



Skill India
कीशल 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



अंशग्रहणकारी हात बहि

सेक्टर
गृहकर्मी

उप- सेक्टर
गृहस्थालि सेवा
पेशा
गृहस्थालि

रेफारेंस आईडि: DWC/Q0102, संस्करण 1.0
एनएसकुडएफ पर्याये 3



साधारण गृहस्थालि सेवा

সূচিপত্র

ক্র.নং	মডিউল	পৃষ্ঠা নম্বর
7.	গৃহস্থালী (DWC / N0108) মধ্যে নিজের একটি ইতিবাচক ছাপ তৈরি করুন	157
	ইউনিট 7.1 - কাজ এবং মৌলিক শিষ্টাচারের জন্য পোশাকী কাপড়চোপড় পরা	159
	ইউনিট 7.2 - প্রভাবশালী যোগাযোগের	161
8.	স্বয়ং এবং অর্থের পরিচালনা (DWC / N0109)	165
	ইউনিট 8.1 - নিজের স্বাস্থ্য ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার পরিচালনা	167
	ইউনিট 8.2 - ব্যক্তিগত আর্থিক সংস্থানের পরিচালনা	171
9.	চাকরির যোগ্যতা ও বানিজ্যিক দক্ষতা (DWC / N0109)	177
	ইউনিট 9.1 - ব্যক্তিগত ক্ষমতা ও মান ব্যবস্থা	181
	ইউনিট 9.2 - সংখ্যাগত সাক্ষরতা: একটি সংক্ষিপ্তবৃত্তি	200
	ইউনিট 9.3 - আর্থিক ব্যাপার	206
	ইউনিট 9.4 - চাকরি ও স্বনিয়ুক্তির প্রস্তুতি	216
	ইউনিট 9.5 - বানিজ্য বোঝা	226
	ইউনিট 9.6 - একটি উদ্যোক্তা হতে প্রস্তুত করা	248



পর্যন্ত 1.2: ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টর

ইউনিট উদ্দেশ্যসমূহ



এই ইউনিটের শেষে, আপনি করতে সক্ষম হবেন:

1. ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টর আলোচনা
2. ভারতে গৃহকর্মীদের বিভাগ ব্যাখ্যা কর
3. ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টরের শ্রেণীবিন্যাস বর্ণনা করা
4. ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টরের বৃদ্ধির কারণ বোঝা
5. ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টরের উত্থানশীল প্রবণতার আলোচনা.

1.2.1 ভূমিকা

গৃহকর্মীদের ক্ষেত্রবিশেষের পদ্ধতি ভারতে নতুন হতে পারে কিন্তু আমরা দৈনন্দিন জীবনে গৃহকর্মীদের উপস্থিতি ও গুরুত্ব লক্ষ্য করেছি কারণ বিশ্ব জুড়ে তারা আমাদের পরিবারের একটি অপরিহার্য অংশ হয়ে আছে. কিছু বছর আগে পর্যন্ত, গৃহকর্মীদের একটি

অত্যন্ত গতানুগতিক ছবি ছিল এবং এই কাজ একটি আশাবাদী কর্মসংস্থান হিসেবে দেখা হত না. এই কলঙ্কর জন্য এই কাজটি কে সাধারণ জনগোষ্ঠী শেষ পছন্দের কাজ হিসাবে চিহ্নিত করেছে. এটা হতে পারে যে, এই ছবি বর্তমানে পরিবর্তন হচ্ছে এবং এই কাজটি কে একটি মর্যাদাপূর্ণ কাজ হিসেবে দেখা শুরু হয়েছে. অসংখ্য যুবকরা এই বিভাগে যাচ্ছে. এই সেক্টরের এই পরিবর্তন অত্যন্ত ইতিবাচক উন্নয়নের জন্য এবং প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ এর একটি আমন্ত্রণ চিহ্ন

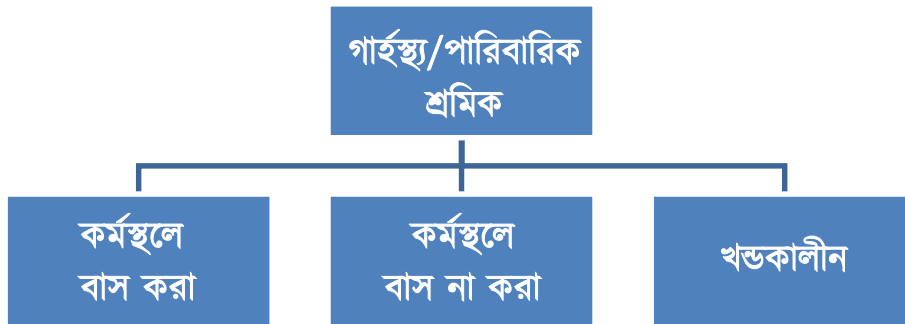
1.2.2 ভারতে গৃহকর্মীদের সেক্টর

গৃহকর্মীদের সেক্টর ভারতে এখনো একটি অপ্রথাগত এবং অসংগঠিত বিভাগ, অতঃপর সেখানে গৃহকর্মীদের সংখ্যার সঠিক তথ্যের একটি অভাব বিদ্যমান, যদিও সরকারের বিভিন্ন রিপোর্ট এবং বেসরকারী সংস্থা এই সংখ্যা পরিসীমা 7.5 মিলিয়ন থেকে 20 মিলিয়ন বলে. এই সেক্টর সচরাচর নারী দ্বারা প্রভাবিত হয়

যাহা 90% শেয়ারের চেয়ে বেশি. তাদের অধিকাংশই অপ্রশিক্ষিত হয়. সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কাজের ভূমিকা এই সেক্টরের অধীনে সংরক্ষিত হয় - সাধারণ বাড়ি সরকার, রাধুনি, আয়া (শিশু তত্ত্বাবধায়ক) এবং বৃদ্ধ তত্ত্বাবধায়ক.

1.2.3 ভারতে গৃহকর্মীদের বিভাগীকরণের

ভারতের গৃহকর্মীদের কাজ তাদের কর্মঘন্টার উপর ভিত্তি করে তিনটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা যেতে পারে-



নকশা 1. 2. 3. ভারতে গৃহকর্মীদের বিভাগ

পর্যন্ত 1.3: একটি সাধারণ বাড়ি সরকারের ভূমিকা

ইউনিট উদ্দেশ্যসমূহ



এই ইউনিটের শেষে, আপনি করতে সক্ষম হবেন:

1. একটি সাধারণ বাড়ির সরকারের ভূমিকা এবং দায়িত্ব বর্ণনা করতে .
2. একটি সাধারণ গৃহস্থালি থেকে প্রত্যাশা বুঝতে.

1.3.1 ভূমিকা

ইনফরমাল সেক্টরের একটি সাধারণ গৃহস্থালীতে গার্হস্থ্য কর্মী বিভাগের একটি সমালোচনামূলক কার্যকরী ভূমিকা রয়েছে যারা ব্যক্তিগত ঘরগুলিতে বিভিন্ন ধরনের গৃহস্থালি পরিষেবা প্রদান করে. সাধারণ বাড়ির সরকার একটি বাড়ির সব রকম মৌলিক গৃহস্থালি সেবা প্রদান করে যেমন ঝাড়ন, মোছা, কাপড় ধোয়া, বাসন পরিষ্কার, বাথরুম ও টয়লেট পরিষ্কার, এবং আবর্জনার নিষ্পত্তি. তিনি / সে ঘর পরিষ্কার করার জন্য দৈনন্দিন, সাপ্তাহিক, দীর্ঘ সময়সূচী পালন করে .

1.3.2 একটি সাধারণ বাড়ির সরকারের ভূমিকা এবং দায়িত্ব

একটি সাধারণ বাড়ির সরকার একটি পরিবারের মৌলিক গৃহস্থালি সেবার পূর্ণ দায়িত্ব গ্রহণ করা উচিত. তার শারীরিক ভাবে সুস্থ হওয়া উচিত, অভিযোজ্য এবং নিয়োগকর্তা অনুগত হওয়া উচিত. সেই ব্যক্তি পরিচ্ছন্ন, মৌলিক যোগাযোগে দক্ষ, নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্যবিধি বিষয় বুঝতে সক্ষম ইত্যাদি প্রত্যাশা পূরণ করতে সক্ষম হওয়া উচিত.

1.3.3 একটি সাধারণ বাড়ির সরকার থেকে প্রত্যাশাসমূহ

একটি সাধারণ বাড়ির সরকার একটি পরিবারের নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করবে বলে আশা করা হয় –

1. ঘর ঝাড়া, ঝাড় দেওয়া এবং মোছার মাধ্যমে বাড়ি পরিষ্কার করবে.
2. ধোয়া এবং রান্নাঘরের বাসনপত্র যথাস্থানে স্থাপন করা
3. ধোপাখানার পরিচালনা
4. বিছানা সুব্যবস্থিত করা
5. নিয়মিত রান্নাঘর আলমারি, যন্ত্রপাতি এবং অন্যান্য সরঞ্জাম পরিষ্কার
6. নিরাপদে পরিবারের আবর্জনা নিষ্পত্তি এবং পরিবেশ ঝরঝরে রাখা
7. কর্তব্য ও দায়িত্বের সময়সূচী তৈরী এবং সময় ব্যবস্থাপনা বজায় রাখা
8. ঘরের কাজে একটি ইতিবাচকতা বজায় রাখা উচিত
9. নিয়োগকর্তার সঙ্গে সুস্থ পারস্পরিক সম্পর্ক থাকা উচিত



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. প্রাথমিক গৃহস্থালি সভো পালন করা

ইউনিট 2.1 ঘর ঝাড়া, ঝাড় দেওয়া এবং মোছা

ইউনিট 2.2 ধোয়া এবং রান্নাঘরের বাসনপত্র যথাস্থানে স্থাপন করা

ইউনিট 2.3 কক্ষ পরিপাটি করা



DWC/N0101



নকশা 2.1.5g ডিটারজেন্ট বার



চিত্র. 2.1.5h কাপড়ের দাগ উন্মুলয়িতা



নকশা 2.1.5i কাপড় স্প্রিচ



চিত্র. 2.1.5j স্পঞ্জ তথা মাজা








নকশা 2.1.5k ক্রম ইস্পাত কভার



চিত্র. 2.1.5l রাবার গ্লাভস

নকশা 2.1.5b পরিষ্কারের পণ্য এবং উপকরণ

2. টেবিল বি তাদের সংশ্লিষ্ট কক্ষ টেবিল এ এর আইটেমের সঙ্গে মেলান -

টেবিল এ		টেবিল বি
		রান্নাঘর
		খাবার কক্ষ
		শয়নকক্ষ
		বৈঠকখানা
		সাজঘর

ধাপ 4: এটি সরিয়ে রাখুন এবং শুষ্ক হতে দিন. অন্যান্য পাত্রে সঙ্গে একই পদ্ধতি পুনরাবৃত্তি করুন. ছোট ব্রাশ ব্যবহার করে হাতল ইত্যাদির তলদেশের থেকে ময়লা পরিষ্কার করুন



ধাপ 5: একবার সব বাসন-কোসন ধোয়া হয় গেলে, ডিশ ওয়াশিং তরল ব্যবহার করে রান্নাঘরের সিংক ধুয়ে পরিষ্কার করে নিন.



ধাপ 6: এইগুলি একটি নিরাপদ স্থানে শুকিয়ে নিন যাতে পড়ে না যায় এবং কোনো ক্ষতি না হয়. সব কাচের পাত্র / কাপের জন্য এই প্রক্রিয়া পুনরাবৃত্তি করুন.



ধাপ 7: আপনার বুরশ, মাজন এবং অন্যান্য সরঞ্জাম ধুয়ে পরিষ্কার করুন এবং তাদের শুষ্ক হতে দিন. গ্লাভস ধুয়ে, তাদের উল্টো করে ভেতরের দিক বাইরে বার করুন এবং তাদের শুষ্ক হতে দিন.



ধাপ 8: বেসিনের বাইরের ছড়ানো জল এবং মেঝে মুছে নিন এবং এটি পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরিষ্কার করার জন্য একটি শুষ্ক বাডু ব্যবহার করুন. যদি আপনি পাত্র বেসিনের জলে ভেজান তাহলে বেসিনের জল নিয়মিত পরিবর্তন করা উচিত.



4. প্রতিটি বিবৃতি সামনে সত্য এবং মিথ্যা উল্লেখ করুন
- ক. পাত্র বিস্তৃতভাবে দুটি ভাগে বিভক্ত করা যেতে পারে.
- খ. টেফলন কোট করা পাত্র কঠোর স্কাব দিয়ে ধুতে হবে.
- গ. কাঁচের পাত্রের ক্ষতি এড়াতে এগুলিকে আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা উচিত.
- ঘ. সকল পাত্র ধুয়ে একটি বালতি মধ্যে রাখা উচিত.
- ই. বাসন ধোয়ার পরে রান্নাঘরের সিংক পরিষ্কার করা উচিত.
- চ. একটি ডিশ ওয়াসার একটি মেশিন যাতে বাসন পরিষ্কার করা হয়.

নোট



2.3.6 কিভাবে বাথরুম পরিষ্কার বজায় রাখা যায়

- ছত্রাক বৃদ্ধি প্রতিরোধ করা যাবে যদি স্নানঘরে সঠিকভাবে বায়ু চলাচলের হয়। তাই সবসময় আপনার বাথরুম বায়ু চলাচলের এবং শুষ্ক রাখার জন্যে ফ্যান / নিষ্কাশন চালানো দরকার।
- আপনি সবসময় একবার স্নান করার পর ফ্যান / নিষ্কাশন চালানো উচিত। এতে স্নানঘর শুষ্ক এবং পরিষ্কার থাকে এবং আর্দ্রতা দূর করতে সহায়তা করে। এছাড়াও আপনি পরিষ্কার দুই সেশনের মধ্যে আরো কিছু দিন ব্যবধান দিতে পারেন।
- আপনি প্রত্যেক স্নানের পর দেওয়াল মুছে ফেলতে পারেন তাতে দুইবার পরিষ্কারের সময়ের মধ্যে স্নানের ঘরে ছত্রাক বাড়তে দেয় না।
- সর্বদা ওয়াশিং এলাকার কাছাকাছি একটি লব্ধি ব্যাগে ময়লা জামাকাপড় রাখতে হবে। স্নানঘরের দরজার পিছনে জামাকাপড় ঝোলানো উচিত নয়, নাহলে মেঝেতে স্তূপাকার করে রাখা উচিত। এতে না শুধুমাত্র স্নান ঘর মলিন দেখায়, এটি অস্বাস্থ্যকর এবং জীবাণু কে নিমন্ত্রণ করে।
- সব প্রসাধন সামগ্রী/ টয়লেট্রিজ যথাস্থানে রাখতে হবে যেমন টুথব্রাশ, টুথব্রাশ ধারক মধ্যে রাখতে হবে
- যদিও এক সপ্তাহের মধ্যে একবার টয়লেট ধোয়া উচিত, তবুও আপনি টয়লেট বাটির ভেতর বুরুশ এবং জল সঙ্গে পরিষ্কার করতে পারেন। এতে জলের মিনারেল এর দাগ মুছে যাবে।
- বাজারে বিভিন্ন সিসটার্ন ব্লক পাওয়া যায় যা টয়লেটের প্রত্যেকবার ফ্লাশ করার সাথে এটিকে পরিষ্কার করে।
- বাথরুম থেকে দুর্গন্ধ এড়াতে আপনার বায়ু ক্লিনার / ফ্রেশনার ব্যবহার বাবহার করা উচিত।
- সর্বদা তরল হাত ধোয়ার, শরীর ধোয়ার / শাওয়ার জেল ইত্যাদি খালি আইটেম পুনরায় পূর্ণ করতে হবে।
- টয়লেট বাটির মধ্যে কিছু ফ্লাশ করা উচিত নয়।

প্রাকটিক্যাল:



প্রাকটিক্যাল 1: কার্যকলাপ করা - একটি কক্ষ পরিষ্কার করা

কক্ষ পরিষ্কার করার কার্যকলাপ সম্পাদন করা।

প্রাকটিক্যাল 2: বাথরুম পরিষ্কারের কার্যকলাপ

বাথরুম পরিষ্কার কার্যকলাপ সম্পাদন করা।

শিক্ষার ফলাফল



এই মডিউল শেষে, আপনি করতে সক্ষম হবেন:

1. জামাকাপড় ধোয়ার/লন্ড্রি উদ্দেশ্য বুঝতে
2. ধোপাখানার বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে
3. বিভিন্ন ধরনের কাপড় এবং তাদের ধোয়ার পদ্ধতির বর্ণনা করতে
4. ডিটারজেন্ট এবং সাবান ওয়াশিং এর বিভিন্ন ধরন বুঝতে.
5. ওয়াশিং মেশিন চালাতে
6. ধোয়ার জন্য নির্দেশাবলী বুঝতে
7. কীভাবে তাদের ফ্যাব্রিক অনুযায়ী বিভিন্ন জামাকাপড় শুকাতে দিতে হবে
8. কীভাবে বিভিন্ন কাপড় ইঞ্জি করতে হবে
9. কীভাবে বিভিন্ন কাপড় সঠিকভাবে ভাঁজ করতে হবে
10. কীভাবে বিছানা পরিপাটি করতে হবে.

5.1.3 বর্জ্যের পৃথকীকরণ

ভেজা বর্জ্য	শুকনো বর্জ্য	স্যানিটারি বর্জ্য	বিপজ্জনক বর্জ্য
ফলমূল ও শাকসবজি খোসা এবং টুকরা	প্লাস্টিক ব্যাগ, বোতল, প্যাকিং আইটেমটি	ডায়াপার / স্যানিটারি ন্যাপকিন	পেইন্টস
উদ্বৃত্ত খাদ্য	খেলনা, খাদ্য প্যাকেট, দুধের প্যাকেট	সিরিঞ্জ	ব্যাটারি
ব্যবহৃত চা পাতা / কফি পাউডার	টিকেট, সংবাদপত্র	দাড়ি কাটার ব্লেড	প্রতিপ্রভ বাল্ব
ম্যাচের কাঠি	কম্পিউটার প্রিন্টআউট	কান পরিষ্কার করার কাঠি	মোবাইল চার্জার
ব্যবহৃত টিস্যু পেপার	ডিসপোজেবল পাত্র, প্রচারপত্র	প্রাচীন ঔষধ / ট্যাবলেট	কীটনাশক / কীটপতঙ্গ নাশক
ছিন্নভিন্ন সংবাদপত্র	গ্লাস বোতল এবং বয়াম	প্রাণী / মানব চুল	কম্পিউটার যন্ত্রাণুযজ্ঞ
ফুল	টেট্রা প্যাক, অ্যালুমিনিয়াম ক্যান, ইত্যাদি	স্ক্র্যাপ জামাকাপড়	ব্যবহৃত সিডি

5.1.4 বর্জ্য পদার্থের নিরাপদে নিষ্পত্তি

প্রত্যেক ব্যক্তি / পরিবার যারা কোনো বর্জ্য সৃষ্টি করে তাদের সেটির নিরাপদে নিষ্পত্তি করার ও একটি সামাজিক দায়িত্ব রয়েছে। কিন্তু বর্জ্য নিষ্পত্তির আগে, এটা উপরোক্ত বিভাগ অনুযায়ী আলাদা রাখা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। বাড়ীতে বিভিন্ন উদ্দেশ্যের জন্যে বিভিন্ন ডাস্টবিন থাকা উচিত। নিম্নলিখিত কিছু উপায়ে একটি পরিবার বর্জ্য নিষ্পত্তি করতে পারে-

1. ভেজা বর্জ্য - ভেজা বর্জ্য একটি ডাস্টবিনে সংগ্রহ করা উচিত, এটা সংবাদপত্র ডাস্টবিনে রাখার পর, এমনভাবে ট্র্যাশ মধ্যে কাগজ স্থাপন করতে হবে, যে বিন এর ভিতরে দেয়াল আবৃত করে ফেলবে। ভেজা আবর্জনা সংগ্রহ করার জন্যে প্লাস্টিক ব্যাগ ব্যবহার করা উচিত নয় মনে রাখা উচিত।

ভেজা বর্জ্য সার হিসাবে এবং মাটি কন্ডিশনার হিসেবে ব্যবহার করা যেতে পারে।

এটা উদ্ভিদ ঘট মধ্যে সম্পন্ন করা যেতে পারে। ভিজা আবর্জনার আবর্জনা বিনের রং কোড সবুজ হয়।

কার্যক্রম: 

1.টেবিল A সংশ্লিষ্ট আবর্জনা বিনের সঙ্গে টেবিল B পরিবারের বিভিন্ন ধরনের আবর্জনা মেলান :

টেবিল A	টেবিল B
   	ফলমূল ও সবজি খোসা ও টুকরা
	প্লাস্টিক ব্যাগ, বোতল, প্যাকিং আইটেমটি
	ডায়াপার / রুমাল
	রঙ
	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ
	স্ক্রাপ জামা
	সংবাদপত্র
	অ্যালুমিনিয়াম ক্যান
	টেট্রা প্যাক
	ব্যবহৃত টিস্যু পেপার
	প্রচারপত্র
	ডিসপোজেবল পাত্র
	প্রাণী / মানুষের চুল
	ব্যবহৃত ডিভিডি
	পুরানো ওষুধপত্র
	কীটহত্যার ওষুধ
গ্লাস বোতল এবং বয়াম	
কীটপতঙ্গ হত্যাকারী	

ভাবুন যে আপনি অবশিষ্ট ব্যবসায়িক মডেলের ওপরে ভিত্তি করে কিভাবে একটি নতুন কাস্টমার অভিজ্ঞতা তৈরি করতে পারেন।

4. একটি উন্নত সেক্টর/শিল্প বাছুন

গবেষণা করুন এবং খুঁজে বার করুন কোন সেক্টর বা শিল্প বাড়ছে এবং ভাবুন যে আপনার কাছে কোন কোন সুযোগ আছে যা আপনি এর মধ্যে আনতে পারেন।

5. পণ্যের বিভেদ সম্বন্ধে চিন্তা করুন

আপনার মাথায় যদি ইতিমধ্যে একটি প্রোডাক্ট থেকে থাকে, তাহলে ভাবুন যে কিভাবে অবশিষ্টদের থেকে আলাদা ভাবে এটিকে সেট করা যায়।

কিভাবে আপনার ব্যবসার মধ্যে ব্যবসার সুযোগ চিহ্নিত করবেন তার ধাপ

1. এস ডাবলু ও টি বিশ্লেষণ

একটি অসাধারণ রাস্তা যার মাধ্যমে আপনি আপনার ব্যবসার মধ্যে সুযোগ খুঁজে পাবেন তা হল এস ডাবলু ও টি বিশ্লেষণ। আদ্যক্ষর এস ডাবলু ও টি এর মানে দাঁড়ায় শক্তি, দুর্বলতা, সুযোগ এবং ভীতি। এস ডাবলু ও টি বিশ্লেষণ

ফ্রেমওয়ার্ক:

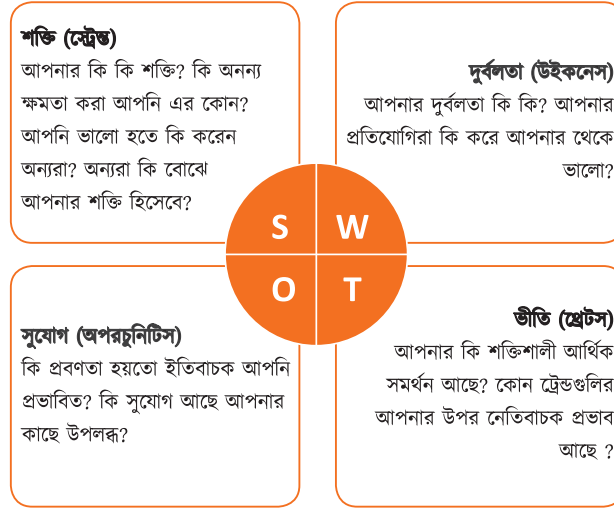


Fig.10.5.1. এস ডাবলু ও টি বিশ্লেষণ

ব্যবসার সুযোগ খোঁজার সময় নিম্নলিখিত জিনিসগুলিকে বিবেচনা করুন:

এস ডাবলু ও টি ফ্রেমওয়ার্ক ব্যবহার করে নিজেকে এবং নিজের প্রতিযোগীদের দিকে দেখা, আপনি যে সুযোগগুলি কাজে লাগাতে পারেন সেগুলিকে আপনি উন্মুক্ত করতে পারেন, সেইসাথে ভীতিগুলিকে নিয়ন্ত্রণ ও বাতিল করতে পারেন যা আপনার সাফল্যকে লাইনচ্যুত করতে পারে।

2. আপনার ইউ এস পি দাঁড় করানো

আপনার ইউ এস পিকে প্রতিষ্ঠিত করুন এবং আপনার প্রতিযোগীদের থেকে নিজেকে আলাদা করে দাঁড় করান। খুঁজে বার করুন কাস্টমাররা কেন আপনার থেকে কিনবে এবং সেই কারণটিকে প্রচার করুন।

- ক্যাশ ফ্লো: আয় এবং ব্যয় সমেত, ব্যবসায় প্রত্যেক মাসের তহবিলের গতিবিধি।
- ক্যাশ ফ্লো স্টেটমেন্ট: নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে ব্যবসায় তহবিলের আগমন ও নির্গমনের বিবরণ।
- কন্ট্রোল বা চুক্তি: অর্থের বিনিময় কাজ করার বিধিসম্মত চুক্তি।
- ডেপ্রিসিয়েশন বা মূল্যহ্রাস: সময়ের সঙ্গে সম্পদের মূল্যহ্রাস।
- এক্সপেন্স বা খরচ: ব্যবসা চালানোর জন্য যা অর্থব্যয় বা খরচ হয়।
- ফাইন্যান্স: অর্থ এবং অন্যান্য সম্পদের সংস্থান করা ও পরিচালনা করা।
- ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্ট: ব্যবসায়িক লেনদেন এবং খরচের একটি সর্বাঙ্গীণ বিবরণ।
- ফিক্সড কস্ট: স্থায়ী খরচ।
- ইনকাম স্টেটমেন্ট (প্রফিট অ্যান্ড লস স্টেটমেন্ট): নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে ব্যবসার লাভজনকতার বিবরণ।
- লায়াবিলিটিস বা দায়: অন্যের কাছে ব্যবসার ঋণের মূল্য।
- মার্কেটিং বা বিপণন: পণ্য বা পরিষেবার প্রচার, বিক্রয় ও বন্টনের পদ্ধতি।
- নেট ইনকাম/প্রফিট বা মোট আয়/লাভ: আয় থেকে ব্যয় বাদ দিয়ে।
- নেট ওয়ার্থ বা মোট মূল্য: ব্যবসার মোট মূল্য।
- পে ব্যাক পিরিয়ড: প্রারম্ভিক বিনিয়োগ ফেরত আসতে যে সময় লাগে।
- প্রফিট মার্জিন: শতকরা হিসাবে লাভ ও আয়ের অনুপাত দেখানো।
- রিটার্ন অন ইনভেস্টমেন্ট (আর ও আই): নির্দিষ্ট বিনিয়োগ থেকে ব্যবসা যা লাভ করে।
- রেভিনিউ: ব্যয় বিয়োগের আগে মোট আয়
- সেলস প্রস্পেক্ট: সম্ভাব্য গ্রাহক
- সাপ্লায়ার: ব্যবসায়ের প্রয়োজনীয় বস্তু সরবরাহকারি
- টার্গেট মার্কেট বা অভিলেখ বাজার: সেই নির্দিষ্ট শ্রেণীর ক্রেতারা যাদের উদ্দেশ্যে কোম্পানির পণ্য বা পরিষেবা তৈরি হয়েছে।
- ভ্যালুয়েশন বা মূল্যনির্ধারণ: ব্যবসায়ের সামগ্রিক মূল্যের হিসাব
- ভেরিয়েবেল কস্ট বা পরিবর্তনশীল খরচ: ব্যবসায়ের কার্যকলাপের অনুপাতে খরচের পরিবর্তন।
- ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল: বর্তমান সম্পদ থেকে বর্তমান দায় বাদ দিয়ে হিসাব করা।
- ব্যবসায়িক লেনদেন: তিন ধরনের ব্যবসায়িক লেনদেন হয়। তারা হল:
 - সরল লেনদেন- সাধারণত এগুলি ক্রেতা ও বিক্রেতার মধ্যে এককালীন লেনদেন। উদাহরণ: এক কাপ কফি কেনা।
 - জটিল লেনদেন- এই লেনদেনগুলি অনেক ধাপ পেরিয়ে সম্পূর্ণ হয়। উদাহরণ: বাড়ি কেনা
 - চালু লেনদেন- এই ধরনের লেনদেনের জন্য চুক্তিপত্রের প্রয়োজন হয়। উদাহরণ: বিক্রেতার সঙ্গে চুক্তিপত্র।



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