

हाउस किपिङ्ग क्लिनर  
(House Keeping Cleaner)

को

छोटो अबधिको

पाठ्यक्रम

(कम्पटेन्सिमा आधारित मोड्युलर पाठ्यक्रम)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०७०

आर्थिक सहयोग  
प्राक्टिकल एक्सन नेपाल  
नेपालगंज

## बिषय सूची

|   |     |
|---|-----|
| परिचय.....  | 3   |
| लक्ष्य .....  | 3   |
| उद्देश्यहरु .....   | 3   |
| पाठ्यक्रमको विवरण .....                                       | 3   |
| पाठ्य संरचना.....   | 4   |
| तालीम अवधि .....  | 5   |
| लक्षित समूह .....   | 5   |
| प्रशिक्षार्थी संख्या.....                                     | 5   |
| प्रशिक्षण-भाषा.....   | 5   |
| प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति .....                                  | 5   |
| यस पाठ्यक्रमको जोड .....                                      | 5   |
| प्रवेश-मापदण्ड .....  | 5   |
| अनुगमन-सुभाब.....   | 5   |
| प्रमाण-पत्र .....   | 5   |
| प्रशिक्षार्थी-मुल्याङ्कन .....                                | 5   |
| प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता .....                             | 6   |
| प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात.....                           | 6   |
| प्रशिक्षकलाई सुभाब.....                                       | 6   |
| (क) प्रशिक्षणको लागि सुभाब .....                              | 6   |
| (ख) प्रशिक्षार्थीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि सुभाब ..... | 7   |
| (ग) सीप-तालीमको लागि सुभाब.....                               | 7   |
| (घ) अन्य सुभाबहरु .....                                       | 8   |
| (ङ) सीप परीक्षणको प्रावधान : .....                            | 8   |
| विस्तृत पाठ्यक्रम.....  | 10  |
| मोड्युल १: पूर्व तयारी गर्ने .....                            | 10  |
| मोड्युल २: हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने । .....        | 23  |
| मोड्युल ३: पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने । .....              | 35  |
| सब माड्युल ३.१: आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने । .....  | 35  |
| सब मोड्युल ३.२: इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने । .....   | 50  |
| मोड्युल ४: रुम सफा गर्ने । .....                              | 66  |
| मोड्युल ५: बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने । .....                       | 100 |
| मोड्युल ६: लण्ड्रु सम्बन्धी काम गर्ने । .....                 | 115 |
| मोड्युल ७: गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने । .....                   | 123 |
| मोड्युल ८: व्यवस्थापन गर्ने । .....                           | 132 |

|  |     |
|--|-----|
| सब मोड्युल ८.१: संचार गर्ने ।.....                               | 132 |
| सब मोड्युल: ८.२ : बृत्ति विकास गर्ने.....                        | 134 |
| मोड्युल ९: उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development) ..... | 136 |
| एनेक्स-क .....   | 138 |
| १. ज्यावल, उपकरण, केमिकल र रुम एसेसरिजहरु .....                  | 138 |
| १क. ज्यावल र उपकरणहरु.....                                       | 138 |
| १ख. केमिकलहरु: .....   | 138 |
| १ग. रुम एसेसरिजहरु:.....   | 139 |
| २. अध्ययन सामाग्रीहरु.....                                       | 140 |
| ३. कार्यक्रम संचानार्थ आवश्यक भौतिक सुविधाहरु .....              | 140 |

## परिचय

यो “हाउस किपिङ्ग क्लिनर” विषयको पाठ्यक्रम होटल व्यवसायमा आवश्यक पर्ने हाउस किपिङ्गसम्बन्धी ज्ञान र सीपयुक्त आधारभूत तहका मानव संसाधन उत्पादन गर्न तयार गरिएको सीपमा आधारित पाठ्यक्रम हो । यो पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका ज्ञान र सीपलाई तालीम मार्फत सिकाई गरे पश्चात तालीममा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित व्यावसायमा स्वरोजगार तथा बैतनिक रोजगार हुनका लागि अवसर प्रदान गर्नेछ ।

## लक्ष्य

**हाउस किपिङ्ग क्लिनर** प्रविधि सम्बन्धी सीप र ज्ञानयुक्त उद्यमी वा स्व-रोजगार वा बेतन-रोजगार भई नेपाली जन-समुदायमा प्राविधिक-सेवा दिन सक्ने जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

## उद्देश्यहरू

यो तालीम कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य होटल व्यवसायको लागि आवश्यक पर्ने सीपयुक्त दक्ष हाउस किपिङ्ग क्लिनर जनशक्ति तयार पार्ने हो । यो कार्यक्रम सफलता पूर्वक सम्पन्न भइसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरूनिम्न उद्देश्यहरू पूरा गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- पूर्व तयारी गर्ने
- हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने
- होटल कम्पाउण्डको व्यवस्थापन गर्ने
- पब्लिक एरिया सफा गर्ने
- रुम सफा गर्ने
- ट्वाइलेट बाथरुम सफा गर्ने
- बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने
- लण्ड्रि सम्बन्धी काम गर्ने
- गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने
- संचार गर्ने
- व्यवसायिकताको विकास गर्ने
- उद्यमशीलता विकास गर्ने ।

## पाठ्यक्रमको बिबरण

यस पाठ्यक्रमले हाउस किपिङ्ग क्लिनरको लागि आवश्यक सीप र ज्ञान प्रदान गर्दछ । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमले एकातर्फ प्रशिक्षकहरूलाई पाठ्यक्रममा समावेश भएका सीप तथा ज्ञानलाई प्रदर्शन गर्न तथा सिकाउन र अर्को तर्फ प्रशिक्षार्थीहरूलाई अभ्यास गर्न तथा सिक्न प्रचुर मौका दिन्छ । यस तालीम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरूले पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका ज्ञान र सीपहरू सिक्नका लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू प्रयोग गरी उक्त ज्ञान र सीपहरू अभ्यास गर्ने र सिक्ने मौका प्राप्त गर्दछन् ।

सफलतापूर्वक यो कार्यक्रम संपन्न गरिसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरू पूर्व तयारी गर्ने, हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने, होटल कम्पाउण्डको व्यवस्थापन गर्ने, पब्लिक एरिया सफा गर्ने, रुम सफा गर्ने, ट्वाइलेट बाथरुम सफा गर्ने, बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने, लण्ड्रि सम्बन्धी काम गर्ने, गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने, संचार गर्ने, व्यवसायिकताको विकास गर्ने र उद्यमशीलता विकास गर्न सक्षम हुनेछन् ।

पाठ्य संरचना

| पेशा: हाउस किपिङ्ग क्लिनर                |         | समय (घण्टा) |      |       |
|--|---------|-------------|------|-------|
| मोड्युल / सब-मोड्युलहरु                  | श्वभाव  | सै          | ब्या | जम्मा |
| १. पूर्व तयारी गर्ने                     | सै+ब्या | ८           | १६   | २४    |
| २. हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने   | सै+ब्या | ६           | १६   | २२    |
| ३. पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने         | सै+ब्या | १६          | ६०   | ७६    |
| ३.१ आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने | सै+ब्या | ८           | ३०   | ३८    |
| ३.२ इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने  | सै+ब्या | ८           | ३०   | ३८    |
| ४. सरसफाइ गर्ने                          | सै+ब्या | २०          | १००  | १२०   |
| ४.१ रुम सफा गर्ने                        | सै+ब्या | १०          | ६०   | ७०    |
| ४.२ ट्वाइलेट बाथरुम सफा गर्ने            | सै+ब्या | १०          | ४०   | ५०    |
| ५. वेडरुम मेकिङ्ग गर्ने                  | सै+ब्या | ८           | ५०   | ५८    |
| ६. लण्ड्रि सम्बन्धी काम गर्ने            | सै+ब्या | ३           | १२   | १५    |
| ७. गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने              | सै+ब्या | ३           | १२   | १५    |
| ८. ब्यबस्थापन                            | सै+ब्या | ८           | १२   | २०    |
| ८.१ संचार गर्ने                          | सै+ब्या | ४           | ६    | १०    |
| ८.२ वृत्ति विकास गर्ने                   | सै+ब्या | ४           | ६    | १०    |
| ९. उद्यमशीलता विकास गर्ने                | सै+ब्या | १८          | २२   | ४०    |
| जम्मा                                    |         | ९०          | ३००  | ३९०   |

सै= सैद्धान्तिक / ब्या= व्यावहारिक

## तालीम अबधि

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

## लक्षित समूह

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरु ।

## प्रशिक्षार्थी संख्या

- अधिकतम २० जना ।

## प्रशिक्षण-भाषा

- नेपाली वा अग्रेजी वा दुबै ।

## प्रशिक्षार्थी-उपस्थिति

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

## यस पाठक्रमको जोड

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

## प्रवेश-मापदण्ड

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरु ।
- कम्तिमा १६ बर्ष उमेर पुगेका व्यक्तिहरु ।
- संचालित प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरु ।

## अनुगमन-सुभाब

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

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

## प्रमाण-पत्र

यो पाठक्रम अनुसारको तालिम सफलतापूर्वकसम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुलाई सम्बन्धित तालीम दिने संस्थाले “हाउस किपिङ्ग क्लिनर” को प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

## प्रशिक्षार्थी-मूल्याङ्कन

- प्रशिक्षार्थीहरुले प्राप्त सीपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले नियमित रुपमा गर्नुपर्नेछ ।
- प्रशिक्षार्थीहरुले सिकेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नु पर्नेछ ।
- प्रशिक्षार्थीहरुले सफल हुन प्रत्येक मोड्यूलका सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक दुबै मूल्यांकनमा क्रमसः ४० र ६० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

- प्रत्येक मोड्यूलमा ३ बटा आन्तरीक मूल्यांकन र एउटा अन्तिम परिक्षा (सम्बन्धित संस्थाले नै) लिनु पर्नेछ ।
- प्रवेश परीक्षा सम्बन्धित संस्थाले नै लिनु पर्नेछ ।

### प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता

- सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी वा सीप परीक्षण तह २ उत्तीर्ण ।
- राम्रो संचार तथा प्रशिक्षण सीप भएको ।
- सम्बन्धित व्यावसायमा अनुभवी ।

### प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षाको लागि अनुपात:- १ : १०
- सैद्धान्तिक कक्षाको लागि अनुपात:- कक्षा कोठाको अवस्था अनुसार तय गर्ने ।

### प्रशिक्षकलाई सुझाव

#### (क) प्रशिक्षणको लागि सुझाव

१. उद्देश्य चयन गर्नुहोस् ।

- संज्ञानात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
- मनोकार्यात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
- भावनात्मक क्षेत्रका उद्देश्य लेख्नुहोस् ।

२. विषयवस्तु चयन गर्नुहोस्

- विस्तृत तवरले विषयवस्तुको अध्ययन गर्नुहोस् ।
- संज्ञानात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।
- मनोकार्यात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।
- भावनात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयवस्तु चयन गर्नुहोस् ।

३. प्रशिक्षणात्मक विधिहरू चयन गर्नुहोस् ।

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

४. प्रशिक्षण सामग्रीहरू छनोट गर्ने

- प्रशिक्षण सामग्रीहरू/शैक्षिक सामग्रीहरू पहिचान गर्ने
- प्रशिक्षण सामग्रीहरू/शैक्षिक सामग्रीहरू छनोट गर्ने
- छानेका प्रशिक्षण सामग्रीहरू/शैक्षिक सामग्रीहरू उचित पाठ, समय र स्थानमा प्रयोग गर्ने योजना बनाउने

५. पाठ योजना तयार गर्ने

- सैद्धान्तिक कक्षाका लागि पाठ योजनाको नमूना छनोट गर्ने
- सैद्धान्तिक कक्षाका लागि पाठ योजना तयार गर्ने
- व्यावहारिक कक्षाका लागि पाठ योजनाको नमूना छनोट गर्ने
- व्यावहारिक कक्षाका लागि पाठ योजना तयार गर्ने



६. प्रशिक्षण संचालन गरिने स्थानहरुको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
  - कक्षाकोठाको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
  - योजना अनुसार कक्षाकोठाको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
  - फिल्ड वर्कको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
  - योजना अनुसार फिल्ड वर्कको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
  - कार्यशालाको संगठन/व्यवस्थापनको योजना तयार गर्ने
  - योजना अनुसार कार्यशालाको संगठन/व्यवस्थापन गर्ने
७. प्रशिक्षण/कार्यक्रम प्रस्तुत/संचालन गर्ने
  - पाठ योजना लिने
  - पाठ योजना अनुसार प्रशिक्षण/कार्यक्रम प्रस्तुत/संचालन गर्ने
  - पाठ योजना अनुसार प्रशिक्षण विधि प्रयोग गर्ने
  - पाठ योजना अनुसार प्रशिक्षण सामग्रीहरु उपयुक्त समय र स्थानमा प्रयोग गर्ने
८. प्रशिक्षण गर्दा प्रशिक्षण उद्देश्य, पाठ्यांश र प्रशिक्षण विधिवीच समन्वय/तालमेल कायम गर्ने
  - प्रशिक्षण उद्देश्य अनुसार पाठ्यांश छनोट गर्ने
  - उद्देश्य र पाठ्यांश अनुसार प्रशिक्षण सामग्री छनोट गर्ने
  - उद्देश्य, पाठ्यांश र प्रशिक्षण सामग्री अनुसार प्रशिक्षण विधि छनोट गर्ने
  - पाठ प्रस्तुत गर्दा, छनोट गरिएको उद्देश्य अनुसार, छनोट गरिएको पाठ्यांश, छनोट गरिएका प्रशिक्षण सामग्री र प्रशिक्षण विधि प्रयोग गरी प्रस्तुत गर्ने
९. परीक्षार्थी मूल्यांकन गर्ने
  - परीक्षार्थीउपलब्धि मूल्यांकन साधनहरु छनोट गर्ने
  - परीक्षार्थीका संज्ञानात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
  - परीक्षार्थीका मनोकार्यात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
  - परीक्षार्थीका भावनात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित उपलब्धिहरु मूल्यांकन गर्ने
१०. प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकन गर्ने
  - प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) संग परिचित हुने
  - प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) छनोट गर्ने
  - प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकनका साधन (हरु) प्रयोग गर्ने
  - प्रशिक्षण/कार्यक्रम मूल्यांकन गर्ने

### (ख) प्रशिक्षार्थीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि सुझाव

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

### (ग) सीप-तालीमको लागि सुझाव

१. कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने
  - कार्यसम्पादन स्वाभाविक गतिमा प्रदर्शन गर्ने
  - क्रमानुसार कार्यसम्पादन कदमक्रमहरु मन्द गतिमा मौखिक बर्णन गर्दै प्रश्नोत्तर विधि अपनाएर प्रत्येक कार्यसम्पादन कदमक्रमहरुलाई प्रशिक्षार्थी समक्ष प्रदर्शन गर्ने
  - आवश्यक परेमा उपरोक्तानुसारको मन्द कार्यसम्पादन कदमक्रमहरुको प्रदर्शन प्रशिक्षार्थीको आवश्यकता वा माग अनुसार दोहोर्‍याउने वा तेहेर्‍याउने
  - अन्तिम पटक कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने

२. प्रदर्शित कार्यसम्पादन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरूलाई यथेष्ट मौका दिने
  - प्रशिक्षार्थीहरूलाई पथप्रदर्शित अभ्यास (गाईडेड प्राक्टिस) गराउने
  - प्रदर्शित कार्यसम्पादन अभ्यास गर्न प्रशिक्षार्थीहरूलाई समुचित बातावरण सृजना गरि दिने
  - कार्य अभ्यासको क्रममा प्रशिक्षार्थीहरूलाई कदम कदममा सहयोग वा पथप्रदर्शन (गाईड) गर्ने
  - प्रशिक्षार्थीहरूको आवश्यकतानुसार दिईएको कार्यसम्पादन गर्न निपूर्ण हुनका लागि प्रशिक्षार्थीहरूलाई दोहोर्न्याउने वा पुनः पुनः दोहोर्न्याउने मौका प्रदान गर्ने
  - दिईएको कार्य संपादन गर्न प्रशिक्षार्थीहरू निपूर्ण भएपछिमात्र प्रशिक्षकले अर्को कार्यसम्पादन प्रदर्शन गर्ने

**(घ) अन्य सुझावहरू**

१. सीप तालीमका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने
२. प्रशिक्षण गर्दा २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक कक्षामा र ८० प्रतिशत समय प्रयोगात्मक कक्षामा प्रयोग गर्ने
३. बयश्क सिकाईका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने
४. आन्तरिक अभिप्रेरणाका सिद्धान्तहरू प्रयोग गर्ने
५. सिकाई तथा कार्यसम्पादन क्रियाकलापहरूमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई अधिकतम सम्लग्न हुन सहज गराई दिने

**(ङ) सीप परीक्षणको प्रावधान :**

हाउसकिपिङ्ग क्लिनर तालिम सफलतापूर्वक संपन्न गर्ने व्यक्ति राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट संचालन गरिने तह-१ को सीप परीक्षणमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

## मोड्युल र सब-मोड्युलहरुको सूची

मोड्युल १ : पूर्ब तयारी गर्ने

मोड्युल २ : हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने

मोड्युल ३ : पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने

सब-मोड्युल ३.१: आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने

सब-मोड्युल ३.२: इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने

मोड्युल ४ : सरसफाई गर्ने

सब -मोड्युल ४.१ :रुम सफा गर्ने

सब -मोड्युल ४.२ :ट्वाइलेट बाथरुम सफा गर्ने

मोड्युल ५ : बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने

मोड्युल ६ : लण्ड्रि सम्बन्धी काम गर्ने

मोड्युल ७ : गावेज व्यवस्थापन गर्ने

मोड्युल ८ : ब्यवस्थापन

सब -मोड्युल ८.१ :संचार गर्ने

सब -मोड्युल ८.२ : ब्यवसायिकता विकास गर्ने

मोड्युल ९ : उच्चमशीलता विकास गर्ने

## बिस्तृत पाठ्यक्रम

### मोड्युल १: पूर्व तयारी गर्ने

समय : ८घण्टा (सै) + १६ घण्टा (ब्या) = २४घण्टा

**वर्णन(Description):** यसमा पूर्व तयारी गर्ने संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

#### उद्देश्यहरु(Objectives) :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु पूर्व तयारी संग सम्बन्धित निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।

१. व्यक्तिगत सरसफाई गर्ने
२. टेक ओभर लिन
३. टूली सेट गर्न
४. टूली ह्यण्डल गर्न
५. सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान गर्न
६. औजार तथा उपकरण संकलन गर्न
७. केमिकलहरु संकलन गर्न
८. सामाग्रीहरु संकलन गर्न
९. रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरु संकलन गर्न
१०. लिननहरु संकलन गर्न

#### कार्यहरु(Tasks) :

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(पूर्व तयारी गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १:व्यक्तिगत सरसफाई गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)                              | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|---|---|
| १               | आवश्यक निर्देशन ग्रहण गर्ने ।                        | <u>दिईएको (Given):</u>  | <u>परिचय</u>  |
| २               | सरसफाइका सामाग्री संकलन गर्ने ।                      | आवश्यक सामाग्री ।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>होटेलको परिभाषा</li> <li>हाउसकिपिङको परिभाषा</li> <li>होटेलका प्रकारहरू</li> <li>रुमका प्रकारहरू</li> <li>हाउसकिपरमा हुनु पर्ने गुण तथा विशेषताहरू</li> <li>होटल व्यवसायमा हाउसकिपिङको भूमिका</li> <li>ठूला मझौला तथा साना होटलमा हाउसकिपिङ विभागको संगठनात्मक संरचना</li> </ul> |
| ३               | दैनिक बाथ (स्नान) गर्ने ।                            | <u>कार्य (Task):</u>  | <u>व्यक्तिगत सरसफाई:</u>  |
| ४               | नङ, कपाल आवश्यकता अनुसार काट्ने, सफा गर्ने ।         | <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत सरसफाई गर्ने ।</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत सरसफाइको परिभाषा, आवश्यकता तथा महत्व ।</li> <li>गुमिड सम्बन्धी जानकारी ।</li> </ul>  |
| ५               | युनिफर्म सफा गर्ने तथा आइरन गर्ने ।                  | <u>मापदण्ड (Standard):</u>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>सरसफाई सामाग्रीको प्रयोग र तिनिहरूको काम सम्बन्धी जानकारी ।</li> </ul>   |
| ६               | तोकिए अनुसारको सफा, आइरन गरेको युनिफर्म लगाउने ।     | <ul style="list-style-type: none"> <li>हस्पिटालिटी इन्डस्ट्रीको मापदण्ड अनुसार युनिफर्म प्रयोग गरेको तथा व्यक्तिगत सरसफाई कायम गरेको ।</li> </ul> |   |
| ७               | महिलाहरूको हकमा गरगहना नलगाउने, हल्का मेकअप गर्ने ।  |   |   |
| ८               | महिलाहरूले कपाल बाध्ने तर कपालमा रङ नगर्ने ।         |   |   |
| ९               | पुरुषहरूले दैनिक दाडी काट्ने ।                       |   |   |
| १०              | शरिरको दुर्गन्ध हटाउन हल्का डेडोरेन्ट प्रयोग गर्ने । |   |   |
| ११              | एक इन्च भन्दा कम हिल भएको साधा क्लोज सुज लगाउने ।    |   |   |

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

- दाही काट्ने मेसिन, हेयर ड्रायर, आइरन, सावुन, स्याम्पु, टुथ ब्रस, टुथ पेष्ट, बडी स्प्रे, सुपोलिस, एप्रोन, आफ्टर सेभ, जुत्ता ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आफुले प्रयोग गरेको केमिकल (स्प्रे, आफ्टर सेभ) बाट गेष्टलाई पर्ने असर ।
- स्लीपर जुत्ता लगाउदा हुने सक्ने दुर्घटना र त्यसबाट पर्ने असर ।
- दाही काट्ने मेसिनको प्रयोग र त्यसबाट हुने असर ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २घण्टा

सैद्धान्तिक : १घण्टा

ब्यवहारिक : १घण्टा

कार्य(Task) २:टेकओभर लिने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.              | कामको लागि आवश्यक तयारी गर्ने ।                                     | <u>दिईएको (Given):</u><br>हाउस किपिङ्ग अफिस ।  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• टेकओभरको अर्थ, आवश्यकता तथा महत्व ।</li> <li>• टेकओभर लिने तरिका ।</li> <li>• टेकओभर लिंदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> <li>• टेकओभर लिंदा समेटिनु पर्ने पक्षहरु ।</li> </ul> |
| २.              | अघिल्लो चरणमा भएको कामको जानकारी लिने र दिने ।                      | <u>कार्य (Task):</u><br>• टेकओभर लिने ।  |   |
| ३.              | अघिल्लो चरणमा बाँकी रहेको कामको अवस्था जान्ने ।                     |  |   |
| ४.              | कुन काम गर्न कति समय लाग्ने र आफूले गर्नुपर्ने समय र स्थान बुझ्ने । | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• आवश्यक सम्पूर्ण प्रकृत्या पुरा गरी सम्पूर्ण जानकारी सहितको लिखित तथा मौखिक टेक ओभर लिएको । |   |
| ५.              | टेक ओभर मौखिक र लिखित दुवै प्रकृति अनुसार लिने ।                    |  |   |
| ६.              | टेक ओभर लिंदा दिंदा लग बुक बनाउने ।                                 |  |   |

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

- कलम, कापि ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ४ लेख्दा टेकओभरको वुदाहरु नछुटोस् ।
- ५ सुन्दा कुनै कुरा स्पष्ट नभएमा पूनः स्पष्ट हुने गरी सोध्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : २घण्टा

कार्य(Task):टूली सेट गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|--|---|
| १.              | रुम तथा पब्लिक एरियाको आवश्यक चेक लिस्ट तयार पार्ने ।                              | <b>दिईएको (Given):</b><br>टूली र आवश्यक सामग्री ।<br><br><b>कार्य (Task):</b><br>• टूली सेट गर्ने<br><br><b>मापदण्ड (Standard):</b><br>• House Policy तथा Housekeeping को मापदण्ड अनुसार टूली सेट भएको । | <b>टूली सेट गर्ने:</b><br>• टूलीका प्रकारहरु तथा त्यसको प्रयोग ।<br>• कार्य गर्ने क्षेत्रको पहिचान अनुसार टूलीको लागि आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण, केमिकल्स तथा सामग्रीहरु ।<br>• टूली प्रयोगको आवश्यकता तथा महत्व ।<br>• टूली सेट गर्ने तरिका ।<br>• टूली सेट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु । |
| २.              | टूली सेट गर्न आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण, केमिकल्स तथा सामग्रीहरु तयार पार्ने ।      |  |   |
| ३.              | प्रयोग गर्ने टूली ठीक छ की छैन अवस्था जाँच गर्ने ।                                 |  |   |
| ४.              | टूलीको माथिल्लो भागमा Cleaning Material Chemicals मिलाएर राख्ने ।                  |  |   |
| ५.              | साथै Bathroom Amenities जुन Refill गर्नु पर्ने House Policy अनुसार मिलाएर राख्ने । |  |   |
| ६.              | रुममा Refill गर्नुपर्ने Stationery, Supplies मिलाएर राख्ने ।                       |  |   |
| ७.              | टूलीमा अटनेजति Room र Bathroom कोLinen हरू मिलाएर राख्ने ।                         |  |   |
| ८.              | सामान राख्दा गरुडगो सामान तल र हलुका सामान माथी राख्ने ।                           |  |   |
| ९.              | कामगर्न आवश्यक औजार तथा उपकरण आवश्यक ठाउँमा मिलाएर राख्ने ।                        |  |   |
| १०              | Soiled Bag र Fresh Bag मिलाएर राख्ने ।   |  |   |
| ११              | अन्तमा फेरी मिलाएर राखेको सामग्री सहितको टूली चेक गरी कामको लागि तयार हुने ।       |  |   |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task): टूली ह्याण्डल गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective) | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge) |
|-----------------|---|--|---|
| १               | आवश्यक प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u>   | <u>टूली ह्याण्डल गर्ने</u>                                |
| २               | आवश्यक सामाग्री सहितको टूली जाँच गर्ने ।                                      | • टूली, टूलीमा राख्ने सामानहरू                                   | • टूलीका आकार तथा प्रकार ।                                |
| ३               | टूलीलाई बिस्तारै होसियारसाथ ठेल्ने ।  |  | • टूली प्रयोग गर्ने तरिका ।                               |
| ४               | टूली ठेल्दा अगाडि पुरा देखिए नदेखिएको जाँच गर्ने (अगाडी पुरा देखिन पर्ने) ।   | <u>कार्य (Task):</u>   | • टूली प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।             |
| ५               | टूली ठेल्दा Guest हरुलाई असर नपर्ने गरी प्यासेजको एक छेउ मात्र प्रयोग गर्ने । | <u>मापदण्ड (Standard):</u>                                       |   |
| ६               | काम गर्दा टूलीलाई एक छेउमा अड्याउने ।   | • House Policy तथा Standard अनुसार टूली ह्याण्डल गरिएको ।        |   |
| ७               | सबै काम सकिएपछि टूलीलाई सधै राख्ने ठाउँमा मिलाएर राख्ने ।                     |  |   |
| ८               | टूलीलाई आवश्यक सरसफाई गर्ने ।   |  |   |
| ९               | टूली टुटेफुटेमा मर्मतको लागि आफ्नो सिनियरलाई जानकारी गराउने ।                 |  |   |

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

- काममा प्रयोग गरिने टूली र टूलीमा प्रयोग हुने सामानहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : १ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १/२ घण्टा

कार्य(Task) ५: सरसफाई गर्ने क्षेत्र पहिचान गर्ने ।

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

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

- ब्रस, मप, भ्याकुम क्लिनर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भैपरि आउने दुर्घटना माथि सुरक्षा र सावधानीहरू अपनाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ६: औजार तथा उपकरण संकलन गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ७:केमिकलहरु संकलन गर्ने ।

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

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

- केमिकल राख्ने भाँडाहरु, हाउस पोलिसी अनुसारका केमिकलहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा

कार्य(Task) ँ: सामाग्रीहरु संकलन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १               | हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामाग्रीहरुको सूची तयार पार्ने ।              | <u>दिईएको (Given):</u><br>हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामाग्रीहरु ।   | <u>सामाग्रीहरु संकलन गर्ने:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सामाग्रीहरुको नाम, काम, मात्रा र प्रयोग विधि ।</li> <li>सामाग्रीहरुको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु ।</li> </ul> |
| २               | सूची अनुसारको सामाग्रीहरु निकालीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने । | <u>कार्य (Task):</u><br>सामाग्रीहरु संकलन गर्ने ।   |  |
| ३               | माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका सामाग्रीहरु स्टोरबाट बुझि लिने ।               | <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>हाउसकिपिङ्ग विभागको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सामाग्रीहरुको सूची तयार भएको ।</li> <li>सामाग्रीहरुको सही प्रयोग भएको ।</li> </ul> |  |
| ४               | प्रत्येक सामाग्रीहरुको नाम, काम र प्रयोग विधिको बारेमा जानकारी लिने ।         |   |  |
| ५               | सामाग्रीहरुको प्रयोग विधिको लागि क्याटलग अध्ययन गर्ने ।                       |   |  |
| ६               | बाँकी सामाग्रीहरुलाई राम्रोसंग प्याकिङ गर्ने ।                                |   |  |
| ७               | बाँकी सामाग्रीहरुलाई सही स्थानमा भण्डारण गर्ने ।                              |   |  |

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

- हाउस पोलिसी अनुसारका सामाग्रीहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १ १/२ घण्टा

कार्य(Task) ९:रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरू संकलन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)          |
|-----------------|--|--|--|
| १               | आफुले काम गर्नु पर्ने रुमको संख्या एकिन गर्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u><br>रुम संख्याको आधारमा आवश्यक रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू ।                                  | <u>रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरू संकलन गर्ने:</u>                      |
| २               | रुम संख्याको आधारमा आवश्यक रुम एसेसरिज/ सप्लायर्सहरूको सूची तयार पार्ने ।                  | <u>कार्य (Task):</u><br>● रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू संकलन गर्ने ।   | ● रुम एसेसरिज/सप्लायर्सको परिभाषा, आवश्यकता तथा महत्व ।            |
| ३               | सूची अनुसारको रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने । | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● होटलको स्ट्यान्डर तथा हाउस पोलिसी अनुसार रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू संकलन गरिएको । | ● रुम एसेसरिज/सप्लायर्सको नाम, काम, प्रयोग हुने स्थान तथा संख्या । |
| ४               | माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू स्टोरबाट बुझि लिने ।               |  |  |
| ५               | रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरूलाई ट्रलीमा सेट गर्ने ।  |  |  |
| ६               | बाँकी रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरूलाई उपयुक्त स्थानमा भण्डारण गर्ने ।                          |  |  |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- रुम एसेसरिज/सप्लायर्सहरू खुम्चने बिग्रने हुनाले सावधान रहने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १०: लिननहरु संकलन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १               | आफुले काम गर्नु पर्ने रुमको संख्या, आकार तथा एरियाको निश्चित गर्ने ।             | <p><b>दिईएको (Given):</b><br/>रुम संख्या तथा हाउस पोलिसीको आधारमा आवश्यक लिननहरु ।</p> <p><b>कार्य (Task):</b><br/>लिननहरु संकलन गर्ने ।</p> <p><b>मापदण्ड (Standard):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रुम संख्या तथा हाउस पोलिसी अनुसार सही मात्रामा, गुणस्तरीय लिननहरु संकलन गरिएको ।</li> </ul> | <p><b>लिननहरुको संकलन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>लिननको परिभाषा</li> <li>लिननका साइज तथा प्रकारहरु</li> <li>लिनन प्रयोग हुने स्थानहरु</li> <li>लिनन संकलन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरु</li> </ul> |
| २               | रुम संख्या, क्षेत्र तथा हाउस पोलिसीको आधारमा आवश्यक लिननहरुको सूची तयार पार्ने । |   |  |
| ३               | सूची अनुसारको लिनन निकासीको लागि माग फाराम तयार पारी स्टोरमा बुझाउने ।           |   |  |
| ४               | माग फाराममा उल्लेख भए अनुसारका लिननहरु स्टोरबाट बुझि लिने ।                      |   |  |
| ५               | लिननहरु चेक गर्ने ।  |   |  |
| ६               | लिननहरुलाई ट्रलीमा सेट गर्ने ।   |   |  |
| ७               | बाँकी लिननहरुलाई उपयुक्त स्थानमा भण्डारण गर्ने ।                                 |   |  |

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

- टाबेल, बेडसीट, पिलो कभर, ब्ल्याकेंट कभर, टेबल क्लोथ, आदि ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task)११: ग्रुमीङ्ग मेन्टेन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(S.N.)                            | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|--|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६.<br>७.<br>८. | <p>आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>युनिफर्म सफा तथा आइरन गर्ने ।</p> <p>कपाल काट्ने वा बनाउने ।</p> <p>व्यक्तिगत सरसफाई (नुहाउने, नङ काट्ने, दाँही काट्ने) कायम गर्ने ।</p> <p>सफा तथा आइरन गरेको युनिफर्म लगाउने ।</p> <p>केटी कर्मचारीको हकमा हल्का मात्र मेकअप गर्ने ।</p> <p>गहना कम लगाउने ।</p> <p>क्लोज सुज लगाउने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>युनिफर्म, सरसफाइका सामान तथा हस्पिटालिटीको स्ट्याण्डर</li> </ul> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ग्रुमीङ्ग मेन्टेन गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हस्पिटालिटीको स्ट्याण्डर अनुसार व्यक्तिगत ग्रुमीङ्ग (व्यक्तिगत सरसफाई, युनिफर्म) आदि कायम गरिएको ।</li> </ul> | <p><u>ग्रुमीङ्ग मेन्टेन गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ग्रुमीङ्गको परिभाषा</li> <li>युनिफर्मको प्रकार र प्रयोग विधि</li> <li>व्यक्तिगत ग्रुमीङ्ग कायम गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु</li> </ul> |

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

- युनिफर्म, कपाल बान्ने जालि, जुत्ता, पोलिस, काइयो, दाहि काट्ने मेशिन

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- दाहि काट्दा होशियार हुने
- परफ्यूम प्रयोग गर्दा एलर्जी हुन्छकी सावधान रहने ।



## मोड्युल २: हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने ।

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

**बर्णन(Description):** यसमा हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु(Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- माग फाराम भर्ने
- औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने
- रुम सप्लायर्सहरुको भण्डारण गर्ने
- लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने
- केमिकलहरु भण्डारण गर्ने
- डिटरजेण्टहरुको भण्डारण गर्ने
- स्टक अभिलेख राख्ने
- लस्ट एण्ड फाउण्डको अभिलेख राख्ने
- दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने
- किरा नियन्त्रण गर्ने

### कार्यहरु(Tasks) :

उपरोक्त उद्देश्य पुरा गर्नको लागि प्रशिक्षार्थीहरुले निम्न कार्यहरु गर्नेछन् ।

- १ माग फाराम भर्ने ।
- २ औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने ।
- ३ रुम सप्लायर्सहरुको भण्डारण गर्ने ।
- ४ लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने ।
- ५ केमिकलहरु भण्डारण गर्ने ।
- ६ डिटरजेण्टहरुको भण्डारण गर्ने
- ७ स्टक अभिलेख राख्ने ।
- ८ लस्ट एण्ड फाउण्डको अभिलेख राख्ने ।
- ९ दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने ।
- १० किरा नियन्त्रण गर्ने ।

# कार्य बिश्लेषण (Task Analysis)

(हाउस किपिङ्ग स्टोर व्यवस्थापन गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १: माग फाराम भर्ने ।

| क्र.सं.<br>(S.N.)                | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|----------------------------------|--|---|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६. | <p>१. माग फाराम लिने ।</p> <p>२. आफुलाई काम गर्न आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको सूची तयार पार्ने ।</p> <p>३. सूची अनुसार औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको स्टक चेक गरि नपुग सामान निश्चित गर्ने ।</p> <p>४. नपुग औजार, उपकरण र सामग्रीहरू माग गर्नको लागि संस्थाले तोकेको ढाँचाको माग फाराममा भर्ने ।</p> <p>५. माग फाराम भर्दा स्पष्ट संग बुझिने गरी सामानको नाम, परिमाण, इकाई र आवश्यक पर्ने भएमा स्पेसिफिकेसन समेत उल्लेख गर्ने ।</p> <p>६. माग फारामको अन्त्यमा माग गर्नेको नाम, पद र मिति उल्लेख गरी दस्तखत समेत गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>तोकिएको ढाँचामा तयार पारिएको माग फारम</p> <p><u>कार्य (Task):</u><br/>माग फारम भर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हस्पिटालीटि तथा कम्पनीको मापदण्ड अनुसारको फाराममा स्पष्ट संग बुझिने गरी सामानको नाम, परिमाण, इकाई र आवश्यक पर्ने भएमा स्पेसिफिकेसन समेत उल्लेख गरी माग गर्नेको नाम, पद र मिति उल्लेख गरी दस्तखत समेत गरेको माग फाराम ।</li> </ul> | <p><b>माग फारम भर्ने:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>माग फारमको अर्थ ।</li> <li>माग फारामको आवश्यकता तथा महत्व ।</li> <li>माग फाराम भर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> <li>माग फाराम भर्दा हुने फाइदा ।</li> </ul> |

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

- माग फारम, कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|--|---|
| १.              | औजार तथा उपकरण सफा तथा सुख्खा बनाउने ।   | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>औजार उपकरण तथा भण्डारण स्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u><br/>औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी तोकिएको स्थानमा मात्र औजार तथा उपकरणहरू भण्डारण गरिएको ।</li> </ul> | <p><u>औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>स्टोर वा भण्डारको परिभाषा ।</li> <li>औजार तथा उपकरणभण्डारणको आवश्यकता तथा महत्व</li> <li>भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ।</li> </ul> |
| २.              | औजार तथा उपकरणको प्रकृति अनुसार छुट्याउने ।  |  |   |
| ३.              | औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्ने च्याकमा नाम ट्याग राख्ने ।  |  |   |
| ४.              | नाम ट्याग अनुसारका च्याकमा औजार तथा उपकरणलाई मिलाएर राख्ने ।   |  |   |
| ५.              | धारिला औजार तथा उपकरण भण्डारण गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने ।  |  |   |
| ६.              | आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र औजार तथा उपकरणहरू भण्डारण गर्ने । |  |   |

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

- भण्डारण गर्ने ठाउँ तथा औजार उपकरणहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- भण्डारण गर्दा हुने दुर्घटना वा क्षतिको सुरक्षा र सावधानीहरू ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task): रुम सप्लायर्सहरूको भण्डारण गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १.              | भण्डारण गर्नु पर्ने रुम सप्लायर्सहरू एक ठाउमा संकलन गर्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>रुम सप्लायर्स तथा भण्डार स्थल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• रुम सप्लायर्सहरूको भण्डारण गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• होटल वा कम्पनीको हाउसकिपिङ्ग पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी तोकिएको स्थानमा मात्र रुम सप्लायर्सहरू भण्डारण गरिएको । | <ul style="list-style-type: none"> <li>• रुम सप्लायर्सको परिभाषा</li> <li>• रुम सप्लायर्स भित्र पर्ने सामानहरू ।</li> <li>• रुम सप्लायर्स भण्डारण गर्ने तरिका ।</li> <li>• रुम सप्लायर्स भण्डारण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |
| २.              | भण्डारण पूर्व राम्रोसंग सफा गर्ने ।   |   |  |
| ३.              | सामानको प्रकृति अनुसार छुट्याउने ।  |   |  |
| ४.              | रुम सप्लायर्स भण्डारण गर्ने ज्याकमा नाम ट्याग राख्ने ।  |   |  |
| ५.              | नाम ट्याग अनुसारका ज्याकमा रुम सप्लायर्सलाई मिलाएर राख्ने ।   |   |  |
| ६.              | आवश्यक परेको समयमा सजिलै भेटिने गरी निश्चित वा तोकिएको स्थानमा मात्र रुम सप्लायर्सहरू भण्डारण गर्ने । |   |  |

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

- भण्डारण गर्ने ठाउँ

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task): लिननलाई लिनन च्याकमा मिलाउने ।

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

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

- लिनन च्याक, लिनन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २१/२घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२घण्टा

व्यवहारिक : २ घण्टा

कार्य(Task) ५:केमिकलहरु भण्डारण गर्ने ।

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

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

- केमिकलहरु र भण्डारण गर्ने ठाउँ ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २१/२घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२घण्टा

व्यवहारिक : २ घण्टा

कार्य(Task):डिटरजेण्टहरुको भण्डारण गर्ने

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

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

- विभिन्न प्रकारका डिटरजेण्टहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ७: स्टक अभिलेख राख्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.              | खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामानको लागि छुट्टा छुट्टै अभिलेख खाता तयार पार्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>निकासी भएको र खर्च भएको सामानको अभिलेख   | <u>स्टक अभिलेख राख्ने:</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● स्टक अभिलेखको अर्थ ।</li> <li>● स्टक अभिलेखको आवश्यकता तथा महत्व ।</li> <li>● स्टक अभिलेख राख्ने तरिका ।</li> <li>● स्टक अभिलेख राख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |
| २.              | स्टोरबाट निकासी भएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीको संख्या यकिन गर्ने ।                  | <u>कार्य (Task):</u><br>स्टक अभिलेख राख्ने ।   |   |
| ३.              | प्रयोग भएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीको संख्या यकिन गर्ने ।                           | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्पनीको नियम तथा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार सही तरिकाले स्टक अभिलेख राखेको ।</li> </ul> |   |
| ४.              | स्टोरबाट निकासी भएको संख्याबाट प्रयोग भएका संख्या घटाएर मौजदात विवरण यकिन गर्ने ।   |  |   |
| ५.              | अभिलेख अनुसार मौजदातमा देखिएको सामान भए नभएको जाँच गर्ने ।                          |  |   |
| ६.              | फरक संख्या भेटिएमा फरक पर्नाको कारण पत्ता लगाई मौजदात मिलान गर्ने ।                 |  |   |
| ७.              | स्टक अभिलेख खातालाई सुरक्षित स्थानमा राख्ने ।                                       |  |   |

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

- स्टक अभिलेख फारम र कलम

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task): लस्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख राख्ने ।

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

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

- लस्ट एण्ड फाउण्डको अभिलेख किताब, फाराम र कलम

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)                 |
|-----------------|--|--|---|
| १.              | दैनिक सामान खर्च अभिलेख राख्नेको लागि लगबुक तयार पार्ने ।                    | <u>दिईएको (Given):</u><br>● लगबुक  | <u>दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने:</u><br>● लगबुकको आवश्यकता तथा महत्व । |
| २.              | दैनिक खर्चको लागि सामान दिंदा माग फाराम भरेर दिने वा रजिष्टरमा टिपोट गर्ने । | <u>कार्य (Task):</u><br>● दैनिक सामान खर्चको लगबुक राख्ने ।  | ● लगबुक भर्ने तरिका ।   |
| ३.              | टिपोट अनुसारको विवरण लगबुकमा भर्ने ।   |  | ● लगबुक भर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।                                  |
| ४.              | दैनिक सामान खर्चको प्रतिवेदन तयार पार्ने ।                                   | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● हाउसकिपिङ्ग, हस्पिटालीटि वा कम्पनी पोलिसि तथा मापदण्ड अनुसार स्पष्ट, चुस्त र दुरुस्त अभिलेख राखेको । |   |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- लगबुक स्पष्ट, चुस्त, दुरुस्त पार्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १०:किरा नियन्त्रण गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|--|--|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | <p>किराको पहिचान गर्ने ।</p> <p>सोहि अनुसारको किटनाशक औषधी तयार पार्ने ।</p> <p>किटनाशक औषधी प्रयोग गर्ने ।</p> <p>किटनाशक औषधी प्रयोग गर्दा सुरक्षा सावधानी अपनाउने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>किटनाशक औषधीहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u><br/>किरा नियन्त्रण गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u><br/>किराबाट हुने हानी नोक्सानी नियन्त्रण भएको ।</p> | <p><u>किरा नियन्त्रण गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हाउसकिपिङ्ग विभागमा लाग्न सक्ने विभिन्न प्रकारका किराहरु ।</li> <li>● किराको प्रकार अनुसार नियन्त्रणको लागि प्रयोग गरिने विभिन्न प्रकारका किटनाशक औषधीहरु</li> <li>● किटनाशक औषधीहरु प्रयोग गर्ने तरिका ।</li> <li>● किटनाशक औषधीहरु प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरु ।</li> </ul> |

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

- किटनाशक औषधीहरु, स्प्रेयर, च्याट ट्याप

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

मोड्युल ३: पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने ।

सब माड्युल ३.१: आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने ।

समय : ८घण्टा (सै) + ३०घण्टा (ब्या) = ३८ घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङको आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

**उद्देश्यहरु (Objectives) :**

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- ठोस फोहरहरु टिप्न ।
- पानी हाली धुलो मार्न ।
- कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्न ।
- गेट सफा गर्न ।
- कम्पाउण्ड वाल सफा गर्न ।
- पार्किङ लाइट सफा गर्न ।
- गमला सफा गर्न ।
- टेवल कुर्सी डस्टिङ गर्न ।
- दागहरु हटाउन ।
- गमला सजाउन ।
- टेवल कुर्सी मिलाउन ।
- कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्न ।
- लाइट सिस्टम चेक गर्न ।

**कार्यहरु (Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

(आउटडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४घण्टा  
सैद्धान्तिक : २घण्टा  
व्यवहारिक : २ घण्टा

कार्य (Task) १: ठोस फोहोरहरु टिप्ने ।

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

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

- डस्टविन, पञ्जा, डस्टप्यान, ब्रस, गावेँज भोला

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

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कल समय: २घण्टा

सैद्धान्तिक: १/२ घण्टा  
व्यवहारिक: १ १/२ घण्टा

कार्य(Task) २:पानी हाली धुलो मार्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।                                       | <p><b><u>दिईएको (Given):</u></b><br/>सफाई गर्ने आवश्यक सामग्री ब्रश, पाईप, बकेट, मग</p> <p><b><u>कार्य (Task):</u></b><br/>पानी हाली धुलो मार्ने ।</p> <p><b><u>मापदण्ड (Standard):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सबै ठाउमा एक नासले धुलो गर्ने गरी पानी छर्केको ।</li> </ul> | <p><b><u>पानी हाली धुलो मार्ने ।</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पानी छर्कने तरिका ।</li> <li>पानी छर्कदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |
| २.              | ठोस फोहोर टिपि सकेको स्थानमा बिस्तारै हातको सहायताले पानी छर्कने । |  |  |
| ३.              | पानी छर्कदा सबै ठाउमा पर्ने गरी एकनासले छर्कने ।                   |  |  |
| ४.              | आउटडोर पब्लिक एरियामा ढुगां छापेको ठाउमा पानीले पखाल्ने ।          |  |  |
| ५.              | पानी छर्कदा गेष्टहरुलाई पानीको छिटा नपर्ने गरी छर्कने ।            |  |  |

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

- सफा गर्ने ब्रश, पाईप, बकेट, मग, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पानीको छिटाबाट गेष्टलाई जोगाउने ।
- माक्स तथा पन्जा लगाउने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task): कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>होटल कम्पाउण्ड र बढार्न आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• होटल कम्पाउण्डको सम्पूर्ण भाग धुलो रहित हुने गरी सफा भएको । | <b>कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्ने ।</b><br><br>• कुचोले कम्पाउण्ड सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।<br>• <b>Soft Broom, Hard Broom</b> को प्रयोग सम्बन्धी जानकारी । |
| २.              | भुइको प्रकृति अनुसार <b>Hard Broom</b> अथवा <b>Soft Broom</b> ले सफा गर्ने । |  |  |
| ३.              | कम्पाउण्डको एक छेउबाट सुरु गरी क्रमस सम्पूर्ण एरिया सफा गर्ने ।              |  |  |
| ४.              | सफा गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी बढार्ने ।                                  |  |  |
| ५.              | धुलोलाई एकत्रीत गरी गावेजमा राख्ने ।   |  |  |
| ६.              | सो गावेज फोहोर फाल्ने ठाउमा लगी खन्याउने ।                                   |  |  |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task)४:गेट सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u><br>गेट तथा सफा गर्न आवश्यक सामग्री<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>गेट सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● सफा गरेको गेट धुलो र दाग रहित भएको । | <u>गेट सफा गर्ने</u><br><br>● गेट सफा गर्ने तरिका ।<br>● गेट सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| २.              | गेटमा जमेको धुलोहरु ब्रशले भार्ने ।                                       |  |   |
| ३.              | डस्टर भिजाएर गेटका सबै भाग सफा गर्ने ।                                    |  |   |
| ४.              | गेटमा फोहोर धूलो छुटेको छ छैन चेक गर्नको लागि गेट खोल्दै र लगाउदै गर्ने । |  |   |
| ५.              | गेटको बनावट अनुसार स्क्रब गर्नुपर्ने भए गर्ने ।                           |  |   |
| ६.              | गेट सफा गर्दा गेष्ट आउने जाने क्रममा असर पर्न नदिने ।                     |  |   |

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

- डस्टर (कपडा), Soft Brush or Feather Brush

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ५: कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)                  | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६. | <p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>कम्पाउण्ड वालमा भएको मसिनो भाँडो निकाल्ने/टिप्ने ।</p> <p>कम्पाउण्ड वालमा भएको धुलोहरु कुचोको सहायताले भाँडो ।</p> <p>लेउ, काई लागेको छ भने Wire brush ले हटाउने र पानीले पखाल्ने ।</p> <p>वालको कुना काप्चामा भएका धुलोहरु समेत भाँडो ।</p> <p>वालमा लगाएका Plant हरुलाई Trim गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● धुलो, भाँडो, लेउ अदि रहित सफा कम्पाउण्डवाल भएको ।</li> </ul> | <p><b>कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने ।</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्पाउण्ड वाल सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>● कम्पाउण्ड वाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> <li>● Wire brush को प्रयोग गर्ने तरिका ।</li> <li>● Wire brush को प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- Wire Brush, Brush, खस्रो प्याड, कुचो

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ६: पार्किङ्ग लाइट सफा गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ७: गमला सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)      | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|---|---|
| १.              | गमला सफा गर्न आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>गमला तथा अन्य आवश्यक सामग्री                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● गमलाको फोहोर बारे</li> <li>● ब्रसले गर्दा हुन्छ वा पुछ्नु पर्दछ भन्ने ज्ञान</li> <li>● विरुवा टिम गर्ने तरिका</li> </ul> |
| २.              | गमलालाई सफा गर्दा बढी फोहोर भएकोलाई ब्रसले वा चिसो कपडाले अलिक बढी बल प्रयोग गरी घोट्ने ।     | <u>कार्य (Task):</u><br>● गमला सफा गर्ने ।                            |   |
| ३.              | कम फोहोर भएकोलाई हल्का सफा गर्ने ।  |   |   |
| ४.              | गमलामा रहेको विरुवाहरुलाई ट्रीम गर्नुपर्ने भए गर्ने र सुकेका पातहरु भारी अन्य पातहरु पुछ्ने । | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● दाग र सुकेका पातहरु नभएका सफा गमाला । |   |

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

- ब्रस, खस्रो प्याड, कैची ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ँ: टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u><br>टेवल कुर्सी तथा डस्टिङ्ग सामग्री ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• धुलो र दाग रहित सफा पर्निचरहरु । | <b>टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने ।</b><br><br>• टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्ने तरिका ।<br>• टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| २.              | बेतबाँसको टेवल कुर्सी भएमा पहिला Vaccum ले धुलो सफा गर्ने ।   |  |  |
| ३.              | White Enamel Paint लगाएको टेवल, कुर्सीहरुमा Wet Duster ले मात्रै सफा गर्ने ।                                      |  |  |
| ४.              | अन्य फर्निचरको हकमा सुख्खा कपडाले धुलो भाग्ने र Dry Duster मा Wooden Furniture Polish or Chemical राखी पुच्छ्ने । |  |  |
| ५.              | टेवल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी गर्ने ।  |  |  |
| ६.              | फर्निचरलाई यथा स्थानमा मिलाउने ।  |  |  |

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

- Wooden Furniture Polish or Chemical, Duster (कपडा)

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ९: दागहरु हटाउने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स तथा पन्जाको प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १०: गमला सजाउने ।

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

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

- विभिन्न आकार र प्रकारका गमलाहरु

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) ११: टेबल कुर्सी मिलाउने ।

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १.<br>२.<br>३.  | <p>१. पहिले एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु को फोहोर निकाल्ने ।</p> <p>२. डस्टविन/एष्ट्रे चिसो डस्टरले भित्र, बाहिर सफा गर्ने अथवा पानीले सफा गर्ने ।</p> <p>३. एष्ट्रेमा <b>Marble chips or Sand</b> राखेको छ भने आवश्यक देखिएमा <b>change</b> गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>डस्टविन/एष्ट्रेहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hospitality Institute को मापदण्ड अनुसार</li> </ul> | <p><u>कम्पाउण्ड एरियाका डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>डस्टविनबाट फोहोर खन्याउने तरिका</li> <li>एष्ट्रे पुच्छने तरिका</li> <li>डस्टविन/एष्ट्रेहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु</li> </ul> |

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

- Duster, Garbage Bag, Gloves

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पन्जा, माक्सको प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य(Task) १३: लाइट सिस्टम चेक गर्ने ।

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

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

- स्क्रू ड्राइभर, टेस्ट पेन, लाइट, पञ्जा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- विद्युत करेन्ट लाग्ने संभावना भएकोले होसियार हुने ।

सब मोड्युल ३.२: इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने ।

समय : ८ घण्टा (सै) + ३०घण्टा (ब्या) = ३८ घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङको इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

**उद्देश्यहरु (Objectives) :**

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्,

- पत्रपत्रिका मिलाउनु ।
- सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।
- पंखा, बत्ती, फोटो, पोष्टरहरु सफा गर्ने ।
- भ्याल, ढोका अदिको सिसा सफा गर्ने ।
- फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।
- कुचोले भुई सफा गर्ने ।
- सोफा सरसफाई गर्ने ।
- टेलिभिजन, ए.सि. ग्रिल, टेलिफोन, साउण्ड सिस्टम सफा गर्ने ।
- धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।
- पर्दा मिलाउनु ।
- भुइ मपिङ्ग गर्ने ।
- इनडोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।
- फर्निचरहरु यथा स्थानमा मिलाउनु ।
- मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।

**कार्यहरु (Tasks) :**

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

# कार्य विश्लेषण(**Task Analysis**)

(इनडोर पब्लिक एरिया व्यवस्थापन गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १: पत्रपत्रिका मिलाउने ।

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

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

- पत्रपत्रिका राख्ने स्ट्याण्ड

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|--|---|
| १.<br>२.<br>३.  | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।<br>फेदर ब्रशले सिलिङ्ग र वालमा लागेको धुलो र जालोहरु सफा गर्ने ।<br>कुनै दागहरु देखिएमा Suitable केमिकलले सफा गर्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>फेदर ब्रस, केमिकल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● माकुराको जालो, धुलो तथा दाग रहित सिलिङ्ग र वाल । | <u>सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने</u><br>● सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने तरिका<br>● सिलिङ्ग र वाल सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।<br>● सिलिङ्ग र वालको बनावट सम्बन्धी जानकारी । |

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

- फेदर ब्रश, केमिकल, माक्स, चस्मा ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा चस्मा तथा माक्स प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

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

- डस्टर, केमिकल, माक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स लगाउने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

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

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

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

- Duster(dry), Glass Cleaner

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- केमिकल को प्रयोग गर्दा माक्स लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ५: फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u><br>फर्निचर तथा डस्टिङ्ग सामग्री ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● धुलो र दाग रहित सफा फर्निचरहरु । | <b>फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने ।</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● फर्निचरका प्रकारहरु ।</li> <li>● फर्निचर डस्टिङ्ग गर्ने तरिका ।</li> <li>● फर्निचर डस्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |
| २.              | बेतबाँसको टेबल कुर्सी भएमा पहिला Vaccum ले धुलो सफा गर्ने ।   |  |  |
| ३.              | White Enamel Paint लगाएको टेबल, कुर्सीहरुमा Wet Duster ले मात्रै सफा गर्ने ।                                      |  |  |
| ४.              | अन्य फर्निचरको हकमा सुख्खा कपडाले धुलो भाग्ने र Dry Duster मा Wooden Furniture Polish or Chemical राखी पुच्छ्ने । |  |  |
| ५.              | टेबल कुर्सी डस्टिङ्ग गर्दा गेष्टलाई असर नपर्ने गरी गर्ने ।  |  |  |
| ६.              | फर्निचरलाई यथा स्थानमा मिलाउने ।  |  |  |

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

- फर्निचर, माक्स, Polish, Duster

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स र पन्जा लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ६: कुचोले भुई सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | <p>आवश्यकता अनुसार कुचो तथार गर्ने ।</p> <p>कस्तो भुई छ जस्तै : कार्पेटवाला, पार्केटवाला वा Hard सतह छ सो याद गर्ने ।</p> <p>कार्पेटमा ब्रश गर्दा डस्ट प्यानले धूलो उठाउदै कुचो लगाउने ।</p> <p>कडा भुई छ भने कुचोले बिस्तारै सफा गर्दै धूलो एकत्रित गरी उठाउने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कुचोले भुई सफा गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हाउसकिपिङ्ग क्लिनिङ्ग मापदण्ड अनुसार</li> </ul> | <p><u>कुचोले भुई सफा गर्ने:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>भुईको सतह बारे जनकारी</li> <li>कुचो लगाउने तरिका</li> <li>कुचो लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- कुचो, डस्टप्यान, माक्स

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा माक्स लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ७: सोफा सरसफाई गर्ने ।

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

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

- ब्रस, डस्टर, केमिकल, माक्स

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सफा गर्दा माक्स प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : २ १/२ घण्टा

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

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

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

- कपडा, कोलिन, माक्स ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)            | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|----------------------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५. | <p>१. आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>२. धातुका सजावटका सामानहरुबाट सुख्खा कपडाले धुलो भार्ने ।</p> <p>३. धातुका सजावटका सामानहरुमा ब्रासो कपडामा लिएर दल्ने ।</p> <p>४. एकछिन सुकाउने ।</p> <p>५. सुख्खा कपडाले बेस्सरी पुछ्ने ताकि उक्त सामान टल्कने होस् ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>धातुका सामानहरु, ब्रासो ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार दाग र धुलो रहित सामानहरु ।</li> </ul> | <p><u>धातुका सजावटका सामान ब्रासोले सफा गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● धातुका सजावटका सामानका प्रकारहरु ।</li> <li>● धातुका सजावटका सामान सफा गर्न आवश्यक सामानहरु ।</li> <li>● ब्रासो गर्ने सामानहरुबाट लाग्न सक्ने घाउ चोटपटक र त्यसबाट बच्ने उपायहरु ।</li> <li>● ब्रासोले धातुका सजावटका सामान सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>● ब्रासोले धातुका सजावटका सामान सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- कपडा, ब्रासो, माक्स, एप्रोन

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- ब्रासोको गन्धले स्वास्थ्यमा असर पार्ने भएकोले माक्सको प्रयोग गर्ने

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १०: पर्दा मिलाउने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)                                     |
|-----------------|---|--|---|
| १.<br><br>२.    | पर्दा एकनासले तलदेखि माथि र एक छेउ देखि अर्को छेउसम्म मिल्ने गरि पर्दा तान्ने वा भट्काउने ।<br><br>पर्दा भएको भ्याल खोलेको बेला घाम पुरा छिर्ने वा उज्यालो देखिने गरि पर्दा छेउमा मिलाउने र भ्याल बन्द छ भने पर्दा सबै तिर फिज्ने गरी मिलाएर तान्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>पर्दा तथा कार्यस्थल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● पर्दा मिलाउने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार | <u>पर्दा मिलाउने</u><br>● पर्दा मिलाउने तरिका ।<br>● पर्दा मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |

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

- पर्दा

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- पर्दा च्यातिने वा विग्रिने भएकोलेसावधानी अपनाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ११: भुइ मपिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective) | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge) |
|-----------------|---|--|---|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u>   | <u>भुइ मपिङ्ग गर्ने:</u>                                  |
| २.              | मपिङ्ग गर्ने भुइको जाँच गर्ने ।   | मपिङ्ग सामान ।   | ● भुइ मपिङ्ग गर्ने तरिका ।                                |
| ३.              | मपिङ्ग गर्ने भुइका फर्निचर तथा अन्य सामानहरू एक छेउमा राख्ने ।  | <u>कार्य (Task):</u>   | ● भुइ मपिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।             |
| ४.              | मप स्ट्याण्डमा हल्काचिसो मप कपडा राख्ने ।   | भुइ मपिङ्ग गर्ने ।   | ● भुइ मपिङ्ग गर्नु पर्ने कारणहरू ।                        |
| ५.              | कपडा सहितको मप स्ट्याण्ड एक छेउ बाट अर्को छेउसम्म दल्दै जाने ताकि भुइमा भएका धूलो तथा कसिंगरहरू नदेखियोस् । | <u>मापदण्ड (Standard):</u>                                       |   |
| ६.              | भुइमा दाग भएमा आवश्यक केमिकल हाली स्क्रबिड गरी मपिङ्ग गर्ने ।   | ● हाउसकिपिङ्ग हस्पिटालिटिको मापदण्ड अनुसार                       |   |

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

- मप स्ट्याण्ड, केमिकल

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- चिप्लने, घाउचोट लाग्ने सम्भावनाबाट बच्ने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १२: इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>इन्डोर प्लान्ट<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• हस्पिटालिटि तथा कम्पनी पोलिसि र मापदण्ड अनुसार | <u>इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने:</u><br>• इन्डोर प्लान्टका प्रकारहरू ।<br>• इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्ने तरिका<br>• इन्डोर प्लान्ट व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |
| २.              | इन्डोर प्लान्टको गमला सफा गर्ने ।  |   |  |
| ३.              | इन्डोर प्लान्टको पातहरू सफा गर्ने ।  |   |  |
| ४.              | इन्डोर प्लान्टहरू ठाउँ हेरी मिलाएर राख्ने साथै कम्पनी पोलिसि अनुसार राख्नुपर्ने निश्चित ठाउँहरूमा राख्ने । |   |  |
| ५.              | इन्डोर प्लान्ट मिलाउदा गेष्टलाई डिस्टर्ब नपर्ने गरी गर्ने ।  |   |  |

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

- इन्डोर प्लान्ट, डफ्टर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स तथा एप्रोनको प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १३: फर्निचरहरू यथा स्थानमा मिलाउने ।

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

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

- फर्निचरहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|---|---|
| १.<br><br>२.    | होटलको सबै एरियाको सामग्री तथा फर्निचरहरू चेक गर्ने ।<br><br>मर्मत गर्नुपर्ने भए Hpusekeeping Office मा Report गर्ने वा आवश्यकता अनुसार Engineering मा मर्मतको लागि खबर गर्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>कार्यस्थल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br><ul style="list-style-type: none"><li>● मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।</li></ul><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br><ul style="list-style-type: none"><li>● हस्पिटालिटी तथा कम्पनीको नियमानुसार ।</li></ul> | <u>मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने:</u><br><ul style="list-style-type: none"><li>● मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए चेक गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने तरिका ।</li><li>● मर्मत संभारको रिपोर्टिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li></ul> |

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

- फर्निचर तथा अन्य सामानहरू

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## मोड्युल ४: रुम सफा गर्ने ।

समय : १०घण्टा (सै) + ६०घण्टा (ब्या) = ७० घण्टा

**वर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङको रुम सफा गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरुरुम सफा गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- सफा गर्न कोठाको तयारी गर्ना
- सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।
- भ्याल ढोका सफा गर्ने ।
- एसि, पंखा, टि.भि. सफा गर्ने ।
- बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने ।
- बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।
- आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने ।
- उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।
- भ्याकुम लगाउने ।
- उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।
- विधुत सप्लाई जाँच गर्ने ।
- फाइल तथा अन्य कागजपत्र व्यवस्थित गर्ने ।
- एसि, टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।
- किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने ।
- कार्पेट स्याम्पुइङ्ग (Shampooing) गर्ने ।
- रुमको ओभरअल जाँच गर्ने ।
- लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने ।

### कार्यहरु (Tasks) :

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

कार्य विश्लेषण  
**(Task Analysis)**

(रुम सफा गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : २ घण्टा

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

| क्र.सं.<br>(SN)                        | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|--|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६.<br>७. | <p>१. रुममा प्रवेश गर्नु भन्दा पहिला DND र डबल लक चेक गर्ने ।</p> <p>२. तीन पल्ट ढोका ढकढकाउने र आवाज दिने । (Housekeeping)</p> <p>३. रुममा प्रवेश गर्ने ।</p> <p>४. पहिला रुमको पर्दा र भ्याल खोल्ने ।</p> <p>५. अध्यारो कोठा भएमा बत्ती बाल्ने ।</p> <p>६. पहना बस्दा कुनै टुट, फुट भएको छ भने सुपरभाइजर अथवा अफिसमा खबर गर्ने ।</p> <p>७. रुमको अवस्थाको बारेमा अकुपेन्सि लेख्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>रुमको मास्टर साँचो तथा होटलको रुम ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <p>सफा गर्न कोठाको तयारी गर्ने (भ्याल खोल्ने, बत्ती बाल्ने आदि) ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रुमको सम्पूर्ण अवस्था राम्रो संग जाँच गरी भ्याल खोल्ने, बत्ती बाल्ने काम गरेको ।</li> </ul> | <p><u>व्यक्तिगत सरसफाई:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DND र डबल लकको ज्ञान।</li> <li>कोठाका प्रकारहरू ।</li> <li>सफा गर्नको लागि कोठा तयारी गर्ने तरिका ।</li> <li>सफा गर्नको लागि कोठा तयारी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |

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

- रुमको साँचो (Master key)

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- DND र डबल लकको बारेमा सजक रहनु ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ३: भ्याल ढोका सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)                  | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------------------|---|--|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६. | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।<br>सुरुमा भ्याल ढोका खाल्ने ।<br>ढोका तथा भ्यालको काठको भागमा भिजेको कपडाले पुछ्ने ।<br>भ्यालको सिसामा सिसा पुछ्ने केमिकलले स्प्रे गर्ने ।<br>भ्यालको जाली भ्याकुम गर्ने ।<br>सफा सुख्खा कपडाले राम्रो सँग सबैतिर पुछ्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>आवश्यक सामग्री तथा कार्यस्थल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>भ्याल ढोका सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• केमिकलमा दिईएको मापदण्ड अनुसार नियम अनुसार केमिकलको प्रयोग गर्ने । | भ्याल ढोका सफा गर्ने ।<br>• केमिकलको प्रयोग गर्ने तरिका ।<br>• भ्याल ढोका सफा गर्ने तरिका ।<br>• भ्याल ढोका सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |

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

- केमिकल (सिसां पुछ्ने) , अर्को केमिकल (काँठ पुछ्ने) , सफा सुख्खा कपडा, कलर कोटेड डस्टर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनु पर्छ ।
- नियम अनुसार ध्यानपूर्वक काम गर्नु पर्दछ ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : ३ घण्टा

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

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२घण्टा

व्यवहारिक : ३१/२ घण्टा

कार्य (Task) ५: बेडरुमका फर्निचरहरु डस्टिङ्ग गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

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

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | <p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>बेडरुमका भएका स्टेशनरी, टावेल, एस्ट्रे, गिलास, मेनु, कप प्लेट, जग, बोतल अदि मिलाउने ।</p> <p>उक्त सामानहरु आवश्यकता अनुसार धुने वा पुच्छने ।</p> <p>सामानहरुको प्रकृति हेरि उपयुक्त केमिकलहरु प्रयोग गरी सफा गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>बेडरुमका अन्य सामानहरु</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बेडरुमका सबै सामानहरु राम्रोसंग सफा भएका तथा मिलाएर राखिएका ।</li> </ul> | <p><u>बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>बेडरुमका अन्य सामानहरु सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- बेडरुममा भएका अन्य सामानहरु र सफा गर्ने Chemicals

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- केमिकलको असरबारे सावधान रहनुपर्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.  | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।<br>आइरनबोर्ड तथा हेयर ड्रायर डस्टिङ्ग गर्ने ।<br>केटल केमिकल प्रयोग गरी सफा गर्ने र सुख्खा हुने गरी पुछ्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• दाग रहित सफा आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर । | <u>आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने ।</u><br>• आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्ने तरिका ।<br>• आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, आदि सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |

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

- आइरनबोर्ड, केटल, हेयर ड्रायर, केमिकल ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ँ: उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|---|--|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | <p>१. फ्लोरमा भएको फोहोर सफा गर्ने (छ भने)</p> <p>२. फ्लोरमा ब्रस गर्ने ।</p> <p>३. फर्निचर फ्लोरमा सुख्खा डस्टरले मप लगाउने ।</p> <p>४. आवश्यक परेमा पुन पुच्छने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्रस (फ्लोर ) प्यान</li> <li>● डस्टर (कपडा)</li> <li>● मपिङ्ग डण्डा</li> </ul> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● दाग तथा धुलो रहित सफा उडन फ्लोर ।</li> </ul> | <p><u>उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्ने तरिका ।</li> <li>● उडन फ्लोर मपिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फर्निचर फ्लोरमा भिजेको डस्टर प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ९: भ्याकुम लगाउने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १.              | भुइमा भएका ठूला ठोस फोहोर टिप्ने ।  | <u>दिईएको (Given):</u><br>भ्याकुम क्लिनर मेसिन ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• भ्याकुमलगाउने<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• धुलो तथा अन्य फोहोर रहित भ्याकुम गरेको कार्पेट । | <u>भ्याकुम लगाउने ।</u><br><br>• भ्याकुमका प्रकार ।<br>• भ्याकुम चलाउने तरिका ।<br>• भ्याकुम लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।<br>• भ्याकुम व्याग निकाल्ने तरिका । |
| २.              | भ्याकुम लगाउने ठाउँमा भएका फर्निचरहरू एक छेउमा राख्ने र ठाउँ खाली बनाउने ।        |   |  |
| ३.              | भ्याकुम अन गर्ने ।  |   |  |
| ४.              | भ्याकुमलगाउने ठाउँको कार्पेट एक छेउबाट अर्को छेउसम्म केहि नछोडिकन भ्याकुमलगाउने । |   |  |
| ५.              | कृना काप्चाका फोहोर तथा धुलो निकाल्नको लागि सानो ब्रस प्रयोग गर्ने ।              |   |  |
| ६.              | डस्ट व्याग सफा गर्ने ।  |   |  |

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

- भ्याकुम क्लिनर मेसिन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- Vaccum बाट हुने चोट तथा दुर्घटनाको सुरक्षा तथा सावधानीहरू ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ६ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : ५१/२ घण्टा

कार्य (Task) १०: उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|---|---|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>उडन पोलिस, पोलिस मेसिन र कार्यस्थल ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पोलिस गरि सके पछिको भुईँ सफा, दाग रहित र ओभानो भएको ।</li> </ul> | <p><u>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्न आवश्यक सामग्रीहरू ।</li> <li>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्ने तरिका ।</li> <li>उडन फ्लोर पोलिसिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |
| २.              | उडन फ्लोरमा भएका ठोस वस्तुहरू टिप्ने ।   |   |   |
| ३.              | पोलिस गर्ने ठाउँ खाली गर्ने ।  |   |   |
| ४.              | उडन फ्लोर मप गर्ने ।   |   |   |
| ५.              | उडन Polish एक छेउ देखि अर्को छेउसम्म एकनासले सबै फ्लोरमा दल्ने । Polish Machine प्रयोग गरि सबैतिर Polish गर्ने । |   |   |
| ६.              | सफा सुख्खा कपडाले पुछ्ने वा Polish Machine ले Buffing गर्ने ।  |   |   |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- घाउ तथा चोटहरू लाग्न सक्ने हुनाले सुरक्षा सावधानीहरू अपनाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ११: विद्युत सप्लाई जाँच गर्ने ।

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

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

- टेष्टर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)                                      | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)           |
|-----------------|---|---|---|
| १.              | चहिने वा प्रयोगमा आउने फाईल वा कागजपत्रहरू एकत्रित गर्ने ।      | <u>दिईएको (Given):</u><br>फाईल तथा कागजपत्रहरू  | <u>फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थितगर्ने ।</u>                        |
| २.              | ती एकत्रित फाइल तथा कागजपत्रहरू दराज वा र्याकमा मिलाएर राख्ने । |   | ● फाईल तथा कागजपत्रहरूको पुन प्रयोग हुने र नहुने सम्बन्धी जानकारी । |
| ३.              | नचाहिने वा प्रयोगमा नआउने फाइल वा कागजपत्रहरू एकत्रित गर्ने ।   | <u>कार्य (Task):</u><br>फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित तगर्ने।  | ● फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थितगर्ने तरिका ।                       |
| ४.              | ती कागजपत्रहरू र फाइल एकठाउँमा जम्मा गर्ने ।                    |   | ● फाईल तथा कागजपत्रहरू व्यवस्थित गर्दा ध्यान दिन पर्ने कुराहरू ।    |
| ५.              | ती फाइल र कागजपत्रहरू रिसाइकल गर्ने गाबेजमा लगेर राख्ने ।       | <u>मापदण्ड (Standard):</u>  |   |
| ६.              | गेष्टका फाइल तथा कागजपत्रहरू गेष्ट चेकआउट नभए सम्म नफाल्ने ।    | ● यत्र तत्र छरिएर रहेका फाइल तथा कागजपत्रहरू एपय'क्त तरिकाले मिलाएर व्यवस्थित भएको गेष्ट बस्ने कोठा । |   |

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

- रुम फोल्डर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | एसि टि.भि. रिमोटमा लाइन छ, छैन जाँच गर्ने ।                            | <u>दिईएको (Given):</u><br>एसि, टि.भि., रिमोट   | <u>एसि टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● एसि टि.भि. रिमोटको प्रयोग सम्बन्धित जानकारी ।</li> <li>● एसि टि.भि. रिमोट जाँच गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |
| २.              | एसि, टि.भि.मा लाइन छैन भने लाइन कनेक्सन जाँच गर्ने ।                   | <u>कार्य (Task):</u><br>एसि टि.भि. रिमोट जाँच गर्ने ।  |  |
| ३.              | लाइन कनेक्सन भएर पनि एसि, टि.भि. चलेन भने मर्मतको लागि रिपोर्ट गर्ने । |  |  |
| ४.              | रिमोटमा लाइन कनेक्सन भएन भने ब्याट्री फेर्ने ।                         | <u>मापदण्ड (Standard):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● एसि टि.भि. रिमोट चल्नुपर्ने ।</li> </ul> |  |

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

- रिमोटको ब्याट्री

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- रिमोट चलेन भने आफैले खोल्ने काम नगर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)क

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : २ १/२ घण्टा

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.              | आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने ।  | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>किटनाशक औषधीहरु र कायस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u><br/>किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● मनव स्वास्थ्यलाई असर नपर्ने गरी किटनाशक विषाधी प्रयोग गर्ने ।</li> <li>● किरा तथा जिवाणुहरु पूर्ण रुपमा नष्ट भएको हुनुपर्ने ।</li> </ul> | <p><b>किरा तथा जिवाणुहरु नियन्त्रण गर्ने</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● किटनाशक विषाधी तथा औषधीको प्रयोग र मात्राको जानकारी ।</li> <li>● विषाधि प्रयोग गर्ने तरिका ।</li> <li>● विषाधि प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |
| २.              | किरा तथा जिवाणुहरु पहिचान गर्ने ।   |  |   |
| ३.              | किरा तथा जिवाणुहरु प्रकृति अनुसार निर्मूल गर्ने उपयुक्त किटनाशक विषाधीहरु छर्ने वा राख्ने । |  |   |
| ४.              | किटनाशक विषाधीहरु छरेपछि मरेका किरा तथा जिवाणुहरु टिपेर गाबेंजमा हाल्ने ।                   |  |   |
| ५.              | किटनाशक विषाधीहरु हालेको ठाउँ सफा गर्ने ।   |  |   |
| ६.              | किटनाशक विषाधीहरु छरेपछि साबुन पानीले हात धुने ।  |  |   |

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

- किटनाशक विषाधी प्रयोग गरिने ट्याङ्ग, विषाधिहरु, माक्स, पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)                  | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|----------------------------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६. | <p>आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने ।</p> <p>कार्पेट स्याम्पुइङ्गको केमिकल पानीमा मिसाउने ।</p> <p>केमिकल मिसिएको पानी फिज निस्कने गरी चलाउने ।</p> <p>कार्पेटमा कुनै दाग छ भने हटाउने ।</p> <p>कार्पेट ब्रसले फिज भिकेर कार्पेटमा एक छेउबाट एकनासले भिजाएर रङ्गाउने ।</p> <p>यो प्रक्रिया पुरै कार्पेटमा गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>कार्पेट तथा आवश्यक सामग्रीहरु ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● दाग र फोहोर रहितको कार्पेट ।</li> </ul> | <p><b>कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्पेटको प्रकार तथा गुणस्तर सम्बन्धी जानकारी ।</li> <li>● कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने आवश्यक सामग्रीहरु ।</li> <li>● कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्ने तरिका ।</li> <li>● कार्पेट स्याम्पुइङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- कार्पेट ब्रस, कार्पेट स्याम्पुइङ्ग, केमिकल

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- कार्पेटको हानी तथा नोक्सानी नहुने गरी स्याम्पुइङ्ग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task) १६: रुमको ओभरअल जाँच गर्ने ।

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)            | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|----------------------------|---|---|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५. | <p>प्रयोग भएका लिननहरू चेक गर्ने ।</p> <p>रुमको सम्पूर्ण क्षेत्र चेक गर्ने जस्तै :- पर्दा पछ्याडि, बेडको मुनि, बाथरुम, टेबलको घर्ना ।</p> <p>डफ्टबिन खालि गर्ने र सम्पूर्ण फोहोरहरू राम्ररी हेरी सामान छ कि जाँच गर्ने ।</p> <p>कुनै सामान प्राप्त भएमा वा रुमको कुनै सामान हराएमा सुपरभाइजरलाई लिखित रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p>रिपोर्ट तयार पार्दा सामान पाएको वा हराएको मिति, रुम नम्बर, सामानको नाम, संख्या, आदि उल्लेख गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>कार्यस्थल</p> <p><u>कार्य (Task):</u><br/>लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने ।</p> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सामान पाएको वा हराएको मिति, रुम नम्बर, सामानको नाम, संख्या, आदि उल्लेख गरी तयार परिएको लष्ट एण्ड फाउण्ड अभिलेख ।</li> </ul> | <p><u>लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गरी रिपोर्ट गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गर्ने तरिका ।</li> <li>लष्ट एण्ड फाउण्ड चेक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> <li>लष्ट एण्ड फाउण्ड रिपोर्टमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारीहरू ।</li> </ul> |

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

- रिपोर्टिङ्ग फर्मेट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## सव-मोड्युल ४.२: ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्ने ।

समय : १० घण्टा (सै) + ४० घण्टा (ब्या) = ५० घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङ्गको ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउस किपिङ्गको ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्;

- सफागर्न बाथरुमको तयारी गर्न ।
- सिलिङ्ग र वाल सफा गर्न ।
- Water Flow सिस्टम जाँच गर्न ।
- सिसा तथा जाली सफा गर्न ।
- ऐना सफा गर्न ।
- सावर कर्टेन, बाथटव, सफा गर्न ।
- वास बेसिन सफा गर्न ।
- कमोड, प्यान सफा गर्न ।
- स्क्रविङ्ग गर्न ।
- बाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्न ।
- बाथरुम एसेसरीजहरु रिएरेन्ज/रिप्लेस गर्न ।
- फिक्स्चर, सावर सफा गर्न ।
- बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।

### कार्यहरु (Tasks) :

- १ सफागर्न बाथरुमको तयारी गर्ने ।
- २ सिलिङ्ग र वाल सफा गर्ने ।
- ३ Water Flow सिस्टम जाँच गर्ने ।
- ४ सिसा तथा जाली सफा गर्ने ।
- ५ ऐना सफा गर्ने ।
- ६ सावर कर्टेन, बाथटव, सफा गर्ने ।
- ७ वास बेसिन सफा गर्ने ।
- ८ कमोड, प्यान सफा गर्ने ।
- ९ स्क्रविङ्ग गर्ने ।
- १० बाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने ।
- ११ बाथरुम एसेसरीजहरु रिएरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।
- १२ फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने ।
- १३ बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।

कार्य बिश्लेषण  
**(Task Analysis)**

(ट्वाइलेट तथा बाथरुम सफा गर्ने)



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १: सफागर्न बाथरुमको तयारी गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)            | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------------|--|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५. | बाथरुम सफा गर्दा प्रयोग हुने सामग्री उपकरण र केमिकलहरु संकलन गर्ने ।<br>बाथरुमका भ्याल खोल्ने ।<br>बाथरुमको बत्ती बाल्ने ।<br>ठोस फोहोरहरु हटाउने ।<br>पानी छ कि छैन चेक गर्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>बाथरुम<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>सफागर्न बाथरुमको तयारी गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● सफा गर्नको लागि पूर्ण रुपमा तयारी भएको बाथरुम । | <u>सफा गर्न बाथरुमको तयारी गर्ने ।</u><br><br>● सफागर्ने तरिका तथा केमिकलहरुको मात्रा तथा प्रयोगको ज्ञान |

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

- कमोड, ब्रस,रबर, मास्क, बकेट, मग, क्लिनिङ्ग पाउडर, हार्पिक, केमिकलहरु -बाथरुममा प्रयोग हुने)

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

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

- ब्रस, मग, डस्टर, केमिकल, माक्स, पञ्जा

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- सिलिङ्ग सफा गर्दा आखाँमा कसिगरं पर्न सक्छ ।
- टूलमा चढेर सफा गर्दा लड्न सकिन्छ ।
- केमिकलले शरिरको छालामा परेर एलर्जी हुनसक्छ ।
- माक्स लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

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

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

- 

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)                        | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|--|--|--|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६.<br>७. | <p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सिसा तथा जालिको फोहोर तथा धुलो भाग्ने ।</p> <p>सिसा तथा जालि पानीले पखाल्ने ।</p> <p>केमिकल पानीले माभ्ने ।</p> <p>कपडा तथा सिसा क्लिनरले पुच्छ्ने ।</p> <p>सफा कपडाले पुच्छ्ने ।</p> <p>सिसा तथा जाली बन्द गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>सिसा, जाली तथा सफा गर्ने सामग्रीहरू ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिसा तथा जाली सफा गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● दाग तथा धुलो रहित सफा जाली तथा सिसा ।</li> </ul> | <p><u>सिसा तथा जाली सफा गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिसा तथा जाली सफा गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू ।</li> <li>● सिसा तथा जाली सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>● सिसा तथा जाली सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> <li>● सिसा तथा जाली सफा गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू ।</li> </ul> |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions)

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ५: ऐना सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|---|--|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने ।<br>: ऐना पानीले भिक्काउने ।<br>दागहरु छु भन्ने केमिकल पानीमा मिसाएर माफ्ने ।<br>कपडा वा सिसा क्लिनरले पुछ्ने ।<br>सफा सुख्खा कपडाले पुछ्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>ऐना तथा ऐना सफा गर्ने केमिकल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● : ऐना सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● दाग तथा धुलो रहित ऐना । | <u>ऐना सफा गर्ने</u><br>● ऐना सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल।<br>● ऐना सफा गर्ने तरिका ।<br>● ऐनासफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |

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

- सिसा क्लिनर, सफा कपडाहरु, केमिकलहरु, स्कूइजर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ६: सावर कर्टेन, वाथटव सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)                        | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|--|--|--|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६.<br>७. | <p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>सावर कर्टेनका दागहरू सफा गर्ने ।</p> <p>सावर कर्टेन सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।</p> <p>वाथटवका रौ तथा अन्य केही ठोस फोहोरहरू भएमा टिप्ने ।</p> <p>वाथटव क्लिनिङ्ग पाउडर र केमिकल मिसाएर खस्रो प्याडले माभ्ने ।</p> <p>पानीले पखाल्ने ।</p> <p>सुख्खा सफा कपडाले पुछ्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सावर कर्टेन, वाथटव, सफा गर्ने</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सावर कर्टेन र वाथटव दाग रहित, सफा तथा सुख्खा भएको ।</li> </ul> | <p><u>सावर कर्टेन, वाथटव सफा गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सावर कर्टेन तथा वाथटव सफा गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू</li> <li>सावर कर्टेन तथा वाथटव सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>सावर कर्टेन तथा वाथटव सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |

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

- केमिकल, डस्टर, पानी, ब्रस, पाउडर, खस्रो प्याड

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- वाथटवमा सफा गर्दा चिप्लिन सक्छ ।
- सावर कर्टेन सफा गर्दा हुकबाट भर्नसक्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ७: वास वेसिन सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>वास वेसिन तथा आवश्यक सामग्रीहरू ।<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● वास वेसिन सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● चम्कने गरी सफा भएको वासवेसिन । | <u>वास वेसिन सफा गर्ने ।</u><br><br>● वासवेसिन सफा गर्ने आवश्यक पर्ने केमिकल्स तथा सामग्रीहरू ।<br>● वास वेसिन सफा गर्ने तरिका ।<br>● वास वेसिन सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |
| २.              | वास वेसिन Cleaning Powder राखेर खस्रो प्याडले माभ्ने ।   |  |  |
| ३.              | पानीले पखाल्ने ।   |  |  |
| ४.              | दागहरू नगएमा chemicals र Cleaning powder मिसाएर खस्रो प्याडले बेस्सरी घोट्ने वा स्क्रबिङ्ग गर्ने । |  |  |
| ५.              | पानीले पखाल्ने ।   |  |  |
| ६.              | सुख्खा सफा कपडाले पुछ्ने ।   |  |  |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ः कमोड, प्यान सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>कमोड, प्यान, सफा गर्ने सामग्री<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• कमोड, प्यान सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• दाग रहित, सुख्खा र सफा भएको कमोड वा प्यान । | <b>कमोड, प्यान सफा गर्ने</b><br><br>• कमोड, प्यान सफा गर्न आवश्यक पर्ने औजार, सामग्री तथा केमिकल्सहरु ।<br>• कमोड, प्यान सफा गर्ने तरिका ।<br>• कमोड, प्यान सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| २.              | कमोड, प्यानमा हार्पिक (Toilet CleanerChemicals) हाली १५ देखि ३० मिनेट जती छोड्ने । |  |  |
| ३.              | Toilet Brush ले सबैतिर राम्रोसंग घाट्ने ।  |  |  |
| ४.              | फलस गर्ने वा पानीले पखाल्ने ।  |  |  |
| ५.              | दाग रहित सफा भए नभएको चेक गर्ने र सफा नभएमा पुन माथिको प्रकृया दोहोर्‍याउने ।      |  |  |
| ६.              | कमोड, प्यान कपडाले पुछि सुख्खा बनाउने ।  |  |  |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- कमोड, प्यान सफा गर्दा मास्क तथा पञ्जा लगाउने ।



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ९: स्क्रबिङ्ग गर्ने ।

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

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

- खस्रो प्याड, केमिकल, ब्रस, पाउडर ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- स्क्रबिङ्ग गर्दा माक्स, पन्जा प्रयोग गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १०: वाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.  | <p>आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।</p> <p>वाथरुम भएका एसेसरीजहरु (जस्तै धारा, सावर, विभिन्न थरिका रडहरु ) कपडाले पुछ्ने ।</p> <p><b>Shining</b> दिने केमिकल राखेर सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>आवश्यक सामग्री</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्बन्धित क्षेत्रको वाथरुमको मापदण्ड अनुसार वाथरुममा उपलब्ध सम्पूर्ण एसेसरिजहरु सफा भएको ।</li> </ul> | <p><u>वाथरुम एसेसरीजहरु सफा गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वाथरुम एसेसरीज अन्तर्गत पर्ने सामानहरु</li> <li>● वाथरुम एसेसरीज सफा गर्ने तरिका ।</li> <li>● वाथरुम एसेसरीज सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- वाथरुमको आवश्यकता अनुसारका एसेसरीजहरु

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- वाथरुममा सफा गर्दा चिप्ने लड्न सकिन्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : ३ घण्टा

कार्य (Task) ११: वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १               | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>वाथरुम एसेसरीजहरु   | <u>वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।</u>  |
| २               | वाथरुम एसेसरीजहरु जस्तै टावेल, स्याम्पो, साबन, सावर क्याप, टुथ ब्रस, टुथ पेष्ट आदि जाँच गर्ने र आवश्यक परेमा रिप्लेस गर्ने । | <u>कार्य (Task):</u><br>● वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्ने ।  | ● वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/ रिप्लेस गर्ने तरिका ।<br>● वाथरुम एसेसरीजहरु रिऐरेन्ज/रिप्लेस गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| ३               | वाथरुम एसेसरीजहरु रिप्लेस गर्दा फ्रेस र प्रयोग नभएका सामान रिप्लेस गर्ने ।   | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● फ्रेस र प्रयोग नभएका वाथरुम एसेसरीजहरु होटलको स्तर अनुसार उपयुक्त स्थानमा रिऐरेन्ज/रिप्लेस गरिएको । |  |
| ४               | सम्पूर्ण वाथरुम एसेसरीजहरु उपयुक्त स्थानमा राख्ने ।  |   |  |

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

- Bathroom accessories and amenities

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १२: फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)                   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|--|--|
| १               | आवश्यक सामग्री तयार पार्ने ।              | <u>दिईएको (Given):</u><br>फिक्स्चर, सावर तथा सफा गर्ने सामग्री<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• सफा हुनु पर्ने ।<br>• चल्ने अवस्थामा हुनुपर्ने । | <u>फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने ।</u><br>• फिक्सचरको क्वालिटी संबन्धि जानकारी ।<br>• फिक्स्चर, सावर सफा गर्न प्रयोग हुने केमिकल तथा सामग्रीहरू ।<br>• केमिकलको मात्रा संबन्धि जानकारी ।<br>• फिक्स्चर, सावर सफा गर्ने तरिका ।<br>• फिक्स्चर, सावर सफा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |
| २               | पहिला चिसो कपडाले पुछ्ने ।                |  |  |
| ३               | केमिकल जस्तै R-1(ई) डस्टरमा लगाई पुछ्ने । |  |  |
| ४               | सावरको जालीमा टूथब्रसले सफा गर्ने ।       |  |  |
| ५               | सुख्खा हुने गरी पुछ्ने ।                  |  |  |
| ६               | ड्रेनहरूमा ब्रसले सफा गर्ने ।             |  |  |
| ७               | पानीले पखाल्ने र सुख्खा कपडाले पुछ्ने ।   |  |  |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पँजा लगाउने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) १३: बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुच्छने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १               | सुख्खा डस्टर द्वारा टायलहरु, टब, ड्रेन, फ्लोर्स, W.C. वेसिन सबै सुख्खा हुने गरी पुच्छने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>सुख्खा डस्टर र कार्यस्थल  | <b>बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुच्छने !</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुच्छने तरिका ।</li> <li>● बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुच्छदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> <li>● सफा भए नभएको क्वालीटी चेक गर्ने सम्बन्धी जानकारी ।</li> </ul> |
| २               | पुछ्छे पछि फेरी चेक गर्ने र सफा नभएमा पुन सफा गरी पुच्छने ।                               | <u>कार्य (Task):</u><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● बाथरुम सुख्खा हुने गरी पुच्छने ।</li> </ul><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● पुछ्छे पछि बाथरुम टलक्क टल्कीएको र पूर्णरूपमा सुख्खा हुनु पर्ने छ ।</li> </ul> |  |

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

- सुख्खा डस्टर, पन्जा

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा लगाउने ।

## मोड्युल ५: बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने ।

समय : ८ घण्टा (सै) + ५० घण्टा (ब्या) = ५८ घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङ्गको बेडरुम मेकिङ्ग गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

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

- बेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने ।
- म्याट्रेस/डसना मिलाउने ।
- बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।
- पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्ने ।
- व्लाङ्केट टक गर्ने ।
- बेड कभर मिलाउने ।
- टावेल ट्रिगल फोल्ड गर्ने ।
- टावेल फोल्ड गर्ने ।
- मिनिबार सेट गर्ने ।
- मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।
- रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने ।
- फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने ।
- रुम फ्रेस गर्ने ।

### कार्यहरु (Tasks) :

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

कार्य बिश्लेषण  
**(Task Analysis)**

(बेडरुम मेकिङ्ग गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)  | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|------------------|--|--|--|
| १<br>२<br>३<br>४ | सफा वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) तयार पार्ने ।<br>विग्रको, च्यातेको, दाग छ भने चेन्ज गर्ने ।<br>चरैतिर इलास्टीक द्वारा तनक्क पारी अडाउने ।<br>साइज डबल, सिगल मिलाउने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>वेड फ्रिल, वेड<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>राम्रो मिलेको र सफा वेड फ्रिल लगाइएको । | <u>वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने:</u><br>● वेड फ्रिलको अर्थ ।<br>● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) को साइज<br>● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउने तरिका<br>● वेड फ्रिल (स्कटिङ्ग) लगाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |

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

- वेड फ्रिल, वेड

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) २: म्याट्रेस/डसना मिलाउने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १               | म्याट्रेस/डसना डबल, सिंगल कुन बेडको हो जाँच गर्ने ।                            | <u>दिईएको (Given):</u><br>म्याट्रेस/डसना, बेड   | <u>टेक ओभर लिने:</u><br>● म्याट्रेस तथा डसनाको क्वालिटी तथा साइजको जानकारी ।<br>● बेडको साइज अनुसारका म्याट्रेस तथा डसनाका साइजहरु । |
| २               | म्याट्रेस/डसना च्यातिएको भए टेलर बोलाई Stich गर्न लगाउने ।                     | <u>कार्य (Task):</u><br>● म्याट्रेस/डसना मिलाउने ।  | ● म्याट्रेस/डसना मिलाउने तरिका ।   |
| ३               | म्याट्रेस/डसनाको लेबल तल माथि खाल्टाहरु भए अगाडि- पछाडि तल-माथी गरेर मिलाउने । |   | ● म्याट्रेस/डसना मिलाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।  |
| ४               | बेड बक्समा साइज मिल्ने गरी सेट गर्ने ।   | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● खाल्टो नपरेको, नच्यातेको, दाग नभएको, बेड बक्समा साइज मिल्ने गरी सेट गरेको । |  |
| ५               | हरेक ३ महिनामा म्याट्रेस टर्न गर्ने ।  |   |  |

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

- म्याट्रेस/डसना

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- म्याट्रेस/डसना उठाउदा ध्यान दिने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ३: बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)                | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|---|---|
| १.              | प्रयोग नगरेको, आइरन गरेको नया बेडसिट लिने ।                                     | <u>दिईएको (Given):</u><br>बेडसिट  | <b>बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बेडसिटका प्रकार ।</li> <li>● बेडसिट प्रयोग गर्ने तरिका ।</li> <li>● बेडसिट परिवर्तन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |
| २.              | पुरानो बेडसिट निकाली धुन दिने ।   |   |   |
| ३.              | नयाँ बेडसिट १, २ वा ३ (प्रयोग गरे अनुसार) फिक्स गर्ने ।                         | <u>कार्य (Task):</u><br>● बेडसिट परिवर्तन गर्ने ।                               |   |
| ४.              | छेउ-छेउमा टक गर्ने ।  |   |   |
| ५.              | दाग चेक गरी दागी भए अर्को परिवर्तन गर्ने ।                                      | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● सफा बेडसिट बेडमा उपयुक्त तरिकाले फिक्स गरिएको । |   |
| ६.              | बेडसिट मिलाइ सकेपछि clockwise वा anti clockwise तरिका प्रयोग गरी डस्टिड गर्ने । |   |   |

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

- बेडसिट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

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

| क्र.सं.<br>(SN)                        | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|--|---|---|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५.<br>६.<br>७. | <p>पिलो कभरको साइज चेक गर्ने ।</p> <p>दागी, च्यातिएको छ कि हेर्ने ।</p> <p>प्रेसीङ्ग चेक गर्ने ।</p> <p>पिलोमा घुसाएर मुख मिलाई ठिक ठाउँमा राख्ने ।</p> <p>पुरानो व्लाङ्केट कभर निकाल्ने ।</p> <p>साइज (डबल-सिंगल) चेक गर्ने ।</p> <p>व्लाङ्केट कभर फिक्स गर्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>पिलो/व्लाङ्केट कभर</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● मिलेको तथा सफा पिलो/व्लाङ्केट कभर लगाइएको ।</li> </ul> | <p><u>पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्ने ।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पिलो/व्लाङ्केट कभरका प्रकार तथा साइज ।</li> <li>● पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्ने तरिका ।</li> <li>● पिलो/व्लाङ्केट कभर परिवर्तन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- व्लाङ्केट कभर, पिलो कभर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फिक्स गर्दा विस्तारै गर्ने आखाँमा लाग्न सक्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
ब्यवहारिक : ४१/२ घण्टा

कार्य (Task) ५: व्लाङ्केट टक गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)                             | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|---|---|
| १.              | राम्ररी बेडमा फिक्स गर्ने ।                         | <u>दिईएको (Given):</u><br>व्लाङ्केट<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• व्लाङ्केट टक गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• चटक्क मिलेको टक गरिएको व्लाङ्केट । | व्लाङ्केट टक गर्ने<br>• व्लाङ्केट र बेड अनि बेड सिटको साइज सम्बन्धी जानकारी।<br>• व्लाङ्केट टक गर्ने तरिका ।<br>• व्लाङ्केट टक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| २.              | स्टाण्डर्ड चेक गर्ने ।                              |   |   |
| ३.              | छेउ-टुप्पो मिलाउने ।                                |   |   |
| ४.              | टक गर्दा मर्निङ्ग वा इभिनिङ्ग थाहा हुनुपर्ने ।      |   |   |
| ५.              | बेडसीट सँगै मिलाएर तल-माथी टक गर्ने ।               |   |   |
| ६.              | माथी – २ फोल्ड गरी टक गर्नेर तल सीट सँगै टक गर्ने । |   |   |

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

- व्लाङ्केट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- टक गर्दा विस्तारै निहुरीने, नाकमा लाग्न सक्छ ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ६: बेड कभर मिलाउने ।

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

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

- बेड कभर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ७: टावेल ट्रइगल फोल्ड गर्ने ।

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

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

- टावेल

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फोल्ड गर्दा खस्न सक्छ, टेवलमा राखेर गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
ब्यवहारिक : ३१/२ घण्टा

कार्य (Task) ढः टावेल फोल्ड गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.  | सफा, नच्चातिएको, धागो ननिस्केको टावेल लिने ।<br>टावेललाई पहिला एक फोल्ड गर्ने ।<br>त्यसपछि फेरि २ फोल्ड गरी मिलाएर राख्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>टावेल<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● टावेल फोल्ड गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● धोएको टावल ठिक्क सुकेको, दाग नभएको, नच्चातिएको राम्रोसंग फोल्ड भएको । | <u>टावेल फोल्ड गर्ने ।</u><br><br>● टावेलका विभिन्न प्रकारका फोल्डहरु ।<br>● टावेलको साइज ।<br>● टावेल फोल्ड गर्ने विभिन्न तरिका |

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

- टावल

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फोल्ड गर्दा टेवलमा ओछ्याई राम्ररी फोल्ड गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ९: मिनिबार सेट गर्ने ।

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

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

- मिनिबार, खाद्य तथा पेय पदार्थहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : ३ १/२ घण्टा

कार्य (Task) १०: मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)            | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|----------------------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.<br>४.<br>५. | <p>१. ओपनीङ्ग स्टक चेक गर्ने ।</p> <p>२. सो को आधारमा कुन बस्तु कति प्रयोग भयो हिसाब राख्ने ।</p> <p>३. मूल्य अनुसार खपत भएको सामानको हिसाब गर्ने ।</p> <p>४. खपत भएको सामानको हिसाब क्यासियरलाई बुझाउने ।</p> <p>५. प्रयोग भएमा रिप्लेस गरी सो को हिसाब राख्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>बिल तथा स्टक अभिलेख ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>मिति अनुसार पारदर्शिता तरिकाले राखिएको मिनिबारको अभिलेख ।</li> </ul> | <p>मिनिबारको अभिलेख राख्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सामानको मूल्य तथा क्वालिटी सम्बन्धी जानकारी ।</li> <li>अभिलेख राख्ने तरिका ।</li> <li>अभिलेख राख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- बिल, भौचर, कलम, कापी आदि ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

ब्यवहारिक : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) ११: रुम सप्लाइहरु एरेन्ज गर्ने ।

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

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

- कापी, कलम, मेनु, मैनुवक्ती, टाबेल, एष्ट्रे आदि ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- सप्लाईहरु मिलाउँदा ध्यानपूर्वक मिलाएर राख्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १२: फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN)      | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|----------------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.<br>४. | फ्रेस फुलहरु फुलदानीमा मिलाएर सेट गर्ने ।<br>पानीको मात्रा मिलाएर हाल्ने ।<br>अनावश्यक पातहरु चुडेर फाल्ने ।<br>ठिक ठाउँमा देखिने गरी सेट गर्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>फुल, फुलदानी<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>● फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● चडै नओइलिने फ्रेस, सेट गर्दा ठिक आकर्षक देखिने गरि सेट गरिएको । | <u>फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने</u><br><br>● फुलको क्वालिटी सम्बन्धी ज्ञान ।<br>● फुल सेट गर्ने तरिका बारे ज्ञान ।<br>● फुल फुल्ने सिजन बारे ज्ञान ।<br>● फ्रेस फुलहरु सेट गर्ने तरिका । |

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

- कैंची, फुल, फुलदानी, डस्टविन

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- फुल काट्दा मिलाएर ध्यान दिएर काट्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १३: रुम फ्रेस गर्ने ।

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

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

- रुम फ्रेसनर

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- भ्याल खोल्दा लाउँदा चुकुल चेक गर्ने ।
- फ्रेसनर स्प्रे गर्दा बिस्तारै मिलाएर गर्ने ।

मोड्युल ६: लण्ड्रु सम्बन्धी काम गर्ने ।

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

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङ्गको लण्ड्रु सम्बन्धी काम गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

**उद्देश्यहरु (Objectives) :**

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

- सोइल्लड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।
- मर्मत गर्नु पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउने ।
- लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।
- लिनन पट्याउने ।
- गेष्ट लन्ड्री जम्मा गर्ने ।
- गेष्ट लन्ड्रीको बिलिङ्ग गर्ने ।

**कार्यहरु (Tasks) :**

- १ सोइल्लड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।
- २ मर्मत गर्नु पर्ने लिनन तथा युनिफर्म छुट्याउने ।
- ३ लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।
- ४ लिनन पट्याउने ।
- ५ गेष्ट लन्ड्री जम्मा गर्ने ।
- ६ गेष्ट लन्ड्रीको बिलिङ्ग गर्ने ।

कार्य बिश्लेषण  
**(Task Analysis)**

(लण्ड्रु सम्बन्धी काम गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यवहारिक : ११/२ घण्टा

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १               | सबै Soiled linen हरू collect गर्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>लिननहरू  | <u>सोइलड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।</u>   |
| २               | Soiled linenको Type अनुसार छुट्याउने, जस्तै: bed sheet, pillow cover, towel, blanket cover, etc. | <u>कार्य (Task):</u><br>सोइलड लिनन (Soiled linen) संकलन गर्ने ।  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● लिननको परिभाषा ।</li> <li>● लिननका प्रकारहरू ।</li> <li>● लिननका प्रकार अनुसार लिनन छुट्याउन पर्नाका कारणहरू ।</li> </ul> |
| ३               | संकलन गरी छुट्याइएका सोइलड लिननहरू लण्डीमा पुर्याउने ।   | <u>मापदण्ड (Standard):</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● लिनन छुट्याउने तरिका ।</li> <li>● लिनन छुट्याउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul>                                    |
| ४               | सोइलडमा भएका कागजका टुक्राहरू, अन्य फोहोरका टुक्राहरू छुट्याउने ।                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● होटल, हस्पिटालिटीको स्ट्याण्डर्ड तथा लिननको प्रकार अनुसार अलग अलग छुट्याइएका लिननहरू ।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● लिननको Par-stock Maintain गर्ने तरिका ।</li> </ul>  |

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

- टूली

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यवहारिक : ११/२ घण्टा

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

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

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

- टूली ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ४ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यवहारिक : ३१/२ घण्टा

कार्य (Task) ३: लिनन आइरनिङ्ग गर्ने ।

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

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

- आइरन, आइरनिङ्ग बोर्ड, पानी, लिनन

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : २ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
व्यवहारिक : ११/२ घण्टा

कार्य (Task) ४: लिनन पट्याउने ।

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

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

- लिनन, लिनन च्याक

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ५: गेष्ट लन्ड्री जम्मा गर्ने ।

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

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

- प्याकिङ्ग गर्ने भोला या पेपर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा  
ब्यवहारिक : २१/२ घण्टा

कार्य (Task) ६: गेष्ट लन्ड्रिको बिलिङ्ग गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|--|--|
| १.              | Guest ले दिएको laundry कुन प्रकारको हो त्यसको आधारमा Bill बनाउने ।                                     | <u>दिईएको (Given):</u><br>बिल  | <u>गेष्ट लन्ड्रिको बिलिङ्ग गर्ने</u><br><br>● लण्ड्रीको दररेट सम्बन्धी जानकारी ।<br>● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउनेसम्बन्धी ज्ञान ।<br>● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउने तरिका ।<br>● म्यानुअल तथा कम्प्युटरमा बिल बनाउदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू । |
| २.              | बिल बनाउदा कोठा नम्बर, गेष्टको नाम, मिति, विवरण, संख्या, दर, जम्मा रकम आदि स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्ने । | <u>कार्य (Task):</u><br>● गेष्ट लण्ड्रिको बिलिङ्ग गर्ने ।  |  |
| ३.              | विवरण कोलममा कपडाको नाम सहित धोएको, आइरन गरेको, डाई क्लिन गरेको आदि उल्लेख गर्ने ।                     | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● कोठा नम्बर, गेष्टको नाम, मिति, विवरण, संख्या, दर, जम्मा रकम आदि सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गरी तयार पारिएको बिल । |  |
| ४.              | बिलको एक प्रति नगद काउण्टरमा बुझाउने ।   |  |  |

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

- बिल, कम्प्युटर, क्यालकुलेटर

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## मोड्युल ७: गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।

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

**बर्णन (Description):** यसमा हाउस किपिङको गावैज व्यवस्थापन गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरु हाउस किपिङको गावैज व्यवस्थापन गर्नेसंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- गावैज संकलन तथा चेक गर्ने ।
- गावैज छुट्याउने ।
- वर्नेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- कम्पोष्टेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- डिस्पोजेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- रिसाइकल हुने गावैजको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गावैज विनहरु सफा गर्ने ।

### कार्यहरु (Tasks) :

- १ गावैज संकलन तथा चेक गर्ने ।
- २ गावैज छुट्याउने ।
- ३ वर्नेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ४ कम्पोष्टेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ५ डिस्पोजेवल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।
- ६ रिसाइकल हुने गावैजको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ७ गावैज विनहरु सफा गर्ने ।

कार्य बिश्लेषण  
**(Task Analysis)**

(गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने)

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) १: गावेँज संकलन तथा चेक गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १.<br>२.<br>३.  | गावेँज संकलनको लागि आवश्यक तयारी गर्ने ।<br>निस्किएका सबै गावेँज संकलन गर्ने र एक ठाउँमा जम्मा गर्ने ।<br>अत्यावश्यक तथा महत्वपूर्ण सामान तथा कागजपत्रहरू गावेँजमा मिसिएको हुन सक्ने भएकोले राम्ररी जाँच गर्ने । | <u>दिईएको (Given):</u><br>गावेँज<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>गावेँज संकलन तथा चेक गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● नछोडिकन गावेँज संकलन भएको तथा गावेँजमा महत्वपूर्ण सामान तथा कागजपत्रहरू नभएको । | <u>गावेँज संकलन तथा चेक गर्ने !</u><br><br>● गावेँजको परिभाषा ।<br>● गावेँजका प्रकार ।<br>● गावेँज संकलन तथा चेक गर्ने तरिका ।<br>● गावेँज संकलन तथा चेक गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।<br>● गावेँज संकलन तथा चेक गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू । |

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

- गावेँज व्याग, रबर पन्जा, मास्क, बकेट

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बुट लगाउने ।
- गावेँज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ३ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : २ १/२ घण्टा

कार्य (Task) २: गार्वेज छुट्याउने ।

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

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

- गार्वेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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



## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : १ घण्टा

सैद्धान्तिक : घण्टा

व्यवहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task) ३: वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)  | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective) | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|--|--|---|
| १.              | वर्नेवल (जलाउन मिल्ने) गावेज अलग पार्ने ।                      | <u>दिईएको (Given):</u><br>वर्नेवल गावेज, बाल्ने स्थान ।          | <u>वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने</u>   |
| २.              | अरुलाई बाधा नपुग्ने गरी जलाउने स्थानको व्यवस्था गर्ने ।        | <u>कार्य (Task):</u><br>● वर्नेवल गावेज व्यवस्थापन गर्ने ।       | ● गावेज जलाउने तरिका ।  |
| ३.              | गावेजलाई जलाउने ठाउँमा लागेर जलाउने ।                          |  | ● गावेज जलाउदा ध्यान दिन पर्ने कुराहरू ।  |
| ४.              | हावा लागेर आगो उडाउन सक्ने भएकोले हावा नलाग्ने समय चयन गर्ने । |  | ● गावेज जलाउदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा सावधानीहरू ।   |
| ५.              | गावेजको सम्पूर्ण भाग बाल्नेको लागि समय समयमा चलाउने ।          |  | <u>मापदण्ड (Standard):</u><br>● अन्य व्यक्तिहरूलाई असर नपर्ने गरी उपयुक्त समयमा गावेजको सम्पूर्ण भाग बल्ने गरी बालेको । |

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- आगो उडेर क्षती पुऱ्याउन सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ४: कम्पोष्टेबल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)                              | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|--|---|--|
| १.              | कम्पोष्टेबल गावैज अलग छुट्टयाएर एक ठाउँमा राख्ने ।   | <u>दिईएको (Given):</u><br>कम्पोष्टेबल गावैज<br><br><u>कार्य (Task):</u><br>• कम्पोष्टेबल गावैज व्यवस्थापन गर्ने ।<br><br><u>मापदण्ड (Standard):</u><br>• गावैजलाई कम्पोष्ट बनाउने खाडलमा हाली माथीबाट माटोले हल्का पुरेको । | <u>कम्पोष्टेबल गावैज व्यवस्थापन गर्ने</u><br>• कम्पोष्टेबल गावैज व्यवस्थापन गर्ने तरिका ।<br>• कम्पोष्टेबल गावैज व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु । |
| २.              | कम्पोष्ट बनाउनेको लागि खाडल बनाउने ।                 |   |  |
| ३.              | संकलित गावैजलाई कम्पोष्ट बनाउने खाडलमा लगेर हाल्ने । |   |  |
| ४.              | गावैज हाली सकेपछि माथीबाट माटोले हल्का पुर्ने ।      |   |  |

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

- गावैज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

- माक्स, पन्जा र सेफ्टी बुट लगाउने ।
- गावैज संकलन गरी सकेपछि साबुन पानीले शरिर धुने ।

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : ११/२घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १ घण्टा

कार्य (Task) ५: डिस्पोजेबल गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने ।

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरू<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)   | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)   |
|-----------------|---|--|---|
| १.<br>२.<br>३.  | <p>डिस्पोज गर्ने गार्वेज एक ठाउँमा जम्मा गर्ने ।</p> <p>डिस्पोज गर्ने गार्वेजमा कुनै महत्वपूर्ण वस्तु छ कि जाँच गर्ने ।</p> <p>त्यस गार्वेजलाई डिस्पोज गर्ने निर्धारित ठाउँमा लगेर राख्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u></p> <p>डिस्पोजेबल गार्वेज, गार्वेज बीन ।</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>डिस्पोजेबल गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>गार्वेजलाई डिस्पोज गर्ने निर्धारित ठाउँमा लगेर डिस्पोज गरिएको ।</li> </ul> | <p><b>डिस्पोजेबल गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>डिस्पोजेबल गार्वेज अन्तर्गत पर्ने वस्तुहरू ।</li> <li>डिस्पोजेबल गार्वेज व्यवस्थापन गर्ने तरिका ।</li> <li>डिस्पोजेबल गार्वेज व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।</li> </ul> |

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

- गार्वेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

कुल समय : १ १/२ घण्टा

सैद्धान्तिक : १/२ घण्टा

व्यवहारिक : १ घण्टा

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

| क्र.सं.<br>(SN) | कार्य चरणहरु<br>(Steps)   | अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य<br>(Terminal performance objective)  | संबन्धित प्राविधिक ज्ञान<br>(Related technical knowledge)  |
|-----------------|---|---|--|
| १.<br>२.<br>३.  | <p>१. रिसाईकल (पुनः प्रयोग हुने) गावेजहरु एक ठाउँमा जम्मा गर्ने ।</p> <p>२. उक्त गावेजमा कुनै महत्वपूर्ण बस्तु छुटेको छ कि चेक गर्ने ।</p> <p>३. त्यो गावेजलाई रिसाईकल गर्ने तोकिएको ठाउँमा लगेर राख्ने ।</p> | <p><u>दिईएको (Given):</u><br/>: रिसाईकल गावेज</p> <p><u>कार्य (Task):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रिसाईकल हुने गावेजको व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul> <p><u>मापदण्ड (Standard):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>छुटेको बस्तु चेक गरी रिसाईकल गर्ने गावेज राख्नको लागि तोकिएको ठाउँमा राखेको ।</li> </ul> | <p><u>रिसाईकल हुने गावेजको व्यवस्थापन गर्ने:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रिसाईकल हुने गावेजको व्यवस्थापन गर्ने तरिका ।</li> <li>रिसाईकल हुने गावेजको व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |

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

- गावेज व्याग, रबर पन्जा, मास्क

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## कार्य विश्लेषण(Task Analysis)

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

कार्य (Task) ७: गावेज बिनहरु सफा गर्ने ।

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

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

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

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

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

## मोड्युल ८: ब्यबस्थापन गर्ने ।

### सब मोड्युल ८.१: संचार गर्ने ।

समय : ४ घण्टा (सै) + ६ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

**बर्णन (Description):** यस मोड्युलमा संचार गर्नेसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

#### उद्देश्यहरू (Objectives) :

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

- ग्राहकसंग संचार गर्ने ।
- सिनियरसंग संचार गर्ने ।
- जुनियरसंग संचार गर्ने ।
- साथिसंग संचार गर्ने ।
- अन्तर विभागिय संचार गर्ने ।
- रोजगारदातासंग संचार गर्ने ।
- पेशागत संगठनसंग संचार गर्ने ।

#### कार्यहरू (Tasks) :

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

#### संचार गर्ने कार्य चरणहरू:

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

#### संचारसंग सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान

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

|   |
|---|
| <b>अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गरी संचार गरेको ।</li></ul> |
| <b>औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● टेलिफोन, कम्प्युटर, इमेल, कागज, कलम, लेटर प्याड ।</li></ul>               |
| <b>सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● कुरा गर्दा तथा पत्राचारगर्दा आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गर्ने ।</li></ul>    |

## सब मोड्युल: ८.२ : वृत्ति विकास गर्ने

समय : ४ घण्टा (सै) + ६ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

**बर्णन (Description):** यसमा नेपाली प्रविधीबाट हाते कागज बनाउने उद्यमीहरूको वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरू (Objectives) :

यस मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्:

१. तालिममा सहभागि हुन ।
२. मिटिङमा भाग लिन ।
३. गोष्ठी सेमिनारमा भाग लिन ।
४. पुस्तक पत्रपत्रिका पढ्न ।
५. बरिष्ठ प्राविधिक संग सम्पर्क राख्न ।
६. क्याटलग अध्ययन गर्न ।
७. ईन्टरनेट साईडहरू भिजिट गर्न ।
८. अध्ययन अवलोकन भ्रमण गर्न ।
९. सहकर्मी संग अन्तरकृया गर्न ।

### कार्यहरू (Tasks) :

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

### वृत्ति विकास गर्ने कार्य चरणहरू:

१. विभिन्न पत्र पत्रिका, पुस्तकहरू तथा क्याटलगहरू अध्ययन गर्ने ।
२. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको बारेमा जानकारी लिने ।
३. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको लागि पत्राचार गर्ने ।
४. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्ने, भाग लिने तथा जानकारीहरूको आदान प्रदान गर्ने ।
५. विभिन्न ईन्टरनेट साईडहरू भिजिट गरी व्यवसायसंग सम्बन्धित सूचनाहरू प्राप्त गर्ने ।
६. आफु भन्दा बरिष्ठ प्राविधिकहरूसंग सम्पर्क गरी थप जानकारीहरू तथा आवश्यक सर सल्लाह लिने ।
७. अध्ययन अवलोकन भ्रमणको लागि स्थान पहिचान गर्ने, भ्रमणको बारेमा अनुमति माग्ने र उपयुक्त समयमा भ्रमण गर्ने ।
८. भ्रमणको क्रममा व्यवसायसंग सम्बन्धित जानकारीहरू हासिल गर्ने ।
९. गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङ, अध्ययन अवलोकन भ्रमण तथा बरिष्ठ प्राविधिकहरूसंग सम्पर्कको क्रममा प्राप्त जानकारीहरूलाई टिपोट गर्ने बानी बसाल्ने ।

वृत्ति विकाससंग सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान



|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● वृत्ति विकासको परिभाषा ।</li> <li>● विकासको आवश्यकता तथा महत्व ।</li> <li>● वृत्ति विकास गर्ने विभिन्न तरिकाहरु ।</li> <li>● इमेल, इन्टरनेट हेर्ने तरिकाहरु ।</li> <li>● गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्ने तरिकाहरु ।</li> <li>● गोष्ठी, सेमिनार, मिटिङको आयोजना गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> <li>● अध्ययन अवलोकन भ्रमणको आयोजना गर्ने तरिका तथा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु ।</li> </ul> |
| <p><b>अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वृत्ति विकास संग सम्बन्धित सीपहरुको सहि प्रयोग भएको ।</li> </ul>   |
| <p><b>औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● टेलिफोन, कम्प्युटर, इमेल, कागज, कलम, लेटर प्याड ।</li> </ul>   |
| <p><b>सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कुरा गर्दा तथा पत्राचारगर्दा आदार सूचक शब्द तथा नम्र र सरल भाषा प्रयोग गर्ने ।</li> </ul>  |

## मोड्युल ९: उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development)

**Total: 40 hrs**

**Theory: 18 hrs**

**Practical: 22 hrs**

### Course description

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 formulation of business plan.

### Course objectives

After completion of this course, students will be able to:

1. Understand concept of enterprise and self-employment
2. Explore suitable business idea matching to self
3. Learn to prepare business plan
4. Learn to keep preliminary business record

| 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    |

| S.No. | Task statements       | Related technical knowledge  | Time (hrs) |    |    |
|-------|-----------------------|--|------------|----|----|
| 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></ul> | 9          | 18 | 27 |

|               |                                |   |           |           |           |
|---------------|--------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|
|               |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimation of market share</li> <li>• Promotional measures</li> <li>• Required fixed assets and cost</li> <li>• Required raw materials and costs</li> <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*

## एनेक्स-क

### १. ज्यावल, उपकरण, केमिकल र रुम एसेसरिजहरु

#### १क. ज्यावल र उपकरणहरु

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

#### १ख. केमिकलहरु:

- हर्षिक
- फिनाइल
- डिटर्जेन्ट
- ग्लास क्लिनर
- स्प्रीट

- लिक्विड सोप
- डिटोल
- वडोनिल
- रुम फ्रेसनर
- बेगन स्प्रे
- नेपथालिन ट्यावलेट (कपुर)
- थिनर
- ब्रासो
- ब्लिचिङ्ग पाउडर
- बेगन
- उडन फर्निचर पोलीस
- एयर फ्रेसनर

#### १ग. रुम एसेसरिजहरु:

- टावेल
- डोरम्याट
- बथरुम म्याट
- चप्पल
- हयाङ्गर
- फूलदानी
- टेलिफोन
- रुम मेनु
- न्यापिकन पेपर होल्डर
- ग्लासहरु
- टुथपिक
- सलाई
- मैनबत्ती
- सावुन
- स्याम्पो
- ट्वाइलेट पेपर
- लण्डी व्याग
- स्लिप प्याड
- लण्डी रेट लिष्ट
- नोट प्याड, राइटिङ्ग पेपर
- कलम

- डि एण्ड डि, मेक माई रुम, कलेक्ट माई लन्डी कार्ड
- खाम, पोष्ट कार्ड
- ऐष्ट्रे

## २. अध्ययन सामाग्रीहरु

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

## ३. कार्यक्रम संचानार्थ आवश्यक भौतिक सुबिधाहरु

- पर्याप्त कक्षा कोठाहरु
- पर्याप्तअफिस कोठाहरु
- स्टोर कोठा
- पर्याप्त सौचालय
- पुस्तकालय
- सुबिधा सम्पन्न लज सहितको होटल(प्रयोगको लागि उपलब्ध)
- गाडी (ऐच्छिक)
- होस्टल(ऐच्छिक)
- चमेना घर(ऐच्छिक)
- कम्प्यूटर
- मल्टिमेडिया
- ईन्टरनेट
- बिजुली
- पानी
- बत्ती
- स्रब्यदृश्य सामाग्रीहरु