



Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



অংশগ্রহণকাৰী হাতপুথি

ক্ষেত্র
ঘৰুৱা কৰ্মী

উপ-ক্ষেত্র
ঘৰ বক্ষীয়াৰ সেৱা

পেছাগত
ঘৰ বক্ষীয়া

সদৰ্ভ আইডিঃ DWC/Q0102, ভাৰচন 1.0
এনএচকিউএফ লেবেল 3



সাধাৰণ ঘৰ বক্ষীয়া

সূচী পত্ৰ

ক্র.ন.	মডুলছ	পৃষ্ঠা সংখ্যা
1.	পৰিচয়	09
	ইউনিট 1.1- কাৰ্যক্রমৰ উদ্দেশ্য	11
	ইউনিট 1.2- ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা কৰ্মী	12
	ইউনিট 1.3- এজন সাধাৰণ ঘৰ ৰক্ষীয়াৰ কাৰ্য প্ৰণালী	15
2.	সাধাৰণ ঘৰ ৰক্ষীয়া সেৱাৰ ব্যৱস্থা (DWC/N0101)	19
	ইউনিট 2.1- ঘৰ মুচা, ধূলি চাফা কৰ	21
	ইউনিট 2.2- পাকঘৰৰ বাচন ধুৱা আৰু ভালদৰে ৰখা	44
	ইউনিট 2.3- কোঠাৰ সুব্যৱস্থা	57
3.	লন্দ্বিৰ সাধাৰণ জ্ঞানেৰে উচিত বিছনাৰ ব্যৱস্থা (DWC/N0102)	69
	ইউনিট 3.1- কাপোৰ মেলা, ধোৱা আৰু শুকোৱা	71
	ইউনিট 3.2- কাপোৰ পুৰী কৰা আৰু জপা	95
	ইউনিট 3.3- কাপোৰৰ ব্যৱহাৰ	104
	ইউনিট 3.4- বিছনা সুব্যৱস্থিত কৰ	106
4.	পাকঘৰ ৰঙিন মতে চাফ-চিকুন কৰা (DWC/N0103)	111
	ইউনিট 4.1 - পাকঘৰ চাফ-চিকুন কৰা আৰু সুব্যৱস্থিত কৰা	113
	ইউনিট 4.2 - পাকঘৰৰ কেবিনেট চাফা কৰা	118
	ইউনিট 4.3 - পাকঘৰৰ উপকৰণ চাফা কৰা	120
	ইউনিট 4.4 - ফ্ৰিজ চাফ-চিকুন কৰা আৰু সুব্যৱস্থিত কৰা	125
5.	জাৱৰ-জোখৰ পেলোৱা আৰু পৰিৱেশ স্বচ্ছ কৰা (DWC/0104)	131
	ইউনিট 5.1 - জাৱৰ-জোখৰ পেলোৱা	133
	ইউনিট 5.2 - ঘৰক কীট-পতঙ্গ মুক্ত কৰা	138
6.	কৰ্মস্থলত সুস্থ, সুৰক্ষা আৰু ইতিবাচক সম্পৰ্ক স্থাপন (DWC/N0107)	141
	ইউনিট 6.1 - সাধাৰণ স্বাস্থ্যসেৱা আৰু জৰুৰী অৱস্থাৰ পঞ্জৰতি	143
	ইউনিট 6.2 - নৈতিক ব্যৱহাৰ আৰু সময়ৰ পৰিচালনা	153



ইউনিট 1.2: ভাৰতৰ ঘৰুৱা কৰ্মী

ইউনিট উদ্দেশ্য



ইউনিটৰ শেষত আপুনি যোগ্য হ'বঃ

1. ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা কৰ্মী সকলৰ ওপৰত আলোচনা
2. ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা সকলৰ বিভাজন ওপৰত ব্যাখ্যা
3. ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা সকলৰ শ্ৰেণী বিভাগৰ ওপৰত ব্যাখ্যা
4. ভাৰতৰ ঘৰুৱা কৰ্মীৰ সকলৰ বিকাশৰ কাৰণ সমূহক বুজি পোৱা
5. ভাৰতৰ ঘৰুৱা কৰ্মী সকলৰ বৃদ্ধিৰ ওপৰত আলোচনা

1.2.1 পৰিচয়

ঘৰুৱা কৰ্মীৰ কাৰ্যপ্ৰণালী ভাৰতত নতুন হ'ব পাৰে, কিন্তু আমি আমাৰ দৈনিক জীৱনত আমাৰ পৰিয়ালৰ এক মুখ্য অংশৰ দৰে গুৰুত্বপূৰ্ণ হৈ পৰিছে। কিছূ বছৰ আগতে ঘৰুৱা কৰ্মী পৰম্পৰাগত ৰূপত চলিছিল আৰু এইটো কাৰ্যত বিশ্বাযোগ্য নিযুক্তি হোৱা নাই। এই কলংকই সাধাৰণ ব্যক্তিৰ বাবে শেষৰ পছন্দৰ হৈ পৰিছে। এই ৰূপ বৰ্তমান এই কামত সলনি হৈছে আৰু বহুতো যুৱ বৰ্গ এইটো ক্ষেত্ৰত অকলেই গৈছে। এইটো পৰিৱৰ্তনে ইতিবাচক উন্নতি আৰু সংস্হাগত ৰূপত এইটো ক্ষেত্ৰত আমন্ত্ৰিত চিহ্ন হয়।

1.2.2 ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা কৰ্মী

ঘৰুৱা কৰ্মী ক্ষেত্ৰত এতিয়াও ভাৰতৰ বাবে এক অনানুষ্ঠানিক আৰু অসংগঠনিক ক্ষেত্ৰ হয়, গতিকে এই কৰ্মী সকলৰ ওপৰত সঠিক তথ্য দিব পৰা নাই, বৰ্তমানে বিভিন্ন চৰকাৰী আৰু ব্যক্তিগত সংগঠনেও ৭.৫ ৰ পৰা ২০ মিলিয়ন তথ্য দিছে। এইটো ক্ষেত্ৰত বিশেষকৈ সাধাৰণ মহিলাৰ সংখ্যা বেছি আৰু ৯০ শতাংশই অপ্ৰশিক্ষিত হয়। এইটো ক্ষেত্ৰত আটাইতকৈ নিৰাপাত্ৰৰ ভূমিকা হৈছে- সাধাৰণ ঘৰু ৰক্ষীয়া, ৰান্ধনী, আয়াহ (শিশু চোৱাচিতা কৰা) আৰু বৃদ্ধৰ লোকৰ চোৱাচিতা কৰা লোক।

1.2.3 ভাৰতৰ ঘৰুৱা ক্ষেত্ৰত কাম কৰা সকলৰ বিভাজন

ভাৰতৰ ঘৰুৱা কৰ্মী সকলক তেওঁলোকৰ কামৰ সময়ৰ আধাৰত তিনিটা ভাগত ভাগ কৰিব পৰা যায়



ফিগাৰ 1.2.3 ভাৰতীয় কৰ্মী সকলৰ বিভাজন

গতিবিধি



1. তলৰ কোনটো ভাৰতীয় ঘৰুৱা কৰ্মীৰ শ্ৰেণীত নপেৰে
 - a. প্ৰবেশ
 - b. প্ৰস্থান
 - c. মাজে মাজে
 - d. প্ৰশিক্ষাৰ্থী
2. তলৰ কোনটো ভাৰতীয় ঘৰুৱা কৰ্মী উপ-খণ্ড হয়-
 - a. ঘৰ চোৱাচিতা
 - b. সেৱা দিয়া
 - c. সৌন্দৰ্যতা
 - d. কৃষি
3. তলৰ কোনটো ভাৰতৰ ঘৰুৱা কৰ্মীৰ বৰ্তমান ঔদ্যোগিক দিশ হয় ?
 - a. মালিকৰ আশাৰ সলনি
 - b. কামৰ ভূমিকাৰ পৰিভাষা
 - c. সময়ৰ প্ৰয়োজনীয়তা
 - d. ওপৰৰ সকলো
4. সাধাৰণ ঘৰ ৰক্ষীয়াৰ বাবে তলৰ কোনটো ভূমিকা আৰু দায়িত্ব নহয়-
 - a. মুচা
 - b. পাকঘৰ চাফ-চিকুন
 - c. ধুবি
 - d. ৰান্ধনী
5. তলৰ বিলাক মিলাওক-

শ্ৰেণী বিভাজন	কামৰ সময়
A. প্ৰবেশ	এক্স. ১ আৰু ২ ঘণ্টাৰ বাবে দিনত প্ৰত্যেক ঘৰত কাম কৰা
B. প্ৰস্থান	ৰাই. এজন ব্যক্তিৰ বাবে ০-১২ ঘণ্টা দিনত কাম কৰা, আৰু মালিকৰ ঘৰত থকা।
C. মাজে মাজে	জেদ. এজন ব্যক্তিৰ বাবে ৮-১০ ঘণ্টা প্ৰতি দিনে কাম কৰা কিন্তু মালিকৰ ঘৰত নাথাকে



Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



2. সাধাৰণ ঘৰ বক্ষীয়া সেৱাৰ ব্যৱস্থা

ইউনিট 2.1 ঘৰ মুচা, ধূলি চাফা কৰা

ইউনিট 2.2 পাকঘৰৰ বাচন ধুৱা আৰু ভালদৰে ৰখা

ইউনিট 2.3 কোঠাৰ সুব্যৱস্থা



DWC/N0101

2.1.6 মুচা

ঘৰৰ মজিয়া মুচাৰ পৰা ধূলি নাইকিয়া হয় আৰু ইয়াক পানীৰে মুচা হয় এই উপকৰণক ব্ৰুম' বুলি কোৱা হয়। ব্ৰুম- এই উপকৰণ ঘৰ মুচিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু ইয়াক ফাইবাৰ সাধাৰণতে প্লাষ্টিক, চুলি আৰু কিছুমান শুকান ফলৰ আগৰ আৱৰনৰ দ্বাৰা তৈয়াৰ কৰা হয়। ইয়াক দীঘলীয়া লাঠিৰে বান্ধি দিয়া হয় যাক ব্ৰুম বুলি কোৱা হয়।

বজাৰত - বিভিন্ন ধৰণৰ ব্ৰুম পোৱা যায়, যাক মুখ্য ৰূপে দুটা ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি

ভাগ

a. কোমল ব্ৰুম

b. টান ব্ৰুম

কোমল ব্ৰুম- ইয়াক কোমল ফাইবাৰেৰে তৈয়াৰ কৰা হয়, যি ঘৰৰ ধূলি-মাকতি আৰু আৱৰ্জনা আদি চাফা কৰে



টান ব্ৰুম- ইয়াক টান ফাইবাৰেৰে তৈয়াৰ কৰা হয় আৰু ইয়াক তিতা মজিয়া আৰু মজিতা পানী চাফা কৰোঁতে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।



2.1.6.1 পৰ্যায়ঃ মজিয়া কেনেদৰে মুচা যায়



পৰ্যায় 1: আপুনি আপোনাৰ মজিয়াৰ চাফা কৰিবৰ বাবে উচিত ব্ৰুমৰ বাচনি কৰক যি আপোনাক কাম কৰাত সহজ কৰিব পাৰে। যেনে শুকান মজিয়াক চাফা কৰিবৰ বাবে কোমল ব্ৰুম ব্যৱহাৰ কৰক যি আপোনাৰ চিলিং ফেনৰ ধূলিও চাফা কৰাত সহায় কৰে।

পৰ্যায় 2: মজিয়া মুচাৰ আগতে আপুনি ঘৰৰ আচবাবত থকা সকলো বস্তু আতৰাই লওকল যাতে কোনো দৃঘটনা হোৱা পৰা বাচিব পাৰে। এইটো আপোনাক কাম কৰা সহজ কৰিব আৰু সময় ৰচাব।

ইউনিট 4.1 পাকঘৰৰ চাফ-চিকুন আৰু সুব্যৱস্থিত

ইউনিটৰ উদ্দেশ্য

ইউনিটৰ শেষত আপুনি যোগ্য হবঃ

1. পাকঘৰ চাফা কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে জ্ঞান
2. পাকঘৰ চাফা কৰাৰ পদ্ধতিৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা
3. কেনেদৰে পাকঘৰ সুব্যৱস্থিত কৰিব লাগে সেই বিষয়ে অৱগত

4.1.1 পৰিচয়

যদি আপুনি কাৰোবাৰ ঘৰৰ চাফ-চিকুনাত চাব বিচাৰে তেন্তে তেওঁ পাকঘৰ চাওক। ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে পাকঘৰ ঘৰৰ আটাইতকৈ সংবেদনশীল ঠাই হয়। যদি পাকঘৰ ভালদৰে পৰিচালনা কৰা হয় তেন্তে সেই ব্যক্তি জীৱনত সুব্যৱস্থিত কৰে।

সাধাৰণ ঘৰ ৰক্ষীয়াৰ বাবে পাকঘৰ চাফ-চিকুন কৰি ৰখাত বহুতো দায়িত্ব থাকে। সঠিক পাকঘৰ চাফা কৰাতো কেৱল দেখুৱাবৰ বাবেই নহয় বৰং পৰিষ্কাৰৰ বাবেও গুৰুত্বপূৰ্ণ হয় যাতে পৰিষ্কাৰকৈ ভাত ৰান্ধিব পাৰে। ঘৰৰ পৰিয়ালৰ স্বাস্থ্যৰ ওপৰত চাফ-চিকুনকৈ ৰান্ধাৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পৰে। পাকঘৰ পৰিচালনা কৰাতো কঠিন কাম নহয়, কিন্তু সুবিধাৰ বাবে কিছুমান ব্যৱস্থা কৰিব লগীয়া হয়।

পাকঘৰ বিভিন্ন বস্তুৰ ইউনিয়, ইয়াৰ বহুতো বাচক-বৰ্তন আদি চাফা চিকুন কৰি ৰখাতো অতি প্ৰয়োজনীয় হয়। আমি নিম্নলিখিত পদ্ধতিৰে পাকঘৰ চাফা কৰা ভাগ কৰিব পাৰো।

1. পাকঘৰৰ চিলিং আৰু ৰাল চাফা কৰা
2. পাকঘৰৰ ওপৰ আৰু মজিয়া চাফা কৰা
3. পাকঘৰৰ কেবিনেট চাফা কৰা
4. পাকঘৰৰ বাচন-বৰ্তন চাফা কৰা

4.1.2 পাকঘৰৰ চিলিং আৰু ৰাল চাফা কৰা

পাকঘৰ চাফা কৰিবৰ বাবে চিলিং আৰু ৰালৰ পৰা আৰম্ভ কৰিব লাগে। এটা কথা মনত ৰাখিব লাগে যে সকলো খাদ্য ফ্ৰিজ বা সঠিক ঠাই আৰু কটেনাৰ ঢাকি থব লাগে।

আপুনি নিম্নলিখিত দিশবোৰৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি চাফা কৰি ৰাখিব পাৰে-

1. আৰম্ভ কৰাৰ আগতে আপুনি নিশ্চিত কৰিব লাগে যে খাদ্য ফ্ৰিজ বা কোনো কটেনাৰৰ ভিতৰত ঢাকি থব লাগে।
2. আপুনি পাকঘৰৰ চিলিং আৰু ৰালৰ কবৰেত ভাঙিব পাৰে।
3. ৰাল, কেবিনেটৰ পৰা কবৰেত আতৰাবলৈ পাহৰি নাযাব।
4. পাকঘৰৰ চিলিং ফেনৰ ধূলি মাকতি আতৰাই দিয়ক আৰু ইয়াৰ বাবে ডাস্টাৰ আৰু দীঘলীয়া ব্ৰাচ ব্যৱহাৰ কৰক।

ইউনিট 4.3: পাকঘৰৰ উপকৰণ চাফা কৰা

ইউনিটৰ উদ্দেশ্য



ইউনিটৰ শেষত আপুনি যোগ্য হবঃ

1. বিভিন্ন পাকঘৰৰ উপকৰণ চাফা কৰা বিষয়ে অৱগত

4.3.1 পৰিচয়

বৰ্তমানৰ পাকঘত বিভিন্ন উপৰণ থাকে। এইবিলাক বস্তুৰ পৰা পাকঘৰৰ কামেই নকমাই বৰং পাকঘৰক সুন্দৰ কৰি ৰাখে। যদি আমি কোনো সমস্যাৰ বিনা এই উপকৰণৰ ব্যৱহাৰ কৰিব বিচাৰো তেন্তে ইয়াৰ ভালদৰে সুৰক্ষা কৰিব লাগিব। পাকঘৰৰ বস্তু চাফা কৰাৰ বহুতো পদ্ধতি আছে, আহক আলোচনা কৰো-

4.3.2 ৰন্ধন গেছ স্টোভ

ৰন্ধন গেছৰ বিনা পাকঘৰৰ অনুমান লগাব পৰা নাযায়। ৰন্ধন গেছ স্টোভ স্টেনলেচ ষ্টীলেৰে নিৰ্মিত হয়। ৰন্ধন গেছ স্টোভ পাকঘৰ ব্যৱহাৰ কৰা আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ উপকৰণ হয়। ইয়াৰ চাফা কৰাতো আটাইতকৈ কঠিন হয়।

- গেছ স্টোভ চাফা কৰাৰ আগতে আপুনি প্ৰথমে চিলিডাৰৰ ৰেগুলেটৰ বন্ধ কৰিব লাগিব।
- স্টোভ চাফা কৰিবৰ বাবে স্কিনাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি যিটো সাধাৰণতে স্প্ৰেৰ ৰূপত উপলব্ধ।
- যদি আপুনি স্প্ৰে ব্যৱহাৰ কৰে তেতিয়া স্টোভৰ ওপৰত কিছু সময়ৰ বাবে থৈ দিয়ক।
- যদি আপোনাৰ স্প্ৰে নাই, তেতিয়া আপুনি এচামুচ ডিচৰাচিং জেল কুহুমীয়া পানীত ভালদৰে মিশ্ৰিত কৰি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।
- আপুনি স্পঞ্জত অলপ এইটো জেল লগাব পাৰে।
- তিয়া স্পঞ্জৰে লেতেৰা হোৱা ঠাইত ঘঁহক।
- চাফা কৰাৰ আগতে আপুনি লেতেৰা হোৱা, জ্বলি যোৱা ঠাইত চাফা কৰি লওক।
- এই লেতেৰা বস্তুবোৰ বেচিনত থৈ দিয়ক আৰু ডিচৰাচিং লিকুইডেৰে চাফা কৰক।
- এইবিলাক বস্তু আপুনি চলি থকা পানীৰে চাফা কৰিব লাগে আৰু শুকাব দিব লাগে।
- আপুনি স্টোভৰ ওপৰৰ লেতেৰা বস্তু আতৰাবৰ বাবে কটন ডাষ্টাৰৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।
- ডিচৰাচিং লিকুইড স্পঞ্জত লগাই গোটেই বাচন ভালদৰে ধোৱক।
- বাৰ্নাৰৰ বাদে গোটেই তিতা কাপোৰেৰে স্টোভ চাফা কৰক। আপুনি গৰম পানী ব্যৱহাৰ কৰি সকলো লেতেৰা বস্তু আতৰাব পাৰে।
- স্টোভৰ ভিতৰৰ ওপৰৰ ভাগ চাফা কৰিবলৈ নাপাহৰিব।
- আপুনি স্টোভ চাফা কৰিবলৈ ঠাই সলনি কৰিক।



ব্যৱহাৰিক : 

ব্যৱহাৰিক 1: পাকঘৰৰ সামগ্ৰী চাফা কৰা

গেছ স্টেভ, মাইক্ৰৱেভ, ফুড প্ৰচেচৰ আদি চাফা কৰা

গতিবিধি: 

1. তালিকা এ আৰু তালিকা বি ৰ বাচনৰ নাম মিলাওক

তালিকা A		তালিকা B
		কফিমেকাৰ
		মাইক্ৰৱেভ
		ফুড প্ৰচেচৰ
		ডিচৱাচাৰ
		ট্ৰাষ্টাৰ অভেন (অৰ্টিজি)

শিকিবৰ বাবে মুখ্য বিষয় বস্তু

মডুলৰ শেষত আপুনি যোগ্য হবঃ

1. ঘৰৰ অযথা বস্তুৰ চিনাক্ত কৰা
2. শুকান, তিতা, বিপদজনক বস্তুৰ শ্ৰেণী বিভাজন
3. অযথা বস্তুৰ সুৰক্ষিত ভাৱে পেলোৱা পঞ্জৰতিৰ বিষয়ে জ্ঞান
4. ঘৰক পোক-পতঙ্গ মুক্ত কৰা গুৰুত্বৰ বিষয়ে জ্ঞান
5. ঘৰক পোক-পতঙ্গ মুক্ত কৰাৰ টেকনিকৰ বিষয়ে জ্ঞান
6. পৰিৱেশ স্বচ্ছ কৰি ৰখাৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে অৱগত

5.1.3 অযথা বস্তুৰ পৃথকীকৰণ

তিতা অযথা বস্তু	শুকান অযথা বস্তু	স্বাস্থ্যজনিত অযথা বস্তু	বিপদজনক অযথা বস্তু
ফল-মূল আৰু পাচলি পিল	প্লাষ্টিক বেগ পেকিং বস্তুশপঘীওঁ	ডায়পাৰ নেপকিন	পেট
এৰি দিয়া খাদ্য	পুতলা, পেকেট খাদ্য, গাখীৰৰ বস্তু,	চিৰিং	বেটেৰি
চাহৰ পাতৰ ব্যৱহাৰ / কফি পাউডাৰ	টিকেট, বাতৰিকাকত	গ্লোড	ফ্লোৰেচেন্ট বাণ্ড
জুইশলা	কম্পিউটাৰ প্ৰিণ্টআউট	ইয়েৰবাড	মবাইল আৰু চাৰ্জাৰ
ট্ৰিচু পেপাৰৰ ব্যৱহাৰ	ডিচপজেবল ক্ৰেকেৰি পেমফ্লেট	পুৰনা ঔষধ / টেবলেট	ইনস্টেচাইড/ পেস্ট কিলাৰ
শ্ৰেডেড বাতৰি কাকত	গিলাচ বটল আৰু জাৰ	জন্তু / মানুহৰ চুলি	কম্পিউটাৰ পেৰিফেৰাল
ফুল	ট্ৰে পেক, এলিমিনিয়ামকে আদি	স্ক্ৰেপ কাপোৰ	চিডিৰ ব্যৱহাৰ

5.1.4 অযথা বস্তু সুৰক্ষিত ভাৱে পেলোৱা

ঘৰৰ প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়ে অযথা বস্তু সুৰক্ষিত ভাৱে পেলোৱাতো সামাজিক দায়িত্ব হয়। কিন্তু পেলোৱাৰ আগতে ইয়াৰ পৃথকীকৰণ কৰাতো অত্যন্ত প্ৰয়োজন হয়। তলত সুৰক্ষিত ভাৱে অযথা বস্তু পেলোৱাৰ বিষয়ে দিয়া গৈছে-

1. তিতা অযথা বস্তু- এই বিলাক বস্তু ডাষ্টবিন একগোট কৰিব লাগে, যদি বাতৰি কাকত পৰি থাকে। আপুনি এই অযথা বস্তুবোৰ ডাষ্টবিনৰ ভিতৰত ভৰাই ঢাকনি মাৰিব লাগিব। এতিয়া আপুনি তিতা ডাষ্টবিন সংগ্ৰহ কৰিব পাৰে। প্লাষ্টিকৰ বস্তু ইয়াত পেলাব নালাগে। আপুনি এইবিলাক বস্তু মাটি সাৰুৱা কৰিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

এইবিলাক আপুনি গছৰ পুলিৰ তলটো দিব পাৰে। এই বিলাক বস্তু পেলোৱা আৱৰ্জনা সাধাৰণতে সেউজীয়া বিন হয়।

- আপুনি তলত দিয়া লক্ষণৰ অনুসাৰে ঘা সংক্ৰমিত হ'লে সহজতে জানিবঃ
- যদি সংক্ৰমিত ঠাই বঙা বং লাগে ফুলে আৰু বিষ বাঢ়ি যায়।
- যদি ঘাৰ চাৰিওফালে পূঁজ হয়।
- যদি আপুনি সুস্থ অনুভৱ নকৰে
- যদি জ্বৰ উঠে।

- ডাক্তৰৰ পৰামৰ্শ লৈ আপুনি শীঘ্ৰে ভাল হব পাৰে

4. ডায়ৰিয়া-

লতকৈ নিয়মিয়াকৈ জ্বৰ হ'লে ডায়ৰিয়া হয়। সকলো বয়সৰ বাবে ডায়ৰিয়া সাধাৰণ ৰোগ হয়। পানী শৰীৰত কম হোৱাৰ বাবে ডিহাইড্ৰেট হয় যাৰ ফলত ডায়ৰিয়া হয়। যদিও ভাল হ'বলৈ দুই দিন মান লাগে কিন্তু কেতিয়াবা সপ্তাহটো লকে থাকে।

ডায়ৰিয়াৰ কাৰণ- ডায়ৰিয়াৰ বিভিন্ন কাৰণ আছে, গেছট্ৰনটেৰিষ্টি যুৱ আৰু শিশুৰ বাবে সাধাৰণ হয়। ডায়ৰিয়া পৰিষ্কাৰ নোহোৱাৰ বাবে, সুমম আহাৰ অভাৱ আৰু শৰীৰত পানী কম হোৱাৰ বাবে হয়। এইটো বিশেষকৈ কোনো যাত্ৰা কৰা ঠাইত পৰিষ্কাৰ নোহোৱাৰ বাবে উৎপন্ন হয়। এইটো মদ্যপান, খাদ্য এলাৰ্জি আৰু কিছুমান ঔষধিৰ চাইড ইফেক্টৰ কাৰণে উৎপন্ন হয়।

- কি কৰিব
- ডায়ৰিয়াৰ বাবে কোনো বিশেষ উপাচাৰ নাই। সাধাৰণ ভোজন আৰু সুমম আহাৰ আৰু পৰিষ্কাৰ পৰিহৰণতৰে ইয়াক কমাৰ পাৰি।
- আপুনি অত্যাৱশ্যক সেৱন কৰি শৰীৰক সহজ কৰি ৰাখিব পাৰি।
- আপুনি জাংক ফুড, তেল জাতীয়া খাদ্য আৰু মদ্যপান আদি সেৱন কৰিব নালাগে।
- আপুনি তলত পঞ্জৱতিৰে ডায়ৰিয়াৰ ভাল কৰিব পাৰে আৰু যদি তেতিয়াও ভাল নহয় ডাক্তৰৰ পৰা পৰামৰ্শ লওক।
- যদি তলৰ লক্ষণ দেখা দিয়ে তেতিয়া ডাক্তৰক সুধক-
 - ৰক্তচাপ নিয়মিয়া নহ'লে
 - বমি হ'লে
 - পেটৰ সমস্যা থাকিলে
 - ওজন কমিলে

ইউনিট 8.2: ব্যক্তিগত বিত্তৰ পৰিচালনা

ইউনিটৰ উদ্দেশ্য



ইউনিটৰ শেষত আপুনি যোগ্য হবঃ

1. ব্যক্তিগত বিত্ত কেনেদৰে পৰিচালনা কৰিব লাগে
2. কেনেদৰে বেংক একাউন্ট খুলিব লাগে সেই বিষয়ে জ্ঞান
3. ভৱিষ্যত পৰিয়াল কেনেদৰে সুৰক্ষা দিব লাগে সেই বিষয়ে অৱগত

8.1.2 পৰিচয়

ব্যক্তিগত বিত্তৰ পৰিচালনা কৰা স্কুলত শিকোৱা নাযায়, কিন্তু এইটো প্ৰায়ে জীৱনত সমুখীন হ'ব লগীয়া হয়। বেছিভাগ মানুহে অৱসৰৰ প্লেন নকৰে আৰু সেইকাৰণে তেওঁলোকে বৃদ্ধাৱস্থাত বিত্তীয় সমস্যা সমুখীন হয়।

8.2.2 আপুনি কি আৰু কত খৰচ কৰিলে

প্ৰথম পৰ্যায় হৈছে আপোনাৰ এমাহৰ খৰচ লিখি লওক। আপুনি কম পৰিমাণে টকা খৰচ কৰিব লাগিব। আপুনি সকলো খৰচ আৰু বিল লিখি ৰাখিব লাগিব। মাহৰ শেষত আপুনি এইটো নিশ্চিত কৰিব পাৰিব যে আপোনাক খৰচৰ বাবে কিমান টকাৰ দৰকাৰ হয় আৰু আপুনি কিমান বচাব পাৰে।

আপুনি আপোনাৰ খৰচ পাতিৰ শ্ৰেণীৰ বিভাজন কৰিব পাৰে। এমাহৰ খৰচ এনেদৰে চাব পাৰিঃ

- এমাহৰ উপাৰ্জন
- খৰচ
- ভাড়া
- ঘৰৰ বিল (ইলেকট্ৰিক, কেবুল, মবাইল ?)
- সুলভ মূল্যৰ বস্তু
- ডাইনিং খৰচ
- গেছ
- চিকিৎসা
- চেভিং

8.2.3 সঠিক বাজেটৰ প্ৰস্তুতি

যদি এবাৰ আপুনি মাহৰ খৰচৰ বিষয়ে জানিব তেতিয়া আপুনি এমাহৰ বাজেট প্ৰস্তুত কৰিব পাৰে। এইটো বাজেটত আপুনি আপোনাৰ খৰচৰ বিষয়ে লিখি ৰাখিব লাগিব। আপুনি অনুমানিত আৰু সঠিক খৰচৰ ওপৰত দুটা কলুমত লিখিব লাগিব। এইটো গতিবিধিয়ে আপোনাক মাহৰ খৰচৰ বিষয়ে ভালদৰে জানিব দিব। আপুনি বাস্তৱিক ৰূপত আপোনাৰ চেভিং কৰিব লাগিব যিটো আপুনি খৰচ কৰাৰ পিছত কৰিব পাৰিব। আপুনি নিজকে কথা দিব লাগিব যে আপুনি কমেও ১০ ৰ পৰা ১৫ শতাংশ উপাৰ্জনৰ পৰা মাহেকত চেভিং কৰিম।

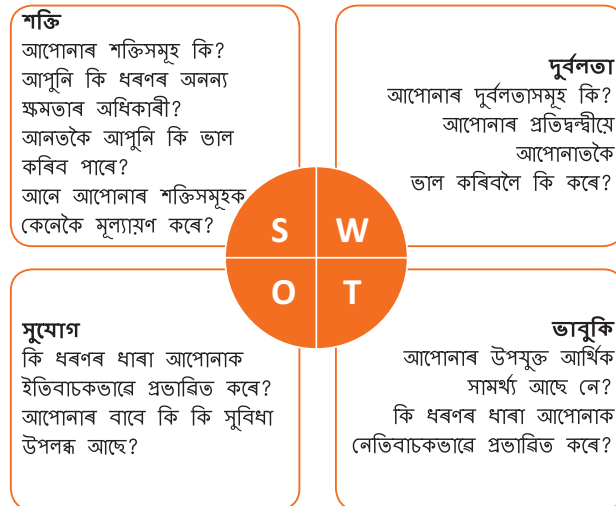
2. প্ৰধান সমস্যাসমূহ দূৰ কৰা
এটা নতুন সামগ্ৰী অথবা সেৱাৰ পৰিৱৰ্তে আপুনি এটা সামগ্ৰী, সেৱা অথবা প্ৰক্ৰিয়াৰ উদ্ভাৱনীমূলক উন্নতি ঘটাব পাৰে।
3. কিবা এটা নতুন সৃষ্টি কৰা
বৰ্তমান ব্যৱসায়ৰ আদৰ্শৰ ভিত্তিত গ্ৰাহকৰ বাবে কেনেকৈ এটা নতুন অভিজ্ঞতা সৃষ্টি কৰিব পাৰে তাৰ চিন্তা কৰিব।
4. এটা ক্ৰমবৰ্ধমান চেক্টৰ/কোম্পানী নিৰ্বাচন কৰা
গবেষণা কৰি নিৰ্বাচন কৰক কোনটো চেক্টৰ অথবা কোম্পানী ক্ৰমবৰ্ধমান, আৰু একেভাৱে কোনটো সুযোগ আপুনি মন দিব পাৰিব সেই বিষয়ে চিন্তা কৰিব।
5. সামগ্ৰী ভিন্নতা সম্পৰ্কত চিন্তা
যদি আপোনাৰ মত ইতিমধ্যে এটা সামগ্ৰী আছে, তেনেহলে বৰ্তমানৰ এটা সামগ্ৰীৰ পৰা ইয়াক কেনেকৈ দূৰত ৰাখিব পাৰিব সেই সম্পৰ্কত চিন্তা কৰিব।

আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ ভিতৰত ব্যৱসায় সুযোগসমূহ চিনাক্ত কৰাৰ উপায়

1. এচডব্লিউআৰ্টি বিশ্লেষণ

আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ ভিতৰত সুযোগসমূহ চিনাক্ত কৰাৰ উৎকৃষ্ট উপায় হ'ল এটা এচডব্লিউআৰ্টি বিশ্লেষণ সৃষ্টি কৰা। এচডব্লিউআৰ্টি এই শব্দসমষ্টিৰ প্ৰকৃত অৰ্থ হ'ল শক্তি (strengths), দুৰ্বলতা (weaknesses), সুযোগ (opportunities), আৰু ভাবুকি (threats)।

এচডব্লিউআৰ্টি বিশ্লেষণৰ ৰূপৰেখা:



চিত্ৰ. 10.5.1 এচডব্লিউআৰ্টি বিশ্লেষণ

ব্যৱসায়ৰ সুযোগসমূহ দেখাৰ সময়ত তলৰ বিষয়বোৰ বিবেচনা কৰিব:

এচডব্লিউআৰ্টি ৰূপৰেখা ব্যৱহাৰ কৰি আপুনি নিজক আৰু আপোনাৰ প্ৰতিদ্বন্দ্বীসকলক চাওক, আপুনি কিছূমান সুযোগ উন্মুক্ত কৰিব পাৰিব, এইবোৰ আপুনি কামত লগাব পাৰিব, লগতে আপোনাক সাফল্যৰ পৰা লক্ষ্যত্ৰষ্ট কৰিব পাৰা ভাবুকিসমূহ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু নিৰসন কৰিব পাৰিব।

2. আপোনাৰ ইউএচপি প্ৰতিষ্ঠা কৰক

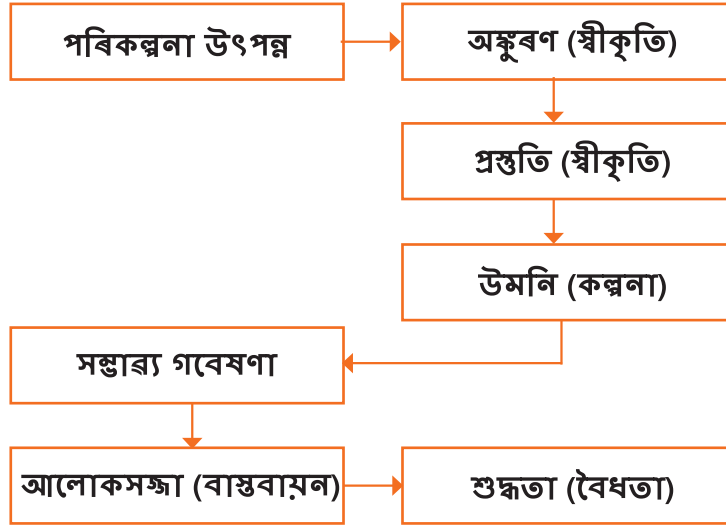
আপোনাৰ ইউএচপি প্ৰতিষ্ঠা কৰক আৰু আপোনাৰ প্ৰতিদ্বন্দ্বীৰ পৰা পৃথকভাৱে নিজৰ অৱস্থান লওক। কিয় গ্ৰাহকসকলে আপোনাৰ পৰা ক্ৰয় কৰিব সেয়া চিহ্নিত কৰক আৰু কাৰণটো প্ৰচাৰ কৰক।

পৰ্যায় 5: সম্ভাৰ্য গবেষণা: পৰৱৰ্তী পৰ্যায়টো হ'ল, এটা পৰিকল্পনা লাভজনক হ'ব নে নাই আৰু ইয়াৰ দাৰা সেইটো প্ৰত্যক্ষ হয় নে নহয় সেয়া নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ এটা সম্ভাৰ্য গবেষণা সৃষ্টি কৰা।

পৰ্যায় 6: আলোকসজ্জা অথবা বাস্তবায়ন। যেতিয়া সকলো অনিশ্চিত স্থান আকস্মিকভাৱে স্পষ্ট হৈ উঠে তেতিয়া এইটো পৰ্যায় হয়। উদ্যোক্তা অনুভৱ কৰে যে তেওঁৰ পৰিকল্পনা যোগ্যতাপূৰ্ণ।

পৰ্যায় 7: শুদ্ধতা অথবা বৈধতা। এই চূড়ান্ত পৰ্যায়ত পৰিকল্পনাটো কাম কৰে নে নকৰে আৰু এইটো উপযোগী হয় নে নহয় সেয়া পৰীক্ষা কৰি দেখা হয়।

এই প্ৰক্ৰিয়াৰ এটা ভাল ধাৰণা লাভ কৰিবলৈ তলত দিয়া ডায়েগ্ৰামটো চাই লম।



উদ্যমিতা ইক'চিষ্টেমৰ পৰিচয়

উদ্যমশীলতাৰ সমষ্টিগত আৰু সম্পূৰ্ণ প্ৰকৃতি সূচিত কৰা ইক'চিষ্টেমক সমৰ্থন কৰে উদ্যমিতা। নতুন কোম্পানীসমূহ কেৱলমাত্ৰ সাহসী, দূৰদৰ্শী উদ্যোক্তাসকলৰ বাবেই আৱিৰ্ভাৱ আৰু বিকশিত নহয়, ব্যক্তিগত আৰু ৰাজহুৱা অংশীদাৰীৰ দ্বাৰা নিৰ্মিত এটা পৰিৱেশ অথবা 'ইক'চিষ্টেম' বিন্যাস কৰাৰ বাবেও এইবোৰ উন্নতি লাভ কৰে। এইবোৰ নেতা শিক্ষা দান কৰাৰ লগতে নতুন উদ্যোগ ৰক্ষা কৰে আৰু উদ্যোক্তাসকলৰ প্ৰচেষ্টাক সহজ কৰি তুলে।

এটা উদ্যমশীলতা ইক'চিষ্টেম তলৰ ছয়টা ডোমেইনৰ দ্বাৰা গঠিত:

1. **অনুকূল সংস্কৃতি:** ইয়াত উদ্যোক্তাৰ ভাবুকি আৰু ক্ৰটিৰ সহনশীলতা, মূল্যবান নেটৱৰ্ক আৰু ইতিবাচক সামাজিক স্থায়ীস্থৰ নিচিনা উপাদানবোৰ অন্তৰ্ভুক্ত আছে।
2. **নীতিনিয়ম আৰু নেতৃত্বৰ সুবিধা:** ৰাজহুৱা গবেষণা প্ৰতিষ্ঠানৰ উৎসাহদায়ক আৰু বিদ্যমানতাৰ নিয়ন্ত্ৰক গঠন ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত আছে।
3. **অৰ্থ যোগানৰ বিকল্পসমূহ:** ইয়াৰ শ্ৰেষ্ঠ উদাহৰণ হ'ব পাৰে এঞ্জেল অৰ্থ যোগান, ভেঞ্চাৰ কেপিটালিষ্ট আৰু ক্ষুদ্ৰ ঋণ।
4. **মানব পুঁজি:** এইটো প্ৰশিক্ষিত আৰু অপ্ৰশিক্ষিত শ্ৰমিক, উদ্যোক্তা আৰু উদ্যমশীলতা প্ৰশিক্ষণ কৰ্মসূচি আদি বুজায়।
5. **সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ বাবে সহায়ক বজাৰ:** এইটো সামগ্ৰী/সেৱাৰ বিদ্যমান এটা বজাৰৰ অস্তিত্ব অথবা সুযোগ বুজায়।
6. **প্ৰাতিষ্ঠানিক আৰু আন্তঃগাথনিমূলক সহায়তা:** ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত আছে আইনী আৰু অৰ্থ যোগানৰ উপদেষ্টা, টেলি যোগাযোগ, ডিজিটেল আৰু পৰিবহণ আন্তঃগাথনি, আৰু উদ্যমশীলতা নেটৱৰ্কিং কৰ্মসূচি।

এটা শক্তিশালী উদ্যমশীলতা সহায়ক ইক'চিষ্টেম আছে নে নাই আৰু এই ইক'চিষ্টেমক পৰৱৰ্তী সময়ত উৎসাহ দিবলৈ চৰকাৰে কি পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰে তাৰ ইঙ্গিত দিয়ে এই ডোমেইনটো। এই ছয়টা ডোমেইন আৰু এইবোৰৰ বিভিন্ন উপাদান গ্ৰাফিকেলি বৰ্ণনা কৰা হ'ল।



Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N.S.D.C.
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape



Address: 59, Tughlakabad Institutional Area, New Delhi - 110062, India
Email: info@dwssc.in
Web: www.dwssc.in
Phone: 011-26172060
CIN No.: U74140DL2015NPL286697

Price: ₹ 150



978-1-111-22222-45-7