

# वेटर / वेट्रेस

छोटो अवधिको

पाठ्यक्रम

(दक्षतामा आधारित)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२०६५, परिमार्जन २०७२

## विषय सूची

<u>विषय</u>	<u>पेज नं.</u>
परिचय.....	३
लक्ष्य.....	३
उद्देश्यहरु.....	३
पाठ्यक्रमको वर्णन.....	३
तालीम अवधि .....	३
लक्षित समूह.....	३
प्रशिक्षार्थी संख्या .....	३
प्रक्षिणको माध्यम.....	४
हाजिरीको स्वरुप .....	४
प्रवेशका आधारहरु.....	४
सीप परीक्षामा व्यवस्था .....	४
प्रमाण पत्र .....	४
प्रशिक्षकको योग्यता.....	४
प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात.....	४
तालीम संचालन गर्न आवश्यक भौतिक पुर्वाधारहरु.....	४
सीप तालीमको लागि सुझाव .....	५
अन्य सुझावहरु .....	५
पाठ्य संरचना .....	६
मोड्युल र सब मोड्युलहरुको सूचि .....	८
परिचय .....	१०
औजार उपकरण र सामग्री .....	११
शब्दावली .....	१२
पूर्व तयारी .....	१३
सेवा प्रदान गर्ने .....	१६
<b>Post Service .....</b>	<b>३०</b>
संचार .....	३५
पेशागत ब्यावसायिकता विकास .....	३७
उद्यमशिलता विकास .....	४०
व्यवसायमा आवश्यक तालीम गुणस्तर सूचक .....	४१
सामान्य गुणस्तर सूचक .....	४२
प्रकृयागत तह .....	४३
परीणाम/उपलब्धी तह .....	४३
उपकरण तथा औजार .....	४५

## परिचय:

दक्षतामा आधारित बजारमुखी **वेटर/वेट्रेसको** पाठ्यक्रम सो पेशासँग संबन्धित ज्ञान, सीप र अभिवृत्तिले सज्जित सीपयुक्त तथा रोजगार पाउन योग्य प्राविधिक श्रमशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले निर्माण गरिएको हो । यो पाठ्यक्रम मार्फत् प्रशिक्षार्थीहरूले होटल तथा लज सेवा क्षेत्रहरूमा वेटरले गर्नुपर्ने कार्यहरूका प्रयोगात्मक सीपहरू अभ्यास गर्नेछन् । दक्षता हासिल गरिसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरूले सम्बन्धित सेवा क्षेत्रहरूमा रोजगारी प्राप्त गर्ने वा स्वरोजगार प्राप्त गर्ने पर्याप्त अवसर पाउने र देशको गरिबी न्यूनिकरणको राष्ट्रिय मूलधारमा योगदान पुऱ्याउने अपेक्षा गरिएको छ । यो पाठ्यक्रममा राखिएका सीप, ज्ञान र मनोवृत्तिले उनीहरूमा रहेका सीप र ज्ञानमा सुधार ल्याई पेशाका लागि आवश्यक दक्ष वेटर/वेट्रेस बन्न मद्दत गर्नेछन् ।

## लक्ष्य:

यो पाठ्यक्रमको प्रमुख लक्ष्य वेटर/वेट्रेस सम्बन्धी सीपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्नु हो जसले देशभित्रै वा विदेशमा रोजगारका अवसरहरू पाउनेछन् ।

## पाठ्यक्रमका लक्ष्यहरू:

- वेटर/वेट्रेसका रूपमा निम्न तहको प्राविधिक श्रमशक्ति उत्पादन गर्नु
- प्राप्त ज्ञान र सीपको उपयोग गरी उद्यमीको रूपमा सेवा प्रदान गर्ने प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्नु ।

## उद्देश्यहरू:

तालिम प्राप्त गरिसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरू गर्न समर्थ हुनेछन् :

- वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकारका सेवा प्रदान गर्न
- वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकारका सरसफाईका क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्न
- वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकारका प्रबन्धात्मक क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्न
- वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकारका प्रशासकीय क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्न

## पाठ्यक्रमको वर्णन:

यो पाठ्यक्रमले वेटर/वेट्रेस भई काम गर्नका लागि आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्छ । तालिमदाता प्रशिक्षकद्वारा यो तहका प्राविधिक जनशक्तिले सम्पादन गर्नुपर्ने सीप/कार्यहरूको प्रदर्शन हुनेछ र प्रशिक्षार्थीहरूलाई उक्त सीप/कार्यहरू अभ्यास गरी सिक्ने अवसर प्राप्त हुनेछ । पाठ्यक्रम अनुसार आवश्यक औजार उपकरण प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीहरूले निर्दिष्ट सीप/कार्यहरू अभ्यासद्वारा सिक्दै जानेछन् ।

यो तालिम सफलता पूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूले ग्राहकलाई वेटर/वेट्रेसको रूपमा विविध प्रकारका सेवा प्रदान गर्ने, विभिन्न सरसफाईका क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्ने, विभिन्न प्रबन्धात्मक कार्यहरू सम्पादन गर्नुको साथै विभिन्न प्रशासकीय कार्यहरू गर्न समेत समर्थ हुनेछन् ।

## तालीम अवधि:

- ३९० घण्टा ।

## लक्षित समूह:

न्यूनतम साधारण लेखपढ गर्न सक्ने विद्यालय छाडेका युवायुवती नै यो तालिम कार्यक्रमको मुख्य लक्षित समूह हुनेछन् । ग्रामीण क्षेत्रका महिला, गरीब, दलित, मुक्त कर्मैया, जनजाति, सुविधाविहिन समूह, द्वन्द्व प्रभावित व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

## प्रशिक्षार्थी संख्या:

- अधिकतम २० जना ।

### प्रशिक्षणको माध्यमः

- नेपाली (अंग्रेजी शब्दावली सहित) ।

### हाजिरीको स्वरुपः

- सैद्धान्तिकः ८० प्रतिशत ।
- व्यावहारिकः ९० प्रतिशत ।

### प्रवेशका आधारहरुः

- साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरु ।
- कम्तिमा १६ वर्ष उमेर पुगेका व्यक्तिहरु ।

### सीप परीक्षणमा व्यवस्थाः

यो तालिमको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरूले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट संचालन गरिने तह १ को सीप परीक्षण परीक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

### प्रमाण-पत्रः

यो तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित तालिम दिने संस्थाले "वेटर/वेट्रेस" को प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नेछ ।

### प्रशिक्षकको योग्यताः

- वेटर/वेट्रेस तह १ को सीप परिक्षा उत्तीर्ण र कम्तिमा ३ वर्षको अनुभव वा होटेल म्यानेजमेन्ट विषयमा डिप्लोमा वा सो सरह उत्तीर्ण गरि कम्तिमा १ वर्षको अनुभव भएको ।
- राम्रो सञ्चार तथा प्रशिक्षण सीप भएको ।

### प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थी अनुपातः

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

### तालीम संचालन गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधार (भवन तथा कोठाहरु):

क. कार्यालय कोठा	-	१ वटा
ख. कक्षा कोठा २० जना अट्ने	-	१ वटा
(कम्तीमा प्रति प्रशिक्षार्थी १ वर्गफिट स्थानको हिसाबले २० वर्ग फिटको कक्षा कोठा हुनुपर्नेछ ।		
कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाश तथा हावाको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।)		
ग. आगन्तुक कक्ष	-	१ वटा
घ. प्रशिक्षक तयारी कक्षा	-	१ वटा
ङ. कार्यशाला कोठा	-	१ वटा
(कम्तीमा प्रति प्रशिक्षार्थी १० वर्ग फिट स्थानको हिसाबले २० वर्ग फिटको कार्यशाला हुनुपर्नेछ) ।		
च. कच्चा पदार्थ राख्ने गोदाम	-	१ वटा
छ. सामानहरू दिने/लिने कोठा	-	१ वटा

### सीप-तालीमको लागि सुझाव:

#### १. कार्य सम्पादन प्रदर्शन गर्ने

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

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

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

### अन्य सुझावहरु:

- सीप तालीमका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने ।
- प्रशिक्षण गर्दा २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक र ८० प्रतिशत समय प्रयोगात्मक कक्षामा प्रयोग गर्ने
- बयश्क सिकाईका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने
- आन्तरिक अभिप्रेरणाका सिद्धान्तहरु प्रयोग गर्ने ।

**पाठ्यक्रमको संरचना**  
(वेटर/वेट्रेस)

सि.नं.	मोड्युलहरू	प्रकृति	समय		
			सैद्धान्तिक	ब्यवहारिक	जम्मा
१.	परिचय १.१ होटल तथा रेष्टुरेन्ट <ul style="list-style-type: none"> <li>● परिचय</li> <li>● होटल तथा रेष्टुरेन्टका प्रकारहरू</li> <li>● साना, मझौला तथा ठुला होटलको संरचना (Organization Chart)</li> </ul> १.२ वेटर/वेट्रेस <ul style="list-style-type: none"> <li>● परिचय</li> <li>● वेटर/वेट्रेसका गुणहरू</li> <li>● वेटर/वेट्रेसका सम्भावित कार्य क्षेत्रहरू</li> <li>● सर्भिसका प्रकारहरू</li> </ul> १.३ औजार उपकरण तथा सामग्री पहिचान तथा प्रयोग १.४ होटल रेष्टुरेन्टमा प्रयोग गरिने शब्द शब्दावलिहरू	सै./ब्या.	२२	.	२२
२	Pre -Service	सै./ब्या.	२०	८०	१००
३	सेवा प्रदान गर्ने	सै./ब्या.	२०	१४०	१६०
४	Post Service	सै./ब्या.	११	४०	५१
५	अन्य व्यवस्थापन <ul style="list-style-type: none"> <li>● संचार</li> <li>● व्यावसायिकता विकास</li> </ul>	सै. प्र. सै. प्र.	२.५ ३.५	४.५ ६.५	७ १०
६	उद्यमशिलता विकास		१८	२२	४०
	<b>कूल जम्मा</b>		<b>९७</b>	<b>२९३</b>	<b>३९०</b>

# मोड्युल र सब-मोड्युलहरूको सूची

## मोड्युल १: परिचय

### १.१ होटल तथा रेष्टुरेन्ट

- परिचय
- होटल तथा रेष्टुरेन्टका प्रकारहरू
- साना, मझौला तथा ठुला होटलको संरचना (Organization Chart)

### १.२ वेटर/वेट्रेस

- परिचय
- वेटर/वेट्रेसका गुणहरू
- वेटर/वेट्रेसका सम्भावित कार्य क्षेत्रहरू
- सर्भिसका प्रकारहरू

### १.३ औजार उपकरण तथा सामग्री पहिचान तथा प्रयोग

### १.४ होटल रेष्टुरेन्टमा प्रयोग गरिने शब्द शब्दावलिहरू

## मोड्युल २: पूर्व तयारी गर्ने

- रेष्टुरेन्टको सरसफाई गर्ने
- साइड स्टेशन तयार गर्ने
- औजार तथा उपकरणहरू सफा गर्ने
- Refreshing Towel तयार गर्ने
- Cutlery पुछ्ने ।
- Crockery पुछ्ने ।
- Glass ware पुछ्ने ।
- नेपकिन फोल्ड गर्ने ।
- A la Carte टेबुल सेट अप गर्ने ।
- Table d hote टेबुल सेट अप गर्ने ।

## मोड्युल ३: सेवा प्रदान गर्ने

- ग्राहकहरूलाई अभिवादन गर्ने । सिट प्रदान गर्ने ।
- Guest Napkin प्रदान गर्ने
- Refreshing Towel प्रदान गर्ने
- Water Serve गर्ने
- Menu Present गर्ने ।
- अर्डर लिने ।

- पेय पदार्थ Serve गर्ने ।
- खाना Serve गर्ने ।
- Soiled Plate/Cutlery Clearing गर्ने
- Crumbing गर्ने
- Dessert Serve गर्ने
- पूरा अर्डरको हिसाब पेश गर्ने ।
- प्रसंशा र सिकायतहरूको टिपोट गर्ने
- पाहुनालाई विदाइ गर्ने

#### मोड्युल ४: Post Service

- टेबल Clearing गर्ने ।
- Soiled Linen Laundry मा पठाउने ।
- Inventory राख्ने
- Requisition गर्ने
- रेष्टुरेन्ट बन्द गर्ने प्रकृया पुरा गर्ने ।

#### मोड्युल ५: अन्य ब्यवस्थापन

- संचार
- व्यावसायिकता विकास

#### मोड्युल ६: उच्चमशिलता विकास



## मोड्युल १: परिचय

समय : २२ घण्टा (सै)

### वर्णन:

यस मोड्युलमा **वेटर/वेट्रेस** संग सम्बन्धित ज्ञानहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु :

यो मोड्युलको समापन पछि प्रशिक्षार्थीहरु वेटर/वेट्रेसको, परिचय, होटल तथा रेष्टुरेन्ट, साना, मझौला तथा ठुला होटलको संरचना, वेटर/वेट्रेसका गुणहरु, औजार उपकरण तथा सामाग्री पहिचान तथा प्रयोग, होटल रेष्टुरेन्टमा प्रयोग गरिने शब्द शब्दावलीहरूसंग सम्बन्धित निम्न ज्ञानहरु बुझ्न समर्थ हुनेछन् ।

- होटल तथा रेष्टुरेन्ट
  - परिचय
  - होटल तथा रेष्टुरेन्टका प्रकारहरु
  - साना, मझौला तथा ठुला होटलको संरचना (Organization Chart)
- वेटर/वेट्रेस
  - परिचय
  - वेटर/वेट्रेसका गुणहरु
  - वेटर/वेट्रेसका सम्भावित कार्य क्षेत्रहरु
  - सर्भिसका प्रकारहरु
- औजार उपकरण तथा सामाग्री पहिचान तथा प्रयोग
- होटल रेष्टुरेन्टमा प्रयोग गरिने शब्द शब्दावलीहरु

## सब-मोड्युल १.३: औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान तथा प्रयोग

समय : ५ घण्टा (सै) + १५ घण्टा (ब्या) = २० घण्टा
<p><b>वर्णन :</b> यो मोड्युलमा औजार, उपकरण र सामग्री प्रयोग सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप समावेश गरिएको छ ।</p> <p><b>उद्देश्यहरू</b> यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन् ।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।</li> <li>२. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको प्रयोग गर्ने ।</li> </ol> <p><b>कार्यहरू :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।</li> <li>२. विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको प्रयोग गर्ने ।</li> </ol>

### कार्य विश्लेषण

क्र. सं.	कार्यहरू	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१	विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> औजार उपकरण र सामग्रीहरू ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य(के) :</b> विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको पहिचान गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको कार्यहरू उल्लेख गरेको ।</li> <li>● विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री पहिचान गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको काम (पेज नं. ४४ र ४५ मा दिएको अनुसार)</li> <li>● विभिन्न प्रकारका औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको पहिचान (पेज नं. ४४ र ४५ मा दिएको अनुसार)</li> </ul>	२	३	५
२	विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्री को प्रयोग गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको) :</b> औजार र उपकरणहरू</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> विभिन्न औजार, उपकरण र सामग्रीको प्रयोग गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● औजारहरू/उपकरणहरूको पहिचान भएको ।</li> <li>● औजारहरू र उपकरणहरू प्रयोग भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न प्रकारका औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको पहिचान</li> <li>● औजार र उपकरणहरूको प्रयोग गर्ने विधि (पेज नं. ४४ र ४५ मा दिएको अनुसार)</li> <li>● औजार उपकरणहरूको सुरक्षा गर्ने विधि</li> </ul>	३	१२	१५
			<b>जम्मा</b>	५	१५	२०

## सब-मोड्युल १.४: शब्दावली (Terminology)

- Ala-carte menu (पूर्ण छनोट व्यञ्जन सूचि):  
यो व्यञ्जन सूचिमा धेरै खानाहरु छनोट गर्न मिल्छ र प्रत्येक खानाको मूल्य छुट्टै तोकिएको हुन्छ ।
- Banquet:- धेरै मानिसको जमघट गर्नको लागि खोलिएको ठाउँ जहा खाना र पेय पदार्थ उपलब्ध गराइन्छ ।
- Bar :- होटेलको खाना र पेय पदार्थको विभागको एउटा यस्तो शाखा जहा खास गरेर मदिरा जन्य र अन्य गैर मादक पदार्थ उपलब्ध गराइन्छ ।
- Bill check :- ग्राहकले मगाएको खाना र पेय पदार्थको नाम र मूल्य भएको रसिद ।
- Breifing :- होटलमा कुनैपनि कार्यक्रममा सेवा सुरु हुनु भन्दा पहिला सबै कर्मचारी जम्मा गरेर गरिने छोटो छलफल ।
- Buffet :- खाना र पेय पदार्थलाई आकर्षक रुपमा सजाएको टेबल जसबाट ग्राहकले आफैँ खाना लिएर खान्छन् ।
- Chafing dish :- खानालाई राख्न र तातो बनाउन बफेमा प्रयोग गरिने भाडा ।
- Coaster :- गोलो र सानो कागजको टुक्रा जुन पानीको गिलास र बोतल मुनी राख्न काम लाग्छ ।
- Crumb down :- टेबलमा ग्राहकले खाना खादा खसेको साना टुकालाई हटाउने प्रकृया ।
- Cruet set :- नुन र मरिचको धुलो राख्ने सानो भाडामेको जोडी जसमा साना साना प्वालहरु बनाइएको हुन्छ
- Cover :- भोजनालयमा खानाको लागि प्रयोग हुने काँटा, चक्कु, चम्चा आदि एकजना पाहुनाले खाँदा ओगटिएको ठाउँ (१८" X २४") ।
- Cyclical menu :- यस्तो व्यञ्जन सूची जुन दिन दिनै फरक फरक हुन्छ र कुनै समयको लागि र फेरी उक्त सूची दोहोरिहन्छ ।
- Dessert :- कुनैपनि खाना खाई सकेपछि अन्तिममा खाइने गुलियो खानेकुरा जसले पचाउन सहयोग गर्दछ ।
- Dumb waiter :- रेष्टुरेन्टको एउटा ठाउँ जहा एउटा दराज राखिएको हुन्छ र त्यसमा सेवा गर्नको लागि सबै सामानहरु मिलाइन्छ (Side-Station) ।
- High Tea :- दिउसो ३ बजे देखि ५ बजे सम्म चियासंग खाइने हल्का खानेकुरा ।
- Horsd oeuvre :- मुख्य खाना खानु भन्दा पहिले खाइने सलादहरु । यो कुनै पनि व्यञ्जन सूचीमा पहिलो अंकमा आउछ (Appetizer) ।
- Menu :- व्यञ्जन सूची ।
- Mise-en-place :- भोजनालय खोल्नु भन्दा पहिला त्यो दिनको सेवाको लागि सबै सामानहरु मिलाउनु अथवा स्थापित गर्नु ।
- Mise-en-scene :- भोजनालय खोल्नु भन्दा पहिला भोजनालयको वातावरण सफा राख्नु ।
- Room service :- खाना र पेय पदार्थलाई ग्राहकको गोठा सम्म पुर्याइदिनु ।
- Salver :- सेवा गर्नको लागि प्रयोग हुने गोलो किस्ती ।
- Service cloth :- बेटरले तातो भाडा समाउन र भाडाहरु पुछ्ने कपडा ।
- Serviette :- ग्राहकले प्रयोग गर्ने रुमाल जसले ग्राहकको लुगाहरु खानाबाट बचाउदछ र ग्राहकको मुख सफा गर्न प्रयोग हुन्छ ।
- Tabled hote :- स्थायी व्यञ्जन सूची जसमा खानाको धेरै विकल्पहरु हुदैन ।

## मोड्युल २: **Pre-Service**

## मोड्युल २: Pre -Service

समय : २० घण्टा (सै) + ८० घण्टा (ब्या) = १०० घण्टा

### बर्णन

यसमा वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने पूर्व तयारीसंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु:

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु वेटर/वेट्रेसले गर्नुपर्ने पूर्व तयारीसंग सम्बन्धित निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्

१. रेष्टुरेन्टको सरसफाई गर्न
२. साइड स्टेशन तयार गर्न
३. औजार तथा उपकरणहरु सफा गर्न
४. Refreshing Towel तयार गर्न
५. Cutlery पुछ्न
६. Crockery पुछ्न
७. Glass ware पुछ्न
८. नेपकिन फोल्ड गर्ने ।
९. A la Carte टेबुल सेट अप गर्न
१०. Table d hote टेबुल सेट अप गर्न

### कार्यहरु:

१. रेष्टुरेन्टको सरसफाई गर्ने
२. साइड स्टेशन (Side station) तयार गर्ने
३. औजार तथा उपकरणहरु सफा गर्ने
४. Refreshing Towel तयार गर्ने
५. Cutlery पुछ्ने
६. Crockery पुछ्ने
७. Glass ware पुछ्ने
८. नेपकिन फोल्ड गर्ने
९. A la Carte टेबुल सेट अप गर्ने
१०. Table d hot'e टेबुल सेट अप गर्ने ।

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य नं. १ रेष्टुरेन्टको सरसफाइ गर्ने ।

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

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</li> <li>आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</li> <li>Mise en place गर्दा तातोपानी र vinegar अथवा कागतीको रस हालेर सफा गर्ने</li> <li>रेष्टुरेन्टको कार्यक्षेत्र जस्तै: भुईं, toilet सफा गर्दा उपयुक्त chemical प्रयोग गरी सफा गर्ने</li> <li>रेष्टुरेन्टमा प्रयोग हुने सबै tool's and equipment हरू समेत पूर्ण रूपमा सफा र सुगंध गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> रेष्टुरेन्ट सरसफाईका लागि आवश्यक औजार उपकरण, सरसफाई गर्नु पर्ने रेष्टुरेन्ट ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> रेष्टुरेन्टको पूर्ण रूपमा सरसफाइ गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रेष्टुरेन्टको भित्ता र सिसिलङ्गमा कुनै पनि जाँलो धुलोहरू नभएको पूर्ण रूपमा सफा भएको ।</li> <li>Guest entrance, toilet र सम्पूर्ण रेष्टुरेन्टको भूईं सफा, सुगंध र चम्किलो भएको</li> <li>Guest ले प्रयोग गर्ने cutlery, crockery र glassware पूर्ण रूपमा सफा भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यावसायिक अर्थमा Misen place र Misen scence सम्बन्धी ज्ञान ।</li> <li>औजार र उपकरणहरू सफा गर्न safety र security को पूर्ण ज्ञान ।</li> <li>सरसफाई गर्दा Chemical को प्रयोग गर्नुपर्छ साथै उचित मात्रा मिलाउने ज्ञान ।</li> <li>रेष्टुरेन्टको विभिन्न स्थान र सामानहरूको सफाई गर्ने तरिकाको ज्ञान ।</li> <li>व्यावसायिक दृष्टिकोणले सरसफाइको मापदण्ड पुरा भएको ज्ञान ।</li> </ul>

ज्यावल तथा उपकरण : कुचो, सफा कपडा, तातो पानी, Chemical, vinegar अथवा कागतीको रस ।  
सुरक्षा तथा सावधानी : Chemical को प्रयोग र सम्बन्धित कामको ज्ञान ।

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य नं.२ साइड स्टेशन (Side station) तयार गर्ने ।

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

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने</li> <li>Side station लाई सफा कपडाले पुछ्नु पर्ने</li> <li>Operation hour मा बढी प्रयोग हुने सामग्रीलाई ध्यानमा राखी बन्दोबस्त गर्ने ।</li> <li>विभिन्न प्रकारका condiments हरू र सफा Dish हरू क्रमबद्ध अर्थात् देखिने गरी मिलाएर राख्नु पर्ने</li> <li>हरेक सरसामान stacking अर्थात् भित्र राख्दा FIFO-Follow गर्नुपर्ने</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> रेष्टुरेन्टको इउभचबतभ गर्नु अगाडि बन्दोबस्ती सामान अथवा उपकरण तयार गर्नु पर्ने ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> साइड स्टेशन (Side station) तयार गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हरेक वस्तुहरू राख्दा र भिक्दा सजलै पत्ता लाउने गरी मिलाएर राखेको अवस्था</li> <li>हलुका वस्तुलाई माथिल्लो shelf मा र गह्रौं वस्तुहरूलाई तल्लो shelf मा हुनुपर्ने</li> <li>सामानहरूको level अगाडि facing गरेको हुनुपर्ने</li> <li>टुटे फुटेका tools र equipment हरू भित्र नराखेको</li> <li>Up to date भएको वस्तुहरू मात्र भित्र राखेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Side station सफा गर्दा sanitizer प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यक ज्ञान ।</li> <li>सरसामानहरू stacking गर्दा (भित्र राख्दा) Breakage को ध्यानमा राखी over stacking गर्नु नहुने ज्ञान ।</li> <li>Side station भनेको वेटरहरूलाई service गर्न सजिलो र guest को volume लाई control र सहि समयमा उहाँहरूको स-साना Demand हरू पूरा गर्न खडा गरिएको बुझ्नु पर्छ ।</li> </ul>

ज्यावल तथा उपकरण : सफा कपडा, तातो पानी, Brush, Chemical (sanitizer).

सुरक्षा तथा सावधानी : गह्रौं वस्तुहरूलाई तल्लो shelf मा राख्ने, Breakage को ध्यान र सम्बन्धित कामको ज्ञान ।

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य नं ३ औजार तथा उपकरणहरू सफा गर्ने ।

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

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</li> <li>आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</li> <li>साधारण धुलो भए सफा कपडाले पुच्ने र चिल्लो दाग भए Cleaning Agent प्रयोग गरी सफा गर्ने ।</li> <li>Chemical को सही मात्रा मिलाउने ।</li> <li>सफा, सुगंध गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> आवश्यक औजार उपकरण, सरसफाई गर्नु पर्ने औजार तथा उपकरणहरू</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> औजार तथा उपकरणहरू सफा गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Right condition (सहि अवस्था) भएको ।</li> <li>दाग र खिंया रहित भएको ।</li> <li>सफा, सुगंध र किटाणु रहित भएको ।</li> <li>कुनै पनि टुटे फुटेका tools र equipment हरू नभएको ।</li> <li>पूर्ण रूपमा safety र secure भएको</li> <li>Ready to use कुनै पनि बेला प्रयोग गर्न सकिने अवस्था भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कुनै पनि उपकरण जस्तै Juice maker, coffeemachine, tea boiler इत्यादि सफा गर्दा त्यसको operating system को पूर्ण ज्ञान ।</li> <li>Chemical को सही मात्रा मिलाउने को पूर्ण ज्ञान ।</li> <li>कुनै पनि किसिमको knife, glassware and china ware हरू सफा गर्दा खेरी handle with care principle (formula) अपनाउनु पर्ने ।</li> <li>औजार उपकरणहरू भन्नाले रेष्टुरेण्टमा प्रयोग हुने सरसामान र वस्तुहरू भन्ने र सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा हुनुपर्ने दक्षता, ज्ञान ।</li> <li>सहि तरिकाले (handling) निकाल्ने र राख्ने गर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्याबल तथा उपकरण : सफा कपडा, तातो पानी, brush, chemical, vinegar अथवा कागतीको रस ।

सुरक्षा तथा सावधानी : Breakage को ध्यान, System or Formula अपनाउने, सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता ।

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य नं ४ Refreshing towel तयार गर्ने ।

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

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने</li> <li>Refresh Towel बनाउँदा एउटा सफा भएको भाडो लिने जसमा पानी (perfume) को मात्रा मिसाउने ।</li> <li>सुख्खा towel लाई पानीमा (perfume युक्त) पानीमा ४/५ मिनेट भिजाउने ।</li> <li>Towel लाई निचोडेर एक एक गरी Rolling गर्ने</li> <li>मौसम अनुसार गर्मीमा चिसो बनाउने र जाडोमा hot बनाई तयार पार्ने ।</li> <li>Tray मा मिलाएर राख्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> आवश्यक औजार, पाहुनाहरू आउनु पूर्व उपकरण तयार गर्नुपर्ने Refreshing towel</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Refreshing towel तयार गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>दाग नभएको र पूर्ण रूपमा safety भएको ।</li> <li>सफा, सुगंध र वासनादार भएको ।</li> <li>राम्रोसँग Roll गरेको (पत्ताएको) ।</li> <li>Right condition (सहि अवस्था) भएको ।</li> <li>वासनादार र राम्रोसँग roll भएको</li> <li>Towel को सुहाउँदो temperature भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रेष्टुरेण्टमा आएका (guest) पाहुनालाई मौसम अनुसारको hot or cold साथै वासनादार towel उपलब्ध गराउने ज्ञान</li> <li>Perfume लाई पानीमा मिसाउँदा करिब 10ml = 1ltr, 20ml = 2ltr. गरी मात्रा मिलाउने ज्ञान ।</li> <li>Towel प्रयोगका लागि लिएको भाडो सफा सुगंधको ज्ञान ।</li> <li>Towel rolling गर्दा अनिवार्य gloves को प्रयोग ज्ञान ।</li> <li>Towel guest लाई प्रदान गर्दा सफा Tong र tray प्रयोगको ज्ञान ।</li> </ul>

ज्याबल तथा उपकरण : सफा कपडा, Towel, (Cologne) perfume, सफा भाडो, पानी ।

सुरक्षा तथा सावधानी : System or Formula अपनाउने, Chemical को मात्रा, सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता ।

## कार्य विवरण

कुल समय : ५ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : ४ घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य न .५ Cutlery पुछ्ने ।

क्रयाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३. Bucket वा उपयुक्त भाँडामा तातोपानी लिने र केही मात्रामा Venegar वा कागतीको रस मिसाउने ।</p> <p>४. सुख्खा, सफा कपडाले Cutlery हरु मिश्रित पानीमा डुबाएर पुछ्ने ।</p> <p>५. Cutlery पुछ्दा नाङ्गो हातले टुप्पोमा नछोइकन पुछ्ने ।</p> <p>६. सबै सफा Cutlery हरुलाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राख्ने ।</p>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> प्रयोग गर्नु अगाडि Cultrey हरुमा दागहरू भएमा ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Cutlery पुछ्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सफा, सुगध र चम्किलो भएको ।</li> <li>दागको दाग नभएको ।</li> <li>तुतफुट नभएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crockery पुछ्दा सुख्खा र सफा कपडा, हात को सफा heigene हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>पुछि सकेपछि नाङ्गो हातले crockery को उचित (बाहिरी) सही भागमा मात्र hold गर्ने ज्ञान ।</li> <li>crockery लाई storage ( थन्काउदा) गर्दा सो ठाउँ पनि well heigene हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>vinegar वा कागतीको रसको मात्राले crockery को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Gurms र Bacteria हरु मर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्याबल तथा उपकरण : सफा कपडा, भाडो, तातो पानी, Plate ring, vinegar अथवा कागतीको रस ।

सुरक्षा तथा सावधानी : सफा गर्दा Safety & Hygiene को ज्ञान । सफा गरीसकेपछि Cultery हरुको फेदमा समाती प्रयोग गर्ने ज्ञान ।

## कार्य विवरण

### निर्दिष्ट कार्य न .६ Crockery पुछ्ने ।

कुल समय : ५ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : ४ घण्टा

क्रयाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>७. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>८. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>९. उपयुक्त भाडामो तातो पानी लिने र जसमा vinegar वा कागतीको रस मात्रा मिसाउने</p> <p>१०. सुख्खा, सफा कपडाले भित्री बाहिर गरि पुछ्ने</p> <p>११. नाङ्गो हातले नछोइकन Plate-ring मा राख्ने वा सही ठाउँमा लगेर राख्ने</p> <p>१२. हरेक crockery लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राख्ने ।</p>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> पुछ्नेको लागी आवश्यक औजार, तथा उपकरणहरू, उपलब्ध पुछ्ने Crockery</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Crockery पुछ्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सुख्खा, odourless भएको ।</li> <li>सफा, सुगध र चम्किलो भएको ।</li> <li>कुनै पनि खालको दाग र पानीको spot नभएको ।</li> <li>Finger print (हातको दाग) नभएको ।</li> <li>पूर्ण रूपमा hygiene भएको ।</li> <li>हरेक crockery लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राखेको ।</li> <li>कुनै पनि crockery chipped नभएको (नफुटेको)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crockery पुछ्दा सुख्खा र सफा कपडा, हात को सफा hygiene हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>पुछि सकेपछि नाङ्गो हातले crockery को उचित (बाहिरी) सही भागमा मात्र hold गर्ने ज्ञान ।</li> <li>crockery लाई storage ( थन्काउदा) गर्दा सो ठाउँ पनि well hygiene हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>vinegar वा कागतीको रसको मात्राले crockery को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Germs र Bacteria मुक्त गर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्याबल तथा उपकरण : सफा कपडा, भाडो, तातो पानी, Plate ring, vinegar अथवा कागतीको रस

सुरक्षा तथा सावधानी : Breakage को ध्यान, छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राख्ने, System अपनाउने, सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता



## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य न .७. Glassware पुछ्ने ।

कुल समय : ५ घण्टा

सैद्धान्तिक : १ घण्टा

व्यवहारिक : ४ घण्टा

क्रियाकलापका चरणहरु	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरु	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</li> <li>२. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरु संकलन गर्ने ।</li> <li>३. उपयुक्त भाडामो तातोपानी लिने जसमा vinegar वा कागतको रसको मात्रा मिलाएर Glassware लाई डुबाउने अथवा Steaming गर्ने ।</li> <li>४. सुख्खा सफा कपडाले भित्री बाहिर गरी पुछ्ने</li> <li>५. नाङ्गो हातले Glassware को तल्लो भाग (Bottom part) वा घाँटी (Neck) मा holding गर्ने</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> पुछ्नेको लागी आवश्यक औजार तथा उपकरणहरु भएको, Glassware हरु उपलब्ध भएको ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Glassware पुछ्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सुखा, odourless हुनुपर्ने</li> <li>● सफा, सुगध र चम्किलो हुनुपर्ने</li> <li>● Glassware को अवस्था chipped नभएको हुनुपर्ने</li> <li>● कुनै पनि खालको दाग र पानीको spot नभएको</li> <li>● Finger print (हातको दाग) नभएको</li> <li>● पूर्ण रुपमा hygienic भएको ,</li> <li>● प्रत्येक glassware लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राखेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● vinegar वा कागतीको रसको मात्राले Glassware को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Gums र Bacteria हरु मर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Glassware लाई पुछ्दा वेटरको हात सफा र Heigine हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Glassware सफा गर्दा सधैं Handle with care formula अपनाउनु पर्ने, हात काट्ने र Glassware फुट्नेबाट बच्ने ज्ञान ।</li> <li>● पुछ्छि सकेपछि प्रत्येक glassware लाई छुट्टाछुट्टै rack मा मिलाएर राख्ने ज्ञान ।</li> <li>● कारणवस फुटेको Glassware लाई Breakage report बनाई छुट्टै bin मा राख्नु पर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्यावल तथा उपकरण : सफा नेपकिन कपडा, सफा table ।

सुरक्षा तथा सावधानी : हातसफा, heigine भएको , राम्रोसँग प्रेसिङ्ग गर्ने, दोहोच्याई टेहेच्याई फोल्ड नगर्ने ।

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य न .८. नेपकिन फोल्ड गर्ने ।

कुल समय : १५ घण्टा

सैद्धान्तिक : ३ घण्टा

व्यवहारिक : १२ घण्टा

क्रियाकलापका चरणहरु	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरु	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</li> <li>२. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरु संकलन गर्ने ।</li> <li>३. सफा, सुगध नेपकिन लिने त्यसलाई सफा र समानान्तर टेबल माथि राख्ने</li> <li>४. Type of folding निर्धारण गर्ने</li> <li>५. सही तरिकाले folding गर्ने र राम्रोसँग प्रेसिङ्ग गर्ने</li> <li>६. फोल्ड गरी एक माथि अर्को राखी Pile गर्नुपर्छ ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> नेपकिन हरु उपलब्ध भएको औजार तथा उपकरणहरु उपलब्ध भएको ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> नेपकिन फोल्ड गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सफा, सुगध र कुनै पनि दाग नभएको</li> <li>● नेपकिन नच्याटिएको र सिलाई नउभिएको हुनुपर्ने</li> <li>● (Wax) माडको मात्रा भई राम्रो प्रेसिङ्ग गरेको</li> <li>● Colour नखुईलिएको guest लाई प्रदान गर्न लायकको</li> <li>● हेर्दा खेरी सफा, सुगध र चिटिक्क परेको</li> <li>● एकैचोटि बनाई तयार पारेको</li> <li>● दोहोच्याई टेहेच्याई फोल्ड नगरेको अवस्था</li> <li>● पूर्ण रुपमा heigine भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नेपकिन सफा, सुगध र सुख्खा को साथै fold गर्ने वेटरको हात पनि सफा र heigine हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● नेपकिन फोल्ड गर्दा प्रयोग गर्ने table सफा र heigine हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● नेपकिनको standard size र समानान्तर ज्ञान ।</li> <li>● नेपकिन फोल्ड गर्नु अगावै आफू mentally ready हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● कुनै च्याटिएको भेटिएमा त्यसलाई discard report बनाउनु पर्ने ज्ञान ।</li> <li>● नेपकिन फोल्ड गर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

## कार्य विवरण

कुल समय : २५ घण्टा

सैद्धान्तिक : ५ घण्टा

व्यवहारिक : २० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं .९ A la carte टेबुल सेट अप गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<p>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३. टेबलमाथि cloth र टेबल टप राखेर दुई हातले राम्ररी प्रेसिङ्ग गर्ने ।</p> <p>४. Cover लाई आवश्यक chair लाई समानान्तर दिशामा राख्ने ।</p> <p>५. टेबलको विच भागमा Ready गरेर राखेको cruisset flowervase र Ashtray समानान्तर गरी राख्ने ।</p> <p>६. Alacarte टेबल सेटअपलाई चाहिने सम्पूर्ण सामग्री एउटा Tray मा राखेर ल्याउने र guest chair को ठिक पछाडि उभिएर table layout शुरु गर्ने ।</p> <p>७. Guest cover को दायाँ भागमा A.P. knife, बायाँ side मा AP fork (दुवैको चुच्चोको बिचमा) माथितिर Dessert spoon तलतिर dessert fork राख्ने, ।</p> <p>८. AP fork को बायाँपट्टि नजिकै quarter plate (B &amp; B) राख्ने त्यसपछि एउटा वटर knife राख्ने</p> <p>९. प्रत्येक cover को ठिक बिचमा नेपकिन फोल्ड गरी राख्ने ।</p> <p>१०. AP knife को चुच्चोमा water glass राख्ने ।</p>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> टेबुल सेट अपलाई चाहिने सम्पूर्ण cutlery crockery र glasware उपलब्ध भएको, टेबुल र chair हरू उपलब्ध भएको ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> A la carte टेबुल सेट अप गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सफा सुगन्ध दाग नभएको table cloth त्यसमाथि table top भएको</li> <li>● Layout गरेको cutleries टेबलको छेऊबाट करिब १ इन्च (half thumb) भित्र गरी राखेको</li> <li>● AP knife, AP fork हरू समानान्तर दिशा भई सिधा भएको</li> <li>● Cover को साथै chair हरू पनि एक आपसमा समानान्तर भएको ।</li> <li>● Desert cutleries सँग waterglass को लेवल (level) करिब समानान्तर भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● टेबल सेट अप गर्नु अगावै table र chair को condition मा भएको हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Tray लाई middle of palm अर्थात् हल्केलाको बिचमा राखी Balance मा बोक्ने आवश्यक ज्ञान ।</li> <li>● सेटअप गर्ने वेटरको हातहरू सफा र Hygiene भएको हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Cutleries हरू layout गर्दा Hand को mark नदेखिने गरी cutlery को side by side समाउने ज्ञान ।</li> <li>● Glassware लाई सेट अफ गर्दा glass को तल्लो भाग वा घाँटी (Neck) मा hold गरी Place गर्ने ज्ञान ।</li> <li>● टेबल cloth भुलिएको part equal हुन पर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्यावल तथा उपकरण : सफा नेपकिन कपडा, सफा table, Chair, टेबल टप, Ready गरेर राखेको cruset, flowervase र Ashtray, cutlery crockery र glasware ।

सुरक्षा तथा सावधानी : हातसफा, heigine भएको , टेबल टप टेबल cloth राम्रोसँग प्रेसिङ्ग भएको, System अपनाउने, सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता

## कार्य विवरण

निर्दिष्ट कार्य न .१०. Table d hot'e टेबुल सेट अप गर्ने ।

कुल समय : २५ घण्टा

सैद्धान्तिक : ५ घण्टा

व्यवहारिक : २० घण्टा

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</li> <li>२. आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</li> <li>३. टेबल सेटअप गर्न चाहिने सामग्रीहरू सबै तयार पार्ने ।</li> <li>४. टेबुल माथि टेबल cloth र टेबल top हाली दुइ हातले राम्ररी प्रेसिङ्ग गर्ने ।</li> <li>५. प्रत्येक cover लाई आवश्यक पर्ने chair हरु समानान्तर दिशामा राख्ने ।</li> <li>६. टेबुलको बिचको भागमा Ready गरी राखेको cruset flower vase र astray समानान्तर गरी राख्ने ।</li> <li>७. करिब १२ इन्चको distance मा guest cover को दायाँ भागबाट क्रमशः AP knife, salad knife, fish knife र soup spoon गरी क्रमशः राख्ने भने बायाँ side बाट AP fork, salad fork, fish fork गरी क्रमशः राख्ने ।</li> <li>८. AP knife र AP fork को दुवैको चुच्चोको बिचमा (बिच भागमा) को माथितिर Dessert spoon भने तलतिर Dessert fork राख्ने ।</li> <li>९. Fork हरु को बायाँपति (नजिकै) Quarter plate (B &amp; B) राख्ने त्यसमाथि एउटा Butter knife राख्ने ।</li> <li>१०. AP knife को ठिक चुच्चोमा waterglass राख्ने ।</li> <li>११. प्रत्येक cover को बिचमा नेपकिन फोल्ड गरी राख्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> टेबुल सेटअपलाई चाहिने सम्पूर्ण सामग्री, cutlery, crockery र glassware उपलब्ध भएको ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Table d hot'e टेबुल सेट अप गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सफा, सुगंध र दाग नभएको Table cloth माथि table top भएको</li> <li>● टेबुल र मेचको condition ठिक भएको ।</li> <li>● टेबल सेट अप गरेको, cutleries, टेबलको छेऊबाट करिब १ इन्च (half thumb) भित्र गरी राखेको हुनुपर्ने ।</li> <li>● प्रत्येक cover को दायाँ side को cutleries र बायाँ side को एक आपसमा समानान्तर भएको</li> <li>● प्रत्येक cover को chair हरु पनि एक आपसमा समानान्तर भएको हुनुपर्ने</li> <li>● Dessert cutleries सँग waterglass को (level) करिब समानान्तर भएको</li> <li>● टेबल सेट अप मा प्रयोग भएका सम्पूर्ण tools र equipment पूर्ण रुपमा सफा र सुगंध भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कतै टुटे, फुटेका दाग लागेका सामग्री भेटिएमा त्यसलाई छुट्टै side मा राख्नु पर्ने ज्ञान ।</li> <li>● टेबल सेट अप गर्नु अगावै table र chair को condition मा भएको हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Tray लाई middle of palm अर्थात् हत्केलाको बिचमा राखी Balance मा बोक्ने आवश्यक ज्ञान ।</li> <li>● सेटअप गर्ने वेटरको हाटहरू सफा र Heigine भएको हुनुपर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Glassware लाई सेट अप गर्दा glass को तल्लो भाग वा घाँटी (Neck) मा hold गरी Place गर्ने ज्ञान ।</li> <li>● Cutleries मा कुनै पनि mark हुन नदिन जहिले पनि (Neck) घाँटीको side by side समाई टेबल सेट अप गर्ने ज्ञान ।</li> <li>● टेबल cloth भुलिएको part equal हुन पर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

ज्याबल तथा उपकरण :सफा नेपकिन कपडा, सफा table,Chair, टेबल टप, Ready गरेर राखेको cruset, flowervase र Ashtray, cutlery crockery र glassware ।

सुरक्षा तथा सावधानी : हातसफा, heigine भएको , टेबल टप टेबल cloth राम्रोसँग प्रेसिङ्ग भएको, System अपनाउने, सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता ।

## मोड्युल ३: सेवा प्रदान गर्ने

## मोड्युल ३: सेवा प्रदान गर्ने

समय : २० घण्टा (सै) + १४० घण्टा (ब्या) = १६० घण्टा

### वर्णन

यसमा वेटर/वेट्रेसले प्रदान गर्ने सेवासंग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु:

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु वेटर/वेट्रेसले प्रदान गर्ने सेवासंग सम्बन्धित निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्

१. ग्राहकहरुलाई अभिवादन गर्ने । सिट प्रदान गर्न
२. Guest Napkin प्रदान गर्न
३. Refreshing Towel प्रदान गर्न
४. Water Serve गर्न
५. Menu Present गर्न
६. अर्डर लिन
७. पेय पदार्थ Serve गर्न
८. खाना Serve गर्न
९. Soiled Plate/Cutlery Clearing गर्न
१०. Crumbing गर्न
११. Dessert Serve गर्न
१२. पूरा अर्डरको हिसाब पेश गर्न
१३. प्रसंशा र सिकायतहरुको टिपोट गर्न
१४. पाहुनालाई विदाइ गर्न ।

### कार्यहरु:

१. ग्राहकहरुलाई अभिवादन सहित सिट प्रदान गर्ने
२. Guest Napkin प्रदान गर्ने
३. Refreshing Towel प्रदान गर्ने
४. Water Serve गर्ने
५. Menu Present गर्ने
६. अर्डर लिने
७. पेय पदार्थ Serve गर्ने
८. खाना Serve गर्ने
९. Soiled Plate/Cutlery Clearing गर्ने
१०. Crumbing गर्ने
११. Dessert Serve गर्ने
१२. पूरा अर्डरको हिसाब पेश गर्ने
१३. प्रसंशा र सिकायतहरुको टिपोट गर्ने
१४. पाहुनालाई विदाइ गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं.१ : ग्राहकहरूलाई अभिवादन सहित सीट प्रदान गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>स्फुर्ति र हसिलो भएर तयारी अवस्थामा बस्ने</li> <li>नमस्ते तथा समयानुकूल अभिवादन गर्ने । Sir/Madam अथवा नामले सम्बोधन गर्ने ।</li> <li>गेष्टको रिजर्भेशन छ कि छैन थाहा पाउने र भएमा रिजर्भ टेबलमा लाने ।</li> <li>उचित स्थान वा टेबलमा बसाउने । बसाउदा कुर्सी आफ्नो घुँडाको सहायताले आवाज ननिकाली अली तान्ने र गेष्ट बसिसकेपछि फेरी भित्र धकेल्ने ।</li> <li>यदि गेष्टहरूको कुनै छाता, रेनकोट, ओभरकोट छ भने फुकात्दा सहयोग गर्ने र उचित स्थानमा राख्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> पाहुनाहरूलाई अभिवादन तथा शिष्टाचार गर्ने र सही तरिकाबाट कुर्सी प्रदान गर्ने ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> ग्राहकहरूलाई अभिवादन सहित सिट प्रदान गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तिमा पनि एक व्यक्ति अभिवादन र सिट प्रदानको व्यवस्था भएको</li> <li>अभिवादनको लागि उपस्थित व्यक्ति छिटो अनि छरितो हुनुपर्छ ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न भाषा, क्षेत्र तथा समुदायहरूको अभिवादन र शिष्टाचारको ज्ञान भएको ।</li> <li>अर्थको अनर्थ हुन नदिन body language र भाषाको ज्ञान ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

सुरक्षा/सावधानीहरू: अभिवादन गर्दा अर्थको अनर्थ हुनसक्छ । पाहुनासँग कुरा गर्दा सहि दुरीमा भए नभएको ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं.२ : Guest Napkin प्रदान गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>सबै पाहुना आ आफ्नो स्थानमा बसी सकेपछि सबै भन्दा पाको महिला भए महिला र महिला नभए पुरुषलाई guest napkin प्रदान गर्ने ।</li> <li>गेष्टको दाहिनेबाट excuse me भन्दै एउटा हातले नेष्कीन लिने ।</li> <li>नेष्कीनलाई फिजाउने अथवा त्रिभुज आकारमा दोबार्ने ।</li> <li>आफ्नो दाहिने हात माथी पारेर पाहुनाको दाहिने तर्फबाट पाहुनाको काखमा राख्ने ।</li> <li>पाहुनलाई नेष्कीन राख्दा पाहुनाको जीउमा नछुने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> बिना अवरोध पाहुनाहरूलाई प्रदान गर्ने ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Guest Napkin प्रदान गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> सफा नच्यातिएको नखुम्चिएको नेष्कीन प्रदान भएको ।</p>	<p>पाहुनालाई नेष्कीन fold गर्ने तरिका र प्रयोगको ज्ञान भएको ।</p>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू: Guest napkin, guest napkin ring

सुरक्षा/सावधानीहरू: पाहुनाको जीउ छुन सक्ने, धक्का लाग्न सक्ने कुराको ख्याल गरिनु पर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं. ३ : Refreshing Towel प्रदान गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>Refreshing Towel तयार गर्ने ।</li> <li>Guest को दाहिनेबाट refreshing towel दिने । Towel serve गर्दा Excuse me refreshing towel भन्न नभुल्ने ।</li> <li>गेष्टको दाहिनेबाट नभई साइड प्लेटमा गेष्टका Refreshing Towel देब्रे साइडबाट सर्भ गर्ने अथवा हातमा दिने । (२ र ३ मध्ये एक management को नियम र निर्देशन अनुसार गर्ने )</li> <li>केहि समय अथवा उचित समयपछि प्रयोग गरेको towel हटाउने र Linen drop अथवा laundry bag मा राख्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Refreshing Towel , Tong (चिम्ती) सुगन्धित पानी, Tray ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Refreshing Towel प्रदान गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>राम्रो तरिकाले बेरेको, सही मात्रामा सुगन्धित पानीको प्रयोग भएको ।</li> <li>Towel ओसिलो मात्र भएको ।</li> </ul>	Refreshing Towel प्रदान गर्ने तरिकाको ज्ञान र सुगन्धित पानीको मात्राको ज्ञान ।

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Refreshing Towel , Tong (चिम्ती) सुगन्धित पानी र Tray, Guest napkin, guest napkin ring

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** Towel प्रयोग गर्दा हातले नछुने , पोल्ने हुनु भएन र सुगन्धको एलर्जि हुन सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं. ४ : Water serve गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>खानो पानी जग वा बोटल व्यवस्थापकको निर्देशन अनुसार तयार गर्ने ।</li> <li>ग्लासको steam वा फेदमा समाई उठाउने (ग्लास घोप्टाइएको खण्डमा) ।</li> <li>जारबाट पानीको बोटल किस्तीमा राखी ल्याउने अथवा पानीको जग underliner संगै ल्याउने ।</li> <li>पाहुनाको बायाबाट बोटलको सिल खोली पानी ग्लासमा एक तिहाई भर्ने र जग भएमा जगले भर्ने ।</li> <li>यदि पानीको ग्लास बारबाट ल्याएको खण्डमा ग्लासको फेदमा समाई पाहुनाको दाया पट्टी, चक्कको टुप्पोमा राख्ने ।</li> <li>पानीको मात्रा पाहुनाको ग्लासमा कम भएमा फेरी भर्दै जाने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Under liner , Napkin paper, पानी जग, waiter cloth</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Water serve गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पाहुनाले पानीको प्रकार छानेको ।</li> <li>पाहुनाको इच्छा अनुसार चिसो, तातो, वा नरमल पानी प्रदान भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पानीको प्रकारको जानकारी</li> <li>Tray मा पानी बोटल राखी बोक्ने ज्ञान ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Under liner , Napkin paper, पानी जग, waiter cloth

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** पानी सर्भ गर्दा पाहुना माथी पानी चुहन सक्ने , पानी बोटल वा जगमा वेटर cloth/ napkin को प्रयोग ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं. ५ : Menu Present गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>सफा मेनु तयारी अवस्थामा राख्ने ।</li> <li>प्रत्येक टेबलको लागि पर्याप्त मेनु लिने ।</li> <li>मेनु प्रदान गर्दा पाहुनाको दायाबाट मेनु खोलेर प्रदान गर्ने ।</li> <li>Special खाना तथा पेय पदार्थको पाहुनालाई जानकारी दिने ।</li> <li>आफुसंग नभएको खाना र पेग पदार्थको जानकारी पाहुनालाई दिई क्षमायाचना गर्ने ।</li> <li>मेनु हेर्न बृहत् केही समय पाहुनालाई दिने र पाहुनाको संकेतलाई पखने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> खाना र पेग पदार्थको मूल्य सुचि हेर्ने मेनु ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Menu Present गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> सफा अनि पर्याप्त मेनुको प्रयोग भएको ।</p>	खाना र पेय पदार्थको मेनुको ज्ञान ।

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** खाना र पेग पदार्थको मूल्य सुचि हेर्ने मेनु ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** स्तर हीन मेनुको प्रयोग नगर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं. ६ : Order लिने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>नोटबुक र कलम लिई तयारी अवस्थामा रहने ।</li> <li>विनम्र तरिकाबाट पाहुनासंग अर्डर लिने ।</li> <li>अर्डर लिदा ध्यानपूर्वक सुन्ने अनि सबै अर्डर दोहोर्‍याउदै पाहुनालाई सुनाउने ।</li> <li>आफ्नो सम्झनाको लागि प्रत्येक अर्डरको छेउमा सिट नं. लेख्ने ।</li> <li>अर्डर दिए वापत पाहुनालाई धन्यवाद ज्ञापन गर्ने ।</li> <li>अन्दाजी समय लाग्नसक्ने जानकारी दिने ।</li> <li>मेनु संकलन गर्ने र सही ठाउँमा राख्ने ।</li> <li>KOT/BOT तयार गरी KOT भान्छामा र BOT बारमा पठाउने ।</li> <li>KOT/BOT को पहिलो पन्ना Kitchen, दोस्रो पन्ना Cashier र तेस्रो पन्ना self राख्ने अथवा पठाउने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Notepad, KOT, BOT, Menu, कलम ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Order लिने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> अर्डर लिदा सुझाव र सलाह दिने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खाना र पेय पदार्थको मेनुको ज्ञान ।</li> <li>Pos अथवा computer को ज्ञान</li> <li>Up selling र salesmanship को ज्ञान</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Notepad, KOT, BOT, Menu, कलम ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** अर्डर लिदा गल्ती नगर्ने ।



## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं. ७ : पेय पदार्थ सभ गर्न ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. भएको खण्डमा पेय पदार्थको मेनु प्रदान गर्ने ।</li> <li>२. पाहुनाको अर्डर अनुसार तयार भएको पेय पदार्थ काउण्टर वा बारबाट tray मा सही तरिकामा राख्ने ।</li> <li>३. tray मा राख्दा अग्लो ग्लास जति आफ्नो छातिको साइडमा पारेर राख्ने सन्तुलन नगुमाउने ।</li> <li>४. tray जहिले पनि बाया हातमा बोक्ने ।</li> <li>५. पेय पदार्थ पाहुनाको दायाँबाट प्रदान गर्ने ।</li> <li>६. पेय पदार्थको ग्लास टेबलमा राख्दा को टुप्पा माथि राख्ने ।</li> <li>७. पेय पदार्थ प्रदान गर्दा पेय पदार्थका knife उच्चारण वा जानकारी दिने ।</li> <li>८. शिष्टाचारीको लागि Enjoy your drink भन्ने ।</li> <li>९. पेय पदार्थ पाहुनाले खाइसकेको खण्डमा ग्लास वा बोटल हटाई अर्को अफर गर्ने र रुजु भएमा फेरी प्रदान गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Tray, वरफ तथा वरफको भाडो, Ice tong, Napkin ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> पेय पदार्थ सभ गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्लास सफा र चम्मकेको भएको ।</li> <li>● पेय पदार्थको सही तापक्रम भएको</li> <li>● पूर्वाभाष गरी सेवा प्रदान गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पेय पदार्थ र सेवा प्रदानको ज्ञान ।</li> <li>● कुन ग्लास कुन पेय पदार्थसंग जान्छ भन्ने ज्ञान</li> <li>● पेय पदार्थको tray राखी बोक्ने कलाको ज्ञान ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Tray, वरफ तथा वरफको भाडो, Ice tong, Napkin ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** पेय पदार्थ किस्तीमा धेरै नराख्ने र सन्तुलन नगुमाउने, सहकर्मीको सहयोग लिने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं. ८ : खाना सभ गर्न ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. किचेनबाट अर्डर गरेको खाना tray अथवा (ब्यवस्थापनको निर्देशन अनुसार) वा खानाको मात्रा तथा परिकार हेरिक्न बोक्ने ।</li> <li>२. ल्याएको खाना मा side station वा tray jack (भएको खण्डमा राख्ने)</li> <li>३. Pre plated खाना भए पाहुनाको दायाँ बाट जानकारी गरी पदान गर्ने ।</li> <li>४. Plattered खाना भएमा नाम उच्चारण वा पाहुनाको बाँया पट्टीबाट service gare को सहयोगमा खाना guest प्लेटमा serve गर्ने ।</li> <li>५. खाना serve गर्दा खानाको नाम भन्दै गेष्टलाई serve गर्ने ।</li> <li>६. खानाको आनन्द लिनुहोस भनी शिष्टाचार देखाउने (enjoy your food/meal) ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Tray, सर्भिङ्ग चम्चा, काँटा, Napkin, Tray jack, Table ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> खाना सभ गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गेष्टसंग खानाको feedback लिएको ।</li> <li>● गेष्टको मनसाय बुझि खाना, पेय पदार्थ वा अन्य सभ गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● खाना सर्भिस गर्ने तरिका को ज्ञान ।</li> <li>● खानाको तापक्रमको ज्ञान</li> <li>● खानाको क्रमबद्धताको ज्ञान ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Tray, सर्भिङ्ग चम्चा, काँटा, Napkin, Tray jack, Table ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** क्षमता भन्दा बढी प्लेट नबोक्ने र तातो प्लेट वा खाना सभ गर्दा ध्यान दिने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

**निर्दिष्ट कार्य नं. ९ : Soiled Plate/Cutlery Clearing गर्ने ।**

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. गेष्टको दाया साइडबाट excuse me sir/mam भनी वा गेष्टलाई पूर्व जानकारी दिई जुठो प्लेट काँटा चम्चा उठाउने ।</li> <li>२. पहिले उठाएको प्लेटलाई बायाँ हातामा औलाको सहायतामा मिलाई राख्ने र संगै cutlery पनि ।</li> <li>३. अर्को प्लेट उठाउदा पहिलो प्लेटको माथि नखुटाई हातमाथी राख्ने ताकी अरु उठाउदा त्यस माथि राख्न सजिलोको लागि ।</li> <li>४. प्लेटमा भएको बस्तुहरू गेष्टको पछाडी बसी काँटा चम्चाको सहयोगमा पहिला प्लेटमा खसाल्ने ताकी अर्को प्लेट राख्दा असन्तुलन नहोस भनी ।</li> <li>५. क्षमता अनुसार बोकी सफा गर्ने ठाउमा तरिकाबद्ध राखिदिने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> खाना खाई सकेपछि यदि खानेकुरा वा अन्य टेबल माथि फोहर भएमा ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Soiled Plate/Cutlery Clearing गर्ने</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> गेष्टलाई फोहर लाग्नु भन्दा अगाडी वा सफाइको लागि सहयोग माग्नु अगावै ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crumbing napkin बनाउने तरिका ।</li> <li>● Crumbing napkin लाई लाग्ने सामानको ज्ञान र त्यसको आवश्यकताको ज्ञान ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Tray, side plate, crumbing napkin, towel ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** सफा गर्दा गेष्टलाई पर्न सक्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

**निर्दिष्ट कार्य नं.१० : Crumbing गर्ने ।**

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. गेष्टको लागि side plate मा napkin राखी crumbing को towel बाया हातमा लिई तयार हुने ।</li> <li>२. crumbing towel को सहायतामा धुलो र पोखिएको खानेकुरा table मुनी crumbing को लागि ल्याएको प्लेटमा भार्ने ।</li> <li>३. यदि टेबलमा कुनै लेदो, ग्रेभी भएमा knife को धार नभएको sideको सहायतामा कोट्याई उठाउने र प्लेटमा भार्ने ।</li> <li>४. यदि crumbing पछाडी desert खाना आउदै छ र त्यसको लागि टेबल माथी काँटा चम्चा छ भने crumbing गर्दै चम्चा दाया र बाँटा बाया पट्टी मिलाई राख्ने ।</li> <li>५. साइड प्लेटमा उठाएका फोहर dustbin मा फालिदिने ।</li> <li>६. अर्को प्लेट उठाउदा पहिलो प्लेटको माथि नखुटाई हातमाथी राख्ने ताकी अरु उठाउदा त्यस माथि राख्न सजिलोको लागि ।</li> <li>७. प्लेटमा भएको बस्तुहरू गेष्टको पछाडी बसी काँटा चम्चाको सहयोगमा पहिला प्लेटमा खसाल्ने ताकी अर्को प्लेट राख्दा असन्तुलन नहोस भनी ।</li> <li>८. क्षमता अनुसार बोकी सफा गर्ने ठाउमा तरिकाबद्ध राखिदिने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> खाना खाई सकेपछि वा उठाउन संकेत गरेपछि अर्को खाना सर्भ गर्नु पूर्व ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Crumbing गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> गेष्टले खाई सकेपछि गेष्टलाई बाधा नपुर्याई उठाएको ।</p>	<p>प्लेट उठाउने तरिका र प्लेट बोक्ने सीपको ज्ञान ।</p>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Tray

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** क्षमता अनुसार प्लेट उठाउने, उठाएका प्लेट र बचेको खाना भर्न नदिने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं.११ : Desert Serve गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dessert मेनु दिनुपर्ने छ भने गेष्टलाई dessert मेनु दिने ।</li> <li>2. Order अनुसाको चाहिने सामग्री तयार गर्ने ।</li> <li>3. Dessert खानामा प्रयोग भएका वस्तुहरू ( dessert plate/knife/fork) बनाउने र चिया, कफी अथवा अन्य पदार्थको लागि सोध्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> गेष्टले मेनकोर्ष खाइसकेपछि र गेष्टले dessert खाना खान तयार भएको अवस्था ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Guest ले Desert को जानकारी दिई Serve गर्ने । ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> Desert संग चिया, कफीको लागि जानकारी लिने</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dessert मेनुको ज्ञान ।</li> <li>• Dessert खाना सर्भ गर्ने ज्ञान ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Dessert, plate, knife, fork र अन्य dessert मेनु भएमा ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** नखसाई, नपोखाई ठिक खाना सहि गेष्टलाई दिने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य नं.१२ : पूरा अर्डरको हिसाब पेश गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. टेबल नं. अथवा गेष्ट अनुसारको क्यासियरलाई bill तयारी गर्न लगाउने वा गर्ने र अर्डर गरेको सम्पूर्ण खानाको पैसा समावेश छु छैन होस गर्ने ।</li> <li>2. तयार भएको बिल, बिल फोल्डर मा राखी भएमा लगत (सुपारी, सुप)संगै लिई सम्बन्धित गेष्टलाई टक्रयाउने ।</li> <li>3. गेष्टलाई जानकारी दिई बिल फोल्डर टक्रयाउने र केही पर संकेतको लागि कुर्ने ।</li> <li>4. बिल लिए पछि धन्यवाद ज्ञापन गर्ने र बिलमा उठेको पैसा पुग नपुग हेर्ने ।</li> <li>5. बिल पैसा क्यासियरलाई दिने र फिर्ता पैसा फेरी गेष्टलाई नै फर्काउने ।</li> <li>6. यदि tips दिएमा धन्यवाद ज्ञापन गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> गेष्टले सबै खानापिन गरिसकेपछि र गेष्टले bill मागेपछि ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> पूरा अर्डरको हिसाब पेश गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> सम्पूर्ण खाना र पेयको चार्ज गर्ने र सकेमा discount गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bill को ज्ञान र त्यसको लेखाजोखा ।</li> <li>• Discount, complimentary 10% service charge र 13% vat को सामान्य जानकारी ।</li> </ul>

**औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:** Bill र bill फोल्डर ।

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** बक्सिसको लागि भनी नबस्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं.१३ : प्रसंशा र सिकायतहरूको टिपोट गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>कलम र सिकायत टिपोट comment note तयार गर्ने ।</li> <li>गेष्टको बिल संगै comment note दिने ।</li> <li>Comment note नभएको अवस्थामा मौखिक जानकारी लिने जस्तै: सेवा कस्तो रह्यो? खाना कस्तो लाग्यो?, ठाउँ कस्तो लाग्यो आदि ।</li> <li>यदि comment note भरेको छ भने Manager अथवा सम्बन्धित निकायलाई दिने वा भन्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> गेष्टलाई सम्पूर्ण सेवा प्रदान गरिसकेपछि गेष्टले restaurant छोड्नुपूर्व ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> प्रसंशा र सिकायतहरूको टिपोट गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> प्रसंशा गरेको ।</p>	प्रसंशा र सिकायतहरूको महत्व र सिकायत लिने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू: कलम र comment नोट ।

सुरक्षा/सावधानीहरू: comment नोट भर्न मजबुर नगर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११.५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : १.५ घण्टा  
व्यावहारिक : १० घण्टा

निर्दिष्ट कार्य नं.१४ : पाहुनालाई बिदाई गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>गेष्ट जान तयार भएमा वा कोट अथवा अन्य केही सामान गेष्टको भएमा लगिदिने ।</li> <li>ओभरकोट वा अन्य केही भउमा लगाउन सहयोग गर्ने ।</li> <li>गेष्टको अगाडी लागि ढोका खोलिदिने र शुभकामना दिने । जस्तै: Goodnight sir, Have a nice time आदि ।</li> <li>गेष्टहरूलाई फेरी भेटौंला भन्ने र फेरी आउनको लागि निम्तो दिने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> गेष्ट मेचबाट उठिसकेको अवस्था अथवा फर्किन लागेको ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> पाहुनालाई बिदाई गर्ने र फेरी आउनको लागि निमन्त्रण दिने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> हासिलो मुहार र शुभकामनाको साथै फेरी आउनको लागि अनुरोध ।</p>	प्रसंशा र सिकायतहरूको महत्व र सिकायत लिने विधि ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

सुरक्षा/सावधानीहरू:

## मोड्युल ४: **Post service**

## मोड्युल ४: Post service

समय : ११ घण्टा (सै) + ४० घण्टा (ब्या) = ५१ घण्टा

### बर्णन

यसमा वेटर/वेट्रेसले प्रदान गर्ने Post Service संग सम्बन्धित ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।

### उद्देश्यहरु:

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरु वेटर/वेट्रेसले प्रदान गर्ने Post Service संग सम्बन्धित निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्

१. टेबल Clearing गर्न
२. Soiled Linen Laundry मा पठाउन
३. Inventory राख्न
४. Requisition गर्न
५. रेष्टुरेन्ट बन्द गर्ने प्रकृया पुरा गर्न ।

### कार्यहरु:

१. टेबल Clearing गर्ने
२. Soiled Linen Laundry मा पठाउने
३. Inventory राख्ने
४. Requisition गर्ने
५. रेष्टुरेन्ट बन्द गर्ने प्रकृया पुरा गर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : १० घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : ८ घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य न.१ : Table clearing गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>पाहुनालाई बिदाई गरेपछि टेबलमा पाहुनाको केही सामान छुटेको छ की भनी चेक गर्ने ।</li> <li>यदि छुटेको छ भने पाहुनालाई दिने र पाहुना गई सकेको छ भनी त्यो सामान सिनियर staff लाई रिपोर्ट गर्ने ।</li> <li>टेबलमा रहेका बाँकी भाडालाई संकलन गरी भाडा धुने क्षेत्र (Dish washing area) मा लाने ।</li> <li>Table accompaniments Ashtry, Budrase and Cruet-Sest लाई side मा लगेर निश्चित ठाउँमा राख्ने ।</li> <li>टेबलमा भएका Linen ठीक रूपमा पठाएर laundry तर्फ लाने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> पाहुना बिदाई गरिसकिएको</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Table clearing गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> आवश्यक सबै विवरणहरू समावेश भएको बिस्तृत योजना तयार भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Table cleaning गर्दा glass ware र crockeries छुटाछुट्टै ट्रे मा राख्ने ।</li> <li>सफा गरेको भाडालाई आ आफ्नो ठाउँमा मिलाएर राने ।</li> <li>सफा गर्दा कुनै पनि सामान बिग्रेको छ भने Report गर्ने ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** शिशा wipe गर्दा फुटेको हुनसक्छ । Glassware अथवा शिशाको टेबल, Tray Carry गर्दा होस पुर्याउने ।  
Overload नगर्ने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ११ घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : ९ घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य न.२ : Soiled linen laundry मा पठाउने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>Soiled linen लाई laundry मा पठाउनु भन्दा अघि भएका फोहोरलाई भुईँमा भार्ने ।</li> <li>अब linen लाई मिलाएर पट्याउने ।</li> <li>Laundry मा पठाउनु अघि Restaurant मा भएको linen Account मा linen को record गर्ने ।</li> <li>Record गर्दा waiter/waitress ले आफ्नो नाम, मिति, समय र कुन linen कति पठाउन लागेको छ भनी प्रष्ट गरी linen account मा टिप्पणी गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Laundry मा पठाउनु पर्ने सामानहरू ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Soiled linen laundry मा पठाउने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> Linen लाई कहिल्यै एक ठाउँमा थुपारी नराख्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>linen पठाउदा napkin लाई मात्र एक ठाउँमा राख्ने ।</li> <li>linen लाई laundry मा लगेदा laundry विभागमा पनि रेकर्ड गनुपर्छ ।</li> <li>linen धेरै च्यातिएको वा फेरी प्रयोग गर्न नमिल्ने छ भने laundry विभागमा रिपोर्ट गर्ने ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

**सुरक्षा/सावधानीहरू:** सही गनणा गरिएको ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ८ घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : ६ घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य न.३ : Inventory राख्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>Inventory राख्ने भनेको आफुसंग भएको सामानहरू गन्ने हो ।</li> <li>Inventory पाहुनालाई बिदाई गरेपछि गरिन्छ ।</li> <li>आफ्नो जिम्मामा भएका सामानहरू (काँटा, चम्चा, गिलास, कचौरा, कप आदि) गन्ने र निश्चित ठाउँमा राख्ने ।</li> <li>यदि कुनै सामान फुटेको छ भने त्यसलाई नगन्ने र फुटेको भनेर लेखिदिने ।</li> <li>फुटेको सामान Breaking Report मा समावेस गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>रेप्टुरेन्ट बन्द हुनुपर्छ ।</li> <li>काँटा, चम्चा, गिलास, कचौरा, कप, सेवा गर्दा लगाउने कपडा</li> </ul> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Inventory राख्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> सामानहरू राम्रोसंग गनिएको, मिलाइएको र ठीक भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventory form पठाउदा भर्ने ।</li> <li>सामानलाई निश्चित ठाउँमा मिलाउने ।</li> <li>फुटेको सामानलाई हटाउने ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

सुरक्षा/सावधानीहरू: फुटेको सामान प्रयोग गर्दा होस पुर्याउने ।

## कार्य विश्लेषण

कुल समय : १५ घण्टा  
सैद्धान्तिक : ३ घण्टा  
व्यावहारिक : १२ घण्टा

### निर्दिष्ट कार्य न.४ : Requisition राख्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरू	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरू	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>प्लेट, गिलास आदि फुटेका छन् भने तिनिहरूको ठाउँमा नयाँ requisition गर्ने ।</li> <li>आजको सेवाको लागि चाहिने सामान नोट तयाद गर्ने ।</li> <li>Toothpick requisition गर्ने ।</li> <li>Coaster requisition गर्ने ।</li> <li>चिनीको requisition गर्ने ।</li> <li>काफिको requisition गर्ने ।</li> <li>मैनबत्तिको requisition गर्ने ।</li> <li>Napkin को requisition गर्ने ।</li> <li>Ketchup, Chillis Sauce requisition गर्ने ।</li> </ol>	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> Restaurant मा निश्चित चाहिने सामानहरू</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> Requisition राख्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो):</b> सेवा गर्दा सबै सामानहरू पुगेको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisition form भर्ने ।</li> <li>सामानलाई स्टोर कोठाबाट ल्याउने र आफ्नो निश्चित ठाउँमा मिलाउने ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू:

सुरक्षा/सावधानीहरू: Over Stock नराख्ने ।



## कार्य विश्लेषण

कुल समय : ७ घण्टा  
सैद्धान्तिक : २ घण्टा  
व्यावहारिक : ५ घण्टा

निर्दिष्ट कार्य न.५ : Restaurant बन्द गर्ने प्रकृया पुरा गर्ने ।

क्रियाकलापका चरणहरु	प्राविधिक क्रियाकलापका उद्देश्यहरु	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> <li>१. चेकलिष्ट तयार गर्ने ।</li> <li>२. डफ्टबिनमा भएका फोहोरहरुलाई निश्चित ठाउँमा लागि फाल्ने ।</li> <li>३. भुईमा भाडु लगाई mopping गर्ने ।</li> <li>४. Fan, AC, Heater, हरुको स्वीच अफ गर्ने ।</li> <li>५. खुल्ला भ्यालहरु सुरक्षितसाथ बन्द गर्ने र पर्दा लगाउने ।</li> <li>६. बत्ती निभाउनुभन्दा अघि फेरी एक चोटी Double Check गर्ने र ठीक छ भने बत्ती निभाउने ।</li> <li>७. ढोका बन्द गर्ने र सुरक्षित साथ ताल्चा लगाउने ।</li> </ol>	<p><u>अवस्था (दिइएको):</u> Restaurant बन्द गर्नु अगाडी</p> <p><u>निर्दिष्ट कार्य (के):</u> Restaurant बन्द गर्ने प्रकृया पुरा गर्ने ।</p> <p><u>स्तर (कति राम्रो):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Restaurant बन्द गर्ने पुरा प्रकृया गरेको ।</li> <li>● प्रकृया जिम्मेवारीका साथ पुरा गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्युतवाट चल्ने वस्तु बन्द हुने</li> <li>● ढोका बन्द गर्दा डबल चेक गर्न ।</li> </ul>

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु:

सुरक्षा/सावधानीहरु: ग्रुप वा कर्मचारीसँगै काम गर्ने एकलै नगर्ने ।

## मोड्युल ५: अन्य व्यवस्थापन

### सब मोड्युल ५.१: सञ्चार

समय : २.५ घण्टा (सै) + ४.५ घण्टा (ब्या) = ७ घण्टा

**वर्णन :** यो मोड्युलमा सञ्चार सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान तथा सीप समावेश गरिएको छ ।

**उद्देश्यहरू :** यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य समर्थ हुनेछन्

- १ सहकर्मीहरूसँग सञ्चार गर्न
- २ सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्न
- ३ रोजगारदातासँग सञ्चार गर्न
- ४ ग्राहकसँग सञ्चार गर्न
- ५ व्यावसायिक संघ संस्थासित सञ्चार गर्न

**कार्यहरू :**

- १ सहकर्मीहरूसँग सञ्चार गर्ने
- २ सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने
- ३ रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने
- ४ ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने
- ५ व्यावसायिक संघ संस्थासित सञ्चार गर्ने

## कार्य विश्लेषण

क. सं.	कार्यहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१	सहकर्मीहरुसँग सञ्चार गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको):</b> सहकर्मी, फोन ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> सहकर्मीहरुसँग सञ्चार गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रोसँग) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● शिष्टाचारका शब्द र व्यवहारको प्रदर्शन भएको ।</li> <li>● समान्त पूर्वक विचारको आदानप्रदान भएको ।</li> <li>● पेशागत समस्या, विचार र अवसरहरु बारे खुल्ला वार्तालाप भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सहकर्मीसँग सम्बन्ध कायम गर्नाको महत्व</li> <li>● सहकर्मीसँग सञ्चार गर्नाको उद्देश्य</li> <li>● सहकर्मी सञ्चार गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
२	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको) :</b> सुपरीवेक्षक, फोन ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रोसँग) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● शिष्टाचारयुक्त शब्द र हाउभाउ युक्त वार्ता भएको ।</li> <li>● चुस्त तवरले आवश्यकताको प्रस्तुति र कार्य तत्परता स्पष्ट भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुपरिवेक्षकसँग सुसम्बन्ध कायम गर्नाको आवश्यकता</li> <li>● सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
३	रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको) :</b> रोजगारदातासँग भेट ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रोसँग) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गर्नुपर्ने कार्यको आदेश माग भएको</li> <li>● रोजगारदाताको आवश्यकता अनुसार कार्य प्रगति रिपोर्ट गरिएको ।</li> <li>● रोजगारदाताको अनुमति विचार सकारात्मक भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रोजगारदातासंगको सञ्चारको आवश्यकता</li> <li>● रोजगारदातासंग सञ्चार गर्नाको उद्देश्य</li> <li>● रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	०.५	१
४	ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको) :</b> ग्राहकसँग भेट ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रोसँग) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● गर्नुपर्ने कार्यको आदेश माग भएको</li> <li>● ग्राहकको आवश्यकता अनुसार कार्य प्रगति रिपोर्ट गरिएको</li> <li>● ग्राहकको अनुमति विचार सकारात्मक भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राहकसंगको सञ्चारको आवश्यकता</li> <li>● ग्राहकसँग सञ्चार गर्नाको उद्देश्य</li> <li>● ग्राहकसँग सञ्चार गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
५	व्यावसायिक संघ संस्थासँग सञ्चार गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिइएको) :</b> व्यावसायिक संघ संस्था, फोन, भेटघाट, पत्राचार, संलग्नता ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> व्यावसायिक संघ संस्थासँग सञ्चार गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रोसँग) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● शिष्टाचारयुक्त शब्द र हाउ भाउ युक्त वार्ता भएको ।</li> <li>● चुस्त तवरले आवश्यकताको प्रस्तुति र कार्य तत्परता स्पष्ट भएको ।</li> <li>● व्यावसायिक संघ संस्थासँग भेटघाट, संलग्नता, समन्वय र विचार सकारात्मक भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यावसायिक संघ संस्थासँग सुसम्बन्ध कायम गर्नाको आवश्यकता</li> <li>● व्यावसायिक संघ संस्थासँग सञ्चार गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
<b>जम्मा</b>				<b>२.५</b>	<b>४.५</b>	<b>७</b>

## सब मोड्युल ५.२: पेशागत व्यावसायिकता विकास

समय : ३.५ घण्टा (सै) + ६.५ घण्टा (ब्या) = १० घण्टा

**वर्णन :** यो मोड्युलमा वृत्ति विकास सम्बन्धी आवश्यक पर्ने ज्ञान तथा सीप समावेश गरिएको छ ।

### उद्देश्यहरू :

यो मोड्युलको समापनपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य समर्थ हुनेछन् ।

- १ इन्टरनेट ब्राउज गर्न
- २ तालीममा सहभागी हुन
- ३ कार्यशाला/सेमिनार कार्यशालाहरूमा भाग लिन
- ४ संबन्धित सामाग्रीहरू (पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि) को अध्ययन गर्ने
- ५ श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरूको अवलोकन गर्ने
- ६ सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने
- ७ विषयविज्ञसंग कार्य गर्ने

### कार्यहरू :

- १ इन्टरनेट ब्राउज गर्ने,
- २ तालीममा सहभागी हुने
- ३ कार्यशाला/सेमिनार कार्यशालाहरूमा भाग लिने
- ४ संबन्धित सामाग्रीहरू (पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि) को अध्ययन गर्ने
- ५ श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरूको अवलोकन गर्ने
- ६ सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने
- ७ विषयविज्ञसंग कार्य गर्ने

## कार्य विश्लेषण

क्र. सं	कार्यहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१.	इन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।	<b>अवस्था (दिइएको):</b> इन्टरनेट प्रयोगको सुविधा । <b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> इन्टरनेट ब्राउज गर्ने । <b>स्तर (कति राम्रो) :</b> इन्टरनेट ब्राउज गरी केरा खेती सम्बन्धि थप ज्ञान र सीप प्राप्त गरेको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● इन्टरनेट ब्राउजको महत्व</li> <li>● महत्वपूर्ण साइटहरु ब्राउज गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
२.	तालीममा सहभागी हुने ।	<b>अवस्था (दिइएको) :</b> तालीम प्रदायक संस्थाहरु । <b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> तालीममा सहभागी हुने । <b>स्तर (कति राम्रो) :</b> वेटर सम्बन्धी तालीम दिने विभिन्न तालीम प्रदायक संस्थाहरु खोजी गरेको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तालीम कार्यक्रमको सूची प्राप्त गर्ने विधि</li> <li>● सञ्चार र सम्बन्ध कायम गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
३.	कार्यशाला /सेमिनार कार्यशालाहरुमा भाग लिने ।	<b>अवस्था (दिइएको)::</b> तालीम/सेमिनार कार्यशाला । <b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> तालीम/सेमिनार कार्यशालाहरुमा भाग लिने । <b>स्तर (कति राम्रो) :</b> तालीम, सेमिनार तथा कार्यशालामा सक्रियताका साथ सहभागिता जनाएको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तालीम/ सेमिनार कार्यशालाहरुमा भाग लिनाको उद्देश्य</li> <li>● तालीम/ सेमिनार कार्यशालाबाट फाइदा लिने तरिका</li> </ul>	०.५	१	१.५
४.	सम्बन्धित सामाग्रीहरु (पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि) को अध्ययन गर्ने ।	<b>अवस्था (दिइएको) :</b> सम्बन्धित पुस्तक, ब्रोशियर । <b>निर्दिष्ट कार्य(के) :</b> सम्बन्धित सामाग्रीहरु (पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि) को अध्ययन गर्ने । <b>स्तर (कति राम्रो) :</b> अध्ययन गरेका कागजबाट कार्य क्षेत्रमा लागू हुने कुरा प्रस्तुत गरिएको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्रोशियर लगायत अन्य सामाग्रीको अध्ययनको आवश्यकता</li> <li>● अध्ययन गर्ने विधि</li> </ul>	०.५	१	१.५
५.	श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरुको अवलोकन गर्ने ।	<b>अवस्था (दिइएको) :</b> श्रव्य दृश्य सामग्री । <b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> श्रव्य दृश्य सामग्रीहरुको अवलोकन गर्ने । <b>स्तर (कति राम्रो) :</b> विभिन्न श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरुको अध्ययन गरी आफूलाई चुस्त दुरुस्त बनाएको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● श्रव्य दृश्य सामाग्री अवधारण</li> <li>● श्रव्य दृश्य सामाग्री अवलोकन काम फाइदा</li> </ul>	०.५	१	१.५

६.	सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिईएको):</b> नयाँ नयाँ होटेल, रेष्टुरेन्टहरुको पहिचान तथा अवलोकन ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> सम्बन्धित फिल्डको अवलोकन गर्ने ।</p> <p><b>स्तर(कति राम्रो) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्बन्धित फिल्डको अध्ययन भ्रमणगरी आफूलाई चुस्त दुरुस्त बनाएको ।</li> <li>● नयाँ नयाँ प्रविधि र ज्ञान आर्जन गरि आफ्नो व्यवसायमा लागु गर्न सफल भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नयाँ नयाँ प्रविधि अवधारण</li> <li>● सम्बन्धित फिल्ड अवलोकनबाट फाइदा</li> </ul>	०.५	१	१.५
७.	विषयविज्ञसँग कार्य गर्ने ।	<p><b>अवस्था (दिईएको):</b> विषय विज्ञ र सँगै काम गर्ने वातावरण ।</p> <p><b>निर्दिष्ट कार्य (के):</b> विषय विज्ञसँग कार्य गर्ने ।</p> <p><b>स्तर (कति राम्रो) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सक्रियताका साथ काममा सहभागिता जनाएको ।</li> <li>● नयाँ नयाँ प्रविधि र ज्ञान आर्जन गरि आफ्नो काममा लागु गर्न सफल भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नयाँ नयाँ प्रविधिको अवधारण</li> <li>● विषय विज्ञसँग काम गर्दाको फाइदा</li> </ul>	०.५	०.५	१
		<b>जम्मा</b>		३.५	६.५	१०

## सब मोड्युल : ६. उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development)

समय : १८ घण्टा (सै) + २२ घण्टा (ब्या) = ४० घण्टा

### Course description

1. This course is designed to impart the knowledge and skills necessary for micro enterprise startup. The entire course intends to provide basics of entrepreneurial characteristics, finding viable business idea and developing business plan.

### Course objectives

After completion of this course students will be able to:

2. Understand concept of entrepreneurship and business
3. Explore viable business idea
4. Learn to prepare business plan

SN	Task statements	Related technical knowledge	Time (hrs)		
			T	P	Tot.
1.	State the concept of entrepreneurship/ business/enterprises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to entrepreneurship</li> <li>• Classification of enterprises</li> <li>• Benefits of self employment</li> </ul>	2		2
2.	Grow entrepreneurial attitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wheel of success</li> <li>• Risk taking attitude</li> </ul>	3		3
3.	Generate viable business ideas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business idea generation</li> <li>• Evaluation of business ideas</li> <li>• Creativity and innovation</li> </ul>	3		3
4.	Prepare business plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept of market and marketing</li> <li>• Description of product or service</li> <li>• Selection of business location</li> <li>• Estimation of market share</li> <li>• Promotional measures</li> <li>• Required fixed assets and cost</li> <li>• Required raw materials and costs</li> <li>• Operation process flow</li> <li>• Required human resource and cost</li> <li>• Office overhead and utilities</li> <li>• Working capital estimation</li> <li>• Unit price calculation</li> <li>• Cost benefit analysis</li> <li>• Information collection guidelines</li> </ul>	9	20	29
5.	Prepare basic business records	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Day book</li> <li>• Payable &amp; receivable account</li> </ul>	1	2	3
<b>Total:</b>			<b>18</b>	<b>22</b>	<b>40</b>

### Text book:

- क) प्रशिक्षकहरूका लागि निर्मित निर्देशिका तथा प्रशिक्षण सामग्री, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, २०६९  
 ख) प्रशिक्षार्थीहरूका लागि निर्मित पाठ्यसामग्री तथा कार्यपुस्तिका, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (अप्रकाशित), २०६९

### Reference book:

Entrepreneur's Handbook, Technonet Asia, 1981

## व्यवसायमा आवश्यक तालीम गुणस्तर सूचक

**प्रशिक्षणको पेसा:** वेटर/वेट्रेस  
**समूहको आकार:** २० प्रशिक्षार्थी  
**अवधि:** ३९० घण्टा

क्र.सं.	मापक/विधि	सूचकाङ्क (अनिवार्य)	सूचकाङ्क (भएमा राम्रो)
१.	प्रशिक्षण स्थलमा हुनुपर्ने विशेष आवश्यकता	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्युत आपूर्ति</li> <li>खानेपानी व्यवस्था</li> <li>Structural Facility</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राथमिक उपचार कक्ष</li> </ul>
२.	कक्षाकोठा र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षेत्रफल : कम्तीमा २० वर्ग मी.</li> <li>लेख्ने पाता भएका २० कुर्सी वा २० जना प्रशिक्षार्थीलाई पुग्ने पर्याप्त टेबल र बेन्च</li> <li>सेतो पाटी/कालो पाटी</li> <li>पर्याप्त प्रकाश र हावा खेल्ने कोठा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर</li> <li>कम्प्युटर</li> </ul>
३.	प्रयोगशाला र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तीमा ५० वर्ग मी. को क्षेत्र</li> <li>बेन्च अनुसार प्रत्येक बेन्चमा जोडिएको काम गर्ने टेबल (प्रत्येकलाई छुट्टाछुट्टै टेबल वा २ जनालाई १ टेबल अथवा ४/४ जनालाई पुग्ने ५ वटा ठूलो टेबल)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरूलाई छुट्टाछुट्टै सामग्री बाकस</li> <li>प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरूलाई ५ वर्ग मी. पुग्ने कार्यकक्ष (फाइलिड, कटाइ र जोडाइका लागि)</li> </ul>
४.	व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा सामग्री २० सेट (पञ्जा, एप्रोन)</li> <li>कार्यशालामा आधारभूत प्राथमिक उपचार बाकस (आधारभूत औषधीहरू सिटामोल, हातेपट्टी, आयोडिन र ब्यान्डेज सहितको)</li> <li>सुरक्षा सम्बन्धी जानकारी (चार्ट, चिन्ह र सङ्केतहरू)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आगो नियन्त्रण गर्ने मेसिन (Fire Extinguisher) (कम्तीमा २ वटा)</li> <li>आगो लागेको जानकारी दिने यन्त्र</li> </ul>
५.	प्रशिक्षकहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तीमा २ जना प्रशिक्षक</li> <li>वेटर/वेट्रेस तह १ को सीप परिक्षा उत्तीर्ण र कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव वा होटेल म्यानेजमेन्ट विषयमा डिप्लोमा वा सो सरह उत्तीर्ण गरि कम्तीमा १ वर्षको अनुभव भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वेटर/वेट्रेस तह २ को सीप परिक्षा उत्तीर्ण र कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव</li> <li>प्रशिक्षण सम्बन्धी सिप/ प्रशिक्षक प्रशिक्षण लिएको</li> </ul>
६.	प्रशिक्षार्थीहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा यस व्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरू ।</li> <li>कम्तीमा १६ वर्ष उमेर पुगेका व्यक्तिहरू ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>१० कक्षा उत्तीर्ण</li> <li>उमेर २० देखि २५ वर्ष</li> </ul>
७.	औजार तथा उपकरणहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>नत्थी गरिएको सूचीअनुसार</li> </ul>	
८.	कार्यस्थलमा व्यावहारिक सिपको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>वास्तविक कार्य क्षेत्रमा सिप प्रदर्शन गर्ने भ्रमण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>४ हप्ताको व्यावहारिक कक्षा</li> </ul>
९.	मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमित कर्यकक्षमा अवलोकन</li> <li>सिप तहको विकासका लागि योजना र उत्पादन मूल्याङ्कन</li> <li>उपस्थिति/प्रवृत्ति नियन्त्रण</li> <li>मध्यम तहको सिप परीक्षा (कोर्स पूरा भएपछि)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>दैनिक मूल्याङ्कन प्रणाली</li> </ul>
१०.	प्रयोग हुने सामग्री	<ul style="list-style-type: none"> <li>नत्थी गरिएको सूचीअनुसार</li> </ul>	



## सामान्य गुणस्तर सूचक

### उपलब्धि तह

क्र.सं	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	श्रम बजारमा तालिमको आवश्यकता छनोट गर्ने विधि/उपाय	तालिमको आवश्यकता निर्धारण, द्रुत बजार सम्भावना सर्वेक्षण वा अन्य उपयुक्त विधि अवलम्बन गरी कम्तीमा वर्षको एकपटक स्थानीय बजारमा माग हुने दक्ष/सिपयुक्त कामदारका लागि आवश्यक तालिम प्रतिविम्बित हुनेगरी बजार अवलोकनमार्फत सम्भावना पत्ता लगाइन्छ।	टिएमए अथवा द्रुतबजार सर्वेक्षण प्रतिवेदन
		टी.र.ई. उद्योग वाणिज्य सङ्घका कार्यालयमा नियमित भेटनुका साथै स्थानीय उद्योग व्यवसायी र ठूला उद्योगपतिका प्रतिनिधिसमेत स्थानीय रूपमा रोजगारी उपलब्ध गराउने विषयका बैठकमा सहभागी हुनेछन् र तालिमबारे समीक्षा गर्छन्।	बैठकको सङ्ख्या, सहभागीहरूको नामावली र बैठकपुस्तिका
२.	भिएसटीमा राम्रो पहुँचका लागि प्रयोग गरिएको योजनाहरू	तालिम सम्बन्धी आवश्यकताका सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका र एफएमलगायत आमसञ्चारका माध्यमबाट व्यापक प्रसारण गरिन्छन्। साथै यस्ता स्थानीय एफएम, पोस्टर र स्थानीय सामुदायिक कार्यकर्तासमेतको माध्यमबाट घोषणा गरिन्छ।	सञ्चार माध्यमबाट प्रसारण भएका सूचनाका विषयहरू र प्रसारण संख्या
		प्रशिक्षार्थीहरू कार्यक्रमको प्रशिक्षार्थी छनोट निर्देशिकामा उल्लेख भएको विधि अपनाइ छनोट गरिन्छ।	छनोट प्रक्रिया र छनोट गरिएका तालिम लिने व्यक्तिहरूको जानकारी, योग्यता र सूची
३.	तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम र तालिम पुस्तिकाको उपलब्धता	सिटिइभिटीद्वारा गुणस्तर कायम गरी बनाइएको पाठ्यक्रम प्रशिक्षकहरूलाई उपलब्ध गराइन्छ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		तालिम पुस्तिका तथा तालिम सामग्रीहरू सिटिइभिटीको स्तरीय पाठ्यक्रमलाई आधार मानी निर्माण गरिन्छ। यसलाई स्थानीय श्रम बजार अनुकूलको बनाइन्छ।	तालिम पुस्तिका/अन्य साधन
४.	तालिम दिने व्यक्तिहरूको छनोट	कम्तीमा दुइ वटा	तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		दुईजना प्रशिक्षकमध्ये कम्तीमा एकजनाले सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा गरी एक वर्ष सम्बन्धित व्यवसायको कार्य अनुभव हासिल गरेको अथवा सिप परीक्षा तह १ उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा तीन वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनु पर्नेछ।	सबै तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी
		त्यस्तै दुईजना प्रशिक्षकमध्ये कम्तीमा एकजनाले निर्धारित पाँचदिने प्रशिक्षार्थी प्रशिक्षक तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको हुनुपर्ने र आधारभूत/प्रारम्भिक सिप तहका लागि राष्ट्रिय रूपमा प्रतिष्ठित संस्था जस्तै- टिआइटीआईबाट चारदिने तालिम सम्पन्न गरेको हुनुपर्ने।	सबै तालिमकर्ताहरूको विस्तृत जानकारी
		समग्र कार्यक्रम तालिमको पाठ्यक्रम र तालिम सामग्रीहरूबारे तालिम हनुअघि नै तालिमका सबै प्रशिक्षकहरूलाई अभिमुखीकरण तालिम दिइन्छ।	तालिम अगाडिको अभिमुखीकरण प्रतिवेदन
५.	नियमित तालिम व्यवस्थापन	तालिमको सुरुआत, अन्त्य, कार्यगत तालिम, पदस्थापन योजना, सिप परीक्षण मिति, रोजगारी स्थापना सम्बन्धी योजना र तालिमपछिको सहयोग योजनाजस्ता विषयहरूलाई समेटेर उपयुक्त समयमा तालिम पात्रोको निर्माण हुने।	तालिम पात्रो

## प्रक्रियागत तह

क्र.सं	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	तालिममा सहभागिता	प्रशिक्षार्थीहरू लिंग, जाती, जनजाती, शिक्षाको तह र भौगोलिकता लगायत समग्र क्षेत्रहरू र त्यो सम्बन्धित योग्य एवम् सम्बन्धित क्षेत्रको लक्षित समूहलाई ध्यानमा राखेर छानिन्छ ।	तालिम लिनेहरूको सूची
		एउटा समूहमा बढीमा २० जना	तालिम लिनेहरूको सूची तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		कम्तीमा ८०% प्रशिक्षार्थीहरू तालिमको पूरा अवधिभर उपस्थित हुनपर्ने ।	सहभागीहरूको हाजिरी पुस्तिका, तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
२.	तालिमकर्ताको संलग्नता	प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकको अनुपात सैद्धान्तिक तालिमको अवधिमा बढीमा २० जना प्रशिक्षार्थी = एकजना प्रशिक्षक र व्यावहारिक तालिमको अवधिमा १० जना प्रशिक्षार्थी = एकजना प्रशिक्षक हुनुपर्ने ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
३.	भौतिक साधन	तालिम कार्यक्रमको दस्तावेजमा उल्लेख भए अनुसारको भौतिक सुविधा पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध हुनुपर्ने । नियमित पानी र हात धुने साबुन सहितका पुरुष र महिला शौचालय छुट्टाछुट्टै व्यवस्था हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		सबैखाले सामग्री र मेसिनहरूको प्रयोग गर्दा अवलम्बन गर्ने सुरक्षा विधिहरूको व्यवस्था, सुरक्षासँग सम्बन्धित जानकारी र त्यससँग सम्बन्धित वस्तुहरूको सूची कार्यशाला तथा प्रयोगशालामा टाँसिएको हुनुपर्छ । प्रशिक्षार्थी एवम् प्रशिक्षकहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षाको उपायहरूबारे निर्देशन दिइन्छ । प्राथमिक उपचार बाकस नियमित रूपमा (औषधीसहित) सम्बन्धित कक्षमा उपलब्ध रहन्छ । साथै, त्यो बाकसमा प्राथमिक उपचारसँग सम्बन्धित चिह्न पनि स्पष्ट रूपमा लेखिन्छ । प्रशिक्षार्थीहरूलाई कसरी प्राथमिक उपचार गर्ने भन्ने विधिको जानकारी गराइन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
४.	व्यावहारिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था	सैद्धान्तिक कक्षा र व्यावहारिक कक्षाको अनुपात २० सैद्धान्तिक कक्षा = ८० व्यावहारिक कक्षा हुन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
		प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरूले आ-आफ्नो व्यवसायसँग सम्बन्धित साधन/ मेसिनहरूमा मात्रै आफ्नो अभ्यास र अन्य काम गर्नुपर्छ । साथै, अन्य सामग्री पेसा/सिपसँग सम्बन्धित रही वर्गीकरण गरेर राखिएको क्षेत्रमा गुणस्तर निर्धारण हुनेगरी सोही स्थानमा सबै प्रशिक्षार्थीले सम्बन्धित रही काम गरेको हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना
		स्तरीय पाठ्यक्रम बमोजिम सबै प्रशिक्षार्थी कार्यगत तालिम, औद्योगिक अभ्यास, सिप प्रदर्शन भ्रमण लगायत गतिविधिमा अनिवार्य सहभागी हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन कार्यगत तालिम पदस्थापनको औद्योगिक अभ्यास र सिप पददर्शन भ्रमणको सूची
५.	नरम तथा व्यावसायिक सिप तालिमको व्यवस्था	सबै प्रशिक्षार्थीलाई श्रमअधिकार, एचआइभी/एड्स, प्रजनन स्वास्थ्य, व्यवसायिक सिप तालिम, जीवनोपयोगी तालिम र वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी अभिमुखीकरण जस्ता आफ्नो आवश्यकता अनुसारका तालिम मा पहुँच पुर्याइन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम सत्र योजना

क्र.सं	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
६.	तालिम दिने योजना तथा त्यसलाई लागू गर्ने विधि	सम्पूर्ण तालिम कार्यविधि तालिम पात्रो अनुसार नै लागू गरिन्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन तालिम पात्रो
		पाठ्यक्रम र तालिम पात्रोअनुसार तालिमको दैनिक पाठयोजना बनाइन्छ र त्यससम्बन्धी दैनिक कार्य पुस्तिकाको व्यवस्था हुनुपर्छ ।	तालिम अवलोकन प्रतिवेदन
		सिटिडिभिटीबाट गुणस्तर कायम गरी निर्धारण गरिएको पाठ्यक्रमलाई तालिममा लागू गरिन्छ र त्यसैअनुसार बनाइएको तालिम पुस्तकालाई प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरूले प्रयोग गर्छन् ।	तालिम सत्र योजना, तालिम गतिविधि, अवलोकन प्रतिवेदन
७.	पदस्थापन र सरसल्लाह सम्बन्धी सहयोगको व्यवस्था	रोजगारीको पदस्थापना र अन्य स्थान विशेष सल्लाहहरू उपयुक्त कर्मचारीहरूद्वारा पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध गराइन्छ ।	अवलोकन प्रतिवेदन
		प्रशिक्षार्थी छनोट गर्न र सिप परीक्षाको लागि रोजगारदाताहरू मध्येका विशिष्ट र सम्बन्धित क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरका दक्ष व्यक्तिहरूलाई सामेल गराइन्छ । रोजगारदाताहरूले नै कार्यगत तालिमको सुविधा उपलब्ध गराउँछन् । सफल प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमपछि तत्काल रोजगारी उपलब्ध गराइन्छ ।	अवलोकन प्रतिवेदन, रोजगारी र आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन
		सफल प्रशिक्षार्थीहरूलाई ऋण सुविधा र व्यवसाय स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने 'सिड मनी' उपलब्ध गराई उद्योग व्यवसायको स्थापना र प्रवर्द्धन गराउन उनीहरूलाई तालिमपछि आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाहरूसँग सम्बन्ध स्थापना गराई सहयोग प्रदान गर्ने ।	अवलोकन प्रतिवेदन, तालिम दिन् संस्था र वित्तिय संस्थाहरू बीचको करारपत्र

### परिणाम/उपलब्धि तह

क्र.सं	मापक	उद्देश्य प्रमाणीकरण हुने सूचक	प्रमाणीकरणको साधन
१.	तालिम पूरा गर्ने दर	प्रशिक्षार्थीमध्ये १० प्रतिशत भन्दा बढीले तालिम अधुरो पारी विचमान छोड्ने	प्रशिक्षार्थीहरूको सूची
२.	क्षमता/सिप परीक्षा	कम्तीमा ९० प्रतिशतभन्दा बढीले तालिम पूरा गरी सिप परीक्षा दिने	एनएसटिबी सिप परीक्षाको परिणाम
		कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रशिक्षार्थीहरूले सिप परीक्षा उत्तीर्ण गर्नुपर्ने	एनएसटिबी सिप परीक्षाको परिणाम
३.	सफल प्रशिक्षार्थीहरूको पदस्थापन दर	प्रत्येक तालिमबाट सफल ६० प्रतिशत प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीको व्यवस्था भएको/रोजगारी पाएका छन् ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन / ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
		रोजगार पाएका प्रशिक्षार्थीहरूले विशेष रूपमा व्यवस्था गरिएको वर्गीकरण (यदि गरेको भएमा) अनुसारको सामान्य अवस्थाको आम्दानी गरेका छन् ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन / ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
४.	तालिमबाट प्राप्त सिपहरूको कार्यस्थलमा भएको प्रयोग बारे	९० प्रतिशत जागिरमा संलग्न प्रशिक्षार्थीहरूले आफ्नो सिपसँग सम्बन्धित व्यावसायिक तालिममा संलग्न भएको हुनुपर्छ ।	आम्दानी प्रमाणीकरण प्रतिवेदन / ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन
		कम्तीमा ८० प्रतिशत रोजगारमा संलग्न प्रशिक्षार्थीहरू आफ्नो कामप्रति सन्तुष्ट रहेको साथै ६० प्रतिशत रोजगारदाताहरू प्रशिक्षार्थीहरूको कार्यबाट सन्तुष्ट रहेको देखिन्छ । रोजगारदाताहरू तालिमबाट प्रशिक्षार्थीहरूले पाएको सीपबाट सन्तुष्ट छन् ।	ट्रेसर अध्ययन प्रतिवेदन रोजगारदाताहरूको सर्वेक्षण

## उपकरण तथा औजार :

कार्यशालामा चाहिने आवश्यक औजार तथा उपकरणहरु (१० जना प्रशिक्षार्थीहरुको लागि)

सि.नं	विवरण	परिमाण
१	Table	१० थान
२	Chair	४० थान
३	Side Board	४ थान
४	Multon	२० थान
५	Table Cloth	२० थान
६	Slip Cloth	२० थान
७	Guest Napkin	१२० वटा
८	Waiter's Cloth	२० थान
९	Soup Spoon	४० थान
१०	AP Spoon	४० वटा
११	Tea Spoon	४० थान
१२	Desert Spoon	४० थान
१३	AP Fork	४० थान
१४	Fish Fork	४० थान
१५	Desert Fork	४० थान
१६	AP Knife	४० थान
१७	Butter Knife	४० थान
१८	Fish Knife	४० थान
१९	Stear Knife	४० थान
२०	Soup Bowl	४० थान
२१	Saucer	८० थान
२२	Tea Cup	४० थान
२३	Full Plate	४० थान
२४	Half Plate	४० थान
२५	Quarte Plate	४० थान
२६	Hi-Ball Glass	४० थान
२७	Different Types of Glasswares (for demo)	प्रत्येकको लागि
२८	Water Jug	५ थान
२९	Jug Holding Napkin	५+५=१० थान
३०	Crumbing Duster	२० थान
३१	Cruet-Set	१० जग
३२	Ashtray	१० थान
३३	Bud/Flower Vase	१० थान
३४	Tooth-Pick Holder	१० थान
३५	Menu (Folder/Stand)	२० थान
३६	Bill folder	१० थान
३७	KOT & BOT (Pad)	१०+१० प्रत्येकको लागि
३८	Reservation Stand	४ थान
३९	Tray	५ थान
४०	Platters	१० थान
४१	Salver	५ थान
४२	Butter Dish	१० थान
४३	Bread Basket	१० थान
४४	Tea Pot	५ थान
४५	Milk Pot	५ थान
४६	Sugar Pot	५ थान
४७	Sugar Tong	५ थान
४८	Coffee Pot	५ थान

आवश्यक स्टेशनरी/विविध सामग्रीहरु

सि.नं	विवरण	परिमाण
१	कापी	१ दर्जन
२	डटपेन	१ दर्जन
३	सार्पनर ठूलो	२ थान
४	करेक्सन पेन	१ दर्जन
५	साइन पेन	३ दर्जन
६	पाइलट/जेल पेन	३ दर्जन
७	इरेजर	३ दर्जन
८	पेन्सील	३ दर्जन
९	फलाटिन कपडा	१० मीटर
१०	नमुना	१२ थान
११	कार्वन पेपर नीलो/सेतो	२-२ प्याकेट
१२	फिलिप चार्ट पेपर	आवश्यकता अनुसार
१३	फ्ल्यास कार्ड	आवश्यकता अनुसार
१४	फोटोकपी पेपर	आवश्यकता अनुसार
१५	फाइल	आवश्यकता अनुसार
१६	हवाइट बोर्ड	१ थान
१७	बोर्ड मार्कर	१ दर्जन
१८	परमानेन्ट मार्कर	१ दर्जन
१९	डस्टर	२ थान

नोट : तालीमका बखत सैद्धान्तिक विषयको प्रशिक्षणका क्रममा उपलब्ध हुन सक्ने अवस्थामा ओभरहेड प्रोजेक्टर, फिलिपचार्ट बोर्ड, पिन बोर्ड प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।