

सीपमूलक तालिम पाठ्यक्रम

वेटर/वेट्रेस

(Waiter/ Waitress)

(कार्यस्थलमा आधारित पाठ्यक्रम)



नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

भैँसेपाटी, ललितपुर

फोन नः ०१ ५५९०२५४, ५५९०८००

फ्याक्स नः ०१ ५५९०८९४

ईमेलः info@vsdta.gov.np

आ. ब. २०८१।०८२

कृतज्ञता

पर्यटन तथा आतिथ्यता क्षेत्रको व्यवसायसम्बन्धी **वेटर।वेट्रेस** पेशाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन कार्य होटल एशोसिसन, नेपालको नेतृत्वमा, रोजगारदाताको विषयगत संघको प्रतिनिधित्व सहित, राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिको मिति २०८१।०९।१५ को निर्णय, होटल एशोसिसन नेपालको मिति २०८१।०९।२६ को सिफारिस पत्र तथा प्रतिष्ठानको मिति २०८१।१०।१० को निर्णयबाट गठन गरिएको पाँच सदस्यीय पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमितिमार्फत सम्पन्न गरिएको हो। उपसमितिमा श्री टेकबहादुर महत (संयोजक), श्री सूर्यकिरण श्रेष्ठ र श्री मनराजा खत्री (विज्ञ सदस्य), श्री नारायण प्रसाद निरौला (सदस्य), र श्री दिनेश लम्साल (श्री कैलाश कुमार चौहान २०८२।०१।२३सम्म) (सदस्य सचिव)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। यसलाई कार्यस्थलमा आधारित (Apprenticeship) हुने गरी तयार पारिएको छ भने यसमा सामी परियोजना (SAMI Project) मार्फतको आर्थिक सहयोग प्राप्त भएको थियो ।

पाठ्यक्रम विकासका सम्पूर्ण प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने पाठ्यक्रम विकास विज्ञ श्री दिपक प्रसाद पौडेल तथा प्रतिष्ठानका पाठ्यक्रम मापदण्ड निर्धारण शाखाका शाखा अधिकृत श्री नारायण प्रसाद निरौला एवम् सामी परियोजनाका सीप विकास विज्ञ श्री सुरेन्द्रमोहन यादवको योगदान उल्लेखनीय रहयो। DACUM कार्यशालामा World Bank तथा HELVETAS, Nepal को प्राविधिक सहयोगका साथै सहभागी व्यवसायीहरू श्री प्रतिक राउत, श्री स्वस्तिका तिमल्सिना, श्री भोज राज श्रेष्ठ, श्री पेमा छिरिड तामाड, श्री छोरीडोल्मा तामाड, श्री सनम राई, श्री बीमा कुमारी तामाड, श्री सुशिल विष्ट, हिमाल लामिछाने र श्री अरुण खड्काले प्रदान गर्नुभएको जानकारी र अनुभव अत्यन्त महत्वपूर्ण रहयो।

यसैगरी, मिति २०८२।०३।१७ गते आयोजित पाठ्यक्रम वैधता परीक्षण कार्यक्रममा श्री विनोद अर्याल, श्री पंकज पनेरु र श्री पूर्ण डंगोलले मूल्यांकनकर्ताको रूपमा पुन्याउनुभएको 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 रूपमा सहयोग पुन्याउनु भएका सबै महानुभाव र संस्थाहरू प्रति प्रतिष्ठान हार्दिक कृतज्ञता प्रकट गर्दछ।

**राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,
भैँसेपाटी, ललितपुर ।**

पाठ्यक्रम स्वीकृति गर्ने समिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र होटल एशोसिएसन, नेपालको सहकार्यमा निर्माण भएको वेटर/वेट्रेस 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(ड) 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. लक्ष्य	१
४. उद्देश्य.....	२
५. सिकाइ उपलब्धी.....	२
६. प्रशिक्षार्थीको न्यूनतम योग्यता	२
७. तालिम अवधि:.....	३
८. पाठ्य संरचना	३
९. प्रशिक्षकको योग्यता	३
१०. प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात.....	४
११. प्रशिक्षण विधि:	४
१२. प्रशिक्षणको भाषा.....	४
१३. प्रशिक्षार्थी उपस्थिति.....	४
१४. प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन.....	४
१५. प्रमाण-पत्र प्रदान:.....	५
१६. पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाव	५
१७. आवश्यक भौतिक पूर्वाधार	६
१८. मेसिन, औजार, उपकरणको विवरण.....	७
मोड्युल (MODULE) १: पेशागत परिचय.....	१०
मोड्युल (MODULE) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा.....	११
मोड्युल (MODULE) ३: MISE-EN-SCENE (मि ज सँ).....	१८
मोड्युल (MODULE) ४ : MISE-EN-PLACE (मि ज प्ला)	२४
मोड्युल (MODULE) ५: टेबल सेटअप	३०
मोड्युल (MODULE) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/NEPKIN FOLDING	३७
मोड्युल (MODULE) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस	४६
मोड्युल (MODULE) ८: फुड सर्भिस	५४
मोड्युल (MODULE) ९: पोष्ट सर्भिस POST SERVICE	६३
मोड्युल (MODULE) १०: सञ्चार सिप	७०
मोड्युल (MODULE) ११: व्यावसायिकता बिकास	७३
ल्याव तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको लेआउट वा नमुना फोटो वा स्केच वा चित्रहरू.....	७६
पर्यटन तथा आतिथ्यता क्षेत्रका विषयहरूको पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमिति	७७
डेकम कार्यशालामा संलग्न विज्ञहरू	७८
वेटर/वेट्रेसको पेशागत विश्लेषण चार्ट (DACUM CHART).....	७९

१. पाठ्यक्रम निर्माण प्रकृया

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र होटल एशोसिसन, नेपालको सहकार्य तथा संघको नेतृत्वमा संघको तर्फबाट संयोजक सहित ३ जना र प्रतिष्ठानको तर्फबाट सदस्य सचिव सहित २ जना रहने गरी ५ सदस्यीय पाठ्यक्रम निर्माण उपसमिति गठन गरी **वेटर/वेट्रेस**पेशाको पाठ्यक्रम निर्माण प्रकृया सुरु गरिएको हो। यो पाठ्यक्रम निर्माणको थालनी संघको तर्फबाट छनोट तथा सिफारिस भएका ०९ जना सोही पेशाका दक्ष कामदारहरूको उपस्थितिमा डेकम (DACUM) कार्यशाला संचालन गरी पेशामा गर्नुपर्ने मुख्य काम (Duties) र सहायक काम (Task) पहिचान गरी गरिएको थियो। यसरी पहिचान गरिएका सहायक कामहरूको कार्य विश्लेषण गरी मस्यौदा पाठ्यक्रम तयार गरियो। तयारी मस्यौदा पाठ्यक्रमलाई विज्ञहरू सम्मिलित कार्यशालाको आयोजना गरी प्रमाणिकरण (Validation) गरी अन्तिम रूप दिइएको हो। यो पाठ्यक्रम राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समितिबाट स्वीकृत भए पछि लागु हुनेछ।

२. पाठ्यक्रम परिचय

यो पाठ्यक्रम **होटल एशोसिसन नेपाल**को माग अनुसार संघकै नेतृत्वमा तयार पारिएको दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम (Competency-based Curriculum) हो। यो पाठ्यक्रम **वेटर/वेट्रेस**ले सम्पादन गर्ने कार्यमा आधारित छ। यो पाठ्यक्रमले प्रशिक्षकहरूलाई सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत ज्ञान तथा सीपहरू प्रदर्शन तथा प्रशिक्षण गर्न र प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत सीप प्राप्त गर्न र दक्ष हुन मार्ग निर्देशन प्रदान गर्दछ। यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम भएकोले ८० प्रतिशत समय सीप सिकाइमा र २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि छुट्याइएको छ। यो पाठ्यक्रम अनुसारको सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक प्रशिक्षण सुरु दिन देखिनै कार्यस्थलमा आधारित भएर सोही उद्योगमा कार्यरत दक्ष वेटर/वेट्रेसहरू मार्फत उनिहरूकै सुपरिवेक्षणमा प्रदान गरिनेछ। अर्थात् यो पाठ्यक्रम अनुसारको सिकाइ औपचारिक तालिम केन्द्रमा भन्दा पनि सम्बन्धित उद्योगमा काम गर्दै सिक्दै गर्ने सिद्धान्तमा आधारित छ। तर यो पाठ्यक्रम अनुसारको प्रशिक्षण औपचारिक तालिम केन्द्रमा समेत प्रदान गर्न सकिनेछ। यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमबाट उत्पादित जनशक्ति सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक पर्ने सीपहरूमा दक्ष भई रोजगारदाताको माग अनुसार दक्ष पेशाकर्मीको रूपमा स्वरोजगार हुन अथवा सम्बन्धित पेशामा रोजगारी प्राप्त गर्न सक्षम हुने विश्वास लिइएको छ। यो पाठ्यक्रम तालिम केन्द्रमा तथा कार्यस्थलमा संचालन गर्न सकिनेछ।

३. लक्ष्य

यस पाठ्यक्रमको लक्ष्य पर्यटन तथा आतिथ्यताको क्षेत्रमा आधारभूत तहका वेटर/वेट्रेसका रूपमा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरी रोजगारी तथा स्वरोजगारका अवसरहरू सिर्जना गर्ने रहेको छ।

४. उद्देश्य

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

- होटल, रेष्टुरेण्ट तथा क्याफेहरुमा सिनियर वेटर/वेट्रेसहरुको प्रत्यक्ष निगरानीमा काम गराउदै सिकाउदै स्वदेश तथा विदेशमा अवस्थित आतिथ्य सेवा अन्तर्गत संचालित होटल, रेष्टुरेण्ट तथा क्याफेहरुलाई आवश्यक पर्ने आधारभूत तहका दक्ष वेटर/वेट्रेसहरु तयार गर्ने।
- तालिम केन्द्रहरुबाट उत्पादित जनशक्ति र रोजगारदातालाई आवश्यक जनशक्तिको सीपको स्तरको बीचमा देखिएको असमनता (Gap) को अन्त्य गर्ने।
- दक्ष वेटर/वेट्रेसहरुको प्रयोग गरी उद्योगले प्रदान गर्ने सेवाको स्तर अभिवृद्धि गरी ग्राहकलाई अधिकतम सन्तुष्टि प्रदान गर्ने।
- देशमा व्याप्त बेरोजगारी समस्यालाई आंशिक रूपमा समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने।

५. सिकाइ उपलब्धी

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

- होटल तथा रेष्टुरेण्टमा स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा कायम गर्ने
- Mise-en-Scene (मि ज सें) गर्न
- Mise-en-Place (मि ज प्ला) गर्न
- बिभिन्न प्रकारका टेबल सेट अप गर्न
- नेपकिन मोड्ने /रुमाल पट्याउने कार्य गर्न
- पेय पदार्थहरुको सेवा गर्न
- खानाको सेवा गर्न
- सेवा पछिको कार्य सम्पादन गर्न
- सञ्चार कार्य सम्पादन गर्न
- पेसागत विकासको गुणस्तर विकास गर्न।

६. प्रशिक्षार्थीको न्यूनतम योग्यता

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

- न्यूनतम विद्यालय शिक्षाको माध्यमिक शिक्षा (SEE कक्षा) उत्तीर्ण भएको।
- उमेर १८ बर्ष पुरा भएको।
- शारिरिक रूपमा तन्दुरुस्त नेपाली नागरिक।

नोट: विशिष्ट परिवेशमा सहभागीहरूको योग्यता संस्थाको नियमानुसार हुन सक्ने तर प्रतिष्ठानको पूर्वस्वीकृति अनिवार्य हुने।

७. तालिम अवधि:

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 सीपको लागि छुट्टयाइएको छ।

८. पाठ्य संरचना

क्र सं	मोड्युल	सैद्धान्तिक घण्टा	प्रयोगात्मक घण्टा	जम्मा समय घण्टा
१	पेशागत परिचय	१२	-	१२
२	स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा	४	२०	२४
३	Mise-en-Scene (मि ज सें)	४	१६	२०
४	Mise-en-Place (मि ज प्ला)	४	१६	२०
५	टेबल सेट अप	८	५२	६०
६	नेपकिन फोल्डिङ्ग	४	१८	२२
७	पेय पदार्थहरूको सर्भिस	८	५८	६६
८	खानाको सर्भिस	२०	८६	१०६
९	पोष्ट सर्भिस Post Service	६	२६	३२
१०	सञ्चार सीप	४	१०	१४
११	पेशागत वृत्तिविकास	४	१०	१४
जम्मा समय		७८	३१२	३९०

९. प्रशिक्षकको योग्यता

• मुख्य प्रशिक्षक:

- 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 उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित पेशामा न्यूनतम सीप तह २ उत्तीर्ण 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 प्रशिक्षक:

- कक्षा १० उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित पेशामा न्यूनतम सीप तह १ उत्तीर्ण 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 विधि:

यस पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक प्रशिक्षणको लागि व्याख्यान विधि, प्रोजेक्टर मार्फत प्रस्तुति, भिडियो, र अडियो मार्फत प्रशिक्षण गर्ने आदि विधि प्रयोग गरिनेछ भने प्रयोगात्मक प्रशिक्षणको लागि सोही उद्योगमा कार्यरत विज्ञ वेटर/वेट्रेसहरूले गरेको काम अवलोकन गर्ने, उनीहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने, तथा एकल प्रयोगात्मक अभ्यास गर्दै सिक्ने विधिहरू अवलम्बन गरिनेछ। तालिम केन्द्रमा प्रशिक्षण गर्दा भने प्रशिक्षकद्वारा कार्य प्रदर्शन गर्ने, प्रशिक्षकको निर्देशन सँगैसँगै अभ्यास गरेर सिक्ने र प्रशिक्षकको अवलोकनमा एकल प्रयोगात्मक अभ्यासबाट सिक्ने विधिहरू प्रयोग गरिने छ। यसका अलावा प्रशिक्षकले प्रशिक्षार्थीहरूलाई 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 प्रशिक्षार्थीहरूलाई 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 न्यूनतम ९० प्रतिशत दिन उपस्थिति भै तोकिएका सक्षमताहरू सिक्नेको प्रशिक्षकले सुनिश्चित 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 सिक्नेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको (सैद्धान्तिक) मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्नेछ।

- प्रशिक्षार्थीहरूले प्राप्त गरेको सीपको मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रशिक्षक वा उद्योगको सुपरभाइजरले नियमित रूपमा 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 निर्णयात्मक मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । मूल्यांकनको किसिममा परीक्षा लिखित, मौखिक वा परियोजना कार्य (Project Work) 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 प्रशिक्षार्थीहरूको अभिलेखन गरी प्रमाणित गरेको आधारमा मात्र तालिम सम्पन्नको प्रमाण पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ। सोही प्रमाण पत्रका आधारमा सीप 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 प्रदान:

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

१६. पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाव

- 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 न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको हुनु पर्नेछ।
- ३ प्रशासनिक प्रयोजनको लागि यो पाठ्यक्रमको लागू गर्ने **सामान्य अवस्थामा न्यूनतम अवधि ३ (तीन)** महिना हुनेछ । त्यो अवधिभर प्रशिक्षकहरूलाई पूर्व तयारी, वास्तविक कार्यस्थलको अनुभव दिलाउन समन्वय गर्न, परीक्षा तथा मूल्यांकन र प्रशिक्षार्थीहरूको सीप सिकाइको अभिलेख लेखाकन 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 अवलम्बन 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 सीप 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 सैद्धान्तिक: 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 ।
- १० यस पाठ्यक्रममा उद्यमशीलताको सामान्य जानकारी मात्र उपलब्ध गराई स्वरोजगारमा संलग्न हुन प्रोत्साहन गरिने छ ।
- ११ सम्बन्धित तालिम प्रदायक सस्था वा रोजगारदाताहरूको छाता संगठनले रोजगारदाता तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार तथा स्वरोजगारको लागि सहजिकरण गर्नु पर्नेछ।
- १२ प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगार तथा स्व-रोजगार सम्बन्धी परामर्श प्रदान गर्ने ,गराउने कार्य गर्नु पर्नेछ।
- १३ प्रशिक्षार्थीहरूको आवश्यक व्यक्तिगत विवरण ,रोजगार/स्वरोजगारको अवस्था आदिको अभिलेख राख्ने र नियमित अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्नु पर्नेछ। ।
- १४ सरोकारवालाहरूले पाठ्यक्रम सुधारको लागि प्रतिष्ठानमा औपचारिक रूपमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु पर्नेछ।
- १५ यो 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 सुनिश्चित गरिनु पर्नेछ:

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।हवाइटबोर्ड सहितको कक्षा कोठा	१	
३	एक पटकमा १० जनालाई प्रयोगात्मक अभ्यास गराउनको लागि आवश्यक कार्यशाला (संचालनमा रहेको होटल तथा रेष्टुरेन्टमा प्रयोगात्मक अभ्यास गराउन सकिनेछ)	२	न्यूनतम्
४	प्रशिक्षण तयारी कोठा	१	

५	स्टोर कोठा	१	
६	उपयुक्त शौचालय (महिला, पुरुष 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	Side station		२	No.	
२	Restaurant chairs (seat height 18 inches)		१६	No.	
३	Restaurant tables (4X4 ft. square, 30 inches height)		४	No.	
४	Trolley		२	No.	
५	Moulton 4X4		४	No.	
६	Table cloth 183 cm X 183 cm		४	No.	
७	Slip cloth 1m X 1m		४	No.	
८	Cloth napkin 18X18 inches		१८	No.	
९	Flower vase		४	No.	
१०	Cruet sets		४	Sets.	
११	Ashtray		४	No.	
१२	Hi-ball glass		१८	No.	
१३	Side plates		२४	No.	
१४	Half plates		२४	No.	
१५	Full plates		२४	No.	
१६	Tea cup, saucer		२४	Sets	
१७	Soup bowl		१८	No.	
१८	Soup spoon		१८	No.	
१९	Butter knife		२४	No.	
२०	AP fork		२४	No.	
२१	AP knife		२४	No.	
२२	AP Spoon		२४	No.	
२३	Fish fork		१८	No.	
२४	Fish knife		१८	No.	
२५	Dessert spoon		१८	No.	
२६	Dessert fork		१८	No.	
२७	Butter dish		४	No.	
२८	Butter spreader		१८	No.	
२९	Salver		८	No.	
३०	Service tray		८	No.	
३१	Tea spoon		२४	No.	
३२	Sugar pot		४	No.	

३३	Water jug		४	No.	
३४	Sauce boat		४	No.	
३५	Toothpicks holder		४	No.	
३६	Menu folder		४	No.	
३७	On The Rock Glass		२४	No.	
३८	Old fashion glass		२४	No.	
३९	Roly Poly glass		२४	No.	
४०	Martini glass		२४	No.	
४१	Decanter		४	No.	
४२	Blender		२	No.	
४३	Water dispenser		२	No.	
४४	Long glass		२४	No.	
४५	Tequila glass		२४	No.	
४५	Brandy balloon		१८	No.	
४७	Champagne saucer		१८	No.	
४८	Cocktail shaker		२	No.	
४९	Grater		२	No.	
५०	Peg measure		२	No.	
५१	Nut cracker		२	No.	
५२	Mixing glass		२	No.	
५३	Lemon squeezer		२	No.	
५४	Chopping board		२	No.	
५५	Knife (kitchen)		२	No.	
५६	Curry dish (small, medium)		६	No.	
५७	Round platter (small, medium)		६	No.	
५८	Oval platter (small, medium)		६	No.	
५९	Tent card holder		४	No.	
६०	Chutney bowls		१२	No.	
६१	Bread basket		६	No.	
६२	Hawthorn strainer		२	No.	
६३	Cocktail glass		२४	No.	
६४	Juice glass		२४	No.	
६५	Service spoon		६	No.	
६६	Service fork		६	No.	

१९. तालिम सामग्री

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

क्र सं	विवरण	परिमाण	इकाई	कैफियत
१	Fresh flowers	४	kg	
२	Napkin paper	१०	pkts	
३	Tooth Picks	४	pkts	
४	Butter	४	kg	
५	Vinegar	६	bots	
६	Salt	२	kg	
७	Pepper	१	kg	
८	Ketchup	८	bots	
९	Chilli sauce	६	bots	
१०	Tabasco sauce	४	bots	
११	Mineral water	१२	jars	
१२	Cold drinks (1liter)	१२	bots	
१३	Beer	१२	bots	
१४	Rum (local, half)	२	bots	
१५	Tequila (half)	२	bots	
१६	Wine	४	bots	
१७	Whisky	१	bot	
१८	Milk	८	liter	
१९	Tea bags	२	pkts	
२०	Coffee (half kg)	१	pkt	
२१	Lemon	१२	No.	
२२	Dry herbs	४	pkts	
२३	Pepper corn	१/२	kg	
२४	Pickles	२	bots	
२५	Assorted juice	४	pkts	
26	Sugar cubs	२	pkts	
27	Ice cubes	४	kg	
28	Worcestershire sauce	१	bot	
29	Oregano	२	kg	
30	Mint leaves	२००	grams	

मोड्युलगत कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) १: पेशागत परिचय

जम्मा समय: १२ घण्टा

सैद्धान्तिक: १२ घण्टा

व्यावहारिक: ० घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा वेटर वेट्रेसको पेशागत परिचयसंग सम्बन्धित सैद्धान्तिक बिषयहरू समावेश गरिएका छन् ।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी) Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरू निम्न बिषयबस्तुहरूमा जानकार हुनेछन् ।

बिषयबस्तु:

बेटर/वेट्रेस

- परिचय
- गुणहरू
- पेशागत आचरण
- सम्भावित कार्यक्षेत्रहरू
- पेशागत अवसर
- गर्न हुने र गर्न नहुने कार्यहरू

होटल तथा रेष्टुरेण्ट

- परिचय
 - प्रकारहरू
 - साना, मझौला र ठूला होटलको संगठन संरचना
 - साना, मझौला र ठूला होटलको फुड एण्ड वेभरेज विभागको विस्तृत संगठन संरचना
- फुड एण्ड वेभरेज विभाग अन्तर्गत बेटर/वेट्रेसले प्रयोग गर्ने औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरूको पहिचान होटल तथा रेष्टुरेण्टमा प्रयोग गरिने शब्द शब्दावलीहरू (Technical Terminologies)

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

जम्मा समय: २० घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १६ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा कार्यस्थलमा स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा कायम गर्ने ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी) Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- स्वच्छता, स्वास्थ्य र कार्य क्षेत्रमा सुरक्षा कायम गर्ने विभिन्न कार्यहरू अवलम्बन गर्ने ।
- व्यक्तिगत स्वच्छता कायम गर्ने उपयुक्त कार्यहरू अवलम्बन गर्ने ।
- कार्यक्षेत्रमा स्वच्छता कायम गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।
- खाद्य र खाना भण्डारण गर्न अपनाउनु पर्ने आधारभूत कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।
- फोहोर-मैला व्यवस्थापन गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

कार्यहरू (Tasks):

१. स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा कायम गर्ने
२. व्यक्तिगत स्वच्छता कायम गर्ने
३. कार्यस्थलमा स्वच्छता कायम गर्ने
४. खाद्य भण्डारण गर्ने
५. पेय पदार्थको भण्डारण गर्ने
६. फोहोर मैला व्यवस्था गर्ने

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य १: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा कायम गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्य चरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ भोजन कक्ष (Dining Area) साबुन, सर्फ पानी अथवा भुईको प्रकृति अनुसार सफा गर्ने । ३ उचित तबरले हात साबुन पानीले धुने । ४ सरसफाई तालिका बनाइ नियमित रूपमा सफा गर्ने । ५ पाकशाला (Kitchen Area) नियमानुसार सफा भएको सुनिश्चित गर्ने । ६ वातानुकूलित वातावरणमा भोजन एवम् पाक कक्ष कायम राख्ने । ७ धारिलो हतियारहरू निश्चित कक्षमा राख्ने । ८ सतह/भुईमा पानी/तेल ईत्यादी पोखिएमा सुख्खा कपडा/सर्फ पानीले सफा गरी पुनः सुख्खा बनाउने । ९ स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा कायम राख्न उचित प्याम्प्लेट/चार्टपेपर टाँस्ने ।	Cleaned dining area, आवश्यक औजार उपकरण तथा सामग्री सहितको कार्य स्थलमा स्वच्छता, स्वास्थ्य मापदण्ड र सुरक्षा कायम भएको।	<ul style="list-style-type: none">स्वच्छता कायम गर्न सफाइको उचित जानकारीस्वास्थ्य मापदण्ड प्रयोग भए/कायम गरेर कार्यस्थल स्वच्छ रहने जानकारी ।कार्यक्षेत्रमा सुरक्षा मापदण्ड अपनाएर सुरक्षित रहने जानकारी ।

आवश्यक औजार उपकरण(Required tools/equipment):

बाल्टी, Dusters,

सुरक्षासावधानी) Safety Precautions):

सहभागीहरू कार्यस्थलमा चिप्लिनबाट जोगिन जुता प्रयोग गर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

साबुन/सर्फ पानी, पोचा, प्याम्प्लेट, चार्टपेपर

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य २: व्यक्तिगत स्वच्छता कायम गर्ने

जम्मा समय: ३ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ नियमानुसार साबुन पानीले हात धुने । ३ सहभागीहरूले निर्धारित पोशाकको प्रयोग गर्ने । ४ व्यक्तिगत हेरचाह (Personal Grooming) र उपस्थिति (Appearance) मा विशेष ध्यान दिने । ५ खाद्य सुरक्षा तालिममा सहभागी भै उचित ज्ञान आर्जन गर्ने । ६ अन्य व्यक्तिगत एवम् खाद्य स्वच्छताका अभ्यासहरू गर्ने ७ कार्यस्थलमा व्यक्तिगत स्वच्छता कायम गर्ने उत्प्रेरित गर्ने प्याम्प्लेट/चार्टपेपर टाँस्ने	आवश्यक पोशाक, सरसफाइ सामग्री सहितको व्यक्तिगत स्वच्छता कायम भएको।	<ul style="list-style-type: none">व्यक्तिगत स्वच्छतामा ध्यान पुर्याउनु पर्ने जानकारीव्यक्तिगत स्वच्छताका फाइदाको बारे

आवश्यक औजार उपकरण(Required tools/equipment):

बाल्टी, Towel, Liquid soaps

सुरक्षासावधानी) Safety Precautions):

पुरुष सहभागीहरूले व्यक्तिगत हेरचाह कायम गर्दा दाही काट्दा सजक भई काट्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

साबुन, पानी, पोशाक, प्याम्प्लेट/चार्टपेपर

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ३: कार्यस्थलमा स्वच्छता कायम गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ सरसफाइको नियमित तालिका प्रकाशन गर्ने । ३ उचित सामग्रीहरूको छनोट गरी कार्यस्थल सरसफाइ गर्ने ४ खाद्य, स्थल, व्यक्तिगत स्वच्छताको अनुशासित मापदण्ड तयार गर्ने । ५ खाद्य सम्पर्क सतहको उचित तबरले निर्मलीकरण गर्ने । ६ कार्यस्थलको वस्तुगत अध्ययन गरी किटनाशकको प्रयोग गर्ने । ७ पर्याप्त प्रकाश/उज्यालोको व्यवस्थापन गर्ने ।	आवश्यक सरसफाइ सामग्री सहितको कार्यस्थलमा स्वच्छता कायम भएको	<ul style="list-style-type: none">कार्यस्थल स्वच्छतामा ध्यान पुर्याउनु पर्ने जानकारीकार्यस्थल स्वच्छ राख्दाका फाइदाहरूको जानकारीनिर्मलीकरणका उपाय/साधनको जानकारीकिटनाशकको प्रयोग बारे जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Bucket, Mug, Dusters, Mops

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

किटनाशक प्रयोग गर्दा व्यक्तिगत सुरक्षात्मक सामग्री (PPE) को अनिवार्य प्रयोग गर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

सरसफाइ तालिका, साबुन सर्फ, पानी, किटनाशक, किटनाशक प्रयोग गर्ने भाँडा, कोलिन, मास्क, पञ्जा

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ४: खाद्य भण्डारण गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ तापक्रम नियन्त्रण गर्ने जस्तै: रेफ्रिजरेटर, बेन मेरी (Refrigerator, Freezer, Bain Mairie) को प्रयोग ३ खाद्यको प्रकृति अनुसारको वर्गीकरण गर्ने ४ FIFO नियमको पालना गर्ने ५ खाद्यसंक्रमण र क्रस प्रदुषण (Cross Contamination) बाट खाद्य सुरक्षा र भण्डारण गर्ने	आवश्यक सामग्री सहितको कार्यस्थलमा खाद्य भण्डारण भई भण्डारणको मापदण्ड कायम भएको ।	<ul style="list-style-type: none">• विभिन्न खाद्यहरूको जानकारी• खाद्य संक्रमण र क्रस प्रदुषणको जानकारी• तापक्रम नियन्त्रणको साधनको उचित प्रयोग र जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

रेफ्रिजरेटर, बेन मेरी, फ्रिजर, Store Racks

सुरक्षा सावधान (Safety Precautions):

खाद्य भण्डारण गर्दा सरसफाइ र संक्रमणको जोखिमको बारे सजकता अपनाउने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

लगबुक, (FIFO), पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ५: पेय पदार्थको भण्डारण गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ तापक्रम नियन्त्रण गर्ने जस्तै: मदिरा (Spirit) १३°C-१६°C बाइन ११°C-१४°C वियर ७°C -१७°C सफ्टड्रिंक ४°C -६°C जुस ४°C- ८°C ३ भण्डारण क्षेत्रमा सरसफाइ कायम गर्ने ४ FIFO नियमको पालना गर्ने ५ २५ नं बुँदामा उल्लेख गरे अनुरूप पेय पदार्थको भण्डारण भए नभएको जानकार हुने ।	आवश्यक सामग्री सहितको कार्यस्थलमा पेय पदार्थको भण्डारण भई भण्डारणको मापदण्ड कायम भएको ।	<ul style="list-style-type: none">विभिन्न पेय पदार्थहरूको भण्डारण जानकारीFIFO नियमानुसार भण्डारणको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

फ्रिजर, चिलर,

सुरक्षासावधानी) Safety Precautions):

फ्रिजर, चिलरको प्रयोग गर्दा सुरक्षात्मक पञ्जाको प्रयोग गर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

लगबुक (FIFO) पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) २: स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्य ६: फोहोर मैला व्यवस्था गर्ने

जम्मा समय: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ खाद्य फोहोरको न्यूनीकरण गर्ने । ३ आवश्यक खाद्य र प्रयोगमा आउने सामग्रीको स्टक उचित मात्रामा गर्ने ४ फोहोरको प्रकृति अनुसार वर्गीकरण गर्ने ५ पुन प्रयोग गर्न मिल्ने वस्तुलाई विसर्जन नगरी उचित अवधिसम्म प्रयोगमा ल्याउने ६ थप तालिम, अनुगमन र प्राविधिक तवरले फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्ने ।	कार्यस्थलमा फोहोर मैला व्यवस्थापन भई फोहोर मैला व्यवस्थापनको मापदण्ड कायम भएको।	<ul style="list-style-type: none">• फोहोर मैलाको प्रकृतिकोजानकारी• खाद्य र अखाद्य वस्तुहरूको स्टक व्यवस्थापनकोजानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

फोहोर मैला राख्ने थैलो, बिन (Bin), बिको सहितको) फोहोर मैला बोक्ने ट्रलि अथवा अरु कुनै भाँडा,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

सुरक्षात्मक पञ्जाको प्रयोगले संक्रमण रोक्न सक्छ साथै कल्ला वा धारिलो फोहोरले घाइते हुने जोखिम हुन्छ

आवश्यक सामग्रीहरू

पञ्जा, मास्क

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सें)

जम्मा समय: २० घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १६ घण्टा

<p>मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा रेष्टुरेण्टको दैनिक संचालन अघि गर्ने विभिन्न कार्यहरू समावेश गरिएका छन् ।</p>
<p>मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none">• उचित सामग्रीको प्रयोग गरी रेष्टुरेण्टको सतह वा भुईँ सफा गर्ने विभिन्न कार्यहरू अवलम्बन गर्ने।• फर्निचरको प्रकृति हेरी उचित सामग्रीको प्रयोग गरी रेष्टुरेण्ट फर्निचर सफा गर्ने विभिन्न कार्यहरू अवलम्बन गर्ने।• झ्याल र शिशाका प्यानल सफा गर्ने विभिन्न कार्यहरू अवलम्बन गर्ने ।• टेबल कुर्सी व्यवस्थित तबरले राख्ने कार्य अवलम्बन गर्ने ।• रेष्टुरेण्ट कक्षामा ताजगी (ताजा राख्ने) कायम गर्ने विभिन्न कार्यहरू अवलम्बन गर्ने ।
<p>कार्यहरू (Tasks):</p> <ol style="list-style-type: none">१. सतह/भुईँको सफा गर्ने२. फर्निचर सफा गर्ने३. झ्याल र शिशाका प्यानल सफा गर्ने४. टेबल कुर्सी मिलाउने५. रेष्टुरेण्टमा ताजगी कायम गर्ने

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सँ)

कार्य १: सतह/भुईँ सफा गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ कुचो, डष्टविन, डष्टप्यानको प्रयोग गरी सतह/भुईँ बडारी बिन र प्यानलाई प्रयोगमा ल्याउने</p> <p>३ बुँदा नं १ अघि टेबल कुर्सीलाई उचित ठाउँमा सारी ठाउँ खाली गर्ने</p> <p>४ साबुन/सर्फ पानीको मिश्रणले मप (Mop) गर्ने</p> <p>५ संक्रमण रोक्न डिटोल पानीको मिश्रणले मप (Mop) गर्ने</p> <p>६ सुख्खा मप (Mop) ले मप (Mop) गरी हावा पास हुन दिने</p>	<p>आवश्यक औजार उपकरण तथा सामग्री सहित कार्यस्थल (रेष्टुरेण्ट)को सतह/भुईँ सफा भई आवश्यक मापदण्ड पुरा भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> सतह/भुईँ सफा गर्नप्रयोगमा आउने सामग्रीको जानकारी पानी र साबुन सर्फको उचित मिश्रणको जानकारी पोचा (Mop) को प्रयोग विधि पानी डिटोलको उचित मिश्रणको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण(Required tools/equipment):

बाल्टी, मप, डिटोल, कुचो, डष्टबिन, डष्टप्यान,

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

साबुन/सर्फ/पानी रडिटोल पानीको मिश्रण सहितका बाल्टी भारी भइ पोखिन वा लड्न सक्ने सम्भावना हुन्छ तसर्थ सावधानी अपनाउने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

साबुन, सर्फ, पानी, पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सें)

कार्य २: फर्निचर सफा गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ फर्निचरलाई सुख्खा कपडा (Dry Duster) ले धुलो सफा गर्ने ३ धुलो सतह भुईँमा रहे कुचो डष्टबिन, डष्टप्यानको प्रयोग गरी सफा गर्ने ४ अधिक फर्निचर काठव्दारा निर्मित भएकाले म्यान्सन पलिस(Mansion Polish) सुख्खा कपडा (Dry Duster) मा राखी फर्निचरमा प्रयोग गर्ने ५ म्यान्सन पलिस (Mansion Polish) को प्रयोग पश्चात फर्निचर डष्टर प्रयोग गरि टल्काउने	आवश्यक औजार उपकरणसहितको रेष्टुरेण्टका फर्निचर सफा भएको	<ul style="list-style-type: none">• फर्निचरसफा गर्ने प्रयोगमा आउने सामग्रीको जानकारी• म्यान्सन पलिस(Mansion Polish) प्रयोग र मात्राको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुख्खा कपडा (Dry Duster)

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

फर्निचर सफा गर्दा पल्टिन सक्ने र चोट लाग्न सक्छ ।

आवश्यक सामग्रीहरू

म्यान्सन पलिस (Mansion Polish), फर्निचर डष्टर, पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सें)

कार्य ३: इयाल र शिशाका प्यानल सफा गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ इयाल र शिशाका प्यानलमाभएको धुलो सुख्खा (Dry Duster) कपडाले झार्ने</p> <p>३ इयालको फ्रेम काठको भए म्यान्सन पलिसले टल्काउने सुख्खा कपडा (Dry Duster) को प्रयोग गरी</p> <p>४ शिशाको भाग कोलिन (Collin) को प्रयोग गरी पत्रिका (Newspaper) ले पुछ्ने</p> <p>५ पत्रिकाले पुछे पश्चात् ग्लास वाइपर (Glass Wiper) वाइप (Wipe) ले वाइप गर्ने</p>	<p>आवश्यक औजार उपकरण तथा सामग्री सहितको रेष्टुरेण्टका इयाल शिशा प्यानल सफा भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> पत्रिका (Newspaper) को मसीले शिशा सफा गर्न मद्दत गर्ने जानकारी इयालको फ्रेम/प्यानल काठ अथवा अरु कुनै धातुको भए सफा गर्ने जानकारी ग्लास वाइपर (Glass Wiper) प्रयोग गर्ने तरिकाको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुख्खा कपडा (Dry Duster), पत्रिका (Newspaper), ग्लास वाइपर (Glass Wiper)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

इयालभएको स्थान कति सुरक्षित भन्ने बारेमा हेक्का राख्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

म्यान्सन पलिस(Mansion Polish), कोलिन (Collin), पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सें)

कार्य ४: टेबल कुर्सी मिलाउने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने २ सरसफाइ सामग्री संकलन गर्ने ३ टेबल कुर्सी मिलाएर सफाइको तयारी गर्ने ४ टेबल कुर्सी पंक्तिबद्ध रूपमा राख्ने ५ सरसफाइ सामग्रीको प्रयोग गर्ने ६ गोलाकार तबर (Circular Manner) मा टेबल कुर्सीको सतह पुछ्ने ७ टेबल कुर्सी प्रयोग हुने अवस्थामा रहेको परीक्षण गर्ने ८ सुख्खा कपडा (Dry Duster) ले टेबल कुर्सी सफा गर्ने ९ सरसफाइको रेकर्ड राख्ने	टेबल कुर्सी सफा गर्ने औजार उपकरण तथा सामग्री सहित दाग, धुलो रहित टेबल कुर्सी उपयोगी र चमकदार भएको।	<ul style="list-style-type: none">सरसफाइको महत्व (टेबल कुर्सी)सफाइ मद्दतीको ज्ञानअपनाउनु पर्ने सतर्कताको जानकारीसुरक्षा सावधानीको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

सुरक्षित महसुस गरी टेबल कुर्सी उचाल्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

सुख्खा कपडा (Dry Duster), कोलिन (Collin), पञ्जा, मास्क

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ३: Mise-en-Scene (मि ज सें)

कार्य ५: रेष्टुरेण्टमा ताजगी (फ्रेसन) गर्ने

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १.५ घण्टा

व्यावहारिक: २.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने	आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री सहितको रेष्टुरेण्ट क्षेत्रमा ताजगी कायम भएको।	<ul style="list-style-type: none"> नियमित सरसफाइको महत्व जानकारी शौचालयको सरसफाइले ताजगीमा पुग्ने सकारात्मक प्रभावको जानकारी पेपर मेन्यू एवम् अन्न वस्तुको प्रयोग पछिको उचित व्यवस्थापनको जानकारी पाकशालाको हावा, धुँवा, गन्ध इत्यादिले रेष्टुरेण्टमा पुर्याउन सक्ने नकारात्मक प्रभावको जानकारी
२ दैनिक सरसफाइ र निर्मलिकरण गर्ने		
३ सतह/भुईँसफा गर्ने		
४ शौचालय सफा राख्ने		
५ फोहोर मैला उचित ठाउँमा विशर्जन गर्ने		
६ स्वास्थ्य, स्वच्छता र सुरक्षाको कार्यविधि अपनाउने		
७ पेपर मेन्यू (Paper Menu) समयानुसार परिवर्तन गर्ने		
८ स्यानिटाइजर (hand Sanitizer) को प्रयोग गर्ने		
९ पाकशाला (Kitchen) बाट आउने हावा र गन्धको व्यवस्थापन उचित तवरले गर्ने, रेष्टुरेण्ट क्षेत्रमा आउन नदिने		
१० भेन्टिलेसनको उचित प्रयोग गर्ने		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

स्वास्थ्य मापदण्डको ख्याल, स्यानिटाइजर र अन्य रसायन प्रयोगले स्वास्थ्य र खाद्य पेय पदार्थमा पर्न सक्ने असरको उचित ख्याल गर्नुपर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू

साबुन/सर्फ, पानीबाल्टी, डिटोल, फिनेल, फोहोर मैलाका थैलो, स्यानिटाइजर, पञ्जा, मास्क

मोड्युल (Module) ४ : Mise-en-Place (मि ज प्ला)

जम्मा समय: २० घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १६ घण्टा

<p>मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा रेष्टुरेण्टको दैनिक संचालन अघि गर्ने विभिन्न कार्यहरू समावेश गरिएका छन् ।</p>
<p>मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none">• कटलरी र प्लेट प्लेट सफा गर्ने।• क्रकरीको सफाई गर्ने ।• गिलास सफा गरी पुछ्ने।• साईड स्टेशनको व्यवस्थापन गर्ने।• चटनी/मसला व्यवस्थित गर्ने।
<p>कार्यहरू (Tasks):</p> <ol style="list-style-type: none">१ कटलरी र प्लेट प्लेट सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Cutleries and Platters)२ क्रकरी सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Crockery)३ गिलास सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Glasswares)४ साईड स्टेशनको व्यवस्थापन गर्ने। (Arrange Side Station)५ चटनी/मसला व्यवस्थित गर्ने। (Manage Condiments)

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ४: Mise-en-Place (मि जा प्ला)

कार्य १: कटलरी र प्लाटर सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Cutleries and Platters)

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ Bucket वा उपयुक्त भाँडामा तातो पानी लिने र केही मात्रामा Vinegar वा कागतीको रस मिसाउने ।</p> <p>४ सुख्खा, सफा कपडाले Cutlery हरु मिश्रित पानीमा डुबाएर पुस्ने ।</p> <p>५ Cutlery पुछ्दा नाङ्गो हातले टुप्पोमा नछोड्कन पुस्ने ।</p> <p>६ सबै सफा Cutlery हरुलाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राख्ने ।</p> <p>७ Clean and wipe platters and other silver wares.</p>	<p>प्रयोग गर्नु अगाडि Cutlery तथा प्लाटरहरूमा दागहरू भएमा पुछेर हातको दाग तथा टुटफुट नभएको सफा, सुग्घर र चम्किलो भएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> Crockery पुछ्दा सुख्खा र सफाकपडा, हातको सफा heigene हुनुपर्ने ज्ञान । पुछि सकेपछि नाङ्गो हातले crockery को उचित (बाहिरी) सही भागमा मात्र hold गर्ने ज्ञान । Crockery लाई storage (थन्काउदा) गर्दा सो ठाउँ पनि well hygiene हुनुपर्ने ज्ञान । vinegar वा कागतीको रसको मात्राले crockery को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Germs र Bacteria हरु मर्ने ज्ञान ।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Spoons, Forks, Knives, Tongs, Platters etc.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

तातो पानीले पोल्ने र प्लेटहरू खसेर फुट्न सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक काय गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू

सफा कपडा, भाडो, तातो पानी, Plate ring, Vinegar अथवा कागतीको रस ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ४: Mise-en-Place (मि जा प्ला)

कार्य २: क्रकरी सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Crockery)

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने । ३ उपयुक्त भाडामो तातो पानीलिने र जसमा Vinegar वा कागतीको रस मात्रा मिसाउने ४ सुख्खा, सफा कपडाले भित्रीबाहिर गरि पुछ्ने ५ नाङ्गो हातले नछोइकन Plate-ring मा राख्ने वा सही ठाउँमालगेर राख्ने ६ हरेक crockery लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राख्ने	Crockery पुसेर सुख्खा, odourless सफा, सुग्घर र चम्किलो भएको । कुनै पनि खालको दाग र पानीको spot तथा Finger print (हातको दाग) नभएको पूर्ण रुपमा hygiene भएको । हरेक crockery लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्ध मिलाएर राखेको तथा कुनै पनि crockery chipped नभएको (नफुटेको) ।	<ul style="list-style-type: none"> crockery पुछ्दा सुख्खा र सफाकपडा, हात को सफा hygiene हुनुपर्ने ज्ञान । पुछ्ने सकेपछि नाङ्गो हातले crockery को उचित (बाहिरी) सही भागमा मात्रा Hold गर्ने ज्ञान । crockery लाई storage (थन्काउदा) गर्दा सो ठाउँ पनि wellhygiene हुनुपर्ने ज्ञान । vinegar वा कागतीको रसको मात्राले crockery को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Germs र Bacteria हरु मर्ने ज्ञान ।

आवश्यक औजार उपकरण(Required tools/equipment):

Plates, Bowls, Cups, Saucer, Milk Pot, Sugar basin, Tea Pots

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

तातो पानीले पोल्ने र क्रकरीहरू खसेर फुट्न सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक काय गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू

सफा कपडा, भाडो, तातो पानी, Plate ring, Vinegar अथवा कागतीको रस ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ४: Mise-en-Place (मि ज प्ला)

कार्य ३: गिलास सफा गरी पुछ्ने। (Wipe Glassware)

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ उपयुक्त भाडामा तातोपानीलिने जसमा vinegar वा कागतीको रसको मात्रा मिलाएर Glassware लाई डुबाउने अथवा Steaming गर्ने ।</p> <p>४ सुख्खा सफा कपडाले भित्रीबाहिर गरी पुछ्ने</p> <p>५ नाङ्गो हातले Glassware को तल्लो भाग (Bottom part) वा घाँटी (Neck) मा holding गर्ने</p>	<p>पुछ्नेको लागी आवश्यक औजार तथा उपकरणहरूबाट Glassware हरू पुछेर सुखा, odourless, सफा, सुगंध र चम्किलो अवस्था chipped नभएको कुनै पनि खालको दाग र पानीको spot तथा Finger print (हातको दाग) नभई पूर्ण रूपमा hygienic भएको ।</p> <p>प्रत्येक Glassware लाई छुट्टाछुट्टै क्रमबद्धमिलाएर राखेको।</p>	<ul style="list-style-type: none"> vinegar वा कागतीको रसको मात्राले Glassware को चमक ल्याउने साथै त्यसमा रहेका Germs र Bacteria हरू मर्ने ज्ञान । Glassware लाई पुछ्दा वेटरको हातसफा र Hygiene हुनुपर्ने ज्ञान । Glassware सफा गर्दा सधैं Handle with care formula अपनाउनु पर्ने, हात काट्ने र Glassware फुट्नेबाट बच्ने ज्ञान । पुछि सकेपछि प्रत्येक glassware लाई छुट्टाछुट्टै rack मा मिलाएर राख्ने ज्ञान । कारणवस फुटेको Glassware लाई Breakage report बनाई छुट्टै bin मा राख्नु पर्ने ज्ञान ।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Table, Glass wares

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

तातो पानीले पोल्ने र गिलासहरू खसेर फुट्न सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक काय गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

सफा नेपकिन कपडा,

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ४: Mise-en-Place (मि ज प्ला)

कार्य ४: साईड स्टेशनको व्यवस्थापन गर्ने। (Arrange Side Station)

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरूसंकलन गर्ने</p> <p>३ Side station लाई सफा कपडालेपुछ्नु पर्ने ।</p> <p>४ Operation hour मा बढी प्रयोगहुने सामग्रीलाई ध्यानमा राखीबन्दोबस्त गर्ने ।</p> <p>५ विभिन्न प्रकारका condiments हरू सफा Dish हरू क्रमबद्ध अर्थात्देखिने गरी मिलाएर राख्नु पर्ने ।</p> <p>६ हरेक सरसामान stacking अर्थात्भिन्न राख्दा FIFO-Follow गर्नुपर्ने ।</p>	<p>रेष्टुरेण्टको Operate गर्नु अगाडि बन्दोबस्ती सामान अथवा उपकरण सहित Side Station तयार भएको तथा हरेक वस्तुहरू राख्दा र झिक्दा सजिलै पत्ता लाग्ने गरी मिलाएर राखेको हलुका वस्तुलाई माथिल्लो shelf मा र गह्रौ वस्तुहरूलाई तल्लो shelf मा भएको । सामानहरूको level अगाडि facing गरेको तथा टुटेफुटेका tools र equipment हरू भित्र नराखेको</p> <p>Up to date भएको वस्तुहरू मात्र भित्र राखेको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> Side Stationसफा गर्दाsanitizer प्रयोग गर्नु पर्नेज्ञान । सरसामानहरू stacking गर्दा (भिन्न राख्दा) Breakage कोध्यानमा राखी overstacking गर्नु नहुने ज्ञान । Side station भनेकोवेटरहरूलाई service गर्नसजिलो र guest कोvolume लाई control सहि समयमा उहाँहरूको स-साना Demand हरू पूरा गर्नखडा गरिएको बुझ्नु पर्छ ।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Side board

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

गह्रौ वस्तुहरूलाई तल्लो shelf मा राख्ने , Breakage को ध्यान र सम्बन्धित कामको ज्ञान ।

आवश्यक सामग्रीहरू

सफा कपडा, तातो पानी, Brush, Chemical (sanitizer).

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ४: Mise-en-Place (मि ज प्ला)

कार्य ५: चटनी/मसला व्यवस्थित गर्ने। (Manage Condiments)

जम्मा समय: ४ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने । २ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरूसंकलन गर्ने ३ मसला बोतल/भाँडाहरू संकलन गर्ने ४ सफावाइपिङ कपडाको प्रयोग गर्ने,आवश्यक परे राम्रोसँग धुने । ५ मसलाका भाँडाहरू सफा, सुख्खा र राम्रो अवस्थाको छन् भन्ने सुनिश्चित गर्ने। ६ क्रूएट सेट भर्दा सुक्खा चामलको थोरै मात्रामा राख्ने ७ मसला बोतलहरूमा ढकनी लगाउने। ८ क्रूएट सेट खोल्ने र नुन र मरिच वा मसला बोतलमा उपयुक्त रूपमा भर्ने ९ टेबलमा सुरक्षित र ठीकसँग राख्ने।	रेस्टुरेन्ट सञ्चालन गर्नु अघि क्रूएट सेट र मसलाका बोतल/भाँडाहरू जाँच /रिफिल गरी क्रूएट सेटहरू सफा, धुलो र दाग रहित, बोतलको घाँटी र ढकनीको भित्री भाग पनि सफा भई क्रूएट सेटहरू नुन र मरिचले भरिएको।	<ul style="list-style-type: none"> सामानहरूको पहिचान ज्ञान महत्व र प्रक्रिया सम्बन्धि जानकारी मात्रामा ध्यान सावधानीहरू पालना गर्ने

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

क्रूएट सेटहरू, भाँडा, चम्चा,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

टुटफुटबाट जोगिन सुरक्षात्मक र सही तरिकाले पुनः भर्ने विधिहरूको ध्यान र सम्बन्धित कामको ज्ञान

आवश्यक सामग्रीहरू

मसला बोतल सफा सुख्खा कपडा

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेटअप

जम्मा समय: ६० घण्टा

सैद्धान्तिक: ८ घण्टा

व्यावहारिक: ५२ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा टेबल सेट अपका विभिन्न कार्यहरू समावेश गरिएका छन् ।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

- A La Carte Table सेटअप गर्ने।
- Table d' hote सेटअप गर्ने।
- Breakfast सेटअप गर्ने।
- Room Service Tray सेटअप गर्ने।
- Buffet table सेटअप गर्ने।
- Seminar/Work shop टेबल सेटअप गर्ने।

कार्यहरू (Tasks):

- १ A La Carte Table सेटअप गर्ने।
- २ Table d' hote सेटअप गर्ने।
- ३ Breakfast Table सेटअप गर्ने।
- ४ Room Service Tray सेटअप गर्ने।
- ५ Buffet table सेटअप गर्ने।
- ६ Seminar/Work shop टेबल सेटअप गर्ने।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेटअप

कार्य १: A La Carte Table सेटअप गर्ने ।

जम्मा समय: १२ घण्टा

सैद्धान्तिक: २ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने।</p> <p>३ टेबलमाथि cloth र टेबल टप राखेरदुई हातले राम्ररी प्रेसिङ्ग गर्ने ।</p> <p>४ Cover लाई आवश्यक chair लिई समानान्तर दिशामा राख्ने</p> <p>५ टेबलको विच भागमा Ready गरेर राखेको cruets flower vase र Ashtray समानान्तर गरी राख्ने ।</p> <p>६ Ala carte टेबल सेटअपलाई चाहिने सम्पूर्ण सामग्री एउटा Tray मा राखेर ल्याउने र guest chair को ठिक पछाडि उभिएर table layout शुरु गर्ने ।</p> <p>७ Guest cover को दायाँ भागमा A.P. knife, बायाँ side मा AP fork (दुवैको चुचोको बिचमा) माथितिर Dessert spoon तलतिर dessert fork राख्ने ।</p> <p>८ AP fork को बायाँपट्टि नजिकै quarter plate (B & B) राख्ने त्यसपछि एउटा वटर knife राख्ने</p> <p>९ प्रत्येक cover को ठिक बिचमा नेपकिन फोल्ड गरी राख्ने ।</p> <p>१० AP knife को चुचोमा water Glass राख्ने ।</p>	<p>टेबुल सेट अपलाई चाहिने सम्पूर्ण cutlery, crockery र glasware उपलब्ध भई ,टेबुल र chair A la carte मेनु अनुसार सेट अप गरेको तथा सफा सुग्घर दाग नभएको table cloth त्यसमाथि table top भएको।</p> <p>Layout गरेको cutleries टेबलको छेऊबाट करिब १ इन्च (half thumb) भित्र गरी राखेको ।</p> <p>AP knife, AP fork हरू समानान्तर दिशा भई सिधा भएको ।</p> <p>Cover को साथै chairहरु पनि एक आपसमा समानान्तर भएको।</p> <p>Desert cutleries सँग Waterglass को लेवल (level) करिब समानान्तर भएको।</p>	<p>टेबल सेट अप</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रकार आवश्यकता तथा महत्व <p>A La Carte Table सेटअप</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय आवश्यक सामग्रीहरु सेटअप गर्ने तरिका सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

आवश्यकऔजारउपकरण(Required tools/equipment):

सफा table, Chair, टेबल टप, Ready गरेर राखेको cruets sets, flowervase रAshtray, cutlery crockery, glasware .

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

हातसफा, hygiene भएको, टेबल टप टेबल cloth राम्रोसँग प्रेसिङ्ग भएको, System अपनाउने,सम्बन्धित कामको ज्ञान र दक्षता

आवश्यक सामग्रीहरु:

सफा नेपकिन कपडा,

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेटअप

कार्य २: Table d' hote सेटअप गर्ने ।

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ आवश्यक औजार तथा उपकरणहरू संकलन गर्ने ।</p> <p>३ टेबल सेटअप गर्न चाहिने सामग्रीहरू सबै तयार पार्ने।</p> <p>४ टेबुल माथि टेबल cloth र टेबल Top हालीदुइ हातले राम्ररी प्रेसिङ्ग गर्ने ।</p> <p>५ प्रत्येक cover लाई आवश्यक पर्ने Chair हरु समानान्तर दिशामा राख्ने</p> <p>६ टेबुलको बिचको भागमा Ready गरीराखेको cruset flower vase र astray समानान्तर गरी राख्ने</p> <p>७ करिब १२ इन्चको distance मा guest cover को दायाँ भागबाट क्रमशः AP knife, salad knife, fish knife र soup spoon गरी क्रमशः राख्ने भने बायाँ AP fork, salad fork, fishfork गरी क्रमशः राख्ने।</p> <p>८ AP knife र AP fork को दुवैको चुच्चोको विचमा माथितिर Dessert spoon भने तलतिर Dessert fork राख्ने ।</p> <p>९ Fork हरुको बायाँपट्टी (नजिकै) Quarterplate (B & B) राख्ने त्यसमाथि एउटा Butter knife राख्ने</p> <p>१० AP knife को ठिक चुच्चोमा waterglass राख्ने ।</p> <p>११ प्रत्येक cover को बिचमा नेपकिन फोल्डगरी राख्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Table d'hote सेट अप गरी सफा, सुगध र दाग नभएको Table cloth माथि table top भएको। • टेबुल र मेचको condition ठिक भएको। • Cutleries, टेबलको छेउबाट करिब १ इन्च (half thumb) भित्र गरी राखेको तथा प्रत्येक cover को दायाँ Side को cutleries र बायाँ Side को एक आपसमा समानान्तर भएको। • प्रत्येक cover को chair हरु पनि एकआपसमा समानान्तर भएको। • Dessert cutleries सँग waterglass को (level) करिब समानान्तर भएको। • टेबल सेट अप मा प्रयोग भएका सम्पूर्ण cutleries, crockeries र clothes पूर्ण रूपमा सफा सुगध भएको। 	<p>Table d'hote Table सेटअप</p> <ul style="list-style-type: none"> • परिचय • आवश्यक सामग्रीहरू • सेटअप गर्ने तरिका • सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सफा table, Chair, टेबल टप, Ready गरेर राखेको cruset, flower vase र Ashtray, cutlery crockery, glassware .

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

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

आवश्यक सामग्रीहरू: सफा नेपकिन कपडा,

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेटअप

कार्य ३: Breakfast Table सेटअप गर्ने ।

जम्मा समय: १० घण्टा

सैद्धान्तिक: १.५ घण्टा

व्यावहारिक: ८.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।	पूर्ण रूपमा सुसज्जित	Breakfast Table सेटअप
२ टेबलमा बाक्लो सफा (मोटो)कपडा बिछ्याउने। चारैपट्टि समान रूपमा झार्ने ।	रेस्टुरेन्टमा Breakfast टेबल सेट अप आवरणको एकरूपता र प्रस्तुतियोग्य भएको।	<ul style="list-style-type: none"> परिचय आवश्यक सामग्रीहरू सेटअप गर्ने तरिका सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
३ त्यसको माथि टप क्लोथ बिछ्याउने		
४ सेन्टर पिस (जस्तै: A - ऐस्ट्रे, B - बडभास, C - क्रूट सेटहरू) सडकलन गरी टेबलको बीचमा राख्ने।		
५ टेबल र कुर्सी ठीक अवस्थामा छन् कि छैनन् सुनिश्चित गर्ने ।		
६ कुर्सीको पछाडि उभिएर साइड प्लेट र कभरको सही आकलन गर्ने ।		
७ ए.पी. फोर्क (AP fork) कभरको बायाँपट्टि राख्ने ।		
८ ए.पी. नाइफ (AP knife) कभरको दायाँपट्टि राख्ने रत्यसपछि ए.पी. स्पून (AP spoon) राख्ने।		
९ साइड प्लेटलाई कभरको बीचबाट हटाएर बायाँपट्टि राख्ने ।		
१० बटर नाइफ/स्प्रेडर साइड प्लेटको माथि राख्ने ।		
११ नेपकिन फोल्ड गरेर कभरको बीचमा राख्ने ।		
१२ वाटर गोब्लेट (Water Goblet) ए.पी. नाइफको टुप्पीको माथि राख्ने ।		
१३ जुस गिलास वाटर गोब्लेटको दायाँपट्टि राख्ने ।		
१४ सबै प्लेट र कटलरीहरू टेबलको किनाराबाट लगभग दुई इन्च (वा दुई औंला) माथि राख्ने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

रुमाल, साइड प्लेट, एपी चम्चा, एपी चक्कु, एपी काँटा, चिया/कफी कप, चिया चम्चा, पानीको गिलास,
जुस गिलास, चियाको भाँडो, कफीको भाँडो, दूधको भाँडो, ईत्यादि ।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

काम गर्दा सावधानी अपनाउने ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेट अपका कार्यहरू

कार्य ४: Room Service Tray सेटअप गर्ने ।

जम्मा समय: १० घण्टा

सैद्धान्तिक: १.५ घण्टा

व्यावहारिक: ८.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।</p> <p>२ विभिन्न सामग्रीहरू जस्तै किस्ती (Tray), खाद्य र पेय पदार्थ, काँटा चम्चा, खाना छोप्ने डकन (Lid), नुन मरिचको बट्टा (Cruet set), बटर जाम, चिनी इत्यादी भेला पार्ने।</p> <p>३ माथि उल्लेखित सामग्रीको प्रयोग गरी किस्ती तयार पार्ने।</p> <p>४ किस्ती पाहुना कक्ष (Guest Room) मा पाहुनाले इच्छाएको स्थानमा राखी खानाको विवरण प्रस्तुत गर्ने।</p> <p>५ बिलमा पाहुनाको हस्ताक्षर लिइ सुझाव पुस्तिका सोही किस्तीमा राखी भोजन पश्चात भरीदिन आग्रह गरी फर्कने।</p>	<p>आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री सहितको ट्रे रूम सभिसको लागि तयारी भएको</p>	<p>रूम सभिस ट्रे सेटअप</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय आवश्यक सामग्रीहरू सेटअप गर्ने तरिका सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

किस्ती (Tray), खाद्य र पेय पदार्थ, काँटा चम्चा, खाना छोप्ने डकन (Lid),

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

किस्तीमा सामान नखस्ने गरी मिलाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नुन मरिचको बट्टा (Cruet set), बटर जाम, चिनी, बिल, फोल्डर

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेट अपका कार्यहरू

कार्य ५: Buffet table सेटअप गर्ने ।

जम्मा समय: ९.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने २ उचित योजना र तयारी गर्ने। ३ उत्सव र पाहुना संख्या एकिन गर्ने। ४ बफे सेट अप गर्न उपयुक्त स्थानको छनोट गर्ने। ५ सान्दर्भिक थिम (Theme) को छनोट गर्ने। ६ आवश्यक सामग्रीको संकलन गर्ने। ७ टेबल र टेबल क्लथ सेटअप गर्ने। ८ पस्किन प्रयोग हुने भाँडा (Dishes and Platters) सेटअप गर्ने। ९ भोजन ग्रहण गर्ने भाँडा जस्तै: प्लेट, न्यापकिन, काँटा र चम्चा सेटअप गर्ने। १० गिलास र पेय कक्षको छनोट र तयारी गर्ने। ११ Chafing Dishes को तयारी गर्ने। १२ पाहुनाको बसाइ र खुवाइको व्यवस्थापन गर्ने। १३ क्रमानुसार खानको बुफे टेबलमा राख्ने।	उपलब्ध मेनु तथा पाहुना संख्याको आधारमा सम्पूर्ण औजार उपकरण र सामग्री सहितको बफे टेबल सेटअप तयार गरियो	बफे टेबल सेटअप <ul style="list-style-type: none"> परिचय आवश्यक सामग्रीहरू सेटअप गर्ने तरिका सेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू विभिन्न सामग्रीहरूको उपयोगिताको बारे जानकारी पाहुना संख्या अनुसारको कार्यस्थलको विभाजनको जानकारी Chafing Dishes र Menu संख्याको आधारमा बुफे सेट अप गर्ने जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

टेबल, कुर्सी, टेबल क्लथ, प्लेट, न्यापकिन, काँटा, चम्चा, Chafing Dishes, stands, गिलास

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

तातो खाना, भार युक्त भाँडा बोक्दा सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

Flower decoration, buffet cloth, etc.

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ५: टेबल सेट अपका कार्यहरू

कार्य ६: सेमिनार/वर्कसप टेबल सेट अप गर्ने

जम्मा समय: ९.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८.५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने २ टेबल कुर्सी मिलाउने ३ टेबल सेट अप गर्ने ४ वर्कसप/सेमिनार क्षेत्रको सेट अप गर्ने ५ वर्कसप/सेमिनार अवधिमा ब्रेक विश्रामको समय मिलाउने ६ वर्कसप/सेमिनार क्षेत्रमा सहभागीहरूको (पाहुना) सहज आवत जावत हुने गरी ठाउँ छुट्याउने ७ वर्कसप/सेमिनार क्षेत्र आकर्षण बनाउने	आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री सहितको कार्यस्थल सेमिनार/वर्कसप टेबल सेट अप गरिएको।	सेमिनार/वर्कसप टेबल सेटअप <ul style="list-style-type: none">परिचयआवश्यक सामग्रीहरूसेटअप गर्ने तरिकासेटअप गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

टेबल कुर्सी, ब्याङ्गकेट टेबल, water jugs, glasses,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

भारी सामान ढुवानी गर्दा आवश्यक सर्तकता अपनाउनु पर्छ ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन, फूल बुके, टेबल क्लोथ

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

जम्मा समय: २२ घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १८ घण्टा

<p>मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा कार्यस्थलमा नेपकिन मोडिने /रुमाल पट्याउने कार्य सम्पादन गर्ने ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।</p>
<p>मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none">• Book Fold, Tent (Triangle), Rose, Candel, Pocket, Fan, Bishop Hat, Lotus (कमलको फूल आकार) Shape मा Napkin तयार गर्ने।
<p>कार्यहरु (Tasks):</p> <ol style="list-style-type: none">१. Book Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।२. Tent (Triangle) Shape Napkin फोल्ड गर्ने।३. Rose Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।४. Candel Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।५. Pocket Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।६. Fan Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।७. Bishop's Hat Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।८. Lotus (कमलको फूल) Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य १: Book Shape Napkin फोल्ड गर्ने।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ नेपकिनलाई उल्टो (भिन्नपट्टीको भाग) राख्ने ।</p> <p>३ रुमालवा नेपकिनलाई मोडेर आधा तह ल्याउने ।</p> <p>४ माथिको दाहिने कुनालाई बीचको भागमा ल्याउने ।</p> <p>५ नेपकिनलाई बिस्तारै घुमाउँदै बीचको भागतर्फ रोल गर्ने ।</p> <p>६ बाँकी रहेको त्रिकोणाकार भागलाई रोल भएको भागमा मोड्ने ।</p> <p>७ फल्याप (मोडिएको भाग) लाई भित्रतिर छिराउने ।</p> <p>८ बाँकी फल्यापलाई बाहिर मोडेर नेपकिनलाई उभ्याउने</p> <p>९ तयार भएको नेपकिनलाई कभरको बीचमा राख्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> सफा र चिटिक्क परेको पाहुना रुमाल आकर्षक र स्वच्छ वातावरणसहित राम्रोसँग सुसज्जित Fold Book भएको । नेपकिन दागरहित र स्टार्च गरिएको, उभिएको र टोपीजस्तो देखिने तथा चारैतिर चारवटा फल्याप देखिने गरी मिलाइएको । 	<p>नेपकिन</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रकार काम महत्व <p>• बुक सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका।</p> <p>• बुक सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।</p>

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने, कुच्चिने र खुम्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य २: Tent (Triangle) Shape Napkin फोल्ड गर्ने।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none"> १ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने २ नेपकिनलाई आधा मोडेर त्रिकोण बनाउने । ३ माथिल्लो किनारलाई अर्धचन्द्र आकारमा झण्डै २ से.मी. भित्रतिर मोड्ने ४ नेपकिनलाई पछाडिपट्टि फर्काउने । ५ माथिको देब्रे र दाहिने कुनालाई तानेर तलको केन्द्रतिर ल्याउने, जसले गर्दा एकअर्कामा ओभरल्याप हुन्छ। ६ देब्रे र दाहिने कुनालाई फेरि केन्द्रतिर मोड्ने, जसले गर्दा आइसक्रिमको कोनजस्तो आकार बन्छ। ७ तलको भागलाई आधा माथि मोड्ने । ८ नेपकिनलाई फेरि पछाडि फर्काउने । ९ नेपकिन टेबलबाट अलिकति उठेर उभिएको हुनुपर्छ। 	<ul style="list-style-type: none"> • फोल्ड भएको नेपकिन पूर्ण रूपमा सफा र उचित रूपमा स्टार्च भएको । • नेपकिन टोपीजस्तो देखिने चारैतिर चारवटा फल्यापसहित उभिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • टेन्ट सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका। • टेन्ट सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने, कुच्चिने र खुम्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ३: Rose Shape Napkin तयार गर्ने ।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ नेपकिनलाई सिधा सतहमा उल्टो राख्ने (फेस डाउन)।</p> <p>३ नेपकिनलाई तेर्सो मोडेर त्रिकोण बनाउने।</p> <p>४ त्रिकोणको टुप्पो माथि फर्किएको अवस्थामा, नेपकिनलाई करिब आधा भागसम्म माथितिर रोल गर्ने।</p> <p>५ नेपकिनलाई उल्टो फर्काउने ताकि रोल गरिएको भाग तलतिर जाओस्।</p> <p>६ बायाँबाट सुरु गरेर करिब एक इन्च जति मोड्ने जबसम्म अर्को टुप्पोमा पुगिदैन।</p> <p>७ नेपकिनको flaps (फल्यापहरू) तल मोड्दा जसले फूलका पातहरू (petals) जस्तो देखिन्छ।</p> <p>८ नेपकिनलाई फेरी एकपटक उल्टो फर्काउने।</p>	<ul style="list-style-type: none">पाहुनाको लागि सुविधासम्पन्न रमाइलो र स्वच्छ वातावरण सहितको सफा नेपकिन गुलाबी शैलीमा फोल्ड भई दागरहित नेपकिन उभिएको र टोपी जस्तो देखिने दुबैपट्टि चारवटा पंखा (flaps) देखिएको।	<ul style="list-style-type: none">रोज सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका।रोज सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने र कुच्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ४: Candel Shape Napkin फोल्ड गर्ने ।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none">१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने२ नेपकिनलाई चिल्लो सतहबाट उल्टो (फेस डाउन) राख्ने३ तेर्सो मोडेर त्रिकोण बनाउने४ करिब एक इन्चजति माथितिर मोड्ने५ कुनै एक छेउबाट सुरु गरेर नेपकिनलाई कडाईका साथ रोल गर्ने६ सिलिन्डर जस्तो बनाउने जसले गर्दा उभिन सकोस्७ रोलको अन्त्य भागलाई पछाडिको तलको भागमा टाँस्ने जसले गर्दा नेपकिनलाई उभ्याउन सकियोस्।	<ul style="list-style-type: none">• नेपकिन सफा, दागरहित र उचित रूपमा स्टार्च (starched) गरिएको• नेपकिन उभिएको मैनवती जस्तो देखिने	<ul style="list-style-type: none">• क्याण्डल सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका।• क्याण्डल सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने र कुच्चिने सम्भावना धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ५: Pocket Shape Napkin तयार गर्ने ।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने २ नेपकिनलाई उल्टो (अगाडिको भाग तलतिर) राख्ने ३ नेपकिनलाई आधा तहमा लगाउने । ४ माथिको दाहिने कुनालाई केन्द्रतिर मोड्ने। ५ तलको दाहिने कुनालाई लिएर बायाँ कुनातर्फ मोड्ने। ६ माथिको कुनालाई दाहिनेतर्फ मोड्ने। ७ तलको भागलाई करिब २ इञ्च माथितर्फ मोड्ने। ८ तलको भागलाई अर्को साइडबाट मोड्ने।	<ul style="list-style-type: none">दागरहित (एकदमै सफा) र उचित रूपमा स्टार्च गरिएकोनेपकिन खल्ती जस्तो देखिएको।	<ul style="list-style-type: none">पकेट सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका।पकेट सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

च्यात्तिने, कुच्चिने र खुम्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन वा रुमाल।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ६: Fan Shape Napkin तयार गर्ने ।

जम्मा समय: २.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: २ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ नेपकिनलाई उल्टो (फेस-डाउन) राख्ने ।</p> <p>३ नेपकिनलाई आधा तह लगाउने ।</p> <p>४ नेपकिनलाई २-३ इन्चको फ्रिल (frill) जस्तो बनाउनको लागि अन्तिम तह खोल्दै मोड्ने।</p> <p>५ फ्रिल बनेको नेपकिनलाई आधा तह फेरि मोड्नेखोलेको भाग भित्र राख्ने</p> <p>६ फ्रिल भएको नेपकिनको जोडिएको भाग समातेर त्रिकोण आकारमा मोड्ने र कुनालाई भित्र छिराउने</p> <p>७ नेपकिनलाई खोल्ने र उभ्याउने।</p>	<p>पाहुनाको लागि सुविधासम्पन्न रमाइलो र स्वच्छ वातावरण सहितको सफा नेपकिन Fold Fan गरी पूर्ण रूपमा सफा र उचित रूपमा स्टार्च गरिएको चारैतिर चारवटा फल्याप सहित उभिएको र पंखाजस्तो देखिएको ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> पंखा सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका। पंखा सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने, कुच्चिने र खुम्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउनु आवश्यक छ ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ७: Bishop's Hat Shape Napkin तयार गर्ने ।

जम्मा समय: ३.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ सेवा शुरू गर्नु अघिप्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।</p> <p>२ नेपकिनको राम्रो भाग फेस (टेबलतर्फ) फर्काएर राख्ने।</p> <p>३ नेपकिन माथिबाट तलतिर वा देब्रेबाट दायाँ मोड्ने।</p> <p>४ दाहिने मोडेर कुनालाई साइडको बीच भागमा ल्याउने।</p> <p>५ बाँयाँ कुनालाई पहिलो मोडको छेउमै राख्ने।</p> <p>६ नेपकिनलाई उल्ट्याउने।</p> <p>७ नेपकिनको तल्लो भागलाई माथितर्फ मोड्ने।</p> <p>८ नेपकिनको मुनीपट्टि हात हालेर दायाँ फल्याप तान्ने (दुईवटा नोक points देखा पर्छ)।</p> <p>९ बाँयाँ त्रिकोणको भागलाई नरमसँग मोड्ने।</p> <p>१० नेपकिनलाई उल्ट्याउने।</p> <p>११ भित्रको भागलाई तलतिर थिच्ने ताकि यो गोलो आकारको बनोस्। (यसका लागि अलिकति मिलाउनुपर्ने हुन सक्छ।)</p>	<ul style="list-style-type: none"> नेपकिन दागरहित (spotless) चिटिक्क परेको र आकारमा ठाडो उभिएको (standing) हुनुपर्छ र टोपी (cap) जस्तो देखिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> Bishop's Hat सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका। Bishop's Hat सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने र कुच्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ६: नेपकिन फोल्डिङ्ग/Nepkin Folding

कार्य ८: Lotus (कमलको फूल आकार) Shape Napkin तयार गर्ने ।

जम्मा समय: ३.५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०.५ घण्टा

व्यावहारिक: ३ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ फोल्ड गर्ने चरणहरूमा नेपकिनलाई समतल सतहमा राखी राम्रो भाग (face) माथि पार्ने ।</p> <p>३ चारै कुनाहरूलाई बीचमा ल्याएर मोड्ने</p> <p>४ फोल्ड नबिगारी नेपकिन उल्टाउने</p> <p>५ बीचको भागमा औंला थिच्ने</p> <p>६ प्रत्येक कुनाबाट फल्याप पल्ला तानेर माथि निकाल्ने (lotus petals) जस्तो आकार बनाउने</p> <p>७ नेपकिनको तल भागबाट सानो कुनाहरू निकालेर खुट्टा/बेस तयार गर्ने</p> <p>८ फोल्ड गरिएको कमल आकृतिको नेपकिनलाई टेबलको बीचमा राख्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> रमणीय र सफा स्वच्छ, आकर्षक, उच्च मापदण्ड पालना गरिएको पूर्ण रूपमा सफा, दागरहित, प्रेस गरिएको र राम्रो Fold Lotus (कमलको फूल आकार) देखिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> कमलको फूल सेप नेपकिन फोल्ड गर्ने तरिका। कमलको फूल सेप नेपकिन फोल्ड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

च्यातिने, कुच्चिने र खुम्चिने सम्भावन धेरै भएकोले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन।

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

जम्मा समय: ६६ घण्टा

सैद्धान्तिक: ८ घण्टा

व्यावहारिक: ५८ घण्टा

<p>मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा कार्यस्थलमा पेय पदार्थहरू सेवा गर्ने कार्यको सम्पादनगर्ने ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन् ।</p>
<p>मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none">• पेय पदार्थको अर्डर लिने।• पानी सर्भ गर्न• सफ्ट जुस/सफ्ट ड्रिङ्कस सर्भ गर्न• चिया/कफि सर्भ गर्न• बियर सर्भ गर्न• स्पिरिट सर्भ गर्न• वाइन सर्भ गर्न।
<p>कार्यहरू (Tasks):</p> <ol style="list-style-type: none">१ Beverage अर्डर लिने२ Water सर्भ गर्ने३ Juices/Soft drinks सर्भ गर्ने४ Tea/coffee सर्भ गर्ने५ Beer सर्भ गर्ने६ Spirit serve गर्ने७ Wine सर्भ गर्ने

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य १: पेय पदार्थको अर्डर लिने

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।</p> <p>२ मेनु खोलेर पाहुनाको दायाबाट पेय पदार्थको मेनु प्रदान गर्ने।</p> <p>३ मेनुमा उल्लेख नभएका कुनै स्पेसल पेय पदार्थ छ भने सोको बारेमा पाहुनालाई जानकारी दिने।</p> <p>४ आफुसंग नभएको पेय पदार्थको जानकारी दिने।</p> <p>५ नोटबुक र कलम लिई तयारी अवस्थामा रहने ।</p> <p>६ विनम्र तरिकाबाट पाहुनासंग अर्डर लिने ।</p> <p>७ अर्डर लिदा ध्यानपूर्वक सुन्ने अनि सबै अर्डर दोहोर्याउदै पाहुनालाई सुनाउने।</p> <p>८ आफ्नो सम्झनाको लागि प्रत्येक अर्डरको छेउमा सिट नं. लेख्ने ।</p> <p>९ अर्डर दिए वापत पाहुनालाई धन्यवाद ज्ञापन गर्ने।</p> <p>१० अन्दाजी लाग्न सक्ने समय जानकारी दिने।</p> <p>११ मेनु संकलन गर्ने र सही ठाउँमा राख्ने ।</p> <p>१२ BOT तयार गरी बारमा पठाउने ।</p> <p>१३ BOT को पहिलो पन्ना बारमा, दोस्रो पन्ना क्याशियर तेस्रो पन्ना आफुसंग राख्ने।</p>	<p>ग्राहकले अर्डर गरे अनुसारको सबै पेय पदार्थको टिपोट गरी बार अर्डर टिकेटमा सफा अक्षरमा लेखि बारमा पेश गरेको।</p>	<p>मेनु</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रकार मेनु पेश गर्ने तरिका अर्डर लिने तरिका मेनु पेश गर्ने र अर्डर लिने नियम मेनु पेश गर्दा र अर्डर लिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- मेनु

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- अर्डर गलत भएमा ग्राहक असन्तुष्ट भई नोक्सानी हुन सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक अर्डर लिने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- नोटबुक, कलम, BOT

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य २: पानी सर्भ गर्ने (Serve Water)

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ खाने पानी जग वा बोटलमा ब्यवस्थापकको निर्देशन अनुसार तयार गर्ने।	Under liner, Napkin paper, waiter cloth, पानी जग तयार पारी	• ट्रे ह्याण्डिल गर्ने तरिका।
२ ग्लासको steam वा फेदमा समाई उठाउने(ग्लास घोप्टाइएको खण्डमा)।	पानी सर्भ गर्न पाहुनाको इच्छा अनुसार चिसो, तातो, वा नरमल पानी प्रदान गरिएको ।	• पानी सर्भ गर्ने तरिका।
३ जारबाट पानीको बोटल किस्तीमा राखी ल्याउने अथवा पानीको जग underliner संगै ल्याउने।		• पानी सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।
४ पाहुनाको बाँयाबाट बोटलको सिल खोली पानी ग्लासमा एक तिहाई भर्ने र जग भएमा जगले भर्ने।		
५ यदि पानीको ग्लास बारबाट ल्याएको खण्डमा ग्लासको फेदमा समाई पाहुनाको दाँया पट्टी, चक्कुको टुप्पोमा राख्ने।		
६ पानीको मात्रा पाहुनाको ग्लासमा कम भएमा फेरी भर्दै जाने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- Under liner, jug, glasses, Tray

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- पानी सर्भ गर्दा पाहुना माथी पानी चुहुन सक्ने, वोतल तथा ग्लास पल्टन सक्ने हुनाले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- Napkin paper, waiter cloth, water

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य ३: जुस/सफ्ट ड्रिङ्कस सर्भ गर्ने (Serve Juice/Soft Drinks)

जम्मा समय: १० घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ९ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none">१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।२ पाहुनाको अर्डर अनुसार सफ्ट ड्रिङ्क र हाई-बल गिलास तयार गर्ने ।३ हाई-बल ग्लासलाई पाहुनाको दाहिने पट्टि राखी सर्भ गर्ने ।४ सफ्ट ड्रिङ्कलाई ग्लासमा बिस्तारै र सफा तरिकाले हाल्ने ।५ बोतल वा क्यानको ब्रान्ड नाम पाहुनातर्फ देखिने गरी हाल्ने बाँकी भएको ड्रिङ्कस टेबलमा राख्ने ।६ पेय पदार्थ उपलब्ध र आवश्यक भएमा गिलास पुनः भर्ने।७ पाहुनासंग सोधेर खाली गिलास र बोतल वा क्यान हटाउने।	<ul style="list-style-type: none">• ग्लास, वोतल तथा क्यान सफा र चिटिक्क परेको।• ग्राहकको इच्छा अनुसार तातो, चिसो वा नर्मल पेय पदार्थ अर्डर भएको ३-५ मिनेट भित्र सर्भ गरेको।	<ul style="list-style-type: none">• विभिन्न प्रकारका सफ्ट ड्रिङ्कहरूको सामान्य जानकारी।• जुस/सफ्ट ड्रिङ्कस सर्भ गर्ने तरिका।• जुस/सफ्ट ड्रिङ्कस सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- बोतल खोल्ने यन्त्र, हाई-बल गिलास, सालभर, आइस चिमटा, आइस बकेट आदि।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- पेय पदार्थ सर्भ गर्दा पाहुना माथी चुहुन सक्ने, वोतल तथा ग्लास पल्टन सक्ने हुनाले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- नेपकिन, Ice cubes, juices, soft drinks

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य ४: चिया/कफी सर्भ गर्ने (Serve Tea/Coffee)

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ ट्रेमा चिया/कफीको साथमा आउने सामग्री (दुध, चिनीको बाउल (र आवश्यक संख्याको कप राख्ने ।</p> <p>३ पाहुनाको दाहिने पट्टिबाटसर्भ गर्ने</p> <p>४ सेवा गरिने पेयको नाम घोषणा गरेर अर्डर सही भएकोनभएकोदोहोर्याउने ।</p> <p>५ कप र सानो प्लेट (Saucer) लाई पाहुनाको दाहिने पट्टि राख्ने । जसमा कपको हयाण्डल पाहुनाको दायँतर्फ ४५ डिग्री कोणमा फर्किएको हुनु पर्छ।</p> <p>६ चिया वा कफी पाहुनाको दाहिने पट्टिबाट, आफ्नो दाहिने हातले पट समातेर हाल्ने ।</p> <p>७ कपमा चिया/कफी एक तिहाइ मात्र हाल्ने ।</p> <p>८ चिया/कफी पाहुनाको टेबलमा राख्ने ।</p> <p>९ पाहुनालाई विनम्र रूपमा दिँदै चिया/कफीको आनन्द लिन भन्ने।</p> <p>१० आवश्यकता अनुसार वा पाहुनाको अनुरोधमा चिया/कफी पुनः थप्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कप तथा चिया/कफी पट सफा भएको। • अर्डर गरेका ३ देखि ५ मिनेट भित्र तातो चिया/कफी सर्भ भएको। • चिनीको बाउलमा चिनीको टोंग वा चम्चा सहित उपलब्ध गराएको। • कपमा चिया वा कफीको कुनै पनि थोपाहरू वा चुहावट नभएको हुने। 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न प्रकारका चिया/कफीहरूको सामान्य ज्ञान • चिया र कफी अर्डर लिने देखि सेवादिने सम्मका प्रकृत्याको ज्ञान। • चिया र कफी सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment)

- Saucer, cups, Tea/Coffee Pot

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- तातो पेय पदार्थ सर्भ गर्दा पाहुना माथी चुहुन सक्ने, कप तथा पट पल्टन सक्ने हुनाले सावधानी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- Tea, coffee, sugar, milk etc.

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य ७: बियर सर्भ गर्ने (Serve Beer)

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने	अर्डर गरेका पाहुनालाई	• बियर र यसको प्रकारहरूको ज्ञान।
२ चिसो बियरको बोतल र सफा बियर ग्लास संकलन गर्ने।	बियर सेवा गर्न सफा र चिटिक्क परेको बियर ग्लास प्रयोग गरी ४°C देखि ६°C को चिसो अवस्थामा विना फ्ल्याट पेय पदार्थ चुहावट नगरी सेवा दिइएको।	• बियरको भण्डारण ताजगी कायम राख्न उचित तापक्रममा राख्ने ज्ञान। • बियर ग्लासको जानकारी। • बोतल सावधानी पूर्वक खोल्ने, सही तरिकाले हाल्ने र ग्लास राम्रो स्थानमा राख्ने ज्ञान।
३ पाहुनाको दाहिने पट्टिबाट सर्भ गर्ने		• नशामा भएका पाहुनालाई सेवा गर्ने र पाहुनाको सुरक्षाको सुनिश्चित गर्ने ज्ञान।
४ विनम्र रूपमा पाहुनाको ध्यानाकर्षण गरी सेवा गरिने पेय पदार्थ राख्ने ।		• बियर सर्भ गर्ने तरिका।
५ बोतल बिस्तारै खोली सावधानीपूर्वक बियरको ग्यास र फिंज बाहिर नआउने गरी ग्लासलाई आधा वा डाँठ समातेर करिब ४५ डिग्री कोणमा राख्ने।		• बियर सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।
६ बियरलाई ग्लासमा बिस्तारै हाल्नुहोस्, करिब तीन चौथाइ भरि केही बेर छोड्ने र अन्तमा फेन हेड बनाउन थप हाल्ने ।		
७ ग्लासलाई पाहुनाको दाहिने हातको पट्टि राख्ने ।		
८ पाहुनालाई हार्दिक स्वागत गर्दै बियरको आनन्द लिन र राम्रो समय बिताउन प्रेरित गर्ने।		
९ आवश्यकतानुसार बियर पुनः भर्ने		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- बियरको सुगन्ध र रूप सुधार गर्न डिजाइन गरिएको पिल्स्नर लामो र पातलो ग्लास।
- बोतल ओपनर, बियर ग्लास/गोबलेट/पिल्स्नर,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बोतल र गिलासहरू सन्तुलित र सुरक्षित तरिकाले बोक्ने सावधानी ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- बियर, नेपकिन

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य ६: स्पिरिट सर्भ गर्ने (Serve Spirit)

जम्मा समय: ९ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ८ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने	• अर्डर गरेका पाहुनालाई स्पिरिट सेवा दिँदा सफा र चिट्क परेको स्पिरिट ग्लास प्रयोग गरी उपयुक्त गार्निश (जस्तै नीम्बू, चेरी, पुदिना आदि) भएको।	• स्पिरिट यसको प्रकारहरू (विह्स्की Whiskey), रम (Rum), टकीला (Tequila), ब्राण्डी (Brandy) को ज्ञान।
२ आवश्यक सामग्री र साथमा आउने सामानहरू सङ्कलन गर्ने (आइस बकेट र बरफ, स्पिरिट वा बोतल, उपयुक्त ग्लास, गार्निश)	• सेवा गर्दा पेय पदार्थ चुहावट नभएको।	• ग्लासवेयरको ज्ञान।
३ सामग्रीहरूट्रे मा मिलाएर राख्ने		• स्पिरिटको मात्रा (पिग (30ml, 45ml वा 60ml अनुसारको ज्ञान
४ पाहुनाले दिएको अर्डर मिलेको छ कि छैन भनेर पक्का गर्ने		• सही तरिकाले हाल्ने र ग्लास राम्रो स्थानमा राख्ने ज्ञान
५ स्पिरिट ग्लासमा परिमाण अनुसार निश्चित मात्रा (पिग) हाल्ने।		• नशामा भएका पाहुनालाई सेवा गर्ने र पाहुनाको सुरक्षाको सुनिश्चित गर्ने ज्ञान।
६ पाहुनाको दाहिनेपट्टिबाट सेवा गर्ने		• स्पिरिट सर्भ गर्ने तरिका।
७ आवश्यक परेमा रिफिल गर्ने		• स्पिरिट सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।
८ प्रयोग भइसकेको ग्लास वा फोहोर भएको सामान हटाउने		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment)

ट्रे, आइस बकेट, बरफ समाउने चिम्टा, पेग नाप्ने गिलास/जोगर, चलाउने सानो डण्डी स्टिरर, उपयुक्त ग्लास आदि।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

बोतल र गिलासहरू सन्तुलित र सुरक्षित तरिकाले बोक्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

Rum, Whisky, mint, lemon, cherry, Gun, Vodka, Brandy, Ice cubes etc.

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ७: पेय पदार्थहरूको सर्भिस

कार्य ७: वाइन सर्भ गर्ने (Serve Wine)

जम्मा समय: ११ घण्टा

सैद्धान्तिक: २ घण्टा

व्यावहारिक: ९ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने	अर्डर गरेका पाहुनालाई	• वाइन र यसको प्रकारहरूको बारेमा ज्ञान।
२ अर्डर अनुसार वाइनको लागि आवश्यक सामग्रीहरू संकलन गर्ने (वाइन बास्केट, आइस बकेट र स्ट्यान्ड सेतो, रोजे र स्पाक्विल्ड वाइनको लागि)	वाइन सर्भ गर्ने सफा र चिटिक्क परेको वाइन ग्लास प्रयोग गरी उपयुक्त गार्निश सहित पेय पदार्थ	• वाइन ग्लासवेयरको ज्ञान
३ अतिथिको दाहिने पट्टि उपयुक्त गिलासहरू राख्ने ।	चुहावट नभएको Still, white table wines: तापमान १० देखि १२ डिग्री	• वाइन सेवा गर्ने तापक्रम (Wine Serving Temperature) को ज्ञान
४ अतिथिलाई दाहिने पट्टिबाट सिल गरिएको वाइन देखाउने ।	सेल्सियस, Sparkling wines: ६ देखि ८ डिग्री	• ट्रे बोक्ने तरिका र सीपको ज्ञान ।
५ बोतलको घाँटीभित्र सफा कपडाले पुछ्ने।	सेल्सियस तथा Red wines: १४ देखि १८ डिग्री	• सही तरिकाले वाइन हाल्ने र ग्लास राम्रो स्थानमा राख्ने ज्ञान।
६ बोतल नरोकाई वाइन ओपनरको मद्दतले वाइन खोल्ने ।	सेल्सियस बीचमा कायम गरी सेवा दिइएको।	• नशामा भएका पाहुनालाई सेवा गर्ने र पाहुनाको सुरक्षाको सुनिश्चित गर्ने ज्ञान।
७ अतिथिको ध्यान आकर्षित गरी गिलासमा थोरै मात्रामा स्वादको लागि खन्याउने ।		• वाइन सर्भ गर्ने तरिका।
८ अतिथिले स्वीकृति दिएपछि वाइन गिलासमा राख्ने ।		• वाइन सर्भ गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू।
९ वाइन खन्याइ सकेपछि बाँकी वाइन अतिथिको छेउमा राख्ने।		
१० सेवामा निरन्तरता दिई वाइन पुनः भर्ने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

- वाइन ओपनर, आइस बाल्टी, वाइन टोकरी, डिकेन्टर, वाइन गिलास आदि।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- वाइन पोखिनु हुँदैन। बोतल र गिलासहरू सन्तुलित र सुरक्षित तरिकाले बोक्ने सावधानी ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- Wine varieties.

मोड्युल (Module) ८: फुड सर्भिस

जम्मा समय: १०६ घण्टा

सैद्धान्तिक: २० घण्टा

व्यावहारिक: ८६ घण्टा

मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा कार्यस्थलमा खाना सर्भिस गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सीपहरू समावेश गरिएका छन्।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न सीपहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन्।

- Food अर्डर लिने।
- Pass around service गर्ने।
- Pre-plated service गर्ने।
- Silver service गर्ने।
- Trolley Service गर्ने।
- Room service गर्ने।

कार्यहरू (Tasks):

- १ Food अर्डर लिने।
- २ Pass around service गर्ने।
- ३ Pre-plated service गर्ने।
- ४ ट्रे सर्भिस गर्ने। Perform Trolley Service
- ५ Silver service गर्ने।
- ६ रुम सर्भिस गर्ने। Perform Room Service
- ७ डिजर्ट सर्भिस गर्ने। Serve Dessert
- ८ टेवल सफा गर्ने।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: फुड सर्भिस

कार्य १: फुड अर्डर लिने।

जम्मा समय: १८ घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।</p> <p>२ मेनु खोलेर पाहुनाको दायाबाट पेय पदार्थको मेनु प्रदान गर्ने।</p> <p>३ मेनुमा उल्लेख नभएका कुनै स्पेसल खाना छ भने सोको बारेमा पाहुनालाई जानकारी दिने।</p> <p>४ आफुसंग नभएको खानाको जानकारी दिने र असुविधाको लागि क्षमा याचना गर्ने।</p> <p>५ नोटबुक र कलम लिई तयारी अवस्थामा रहने ।</p> <p>६ विनम्र तरिकाबाट पाहुनासंग अर्डर लिने।</p> <p>७ अर्डर लिदा ध्यानपूर्वक सुन्ने अनि सबै अर्डर दोहोर्याउदै पाहुनालाई सुनाउने।</p> <p>८ आफ्नो सम्झनाको लागि प्रत्येक अर्डरको छेउमा सिट नं. लेख्ने ।</p> <p>९ अर्डर दिए वापत पाहुनालाई धन्यवाद ज्ञापन गर्ने।</p> <p>१० अन्दाजी लाग्न सक्ने समय जानकारी दिने।</p> <p>११ मेनु संकलन गर्ने र सही ठाउँमा राख्ने ।</p> <p>१२ KOT तयार गरी बारमा पठाउने ।</p> <p>१३ KOT को पहिलो पन्ना बारमा, दोस्रो पन्ना क्याशियर तेस्रो पन्ना आफुसंग राख्ने।</p>	<p>खानाको अर्डर लिइ पाहुनाको सेवा गर्न अर्डर लिदा सुझाव र सल्लाह दिएको ।</p>	<p>मेनु</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय प्रकार मेनु पेश गर्ने तरिका अर्डर लिने तरिका मेनु पेश गर्ने र अर्डर लिने नियम मेनु पेश गर्दा र अर्डर लिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु। खानाका परिकार, खानामा प्रयोग हुने इन्ग्रेडियन्स र तयार गर्ने तरिकाको ज्ञान। POS अथवा Computer को ज्ञान। Up selling र salesmanship को ज्ञान।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

अर्डर लिदा गल्ती नगर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

Notepad, KOT, Menu, कलम।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य २: Pass around service गर्ने।

जम्मा समय: १२ घण्टा

सैद्धान्तिक: २ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने</p> <p>२ हाइ टी आइटमहरू, स्न्याक्स आइटमहरू, एकम्पनिमेन्ट, लगायतका खानेकुराहरू र टुथपिक, नेपकिन आदि ट्रे वा ट्रलीमा मिलाएर राख्ने।</p> <p>३ खानेकुराहरूले सजाएको ट्रे वा ट्रली लिएर पालै पालो सबै पाहुनाहरू बसेको स्थानमा घुम्ने।</p> <p>४ पाहुनाहरूलाई खानेकुरा लिनको लागि खानेकुराको जानकारी दिंदै अनुरोध गर्ने।</p> <p>५ पाहुनालाई आफ्नो इच्छा अनुसारको खानेकुरा आफै निकाल्न अनुरोध गर्ने।</p>	<p>पाहुनालाई pass around service गर्ने खाना घुमाउदै सेवा गरिएको ।</p>	<p>Pass around service</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय सर्भिस गर्ने तरिका सर्भिस गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू। पाहुनालाई सहज हुने सर्भिस गियरको उपलब्धता गर्ने जानकारी Clearance र Refilling गर्ने उचित समयको जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Platter, sauce bowls, Tray, Trolley, etc.

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

तातो तथा भारी खानेकुराले भरिएको ट्रे बोक्दा सावधानी अपनाउने।

पाहुनासंग ठोकिएर लड्ने वा खानेकुरा पोखिने हुन सक्ने भएकोले होसियारी अपनाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

foods, condiments, tooth picks, Napkins

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य ३: Pre-plated food सर्भ गर्ने।

जम्मा समय: १५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ३ घण्टा

व्यावहारिक: १२ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।	किचनमा पाहुनाका लागि	• ट्रे सम्हाल्ने तरिका र
२ पाहुनालाई कुनै खाना एलर्जी छ कि छैन जानकारी लिई किचनमा अर्डर पठाउने।	वेटरले सेवा गर्न तयारी गरिएको परिकार प्लेटमा	सीप (Technique and skill of handling tray)
३ आवश्यक कटलरीहरू संकलन गरी टेबल कभर राख्ने।	सही तापमानमा सुन्दर र सफा आकर्षक रूपमा	• प्लेट सम्हाल्ने तरिका र सीप (Technique and skill of handling plate)
४ टेबल सफा छ कि छैन, पानीको गिलास भरिएको छ कि छैन र अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (accompaniments) राखिएको छ कि छैन भनेर सुनिश्चित गर्ने।	सजाइ पाहुनाको दाहिने पट्टिबाट सर्भ गरेको।	• परिकारहरूको ज्ञान (Serving dishes knowledge)
५ अर्डर गरिएको खाना किचनबाट लिई पाहुनाको दायाँपट्टिबाट परिकारको नाम भन्दै खाना सर्भ गर्ने।		• पानी सेवा (Water service)
६ पानीको गिलास रिफिल गर्ने र सेवा निरन्तरता दिई राख्ने।		• टेबल सफा गर्ने (Crumbing down) र सरसफाइ प्रक्रियाको ज्ञान
७ खाना सकेपछि फोहोर प्लेट र कटलरीहरू हटाउने।		
८ बारम्बार टेबल सफा गर्ने (crumb down)।		
९ थप अर्डर छ कि छैन भनेर पाहुनासँग सोध्ने।		
१० पाहुना सन्तुष्ट छन् कि छैनन् भनेर फोलो-अप गर्ने ।		
११ टेबल खाली गरेर आवश्यक परे पुनः सेटअप गर्ने ।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

प्लेट, कटलरी, पानीको जग, गिलास, Bushing tray, cruet sets, flower vase।

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

खाना र पेय पदार्थ पोखिनु हुँदैन। नाइगो हातले खाना छुनु हुँदैन, ट्रे सन्तुलित र सुरक्षित तरिकाले बोक्ने सावधानी ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

पेपर नेपकिन, वेटरको कपडा, तयारी खाना

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य ४: ट्रे सर्भिस गर्ने। Perform Trolley Service

जम्मा समय: १५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ३ घण्टा

व्यावहारिक: १२ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने	सफा ट्रलीमा पाहुनाको	• ट्रली छनोटको जानकारी।
२ ट्रली छनोट र सेट अप गर्ने	अर्डर अनुसारका खाना	• ट्रलीमा खाना/पेय पदार्थ राख्ने तथा सर्भिस गर्ने तरिका।
३ खाना/पेय पदार्थ ट्रलीको उचित खण्डमा राख्ने।	तथा पेय पदार्थ सजाएर पाहुनालाई	• ट्रलीमा खाना/पेय पदार्थ राख्दा तथा सर्भिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।
४ ट्रलीमा सजाइएको खाना/पेय पदार्थ नपोखिने गरी ट्रली गुडाउने।	सर्भिस गर्न सहज हुने गरी पाहुनाको	• ट्रली गुडाउने तरिका तथा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।
५ Dine गर्न आवश्यक सम्पूर्ण सर्भिस सामग्रीको जाँच गरी ट्रली गेष्टरुममा लाने।	कोठासम्म पुर्याएको।	
६ पाहुनालाई सोधेर उपयुक्त स्थानमा ट्रली राख्ने।		
७ यदि पाहुनाले अनुरोध गरेमा खाना तथा पेय पदार्थ सर्भिस गरिदिने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

ट्रली, डाइन (Dine) गर्न आवश्यक सम्पूर्ण सर्भिस सामग्री

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

ट्रली गुडाउँदा अपनाउनु पर्ने सर्तकता, ट्रली गुडाउँदा Cross Contamination हुने संभावना

आवश्यक सामग्रीहरू:

Foods, beverages, condiments

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

जम्मा समय: १७ घण्टा

कार्य ५: सिल्भर सर्भिस गर्ने। Perform Silver Service

सैद्धान्तिक: ३ घण्टा

व्यावहारिक: १४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।	पाहुना, रेष्टुरेण्ट, Platter	• ट्रे सम्हाल्ने तरिका
२ पाहुनालाई कुनै खाना एलर्जी छ कि छैन सुनिश्चित गर्ने र अर्डर किचनमा पठाउने।	प्लेटको परिकारलाई Perform Silver Service गर्न	• र सीप
३ आवश्यक कटलरीहरू संकलन गरी, आवश्यक परे टेबल कभरमा राख्ने।	वेटर सफा, व्यवस्थित र आकर्षक र सही तापमानमा भएको।	• कटलरीहरूको ज्ञान
४ टेबल सफा छ कि छैन, पानीको गिलास भरिएको छ कि छैन र अन्य सामग्रीहरू टेबलमा राखिएको छ कि छैन हेर्ने।		• खाना प्लेटमा सजाउने र भाग लगाउने तरिकाको ज्ञान
५ तातो प्लेट अतिथिको दायाँपट्टि बाट सर्भ गर्ने। पहिला महिला र वृद्धजनलाई सेवा गर्ने।		• टेबल सफा गर्ने (Crumbing down) र सरसफाइ प्रक्रियाको ज्ञान
६ किचनबाट अर्डर गरिएको भोजनको Platter संकलन गरी अतिथिको बायाँपट्टि चम्चा र काँटाले सर्भ गर्ने।		• सिल्भर सर्भिस गर्ने तरिका।
७ प्रत्येक पाहुनालाई बराबर भाग दिने।		• सिल्भर सर्भिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।
८ बाँकी खाना Platter पाहुनाको टेबलमा राख्ने।		
९ पाहुनालाई भोजनको आनन्द लिन आग्रह गर्ने।		
१० पानीको गिलास पुनः भर्ने र सेवा निरन्तरता दिने।		
११ भोजन सकिएपछि फोहोर प्लेट र कटलरीहरू हटाउने।		
१२ आवश्यक परे टेबल सफा गर्ने। (Crumb down)।		
१३ पाहुना सन्तुष्ट छन् कि छैनन् भनेर फोलो-अप गर्ने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

साइड प्लेट, कटलरी, प्लेट, सर्भिस स्पुन र काँटा।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

खाना र पेय पदार्थ पोखिनु हुँदैन। नाङ्गो हातले खाना छुनु हुँदैन, ट्रे सन्तुलित र सुरक्षित तरिकाले बोक्ने सावधानी।

आवश्यक सामग्रीहरू:

पेपर नेपकिन, वेटरको कपडा, तयारी खाना

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य ६: रुम सर्भिस गर्ने। Perform Room Service

जम्मा समय: १५ घण्टा

सैद्धान्तिक: ३ घण्टा

व्यावहारिक: १२ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने।	पाहुना सहितको कोठा,	रुम सर्भिस
२ अर्डर लिनु अघि अतिथिलाई कुनै खाना एलर्जी छ कि छैन सुनिश्चित गरी अर्डर किचनमा पठाउने।	खानासहित कोठामा सर्भ गर्ने ट्रली,	<ul style="list-style-type: none"> परिचय सर्भिस गर्ने तरिका
३ आवश्यक कटलरी र क्रोकरी संकलन गरी, रुम सर्भिस ट्रे वा ट्रलीमा राख्ने।	आवश्यक पर्ने सबै कटलरी, गिलास, भाँडाकुँडा सहित	<ul style="list-style-type: none"> सर्भिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
४ अर्डर गरिएका सम्पूर्ण परिकार र साथमा आउने अन्य सामग्रीहरू (accompaniments) तयार छन् कि छैनन् सुनिश्चित गर्ने।	वेटरसफा, व्यवस्थित र आकर्षक र सही तापमानमा भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> ट्रे सम्हाल्ने तरिका र सीप कटलरीहरूको ज्ञान खाना प्लेटमा सजाउने र भाग लगाउने तरिकाको ज्ञान
५ पाहुनाको कोठामा गई बिस्तारै ढोका ढक्कनलाई, 'Room Service' भन्ने।		<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक व्यवहारको ज्ञान
६ हसिलो अनुहार सहित पाहुनालाई अभिवादन गर्ने र ट्रे राख्ने वा ट्रली पार्क गर्ने अनुमति लिने।		<ul style="list-style-type: none"> रुम सर्भिसको बिलिड प्रक्रियाको ज्ञान
७ खाना राख्न अनुमति माग्ने।		<ul style="list-style-type: none"> सरसफाइको ज्ञान
८ पाहुनालाई सबै अर्डर गरिएको खाना डेलिभर गरिएको छ भनेर जानकारी दिने।		
९ 'Enjoy your meal' भन्दै अतिथिलाई खान अनुरोध गर्ने र कोठाबाट बिदा लिने।		
१० खाइ सकेपछि बिलमा हस्ताक्षर गराउने।		
११ प्रयोग भएका प्लेट र कटलरीहरू हटाउने।		
१२ अतिथिको सन्तुष्टि सुनिश्चित गर्न पुनः फोलो-अप गर्ने।		

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

प्लेट, कटलरी, ट्रे, ट्रली, खाना छोप्ने ढक्कन

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

खाना र पेय पदार्थ पोखिनु हुँदैन। नाङ्गो हातले खाना छुनु हुँदैन, ट्रली सुरक्षित तरिकाले घचेट्ने, ट्रली पार्क गर्दा पाङ्ग्रा लकको सावधानी।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन, अर्डर अनुसारका तयारी खानाका परिकार, अर्डर अनुसारका पेय पदार्थ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य ७: डिजर्ट सर्भिस गर्ने। Serve Dessert

जम्मा समय: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ६ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने। २ डिजर्ट मेनु दिनुपर्ने छ भने गेष्टलाई डिजर्ट मेनु दिने। ३ अर्डर लिने र तयारीको लागि अर्डर पेश गर्ने। ४ अर्डर अनुसारको चाहिने सामग्री तयार गर्ने। ५ पाहुनाको दाहिनेबाट डिजर्ट सर्भ गर्ने। ६ चिया, कफी अथवा अन्य पदार्थको लागि सोध्ने।	आकर्षक तरिकाले सजाएर पाहुनाको अर्डर अनुसारको डिजर्ट सर्भ गरेको।	डिजर्ट • परिचय • सर्भिस गर्ने तरिका • सर्भिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु • डिजर्ट सर्भिस कटलरी तथा क्रकरीहरूको ज्ञान

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

प्लेट, काँटा, चम्चा।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

पाहुनालाई डिजर्ट पेश गर्दा पाहुनाको ध्यान आफुतिर आकर्षित गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन, अर्डर अनुसारका तयारी डिजर्टका परिकार।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ८: खाना सर्भिस

कार्य ८: टेवल सफा गर्ने।

जम्मा समय: ७ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ६ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने। २ अर्डर अनुसार गेष्टले खाना तथा पेय पदार्थ खाइ सकेको हेरी खाली गिलास, प्लेट, वोतल आदि टेवलमा छन् भने पाहुनालाई सोधेर खानाको बीच बीचमा हटाउने। ३ प्लेट र गिलास तथा वोतललाई पालै पालो हटाउने। ४ टेवलमा कुनै ठोस तथा तरल पदार्थ खसेको छ भने रुमालको सहायताले सफा गर्ने। सफा गर्नु भन्दा पहिला पाहुनाको अनुमती लिने। ५ आवश्यक परेमा टेवल क्लोथ फेर्ने वा टेवल परिवर्तन गर्ने।	पाहुनाको टेवल सफा भएको।	टेवल सफाइ <ul style="list-style-type: none">परिचयमहत्वआवश्यक सामग्रीसफा गर्ने तरिकासफा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूपाहुनाको बीचमा टेवल क्लोथ फेर्ने तरिका तथा अपनाउनु पर्ने सावधानी।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

प्लेट, काँटा, चम्चा।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

टेवल सफा गर्दा पाहुनाको ध्यान आफुतिर आकर्षित गर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नेपकिन, अर्डर अनुसारका तयारी डिजर्टका परिकार।

मोड्युल (Module) ९: पोष्ट सर्भिस Post Service

जम्मा समय: ३२ घण्टा

सैद्धान्तिक: ६ घण्टा

व्यावहारिक: २६ घण्टा

<p>मोड्युलगत विवरण (Module Description): यस मोड्युलमा कार्यस्थलमा सेवा पछिको कार्य सम्पादन गर्ने ज्ञान र सीपहरु समावेश गरिएका छन् ।</p>
<p>मोड्युलको सिकाई उपलब्धी (Module Outcome): यस मोड्युलको अन्त्यमा सहभागीहरु निम्न सीपहरु प्रदर्शन गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none">• प्रतिक्रिया लिन विभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न• भुक्तानी व्यवस्थापन गर्न विभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न• पाहुनाको बिदाईको विभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न• टेबलको सफाईको विभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न• लगबुक कायमकोविभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न• डि-ब्रिफिङमा उपस्थितको विभिन्न कार्यहरु अवलम्बन गर्न
<p>कार्यहरु (Tasks):</p> <ol style="list-style-type: none">१ पृष्ठपोषण लिने Take Feedback२ भुक्तानी लिने Take Payment३ पाहुनालाई विदाई गर्ने Farewell Guests४ टेबल क्लियर गर्ने Clear Tables५ लगबुक व्यवस्थित गर्ने Maintain Logbook६ डिब्रिफिङमा उपस्थित हुने Attaned De-briefing

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य १: पृष्ठपोषण लिने Take Feedback

जम्मा समय: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<ol style="list-style-type: none">१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।२ कलम र पृष्ठपोषण टिपोट Feedback note तयार गर्ने।३ पाहुनाको बिल संगै Feedback note दिने।४ Feedback note नभएको अवस्थामा मौखिक जानकारी लिने जस्तै: सेवा कस्तो रहयो? खाना कस्तो लाग्यो? ठाउँकस्तो लाग्यो आदि।५ यदि Feedback note भरेको छ भने सम्बन्धित निकायलाई दिने वा भन्ने ।	पाहुनालाई सम्पूर्ण सेवा प्रदान गरिसके पछि गेष्टले restaurant छोड्नु पूर्व प्रशंसा र पृष्ठपोषणहरूको टिपोट राखिएको।	<ul style="list-style-type: none">• प्रशंसा र पृष्ठपोषणहरूको महत्व र पृष्ठपोषण लिने विधि।• पृष्ठपोषण लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

Feedback note भर्ने झर्को नमान्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

कलम र Feedback note ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य २: भुक्तानी लिने (Take Payment)

जम्मा समय: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ टेबल नं. अथवा गेष्ट अनुसारको क्यासियरलाई बिल (Bill) तयारी गर्न लगाउने वा गर्ने.</p> <p>३ अर्डर गरेको सम्पूर्ण खाना तथा पेय पदार्थ समावेश छ छैन राम्रोसंग हेर्ने।</p> <p>४ तयार भएको बिल, बिल फोल्डर मा राखी भएमा लागत (सुपारी, सुप)संगै लिई सम्बन्धित पाहुनालाई टक्रयाउने।</p> <p>५ पाहुनालाई जानकारी दिई बिल फोल्डर टक्रयाउने र केही पर संकेतको लागि कुर्ने।</p> <p>६ बिल लिए पछि धन्यवाद ज्ञापन गर्ने र बिलमा उठेको पैसा पुग नपुग हेर्ने।</p> <p>७ बिल पैसा क्यासियरलाई दिने र फिर्ता पैसा फेरी गेष्टलाई नै फर्काउने ।</p> <p>८ यदि tips दिएमा धन्यवाद ज्ञापन गर्ने।</p>	<p>पाहुनाले सबै खानपिन गरिसकेपछि र Bill मागे पछि सम्पूर्ण खाना र पेय पदार्थ सहितको बिल तयार गरी पाहुनालाई फोल्डरमा राखि पेश गरेको।</p> <p>भुक्तानी प्राप्त भए पछि फिर्ता गर्नु पर्ने भएमा फिर्ता गरी पाहुनालाई धन्यवाद दिने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • बिल तयार पार्ने तरिका। • बिल तयार पर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू। • बिल पेश गर्ने तरिका। • बिल पेश गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू। • भुक्तानी लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षासावधानी (Safety Precautions):

बक्सिसको लागि भनी नबस्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

Bill र Bill फोल्डर ।

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य ३: पाहुनालाई विदाइ गर्ने Farewell the Guest

जम्मा समय: ६ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने। २ पाहुना जान तयार भएमा वा कोट अथवा अन्य केही सामान पाहुनाको भएमा लगिदिने। ३ ओभरकोट वा अन्य केहीमा लगाउन सहयोग गर्ने। ४ पाहुनाको अगाडी लागि ढोका खोलिदिने र शुभकामना दिने। जस्तै: Goodnight sir, Have a nice time आदि। ५ पाहुनाहरूलाई फेरी भेटौंला भन्ने र फेरी आउनको लागि निम्तो दिने।	पाहुना मेचबाट उठिसकेको अवस्था अथवा फर्कदा विदाइ र फेरी आउनको लागि निमन्त्रणा दिई हासिलो मुहारले यात्राको शुभकामना दिइएको।	<ul style="list-style-type: none">पाहुनालाई विदाइको महत्व र विदाइ गर्ने तरिका।पाहुनालाई विदाइ गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

पाहुनासंग धेरै कुरा नगर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

फुल बुके, खादा

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य ४: टेबल क्लियर गर्ने Clear Table

जम्मा समय: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
<p>१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने ।</p> <p>२ पाहुनालाई बिदाई गरेपछि टेबलमा पाहुनाको केही सामान छुटेको छ की भनी चेक गर्ने ।</p> <p>३ यदि छुटेको छ भने पाहुनालाई दिने र पाहुना गई सकेको छ भने त्यो सामान सिनियर staff लाई रिपोर्ट गर्ने वा रिसेप्सनमा बुझाउने।</p> <p>४ टेबलमा रहेका बाँकी भाडालाई संकलन गरी भाडा धुनेक्षेत्र (Dish washing area) मा लाने</p> <p>५ Table accompaniments Extra, Budrase and Cruet-Sets लाई side station मा लगेर निश्चित ठाउँमा राख्ने ।</p> <p>६ टेबलमा भएका Linen ठीक रूपमा पट्याएर laundry तर्फ लाने।</p> <p>७ आवश्यकता अनुसार पुनः टेबल सेटअप गर्ने।</p>	<p>पाहुनालाई बिदाई गरिसकेको Table Clear भएको।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Table cleaning गर्दा glass war र crockerics छुट्टाछुट्टै ट्रे मा राख्ने। • सफा गरेको भाडालाई आआफ्नो ठाउँमा मिलाएर राख्ने । • सफा गर्दा कुनै पनि सामान बिग्रेको छ भने Report गर्ने ।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

Side plate, Tray

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

शिशु wipe गर्दा फुटेको हुनसक्छ। Glassware अथवा शिशुको टेबल, Tray Carry गर्दा होस पुर्याउने। Overload नगर्ने।

आवश्यक सामग्रीहरू:

Duster

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य ५: लगबुक व्यवस्थित गर्ने (Maintain Logbook)

जम्मा समय: ६ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ५ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने। २ लगबुकको औचित्य र ढाँचा पहिचान गर्ने। जस्तै: दैनिक विक्रि र कारोबार, पाहुनाहरूको सल्लाह र सुझाव, औजार मर्मत र संभार, पाहुनाको छुटेका सामानको नोट आदि। ३ पाहुनाको बिबरण लगबुकमा भर्ने। ४ कर्मचारी/सहभागीहरूको तालिम, समस्या समाधान जस्ता कार्यहरूको लगबुक भर्ने। ५ दैनिक गतिविधिको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने।	पाहुनाको लगबुक तयारी गरिएको ।	<ul style="list-style-type: none">• लगबुक परिचय• लगबुकको आवश्यकता तथा महत्व• लगबुक तयारी गर्ने ज्ञान• लगबुक भर्ने जानकारी

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

लगबुकमा उल्लेखित विवरण चुहावट नहुने तबरले गोपनियता कायम गर्ने ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

लगबुक, कलम

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ९: पोस्ट सर्भिस Post Service

कार्य ६: डि-ब्रिफिङमा उपस्थित हुने (Attend De-Briefing)

जम्मा समय: ५ घण्टा

सैद्धान्तिक: १ घण्टा

व्यावहारिक: ४ घण्टा

कार्यचरणहरू	कार्यसम्पादन मापदण्ड	आवश्यक प्राविधिक ज्ञान
१ प्रशिक्षण ग्रहण गर्ने। २ सर्भिस अवधिमा भएका कार्यलाई समिक्षा गर्ने। ३ मुख्य कार्यहरूको टिपोट गर्ने। ४ आफ्नो अग्रज (क्याप्टेन) को निर्देशन र समिक्षात्मक टिप्पणीलाई ध्यान पूर्वक सुन्ने। ५ सर्भिस अवधिका कमजोरीलाई मनन् गरी सुधारात्मक कार्य गर्ने। ६ कार्य योजना सहित त्रुटी न्यूनीकरणको उपाय तयार गर्ने।	डि-ब्रिफिङमा उपस्थित भई डि-ब्रिफिङ भएको ।	<ul style="list-style-type: none">डि-ब्रिफिङ परिचय तथा महत्व।सर्भिस अवधि पश्चात् टिपोट गर्ने जानकारीसमिक्षात्मक टिप्पणीलाई मनन् गरी परिमार्जन गर्ने काम कर्तव्य तुरुन्तै अवलम्बन गर्ने जानकारी।

आवश्यक औजार उपकरण (Required tools/equipment):

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

डि-ब्रिफिङ कक्षमा सहभागी मैत्री (बस्दा र उभिदा) हुन आवश्यक छ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

नोट कपी र कलम

मोड्युल (Module) १०: सञ्चार सिप

जम्मा समय :१४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०४ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

मोड्युलगत विवरण) Module Description.): यस मोड्युलमा सञ्चार सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान तथा सीप समावेश गरिएको छ ।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी -Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरू निम्न सिप हासिल गर्ने सक्षम हुन् छन् ।

- सहकर्मीहरूसँग सञ्चार गर्ने
- सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने
- रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने
- पाहुनाहरूसँग सञ्चार गर्ने
- व्यावसायिक संघ संस्थासित सञ्चार गर्ने

कार्यहरू -Tasks_M

१. सहकर्मीहरूसँग सञ्चार गर्ने
२. सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने
३. रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने
४. सेवाग्राहीहरूसँग सञ्चार गर्ने
५. व्यावसायिक संघ संस्थासित सञ्चार गर्ने

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) १०: सञ्चार सिप

जम्मा समय : १४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

क्र . सं .	कार्यहरु	कार्य संपादन मापदण्ड	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१	सहकर्मीहरूसँग सञ्चार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • शिष्टाचारका शब्द र व्यवहारको प्रदर्शन भएको । • सम्मान पूर्वक विचारको आदानप्रदान भएको । • पेशागत समस्या, विचार र अवसरहरु बारे खुल्ला वार्तालाप भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • संचारको परिभाषा • पेशा व्यवसायमा संचारको आवश्यकता तथा महत्व • संचारका प्रकार सहकर्मीसँग सम्बन्ध कायम गर्नाको महत्व • सहकर्मीसँग सञ्चार गर्नाको उदेश्य • सहकर्मीसँग सञ्चार गर्ने विधि 	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
२	सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • शिष्टाचारयुक्त शब्द र हाउभाउ युक्त वार्ता भएको । • चुस्त तवरले आवश्यकताको प्रस्तुति र कार्य तत्परता स्पष्ट भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • सुपरिवेक्षकसँग सुसम्बन्ध कायम गर्नाको आवश्यकता • सुपरिवेक्षकसँग सञ्चार गर्ने विधि 	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
३	रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • गर्नुपर्ने कार्यको आदेश माग भएको • रोजगारदाताको आवश्यकता अनुसार कार्य प्रगति रिपोर्ट गरिएको । • रोजगारदाताको अनुमति विचार सकारात्मक भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • रोजगारदातासंगको सञ्चारको आवश्यकता • रोजगारदातासंग सञ्चार गर्नाको उदेश्य • रोजगारदातासँग सञ्चार गर्ने विधि 	०.५ घण्टा घण्टा	२ घण्टा	२.५ घण्टा

४	पाहुनाहरुसँग सञ्चार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • गर्नुपर्ने कार्यको आदेश माग भएको • सेवाग्राहीहरुको आवश्यकता अनुसार कार्य प्रगति रिपोर्ट गरिएको • सेवाग्राहीहरुको अनुमति विचार सकारात्मक भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> • सेवाग्राहीहरुसँग सञ्चारको आवश्यकता • सेवाग्राहीहरुसँग सञ्चार गर्नाको उद्देश्य • सेवाग्राहीहरुसँग सञ्चार गर्ने विधि 	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
५	व्यावसायिक संघ संस्थासँग सञ्चार गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • शिष्टाचारयुक्त शब्द र हाउ भाउ युक्त वार्ता भएको । • चुस्त तवरले आवश्यकताको प्रस्तुति र कार्य तत्परता स्पष्ट भएको । • व्यावसायिक संघ संस्थासँग भेटघाट, संलग्नता, समन्वय र विचार सकारात्मक भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> • व्यावसायिक संघ संस्थासँग सुसम्बन्ध कायम गर्नाको आवश्यकता • व्यावसायिक संघ संस्थासँग सञ्चार गर्ने विधि 	०.५ घण्टा	२ घण्टा	२.५ घण्टा
		जम्मा		४ घण्टा	१० घण्टा	१४ घण्टा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने ।

आवश्यक औजार उपकरण) Required tools/equipment):

- टेलिफोन

आवश्यक सामग्री:

- कापी कलम

मोड्युल (Module) ११: व्यावसायिकता बिकास

जम्मा समय :१४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ०४ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

मोड्युलगत विवरण) Module Description.): यस मोड्युलमा वृत्ति विकास सम्बन्धी आवश्यक पर्ने ज्ञान तथा सीप समावेश गरिएको छ ।

मोड्युलको सिकाई उपलब्धी -Module Outcome): यस मोड्युलको अन्तमा सहभागीहरू निम्न सिप हासिल गर्ने सक्षम हुन् छन् ।

- इन्टरनेट ब्राउज गर्ने
- तालिममा सहभागी हुन
- कार्यशाला÷सेमिनार कार्यशालाहरूमा भाग लिन
- संबन्धित सामग्रीहरू) पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि (को अध्ययन गर्ने
- श्रव्य दृश्य सामग्रीहरूको अवलोकन गर्ने
- सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने
- विषय विज्ञसंग सहकार्य गर्ने

कार्यहरू -Tasks_M

१. इन्टरनेट ब्राउज गर्ने,
२. तालिममा सहभागी हुने
३. कार्यशाला÷सेमिनार कार्यशालाहरूमा भाग लिने
४. संबन्धित सामग्रीहरू) पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि (को अध्ययन गर्ने
५. श्रव्य दृश्य सामग्रीहरूको अवलोकन गर्ने
६. सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने
७. विषय विज्ञसंग सहकार्य गर्ने

कार्य विश्लेषण

मोड्युल (Module) ११: व्यावसायिकता विकास

जम्मा समय : १४ घण्टा

सैद्धान्तिक: ४ घण्टा

व्यावहारिक: १० घण्टा

क्र . सं	कार्यहरु	अन्तिम कार्य संपादन सूचक उद्देश्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टामा		
				सै	प्र	जम्मा
१	इन्टरनेट ब्राउज गर्ने ।	इन्टरनेट ब्राउज गरी सम्बन्धित पेशाको थप ज्ञान र सीप प्राप्त गरेको ।	<ul style="list-style-type: none"> इन्टरनेट ब्राउजको महत्व महत्वपूर्ण साइटहरु ब्राउज गर्ने विधि 	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
२	तालीममा सहभागी हुने ।	तालीम दिने विभिन्न तालीम प्रदायक संस्थाहरु खोजी गरेको ।	<ul style="list-style-type: none"> तालीम कार्यक्रमको सूची प्राप्त गर्ने विधि सञ्चार र सम्बन्ध कायम गर्ने विधि 	३० मिनेट	१ घण्टा	१ घण्टा ३० मिनेट
३	कार्यशाला-सेमिनार कार्यशालाहरुमा भाग लिने ।	तालीम, सेमिनार तथा कार्यशालामा सक्रियताका साथ सहभागिता जनाएको ।	<ul style="list-style-type: none"> तालीम-सेमिनार कार्यशालाहरुमा भाग लिनाको उद्देश्य तालीम-सेमिनार कार्यशालाबाट फाइदा लिने तरिका 	३० मिनेट	२ घण्टा	२ घण्टा ३० मिनेट
४	सम्बन्धित सामग्रीहरु(पत्रपत्रिका, पुस्तिका, ब्रोशियर आदि)को अध्ययन गर्ने	अध्ययन गरेका कागजबाट कार्य क्षेत्रमा लागू हुने कुरा प्रस्तुत गरिएको ।	<ul style="list-style-type: none"> ब्रोशियर लगायत अन्य सामग्रीको अध्ययनको आवश्यकता अध्ययन गर्ने विधि 	३० मिनेट	१ घण्टा	१ घण्टा ३० मिनेट
५	श्रव्य दृश्य सामग्रीहरुको अवलोकन गर्ने ।	विभिन्न श्रव्य दृश्य सामग्रीहरुको अध्ययन गरी आफूलाई चुस्त दुरुस्त बनाएको ।	<ul style="list-style-type: none"> श्रव्य दृश्य सामग्री अवधारण श्रव्य दृश्य सामग्री अवलोकन काम 	३० मिनेट	१ घण्टा	१ घण्टा ३० मिनेट

			फाइदा			
६	सम्बन्धित फिल्ड अवलोकन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित फिल्डको अध्ययन भ्रमणगरी आफूलाई चुस्त दुरुस्त बनाएको । नयाँ नयाँ प्रविधि र ज्ञान आर्जन गरि आफ्नो व्यवसायमा लागु गर्न सफल भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ नयाँ प्रविधि अवधारण सम्बन्धित फिल्ड अवलोकनबाट फाइदा 	३० मिनेट	२ घण्टा	२ घण्टा
७	विषय विज्ञसँग सहकार्य गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> सक्रियताका साथ काममा सहभागिता जनाएको । नयाँ नयाँ प्रविधि र ज्ञान आर्जन गरि आफ्नो काममा लागु गर्न सफल भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ नयाँ प्रविधिको अवधारण बिषय बिज्ञसँग काम गर्दाको फाइदा 	३० मिनेट	१ घण्टा	१ घण्टा ३० मिनेट
		जम्मा		४ घण्टा	१० घण्टा	१४ घण्टा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने ।

आवश्यक औजार उपकरण) Required tools/equipment):

- कम्प्युटर र इन्टरनेट

आवश्यक सामग्री:

- कापी, कलम, म्यानुअल

ल्याव तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको लेआउट वा नमुना फोटो वा स्केच वा चित्रहरू



पर्यटन तथा आतिथ्यता क्षेत्रका विषयहरूको पाठ्यक्रम मस्यौदा उपसमिति

राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको तत्वाधानमा **वेटर/वेट्रेस** पेशाको आधारभूत तहको सीपमूलक 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 श्री **होटल संघ नेपाल**को सिफारिस अनुसार प्रतिष्ठानबाट मिति २०८१।१०।१० गते गठन भएको **पर्यटन तथा आतिथ्यता** क्षेत्रको पाठ्यक्रम निर्माण उपसमितिमा रहनु भएको व्यक्तिहरूको नामावली यस प्रकार रहेको छ ।

क	रोजगारदाताहरूको केन्द्रीय वैधानिक संघ/महासंघले सिफारिस गरेको विज्ञ सदस्य वा कम्तिमा ५ वर्ष सोही क्षेत्रमा काम गरेको विज्ञ मध्येबाट प्रतिष्ठानले तोकिएको विषय विज्ञ १ जना	संयोजक	टेकबहादुर महत ९८५१०३१४९५	
ख	मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित ट्रेड(विषय) सीप 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 ट्रेड(विषय)मा २ वर्ष काम गरी फर्केका व्यक्तिहरू मध्येबाट संयोजकसँगको समन्वयमा प्रतिष्ठानले तोकेको विषय विज्ञ २ जना	सदस्य १	सूर्यकिरण श्रेष्ठ ९८४१३३७४६७	
		सदस्य २	मनराजा खत्री ९८५१०६७७१६	
ग	राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा पाठ्यक्रम हेर्ने शाखा अधिकृत	सदस्य	नारायण प्रसाद निरौला ९८५२०७०८९७	
घ	कार्यकारी निर्देशकले तोकेको प्रतिष्ठानको शाखा अधिकृत वा सोसरहको कर्मचारी १ जना	सदस्य	कैलाश कुमार चौहान	२०८२।०९।२३ सम्म
		सचिव	दिनेश लम्साल ९८५८०२३८४७	२०८२।०९।२४ देखि

डेकम कार्यशालामा संलग्न विज्ञहरू

यस पाठ्यक्रम विकास गर्न रोजगारदाताहरूको विषयगत छाता संगठनलाई संलग्न गराइ उनीहरूको अगुवाइमा उनीहरूले नै सिफारिस गर्नुभएको विज्ञहरू र कार्यस्थलमा काम गर्दै गर्नुभएका सम्बन्धित विषयका ज्ञाताहरूलाई आमन्त्रण गरी सक्षमतामा आधारित परिमार्जित डकुम (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 २०८२।०१।१९ मा सञ्चालन भएको डेकुम प्रथम कार्यशालामा सहभागी हुनुभएकाहरूले पाठ्यक्रम निर्माण परिमार्जनमा पुर्याउनु भएको योगदानलाई कदर स्वरूप यहाँ उल्लेख गरिएको छ ।

डेकम कार्यशालामा सहभागी स्थान: एयरपोर्ट होटल सिनामंगल

क्र सं	सहभागीहरूको नाम	काम गरेको पेशा	ठेगाना	कैफियत
१	प्रतिक राउत	Waiter	Fairfield Marriott Hotel	
२	स्वस्तिका तिमल्सिना	Waitress	Fairfield Marriott Hotel	
३	भोज राज श्रेष्ठ	Waiter	Ekta Hotel	
४	पेमा छिरिड तामाङ	Waitress	Kathmandu Dhanwantari Hotel	
५	छोरीडोल्मा तामाङ	Waitress	Kathmandu Dhanwantari Hotel	
६	सनम राई	Waiter	Prarami Inn Hotel	
७	बीमा कुमारी तामाङ	Waitress	Hotel Tapoban	
८	सुशिल विष्ट	Waiter	Hotel Tapoban	
९	हिमाल लामिछाने	Waiter	Airport Hotel	
१०	अरुण खड्का	Waiter	Vivanta Hotel	

सहजकर्ताको नाम: श्री दिपक प्रसाद पौडेल, पाठ्यक्रम विज्ञ, HELVETAS, Nepal

अभिलेखकर्ताको नाम: श्री कविता भण्डारी, HELVETAS, Nepal

संयोजक: श्री नारायणप्रसाद निरौला, NAVT

व्यवस्थापक: श्री रजिद सैजु HELVETAS, Nepal

वेटर।वेट्रेसको पेशागत विश्लेषण चार्ट (DACUM CHART)

(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	स्वच्छता, स्वास्थ्य र सुरक्षा	स्वच्छता, स्वास्थ्य र कार्य क्षेत्रमा सुरक्षा कायम गर्ने	व्यक्तिगत स्वच्छता कायम गर्ने	कार्यस्थलमा स्वच्छता कायम गर्ने	खाद्य भण्डारण गर्ने	पेय पदार्थको भण्डारण गर्ने	फोहोर मैला व्यवस्था गर्ने		
२	Mise-en-Scene (मि ज सैं)	सतह/ भुईँको सफा गर्ने	फर्निचर सफा गर्ने	इयाल र शिशाका प्यानल सफा गर्ने	टेबल कुर्सी मिलाउन	रेष्टुरेण्टमा ताजगी (फ्रेसन)गर्ने			
३	Mise-en-Place (मि ज प्ला)	Wipe Cutlery and Platter गर्ने	Wipe Crockery गर्ने	Wipe Glassware गर्ने	Arrange Side Station गर्ने	Arrange Condiments गर्ने			
४	टेबल सेट अपका कार्यहरू	Ala-Carte Table गर्ने	Table d'hotel Setup गर्ने	Setup Breakfast Table गर्ने	Set-up Room Service Tray गर्ने	बुफे टेबल सेट अप (Set-up Buffet Table) गर्ने	सेमिनार/वर्कसप टेबल सेट अप गर्ने		
५	Nepkin Folding /रुमाल पट्याउने कार्य	Fold Book गर्ने	Fold Tent (Triangle) गर्ने	Fold Rose गर्ने	Fold Candel गर्ने	Fold Pocket गर्ने	Fold Fan गर्ने	Fold Bishop Hat गर्ने	Fold Lotus गर्ने
६	पेय पदार्थहरूको सभर्भ/सेवा	पेय पदार्थको अर्डर लिने तरिका	पानी सभर्भ गर्ने	सफ्ट जुस/सफ्ट ड्रिंस सभर्भ गर्ने	चिया/कफि सभर्भ गर्ने	बियर सभर्भ गर्ने	स्पिरिट सेवा गर्ने तरिका	वाइन सेवा सभर्भ गर्ने तरिका	
७	खाना सभर्भ गर्ने	खानाको अर्डर लिने	Pass around service	Serve pre-plated food	Perform Trolley Service	Perform Silver Service	Perform Room Service		
८	Post Service कार्य सम्पादन	Receive Feedback	भुक्तानी व्यवस्थापन	Farewell the Guest	Clear Table	लगबुक कायम	डि-ब्रिफिडमा उपस्थित		

९	सञ्चार कार्य सम्पादन	समकक्षीसंगको संचार	जुनियरसंगको संचार	सिनियरसंगको संचार	पाहुनासंगको संचार	सम्बन्धित विभागहरूसँग सम्पर्क/सञ्चार	प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने	गुनासोको व्यवस्थापन	
१०	पेसागत विकासको गुणस्तर विकास कायम	तालिममा सहभागीता	बैठकमा सहभागीता	वर्कसप / सेमिनारमा सहभागीता	पुस्तक र पत्रपत्रिकाह रुको प्रबन्ध	वरिष्ठसंग समन्वय	क्याटलग पढ्ने	ईन्टरनेट साइड भ्रमण गर्ने	एक्सपोजर भ्रमण सञ्चालनगर्ने