सहायक बाँस कलाकर्मीका लागि पाठ्यक्रम निर्देशिका

Program Guide for Junior Bamboo Artisan

अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन/समयबद्ध कार्यक्रम

तथा

विश्व शिक्षा/उज्यालो भविष्य परियोजनाका

लागि तयार गरिएको कार्यकालीन तालीम सम्बन्धी पाठ्यक्रम

वि.सं. २०६१

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन
बालश्रम उन्मुलनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रम

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

विश्व शिक्षा

कार्यकालीन तालीमको प्रस्तुत पाठ्यक्रम अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको समयबद्ध कार्यक्रम तथा विश्व शिक्षाको उज्यालो भविष्य परियोजनाका लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गतको पाठ्यक्रम विकास महाशाखाद्वारा तयार गरिएको हो । पाठ्यक्रम निर्माणको पहिलो चरण अर्थात् DACUM Workshop मा नेपाल ट्रेड यूनियन महासंघ, नेपाल ट्रेड यूनियन कांग्रेस, नेपाल प्रजातान्त्रिक ट्रेड यूनियन महासंघ तथा WEAN सँग सम्बन्धित विषय विज्ञहरुको सक्रिय सहभागिता रहेको व्यहोरा सम्बन्धित सबैलाई सधन्यवाद जानकारी गराइन्छ ।

पाठ्यक्रम तयार गर्नेः *पाठ्यक्रम विकास महाशाखा, प्रा.शि.तथा व्या.ता.परिषद् सानोठिमी, भक्तपुर ।*
अनुवादकः *प्रदीप अधिकारी, मिष्टरकान्त मैनाली र कविता काफ्ले ।*

सहायक बाँस कलाकर्मीका लागि पाठचक्रम निर्देशिका

परिचय :

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको बालश्रम उन्मूलनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रम अर्थात आइपेक (IPEC) र विश्व शिक्षा (World Education)ले नेपालमा हुने निकृष्ट प्रकारका बालश्रम उन्मूलनलाई प्राथमिकता दिंदै क्रमशः बालश्रम हटाउन विभिन्न उपायलाई प्रवर्द्धन गरेका छन् । आइपेक र विश्व शिक्षाका पहलहरू सरकार, ट्रेड युनियन, रोजगारदाता संघ र गैरसरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिन्छन् । आइपेक (IPEC)ले प्रवर्द्धन गरेको विभिन्न नयाँ कार्यक्रमहरूमध्ये एक हो समयबद्ध कार्यक्रम (Time Bound Programme) । अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन महासन्धि नं. १८२ मा परिभाषित विशेष प्रकारका निकृष्ट बालश्रमलाई तोकिएको समयावधि भित्र रोकथाम गर्नु समयबद्ध कार्यक्रम र विश्व शिक्षाको उज्यालो भविष्य कार्यक्रम (Brighter Fututre Programme) को लक्ष्य हो ।

समयबद्ध कार्यक्रम र उज्यालो भविष्य कार्यक्रमको उद्देश्य श्री ५को सरकारद्वारा बालश्रम उन्मुलनका लागि बनाइएको गुरू योजनामा सहयोगीको रूपमा काम गर्नु रहेको छ । यसै सिलसिलामा यस कार्यक्रमले नेपालमा पहिचान भएका सात निकृष्ट प्रकारका बालश्रमहरूको पहिचान गरेको छ । त्यस्ता बालश्रमिकहरूमा : १. घरेलु बालश्रमिकहरू, २. बालभरियाहरू, ३. बाल बँधुवा मजदूरहरू, ४. अवैध बेचविखनमा परेका बालबालिकाहरू, ५. सडक बालबालिकाहरू (खाते), ६. गलैंचा कारखानामा काम गर्ने बालबालिकाहरू तथा ७. खानीमा कामगर्ने बालबालिकाहरू पर्दछन् । समयबद्ध कार्यक्रम र उज्यालो भविष्य कार्यक्रमले यस्ता बालश्रम उन्मूलनका लागि विभिन्न कदमहरू चालिरहेका छन् ।

नेपालमा अपनाइएका समयबद्ध कार्यक्रम र उज्यालो भविष्य कार्यक्रमका शैक्षिक पहलहरू बालश्रम रोकथाम गर्न र बालश्रमिकहरूलाई पुर्नस्थापित गर्न अति नै प्रभावकारी देखिएका छन् । यी दुवै कार्यक्रमले निकृष्ट प्रकारका बालश्रमबाट संयुक्त रूपमा उद्धार गरिएका सबै बालबालिका तथा युवाका लागि निशुल्क शिक्षा, उपयुक्त व्यावसायिक तालीम (Vocational Training) एवं कार्यकालीन तालीम (Apprenticeship Training) का अवसरहरूको प्रवर्द्धन गर्दछन् । यस सन्दर्भमा अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको आइपेक (IPEC) र विश्व शिक्षाको उज्यालो भविष्य कार्यक्रमले निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा संलग्न ठूला उमेरका बालबालिका लागि विभिन्न व्यावसायिक क्षेत्रहरुमा कार्यकालीन तालीम (Apprenticeship Training) कार्यक्रमको रूपरेखा तयार गरेका छन् ।

कार्यक्रमको आवश्यकता :

नेपालमा संचालन भइरहेका विभिन्न प्राविधिक तालीमहरूका मिश्रित परिणामहरू देखिएका छन् । द्रुतगतिमा धेरै ठूलो संख्यामा प्राविधिक तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण दिने संस्थाहरू खुलेका छन् । यसको अनुपातमा भर्ना हुने युवा युवतीहरुको संख्यामा पनि वृद्धि भइरहेको छ । तर त्यसमा केही समस्याहरु देखा परेका छन् । मूख्यतः प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु धेरै संरचनागत छन् । प्रशिक्षणको शैली चाहिं संस्थागत आधारमा बनाइएको छ । त्यस्तै विद्यार्थी भर्नालाई व्यवस्थित बनाउनका लागि न्यूनतम मापदण्ड तोकिएको हुन्छ । नेपालमा पहिचान गरिएका निकृष्ट प्रकारका बालश्रमिकहरूको न्यून साक्षरता दरको पृष्ठभूमीलाई विचार गर्ने हो भने व्यावसायिक प्रशिक्षण दिने त्यस्ता संस्थाहरुले आफ्नो तालीममा प्रवेश लागि तोकेका न्यूनतम मापदण्ड अति नै उच्च भएको पाइन्छ । यसको साथै यस्ता धेरै व्यावसायिक

तालीम प्रतिष्ठानहरू महँगा पनि छन् । यिनै कारणहरुले समेत गर्दा निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा लागेका बालबालिकाहरु प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको पहुँचबाट टाढा भएका छन् । तसर्थ अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको आइपेक (IPEC) र विश्व शिक्षाको उज्यालो भविष्य कार्यक्रमले निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा संलग्न १४ वर्षमाथिका बालबालिका लागि कार्यकालीन तालीम (Apprenticeship Training) मोडेललाई व्यावसायिक तालीम (Vocational Training) को विकल्पको रूपमा हेर्न पहल गरेका छन् ।

आइपेक (IPEC) र विश्व शिक्षाका अनुसार कार्यकालीन तालीम (Apprenticeship Training) भनेको सम्बन्धित व्यक्तिको सुपरीवेक्षणमा सञ्चालन गरिने यस्तो स्थलगत तालीम हो जसले प्रशिक्षार्थीहरूलाई सैद्धान्तिक ज्ञान, व्यावहारिक सीप र कामजन्य वातावरणको अनुभव प्रदान गर्दछ । यो सिकाइ यस्तो तरिका हो जसले कम्तीमा १४ वर्ष पुगेका बालश्रमिकहरूलाई संभाव्य रोजगारदाता मार्फत् पेशागत योग्यता प्रदान गरी जीविकाका लागि वास्तविक रुपमा तयार गर्दछ । यस तालीमले प्रशिक्षार्थीहरूलाई संभाव्य रोजगारदाताहरूसँग पनि परिचय गराउन सक्छ । कार्यकालीन तालीमले युवायुवतीमा आत्मविश्वास जगाउन सक्छ र आफ्ना समुदाय तथा मुलुकका लागि निर्वाह गर्नुपर्ने सकारात्मक भूमिकाबारे स्मरण गराउन सक्छ ।

समष्टिगत उद्देश्य :

यस कार्यक्रमको समष्टिगत उद्देश्य निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा रहेका बालबालिकाहरुको उद्धार गरी उनीहरुलाई सीप तथा ज्ञान सहित रोजगारीका उचित अवसरहरु प्रदान गर्नु हो । यसका साथै उनीहरुलाई राष्ट्रिय विकासका विभिन्न क्षेत्रहरु जस्तै : आर्थिक, शैक्षिक, श्रम बजारका नीति आदिमा पनि संलग्न गराउनु हो ।

अन्तिम उद्देश्यहरु

यस पाठ्यक्रम अनुसारको प्रशिक्षण पछि कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीहरु निम्न कामहरु सम्पन्न गर्न सक्षम हुनेछन् :

- बुन्नका लागि विभिन्न श्रेणीका बाँसका छेस्काहरु (Stripes) तयार गर्न सक्नेछन् ।
- बाासका विभिन्न साइज र आकारका बास्केट/डालोहरु बुन्न सक्नेछन् ।

पाठ्यक्रम विवरण:

यो पाठ्यक्रम कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीहरुलाई बाँसको कालीगढी सम्बन्धी काममा आधारभूत ज्ञान तथा सीप प्रदान गर्ने उद्देश्यले तयार पारिएको हो । यसबाट कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीहरुले असंगठित तरिकाबाट हस्तकला केन्द्रहरुको बाँसको कार्यशालामा अथवा आफैले घरहरुमा आफ्नो क्षमता अभिवृद्धि गर्न सक्नछन् । यो पाठ्यक्रम खास गरीकन व्यावसायीक तथा घरेलु प्रयोजना लागि बाँसका हस्तकलाका सामाग्रीहरु बनाउने काममा सीप प्रदान गर्ने उद्देश्यमा केन्द्रित रहेको छ ।

लक्षित समूह :

यस पाठ्यक्रमका लक्षित समुह अन्तर्गत निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा रहेका १४ बर्ष भन्दा माथिका उमेर समूहका बालश्रमिकहरु पर्दछन् । नेपालमा निम्न निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा रहेका बालबालिकाहरूलाई बालश्रमिक मानिएको छ :

क) घरेलु बालश्रमिकहरू

ख) बालभरियाहरू

ग) बाल बँधुवा मजदूरहरू

घ) अवैध बेचविखनमा परको बालबालिकाहरू

ङ) सडक बालबालिकाहरू (खाते)

च) गलैंचा कारखानामा काम गर्ने बालबालिकाहरू

छ) खानीमा कामगर्ने बालबालिकाहरू

प्रशिक्षार्थी संख्या :

तालीम दिने संस्था/उद्योग/कारखाना/कार्यशालामा उपलब्ध सुविधाहरूको आधारमा कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीहरूको संख्या थपघट हुन सक्छ । तर प्रभावकारी सिकाइका लागि पाँचजना भन्दा बढि संख्या अनुपयुक्त हुन्छ ।

तालीम प्रवेशको लागि न्यूनतम मापदण्ड :

क) निकृष्ट प्रकारका बालश्रमसँग सम्बन्धित हुनुपर्दछ ।

ख) चौध देखि माथि अठार वर्ष तलको उमेरको हुनुपर्दछ ।

ग) कार्यकालीन तालीमका लागि इच्छुक तथा प्रतिबद्ध हुनुपर्दछ ।

घ) हालका मालिक/अभिभावकले अनुमति प्रदान गरेको हुनुपर्दछ ।

ङ) साक्षर हुनुपर्दछ ।

समयावधि :

कार्यक्रमको कूल समयावधि तीन देखि पाँच महिना (हप्तामा ५ वा ६ दिन र दिनको २ वा ३ घण्टाको दरमा) अथवा तालीम दिने संस्था/उद्योग/कारखाना/कार्यशाला/व्यक्ति तथा टिविपी (TBP) कार्यक्रम चलाउने संस्थाका बीचमा भएको सम्झौता अनुसार हुनेछ । कूल समय मध्ये सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक समयको अनुपात भने २०:८० नै सुनिश्चित गरिनुपर्दछ ।

प्रशिक्षणको माध्यम :

प्रशिक्षणको माध्यम मूलतः नेपाली हुनेछ । प्रशिक्षणमा प्रयोग हुने औजार तथा मेशिनहरुको नामहरु भने चलन चल्तीमा रहेका जुनसुकै भाषामा हुन सक्नेछ ।

न्यूनतम उपस्थितिको आवश्यकता :

तालीम अवधिको कम्तीमा ९० प्रतिशत उपस्थिति जनाएका प्रशिक्षार्थीहरुले मात्र तालीममा सहभागी भएको प्रमाण पत्र प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गतको सीप परीक्षण महाशाखा) ले आफ्नो नियमानुसार सीप परीक्षण गरी सम्बन्धित कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीलाई प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने छ ।

कार्यकालीन तालीम दिनेको योग्यता :

कार्यकालीन तालीम प्रदान गर्ने संस्था / उद्योग / कारखाना / कार्यशाला / व्यक्ति मा देहाय अनुसारको योग्यता हुनुपर्नेछ :

क) निकृष्ट प्रकारका बालश्रममा रहेका बालबालिकाहरूलाई उत्साह तथा प्रेरणा जगाई प्रशिक्षण दिन सक्ने,

ख) प्रशिक्षण सम्बन्धी तालीम तथा योग्यता भएको,

ग) तालीम संचालनका लागि उपयुक्त स्थान, उपकरणहरू, औजारहरू भएको,

घ) काम गर्ने सुरक्षित वातावरण भएको, तथा

ङ) रोजगारीको अवसरहरूको संम्भावना भएको ।

प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन प्रक्रियाः

कार्यकालीन तालीम दिने संस्था/उद्योग/कारखाना/कार्यशाला/व्यक्ति ले लगातारको मूल्याङ्कन तथा अनुगमनको आधारमा कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

उपकरण, औजार तथा सामाग्रीहरू :

यस तालीम संचालनका लागि देहायका उपकरण, औजार तथा सामाग्रीहरू आवश्यक पर्दछन् । कार्यकालीन तालीम प्रशिक्षार्थीहरूको संख्या, उपकरण तथा औजारको प्रयोग हुने समयको (कति पटक) आधारमा उपकरण तथा औजारहरुको आवश्यक संख्या फरक हुन सक्नेछ ।

क्रम संख्या	औजार/उपकरणहरुको नाम	एकाइ
१.	नाप्ने फित्ता	
२.	नाप्ने मेशिन/स्केल	
३.	विभिन्न प्रकारका चक्कुहरु	
४.	कैंचीहरु	
५.	ड्रिल मेशिन	
६.	ब्लो ल्याम्पस् (Blow lamps)	
७.	सेतो ग्लु	
८.	वार्निस	
९.	खाक्सी	
१०.	केमिकलस	
११.	आराहरु	
१२.	करौतीहरु (Hacksaws)	
१३.	स्वीगगर्स	
१४.	वर्किङ बोर्ड	
१५.	मोल्ड (Molds)	
१६.	विभिन्न ब्रशहरु	
१७.	पेचकश	
१८.	हतौडा	
१९.	पेन्चिस	
२०.	रामो	

प्रशिक्षणका लागि सुझावहरु

- उद्देश्यहरुको छनौट गर्ने ।
  - संज्ञानात्मक क्षेत्रका उद्देश्यहरु छनौट गरी लेख्ने ।
  - मनोकृयात्मक क्षेत्रका उद्देश्यहरु छनौट गरी लेख्ने ।
  - प्रभावी क्षेत्रका उद्देश्यहरु छनौट गरी लेख्ने ।
- विषयबस्तुको छनौट गर्ने
  - विषयबस्तुको विस्तृत अध्ययन गर्ने ।
  - संज्ञानात्मक क्षेत्रका विषयबस्तुहरुको छनौट गर्ने ।
  - मनोकृयात्मक क्षेत्रका विषयबस्तुहरुको छनौट गर्ने ।
  - प्रभावी क्षेत्रका विषयबस्तुहरुको छनौट गर्ने ।
- शैक्षणिक विधिहरुको छनौट गर्ने
  - विविध शैक्षणिक विधिहरु :
    - शिक्षक सक्रिय विधिहरु,
    - विद्यार्थी सक्रिय विधिहरु,
    - अन्तरक्रिया विधिहरु,
    - नाटकीय विधिहरु र
    - सामग्री केन्द्रित विधिहरु ।
  - निम्न आधारमा छनौट गर्ने :
    - पाठका (संज्ञानात्मक, मनोकृयात्मक र प्रभावी) क्षेत्रको उद्देश्यहरुका आधारमा ,
    - विषयबस्तुको स्वरुपको आधारमा ,
    - शिकारुको स्तर (संज्ञानात्मक, मनोकृयात्मक र प्रभावी) का उद्देश्यहरुका आधारमा ,
    - प्राप्य शैक्षणिक सामग्रीहरुको आधारमा र
    - शिक्षकको अनुभव तथा पृष्ठभूमिको आधारमा ।
- विविध शैक्षणिक सामग्रीहरुको छनौट गरी उपयुक्त स्थान र समयमा प्रयोग गर्ने ।
- मूल्याङ्कन गर्ने
  - विविध मूल्याङ्कनका साधनहरु निर्माण गर्ने
  - मूल्याङ्कनका साधनहरु प्रयोग गरी संज्ञानात्मक, मनोकृयात्मक र प्रभावी क्षेत्रका उद्देश्यहरु प्राप्तिका मूल्याङ्कन गर्ने
- कक्षा कोठा र फिल्ड कार्यको व्यवस्थापन र संगठनको योजना तयार गर्ने ।
- उद्देश्य, विषयबस्तु र शिक्षण विधिका वीच तालमेल गराउने ।
- पाठयोजनाहरु (सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक पाठयोजनाहरु) तयार गर्ने ।
- कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्ने ।

प्रशिक्षार्थीका कार्य सम्पादन मूल्याक्तनको लागि विशेष सुझाव :

- कार्य विश्लेषण गर्ने ।
- कार्य विश्लेषणको आधारमा विस्तृत कार्य सम्पादन जाँच्ने सूची तयार गर्ने ।
- 'जाँच्ने सूची' प्रयोग गरी परिक्षार्थीहरुको लगातार कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।

सीप तालीमका लागि सुझाव :

- प्रशिक्षकले कार्य सम्पादन प्रदर्शन गर्ने :
  - सामान्य गतिमा प्रदर्शन गर्ने ।
  - मन्द गतिमा हरेक क्रियाकलाप र कामहरुको बयान गर्दै प्रदर्शन गर्ने ।
  - द्रुत गतिमा प्रदर्शन गर्ने ।

- प्रशिक्षार्थीलाई अभ्यासको मौका दिने :
  - सिकारुलाई पहिले हरेक कदमहरुमा सहयोग गर्दै अभ्यास गर्न सिकाउने/ लगाउने ।
  - सिकारुलाई स्वतन्त्ररुपमा गर्न सक्ने बनाउन आवश्यक संख्यामा अभ्यासहरु गर्ने मौका दिने ।
  - सिकारु सम्बन्धित सीपमा कुशल भएपछि मात्र अर्को सीप (कार्य) सिकाउने ।
- अन्य सुझावहरु :
  - सीपमूलक तालीममा सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने ८०% समय कार्य सम्पादन र २०% समय सैद्धान्तिक प्रशिक्षणमा खर्च गर्ने ।
  - वयस्क सिकाईका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने ।
  - सिकारुहरुमा आन्तरिक उत्प्रेरणा जागरण गराउँदै अधिकतम सिकाई क्रियाकलापमा संलग्न गराउने ।
- सिकारुका ज्ञान, सीप र प्रवृत्तिको आधारमा प्रशिक्षण गर्ने ।

मुख्य कार्य तथा सीपहरुको संक्षिप्त सूची

क्रम संख्या	कार्यहरु/सीपहरु	समय (घण्टामा)		
		सै.	प्रयो.	जम्मा
क.	औजार/उपकरणहरु चलाउने	१	१	२
	क.१. खुकुरी/चक्कु चलाउने	१	१	२
	क.२. कैंची चलाउने	१	१	२
	क.३. ह्याक शः चलाउने	१	१	२
	क.४. क्रश कट शः चलाउने	१	१	२
	क.५. रीफाइनर चलाउने	१	१	२
	क.६. ब्लो ल्याम्प चलाउने	१	१	२
	क.७. नाप लिने	१	१	२
ख.	बाँसको भाटा/छेस्काहरु तयार पार्ने			
	ख.१. बाँस पहिचान गर्ने	१	१	२
	ख.२. बाँस छान्ने	१	१	२
	ख.३. नम्बर ५ को भाटा/छेस्का तयार गर्ने	१	४	५
	ख.४. नम्बर ४ को भाटा/छेस्का तयार गर्ने	१	४	५
	ख.५. नम्बर ३ को भाटा/छेस्का तयार गर्ने	१	४	५
	ख.६. नम्बर २ को भाटा/छेस्का तयार गर्न सहायता गर्ने	१	४	५
	ख.७. नम्बर १ को भाटा/छेस्का तयार गर्न सहायता गर्ने	१	४	५
ग.	बाँसको बास्केट/डालो बुन्ने			
	ग.१. कागजपत्र फाल्ने साधारण बास्केट बुन्ने			
	ग.२. गोलो/पाउरोटी राख्ने बास्केट बुन्ने	२	१०	१२
	ग.३. बेलना आकारको बास्केट बुन्ने	१	१०	११
	ग.४. चारकुने बास्केट बुन्ने	१	१०	११
	ग.५. समतल बास्केट बुन्ने	१	१०	११
	ग.६. साधारण डालो बुन्ने	१	१०	११
	ग.७. समतल डालो बुन्ने	१	१०	११
	ग.८. अण्डाकार डालो बुन्ने	१	१०	११

क्रम संख्या	कार्यहरु/सीपहरु	समय (घण्टामा)		
		सै.	प्रयो.	जम्मा
घ.	कामलाई अन्तिम रुप दिने			
	घ.१. बास्केट/डालोमा स्ट्याण्ड जोड्ने	१	५	६
	घ.२. बास्केट/ डालोको किनारा मिलाउने	१	५	६
	घ.३. बास्केट/डालोमा ह्याण्डल जोड्ने	१	५	६
	घ.४. ब्लो ल्याम्प उपचार गर्ने	१	५	६
	घ.५. वार्निस लगाउने	१	५	६
	घ.६. पालिश लगाउने	१	५	६
	घ.७. उत्पादित बास्केट/डालोको मूल्यांकन गर्ने	१	५	६
ङ.	औजार/उपकरण चालु अवस्थामा राख्ने			
	ङ.१. चक्कु/खुकुरीमा धार लगाउने	१/२	२	२ १/२
	ङ.२. कैंचीमा धार लगाउने	१/२	२	२ १/२
	ङ.३. आरी पत्तीः (Hacksaw) चालु अवस्थामा राख्ने	१/२	२	२ १/२
	ङ.४. रेशा विपरीत काट्ने करौंती (cross cut saw) चालु अवस्थामा राख्ने	१/२	२	२ १/२
	ङ.५. रीफाइनर चालु अवस्थामा राख्ने	१/२	२	२ १/२
	ङ.६. ब्लो ल्याम्प चालु अवस्थामा राख्ने	१/२	२	२ १/२
च.	अन्यसँग सम्पर्क राख्ने			
	च.१. पर्यवेक्षकसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.२. ग्राहकसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.३. रोजगारदातासँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.४. सहकर्मीहरुसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.५. आपूर्तिकर्तासँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.६. आगन्तुकसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.७. सिकर्मीसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.८. जुनियरसँग संचार गर्ने	१	२	३
	च.९.टेलिफोन रीसिभ गर्ने	१	२	३
छ.	पेशागत वृत्ती विकास गर्ने			
	छ.१. सिकर्मीसँग परामर्श लिने	१	२	३

क्रम संख्या	कार्यहरु/सीपहरु	समय (घण्टामा)		
		सै.	प्रयो.	जम्मा
	छ.२. अन्य कार्यशालाहरुको भ्रमण गर्ने	१	३	४
	छ.३. सम्बन्धित सामाग्रीहरु अध्ययन गर्ने (कागजपत्र, पुस्तिका, ब्रोशियर इत्यादि)	१	३	४
	छ.४. तालीमका लागि कार्यक्रम/स्थान आदिको खोजी गर्ने	१	४	५
	छ.५. तालीम/सेमिनार/कार्यशालाहरुमा उपस्थित हुने	१	२	३
	छ.६. श्रव्य-दृश्यहरुको अवलोकन गर्ने	१	२	३
	छ.७. इन्टरनेट चलाउने	१	२	३
	जम्मा	५०	१९४	२४४

मुख्य कार्य (Duty) नं. १: औजार/ उपकरणहरू चलाउने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	चक्कु/खुकुरी चलाउने	▪ चक्कु र खुकुरीको पहिचान र महत्व ▪ खुकुरी र चक्कुको काम ▪ खुकुरी र चक्कु चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
२.	कैंची चलाउने	▪ कैंचीको पहिचान र महत्व ▪ कैंचीको काम ▪ कैंची चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
३.	ह्याक सः चलाउने	▪ ह्याक सः को पहिचान र महत्व ▪ ह्याक सःको काम ▪ ह्याक सः चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
४.	रेशा विपरीत काट्ने करौंती चलाउने	▪ क्रस कट सःको पहिचान र महत्व ▪ क्रस कट सःको काम ▪ क्रस कट सः चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
५.	रीफाइनर चलाउने	▪ रीफाइनर को पहिचान र महत्व ▪ रीफाइनरको काम ▪ रीफाइनर चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
६.	ब्लो ल्याम्प चलाउने	▪ ब्लो ल्याम्प को पहिचान र महत्व ▪ ब्लो ल्याम्प को काम ▪ ब्लो ल्याम्प चलाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१	२	
७.	नाप लिने	▪ नाप्ने प्रणाली (एफ.पि.एस./ एम.के.एस. /एस.आई.) ▪ नापको इकाइहरुमा परिवर्तन (फिट/इन्च बाट मिटर/से.मी.मा) ▪ नाप लिने तरिका	१	१	२	

मुख्य कार्य (Duty) नं. २: बाँसका भाटा /छेस्का (स्ट्रिप) तयार पार्ने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	बाँस पहिचान गर्ने	▪ बाँसको पहिचान र महत्व ▪ बाँसका प्रकारहरु ▪ बाँसको प्रयोग	१	१	२	
२.	बाँस छान्ने	▪ बाँसको मौसमी गर्ने प्रक्रिया ▪ बाँस लडेपछि आउन सक्ने खराबीहरु ▪ बाँसको संग्रह ▪ बाँस छान्ने प्रक्रिया	१	१	२	
३.	५ नम्बरको भाटा/छेस्का तयार गर्ने	▪ भाटा/छेस्काको परिचय ▪ विभिन्न नम्बरका भाटा/छेस्काहरुको प्रयोग ▪ बाँसका सामानको बनावटमा विभिन्न प्रकारका भाटा/ छेस्काहरुको प्रयोग ▪ ५ नं. को भाटा/छेस्काको आकार र साइज ▪ तयारीको प्रक्रिया ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	४	५	
४.	४ नम्बरको भाटा/छेस्का तयार गर्ने	▪ ४ नं. को भाटा/छेस्काको आकार र साइज ▪ तयारीको प्रक्रिया ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	४	५	
५.	३ नम्बरको भाटा/छेस्का तयार गर्ने	▪ ३ नं. को भाटा/छेस्काको आकार र साइज ▪ तयारीको प्रक्रिया ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	४	५	
६.	२ नम्बरको भाटा/छेस्का तयार गर्ने	▪ २ नं. को भाटा/छेस्काको आकार र साइज ▪ तयारीको प्रक्रिया ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	४	५	
७.	१ नम्बरको भाटा/छेस्का तयार गर्ने	▪ १ नं. को भाटा/छेस्काको आकार र साइज ▪ तयारीको प्रक्रिया ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	४	५	

मुख्य कार्य (Duty) नं. ३: बाँसको बास्केट/डालो बुन्ने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	कागज पत्र फाल्ने	▪ कागजपत्र फाल्ने बास्केटको महत्व र पहिचान ▪ कागजपत्र फाल्ने बास्केटको प्रयोग ▪ साइज र आकार ▪ प्रयोग गरिएका भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका	२	१०	१२	
२.	गोलो/पाउरोटी राख्ने बास्केट बुन्ने	▪ गोलो/पाउरोटी राख्ने बास्केटको महत्व र पहिचान ▪ गोलो/ पाउरोटी राख्ने बास्केटको प्रयोग ▪ बास्केटको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	
३.	बेलनाकार आकारको बास्केट बुन्ने	▪ बेलनाकार बास्केटको महत्व र पहिचान ▪ बेलनाकार बास्केटको प्रयोग ▪ बास्केटको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	
४.	समतल बास्केट बुन्ने	▪ समतल बास्केटको महत्व र पहिचान ▪ समतल बास्केटको प्रयोग ▪ बास्केटको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	
५.	चारकुने बास्केट बुन्ने	▪ चारकुने बास्केटको पहिचान र महत्व ▪ चारकुने बास्केटको प्रयोग ▪ बास्केटको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
६.	साधारण डालो बुन्ने	▪ साधारण डालोको पहिचान र महत्व ▪ साधारण डालोको प्रयोग ▪ डालोको साइज र आकार ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	
७.	समतल डालो बुन्ने	▪ समतल डालोको पहिचान र महत्व ▪ समतल डालोको प्रयोग ▪ डालोको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	
८.	अण्डाकार डालो बुन्ने	▪ अण्डाकार डालोको पहिचान र महत्व ▪ अण्डाकार डालोको प्रयोग ▪ डालोको साइज ▪ प्रयोग गरिएको भाटा/छेस्काको संख्या ▪ बनाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	१०	११	

मुख्य कार्य (Duty) नं. ४: कामलाई अन्तिम रुप दिने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	बास्केट/डालोमा स्ट्याण्ड जोड्ने	▪ स्ट्याण्डको पहिचान र महत्व ▪ स्ट्याण्डको साइज र आकार ▪ स्ट्याण्डमा प्रयोग गरिएका सामान ▪ जोड्ने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	
२.	बास्केट/डालोको किनारा मिलाउने	▪ किनारको पहिचान र महत्व ▪ किनाराको साइज र आकार ▪ किनारा बनाउन प्रयोग गरिएको सामान ▪ जोड्ने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
३.	बास्केट/डालोमा ह्याण्डल जोड्ने	▪ ह्याण्डलको पहिचान र महत्व ▪ ह्याण्डलको साइज र आकार ▪ ह्याण्डल बनाउन प्रयोग गरिएको सामान ▪ जोड्ने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	
४.	ब्लो ल्याम्प उपचार गर्ने	▪ उपचार गर्नुपर्ने भागको पहिचान र चयन ▪ उपचार गर्ने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	
५.	वार्निस लगाउने	▪ वार्निसको पहिचान र महत्व ▪ वार्निसको काम ▪ लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	
६.	पालिश लगाउने	▪ पालिशको पहिचान र महत्व ▪ पालिशको काम ▪ लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१	५	६	
७.	उत्पादित बास्केट/डालोको मूल्यांकन गर्ने	▪ तौलको जाँच गर्नुको महत्व ▪ साइज र आकार जाँच गर्नुको महत्व ▪ सकिएको सम्पूर्ण काम जाँच गर्नुको महत्व	१	५	६	

<u>मुख्य कार्य (Duty) नं. ५</u>: औजार, उपकरण चालु अवस्थामा राख्ने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	चक्कु/खुकुरीमा धार लगाउने	▪ खुकुरी र चक्कु बनाउन प्रयोग गरिएको धातु (जानकारी मात्र) ▪ धार लगाउने औजार ▪ धार लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१/२	२	२१/२	
२.	कैंचीमा धार लगाउने	▪ कैंची बनाउन प्रयोग गरिएको धातु (जानकारी मात्र) ▪ धार लगाउने औजार	१/२	२	२१/२	

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
		▪ धार लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय				
३.	आरी पत्ती चालु अवस्थामा राख्ने	▪ धार लगाउने औजार (फाइलिङ) ▪ धार लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१/२	२	२१/२	
४.	रेशा विपरीत काट्ने करौंती चालु अवस्थामा राख्ने	▪ धार लगाउने औजार (फाइलिङ) ▪ धार लगाउने तरिका ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१/२	२	२१/२	
५.	रीफाइनर चालु अवस्थामा राख्ने	▪ रिफाइनरको भागहरु ▪ समस्या समाधानका उपाय ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१/२	२	२१/२	
६.	ब्लो ल्याम्प चालु अवस्थामा राख्ने	▪ ब्लो ल्याम्पको भागहरु ▪ समस्या समाधानका उपाय ▪ सुरक्षा सम्बन्धी उपाय	१/२	२	२१/२	

मुख्य कार्य (Duty) नं. ६: अन्यसँग संचार गर्ने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	सुपरिवेक्षकसँग संचार गर्ने	▪ संचारको अर्थ र महत्व ▪ संचारका प्रकारहरु (मौखिक, सांकेतिक रुपमा, लिखित) ▪ मौखिक संचारको प्रविधी ▪ सहयोगात्मक कामका लागि संवाद ▪ सुचना आदान प्रदान ▪ उच्च पदाधिकारीहरुसँग कामबारे अग्रिम छलफल ▪ संवादका लागि उपयुक्त भाषाको प्रयोग (साना तथा उच्च तहका कर्मचारीहरुसँग)	१	२	३	
२.	ग्राहकसँग संचार गर्ने	▪ ग्राहकको कुरा र उनीहरुको विचारको महत्व (विचार दिने, अस्पष्ट कुराहरु समाधानका उपाय)	१	२	३	
३.	रोजगारदातासँग संचार गर्ने	▪ कार्य नं. २ हेर्नुहोस्।	१	२	३	

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
४.	सहकर्मीहरुसँग संचार गर्ने	▪ दिइएको कामबारे सहकर्मीहरुसँग छलफल गर्नुको महत्व	१	२	३	
५.	आपूर्तिकर्तासँग संचार गर्ने	▪ कार्य नं. १ हेर्नुहोस् ।	१	२	३	
६.	आगन्तुकसँग संचार गर्ने	▪ कार्य नं. २ हेर्नुहोस् ।	१	२	३	
७.	सिकर्मीसँग संचार गर्ने	▪ कार्य नं. ४ हेर्नुहोस् ।	१	२	३	
८.	कनिष्ठसँग संचार गर्ने	▪ कार्य नं. ४ हेर्नुहोस् ।	१	२	३	
९.	टेलिफोन रीसिभ गर्ने	▪ टेलिफोनको अर्थ र महत्व ▪ टेलिफोन रिसीभ गर्ने प्रविधी ▪ टेलिफोन रीसिभ गर्ने तरिका ▪ खबर लेख्ने प्रविधि	१	२	३	

<u>मुख्य कार्य (Duty) नं. ७:</u> पेशागत वृत्ति विकास गर्ने

क.सं.	सीपहरू (Competencies)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)	समय (घन्टामा)			कैफियत
			सै.	प्रयो.	जम्मा	
१.	सिकर्मीसँग परामर्श लिने	▪ सिकर्मीसँग पेशाको खोजी सम्बन्धी गरिने क्रियाकलापको महत्व	१	२	३	
२.	अन्य कार्यशालाहरुको भ्रमण गर्ने	▪ अन्य कार्यशालाहरुको भ्रमण गर्नुको फाइदा	१	३	४	
३.	सम्बन्धित सामाग्रीहरुको अध्ययन गर्ने (कागजपत्र, पुस्तिका, ब्रोशियर)	▪ पेशासँग सम्बन्धित कागज पत्र, पुस्तिका, सीट आदिको अध्ययनबाट हुने फाइदा	१	३	४	
४.	तालीम/सेमिनार कार्यशालाहरुमा उपस्थित हुने	▪ व्यावसायिक बन्नुपर्ने आवश्यकता ▪ पेशागत रुपबाट संस्थाबाहिर अगाडि बढ्ने मौकाको महत्व	१	४	५	
५.	श्रव्य-दृश्यहरुको अवलोकन गर्ने	▪ टि.भी. च्यानल, श्रव्य-दृश्य सामाग्रीहरुको परिचय ▪ श्रव्य-दृश्यबाट सिकिने कुराहरुको महत्व	१	२	३	
६.	तालीमका लागि कार्यक्रम/ स्थान आदिको खोजी गर्ने	▪ बढुवाका लागि तालीमको महत्व ▪ पूर्नताजगी तालीमका लागि तालीम दिने व्यक्ति/संस्थाको खोजी	१	२	३	
७.	इन्टरनेट चलाउने	▪ कम्प्यूटर बारेको जानकारी ▪ इन्टरनेट चलाउने प्रविधि	१	२	३	