पहिले एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु को फोहोर निकाल्ने ।</p> <p>२. डस्टविन/एष्ट्रे चिसो डस्टरले भित्र, बाहिर सफा गर्ने अथवा पानीले सफा गर्ने ।</p> <p>३. एष्ट्रेमा Marble chips or Sand राखेको छ भने आवश्यक देखिएमा change गर्ने ।</p> <p>४. डस्टविनमा प्रयोग भएको Bag आवश्यकता अनुसार फेर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> डस्टविन/एष्ट्रेहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Hotel को मापदण्ड अनुसार सफा गरिएको । 	<p><u>कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफाई ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> डस्टविनबाट फोहोर खन्याउने तरिका एस्ट्रे पुछ्ने तरिका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

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

- Duster, Garbage Bag, Gloves

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पन्जा, माक्सको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा
कुल समय: २ घण्टा

कार्य (Task) १३: लाइट सिस्टम चेक गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>लाइट सिस्टमको Switch भएको स्थान पत्ता लगाउने ।</p> <p>स्वीच अन - अफ गरी बत्ती बले नबलेको जाँच गर्ने ।</p> <p>लाइन Trip कतिको हुन्छ थाहा पाउने ।</p> <p>पानीले भिजे ठाउँमा छ कि छैन सो जाच गर्ने ।</p> <p>अटो अन - अफ छ कि छैन लाइन आउदा बन्द हुँदा सो को चेक गर्ने ।</p> <p>लाइट जलेको वा नबल्ने भएमा मर्मतको लागि मर्मत शाखामा रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आउटडोर लाइट सिस्टम</p> <p><u>कार्य (Task):</u> लाइट सिस्टम चेक गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्युत प्राधिकरणको लाइट मापदण्ड अनुसार मिलेको । 	<p><u>लाइट सिस्टम चेकीङ्ग ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> लाइट सिस्टम जाँच गर्ने तरिका लाइट सिस्टम जाँच गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- स्क्रु ड्राइभर, टेस्ट पेन, लाइट, पञ्जा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युत करेन्ट लाग्ने संभावना भएकोले होसियार हुने ।

सब मोड्युल ६.२: इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन ।

समय : ७ घण्टा (सै) + २८ घण्टा (ब्या) = ३५ घण्टा

पाठ्य विवरण (CourseDescription): यस मोड्युल हाउसकिपिङ्गको इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

- इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्न

कार्यहरु (Tasks) :

- १ पत्रपत्रिका मिलाउने ।
- २ सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।
- ३ पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्ने ।
- ४ भ्याल, ढोका अदिको सिसा, फ्रेम सफा गर्ने ।
- ५ फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।
- ६ कुचोले भुईँ सफा गर्ने ।
- ७ सोफा सरसफाई गर्ने ।
- ८ टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने ।
- ९ धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।
- १० पर्दा मिलाउने ।
- ११ भुइँ मपिङ्ग गर्ने ।
- १२ इनडोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।
- १३ फर्निचरहरु यथा स्थानमा मिलाउने ।
- १४ मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : १ घण्टा
 कुल समय : १ १/२ घण्टा

कार्य (Task) १: पत्रपत्रिका मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. पहिला पत्रपत्रिकाहरूलाई छुट्याउने ।</p> <p>२. पत्रपत्रिकाहरूलाई मिलाई व्यवस्थित ठाउँमा राख्ने ।</p> <p>३. नयाँ पत्रिका एकातिर र पुरानो पत्रिकाहरू अर्कोतिर गरि छुट्याउने ।</p> <p>४. अंग्रेजी र नेपाली पत्रिका अलग गरी मिलाउने ।</p> <p>५. पत्रिका राख्ने स्थानमा सो पत्रिकाहरू मिलाएर राख्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> पत्रिका तथा पत्रिका राख्ने स्थान ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> पत्रपत्रिका मिलाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पत्रपत्रिका राम्रोसंग पट्याएर नेपाली र अंग्रेजी तथा नया र पुराना पत्रिका अलग अलग राखेको । 	<p><u>पत्रपत्रिका मिलाउने कार्य:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> इन्डोर पब्लिक एरियाले समेट्ने क्षेत्र । पत्रिका छुट्याउने तरिका । पत्रिका छुट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । पत्रिका पट्याउने तरिका । पत्रिका पट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- पत्रपत्रिका राख्ने स्ट्याण्ड

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) २: सिलिङ्ग र बाल सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । फेदर ब्रशले सिलिङ्ग र बालमा लागेको धुलो र जालोहरू सफा गर्ने । कुनै दागहरू देखिएमा Suitable केमिकलले सफा गर्ने । बालको दाग मैजिक स्पंजले हटाउने ।	<u>दिइएको (Given):</u> फेदर ब्रश, केमिकल <u>कार्य (Task):</u> सिलिङ्ग र बाल सफा गर्ने <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● माकुराको जालो, धुलो तथा दाग रहित सिलिङ्ग र बाल ।	<u>सिलिङ्ग र बाल सफाई</u> ● सिलिङ्ग र बाल सफा गर्ने तरिका ● सिलिङ्ग र बाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । ● सिलिङ्ग र बालको बनावट सम्बन्धी जानकारी ।

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

- फेदर ब्रश, केमिकल, माक्स, चस्मा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा चस्मा तथा माक्स प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ३: पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बिजुलीको स्वीच अफ गर्ने ।</p> <p>पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरुबाट माकुराको जालो भाग्ने ।</p> <p>पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरुको धुलो भाग्ने ।</p> <p>पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु Wet Duster ले सफा गर्ने ।</p> <p>दागहरु देखा परेमा Glass Cleaner Chemical ले सफा गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> Duster , Chemical र कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो, माकुराको जालो र दाग रहित पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु । 	<p><u>पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफाइ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्ने तरिका पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

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

- डस्टर, केमिकल, माक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ४: भ्याल, ढोका अदिको सिसा, फ्रेम सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सुख्खा कपडाले भ्याल, ढोकाको शिशामा भएको धुलो भाग्ने ।</p> <p>भ्याल, ढोकाको फ्रेममा भएको धुलो भाग्ने र सुख्खा डस्टरले पुच्छने ।</p> <p>भ्याल, ढोकाको शिशामा Glass Cleaner Chemical Spray गर्ने ।</p> <p>Dry Duster ले पुच्छने ।</p> <p>भ्याल, ढोकाको शिशामा दाग रहित बनाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Duster • Glass Cleaner <p><u>कार्य (Task):</u> भ्याल, ढोका अदिको सिसा सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • दाग र धुलो रहित भ्याल, ढोका अदिको सिसा । 	<p><u>भ्याल, ढोका अदिको सिसा सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • भ्याल, ढोका अदिको सिसा सफा गर्ने तरिका । • भ्याल, ढोका अदिको सिसा सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- Duster(dry), Glass Cleaner

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- केमिकल को प्रयोग गर्दा माक्स लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ५: फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । बेतबाँसको टेबल कुर्सी भएमा पहिला Vacuum ले धुलो सफा गर्ने । White Enamel Paint लगाएको टेबल, कुर्सीहरूमा Wet Duster ले मात्रै सफा गर्ने । अन्य फर्निचरको हकमा सुख्खा कपडाले धुलो भार्ने र Dry Duster मा Wooden Furniture Polish or Chemical राखी पुछ्ने । टेबल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी गर्ने । फर्निचरलाई यथा स्थानमा मिलाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> फर्निचर तथा डस्टिङ्ग सामग्री ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो र दाग रहित सफा फर्निचरहरू । 	<p><u>फर्निचर डस्टिङ्ग:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फर्निचरका प्रकारहरू । फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने तरिका । फर्निचर डस्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- फर्निचर, माक्स, Polish, Duster

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स र पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ६: कुचोले भुई सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यकता अनुसार कुचो तथार गर्ने ।</p> <p>कस्तो भूई छ जस्तै : कार्पेटवाला, पार्केटवाला वा Hard सतह छ सो याद गर्ने ।</p> <p>कार्पेटमा ब्रश गर्दा डस्ट प्यानले धूलो उठाउदै कुचो लगाउने ।</p> <p>कडा भुई छ भने कुचोले विस्तारै सफा गर्दै धूलो एकत्रित गरी उठाउने ।</p> <p>कार्पेटको हकमा भ्याकुमले डस्ट हटाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कुचोले भुई सफा गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग क्लिनिङ्ग मापदण्ड अनुसार 	<p><u>कुचोले भुई सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> भुईको सतह वारे जनकारी कुचो लगाउने तरिका कुचो लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- कुचो, डस्टप्यान, माक्स, भ्याकुम क्लिनर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा माक्स लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ७: सोफा सरसफाई गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सोफा छालाको वा कपडाको केले बनेको हो पहिचान गर्ने ।</p> <p>छालाको सोफाको दाग, कपडाले बनेको सोफाको दाग छ भन्ने Spotting गर्ने ।</p> <p>धूलोहरूलाई ड्राई वा भिजेको कपडाले फोहोरको अवस्था अनुसार पुछ्ने ।</p> <p>सफा गर्दा माथिबाट सफा गर्दै तलतिर गर्ने ताकी तल पुन सफा गर्न नपरोस् ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> ● सोफा सरसफाई गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u> ● होटलको सजावट र सरसफाई मापदण्ड अनुसार</p>	<p><u>सोफा सरसफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सोफाका प्रकारहरू ● सोफा सफा गर्ने तरिका ● सोफा सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- ब्रस, डस्टर, केमिकल, माक्स

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा माक्स प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ढ: टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पर्ने ।</p> <p>बिजुलीको स्वीच अफ गर्ने ।</p> <p>टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टमको धुलो भार्ने ।</p> <p>टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा कपडाले पुच्छने ।</p> <p>अभै दागहरू देखिएकोमा कोलिन तथा यस्तै केमिकलहरू कपडामा मिसाएर वा भिजाएर पुच्छने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम तथा सफा गर्ने सामान ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार धुलो र दाग रहित टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम । 	<p><u>टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल तथा सामानहरू । टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने तरिका । टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । सफा गर्दा अपनाउन पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।

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

- कपडा, कोलिन, माक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- इलेक्ट्रिक सामानहरू बाट हुने दुर्घटना र क्षतिको सुरक्षा र सावधानीहरू ।
- काम गर्दा माक्सको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ९: धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>धातुका सजावटका सामानहरूबाट सुख्खा कपडाले धुलो भार्ने ।</p> <p>धातुका सजावटका सामानहरूमा ब्रासो कपडामा लिएर दल्ने ।</p> <p>एकछिन सुकाउने ।</p> <p>सुख्खा कपडाले बेस्सरी पुछ्ने ताकि उक्त सामान टल्कने होस् ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> धातुका सामानहरू, ब्रासो ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार दाग र धुलो रहित सामानहरू । 	<p><u>धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धातुका सजावटका सामानका प्रकारहरू । धातुका सजावटका सामान सफा गर्ने आवश्यक सामानहरू । ब्रासो गर्ने सामानहरूबाट लाग्न सक्ने घाउ चोटपटक र त्यसबाट बच्ने उपायहरू । ब्रासोले धातुका सजावटका सामान सफा गर्ने तरिका । ब्रासोले धातुका सजावटका सामान सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- कपडा, ब्रासो, माक्स, एप्रोन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ब्रासोको गन्धले स्वास्थ्यमा असर पार्ने भएकोले माक्सको प्रयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १०: पर्दा मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	पर्दा एकनासले तलदेखि माथि र एक छेउ देखि अर्को छेउसम्म मिल्ने गरि पर्दा तान्ने वा झट्टकाउने ।	<u>दिईएको (Given):</u> पर्दा तथा कार्यस्थल	<u>पर्दा मिलाउने कार्य:</u> <ul style="list-style-type: none"> पर्दा मिलाउने तरिका । पर्दा मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
२.	पर्दा भएको भ्याल खोलेको बेला घाम पुरा छिर्ने वा उज्यालो देखिने गरि पर्दा छेउमा मिलाउने र भ्याल बन्द छ भने पर्दा सबै तिर फिज्ने गरी मिलाएर तान्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> पर्दा मिलाउने ।	
३.	पर्दा मिलाउँदा House Rules अनुसार मिलाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार 	

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

- पर्दा

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा च्यातिने वा विग्रिने भएकोले सावधानी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ११: भुइ मपिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>मपिङ्ग गर्ने भुइको जाँच गर्ने ।</p> <p>मपिङ्ग गर्ने भुइका फर्निचर तथा अन्य सामानहरू एक छेउमा राख्ने ।</p> <p>मप स्ट्याण्डमा हल्काचिसो मप कपडा राख्ने ।</p> <p>कपडा सहितको मप स्ट्याण्ड एक छेउ बाट अर्को छेउसम्म दल्दै जाने ताकि भुईमा भएका धूलो तथा कसिंगरहरू नदेखियोस् ।</p> <p>भुइमा दाग भएमा आवश्यक केमिकल हाली स्क्रबिड गरी मपिङ्ग गर्ने ।</p> <p>ऋवगतप्यल क्पनलवनभ को प्रयोग गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> मपिङ्ग सामान ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> भुइ मपिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार 	<p>भुइ मपिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"> भुइ मपिङ्ग गर्ने तरिका । भुइ मपिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । भुइ मपिङ्ग गर्नु पर्ने कारणहरू ।

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

मप स्ट्याण्ड, केमिकल, Caution, Sign Board

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- चिप्लने, घाउचोट लाग्ने सम्भावनाबाट बच्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १२: इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>इन्डोर प्लान्टको गमला सफा गर्ने ।</p> <p>इन्डोर प्लान्टको पातहरू सफा गर्ने ।</p> <p>इन्डोर प्लान्टहरू ठाउँ हेरी मिलाएर राख्ने साथै कम्पनी पोलेसि अनुसार राख्नुपर्ने निश्चित ठाउँहरूमा राख्ने ।</p> <p>इन्डोर प्लान्ट मिलाउदा गोष्टलाई डिस्टर्ब नपर्ने गरी गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्डोर प्लान्ट</p> <p><u>कार्य (Task):</u> इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हस्पिटालिटि तथा कम्पनी पोलिसि र मापदण्ड अनुसार 	<p><u>इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> इन्डोर प्लान्टका प्रकारहरू । इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने तरिका इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- इन्डोर प्लान्ट, डप्टर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स तथा एप्रोनको प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १३: फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. कुन फर्निचर कुन स्थानमा राख्ने हो सो को एकिकन गर्ने ।</p> <p>२. फर्निचरहरूलाई आकर्षक तरिकाले मिलाउने ।</p> <p>३. फर्निचरहरू मिलाउदा गेष्टलाई प्रयोग गर्न सजिलो हुने गरी मिलाउने ।</p> <p>४. होटलको एरियाको Lay out अनुसार फर्निचरहरू मिलाउने ।</p> <p>५. फर्निचरहरूमा धुलो, दाग तथा चिसो पना भेटिएमा सफा गर्ने वा पुच्छ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> फर्निचरहरू तथा कार्यस्थल ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Hospitality Institute को मापदण्ड अनुसार 	<p><u>फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउने तरिका । फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- फर्निचरहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हेभि फर्निचर सार्दा चोटपटक लाग्न सक्ने तथा आवाज निस्कने हुनाले साथीको सहयोग लिने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
 कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १४: मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २.	होटलको सबै एरियाको सामग्री तथा फर्निचरहरू चेक गर्ने । मर्मत गर्नुपर्ने भए Hpusekeeping Office मा Report गर्ने वा आवश्यकता अनुसार Engineering मा मर्मतको लागि खबर गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> कार्यस्थल <u>कार्य (Task):</u> मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● हस्पिटालिटी तथा कम्पनीको नियमानुसार ।	<u>मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग :</u> ● मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने तरिका । ● मर्मत संभारको रिपोर्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- फर्निचर तथा अन्य सामानहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

मोड्युल ७: सरसफाई ।
सब-मोड्युल ७.१: रुम सरसफाई ।

समय : १० घण्टा (सै) + ५६ घण्टा (ब्या) = ६६ घण्टा

पाठ्य विवरण (Course Description): यस मोड्यूलमा हाउसकिपिङ्ग अन्तरगत रायनकक्ष तथा कार्यलय कक्ष सफा गर्न सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

सयनकक्ष तथा कार्यलय कक्ष सफा गर्ने ।

कार्यहरु (Tasks) :

- १ सफा गर्न कोठाको तयारी गर्ने।
- २ फ्लोर/सिलिङ्ग/वाल सफा गर्ने ।
- ३ भ्याल ढोका सफा गर्ने ।
- ४ एसि, पंखा, टि.भि. सफा गर्ने ।
- ५ बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने ।
- ६ बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।
- ७ आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने ।
- ८ उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।
- ९ भ्याकुम लगाउने ।
- १० उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।
- ११ विधुत सप्लाई जाँच गर्ने ।
- १२ फाइल तथा अन्य कागजपत्र व्यवस्थित गर्ने ।
- १३ एसि, टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।
- १४ किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने ।
- १५ कार्पेट स्याम्पुइङ्ग (Shampooing) गर्ने ।
- १६ रुमको ओभरअल जाँच गर्ने ।
- १७ लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १: सफा गर्न कोठाको तयारी गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	रुममा प्रवेश गर्नु भन्दा पहिला DND र डबल लक चेक गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> रुमको मास्टर साँचो तथा होटलको रुम ।	<u>सफा गर्न कोठाको तयारी :</u>
२.	तीन पल्ट ढोका ढकढकाउने र आवाज दिने । (Housekeeping)	<u>कार्य (Task):</u> सफा गर्न कोठाको तयारी गर्ने (भ्याल खोल्ने, बत्ती बाल्ने आदि) ।	<ul style="list-style-type: none"> ● DND र डबल लकको ज्ञान। ● कोठाका प्रकारहरू । ● सफा गर्नको लागि कोठा तयारी गर्ने तरिका । ● सफा गर्नको लागि कोठा तयारी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । ● Time management
३.	हरेक पटक ढोका ढक ढकाउँदा १० सेकेण्डको ग्यापमा ढकढकाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
४.	रुममा प्रवेश गर्दा आधा ढोका खोलेर Slowly Housekeeping announce गर्दै प्रवेश गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● रुमको सम्पूर्ण अवस्था राम्रो संग जाँच गरी भ्याल खोल्ने, बत्ती बाल्ने काम गरेको । 	
४.	पहिला रुमको पर्दा र भ्याल खोल्ने ।		
५.	अध्यारो कोठा भएमा बत्ती बाल्ने ।		
६.	पाहुना बस्दा कुनै टुट, फुट भएको छ भने सुपरभाइजर अथवा अफिसमा खर गर्ने रुम सर्भिसको क्लियरेन्स छ भने हटाउनको लागि रुम सर्भिसमा खबर गर्ने ।		
७.	रुमको अवस्थाको बारेमा अकुपेन्स लेख्ने ।		

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

रुमको साँचो (Master key)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- DND र डबल लकको बारेमा सजक रहनु ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) २: फ्लोर/सिलिङ्ग/वाल सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।</p> <p>टुट-फुट अथवा दाग छ कि चेक गर्ने ।</p> <p>यदि त्यस्तो केहि भेटेमा सुपरभाइजर वा आफ्नो अफिसमा खबर गर्ने ।</p> <p>माकुराको जालो र धुलो भार्ने ।</p> <p>केमिकल र पानीको सहायताले दागलाई सफा गर्ने ।</p> <p>ग्रीन pad अथवा फर्मको सहायताले दाग भएको ठाउँमा घोट्ने ।</p> <p>सिलिङ्गमा पनि यस्तै तरिकाले सफा गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> दाग सफा गर्ने केमिकल र कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> फ्लोर/सिलिङ्ग/वाल सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो, माकुराको जालो र दाग रहित सफा सिलिङ्ग र वाल । 	<p><u>सिलिङ्ग र वाल सफाई:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने तरिका । फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- केमिकल, पँजा, ग्रीन pad, फर्म, पानी, वाल्टी आदि

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनु पर्छ ।
- माक्स र पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ३: भ्याल ढोका सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सुरुमा भ्याल ढोका खाल्ने ।</p> <p>भ्याल ढोकाको अवस्था हेरेर केही मर्मत गर्नु पर्ने भएमा हाउसकिपिङ्ग डेक्समा खबर गर्ने तथा फलोअप गर्ने ।</p> <p>ढोका तथा भ्यालको काठको भागमा भिजेको कपडाले पुछ्ने ।</p> <p>Applicator र Wiper को सहयताले भ्यालको सिसामा सिसा पुछ्ने केमिकलले स्प्रे गर्ने ।</p> <p>भ्यालको जाली भ्याकुम गर्ने ।</p> <p>सफा सुख्खा कपडाले राम्रो सँग सबैतिर पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>आवश्यक सामग्री तथा कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>भ्याल ढोका सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> केमिकलमा दिईएको मापदण्ड अनुसार नियम अनुसार केमिकलको प्रयोग गर्ने । 	<p>भ्याल ढोका सफाई :</p> <ul style="list-style-type: none"> केमिकलको प्रयोग गर्ने तरिका । भ्याल ढोका सफा गर्ने तरिका । भ्याल ढोका सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू Safety Belt को प्रयोग गर्ने तरिका

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

केमिकल (सिसा पुछ्ने), अर्को केमिकल (काँठ पुछ्ने), सफा सुख्खा कपडा, कलर कोटेड डस्टर, Applicator र Wiper, Safety Belt

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनु पर्छ ।
- नियम अनुसार ध्यानपूर्वक काम गर्नु पर्दछ ।
- Safety Belt को प्रयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
 व्यवहारिक : ३ घण्टा
 कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ४: एसि, पंखा, टि.भि. सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।</p> <p>सफा गर्नु भन्दा पहिला एसि, पंखा र टि.भि.को स्वीच अफ गर्ने ।</p> <p>बाहिरी भागमा डस्टरले राम्रोसँग पुछ्ने ।</p> <p>फेरी अर्को पटक सफा र सुखा डस्टर (कपडा) ले पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> डस्टर (कपडा) केमिकल (आवश्यक परेमा)</p> <p><u>कार्य (Task):</u> एसि, पंखा, टि.भि. सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> एसि, पंखा, टि.भि. धुलो र दाग रहित भएको । 	<p><u>एसि, पंखा, टि.भि. सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> टेलिभिजन, ए.सि. पंखा सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल तथा सामानहरू । टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने तरिका । टेलिभिजन, ए.सि., पंखा सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । सफा गर्दा अपनाउन पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।

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

- डस्टर (कपडा) केमिकल (सिसाँको लागि आवश्यक परेमा)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्न भन्दा पहिला रुममा भएका सम्पूर्ण विद्युतिय उपकरणहरूको Switch अफ गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ५: बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बेतबाँसको टेबल कुर्सी भएमा पहिला Vaccum ले धुलो सफा गर्ने ।</p> <p>White Enamel Paint लगाएको टेबल, कुर्सीहरुमा Wet Duster ले मात्रै सफा गर्ने ।</p> <p>अन्य फर्निचरको हकमा सुख्खा कपडाले धुलो भाग्ने र Dry Duster मा Wooden Furniture Polish or Chemical राखी पुछ्ने ।</p> <p>दागहरु बाँकी भएमा हटाउने ।</p> <p>टेबल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी गर्ने ।</p> <p>फर्निचरलाई यथा स्थानमा मिलाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आवश्यक केमिकल, डस्टर (कपडा), बेडरुम</p> <p><u>कार्य (Task):</u> बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बेडरुम भित्र धुलो र दाग रहित सफा फर्निचरहरु । 	<p><u>बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बेडरुममा प्रयोग हुने फर्निचरका प्रकार बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने तरिका । बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । Vacum Clean गर्ने तरिका

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

- केमिकल (फर्निचर सफा गर्ने) , डस्टर (कपडा)

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनुपर्छ ।
- नियम अनुशार ध्यानपूर्वक काम गर्नु पर्दछ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ६: बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४ ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बेडरुममा भएका स्टेशनरी, टावेल, एस्ट्रे, गिलास, मेनु, कप प्लेट, जग, बोतल, Room Telephone, Lamp shade मिलाउने ।</p> <p>उक्त सामानहरु आवश्यकता अनुसार धुने वा पुच्छने ।</p> <p>सामानहरुको प्रकृति हेरि उपयुक्त केमिकलहरु प्रयोग गरी सफा गर्ने ।</p> <p>यदि माथीका सामानहरु कुनै खराब अवस्थामा छन् भने मर्मतको लागि हाउसकिपिङ्ग डेस्कमा खबर गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> बेडरुमका अन्य सामानहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u> बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u> बेडरुमका सबै सामानहरु राम्रोसंग सफा भएका तथा मिलाएर राखिएका ।</p>	<p><u>बेडरुमका अन्य सामानहरु सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने तरिका । बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

बेडरुममा भएका अन्य सामानहरु र सफा गर्ने Chemicals, All Purpose or R2 Dettol or Disinfection for telephone

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनुपर्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ७: आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर Working Condition मा भए नभएको चेक गर्ने । नभएमा हाउसकिपिङ्ग डेस्क अथवा Floor Supervisor लाई खबर गर्ने ।</p> <p>आइरनबोर्ड तथा हेयर ड्रायर डस्टिङ्ग गर्ने ।</p> <p>केटल केमिकल प्रयोग गरी सफा गर्ने र सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> दाग रहित सफा आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर । 	<p><u>आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने तरिका । आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर चलाउने तरिका

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

- आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, केमिकल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ढः उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २ ३. ४. ५. ६.	<p>१. फ्लोरको अवस्था चेक गर्ने ।</p> <p>२. फ्लोरमा भएको फोहोर सफा गर्ने (छ भने)</p> <p>३. फ्लोरमा ब्रस गर्ने ।</p> <p>४. फर्निचर फ्लोरमा सुख्खा डस्टरले मप लगाउने ।</p> <p>५. आवश्यक परेमा पुन पुच्छने ।</p> <p>६. आवश्यक परेमा Wooden Floor मा Polish Chemical को प्रयोग गरि चम्काउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ब्रस (फ्लोर) प्यान ● डस्टर (कपडा) ● मपिङ्ग डण्डा <p><u>कार्य (Task):</u> उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● दाग तथा धुलो रहित सफा उडन फ्लोर । 	<p><u>उडन फ्लोर मपिङ्ग</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने तरिका । ● उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । ● Single Dusk Machine को प्रयोग विधि ।

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

- फ्लोर ब्रस, प्यान, डस्टर (कपडा), मपिङ्ग डण्डा, Dust prove chemicals

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फर्निचर फ्लोरमा भिजेको डस्टर प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : ५१/२ घण्टा
 कुल समय : ६ घण्टा

कार्य (Task) ९: भ्याकुम लगाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	भुइमा भएका ठूला ठोस फोहोहरू टिप्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> भ्याकुम क्लिनर मेसिन ।	<u>भ्याकुम लगाउने कार्य :</u>
२	भ्याकुम लगाउने ठाउँमा भएका फर्निचरहरू एक छेउमा राख्ने र ठाउँ खाली बनाउने ।	<u>कार्य (Task):</u> भ्याकुम लगाउने	● भ्याकुमका प्रकार ।
३	Vaccum Machine चल्ने अवस्थामा भए नभएको चेक गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> ● धुलो तथा अन्य फोहोर रहित भ्याकुम गरेको कार्पेट ।	● भ्याकुम चलाउने तरिका ।
४.	भ्याकुम अन गर्ने ।		● भ्याकुम लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
५.	भ्याकुमलगाउने ठाउँको कार्पेट एक छेउबाट अर्को छेउसम्म (Front to Back Position) केहि नछोडिकन भ्याकुम लगाउने ।		● भ्याकुम व्याग निकाल्ने तरिका ।
६.	कुना काप्चाका फोहोर तथा धुलो निकाल्नको लागि सानो ब्रस प्रयोग गर्ने ।		
७.	डस्ट व्याग सफा गर्ने ।		

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

- भ्याकुम क्लिनर मेसिन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Vaccum बाट हुने चोट तथा दुर्घटनाको सुरक्षा तथा सावधानीहरू ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : ५१/२ घण्टा
 कुल समय : ६ घण्टा

कार्य (Task) १०: उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>उडन फ्लोरमा भएका ठोस बस्तुहरू टिप्ने ।</p> <p>पोलिस गर्ने ठाउँ खाली गरि VAccum गर्ने ।</p> <p>उडन फ्लोर मप गर्ने ।</p> <p>उडन Polish एक छेउ देखि अर्को छेउसम्म एकनासले सबै फ्लोरमा दल्ने । Polish Machine प्रयोग गरि सबैतिर Polish गर्ने ।</p> <p>सफा सुख्खा कपडाले पुछ्ने वा Polish Machine ले White Pad प्रयोग गरि Buffing गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> उडन पोलिस, पोलिस मेसिन र कार्यस्थल ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पोलिस गरि सके पछिको भुई सफा, दाग रहित र ओभानो भएको । Polish को Date expiry check गरिएको 	<p><u>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग</u></p> <ul style="list-style-type: none"> उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्न आवश्यक सामग्रीहरू । उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने तरिका । उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । मेशिन चलाउने तरिका र Pad हरुको जानकारी

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

- उडन पोलिस, उडन पोलिस मेसिन, सफा कपडा, Dust prove chemical

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- घाउ तथा चोटहरू लाग्न सक्ने हुनाले सुरक्षा सावधानीहरू अपनाउने ।
- मेशिन चलाउँदा होशियारी पूर्वक चलाउने ताकि त्यसबाट कुनै पनि Area Damage नहोस ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ११: विद्युत सप्लाई जाँच गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>स्वीच अन गरी बत्ती, टि.भि., फ्रिज, ए.सी.पंखा आदिमा लाइन आए नआएको जाँच गर्ने ।</p> <p>विद्युतिय उपकरण नचलेमा टेष्टरको सहायताले लाइन सप्लाई जाँच गरी विद्युतीय उपकरण बिग्रेको वा लाइन सप्लाई बिग्रेको एकिन गर्ने ।</p> <p>विजुलीको कनेक्सन र चिम तथा लाइटहरू के कति जलेका छन् ती सबै सिनियरलाई रिपोर्ट गर्ने वा मर्मत शाखामा रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p>रिपोर्ट पश्चात काम भए नभएको Follow up गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> टेष्टर तथा कार्यस्थल ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> विद्युत सप्लाई जाँच गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सबै विद्युत सप्लाई र चिम तथा लाइटहरू बल्लुपर्ने । 	<p><u>विद्युत सप्लाई जाँच :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्युत सप्लाई जाँच गर्न आवश्यक सामग्रीहरू । विद्युत सप्लाई जाँच गर्ने तरिका । विद्युत सप्लाई जाँच गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू विद्युत सप्लाई जाँच गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।

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

- टेष्टर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युतिय उपकरणबाट करेन्ट लाग्न सक्ने, विद्युत सर्ट हुन सक्ने हुनाले नजानेको काम नगर्ने तथा सबधान रहने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १२: रुम फोल्डर तथा अन्य कागजपत्र व्यवस्थित गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	चहिने वा प्रयोगमा आउने फाईल वा कागजपत्रहरू एकत्रित गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> फाईल तथा कागजपत्रहरू	<u>फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित</u>
२.	ती एकत्रित फाइल तथा कागजपत्रहरू दराज वा र्याकमा मिलाएर राख्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> फाईल तथा कागजपत्रहरूको पुन प्रयोग हुने र नहुने सम्बन्धी जानकारी ।
३.	नचाहिने वा प्रयोगमा नआउने फाइल वा कागजपत्रहरू एकत्रित गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	<ul style="list-style-type: none"> फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित गर्ने तरिका ।
४.	ती कागजपत्रहरू र फाइल एकठाउँमा जम्मा गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> यत्र तत्र छरिएर रहेका फाइल तथा कागजपत्रहरू एपय'क्त तरिकाले मिलाएर व्यवस्थित भएको गेष्ट बस्ने कोठा । 	<ul style="list-style-type: none"> फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित गर्दा ध्यान दिन पर्ने कुराहरू ।
५.	ती फाइल र कागजपत्रहरू रिसाइकल गर्ने गाबेजमा लगेर राख्ने ।		
६.	गेष्टका फाइल तथा कागजपत्रहरू गेष्ट चेकआउट नभए सम्म नफाल्ने । यदि Dust Bin मा काम लाग्ने Paper पनि गल्लीले फालिएको रहेछ भने त्यस्तो अवस्थामा गेष्ट लाई सोधेर मात्र Dust Bin Clear गर्ने ।		

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

- रुम फोल्डर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेष्टका कागजपत्र हानी नोक्सानी हुन सक्ने भएकोले कागजपत्र राम्रोसंग अध्ययन गरेर मात्र फाल्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १३: एसि, टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४ ५	<p>एसि टि.भि. रिमोटमा लाइन छ, छैन जाँच गर्ने ।</p> <p>एसि, टि.भि.मा लाइन छैन भने लाइन कनेक्सन जाँच गर्ने ।</p> <p>लाइन कनेक्सन भएर पनि एसि, टि.भि. चलेन भने मर्मतको लागि रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p>रिमोटमा लाइन कनेक्सन भएन भने ब्याट्री फेर्ने वा विग्रीएको अवस्था भएमा अर्को फेर्ने ।</p> <p>A/C बाट पानी चुहिएको छ भने अथवा Repair को लागि खबर गर्ने र Follow Up गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> एसि, टि.भि.,रिमोट</p> <p><u>कार्य (Task):</u> एसि टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> एसि टि.भि. रिमोट चल्नुपर्ने । 	<p><u>एसि टि.भि. रिमोट जाँच</u></p> <ul style="list-style-type: none"> एसि टि.भि. रिमोटको प्रयोग सम्बन्धित जानकारी । एसि टि.भि. रिमोट जाँच गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

रिमोट र रिमोटको ब्याट्री

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रिमोट चलेन भने आफैले खोल्ने काम नगर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १४: किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>किरा तथा जिवाणु (लामखुट्टे, साङ्गला, भिङ्गा) हरु पहिचान गर्ने ।</p> <p>किरा तथा जिवाणुहरु प्रकृति अनुसार निर्मूल गर्ने उपयुक्त किटनाशक विषाधीहरु छर्ने वा राख्ने ।</p> <p>किटनाशक विषाधीहरु छरेपछि मरेका किरा तथा जिवाणुहरु टिपेर गाबेजमा हाल्ने ।</p> <p>किटनाशक विषाधीहरु हालेको ठाउँ सफा गर्ने ।</p> <p>किटनाशक विषाधीहरु छरेपछि साबुन पानीले हात धुने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> किटनाशक औषधीहरु र कायस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मनव स्वास्थ्यलाई असर नपर्ने गरी किटनाशक विषाधी प्रयोग गर्ने । किरा तथा जिवाणुहरु पूर्ण रुपमा नष्ट भएको हुनुपर्ने । 	<p><u>किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण</u></p> <ul style="list-style-type: none"> किटनाशक विषाधी तथा औषधीको प्रयोग र मात्राको जानकारी । विषाधि प्रयोग गर्ने तरिका । विषाधि प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । Spray Machine को प्रयोग विधि

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

- किटनाशक विषाधी प्रयोग गरिने ट्याङ्क, विषधिहरु, माक्स, पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- किटनाशक विषाधीबाट मानव स्वास्थ्यमा असर पर्ने भएकोले सुरक्षा र सावधानीहरु अपनाउने ।
- विषाधि प्रयोग गर्दा माक्स तथा पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : ४ १/२ घण्टा
 कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) १५: कार्पेट स्याम्पुइङ्ग (Shampooing) गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने । कार्पेट स्याम्पुइङ्गको केमिकल पानीमा मिसाउने । केमिकल मिसिएको पानी फिज निस्कने गरी चलाउने । कार्पेटमा कुनै दाग छ भने हटाउने । कार्पेट ब्रसले फिज भिकेर कार्पेटमा एक छेउबाट एकनासले भिजाएर रङ्गाउने । यो प्रक्रिया पुरै कार्पेटमा गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> कार्पेट तथा आवश्यक सामग्रीहरू । <u>कार्य (Task):</u> कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने <u>मापदण्ड (Standard):</u> • दाग र फोहोर रहितको कार्पेट ।	<u>कार्पेट स्याम्पुइङ्ग :</u> <ul style="list-style-type: none"> कार्पेटको प्रकार तथा गुणस्तर सम्बन्धी जानकारी । कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्न आवश्यक सामग्रीहरू । कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने तरिका । कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । Chemical को मात्रा र मेशिन प्रयोग विधि

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

- कार्पेट ब्रस, कार्पेट स्याम्पुइङ्ग, केमिकल

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कार्पेटको हानी तथा नोक्सानी नहुने गरी स्याम्पुइङ्ग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १६: रुमको ओभरअल जाँच गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. अक्युपेन्सि चेक गर्ने ।</p> <p>२. फर्निचर, भित्ता, सिलिङ्ग, लाईट टुट-फुट भएको छ कि चेक गर्ने ।</p> <p>३. केहि सामान हराएको छ कि चेक गर्ने जस्तै :- टि.भि. रिमोट, टावल, सजावटको सामान आदि ।</p> <p>४. यदि त्यस्तो केहि फेला परेमा सुपरभाइजर अथवा आफ्नो अफिसमा खबर गर्ने ।</p> <p>५. सफा गरि सकेको कोठामा कुनै दाग, फोहोर वा अन्य केही भएमा त्यसलाई व्यवस्थित गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> रुमको ओभरअल जाँच गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> रुमको पहिलेको अवस्था र अहिलेको अवस्थामा कुनै फरक परेमा, टुटे फुटेमा वा हराएमा सो को जानकारी गराइएको । 	<p><u>रुमको ओभरअल जाँच :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सफा भएको रुमको अवस्था सम्बन्धी जानकारी । सफा भएको र नभएकोमा फरक ।

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

ओभरअल जाँच फर्मेट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : ४ घण्टा
कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) १७: लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ३. ४. ५.	<p>प्रयोग भएका लिननहरू चेक गर्ने ।</p> <p>रुमको सम्पूर्ण क्षेत्र चेक गर्ने जस्तै :- पर्दा पछ्याडि, बेडको मुनि, बाथरुम, टेबलको घर्ना ।</p> <p>होटलको कुनै सामान हराएमा वा Damage पाइएमा Office मा वा आफ्नो Supervisor लाई खबर गर्ने ।</p> <p>डफ्टबिन खालि गर्ने र सम्पूर्ण फोहोरहरू राम्ररी हेरी सामान छ, कि जाँच गर्ने ।</p> <p>कुनै सामान प्राप्त भएमा वा रुमको कुनै सामान हराएमा सुपरभाइजरलाई लिखित रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p>रिपोर्ट तयार पार्दा सामान पाएको वा हराएको मिति, रुम नम्बर, सामानको नाम, संख्या, आदि उल्लेख गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सामान पाएको वा हराएको मिति, रुम नम्बर, सामानको नाम, संख्या, आदि उल्लेख गरी तयार परिएको लष्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख । 	<p><u>लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गर्ने तरिका । लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लष्ट एण्ड फाउण्ड रिपोर्टमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारीहरू । गेष्टरुम अथवा Public Area Set Up को बारेमा जानकारी

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

- रिपोर्टिङ्ग फर्मेट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- राम्रोसँग रुमको सबै क्षेत्र चेक गर्ने ।
- सम्पूर्ण फोहोरहरूमा राम्रोसँग हर्ने ।
- सम्पूर्ण लिननहरू चेक गर्ने ।

सव-मोड्युल ७.२: ट्वाइलेट तथा बाथरुम सरसफाई ।

समय : ८ घण्टा (सै) + ३८ घण्टा (ब्या) = ४६ घण्टा

पाठ्य विवरण (Description): यस मोड्युल अन्तर्गत हाउसकिपिङग ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्ने कार्य संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्य (Objective) :

- ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्न

कार्यहरु (Tasks) :

१. सफागर्न बाथरुमको तयारी गर्ने ।
२. सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।
३. Water Flow सिस्टम जाँच गर्ने ।
४. सिसा तथा जाली सफा गर्ने ।
५. ऐना सफा गर्ने ।
६. वास बेसिन,कमोड,प्यान, वाथटव र धाराका टुटीहरु सफा गर्ने ।
७. कमोड, प्यान सफा गर्ने ।
८. स्क्रविङ्ग गर्ने ।
९. बाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने ।
१०. बाथरुम एसेसरीजहरु रिपरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।
११. फिक्सचर, सावर सफा गर्ने ।
१२. ढोकाका हेण्डल सफा गर्ने ।
१३. Dust bin सफा गरि bin Linner रिप्लेस गर्ने ।
१४. बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १: सफा गर्न बाथरूमको तयारी गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	बाथरूम सफा गर्दा प्रयोग हुने सामग्री उपकरण र केमिकलहरू संकलन गर्ने । बाथरूमको बत्ती बाल्ने । बाथरूमका भ्याल खोल्ने । ठोस फोहोरहरू हटाउने । पानी छ कि छैन चेक गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> बाथरूम <u>कार्य (Task):</u> सफागर्न बाथरूमको तयारी गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● सफा गर्नको लागि पूर्ण रूपमा तयारी भएको बाथरूम ।	<u>सफा गर्न बाथरूमको तयारी</u> ● बाथरूमको परिचय तथा प्रकार ● बाथरूम सफाईको आवश्यकता तथा महत्व ● सफागर्ने तरिका तथा केमिकलहरूको मात्रा तथा प्रयोग ● सफा गर्ने सामग्रीहरूको उपयोग गर्ने तरिका

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

- कमोड, ब्रस, रबर, मास्क, बकेट, मग, क्लिनिङ्ग पाउडर, हार्पिक, केमिकलहरू -बाथरूममा प्रयोग हुने)
- कमोड ब्रस, Toney, मास्क, Disposable Gloves, बकेट, मग, ब्रसहरू, Duster, Microfiber cleaning cloth, Squeegeers, Chemical Agents

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- PPE को प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) २: फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।</p> <p>टुट-फुट अथवा दाग छ कि चेक गरि रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।</p> <p>यदि त्यस्तो केहि भेटेमा सुपरभाइजर वा आफ्नो अफिसमा खबर गर्ने ।</p> <p>माकुराको जालो र धुलो भार्ने ।</p> <p>केमिकल र पानीको सहायताले दागलाई सफा गर्ने ।</p> <p>ग्रीन pad अथवा फर्मको सहायताले दाग भएको ठाउँमा घोट्ने ।</p> <p>सिलिङ्गमा पनि यस्तै तरिकाले सफा गर्ने ।</p> <p>फ्लोर लाई राम्रो संग Wait Mup तथा Dry Mup गर्ने ।</p> <p>बाथरुम सफा गरिसके पछि Freshener को प्रयोग गरि Fresh बनाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>दाग सफा गर्ने केमिकल र कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> धुलो, माकुराको जालो र दाग रहित सफा फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल । दुर्गन्ध हटि सफा र स्वच्छ वातावरण कायम भएको । 	<p><u>फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफाई</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने तरिका । फ्लोर, सिलिङ्ग र वाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- ब्रस, मग, डस्टर, केमिकल, माक्स, डिस्पोजिबल पञ्जा, Scruber, Safety glass

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सिलिङ्ग सफा गर्दा आखाँमा कसिगरं पर्न सक्छ होशियारी अपनाउने ।
- टूलमा चडेर सफा गर्दा लड्न सकिन्छ होशियारी अपनाउने ।
- केमिकलले शरिरको छालामा परेर एलर्जी हुनसक्छ होशियारी अपनाउने ।
- PPE को अनिवार्य प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ३: Water Flow सिस्टम जाँच गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>बाथरूमको बेसिन, सावर, बाथटप, कमोड आदि स्थानका धारा खोल्ने ।</p> <p>सबै धारामा पानी राम्रोसंग आए नआएको जाँच गर्ने ।</p> <p>तातो पानी आउनु पर्ने धारामा तातो पानी आए नआएको जाँच गर्ने ।</p> <p>पानी बाहिर जानुपर्ने ठाउँहरूबाट गयो वा गएन वा आयो आएन भनेर त्यसका System जाँच गर्ने ।</p> <p>यदि कुनै ठाउँमा System बन्द वा खराब छ भने सिनियरलाई वा मर्मत शाखामा खबर गर्ने ।</p> <p>चेक गरी सके पछि सबै धारा राम्रोसंग बन्द गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> बाथरूम</p> <p><u>कार्य (Task):</u> Water Flow सिस्टम जाँच गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बाथरूमको पूर्वधार अनुसार सबै धाराहरूबाट पानी राम्रोसंग आएको वा बाहिर गएको । 	<p><u>Water Flow सिस्टम जाँच गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Water Flow system मा आउन सक्ने समस्याहरू । Water Flow system जाँच गर्ने तरिका । Water Flow system जाँच गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- मास्क, पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- धारा खोल्दा कहिले काही एकै चोटी धेरै पानी बग्ने हुनाले धारा बिस्तारै खोल्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ४: सिसा तथा जाली सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । सिसा तथा जालिको फोहोर तथा धुलो भार्ने । सिसा तथा जालि पानीले पखाल्ने । केमिकल पानीले माभ्ने । कपडा तथा सिसा क्लिनरले पुच्छ्ने । सफा कपडाले पुच्छ्ने । सिसा तथा जाली बन्द गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> सिसा, जाली तथा सफा गर्ने सामग्रीहरू । <u>कार्य (Task):</u> सिसा तथा जाली सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● दाग तथा धुलो रहित सफा जाली तथा सिसा ।	<u>सिसा तथा जाली सफाइ :</u> ● सिसा तथा जाली सफा गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू । ● सिसा तथा जाली सफा गर्ने तरिका । ● सिसा तथा जाली सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । ● सिसा तथा जाली सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ।

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

- ब्रस, फेदर ब्रस, केमिल, रबर, स्कुइजर, डस्टर, पानी

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- सिसा फुट्न सक्ने भएकोले सावधानी पूर्वक सफा गर्ने ।
- काम गर्दा PPE को प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ५: ऐना सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने । : ऐना पानीले भिभाउने । दागहरू छु भन्ने केमिकल पानीमा मिसाएर माभ्ने । कपडा वा सिसा क्लिनरले पुछ्ने । सफा सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> ऐना तथा ऐना सफा गर्ने केमिकल <u>कार्य (Task):</u> ऐना सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● दाग तथा धुलो रहित ऐना ।	<u>ऐना सफाई :</u> ● ऐना सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल। ● ऐना सफा गर्ने तरिका । ● ऐनासफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- सिसा क्लिनर, सफा कपडाहरू, केमिकलहरू, स्कूइजर, डिस्पोजेबल पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ऐना फुट्न सक्छ होशियारी अपनाउने ।
- केमिकलले छालामा असर गर्न सक्छ होशियारी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ६: बाथ टप, वास वेसिन सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बाथटप, वास वेसिन Cleaning Agent को प्रयोग गरेर खस्रो प्याडले घोट्टे माभ्ने ।</p> <p>पानीले पखाल्ने ।</p> <p>दागहरू नगएमा chemicals र Cleaning powder मिसाएर खस्रो प्याडले Periodically घोट्टे वा स्क्रबिङ्ग गर्ने ।</p> <p>पानीले पखाल्ने ।</p> <p>सुख्खा सफा कपडाले पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> वास वेसिन तथा आवश्यक सामग्रीहरू ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> वास वेसिन सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● चम्कने गरी सफा भएको वासवेसिन । ● वास वेसिन, बाथ टपमा कपाल र पानीको दाग नदेखिने गरि सफा गरिएको । 	<p><u>वास वेसिन सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● वासवेसिन, बाथ टप सफा गर्न आवश्यक पर्ने केमिकल्स तथा सामग्रीहरू । ● वास वेसिन, बाथ टप सफा गर्ने तरिका । ● वास वेसिन, बाथ टप सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- खस्रो प्याड, क्लिनिङ्ग पाउडर, chemicals, डस्टर, पानी

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वास वेसिन बेस्सरी सफा गर्दा तल भरी खुट्टामा लाग्न सक्छ होशियारी अपनाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ४ १/२ घण्टा
कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) ७: कमोड, प्यान सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>कमोड, प्यानमा हार्पिक (Toilet Cleaner Chemicals) हाली १५ देखि ३० मिनेट जती छोड्ने ।</p> <p>Toilet Brush ले सबैतिर राम्रोसंग घाट्ने ।</p> <p>फलस गर्ने वा पानीले पखाल्ने ।</p> <p>दाग रहित सफा भए नभएको चेक गर्ने र सफा नभएमा पुन माथिको प्रकृया दोहोर्न्याउने ।</p> <p>कमोड, प्यान कपडाले पुछि सुख्खा बनाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> कमोड, प्यान, सफा गर्ने सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कमोड, प्यान सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> दाग रहित, सुख्खा र सफा भएको कमोड वा प्यान । 	<p><u>कमोड, प्यान सफाई :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कमोड, प्यान सफा गर्ने आवश्यक पर्ने औजार, सामग्री तथा केमिकल्सहरू । कमोड, प्यान सफा गर्ने तरिका । कमोड, प्यान सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- Toilet Brush, ब्रस, मप, रबर पञ्जा, मास्क, हार्पिक (Toilet Cleaner Chemicals)

सुरक्षा/साबधानीहरू (Safety/Precautions):

- कमोड, प्यान सफा गर्दा मास्क तथा पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ढः स्क्रबिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>हार्ड केमिकल र Cleaning Powder राखेर खस्रो प्याडले बेसरी घोट्ने ।</p> <p>जबसम्म दाग गएर सफा हुदैन तब सम्म मुख्य दागलाई बारम्बार घोट्ने ।</p> <p>सफा पानीले पखाल्ने ।</p> <p>सुख्खा सफा कपडाले पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> स्क्रबिङ्ग गर्ने स्थान र आवश्यक सामग्री ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> ● : स्क्रबिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u> ● Floor को स्तर अनुसार दाग रहित सुख्खा भएको ।</p>	<p><u>स्क्रबिङ्ग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्क्रबिङ्गको अर्थ ● स्क्रबिङ्ग गर्दा प्रयोग गर्ने सामग्री तथा केमिकल्सहरू । ● स्क्रबिङ्ग गर्ने तरिका ● स्क्रबिङ्ग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।

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

- खस्रो प्याड, हार्ड केमिकल, ब्रस, पाउडर, Disposable Gloves, Scrubbing Machine

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्रबिङ्ग गर्दा माक्स, पन्जा प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : ४ घण्टा
कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) ९: वाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३.	आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । वाथरुम भएका एसेसरीजहरु (जस्तै धारा, सावर, विभिन्न थरिका रडहरु) कपडाले पुछ्ने । Shining दिने केमिकल राखेर सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> आवश्यक सामग्री <u>कार्य (Task):</u> वाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● सम्बन्धित क्षेत्रको वाथरुमको मापदण्ड अनुसार वाथरुममा उपलब्ध सम्पूर्ण एसेसरिजहरु सफा भएको ।	<u>वाथरुम एसेसरीजहरु सफाई :</u> ● वाथरुम एसेसरीज अन्तर्गत पर्ने सामानहरु ● वाथरुम एसेसरीज सफा गर्ने तरिका । ● वाथरुम एसेसरीज सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- वाथरुमको आवश्यकता अनुसारका एसेसरीजहरु

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- वाथरुममा सफा गर्दा चिप्लेर लड्न सकिन्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १०: वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३ ४	<p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>वाथरुम एसेसरीजहरु जस्तै टावेल, स्याम्पो, साबन, सावर क्याप, टुथ ब्रस, टुथ पेष्ट आदि जाँच गर्ने र आवश्यक परेमा रिप्लेस गर्ने ।</p> <p>वाथरुम एसेसरीजहरु रिप्लेस गर्दा फ्रेस र प्रयोग नभएका सामान रिप्लेस गर्ने ।</p> <p>सम्पूर्ण वाथरुम एसेसरीजहरु उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> वाथरुम एसेसरीजहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> फ्रेस र प्रयोग नभएका वाथरुम एसेसरीजहरु होटलको स्तर अनुसार उपयुक्त स्थानमा रिऐरेन्ज/रिप्लेस गरिएको । 	<p><u>वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/ रिप्लेस गर्ने तरिका । वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- Bathroom accessories and amenities

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- वाथरुम एसेसरीजहरु गलत स्थानमा राखिएमा गेष्टलाई असुविधा हुने हुनाले ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ११: फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३ ४ ५ ६ ७	आवश्यक सामग्री तयार पार्ने । पहिला चिसो कपडाले पुछ्ने । केमिकल जस्तै R-1(ई) डस्टरमा लगाई पुछ्ने । सावरको जालीमा ट्रथब्रसले सफा गर्ने । सुख्खा हुने गरी पुछ्ने । डेनहरुमा ब्रसले सफा गर्ने । पानीले पखाल्ने र सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> फिक्स्चर, सावर तथा सफा गर्ने सामग्री <u>कार्य (Task):</u> फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● सफा हुनु पर्ने । ● चल्ने अवस्थामा हुनुपर्ने ।	<u>फिक्स्चर, सावर सफाई :</u> ● फिक्सचरको क्वालिटी संबन्धि जानकारी । ● फिक्स्चर, सावर सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल तथा सामग्रीहरु । ● केमिकलको मात्रा संबन्धि जानकारी । ● फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने तरिका । ● फिक्स्चर, सावर सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- रुमाल वा डस्टर (भिजेको, सुख्खा दुवै) केमिकल, ब्रस, पँजा, आदि

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पँजा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १२: बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३	<p>सुख्खा डस्टर द्वारा टायलहरू, टब, ड्रेन, फ्लोर्स, W.C. बेसिन सबै सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।</p> <p>बाथरुममा कपाल वा पानीको दाग पनि नदेखिने गरि सफा डस्टरले पुछ्ने ।</p> <p>पुछ्ने पछि फेरी चेक गर्ने र सफा नभएमा पुन सफा गरी पुछ्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सुख्खा डस्टर र कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● पुछ्ने पछि बाथरुम टलक्क टल्कीएको र पूर्णरूपमा सुख्खा भएको । ● कुनै पनि प्रकारको फेहर, दाग, धुलो नभएको । 	<p><u>बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने तरिका । ● बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्छदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । ● सफा भए नभएको क्वालीटी चेक गर्ने सम्बन्धी जानकारी ।

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

- सुख्खा डस्टर, पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १३: Metallic Surface सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३ ४	<p>आवश्यक सामाग्री तयार गर्ने ।</p> <p>पहिला चिसो कपडा सबै मेटल सर्फेस पुछ्ने ।</p> <p>Bacterai Free गर्न Chemical / Cleaning Agent को प्रयोग गरेर Door Handle तथा अन्य धातुका बस्तुहरूलाई सफा संग दाग नदेखिने गरि पुछ्ने ।</p> <p>सुख्खा कपडाले पुछेर सफा बनाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सुख्खा डस्टर र कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u> Metalic Surface सफा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> पुछे पछि Metalic Surface हरु टलक्क टल्कीएको र पूर्णरूपमा सुख्खा भएको । कुनै पनि प्रकारको फोहर, दाग, धुलो नभएको । 	<p><u>Metalic Surface सफाई</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Metalic Surface सुख्खा हुने गरी पुछ्ने तरिका । Metalic Surface सुख्खा हुने गरी पुछ्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । Chemical को मात्रा सफा भए नभएको क्वालीटी चेक गर्ने सम्बन्धी जानकारी ।

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

- सुख्खा डस्टर, पन्जा, Chemical Agent

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा लगाउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १४: Dust bin सफा गरि bin Linner रिप्लेस गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३ ४ ५	Dustbin को फोहरलाई Separate गरेर ताकिएको ठाँउमा राख्ने फल्ने । Dustbin लाई Cleaning Agent/Detergent को प्रयोग गरि सफा गर्ने । पानीले पखाल्ने । सुख्खा कपडाले Dustbin लाई पुछेर सफा बनाउने । Dustbin मा Bin Linner रिप्लेस गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> सुख्खा डस्टर र कार्यस्थल <u>कार्य (Task):</u> Dust bin सफा गरि bin Linner रिप्लेस गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● फोहर, दाग रहित, सुख्खा हुने गरि Dustbin पुछिएको । ● नयाँ Bin Linner Dustbin मा Replace गरिएको ।	<u>Dust bin सफा गरि bin Linner रिप्लेस</u> ● Dustbin सुख्खा हुने गरी सफा गर्ने, पुछ्ने तरिका । ● Dustbin सफा गर्दा तथा पुछ्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । ● Chemical को मात्रा ● सफा भए नभएको क्वालीटी चेक गर्ने सम्बन्धी जानकारी ।

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

- सुख्खा डस्टर, पन्जा, Chemical Agent/Detergent, Scrubing Pad, Mask

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा लगाउने ।

मोड्युल ८: बेडरुम मेकिङ्ग

समय : ७ घण्टा (सै) + ४९ घण्टा (ब्या) = ५६ घण्टा

पाठ्य विवरण - (Course Description): यस मोड्युला हाउसकिपिङ्ग अन्तरगत बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने कार्य संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्यहरु (Objectives) :

यसमोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउसकिपिङ्गको बेडरुम मेकिङ्ग गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- बेडरुम मेकिङ्ग गर्न ।

कार्यहरु (Tasks) :

- १ बेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने ।
- २ म्याट्रेस/डसना मिलाउने ।
- ३ बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।
- ४ पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्ने ।
- ५ व्लाङ्केट टक गर्ने ।
- ६ बेड कभर मिलाउने ।
- ७ टावेल टूइगल फोल्ड गर्ने ।
- ८ टावेल फोल्ड गर्ने ।
- ९ मिनिबार सेट गर्ने ।
- १० मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।
- ११ रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने ।
- १२ फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने ।
- १३ रुम फ्रेस गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : ५ घण्टा
कुल समय : ६ घण्टा

कार्य (Task) १: वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१ २ ३ ४	सफा वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) तयार पार्ने । विग्रको, च्यातेको, दाग छु भने चेन्ज गर्ने । चरैतिर इलास्टीक द्वारा तनक्क पारी अडाउने । साइज डबल, सिगल मिलाउने ।	दिईएको (Given): वेड फ्रिल, वेड कार्य (Task): ● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने । मापदण्ड (Standard): राम्रो मिलेको र सफा वेड फ्रिल लगाइएको ।	वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने कार्य: ● वेड फ्रिलको अर्थ । ● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) को साइज ▪ Single: 78"X 39" ▪ Double: 78"X78" ● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने तरिका ● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- वेड फ्रिल, वेड

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : ४ १/२ घण्टा
 कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) २: म्याट्रेस/डसना मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	म्याट्रेस/डसना डबल, सिंगल कुन बेडको हो जाँच गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> म्याट्रेस/डसना, बेड	<u>म्याट्रेस/डसना मिलाउने कार्य:</u>
२	म्याट्रेस/डसना च्यातिएको भए टेलर बोलाई Stich गर्न लगाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	<ul style="list-style-type: none"> म्याट्रेस तथा डसनाको क्वालिटी तथा साइजको जानकारी ।
३	म्याट्रेस/डसना राखे पछि Protector राख्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> म्याट्रेस/डसना मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> बेडको साइज अनुसारका म्याट्रेस, Mattress Protector तथा डसनाका साइजहरू ।
४	म्याट्रेस/डसनाको लेबल तल माथि खाल्टाहरू भए अगाडि- पछाडि तल-माथी गरेर मिलाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	<ul style="list-style-type: none"> खाल्टो नपरेको, नच्यातेको, दाग नभएको, बेड बक्समा साइज मिल्ने गरी सेट गरेको ।
५	बेड बक्समा साइज मिल्ने गरी सेट गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> म्याट्रेस/डसना मिलाउने तरिका ।
६	हरेक ३ महिनामा म्याट्रेस टर्न गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> म्याट्रेस/डसना मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- म्याट्रेस/डसना

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- म्याट्रेस/डसना उठाउदा ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ५ १/२ घण्टा
कुल समय : ६ घण्टा

कार्य (Task) ३: बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९.	<p>प्रयोग नगरेको, आइरन गरेको नया बेडसिट लिने ।</p> <p>पुरानो बेडसिट निकाली धुन दिने ।</p> <p>नयाँ बेडसिट १, २ वा ३ (प्रयोग गरे अनुसार) फिक्स गर्ने । (होटलको पोलिसी अनुसार)</p> <p>बेड सिट लगाउनु भन्दा अगाडी म्याट्रेस प्रोटेक्टर लगाउने ।</p> <p>बेडसिटलाई बेडमा फैलाउने</p> <p>बेडको चारै तिरबाट बेड सिटको छेउ-छेउमा टक गर्ने ।</p> <p>बेड सिट लाई ९० डिग्रीमा फोल्ड गर्ने</p> <p>दाग चेक गरी दागी भए अर्को परिवर्तन गर्ने ।</p> <p>बेडसिट मिलाइ सकेपछि clockwise वा anti clockwise तरिका प्रयोग गरी डस्टिड गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> बेडसिट, बेड</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बेडसिट परिवर्तन गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सफा बेडसिट बेडमा बेडको चारै छेउमा टक गरि फिक्स गरिएको । 	<p><u>बेडसिट परिवर्तन</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बेडसिटका प्रकार । <ul style="list-style-type: none"> Bed Sheet Standard Size: Double: 110"X105" Single: 110"X80" बेडसिट प्रयोग गर्ने तरिका । बेडसिट परिवर्तन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- बेडसिट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेडसिट ओछ्याउँदा धूलोले आँखामा असर गर्न सक्छ, सतर्क भई बिस्तारै बेडसिट ओछ्याउने हतार नगर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ४: पिलो/व्लाड्जेट कभर परिवर्तन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	पिलो कभरको साइज चेक गर्ने । पिलो लाइनर लगाउने । दागी, च्यातिएको छ कि हेर्ने । प्रेसीङ्ग चेक गर्ने । पिलोमा घुसाएर मुख मिलाई ठिक ठाउँमा राख्ने । पुरानो व्लाड्जेट कभर निकाल्ने । व्लाड्जेट कभर फिक्स गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> पिलो/व्लाड्जेट कभर <u>कार्य (Task):</u> पिलो/व्लाड्जेट कभर परिवर्तन गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● मिलेको तथा सफा पिलो/व्लाड्जेट कभर लगाइएको ।	<u>पिलो/व्लाड्जेट कभर परिवर्तन</u> ● पिलो/व्लाड्जेट कभरका प्रकार तथा साइज । ■ Standard Pillow Cover Size: 30"X20" ● पिलो/व्लाड्जेट कभर परिवर्तन गर्ने तरिका । ● पिलो/व्लाड्जेट कभर परिवर्तन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- व्लाड्जेट कभर, पिलो कभर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फिक्स गर्दा बिस्तारै गर्ने आखाँमा लाग्न सक्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ४ १/२ घण्टा
कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) ५: व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) टक गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६.	<p>१. राम्ररी बेडमा फिक्स गर्ने ।</p> <p>२. स्टान्डर्ड चेक गर्ने ।</p> <p>३. छेउ-टुप्पो (टर्न डाउन सर्भिस) (Turn Down Service) मिलाउने ।</p> <p>४. टक गर्दा मर्निङ्ग वा इभनिङ्ग थाहा हुनुपर्ने ।</p> <p>५. बेडसीट सँगै मिलाएर तल-माथी टक गर्ने ।</p> <p>६. माथी - २ फोल्ड गरी टक गर्नेर तल सीट सँगै टक गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> व्लाङ्केट</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) टक गर्ने । <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> चटकक मिलेको टक गरिएको व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) । Wrinkle Free भएको । 	<p><u>व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) टक</u></p> <ul style="list-style-type: none"> व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) र बेड अनि बेड सिटको साइज सम्बन्धी जानकारी <ul style="list-style-type: none"> Single Size: 120"X68" Double Size: 120"X108" व्लाङ्केट टक/डुवेट (Duwet) गर्ने तरिका । व्लाङ्केट/डुवेट (Duwet) टक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- व्लाङ्केट, डुवेट (Duwet) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टक गर्दा बिस्तारै निहुरीने, नाकमा लाग्न सक्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ४ १/२ घण्टा
कुल समय : ५ घण्टा

कार्य (Task) ६: बेड कभर मिलाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राबिधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३.	अन्तमा बेड मिलाई सकेपछि बेड कभर चेक गर्ने । खुम्चीएको, दागी भएको, च्यातीएको भए प्रयोग नगर्ने । बेड कभर फिक्स गरि चारै कुना मिलाउने लाईनिङ वाला भए लाईन र प्रेसिड चेक गर्ने ।	दिईएको (Given): बेड कभर कार्य (Task): ● बेड कभर फिक्स गर्ने । मापदण्ड (Standard): ● चट्ट मिलेको, नखुम्चेको, दागी नभएको, प्रेसिड मिलेको बेड कभर बेड माथी ओछ्याइएको ।	बेड कभर मिलाउने कार्य : ● बेड कभरको साइज तथा क्वालिटी । ● बेड कभर मिलाउने तरिका । ● बेड कभर मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- बेड कभर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेड कभर फिक्स गर्दा आँखामा, नाकमा धुलो पस्न सक्छ – माक्स प्रयोग गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ७: टावेल ट्रइगल फोल्ड गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	पहिला टावेल चिसो छ कि चेक गर्ने । च्यातिएको , दागी छ कि चेक गर्ने । त्यसपछि पहिला एक फोल्ड सुल्टो गर्ने । पुन : एक फोल्ड पुन : दोस्रो फोल्ड गरी च्याकमा मिलाएर राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> टावेल <u>कार्य (Task):</u> टावेल ट्रइगल फोल्ड गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> • ट्रइगल फोल्ड भएको सफा टावेल ।	<u>टावेल ट्रइगल फोल्डङ्ग :</u> • टावेलमा नरमपना कति हुनुपर्ने, साईज कत्रो सम्म हुनुपर्ने, क्वालिटी सम्बन्धी जानकारी । • टावेल ट्रइगल फोल्ड गर्ने तरिका । • टावेल ट्रइगल फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- टावेल

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फोल्ड गर्दा खस्न सक्छ, टेवलमा राखेर गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
 कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ढः टावेल फोल्ड गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३.	सफा, नच्यातिएको, धागो ननिस्केको टावेल लिने । टावेललाई पहिला एक फोल्ड गर्ने । त्यसपछि फेरि २ फोल्ड गरी मिलाएर राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> टावेल <u>कार्य (Task):</u> टावेल फोल्ड गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> धोएको टावल ठिक्क सुकेको, दाग नभएको, नच्यातिएको राम्रोसंग फोल्ड भएको । 	<u>टावेल फोल्डङ्ग :</u> <ul style="list-style-type: none"> टावेलका विभिन्न प्रकारका फोल्डहरू । टावेलको साइज । टावेल फोल्ड गर्ने विभिन्न तरिका

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

- टावल

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फोल्ड गर्दा टेवलमा ओछ्याई राम्ररी फोल्ड गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ५ १/२घण्टा
कुल समय ६ घण्टा

कार्य (Task) ९: मिनिबार सेट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९. १०.	<p>आवश्यक सामग्री तथा पेय पदार्थ संकलन गर्ने ।</p> <p>मिनिबार सफा गर्ने ।</p> <p>मिनिबार चलेको चिसो छ, छैन चेक गर्ने ।</p> <p>आईस धेरै जमेमा Defrost गर्ने ।</p> <p>मिनिबारका पेय पदार्थ तथा अन्य सामान सफा गर्ने ।</p> <p>बारका सामानहरूको प्रयोग मिति चेक गर्ने ।</p> <p>लोगो वा स्टीकर चेक गर्ने ।</p> <p>ड्राई फुड वा ड्रिंक्सहरूको बोटलहरू प्याकेटहरूको क्वालिटी चेक गर्ने ।</p> <p>ड्राई फुड वा ड्रिंक्सहरूको बोटलहरू मिनिबारमा मिलाएर राख्ने ।</p> <p>बार स्टकको अभिलेख राख्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बारको सामग्री <p><u>कार्य (Task):</u> मिनिबार सेट गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> प्रयोग मिति नसकिएका सजाएर राखिएका सफा पेय तथा खाद्य पदार्थ सहितको मिनिबार । 	<p><u>मिनिबार सेटङ्ग :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मिनिबारमा राखिने सामानहरू मिनिबार सेट गर्ने तरिका । मिनिबारमा कुन सामान कसरी मिलाउने सम्बन्धी जानकारी । मिनिबार सेट गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- मिनिबार, खाद्य तथा पेय पदार्थहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बार सेट गर्दा बोटल टुट्ने फुट्ने हुन सक्ने भएकोले हासियार हुने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) १०: मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. ओपनीङ्ग स्टक चेक गर्ने ।</p> <p>२. सो को आधारमा कुन वस्तु कति प्रयोग भयो हिसाब राख्ने ।</p> <p>३. मूल्य अनुसार खपत भएको सामानको हिसाब गर्ने ।</p> <p>४. खपत भएको सामानको हिसाब क्यासियरलाई बुझाउने ।</p> <p>५. प्रयोग भएमा रीप्लेस गरी सो को हिसाब राख्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> बिल तथा स्टक अभिलेख ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● मिति अनुसार पारदर्शी तरिकाले राखिएको मिनिबारको अभिलेख । 	<p><u>मिनिबारको अभिलेख :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● सामानको मूल्य तथा क्वालिटी सम्बन्धी जानकारी । ● अभिलेख राख्ने तरिका । ● अभिलेख राख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- बिल, भौचर, कलम, कापी आदि ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हिसाब राम्ररी जाँच गर्ने अन्यथा आफैँ फसिन्छ । दोहोरो चेक गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ११: रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३.	सप्लाईहरु राम्ररी एरेज गर्ने । ठिक- ठिक ठाउँमा ठिक- ठिक तरिकाले सबै ठाउँमा सजिलो हुने गरी राख्ने । सप्लाईहरुमा लेखिएको कुराहरु राम्ररी पढ्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> रुम सप्लाइज <u>कार्य (Task):</u> रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● रुम सप्लाईहरु राम्ररी मिलाएर ठिक ठिक ठाउँमा एरेन्ज गरिएको ।	<u>रुम सप्लाइहरु एरेन्जङ्ग :</u> ● रुम सप्लाइहरु अन्तर्गत पर्ने सामानहरु । ● रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने तरिका । ● रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- कापी, कलम, मेनु, मैनुवती, टावेल, एष्ट्रे आदि ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सप्लाईहरु मिलाउँदा ध्यानपूर्वक मिलाएर राख्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
 कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १२: फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४.	फ्रेस फुलहरु फुलदानीमा मिलाएर सेट गर्ने । पानीको मात्रा मिलाएर हाल्ने । अनावश्यक पातहरु चुडेर फाल्ने । ठिक ठाउँमा देखिने गरी सेट गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> फुल, फुलदानी <u>कार्य (Task):</u> फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> चाडै नओइलिने फ्रेस, सेट गर्दा ठिक आकर्षक देखिने गरि सेट गरिएको । 	<u>फ्रेस फुलहरु सेटङ्ग :</u> <ul style="list-style-type: none"> फुलको क्वालिटी सम्बन्धी ज्ञान । फुल सेट गर्ने तरिका बारे ज्ञान । फुल फुल्ने सिजन बारे ज्ञान । फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने तरिका ।

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

- कैंची, फुल, फुलदानी, डस्टविन

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फुल काट्दा मिलाएर ध्यान दिएर काट्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १३: रुम फ्रेस गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>भ्याल ढोका खोल्ने ।</p> <p>A/c अफ गर्ने (भ्याल खोल्दा)</p> <p>भ्याल चेक गर्दा मात्र A/c अन गर्ने ।</p> <p>रुम बन्द गरेपछि बासना युक्त Air freshner स्प्रे गर्ने र बन्द गर्ने ।</p> <p>अकुपेन्सी चेक गरी फरक पाइएमा सो को प्रतिवेदन तयार पारी बुझाउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>रुम फ्रेसनर</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>रुम फ्रेस गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> रुममा गन्ध हुनु हुन्न गुम्म हुनु हुन्न A/c ठिक हुनु पर्छ । 	<p><u>रुम फ्रेस गर्ने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकारका रुम फ्रेसनरहरू । रुम फ्रेस गर्ने तरिका । रुम फ्रेसनरहरू प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । रुम फ्रेसनरको मात्रा ।

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

- रुम फ्रेसनर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भ्याल खोल्दा लाउँदा चुकुर चेक गर्ने ।
- फ्रेसनर स्प्रे गर्दा विस्तारै मिलाएर गर्ने ।

मोड्युल ९: लण्ड्र व्यवस्थापन

समय : ३ घण्टा (सै) + १२ घण्टा (ब्या) = १५ घण्टा

पाठ्य विवरण (Course Description): यस मोड्युल अन्तरगत हाउसकिपिङ्गको लुगाधुने, पट्याउने, आइरन गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउसकिपिङ्गको लण्ड्र सम्बन्धी निम्न कार्यहरु सफलता पूर्वक सम्पन्न गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- लण्ड्रको व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्यहरु (Tasks) :

- १ सोइल्ड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।
- २ मर्मत गर्नु पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउने ।
- ३ लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।
- ४ लिनन पट्याउने ।
- ५ गेष्ट लण्ड्री जम्मा गर्ने ।
- ६ गेष्ट लण्ड्रको विलिङ्ग गर्ने ।

+

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) १: सोइलड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१	सबै Soiled linen हरु collect गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> लिननहरू	सोइलड लिनन (Soiled linen) संकलन
२	Soiled linenको Type अनुसार छुट्याउने, (जस्तै: bed sheet, pillow cover, towel, blanket cover, etc.)	<u>कार्य (Task):</u> सोइलड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • लिननको परिभाषा । • लिननका प्रकारहरू । • लिननका प्रकार अनुसार लिनन छुट्याउन पर्नाका कारणहरू ।
३	संकलन गरी छुट्याइएका सोइलड लिननहरू लण्ड्रीमा पुर्याउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	<ul style="list-style-type: none"> • लिनन छुट्याउने तरिका ।
४	सोइलडमा भएका कागजका टुक्राहरू, अन्य फोहोरका टुक्राहरू छुट्याउने ।	<ul style="list-style-type: none"> • होटल, हस्पिटालिटीको स्ट्याण्डर्ड तथा लिननको प्रकार अनुसार अलग अलग छुट्याइएका लिननहरू । 	<ul style="list-style-type: none"> • लिनन छुट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
५	सेतो रङ्गको अन्य रङ्गको लिननहरू भिन्दा भिन्दै छुट्याउने ।		<ul style="list-style-type: none"> • लिननको Par-stock Maintain गर्ने तरिका ।
६	ड्राई क्लिनिङ्ग गर्नु पर्ने लिननहरू छुट्याई ड्राई क्लिनिङ्गमा पठाउने ।		

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

- टूली

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Soiled linen handle गर्दा सकभर hand gloves तथा mask को प्रयोग गर्ने ।
- Soiled linen छुट्याउदा ध्यान पुर्याउने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
 व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
 कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) २: मर्मत गर्नु पर्ने लिनन, युनिफर्म छुट्याउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१ २ ३ ४ ५	<p>Soiled linen तथा युनिफर्म collect गर्दा check गर्ने । कुनै प्रकारको damage देखिएमा अलग राख्ने । मर्मत गर्न सक्ने किसिमको damage भएमा लिननहरू मर्मत शाखामा दिने । मर्मत हुन नसक्ने भएमा स्टोरमा जानकारी गराई नया लिनन तथा युनिफर्म मगाउने । अति धेरै दाग र फेहर भएकालाई अलगगै छुट्याउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> लिननहरू</p> <p><u>कार्य (Task):</u> मर्मत गर्नु पर्ने लिनन, युनिफर्म छुट्याउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> कम्पनीको स्तर अनुसार मर्मत गर्नु पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याइएको । 	<p><u>मर्मत गर्नु पर्ने लिनन, युनिफर्म</u></p> <ul style="list-style-type: none"> मर्मत गर्न पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउने तरिका । मर्मत गर्न पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लिनन तथा युनिफर्म मर्मत गर्ने स्थान बारे जानकारी ।

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

- ट्रली, बकेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मर्मत गर्नु पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउँदा ध्यान पुराउने अन्यथा प्रयोग गर्ने बेलामा समस्या आउन सक्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा
कुल समय : ४ घण्टा

कार्य (Task) ३: लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७.	<p>सफा गरिसकेको लिननहरू Steam Iron र Dry Iron को लागि अलग अलग छुट्याउने ।</p> <p>छुट्याइसकेको लिननहरूलाई फेरि Pillow case जति एकातिर, वेड सीटहरू एकातिर, ब्लाकेंट कभरहरू एकातिर गरी पुनः छुट्याउने ।</p> <p>आइरनिङ्ग गर्नको लागि ठाउँ तयार पार्ने ।</p> <p>आइरनलाई तताउने ।</p> <p>लिननको सम्पूर्ण भागको खुम्चेको पना हट्ने गरी सावधानीपूर्वक आइरन गर्ने ।</p> <p>आइरन गरी सकेका लिननहरूलाई पट्याउने ।</p> <p>लिननको प्रकार अनुसार हरेक प्रकारका लिननलाई अलग अलग राखी भण्डार गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> आइरन, आइरनिङ्ग बोर्ड, लिनन</p> <p><u>कार्य (Task):</u> लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आइरन गरि सकेका लिननहरूमा खुम्चेको भाग बाँकी नरहेको । 	<p><u>लिनन आइरनिङ्ग</u></p> <ul style="list-style-type: none"> लिनन आइरनिङ्ग गर्ने तरिका । लिनन आइरनिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लिनन आइरनिङ्ग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।

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

- आइरन, आइरनिङ्ग बोर्ड, पानी, लिनन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युत कनेक्सनमा लुज छ कि ख्याल गर्ने ।
- आइरन बढी तातो भई लिनन पोलिन सक्ने भएकोले ध्यान दिने ।
- आइरनका तारहरूबाट इलेक्ट्रिक लिक भई करेन्ट लाग्न सक्ने भएकोले ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ४: लिनन पट्याउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	<p>१. लिननहरूलाई अलग अलग गरी छुट्याउने ।</p> <p>२. लिनन सुकेको, नसुकेको, आइरनिङ्ग गरेको नगरेको चेक गर्ने ।</p> <p>३. दाग लागेको, नलागेका हेर्ने ।</p> <p>४. लिनन नखुम्चने गरी पट्याउने ।</p> <p>५. पट्याइ सकेपछि अलग अलग लिननलाई अलग अलग च्याकमा मिलाएर राख्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> लिनन तथा लिनन च्याक</p> <p><u>कार्य (Task):</u> लिनन पट्याउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> राम्रोसंग पट्याएर अलग अलग लिननलाई अलग अलग च्याकमा मिलाएर राखेको । 	<p><u>लिनन पट्याउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> लिनन पट्याउने तरिका । लिनन पट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लिनन च्याकमा मिलाएर राख्ने तरिका ।

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

- लिनन, लिनन च्याक

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- लिनन पट्याएर च्याकमा राख्दा लड्ने संभावना भएकोले सावधान अपनाउन पर्दछ ।
- एक प्रकारको लिनन अर्को च्याकमा परेमा खोज्न समस्या हुन्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ५: गेष्ट लण्ड्री जम्मा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८	<p>१. Guest Laundry collect गर्ने count गर्ने र Jaging गर्ने ।</p> <p>२. Express Service को Regular Express भए सोही अनुसार तयारी गर्ने ।</p> <p>३. Guest laundry लाई छुट्याउने (colour को आधारमा)</p> <p>४. Guest laundry washing, dry cleanig र pressingवा मर्मत के को लागि दिइएको छ त्यो छुट्याउने ।</p> <p>५. Damage भएको सामान कतिको मुल्यवान हो check गर्ने ।</p> <p>६. कुनै प्रकारको damage देखिएमा Housekeeping office मा Report गर्ने ।</p> <p>७. गेष्टको मुल्यवान सामान भेटिएमा गेष्टलाई खबर गर्ने ।</p> <p>८. लण्ड्री फर्म भरी सम्बन्धितलाई जिम्मा दिने ।</p>	<p><u>दिइएको (Given):</u> गेष्टका कपडा, टूली</p> <p><u>कार्य (Task):</u> गेष्ट लण्ड्री जम्मा गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> हाउसकिपिङ्ग क्लीनरको स्थापित लण्ड्रीको मापदण्ड अनुसार कपडाको क्वालीटी अनुसार छुट्याइएको साथै ड्यामेज चेक गरेको । 	<p><u>गेष्ट लण्ड्री</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गेष्ट लण्ड्री जम्मा गर्ने तरिका । गेष्ट लण्ड्री जम्मा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । लण्ड्री फर्म भर्ने तरिका । गेष्टले दिइएको लण्ड्रीहरू, धुने, आइरनिङ्ग गर्ने वा ड्राईक्लिनीङ्ग गर्ने हो थाहा पाउने रङ्ग जाने र नजाने छुट्याउने प्याकिङ्ग गर्ने

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

- प्याकिङ्ग गर्ने भोला या पेपर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Guest Laundry लाई ध्यान पुऱ्याएर Count गर्ने ।
- लण्ड्री फर्म भर्दा ध्यान दिने अन्यथा एउटा गेष्टको लण्ड्री अर्को गेष्टकोमा पुग्न सक्छ ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ६: गेष्ट लन्ड्रिको बिलिङ्ग गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१.	Guest ले दिएको laundry कुन प्रकारको हो त्यसको आधारमा Bill बनाउने ।	<u>दिईएको (Given):</u> बिल	<u>गेष्ट लन्ड्रिको बिलिङ्ग</u> <ul style="list-style-type: none"> ● लण्डीको दररेट सम्बन्धी जानकारी । ● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउनेसम्बन्धी ज्ञान । ● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउने तरिका । ● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
२.	बिल बनाउदा कोठा नम्बर, गेष्टको नाम, मिति, विवरण, संख्या, दर, जम्मा रकम आदि स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> गेष्ट लण्डीको बिलिङ्ग गर्ने ।	
३.	विवरण कोलममा कपडाको नाम सहित धोएको, आइरन गरेको, ड्राई क्लिन गरेको आदि उल्लेख गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> ● कोठा नम्बर, गेष्टको नाम, मिति, विवरण, संख्या, दर, जम्मा रकम आदि सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गरी तयार पारिएको बिल । 	
४.	बीलको एक प्रति नगद काउण्टरमा बुझाउने ।		

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

- बिल, कम्प्युटर, क्यालकुलेटर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बिल लेख्दा अकं फरक परी गेष्टको अगाडी कम्पनीको इमेज बिग्रन सक्ने भएकोले हासियारी साथ काम गर्ने ।

मोड्युल ९: गावेंज व्यवस्थापन

समय : ३ घण्टा (सै) + १४ घण्टा (ब्या) = १७ घण्टा

पाठ्य विवरण (Course Description): यस मोड्युलमा हाउसकिपिङ्ग अन्तरगत तथा विसर्जन गर्ने कार्य संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउसकिपिङ्गको गावेंज व्यवस्थापन गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- गावेंज व्यवस्थापन गर्न ।

कार्यहरु (Tasks) :

- १ गावेंज संकलन/चेक गर्ने ।
- २ गावेंज छुट्याउने ।
- ३ वर्नेवल गावेंज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ४ कम्पोष्टेवल गावेंज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ५ डिस्पोजेवल गावेंज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ६ रिसाइकल हुने गावेंजको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ७ गावेंज विनहरु सफा गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) १: गावेज संकलन/चेक गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३.	गावेज संकलनको लागि आवश्यक तयारी गर्ने । निस्किएका सबै गावेज संकलन गर्ने र एक ठाउँमा जम्मा गर्ने । अत्यावश्यक तथा महत्वपूर्ण सामान तथा कागजपत्रहरु गावेजमा मिसिएको हुन सक्ने भएकोले राम्ररी जांच गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> गावेज <u>कार्य (Task):</u> गावेज संकलन/चेक गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● नछोडिकन गावेज संकलन भएको तथा गावेजमा महत्वपूर्ण सामान तथा कागजपत्रहरु नभएको ।	<u>गावेज संकलन तथा चेकङ्ग :</u> ● गावेजको परिभाषा । ● गावेजका प्रकार । ● गावेज संकलन तथा चेक गर्ने तरिका । ● गावेज संकलन तथा चेक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । ● गावेज संकलन तथा चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरु ।

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

- गावेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क, बकेट

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बूट लगाउने ।
- गावेज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) २: गार्वेज छुट्याउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३. ४	<p>अत्यावश्यक तथा महत्वपूर्ण सामान तथा कागजपत्रहरू गार्वेजमा मिसिएको हुन सक्ने भएकोले पुनः जांच गर्ने ।</p> <p>एकत्रित गरेको गार्वेज पनि जलाउने, गाड्ने, फाल्ने तथा पुनः प्रयोग गर्न सकिने अनुसार अलग अलग छुट्याउने ।</p> <p>छुट्याएको गार्वेजलाई सोही अनुसार गार्वेज बीनमा राख्ने ।</p> <p>कागज, कार्टुनहरू एकातिर, सिसा काँचहरू एकातिर, तरल तथा खाद्य सामग्री अर्को तिर संकलन गरि अलग अलग गार्वेजमा राखि छुट्याउने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> गार्वेज ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> गार्वेज छुट्याउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> बर्नेबल, डिस्पोजेबल, कम्पोष्टेबल तथा रिसाइक्लिङ्ग गर्ने गार्वेजलाई अलग अलग गरी छुट्याइएको । 	<p><u>गार्वेज छुट्याउने कार्य :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> गार्वेज छुट्याउने तरिका गार्वेज छुट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- गार्वेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बूट लगाउने ।
- गार्वेज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।
- धुँवा प्रदुशित हुनेमा ध्यान दिने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : घण्टा
 ब्यबहारिक : १ घण्टा
 कुल समय : १ घण्टा

कार्य (Task) ३: वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१.	पानी नजम्ने उपयुक्त स्थानको छनौट गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> वर्नेवल गावेज, बाले स्थान ।	<u>वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन</u> ● गावेज जलाउने तरिका ।
२.	वर्नेवल (जलाउन मिल्ने) गावेज अलग पार्ने ।	<u>कार्य (Task):</u> वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।	● गावेज जलाउदा ध्यान दिन पर्ने कुराहरु ।
३.	अरुलाई बाधा नपुग्ने गरी जलाउने स्थानको व्यवस्था गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u> ● अन्य व्यक्तिहरुलाई असर नपर्ने गरी उपयुक्त समयमा गावेजको सम्पूर्ण भाग बले गरी बालेको ।	● गावेज जलाउदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरु ।
४.	गावेजलाई जलाउने ठाउँमा लगेर जलाउने ।		
५.	हावा लागेर आगो उडाउन सक्ने भएकोले हावा नलाग्ने समय चयन गर्ने ।		
६.	गावेजको सम्पूर्ण भाग बाल्नको लागि समय समयमा चलाउने ।		

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

- वर्नेवल गावेज, रबर पन्जा, मास्क, सलाई, एप्रोन, चिम्टा

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- आगो उडेर क्षती पुऱ्याउन सक्ने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : २ घण्टा
कुल समय : २ घण्टा

कार्य (Task) ४: कम्पोष्टेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१ . २ . ३ . ४ .	कम्पोष्टेवल गावेज अलग छुट्टयाएर एक ठाउँमा राख्ने । कम्पोष्ट बनाउनको लागि खाडल बनाउने । संकलित गावेजलाई कम्पोष्ट बनाउने खाडलमा लगेर हाल्ने । गावेज हाली सकेपछि माथीबाट माटोले हल्का पुर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> कम्पोष्टेवल गावेज <u>कार्य (Task):</u> कम्पोष्टेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● गावेजलाई कम्पोष्ट बनाउने खाडलमा हाली माथीबाट माटोले हल्का पुरेको ।	<u>कम्पोष्टेवल गावेज व्यवस्थापन</u> ● कम्पोष्टेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने तरिका । ● कम्पोष्टेवल गावेज व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- गावेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बूट लगाउने ।
- गावेज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : १/२ घण्टा
कुल समय : १ घण्टा

कार्य (Task) ५: डिस्पोजेबल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१ २ ३	डिस्पोज गर्ने गावेज एक ठाउँमा जम्मा गर्ने । डिस्पोज गर्ने गावेजमा कुनै महत्वपूर्ण बस्तु छ कि जाँच गर्ने । त्यस गावेजलाई डिस्पोज गर्ने निर्धारित ठाउँमा लगेर राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> डिस्पोजेबल गावेज, गावेज बीन । <u>कार्य (Task):</u> डिस्पोजेबल गावेज व्यवस्थापन गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● गावेजलाई डिस्पोज गर्ने निर्धारित ठाउँमा लगेर डिस्पोज गरिएको ।	<u>डिस्पोजेबल गावेज व्यवस्थापन</u> ● डिस्पोजेबल गावेज अन्तर्गत पर्ने बस्तुहरू । ● डिस्पोजेबल गावेज व्यवस्थापन गर्ने तरिका । ● डिस्पोजेबल गावेज व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

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

- गावेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बूट लगाउने ।
- गावेज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १/२ घण्टा

कुल समय : १ घण्टा

कार्य (Task) ६: रिसाईकल हुने गावेँजको व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३.	रिसाईकल (पुनः प्रयोग हुने) गावेँजहरु एक ठाउँमा जम्मा गर्ने । उक्त गावेँजमा कुनै महत्वपूर्ण बस्तु छुटेको छ कि चेक गर्ने । त्यो गावेँजलाई रिसाईकल गर्ने तोकिएको ठाउँमा लगेर राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> रिसाईकल गावेँज <u>कार्य (Task):</u> रिसाईकल हुने गावेँजको व्यवस्थापन गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● छुटेको बस्तु चेक गरी रिसाईकल गर्ने गावेँज राख्नको लागि तोकिएको ठाउँमा राखेको ।	<u>रिसाईकल हुने गावेँजको व्यवस्थापन</u> ● रिसाईकल हुने गावेँजको व्यवस्थापन गर्ने तरिका । ● रिसाईकल हुने गावेँजको व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- गावेँज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेप्टी बूट लगाउने ।
- गावेँज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

कार्य विश्लेषण

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा
व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा
कुल समय : ३ घण्टा

कार्य (Task) ७: गार्वेज बिनहरु सफा गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. २. ३. ४. ५.	चाहिने गार्वेज बिनहरु एक ठाउँमा जम्मा गर्ने ती बिनहरु साबुन पानीले राम्रोसंग धुने । सफा तथा सुख्खा कपडाले पुछ्ने । ती बिनहरु सम्बन्धित काम गर्ने ठाउँमा लगेर राख्ने । फनेलको प्रयोग गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> गार्वेज बिनहरु <u>कार्य (Task):</u> गार्वेज बिनहरु सफा गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> ● सम्बन्धित ठाउँमा राखिएका सफा गार्वेज बिनहरु ।	<u>गार्वेज बिनहरु सफाई</u> ● गार्वेज बिनहरु सफा गर्ने तरिका । ● गार्वेज बिनहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।

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

- गार्वेज बिन, रबर पन्जा, मास्क, पुछ्ने कपडा, फनेल

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेप्टी बुट लगाउने ।
- गार्वेज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

मोड्युल ८: सञ्चार तथा वृत्ति विकास

सब मोड्युल ८.१: सञ्चार

समय : ३ घण्टा (सै) + ६ घण्टा (ब्या) = ९ घण्टा

बर्णन (Description):

यस सब मोड्युलमा संचार गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्यहरू (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू संचार गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- 1= ग्राहकसंग संचार गर्ने ।
- 2= सिनियरसंग संचार गर्ने ।
- 3= जुनियरसंग संचार गर्ने ।
- 4= साथिसंग संचार गर्ने ।
- 5= अन्तर विभागिय संचार गर्ने ।
- 6= रोजगारदातासंग संचार गर्ने ।
- 7= पेशागत संगठनसंग संचार गर्ने ।

कार्यहरू (Tasks) :

- १ ग्राहकसंग संचार गर्ने ।
- २ सिनियरसंग संचार गर्ने ।
- ३ जुनियरसंग संचार गर्ने ।
- ४ साथिसंग संचार गर्ने ।
- ५ अन्तर विभागिय संचार गर्ने ।
- ६ रोजगारदातासंग संचार गर्ने ।
- ७ पेशागत संगठनसंग संचार गर्ने ।

संचार गर्ने कार्य चरणहरू:

१. संचार गर्ने व्यक्तिको पहिचान गर्ने ।
२. संचार गर्दा आदार सूचक शब्द प्रयोग गर्ने ।
३. लिखित संचारमा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गर्ने ।
४. भेट हुँदा वा टेलिफोनमा सुरुमा अभिवादन गर्ने ।
५. टेलिफोनमा कुरा गर्दा आफ्नो परिचय र फोन गर्नाको उद्देश्य प्रष्ट पार्ने ।
६. मौखिक संचार गर्दा कुरा सकिए पछि समय दिएकोमा धन्यवाद दिने ।
७. लिखित संचारमा सम्बोधन तथा अभिवादन गर्न नबर्सने ।

संचारसंग सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान

- संचारको परिभाषा ।
- संचारको आवश्यकता तथा महत्व ।
- संचारका विभिन्न साधनहरू र तिनीहरूको प्रयोग विधि ।
- संचारका माध्यामहरू ।
- विभिन्न व्यक्तिहरूसंग संचार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective):

- आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गरी संचार गरेको ।

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

- टेलिफोन, कम्प्युटर, इमेल, कागज, कलम, लेटर प्याड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कुरा गर्दा तथा पत्राचारगर्दा आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गर्ने ।

सब मोड्युल १०.२ : वृत्ति विकास

समय : ३ घण्टा (सै) + ६ घण्टा (ब्या) = ९ घण्टा

कार्य विवरण (Description): यसमा हाउसकिपिङ्ग क्लिनरहरुको वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएको छ ।

उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्:

- 1= तालिममा सहभागि हुन ।
- 2= मिटिङमा भाग लिन ।
- 3= गोष्ठी सेमिनारमा भाग लिन ।
- 4= पुस्तक पत्रपत्रिका पढ्न ।
- 5= सिनियरसंग सम्पर्क राख्न ।
- 6= क्याटलग अध्ययन गर्न ।
- 7= ईन्टरनेट साईडहरु भिजिट गर्न ।
- 8= अध्ययन अवलोकन भ्रमण गर्न ।
- 9= सहकर्मीसंग अन्तरकृया गर्न ।

कार्यहरु (Tasks) :

- १ तालिममा सहभागि हुने ।
- २ मिटिङमा भाग लिने ।
- ३ गोष्ठी र सेमिनारमा भाग लिने ।
- ४ पुस्तक/पत्र पत्रिका पढ्ने ।
- ५ सिनियरसंग सम्पर्क राख्ने ।
- ६ क्याटलग अध्ययन गर्ने ।
- ७ इन्टरनेट साईटहरु भिजिट गर्ने ।
- ८ अध्ययन अवलोकन भ्रमण गर्ने ।
- ९ सहकर्मी संग अन्तरकृया गर्ने ।

वृत्ति विकास गर्ने कार्य चरणहरु:

१. विभिन्न पत्र पत्रिका, पुस्तकहरु तथा क्याटलगहरु अध्ययन गर्ने ।
२. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको बारेमा जानकारी लिने ।
३. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको लागि पत्राचार गर्ने ।
४. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्ने, भाग लिने तथा जानकारीहरुको आदान प्रदान गर्ने ।
५. विभिन्न ईन्टरनेट साईडहरु भिजिट गरी व्यवसायसंग सम्बन्धित सूचनाहरु प्राप्त गर्ने ।
६. आफु भन्दा सिनियरहरुसंग सम्पर्क गरी थप जानकारीहरु तथा आवश्यक सर सल्लाह लिने ।
७. अध्ययन अवलोकन भ्रमणको लागि स्थान पहिचान गर्ने, भ्रमणको बारेमा अनुमति माग्ने र उपयुक्त समयमा भ्रमण गर्ने ।
८. भ्रमणको क्रममा व्यवसायसंग सम्बन्धित जानकारीहरु हासिल गर्ने ।
९. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङ, अध्ययन अवलोकन भ्रमण तथा बरिष्ठ प्राविधिकहरुसंग सम्पर्कको क्रममा प्राप्त जानकारीहरुलाई टिपोट गर्ने बानी बसाल्ने ।

वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान

- वृत्ति विकासको परिभाषा ।
- विकासको आवश्यकता तथा महत्व ।
- वृत्ति विकास गर्ने विभिन्न तरिकाहरू ।
- इमेल, इन्टरनेट हेर्ने तरिकाहरू ।
- गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्ने तरिकाहरू ।
- गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
- अध्ययन अवलोकन भ्रमणको आयोजना गर्ने तरिका तथा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।

अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective):

- वृत्ति विकास संग सम्बन्धित सीपहरूको सहि प्रयोग भएको ।

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

- टेलिफोन, कम्प्युटर, इमेल, कागज, कलम, लेटर प्याड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कुरा गर्दा तथा पत्राचार गर्दा आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गर्ने ।

**मोड्यूल ११: उद्यमशीलता विकास
(Entrepreneurship Development)**

समय : १८ घण्टा (सै) + २२ घण्टा (ब्या) = ४० घण्टा

वर्णन:

आफ्नै व्यवसाय/लघु उद्यम सुरु गरी स्वरोजगार हुन चाहने व्यक्तिहरुको लागि आवश्यक ज्ञान तथा सीपयुक्त जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले यो उद्यमशीलता विकास सम्बन्धि मोड्यूल तयार पारिएको हो । यसमा उद्यमको परिचय, उपयुक्त व्यवसायिक विचारको खोजी, व्यावसायिक योजना तयारीको लागि व्यावसायिक विचारको विकास जस्ता विषय वस्तुहरु समावेश गरिएका छन् ।

उद्देश्य:

- यस मोड्यूलको समापन पछि विद्यार्थीहरुले निम्न कार्यहरु गर्न सक्षमहुनेछन्:
१. उद्यम तथा स्वरोजगारको अवधारणा बुझ्ने ।
 २. आफ्नो व्यवसायको लागि उपयुक्त हुने व्यवसायिक विचारको प्रस्फुटन गर्ने ।
 ३. व्यावसायिक योजनाको तयारी गर्न सिक्ने ।
 ४. व्यवसायिक अभिलेख राख्न प्रशिक्षित हुने ।

कार्यहरु

१. व्यवसाय/उद्यमको अवधारणा व्याख्या गर्ने ।
२. उद्यमशीलता सम्बन्धी मनोवृत्ति विकास गर्ने ।
३. सम्भावित व्यवसायिक विचारको श्रृजना गर्ने ।
४. व्यवसायिक योजनाको तयारी गर्ने ।
५. व्यवसायको आधारभूत अभिलेख तयारी गर्ने ।

क्र.सं.	कार्यहरु	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टामा)		
			सै.	ब्या.	जम्मा
१	व्यवसाय/उद्यमको अवधारणा व्याख्या गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • व्यवसाय/उद्यमको परिचय • व्यवसाय/उद्यमको वर्गिकरण • लघु, साना तथा मझौला उद्योगको जानकारी • स्वरोजगारी र तलवी व्यक्तिको फाईदा तथा बेफाईदाहरु 	४		४
२	उद्यमशीलता सम्बन्धी मनोवृत्ति विकास गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • सफलताको जिवनचक्र • जोखिम लिने मनोवृत्ति 	३		३
३	सम्भावित व्यवसायिक विचारको श्रृजना गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • व्यवसायिक विचारको श्रृजना • व्यवसायिक विचारको मुल्याङ्कन 	१	२	३
४	व्यवसायिक योजनाको तयारी गर्ने । (प्रत्येकप्रशिक्षार्थीले १/१ वटा व्यावसायिक योजना तयार गरी प्रस्तुति गर्ने)	<ul style="list-style-type: none"> • बजार तथा बजारीकरणको अवधारणा • वस्तु तथा सेवाको वर्णन • व्यवसाय गर्ने स्थानको छनौट • बजार हिस्साको अनुमान • प्रवर्द्धनात्मक कृयाकलाप • अचल सम्पत्ति तथा लागतको विश्लेषण • कच्चापदार्थ तथा लागत मुल्याङ्कन 	९	१८	२७

		<ul style="list-style-type: none"> कार्यान्वयन प्रकृयाको वर्णन मानव संसाधन तथा लागत विश्लेषण शीर्षभार खर्च तथा युटिलिटीज विश्लेषण चालू पूँजीको अनुमान तथा जम्मा आवश्यक पूँजीको विश्लेषण वस्तुको उत्पादन लागत तथा मूल्य निर्धारण लगानीमा प्रतिफल तथा पारविन्दु विश्लेषण सूचना संकलन प्रकृया तथा निर्देशिका 			
५	व्यवसायको आधारभूत अभिलेख तयारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> दैनिक खाता (Day Book) विक्री खाता खरिद तथा खर्च खाता साहुअसामी वा लिनु दिनु पर्ने खाता । 	१	२	३
जम्मा			१८	२२	४०

Textbook:

- क) प्रशिक्षकहरूका लागि निर्मित निर्देशिका तथा प्रशिक्षण सामग्री, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, २०६९
- ख) प्रशिक्षार्थीहरूका लागि निर्मित पाठ्यसामग्री तथा कार्यपुस्तिका, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (अप्रकाशित), २०६९

Reference book:

Entrepreneur's Handbook, Technonet Asia, 1981

पेशागत विशिष्ट सूचक (Occupation Specific Indicator)

प्रशिक्षणको पेशा : हाउसकिपिङ्ग क्लिनर
समूहको आकार : २०

अवधि : ३९० घन्टा (आधारभूत)

क्र.सं.	मापक/विधि	सूचकाङ्क (अनिवार्य)	सूचकाङ्क (भएमा राम्रो)
१.	प्रशिक्षणस्थलमा हुनुपर्ने विशेष आवश्यकता	<ul style="list-style-type: none"> विद्युतको आपूर्ति 	
२.	कक्षाकोठा र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> एउटा कक्षाकोठा (२० वर्ग मि.) 	
३.	प्रयोगशाला र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्रफल कम्तीमा २० वर्ग मि. (पूर्ण आयताकार आकारको) २ वटा मिजाप्ला तयार गर्ने साइड स्टेसन सेतो पाटी पर्याप्त प्रकाश र हावा खेल्ने कोठा 	<ul style="list-style-type: none"> कम्तीमा ८० वर्ग मि.को क्षेत्रफल
४.	व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक प्रशिक्षार्थीलाई एक-एकवटा एप्रोन प्राथमिक उपचार किट बाकस सुरक्षासँग सम्बन्धित जानकारीहरू 	<ul style="list-style-type: none"> आगो नियन्त्रण गर्ने मेसिन (कम्तीमा एउटा)
५.	प्रशिक्षकहरू	<ul style="list-style-type: none"> २ जना प्रशिक्षक सीप परीक्षण तह २ उत्तीर्ण गरेको वा तह १ उत्तीर्ण गरी कम्तीमा ३ वर्षको हाउसकिपिङ्ग क्लिनरसँग सम्बन्धी प्रशिक्षणको अनुभव भएको । 	होटल म्यानेजमेन्टमा डिप्लोमा तह पास गरेको र कामको अनुभव भएको
६.	प्रशिक्षार्थीहरू	<ul style="list-style-type: none"> गणितीय सङ्ख्याको ज्ञान भएको साक्षर उमेर : १६-४५ वर्ष 	<ul style="list-style-type: none"> ८ कक्षा उत्तीर्ण
७.	औजार तथा उपकरणहरू	नत्थी गरिएको सूचीअनुसार	
८.	कार्यस्थलमा व्यावहारिक सिपको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> वास्तविक कार्यक्षेत्रमा क्षमता/सीपको प्रदर्शन गर्ने गरी भ्रमण 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्षेत्रमा कम्तीमा २ हप्ताको व्यावहारिक कक्षा
९.	मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> सबै योजनाका लागि मूल्याङ्कन मापक योजना अनुसारको मूल्याङ्कन प्रणाली 	
१०.	प्रयोग हुने सामग्रीहरू	<ul style="list-style-type: none"> नत्थी गरिएको सूची अनुसार 	

औजार उपकरण तथा सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials)

१. औजार तथा उपकरणहरू

कार्यशालामा चाहिने आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू (२० जना प्रशिक्षार्थीहरूको लागि)

सि.नं	विवरण	परिमाण
१.	भ्याकुम क्लिनर	५ वटा
२.	ट्रली	५ वटा
३.	वाइपर	५ वटा
४.	ब्रस	२० वटा
५.	मप	२० वटा
६.	स्याम्पुइङ्ग मेशीन	३ वटा
७.	बकेट, मग	२०, २० वटा
८.	फेदर ब्रस	५ वटा
९.	कुचो	२० वटा
१०.	मपर	२० वटा
११.	डस्ट विन	४० वटा
१२.	डस्ट प्यान	२० वटा
१३.	ग्लोभ	२० वटा
१४.	एप्रोन	२० वटा
१५.	माक्स	२० वटा
१६.	बुट	२० वटा
१७.	कार्पेट ब्रस	५ वटा
१८.	बायर ब्रस	५ वटा
१९.	आइरन	१० वटा
२०.	आइरन बोर्ड	१० वटा
२१.	ट्वाइलेट ब्रस	२० वटा
२२.	क्याण्डल स्टेण्ड	२० वटा
२३.	लिननहरू	प्रत्येक ५, ५ वटा
२४.	हाइ प्रेसर मेशीन	५ वटा

२. केमिकलहरू:

सि.नं	विवरण	परिमाण
१.	हर्पिक	आवश्यकता अनुसार
२.	फिनाइल	आवश्यकता अनुसार
३.	डिटर्जेन्ट	आवश्यकता अनुसार
४.	ग्लास क्लिनर	आवश्यकता अनुसार
५.	स्प्रीट	आवश्यकता अनुसार
६.	लिक्विड सोप	आवश्यकता अनुसार
७.	डिटोल	आवश्यकता अनुसार
८.	वडोनिल	आवश्यकता अनुसार
९.	रुम फ्रेसनर	आवश्यकता अनुसार
१०.	वेगन स्प्रे	आवश्यकता अनुसार

11.	नेपथ्यालिन ट्यावलेट (कपुर)	आवश्यकता अनुसार
12.	थिनर	आवश्यकता अनुसार
13.	ब्रासो	आवश्यकता अनुसार
14.	ब्लिचिङ्ग पाउडर	आवश्यकता अनुसार
15.	बेगन	आवश्यकता अनुसार
16.	उडन फर्निचर पोलिस	आवश्यकता अनुसार
17.	एयर फ्रेसनर	आवश्यकता अनुसार

३. रुम एसेसरिजहरु:

सि.नं	विवरण	परिमाण
१.	टावेल	आवश्यकता अनुसार
२.	डोरम्याट	आवश्यकता अनुसार
३.	बथरुम म्याट	आवश्यकता अनुसार
४.	चप्पल	आवश्यकता अनुसार
५.	ह्याङ्गर	आवश्यकता अनुसार
६.	फूलदानी	आवश्यकता अनुसार
७.	टेलिफोन	आवश्यकता अनुसार
८.	रुम मेनु	आवश्यकता अनुसार
९.	न्याफ्किन पेपर होल्डर	आवश्यकता अनुसार
१०.	ग्लासहरु	आवश्यकता अनुसार
११.	टुथपिक	आवश्यकता अनुसार
१२.	सलाई	आवश्यकता अनुसार
१३.	मैनबत्ती	आवश्यकता अनुसार
१४.	सावुन	आवश्यकता अनुसार
१५.	स्याम्पो	आवश्यकता अनुसार
१६.	ट्वाइलेट पेपर	आवश्यकता अनुसार
१७.	लण्ड्री व्याग	आवश्यकता अनुसार
१८.	स्लिप प्याड	आवश्यकता अनुसार
१९.	लण्ड्री रेट लिष्ट	आवश्यकता अनुसार
२०.	नोट प्याड, राइटिङ्ग पेपर	आवश्यकता अनुसार
२१.	कलम	आवश्यकता अनुसार
२२.	डि एण्ड डि, मेक माई रुम, कलेक्ट माई लण्ड्री कार्ड	आवश्यकता अनुसार
२३.	खाम, पोष्ट कार्ड	आवश्यकता अनुसार

४. स्टेशनरी तथा अन्य सामग्रीहरु

क्र.सं.	विवरण	परिमाण
१.	कापी	१ दर्जन
२.	डटपेन	१ दर्जन
३.	सार्पनर ठूलो	२ थान
४.	करेक्सन पेन	१ दर्जन
५.	साइन पेन	३ दर्जन
६.	पाइलट/जेल पेन	३ दर्जन
७.	इरेजर	३ दर्जन
८.	पेन्सील	३ दर्जन
९.	फलाटिन कपडा	१० मीटर
१०.	स्टापलर	५ थान
११.	लिफ चार्ट पेपर	आवश्यकता अनुसार
१२.	फ्ल्यास कार्ड	आवश्यकता अनुसार
१३.	फोटोकपी पेपर	आवश्यकता अनुसार
१४.	फाइल	आवश्यकता अनुसार
१५.	हवाइट बोर्ड	१ थान
१६.	बोर्ड मार्कर	१ दर्जन
१७.	परमानेन्ट मार्कर	१ दर्जन

५. अध्ययन सामग्रीहरु

- प्रशिक्षकले लेखेका पुस्तकहरु
- प्रशिक्षकले लेखेका मेन्युयलहरु
- ईन्टरनेट खोज
- सम्बन्धित जर्नल वा लेखहरु
- प्रशिक्षकले छानेका बजारमा उपलब्ध सम्बन्धित पुस्तकहरु
- प्रशिक्षकले छानेका बजारमा उपलब्ध सन्दर्भ ग्रन्थहरु

६. कार्यक्रम संचालानार्थ आवश्यक भौतिक सुविधाहरु

- पर्याप्त कक्षा कोठाहरु
- पर्याप्त अफिस कोठाहरु
- स्टोर कोठा
- पर्याप्त सौचालय
- पुस्तकालय
- सुविधा सम्पन्न लज सहितको होटल(प्रयोगको लागि उपलब्ध)
- गाडी (ऐच्छिक)
- होस्टल(ऐच्छिक)
- चमेना घर(ऐच्छिक)
- कम्प्युटर
- मल्टिमेडिया
- ईन्टरनेट
- बिजुली
- पानी
- बत्ती
- सब्यदृश्य सामग्रीहरु

नोट: तालीमका बखत सैद्धान्तिक विषयको प्रशिक्षणका क्रममा उपलब्ध हुन सक्ने अवस्थामा प्रोजेक्टर, फ्लिपचार्ट बोर्ड, पिन बोर्ड प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।