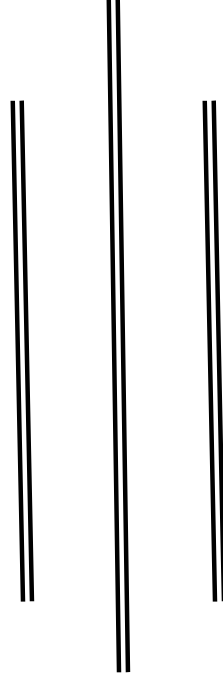


उद्यमशिलता सिप विकास तालिमको पाठ्यक्रम

(सिप विकासमा आधारित)



२०८०



उद्योग तथा सहकारी शाखा, ललितपुर महानगरपालिका,
पुल्चोक ललितपुर ।

प्राक्कथन

तालिम भनेको आफुले गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने निश्चित सीप वा प्रविधि सिक्ने प्रकृया हो । कुनै पनि कार्य उपलब्धि मुलक र प्रभावकारी किसिमले सञ्चालन गर्नका लागि तालिम आवश्यक हुन्छ । तसर्थ तालिम भनेको एउटा कुशलता वा विशेष सीप तथा दक्षता हासिल गर्नका लागि लिइने प्रशिक्षण हो जसबाट पेशागत कार्य सम्पादनमा सहजता तथा सरलताको अनुभुतिका साथै लक्षित उपलब्धि हासिल हुने सुनिश्चितता होस् ।

स्थानीयतहमा स्थानीय सरोकारवालाहरुको सहभागितामा स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीय विषयवस्तुहरुलाई समावेश गरी निर्माण र कार्यान्वयन गरिने पाठ्यक्रम स्थानीय पाठ्यक्रम हो (स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण निर्देशिका, २०६४) । तसर्थ स्थानीय स्तरमा आवश्यक रहेका प्राविधिक तथा सिपमुलक तालिम साथै प्रभावकारी रोजगार विकासको लागि (Entrepreneurial Mindset/Entrepreneurship skill Development Training) उद्यमशिलता सिप विकास तालिमका विषयवस्तुहरुलाई समेटि निर्माण गरिएको तालिम पाठ्यक्रम दिगो र व्यवहारिक मानिन्छ ।

त्यसैले यस पाठ्यक्रममा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीमको गुणस्तर, समय सापेक्षता तथा दक्षता सुनिश्चित गर्न प्राविधिक शिक्षा व्यावसायिक तालिम परिषद (सिटिइभिटी) सानो ठीमी भक्तपुर तथा व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, भैसेपाटी ललितपुरका तालिम पाठ्यक्रमलाई आधारमानि तयार गरिएको छ ।

यस उद्यमशिलता सीप विकास पाठ्यक्रमले उद्यमशिलता सीप र ज्ञान प्रदान गर्दछ । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालीम कार्यक्रमले प्रशिक्षार्थीहरुलाई उद्यमी बन्नको लागि प्रेरणा प्रदान गर्दछ साथै उद्यमी बन्नको लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरु प्रयोग गरी अभ्यास गर्ने र सिक्ने मौका प्राप्त गर्दछन् । यस पाठ्यक्रममा आधारित तालिम कार्यक्रमको पटक पटक अर्थात ५ फरक विषयको मोड्यूल पटक पटक गरी जम्मा समय १५६ घण्टा अर्थात १ महिना १५ दिनको हुनेछ । तालिम संचालन गर्दा तोकिएको समय घण्टालाई आधार मानि उपलब्ध समयको आधारमा दिन तय गरिनु पर्दछ ।

यसै परिप्रेक्षमा ललितपुर नगर क्षेत्रका श्रम योग्य जनशक्तिलाई सीपयुक्त बनाई आन्तरिक तथा बाह्य श्रम बजारको माग एवं स्थानीय स्तरमा उपव्य साधन, श्रोतको परिचालन गरी रोजगारी स्वरोजगारी र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन मार्फत गरिवी र बेरोजगारी घटाउन साथै सबै नगर भित्र संचालित सबै तालिमहरु दक्षता तथा प्रभावकारी बनाउन ललितपुर महानगरपालिकाको तालिम आवश्यकता अध्ययनलाई आधारमानि यो तालिम पाठ्यक्रमको विकास गरिएको छ ।

**उद्योग तथा सहकारी शाखा, ललितपुर महानगरपालिका,
पुल्चोक, ललितपुर**

परिचय

उद्यमशीलता एक प्रक्रिया हो। जसको माध्यमबाट व्यक्तिले आफ्नो व्यक्तिगत पहिचान, अवसरहरू वितरित संसाधनहरू र मूल्यको सृजना गर्न सकिन्छ। त्यस्तो खालको मूल्यको सृजना समस्याको पहिचानमाफत परिवर्तनको लागि गरिएको हुन्छ। जहाँ उद्यमीले समस्याहरू तथा अवसरहरू देख्ने गर्दछ, र त्यसलाई पहिचान गरी उसले समस्याको प्रभावकारी समाधान खोज्ने गर्दछ। उद्यमीले बजार क्षेत्रमा देख्ने अवसरहरू र ती अवसरलाई प्राप्त गर्नसक्ने ज्ञानसिप र त्यही ज्ञानसिप उचित समयमा उचित ठाउँमा गर्नसक्ने कौशलताबाट उसको उद्यमशीलता भल्कन्छ। ती समस्याहरूको समाधान गर्दै सिप विकास गर्ने काम नै उद्यमशीलता हो।

लक्ष्य

उद्यमशीलता सिप विकास तालिमले उद्यमी वा स्वरोजगार वा वेतन रोजगार भई जन समुदायमा उद्यम विकासको क्षेत्रमा सहभागी गराउने।

उद्देश्य

यस तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि प्रशिक्षार्थीहरूले निम्न उद्देश्यहरू पुरा गर्नेछन्।

- उद्यम गर्न चाहने विभिन्न समुदायका महिला, दलित, गरिव तथा पिछडिएका वर्गहरूलाई व्यवसायिक परामर्श, सीप तथा ज्ञान प्रदान गरी उद्यम गर्न प्रोत्साहित गर्ने।
- स्थानीय स्रोत र साधनको परिचालन गरी उद्यम स्थापना गर्न प्रेरित गरी व्याप्त गरिबी तथा बेरोजगारीको समस्या समाधान गर्नाको लागि टेवा प्रदान गर्न सक्ने।
- आफै उद्यम स्थापना गरी स्वरोजगार हुनुको साथै अन्यलाई रोजगारी प्रदान गर्न समेत सक्षम हुने।
- बजारको माग अनुसार वस्तुको उत्पादन गर्ने, ग्राहकको सन्तुष्टिको लागि लागि गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने क्षमता तथा व्यवसाय संचालन गर्नको आवश्यक आधारभुत हिसवकिताव गर्ने तथा अभिलेख राख्न सक्ने।
- व्यवसायिक कारोबार गर्ने तथा व्यवसायिक व्यक्तित्व विकास गर्ने।

पठ्यक्रमको विवरण

आजको युग औद्योगिक युग हो। जटिल उद्योग व्यवसायलाई एउटा सुनिश्चित मार्ग प्रदान गर्न त्यसलाई सञ्चालन निर्देशन र नियन्त्रण गर्न उद्यमशीलता सिप विकास तालिमको ठूलो भूमिका हुन्छ। उद्योग व्यवसायमा उत्पादन कार्यको लागि योजना तयार पार्न, उत्पादनका साधनहरूको व्यवस्था गर्न उद्यमशीलता सिपको विशेष महत्व छ। सफलतापूर्वक यो तालिम कार्यक्रम सम्पन्न गरिसकेपछि

प्रशिक्षार्थीहरूले उद्यमी र उद्यमशीलतालाई व्यक्ति र उसको आचरणको रूपमा बुझ्दछन् । र प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित व्यवसायमा स्वरोजगार, बैतनिक रोजगारको लागि अवसर प्रदान गर्दछ ।

पाठ्य संरचना

उद्यमशिलता सिप विकास तालिम

क्र.स	मोडेलहरू	समय (घण्टा)			
		स्वभाव	सै	व्या	जम्मा
१	व्यवसाय सचेतना तालिम (TOPE)	सै + व्या	१२	६	१८
२	व्यवसाय सुरु तालिम (TOSE)	सै + व्या	२४	६	३०
३	व्यवसाय सुधार तालिम (TOEE)	सै + व्या	२४	६	३०
४	व्यवसाय विस्तार तालिम (ToGE)	सै + व्या	२४	६	३०
५	आधारभूत व्यवसायिक योजना (Business Plan)	सै + व्या	८	४०	४८
	जम्मा समय		९२	६४	१५६

तालिम अवधि

यस पाठ्यक्रममा आधारित तालिम कार्यक्रमको पटक पटक अर्थात ५ चरणमा पटक पटक गरी जम्मा समय घण्टा १५६ अर्थात १ महिना १५ दिनको हुनेछ । तालिम संचालन गर्दा तोकिएको समय घण्टालाई आधार मानि उपलब्ध समयको आधारमा दिन तय गरिनु पर्दछ ।

लक्षित समूह

साक्षर तथा सो भन्दा माथि सबैजना ।

प्रशिक्षार्थी संख्या

एक पटकमा २० जना सम्म ।

प्रशिक्षण भाषा

नेपाल तथा अंग्रेजी दुवै ।

प्रशिक्षार्थी उपस्थिति

- सैद्धान्तिक कक्षाहरूमा ८० प्रतिशत उपस्थिति हुनुपर्ने ।
- व्यावहारिक (प्राक्टिकल) कक्षामा ९० प्रतिशत उपस्थिति हुनुपर्ने ।

यस पाठ्यक्रमको जोड

- यस पाठ्यक्रमले उद्यमशिलता सिप विकासमा जोड दिन्छ । यस पाठ्यक्रममा ८०% समय व्यवसायको ससैद्धान्ति ज्ञान सिकाईन्छ र २०% समय उद्यमशिलता सिप सिकाईन्छ ।
- तसर्थ यस पाठ्यक्रमको जोड पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका सीपहरु प्रदान गर्न वा सिकाउनमा हुनेछ ।

प्रवेश मापदण्ड

उद्यम व्यवसाय संचालन गर्न अभिरुची राख्ने व्यक्तिहरु ।

प्रमाण पत्र

यो पाठ्यक्रम अनुसारको तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुलाई सम्बन्धित तालिम दिने संस्थाले प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने छ ।

प्रशिक्षार्थी मूल्यांकन

- प्रशिक्षार्थीहरुले प्राप्त सीपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले नियमति रुपमा गर्नुपर्ने ।
- प्रशिक्षार्थीहरुले सिकेको सम्बन्धित ज्ञान तथा सिपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्ने छ ।

प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता

- सम्बन्धित संकायमा कम्तिमा स्नातक तह उर्तिण गरेको वा स्नातक गरी वक्ष्य तालिम प्राप्त गरेको ।
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्बन्धि TOT तालिम प्राप्त गरेको ।

उद्यमशिलता सिप विकास तालिम संचालन प्रक्रिया

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : १८ घण्टा
सैद्धान्तिक : ६ घण्टा
व्यवहारिक : १२ घण्टा

कार्य (Task) ५: व्यवसाय सचेतता तालिम (TOPE) दिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	पाठको छनौट गर्ने तथा पाठ योजना तयारी गर्ने ।	दिइएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवसायको परिभाषा । ● व्यवसाय सचेतता तालिमको महत्व । ● व्यवसायको अवधारणा र महत्व । ● सफल उद्यमीका गुणहरू । ● उद्यमीमा हुनुपर्ने गुण र क्षमता मुल्यांकन । ● व्यवसाय र परिवार बीचको सम्बन्ध । ● व्यावसायिक अवसरहरूको पहिचान । ● व्यवसाय प्रतिको प्रतिबद्धता ।
२	व्यवसाय सचेतता तालिम निर्देशिका र पाठ योजना अनुसारको आवश्यक तयारी गर्ने ।	SIYB Training Manual	
३	निर्धारित समयमा तालिम हलमा प्रवेश गर्ने र सहभागिहरूलाई अभिवादन गर्ने ।	कार्य (Task):	
४	सहभागिहरूलाई छलफलको विषय वस्तुवारे जानकारी गराउने ।	व्यवसाय सचेतता तालिम (TOPE) दिने ।	
५	कक्षा सुरु गर्दा केहि समय मस्तिष्क मन्थन गराउदै ध्यानाकर्षण गराउने		
६	हरेक सेसनलाई पहिलो सेसनसँग टाइ अप गर्दै लाने ।	मापदण्ड (Standard):	
७	सवै सहभागिहरूसँग समय समयमा आइ कण्ट्याक्ट गर्ने ।	सवै सहभागीले बुझ्ने गरी पाठयोजना अनुसार व्यवसाय सचेतता सम्बन्धी तालिम प्रदान गरेको ।	
८	समय समयमा सवै सहभागिहरूको समिपमा पुग्ने ।		
९	सान्दर्भिक तथा सहभागिको स्तर अनुसारका उदाहरणहरू दिदै विषयवस्तुलाई प्रष्ट पार्ने ।		
१०	बेला बेलामा सहभागिहरूलाई प्रश्नहरू सोध्दै कक्षा संचालन गर्ने ।		
११	सहभागिहरूलाई तालिमको विषय वस्तुसँग आत्मानुभुति गराउने ।		
१२	सेसनको सारांश बताएर सहभागिहरूलाई धन्यवाद दिदै कक्षाको अन्त गर्ने ।		
१३	तयारी पाठ योजना अनुसार कक्षा संचालन गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर, मेटाकार्ड, मार्कर, सेतोपाटी, फिलिप चार्ट, मास्किङ टेप, कापी, कलम, SIYB Training Manual.

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर टुटफुट हुन सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक संचालन गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ३० घण्टा
सैद्धान्तिक : ६ घण्टा
व्यवहारिक : २४ घण्टा

कार्य (Task) ६: व्यवसाय सुरु तालिम (ToSE) दिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	पाठको छनौट गर्ने तथा पाठ योजना तयारी गर्ने ।	दिईएको (Given):	व्यवसाय सुरु तालिम (TOSE) अन्तर्गतका निम्न विषयहरूमा जानकारी दिने;
२	व्यवसाय सुरु तालिम (ToSE) को तालिम निर्देशिका र पाठ योजना अनुसारको आवश्यक तयारी गर्ने ।	SIYB Training Manual	● व्यवसायको पहिचान तथा छनौट ।
३	निर्धारित समयमा तालिम हलमा प्रवेश गर्ने र सहभागिहरूलाई अभिवादन गर्ने ।	कार्य (Task):	● लक्षित ग्राहकहरूको पहिचान ।
४	सहभागिहरूलाई छलफलको विषय वस्तुवारे जानकारी गराउने ।	व्यवसाय सुरु तालिम (ToSE) दिने ।	● विक्रयकला ।
५	कक्षा सुरु गर्दा केहि समय मस्तिष्क मन्थन गराउदै ध्यानाकर्षण गराउने		● बजार सर्भेक्षण ।
६	हरेक सेसनलाई पहिलो सेसनसँग टाइ अप गर्दै लाने ।	मापदण्ड (Standard):	● उत्पादन र साधनहरूको सदुपयोग ।
७	सवै सहभागिहरूसँग समय समयमा आइ कण्ट्याक्ट गर्ने ।	सवै सहभागीले बुझ्ने गरी पाठयोजना अनुसार व्यवसाय सुरु सम्बन्धी तालिम प्रदान गरेको ।	● लागत तथा विक्रि मुल्य निर्धारण ।
८	समय समयमा सवै सहभागिहरूको समिपमा पुग्ने ।		● व्यावसायिक योजना ।
९	सान्दर्भिक तथा सहभागिको स्तर अनुसारका उदाहरणहरू दिदै विषयवस्तुलाई प्रष्ट पार्ने ।		● व्यावसायिक योजनाको प्रस्तुतिकरण र मूल्याङ्कन ।
१०	बेला बेलामा सहभागिहरूलाई प्रश्नहरू सोध्दै कक्षा संचालन गर्ने ।		
११	सहभागिहरूलाई तालिमको विषय वस्तुसँग आत्मानुभुति गराउने ।		
१२	सेसनको सारांश बताएर सहभागिहरूलाई धन्यवाद दिदै कक्षाको अन्त गर्ने ।		
१३	तयारी पाठ योजना अनुसार कक्षा संचालन गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर, मेटाकार्ड, मार्कर, सेतोपाटी, फिलिप चार्ट, मास्किङ टेप, कापी, कलम, SIYB Training Manual.

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर टुटफुट हुन सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक संचालन गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ३० घण्टा
सैद्धान्तिक : ६ घण्टा
व्यवहारिक : २४ घण्टा

कार्य (Task) ७: व्यवसाय सुधार तालिम (ToEE) दिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	पाठको छनौट गर्ने तथा पाठ योजना तयारी गर्ने ।	दिईएको (Given):	व्यवसाय सुधार तालिम (ToEE) अन्तर्गतका निम्न विषयहरूमा जानकारी दिने;
२	व्यवसाय सुधार तालिम (ToEE) को तालिम निर्देशिका र पाठ योजना अनुसारको आवश्यक तयारी गर्ने ।	SIYB Training Manual	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवसाय व्यवस्थापन । ● बितरणका माध्यमहरू । ● वस्तु/सेवाको प्रबर्धन । ● बिक्री रणनीति । ● सुव्यवस्थित कार्यस्थल । ● गुणस्तर नियन्त्रण । ● उत्पादन परिमाण नियन्त्रण । ● लागत नियन्त्रण । ● लेखापालन । ● कार्ययोजना ।
३	निर्धारित समयमा तालिम हलमा प्रवेश गर्ने र सहभागिहरूलाई अभिवादन गर्ने ।	कार्य (Task):	
४	सहभागिहरूलाई छलफलको विषय वस्तुवारे जानकारी गराउने ।	व्यवसाय सुधार तालिम (ToEE) दिने ।	
५	कक्षा सुरु गर्दा केहि समय मस्तिष्क मन्थन गराउदै ध्यानाकर्षण गराउने		
६	हरेक सेसनलाई पहिलो सेसनसँग टाइ अप गर्दै लाने ।	मापदण्ड (Standard):	
७	सबै सहभागिहरूसँग समय समयमा आइ कण्ट्याक्ट गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै सहभागीले बुझ्ने गरी पाठयोजना अनुसार व्यवसाय सुधार तालिम प्रदान गरेको । 	
८	समय समयमा सबै सहभागिहरूको समिपमा पुग्ने ।		
९	सान्दर्भिक तथा सहभागिको स्तर अनुसारका उदाहरणहरू दिदै विषयवस्तुलाई प्रष्ट पार्ने ।		
१०	बेला बेलामा सहभागिहरूलाई प्रश्नहरू सोध्दै कक्षा संचालन गर्ने ।		
११	सहभागिहरूलाई तालिमको विषय वस्तुसँग आत्मानुभूति गराउने ।		
१२	सेसनको सारांश बताएर सहभागिहरूलाई धन्यवाद दिदै कक्षाको अन्त गर्ने ।		
१३	तयारी पाठ योजना अनुसार कक्षा संचालन गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर, मेटाकार्ड, मार्कर, सेतोपाटी, फिलिप चार्ट, मास्किङ टेप, कापी, कलम, SIYB Training Manual.

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर टुटफुट हुन सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक संचालन गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ३० घण्टा
सैद्धान्तिक : ६ घण्टा
व्यवहारिक : २४ घण्टा

कार्य (Task) ः व्यवसाय विस्तार तालिम (ToGE) दिने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	पाठको छनौट गर्ने तथा पाठ योजना तयारी गर्ने ।	दिईएको (Given):	व्यवसाय विस्तार तालिम (ToGE) अन्तर्गतका निम्न विषयहरूमा जानकारी दिने;
२	व्यवसाय विस्तार तालिम (ToGE) को तालिम निर्देशिका र पाठ योजना अनुसारको आवश्यक तयारी गर्ने ।	SIYB Training Manual	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय विस्तार तथा अभिवृद्धि: एक परिचय ।
३	निर्धारित समयमा तालिम हलमा प्रवेश गर्ने र सहभागिहरूलाई अभिवादन गर्ने ।	कार्य (Task):	<ul style="list-style-type: none"> बजार विस्तार ।
४	सहभागिहरूलाई छलफलको विषय वस्तुवारे जानकारी गराउने ।	व्यवसाय विस्तार तालिम (ToGE) दिने ।	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिस्पर्धिहरूको विश्लेषण । उत्पादकत्व अभिवृद्धि र कामदारको उत्प्रेरणा ।
५	कक्षा सुरु गर्दा केहि समय मस्तिष्क मन्थन गराउदै ध्यानाकर्षण गराउने		<ul style="list-style-type: none"> सुव्यवस्थित कार्यस्थलको विकास र बाह्य सम्बन्ध ।
६	हरेक सेसनलाई पहिलो सेसनसँग टाइ अप गर्दै लाने ।	मापदण्ड (Standard):	<ul style="list-style-type: none"> वस्तु विकास ।
७	सबै सहभागिहरूसँग समय समयमा आइ कण्ट्याक्ट गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> सबै सहभागीले बुझ्ने गरी पाठयोजना अनुसार व्यवसाय विस्तार तालिम प्रदान गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> लागत-नियन्त्रण ।
८	समय समयमा सबै सहभागिहरूको समिपमा पुग्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> बिक्री तथा लागतयोजना ।
९	सान्दर्भिक तथा सहभागिको स्तर अनुसारका उदाहरणहरू दिदै विषयवस्तुलाई प्रष्ट पार्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> नगद प्रवाह योजना । वासलात ।
१०	बेला बेलामा सहभागिहरूलाई प्रश्नहरू सोध्दै कक्षा संचालन गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय विस्तारका लागि व्यावसायिक योजना ।
११	सहभागिहरूलाई तालिमको विषय वस्तुसँग आत्मानुभूति गराउने ।		
१२	सेसनको सारांश बताएर सहभागिहरूलाई धन्यवाद दिदै कक्षाको अन्त गर्ने ।		
१३	तयारी पाठ योजना अनुसार कक्षा संचालन गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर, मेटाकार्ड, मार्कर, सेतोपाटी, फिलिप चार्ट, मास्किङ टेप, कापी, कलम, SIYB Training Manual.

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- ओभर हेड प्रोजेक्टर टुटफुट हुन सक्ने हुनाले सावधानी पूर्वक संचालन गर्ने ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

आधारभूत व्यावसायिक योजना

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task) १: आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	व्यावसायिक योजनाको लागि आवश्यक पर्ने सूचनाहरूको सूची तयार पार्ने ।	<p>दिईएको (Given):</p> <p>तयार गर्नु पर्ने व्यावसायिक योजनाको जानकारी ।</p> <p>कार्य (Task):</p> <p>आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard):</p> <p>व्यावसायिक योजना तयार गर्नको लागि संकलित सत्य सूचनाहरू ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यावसायिक योजनाको परिचय ● व्यावसायिक योजनाको महत्व ● व्यावसायिक योजनामा समावेश गरिने सूचनाहरू वा बुँदाहरू ● व्यावसायिक योजनामा सूचनाको महत्व । ● व्यावसायिक सूचना संकलन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ।
२	सूचना संकलन गर्नको लागि प्रश्नावली तयार पार्ने ।		
३	प्राथमिक श्रोत (Primary sources) को प्रयोग गरी सूचना संकलन गर्ने ।		
४	माध्यमिक श्रोत (Secondary sources) को प्रयोग गरी सूचना संकलन गर्ने ।		
५	सूचनादातासँग राम्रो सँग सम्पर्क स्थापित गर्ने ।		
६	प्रश्नहरू सोध्दा प्रश्नावली नहेरिकन गफको भरमा सूचना लिने प्रयास गर्ने ।		
७	प्राप्त सूचनाहरूलाई अभिलेखिकरण गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कागज, कलम, क्याल्कुलेटर, प्रश्नावली, नमूना व्यावसायिक योजनाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

- व्यावसायिक सूचना संकलन गर्न जाँदा सिधै प्रश्नावली भिकेर सोध्न थाल्दा तपाईंलाई सूचना नदिन पनि सक्छन् र दिए पनि सही सूचना नदिन सक्छन् ।
- सही सूचना संकलन गर्नको लागि राम्रो सँग सम्पर्क स्थापित गरे पछि मात्र सम्भव छ । सकभर प्रश्नावली हेर्दै प्रश्न नसोध्ने र सूचना संकलन गर्नु भन्दा पहिले पूर्ण तयारी साथ जानु पर्दछ ।

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

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

कार्य (Task) २: बजार योजना बनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	बजार योजनाको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।	दिईएको (Given): बजार योजनाको नमूना ।	<ul style="list-style-type: none"> ● बजार योजनाको अर्थ ● बजार योजना अन्तर्गत पर्ने निम्न विवरणहरूको बारेमा जानकारी <ul style="list-style-type: none"> – वस्तुको विवरण, – प्रतिस्पर्धीको वस्तुसंग तुलना, – व्यवसाय रहने स्थान, – बजार क्षेत्र, – कुल बजार माग, – बजार हिस्सा, – उत्पादन स्तर, – बिक्री प्रवर्द्धन – बिक्री मूल्य निर्धारण तरिका ● बजार योजना बनाउने तरिका । ● बजार योजना बनाउदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।
२	उत्पादन गर्न चाहेको वस्तु तथा सेवाको बारेमा उल्लेख गर्ने ।	कार्य (Task): बजार योजना बनाउने ।	
३	उत्पादित वस्तु वा सेवाको गुणस्तर र मूल्यलाई प्रतिस्पर्धीको वस्तु वा सेवासंग तुलना गर्ने		
४	व्यवसाय रहने स्थान निश्चित गर्ने ।		
५	व्यवसायले ओगट्ने बजार क्षेत्रको बारेमा उल्लेख गर्ने ।		
६	उत्पादित वस्तुको ग्राहक निश्चित गर्ने ।		
७	हाल त्यस्तै प्रकृतिका वस्तुहरूको बिक्री अवस्था कस्तो छ, उल्लेख गर्ने ।		
८	आफ्नो उत्पादनले बजारको कति भाग पाउन सक्ने सम्भावना छ, विश्लेषण गर्ने ।		
९	लगानी तथा बजार मागको आधारमा उत्पादन परिमाण निश्चित गर्ने ।		
१०	बिक्री प्रवर्द्धनका उपायहरू उल्लेख गर्ने ।		
११	बिक्री मूल्य निर्धारण गर्ने ।		
			मापदण्ड (Standard): सम्पूर्ण विवरण उल्लेख भएको र वस्तुको उत्पादन परिमाण तथा बिक्री मूल्य उल्लेख भएको तयारी बजार योजना ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कागज, कलम, क्याल्कुलेटर, नमूना व्यावसायिक योजनाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

-

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ८ घण्टा
सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : ७ घण्टा

कार्य (Task) ३: उत्पादन योजना बनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१ २ ३ ४ ५ ६ ७	<p>उत्पादन योजनाको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।</p> <p>उत्पादन प्रकृया उल्लेख गर्ने ।</p> <p>आवश्यक स्थिर सम्पत्ति (भूमि, भवन, फर्निचर, मेशिन औजार) आदि उल्लेख गर्ने ।</p> <p>मेशिन औजारहरू कहिले र कहा खरिद गर्ने भन्ने उल्लेख गर्ने ।</p> <p>स्थिर सम्पत्तीको आयु, ह्रास कट्टी, मरमत सम्भार आदिको उल्लेख गर्ने ।</p> <p>मेशिन औजारको स्रोत, प्रस्तावित क्षमता, भावी क्षमता, खरिदका शर्तहरू, जगोडा क्षमताको उपयोग आदि उल्लेख गर्ने ।</p> <p>उत्पादन योजनाको सारांश निकाल्ने ।</p>	<p>दिईएको (Given): नमूना व्यावसायिक योजना ।</p> <p>कार्य (Task): उत्पादन योजना बनाउने ।</p> <p>मापदण्ड (Standard): आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख भएको तयारी उत्पादन योजना ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● उत्पादन योजनाको अवधारणा र महत्व ● उत्पादन योजना बनाउने प्रक्रिया <p>उत्पादन योजना अन्तरगत पर्ने निम्न कुराहरूमा एक एक गर्दै छलफल र उदाहरण सहित स्पष्ट गर्दै जाने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> — उत्पादन प्रक्रिया — स्थिर पूँजी — स्थिर पूँजीमा ह्रास कट्टी — स्थिर पूँजीको मरमत तथा संभार — मेशिन औजारको स्रोत — प्रस्तावित क्षमता, — भावी क्षमता, — खरिदका शर्तहरू ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कागज, कलम, क्याल्कुलेटर, नमूना व्यावसायिक योजनाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

-

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ८ घण्टा
सैद्धान्तिक : १ घण्टा
ब्यवहारिक : ७ घण्टा

कार्य (Task) ४: खर्च योजना बनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	खर्च योजनाको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।	दिईएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● खर्च योजनाको अवधारणा र महत्व ● खर्च योजना बनाउने प्रक्रिया : खर्च योजना अन्तरगत पर्ने निम्न कुराहरूमा एक एक गर्दै छलफल र उदाहरण सहित स्पष्ट गर्दै जाने । ● आवश्यक कच्चा पदार्थ र यसको लागत, ● कच्चा पदार्थको स्रोत, ● आवश्यक श्रम र यसको लागत, ● श्रमको आपूर्ति, ● श्रमको उत्पादत्व, ● संचालन पूर्वको खर्च, ● उपरी लागत (अन्य खर्च), ● उत्पादन लागत
२	आवश्यक कच्चा पदार्थ, यसको लागत र उपलब्ध हुन सक्ने स्रोतहरूको बारेमा उल्लेख गर्ने ।	नमूना व्यावसायिक योजना ।	
३	आवश्यक श्रम र यसको लागत, श्रमको आपूर्ति आदिको बारेमा उल्लेख गर्ने ।	कार्य (Task):	
४	संचालन पूर्वको खर्चहरूको बारेमा उल्लेख गर्ने ।	खर्च योजना बनाउने ।	
५	उपरी लागत (अन्य शिर्षभार खर्च) को बारेमा चर्चा गर्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
६	बस्तुको प्रति इकाई उत्पादन लागत (ब्याज र हास कट्टी बाहेक) निकाल्ने ।	आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख भएको तयारी खर्च योजना ।	
७	खर्च योजनाको भूलक तयार पार्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

- कागज, कलम, क्याल्कुलेटर, नमूना व्यावसायिक योजनाहरू ।

सुरक्षा/सावधानीहरू (Safety/Precautions):

-

कार्य विश्लेषण (Task Analysis)

कुल समय : ८ घण्टा
सैद्धान्तिक : १ घण्टा
व्यवहारिक : ७ घण्टा

कार्य (Task) ५: वित्तिय योजना बनाउने ।

क्र.सं. (SN)	कार्य चरणहरु (Steps)	अन्तिम कार्यसम्पादन उद्देश्य (Terminal performance objective)	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related technical knowledge)
१	वित्तिय योजनाको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने ।	दिईएको (Given):	<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तिय योजनाको अवधारणा र महत्व ● वित्तिय योजना तयार गर्ने प्रक्रिया <p>वित्तिय योजना अन्तरगत पर्ने निम्न बुदाहरूको एक एक गरी छलफल गर्दै प्रष्ट गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कुलपूँजी के हो र कसरी निर्धारण गर्ने ? ● पूँजीको स्रोत र आवश्यक ऋण, ● ऋणको लागि धितो, ● उत्पादित सामानको बिक्री मूल्य कसरी निर्धारण गर्ने ? ● नाफा/नोक्सान कसरी निकाल्ने ? ● ऋण भुक्तानी तालिका, ● पारविन्दु के हो र कसरी निकाल्ने ● लगानीमा प्रतिफल भनेको के हो र कसरी निकाल्ने ?
२	स्थिर पूँजी, संचालन पूर्वको खर्च र चालू पूँजी समावेश गरी कुलपूँजी निकाल्ने ।	नमूना व्यावसायिक योजना ।	
३	कुल पूँजी मध्ये स्वलगानी कति गर्ने, वित्तिय संस्थाहरुबाट कति ऋण लिने र ऋणको लागि धितो के दिने जस्ता विवरणहरु उल्लेख गर्ने ।	कार्य (Task):	
४	उत्पादित सामानको बिक्री मूल्य निर्धारण गर्ने ।	वित्तिय योजना बनाउने ।	
५	नाफा/नोक्सान निकाल्ने ।	मापदण्ड (Standard):	
६	ऋण भुक्तानी तालिका तयार पार्ने ।	आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख भएको तयारी वित्तिय योजना ।	
७	पारविन्दु निकाल्ने ।		
८	लगानीमा प्रतिफल निकाल्ने ।		
९	व्यवसायिक योजनाको मुल्यांकन गर्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरु (Tools, Equipment and Materials):

- कागज, कलम, क्याल्कुलेटर, नमूना व्यावसायिक योजनाहरु ।

सुरक्षा/सावधानीहरु (Safety/Precautions):

-