

३१०  
घण्टा

## रुम एटेण्डेन्ट को लागि छोटो अबधिको पाठ्यक्रम

(कम्पटेन्सिमा आधारित छोटो अबधिको मोड्युलर पाठ्यक्रम)

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

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



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०६९

## बिषय सूची

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

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

## परिचय

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

## लक्ष्य

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

## उद्देश्यहरू

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

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

## पाठ्यक्रमको बिबरण

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

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

पाठ्य संरचना

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

सै= सैद्धान्तिक/ब्या= व्यावहारिक

## तालीम अबधि

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

## लक्षित समूह

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

## प्रशिक्षार्थी संख्या

- अधिकतम ३० जना ।

## प्रशिक्षण-भाषा

- नेपाली वा अग्रेजी वा दुवै ।

## प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति

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

## यस पाठक्रमको जोड

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

## प्रवेश-मापदण्ड

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

## अनुगमन-सुभाब

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

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

## प्रमाण-पत्र

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

## श्रेणी बिभाजन प्रणाली

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

## प्रशिक्षार्थी-मूल्याङ्कन

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

## प्रशिक्षकको योग्यता

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

## प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात

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

## प्रशिक्षकलाई सुझाव

### (क) प्रशिक्षणको लागि सुझाव

#### १. उद्देश्यहरू छनोट गर्ने

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

#### २. पाठ्यवस्तु छनोट गर्ने

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

#### ३. प्रशिक्षण विधिहरूबारे परिचित हुने

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

#### ४. प्रशिक्षण विधि छनोट गर्ने

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

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

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



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

### (ख) प्रशिक्षार्थीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि सुझाव

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

### (ग) सीप-तालीमको लागि सुझाव

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

### (घ) अन्य सुझावहरु

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

## मोड्युल र सब-मोड्युलहरुको सूची

**मोड्युल : १ : बैयक्तिक गुमिड**

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

सब -मोड्युल : १ : सुरक्षा

सब -मोड्युल : २ : ज्याबल र उपकरण

सब -मोड्युल : ३ : रसायनको घोलको तयारी

सब -मोड्युल : ४ : रसायनिक पदार्थको प्रयोग

**मोड्युल : ३ : आधारभुत कार्यहरु**

**मोड्युल : ४ : सरसफाई**

सब -मोड्युल : १ : कोठाको सफाई

सब -मोड्युल : २ : बाथरुमको सफाई

सब -मोड्युल : ३ : हल/सेस्टुराको सफाई

**मोड्युल : ५ : बेडको तयारी**

**मोड्युल : ६ : कोठा मिलाउने**

**मोड्युल : ७ : हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिड**

**मोड्युल : ८ : सेवा**

सब -मोड्युल : १ : अतिथि सेवा

सब -मोड्युल : २ : टर्न डाउन सेवा

**मोड्युल : ९ : मर्मत/सम्भारको अबस्थाको जाँच**

**मोड्युल : १० : ब्यबस्थापन**

सब -मोड्युल : १ : संचार

सब -मोड्युल : २ : ब्यवसायिकता विकास

## बिस्तृत पाठ्यक्रम

### मोड्युल : १ : वैयक्तिक ग्रुमिड

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

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

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

**उद्देश्यहरु(Objectives) :**

- वैयक्तिक ग्रुमिड कायम गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( वैयक्तिक ग्रुमिड )

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : नेल ट्रिम गर्ने ।

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

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

- नेल कटर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- नेल ट्रिम गर्दा औलामा चोटपटक लाग्नबाट बच्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : रेगुलर बाथ लिने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- नेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नेट प्रयोग गर्न जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- कालो जुत्ता र मोजा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- जुत्ता र मोजा ज्यादा कसिएको हुनु हुदैन ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- निट/टाईड युनिफर्म ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- निट/टाईड युनिफर्म लगाउन जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : फ्रेस लुक देखाउने ।

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

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

- कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- देखीएको फ्रेस लुक बनाबटि नहुनु पर्ने ।

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

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

पूर्णाङ्क : ६ (सै) + २४ (ब्या) = ३०

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

**उद्देश्यहरु(Objectives) :**

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

**सब- मोड्युलहरु(Sub modules):**

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

### सब -मोड्युल : १ : सुरक्षा

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- सुरक्षा अपनाउने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( सुरक्षा )

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- सेफ्टी बेल्ट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सेफ्टी बेल्ट प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : ग्लोभ प्रयोग गर्ने ।

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

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

- ग्लोभ र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ग्लोभ प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : मास्क प्रयोग गर्ने ।

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

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

- मास्क र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मास्क प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- नन- स्लिपरी बूट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नन- स्लिपरी बूट प्रयोग बारे जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५ : युनिफर्म लगाउने ।

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

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

- युनिफर्म ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- युनिफर्म लगाउने तरिका बारे जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- वेट फ्लोर, सिग्नल र डिस्प्ले कार्ड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेट फ्लोर सिग्नल डिस्प्ले गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- फस्ट एड बक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फस्ट एड बक्स प्रयोग गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ँ : साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने ।

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

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

- फस्ट एड किट बक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : विद्युतीय सुरक्षा अपनाउने ।

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

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

- कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- विद्युतीय सुरक्षाका उपायहरू जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : रासायनीक सुरक्षा अपनाउने ।

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

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

- रासायनीक पदार्थहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रासायनीक सुरक्षाका उपायहरू जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<b>फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको पहिचान :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ अबधारणा / परिचय</li> <li>○ पहिचान</li> </ul> </li> <li>● फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको प्रयोग : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ अबधारणा / परिचय</li> <li>○ प्रयोग विधि वा तरिकाको क्रमिक सूची</li> <li>○ सुरक्षाका उपायहरू र सावधानीहरू</li> </ul> </li> <li>● कार्य सम्पादनको अभिलेख</li> </ul>
1.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने वारेको प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर र कार्यस्थल ।	
2.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गर्ने ।	
4.	प्रशिक्षको सहयोगमा फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने तरिका सिक्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानीहरूको सूची बनाउने ।	● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर पहिचान गरेको । ● फायर एक्स्टेङ्ग्युसर प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गरेको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
6.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

- फायर एक्स्टेङ्ग्युसर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फायर एक्स्टेङ्ग्युसरको प्रयोग जान्नु पर्ने ।

## सब -मोड्युल : २ : ज्याबल र उपकरण

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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



# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( ज्याबल र उपकरण )

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. भ्याक्युम प्रयोग गर्ने ।

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

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

- भ्याक्युम र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भ्याक्युम प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<b>ड्राई मोपको प्रयोग :</b>  ● ड्राई मोप : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान  ● ड्राई मोपको प्रयोग : ○ अबधारणा / परिचय ○ तरिका / विधि  ● ड्राई मोपको प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू  ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	ड्राई मोप प्रयोग गर्नेसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● ड्राई मोप र कार्यस्थल ।	
2.	ड्राई मोप पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	ड्राई मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची तयार गर्ने ।	● ड्राई मोप प्रयोग गर्ने ।	
4.	ड्राई मोप प्रयोग गरेको प्रदर्शनी अबलोकन गर्ने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणमा गर्ने ।	● ड्राई मोप प्रयोग गर्ने प्रक्रियाको क्रमिक सूची बनाएको ।	
6.	ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्ने ।	● ड्राई मोपको प्रयोग प्रशिक्षकको सुपरिभेक्षणविना स्वतन्त्ररूपले गर्न सक्षम भएको ।	
7.	ड्राई मोपको प्रयोग गर्दा आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाउने ।	● आवश्यक सावधानी र सुरक्षाका उपयहरू अपनाएका । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	ड्राई मोपकोसाधारण मर्मत संभार गर्ने ।		
9.	ड्राई मोपको रेखदेख र सरसफाई गर्ने ।		
10.	ड्राई मोपको समुचित भण्डारण गर्ने ।		
11.	कार्यसंपादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

- ड्राई मोप र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ड्राई मोप प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- वेट मोप र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेट मोप प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- कमोड ब्रस, कमोड र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कमोड ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. स्पोज प्रयोग गर्ने ।

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

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

- स्पोज र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्पोज प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६. स्क्वजर प्रयोग गर्ने ।

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

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

- स्क्वजर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्वजर प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७. डस्टर प्रयोग गर्ने ।

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

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

- डस्टर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्टर प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- हार्ड ब्रुम र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हार्ड ब्रुम प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- कार्पेट सेम्पू मसिन, कार्पेट सेम्पू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कार्पेट सेम्पू मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- कब वेव ब्रस र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कब वेव ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- वाटर सकिड मसिन र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वाटर सकिड मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- स्क्रिड मसिन र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्रिड मसिन प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- फिदर ब्रस र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फिदर ब्रस प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- डस्ट प्यान/ब्रस सेट र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्ट प्यान/ब्रस सेट प्रयोग गर्ने जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ज्याबल/उपकरणहरूको सरसफाई गर्न जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- ज्याबल/उपकरणहरू र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण र भण्डार कोठा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ज्याबल/उपकरण/सामग्रीहरु भण्डारण गर्न जान्नु पर्ने ।

## सब -मोड्युल : ३ : रसायनको घोलको तयारी

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- रसायनको घोल तयार गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

१. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।
२. Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने ।
३. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने ।
४. Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।
५. Phenol को घोल तयार गर्ने ।
६. Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने ।

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( रसायनको घोलको तयारी )

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer), पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भांडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४. Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner, पानी, तराजु, मिजरिड सिलेण्डर, भाँडा र र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner को घोल बनाउने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner र पानीको मात्रा निर्देशन अनुसार हुनु पर्ने ।



### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## सब -मोड्युल : ४ : रसायनिक पदार्थको प्रयोग

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

१. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।
२. Taski-R<sub>3</sub> (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने ।
३. Taski-R<sub>4</sub> (Furniture polish को लागि)प्रयोग गर्ने ।
४. Taski-R<sub>5</sub> (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।
५. Taski-R<sub>6</sub> (Harpic)प्रयोग गर्ने ।
६. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने ।
७. Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि) प्रयोग गर्ने ।
८. Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने ।
९. Liquid phenol प्रयोग गर्ने ।
१०. Super lime away plus प्रयोग गर्ने ।

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( रसायनिक पदार्थको प्रयोग )

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) र Hard surface ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer)प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) hard surface मा प्रयोग गर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २. Taski-R<sub>3</sub> (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>3</sub> (Glass cleaner) र Glass ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>3</sub> (Glass cleaner) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R<sub>3</sub> (Glass cleaner) Glass surface मा प्रयोग गर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३. Taski-R<sub>4</sub> (Furniture polish को लागि) प्रयोग गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>4</sub>, पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचर र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>4</sub> प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।
- Taski-R<sub>4</sub> पोलिस गर्नु पर्ने फर्निचरमा मा प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४. Taski-R<sub>5</sub> (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>5</sub> (Air freshener) र कार्यस्थल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>5</sub> (Air freshener) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।



### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ५. Taski-R<sub>6</sub> (Harpic)प्रयोग गर्ने ।

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

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

- Taski-R<sub>6</sub> (Harpic) ।

सुरक्षा / सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Taski-R<sub>6</sub> (Harpic) प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Taski-TR –101 र Carpet ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Taski-TR –103 र Carpet ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Multi-purpose cleaner ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Liquid phenol ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Liquid phenol प्रयोग गर्ने तरिका वा विधि जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Super lime away plus ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## मोड्युल : ३ : आधारभुत कार्यहरु

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

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- आधारभुत कार्यहरु गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

( आधारभुत कार्यहरु )



### कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

#### १. कार्य (Task) : भ्याकुम गर्ने

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

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

- भ्याकुम क्लिनर, मास्क, एप्रोन ।

#### सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- बउचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

२.कार्य (Task) : भुईं मोप गर्ने

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- Apron/Mask/Glove प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४.कार्य (Task) : भुईमा स्क्वजर गर्ने ।

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- बुच्यलर:बकपरन्त्येखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

### ५. कार्य (Task) : कार्पेट स्याम्पु गर्ने

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

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

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

### सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

६. कार्य (Task) : भुईमा स्क्रविङ्ग गर्ने ।

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## मोड्युल : ४ :सरसफाई

समय : २४ घण्टा (सै) + ९८ घण्टा (ब्या) = १२२ घण्टा

पूर्णाङ्क : १५ (सै) + ६० (ब्या) = ७५

**वर्णन(Description):** यसमा कोठाको सफाई, बाथरुमको सफाई र हल/सेस्टुराको सफाई गर्ने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

**उद्देश्यहरु(Objectives) :**

- कोठाको सफाई गर्ने ।
- बाथरुमको सफाई गर्ने ।
- हल/सेस्टुराको सफाई गर्ने ।

**सब- मोड्युलहरु(Sub modules):**

१. कोठाको सफाई
२. बाथरुमको सफाई
३. हल/सेस्टुराको सफाई

## सब -मोड्युल : १ : कोठाको सफाई

समय : घण्टा ११ (सै) + ४५ घण्टा (ब्या) = ५६ घण्टा

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- कोठा सफा राख्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (**Task Analysis**)

( कोठाको सफाई )

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कोठाको अवस्था जाँच गर्न जान्नु पर्ने ।



### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

क.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<b>रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने कार्य :</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ अबधारणा / परिचय</li> <li>○ यसमा के के पछन(Component parts) ?</li> <li>○ आवश्यकता</li> </ul> </li> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरीका / बिधि</li> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु</li> <li>● कार्य सम्पादनको अभिलेख</li> </ul>
1.	“रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट ।</li> </ul>	
2.	रुम रिपोर्ट लिस्ट पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	रुम रिपोर्ट लिस्ट का भागहरु १.३.४.५.६.७.८.९.१०.११.१२.१३.१४.१५.१६.१७.१८.१९.२०.२१.२२.२३.२४.२५.२६.२७.२८.२९.३०.३१.३२.३३.३४.३५.३६.३७.३८.३९.४०.४१.४२.४३.४४.४५.४६.४७.४८.४९.५०.५१.५२.५३.५४.५५.५६.५७.५८.५९.६०.६१.६२.६३.६४.६५.६६.६७.६८.६९.७०.७१.७२.७३.७४.७५.७६.७७.७८.७९.८०.८१.८२.८३.८४.८५.८६.८७.८८.८९.९०.९१.९२.९३.९४.९५.९६.९७.९८.९९.१००. पहिचान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।</li> </ul>	
4.	रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने तरिका बारे जानकारी लिने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कोठाको अवस्था जाँच गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कोठाको अवस्था जाँचगरी सहि तरिकाले रुम रिपोर्ट लिस्ट भरेको ।</li> </ul>	
6.	रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्दा सावधानीहरु अपनाएको ।</li> </ul>	
7.	रुम रिपोर्ट लिस्ट सम्बन्धित ठाउमा पेश गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।</li> </ul>	
8.	रुम रिपोर्ट लिस्ट सावधानीहरु अपनाउने ।		
9.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

- रुम रिपोर्ट लिस्ट र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सेक्सन रुम रिपोर्ट लिस्ट भर्न जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४. कार्य (Task) : डष्टविन सफा गर्ने ।

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ५ : ग्लासवेयर सफा गर्ने ।

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

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

- ग्लासवेयर र ग्लासवेयर सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

### ७. कार्य (Task) : डष्टिङ्ग गर्ने

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

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

- ब्रस वा ब्रुम, डष्टविन, डष्ट प्यान,

#### सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मास्क, एप्रोन ग्लोभ, हेयर नेट वा कभर

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

८. कार्य (Task) : फर्निचर सफा गर्ने ।

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :**

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :**

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions) :**

- व्चयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- व्हुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)**

- बुच्यलर: बकपरनियुक्त प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)**

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

**सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)**

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१७.कार्य (Task) : फोहर संकलन गर्ने ।

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

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

- डष्ट विन, प्लाष्टिक ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

डष्ट विन

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- व्जुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१९. कार्य (Task) : सामग्री माग गर्ने ।

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

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

- सामग्रीहरूको सुचि, माग फाराम, कलम

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)



## सब -मोड्यूल : २ : बाथरुमको सफाई

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- बाथरुम सफा गर्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

( बाथरूमको सफाई )

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य ९त्वकप० र २ : मिरर सफा गर्ने ।

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

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

- मिरर र मिरर सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- ब्रुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		
२.	हर्पिक, ट्वाइलेट ब्रस, पानी, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ संकलन गर्ने ।	<b>दिइएको (Given):</b> ● हर्पिक, ट्वाइलेट ब्रस, पानी, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ ।	<b>वाटर क्लोजेट (W/C) को :</b> ● परिचय ● महत्व ● हर्पिक, ट्वाइलेट ब्रस, कमोड डष्टर को पहिचान, छनौट र प्रयोग । ● हर्पिकको प्रयोग गर्ने विधि । ● वाटर क्लोजेट ९६४३० को विभिन्न भागहरू (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) को पहिचान । ● स्कव गर्ने तरिका । ● कार्यसम्पादनको तयारी । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग । ● सफ, डिटोल, स्क्विङ्ग ब्रस, डष्टर, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
३.	आवश्यक तयारी गर्ने ।		
४.	वाटर क्लोजेटमा फ्लस गर्ने ।	<b>कार्य (Task):</b> ● वाटर क्लोजेट ९६४३० सफा गर्ने ।	
५.	वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भागमा हर्पिक राख्ने ।	<b>मापदण्ड (Standard):</b> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएका । ● वाटर क्लोजेटमा फ्लस गरेको । ● वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भागमा हर्पिक राखेको । ● ट्वाइलेट ब्रसले वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भाग (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) मा स्कव गरेको र ३५ मिनेट छोडेको । ● वाटर क्लोजेटलाई पानीले पखालेको । ● कमोड डष्टरले वाटर क्लोजेटलाई पुछेर सुख्खा पारेको । ● मास्क, एप्रोन ग्लोभ जस्ता सुरक्षा र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गरेको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको ।	
६.	ट्वाइलेट ब्रसले वाटर क्लोजेटको भित्री बाहिरी भाग (ट्वाइलेट वाउल, ढक्कन, सिट र रिम) मा स्कव गर्ने र ३५ मिनेट छोडिदिने ।		
७.	बकेटमा सफा पानी लिने र मगको सहायताले वाटर क्लोजेटलाई पानीले पखाल्ने ।		
८.	कमोड डष्टरले वाटर क्लोजेटलाई पुछेर सुख्खा पार्ने ।		
९.	वाटर क्लोजेटको ढक्कन बन्द गर्ने ।		
१०.	मास्क, एप्रोन, ग्लोभ जस्ता सुर र सावधानीका वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने ।		
११.	हर्पिक, ट्वाइलेट ब्रस, कमोड डष्टर, बकेट, मग, मास्क, एप्रोन, ग्लोभ भण्डारण गर्ने ।		
१२.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बच्यलर:बकपरनीयखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

### ५. कार्य (Task) : टायल बाल सफा गर्ने

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

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

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

#### सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनीयखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- बाथरुम डस्टबिन र बाथरुम डस्टबिन सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ७ : तौलिया फेर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<b>तौलिया फेर्ने कार्य :</b>  ● तौलिया : ○ अबधारणा / परिचय ○ पहिचान ○ प्रयोजन  ● तौलिया फेर्ने कार्य : ○ अबधारणा / परिचय ○ आवश्यकता ○ तरीका / विधि  ● तौलिया फेर्ने कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू  ● कार्य सम्पादनको अभिलेख
1.	“ तौलिया फेर्ने” सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● निर्देशन ।	
2.	तौलिया पहिचान गर्ने ।		
3.	विद्यमान तौलिया हटाउने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
4.	हटाएको तौलियाको बदला सफा तौलिया राख्ने(तौलिया फेर्ने) ।	● तौलिया फेर्ने ।	
5.	हटाएको तौलिया सफा गर्न पठाउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
6.	तौलिया फेर्ने कार्य गर्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● सफा तौलिया फेरेको । ● तौलिया फेर्दा सावधानीहरू अपनाएको । ● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
7.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

- सफा तौलिया ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- तौलिया फेर्न जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ँ : ट्वाइलेटरी आईटम्स बदल्ने ।

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

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

- ट्वाइलेटरी आईटम्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ट्वाइलेटरी आईटम्स फेर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य ९त्वकप० २९ : बाथरुम को भुँई सफा गर्ने ।

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

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

- बाथरुम र बाथरुम सफा गर्ने साधनहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## सब -मोड्युल : ३ : हल/सेस्टुराको सफाई

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- हल/सेस्टुरा सफा राख्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

( हल / सेस्टुराको सफाई )

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- कार्पेट फ्लोर र भ्याक्युम क्लिनर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कार्पेट फ्लोरमा भ्याक्युम गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मार्बल टाईल्समा मोपिड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सोफा स्पोटिङ/सेम्पोईड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- मार्बल चिप्स फेर्नु पर्ने स्ट्रे र चिप्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्ट्रेको मार्बल चिप्स फेर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- फर्निचर र डस्टिडको लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फर्निचर स्क्रटिडमा डस्टिड गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पार्केट फ्लोर सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- मिरर/ग्लास सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ८ : भ्याल सफा गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भ्याल सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पिक्चर फ्रेम सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आर्ट वर्क सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- ब्रासो(Brasso) गर्न लागि आवश्यक सरसामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ब्रासो(Brasso) गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १३ : डस्टबिन सफा गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- डस्टबिन सफा गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## मोड्युल : ५ : बेडको तयारी

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

पूर्णाङ्क : ५ (सै) + २० (ब्या) = २५

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- बेड तयार गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

( बेडको तयारी )

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

१. कार्य (Task) : बेड स्ट्रिप गर्ने ।

क्र.सं.	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१.	प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।		
२.	प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्केट, बेड सिट, सिराने, टावेल) वेडवाट हटाउने ।	<b>दिइएको (Given):</b> ● प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्केट, बेड सिट, सिराने, टावेल), वेड, लण्डी ब्याग ।	<b>बेड स्ट्रिप गर्ने कार्य को :</b> ● परिचय ● महत्व
३.	प्रयोग भएका ब्लाङ्केट, बेड सिटलाई राम्रो संग टकटक्याउने ।		● प्रयोग भएका लिननहरू ( ब्लाङ्केट, बेड सिट, सिराने, टावेल), वेड, लण्डी ब्याग, लण्डी शाखाको पहिचान ।
४.	प्रयोग भएका ब्लाङ्केट, बेड सिटलाई पट्याएर लण्डी ब्यागमा राख्ने ।	<b>कार्य (Task):</b> ● बेड स्ट्रिप गर्ने ।	● प्रयोग भएका ब्लाङ्केट, बेड सिटलाई पट्याउने विधि ।
५.	कुनै वस्तु भेटिएमा त्यसलाई सुरक्षित राख्ने ।	<b>मापदण्ड (Standard):</b> ● कार्यचरणहरू क्रमिक रूपमा सम्पादन भएको ।	● कार्यसम्पादनको तयारी ।
६.	बेड तयार गर्ने काम सकिए पछि लण्डी ब्याग लण्डी शाखामा बुझाउने ।	● प्रयोग भएका लिननहरू (ब्लाङ्केट, बेड सिट, सिराने, टावेल) वेडवाट हटाएको ।	● कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने विधि ।
७.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	● प्रयोग भएका ब्लाङ्केट, बेड सिटलाई राम्रो संग टकटक्याएको । ● लण्डी ब्याग लण्डी शाखामा बुझाएको । ● कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको ।	

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

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

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- वुचयलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : २ : म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्ने ।

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

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

- म्याँट्रेस प्रोटेक्टर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- म्याँट्रेस प्रोटेक्टर फेर्न जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

३.कार्य (Task) : बेड सिट फेर्ने ।

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

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

- प्रयोग भएको डुभेट कभर, डुभेट, लण्डी ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरन्त्येखभ प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

४.कार्य (Task) : डुभेट कभर फेर्ने ।

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

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

- प्रयोग भएको वेड सिट, वेड, लण्डी ब्याग ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

- बुच्यलर:बकपरनियखभ प्रयोग गर्ने ।



### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ५ : पिल्लो कभर फेर्ने ।

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

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

- पिल्लो कभर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पिल्लो कभर फेर्ने जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ६ : बेड रनर राख्ने ।

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

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

- बेड रनर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेड रनर राख्न जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : ७ : कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
		<u>दिईएको (Given):</u>	<b>कुसन ओछ्यानमा राख्ने कार्य :</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● कुसन :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ परिचय</li> <li>○ पहिचान</li> <li>○ आवश्यकता</li> <li>○ कुसन ओछ्यानमा राख्ने तरिका / विधि</li> </ul> </li> <li>● कुसन ओछ्यानमा राख्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू</li> <li>● कार्य सम्पादनको अभिलेख</li> </ul>
1.	“ कुसन ओछ्यानमा राख्ने”सम्बन्धि प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।	● कुसन र ओछ्यान ।	
2.	कुसन पहिचान गर्ने ।	<u>कार्य (Task):</u>	
3.	कुसन राख्नु पर्ने ओछ्यान पहिचान गर्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राख्ने ।	
4.	कुसन ल्याउने ।	<u>मापदण्ड (Standard):</u>	
5.	कुसन ओछ्यानको कुन स्थानमा राख्नुपर्ने हो उक्त स्थान पहिचान/निश्चित गर्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राखेको ।	
6.	कुसन ओछ्यानको उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।	● कुसन ओछ्यानमा राख्दा सावधानीहरू अपनाएको ।	
7.	कुसन ओछ्यानमा राख्दा सावधानीहरू अपनाउने ।	● कार्य सम्पादनको अभिलेख राखेको ।	
8.	कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने ।		

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

- कुसन र ओछ्यान ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कुसन ओछ्यानमा राख्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कार्य (Task) : न : म्याट्रेस टर्न गर्ने ।

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

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

- म्याट्रेस ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- म्याट्रेस टर्न गर्न जान्नु पर्ने ।

## मोड्युल : ६ : कोठा मिलाउने

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

पूर्णाङ्क : ६ (सै) + २४ (ब्या) = ३०

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- कोठा मिलाउने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (**Task Analysis**)

( कोठा मिलाउने )

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १ : वेड पोजिसन मिलाउने ।

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

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

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने वेड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वेड पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : २ : टेबलको पोजिसन मिलाउने ।

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

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

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने टेबल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टेबल पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ४. पर्दा मिलाउने ।

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

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

- मिलाउनु पर्ने पर्दा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ५. पर्दा फेर्ने ।

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

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

- फेर्नु पर्ने पर्दा ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा फेर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ६. फूल सेट अप गर्ने ।

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

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

- फूल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- फूल सेट अप गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- पोजिसन मिलाउनु पर्ने कफि टेबल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कफि टेबल पोजिसन मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ढ. हेङ्कर मिलाउने ।

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

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

- मिलाउनु पर्ने हेङ्कर ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- हेङ्कर मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : ९. ड्रयर चेक गर्ने ।

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

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

- चेक गर्नु पर्ने ड्रयर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ड्रयर चेक गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कार्य(Task) : १०.कपबोर्ड चेक गर्ने ।

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

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

- चेक गर्नु पर्ने कपबोर्ड ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कपबोर्ड चेक गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- मिलाउनु पर्ने कम्पेण्डियम(फोल्डर) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कम्पेण्डियम(फोल्डर) मिलाउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- खाने पानीको सफा भाडो र शुद्ध खाने पानी ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कोठामा खाने पानी व्यवस्था गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## मोड्युल : ७ : हराएका/पाएका वस्तुहरुको रिपोर्टिङ

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

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- हराएका/पाएका वस्तुहरु रिपोर्ट गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

( हराएका/पाएका बस्तुहरुको रिपोर्टिङ)

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- हराएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हराएका वस्तुहरूको टिपोट गर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- हराएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हराएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- पाएका वस्तुहरूको विवरण तालिका ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पाएका वस्तुहरूको टिपोट गर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

- पाएका वस्तुहरूको रिपोर्टको नमुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पाएका वस्तुहरूको रिपोर्ट गर्न जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका, कलम ।

सुर/सावधानीहरु (Safety/Precautions)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- हराएकारपाएका वस्तुहरुको विवरण तालिका, कलम ।

सुर/सावधानीहरु (Safety/Precautions)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

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

- ड्यामेज आईटमको विवरण तालिका ।

सुर/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

## मोड्युल : ८ : सेवा

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

पूर्णाङ्क : ८ (सै) + ३२ (ब्या) = ४०

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

**उद्देश्यहरु(Objectives) :**

- अतिथि सेवा गर्ने ।
- टर्न डाउन सेवा गर्ने ।

**सब- मोड्युलहरु(Sub modules):**

१. अतिथि सेवा
२. टर्न डाउन सेवा

## सब -मोड्युल : १ : अतिथि सेवा

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( अतिथि सेवा )

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- गेस्ट र गेस्ट रुम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टको लण्ड्र सम्बन्धि डेस्कलाई खबर गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने ।

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

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

- ब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने ।

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

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

- एक्ट्रब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- एक्ट्रब्लाङ्केट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने ।

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

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

- ट्वाइलेटरीज ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ट्वाइलेटरीज उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- बेबि कोट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बेबि कोट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ६ : सफा गर्ने ।

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

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

- गेस्टरुम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : सिराँने उपलब्ध गराउने ।

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

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

- सिराँने ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सिराँने उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ँ : आईरन उपलब्ध गराउने ।

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

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

- आईरन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आईरन उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- हेयर ड्राईयर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हेयर ड्राईयर उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : बकेट उपलब्ध गराउने ।

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

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

- बकेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- बकेट उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ११ : जग उपलब्ध गराउने ।

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

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

- जग ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- जग उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- रुम हिटर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रुम हिटर उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- गेस्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- गेस्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टको उपचारको लागि पहल गरिदिने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- बेबि कोट (Baby cot) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुना ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- अस्वस्थ अवस्थामा रहेका पाहुनाको हेरचाह गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- हट बाटर ब्याग ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हट बाटर ब्याग उपलब्ध गराउने तरिका जान्नु पर्ने ।

## सब -मोड्युल : २ : टर्न डाउन सेवा

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- टर्न डाउन सेवा दिने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( टर्न डाउन सेवा )



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- बेडको डुभे (Duvet)/ब्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- पर्दा (Curtain) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- पर्दा(Curtain) लगाने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : पानी Replace गर्ने ।

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

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

- च्मडविअभ गर्नु पर्ने पानीको भाडो र शुद्ध पानी ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- गेस्टका लुगाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- गेस्टका लुगा पट्याएर बेडमा राख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Slipper सहितको wardrobe ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Slipper wardrobe बाट बाहिर निकाल्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- Dim light दिने बल्ब ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## मोड्युल : ९ : मर्मत/सम्भारको अवस्थाको जाँच

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

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच )



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- विद्युतीय सामग्रीहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- ए.सी. ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- सेनेटरी फिटिङ ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- लाईटिङ सिस्टम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- अपहोल्स्ट्र (Upholstry) ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- टाईल्स/मार्बल्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- फर्निचर प्रोडक्ट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## मोड्युल : १० : व्यवस्थापन

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

पूर्णाङ्क : ४ (सै) + १६ (ब्या) = २०

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

**उद्देश्यहरु(Objectives) :**

- संचार गर्ने ।
- व्यवसायिकता विकास गर्ने ।

**सब- मोड्युलहरु(Sub modules):**

१. संचार
२. व्यवसायिकता विकास

## सब -मोड्युल : १ : संचार

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- संचार गर्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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



# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( संचार)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १ : टेलिफोन गर्ने ।

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

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

- टेलिफोन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : २ : टेलिफोन उठाउने ।

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

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

- टेलिफोन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- अतिथि र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- सिनियर र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- जुनियर र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- साथि र संचार माध्यम तथा साधन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ७ : साधारण चिट्ठी लेख्ने ।

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

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

- साधारण चिट्ठीको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- साधारण रिपोर्टको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- साधारण प्रपोजलको नमुना, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ९ : रेकर्ड तयार गर्ने ।

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

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

- रेकर्डको नमुना, फायलहरू, कागज र कलम ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## सब -मोड्युल : २ : ब्यबसायिकता बिकास

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

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

**उद्देश्य (Objective) :**

- ब्यबसायिकता बिकास गर्ने ।

**कार्यहरु(Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

( व्यवसायिकता विकास)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- व्यावसायिक तालिम दिने सस्थाहरूको सूची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक तालिममा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- व्यवसायसंग सम्बन्धित पुस्तक र मेन्युयलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक पुस्तक र मेन्युयलहरु छनोट गर्न जान्नु पर्ने ।

### कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ३ : व्यावसायिक जर्नल पढ्ने ।

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

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

- व्यवसायसंग सम्बन्धित जर्नलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक जर्नलहरु छनोट गर्न जान्नु पर्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
ब्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : ४ : मिटिडमा भाग लिने ।

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

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

- मिटिड एजेण्डा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- मिटिड एजेण्डा माथिको छलफल प्रक्रिया जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- व्यावसायिक सेमिनारको विषय ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक सेमिनारमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- व्यावसायिक वर्कशपको विषय ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक वर्कशपमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- व्यावसायिक संगठन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक संगठनमा सहभागि हुने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- उच्चशिक्षा प्रदान गर्ने सस्थाहरूको सूची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- उच्चशिक्षा हासिल गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

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

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

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

- बरिष्ट प्राविधिक ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- बरिष्ट प्राविधिक संग संपर्क राख्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : घण्टा  
सैद्धान्तिक : घण्टा  
व्यवहारिक : घण्टा

कार्य(Task) : १० : ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।

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

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

- ईन्टरनेट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ईन्टरनेट ब्राउज गर्ने तरिका जान्नु पर्ने ।

## एनेक्स-क

### १. ज्यावल, उपकरण र रसायनिक पदार्थहरु

#### १(क). ज्यावल र उपकरणहरु

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

#### १(ख). रसमयनिक पदार्थहरु:

- Taski-R<sub>2</sub>(Discailer)-For hard surface
- Taski-R<sub>6</sub>(Harpic)-For W/C cleaning
- Taski-R<sub>4</sub> -For furniture polish
- Taski-R<sub>5</sub> –Air freshener
- Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner
- Taski-TR –101(Carpet Shampoo)
- Taski-TR –103(Carpet Shampoo)
- Multipurpose cleaner
- Liquid phenol
- Super lime away plus

### २. अध्ययन सामग्रीहरु

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

### ३. कार्यक्रम संचानार्थ आवश्यक भौतिक सुबिधाहरु

- पर्याप्त कक्षा कोठाहरु



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

## एनेक्स-ख

### इयुटि र टास्कहरुको सूची

(भेरिफाईड जब एनालाईसिस बाट)

इयुटि : क. बैयक्तिक ग्रुमिड कायम गर्ने ।

#### टास्कहरु :

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

इयुटि : ख. सुरक्षा अपनाउने ।

#### टास्कहरु :

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

इयुटि : ग. ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने ।

#### टास्कहरु :

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

इयुटि : घ. रसायनको घोल तयार गर्ने ।

**टास्कहरु :**

- घ१. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer) को घोल तयार गर्ने ।
- घ२. Multipurpose cleaner को घोल तयार गर्ने ।
- घ३. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) को घोल तयार गर्ने ।
- घ४. Taski-R<sub>3</sub> –Glass cleaner को घोल तयार गर्ने ।
- घ५. Phenol को घोल तयार गर्ने ।
- घ६. Taski-TR –103(Carpet Spot को लागि) को घोल तयार गर्ने ।

**इयुटि :** ड. रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने ।

**टास्कहरु :**

- ड१. Taski-R<sub>2</sub> (Discailer, Hard surface को लागि)प्रयोग गर्ने ।
- ड२. Taski-R<sub>3</sub> ( Glass cleaner )प्रयोग गर्ने ।
- ड३. Taski-R<sub>4</sub> (Furniture polish को लागि)प्रयोग गर्ने ।
- ड४. Taski-R<sub>5</sub> (Air freshener) प्रयोग गर्ने ।
- ड५. Taski-R<sub>6</sub> (Harpic)प्रयोग गर्ने ।
- ड६. Taski-TR –101(Carpet Shampoo) प्रयोग गर्ने ।
- ड७. Taski-TR –103(Carpet Shampoo, carpet spot को लागि) प्रयोग गर्ने ।
- ड८. Multi-purpose cleaner प्रयोग गर्ने ।
- ड९. Liquid phenol प्रयोग गर्ने ।
- ड१०. Super lime away plus प्रयोग गर्ने ।

**इयुटि :** च. आधारभुत कार्यहरु गर्ने ।

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि :** छ. कोठा सफा राख्ने ।

**टास्कहरु :**

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

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

**इयुटि : ज. बेड तयार गर्ने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : भ. बाथरुम सफा गर्ने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : ज. कोठा मिलाउने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : ट. हराएका/पाएका बस्तुहरु रिपोर्ट गर्ने ।**

**टास्कहरु :**

- ट१. हराएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
- ट२. हराएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।
- ट३. पाएका वस्तुहरुको टिपोट गर्ने ।
- ट४. पाएका वस्तुहरुको रिपोर्ट गर्ने ।
- ट५. ड्यामेज्ड आईटम्सको सूची तयार गर्ने ।
- ट६. सफा गर्ने ।

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

**इयुटि : ठ. अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : ड. मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : ढ. हल/सेस्टुरा सफा राख्ने ।**

**टास्कहरु :**

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

**इयुटि : ण. टर्न डाउन सेवा दिने ।**

**टास्कहरू :**

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

**इयुटि : त. संचार गर्ने ।**

**टास्कहरू :**

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

**इयुटि : थ. व्यावसायिकताको विकास गर्ने ।**

**टास्कहरू :**

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

## एनेक्स-ग

### इयुटि र टास्कहरुको सूची (डेकम जब एनालाईसिस बाट)

#### इयुटि : क. ज्याबल/उपकरण प्रयोग गर्ने

##### टास्कहरु :

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

#### इयुटि : ख. रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने ।

##### टास्कहरु :

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

#### इयुटि : ग. कोठा सफा राख्ने

##### टास्कहरु :

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

### इयुटि : घ. बेड तयार गर्ने

#### टास्कहरु :

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

### इयुटि : ड. कोठा मिलाउने

#### टास्कहरु :

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

### इयुटि : च. अतिथि सेवा उपलब्ध गराउने

#### टास्कहरु :

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

### इयुटि : छ. मर्मत/सम्भारको अवस्था जाँच गर्ने

#### टास्कहरु :



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

#### इयुटि : ज. हल/रेस्टुरा सफा राख्ने

##### टास्कहरु :

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

#### इयुटि : भ. टर्न डाउन सेवा दिने

##### टास्कहरु :

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

#### इयुटि : ज. संचार गर्ने

##### टास्कहरु :

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

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

**इयुटि : त. ब्यबसायिकताको बिकास गर्ने**

**टास्कहरु :**

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

## Occupation Specific Training Quality Indicators

Group Size: 20

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