



## কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

### পেইন্টিং ফর কন্সট্রাকশন

#### লেভেল-২

কারিকুলাম কোড: CSCBC0001L2V1

এনএসডিএ এর কার্যনির্বাহী কমিটির  
২২।০২।২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫ম সভায় অনুমোদিত

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)  
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## কপিরাইট

এ কারিকুলাম ডকুমেন্টটি কন্সট্রাকশন পেইন্টিং অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে।

কারিকুলামটিতে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে।

এটি কারিকুলাম ডেভেলপার, প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসরদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট হিসেবে ব্যবহার করা যাবে।

এ ডকুমেন্টটি জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, বিষয় বিশেষজ্ঞ ও জাতীয় পর্যায়ের বিশেষজ্ঞ দ্বারা প্রণয়ন করা হয়েছে।

দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং কোর্সের কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ কারিকুলামটি ব্যবহার করতে পারবে। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কেহ বা অন্য কোন পক্ষ এ কারিকুলাম ডকুমেন্টটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

## প্রাপ্তিস্থান

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

৪২৩-৪২৮, শিল্প এলাকা- তেজগাঁও, ঢাকা

ইমেইলঃ [ec@nsda.gov.bd](mailto:ec@nsda.gov.bd)

ওয়েবসাইটঃ [www.nstda.gov.bd](http://www.nstda.gov.bd)

  
Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## ভূমিকা

দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কর্মমুখী প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরসীম। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং দারিদ্র্য হ্রাসের জন্য চাহিদা নির্ভর কর্মমুখী প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্র। বাংলাদেশে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে গড়ে ওঠা দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিক ভাবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। এই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রশিক্ষণের সামগ্রিক সমন্বয় সাধনে অকুপেশন ভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম থাকা জরুরী। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ অর্পিত ক্ষমতাবলে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন করছে।

এ কারিকুলাম একটি অনুমোদিত ডকুমেন্ট যা শিল্প-কারখানা কর্তৃক স্বীকৃত জাতীয় সক্ষমতামান অনুসারে প্রণীত কম্পট্রাকশন পেইন্টিং এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু বর্ণনা করে। কম্পট্রাকশন পেইন্টিং কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা এ কারিকুলামটি যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিজদেরকে দক্ষ ও যোগ্য পেইন্টার হিসেবে গড়ে তুলতে পারবে।

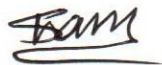
দেশের সকল দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে এ কারিকুলামটি কম্পট্রাকশন পেইন্টিং কোর্সের জন্য অভিন্ন কারিকুলাম হিসেবে ব্যবহৃত হবে। এ কারিকুলামের ভিত্তিতেই প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ, অ্যাসেসমেন্ট এবং সনদায়ন করা হবে।



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## সূচিপত্র

কপিরাইট.....	২
সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী .....	৫
সূচনা.....	৬
অনুমোদন শিট .....	৭
ভেলিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞগণের তালিকা .....	৮
কোর্স ডিজাইন.....	৯
কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ .....	১৩
প্রয়োজনীয় রিসোর্স.....	১৫
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	১৯
বাস্তব স্বাক্ষরতা প্রয়োগ কর .....	১৯
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	২৬
কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ কর .....	২৬
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৩১
কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন কর .....	৩১
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৩৭
কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন কর .....	৩৭
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৪৩
কন্সট্রাকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার .....	৪৩
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৪৯
অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা .....	৪৯
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৫৫
এক্সটেরিয়র প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা .....	৫৫
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি .....	৬১
ধাতব সারফেসে রঙ কর .....	৬১
শব্দকোষ.....	৬৫



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

এনএসডিএ – জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

সিএস – কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড

আইএসসি – ইন্ডাস্ট্রি স্কিলস কাউন্সিল

সিবিএলএম – কম্পিটেন্সি বেসড লার্গিং ম্যাটেরিয়াল

পিপিই- পারসোনাল প্রটেকটিভ ইকুইপমেন্ট



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## সূচনা

দেশে ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারে চাহিদা মোতাবেক দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে এনএসডিএ কর্তৃক বিভিন্ন অকুপেশন ও বিভিন্ন লেভেল এ কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হয়েছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট এর লক্ষ্যে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষক অপরিহার্য। এই লক্ষ্যে শিল্প কারখানার প্রতিনিধি, নিয়োগকারীদের প্রতিনিধি ও একাডেমিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হয়েছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডকে প্রাতিষ্ঠানিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য কম্পিটেন্সি বেইজড কারিকুলাম প্রনয়ন করা হয়েছে। এই কারিকুলামে কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, কোর্স ডেলিভারি মেথড, প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম এবং ভৌত সুযোগ-সুবিধা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, যোগ্যতা স্তর ও সনদায়ন প্রক্রিয়া উল্লেখ্য করা হয়েছে।




সামগ্রিক অর্থে এ কারিকুলাম কন্সট্রাকশন পেইন্টিং কোর্স বাস্তবায়নের জন্য একটি পরিপূর্ণ নির্দেশিকা। এ কম্পিটেন্সি বেইজড কারিকুলামটি দেশের বিভিন্ন দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে যথাযথভাবে অনুসরণ করে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং কোর্স বাস্তবায়ন করা হবে এবং দেশে একটি সমন্বিত প্রশিক্ষণ ধারা প্রবর্তিত হবে।

এ কারিকুলামকে অনুসরণ করেই প্রশিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট টুলস, অ্যাসেসমেন্ট এবং সনদায়ন করা হবে। সনদপাণ্ড প্রশিক্ষার্থরা দেশে ও বিদেশে পেইন্টার হিসেবে দক্ষতার সাথে নিয়োগ প্রাপ্তির সুযোগ পাবে।



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

অনুমোদন শিট

সদস্য	স্বাক্ষর
দুলাল কৃষ্ণ সাহা নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ৩০/০৭/২০
মোঃ নূরুল আমিন সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সদস্য (দক্ষতামান ও সনদায়ন) যুগ্ম সচিব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ৩০/০৭/২০
আলিফ রুদাভা সদস্য (পরিকল্পনা ও গবেষণা) এবং সদস্য (সমন্বয় ও মূল্যায়ন) যুগ্ম সচিব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ৩০/০৭/২০



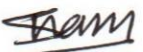
দুলাল কৃষ্ণ সাহা  
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)  
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
তারিখঃ



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

ভেলিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞগণের তালিকা

অংশগ্রহণকারী নাম	পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম
আ ম ম ফজলুর রাশিদ	হেড চ্যানেল এনগেজম্যান্ট, মার্কেটিং, বার্জার পেইন্টস বাংলাদেশ লিমিটেড অধ্যক্ষ বার্জার পেইন্টস ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, ঢাকা
জাহিদুল হাসান	সহকারী ব্যবস্থাপক, মার্কেটিং এ্যাক্টিভেশন, এশিয়ান পেইন্ট বাংলাদেশ লিমিটেড
আলোক কুমার সাহা	সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর, বাংলাদেশ জার্মান টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার, ঢাকা
প্রকৌশলী মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	স্পেশালিস্ট -১ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রকৌশলী মোঃ শাহাদৎ হোসেন	স্পেশালিস্ট -২ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
মোঃ হোসেন	প্রধান প্রশিক্ষক বার্জার পেইন্টস ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, ঢাকা
প্রকৌশলী বি এম মফিজুর রহমান	কারিকুলাম ডেভেলপমেন্ট এন্ড ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ
মোঃ আমির হোসেন	প্রোসেস এক্সপার্ট (সি, এস) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka



## কোর্স ডিজাইন

কোর্সের নাম: কন্সট্রাকশন পেইন্টিং

যোগ্যতার স্তর: জাতীয় দক্ষতা সার্টিফিকেট (এনএসসি)-২

নমিনাল সময়কাল: ৩৬০ ঘন্টা

## ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা

### জেনেরিক

- ১ বাস্তব স্বাক্ষতা প্রয়োগ কর
- ২ কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ কর

### সেক্টর স্পেসিফিক


- ১ কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন কর

### অকুপেশন স্পেসিফিক

- ১ কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন কর
- ২ বিভিন্ন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার কর
- ৩ অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ কর
- ৪ এক্সটেরিয়র প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ কর
- ৫ খাতব সারফেস রঙ কর

### কোর্সের বিবরণ

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম যা কন্সট্রাকশন পেইন্টিং পেশার কাজে কাঙ্ক্ষিত জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব বাড়ানোর জন্য বাংলাদেশের বেকার ও বঞ্চিত কর্মচারীদের জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে যা কর্মস্থলে প্রয়োজনীয় দক্ষতামান পূরণ করে। পাঠ্যক্রমটিতে বিভিন্ন দক্ষতা যেমন বেসিক রঙের কাজ সম্পাদন করা এবং প্লাস্টার ও কাঠ লোহা জাতীয় সারফেসে রঙ প্রয়োগ করা। বিভিন্ন টুলস ও ইকুইপমেন্ট ব্যবহার করা, মৌলিক গাণিতিক ধারণাগুলির পাশাপাশি সুরক্ষা পদ্ধতির প্রয়োগ, যোগাযোগ এবং পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## কোর্সের শিখনফল

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পন্ন করা হলে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং লেভেল-২ এ সনদায়ন করা হবে। এছাড়াও এ কোর্সটির নিম্নলিখিত কর্মমুখী, অর্থনৈতিক, ও সামাজিক শিখনফল রয়েছে।

## কর্মমুখী শিখনফল

- ১ কন্সট্রাকশন ইন্ডাস্ট্রিতে পেইন্টার হিসেবে কার্যকরভাবে কাজ করতে পারবে
- ২ পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করতে পারবে

## অর্থনৈতিক শিখনফল

- ১ দেশে ও বিদেশে পেইন্টার হিসেবে চাকুরির সুযোগ সৃষ্টি হবে
- ২ দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশ গ্রহণ 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 পেইন্টার এর যোগান বৃদ্ধি পাবে

## শিক্ষার্থীর প্রাক যোগ্যতা

প্রশিক্ষার্থীদের নিম্নলিখিত যোগ্যতা থাকতে হবে:

১. অষ্টম শ্রেণী পাশ অথবা সমতুল্য, অথবা
২. ভাষা, সাক্ষরতা এবং সংখ্যা দক্ষতার চ্যালেঞ্জ পরীক্ষায় পাস, অথবা
৩. ২ বছরের প্রাসঙ্গিক অকুপেশ কাজের অভিজ্ঞতা এবং বৃত্তিমূলক দক্ষতার চ্যালেঞ্জ পরীক্ষায় পাস



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

কোর্স কাঠামো

জেনেরিক কম্পিটেন্সি - ৫৫ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	বাস্তব স্বাক্ষরতা প্রয়োগ কর (Apply Real Literacy)	বাস্তব স্বাক্ষরতার প্রয়োগ করা	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মস্থলে বাস্তব স্বাক্ষরতা এবং সংখ্যা সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করবে</li> <li>২. ব্যক্তিগত এবং আভ্যন্তরীণ দক্ষতা অর্জন করবে</li> <li>৩. ইস্যু ভিত্তিক জীবন দক্ষতার ব্যাখ্যা করতে পারবে</li> <li>৪. কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ করতে পারবে</li> <li>৫. সু-শৃঙ্খল কর্ম পরিবেশ সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করবে</li> <li>৬. কর্মস্থানের দক্ষতা বিকাশ করতে পারবে</li> </ol>	৪০
২	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ কর (Apply OSH Practices in the Workplace)	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধির প্রয়োগ করা	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ওএসএইচ সম্পর্কিত বুকিগুলি সনাক্ত, নিয়ন্ত্রণ এবং রিপোর্ট করবে</li> <li>২. নিরাপদে কাজ পরিচালনা করবে</li> <li>৩. জরুরী অবস্থায় সাড়া প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ করবে</li> <li>৪. কর্মস্থলে স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা বজায় রাখবে এবং উন্নয়ন সাধন করবে</li> </ol>	১৫

সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি - ১৫ ঘন্টা

৩	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন কর (Practice Workplace Cleanliness)	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন করা	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র নিষ্পত্তির জন্য বাছাই করতে পারবে</li> <li>২. কর্মক্ষেত্রে সু-শৃঙ্খল পরিবেশ তৈরি করতে পারবে</li> <li>৩. কর্মক্ষেত্রে ঝাড়ু দেওয়া বা পরিষ্কার করতে পারবে।</li> <li>৪. কর্মক্ষেত্রে নির্দিষ্ট মান সংগতিপূর্ণ করতে পারবে</li> <li>৫. গৃহকর্মের কার্যক্রম টেকশই করতে পারবে</li> </ol>	১৫
---	---	--	--	----



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি - ৩১০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
৪	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন কর (Perform Fundamental Works of Construction Painting)	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন করা	১. বিল্ডিংয়ের মৌলিক কম্পোনেন্টস ও উপাদানগুলোর সনাক্ত করতে পারবে ২. পেইন্টিং কন্সট্রাকশন বা রঙ প্রয়োগের উপকরণ সনাক্ত করতে পারবে ৩. পেইন্টিং কন্সট্রাকশন কাজের মৌলিক পরিমাপ ও হিসাব সম্পাদন করতে পারবে ৪. রঙ প্রয়োগের জন্য স্ক্যাফোল্ডিং তৈরি করতে পারবে ৫. সু-নির্দিষ্ট কালার নির্ণয় করতে পারবে	৩০
৫	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার কর (Use Tools for Construction Painting)	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার	১. টুলস্ ও সরঞ্জামাদী সনাক্ত করতে পারবে ২. হ্যান্ড টুলস্ ব্যবহার করতে পারবে ৩. পাওয়ার টুলস্ ব্যবহার করতে পারবে ৪. বেসিক প্রিভেন্টিভ মেইনটেনেন্স সম্পাদন করতে পারবে ৫. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে	৫০
৬	অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ কর (Perform Painting on Interior Plaster Surface)	অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা	১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে ২. পেইন্টিং বা রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে ৩. সিলার প্রয়োগ করতে পারবে ৪. পাট্রি প্রয়োগ করতে পারবে ৫. রঙ/টপকোট প্রয়োগ করতে পারবে ৬. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে	৮০
৭	বাহিরের প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ কর (Perform Painting on Exterior plaster Surface)	বাহিরের প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা	১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে ২. পেইন্টিং এর জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে ৩. এক্সটেরিয়র সারফেসে পাট্রি করতে পারবে ৪. এক্সটেরিয়র সারফেসে সিলার করতে পারবে ৫. এক্সটেরিয়র সারফেসে রঙ করতে পারবে ৬. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে	৯০
৮	ধাতব সারফেসে রঙ কর (Perform Painting on Metal Surface)	ধাতব সারফেসে রঙ করা	১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে ২. রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে ৩. ধাতব সারফেসে এনামেল পেইন্ট করতে পারবে ৪. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে	৬০



Engr. B. M. Shariful Islam

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল সংখ্যা
<b>জেনেরিক কম্পিটেন্সি</b>	
বাস্তব স্বাক্ষরতা প্রয়োগ কর	০১
কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ করা	০১
<b>সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি</b>	
কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন কর	০১
<b>অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি</b>	
কম্প্রোকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন কর	০১
কম্প্রোকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার কর	০১
অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ কর	০১
বাহির/ এক্সটেরিয় সারফেসের উপর রঙ কর	০১
ধাতব সারফেসের উপর রঙ কর	০১
<b>মোট</b>	<b>০৮</b>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## কোর্স ডেলিভারী

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

## কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

দক্ষতা এবং শিক্ষার্থীদের শেখার ক্ষমতা নির্ভর করে বিভিন্ন ধরণের পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীদের দক্ষ করতে প্রশিক্ষকদের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করা উচিত। দক্ষতা প্রশিক্ষণের সময় ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ পদ্ধতি হল:

১. প্রদর্শন (Demonstration)
২. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)
৩. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)
৪. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)
৫. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)
৬. উপস্থাপন (Presentation)
৭. আলোচনা (Discussion)
৮. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

## প্রশিক্ষকের যোগ্যতা

- ১। ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল – ৩ (ই আই এম অকুপেশনে ) সনদ প্রাপ্ত
২. ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল – ৪ (ট্রেনিং এন্ড এ্যাসেসমেন্ট মেথডলজি) সনদ প্রাপ্ত

## অ্যাসেসরের যোগ্যতা

- ১। ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল – ২ (অকুপেশনে ) সনদ প্রাপ্ত
২. ন্যূনতম জাতীয় দক্ষতা লেভেল – ৪ (এ্যাসেসমেন্ট মেথডলজি) সনদ প্রাপ্ত

## অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

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



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

## প্রয়োজনীয় রিসোর্স

### প্রয়োজনীয় মেশিন ও সরঞ্জাম

ক্রমিক নং:	বিবরণ	পরিমাণ
১	কম্পিটার (আপগ্রেড ভার্সন)	২টি
২	ল্যাপটপ (আপগ্রেড ভার্সন)	১টি
৩	মাল্টিমেডিয়া স্ক্রীন সহ	১টি
৪	ডিজিটাল ভিডিও ক্যামেরা	১টি
৬	স্ক্যানার	১টি
৭	প্রিন্টার	১টি
৮	ডাস্ট কালেক্টর	২টি
৯	সেন্ডার মেশিন	৪টি
১০	মাল্টিপারপাস মিক্সার	২টি
১১	কম্পেশার সহ স্পেস গান	৪টি
১৩	স্কেফোল্ডিং	২টি
১৪	বুড়ি	২০টি

### ১. পরিমাপক যন্ত্রের তালিকা

ক্রমিক নং:	বিবরণ	পরিমাণ
১	স্টিল টেপ	১০টি
২	ক্যালকুলেটর (সাধারণ)	১০টি

### ২. পিপিই

ক্রমিক নং:	বিবরণ	পরিমাণ
১	এপ্রোন	২০টি প্রতি ব্যাচ
২	ডাস্ট মাস্ক	২০টি প্রতি ব্যাচ
৩	সেফটি গগলস	২০টি প্রতি ব্যাচ
৪	হ্যান্ড গ্লোভস	২০টি প্রতি ব্যাচ
৫	হেলমেট	২০টি প্রতি ব্যাচ



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

৬	সেফটি বেল্ট	২০টি প্রতি ব্যাচ
৭	সেফটি সু	২০ জোড়া প্রতি ব্যাচ

### ৩. টুলস

ক্রমিক নং:	বিবরণ	পরিমাণ
১	পেইন্ট ব্রাশ-১,২,৩,৪ ও ৫ ইঞ্চি	প্রতিটির ১০ টি করে
২	স্টিল স্ক্যাপার	২০টি
৩	ফরমিকা স্ক্যাপার	২০টি
৪	মিস্ত্রার স্টিক	২০টি
৫	পাট্রি নাইফ	২০টি
৬	রোলার/ অটো রোলার/ স্পেস	২০টি
৭	স্টিল ওয়ার ব্রাশ	২০টি
৯	ঝামা পাথর (৪০-১২০) গ্রেডের	২০টি

### মালামালের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ
১	স্যাল্ড পেপার/ ইমারি ক্লথ	প্রয়োজন মত
২	ঝাড়ু	প্রয়োজন মত
৩	পরিস্কার শুকনো কাপড়	প্রয়োজন মত
৪	ওয়ারটার সিলার (ইন্টেরিয়র এবং এক্সটেরিয়র)	প্রয়োজন মত
৫	ওয়াল পাট্রি	প্রয়োজন মত
৬	ডিস্টেমপার	প্রয়োজন মত
৭	প্লাস্টিক পেইন্ট	প্রয়োজন মত
৮	ইজি ক্লিন	প্রয়োজন মত
৯	লাক্সারি সিক্ক	প্রয়োজন মত
১০	ওয়েদার কোট/ পুফ/ গার্ড	প্রয়োজন মত
১১	সিমেন্ট পেইন্ট	প্রয়োজন মত



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka



লার্ণিং ম্যাটেরিয়ালের বিবরণ

ক্রমিক নং:	বিবরণ	পরিমান
১	সি বি এল এম	প্রতি শিক্ষার্থী এক সেট
২	সেশন প্লান	প্রয়োজন মত
৩	ট্রেইনি রেকর্ড বুক	প্রতি শিক্ষার্থী একটি
৪	কম্পিউটার স্কিল লগ বুক	প্রতি শিক্ষার্থী একটি
৫	প্রশ্নে রেকর্ড	প্রয়োজন মত
৬	অকুপেশন সংশ্লিষ্ট বই	প্রয়োজন মত
৭	মানুয়াল, চার্ট, মাগাজিন, সিডি ইত্যাদি	প্রয়োজন মত

আসবাবপত্রের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমান
১	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল	১টি
২	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	৫টি
৩	আর্ম কুশন চেয়ার	৬টি
৪	টেবলয়েড চেয়ার	২০টি প্রতি ব্যাচ
৫	বুক শেলফ	২টি
৬	ফাইল কেবিনেট	২টি
৭	আলমারী	২টি
৮	হোয়াইট বোর্ড	২টি
০৯	লেকচার ডেস্ক	২টি
১০	টুল র্যাক	৫টি
১১	ওয়ার্কিং টেবিল	৫টি
১২	শেলফ	৩টি
১৩	ডিসপ্লে বোর্ড	২টি

অন্যান্য সাপোর্ট ম্যাটেরিয়াল

- ১। ইন্টারনেট সংযোগ
- ২। সফটওয়্যার
- ৩। নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুত সরবরাহ

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

# মডিউল অব ইন্সট্রাকশন

জেনেরিক, সেক্টর স্পেসিফিক এবং অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব  
কম্পিটেন্সি

## পেইন্টিং ফর কন্সট্রাকশন

লেভেল -২



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	বাস্তব স্বাক্ষরতা প্রয়োগ কর (Apply Real Literacy)
ইউনিট কোড	GU008L2V1
মডিউল শিরোনাম	বাস্তব স্বাক্ষরতার প্রয়োগ
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই ইউনিটটিতে শিক্ষার প্রায়োগিক জ্ঞান, দক্ষতা, আচরণ এবং দৃষ্টিভঙ্গি ব্যবহার দেখানো হয়েছে। এটিতে বিশেষ ভাবে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে- ব্যক্তিগত/আভ্যন্তরীণ দক্ষতা নিয়ন্ত্রণ করা, ইস্যু ভিত্তিক জীবন দক্ষতা ব্যাখ্যা করা, কর্মক্ষেত্রের সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ করা, কাজের পরিবেশ বজায় রাখা, কর্মক্ষমতার দক্ষতা বিকাশ করা, সংখ্যা এবং প্রায়োগিক দক্ষতার বর্ণনা করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৪০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ্য হবে: <ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মস্থলে বাস্তব স্বাক্ষরতার এবং সংখ্যা সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করতে পারবে</li> <li>২. ব্যক্তিগত এবং আভ্যন্তরীণ দক্ষতা অর্জন করতে পারবে।</li> <li>৩. ইস্যু ভিত্তিক জীবন দক্ষতার ব্যাখ্যা করতে পারবে</li> <li>৪. কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ করতে পারবে</li> <li>৫. সু-শৃংখল কর্ম পরিবেশ সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করতে পারবে</li> <li>৬. কর্মস্থানের দক্ষতা বিকাশ করতে পারবে</li> </ol>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -১: বাস্তব স্বাক্ষরতা এবং সংখ্যা সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করতে পারবে।

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"><li>১ বাচনভঙ্গি এবং সঠিক নিয়মে কথা বলার কৌশলগুলি অনুশীলন করা হয়েছে।</li><li>২ প্রাসঙ্গিক ও শালীন শব্দ চয়ন এবং উচ্চারণ করা হয়েছে।</li><li>৩ মৌলিক লেখা অনুশীলন করা হয়েছে।</li></ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"><li>● প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li><li>● সিবিএলএম</li><li>● হ্যান্ডআউটস</li><li>● ল্যাপটপ</li><li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li><li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li><li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li><li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li><li>● অডিও ভিডিও ডিভাইস</li></ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ শব্দ চয়ন</li><li>■ বাচনভঙ্গি</li></ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"><li>■ আলোচনা (Discussion)</li><li>■ উপস্থাপন (Presentation)</li><li>■ প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>■ নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li><li>■ স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li><li>■ প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li><li>■ সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li><li>■ ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li></ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"><li>১ লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li><li>২ প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>৩ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li></ol>

**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: ব্যক্তিগত এবং আভ্যন্তরীণ দক্ষতা অর্জন করতে পারবে।

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"><li>১. জীবনের লক্ষ্য ও পরিকল্পনা নির্ধারণের উপার ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>২. ইতিবাচক উপায়ে না বোধক উক্তি অনুশীলন করা হয়েছে।</li><li>৩. সমস্যা সমাধানের উপর ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>৪. সিদ্ধান্ত গ্রহণের সঠিক পদ্ধতি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>৫. যোগাযোগ ও সম্পর্ক উন্নয়নের কৌশলগুলো ব্যাখ্যা ও প্রয়োগ করা হয়েছে।</li></ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"><li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li><li>• সিবিএলএম</li><li>• হ্যান্ডআউটস</li><li>• ল্যাপটপ</li><li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li><li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li><li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li><li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li><li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li></ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"><li>• জীবনের লক্ষ্য ও পরিকল্পনা নির্ধারণের উপার ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>• ইতিবাচক উপায়ে না বোধক উক্তি অনুশীলন করা হয়েছে।</li><li>• সমস্যা সমাধানের উপর ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>• সিদ্ধান্ত গ্রহণের সঠিক পদ্ধতি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।</li><li>• যোগাযোগ ও সম্পর্ক উন্নয়নের কৌশলগুলো ব্যাখ্যা ও প্রয়োগ করা হয়েছে।</li></ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"><li>• আলোচনা (Discussion)</li><li>• উপস্থাপন (Presentation)</li><li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li><li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li><li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li><li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li><li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li></ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"><li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li><li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li></ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখন ফল -৩: ইস্যু ভিত্তিক জীবন দক্ষতার ব্যাখ্যা করতে পারবে।

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"><li>• সাধারণ অংশগ্রহন এবং নেতৃত্বের ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li><li>• লিঙ্গ সচেতনতার ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li><li>• যৌন ও লিঙ্গ ভিত্তিক সহিংসতার ব্যাখ্যা দেওয়া হয়েছে</li></ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"><li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li><li>• সিবিএলএম</li><li>• হ্যান্ডআউটস</li><li>• ল্যাপটপ</li><li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li><li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li><li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li><li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li><li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li></ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"><li>• নেতৃত্ব</li><li>• লিঙ্গ বৈসম্য</li></ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"><li>• আলোচনা (Discussion)</li><li>• উপস্থাপন (Presentation)</li><li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li><li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li><li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li><li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li><li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li></ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"><li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li><li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li><li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li></ul>

*From*

**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)  
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখন ফল ৪ -: কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ করতে পারবে।

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত এবং প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবার কৌশল ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> <li>• ব্যক্তিগত এবং পেশাগত সুরক্ষা প্রক্রিয়াগুলি ব্যাখ্যা করা এবং অনুসরণ করা হয়েছে</li> <li>• প্রাথমিক ও জরুরী চিকিৎসার কৌশলগুলি অনুশীলন করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাথমিক চিকিৎসা</li> <li>• ব্যক্তিগত ও পেশাগত সুরক্ষা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

শিখন ফল ৫ -: সু-শৃঙ্খল কর্ম পরিবেশ সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে শৃঙ্খলাও আচরণের ব্যাখ্যা এবং অনুসরণ করা হয়</li> <li>• চাকরি সন্ধান এবং প্রস্তুতির কৌশল ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> </ul>

Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে শৃঙ্খলা ও আচরণ</li> <li>• কোড ও কনডাক্ট</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

শিখন ফল ৬-: কর্মসংস্থানের দক্ষতা বিকাশ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• চাকরি/ পেইন্টিং ক্ষেত্রে সাক্ষাতকারের সময় বিভিন্ন বিষয় কৌশলগুলোর ব্যাখ্যা করা এবং প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>• কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন পরিবেশের সাথে নিজেকে মানিয়ে নেয়ার ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> <li>• অধিকার এবং দায়িত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সাক্ষাতকার</li> <li>• কর্ম পরিবেশ</li> <li>• কর্মস্থলের অধিকার ও দায়িত্ব</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

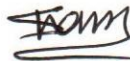
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka



<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ কর (Apply OSH Practices in the Workplace)
ইউনিট কোড	GU002L2V1
মডিউল শিরোনাম	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা (ওএসএইচ) বিধি প্রয়োগ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে ওএসএইচ নীতিমালা ও পদ্ধতিসমূহ সনাক্ত করা, ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ব্যবস্থা (পদক্ষেপ) প্রয়োগ করা, ঝুঁকি নিয়ন্ত্রণ করা, জরুরী অবস্থায় সাড়া প্রদান করা এবং কর্মক্ষেত্রে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বজায় রাখার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে:  <ol style="list-style-type: none"> <li>১. ওএসএইচ সম্পর্কিত ঝুঁকিগুলি সনাক্ত, নিয়ন্ত্রণ এবং রিপোর্ট করবে</li> <li>২. নিরাপদে কাজ পরিচালনা করবে</li> <li>৩. জরুরী অবস্থায় সাড়া প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ করবে</li> <li>৪. কর্মস্থলে স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা বজায় রাখবে এবং উন্নয়ন সাধন করবে</li> </ol>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -১: ওএসএইচ সম্পর্কিত হাজার্ডগুলো সনাক্ত, নিয়ন্ত্রণ এবং রিপোর্ট করবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মক্ষেত্রে নিয়মিত কাজ শুরু করার আগে এবং কাজের সময় ওএসএইচ বুকিসমূহ পরীক্ষা করা হয়েছে</li> <li>২. নিজের কর্মদায়িত্বের আওতায় বুকি এবং অগ্রহণযোগ্য কর্মকান্ড চিহ্নিত করেছেন এবং সংশোধনমূলক ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে</li> <li>৩. কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসারে ওএসএইচ বুকি এবং ঘটনাগুলি যথাযথ ব্যক্তির</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• বুকিসমূহ চিহ্নিত করার পদ্ধতি জানা</li> <li>• সংশোধনমূলক ব্যবস্থা জানা</li> <li>• বুকি ও অগ্রহণযোগ্য কর্মকান্ড রিপোর্ট করার পদ্ধতি জানা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>▪ প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

*ROM*

**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: নিরাপদে কাজ পরিচালনা করবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ওএসএইচ বিধিগুলি কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>২. উপযুক্ত ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচন এবং ব্যবহার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচ বিধি</li> <li>• কর্মক্ষেত্রের ওএসএইচ বিধিগুলোর প্রয়োগ</li> <li>• ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সরঞ্জামাদির</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSD)  
Prime Minister's Office Dhaka

শিখনফল -৩: জরুরী অবস্থায় সাড়া প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ করবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. জরুরী পরিস্থিতি চিহ্নিত এবং কর্মক্ষেত্রের রিপোর্টিংয়ের নিয়মানুযায়ী রিপোর্ট করা হয়েছে</li> <li>২. জরুরী অবস্থার ধরন এবং কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুযায়ী জরুরী পদ্ধতিগুলি অনুসরণ করা হয়েছে</li> <li>৩. নিজের কর্মদায়িত্বের আওতায়, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে, দুর্ঘটনা, অগ্নিকাণ্ড ও জরুরী পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতিগুলি অনুসরণ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• জরুরী অবস্থা নির্ণয় করা ও রিপোর্ট করার পদ্ধতি জানা</li> <li>• জরুরী অবস্থার ধরণ অনুযায়ী করণীয় কাজের পদ্ধতিগুলো জানা</li> <li>• দুর্ঘটনা, অগ্নিকাণ্ড ও জরুরী পরিস্থিতিতে করণীয় সম্পর্কে জানা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৪: কর্মস্থলে স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা বজায় রাখবে এবং উন্নয়ন সাধন করবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকিগুলি চিহ্নিত করা হয়েছে এবং যথাযথ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>২. ঝুঁকি মূল্যায়ন থেকে প্রাপ্ত সুপারিশগুলি নিজের কর্মদায়িত্বের আওতায় বাস্তবায়িত করা হয়েছে</li> <li>৩. ওএসএইচ কর্মক্ষমতা উন্নয়নের সুযোগগুলি চিহ্নিত করা হয়েছে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট উত্থাপিত হয়েছে</li> <li>৪. কোম্পানির নীতি অনুসারে সেফটি রেকর্ডসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রের ঝুঁকি</li> <li>• কর্মক্ষেত্রের ঝুঁকি নিয়ন্ত্রণের পদ্ধতি</li> <li>• সেফটি রেকর্ড সংরক্ষণ পদ্ধতি</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

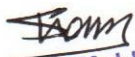
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন কর (Practice Workplace Cleanliness)
ইউনিট কোড	SULE0001L2V1
মডিউল শিরোনাম	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলন
মডিউল ডিসক্রিপশন	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অনুশীলনের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গিগুলি অন্তর্ভুক্ত করে। এটিতে বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে অপ্রয়োজনীয় বিষয়গুলি নিষ্পত্তি করার জন্য বাছাই করা, কর্মক্ষেত্রে সঠিক ব্যবস্থাপনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং কাজের জায়গার ভালভাবে পরিষ্কার করা কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়া।
নমিনাল সময়	১৫ ঘণ্টা
শিখনফল	<p>মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র নিষ্পত্তির জন্য বাছাই করতে পারবে</li> <li>২. কর্মক্ষেত্রে ত্রে সু-শৃঙ্খল পরিবেশ তৈরি করতে পারবে</li> <li>৩. কর্মক্ষেত্রে ঝাড়ু দেওয়া বা পরিষ্কার করতে পারবে</li> <li>৪. কর্মক্ষেত্রে নির্দিষ্ট মান সংগতিপূর্ণ করবে বা করতে পারবে</li> <li>৫. গৃহকর্মের কার্যক্রম টেকশই করতে পারবে</li> </ol>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -১: অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র নিষ্পত্তির জন্য বাছাই কাতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়বস্তু সনাক্ত এবং প্রয়োজনীয় এবং অপ্রয়োজনীয়তার মধ্যে আলাদা করা হয়েছে</li> <li>২. অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্রগুলি গৃহকর্মী পদ্ধতি অনুসারে অপসারণ এবং নিষ্পত্তি করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র তালিকা করে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র</li> <li>• জিনিসপত্র রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি</li> <li>• অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র অপসারণ পদ্ধতি</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka



শিখনফল -২: কর্মক্ষেত্রে সু-শৃঙ্খল পরিবেশ তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র সনাক্তকরণ এবং কাজের প্রয়োজনে সাজানো হয়েছে</li> <li>২. প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র চিহ্নিত করে সর্বোত্তম অবস্থানে রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে</li> <li>৩. সঠিক স্থানে প্রয়োজনীয় জিনিসগুলো আছে কিনা তা নিয়মিত পরীক্ষা করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র পরিষ্কারের উপকরণ</li> <li>• হাউজকিপিং</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: কর্মক্ষেত্রে ঝাড়ু দেওয়া বা পরিষ্কার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের আগে এবং কাজের পরে কর্মক্ষেত্রটি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে</li> <li>২. প্রয়োজনীয় টুলস্ এবং সরঞ্জাম গুলো হাউজকিপিংয়ের পদ্ধতি অনুসরণে পরিষ্কার রাখা হয়েছে</li> <li>৩. প্রয়োজনো ছোট ছোট টুলস্ ও সরঞ্জামগুলো রিপায়ার করা হবে</li> <li>৪. সমস্যাগ্রস্ত টুলস বা যন্ত্রপাতি তালিকা কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সঠিক নিয়মে কর্মস্থল পরিষ্কার করার নিয়ম</li> <li>• কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট করার পদ্ধতি</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৪: কর্মক্ষেত্রে নির্দিষ্ট মান/ সংগতিপূর্ণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে কাজগুলো আদর্শ অপারেটিং পদ্ধতির উপর ভিত্তি করা সম্পন্ন করা হয়েছে</li> <li>• কর্মক্ষেত্রে শালীনতা বজায় রেখে কাজ করা হয়েছে</li> <li>• কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা ঘটলে তাতক্ষনিক যথাযথ কর্তৃপক্ষকে জানানো হয়েছে</li> <li>• কর্মক্ষেত্রে সকল কাজ ওএসএইচ পদ্ধতি অনুসারে করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনাজর্নিত রিপোর্ট</li> <li>• আদর্শ আদর্শ অপারেটিং ও শালীন ব্যবহার</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৫: গৃহকর্মের কার্যক্রম টেকশই করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ৫ এস পদ্ধতি বাস্তবায়ন করা হয়েছে</li> <li>• সমস্যা গুলি চিহ্নিত করে, উন্নতির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব দেওয়া ও পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ৫ এস পদ্ধতি</li> <li>• ৫ এর গুরুত্ব</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন কর (Perform)
ইউনিট কোড	OUEIM001L3V1
মডিউল শিরোনাম	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর মৌলিক কাজ সম্পাদন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটিতে মৌলিক কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। এতে কন্সট্রাকশন পেইন্টিং এর জন্য বিল্ডিংয়ের মৌলিক উপাদান সনাক্তকরণ, পেইন্টিং কন্সট্রাকশন বা রঙের জন্য ওয়াকিং ড্রয়িং ব্যাখ্যা, পেইন্টিং কন্সট্রাকশনের জন্য উপকরণ সনাক্তকরণ, রঙ এবং রঙের ধরণ সনাক্তকরণ, মৌলিক পরিমাপ ও গণনা সম্পাদন, রঙ প্রয়োগের জন্য স্ক্যাফোল্ডিং তৈরি, সু-নির্দিষ্ট রঙের কালার সম্পর্কিত জানার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে: <ol style="list-style-type: none"> <li>১. বিল্ডিংয়ের মৌলিক কম্পোনেন্টস্ ও উপাদানগুলোর সনাক্ত করতে পারবে</li> <li>২. পেইন্টিং কন্সট্রাকশন বা রঙ প্রয়োগের উপকরণ সনাক্ত করতে পারবে</li> <li>৩. পেইন্টিং কন্সট্রাকশন কাজের মৌলিক পরিমাপ ও হিসাব সম্পাদন করতে পারবে</li> <li>৪. রঙ প্রয়োগের জন্য স্ক্যাফোল্ডিং তৈরি করতে পারবে</li> <li>৫. সু-নির্দিষ্ট কালার নির্ণয় করতে পারবে</li> </ol>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -১: বিল্ডিংয়ের মৌলিক কম্পোনেন্টস্ ও উপাদানগুলোর সনাক্ত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (পিপিই) পরিধান হয়েছে</li> <li>• বিল্ডিং অথবা চিত্র থেকে প্রধান কম্পোনেন্টস্ গুলো সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• বিল্ডিং কম্পোনেন্টস্ গুলোর ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> <li>• মেইন বিল্ডিং কম্পোনেন্টস্/ উপাদানগুলোর নামের তালিকা করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• বিল্ডিং কম্পোনেন্টস্</li> <li>• বিল্ডিং কম্পোনেন্টস্ গুলোর কাজ/ ব্যবহার</li> <li>• জরুরী বর্হিগমন পরিকল্পনা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অডীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

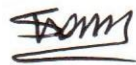
Principal

National Skills Development Authority (NSDA),

Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: পেইন্টিং কম্পট্রাকশন বা রঙ প্রয়োগের উপকরণ সনাক্ত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সারফেস অনুযায়ী প্রইমার সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• বিভিন্ন প্রকার রঙ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• সারফেস অনুযায়ী রঙ নির্বাচন করা হয়েছে</li> <li>• মৌলিক কালার সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা হয়েছে</li> <li>• প্লাস্টার সারফেসের জন্য উপকরণ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• কাঠ সারফেসের রঙের জন্য উপকরণ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• মেটাল সারফেসে রঙের জন্য উপকরণ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>• পেইন্টিং কম্পট্রাকশন এর জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের তালিকা করা হয়েছে</li> </ul>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ইন্টেরিয়র প্লাস্টার সারফেসে রঙ প্রয়োগের উপকরণ</li> <li>• এক্সটেরিয়র প্লাস্টার সারফেসে রঙ প্রয়োগের উপকরণ</li> <li>• কাঠ এবং মেটাল সারফেসে রঙ প্রয়োগের উপকরণ</li> <li>•</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• বক্তৃতা (Lecture)</li> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: কম্পিউটার পেইন্টিং কাজের মৌলিক পরিমাপ ও হিসাব সম্পাদন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ব্যবহৃত পরিমাপ বা ইউনিট কাজের প্রয়োজন অনুসারে নির্ধারণ করা হয়েছে।</li> <li>২. যথাযথ পরিমাপক যন্ত্র প্রয়োজন অনুসারে নির্বাচন করা হয়েছে</li> <li>৩. ক্যালকুলেটর বা সঠিক কৌশল ব্যবহার করে গণনা করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• পরিমাপক যন্ত্র</li> <li>• মেজারিং টেপ</li> <li>• ক্যালকুলেট</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পরিমাপক যন্ত্র</li> <li>• পরিমাপের একক</li> <li>• গাণিতিক পদ্ধতিসমূহ</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka



শিখনফল -৪: রঙ করার জন্য স্ক্যাফোল্ডিং তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. বিল্ডিং কাঠামো অনুসারে স্ক্যাফোল্ডিংয়ের ধরণ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>২. কাজের প্রয়োজন অনুসারে স্ক্যাফোল্ডিং সনাক্ত ও নির্বাচন করা হয়েছে</li> <li>৩. কাজের প্রয়োজন অনুসারে স্ক্যাফোল্ডিং উপাদান তৈরির জন্য উপকরণ প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৪. কর্মক্ষেত্রে প্রবেশ ও বাহির হওয়ার পথ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>৫. কর্মক্ষেত্রে নিয়ম এবং আইন অনুযায়ী স্ক্যাফোল্ডিংয়ের উপাদান তৈরি করা হয়েছে</li> <li>৬. ওএইচএস প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্ক্যাফোল্ডিংয়ের ইনস্টল সম্পন্ন করা হয়েছে</li> <li>৭. কাজের প্রয়োজন অনুসারে স্ক্যাফোল্ডিং জয়েন্টগুলো ও উপাদানগুলো চেক করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও মালামাল</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• স্ক্যাফোল্ডিংয়ের ধরণ</li> <li>• স্ক্যাফোল্ডিংয়ের উপকরণ</li> <li>• স্ক্যাফোল্ডিংয়ের ব্যবহার</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA),  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৫: সু-নির্দিষ্ট কালার নির্বাচন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের প্রয়োজন অনুসারে রঙ নির্বাচন করা হয়েছে</li> <li>২. কাজের প্রয়োজন অনুসারে রঙের কালার ম্যাচ ও সারফেসে প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৩. বিভিন্ন কালার ম্যাচিং সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হয়েছে</li> <li>৪. উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী অন্যান্য উপাদান মিক্স করা হয়েছে।</li> <li>৫. উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী মিক্স করার পর কালার ঠিক আছে কিনা তা দেখা হয়েছে</li> <li>৬. অনাকাঙ্ক্ষিত কর্ম পরিবেশে প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• কালার ম্যাচিংয়ের উপকরণ</li> <li>• প্রয়োজনীয় উপকরণ ও মালামাল</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• বিভিন্ন কালার</li> <li>• মিক্সিং রেশিও</li> <li>• বিভিন্ন কালারের প্রয়োজনীয়তা</li> <li>• কালারের সঠিকতার চাক্ষুস পরীক্ষা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার (Use Tools for Construction Painting)
ইউনিট কোড	OUEIM002L3V1
মডিউল শিরোনাম	কন্সট্রাকশন পেইন্টিং টুলসের ব্যবহার
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটিতে পেইন্টিং কন্সট্রাকশন রঙ প্রয়োগের বিভিন্ন টুলস এর ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। এতে পেইন্টিং কন্সট্রাকশনের জন্য হ্যান্ড টুলস ও পাওয়ার টুলসের ব্যবহার মৌলিক প্রতিষেধক রক্ষণাবেক্ষণ সম্পাদন ও কর্মক্ষেত্রে রক্ষণাবেক্ষণ, টুলসও এবং সরঞ্জাম সম্পর্কিত দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নলিখিত কাজগুলি করতে সমর্থ হবে: <ol style="list-style-type: none"> <li>১. টুলস ও সরঞ্জামাদী সনাক্ত করতে পারবে</li> <li>২. হ্যান্ড টুলস ব্যবহার করতে পারবে</li> <li>৩. পাওয়ার টুলস ব্যবহার করতে পারবে</li> <li>৪. বেসিক প্রিভেন্টিভ মেইনটেনেন্স সম্পাদন করতে পারবে</li> <li>৫. কাজের জাওয়া এবং টুলস ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে</li> </ol>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল – ১: টুলস্ সনাক্ত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. হ্যান্ড টুলস্ এবং পাওয়ার টুলস্ এর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে বর্ণনা করা হয়েছে</li> <li>২. হ্যান্ড টুলস্ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>৩. পাওয়ার টুলস্ সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>৪. টুলস্ সমূহের প্রয়োগ উল্লেখ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• হ্যান্ড টুলস</li> <li>• পাওয়ার টুলস</li> <li>• সরঞ্জামাদী</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• টুলস্ এর সংজ্ঞা ও শ্রেণি বিন্যাস করা</li> <li>• বিল্ডিং পেইন্টিং ওয়ার্কে ব্যবহৃত টুলসের তালিকা</li> <li>• পেইন্টিং টুলস্ ও সরঞ্জামাদির ব্যবহারের ক্ষেত্রে</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

*Ham*

Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: হ্যান্ড টুলস্ ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মস্থলের কার্যপদ্ধতি অনুযায়ী হ্যান্ড টুলস্ প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>২. হ্যান্ড টুলস্ ব্যবহারের সময় হাত চোখের সঠিক সমন্বয় করা হয়েছে</li> <li>৩. ব্যবহারের পূর্বে ও ব্যবহারের পরে এবং ব্যবহারের সময় নিরাপত্তার প্রয়োজনীয়তাগুলো মেনে চলা হয়েছে</li> <li>৪. কর্মস্থলের কর্মপদ্ধতি অনুযায়ী অনিরাপদ বা ত্রুটিপূর্ণ টুলস্ মেরামতের জন্য সনাক্ত করে আলাদা করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি (এসওপি) অনুযায়ী টুলস্ ও সরঞ্জামের ব্যবহার</li> <li>• টুলস্ হ্যান্ডলিং এর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও সাবধানতা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>

*B. M. Shariful Islam*

**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: পাওয়ার টুলস ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. পাওয়ার সোর্স/ উৎস সনাক্ত করা হয়েছে</li> <li>২. কর্মস্থলের কার্যপদ্ধতি ও প্রস্তুতকারকের নির্দেশানুযায়ী পাওয়ার টুলস প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৩. কাজের নিরাপত্তার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী পাওয়ার সাপ্লাই এর রুট স্থাপন করা হয়েছে</li> <li>৪. স্টান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি (এসওপি) অনুসরণ করে কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী পাওয়ার টুলস/ সরঞ্জামের ব্যবহার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• পাওয়ার টুলস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• বিভিন্ন প্রকার পাওয়ার টুলস</li> <li>• পাওয়ার টুলস ব্যবহারে নিরাপত্তা</li> <li>• পাওয়ার টুলসের যত্ন</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>

*BSM*

**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৪: বেসিক প্রিভেন্টিভ মেইনটেনেন্স সম্পাদন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মক্ষেত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী টুলস্ এবং ইকুইপমেন্ট পরিষ্কার করা হয়েছে</li> <li>২. কর্মক্ষেত্রের কর্মপদ্ধতি অনুযায়ী টুলস্ পরিদর্শন করা এবং সুপারভাইজারের কাছে রিপোর্ট করা হয়েছে</li> <li>৩. টুলস্ লুব্রিকেট করার জন্য উপযুক্ত লুব্রিকেট ব্যবহার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• কর্মক্ষেত্রে পরিবেশ গত দিক সমূহ ব্যাখ্যা করা</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ক্লিনিং ম্যাটেরিয়ালস/ মলামালের তালিকা</li> <li>• লুব্রিকেশন</li> <li>• লুব্রিকেশন মেটেরিয়াল</li> <li>• মালামাল রক্ষণাবেক্ষণ করার নিয়ম</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৫: কাজের জায়গা এবং টুলস রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কর্মক্ষেত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মস্থল পরিষ্কার করা হয়েছে</li> <li>২. অব্যবহৃত মালামাল পুনরায় ব্যবহারের জন্য অথবা কর্মস্থলের কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করে ডিস্পোজ করা হয়েছে</li> <li>৩. বর্জ্য এবং স্ফাপ উপকরণ কর্মস্থলের পদ্ধতি অনুসরণ করে ডিস্পোজ করা হয়েছে</li> <li>৪. চেকলিষ্ট অনুযায়ী টুলস এর ইনভেন্টরি তালিকাভুক্ত এবং রেকর্ড করা হয়েছে</li> <li>৫. প্রস্তুতকারকের সুপারিশ অনুযায়ী টুলস পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস ও যন্ত্রপাতি</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্রে ক্লিনিং ইকুইপমেন্টের তালিকা</li> <li>• ইনভেন্টরি ফরম</li> <li>• বর্জ্য ও স্ফাপ</li> <li>• বর্জ্য ও স্ফাপ অপসারণ</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka



ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা (Perform Painting on Interior Plaster Surface)
ইউনিট কোড	OUEIM003L3V1
মডিউল: ৮	অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটিতে অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। এতে পেইন্টিং বা রঙের কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ, সারফেস প্রস্তুতি, প্রাইমার (সিলার), পাট্রি ও রঙ প্রয়োগ করা এবং কাজের জায়গা, টুলস্ ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ, সংরক্ষণ করা সম্পর্কিত দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৮০ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নলিখিত কাজগুলি করতে সমর্থ হবে: <ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে</li> <li>২. পেইন্টিং বা রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে</li> <li>৩. প্রাইমার (সিলার) প্রয়োগ করতে পারে</li> <li>৪. পাট্রি প্রয়োগ করতে পারবে</li> <li>৫. রঙ প্রয়োগ করতে পারবে</li> <li>৬. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে</li> </ol>

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল – ১: কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী ও এএসএইচ অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে</li> <li>২. কাজের ধরণ অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে</li> <li>৩. কাজের প্রয়োজন অনুসারে টুলস্ এবং ইকুইপমেন্ট সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>৪. কাজের প্রয়োজন অনুসারে প্রয়োজনীয় মালামাল ও উপকরণ সংগ্রহ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• অভ্যন্তরীণ রঙের জন্য প্রয়োজনীয়তা</li> <li>• মলামাল ও উপকরণ</li> <li>• প্লাস্টার সারফেসের প্রকারভেদ</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. পিপিই, টুলস এবং মালামাল সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২. কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসারে ফরেন ম্যাটেরিয়ালস সনাক্ত করার জন্য সারফেস বা কাজের স্থান পরিদর্শন করা হয়েছে</li> <li>৩. সঠিক টুলস এবং উপকরণ দিয়ে সারফেস ঘষা হয়েছে</li> <li>৪. মর্টার ড্রপিং মুক্ত করতে সারফেসগুলো পুঞ্জানুপুঞ্জভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে</li> <li>৫. ক্রটিযুক্ত দেয়ালের উপর প্রয়োজন অনুসারে প্যাচ ওয়াক করা হয়েছে</li> <li>৬. প্রয়োজন অনুযায়ী পাট্টি দিয়ে সারফেসের গর্ত পূর্ণ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• টুলস্ মালামাল এবং ম্যাটেরিয়াল</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ফরেন ম্যাটেরিয়াল</li> <li>• অভ্যন্তরীণ প্লাস্টার সারফেসের ক্রটিগুলোর বর্ণনা</li> <li>• মটার ড্রপিং</li> <li>• প্যাচ ওয়াক</li> <li>• সারফেস প্রস্তুত প্রকৃয়া</li> <li>• পাট্টি ব্যবহার প্রয়োজনীয়তা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়াক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: প্রাইমার (সিলার) প্রয়োগ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. মালামালের হিসাব তৈরি করা হয়েছে</li> <li>২. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুযায়ী সিলারের সাথে পরিষ্কার পানি মেশানো হয়েছে</li> <li>৩. সারফেস পরিপূর্ণ শুকানোর পর প্রাইমার (সিলার) প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৪. প্রস্তুতকারকের নির্দেশনানুযায়ী সিলারের প্রয়োগ করা হয়েছে কিনা, চেক করা এবং প্রয়োজনে তা সংশোধন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• টুলস্ ও যন্ত্রপাতি</li> <li>• পেইন্টিং উপকরণ</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সিলার প্রয়োগের প্রয়োজনীয়তা</li> <li>• মালামালের তালিকা</li> <li>• মালামালের হিসাব</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৪: পাট্রি প্রয়োগ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. সুরক্ষা সরঞ্জাম (পিপিই) সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২. টুলস্ এবং মালামাল সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশিকা অনুযায়ী পাট্রি তৈরি করা হয়েছে</li> <li>৪. ক্রটিযুক্ত সারফেসে প্রয়োজন অনুসারে ট্যাচ রা হয়েছে</li> <li>৫. সারফেসে প্রথম কোট পাট্রি প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৬. প্রথম কোট পাট্রি প্রয়োগের পর দ্বিতীয় কোট পাট্রি প্রয়োগের মাঝখানে প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায় বিরতি দেওয়া হয়েছে</li> <li>৭. সারফেস ফিনিশের এর জন্য দ্বিতীয় কোট পাট্রি প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৮. ১২০নং গ্রেডের শিরিষ কাগজ বা সেন্ডার দিয়ে সারফেস ভালভাবে ঘসা হয়েছে</li> <li>৯. সঠিক নিয়মে পাট্রি প্রয়োগ করা হয়েছে কিনা, না হয়ে থাকলে তা পুনরায় করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• টুলস ও যন্ত্রপাতি</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পাট্রি</li> <li>• ক্রুটি</li> <li>• পাট্রির কোট সমূহ</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>

*Islam*

**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৫: টপকোট প্রয়োগ করতে পরবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের প্রয়োজন অনুসারে পেইন্ট নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী রঙ প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রয়োজনীয় উপকরণ দিয়ে প্রথম কোট রঙ প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৪. উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুযায়ী দ্বিতীয় কোট রঙ প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৫. প্রয়োজন অনুযায়ী টপ কোট (প্লাস্টিক, ইজি ক্লিন, লাক্সরি সিল্ক ও ডিসটেম্পার) প্রয়োগ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<p>প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্লাস্টিক রঙের ব্যবহার</li> <li>• ইজিক্লিন রঙের ব্যবহার</li> <li>• লাক্সরি সিল্ক রঙের ব্যবহার</li> <li>• ডিসটেম্পার (এসপিডি) এর ব্যবহার</li> <li>• পেইন্টিং ব্রাশের সাইজ</li> <li>• পেইন্টিং রোলারের সাইজ</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• বক্তৃতা (Lecture)</li> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	এক্সটেরিয়র প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা (Perform Painting on Exterior Plaster Surface)
ইউনিট কোড	OUEIM004L3V1
মডিউল শিরোনাম	এক্সটেরিয়র প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটিতে বাহিরের প্লাস্টার সারফেসের উপর রঙ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। এতে রঙ করার জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ, সারফেস প্রস্তুতকরণ, এক্সটেরিয়র পাট্রি, সিলার ও রঙ প্রয়োগ করা এবং কাজের জায়গা, টুলস্ ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৯০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নলিখিত কাজগুলি করার সক্ষমতা অর্জন করবে: <ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে</li> <li>২. পেইন্টিংয়ের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে</li> <li>৩. এক্সটেরিয়র সারফেসে পাট্রি করতে পারবে</li> <li>৪. এক্সটেরিয়র সারফেসে সিলার করতে পারবে</li> <li>৫. এক্সটেরিয়র সারফেসে রঙ করতে পারবে</li> <li>৬. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে</li> </ol>

Signature  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল - ১: কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ওএইচএস অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে</li> <li>২. কাজের ধরণ অনুযায়ী পিপি পরিধান করা হয়েছে</li> <li>৩. কাজের প্রয়োজন অনুসারে স্ক্যাফোল্ডিং ব্যবহার করা হয়েছে</li> <li>৪. ফরেন ম্যাটেরিয়াল সনাক্ত করার জন্য সারফেস পরিদর্শন করা হয়েছে</li> <li>৫. টুলস্ এবং ইকুইপমেন্ট সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>৬. কাজের প্রয়োজন অনুসারে মালামাল সংগ্রহ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস ও ইকুইপমেন্ট</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ওয়েদার কোট</li> <li>• সিমেন্ট পেইন্ট</li> <li>• মালামালের হিসাব</li> <li>• মালামালের তালিকা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka



শিখনফল -২: রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতেপারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. মর্টার ড্রপিং মুক্ত করতে সারফেসগুলো পুঞ্জানুপুঞ্জাভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে</li> <li>২. ক্রাটযুক্ত প্লাস্টার দেয়ালের উপর ট্যাচ ওয়ার্ক করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রয়োজন অনুসারে পাট্টি দিয়ে সারফেসের হোল/ গর্ত পূর্ণ করা হয়েছে</li> <li>৪. সারফেসের আলগা ধুলাবালি পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ওয়েদার কোর্টের সারফেস প্রস্তুতি বর্ণনা</li> <li>• সিমেন্ট পেইন্টের সারফেস প্রস্তুতি বর্ণনা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: এক্সটেরিয়র সারফেসে পাট্রি প্রয়োগ করতে পরবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. প্রস্তুতকারকের নির্দেশনা অনুসারে সিমেন্ট বেসড পাট্রি প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>২. এক্সটেরিয়র পাট্রি/ সিমেন্ট বেসড পাট্রি দিয়ে প্রথম কোট প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রথম কোট পাট্রি প্রয়োগের পর দ্বিতীয় কোট পাট্রি প্রয়োগের মাঝখানে শুকানোর জন্য প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী বিরতী দেওয়া হয়েছে</li> <li>৪. সারফেস স্মুথ ফিনিশ এর জন্য ১২০ গ্রেডের স্যান্ড পেপার দিয়ে অথাব সেন্ডার মেশিন দিয়ে সারফেস ঘষা হয়েছে</li> <li>৫. আদর্শমানানুসারে পাট্রি ক্রটিগুলো চেক এবং প্রয়োজনে সংশোধন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথাবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস ও ইকুইপমেন্ট</li> </ul>
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সারফেসের ক্রটি ও তার প্রতিকার</li> <li>• সিমেন্ট বেসড পাট্রি তৈরির নিয়ম</li> <li>• পাট্রি ব্যবহারের প্রয়োজনীয়তা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল - ৪: এক্সটেরিয়র সারফেসে সিলার প্রয়োগ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. সারফেসের ম্যাজারমেন্ট অনুযায়ী সিলার সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশিকা অনুসারে সিলারের সাথে পরিষ্কার পানি দিয়ে মিক্স করা হয়েছে</li> <li>৩. প্রয়োজনীয় টুলস ব্যবহার করে সারফেসে সিলার প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৪. আদর্শমানানুসারে সিলারের ক্রটিগুলো চেক এবং প্রয়োজনে সংশোধন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস ও ইকুইপমেন্ট</li> <li>• পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সিলারের সাথে পরিষ্কার পানি মিকিং এর প্রকৃয়া</li> <li>• সিলারের ক্রটি ও তার প্রতিকার</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)  
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৫: এক্সটেরিয়র সারফেসে রঙ প্রয়োগ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. রঙ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২. প্রস্তুতকারকের নির্দেশনানুসারে রঙ প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৩. রঙ প্রয়োগের সঠিক টুলস্ ব্যবহার করে প্রথম কোট প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৪. দ্বিতীয় কোট/ ফিনিষ কোট প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৫. সঠিক নিয়মে রঙ প্রয়োগ করা হয়েছে কিনা তা পরিদর্শন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস্ ও ইকুইপমেন্ট</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• রঙের উপকরণ সমূহ</li> <li>• মিশ্রনের অনুপাত</li> <li>• ম্যাটেরিয়াল</li> <li>• ওয়েদার কোট ব্যবহারের প্রকৃয়া</li> <li>• সিমেন্ট পেইন্ট ব্যবহারের প্রকৃয়া</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ধাতব সারফেসে রঙ কর  (Perform Painting on Metal Surface)
ইউনিট কোড	OUEIM006L3V1
মডিউল শিরোনাম	ধাতব সারফেসে রঙ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটিতে মেটাল সারফেসের উপর রঙ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। ইহাতে রঙের কাজের জন্য সারফেস প্রস্তুতি, এনামেল রঙ লাগানো, কর্মক্ষত্র রক্ষণাবেক্ষণ এবং টুলস্ ও সরঞ্জাম সংরক্ষণ সম্পর্কিত দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৬০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নলিখিত কাজগুলি করার সক্ষমতা অর্জন করবে:  ১. কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে  ২. রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে  ৩. ধাতব সারফেসে এনামেল পেইন্ট করতে পারবে  ৪. কাজের জায়গা এবং টুলস্ ও সরঞ্জামাদী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করতে পারবে

  
**Engr. B. M. Shariful Islam**  
 Deputy Director (Skills Standard)  
 Principal  
 National Skills Development Authority (NSDA)  
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল - ১: কাজের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী ও এইচএস অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে।</li> <li>২. কাজের ধরণ অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে</li> <li>৩. কাজের প্রয়োজন অনুসারে টুলস এবং ইকুইপমেন্ট সংগ্রহ করা হয়েছে।</li> <li>৪. কাজের প্রয়োজন অনুসারে মালামাল সংগ্রহ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• টুলস ম্যাটেরিয়াল ও সরঞ্জাম</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• মেটাল সাফেসে রঙের জন্য উপকরণের তালিকা করা</li> <li>• মালামালের তালিকা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -২: রঙের জন্য সারফেস প্রস্তুত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ইমারী রুথ দিয়ে সারফেস ঘষতে পারবে</li> <li>২. প্রয়োজন অনুযায়ী সারফেসের উপর থেকে আলগা ধুলাবালি পরিষ্কার করতে পারবে</li> <li>৩. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুসারে পাইমারের সাথে প্রয়োজনীয় উপকরণ মিক্স করতে পারবে</li> <li>৪. সারফেসে পাইমার প্রয়োগ করতে পারবে</li> <li>৫. সারফেসে অসমতল অংশ প্যাট্রি দিয়ে সামান্য করতে পারবে</li> <li>৬. ইমারী রুথ দিয়ে সারফেস পরিষ্কার করতে পারবে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ইমারি রুথ গ্রেডিং নিধারণ</li> <li>• মেটালের মৃসণ সারফেসের প্রয়োজনীয়তা</li> <li>• পাইমার</li> <li>• সারফেসের পাইমার কোট প্রয়োগের প্রকৃয়া অভ্যন্তরীণ রঙের জন্য প্রয়োজনীয়তা</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>

*FAM*

**Engr. B. M. Shariful islam**

Deputy Director (Skills Standard)  
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল -৩: ধাতব সারফেসে এনামেল রঙ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুযায়ী এনামেল রঙ প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>২. প্রথম কোট হিসেবে মেটাল সারফেসের উপর এনামেল রঙ লাগানো হয়েছে</li> <li>৩. সারফেস স্মুথ ফিনিশের জন্য শিরিষ কাগজ দিয়ে ঘষা হয়েছে</li> <li>৪. প্রথম কোট প্রয়োগের পর তেলযুক্ত পুটি দিয়ে ম্যাটাল সারফেস এর গর্ত গুলো ভরাট করা হয়েছে</li> <li>৫. প্রয়োজনে মধ্যবর্তী কোট প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৬. দ্বিতীয় কোট/ ফাইনাল কোট হিসেবে ম্যাটাল সারফেসের উপর প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৭. আদর্শমান অনুসারে রঙের গুণগত মান চেক এবং প্রয়োজনে সংশোধন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ডিভাইস</li> <li>• পিপিই</li> <li>• টুলস্ ও ইকুইপমেন্ট ও মালামাল</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সারফেসে এনামেল রঙের ব্যবহার</li> <li>• রঙের সাথে খিনার মিক্স করার প্রয়োজনীয়তা</li> <li>• বেসড ম্যাটারিয়াল প্রস্তুত করণ</li> <li>• এনামেল পেইন্ট মিশ্রণ প্রকৃয়া</li> </ul>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual) practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> <li>• পোর্টফোলিও (Portfolio)</li> </ul>



Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka



## শব্দকোষ

### অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড

কোন প্রশিক্ষণার্থীর শিখনফলসমূহ অর্জিত হয়েছে কি না তা' যে সকল মানদণ্ডের মাধ্যমে বিচার করা হয় সেগুলোর তালিকাকে অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড 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 কাজ 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, যোগ্যতা স্তর, ইউনিত অব কম্পিটেন্সি, শিখন ফল, কোর্স স্ট্রাকচার, কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, প্রশিক্ষক 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।



**Engr. E. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

### কোর্স শিখনফল

কোর্স শিখন 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 শিক্ষণ-শিখন ব্যবস্থা যেখানে প্রশিক্ষক প্রধান ভূমিকা পালন করেন।

### শিখন শর্ত

যে প্রয়োজনীয়তাগুলোর অধীনে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং আসেসমেন্ট করা হবে। এর মধ্যে রয়েছে সরঞ্জাম ও উপকরণ, প্রশিক্ষণ সুবিধা, লার্নিং মেটোরিয়ালস যেমন বই, ম্যানুয়াল, মাল্টি-মিডিয়া এবং অন্যান্য সংস্থানসমূহ। এটি আসেস ক করার জন্য সরঞ্জাম 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 কাজ 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 তত্ত্বাবধানে 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 কাজ কর্মক্ষেত্রে নির্দেশিত মানদণ্ডে সম্পন্ন 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 স্ট্যান্ডার্ড-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

### স্কিলস

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



**Engr. B. M. Shariful Islam**

Deputy Director (Skills Standard)

Principal

National Skills Development Authority (NSDA)

Prime Minister's Office, Dhaka

## সনদায়ন

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

## মডিউল ডেসক্রিপ্টর

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

## মডিউল শিরোনাম

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

## শিখনফল

শিখনফল কমপিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এলিমেন্টের সাথে সম্পর্কিত। এটি সার্থকভাবে প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে প্রয়োগ করতে শিক্ষার্থীরা কী কী দক্ষতা, জ্ঞান এবং আচরণ শিখবে তা বর্ণনা করে। শিখনফল বর্ণনার জন্য কর্ম ক্রিয়া (Action) ব্যবহার করা হয়। (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। কমপিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে।

## নমিনাল সময়

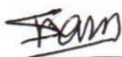
প্রতিটি শিখনফলের বিপরীতে যে নামানুযায়ী সময় বরাদ্দ করা হয় তাকে নমিনাল সময় বলে।সিবিটি তে শিখনফলের গুরুত্ব এবং একজন শিক্ষার্থীর সেটি অর্জনের ক্ষমতার উপর শিখনফলের প্রকৃত সময় নির্ভর করে।তাই দক্ষতার সাথে শিখনফল অর্জনের উপর ভিত্তি করে প্রকৃত সময় হিসাব করা হয়।তাই প্রদেয় নমিনাল সময় শিখনফল অর্জনে তেমন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

## রিসোর্স (Resource)

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

## এনএসডিএ এর কার্যনির্বাহী কমিটির

.....তারিখে অনুষ্ঠিত..... সভায় অনুমোদিত

  
Engr. B. M. Shariful Islam  
Deputy Director (Skills Standard)  
Principal  
National Skills Development Authority (NSDA)  
Prime Minister's Office, Dhaka