



Competency Based Curriculum (CBC)

Hand Stitching and Embroidary

Level-2

Informal Sector

Curriculum Code: CBC-IS-HSE-L2-EN-V1



**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.nsda.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 **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** Occupation Competency Standards. It covers the information required to implement the **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** 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 **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** 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 **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** 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 **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** as per industry demand-based competency standards. The trainees of **Hand Stitching and Embroidary, Level - 2** course can develop themselves as skilled and qualified **Hand Stitching and Embroidaryist** 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 Material
UoC	- Unit of Competency
PPE	- Personal Protective Equipemnt
OSH	- Occupational Safety and Health
CBC	- Competency Based Curriculum

Approval of Competency Based Curriculum

Approved by
41th Authority Meeting of NSDA
Held on 25.03.2025

Table of Content

Copyright	i
Introduction.....	ii
List of Abbreviations	iii
Course Design.....	1
List of Unit of Competency	1
Course Structure.....	0
Generic Unit of Competency	0
Sector Specific Unit of Competency	2
Occupation Specific Unit of Competency	4
Analysis of Competency	3
Course Delivery	4
Course Training Method	4
Module of Instruction	4
Generic Module.....	5
Apply Occupational Safety and Health Procedure in the workplace	8
Work in a Team Environment	13
Practice Housekeeping Procedure	17
Deal with Clients/ Customers	22
Sector Specific Module	26
Work in the Informal Sector.....	27
Occupation Specific Module	31
Interpret Hand Stitching and Embroidery Works.....	32
Carryout Design Development	35
Perform Hand Stitching	38
Perform Product Development	44
Create and Run Hand Stitch Business	49
Glossary	54

Course Design

Name of Course : Hand Stitching and Embroidary

Skill Level : National Skills Certificate (NSC)-2

Nominal Hours : 360 Hours

List of Unit of Competency

Generic Unit of Competency

1. Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace
2. Work in a Team Environment
3. Practice Housekeeping Procedure
4. Deal with Clients/ Customers

Sector Specific Competencies

1. Work in the Informal Sector

Occupation Specific Unit of Competency

1. Interpret Hand Stitching and embroidery works
2. Carryout Design Development
3. Perform Hand Stitching
4. Perform Product Development
5. Create and Run Hand Stitch Business

Description of Course

It is a skill based training course designed to develop the knowledge, skills and workplace attitude required for the Hand Stitching and Embroidary profession. The curriculum covers various skills such as, Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace, Work in a Team Environment, Practice Housekeeping Procedure, Deal with Clients/ Customers, Work in the Informal Sector, Interpret Hand Stitching and embroidery works, Carryout Design Development, Perform Hand Stitching, Perform Product Development and Create and Run Hand Stitch Business.

Learning Outcome of the Course

Successful completion of this course will lead to certification in **Hand Stitching and Embroidery, Level - 2** 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 **Hand Stitching and Embroidery Artisan**
2. Occupational Safety and Health Regulations (OSH) may apply

Financial Learning Outcome

1. Job opportunities will be created as **Hand Stitching and Embroideryist** 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 **Hand Stitching and Embroidery Artisan** will increase in the society

Course Structure

Generic Unit of Competency - 55 Hrs.

Sl. No.	Unit of Competency	Module Title	Learning Outcome	Nominal Hours
1.	Apply Occupational Safety and Health (OSH) procedure In the Workplace	Applying Occupational Safety and Health (OSH) procedure In the Workplace	1. Identify OSH policies and procedures 2. Follow OSH procedure 3. Report hazards and risks 4. Respond to emergencies 5. Maintain personal well-being	15
2.	Work in a Team Environment	Working in a Team Environment	1. Define team role and scope 2. Identify individual role and responsibility 3. Participate in team discussions 4. Work in a team member	20
3.	Practice Housekeeping Procedure	Practicing Housekeeping Procedure	1. Sort and remove unnecessary items 2. Arrange items 3. Maintain work area, tools and equipment 4. Follow standardized work process and procedure 5. Perform work spontaneously	10
4.	Deal with Clients / Customers	Dealing with Clients / Customers	1. Response customer with due respect 2. Perform customer service 3. Ensure customer satisfaction	10

Sector Specific Unit of Competency - 20 Hrs.

Sl. No.	Unit of Competency	Module Title	Learning Outcome	Nominal Hours
1	Work in the Informal Sector	Working in the Informal Sector	1. Describe the organizational structure within the sector 2. Identify processes and procedures 3. Identify workplace requirements 4. Organize own workload	20

Occupation Specific Unit of Competency – 285 Hours

Sl. No.	Unit of Competency	Module Title	Learning Outcome	Nominal Hours
1.	Interpret Hand Stitching and Embroidery works	Interpreting Hand Stitching and Embroidery works	1. Interpret Hand Stitching 2. Identify and Use Tools and Materials 3. Interpret the Terminologies of Hand Stitching 4. List the job responsibilities of Hand Stitching Artisan	30
2.	Carryout Design Development	Carrying out Design Development	1. Interpret Design Development 2. Identify and Use Colors 3. Prepare Design for Hand Stitching	60
3.	Perform Hand Stitching	Performing Hand Stitching	1. Maintain OSH 2. Prepare for Hand Stitching 3. Trace Design 4. Practice Hand Stitching 5. Carryout Hand Stitching 6. Perform Quality Checks and Troubleshooting 7. Clean and Maintain Workplace	105
4.	Perform Product Development	Performing Product Development	1. Identify Hand Stitched Products 2. Prepare for Product Development 3. Develop Products	50
5.	Create and Run Hand Stitch Business	Creating and Running Hand Stitch Business	1. Prepare Business Plan 2. Calculate Product Pricing 3. Execute Marketing 4. Manage Buyers 5. Maintain professionalism in Business	40

Analysis of Competency

Generic Unit of Competency	Number of Module
Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace	01
Work in a Team Environment	01
Practice Housekeeping Procedure	01
Deal with Clients/ Customers	01
Sector Specific Unit of Competency	
Work in the Informal Sector	01
Occupation Specific Unit of Competency	
Interpret Hand Stitching and embroidery works	01
Carryout Design Development	01
Perform Hand Stitching	01
Perform Product Development	01
Create and Run Hand Stitch Business	01
Total	10

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	Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace
Unit Code	GU-02-L1-V1
Module Title	Applying Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes required to apply occupational safety and health (OSH) procedure in the workplace. It specifically includes identifying OSH policies and procedures, following OSH procedures, reporting hazards and risks, responding to emergencies, and maintaining personal well-being.
Nominal Hours	15 Hours
Learning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Identify OSH policies and procedures 2. Follow OSH procedures 3. Report hazards and risks 4. Respond to emergencies 5. Maintain personal well-being
Learning Outcome -1: Identify OSH policies and procedures	
Assessment Criteria	1. OSH policies and safe operating procedures are accessed and stated 2. Safety signs and symbols are identified and followed 3. Emergency response, evacuation procedures and other contingency measures are determined according to workplace requirements
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • Materials and equipment for OSH • Safety sign and symbols • OSH policies • CBLM • Handout • Laptop/ Computer • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device
Contents	1. OSH policies 2. Safe operating procedures 3. Safety signs and symbols 4. Emergency response, evacuation procedures and other contingency measures
Job/ Task/ Activity	1. State occupational safety and health policy 2. Identify safety signs and symbols

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Follow OSH procedures	
Assessment Criteria	1. Personal protective equipment (PPE) is selected and collected as required 2. Personal protective equipment (PPE) is correctly used in accordance with organization OSH procedures and practices 3. A clear and tidy workplace is maintained as per workplace standard 4. PPE is maintained to keep them operational and compliant with OSH regulations
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • Necessary PPE • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device
Contents	a. Personal Protective Equipment (PPE) b. OSH procedures and practices c. Clear and tidy workplace d. Maintenance of PPE
Job/ Task/ Activity	1. Select, collect and use personal protective equipment (PPE) 2. Perform cleaning and make tidy your workplace 3. Maintain Personal Protective Equipment (PPE)

Training Method	1. Discussion 2. Presentation 3. Demonstration 4. Guided Practice 5. Individual Practice 6. Project Work 7. Problem Solving 8. Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Report hazards and risks	
Assessment Criteria	1. Hazards and risks are identified, assessed and controlled 2. Incidents arising from hazards and risks are reported to designated authority
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Identifying, assessing and controlling hazards and risks 2. Incidents arising from hazards and risks
Job/ Task/ Activity	1. Identify and assess hazards and risks 2. Report incidents arising from hazards and risks to appropriate authorities
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Respond to emergencies	

Assessment Criteria	1. Alarms and warning devices are responded 2. Workplace emergency procedures are followed 3. Contingency measures during workplace accidents, fire and other emergencies are recognized and followed in accordance with organization procedures 4. First aid procedures are applied during emergency situations
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	a. Alarms and warning devices and workplace emergency procedures b. Contingency measures during workplace accidents, fire and other emergencies c. First aid procedures
Job/ Task/ Activity	1. Follow the signals of alarm and warning devices 2. Determine contingency management during workplace accidents, fires and other emergencies 3. Administer first aid
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Maintain personal well-being	
Assessment Criteria	1. OSH policies and procedures are adhered

	2. OSH awareness programs are participated as per workplace guidelines and procedures 3. Corrective actions are implemented to correct unsafe condition in the workplace 4. "Fit to work" records are updated and maintained according to workplace requirements
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device
Contents	1. OSH policies and procedures 2. OSH awareness programs 3. Corrective actions for unsafe condition 4. "Fit to work" records
Job/ Task/ Activity	1. Identify Occupational Safety and Health policies and procedures 2. Identify and apply corrective actions to correct unsafe conditions 3. Maintain "Fit for work" record
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Work in a Team Environment
Unit Code	GU-04-L1-V1
Module Title	Working in a Team Environment
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes required to working in a team environment. It includes defining team role and scope, identifying individual role and responsibility, participating in team discussions and working as a team member.
Nominal Hours	20 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Define team role and scope 2. Identify individual role and responsibility 3. Participate in team discussions 4. Work as a team member
Learning Outcome -1: Define team role and scope	
Assessment Criteria	1. Role and objectives of the team are defined 2. Team structure, responsibilities and reporting relations are identified from team discussions and other external sources
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Ereser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Team structure, roles and responsibilities 2. Roles and responsibilities of individual members 3. Communication flow and reporting structure 4. Team planning 5. Interpersonal communication skills

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Identify individual role and responsibility	
Assessment Criteria	1. Individual roles and responsibilities of team members are identified 2. Reporting relationships among team members are defined and clarified 3. Reporting relationships external to the team are defined and clarified
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Team structure, roles and responsibilities 2. Roles and responsibilities of individual members 3. Communication flow and reporting structure
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Learning Outcome -3: Participate in team discussions	
Assessment Criteria	1. Ideas related to team plans are contributed 2. Recommendations for improving team work are put forward
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Team planning 2. Interpersonal communication skills 3. Team meeting process 4. OSH practice
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Work as a team member	
Assessment Criteria	1. Effective forms of communication are used to interact with team members 2. Communication channels are followed 3. OHS practices are followed
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE

Contents	1. Effective forms of communication 2. Communication channel 3. OSH practice
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Practice Housekeeping Procedure
Unit Code	GU-06-L1-V1
Module Title	Practicing Housekeeping Procedure
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes (KSAs) required in Practicing Housekeeping Procedure. It includes sorting and removing unnecessary items, arranging items, maintaining work area, tools and equipment, following standardized work process and procedure and performing work spontaneously.
Nominal Hours	10 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Sort and remove unnecessary items 2. Arrange items 3. Maintain work area, tools and equipment 4. Follow standardized work process and procedure 5. Perform work spontaneously
Learning Outcome -1: Sort and remove unnecessary items	
Assessment Criteria	1. Reusable, recyclable materials are sorted in accordance with company/office procedures 2. Unnecessary items are removed and disposed of in accordance with company or office procedures
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Reusable, recyclable materials 2. Unnecessary items
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming

Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Arrange items	
Assessment Criteria	1. Items are arranged in accordance with company/office housekeeping procedures 2. Work area is arranged according to job requirements 3. Activities are prioritized based on instructions. 4. Items are provided with clear and visible identification marks based on procedure 5. Safety equipment and evacuation passages are kept clear and accessible based on instructions
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Items 2. Housekeeping procedures 3. Work area 4. Activities 5. Clear and visible identification marks on items 6. Safety equipment and evacuation passages
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Maintain work area, tools and equipment	

Assessment Criteria	1. Cleanliness and orderliness of work area is maintained in accordance with company/office procedures 2. Tools and equipment are cleaned in accordance with manufacturer's instructions/manual 3. Minor repairs are performed on tools and equipment in accordance with manufacturer's instruction/manual 4. Defective tools and equipment are reported to immediate supervisor
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Cleanliness and orderliness of work area 2. Tools and equipment 3. Minor repairs 4. Defective tools and equipment
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Follow standardized work process and procedure	
Assessment Criteria	1. Materials for common use are maintained in designated area based on procedures 2. Work is performed according to standard work procedures. Abnormal incidents are reported to immediate supervisor

Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Materials for common use 2. Perform Work 3. Abnormal incidents
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Perform work spontaneously	
Assessment Criteria	1. Work is performed as per instruction 2. Company and office decorum are followed and complied with 3. Work is performed in accordance with OSH requirements
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Perform Work

	2. Company and office decorum 3. OSH requirements
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Deal with Clients/ Customers
Unit Code	GU-05-L1-V1
Module Title	Dealing with Clients/ Customers
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes (KSAs) required in Dealing with Clients/ Customers. It includes responding customer with due respect, performing customer service and ensuring customer satisfaction.
Nominal Hours	20 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Response customer with due respect 2. Perform customer service 3. Ensure customer satisfaction
Learning Outcome -1: Response customer with due respect	
Assessment Criteria	1. Customers required service and needs are responded with due courteous manner 2. Customer's attitude and psychology is recognized 3. Customers queries are responded with patience 4. Customers required service and needs are recorded in accordance with workplace procedures 5. Payment method is explained and agreed with customers 6. Customers are entertained as per workplace procedures
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Ereser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Customers required service and needs 2. courteous manner 3. Customer's attitude and psychology 4. Customers queries 5. Payment method 6. Entertain Customers

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Perform customer service	
Assessment Criteria	1. Customer's security and confidentiality are ensured as per workplace standard 2. Customer special needs are identified and ensured in consultation with customer 3. Workplace health and hygiene are ensured as per workplace standard 4. Customer service is provided as required 5. Courtesy kind and sincere services are provided to ensure customers positive impression
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Customer's security and confidentiality 2. Customer special needs 3. Workplace health and hygiene 4. Customer service 5. Courtesy kind and sincere services

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Ensure customer satisfaction	
Assessment Criteria	1. Customers comments are requested about service provided 2. Possible causes of client/customer dissatisfaction are identified, dealt with and recorded 3. Customer satisfaction is reviewed and evaluated as per workplace standard 4. Customer service policy is replanted and readjusted based on evaluation 5. Customers details are recorded for future contact as per workplace standard
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Customers comments 2. Possible causes of client/customer dissatisfaction 3. Customer satisfaction 4. Customer service policy 5. Customers details
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving

	• Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Sector Specific Module

Unit of Competency	Work in the Informal Sector
Unit Code	SU-IS-01-L2-V1
Module Title	Working in the Informal Sector
Module Descriptor	This module covers the knowledge, skills and attitudes (KSAs) required in Working in the Informal Sector. It includes describing the organizational structure within the informal sector, identifying processes and procedures, identifying tools, equipment and materials, identifying workplace practices, and organizing own workload and practicing OHS.
Nominal Hours	20 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Describe the organizational structure within the sector 2. Identify processes and procedures 3. Identify workplace requirements 4. Organize own workload
Learning Outcome -1: Describe the organizational structure within the sector	
Assessment Criteria	1. Scope, nature and major fields of the informal sector are determined 2. The profile of the informal sector in relation to Bangladesh employment conditions is determined 3. Trends and technologies relevant to the sector are explained. 4. Relevant policies and guidelines are identified and interpreted. 5. Instructions as to procedures in achieving quality are obtained, understood and clarified.
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Ereser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Scope, nature and major fields of the informal sector 2. The profile of the informal sector in relation to Bangladesh employment conditions 3. Trends and technologies relevant to the sector 4. Relevant policies and guidelines 5. Instructions as to procedures in achieving quality

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Identify processes and procedures	
Assessment Criteria	1. Informal processes are identified, described and explained. 2. Work activities are correctly identified. 3. Adjustments are interpreted.
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil and Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio video device • Necessary tools • Necessary PPE
Contents	1. Informal processes 2. Work activities 3. Adjustments
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Identify workplace requirements	

Assessment Criteria	1. Workplace requirements are identified and clarified. 2. Roles and responsibilities of all personnel are described. 3. Workplace's practices are identified. 4. Problem-solving strategies are used to address bottlenecks, inconsistencies and other concerns.
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Workplace requirements 2. Roles and responsibilities of all personnel 3. Workplace's practices 4. Problem-solving strategies
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Organize own workload	
Assessment Criteria	1. Own work activities are planned and progress of work is communicated to relevant staff. 2. Work activities are completed. 3. Difficulties and bottlenecks are identified, and solutions are put forwarded. 4. Own work is monitored against workplace standards and areas for improvement identified and acted upon.

Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary PPE
Contents	1. Own work activities 2. Difficulties and bottlenecks
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Occupation Specific Module

Unit of Competency	Interpret Hand Stitching and Embroidery Works
Unit Code	OU-IS-HSE-01-L2-EN-V1
Module Title	Interpreting Hand Stitching and Embroidery Works
Module Descriptor	This module covers the skills, knowledge and attitude required to Interpret Hand Stitching and Embroidery Works. It specifically includes Interpreting Hand Stitching and embroidery, Identifying and Using Tools and Materials and Listing the job responsibilities of Hand Stitching Artisan.
Nominal Hours	30 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Interpret Hand Stitching and Embroidery 2. Identify and Use Tools and Materials 3. List the job responsibilities of Hand Stitching Artisan
Learning Outcome -1: Interpret Hand Stitching and Embroidery	
Assessment Criteria	1. Hand Stitch and hand embroidery are defined 2. Purposes of Hand Stitch and Embroidery are interpreted 3. Types of Hand Stitch are identified 4. Safety issues of Hand Stitching are interpreted as per workplace standard 5. Terminologies of Hand Stitching are interpreted
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Hand Stitch and hand embroidery 2. Purposes of Hand Stitch and Embroidery 3. Types of Hand Stitch 4. Safety issues of Hand Stitching 5. Terminologies
Job/Task/Activity	1. Interpret hand stitching and embroidery with safety issues. 2. Identify different types of hand Stitches.

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Identify and Use Tools and Materials	
Assessment Criteria	1. Tools and Equipment are identified for hand stitching 2. Designing Materials are identified for hand stitching 3. Stitching Materials are identified
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Tools and Equipment 2. Designing Materials for hand stitching 3. Stitching Materials
Job/Task/Activity	1. List the designing and stitching materials for hand stitching.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: List the job responsibilities of Hand Stitching Artisan	

Assessment Criteria	1. Job responsibilities of Hand Stitching Artisan are recognized as per workplace standard 2. Job responsibilities of Hand Stitching Artisan are listed
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Audio Video Devices • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Content	1. Job responsibilities of Hand Stitching Artisan
Job/Task/Activity	1. List the job responsibilities of Hand Stitching Artisan
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Carryout Design Development
Unit Code	OU-IS-HSE-02-L2-EN-V1
Module Title	Carrying out Design Development
Module Descriptor	This module covers the skills, knowledge and attitude required to Carryout Design Development. It specifically includes Interpreting Design Development, Identifying and Using Colors and Preparing Design for Hand Stitching.
Nominal Hours	15 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Interpret Design Development 2. Identify and Use Colors 3. Prepare Design for Hand Stitching
Learning Outcome -1: Interpret Design Development	
Assessment Criteria	1. Design is interpreted 2. Design development process is identified 3. Design development process is followed
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Design 2. Design development process
Job/Task/Activity	1. Interpret Design development process.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Identify and Use Colors	

Assessment Criteria	1. Colors are identified 2. Color wheel is prepared 3. Color combination is practiced as per color wheel 4. Colors are selected as per developed design
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Colors 2. Color wheel 3. Color combination 4. Colors are selection
Job/Task/Activity	1. Prepare a color wheel.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Prepare Design for Hand Stitching	
Assessment Criteria	1. Preparation is performed for design development 2. Motifs are developed as per inspiration and mood board 3. Creativity is maintained during design development 4. Design is developed as per design development process 5. Design approval is taken from proper authority

Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Preparation for design development 2. Motifs as per inspiration and mood board 3. Creativity 4. Design development 5. Design approval
Job/Task/Activity	1. Make a design with specific measurements for a home decor product by maintaining design development process.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Perform Hand Stitching
Unit Code	OU-IS-HSE-03-L2-EN-V1
Module Title	Performing Hand Stitching
Module Descriptor	This module covers the skills, knowledge and attitude required to Perform Hand Stitching. It specifically includes Maintaining OSH, preparing for Hand Stitching, Tracing Design, carrying out Hand Stitching, Performing Quality Checks and Troubleshooting and Cleaning and Maintaining Workplace.
Nominal Hours	105 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Maintain OSH 2. Prepare for Hand Stitching 3. Trace Design 4. Carryout Hand Stitching 5. Perform Quality Checks and Troubleshooting 6. Clean and Maintain Workplace
Learning Outcome -1: Maintain OSH	
Assessment Criteria	1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements 2. PPE is worn as required 3. Safe work practices are followed as per workplace standard
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Personal Protective Equipment (PPE) 2. Safe work practices
Job/Task/Activity	1. Identify the PPE for hand stitching and write their use.

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Prepare for Hand Stitching	
Assessment Criteria	1. Tools and materials are selected and collected as per SOP 2. Design is selected, collected and checked 3. Workplace is prepared as per SOP
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Tools and materials 2. Design selection and collection 3. Workplace preparation
Job/Task/Activity	2. Select and prepare tools, materials and design for hand stitching.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Learning Outcome -3: Trace Design	
Assessment Criteria	1. Cleanliness is maintained as per workplace standard 2. Materials for tracing design are collected 3. Design is drawn or printed to the tracing/transfer paper 4. Tracing paper is perforated according to the drawing lines by hand needle or sewing machine 5. Design is reproduced on the fabric using tracing sheet 6. Traced design is checked 7. Traced design is rectified as per SOP, if found any faults
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Cleanliness 2. Materials for tracing design 3. Design tracing/transfer on tracing paper 4. Design transfer on the fabric 5. Traced design check
Job/Task/Activity	1. Trace the design on tracing paper. 2. Trace the design on fabric.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Carryout Hand Stitching	

Assessment Criteria	1. Cleanliness is maintained as per workplace standard 2. Materials for hand stitching are collected 3. Caution is maintained for avoiding spot and stains on the fabric 4. Needle is threaded for hand stitching 5. Stitches are created as per stitch type and design 6. Stitch are locked in starting and ending of each design 7. Stitch is completed as per traced design
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Maintained cleanliness 2. Materials for hand stitching 3. Caution for avoiding spot and stains on the fabric 4. Needle threading 5. Stitches as per type and design 6. Stitch locking
Job/Task/Activity	1. Perform hand stitching as per given design
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Perform Quality Checks and Troubleshooting	
Assessment Criteria	1. Quality is checked 2. Faults are identified 3. Faults are rectified (if found) as per workplace standard
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout

	• Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Quality 2. Faults 3. Faults rectify
Job/Task/Activity	1. Check the quality of hand stitched fabric.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -6: Clean and Maintain Workplace	
Assessment Criteria	1. Excess materials and tools are stored properly for further use 2. Wastage materials are disposed off as per workplace standard 3. Workplace is cleaned and maintained
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Excess materials and tools storing 2. Wastage materials 3. Clean and maintain workplace
Job/Task/Activity	1. Dispose wastage materials and clean workplace.

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Perform Product Development
Unit Code	OU-IS-HSE-04-L2-EN-V1
Module Title	Performing Product Development
Module Descriptor	This module covers the skills, knowledge and attitude required to Perform Product Development. It specifically includes maintaining OSH, identifying hand stitched products, preparing for product development, developing products and cleaning and maintaining workplace.
Nominal Hours	50 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Maintain OSH 2. Identify Hand Stitched Products 3. Prepare for Product Development 4. Develop Products 5. Clean and Maintain Workplace
Learning Outcome -1: Maintain OSH	
Assessment Criteria	1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements 2. PPE is worn as required 3. Safe work practices are followed as per workplace standard
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Personal Protective Equipment (PPE) 2. Safe work practices
Job/Task/Activity	1. List and select Personal Protective Equipment (PPE) for product development

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Identify Hand Stitched Products	
Assessment Criteria	1. Hand stitched products are identified 2. Use of each product is interpreted 3. Design of the products are recognized
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Hand stitched products and use 2. Design of the products
Job/Task/Activity	1. Identify hand stitched products
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Prepare for Product Development	
Assessment Criteria	1. Product lifecycle is interpreted

	2. Planning is prepared for product development 3. Workplace is prepared as per SOP 4. Specification of the products are collected and interpreted 5. Tools, equipment and materials are selected and collected 6. Product design is analyzed as per workplace standard
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Product lifecycle 2. Planning for product development 3. Workplace preparation 4. Specification of the products 5. Tools, equipment and materials 6. Product design
Job/Task/Activity	1. Interpret specification of the products
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Develop Products	
Assessment Criteria	1. Product development process is interpreted 2. Products are developed as per specification 3. Finishing of the product is taken care as per specification or sample 4. Quality is checked as per design specification or sample 5. Faults are identified (if any) and rectified as per quality norms

Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Product development process 2. Products development 3. Finishing of the product 4. Quality checking as per design specification or sample 5. Faults identification and rectification
Job/Task/Activity	1. Develop a product as per specification
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Clean and Maintain Workplace	
Assessment Criteria	1. Excess materials and tools are stored properly for further use 2. Wastage materials are disposed off as per workplace standard 3. Workplace is cleaned and maintained
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE

Contents	1. Excess materials and tools storing 2. Wastage materials 3. Clean and maintain workplace
Job/Task/Activity	1. Dispose wastage materials and clean workplace.
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning

Unit of Competency	Create and Run Hand Stitch Business
Unit Code	OU-IS-HSE-05-L2-EN-V1
Module Title	Creating and Running Hand Stitch Business
Module Descriptor	This module covers the skills, knowledge and attitude required to create and run hand stitch business. It specifically includes preparing business plan, calculating product pricing, executing marketing, managing buyers and maintaining professionalism in business.
Nominal Hours	40 Hours
Lerning Outcome	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Prepare Business Plan 2. Calculate Product Pricing 3. Execute Marketing 4. Manage Buyers 5. Maintain professionalism in Business
Learning Outcome -1: Prepare Business Plan	
Assessment Criteria	1. Entrepreneurship is recognized 2. Business plan is interpreted 3. Requirements for business plan is recognized 4. Development steps of business plan are followed 5. Business plan is prepared
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Entrepreneurship 2. Business plan 3. Requirements for business plan 4. Development steps of business plan 5. Development of business plan
Job/Task/Activity	1. Interpret business plan and steps of developing business plan

Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -2: Calculate Product Pricing	
Assessment Criteria	1. Product pricing is interpreted 2. Pricing strategy is recognized 3. Product price is calculated as per strategy
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • Internet Facilities • White Board and Marker • Necessary tools and Equipment • Necessary PPE
Contents	1. Product pricing 2. Pricing strategy 3. Product price calculation
Job/Task/Activity	1. Calculate product's price
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -3: Execute Marketing	

Assessment Criteria	1. Marketing is interpreted 2. SWOT analysis is performed 3. 4P's of marketing is elaborated 4. Portfolio is prepared for marketing 5. Marketing is executed 6. Concepts of online marketing is interpreted 7. Benefits of online marketing is interpreted 8. Online marketing is carried out 9. Market linkage is established
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Marketing 2. SWOT analysis 3. 4P's of marketing 4. Portfolio 5. Marketing execution 6. Online marketing 7. Benefits of online marketing 8. Market linkage
Job/Task/Activity	1. Prepare a portfolio for marketing 2. Perform online marketing
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -4: Manage Buyers	

Assessment Criteria	1. Buyer management is interpreted 2. Procedure for buyer management are recognized 3. Buyers are managed as per SOP
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Buyer management 2. Procedure for buyer management
Job/Task/Activity	1. Interpret buyer management
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	1. Written Test 2. Demonstration 3. Oral questioning
Learning Outcome -5: Maintain professionalism in Business	
Assessment Criteria	1. Ethical conduct in business is interpreted 2. Reliability and accountability is maintained 3. Effective communication is continued 4. Professional behavior is maintained
Conditions and Resources	• Workplace or Simulated Workplace • CBLM • Handout • Laptop • Multimedia Projector • Paper, Pen, Pencil, Eraser • White Board and marker • Necessary tools and equipment • Necessary PPE
Contents	1. Ethical conduct in business

	2. Reliability and accountability 3. Effective communication 4. Professional behavior
Job/Task/Activity	1. Interpret ethical conduct in business
Training Method	• Discussion • Presentation • Demonstration • Guided Practice • Individual Practice • Project Work • Problem Solving • Brainstorming
Assessment Method	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.

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.



কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি

লেভেল- ২

কারিকুলাম কোড: CBC-IS-HSE-L2-BN-V1



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.nsda.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 **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** 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 **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** 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 **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** এর কারিকুলাম প্রণয়ন করা হয়েছে। এই কারিকুলামে প্রয়োজনীয় কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, কোর্স ডেলিভারি মেথড, যন্ত্রপাতি 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 **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু বর্ণনা করে। **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি, লেভেল - ২** কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিজেদেরকে দক্ষ ও যোগ্য **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি** কারিগর হিসেবে গড়ে তুলতে পারবে।

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

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

এনএসডিএ	জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
এন এস কিউ এফ	ন্যাশনাল স্কিলস কোয়ালিফিকেশন্স ফ্রেমওয়ার্ক
বি এন কিউ এফ	বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন্স ফ্রেমওয়ার্ক
এস সি ভি সি	স্ট্যান্ডার্ড অ্যান্ড কারিকুলাম ভেলিডেশন কমিটি
ইউ ও সি	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি
এস ও পি	স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর
সি এস	কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড
আইএসসি	ইন্ডাস্ট্রি স্কিলস কাউন্সিল
এস টি পি	স্কিলস ট্রেনিং প্রোভাইডার
ও এস এইচ	অকুপেশনাল সেফটি অ্যান্ড হেলথ
পি পি ই	পারসোনাল প্রটেকটিভ ইকুইপমেন্ট
সিবিসি	কম্পিটেন্সি বেসড কারিকুলাম

সূচীপত্র

কপিরাইট	i
ভূমিকা	ii
সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী	iii
কোর্স ডিজাইন	১
ইউনিট অফ কম্পিউটার তালিকা	১
কোর্সের বিবরণ	২
কোর্সের শিখনফল	২
কোর্স কাঠামো	৩
জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ৩৫ ঘন্টা	৩
সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ২০ ঘন্টা	৩
অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ৩০৫ ঘন্টা	৪
কম্পিউটার বিশ্লেষণ	৬
কোর্স ডেলিভারী	৭
কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	৭
মডিউল অব ইন্ট্রাকশন	৭
জেনেরিক মডিউল	৮
কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করুন	৯
দলীয় পরিবেশে কাজ করুন	১৫
হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করুন	১৯
ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করুন	২৪
সেক্টর স্পেসিফিক মডিউল	২৮
ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করুন	২৯
অকুপেশন স্পেসিফিক মডিউল	৩৩
হ্যান্ড সিটিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করুন	৩৪
ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করুন	৩৭
হ্যান্ড সিটিং সম্পন্ন করুন	৪০
প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করুন	৪৬
হ্যান্ড সিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করুন	৫১
শব্দকোষ	৫৬

কোর্সের নাম	: হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি
যোগ্যতার স্তর	: জাতীয় দক্ষতা সার্টিফিকেট (এনএসসি)- ২
নমিনাল সময়কাল	: ৩৬০ ঘন্টা

ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা

জেনেরিক

১. কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace)
২. দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a Team Environment)
৩. হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করুন (Practice Housekeeping Procedure)
৪. ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করুন (Deal with Clients/ Customers)

সেক্টর স্পেসিফিক

১. ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করুন (Work in the Informal Sector)

অকুপেশন স্পেসিফিক

৬. হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করুন (Interpret Hand Stitching and Embroidery Works)
৭. ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করুন (Carryout Design Development)
৮. হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করুন (Perform Hand Stitching)
৯. প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করুন (Perform Product Development)
১০. হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করুন (Create and Run Hand Stitch Business)

কোর্সের বিবরণ

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম (সিকুয়েন্স) যা **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি** পেশার কাজে কাজিফত জ্ঞান, দক্ষতা এবং কর্মক্ষেত্রে যথাযথ মনোভাব তৈরীর জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে। পাঠ্যক্রমটিতে বিভিন্ন দক্ষতা যেমন, কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করা, দলীয় পরিবেশে কাজ করা, হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করা, ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করা, ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করা, হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করা, ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করা, হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করা, প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করা, হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করা বিষয়ক দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

কোর্সের শিখনফল

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পাদন করা হলে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে **হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি**, লেভেল-২ এ সনদায়ন করা হবে। এছাড়াও এ কোর্সটির নিম্নলিখিত কর্মমুখী, অর্থনৈতিক, ও সামাজিক শিখনফল রয়েছে।

কর্মমুখী শিখনফল

- ১। হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি টেকনিশিয়ান হিসেবে কার্যকরভাবে জব করতে পারবে
- ২। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করতে পারবে

অর্থনৈতিক শিখনফল

- ১। দেশে ও বিদেশে হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি 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 হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি টেকনিশিয়ানের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পেটেন্সি - ৩৫ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পেটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১.	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace)	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করা	১। কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে ২। কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে ৩। বিপদ এবং ঝুঁকি রিপোর্ট করতে পারবে ৪। জরুরী পরিস্থিতিতে সাড়া দিতে পারবে ৫। ব্যক্তিগত সুস্থতা বজায় রাখতে পারবে	১৫
২.	দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a Team Environment)	দলীয় পরিবেশে কাজ করা	১। দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে ২। স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে ৩। দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪। দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে	২০
৩.	হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করুন (Practice Housekeeping Procedure)	হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করা	১। অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র বাছাই করে সরিয়ে রাখতে পারবে ২। জিনিসপত্র সাজিয়ে রাখতে পারবে ৩। কাজের জায়গা, টুলস এবং সরঞ্জাম রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে ৪। মানসম্মত কাজের প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে ৫। স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ সম্পাদন করতে পারবে	১০
৪.	ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করুন (Deal with Clients/ Customers)	ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করা	১। যথাযথ সম্মানের সাথে গ্রাহককে সাড়া দিতে পারবে ২। গ্রাহক সেবা সম্পাদন করতে পারবে ৩। গ্রাহকের সন্তুষ্টি নিশ্চিত করতে পারবে	১০

সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পেটেন্সি - ২০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১.	ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করুন (Work in the Informal Sector)	ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করা	১। ইনফরমাল সেক্টরের সাংগঠনিক কাঠামো বর্ণনা করতে পারবে ২। প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে ৩। কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করতে পারবে ৪। নিজের কাজগুলো সংগঠিত করতে পারবে	২০

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ৩০৫ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১.	হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করুন (Interpret Hand Stitching and Embroidery Works)	হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করা	১। হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারি ব্যাখ্যা করতে পারবে ২। টুলস এবং উপকরণসমূহ সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে ৩। হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের কাজের তালিকা তৈরি করতে পারবে	৩০
২.	ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করুন (Carryout Design Development)	ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করা	১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট ব্যাখ্যা করতে পারবে ২। রং সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে ৩। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য ডিজাইন প্রস্তুত করতে পারবে	১৫
৩.	হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করুন (Perform Hand Stitching)	হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করা	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে ৩। ডিজাইন ট্রেসিং করতে পারবে ৪। হ্যান্ড স্টিচিং করতে পারবে ৫। কোয়ালিটি চেক এবং সমস্যা সমাধান করতে পারবে ৬। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	১০৫
৪.	প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করুন (Perform Product Development)	প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করা	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে ২। হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্য সনাক্ত করতে পারবে ৩। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে ৪। পণ্য প্রস্তুত করতে পারবে ৫। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	৫০
৫.	হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করুন (Create and Run Hand Stitch Business)	হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করা	১। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে ২। পণ্যের মূল্য হিসাব করতে পারবে ৩। মার্কেটিং সম্পন্ন করতে পারবে ৪। ক্রেতা ব্যবস্থাপনা করতে পারবে ৫। ব্যবসায় পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে	৪০

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

জেনেরিক কম্পিটেন্সি	মডিউল সংখ্যা
কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace)	০১
দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a Team Environment)	০১
হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করুন (Practice Housekeeping Procedure)	০১
ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করুন (Deal with Clients/ Customers)	০১
সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি	মডিউল সংখ্যা
ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করুন (Work in the Informal Sector)	০১
অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি	
হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করুন (Interpret Hand Stitching and Embroidery Works)	০১
ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করুন (Carryout Design Development)	০১
হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করুন (Perform Hand Stitching)	০১
প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করুন (Perform Product Development)	০১
হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করুন (Create and Run Hand Stitch Business)	০১
মোট	১০

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 অনুশীলন (Guided Practice)
৬. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)
৭. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)
৮. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)
৯. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

মডিউল অব ইনট্রাকশন

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

জেনেরিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) Procedure in the Workplace)
ইউনিট কোড	GU-02-L1-V1
মডিউল শিরোনাম	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) পদ্ধতি প্রয়োগ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এন্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি সনাক্ত করা, কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য পদ্ধতি অনুসরণ করা, বিপদ এবং ঝুঁকি রিপোর্ট করা, জরুরী পরিস্থিতিতে সাড়া দেয়ার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে ২। কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে ৩। বিপদ এবং ঝুঁকি রিপোর্ট করতে পারবে ৪। জরুরী পরিস্থিতিতে সাড়া দিতে পারবে ৫। ব্যক্তিগত সুস্থতা বজায় রাখতে পারবে
শিখনফল -১: কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি এবং নিরাপদ অপারেটিং পদ্ধতি অ্যাক্সেস এবং বিবৃত করতে সক্ষম হয়েছে ২। নিরাপত্তা চিহ্ন ও প্রতীক সমূহ সনাক্ত এবং অনুসরণ করতে সক্ষম হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রে অনুযায়ী জরুরী অবস্থায় প্রতিক্রিয়া, সরিয়ে নেওয়ার পদ্ধতি এবং বিকল্প জরুরী ব্যবস্থা নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • পেশাগত নিরাপত্তার উপকরণ ও যন্ত্রপাতি • নিরাপত্তা চিহ্ন ও প্রতীক সমূহ • পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি ২। নিরাপদ অপারেটিং পদ্ধতি ৩। নিরাপত্তা চিহ্ন ও প্রতীক সমূহ

	৪। জরুরী প্রতিক্রিয়া, সরিয়ে নেওয়ার পদ্ধতি এবং অন্যান্য জরুরী ব্যবস্থা
এক্টিভিটি	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি বিবৃত করুন ২। নিরাপত্তা চিহ্ন ও প্রতীক সমূহ চিহ্নিত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪। পোর্টফোলিও (Portfolio)
শিখনফল -২: কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রয়োজনীয় ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচিত এবং সংগ্রহ করতে সক্ষম হয়েছে ২। প্রতিষ্ঠানের পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি, পদ্ধতি ও অনুশীলন অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম সঠিকভাবে ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী একটি পরিষ্কার এবং পরিপাটি কর্মক্ষেত্র বজায় রাখতে সক্ষম হয়েছে ৪। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম কার্যকরী রাখতে তাদের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ করতে সমর্থ হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) ২। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য নীতি ও পদ্ধতি ৩। পরিষ্কার এবং পরিপাটি কর্মক্ষেত্র

	৪। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) এর রক্ষণাবেক্ষণ
এক্টিভিটি	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচন, সংগ্রহ ও ব্যবহার করুন ২। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং পরিপাটি করুন ৩। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) এর রক্ষণাবেক্ষণ করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪। পোর্টফোলিও (Portfolio)
শিখনফল -৩: বিপদ এবং ঝুঁকি রিপোর্ট করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। বিপদ ও ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত, মূল্যায়ন এবং নিয়ন্ত্রণ করতে সক্ষম হয়েছে ২। বিপত্তি এবং ঝুঁকি থেকে উদ্ধৃত ঘটনাগুলি যথাযথ কতৃপক্ষকে অবহিত করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। বিপদ ও ঝুঁকি চিহ্নিত, মূল্যায়ন এবং নিয়ন্ত্রণ ২। বিপত্তি এবং ঝুঁকি থেকে উদ্ধৃত ঘটনা
এক্টিভিটি	১। বিপদ ও ঝুঁকি চিহ্নিত এবং মূল্যায়ন করুন ২। বিপত্তি এবং ঝুঁকি থেকে উদ্ধৃত ঘটনাগুলি যথাযথ কতৃপক্ষকে রিপোর্ট করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)

	• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪। পোর্টফোলিও (Portfolio)
শিখনফল -৪: জরুরী পরিস্থিতিতে সাড়া দিতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। অ্যালার্ম এবং সতর্কতা ডিভাইসগুলির সংকেতে সাড়া দিতে সক্ষম হয়েছে ২। কর্মক্ষেত্রে জরুরি পদ্ধতি অনুসরণ করতে সমর্থ হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা, অগ্নিকাণ্ড এবং অন্যান্য জরুরী অবস্থার সময় আনুষঙ্গিক ব্যবস্থাপনা চিহ্নিত করতে এবং প্রয়োজনীয় পদ্ধতি অনুসরণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪। জরুরী পরিস্থিতিতে প্রাথমিক চিকিৎসা পদ্ধতি প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • ফায়ার অ্যালার্ম • প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স ও সরঞ্জাম • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	১। অ্যালার্ম ও সতর্কতা ডিভাইস এবং কর্মক্ষেত্রে জরুরি পদ্ধতি ২। কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা, অগ্নিকাণ্ড এবং অন্যান্য জরুরী অবস্থার সময় আনুষঙ্গিক ব্যবস্থাপনা ৩। প্রাথমিক চিকিৎসা
এক্টিভিটি	১। অ্যালার্ম ও সতর্কতা ডিভাইসের সংকেত অনুসরণ করুন ২। কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা, অগ্নিকাণ্ড এবং অন্যান্য জরুরী অবস্থার সময় আনুষঙ্গিক ব্যবস্থাপনা নির্ধারণ করুন ৩। প্রাথমিক চিকিৎসা ম্যানেজ করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)

	● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪। পোর্টফোলিও (Portfolio)
শিখনফল -৫: ব্যক্তিগত সুস্থতা বজায় রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি মেনে চলতে সক্ষম হয়েছে ২। কর্মক্ষেত্রের নির্দেশিকা এবং পদ্ধতি অনুযায়ী পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সচেতনতা কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করতে সক্ষম হয়েছে ৩। অনিরাপদ অবস্থা সংশোধন করার জন্য সংশোধনমূলক পদক্ষেপগুলি প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে ৪। "কাজের জন্য উপযুক্ত" রেকর্ডগুলি হালনাগাদ করতে এবং সেই অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	● প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ● কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ● ইন্টারনেট সুবিধা ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতি ২। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সচেতনতা কর্মসূচি ৩। অনিরাপদ অবস্থা সংশোধন করার জন্য সংশোধনমূলক পদক্ষেপ ৪। "কাজের জন্য উপযুক্ত" রেকর্ড
এক্টিভিটি	১। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য নীতি এবং পদ্ধতিগুলো চিহ্নিত করুন ২। অনিরাপদ অবস্থা সংশোধন করার জন্য সংশোধনমূলক পদক্ষেপগুলো চিহ্নিত করে প্রয়োগ করুন ৩। "কাজের জন্য উপযুক্ত" রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	● আলোচনা (Discussion) ● উপস্থাপন (Presentation) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)

	• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪। পোর্টফোলিও (Portfolio)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a Team Environment)
ইউনিট কোড	GU-04-L1-V1
মডিউল শিরোনাম	দলীয় পরিবেশে কাজ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	কর্মক্ষেত্রে দলের পরিবেশে কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে কর্মক্ষেত্রে দলের ভূমিকা এবং সুযোগ-সুবিধা নির্ধারণ করা, স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারা, দলগত আলোচনায় অংশ নিতে পারা এবং দলের একজন সদস্য হিসাবে করতে পারার প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে ২। স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে ৩। দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪। দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে
শিখনফল -১: দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। দলের ভূমিকা এবং উদ্দেশ্যগুলি সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে ২। দলের কাঠামো, দায়িত্ব এবং প্রতিবেদনের পারস্পরিক সম্পর্কগুলি দলের সাথে আলোচনা এবং অন্যান্য বাহ্যিক উৎস থেকে চিহ্নিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	● প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউট ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ● ইন্টারনেট সুবিধা ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। দলের কাঠামো, ভূমিকা এবং দায়িত্ব ২। স্বতন্ত্র সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্ব ৩। যোগাযোগের প্রবাহ এবং প্রতিবেদন কাঠামো ৪। টিম পরিকল্পনা ৫। আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগ দক্ষতা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। টিমের সদস্যদের স্বতন্ত্র ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করা হয়েছে ২। টিমের সদস্যদের মধ্যে সম্পর্কের রিপোর্টগুলি সংজ্ঞায়িত এবং স্পষ্ট করা আছে ৩। দলের বাহ্যিক সম্পর্কের রিপোর্টিং সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে এবং স্পষ্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউট • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। দলের কাঠামো, ভূমিকা এবং দায়িত্ব ২। স্বতন্ত্র সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্ব ৩। যোগাযোগের প্রবাহ এবং প্রতিবেদন কাঠামো
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৩: দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। দলের পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত ধরনাগুলোতে অবদান রেখেছে ২। টিমের কাজের উন্নতির জন্য সুপারিশগুলো এগিয়ে নেয়া হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউট • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। টিম পরিকল্পনা ২। আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগ দক্ষতা ৩। টিমের সভা প্রক্রিয়া ৪। ওএসএইচ অনুশীলন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। যোগাযোগের কার্যকর ফর্মগুলি টিমের সদস্যদের সাথে যোগাযোগের জন্য ব্যবহৃত হয়েছে ২। যোগাযোগ মাধ্যমগুলো অনুসরণ করা হয়েছে ৩। ওএসএইচ অনুশীলনগুলি অনুসরণ করা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউট • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। যোগাযোগের কার্যকর ফর্ম ২। যোগাযোগ মাধ্যম ৩। ওএসএইচ অনুশীলন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করুন (Practice Housekeeping Procedure)
ইউনিট কোড	GU-06-L1-V1
মডিউল শিরোনাম	হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুশীলন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে বাছাই করতে এবং অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র সরিয়ে রাখতে পারা, জিনিসপত্র সাজিয়ে রাখতে পারা, কাজের জায়গা, টুলস এবং সরঞ্জাম রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারা, মানসম্মত কাজের প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারা এবং স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ সম্পাদন করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১০ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র বাছাই করে সরিয়ে রাখতে পারবে ২। জিনিসপত্র সাজিয়ে রাখতে পারবে ৩। কাজের জায়গা, টুলস এবং সরঞ্জাম রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে ৪। মানসম্মত কাজের প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে ৫। স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ সম্পাদন করতে পারবে
শিখনফল -১: অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র বাছাই করে সরিয়ে রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কোম্পানি/অফিসের পদ্ধতি অনুযায়ী পুনঃব্যবহারযোগ্য, পুনরায় ব্যবহারযোগ্য উপকরণগুলি বাছাই করা হয়েছে ২। অপ্রয়োজনীয় সামগ্রীসমূহ সরানো হয়েছে এবং কোম্পানি বা অফিসের পদ্ধতি অনুযায়ী নিষ্পত্তি করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	১। পুনঃব্যবহারযোগ্য, পুনরায় ব্যবহারযোগ্য উপকরণগুলি বাছাই করা ২। অপ্রয়োজনীয় সামগ্রীসমূহ সরানো ও নিষ্পত্তি করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: জিনিসপত্র সাজিয়ে রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কোম্পানি/অফিসের হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুযায়ী সামগ্রিসমূহ সাজানো হয়েছে ২। কাজের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী কাজের ক্ষেত্র সাজানো হয়েছে ৩। নির্দেশাবলীর উপর ভিত্তি করে কাজগুলিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হয়েছে ৪। পদ্ধতির উপর ভিত্তি করে সামগ্রীসমূহে পরিষ্কার এবং দৃশ্যমান সনাক্তকরণ চিহ্ন প্রদান করা হয়েছে ৫। নির্দেশনা মোতাবেক নিরাপত্তা সরঞ্জাম এবং বহির্গমন পথসমূহ পরিষ্কার এবং ব্যবহারযোগ্য রাখা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	● প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ● কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ● ইন্টারনেট সুবিধা ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। হাউসকিপিং পদ্ধতি অনুযায়ী সামগ্রিসমূহ সাজানো ২। কাজের ক্ষেত্র সাজানো ৩। কাজের অগ্রাধিকার ঠিক করা ৪। সামগ্রীসমূহে পরিষ্কার এবং দৃশ্যমান সনাক্তকরণ চিহ্ন প্রদান করা ৫। নিরাপত্তা সরঞ্জাম এবং বহির্গমন পথসমূহ পরিষ্কার এবং ব্যবহারযোগ্য রাখা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	● আলোচনা (Discussion) ● উপস্থাপন (Presentation) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: কাজের জায়গা, টুলস এবং সরঞ্জাম রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কোম্পানী/অফিসের পদ্ধতি অনুযায়ী কর্মক্ষেত্রের পরিচ্ছন্নতা ও সুশৃঙ্খলা বজায় রাখা হয়েছে ২। প্রস্তুতকারকের নির্দেশাবলী/ম্যানুয়াল অনুযায়ী টুলস এবং সরঞ্জামগুলি পরিষ্কার করা হয়েছে ৩। প্রস্তুতকারকের নির্দেশাবলী / ম্যানুয়াল অনুযায়ী টুলস এবং সরঞ্জামগুলিতে ছোটখাটো মেরামত করা হয়েছে ৪। ত্রুটিপূর্ণ টুলস এবং সরঞ্জামসমূহের ব্যাপারে অবিলম্বে সুপারভাইজারের নিকট রিপোর্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • কম্পিউটার/ ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। কর্মক্ষেত্রের পরিচ্ছন্নতা ও সুশৃঙ্খলা ২। টুলস এবং সরঞ্জামগুলি পরিষ্কার করা ৩। টুলস এবং সরঞ্জামগুলিতে ছোটখাটো মেরামত করা ৪। ত্রুটিপূর্ণ টুলস এবং সরঞ্জামসমূহের ব্যাপারে রিপোর্ট করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: মানসম্মত কাজের প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পদ্ধতির উপর ভিত্তি করে সাধারণ ব্যবহার উপযোগী উপকরণসমূহ নিদৃষ্ট এলাকায় রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে ২। আদর্শ পদ্ধতি অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে ৩। অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা অবিলম্বে সুপারভাইজারের নিকট রিপোর্ট করা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	১। সাধারণ ব্যবহার উপযোগী উপকরণসমূহ ২। আদর্শ পদ্ধতি অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা ৩। অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৫: স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ সম্পাদন করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে ২। কোম্পানি এবং অফিসের সাজসজ্জা অনুসরণ করা এবং মেনে চলা হয়েছে ৩। পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
বিষয়বস্তু	১। নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন ২। কোম্পানি এবং অফিসের সাজসজ্জা অনুসরণ করা এবং মেনে চলা ৩। পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করুন (Deal with Clients/ Customers)
ইউনিট কোড	GU-05-L1-V1
মডিউল শিরোনাম	ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ক্লায়েন্ট/গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্সিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে যথাযথ সম্মানের সাথে গ্রাহককে সাড়া দিতে পারা, গ্রাহক সেবা সম্পাদন করতে পারা এবং গ্রাহকের সন্তুষ্টি নিশ্চিত করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। যথাযথ সম্মানের সাথে গ্রাহককে সাড়া দিতে পারবে ২। গ্রাহক সেবা সম্পাদন করতে পারবে ৩। গ্রাহকের সন্তুষ্টি নিশ্চিত করতে পারবে
শিখনফল -১: যথাযথ সম্মানের সাথে গ্রাহককে সাড়া দিতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। যথাযথ বিনয়ের সাথে গ্রাহকদের প্রয়োজনীয় পরিষেবা এবং প্রয়োজন মেটানো হয়েছে ২। গ্রাহকের মনোভাব এবং মনস্তাত্ত্বিক বিষয়গুলো উপলব্ধি করা হয়েছে ৩। ধৈর্যের সাথে গ্রাহকদের প্রশ্নের উত্তর প্রদান করা হয়েছে ৪। কর্মক্ষেত্রে পদ্ধতি অনুসারে গ্রাহকদের প্রয়োজনীয় পরিষেবা এবং চাহিদা রেকর্ড করা হয়েছে ৫। পেমেন্টের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে এবং গ্রাহকদের সাথে সম্মত হয়েছে ৬। কর্মক্ষেত্রে পদ্ধতি অনুযায়ী গ্রাহকদের আপ্যায়ন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। গ্রাহকদের প্রয়োজনীয় পরিষেবা এবং প্রয়োজন ২। গ্রাহকদের প্রশ্নের উত্তর প্রদান ৩। পেমেন্টের পদ্ধতি ৪। গ্রাহকদের আপ্যায়ন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: গ্রাহক সেবা সম্পাদন করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী গ্রাহকের নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা নিশ্চিত করা হয়েছে ২। গ্রাহকের সাথে পরামর্শ করে তার বিশেষ চাহিদা চিহ্নিত এবং নিশ্চিত করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা হয়েছে ৪। প্রয়োজন অনুযায়ী গ্রাহকসেবা প্রদান করা হয়েছে ৫। গ্রাহকদের ইতিবাচক ধারণা নিশ্চিত করতে সৌজন্যমূলক এবং আন্তরিক পরিষেবা প্রদান করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • স্ট্যান্ডার্ড • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। গ্রাহকের নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা ২। স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা ৩। গ্রাহকসেবা প্রদান ৪। সৌজন্যমূলক এবং আন্তরিক পরিষেবা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: গ্রাহকের সন্তুষ্টি নিশ্চিত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রদত্ত পরিষেবা সম্পর্কে গ্রাহকদের মন্তব্য নেওয়া হয়েছে ২। ক্লায়েন্ট/গ্রাহকের অসন্তুষ্টির সম্ভাব্য কারণ চিহ্নিত, মোকাবেলা এবং রেকর্ড করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী গ্রাহকের সন্তুষ্টি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করা হয়েছে ৪। গ্রাহকসেবা নীতি মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করে প্রতিস্থাপন ও পুনর্বিন্যাস করা হয়েছে ৫। ভবিষ্যতে যোগাযোগের জন্য কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী গ্রাহকদের বিবরণ রেকর্ড করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। প্রদত্ত পরিষেবা সম্পর্কে গ্রাহকদের মন্তব্য ২। ক্লায়েন্ট/গ্রাহকের অসন্তুষ্টির সম্ভাব্য কারণ ৩। গ্রাহকের সন্তুষ্টি পর্যালোচনা ৪। গ্রাহকসেবা নীতি ৫। গ্রাহকদের বিবরণ রেকর্ড করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)

	● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

সেক্টর স্পেসিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করুন (Work in the Informal Sector)
ইউনিট কোড	SU-IS-01-L2-V1
মডিউল শিরোনাম	ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ইনফরমাল সেক্টরে কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে নির্দিষ্টভাবে ইনফরমাল সেক্টরের সাংগঠনিক কাঠামো বর্ণনা করতে পারা, প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারা, কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করতে পারা এবং নিজের কাজগুলো সংগঠিত করতে পারা সম্পর্কিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। ইনফরমাল সেক্টরের সাংগঠনিক কাঠামো বর্ণনা করতে পারবে ২। প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে ৩। কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করতে পারবে ৪। নিজের কাজগুলো সংগঠিত করতে পারবে
শিখনফল -১: ইনফরমাল সেক্টরের সাংগঠনিক কাঠামো বর্ণনা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ইনফরমাল সেক্টরের সুযোগ, প্রকৃতি এবং প্রধান ক্ষেত্রগুলি নির্ধারণ করা হয়েছে ২। বাংলাদেশের কর্মসংস্থান পরিস্থিতির সাথে সম্পর্কিত ইনফরমাল সেক্টরের প্রোফাইল নির্ধারণ করা হয়েছে ৩। সেক্টরের সাথে প্রাসঙ্গিক প্রবণতা এবং প্রযুক্তি ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৪। প্রাসঙ্গিক নীতি ও নির্দেশিকা চিহ্নিত এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৫। কোয়ালিটি অর্জনের পদ্ধতি সম্পর্কিত নির্দেশাবলী পাওয়া, বোধগম্য হওয়া এবং স্পষ্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। ইনফরমাল সেক্টরের সুযোগ, প্রকৃতি এবং প্রধান ক্ষেত্র ২। কর্মসংস্থান পরিস্থিতির সাথে সম্পর্কিত ইনফরমাল সেক্টরের প্রোফাইল ৩। সেক্টরের সাথে প্রাসঙ্গিক প্রবণতা এবং প্রযুক্তি ৪। প্রাসঙ্গিক নীতি ও নির্দেশিকা ৫। কোয়ালিটি অর্জনের পদ্ধতি

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতি সনাক্ত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। অনানুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া চিহ্নিত করা, বর্ণনা করা, এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। কাজের প্রক্রিয়া সঠিকভাবে চিহ্নিত করা হয়েছে ৩। সমন্বয় ব্যাখ্যা করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। অনানুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া ২। কাজের প্রক্রিয়া ৩। সমন্বয়
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত এবং স্পষ্ট করা হয়েছে ২। সমস্ত কর্মীদের ভূমিকা এবং দায়িত্ব বর্ণনা করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের অনুশীলনগুলি চিহ্নিত করা হয়েছে ৪। প্রতিবন্ধকতা, অসঙ্গতি এবং অন্যান্য উদ্বেগ মোকাবেলা করতে সমস্যা সমাধানের কৌশলগুলি ব্যবহৃত হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	● প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ● কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ● ইন্টারনেট সুবিধা ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। কর্মক্ষেত্রের প্রয়োজনীয়তা ২। সমস্ত কর্মীদের ভূমিকা ৩। কর্মক্ষেত্রের অনুশীলনগুলি ৪। প্রতিবন্ধকতা, অসঙ্গতি এবং অন্যান্য উদ্বেগ মোকাবেলা করা
এক্টিভিটি	১। আরএমজি সেক্টরের প্রধান ডিপার্টমেন্টসমূহের প্রকৃতি এবং বিস্তৃতি শনাক্ত করুন ২। বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টে ব্যবহৃত মেশিনগুলো শনাক্ত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	● আলোচনা (Discussion) ● উপস্থাপন (Presentation) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: নিজের কাজগুলো সংগঠিত করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। নিজস্ব কার্যক্রম পরিকল্পনা করা হয়েছে এবং কাজের অগ্রগতি প্রাসঙ্গিক কর্মীদের জানানো হয়েছে ২। কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে ৩। সমস্যা এবং প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে এবং সমাধান করা হয়েছে ৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী এবং ক্ষেত্রগুলির জন্য চিহ্নিত উন্নতির লক্ষ্যে নিজের কাজ পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১। নিজস্ব কার্যক্রম পরিকল্পনা ও সম্পন্ন করা ২। সমস্যা এবং প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করা ৩। নিজের কাজ পর্যবেক্ষণ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

অকুপেশন স্পেসিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করুন (Interpret Hand Stitching and Embroidery Works)
ইউনিট কোড	OU-IS-HSE-01-L2-EN-V1
মডিউল শিরোনাম	হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারির কাজ ব্যাখ্যা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এন্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারি ব্যাখ্যা করতে পারা, সরঞ্জাম এবং উপকরণ সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারা এবং হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের কাজের তালিকা তৈরি করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারি ব্যাখ্যা করতে পারবে ২। সরঞ্জাম এবং উপকরণ সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে ৩। হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের কাজের তালিকা তৈরি করতে পারবে
শিখনফল ১: হ্যান্ড স্টিচিং এবং এমব্রয়ডারি ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। হ্যান্ড স্টিচ এবং হ্যান্ড এমব্রয়ডারি সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে ২। হ্যান্ড স্টিচ এবং এমব্রয়ডারির উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩। হ্যান্ড স্টিচের ধরন চিহ্নিত করা হয়েছে ৪। কর্মক্ষেত্রে মান অনুযায়ী হ্যান্ড স্টিচিং এর নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৫। হ্যান্ড স্টিচিং এর পরিভাষাসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় টুলস এবং ইকুইপমেন্ট - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। হ্যান্ড স্টিচিং এবং হ্যান্ড এমব্রয়ডারি ২। হ্যান্ড স্টিচ এবং এমব্রয়ডারির উদ্দেশ্য ৩। হ্যান্ড স্টিচের ধরন ৪। হ্যান্ড স্টিচিং এর নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয় ৫। পরিভাষাসমূহ
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়সহ হ্যান্ড স্টিচ এবং এমব্রয়ডারি ব্যাখ্যা করুন। ২। হ্যান্ড স্টিচের ধরন চিহ্নিত করুন।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: টুলস এবং উপকরণসমূহ সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য টুলস এবং সরঞ্জাম চিহ্নিত করা হয়েছে ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর ডিজাইন করার উপকরণসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে ৩। স্টিচিং এর উপকরণসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় টুলস এবং ইকুইপমেন্ট • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। টুলস এবং সরঞ্জাম ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর ডিজাইন করার উপকরণ ৩। স্টিচিং এর উপকরণ
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইন করার উপকরণ এবং স্টিচিং এর উপকরণ তালিকাভুক্ত করুন।
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের কাজের তালিকা তৈরি করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের দায়িত্ব ও কর্তব্য চিহ্নিত করা হয়েছে ২। হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের দায়িত্ব ও কর্তব্য তালিকাভুক্ত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় টুলস এবং ইকুইপমেন্ট • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের দায়িত্ব ও কর্তব্য
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। হ্যান্ড স্টিচিং কারিগরের দায়িত্ব ও কর্তব্য তালিকাভুক্ত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করুন (Carryout Design)
ইউনিট কোড	OU-IS-HSE-02-L2-EN-V1
মডিউল শিরোনাম	ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এন্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট ব্যাখ্যা করতে পারা, রং সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারা এবং হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য ডিজাইন প্রস্তুত করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট ব্যাখ্যা করতে পারবে ২। রং সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে ৩। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য ডিজাইন প্রস্তুত করতে পারবে
শিখনফল ১: ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট ব্যাখ্যা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ডিজাইন ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া চিহ্নিত করা হয়েছে ৩। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - অডিও ভিডিও ভিভাইস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ডিজাইন ২। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: রং সনাক্ত এবং ব্যবহার করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। রং সনাক্ত করা হয়েছে ২। কালার হইল প্রস্তুত করা হয়েছে ৩। কালার হইল অনুযায়ী রং এর সংমিশ্রণ অনুশীলন করা হয়েছে ৪। প্রস্তুতকৃত ডিজাইন অনুযায়ী রং নির্বাচন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ভিভাইস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। রং ২। কালার হইল ৩। রং এর সংমিশ্রণ ৪। রং নির্বাচন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। একটি কালার হইল অনুসরণ করে কাপড়ের রং অনুযায়ী সুতার রঙের ম্যাচিং প্রস্তুত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য ডিজাইন প্রস্তুত করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছে ২। অনুপ্রেরণা এবং মুড বোর্ড অনুযায়ী মোটিফ প্রস্তুত করা হয়েছে ৩। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট এর সময় সৃজনশীলতা বজায় রাখা হয়েছে ৪। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া অনুযায়ী ডিজাইন তৈরি করা হয়েছে ৫। ডিজাইন যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে অনুমোদন নেওয়া হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি ২। অনুপ্রেরণা এবং মুড বোর্ড অনুযায়ী মোটিফ ৩। সৃজনশীলতা ৪। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট ৫। ডিজাইন অনুমোদন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইন ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া বজায় রেখে একটি গৃহসজ্জার পন্য তৈরি করুন।
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করুন (Perform Hand Stitching)
ইউনিট কোড	OU-IS-HSE-03-L2-EN-V1
মডিউল শিরোনাম	হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এন্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারা, হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারা, ডিজাইন ট্রেসিং করতে পারা, হ্যান্ড স্টিচিং করতে পারা, কোয়ালিটি চেক এবং সমস্যা সমাধান করতে পারা এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১০৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে ৩। ডিজাইন ট্রেসিং করতে পারবে ৪। হ্যান্ড স্টিচিং করতে পারবে ৫। কোয়ালিটি চেক এবং সমস্যা সমাধান করতে পারবে ৬। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচন করা এবং প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) ২। নিরাপদ কাজের অনুশীলন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য পিপিই চিহ্নিত করুন এবং তাদের ব্যবহার লিখুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration)

	• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। এস ও পি অনুযায়ী টুলস ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। ডিজাইন নির্বাচন, সংগ্রহ এবং চেক করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রে এসওপি অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় উপকরণ ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। টুলস ও উপকরণ ২। ডিজাইন নির্বাচন, সংগ্রহ এবং চেক করা ৩। কর্মক্ষেত্রে প্রস্তুত করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য টুলস, উপকরণ এবং ডিজাইন নির্বাচন ও প্রস্তুত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: ডিজাইন ট্রেসিং করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা হয়েছে ২। ডিজাইন ট্রেসিং করার জন্য উপকরণসমূহ সংগ্রহ করা হয়েছে ৩। ডিজাইন ট্রেসিং/ট্রান্সফার পেপারে আঁকা বা প্রিন্ট করা হয়েছে ৪। হাত সুঁই বা সেলাই মেশিন দ্বারা অঙ্কন করা লাইন অনুযায়ী ট্রেসিং পেপারে ছিদ্র করা হয়েছে ৫। ট্রেসিং শীট ব্যবহার করে কাপড়ের উপর ডিজাইন পুনরায় অঙ্কন করা হয়েছে ৬। অঙ্কন করা ডিজাইন চেক করা হয়েছে ৭। ত্রুটি থাকা সাপেক্ষে অঙ্কন করা ডিজাইন এস ও পি অনুযায়ী সংশোধন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় টুলস এবং ইকুইপমেন্ট - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। পরিচ্ছন্নতা ২। ডিজাইন ট্রেসিং করার জন্য উপকরণ ৩। ডিজাইন ট্রেসিং/ট্রান্সফার পেপারে আঁকা ৪। কাপড়ের উপর ডিজাইন অঙ্কন করা ৫। অঙ্কন করা ডিজাইন চেক করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ট্রেসিং পেপারে ডিজাইন অঙ্কন করুন ২। কাপড়ের উপর ডিজাইন অঙ্কন করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল ৪: হ্যান্ড স্টিচিং করতে পারবে	

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা হয়েছে ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য উপকরণসমূহ সংগ্রহ করা হয়েছে ৩। কাপড়ে ময়লা এবং দাগ এড়ানোর জন্য সতর্কতা বজায় রাখা হয়েছে ৪। হ্যান্ড স্টিচিং করার জন্য সুইয়ে সুতা পরানো হয়েছে ৫। সেলাইয়ের ধরন এবং ডিজাইন অনুযায়ী সেলাই করা হয়েছে ৬। প্রতিটি ডিজাইনের শুরুতে এবং শেষে সেলাই লক করা হয়েছে ৭। অঙ্কন করা ডিজাইন অনুযায়ী সেলাই সম্পন্ন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় উপকরণ ও টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা ২। হ্যান্ড স্টিচিং এর জন্য উপকরণ ৩। কাপড়ে ময়লা এবং দাগ এড়ানোর জন্য সতর্কতা বজায় রাখা ৪। সুইয়ে সুতা পরানো ৫। ডিজাইন অনুযায়ী সেলাইয়ের ধরন ৬। সেলাই লক করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। প্রদত্ত ডিজাইন অনুযায়ী হ্যান্ড স্টিচিং সম্পন্ন করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল ৫: কোয়ালিটি চেক এবং সমস্যা সমাধান করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। কোয়ালিটি চেক করা হয়েছে ২। ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে

	৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী ত্রুটি সংশোধন (যদি পাওয়া যায়) করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় উপকরণ ও টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। কোয়ালিটি ২। ত্রুটি ৩। ত্রুটি সংশোধন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। হ্যান্ড স্টিচ করা কাপড়ের কোয়ালিটি চেক করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল ৬: কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য অতিরিক্ত উপকরণ ও সরঞ্জাম সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে ২। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী বর্জ্য পদার্থ নিষ্পত্তি করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় উপকরণ ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। অতিরিক্ত উপকরণ ও সরঞ্জাম সংরক্ষণ ২। বর্জ্য পদার্থ ৩। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। বর্জ্য পদার্থ নিষ্পত্তি করুন এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করুন (Perform Product Development)
ইউনিট কোড	OU-IS-HSE-04-L2-EN-V1
মডিউল শিরোনাম	প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট সম্পাদন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারা, হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্য সনাক্ত করতে পারা, প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারা, প্রোডাক্ট ডেভেলপ করতে পারা এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে ২। হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্য সনাক্ত করতে পারবে ৩। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে ৪। পণ্য প্রস্তুত করতে পারবে ৫। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষা বজায় রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচন করা এবং প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - অডিও ভিডিও ভিভাইস - প্রয়োজনীয় টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) ২। পিপিই পরিধান করা ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)

	• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্য সনাক্ত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্যসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে ২। প্রতিটি পণ্যের ব্যবহার ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩। পণ্য সমূহের ডিজাইন চিহ্নিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। হ্যান্ড স্টিচ পণ্যসমূহ এবং ব্যবহার ২। পণ্য সমূহের ডিজাইন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। হ্যান্ড স্টিচ করা পণ্যসমূহ চিহ্নিত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পণ্যের জীবনচক্র ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে ৩। এসওপি অনুযায়ী কর্মক্ষেত্র প্রস্তুত করা হয়েছে

	৪। পণ্যের স্পেসিফিকেশন সংগ্রহ করা হয়েছে এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৫। টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণসমূহ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ৬। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী পণ্যের ডিজাইন বিশ্লেষণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। পণ্যের জীবনচক্র ২। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর জন্য পরিকল্পনা ৩। কর্মক্ষেত্র প্রস্তুত করা ৪। পণ্যের স্পেসিফিকেশন ৫। টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণসমূহ ৬। পণ্যের ডিজাইন
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। পণ্যের স্পেসিফিকেশন ব্যাখ্যা করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) - স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: পন্য প্রস্তুত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট এর প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী প্রোডাক্ট ডেভেলপ করা হয়েছে ৩। স্পেসিফিকেশন বা স্যাম্পল অনুযায়ী পণ্যের ফিনিশিং করা হয়েছে ৪। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন বা স্যাম্পল অনুযায়ী কোয়ালিটি চেক করা হয়েছে ৫। ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে (যদি থাকে) এবং কোয়ালিটির নিয়ম অনুযায়ী সংশোধন করা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট প্রক্রিয়া ২। প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট ৩। পণ্যের ফিনিশিং ৪। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন বা স্যাম্পল অনুযায়ী কোয়ালিটি চেক করা ৫। ত্রুটি চিহ্নিত করা সংশোধন করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী একটি প্রোডাক্ট প্রস্তুত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৫: কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য অতিরিক্ত উপকরণ ও সরঞ্জাম সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে ২। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী বর্জ্য পদার্থ নিষ্পত্তি করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। অতিরিক্ত উপকরণ ও সরঞ্জাম সংরক্ষণ ২। বর্জ্য পদার্থ ৩। কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। বর্জ্য পদার্থ অপসারণ করুন এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করুন (Create and Run Hand Stitch Business)
ইউনিট কোড	OU-IS-HSE-05-L2-EN-V1
মডিউল শিরোনাম	হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	হ্যান্ড স্টিচ পণ্যের ব্যবসা শুরু এবং পরিচালনা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এন্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারা, পণ্যের মূল্য হিসাব করতে পারা, মার্কেটিং সম্পন্ন করতে পারা, বায়ারদের ব্যবস্থাপনা করতে পারা এবং ব্যবসায় পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৪০ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে ২। পণ্যের মূল্য হিসাব করতে পারবে ৩। মার্কেটিং সম্পন্ন করতে পারবে ৪। ক্রেতা ব্যবস্থাপনা করতে পারবে ৫। ব্যবসায় পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে
শিখনফল ১: ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ব্যবসায়িক উদ্যোগ চিহ্নিত করা হয়েছে ২। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩। ব্যবসায়িক পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করা হয়েছে ৪। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা তৈরির ধাপসমূহ অনুসরণ করা হয়েছে ৫। ব্যবসার পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	- কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ - সিবিএলএম - হ্যান্ডআউটস - ল্যাপটপ - মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর - কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার - ইন্টারনেট সুবিধা - হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার - অডিও ভিডিও ভিভাইস - প্রয়োজনীয় টুলস - প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। উদ্যোক্তা ২। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা ৩। ব্যবসায়িক পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা ৪। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা তৈরির ধাপসমূহ ৫। ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা এবং পরিকল্পনা তৈরির ধাপসমূহ ব্যাখ্যা করুন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -২: পণ্যের মূল্য হিসাব করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। পণ্য মূল্য ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। মূল্য নির্ধারণের কৌশল চিহ্নিত করা হয়েছে ৩। কৌশল অনুযায়ী পণ্যের মূল্য হিসাব করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। পণ্য মূল্য ২। মূল্য নির্ধারণের কৌশল ৩। পণ্যের মূল্য হিসাব করা
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। পণ্যের মূল্য হিসাব করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration)

	৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৩: মার্কেটিং সম্পন্ন করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। মার্কেটিং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। SWOT বিশ্লেষণ করা হয়েছে ৩। মার্কেটিং এর 4P's বিশদভাবে বর্ণনা করা হয়েছে ৪। বিপণনের জন্য পোর্টফোলিও প্রস্তুত করা হয়েছে ৫। মার্কেটিং সম্পাদিত হয়েছে ৬। অনলাইন মার্কেটিং এর ধারণা ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৭। অনলাইন মার্কেটিং এর সুবিধাসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৮। অনলাইন মার্কেটিং সম্পন্ন করা হয়েছে ৯। বাজারের সাথে সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। মার্কেটিং ২। SWOT বিশ্লেষণ ৩। মার্কেটিং এর 4P's ৪। পোর্টফোলিও ৫। মার্কেটিং সম্পাদন ৬। অনলাইন মার্কেটিং ৭। অনলাইন মার্কেটিং এর সুবিধাসমূহ ৮। বাজার লিঙ্কেজ স্থাপন করা হয়েছে
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। মার্কেটিং এর জন্য একটি পোর্টফোলিও তৈরি করুন ২। অনলাইন মার্কেটিং সম্পন্ন করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration)

	৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৪: ক্রেতা ব্যবস্থাপনা করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ক্রেতা ব্যবস্থাপনা ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। ক্রেতা ব্যবস্থাপনার পদ্ধতি চিহ্নিত করা হয়েছে ৩। এসওপি অনুযায়ী ক্রেতাদের ব্যবস্থাপনা করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ক্রেতা ব্যবস্থাপনা ২। ক্রেতা ব্যবস্থাপনার পদ্ধতি
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ক্রেতা ব্যবস্থাপনা ব্যাখ্যা করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
শিখনফল -৫: ব্যবসায় পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ব্যবসায় নৈতিক আচরণ ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২। নির্ভরযোগ্যতা এবং জবাবদিহিতা বজায় রাখা হয়েছে ৩। কার্যকর যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে ৪। পেশাগত আচরণ বজায় রাখা হয়েছে

শর্ত ও রিসোর্স	• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ভিভাইস • প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়ালস ও টুলস • প্রয়োজনীয় পিপিই
বিষয়বস্তু	১। ব্যবসায় নৈতিক আচরণ ২। নির্ভরযোগ্যতা এবং জবাবদিহিতা ৩। কার্যকর যোগাযোগ ৪। পেশাগত আচরণ
জব/ টাস্ক/ অ্যাকটিভিটি	১। ব্যবসায় নৈতিক আচরণ ব্যাখ্যা করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (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 হয় 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 উপাদান। এর মধ্যে কোর্স ও কোর্সের বর্ণনা ইউনিট অব, যোগ্যতা স্তর , অ্যাসেসমেন্ট , কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ , কোর্স স্ট্রাকচার, শিখন ফল, কম্পিটেন্সি পদ্ধতিপ্রশি , ক্ষক ও আসেসরের যোগ্যতা এবং সকল রিসর্সের 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

কোর্সশিখন কোর্স মডিউলসমূহ সফলভাবে সমাপ্ত করলে শিক্ষার্থীরা সক্ষমতা অর্জন করবে 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 হয় 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 হয়।

ফেস টু ফেস ট্রেনিং ডেলিভারি

প্রথাগত শ্রেণি কক্ষ ভিত্তিক শিক্ষণশিখন ব্যবস্থা যেখানে প্রশিক্ষক প্রধান ভূমিকা পালন করেন।

শিখন শর্ত

যে প্রয়োজনীয়তাগুলোর অধীনে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং আসেমেন্ট করা হবে। এর মধ্যে রয়েছে ইকুইপমেন্ট ও উপকরণ (মেটেরিয়ালস), প্রশিক্ষণ সুবিধা, লার্নিং মেটেরিয়ালস যেমন বই, ম্যানুয়াল, মাল্টি-মিডিয়া এবং অন্যান্য সংস্থানসমূহ। এটি আসেস ক 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 হয় তার বিস্তারিত বিবরণকে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড বলে। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড শিখনফল ভিত্তিক তৈরী করা হয়। সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের সরাসরি তত্তাবধানে এ স্ট্যান্ডার্ড তৈরী করা হয় 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 মানদণ্ডে সম্পাদন করতে সক্ষম হতে হবে।

এভিডেন্স

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে কোন শিক্ষার্থীর দক্ষতা অর্জিত হয়েছে কিনা তা বিচার করার জন্য যে প্রমাণক সংগ্রহ করা হয়। এভিডেন্স অবশ্যই কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডএর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে-।

স্কিলস

কোন একজন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন জব সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন হয় 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 হয় 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 একত্রিত করে একটি প্রশিক্ষণ মডিউল গঠন করা যেতে পারে। মডিউলের একটি যথাযথ নাম দিতে হবে। মডিউলের নাম উক্ত প্রশিক্ষণ মডিউলের অন্তর্গত উপাদান/শিখনফলের গুণকে প্রতিফলিত করবে।

শিখনফল

শিখনফল কম্পিউন্সি স্টান্ডার্ড 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 ক্রিয়াব্যবহার করা হয়। (Action Verb 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 হয় সেটিই কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড যা' দেখা ও পরিমাপ করা যায়। কম্পিউন্সি স্টান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে।

নমিনাল সময়

প্রতিটি শিখনফলের বিপরীতে যে নামানুযায়ী সময় বরাদ্দ করা হয় 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 হয়।তাই প্রদেয় নমিনাল সময় শিখনফল অর্জনে তেমন কোন গুরুত্ব বহন করে না।

রিসোর্স (Resource)

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

কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম (CBC) ভ্যালিডেশন কর্মশালা
 ‘হ্যান্ড স্টিচিং এন্ড এমব্রয়ডারি লেভেল-২’ ইনফরমাল সেক্টর
 তারিখ ১৯ মার্চ, ২০২৫ খ্রি:
 ভ্যালিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারী নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	মোবাইল নং ও ইমেইল	স্বাক্ষর
১	জনাব আব্দুল আজিজ মুন্সী, সিইও	ইনফরমাল সেক্টর আইএসসি, দক্ষিণ পীরেরবাগ, মিরপুর, ঢাকা	01817022909 isiscbd2015@gmail.c om aziz.munshi@gmail.c om	
২	জনাব সাদিয়া আফরিন তমা, ম্যানেজমেন্ট ট্রেনিং অফিসার	দ্যা এক্সপোর্ট রিসার্চ গার্মেন্টস অপারেশন্স বাংলাদেশ লিমিটেড, উত্তরা, ঢাকা	01784132103 Shadiatoma2001@g mail.com	
৩	জনাব সাহিদা আক্তার, সিনিয়র ডিজাইন ম্যানেজার	আড়ং সেন্টার, ঢাকা	01913501317 Sweety5shahida@g mail.com	
৪	জনাব মোঃ ওয়াহিদুর রহমান, সত্ত্বাধিকারী	অভিনব মোহাম্মদপুর, ঢাকা	01712018716 wahidurs03@yahoo.c om	
৫	জনাব তাসমীনা মাহমুদ রুবী, সত্ত্বাধিকারী	তাহা হ্যান্ডিক্রাফটস মোহাম্মদপুর, ঢাকা	01916167581 tahahandicrafts40@ gmail.com	
৬	জনাব শাহনাজ বেগম জয়া, চীফ অপারেশন্স ম্যানেজার	স্টিচড রোজ, গুলশান, ঢাকা	01715940823 shahnazjoya@gmail. com	
৭	জনাব ঝর্ণা আক্তার, সত্ত্বাধিকারী	আটপোরে সাভার, ঢাকা	01917007818 jharnaakter60@gmai l.com	
৮	জনাব আরিফা নাজনীন জবা, সত্ত্বাধিকারী	মেঘবালা ক্রাফটস, যশোর	01795911466 naznin.job3002@g mail.com	
৯	জনাব সৈয়দ আজহারুল হক সিএস এক্সপোর্ট	এনএসডিএ, ঢাকা	01711047815 azharulhaque2008@ gmail.com	