सीपमूलक पाठ्यक्रम
केयरगिभर
(CAREGIVER)

(दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम)

(विद्यालय तहको माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण भएका प्रशिक्षार्थीहरूको लागि)

नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

भैंसेपाटी, ललितपुर

फोन नः ०१ ५५९०२५४, ५५९०८००

फ्याक्स नः ०१ ५५९०८९४

ईमेलः info@vsdta.gov.np

आ. ब. २०८१।०८२

कृतज्ञता

हेरचाह सेवा व्यवसायसम्बन्धी **केयरगिभर**पेशाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन कार्य पेशा विज्ञ तथा राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिका विज्ञ सदस्यको नेतृत्वमा, सोही पेशा व्यवसायमा रहेर काम गरेका वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका ज्ञाता र भोक्ता तथा नर्सिङ्ग सेवा दिइरहेका विषयगत विज्ञको प्रतिनिधित्व सहित, राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिको मिति २०८१।०९।१५ को निर्णय तथा प्रतिष्ठानको मिति २०८१।१०।१० को निर्णयबाट गठन गरिएको पाँच सदस्यीय पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमितिमार्फत सम्पन्न गरिएको हो। उपसमितिमा प्रतिष्ठान विकास समिति सदस्य बिषय बिज्ञ श्री इन्दिरा शर्मा (संयोजक), श्री किरण लामा(वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका विज्ञ सदस्य) र श्री आयुस्मा सत्याल (नर्सिङ्ग सेवा दिइरहेको विज्ञ सदस्य), श्री नारायण प्रसाद निरौला (सदस्य), र श्री मे.ई.निशा ठाकुर (सदस्यसचिव) को सक्रिय भूमिका रहेको थियो।

पाठ्यक्रम विकास प्रक्रिया अन्तर्गत DACUM गोष्ठी सञ्चालन, कार्य विश्लेषण, प्रारम्भिक मस्यौदा निर्माण, विषय विज्ञद्वारा मूल्यांकन, वैधता परीक्षण तथा सुझावको समावेशसहित अन्तिम मस्यौदा तयार पारिएको हो। पाठ्यक्रम विकासका सम्पूर्ण प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने पाठ्यक्रम विकास विज्ञ द्वय श्री राजेन्द्र बहादुर श्रेष्ठ, श्री दिपक प्रसाद पौडेल तथा प्रतिष्ठानका पाठ्यक्रम मापदण्ड निर्धारण शाखाका शाखा अधिकृत श्री नारायण प्रसाद निरौलाको योगदान उल्लेखनीय रह्यो। DACUM कार्यशालामा सहभागी केयरगिभर तथा नर्सिङ्ग सेवामा काम गरेका पेशाकर्मीहरू श्री आयुष्मा सत्याल, श्री बृयांका अधिकारी, श्री कञ्चन कार्की, श्री आर्या कार्की, श्री अनुस्का बिन्दुकार, श्री आशिया बस्नेत, श्री बिमला तिम्सिना, श्री कृष्णा अधिकारी, श्री खुशी श्रेष्ठ, श्री लक्ष्मी लाकाण्ड्री, श्री लक्ष्मी तिमल्सिना, श्री मुस्कान केसी, श्री नानी माया कोइराला, श्री पूजा भट्ट, श्री रक्षा शर्मा, श्री कमला भण्डारी र श्री सृजना पुडासैनीले प्रदान गर्नुभएको जानकारी र अनुभव अत्यन्त महत्वपूर्ण रह्यो ।

यसैगरी, मिति २०८२।०३।१७ गते आयोजित पाठ्यक्रम वैधता परीक्षण कार्यक्रममा श्री हरि उप्रेतीले मूल्यांकनकर्ताको रूपमा पुऱ्याउनुभएको योगदान सराहनीय छ। अन्तिम मस्यौदा समितिमा प्रस्तुत गर्दा अमूल्य सुझाव र सल्लाह प्रदान गर्नु भएका माननीय श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्री श्री शरदसिंह भण्डारी, राष्ट्रिय योजना आयोगका माननीय सदस्य डा. प्रकाशकुमार श्रेष्ठ, प्रतिष्ठानका अध्यक्ष तथा सचिव डा. कृष्णहरि पुष्कर तथा प्रतिष्ठान विकास समितिका सदस्यहरूको सहयोग प्रति प्रतिष्ठान आभारी छ।

उपरोक्त सम्पूर्ण प्रक्रियामा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुऱ्याउनु भएका सबै महानुभाव र संस्थाहरू प्रति प्रतिष्ठान हार्दिक कृतज्ञता प्रकट गर्दछ।

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,
भैंसेपाटी, ललितपुर ।

पाठ्यक्रम स्वीकृति मितिः २०८२।०३।२९

पाठ्यक्रम स्वीकृति गर्ने समिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र सो क्षेत्रमा संलग्न विज्ञहरूको सहकार्यमा निर्माण भएको **केयरगिभर**पेशाको ३९० घण्टाको दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश २०८० को दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिले सोही आदेशको दफा ४(ङ) बमोजिम यहि २०८२ साल असार २९ गते स्वीकृत गरी लागु गरेकोछ।

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिमा रहनु भएका पदाधिकारीहरु

क्र सं	पद	नाम	मन्त्रालय वा संस्थाको नाम	समितिमा पदाधिकार
१	सचिव	श्री डा.कृष्णहरि पुष्कर	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	अध्यक्ष
२	सहसचिव	श्री	अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
३	सहसचिव	श्री बैकुण्ठ अर्याल	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सदस्य
४	सहसचिव	श्री जितेन्द्र बस्नेत	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	सदस्य
५	सहसचिव	श्री कृष्णप्रसाद सापकोटा	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	सदस्य
६	महानिर्देशक	श्री चक्रपाणी पाण्डे	श्रम, तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग	सदस्य
७	कार्यकारी निर्देशक	श्री डा. द्धारिका उप्रेती	वैदेशिक रोजगार बोर्ड	सदस्य
८	विज्ञ	श्री ईन्दिरा शर्मा	श्रम रोजगार तथा तालिम सम्बन्धी विज्ञ	सदस्य
९	विज्ञ	श्री विष्णुगोपाल गड्तौला	श्रम रोजगार तथा तालिम सम्बन्धी विज्ञ	सदस्य
१०	प्रतिनिधि	श्री उपेन्द्र शर्मा घिमिरे	नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ	सदस्य
११	प्रतिनिधि	श्री बिरेन्द्रराज पाण्डे	नेपाल उद्योग परिसंघ	सदस्य
१२	प्रतिनिधि	श्री बेलीमैया घले	संयुक्त ट्रेड युनियन समन्वय केन्द्र (JTUCC)	सदस्य
१३	कार्यकारी निर्देशक	श्री रमेशकुमार बखती	राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,भैसेपाटी ललितपुर	सदस्य सचिव

बिषय सूची

१. पाठ्यक्रम निर्माण प्रकृया	१
२. पाठ्यक्रम परिचय	१
३. लक्ष्यः	१
४. उद्देश्यः	२
५. सिकाइ उपलब्धी	२
६. प्रशिक्षार्थीको न्यूनतम योग्यता	२
७. तालिम अवधिः	३
८. पाठ्य संरचना	३
९. प्रशिक्षकको योग्यता	३
१०. प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात	४
११. प्रशिक्षण विधिः	४
१२. प्रशिक्षणको भाषा	४
१३. प्रशिक्षार्थी उपस्थिति	५
१४. प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन	५
१५. प्रमाण-पत्र प्रदानः	५
१६. पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाव	६
१७. आवश्यक भौतिक पूर्वाधार	७
१८. मेसिन, औजार, उपकरणको विवरण	८
१९. तालिम सामग्री	८
मोड्युल (MODULE) १: केयरगिभरको परिचय	९
मोड्युल (MODULE) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा	१०
मोड्युल (MODULE) ३: सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन	२१
मोड्युल (MODULE) ४: सेवाग्राहीको हेरचाह	२८
मोड्युल (MODULE) ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम (MAINTAIN HYGIENE)	३३
मोड्युल (MODULE) ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन (TAKE VITAL SIGNS)	५१
मोड्युल (MODULE) ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण (MAINTAIN PRIVACY AND DIGNITY)	५९
मोड्युल (MODULE) ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग (ASSIST DAILY ACTIVITIES)	६५
मोड्युल (MODULE) ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने (ENGAGE IN SOCIAL ACTIVITIES)	७५
मोड्युल (MODULE) १०: आधारभूत सिप	८२
हेरचाह सेवा क्षेत्रका विषयहरूको पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमिति	८७
डेकम कार्यशालामा संलग्न विज्ञहरू	८८
केयरगिभर विषयको लागि रोजगारमूलक सिप चार्ट	८९

१. पाठ्यक्रम निर्माण प्रकृया

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र हेरचाह व्यवसायीहरूको सहकार्य तथा सोही विषयको विज्ञ सदस्यको नेतृत्वमा हेरचाह व्यवसायमा संलग्नहरू सम्मिलित गराई समितिका विज्ञ सदस्य संयोजक सहित ३ जना र प्रतिष्ठानको तर्फबाट सदस्य सचिव सहित २ जना रहने गरी ५ सदस्यीय पाठ्यक्रम निर्माण उपसमिति गठन गरी **केयरगिभर** पेशाको पाठ्यक्रम निर्माण प्रकृया सुरु गरिएको हो। यो पाठ्यक्रम निर्माण स्वेदशका वृद्धवृद्धा सेवा केन्द्रमा कार्यरत वैदेशिक रोजगारमा सोही सेवा दिएर फर्कनुभएका तथा यसै क्षेत्रमा रहेर नर्सिङ सेवा मार्फत सेवा पुर्याइरहनुभएका व्यक्तिहरू छनोट तथा सिफारिस भएका १७ जना सोही पेशाका दक्ष कामदारहरुको उपस्थितिमा डेकम (DACUM) कार्यशाला संचालन गरी पेशामा गर्नुपर्ने मुख्य काम (Duties) र सहायक काम (Task) पहिचान गरी गरिएको थियो। यसरी पहिचान गरिएका सहायक कामहरुको कार्य विश्लेषण गरी मस्यौदा पाठ्यक्रम तयार गरियो। तयारी मस्यौदा पाठ्यक्रमलाई विज्ञहरु सम्मिलित कार्यशालाको आयोजना गरी प्रमाणिकरण (Validation) गरी अन्तिम रुप दिइएको हो। यो पाठ्यक्रम राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिबाट स्वीकृत भए पछि लागु हुनेछ।

२. पाठ्यक्रम परिचय

यो पाठ्यक्रम **हेरचाह सेवा दिइरहेका**को माग अनुसार उहाँहरूकै नेतृत्वमा तयार पारिएको दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम (Competency-based Curriculum) हो। यो पाठ्यक्रम **केयरगिभर** ले सम्पादन गर्ने कार्यमा आधारित छ । यो पाठ्यक्रमले प्रशिक्षकहरूलाई सम्वन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत ज्ञान तथा सिपहरू प्रदर्शन तथा प्रशिक्षण गर्न र प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत सिप प्राप्त गर्न र दक्ष हुन मार्ग निर्देशन प्रदान गर्दछ। यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम भएकोले ८० प्रतिशत समय सिप सिकाइमा र २० प्रतिशत समय सैद्धन्तिक ज्ञानको लागि छुट्याइएको छ। यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालीम कार्यक्रमबाट उत्पादित जनशक्ति सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने सिपहरूमा दक्ष भई रोजगारदाताको माग अनुसार दक्ष पेशाकर्मीको रुपमा स्वरोजगार हुन अथवा सम्बन्धित पेशामा रोजगारी प्राप्त गर्न सक्षम हुने विश्वास लिइएको छ। यो पाठयक्रम तालिम केन्द्रमा तथा कार्यस्थलमा संचालन गर्न सकिनेछ।

३. लक्ष्यः

यस पठ्यक्रमको लक्ष्य हेरचाह सेवाको क्षेत्रमा आधारभूत तहका दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरी रोजगारी तथा स्वरोजगारका अवसरहरू सिर्जना गर्ने रहेको छ।

४. उद्देश्यः

यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमको उद्देश्य निम्नानुसार रहेका छन्:

- स्वदेश तथा विदेशमा अवस्थित हेरचाह सेवासम्बन्धी आवश्यक पर्ने केयरगिभरको आधारभूत तहका दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने।
- बजारमा उपलब्ध जनशक्ति र रोजगारदातालाई आवश्यक जनशक्तिको सिपको स्तरको बीचमा देखिएको खाडल (Gap) को अन्त्य गर्ने।
- दक्ष कामदारको माध्यमबाट सेवा व्यवसायको उत्पादकत्व र गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने।
- देशमा व्याप्त बेरोजगारी समस्यालाई आंशिक रुपमा समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने।
- रोजगारीमा समाहित भई जीवनस्तर उकास्न साथै राष्ट्रिय स्तरमा दक्ष जनशक्ति विकासमा टेवा पुऱ्याउने

५. सिकाइ उपलब्धी

यो पाठ्यक्रमको मुख्य केन्द्रविन्दु प्रयोगात्मक सिप हुनेछ। यो पाठ्यक्रममा आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक सिपलाई सहयोगी हुने गरी सैद्धान्तिक ज्ञानहरु समेत समावेस गरिएको छ। यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरुले तालिमको अन्त्यमा निम्न सिकाइ उपलव्धी प्राप्त गर्न सक्षम हुनेछन्:

- सेवाग्राहीको हेरचाह गरी आवश्यक हेरचाहको योजना बनाउन सक्ने।
- व्यक्तिगत सरसफाइ, पोषण, दैनन्दिन गतिविधिमा सहयोग, तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवा दिन सक्ने।
- रक्तचाप, नाडी, तापक्रम, श्वासप्रश्वास जस्ता महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन गर्न सक्ने।
- सेवाग्राहीसँग सहानुभूतिपूर्वक व्यवहार गर्दै गोपनीयता र गरिमा कायम राख्न सक्ने।
- आपतकालीन अवस्थामा प्राथमिक उपचार र सुरक्षा उपायहरू अपनाउन सक्ने।
- सामाजिक तथा मानसिक सन्तुलनका लागि मनोरञ्जन, ध्यान, कला, खेल आदिमा सेवाग्राहीलाई सहभागी गराउन सक्ने।
- सूचना प्रविधि, साक्षरता, र उद्यमशीलता सम्बन्धी आधारभूत सीपको प्रयोग गर्न सक्ने।
- पेशागत आचरण, कार्यस्थलको सुरक्षा मापदण्ड र जिम्मेवारीबोधका साथ सेवा दिन

६. प्रशिक्षार्थीको न्यूनतम योग्यता

यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम लिन चाहने प्रशिक्षार्थीहरुको न्यूनतम योग्यता यस प्रकार रहेको छः

- न्यूनतम विद्यालय तहको माध्यमिक शिक्षा (एसईई कक्षा)उतिर्ण भएको।
- उमेर १८ बर्ष पुरा भएको।

- नेपाली नागरिक।
- नोटः विशिष्ट परिवेशमा सहभागीहरूको योग्यता संस्थाको नियमानुसार हुन सक्ने तर प्रतिष्ठानको पूर्वस्वीकृति अनिवार्य हुने ।

७. तालिम अवधिः

यो पाठ्यक्रमको जम्मा तालिम अवधि ३९० घण्टा अर्थात दैनिक ६ घण्टाको दरले ६५ कार्य दिन (३ महिना) को हुनेछ। जसमध्ये ७८ घण्टा (२० प्रतिशत) समय सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि र ३१२ घण्टा (८० प्रतिशत) समय प्रयोगात्मक सिपको लागि छुट्टयाइएको छ।

८. पाठ्य संरचना

क्र सं	मोड्युल	सैद्धान्तिक घण्टा	प्रयोगात्मक घण्टा	जम्मा समय घण्टा
१	परिचय	१२	०	१२
२	पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा	८	३२	४०
३	सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन	८	३२	४०
४	सेवाग्राहीको हेरचाह	८	३२	४०
५	सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम	८	४०	४८
६	महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन	७	४२	४९
७	गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण	५	२०	२५
८	दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग	८	३६	४४
९	सामाजिक गतिविधिमा सहभागीता	४	२६	३०
१०	आधारभुत सीप (साक्षरता, सूचना प्रविधि, सृजनशिलता, उद्यमशिलता)	१०	५२	६२
	जम्मा समय	७८	३१२	३९०

९. प्रशिक्षकको योग्यता

- **मुख्य प्रशिक्षकः**
  - सम्बन्धित विषयमा उच्च शिक्षा हाँसिल गरी सम्बन्धित काममा १ वर्षको कार्य अनुभव हाँसिल गरेको र कम्तिमा १ हप्ताको प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Training of Trainers) तालिम प्राप्त;

- विद्यालय तह उतिर्ण गरी सम्बन्धित पेशामा न्यूनतम सिप तह २ उतिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको र कम्तिमा १ हप्ताको प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Training of Trainers) तालिम प्राप्त;
- अथवा सम्बन्धित पेशामा कम्तिमा ७ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको र कम्तिमा १ हप्ताको प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Training of Trainers) तालिम प्राप्त; (कार्य अनुभव संस्थागत दर्ता भएका रोजगारदाताहरूबाट प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ)

- **सहायक प्रशिक्षकः**
  - कक्षा १० उतिर्ण गरी सम्बन्धित पेशामा न्यूनतम सिप तह १ उतिर्ण गरी २ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको र कम्तिमा १ हप्ताको प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Training of Trainers) तालिम प्राप्त;
  - अथवा सम्बन्धित पेशामा कम्तिमा ५ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको र कम्तिमा १ हप्ताको प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Training of Trainers) तालिम प्राप्त; (कार्य अनुभव संस्थागत दर्ता भएका रोजगारदाताहरूबाट प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ)

१०. प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षाको लागि प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीको अनुपात १:१० हुनेछ।
- सैद्धान्तिक कक्षाको लागि प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीको अनुपात १:२० हुनेछ।

११. प्रशिक्षण विधिः

यस पाठ्यक्रम अनुसार सैद्दान्तिक प्रशिक्षणको लागि व्याख्यान विधि, प्रोजेक्टर मार्फत प्रस्तुति, भिडियो, र अडियो मार्फत प्रशिक्षण गर्ने आदि विधि प्रयोग गरिनेछ भने प्रयोगात्मक प्रशिक्षणको लागि प्रशिक्षकद्वारा कार्य प्रदर्शन गर्ने, प्रशिक्षकको निर्देशन सँगैसँगै अभ्यास गरेर सिक्ने र प्रशिक्षकको अवलोकनमा एकल प्रयोगात्मक अभ्यासबाट सिक्ने विधिहरू प्रयोग गरिने छ। यसका अलावा प्रशिक्षकले प्रशिक्षार्थीहरुलाई समूहमा विभाजन गरी पेशासंग सम्बन्धित विभिन्न भूमिका निर्वाह गर्न लगाउने वा समूह कार्य गर्न लगाउने जस्ता विधि पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ।

१२. प्रशिक्षणको भाषा

प्रशिक्षणको भाषा नेपाली हुनेछ तर प्रशिक्षार्थीहरुलाई ध्यानमा राखेर स्थानीय भाषाको प्रयोग गर्न सकिनेछ। प्राविधिक शब्दावलीहरू (Technical Terminologies) भने अंग्रेजीमा उल्लेख हुन सक्नेछन्।

१३. प्रशिक्षार्थी उपस्थिति

यसमा प्रशिक्षार्थीहरूले तालिम सञ्चालन भएको जम्मा दिनको न्यूनतम् ९० प्रतिशत दिन उपस्थिति भै तोकिएका सक्षमताहरू सिकेको प्रशिक्षकले सुनिश्चत गर्नु पर्नेछ। सो नभएमा तालिम पुरा गरेको मानिने छैन र अन्तिम मूल्यांकनमा सहभागी गराइने छैन साथै तालिम सम्पन्न गरी दक्षता हाँसिल गरेको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइने छैन।

१४. प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन

- प्रशिक्षार्थीहरूले सिकेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको (सैद्धान्तिक) मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्नेछ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले प्राप्त गरेको सिपको मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रशिक्षक वा उद्योगको सुपरभाइजरले नियमित रुपमा गर्नुपर्नेछ भने तालिमको अन्त्यमा एक पटक प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन गरी सो को अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले प्रत्येक दक्षता हाँसिल गरेको सुनिश्चितताको लागि आवश्यकता अनुसार सुधारात्मक र अन्त्यमा एक पटक निर्णायात्मक मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । मूल्यांकनको किसिममा परीक्षा लिखित, मौखिक वा परियोजना कार्य समेत उल्लेख गरी अंक निर्धारण गरिने छ । यसको अभिलेख र योजना मुख्य र सहायक प्रशिक्षकको हुने छ ।
- प्रशिक्षार्थी सफल हुन प्रत्येक मोड्युलको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक दुबै मूल्यांकनमा क्रमशः कम्तीमा ५० र ६० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नुपर्नेछ।
- प्रशिक्षकले मार्कलेजरमा प्रशिक्षार्थीहरुको अभिलेखन गरी प्रमाणित गरेको आधारमा मात्र तालिम सम्पन्नको प्रमाण पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ। सोही प्रमाण पत्रका आधारमा सिप तह निर्धारण परीक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन् ।
- प्रशिक्षार्थी छनोटको लागि प्रतिष्ठानको नियमावली वा तोकेको अवस्था बाहेकमा आवश्यक प्रवेश परीक्षाको सञ्चालन रोजगारदातासंगको सहकार्यमा सम्बन्धित संस्थाले नै गर्नुपर्नेछ।

१५. प्रमाण-पत्र प्रदानः

यो पाठ्यक्रमले अपेक्षा गरेको सक्षमता हाँसिल गरेको भनी प्रशिक्षकहरूले प्रमाणित गरेपछि सम्बन्धित संस्थाले **केयरगिभर**को तालिम सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने छ । सिप प्रमाणिकरण गर्ने कार्यका लागि यो प्रमाणपत्रलाई आधार मानेर अधिकार प्राप्त संस्थाले सिप परीक्षण गरी सिप तह उल्लेख गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाब

१ यो पाठ्यक्रम सक्षमतामा आधारित दक्षता हाँसिल गर्ने गरी तयार पारिएको छ ।

२ प्रशिक्षार्थी छनोटको लागि प्रवेश परीक्षाको सञ्चालन रोजगारदातासंगको सहकार्यमा सम्बन्धित संस्थाले नै गर्न सकिनेछ भने यसले राखेको न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको हुनु पर्नेछ ।

३ प्रशासनिक प्रयोजनको लागि यो पाठ्यक्रमको लागू गर्ने सामान्य अवस्थामा न्यूनतम् अवधि ३ (तीन महिना) महिना हुनेछ । त्यो अवधिभर प्रशिक्षकहरूलाई पूर्व तयारी, वास्तविक कार्यस्थलको अनुभव दिलाउन समन्वय गर्न, परीक्षा तथा मूल्यांकन र प्रशिक्षार्थीहरूको सिप सिकाइको अभिलेख लेखाकंन जस्ता कार्यमा खटाएर पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा पूर्णता प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

४ प्रशिक्षार्थीहरूलाई सरलबाट जटिल तर्फ हुने गरि सिकाउनु पर्नेछ।

५ यो पाठ्यक्रममा प्रशिक्षकले पहिला देखाएर त्यसपछि संगै गरेर र अन्तिममा स्वतन्त्र गर्न दिएर सिकाउने विधिलाई अवलम्वन गर्नु पर्नेछ भने प्रशिक्षार्थीहरूको क्षमता अनुसार दोहोर्याएर गर्नुपर्ने भए त्यो पनि गरेर सम्बन्धित सक्षमता हाँसिल भएको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ।

६ प्रशिक्षकले प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरूले गरेको नमूना कार्यको अभिलेखन गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ। पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्न नसकिएको अवस्थामा प्रशिक्षकले नयाँ प्रविधि ज्ञान र सिप दिनुपर्ने अवस्था रहेमा पाठ्यक्रमलाई आधार मानी थप २० प्रतिशत नविन कार्य उपकार्यहरूहरू सिकाउन सकिनेछ।

७ यो पाठ्यक्रममा सामान्य अवस्थामा सैद्धान्तिक कक्षामा २० जना र प्रयोगात्मक कक्षामा १० जना मात्र हुने व्यवस्था गरिएको छ । प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात सैद्धान्तिकः १:२० र प्रयोगात्मक १:१० हुनुपर्नेछ ।

८ यो पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउन तोकिएको योग्यता पुगेको मुख्य प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

९ वास्तविक कार्यस्थल (On the Job Training-OJT)को अनुभव दिलाउन प्रशिक्षक।तालिम प्रदायक।सम्बन्धित संघ ।प्रतिष्ठानको सहजीकरणमा पाठ्यक्रमले तोकेको कार्यघण्टाको ५ देखि १० प्रतिशत कार्यघण्टाको अनुभव हाँसिल गराउन पनि सकिनेछ ।

१०यस पाठ्यक्रममा उद्यमशीलताको सामान्य जानकारी मात्र उपलब्ध गराई स्वरोजगारमा संलग्न हुन प्रोत्साहन गरिने छ ।

११सम्बन्धित तालिम प्रदायक सस्था वा रोजगारदाताहरूको छाता संगठनले रोजगारदाता तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार तथा स्वरोजगारको लागि सहजिकरण गर्नु पर्नेछ।

१२प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगार तथा स्व-रोजगार सम्बन्धी परामर्श प्रदान गर्ने, गराउने कार्य गर्नु पर्नेछ।

१३प्रशिक्षार्थीहरूको आवश्यक व्यक्तिगत विवरण, रोजगार/स्वरोजगारको अवस्था आदिको अभिलेख राख्ने र नियमित अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्नु पर्नेछ। ।

१४सरोकारवालाहरूले पाठ्यक्रम सुधारको लागि प्रतिष्ठानमा औपचारीक रुपमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु पर्नेछ।

१५यो पाठ्यक्रम कुनैपनि संगठित संस्था वा सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नै आर्थिक स्रोत परिचालन गरेर सञ्चालन गर्न सकिनेछ भने पाठ्यक्रम बमोजिम तालिम लिएका व्यक्तिहरूको पूर्व जानकारी प्रतिष्ठानमा दिई अनुमति लिएमा प्रतिष्ठानको तथ्यांक प्रणाली (Data Entry System)मा प्रविष्टी गर्न सकिने छ ।

१७. आवश्यक भौतिक पूर्वाधार

यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम सञ्चालन गर्न देहायका भौतिक पूर्वाधार भएको सुनिश्चत गरिनु पर्नेछः

क्र सं	विवरण	संख्या	कैफियत
१	अफिस कोठा। आगन्तुक बस्न मिल्ने सोफाहरू भएको	१	न्यूनतम्
२	सैद्धान्तिक तालिम संचालन गर्नका लागि न्यूनतम बीस जना प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिन सक्ने गरी कुर्सी टेवल स्मार्टबोर्ड। ह्वाइटबोर्ड सहितको कक्षा कोठा	१	
३	एक पटकमा १० जनालाई प्रयोगात्मक अभ्यास गराउनको लागि आवश्यक कार्यशाला (संचालनमा रहेको कलकारखानामा प्रयोगात्मक अभ्यास गराउन सकिनेछ)	२	न्यूनतम्
४	प्रशिक्षण तयारी कोठा	१	
५	स्टोर कोठा	१	
६	उपयुक्त शौचालय (महिला, पुरूष तथा अपाङ्ग मैत्री)	२	न्यूनतम
७	पर्याप्त शुद्ध पिउनेपानी तथा सरसफाइयुक्त खाजा खाने स्थान छुट्याइएको	१	

१८. मेसिन, औजार, उपकरणको विवरण

(२० जनाको लागि दुई समूहमा एकैपटक अभ्यास गर्न पुग्ने गरी)

क्र सं	विवरण	साइज	परिमाण	इकाई	कैफियत
१	Shower Chair, Medical Bed (३-Crank), Demonstration Toilet (सिट राइजर सहित)	वयस्क / Standard	2 × 3 = 6	थान	प्रत्येक समूहका लागि Shower Chair १, Medical Bed १, Demo Toilet १
२	Patient Lifter Hoists – Full-body तथा Standing	वयस्क/Standard	2 + 2 = **4**	थान	Full-body Hoist १ र Standing Hoist १ – प्रत्येक समूहलाई
३	Mobility Aids – Wheelchair, Walker, Walking Stick	वयस्क/Standard	2 + 2 + 2 = **6**	थान	समूह १ र २ लाई समान अनुपातमा
४	First Aid Box (पूर्ण सेट)	–	**2**	सेट	प्रत्येक समूहका लागि एउटा
५	Stretcher (फोल्डेबल)	6 ft	**2**	थान	हरेक समूहमा १/१
६	BP cuff + Thermometer+ Pulse Oximeter सेट	–	**2**	सेट	जीवन संकेत अभ्यासका लागि प्रति समह एक
७	CPR Manikin (Full-body)	वयस्क/Standard	**2**	थान	आपतकालीन तथा पहिलो मद्दत प्रशिक्षण

१९. तालिम सामग्री

(२० जनाको लागि दुई समूहमा एकैपटक अभ्यास गर्न पुग्ने गरी)

क्र सं	विवरण	साइज	परिमाण	इकाई	कैफियत
१	Disposable Nitrile Gloves	M / L	**800**	जोडी	~२० प्रशिक्षार्थी × २० सत्र × २ हस्त
२	Surgical Face Masks (3-ply)	Standard	**400**	थान	प्रति सत्र १ मास्क अनुमान
३	Waterproof Disposable Bed-Sheets	90 × 180 cm	**40**	थान	प्रत्येक समूह, २० सत्र (धेरैजसो दोहोरो प्रयोग सम्भव छैन)
४	Adult Diapers (Pull-ups)	L	**40**	थान	व्यक्तिगत हेरचाह अभ्यासमा
५	Sterile Gauze Pads	10 × 10 cm	**200**	थान	घाउ(ड्रेसिङ अभ्यास)
६	Adhesive Bandages (Assorted)	–	**200**	थान	प्राथमिक उपचार अभ्यास
७	Alcohol Swabs / Antiseptic Wipes	Individual pack	**400**	थान	जीवन(संकेत र घाउ सफा अभ्यासमा)

मोड्युलगत कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) १: केयरगिभरको परिचय

जम्मा समयः १२ घण्टा

सैद्धान्तिकः १२ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा केयरगिभरको भूमिका, कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारी र नैतिकता सम्बन्धी जानकारी तथा कार्यस्थलमा यौन दुर्व्यवहारको व्यवस्थापन र सूरक्षाका उपायहरू सम्बन्धी बिषयबस्तुहरु समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न ज्ञान हासिल गर्न सक्षम हुनेछन्। • केयरगिभर को हो भन्ने पहिचान गर्ने। • केयरगिभरको प्रमुख कार्यहरू बुझ्ने। • सेवा दिने क्रममा आवश्यक व्यवहार र आचरण सिक्ने। • कार्यस्थलमा यौन दुर्व्यवहारको व्यवस्थापन र सूरक्षा गर्ने ।
बिषयबस्तुहरुः **केयरगिभर परिचय** • परिभाषा, महत्व, भूमिका, कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारी, आचरण, • गर्न हुने र गर्न नहुने कार्यहरू, नैतिकता र भविष्य **कार्यस्थलमा यौन दुर्व्यवहारको व्यवस्थापन र सुरक्षा** १. यौन दुर्व्यवहारको परिभाषा (Definition of Sexual Assault) २. लक्षण र संकेतहरू (Signs and Symptoms) ३. व्यवस्थापन र उपायहरू (Management & Prevention) ४. रिपोर्ट गर्ने प्रक्रिया (Reporting Procedure) ५. सुरक्षाका उपायहरू (Preventive Measures) **कार्यस्थल सुरक्षा र आपतकालीन प्रतिवेदन व्यवस्था** १. सुरक्षित कार्यस्थलको महत्व (Importance of Safety) २. सुरक्षाका आधारभूत उपायहरू (Basic Safety Measures) ३. कार्यस्थल हिंसा र दुर्व्यवहारको प्रतिकार (Workplace Harassment and Violence) ४. रिपोर्टिङ प्रक्रिया (Incident Reporting Procedure) ५. सहयोगी निकायहरू (Supportive Bodies)

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

जम्मा समयः ४० घण्टा
सैद्धान्तिकः ८ घण्टा
व्यावहारिकः ३२ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा केयरगिभर पेशासंग सम्बन्धित स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि आवश्यक ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सिपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् । • व्यक्तिगत सेवाग्राही तथा कार्यस्थलको सरसफाई कायम गर्न। • व्यक्तिगत सेवाग्राही तथा कार्यस्थलको सुरक्षा कायम गर्न। • व्यक्तिगत सुरक्षा सामग्रीको प्रयोग गर्न। • सामान्य प्राथमिक उपचार प्रदान गर्न। • कार्यस्थलको फोहोर व्यवस्थापन गर्न।
कार्यहरु (Tasks): १. व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने। २. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने। ३. सेवाग्राहीको सुरक्षा गर्ने। ४. कार्यस्थलको सरसफाई गर्ने। ५. कार्यस्थल तथा औजार उपकरणको सुरक्षा गर्ने। ६. आगलागीबाट सुरक्षा गर्ने। ७. प्राथमिक उपचार गर्ने। ८. कार्यस्थलको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने। ९. खाना र पानीको शुद्धता कायम गर्ने। १०. सेवा प्रदायकको मानसिक तनाव व्यवस्थापन गर्ने।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य १: व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने

जम्मा समय: २ घण्टा
सैद्धान्तिक: १ घण्टा
व्यावहारिक: १ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• नुहाएर सफा र ताजा हुनुपर्ने। • नङहरू काटिएका र सफा हुनु पर्ने। • कपाल राम्रोसँग बाँधिएको र सफा राखिएको हुनु पर्ने। • पोशाक आरामदायक र सफा हुनु पर्ने। • गन्धरहित शरीर हुनुपर्ने। • सेवा दिने बेलामा हात सफा हुनु र यदि आवश्यक भए पञ्जा प्रयोग गर्नु पर्ने।	• कार्यस्थलमा सफा र स्वच्छ उपस्थित भएको	•सरसफाइको महत्व •सङ्क्रमण नियन्त्रणका आधारभूत सिद्धान्तहरू •छालाको संरचना र हेरचाहका तरिका

आवश्यक औजार:

डस्टबिन र फोहोर व्यवस्थापन सामग्रीहरू, तौलिया, नङ कटर, काइयो, सफा जोडी कपडा

सुरक्षा सावधान:

- सेवा अघि र पछि साबुन पानीले हात धुने वा स्यानिटाइज गर्ने।
- संक्रमण रोकथामका लागि सधैं सफा पोशाक र आवश्यक सुरक्षात्मक सामग्री (जस्तै पञ्जा, मास्क) प्रयोग गर्ने
- कुनै पनि पूर्वाग्रह वा भेदभाव नगर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- स्यानिटाइजर र साबुन, स्याम्पु

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य २: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने

जम्मा समय: २ घण्टा
सैद्धान्तिक: १ घण्टा
व्यावहारिक: १ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• प्रयोग गर्नु अघि PPEको अवस्था जाँच गर्ने। • चरणबद्ध रूपमा PPE लगाउने (गाउन → मास्क → पञ्जा → फेस शिल्ड)। • प्रयोगपश्चात PPE सुरक्षित रूपमा खोल्ने र आवश्यक भएमा सामग्रीहरू परिवर्तन गरी तोकिएको स्थानमा राख्ने। • अन्तमा हात साबुन वा स्यानिटाइजरले सफा गर्ने।	PPE सही तरिकाले प्रयोग गरिएको ।	• व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण बारे जानकारी • PPE को सही प्रयोग र सरसफाइ प्रक्रिया बारे जानकारी • स्वास्थ्य र सुरक्षाको ज्ञान

आवश्यक औजारः

- पञ्जा, मास्क, गाउन, फेस शिल्ड, PPE आदि सामग्रीहरू
- डस्टबिन र फोहोर व्यवस्थापन सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानः

- कक्षा कोठामा सुरक्षित वातावरण सुनिश्चित गर्ने।
- कुनै पनि पूर्वाग्रह वा भेदभाव नगर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरूः

- स्यानिटाइजर र साबुन, स्याम्पु

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ३: सेवाग्राहीको सुरक्षा गर्ने। जम्मा समयः ३ घण्टा

सैद्धान्तिकः १ घण्टा

व्यावहारिकः २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• सेवाग्राहीको वरिपरि वातावरण निरीक्षण गर्ने • फर्निचर तथा उपकरणहरूको स्थिति जाँच गर्ने • आवश्यक सुरक्षा उपकरण उपलब्ध गराउने • सेवाग्राहीलाई उपकरण प्रयोगबारे जानकारी दिने • जोखिमपूर्ण क्षेत्रबाट सेवाग्राहीलाई टाढा राख्ने • सुरक्षित मार्गनिर्देशन गर्ने • कुनै घटना भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने	• सेवाग्राहीले कुनै चोट वा असुविधा अनुभव नगर्ने गरी सुरक्षा सुनिश्चित गरेको • सबै उपकरण सही रूपमा प्रयोग र स्थापना गरिएको	• सेवाग्राहीको सुरक्षा बारे ज्ञान ।

आवश्यक औजारः

- सुरक्षा बेल्ट, स्लिप प्रतिरोधी म्याट, स्लिप प्रतिरोधी जुत्ता
- डस्टबिन र फोहोर व्यवस्थापन सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानः

- प्रयोग अघि हरेक उपकरणको अवस्था जाँच गर्ने
- मार्ग र कार्यक्षेत्र अवरोधरहित राख्ने
- प्रयोगपछि उपकरण सफा र स्यानिटाइज गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरूः

- स्यानिटाइजर र साबुन, स्याम्पु

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ४: कार्यस्थलको सरसफाई गर्ने। जम्मा समयः २ घण्टा ३० मिनेट

सैद्धान्तिकः ३० मिनेट

व्यावहारिकः २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• अव्यवस्थित वस्तुहरू व्यवस्थित बनाउने। • छिटो गरी मोपले पुछ्ने। • डेस्क, टेबल तथा अन्य सतहमा भेटिने धुलो कपडाले पुछ्ने। • डिसइन्फेक्टेन्ट स्प्रे उपयुक्त ठाउँमा लागू गर्ने। • फोहोरलाई छुट्टाछुट्टै बायोग्रेडेबल र नॉन–बायोग्रेडेबल डस्टबिनमा विभाजन गरी फ्याँक्ने। • सफा गरिएको क्षेत्र राम्रोसँग सुक्न दिने। • काम सकेपछि प्रयोग भएका सबै उपकरण धुने वा डिसइन्फेक्ट गर्ने।	• कार्यस्थल पूर्ण रूपमा धूलो–मैलामुक्त र सुख्खा भएको। • कुनै अप्ठेरो वा सुरक्षाका जोखिम नदेखिने गरी वातावरण सुरक्षित रहेको।	• कार्यस्थलको सरसफाईमा चाहिने सामग्रीको ज्ञान • सङ्क्रमण नियन्त्रणका • फोहोर वर्गीकरण (बायोग्रेडेबल र नॉन–बायोग्रेडेबल)

आवश्यक औजारः

- डस्टबिन र फोहोर व्यवस्थापन सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानः

- प्रयोगपछि उपकरण सफा र स्यानिटाइज गर्ने साथै सफाई गर्दै गर्दा PPE अनिवार्य रूपमा लगाउने।

आवश्यक सामग्रीहरूः

- Broom, Mop, Cleaning Cloth, डिटर्जेन्ट, फिनाइल, ब्लीच, साबुन, स्याम्पु, स्यानिटाइजर, डिसइन्फेक्टेन्ट

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ५: कार्यस्थल तथा औजार उपकरणको सुरक्षा गर्ने।   जम्मा समय: २ घण्टा ३० मिनेट

सैद्धान्तिक: ३० मिनेट

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• कार्यस्थल अवरुद्ध वस्तुहरू हटाएर खुला बनाउने। • जोखिमयुक्त स्थानमा सुरक्षा चिन्ह टाँस्ने। • दोषपूर्ण वा मर्मताधीन उपकरण अलग गरी लक—आउटरट्याग—आउट प्रक्रिया लागू गर्ने। • सबै औजार उपकरण तोकिएको स्थानमा व्यवस्थित गरी राख्ने। • प्रयोग गर्नुअघि यन्त्रको इन्स्पेक्शन (inspection) गरी सबै सेफ्टी गार्डहरू ठीक रहेको सुनिश्चित गर्ने। • काम सकिएपछि सबै उपकरण सफा गरी राख्ने।	• कार्यस्थल अवरोधरहित र सुरक्षित भएको । • सबै औजार उपकरण तोकिएको स्थानमा सुरक्षित राखिएको।	• लक—आउट / ट्याग—आउट (LOTO)को महत्व। • उपकरण इन्स्पेक्सनका सीप। • जोखिम मूल्यांकन र सुरक्षा पहिचान।

आवश्यक औजार:

- लक—आउट / ट्याग—आउट किट, सुरक्षा चिन्ह

सुरक्षा सावधान:

- लक—आउट / ट्याग—आउट प्रक्रिया पालना गर्ने।
- उपकरण उठाउँदा र बोक्दा पोश्चरमा ध्यान दिने र शारीरिक तनाव कम गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- Broom, Mop, Cleaning Cloth, डिटर्जेन्ट, फिनाइल, ब्लीच, साबुन, स्याम्पु, स्यानिटाइजर, डिसइन्फेक्टेन्ट

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ६: आगलागीबाट सुरक्षा गर्ने।

जम्मा समयः २ घण्टा ३० मिनेट
सैद्धान्तिकः ३० मिनेट
व्यावहारिकः २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• कार्यस्थलमा आगलागी जोखिम हुने स्थानहरूको पहिचान गर्ने। • आगलागी हुने सम्भावित वस्तुहरू सुरक्षित स्थानमा राख्ने। • अग्निनियन्त्रण उपकरणहरू (जस्तै Fire extinguisher) उपयुक्त स्थानमा राख्ने र त्यसको म्याद जाँच गर्ने। • आपतकालीन निकास मार्ग खाली र चिन्हित राख्ने। • सानो आगो लागेमा सही प्रकारको अग्निनियन्त्रक प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्ने। • आगलागी भएमा आपतकालीन योजना अनुसार स्थान खाली गर्ने र सहयोगी निकायलाई खबर गर्ने।	• कार्यक्षेत्रमा स्थापित सबै अग्नि सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्न सकिने भएको। • आगलागी जोखिम न्यून बनाउने कार्य प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गरिएको।	• विभिन्न प्रकारका आगो र तिनको नियन्त्रण गर्ने तरिका। • अग्निनियन्त्रकको प्रकार र प्रयोग विधि। • आपतकालीन निकास योजना, फायर ड्रील र प्राथमिक उपचारको ज्ञान।

आवश्यक औजारः

- स्मोक डिटेक्टर र फायर अलार्म, आपतकालीन निकास चिन्ह र टर्चलाइट, प्राथमिक उपचार किट

सुरक्षा सावधानः

- आगो लाग्न सक्ने क्षेत्र वा वस्तुहरूबाट दूरी कायम गर्ने।
- विद्युत उपकरण प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।
- आगलागीसम्बन्धी तालिम लिने र फायर ड्रीलमा सहभागी हुने।
- घटनाको समयमा आफूसहित अरूलाई सुरक्षित स्थानमा सार्न तत्पर रहने।।

आवश्यक सामग्रीहरूः

- अग्नि नियन्त्रक (Fire Extinguisher – CO_2, Foam, Dry Powder)

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ७: प्राथमिक उपचार गर्ने।

जम्मा समय: ०७ घण्टा
सैद्धान्तिक: ०१ घण्टा
व्यावहारिक: ०६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीको अवस्था जाँच गर्ने (चोट, श्वासप्रश्वास, होसको स्थिति)। 2. आपतकालीन सेवामा खबर गर्ने आवश्यकता भएमा तुरुन्त सम्पर्क गर्ने। 3. ग्लभ लगाई प्राथमिक उपचार सुरू गर्ने। 4. सानो चोटपटक भएमा सफा पानी वा एन्टिसेप्टिकले सफा गर्ने र बाँध्ने। 5. जलन भएमा चिसो पानी प्रयोग गर्ने र आवश्यक परे मलम लगाउने। 6. नाक वा शरीरबाट रगत बगिरहेको भए तुरुन्त दबाब दिने। 7. बेहोस भएमा साइड रिकभरी पोजिसनमा राख्ने। 8. सबै प्रक्रिया सकिएपछि उपचारको विवरण लेख्ने वा रिपोर्ट गर्ने।	• प्राथमिक उपचार सुरक्षित र स्वच्छ रूपमा गरिएको। • सेवाग्राहीको अवस्था सुधार भएको वा थप सहयोगका लागि व्यवस्था मिलाइएको।	• प्राथमिक उपचारका सिद्धान्तहरू। • चोट, जलन, र रक्तस्रावका लागि उपयुक्त प्राथमिक उपचार विधि। • आपतकालीन सम्पर्क र रिफरल प्रक्रिया। • CPR र साइड रिकभरी पोजिसनको ज्ञान।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- प्राथमिक उपचार किट (First Aid Kit), थर्मोमिटर र ब्लड प्रेशर मापन यन्त्र

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सधैं ग्लोभ लगाएर मात्र प्राथमिक उपचार सुरू गर्ने।
- रक्तस्राव रोक्दा स्वसुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- अज्ञात औषधि प्रयोग नगर्ने र लक्षण गम्भीर देखिए तुरुन्त अस्पताल पठाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- एन्टिसेप्टिक (Antiseptic solution), पट्टी, टेप, सर्जिकल ग्लोभ्स

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ८: कार्यस्थलको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने।

जम्मा समयः ४ घण्टा ३० मिनेट
सैद्धान्तिकः ३० मिनेट
व्यावहारिकः ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. कार्यस्थलको फोहोरको प्रकृति पहिचान गर्ने। 2. फोहोर वर्गीकरणको लागि छुट्टाछुट्टै डस्टबिन राख्ने। 3. बायोडिग्रेडेबल र नन–बायोडिग्रेडेबल फोहोर छुट्याउने। 4. धारिलो वा संक्रामक फोहोरलाई सुरक्षित कन्टेनरमा राख्ने। 5. नियमित रूपमा डस्टबिन खाली गर्ने र सफा गर्ने। 6. फोहोर संकलनपछि हात धुने वा स्यानिटाइज गर्ने। 7. फोहोर व्यवस्थापन प्रक्रिया सम्बन्धी रेकर्ड राख्ने।	• फोहोर सही रूपमा वर्गीकरण र निस्तारण गरिएको। • कार्यस्थल फोहोरमुक्त र स्वच्छ अवस्थामा राखिएको।	• फोहोरको प्रकार र वर्गीकरणबारे जानकारी। • सुरक्षित फोहोर निस्तारण विधि र कानुनी मापदण्डहरू। • कार्यस्थलमा स्वच्छता कायम राख्नुपर्ने कारणहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- बायोडिग्रेडेबल र नन–बायोडिग्रेडेबल डस्टबिन

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सधैं पर्सनल प्रोटेक्टिभ इक्युपमेन्ट (PPE) प्रयोग गर्ने।
- धारिलो र संक्रामक फोहोरलाई सुरक्षित कन्टेनरमा राख्ने।
- फोहोर व्यवस्थापनपछि हात राम्ररी धुने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

- फोहोर उठाउने झोला वा प्लास्टिक, (Gloves), मास्क, डिसइन्फेक्टेन्ट वा स्यानिटाइजर

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ९: खाना र पानीको सुद्धता कायम गर्ने

जम्मा समयः ७ घण्टा
सैद्धान्तिकः १ घण्टा
व्यावहारिकः ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• सरसफाइ सामग्री संकलन गर्ने • खाना बनाउने र खाने स्थान सफा गर्ने • खाना बनाउँदा र राख्दा हातको सरसफाइ सुनिश्चित गर्ने • खाना राख्ने भाँडा सफा र ढाकिएको अवस्थामा राख्ने • पिउने पानी उमालेर वा फिल्टर गरेर मात्र प्रयोग गर्ने • बचेको खाना उचित तापक्रममा भण्डारण गर्ने	• खाना सुरक्षित रूपमा तयार भएको, पानी सफा र सेवाग्राही सन्तुष्ट	• पानीको शुद्धिकरण विधि • खानाको सुरक्षित तयारी प्रक्रिया • क्रस कन्टामिनेशन • हात धुने सही विधि • खाना तयार पार्दा तापमानको महत्त्व • खाना र पानी राख्ने भाँडाहरूको सरसफाइ विधि • पानी फिल्टर उमाल्ने विधि र यसको/ आवश्यक्ता • खाना बिग्रन नदिने तरिका • फ्रीजमा राख्ने विधि • सरसफाइपछि सामग्री व्यवस्थापन • दैनिक सफाइ तालिका)routine cleaning schedule) • व्यक्तिगत सरसफाइ र संक्रमण रोक्ने अभ्यास

आवश्यक औजारः

- सफा भाँडाकुँडा, खाना ढाक्ने ढकन, फिल्टर वा तातोपानी, थाल, गिलास ।

सुरक्षा सावधानः

- खाना तयार गर्नुभन्दा पहिले र पछि हात धुने, खाना/पानी ढाकेर मात्र राख्ने,फोहोर भाँडा तुरुन्त सफा गर्ने।
- पिउने पानी सधैं उमालेर वा फिल्टर गरेर मात्र दिने।
- सेवाग्राहीको एलर्जी वा आहारसम्बन्धी विशेष आवश्यकतामा ध्यान दिने।
- सफाइ गर्दा सेवाग्राहीलाई असहज नहोस् भन्न ख्याल गर्ने,धुलो वा फोहोर उठाउँदा स्वास्थ्यमा असर नपरोस् भन्न सतर्क रहने। ।

आवश्यक सामग्रीहरूः

- पञ्ना, स्यानिटाइजर, साबुन, फोहोर झोला

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य १०: सेवा प्रदायको मानसिक तनाब व्यवस्थापन गर्ने

जम्मा समयः ७ घण्टा
सैद्धान्तिकः १ घण्टा
व्यावहारिकः ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. मानसिक तनाबको अर्थ बुझ्ने. २. कारणहरूको पहिचान गर्ने ३. लक्षणहरू चिन्हटयाउने ४. व्यवस्थापन उपायहरू अपनाउने ५. आत्म-सहायता अभ्यास गर्ने	• मानसिक तनाबको अर्थ स्पष्ट भएको । • सेवाप्रदायकहरूमा देखिन सक्ने सम्भावित कारणहरू पहिचान गरेको। • मानसिक तनाबका लक्षणहरू प्रष्ट्याउन सकेको । • तनाब व्यवस्थापनका उपायहरू प्रयोग गरेको। • आत्म-सहायता रणनीतिहरू अप्नाइएको ।	• मानसिक तनाब भनेको के हो भन्ने बुझ्नुपर्छ • मानसिक तनाब हुने कारणहरू: कार्यभार, पारिवारिक समस्या, समय अभाव आदि • लक्षणहरू: चिडचिडाहट, निद्रा नआउने, ध्यान केन्द्रित गर्न नसक्ने आदि • उपायहरू: ध्यान, नियमित विश्राम, संवाद, परामर्श लिनु आदि • आत्म-सहायता: सकारात्मक सोच, समय व्यवस्थापन, शारीरिक अभ्यास आदि

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

मोड्युल (Module) ३: सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन

समयावधिः ४० घण्टा
सैद्धान्तिकः ८ घण्टा
व्यवहारिकः ३२ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा सेवाग्राही, परिवारजन तथा सहकर्मीहरूसँग प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।
मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सिपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् । • सेवाग्राहीलाई अभिवादन गर्न • सेवाग्राहीको इतिहासबारे जानकारी लिन • ह्यान्डओभर नोट तयार गर्न • टेकओवर गर्न • सेवाग्राहीको स्वीकृति लिन • कार्य प्रक्रिया बुझाउन
कार्यहरु (Tasks): १. सेवाग्राहीलाई अभिवादन गर्ने २. सेवाग्राहीको इतिहासबारे जानकारी लिने ३. ह्यान्डओभर नोट तयार गर्ने ४. टेकओवर गर्ने ५. सेवाग्राहीको स्वीकृति लिने ६. कार्य प्रक्रिया बुझाउने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ३ः सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन
कार्य / Task १: सेवाग्राहीलाई अभिवादन गर्ने

समयावधि / Total Time: ६ घण्टा
सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा
व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सेवाग्राहीको उपस्थितिमा आफूलाई परिचय दिने। २. विनम्र र सम्मानजनक अभिवादन गर्ने। ३. आँखा मिलाउने, मुस्कान दिने, र शारीरिक संकेत प्रयोग गर्ने। ४. आवश्यक परेको खण्डमा भाषा परिवर्तन गर्ने वा साधारण भाषाको प्रयोग गर्ने। ५. अभिवादनपछि सेवाग्राहीको आवश्यकता बुझ्ने संकेत दिने।	• सेवाग्राही सन्तुष्ट हुने गरी अभिवादन गर्ने र संवादको वातावरण बनाइएको।	• परिचय दिने तरीका • सांस्कृतिक उपयुक्त अभिवादन शैली • मौखिक र सांकेतिक संकेत)verbal/non-verbal cues) • शारीरिक हाउभाउ भूमिका • दृष्टि सम्पर्क, मुस्कानको महत्त्व • संचारमा प्रयोग भाषा • सेवासुविधा जानकारी-

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- गलत बुझाइबाट बच्न स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

- कागज, कलम, संचार कार्ड

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ३: सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन

कार्य / Task २: सेवाग्राहीको इतिहासबारे जानकारी लिने

समयावधि / Total Time: १० घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ८ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. परिचय दिई, सेवाग्राहीसँग अनुमति लिएर संवाद सुरु गर्ने ३. व्यक्तिगत विवरण सोध्ने ४. स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण सोध्ने ५. पारिवारिक तथा सामाजिक पृष्ठभूमिको जानकारी लिने ६. आवश्यक परेको खण्डमा दोहोर्याई सरल भाषा प्रयोग गर्ने ७. संकलित विवरणलाई सुरक्षित रूपमा अभिलेख गर्ने	• सम्पूर्ण विवरण शुद्ध रूपमा संकलन गरिएको, सेवाग्राही सहज महसुस गरियो	• इतिहास लिन प्रयोग हुने उपकरणको जानकारी • गोपनीयता र अनुमति (Consent) को महत्त्व • सेवाग्राहीसँग संवाद गर्ने तरिका • स्वास्थ्य इतिहास लिनुपर्ने कारणहरू • सेवाग्राहीको वातावरण र मानसिक अवस्था • स्पष्ट प्रश्न गर्ने तरिका • प्रभावकारी श्रवण • तथ्यांक अभिलेख गर्ने तरिका • गोपनीयता कायम गर्ने विधि

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू: कागज, कलम

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- गलत बुझाइबाट बच्न स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ३: सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन

कार्य / Task ३: ह्यान्डओभर नोट तयार गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. सेवाग्राहीको विवरण संक्षिप्तमा सङ्कलन गर्ने ३. कार्य सम्पादनको सारांश लेख्ने ४. विशेष परिवर्तनहरू, गुनासो वा घटना उल्लेख गर्ने ५. ह्यान्डओभर नोट सुरक्षित तरिकाले अर्को कर्मचारीलाई बुझाउने	• ह्यान्डओभर नोट बुझिने गरी तयार भएको, अर्को कर्मचारीले सजिलै प्रयोग गर्न मिल्ने	• ह्यान्डओभर नोटको आवश्यकता र उद्देश्य ह्यान्डओभर फारम), पेन आदि(• कुन विवरणहरू उल्लेख गर्ने नाम), औषधी, अवस्थाको परिवर्तन आदि(• रिपोर्ट लेखनको भाषा र शैली • उद्देश्यअनुसार लेख्ने कला • निगरानी र रिपोर्टिङको महत्त्व • गोपनीयता र पेशागत उत्तरदायित्व

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- कागज, कलम, संचार कार्ड, संकेत, ह्यान्डओभर नोट

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- गलत बुझाइबाट बच्न स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्न

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोडयुल/ Module ३: सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन

कार्य / Task ४: टेकओवर गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. अघिल्लो शिफ्टको केयरगिभरसँग सम्पर्क गरी अवस्था बुझ्ने। २. आवश्यक कागजात, रिपोर्ट र रेकर्ड गर्ने। ३. औषधि, उपकरण तथा सामाग्रीहरूको अवस्था जाँच गर्ने। ४. सेवा दिने कार्यहरू स्पष्ट रूपमा बुझेर जिम्मेवारी लिने। ५. कुनै अपूर्ण कार्य भएमा ध्यानपूर्वक निरन्तरता दिने। ६. शिष्ट र जिम्मेवार ढंगले दायित्व स्वीकृति जनाउने।	• सम्पूर्ण जानकारी र सामग्री स्पष्ट रूपमा जिम्मेवार व्यक्तिलाई हस्तान्तरण गरिएको।	• ह्यान्डओभर नोटको • कुन विवरणहरू उल्लेख गर्ने नाम), औषधी, अवस्थाको परिवर्तन आदि(• रिपोर्ट लेखनको भाषा र शैली • उद्देश्यअनुसार लेख्ने कला • निगरानी र रिपोर्टिङको महत्त्व • गोपनीयता र पेशागत उत्तरदायित्व

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- कागज, कलम, संचार कार्ड, संकेत, ह्यान्डओभर नोट

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ३ः सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

कार्य / Task ५: सेवाग्राहीको स्वीकृति लिने सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आफूलाई चिनाउने र कार्यको उद्देश्य स्पष्ट गर्ने २. गर्न लागिएको कामको विवरण बुझाउने ३. सेवाग्राहीलाई प्रश्न गर्न र निर्णय लिन समय दिने ४. सेवाग्राहीले दिन सक्ने मौखिक वा सांकेतिक जवाफको प्रतिक्षा गर्ने I	**मापदण्ड** (Standards) : • सेवाग्राहीको स्पष्ट, स्वतन्त्र, र बुझेर दिएको सहमति प्राप्त भएको	• 'Informed Consent' को अर्थ • सेवाग्राहीलाई बुझिने भाषामा कुरा गर्ने सीप • नैतिकता र कानुनी पक्षहरू)confidentiality, autonomy) • मौखिक र लिखित सहमतिको भिन्नता • अभिलेखनको तरिका • फर्म सुरक्षित राख्ने उपाय

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

- कागज, कलम, संचार कार्ड

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ३ः सेवाग्राही सूचना व्यवस्थापन
कार्य / Task ६: सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बुझाउने

समयावधि /Total Time: ५ घण्टा
सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा
व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सेवा दिनुभन्दा अघि सेवाग्राहीलाई अभिवादन गर्ने र आफूलाई चिनाउने २. गर्न लागिएको कार्यको उद्देश्य र चरणहरू स्पष्ट रूपमा बताउने ३. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया गर्दा कस्तो महसुस हुन सक्छ भनेर जानकारी दिने ४. सेवाग्राहीको प्रश्नहरूलाई ध्यानपूर्वक सुन्ने र जवाफ दिने ५. प्रक्रिया गर्दा सेवाग्राहीलाई सान्त्वना दिने र समन्वय गर्ने	• सेवाग्राहीले प्रक्रिया स्पष्ट रूपमा बुझ्ने र सहमति भएको	• सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बुझाउने महत्त्व • जानकारी दिने क्रममा प्रयोग हुने सरल भाषा • शरीरको प्रतिक्रिया, समयावधि, आवश्यक सामग्रीबारे जानकारी • श्रवण र सहानुभूतिको प्रयोग • शान्त र विश्वासिलो वातावरणको निर्माण गर्ने सीप

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- कागज, कलम, संचार कार्ड

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गोपनीय जानकारी लुकाउने
- स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने

मोड्युल (Module) ४: सेवाग्राहीको हेरचाह

समयावधि: ४० घण्टा
सैद्धान्तिक: ८ घण्टा
व्यवहारिक: ३२ घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले सेवाग्राहीको हेरचाह गर्ने, आरामदायी स्थितिमा राख्ने, निद्राको समय सुनिश्चित गर्ने, औषधि दिने तथा भोजन खुवाउनेजस्ता दैनिक हेरचाहका महत्वपूर्ण कार्यहरू गर्न आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • सेवाग्राहीको अवस्था र व्यवहार अवलोकन गर्न र उचित शरीरस्थिति मिलाउने। • निद्राको समय व्यवस्थापन गर्न। • समयमै सुरक्षित तरिकाले औषधि दिन। • पोषणयुक्त भोजन खुवाउन।
कार्यहरू (Tasks): १. सेवाग्राहीको स्थितिको अवलोकन गर्ने २. निद्रा सुनिश्चित गर्ने ३. औषधि खुवाउने ४. खाना खुवाउने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ४: सेवाग्राहीको हेरचाह समयावधि / Total Time: १० घण्टा

कार्य / Task १: सेवाग्राहीको स्थितिको अवलोकन गर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ८ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सेवाग्राहीको शरीरको अवस्था निरीक्षण गर्ने २. पोजिसन परिवर्तन आवश्यक भएमा सहयोग गर्ने ३. अवस्था अभिलेख गर्ने वा वरिष्ठलाई जानकारी दिने	• सेवाग्राही सुरक्षित, आरामदायी र सहज अवस्थामा भएको ।	• **सेवाग्राहीको स्थितिको अवलोकन गरिने कारण र महत्व** • Bed sore/pressure ulcer को जोखिम • Turning schedule • रिपोर्टिङ तरिका • संकेतलक्षण/

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- थर्मोमिटर (Thermometer), ब्लड प्रेसर मापन यन्त्र (BP Monitor), औषधि दिने उपकरण (जस्तै: मेडिसिन कप, स्पून), खाना खुवाउने सामग्री (जस्तै: चम्चा, कप, प्लेट),

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- औषधि दिने बेला सही डोज र समयमा ध्यान दिने।
- खाना खुवाउँदा बसेर वा उचित पोजिसनमा राखेर खुवाउने।
- उपकरण प्रयोग गर्नु अघि सफा र स्यानिटाइज गर्ने।
- सेवाग्राहीको अवस्था कमजोर भएमा कार्य गर्दा साथीसँग सहयोग लिने।
- सेवाग्राही निधाएको बेला अचानक अवस्था परिवर्तन भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ४: सेवाग्राहीको हेरचाह समयावधि/Total Time: १० घण्टा

कार्य / Task २: निद्रा सुनिश्चित गर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ८ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. शान्त वातावरण सुनिश्चित गर्ने प्रकाश), आवाज कम गर्ने(२. आवश्यक परेमा निद्राअघि रुटिन जस्तै तातो दूध : खुवाउने, पिसाब गराउने ३. शारीरिक असहजता भएमा सान्त्वना दिने वा समाधान गर्ने	• सेवाग्राहीलाई पर्याप्त निद्रा प्राप्त भएको	• निद्राको आवश्यकता र फाइदा • निद्राका चरणहरू • निन्द्रा नलाग्ने कारणहरू • सहानुभूति र व्यवहारिक सल्लाह दिने तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- मेडिकल बेड, औषधि दिने उपकरण (जस्तै: मेडिसिन कप, स्पून), तकिया, सिरानी तथा आरामदायी म्याट

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- औषधि दिने बेला सही डोज र समयमा ध्यान दिने।
- भोजन खुवाउँदा बसेर वा उचित पोजिसनमा राखेर खुवाउने।
- उपकरण प्रयोग गर्नु अघि सफा र स्यानिटाइज गर्ने।
- सेवाग्राहीको अवस्था कमजोर भएमा कार्य गर्दा साथीसँग सहयोग लिने।
- निद्राको बेला अचानक अवस्था परिवर्तन भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ४: सेवाग्राहीको हेरचाह   समयावधि / Total Time: १० घण्टा

कार्य / Task ३: औषधि खुवाउने   सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ८ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सही औषधि, मात्रा र समयमा पुष्टि गर्ने २. औषधि दिनु अघि सेवाग्राहीलाई जानकारी दिने ३. त्रुटि भएमा रिपोर्ट गर्ने विधि ४. औषधि खाएको पुष्टि गरी अभिलेख राख्ने	• सेवाग्राहीले सही औषधि सुरक्षित तरिकाले लिएको	• ५ Rights of Medication • औषधिको असर र साइड इफेक्ट • औषधि अभिलेखन फारमको ज्ञान

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- औषधि दिने उपकरण (जस्तै: मेडिसिन कप, स्पून)

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- औषधि दिने बेला सही डोज र समयमा ध्यान दिने।
- उपकरण प्रयोग गर्नु अघि सफा र स्यानिटाइज गर्ने।
- सेवाग्राहीको अवस्था कमजोर भएमा कार्य गर्दा साथीसँग सहयोग लिने।
- **निद्रा**को बेला अचानक अवस्था परिवर्तन भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम, (Gloves), मास्क

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ४: सेवाग्राहीको हेरचाह   समयावधि / Total Time: १० घण्टा

कार्य / Task ४: खाना खुवाउने   सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ८ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. खाने बेला हात सफा गराउने र पोसिलो खाना तयार गर्ने २. आरामदायी स्थिति बनाएर खाना खुवाउने ३. खाएको मात्राको अभिलेख गर्ने, समस्या भए रिपोर्ट गर्ने	सेवाग्राहीलाई कुनै समस्या नआइ सुरक्षित रूपमा खाना खुवाइएको तरिका	• पोषणको आधारभूत जानकारी • Soft, liquid diet बारे Aspiration रोक्नका उपाय • खाना खान मन नलाग्ने संकेत • I/O Chart (Intake/output) भर्ने तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- खाना खुवाउने सामग्री (चम्चा, कप, प्लेट), टेबल, कार्डियाक टेबल, ट्रली, आरामदायी कुर्सी

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- खाना खुवाउँदा बसेर वा उचित पोजिसनमा राखेर खुवाउने।
- उपकरण प्रयोग गर्नु अघि सफा र स्यानिटाइज गर्ने।
- सेवाग्राहीको अवस्था कमजोर भएमा कार्य गर्दा साथीसँग सहयोग लिने।
- निद्राको बेला अचानक अवस्था परिवर्तन भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम, (Gloves), मास्क

मोड्युल (Module) ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम (Maintain Hygiene)

समयावधिः ४८ घण्टा
सैद्धान्तिकः ८ घण्टा
व्यवहारिकः ४० घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): सेवाग्राहीको हेरचाहका क्रममा व्यक्तिगत सरसफाइ सामग्री (जस्तैः साबुन, टावेल, कपडा, दन्त मञ्जन, नङ कटर) उपलब्ध भएको र काम गर्ने स्थान सुरक्षित तथा सफा भएको अवस्था।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • सेवाग्राहीको व्यक्तिगत सरसफाइ (मुख, कपाल, नङ आदि) गर्ने तरिका बुझ्न र अभ्यास गर्न। • ओछ्यान मिलाउने, ओछ्यानमा नुहाउने, र लुगाफाटा फेर्ने सीप प्रदर्शन गर्न। • सेवाग्राहीको शरीरको संवेदनशील अंगहरूको सफाइ (कान, आँखा, नाक) सुरक्षित रूपमा गर्न। • डायपर परिवर्तन, पछाडिको हेरचाह, र आवश्यक प्रकाश गृहकार्य (light housekeeping) गर्न। • खानेकुरा र पानीको सरसफाइ कायम राख्न। • सम्पूर्ण व्यक्तिगत सरसफाइका प्रक्रियाहरू सहानुभूति, गोपनीयता र सुरक्षाका मापदण्डअनुसार गर्न।
कार्यहरू (Tasks): १. मुख सफा गर्ने २. कपालको हेरचाह गर्ने ३. नङको हेरचाह गर्ने ४. ओछ्यान मिलाउने ५. ओछ्यानमा नुहाइदिने ६. सावर गराउने ७. कान, आँखा, नाक सफा गर्ने ८. लुगा फेराउने ९. डायपर फेर्ने १०. ढाडको हेरचाह गर्ने ११. वातावरणीय सरसफाइ गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम

कार्य / Task १: मुख सफा गर्ने

समयावधि / Total Time: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने ३. हात धुने, पञ्जा लगाउने र सेवाग्राहीलाई सही स्थितिमा राख्ने ४. ब्रश फोम डेन्टिफ्राइस प्रयोग गरेर/ दाँत र गिजा सफा गर्ने ५. कुल्ला गराउने वा पानीको सहायताले मुख सफा गर्ने ६. मुख सफा भइसकेपछि सामग्री सफा गरी राख्ने र हात धुने	मुख सफा भई सेवाग्राही सन्तुष्ट भएको	• मौखिक सरसफाइ सामग्रीको नाम र प्रयोग विधि • मौखिक संक्रमणका जोखिम र रोकथामका उपाय • संक्रमण नियन्त्रण विधिहरू • मुख सफा गर्ने क्रम र विधि • कुल्ला र मुखभित्रको सफाइ तरिका • उपकरण व्यवस्थापन र व्यक्तिगत सरसफाइ

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- टवल, फेस टवल, कंघी, डस्टबिन, कप, तौलिया आदि

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- कार्य सुरु गर्नु अघि र पछि हात धुने तथा डिस्पोजेबल पन्जा र मास्क लगाएर कार्य गर्ने।
- संवेदनशील भागहरू सफा गर्दा विशेष सावधानी अपनाउने तथा सेवाग्राही असहज भएमा तुरुन्तै कार्य रोक्ने
- फोहोर, गन्ध वा संक्रमण फैलन नदिन सफा सतह सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम, (Gloves), मास्क साबुन, सफा पानी, ब्रस, डिस्पोजेबल पन्जा (ग्लोभ्स), मास्क, स्यानिटाइजर, ब्रश, टुथपेस्ट

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम

कार्य / Task २: कपालको हेरचाह गर्ने

समयावधि / Total Time: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने ३. कपाल नुहाउने वा ब्रश गर्ने स्थान सुरक्षित बनाउने ४. पानी वा शैम्पू प्रयोग गरी कपाल सफा गर्ने ५. कपाल सुकाउने र कंघी गर्ने ६. सामग्री सफा गरी यथास्थानमा राख्ने	कपाल सफा र सुक्खा, सेवाग्राही आरामदायी महसुस भएको	• कपाल सरसफाइ सामग्री र प्रयोग गर्ने तरिका • स्क्याल्प सरसफाइका कारणहरू • पानीको तापक्रम र टाउकोको स्थिति • शैम्पू प्रयोग र मालिस विधि • बाल छुट्याउने र सुल्झाउने तरिका • सरसफाइपछि सामग्री व्यवस्थापन

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- काइयो, टवल, बाल्टी वा बेसिन, मग, ड्रायर, फेस टावल।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- काम सुरु गर्नु अघि डिस्पोजेबल पञ्जा लगाउने।
- आँखामा श्याम्पु वा पानी नपर्ने गरी सावधानी अपनाउने।
- छालामा एलर्जी हुने सामग्री प्रयोग नगर्ने।
- कपाल सुकाउने बेला ड्रायरको तापक्रम मिलाएर प्रयोग गर्ने (यदि प्रयोग गरिएको हो भने)।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- ब्रस, श्याम्पु, कन्डिसनर, अब्जर्भेसन नोटबुक वा रिपोर्ट फारम, (Gloves), मास्क, साबुन, सफा पानी, ब्रस, डिस्पोजेबल पन्जा (ग्लोभ्स), स्यानिटाइजर, प्लास्टिक एप्रोन

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम   समयावधि/Total Time: ३ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ३: नङको हेरचाह गर्ने   सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सामग्री संकलन गर्ने सेवाग्राहीलाई जानकारी दिएर सहमति लिने २. हात वा खुट्टा बेसिनमा राखेर लुक वार्म पानीबाट नरम पार्ने ३. नेल कटरबाट नङ काट्ने र फाइल प्रयोग गरी सिध्याउने ४. नङ सफा गरी सुख्खा बनाउने ५. सामग्री सफा गरी सुरक्षित राख्ने	नङ सफा, काटिएको, सेवाग्राही आरामदायी भएको	• नङको सरसफाइ र काट्ने कारण • संक्रमण रोकथाममा नङ सरसफाइको भूमिका • नङ काट्ने सुरक्षित तरिका • फाइलको प्रयोग तरिका • सरसफाइ र सुख्खा राख्ने तरिका • उपकरण डिसइन्फेक्सन

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- नेल कटर, डस्टबिन

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- नङ काट्नु अघि र पछि हात धुने र स्यानिटाइज गर्ने।
- पञ्जा लगाएर मात्र कार्य सुरु गर्ने।
- काटिएको नङ फैलन नदिने गरी व्यवस्थित राख्ने।
- नङ काट्दा छालामा चोट नलाग्ने गरी सावधानी अपनाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- डिस्पोजेबल पन्जा (ग्लोभ्स), स्यानिटाइजर, प्लास्टिक एप्रोन

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम

कार्य / Task ४: ओछ्यान मिलाउने

समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने २. सेवाग्राहीलाई जानकारी दिने र सहमति लिने ३. पुराना तन्नाहरू सावधानीपूर्वक हटाउने ४. सफा तन्ना बिछ्याउने र तकिया मिलाउने ५. सिरक राख्ने र सम्पूर्ण ओछ्यान मिलाउने ६. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गरेर यथास्थानमा राख्ने ७. बेला-बेलामा सेवाअग्राहिको दराजमा रहेको लत्ताकपदा मिलाउने ।	तन्ना मज्जाले कसिएको, चाउरो नभएको, सेवाग्राहीको आराम सुनिश्चित भएको	• ओछ्यान मिलाउने सामाग्रीको जानकारी • संक्रमण नियन्त्रणका उपाय • पुराना कपडाको सुरक्षित व्यवस्थापन • सिरानी र तन्ना मिलाउने विधि • शरीर समर्थन हुने किसिमले सिरक मिलाउने तरिका • प्रयोगपछि सरसफाइ व्यवस्थापन

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा तन्ना, सिरानी खोल, सिरानी, कम्बल, Mackintosh, लोन्ड्री ब्याग, मेडिकल बेड

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- काम सुरु गर्नु अघि हात धुने र पञ्जा लगाउने।
- पुराना चादर वा फोहोर सामग्रीहरू सावधानीपूर्वक हटाउने तथा सेतो कपडाहरू छुट्टै व्यवस्थापन गर्ने।शैय्या बनाउँदा सेवाग्राही नजिक भएमा उनीहरूको सुरक्षामा ध्यान दिने।
- फोहोर कपडा झोलामा राखेर डिसइन्फेक्ट गर्ने र कार्यपश्चात हात फेरि धोएर स्यानिटाइज गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- फोहोर राख्ने झोला, पञ्जा, स्यानिटाइजर

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम   समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

कार्य / Task ५: ओछ्यानमा बस्ने सेवाग्राहीलाई नुहाइदिने   सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • पर्दा लगाएर गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने • हात धुने, पञ्जा लगाउने र उचित तापक्रमको पानी तयार गर्ने • शरिरको विभिन्न भागलाई गोपनियता कायम गर्दै (अनुहार देखी खुट्टा सम्म) सरसफाइ गर्ने • सेवाग्राहीको छालाको प्रकृति हेरेर म्यास्चराइजर्स / बडी लोशन प्रयोग गर्ने। • प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गरेर यथास्थानमा राख्ने र हात धुने ।	शरीर सफा, आरामदायी अवस्था, संक्रमण नफैलिएको	नुहाउन प्रयोग हुने सामग्री र प्रयोग विधि गोपनीयता र गरिमाको महत्त्व गोपनीयता कायम राख्ने तरिका संक्रमण नियन्त्रणका उपाय पानीको तापक्रम मापन सफाइको क्रम)Head-to-toe) र प्रक्रिया त्वचा सुकाउने विधि एकैपटक अन्य व्यक्तिगत हेरचाह पनि गर्ने तरिका सरसफाइपछि सामाग्री व्यवस्थापन र स्वच्छता Types of bath (modified bath, medicated bath, sponge bath)

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा टवल, फेस टवल, वाटरप्रूफ सिट, बाल्टिन, मग,

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सेवाग्राहिलाई सावर गराउनु अगाडि शरिरमा घाउ, चोट, पटक छ/छैन हेरेर R.N वा सुपरभाइजरलाई खबर गर्ने । पानीको तापक्रम सेवाग्राहीको लागि उपयुक्त भए/नभएको जाँच गर्ने। पञ्जा लगाएर मात्र कार्य सुरु गर्ने।
- संवेदनशील भाग सफा गर्दा थप सावधानी अपनाउने। चिप्लो सतह भएमा पुछ्ने र काम गर्दा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू: फोहोर राख्ने झोला, पञ्जा, स्यानिटाइजर, तातो पानी, साबुन, स्पन्ज।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम समयावधि / Total Time: ३ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ६: शावर गराउने सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • स्नानको स्थान सुरक्षित बनाउने • पानीको तापक्रम जाँच गर्ने र सेवाग्राहीलाई सहयोगसाथ सावर वा बाथमा लैजाने • साबुन, स्पञ्ज, शैम्पू प्रयोग गरी शरीर सफा गर्ने • सफा गरिसकेपछि शरीर सुकाउने र नयाँ सफा लुगा लगाइदिने • आवश्यक परेमा कपाल सुकाउने वा हेयर केयर पनि प्रयोग गर्ने • प्रयोग गरिएका सामग्री सफा गरी यथास्थानमा राख्ने र आफ्ना हात सफा गर्ने	• सेवाग्राही सफा, आरामदायी र चोटविना स्नान सम्पन्न भएको	• स्नानका सामग्रीहरूको प्रकार र प्रयोग विधि • गोपनीयता र सहमतिको महत्त्व • स्नान कक्षको सुरक्षा उपायहरू • उपयुक्त तापक्रम र चिसो तातोपनाको/ जोखिम • Head-to-toe सफाइ तरिका • त्वचा सुकाउने तरिका • कपडा बदल्ने शिष्ट तरिका

		• कपाल सुकाउने उपकरणको सुरक्षित प्रयोग • सरसफाइ व्यवस्थापन र स्वच्छता मापदण्ड

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा टवल, फेस टवल, वाटरप्रूफ सिट, बाल्टिन, मग,

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पानीको तापक्रम सेवाग्राहीको लागि उपयुक्त भए/नभएको जाँच गर्ने। पञ्जा लगाएर मात्र कार्य सुरु गर्ने।
- संवेदनशील भाग सफा गर्दा थप सावधानी अपनाउने। चिप्लो सतह भएमा पुछ्ने र काम गर्दा सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः फोहोर राख्ने झोला, पञ्जा, स्यानिटाइजर, तातो पानी, साबुन, स्पन्ज।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम समयावधि/Total Time: ३ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ७: कान, आँखा र नाकको हेरचाह गर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • हात धुने, पञ्जा लगाउने र सेवाग्राहीलाई आरामदायी स्थितिमा राख्ने • आँखा सफा गर्ने – भिजेको सफा कपडा वा बोरोसोल प्रयोग गरी आँखा बाहिरपट्टि सफा गर्ने • कान सफा गर्ने – बाहिरी भाग सफा गर्ने, भित्र गहिरो नगई कटन प्रयोग गर्ने • नाक सफा गर्ने – सफा कपडा वा कटनले बाहिरको भाग सफा गर्ने • प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सुरक्षितरूपमा फाल्ने वा सफा गर्ने र हात धुने	• सबै अंगहरू सफा र सेवाग्राही आरामदायी भएका, कुनै हानि नभएको	• सम्बन्धित अङ्गका लागि प्रयोग हुने सामग्री र तिनको सुरक्षित प्रयोग • संक्रमण नियन्त्रणका विधिहरू • आँखा सफा गर्ने दिशा • कान सफा गर्दा अपनाउने सतर्कता • नाक सफाइमा प्रयोग हुने सुरक्षित विधिहरू

		• बायोमेडिकल फोहोर व्यवस्थापन विधि

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- टवल, नुनिलो पानी (नाक सफाइको लागि), फेस टावल।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- प्रत्येक अंग (कान, आँखा, नाक) को लागि छुट्टाछुट्टै कपडा वा कटन प्रयोग गर्ने। संवेदनशील भागमा बलपूर्वक नछुने। आँखामा वा नाकमा कुनै पनि तरल पदार्थ हाल्दा चिकित्सकको सल्लाह अनुसार मात्र प्रयोग गर्ने। पञ्जा र मास्क अनिवार्य रूपमा लगाउने। सेवाग्राही असहज भए कार्य तत्काल रोक्ने। प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सुरक्षितरूपमा व्यवस्थापन गर्ने। संवेदनशील अंगको हेरचाह गर्दा ध्यान दिनुपर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू:

- फोहोर राख्ने झोला, पञ्जा, स्यानिटाइजर, कटन, गज कपडा, सफा कपडा, आँखा धुने ड्रप (डाक्टरको सिफारिसमा), कान सफा गर्ने बड्स

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम

कार्य / Task ८: लुगा फेरिदिने

समयावधि / Total Time: ६ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ५ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • हात धुने, पञ्जा लगाउने र सेवाग्राहीलाई आरामदायी स्थिति बनाउने • पुराना लुगा सावधानीपूर्वक खोल्ने र हटाउने • नयाँ लुगा सहज तरिकाले लगाउने • लुगा परिवर्तनपछि आवश्यक भए कपडा सफा गर्ने वा परिमार्जन गर्ने • प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गरी सुरक्षित ठाउँमा राख्ने र हात धुने	• लुगा सफा, सुरक्षित र आरामदायी रूपमा फेरिएको	• लुगा छनौट गर्ने ज्ञान • गोपनीयता र गरिमाको महत्त्व • संक्रमण नियन्त्रणका उपाय • सावधानीपूर्वक लुगा हटाउने तरिका • सेवाग्राहीलाई सहज र सुरक्षित तरिकाले लुगा लगाउने विधि • कपडा व्यवस्थापन र सरसफाइका विधिहरू • उपकरण र सामग्री व्यवस्थापन

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा लुगा, पुराना लुगा राख्ने झोला(Laundry Bag), टवल, पर्दा वा ढाक्ने कपडा।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पञ्जा लगाएर मात्र लुगा फेर्दिने। सेवाग्राहीको संवेदनशील भाग नदेखिने गरी कार्य गर्ने।
- लुगा फेर्दा सेवाग्राहीलाई असहज नहुने गरी समर्थन दिने। प्रयोग गरिएको फोहोर सामग्री सुरक्षित रूपमा व्यवस्थापन गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू: पञ्जा, स्यानिटाइजर

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम समयावधि / Total Time: ३ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ९: डायपर फेर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • हात धुने र पञ्जा लगाउने • पुरानो डाइपर सावधानीपूर्वक हटाउने • सेवाग्राहीको सफाई गर्ने • नयाँ डाइपर सहज तरिकाले लगाउने • प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू डिस्पोज गर्ने वा सफा गरी राख्ने • हात धुने	• डाइपर सफा, संक्रमणमुक्त र सेवाग्राही आरामदायी भएको	• डाइपरका प्रकार र प्रयोग गर्ने तरिका • गोपनीयता र सम्मान जनाउने तरिका • संक्रमण नियन्त्रणका उपाय • डाइपर हटाउँदा सतर्कता अपनाउने तरिका • छालामा संक्रमण नहोस् भन्नका लागि सफाई विधि • सही डाइपर लगाउने तरिका • बायोमेडिकल फोहोर व्यवस्थापन

		• व्यक्तिगत सरसफाइ र संक्रमण नियन्त्रण

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा कपडा, स्यानिटाइजर, पर्दा वा ढाक्ने कपडा।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पञ्जा लगाएर मात्र डायपर फेर्दिने।संवेदनशील भाग सफा गर्दा कोमलता अपनाउने।
- फोहोर सामग्री तुरुन्त झोलामा राख्ने।हात धोएर स्यानिटाइज गर्ने।
- छालामा र्याश वा एलर्जी देखिएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।
- डाइपर फेर्नु अघाडी शरीरमा देखिने रातो, फुला परेका ठाउँ (अल्सरको जोखिमयुक्त स्थान) मा एण्टीसेप्टिक क्रिम वा औषधी प्रयोग गरी सजगता अपनाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः डायपर, गज कपडा, फोहोर झोला, डिस्पोजेबल पञ्जा, स्यानिटाइजर, टालो।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम मिनेट

समयावधि/Total Time: ४ घण्टा ३०

कार्य / Task १०: ढाडको हेरचाह गर्ने

सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • हात धुने र पञ्जा लगाउने • सेवाग्राहीलाई आरामदायी स्थिति बनाउने • मालिस तेल वा क्रीम हातमा लगाएर मालिस सुरु गर्ने • पिठ्युका विभिन्न भागमा समान रूपमा मालिस गर्ने • मालिस सकिएपछि हात र सामग्री सफा गर्ने	•ढाड मालिस सुरक्षित तरिकाले सम्पन्न र सेवाग्राही सन्तुष्ट भएको ।	• Bed sore • पिठ्यु हेरचाहका आवश्यक सामग्री र प्रयोग विधि • मालिस गर्ने सही विधि • मालिसको प्रभाव • संक्रमण नियन्त्रणका उपाय • आरामदायी स्थिति राख्नुपर्ने कारण • मालिसका लागि उपयुक्त दिशा र दबाब • सामग्री व्यवस्थापन र व्यक्तिगत सरसफाइ

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- टवल, ओढ्ने कपडा, तकिया वा कुशन।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- मसाज वा सफा गर्दा धेरै दबाब नदिने। चाउरिएको वा रातो भागमा विशेष सावधानी अपनाउने।
- कार्य सुरु गर्नु अघि र पछि हात धुने/स्यानिटाइज गर्ने।
- गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने। असामान्य अवस्था देखिएमा रिपोर्ट गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू: मसाज तेल (यदि प्रयोग गरिने हो भने), गज कपडा, डिस्पोजेबल पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ५: सेवाग्राहीको स्वच्छता कायम समयावधि/Total Time: ३ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ११: वातावरणिय सरसफाइ गर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट व्यावहारिक / Practical: ३ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक सरसफाइ सामग्री संकलन गर्ने २. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने ३. हात धुने र पञ्जा लगाउने ४. फोहोर सङ्कलन गर्ने र सुरक्षित रूपमा हटाउने ५. भुइँ सफा गर्ने टेबुल, कुर्सी, बेडसाइड क्षेत्र सफा गर्ने ६. सरसफाइ पश्चात सबै सामग्रीलाई सफा गरी सुरक्षित रूपमा राख्ने ७. अन्तमा हात धुने	सरसफाइ राम्रोसँग सम्पन्न, दुर्गन्ध वा फोहोर नभएको, सेवाग्राही सन्तुष्ट	• सरसफाइका सामग्रीहरूको प्रकार र प्रयोग • गोपनीयता र सम्मान कायम राख्ने तरिका • संक्रमण नियन्त्रणका उपाय • बायोमेडिकल र घरेलु फोहोर व्यवस्थापन विधि • मप र फिनायल प्रयोग गर्ने तरिका • सतहहरू सफा गर्दा सावधानी अपनाउने उपाय • सामग्रीको सफाइ र सुरक्षित भण्डारण • व्यक्तिगत सरसफाइ र संक्रमण रोकथाम

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- बाल्टिन, सफा कपडा

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सफाइका बेला पञ्जा र मास्क प्रयोग गर्ने। चिप्लो सतहमा पोछा लगाउँदा चेतावनी दिने।
- सफाइ गर्दा सेवाग्राहीलाई असहज नहोस् भन्ने ख्याल गर्ने। धुलो वा फोहोर उठाउँदा स्वास्थ्यमा असर नपरोस् भन्न सतर्क रहने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः डिस्पोजेबल पञ्जा, स्यानिटाइजर, झाडु, टोकरी, डस्टर, फोहोर झोला, कीटाणुनाशक, पोछा ।

मोड्युल (Module) ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन (Take Vital Signs)

समयावधिः ४९ घण्टा
सैद्धान्तिकः ७ घण्टा
व्यवहारिकः ४२ घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले सेवाग्राहीको तापक्रम, रक्तचाप, नाडी, सास, तौल, उचाइ, इन्द्रिय, छाला र स्वास्थ्य अवस्था जाँच गर्न आधारभूत सीप विकास गराउँछ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ○ शरीरको तापक्रम, रक्तचाप, नाडीगति, सासको दर मापन गर्न। ○ तौल र उचाइ सही रूपमा मापन गर्न। ○ पाँच इन्द्रियको प्राथमिक जाँच गर्न (दृष्टि, श्रवण, स्वाद, गन्ध, स्पर्श)। ○ छालाको सामान्य अवस्था निरीक्षण गर्न। ○ सेवाग्राहीको सामान्य स्वास्थ्य संकेतहरू बुझ्न। ○ प्राप्त डाटा अभिलेख गर्ने र असामान्य अवस्था रिपोर्ट गर्न। ○ उपकरणहरू सुरक्षित र सफा रूपमा प्रयोग गर्न।
कार्यहरू (Tasks): १. शरीरको तापक्रम मापन गर्ने २. नाडीको चाल मापन गर्ने ३. रक्तचाप मापन गर्ने ४. श्वासप्रश्वास मापन गर्ने ५. अक्सिजन स्तर मापन गर्ने ६. ब्लड सुगर मापन गर्ने ७. हाइट र वेट (बि.एम.आइ) मापन गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन

कार्य / Task १: शरीरको तापक्रम मापन गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. थर्मोमिटर र अन्य सामग्री संकलन गर्ने 2. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने 3. थर्मोमिटर प्रयोग गर्नुपर्ने अंग (मुख, काखी, मलद्वार) पहिचान गर्ने 4. थर्मोमिटर सफा गर्ने र प्रयोग गर्ने 5. रेकर्डमा अभिलेख गर्ने, असामान्य भए रिपोर्ट गर्ने	• तापक्रम **३६.५°C - ३७.५°C** को दायरा भित्र भएको। • सही थर्मोमिटर प्रयोग गरिएको। • मापन सही तरिकाले गरिएको। • डेटा समयमै अभिलेख गरिएको।	○ शरीरको तापक्रम मापन गर्ने ज्ञान ○ सामान्य र असामान्य तापक्रमको दायरा (°C वा °F)। ○ विभिन्न प्रकारका थर्मोमिटरहरूको प्रयोग विधि ○ संक्रमण नफैलिने उपाय। ○ तापक्रम र रोग अवस्थाबीचको सम्बन्ध।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- थर्मोमिटर (oral/axillary/infrared), डिस्पोजेबल पन्जा

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- प्रत्येक सेवाग्राहीका लागि छुट्टै थर्मोमिटर वा डिसिन्फेक्टेड थर्मोमिटर प्रयोग गर्ने।
- पन्जा लगाएर कार्य सुरु गर्ने र अन्त्यमा सुरक्षित रूपमा फाल्ने।
- थर्मोमिटर प्रयोगपछि तुरुन्त सफा गर्ने वा डिस्पोज गर्ने।
- मापन गर्दा सेवाग्राहीको संवेदनशीलता वा असहजता ख्याल गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरू: डिस्पोजेबल पन्जा, स्यानिटाइजर, टिश्यु वा कपडा, रेकर्ड नोटबुक वा फारम, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन | समयावधि/Total Time: ७ घण्टा

कार्य / Task २: नाडीको चाल मापन गर्ने | सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने। 2. हात धुने र पञ्जा लगाउने। 3. सेवाग्राहीलाई आरामदायी अवस्थामा राख्ने। 4. कलाईको रेडियल नाडी भेट्टाउने। 5. ३० वा ६० सेकेण्डसम्म नाडी गनेर रेट निकाल्ने। 6. नियमितता र लय (rhythm) पनि नोट गर्ने। 7. नाडीगति अभिलेख गर्ने। 8. पञ्जा खोल्ने र हात स्यानिटाइज गर्ने। 9. असामान्य अवस्था रिपोर्ट गर्ने।	मापन सही स्थानमा र समय अनुसार गरिएको, रेगुलर लय भएको, रेकर्ड स्पष्ट गरिएको।	• सामान्य नाडीगति दायरा • नाडीको स्थानहरू • नियमितता, गहिराई, लय र असमान्यता छुट्याउन सक्ने • मापन समय र प्रक्रिया जान्ने

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- घडी वा स्टपवाच

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- मापन अघि र पछि हात धुनु वा स्यानिटाइज गर्नु।
- सेवाग्राहीलाई आरामदायी अवस्था बनाइ राख्ने।
- सही नाडीस्थान छुट्याएर मात्र मापन गर्ने।
- असामान्य नाडी भएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन
कार्य / Task ३: रक्तचाप मापन गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा
सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा
व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने। 2. हात धुने र पञ्जा लगाउने। 3. सेवाग्राहीलाई बस्ने वा लम्किने आरामदायी अवस्थामा राख्ने। 4. आङको स्तरमा हात राख्ने। 5. कफ (cuff) सही तरिकाले बाँध्ने। 6. BP मापन गर्ने - सिस्टोलिक र डायास्टोलिक। 7. मापन परिणाम नोट गर्ने। 8. कफ हटाउने र उपकरण सफा गर्ने। 9. पञ्जा हटाउने र हात स्यानिटाइज गर्ने। 10. असामान्य रक्तचाप रिपोर्ट गर्ने।	• रक्तचाप **९०/६० - १२०/८० mmHg** बीचमा रहेको। • कफ सही तरिकाले बाँधिएको। • BP सही समयमा मापन गरिएको। • डेटा स्पष्ट र समयमै अभिलेख गरिएको।	• रक्तचाप मापन गर्ने विधि • सामान्य रक्तचाप: **१२०/८० mmHg** • सिस्टोलिक र डायास्टोलिकको अर्थ बुझ्ने। • उपकरण प्रयोग गर्ने तरिका (manual वा digital)। • मापन गर्ने समय र परिस्थिति जान्ने।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- BP मेशिन (manual/digital), स्टेथोस्कोप (manual को लागि), कफ,

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- कफ अत्यधिक कसिलो वा ढिलो नराख्ने।
- उपकरण प्रयोग पछि सफा गर्ने।
- हात स्यानिटाइज गर्ने।
- सेवाग्राहीको अवस्था असामान्य देखिए तुरुन्त जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन
कार्य / Task ४: श्वासप्रश्वास मापन गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा
सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा
व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने। 2. हात धुने र पञ्जा लगाउने। 3. सेवाग्राहीलाई नसोच्ने गरी सामान्य अवस्थामा राख्ने। 4. छातीको उठ्ने-झर्ने गतीलाई ध्यानपूर्वक हेर्ने। 5. ६० सेकेन्डसम्म सासको गनती गर्ने। 6. रेट (प्रति मिनेट श्वास संख्या) नोट गर्ने। 7. पञ्जा खोल्ने र हात स्यानिटाइज गर्ने। 8. असामान्य श्वास गति भएमा रिपोर्ट गर्ने।	• श्वास दर १२-२० प्रति मिनेट बीचमा रहेको। • मापन एक मिनेट पूर्ण रूपमा गरिएको। • अभिलेख स्पष्ट गरिएको। • सेवाग्राहीलाई असहज नपारिएको।	• सामान्य श्वास दर • छातीको चालबाट श्वास दर पत्ता लगाउने तरिका। • गहिराइ, लय र नियमितताको महत्व बुझ्ने। • असामान्य अवस्था छुट्याउन सक्ने। • रक्तचाप मापनका उपकरण र प्रकार (Manual, Digital)

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- घडी वा स्टपवाच

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- हात स्यानिटाइज गर्ने र पञ्जा प्रयोग गर्ने।
- शान्त वातावरणमा मापन गर्ने।
- मापन गर्दा सेवाग्राहीलाई थाहा नहुने गरी हेर्ने।
- असामान्य दर देखिए तुरुन्त जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन

कार्य / Task ५: अक्सिजन स्तर मापन गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने। 2. हात धुने र पञ्जा लगाउने। 3. सेवाग्राहीको औँलामा पल्स अक्सिमिटर राख्ने। 4. अक्सिजन स्तरको रिडिङ पर्खिने। 5. SpO_2 प्रतिशत नोट गर्ने। 6. अक्सिमिटर हटाउने र उपकरण सफा गर्ने। 7. पञ्जा हटाउने र हात स्यानिटाइज गर्ने। 8. असामान्य SpO_2 देखिएमा रिपोर्ट गर्ने।	• अक्सिजन स्तर ९५-१००% बीचमा रहेको। • पल्स अक्सिमिटर सही रूपमा प्रयोग गरिएको। • रिडिङ समयमै अभिलेख गरिएको। • सेवाग्राहीलाई असहज नपारिएको।	○ सामान्य SpO_2 दायरा **ज्ञान** ○ अक्सिजन स्तरको अर्थ बुझ्ने (हाइपोक्सिया, डिसेचुरेसन)। ○ पल्स अक्सिमिटरको सही प्रयोग तरिका। ○ मापन गर्दा हात हलचल हुनु नहुने।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- पल्स अक्सिमिटर

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- अक्सिमिटर प्रयोग गर्नु अघि हात सफा गर्ने।
- मापन गर्दा औँला स्थिर राख्ने।
- प्रत्येक प्रयोगपछि अक्सिमिटर सफा गर्ने।
- असामान्य SpO_2 देखिए तुरुन्त जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

कार्य / Task ६: सुरक्षित र सही तरिकाले ब्लड सुगर मापन गर्ने सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने। 2. हात धुने र पञ्जा लगाउने। 3. टेस्ट स्ट्रिप ग्लुकोमीटरमा हाल्ने। 4. औंलामा लान्सेट प्रयोग गरी रगत निकाल्ने। 5. रगत टेस्ट स्ट्रिपमा राख्ने र रिडिङ कुर्ने। 6. ग्लुकोजको रिडिङ नोट गर्ने। 7. प्रयोग भएको सामाग्री डिस्पोज गर्ने। 8. पञ्जा हटाउने र हात स्यानिटाइज गर्ने। 9. असामान्य ग्लुकोज स्तर देखिएमा रिपोर्ट गर्ने।	• ग्लुकोज स्तर **७०-१४०** mg/dL भित्र भएको। • रगत साफ र सुरक्षित विधिबाट सङ्कलन गरिएको। • स्ट्रिप समयमै प्रयोग गरिएको। • डेटा स्पष्ट रूपमा रेकर्ड गरिएको।	○ **Normal GRPS (Random):** ७०-१४० mg/dL ○ **Fasting:** ७०-९९ mg/dL ○ **Post-meal (२ hrs):** <१४० mg/dL ○ लान्सेटको प्रयोग विधि र संक्रमण नियन्त्रण। ○ मधुमेहसँग सम्बन्धित लक्षण र संकेतहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- ग्लुकोमीटर, लान्सेट

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- प्रत्येक सेवाग्राहीको लागि छुट्टै लान्सेट प्रयोग गर्ने।
- रगतको सम्पर्कमा आएको सामग्री सुरक्षित रूपमा डिस्पोज गर्ने।
- टेस्ट स्ट्रिप मिति सकिएको नभएको सुनिश्चित गर्ने।
- संक्रमण नियन्त्रणका उपायहरू (पञ्जा, स्यानिटाइजर) अपनाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः टेस्ट स्ट्रिप, कपास, पञ्जा, स्यानिटाइजर, रेकर्ड फारम।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ६: महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन
कार्य / Task ७: हाइट र वेट (बि.एम.आइ) मापन गर्ने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा
सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा
व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सेवाग्राहीलाई मापनको उद्देश्य बारे जानकारी दिने। २. मापनका लागि आवश्यक उपकरणहरूको तयारी गर्ने। ३. व्यक्तिको उचाइ (height) मापन गर्ने। ४. व्यक्तिको तौल (weight) मापन गर्ने। ५. मापन गरिएको डाटालाई लेख्ने। ६. BMI फार्मुला प्रयोग गरी Body Mass Index गणना गर्ने। ७. प्राप्त BMI मान अनुसार वर्गीकरण गर्ने (underweight, normal, overweight, obese)। ८. सेवाग्राहीलाई परिणाम बारे बुझाउने।	• सेवाग्राहीको हाइट र वेट मापन गर्दा उचित उपकरण प्रयोग गरी BMI को गणना गरी व्याख्या भएको ।	○ BMI Formula

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- हाइट मापन गर्ने स्केल (Stadiometer), वजन मापन गर्ने मेशिन (Weighing scale), क्यालकुलेटर (वा मोबाइल एप)

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- उपकरणहरू सफा र सन्चालित अवस्थामा हुनुपर्ने। रगतको सम्पर्कमा आएको सामग्री सुरक्षित रूपमा डिस्पोज गर्ने। टेस्ट स्ट्रिप मिति सकिएको नभएको सुनिश्चित गर्ने।
- संक्रमण नियन्त्रणका उपायहरू (पञ्जा, स्यानिटाइजर) अपनाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः कागज वा फारम, कलम/पेन्सिल, पञ्जा, स्यानिटाइजर, रेकर्ड फारम।

मोड्युल (Module) ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण (Maintain Privacy and Dignity)

समयावधि:२५घण्टा
सैद्धान्तिक: ५ घण्टा
व्यवहारिक: २० घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले सेवाग्राहीको व्यक्तिगत गोपनीयता, आत्मसम्मान र मानव अधिकारको सम्मान गर्दै व्यवहार गर्ने तरिका सिकाउँछ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • सेवाग्राहीको गोप्यता सुरक्षित राख्न। • सेवाग्राहीलाई गरिमापूर्ण सेवा दिन आवश्यक व्यवहार देखाउन। • सेवाग्राहीको संवेदनशील अवस्था वा गतिविधिमा सहानुभूतिपूर्वक सेवा दिन। • सेवाग्राहीको अधिकार, चाहना र संस्कृतिलाई सम्मान गर्न।
कार्यहरू (Tasks): १. सेवाग्राहीको लुगा/डायपर फेर्दा गोपनीयता कायम गर्ने २. व्यक्तिगत हेरचाह गर्दा गरिमा कायम गर्ने ३. सेवाग्राहीको गोपनीयता कायम गर्ने ४. सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्तिमा आत्मनिर्णय गर्न सघाउने ५. कार्यक्षेत्रमा सीमा कायम गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण — समयावधि/Total Time: ५ घण्टा

कार्य / Task १: सेवाग्राहीको लुगा/डायपर फेर्दा गोपनीयता कायम गर्ने — सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यवहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने र प्रक्रिया सम्झाउने। • पर्दा, बेडस्क्रिन वा टावलको प्रयोग गरी गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने। • आवश्यक सामग्री तयार राख्ने (डायपर, लुगा, पञ्जा आदि)। • पुरानो लुगा वा डायपर सावधानीपूर्वक फुकाल्ने। • संवेदनशील अंगहरू ढाकिने गरी सफा गर्ने। • नयाँ लुगा वा डायपर सफा वातावरणमा लगाउने। • प्रयोग भएका वस्तुहरू सुरक्षित रूपमा फ्याँक्ने। • सेवाग्राहीलाई सन्तुष्ट अवस्थामा राख्ने। • गोपनीयता कायम गरिएकै सुनिश्चित गर्ने।	• पर्दा वा स्क्रिन प्रयोग गरिएको। • संवेदनशील अंगहरु ढाकिएको। • लुगा/डायपर सही तरिकाले फेर्ने काम गरिएको। • सेवाग्राहीको असहजता नदेखिएको।	• गोपनीयताको परिभाषा र नैतिक महत्त्व • व्यक्तिको संवेदनशीलता, संस्कृति र लाजबोधको समझ • लुगा/डायपर फेर्ने सुरक्षित तरिका • संक्रमण रोकथामका उपायहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- नयाँ लुगा, पर्दा/स्क्रिन, सफा टावल

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पञ्जा प्रयोग गर्ने र परिवर्तनपछिको हात सफा गर्ने। प्रयोग गरिएका लुगा/डायपर सुरक्षितरूपमा फ्याँक्ने। स्क्रिन वा पर्दाको प्रयोग अनिवार्य गर्ने।सेवाग्राहीको संवेदनशीलता र भावनालाई ख्याल गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः डायपर, पञ्जा, फोहोर झोला, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण | समयावधि /Total Time: ५ घण्टा

कार्य / Task २: व्यक्तिगत हेरचाह गर्दा गरिमा कायम गर्ने | सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग सहमति लिएर प्रक्रिया सुरु गर्ने। 2. नाम वा सम्मानजनक सम्बोधन प्रयोग गर्ने 3. पर्दा वा बेडस्क्रिन प्रयोग गरी गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने। 4. संवेदनशील अंगहरू ढाकेर मात्र सेवा दिने। 5. सेवाग्राहीलाई विकल्प र निर्णयमा सहभागी गराउने। 6. बोल्दा विनम्र, शान्त र स्पष्ट भाषा प्रयोग गर्ने। 7. आत्मनिर्भरता बढाउन सक्ने ठाउँमा प्रोत्साहन दिने। 8. कार्यपश्चात सेवाग्राहीको सन्तुष्टि सुनिश्चित गर्ने।	• गरिमापूर्ण व्यवहार गरिएको। • गोपनीयता कायम गरिएको। • सेवाग्राहीलाई अपमानजनक व्यवहार नभएको। • सेवा पछि सन्तुष्टि देखिएको।	○ गरिमाको परिभाषा र सेवा सन्दर्भमा यसको महत्व। ○ संस्कार, मान्यता र व्यक्तिगत गोपनीयताको सम्मान गर्ने विधिहरू। ○ संवेदनशील अवस्थाहरूमा व्यवहार गर्ने सीप। ○ सहमति र सहभागिताको मूल्य।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- पर्दा वा स्क्रिन, टावल

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- संवेदनशील अङ्ग सार्वजनिक रूपमा नदेखिने गरि ढाक्ने।
- व्यक्तिगत सामग्री अरूसँग नछलफल गर्ने।
- हात र उपकरणहरू सफा राख्ने।
- सेवाग्राहीको चाहना र असहजता बुझ्ने प्रयास गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः व्यक्तिगत हेरचाहका सामग्रीहरू (जस्तै लुगा, डायपर), पन्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण

कार्य / Task ३: सेवाग्राहीको गोपनीयता कायम गर्ने

समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग जानकारी प्रयोगको अनुमति लिनु। 2. जानकारी सुरक्षित स्थानमा अभिलेख गर्ने (लकर/पासवर्ड सिस्टम)। 3. अन्य व्यक्तिसँग जानकारी साझा गर्नु परेमा पूर्व अनुमति लिने। 4. फाइल वा कम्प्युटर प्रयोगपछि लग-अउट/लक गर्ने। 5. फोहोर वा पुराना कागजातहरू नष्ट गर्ने। 6. सेवाग्राहीको गोप्य विषयहरू अरूसँग छलफल नगर्ने।	• जानकारी अनुमत व्यक्तिसँग मात्र साझा गरिएको। • फिजिकल वा डिजिटल डाटा सुरक्षित रूपमा भण्डारण गरिएको। • गोपनीयता नीतिहरू पालना गरिएको। • सेवाग्राहीको जानकारी लीक नभएको।	• व्यक्तिगत विवरणको अर्थ र गोपनीयताको महत्त्व। • कानूनी तथा नैतिक रूपले गोपनीयता पालना गर्नुपर्ने कारण। • जानकारी सुरक्षित राख्ने तरिका (डिजिटल/फिजिकल)। • रिपोर्टिङको सीमाना र आवश्यकता।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- फाइल क्याबिनेट, ताला, कम्प्युटर, पासवर्ड।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पासवर्ड वा फाइल अरूलाई नदिनु।
- जानकारी रेकर्ड गरिसकेपछि लक/सेभ गर्नु।
- सार्वजनिक ठाउँमा संवेदनशील जानकारी नछलफल गर्ने।
- सेवाग्राहीको विवरण सुरक्षित रूपमा नष्ट गर्ने (श्रेन्डिङ आदि)।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः अनुमतिपत्र, रेकर्ड फारम।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण　　समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

कार्य / Task ४: सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्तिमा आत्मनिर्णय गर्न सघाउने　　सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
○ सेवाग्राहीसँग कुराकानी गर्दै आवश्यकता बुझ्ने। ○ सम्भावित विकल्पहरू स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत गर्ने। ○ सेवाग्राहीबाट राय वा छनौट माग्ने। ○ छनौट अनुसार आवश्यक तयारी गर्ने। ○ छनौट परिवर्तन गर्न चाहेमा सहर्ष स्वीकार गर्ने। ○ गरिमा र सम्मानसाथ सेवा प्रदान गर्ने। ○ अन्तमा, सेवाग्राही सन्तुष्ट भए/नभएको पुष्टि गर्ने।	○ दुई वा बढी विकल्पहरू प्रस्तुत गरिएको। ○ सेवाग्राहीले आफैं निर्णय लिन पाएका। ○ चयन गरिएको विकल्प अनुसार सेवा दिइएको। ○ सेवाग्राहीको चाहना अनुसार सेवा अनुकूल गरिएको।	• सेवाग्राहीको **आत्मनिर्णय अधिकार**। • सेवा छनौट गर्दा **संस्कृति, बानी र विश्वास** को महत्व। • **सञ्चार र सहमति लिने तरिका**। • निर्णय बदल्ने अधिकारप्रति संवेदनशीलता।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- कल्पहरूको सूची (खाना, लुगा, क्रियाकलाप)।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- विकल्प दिँदा जानकारी स्पष्ट र बुझिने भाषामा दिने।
- निर्णयमा दबाब नदिने।
- विकल्प नदिंदा असन्तुष्टि हुनसक्ने कुरा विचार गर्ने।
- सांस्कृतिक र व्यक्तिगत रुचिको सम्मान गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, सूचना कार्ड, आवश्यक सामग्रीहरू

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ७: गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण

कार्य / Task ५: सेवाग्राहीको सीमा कायम गर्ने

समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग व्यावसायिक सम्बन्ध कायम राख्ने 2. व्यक्तिगत जानकारी सीमित मात्रामा मात्र साझा गर्ने 3. सेवाग्राहीसँग सम्बन्धित निर्णयमा व्यक्तिगत भावना र पूर्वाग्रह नल्याउने 4. स्पष्ट र सम्मानजनक व्यवहार गर्ने 5. सीमाना उल्लंघन गर्ने व्यवहारबाट बच्ने 6. आवश्यक परेमा सुपरिवेक्षण वा समर्थन लिनु	○ पेशागत व्यवहार अपनाइएको। ○ व्यक्तिगत जीवन र सेवा छुट्याइएको। ○ अनुचित व्यवहारबाट टाढा रहिएको। ○ सीमा उल्लंघन नगरी सेवा दिइएको।	○ पेशागत आचारसंहिता र व्यवहार मापदण्ड। ○ सीमाको प्रकार: भावनात्मक, शारीरिक, सामाजिक, सञ्चारजन्य। ○ सीमाको उल्लंघनबाट हुने असरहरू। ○ समाधानका विधिहरू (जस्तै: रिपोर्टिङ, सुपरभिजन)।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सेवा नियमावली, आचारसंहिता पुस्तिका, सुपरभाइजर गाइडलाइन, लेखाजोखा फारम।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत जानकारी साझा नगर्ने।
- गम्भीर सीमासम्बन्धी समस्या देखिएमा तुरुन्त रिपोर्ट गर्ने।
- अनुचित अनुरोध वा व्यवहारबाट टाढा रहने।
- आफ्नो भूमिका र अधिकारको दुरुपयोग नगर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः रेकर्ड फारम, सूचना कार्ड

मोड्युल (Module) ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग (Assist Daily Activities)

समय अवधिः ४४ घण्टा
सैद्धान्तिकः ८ घण्टा
व्यवहारिकः ३६ घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले सेवाग्राहीको दैनिक आवश्यकतामा सहयोग गर्ने सीप प्रदान गर्छ, जसले उनीहरूको आत्मनिर्भरता, स्वास्थ्य र सम्मान कायम राख्न मद्दत पुऱ्याउँछ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • हिँडडुल गर्न सहयोग गर्न सक्ने (Ambulation support गर्ने)। • शौच र व्यक्तिगत सरसफाइमा सहयोग गर्ने । • कपाल, नङ, अनुहार आदिको सरसफाइ तथा रूप सजाउने कार्यमा सहयोग गर्ने। • सेवाग्राहीलाई खाना खुवाउने वा खाना खान सहयोग गर्ने। • उचित स्थिति (positioning) मा राखेर आरामदायी वातावरण दिने। • मुखको सरसफाइ गराउने। • वाकर, ह्वीलचेयर, क्रच आदि सहायक उपकरण प्रयोगमा सहयोग गर्ने। • लुगा लगाउन वा फेर्न सहयोग गर्ने। • सामान्य शारीरिक व्यायाम वा गति अभ्यासहरूमा सहयोग गर्ने।
कार्यहरू (Tasks): १. सेवाग्राहीलाई शौचमा सहयोग गर्ने २. सेवाग्राहीको कपाल कोर्न सहयोग गर्ने ३. सेवाग्राहीलाई लुगा लगाउन सहयोग गर्ने ४. सेवाग्राहीलाई रूप सजाउन सहयोग गर्ने ५. सेवाग्राहीलाई खाना खुवाउन सहयोग गर्ने ६. सेवाग्राहीलाई हिँड्न सहयोग गर्ने ७. सेवाग्राहीलाई नुहाउन सहयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग   समयावधि / Total Time: ८ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

कार्य / Task १: सेवाग्राहीलाई शौचमा सहयोग गर्ने   व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सेवाग्राहीसँग शौचको आवश्यकता छ/छैन भनेर सोध्ने। २. आवश्यक सामग्रीहरू तयार राख्ने। ३. अनुमति लिएर गोपनीयता कायम गर्न पर्दा वा ढोका बन्द गर्ने। ४. आवश्यक सामग्रीहरू तयार राख्ने। ५. सेवाग्राहीलाई बिस्तारै सहारा दिँदै शौचालय वा कमोडमा बसाउने। ६. सेवाग्राहीलाई समय dine र आवश्यक परेमा सहयोग गर्ने। ७. कार्य समाप्त भएपछि औजार उपकरण सफा गर्ने ८. पुराना डाइपर वा टिश्युहरू सुरक्षितरूपमा फ्याँक्ने। ९. हात धुन लगाउने वा स्वच्छ बनाउने। १०. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गर्ने। ११. सेवाग्राहीको अवस्था र सन्तुष्टि बुझ्ने।	• शौच गर्दा गोपनीयता सुनिश्चित गरिएको। • आवश्यक सहयोग दिइएको। • संक्रमण नियन्त्रण उपाय अपनाइएको। • प्रयोग भएको सामग्री उचित तरिकाले व्यवस्थापन गरिएको।	○ स्वच्छता र संक्रमण नियन्त्रणका सिद्धान्तहरू ○ सहायता गर्दा सहारा दिने तरिका (lifting/transfer) ○ गोपनीयता र मर्यादा कायम राख्ने तरिका ○ डिस्पोजेबल र प्रयोग हुने सामग्रीहरूको प्रबन्ध

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- कमोड चेयर, बाल्टिन, सफा कपडा, वाकर वा ह्वीलचेयर।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पञ्जा लगाएर मात्र कार्य सुरु गर्ने। फोहोर सामग्रीहरू तत्काल सुरक्षित रूपमा फ्याँक्ने।
- ट्रान्सफर गर्दा सन्तुलन कायम राख्ने। अन्त्यमा हात र उपकरणहरू सफा गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः डायपर, पञ्जा, टिश्यु, सेनिटाइजर, डिस्पोजेबल झोला

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग — समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task २: सेवाग्राहीको कपाल कोर्न सहयोग गर्ने — व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति माग्ने र उनीको इच्छा बुझ्ने। 2. कपाल कोर्नु अघि फोहोर वा गाँठो छ/छैन जाँच गर्ने। 3. टुल राखेर काइयोले बिस्तारै कपाल कोर्ने। 4. गाँठो फुकाउन क्रीम वा पानी स्प्रे प्रयोग गर्ने। 5. आवश्यक परेमा कपाल मिलाउने वा बाध्ने। 6. कपाल फालिनु नपरोस् भनी ध्यान दिने। 7. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गर्ने। 8. सेवाग्राहीलाई ऐनामा हेर्न दिने र सन्तुष्टि बुझ्ने।	• कपाल सफा र व्यवस्थित गरिएको। • सेवाग्राहीलाई चोट नपर्ने गरी कोरिएको। • सामग्री सफा गरिएको। • गोपनीयता र सम्मान कायम गरिएको।	• कपाल कोर्ने सही तरिका • गाँठो भएको कपाल व्यवस्थापन गर्ने उपाय • संवेदनशील टाउको वा घाउ भएको अवस्थाको ध्यान • सरसफाइ र संक्रमण नियन्त्रण उपायहरू

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

- काइयो/ब्रस, स्प्रे, क्रीम, टुल, डिस्पोजेबल पञ्जा।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गाँठो भएको ठाउँमा झनक्क नतान्ने।
- संवेदनशील टाउको/छालामा विशेष ध्यान दिने।
- प्रयोग भएका सामग्रीहरू सफा गर्ने।
- सेवाग्राहीको मनोविज्ञान बुझेर व्यवहार गर्ने।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग   समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task ३: सेवाग्राहीलाई लुगा लगाउन सहयोग गर्ने   व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने र आवश्यक सहयोग सोध्ने। 2. गोपनीयता कायम गर्न पर्दा वा ढोका बन्द गर्ने। 3. सफा लुगा तयार गर्ने र पुराना लुगा सुरक्षित रूपमा हटाउने। 4. एकै-अर्को हात वा खुट्टामा जोड नपर्ने गरी सहायता गर्ने (दुर्बल पक्षबाट सुरु गर्ने)। 5. लुगाहरू शरीरको बनावटअनुसार मिलाउने। 6. गन्दो लुगालाई सुरक्षित झोलामा राख्ने। 7. प्रयोग भएको क्षेत्र वा सामग्री सफा गर्ने। 8. अन्त्यमा सेवाग्राही सन्तुष्ट छन्/छैन सोध्ने।	• लुगा सफा र सुहाउँदो प्रयोग गरिएको। • गोपनीयता र गरिमा कायम गरिएको। • सहयोग गर्दा सुरक्षित र सौम्य व्यवहार गरिएको। • प्रयोग भएको सामग्री सुरक्षित व्यवस्थापन गरिएको।	• शरीरको सहारा दिनु पर्ने तरिका (especially when weak or paralyzed) • शारीरिक अवस्था अनुसार लुगा फेर्ने प्राथमिकता (affected side first) • गोपनीयता र गरिमा कायम गर्ने उपाय • कपडाको स्वच्छता र हेरचाहको आधारभूत ज्ञान

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- सफा लुगा, तौलिया, आरामदायी कुर्सी वा बेड।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गह्रौं वा तन्किने गति नगर्नु।
- कमजोर भागबाट सुरु गर्ने।
- अनुचित रूपमा शरीर देखिने अवस्था आउन नदिने।
- लुगा फेर्दा वातावरण न्यानो राख्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः झोला, डिस्पोजेबल पन्जा।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग   समयावधि / Total Time: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task ४: सेवाग्राहीलाई रूप सजाउने कार्यहरूमा सहयोग गर्ने   व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने 2. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने 3. हात धुने र व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण लगाउने 4. कपाल कंघी गर्ने, दाँत माझ्ने, नङ काट्ने जस्ता आवश्यक हेरचाह सहयोग गर्ने 5. प्रक्रिया दौरान सेवाग्राहीको आराम र स्वच्छता सुनिश्चित गर्ने 6. प्रयोग गरिएका सामग्री सफा गरी सुरक्षित स्थानमा राख्ने 7. हात धुने र व्यक्तिगत सफाइ गर्ने	सेवाग्राही सफा, आरामदायी र सम्मानित महसुस गर्ने	• व्यक्तिगत हेरचाहका आधारभूत सामग्री र प्रयोग विधि • सेवाग्राहीसँग सहकार्य गर्ने तरिका • संक्रमण नियन्त्रण र व्यक्तिगत सुरक्षा • विभिन्न हेरचाह क्रियाकलाप र सावधानी • सेवाग्राहीको मनोवैज्ञानिक र शारीरिक अवस्था बुझ्ने • सामग्री व्यवस्थापन र सरसफाइ

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- काइयो, नङकटर, ऐना (mirror)।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- संवेदनशील भागमा सामग्री प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।नङ काट्दा छालामा चोट नलाग्ने गरी काट्ने।प्रयोग भएको सामग्री सफा गर्ने वा डिस्पोज गर्ने। सेवाग्राहीको भावनात्मक प्रतिक्रिया प्रति संवेदनशील रहने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः ब्रस, टुल, फेस वाइप, लोसन, क्रीम, पञ्जा ।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task ५: सेवाग्राहीलाई खाना खुवाउन सहयोगगर्ने व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग अनुमति लिने र भूखको अवस्था बुझ्ने। 2. हात धुन लगाउने वा सफा गर्ने। 3. आवश्यक सामग्रीहरू (एप्रन, चम्चा, टिस्यु आदि) तयार गर्ने। 4. आरामदायी र सीधा बस्ने अवस्था बनाउने। 5. खाना तताएको हो भने तापक्रम चेक गर्ने। 6. एकचोटि सानो मात्रामा खुवाएर प्रतिक्रिया बुझ्ने। 7. धैर्यतापूर्वक, सफा ढंगले खाना खुवाउने। 8. खाएको मात्राको अभिलेख राख्ने (यदि आवश्यक परेमा)। 9. खाना सकेपछि मुख, हात सफा गरिदिने। 10. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गर्ने।	• खाना सफा र उपयुक्त तापक्रममा दिइएको। • सेवाग्राहीले सहज महसुस गरेको। • आवश्यक मात्रामा खाना खुवाइएको। • सरसफाइ र गरिमा कायम गरिएको।	• खानाको पोषण मूल्य र तापक्रम • खाना दिने सही तरिका (धैर्य, बोलाई बुझ्ने आदि) • निगल्न गाह्रो हुने अवस्थाको बुझाइ (Dysphagia) • संक्रमण नियन्त्रण मापदण्डहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- खाना खुवाउने सामग्री (चम्चा, कप, प्लेट), टेबल, कार्डियाक टेबल, ट्रली, आरामदायी कुर्सी

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- खाना तातो वा चिसो भए तापक्रम जाँच गर्ने।
- बोली वा प्रतिक्रिया बुझ्दै खुवाउने।
- सास फेर्न गाह्रो भए तुरुन्त रोक्ने।
- हात र सामग्रीको सरसफाइमा विशेष ध्यान दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः खाना, टिस्यु, पानी, स्यानिटाइजर, पञ्जा।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task ६: सेवाग्राहीलाई आत्मविश्वासका साथ हिँड्न सहयोग गर्ने

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. हिँड्न प्रयोग हुने सामग्री संकलन गर्ने (वाकर, स्टिक, बेल्ट आदि) 2. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने 3. सेवाग्राहीको जुत्ता/चप्पल मिलेको छ कि छैन हेर्ने 4. सहारा दिन उपयुक्त स्थानमा उभिने 5. सेवाग्राहीसँगै बिस्तारै हिँड्ने र आवश्यक परेमा सहारा दिने 6. सेवाग्राही थाकेको वा असहज महसुस भए विश्राम गराउने 7. गन्तव्यमा पुऱ्याएर सुरक्षित रूपमा बस्ने ठाउँमा राख्ने 8. प्रयोग गरिएको सामग्री सफा गरेर यथास्थानमा राख्ने 9. सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया बुझ्ने र आवश्यक रिपोर्ट तयार पार्ने	• सही उपकरण प्रयोग गरिएको। • सहारा सुरक्षित ढंगले दिइएको। • हिँडाइको गतिमा ध्यान दिइएको। • गिरावट वा चोटपटक नआएको।	• सहारा दिनुपर्ने अवस्था पहिचान गर्ने तरिका • सहायक उपकरण प्रयोगको तरिका • ट्रान्सफर र हिँडाइको सुरक्षा विधि • सन्तुलन र थकानको संकेत बुझ्ने तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- वाकर, क्रच, ट्रान्सफर बेल्ट, हवीलचेयर, आरामदायी जुत्ता।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- फर्श चिप्लो वा अव्यवस्थित छैन भन्ने सुनिश्चित गर्ने।सन्तुलन गुमेमा तुरुन्त समात्ने तयारीमा रहने। उपकरण सफा र काम गर्ने अवस्थामा भएको जाँच गर्ने।थकान वा असहजता देखिएमा तुरुन्त विश्राम गराउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः पञ्जा, स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग   समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task ७: सेवाग्राहीलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा नुहाउन सहयोग गर्ने   व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने 1. सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने 2. नुहाउने स्थानको तापक्रम र सुरक्षाको जाँच गर्ने 3. आवश्यक परिधान हटाउन सहयोग गर्ने 4. पानीको तापक्रम मिलाएर साबुन/शैम्पूको प्रयोग गरेर शरीर सफा गर्न सहयोग गर्ने 5. पानीले राम्ररी पखाल्न सहयोग गर्ने 6. तौलियाले शरीर राम्ररी पुछ्न सहयोग गर्ने 7. सफा लुगा लगाउन सहयोग गर्ने 8. प्रयोग भएका सामग्री सफा गरी यथास्थानमा राख्ने 9. सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया बुझ्ने र आवश्यक भए रिपोर्ट गर्ने	सेवाग्राही सफा, सुरक्षित, आरामदायी र सन्तुष्ट भएको	• नुहाउने सामग्रीको नाम र प्रयोग विधि • गोपनीयता र गरिमा कायम राख्ने तरिका • तापक्रम, फर्शको सुरक्षा, जोखिम मूल्याङ्कन विधि • संवेदनशीलता र शिष्ट व्यवहार • अंग अनुसार सफा गर्ने क्रम र तरिका • साबुन/शैम्पूको असर हटाउने तरिका • छाला नरमसँग पुछ्ने विधि • कपडा छनोट र लगाउने तरिका • उपकरण व्यवस्थापन र सरसफाइ • रिपोर्टिङ र अवलोकन गर्ने तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- तौलिया, बाल्टिन, मग, सफा लुगा, नुहाउने कुर्सी ।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- फर्श चिप्लो नभएको सुनिश्चित गर्ने।पानीको तापक्रम जाँच गरी प्रयोग गर्ने।
- संवेदनशील अंगमा नरम हातले सफा गर्ने। स्नानपछि शरीर राम्ररी सुकाउने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः शावर साबुन, पञ्जा, प्लास्टिक एप्रन।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने | समयावधि / Total Time: ४:३३

सैद्धान्तिक/ Theory: ५३ मिनेट

कार्य / Task ८: सेवाग्राहीलाई व्यायाममा सहयोग गर्ने | व्यावहारिक / Practical: ३:४० घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• व्यायामका लागि आवश्यक सामग्री संकलन गर्ने • सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहमति लिने • व्यायाम सुरु गर्नु अघिको अवस्था जाँच गर्ने (रक्तचाप, थकाइ, स्वास्थ्य अवस्था आदि) • चिकित्सक वा फिजियोथेरापिस्टले दिएको तालिका अनुसार व्यायाम गराउने वा सहयोग गर्ने • शारीरिक सन्तुलन र गति सुनिश्चित गर्ने • व्यायामको क्रममा सेवाग्राहीको अवस्था निरन्तर जाँच गर्ने • व्यायामपछि विश्राम गर्न सहयोग गर्ने • सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया नोट गर्ने र आवश्यकता अनुसार रिपोर्ट गर्ने	• व्यायाम सुरक्षित, सन्तुलित र अनुकूल ढंगले गराइएको। • सेवाग्राहीको आराम र सहमति सुनिश्चित गरिएको। • आवश्यक सहारा प्रदान गरिएको। • सामग्रीहरू उचित रूपमा प्रयोग र व्यवस्थापन गरिएको।	• हल्का शारीरिक व्यायामका प्रकार (ROM – Range of Motion) • व्यायाम गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानीहरू • शरीरका मुख्य जोर्नीहरूको लचकता विकास गर्ने तरिका • थकाइ वा असहजता भएको संकेत बुझ्ने

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- एक्सरसाइज म्याट, सपोर्ट बेल्ट, कुर्सी, तौलिया, वाकर।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सेवाग्राहीलाई थकाइ वा असहजता भए तुरुन्त व्यायाम रोक्ने।सन्तुलन गुम्ने अवस्था नआओस् भनी सतर्क रहने। उपकरणहरू फिसलनरहित र स्थिर अवस्थामा राख्ने। व्यायामपछि आराम गराउने र पानी पिउन दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः पानी,लचिलो पट्टि (elastic band)

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ८: दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने

समयावधि / Total Time: ४:३३

सैद्धान्तिक/ Theory: ५३ मिनेट

कार्य / Task ९: सेवाग्राहीलाई सामाजिक गतिविधिमा सहभागी हुन सहयोग गर्ने

व्यावहारिक / Practical: ३:४० घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग सहभागी हुन चाहनुहुन्छ/छैन सोध्ने। 2. कार्यक्रमको समय, स्थान र उद्देश्य स्पष्ट गर्ने। 3. उपयुक्त लुगा, सामग्री वा उपकरण तयार गर्ने (ह्वीलचेयर, वाकर आदि)। 4. स्थानान्तरण वा गन्तव्यमा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने। 5. सहभागिताको क्रममा आवश्यक सेवा वा सहारा प्रदान गर्ने। 6. सेवाग्राही सहज महसुस गरिरहेका छन्/छैन भनी मूल्याङ्कन गर्ने। 7. कार्यक्रमपछि आराम गर्न दिने र प्रतिक्रिया लिने।	• सेवाग्राही स्वेच्छाले सहभागी भएको। • गतिविधिमा आवश्यक सहयोग प्रदान गरिएको। • गोपनीयता र गरिमा कायम गरिएको। • कार्यक्रमपछि सेवाग्राही सन्तुष्ट देखिएको।	• सामाजिक सहभागिताको लाभ मानसिक स्वास्थ्यमा असर • संप्रेषण/सञ्चार सीप • मनोबल बढाउने तरिका • व्यवहार चिन्हहरूको अवलोकन गर्ने तरिका • मनोरञ्जनात्मक गतिविधिको महत्त्व • मूल्याङ्कन र रिपोर्टिङ गर्ने तरिका • सेवाग्राही सन्तुष्टि नाप्ने उपायहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- समय तालिका, सामाजिक गतिविधिको सूचना, सहायक उपकरण (ह्वीलचेयर, वाकर), उपयुक्त लुगा।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- गतिविधिको स्थान सुरक्षित र पहुँचयोग्य छ कि छैन हेर्ने।थकान वा असहजता भए तुरुन्त विश्राम गराउने। समूहमा सहभागिता गर्दा सेवाग्राहीको भावनात्मक अवस्था बुझ्ने। निजी विवरण सार्वजनिक नगरिने सुनिश्चित गर्ने।

मोड्युल (Module) ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने (Engage in Social Activities)

समय (Duration): सैद्धान्तिक: २६ घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले सेवाग्राहीलाई सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराई उनीहरूको आत्मविश्वास, खुशी, र सामाजिक सम्बन्ध अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • सेवाग्राहीलाई सामाजिक गतिविधिको जानकारी दिन। • सामाजिक गतिविधिमा भाग लिन प्रेरित गर्न। • सेवाग्राहीको क्षमता अनुसार उपयुक्त कार्यक्रम छनौट गर्न। • सहभागिताका लागि आवश्यक सहारा वा उपकरण उपलब्ध गराउन। • कार्यक्रमपश्चात सेवाग्राहीको सन्तुष्टि र फिडब्याक बुझ्न।
कार्यहरू (Tasks): १. सक्रिय सहभागिताबाट सेवाग्राहीको भलाइमा योगदान पुऱ्याउने २. चित्रकलामा सहभागी गराउने ३. व्यायाममा सहभागी गराउने ४. मनोरञ्जनमा सहभागी गराउने ५. ध्यान तथा संवादमा सहभागी गराउने ६. चिकित्सकको फलोअपमा सहयोग गर्ने

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने

समयावधि / Total Time: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १ घण्टा

कार्य / Task १: सक्रिय सहभागिताबाट सेवाग्राहीको भलाइमा योगदान पुऱ्याउने

व्यावहारिक / Practical ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीको रुचि, शारीरिक क्षमता र मानसिक अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने 2. खेल खेल्नका लागि सुरक्षित स्थान र आवश्यक सामग्री तयार गर्ने 3. सेवाग्राहीलाई खेलबारे जानकारी दिने र प्रोत्साहन गर्ने 4. खेल सञ्चालनमा सहयोग गर्ने र आवश्यक परे समर्थन प्रदान गर्ने 5. खेलको क्रममा सेवाग्राहीको मनोबल, सहभागिता र प्रतिक्रिया निरीक्षण गर्ने 6. खेलपछि आवश्यक अभिलेख राख्ने र सेवाग्राही वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता फिडब्याक दिने	सेवाग्राही उत्साही, संलग्न र सुरक्षित रूपमा खेलमा सहभागी भएको	• Recreational therapy को अवधारणा • खेलको प्रकार • Risk-free game environment तयार गर्ने तरिका • सञ्चार सीप • मनोबल बढाउने तरिका • Mobility र cognitive सहायता दिने तरिका • Positive reinforcement को प्रयोग • व्यवहारको मूल्याङ्कन • Observation रिपोर्ट लेख्ने सीप • रिपोर्टिङ र समन्वयको तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- लूडो, चेस, कार्ड, बल, पजल, कुर्सी, म्याट, टेबल ।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- खेलस्थल चिप्लो वा खतराजनक नभएको सुनिश्चित गर्ने। खेल सामग्री सुरक्षित र उमेरअनुकूल प्रयोग गर्ने। थकान वा असहजता देखिएमा खेल रोक्ने। समूह खेलमा विवाद हुन नदिने गरी निगरानी गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः स्यानिटाइजर।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी समयावधि /Total Time: ७ घण्टा

कार्य / Task २: चित्रकलामा सहभागी गराउने सैद्धान्तिक/Theory: १ घण्टा

व्यावहारिक /Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग कला कार्यमा सहभागी हुन चाहन्छन् कि छैनन् सोध्ने। 2. आवश्यक सामग्रीहरू तयार गर्ने (रंग, ब्रस, कागज आदि)। 3. गतिविधि सुरु गर्नु अघि कार्यको उद्‌देश्य र प्रक्रिया बुझाउने। 4. सेवाग्राहीलाई स्वतन्त्र रूपमा वा सहयोग सहित चित्र बनाउन प्रेरित गर्ने। 5. सुरक्षित वातावरणमा रङ प्रयोग गर्न सघाउने। 6. बीचमा उत्साह र प्रशंसा दिँदै सहभागिता बढाउने। 7. चित्र तयार भएपछि सेवाग्राहीको नामसहित सुरक्षित स्थानमा राख्ने। 8. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गर्ने।	सेवाग्राही सन्तुष्ट, सुरक्षित र प्रेरित भएर सहभागी भएको	• चित्रकला र रचनात्मक उपचार (Art therapy) को आधारभूत अवधारणा • सुरक्षित चित्रकला सामग्रीको छनोट र प्रयोग • Workspace सुरक्षित बनाउने विधि• रंग र सामग्रीको प्रयोग गर्दा सावधानी • अभिव्यक्ति स्वतन्त्रताको महत्त्व• उत्साहवर्धन गर्ने संप्रेषण सीप • शारीरिक वा मानसिक सहयोग आवश्यक परे कसरी सहयोग गर्ने • प्रयोगपछि सरसफाइ गर्ने तरिका • सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया अभिलेख गर्ने सीप

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- टेबल, एप्रन, फोल्डर।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- रङ आँखा वा मुखमा नपरोस् भनी ध्यान दिने। चिप्लो वा अव्यवस्थित सतहमा कार्य नगर्ने। प्रयोग भएका ब्रस/पानी/रंग सफा गर्ने। सेवाग्राहीको व्यक्तिगत सीमाको सम्मान गर्ने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः कागज, ब्रस, रंग (वाटरकलर, पेंसिल), क्रेयन, टिश्यु

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी समयावधि/Total Time: ४ घण्टा ३० मिनेट

कार्य / Task ३: व्यायाममा सहभागी गराउने सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

व्यावहारिक / Practical: ४ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग व्यायाम गर्न स्वीकृति लिने। 2. व्यायाम स्थल र उपकरणहरू तयारी गर्ने। 3. व्यायाम गर्नु अघि हल्का तन्काउने अभ्यास गराउने। 4. सन्तुलित गतिमा सरल व्यायामहरू गराउने (जस्तै हात उठाउने, खुट्टा तन्काउने)। 5. थकाइ वा असहजता भएमा विश्राम गराउने। 6. व्यायामपश्चात पानी दिनु र आराम गराउने। 7. प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू सफा गर्ने।	• व्यायामका दौरान कुनै चोटपटक नलाग्ने गरी सेवाग्राही सक्रियतापूर्वक संलग्न भएको	• व्यायामका प्रकारहरू • व्यायाम गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानीहरू • सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने तरिका • व्यायामको वातावरण तयार पार्ने तरिका • Passive र Active व्यायामका फरक • सेवाग्राहीको शारीरिक क्षमताअनुसार समायोजन गर्ने • थकान वा असहजताको संकेतहरू • Daily activity log वा progress tracking गर्ने तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- एक्सरसाइज म्याट, तौलिया, सपोर्ट बेल्ट, कुर्सी, पानी, हल्का डम्बल, लचिलो पट्टि।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- फर्श चिप्लो नभएको सुनिश्चित गर्ने।
- व्यायाम गर्दा शरीरको संकेत बुझ्ने (सास फेर्न गाह्रो, चक्कर आदि)।
- उपकरण सही तरिकाले प्रयोग गरिने।
- व्यायामपछि सेवाग्राहीलाई आराम गराउने।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने

समयावधि/Total Time: ६ घण्टा ३० मिनेट

सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

कार्य / Task ४: मनोरञ्जनमा सहभागी गराउने

व्यावहारिक / Practical: ६ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीसँग उनीलाई मन पर्ने मनोरञ्जनका प्रकारबारे सोध्ने। 2. उपयुक्त गतिविधिको छनोट गर्ने (उमेर, रुचि, संस्कृति अनुसार)। 3. सामग्रीहरू तयार गर्ने (जस्तै टिभी, रेडियो, पुस्तक, गेम)। 4. स्थान सफा र रमाइलो वातावरण बनाउने। 5. सेवाग्राहीलाई गतिविधिमा सहज रुपमा सहभागी गराउने। 6. गतिविधिको क्रममा साथ दिने वा आवश्यक सहयोग गर्ने। 7. प्रतिक्रिया लिने र सामग्रीहरू व्यवस्थित गर्ने।	• सेवाग्राही खुशी र सकृय रुपमा संलग्न भएको, कुनै असहजता नदेखिएको	• मनोरञ्जनका प्रकार • मानसिक स्वास्थ्यमा मनोरञ्जनको प्रभाव • श्रव्यदृश्य सामग्री प्रयोग गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा सावधानीहरू • रमाइलो वातावरणको महत्त्व • सहभागी गराउने संवाद शैली• मनोवैज्ञानिक प्रेरणा प्रवाह गर्ने तरिका • सेवाग्राहीको भावनात्मक प्रतिक्रिया बुझ्ने तरिका • अभिलेख राख्ने आधारभूत तरिका

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- रेडियो, टिभी, मोबाइल, हेडफोन, पुस्तक, गीतसंग्रह, कार्ड, लुडो, फिल्म प्रोजेक्टर।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- आवाजको मात्रा सेवा उपयोगकर्ताको लागि उपयुक्त राख्ने।
- लामो समयसम्म एउटै क्रियाकलाप नगर्ने।
- मन नपरेको गतिविधि थोपर्ने नगर्ने।
- सामग्रीको सुरक्षामा ध्यान दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने

समयावधि/Total Time: २ घण्टा ३० मिनेट

सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

कार्य / Task ५: ध्यान तथा संवादमा सहभागी गराउने

व्यावहारिक / Practical: २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
1. सेवाग्राहीलाई ध्यानको उद्देश्य र लाभबारे सरल शब्दमा जानकारी दिने। 2. शान्त र स्वच्छ वातावरण तयार गर्ने (ध्यान संगीत, म्याट, प्रकाश नियन्त्रण)। 3. आरामदायी बस्ने/सुत्ने स्थानमा राख्ने। 4. गहिरो सास फेर्ने अभ्यास गराउने (inhale-exhale)। 5. केही समय मौन वा साउन ध्यान गराउने (guided breathing)। 6. ध्यान सकिएपछि आराम गराउने र फिडब्याक लिने। 7. सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्ने।	• सेवाग्राहीको सन्देश विकृत नभई सोही रूपमा सम्प्रेषित गरिएको	• ध्यान तथा संवादमा सहभागीको महत्त्व • संचारका प्रकार • पुन: पुष्टि गर्ने तरिका • मध्यस्थकर्ताको भूमिका र नैतिक जिम्मेवारीहरू • अशक्त वा श्रवणदोष भएका सेवाग्राहीको लागि वैकल्पिक संचार माध्यम • गोपनीयता र सहमतिको सीमा • जानकारी प्रवाह गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानी • संवाद अभिलेख राख्ने तरिका • रिपोर्टिङका आधारभूत संरचना

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- ध्यान म्याट, शान्त संगीत, कुर्सी, तकिया, लाइट कन्ट्रोल, सुगन्धित तेल (optional)।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- सेवाग्राहीलाई बाध्यता बिना ध्यान गराउने। लामो ध्यान नगर्ने (उमेरअनुसार समय निर्धारण)। असहज भएमा तुरुन्त प्रक्रिया रोक्ने। वातावरण तापक्रम, उज्यालो आदि अनुकूल राख्ने।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/Module ९: सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने

समयावधि/Total Time: २ घण्टा ३० मिनेट

सैद्धान्तिक/ Theory: ३० मिनेट

कार्य/Task ६: चिकित्सकको फलोअपमा सहयोग गर्ने

व्यावहारिक / Practical: २ घण्टा

कार्य चरणहरु (Performance Steps)	कार्यसम्पादन मापदण्ड (Performance Standard)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. भेटको मिति, समय र स्थान सुनिश्चित गर्ने। २. आवश्यक कागजात, स्वास्थ्य रेकर्ड, औषधिको सूची तयार गर्ने। ३. सेवाग्राहीलाई भेटका लागि मानसिक र शारीरिक रूपमा तयारी गराउने। ४. भेट स्थलमा सुरक्षितरूपमा पुऱ्याउने। ५. चिकित्सकसँगको संवादमा सहयोग गर्ने (जवाफ दिन, बुझ्न)। ६. आवश्यक निर्देशन वा औषधि सम्बन्धी जानकारी लेख्ने। ७. सेवाग्राहीलाई घर फर्काउने र आराम गराउने। ८. निर्देशित औषधि वा परीक्षण पालना गर्न सम्झाउने।	• चिकित्सकसँग समयमै भेट गराइएको। • आवश्यक कागजातहरू बुझाइएको र जानकारी संकलन गरिएको। • सेवाग्राही सहज र सुरक्षित रूपमा उपस्थित गराइएको। • सबै निर्देशन पालना गर्न सहयोग गरिएको।	• अपोइन्टमेन्ट व्यवस्थापन प्रक्रिया • मेडिकल रिपोर्ट र औषधिको महत्व • सेवाग्राही हेरचाहका आधारभूत ज्ञान • सुरक्षा र सेवाग्राहीको सहुलियत सुनिश्चित गर्ने उपाय • सक्रिय सुनुवाइ र नोट taking विधि • प्रभावकारी संवाद कौशल • अभिलेख व्यवस्थापन र गोपनीयताको महत्व

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- स्वास्थ्य रेकर्ड फाइल, औषधिको सूची, पेन्सिल/डायरी, ID कार्ड, ह्वीलचेयर (आवश्यक अनुसार), मोबाइल/फोन।

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions)

- यात्राका क्रममा सवारी साधन सुरक्षित हुनुपर्ने।
- समयमै चिकित्सकको क्लिनिक/हस्पिटलमा पुऱ्याउने।
- सेवाग्राहीको शारीरिक अवस्था अनुसार गन्तव्य व्यवस्थापन गर्ने।
- सेवाग्राहीको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने।

मोड्युल (Module) १०: आधारभूत सिप

समयावधि / Total Time: ६५ घण्टा

सैद्धान्तिक/ Theory: १३ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: ५२ घण्टा

मोड्युल विवरण (Module Description): यस मोड्युलले केयरगिभरहरूलाई व्यावसायिक सफलता, दक्ष सेवा र व्यक्तिगत विकासका लागि आवश्यक आधारभूत सीपहरू सिकाउँछ। साक्षरता, सूचना प्रविधिको प्रयोग, हरित चेतना र उद्यमशील सोच समावेश गरी प्रशिक्षार्थीलाई बहुआयामिक रूपमा सक्षम बनाउन ध्यान दिइन्छ । केयरगिभर(Caregiver) लाई शव व्यवस्थापन गर्न आवश्यक आधारभूत सीपहरू प्रदान गर्दछ । यसमा व्यक्तिगत सरसफाइ, संचार, समय व्यवस्थापन, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सुरक्षा अभ्यास, र सेवाग्राहीसँग व्यवहार गर्ने प्राथमिक सीपहरूको विकासमा ध्यान दिइन्छ ।
मोड्युलको सिकाइ उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् • आधारभूत सरसफाइ, स्वास्थ्य र सुरक्षा अभ्यासहरूको महत्व बुझ्न। • सेवाग्राहीसँगको प्रभावकारी संचारका आधारभूत सिद्धान्तहरू बुझ्न । • समय व्यवस्थापन र प्राथमिकता निर्धारणका आधारभूत तरिकाहरू बुझ्न। • व्यक्तिगत तथा कार्यस्थलमा अनुशासन, मर्यादा र व्यावसायिक आचरणको आवश्यकता बुझ्न।
कार्यहरू (Tasks): १. केयर गिभरलाई स्वास्थ्य साक्षर गराउने। २. केयर गिभरलाई सूचना प्रविधिमा साक्षर गराउने। ३. केयर गिभरलाई सृजनशिल **अभ्यास** गराउने। ४. **उद्यमशिलता (Entrepreneurship)** सीप प्रदान गर्ने।

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module १०: आधारभूत सीप

समयावधि / Total Time: १५ घण्टा

कार्य / Task १: केयर गिभरलाई स्वास्थ्य साक्षर गराउने।

सैद्धान्तिक/ Theory: ३ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: १२ घण्टा

कार्य चरणहरू	कार्य सम्पादन मापदण्ड	न्यूनतम् सैद्धान्तिक ज्ञान
१. केयरगिभरको कार्यक्षेत्रको बारेमा जानकारी लिने । २. स्वास्थ्य अवस्थाको जानकारी लिने । ३. आवश्यक सामग्री सही तरिकाले प्रयोग गर्ने । ४. मृत शरीरको व्यवस्थापकीय कार्यमा सहयोग गर्ने ।	• कार्यक्षेत्रको जानकार भएको • आवश्यक सामग्री सही तरिकाले प्रयोग गर्न सक्षम भएको । • मृत शरीरको व्यवस्थापकीय कार्यमा सहयोग पुर्याएको ।	• केयरगिभरको कार्यक्षेत्र • विभिन्न स्वास्थ्य अवस्थाको जानकारी • कार्यक्षेत्रमा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको जानकारी • मृत्युसम्बन्धी जानकारी • मृत शरीरको व्यवस्थापन गर्ने तरिका र अपनाउनु पर्ने सावधानी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- रेकोर्ड डाइरी

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- कार्य सुरु गर्नु अघि पञ्जा, मास्क जस्ता सुरक्षा सामग्री प्रयोग गर्ने।
- फोहोर तथा प्रयोग भइसकेका सामग्रीहरू तुरुन्तै सुरक्षित तरिकाले नष्ट गर्ने।
- रोग फैलन सक्ने सम्पर्कबाट बच्नका लागि सेनिटाइजर वा साबुन पानी प्रयोग गर्ने।
- बिरामी वा सेवाग्राहीलाई सार्दा (ट्रान्सफर गर्दा) सन्तुलन कायम गर्ने।
- उपकरणहरू प्रयोग गर्नु अघि र पछि सफा गर्ने।
- तल्का भुइँ वा चिप्लो स्थानमा विशेष ध्यान दिने।
- आकस्मिक अवस्था (Emergency) आएमा तुरुन्तै वरिष्ठ वा प्रशिक्षकलाई जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः डायपर, पञ्जा, टिश्यु, सेनिटाइजर, डिस्पोजेबल झोला

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module १०: आधारभूत सीप समयावधि / Total Time: १७ घण्टा

कार्य/Task २: केयर गिभरलाई सूचना प्रविधिमा साक्षर गराउने। सैद्धान्तिक/ Theory: ३ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: १४ घण्टा

कार्य चरणहरू	कार्य सम्पादन मापदण्ड	न्यूनतम् सैद्धान्तिक ज्ञान
१. कम्प्युटरका आधारभूत भागहरू चिन्ने २. कम्प्युटर अन/अफ गर्न सिक्ने ३. टाइपिङ र फोल्डर व्यवस्थापन ४. एमएस वर्ड (Microsoft Word) प्रयोग ५. मोबाइलको आधारभूत प्रयोग ६. इन्टरनेट प्रयोग ७. अनलाइन फारम भर्ने ८. प्रिन्टर/स्क्यानर प्रयोग ९. डेटा सुरक्षित राख्ने १०. प्रविधि र नैतिकता	*कम्प्युटरका मुख्य भाग (Monitor, CPU, Mouse, Keyboard आदि) सही रूपमा चिन्ने र प्रयोग गर्न सक्ने *कम्प्युटर सुरक्षित रूपमा अन/अफ गर्न सक्ने *नेपाली/अंग्रेजी टाइपिङ र फाइल/फोल्डर बनाउने, नाम दिने, सेव गर्ने *सादा पत्र, रिपोर्ट, टेबल आदि बनाउन सक्ने *मोबाइल फोनका फङ्सनहरू (क्यामेरा, नोट्स, म्यासेज, कन्ट्याक्ट, इन्टरनेट आदि) प्रयोग गर्न सक्ने *गुगल सर्च, इमेल पठाउने/प्राप्त गर्ने, जूम, व्हाट्सएप, फेसबुक प्रयोग गर्न सक्ने	*कम्प्युटरका हार्डवेयर र सफ्टवेयरबीचको फरक, इनपुट/आउटपुट उपकरणहरूको कार्य *कम्प्युटर सुरु र बन्द गर्दा ध्यान दिनुपर्ने सावधानी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- कम्प्युटर, मोबाइल, इन्टरनेट, प्रोजेक्टर, प्रिन्टर, स्क्यानर, नोटबुक

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- कम्प्युटर र मोबाइल जिम्मेवारीपूर्वक प्रयोग र सुरक्षित राख्नुहोस् तथा विद्युत सुरक्षा ध्यान दिनुहोस्

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः

- **कम्प्युटर (Desktop वा Laptop)** - प्रत्येक प्रशिक्षार्थी वा समूहका लागि
- **मोबाइल फोन (Smartphone)** - इन्टरनेट, एप्स, र डिजिटल सिकाइका लागि
- **इन्टरनेट कनेक्सन (Wi-Fi वा Data)** - अनलाइन सिकाइ र अभ्यासका लागि
- **प्रिन्टर** - दस्तावेज प्रिन्ट गर्नका लागि

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module १०: आधारभूत सीप समयावधि / Total Time: १२ घण्टा

कार्य/Task ३: केयर गिभरलाई सृजनशिल **अभ्यास** गराउने। सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: १० घण्टा

कार्य चरणहरू	कार्य सम्पादन मापदण्ड	न्यूनतम् सैद्धान्तिक ज्ञान
१. सृजनशील सोच (Creative Thinking) अभ्यास २. समूहमा सृजनशील कार्य (Group Activity) ३. समस्या समाधान अभ्यास (Problem-Solving Exercise) ४. भूमिकानाटक (Role Play) ५. आत्ममूल्यांकन (Self-Evaluation)	* समस्याको नयाँ समाधान सोच्ने, फरक तरिकाले काम गर्न सक्ने * समूहमा नयाँ विचार प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न सक्ने * कार्यस्थलका समस्याहरू पहिचान गरी व्यावहारिक समाधान सुझाउने *सृजनशील भूमिकानाटकद्वारा वास्तविक परिस्थिति प्रस्तुत गर्न सक्ने *आफ्ना सृजनशील सीप र कमजोरी पहिचान गर्न सक्ने	*अर्थ, नवप्रवर्तन, आलोचनात्मक सोच *सहकार्य, नेतृत्त्व, विचार आदान–प्रदान सीप *समस्या विश्लेषण, निर्णय प्रक्रिया, व्यावहारिक सोच *भूमिका अभ्यास, प्रस्तुति सीप, भावनात्मक बुद्धिमत्ता *आत्ममूल्यांकनको महत्व, निरन्तर सुधार र प्रतिक्रिया ग्रहण

३. आवश्यक स्रोत (**Required Resources):**

- फ्लिप चार्ट, मार्कर, कार्ड पेपर ,प्रोजेक्टर वा टिभी (यदि उपलब्ध छ भने)
- भिडियो वा उदाहरण सामग्री,समूहगत कार्यका लागि कार्यपत्र (Activity Sheets)

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- पञ्जा, मास्क, एप्रोन जस्ता सुरक्षा सामग्री प्रयोग गरेर मात्र कार्य गर्ने।
- फोहोर वा संक्रमित सामग्री तुरुन्त सुरक्षित तरिकाले नष्ट गर्ने।
- शरीर सार्दा सन्तुलन कायम राख्ने र टीममा काम गर्ने।
- अन्त्यमा हात र प्रयोग गरिएका उपकरणहरू सफा गर्ने।
- आकस्मिक अवस्था (Emergency) आएमा तुरुन्तै वरिष्ठ वा प्रशिक्षकलाई जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः कम्प्युटर वा ल्यापटप, प्रोजेक्टर वा टिभी, फ्लिप चार्ट र स्टयान्ड, मार्कर र व्हाइटबोर्ड, नोटबुक र पेन, कार्यपत्र (Activity Sheets)|

कार्य विश्लेषण

(Task Analysis)

मोड्युल/ Module १०: आधारभूत सीप
समयावधि / Total Time: १८ घण्टा

कार्य/Task ४: **उद्यमशिलता** सीप प्रदान गर्ने।
सैद्धान्तिक/ Theory: २ घण्टा

व्यावहारिक / Practical: १६ घण्टा

कार्य चरणहरू	कार्य सम्पादन मापदण्ड	न्यूनतम् सैद्धान्तिक ज्ञान
१. उद्यमशिलताको अवधारणा बुझाउने २. आत्मरोजगारको सम्भावना पहिचान ३. सानो व्यवसाय योजना तयार पार्ने ४. वित्तीय व्यवस्थापन अभ्यास ५. ग्राहक सेवा र व्यवहार सीप ६. व्यावसायिक नैतिकता र जिम्मेवारी	*उद्यमशिलताको अर्थ, प्रकार र आवश्यकता स्पष्ट रूपमा बुझाउने * उद्यमशिलताको अर्थ, प्रकार र आवश्यकता स्पष्ट रूपमा बुझाउने * साधारण व्यवसाय योजना लेख्न सक्ने (उद्देश्य, पूँजी, बजार, जोखिम आदि) * आय-व्यय योजना बनाउन र लेखाजोखा गर्न सक्ने * ग्राहकसँग व्यवहार र सन्तुष्टि कायम राख्न सक्ने * ईमानदारीपूर्वक र जिम्मेवारीका साथ व्यवसाय सञ्चालन गर्न सक्ने	* उद्यमशिलता के हो, यसको सामाजिक र आर्थिक महत्व

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- कम्प्युटर, मोबाइल, इन्टरनेट, प्रोजेक्टर, प्रिन्टर, स्क्यानर, नोटबुक

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

- विद्युत उपकरण सावधानीपूर्वक प्रयोग गर्ने
- भिजेको हातले इलेक्ट्रोनिक उपकरण नछुने
- कार्यस्थल सफा र व्यवस्थित राख्ने
- आपतकालीन निकास मार्ग पहिचान गर्ने
- आकस्मिक अवस्था (Emergency) आएमा तुरुन्तै वरिष्ठ वा प्रशिक्षकलाई जानकारी दिने।

आवश्यक प्रयोगात्मक सामग्रीहरूः कम्प्युटर वा ल्यापटप, प्रोजेक्टर वा टिभी, फ्लिप चार्ट र स्ट्यान्ड, मार्कर र व्हाइटबोर्ड, नोटबुक र पेन, कार्यपत्र (Activity Sheets)|

हेरचाह सेवा क्षेत्रका विषयहरूको पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको तत्वाधानमा **केयरगिभर** पेशाको आधारभूत तहको सिपमूलक तालिम पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्न राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिको मिति २०८१।०९।१५ को निर्णयानुसार रोजगारदाताहरूकै संघको नेतृत्वमा देहायको पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमिति गठन गर्ने व्यवस्था बमोजिम सम्बन्धित पेशा विज्ञ तथा राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिका विज्ञ सदस्य इन्दिरा शर्माको नेतृत्वमा प्रतिष्ठानबाट मिति २०८१।१०।१० गते गठन भएको **केयरगिभर** विषय क्षेत्रको पाठ्यक्रम निर्माण उपसमितिमा रहनु भएको व्यक्तिहरूको नामावली यस प्रकार रहेको छ ।

क	रोजगारदाताहरूको केन्द्रीय वैधानिक संघले सिफारिस गरेको विज्ञ सदस्य वा कम्तिमा ५ वर्ष सोही क्षेत्रमा काम गरेको विज्ञ मध्येबाट प्रतिष्ठानले तोकिएको विपय विज्ञ १ जना	संयोजक	इन्दिरा शर्मा ९८४२३१९९४५	समितिमा विज्ञ सदस्य
ख	मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित ट्रेड९विषय० सिप तह ३ वा सोसरह उत्तीर्ण भएको वा सोही विषयमा छोटो अवधिको तालिममा संलग्न भई कम्तिमा ३ वर्षको प्रशिक्षण गरी सो विषयको ज्ञान भएको वा वैदेशिक रोजगारीमा गएर सोही ट्रेड९विषय०मा २ वर्ष काम गरी फर्केका व्यक्तिहरू मध्येबाट संयोजकसँगको समन्वयमा प्रतिष्ठानले तोकेको विषय विज्ञ २ जना	सदस्य १	आयुस्मा सत्याल ९८४५६०१५२२	
		सदस्य २	किरण लामा ९८१८९३३२५८	
ग	राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा पाठ्यक्रम हेर्ने शाखा अधिकृत	सदस्य	नारायण प्रसाद निरौला ९८५२०७०८१७	
घ	कार्यकारी निर्देशकले तोकेको प्रतिष्ठानको शाखा अधिकृत वा सोसरहको कर्मचारी १ जना	सदस्य सचिव	मे.ई.निशा ठाकुर ९८४१९६६८४५४	

डेकम कार्यशालामा संलग्न विज्ञहरू

यस पाठ्यक्रम विकास गर्न रोजगारदाताहरूको विषयगत फर्म वा सेवा आश्रमहरूमा कामगर्नेहरूलाई संलग्न गराइ उनीहरूको अगुवाइमा उनीहरूले नै सिफारिस गर्नुभएको विज्ञहरू र कार्यस्थलमा काम गर्दै गर्नुभएका सम्बन्धित विषयका ज्ञाताहरूलाई आमन्त्रण गरी सक्षमतामा आधारित परिमार्जित डेकम **(Development A Curriculum,** DACUM) प्रक्रिया अपनाइएको छ । यस प्रक्रियाले प्रशिक्षार्थी कार्य सम्बन्धमा आवश्यक शिक्षण विधि प्रदान गर्नेछ । उपसमितिको अथक प्रयास र परिश्रमको राम्रो परिणाम स्वरूप यसको निर्माण भएको छ ।

सम्बन्धित रोजगारदाता संघ तथा पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमितिबाट सिफारिस भई मिति २०८१।१२।११ मा सञ्चालन भएको डाकुम प्रथम कार्यशालामा सहभागी हुनुभएकाहरूले पाठ्यक्रम निर्माण परिमार्जनमा पुर्याउनु भएको योगदानलाई कदर स्वरूप यहाँ उल्लेख गरिएको छ ।

क) **डेकम कार्यशालामा सहभागी** स्थानः प्रतिष्ठानको गण्डकी तालिम हल भैंसेपाटी

क्र सं	सहभागीहरूको नाम	काम गरेको पेशा	ठेगाना	कैफियत
१	बृयांका अधिकारी	केयरगिभर वैदेशिक		
२	कञ्चन कार्की	नर्सिङ		
३	आर्या कार्की	नर्सिङ		
४	अनुस्का बिन्दुकार	वृद्धवृद्धा स्याहार		
५	आशिया बस्नेत	वृद्धवृद्धा स्याहार		
६	बिमला तिम्सिना	वृद्धवृद्धा स्याहार		
७	कमला भण्डारी	केयरगिभर वैदेशिक		
८	कृष्ण अधिकारी	केयरगिभर वैदेशिक		
९	खुशी श्रेष्ठ	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१०	लक्ष्मी लकान्द्री	वृद्धवृद्धा स्याहार		
११	लक्ष्मी तिमल्सिना	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१२	मुस्कान केसी	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१३	नानी माया कोइराला	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१४	पूजा भट्ट	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१५	रक्षा शर्मा	वृद्धवृद्धा स्याहार		
१६	सृजना पुडासैनी	वृद्धवृद्धा स्याहार		

सहजकर्ताको नामः श्री राजेन्द्रबहादुर श्रेष्ठ पाठ्यक्रम सहजकर्ता

अभिलेखकर्ताको नामः श्री किरण लामा, विज्ञ सदस्य

संयोजकः श्री नारायणप्रसाद निरौला, NAVT

कम्प्युटर इडिटरः पृयान्शु अधिकारी

केयरगिभर विषयको लागि रोजगारमूलक सिप चार्ट

(DACUM कार्याशालाबाट पहिचान गरिएका काम, कर्तव्य र कार्यहरू)

क्र सं	काम र कर्तव्य	कार्य १	कार्य २	कार्य ३	कार्य ४	कार्य ५	कार्य ६	कार्य ७	कार्य ८
१	केयरगिभरको परिचय	केयरगिभर को हो भन्ने बुझ्ने	जिम्मेवारी र कार्यक्षेत्र	व्यवहार र नैतिकता					
२	पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा	व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने	सेवाग्राहीको सुरक्षा गर्ने	कार्यस्थलको सरसफाई गर्ने	कार्यस्थल तथा औजार उपकरणको सुरक्षा गर्ने	आगलागीबाट सुरक्षा गर्ने	प्राथमिक उपचार गर्ने	कार्यस्थलको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने
३	संचार	सेवाग्राहीलाई अभिवादन गर्ने	व्यक्तिगत र स्वास्थ्य इतिहास लिने	ह्यान्डओभर नोट तयार गर्ने	टेकओभर गर्ने	स्वीकृति लिने	प्रक्रिया बुझाउने		
४	स्वच्छता कायम गर्ने	मुख सफा गर्ने	कपाल सफा गर्ने	नङ काट्ने	डायपर फेर्ने	संवेदनशील अंगहरूको हेरचाह गर्ने	ओछ्यान मिलाउने	खानपिन सरसफाई हेर्ने	
५	सेवाग्राहीको हेरचाह गर्ने	सेवाग्राहीको स्थितिको अवलोकन गर्ने	निद्रा सुनिश्चित गर्ने	औषधि दिने	खाना खुवाउने				
६	महत्त्वपूर्ण संकेतहरू मापन गर्ने	रक्तचाप मापन गर्ने	नाडीगति मापन गर्ने	श्वासप्रश्वास दर मापन गर्ने	तापक्रम मापन गर्ने				
७	गोपनीयता र गरिमाको संरक्षण गर्ने	लुगारडायपर फेर्दा गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने	व्यक्तिगत हेरचाहमा गरिमा कायम गर्ने	सेवा प्राप्तिमा आत्मनिर्णय सघाउने	गोप्य जानकारी संरक्षण गर्ने	सामाजिक र व्यावसायिक सीमाको पालना गर्ने			
८	दैनिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने	शौचमा सहयोग गर्ने	कपाल कोर्न सहयोग गर्ने	लुगा लगाउन सहयोग गर्ने	खाना खुवाउन सहयोग गर्ने	रूप सजाउने कार्यमा सहयोग गर्ने	हिँडडुल गर्न सहयोग गर्ने	व्यायाम वा गति अभ्यासमा सहयोग गर्ने	
९	सामाजिक गतिविधिमा सहभागी गराउने	मनोरञ्जनात्मक गतिविधिमा सहभागी गराउने	कलात्मक तथा शारीरिक क्रियाकलापहरूमा सघाउने	ध्यान र संचार अभ्यासमा सघाउने	डाक्टरको फलोअपमा सहयोग गर्ने				
१०	आधारभूत सीप	साक्षरता	सूचना प्रविधि	हरित सीप	उद्यमशिलता				