

टेलर (सूचीकार)

छोटो अवधिको

पाठ्यक्रम

(कम्पटेन्सीमा आधारित)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०७१

## बिषय सूची

परिचय.....	3
लक्ष्य .....	3
उद्देश्यहरु .....	3
पाठ्यक्रमको विवरण.....	3
तालीम अबधि.....	3
लक्षित समूह .....	3
प्रशिक्षार्थी संख्या.....	3
प्रशिक्षण-भाषा.....	3
प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति .....	3
प्रवेश-मापदण्ड .....	4
सीप परीक्षणमा व्यवस्था .....	4
प्रमाण-पत्र .....	4
प्रशिक्षकको योग्यता.....	4
प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात.....	4
(ग) सीप-तालीमको लागि सुझाव.....	4
(घ) अन्य सुझावहरु.....	4
पाठ्य संरचना.....	5
विस्तृत पाठ्यक्रम.....	6
मोड्युल : १ : परिचय.....	6
मोड्युल : २ : पोशाक तयारी .....	7
सब मोड्युल : १ : नाप लिने.....	8
सब मोड्युल : २ : डिजाईन.....	28
सब मोड्युल : ५ : ड्राफ्ट एवं कपडा कटिङ्ग .....	37
सब मोड्युल : ४ : कपडा सिलाई एवं तयारी .....	45
सब मोड्युल : ५ : फिनिशिङ्ग.....	75
सब मोड्युल : ६ : अभिलेख व्यवस्थापन .....	83
मोड्युल : ३ : सामान्य मर्मत/सम्भार .....	90
मोड्युल : ४ : पेशागत विकास र संचार.....	91
मोड्युल ५ : उच्चमशीलता विकास.....	92
सामान्य गुणस्तर सूचक (General Quality Indicator).....	94
पेशागत विशिष्ट सूचक (Occupation Specific Indicator) .....	99
सन्दर्भ सामग्री :.....	101

## परिचय

यो “टेलर (सूचीकार)” पेशासँग सम्बन्धित छोटो अवधीको सीपमा आधारित पाठ्यक्रम हो । यस पाठ्यक्रममा पोशाक डिजाइन एवं सिलाई कटाई सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् । प्रशिक्षार्थीहरुले यो पाठ्यक्रमको आधारमा सीप सिकेपछि सम्बन्धित व्यावसायमा रोजगार (स्वरोजगार तथा बैतनिक रोजगार) हुन सक्नेछन् ।

## लक्ष्य

टेलरिङ्ग सम्बन्धी सीप र ज्ञानयुक्त मध्यमस्तरीय जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

## उद्देश्यहरु

यो तालीम कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरुले निम्न उद्देश्यहरु पूरा गर्ने छन् ।

१. कपडा सिलाई गर्नका लागि नाप लिन ।
२. पोशाकका विभिन्न डिजाइन तथा ड्राफ्ट तयार गर्न ।
३. कपडा कटिङ्ग गर्न ।
४. लेडिज तथा जेन्स पोशाक सिलाउन ।

## पाठ्यक्रमको विवरण

यो पाठ्यक्रमले टेलर(सूचीकार) को लागि आवश्यक सीप र ज्ञान प्रदान गर्दछ । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमले एकातर्फ प्रशिक्षकहरुलाई पाठ्यक्रममा समावेश भएका सीप तथा ज्ञानलाई प्रदर्शन गर्न तथा सिकाउन र अर्को तर्फ प्रशिक्षार्थीहरुलाई अभ्यास गर्न तथा सिक्न प्रचुर मौका दिन्छ । यस तालीम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरुले पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका ज्ञान र सीपहरु सिक्नका लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरु प्रयोग गरी अभ्यास गर्ने र सिक्नेछन् ।

यस पाठ्यक्रममा पोशाक तयार गर्ने कार्यका लागि आवश्यक नाप लिने, ड्राफ्ट तथा डिजाइन, कटाई, सिलाई, फिनिसिङ्ग गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् । साथै छुट्टै मोड्यूलको रूपमा उच्चमशीलता विकास समावेश गरिएको छ ।

## तालीम अबधि

- ३९० घण्टा ।

## लक्षित समूह

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने ।
- यस ब्यवसायमा अभिरुचि राख्ने ब्यक्तिहरु ।

## प्रशिक्षार्थी संख्या

- अधिकतम २० जना ।

## प्रशिक्षण-भाषा

- नेपाली ।

## प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति

- सैद्धान्तिक : ८० प्रतिशत ।
- व्यावहारीक (प्राक्टिकल) : ९० प्रतिशत ।

### प्रवेश-मापदण्ड

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने,
- यस व्यवसायमा कम्तिमा ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको, वा
- राष्ट्रिय सीप परीक्षण तह १ उत्तीर्ण गरेको ।

### सीप परीक्षणमा व्यवस्था

यो तालिमको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरूले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा निर्धारण गरिएको मापदण्ड/पूर्व शर्तहरू पुरा गरेमा उक्त पेशाको तह दुईको सीप परीक्षण परीक्षामा सहभागि हुन सक्नेछन् ।

### प्रमाण-पत्र

यो तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित तालीम दिने संस्थाले “टेलर (सूचीकार)” को प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

### प्रशिक्षकको योग्यता

- सम्बन्धित पेशामा तह ३ को सीप परीक्षण उत्तीर्ण गरेको, वा तह २ उत्तीर्ण गरी कम्तिमा ३ वर्षको अनुभव ।
- राम्रो संचार तथा प्रशिक्षण सीप भएको ।
- सम्बन्धित व्यावसायमा अनुभवी ।

### प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षा : - १ : १०
- सैद्धान्तिक कक्षा : कक्षा कोठाको अवस्थानुसार ।

### (ग) सीप-तालीमको लागि सुझाव

#### १. कार्य सम्पादन प्रदर्शन गर्ने

- कार्य सम्पादन स्वाभाविक गतिमा प्रदर्शन गर्ने ।
- क्रमानुसार कार्यसम्पादन कदमक्रमहरू मन्द गतिमा मौखिक वर्णन गर्दै प्रश्नोत्तर विधि अपनाएर प्रत्येक कार्य सम्पादन कदमक्रमहरूलाई प्रशिक्षार्थी समक्ष प्रदर्शन गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार दोहोर्याउने वा तेहेर्याउने ।
- अन्तिम पटक कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने ।

#### २. प्रदर्शित कार्य सम्पादन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरूलाई यथेष्ट मौका दिने

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई पथ प्रदर्शित अभ्यास (गाईडेड प्राक्टिस) गराउने ।
- कार्य अभ्यासको क्रममा प्रशिक्षार्थीहरूलाई कदम कदममा सहयोग वा पथ प्रदर्शन (गाईड) गर्ने ।
- कार्य संपादन गर्न निपूर्ण हुनका लागि प्रशिक्षार्थीहरूलाई दोहोर्याउने वा पुनः दोहोर्याउने मौका प्रदान गर्ने
- दिईएको कार्य संपादन गर्न प्रशिक्षार्थीहरू निपूर्ण भएपछि मात्र प्रशिक्षकले अर्को कार्यसंपादन प्रदर्शन गर्ने ।

### (घ) अन्य सुझावहरू

१. सीप तालीमका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने ।
२. प्रशिक्षण गर्दा २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक र ८० प्रतिशत समय प्रयोगात्मक कक्षामा प्रयोग गर्ने
३. बयश्क सिकाईका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने
४. आन्तरिक अभिप्रेरणाका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने

पाठ्य संरचना

सि.नं.	मोड्यूल	प्रकृति	समय (घण्टा)			कैफियत
			सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा	
१	परिचय	सै.	५		५	
२	पोशाक तयारी	सै. + प्र.	५६	२७४	३३०	
	क) नाप जाँच	सै. + प्र.	३	७	१०	
	ख) डिजाइन	सै. + प्र.	७	१३	२०	
	ग) कटिङ्ग तथा ड्राफ्ट	सै. + प्र.	२०	५५	७५	
	घ) सिलाई एवं तयारी	सै. + प्र.	१५	१६५	१८०	
	ड) फिनिशिंग	सै. + प्र.	१०	३०	४०	
	च) अभिलेख	सै. + प्र.	१	४	५	
३	सामान्य मर्मत/संभार	सै. + प्र.	१	४	५	
४	व्यावसायिकता विकास तथा संचार	सै. + प्र.	२	८	१०	
५	उद्यमशीलता विकास	सै. + प्र.	१८	२२	४०	
	<b>जम्मा</b>	<b>जम्मा</b>	<b>८२</b>	<b>३०८</b>	<b>३९०</b>	

सै= सैद्धान्तिक/ब्या= व्यावहारिक

## बिस्तृत पाठ्यक्रम

### मोड्युल : १ : परिचय

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

**बर्णन (Description) :** यसमा टेलर (सूचीकार) पेशासंग सम्बन्धित व्यावहारिक गणित, सुरक्षा सावधानी, औजार, उपकरण र सामग्रीसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

#### उद्देश्यहरू (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- व्यवहारिक हिसाब किताब राख्न ।
- सुरक्षा, सावधानीका उपायहरू अपनाउन ।
- कपडाहरू चिन्न र किसिम थाहा पाउन ।
- मेशिन, औजार, उपकरण र सामग्रीको सूची तयार गर्न ।

#### पाठ्यांश (Contents) :

##### १. व्यावहारिक गणित

- जोड, घटाउ, गुणन, भाग
- नाप तथा एकाई
- स्केल : १/४ वा १/६
- आय व्यय सम्बन्धी हिसाब

##### २. सुरक्षा सावधानी

- सुरक्षाको परिचय, आवश्यकता
- सुरक्षाका नियमहरू

##### ३. कपडा

- कपडाको परिचय
- कपडाका प्रकार
- कपडाका किसिम

##### ४. मेशिन, औजार, उपकरण र सामग्री

- मेशिन, परिचय र प्रकार
- मेशिनका पार्टपूजा र भागहरू
- मेशिनको सुरक्षा र हेरचाह
- औजार उपकरण : कैंची, स्केल, मेजरिङ्ग टेप आदि

## मोड्युल : २ : पोशाक तयारी

समय : ५६ घण्टा (सै) + २७४ घण्टा (ब्या) = ३३० घण्टा

**वर्णन (Description):** यसमा मोड्युलमा पोशाकको तयारीको लागि आवश्यक नाप जांच, ड्राफ्ट तथा डिजाईन, कपडा कटाई, सिलाई एवं फिनिसिङ्ग सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्य (Objective) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- लेडिज पोशाक तयार गर्न ।
- जेन्स पोशाक तयार गर्न ।

### सब- मोड्युलहरु (Sub modules) :

१. नाप जांच
२. डिजाईन
३. ड्राफ्ट तथा कटिङ्ग
४. सिलाई एवं तयारी
५. फिनिसिङ्ग
६. अभिलेख

## सव मोड्युल : १ : नाप लिने

समय : ३ घण्टा (सै) + ७ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

**वर्णन (Description)** यसमा विभिन्न किसिमका पोशाक तयार गर्नका लागि आवश्यक नापहरु लिने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- लेडिज पोशाकहरु तयार गर्नका लागि आवश्यक नाप लिन ।
- जेन्स पोशाकहरु तयार गर्नका लागि आवश्यक नाप लिन ।

### कार्यहरु (Tasks) :

१. पूरा लम्बाई नाप्ने ।
२. छाती घेरा नाप्ने ।
३. कम्मर लम्बाई नाप्ने ।
४. कम्मर घेरा नाप्ने ।
५. हिप लम्बाई नाप्ने ।
६. हिप घेरा नाप्ने ।
७. फेर नाप्ने ।
८. कुम नाप्ने ।
९. बाहुला लम्बाई र मोहता (घेरा) नाप्ने ।
१०. गला नाप्ने (गला खोल्ने) ।
११. काखी गोलाई नाप्ने ।
१२. हाफ लम्बाई लिने (नाप्ने) ।
१३. ए.सी (Across Chest) नाप्ने ।
१४. भित्री लम्बाई नाप्ने ।
१५. थाई घेरा नाप्ने ।
१६. घुंडा लम्बाई र घेरा नाप्ने ।
१७. पिडौंला लम्बाई र घेरा नाप्ने ।
१८. मोहता नाप्ने ।



# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(नाप लिने)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): १. पूरा लम्बाई नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<p>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने । २. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने । ३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने । ४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</p> <p><b>कम्मरभन्दा माथि, कम्मर देखि मुनि, कम्मर सम्म लगाउने लुगाको लागि :</b></p> <p>५. इन्चीटेपलाई कुमको उठेको भागबाट कम्मरको मुनीसम्म ग्राहकको इच्छा अनुसार पूरा लम्बाई नाप्ने । ६. इन्चीटेपको नाप (रिडिङ्ग) याद गर्ने । ७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</p> <p><b>कम्मर देखि मुनि लगाउने लुगाको लागि :</b></p> <p>८. ग्राहकको इच्छा अनुसार इन्चीटेप कम्मरमा राख्ने र पूरा लम्बाई नाप्ने । ९. माथि उल्लेखित नं ६ र ७ अनुसार</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u> पूरा लम्बाई नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• तयार गर्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>• कुम देखि कम्मर सम्म नापन जानेको ।</li> <li>• कम्मर देखि तल ग्राहकको इच्छा अनुसार नाप लिन जानेको ।</li> <li>• सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>पूरा लम्बाई नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• इन्ची टेपको जानकारी ।</li> <li>• नाप्ने तरीका ।</li> <li>• पोशाक अनुसारको नाप लिनै तरीका ।</li> <li>• सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>• कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र पूरा लम्बाई एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): २. छाती घेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. काखी मुनिको भागमा (छाती घेरामा) इन्ची टेप मिलाएर राख्ने ।</li> <li>६. ग्राहकको इच्छा अनुसार नाप लिदा इन्ची टेप राखेर १ वा २ ओटा औंला राखि लुज वा टाइट फिटिंग कस्तो लगाउने भनी ग्राहकलाई सोधेर नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>छाती घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार गर्ने पोशाक अनुसारको छाती घेरा नापेको ।</li> <li>● फिटिंग, ठिक्क, लुज मिलाएर छाती घेरा नाप्न जानेको ।</li> <li>● ग्राहकको इच्छा अनुसारको छातीघेरा नापेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>छाती घेरा नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्ची र से.मी. को बारेमा जानकारी ।</li> <li>● छाती घेरा फिटिंग, लुज, ठिक्क नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र छाती घेराको नाप एकिन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ३. कम्मर लम्बाई नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. इन्ची टेपलाई कुमको उठेको भागबाट कम्मरको भाग वा छाती देखि तल सानो भागसम्म नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कम्मर लम्बाई नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको कम्मर लम्बाई नापेको ।</li> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्ची टेप राखेको अवस्था ठिक भएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>कम्मर लम्बाई नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा ज्ञान ।</li> <li>● शरीरको बनावट हेरी नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र कम्मर लम्बाईको नाप एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ४. कम्मर घेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कम्मर लम्बाई जहाँसम्म नापिन्छ त्यही ठाउँबाट इन्ची टेप घुमाउने र कम्मर घेराको नाप लिने ।</li> <li>६. ग्राहकको इच्छा अनुसार २ ओटा औंला इन्ची टेप भित्र राखी लुज, फिटिंग ग्राहकलाई सोधेर नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कम्मर घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहक उभिएको अवस्था र इन्ची टेप कम्मर घेरामा ठिक ठाउँमा नापेको ।</li> <li>● कम्मर घेरा लुज फिटिंग मिलाएर नापन जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>कम्मर घेरा नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्मर घेराको ठिक ठाउँमा नाप्ने तरीका ।</li> <li>● इन्ची टेपलाई मिलाउने तरीका ।</li> <li>● इन्ची र से.मी को बारेमा जानकारी ।</li> <li>● ग्राहक सिधा, बांगो, कुप्रो भएको अवस्थाको बारेमा</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र कम्मर घेराको नाप एकिन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ५. हिप लम्बाई नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कम्मर देखि ६-७ इन्ची तल अथवा कुमको उठेको भाग देखी ग्राहकको इच्छा अनुसारको हिप लम्बाई नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u> हिप लम्बाई नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार पार्ने पोशाकको हिप लम्बाई नापेको ।</li> <li>● हिप लम्बाई नाप्न जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>हिप लम्बाई नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● नाप्ने तरीका ।</li> <li>● पोशाक अनुसारको नाप लिने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र हिप लम्बाईको नाप एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ६. हिपघेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. हिप लम्बाई जहाँसम्म नापिन्छ त्यही ठाउँबाट इन्ची टेप घुमाउने र हिप घेराको नाप लिने ।</li> <li>६. ग्राहकको इच्छा अनुसार १ वा २ वटा औला भित्र राखी लुज वा टाइट फिटिंग ग्राहकलाई सोधेर नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>हिप घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्ची टेप हिप घेरामा ठिक ठाउँमा नापेको ।</li> <li>● हिपघेरा फिटिंग मिलाएर नापन जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>हिप घेरा नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्ची र से.मी.सम्बन्धी जानकारी</li> <li>● हिपघेराको ठिक ठाउँमा नाप्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र हिप घेरा एकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ७. कुम नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. तयार पार्ने पोशाक अनुसार कुमको दाँया देउ देखि बाँया छेउसम्म नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कुम नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्ची टेप राखेको अवस्था ठिक भएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>कुम नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्ची र से.मी. सम्बन्धी जानकारी ।</li> <li>● कुम नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र कुमको नाप एकिकन गर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ८. बाहुला लम्बाई र मोहता (घेरा) नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कुमको उठेको भाग देखि बाहुलाको लामो, छोटो, क्वाटर कहांसम्म लगाउने भनी ग्राहकलाई सोधेर नाप्ने ।</li> <li>६. बाहुला लम्बाई नापीसकेपछि जहांसम्म लम्बाई हुन्छ त्यहीबाट इन्ची टेप घुमाउने १ वटा औंला इन्ची टेप भित्र राखेर कत्तिको लुज नाप्ने भनी ग्राहकलाई सोधेर बाहुला मोहता नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>बाहुला लम्बाई र मोहता (घेरा) नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्ची टेपले ठिक ठाउँमा नापेको ।</li> <li>● बाहुला लम्बाई र बाहुला मोहता लुज, टाईट मिलाएर नाप्न जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>बाहुला लम्बाई र मोहता - गोलाई) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्ची र से.मी. सम्बन्धी जानकारी ।</li> <li>● बाहुला लम्बाई र मोहता (गोलाई) ठिक ठिक ठाउँमा मिलाएर नाप्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र बाहुला लम्बाई र मोहता एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ९. गला नाप्ने (गला खोल्ने) ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. घांटीको फेद देखी ग्राहकको इच्छा अनुसार कति खोल्ने भनी सोधेर नाप्ने ।</li> <li>६. तयार पार्ने पोशाकको डिजाइन अनुसार गला नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>गला नाप्ने (गला खोल्ने)</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गलाको डिजाईन लिएको ।</li> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्चि टेप राखेको अवस्था ठिक भएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>गला नाप्ने (गला खोल्ने):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची र से.मी. सम्बन्धी जानकारी ।</li> <li>● गला ठिक ठाउँमा मिलाएर नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा गलाको नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र गला नाप्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १०. फेर नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. ग्राहकको इच्छा अनुसार फेर नाप्ने । यसरी नाप्दा लगाईरहेको पोशाकसंग थप, घट कति गर्ने भनी तुलना गरी नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u> फेर नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार गर्ने पोशाक अनुसारको नाप सही लिएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>फेर नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्ची र से.मी.को बारेमा जानकारी ।</li> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको फेरको नाप लिने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- शरीरको आकार, प्रकार, कपडाको गज(चौडाई) अनुसारको फेरको नाप लिनु पर्छ ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र फेरको नाप लिने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा

सैद्धान्तिक : १० मिनेट

व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): ११. काखी गोलाई नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. ग्राहकलाई सोधेर इन्चीटेपको भित्र २ ओटा औंला भित्र राखी फिटिंग, लुज मिलाएर नाप्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रायः काखी गोलाई लेडिज लुगामा बाहुला नराखी तयार गर्नेमा र फिटिंग कुर्था, ब्लाउज, टप्स आदिमा नापिन्छ ।</li> </ul> </li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>काखी गोलाई नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● ग्राहक सिधा उभिएको र इन्ची टेप राखेको अवस्था ठिक भएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>काखी गोलाई नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● नाप्ने तरीका ।</li> <li>● पोशाक अनुसारको नाप लिने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहकको इच्छा बुझ्ने र नाप्दा ध्यान दिने ।
- ग्राहकलाई इन्चीटेप लुज, टाइट गर्दै कति चाहिन्छ सोधेर नाप्ने ।
- ग्राहकले भने बमोजिम काखी गोलाईको नाप एकित गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १२. हाफ लम्बाई लिने (नाप्ने) ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कुमको उठेको भाग देखि छाति घेराको बीच भाग सम्म नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>हाफ लम्बाई लिने (नाप्ने)</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● कुम देखि छाती घेराको बिच भागसम्मको नाप लिन जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>हाफ लम्बाई लिने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको इन्च र से.मी को बारेमा जानकारी ।</li> <li>● पोशाक अनुसारको नाप लिने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र पुरा लम्बाई एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १३. ए.सी (Across Chest) नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. दायाँ काखीको भागबाट बायाँ काखीसम्म १.५ देखि २ इन्च माथि अगाडि छाती (ए.सी) नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>ए.सी (Across Chest) नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● छाती घेराको अगाडि पट्टी भागमा दायाँ देखि बायाँसम्म इन्ची टेप मिलाएर नापन जानेको ।</li> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>ए.सी (Across Chest) नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● नाप लिने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र ए.सीको नाप एकिकन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १४. भित्री लम्बाई नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. जाडको मुनि सिलाई भाग जोडिएको ठाउँ देखि लम्बाई अनुसार मोहताको भागसम्म भित्र भागको लम्बाईको नाप लिने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>भित्री लम्बाई नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● जाडको तल भाग देखि मोहतासम्म मिलाएर नाप लिएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>भित्री लम्बाई नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● नाप लिने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र भित्री लम्बाई एकित गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १५. थाई घेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. हिप घेरा भन्दा २" तलको थाईको भागमा इन्ची टेप मिलाएर नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>थाई घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हिप घेरा मुनि दायां अथवा बायां थाई घेरा मिलाएर नापेको ।</li> <li>● पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा साबधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p><b>थाई घेरा नाप्ने कार्य :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● पोशाक अनुसारको नाप लिने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र साबधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

**सुरक्षा/साबधानीहरू (Safety/Precautions):**

- ग्राहक सिधा उभिएको नभएमा नाप फरक पर्न सक्ने ।
- ग्राहकलाई देखाएर वा सोधेर मात्र थाई घेराको नाप एकिकन गर्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १६. घुंडा लम्बाई र घेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कम्मर देखि घुंडासम्म घुंडा लम्बाई र त्यही घुंडाको भागबाट इन्चीटेप घुमाएर घेरा नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>घुंडा लम्बाई र घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसार लुज, फिटिंग मिलाएर नापेको ।</li> <li>● कम्मरको भाग देखि तल घुंडासम्मको लम्बाई र घेरा मिलाएर नापेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>घुंडा लम्बाई र घेरा नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● पोशाक अनुसार घुंडा लम्बाई र घेरा नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिनु पर्ने नत्र नाप फरक परी नमिल्न सक्ने ।
- नापेको नापलाई ग्राहकलाई देखाएर मात्र एकिन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : आधा घण्टा  
सैद्धान्तिक : १० मिनेट  
व्यावहारिक : २० मिनेट

कार्य (Task): १७. पिडौला लम्बाई र घेरा नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कम्मरको भाग देखि तल पिडौलाको भागसम्म लम्बाई नाप्ने ।</li> <li>६. पिडौला लम्बाईको भागबाट इन्ची टेप घुमाएर पिडौला गोलाई (घेरा) नाप्ने ।</li> <li>७. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>८. उक्त नापलाई अर्डर बुक(अभिलेख पुस्तिकामा) लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>पिडौला लम्बाई र घेरा नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्मरको भाग देखि पिडौला भाग सम्म मिलाएर नाप्न जानेको ।</li> <li>● तयार पार्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा साबधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>पिडौला लम्बाई र घेरा नाप्ने:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● पोशाक अनुसार पिडौला लम्बाई र घेरा नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र साबधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

**सुरक्षा/साबधानीहरू (Safety/Precautions):**

- ग्राहक सिधा उभिन पर्ने नत्र नाप फरक परी नमिल्न सक्ने ।
- नापेको नापलाई ग्राहकलाई देखाएर मात्र एकिन गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): १८. मोहता नाप्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई नाप लिनको लागि तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई सिधा उभिन लगाउने ।</li> <li>४. इन्चीटेप, अर्डरबुक, पेन तयार गर्ने ।</li> <li>५. कम्मर देखि तल जहांसम्म लम्बाई नापिन्छ त्यही ठाउँबाट इन्ची टेप घुमाएर गोलाई नाप्ने ग्राहकको इच्छा अनुसार सोधेर नाप्ने ।</li> <li>६. इन्चीटेपको रिडिङ्ग याद गर्ने ।</li> <li>७. उक्त नापलाई अर्डर बुक (अभिलेख पुस्तिका) मा लेख्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, अर्डर बुक, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>मोहता नाप्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार गर्ने पोशाक अनुसारको नाप लिएको ।</li> <li>● कम्मर देखि मोहतासम्म नापन जानेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>मोहता नाप्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्ची टेपको बारेमा जानकारी ।</li> <li>● पोशाक अनुसार मोहता नाप्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, अर्डर बुक, कलम ।

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

- ग्राहक सिधा उभिनु पर्ने नत्र नाप फरक परी नमिल्न सक्ने ।
- नापेको नापलाई ग्राहकलाई देखाएर मात्र एकिकन गर्ने ।

## सब मोड्युल : २ : डिजाइन

समय : ७ घण्टा (सै) + १३ घण्टा (ब्या) = २० घण्टा

**वर्णन (Description)** यसमा विभिन्न लेडिज तथा जेन्स पोशाकहरूको डिजाइन तयार गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरू (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि, प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- लेडिज पोशाकहरूको डिजाइन गर्न ।
- जेन्स पोशाकहरूको डिजाइन गर्न ।

### कार्यहरू (Tasks) :

१. गलाको डिजाइन गर्ने ।
२. पकेटको डिजाइन गर्ने ।
३. बाहुलाको डिजाइन गर्ने ।
४. फेरको डिजाइन गर्ने ।
५. मोहताको डिजाइन गर्ने ।
६. कुमको डिजाइन गर्ने ।
७. कम्मरको डिजाइन गर्ने ।

# कार्य विश्लेषण (**Task Analysis**)

(डिजाईन)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): १. गलाको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई गलाको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी सोधेर नाप्ने ।</li> <li>३. क्याटलग देखाउने, हेर्न दिने ।</li> <li>४. डिजाइनहरू कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>५. अगाडि, पछाडि गलामा ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन लिने/नाप्ने ।</li> <li>६. उक्त डिजाइनलाई अर्डर बुकमा उतार्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, कापी, पेन</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>गलाको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको गलाको डिजाइन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>गलाको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गलाका किसिम ।</li> <li>● गलाका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाइन गर्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, कलम, क्याटलग ।

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाइनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा बिसर्न गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): २. पकेटको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई पकेटको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी निश्चित गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग देखाउने, कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>४. पकेटको प्रकारको बारेमा जानकारी दिने जस्तै: प्याच पकेट, कस पकेट, साइड पकेट, बोन पकेट (डबल, सिंगल) वाइलेट पकेट ।</li> <li>५. पकेटको डिजाइनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, कापी, पेन, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>पकेटको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको गलाको डिजाइन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>पकेटको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पकेटको किसिम ।</li> <li>● पकेटका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाइन गर्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, बकम, प्याटर्नहरू ।

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाइनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा बिसर्न गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ३. बाहुलाको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई बाहुलाको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी सोधेर डिजाइन गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग देखाउने, कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>४. बाहुलाको डिजाइनको प्रकार : फूल बाहुला, अम्ब्रेला बाहुला, कफ गांसेको क्वाटर बाहुला, बाहुला, साधारण बाहुला हाफ बाहुला आदि ।</li> <li>५. बाहुलाको डिजाइनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, कापी, पेन, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u> बाहुलाको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको बाहुलाको डिजाइन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>बाहुलाको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बाहुलाका किसिम ।</li> <li>● बाहुलाका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाइन गर्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, बकम, प्याटर्नहरू स्केल, क्याटलग

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाइनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा बिसर्न गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ४. फेरको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई फेरको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी सोधेर डिजाइन गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग देखाउने, कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>४. फेरको डिजाइनको प्रकार : स्ट्रेटफेर, अंब्रेला डिजाईन फेर, राउण्डवाला फेर त्यसमा विभिन्न प्रकारका स्टोनहरू, लेस,, पोते, सितारा लगायत बुटिकका सामानहरूले सजाएर डिजाइन गर्ने बारेमा जानकारी दिने ।</li> <li>५. फेरको डिजाईनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, कापी, पेन, स्केल, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>फेरको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको फेरको डिजाईन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>फेरको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● फेरका किसिम ।</li> <li>● फेरका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाईन गर्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, क्याटलग, प्याटर्न ।

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाईनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा बिसर्न गई डिजाइन फेरक पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ५. मोहताको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई मोहताको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी सोधेर डिजाइन गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग, स्याम्पल, कपीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>४. मोहताको डिजाइनको प्रकार : पट्टी राख्ने, इलाष्टिक राख्ने, चुज गर्ने, लेसको प्रयोग गर्ने विभिन्न टुक्राहरू टाँसी प्याच गर्ने ।</li> <li>५. मोहताको डिजाइनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्चीटेप, कापी, पेन, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u> मोहताको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको मोहताको डिजाइन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>मोहताको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● मोहताका किसिम ।</li> <li>● मोहताका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाइन गर्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, क्याटलग, प्याटर्न ।

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाइनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा विर्सन गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ६. कुमको डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई कुमको डिजाइन कस्तो राख्ने भनी सोधेर डिजाइन गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग स्याम्पल देखाउने ।</li> <li>४. डिजाइन कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>५. कुमको डिजाईनका प्रकार : सानो, ठूलो, (V) आकारको, सिम्पल, इच्छा अनुसार विभिन्न तरीकाले राख्ने ।</li> <li>६. कुमको डिजाईनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> <li>७. कुमको बनावट अनुसार कुमको डिजाइन गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, कापी, पेन, स्केल, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कुमको डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको कुमको डिजाईन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>कुमको डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कुमका किसिम ।</li> <li>● कुमका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाईन गर्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, स्केल, क्याटलग ।

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाईनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा बिसर्न गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ७. कम्मरको लागि डिजाइन गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकलाई कम्मरको डिजाइनको लागि कस्तो राख्ने भनी सोधेर डिजाइन गर्ने ।</li> <li>३. क्याटलग स्याम्पल देखाउने ।</li> <li>४. डिजाइन कापीमा कोरेर देखाउने ।</li> <li>५. कम्मरको डिजाईनका प्रकार : कम्मरमा इलाष्टिक राख्ने, बेल्ट राखेर डिजाइन गर्ने, लेसहरू राख्ने, लुज, फिटिंग, ठिक्क मिलाएर ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन गर्ने ।</li> <li>६. कम्मरको डिजाईनलाई अर्डर बुकमा कोर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्चीटेप, कापी, पेन, स्केल, क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कम्मरको लागि डिजाइन गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकको ईच्छा अनुसारको कम्मरको लागि डिजाईन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>कम्मरको लागि डिजाइन :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्मरका डिजाइनका किसिम ।</li> <li>● कम्मरका डिजाइनहरू ।</li> <li>● डिजाईन गर्ने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, कापी, पेन, स्केल, टेप

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

- ग्राहकले अर्डर गरेको डिजाईनलाई तुरुन्तै अर्डर बुकमा नलेखेमा विर्सन गई डिजाइन फरक पर्न सक्ने ।

## सव मोड्युल : ५ : ड्राफ्ट एवं कपडा कटिङ्ग

समय : २० घण्टा (सै)+ ५५ घण्टा (ब्या) = ७५ घण्टा

**बर्णन (Description)** यसमा विभिन्न प्रकारका लेडिज तथा जेन्स पोशाकहरु तयार गर्न आवश्यक ड्राफ्टिङ्ग तथा कपडा कटाईसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- पोशाक तयार गर्ने कपडामा ड्राफ्ट गर्न ।
- ड्राफ्ट गरिएको कपडा काट्न ।

### कार्यहरु (Tasks) :

१. कपडा चेक गर्ने ।
२. कपडामा ड्राफ्ट गर्ने ।
३. नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार गर्ने ।
४. ड्राफ्ट अनुसार पेपर कटिङ्ग गर्ने ।
५. कपडाको बुट्टा अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।
६. सेप अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(ड्राफ्ट एवं कपडा कटिङ्ग)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : ३ घण्टा

कार्य (Task): १. कपडा चेक गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. नाप अनुसार ग्राहकको कपडा पुग, नपुग ड्यामेज काट्नु अघि चेक गर्ने । २. भित्री, बाहिरी, बुट्टाहरू र चेक लाईनहरू कपडाको चौडाई (अरज) के कति छ, चेक गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> इन्ची टेप  <u>कार्य (Task):</u> कपडा चेक गर्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गरेको ।</li><li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li></ul>	कपडा चेक : <ul style="list-style-type: none"><li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- इन्ची टेप

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- कपडाको मिटर र चौडाई पुग्छ कि पुग्दैन भनि चेक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ३० घण्टा

सैद्धान्तिक : १० घण्टा

व्यावहारिक : २० घण्टा

कार्य (Task): २. नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ड्राफ्ट तयार गर्दा सर्वप्रथम नापलाई ध्यान दिने ।</li> <li>२. ग्राहकको नाप अनुसारको ड्राफ्ट गर्दा आवश्यक सुत्र तथा हिसावहरू प्रयोग गर्ने ।</li> <li>३. आवश्यक ठाउँमा गला, काखी सेप लगाउने १/४, १/६ स्केलको प्रयोग गर्ने ।</li> <li>४. छोटो पोशाकको ड्राफ्ट गर्न जस्तै: व्लाउज, चौबन्दी, इस्टकोट, स्कूल फ्रक आदिको १/४ स्केल र लामो पोशाकको ड्राफ्ट गर्न जस्तै कुर्ता, सुरुवाल, म्याक्सी गाउन, पाइन्ट, कमिज, शर्ट, मिडि आदिको लागि १/६ स्केल प्रयोग गर्ने ।</li> <li>५. ड्राफ्ट प्रयोग गर्दा बन्द भाग, खुल्ला भाग, लम्बाई, चौडाईका सिम्बल लगायत अगाडि, पछाडि, बाहुला कफ, कल्लर, तुना, कठालो पकेटको प्रष्ट हुने गरी ड्राफ्ट तयार गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्ची टेप</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार गर्ने कार्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- १/४, १/६ स्केल, सेप स्केल, १२" स्केल, पेन्सिल, इरेजर, कटर, सादा कापी आदि ।

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

- ड्राफ्ट तयार गर्दा पेन्सिलले नै तयार गर्ने, नत्र बिग्रिएको खण्डमा मेट्न नमिल्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : २० घण्टा  
सैद्धान्तिक : ५ घण्टा  
व्यावहारिक : १५ घण्टा

कार्य (Task): ३. ड्राफ्ट अनुसार पेपर कटिंग गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. ब्राउन पेपर, गोरखापत्र, सादा पेपर, आदिमा प्रष्टसंग ड्राफ्ट गर्ने । २. ब्राउन पेपरको प्रयोग गर्दा लाइन भएको प्रयोग गर्ने र लम्बाई, चौडाई, लाइनमा ध्यान दिने । ३. नाप अनुसार बन्द, खुल्ला, गला, बाहुला, कठालो, कफ, कल्लर, पकेट आदिको ब्राउन पेपरमा ड्राफ्ट बनाई पेपर कटिंग गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> इन्ची टेप, चक, पेन्सिल, साइन पेन, मार्कर, नाप, ब्राउन पेपर वा सादा पेपर । <u>कार्य (Task):</u> ड्राफ्ट अनुसार पेपर कटिंग गर्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ड्राफ्ट अनुसारको पेपर कटिंग गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	ड्राफ्ट अनुसार पेपर कटिंग : <ul style="list-style-type: none"> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, चक, पेन्सिल, साइन पेन, मार्कर, नाप, ब्राउन पेपर वा सादा पेपर ।

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

- कटिङ्ग गर्नु अगाडि नाप अनुसार ड्राफ्ट ठिक छ, छैन दोहोरो चेक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : १५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : १३ घण्टा

कार्य (Task): ४. कपडामा ड्राफ्ट गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"><li>नाप अनुसार ड्राफ्ट तयार पारी पेपर कटिंग गर्ने र त्यही कटिंग गरेको पेपरलाई कपडाको उल्टो, सुल्टो, बुटा तल माथि याद गरी पेपर छापेर कपडामा ड्राफ्ट गर्ने ।</li><li>यसरी ड्राफ्ट गर्दा कपडा बचत वा कम भए पुर्याएर पनि काट्न सकिन्छ ।</li><li>नाप अनुसार हिसाब गरी सिधै कपडामा ड्राफ्ट गर्न पनि सकिन्छ ।</li></ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्ची टेप, टेलर्स चक, आवश्यक नाप ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कपडामा ड्राफ्ट गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>कपडामा ड्राफ्ट गरेको ।</li><li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	<p>कपडामा ड्राफ्ट :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>• कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- इन्ची टेप, टेलर्स चक, स्केल

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

- ड्राफ्ट गरेको नाप अनुसार ठिक छ छैन चेक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : ४ घण्टा

कार्य (Task): ५. कपडाको बुट्टा अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<p>१. कपडाको बुट्टा अनुसार अगाडि, पछाडि, बाहुला, फेर, गला, कम्मरमा बुट्टा कस्तो छ ख्याल राखी कपडा कटिङ्ग गर्ने ।</p> <p>२. धर्का/चेक भएको कपडामा पकेट, व्याक कफ, सोलर, कलर, अगाडि पछाडि पाटा मिलाएर कटिङ्ग गर्ने ।</p>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्ची टेप, टेलर्स चक, आवश्यक नाप ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>कपडाको बुट्टा अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडामा ड्राफ्ट गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>कपडाको बुट्टा अनुसार कपडा कटिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- इन्ची टेप, टेलर्स चक, स्केल

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

- कटिङ्ग गर्नु अगाडि नाप अनुसार ड्राफ्ट ठिक छ छैन दोहोरो चेक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : ४ घण्टा

कार्य (Task): ६. सेप अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"><li>माथि उल्लिखित कार्यहरू ड१ देखि ड६ सम्मको काम सकेपछि कपडामा सेप चेक गर्ने ।</li><li>गला, काखी, फेरको सेप तथा धर्का, बुट्टा र लम्बाई अनुसार सही छ, छैन चेक गर्ने ।</li><li>कपडा चेक गरी सकेपछि सेप अनुसार सिलाई भाग राखेर कपडा कटिङ्ग गर्ने ।</li></ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> इन्ची टेप, टेलर्स चक, कैंची ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> सेप अनुसार कपडा कटिङ्ग गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>सेप अनुसार कपडा कटिङ्ग गरेको ।</li><li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	<p>सेप अनुसार कपडा कटिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- इन्ची टेप, टेलर्स चक, कैंची ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## सब मोड्युल : ४ : कपडा सिलाई एवं तयारी

समय : १५ घण्टा (सै)+ १६५ घण्टा (ब्या) = १८० घण्टा

**वर्णन (Description)** यसमा लेडिज तथा जेन्स कपडा सिलाई एवं तयारी गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि, प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्य गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- डिजाईन अनुसारको सिलाई गर्न ।
- विभिन्न लेडिज तथा जेन्स पोशाक तयार गर्न ।

### कार्यहरु (Tasks) :

१. सरसरी टांका (कच्चा टांका) लगाउने ।
२. पक्की टांका लगाउने ।
३. त्रुपाइ टांका (हेमिङ्ग) गर्ने ।
४. सिक्कि, टांका लगाउने ।
५. हुक घर बनाउने ।
६. टांक घर बनाउने ।
७. बकम/पेष्टिङ्ग टांस्ने ।
८. सिलाईको लागि मेशिन तयार गर्ने ।
९. डिजाईन अनुसारको सिलाई गर्ने ।
१०. लेडिज कुर्ता तयार गर्ने
११. पन्जाबी सुरुवाल तयार गर्ने ।
१२. चुरिदार सुरुवाल तयार गर्ने ।
१३. पटीयाला सुरुवाल तयार गर्ने ।
१४. बान पिस मिडी तयार गर्ने ।
१५. गाउन तयार गर्ने ।
१६. जेन्स कुर्ता तयार गर्ने
१७. पाइजामा तयार गर्ने ।
१८. टप्स तयार गर्ने
१९. ब्लाउज तयार गर्ने ।
२०. चौबन्दी चोलो तयार गर्ने ।
२१. स्कुल फ्रक तयार गर्ने ।
२२. शर्ट तयार गर्ने ।
२३. बन्दी कमिज तयार गर्ने ।
२४. कमिजको सुरुवाल तयार गर्ने ।
२५. इष्टकोट तयार गर्ने ।
२६. क्वाटर पाइन्ट तयार गर्ने ।
२७. फुल पाइन्ट तयार गर्ने ।
२८. नाप अनुसार पोशाक चेक गर्ने ।

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(कपडा सिलार्ई तथा तयारी)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): १. सरसरी टांका (कच्चा टांका) लगाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. काटिसकेको कपडाको क्वालिटी (अवस्था) हेरी कच्चा टांका लगाउने । २. सियोमा कपडाको रंग भन्दा विपरीत रंगको धागो राख्ने । ३. चिप्लो र नरम कपडाको लागि सिलाई भागको चिन्ह, गला तथा काखी भागको चिन्ह, पकेट भागको चिन्ह हेरी कच्चा टांका लगाउने । ४. भित्री राखेको कपडामा भित्री र बाहिरी भाग, उल्टो र सुल्टो भाग मिलाएर कच्चा टांका लगाउने ।	<u>दिईएको (Given):</u> हाते सियो, धागो  <u>कार्य (Task):</u> सरसरी टांका (कच्चा टांका) लगाउने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>निश्चित ठाउँमा कच्चा टांका लगाएको ।</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	सरसरी टांका (कच्चा टांका): <ul style="list-style-type: none"> <li>कच्चा टांका लगाई तयार गर्ने पोशाक ।</li> <li>कच्चा टांका लगाउने तरीका ।</li> <li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सियो, धागो, टेलर्स चक

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- हातको सियोको नम्बर हेरी छनौट गर्ने ।
- सियोको छनौट गर्दा सावधानी अपनाउनु पर्छ ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): २. पक्की टांका लगाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पक्की टांका लगाउने कपडा लिने ।</li> <li>२. सिलाई मेशिन तयार गर्ने ।</li> <li>३. कपडाको रंग अनुसारको धागो मेशिनमा जडान गर्ने ।</li> <li>४. सिलाउने कपडालाई मेशिनमा राख्ने ।</li> <li>५. क्रमबद्ध तरीकाले सिलाउने (पक्की टांका) लगाउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सिलाई, मेशिन, धागो</p> <p><u>कार्य (Task):</u> पक्की टांका लगाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पक्की टांका लगाएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>पक्की टांका टांका :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पक्की टांका लगाउने तरीका ।</li> <li>● मेशिन चलाउने तरीका ।</li> <li>● पक्की टांकाको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- कपडा, मेशिन, सियो, धागो, कैंची, बस्ने टुल, बबिन, बबिन केश, टेलर चक, इन्ची टेप

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

- सिलाउने कपडालाई दाग लाग्नबाट बचाउने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ३. त्रुपाइ टांका हेमिङ्ग (Hemming) गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. हेमिङ्ग गर्नुपर्ने कपडा लिने ।</li> <li>२. हाते सियोमा रङ्ग मिल्दो डबल/सिंगल धागो राख्ने ।</li> <li>३. लुगामा हेमिङ्ग गर्ने ।</li> <li>४. गलामा/फेरमा/मोहतामा हेमिङ्ग (त्रुपाई टांका) गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>कपडा, हाते सियो, धागो</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>त्रुपाइ टांका हेमिङ्ग (Hemming) गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडाको आवश्यक ठाउँमा हेमिङ्ग गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा साबधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>त्रुपाइ टांका हेमिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हेमिङ्ग गर्ने तरिका ।</li> <li>● हेमिङ्गको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र साबधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- धागो, हाते सियो, हेमिङ्ग गर्ने कपडा, लख्खु ।

**सुरक्षा/साबधानीहरू (Safety/Precautions):**

- हेमिङ्ग गर्दा लख्खुको प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ४. सिक्रि टांका लगाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सिक्रि टांका लगाउने कपडा लिने ।</li> <li>२. हाते सियोमा विपरित रंगको धागो सिङ्गल/डबल गरी राख्ने ।</li> <li>३. कपडाको सिक्रि टांका लगाउनु पर्ने भागमा हाते सियोद्वारा सिक्रि टांका लगाउने ।</li> <li>४. इष्टकोटको पकेट/कोटको पकेट/पाइन्टको पकेट/जुहारीकोटको पकेटमा सिक्रि टांका लगाउने ।</li> <li>५. पोशाकको डिजाइन अनुसार डेकोरेशन गर्नु पर्ने भएमा पनि सिक्रि टांका लगाउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सियो, धागो, कपडा</p> <p><u>कार्य (Task):</u> सिक्रि टांका लगाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडाको आवश्यक ठाउँमा सिक्रि टांका लगाएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा साबधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>सिक्रि टांका :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिक्रि टांकाको आवश्यकता ।</li> <li>● सिक्रि टांका लगाउने तरीका ।</li> <li>● सुरक्षा र साबधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सियो, धागो, कपडा

सुरक्षा/साबधानीहरू (Safety/Precautions):

- औलामा लख्खु लगाएर सिक्रि टांका लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ५. हुक घर बनाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. हुक घर बनाउने कपडा लिने ।</li> <li>२. हाते सियोमा डबल/ट्रिपल धागो राख्ने ।</li> <li>३. हुक घर बनाउने तयारी पोशाकको ठाउँमा टेलर्स चकले इन्ची टेपले नापी चिन्ह लगाउने ।</li> <li>४. चकले चिन्ह लगाएको ठाउँमा तल माथि गरी ३/४ पटक सिलाएर चिन्ह लगाएको भागपट्टी हुक घर बनाउने ।</li> <li>५. हुक घरको चिन्ह अनुसार दायाँ/बायाँ मिलाएर हुक लगाउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सियो, धागो, हुक, कपडा</p> <p><u>कार्य (Task):</u> हुक घर बनाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पोशाकको आवश्यक ठाउँमा हुक घर बनाएको ।</li> <li>● क्ल्याउज, चुरीदार सुरुवालको मोहता, स्कूल फ्रक, सिम्पल फ्रकमा हुक घर बुनि हुक लगाउने ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>हुक घर :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हुक घर बनाउने तरीका</li> <li>● हुक घरको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सियो, धागो, हुक, लखु कपडा, टेलर चक, इन्ची टेप

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

- औंलामा लखु लगाएर हुक घर लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ६. टाँकघर बनाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. टाँकघर बनाउने कपडा लिने ।</li> <li>२. हाते सियोमा डबल/सिंगल धागो राख्ने ।</li> <li>३. तयारी पोशाकको टाँकघर बनाउने ठाउँमा इन्ची टेपले नापेर टेलर्स चक, पेनले चिन्ह लगाउने ।</li> <li>४. चिन्ह लगाएको ठाउँमा कैँचीले काटेर टाँकको साइज अनुसारको टाँकघर बुन्ने ।</li> <li>५. ओपन शर्ट, बन्दी कमीज, इष्टकोट, जेन्स कुर्थामा टाँकघर बुनी टाँक लगाउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> सियो, धागो, हुक कपडा</p> <p><u>कार्य (Task):</u> टाँक घर बनाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● टाँक घर बनाएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>टाँक घर :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● टाँकघर बनाउने तरिका ।</li> <li>● टाँकघरको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सियो, धागो, कैँची, इन्ची टेप, टाँक, टाँक घर बुन्ने कपडा, टेलर चक

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

- औँलामा लख्खु लगाएर हुक घर लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ७. बक्रम/पेष्टिङ्ग टांस्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. बक्रम टांस्ने कपडाको टुक्रा लिने ।</li> <li>२. बक्रम लिने ।</li> <li>३. आवश्यक साईज र आकारका बक्रमकाट्ने ।</li> <li>४. आइरन तयार गर्ने ।</li> <li>५. बक्रम टांस्नुपर्ने कपडाको टुकामा तापक्रम मिलाएको आइरनले बक्रमटांस्ने ।</li> <li>६. पेस्टिङ्ग टांस्नुपर्ने कपडाको टुकामा तापक्रम मिलाएको आइरनले पेष्टिङ्ग टांस्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>बक्रम, आइरन, कपडा</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>बक्रम/पेष्टिङ्ग टांस्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बक्रम टांस्नुपर्ने कपडाको टुकामा तापक्रम मिलाइएको आइरनको सहयोगले बक्रम टांसेको ।</li> <li>● पेष्टिङ्ग टांस्नुपर्ने कपडाको टुकामा तापक्रम मिलाइएको आइरनको सहयोगले पेस्टिङ्ग टांसेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>बक्रम/पेष्टिङ्ग :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बक्रम टांस्ने तरीका ।</li> <li>● पेष्टिङ्ग बक्रमका प्रकारहरू :</li> <li>○ कफ पेष्टिङ्ग</li> <li>○ कोरा बक्रम</li> <li>○ कल्लर पेष्टिङ्ग</li> <li>○ पाइन्ट पेष्टिङ्ग</li> <li>○ पेपर पेष्टिङ्ग</li> <li>○ कोट पेष्टिङ्ग</li> <li>○ चिनी पेष्टिङ्ग</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- आइरन, बक्रम/पेष्टिङ्ग, कपडाको टुक्रा, टेलर चक, इन्ची टेप, कैची

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

- पेष्टिङ्ग गर्दा मैनुको भागलाई कपडाको टुक्रापट्टी पार्ने र मैनु आइरनमा टांसिनबाट जोगाउने ।
- पेष्टिङ्ग अनुसार आइरनको तापक्रम मिलाउने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ८. सिलाईको लागि मेशिन तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सिलाई मेशिन लिने ।</li> <li>२. मेशिन पुच्छने ।</li> <li>३. मेशिनको आवश्यक ठाउँमा तेल राख्ने ।</li> <li>४. सियो छनौट गर्ने ।</li> <li>५. छनौट गरेको सियो मेशिनमा जडान गर्ने ।</li> <li>६. धागो छनौट गर्ने ।</li> <li>७. छनौट गरेको धागो बबिनमा जडान गर्ने ।</li> <li>८. छनौट गरेको धागो स्पुलपिनबाट शुरु गरी मेशिनको सियोसम्म जडान गर्ने ।</li> <li>९. सिलाई मेशिन चलाई टांका ठिक छ, छैन चेक गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>सिलाई, मेशिन, धागो</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>सिलाईको लागि मेशिन तयार गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडा सिलाउनको लागि मेशिन तयारी अवस्थामा राखेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>सिलाईको लागि मेशिन तयारी :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिलाईको लागि मेशिन तयार गर्ने तरिका ।</li> <li>● मेशिनको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सिलाई मेशिन, धागो, बबिन, मेशिन सियो १६ १८', मेशिन तेल, पुच्छने कपडा, टुक्रा कपडा, पेचकस

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

- प्राथमिक उपचार सामग्री तयारी अवस्थामा राख्ने ।
- सियो ठिक ठाउँमा छ, छैन ध्यान दिने ।
- बबिन केस फिक्स गर्दा फिट भएको छ, छैन चेक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ १/२ घण्टा  
 सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
 व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): ९. डिजाईन अनुसारको सिलाई गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. क्याटलग अनुसारका डिजाइनहरू हेर्ने । २. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन छनौट गर्ने । ३. अभिलेख पुस्तिकामा डिजाइन कोर्ने । ४. डिजाइन अनुसार कपडा काट्ने । ५. सिलाई मेशिन तयारी अवस्थामा राख्ने । ६. सिलाई मेशिनको सहयोगले निर्धारित डिजाइन अनुसार सिलाई गर्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> क्याटलग  <u>कार्य (Task):</u> डिजाईन अनुसारको सिलाई गर्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित डिजाइन अनुसारको पोशाक तयार गरेको ।</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	डिजाईन अनुसारको सिलाई : <ul style="list-style-type: none"> <li>डिजाईनका प्रकारहरू ।</li> <li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- सिलाई मेशिन, कपडा, धागो, कैंची, इन्ची टेप, टेलर्स चक, अर्डर बुक, पेन, क्याटलग, आलपिन

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

- डिजाईन अनुसारको पोशाक हुनुपर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : ६ घण्टा

**कार्य (Task):** १०. लेडिज कुर्था तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई कुर्थाको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मरघेरा, हिप लम्बाई, हिपघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोता, फेर, साइडमा चिर्ने भाग, काखी गोलाई, अगाडी पछाडी गलाको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार आवश्यक ठाउँमा बक्रमटास्ने</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी कुर्थाको नाप ठीक छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षित साथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● लेडिज कुर्था तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● कुर्थाको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार कुर्था तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिंग भएको ।</li> </ul>	<p>लेडिज कुर्थाको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कुर्थाको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● कुर्थाको डिजाइनहरू</li> <li>● बक्रमको प्रयोग र प्रकार</li> <li>● कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक, सेपस्केल, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टिप बटम, इन्टरलक, बक्रम र आइरन ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):**

- कपडामा दाग लाग्नबाट बचाउने
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- कपडाकाट्दा सावधानी अपनाउने



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६ १/२ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ १/२ घण्टा  
व्यावहारिक : ६ घण्टा

**कार्य (Task): ११. पञ्जावी सुरुवाल तयार गर्ने ।**

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई पञ्जावी सुरुवालको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, हिपघेरा र मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार आवश्यक ठाउँमा बक्रमटास्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. इलाष्टिक राख्ने ।</li> <li>१२. तयारी पञ्जावी सुरुवालको नाप अनुसार चेक गर्ने ।</li> <li>१३. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१४. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१५. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पञ्जावी सुरुवाल तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● पञ्जावी सुरुवालको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार पञ्जावी सुरुवाल तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<p>पञ्जावी सुरुवालको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पञ्जावी सुरुवालको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● पञ्जावी सुरुवालको डिजाइनहरू</li> <li>● कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम इलाष्टिक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरनगर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक, सेपस्केल, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, बक्रम, इलाष्टिक, इन्टरलक र आइरन गर्ने ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडामा दाग लाग्नबाट बचाउने
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- कपडाकाट्दा सावधानी अपनाउने

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ७ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $\frac{6}{2}$  घण्टा

### कार्य (Task): १२. चुरीदार सुरुवाल तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई चुरीदार सुरुवालको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, हिपघेरा, थाईघेरा, घुडा लम्बाई, घुडा घेरा, पिडौला घेरा, पिडौला लम्बाई, र मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार आवश्यक ठाउँमा इलाष्टिक राख्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी चुरीदार सुरुवालको नाप अनुसार चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षित साथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● चुरीदार सुरुवाल तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● चुरीदार सुरुवालको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार चुरीदार सुरुवाल तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिंग भएको ।</li> </ul>	<p>चुरीदार सुरुवालको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● चुरीदार सुरुवालको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● चुरीदारसुरुवालको डिजाइनहरू</li> <li>● कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, इलाष्टिक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरनगर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, आइरन र इन्टरलक मेशिन, हुक अथवा टिप बटम, इलाष्टिक

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडामा दाग लाग्नबाट बचाउने
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- कपडाकाट्दा सावधानी अपनाउने

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ७ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $\frac{6}{2}$  घण्टा

**कार्य (Task):** १३. पटियाला सुरुवाल तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई पटियाला सुरुवालको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, हिपघेरा र मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार आवश्यक ठाउँमा बक्रमटाँस्ने र इलाष्टिक राख्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी मोहतामा डिजाइन गरी प्लीट (मुजा) मिलाई आइरन गर्दै सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी पटियाला सुरुवालको नाप अनुसार चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पटियाला सुरुवाल तयार गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● पटियाला सुरुवालको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार पटियाला सुरुवाल तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<p>पटियाला सुरुवालको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पटियाला सुरुवालको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● पटियाला सुरुवालको डिजाइनहरू</li> <li>● कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, इलाष्टिक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरनगर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने र भण्डारण गर्ने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक,सेप स्केल, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, इलाष्टिक, आइरन र इन्टरलक मेशिन

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडामा दाग लाग्नबाट बचाउने
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- कपडा काट्दा सावधानी अपनाउने

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ७<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
व्यावहारिक : ७ घण्टा

**कार्य (Task): १४. वानपिस मिडी तयार गर्ने ।**

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई वानपिस मिडीको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मरघेरा, हिप लम्बाई, हिपघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, फेर, काखी गोलाई, गला अगाडी पछाडी गलाको सबै नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार गलामा बक्रमटाँस्ने राख्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी आवश्यक ठाउँमा वेल्ड, पकेट राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी वानपिस मिडीको नाप अनुसार चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वानपिस मिडी तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● वानपिस मिडीको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार वानपिस मिडी तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिंग भएको ।</li> </ul>	<p>वानपिस मिडीको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वानपिस मिडीको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● वानपिस मिडीको डिजाइनहरू</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रमछनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने र भण्डारण गर्ने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, बक्रम, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, आइरन र इन्टरलक मेशिन ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):**

- कपडामा दाग लाग्नबाट बचाउने
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- कपडाकाट्दा सावधानी अपनाउने

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ८<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
व्यावहारिक : ८ घण्टा

### कार्य (Task): १५. गाउन तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई गाउनको नाप लिन जानकारी दिने</li> <li>४. पुरा लम्बाई, छातिघेरा, कमर लम्बाई, कम्मरघेरा, हिप लम्बाई, हिपघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, छाति लम्बाई (हाफ लम्बाई) काखी गोलाई, गला अगाडी पछाडी गलाको सबै नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी डिजाइन अनुसार आवश्यक ठाउँमा पाइपिन, पकेट राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१०. तयारी गाउनको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गाउन तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● गाउनको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप र डिजाइन अनुसार गाउन तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिंग भएको ।</li> </ul>	<p>गाउनको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गाउनको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● गाउनको डिजाइनहरू</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, सुहाँउदो (कन्ट्रास्ट) कलर पाइपिनको लागि छुट्टै कपडा छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने र भण्डारण गर्ने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, बकम, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्रा सुरक्षित स्थानमा राख्ने र बांकी रहेको कपडाका टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म नफ्याक्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ८ ½ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ ½ घण्टा

व्यावहारिक : ८ घण्टा

**कार्य (Task): १६. जेन्स कुर्था तयार गर्ने ।**

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई जेन्स कुर्थाको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मरघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, गलाको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी अगाडी पाटाको चिर्ने भागमा पट्टी गाँस्ने ।</li> <li>१०. साइडमा २ वटा, बाया पाटामा १ वटा पकेट राखी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी जेन्स कुर्थाको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● जेन्स कुर्था तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● जेन्स कुर्थाको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार जेन्स कुर्था तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<p>जेन्स कुर्थाको प्रकार:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● जेन्स कुर्थाको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम टाक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप कैची, टेलर्स चक, सेप स्केल, बक्रम, सियो (हातको, मेशिनको) धागो,टाँक, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्रा सुरक्षित स्थानमा राख्ने र बाँकी रहेको कपडाका टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म नफ्याक्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
व्यावहारिक : ६ घण्टा

### कार्य (Task): १७. पाइजामा तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई पाइजामाको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, कम्मरघेरा, हिपघेरा, थाइघेरा, भित्रि लम्बाई, मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. विल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी दाया वाया दुवै साइडमा पकेट र कम्मरमा इलाष्टिक राखी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१०. तयारी पाइजामा नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पाइजामा तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● पाइजामाको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार पाइजामा तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<p>पाइजामा तयार :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पाइजामाको प्रकार</li> <li>● पाइजामाको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, इलाष्टिक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, इलाष्टिक, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- विल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

व्यावहारिक : ६ घण्टा

### कार्य (Task): १८. टप्स तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई टप्सको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. टप्सको लम्बाई नाप्दा कुम देखि हिप छोपिने गरी नाप्ने ।</li> <li>५. छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मर घेरा, हिपघेरा, हिप लम्बाई, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, फेर, साइड चिर्नेभाग, काखी गोलाई, अगाडी पछाडी गलाको नाप लिने ।</li> <li>६. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>७. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>८. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>९. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी पाइपिन राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी टप्स नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● टप्स तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● टप्सको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार टप्स तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<p><b>टप्सको तयारी :</b> कुर्था र टप्समा फरक</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● टप्सको प्रकार</li> <li>● टप्सको आवश्यक नाप</li> <li>● टप्सको डिजाइन</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, इलाष्टिक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैची, टेलर्स चक, सेप स्केल, इलाष्टिक, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

व्यावहारिक : ६ घण्टा

### कार्य (Task): १९. ब्लाउज तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई ब्लाउजको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, छातिघेरा, कम्मर घेरा, हिपघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, ए.सी., हाफ लम्बाई, काखी गोलाई, गलाको अगाडी पछाडीको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. विल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी पाइपिन राखी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने, हेमिड गर्ने, हुकघर, हुक, टिपबटम लगाउने ।</li> <li>१०. तयारी ब्लाउज नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्लाउज तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● ब्लाउजको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार ब्लाउज तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्लाउजको प्रकार</li> <li>● ब्लाउजको आवश्यक नाप</li> <li>● ब्लाउजको डिजाइन</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, हुक, टिपबटम, छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, हुक, टिपबटम सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलग्गै राख्ने ।
- विल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ७<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

सैद्धान्तिक : १<sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

व्यावहारिक : ७ घण्टा

**कार्य (Task): २०. चौबन्दी चोलो तयार गर्ने ।**

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई चौबन्दी चोलोको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मर घेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, काखी गोलाई, गलाको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार भित्रीसंगै राखेर कपडा काट्ने</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी भित्रि राखेर आवश्यक ठाउँमा तुना, कठालो, संजाव राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१०. तयारी चौबन्दी चोलोको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● चौबन्दी चोलो तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● चौबन्दी चोलोको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार चौबन्दी चोलो तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● चौबन्दी चोलोको प्रकार</li> <li>● चौबन्दी चोलोको आवश्यक नाप</li> <li>● चौबन्दी चोलोको कपडाको किसिम</li> <li>● चौबन्दी चोलोको कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, संजाव छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, हुक, संजाव, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टिप बटम, आइरन

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ६ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $\frac{5}{2}$  घण्टा

**कार्य (Task):** २१. स्कूल फ्रक तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई स्कूल फ्रकको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. नाप लिंदा कम्मर घेरामा तल, माथी लगाउने ठाउँ निश्चित गरी पुरा लम्बाई र कम्मर घेराको नाप लिने ।</li> <li>५. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>६. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>७. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>८. डिजाइन अनुसार कम्मरमा बक्रम टांस्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी कम्मरको हिसावले प्लीट (मुजा) राख्दै कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१०. तयारी स्कूल फ्रकको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● स्कूल फ्रक तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● स्कूल फ्रकको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार स्कूल फ्रकका तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्कूल फ्रकको प्रकार</li> <li>● स्कूल फ्रकको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● स्कूल फ्रकको डिजाइनहरू</li> <li>● स्कूल फ्रकको कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम, टाक, खिप, हुक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गरी पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्वीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, हुक, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १० घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $\frac{9}{2}$  घण्टा

कार्य (Task): २२. ओपन शर्ट तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई ओपन शर्ट नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, छातिघेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता (कफ), गलाको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. आवश्यक ठाँउमा बक्रम टाँस्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. आवश्यक ठाँउमा टाँकघर काटी घर बुन्ने र टाँक लगाउने ।</li> <li>१२. तयारी ओपन शर्ट नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१३. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१४. कपडा पट्याई सुरक्षित साथ राख्ने ।</li> <li>१५. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ओपन शर्ट तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● ओपन शर्टको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार ओपन शर्ट तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ओपन शर्टको प्रकार</li> <li>● ओपन शर्टको आवश्यक नाप</li> <li>● ओपन शर्टको कपडाको किसिम</li> <li>● ओपन शर्टको डिजाइनहरू</li> <li>● ओपन शर्टको कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● बक्रमहरूको प्रकार र प्रयोग</li> <li>● सियो, धागो, बक्रमहरू, टाँक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, बक्रमा आइरन र इन्टरलक

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहाराई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १२ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $\frac{11}{2}$  घण्टा

**कार्य (Task):** २३. बन्दी कमिज तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई बन्दी कमिजको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, छातिघेरा, कम्मर लम्बाई, कम्मर घेरा, कुम, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता (कफ), गलाको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. आवश्यक ठाँउमा बक्रम राख्ने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी अगाडी पाटाको चिर्ने भागमा पट्टी गाँस्ने ।</li> <li>११. साइडमा २ वटा, बाया पाटामा १ वटा पकेट राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१२. तयारी बन्दी कमिजको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१३. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१४. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१५. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बन्दी कमिज तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● बन्दी कमिजको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार बन्दी कमिज तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बन्दी कमिजको आवश्यक नाप</li> <li>● बन्दी कमिजको कपडाको किसिम</li> <li>● बन्दी कमिजको कपडा पट्याई काट्ने तरिका</li> <li>● बक्रमहरूको प्रकार र प्रयोग</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम, टाँक छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, हुक, बक्रम, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, आइरन र इन्टरलक

**सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):**

- कपडामा काट्ने बेला नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलग्गै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ५ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $1\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $4\frac{1}{2}$  घण्टा

**कार्य (Task):** २४. कमिजको सुरुवाल तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई कमिजको सुरुवालको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, हिपघेरा, घुडा लम्बाई, घुडा घेरा, मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>१०. तयारी कमिजको सुरुवाल नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>११. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१२. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१३. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कमिजको सुरुवाल तयार गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● कमिजको सुरुवाल को आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार कमिजको सुरुवाल तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कमिजको सुरुवालको आवश्यक नाप</li> <li>● कमिजको सुरुवालको कपडाको किसिम</li> <li>● कमिजको सुरुवालको कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम, छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, हुक, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलग्गै राख्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १३ <sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
 सैद्धान्तिक : <sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा  
 व्यावहारिक : १३ घण्टा

**कार्य (Task):** २५. इष्टकोट तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने । २. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने । ३. ग्राहकलाई इष्टकोटको नाप लिन जानकारी दिने । ४. पुरालम्बाई, छातिघेरा, कुम, कम्मर लम्बाई, कम्मर घेराको नाप लिने । ५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने । ६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने । ७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने । ८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने । ९. आवश्यक ठाँउमा बक्रम टाँस्ने । १०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी साइड पकेट २ वटा, वाइलेट पकेट बाया पट्टी १ वटा राख्ने र क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने । ११. तयारी इष्टकोट नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने । १२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने । १३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने । १४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।	<p><u>दिइएको (Given):</u>            कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ्ग टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>इष्टकोट तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>डिजाइन लिएको</li> <li>इष्टकोटको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>नाप अनुसार इष्टकोट तयार गरेको</li> <li>फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>इष्टकोटको प्रकार</li> <li>इष्टकोटको आवश्यक नाप</li> <li>इष्टकोटको कपडाको किसिम</li> <li>इष्टकोटको डिजाइनहरू</li> <li>इष्टकोटको कपडा काट्ने तरिका</li> <li>बक्रमको प्रयोग र प्रकार</li> <li>सियो, धागो, टाँक, बक्रम, छनोट गर्ने तरिका</li> <li>आइरन गर्ने तरिका</li> <li>पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैची, टेलर्स चक, सेप स्केल, बक्रम, सियो (हातको, मेशिनको) धागो, टाँक, कोट प्रेस्टिङ्ग, आइरन र इन्टरलक मेशिन आदि ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):**

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- बिल गर्दा कपडाको टुक्रा संगै स्टिच गर्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १५ <sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

सैद्धान्तिक : <sup>१</sup>/<sub>२</sub> घण्टा

व्यावहारिक : १५ घण्टा

**कार्य (Task):** २६. क्वाटर पाइन्ट तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई क्वाटर पाइन्टको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरा लम्बाई, कम्मर घेरा, हिपघेरा, भित्रि लम्बाई, घुडा लम्बाई, घुडा घेरा, थाइ, मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. डिजाइन अनुसार आवश्यक बक्रमटाँस्ने</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी फस्नर गास्ने, पकेटमा डिजाइन, मोहतामा डिजाइन गरी कमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी क्वाटर पाइन्टको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● क्वाटर पाइन्ट तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● क्वाटर पाइन्टको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार क्वाटर पाइन्टको तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● क्वाटर पाइन्टको प्रकार</li> <li>● क्वाटर पाइन्टको आवश्यक नाप</li> <li>● क्वाटर पाइन्टको कपडाको किसिम</li> <li>● क्वाटर पाइन्टको डिजाइनहरू</li> <li>● क्वाटर पाइन्टको कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● बक्रमको प्रयोग र प्रकार</li> <li>● सियो, धागो, बक्रम, छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैची, टेलर्स चक, सेप स्केल, खिप (हुक) फस्नर (जिपर), बक्रम, सियो, धागो,टाँक, डन् फ्लाक, पानी राख्ने कचौरा, पानी, आइरन गर्ने ठाउमा ओछ्याउने कपडा, आइरन र इन्टरलक मेशिन ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १६ घण्टा  
सैद्धान्तिक :  $1\frac{1}{2}$  घण्टा  
व्यावहारिक :  $1\frac{1}{2}$  घण्टा

**कार्य (Task):** २७. फूल पाइन्ट तयार गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने ।</li> <li>२. ग्राहकको इच्छा अनुसारको डिजाइन अर्डर लिने ।</li> <li>३. ग्राहकलाई फूल पाइन्टको नाप लिन जानकारी दिने ।</li> <li>४. पुरालम्बाई, हिपघेरा, कम्मरघेरा, भित्रि लम्बाई घुडा लम्बाई, घुडा घेरा, थाइ घेरा, मोहताको नाप लिने ।</li> <li>५. नापलाई अर्डर बुकमा लेख्ने ।</li> <li>६. नाप अनुसार कपडा पुग नपुग चेक गर्ने ।</li> <li>७. बिल तयार गरी ग्राहकलाई दिने ।</li> <li>८. नाप नक्सा अनुसार कपडा काट्ने ।</li> <li>९. काटिसकेको कपडाका पाटाहरूलाई इन्टरलक गर्ने, आइरन लगाउने, क्रिज बनाउने ।</li> <li>१०. कपडाको रंग अनुसारको धागो जडान गरी बोन पकेट, साइड पकेट, लुपी, बेल्ट, बकम, फस्नर राखी क्रमबद्ध तरिकाले सिलाउने ।</li> <li>११. तयारी फूल पाइन्टको नाप अनुसार सहि छ छैन चेक गर्ने ।</li> <li>१२. अनावश्यक धागोको टुक्रा हटाई आइरन गर्ने ।</li> <li>१३. कपडा पट्याई सुरक्षितसाथ राख्ने ।</li> <li>१४. ग्राहकलाई डेलिभरी दिने ।</li> </ol>	<p><u>दिइएको (Given):</u> कपडा, नाप, मेशिन, कटिङ टेबुल आदि</p> <p><u>कार्य: (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● फूल पाइन्ट तयार गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाइन लिएको</li> <li>● फूल पाइन्टको आवश्यक नाप लिएको</li> <li>● नाप अनुसार फूल पाइन्टको तयार गरेको</li> <li>● फिनिशिसङ्ग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● फूल पाइन्टको प्रकार</li> <li>● फूल पाइन्टको आवश्यक नाप</li> <li>● कपडाको किसिम</li> <li>● पाइन्टको डिजाइनहरू</li> <li>● पाइन्टको कपडा काट्ने तरिका</li> <li>● बकमको प्रयोग र प्रकार</li> <li>● सियो, धागो, बकम, फस्नर (जिफर) छनोट गर्ने तरिका</li> <li>● आइरन गर्ने तरिका</li> <li>● पट्याउने तरिका</li> </ul>

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

- इन्चीटेप, कैंची, टेलर्स चक, सेप स्केल, खिप (हुक) फस्नर (जिफर) बकम, सियो, धागो, टाँक, डन् फ्लाक, पानी राख्ने कचौरा, पानी, आइरन गर्ने ठाउमा ओछ्याउने कपडा, आइरन र इन्टरलक मेशिन ।

### सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/precautions):

- कपडा काट्ने बेलामा नाप नक्सा गरिसकेपछि दोहोर्याई चेक गरेर मात्र काट्ने ।
- काटिसकेको कपडाको टुक्राहरू सिलाएर तयारी नभएसम्म सुरक्षित स्थानमा राख्ने र भाचिएको सियो, ब्लेडलाई अलगगै राख्ने ।
- मेशिनको अवस्था चेक गरी सिलाउने, मेशिनको कार्य सकिसकेपछि तेल राखी त्यसमा रहेको फोहोर हटाई मेशिनलाई छोपेर सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ११ घण्टा  
 सैद्धान्तिक :  $\frac{1}{2}$  घण्टा  
 व्यावहारिक :  $१० \frac{1}{2}$  घण्टा

कार्य (Task): २८. नाप अनुसार पोशाक चेक गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. लिईएको नापको रेकर्ड हेर्ने ।</li> <li>२. तयारी पोशाक लिने ।</li> <li>३. कम्मर देखि तल लगाउने पोशाकको नाप अनुसार लम्बाई/हिप, कम्मर, मोहता, थाई दिइएको नाप अनुसार भए नभएको चेक गर्ने ।</li> <li>४. कुम देखि तल लगाउने लुगाको छाती घेरा, पुरा लम्बाई, कम्मर लम्बाई, कम्मर घेरा, हिप लम्बाई, हिप घेरा, बाहुला लम्बाई, बाहुला मोहता, काखी गोलाई, गला, कुमको दिइएको नाप अनुसार ठिक भए नभएको चेक गर्ने ।</li> <li>५. नाप अनुसार फरक देखिएमा पूनः मिलाउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>क्याटलग</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>डिजाईन अनुसारको सिलाई गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● निर्धारित डिजाइन अनुसारको पोशाक तयार गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>डिजाईन अनुसारको सिलाई :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजाईनका प्रकारहरू ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- तयारी पोशाक, इन्ची टेप, ग्राहकको नाप

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- नाप अनुसारको पोशाक तयारी हुनुपर्ने ।

## सव मोड्युल : ५ : फिनिसिङ्ग

समय : १० घण्टा (सै) + ३० घण्टा (ब्या) = ४० घण्टा

**वर्णन (Description) :** यसमा सिलाईएका लेडिज तथा जेन्स पोशाकहरु फिनिसिङ्ग गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएकाछन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- लेडिज पोशाकहरु फिनिसिङ्ग गर्न ।
- जेन्स पोशाकहरु फिनिसिङ्ग गर्न ।

### कार्यहरु (Tasks) :

१. इन्टरलक/ओभरलक गर्ने ।
२. पिको गर्ने ।
३. अनावश्यक धागोहरु काट्ने ।
४. आइरन लगाउने ।
५. कपडा पट्याउने ।
६. पोशाक भण्डारण गर्ने ।

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(फिनिसिङ्ग)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): १. इन्टरलक/ओभरलक गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कपडाको रंग अनुसारको धागो मिलाउने ।</li> <li>२. इन्टरलक/ओभरलक गर्ने मेशिनको कन्डिसन चेक गरी तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>३. इन्टरलक/ओभरलक गर्ने कपडाको सुल्टो भाग माथि पारी मेशिनमा राख्ने ।</li> <li>४. इन्टरलक/ओभरलक मेशिनलाई सिलाई मेशिनभन्दा विपरीत तरिका (उल्टो) तरिकाले चलाउने ।</li> <li>५. अनावश्यक कपडाको टुका हटाई फिनिसिङ्ग गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>इन्टरलक/ओभरलक मेशिन, कैंची, धागो, कपडा (काटेको, सिलाउदै गरेको)</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>इन्टरलक/ओभरलक गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्टरलक/ओभरलक मेशिनमा कपडा सिधा भाग मिलाएर राखेको ।</li> <li>● कपडामा इन्टरलक/ओभरलक गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	<p>इन्टरलक/ओभरलक :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्टरलक/ओभरलक मेशिनको महत्व ।</li> <li>● इन्टरलक/ओभरलक गर्ने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- धागो, इन्टरलक/ओभरलक मेशिन, लक गर्ने कपडा, कैंची, चिम्टा (धाँगो राख्ने)

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

- इन्टरलक/ओभरलक गर्ने कपडाको भाग चिचिचत गरी इन्टरलक/ओभरलक गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task): २. पिको गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. पिको गर्ने मेशिनलाई तयारी अवस्थामा राख्ने । २. पिको गर्ने कपडा जस्तै : अम्ब्रेला, कुर्था आदिको फेर, साडीको छेउ, सलको छेउ) को रंग अनुसारको धागो छनौट गर्ने । ३. कपडालाई पिको गर्ने भाग मिलाएर पिको मेशिनमा राख्ने । ४. पिको मेशिनमा राखेको कपडालाई हल्का तन्काएर पिको गर्ने । ५. पिको गरी सकेको कपडालाई प्याकिङ्ग गरी उचित स्थानमा राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> धागो, पिको मेशिन, पिको गर्ने कपडा  <u>कार्य (Task):</u> पिको गर्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>पिको गर्ने कपडाको रंग अनुसारको धागो भएको ।</li> <li>पिको गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको ।</li> </ul>	पिको : <ul style="list-style-type: none"> <li>पिको मेशिनको परिचय र आवश्यकता ।</li> <li>पिको गर्ने तरीका ।</li> <li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- कपडाको रंग अनुसारको धागो, कपडाको क्वालिटी अनुसारको मेशिन सियो, पिको मेशिन, कैंची, पिको गर्ने कपडा ।

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

- कपडाको रंग अनुसारको धागो मिल्नुपर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ३. अनावश्यक धागोहरु काट्ने ।

कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. सिलाएर तयारी भएको पोशाक लिने । २. कपडा काट्ने कैंची लिने । ३. अनावश्यक धागोहरु कैंचीले काट्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> कैंची, सिलाएको कपडा ।  <u>कार्य (Task):</u> अनावश्यक धागोहरु काट्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिलाई सकेको कपडाको अनावश्यक धागोहरु काटेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरु अपनाइएको ।</li> </ul>	अनावश्यक धागोहरु : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अनावश्यक धागोहरु काट्ने तरीका ।</li> <li>● अनावश्यक धागोहरु काट्नु पर्ने आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरु ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- कैंची, सिलाएको कपडा

**सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):**

- कपडामा आवश्यक ठाउँमा सिलाएको धागो काट्यो भने कपडा उधिन सक्छ ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : २० घण्टा  
सैद्धान्तिक : ५ घण्टा  
व्यावहारिक : १५ घण्टा

कार्य (Task): ४. आइरन लगाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आइरन गर्नुपर्ने कपडा लिने ।</li> <li>२. आइरन गर्नुपर्ने ठाउँ (टेबुल) तयार गर्ने ।</li> <li>३. आइरन गर्ने टेबलमाथि छुट्टै सफा कपडा ओछ्याउने ।</li> <li>४. आइरन गर्ने कपडा मिलाएर टेबुलमा राख्ने ।</li> <li>५. आइरनको तापक्रम मिलाउने ।</li> <li>६. कपडाको उल्टोपट्टि भागबाट आइरन गर्न शुरु गर्ने ।</li> <li>७. त्यसपछि सुल्टो भाग पट्टी आवश्यक ठाँउमा धार, किजहरु बसाली सुती कपडा (डन् फ्ल्याक) ले छोपेर पानी छम्किएर आइरन गर्ने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>आइरन, कपडा, सुती कपडा, कचौरा, पानी, गढ्दा माथि ओछ्याउने कपडा ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>आइरन लगाउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिलाई सकेको कपडलाई आइरन गरेको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरु अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>आइरन लगाई :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आइरन गर्ने तरिका ।</li> <li>● आइरनको आवश्यकता ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरु ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- आइरन, आइरन गर्ने टेबुल, त्यसमाथि ओछ्याउने कपडा, पानी राख्ने कचौरा, गढ्दा, डन्फ्ल्याक, आइरन गर्ने कपडा,

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

- आइरनको तापक्रममा ध्यान दिने ।
- कोइला/विद्युतको जोखिमबाट बच्ने ।



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task): ५. कपडा पट्याउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पट्याउनुपर्ने कपडा लिने ।</li> <li>२. टेबुल माथि राख्ने ।</li> <li>३. पट्याउने कपडाको क्रिज तथा धार अनुसार धार नमेटिने गरी पट्याउने ।</li> <li>४. पाइन्ट, पाइजामा, सुरुवालहरूमा क्वाटर पाइन्ट पट्याउने ।</li> <li>५. शर्ट, बन्दी कमिज, इष्टकोट पट्याउने ।</li> <li>६. लेडिज कुर्था, जेन्स कुर्था, वानपिस मिडि, गाउन/चौबन्दी/टप्स पट्याउने ।</li> <li>७. स्कूल फ्रक, क्लाउज पट्याउने ।</li> </ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> पट्याउनु पर्ने कपडाहरू ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> कपडा पट्याउने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडाहरू पट्याइएको ।</li> <li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	<p>कपडा पट्याउने :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कपडा पट्याउने तरिका ।</li> <li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- टेबुल, पट्याउने कपडा ।

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

- क्रिज अथवा धारहरू डबवल नहुने गरी पट्याउने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : ४ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : ३ घण्टा

कार्य (Task): ६. पोशाक भण्डारण गर्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. भण्डारण गर्नुपर्ने कपडा लिने । २. कपडालाई ह्याङ्गरमा राख्ने । ३. निश्चित ठाउँ (सोकेश, दराज, भण्डार कोठा) मा तयारी पोशाकलाई ह्याङ्गरमा राखी भुण्ड्याउने । ४. पट्याइएको कपडा ग्राहकलाई दिने ।	<u>दिईएको (Given):</u> ह्याङ्गर प्याकिङ्ग गर्ने सामग्री ।  <u>कार्य (Task):</u> पोशाक भण्डारण गर्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>पोशाक भण्डारण गरेको ।</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	पोशाक भण्डारण : <ul style="list-style-type: none"> <li>पोशाक भण्डारण गर्ने तरिका ।</li> <li>पोशाक भण्डारण गर्नुपर्ने आवश्यकता ।</li> <li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- ह्याङ्गर, सोकेश, दराज, प्याकिङ्ग गर्ने सामग्री

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

- स्टोर गर्ने ठाउँ सफा हुनुपर्ने ।
- मुसा किराहरूबाट बचाउन कपुरको प्रयोग गर्ने ।
- धुलोबाट बचाउने ।

## सव मोड्युल : ६ : अभिलेख व्यवस्थापन

समय : १ घण्टा (सै) + ४ घण्टा (ब्या) = ५ घण्टा

**बर्णन (Description)** यसमा टेलर (सूचीकार) पेशामा आवश्यक अभिलेखहरू तयार गर्ने कार्य सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरू (Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- टेलरिङ्ग कार्यको लागि आवश्यक विभिन्न रेकर्डहरू राख्न ।
- आय व्ययको हिसाव राख्न ।

### कार्यहरू (Tasks) :

१. ग्राहकको रेकर्ड राख्ने ।
२. बिल भर्पाई बनाउने ।
३. सामग्रीहरूको रेकर्ड राख्ने ।
४. कामको रेकर्ड राख्ने ।
५. आय व्ययको हिसाव राख्ने ।

# कार्य बिश्लेषण (**Task Analysis**)

(अभिलेख व्यवस्थापन)

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): १. ग्राहकको रेकर्ड राख्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने । २. ग्राहकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन अथवा मोबाइल नं रेकर्डमा लेखी राख्ने । ३. ग्राहकको नापहरू प्रष्टसंग टिपेर राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> रेकर्ड बुक, पेन  <u>कार्य (Task):</u> ग्राहकको रेकर्ड राख्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● ग्राहकको विवरणको रेकर्ड राखेको ।</li><li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	ग्राहकको रेकर्ड : <ul style="list-style-type: none"><li>● ग्राहक संगको सम्बन्ध ।</li><li>● ग्राहकको विवरण ।</li><li>● रेकर्ड राख्ने तरिका ।</li><li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- रेकर्ड बुक, पेन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): २. बिल भर्पाई बनाउने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. ग्राहकलाई स्वागत गर्ने । २. ग्राहकको कपडाको विवरण उल्लेख गर्ने । ३. ग्राहकको नाम, ठेगाना र फोन नं. सोधेर लेख्ने । ४. अर्डर मिति र डेलिभरी मिति लेख्ने । ५. सिलाउने कपडाको नाप लेख्ने । ६. ज्यालाको दररेट उल्लेख गर्ने । ७. एडभान्स, नगद, बांकी उल्लेख गर्ने । ८. नमूना कपडा स्टिच गर्ने र एक प्रति बिल ग्राहकलाई दिने ।	<u>दिईएको (Given):</u> बिल प्याड, इन्ची टेप, कलम  <u>कार्य (Task):</u> बिल भर्पाई बनाउने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● ग्राहकको विवरण उल्लेख गरी बिल बनाएको ।</li><li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	बिल भर्पाई बनाउने : <ul style="list-style-type: none"><li>● ग्राहकको विवरण</li><li>● बिल बनाउने तरीका</li><li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- बिल प्याड, इन्ची टेप, कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): ३. सामग्रीहरूको रेकर्ड राख्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
<ol style="list-style-type: none"><li>१. पसललाई आवश्यक पर्ने सामानको सूची तयार गर्ने ।</li><li>२. कुन कुन सामानहरू सकिएको छ एकिकन गर्ने ।</li><li>३. खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको सूची तयार गर्ने ।</li><li>४. जस्तै : धागो, टांक, फस्नर, टेलर्स चक, बकमहरू, लेसहरू, हाते सियो, मेशीन सियो, मेशिनको तेल, बबिन, बबिन केश आदि सामग्रीहरूको रेकर्ड राख्ने ।</li></ol>	<p><u>दिईएको (Given):</u> अभिलेख पुस्तिका, पेन ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u> सामग्रीहरूको रेकर्ड राख्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● आवश्यक सामग्रीहरूको रेकर्ड राखेको ।</li><li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	<p>सामग्रीहरूको रेकर्ड :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● खर्च हुने सामग्री</li><li>● खर्च नहुने सामग्री</li><li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- अभिलेख पुस्तिका, पेन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): ४. कामको रेकर्ड राख्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. दिनभरीको कामको रेकर्ड राख्ने । २. कामदारहरूलाई दिएको कामको रेकर्ड राख्ने । ३. डेलिभरी दिनुपर्ने मितिको रेकर्ड राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> अभिलेख पुस्तिका, पेन । <u>कार्य (Task):</u> कामको रेकर्ड राख्ने । <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"><li>● दैनिक कामको विवरण राखेको ।</li><li>● सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li></ul>	कामको रेकर्ड : <ul style="list-style-type: none"><li>● अर्डर लिएका कामहरू ।</li><li>● डेलिभरी मिति ।</li><li>● गर्नुपर्ने काम ।</li><li>● सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li><li>● कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li></ul>

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

- अभिलेख पुस्तिका, पेन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):



## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कूल समय : १ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १५ मिनेट  
व्यावहारिक : ४५ मिनेट

कार्य (Task): ५. आय व्ययको हिसाव राख्ने ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१. पसलको लागि किनेको सामानको खर्च विवरण राख्ने । २. दैनिक आम्दानीको विवरण, तलवको विवरण, घरभाडाको विवरण, नाफा नोक्सानको विवरण राख्ने ।	<u>दिईएको (Given):</u> अभिलेख पुस्तिका, पेन ।  <u>कार्य (Task):</u> आय व्ययको हिसाव राख्ने ।  <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>आय व्ययको हिसाव राखेको ।</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइएको ।</li> </ul>	आय व्ययको हिसाव : <ul style="list-style-type: none"> <li>आय व्ययको अवधारणा ।</li> <li>आम्दानीका स्रोत ।</li> <li>खर्चका शीर्षकहरू ।</li> <li>नाफा नोक्सान ।</li> <li>सुरक्षा र सावधानीहरू ।</li> <li>कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने विधि ।</li> </ul>

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

- अभिलेख पुस्तिका, पेन ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## मोड्युल : ३ : सामान्य मर्मत/सम्भार

समय : १ घण्टा (सै) + ४ घण्टा (ब्या) = ५ घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा टेलर (सूचीकार)ले प्रयोग गर्ने विभिन्न औजार तथा उपकरणहरूको सामान्य मर्मत तथा संभारसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्य (Objective) :

यो मोड्यूलको समापन पछि प्रशिक्षार्थी निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

- औजार उपकरणहरूको सामान्य मर्मत संभार गर्न ।

### कार्यहरू (Tasks) :

१. सिलाई मेशिन जडान गर्ने ।
२. सियो छनौट गर्ने ।
३. सियो जडान गर्ने ।
४. बबिन तथा बबिन केश फिट गर्ने ।
५. मेशिनमा तेल राख्ने ।
६. कपडा सिलाउंदा अड्केको धागो निकाल्ने ।
७. मेशिनको फित्ता/डोरी लुज, टाइट, चेक गर्ने ।
८. मेशिनमा धागो फिट गर्ने ।
९. टांका चेक गर्ने ।
१०. मेशिन तथा टेबलको बोर्डमा भएका नट तथा स्क्रुहरू कस्ने ।

## मोड्युल : ४ : पेशागत विकास र संचार

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

**बर्णन (Description):** यसमा टेलर (सूचकार) पेशाको व्यावसायिकता विकास र संचरसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् :

- व्यावसायिकता विकास गर्न ।
- पेशागत संचार गर्न ।

### कार्यहरु (Tasks) :

#### व्यावसायिकता विकास :

१. तालिममा सहभागि हुने ।
२. बैठक/गोष्ठी/सेमिनारमा भाग लिने ।
३. पुस्तक पत्रपत्रिका पढ्ने ।
४. क्याटलग अध्ययन गर्ने ।
५. टेलिभिजन कार्यक्रमहरु हेर्ने ।

#### पेशागत संचार :

१. मौखिक संचार गर्ने ।
२. टेलिफोनबाट संचार गर्ने ।
३. बरिष्ठ सूचीकारसँग संचार गर्ने ।
४. ग्राहकसँग संचार गर्ने ।
५. विक्रेतासँग संचार गर्ने ।

मोड्युल ५ : उद्यमशीलता विकास  
**Entrepreneurship Development**

<p><b>Course description</b></p> <p>This course is designed to impart the knowledge and skills necessary for micro enterprise or a business unit of self-employment startup. The entire course intends to introduce enterprise, finding suitable business ideas and developing business idea to formulate the business plan.</p>
<p><b>Course objectives</b></p> <p>After completion of this course, students will be able to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Understand concept of enterprise and self-employment</li> <li>2. Explore suitable business idea matching to self</li> <li>3. Learn to prepare business plan</li> <li>4. Learn to keep preliminary business record</li> </ol>
<p>Total: 40 hrs, Theory: 18 hrs, Practical: 22 hr</p>
<p><b>Task statements</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. State the concept of business/enterprises</li> <li>2. Grow entrepreneurial attitudes</li> <li>3. Generate viable business ideas</li> <li>4. Prepare business plan</li> <li>5. Prepare basic business records</li> </ol>

S.No.	Task statements	Related technical knowledge	Time (hrs)		
			T	P	Tot.
1.	State the concept of business/enterprises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to business/enterprise</li> <li>• Classification of business/enterprises</li> <li>• Overview of MSMEs(Micro, Small and Medium Enterprises) in Nepal</li> <li>• Cost &amp; Benefits of self-employment/salaried job</li> </ul>	4		4
2.	Grow entrepreneurial attitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wheel of success</li> <li>• Risk taking attitude</li> </ul>	3		3
3.	Generate viable business ideas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business idea generation</li> <li>• Evaluation of business ideas</li> </ul>	1	2	3
4.	Prepare business plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept of market and marketing</li> <li>• Description of product or service</li> <li>• Selection of business location</li> <li>• Estimation of market share</li> <li>• Promotional measures</li> <li>• Required fixed assets and cost</li> <li>• Required raw materials and costs</li> </ul>	9	18	27

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operation process flow</li> <li>• Required human resource and cost</li> <li>• Office overhead and utilities</li> <li>• Working capital estimation and calculation of total finance required</li> <li>• Product costing and pricing</li> <li>• Cost benefit analysis (BEP, ROI)</li> <li>• Information collection method and guidelines</li> <li>• Individual business plan preparation and presentation</li> </ul>			
5.	Prepare basic business records	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Day book</li> <li>• Payable &amp; receivable account</li> </ul>	1	2	3
<b>Total:</b>			<b>18</b>	<b>22</b>	<b>40</b>

**Textbook:**

क) प्रशिक्षकहरूका लागि निर्मित निर्देशिका तथा प्रशिक्षण सामग्री, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, २०६९

ख) प्रशिक्षार्थीहरूका लागि निर्मित पाठ्यसामग्री तथा कार्यपुस्तिका, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (अप्रकाशित), २०६९

**Reference book:**

*Entrepreneur's Handbook, Technonet Asia, 1981*

सामान्य गुणस्तर सूचक (General Quality Indicator)

उपलब्धि तह

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	श्रम बजारमा तालिमको आवश्यकता छनोट गर्ने विधि/उपाय	तालिमको आवश्यकता निर्धारण, द्रुत बजार सम्भावना सर्वेक्षण अन्य उपयुक्त विधि अवलम्बन गरी कम्तीमा वर्षको एक स्थानीय बजारमा माग हुने दक्ष/सिपयुक्त कामदारका आवश्यक तालिम प्रतिबिम्बित हुनेगरी बजार अवलोकनमा सम्भावना पत्ता लगाइन्छ ।	टिएमए अथवा द्रुतबजार सर्वेक्षण प्रतिवेदन
		टी.र ई. उद्योग वाणिज्य सङ्घका कार्यालयमा नियमित भेटनुका साथै स्थानीय उद्योग व्यवसायी र ठूला उद्योगपतिका प्रतिनिधिसमेत स्थानीय रूपमा रोजगारी उपलब्ध गराउने विषयका बैठकमा सहभागी हुनेछन् र तालिमबारे समीक्षा गर्छन् ।	बैठकको सङ्ख्या, सहभागीहरूको नामावली र बैठकपुस्तिका
२.	भिएसटीमा राम्रो पहुँचका लागि प्रयोग गरिएको योजनाहरू	तालिमसम्बन्धी आवश्यकताका सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका र एफएमलगायत आमसञ्चारका माध्यमबाट व्यापक प्रसारण गरिन्छन् । साथै यस्ता स्थानीय एफएम, पोस्टर र स्थानीय सामुदायिक कार्यकर्तासमेतको माध्यमबाट घोषणा गरिन्छ ।	सञ्चार माध्यमबाट प्रसारण भएका सूचनाका विषयहरू र प्रसारण संख्या
		प्रशिक्षार्थीहरू कार्यक्रमको प्रशिक्षार्थी छनोट निर्देशिकामा उल्लेख भएको विधि अपनाइ छनोट गरिन्छ ।	छनोट प्रक्रिया र छनोट गरिएका तालिम लिने व्यक्तिहरूको जानकारी, योग्यता र सूची
३.	तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम र तालिम पुस्तिकाको उपलब्धता	सिटिइभिटीद्वारा गुणस्तर कायम गरी बनाइएको पाठ्यक्रम प्रशिक्षकहरूलाई उपलब्ध गराइन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		तालिम पुस्तिका तथा तालिम सामग्रीहरू सिटिइभिटीको स्तरीय पाठ्यक्रमलाई आधार मानी निर्माण गरिन्छ । यसलाई स्थानीय श्रम बजारअनुकूलको बनाइन्छ ।	तालिम पुस्तिका/अन्य साधन
४.	तालिम दिने व्यक्तिहरूको छनोट	कम्तीमा दुइटा	तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		दुईजना प्रशिक्षकमध्ये कम्तीमा एकजनाले सम्बन्धित पेशामा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट संचालित सीप परीक्षणमा सिप परीक्षण तह ३ उत्तीर्ण गरेको वा तह २ उत्तीर्ण गरी कम्तीमा तीन वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।	सबै तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
		त्यस्तै दुईजना प्रशिक्षकमध्ये कम्तीमा एकजनाको सिप तह १ का लागि त्यससम्बन्धी निर्धारण गरिएको पाँचदिने प्रशिक्षार्थी प्रशिक्षक तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको हुनुपर्ने र आधारभूत/प्रारम्भिक सिप तहका लागि राष्ट्रिय रूपमा प्रतिष्ठित संस्था जस्तै- टिआइटिआईबाट चारदिने तालिम सम्पन्न गरेको हुनुपर्ने ।	सबै तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी
		समग्र कार्यक्रम तालिमको पाठ्यक्रम र तालिम सामग्रीहरूबारे तालिम हनुअघि नै तालिमका सबै प्रशिक्षकहरूलाई अभिमुखीकरण तालिम दिइन्छ ।	तालिम अगाडिको अभिमुखीकरण प्रतिवेदन
५.	नियमित तालिम व्यवस्थापन	तालिमको सुरुआत, अन्त्य, कार्यगत तालिम, पदस्थापन योजना, सिप परीक्षण मिति, रोजगारी स्थापनासम्बन्धी योजना र तालिमपछिको सहयोग योजनाजस्ता विषयहरूलाई समेटेर उपयुक्त समयमा तालिम पात्रोको निर्माण हुने ।	तालिम पात्रो

### प्रक्रियागत तह

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	तालिममा सहभागिता	प्रशिक्षार्थीहरू लिंग, जान, जनजाती, शिक्षाको तह र भौगोलिता लगायत समग्र क्षेत्रहरू र त्यो सम्बन्धित योग्य एवम् सम्बन्धित क्षेत्रको लक्षित समूहलाई ध्यानमा राखेर छानिन्छ ।	तालिम लिनेहरूको सूची
		एउटा समूहमा बढीमा २० जना	तालिम लिनेहरूको सूची तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		कम्तीमा ८०% प्रशिक्षार्थीहरू तालिमको पूरा अवधीभर उपस्थित हुनुपर्ने ।	सहभागीहरूको हाजिरी पुस्तिका, तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
२.	तालिमकर्ताको संलग्नता	प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकको अनुपात सैद्धान्तिक तालिमको अवधिमा बढीमा २० जना प्रशिक्षार्थी = एकजना प्रशिक्षक र व्यावहारिक तालिमको अवधिमा १० जना प्रशिक्षार्थी = एकजना प्रशिक्षक हुनुपर्ने ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
३.	भौतिक साधन	तालिम कार्यक्रमको दस्तावेजमा उल्लेख भएअनुसारको भौतिक सुविधा पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध हुनुपर्ने । नियमित पानी र हात धुने साबुनसहितका पुरुष र महिला शौचालय छुट्टाछुट्टै व्यवस्था हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		सबैखाले सामग्री र मेसिनहरूको प्रयोग गर्दा अवलम्बन गर्ने सुरक्षा विधिहरूको व्यवस्था, सुरक्षासँग सम्बन्धित जानकारी र त्यससँग सम्बन्धित वस्तुहरूको सूची कार्यशाला तथा प्रयोगशालामा टाँसिएको हुनुपर्छ । प्रशिक्षाथी एवम् प्रशिक्षकहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षाको उपायहरूबारे निर्देशन दिइन्छ । प्राथमिक उपचार बाकस नियमित रूपमा ( औषधीसहित) सम्बन्धित कक्षमा उपलब्ध रहन्छ । साथै, त्यो बाकसमा प्राथमिक उपचारसँग सम्बन्धित चिह्न पनि स्पष्ट रूपमा लेखिन्छ । प्रशिक्षाथीहरूलाई कसरी प्राथमिक उपचार गर्ने भन्ने विधिको जानकारी गराइन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
४.	व्यावहारिक तालिमसम्बन्धी व्यवस्था	सैद्धान्तिक कक्षा र व्यावहारिक कक्षाको अनुपात २० सैद्धान्तिक कक्षा = ८० व्यावहारिक कक्षा हुन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
		प्रत्येक प्रशिक्षाथीहरूले आ-आफ्नो व्यवसायसँग सम्बन्धित साधन/मेसिनहरूमा मात्रै आफ्नो अभ्यास र अन्य काम गर्नुपर्छ । साथै, अन्य सामग्री पेसा/सिपसँग सम्बन्धित रही वर्गीकरण गरेर राखिएको क्षेत्रमा गुणस्तर निर्धारण हुनेगरी सोही स्थानमा सबै प्रशिक्षार्थीले सम्बन्धित रही काम गरेको हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
		स्तरीय पाठ्यक्रमबमोजिम सबै प्रशिक्षार्थी कार्यगत तालिम, औद्योगिक अभ्यास, सिप प्रदर्शन भ्रमणलगायत गतिविधिमा अनिवार्य सहभागी हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन कार्यगत तालिम पदस्थापनको औद्योगिक अभ्यास र सिप प्रदर्शन भ्रमणको सूची
५.	नरम तथा व्यावसायिक सिप तालिमको व्यवस्था	सबै प्रशिक्षार्थीलाई श्रमअधिकार, एचआइभी/एड्स, प्रजनन स्वास्थ्य, व्यावसायिक सिप तालिम, जीवनोपयोगी तालिम र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अभिमुखीकरणजस्ता आफ्नो आवश्यकताअनुसारका तालिममा पहुँच पुऱ्याइन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
६.	तालिम दिने योजना तथा त्यसलाई लागू गर्ने विधि	सम्पूर्ण तालिम कार्यविधि तालिम पात्रोअनुसार नै लागू गरिन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम पात्रो
		पाठ्यक्रम र तालिम पात्रोअनुसार तालिमको दैनिक पाठयोजना बनाइन्छ र त्यससम्बन्धी दैनिक कार्य पुस्तिकाको	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन



क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
		व्यवस्था हुनुपर्छ ।	
		सिटिइभिटीबाट गुणस्तर कायम गरी निर्धारण गरिएको पाठ्यक्रमलाई तालिममा लागु गरिन्छ र त्यसैअनुसार बनाइएको तालिमपुस्तिकालाई प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरूले प्रयोग गर्छन् ।	तालिम सत्र योजना, तालिम गतिविधि, अवलोकन प्रतिवेदन
७.	पदस्थापन र सरसल्लाह सम्बन्धी सहयोगको व्यवस्था	रोजगारीको पदस्थापना र अन्य स्थान विशेष सल्लाहहरू उपयुक्त कर्मचारीहरूद्वारा पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध गराइन्छ	अवलोकनप्रतिवेदन
		प्रशिक्षार्थी छनोट गर्न र सिप परीक्षाको लागि रोजगारदाताहरू मध्येका विशिष्ट र सम्बन्धित क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेका दक्ष व्यक्तिहरूलाई सामेल गराइन्छ । रोजगारदाताहरूले नै कार्यगत तालिमको सुविधा उपलब्ध गराउँछन् । सफल प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमपछि तत्काल रोजगारी उपलब्ध गराइन्छ ।	अवलोकन प्रतिवेदन, रोजगारी र आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन
		सफल प्रशिक्षार्थीहरूलाई ऋण सुविधा र व्यवसाय स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने 'सिड मनी' उपलब्ध गराई उद्योग व्यवसायको स्थापना र प्रवर्द्धन गराउन उनीहरूलाई तालिमपछि आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाहरूसँग सम्बन्ध स्थापना गराई सहयोग प्रदान गर्ने ।	अवलोकन प्रतिवेदन, तालिम दिनु संस्था र वित्तीय संस्थाहरूबीचको करारपत्र

### परिणाम/उपलब्धि तह

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	तालिम पूरा गर्ने दर	प्रशिक्षार्थीमध्ये १० प्रतिशतभन्दा बढीले तालिमअधुरो पारी बिचमा नछोड्ने	प्रशिक्षार्थीहरूको सूची
२.	क्षमता/सिप परीक्षा	कम्तीमा ९० प्रतिशतभन्दा बढीले तालिम पूरा गरी सिप परीक्षा दिने	एनएसटिबी सिप परीक्षाको परिणाम
		कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रशिक्षार्थीहरूले सिप परीक्षा उत्तीर्ण गर्नुपर्ने	एनएसटिबी सिप परीक्षाको परिणाम

परिणाम/उपलब्धि तह

क्र.सं.	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	सफल प्रशिक्षार्थीहरूको पदस्थापन दर	प्रत्येक तालिमबाट सफल ६० प्रतिशत प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीको व्यवस्था भएको/रोजगारी पाएका छन् ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन/ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
		रोजगार पाएका प्रशिक्षार्थीहरूले विशेष रूपमा व्यवस्था गरिएको वर्गीकरण (यदि गरेको भएमा) अनुसारको सामान्य अवस्थाको आम्दानी गरेका छन् ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन/ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
२.	तालिमबाट प्राप्त सिपहरूको कार्यस्थलमा भएको प्रयोग बारे	९० प्रतिशत जागिरमा संलग्न प्रशिक्षार्थीहरूले आफ्नो सिपसँग सम्बन्धित व्यावसायिक तालिममा संलग्न भएको हुनुपर्छ ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन/ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
		कम्तीमा ८० प्रतिशत रोजगारमा संलग्न प्रशिक्षार्थीहरू आफ्नो कामप्रति सन्तुष्ट रहेको साथै ६० प्रतिशत रोजगारदाताहरू प्रशिक्षार्थीहरूको कार्यबाट सन्तुष्ट रहेको देखिन्छ । रोजगारदाताहरू तालिमबाट प्रशिक्षार्थीहरूले पाएको सिपबाट सन्तुष्ट छन् ।	ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन रोजगारदाताहरूको सर्वेक्षण

## पेशागत विशिष्ट सूचक (Occupation Specific Indicator)

प्रशिक्षणको पेसा : सूचीकार (कपडा सिलाउने)  
समूहको आकार : २०

अवधि : ३९० घन्टा (आधारभूत)

क्र.सं.	मापक/विधि	सूचकाङ्क (अनिवार्य)	सूचकाङ्क (भएमा राम्रो)
१.	प्रशिक्षणस्थलमा हुनुपर्ने विशेष आवश्यकता	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्युतको आपूर्ति</li> </ul>	
२.	कक्षाकोठा र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>एउटा कक्षाकोठा (२० वर्ग मी.)</li> </ul>	
३.	प्रयोगशाला र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षेत्रफल कम्तीमा २० वर्ग मी. (पूर्ण आयताकार आकारको)</li> <li>व्यक्ति पिच्छे सिलाइ मेसिन</li> <li>२० वटा सामग्री र २ वटा कपडा काट्ने टेबल</li> <li>सेतो पाटी</li> <li>पर्याप्त प्रकाश र हावा खेल्ने कोठा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तीमा ८० वर्ग मी.को क्षेत्रफल</li> </ul>
४.	व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक प्रशिक्षार्थीलाई एक-एकवटा मुखौटो (माक्स) र एप्रोन</li> <li>प्राथमिक उपचार किट बाकस</li> <li>सुरक्षासंग सम्बन्धित जानकारीहरू</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आगो नियन्त्रण गर्ने मेसिन (कम्तीमा एउटा)</li> </ul>
५.	प्रशिक्षकहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>२ जना प्रशिक्षक</li> <li>सीप परीक्षण तह ३ उत्तीर्ण गरेको वा तह २ उत्तीर्ण गरी कम्तीमा ३ वर्षको सिलाइ अनुभव भएको एवम् प्रशिक्षकको अनुभव भएको र हाल सिलाइ कार्य गरेको ।</li> </ul>	फेसन डिजाइनमा डिप्लोमा तह पास गरेको र कामको अनुभव भएको
६.	प्रशिक्षार्थीहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>गणितीय सङ्ख्याको ज्ञान भएको साक्षर</li> <li>उमेर : १५-४५ वर्ष</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>८ कक्षा उत्तीर्ण</li> </ul>
७.	औजार तथा उपकरणहरू	नत्थी गरिएको सूचीअनुसार	
८.	कार्यस्थलमा व्यावहारिक सिपको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>वास्तविक कार्यक्षेत्रमा क्षमता/सिपको प्रदर्शन गर्ने गरी भ्रमण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्षेत्रमा कम्तीमा २ हप्ताको व्यावहारिक कक्षा</li> </ul>
९.	मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै योजनाका लागि मूल्याङ्कन मापक</li> <li>योजनाअनुसारको मूल्याङ्कन प्रणाली</li> </ul>	
१०.	प्रयोग हुने सामग्रीहरू	नत्थी गरिएको सूचीअनुसार	

**औजार तथा उपकरणहरू**

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	सङ्ख्या
१.	सिलाउने मेसिन	थान	२०
२.	ओभर लक मेसिन	थान	१
३.	आइरन (१० पाउण्ड)	थान	३
४.	कैची (१० र १२ नम्बर)	थान	२०
५.	पेन्चिस	थान	४०
६.	मार्तोल/रेन्च (सानो र ठूलो)	थान	२
७.	मेसिनको सियो (१६ र १८ नम्बर)	प्याकेट	१०

**उपयोग हुने सामग्रीहरू**

क्र.सं.	सामग्रीहरू	परिमाण	सङ्ख्या
१.	टेलर चक	प्याकेट	१०
२.	मेसिनमा राख्ने तेल	लिटर	२
३.	ओभर लक सियो	प्याकेट	२
४.	तेल राख्ने भाँडा	वटा	२
५.	हाते सियो	प्याकेट	५
६.	कटन	मिटर	८००
७.	सिलाउने धागो	वटा	६००
८.	इलास्टिक १"	वटा	२
९.	कोरा बक्रम	मिटर	४
१०.	आइहुक	प्याकेट	२
११.	प्रेस बटन	प्याकेट	४
१२.	शर्ट बटन	प्याकेट	१
१३.	पेपर पेस्टिड बक्रम	मिटर	६
१४.	शर्ट बक्रम	मिटर	५
१५.	पाइन्ट पेष्टिङ्ग बक्रम	मिटर	५
१६.	ओभर लक धागो	वटा (ठूलो)	७
१७.	कापी	वटा	२०
१८.	१२" स्केल सिधा	वटा	२०
१९.	२४" स्केल	वटा	२०
२०.	सेपिड स्केल (प्लास्टिक) ३०" को	वटा	२०
२१.	नाप्ने टेप	वटा	२०
२२.	सिसाकलम	वटा	८०
२३.	इरेजर (ठूलो)	वटा	२०
२४.	सिसाकलम कटर (सानो हाते)	वटा	२०
२५.	सिसाकलम कटर (ठूलो)	वटा	१
२६.	ब्राउन पेपर	रिम	१
२७.	मार्कर पेन (परमानेन्ट)	दर्जन	१
२८.	बार्ड मार्कर	दर्जन	१
२९.	ग्लु स्टिक	वटा	१
३०.	फोटोकपी पेपर	रिम	३
३१.	पाइन्ट फस्नर	वटा	८०
३२.	पाइन्ट हुक	प्याकेट	२
३३.	पाइन्ट बटन	प्याकेट	२
३४.	चार्ट पेपर	दर्जन	२

### सन्दर्भ सामग्री :

- राजाराम भुजु र दुर्गा कोईराला, सिर्जनशील कटाई, सिलाई तथा हाते इम्ब्रोडरी ज्ञान, सिर्जनशील कटाई सिलाई प्रशिक्षण केन्द्र, कोटेश्वर, काठमाडौं ।
- सुनिता मलेकु, सुनिता सिलाई
- यादव श्रेष्ठ, सरिता श्रेष्ठ, चण्डिका श्रेष्ठ, रोशनी तण्डुकार, मेसिन मर्मत र कटाई सिलाई ज्ञान : डिजाइन ड्राफ्ट टेक्निसियन बुक

