



Competency Based Curriculum (CBC)

Caregiving for Elderly Persons

Level: 03

(Informal Sector)

Curriculum Code: CBC-IS-CEP-L3-EN-V2



National Skills Development Authority
Chief Adviser's Office
Government of the People's Republic of Bangladesh

Copyright

National Skills Development Authority
Chief Adviser's Office
Level: 10-11, Biniyog Bhaban,
E-6 / B, Agargaon, Sher-E-Bangla Nagar Dhaka-1207, Bangladesh.
Email: ec@nsda.gov.bd
Website: www.nsga.gov.bd.
National Skills Portal: <http://skillsportal.gov.bd>

This curriculum is copyrighted by National Skill Development Authority (NSDA). No change or modification of this curriculum may be made by anyone or any other party without the proper approval of NSDA.

The curriculum is designed based on NSDA approved **Caregiving for Elderly Persons, Level - 3** Occupation Competency Standards. It covers the information required to implement the **Caregiving for Elderly Persons, Level - 3** standard. It is an important supporting document for trainers, assessors and curriculum developers.

This document has been developed by NSDA with the support of ISC representatives/industry representatives from relevant sectors, academia, curriculum specialists, expert trainers and professionals.

All Government-Private-NGO training institutes of the country recognized by NSDA can use this curriculum to implement skill based training of **Caregiving for Elderly Persons, Level - 3** course.

Introduction

The importance of skill based training in socio-economic development of the country is immense. Demand oriented training is an important area for increasing productivity, creating employment and alleviating poverty. Skill development training institutes established at public and private level in Bangladesh are providing skill development training commercially. It is important to have uniform training curriculum based on occupation to improve and harmonize the overall quality of training conducted in all these training institutions. NSDA as provided in the National Skill Development Authority Act, 2018 is formulating uniform curriculum for training programs conducted across the country in various occupations/trades.

Competency standards for various occupations (level based) are being formulated by NSDA with the aim of creating skilled manpower as per the demand of domestic and international labor market.

Skilled and trained trainers are essential for providing training and assessment according to competency standards. For this purpose, the curriculum of **Caregiving for Elderly Persons, Level - 3** has been formulated through an expert committee consisting of ISC/Industry representatives from respective sectors, academia, curriculum specialists, expert trainers and professionals. This curriculum includes essential course design, course structure, course delivery methods, equipment and facilities inventory, and physical facilities. Apart from this, the assessment criteria of trainees, assessment procedure, qualification level and certification process have been inserted.

This curriculum is an NSDA-approved document that describes the overall contents of the training implementation of **Caregiving for Elderly Persons, Level-3** as per industry demand-based competency standards. The trainees of **Caregiving for Elderly Persons, Level 3** course can develop themselves as skilled and qualified **Caregiving for Elderly Persons** Technician by following properly.

Competency Based Learning Materials (CBLM) and Assessment tools are developed following this document. Assessment and certification of trainees will also follow this curriculum.

List of Abbreviations

NSDA	National Skills Development Authority
CS	Competency Standard
ISC	Industry Skills Council
CBLM	Competency Based Learning Materials
BNQF	Bangladesh National Qualification Framework
SCVC	Standards, and Curriculum Validation Committee
STP	Skills Training Provider
UoC	Unit of Competency
PPE	Personal protective equipment
OSH	Occupational Safety, and Health
BMI	Body Mass Index
IT	Information Technology
COVID	Coronavirus disease
ASD	Autism spectrum disorder
BP	Blood Pressure
CPR	Cardiopulmonary resuscitation
ADL	Activities of Daily Living
COPD	Chronic Obstructive Pulmonary Disease
MSDS	Materials Safety Data Sheet
SOP	Standard Operating Procedure

Approval of Competency Based Curriculum (CBC)

Approved by
45th Authority Meeting of NSDA
Held on 30.10.2025

Approval of Competency Based Curriculum (CBC)

Approved by
45th Authority Meeting of NSDA
Held on 30.10.2025

Table of Contents

Copyright -----	i
Introduction-----	ii
List of Abbreviations -----	iii
Course Design-----	3
List of Unit of Competency -----	3
Learning Outcome of the Course -----	4
Course Structure -----	1
Generic Unit of Competency - 50 Hours. -----	1
Sector Specific Unit of Competency - 20 Hours -----	1
Occupation Specific Unit of Competency – 290 Hours -----	2
Analysis Competency -----	4
Course Delivery-----	5
Course Training Method -----	5
Module of Instruction -----	5
Generic Module-----	6
Practicing Negotiation Skills-----	7
Demonstrating Work Values-----	10
Leading Small Team-----	15
Sector Specific Module -----	19
Practicing Personal Health and Hygiene-----	20
Occupation Specific Module-----	27
Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving-----	28
Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs) -----	34
Assisting Clients in Clinical Care-----	47
Assisting Clients in Emergencies -----	54
Responding to Challenging Behavior -----	60
Assisting Clients in Palliative Care -----	64
Managing Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer’s, Parkinson, Arthritis, Cancer, Chronic (COPD) Disease Patients-----	Error! Bookmark not defined.
Glossary -----	77
List of participants in the validation workshop-----	82

Course Design

Name of Course : Caregiving for Elderly Persons

Skill Level : National Skills Certificate (NSC)-3

Nominal Hours : 360 Hours

List of Unit of Competency

Generic Unit of Competency

1. Practice Negotiation Skills
2. Demonstrate Work Value
3. Lead Small Team

Sector Specific Unit of Competency

1. Practice Personal Health and Hygiene

Occupation Specific Unit of Competency

1. Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving
2. Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)
3. Assist Client in Clinical Care
4. Assist Client in Emergencies
5. Respond to Challenging Behavior
6. Assist Client in Palliative Care
7. Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients

Description of Course

It is a skill-based training course designed to develop the knowledge, skills and workplace attitude required for the **Caregiving for Elderly Persons** profession. The curriculum covers the following various skills:

- Practice Negotiation Skills
- Demonstrate Work Value
- Lead Small Team
- Practice Personal Health and Hygiene
- Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving
- Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)
- Assist Client in Clinical Care
- Assist Client in Emergencies
- Respond to Challenging Behavior
- Assist Client in Palliative Care
- Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients

Learning Outcome of the Course

Successful completion of this course will lead to certification in **Caregiving for Elderly Persons, Level-3** under the National Qualification Framework. Also, the course has the following functional, economic, and social learning outcomes.

Work Oriented Learning Outcome

1. Can work effectively as a Caregiving for Elderly Persons, Level-3 personnel
2. Occupational Safety and Health Regulations (OSH) may apply

Financial Learning Outcome

1. Job opportunities will be created as Perform Computations Using Basic Mathematical Concepts Technician in country and abroad.
2. Can contribute to socio-social development by participating in skill development activities

Social Learning Outcome

1. Social status will increase by achieving personal development
2. The share of skilled human resources will increase in line with changing technology
3. The number of skilled and trained automotive mechanics skilled technicians will increase in the society

Course Structure

Generic Unit of Competency - 50 Hours.

Sl. No.	Unit of Competency	Module	Learning Outcome	Duration (Hours)
1	Practice Negotiation Skills	Practicing Negotiation Skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan negotiations 2. Participate in negotiations 	15
2	Demonstrate Work Value	Demonstrating Work Value	<ol style="list-style-type: none"> 1. Define the purpose of work 2. Apply work values / ethics 3. Deal with ethical problems 4. Maintain integrity of conduct in the workplace 	15
3	Lead Small Team	Leading Small Team	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provide team leadership 2. Assign responsibilities 3. Set performance expectations for team members 4. Supervise team performance 	20
Total Hour				50

Sector Specific Unit of Competency - 20 Hours

Sl. No.	Unit of Competency	Module	Learning Outcome	Duration (Hours)
	Practice Personal Health and Hygiene	Practice Personal Health and Hygiene	<ol style="list-style-type: none"> 1. Follow OSH and interpret healthy living 2. Follow safety & hygiene procedures 3. Provide Education and counselling on hygiene and sanitation 4. Report personal safety and health issues 5. Prevent cross-contamination 6. Identify and prevent hygiene risks 	20
Total Hours				20

Occupation Specific Unit of Competency – 290 Hours

Sl. No.	Unit of Competency	Module	Learning Outcome	Hours
	Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving	Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret basics of care giving 2. Interpret concept of ageing 3. Interpret the physiological aspects of elderly persons 4. Interpret medical terminologies 5. Explain care giving rules and ethics 6. Interpret care givers clients basic right 	20
	Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)	Supporting Clients in Activities of Daily Living (ADLs)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist to maintain oral hygiene 2. Assist in toileting and changing diapers 3. Assist in dressing and grooming 4. Assist in showering/bathing 5. Perform bed making 6. Assist clients with domestic works 7. Feed the client 8. Assist to perform daily exercise 9. Assist the client in skin care 10. Assist client in safe movement and transfer 	80
	Assist Client in Clinical Care	Assisting Client in Clinical Care	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist clients in taking medication according to instructions 2. Collect sample as per the instructions 3. Assist to perform dressings for common wound 4. Assist to position and transfer the client 5. Care of catheter, colostomy bags and tracheostomy tube 6. Assist to use supportive devices 	60
	Assist Client in Emergencies	Assisting Client in Emergencies	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apply basic first aid 2. Provide support to clients during emergencies and accidents 3. Perform CPR 4. Communicate details of the incident 5. Provide mental health support 	40
	Respond to Challenging Behavior	Responding to Challenging Behavior	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret mental health issues and rapport building process 2. Plan responses for challenging behavior 3. Respond for challenging behavior 4. Report and review incidents 	30

	Assist Client in Palliative Care	Assisting Client in Palliative Care	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist in a special wound care 2. Assist in palliative pain management 3. Assist in providing palliative care 	30
	Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer and COPD Patients	Assisting Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer and COPD Patients	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare the client for assistance in administering medication 2. Assist in the care of stroke patients 3. Provide assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease 4. Assist clients with Parkinson's disease 5. Provide support to clients with arthritis 6. Assist clients with cancer 7. Assist clients with COPD 	30
Total Hours				290

Analysis Competency

Generic Unit of Competency	Number of Module
Practice Negotiation Skills	01
Demonstrate Work Value	01
Lead Small Team	01
Sector Specific Unit of Competency	
Practice Personal Health and Hygiene	01
Occupation Specific Unit of Competency	
Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving	01
Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)	01
Assist Client in Clinical Care	01
Assist Client in Emergencies	01
Respond to Challenging Behavior	01
Assist Client in Palliative Care	01
Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer and COPD Patients	01
Total	11

Course Delivery

1. Face to Face
2. (Self Paced Learning)
3. On the job
4. Off the job

Course Training Method

A variety of methods can be applied to course training depending on the students' learning interests and abilities. Instructors should select appropriate methods to train students. Some of the common methods used during skills training are:

1. Lecture
2. Presentation
3. Discussion
4. Demonstration
5. Guided Practice
6. Individual Practice
7. Project Work
8. Problem Solving
9. Brainstorming

Module of Instruction

- ✓ Generic
- ✓ Sector Specific and
- ✓ Occupation Specific

Generic Module

Unit of Competency	Practice Negotiation Skills
Unit Code	GU-02-L3-V1
Module Title	Practicing Negotiation Skills
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes required to practice negotiation skills. It specifically includes - planning negotiations and participating in negotiations.
Nominal Hours	15 Hours
Learning Outcome	After completion of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Plan negotiations 2. Participate in negotiations
Underpinning knowledge	1. Codes of practice and guidelines for the organization 2. Organization policy and procedures for negotiations 3. Decision making and conflict resolution strategies procedures 4. Problem solving strategies on how to deal with unexpected questions and attitudes during negotiation 5. Flexibility 6. Empathy.
Underpinning skill	1. Interpersonal skills to develop rapport with other parties 2. Communication skills (verbal and listening) 3. Observation skills 4. Negotiation skills.
Learning Outcome -1: Plan negotiations	
Assessment Criteria	1.1 Information on preparing for negotiation is identified and included in the plan; 1.2 Information on creating non-verbal environments for positive negotiating is identified and included in the plan; 1.3 Information on active listening is identified and included in the plan; 1.4 Information on different questioning techniques is identified and included in the plan; 1.5 Information is checked to ensure it is correct and up-to- date.
Conditions and Resources	1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Internet facilities 6. Multimedia Projector 7. Paper, Pen, Pencil, 8. White Board and
Contents	1. Preparation for Negotiation 2. Background Information on Other Parties to the Negotiation 3. Good Understanding of the Subject Matter 4. Clear Understanding of Desired Outcome/s

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Personal Characteristics <ul style="list-style-type: none"> ▪ Self-Respect ▪ Objectivity ▪ Empathy ▪ Respect for Others 6. Interpersonal Skills <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listening/Reflection ▪ Non-Verbal Communication ▪ Assertiveness ▪ Behavior Labeling ▪ Information Seeking ▪ Self-Disclosure 7. Analytical Skills <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distinction between Content and Process ▪ Identifying Bargaining Information ▪ Conflict Management Strategies ▪ Stages of the Negotiation Process 8. Options for Conflict Resolution Within and Externally in the Organization 9. Non-Verbal Environment 10. Friendly Reception 11. Warm and Welcoming Room 12. Active Listening 13. Attentive 14. Don't Interrupt 15. Good Posture (Posture) 16. Eye Contact 17. Reflective Listening 18. Different Questioning Techniques 19. Accurate and Up-to-Date Information
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Problem Solving 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning 4. Portfolio
Learning Outcome -2: Participate in negotiations	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Criteria for successful outcome are agreed upon by all parties; 2.2 Desired outcome of all parties is considered; 2.3 Appropriate language is used throughout the negotiation; 2.4 A variety of questioning techniques are used; 2.5 The issues and processes are documented and agreed upon by all parties; 2.6 Possible solutions are discussed and their viability assessed; 2.7 Areas for agreement are confirmed and recorded; 2.8 Follow-up action is agreed upon by all parties.

<p>Conditions and Resources</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and
<p>Contents</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criteria for successful outcomes 2. Desired outcomes of all parties 3. Appropriate language for negotiation 4. Various techniques of questioning 5. Issues and processes 6. Possible solutions and their effectiveness 7. Terms of the agreement 8. Follow-up actions
<p>Training Method</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Problem Solving 4. Brainstorming
<p>Assessment Methode</p>	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Demonstrate Work Values
Unit Code	GU-03-L3-V1
Module Title	Demonstrating Work Values
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to demonstrate work values.</p> <p>It specifically includes – defining the purpose of work; applying work values / ethics; dealing with ethical problems; and maintaining integrity of conduct in the workplace.</p>
Nominal Hours	15 Hours
Learning Outcome	<p>After completion of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Define the purpose of work 2. Apply work values / ethics 3. Deal with ethical problems 4. Maintain integrity of conduct in the workplace
Underpinning Knowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Occupational safety and health. 2. Work values and ethics. 3. Company performance and ethical standards. 4. Company policies and guidelines. 5. Fundamental rights at work including gender sensitivity. 6. Work responsibilities / job functions. 7. Corporate social responsibilities. 8. Company code of conduct / values. 9. Balancing work and family responsibilities. 10. Codes of practice and guidelines for the organization. 11. Organization policy and procedures for negotiations. 12. Decision making and conflict resolution strategies procedures. 13. Problem solving strategies on how to deal with unexpected questions and attitudes during negotiation.
Underpinning Skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Developing interpersonal skills to strengthen rapport with other parties. 2. Communicating with others (verbal and listening). 3. Self-awareness, understanding and acceptance. 4. Applying good manners and right conduct. 5. Observation skills. 6. Discussion skills.
Learning Outcome -1: Define the purpose of work	

Assessment Criteria	<p>1.1 One's unique sense of purpose for working and the why's of work are identified, reflected on and clearly defined for one's development as a person and as a member of society;</p> <p>1.2 Personal mission is in harmony with industry values are defined;</p>
Conditions and Resources	<p>1. Workplace or simulated workplace</p> <p>2. CBLM</p> <p>3. Handout</p> <p>4. Laptop</p> <p>5. Multimedia projector</p> <p>6. Paper,pen, pencil,</p> <p>7. Internet facilities</p> <p>8. White board and marker</p>
Contents	<p>1. Purpose and Why's of Work</p> <p>2. Industry Standards and Personal Mission</p> <p>3. Industry Ethical Standards</p> <p>4. Industry Policies and Guidelines</p> <p>5. Company Ethical Standards, Policies and Guidelines.</p>
Training Method	<p>1. Discussion</p> <p>2. Presentation</p>
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <p>1. Written Test</p> <p>2. Demonstration</p> <p>3. Oral questioning</p>
Learning Outcome -2: Apply work values / ethics	
Assessment Criteria	<p>2.1 <u>Work values / ethics / concepts</u> are classified and reaffirmed in accordance with the transparent industry ethical standards, policies and guidelines;</p> <p>2.2 <u>Work practices</u> are undertaken in compliance with industry work ethical standards, industry policy and guidelines;</p> <p>2.3 Personal behavior and relationships with co-workers are maintained as per standards, policy and guidelines;</p> <p>2.4 <u>Company resources</u> are used in accordance with transparent company ethical standard, policies and guidelines.</p>
Conditions and Resources	<p>1. Workplace or Simulated Workplace</p> <p>2. CBLM</p> <p>3. Handout</p> <p>4. Laptop</p> <p>5. Multimedia Projector</p> <p>6. Paper, Pen, Pencil,</p> <p>7. Internet Facilities</p> <p>8. White Board and marker</p>

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Work Values/Ethics/Ideas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Commitment/Dedication ▪ Sense of Urgency ▪ Sense of Purpose ▪ Love for Work ▪ High Motivation ▪ Discipline ▪ Dependability ▪ Competence ▪ Reliability ▪ Goal-oriented ▪ Responsibility ▪ Being Knowledgeable ▪ Loyalty to Work/Company ▪ Sensitivity to Others ▪ Compassion/Caring Attitude ▪ Balancing Family and Work ▪ Benjamin Spirit/Teamwork ▪ Nationality ▪ Gender Awareness 2. Work Practices 3. Established Industry Ethical Standards 4. Industry Policy 5. Guidelines 6. Personal Conduct and Relationships with Coworkers 7. Company Resources and Their Use <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consumables ▪ Equipment/Machine ▪ Human ▪ Time ▪ Financial resources
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Deal with ethical problems	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 industry ethical standard, organizational policy and guidelines on the prevention and reporting of unethical conduct are accessed and applied in accordance with transparent company ethical standard, policies and guidelines; 3.2 Work <u>incidents / situations</u> are reported and/or resolved in

	<p>accordance with company protocol / guidelines;</p> <p>3.3 Resolution and / or referral of ethical problems identified are used as learning opportunities.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Established Industry Ethical Standards 2. Organizational Policies and Prevention of Unethical Behavior 3. Reporting Guidelines 4. Workplace Incidents 5. Situation Reports and/or Resolution 6. Violent/Intense Disputes or Arguments 7. Sexual Harassment 8. Blackmail 9. Resolution and/or Referral of Identified Ethical Issues
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Oral questioning
Learning Outcome -4: Maintain integrity of conduct in the workplace	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Personal work practices and values are demonstrated consistently with acceptable ethical conduct and company's core values; 4.2 <u>Instructions</u> to co-workers are provided based on ethical, lawful and reasonable directives; 4.3 Company values / practices are shares with co-workers using appropriate behavior and language.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal work practices and values 2. Established industry ethical standards 3. Company core values 4. Able to provide instructions to colleagues 5. In an ethical, legal and reasonable manner <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbal ▪ Written 6. Company values/practices 7. Appropriate behavior and language use
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Method	<p>Assessment methods may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Oral questioning

Unit of Competency	Lead Small Team
Unit Code	GU-04-L3-V1
Module Title	Leading Small Team
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to lead small team.</p> <p>It specifically includes providing team leadership, assigning responsibilities, setting performance expectations for team members and supervising team performance.</p>
Nominal Hours	20 Hours
Lerning Outcome	<p>After completion of the module, the trainees will be able to perform the followings activities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provide team leadership 2. Assign responsibilities 3. Set performance expectations for team members 4. Supervise team performance
Underpinning knowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Company policies and procedures 2. Relevant legal requirements 3. How performance expectations are set 4. Methods of Monitoring Performance 5. Client expectations 6. Team members' duties and responsibilities.
Underpinning skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informal performance counselling skills 2. Team building skills 3. Negotiating skills.
Learning Outcome -1: Provide team leadership	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1 <u>Work requirements</u> are identified and presented to team members; 2 Reasons for instructions and requirements are communicated to team members; 3 <u>Team members' queries and concerns</u> are recognized, discussed and dealt with.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio video device

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Job requirements 2. Presentation methods to team members 3. Need for instructions and requirements purpose of discussion with team members 4. Importance of considering, discussing, and addressing team members' questions and concerns
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Oral questioning
Learning Outcome -2: Assign responsibilities	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1 Duties, and responsibilities are allocated having regard to the skills, knowledge and attitudes required to properly undertake the assigned task; 2 Duties are allocated having regard to individual preference, domestic and personal considerations, whenever possible.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio video device
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skills, knowledge and attitude required to do the assigned work properly 2. Responsibilities, and assignment of responsibilities 3. Distribution of responsibilities 4. Performance monitoring 5. Performance problems and their correction
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Learning Outcome -3: Set performance expectations for team members	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1 Performance expectations are established based on client needs and according to assignment requirements; 2 Performance expectations are based on individual team members' duties and area of responsibility; 3 Performance expectations are discussed and directed to implement in the workplace.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio video device
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setting performance expectations 2. Performance expectations and client needs 3. Assignment requirements 4. Team member duties 5. Area of responsibility 6. negotiate performance expectations and direct implementation in the workplace.
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Problem Solving 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Supervise team performance	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Monitoring of performance are taken place against defined performance criteria and / or assignment instructions and corrective action taken if required; 4.2 Team members are provided feedback, positive support and advice on strategies to overcome any deficiencies; 4.3 Performance issues which cannot be rectified or addressed within the team are referenced to appropriate personnel; 4.4 Team members are kept informed of any changes in the priority allocated to assignments or tasks which might impact on clients' / customers' needs and satisfaction; 4.5 Team operations are monitored to ensure that employer / client needs

	and requirements are met; 4.6 Follow-up communication is provided on all issues affecting the team;
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio video device
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Performance Monitoring <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formal Process ▪ Informal Process 2. Feedback for Team Members <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formal Process ▪ Informal Process ▪ Sandwich 3. Positive Support and Strategy 4. Performance Issues <ul style="list-style-type: none"> ▪ Work Results ▪ Quality of Work ▪ Team Participation ▪ Compliance with Workplace Protocols ▪ Safety ▪ Customer Service
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Problem Solving 4. Brainstorming
Assessment Methode	Assessment methode may include but not limited to: <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Oral questioning

Sector Specific Module

Unit of Competency	Practice Personal Health and Hygiene
Unit Code	SU-IS-02-L2-V1
Module Title	Practicing Personal Health and Hygiene
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to practice personal health and hygiene.</p> <p>It includes the tasks of following OSH and interpret healthy living, following safety & hygiene procedures' providing education and counselling on hygiene and sanitation, reporting personal safety and health issues; preventing cross- contamination and identifying and prevent hygiene risks.</p>
Nominal Hours	20 Hours
Learning Outcome	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Follow OSH and interpret healthy living; 2. Follow safety & hygiene procedures; 3. Provide Education and counselling on hygiene and sanitation; 4. Report personal safety and health issues; 5. Prevent cross- contamination; 6. Identify and prevent hygiene risks.
Underpinning knowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usages of personal protective equipment 2. Hazards that affect health and safety of patient 3. Organizational safety and hygiene procedures 4. Hygiene hazard removal process 5. Personal health hazard issues and incident 6. Hygienic personal contact 7. Good Manufacturing Practices (GMP) guidelines 8. Hand disinfection procedure 9. Contamination and cross contamination issues 10. Keys for healthy living 11. Components of personal hygiene 12. Community hygiene 13. Hygiene risks 14. Minimize or remove risks 15. Safety procedure of machine 16. Waste disposal procedure.
Underpinning skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifying product hazards 2. Maintaining Personal health issues 3. Performing hand wash and sanitization 4. Reporting health and safety issues 5. Applying techniques to prevent contamination 6. Controlling inter room movement.
Learning Outcome -1: Follow OSH and interpret healthy living.	

Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Occupational Safety and Health (OSH) is identified and observed; 1.2 Safe work practices are followed when using equipment in work environment; 1.3 Personal Protective Equipment (PPE) is collected and worn as required for the work performed; 1.4 Physical, mental and social health conditions are interpreted 1.5 Keys for healthy living are interpreted.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Occupational Safety and Health (OSH) 2. Safe working procedures while using machinery 3. Personal Protective Equipment (PPE) 4. Physical, mental, and social health conditions 5. Key components of a healthy life
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Follow safe working procedures while using machinery in the workplace 2. Interpret physical, mental, and social health conditions 3. Interpret the key components of a healthy life
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice
Assessment Method	<p>Assessment method may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Follow safety & hygiene procedures	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Safety and hygiene procedures are followed as per workplace requirement; 2.2 Unsafe practices of hygiene procedures and accidental issue are reported as per workplace standard; 2.3 Hazards are identified that may affect health and safety of

	<p>patient, colleagues and self;</p> <p>2.4 Hygiene hazard are removed or minimized as appropriate and reported to designated person.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace safety and cleanliness procedures 2. Unsafe practices and accident-related issues in the cleaning process 3. Health and safety risks to patients, coworkers, and oneself
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminate or reduce cleaning-related risks
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice
Assessment Methode	<p>Assessment method may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Provide Education and counselling on hygiene and sanitation	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Hygiene is defined; 3.2 Importance of hygiene is recognized; 3.3 <u>Components of personal hygiene</u> are interpreted; 3.4 <u>Community hygiene</u> is interpreted; 3.5 Sanitation is described; 3.6 Importance of safe water and sanitation are interpreted; 3.7 Counselling is provided for using safe water and sanitation.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definition of cleanliness 2. Importance of cleanliness 3. Components of personal hygiene 4. Social/community-based cleanliness 5. Sanitation 6. Importance of safe water and sanitation
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret the components of personal hygiene 2. Interpret social/community-based cleanliness 3. Provide advice on the use of safe water and sanitation
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice
Assessment Method	<p>Assessment method may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Report personal safety and health issues	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 <u>Personal health hazard</u> issues are reported likely to cause a hygiene risk; 4.2 <u>Incidents</u> are reported, resulting from personal health issues; 4.3 Hygienic personal contact is maintained with equipment surfaces.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Necessary PPE

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal health risks 2. Hygiene risks 3. Causes of personal health problems 4. Hygienic personal contact with equipment surfaces
Task	<ol style="list-style-type: none"> 1. Report Personal Health Risks
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Prevent cross-contamination	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Hand washing and disinfection procedures is consistently followed as per Standard Operating Procedure (SOP); 5.2 Sanitizer and <u>disinfecting agent</u> is used to prevent contamination; 5.3 Work is performed without <u>contamination media</u> as per industry rules; 5.4 Inter room movement is controlled as per workplace requirement.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importance of regularly following handwashing and disinfection procedures 2. Advantages and disadvantages of using sanitizers and disinfectants 3. Sources of contamination 4. Methods of controlling movement within the room
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevent the spread of infection
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -6: Identify and prevent hygiene risks	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 6.1 Potential hygiene risks are identified as per workplace hygiene procedures; 6.2 Actions are taken to minimize or remove risks within the scope of individual responsibility as per workplace requirements; 6.3 Hygiene risks are reported to the appropriate person, which are beyond the control of individual staff members.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace hygiene policy 2. Hygiene risks 3. Methods to reduce or eliminate risks within the individual's control 4. Hygiene risks beyond the individual's control
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identify and prevent risks related to hygiene
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Project Work 7. Problem Solving 8. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Occupation Specific Module

Unit of Competency	Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving
Unit Code	OU-IS-CEP-01-L3-V2
Module Title	Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to interpret basic knowledge of elderly care giving.</p> <p>It includes the tasks of interpreting basics of care giving, interpreting concept of ageing, interpreting the physiological aspects of elderly persons, interpreting medical terminologies, explaining care giving rules and ethics and interpreting care givers clients basic right.</p>
Nominal Hours	20 Hours
Lerning Outcome	<p>After completion of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret basics of care giving 2. Interpret concept of ageing 3. Interpret the physiological aspects of elderly persons 4. Interpret medical terminologies 5. Explain care giving rules and ethics 6. Interpret care givers and clients basic right
Underpinningknowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aging process 2. Basics of anatomy, physiology and human development 3. Health, healthcare, care giving 4. Types and scopes of care giving 5. Critical needs of caregivers 6. Career prospect of care giving 7. Basic functions of body system 8. Name and use of medical equipment 9. Common diseases and physical conditions 10. Age related physical and psychological changes 11. Common pathological terms 12. Body parts, vital organs and anatomical planes 13. Common physiological conditions 14. Normal physical movements and postures 15. Responsibilities of a caregiver 16. Legal aspects related to caregiving 17. Important physiological systems 18. Mental problems 19. Common medicalequipment 20. Components ofpatient file 21. Different aspect ofcaregiver 22. Safety, security and rights of care giver at work place 23. Usages of drugs administration 24. Law related right of elderly person 25. Principles of health care ethics 26. Communicable & non-communicable diseases

	<ul style="list-style-type: none"> 27. Measures to protect clients from communicable diseases 28. Common physical conditions related to different age group 29. Care giver code of ethics 30. Principles of health care ethics.
Underpinnings skills	<ul style="list-style-type: none"> 1. Recognizing healthy body systems, functions and common conditions 2. Identifying and differentiating common communicable and non-communicable diseases 3. Interpreting common physiological and anatomical changes 4. Organizing patient's files 5. Identifying common drugs and medical equipment.
Learning Outcome -1: Interpret basics of care giving	
Assessment Criteria	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Basics and importance of health and care giving occupation are stated; 1.2 Types and career scopes of care giving are described; 1.3 Career prospect of care giving is explained; 1.4 Critical need of caregivers is identified; 1.5 Responsibilities of care giver are listed; 1.6 Legal aspects related to caregiving are interpreted.
Conditions and Resources	<ul style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and Marker
Contents	<ul style="list-style-type: none"> 1. Basic concepts of health and their importance 2. Basic concepts of the caregiving profession and their importance 3. Different types of caregiving and professional opportunities 4. Future prospects of the caregiving profession 5. Fields of work for caregivers 6. Responsibilities of caregivers 7. Legal aspects related to caregiving.
Task	<ul style="list-style-type: none"> 1. List the responsibilities of care providers
Training Method	<ul style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Learning Outcome -2: Interpret concept of ageing	
Assessment Criteria	2.1 Concept of ageing is identified and interpreted; 2.2 Age related physical and psychological changes are identified; 2.3 Rights of elder person are identified.
Conditions and Resources	1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and Marker
Contents	1. Concept of aging 2. Physical and mental changes associated with age 3. Rights of older persons.
Activity/Task/Job	1. Identifying physical and mental changes associated with age 2. Identifying the rights of older persons
Training Method	1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Methode	Assessment methode may include but not limited to: 1. Written Test 2. Oral questioning
Learning Outcome -3: Interpret the physiological aspects of elderly persons	
Assessment Criteria	3.1 Different important body parts, vital organs are identified; 3.2 important physiological systems of body are identified; 3.3 Common physiological and anatomical changes are interpreted; 3.4 Common physical problems related to different elderly group are explained; 3.5 Normal physical movements and postures are interpreted; 3.6 Mental problems related to different elderly group are explained.
Conditions and Resources	1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and
Contents	1. Various important parts and organs of the body 2. Important physiological systems of the body 3. Common physiological and anatomical changes 4. Common physical problems related to different age groups

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Normal physical movements and postures 6. Mental problems related to different age groups
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identify various important parts and organs of the body 2. Identify important physiological systems of the body 3. Explain normal physical movements and postures 4. Explain mental problems related to different age groups
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Interpret medical terminologies	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Usages of drugs administration are interpreted; 4.2 Name and use of <u>common medical equipment</u> are identified; 4.3 Different <u>components patient's file</u> is interpreted.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marke
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Common medical terminology 2. Matters related to medication administration 3. Names and uses of common medical equipment 4. Various components of a patient's file
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret the method of drug administration 2. Identify the names and uses of common medical equipment 3. Interpret the various elements of a patient file.
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Explain care giving rules and ethics	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Legal and ethical aspects of care giving are interpreted;

	<p>5.2 Care giver code of ethics is recognized;</p> <p>5.3 Fundamentals of professionalism in care giving are interpreted;</p> <p>5.4 Standard care giving rules are identified;</p> <p>5.5 Principles of health care ethics are recognized.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legal and ethical aspects of care provision 2. Ethical code of conduct for care providers 3. Fundamentals of professionalism in care provision 4. Rules for providing quality care 5. Principles of healthcare ethics
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the fundamentals of professionalism in care provision 2. Identify the rules for providing quality care
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Oral questioning
Learning Outcome -6: Interpret care givers clients basic right	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 6.1 Basic rights of care giver are explained; 6.2 Basic rights of clients are explained; 6.3 Different aspect of caregiver is interpreted; 6.4 Rights and dignity of care giver are ensured.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marke
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Basic rights of recipients 2. Different aspects of caregivers 3. Rights and dignity of caregivers 4. Relation between caregivers and clients
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explaining the basic rights of recipients

	2. Ensuring the rights and dignity of caregivers
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)
Unit Code	OU-IS-CEP-02-L3-V2
Module Title	Supporting Clients in Activities of Daily Living (ADLs)
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to support clients in activities of daily living (ADLs).</p> <p>It includes assisting to maintain oral hygiene, assist in toileting and changing diapers, assisting in dressing and grooming, assisting in showering/bathing, performing bed making, assisting clients with domestic works, feeding the client, assist to perform daily exercise, assisting the client in skin care and assisting client in safe movement and transfer.</p>
Nominal Hours	80 Hours
Lerning Outcome	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assist to maintain oral hygiene; 2. Assist in toileting and changing diapers; 3. Assist in dressing and grooming; 4. Assist in showering/bathing; 5. Perform bed making; 6. Assist clients with domestic works; 7. Feed the client; 8. Assist to perform daily exercise; 9. Assist the client in skin care; 10. Assist client in safe movement and transfer.
Underpinningknowledge	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Procedure of maintaining oral hygiene, bathing, feeding, dressing and grooming, positioning 2.2 Techniques of dressing base on patient condition 2.3 Interpret personal hygiene 2.4 Maintaining oral hygiene 2.5 Use of diaper 2.6 Cleaning and positioning the client 2.7 Tools for dressing and grooming 2.8 Nutrition chart Personal Protective Equipment (PPE) 2.9 Tools (oral hygiene) 2.10 Different parts of Perennial/genital organs 2.11 Tools for dressing and grooming 2.12 Different body parts 2.13 Grooming activities 2.14 Bathing methods & techniques 2.15 Bathing materials/tools 2.16 Types of bed 2.17 Client positioning 2.18 Bed making methods and tools

	<ul style="list-style-type: none"> 2.19 Types of bed making 2.20 Domestic work 2.21 Food and Nutrition 2.22 Proper feeding tools. 2.23 Types of home exercise. 2.24 Method and techniques of feeding 2.25 Feeding tools 2.26 Range of joint movement.
Underpinningskills	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Maintaining the oral hygiene 3.2 Assisting in bathing 3.3 Assisting in toileting 3.4 Changing the diaper 3.5 Cleaning body parts 3.6 Implementing the appropriate methods and tools of bedmaking 3.7 Interpreting the nutrition chart 3.8 Providing assistance to facilitate home exercise 3.9 Performing bed making 3.10 Assisting clients with domestic works 3.11 Feeding the client 3.12 Assisting to perform daily exercise 3.13 Assisting the client in skin care 3.14 Assisting client in safe movement and transfer.
Learning Outcome -1: Assist to maintain oral hygiene	
Assessment Criteria	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 <u>Personal Protective Equipment (PPE)</u> is used as per job requirement; 1.2 Teeth are brushed using proper procedure and <u>tools(oral hygiene)</u> consultation with concern / responsible person; 1.3 Tongue is cleaned as per the requirements; 1.4 Dentures are cleaned; 1.5 Dental floss is appropriately used, after every meal.
Conditions and Resources	<ul style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Protective Equipment (PPE) 2. Proper method of brushing teeth using tools 3. Proper method of cleaning tongue 4. Proper method of cleaning dentures 5. The need to floss properly after every meal 6. Observation and reporting of abnormal changes in the mouth.
Activity/Task/Job	<p>Maintain oral health through the following activities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wear Personal Protective Equipment (PPE) 2. Brush teeth using tools 3. Clean tongue 4. Clean dentures 5. Floss properly after meals 6. Report of abnormal changes in the mouth.
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming 5. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methods may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Assist in toileting and changing diapers	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Patient is explained and encouraged about the overall procedure of toileting and changing diapers; 2.2 <u>Different parts of Perennial/genital organs</u> are recognized and maintained standard infection control procedure; 2.3 Suitable methods and tools are identified as per client's condition and preference; 2.4 Assistance for toileting is provided; 2.5 Diaper is changed as per standard procedure; 2.6 Diaper and skin area is checked regularly; 2.7 Patient is cleaned and repositioned; 2.8 Client privacy and confidentiality is maintained about the procedure; 2.9 Work area is cleaned.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials 12. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overall process of toileting and diaper changing for the patient 2. Perineal/genital areas 3. Applying standard infection control practices 4. Appropriate methods and equipment according to the client's physical condition and preferences 5. The need for regular monitoring of diapers and skin areas 6. Methods of cleaning the patient 7. Client confidentiality 8. The importance of cleaning the work area 9. Observation and reporting of abnormal changes
Activity/Task/Job	<p>Assist the patient in toileting and diaper changing through the following activities and tasks</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assist with toileting 2. Change diapers 3. Regularly monitor diapers and skin areas 4. Clean and reposition the patient 5. Clean the work area
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Brainstorming 5. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Carry out gas cutting and welding	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Patient is explained and encouraged for dressing and grooming; 3.2 Tools for dressing and grooming are identified; 3.3 The needs of clients are identified; 3.4 Different body parts to clean are identified; 3.5 Suitable methods and tools are identified as per patient's condition and preference; 3.6 Dressing & grooming activities are performed; 3.7 Patient is cleaned and repositioned;

	3.8 Work area is cleaned.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Necessary Materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. The process of dressing and grooming the patient 2. Necessary equipment 3. Client needs 4. Different parts of the body to clean 5. According to the patient's condition and preference 6. The dressing and grooming activities are completed.
Activity/Task/Job	<p>Assist the patient in the dressing and grooming process through the following activities and tasks</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identify the necessary equipment 2. Determine the client's needs 3. Identify the different parts of the body to clean 4. Determine the appropriate method and equipment according to the patient's condition and preference 5. Complete the dressing and grooming activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Assist in showering/bathing	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Privacy is maintained as per patient's condition and preference; 4.2 Patient is explained and encouraged to takeshowers; 4.3 <u>Bathing methods & techniques</u> and <u>tools</u> are identified as per patient's condition and preference; 4.4 Water temperature is maintained consultation withconcern / responsible person; 4.5 Assistance for bathing/showering is provided;

	4.6 Patient is cleaned and repositioned; 4.7 Work area is cleaned.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Necessary Tools and Equipment 10. Necessary Materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. The necessity of maintaining privacy according to the condition and preference of the care recipient 2. Methods of explaining and encouraging the care recipient for bathing 3. Bathing methods, techniques, and equipment according to the condition and preference of the care recipient 4. Importance of maintaining proper water temperature as per the advice of concerned persons
Activity/Task/Job	<p>Assist the patient in bathing/showering through the following activities and tasks</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain and encourage the patient to bathe 2. Determine the bathing methods, techniques and equipment according to the patient's condition and preference 3. Maintain the water temperature as per the advice of the person concerned 4. Assist in bathing/showering
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Perform bedmaking	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Needs of different types of bed are identified; 5.2 Client positioning are interpreted;

	<p>5.3 Appropriate <u>bed making methods and tools and types of bed making</u> are identified as client condition and preference;</p> <p>5.4 Bed is made as per client requirement.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop Computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Necessary Materials 8. Necessary tools
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Different types of beds needed 2. Client location 3. Appropriate bed preparation methods, equipment and bed types
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Make beds according to client needs and standard methods
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -6: Assist clients in special domestic tasks related to caregiving	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 6.1 <u>Special Domestic works</u> are identified; 6.2 Cloths and dresses of the client are cleaned & organized, where applicable; 6.3 Foods are warmed and served to the client; 6.4 Client's room is cleaned maintaining personal hygiene; 6.5 Furniture of the client's room is organized to ensure patient's safety.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary Tools and Equipment 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Housework as a caregiver 2. The importance of heating food 3. The importance of keeping the client's home clean 4. Importance to maintain personal hygiene. 5. The need to safely arrange the client's furniture
Activity/Task/Job	<p>Assist the client with household chores through the following activities and tasks:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Heating food and serving it to the client 2. Keeping the client's home clean 3. Assist to maintain personal hygiene of the client 4. Safely arranging the client's furniture
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -7: Assist to feed the client	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 7.1 Special dietary needs are identified and followed; 7.2 Client is explained and encouraged to take suitable food as per patient's condition; 7.3 Food and fluid chart is interpreted and followed; 7.4 Food and nutrition requirements are fulfilled; 7.5 Appropriate method & techniques of feeding and tools to feed are identified as per patient's condition and preference; 7.6 Assistance for feeding is provided using feedingtools as

	<p>required;</p> <p>7.7 Patient is cleaned and repositioned;</p> <p>7.8 Work area and tools are cleaned.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Audio-video device 7. Necessary tools and equipment 8. Necessary materials 9. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importance of following special dietary requirements 2. Appropriate diet according to the patient's condition 3. Analysis of food and fluid intake list 4. Food and nutritional needs 5. Appropriate feeding methods, techniques and equipment 6. Required feeding equipment 7. Importance of cleaning work area and equipment
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist in feeding by determining and using appropriate feeding methods, techniques and equipment according to the patient's condition and preferences
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Written Test 5. Demonstration 6. Oral questioning
Learning Outcome -8: Assist to perform daily exercise	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 8.1 Importance of basic physiotherapy is explained; 8.2 Types of daily exercise are identified; 8.3 Different daily exercises are facilitated; 8.4 <u>Range of joint movement</u> is screened; 8.5 Assistance is provided to perform active and passive exercise regularly; 8.6 Clients are encouraged to perform regular daily exercise according to the physiotherapist consultant.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary Tools and Equipment 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importance of basic physiotherapy 2. Types of daily exercise 3. Benefits of different daily exercises 4. Range of motion of joints 5. Regular active and passive exercise
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist to perform Regular exercise of the client as per the advice of the physiotherapist
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -9: Assist the client in skin care	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 9.1 Consent is taken from client before starting the procedure; 9.2 <u>Tools, equipment, materials</u> are prepared and used in an appropriate and safe manner in accordance with established procedures; 9.3 <u>Skin</u> conditions and breakdowns are <u>assessed</u> ensuring privacy and safety and documented based on established standard; 9.4 Client is assisted in performing skin care ensuring nutrition and hydration practices as per standard care procedures; 9.5 Client is assisted with physical movement and range of motion exercises as per standard procedures.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials 12. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tools, equipment and materials for skin care 2. Nutrition and hydration standards 3. Quality care
Activity/Task/Job	Prepare and use tools, equipment and materials safely according to prescribed procedures Skin care
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -10: Assist client in safe movement and transfer	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 10.1 <u>Mobility/transfer equipment</u> are prepared and used in an appropriate and safe manner in accordance with care plan based on established standard procedures; 10.2 Client is assisted with movement to regain independence in accordance with established standard procedures; 10.3 Client is given positive reinforcement during movement based on established standard procedures; 10.4 Client's progress is recorded and reported to responsible Persons.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials 12. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobility/transfer equipment as per care plan 2. Positive encouragement 3. Client's progress is documented and reported to the responsible person.
Activity/Task/Job	<p>Assist the service recipient in safe mobility and transfer through the following tasks and activities</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare and safely use mobility/transfer equipment as per care plan 2. Assist the client to move independently according to standard procedures 3. Provide positive encouragement to the client during mobility 4. Document the client's progress and report to the responsible person
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Assisting Clients in Clinical Care
Unit Code	OU-IS-CEP-03-L3-V2
Module Title	Assisting Clients in Clinical Care
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to perform clinical care giving activities.</p> <p>It includes the tasks of assisting clients in taking medication according to instructions, collecting sample as per the instructions, assisting to perform dressings for common wound, assisting to position and transfer the client, caring of catheter, colostomy bags and tracheostomy tube and assisting to use supportive devices</p>
Nominal Hours	40 Hours
Lerning Outcome	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assist clients in taking medication according to instructions 2. Collect sample as per the instructions 3. Assist to perform dressings for common wound 4. Assist to position and transfer the client 5. Care of catheter, colostomy bags and tracheostomy tube 6. Assist to use supportive devices
Underpinningknowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Type and techniques of positioning. 2. Different types of drugs and their routes of administration. 3. Understanding the guideline prescribed or instructed by physician. 4. Sample collection and preservation technique. 5. Wounds dressing technique. 6. Anatomical positions and normal body postures. 7. Normal and comfortable body repositioning and transferring. 8. Importance of regular physical activities and body movements. 9. Basics about catheter, colostomy bags and tracheostomy tube with their care. 10. Supportive devices use and maintaining.
Underpinning skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementing proper drugs administration 2. Applying appropriate wound dressing. 3. Identifying proper body positioning and transferring skills. 4. Implementing catheter, colostomy bag and tracheostomy tube care and management. 5. Selecting and applying appropriate supportive device.
Learning Outcome -1: Assist clients in taking medication according to instructions	
Assessment Criteria	1.1 Need of administering drugs is identified.

	<p>1.2 Drugs are administered through different <u>routes of drug administration</u> according to the organizational policies and legislative requirements.</p> <p>1.3 Drug are provided based on daily medication chart according to the doctor's prescription.</p> <p>1.4 Drugs are stored according to the requirements.</p> <p>1.5 Drugs are checked routinely for name, instructions and expiry date.</p> <p>1.6 All administered medications are documented and preserved in designated formats in client's file.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Need for medication 2. Medication administration method according to organizational policies and legal guidelines 3. Doctor's prescription and medication list 4. Medication storage method as needed 5. Regular medication name, instructions and expiration date
Job/Task/Activity	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administer medication according to doctor's prescription based on daily medication list by following all the rules mentioned in the standard 2. Store medication as needed 3. Regularly check medication name, instructions and expiration date 4. Record and store all administered medications in the client's file in the prescribed format
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Collect sample as per the instructions	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Instructions are followed and reviewed for sample collection. 2.2 Different sample collection instruments are identified and organized. 2.3 Samples are collected and preserved for medical diagnosis.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PP
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instructions given for sample collection 2. Proper methods of collecting and preserving samples 3. Various tools and equipment for sample collection 4. Necessity of proper sample collection and preservation
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collection and preservation of specimens for medical diagnosis
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Assist to perform dressings for common wound	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Personal Protective Equipment (PPE) is worn and safety precaution is followed. 3.2 Common wounds are identified. 3.3 Pressure sore is explained and preventivemeasures are taken. 3.4 Dressing materials are selected to applydressings. 3.5 Dressing is applied following proper procedures.

	<p>3.6 Client is placed in a comfortable position.</p> <p>3.7 Area is cleaned and used items are disposed as per SOP</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Precautions 2. Common wounds 3. Pressure sores and preventive measures 4. Appropriate dressing materials 5. Proper application of dressings 6. Client comfort 7. Importance of cleaning the area and disposing of used items according to SOP
Activity/Task/Job	<p>Perform dressing with the following activities :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identify common wounds 2. Explain pressure sores and preventive measures 3. Dressing following proper procedures 4. Clean the area and dispose of used items according to SOP
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment method may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Assist to position and transfer the client	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Importance of comfortable body positions is explained. 4.2 Normal body positions are identified. 4.3 Patient is positioned as per need. 4.4 Importance of transferring the client is explained. 4.5 <u>Different methods and tools and equipment</u> for positioning and transferring the patient are identified

	<p>4.6 Positioning techniques are applied as per client condition.</p> <p>4.7 Client is transferred in a safe, comfortable & respectful manner.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary Tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. The importance of comfortable body positioning 2. The importance of transferring the client 3. Various methods, equipment and tools for positioning and transferring the patient 4. Positioning strategies according to the client's condition 5. Methods for transferring the client safely, comfortably and respectfully
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reposition and transfer the client
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Care of catheter, colostomy bags and tracheostomy tube	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Personal Protective Equipment (PPE) is worn. 5.2 Basics about catheter/ Uro bag, catheter care, colostomy bag are explained. 5.3 Catheter bag is cleaned and readjusted. 5.4 Colostomy bag is cleaned and disposed. 5.5 Standard precaution is maintained. 5.6 Color and smell of the urine and stool are checked. 5.7 Urine output is measured and documented. 5.8 Basics tracheostomy care is explained 5.9 the tracheostomy tube is cleaned and maintained as per standard procedure

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary Tools and Equipment 11. Necessary Materials 12. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Protective Equipment (PPE) 2. Catheter/Euro Bag, Catheter Care and Colostomy Bag 3. Procedures and Requirements for Cleaning and Replacing Catheter Bags 4. Procedures and Requirements for Cleaning and Disposing of Colostomy Bags 5. Standard Precautions 6. Color and Odor of Urine and Stools 7. Measurement of Urine Output 8. Tracheostomy Care 9. Importance of Standard Cleaning and Maintenance of Tracheostomy Tubes
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Care of Catheters, Colostomy Bags and Tracheostomy Tube
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -6: Assist to use supportive devices	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 6.1 Different supportive devices are identified. 6.2 Clients are encouraged and motivated to properly use supportive device. 6.3 Supportive devices are used accordingly. 6.4 Safety measures are followed. 6.5 Cleaning & maintenance of supportive devices are performed.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Different assistive devices 2. The importance of encouraging and motivating the client to use the assistive device correctly 3. The need to apply the assistive device 4. Safety measures 5. The importance of cleaning and maintaining the assistive device
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist the client to use the assistive device correctly
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Assist Clients in Emergencies
Unit Code	OU-IS-CEP-04-L3-V2
Module Title	Assisting Clients in Emergencies
Module Descriptor	<p>This module covers the knowledge, skills and attitudes required to respond to first aids and emergencies.</p> <p>It includes the tasks of applying basic first aid, providing support to clients during emergencies and accidents, performing CPR, communicating details of the incident, and providing mental health support.</p>
Nominal Hours	30 Hours
Learning Outcome	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apply basic First Aid 2. Provide support to clients during emergencies and accidents 3. Perform CPR 4. Communicate details of the incident 5. Provide mental health support
Underpinning knowledge	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Basic first aids. 2.2 First aid principles and process. 2.3 Possible hazards (Mental, physical, ergonomic) 2.4 Basic knowledge of mental health. 2.5 Company Standard Operating Procedures (SOPs) 2.6 Dealing with confidentiality. 2.7 Various kinds of emergencies and possible accidents. 2.8 Clients' condition 2.9 Common risk factors 2.10 Procedure of handling emergency situation 2.11 CPR techniques 2.12 Communication.
Underpinning skills	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Cardio-Pulmonary Resuscitation (CPR) skills 3.2 Decision making skill under pressure 3.3 Carrying out respond quickly and effectively 3.4 Identifying emergency situation and take necessary action 3.5 Interpreting importance to ensure safety and security of clients 3.6 Interpreting and using listed documents 3.7 Implementing professional rapport building method.
Learning Outcome -1: Apply basic First Aid	

Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 First aid kit/ box is identified; 1.2 Safety of self and others is ensured; 1.3 Client's condition is monitored and responded to in accordance with effective first aid principles and workplace procedures; 1.4 Details of client's physical condition, changes in conditions, and response are accurately recorded in line with organizational procedures.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. First aid kit/box and its use 2. First aid kit/box components 3. Safety of self and others 4. Effective first aid policies and workplace guidelines 5. Monitoring and responding to the client's condition 6. Detailed information on the client's physical condition, changes in condition and response
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applying basic first aid
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Provide support to clients during emergencies and accidents	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Types of emergencies and accidents incidents are identified; 2.2 Immediate first aid is provided as required; 2.3 Details of emergency are recorded and reported accurately; 2.4 Information is provided to others according to established policies; 2.5 Emergency management is finalized according to his/her needs,

	<p>first aid principles and basic life support;</p> <p>2.6 Emergencies and accidents are responded according to the established guidelines and legislative requirements.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials 12. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Types of emergencies 2. Types of accidents 3. Immediate first aid 4. Information on emergency incidents 5. Client's needs, first aid principles, and basic life support 6. Emergency management 7. Response to emergencies and accidents
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responding to Emergencies and Accidents
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment method may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Perform CPR	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Client condition is identified and assessed; 3.2 Cardio-Pulmonary Resuscitation (CPR) tools are collected. 3.3 CPR techniques is applied as per updated guideline.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices 10. Necessary tools and Materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assess and assess the client's condition 2. Cardiopulmonary resuscitation (CPR) equipment 3. CPR techniques according to updated guidelines
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apply CPR techniques according to updated guidelines
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Communicate details of the incident	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Appropriate medical assistance is requested using relevant communication media and equipment; 4.2 Details of casualty's condition and management activities are accurately conveyed to emergency services/relevant personnel; 4.3 Reports to supervisors are prepared in a timely manner, presenting all relevant facts according to established company procedures.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relevant communication media and equipment 2. Appropriate medical assistance

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Condition and management of the injured person 4. Detailed information to emergency services 5. Relevant persons of the client
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Request appropriate medical assistance using relevant communication media and equipment 2. Communicate detailed information about the condition and management of the injured person to emergency services/relevant persons
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice
Assessment Methode	<p>May include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Provide mental health support	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Mental health issues are identified; 5.2 Mental health support is provided according to clients need and preference within the scope of caregiver responsibilities; 5.3 Clients are referred to specialist according to clients need.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mental health problems 2. Client needs and preferences 3. Psychological support within the scope of caregiver responsibilities 4. The necessity of referral to a specialist according to the client's needs
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Providing mental health support
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice

	<ol style="list-style-type: none">5. Individual Practice6. Problem Solving7. Brainstorming
Assessment Methode	Assessment methode may include but not limited to: <ol style="list-style-type: none">1. Written Test2. Demonstration3. Oral questioning

Unit of Competency	Respond to Challenging Behavior
Unit Code	OU-IS-CEP-05-L3-V2
Module Title	Responding to Challenging Behavior
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes required to respond to challenging behavior. It includes interpreting mental health issues and rapport building process, planning responses for challenging behavior, applying response for challenging behavior and reporting and reviewing incidents.
Nominal Hours	30 Hours
Learning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Interpret mental health issues and rapport building process 2. Plan responses for challenging behavior 3. Respond for challenging behavior 4. Report and review incidents
Underpinning skills	1. Human behavior and psychology. 2. Specific causes and concerns related to difficult/challenging behavior. 3. Strategies to handle difficult or challenging behavior. 4. Institutional policies and procedure to make reports 5. Dementia.
Required attitudes	1. Observing the behavior of the client and family members. 2. Applying communication skills. 3. Remaining calm and positive in adversity. 4. Thinking and responding quickly and strategically. 5. Remaining alert to potential incidents of difficult or challenging behavior.
Learning Outcome -1: Interpret mental health issues and rapport building process	
Assessment Criteria	1.1 Mental health conditions of elderly persons are recognized and addressed; 1.2 Challenging issues from mental conditions are identified; 1.3 Rapport building processes are applied to face the challenges.
Conditions and Resources	1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices

Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mental health conditions in older people 2. Challenging problems arising from mental conditions 3. Rapport building process to address challenges
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpret mental health issues and rapport building process
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Individual Practice 5. Problem Solving 6. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Plan responses for challenging behavior	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Responses are planned to manage instances of difficult or challenging behavior; 2.2 Difficult or challenging behavior are identified and appropriate strategies are planned as required; 2.3 Safety of self, client and others is given priority according to institutional policies and procedures.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difficult or challenging behavior 2. Response plan to deal with difficult or challenging behavior 3. Safety of self, clients, and others according to organization policies and procedures
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plane Responses to challenging behavior
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Problem Solving 7. Brainstorming
Assessment Methode	<p>May include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Respond for challenging behavior	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Difficult or challenging behavior is dealt according to <u>institutional policy and procedures;</u> 3.2 Appropriate communication method is used to achieve the desired outcomes in responding to difficult or challenging behavior.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difficult or challenging behavior 2. institutional policy and procedures; 3. Appropriate communication method in responding to difficult or challenging behavior.
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respond for challenging behavior
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Brainstorming 8. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Report and review incidents	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Incidents are reported according to institutional policies and procedures; 4.2 Incidents are reviewed with appropriate staff and suggestions to

	<p>area of responsibility are made;</p> <p>4.3 briefing mechanisms and other activities are used and participated in;</p> <p>4.4 Advice and assistance are sought from legitimate sources when appropriate.</p>
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizational policies and procedures 2. Review of incidents 3. Briefing procedures and other activities 4. Advice and assistance from legitimate sources
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporting and reviewing incidents
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Brainstorming
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Assist Clients in Palliative Care
Unit Code	OU-IS-CEP-06-L3-V2
Module Title	Assisting Client in Palliative Care
Module Descriptor	This unit covers the knowledge, skills and attitudes required to perform palliative care. It includes assisting in basic wound care, performing palliative pain care and assisting in providing palliative care.
Nominal Hours	30 Hours
Learning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Assist in a special wound care 2. Assist in palliative pain management 3. Assist in providing palliative care
Underpinning knowledge	1. Wound care process 2. Wound dressing process 3. Wound healing progress monitoring and recording process 4. Precautions of palliative care 5. Palliative care documentation process 6. Appropriate hot / cold therapy techniques 7. Concepts of death, dying and other related terminologies 8. Principles of palliative care 9. Caregiver's responsibilities 10. Benefits of palliative care.
Underpinning skills	1. Assessing wounds progress 2. Counselling and motivating clients 3. Dressing wounds 4. Providing hot and cold therapy.
Learning Outcome -1: Assist in special wound care	
Assessment Criteria	1.1 The purpose and scope of the activity is explained to the client utilizing therapeutic communication tools; 1.2 Infection control technique is applied following standard procedure; 1.3 Client's comfort and safety is ensured as per standard procedure; 1.4 Wound is assessed as per standard procedure; 1.5 Wound dressing techniques is applied as per physician instruction; 1.6 Wound healing progress is monitored and recorded as per standard procedure.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and equipment 11. Necessary materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Therapeutic communication tools 2. Infection control strategies 3. Client comfort and safety 4. Standard wound assessment methods 5. Wound dressing methods according to physician instructions 6. Methods for monitoring and recording wound healing progress.
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manage Palliative pain
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Brainstorming 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Assist in palliative pain management	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 The goals in pain management is explained to the client as prescribed by the doctor; 2.2 <u>Types of palliative pains</u> care are interpreted; 2.3 <u>Appropriate hot and cold therapy techniques</u> are applied to the client as per doctors' instructions.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Goals of Pain Management 2. Types of Palliative Pain Relief 3. Appropriate Hot and Cold Therapy
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perform palliative pain care
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Brainstorming 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>May include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Assist in providing palliative care	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 <u>Concepts of death, dying and other related terminologies</u> are explained; 3.2 <u>Principles of Palliative care</u> is applied based on established standard; 3.3 <u>Strategies</u> to keep clean and comfortable is applied when discussing death and dying; 3.4 Precautions are used based on established standard; 3.6 <u>Caregiver's responsibilities</u> are applied based on established standard; 3.7 <u>Benefits of Palliative Care</u> is discussed based on established standard; 3.8 Client's response to palliative is documented.

Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepts of death, dying and related terms 2. Principles of palliative care 3. Techniques for keeping clean and comfortable 4. Precautions 5. Responsibilities of the care provider 6. Benefits of palliative care 7. Response of the care recipient to palliative care
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist in providing palliative care
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Brainstorming 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients
Unit Code	OU-IS-CEP-07-L3-V2
Module Title	Assisting Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients
Module Descriptor	<p>This unit covers the knowledge, skills and attitudes required to manage clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, Chronic (COPD) disease patients.</p> <p>It includes the tasks of preparing the client for assistance in administering medication, assisting in the care of stroke patients, providing assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease, assisting clients with Parkinson's disease, providing support to clients with arthritis, assisting clients with cancer and assisting clients with COPD</p>
Nominal Hours	30 Hours
Learning Outcome	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare the client for assistance in administering medication; 2. Assist in the care of stroke patients; 3. Provide assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease; 4. Assist clients with Parkinson's disease; 5. Provide support to clients with arthritis; 6. Assist clients with cancer; 7. Assist clients with COPD.
Underpinning knowledge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principles of infection control 2. Principles in giving medication 3. Legal aspect of administering medicine. 4. Client's comfort and safety 5. Principles of assisting in the care of stroke patients 6. Principles of providing assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease 7. Principles of assisting clients with Parkinson's disease 8. Principles of providing support to clients with arthritis 9. Principles of assisting clients with cancer 10. Principles of assisting clients with COPD 11. Memory aids 12. Assistive devices 13. Ten (10) rights of drug administration 14. Form of medication.

Underpinning skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Writing reports. 2. Applying the principles of infection control 3. Administering medicine. 4. Applying the techniques of client's comfort and safety 5. Applying the principles of assisting in the care of stroke patients 6. Applying the principles of providing assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease 7. Applying the principles of assisting clients with Parkinson's disease 8. Applying the principles of providing support to clients with arthritis 9. Applying the principles of assisting clients with cancer 10. Applying the principles of assisting clients with COPD.
Learning Outcome -1: Prepare the client for assistance in administering medication	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Principles of infection control is followed as per standard procedure; 1.2 Principles in giving medication is applied as per standard procedure; 1.3 <u>Ten (10) rights of drug administration</u> is recognized; 1.4 Client medications are checked according to the client's need as prescribed; 1.5 The administration procedure is explained to the client in line with requirements and organization procedures.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or Simulated Workplace 2. CBLM 3. Handout 4. Laptop 5. Multimedia Projector 6. Paper, Pen, Pencil, 7. Internet Facilities 8. White Board and 9. Audio Video Devices
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infection Control Policy 2. Medication Administration Policy 3. Ten (10) Good Rules for Medication Management 4. Procedure for Testing Prescribed Medications 5. Procedure for Administering Medications in Light of Institutional Guidelines and Requirements
Activity/Task/Job	<p>Prepare the Client for Assisting Medication Administration through the Following Activities</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Follow Infection Control Policy 2. Implement Medication Administration Policy 3. Test Prescribed Medications 4. Explain Medication Administration Procedure to the Client

Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Assist in the care of stroke patients	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Regular check-ups is ensured with neurologists and follow prescribed medication schedules; 2.2 Home exercise is assisted to regain mobility, speech, and daily living skills as per instruction; 2.3 The home environment is adapted to prevent falls (e.g., non-slip mats, grab bars); 2.4 Diet is monitored to include low-sodium, high-fiber foods, and encourage proper hydration; 2.5 Provide emotional encouragement is provided, as stroke patients often experience frustration during recovery; 2.6 Posture of the patient is changed as instruction.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Necessity of consulting with a neurologist 2. Scheduled timetable for taking prescribed medicines 3. Home-based exercises to restore mobility, speech, and daily living skills 4. Suitable home environment to prevent falls 5. Importance of monitoring diet according to the prescription 6. Importance of low-sodium, high-fiber foods and adequate water intake 7. Rehabilitation process 8. Psychological support

	9. Changing the service recipient's physical position according to prescribed instructions
Activity/Task/Job	1. Assist in the care of stroke patients through necessary activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methods may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Provide assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 A calm, structured, and familiar environment are created to reduce confusion; 3.2 Tasks and instructions are simplified to match the patient's cognitive ability; 3.3 Visual cues, memory aids, and labels are used to support orientation; 3.4 A clear, slow, and reassuring communication are provided; 3.5 Safety is ensured by removing hazards (e.g., sharp objects, slippery floors); 3.6 Medications are administered as prescribed to manage symptoms; 3.7 Family members and caregivers are educated on effective communication techniques; 3.8 Memory aids are used.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	1. Calm, consistent, and familiar environment to reduce confusion

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Practice of tasks and instructions according to the patient's cognitive ability 3. Use of visual signs, memory aids, and labels for orientation 4. Communication in clear, slow, and reassuring language 5. Methods of ensuring safety through hazard control 6. Effective communication strategies for family members and caregivers 7. Memory aid tools
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provide assistance to clients with dementia and Alzheimer's disease through necessary activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Assist clients with Parkinson's disease	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Antiparkinsonian medications are administered on schedule; 4.2 Regular physical and speech therapy are facilitated; 4.3 Slow, deliberate movements and fall precautions are encouraged; 4.4 A high-fiber, balanced diet is promoted; 4.5 Depression, anxiety, and swallowing difficulty are assessed; 4.6 The home is adapted for safety and independence.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antiparkinson medication schedule 2. Regular physical and speech therapy 3. Slow, controlled movement and precautions to prevent wear 4. Benefits of high-fiber and balanced diet

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Assessment of depression, anxiety and swallowing difficulties 6. Home environment suitable for safety and independence
Activity/Task/Job	Assist clients with Parkinson's disease through necessary activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Provide support to clients with arthritis	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Heat/cold therapy are applied as needed for pain relief; 5.2 Joint protection techniques and exercises are taught; 5.3 Participation in low-impact activities are encouraged; 5.4 Prescribed anti-inflammatory medications are administered as per schedule; 5.5 Daily tasks modified to reduce strain on joints; 5.6 Use of assistive devices is promoted as per instruction; 5.7 Physical or occupational therapy for personalized exercise and mobility support are referred as needed.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hot/cold therapy for pain relief 2. Need to teach joint protection techniques and exercises 3. Low-impact physical activities 4. Importance of taking anti-inflammatory medications at the prescribed time 5. Pressure on the joint 6. Encourage the use of assistive devices as prescribed;

	7. Referral to physiotherapy or occupational therapy for individual exercise and mobility assistance.
Activity/Task/Job	1. Provide support to clients with arthritis through necessary activities
Training Method	1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	Assessment methode may include but not limited to: 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -6: Assist clients with cancer	
Assessment Criteria	6.1 Pain is managed using WHO pain ladder (e.g., opioids, adjuvants); 6.2 Nausea, constipation, and other symptoms are controlled as per instruction; 6.3 Emotional and spiritual support are provided as needed; 6.4 Goals of care and end-of-life preferences are discusses as per needed; 6.5 Nutritional needs based on condition is supported as per requirement; 6.6 Hospice and palliative care teams are coordinated; 6.7 Caregiver's guide in assisting client in taking prescribed <u>Form of medication</u> is applied based on established standard.
Conditions and Resources	1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	1. Methods of pain management according to WHO's pain control ladder (e.g., opioids, adjuvants) 2. Methods of managing nausea, constipation, and other symptoms as per instructions 3. Psychological and spiritual support

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Goals of care and end-of-life preferences 5. Nutritional needs based on physical condition 6. Importance of coordination with hospice and palliative care teams 7. Taking medicines as per prescription
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist clients with cancer through necessary activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methods may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -7: Assist clients with COPD	
Assessment Criteria	<ol style="list-style-type: none"> 7.1 Inhalers and oxygen therapy are administered as prescribed; 7.2 Pursed-lip breathing and airway clearance techniques are taught as per instruction; 7.3 Smoking cessation and lifestyle changes are encouraged as per requirement; 7.4 Pulmonary rehab and breathing exercises are scheduled; 7.5 Respiratory status and signs of infection are monitored as per instruction; 7.6 Adequate hydration and nutrition are promoted as per requirement.
Conditions and Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Workplace or simulated workplace 2. CBLM 3. Handouts 4. Laptop/Desktop computer 5. Multimedia projector 6. Pen, pencil, paper and eraser 7. Internet facilities 8. Whiteboard and marker 9. Audio-video device 10. Necessary tools and materials 11. Necessary PPE
Contents	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhaler and oxygen therapy 2. Pursed lip breathing and airway clearance techniques 3. Reasons to encourage smoking cessation and lifestyle changes 4. Importance of respiratory rehabilitation and exercise schedule

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Respiratory status and signs of infection 6. Importance of ensuring adequate hydration and nutrition
Activity/Task/Job	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assist clients with COPD through the necessary activities
Training Method	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Problem Solving 7. Training in Workplace Attachment
Assessment Methode	<p>Assessment methode may include but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Glossary

Assessment Criteria

The list of criteria by which the learning outcomes of a trainee are judged or not is called assessment criteria. It also provides guidance on what training methodology will be followed in the classroom, workshop and field.

Assessment Procedures

The technique followed to gather evidence for the purpose of recognizing a trainee for his or her specific competence is called an assessment method. It may include methods or techniques such as questionnaires, observations, third-party reports, interviews, simulations and portfolios.

Assessor

A person certified by a certification authority to assess a trainee's competency for certification is called an assessor.

Trainer

A trainer is a certified professional person who is capable of developing the competence of a trainee or a group of trainees in a particular occupation or trade. A trainer in skill development works as a trainer, assessor, training designer and developer and training supervisor.

National Certificate of Competence

A certificate of proficiency awarded to a trainee who has attained a qualification approved by a National Skill Development Authority for a particular level of the National Qualification Framework.

Statement of Achievement

Certificate issued by the Skill Development Authority to the trainee who has achieved proficiency in any one or more Unit of Competency in the assessment.

Evidence

Evidence is the single attainment document or determinant of a trainee's competency. This evidence is collected from multiple sources in multiple ways.

Curriculum

A curriculum outlines what students are expected to learn, the sequence of topics to be covered, and the overall goals and objectives of the educational program. It serves as a blueprint for teachers to plan their lessons and provides a framework for organizing and delivering instruction. It encompasses the content, instructional methods, learning objectives, and assessments that guide the teaching and learning process

Course design

It is the main component of Competency Based Curriculum. These include course and course descriptions, qualification levels, units of competence, learning outcomes, course structure, competency breakdowns, assessment methods, trainer and assessor qualifications and a list of all resources.

Course Description

The course description includes the relevance of the proposed course to industry, enterprise or community requirements and skill acquisition upon completion of training.

Course Learning Outcome

Course "Learning" describes the competencies students will acquire upon successful completion of the course modules.

Course Structure

It describes the modules sequentially. The nominal duration of each module is also specified in the course structure.

Course Title

The name of the course given from the competency analysis is the course title. It gives a clear idea of what is in the course.

Course delivery

The description of how a course will be delivered in a classroom or workshop is called course delivery.

Face to face training delivery

Traditional classroom based teaching-learning system where the instructor plays the main role.

Learning conditions

The requirements under which the teaching-learning process and assessment will be conducted. This includes equipment and materials, training facilities, learning materials such as books, manuals, multi-media and other resources. It also specifies the scope or extent of equipment and facilities for conducting the assessment. It deals with the range of variables of the competency standard.

Competency Standards

A competency standard is a detailed description of the knowledge, skills, and behaviors required to perform a job assigned to an employee in the actual workplace. Competency standards are developed based on Learning Outcomes. It is also called industry standard as this standard is made under the direct supervision of the concerned industrial organization according to the needs of the concerned industrial organization.

Competency analysis

Describes how many modules there will be from each unit of competency.

Elements of Competence

An element of competency is an outcome-based set of skills by which a person must be able to perform a specified job to a standard specified in the unit of competency.

Evidence

Evidence that is collected to judge whether a learner has achieved a competency according to a competency standard. Evidence must be consistent with competency standards.

Skills

Skills are the ability of an employee to apply the knowledge and skills required to perform a job assigned to him/her at work.

Sandayan

The process of awarding a certificate when a student successfully completes all the units of a prescribed qualification is called certification.

Module descriptor

Module Descriptor Competency Standards relate to the Unit Descriptor and describe the overall purpose of the module with an emphasis on learning outcomes.

Module title

Module titles correspond to competency units of Competency Standard-AA. However, this does not mean that there will be one module for each competency unit. The number of modules is determined based on the learning outcomes/components covered in the competency unit. In some cases a competency unit may consist of two training modules or sometimes two competency units may be combined to form one training module. The module must be given a proper name. The name of the module will reflect the group of components/learning outcomes that the training module belongs to.

learning outcomes

Learning outcomes relate to competency standard elements. It describes what skills, knowledge and behaviors students will learn to effectively apply in the workplace after training. Action Verb is used to describe learning. Learning outcomes must include what actions must be taken, performance conditions and criteria. Any product, service or decision will be available as a result of the learning.

Performance standards

The standards against which an employee is expected to perform at work are performance standards that can be seen and measured. Each element of the competency standard has multiple performance standards.

Nominal time

The nominal time allocated against each learning outcome is called nominal time. In CBT the actual time for the learning outcome depends on the importance of the learning outcome and a learner's ability to achieve it. So the actual time is calculated based on the achievement of the learning outcome efficiently. Hence the nominal time learning outcome is payable. Achievement does not matter.

Resource

Machinery, equipment, goods and other physical facilities required for the implementation of the course.

Validation Workshop of Competency Based Curriculum (CBC)

Caregiving for Elderly Persons (Level-03) in Informal Sector

Date-31 July, 2025

1

List of participants in the validation workshop

Sl. No.	Name and Address	Signature
1.	Mr. Md. Abdul Aziz Munshi CEO Informal Sector ISC Mezbah Uddin Plaza (3rd floor), Mouchak, Dhaka. Mobile: +88 01817022909 Email: isiscbd2015@gmail.com or aziz.munshi@gmail.com	
2.	Md. Nasiruddin Principal Kumudini Trade Training Institute, Dhaka Mobile:+88 01670040126 Email:nashiruddinrazu@gmail.com	
3.	Dr. A F M Radwanoor Rahman Assistant Director (Clinical Training) National Institute of Population research & Training (NIPORT), Medical Education & Family Welfare Division Cell: +8801552714048 Email:dr.radwan.niport@gmail.com	
4.	Dr. Md Abdul Mazid Osmani Deputy Director Research, Publications and Curriculum, DGME Mobile: 01716845868 Email: osmani11243@gmail.com	
5.	Dr. Sonali Nandi In-charge of palliative care BIHS General hospital Mobile: 01521108955 Email:nandisonali91@gmail.com	
6.	Dr. Nowsheen Sharmin Purabi Chairperson, Live Healthy Foundation, Dhaka. Mobile: 01911357465 Email: dr.purabi@yahoo.com	
7.	Narayan Kumer Roy Curriculum Specialist NIPORT Mobile: 01716948237	

	Email: narayankumer@gmail.com	
8.	Md. Saidur Raman Project Co-ordinator Proshika, mipur-2, Dhaka Mobile: 01716683457 Email:proshikaaasset@gmail.com	
9.	Md. Murad Hossain Chairman Fazlull Haque professional Training center Rajshahi Mobile: 01773287673 Email: hossainmurad183@gmail.com	
10.	Dr. Gazi Samsul Alam Deputy Director (Training) Newport Health and Family Welfare Office Mobile: 01712594423 Email: dr.gazisamsul@gmail.com	
11.	Md. Nazrul Islam Competency Standard Expert National Skills Development Authority (NSDA) Mobile: +880 1711 273708 Email: ndewli@yahoo.com	



কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

কেয়ারগিভিং ফর এলডারলি পারসন

লেভেল - ৩

(ইনফরমাল সেক্টর)

কারিকুলাম কোড: CBC-IS-CEP-L3-BN-V2



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কপিরাইট

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।

১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন

ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ইমেইলঃ ec@nsda.gov.bd

ওয়েবসাইটঃ www.nstda.gov.bd

ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টালঃ <http://skillsportal.gov.bd>

এ কারিকুলামটির স্বত্ব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর নিকট সংরক্ষিত। এনএসডিএ-এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ কারিকুলামটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

এ কারিকুলাম এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত **কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩** অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে **কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩** স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে। এটি প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর ও কারিকুলাম ডেভেলপারদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট।

এ ডকুমেন্টটি সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসি প্রতিনিধি/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবির সহায়তায় এনএসডিএ কর্তৃক প্রণয়ন করা হয়েছে।

এনএসডিএ স্বীকৃত দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি-এনজিও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩ কোর্সের দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ কারিকুলামটি ব্যবহার করতে পারবে।

ভূমিকা

দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে দক্ষতা নির্ভর প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরসীম। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং দারিদ্র্য বিমোচনের জন্য চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্র। বাংলাদেশে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে গড়ে ওঠা দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিকভাবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। এই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রশিক্ষণের সামগ্রিক মান উন্নয়ন ও সমন্বয় সাধনে অকুপেশন ভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম থাকা জরুরী। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এ প্রদত্ত এনএসডিএ বিভিন্ন অকুপেশনে/ট্রেডে দেশব্যাপি পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের জন্য অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন করছে।

দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদা মোতাবেক দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে এনএসডিএ কর্তৃক বিভিন্ন অকুপেশনের (লেভেলভিত্তিক) কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হচ্ছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট এর লক্ষ্যে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষক অপরিহার্য। এই লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসি/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবীর সমন্বয়ে গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে **কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩** এর কারিকুলাম প্রণয়ন করা হয়েছে। এই কারিকুলামে প্রয়োজনীয় কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, কোর্স ডেলিভারি মেথড, সরঞ্জাম ও সরঞ্জামাদির তালিকা এবং ভৌত সুযোগ সুবিধা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, যোগ্যতা স্তর ও সনদায়ন প্রক্রিয়া সন্নিবেশ করা হয়েছে।

এ কারিকুলামটি এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত একটি ডকুমেন্ট যা শিল্পের চাহিদাভিত্তিক দক্ষতামান অনুসারে প্রণীত **কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩** এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু (**contents**) বর্ণনা করে। **কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, লেভেল - ৩** কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিজেদেরকে দক্ষ ও যোগ্যকেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, টেকনিশিয়ান হিসেবে গড়ে তুলতে পারবে।

এই কারিকুলামকে অনুসরণ করেই প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট সরঞ্জাম, অ্যাসেসমেন্ট এবং সনদায়ন করা হবে।

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

এনএসডিএ (NSDA)	- জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
সিএস (CS)	- কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড
আইএসসি (ISC)	- ইন্ডাস্ট্রি স্কিলস কাউন্সিল
সিবিএলএম (CBLM)	- কম্পিউটার বেসড লার্নিং ম্যাটেরিয়াল
বিএনকিউএফ (BNQF)	- বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন ফ্রেমওয়ার্ক
ইউওসি (UoC)	- ইউনিট অব কম্পিউটার
পিপিই (PPE)	- পারসোনাল প্রটেকটিভ ইকুইপমেন্ট
অস (OSH)	- অকুপেশনাল সেফটি এন্ড হেল্থ
সিবিসি (CBC)	- কম্পিউটার বেসড কারিকুলাম
এসসিভি (SCVC)	- স্ট্যান্ডার্ড এন্ড কারিকুলাম ভ্যালিডেশন কমিটি
এসটিপি (STP)	- স্কিলস ট্রেনিং প্রভাইডার
এসওপি (SOP)	- স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর
এমএসডিএস (MSDS)	- মেটেরিয়াল সেফটি ডাটা শীট
সিইপি (CEP)	- কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন
বিএমআই (BMI)	- বডি ম্যাস ইনডেক্স
আইটি (IT)	- ইনফরমেশন টেকনোলজি
কভিড (COVID)	- করোনাভাইরাস ডিজিজ
এসডি (ASD)	- অটিজম স্পেকট্রাম ডিসঅর্ডার
বিপি (BP)	- ব্লাড প্রেসার
সিপিআর (CPR)	- কার্ডিওপ্যালমোনারি রিসাসিটেশন
এডিএল (ADL)	- অ্যাক্টিভিটিজ অব ডেইলি লিভিং
সিওপিডি (COPD)	- ক্রনিক অবস্ট্রাকটিভ প্যালমোনারি ডিজিজ

৩০.১০.২০২৫ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত ৪৫ তম কর্তৃপক্ষ সভায় অনুমোদিত।

সূচীপত্র

কপিরাইট -----	i
ভূমিকা-----	ii
সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী -----	iii
কোর্স ডিজাইন-----	1
ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা -----	1
কোর্সের শিখনফল -----	2
কোর্স কাঠামো-----	5
জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ৫০ ঘন্টা-----	5
সেক্টর স্পেশিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২০ ঘন্টা-----	5
অকুপেশন স্পেশিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২৯০ ঘন্টা-----	6
কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ -----	9
কোর্স ডেলিভারী -----	10
কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি -----	10
মডিউলস অব ইন্ট্রাকশন-----	10
জেনেরিক মডিউল -----	12
নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন (Practicing Negotiation Skills)-----	13
ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন (Demonstrating Work Value) -----	17
ছোট দলের নেতৃত্ব দান (Leading a Small Team) -----	22
সেক্টর স্পেশিফিক মডিউল -----	26
ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীলন (Practicing Personal Health and Hygiene)-----	27
অকুপেশন স্পেশিফিক মডিউল -----	33
প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা (Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving)-----	34
দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা প্রদান [Supporting Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]-----	40
ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা প্রদান (Assisting Clients in Clinical Care) -----	52
জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা প্রদান (Assisting Clients in Emergencies) -----	60
চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া প্রদান (Responding to Challenging Behavior) -----	66
সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা প্রদান (Assisting Clients in Palliative Care)-----	70
স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝাইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা প্রদান (Assisting Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients)-----	74
শব্দকোষ-----	83
সিডিসি ভ্যালিডেশনে অংশগ্রহণকারীর তালিকা-----	86

কোর্স ডিজাইন

কোর্সের নাম	: কেয়ার গিভিং ফর এল্ডারলি পারসন
যোগ্যতার স্তর	: জাতীয় দক্ষতা সার্টিফিকেট (এনএসসি)-৩
নমিনাল সময়কাল	: ৪৮০ ঘন্টা

ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা

জেনেরিক ইউনিট অফ কম্পিটেন্সি

১. নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন করা (Practice Negotiation Skills)
২. ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন করা (Demonstrate Work Value)
৩. ছোট দলের নেতৃত্ব দেয়া (Lead a Small Team)

সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অফ কম্পিটেন্সি

১. ব্যক্তিগত হেলথ ও হাইজিন প্যাস্টিস করা (Practice Personal Health and Hygiene)

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অফ কম্পিটেন্সি

১. প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা করা (Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving)
২. দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা [Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]
৩. ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Clinical Care)
৪. জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Emergencies)
৫. চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া দেয়া (Respond to Challenging Behavior)
৬. সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা (Assist Client in Palliative Care)
৭. স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা (Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients)

কোর্সের বিবরণ

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম (সিকুয়েন্স) যাকেয়ার গিভিং ফর এল্ডারলি পারসন পেশার কাজে কাঙ্ক্ষিত জ্ঞান, দক্ষতা এবং কর্মক্ষেত্রে যথাযথ মনোভাব তৈরীর জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে।

পাঠ্যক্রমটিতে নিম্নোউল্লেখিত বিভিন্ন দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। যেমন,

- নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন করা
- ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন করা
- ছোট দলের নেতৃত্ব দেয়া
- ব্যক্তিগত হেলথ ও হাইজিন প্যাস্টিস করা
- প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা করা
- দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা

- ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা
- জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা
- চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া দেয়া
- সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা
- স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝাইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা।

কোর্সের শিখনফল

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পাদন করা হলে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন, **লেভেল-৩** এ সনদায়ন করা হবে। এছাড়াও এ কোর্সটির নিম্নলিখিত কর্মমুখী, অর্থনৈতিক, ও সামাজিক শিখনফল রয়েছে।

কর্মমুখী শিখনফল

- ১ কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন কর্মী হিসেবে কার্যকরভাবে জব করতে পারবে
- ২ পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ (OSH) প্রয়োগ করতে পারবে

অর্থনৈতিক শিখনফল

- ১ দেশে ও বিদেশে কেয়ার গিভিং ফর এন্ডারলি পারসন স্কিল টেকনিশিয়ান হিসেবে চাকরির সুযোগ সৃষ্টি হবে
- ২ দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবে

সামাজিক শিখনফল

- ১ ব্যক্তিগত উন্নয়ন সাধনের মাধ্যমে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পাবে
- ২ পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির সঙ্গে সংগতিপূর্ণ দক্ষ জনসম্পদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি পাবে
- ৩ সমাজে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত অ্যালুমিনিয়াম ফেরিকেশন এন্ড ইনস্টলেশনে স্কিল টেকনিশিয়ানের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে

শিক্ষার্থীর প্রাক যোগ্যতা (Entry Requirements)

প্রশিক্ষার্থীদের নিম্নলিখিত যোগ্যতা থাকতে হবে:

- এসএসসি পাশ অথবা সমতুল্য, অথবা
- ২ বছরের প্রাসঙ্গিক অকুপেশন কাজের অভিজ্ঞতা এবং বৃত্তিমূলক দক্ষতার চ্যালেঞ্জ পরীক্ষায় পাস

কোর্স কাঠামো

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ৫০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন করা (Practice Negotiation Skills)	নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন (Practicing Negotiation Skills)	১. নেগোসিয়েসনের পরিকল্পনা করতে পারবে ২. নেগোসিয়েসনে অংশগ্রহণ করতে পারবে	১৫
২	ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন করা (Demonstrate Work Value)	ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন (Demonstration Work Value)	১. কাজের উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করতে পারবে ২. ওয়ার্ক ভ্যালু/ এথিক প্রয়োগ করতে পারবে ৩. নৈতিক সমস্যা মোকাবেলা করতে পারবে ৪. কর্মক্ষেত্রে আচরণের সততা বজায় রাখতে পারবে	১৫
৩	ছোট দলের নেতৃত্ব দেয়া (Lead a Small Team)	ছোট দলের নেতৃত্ব দান (Leading a Small Team)	১. দলীয় নেতৃত্ব দিতে পারবে ২. দায়িত্ব ভাগ করে দিতে পারবে ৩. দলের সদস্যদের জন্য পারফরমেন্স প্রত্যাশা সেট করতে পারবে ৪. দলীয় পারফরমেন্স তত্ত্বাবধান করতে পারবে	২০

সেক্টর স্পেশিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীল করা (Practice Personal Health and Hygiene)	ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীল (Practicing Personal Health and Hygiene)	১. ওএসএইচ (OSH) অনুসরণ করতে পারবে এবং স্বাস্থ্যকর জীবনের ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে ৩. স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন বিষয়ে শিক্ষা ও পরামর্শ প্রদান করতে পারবে ৪. ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত সমস্যা রিপোর্ট করতে পারবে ৫. সংক্রমণ ছড়িয়ে পড়া প্রতিরোধ করতে পারবে ৬. স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত ঝুঁকি চিহ্নিত করতে পারবে এবং প্রতিরোধ করতে পারবে।	২০

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২৯০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা করা (Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving)	প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা (Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving)	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাদানের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. বার্ধক্যের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবে ৩. প্রবীণদের শারীরবৃত্তীয় দিক ব্যাখ্যা করতে পারবে ৪. চিকিৎসা বিষয়ক পরিভাষাগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে ৫. সেবা প্রদানের নীতিমালা ও নৈতিকতা ব্যাখ্যা করতে পারবে ৬. সেবাগ্রহীতাদের মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করতে পারবে। 	২০
২	দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা [Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]	দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা প্রদান [Supporting Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওরাল হার্জিন রক্ষায় সহায়তা করতে পারবে ২. টয়লেট ব্যবহারে ও ডায়পার পরিবর্তনে সহায়তা করতে পারবে ৩. পোশাক পরা ও সাজগোজে সহায়তা করতে পারবে ৪. গোসল করাতে সহায়তা করতে পারবে ৫. বিছানা তৈরি করতে পারবে ৬. সেবা প্রদার সংক্রান্ত গৃহস্থালি কাজে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে ৭. সেবাগ্রহীতাকে খাবার খাওয়াতে সহায়তা করতে পারবে ৮. দৈনিক ব্যায়াম করতে সহায়তা করতে পারবে ৯. ত্বকের যত্নে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে ১০. সুরক্ষিত চলাফেরা ও স্থানান্তরে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে। 	৮০
৩	ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Clinical Care)	ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা প্রদান (Assisting Client in Clinical Care)	<ol style="list-style-type: none"> ১. নির্দেশনা অনুযায়ী সেবাগ্রহীতাকে ওষুধ গ্রহণে সহায়তা করতে পারবে ২. নির্দেশনা অনুযায়ী নমুনা সংগ্রহ করতে পারবে ৩. সাধারণ ক্ষতস্থানের ড্রেসিং করতে সহায়তা করতে পারবে 	৬০

			<p>৪. সেবাগ্রহীতাকে সঠিকভাবে অবস্থান করানো ও স্থানান্তরে সহায়তা করতে পারবে</p> <p>৫. ক্যাথেটার, কলোস্টোমি ব্যাগ এবং ট্র্যাকিওস্টোমি টিউবের পরিচর্যা করতে পারবে</p> <p>৬. সহায়ক ডিভাইস ব্যবহারে সহায়তা করতে পারবে।</p>	
৪	জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Emergencies)	জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা প্রদান (Assisting Client in Emergencies)	<p>১. মৌলিক প্রাথমিক চিকিৎসা প্রয়োগ করতে পারবে</p> <p>২. জরুরি পরিস্থিতি ও দুর্ঘটনার সময় সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা প্রদান করতে পারবে</p> <p>৩. সিপিআর (CPR) প্রয়োগ করতে পারবে</p> <p>৪. ঘটনার বিস্তারিত জানাতে পারবে</p> <p>৫. মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তা প্রদান করতে পারবে।</p>	৪০
৫	চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া দেয়া (Respond to Challenging Behavior)	চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া প্রদান (Responding to Challenging Behavior)	<p>১. চ্যালেঞ্জিং আচরণের জন্য প্রতিক্রিয়ার পরিকল্পনা করতে পারবে</p> <p>২. চ্যালেঞ্জিং আচরণে প্রতিক্রিয়া জানাতে পারবে</p> <p>৩. ঘটনাসমূহের রিপোর্ট ও পর্যালোচনা করতে পারবে</p> <p>৪. সাধারণ ক্ষত পরিষ্কার ও যত্ন সহায়তা করতে পারবে।</p>	৩০
৬	সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা (Assist Client in Palliative Care)	সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা (Assisting Client in Palliative Care)	<p>১. বিশেষ ধরনের ক্ষতের ড্রেসিংএ সহায়তা করতে পারবে</p> <p>২. প্যালিয়েটিভ ব্যথা নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করতে পারবে</p> <p>৩. প্রশমন পরিচর্যায় সহায়তা করতে পারবে।</p>	৩০
৭	স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা (Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer,	স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাতজ ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা প্রদান (Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD	<p>১. ঔষধ সেবনে সহায়তার জন্য সেবাগ্রহীতাকে প্রস্তুত করতে পারবে</p> <p>২. স্ট্রোক আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে</p> <p>৩. ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে</p> <p>৪. পার্কিনসনে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে</p> <p>৫. আর্থ্রাইটিস আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে</p>	৩০

	COPD Patients)	Patients)	৬. ক্যান্সার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে ৭. সিওপিডি আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে।	
--	----------------	-----------	---	--

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল সংখ্যা
নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন কর (Practice Negotiation Skills)	০১
ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন কর (Demonstrate Work Value)	০১
ছোট দলের নেতৃত্ব দাও (Lead a Small Team)	০১
সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	
ব্যক্তিগত হেলথ ও হাইজিন প্যারাক্টিস করা (Practice Personal Health and Hygiene)	০১
অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	
প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা করা (Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving)	০১
দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা [Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]	০১
ক্লিনিকাল কেয়ারে ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Clinical Care)	০১
জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Client in Emergencies)	০১
চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া দেয়া (Respond to Challenging Behavior)	০১
সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা (Assist Client in Palliative Care)	০১
স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝাইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা (Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients)	০১
মোট	১১

কোর্স ডেলিভারী

১. ফেস টু ফেস
২. সেলফ পেসড লার্নিং (Self Paced Learning)
৩. অন দ্য জব
৪. অফ দ্য জব

কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

শিক্ষার্থীদের শেখার আগ্রহ এবং ক্ষমতার উপর নির্ভর করে কোর্স প্রশিক্ষণে বিভিন্ন ধরনের পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীদের দক্ষ করতে প্রশিক্ষকদের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করা উচিত। দক্ষতা প্রশিক্ষণের সময় ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ পদ্ধতি হলো:

১. বক্তৃতা (Lecture)
২. উপস্থাপন (Presentation)
৩. আলোচনা (Discussion)
৪. প্রদর্শন (Demonstration)
৫. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice)
৬. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
৭. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)
৮. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)
৯. মাথাখাটানো (Brainstorming)

মডিউলস অব ইন্সট্রাকশন

- ✓ জেনেরিক
- ✓ সেক্টর স্পেসিফিক, এবং
- ✓ অকুপেশন স্পেসিফিক

প্রশিক্ষকের যোগ্যতা

১. কেয়ারগিভিং (এলডারলি পারসন) অকুপেশনে ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল- ২ সনদ প্রাপ্ত
২. ট্রেনিং এন্ড এ্যাসেসমেন্ট মেথডলজিতে ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল -৪ সনদ প্রাপ্ত

অ্যাসেসরের যোগ্যতা

১. কেয়ারগিভিং (এলডারলি পারসন) অকুপেশনে ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল-২ সনদ প্রাপ্ত
২. অ্যাসেসমেন্ট মেথডলজিতে ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল-৪ সনদ প্রাপ্ত

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

- লিখিত অভীক্ষা (Written Test)
- প্রদর্শন (Demonstration)
- সরাসরি পর্যবেক্ষন (Direct Observation)
- মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
- পোর্টফোলিও (Portfolio)

জেনেরিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	নেগোসিয়েসন দক্ষতা অনুশীলন করা (Practice Negotiation Skills)
ইউনিট কোড	GU-02-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	নেগোসিয়েসন দক্ষতার অনুশীলন (Practicing Negotiation Skills)
মডিউল ডিসক্রিপশন	নেগোসিয়েসন দক্ষতা চর্চা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে নেগোসিয়েসনের পরিকল্পনা করা ও নেগোসিয়েসনে অংশগ্রহণ করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. নেগোসিয়েসনের পরিকল্পনা করতে পারবে; ২. নেগোসিয়েসনে অংশগ্রহণ করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. অর্গানাইজেশনের কোড অব প্র্যাকটিস এবং গাইডলাইন ২. নেগোসিয়েশনের জন্য অর্গানাইজেশনের পলিসি এবং প্রসিডিউর ৩. সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং দ্বন্দ্ব সমাধানের কৌশল পদ্ধতি ৪. আলোচনার সময় অপ্রত্যাশিত প্রশ্ন এবং মনোভাব মোকাবেলা করার বিষয়ে সমস্যা সমাধানের কৌশল ৫. ফ্লেক্সিবিলিটি ৬. এম্প্যাথি।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. অন্যান্য পক্ষের সাথে সম্পর্ক গড়ে তোলার জন্য আন্তঃব্যক্তিক দক্ষতা ২. যোগাযোগ দক্ষতা (মৌখিক এবং শোনা) ৩. পর্যবেক্ষণ দক্ষতা ৪. নেগোসিয়েসন দক্ষতা।
শিখনফল -১: নেগোসিয়েসনের পরিকল্পনা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১.১ নেগোসিয়েশনের প্রস্তুতির জন্য তথ্য চিহ্নিত এবং পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। ১.২ ইতিবাচক নেগোসিয়েশনের জন্য নন-ভার্বাল পরিবেশ তৈরির তথ্য চিহ্নিত এবং পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। ১.৩ অ্যাকটিভ লিসেনিং সম্পর্কিত তথ্য চিহ্নিত এবং পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। ১.৪ বিভিন্ন প্রশ্ন করার কৌশল সম্পর্কিত তথ্য চিহ্নিত এবং পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। ১.৫ তথ্য সঠিক এবং আপ-টু-ডেট কিনা তা নিশ্চিত হতে পরীক্ষা করতে সক্ষম হয়েছে।

<p>শর্ত ও রিসোর্স</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
<p>বিষয়বস্তু</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. নেগোসিয়েশনের প্রস্তুতি ২. আলোচনার অন্যান্য পক্ষের পটভূমির তথ্য ৩. আলোচ্য বিষয় সম্পর্কে ভাল বোঝাপড়া ৪. পছন্দসই ফলাফল/গুলি সম্পর্কে পরিষ্কার বোঝা ৫. ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য <ul style="list-style-type: none"> ▪ আত্মসম্মান ▪ বস্তুনিষ্ঠতা ▪ সহানুভূতি ▪ অন্যদের প্রতি শ্রদ্ধা ৬. আন্তঃব্যক্তিক দক্ষতা <ul style="list-style-type: none"> ▪ শ্রবণ / প্রতিফলিত ▪ নন-ভার্বাল যোগাযোগ ▪ দৃঢ়তা ▪ আচরণের লেবেলিং ▪ তথ্য চাওয়া ▪ স্ব-প্রকাশ ৭. বিশ্লেষণাত্মক দক্ষতা <ul style="list-style-type: none"> ▪ বিষয়বস্তু এবং প্রক্রিয়ার মধ্যে পার্থক্য ▪ দর কষাকষির তথ্য সনাক্ত করা ▪ দ্বন্দ্ব পরিচালনার কৌশল ▪ আলোচনা প্রক্রিয়ার ধাপ ৮. সংগঠনের মধ্যে এবং বাহ্যিকভাবে দ্বন্দ্ব সমাধানের জন্য বিকল্প ৯. নন-ভার্বাল পরিবেশ ১০. বন্ধুত্বপূর্ণ অভ্যর্থনা ১১. উষ্ণ এবং স্বাগত (welcoming) রুম ১২. অ্যাকটিভ লিসেনিং ১৩. মনোযোগী (attentive) ১৪. বাধা না দেওয়া (Don't interrupt) ১৫. ভাল পোশচার (Posture) ১৬. আই কন্টাক্ট ১৭. রিফ্লেক্টিভ লিসেনিং

	১৮. বিভিন্ন প্রশ্ন করার কৌশল ১৯. সঠিক এবং আপ-টু-ডেট তথ্য
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৪. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: নেগোসিয়েসনে অংশগ্রহণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	২.১ সফল ফলাফলের মানদণ্ড সব পক্ষই সম্মত হয়েছে। ২.২ সব পক্ষের কাঙ্ক্ষিত ফলাফল বিবেচনা করা হয়েছে। ২.৩ নেগোসিয়েশনের পুরোটা সময় উপযুক্ত ভাষা ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে। ২.৪ প্রশ্ন করার বিভিন্ন কৌশল ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে। ২.৫ সমস্যা এবং প্রক্রিয়া নথিভুক্ত এবং সব পক্ষ সম্মত হয়েছে। ২.৬ সম্ভাব্য সমাধান আলোচিত এবং সেগুলোর কার্যকারিতা মূল্যায়িত হয়েছে। ২.৭ চুক্তির ধারাগুলি নিশ্চিত এবং রেকর্ড করা হয়েছে। ২.৮ ফলো-আপ অ্যাকশন সব পক্ষ সম্মত হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	১. সফল ফলাফলের মানদণ্ড ২. সব পক্ষের কাঙ্ক্ষিত ফলাফল ৩. নেগোসিয়েশনের উপযুক্ত ভাষা ৪. প্রশ্ন করার বিভিন্ন কৌশল ৫. সমস্যা এবং প্রক্রিয়া (issues and processes) ৬. সম্ভাব্য সমাধান এবং সেগুলোর কার্যকারিতা ৭. চুক্তির ধারাসমূহ ৮. ফলো-আপ অ্যাকশন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৪. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none">১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
---------------------	--

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন করা (Demonstrate Work Value)
ইউনিট কোড	GU-03-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন (Demonstration Work Value)
মডিউল ডিসক্রিপশন	মডিউলটিতে ওয়ার্ক ভ্যালু প্রদর্শন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গিগুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এটিতে কাজের উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করা, ওয়ার্ক ভ্যালু/ এথিকস প্রয়োগ করা, নৈতিক সমস্যা মোকাবেলা করা, এবং কর্মক্ষেত্রে ইন্টিগ্রিটি অব কনডাক্ট বজায় রাখার বাস্তব দক্ষতাসমূহ বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	<ol style="list-style-type: none"> ১. কাজের উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করতে পারবে; ২. ওয়ার্ক ভ্যালু/ এথিকস প্রয়োগ করতে পারবে; ৩. নৈতিক সমস্যা মোকাবেলা করতে পারবে; ৪. কর্মক্ষেত্রে ইন্টিগ্রিটি অব কনডাক্ট বজায় রাখতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	<ol style="list-style-type: none"> ১. পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য। ২. কাজের মূল্যবোধ এবং নৈতিকতা। ৩. কোম্পানির কর্মক্ষমতা এবং নৈতিক মান। ৪. কোম্পানির নীতি এবং নির্দেশিকা। ৫. লিঙ্গ সংবেদনশীলতা সহ কর্মক্ষেত্রে মৌলিক অধিকার ৬. কাজের দায়িত্ব ৭. কর্পোরেট সামাজিক দায়িত্ব। ৮. কোম্পানির আচরণবিধি মান। ৯. কাজ এবং পারিবারিক দায়িত্বের ভারসাম্য বজায় রাখা। ১০. সংস্থার জন্য অনুশীলনের কোড এবং নির্দেশিকা। ১১. সংগঠনের নীতি এবং আলোচনার পদ্ধতি। ১২. সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং দ্বন্দ্ব সমাধানের কৌশল পদ্ধতি। ১৩. আলোচনার সময় অপ্রত্যাশিত প্রশ্ন এবং মনোভাব মোকাবেলা করার বিষয়ে সমস্যা সমাধানের কৌশল।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ol style="list-style-type: none"> ১. অন্যান্য দলের সাথে সম্পর্ক জোরদার করার জন্য আন্তঃব্যক্তিক দক্ষতার বিকাশ ২. অন্যদের সাথে যোগাযোগ করা (মৌখিক এবং শোনা)। ৩. আত্ম-সচেতনতা, উপলব্ধি এবং গ্রহণযোগ্যতা। ৪. উত্তম আচার-ব্যবহার এবং সঠিক আচরণ প্রয়োগ করা। ৫. পর্যবেক্ষণ দক্ষতা। ৬. আলোচনার দক্ষতা।
শিখনফল -১: কাজের উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১.১ একজন ব্যক্তি এবং সমাজের সদস্য হিসাবে বেড়ে উঠতে কাজ করার উদ্দেশ্য সম্পর্কে একজনের অনন্য অনুভূতি এবং কাজের কারনগুলো চিহ্নিত, প্রতিফলিত এবং স্পষ্টভাবে সংজ্ঞায়িত করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>১.২ “শিল্প মানের সাথে ব্যক্তিগত মিশন সামঞ্জস্যপূর্ণ” সংজ্ঞায়িত করতে সক্ষম হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২. সিবিএলএম</p> <p>৩. হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪. ল্যাপটপ</p> <p>৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</p> <p>৭. ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p>
বিষয়বস্তু	<p>১. কাজ করার উদ্দেশ্য এবং কাজের কারনগুলো (Why’s)</p> <p>২. শিল্প মান ও ব্যক্তিগত মিশন</p> <p>৩. শিল্প মান ও ব্যক্তিগত মিশনের সামঞ্জস্য</p> <p>৪. শিল্প কাজের নৈতিক মান</p> <p>৫. শিল্প নীতি এবং নির্দেশিকা</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
শিখনফল -২: ওয়ার্ক ভ্যালু/ এথিকস প্রয়োগ করতে পারবে।	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>২.১ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কাজের মান/ নৈতিকতা/ ধারণাগুলিকে শ্রেণীবদ্ধ এবং পুনরায় নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>২.২ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড, শিল্প নীতি এবং নির্দেশিকাগুলির সাথে মিল রেখে কাজের অনুশীলন করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>২.৩ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি স্ট্যান্ডার্ড, নীতি এবং নির্দেশিকা অনুযায়ী ব্যক্তিগত আচরণ এবং সহকর্মীদের সাথে সম্পর্ক বজায় রাখতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>২.৪ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড, নীতি এবং নির্দেশিকা অনুযায়ী কোম্পানির রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে।</p>

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওয়ার্ক ভ্যালু/ নৈতিকতা/ ধারণাসমূহ <ul style="list-style-type: none"> ▪ প্রতিশ্রুতি / উৎসর্গ ▪ জরুরী অনুভূতি ▪ উদ্দেশ্য অনুভূতি ▪ কাজের প্রতি ভালবাসা ▪ উচ্চ প্রেরণা ▪ সুশৃঙ্খলতা ▪ নির্ভরযোগ্যতা ▪ যোগ্যতা ▪ লক্ষ্য-ভিত্তিক ▪ দায়িত্ববোধ ▪ জ্ঞানী হওয়া ▪ কাজ/কোম্পানীর প্রতি আনুগত্য ▪ অন্যদের প্রতি সংবেদনশীলতা ▪ সমবেদনা/পরিচর্যাশীল মনোভাব ▪ পরিবার এবং কাজের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখা ▪ বেঞ্জামিন স্পিরিট/টিমওয়ার্ক ▪ জাতীয়তাবোধ ▪ লিঙ্গ সচেতনতা ২. কাজের অনুশীলন ৩. প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড ৪. শিল্প নীতি ৫. ব্যক্তিগত আচরণ এবং সহকর্মীদের সাথে সম্পর্ক ৬. কোম্পানির রিসোর্সসমূহ ও এর ব্যবহার <ul style="list-style-type: none"> ▪ ভোগ্য উপকরণ ▪ সরঞ্জাম / সরঞ্জাম ▪ মানব ▪ সময় ▪ আর্থিক সম্পদ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation)

	৩. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: নৈতিক সমস্যা মোকাবেলা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৩.১ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড, সাংগঠনিক নীতি এবং অনৈতিক আচরণ প্রতিরোধ এবং রিপোর্টিংয়ের নির্দেশিকাগুলি স্বচ্ছতার সাথে অ্যাক্সেস এবং প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে; ৩.২ কোম্পানীর প্রোটোকল / নির্দেশিকা অনুসারে কাজের ইম্পিডেন্টস/ পরিস্থিতি রিপোর্ট এবং/অথবা সমাধান করতে সক্ষম হয়েছে; ৩.৩ চিহ্নিত এথিক্যাল সমস্যার সমাধান এবং/অথবা রেফারেল, শেখার সুযোগ হিসাবে ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড ২. সাংগঠনিক নীতি এবং অনৈতিক আচরণ প্রতিরোধ ৩. রিপোর্টিংয়ের নির্দেশিকাসমূহ ৪. কাজের ইম্পিডেন্টস ৫. পরিস্থিতি রিপোর্ট এবং/অথবা সমাধান ৬. হিংসাত্মক / তীব্র বিরোধ বা তর্ক ৭. যৌন হয়েছেরানি ৮. ব্ল্যাকমেইল ৯. চিহ্নিত এথিক্যাল সমস্যার সমাধান এবং/অথবা রেফারেল
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: কর্মক্ষেত্রে ইন্টিগ্রিটি অব কনডাক্ট বজায় রাখতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>৪.১ প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড আচরণ এবং কোম্পানির মূল মূল্যবোধ অনুসরণ করে ব্যক্তিগত কাজের অনুশীলন এবং মূল্যবোধ প্রকাশ করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>৪.২ নৈতিক, আইনসম্মত এবং যুক্তিসঙ্গত ভাবে সহকর্মীদের প্রতি নির্দেশাবলী প্রদান করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>৪.৩ উপযুক্ত আচরণ এবং ভাষা ব্যবহার করে কোম্পানির ভ্যালু/ প্র্যাকটিসেস সহকর্মীদের সাথে শেয়ার করতে সক্ষম হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত কাজের অনুশীলন এবং মূল্যবোধ ২. প্রতিষ্ঠিত ইন্ডাস্ট্রি এথিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড ৩. কোম্পানির মূল মূল্যবোধ ৪. সহকর্মীদের প্রতি নির্দেশাবলী <ul style="list-style-type: none"> ▪ মৌখিক যোগাযোগ ▪ লিখিত যোগাযোগ ৫. কোম্পানির ভ্যালু/ প্র্যাকটিসেস ৬. উপযুক্ত আচরণ এবং ভাষা ব্যবহার
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ছোট দলের নেতৃত্ব দেয়া (Lead a Small Team)
ইউনিট কোড	GU-04-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	ছোট দলের নেতৃত্ব দান (Leading a Small Team)
মডিউল ডিসক্রিপশন	মডিউলটিতে ছোট দলের নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গিগুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এটিতে দলীয় নেতৃত্ব দেওয়া, দায়িত্ব ভাগ করে দেওয়া, দলের সদস্যদের জন্য পারফরমেন্স প্রত্যাশা সেট করা, এবং দলীয় পারফরমেন্স তত্ত্বাবধান করার প্রয়োজনীয় দক্ষতা বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	<ol style="list-style-type: none"> ১. দলীয় নেতৃত্ব দিতে পারবে; ২. দায়িত্ব ভাগ করে দিতে পারবে; ৩. দলের সদস্যদের জন্য পারফরমেন্স প্রত্যাশা সেট করতে পারবে; ৪. দলীয় পারফরমেন্স তত্ত্বাবধান করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	<ol style="list-style-type: none"> ১. কোম্পানির নীতি এবং পদ্ধতি ২. প্রাসঙ্গিক আইনি প্রয়োজনীয়তা ৩. পারফরমেন্স প্রত্যাশা সেট করার পদ্ধতি ৪. পারফরমেন্স নিরীক্ষণের পদ্ধতি ৫. গ্রাহকের প্রত্যাশা ৬. দলের সদস্যদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ol style="list-style-type: none"> ১. অনানুষ্ঠানিক পারফরমেন্স কাউন্সেলিং ২. টিম বিল্ডিং ৩. নেগোসিয়েশন করা।
শিখনফল -১: দলীয় নেতৃত্ব দিতে পারবে	
সেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১.১ কাজের রিকোয়ারমেন্ট চিহ্নিত এবং দলের সদস্যদের কাছে উপস্থাপন করতে সক্ষম হয়েছে; ১.২ নির্দেশাবলী এবং রিকোয়ারমেন্টের প্রয়োজনীয়তা দলের সদস্যদের সাথে আলোচনা করতে সক্ষম হয়েছে; ১.৩ দলের সদস্যদের প্রশ্ন এবং উদ্বেগ আমলে নেওয়া, আলোচনা এবং মোকাবেলা করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. কাজের রিকোয়ারমেন্ট

	<ol style="list-style-type: none"> ২. দলের সদস্যদের কাছে উপস্থাপন পদ্ধতি ৩. নির্দেশাবলী এবং রিকোয়ারমেন্টের প্রয়োজনীয়তা দলের সদস্যদের সাথে আলোচনার উদ্দেশ্য ৪. দলের সদস্যদের প্রশ্ন এবং উদ্বেগ আমলে নেওয়া, আলোচনা এবং মোকাবেলা করার গুরুত্ব
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ২: দায়িত্ব ভাগ করে দিতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ অর্পিত কাজটি সঠিকভাবে করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং দৃষ্টিভঙ্গি বিবেচনা করে দায়িত্ব, এবং দায়িত্ব বরাদ্দ করা হয়েছে; ২.২ যখনই সম্ভব একক পারফরমেন্স, ঘরোয়া এবং ব্যক্তিগত অবস্থা বিবেচনা করে দায়িত্ব বন্টন করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. অর্পিত কাজটি সঠিকভাবে করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং দৃষ্টিভঙ্গি ২. দায়িত্ব, এবং দায়িত্ব বরাদ্দ ৩. দায়িত্ব বন্টন ৪. পারফরমেন্স মনিটরিং ৫. পারফরমেন্স সমস্যা ও তার সংশোধন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৩: দলের সদস্যদের জন্য পারফরমেন্স প্রত্যাশা সেট করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>৩.১ কর্মক্ষমতা প্রত্যাশা সেবাগ্রহীতার চাহিদা উপর এবং এসাইনমেন্টের প্রয়োজনীয়তার উপর ভিত্তি করে পারফরমেন্সের প্রত্যাশা নির্ধারন করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>৩.২ দলের সদস্যদের কর্তব্য এবং দায়িত্বের ক্ষেত্রের উপর ভিত্তি করে ফরফরমেন্স প্রত্যাশা নির্ধারন করতে সক্ষম হয়েছে;</p> <p>৩.৩ পারফরমেন্স প্রত্যাশা আলোচনা এবং কর্মক্ষেত্রে বাস্তবায়নের নির্দেশ।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২ সিবিএলএম</p> <p>৩ হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪ ল্যাপটপ</p> <p>৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</p> <p>৭ ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p> <p>৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস</p>
বিষয়বস্তু	<p>১. পারফরমেন্সের প্রত্যাশা</p> <p>২. কর্মক্ষমতা প্রত্যাশা ও সেবাগ্রহীতার চাহিদা</p> <p>৩. এসাইনমেন্টের প্রয়োজনীয়তা</p> <p>৪. দলের সদস্যদের কর্তব্য</p> <p>৫. দায়িত্বের ক্ষেত্র (area of responsibility)</p> <p>৬. পারফরমেন্স প্রত্যাশা আলোচনা এবং কর্মক্ষেত্রে বাস্তবায়নের নির্দেশ।</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p> <p>৩. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</p> <p>৪. মাথা খাটানো (Brainstorming)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
শিখনফল - ৪: দলীয় পারফরমেন্স তত্ত্বাবধান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>৪.১ সংজ্ঞায়িত কর্মদক্ষতার মানদণ্ড এবং/অথবা দায়িত্ব নির্দেশনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে কার্যসম্পাদনের উপর নজরদারি করা হয় এবং প্রয়োজন হলে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে;</p> <p>৪.২ দলের সদস্যদের যেকোনো ঘটতি কাটিয়ে ওঠার জন্য প্রতিক্রিয়া, ইতিবাচক সহায়তা এবং কৌশলগত পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>৪.৩ যেসব কর্মদক্ষতা সংক্রান্ত সমস্যাগুলো দলীয় পর্যায়ে সমাধান বা মোকাবিলা করা সম্ভব নয়, সেগুলো যথোপযুক্ত ব্যক্তির কাছে প্রেরণ করা হয়েছে;</p>

	<p>৪.৪ ক্লায়েন্ট/গ্রাহকের প্রয়োজন ও সন্তুষ্টির ওপর প্রভাব ফেলতে পারে এমন যেকোনো অগ্রাধিকার পরিবর্তন সম্পর্কে দলের সদস্যদের অবহিত রাখা হয়েছে;</p> <p>৪.৫ দলের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা হয় যাতে নিয়োগকর্তা/ক্লায়েন্টের প্রয়োজন এবং চাহিদা পূরণ নিশ্চিত করা গিয়েছে।</p> <p>৪.৬ দলের উপর প্রভাব ফেলতে পারে এমন সকল বিষয়ে ফলো-আপ যোগাযোগ প্রদান করা হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. পারফরমেন্স মনিটরিং <ul style="list-style-type: none"> ▪ ফরমাল প্রসেস ▪ ইনফরমাল প্রসেস ২. দলীয় সদস্যদের ফিডব্যাক <ul style="list-style-type: none"> ▪ ফরমাল প্রসেস ▪ ইনফরমাল প্রসেস ▪ স্যান্ডুইজ ৩. পজিটিভ সাপোর্ট এবং স্ট্র্যাটেজি ৪. পারফরমেন্স ইস্যুস <ul style="list-style-type: none"> ▪ কাজের ফলাফল ▪ কাজের মান ▪ দলের অংশগ্রহণ ▪ কর্মস্থলের প্রটোকল অনুসরণ ▪ নিরাপত্তা ▪ গ্রাহক সেবা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৪. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

সেক্টর স্পেসিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীলন করা (Practice Personal Health and Hygiene)
ইউনিট কোড	SU-IS -02-L2-V1
মডিউল শিরোনাম	ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীলন (Practicing Personal Health and Hygiene)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এ মডিউলে ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা অনুশীলন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরন সম্পর্কিত বিষয়গুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে বিশেষভাবে, পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (OSH) অনুসরণ করা এবং সুস্থ জীবনের ধারণা ব্যাখ্যা করা, নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ করা, স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন বিষয়ে শিক্ষা ও পরামর্শ প্রদান করা, ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যজনিত সমস্যা রিপোর্ট করা, সংক্রমণ প্রতিরোধ করা এবং স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত ঝুঁকি শনাক্ত ও প্রতিরোধ করা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় দক্ষতা বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১. ওএসএইচ (OSH) অনুসরণ করতে পারবে এবং স্বাস্থ্যকর জীবনের ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে পারবে ৩. স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন বিষয়ে শিক্ষা ও পরামর্শ প্রদান করতে পারবে ৪. ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত সমস্যা রিপোর্ট করতে পারবে ৫. সংক্রমণ ছড়িয়ে পড়া প্রতিরোধ করতে পারবে ৬. স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত ঝুঁকি চিহ্নিত করতে পারবে এবং প্রতিরোধ করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামের ব্যবহার ২. রোগীর স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তাকে প্রভাবিত করে এমন ঝুঁকি ৩. প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত প্রক্রিয়া ৪. পরিচ্ছন্নতার ঝুঁকি অপসারণের প্রক্রিয়া ৫. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য সংক্রান্ত ঝুঁকি ও ঘটনা ৬. স্বাস্থ্যসম্মত ব্যক্তিগত যোগাযোগ ৭. হাত জীবাণুমুক্ত করার প্রক্রিয়া ৮. দূষণ ও পারস্পরিক দূষণ সম্পর্কিত বিষয় ৯. সুস্থ জীবনের মূল চাবিকাঠি ১০. ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতার উপাদানসমূহ ১১. সামাজিক বা সম্প্রদায়ভিত্তিক পরিচ্ছন্নতা ১২. পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত ঝুঁকি ১৩. ঝুঁকি হ্রাস বা অপসারণ ১৪. সরঞ্জাম ব্যবহারের নিরাপদ প্রক্রিয়া ১৫. বর্জ্য ডিসপোজার পদ্ধতি।

অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ol style="list-style-type: none"> ১. পণ্যের ঝুঁকি শনাক্তকরণ ২. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য বিষয়সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ ৩. হাত ধোয়া ও স্যানিটাইজেশন কার্যক্রম সম্পাদন ৪. স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয় রিপোর্ট করা ৫. দূষণ প্রতিরোধের কৌশল প্রয়োগ ৬. কক্ষের মধ্যে চলাচল নিয়ন্ত্রণ করা।
শিখনফল -১: ওএসএইচ (OSH) অনুসরণ করতে পারবে এবং স্বাস্থ্যকর জীবন ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১.১ পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য (OSH) চিহ্নিত ও অনুসরণ করা হয়েছে; ১.২ কাজের পরিবেশে সরঞ্জাম ব্যবহারের সময় নিরাপদ কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে; ১.৩ কাজের ধরন অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) সংগ্রহ ও পরিধান করা হয়েছে; ১.৪ শারীরিক, মানসিক এবং সামাজিক স্বাস্থ্য পরিস্থিতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ১.৫ সুস্থ জীবনের মূল উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য (OSH) ২. সরঞ্জাম ব্যবহারের সময় নিরাপদ কর্মপদ্ধতি ৩. ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) ব্যবহারের গুরুত্ব ৪. শারীরিক, মানসিক এবং সামাজিক স্বাস্থ্য ৫. সুস্থ জীবনের মূল উপাদানসমূহ
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. কাজের পরিবেশে সরঞ্জাম ব্যবহারের সময় নিরাপদ কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করা ২. শারীরিক, মানসিক এবং সামাজিক স্বাস্থ্য পরিস্থিতি ব্যাখ্যা করা ৩. সুস্থ জীবনের মূল উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -২: নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> ২.১ কর্মস্থলের চাহিদা অনুযায়ী নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হয়েছে; ২.২ পরিচ্ছন্নতা প্রক্রিয়ার অনিরাপদ অনুশীলন ও দুর্ঘটনার বিষয়সমূহ কর্মস্থলের মানদণ্ড অনুযায়ী রিপোর্ট করা হয়েছে; ২.৩ রোগী, সহকর্মী ও নিজের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার ওপর প্রভাব ফেলতে পারে এমন ঝুঁকি শনাক্ত করা হয়েছে; ২.৪ পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত ঝুঁকি যথাযথভাবে অপসারণ বা হ্রাস করা হয়েছে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জানানো হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> ১. কর্মস্থলের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতার প্রক্রিয়া ২. পরিচ্ছন্নতা পদ্ধতির মধ্যে অনিরাপদ অনুশীলন ও দুর্ঘটনার বিষয়সমূহ ৩. রোগী, সহকর্মী ও নিজের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার ঝুঁকি সমূহ
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ul style="list-style-type: none"> ১. নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন বিষয়ে শিক্ষা ও পরামর্শ প্রদান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> ৩.১ পরিচ্ছন্নতার সংজ্ঞা প্রদান করা হয়েছে; ৩.২ পরিচ্ছন্নতার গুরুত্ব স্বীকৃত হয়েছে; ৩.৩ ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতার উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৩.৪ সামাজিক/সম্প্রদায়ভিত্তিক পরিচ্ছন্নতা ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৩.৫ স্যানিটেশনের ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে; ৩.৬ নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশনের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা হয়েছে;

	৩.৭ নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন ব্যবহারের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. পরিচ্ছন্নতার সংজ্ঞা ২. পরিচ্ছন্নতার গুরুত্ব ৩. ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতার উপাদানসমূহ ৪. সামাজিক/সম্প্রদায়ভিত্তিক পরিচ্ছন্নতা ৫. স্যানিটেশন ৬. নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশনের গুরুত্ব
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতার উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করা ২. সামাজিক/সম্প্রদায়ভিত্তিক পরিচ্ছন্নতা ব্যাখ্যা করা ৩. নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন ব্যবহারের জন্য পরামর্শ প্রদান করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত সমস্যা রিপোর্ট করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৪.১ ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যজনিত ঝুঁকির বিষয়সমূহ রিপোর্ট করা হয়েছে ৪.২ ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য সমস্যার কারণে ঘটে যাওয়া ঘটনাগুলো রিপোর্ট করা হয়েছে; ৪.৩ সরঞ্জামের সারফেসের সাথে ব্যক্তিগত সংস্পর্শ স্থ্যসম্মতভাবে বজায় রাখা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. প্রয়োজনীয় পিপিই

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যজনিত ঝুঁকির বিষয়সমূহ ২. পরিচ্ছন্নতার ঝুঁকি ৩. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য সমস্যার কারণ ৪. সরঞ্জামের সারফেসের সাথে স্বাস্থ্যসম্মত ব্যক্তিগত সংস্পর্শ
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যজনিত ঝুঁকির বিষয়সমূহ রিপোর্ট করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৫: সংক্রমণ ছড়িয়ে পড়া প্রতিরোধ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৫.১ স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রক্রিয়া (SOP) অনুযায়ী হাত ধোয়া এবং জীবাণুমুক্তকরণ প্রক্রিয়া নিয়মিতভাবে অনুসরণ করা হয়েছে; ৫.২ দূষণ প্রতিরোধে স্যানিটাইজার ও জীবাণুনাশক উপাদান ব্যবহার করা হয়েছে; ৫.৩ দূষণ ছাড়াই কাজ সম্পাদন করা হয়েছে; ৫.৪ প্রয়োজন অনুযায়ী কক্ষের মধ্যে চলাচল নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. হাত ধোয়া এবং জীবাণুমুক্তকরণ প্রক্রিয়া নিয়মিতভাবে অনুসরণ করার গুরুত্ব ২. স্যানিটাইজার ও জীবাণুনাশক উপাদান ব্যবহার করার সুবিধা ও অসুবিধা ৩. দূষণের মাধ্যমসমূহ ৪. কক্ষের মধ্যে চলাচল নিয়ন্ত্রণ করার পদ্ধতি
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংক্রমণ ছড়িয়ে পড়া প্রতিরোধ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৭. মাথাখাটানো (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৬: স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত ঝুঁকি চিহ্নিত এবং প্রতিরোধ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৬.১ কর্মস্থলের পরিচ্ছন্নতা নীতিমালার আলোকে সম্ভাব্য পরিচ্ছন্নতা-সংক্রান্ত ঝুঁকিগুলো শনাক্ত করা হয়েছে; ৬.২ কর্মস্থলের চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তি দায়িত্বের আওতায় ঝুঁকি হ্রাস বা অপসারণের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে; ৬.৩ যে সমস্ত পরিচ্ছন্নতা-সংক্রান্ত ঝুঁকি ব্যক্তির নিয়ন্ত্রণের বাইরে, তা যথাযথ ব্যক্তিকে রিপোর্ট করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মস্থলের পরিচ্ছন্নতা নীতিমালা ২. পরিচ্ছন্নতা-সংক্রান্ত ঝুঁকিসমূহ ৩. ব্যক্তি দায়িত্বের আওতায় ঝুঁকি হ্রাস বা অপসারণের পদ্ধতি ৪. ব্যক্তির নিয়ন্ত্রণের বাইরে পরিচ্ছন্নতা-সংক্রান্ত ঝুঁকি
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত ঝুঁকি চিহ্নিত এবং প্রতিরোধ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

অকুপেশন স্পেশিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা করা (Interpret Basic Knowledge of Elderly Care Giving)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-01-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা (Interpreting Basic Knowledge of Elderly Care Giving)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে প্রবীণদের কেয়ারগিভিং সম্পর্কিত মৌলিক জ্ঞানের ব্যাখ্যা প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। মডিউলটিতে বিশেষভাবে পরিচর্যা প্রদানের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করা, বার্ধক্যের ধারণা ব্যাখ্যা করা, প্রবীণ ব্যক্তিদের শারীরবৃত্তীয় দিকসমূহ ব্যাখ্যা করা, চিকিৎসা বিষয়ক পরিভাষা ব্যাখ্যা করা, পরিচর্যা প্রদানের নিয়ম ও নৈতিকতা ব্যাখ্যা করা, এবং কেয়ারগিভারদের ক্লায়েন্টদের মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাদানের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবে; ২. বার্ধক্যের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবে; ৩. প্রবীণদের শারীরবৃত্তীয় দিক ব্যাখ্যা করতে পারবে; ৪. চিকিৎসা বিষয়ক পরিভাষাগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে; ৫. সেবা প্রদানের নীতিমালা ও নৈতিকতা ব্যাখ্যা করতে পারবে; ৬. সেবাদাতা ও সেবাগ্রহীতাদের মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	<ol style="list-style-type: none"> ১. বার্ধক্যের প্রক্রিয়া ২. শরীরবৃত্ত, শারীরস্থান এবং মানব উন্নয়নের মৌলিক জ্ঞান ৩. স্বাস্থ্য, স্বাস্থ্যসেবা ও কেয়ারগিভিং ৪. পরিচর্যা প্রদানের প্রকারভেদ ও ক্ষেত্রসমূহ ৫. কেয়ারগিভিকারীদের গুরুত্বপূর্ণ চাহিদাসমূহ ৬. পরিচর্যা প্রদানের পেশাগত সম্ভাবনা ৭. দেহ ব্যবস্থার মৌলিক কার্যক্রম ৮. চিকিৎসা সরঞ্জামের নাম ও ব্যবহার ৯. সাধারণ রোগ এবং শারীরিক অবস্থা ১০. বয়সজনিত শারীরিক ও মানসিক পরিবর্তন ১১. প্রচলিত রোগতত্ত্ব বিষয়ক পরিভাষা ১২. শরীরের অংশ, গুরুত্বপূর্ণ অঙ্গ এবং শারীরবৃত্তীয় স্তরসমূহ ১৩. শারীরবৃত্তীয় অবস্থা ১৪. স্বাভাবিক শারীরিক চলন ও ভঙ্গি ১৫. একজন কেয়ারগিভারদের দায়িত্বসমূহ ১৬. পরিচর্যা প্রদানের সাথে সম্পর্কিত আইনি বিষয়সমূহ ১৭. গুরুত্বপূর্ণ শারীরবৃত্তীয় ব্যবস্থা ১৮. মানসিক সমস্যা ১৯. সাধারণ চিকিৎসা সরঞ্জাম ২০. রোগীর ফাইলের উপাদানসমূহ

	<ul style="list-style-type: none"> ২১. কেয়ারগিভারদের বিভিন্ন দিক ২২. কর্মক্ষেত্রে কেয়ারগিভারদের নিরাপত্তা, সুরক্ষা ও অধিকার ২৩. ওষুধ প্রয়োগের ব্যবহার ২৪. প্রবীণ ব্যক্তিদের অধিকার সম্পর্কিত আইন ২৫. সংক্রামক ও অসংক্রামক রোগ ২৬. ক্লায়েন্টদের সংক্রামক রোগ থেকে সুরক্ষার উপায় ২৭. বিভিন্ন বয়সভিত্তিক সাধারণ শারীরিক অবস্থা ২৮. কেয়ারগিভারদের নৈতিক আচরণবিধি ২৯. স্বাস্থ্যসেবা নৈতিকতার মূলনীতি।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ul style="list-style-type: none"> ১. সুস্থ শরীরের বিভিন্ন ব্যবস্থা, তাদের কার্যক্রম ও সাধারণ অবস্থাসমূহ চিনে রাখা ২. সাধারণ সংক্রামক ও অসংক্রামক রোগ চিহ্নিত করা এবং তাদের মধ্যে পার্থক্য করা ৩. সাধারণ শারীরবৃত্তীয় ও শারীরস্থানগত পরিবর্তন ব্যাখ্যা করা ৪. রোগীর ফাইল সংগঠিত করা ৫. সাধারণ ওষুধ এবং চিকিৎসা সরঞ্জাম চিহ্নিত করা
শিখনফল -১: সেবাদানের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> ১.১ স্বাস্থ্য ও কেয়ারগিভিং পেশার মৌলিক ধারণা এবং এর গুরুত্ব উল্লেখ করা হয়েছে; ১.২ পরিচর্যা প্রদানের বিভিন্ন ধরন এবং পেশাগত সুযোগ বর্ণনা করা হয়েছে; ১.৩ কেয়ারগিভিং পেশার ভবিষ্যৎ সম্ভাবনা ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ১.৪ কেয়ারগিভিংকারীদের গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজন চিহ্নিত করা হয়েছে; ১.৫ কেয়ারগিভারদের দায়িত্বসমূহ তালিকাভুক্ত করা হয়েছে; ১.৬ পরিচর্যা প্রদানের সাথে সম্পর্কিত আইনি দিকগুলো ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> ১. স্বাস্থ্য মৌলিক ধারণা এবং এর গুরুত্ব ২. কেয়ারগিভিং পেশার মৌলিক ধারণা এবং এর গুরুত্ব ৩. পরিচর্যা প্রদানের বিভিন্ন ধরন এবং পেশাগত সুযোগ ৪. কেয়ারগিভিং পেশার ভবিষ্যৎ সম্ভাবনা ৫. কেয়ারগিভারদের কাজের ক্ষেত্র ৬. কেয়ারগিভারের দায়িত্বসমূহ ৭. পরিচর্যা প্রদানের সাথে সম্পর্কিত আইনি দিক
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ul style="list-style-type: none"> ১. কেয়ারগিভারদের দায়িত্বসমূহ তালিকাভুক্ত করা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: বার্ধক্যের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ বার্ধক্যের ধারণা চিহ্নিত ও ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ২.২ বয়সজনিত শারীরিক ও মানসিক পরিবর্তন চিহ্নিত করা হয়েছে; ২.৩ প্রবীণ ব্যক্তিদের অধিকার চিহ্নিত করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বার্ধক্যের ধারণা ২. বয়সজনিত শারীরিক ও মানসিক পরিবর্তন ৩. প্রবীণ ব্যক্তিদের অধিকার
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রবীণ ব্যক্তিদের বয়সজনিত শারীরিক ও মানসিক পরিবর্তন চিহ্নিত করা ২. প্রবীণ ব্যক্তিদের অধিকার চিহ্নিত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: প্রবীণদের শারীরবৃত্তীয় পরিবর্তন ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৩.১ শরীরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ অংশ ও অঙ্গ চিহ্নিত করা হয়েছে; ৩.২ শরীরের গুরুত্বপূর্ণ শারীরবৃত্তীয় ব্যবস্থা চিহ্নিত করা হয়েছে; ৩.৩ সাধারণ শারীরবৃত্তীয় ও শারীরস্থানগত পরিবর্তন ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৩.৪ বিভিন্ন প্রবীণ গোষ্ঠীর সাথে সম্পর্কিত সাধারণ শারীরিক সমস্যা ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৩.৫ স্বাভাবিক শারীরিক চলাচল ও ভঙ্গি ব্যাখ্যা করা হয়েছে;

	৩.৬ বিভিন্ন প্রবীণ গোষ্ঠীর সাথে সম্পর্কিত মানসিক সমস্যা ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. শরীরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ অংশ ও অঙ্গ ২. শরীরের গুরুত্বপূর্ণ শারীরবৃত্তীয় ব্যবস্থা ৩. সাধারণ শারীরবৃত্তীয় পরিবর্তন ৪. প্রবীণ গোষ্ঠীর সাথে সম্পর্কিত সাধারণ শারীরিক সমস্যা ৫. স্বাভাবিক শারীরিক চলাচল ও ভঙ্গি ৬. বয়সভেদে প্রবীণদের মানসিক সমস্যা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. শরীরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ অংশ ও অঙ্গ চিহ্নিত করা ২. শরীরের গুরুত্বপূর্ণ শারীরবৃত্তীয় ব্যবস্থা চিহ্নিত করা ৩. স্বাভাবিক শারীরিক চলাচল ও ভঙ্গি ব্যাখ্যা করা ৪. বয়সভেদে প্রবীণদের মানসিক সমস্যা ব্যাখ্যা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: চিকিৎসা বিষয়ক পরিভাষাগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৪.১ সাধারণ চিকিৎসা সংক্রান্ত শব্দগুলো ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৪.২ ওষুধ প্রয়োগের ব্যবহার ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৪.৩ সাধারণ চিকিৎসা সরঞ্জামের নাম ও ব্যবহার চিহ্নিত করা হয়েছে; ৪.৪ রোগীর ফাইলের বিভিন্ন উপাদান ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সাধারণ চিকিৎসা সংক্রান্ত পরিভাষা ২. ওষুধ প্রয়োগের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো

	<ul style="list-style-type: none"> ৩. সাধারণ চিকিৎসা সরঞ্জামের নাম ও ব্যবহার ৪. রোগীর ফাইলের বিভিন্ন উপাদান
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ul style="list-style-type: none"> ১. সাধারণ চিকিৎসা পরিভাষা ব্যাখ্যা করা ২. ওষুধ প্রয়োগের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা ৩. সাধারণ চিকিৎসা সরঞ্জামের নাম ও ব্যবহার চিহ্নিত করা ৪. রোগীর ফাইলের বিভিন্ন উপাদান ব্যাখ্যা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়:</p> <ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৫: পরিচর্যার নীতিমালা ও নৈতিকতা ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> ৫.১ পরিচর্যা প্রদানের আইনি ও নৈতিক দিকসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৫.২ কেয়ারগিভারদের নৈতিক আচরণবিধি স্বীকৃত হয়েছে; ৫.৩ পরিচর্যা প্রদানে পেশাদারিত্বের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৫.৪ মানসম্মত পরিচর্যা প্রদানের নিয়ম চিহ্নিত করা হয়েছে; ৫.৫ স্বাস্থ্যসেবা নৈতিকতার নীতিমালা স্বীকৃত হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> ১. পরিচর্যা প্রদানের আইনি ও নৈতিক দিকসমূহ ২. কেয়ারগিভারদের নৈতিক আচরণবিধি ৩. পরিচর্যা প্রদানে পেশাদারিত্বের মৌলিক বিষয়সমূহ ৪. মানসম্মত পরিচর্যা প্রদানের নিয়ম ৫. স্বাস্থ্যসেবা নৈতিকতার নীতিমালা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ul style="list-style-type: none"> ১. পরিচর্যা প্রদানে পেশাদারিত্বের মৌলিক বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করা ২. মানসম্মত পরিচর্যা প্রদানের নিয়ম চিহ্নিত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p>

	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৬: পরিচর্যাকারী ও সেবাপ্রহীতাদের মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৬.১ কেয়ারগিভারদের মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করা হযেছে; ৬.২ সেবাপ্রহীতার মৌলিক অধিকার ব্যাখ্যা করা হযেছে; ৬.৩ কেয়ারগিভারদের বিভিন্ন দিক ব্যাখ্যা করা হযেছে; ৬.৪ কেয়ারগিভারদের অধিকার ও মর্যাদা নিশ্চিত করা হযেছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাপ্রহীতার অধিকার ও মর্যাদা ২. কেয়ারগিভারদের অধিকার ও মর্যাদা ৩. কেয়ারগিভার ও সেবাপ্রহীতার সম্পর্ক ৪. কেয়ারগিভারদের বিভিন্ন দিক
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাপ্রহীতার অধিকার ব্যাখ্যা করা ২. কেয়ারগিভারদের অধিকার ও মর্যাদা নিশ্চিত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা [Support Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-02-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	দৈনন্দিন জীবনের কাজকর্মে (ADLs) সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা [Supporting Clients in Activities of Daily Living (ADLs)]
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে দৈনন্দিন জীবনের কার্যক্রমে (ADLs) ক্লায়েন্টদের সহায়তার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও মানসিকতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এতে ওরাল হাইজিন রক্ষায় সহায়তা করা, টয়লেট ব্যবহার ও ডায়াপার পরিবর্তনে সহায়তা করা, পোশাক পরিধান ও পরিচর্যায় সহায়তা করা, গোসল করাতে বা শাওয়ারে সহায়তা করা, বিছানা প্রস্তুত করা, গৃহস্থালির বিশেষ কাজে ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা, ক্লায়েন্টকে খাওয়ানো, দৈনন্দিন ব্যায়াম করাতে সহায়তা করা, ত্বকের যত্নে সহায়তা করা এবং ক্লায়েন্টকে নিরাপদে স্থানান্তর ও চলাচলে সহায়তা করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৮০ ঘন্টা
শিখনফল	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওরাল হাইজিন রক্ষায় সহায়তা করতে পারবে; ২. টয়লেট ব্যবহারে ও ডায়াপার পরিবর্তনে সহায়তা করতে পারবে; ৩. পোশাক পরা ও সাজগোজে সহায়তা করতে পারবে; ৪. গোসল করাতে সহায়তা করতে পারবে; ৫. বিছানা প্রস্তুত করতে পারবে; ৬. কেয়ারগিভিং সংক্রান্ত গৃহস্থালির বিশেষ কাজে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে; ৭. সেবাগ্রহীতাকে খাবার খাওয়ানো ও সহায়তা করতে পারবে; ৮. দৈনিক ব্যায়ামে সহায়তা করতে পারবে; ৯. ত্বকের পরেচর্যায় সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে; ১০. সুরক্ষিত চলাফেরা ও স্থানান্তরে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওরাল হাইজিনবিধি, গোসল, খাওয়ানো, পোশাক পরানো ও সৌন্দর্য পরিচর্যা, পজিশন নির্ধারণের পদ্ধতি ২. রোগীর অবস্থার উপর ভিত্তি করে পোশাক পরানোর কৌশল ৩. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি ব্যাখ্যা করা ৪. মৌখিক স্বাস্থ্যবিধি রক্ষা করা ৫. ডায়াপার ব্যবহারের নিয়ম ৬. সেবাগ্রহীতাকে পরিষ্কার করা ও সঠিকভাবে পজিশন করানো ৭. পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ৮. পুষ্টি তালিকা ও ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম ৯. মৌখিক স্বাস্থ্যবিধির সরঞ্জাম ১০. পারেনিয়াল/জেনিটাল অঙ্গপ্রত্যঙ্গের বিভিন্ন অংশ ১১. পোশাক পরানো ও সৌন্দর্য পরিচর্যার সরঞ্জাম ১২. শরীরের বিভিন্ন অঙ্গ ১৩. সৌন্দর্য পরিচর্যার কার্যক্রম ১৪. গোসলের পদ্ধতি ও কৌশল ১৫. গোসলের জন্য ব্যবহৃত উপকরণ/সরঞ্জাম ১৬. বিছানার ধরন ১৭. সেবাগ্রহীতার পজিশন নির্ধারণ

	১৮. বিছানা প্রস্তুতের পদ্ধতি ও সরঞ্জাম ১৯. বিছানা প্রস্তুতের বিভিন্ন ধরন ২০. গৃহস্থালির কাজ ২১. খাদ্য ও পুষ্টি ২২. উপযুক্ত খাওয়ানোর সরঞ্জাম ২৩. বাসায় করা যায় এমন ব্যায়ামের ধরন ২৪. খাওয়ানোর পদ্ধতি ও কৌশল ২৫. খাওয়ানোর সরঞ্জাম ২৬. অস্থিসন্ধির চলাচলের পরিসর।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. মৌখিক স্বাস্থ্যবিধি বজায় রাখা ২. গোসল করাতে সহায়তা করা ৩. টয়লেট ব্যবহার করাতে সহায়তা করা ৪. ডায়াপার পরিবর্তনে সহায়তা করা ৫. শরীরের বিভিন্ন অংশ পরিষ্কার করা ৬. বিছানা প্রস্তুতের জন্য সঠিক পদ্ধতি ও সরঞ্জাম প্রয়োগ করা ৭. পুষ্টি তালিকা ব্যাখ্যা করা ৮. ঘরে ব্যায়াম করতে সহায়তা প্রদান করা ৯. বিছানা প্রস্তুত করা ১০. গৃহস্থালির কাজে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করা ১১. সেবাগ্রহীতাকে খাওয়ানো ১২. দৈনন্দিন ব্যায়ামে সহায়তা করা ১৩. যেন্টের তকের যত্নে সহায়তা করা ১৪. সেবাগ্রহীতার নিরাপদ চলাচল ও স্থানান্তরে সহায়তা করা।
শিখনফল -১: ওরাল হাইজিন রক্ষায় সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১.১ প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) ব্যবহার করা হয়েছে; ১.২ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরামর্শ অনুযায়ী সঠিক পদ্ধতি ও সরঞ্জাম ব্যবহার করে দাঁত ব্রাশ করা হয়েছে; ১.৩ প্রয়োজন অনুযায়ী জিভ পরিষ্কার করা হয়েছে; ১.৪ কৃত্রিম দাঁত পরিষ্কার করা হয়েছে। ১.৫ প্রতিবার খাবারের পরে উপযুক্তভাবে ডেন্টাল ফ্লস ব্যবহার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও প্রয়োজনীয় উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) ২. সরঞ্জাম ব্যবহার করে দাঁত ব্রাশ করার সঠিক পদ্ধতি। ৩. জিভ পরিষ্কার করার সঠিক পদ্ধতি। ৪. কৃত্রিম দাঁত পরিষ্কার করার সঠিক পদ্ধতি। ৫. প্রতিবার খাবারের পরে উপযুক্তভাবে ডেন্টাল ফ্লস ব্যবহার করার প্রয়োজনীয়তা ৬. মুখের অস্বাভাবিক পরিবর্তন পর্যবেক্ষণ ও রিপোর্টিং
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটির মাধ্যমে ওরাল হাইজিন রক্ষায় সহায়তা করুন:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) পরিধান করা ২. সরঞ্জাম ব্যবহার করে দাঁত ব্রাশ করা ৩. জিভ পরিষ্কার করা ৪. কৃত্রিম দাঁত পরিষ্কার করা ৫. খাবারের পরে উপযুক্তভাবে ডেন্টাল ফ্লস ব্যবহার করা ৬. মুখের অস্বাভাবিক পরিবর্তন পর্যবেক্ষণ ও রিপোর্টিং করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৫. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: টয়লেট ব্যবহারে ও ডায়পার পরিবর্তনে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ সেবাগ্রহীতাকে টয়লেট ব্যবহার ও ডায়পার পরিবর্তনের সামগ্রিক প্রক্রিয়া সম্পর্কে বোঝানো ও উৎসাহ দেওয়া হয়েছে; ২.২ পেরিনিয়াল/জেনিটাল অঙ্গপ্রত্যঙ্গ চিহ্নিত করা হয়েছে এবং সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের মানসম্মত পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে; ২.৩ সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত পদ্ধতি ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা হয়েছে; ২.৪ টয়লেটিংয়ে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে; ২.৫ ডায়পার পরিবর্তন করা হয়েছে মানসম্মত পদ্ধতি অনুসারে; ২.৬ ডায়পার ও ত্বকের অংশ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে; ২.৭ সেবাগ্রহীতাকে পরিষ্কার করে পুনরায় পজিশন নির্ধারণ করা হয়েছে; ২.৮ প্রক্রিয়া চলাকালে সেবাগ্রহীতার গোপনীয়তা বজায় রাখা হয়েছে; ২.৯ কাজের এলাকা পরিষ্কার করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই ১১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম, ইকুইপমেন্ট এবং একসেসরিজ ১২. প্রয়োজনীয় উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাগ্রহীতাকেটয়লেট ব্যবহার ও ডায়াপার পরিবর্তনের সামগ্রিক প্রক্রিয়া ২. পেরিনিয়াল/জেনিটাল অঙ্গপ্রত্যঙ্গ ৩. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের মানসম্মত পদ্ধতি প্রয়োগ করা ৪. সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত পদ্ধতি ও সরঞ্জাম ৫. ডায়াপার ও ত্বকের অংশ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করার প্রয়োজনীয়তা ৬. সেবাগ্রহীতাকেপরিষ্কার করার পদ্ধতি ৭. সেবাগ্রহীতার গোপনীয়তা ৮. কাজের এলাকা পরিষ্কার করার গুরুত্ব ৯. অস্বাভাবিক পরিবর্তন পর্যবেক্ষণ ও রিপোর্টিং
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটি ও টাস্কের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাকেটয়লেট ব্যবহার ও ডায়াপার পরিবর্তনে সহায়তা করুন</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. টয়লেটিংয়ে সহায়তা প্রদান করা ২. ডায়াপার পরিবর্তন করা ৩. ডায়াপার ও ত্বকের অংশ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা ৪. সেবাগ্রহীতাকেপরিষ্কার করে পুনরায় নির্ধারিত অবস্থানে নেয়া ৫. কাজের এলাকা পরিষ্কার করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. মাথা খাটানো (Brainstorming) ৫. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৩: পোশাক পরা ও সাজগোজে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৩.১ সেবাগ্রহীতাকেপোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা ও উৎসাহ দেওয়া হয়েছে;

	<p>৩.২ প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম চিহ্নিত করা হয়েছে;</p> <p>৩.৩ সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>৩.৪ পরিষ্কার করার জন্য শরীরের বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করা হয়েছে;</p> <p>৩.৫ রোগীর অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত পদ্ধতি ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>৩.৬ পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে;</p> <p>৩.৭ সেবাগ্রহীতাকে পরিষ্কার করে পুনরায় পজিশন নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>৩.৮ কাজের এলাকা পরিষ্কার করা হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. প্রয়োজনীয় উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাগ্রহীতাকে পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার প্রক্রিয়া ২. পরিষ্কারের প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ৩. সেবাগ্রহীতার পরিষ্কারের প্রয়োজনীয় ৪. শরীরের বিভিন্ন অংশ পরিষ্কার করা ৫. সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী পোশাক পরা ও সাজগোজের প্রয়োজনীয় পদ্ধতি ৬. পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার কার্যক্রম সম্পন্ন করা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটি ও টাস্কের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাকে পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার প্রক্রিয়া সহায়তা করুন</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম চিহ্নিত করা ২. সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন নির্ধারণ করা ৩. পরিষ্কার করার জন্য শরীরের বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করা ৪. সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত পদ্ধতি ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা ৫. পোশাক ও সৌন্দর্য পরিচর্যার কার্যক্রম সম্পন্ন করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test)

	<p>২. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
শিখনফল - ৪: গোসল করার সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>৪.১ রোগীর অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী গোপনীয়তা বজায় রাখা হয়েছে;</p> <p>৪.২ সেবাগ্রহীতাকেগোসলের জন্য বোঝানো ও উৎসাহ দেওয়া হয়েছে;</p> <p>৪.৩ রোগীর অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী গোসলের পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>৪.৪ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরামর্শ অনুযায়ী পানির তাপমাত্রা ঠিক রাখা হয়েছে;</p> <p>৪.৫ গোসল/শাওয়ারে সহায়তা করা হয়েছে;</p> <p>৪.৬ সেবাগ্রহীতাকেপরিষ্কার করে পুনরায় পজিশন নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>৪.৭ কাজের এলাকা পরিষ্কার করা হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২. সিবিএলএম</p> <p>৩. হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪. ল্যাপটপ</p> <p>৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</p> <p>৭. ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p> <p>৯. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট</p> <p>১০. প্রয়োজনীয় পিপিই</p> <p>১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ</p>
বিষয়বস্তু	<p>১. সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী গোপনীয়তা বজায় রাখার প্রয়োজনীয়তা</p> <p>২. সেবাগ্রহীতাকেগোসলের জন্য বোঝানো ও উৎসাহ দেওয়ার পদ্ধতি</p> <p>৩. সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী গোসলের পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম</p> <p>৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরামর্শ অনুযায়ী পানির তাপমাত্রা ঠিক রাখার গুরুত্ব</p>
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটি ও টাস্কের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাকেগোসল/শাওয়ারে সহায়তা করা</p> <p>১. সেবাগ্রহীতাকেগোসলের জন্য বোঝানো ও উৎসাহ দেওয়া</p> <p>২. রোগীর অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী গোসলের পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা</p> <p>৩. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরামর্শ অনুযায়ী পানির তাপমাত্রা ঠিক রাখা</p> <p>৪. গোসল/শাওয়ারে সহায়তা করা</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p> <p>৩. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice)</p> <p>৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)</p> <p>৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)</p>

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৫: বিছানা প্রস্তুত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৫.১ বিভিন্ন ধরনের বিছানার প্রয়োজন নির্ধারণ করা হয়েছে; ৫.২ সেবাগ্রহীতার পজিশন নির্ধারণ ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৫.৩ সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত বিছানা প্রস্তুতির পদ্ধতি, সরঞ্জাম ও বিছানার ধরন নির্ধারণ করা হয়েছে; ৫.৪ সেবাগ্রহীতার চাহিদা অনুযায়ী বিছানা তৈরি করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. প্রয়োজনীয় উপকরণ ৮. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম
বিষয়বস্তু	১. বিভিন্ন ধরনের বিছানার প্রয়োজনীয়তা ২. সেবাগ্রহীতার পজিশন ৩. উপযুক্ত বিছানা প্রস্তুতির পদ্ধতি, সরঞ্জাম ও বিছানার ধরন
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	১. সেবাগ্রহীতার চাহিদা ও স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী বিছানা প্রস্তুত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৬: কেয়ার গিভিং সংক্রান্ত বিশেষ ডমেন্টিক কাজে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৬.১ ডমেন্টিক কাজ চিহ্নিত করা হয়েছে। ৬.২ সেবাগ্রহীতার জামা-কাপড় পরিষ্কার ও গোছানো হয়েছে (যদি প্রযোজ্য)। ৬.৩ খাবার গরম করে ক্লায়েন্টকে পরিবেশন করা হয়েছে। ৬.৪ সেবাগ্রহীতার ঘর পরিষ্কার রাখা হয়েছে এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি বজায় রাখা হয়েছে। ৬.৫ সেবাগ্রহীতার ঘরের আসবাবপত্র সুরক্ষিতভাবে গোছানো হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ

	<ol style="list-style-type: none"> ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. কেয়ারগিভার হিসাবে ডমেন্টিক কাজ ২. খাবার গরম করার গুরুত্ব ৩. সেবাগ্রহীতার ঘর পরিষ্কার রাখার গুরুত্ব ৪. ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি বজায় রাখার গুরুত্ব। ৫. সেবাগ্রহীতার ঘরের আসবাবপত্র সুরক্ষিতভাবে গোছানোর প্রয়োজনীয়তা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটি ও টাস্কের মাধ্যমে ডমেন্টিক কাজে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করুন:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. খাবার গরম করে ক্লায়েন্টকে পরিবেশন করা ২. সেবাগ্রহীতার ঘর পরিষ্কার রাখা ৩. সেবাগ্রহীতার ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি বজায় রাখা ৪. সেবাগ্রহীতার ঘরের আসবাবপত্র সুরক্ষিতভাবে গোছানো
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৭: সেবাগ্রহীতাকে খাবার খাওয়াতে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৭.১ বিশেষ খাদ্য চাহিদা চিহ্নিত করে অনুসরণ করা হয়েছে; ৭.২ সেবাগ্রহীতার অবস্থা অনুযায়ী উপযুক্ত খাবার গ্রহণে উৎসাহ দেওয়া হয়েছে; ৭.৩ খাদ্য ও তরল গ্রহণের তালিকা বিশ্লেষণ ও অনুসরণ করা হয়েছে; ৭.৪ খাদ্য ও পুষ্টির চাহিদা পূরণ করা হয়েছে; ৭.৫ সেবাগ্রহীতার অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত খাওয়ানোর পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম নির্ধারণ করা হয়েছে; ৭.৬ প্রয়োজনীয় ফিডিং সরঞ্জাম ব্যবহার করে খাওয়াতে সহায়তা করা হয়েছে; ৭.৭ সেবাগ্রহীতাকে পরিষ্কার করে পুনরায় পজিশন নির্ধারণ করা হয়েছে;

	৭.৮ কাজের এলাকা ও সরঞ্জাম পরিষ্কার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. অডিও ভিডিও ডিভাইস ৭. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ৮. প্রয়োজনীয় উপকরণ ৯. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিশেষ খাদ্য চাহিদা অনুসরণ করার গুরুত্ব ২. সেবাগ্রহীতার অবস্থা অনুযায়ী উপযুক্ত খাদ্য ৩. খাদ্য ও পানীয় গ্রহণের তালিকা বিশ্লেষণ ৪. খাদ্য ও পুষ্টির চাহিদা ৫. উপযুক্ত খাওয়ানোর পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম ৬. প্রয়োজনীয় ফিডিং সরঞ্জাম ৭. কাজের এলাকা ও সরঞ্জাম পরিষ্কার করার গুরুত্ব
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. রোগীর অবস্থা ও পছন্দ অনুযায়ী উপযুক্ত খাওয়ানোর পদ্ধতি, কৌশল ও সরঞ্জাম নির্ধারণ ও ব্যবহার করে খাওয়াতে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৮: দৈনিক ব্যায়াম করতে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. মৌলিক ফিজিওথেরাপির গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা হয়েছে। ২. দৈনন্দিন ব্যায়ামের ধরন চিহ্নিত করা হয়েছে। ৩. বিভিন্ন দৈনন্দিন ব্যায়ামের সুবিধা দেওয়া হয়েছে। ৪. অস্থিসন্ধির চলাচলের পরিসর পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে। ৫. নিয়মিত অ্যাক্টিভ ও প্যাসিভ ব্যায়ামে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। ৬. ফিজিওথেরাপিস্টের পরামর্শ অনুযায়ী ক্লায়েন্টকে নিয়মিত ব্যায়াম করতে উৎসাহিত করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. মৌলিক ফিজিওথেরাপির গুরুত্ব ২. দৈনন্দিন ব্যায়ামের ধরন ৩. বিভিন্ন দৈনন্দিন ব্যায়ামের সুবিধা ৪. অস্থিসন্ধির নাড়াচাড়ার/পরিচালনার পরিসর ৫. নিয়মিত অ্যাক্টিভ ও প্যাসিভ ব্যায়াম
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. পরামর্শ অনুযায়ী ক্লায়েন্টকে নিয়মিত ব্যায়ামে সহায়তা করা (ফিজিওথেরাপিস্ট ও অন্যান্য পরামর্শ অনুযায়ী)
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৯: ত্বকের পরিচর্যা সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৯.১ প্রক্রিয়া শুরু করার আগে সেবাগ্রহীতার সম্মতি নেওয়া হয়েছে; ৯.২ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুযায়ী নিরাপদভাবে সরঞ্জাম, ইকুইপমেন্ট ও উপকরণ প্রস্তুত ও ব্যবহার করা হয়েছে; ৯.৩ গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা বজায় রেখে ত্বকের অবস্থা ও ক্ষয় পর্যবেক্ষণ করে নথিভুক্ত করা হয়েছে; ৯.৪ পুষ্টি ও হাইড্রেশনের মান বজায় রেখে মানসম্মত পরিচর্যা অনুযায়ী ক্লায়েন্টকে ত্বকের যত্নে সহায়তা করা হয়েছে; ৯.৫ গতি ও অস্থিসন্ধির চলাচলে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ ১২. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. তকের পরিচর্যা নেয়ার সরঞ্জাম, ইকুইপমেন্ট ও উপকরণ ২. তকের পুষ্টি ও হাইড্রেশনের মান ৩. তকের মানসম্মত পরিচর্যা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুযায়ী নিরাপদভাবে সরঞ্জাম ও উপকরণ প্রস্তুত ও ব্যবহার করে তকের পরিচর্যা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ১০: নিরাপদ চলাফেরা ও স্থানান্তরে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১০.১ কেয়ার প্ল্যান অনুযায়ী চলাচল/স্থানান্তরের সরঞ্জাম প্রস্তুত ও নিরাপদভাবে ব্যবহার করা হয়েছে; ১০.২ মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টকে স্বাধীনভাবে চলাচলে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে; ১০.৩ চলাচলের সময় ক্লায়েন্টকে ইতিবাচক উৎসাহ প্রদান করা হয়েছে; ১০.৪ সেবাগ্রহীতার অগ্রগতি নথিভুক্ত করে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জানানো হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ ১২. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. কেয়ার প্ল্যান অনুযায়ী চলাচল/স্থানান্তরের সরঞ্জাম ২. চলাচল/স্থানান্তরের ইতিবাচক উৎসাহ ৩. সেবাগ্রহীতার অগ্রগতি নথিভুক্ত করা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব ও অ্যাক্টিভিটির মাধ্যমে নিরাপদ চলাফেরা ও স্থানান্তরে সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করা</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. কেয়ার প্ল্যান অনুযায়ী চলাচল/স্থানান্তরের সরঞ্জাম প্রস্তুত ও নিরাপদভাবে ব্যবহার করা ২. মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী সেবাগ্রহীতাকে স্বাধীনভাবে চলাচলে সহায়তা প্রদান করা ৩. চলাচলের/স্থানান্তর সময় সেবাগ্রহীতাকে ইতিবাচক উৎসাহ প্রদান করা ৪. সেবাগ্রহীতার অগ্রগতি নথিভুক্ত করে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জানানো
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ক্লায়েন্টকে ক্লিনিকাল কেয়ারে সহায়তা করা (Assist Client in Clinical Care)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-03-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	ক্লায়েন্টকে ক্লিনিকাল কেয়ারে সহায়তা প্রদান (Assisting Client in Clinical Care)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে ক্লিনিক্যাল কেয়ারে সহায়তা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মানসিকতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এতে নির্দেশিকা অনুযায়ী ওষুধ প্রদান, নির্দেশনা অনুযায়ী নমুনা সংগ্রহ, সাধারণ ক্ষত ড্রেসিংয়ে সহায়তা, সেবাগ্রহীতার পজিশন নির্ধারণ ও স্থানান্তর, ক্যাথেটার ও কলোস্টমি ব্যাগের পরিচর্যা এবং সাপোর্টিভ ডিভাইস ব্যবহারে সহায়তা প্রদান করা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৬০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. নির্দেশনা অনুযায়ী সেবাগ্রহীতাকে ওষুধ সেবনে সহায়তা করতে পারবে; ২. নির্দেশনা অনুযায়ী নমুনা সংগ্রহ করতে পারবে; ৩. সাধারণ ক্ষতের ড্রেসিং করতে সহায়তা করতে পারবে; ৪. সেবাগ্রহীতাকে অবস্থান নির্ধারণ ও স্থানান্তরে সহায়তা করতে পারবে; ৫. ক্যাথেটার, কলোস্টমি ব্যাগ এবং ট্র্যাকিওস্টমি টিউবের যত্ন নিতে পারবে; ৬. সহায়ক যন্ত্রপাতি ব্যবহারে সহায়তা করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. পজিশন নির্ধারণের প্রকারভেদ ও কৌশল। ২. বিভিন্ন ধরনের ওষুধ ও সেগুলোর প্রয়োগের পদ্ধতি। ৩. চিকিৎসকের নির্ধারিত বা প্রদত্ত নির্দেশিকা বোঝা। ৪. নমুনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণের পদ্ধতি। ৫. ক্ষত ড্রেসিং করার কৌশল। ৬. শারীরিক অস্থিবিদ্যা ও স্বাভাবিক দেহভঙ্গিমা। ৭. স্বাভাবিক ও আরামদায়কভাবে শরীরের পুনরায় পজিশন নির্ধারণ ও স্থানান্তর। ৮. নিয়মিত শারীরিক কার্যকলাপ ও দেহচালনার গুরুত্ব। ৯. ক্যাথেটার, কলোস্টমি ব্যাগ ও ট্র্যাকিওস্টমি টিউব সম্পর্কিত প্রাথমিক ধারণা ও সেগুলোর পরিচর্যা। ১০. সাপোর্টিভ ডিভাইসের ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. নির্দেশনা অনুযায়ী ওষুধ প্রয়োগ করা। ২. উপযুক্তভাবে ক্ষতের ড্রেসিং প্রয়োগ করা। ৩. সঠিক দেহ পজিশন ও স্থানান্তরের দক্ষতা চিহ্নিত করা। ৪. ক্যাথেটার, কলোস্টমি ব্যাগ ও ট্র্যাকিওস্টমি টিউবের পরিচর্যা ও ব্যবস্থাপনা কার্যকরভাবে প্রয়োগ করা। ৫. উপযুক্ত সহায়ক উপকরণ নির্বাচন ও ব্যবহার করা।
শিখনফল -১: নির্দেশনা অনুযায়ী ওষুধ গ্রহণে সহায়তা করতে পারবে	

<p>অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড</p>	<p>১.১ ওষুধ প্রয়োগের প্রয়োজন নির্ধারণ করা হয়েছে;</p> <p>১.২ সংগঠনভুক্ত নীতিমালা ও আইনগত নির্দেশনা অনুযায়ী ওষুধ বিভিন্ন পদ্ধতিতে প্রয়োগ করা হয়েছে;</p> <p>১.৩ চিকিৎসকের প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী দৈনিক ওষুধ তালিকার ভিত্তিতে ওষুধ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>১.৪ ওষুধ প্রয়োজন অনুযায়ী সংরক্ষণ করা হয়েছে;</p> <p>১.৫ নিয়মিত ওষুধের নাম, নির্দেশনা ও মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখ পরীক্ষা করা হয়েছে;</p> <p>১.৬ সব প্রয়োগকৃত ওষুধ নির্ধারিত ফরমেটে সেবাগ্রহীতার ফাইলে নথিভুক্ত ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।</p>
<p>শর্ত ও রিসোর্স</p>	<p>১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২. সিবিএলএম</p> <p>৩. হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার</p> <p>৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</p> <p>৭. ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p> <p>৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস</p> <p>১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম</p> <p>১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ</p> <p>১২. প্রয়োজনীয় পিপিই</p>
<p>বিষয়বস্তু</p>	<p>১. ওষুধ প্রয়োগের প্রয়োজন</p> <p>২. নীতিমালা ও আইনগত নির্দেশনা অনুযায়ী ওষুধ প্রয়োগ পদ্ধতি</p> <p>৩. চিকিৎসকের প্রেসক্রিপশন ও ওষুধ তালিকা</p> <p>৪. প্রয়োজন অনুযায়ী ওষুধ সংরক্ষণ করার পদ্ধতি</p> <p>৫. নিয়মিত ওষুধের নাম, নির্দেশনা ও মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখ</p>
<p>অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব</p>	<p>১. চিকিৎসকের প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী দৈনিক ওষুধ তালিকার ভিত্তিতে স্ট্যান্ডার্ডে উল্লেখিত সকল নিয়ম অনুসরণ করে ওষুধ প্রদান করা</p> <p>২. ওষুধ প্রয়োজন অনুযায়ী সংরক্ষণ করা</p> <p>৩. নিয়মিত ওষুধের নাম, নির্দেশনা ও মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখ পরীক্ষা করা</p> <p>৪. সব প্রয়োগকৃত ওষুধ নির্ধারিত ফরমেটে সেবাগ্রহীতার ফাইলে নথিভুক্ত ও সংরক্ষণ করা।</p>
<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p> <p>৩. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice)</p> <p>৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)</p> <p>৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)</p>

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: নির্দেশনা অনুযায়ী নমুনা সংগ্রহ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ নমুনা সংগ্রহের জন্য প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও পর্যালোচনা করা হয়েছে; ২.২ বিভিন্ন নমুনা সংগ্রহের সরঞ্জাম চিহ্নিত ও সাজানো হয়েছে; ২.৩ মেডিকেল ডায়াগনোসিসের জন্য নমুনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই ১১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এবং উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. নমুনা সংগ্রহের জন্য প্রদত্ত নির্দেশনা ২. যথাযথভাবে নমুনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণের পদ্ধতি ৩. বিভিন্ন নমুনা সংগ্রহের সরঞ্জামাদি ৪. যথাযথভাবে নমুনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১ মেডিকেল পরীক্ষা নিরীক্ষা করার জন্য নমুনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৩: সাধারণ ক্ষত ডেসিং করতে সহায়তা করতে পারবে	

<p>অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড</p>	<p>৩.১ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) পরিধান করা হয়েছে এবং নিরাপত্তামূলক সতর্কতা অনুসরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩.২ সাধারণ ক্ষত চিহ্নিত করা হয়েছে।</p> <p>৩.৩ প্রেশার সোর ব্যাখ্যা করা হয়েছে এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৩.৪ ডেসিং করার জন্য উপযুক্ত সামগ্রী নির্বাচন করা হয়েছে।</p> <p>৩.৫ সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করে ডেসিং প্রয়োগ করা হয়েছে।</p> <p>৩.৬ সেবাগ্রহীতাকে আরামদায়ক অবস্থানে বসানো হয়েছে।</p> <p>৩.৭ কাজের এলাকা পরিষ্কার করা হয়েছে এবং ব্যবহৃত জিনিসপত্র বিধি মোতাবেক ডিসপোজ করা হয়েছে।</p>
<p>শর্ত ও রিসোর্স</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড উপকরণ ১১. এপ্রোন
<p>বিষয়বস্তু</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. সতর্কতা ২. সাধারণ ক্ষত ৩. প্রেশার সোর এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা ৪. ডেসিং করার জন্য উপযুক্ত সামগ্রী ৫. ডেসিং প্রয়োগ করার সঠিক পদ্ধতি ৬. সেবাগ্রহীতার আরামদায়ক অবস্থা ৭. এলাকা পরিষ্কার করা ব্যবহৃত জিনিসপত্র বিধি মোতাবেক ডিসপোজ করার গুরুত্ব
<p>অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব</p>	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটির মাধ্যমে সাধারণ ক্ষত ডেসিং করুন</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. সাধারণ ক্ষত চিহ্নিত করা ২. প্রেশার সোর ব্যাখ্যা করা এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা ৩. সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করে ডেসিং করা ৪. এলাকা পরিষ্কার করা এবং ব্যবহৃত জিনিসপত্র বিধি মোতাবেক ডিসপোজ করা
<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)

	৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৪: সেবাগ্রহীতাকে পজিশনিং ও স্থানান্তরে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৪.১ শরীরের আরামদায়ক পজিশনের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৪.২ স্বাভাবিক শরীরের পজিশন চিহ্নিত করা হয়েছে; ৪.৩ সেবাগ্রহীতাকে প্রয়োজন অনুযায়ী পজিশন নির্ধারণ করে বসানো হয়েছে; ৪.৪ সেবাগ্রহীতাকে স্থানান্তরের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৪.৫ সেবাগ্রহীতাকে পজিশন ও স্থানান্তরের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি, ও সরঞ্জাম চিহ্নিত করা হয়েছে; ৪.৬ সেবাগ্রহীতার অবস্থা অনুযায়ী পজিশন নির্ধারণের কৌশল প্রয়োগ করা হয়েছে; ৪.৭ সেবাগ্রহীতাকে নিরাপদ, আরামদায়ক ও সম্মানজনকভাবে স্থানান্তর করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এবং উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১. শরীরের আরামদায়ক পজিশনের গুরুত্ব ২. সেবাগ্রহীতাকে স্থানান্তরের গুরুত্ব ৩. সেবাগ্রহীতাকে পজিশন ও স্থানান্তরের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি ও সরঞ্জাম ৪. সেবাগ্রহীতার অবস্থা অনুযায়ী পজিশন নির্ধারণের কৌশল ৫. সেবাগ্রহীতাকে নিরাপদ, আরামদায়ক ও সম্মানজনকভাবে স্থানান্তর করার পদ্ধতি।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	১. সেবাগ্রহীতাকে পজিশন পরিবর্তন করা ও স্থানান্তর করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৫: ক্যাথেটার, কলোস্টোমি ব্যাগ ও ট্র্যাকিওস্টমি টিউবের পরিচর্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৫.১ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) পরিধান করা হয়েছে। ৫.২ ক্যাথেটার/ইউরো ব্যাগ, ক্যাথেটার কেয়ার ও কলোস্টোমি ব্যাগ সংক্রান্ত মৌলিক ধারণা ব্যাখ্যা করা হয়েছে। ৫.৩ ক্যাথেটার ব্যাগ পরিষ্কার ও পুনঃস্থাপন করা হয়েছে। ৫.৪ কলোস্টোমি ব্যাগ পরিষ্কার করে ডিসপোজ করা হয়েছে। ৫.৫ মানসম্মত সতর্কতা বজায় রাখা হয়েছে। ৫.৬ প্রস্রাব ও মল এর রঙ ও গন্ধ পরীক্ষা করা হয়েছে। ৫.৭ ইউরিন আউটপুট পরিমাপ করে নথিভুক্ত করা হয়েছে। ৫.৮ ট্র্যাকিওস্টোমি কেয়ার সম্পর্কিত মৌলিক ধারণা ব্যাখ্যা করা হয়েছে। ৫.৯ ট্র্যাকিওস্টোমি টিউব মানসম্মত পদ্ধতিতে পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ ১২. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE) ২. ক্যাথেটার/ইউরো ব্যাগ, ক্যাথেটার কেয়ার ও কলোস্টোমি ব্যাগ ৩. ক্যাথেটার ব্যাগ পরিষ্কার ও পুনঃস্থাপন করার পদ্ধতি ও প্রয়োজনীয়তা ৪. কলোস্টোমি ব্যাগ পরিষ্কার করার পদ্ধতি ও ডিসপোজ করার প্রয়োজনীয়তা ৫. মানসম্মত সতর্কতা ৬. প্রস্রাব ও মল এর রঙ ও গন্ধ ৭. ইউরিন আউটপুট পরিমাপ ৮. ট্র্যাকিওস্টোমি টিউবের কেয়ার ৯. ট্র্যাকিওস্টোমি টিউব মানসম্মত পদ্ধতিতে পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করার গুরুত্ব।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. ক্যাথেটার, কলোস্টোমি ব্যাগ ও ট্র্যাকিওস্টমি টিউবের পরিচর্যা করা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৬: সহায়ক ডিভাইস ব্যবহারে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৬.১ বিভিন্ন সহায়ক যন্ত্র চিহ্নিত করা হয়েছে; ৬.২ সেবাগ্রহীতাকে সহায়ক যন্ত্র সঠিকভাবে ব্যবহার করতে উৎসাহিত ও উদ্বুদ্ধ করা হয়েছে; ৬.৩ প্রয়োজন অনুযায়ী সহায়ক যন্ত্র প্রয়োগ করা হয়েছে ; ৬.৪ নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা অনুসরণ করা হয়েছে; ৬.৫ সহায়ক যন্ত্রের পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিভিন্ন সহায়ক যন্ত্র ২. সেবাগ্রহীতাকে সহায়ক যন্ত্র সঠিকভাবে ব্যবহার করতে উৎসাহিত ও উদ্বুদ্ধ করার গুরুত্ব ৩. সহায়ক যন্ত্র ব্যাহার করার প্রয়োজনীয়তা ৪. নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা ৫. সহায়ক যন্ত্রের পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করার গুরুত্ব
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাগ্রহীতাকে সহায়ক যন্ত্র সঠিকভাবে ব্যবহার করানো
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p>

	<ol style="list-style-type: none">১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test)২. প্রদর্শন (Demonstration)৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
--	--

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা করা (Assist Clients in Emergencies)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-04-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	জরুরি অবস্থায় ক্লায়েন্টকে সহায়তা প্রদান (Assisting Clients in Emergencies)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই ইউনিটে প্রাথমিক চিকিৎসা ও জরুরি পরিস্থিতিতে সাড়া দেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মানসিকতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এতে প্রাথমিক ত্রিমিক চিকিৎসা প্রয়োগ, জরুরি অবস্থা ও দুর্ঘটনায় সহায়তা দেওয়া, সিপিআর (CPR) সম্পাদন, ঘটনার বিবরণ জানানো এবং মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তা প্রদান এবং মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা ও সম্পর্ক উন্নয়নের প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৪০ ঘন্টা
শিখন ফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে <ol style="list-style-type: none"> ১. মৌলিক প্রাথমিক চিকিৎসা প্রয়োগ করতে পারবে ২. জরুরি পরিস্থিতি ও দুর্ঘটনার সময় সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা প্রদান করতে পারবে ৩. সিপিআর (CPR) প্রয়োগ করতে পারবে ৪. ঘটনার বিস্তারিত জানাতে পারবে ৫. মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তা প্রদান করতে পারবে
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	<ol style="list-style-type: none"> ১. মৌলিক প্রাথমিক চিকিৎসা ২. প্রাথমিক চিকিৎসার নীতিমালা ও প্রক্রিয়া ৩. সম্ভাব্য ঝুঁকি (মানসিক, শারীরিক, কার্যপদ্ধতিগত) ৪. মানসিক স্বাস্থ্যের প্রাথমিক জ্ঞান ৫. প্রতিষ্ঠানের স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি (SOPs) ৬. গোপনীয়তা বজায় রাখার কৌশল ৭. বিভিন্ন ধরনের জরুরি অবস্থা ও সম্ভাব্য দুর্ঘটনা ৮. সেবাগ্রহীতার শারীরিক/মানসিক অবস্থা ৯. সাধারণ ঝুঁকির উপাদান ১০. জরুরি পরিস্থিতি মোকাবেলার পদ্ধতি ১১. CPR বা কার্ডিও-পালমোনারি রিসাসিটেশন পদ্ধতি ১২. যোগাযোগ কৌশল
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ol style="list-style-type: none"> ১. কার্ডিও-পালমোনারি রিসাসিটেশন (CPR) দক্ষতা ২. চাপের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণের দক্ষতা ৩. দ্রুত ও কার্যকরভাবে সাড়া প্রদান করা ৪. জরুরি অবস্থা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা ৫. ক্লায়েন্টদের নিরাপত্তা ও সুরক্ষা নিশ্চিত করার গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা ৬. প্রাসঙ্গিক নথিপত্র ব্যাখ্যা ও ব্যবহার করা ৭. পেশাগত Rapport building উপযুক্ত পদ্ধতি প্রয়োগ করা
শিখনফল -১: বেসিক ফাস্ট এইড প্রয়োগ করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১.১ প্রাথমিক চিকিৎসার কিট/বক্স চিহ্নিত করা হয়েছে;</p> <p>১.২ নিজের এবং অন্যদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়েছে;</p> <p>১.৩ প্রাথমিক চিকিৎসার কার্যকর নীতিমালা ও কর্মক্ষেত্রের নির্দেশিকা অনুযায়ী সেবাগ্রহীতার অবস্থা পর্যবেক্ষণ ও প্রতিক্রিয়া জানানো হয়েছে;</p> <p>১.৪ সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থা, অবস্থার পরিবর্তন এবং প্রতিক্রিয়ার বিস্তারিত তথ্য সঠিকভাবে সংগঠনের নিয়ম অনুযায়ী নথিভুক্ত করা হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২. সিবিএলএম</p> <p>৩. হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার</p> <p>৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</p> <p>৭. ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p> <p>৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস</p> <p>১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ</p> <p>১১. প্রয়োজনীয় পিপিই</p>
বিষয়বস্তু	<p>১. ফাস্ট এইড কিট/বক্স ও উহার ব্যবহার</p> <p>২. ফাস্ট এইড কিট/বক্স এর উপাদান</p> <p>৩. নিজের এবং অন্যদের নিরাপত্তা</p> <p>৪. প্রাথমিক চিকিৎসার কার্যকর নীতিমালা ও কর্মক্ষেত্রের নির্দেশিকা</p> <p>৫. সেবাগ্রহীতার অবস্থা পর্যবেক্ষণ ও প্রতিক্রিয়া</p> <p>৬. সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থা, অবস্থার পরিবর্তন এবং প্রতিক্রিয়া।</p>
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<p>১. ফাস্ট এইড চিকিৎসা প্রয়োগ করা</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p> <p>৩. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice)</p> <p>৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)</p> <p>৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <p>১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test)</p> <p>২. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
শিখনফল -২: জরুরি পরিস্থিতি ও দুর্ঘটনার সময় সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা প্রদান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>২.১ জরুরি অবস্থা ও দুর্ঘটনার ধরন চিহ্নিত করা হয়েছে;</p> <p>২.২ প্রয়োজন অনুযায়ী তাৎক্ষণিক প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>২.৩ জরুরি ঘটনার বিস্তারিত তথ্য সঠিকভাবে নথিভুক্ত ও প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করা হয়েছে;</p> <p>২.৪ প্রতিষ্ঠিত নীতিমালার ভিত্তিতে অন্যান্যদের তথ্য প্রদান করা হয়েছে;</p>

	<p>২.৫ সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন, প্রাথমিক চিকিৎসার নীতিমালা ও বেসিক লাইফ সাপোর্ট অনুযায়ী জরুরি ব্যবস্থাপনা সম্পন্ন করা হয়েছে;</p> <p>২.৬ প্রতিষ্ঠিত নির্দেশিকা ও আইনগত প্রয়োজন অনুযায়ী জরুরি অবস্থা ও দুর্ঘটনায় প্রতিক্রিয়া জানানো হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই ১১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. জরুরি অবস্থার ধরন ২. দুর্ঘটনার ধরন ৩. তাৎক্ষণিক ফাস্ট এইড ৪. জরুরি ঘটনার তথ্যসমূহ ৫. সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন, ফাস্ট এইড নীতিমালা ও বেসিক লাইফ সাপোর্ট ৬. জরুরি ব্যবস্থাপনা ৭. জরুরি অবস্থা ও দুর্ঘটনায় প্রতিক্রিয়া।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. জরুরি অবস্থা ও দুর্ঘটনায় সহায়তাদেয়া
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৩: সিপিআর (CPR) প্রয়োগ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৩.১ সেবাগ্রহীতার অবস্থা নির্ধারণ ও মূল্যায়ন করা হয়েছে; ৩.২ কার্ডিও-পালমোনারি রিসাসিটেশন (CPR) সরঞ্জাম সংগ্রহ করা হয়েছে; ৩.৩ হালনাগাদ নির্দেশিকা অনুযায়ী (CPR) কৌশল প্রয়োগ করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থা নির্ধারণ ও মূল্যায়ন ২. কার্ডিও-পালমোনারি রিসাসিটেশন (CPR) সরঞ্জাম ৩. হালনাগাদ নির্দেশিকা অনুযায়ী CPR প্রয়োগ কৌশল।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. হালনাগাদ নির্দেশিকা অনুযায়ী CPR কৌশল প্রয়োগ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৪: জরুরী ঘটনার বিস্তারিত জানাতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৪.১ প্রাসঙ্গিক যোগাযোগ মাধ্যম ও সরঞ্জাম ব্যবহার করে উপযুক্ত চিকিৎসা সহায়তা অনুরোধ করা হয়েছে; ৪.২ আহত ব্যক্তির অবস্থা ও ব্যবস্থাপনার বিস্তারিত তথ্য জরুরি সেবা/প্রাসঙ্গিক ব্যক্তিদের কাছে সঠিকভাবে জানানো হয়েছে; ৪.৩ প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী সময়মতো সুপারভাইজারদের কাছে রিপোর্ট প্রস্তুত ও উপস্থাপন করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. উপযুক্ত চিকিৎসা সহায়তা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ মাধ্যম ও সরঞ্জাম ২. আহত ব্যক্তির অবস্থা ও গৃহীত ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার গুরুত্ব ৩. বিস্তারিত তথ্য ও জরুরি সেবা ৪. রিপোর্ট প্রস্তুত করার পদ্ধতি ৫. সেবাগ্রহীতার প্রাসঙ্গিক ব্যক্তি/অভিভাবক।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রাসঙ্গিক যোগাযোগ মাধ্যম ও সরঞ্জাম ব্যবহার করে উপযুক্ত চিকিৎসা সহায়তা অনুরোধ করা ২. আহত ব্যক্তির অবস্থা ও ব্যবস্থাপনার বিস্তারিত তথ্য জরুরি সেবা/প্রাসঙ্গিক ব্যক্তিদের কাছে সঠিকভাবে জানানো
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৫: মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তা প্রদান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৫.১ মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা চিহ্নিত করা হয়েছে; ৫.২ সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন ও পছন্দ অনুযায়ী, কেয়ারগিভারের দায়িত্বের আওতায় মানসিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে; ৫.৩ সেবাগ্রহীতার চাহিদা অনুযায়ী বিশেষজ্ঞের কাছে রেফার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিবিধ মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা ২. সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন ও পছন্দ ৩. কেয়ারগিভারের দায়িত্বের আওতায় মানসিক সহায়তা ৪. সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুযায়ী বিশেষজ্ঞের নিকট প্রেরণের প্রয়োজনীয়তা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তা প্রদান করা

<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৭. মাথাখাটানো (Brainstorming)
<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি</p>	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া দেয়া (Respond to Challenging Behavior)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-05-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	চ্যালেঞ্জিং আচরণে উপযুক্তভাবে সাড়া প্রদান (Responding to Challenging Behavior)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে চ্যালেঞ্জিং আচরণে সাড়া দেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মানসিকতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এতে মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যাগুলোর ব্যাখ্যা ও সম্পর্ক গঠনের প্রক্রিয়া বোঝা, চ্যালেঞ্জিং আচরণের জন্য প্রতিক্রিয়ার পরিকল্পনা করা, সেই আচরণের প্রতি সাড়া প্রদান করা এবং ঘটনাগুলোর প্রতিবেদন ও পর্যালোচনা করার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা এবং সম্পর্ক তৈরির প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. চ্যালেঞ্জিং আচরণের জন্য প্রতিক্রিয়ার পরিকল্পনা করতে পারবে ৩. চ্যালেঞ্জিং আচরণে প্রতিক্রিয়া জানাতে পারবে ৪. ঘটনাসমূহ রিপোর্ট ও পর্যালোচনা করতে পারবে
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. মানুষের আচরণ ও মনোবিজ্ঞান। ২. কঠিন/চ্যালেঞ্জিং আচরণের নির্দিষ্ট কারণ ও সংশ্লিষ্ট উদ্বেগসমূহ। ৩. কঠিন বা চ্যালেঞ্জিং আচরণ মোকাবেলার কৌশলসমূহ। ৪. প্রতিবেদন তৈরির জন্য প্রাতিষ্ঠানিক নীতিমালা ও পদ্ধতি। ৫. ডিমেনশিয়া (স্মৃতিভ্রংশ)।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. সেবা গ্রহীতা ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের আচরণ পর্যবেক্ষণ। ২. যোগাযোগ দক্ষতা প্রয়োগ। ৩. প্রতিকূল পরিস্থিতিতে শান্ত ও ইতিবাচক থাকা। ৪. দ্রুত ও কৌশলগতভাবে চিন্তা ও প্রতিক্রিয়া জানানো। ৫. সম্ভাব্য কঠিন বা চ্যালেঞ্জিং আচরণের ঘটনাগুলোর প্রতি সতর্ক থাকা।
শিখনফল -১: মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা এবং সম্পর্ক তৈরির প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১.১ প্রবীণ ব্যক্তিদের মানসিক স্বাস্থ্যের অবস্থা চিহ্নিত করা হয়েছে এবং তা মোকাবিলার ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে; ১.২ মানসিক অবস্থাজনিত চ্যালেঞ্জপূর্ণ বিষয়সমূহ সনাক্ত করা হয়েছে; ১.৩ চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার জন্য সম্পর্ক গড়ে তোলার পদ্ধতি প্রয়োগ করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রবীণ ব্যক্তিদের মানসিক স্বাস্থ্যের অবস্থা ২. মানসিক অবস্থাজনিত চ্যালেঞ্জিং বিষয়সমূহ ৩. চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার জন্য Rapport building প্রয়োজনীয়তা ও পদ্ধতি
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. মানসিক স্বাস্থ্য সমস্যা এবং Rapport building প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. তন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৫. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৬. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: চ্যালেঞ্জিং আচরণের জন্য সাড়া দেয়ার পরিকল্পনা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ কঠিন বা চ্যালেঞ্জিং আচরণ মোকাবিলায় প্রতিক্রিয়ার পরিকল্পনা করা হয়েছে; ২.২ প্রয়োজন অনুযায়ী কঠিন বা চ্যালেঞ্জিং আচরণ চিহ্নিত করে উপযুক্ত কৌশল পরিকল্পনা করা হয়েছে; ২.৩ প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুযায়ী নিজে, সেবাগ্রহীতার ও অন্যদের নিরাপত্তাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. চ্যালেঞ্জিং আচরণ ২. চ্যালেঞ্জিং আচরণ মোকাবিলার সাড়া দানের পরিকল্পনা ৩. প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুযায়ী নিজে, সেবাগ্রহীতাদের এবং অন্যান্যদের নিরাপত্তা।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. চ্যালেঞ্জিং আচরণের জন্য সাড়া দানের পরিকল্পনা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)

	৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: চ্যালেঞ্জিং আচরণে সাড়া প্রদান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৩.১ প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুযায়ী চ্যালেঞ্জিং আচরণ মোকাবিলা করা হয়েছে; ৩.২ চ্যালেঞ্জিং বা চ্যালেঞ্জপূর্ণ আচরণের প্রতিক্রিয়ায় কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জনের জন্য উপযুক্ত যোগাযোগ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	১. চ্যালেঞ্জিং আচরণ ২. চ্যালেঞ্জিং আচরণের মোকাবেলায় প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও কার্যপ্রক্রিয়া ৩. চ্যালেঞ্জিং আচরণে সাড়া দেওয়ার ক্ষেত্রে উপযুক্ত যোগাযোগ পদ্ধতি
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	১. চ্যালেঞ্জিং আচরণে সাড়া দেয়া
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৭. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৮. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৪: ঘটনাসমূহের রিপোর্ট ও পর্যালোচনা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৪.১ ঘটনাক্রমের প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুযায়ী প্রতিবেদন করা হয়েছে।

	<p>৪.২ সংশ্লিষ্ট কর্মীদের সঙ্গে ঘটনাগুলোর পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং দায়িত্বের ক্ষেত্র অনুযায়ী পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>৪.৩ ব্রিফিং পদ্ধতি ও অন্যান্য কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৪.৪ প্রয়োজন অনুযায়ী বৈধ উৎস থেকে পরামর্শ ও সহায়তা চাওয়া হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংঘটিত ঘটনার বিবরণী ২. সংঘটিত ঘটনাগুলোর পর্যালোচনা ৩. ব্রিফিং পদ্ধতি ও অন্যান্য কার্যক্রম ৪. নির্ভরযোগ্য উৎস থেকে পরামর্শ ও সহায়তা
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংঘটিত ঘটনার রিপোর্ট ও পর্যালোচনা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করা (Assist Clients in Palliative Care)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-06-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	সেবাগ্রহীতাদেরকে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা প্রদান (Assisting Clients in Palliative Care)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে প্যালিয়েটিভ কেয়ারে সহায়তা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে মৌলিক ক্ষত পরিচর্যায় সহায়তা করা, প্রশমনজনিত ব্যথা নিরসনে সহায়তা করা এবং প্রশমন পরিচর্যা প্রদানে সহায়তা করার বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. বিশেষ ক্ষতের পরিচর্যায় সহায়তা করতে পারবে; ২. প্যালিয়েটিভ ব্যথা চিকিৎসায় সহায়তা করতে পারবে; ৩. প্রশমন পরিচর্যায় সহায়তা করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. মৌলিক ক্ষত পরিচর্যার প্রক্রিয়া ২. মৌলিক ক্ষত ডেসিং প্রক্রিয়া ৩. ক্ষত নিরাময়ের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও লিপিবদ্ধ করার প্রক্রিয়া ৪. প্রশমন যত্নের সতর্কতামূলক ব্যবস্থা ৫. প্রশমন যত্নের ডকুমেন্টেশন প্রক্রিয়া ৬. উপযুক্ত গরম/ঠান্ডা থেরাপি প্রয়োগ কৌশল ৭. মৃত্যু, মরণ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শব্দ ও ধারণা ৮. প্রশমন পরিচর্যার নীতিমালা ৯. সেবা প্রদানকারীর দায়িত্বসমূহ ১০. প্রশমন পরিচর্যার উপকারিতা
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. ক্ষত নিরাময়ের অগ্রগতি মূল্যায়ন ২. সেবাগ্রহীতাকে পরামর্শ দেওয়া এবং উৎসাহ প্রদান ৩. ক্ষত ডেসিং করা ৪. গরম ও ঠান্ডা থেরাপি প্রদান করা
শিখনফল -১: বিশেষ ধরনের ক্ষতের ডেসিংএ সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১.১ থেরাপিউটিক যোগাযোগের সরঞ্জাম ব্যবহার করে সেবাগ্রহীতাকে কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও পরিসর ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ১.২ সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের কৌশল মানসম্মত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রয়োগ করা হয়েছে; ১.৩ সেবাগ্রহীতার আরাম ও নিরাপত্তা মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী নিশ্চিত করা হয়েছে; ১.৪ ক্ষত নিরীক্ষা মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী করা হয়েছে; ১.৫ চিকিৎসকের নির্দেশ অনুযায়ী ক্ষতের ডেসিং পদ্ধতি প্রয়োগ করা হয়েছে; ১.৬ মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী ক্ষত নিরাময়ের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও রেকর্ড করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড ইকুইপমেন্ট ১১. প্রয়োজনীয় উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. খেরাপিউটিক যোগাযোগের সরঞ্জামসমূহ ২. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের কৌশল ৩. সেবাগ্রহীতার আরাম ও নিরাপত্তা ৪. ক্ষত নিরীক্ষা করার মানসম্মত পদ্ধতি ৫. চিকিৎসকের নির্দেশ অনুযায়ী ক্ষতের ড্রেসিং পদ্ধতি ৬. ক্ষত নিরাময়ের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও রেকর্ড করার পদ্ধতি।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিশেষ ধরণের ক্ষতের ড্রেসিংএ সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: প্যালিয়েটিভ ব্যথা নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ব্যথা ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যসমূহ সেবাগ্রহীতাকে ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ২.২ প্রশমনজনিত ব্যথা নিরসনের ধরণসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ২.৩ চিকিৎসকের নির্দেশ অনুযায়ী সেবাগ্রহীতার উপর উপযুক্ত গরম ও ঠান্ডা খেরাপি প্রয়োগ করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই ১১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যথা ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যসমূহ ২. প্যালিয়াটিভ ব্যথার ধরণসমূহ ৩. উপযুক্ত গরম ও ঠান্ডা থেরাপি পদ্ধতি
জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্যালিয়েটিভ পেইন কেয়ার প্রদানে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৩: প্রশমন পরিচর্যায় সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৩.১ মৃত্যু, মরণ এবং সংশ্লিষ্ট শব্দগুলোর ধারণা ব্যাখ্যা করা হয়েছে; ৩.২ মান অনুযায়ী প্রশমন পরিচর্যার নীতিমালা প্রয়োগ করা হয়েছে; ৩.৩ মৃত্যু ও মরণ নিয়ে আলোচনা করার সময় পরিস্কার ও আরামদায়ক রাখার কৌশল প্রয়োগ করা হয়েছে; ৩.৪ মান অনুযায়ী সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে; ৩.৫ মান অনুযায়ী সেবা প্রদানকারীর দায়িত্বসমূহ পালন করা হয়েছে; ৩.৬ মান অনুযায়ী প্রশমন পরিচর্যার উপকারিতা আলোচনা করা হয়েছে; ৩.৭ সেবাগ্রহীতার প্রশমন যত্নে প্রতিক্রিয়া লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. মৃত্যুবরণ এবং সংশ্লিষ্ট শব্দগুলোর ধারণা ২. প্যালিয়াটিভ কেয়ারের নীতিমালা ৩. পরিষ্কার ও আরামদায়ক রাখার কৌশল ৪. সতর্কতামূলক ব্যবস্থাসমূহ ৫. কেয়ারগিভারের দায়িত্বসমূহ ৬. প্যালিয়াটিভ কেয়ারের উপকারিতা ৭. প্যালিয়াটিভ কেয়ার বিষয়ে সেবাগ্রহীতার প্রতিক্রিয়া।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. পেলিয়াটিভ কেয়ার প্রদানে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা (Assist Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients)
ইউনিট কোড	OU-IS-CEP-07-L3-V2
মডিউল শিরোনাম	স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাতজনিত ব্যথা, ক্যান্সার ও COPD রোগে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা প্রদান (Assisting Clients with Stroke, Dementia & Alzheimer's, Parkinson, Arthritis, Cancer, COPD Patients)
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলে স্ট্রোক, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার, পার্কিনসন, বাত, ক্যান্সার এবং COPD রোগীদের সেবা ও সহায়তা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এতে ঔষধ সেবনে সহায়তার জন্য সেবাগ্রহীতাকে প্রস্তুত করা, স্ট্রোক আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা, ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা, পার্কিনসনে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা, আর্থ্রাইটিস আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা, ক্যান্সার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা ও সিওপিডি আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা।
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. ঔষধ সেবনে সহায়তার জন্য সেবাগ্রহীতাকে প্রস্তুত করতে পারবে; ২. স্ট্রোক আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে; ৩. ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে; ৪. পার্কিনসনে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে; ৫. আর্থ্রাইটিস আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে; ৬. ক্যান্সার আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে; ৭. সিওপিডি আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে।
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের নীতিমালা ২. ঔষধ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা ৩. ঔষধ প্রদান করার আইনি দিক ৪. সেবাগ্রহীতার আরাম ও নিরাপত্তা ৫. স্ট্রোক রোগীর পরিচর্যার নীতিমালা ৬. ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমার রোগীর পরিচর্যার নীতিমালা ৭. পার্কিনসন রোগী ব্যবস্থাপনার নীতিমালা ৮. আর্থ্রাইটিস রোগীর পরিচর্যার নীতিমালা ৯. ক্যান্সার রোগীর পরিচর্যার নীতিমালা ১০. COPD রোগীর পরিচর্যার নীতিমালা ১১. স্মরণশক্তি সহায়ক উপকরণ ১২. সহায়ক যন্ত্রপাতি ১৩. ঔষধ প্রয়োগের দশটি নিয়ম ১৪. ঔষধের রূপ/ধরণ

অন্তর্নিহিত দক্ষতা	<ol style="list-style-type: none"> ১. রিপোর্ট লেখা ২. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৩. প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী ওষুধ প্রদান করা ৪. সেবাগ্রহীতার আরাম ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার কৌশল প্রয়োগ করা ৫. স্ট্রোক রোগীর পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৬. ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝাইমার রোগীর পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৭. পার্কিনসন রোগী পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৮. আর্থ্রাইটিস রোগীর পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৯. ক্যান্সার রোগীর পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ১০. COPD রোগীর পরিচর্যা প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা
শিখনফল -১: ঔষধ সেবনে সহায়তার জন্য সেবাগ্রহীতাকে প্রস্তুত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১.১ সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের নীতিমালা মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী অনুসরণ করা হয়েছে; ১.২ ঔষধ প্রদানের নীতিমালা মানসম্মত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রয়োগ করা হয়েছে; ১.৩ ঔষধ ব্যবস্থাপনার দশ (১০)টি সঠিক নিয়ম স্বীকৃত হয়েছে; ১.৪ সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুযায়ী নির্ধারিত ঔষধসমূহ পরীক্ষা করা হয়েছে; ১.৫ ঔষধ প্রদানের পদ্ধতি সেবাগ্রহীতাকে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের নীতিমালা ২. ঔষধ প্রদানের নীতিমালা ৩. ঔষধ ব্যবস্থাপনার দশ (১০)টি সঠিক নিয়ম ৪. প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী নির্ধারিত ঔষধসমূহ পরীক্ষা করার পদ্ধতি ৫. প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা ও প্রয়োজনীয়তার আলোকে ঔষধ প্রদানের পদ্ধতি।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<p>নিম্নোক্ত অ্যাক্টিভিটিগুলোর মাধ্যমে ঔষধ সেবনে সহায়তার জন্য সেবাগ্রহীতাকে প্রস্তুত করুন</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের নীতিমালা অনুযায়ী অনুসরণ করা ২. ঔষধ প্রদানের নীতিমালা প্রয়োগ করা ৩. প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী নির্ধারিত ঔষধসমূহ পরীক্ষা করা ৪. ঔষধ প্রদানের পদ্ধতি সেবাগ্রহীতাকে ব্যাখ্যা করা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: স্ট্রোকে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ২.১ নিয়মিত নিউরোলজিস্ট দ্বারা চেক-আপ নিশ্চিত করা হয়েছে এবং নির্ধারিত ঔষধ গ্রহণের সময়সূচি অনুসরণ করা হয়েছে; ২.২ চলাচল, কথা বলা এবং দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা পুনরুদ্ধারে গৃহভিত্তিক ব্যায়ামে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে; ২.৩ পড়ে যাওয়া প্রতিরোধে গৃহপরিবেশ উপযোগী করা হয়েছে (যেমন: অ-স্লিপ ম্যাট, গ্র্যাব বার); ২.৪ খাদ্যতালিকা নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে যাতে কম সোডিয়াম, উচ্চ আঁশযুক্ত খাবার এবং সঠিক পরিমাণে পানি অন্তর্ভুক্ত থাকে; ২.৫ পুনরুদ্ধার প্রক্রিয়ায় হতাশা কাটাতে মানসিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে; ২.৬ সেবাগ্রহীতার অজ্ঞাভঙ্গি নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. নিউরোলজিস্টের সাথে যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তা ২. নির্ধারিত ঔষধ গ্রহণের সময়সূচি ৩. চলাচল, কথা বলা এবং দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা পুনরুদ্ধারে গৃহভিত্তিক ব্যায়াম ৪. পড়ে যাওয়া প্রতিরোধে উপযোগী গৃহপরিবেশ ৫. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী খাদ্যতালিকা মনিটরিং করার গুরুত্ব ৬. কম সোডিয়াম, উচ্চ আঁশযুক্ত খাবার এবং সঠিক পরিমাণে পানি গ্রহণের গুরুত্ব

	<ul style="list-style-type: none"> ৭. রিহ্যাবিলিটেশন প্রক্রিয়া ৮. মানসিক সহায়তা ৯. নির্ধারিত নির্দেশনার আলোকে সেবাগ্রহীতার শারীরিক অবস্থান পরিবর্তন।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<ul style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় এন্টিভিটির মাধ্যমে স্ট্রোকে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমারে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> ৩.১ বিভ্রান্তি হ্রাসে শান্ত, নিয়মিত ও পরিচিত পরিবেশ সৃষ্টি করা হয়েছে; ৩.২ রোগীর মানসিক সক্ষমতা অনুযায়ী কাজ ও নির্দেশ সহজ করা হয়েছে; ৩.৩ দিক নির্দেশনার জন্য ভিজুয়াল চিহ্ন, স্মৃতি সহায়ক এবং লেবেল ব্যবহার করা হয়েছে; ৩.৪ পরিষ্কার, ধীর এবং আশ্বাসজনক ভাষায় যোগাযোগ করা হয়েছে; ৩.৫ তীক্ষ্ণ বস্তু ও পিচ্ছিল মেঝে অপসারণ করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়েছে; ৩.৬ লক্ষণ নিয়ন্ত্রণে নির্ধারিত ঔষধ প্রদান করা হয়েছে; ৩.৭ পরিবার ও সেবাদানকারীদের কার্যকর যোগাযোগ কৌশল শেখানো হয়েছে; ৩.৮ স্মৃতি সহায়ক উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় পিপিই ১১. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> ১. বিভ্রান্তি হ্রাসে শান্ত, নিয়মিত ও পরিচিত পরিবেশ ২. রোগীর মানসিক সক্ষমতা অনুযায়ী কাজ ও নির্দেশনার অনুশীলন ৩. দিক নির্দেশনার জন্য ভিজুয়াল চিহ্ন, স্মৃতি সহায়ক এবং লেবেল ব্যবহার ৪. পরিষ্কার, ধীর এবং আশ্বাসজনক ভাষায় যোগাযোগ

	<ol style="list-style-type: none"> ৫. হ্যাজার্ড নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করার পদ্ধতি ৬. পরিবার ও সেবাদানকারীদের কার্যকর যোগাযোগ কৌশল ৭. স্মৃতি সহায়ক উপকরণ।
অ্যান্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় এক্টিভিটির মাধ্যমে ডিমেনশিয়া ও অ্যালঝেইমারে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৪: পার্কিনসনে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদে সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৪.১ নির্ধারিত সময়ে অ্যান্টিপারকিনসন ঔষধ প্রদান করা হয়েছে; ৪.২ নিয়মিত শারীরিক এবং বাক থেরাপি পরিচালনা করা হয়েছে; ৪.৩ ধীর, নিয়ন্ত্রিত নড়াচড়া এবং পড়ে যাওয়া প্রতিরোধে সতর্কতা গ্রহণে উৎসাহিত করা হয়েছে; ৪.৪ উচ্চ আঁশযুক্ত ও সুষম খাদ্য গ্রহণ উৎসাহিত করা হয়েছে; ৪.৫ হতাশা, উদ্বেগ এবং গিলতে অসুবিধার মূল্যায়ন করা হয়েছে; ৪.৬ নিরাপত্তা ও স্বনির্ভরতায় গৃহপরিবেশ উপযোগী করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. অ্যান্টিপারকিনসন ঔষধ সেবনের সিডিউল ২. নিয়মিত শারীরিক এবং স্পিচ থেরাপি ৩. ধীর, নিয়ন্ত্রিত নড়াচড়া এবং পড়ে যাওয়া প্রতিরোধে সতর্কতাসমূহ ৪. উচ্চ আঁশযুক্ত ও সুষম খাদ্য গ্রহণের উপকারিতা ৫. হতাশা, উদ্বেগ এবং গিলতে অসুবিধার মূল্যায়ন

	৬. নিরাপত্তা ও স্বনির্ভরতায় গৃহপরিবেশ উপযোগী বিষয়সমূহ।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	১. প্রয়োজনীয় এক্টিভিটির মাধ্যমে পার্কিনসনে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাকে সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৫: আর্থ্রাইটিসে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	৫.১ ব্যথা উপশমে প্রয়োজনে গরম/ঠান্ডা থেরাপি প্রয়োগ করা হয়েছে; ৫.২ অস্থিসন্ধি রক্ষা কৌশল এবং ব্যায়াম শেখানো হয়েছে; ৫.৩ কম প্রভাবযুক্ত শারীরিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ উৎসাহিত করা হয়েছে; ৫.৪ নির্ধারিত সময়ে প্রদাহনাশক ঔষধ প্রদান করা হয়েছে; ৫.৫ প্রতিদিনের কাজ এমনভাবে পরিবর্তন করা হয়েছে যাতে জয়েন্টে চাপ কম পড়ে; ৫.৬ নির্ধারিত নির্দেশ অনুযায়ী সহায়ক সরঞ্জাম ব্যবহারের উৎসাহ দেওয়া হয়েছে; ৫.৭ ব্যক্তিগত ব্যায়াম ও চলাফেরার সহায়তায় ফিজিওথেরাপি বা কর্ম থেরাপিতে রেফার করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১. ব্যথা উপশমে গরম/ঠান্ডা থেরাপি ২. অস্থিসন্ধি রক্ষা কৌশল এবং ব্যায়ামের প্রয়োজনীয়তা ৩. লো ইমপ্যাক্ট শারীরিক কর্মকাণ্ড

	<p>৪. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রদাহনাশক ঔষধ সেবনের গুরুত্ব</p> <p>৫. অস্তিসন্ধির অতিরিক্ত চাপ কমানোর কৌশল</p> <p>৬. নির্ধারিত নির্দেশ অনুযায়ী সহায়ক সরঞ্জাম ব্যবহারের উৎসাহ</p> <p>৭. ব্যক্তিগত ব্যায়াম ও চলাফেরার সহায়তায় হোম এক্সারসাইজ বা অকুপেশনাল থেরাপির প্রয়োজনীয়তা।</p>
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	১. বিভিন্ন এক্টিভিটির মাধ্যমে আর্থ্রাইটিসে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<p>১. আলোচনা (Discussion)</p> <p>২. উপস্থাপন (Presentation)</p> <p>৩. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice)</p> <p>৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice)</p> <p>৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving)</p> <p>৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <p>১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test)</p> <p>২. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
শিখনফল - ৬: ক্যাম্পারে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>৬.১ WHO এর ব্যথা নিয়ন্ত্রণ ধাপ (যেমন: ওপিওইড, অ্যাডজুভেন্টস) অনুসারে ব্যথা নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে;</p> <p>৬.২ বমি, কোষ্ঠকাঠিন্য ও অন্যান্য উপসর্গ নির্দেশ অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে;</p> <p>৬.৩ প্রয়োজনে মানসিক ও আধ্যাত্মিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>৬.৪ পরিচর্যার উদ্দেশ্য এবং জীবনের শেষ পর্যায়ের পছন্দসমূহ আলোচনা করা হয়েছে;</p> <p>৬.৫ শারীরিক অবস্থার উপর ভিত্তি করে পুষ্টিগত চাহিদা পূরণে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>৬.৬ হসপিস ও প্রশমন পরিচর্যা দলের সাথে সমন্বয় করা হয়েছে;</p> <p>৬.৭ নির্ধারিত মান অনুযায়ী সেবাদানকারী সেবাগ্রহীতাকে ঔষধ গ্রহণে সহায়তা করা হয়েছে।</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <p>২. সিবিএলএম</p> <p>৩. হ্যান্ডআউটস</p> <p>৪. ল্যাপটপ</p> <p>৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</p> <p>৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</p> <p>৭. ইন্টারনেট সুবিধা</p> <p>৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</p> <p>৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস</p> <p>১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এন্ড উপকরণ</p> <p>১১. প্রয়োজনীয় পিপিই</p>

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. WHO এর ব্যথা নিয়ন্ত্রণ ধাপ (যেমন: ওপিওইড, অ্যাডজুভেন্টস) অনুসারে ব্যথা নিয়ন্ত্রণ করার পদ্ধতি ২. বমি, কোষ্ঠকাঠিন্য ও অন্যান্য উপসর্গ নির্দেশ অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণ করার পদ্ধতি ৩. মানসিক ও আধ্যাত্মিক সহায়তা ৪. কেয়ারের উদ্দেশ্য এবং জীবনের শেষ পর্যায়ের পছন্দসমূহ ৫. শারীরিক অবস্থার উপর ভিত্তি করে পুষ্টিগত চাহিদা ৬. হসপিস ও প্রশমন পরিচর্যা দলের সাথে সমন্বয় করার গুরুত্ব ৭. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ গ্রহন।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় এক্টিভিটির মাধ্যমে ক্যাম্পারে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করা।
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল - ৭: সিওপিডিতে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতাদের সহায়তা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ৭.১ নির্ধারিত নির্দেশ অনুযায়ী ইনহেলার ও অক্সিজেন থেরাপি প্রদান করা হয়েছে; ৭.২ ঠোঁট চেপে শ্বাস নেওয়া এবং বায়ুপথ পরিষ্কার করার কৌশল শেখানো হয়েছে; ৭.৩ ধূমপান ত্যাগ ও জীবনধারণ পরিবর্তন উৎসাহিত করা হয়েছে; ৭.৪ শ্বাসপ্রশ্বাসের পুনর্বাসন এবং ব্যায়ামের সময়সূচি নির্ধারণ করা হয়েছে; ৭.৫ শ্বাস প্রশ্বাসের অবস্থা ও সংক্রমণের লক্ষণসমূহ পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে; ৭.৬ পর্যাপ্ত পানি পান ও পুষ্টি নিশ্চিত করা হয়েছে।

শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় সরঞ্জামও উপকরণ ১১. প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. ইনহেলার ও অক্সিজেন থেরাপি ২. ঠোঁট চেপে শ্বাস নেওয়া এবং শ্বাসনালী পরিষ্কার করার কৌশল ৩. ধূমপান ত্যাগ ও জীবনধারার পরিবর্তন উৎসাহিত করার কারণ ৪. Pulmonary rehab and breathing exercises সময়সূচির গুরুত্ব ৫. শ্বাস প্রশ্বাসের অবস্থা ও সংক্রমণের লক্ষণসমূহ ৬. পর্যাপ্ত পানি পান ও পুষ্টি নিশ্চিত করার গুরুত্ব।
অ্যাক্টিভিটি/টাস্ক/জব/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় এন্টিভিটির মাধ্যমে সিওপিডিতে আক্রান্ত সেবাগ্রহীতার সহায়তা করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. সমস্যা সমাধান (Problem solving) ৭. কর্মস্থলে সংযুক্তিতে প্রশিক্ষণ (Training in Workplace Attachment)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শব্দকোষ

অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড

কোন প্রশিক্ষণার্থীর শিখনফলসমূহ অর্জিত হয়েছে কি না তা' যে সকল মানদন্ডের মাধ্যমে বিচার করা হয়েছে সেগুলোর তালিকাকে অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড বলে। এ ছাড়াও শ্রেণি কক্ষে, কর্মশালায় এবং ফিল্ডে কী প্রশিক্ষণ মেথোডোলোজি অনুসরণ করা হবে তার নির্দেশনাও এতে দেয়া থাকে।

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

কোনো প্রশিক্ষণার্থীকে তার নির্দিষ্ট যোগ্যতার স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে প্রমাণ সংগ্রহের জন্য অনুসৃত কৌশলকে অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি বলে। এর মধ্যে প্রশ্নাবলী, পর্যবেক্ষণ, তৃতীয় পক্ষের প্রতিবেদন, সাক্ষাৎকার, সিমুলেশন এবং পোর্টফোলিওর মতো পদ্ধতি বা কৌশল অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

আসেসর (Assessor)

কোনো প্রশিক্ষণার্থীকে সনদায়নের নিমিত্তে তার কম্পিটেন্সি অ্যাসেস (Assess) করার জন্য সনদায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদায়িত ব্যক্তিকে অ্যাসেসর বলে।

প্রশিক্ষক

প্রশিক্ষক একজন সনদধারী পেশাদার ব্যক্তি যিনি একজন প্রশিক্ষণার্থী অথবা একদল প্রশিক্ষণার্থীর নির্দিষ্ট পেশায় বা ট্রেডে সক্ষমতা উন্নয়নে সক্ষম। দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষক একাধারে প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর, প্রশিক্ষণ ডিজাইনার ও ডেভেলপার এবং প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক হিসাবে জব করেন।

জাতীয় দক্ষতা সনদ

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যোগ্যতা অর্জনকারী কোনো প্রশিক্ষণার্থীকে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর নির্দিষ্ট কোনো স্তরের জন্য প্রদত্ত দক্ষতা সনদ।

অর্জন-বিবরণী (Statement of Achievement)

অ্যাসেসমেন্টে কোনো এক বা একাধিক কম্পিটেন্সির এককে (Unit of Competency) দক্ষতা অর্জনকারী প্রশিক্ষণার্থীকে দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

প্রমাণক (Evidence)

একজন প্রশিক্ষণার্থীর কম্পিটেন্সির একক অর্জন-সংক্রান্ত দলিল বা নির্ধারক হলো প্রমাণক। এই প্রমাণক একাধিক উপায়ে একাধিক উৎস থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে।

কোর্স ডিজাইন

এটি কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলামের প্রধান কম্পোনেন্ট। এর মধ্যে কোর্স ও কোর্সের বর্ণনা, যোগ্যতা স্তর, ইউনিট অব কম্পিটেন্সি, শিখন ফল, কোর্স স্ট্রাকচার, কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসরের যোগ্যতা এবং সকল রিসোর্সের তালিকা থাকে।

কোর্সের বিবরণ

কোর্সের বিবরণে শিল্প, এন্টারপ্রাইস বা সম্প্রদায়ের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার পরে দক্ষতা অর্জনের জন্য প্রস্তাবিত কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা অন্তর্ভুক্ত থাকে।

কোর্স শিখনফল

কোর্স শিখন কোর্স মডিউলসমূহ সফলভাবে সমাপ্ত করলে শিক্ষার্থীরা সক্ষমতা অর্জন করতে পারবে তা বর্ণিত থাকে।

কোর্স স্ট্রাকচার

এতে মডিউলগুলো ধারাবাহিকভাবে বর্ণিত থাকে। প্রতিটি মডিউলের নমিনাল সময়ও কোর্স স্ট্রাকচারে উল্লেখ থাকে।

কোর্স শিরোনাম

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ থেকে কোর্সের যে নাম দেয়া হয়েছে তাই কোর্স শিরোনাম। এটি কোর্সে কী আছে তার একটি পরিষ্কার ধারণা দেয়।

কোর্স ডেলিভারি

শ্রেণি কক্ষে বা ওয়ার্কশপে কোন কোর্স কীভাবে ডেলিভারি করা হবে তার বিবরণকে কোর্স ডেলিভারি বলা হয়েছে।

ফেস টু ফেস ট্রেনিং ডেলিভারি

প্রথাগত শ্রেণি কক্ষ ভিত্তিক শিক্ষণ-শিখন ব্যবস্থা যেখানে প্রশিক্ষক প্রধান ভূমিকা পালন করেন।

শিখন শর্ত

যে প্রয়োজনীয়তাগুলোর অধীনে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং আসেসমেন্ট করা হবে। এর মধ্যে রয়েছে ইকুইপমেন্ট ও উপকরন (উপকরন), প্রশিক্ষণ সুবিধা, লার্নিং মেটারিয়ালস যেমন বই, ম্যানুয়াল, মাল্টি-মিডিয়া এবং অন্যান্য সংস্থানসমূহ। এটি আসেসমেন্ট করার জন্য ইকুইপমেন্ট এবং সুযোগগুলোর সুযোগ বা ব্যাপ্তিও নির্দিষ্ট করে। এটি কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর রেঞ্জ অব ভেরিয়েবলস এর সাথে সম্পর্কিত।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড

কোন একজন কর্মীকে প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন জব সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ প্রয়োজন হয়েছে তার বিস্তারিত বিবরণকে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড বলে। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড শিখনফল ভিত্তিক তৈরী করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের সরাসরি তত্তাবধানে এ স্ট্যান্ডার্ড তৈরী করা হয়েছে বলে এটিকে ইন্ডাস্ট্রি স্ট্যান্ডার্ডও বলা হয়ে থাকে।

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

প্রতিটি ইউনিট অব কম্পিটেন্সি থেকে কয়টি মডিউল হবে তা বর্ণনা করে।

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি হলো ফলাফল ভিত্তিক বর্ণিত দক্ষতা, যার দ্বারা একজন ব্যক্তি ইউনিট অব কম্পিটেন্সিতে বর্ণিত নির্ধারিত জব কর্মক্ষেত্রে নির্দেশিত মানদন্ডে সম্পাদন করতে সক্ষম হতে হবে।

স্কিলস

কোন একজন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন জব সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, ও দক্ষতা প্রয়োজন হয়েছে সে জ্ঞান, ও দক্ষতা প্রয়োগ করার সামর্থ্যকে স্কিলস বলে।

সনদায়ন

কোন শিক্ষার্থী নির্ধারিত কোন যোগ্যতার সকল ইউনিট সফলভাবে শেষ করলে তাকে সনদ প্রদানের প্রক্রিয়াকে সনদায়ন বলে।

মডিউল ডেসক্রিপ্টর

মডিউল ডেসক্রিপ্টর কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড ইউনিট ডেসক্রিপ্টরের সাথে সম্পর্কিত এবং ইহা শিখনফলের উপর জোর দিয়ে মডিউলের সার্বিক উদ্দেশ্য বর্ণনা করে।

মডিউল শিরোনাম

মডিউল শিরোনাম কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর কম্পিটেন্সি ইউনিটের সাথে সম্পর্কিত। তবে, এর অর্থ এই নয় যে প্রতিটি কম্পিটেন্সি ইউনিটের জন্য একটি করে মডিউল হবে। মডিউল-এর সংখ্যা নির্ধারিত হয়েছে কম্পিটেন্সি ইউনিটে অন্তর্ভুক্ত শিখনফল/ উপাদানের উপর ভিত্তি করে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে একটি কম্পিটেন্সি ইউনিটে দু'টি প্রশিক্ষণ মডিউল থাকতে পারে অথবা কখনও আবার দু'টি কম্পিটেন্সি ইউনিট এসেমব্লি করে একটি প্রশিক্ষণ মডিউল গঠন করা যেতে পারে। মডিউলের একটি যথাযথ নাম দিতে হবে। মডিউলের নাম উক্ত প্রশিক্ষণ মডিউলের অন্তর্গত কম্পোনেন্ট/শিখনফলের গুপকে প্রতিফলিত করতে পারবে।

শিখনফল

শিখনফল কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এলিমেন্টের সাথে সম্পর্কিত। এটি সার্থকভাবে প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে প্রয়োগ করতে শিক্ষার্থীরা কী কী দক্ষতা, জ্ঞান এবং আচরণ শিখবে তা বর্ণনা করে। শিখনফল বর্ণনার জন্য কর্ম ক্রিয়া)Action Verb (ব্যবহার করা হয়েছে। শিখনফলে অবশ্যই কী কর্মসম্পাদন করতে হবে , কর্ম সম্পাদন শর্ত ও মানদণ্ড অন্তর্ভুক্ত থাকবে। শিখন ফলের ফলাফল হিসেবে কোন পণ্য, সেবা বা সিদ্ধান্ত পাওয়া যাবে।

কর্মসম্পাদন মানদণ্ড

যে মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে কোন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে কর্ম সম্পাদন করতে হয়েছে সেটিই কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড যা' দেখা ও পরিমাপ করা যায়। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে।

নমিনাল সময়

প্রতিটি শিখনফলের বিপরীতে যে নামানুযায়ী সময় বরাদ্দ করা হয়েছে তাকে নমিনাল সময় বলে।সিবিটি তে শিখনফলের গুরুত্ব এবং একজন শিক্ষার্থীর সেটি অর্জনের ক্ষমতার উপর শিখনফলের প্রকৃত সময় নির্ভর করে।তাই দক্ষতার সাথে শিখনফল অর্জনের উপর ভিত্তি করে প্রকৃত সময় হিসাব করা হয়েছে।তাই প্রদেয় নমিনাল সময় শিখনফল অর্জনে তেমন কোন গুরুত্ব বহন করে না।

রিসোর্স (Resource)

কোর্স বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম,ইকুইপমেন্ট,মালামাল ও অন্যান্য ভৌত সুযোগ-সুবিধাদি।

কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (CBC) ভ্যালিডেশন কর্মশালা

কেয়ারগিভিং ফর এন্ডারলি পারসন' (লেভেল-০৩) ইনফরমাল সেক্টর
তারিখঃ ৩১ জুলাই, ২০২৫ খ্রি:

সিভিসি ভ্যালিডেশনে অংশগ্রহণকারীর তালিকা-

Sl. No.	Name and Address	Signature
1.	Mr. Md. Abdul Aziz Munshi CEO Informal Sector ISC Mezbah Uddin Plaza (3rd floor), Mouchak, Dhaka. Mobile: +88 01817022909 Email: isiscbd2015@gmail.com or aziz.munshi@gmail.com	
2.	Md. Nasiruddin Principal Kumudini Trade Training Institute, Dhaka Mobile:+88 01670040126 Email:nashiruddinrazu@gmail.com	
3.	Dr. A F M Radwanoor Rahman Assistant Director (Clinical Training) National Institute of Population research & Training (NIPORT), Medical Education & Family Welfare Division Cell: +8801552714048 Email:dr.radwan.niport@gmail.com	
4.	Dr. Md Abdul Mazid Osmani Deputy Director Research, Publications and Curriculum, DGME Mobile: 01716845868 Email: osmani11243@gmail.com	
5.	Dr. Sonali Nandi In-charge of palliative care BIHS General hospital Mobile: 01521108955 Email:nandisonali91@gmail.com	
6.	Dr. Nowsheen Sharmin Purabi Chairperson, Live Healthy Foundation, Dhaka. Mobile: 01911357465 Email: dr.purabi@yahoo.com	
7.	Narayan Kumer Roy Curriculum Specialist NIPORT Mobile: 01716948237 Email: narayankumer@gmail.com	

8.	Md. Saidur Raman Project Co-ordinator Proshika, mipur-2, Dhaka Mobile: 01716683457 Email:proshikaaasset@gmail.com	
9.	Md. Murad Hossain Chairman Fazlull Haque professional Training center Rajshahi Mobile: 01773287673 Email: hossainmurad183@gmail.com	
10.	Dr. Gazi Samsul Alam Deputy Director (Training) Newport Health and Family Welfare Office Mobile: 01712594423 Email: dr.gazisamsul@gmail.com	
11.	Md. Nazrul Islam Competency Standard Expert National Skills Development Authority (NSDA) Mobile: +880 1711 273708 Email: ndewli@yahoo.com	