व्यावसायिक खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगी

Professional Food and Beverage Service Associate

१६९६ घण्टा अवधिको पाठ्यक्रम

(दक्षतामा आधारित)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०८१ (2024AD)

विषयसूची

परिचयः १
लक्ष्यः १
उद्देश्यः १
पाठ्यक्रम विवरण र संरचनाः १
पाठ्यक्रमको विशेषताः १
तालिम अवधिः १
लक्षित समूहः १
लक्षित स्थानः २
प्रशिक्षार्थी संख्याः २
प्रशिक्षणको भाषाः २
प्रशिक्षार्थी उपस्थितिः २
प्रवेश मापदण्डः २
प्रशिक्षक) Trainer) को न्यूनतम योग्यताः २
प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थीको अनुपातः २
प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्रीः २
प्रशिक्षण विधिः २
कार्यगत तालिमः ३
प्रशिक्षार्थी मूल्यांकनः ३
प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन ग्रेड निर्धारणः ३
प्रमाण-पत्र प्रदानः ३
सीप परीक्षणको व्यवस्थाः ३
प्रशिक्षण सम्बन्धी सुझावः ३
पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझावः ४
पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum Structure): ५
मोड्युल क्रम (Module Sequence): ७
दक्षता सूची) Competency List:(..... ८
खण्ड क मोड्युल १: परिचय (Introduction) १४
खण्ड क मोड्युल २: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health १६
खण्ड क मोड्युल ३ :आधारभूत कार्य (Basic Skills) २६
    सब मोड्युल ३-१: Briefing मा सहभागी हुने। २६
    सब मोड्युल ३-२: Perform Mide-en-scene ३०
    सब मोड्युल ३-३: Perform mise-en-place ३९
    सब मोड्युल ३-४: अतिथिहरूलाइ स्वागत गर्ने । ५४
    सब मोड्युल ३-५: Inventry कार्य गर्ने ५९
    सब मोड्युल ३-६: सहायक गतिविधिहरू गर्ने । Perform Ancillary activities ६३
खण्ड क मोड्युल ४ खाना र पेय सेवा प्रदर्शन गर्नुहोस् ६८
    सब मोड्युल ४.१- अर्डर लिने (Perform Order Taking) ६८
    खण्ड मोड्युल ४.२ : Perform Table Service ७४
    सब-मोड्युल :४.३ Room सेवा प्रदान गर्ने । (Perform Room service(..... ८८
    सब मोड्युल ४.४ Banquet Service प्रदान गर्ने । ९५
    सब मोड्युल ४.५ : बिल settle गर्ने । (Perform bill settlement) १०४

सब-मोड्युल :४.६: स्व-सेवा गर्ने । (Perform Self service) १०९
सब मोड्युल ४-७: खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने । (Maintain Food Safety)... ११५
खण्ड ख मोड्युल १: प्रयोगात्मक गणित Applied Mathematics १३०
खण्ड ख मोड्युल २: सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सीप Communication and Employability Skills १३२
खण्ड ख मोड्युल ३: लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (Gender Equality and Social Inclusion) १३६
खण्ड ख मोड्युल ४: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development १३९
परियोजना कार्य (Project Work) १४३
खण्ड ग: कार्यगत तालिम On-the-Job Training (OJT).. १४५
औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials) १४७
आवश्यक स्टेसनरीहरू Stationery १५०
पूर्वाधार तथा सुविधाहरू (Infrastructure and Facilities) १५१
आभार (Acknowledgements)... १५२

परिचयः

यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम (Competency-Based Curriculum) हो। यस पाठ्यक्रमले प्रशिक्षकहरूलाई सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान तथा सीप प्रदर्शन तथा प्रशिक्षण गर्न र प्रशिक्षार्थीहरूलाई व्यक्तिगत एवम् औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरूको सुरक्षालाई पहिलो प्राथमिकता दिएर प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत सीप प्राप्त गर्न र दक्ष हुन मार्ग निर्देशन प्रदान गर्दछ। यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमबाट उत्पादित जनशक्ति सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने सीपहरूमा दक्षता हासिल गरेर अथवा आफूसँग भएका परम्परागत सीप र ज्ञानलाई समेत नवीनतम प्रविधि अनुसार सुधार गरी बजार सान्दर्भिक सक्षम पेशाकर्मीको रुपमा स्वरोजगार हुन अथवा सम्बन्धित उद्योग व्यवसायमा रोजगारी प्राप्त गर्न समर्थ हुनेछन्।

लक्ष्यः

सम्बन्धित क्षेत्रमा सीपयुक्त व्यावसायिक जनशक्ति उत्पादन गरी रोजगारी तथा स्वरोजगारका अवसरहरू सिर्जना गर्ने।

उद्देश्यः

यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरूले निम्न कार्यहरू गर्न सक्नेछन्:

- पेशागत स्वास्थ्य तथा सुरक्षा व्यवस्थापन गर्न।
- खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा प्राविधिक व्यवसायसँग परिचित हुन।
- मेसिन औजार तथा कच्चा पदार्थको व्यवस्थापन गर्न।
- खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा प्राविधिमा प्रयोग हुने सामानहरूको सुरक्षित प्रयोग तथा सामान्य मर्मत सम्भार गर्न।
- विभिन्न प्रकारका होटलहरूमा दिइने सेवाहरू दिन तयार हुन।
- व्यावसायिक योजना बनाउन।
- रोजगार तथा स्वरोजगार भई सीपलाई श्रमसँग आबद्ध गर्न।
- सम्बन्धित व्यवसायमा देशभित्र रोजगारी तथा स्वरोजगारी सृजना गरी आयआर्जनको माध्यमबाट जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउन।

पाठ्यक्रम विवरण र संरचनाः

यो पाठ्यक्रम व्यावसायिक खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा प्राविधिक (Professional F&B Service Associate) ले सम्पादन गर्ने कार्यहरूमा आधारित छ र उक्त कार्यहरूलाई विभिन्न मोड्युलहरूमा समावेश गरिएको छ। यस पाठ्यक्रमले प्रशिक्षार्थीहरूलाई आफ्नो आवश्यकता र सहजता अनुरुपका मोड्युल/हरू मात्र अध्ययन गर्ने सुविधा पनि प्रदान गर्दछ। साथै यसमा व्यक्तिगत लगायत व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, व्यावहारिक गणित, संचार तथा जीवनपयोगी सीप, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी मोड्युल समेत समावेश गरिएका छन् (पाठ्य संरचना हेर्नुहोस्)।

पाठ्यक्रमको विशेषताः

यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम भएकोले यसले प्रशिक्षार्थी केन्द्रित सिकाइलाई अनिवार्य गर्दछ। यस पाठ्यक्रमको ८० प्रतिशत समय सीप सिकाइमा र २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि छुट्याइएको छ। तसर्थ, यस पाठ्यक्रमको जोड पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका सीपहरू प्रदान गर्न वा सिकाउनमा हुनेछ।

तालिम अवधिः

यस पाठ्यक्रम अनुसार तालिमको अवधि कार्यगत (On-the-Job) तालिम सहित १६९६ घण्टा हुनेछ, जसमध्ये १२ हप्ता (५७६ घण्टा) अवधिको कार्यगत तालिम अनिवार्य गरिएको छ।

लक्षित समूहः

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम प्राप्त गर्न इच्छुक युवाहरू
- बेरोजगार युवाहरू

लक्षित स्थानः

यस पाठ्यक्रम बमोजिम तालिम कार्यक्रम सञ्चालन हुन सक्ने कुनै पनि स्थान

प्रशिक्षार्थी संख्याः

एक समूहमा अधिकतम २० जना

प्रशिक्षणको भाषाः

प्रशिक्षणको भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा आवश्यकता अनुसार दुवै हुन सक्ने छ। यद्यपि, छलफल स्थानीय भाषामा र प्राविधिक शब्दावलीहरू (Technical Terminologies) अंग्रेजीमा पनि उल्लेख हुनेछन्।

प्रशिक्षार्थी उपस्थितिः

तालिम अवधिभर प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति प्रत्येक मोड्युलमा कम्तीमा ९०% पुगेको हुनुपर्नेछ, अन्यथा प्रमाणपत्र पाउन योग्य मानिने छैन। पाठ्यक्रममा उल्लेख भएका सम्पूर्ण सीपमा अभ्यास गरी दक्षता हासिल गरेको हुनुपर्नेछ।

प्रवेश मापदण्डः

निम्न आधार पूरा गरेका व्यक्तिहरू यस तालिममा प्रवेश पाउनेछन्।

- न्यूनतम आधारभूत शिक्षा (८ कक्षा) उत्तीर्ण र १६ वर्ष उमेर पुगेका तथा यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरू।
- संस्थाबाट संचालित प्रवेश परीक्षा उतिर्ण भएका व्यक्तिहरू।
  (प्रवेश परीक्षा विद्यालय स्तरको भाषा, गणित र विज्ञान विषयको आधारमा प्रश्नपत्र तयार गरी सम्बन्धित संस्थाले संचालन गर्नु पर्नेछ।)

प्रशिक्षक (Trainer) को न्यूनतम योग्यताः

- सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा तह वा सीप परीक्षण तह ३ उत्तीर्ण गरेको वा
- सम्बन्धित व्यवसायमा प्राविधिक एस.एल.सी. वा सीप परीक्षण तह २ उत्तीर्ण गरी कम्तीमा ५ वर्षको अनुभव भएको।
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको।
- राम्रो संचार तथा प्रशिक्षण सीप भएको।

प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थीको अनुपातः

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

प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्रीः

प्रभावकारी प्रशिक्षण तथा प्रदर्शनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूः

- हातेपुस्तिका (Handsout), रुजु सूची (Checklist)
- डिस्प्ले नमूनाहरू, फिल्म चार्ट, पोष्टर, बोर्ड
- श्रव्यदृष्य सामग्री, मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर
- कम्प्युटरमा आधारित प्रशिक्षण सामग्री (इन्टरनेटमा उपलब्ध शिक्षण सामग्री, अन्तरक्रियात्मक भिडियो
- वास्तविक वस्तु (Real Object)

प्रशिक्षण विधिः

यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर तालिम सञ्चालन गर्दा वयस्क सिकाइ रणनीति अवलम्बन गरिनेछ र प्रशिक्षणको क्रममा उदाहरणयुक्त व्याख्या (Illustrated Talk), छलफल (Discussion), प्रदर्शन (Demonstration), समूह कार्य (Teamwork), निर्देशित अभ्यास (Guided Practice), एकल अभ्यास (Individual Practice), लगायत नवीनतम प्रशिक्षण विधिहरू प्रयोग गरिनेछ।

कार्यगत तालिमः

यो तालिम कार्यक्रममा संलग्न भएका प्रशिक्षार्थीहरूले २८ हप्ताको संस्थागत तालिम समाप्त गरी सकेपछि अनिवार्यरुपमा १२ हप्ताको कार्यगत तालिम (OJT) मा सहभागी हुनुपर्ने छ। कार्यगत तालिम अवधिमा अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित संस्थाको नियम पालना गर्नुपर्ने छ। OJT प्रदायक संस्थालाई पूर्णरुपमा सन्तुष्टि प्रदान गरी कार्यगत तालिम सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई मात्र तालिम प्रदायक संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ। कार्यगत तालिम सम्बन्धी छुट्टै निर्देशिका तयार गरी लागू गरिनेछ।

प्रशिक्षार्थी मूल्यांकनः

- प्रशिक्षार्थीहरूले प्राप्त गरेको सीपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले नियमित रुपमा गर्नुपर्ने छ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले सिकेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्ने छ।
- प्रशिक्षार्थी सफल हुन प्रत्येक मोड्युलको प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक दुवै मूल्यांकन गरी कम्तीमा ६० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नुपर्ने छ।
- प्रत्येक मोड्युलमा कम्तिमा १ वटा आन्तरिक मूल्यांकन र तालिमको अन्तमा एउटा प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक परीक्षा सम्बन्धित संस्थाले नै लिनुपर्ने छ।
- सम्बन्धित संस्थाले सम्पूर्ण सीपमा अभ्यास गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने छ।

प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन ग्रेड निर्धारणः

क्र.सं.	उपलब्धि प्रतिशत	स्तरीकृत अङ्क	अक्षरमा उपलब्धिस्तर	उपलब्धि स्तरको व्याख्या
१	९० र सोभन्दा माथि	४.०	A+	सर्वोत्तम (Outstanding)
२	८० र सोभन्दा माथि ९० भन्दा कम	३.६	A	अत्युत्तम (Excellent)
३	७० र सोभन्दा माथि ८० भन्दा कम	३.२	B+	उत्कृष्ट (Very Good)
४	६० र सोभन्दा माथि ७० भन्दा कम	२.८	B	उत्तम (Good)
५	६० भन्दा कम	-	NG	अवर्गीकृत (Not Graded)

प्रमाण-पत्र प्रदानः

यो पाठ्यक्रम अनुसार सञ्चालित तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित तालिम दिने संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ। प्रशिक्षार्थीले पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम मोड्युल क्रम (Module Sequence) अनुसारका केही मोड्युलहरूमात्र सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेमा पनि प्रशिक्षार्थीले दिएको निवेदनको आधारमा उक्त मोड्युलहरू उल्लेख गरी सम्बन्धित तालिम दिने संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।

सीप परीक्षणको व्यवस्थाः

यो तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरूले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा निर्धारण गरिएको मापदण्ड पूरा गरेमा सम्बन्धित पेशाको तह २ को सीप परीक्षण परीक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन्।

प्रशिक्षण सम्बन्धी सुझावः

१. प्रशिक्षण पूर्व पाठ्यक्रम पूर्णरुपमा अध्ययन गरी पाठयोजना तयार गर्ने, गराउने।
२. प्रश्नोत्तर सत्र (Question Answer Session) को व्यवस्था गर्ने।
३. ८० प्रतिशत समय अभ्यासको लागि छुट्याउने।
४. पाठ्यक्रमको बारेमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी गराउने।
५. प्रशिक्षार्थी स्पष्ट नहुन्जेलसम्म प्रशिक्षकले सैद्धान्तिक विषयवस्तुलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट प्रशिक्षण गर्ने र सीप प्रदर्शन गर्ने।
६. सिकारुलाई सीप अभ्यास गर्नु पूर्व व्यक्तिगत स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, औजार, उपकरण प्रयोग तथा सुरक्षा अनिवार्य र सुनिश्चित गर्ने, गराउने।
७. एकल अभ्यास पूर्व पर्याप्त निर्देशित अभ्यास (Guided Practice) गर्ने, गराउने।
८. प्रशिक्षार्थीहरूलाई अन्तर्क्रिया गर्न प्रोत्साहित गर्ने।

९. प्रशिक्षार्थी केन्द्रित सिकाइ पद्धति अवलम्बन गर्ने।
१०. प्रशिक्षार्थीहरूलाई पर्याप्त सिकाइ सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने।
११. प्रशिक्षण तथा अभ्यासको समयमा हर समय प्रशिक्षक उपलब्ध हुने।
१२. प्रशिक्षार्थीहरूलाई नियमित उपस्थितिको लागि प्रोत्साहन गर्ने र उनीहरूको हाजिरी अभिलेख राख्ने।
१३. अभ्यासको क्रममा आवश्यकता अनुसार पृष्ठपोषण दिने।
१४. सिकारुले स्वतन्त्र ढङ्गबाट सीप सम्पादन गर्न सक्ने सुनिश्चित गर्ने, गराउने।
१५. सिकारुले सीप सिकाइको क्रममा उत्पादन गरेको वस्तु भए त्यसको मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने।
१६. तालिममा हरित टिभिइटी (Green TVET) र प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार सीपहरू (Communication Skills, Thinking Skills, Interpersonal Skills, Technology and Information Technology Skills, Planning and Resource Management Skills and Personal Qualities) तथा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण र मानव अधिकार सम्बन्धी सीपहरूको समेत विकास र कार्यान्वयन हुने गरी कार्य गर्ने, गराउने।

पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझावः

- सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्था र तालिम कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने आधिकारिक निकायबाट नियमित अनुगमन गर्ने र पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने।
- सम्बन्धित तालिम प्रदायक सस्थाले रोजगारदाता तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार तथा स्व-रोजगारको लागि सहजीकरण गर्ने।
- प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगार तथा स्व-रोजगार सम्बन्धी परामर्श प्रदान गर्ने, गराउने।
- प्रशिक्षार्थीहरूको आवश्यक व्यक्तिगत विवरण, रोजगार/स्वरोजगारको अवस्था आदिको अभिलेख राख्ने र नियमित अद्यावधिक गर्ने।
- पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन क्षमतामा नकारात्मक असर नपर्ने गरी आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रममा सुधार गर्न सकिनेछ र आवश्यकता अनुसार थप सीप प्रदान गर्न सकिनेछ।
- सरोकारवालाहरूले पाठ्यक्रम सुधारको लागि सम्बन्धित निकाय (पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्) मा औपचारीक रुपमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum Structure):

पेशा (Occupation): व्यावसायिक खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगी (Professional F&B Service Associate)

समय (Duration): सैद्धान्तिक ३१२ घण्टा + व्यावहारिक १३८४ घण्टा = १६९६ घण्टा

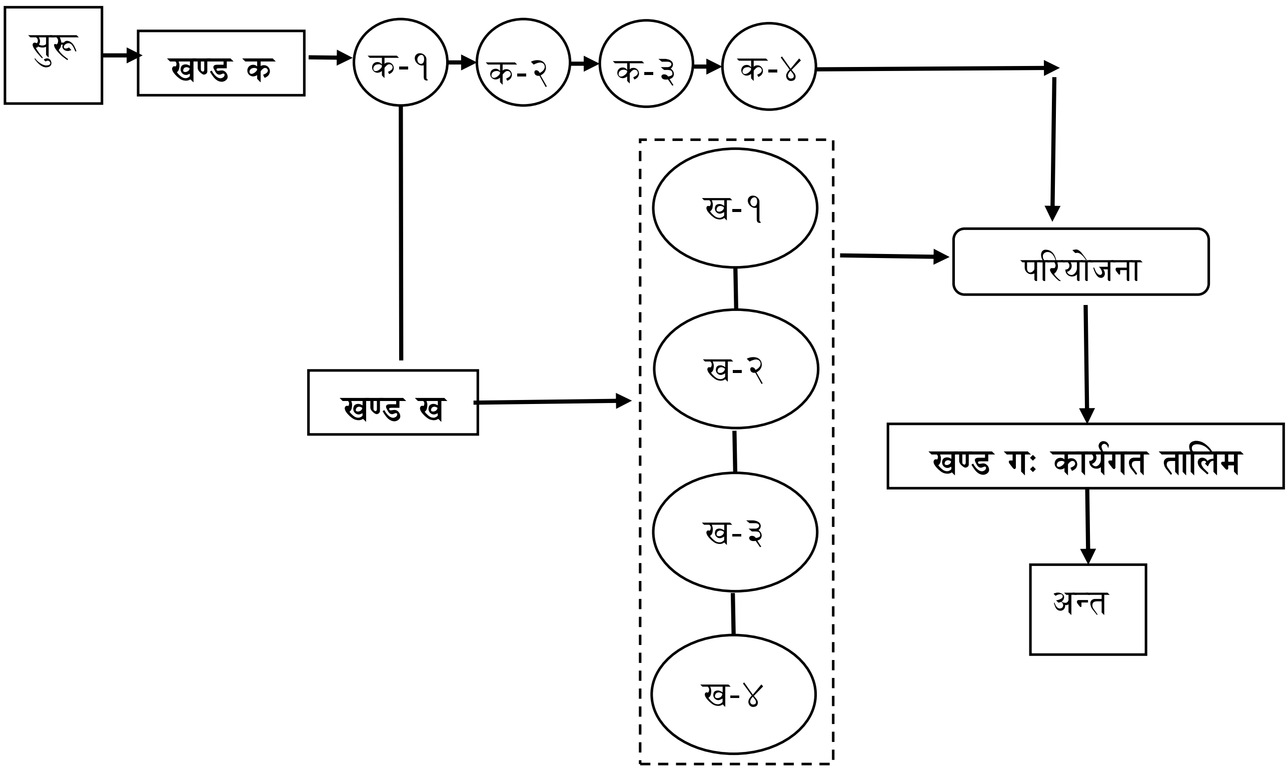
मोड्युल	शीर्षक	स्वभाव	सैद्धान्तिक (घण्टा)	व्यावहारिक (घण्टा)	जम्मा (घण्टा)
खण्ड क	**पेशागत मोड्युल (Occupation Specific Module)**	**सै + व्या**	२४२	६३३	८७५
मोड्युल १	**परिचय (Introduction)**	सै	२८	०	२८
मोड्युल २	**पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health)**	सै + व्या	४	१२	१६
मोड्युल ३	**आधारभूत कार्य (Basic Work)**	**सै + व्या**	**३२**	**१७३**	**२०५**
सब-मोड्युल ३-१	Attend Briefing	सै + व्या	३	६	९
सब-मोड्युल ३-२	Perform Mise-en-scene	सै + व्या	१०	३४	४४
सब-मोड्युल ३-३	Perform Mise-en-place	सै + व्या	८	६२	७०
सब-मोड्युल ३-४	Welcome the guest	सै + व्या	४	२७	३१
सब-मोड्युल ३-५	Perform inventory	सै + व्या	३	१२	१५
सब-मोड्युल ३-६	Perform ancillary activities	सै + व्या	४	३२	३६
मोड्युल ४	**Perform food and beverage service**	**सै + व्या**	**१७८**	**४४८**	**६२६**
सब-मोड्युल ४-१	Perform order taking	सै + व्या	९	३०	३९
सव-मोड्युल ४-२	Perform table Service	सै + व्या	१२४	१९२	३१६.
सब-मोड्युल ४-३	Perform Room service	सै + व्या	८	४८	५६
सब-मोड्युल ४-४	Perform Banquet Service	सै + व्या	१२	७९	९१
सब-मोड्युल ४-५	Perform bill settlement	सै + व्या	५	१२	१७
सब-मोड्युल ४-६	Perform Self service	सै + व्या	८	४६	५४
सब-मोड्युल४-७	Maintain Food Safety	सै + व्या	१२	४०	५२
	जम्मा खण्ड क	सै + व्या	२४२	६३३	८७५
खण्ड ख	**साधारण मोड्युल (Generic Module)**		७०	८७	१५७
मोड्युल १	प्रयोगात्मक गणित (Applied Mathematics)	सै	३२	०	३२

मोड्युल	शीर्षक	स्वभाव	सैद्धान्तिक (घण्टा)	व्यावहारिक (घण्टा)	जम्मा (घण्टा)
मोड्युल २	सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सीपहरू (Communication and Employability Skills)	सै + व्या	२९	६६	९५
मोड्युल ३	लैङ्गिक समानता र समावेशिकरण (Gender Equality and Social Inclusion)	सै + व्या	६	१०	१६
मोड्युल ४	उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development)	सै + व्या	३	११	१४
	जम्मा खण्ड ख	**सै + व्या**	**७०**	**८७**	**१५७**
परियोजना कार्य					८८
खण्ड ग	**कार्यगत तालिम (OJT) ४८ घण्टा प्रतिहप्ताको दरले १२ हप्ता**	व्या	०	५७६	५७६
	जम्मा (खण्ड क, ख, परियोजना र खण्ड ग)		**३१२**	**१३८४**	**१६९६**
	जम्मा				**१६९६**

मोड्युल क्रम (Module Sequence):

प्रस्तुत मोड्युल क्रमले पाठ्यक्रममा खण्ड क - मोड्युल १ बाट सुरु हुने खण्ड क मा ४ मोड्युलहरू र खण्ड ख मा ४ मोड्युलहरू छन् भनी संकेत गर्छ। मोड्युल क-१ पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू खण्ड क का अन्य मोड्युलहरूमा क्रमबद्ध रुपमा जान सक्नेछन्। खण्ड ख का मोड्युलहरू खण्ड क का मोड्युलहरू सँगसगै समानान्तर रूपमा आवश्यकता अनुसार लागू गर्न सकिने छ। परियोजना मोड्युल खण्ड क र खण्ड ख सकिए पछि गराउन सकिने छ। परियोजना मोड्युल सकिए पछि मात्र प्रशिक्षार्थीहरूलाई निर्धारित मापदण्ड बमोजिम कार्यगत तालिम

(OJT) मा पठाउनु पर्नेछ। प्रशिक्षार्थीहरूले निर्धारीत मोड्युलहरू एउटै तालिम कार्यक्रमको अवधिमा अथवा तालिम कार्यक्रमको उपलब्धता, प्रशिक्षार्थीको आफ्नो आवश्यकता र सहजता अनुरुप फरक-फरक समयमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागी भै प्रशिक्षित हुन सक्नेछन्।



दक्षता सूची (Competency List):

यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूले तालिमको अन्तमा निम्न कम्पिटयान्सीहरूमा दक्षता हासिल गर्ने छन्।

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
	खण्ड क: पेशागत मोड्युल (Occupation Specific Modules)	२४२	६३३	८७५
मोड्युल १	**परिचय Introduction**	२८	०	२८
मोड्युल २	**पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupatonal Safety and Health)**	४.०	१२.०	१६
मोड्युल ३	**आधारभूत कार्य (Basic Work)**	**३२**	**१७३**	**२०५**
सब मोड्युल ३.१	**Attend Briefing**	**३**	**६**	**९**
३.१.१.	Grooming कायम राख्ने ।	१	२	३
३.१.२.	Occupancy and dining information लिने ।	१	२	३
३.१.३.	Recive Side duties	१	२	३
सब मोड्युल ३.२	**Perform Mise-en-scene**	**१०**	**३४**	**४४**
३.२.१.	सिसा (Glass) सफा गर्ने।	०	४.५	५
३.२.२.	Furniture सफा गर्ने।	१	५	६
३.२.३.	Ceiling को सरसफाइ गर्ने ।	०.५	३.५	४
३.२.४.	Wall को सरसफाइ गर्ने ।	०.५	३.५	४
३.२.५.	Floor को सरसफाइ गर्ने ।	२	८	१०
३.२.६.	Ambience कायम गर्ने ।	०.५	२.५	३
३.२.७.	HVAC system कायम राख्ने ।	२	२	४
३.२.८.	Theme अनुसार outlet decor गर्ने ।	३	५	८
सब मोड्युल ३.३	**Perform Mise-en-place**	**८**	**६२**	**७०**
३.३.१.	माग फाराम भर्ने ।	०.५	२.५	३.०
३.३.२.	Service equipment and utensils तयार गर्ने ।	१.०	११.०	१२.०
३.३.३.	Napkin fold गर्ने ।	०.५	१७.५	१८.०
३.३.४.	A’ La’ Carte Cover Setup गर्ने ।	१.०	५.०	६.०
३.३.५.	Table D’ Hote Cover Setup गर्ने ।	१.०	५.०	६.०
३.३.६.	Nepali Breakfast Cover Setup गर्ने ।	०.५	३.५	४.०
३.३.७.	English Breakfast Cover Setup गर्ने ।	१.०	४.०	५.०
३.३.८.	American Breakfast Cover Setup गर्ने ।	०.५	३.५	४
३.३.९.	Indian Breakfast Cover Setup गर्ने ।	१	४	५
३.३.१०.	Continental Breakfast Cover Setup गर्ने ।	०.५	३.५	४
३.३.११.	Side Station तयार गर्ने ।	०.५	२.५	३
सब मोड्युल ३.४	**अतिथिहरूलाइ स्वागत गर्ने ।**	**४.०**	**२७.०**	**३१**

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
३.४.१.	अतिथिहरूलाई Receive गर्ने ।	१	७	८.०
३.४.२.	अतिथिहरूलाई Greeting गर्ने ।	१	७	८.०
३.४.३.	अतिथिहरूलाई Escort गर्ने ।	१	७	८.०
३.४.४.	अतिथिहरूलाई बसाउने (Seat) ।	१.	६	७.०
सब मोड्युल ३.५	**Inventry कार्य गर्ने**	**३**	**१२**	**१५**
३.५.१.	Forms र formats तयार गर्ने ।	१	४	५
३.५.२.	रेकर्ड राख्ने ।	१	४	५
३.५.३.	न्यूनतम स्टक कामय गर्ने ।	१	४	५
सब-मोड्युल ३ -६	Ancillary Activities गर्ने ।	४	**३२**	३६
३.६.१.	Hot plate section maintain गर्ने ।	२	१६	१८
३.६.२.	Linen store maintain गर्ने ।	१	५	६
३.६.३.	Pantry area तयार गर्ने ।	१	११	१२
मोड्युल ४	**खाना र पेय पदार्थ सेवा प्रदान गर्ने । Perform food and beverage service.**	**१७८.०**	**४४८.०**	**६२६.०**
सब-मोड्युल ४-१	**अर्डर लिने । Perform Order Taking.**	**९**	**३०**	**३९**
४.१.१.	मेनु प्रस्तुत गर्ने ।	१.०	६	७
४.१.२.	पेय पदर्थ अर्डर लिने ।	२.०	६	८
४.१.३.	खाद्य पदार्थ अर्डर लिने ।	२.०	६	८
४.१.४.	K.O.T/ B.O.T तयार गर्ने ।	२.०	६	८
४.१.५.	अर्डर अनुसार सेटअप मिलाउने ।	२.०	६	८
सब-मोड्युल ४-२	**Table Service प्रदान गर्ने । Perform table service.**	**१२४**	**१९२**	**३१६**
४.२.१.	Hot beverage serve गर्ने ।	१५	२३	३८
४.२.२.	Cold beverage serve गर्ने ।	१२	२०	३२
४.२.३.	Alcoholic Beverages serve गर्ने ।	२६	४२	६८
४.२.४.	Non Alcoholic Beverages serve गर्ने ।	१५	२०	३५
४.२.५.	Food serve गर्ने ।	३२	४८	८०
४.२.६.	Tobacco serve गर्ने ।	१२	१५	२७
४.२.७.	पृष्ठपोषण लिने।	६	१२	१८
४.२.८.	Clearance गर्ने ।	६	१२	१८
सब-मोड्युल ४-३	**Room सेवा प्रदान गर्ने । Perform Room service.**	**८**	४८	**५६**
४.३.१.	Room service order लिने ।	२	१३	१५
४.३.२.	Trolley and tray Set up गर्ने ।	१	६	७

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
४.३.३.	खाद्य पदार्थ र पेय पदार्थ serve गर्ने।	२	१३	१५
४.३.४.	payment settle गर्ने ।	२	१०	१२
४.३.५.	Clearance गर्ने ।	१	६	७
सब-मोड्युल ४-४	**Banquet Service प्रदान गर्ने ।**	**१२**	**७९**	**९१**
४.४.१.	Banquet Event Order (BEO) तयार गर्ने।	३	३	६
४.४.२.	बुफेट सेटअप गर्ने ।	३	३६	३९
४.४.३.	औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्ने ।	२	१०	१२
४.४.४.	Buffet Service गर्ने ।	२	१८	२०
४.४.५.	Clerance गर्ने ।	२	१२	१४
सब-मोड्युल ४-५	**बिल Settlement गर्ने ।** **Perform bill settlement**	**५**	**१२**	**१७**
४.५.१.	बिल तयार गर्ने ।	१.५	३.५	५
४.५.२.	बिल प्रस्तुत गर्ने ।	०.५	३.५	४
४.५.३.	पेमेन्ट जम्मा गर्ने ।	१.५	२.५	४
४.५.४.	बिदाइ गर्ने ।	१.५	२.५	४
सब-मोड्युल ४-६	**Self service प्रदान गर्ने ।**	**८**	**४६**	**५४**
४.६.१.	Buffet Set up गर्ने ।	२	१२	१४
४.६.२.	Food and accompaniments arrange गर्ने ।	२	१२	१४
४.६.३.	बस्ने व्यवस्था मिलाउने ।	२	१२	१४
४.६.४.	Service area सफा सुग्घर राख्ने ।	१	५	६
४.६.५.	फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्ने ।	१	५	६
सब मोड्युल ४.७	Food Safety **कायम गर्ने ।**	**१२**	**४०**	**५२**
४.७.१.	व्यक्तिगत तथा कार्य क्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्ने ।	१	३	४
४.७.२.	खाद्य/कच्चा सामग्रीहरु झिकाउने ।	१	२	३
४.७.३.	खाना चिसो अवस्थामा राख्ने ।	१	४	५
४.७.४.	**Bain Marie** मा खाना तातो अवस्थामा राख्ने ।	१	३	४
४.७.५.	बुफेट (**Chaffing Dish**) मा तातो अवस्थामा खाना राख्ने ।	१	२	३
४.७.६.	तीन खण्डे सिंकमा (**three-piece sink**) भाँडा धुने ।	१	५	६
४.७.७.	फ्रीजलाइ मेनटेन गर्ने ।	१	२	३

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
४.७.८.	सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डार कक्ष व्यवस्थापन गर्ने ।	१	५	६
४.७.९.	बियर भण्डारण गर्ने ।	१	३	४
४.७.१०.	वाइनको भण्डारण गर्ने ।	१	४	५
४.७.११.	स्प्रिटको भण्डारण गर्ने ।	१	४	५
४.७.१२.	फोहर व्यवस्थापन गर्ने ।	१	३	४
	खण्ड खः साधारण मोड्युल (Generic Modules)	**७०**	**८७**	**१५७**
मोड्युल १	प्रयोगात्मक गणित (Applied Mathematics)	३२	०	३२
मोड्युल २	सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सीपहरू (Communication and Employability Skills)	२९	६६	९५
मोड्युल ३	लैङ्गिक समानता र समावेशीकरण Gender Equality and Social Inclusion	६	१०	१६
मोड्युल ४	उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development	३	११	१४
	परियोजना			
	परियोजना कार्य		८८	८८
	खण्ड गः कार्यगत तालिम			
	कार्यगत तालिम हासिल गर्ने।		५७६	५७६
	जम्मा	**२३१**	**१४७५**	**१६९६**

खण्ड क: पेशागत मोड्युल
Part I (Occupation Specific Modules)

खण्ड क मोड्युल १

पेशागत परिचय

Occupational Introduction

खण्ड क मोड्युल १: परिचय (Introduction)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा पेशाको विषयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको संक्षिप्त जानकारी, पेशाको मर्यादा, पेशामा रहेर "गर्न हुने" र "गर्न नहुने" कार्यहरू र प्रयोग हुने आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू, खाद्य तथा पेय पदार्थ खरिद प्रकृया, भण्डारण विधि (Dry, Refrigerated, Frozen), अभिलेखीकरण विधि, तयारी खाना भण्डारण प्रकृया, खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सम्बन्धी आधारभूत विषयवस्तुहरूदेखी खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगीले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य र त्यसको परिचय समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू पेशाको विषयमा र यस पेशा अन्तर्गत गर्नुपर्ने कार्यहरू, पेशाको मर्यादा, प्रयोग हुने औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू, खाद्य तथा पेय पदार्थ खरिद प्रकृया, भण्डारण विधि (Dry, Refrigerated, Frozen), अभिलेखीकरण विधि, तयारी खाना भण्डारण प्रकृया, खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सम्बन्धी आधारभूत विषयवस्तुहरूदेखी खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगीले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य र त्यसको परिचयको बारेमा जानकार हुनेछन्।
विषयवस्तु १. पेशाको पृष्ठभूमी, परिभाषा, कार्यक्षेत्र, महत्व र सम्भावनाबारे जानकारी। २. हस्पिटालिटी क्षेत्रको परिचय, महत्व, विशेषताहरूको बारेमा जानकारी। ३. पेशामा प्रयोग हुने औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरूको परिचय तथा पहिचान। ४. खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा कार्यका अधारभूत कार्य परिचय, उद्देश्य, प्रकार र महत्व। ५. खाद्य तथा पेय पदार्थ भण्डारण विधि (Dry, Refrigerated, Frozen) र अभिलेखीकरण विधि। ६. टेबल तथा रूम सेवा सम्बन्धी जानकारी, सेवा विधि। ७. तयारी खाना भण्डारण (Storage and Holding) ८. कच्चा खाद्य पदार्थ (Food Commodities) भण्डारण (Storage and Holding) ९. खानाका परिकारहरू र मात्रा (Food Courses and Portion size) क. परिभाषा र प्रकारहरू ख. गुणस्तर ग. भण्डारण १०. खाद्य सुरक्षा क. परिचय ख. सावधानी ग. असरहरू ११. मेनु (Menu) क. परिचय र ख. प्रकार १२. अतिथि क. परिचय ख. प्रकार ग. महत्व क. परिचय र प्रकार ग. HACCP a. परिभाषा र महत्व b. चरण र सिद्धान्तहरू
समय (Duration): २८ घण्टा

खण्ड क-मोड्युल २

पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य

Occupatonal Safety and Health

खण्ड क मोड्युल २: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health

विवरण (Description): यस मोड्युलमा पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले व्यक्तिगत सुरक्षाको खतराका कारणहरू व्याख्या गर्न, व्यक्तिगत तथा औजार, उपकरण, सामग्री, कार्यस्थल र वातावरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न र कार्यस्थलमा आधारभूत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने Maintain Personal hygiene २. व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने Use Personal Protective Equipment (PPE) ३. कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Workplace safety ४. औजार र उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Tools and Equipment safety ५. आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने Protect from Fire Hazard ६. प्राथमिक उपचार गर्ने Provide Basic First-aid Service ७. कार्यस्थलको फोहर व्यवस्थापन गर्ने Manage Workplace Garbage
समय (Duration): सैद्धान्तिक ४ घण्टा + व्यावहारिक १२ घण्टा = १६ घण्टा

नोटः यो मोड्युलमा भएका ७ वटा कार्य मध्ये कार्यस्थल र कामको प्रकृति बमोजिम हुनसक्ने सम्भाव्य सुरक्षा खतराको आधारमा आवश्यक पर्ने कार्यहरूमात्र प्रशिक्षण गर्न गराउन सकिनेछ र बचेको समय अभ्यासमा लगाउन सकिनेछ।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task**: १ व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने Maintain Personal hygiene
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्नः • नियमित स्नान गर्ने। • नियमित मुख धुने र अनुहार सफा राख्ने। • नियमित साबुन पानी वा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। • नियमित नङ्ग काट्ने र सफा गर्ने। • आवश्यकता अनुसार कपाल काट्ने, कोर्ने र मिलाउने। • तोकिए बमोमिम सफा कपडा लगाउने। • कामको प्रकृति अनुरुप मिल्ने भए मात्र गरगहना, सजावट तथा सुगन्धित सामग्रीहरू प्रयोग गर्ने। • कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** व्यक्तिगत सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने। **मानक (Standard):** • पेशाको लागि निर्धारित व्यक्तिगत सरसफाइ मापदण्ड अपनाएको • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको।	**व्यक्तिगत सरसफाइः** • परिचय र आवश्यकता • मापदण्ड • सरसफाइ गर्न प्रयोग हुने सामग्रीहरूको पहिचान र प्रयोग सम्बन्धी जानकारी • ग्रूमिङ (Grooming) सम्बन्धी जानकारी

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

व्यक्तिगत सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्ड र मापदण्ड बमोजिमका औजार, उपकरण र सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- नङ्ग टोक्ने, नाक कोट्याउने, कान कोट्याउने, जथाभावी कन्याउने जस्ता कार्य नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task:** २ व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने। Use Personal Protective Equipment (PPE)
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. व्यक्तिगत सरसफाइ गर्ने। ३. काम गर्दा तोकिएको पोशाक लगाउने ४. यस पेशाको लागि निर्धारण गरिएको व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण संकलन गर्ने। ५. कामको प्रकृति अनुसार निम्न तथा यस पाठ्यक्रमको व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण सुचीमा उल्लेख गरिएका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने। क. नेत्र रक्षक उपकरण (Eye protectors) ख. श्रवण रक्षक उपकरण Hearing protectors ग. श्वासयन्त्र (Respiratory protector) घ. खुट्टा रक्षक उपकरण Foot ङ. हात रक्षक उपकरण Hand च. टाउको रक्षक उपकरण Head छ. शरीर रक्षक कपडा Clothing ६. कामको प्रकृति अनुसार कपाल नअल्झिने गरी व्यवस्थित गर्ने। ७. कार्य समाप्त भए पछि प्रयोग गरिएका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • सम्बन्धित पेशाको लागि निर्धारित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणको सूची र मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • कार्यचरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन भएको। • व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू निर्धारित सूची र मापदण्ड बमोजिम प्रयोग गरिएको • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी उपकरण (PPE):** • परिचय, प्रकार, पहिचान र मापदण्ड बमोजिम प्रयोग • दुर्घटनाका कारणहरू • सुरक्षा र सावधानीहरू • उपकरणको सरसफाइ विधि • उपकरणको भण्डारण विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
निर्धारित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणको सूची र मापदण्ड, सूची बमोजिमका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task:** ३ कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Workplace Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम राख्ने। ४. कार्यस्थल सुरक्षाको सुनिश्चितताको लागि: • कार्यस्थल सफा राख्ने (Neat & tidy) • कार्यस्थलको भुइँ नचिप्लिने र चिल्लो रहित (Non Silpery & Non-Oilly) भएको सुनिश्चित गर्ने। • कार्यस्थलमा प्रयोग गरिने औजारहरू व्यवस्थित ढंगले राख्ने। • उपकरणहरूलाई आवश्यकता अनुसार सुरक्षा घेरा भित्र राख्ने। • सुरक्षा सम्बन्धी संकेत तथा सुरक्षा चिन्हहरू सबैले देखिने र प्रष्ट बुझिने गरी राख्ने। • प्रकाश र भेन्टिलेसनको पर्याप्त व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने। • कार्यस्थलमा भएको दुर्घटना र सुरक्षा सम्बन्धी घटनाहरू सम्बन्धित निकायमा रिपोर्ट गर्ने। ५. प्रयोग गरिएका औजार तथा उपकरण सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ६. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने। **मानक (Standard):** • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड पालना गरिएको • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चितताः** • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड • कार्यस्थल सफा राख्ने विधि • औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण प्रकृया • सुरक्षा घेराको परिभाषा र प्रयोग तथा महत्व • सुरक्षा सम्बन्धी संकेत तथा जानकारी • कार्य सम्पादनमा प्रकाश र भेन्टिलेसनको महत्व • दुर्घटना सम्बन्धी सामान्य कानूनी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड, मापदण्ड बमोजिमका कार्यस्थल सुरक्षाका सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task:** ४ औजार र उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Tools and Equipment Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम राख्ने। ४. औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गर्ने। ५. औजार र उपकरण सुरक्षाको सुनिश्चितताको लागिः • औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गर्ने। • चालु अवस्थामा रहेको औजार मात्र प्रयोग गर्ने। • चालु अवस्थामा रहेको र पार्टपुर्जाहरू ठिक भएका उपकरणहरू मात्र प्रयोग गर्ने। • निर्दिष्ट कार्यको लागि उपयुक्त औजारको मात्र प्रयोग गर्ने। • उपकरणहरूलाई आवश्यकता अनुसार सुरक्षा घेरा भित्र राख्ने। ६. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारीत स्थानमा भण्डारण गर्ने। ७. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** औजार उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने। **मानक (Standard):** • औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड प्रयोग गरिएको। • औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गरिएको। • औजार तथा उपकरणहरू प्रयोग गर्दा सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**औजार उपकरण सम्बन्धी कार्यः** • औजार उपकरणहरूको सुरक्षा मापदण्ड • औजार तथा उपकरणहरू मर्मत-सम्भार • औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment), पेशागत कार्यको लागि आवश्यक पर्ने औजार तथा उपकरणहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन सतर्क रहने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण (PPE) प्रयोग अनिवार्य गर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task:** ५ आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने। Provide Fire Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्नः • आगलागी सम्बन्धी सुरक्षा मापदण्ड अध्ययन गर्ने। • अत्याधिक प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई मापदण्ड बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने। • फायर सेफ्टी उपकरणको व्यवस्था गर्ने। • फायर सेफ्टी उपकरण प्रयोग गर्ने तरिका अध्ययन गरी अभ्यास गर्ने। • स्वास्थ्यको लागि हानिकारक जैविक तथा रासायनिक पदार्थहरू चुहिन वा पोखिनबाट बच्ने व्यवस्थापन भएको सुनिश्चित गर्ने। • विद्युतीय उपकरण तथा तारहरू ठिक अवस्थामा रहेको सुनिश्चित गर्ने। • काम सम्पन्न भए पछि आगोजन्य उपकरणहरू वन्द गरिएको सुनिश्चित गर्ने। ४. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारीत स्थानमा भण्डारण गर्ने। ५. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • आगलागी सम्बन्धी सुरक्षा मापदण्ड • फायर सेफ्टी उपकरण सञ्चालन सम्बन्धी म्यानुअल। • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने। **मानक (Standard):** • आगलागी सम्बन्धी सुरक्षा मापदण्ड बमोजिम व्यवस्था भएको। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरणः** • फायर सेफ्टी उपकरणहरूको पहिचान र प्रयोग • आगलागी सम्बन्धी सुरक्षा मापदण्ड र उपकरण सञ्चालन विधि • कार्यस्थलमा प्रयोग हुने विभिन्न रसायनको परिचय, प्रकार र प्रयोग • आगलागी हुनसक्ने कारणहरू • आगलागी हुनबाट बच्ने उपायहरू • आगलागीमा सुरक्षित हुन अपनाउनु पर्ने उपाय तथा सावधानीहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
फायर सेफ्टी उपकरणहरू, फायर सेफ्टी सञ्चालन गर्ने म्यानुअल

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई व्यवस्थित ढंगबाट भण्डारण गर्ने।
- विद्युतीय उपकरणहरू चलाउँदा आगलागी हुनसक्ने भएकोले सावधान हुने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health)
Task: ६ प्राथमिक उपचार गर्ने। Provide Basic First-aid Service

समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.५ घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. प्राथमिक उपचार गर्नु अघि सर्जिकल पन्जा, मास्क लगाउनुका साथै आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने। ४. साबुन पानी अथवा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। ५. विद्युतीय वस्तुसगँको जोखिम रहेको अवस्थामा कुचालक वस्तु जस्तैः ओभानो कपड़ा वा काठको लठ्ठीले बिरामी/घाइतेलाई अलग गराउने। ६. बिरामी/घाइतेलाई सुरक्षित स्थानमा राखी आराम गराउने। **काटेको/घाउचोट लागेकोमा प्राथमिक उपचार** • रगत बगिरहेको भए काटेको/घाउचोट भएको भागलाई सफा रुमाल/कपडाको टुक्राले थिच्ने। • रगत बगिरहेको भए काटेको/घाउचोट भएको भागलाई केही समय टाउको भन्दा माथि हुने गरी राख्ने। • काटेको/घाउचोट भएको भागलाई केही समय टाउको भन्दा माथि लैजान नमिल्ने वा खुट्टामा काटेको भएमा काटेको भन्दा माथि कपडा वा रुमालले बाँध्ने। • रगत बग्न रोकिए पछि घाउलाई मनतातो पानीले सफा गर्ने। • संक्रमण हुनबाट बचाउन घाउलाई पट्टीले बाध्ने। • यदि धेरै रगत बगेमा अस्पताल पठाउने। **एलर्जीको प्राथमिक उपचार** • एलर्जीको कारण पत्ता लगाउने। • एलर्जी भएको भाग सुन्निएको भए मनतातो पानीले सेक्ने। • धेरै एलर्जी भएमा अस्पताल पठाउने। **फ्याक्चरको प्राथमिक उपचार** • फ्याक्चर भएको भागलाई stabilize गरी सुरक्षित स्थानमा राख्ने। • मर्किएको भाग सुन्निएको भए lukewarm water ले सेक्ने।	**अवस्था (Condition):** • प्राथमिक उपचार म्यानुअल/मापदण्ड • कार्यस्थल • सिमुलेटेड प्यासेन्ट **निर्दिष्ट कार्य (Task):** साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने। **मानक (Standard):** • उपचार म्यानुअल/मापदण्ड बमोजिम भएको। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**प्राथमिक उपचारः** • परिचय, महत्व • प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) मा रहने सामानहरू • प्राथमिक उपचार गर्ने विधि ○ काटेको/घाउचोट लागेको, रगत बगेको ○ एलर्जी भएको ○ फ्याक्चर (Fracture) ○ बेहोस भएको (कृत्रिम श्वासप्रश्वास विधि) • सुरक्षा र सावधानीहरू

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• फ्याक्चर भएको भागमा काप्रो (splinter) बाध्ने। • फ्याक्चर भएमा अस्पताल पठाउने। **जनावर वा किराले टोकेको प्राथमिक उपचार** • बिरामीलाई टोक्ने जनावर वा किराको पहिचान गर्ने। • टोकेको स्थानमा lukewarm water ले सफा गर्ने। • पानीमा बस्ने जनावरले टोकेको भए घाउलाई तातोपानीमा डुबाएर १० देखि १५ मिनेट राख्ने। • टोकेको भागमा पट्टी बाध्ने • बिरामीलाई अस्पताल पठाउने। **बेहोस भएकालाई प्राथमिक उपचार** • बिरामीको शरीरमा कस्सिएको कपडा भए फुकाल्ने, यदि जाडो ठाँउमा भएमा बाक्लो कपडाले ढाकी न्यानो पारेर राख्ने। • खुल्ला हावा भएको ठाँउमा राख्ने। • श्वास फेर्न गाह्रो भए टाउकोलाई खुट्टा भन्दा १०-१२ इन्च माथि उठाएर राख्ने। • श्वासप्रश्वास भए नभएको जाँच गर्ने • पल्स भए नभएको जाँच गर्ने • आवश्यक परेमा कृत्रिम श्वासप्रश्वास गराउने। ७. आवश्यक थप उपचारको लागि तुरुन्तै नजिकैको स्वास्थ्य संस्थामा लैजाने। ८. गम्भीर घटना भएमा घाइतेको विवरण र दुर्घटनाको कारण सम्बन्धित निकायमा रिपोर्ट गर्ने। ९. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १०.साबुन पानी अथवा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। ११.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।		

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

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण (Personal Protective Equipment), प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit)
- प्राथमिक उपचार म्यानुअल/मापदण्ड,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- घाइते वा बिरामीको वरिपरि भीड हुन नदिने;
- औषधिहरू जथाभावी प्रयोग नगर्ने, एलर्जी भएको भागमा नरगड्ने।
- नाक, कान घाँटीमा केही वस्तु परेमा/अड्केमा नतान्ने, नठेल्ने, कानमा किराहरू छिरेमा सफा तेल हाल्ने र तुरुन्तै स्वास्थ्य संस्थामा जाने। आँखामा केही वस्तु परेमा सफा पानीले आँखा सफा गर्ने। माड्ने काम नगर्ने। तुरुन्तै स्वास्थ्य संस्थामा जाने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) **Task:** ७ कार्यस्थलको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने। Manage Workplace Garbage
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = २.५ घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादनको उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने। ४. कार्यस्थलबाट निस्कने फोहरमैलाको पहिचान गरी हानिकारक, रासायनिक, जैविक र अजैविक, फेरि प्रयोगमा ल्याउन (Recycle गर्न) सकिने, ठोस तथा तरल फोहरमैला छुट्याउने। ५. फेरि प्रयोगमा ल्याउन सकिने फोहरमैलालाई फेरि प्रयोगमा ल्याउने अथवा सम्बन्धित ठाउँमा सुरक्षित ढुवानी गरी पठाउने। ६. प्रज्वलनशील तथा हानिकारक फोहोरमैलालाई सुरक्षित भण्डारण गरी स्रोतमै पृथकीकरण तथा प्रशोधन गरी सामान्य फोहोरमैला सरह भए पछि सुरक्षित तरिकाले नष्ट गर्ने अथवा सम्बन्धित ठाउँमा सुरक्षित ढुवानी गरी पठाउने। ७. स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला स्रोतमै पृथकीकरण गरी प्रशोधन तथा व्यवस्थापन गर्ने। ८. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा तथा निर्मलीकरण गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ९. साबुन पानी/स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। १०.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • फोहोरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** कार्यस्थलको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने **मानक (Standard):** • फोहोरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड बमोजिम। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको।	**फोहोरमैला व्यवस्थापन:** • परिचय • पहिचान, प्रकार र स्रोत • हानिकारक, रासायनिक, जैविक, अजैविक र स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन विधि • 3R’s Principle • फोहोरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड र प्रचलित कानुन • वातावरण प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने उपायहरू • सुरक्षा र सावधानीहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण (Personal Protective Equipment), handling tools, waste collection containers, safe area allocated to dispose, फोहोरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड, फोहोरमैला सम्बन्धी प्रचलित कानुन

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
प्रज्वलनशील तथा हानिकारक फोहोरमैला वातावरणमा खुल्ला छोड्नु हुँदैन।

खण्ड क मोड्युल ३
आधारभूत कार्य
(Basic Skills)

खण्ड क मोड्युल ३ः आधारभूत कार्य (Basic Skills)

सब मोड्युल ३-१: Briefing मा सहभागी हुने।

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूका लागि Grooming कायम राख्ने, Occupancy and dining information का लागि भाग लिने, कार्य क्षेत्र छुट्याउने (Allocate side duties) कार्य सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Grooming कायम राख्न, Occupancy and dining information का लागि भाग लिन, कार्य क्षेत्र छुट्याउन (Allocate side duties) सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. Grooming कायम राख्ने । २. Occupancy and dining information लिने । ३. Recive side duties
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ९.० घण्टा

Module: ३ Briefing मा सहभागी हुने (Attend Briefing) **Task: १. Grooming कायम राख्ने । Maintain Grooming**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. छोटोगरी कपाल काट्ने ।
४. हात तथा गोडाका नङ काट्ने ।
५. अनुहारलाई दैनिक रुपमा सफा राखी तेल मुक्त बनाउने ।
६. लामो कपालमा हेयर नेटको प्रयोग गर्ने ।
७. महिलाहरूले हल्का रातो लिपिस्टिक लगाउने ।
८. नेम ब्याच कलर बोन भन्दा ७.५ से.मि. तल बाँया पट्टी लगाउने ।
९. कानमा झुम्का, औंठी र घडी साधारण खालको लगाउने ।
१०.नङ तथा कपालमा रङ नलगाउने ।
११. ड्रेस नियमित आइरन गरी सफा लगाउने ।
१२.तोकेको जुत्ता दैनिक पोलिस गरी लगाउने ।
१३.पुरुषले हरेक दिन दाह्री काट्ने ।
१४.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१५.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारीत स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१६.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Grooming कायम राख्ने ।
	Maintain Grooming
	
	मानक (Standard):
	• छोटोगरी कपाल काटेको ।
	• हात तथा गोडाका नङ काटेको ।
	• लामो कपलमा हेयर नेटको प्रयोग गरेको।
	• नेम ब्याच लगाएको।
	• ड्रेस आइरन गरी सफा लगाएको ।
	• पुरुषले दाह्री काटेको ।
		• Personal grooming
		  ○ परिभाषा
		  ○ आवश्यकता
		  ○ महत्व
		  ○ गर्ने तरीका

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Uniform, Name batch, hairnet

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ Briefing मा सहभागी हुने (Attend Briefing) Task: २. Occupancy and dining information का लागि भाग लिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. सिफ्ट इन्चार्जले तोकेको समयमा र पोसाकमा उपस्थित हुने ।
४. आफ्नो डिउटी स्टेशन समयमा खोल्ने, सरसफाइ गर्ने, आवश्यक उपकरणहरू मिलाएर राख्ने ।
५. पाहुनाको अकुपेन्सी लिष्ट र खानाको प्रकार, समयलाई लिष्टिङ गर्ने ।
६. रिजर्भेसनको रेकर्ड राखी सम्बन्धित ठाउँमा जानकारी दिने ।
७. खानाको नाम, दर, सदैव याद राख्ने ।
८. भी.आई.पी., भी.भी.आई.पी.को रिजर्भेसन भएमा आवश्यक पर्ने उपकरण समयमा तयार गर्ने, गर्न लगाउने र उपयुक्त ठाँउमा राख्ने ।
९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Occupancy and dining information का लागि भाग लिने ।
	
	मानक (Standard):
	• तोकिएको समयमा र पोसाकमा उपस्थित भएको ।
	• पाहुनाको अकुपेन्सी लिष्ट र खानाको प्रकार, समयलाई लिष्टिङ गरेको ।
	• रिजर्भेसनको रेकर्ड राखी सम्बन्धित ठाउँमा जानकारी दिएको ।
		• Occupancy and dining information
		  ○ परिचय
		  ○ महत्व
		• अतिथि
		  ○ परिभाषा
		  ○ प्रकार

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

सिसाकलम, कलम, इरेजर, स्केल, कागज

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- विद्युतीय सामग्री तथा उपकरणहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ Briefing मा सहभागीहुने (Attend Briefing) Task: ३. Recive side duties
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. डिउटी रोष्टरको पालना गर्ने ।
३. डिउटी स्टेशन खोल्ने तथा बन्द गर्ने ।
४. Occupancy Menu को Update लिने ।
५. के.ओ.टी र बी.ओ.टी. कागज सदैव आफ्नो साथमा राखे ।
६. मेनुमा भएको आइटमहरूको रेट अपडेट गर्ने ।
७. भी.आई.पी., भी.भी.आई.पी. को रिजर्भेसन भएमा आवश्यक पर्ने उपकरणहरु समयमै उपलब्ध गराई उपयक्त ठाउँमा राखी तयारीमा रहने ।
८. काम नलाग्ने सामानहरुलाई निश्चित ठाउँमा राखे ।
९. कार्य सम्पादन अभिलेख राखे।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	Recive Side duties
	
	मानक (Standard):
	• डिउटी रोष्टरको पालना गरेको ।
	• डिउटी स्टेशन खोल्ने तथा बन्द गर्ने गरेको।
	• Occupancy Menu को Update लिएको।
	• के.ओ.टी र बी.ओ.टी. कागज सदैव आफ्नो साथमा राखेको।
		• Side station
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		
		• Duties
		  ○ परिभाषा
		  ○ प्रकार
		  ○ महत्व

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कलम, सिसाकलम, पेपर, कच्चा पदार्थको सूची, बजार दरभाउ सूची

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला वस्तुहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

सब मोड्युल ३-२: Perform Mide-en-scene

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूका लागि सिसा (Glass) सफा गर्ने, Furniture सफा गर्ने, Ceiling को सरसफाइ गर्ने, Wall को सरसफाइ गर्ने, Floor को सरसफाइ गर्ने, Ambience कायम गर्ने, Maintain HVAC system, Theme अनुसार outlet decor गर्ने कार्य सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू सिसा (Glass) सफा गर्न, Furniture सफा गर्न, Ceiling को सरसफाइ गर्न, Wall को सरसफाइ गर्न, Floor को सरसफाइ गर्न, Maintain ambiance, Maintain HVAC system, Decor outlet as per theme गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. सिसा (Glass) सफा गर्ने। २. Furniture सफा गर्ने। ३. Ceiling को सरसफाइ गर्ने । ४. Wall को सरसफाइ गर्ने । ५. Floor को सरसफाइ गर्ने । ६. Maintain ambiance. ७. Maintain HVAC system. ८. Decor outlet as per theme.
समय (Duration): सैद्धान्तिक १०.० घण्टा + व्यावहारिक ३४.० घण्टा = ४४.० घण्टा

Module: ३ Perform Mide-en-scene **Task: १. सिसा (Glass) सफा गर्ने।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ४.५ घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. Door & Window लगायत अन्य ठाउँमा भएको Glass मा Dry dust लाई सफा गर्ने । ४. Cleaning agents (Glass Cleaner) लाई Glass को सबै भागमा पर्ने गरी Spray गर्ने । ५. Glass Duster को प्रयोग गरी Circular motion हुने गरी Glass को सबै भागमा हलुकासँग घोट्ने वा रगड्ने । ६. अन्तमा Glass मा कुनै दाग नहोस् भनी Dry Glass duster वा paper को प्रयोग गरी सफा गर्ने । ७. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ८. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सिसा (Glass) सफा गर्ने। **मानक (Standard):** • Outlet भएको Glass पूर्णरूपमा दागरहित र चम्किलो भएको ।	• Mise en scene को अर्थ र महत्व । • Glass सरसफाइ गर्ने विधि । • Glass Cleaning agents

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
broom, sweeper, bucket, dustbin & pan, dusters, cleaning agents (chemical), mops

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- केमिकल प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ Perform Mide-en-scene
Task: २. Furniture सफा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. Furniture duster को सहायताले dry dust लाई सफा गर्ने । ५. Furniture cleaning agents को प्रयोग गरी wet duster को सहायताले दाग जाने गरी घोट्ने । ६. Dry duster ले सफा गरेको भाग सुख्खा हुने गरी पुछ्ने । ७. Mansion polish लाई furniture को surface मा राखी हलुकासँग दल्ने । ८. Mansion polish राम्रोसँग सुक्न दिने । ९. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्थल सफा गर्ने। १०. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Furniture सफा गर्ने। **मानक (Standard):** • Outlet भएका furniture पूर्णरूपमा दागरहित र चम्किलो भएको ।	• Restaurant मा प्रयोग हुने furniture का प्रकारहरू । • Furniture सरसफाइ गर्ने विधि । • Furniture cleaning agents सम्बन्धी ज्ञान

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
broom, sweeper, bucket, dustbin & pan, dusters, cleaning agents (chemical)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- केमिकल प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।
- सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने ।

Module: ३ Perform Mide-en-scene Task: ३. Ceiling को सरसफाइ गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. खाना तथा पेय पदार्थ भए सफा गर्ने ठाउँबाट अन्यत्र सार्ने।
५. Furniture लाई कपडा वा प्लास्टिकले छोप्ने ।
६. Cleaning agents तयार गर्ने ।
७. खट अथवा अग्लो टेबलको व्यवस्था गर्ने ।
८. सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने ।
९. Long Handle Broom को सहायताले Ceiling मा भएको धुलो हटाउने ।
१०. Ceiling को अवस्था हेरी चिसो वा सुख्खा कपडाले पुछ्ने तथा अनावश्यक फोहोरलाई सफा गर्ने ।
११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Ceiling को सरसफाइ गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• Ceiling मा कुनै फोहोर नभएको ।
	• सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राखेको ।
	•
		• Mise en scene
		  ○ परिभाषा
		  ○ महत्व
		• Ceiling सरसफाइ गर्ने विधि ।
		• Cleanong agents

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
broom, sweeper, bucket, dustbin & pan, dusters, cleaning agents (chemical), vacuum, mops

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला वस्तुहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।
- सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने ।

Module: ३ Perform Mide-en-scene **Task: ४. Wall** को सरसफाइ गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. Wall मा भएका वस्तुहरू (Picture, Photos, decoretive items etc.) हटाउने। ५. Furniture लाई कपडा वा प्लास्टिकले छोप्ने । ६. Cleaning agents तयार गर्ने । ७. खट अथवा अग्लो टेबलको व्यवस्था गर्ने । ८. सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने । ९. Dry duster वा Broom को सहायताले सुख्खा धुलो सफा गर्ने । १०. Wet duster र Cleaning agents को सहायताले wall मा भएका दागहरू हट्ने गरी सफा गर्ने । ११. Wall मा भएका वस्तुहरू (Picture, Photos, decoretive items etc.) पूर्व स्थानमा राख्ने । १२. औजार र उपकरण अनुसार उचित स्थानको व्यवस्था गर्ने। १३. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला • औजारहरूको सूची। **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Wall को सरसफाइ गर्ने **मानक (Standard):** • Wall मा कुनै दाग तथा फोहोर नभएको । • सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राखेको।	• Wall सरसफाइ गर्ने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कलम, सिसाकलम, पेपर, कच्चा पदार्थको सूची, बजार दरभाउ सूची

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।
- सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने ।

Module: ३ Perform Mide-en-scene **Task:५.** Floor को सरसफाइ गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ८.० घण्टा = १०.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने । Cleaning agent तार गर्ने ।
५. Floor मा Broom को प्रयोग गरी Dry dust हटाउने (यदि floor मा Stone, concrete, marble, hardwood छ भने)।
६. Carpet Vacuum प्रयोग गरी सफा गर्ने (यदि Carpet flooring हो भने) ।
७. Wet mop को सहायताले Cleaning agents प्रयोग गरि सफा गर्ने । (यदि floor मा Stone, concrete, marble, hardwood छ भने) ।
८. Floor सुख्खा गराउने ।
९. औजार र उपकरण अनुसार उचित स्थानको व्यवस्था गर्ने।
१०.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Floor को सरसफाइ गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राखेको।
	• Floor मा दाग धब्बा नभएको ।
	• Floor सुख्खा भएको ।
		• Floor
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ सफा गर्ने विधि
		  ○ महत्व
		• सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू।

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

कुचो, फोहोर राख्ने भाँडा, फोहोर उठाउने भाँडा, सरफ, सफा गर्ने ब्रस, खिया हटाउने पदार्थ

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।
- सुरक्षा तथा सावधानीका चिन्हहरू राख्ने ।

Module: ३ Perform Mise-en- scene **Task: ६. Amniance कायम राख्ने ।** Maintain ambiance
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. Outlet मा भएका Dining tables, chair तथा side station हरूलाई कार्य गर्न सहज र पाहुनालाई पर्याप्त space पुग्ने गरी मिलाएर राख्ने । ३. Outlet को मान्यता र Guest को रुची अनुसारको पर्याप्त lighting को व्यवस्था गर्ने । ४. Outlet मा प्रयोग हुने cloths, equipment र अन्य सुबिधाहरू सफा र चम्किलो बनाएर राख्ने । ५. आवश्यकता अनुसार Decoration गर्ने । ६. Outlet मा सुमधुर music को व्यवस्था गर्ने । ७. औजार र उपकरण अनुसार उचित स्थानको व्यवस्था गर्ने। ८. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** **Amniance कायम राख्ने ।** Maintain ambiance **मानक (Standard):** • Outlet को वातावरण शान्त तथा रमाइलो हुनुपर्ने।	• Restaurant ambience को अर्थ र यसको महत्व । • Restaurant मा प्रयोग गरिने lighting सम्बन्धि ज्ञान । • Table (Furniture) arrangement सम्बन्धी ज्ञान ।

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

Decoration items

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ Perform Mide-en-scene **Task: ७.** HVAC system कायम राख्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. गर्मीयाममा outlet को तापक्रम चिसो बनाउन AC को तापक्रम मौसमको र पहुनाको माग बमोजिम आवश्यक चिसो बनाउने । ५. जाडोयाममा outlet को तापक्रम न्यानो बनाउन तापक्रम आवश्यकता अनुसार बढाउने । ६. Outlet भित्र हावाको गुणस्तर कायम गर्न उचित Ventilation व्यवस्था गर्ने । ७. HVAC का equipment तथा Tools लाई cleaning agents & tools प्रयोग गरी सफा गर्ने । ८. औजार र उपकरण अनुसार उचित स्थानको व्यवस्था गर्ने। ९. कार्यसंम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • HVAC system **निर्दिष्ट कार्य (Task):** HVAC system कायम राख्ने । **मानक (Standard):** • Outlet को वातावरण जाडोयाममा न्यानो तातो भएको हुनु पर्ने । • गर्मियाममा चिसो भएको । • हावाको गुणस्तर कायम भएको ।	• HVAC को अर्थ र यसको महत्व । • HVAC operation सम्बन्धी ज्ञान ।

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

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ Perform Mide-en-scene
Task: ८. Theme अनुसार outlet decor गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. संस्कृति तथा पर्व अनुसारको Decoration गर्ने । ५. विषेश दिन वा समयको प्रतिनिधित्व गर्ने गरी र त्यसमा प्रयोग गरिने समानहरू सहितको झल्को दिने गरी outlet लाई सजाउने । ६. मैलिक तथा परम्परागत शैली तथा कलाहरूको प्रयोग गरी सजाउने । ७. Outlet कुनै खाना वा संस्कृति विशेष अनुसार खोलिएको भए उक्त अनुसारको विशेष झल्को दिने गरी सजावट गर्ने । ८. सजावट गर्ने सामग्रीहरू सकेसम्म outlet को theme अनुसार मिल्ने प्रयोग गर्ने । ९. औजार र उपकरण अनुसार उचित स्थानको व्यवस्था गर्ने। १०. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने ।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Theme अनुसार outlet decor गर्ने । **मानक (Standard):** • Outlet (Restaurant) को सजावट theme अनुसार भएको ।	• Decoration को अर्थ र यसको महत्व । • Theme सँग मिल्ने गरी सजावट गर्ने उपायहरूको ज्ञान ।

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

Decoration materials

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

सब मोड्युल ३-३: Perform mise-en-place

विवरण (Description): यस मोड्युलमा service equipment and utensils तयार गर्ने, napkin folding गर्ने, टेबल र कभर सेटअप गर्ने, साइड स्टेशन तयार गर्ने कार्य सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू service equipment and utensils तयार गर्न, napkin folding गर्न, टेबल र कभर सेटअप गर्न, साइड स्टेशन तयार गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. माग फाराम (Requisition Form) भर्ने। २. Service Equipment and Utensils तयार गर्ने । ३. Napkin fold गर्ने। ४. A' La' Carte Cover Setup गर्ने । ५. Table D' Hote Cover Setup गर्ने । ६. Nepali Breakfast Cover Setup गर्ने । ७. English Breakfast Cover Setup गर्ने । ८. American Breakfast Cover Setup गर्ने । ९. Indian Breakfast Cover Setup गर्ने । १०. Continental Breakfast Cover Setup गर्ने । ११. साइड स्टेशन तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ८ घण्टा + व्यावहारिक ६२ घण्टा = ७० घण्टा

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने Prepare Mise-en-Place Task: १ माग फाराम भर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कार्यस्थल छनोट गर्ने। ३. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ४. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ५. अभिलेख (Inventory) चेक गरी उपलब्ध हुनु पर्ने सामग्रीहरूको सूची तयार गर्ने। ६. तयार गरिएको सूचीबाट आवश्यक सामग्रीहरूलाई माग फाराममा भरी आधिकारिक निकायमा बुझाउने। ७. माग गरेको सामग्री आधिकारिक निकायबाट प्राप्त भए पछि रुजु गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने। ८. प्राप्त सामग्रीहरूको उचित भण्डारण गर्ने। ९. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १०.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • किचेन/कक्षा कोठा • मेनु/KOT (Kitchen Order Ticket) • माग फारम **निर्दिष्ट कार्य (Task):** माग फाराम भर्ने । **मानक (Standard):** • अभिलेख हेरी माग फाराम तोकिएको ढाँचामा भरिएको। • प्राप्त सामग्री रुजु गरिएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**माग फारामः** • परिचय • आवश्यकता • भर्ने तरीका **अभिलेखः** • परिचय • आवश्यकता • राख्ने विधि

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

माग फाराम, Inventory Register, Menu, Well equipped Kitchen and Store

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरण साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place)
Task: २. Service Equipment and Utensils तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ११.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. सफा पानी तताउने ।
४. तातेको पानीमा भेनेगर वा कागतीको रस मिसाउने ।
५. भेनेगर मिसाएको तातो पानीमा सफागर्नु पर्ने Service Equipment and Utensils(Cutleries, Glassware) डुब्ने गरी राख्ने ।
६. केहीबेर पानीमा डुबाए पछि पानीबाट बाहिर निकाल्ने ।
७. सफा कटनको कपडाले ओभानो हुनेगरी पुछ्ने ।
८. सफा गरेको Service Equipment and Utensils लाई निर्धारित स्थानमा राख्ने ।
९. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१०. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
११. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Service Equipment and Utensils तयार गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Cutleries र Glassware सफा भएको।
	• Cutleries र Glassware दाग नभएको।
	• Service Equipment and Utensils चम्किलो देखिएको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• Service Equipment and Utensils:
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ सफा गर्ने तरिका
		
		• अभिलेखः
		  ○ परिचय
		  ○ आवश्यकता
		  ○ राख्ने विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Service equipments, Cleaning agents, Cleaning tob, soft cloth,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place) Task: ३. Napkin fold गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १७.५ घण्टा = १८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. कार्यशालामा काम गर्ने स्थानमा प्रकाश आवश्यकताको पहिचान गर्ने। ४. Napkin लाई टेबुलमा फिंजाएर राख्ने । ५. Napkin लाई आधा गरेर फोल्ड गर्ने । **Tajmahal style napkin तयार गर्ने ।** ६. दायाँको टप कर्नर र बायाँको टप कर्नरलाई बटम पार्टको सेन्टरमा फोल्ड गर्ने । ७. फोल्ड गरिएको टप दायाँ कर्नर, बायाँ कर्नर र बटम लाइनलाई समातेर Napkin लाई स्क्वायर सेपमा होल्ड गर्ने । ८. पहिलो फ्ल्याप कर्नरलाई टप कर्नरमा फोल्ड गर्ने । ९. बायाँ कर्नरलाई दायाँ कर्नरमा फोल्ड गर्ने । १०. Napkin त्रिभुज नभएसम्म प्रकृया दोहोऱ्याउने । ११.बायाँ कुनामा दायाँ टक गर्ने । १२.Napkin लाई उल्टो गरेर माथि फर्काएर राख्ने । १३.Napkin लाई खोलेर टेबलमा राख्ने । १४.Napkin को मुजाहरू तान्ने । **Fan style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin लाई २-३ इन्चको मुजा पारेर फ्रि स्टाइलमा फोल्ड गर्ने, अन्तिम फोल्ड चाहिं नगर्ने । २. अनफोल्ड पार्टलाई भित्र पर्ने गरी Napkin लाई आधा गरेर फोल्ड गर्ने । ३. अनफोल्ड गरिएको पार्टलाई triangular सेपमा फोल्ड गरेर टक गर्ने । ४. Napkin लाई खोलेर टेबलमा राख्ने । **Sunrise style napkin तयार गर्ने ।**	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** **Napkin fold** गर्ने। **मानक (Standard):** • कार्यशालामा पर्याप्त रूपमा प्रकाशको व्यवस्था भएको।	• Napkin ○ परिभाषा ○ प्रकार ○ आवश्यकता ○ महत्व • Napkin Fold ○ परिभाषा ○ प्रकार ○ आवश्यकता ○ महत्व ○ विधि

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. Napkin लाई २-३ इन्चको मुजा पारेर फ्रि स्टाईलमा फोल्ड गर्ने, अन्तिम फोल्ड चाहिं नगर्ने । २. अनफोल्ड पार्टलाई भित्र पर्ने गरी Napkin लाई आधा गरेर फोल्ड गर्ने । ३. अनफोल्ड गरिएको पार्टलाई triangular सेपमा फोल्ड गरेर टक गर्ने । ४. Napkin लाई खोलेर टेबलमा राख्ने । **Candle style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin लाई diagonal आकारमा आधा गरेर फोल्ड गर्ने । २. Napkin को बटम पार्टमा १ इन्चको फोल्ड गर्ने । ३. Napkin लाई टर्नओभर गर्ने । ४. Napkin लाई मजाले दायाँ कुनाबाट cylinder आकारमा रोल गर्ने । ५. बाँकी रहेको भागलाई Napkin को बेसमा टक गर्ने । ६. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । **Boat style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin को टप दायाँ कर्नरलाई बटमतिर बीचमा फोल्ड गर्ने । २. Napkin को बटम दायाँ कर्नरलाई बायाँ कर्नरतिर फोल्ड गर्ने । ३. टप कर्नरलाई बटम दायाँतिर फोल्ड गर्ने । ४. बटम भागलाई २ इन्च जति माथिपारेर फोल्ड गर्ने । ५. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । **Rose style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin लाई triangular आकारमा फोल्ड गर्ने । २. Napkin को बटम भागमा १ इन्च जति फोल्ड गरेर Napkin लाई Turnover गर्ने । ३. Napkin लाई रोल गर्ने र अन्तिमको भागलाई बेसमा टक गर्ने । ४. Napkin को भित्री भागलाई अनफोल्ड गर्ने र टेबुलमा राख्ने । ५. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । **Coat style napkin तयार गर्ने ।**		

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. Napkin लाई triangular आकारमा फोल्ड गर्ने । २. Napkin को बटम भागमा १ इन्च जति फोल्ड गरेर Napkin लाई Turnover गर्ने । ३. Napkin को टप दायाँ कर्नर र बायाँ कर्नरलाई बटम भागतिर फोल्ड गर्ने । ४. Napkin को बाँकी रहेको भागलाई बेसमा टक गर्ने । ५. Napkin लाई मजाले प्रेस गर्ने । ६. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । **Bamboo Shoot style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin लाई triangular आकारमा फोल्ड गर्ने । २. Napkin को टप दायाँ कर्नर र बायाँ कर्नरलाई बटम भागतिर फोल्ड गर्ने । ३. Napkin को बेसलाई टपतिर आधा फोल्ड गरेर पुनः बटमतिर फोल्ड गर्ने । ४. Napkin को दायाँ भागलाई बायाँतिर फोल्ड गर्ने । ५. Napkin को बायाँ भागलाई दायाँ कर्नरमा टक गर्ने । ६. Napkin लाई मजाले प्रेस गर्ने । ७. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । **Bird of Paradise style napkin तयार गर्ने ।** १. Napkin लाई हाफ फोल्ड गर्ने । २. पुनः Napkin लाई बीच भागमा फोल्ड गर्ने । ३. फोल्ड गरिएको Napkin को पत्र परेको भागलाई Opposite फेस गरेर राख्ने । ४. दायाँ कर्नर र बायाँ कर्नरलाई napkin को बेस तिर फोल्ड गर्ने र टक गर्ने । ५. Napkin लाई मजाले प्रेस गर्ने । ६. Napkin को मुजा मजाले तान्ने र भालेको शीर जस्तै बनाउने । ७. Napkin लाई टेबलमा राख्ने । ८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।		

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

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place) Task: ४. A' La' Carte Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने । ४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने । ५. Ashtray, Budvase र Cruet Set लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने । ६. AP Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने । ७. AP Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने । ८. Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने । ९. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने । १०. Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने । ११. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्थल सफा गर्ने। १२. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १३. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** A' La' Carte Cover Setup गर्ने । **मानक (Standard):** • तोकिएको साइज अनुसार सेटप गरिएको । • Cuteries, Crockery / glasswares उचित ठाउमा राखिएको । • सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको। • सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।	• **कभर सेटअपः** ○ परिचय ○ प्रकार ○ नियम

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
AP Knife, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला वस्तुहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place)
Task: ५. Table D' Hote Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने ।
४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने ।
५. Ashtray, Budvase, Cruet Set, Menu, Fruit and Bread Basket लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने ।
६. AP Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
७. AP Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने ।
८. Soup Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
९. Fish Knife/Steak Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१०.AP Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
११.Dessert Spoon र Dessert Fork लाई कभरको टपमा राख्ने ।
१२.Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने ।
१३.Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने ।
१४.Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने ।
१५.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१६.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१७.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Table D' Hote Cover Setup गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• तोकिएको साइज अनुसार सेटप गरिएको ।
	• Cuteries, Crockery / glasswares उचित ठाउँमा राखिएको ।
	• सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको।
	• सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।
		• **कभर सेटअपः**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ नियम

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

AP Knife, AP Spoon, Fish Knife, Steak Knife, Dessert Spoon and Dessert ForkAP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place)
Task: ६. Nepali Breakfast Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने । ४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने । ५. Ashtray, Budvase, Cruet Set, Menu, Fruit and Bread Basket, Butter Dish लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने । ६. AP Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने । ७. AP Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने । ८. Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने । ९. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने । १०.Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने । ११.Juice glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने । १२.कार्यसम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १३.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १४.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** भान्साघर **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Nepali Breakfast Cover Setup गर्ने । **मानक (Standard):** • सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको। • सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	• **कभर सेटअपः** ○ परिचय ○ प्रकार ○ नियम

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

AP Spoon, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place)
Task: ७. English Breakfast Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने ।
४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने ।
५. Ashtray, Budvase, Cruet Set, Menu, Fruit and Bread Basket, Condiments dish लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने ।
६. Tea pot, Coffee pot, Creamer, Sugar dish लाई टेबलको बीच भागमा मिलाएर राख्ने ।
७. AP Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
८. AP Fork लाई कभरो बायाँ भागतिर राख्ने ।
९. Fish Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१०. Fish Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने ।
११. AP Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१२. Dessert Spoon र Dessert Fork लाई कभरको टपमा राख्ने
१३. Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने ।
१४. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने ।
१५. Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने ।
१६. Juice glass लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१७. Tea/Coffee Cup with Saucier and tea spoon लाई कभरको दायाँतिर राख्ने ।
१८. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१९. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१५. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	रेष्टुरेण्ट ल्याब
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	English Breakfast Cover Setup गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको।
	• सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• ब्रेकफास्ट
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		
		• **कभर सेटअप:**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ नियम

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

AP Spoon, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place)
Task: ८. American Breakfast Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने ।
४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने ।
५. Ashtray, Budvase, Cruet Set, Menu, Fruit and Bread Basket, Condiments dish लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने ।
६. Tea pot, Coffee pot, Creamer, Sugar dish लाई टेबलको बीच भागमा मिलाएर राख्ने ।
७. AP Knife लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
८. AP Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने ।
९. AP Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१०. Dessert Spoon र Dessert Fork लाई कभरको टपमा राख्ने ।
११. Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने ।
१२. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने ।
१३. Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने ।
१४. Juice glass लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१५. Tea/Coffee Cup with Saucier and tea spoon लाई कभरको दायाँतिर राख्ने ।
१६. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१७. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१६. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	रेष्टुरेण्ट ल्याब
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	American Breakfast Cover Setup गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको।
	• सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• ब्रेकफास्ट
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		
		• **कभर सेटअपः**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ नियम

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
AP Spoon, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपना

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place) **Task: ९.** Indian Breakfast Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने ।
४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने ।
५. Ashtray, Budvase, Cruet Set, Menu, Fruit and Bread Basket, Butter Dish लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने ।
६. AP Spoon लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
७. AP Fork लाई कभरको बायाँ भागतिर राख्ने ।
८. Side Plate र Side Knife लाई बायाँ भागतिर मिलाएर राख्ने ।
९. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने ।
१०. Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने ।
११. Juice glass लाई कभरको दायाँ भागतिर AP Knife को टपमा राख्ने ।
१२. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१३. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१७. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	रेष्टुरेण्ट ल्याब
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Indian Breakfast Cover Setup गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको।
	• सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• ब्रेकफास्ट
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		
		• **कभर सेटअपः**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ नियम

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

AP Spoon, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ३ मिजां प्लास तयार गर्ने (Perform Mise-en-Place) Task: १०. Continental Breakfast Cover Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. टेबल र चेयरलाई डस्टिङ गर्ने ।
४. मुल्तान, टेबल क्लोथ र स्लिप क्लोथ मिलाएर राख्ने ।
५. Ashtray, Budvase, Fruit and Bread Basket, Condiments dish लाई मिलाएर टेबलको बीच भागमा राख्ने ।
६. Tea pot, Coffee pot, Creamer, Sugar dish लाई टेबलको बीच भागमा मिलाएर राख्ने ।
७. Napkin लाई कभरको बीच भागमा राख्ने ।
८. Hi-ball glass लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
९. Juice glass लाई कभरको दायाँ भागतिर राख्ने ।
१०. Tea/Coffee Cup with Saucier and tea spoon लाई कभरको दायाँतिर राख्ने ।
११. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्थल सफा गर्ने।
१२. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	रेष्टुरेण्ट ल्याब
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Continental Breakfast Cover Setup गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• सफा औजारहरू प्रयोग गरिएको।
	• सफा लिनेनहरू प्रयोग गरिएको।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• कन्टिनेन्टल ब्रेकफास्ट
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		
		• कभर सेटअपः
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ नियम

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

AP Spoon, AP Fork, Side Plate and Side Knife, Ashtray, Budvase and Cruetset, Napkin, Hi-ball glass, Table Cloth, Moulton, Slip Cloth

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने।

Module: ५ मिजां प्लास तयार गर्ने Prepare Mise-en-Place Task: ११ साइड स्टेशन तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. साइड स्टेशनको अवस्था चेक गर्ने । ४. सही केमिकल र औजारहरू प्रयोग गरेर साइड स्टेशनलाई सफा गर्ने । ५. औजार तथा सामानहरू राख्नु पूर्व साइड स्टेशनको अवस्था चेक गर्ने । ६. सफा गरेको सबै cutleries, crockeries, condiment bottles हरुलाई क्रमबद्ध रुपमा मिलाएर राख्ने । ७. Cover setup को लागि आवश्यक सबै उपकरणहरू मिलाएर राख्ने । ८. Condiments bottles लाई साइड स्टेशनको टपमा राख्ने । ९. सबै सामानहरुलाई उचित ठाउँमा भण्डारण गरेर राख्ने । १०. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ११. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १२. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • Side Station **निर्दिष्ट कार्य (Task):** साइड स्टेशन तयार गर्ने **मानक (Standard):** • सबै उपकरणहरू उचित स्थानमा भएको । • धुलो र पानीको मात्रा नभएको । • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	**साइड स्टेशनः** • परिचय • महत्व

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

Cutleries, crockery, condiments bottles, water pitchers, menu folders, Ashtray, Budvase, Cruet sets (ABC), tooth pick, bread Basket, Napkin/tissue paper etc.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

सब मोड्युल ३-४: अतिथिहरूलाइ स्वागत गर्ने ।

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Guest लाई receiv गर्ने, guest लाई greet गर्ने, अतिथिलाई मार्ग नेतृत्व गर्ने (Escort the guest), Guest लाई बसाल्ने (Seat the Guest) कार्यहरूसँग सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Guest लाई receiv गर्न, guest लाई greet गर्न, अतिथिलाई मार्ग नेतृत्व गर्न (Escort the guest), Guest लाई बसाल्न (Seat the Guest) सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. अतिथिहरूलाई Receive गर्ने । २. अतिथिहरूलाई Greeting गर्ने । ३. अतिथिहरूलाई Escort गर्ने । ४. अतिथिहरूलाई बसाउने (Seat) ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ४.० घण्टा + व्यावहारिक २७.० घण्टा = ३१.० घण्टा

Module: ३ अतिथिहरूलाई स्वागत गर्ने । **Task: १. अतिथिहरूलाई Receive गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने ।
४. अतिथिसँग आँखामा आँखा मिलाई अतिथिसामु आफूलाई स्थापित गर्ने ।
५. अनुहारमा मुस्कान ल्याउने ।
६. शरीरको पोजिसन सिधा हुने गरी अफूलाई स्थापित गर्ने ।
७. होटलको नियम अनुसार अभिवादन गर्ने ।
८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	अतिथिहरूलाई Receive गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• Personla Gromming maintain गरेको ।
	• मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको ।
	• शरीरको पोजिसन मिलेको ।
		• पाहुना
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		• स्वागत
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		• Reciving guest विधि / तरिका

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Guest book, ID card, name tage, uniforms

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ अतिथिहरूलाई स्वागत गर्ने । **Task: २. अतिथिहरूलाई Greeting गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने ।
४. अतिथिलाई मुस्कानका साथ आफ्नो शरीरको मुद्रामा विशेष ध्यान दिई स्वागत अभिवादन गर्ने ।
५. स्वागत अभिवादन पछि अतिथिलाई सम्बोधन गर्ने ।
६. अतिथिलाई आफ्नो परिचय दिने ।
७. अतिथिलाई के-कस्तो सुविधा चाहिएको हो भन्ने बुझ्न अतिथिलाई प्रश्न सोध्ने ।
८. अतिथिको जिज्ञासा, समस्या आवश्यकता र आरामका विषयहरूको जानकारी लिने ।
९. अतिथिको मुख्य मुख्य उद्देश्यहरू पत्ता लगउने ।
१०.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
११.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	अतिथिहरूलाई Greeting गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	
	• Personla Gromming maintain गरेको ।
	• मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको ।
	• शरीरको पोजिसन मिलेको ।
	• व्यस्त हुदाँ पनि अतिथिसगँ सधै सौहार्दपूर्ण व्यवहार गरेको ।
		• Greating
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विधि
		• 15/5 Ruls

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Guest book, ID card, name tage, uniforms

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ अतिथिहरूलाई स्वागत गर्ने । **Task: ३ अतिथिहरूलाई Escort गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने ।
३. अतिथिको पूर्व बुकिङ्ग छ छैन यकिन गर्ने ।
४. Escort गर्ने स्थान व्यस्त छ भने अतिथिलाई समय प्रदान गर्ने ।
५. अतिथिसँग निर्धारित दुरी कायम राख्ने ।
६. छिटो छिटो नहिडी अतिथिसँगै हिड्ने ।
७. अतिथिले सोधेका कुराहरूको नम्र तथा शिष्ट भाषामा जवाफ दिने ।
८. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
९. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	अतिथिहरूलाई Escort गर्ने ।
	मानक (Standard):
	
	• Personla Gromming maintain गरेको ।
	• मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको ।
	• शरीरको पोजिसन मिलेको ।
	• व्यस्त हुदाँ पनि अतिथिसँग सधै सौहार्दपूर्ण व्यवहार गरेको ।
		• Greating
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विधि
		  ○ Booking सम्बन्धी जानकारी ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Guest book, ID card, name tage, uniforms

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ अतिथिहरूलाई स्वागत गर्ने ।
Task: ४ अतिथिलाई उपयुक्त हुने स्थानको व्यवस्था मिलाउने **(Have the the guest seated.)**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने ।
४. अतिथिको संख्या र आकार अनुरूप बस्नका लागि स्थान छनोट गर्ने ।
५. अतिथिलाई विशेष आवश्यक्ताको बारेमा सोध्ने ।
६. भुइँ योजना (Floor plan) र सिटिङ चार्ट (Seating chart) तथा अतिथिको आवश्यकता अनुसार स्थान व्यवस्था गर्ने।
७. अतिथिको सुविधा अनुसार उनीहरूलाई आफ्नो कुर्सी तान्न र बस्नको लागि मद्दत गर्ने।
८. महिला अतिथिलाई प्राथमिकता दिई पहिले स्थान ग्रहण गराउने ।
९. बाल अतिथिको हकमा उच्च कुर्सी (High chair) को व्यवस्था गर्ने ।
१०. स्वस्थ दुरी कायम राख्दै अतिथिको माग बमोजिम कुर्सी र टेबल मिलाउने ।
११. अतिथिलाई स्थान मिलाई सकेपछि अतिथिको सुविधाका लागि आफू सधैं उपस्थित हुने ।
१२. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१३. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	अतिथिलाइ उपयुक्त स्थानको व्यवस्था मिलाउने (Have the guest seated.)
	मानक (Standard):
	
	• Personla Gromming maintain गरेको ।
	• मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको ।
	• व्यस्त हुदाँ पनि अतिथिसँग सधै सौहार्दपूर्ण व्यवहार गरेको ।
	• अतिथिलाई व्यवस्थापन गरिदिएको स्थानमा अतिथि खुशी र सन्तुष्ट भएको ।
		• Seating chart
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तयार गर्ने विधि
		• Floor plan
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तयार गर्ने विधि
		• कस्तो प्रवृतिको अतिथिलाई कुन स्थानमा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ज्ञान ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Guest book, ID card, name tage, uniforms

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

सब मोड्युल ३-५: Inventry **कार्य गर्ने**

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Forms र formats तयार गर्ने, रेकर्ड राख्ने (Perform record keeping), न्यूनतम स्टक कामय गर्ने (Maintain Par Stock) कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Forms र formats तयार गर्न, रेकर्ड राख्न (Perform record keeping), न्यूनतम स्टक कामय गर्न (Maintain Par Stock) सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. Forms र formats तयार गर्ने । २. रेकर्ड राख्ने । ३. न्यूनतम स्टक कामय गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १५.० घण्टा

Module: ३ Inventry कार्य गर्ने
Task: १. Forms र Formats तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. मुख्य data विन्दुहरू निर्धारण गर्ने ।
४. वस्तुको नाम, वर्ग, नापको एकाइ, र आपूर्तिकर्ताजस्ता आवश्यक विवरणहरू समावेश गर्ने
५. हातमा मात्रा ट्र्याक गर्ने
६. न्यूनतम आवश्यक level हरू (समान levelहरू) पुनः क्रमबद्ध गर्ने ।
७. एकाइ मूल्यहरू समावेश गर्ने ।
८. म्याद सकिने मिति, ब्याच नम्बर र भण्डारण स्थान समावेश गर्ने।
९. दैनिक वा साप्ताहिक उपयोग दर, अन्तिम अर्डर मिति र अर्को order मितिको record समावेश गर्ने।
१०. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
११. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१२. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Forms र Formats तयार गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	
	• Forms र Formats प्रष्ट भएको।
	• कार्यालयको आवश्यकता अनुरूप तयार भएको ।
		• Forms र Formats
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ हुनुपर्ने कुराहरू
		  ○ महत्व
		• Computer operating

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Computer set, Photo copy paper,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ Inventry कार्य गर्ने Task: २. रेकर्ड राख्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. सूची प्रणाली छान्ने (कागज वा इलेक्ट्रोनिक, Manual or Spreadsheet/Software) ४. प्रारम्भिक सूची जम्मा गर्ने । ५. वस्तुहरू वर्गीकरण गर्ने (जस्तैः डेरी, मासु, पेय पदार्थ) । ६. प्रारम्भिक गणना गर्ने । ७. वस्तुहरूको वर्गीकरण अनुसार फरम्याटमा चढाउने । ८. वस्तुहरू अनुसार गणना गर्ने वा नाप्ने । ९. आएको र गएको वस्तु अनुसार थप-घट गर्ने । १०. चाडो बिग्रने र लामो समय सम्म टिक्ने वस्तुहरूको रेकर्ड छुट्टाछुट्टै राख्ने । ११.लग खरिद, उपयोग, स्थानान्तरण, म्याद समाप्ति मिति र damage को रेकर्ड राख्ने । १२.नियमित रूपमा Stock levels जाँच गर्ने। १३.वास्तविक स्टकसँग रेकर्डहरू मिलाउने । १४.स्टोर रिपोर्टहरू तयार गर्ने। १५.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** • रेकर्ड राख्ने । **मानक (Standard):** • वास्तविक स्टकसँग रेकर्डहरू मिलेको । • वस्तुहरूको वर्गीकरण अनुसार फरम्याटमा चढाएको । • स्टोर रिपोर्ट तयार गरेको ।	• Record keeping ○ परिचय ○ प्रकार ○ विधि • LIFO/ FIFO system • चाडो बिग्रने र लामो समय सम्म टिक्ने पदार्थहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Record file, pen, paper

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ Inventry कार्य गर्ने **Task: ३ न्यूनतम स्टक कामय गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. Maintain levels सेट गर्ने । उपयोगको आधारमा न्यूनतम र अधिकतम Stock levels निर्धारण गर्ने।
४. प्रत्येक सूची वस्तुको लागि यी levels तय गर्ने।
५. नियमित रूपमा Stock levels जाँच गर्ने ।
६. वास्तविक स्टकसँग रेकर्डहरू मिलाउने र रिपोर्टहरू तयार गर्ने।
७. Cross Sheets तयार गर्ने ।
८. नियमित इन्भेन्टरी जाँचहरूः Stock levels निगरानी गर्न नियमित गणना गर्ने।
९. ट्र्याक उपयोगः दैनिक वा साप्ताहिक वस्तु खपत निगरानी गर्ने ।
१०. Stock न्यूनतम levelमा पुगेपछि अर्डर गर्ने।
११. आपूर्तिकर्ताहरूले भरपर्दो र समयमै stock delivery गरेको सुनिश्चित गर्ने।
१२. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	न्यूनतम स्टक कामय गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Stock न्यूनतम र अधिकतम level maintain भएको ।
	• Cross Sheets तयार गरेको ।
	• Stock सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरेको ।
		• Par Stock
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विधि
		• Stock level
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Stock regestor, Pen Paper.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

सब मोड्युल ३-६: सहायक गतिविधिहरू गर्ने । Perform Ancillary activities

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Hot plate section maintain गर्ने, Linen store maintain गर्ने, Pantry area तयार गर्ने र Dispense bar तयार गर्ने कार्य सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Hot plate section maintain गर्ने , Linen store maintain गर्ने, Pantry area तयार गर्ने र Dispense bar तयार गर्ने कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. Hot plate section maintain गर्ने । २. Linen store maintain गर्ने । ३. Pantry area तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ४.० घण्टा + व्यावहारिक ३२.० घण्टा = ३६.० घण्टा

Module:३ सहायक गतिविधिहरू गर्ने । Perform ancillary activities **Task: १. Hot plate section maintain गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १६.० घण्टा = १८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. प्रत्येक सेवा अघि Hot plate क्षेत्र सफा र स्वच्छ रहे नरहेको यकिन गर्ने। ४. सबै उपकरण जाँच गर्ने र मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिने । ५. सबै आवश्यक उपकरणहरू तयार र राम्रो अवस्थामा रहे नरहेको यकिन गर्ने । ६. नियमित रूपमा हट प्लेटहरू, ग्रिलहरू, र वार्मरहरू सरसफाइ र कार्यक्षमताको निरीक्षण तथा परीक्षण गर्ने। ७. सेवा अवरोधहरू भएमा तुरुन्तै सम्बोधन गर्ने। ८. खानाको सुरक्षा मापदण्डहरू पूरा गरेको सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा खानाको तापक्रम जाँच गर्ने। ९. सेवाभरि खाना प्रस्तुतिको उच्चस्तर कायम राख्ने । १०. सामग्री र तयार खाद्यान्न स्टक रेकर्ड अद्यावधिक हुने। ११.ताजापन कायम राख्न र खेर जान नदिन स्टक घुमाउने। १२.खाना ह्यान्डलिङ र स्वच्छतामा विशेष ध्यान दिने । १३.फोहोर भएको स्थान तुरुन्तै सफा गर्ने । १४. ग्राहकको सोधपुछलाई सम्बोधन गर्ने र विशेष अनुरोधहरू तुरुन्तै सम्बोधन गर्ने। १५.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १६.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Hot plate section maintain गर्ने । Maintain hot plate section **मानक (Standard):** • Hot plate section सफा तथा स्वस्थ भएको । • मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको । • **Hot plate section** का सबै उपकरणहरूले काम गरेको। • ग्राहकबाट गुनासो नआएको ।	• **Hotplate area** ○ परिचय ○ महत्व ○ प्रकार • उपकरण ○ परिचय ○ महत्व ○ प्रकार

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Hotplate area equipments, clining agents and materials display set

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions)

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ सहायक गतिविधिहरू गर्ने ।(Perform Ancillary activities) Task: २. Linen store maintain गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. नियमित सूची जाँच गर्ने र लिनेन स्टकको सही रेकर्ड राख्ने। ४. आकार र प्रकार अनुसार लिनेनहरू व्यवस्थित गर्ने। ५. भण्डारमा आएका लिनेनहरू गुणस्तर र सरसफाइ ठिक भए नभएको यकिन गर्ने । ६. निर्माताको निर्देशन अनुसार कपडा धुने र स्वच्छता मापदण्डहरू कायम राख्ने। ७. क्षतिग्रस्त वा जीर्ण लुगा तुरुन्तै मर्मत गर्ने वा बदल्ने । ८. पुनःपूर्ति आवश्यकताहरू अनुमान गर्ने र प्रयोग कति भइरहेको छ निगरानी गर्ने। ९. सफा कपडाको पर्याप्त आपूर्ति सुनिश्चित गर्ने र समयमै अर्डर गर्ने। १०.कपडा दूषित हुनबाट बच्न सेनेटरी वातावरणमा भण्डार गर्ने। ११.फोहोर लिनेनहरू स्वास्थ्य र सुरक्षा नियमहरू अनुसार ह्यान्डल गर्ने। १२.लिनेन सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायलाइ जानकारी दिने । १३.औजारहरू सफा गरी निर्धारीत स्थानमा भण्डारण गर्ने। १४.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** **Linen store maintain गर्ने ।** **Maintain linen store** **मानक (Standard):** • लिनेन भण्डार व्यवस्थित भएको । • लिनेन सफा भएको । • लिनेन स्वस्च्छ भएको । • क्षतिग्रस्त वा जीर्ण लिनेन बदलेको । •	• लिनेन ○ परिचय ○ प्रकार ○ संभार • भण्डारण ○ परिचय ○ प्रकार

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Linen, cleaning agents, storage rack, sticker and tag, linen bag, record registor

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ३ सहायक गतिविधिहरू गर्ने । (Perform Ancillary activities)   Task: ३ Pantry area तयार गर्ने । (Prepare pantry area)
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ११.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. सतह, सेल्फ र उपकरण राम्ररी सफा र सेनिटाइज गर्ने।
४. सजिलो पहुँचको लागि श्रेणी अनुसार आपूर्तिहरू व्यवस्थित गर्ने।
५. पर्याप्त स्टक सुनिश्चित गर्ने र सूची लिने।
६. म्याद सकिने मिति जाँच गर्ने।
७. प्लेट, भाँडा र मसलासहित स्टेशन मिलाउने।
८. सेवा गर्नु अघि सरसफाइ र तयारी सुनिश्चित गर्ने।
९. कफी मेसिन, रेफ्रिजरेटर इत्यादिका कार्य प्रमाणित गर्ने।
१०. ठेगाना मर्मतसम्भार तुरुन्तै गर्ने।
११. सरसफाइ कायम राख्ने ।
१२. खाद्य सुरक्षा दिशा निर्देशहरूलाई कडाइका साथ पालना गर्ने।
१३. क्षेत्र सफा राख्ने र प्रदूषण जोखिम कम गर्ने। प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१४. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition): कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	Pantry area तयार गर्ने । Prepare pantry area
	
	मानक (Standard):
	
	• Personla Gromming maintain गरेको ।
	• मुस्कान सहित नम्र र सभ्य व्यवहार गरेको ।
	• शरीरको पोजिसन मिलेको ।
	• व्यस्त हुँदा पनि अतिथिसँग सधै सौहार्दपूर्ण व्यवहार गरेको ।
		• Greating
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Guest book, ID card, name tage, uniforms

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

खण्ड क मोड्युल ४

खाना र पेय सेवा प्रदर्शन गर्नुहोस्

(Perform food and beverage service)

खण्ड क मोड्युल ४ खाना र पेय सेवा प्रदर्शन गर्नुहोस्

सब मोड्युल ४.१- अर्डर लिने (Perform Order Taking)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा menu present गर्ने, K.O.T./B.O.T. तयार गर्ने, Food and Beverage अर्डर लिने कार्यहरू सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि menu present गर्ने, K.O.T./B.O.T. तयार गर्ने, Food and Beverage अर्डर लिने गर्ने कार्यहरु गर्न प्रशिक्षार्थीहरू सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरूः १. मेनु प्रस्तुत गर्ने । २. पेय पदर्थ अर्डर लिने । ३. खाद्य पदार्थ अर्डर लिने । ४. K.O.T./ B.O.T. तयार गर्ने । ५. अर्डर अनुसार सेटअप मिलाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ९.० घण्टा + व्यावहारिक ३०.० घण्टा = ३९.० घण्टा

Module: ४ अर्डर लिने **Task:** १ मेनु प्रस्तुत गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. सवै मेनुहरू तयारी अवस्थामा राख्ने । ४. अतिथिको Seating situation analysi गर्ने । ५. महिलालाई पहिला मेनु प्रस्तुत गर्ने । ६. अतिथिको दाहिने साइडबाट मेनु प्रस्तुत गर्ने । ७. अतिथिले चाहेमा मेनुको बारेमा व्याख्या गर्ने । ८. मेनुमा विशेष केही भए त्यसको बारेमा व्याख्या गर्ने । ९. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • तयारी मेनु **निर्दिष्ट कार्य (Task):** मेनु प्रस्तुत गर्ने । **मानक (Standard):** • अतिथिको दाहिने साइडबाट मेनु प्रस्तुत गरेको । • अतिथिले चाहेमा मेनुको बारेमा व्याख्या गरेको ।	• **मेनुः** ○ परिचय ○ प्रकार ○ प्रस्तुत गर्ने विधि ○ ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

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

मेनु

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- उपकरण तथा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४ **अर्डर लिने** **Task:** २ पेय पदर्थ अर्डर लिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. सबै K.O.T./B.O.T. तयारी अवस्थामा राख्ने ।
३. Guest को right hand side बाट अर्डर लिने ।
४. अतिथिले सोधेका प्रश्नको उत्तर दिने ।
५. विशेष पेय पदार्थ भएमा त्यसको वर्णन गर्ने ।
६. तयार भएको beverage, guest को right hand side बाट सर्भ गर्ने ।
७. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
८. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
९. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	पेय पदर्थ अर्डर लिने ।
	
	मानक (Standard):
	• Guest को right hand side बाट अर्डर लिएको ।
	• guest को right hand side बाट सर्भ गरेको ।
		• Beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ अर्डर लिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
		• Electronic order system

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

Menu, K.O.T/B.O.T

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- उपकरण तथा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४ अर्डर लिने
Task: ३ Food Order लिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. सबै K.O.T./B.O.T. तयारी अवस्थामा राख्ने ।
३. Guest को right hand side बाट अर्डर लिने ।
४. अतिथिले सोधेका प्रश्नको उत्तर दिने ।
५. विशेष खाद्य पदार्थ भएमा त्यसको वर्णन गर्ने ।
६. तयार भएको Food, guest को right hand side बाट सर्भ गर्ने ।
७. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
८. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Food Order लिने ।
	मानक (Standard):
	• Guest को right hand side बाट अर्डर लिएको ।
	• guest को right hand side बाट सर्भ गरेको ।
		• Beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ अर्डर लिदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
		• Electronic order system

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

Menu, K.O.T/B.O.T

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- उपकरण तथा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४ अर्डर लिने
Task: ४ K.O.T./B.O.T. तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. अतिथिबाट मौखिक वा लिखित अर्डर लिने । ५. अर्डर अनुरूप Point of Sale (POS) System वा ticket मा हातले लेख्ने । ६. POS मा item हरू Entery गर्दा Items, quantities, special requests, and table number प्रष्टरूपमा लेख्ने । ७. Items, quantities, special requests, and table number पुनः परीक्षण गर्ने । ८. K.O.T./B.O.T. Print गर्ने वा Electronics copy save गर्ने । ९. उक्त K.O.T./B.O.T. लाई Kitchen वा सम्बधित स्थानमा पठाउने । १०. सम्बधित स्थानमा K.O.T./B.O.T. पाए नपाएको यकिन गर्ने । ११. बेला बेलामा अर्डरको अवस्था जाँच गर्ने। १२. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १३. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १४. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • किचेन • रेसिपी **निर्दिष्ट कार्य (Task):** K.O.T./B.O.T. तयार गर्ने । **मानक (Standard):** • K.O.T./B.O.T. मा Items, quantities, special requests, and table number प्रष्ट रूपमा उल्लेख गरेको।	• K.O.T./B.O.T. ○ परिचय ○ उपयोग ○ तयार गर्ने विधि

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

Menu, K.O.T./B.O.T. ticket, Electronic Gadgets

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- उपकरण तथा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।
- बाफले पोल्न सक्ने भएकोले सावधानी अपनाउने।

Module: ४ अर्डर लिने Task: ५ अर्डर अनुसार सेटअप मिलाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कार्यस्थल छनौट गर्ने। ३. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ४. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ५. अर्डर Review गर्ने । ६. टेबलहरू सफा तथा तयार गर्ने । ७. Lines टेबलमा सेट गर्ने । ८. Napkins राख्ने । ९. Tablewares सेट गर्ने । १०.विशेष अर्डरहरू सेट गर्ने ११.कार्यसम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १२.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १३.कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • किचेन • रेसिपी **निर्दिष्ट कार्य (Task):** अर्डर अनुसार सेटअप मिलाउने । **मानक (Standard):** • अर्डर अनुसार सेटअप मिलेको ।	• **सेटअप** ○ परिचय ○ उपयोग ○ सेटप गर्ने विधि

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

Table, Nakpin, lines, Tablewares

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- उपकरण तथा औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

खण्ड मोड्युल ४.२ : Perform Table Service

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Hot beverage serve गर्ने, Cold beverage serve गर्ने, Alcoholic Beverages serve गर्ने, Non Alcoholic Beverages serve गर्ने, Food serve गर्ने, Tobacco serve गर्ने, Feedback लिने र Clearance गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप समावेश गरिएको छ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Hot beverage serve गर्न, Cold beverage serve गर्न, Alcoholic Beverages serve गर्न, Non Alcoholic Beverages serve गर्न, Food serve गर्न, Tobacco serve गर्न, Feedback लिन र Clearance गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. Hot beverage serve गर्ने । २. Cold beverage serve गर्ने । ३. Alcoholic Beverages serve गर्ने । ४. Non Alcoholic Beverages serve गर्ने । ५. Food serve गर्ने । ६. Tobacco serve गर्ने । ७. Feedback लिने । ८. Clearance गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२४.० घण्टा + व्यावहारिक १९२.० घण्टा = ३१६.० घण्टा

Module: ४ Perform table service **Task:** १ Hot beverage serve गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १५.० घण्टा + व्यावहारिक २३.० घण्टा = ३८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. Beverage तयार भए लगत्तै service गर्ने ।
४. Beverage हरू guest को right hand side तर्फ बाट serve गर्ने
५. Serve गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गर्ने ।
६. Hot beverage जहिले पनि तातो serve गर्ने ।
७. तातो प्रतिरोधी कप, मग वा ह्यान्डल भएको glasses को प्रयोग गर्ने ।
८. पोखिनबाट रोक्नको लागि कभर लगाउने।
९. पेय पदार्थको प्रकार र ग्राहकको प्राथमिकता अनुसार चिनी, दध, क्रिम, कागती वा मह जस्ता वस्तुको साथमा serve गर्ने।
१०.ग्राहकहरूलाई तातो तापक्रमको बारेमा वा मौखिक रूपमा वा देखिने संकेतहरू सहित चेतावनी दिने।
११.आफू वा अरूलाई पोल्नबाट जोगिन सावधानीपूर्वक ह्यान्डल गर्ने।
१२.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१३.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१४.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Hot beverage serve गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Beverage हरू guest को right hand side बाट serve गरेको ।
	• Service गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गरेको ।
	• पेय पदार्थहरू नपोखी serve गरेको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• Hot beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ Serve गर्ने विधि

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

Tea cup, saucer, Tea spoon, sugar basin, demi tasse spoon, glass हरु पेय पदार्थहरू ।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरण साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।

Module: ४ Perform table service
Task: २. **Cold beverage serve गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक २०.० घण्टा = ३२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. Expiry date जाँच गर्ने ।
४. Beverage राखेको ट्रे टेबलमा नराख्ने ।
५. अतिथिलाई देखाएरमात्र पेय पदार्थ खोल्ने ।
६. Beverage तयार भए लगत्तै service गर्ने ।
७. Beverage हरू guest को right hand side तर्फ बाट serve गर्ने
८. Service गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गर्ने ।
९. Cold beverage जहिले पनि चिसो नै serve गर्ने।
१०. चिसो तापक्रम लामो समयसम्म कायम राख्न चिसो glass वा cup प्रयोग गर्ने ।
११. Beverage को प्रकृति हेरी straw प्रदान गर्ने ।
१२. पेय पदार्थको प्रकार र ग्राहकको प्राथमिकता अनुसार चिनी, दूध, क्रिम, कागती वा मह जस्ता साथमा serve गर्ने।
१३. ग्राहकहरूलाई तातो चिसोपनको बारेमा वा मौखिक रूपमा वा देखिने संकेतहरू सहित सजग गराउने ।
१. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
२. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
३. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	
	कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Cold beverage Serve गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Beverage हरू guest को right hand side बाट serve गरेको।
	• Service गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गरेको।
	• पेय पदार्थहरू नपोखी serve गरेको।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• Cold beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ Serve गर्ने विधि

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

Tea spoon, sugar basin, Sundae spoon, glass, Hi-ball glass, साथै अन्य **glasses,** पेय पदार्थहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- चिसो बरफमा जमेको खाद्यलाई धेरै बेरसम्म हात नलगाउने।

Module: ४ Perform table service **Task:** ३ Alcoholic beverage serve गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २६.० घण्टा + व्यावहारिक ४२ घण्टा = ६८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. Expiry date जाँच गर्ने ।
४. Beverage राखेको ट्रे टेबलमा नराख्ने ।
५. अतिथिलाइ देखाएरमात्र पेय पदार्थ खोल्ने ।
६. Alcoholic Beverage तयार भए लगत्तै serve गर्ने ।
७. Alcoholic Beverage हरू guest को right hand side तर्फबाट serve गर्ने ।
८. White wine चिसो (Chilled) serve गर्ने ।
९. Red wine room tempreture मा serve गर्ने ।
१०. Spirits (Hard drinks) guest को इच्छा अनुसार Ice सँग, plain , साथै कुनै पनि अरु पेय पदार्थ सँग मिसाएर serve गर्ने ।
११. Beer सधै चिसो (chilled) serve गर्ने ।
१२. ग्राहक प्राथमिकताहरूमा ध्यान दिएर विशेष अनुरोधहरू पूरा गर्ने।
१३. Wine serve गर्दा बोतलको आधारमा समातेर र गिलासको रिमसँग सम्पर्क गरेर खन्याउने ।
१४. बियर serve गर्दा गिलास झुकाउने र उचित Foam सिर्जना गर्ने ।
१५. Cocktail मिश्रण गर्दा, Consistency सुनिश्चित गर्ने र सामग्रीहरू सही रूपमा मापन गर्ने।
१६. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१७. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Alcoholic beverage serve गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• Alcoholic Beverage हरु guest को right hand side बाट serve गरेको ।
	• पेय पदार्थहरू नपोखीकन serve गरेको ।
	• पेय पदार्थको प्रकृती अनुसार उचित तापक्रममा serve गरेको ।
	• कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• Alcoholic beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ Serve गर्ने विधि ।
		• वैधानिकता

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

Coaster, white wine glass, Red wine glass, sparkling wine glass, Hi-ball glass old fashioned glass, brandy snifter, beer glass , cocktail glass,साथै अन्य **glasses,** पेय पदार्थहरू ।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।
- स्यानिटाइजर र रसायनको प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. Perform table service
Task: ४ Non-Alcoholic beverage service गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १५.० घण्टा + व्यवहारिक २०.०घण्टा = ३५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. सेवा गर्ने क्षेत्र र साधनहरुको सरसफाइ र garnish बारे ध्यान दिने।
४. Expiry date जाँच गर्ने ।
५. Beverage को प्रकृति अनुरुप तापक्रम नियन्त्रण गर्ने ।
६. प्रत्येक प्रकारको पेय पदार्थको लागि correct ग्लास वा कपहरू प्रयोग गर्ने।
७. Straw, cover, वा अरू उपयुक्त साधनहरू आवश्यक्ता अनुसार प्रयोग गर्ने ।
८. दाहिने तर्फबाट सेवा गर्ने ।
९. कप वा ग्लासको ह्यान्डल ग्राहकलाई सजिलैसँग पहुँचयोग्य छ भनी सुनिश्चित गर्ने।
१०. सामान्य एलर्जीहरू बारे सचेत रहने ।
११. एलर्जीको विकल्पको उपलब्धता बारे व्याख्या गर्ने ।
१२. अतिथिको सन्तुष्टि सुनिश्चित गर्न तुरुन्तै सम्बोधन गर्ने ।
१३. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१४. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१५. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Non-Alcoholic beverage service गर्ने ।
	मानक (Standard):
	• Beverage हरू guest को right hand side बाट serve गरेको ।
	• Serve गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गरेको ।
	• पेय पदार्थहरू नपोखीकन serve गरेको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• Non-Alcoholic beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ Serve गर्ने विधि ।

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

Tea spoon, sugar basin, coaster, Hi-ball glass साथै अन्य **glass**es, पेय पदार्थहरू ।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने र तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. Perform table service
Task: ५ Food Service गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३२.०घण्टा + व्यावहारिक ४८.० घण्टा = ८०.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. उपयुक्त सजावट, सङ्गीत र प्रकाश प्रयोग गरी क्षेत्र प्रतिबिम्बित गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने।
५. अतिथिको चहाना बमोजिम खानाको व्याख्या गर्ने ।
६. एलर्जीहरू र आहार प्रतिबन्धहरू बारे सचेत रहने तथा व्याख्या गर्ने ।
७. खाना अनुसारको तापक्रम मिलाउने ।
८. चिसो खाना cold kitchen, तातो खाना hot kitchen तथा dessert हरू pastry तथा bakery बाट संकलन गर्ने ।
९. Pre-plated (kitchen बाट पहिलेनै plated गरिएको खाना) guest को right hand side पट्टिबाट Serve गर्ने ।
१०. खाना table मा राख्दा घडीको दिशा हेरेर ६ बजेको ठाउँमा main dish , ३ बजे र ९ बजे को ठाउँमा accompaniment पार्ने, साथै garnish १२ बजेको ठाउँमा पार्ने ।
११. silver service वा platter service गर्दा खाना platter मा आउँछ। खाना खानको लागि plate serve गर्दा guest को right hand side बाट गर्ने ।
१२. खाना लाई serve गर्दा service gear (service spoon र service fork) ले च्यापेर पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गर्ने ।
१३. जुन course को खाना order गरेको छ त्यही अनुसार खाना sequence मिलाएर serve गर्ने ।
१. अतिथिको विशेष अनुरोधलाई संबोधन गर्ने ।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Food Service गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Food अतिथिको right hand side बाट serve गरेको ।
	• Serve गर्दा पहिले बच्चा, वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गरेको ।
	• Food नपोखी serve गरेको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
	• निर्धक्कसँग विभिन्न प्रकारका **food serve** गरेको।
		• Food
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ Serve गर्ने विधि
		• एलर्जी तथा बन्देजको बारेमा
		• स्थानीय खानाहरूको बारेमा
		• Classical French menu

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
२. Classical french menu follow गरेर guest को order अनुसार Appetizer, Soup, main course, dessert र अन्तिममा चिया कफी serve गर्ने । ३. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ४. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ५. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।		

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

भिभिन्न size **का प्लेटहरू**, platter, service spoon, service fork

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४ Perform table Service
Task: ६ सुर्तीजन्य पदार्थ service गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक १५.० घण्टा = २७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. सुर्तीजन्य पदार्थका बारेमा अतिथिलाई जानकारी दिने ।
५. Cigar र cigarette मध्ये जे order आएको छ त्यही अनुसार आफ्नो संस्थामा Humidor तयार गर्ने ।
६. Cigar को जानकारी guest लाई दिने (size,flavor,origin)।
७. Cigar service को लागि cigar cutter, cigar ashtray, wooden match box , pincer, side plate अनि cigar guest को table मा राख्ने ।
८. Guest लाई cigar काट्नको लागि सोध्ने guest ले काट्न निर्देशन दिए काट्ने ।
९. Cigar सल्काउन सहयोग गर्ने ।
१०. Cigarette का प्रकार guest लाई देखाउने ।
११. जुन order आउछ त्यसलाई Trendy tray – (side plate) मा match box राखेर serve गर्ने।
१२. अतिथिले packet खोल्ने आदेश दिए खोलेर राखिदिने, यदि खोल्ने आदेश नदिए त्यतिकै राखिदिने ।
१३. अतिथिलाई विभिन्न प्रकारका हुक्काको flavor सम्बन्धी जानकारी दिने ।
१४. अतिथिको इच्छाअनुसार serve गर्ने ।
१५. Serve गर्दा पहिले वृद्धवृद्धा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई serve गर्ने ।
१६. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१७. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१८. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	सुर्तीजन्य पदार्थ service गर्ने
	Tobacco Service
	मानक (Standard):
	• Cigar कटिङ्गमा एकरुपता भएको।
	• Service गर्दा पहिले बृद्धवृधा, महिला, पुरुष अनि अन्तिममा host लाई service गरेको ।
	• कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• **Tobacco**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ भण्डारण
		  ○ Service बिधि
		
		• धुम्रपानको जोखिमलाई कम गर्ने बिधि ।
		• धुम्रपानको खराबिहरू

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

Cigar ashtray, cigarette ashtray, wooden match box, cigar pincer, cigar cutter, trendy side plate, humidor, Hukka Set.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ५ Perform table Service Task: ७ पृष्ठपोषण लिने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. Situation को आवश्यक जानकारी लिने।
४. उपयुक्त समयमा प्रतिक्रियाको लागि पाहुनाहरूसँग सम्पर्कमा रहने ।
५. खानाको स्वाद लिइरहेको बेला वा गहिरो कुराकानीमा व्यस्त हुँदा वा खाना खानमा व्यस्त हुँदा Feedback नलिने ।
६. मित्रवत् आचरण तथा विनम्र भाषा प्रयोग गर्ने ।
७. विस्तृत प्रतिक्रियालाई प्रोत्साहित गर्ने ।
८. खुल्ला प्रश्नहरू सोध्ने ।
९. यदि केही अस्पष्ट छ भने विनम्रतापूर्वक पुनः दोहोऱ्याउन अनुरोध गर्ने ।
१०. उनीहरूको प्रतिक्रिया पूर्ण रूपमा बुझ्नको लागि थप विवरणहरूको लागि सोध्ने।
११. लिखित Feedback लिंदा comment कार्ड, survey वा digital feedback tool प्रयोग गर्ने ।
१२. वातावरण, सेवा, खानाको गुणस्तर र प्रस्तुति सहित भोजन अनुभवका विभिन्न पक्षहरूमा feedback लिने ।
१३. सकारात्मक र नकारात्मक दुवै प्रतिक्रियाको लागि सकारात्मक प्रतिक्रिया दिने ।
१४. यदि कुनै पाहुनासँग गुनासो छ भने त्यसलाई तुरुन्तै स्वीकार गर्ने र उनीहरूलाई आश्वासन दिने कि तपाईंले यसलाई सम्बोधन गर्नु हुनेछ।
१५. कुनै पनि असुविधाको लागि इमान्दारी पूर्वक क्षमायाचना गर्ने।
१६. यदि प्रतिक्रियामा विशेष विवरणहरू वा सुधारका लागि सुझावहरू समावेश छन् भने सूचनाहरू सही रूपमा सम्बन्धित टोलीका सदस्यहरूलाई
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	पृष्ठपोषण लिने।
	
	मानक (Standard):
	• आफ्नो जिम्मामा परेको table हरूमा गएर guest को अनुभव लिएको।
	• अभिलेख राखेको ।
	• मित्रवत् आचरण तथा विनम्र भाषा प्रयोग गरेको।
		• **Feedback**
		  ○ अर्थ
		  ○ महत्व
		  ○ उपयोग
		  ○ विधि
		• Record keeping

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
पठाइएको सुनिश्चित गर्न टिप्पणीहरू (note) लिने । १७. यदि एक पाहुनालाई सम्बोधन गरिएको problem थियो भने समाधान सन्तोषजनक थियो भनेर सुनिश्चित गर्न तिनीहरूसँग फेरि जाँच गर्ने। १८. प्रतिक्रिया महत्वपूर्ण भए वा नभए तापनि सधैं शान्त र व्यावसायिक रहने । १९. अज्ञात रूपमा थप विस्तृत टिप्पणीहरू छोड्न रुचाउने अतिथिहरूको लागि प्रतिक्रिया फारामहरू वा डिजिटल विकल्पहरू प्रदान गर्ने । २०. तपाईले प्राप्त गर्नुभएको प्रतिक्रियामा कार्य गर्न आवश्यक भए सम्बधित व्यक्तिलाई सम्पर्क गर्ने । २१. पृष्ठपोषण व्यवस्थित रूपमा दस्तावेज (Filing) गर्ने। २२. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।		

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

Bill folder, comment card, Tablet, Pen, paper.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।

Module:४ **Perform Teable Service**
Task: ८ **Clearance गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने ।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. Table को अवस्था बारम्बार जाँच गर्दै गर्ने ।
५. पाहुनाहरूले खाना खाइरहदा तिनीहरूको खानाको प्रगतिमा ध्यान दिने र विनम्रतापूर्वक पाहुनाहरूलाई सोध्ने ।
६. अनुमति पाएमा अतिथिलाई कम बाधा पुऱ्याउने तरिकाले प्लेटहरू निकाल्ने ।
७. Guest को दाहिने हात तर्फबाट Clearance गर्दै जाने ।
८. Dinner plate अथवा ठुलो-ठुलो plates हातैमा उठाउने ।
९. ससाना crockery, cutleries, glassware लाई tray मा नै उठाउने ।
१०. Side plate guest को देब्रेपट्टि हुने भएकोले clearance गर्दा देब्रेपट्टिबाट नै गर्ने ।
११. अन्य guest हरूलाई बाधा पुऱ्याउनबाट बच्न सकेसम्म आवाज कम गर्ने।
१२. ठुला खाद्य पदार्थहरू फोहोर बिन वा तोकिएको प्लेटमा जम्मा गर्ने ।
१३. Ashtray सकेसम्म दुई वटा चुरोटका ठुटा हुने बित्तिकै clear गर्ने ।
१४. Clearance गर्दा अलग-अलग equipment लाई अलग अलग group बनाएर गर्ने, जस्तै glass लाई glass कै tray मा, cutlery साथै crockery लाई आफ्नै group मा राखेर उठाउने ।
१५. सबै वस्तुहरू खाली गरिसकेपछि टेबलको सतह सफा गर्न सफा ओसिलो कपडा प्रयोग गर्ने।
१६. टेबल सफा गर्न सेनिटाइजिङ पदार्थको प्रयोग गर्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Clearance गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Clear गरेको Table सफा भएको ।
	• Clearance गर्दा अलग-अलग equipment लाई अलग-अलग group बनाएर उठाएको ।
	• Clearance गर्दा आवाज ननिकालेको ।
	• अभिलेख राखेको ।
		• **Clearance**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ महत्व
		  ○ विधि
		• Cleaning agents
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ उपयोग
		  ○ सावधानी

कार्य चरणहरू (**Steps**)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य **(Terminal Performance Objective)**	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान **(Related Technical Knowledge)**
१७.भान्साकोठा वा भाँडा धुने क्षेत्रमा पुगेपछि, टेबलवेयरलाई उचित रूपमा क्रमबद्ध राख्ने । १८.खाद्यान्न फोहोर वा फोहोरलाई तोकिएको डिब्बामा राम्रोसँग फाल्ने। १९.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। २०.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।		

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

Tray, ashtray, cleaning agent, dust-bin, Cleaning rag, side plate.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

सब-मोड्युलः ४.३ Room सेवा प्रदान गर्ने । (Perform Room service)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Room service order लिने, Trolley Set up गर्ने, खाद्यपदार्थ र पेय पदार्थ serve गर्ने, payment settle गर्ने, Clearance गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Room service order लिन, Trolley Set up गर्न, खाद्यपदार्थ र पेय पदार्थ serve गर्न, payment settle गर्न, Clearance गर्न सक्षम हुनेछन्।
१. Room service order लिने । २. Trolley and tray Set up गर्ने । ३. खाद्यपदार्थ र पेय पदार्थ serve गर्ने । ४. payment settle गर्ने । ५. Clearance गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ८.० घण्टा + व्यावहारिक ४८ .० घण्टा = ५६.० घण्टा

Module:४ **Room सेवा प्रदान गर्ने ।**
Task १: Room service order लिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २ घण्टा + व्यावहारिक १३.० घण्टा = १५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. शिष्टचारपूर्वक टेलिफोन उठाउने ।
५. पाहुनाको अर्डर ध्यानपूर्वक सुन्ने ।
६. अर्डरको लागि आवश्यक परेको खण्डमा सहयोग गर्ने ।
७. Upselling / suggestion selling गर्न वार्तालापको सही समय प्रयोग गर्ने ।
८. अर्डर पुरा भएपछि अनुमति मागी पुनः दोहोऱ्याउने ।
९. अर्डर तयार हुने समयको जानकारी गराउने ।
१०. अर्डर राखु भएकोमा धन्यवाद भन्ने ।
११. KOT/BOT/ POS मा अर्डर लेख्ने र राख्ने ।
१२. किचन र बारलाई अर्डर एक-एक गरी अवगत गराउने ।
१३. KOT/BOT राख्ने ठाउँमा अर्डर तयार हुन्जेल राख्ने ।
१४. डेलिभरी गर्ने स्टाफलाई अर्डर आएको जानकारी गराउने ।
१५. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१६. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१७. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्य स्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Room service order लिने ।
	
	मानक (Standard):
	• शिष्टचार पूर्वक टेलिफोन वार्ता गरेको ।
	• अर्डर पूरा भएपछि अनुमति मागी पुनः दोहोऱ्याएको।
	• KOT/BOT/ POS मा अर्डर लेखेको ।
	• अभिलेख राखेको ।
		• **Room service**
		  ○ परिचय
		  ○ सेवा गर्ने बिधि
		  ○ ध्यानदिनु पर्ने कुराहरू
		• **Order Taking**
		  ○ प्रकार
		  ○ परिचय
		  ○ ध्यानदिनु पर्ने कुराहरू
		• Upselling / suggestion selling गर्ने तरिका ।
		• KOT/BOT/ POS

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

कलम, रुम सर्भिस अर्डर, ट्र्याकिङ सिट, खाना तथा पेय पदार्थको मेनु, KOT/BOT/ POS

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module:४ Room सेवा प्रदान गर्ने । **Task २ :** Trolley & tray Setup गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १ घण्टा + व्यावहारिक ६ घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. ट्रली र ट्रेको अवस्था ठिक भए नभएको परीक्षण गर्ने । ५. ट्रली र ट्रे सफा गर्ने। ६. ट्रलीमा सफा र आइरन गरेको कपडा राख्ने । ७. अर्डरको लागि चाहिने सामग्री Condiments (नुन, मरिच, चिनी, टुथपिक, वटर, जाम, मार्मलेड तथा अन्य सामग्री) अर्डर अनुसार तयार राख्ने। ८. कार्य सम्पन्न भए पछि कार्यस्थल सफा गर्ने ९. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १०. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Trolley & tray Setup गर्ने । **मानक (Standard):** • ट्रली र ट्रेको अवस्था ठिक भएको • ट्रली र ट्रे सफा भएको। • ट्रलीमा सफा र आइरन गरेको कपडा राखेको।	• Trolley & tray ○ परिचय ○ प्रकार ○ संचालन विधि ○ सुरक्षा तथा सावधानी

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

Trolley & tray , warm box, आइस बकेट, आइस टङ, सुगर पट, सल्ट एन्ड पेपर सेड, कलम, गेष्ट न्यापकिन, डिक्यान्टर कपडा,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module:४ Room सेवा प्रदान गर्ने । **Task ३ : खाद्य तथा पेय पदार्थ Serve गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक २ घण्टा + व्यावहारिक १३.० घण्टा = १५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. खानाको साथमा जाने Condiment mixture पेय पदार्थ अन्य सामग्री (प्लेट, काटा, चम्चा) ट्रे वा ट्रलीमा तयार राख्ने ।
५. खाना तथा पेय पदार्थ छोप्ने ढकनी तयार गर्ने ।
६. खाना तथा पेय पदार्थ तयार भएपछि KOT/BOT अनुसार अर्डर चेक गर्ने ।
७. अतिथिको नाम थाहा पाउने ।
८. अतिथिको कोठामा प्रवेश गर्ने चरणको पूर्ण पालना गर्ने ।
९. हरेक पटक ढोका होटलको नियम अनुसार ढकढकाएपछि वा घन्टी बजाएपछि रुम सर्भिस सुन्ने गरी भन्ने, साथै ढोकाको अगाडि अनुहार पुर्ण रुपमा देखिने गरी उभिने ।
१०. ढोका खोलेपछि समय अनुसारको अभिवादनसँगै रुम सर्भिसका लागि आएको जानकारी गराउने ।
११. खाना तथा पेय पदार्थ लिएर भित्र आऊँ भनी अनुमति लिने ।
१२. खाना कहाँ राखिदिउँ भनी सोध्ने ।
१३. खाना राख्दा हरेक चिजको नाम भन्दै राखिदिने ।
१४. बिलमा चेक गरी साइन गर्न अनुरोध गर्ने ।
१५. अरू कुनै सेवा चाहिन्छ भनी सोध्ने ।
१६. भोजनको आनन्द लिनुहोस् भनी जुठो भाडा उठाउनका लागि जानकारी गराउने वा कोठा बाहिर राखिदिन अनुरोध गरी विदा माग्ने ।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	खाद्य तथा पेय पदार्थ Serve गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• ट्रे वा ट्रली मा राखिएको खाना सुरक्षित रूपमा पुऱ्याएको ।
	• KOT/BOT अनुसार अर्डर चेक गरेको।
	• नरम तथा शिष्ट भाषा प्रयोग गरेको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखेको।
		• Room service
		  ○ परिचय
		  ○ चरणहरू
		  ○ विधिहरू
		• Food and beverage
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ तापक्रम
		  ○ सुरक्षा तथा सावधानी
		• Global Food Safety HACCP.
		• Human Traffic Training.
		• 7/7/5 Sec को नीयम पालना गरेको ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१७. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १८. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १९. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।		

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

वाइन / वियर ओपनर, ट्रे, ट्रली, काँटा, चम्चा, प्लेट, ग्लास, आइस बकेट, आइस टङ, सुगर पट, साल्ट एन्ड पेपर सेड, कलम, गेष्ट न्यापकिन, डिक्यान्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४ Room सेवा प्रदान गर्ने । **Task ४ :** Payment settle गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. बिलको विवरण परीक्षण गर्ने । ४. कुल मूल्य परीक्षण गर्ने । ५. रुम नम्बर चेक गर्ने । ६. Payment Mode यकिन गर्ने । ७. Payment भए नभएको यकिन गर्ने । ८. बिलहरू संकलन गरेर राख्ने । ९. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १०. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** payment settle गर्ने । **मानक (Standard):** • बिल अनुसारको Payment भएको ।	• **Bill** ○ परिचय ○ प्रकार ○ उद्देश्य • **Payment mode** ○ परिचय ○ प्रकार

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

कलम, क्यालकुलेटर, कार्ड मेसिन, क्यूआर कोड

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: Room सेवा प्रदान गर्ने (Perform Room Service)
Task ५ : Clearance गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ७ .० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. अर्डर पठाइएको कोठामा स्टाण्डर्ड क्लिएरन्स टाइम अनुसार फलोअप गर्ने । ५. Rutine clearance गर्ने । ६. Clearance Request गरेको कोठामा परिमाण अनुसार ट्रे वा ट्रलि लगेर जाने । ७. जुठो भाँडाकुँडा आइस बकेट आदि संकलन गर्ने । ८. संकलन गरिएको जुठो भाँडाकुँडा आइस बकेट ट्रे वा ट्रली तथा अन्य सामग्री तोकिएको ठाउँमा राख्ने । ९. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १०. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • किचेन • मेनु • चेकलिष्ट **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Clarance गर्ने । **मानक (Standard):** • संकलन गरिएको जुठो भाँडाकुँडा आइस बकेट ट्रे वा ट्रली तथा अन्य सामग्री तोकिएको ठाउँमा राखेको । • Room मा कुनै सामानहरू नभएको ।	• Clearance Standard and Timing • Clearance Rutine • Room Service Entering Skill • रुम सर्भिसमा जाँदा अपनाउनु पर्ने चरणहरू ।

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

वाइन / वियरओपनर, ट्रे, ट्रली, काँटा, चम्चा, प्लेट, ग्लास, आइस बकेट, आइस टङ, सुगर पट, सल्ट एन्ड पेपर सेड, कलम, गेष्ट न्यापकिन, डिक्यान्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने र तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

सब मोड्युल ४.४ Banquet Service प्रदान गर्ने ।

विवरण (Description): यस मोड्युलमा BEO (Banquet Event Order) तयार गर्ने, बुफेट सेटअप गर्ने, औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्ने, Buffet Service गर्ने, Clerance गर्नेसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्। ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू BEO (Banquet Event Order) तयार गर्न, बुफेट सेटअप गर्न, औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्न , Buffet Service गर्न, Clerance गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरूः १. BEO (Banquet Event Order) तयार गर्ने। २. बुफेट सेटअप गर्ने । ३. औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्ने । ४. Buffet Service गर्ने । ५. Clerance गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक ७९ घण्टा = ९१.० घण्टा

Module:४. Banquet Service प्रदान गर्ने ।
Task:१ BEO (Banquet Event Order) तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. Event सम्बन्धी सम्पूर्ण जानकारी जम्मा गर्ने (मिति, समय, ग्राहकको संख्या, Event को प्रकार, सुरु हुने समय) ३. खाना र पेय पदार्थको विवरण लिने । ४. अडियो भिजुअल र उपकरणको आवश्यकता सम्बन्धी विवरण लिने। ५. सजावट र कोठा सेटअपको आवश्यक विवरण लिने । ६. अतिरिक्त सेवाको आवश्यकता सम्बन्धी विवरण लिने। ७. बिलिङ र भुक्तानीको विवरण लिने । ८. Review and Confirmation लिने । ९. कार्यसम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** BEO (Banquet Event Order) तयार गर्ने । **मानक (Standard):** • मिति, समय, ग्राहकको संख्या, Event को प्रकार, सुरु हुने समय प्रष्टरूपमा उल्लेख भएको • खाना तथा पेय पदार्थको लिस्ट तयार भएको । • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।	• **Banquet Event Order** • **परिचय** • **महत्व** • **तयार गर्ने विधि**

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

Menu, Pen, BEO slip ,Computer set, paper

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।
- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन सतर्क रहने।

Module: ४. Banquet Service प्रदान गर्ने । **Task:** २ बुफेट सेटअप गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ३६.० घण्टा = ३९.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. कार्यक्रम अनुसारको ब्रिफिङ्ग लिने ।
४. मेनु बमोजिम सामग्रीहरूलाई आवश्यक परिमाणमा संकल गर्ने ।
५. बुफेट फुड वार्मर तयार गर्ने र फुड वार्मरको तापमान ६० डिग्रीमा राख्ने ।
६. सफिङ्ग डिक्स र खाना खानेको संख्या अनुसार बुफेट तयार गर्ने ।
७. Display Tray तयार गर्ने ।
८. Cake Stand र Platter तयार गर्ने ।
९. Table मा Table cloths हरू राख्ने ।
१०.Buffet utenisils हरू तयार गर्ने ।
११.Deli Tureens तयार गर्ने ।
१२.Soup Tureen तयार गर्ने ।
Fish bone setup
१३.आवश्यक जानकारी लिने।
१४.आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्न लगाउने।
१५.आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्री संकल गर्ने।
१६.कार्यक्रम अनुसारको ब्रिफिङ्ग लिने।
१७.गेष्टको संख्या अनुसार टेबल र कुर्सीहरू मिलाएर राख्ने।
१८.फिस बोन आकारमा टेबल र कुर्सीहरू मिलाएर राख्ने।
१९.टेबलमा चाहिने सामग्रीहरु राख्ने।
२०.पानी, ग्लास र पानीको बोतल टेबलमा राख्ने।
२१.खाना सर्भिस गर्ने।
२२.टेबल सफा गर्ने।
२३.उपकरण तथा औजाहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
२४.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
Banquet wedding style arrangement
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	बुफेट सेटअप गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• मेनु र खाना अनुसार बुफे सेटअप गरेको ।
	• कार्यक्रम प्रकृति अनुसार हल Setup गरेको ।
	• Fish bone setup गरेको।
	• Banquet wedding style arrangement गरेको।
	• Conference setup गरेको।
	
	• कार्यसम्पादनको अभिलेख राखिएको।
		• **Buffet setup**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ व्यवस्थापन
		  ○ Process & Procedure
		  ○ बुफेट सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
२५.कार्यक्रम अनुसारको ब्रिफिङ्ग लिने। २६.गेष्टको संख्या अनुसार टेबल तथा कुर्सीको लेआउट गर्ने । २७.AP चम्चा दाहिनेतिरबाट राख्ने । २८.AP काटा बायाँ तर्फबाट राख्ने । २९.साइट प्लेट बायाँ तर्फबाट राख्ने । ३०.पानीको ग्लास दाहिनेतिर चम्चा, चक्कु भन्दा माथी राख्ने । ३१.टेबलको बीचमा Ashtray, Bud vase, Cruet set राख्ने । ३२.टेबलमा कार्यक्रमको theme मिल्ने टेबल कपडा राख्ने (Moulton, table cloth, slip cloth) । ३३.अतिथिको कार्यक्रम अनुसार पेय पदार्थ serve गर्ने । ३४.टेबल सफा गर्ने । **Conference setup** ३५.टेबल र कुर्सीहरू मिलाएर राख्ने। ३६.Conference को लागि कति जना गेष्ट हुनुहुन्छ त्यसको बारेमा जानकारी लिने । ३७.Conference कस्तो खालको हो त्यो अनुसार सबै तयार गर्ने । ३८.खाना र पेय पदार्थहरूको लागि सामग्री जुटाउने । ३९.गेष्टको कार्यक्रमको Itinerary अनुसार चिया/कफी किचेनबाट जुटाउने । ४०.चिया/कफीको सर्भिस पछि कार्यस्थल सफा गर्ने । ४१.खानाको लागि बुफेट तयार गरेर किचेनबाट खाना लैजाने व्यवस्था मिलाउने । ४२.खाना बुफेटमा लेआउट गर्ने । ४३.खाना समय समयमा टर्न ओभर गर्ने । ४४. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ४५. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ४६. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।		

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

बुफे टेबल, कुर्सी , स्पुन , फोर्क , सेफिङ डिस , सर्भिस स्पुन, **Display Tray ,Cake Stand** र **Plate,** टेबल, कुर्सी, पानी ग्लास, पानी बोतल, **A**४ पेपर, पेन, टेबल, कुर्सी, **Crockery. Table Linens, Hollowwares,**

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल, उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।
- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन सतर्क रहने।

Module: ४. Banquet Service प्रदान गर्ने ।
Task: ३ औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. Program Seheduls अनुसारको Service तालिका तयार गर्ने ।
५. Toast maker (host) ले खाना तयार भनेपछि खाना सर्भिस गर्न शुरु गर्ने।
६. गेष्टहरू आउनु भन्दा अगाडि नै B&B Plate मिलाउने ।
७. Supervisor को आदेशमा Host plate लेआउट गरी लाइनमा बस्ने।
८. Appetizer सर्भिस गर्ने।
९. Soup सर्भिस गर्ने।
१०. Main course सर्भिस गर्ने।
११. टेबल Crumbling गर्ने।
१२. Soiled plate हटाउने।
१३. Wine service गर्ने र सबै गेष्टहरूलाई for toast
१४. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१५. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१६. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	
	औपचारिक समारोहमा सेवा प्रदान गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• Personal grooming maintain गरेको ।
	• खाना तथा पेय पदार्थहरू सिक्वेन्स अनुसार सर्भ गरेको ।
	• अतिथिबाट कुनै complain नआएको ।
	• कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको।
		• **Progrsms / Function**
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विशेषता
		• Formal function
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ विशेषता

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

टेबल, कुर्सी, **Cutleries, Glassware, table, linens**

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. Banquet Service प्रदान गर्ने ।
Task: ४ Buffet Service गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १८.० घण्टा = २०.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. कार्यक्रम अनुसारको ब्रिफिङ्ग लिने । ५. मेनु बमोजिम सामग्रीहरूलाई आवश्यक परिमाणमा संकल गर्ने । ६. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने । ७. कार्यक्रम अनुसार टेबल र कुर्सी मिलाउने । ८. कार्यक्रम हुने स्थानमा सरसफाइ यकिन गर्ने । ९. डस्टबिनहरू चेक गर्ने गरी खाली गर्ने । १०.मेनु र खाना बाहेक यदि अतिथिको कुनै विशेष आदेश छ भने आवश्यकता बारे कार्यक्रम शुरु हुनु भन्दा अगाडि सोध्ने । ११.गेष्टले भनेको समयमा सबै कुराहरू तयार गर्ने (जस्तैः पानी, साउण्ड, लाइट) १२.टेबल तथा कपडा ठिक भए/नभएको यकिन गर्ने। १३.मेनु अनुसार बुफेट तयार भए नभएको यकिन गर्ने। १४.मेनु अनुसार पेय पदार्थहरू तयार भए नभएको यकिन गर्ने। १५.किचेनबाट खाना पिकअप गर्ने। १६.Accommpainment तयार गर्ने । १७.खाना समय-समयमा रिफिल गर्ने। १८.गेष्टले खाना खाएको स्थान समय-समयमा हेर्ने र सफा राख्ने १९.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्थल सफा गर्ने। २०.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। २१.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Buffet Service गर्ने । **मानक (Standard):** • स्वाद, बास्ना, रङ्ग र मिश्रणमा एकरुपता कायम भएको। • कार्यसम्पादन अभिलेख राखिएको। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाइको।	• Buffet Service ○ परिचय ○ प्रकार ○ व्यवस्थापन विधि ○ बुफे तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

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

Chafing dish ,**टेबल** ,**टेबल** linen , **कुर्सी** , Cutleries ,**शेफिङ डिस** , **सर्भिस स्पुन** , Cotton , Fuel Crockery, Napkin ,Glassware

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल, उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।
- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन सतर्क रहने।

Module:४. Banquet Service प्रदान गर्ने । **Task:** ५ Clearance गर्ने ।		
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १४.० घण्टा		
कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. प्रत्येक टेबलमा Clearance गर्नु अघि जाँच गर्ने ५. ग्राहकले आफ्नो खाना पूरा गरेपछि cutleries, crockeries, glassware clear गर्ने । ६. सबै उपकरणहरू Side Station वा Dish washing क्षेत्रमा राख्ने । ७. टेबल र कुर्सी हटाउने । ८. हल र बुफेबाट बाँकी रहेका सबै उपकरणहरू हटाउने । ९. भुइँ सफा गर्न लगाउने । १०.होस्टलाई बिल दिने । ११.Guest बाट Feedback लिने । १२.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १३.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १४.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Clearance गर्ने । **मानक (Standard):** • कार्यक्र संचालित स्थानका कुर्सी तथा टेबलहरू निर्धारित स्थानमा राखिएको। • टेबल तथा कुर्सीहरू सफा भएको । • भुइँ तथा अन्य स्थान सफा भएको । • Guest बाट Feedback लिएको । • कार्यसम्पादनको अभिलेख राखिएको।	• **Banquet clearance** ○ **अवधारणा** ○ **सामग्रीहरू** ○ **गर्ने तरिका** ○ **पूर्व सावधानी**

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

Chafing dish ,**टेबल** ,**टेबल** linen , **कुर्सी** , Cutleries ,**शेफिङ डिस** , **सर्भिस स्पुन** , Cotton , Fuel ,Crockery, Napkin ,Glassware

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थल, उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सुर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।
- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन सतर्क रहने।

सब मोड्युल ४.५ : बिल settle गर्ने । (Perform bill settlement)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा चिकेन, मटन, फिस र सिफुडका परिकार बनाउनेसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले प्रोफेशनल कुकरीका लागि आवश्यक पर्ने चिकेन, मटन, फिस र सिफुडका विभिन्न परिकारहरू तयार गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बिल तयार गर्ने । Prepare bill २. बिल प्रस्तु गर्ने । Present the bill ३. पेमेन्ट जम्मा गर्ने । Collect the payment ४. बिदाइ गर्ने । Bid farewell
समय (Duration): सैद्धान्तिक ५.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १७.० घण्टा

Module: ४. बिल settlement गर्ने । **Task:** १ बिल तयार गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. बिल दिनुपर्ने Guest को नाम, टेबल नं यकिन गर्ने । ४. KOT/BOT हेरी सम्बन्धित guest को order र service ठिक छ वा छैन पहिचान गर्ने । ५. In-house guest भएमा Room no. पनि यकिन गरी बिलमा लेख्ने । ६. Membership card, Discount voucher, FOC (Free of Cost) वा केही विशेष सहुलियत पाएको भए यकिन गर्ने । ७. Bill कस्को नाममा बनाउने भनेर यकिन गर्ने। यदि company, guest वा तेस्रो पक्ष को नाममा भए सो बमोजिम तयार गर्ने । ८. Service भएका F&B items को menu मा उल्लेख भए बमोजिमको दरमा बिल रकम हिसाब गरी तयार पार्ने । ९. जम्मा हुन आएको बिल रकममा VAT (if applicable) रकम जोड्ने, छुट रकम (if applicable) घटाउने र खुद रकम हिसाब गरी निकाल्ने । १०. कुनै त्रुटि नहोस भनेर पुन एक पटक guest को विवरण, order service, दर लगायत सबै विवरण चेक गर्ने । ११. बिलमा सबै सही विवरण प्रविष्ट गरी बिल तयार पार्ने ।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बिल तयार गर्ने । Prepare bill **मानक (Standard):** • विवरण सही प्रविष्ट भएको । • Menu मा भएको रकम र बिल रकम मिलेको । • छुट वा VAT रकम भए हिसाब गरी खुद रकम निकालेको ।	• Bill को अर्थ र यसको महत्व । • Bill को format र posting procedures सम्बन्धी ज्ञान । • PAN/ VAT

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Bill pad, POS (Point of sell) system, pen

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. बिल settlement गर्ने ।
Task: २ बिल प्रस्तुत गर्ने । **Present the bill**
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक ३.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. तयार परिएको Bill लाई bill folder/cover मा राखी pen सहित प्रस्तुत गर्ने वा तयार पार्ने । ५. यदि विद्युतीय माध्यमबाट बिल प्रस्तुत गर्ने भए उक्त device तयार पार्ने । ६. तयार पारिएको बिल र बिल लिने guest एउटै हुनु पर्ने भएकोले एकपटक चेक गर्ने । ७. बिल Host guest पहिचान गरी टेबलको दाहिने तर्फबाट politely, Excuse me भन्दै बिलको जानकारी दिई प्रस्तुत गर्ने । ८. प्रस्तुत गरिएको बिल ठिक छ छैन भनी guest लाई चेक गर्न अनुरोध गर्ने । ९. यदि बिलमा केही गतल भएको छ भने guest लाई माफ माग्दै तुरुन्त सच्याई प्रस्तुत गर्ने । १०.Bill present गरे पछि guest सँगै बस्नु आवश्यक हुदैन । guest ले केही बुझ्नको लागि संकेत गरेमा गएर स्पष्ट पार्ने ।	**अवस्था (Condition):** • किचेन • मेनु • चेकलिष्ट **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बिल प्रस्तुत गर्ने । Present the bill **मानक (Standard):** • Guest को दाहिने तर्फबाट bill दिएको । • बिल प्रस्तुत गर्दा Excuse me भनी बिलको जानकारी दिएर प्रस्तुत गरेको ।	**ग्रिल चिकेन (Grill):** • अवधारणा • काट्ने तरिका • मिश्रण विधि • अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू • बनाउने बिधि **अवयव(ingredients)** चिकेन ब्रेस्ट र कुट्टा - ४ ओटा नुन -३ ग्राम कालो मरिच ३ग्राम मस्टार्ड पेस्ट ३० ग्राम थायम - ३ ग्राम लसुन पेस्ट -३ ग्राम तेल- ६०मिलि वोर्चेस्टर सस- ३० ग्राम बटर -६० ग्राम

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Bill pad, POS system, pen

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module:४. बिल settlement गर्ने ।
Task: ३. बिल रकम प्राप्त गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. Guest ले कुन माध्यम (Cash वा Credit) बाट payment गर्ने हो सो को जानकारी लिने । ५. Cash payment हो भने Local currency वा Foreign currency कुन हो यकिन गरी बिल बमोजिमको रकम लिने । ६. Change रकम फिर्ता दिनु पर्ने भएमा cash counter मा गई नियमानुसार फिर्ता रकम ल्याई प्रदान गर्ने । ७. Credit payment हो भने आवश्यक विवरण लिई हस्ताक्षर सहित बिल फिर्ता लिने । ८. Guest को Room no. स्पष्ट लेखी हस्ताक्षर सहित राख्ने, यदि inhouse guest भएमा । ९. बिल कुनै company or corporate को नाममा हो भने सम्बन्धित corporate लाई guest हस्ताक्षर पश्चात forward गर्ने । १०. Debit card or credit card मार्फत भुक्तानि लिने भए सोही बमोजिम गर्ने । ११. बिलको guest copy र outlet copy छुट्याई guest copy bill ग्राहकलाई प्रदान गरी धन्यवाद दिने ।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बिल रकम प्राप्त गर्ने । **मानक (Standard):** • उचित रकम प्राप्त गरेको । • फिर्ता दिनु पर्ने भएमा सही रकम फिर्ता दिएको ।	• Mods of payment सम्बन्धी ज्ञान ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Bill pad, POS system, pen

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने र तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. बिल settlement गर्ने ।   Task: ४ Guest को बिदाइ गर्ने । Bid Farewell
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.५ घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने । २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने । ३. आवश्यक औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने । ४. Billing को काम सके पश्चात guest जान चाहेमा guest को टेबलमा गई सहयोग गर्ने । ५. Guest बसेको chair (बालबालिका, असक्त तथा महिलालाई ग्राह्यता दिने (थोरै तानेर निस्कन सजिले बनाउने । ६. मधुर मुस्कास सहित फेरि आउन अनुरोध गर्दै धन्यवाद दिने । ७. टेबल भन्दा केही परसम्म guest सँगै गएर छोड्ने । ८. अभिवादन सहित फेरी बिदाइ गर्ने ।	**अवस्था (Condition):** • कर्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Guest को बिदाइ गर्ने । Bid Farewell **मानक (Standard):** • Guest बसेको Chair थोरै तानेको । • मुस्कान सहित बिदाइ गरेको ।	• पाहुनाको बिदाइ गर्ने प्रक्रिया ।

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

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

सब-मोड्युलः ४.६: स्व-सेवा गर्ने । (Perform Self service)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा Buffet Set up गर्ने, Food and accompaniments arrange गर्ने, बस्ने व्यवस्था मिलाउने, Service area सफा-सुग्घर गर्ने, फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू Buffet Set up गर्न, Food and accompaniments arrange गर्न, बस्ने व्यवस्था मिलाउन, Service area सफा सुघर गर्न, फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्न सक्षम हुनेछन्।
१. Buffet Set up गर्ने । २. Food and accompaniments arrange गर्ने । ३. बस्ने व्यवस्था मिलाउने । Arrange sitting area ४. service area सफा-सुग्घर गर्ने । Clean and maintain service area ५. फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्ने । Perform clearance of soiled equipment
समय (Duration): सैद्धान्तिक ८.० घण्टा + व्यावहारिक ४६ .० घण्टा = ५४.० घण्टा

Module:४. Self service गर्ने ।
Task:१. Buffet Set up गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २ घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १४ घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. बुफे योजना बनाउने ।
५. मेनु संकलन गर्ने ।
६. अतिथि संख्या अनुमान गर्ने ।
७. Layout design draw गरी स्वीकृति लीने ।
८. आपूर्तिहरू जम्मा गर्ने ।
९. खाना तयारी समयमा समन्वय गर्ने ।
१०.टेबलहरू Set गर्ने ।
११.टेबलहरूमा कभर राख्ने ।
१२.स्टेशन विभाजन गर्ने ।
१३.मेनु अनुसार सेवा गर्ने उपकरणहरू सेटअप गर्दै जाने ।
१४.तातो खानाको लागि सेफिङ डिस राख्दै जाने र यसको मुनि इन्धन राख्ने ।
१५.सलादको लागि थाल र कचौराहरू मिलएर राख्ने ।
१६.मेनु अनुसार सेवाको लागि टोङ र Spoon मिलाउने ।
१७.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१८.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१९.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Buffet Set up गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• स्थान अनुसारको Layout design भएको ।
	• खाद्य पदार्थ र पेय पदार्थ लिने सुविधायुक्त भएको ।
	• Buffet स्थल सफा तथा सुख्खा भएको ।
	• Buffet स्थलमा प्रकाश तथा अन्य सुविधा भएको।
	• प्रत्येक खानामा Tag लगाएको।
		• Buffet Set
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		• Laout
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		• Tag prepration method

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

टेबल तथा टेबल कभर, सेफिङ डिस र फिउल कन्टेनर, सर्भिङ प्लेट्स, कचौरा तथा प्लेट चम्चा, हट प्लेट् , सर्भिङ युटेन्सिल्स (टोङ्स, ल्याडल्स, सर्भिङ स्पुनस, बेभ्रेज डिस्पेन्सर्स (पानीको, जुसको र कफीको लागि), नेम टयाग, होल्डर, सजाउने सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. **Self service गर्ने ।**
Task: २ Food and accompaniments arrange गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने।
३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
४. मेनु अनुसार बुफे मिलाउने ।
५. खाना लेबलिङ र नाम ट्यागहरू राख्ने ।
६. रिफिल स्टेशन अलग बनाउने ।
७. खाना अनुसार प्रत्येक टेबल वा बुफेमा चटनी र मसलाहरू मिलाई राख्ने ।
८. बुफेको सुरुमा प्लेट कटलरी र न्यापिङ राख्ने ।
९. अतिरिक्त प्लेटहरू र कटलरीहरू वा नैपकिनहरूको पुनः भण्डारण गरी अलग्गै राख्ने ।
१०.खाना अनुसार तातो तथा चिसो कायम राख्ने।
११. सरसफाइ कायम गरी राख्ने ।
१२.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१३.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१४.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• किचेन
	• मेनु
	• चेकलिष्ट
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	Food and accompaniments arrange गर्ने ।
	
	मानक (Standard):
	• सरसफाइ कायम गरी राखेको ।
	• आवश्यकता अनुसार accompaniments पर्याप्त मात्रामा राखेको ।
	• प्रस्तुतीकरणका मापदण्डहरू पालना गरेको ।
		• Food and accompaniments
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ महत्व
		• प्रस्तुति विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
रोटी र रोलहरूको लागि टोकरीहरू, अतिरिक्त प्लेटहरू र कटलरीहरू वा नैपकिनहरू, सरसफाइ कायम गर्ने कपडाहरू, नुन तथा मरिच र अन्य ससहरू, लेबलिङ र नाम ट्याग

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module:४. Self service गर्ने ।
Task: ३. बस्ने व्यवस्था मिलाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = १४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. अतिथि संख्या अनुसार स्पेस मिलाउने । ५. सिटको शैली, प्रकार र कन्फिगरेसन गर्ने । ६. टेबलहरू बीचको ठाउँ मिलाउने । ७. बस्ने ठाउँ बुफेको धेरै टाढा नबनाउने । ८. टेबलमा कपडा बिछ्याउने । ९. आरामदायक कुर्सीहरू राख्ने र कभर बनाउने। १०.विषयवस्तु अनुसार वातावरण मिलाउने । ११.अन्तिम पटक हेरेर सेटअप परीक्षण गर्ने । १. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। २. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ३. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बस्ने व्यवस्था मिलाउने । Arrange sitting area **मानक (Standard):** • टेबलमा कपडा बिछ्याएको । • टेबलहरूमा accompaniments भएको । • Accompaniments को Secquences मिलेको । • टेबलहरू बीचको ग्याप मिलेको ।	• Arrange sitting ○ परिचय ○ प्रकार ○ महत्व ○ विधि

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

टेबल तथा टेबल कभर, कुर्सी, प्लेटहरू र कटलरीहरू वा नेपकिनहरू, पानीको ग्लास, प्लेसिङ म्याट्स, संगीत, सर-सामान

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: ४. **Self service कार्य गर्ने ।** **Task:** ४ service area सफा-सुग्घर गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. सतह र उपकरणको पूर्व घटना सफाइ गर्ने । ५. हाउस किपिङको सहयोगमा भुइँ सरसफाइ गराउने । ६. स्थान सफाइको लागि निरन्तर अनुगमन गरिराख्ने । ७. सेवा गर्ने भाँडाको नियमित प्रतिस्थापन गर्ने । ८. फुटेका प्लेट वा ग्लास तुरुन्तै हटाउने । ९. शान्त र विवेकपूर्ण तरिकाले ट्रे प्रयोग गरेर विनम्रतापूर्वक टेबल सफा गर्ने । १०. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ११. उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Service area सफा-सुग्घर गर्ने । **मानक (Standard):** • टेबलहरू सफा भएको । • फुटेका प्लेट वा ग्लास तुरुन्तै हटाएको । • Clearance गर्दा चर्को आवाज ननिकालेको । • सतह र उपकरणहरू सफा भएको ।	• Cleaning ○ परिचय ○ महत्व ○ विधि ○ समग्रीहरू ○ समय

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

बहु-सतह क्लिनरहरू, कीटाणुनाशक स्प्रे र वाइपहरू, ह्यान्ड सेनिटाइजर, सतह सेनिटाइजरहरू, सेनिटाइजिङ वाइपहरू, रद्दीको टोकरी र लाइनरहरू, रिसाइकल बिनहरू, कम्पोस्ट डिब्बा, पन्जा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- तिखा तथा धारिला औजारहरू प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Sub Module:४. Self service कार्य गर्ने ।
Task ५. फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू प्रयोग गर्ने वा लगाउने। ३. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ४. विवेकी र शान्त तरिकाले ट्रे प्रयोग गरेर टेबल सफा गर्ने । ५. पछाडिको क्षेत्रमा तीन डस्टबिन डिस्पोजेबल प्रणाली अनुरूप फोहर व्यवस्थापन गर्ने । ६. अतिथि टेबलबाट बाहिरिएपछि मात्र टेबलबाट पानीको ग्लास हटाउने । ७. खाद्य वस्तुहरू सुरक्षित रूपमा हटाउने र फोहोर फाल्ने । ८. भाँडाकुँडाहरू स्टेवार्डिङ जोनमा लगेर तोकेको स्थानमा राख्ने । ९. इन्धन छोपेर निभाउने । १०.सावधानीपूर्वक तातो पानी सेपिङ्ग डिस बाट सुरक्षित रूपमा फाल्ने । ११.टेबल र टेबलमुनि पुच्छने । १२.सतह खाली गर्ने । १३.अन्तिममा राम्ररी निरीक्षण गर्ने । १४.कुनै पनि क्षतिको समस्यालाई report गर्ने । १५.आवश्यकता अनुसार क्षेत्र रिसेट गरी राख्ने । १६.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १७.उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १८.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • किचेन • मेनु • चेकलिष्ट **निर्दिष्ट कार्य (Task):** फोहोर उपकरणको क्लियरेन्स गर्ने । Perform clearance of soiled/ equipment **मानक (Standard):** • टेबल र टेबलमुनि सफा भएको । • सरसफाइ गर्दा पाहुनाले असहज महसुस नगरेको । • इन्धन छोपेर निभाएको ।	• Clearance ○ परिचय ○ विधि ○ महत्व ○ सुरक्षा तथा सावधानी

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

कार्ट र ट्रलीहरू, कलर- डस्टबिन्स - रिसाइकेबल्स्, कोम्पोस्टएबल्स् एन्ड वेस्ट डिस्पोजेबल्स ग्लभस, स्क्र्यापर र ब्रसहरू, फोहोर फ्याक्ने झोला

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थल, औजार तथा उपकरणका साथै सामग्रीहरूको प्रयोग तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण अनिवार्य प्रयोग गर्ने।
- इन्धन छोपेर मात्र निभाउने ।

सब मोड्युल ४-७: खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने । (Maintain Food Safety)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्ने, खाद्य / कच्चा सामग्रीहरू झिकाउने, चिसो अवस्थामा खाना राख्ने, Bain Marie मा खाना तातो अवस्थामा राख्ने, बुफेट (Chaffing Dish) मा तातो अवस्थामा खाना राख्ने, तीन खण्डे सिंकमा भाडाँ धुने, फ्रिजलाइ मेनटेन गर्ने, सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्ष व्यवस्थापन गर्ने, बियर भण्डारण गर्ने, वाइनको भण्डारण गर्ने, स्प्रिटको भण्डारण गर्ने, फोहर व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्न, खाद्य / कच्चा सामग्रीहरू झिकाउन, चिसो अवस्थामा खाना राख्न, Bain Marie मा खाना तातो अवस्थामा राख्न, बुफेट (Chaffing Dish) मा तातो अवस्थामा खाना राख्न, तीन खण्डे सिंकमा भाडाँ धुन, फ्रिजलाइ मेनटेन गर्न, सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्ष व्यवस्थापन गर्न, बियर भण्डारण गर्न, वाइनको भण्डारण गर्न, स्प्रिटको भण्डारण गर्न, फोहर व्यवस्थापन गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्ने । २. खाद्य/कच्चा सामग्रीहरु झिकाउने । ३. चिसो अवस्थामा खाना राख्ने । ४. **Bain Marie** मा खाना तातो अवस्थामा राख्ने । ५. बुफेट (**Chaffing Dish**) मा तातो अवस्थामा खाना राख्ने । ६. तीन खण्डे सिंकमा भाडाँ धुने । ७. फ्रिजलाइ मेनटेन गर्ने । ८. सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्ष व्यवस्थापन गर्ने । ९. बियर भण्डारण गर्ने । १०.वाइनको भण्डारण गर्ने । ११.स्प्रिटको भण्डारण गर्ने । १२.फोहर व्यवस्थापन गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक ४०.० घण्टा = ५२.० घण्टा

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।
Task: १. व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. सफा र स्वच्छ युनिफर्म लगाउने । ४. मुहार सफा राख्ने (दाह्री नपाल्ने) ५. नियमित नुहाउने । ६. किचेन रेष्टुरेन्टमा काम गर्नु पूर्व राम्रोसँग हात धुने । ७. रोग फैलाउने सुक्ष्म जीवाणुहरू नियन्त्रण गर्ने। ८. सरूवा रोगहरूको संक्रमणबाट सर्तक रहने । ९. सुरक्षित पानीको प्रयोग गर्ने । १०.ताजा र पोषणयुक्त खाना खाने । ११.भान्छामा प्रयोग गरिने सामग्रीहरू स्यानिटाइज गर्ने । १२.फोहोर सही तरिकाले व्यवस्थापन गर्ने । १३.कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १४.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १५.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ कायम गर्ने । **मानक (Standard):** • कार्यस्थल गन्धरहित भएको। • कार्यस्थल कीटाणुरहित भएको। • व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गरेको । • Personla Gromming maintain गरेको ।	• फोहर व्यवस्थापन • खानाबाट स्वस्थमा हुने हानी । • खानाबाट हुने संक्रमण। • जोखिमयुक्त खाना र सुरक्षा । • व्यक्तिगत तथा कार्यक्षेत्रको सरसफाइ गर्ने विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Dustbin, Dustpan, sanitaizer, cleaning agents, cleaning tools

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- सरसफाइका लागी प्रयोग हुने रसायन र त्यसको सही उपयोग गर्ने ।

Module:४ **खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।** **Task:** २. खाद्य/कच्चा सामग्रीहरू झिकाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. सफा र स्वच्छ युनिफर्म लगाउने । ४. सामग्रीहरू आउँदा र ल्याउने सवारी साधनको सफाइ परीक्षण गर्ने । ५. चिसो सामग्रीहरू चिसो अवस्थामा भए नभएको यकिन गर्ने । ६. थर्मोमिटरको सहायताले तापक्रम चेक गर्ने । ७. सामग्रीहरू भित्र्याउँदा त्यसको उचित तौल, आकार, सामग्रीको कोड तथा मिति चेक गर्ने । ८. बाकसमा आएको सामग्रीहरू उचित भएको र नखोलिएको सुनिश्चित गर्ने । ९. पानीले बिगारेको /नबिगारेको र ढुसी रहित अवस्थामा भए नभको चेकजाँच गर्ने । १०. बिग्रिएको, खोलिएको, ढुसी लागेको सामग्री फिर्ता गर्ने । ११. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १२. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १३. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** खाद्य/कच्चा सामग्रीहरु झिकाउने । **मानक (Standard):** • चिसो वस्तुको तापक्रम ५°C भन्दा तल भएको । • बिग्रिएको, खोलिएको, ढुसी लागेको सामग्री फिर्ता गरिएको । • सामग्रीहरू तोकिएको संख्या र गुणस्तर भएको ।	• औजारहरुको परिचय र उपयोग • थर्मोमिटरको उपयोग । • खाद्य सामग्रीको गुणस्तर र खरिदको प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Thermometer, Pen, Paper, fprms and formate, papercutter, Dustbin, Dustpan, sanitaizer, cleaning agents, cleaning tools

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- सरसफाइका लागि प्रयोग हुने रसायनको सही उपयोग गर्ने ।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।
Task: ३. चिसो अवस्थामा खाना राख्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. चिसो किचेन (भान्सा) को प्रमुखले तापक्रम उचित तयारी अवस्थामा राख्ने । ४. खाना ४०^{0}c भन्दा चिसो मापन भएको हुनु पर्ने । ५. चिसो प्रयोग हुने भाडाँकुडाँ मात्र प्रयोग गर्ने । ६. ट्रेमा खानेकुरा राखेर मात्र आइसमाथि राख्ने । ७. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। ८. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ९. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** चिसो अवस्थामा खाना राख्ने । **मानक (Standard):** • चिसो खाना ४०^{0}c भन्दा चिसो तापक्रममा हुनुपर्ने । • आइस र ट्रे तथा कन्टेनर चिसो हुनु पर्ने ।	• खानाको विशेषता • तातो/चिसो खाना तथा तापक्रमको ज्ञान • खाना राख्ने भाडाँ/कन्टेनर/ट्रे को उचित प्रयोग • थर्मोमिटरको प्रयोग ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Thermometer, ICE machine, Tray, contienr

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने । Maintain Food Safety Task: ४. Bain Marie मा खाना तातो अवस्थामा राख्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. बेन म्यारी उपकरण तयारी अवस्थामा राख्ने । ४. खाना ताल्ने कन्टेनरहरू तयारी अवस्थामा राख्ने । ५. बेन म्यारीको ३/४ भाग पानीले भर्ने र कन्टेनरहरू राख्ने । ६. तयारी अवस्थामा पुगे पछि संचालनमा ल्याउने । ७. तापक्रम उचित अवस्थामा पुगेको जानकारी पश्चात त्यसलाई यथावत राख्ने । ८. उचित समय मिलाई पानीको सतह भएको/नभएको निर्धारण गरी पानीको सतह मिलाउने र तपक्रम १३५°C Maintain गर्ने। ९. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १०. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** Bain Marie मा खाना तातो अवस्थामा राख्ने । **मानक (Standard):** • तताउने उपकरणहरू पूर्व अवस्थामा नै तातो भएको । • तातो अवस्थाको खाना १३५°C भन्दा माथि तापक्रम भएको ।	• खानाको विशेषता • तातो/चिसो खाना तथा तापक्रमको ज्ञान • खाना राख्ने भाडाँ/कन्टेनर/ट्रे को उचित प्रयोग

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Tray, bain marie, contienr, ben marry Dustbin

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- कार्य सम्पादन तथा सुरुवातमा बेन म्यारीको बिजुली **Switch** चेक गर्ने ।

Module:४ **खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने । Maintain Food Safety**
Task: ५. बुफेट (Chaffing Dish) मा तातो अवस्थामा खाना राख्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. बुफेट तयारी गर्ने स्थानमा बस्ने । ४. बुफेटको फ्युलमा होल्डर राख्ने र स्टयान्डमा सेट गर्ने । ५. पानी राख्ने खाली भाडाँ तयार गर्ने र मिलाएर राख्ने। ६. पानी राख्ने भाडाँमा उम्लिएको पानी १ इन्चको गहिराइ बनाउने। ७. फ्युलमा आगो सल्काउने र सुरक्षा अपनाउने। ८. तातो खाना भएको भाडाँ राख्ने र ढक्कन लगाउने। ९. खानाको तापक्रम लिने कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने। १०.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** तातो अवस्थामा खाना राख्ने । **मानक (Standard):** • तताउने उपकरणहरू पूर्व अवस्थामा तातो भएको । • तातो अवस्थाको खाना १३५^{o}C भन्दा माथि तापक्रम भएको ।	• खानाको विशेषता • तातो/चिसो खाना तथा तापक्रमको ज्ञान • खाना राख्ने भाडाँ/कन्टेनर/ट्रे को उचित प्रयोग

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
Tray, bain marie, contienr, ben marry Dustbin

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- कार्य सम्पादन तथा सुरुवातमा बेन म्यारीको बिजुली **Switch** चेक गर्ने ।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।   Task: ६. तीन खण्डे सिंकमा भाँडा धुने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने ।
४. जुठो र फोहोरलाई उचित डस्टबिनमा राख्ने।
५. पहिलो खण्डमा ११०° F तापक्रम र डिटरजेन्ट पाउडर र साबुन पानी राख्ने ।
६. धुनु पर्ने भाडाहरू पहिलो खण्डमा डुबाउने ।
७. दोश्रो खण्डमा ११०° F तापक्रम भएको पानी राख्ने ।
८. पहिलो खण्डमा धोएको भाडा पखाल्ने ।
९. तेश्रो खण्डमा ७५° F तापक्रम भएको पानीमा स्यानिटाइजर राख्ने।
१०.दोश्रो खण्डमा पखालेका भाडाहरूलाई करिब एक मिनेट डुबाउने ।
११.स्यानिटाइज गरेको भाँडालाई खुल्ला हावा आउने र्‍याकमा सुख्खा हुन दिने ।
१२.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१३.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	तीन खण्डे सिंकमा भाँडा धुने।
	
	मानक (Standard):
	• उचित डस्टबिनको प्रयोग भएको।
	• खण्ड अनुरूप क्रमशः कार्य गरेको।
	• स्यानिटाइजरको मिश्रण मिलाएको
	• धोएका भाडाहरू सफा र सुख्खा भएको।
		• सिंक
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ धुने विधि
		• स्यनिटाइजर र मिश्रण

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

Dustbin, Dustpan, sanitaizer, cleaning tools, plastic bag, green pad, sope, cleaning agents

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ **खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।** **Task:** ७ **फ्रिजलाई मेनटेन गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने । ४. फ्रिजको पावर अफ गर्ने । ५. फ्रिजमा भएका सबै सामग्री बाहिर निकाल्ने । ६. कुहिएको अथवा बिग्रिएको सामग्री हटाउने र रेकर्ड राख्ने । ७. फ्रिजको भित्री भाग तातो साबुन पानीले सफा गर्ने । ८. सफा कपडाले पुछ्ने। ९. स्यानिटाइजरले सतह कीटाणुरहित बनाउने। १०. पुनः सुख्खा तथा सफा कपडाले पुछ्ने र सम्पूर्ण सामग्रीहरू व्यवस्थित ढंगले राख्ने। ११.फ्रिजको बाहिरी सतह सफा गर्ने र स्यानिटाइज गर्ने। १२.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १३.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** फ्रिजलाई मेनटेन गर्ने। **मानक (Standard):** • फ्रिज गन्ध र फोहर रहित भएको ।	• सफाइको विधि • स्यानिटाइजर बनाउने तरिका • तापक्रम र मापदण्ड

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

Freezer,sanitaizer, cleaning tools, plastic bag, green pad, sope, cleaning agents

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।
Task: ८. सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्ष व्यवस्थापन गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने । ४. सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्षमा र्‍याकहरू र भुइँ सफा गर्ने। ५. सफा गरे पछि स्यानिटाइजर र पानीले र्‍याकहरू र भुइँ पुछ्ने। ६. सुख्खा टालोले पहिला र्‍याक त्यस पछि भुइँ सुख्खा पार्ने। ७. सुख्खा कक्षको तापक्रम ५० देखि ७० ^{0}F सम्म राख्ने । ८. खाद्य सामग्री भित्ताबाट टाढा राख्ने र भुइँबाट ६ इन्च माथि हुने गरी राख्ने। ९. खाद्य प्याकेटहरू सिल प्याक राख्ने र गुणस्तर नभएकोलाई हटाउने । १०.LIFO/FIFO सिस्टममा आधारित बनाउने। ११.किरा, मुसा लागेको खण्डमा पेस्ट कन्ट्रोल गर्ने । १२.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १३.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सुख्खा खाद्य सामग्री भण्डारकक्ष व्यवस्थापन गर्ने । Dry store setup. **मानक (Standard):** • र्‍याकहरू सफा, सामानहरू मिलाएर राखिएको । • तपक्रम ५०F देखि ७० ^{0}F सम्म भएको । • भुइँ र भित्ता सफा राखिएको ।	• भण्डारण ○ परिचय ○ प्रकार ○ विधि ○ सरसफाइ विधि • सामग्रीको गुणस्तर

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

Dustbin, Dustpan, sanitaizer, cleaning tools, plastic bag

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने । **Task: ९ बियर भण्डारण गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. भण्डारण कक्ष तथा फ्रिज सफा तथा स्यानिटाइज गर्ने ।
४. बियरका बोतलहरू पुछेर राख्ने ।
५. Keg बियर २.२ देखी ३.३°C को तापक्रममा राख्ने ।
६. क्यान र बोतल बियर २१.१०C को तापक्रममा राख्ने ।
७. बियरको प्रयोग गर्दा LIFO / FIFO विधि प्रयोग गर्ने ।
८. बिग्रिएको टुटफुट भएको बियरको रेकर्ड राख्ने।
९. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१०.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	बियर भण्डारण गर्ने । Store the beer.
	
	मानक (Standard):
	• तापक्रम मेन्टेन गरेको ।
	• बियरको प्रकार अनुसार व्यवस्थितत रूपमा भण्डारण गरेको ।
		• Beer
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ सरसफाइ
		  ○ भण्डारण विधि

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

Freezer, Beer, cleaning tools, plastic bag, फ्रिज, cleaning agents

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।
Task: १०. वाइनको भण्डारण गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. भण्डारण कक्ष तथा फ्रिज सफा गर्ने तथा स्यानिटाइज गर्ने ।
४. वाइनको बोतलहरू पुछेर राख्ने ।
५. वाइनको प्रकार अनुरसार छुट्टाछुट्टै राख्ने ।
६. Red wine १० देखी २१°C को तापक्रममा राख्ने ।
७. White wine ८ देखी १२°C को तापक्रममा राख्ने ।
८. वाइनको प्रयोग गर्दा LIFO / FIFO विधि प्रयोग गर्ने ।
९. बिग्रिएको टुटफुट भएको वाइनको रेकर्ड राख्ने ।
१०. लामो समयसम्म भण्डारण गर्नुपर्ने भएमा अधिक प्रकाश र अधिक तातोमा नराख्ने ।
११. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१२. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	वाइनको भण्डारण गर्ने । Store the wine.
	
	मानक (Standard):
	• तापक्रम मेन्टेन गरेको।
	• वाइनको प्रकार अनुसार व्यवस्थित रूपमा भण्डारण गरेको।
		• Wine
		  ○ परिचय
		  ○ प्रकार
		  ○ सरसफाइ
		  ○ भण्डारण विधि

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

Freezer, wine, cleaning tools, plastic bag, फ्रिज, cleaning agents

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module:४ **खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।**
Task: ११. **स्प्रिटको भण्डारण गर्ने ।**
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. भण्डारणकक्ष सफा गरी सुख्खा तथा हावा खेल्ने व्यवस्था मिलाउने । ४. स्प्रिटको बोतलहरू पुछेर राख्ने । ५. स्प्रिटको प्रकार अनुरसार छुट्टाछुट्टै राख्ने । ६. स्प्रिट Room को Tempeture maintain गर्ने । ७. स्प्रिटको प्रयोग गर्दा LIFO / FIFO विधि प्रयोग गर्ने। ८. बिग्रिएको टुटफुट भएको स्प्रिटको रेकर्ड राख्ने। ९. लामो समयसम्म भण्डारण गर्नुपर्ने भएमा अधिक प्रकाश र अधिक तातोमा नराख्ने । १०.प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ११.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** स्प्रिटको भण्डारण गर्ने । Store the sprit. **मानक (Standard):** • तापक्रम मेन्टेन गरेको। • स्प्रिटको प्रकार अनुसार व्यवस्थित रूपमा भण्डारण गरेको।	• Sprit ○ परिचय ○ प्रकार ○ सरसफाइ ○ भण्डारण विधि

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

Sprit, cleaning tools, plastic bag, फ्रिज, cleaning agents

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

Module: ४ खाद्य सुरक्षा कायम गर्ने ।
Task: १२. फोहर व्यवस्थापन गर्ने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective/Learning Objectives)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने । ४. फोहर राख्नका लागि तीनवटा रातो, हरियो र निलो रंगको डस्टबिनको व्यवस्था गर्ने । ५. फोहर राख्नु पूर्व स्यानिटाइज गरेको प्लास्टिकको झोला राख्ने । ६. हरियो, रातो र निलो रंगको डस्टबिनमा कुहिने, नकुहिने र सिसा तथा धातुजन्य फोहोर क्रमशः राख्ने। ७. डस्टबिन आधा भएपछि प्लास्टिक नच्यातिने गरी बाहिर निकाली बाध्ने। ८. खाली डस्टबिनलाई स्यानिटाइज गरेर पुनः प्लास्टिक राख्ने। ९. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १०.कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** फोहर व्यवस्थापन गर्ने । **मानक (Standard):** • हरियो, रातो र निलो रंगको डस्टबिनमा कुहिने, नकुहिने र सिसा तथा धातुजन्य फोहोर क्रमशः राखेको । • खाली डस्टबिन सफा भएको। • प्लास्टिक नच्यातिने गरी बाहिर निकाली बाधेको।	• waste ○ परिचय ○ प्रकार ○ छुट्टयाउने विधि

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

Dustbin, Dustpan, sanitaizer, cleaning tools, plastic bag

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण प्रयोग गर्ने।
- कार्यस्थलका साथै उपकरण, औजार तथा सामग्रीहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

खण्ड ख

Part II

खण्ड ख - मोड्युल १: प्रयोगात्मक गणित
Part II - Module 1: Applied Mathematics

खण्ड ख मोड्युल १: प्रयोगात्मक गणित Applied Mathematics

विवरण (Description): यस मोड्युलमा प्रयोगात्मक गणितका आधारभूत विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन्।

मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू सामान्य जोड, घटाउ, गुणन, भाग गर्न; गोलाकार, वर्गाकार, आयताकार त्रिभुजाकार, सिलिन्डर जस्ता वस्तुहरूको सतहको क्षेत्रफल र आयतन निकाल्न; सामान्य त्रिकोणमिति; इकाइ परिवर्तन; ऐकिक नियम; कच्चा पदार्थ, समय, कामदार, र खेर जाने वस्तु (Wastage) को लागत अनुमान गर्न; र नाफा/नोक्सानको हिसाब गर्न सक्षम हुनेछन्।

विषयवस्तु

१. सामान्य हिसाब गर्नेः (जोड, घटाउ, गुणन, भाग गर्ने)

२. त्रिकोणोमिति (Trigonometry) नाप्नेः (कोण, वृत्त, व्यास, अर्धव्यास)

३. इकाइ परिवर्नत गर्नेः (FPS बाट MKS र MKS बाट FPS)

४. ऐकिक नियम (Unitary Method) हिसाब गर्ने।

५. क्षेत्रफल निकाल्नेः
- वृत्त (Circle)
- वर्ग (Square)
- आयात (Rectangle)
- त्रिभुज (Triangle)
- समलम्ब (Trapezoid)
- बहुभुज (Polygon)
- सर्कुलर रिङ्ग (Circular Ring)
- स्क्वायर पाइप (Square Pipe)
- आयातकार पाइप (Rectangular Pipe)

६. आयतन निकाल्नेः
- वर्गाकार प्रिजम (Square base Prism)
- त्रिभुजाकार (Triangular base Prism)
- सिलिण्डर (Cylindrical base Prism)
- सर्कुलर पाइप (Circular Pipe)
- स्क्वायर पाइप (Square Pipe)
- आयातकार पाइप (Rectangular Pipe)

७. Weight निकाल्ने :

८. अनुमानित लागत निर्धारण गर्ने।
- कच्चा पदार्थको इष्टिमेट गर्ने।
- खेर जाने वस्तु (Wastage) को इष्टिमेट गर्ने।
- कामदार तथा कच्चा सामग्रीको लागत तयार गर्ने।
- प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष तथा ओभरहेड लागत तयार गर्ने।
- समयको इष्टिमेट गर्ने।
- लागत मूल्यको इष्टिमेट गर्ने।

९. नाफा नोक्सान हिसाब गर्ने।

समय (Duration): ३२ घण्टा

खण्ड ख - मोड्युल २
सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सीपहरू
Communication and Employability Skills

खण्ड ख मोड्युल २: सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सीप Communication and Employability Skills

विवरण (Description): यस मोड्युलमा अंग्रेजी तथा नेपाली भाषामा आफ्नो पेशासँग सम्बन्धित विषयवस्तु प्रभावकारी रुपमा सञ्चार गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत विषयवस्तु र जीवनोपयोगी सीपहरू (रोजगारमुखी सीपहरू) समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले अंग्रेजी, नेपालीमा सञ्चार गर्न तथा अन्य जीवनोपयोगी सीपहरू बारे व्याख्या गर्न र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन्।
विषयवस्तुः १. English Communication २. नेपाली सञ्चार ३. जिवनोपयोगी सीपहरू (Employability Skills)
समय (Duration): सैद्धान्तिक २९ घण्टा + व्यावहारिक ६६ घण्टा = ९५ घण्टा

विषयवस्तु	समय		
	सैद्धान्तिक	व्यावहारिक	जम्मा
Part I: English Communication	**17 hrs**	**38 hrs**	**55 hrs**
A. Communicative functions/ Conversation skills	**4 hrs**	**12 hrs**	**16 hrs**
1) Everyday functions • Greetings • Welcoming • Introductions • Thanking • Excuses/apologizing/forgiving	1 hr	3 hrs	4 hrs
2) Everyday Activities • Asking about activity • Asking about trouble/problems • Asking about health status • Telling not to interrupt/disturb • Showing enthusiasm	1 hr	3 hrs	4 hrs
3) Requests and offers • Making requests • Offers o Offering o Accepting o Declining • Excuses o Asking to be excused o Excusing • Permission o Asking for permission o Giving permission • Congratulations • Encouraging/discouraging • Sympathy • Condolence	1 hr	3 hrs	4 hrs
4) Expressing • Likes/dislikes • Interest/Enjoyment • Satisfactions/dissatisfactions • Hopes/wishes • Advice/suggestions/recommendations • Prohibitions	1 hr	3 hrs	4 hrs
B. Writing skills	**6 hrs**	**10 hrs**	**16 hrs**
1) Technical terms (Common technical terms)	1 hr	1 hr	2 hrs

2) Paragraphs	1 hr	1 hr	2 hrs
3) Writing letters • Personal/social letters • Resume/bio-data • Applications letters • Business letters	1 hr	3 hrs	4 hrs
4) Writing work reports	1 hr	3 hrs	4 hrs
5) Writing instructions	1 hr	1 hr	2 hrs
6) Writing dialogues	1 hr	1 hr	2 hrs
C. **Writing skills**	**6 hrs**	**13 hrs**	**19 hrs**
7) Technical terms (Common technical terms)	1 hr	1 hr	2 hrs
8) Paragraphs	1 hr	1 hr	2 hrs
9) Writing letters • Personal/social letters • Resume/bio-data • Applications letters • Business letters	1 hr	3 hrs	4 hrs
10) Writing work report	1 hr	3 hrs	4 hrs
11) Writing instructions	1 hr	1 hr	2 hrs
12) Writing dialogues	1 hr	1 hr	2 hrs
D. Email and internet skills • Search website • Make email ID • Compose mail • Send /receive mail • Attach files • Download files	**1 hr**	**3 hrs**	**4 hrs**
Part II: नेपाली सञ्चार	**६ घण्टा**	**१० घण्टा**	**१६ घण्टा**
१. प्राविधिक शब्दहरू	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
२. बोध अभिव्यक्ति	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
३. अनुच्छेद लेखन	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
४. पत्र लेखनः क. व्यापारिक पत्र ख. निवेदन पत्र ग. व्यक्तिगत विवरण (बायोडाटा) लेखन	१ घण्टा	३ घण्टा	४ घण्टा
५. निबन्ध लेखन	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
६. कार्य प्रतिवेदन लेखन	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
७. भौचर लेखन		१ घण्टा	१ घण्टा
Part III: Life/Soft Skills (Employability Skills)	**6 hr**	**18 hrs**	**24 hrs**
1) Motivation • Self motivation • Features (honesty, enthusiasm, dedication and productiveness) of self motivation	1 hr	3 hrs	4 hrs
2) Stress Management • Define stress; • Identify causes and consequences of stress; • Describe stress management technique	1 hr	3 hrs	4 hrs

3) Decision Making to solve problems • Decision making and problem solving; • State steps of problem solving; • Steps of decision making process	1 hr	3 hrs	4 hrs
4) Creativity • Meaning of creativity; • Purpose of creativity; • Technique to improve creative thinking skills.	1 hr	3 hrs	4 hrs
5) Time Management • Definition of time management; • Time wasters; • Effective time management strategies	1 hr	3 hrs	4 hrs
6) Team Work • Definition of team work • Purpose of team work • Characteristics of champion team • Interpersonal relationship	1 hr	3 hrs	4 hrs

खण्ड ख - मोड्युल ३

लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

Gender Equality and Social Inclusion

खण्ड ख मोड्युल ३: लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (Gender Equality and Social Inclusion)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (लैससास) का अवधारणाहरू, लैससास मैत्री तालिम र काम गर्ने वातावरण, कार्यस्थलमा हुने हिंसा र दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्न आवश्यक पर्ने लैससास सम्बन्धी आधारभूत विषयवस्तु र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (लैससास) का अवधारणाहरू, लैससास मैत्री तालिम र काम गर्ने वातावरण, कार्यस्थलमा हुने हिंसा र दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत लैससास सम्बन्धी विषयवस्तु र सीपहरू बारे व्याख्या गर्न र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरूः १. लैससासका अवधारणालाई बुझ्ने। २. टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास मुलप्रवाहीकरणको महत्व बताउने। ३. कार्यस्थलमा हुने लैंगिक दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्ने कार्यविधिबारे बुझ्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १६.० घण्टा

विषयवस्तु	**समय**		
	सैद्धान्तिक	व्यावहारिक	जम्मा
लैससासका अवधारणाहरू बारे परिचित हुनु १. लैससासका अवधारणाहरू बुझ्ने • लिङ्ग र लैङ्गिकता • लैङ्गिक कार्य र विद्यमान सामाजिक प्रणालीमा कार्य विभाजन • लैङ्गिक समता/समानता • विद्यमान सामाजिक प्रणालीमा सामाजिक बहिष्करण/समावेशीकरणको अवस्था	१.० घण्टा	२.५ घण्टा	३.५ घण्टा
लैससास मैत्री तालिम र कार्य गर्ने वातावरण बारे परिचित हुनु २. टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास मैत्री काम गर्ने वातावरण बारे बुझ्ने • टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास सम्बन्धी स्थापित मान्यता वा धारणा	०.५ घण्टा	१.० घण्टा	१.५ घण्टा
कार्यस्थलमा हुने लैंगिक दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्ने तरिका बारे परिचित हुनु ३. कार्यस्थलमा हुने लैससास सम्बन्धी दुर्व्यववहार बारे बुझ्नु • विभिन्न किसिमका लैससास सम्बन्धी दुर्व्यवहार (मौखिक, हाउभाउ, शारीरिक, अश्लिल साहित्य वा लिखित र चित्रका प्रकार, मानसिक/भावनात्मक)	१.० घण्टा	०.५ घण्टा	१.५ घण्टा
४. कार्यस्थलमा हुने लैससास सम्बन्धी दुर्व्यवहारलाई रोक्ने तरिका (ज्यालादारी रोजगारी र स्वरोजगारी) • ज्यालादारी काम वा स्वरोजगारमा हुने लैससासमा आधारित दुर्व्यवहार प्रति सजग हुने • यौन दुर्व्यवहार बढी हुने क्षेत्रहरू प्रति सजग हुने • आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी बारे छर्लङ्ग हुने • व्यवस्थापन वा वरिष्ठ सहकर्मीहरूसँग विश्वास कायम गर्ने • संस्था/कम्पनीको कर्मचारी सम्बन्धी नीति बारे सजग हुने	१.० घण्टा	१.० घण्टा	२.० घण्टा

• गोपनीयताको उजुरी गर्ने र परामर्श सहयोग लिने विधिहरू बारे सजग हुने			
५. देशिक रोजगारी र महिलाहरूका सवालहरू • अवस्था/आवश्यताहरूको बारे सचेत हुने • विदेशमा नेपाली महिला कामदारहरू विरुद्ध हुने दुर्व्यवहार बारे सचेत हुने • महिलाहरू/पुरुषहरू विदेशमा काम गर्दा हुने सवालहरू बारे सचेत हुने • सरकारले विदेशमा जाने महिलाहरूका लागि गरेका प्रयासहरू बारे सचेत हुने	१.५ घण्टा	४.० घण्टा	५.५ घण्टा
६. लैससास सम्बन्धी हिंसा विरुद्ध देशको कानुन • लैससास सम्बन्धी हिंसा विरुद्ध देशको कानुन बारे बुझ्ने	१.० घण्टा	१.० घण्टा	२.० घण्टा

खण्ड ख मोड्युल ४

उद्यमशीलता विकास

Entrepreneurship Development

खण्ड ख मोड्युल ४: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development

विवरण (Description): यस मोड्युलमा उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू व्यवसाय सञ्चालन गर्ने निर्णय लिन र व्यावसायिक योजान तयार गरी व्यवसाय सुरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्न निर्णय लिने Make Decision for establishment of Business Industry २. व्यवसायको योजना तयार गर्ने Prepare Business Plan
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३ घण्टा + व्यावहारिक ११ घण्टा = १४ घण्टा

Module: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development **Task:** १ उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्न निर्णय लिने Make Decision for Establishment of Business Industry
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. सम्भावित उद्योग व्यवसायको सूची तयार गर्ने। ३. उपयुक्त विकल्प छनोट गर्न तुलनात्मक अध्ययन गर्ने। • स्व-मूल्याङ्कन गर्ने। • व्यावसायिक अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने (SWOT Analysis)। ४. आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उपयुक्त उद्योग व्यवसाय छनोट गर्ने। ५. प्रतिवेदन तयार गर्ने। ६. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • औद्योगिक व्यवसाय ऐन **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने निर्णय लिने। **मानक (Standard):** • सम्भावित उद्योग व्यवसायको सूची तयार गरेको। • उपयुक्त विकल्प छनोट गर्न स्व-मूल्याङ्कन र व्यावसायिक विचारको मूल्याङ्कन गरी तुलनात्मक अध्ययन गरेको। • स्व-मूल्याङ्कन र व्यावसायिक विचारको मूल्याङ्कनको आधारमा आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उद्योग व्यवसाय छनोट गरिएको।	**उद्योग व्यवसाय:** • परिभाषा • उद्योग व्यवसाय, स्वरोजगार र रोजगार बीचको अन्तर • सफल उद्यमीमा हुने गुणहरू • नेपालमा सञ्चालित उद्योग व्यवसायहरू बारे संक्षिप्त जानकारी **उद्योगको वर्गीकरण:** • लघु उद्यम, घरेलु उद्योग, साना उद्योग, मझौला उद्योग र ठुला उद्योग बीचको अन्तर • उर्जामूलक, उत्पादनमूलक, कृषि तथा वन पैदावारमा आधारित, खनिज, पूर्वाधार, पर्यटन, सूचना प्रविधि, संचार प्रविधि तथा सूचना प्रसारण प्रविधिमा आधारित उद्योग र सेवामूलक उद्योग बीचको अन्तर **जोखिम र संभावना:** • स्व-मूल्याङ्कन प्रकृया • व्यावसायिक अवस्थाको मूल्याङ्कन (SWOT) र सम्भावित व्यवसायको छनोट प्रकृया • जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू

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

औद्योगिक व्यवसाय ऐन, स्वमूल्याङ्कन फाराम, व्यावसायिक विचार मूल्याङ्कन फाराम, प्रतिवेदन फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

Module: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development **Task:** २ व्यवसायको योजना तयार गर्ने। Prepare Business Plan
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ९.० घण्टा = ११.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उद्यमीको बारेमा संक्षिप्त उल्लेख गर्ने। ३. व्यवसायको ध्येय र उद्देश्य उल्लेख गर्ने। ४. बजारीकरण योजना बनाउने। क. वस्तु वा सेवा पहिचान गर्ने। ख. व्यवसाय सञ्चालन हुने स्थान र वितरणको माध्यम निर्धारण गर्ने। ग. लक्षित ग्राहक पहिचान गर्ने। घ. प्रतिस्पर्धी विश्लेषण गर्ने। ङ. बजार हिस्सा आंकलन गर्ने। च. उत्पादन तथा बिक्रीको लक्ष्य निर्धारण गर्ने। छ. बिक्री तरिका र प्रवर्धनका उपायहरू निर्धारण गर्ने। ५. उत्पादन योजना तयार गर्ने। क. उत्पादन प्रकृया र विधि निर्धारण गर्ने। ख. आवश्यक स्थिर सम्पत्ति निर्धारण गर्ने। ग. स्थिर सम्पत्तिमा ह्रासकट्टी निर्धारण गर्ने। ६. व्यवसायको संगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना तयार गर्ने। क. व्यवसायको स्वमित्वको संरचना निर्धारण गर्ने। ख. व्यवसायको आन्तरिक व्यवस्थापन संरचना निर्धारण गर्ने। ग. व्यवसायको बाह्य व्यवस्थापन श्रोत पहिचान गर्ने। घ. जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान तथा निर्धारण गर्ने। ङ. व्यवसायको शीर्षभार खर्चहरू निर्धारण गर्ने। च. सञ्चालन योजना (Operation Plan) तयार गर्ने। ७. वित्तीय योजना तयार गर्ने। क. कुल आवश्यक पूँजी निर्धारण गर्ने। ख. पूँजीको श्रोत व्यवस्थापन रणनीति उल्लेख गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • नमुना व्यवसाय योजना दिइएको **निर्दिष्ट कार्य (Task):** व्यवसाय योजना तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उद्योग व्यवसाय छनोट गरिएको। • बजारीकरण योजना समावेश गरिएको। • उत्पादन योजना समावेश गरिएको। • व्यवसायको संगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना समावेश गरिएको • वित्तीय योजना समावेश गरिएको • वित्त जुटाउने रणनीति समावेश गरिएको • पारविन्दु विश्लेषण गरिएको।	**व्यवसाय योजनाः** • परिचय • व्यावसायिक योजनामा समावेश गरिनुपर्ने विवरणहरू • ध्येय, उद्देश्यको परिभाषा, र लेखन प्रक्रिया **बजार र बजारीकरणः** • अवधारणा र महत्व • लक्षित वर्गको परिभाषा र पहिचान प्रकृया • प्रतिस्पर्धी पहिचान प्रकृया ▪ बजार हिस्सा आंकलन प्रकृया ▪ उत्पादन तथा बिक्री लक्ष्य निर्धारण प्रकृया ▪ बजार रणनीति **उत्पादन योजनाः** • अवधारणा र आवश्यकता • उत्पादन योजना निर्माण प्रकृया, • स्थिर सम्पत्तिको ह्रास कट्टी प्रकृया **संगठन र व्यवस्थापनः** • अवधारणा र आवश्यकता • शीर्षभार खर्च निर्धारण प्रकृया • संगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना निर्माण प्रकृया **वित्तीय योजनाः** • अवधारणा र आवश्यकता • वित्तीय योजना निर्माण प्रकृया • वित्त जुटाउने रणनीति र ऋण प्राप्ति प्रकृया

ग. वित्त जुटाउने रणनीति र ऋण प्राप्ति प्रकृया निर्धारण गर्ने। घ. पारविन्दु विश्लेषण गर्ने। ङ. उत्पादित वस्तु वा सेवाको मूल्य निर्धारण रणनीति उल्लेख गर्ने। ८. प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने।		• पारविन्दु विश्लेषण प्रकृया

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

औद्योगिक व्यवसाय ऐन, नमुना व्यवसाय योजना

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

परियोजना कार्य
Project Work

परियोजना कार्य (Project Work)

विवरण (Description): कुनै एउटा रेस्टुरन्टको कल्पना गर्नु होस् । तपाईको सोंच अनुसारको रेष्टुरेन्ट बनाउन के के गर्नु पर्दछ र कुन कुन पक्षलाई समेट्नु पर्दछ भन्ने कुरालाई समेत ध्यान दिई कुनै एउटा रेष्टुरेन्ट बनाउन आवश्यक कुराहरू समेटेर व्यावसयिक योजना तयार गर्नु होस् । (Restaurant planning)
निम्न बमोजिमका पक्षहरूलाई आधार बनाई कार्य गर्नुहोसः • लगानीका लागि आवश्यक रकम पहिचान गर्ने। • आवश्यक जनशक्ति पहिचान गर्ने। • खाना तथा पेय पदार्थको Menu तयार गर्ने। • Restaurant को sitting layout तयार पार्ने। • तपाईले प्रदान गर्ने style of service उल्लेख गर्दै कसरी service गर्नु हुन्छ लेख्ने । • Guest complaint व्यवस्थापनका योजना तयार गर्ने । • Guest satisfaction सम्बन्धी ठोस कार्ययोजना तयार गर्ने । • कार्याशाला सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना बनाउने ।
समय (Duration): ८८.० घण्टा

खण्ड ग — कार्यगत तालिम
Part III – On-the-Job Training

खण्ड ग: कार्यगत तालिम On-the-Job Training (OJT)

Full Marks: 3**00** **Practical: 12 weeks/576 Hrs.**

Description:

On-the-Job Training (OJT) is a 3 month (12 weeks/72 working days) program that aims to provide trainees an opportunity for meaningful career related experiences by working fulltime in real organizational settings where they can practice and expand their classroom based knowledge and skills before graduating. It will also help trainees gain a clearer sense of what they still need to learn and provide an opportunity to build professional networks. The trainee will be eligible for OJT only after attending the final exam. The institute will make arrangement for OJT. The institute will inform the CTEVT at least one month prior to the OJT placement date along with a plan, schedule, the name of the students and their corresponding OJT site.

Objectives:

The overall objective of on-the-job training (OJT) is to make trainees familiar with firsthand experience of the real world of work as well as to provide them an opportunity to enhance their skills.

The specific objectives of on-the-job training (OJT) are to:

- apply knowledge and skills learnt in the classroom to actual work settings or conditions and develop practical experience before graduation.
- familiarize with the working environment in which the work is done.
- work effectively with professional colleagues and share experiences of their activities and functions.
- strengthen portfolio or resume with practical experience and projects.
- develop professional/work culture.
- broaden professional contacts and network.
- develop entrepreneurship skills on related occupation.

Activity:

In this program, the trainees will be placed in the real world of work under the direct supervision of related organization's supervisors. The trainees will perform occupation related daily routine work as per the rules and regulations of the organization.

Potential OJT Placement Sites:

The nature of work in OJT is practical and potential OJT placement sites should be as follows;

- Hotels/Restaurants
- Hospitality industries

Requirements for Successful Completion of OJT:

For the successful completion of the OJT, the trainees should:

- submit daily attendance record approved by the concerned supervisor and minimum 72 working days attendance is required.
- maintain daily diary with detail activities performed in OJT and submit it with supervisor's signature.
- prepare and submit comprehensive final OJT completion report with attendance record and diary.
- secured minimum 60% marks in each evaluation.

Complete OJT Plan:

SN	Activities	Duration	Remarks
1	Orientation	2 days	Before OJT placement
2	Communicate with the OJT site	1 day	Before OJT placement
3	Actual work at the OJT site	12weeks/480 hours	During OJT period
4	First-term evaluation	one week (for all sites)	After 2 to 3 weeks of OJT start date

5	Mid-term evaluation	one week (for all sites)	After 8 to 9 weeks of OJT start date
6	Report to the parental organization	1 day	After OJT placement
7	Final report preparation	5 days	After OJT completion

- First and mid-term evaluation should be conducted by the institute.
- After the completion of 3-month OJT, trainees will be provided with one week period to review all the works and prepare a comprehensive final report.
- Evaluation will be made according to the marks at the following evaluation scheme but first- and mid-term evaluation records will also be considered.

Evaluation Scheme:

Evaluation and mark distribution are as follows:

S.N	Activities	Who/Responsibility	Marks
1	OJT Evaluation (should be three evaluation in three months –one evaluation in every month)	Supervisor of OJT provider	200
2	First and mid- term evaluation	Training Institute	100
	Total		**300**

Note:

- Trainees must secure 60 percent marks in each evaluation to pass the course.
- Representative of CTEVT, Province offices and CTEVT constituted technical schools will conduct the monitoring & evaluation of OJT at any time during the OJT period.

औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials)

(२० प्रशिक्षार्थीकोलागि)

पेशाः पेशागत खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगी (Professional Food and Beverage Service Associate)	
अवधिः १६९६ घण्टा	
समूहको आकारः २० जना	

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment)

क्र.सं.	विवरण	स्पेसिफिकेशन	एकाइ	परिमाण
१.	औपचारिक पोशाक		Pcs	२२
२.	एप्रोन (Apron)	कटन	Pcs	२२
३.	पन्जा (Gloves)	रबर	Set	२२
४.	जुत्ता (safety boot)	नचिप्लिने	Pair	२२
५.	सुरक्षा डस्ट माक्स (Safety dust mask)		Pcs	२२
६.	प्राथमिक उपचार बाकस		Pcs	२

औजार तथा उपकरण (Tools and Equipment)

औजारहरू

क्र.सं	विवरण	एकाइ	परिमाण
	Restaurant		
	Chinaware		
1	Black Round Platter	PC	10
2	Bud Vase		
3	Butter dish		
4	Cruet sets		
5	Cruet sets (Pairs)		
6	Dinner Plate	PC	40
7	Dinner Plate Half Plate	PC	40
8	Pasta Bowl	PC	29
9	Platters (square)	PC	15
10	Rectangular Glass Platter	PC	15
11	Salad Bowl(Ceramic)	PC	20
12	Saucer	PC	40
13	Side Plate	PC	40
14	Soup Bowl	PC	40
15	Tea cups	PC	40
16	Tea Saucer	PC	40
17	Wine stand	PC	5
18	Monkey ball	PC	5
19	Snacks Platter Round	PC	10
	Glassware		
1	Beer Mug	PC	40
2	Beer Pilsner	PC	40
3	Brandy baloon	PC	40
4	Champange Flute	PC	40
5	Champange Saucer	PC	40
6	Cocktail Glass	PC	40

7	Decanter	PC	5
8	Hi-ball Glass	PC	40
9	Ice cream Boat	PC	10
10	Juice Glass	PC	40
11	Margarita Glass	PC	40
12	On The Rock Glass	PC	40
13	Wine Glass	PC	40
14	Sherry Glass	PC	40
15	Shot Glass	PC	30
16	Tom Collin Glass	PC	30
17	Water Goblet	PC	30
18	Whisky Glass	PC	20
19	AP Fork	PC	40
20	AP Knives	PC	25
21	AP Spoon	PC	25
22	AP Fork (V I P)	PC	25
23	AP Knives (V I P)	PC	25
24	AP Spoon (V I P)	PC	25
25	Butter Knife	PC	25
26	Desert Steel Bowl	PC	25
27	Dessert Fork	PC	25
28	Dessert Spoon	PC	25
29	Fish Fork	PC	25
30	Fish Knife	PC	25
31	Reserve Tags	PC	7
32	Service Fork	PC	25
33	Service Spoon	PC	25
34	Soup Spoon	PC	25
35	Tea Dispenser	PC	7
36	Tea Pot	PC	7
37	Tea Spoon	PC	25
38	Tent Card	PC	6
39	Tong	PC	6
40	Tooth Pick Holder	PC	10
41	Rice Portioning	PC	10
42	Water Jugs	PC	10
	Particular		
1	Glassrack	PC	1
2	Round Tray	PC	20
3	Rectangular Tray	PC	20
4	Water Dispenser	PC	2
	Particular		
1	Bread Basket	PC	10
2	Burner	PC	1
3	Chafing Dish Rectangular	PC	3
4	Chafing Dish Round	PC	2
5	Sliver Platter	PC	10
6	Display Bowl	PC	10
	Particular		
1	Candle Glass	PC	20

2	Wooden Chair	PC	20
3	Napkin Holder	PC	10
4	P.O.S Counter	PC	1
5	Side Station	PC	3
6	Table	PC	3
7	Round Table	PC	3
8	Watch	PC	1
	Front office		
1	Mouton	PC	7
2	Table Cloth	PC	7
3	Slip Cloth	PC	7
4	Referagrator	PC	7
5	Icro oven	PC	7
6	Juicer	PC	7
7	Steak Knife	PC	15
8	Vaccum	PC	2

उपकरणहरू

क्र.सं	विवरण	एकाइ	परिमाण
१	Thin client device/CPU	PC	40
२	Monitor	PC	40
३	Keyboard and mouse	PC	40
४	Speaker	PC	2
५	Projector	PC	2
६	Wireless Access Point	PC	2
७	Headphones	PC	40
८	Projector	PC	1
९	Speaker	PC	1
१०	Podium	PC	1
११	White Board	PC	1
१२	Wall Clock	PC	1
१३	Locker	PC	20
१४	Live record facility (optional)	PC	1
१५	Video conferencing tools (optional)	PC	1
१६	Projector	PC	1

आवश्यक स्टेसनरीहरू Stationery

पेशाः पेशागत खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगी (Professional Food and Beverage Service Associate)	
अवधिः १६९६ घण्टा	
समूहको आकारः २० जना	

क्र.सं.	**विवरण**	**परिमाण**	**कैफियत**
१.	इजेल बोर्ड र फ्लिपचार्ट पेपर	आवश्यकता अनुसार	
२.	इन्डेक्स फाइल	२ थान	३ इन्च
३.	इरेजर	३ दर्जन	
४.	करेक्सन पेन	१ दर्जन	
५.	कैंची	१ थान	पेपर काट्ने
६.	क्याल्कुलेटर	१ थान	साइन्टिफिक
७.	ग्लु स्टिक	३ थान	
८.	डटपेन्/जेलपेन	४ दर्जन	
९.	नेपाली फाइल	१ दर्जन	फाइल तुना समेत
१०.	पन्चिङ मेसिन	१ थान	
११.	पर्मानेन्ट मार्कर	१ दर्जन	चेजेल टिप्स
१२.	पिन बोर्ड, फ्ल्यास कार्ड र पिन	आवश्यकता अनुसार	पिनबोर्ड पिन
१३.	पेन्सिल	३ दर्जन	
१४.	पेपर कटर	२ थान	१८ एम.एम.
१५.	पेपर कटर बोर्ड	१ थान	
१६.	फाइल	आवश्यकता अनुसार	
१७.	फोटोकपी पेपर	१ रिम/थान (५०० वटा)	A4/75 gram
१८.	फोटोकपी पेपर	आवश्यकता अनुसार	
१९.	बाइन्डिङ्ग टेप	१ थान	१ इन्च
२०.	बोर्ड मार्कर	२ दर्जन	
२१.	रिङ्ग फाइल	४ थान	
२२.	सर्पनर ठुलो	२ थान	
२३.	साइन पेन	३ दर्जन	
२४.	सेलो टेप	२ दर्जन	
२५.	स्केच प्याड/कापी	२ दर्जन	
२६.	स्केल (१२ इन्च)	२ दर्जन	
२७.	साइन्स प्राक्टिकल कपी	२ दर्जन	
२८.	स्टेप्लर मेसिन र पिन	२ थान	
२९.	हाइलाइट पेन	३ थान	
३०.	हाजिर कपी	१ थान	
३१.	ह्वाइट बोर्ड (3X5feet)	१ थान	
३२.	डस्टर	२ थान	

पूर्वाधार तथा सुविधाहरू (Infrastructure and Facilities)

पेशाः पेशागत खाद्य तथा पेय पदार्थ सेवा सहयोगी (Professional Food and Beverage Service Associate)
अवधिः १६९६ घण्टा
समूहको आकारः २० जना

क्र.सं.	मानक/विधि	सूचकाङ्क (अनिवार्य)	कैफियत
१.	कक्षाकोठा र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	• पर्याप्त प्रकाश, उपयुक्त तापक्रम र भेन्टिलेसन साथै ध्वनी नियन्त्रणको व्यवस्था भएको कक्षाकोठा (२२ वर्ग मी.) • कामको प्रकृति अनुसार वयस्क तथा आवश्यकता अनुसार विशेष क्षमता भएका प्रशिक्षार्थीलाई सजिलोसँग बस्न र लेख्न मिल्ने फर्निचर (कम्तीमा २० सेट) • स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको सुनिश्चितता	
२.	अभ्यासस्थल (प्रयोगशाला, कार्यशाला अथवा कार्यस्थल) र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	• कामको प्रकृति अनुसार पर्याप्त प्रकाश, उपयुक्त तापक्रम र भेन्टिलेशन साथै ध्वनि नियन्त्रणको व्यवस्था भएको अभ्यासस्थल (क्षेत्रफल कम्तीमा २२ वर्ग मी.) • स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको सुनिश्चितता • प्रयोगात्मक अभ्यास गर्दा व्यक्ति पिच्छे सामग्रीहरू • सेतो पाटी अथवा इजेलबोर्ड/पिनबोर्ड र मार्कर/फ्लिपचार्ट पेपर/मेटाकार्ड	
३.	पिउने पानीको व्यवस्था	पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको	
४.	शौचालयको व्यवस्था	महिला, पुरुष लगायत सबैका लागि सफा र व्यवस्थित शौचालयको व्यवस्था भएको	
५.	फायर एक्स्टिङगुइसर (Fire Extinguisher) र प्राथमिक उपचार बाकस	फायर एस्टिङगुइसर र प्राथमिक उपचार बाकसको व्यवस्था र सुलभ पहुँच भएको	
६.	पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य	• प्रत्येक प्रशिक्षार्थीलाई एक-एक सेट व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण र आधारभूत औजार सहितको टुलबक्स • प्राथमिक उपचार किट बाकस • सुरक्षासँग सम्बन्धित दृष्य सामग्रीहरू	
७.	प्रशिक्षक	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
८.	प्रशिक्षार्थी वा सहभागी	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
९.	औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
१०.	कार्यस्थलमा व्यावहारिक सीपको प्रयोग	वास्तविक कार्यक्षेत्रमा क्षमता/सीपको प्रदर्शन गर्ने गरी भ्रमण (Industry exposure) को व्यवस्था गरिएको	
११.	मूल्यांकन	• सबै योजनाका लागि मूल्याङ्कन मानक • योजना अनुसारको मूल्याङ्कन प्रणाली	

आभार (Acknowledgements)

यो पाठ्यक्रम निर्माण/परिमार्जन गर्न आफ्नो बहुमूल्य समय र विशेषज्ञता प्रदान गर्नु हुने उद्योग व्यवसाय, तालिम प्रदायक संस्था तथा अन्य निकायहरूका देहायमा उल्लेखित दक्षकर्मी/विशेषज्ञ प्रतिनिधिहरूप्रति प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ।

क.सं.	नाम	संस्था/निकाय/ठेगाना
१.	श्री जय राज देउजा	नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय, बनेपा, काभ्रे
२.	श्री सृष्टी मानन्धर	होटल क्राउन इम्पेरियल, रवि भवन,काठमाण्डौ
३.	श्री राम कृष्ण पराजुली	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, सानोठिमी, भक्तपुर
४.	श्री सिताराम शर्मा	राजधानी क्याम्पस, काठमाण्डौ
५.	श्री सागर पौडेल	टोकरी बेकरी, काठमाण्डौ
६.	श्री सुबोध सुवेदी	शुभश्री कलेज, नयाँबानेश्वर, काठमाण्डौ
७.	श्री अजय राज बखती	नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान, काठमाण्डौ
८.	श्री विवेक सुवेदी	होटल भिबान्ता, काठमाण्डौ
९.	श्री मौसम कार्की	प्लाटिनियम होटल, काठमाण्डौ
१०.	श्री शिशिर सुब्बा	प्रा.शि.तथा व्या. ता. परिषद्, भक्तपुर
११.	श्री किरण मोक्तान	एलोफ, काठमाण्डौ
१२.	श्री राजेन्द्र कार्की	गोकर्ण फरेष्ट रिसोर्ट काठमाण्डौ
१३.	श्री सबिन बानियाँ	नेपाल भारत बहुप्राविधिक शिक्षालय, बनेपा काभ्रे
१४.	श्री राकेश गुरूङ्ग	भिनोलिभा हस्पिटालिटी, काठमाण्डौ
१५.	श्री पुष्कर गिरी	एयरपोर्ट होटल, एयरपोर्ट, काठमाण्डौ
१६.	श्री ईश्वर चन्द्र घिमिरे	नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय, बनेपा काभ्रे
१७.	श्री सूर्य किरण श्रेष्ठ	NATHM, काठमाण्डौ

त्यसैगरी यो पाठ्यक्रम निर्माणमा दिगो तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप (ENSSURE) परियोजनाबाट प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोगका लागि समेत प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ।

Council for Technical Education and Vocational Training (CTEVT)
Madhyapur Thimi-2, Sanothimi, Bhaktapur, Nepal
P.O.Box No. 3546, Kathmandu, Tel # +977-01-6630408, 6630769, 6631458,
Web: www.**ctevt**.**org**.**np**
Email: curriculum@ctevt.org.np, info@ctevt.org.np