



SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship



ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಸುಗಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ (FACILITATOR GUIDE)

ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ (ಕಲ್ಲುಕುಟಿಗ ಜಲ್ಲಿಗಾರೆ) (MASON CONCRETE)

ವಲಯ (Sector)

ನಿರ್ಮಾಣ (Construction)

ಉಪ ವಲಯ (Sub-Sector)

ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ

ಉದ್ಯೋಗ (Occupation)

ಕಲ್ಲುಗಾರಿಕೆ (Masonry)

ಉಲ್ಲೇಖ ID (Ref ID) : CON/Q0105, ಆವೃತ್ತಿ (Version) 1.0

NSQF ಮಟ್ಟ (Level) 3





“

ಕೌಶಲ್ಯವು ಉತ್ತಮ ಭಾರತವನ್ನು
ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿದೆ.
ನಾವು ಭಾರತವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯತ್ತ
ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬೇಕಾದರೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
ನಮ್ಮ ಧೈಯವಾಗಬೇಕು.

”

ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ
ಭಾರತದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ



ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು

ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗಾಗಿ ಈ ಸುಗಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮದ ತಜ್ಞರ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಫಲಿತಾಂಶವಾಗಿದೆ. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುಗಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಮಗೆ ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು NSDC ಗೆ ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ.

ತಮ್ಮ ಸಮರ್ಪಿತ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ L&T, HCC, ಶರೂರ್ಜಿ ಪಲ್ಲೋಂಜಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ & ಕನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ತಂಡವು ವಿಶೇಷ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಬಗ್ಗೆ

ಸುಗಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕವಾಗಿದೆ.

ಈ ಅನುಕೂಲಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು "ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್" ನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರ.

ಈ ಕೋರ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಐಡಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ: CON/Q0105. ಈ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನು ಕನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಭಾರತದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ) (CSDCI) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ಕೋರ್ಸ್ ಎಲ್ಲಾ 5 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು (NOS) ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರರಿಂದ ಈ ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್ ಗೈಡ್‌ನಿಂದಿಗೆ ಕ್ಯೂಪಿ, ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕವು ಕಲಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ತರಬೇತಿ ವಿಧಾನ. ತರಬೇತುದಾರರು ಪ್ರತಿ ಘಟಕದ ನಂತರ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು/ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು, ಅಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೋರ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

- IPS / ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
- ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ, ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ.
- ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ.

ಬಳಸಿದ ಚಿಹ್ನೆಗಳು



ಹಂತಗಳು



ಸಮಯ



ಸಲಹೆಗಳು



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಮಾಡು



ಕೇಳು



ವಿವರಿಸಿ



ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ



ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ



ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ



ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ



ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ



ಅಭ್ಯಾಸ



ತಂಡದ

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಅನುಕೂಲ

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಕಲಿಕೆಯ

ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಹೇಳು



ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಚಟುವಟಿಕೆ



ಸಾರಾಂಶ



ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ಉದಾಹರಣೆ

ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ತರಬೇತುದಾರರಾಗಿ, ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

• ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

- ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಗೆ 15 ನಿಮಿಷಗಳ ಮೊದಲು ಸ್ಥಳವನ್ನು ತಲುಪಿ.
- ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯನ್ನು (ಕಲಿಕೆ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಸೈಟ್ ಪೆನ್ನುಗಳು, ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವಿರಾ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್, ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಮರಾ, ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಕರಗಳಂತಹ ನಿಮ್ಮ ತರಬೇತಿ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ತರಬೇತಿ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ).
- ಯಾವುದೇ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ತರಬೇತುದಾರರು ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಬೇಕು.
 - ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
 - ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ.
 - ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ವಿವರಿಸಿ.
 - ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ PPE ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
 - ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಮೂಲಭೂತ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
 - ನಿಯಮಿತ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಮನೆಗೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ.
 - ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 - ಚಟುವಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಅಥವಾ ಸನ್ನಿವೇಶ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ತರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿಸಿ.

• ನಿಮ್ಮ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ತರಬೇತುದಾರರಾಗಿ ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತೀರಿ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ನೀವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

• ತರಬೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಮೃದುವಾದ ಧ್ವನಿ/ಸ್ವರವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಂವಹನದಲ್ಲಿನ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ತಮ್ಮ ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಪದೇ ಪದೇ ಅದೇ ಅನುಮಾನವನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದರೆ ಕಿರಿಕಿರಿಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾದ ಹೆಜ್ಜೆಗಳು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ "ದಯವಿಟ್ಟು", "ಧನ್ಯವಾದಗಳು" ಮತ್ತು "ಕ್ಷಮಿಸಿ" ಎಂಬ ಮೂರು ಸುವರ್ಣ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರರಾಗಿರಿ, ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಟೀಕಿಸಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಗೇಲಿ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ತಪ್ಪು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿರಿ.
- ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಮರೆಯಬೇಡಿ.
- ಕೊನೆಯ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಮಾಡಲು ಮರೆಯಬೇಡಿ.

ಸೂಚನೆ:

ಸರಿಯಾದ ಕೌಶಲ್ಯ, ಸರಿಯಾದ ವರ್ತನೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಹಲವು ಸವಾಲುಗಳಿವೆ.

ಕಲಿಯುವವರನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಮೃದು ಕೌಶಲ್ಯಗಳೆರಡರ ಮಿಶ್ರಣವು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾಡ್ಯೂಲು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು	ಪುಟ ಸಂ.
1.	ಪರಿಚಯ	1
	ಘಟಕ 1.1 - ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ	3
	ಘಟಕ 1.2 - ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ	7
	ಘಟಕ 1.3 - ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್	8
2.	ಕೋರ್/ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	11
	ಘಟಕ 2.1 - ಸಂಖ್ಯಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	13
	ಘಟಕ 2.2 - ಅಳತೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	15
	ಘಟಕ 2.3 - ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು	17
3.	ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ (CON/N9001)	21
	ಘಟಕ 3.1 - ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪರಿಚಯ	23
	ಘಟಕ 3.2 - ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ	28
4.	ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು, ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು (CON/N0117)	33
	ಘಟಕ 4.1 - ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	35
	ಘಟಕ 4.2 - RCC ಫೌಂಡೇಶನ್ (ಅಡಿಪಾಯ)	41
	ಘಟಕ 4.3 - RCC ಕಾಲಮ್	44
	ಘಟಕ 4.4 - RCC ಬೀಮ್	47
	ಘಟಕ 4.5 - RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್	50
	ಘಟಕ 4.6 - RCC ವಾಲ್	53
	ಘಟಕ 4.7 - ಪ್ರಿಪಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್	56
	ಘಟಕ 4.8 - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು	59
5.	IPS/ ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ (CON/NOI14)	61
	ಘಟಕ 5.1 - IPS ನೆಲಹಾಸು	63
	ಘಟಕ 5.2 - ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್	66
6.	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ (CON/N8001)	71
	ಘಟಕ 6.1 - ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ	73
	ಘಟಕ 6.2 - ತಂಡದ ಕೆಲಸ	75
7.	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ (CON/N8002)	79
	ಘಟಕ 7.1 - ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	81







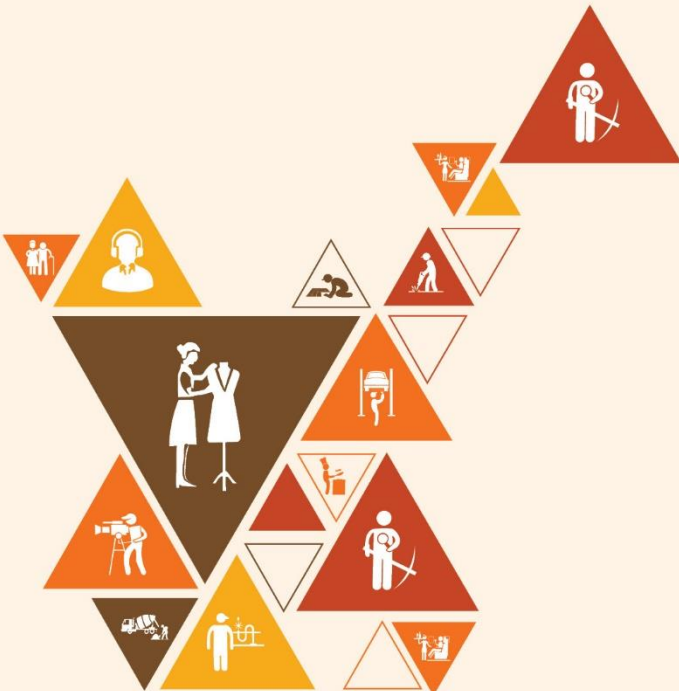


1. ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 1.1 – ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 1.2 - ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಘಟಕ 1.3 - ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ:

1. ತರಬೇತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ತನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ
5. ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕರಣದ ರೂಪರೇಖೆ
7. ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
8. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
9. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ಗೆ ವೃತ್ತಿಜೀವನದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 1.1: ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ತರಬೇತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್ ಚಟುವಟಿಕೆ

ಮಾಡು



- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳಿ.
- ಕಿರಣ/ಚಪ್ಪಡಿ/ಕಾಲಮ್ಮ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಬಲಗೈ ಮೇಲಿನ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ.
- ಅವರನ್ನು 15 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಸಮಯದ ಮಿತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಪೇಪರ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ತರಗತಿಗೆ ತೋರಿಸಿ.
- ನಂತರ ಅವರು ಚಿತ್ರದಿಂದ ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ವರ್ಗವನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಹಿಂದಿನ ಅರ್ಥವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲು ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

ವಿವರಿಸಿ



ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಪರಿಚಯ

- ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಉದ್ದೇಶ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಏನನ್ನು ಸೆಳೆಯಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಗುಂಪನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ಈ ರೇಖಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ಈ ಚಿತ್ರದ ಮೂಲಕ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಏನನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅವರ ಚಿತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ಏನಾದರೂ ಕಾಣೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲು ಕೆಲವು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
- ಕೆಲವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನಾಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹಿಂಜರಿಯಬಹುದು, ಮಾತನಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ತಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ, ದಿನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿರಾಮದ ಸಮಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ

ಮಾಡು



- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ
- QP ಮತ್ತು NOS ಕುರಿತು ಪರಿಚಯವನ್ನು ನೀಡಿ
- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬಳಸುವ QP ಮತ್ತು NOS ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ

ಉದ್ದೇಶ, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು QP ಮತ್ತು NOS ಗೆ ಪರಿಚಯ

ಹೇಳು



- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇದರಿಂದ ಅವರು ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು
- ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕ್ಯೂಪಿಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್‌ಗಳ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ) (NOS) ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲಸಗಾರನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು NOS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- NSQF ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ ಚೌಕಟ್ಟಾಗಿದೆ. ಇದು ಫಲಿತಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು NSQF ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಹಂತವನ್ನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಟ್ಟಗಳ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು 10 ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ವಿಭಿನ್ನ ಮಟ್ಟದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ 1 ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಹಂತ 10 ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾಡು



- ತರಬೇತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಹೇಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- QP ಮತ್ತು NOS ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- QP ಮತ್ತು NOS ಮಾದರಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ.
- QP ಮತ್ತು NOS ನ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾದ QP ಮತ್ತು NOS ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- NSQF ಮಟ್ಟದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ



- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಕೆಲಸ - NSQF

2009 ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೀತಿಯ ಮೂಲಕ ಭಾರತವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆ. 27ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2013 ರ ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 8/06/2013 ರ ಪ್ರಕಾರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು NSQF ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆ. NSQF ಒಂದು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ ಚೌಕಟ್ಟಾಗಿದೆ.

ಇದು ಫಲಿತಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು NSQF ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಹಂತವನ್ನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಟ್ಟಗಳ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು 10 ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ವಿಭಿನ್ನ ಮಟ್ಟದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ 1 ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಹಂತ 10 ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಎಂದರೆ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಬೀತಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.

NSQF ಮಟ್ಟಗಳು ವರ್ಷಗಳ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

NSQF ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳ ಸರಣಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಔಪಚಾರಿಕ, ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಕಲಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ಕಲಿಯುವವರು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

NSQF ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತವನ್ನು ಲೆವೆಲ್ ಡಿಸ್ಟಿನ್ಕ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಐದು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಿಂದ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಐದು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು

1. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
2. ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ
3. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ
4. ಕೋರ್ ಕೌಶಲ್ಯ
5. ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶ, ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.1, ವಿಭಾಗ 1.1.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಘಟಕ 1.2: ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
2. ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿರ್ಮಾಣದ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ.
3. ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
4. ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪುಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಅವಲೋಕನ

ಮಾಡು



- ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ



- ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪ ವಲಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಉದ್ಯೋಗ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಸೈಟ್ (ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ)/ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ.

ಘಟಕ 1.3: ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಯ ಪರಿಚಯ.
2. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಾಜ್ಯದ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.
3. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಪರಿಚಯ

ಮಾಡು



- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಸೈಟ್/ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ.

ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರಗಳು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಮಾಡು



- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರಗಳು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಿಸಿ.
- ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಏನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಸೈಟ್/ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಾತ್ರ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.3, ವಿಭಾಗಗಳು 1.3.1 ಮತ್ತು 1.3.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿ ಪಥ ಮತ್ತು NSQF ಮಟ್ಟದ ವಿವರಣೆ

ಮಾಡು



- ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಹಾದಿಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪ್ರಗತಿ ಪಥದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿ ಪಥದ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಅವರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಪೋಷಿಸಲು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 1.3, ವಿಭಾಗ 1.3.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.



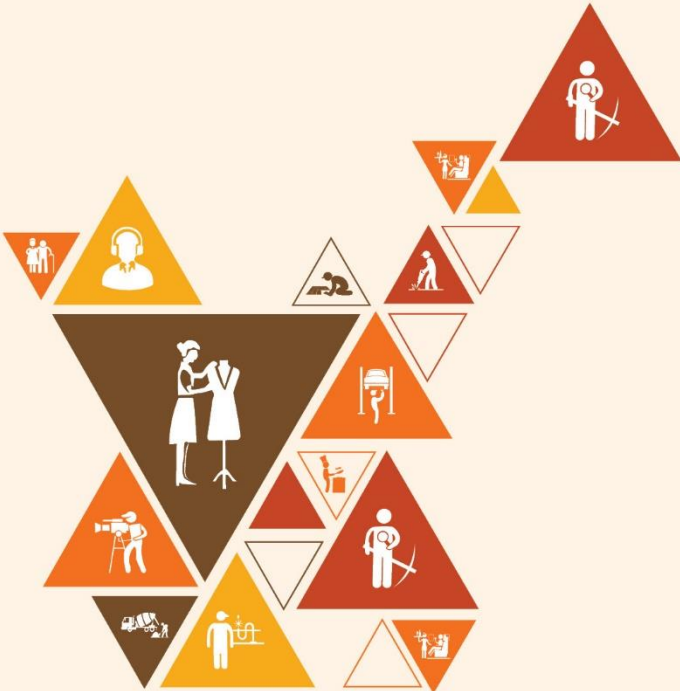


2. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 2.1 - ಸಂಖ್ಯಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 2.2 - ಅಳತೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕ 2.3 - ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ:

1. ಮೂಲಭೂತ ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ಚೌಕ, ಆಯತ, ಘನ ಮತ್ತು ಸಿಲಿಂಡರ್ನ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ.
4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
5. ಅಳತೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
6. ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಓದಿ.
7. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಓದಿ.
8. ಮೂಲೆಗಳ 3-4-5 ಚೌಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಘಟಕ 2.1: ಸಂಖ್ಯಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಮೂಲ ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಮಾಡಿ
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಚೌಕ, ಆಯತ, ತ್ರಿಕೋನ ಮತ್ತು ವೃತ್ತದ ಪರಿಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ-

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು.

ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಮಾಡು

- ಮೂಲ ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

- ಸಂಖ್ಯಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 2.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸಿ. 100000 ಮಿ.ಮೀ ಒಳಗೆ _____ ಮೀ, ಮತ್ತು 1000 ಮೀಟರು ಒಳಗೆ _____ ಮಿಮೀ. _____ ಅಡಿ 100 ಇಂಚುಗಳು. 10000 ಚದರ ಅಡಿ ಯನ್ನು _____ ಮೀ² ಗೆ 1ಮೀ³ ಗೆ _____ ಮಿ.ಮೀ³	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಸ್ಥಾಯಿ, ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು
2	ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ. 300-200+100x50-30/5 = _____ 100-20/3+15-150 = _____ 1.5-0.2/4+2.8-1500 +15000 = _____	2 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 2.1.1 ಸಂಖ್ಯಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ ಮತ್ತು ಯೂನಿಟ್ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೇರಿಸುವ, ಕಳೆಯುವ, ಗುಣಿಸುವ ಮತ್ತು ಭಾಗಿಸುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲು, ಕಳೆಯಲು, ಗುಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಭಾಗಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 2.2: ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
2. ಅಳತೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
3. ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಓದಿ.
4. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಅನ್ನು ಓದಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪುಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಟೇಪ್ ಅಳತೆ, ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು.

ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಮಾಡು



- ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಮಾಪನದ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ
- FPS ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೇಪ್ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೇಪ್ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಲೋಹ ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆಯ ಟೇಪ್‌ನಿಂದ ಅಳತೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 2.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಯುನಿಟ್ ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.

ಘಟಕ ಪರಿವರ್ತನೆ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 2



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಟೀಪ್ ಅಳತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಯುನಿಟ್ ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್, ಟೀಪ್ ಅಳತೆ
2	ಟೀಪ್ ಅಳತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 2.2.1 ಘಟಕ ಪರಿವರ್ತನೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಘಟಕಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 2.3: ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಹೆಸರಿಸಿ.
2. ವಿವಿಧ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.
3. ವಿವಿಧ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ಟೇಪ್ ಅಳತೆ.

ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ(ರೇಖಾಗಣಿತ) ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣ

ಮಾಡು



- ಮೂಲ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸೆಳೆಯಿರಿ.
- ಪರಿಧಿ, ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 2.4 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.

ಪ್ರಮಾಣ ಅಂದಾಜು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 3



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಮೂಲ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಮುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ. ಎತ್ತರ/ಉದ್ದವನ್ನು 3 ಮೀಟರಿನಂತೆ ಬಳಸಿ 1. ಕಾಲಮ್ ಗಾತ್ರ 300 ಮಿ.ಮೀ × 300 ಮಿ.ಮೀ 2. ತೊಲೆ 300 ಮಿ.ಮೀ × 600 ಮಿ.ಮೀ 3. ಚಪ್ಪಡಿ 3000 ಮಿ.ಮೀ × 5000 ಮಿ.ಮೀ ಜೊತೆಗೆ 120 ಮಿ.ಮೀ ದಪ್ಪ	4 ಗಂಟೆಗಳು	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಪಟ್ಟಿ ಅಳತೆ
2	ತರಗತಿಯ ಮೂಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	8 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 2.3.1 ಪ್ರಮಾಣ, 3-4-5 ವಿಧಾನ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- PPE ಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ವೃತ್ತವು ದುಂಡಗಿನ ಆಕಾರದಲ್ಲಿದೆ.
- ಅದೇ ರೀತಿ ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಇತರ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

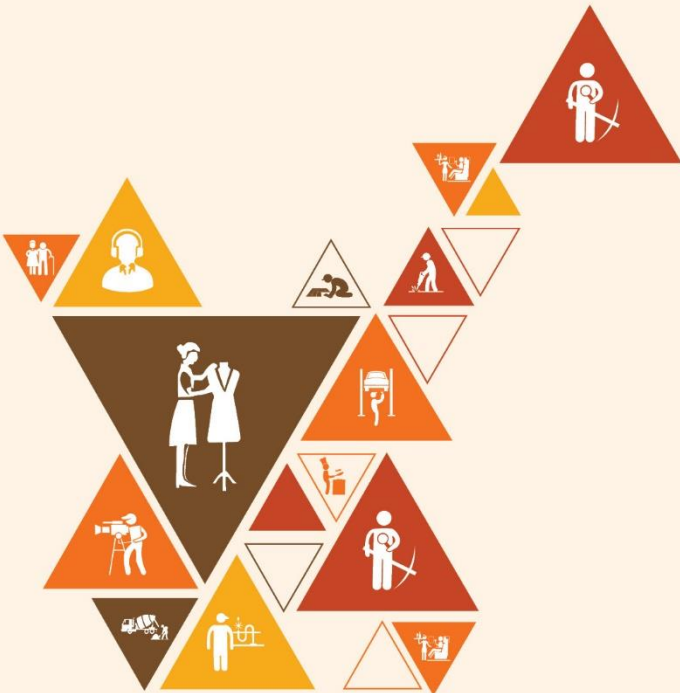
[illegible]



3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ, ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)

ಘಟಕ 3.1 - ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 3.2 - ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು
ಸುರಕ್ಷತೆ



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ:

1. ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
4. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
5. ಸೈಟ್ನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
7. ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
8. ಬೆಂಕಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಂದಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
9. ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬಣ್ಣಗಳ ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
10. ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಟಾಕ್ಸ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
12. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಪಟ್ಟಿ.
13. ಪರಿಸರದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ

ಘಟಕ 3.1: ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ.

ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು PPE ಗಳು.

ಮಾಡು



- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	1 ಗಂಟೆ	PPE, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮೂಲ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ
2	ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಾಧನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1.1 ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ ಕಕಿ ಇ ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಬಳಸುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 2



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಸಿಗ್ನೇಜ್ ಬಾರ್ಡ್

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1.2 ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಕೇತ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಚಿತ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ
- ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣವು ಅಪಾಯದ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಅದೇ ರೀತಿ ಇತರ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಿ.
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ವಿಭಿನ್ನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 3



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಬೋನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಕಣ್ಣುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎನ್ನಿಗಿಯಾ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದಲ್ಲಿ ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು	8 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಒದ್ದೆಯಾದ ಟವೆಲ್ / ಕರವಸ್ತ್ರ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1.3 ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ PPE ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಲಕರಣ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಟೂಲ್ಟಾಕ್ಸ್ (ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ) ಚರ್ಚೆ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 4



ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಒಂದು ಚಕ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ	4 ಗಂಟೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ ಸಲಕರಣೆಗಳು

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1.4 ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಚರ್ಚೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಗುಂಪಿನಿಂದ 4-5 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಲು ಸಲಕರಣೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ವಿವರಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ

ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 5



- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	ನಿರ್ಮಾಣ ಸೈಟ್ ಅಪಾಯದ ಚಾರ್ಟ್, ಪೆನ್, ಪೆನ್ಸಿಲ್
2	ಆ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1.5 ಅಪಾಯದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಅಪಾಯದ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ಕೆಲವು 5 ವಿಧದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಸರಿಸಿ.F

ಘಟಕ 3.2: ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ.
2. ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
4. ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
5. ಬೆಂಕಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಂದಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
6. ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
7. ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪಿಪಿಇಗಳು.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ

ಮಾಡು



- PPE ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿಭಿನ್ನ PPE ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಬೆಂಕಿಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಬಳಸುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಣಕು ಕಸರತ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಮಾತುಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟೇಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಮುನ್ನ ಮತ್ತು ನಂತರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮನೆಗೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, PPE ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 6



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆ

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ PPE ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ತಾಜಾ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ PPE ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಸುರಕ್ಷತಾ ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಡಸ್ಟ್ ಮಾಸ್ಕ್, ಇಯರ್ ಮಫ್ಸ್ ಅಥವಾ ಇಯರ್ ಪ್ಲಗ್, ಲೆದರ್ ಗ್ಲೌಸ್, ಸೇಫ್ಟಿ ಬೂಟ್ಸ್, ಹಾರಿಜಾಂಟಲ್ ಲೈಫ್‌ಲೈನ್, ಸೇಫ್ಟಿ ಬೆಲ್ಟ್, ಹಾರ್ನೆಸ್, ಲ್ಯಾಡರ್
2	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಿಪಿಇ ಬಳಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಿಪಿಇಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಿಪಿಇಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಏಣಿಯನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಿಪಿಇಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 3.2.1 PPE-ಪಾತ್ರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- PPE ಅನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ಕೆಲವು 5 ವಿಧದ PPEಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಸರಿಸಿ.

ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 7



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	• ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ • ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ • ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಬೆಚ್ಚಗಿನ ನೀರು, ಸಾಬೂನು, ಕ್ಲೆನ್ಸರ್‌ಗಳು, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಬಟ್ಟೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.2.2 ಮನೆಗೆಲಸ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- PPE ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ಕೆಲವು 5 ವಿಧದ PPEಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಸರಿಸಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

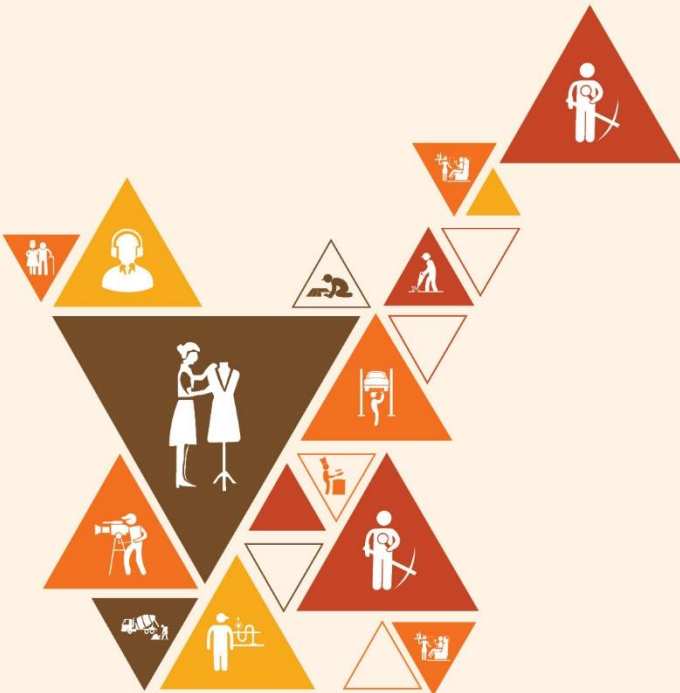
[illegible]





4. ಇರಿಸುವುದು, ಲೆವೆಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್

- ಘಟಕ 4.1 - ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
- ಘಟಕ 4.2 - RCC ಫೌಂಡೇಶನ್ (ಅಡ್ಡಿಪಾಯ)
- ಘಟಕ 4.3 - RCC ಕಾಲಮ್
- ಘಟಕ 4.4 - RCC ಬೀಮ್
- ಘಟಕ 4.5 - RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್
- ಘಟಕ 4.6 - RCC ವಾಲ್
- ಘಟಕ 4.7 - ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್
- ಘಟಕ 4.8 - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯುಲ್ಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ:

1. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. ವಿವಿಧ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
4. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ.
5. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ.
6. ಸಿಮೆಂಟ್ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
7. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಅನುಪಾತದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
9. ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
10. ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
11. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ರೀನ್-ಫೋಸಿಂಗ್ ಬಾರ್, ಪೌರಿಂಗ್, ಫಿನಿಶಿಂಗ್, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ).
12. ಅಡಿಪಾಯ, ಕಾಲಮ್, ಟೈ ಕಿರಣ, ಗೋಡೆ, ಕಿರಣ, ಚಪ್ಪಡಿ, ಮೆಟ್ಟಿಲು, ಲಿಂಟೆಲ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
13. ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.
14. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
15. ಉತ್ತಮ ಮನೆಗಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
16. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 4.1: ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
4. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
5. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
6. ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
8. ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
9. ಉತ್ತಮ ಮನೆಗಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸ

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಡು



- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿಧಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ.
- ಅದರ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮದೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಹಾನಿಕಾರಕ ವಸ್ತುಗಳು ಯಾವುವು? ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಜರಡಿ ಹಿಡಿಯುವ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಅದರ ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ
- ಅದರ ಉದ್ದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಪಕರಣಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ
- ಉತ್ತಮ ಮನೆಗಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಕ್ಲಾರಿಂಗ್ ಪಕ್ಕಿಯಗಳನ್ನು, ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪದರ್ಶಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಹಾನಿಕಾರಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಭಾಗೀದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.5 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಬಳಸಿ.
- ಸಿಮೆಂಟ್, ಅದರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗಗಳು 4.1.6 ಮತ್ತು 4.1.7 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.8 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಜಲಸಂಚಯನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.9 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿನ ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.10 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.11 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ತಾಜಾ ಮತ್ತು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.1, ವಿಭಾಗ 4.1.12 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.2, ವಿಭಾಗ 4.2.1 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.2, ವಿಭಾಗಗಳು 4.2.1.1 ಮತ್ತು 4.2.1.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಸ್ತು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ವಿಭಿನ್ನವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಒರಟಾದ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾದ ಗಾತ್ರಗಳು ಜರಡಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತದೆ	4 ಗಂಟೆಗಳು	PE, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮರಳು/ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಕಲ್ಲು ಮರಳು, ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು, ಒರಟು ಒಟ್ಟು: 80 ಮಿಮೀ ಕೆಳಗೆ ಜರಡಿ ಗಾತ್ರಗಳು 80 ಮಿ.ಮೀ, 63 ಮಿ.ಮೀ, 40 ಮಿ.ಮೀ, 20 ಮಿ.ಮೀ, 16 ಮಿ.ಮೀ, 12.5 ಮಿ.ಮೀ, 10 ಮಿ.ಮೀ, 4.75 ಮಿ.ಮೀ, 2.36 ಮಿ.ಮೀ ಉತ್ತಮವಾದ ಒಟ್ಟುಗಳು: 4.75 ಮಿಮೀ ಕೆಳಗೆ ಜರಡಿ ಗಾತ್ರಗಳು 10 ಮಿಮೀ, 4.75 ಮಿ.ಮೀ, 2.36 ಮಿ.ಮೀ, 1.18 ಮಿಮೀ, 600 ಮೈಕ್ರಾನ್, 300 ಮೈಕ್ರಾನ್, 150 ಮೈಕ್ರಾನ್,

ಕೋಷ್ಟಕ 4.1.1 ಜರಡಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಒಟ್ಟುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ
- ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮರಳು ಪುಡಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ.
- ಅದೇ ರೀತಿ ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಸುಳಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಇತರ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಸರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ನ ವಿವಿಧ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಿಶ್ರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಸಿಮೆಂಟ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ -2



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಸಿಮೆಂಟಿನ ಕ್ಯಾರಿಡಿಟ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು: ಬಣ್ಣ, ಉಜ್ಜುವುದು, ಕೈ ಅಳವಡಿಕೆ, ಫ್ಲೋಟ್ ಪರೀಕ್ಷೆ, ವಾಸನೆ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಉಂಡೆಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ, ಆಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆ	4 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಸಿಮೆಂಟ್, ನೀರು ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳು, ಮರದ ಹಲಗೆಗಳು, ಪಾಲಿಥೀನ್ ಹಾಳೆ
2	ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
3	ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಅದರ ದರ್ಜೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	1 ಗಂಟೆ	

ಕೋಷ್ಟಕ 4.1.2 ಸಿಮೆಂಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ PPE ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿದ್ದಾರೆ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ -3



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಚೌಕ ಮೌತ್ ಸಲಿಕೆ, ಪ್ಲೇಟ್ ಬ್ಯಾರೋ, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಸ್ಪೆಷ್ ಟ್ರೋವೆಲ್/ಎಡ್ಜಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್,
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಫ್ಲೋಟ್, ಟ್ಯಾಂಪರ್, ಬುಲ್ ಫ್ಲೋಟ್, ಗ್ರೂವರ್, ಮೊಯಿಲ್ (ಪಾಯಿಂಟ್) ಉಳಿ, ಪ್ಲಗಿಂಗ್ ಉಳಿ, ಸ್ಟ್ರೈಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ನೇರ ಅಂಚುಗಳು, ಚೌಕಗಳು, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಬ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಂಟ್, ಟ್ರಾನ್ಸಿಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಂಪ್, ಸೂಜಿ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ಸ್ಟ್ರೈಡ್ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಪಂಪ್, ಫ್ಲೋಟರ್ ಯಂತ್ರ, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗರಗಸ

ಕೋಷ್ಟಕ 4.1.3 ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ ಗ್ರೇಡ್ ಅನ್ನು ತೋರಿಸಿ
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- 5 ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ, ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 4



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

- ಮಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
1	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನುಪಾತ 1: 4: 8 ಮತ್ತು ನಾಮಮಾತ್ರದ ಮಿಶ್ರಣದ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ 1:1.5:3 ತೂಕ ಸಮತೋಲನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ	8 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಸ್ತುಗಳು

ಕೋಷ್ಟಕ 4.1.4 M25 ಗ್ರೇಡ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕನನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು 1:4:8 ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ 1: 1.5: 3 ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದ ಅನುಪಾತವು 1:4:8 ಮತ್ತು 1:1.5:3 ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮನರಂಜಿಸಿ.
- ಯಾವುದೇ 3 ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

ಘಟಕ 4.2: RCC ಫೌಂಡೇಶನ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ರೀನ್-ಫೋರ್ಸಿಂಗ್ ಬಾರ್, ಪೌರಿಂಗ್, ಫಿನಿಶಿಂಗ್, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ).
2. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

RCC ಫೌಂಡೇಶನ್

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

ಮಾಡು



- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಎರಕದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಹಾಕುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಡಿ-ಶಬರಿಂಗ್ ನಂತರ ರಚನೆಗೆ ಮಾಡಿದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- RCC ಫೌಂಡೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.3.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಫೌಂಡೇಶನ್ (ಅಡಿಪಾಯ)

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಆಯಾಮದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ RCC ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ (2000×3000×500) ಮಿಮೀ.
- ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಲವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಶಬರಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿವೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಸರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಲೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಸೈಜರ್‌ಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೂಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕೈಯಾರೆ ಮತ್ತು ಪಂಪ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ದಟ್ಟ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೂಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಪೊರೆಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
7	ಕ್ಯಾರಿಡೇಜ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು (ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ)	1 ಗಂಟೆ	
8	EHS ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗೃಹಕೃತ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	

ಕೋಷ್ಟಕ 4.2.1 RCC ಫೌಂಡೇಶನ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು RCC ಅಡಿಪಾಯದ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು RCC ಅಡಿಪಾಯದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.3: ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್, ಸುರಿಯುವುದು, ಮುಗಿಸುವುದು, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ.).
2. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್‌ಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

RCC ಕಾಲಮ್

ಮಾಡು



- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲಮ್ನ ಎರಕದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಡಿ-ಶಬರಿಂಗ್ ನಂತರ ರಚನೆಗೆ ಮಾಡಿದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- RCC ಕಾಲಮ್ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.3.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- RCC ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

RCC ಕಾಲಮ್

ಚಟುವಟಿಕೆ - 2



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 300 ಮಿ.ಮೀ. × 450 ಮಿ.ಮೀ. ಎತ್ತರಕ್ಕೆ RCC ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ 3000 ಮಿ.ಮೀ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೆಲುವು, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ವರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೆಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ವಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಪೀಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ರಾಸ್ಟ್ರೆಜ್‌ಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಪಿಫ್ಟ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಟ್ಟಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'x5').
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ನೋಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	6 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
7	ಕ್ಯಾರಿಡೇಜ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	1 ಗಂಟೆ	

8	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೆಸ್, ಹೆಲ್ಪ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
---	--	--------	---

ಕೋಷ್ಟಕ 4.3.1 RCC ಕಾಲಮ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು RCC ಕಾಲಮ್ನ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು RCC ಕಾಲಮ್ನ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.4: RCC ಬೀಮ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಬೀಮ್ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ಬಲವರ್ಧನೆ ಬಾರ್, ಸುರಿಯುವುದು, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ).
2. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಿರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

RCC ಬೀಮ್

ಮಾಡು



- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಿರಣದ ಎರಕದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಡಿ-ಶಬರಿಂಗ್ ನಂತರ ರಚನೆಗೆ ಮಾಡಿದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- RCC ಬೀಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- RCC ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

RCC ಬೀಮ್

ಚಟುವಟಿಕೆ- 3



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 3000 ಮಿಮೀ × 600 ಮಿಮೀ ಗಾಗಿ RCC ಕಿರಣವನ್ನು 3000 ಮಿಮೀ ಉದ್ದಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಲು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಸರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಟೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟ್ಸ್, ಸ್ಟೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಟೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕ್ರೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಪ್ರಿಫ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಚಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'),
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ನೋಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	6 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
7	ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	1 ಗಂಟೆ	

8	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
---	---	--------	---

ಕೋಷ್ಟಕ 4.4.1 RCC ಬೀಮ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಹ್ಯಾಮರ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು RCC ಕಿರಣದ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು RCC ಕಿರಣದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.5: RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಚಪ್ಪಡಿ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್, ಸುರಿಯುವುದು, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ).
2. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಚಪ್ಪಡಿಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್

ಮಾಡು



- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಚಪ್ಪಡಿ ಎರಕದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಡಿ-ಶಬರಿಂಗ್ ನಂತರ ರಚನೆಗೆ ಮಾಡಿದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್‌ನ ಕೆಲಸದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- RCC ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್

ಚಟುವಟಿಕೆ - 4



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 2000 ಮಿ.ಮೀ x 3000 ಮಿ.ಮೀ ಮತ್ತು 120 ಮಿ.ಮೀ ದಪ್ಪದ RCC ಸ್ಲ್ಯಾಬ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚೇಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಲೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ರೇಪರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸೈಜರ್ಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ಟ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್ಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'),
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	6 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
7	ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	1 ಗಂಟೆ	

8	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ರೆಡ್ ಅಕ್ಸೆಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
---	---	--------	---

ಕೋಷ್ಟಕ 4.5.1 RCC ಸ್ಟಾಬ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು RCC ಸ್ಟಾಬ್ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು RCC ಸ್ಟಾಬ್ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.6: RCC ವಾಲ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗೋಡೆಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್, ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಾರ್, ಸುರಿಯುವುದು, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ).
2. ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗೋಡೆಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

RCC ಗೋಡೆ

ಮಾಡು



- ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗೋಡೆಯ ಎರಕದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಡಿ-ಶಬರಿಂಗ್ ನಂತರ ರಚನೆಗೆ ಮಾಡಿದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- RCC ಬೀಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.3.2 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- RCC ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.3, ವಿಭಾಗ 4.3.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

RCC ಗೋಡೆ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 5



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 2000 ಮಿ.ಮೀ × 3000 ಮಿ.ಮೀ, 300 ಮಿ.ಮೀ ದಪ್ಪದ RCC ಗೋಡೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚೌಕ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು), ಚಕ್ರದ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ಎಸ್ಟರಿಸಿದ ಲೋಹ ಮೆಶ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'×5'),
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ದಟ್ಟ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'×5'),
7	ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	1 ಗಂಟೆ	

8	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
---	---	--------	---

ಕೋಷ್ಟಕ 4.6.1 RCC ಗೋಡ್ಡೆ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ಬೀಮ್ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ಬೀಮ್‌ಅನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.7: ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂತ್ರಿಟಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ರಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನ್ವಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾಂತ್ರಿಟಿ ರಚನೆಗಳ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂತ್ರಿಟಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂತ್ರಿಟಿ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳು

ಮಾಡು



- ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ರಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನ್ವಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾಂತ್ರಿಟಿ ರಚನೆಗಳ ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಕಿರಣ, ಕಾಲಮ್, ಮತ್ತು ಚಪ್ಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.4, ವಿಭಾಗ 4.4.1 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ಕಾಂತ್ರಿಟಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.4, ವಿಭಾಗ 4.4.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.4, ವಿಭಾಗ 4.4.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 6



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಅಡ್ಡ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ಕಿರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ 400×1000 ಮಿ.ಮೀ ಮತ್ತು 3000 ಮಿ.ಮೀ ಉದ್ದ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಟ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಟೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸಿಂಕ್ಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ಗಳು, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಎತ್ತುವಿಕೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಚೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್ಗಳು), ಚಕ್ರದ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಗಳು, ರೋಂಬಸ್, ಜಾಲರಿ, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹದ ಜಾಲರಿ, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'×5'),
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
2	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಶುರುಮಾಡಿ ಮಾಡಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ದಟ್ಟ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
6	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
7	ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	1 ಗಂಟೆ	

8	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗೃಹಕೃತ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೆಸ್, ಹೆಲ್ಪ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್ ಇಯರ್ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
---	---	--------	---

ಕೋಷ್ಟಕ 4.7.1 ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ಬೀಮ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಅಭ್ಯಾಸದ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು PPE ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ಬೀಮ್ ಹಂತಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ಬೀಮ್‌ಅನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 4.8: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಮಾಡು



1. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
2. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ವಿವಿಧ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 4.5, ವಿಭಾಗ 4.5.2 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

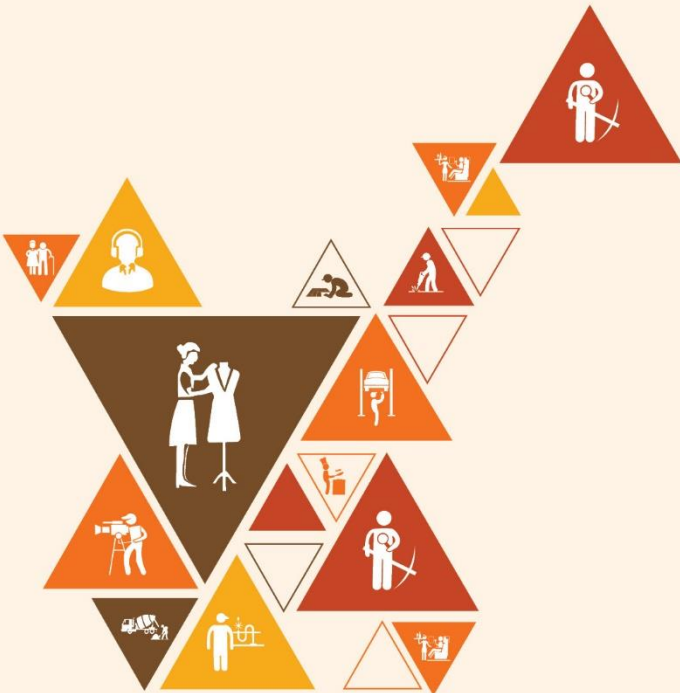




5. IPS/ ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕ 5.1 – IPS ನೆಲಹಾಸು

ಘಟಕ 5.2 – ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾದ್ಯಲ್ಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
2. IPS ಮತ್ತು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
3. IPS ಮತ್ತು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
4. IPS ಮತ್ತು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
6. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. ಸರಿಯಾದ ಸುರಿಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
8. ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
 - ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್
 - ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್
 - ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್
 - ಡಿ-ವಾಟರ್ನಿಂಗ್
9. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
10. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
11. ನಿರ್ವಾಹ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 5.1: IPS ನೆಲಹಾಸು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
3. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
4. IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪವರ್ ಟೂಲ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

IPS ನೆಲಹಾಸು

ಮಾಡು



- ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- IPS ನೆಲಹಾಸನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ತಯಾರಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.1, ವಿಭಾಗ 5.1.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನೆಲಹಾಸುಗಾಗಿ ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.1, ವಿಭಾಗ 5.1.2 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ
- IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.2, ವಿಭಾಗ 5.2.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲುಕ್ ಘಟಕ 5.1, ವಿಭಾಗ 5.1.2 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪ ತಳಹದಿಯ ತಯಾರಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಬಳಸಿ IPS ನೆಲಹಾಸು
- ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.2, ವಿಭಾಗ 5.2.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.2, ವಿಭಾಗ 5.2.4 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 2000 ಮಿ.ಮೀ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ 3000 ಮಿ.ಮೀ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಸ್ಪೀಲ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ ಮರದ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್, ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ವೇಡ್ (ಫವ್ಲ್), ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, (ಫುಮೇಲಾ), ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಳು, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್,
2	ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ನೆಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ನೆಲದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	

5	ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಗಾಜು ಮತ್ತು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಳಿಜಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಪಡಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚದರ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕ್ರೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂಪ್ ಕಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜಿಫ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಪಿಫ್‌ಗಳು, ಸ್ಟ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಎತ್ತುವ ಉಪಕರಣಗಳು (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಲಗಳು), ವೀಲ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್‌ಗಳು, ರೋಂಬಸ್ ಮೆಶ್, ವಿಸ್ತೃತ ಲೋಹದ ಜಾಲರಿ, ಮಿಶ್ರಣ ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್, ಕಿವಿ ಡಿಫೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ಯಾಡ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
6	ಅಗತ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
7	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
8	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
9	ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
ಮೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
10	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
11	ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	2 ಗಂಟೆಗಳು	
12	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	

ಕೋಷ್ಟಕ 5.1.1 IPS ನೆಲಹಾಸು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ PPE ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಘಟಕ 5.2: ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
2. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ
3. ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್

ಮಾಡು



- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?
- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ನೆಲಹಾಸುಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ
- ಅಗ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕಾಗಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ನಿರ್ವಾತ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್/ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗ 5.3.1 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗ 5.3.2 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗ 5.3.3 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ತಯಾರಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗ 5.3.4 ರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ

- ಭಾಗಿದಾರರ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಬುಕ್ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗಗಳು 5.3.5, 5.3.6 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಬಳಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗಗಳು 5.3.7, 5.3.8 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ವಾತ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲಿಂಗ್/ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಬಳಸಿ.
- ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 5.3, ವಿಭಾಗ 5.3.9 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ - 2



ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- 2000 ಮಿ.ಮೀ x 3000 ಮಿ.ಮೀ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಾಗಿ ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಂತಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅನುಗುಣವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
1	ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಟ್‌ರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಸ್ಪೀಲ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ ಮರದ/ಲೋಹ, ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್, ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೇಡ್ (ಫವ್ವಾ), ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, (ಫಮೇಲಾ), ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಪ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಳು, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚದರ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೌವ್ ಕಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್,
2	ಉಪ ಬೇಸ್ (ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಬೌಲ್ಡರ್ ಸೋಲಿಂಗ್) ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ (PCC) ಅನ್ನು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	5 ಗಂಟೆಗಳು	
3	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
4	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
5	ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಸುರಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ವೈಬ್ರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
6	ನಿರ್ವಾತ ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	

7	ಅವಶ್ಯಕತೆ/ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ರಾಸ್ತಿಕಜಿಗಣಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಲಿಫ್ಗಳು, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಎತ್ತುವ ಉಪಕರಣಗಳು (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು, ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಲಗಳು), ವೀಲ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಗಳು, ರೋಂಬಸ್ ಮೆಶ್, ವಿಸ್ತೃತ ಲೋಹದ ಜಾಲರಿ, ಮಿಶ್ರಣ ಪ್ರಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೆಲ್ಟ್, ಕಿವಿ ಡಿಫೆಂಡರ್ಗಳು, ಕಣದ ಮುಖವಾಡಗಳು, ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮೋಣಕಾಲು ಪ್ರಾಟ್, ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಜಾಕೆಟ್ಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಲ್
8	ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತೇಲುತ್ತದೆ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
9	ಮೇಲ್ಮೈ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಟ್ರೋಲ್ ಮಾಡಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	
ಪೋಸ್ಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್			
10	ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	
11	ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಒದಗಿಸಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
12	ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿರಿ	1 ಗಂಟೆ	
13	ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	4 ಗಂಟೆಗಳು	
14	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1 ಗಂಟೆ	

ಕೋಷ್ಟಕ 5.2.1 ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ನೆಲಹಾಸು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ PPE ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಗುಂಪಿನಿಂದ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಹಿರಿಯರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ತಕ್ಷಣದ ವರದಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
3. ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
4. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ರೂಪರೇಖೆ
5. ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ತಂಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
6. ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಘಟಕ 6.1: ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಹಿರಿಯರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ತಕ್ಷಣದ ವರದಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
4. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.

ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ -

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಮಾದರಿ ವರದಿ ಸ್ವರೂಪ.

ಮಾಡು



- ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಯಾವುವು?
- ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸಂವಹನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ, ಘಟಕ 6.1 ಅನ್ನು ಬಳಸಿ

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



300 ಮಿ.ಮೀ × 400 ಮಿ.ಮೀ, 3000 ಮಿ.ಮೀ ಎತ್ತರದ ಕಾಲಮ್ ಅನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಪಾತ್ರದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಒಂದು ಚಕ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	PPE, ಮಾದರಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ	3 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 6.1.1 ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಗುಂಪಿನಿಂದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತನ್ನ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ ಎಂದು ತಂಡದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಈಗ ತಂಡದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅವರು ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ.

ಘಟಕ 6.2: ತಂಡದ ಕೆಲಸ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ತಂಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು.

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



ಪಠ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ತಂಡದ ಕೆಲಸ

ಮಾಡು



- ಟೀಮ್ ವರ್ಕ್ ಎಂದರೇನು?
- ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವೈಫಲ್ಯದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಘಟಕ 6.2 ಮತ್ತು 6.3 ರಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

ತಂಡದ ಸಂವಹನ

ಚಟುವಟಿಕೆ - 2



300 ಮಿ.ಮೀ × 600 ಮಿ.ಮೀ, 3000 ಮಿ.ಮೀ ಉದ್ದದ ಕಿರಣವನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅವಧಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಒಂದು ಚಕ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ತಂಡವನ್ನು ಕೇಳಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	
ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 6.2.1 ತಂಡದ ಕೆಲಸ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ತಂಡದೊಳಗಿನ ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಗುಂಪಿನಿಂದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಈಗ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೇಳಿ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅವನು ತನ್ನ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾನೆ.
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

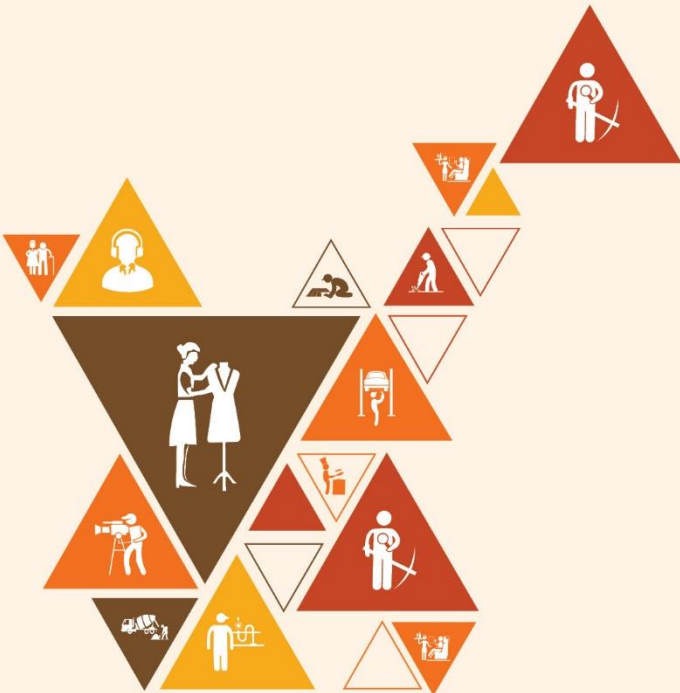
[illegible]





7. ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು

ಘಟಕ 7.1 – ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ



CON/N8002

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾದ್ಯಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಯೋಜನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು.
2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ.
3. ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ, ವಸ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿ.
4. ಗುರಿಯ ಗಡುವನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ಪರಸ್ಪರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅವಲಂಬನೆಯ ರೂಪರೇಖೆ
6. ವಸ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. ವಸ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
9. ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಘಟಕ 7.1: ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತರಬೇತುದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:

1. ಸಸ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು.
2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ.
3. ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ, ವಸ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿ.
4. ಗುರಿಯ ಗಡುವನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
5. ಪರಸ್ಪರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ವಸ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. ವಸ್ತು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು
8. ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. ಕೆಲಸದ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ಹೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ-
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

ಪತ್ಯ

- ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್, ನೋಟ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರೆಜೆಂಟರ್, PPT, ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು PPE ಗಳಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

ಮಾಡು

- ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಟೈಮ್ಲೈನ್ಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ವಸ್ತು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮಾಡಿದ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ, ಘಟಕ 7.1, 7.2 ಮತ್ತು 7.3 ಅನ್ನು ಬಳಸಿ

ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು

ಚಟುವಟಿಕೆ - 1



ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಒಂದು ಚಕ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ.

ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಸಮಯ	ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು: 300 × 600 ಮಿಮೀ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು 3000 ಮಿಮೀ ಉದ್ದದ ಕಿರಣವನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವುದು 1. ಇರಿಸುವುದು 2. ಸಂಕೋಚನ 3. ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	1 ಗಂಟೆ	PPE, ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮಾದರಿ ಯೋಜನೆ ವರದಿ
ಮಾನವಶಕ್ತಿ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ.	2 ಗಂಟೆಗಳು	
ಯಾವುದೇ ಹಂಚಿಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ	4 ಗಂಟೆಗಳು	

ಕೋಷ್ಟಕ 7.1.1 ಗುರಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಆರಂಭದ ಮೊದಲು ಗುರಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಗುಂಪಿನಿಂದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಈಗ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಈ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ.

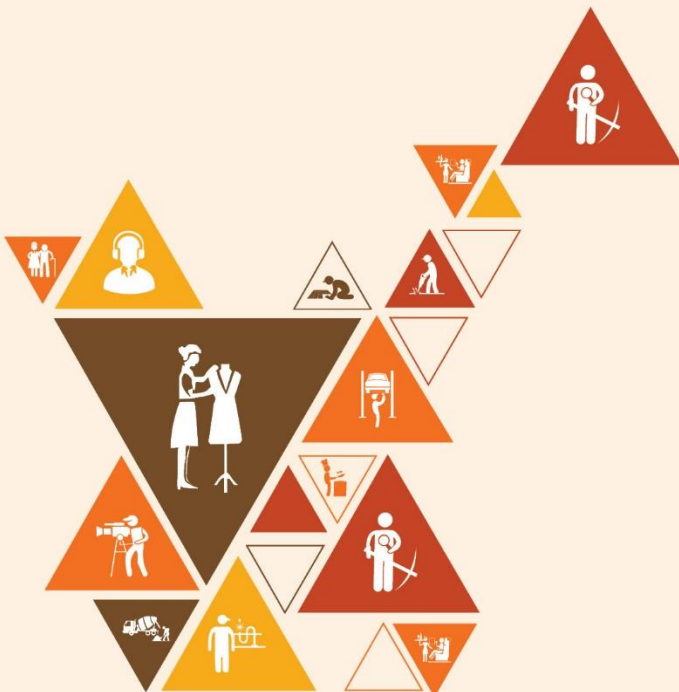
ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]



8. ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

- ಘಟಕ 8.1 - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು
ಘಟಕ 8.2 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ: ಒಂದು ಪುನರಾವರ್ತನೆ
ಘಟಕ 8.3 - ಹಣ ವಿಷಯಗಳು
ಘಟಕ 8.4 - ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ
ಘಟಕ 8.5 - ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ
ಘಟಕ 8.6 - ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ



ಪರಿಚಯ: ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಈ ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್‌ಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ಸೆಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿಸಲು ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್ ಆಗಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್

- ಕೆಳಗಿನ ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು:

ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್ 5 ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ:

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಅಥವಾ ಐದು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಹೊರಗಿಡಿ. (ನೀವು ಇದನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಏಕೆಂದರೆ ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವರು ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿದಿರುವ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಕುಳಿತು ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ.)
- ಸಾರ್ವಕಾಲಿಕ ತಮ್ಮ ಐದು ನೆಚ್ಚಿನ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವರ ನಿಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೊಸದಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡ ಗುಂಪಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ನೆಚ್ಚಿನ ಕಾದಂಬರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ಚಲನಚಿತ್ರಗಳಿವೆ. ವಿಷಯವು ಹೆಚ್ಚು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡದಿರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ಆಗಿರಬಹುದು.
- ಈ ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್ ಗುಂಪು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವಿಶಾಲವಾಗಿ ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಐದನ್ನು ಏಕೆ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾನೆ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಾಕಷ್ಟು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುತ್ತದೆ.
- ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್

1. ಮೊದಲ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್ ಅಧಿವೇಶನದ ನಂತರ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ: "ಈ ತರಬೇತಿಯಿಂದ ನಾನು ಏನನ್ನು ಕಲಿಯಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇನೆ?"
2. ಭಾಗವಹಿಸುವವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ತಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಫ್ಲಿಪ್ ಚಾರ್ಟ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
3. ಇನ್ನೊಂದು ಫ್ಲಿಪ್ ಚಾರ್ಟ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
4. ಎರಡು ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ, ತರಬೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
5. ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಫ್ಲಿಪ್‌ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಹೇಳಿ.
6. ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಆ ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಬಹುದು.
7. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:
 - ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ಉತ್ತಮ ಭಾವನೆ.
 - ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತರಬೇತಿಯಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
 - ತರಬೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಬೇಕು, ಯಾವುದನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯೋಜಕರು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
8. ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು:
 - ಅವರು ತರಗತಿಗೆ ಬಂದಾಗ ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಳೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
 - ತಮ್ಮನ್ನು ಧನಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ
 - ಸಮಯಪಾಲನೆ, ಗಮನ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ
9. ಕವರ್ ಮಾಡಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೊದಲೇ ಮಾಡಿದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ.
10. ಈ ವ್ಯಾಯಾಮದ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅಧಿವೇಶನದಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು

1. ಘಟಕಗಳ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಘಟಕದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಅಂತ್ಯವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅಧಿವೇಶನದಿಂದ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಟೀಕ್‌ಅವೇಗಳು ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ.
3. ಇದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.
4. ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್‌ಗಾಗಿ, ಉದ್ದೇಶಗಳು ಪ್ರಗತಿಗೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತವೆ ಇದರಿಂದ ಕಲಿಕೆಯು ಸಮನ್ವಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

5. ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಓದಿ, ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಕೇಳಿ.
6. ಅಧಿವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಎಷ್ಟು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ನೀವು ಮತ್ತೆ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

ಈ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ:

1. ನೀವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.
2. ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನೀವು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಓದಲು ಬಯಸಬಹುದು.
3. ಸಮಯ ಅಥವಾ ಜ್ಞಾನದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ನೀವು ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿರಬಹುದು. ನೀವು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ತಿರುಗಿಸಬಹುದು, ಹಾಗೆ ಮಾಡಿ. ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು.
4. ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಏನನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ಆಯೋಜಕರಾಗಿ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ನೀವೇ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬೇರೆಯವರು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಏನನ್ನೂ ಊಹಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
6. ಸೆಷನ್‌ಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಏಕತಾನತೆ ಮತ್ತು ಬೇಸರವನ್ನು ಮುರಿಯಲು, ಸ್ಟ್ರೆಚಿಂಗ್ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳು, ಜೋಕ್‌ಗಳು, ಕೆಲವು ಗುಂಪು ಹಾಡುಗಳು ಅಥವಾ ಆಟಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಿನಿ ಬ್ರೇಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ.
7. ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ.
8. ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
9. ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಉತ್ತರಿಸಲಿ. ಯಾವ ಉತ್ತರವೂ ತಪ್ಪಲ್ಲ.
10. ವೈಟ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಒಬ್ಬ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
11. ತರಗತಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉತ್ತರಗಳಿಂದ ಸೆಷನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
12. ಪ್ಲಿಪ್‌ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಔಟ್‌ಗಳು, ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು, ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್ನುಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿರಿಸಲು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೆಷನ್‌ಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿ.
13. ನಿಮ್ಮ ಅಧಿವೇಶನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಬೋರ್ಡ್, ಮಾರ್ಕರ್‌ಗಳು, ಡೆಸ್ಕ್ ಮುಂತಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಟರಾಗಲು ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಗಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ನೀವು ಕೆಲವು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಪಾತ್ರದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.
2. ನೀವು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವನ್ನು ಓದಿದಾಗ, ವಿವರಿಸಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಸಹಜ ಎಂದು ಭಾವಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಿ ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ನೀವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾದ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನದ ಅಗತ್ಯವಿರಬಹುದು ಎಂಬ ಅಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತರಾಗಿರಿ.
3. ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ನೀವು (ಮತ್ತು ಇತರರು) ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
4. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವು ಕೇವಲ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೇವಲ ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಟೋನ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸದಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಸಭೆಯ. ಪಾತ್ರವು ನಿಜ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ನೀವು ಯೋಚಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಪಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಇತರರ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
5. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ನೀವು ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಹಿಂಜರಿಯಬೇಡಿ. ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಪಾತ್ರದ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ನೈಜವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.1: ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಆರೋಗ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. ಅಭ್ಯಾಸದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
7. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೌಕರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
10. ಮಾಸ್ಕೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
17. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
19. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
20. ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೋಷಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
21. ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
22. ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
23. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
25. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
26. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
28. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
30. ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
31. ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಘಟಕ 8.1.1: ಆರೋಗ್ಯ, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ: ಆರೋಗ್ಯ ಎಂದರೇನು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಆರೋಗ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಅಭ್ಯಾಸದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- "ಆರೋಗ್ಯ" ಎಂಬ ಪದದಿಂದ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ ಆರೋಗ್ಯವಂತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಯಾರು?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯವಂತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ನೀವು ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಯಾವಾಗ ವೈದ್ಯರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ? ಇದು ನಿಮಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿಯೇ?

ಹೇಳು



- ನೆಗಡಿ, ಅಲರ್ಜಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.
- ನಾವು ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡೋಣ. ನನಗೆ ಕೆಲವು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಬೇಕಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



- ತರಗತಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರೊಂದಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಸ್ಕಿಟ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸಿ. ಗ್ರಾಮದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಗ್ರಾಮದ ಆರೋಗ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಚರ್ಚಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಆರೋಗ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ನೀವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಿಗೆ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೀರಿ.
- ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು (ನಿರೂಪಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಗ್ರಾಮದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ವೈದ್ಯರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ).
- ಗ್ರಾಮದ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ನಿರೂಪಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ. ನಿರೂಪಕರು ಸ್ಕಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಗುಂಪಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು 5 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- 5 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಹಳ್ಳಿಗರು ಎಂದು ಭಾವಿಸಿ ಸ್ಕಿಟ್ ಅನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಗುಂಪನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ವರ್ಗವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಳ್ಳಿಗರಾಗಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ನಾವು ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತಡೆಯಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ.

ಹೇಳು



- ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ನಾವು ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಈಗ ನೋಡೋಣ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ.

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ನೀವು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ? ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ನೀವು ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಮಾಡೋಣ.
- ನಿಮ್ಮ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ 'ಆರೋಗ್ಯ, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ: ಆರೋಗ್ಯ ಎಂದರೇನು?' ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಓದಿ.
- ನಿಮಗೆ ನಿಜವೆಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ ಪುಟವನ್ನು ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷ ನೀಡಿ.
- 5 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎಷ್ಟು ಟಿಕ್ ಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಅವರು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಫಿಟ್ ಆಗಿರಲು ಈ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಕೇಳು



ಚರ್ಚಿಸಿ:

- ಪ್ರತಿದಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೇ? ಏಕೆ?
- ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡದಿದ್ದಾಗ ಅವನು ಹೇಗೆ ಭಾವಿಸುತ್ತಾನೆ? ಏಕೆ?
- ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯದನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

ಕೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಆರೋಗ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ: ನೈರ್ಮಲ್ಯ

ಹೇಳು



- ನಾವು ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಮಾಡೋಣ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯ ಮೂಲಕ ಓದಿ.
- ನಿಮಗೆ ನಿಜವೆಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸರಿಯಾದ ಪುಟವನ್ನು ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ವಿವರಿಸಿ.
- ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷ ನೀಡಿ.
- 5 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎಷ್ಟು ಟಿಕ್ ಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕೇಳಿ.
- ಅವರ ಸ್ಕೋರ್ ಅನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವುದನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಸ್ಕೋರ್ ಏನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಜನರು "ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಅಭಿಯಾನ" ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ?
- ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಏನೆಂದು ತರಗತಿಗೆ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ವಿನಂತಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಅಭ್ಯಾಸ ಎಂದರೇನು?

ಹೇಳು



- ಜೀವನದ ಮಾರ್ಗವಾಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಜೀವನದ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.1.2: ಸುರಕ್ಷತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ನೌಕರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳು
- ಖಾಲಿ ಕಾಗದಗಳು
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಹೇಳು



- ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದರಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳಿವೆ. ಗಾಯ, ಅನಾರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾವಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಸೇರಿವೆ.
- ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳು ಸೇರಿವೆ:
- ಮಹಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಟ್ರಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಅಪಾಯಗಳು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿದ ಹಜಾರಗಳು ಅಥವಾ ನೆಲದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಚಲಿಸುವ ಹಗ್ಗಗಳು.
- ವೀಣೆಗಳು, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್‌ಗಳು, ಭಾವಣಿಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಎತ್ತರದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎತ್ತರದಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾವಲುರಹಿತ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಚಲಿಸುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಭಾಗಗಳು; ರಕ್ಷಣೆಯಿಲ್ಲದ ಚಲಿಸುವ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಶಿಸಬಹುದು.
- ತಂತಿಗಳು, ಕಾಣೆಯಾದ ನೆಲದ ಪಿನ್‌ಗಳು, ಅಸಮರ್ಪಕ ವೈರಿಂಗ್‌ನಂತಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಾಯಗಳು.
- ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು (ಲಾಕ್‌ಔಟ್/ಟ್ಯಾಗ್ ಔಟ್, ಬಾಯ್ಲರ್ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಫೋರ್ಕ್‌ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.)

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು

- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಭಾಗಗಳಿವೆ.
- ಮೊದಲ ಭಾಗವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಭವನೀಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಎರಡನೇ ಭಾಗವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೊದಲ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಭಾಗ 1		
ಅಪಾಯ	ಏನಾಗಬಹುದು?	ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು?

ಕೇಳು



- ನೀವು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಗಾಯಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಹೇಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ. ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಕರಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನೀವು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಾಯಗಳು, ಈ ಅಪಾಯಗಳು ಯಾವ ಹಾನಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.

ಮಾಡು



- ನಾಲ್ವರು ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ತರಗತಿಯನ್ನು ಐದರಿಂದ ಆರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಹಾಕಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಖಾಲಿ ಕಾಗದಗಳು ಮತ್ತು ಪೆನ್ನುಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಭವನೀಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗುಂಪು ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಗುಂಪನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎರಡನೇ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೆಲವು ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ತೋರಿಸಿ.
- ಈಗ ಅವರು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯದ ವಿರುದ್ಧ ಕೆಲವು ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಾರೆ.
- ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೆಳೆಯಲು/ಗಮನಿಸಲು ಅವರಿಗೆ 5 ರಿಂದ 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಹೇಳು



- ಈಗ, ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಎಲ್ಲಾ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತವೆ

ಮಾಡು



- ಗುಂಪು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಾಗಿ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಅವರು ನೀಡಿದ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಗುಂಪಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಕೇಳು



ಡಿ-ಬ್ರೇಫಿಂಗ್

- ಅಭ್ಯಾಸದಿಂದ ನೀವು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದೀರಿ?
- ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವೇ? ಏಕೆ?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನೆಗೋಶಿಯಲ್ ಅಲ್ಲದ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.

ಘಟಕ 8.1.3: ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ- ವರ್ತನೆ, ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ: ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಮಾಸ್ಲೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಹಳೆಯ ಪತ್ರಿಕೆ
- ಖಾಲಿ ಕಾಗದ
- ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು/ಪೆನ್ನುಗಳು

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಇದು ಪೇಪರ್ ಪೆನ್ಸಿಲ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವ ಮೂರು ವಾಕ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ನಮ್ಮದಿಯಿಂದ ಬದುಕಲು ಏನು ಬೇಕು?

ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೇನು?

ಮಾಡು



- ಅಧಿವೇಶನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಬೋರ್ಡ್/ಪ್ಲಿಪ್‌ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- ಪ್ರತಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ಲೇನ್ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ಸಿಲ್/ಪೆನ್ ನೀಡಿ.
- ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಬರೆಯಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಯಾರನ್ನೂ ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಅಲ್ಲ ಆದರೆ ಸ್ವಯಂ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮಾಸ್ಲೋ ಅವರ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಗೋಪುರದ ಕಟ್ಟಡ

- ಹಳೆಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗೋಪುರವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಗುಂಪು.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಕೆಲವು ಹಳೆಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಂದ ಗೋಪುರವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.
- ಅತಿ ಎತ್ತರದ ಗೋಪುರವನ್ನು ತನ್ನದೇ ಆದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಗುಂಪನ್ನು ವಿಜೇತ ಗುಂಪು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗುಂಪುಗಳು ತಮಗೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ಕೇಳು



- ವಿಜೇತ ಗುಂಪು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡಿದೆ?
- ನಿಮಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಗೋಪುರವನ್ನು ಹೇಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?
- ಗೋಪುರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ನಿಮಗೆ ಏನನಿಸಿತು?
- ನೀವು ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ನಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿದೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ನಾನು ನಿಮಗೆ ಒಂದು ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಳುತ್ತೇನೆ:

ಸಣ್ಣ ವಿಷಯಗಳೇ ದೊಡ್ಡ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ಸಮುದ್ರ ತೀರದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಬೆಳಗಿನ ವಾಕ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ. ಬೆಳಗಿನ ಉಬ್ಬರವಿಳಿತದ ಜೊತೆಗೆ ನೂರು ನಕ್ಷತ್ರಮೀನುಗಳು ಬಂದಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಉಬ್ಬರವಿಳಿತವು ಕಡಿಮೆಯಾದಾಗ ಅವನು ನೋಡಿದನು, ಅವರು ಹಿಂದೆ ಉಳಿದರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಿನ ಸೂರ್ಯನ ಕಿರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಸಾಯುತ್ತಾರೆ. ಉಬ್ಬರವಿಳಿತವು ತಾಜಾವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ನಕ್ಷತ್ರ ಮೀನುಗಳು ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದವು. ಮನುಷ್ಯನು ಕೆಲವು ಹೆಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಒಂದನ್ನು ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀರಿಗೆ ಎಸೆದನು ಅವನ ಹಿಂದೆಯೇ ಈ ಮನುಷ್ಯನು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾನೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇದ್ದನು. ಅವರು ಅವನನ್ನು ಹಿಡಿದು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಕೇಳಿದರು? ನೂರಾರು ನಕ್ಷತ್ರ ಮೀನುಗಳಿವೆ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು? ಇದು ಏನು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಈ ಮನುಷ್ಯನು ಇನ್ನೂ ಎರಡು ಹೆಜ್ಜೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲಿಲ್ಲ, ಇನ್ನೊಂದನ್ನು ಅದರ ಮೂಲಕ ನೀರಿಗೆ ಎತ್ತಿದನು, ಮತ್ತು ನಾವು ಯಾವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಇದು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನುಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು ದೊಡ್ಡದೋ ಚಿಕ್ಕದೋ ಪರವಾಗಿಲ್ಲ ಎಲ್ಲರೂ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ ನಾವು ದೊಡ್ಡ ವ್ಯತ್ಯಾಸದೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಅಲ್ಲವೇ?

ಕೇಳು



- ಈ ಕಥೆಯಿಂದ ನೀವು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದೀರಿ?

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ?

- ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ಇದು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವ್ಯಾಯಾಮವಾಗಿದೆ.

ಮಾಡು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ವರ್ಗವನ್ನು ಕೇಳಿ?
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಪುಟವನ್ನು ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತರಗತಿಗೆ ಐದು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ವರ್ತನೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಜ್ಞಾನವು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.1.4: ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ?
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ನಿಮಗೆ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿದೆಯೇ?
- ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ಯಾರಾದರೂ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಘಟನೆ ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿದೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಗುಣಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.
- “ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ, ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪುಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನೀವು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕು ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ:
 - ಏನು ತಪ್ಪಾಗಿದೆ?
 - ಯಾರದು ತಪ್ಪು?
 - ಇದು ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತು?
 - ಇದು ತಕ್ಷಣವೇ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ? ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಪರಿಣಾಮ ಏನು?
 - ಏನು ಮಾಡಬಹುದಿತ್ತು?
 - ವ್ಯಾಯಾಮದಿಂದ ನೀವು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದೀರಿ?

ಮಾಡು



- ಗುಂಪಿನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಗರಿಷ್ಠ ಆರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವರ್ಗವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಂದು ಉದಾಹರಣಾ ಪರಿಶೀಲನೆ ನೀಡಿ.
- ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸುತ್ತ ತಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಗುಂಪು ಅವರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ 5- 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡವು ತಮ್ಮ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು ಪ್ರಸ್ತುತಿ ನಿರೂಪಣೆ ಅಥವಾ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು.
- ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಗುಂಪಿನ ನಾಯಕನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಗುಂಪನ್ನು ಕೇಳಿ ಗುಂಪಿನ ನಾಯಕನು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಾಗಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ (ಉದಾಹರಣಾ ಪರಿಶೀಲನೆ) ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಸನ್ನಿವೇಶ 1

ಆಕಾಶ್ ಅವರು ಅಲಹಾಬಾದ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಮೊಬೈಲ್ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯವಾದ ಔಟ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11:00 ಗಂಟೆಯ ಸುಮಾರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಬ್ಬರು ಅಂಗಡಿಗೆ ನುಗ್ಗಿ ಆಕಾಶ್‌ಗೆ ದೋಷಯುಕ್ತ ಉಪಕರಣವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಕೂಗಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಒಂದು ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಮೊಬೈಲ್‌ನ ಪರದೆಯು ಬಿರುಕು ಬಿಟ್ಟಿದೆ, ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮೊದಲು ಆಕಾಶ್ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು ನೆನಪಾಯಿತು ಗ್ರಾಹಕನು ತನ್ನ ಮೇಲೆ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವಳನ್ನು ಮೋಸ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಹೋಗುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುತ್ತಾನೆ. ಈಗ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಂಗಡಿಯ ಹೊರಗೆ ಎಲ್ಲೋ ಸಂಭವಿಸಿದೆ ಆದರೆ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಕೇಳುವಾಗ ಅದು ಅವರ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು. ನೀವು ಆಕಾಶ್ ಜಾಗದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಬಹಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು?

ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ರಜನಿ ಅವರು ಸೂಟ್ ಮತ್ತು ಸೀರೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂದರವಾದ ಫುಲ್ಫುರಿ ಕಸೂತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ಸಣ್ಣ ಗೃಹಾಧಾರಿತ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ವಾಟ್ಸಾಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ದೊಡ್ಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡುವವರು ಸುನೀತಾ ಅವರ ಹಳೆಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಏಕೆಂದರೆ ಅವರ ಅಕ್ಕನ ವಿವಾಹವು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಕಾರಣ ಸಮಿತಾ ಕೆಲವು ಕರಕುಶಲ ಫುಲ್ಫುರಿ ದುಪಟ್ಟಾಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಬಯಸಿದ್ದರು. ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಮೂಲಕ ಮೂರು ದುಪಟ್ಟಾಗಳಿಗೆ ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡಿದಳು ಮತ್ತು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ರಜನಿಗೆ ವಿನಂತಿಸಿದಳು. ಪಾರ್ಸಲ್ ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಅಮಿತಾಗೆ ತಲುಪಿದಾಗ ಮೂರು ದುಪಟ್ಟಾಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೈಯಿಂದ ಕಸೂತಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಉಳಿದ ಎರಡು ಹೆಡ್ ಮೆಷಿನ್ ಕಸೂತಿ ಉದ್ದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಬಯಸಿದಂತೆ ಇರಲಿಲ್ಲ, ನಾನು ಹೃದಯವನ್ನು ಮುರಿಯಿತು ಅದು ಹಣದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯರ್ಥವಾಗಿದೆ ಇದಲ್ಲದೆ, ಮದುವೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಳು ಯೋಜಿಸಿದ್ದನ್ನು ಧರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ, ಅವಳು ತನ್ನ ಕೋಪ ಮತ್ತು ನಿರಾಶೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ವಾಟ್ಸಾಪ್ ನಲ್ಲಿ ರಜನಿಗೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಳು.

ಸಮಿತಾ ಅವರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ನಿರಾಶೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ ಇದು ರಜನೀಶ್ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ನೇರವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ನೀವು ರಜನಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಸನ್ನಿವೇಶ 3

ಶಂಕರ್ ಟ್ಯಾಟೂ ಕಲಾವಿದರಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ಹೊಸ ದೆಹಲಿಯ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಮಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಟ್ಯಾಟೂ ಶೋರೂಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀ ಸಕ್ಷಮ್ ಅವರು ಇಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11 ಗಂಟೆಗೆ ಅಪಾಯಿಂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದರು ಆದರೆ ಅವರು 11:50 ಕ್ಕೆ ತಲುಪಿದರು ಅಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಶಂಕರ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಅಪಾಯಿಂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಬೇಕಾಯಿತು. ಶಂಕರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಶ್ರೀ ಸಕ್ಷಮ್ ಅವರು ಅಗತ್ಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು ಮತ್ತು ಅವರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷವನ್ನು ಕಂಡು ನಿಂದನೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಿರುಚಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಯಾರದ್ದು, ಶಂಕರ್ ಅವರು ಸಕ್ಷಮ್ ಎದುರಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಕ್ಷಿದಾರರ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಸನ್ನಿವೇಶ 4

ಶೈಲೇಂದ್ರ ಅವರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬಟ್ಟೆ ಮರುಮಾರಾಟಗಾರರಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣಗಳಾದ ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಪ್ರಿಯಾಂಕಾ ಅವರು ಶೈಲೇಂದ್ರಗೆ ಉಡುಗೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳಾದರೂ ಅವಳು ಡ್ರೆಸ್‌ನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಿಲ್ಲ, ಅವಳು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕೇಳಿದಾಗ ಶೈಲೇಂದ್ರ ಸುಮಾರು ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಅವಳನ್ನು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದನು, ಅವನು ಅವಳಿಗೆ ಇಂದು ಹಣವನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿ ಭರವಸೆ ನೀಡುತ್ತಲೇ ಇದ್ದನು ನಿರ್ಗಮನದ ನಂತರ ನಾಳೆ ಅಥವಾ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಕರೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳ ನಂತರವೂ ಅವಳು ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಉಡುಗೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದಾಗ ಜನಪ್ರಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವನ ವಿರುದ್ಧ ಪೋಸ್ಟ್ ಬರೆಯಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಳು ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಶೈಲೇಂದ್ರ ಸಾಕಷ್ಟು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡರು ಮತ್ತು ಅವರ ನೆಲದ ಏಳಿಗೆಯ ವ್ಯಾಪಾರವು ಅಳತೆ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು?

ಹೇಳು



- ಈಗ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಗುಂಪು ಮೊದಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಂತರ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ತರಗತಿಯು ತಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಮಾಡು



- ಈಗ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಗುಂಪು ಮೊದಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಂತರ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ತರಗತಿಯು ತಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.1.5: ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ಸ್
- ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು



- ನೀವು 'ರಾಗ್ಸ್ ಟು ರಿಚಸ್' (ಬಡತನದಿಂದ ಶ್ರೀಮಂತರಾಗು) ಪದದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ.
- ಈ ಕಥೆಗಳು ನಮಗೆ ಏನು ಹೇಳುತ್ತವೆ?
- ಈ ಜನರಲ್ಲಿ ಏನು ವಿಶೇಷವಾಗಿತ್ತು?

ಹೇಳು



- ಈ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.
- ಜನರ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನಾನು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.
- ಈ ಕಥೆಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

ಎಪಿಜೆ ಅಬ್ದುಲ್ ಕಲಾಂ

ಎಪಿಜೆ ಅಬ್ದುಲ್ ಕಲಾಂ ಬಗ್ಗೆ ಯಾರು ಕೇಳಿಲ್ಲ: ಅವುಲ್ ಪಕೀರ್ ಜೈನುಲಬ್ದೀನ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಕಲಾಂ ಅತ್ಯಂತ ವಿನಮ್ರತೆ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಿಂದ ಬಂದವರು. ಅವರ ತಂದೆ ದೋಣಿ ಮಾಲೀಕರಾಗಿದ್ದು ಅವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕಲಾಂ ಅವರು ಪತ್ರಿಕೆ ಮಾರಾಟಗಾರರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಸೀಮಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ಪದವಿ ಪಡೆದರು ಮತ್ತು ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದರು ಅವರು ಪರಮಾಣು ಶಕ್ತಿಯತ್ತ ಭಾರತದ ಹೆಜ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಿದರು. 2002 ರಲ್ಲಿ ಅವರು ಭಾರತದ 11 ನೇ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯಾದರು.

ವಾಟರ್ ಫಿಲ್ಟರ್ / ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ ಮೂಲದಲ್ಲಿ

ಲಿಂಗ್ವಾ ಜೂನಿಯರ್ ಹೈಸ್ಕೂಲ್ ಸಿಕ್ಕಿಂನಿಂದ 4 ಮತ್ತು 5 ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಇಬ್ಬರು ಚಿಕ್ಕ ಹುಡುಗರು ಸರಳ ನವೀನ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ವಾಟರ್ ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ ಡಿಸೈನ್ ಮಾಡಿದರು.

ಇಂದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ತಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ / ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಕಲ್ಪನೆಯ ಹಿಂದಿನ ಸ್ಫೂರ್ತಿ. ಇಬ್ಬರೂ ಮಕ್ಕಳು ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಫಿಲ್ಟರ್ / ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಲು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ ಇದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಫಿಲ್ಟರ್ / ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್ ಅನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡದೆಯೇ ಶುದ್ಧ ನೀರು ಪಡೆಯುವಂತೆ ಆಗಿದೆ.

ವಿತರಣೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಪರಿಶೀಲನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಸೋರಿಂಗ್ ಅವರ ಕಲ್ಪನೆಯಾಗಿದೆ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಲ್ಲಿಗಳಿಗೆ ಇಂತಹ ಪ್ಯೂರಿಫೈಯರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು ಸುಭಾಷ್ ಅವರ ಆಲೋಚನೆಯಾಗಿದೆ.

ಮೂಲ: <http://www.rediff.com/getahead/report/achievers-top-31-amazing-innovations-from-young-indians/20151208.htm>

ಸೌರ ಬೀಜಗಳು

ಇದೊಂದು ನವೀನ ಸೌರಬೀಜದ ಕಥೆಯಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಸುಭಾಷ್ ಚಂದ್ರ ಬೋಸ್, 8 ನೇ ತರಗತಿ, ತಮಿಳುನಾಡಿನ ಪುದುಕೊಟ್ಟೈ, ಸೇಂಟ್ ಸೆಬಾಸ್ಟಿಯನ್ ಮೆಟ್ರಿಕ್ಯುಲೇಷನ್ ಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ.. ಸುಭಾಷ್ ಅವರು ಸೌರಶಕ್ತಿ ಚಾಲಿತ ಬೀಜ ಡ್ರಿಲ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಇದು ವಿವಿಧ ಗಾತ್ರದ ಬೀಜಗಳಿಗೆ ತೋಟವನ್ನು ವೇರಿಯಬಲ್ ಆಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎರಡು ಬೀಜಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ನೆಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮೂಲ: <http://www.rediff.com/getahead/report/achievers-top-31-amazing-innovations-from-young-indians/20151208.htm>

ದೈಹಿಕ ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಮಗ್ಗ

ಎಲಕ್ಟ್ರಿಯಾ 6 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ಮತ್ತು ಪವಿತ್ರಾ 9 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಮೆಟ್ರಿಕ್ಯುಲೇಷನ್, ಈರೋಡ್, ತಮಿಳುನಾಡು, ಈ ಇಬ್ಬರು ಸಹೋದರಿಯರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಇಬ್ಬರು ಸಹೋದರಿಯರು ಕೆಳ ಅಂಗಗಳ ದೈಹಿಕ ವಿಕಲಾಂಗರಿಗಾಗಿ ಮಗ್ಗವನ್ನು ತಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಪೆಡಲ್ ಆಪರೇಟೆಡ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಮೋಟಾರ್ ಮತ್ತು ಪುಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಗೆ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಗೇರ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಮೂಲ: <http://www.rediff.com/getahead/report/achievers-top-31-amazing-innovations-from-young-indians/20151208.htm>

ಕೇಳು



- ಅವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ನಿಮಗೆ ಏಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ?
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಪ್ರೇರಣೆಗಳ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಜನರನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಆಂತರಿಕ ಡ್ರೈವ್ ಯಾವುದು?
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ನವೀನ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಹುಡುಕಾಟದ ಕುರಿತು ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.

- ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ನೀವು ಈ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯನ್ನು ಏಕೆ ಆರಿಸಿದ್ದೀರಿ?
- ಅವನ/ಅವಳ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರೇನು?
- ಅವನು/ಅವಳು ಯಾವ ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ?
- ಅವರ ಆಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಏನು ಹೊಸತನವಿತ್ತು?

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಗುಂಪಿನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ವರ್ಗವನ್ನು 4 ಅಥವಾ 6 ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ, ಗುಂಪನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಅವರು ಬರೆದದ್ದನ್ನು ಓದಲು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಹೇಳಿ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನವೀನತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೆಲವು ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ.
- ಈ ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಅನುಭವವನ್ನು ವರ್ಗದೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳ ಕಥೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲ:

<http://www.rediff.com/getahead/report/achievers-top-31-amazing-innovations-from-young-indians/20151208.htm>

ಘಟಕ 8.1.6: ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



ಇದು ನಿಮ್ಮಂತೆ ಧ್ವನಿಸುತ್ತದೆಯೇ ?

- ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ನಾನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ನನಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಾನು ಗೊಂದಲಕ್ಕೊಳಗಾಗಲು ನನಗೆ ಹಲವಾರು ಕೆಲಸಗಳಿವೆ.
- ನಾನು ನಡೆಯಲು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ ಆದರೆ ನನಗೆ ಸಮಯವಿಲ್ಲ.
- ನಾನು ಮಾಡಲು ತುಂಬಾ ಇತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ನಾನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆದೇಶವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.
- ನನ್ನ ಕನಸಿನ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಾನು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೇನೆ ಆದರೆ ನನಗೆ ಸಮಯವಿಲ್ಲ.

ಉದಾಹರಣೆ



- ಈ ಎರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಉದಾಹರಣೆ 1:

ಅಂಕಿತಾ ಅವರು ಸ್ವತಂತ್ರ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಮನೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ದಿನಕ್ಕೆ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಸಮರ್ಪಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಅವಳು ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅವಳು ಪ್ರಯಾಣದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಆರಾಮದಾಯಕವಾದ ಕೆಲಸದ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾಳೆ ಆದರೆ ಒಂದು ಸವಾಲು ಇದೆ ಮತ್ತು ಅದು ವ್ಯಾಕುಲತೆಯಾಗಿದೆ. ಅವಳು ಮನೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಅವಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಎದ್ದು ಸೋಫಾದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ಟಿವಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಮೂಲ್ಯ ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ, ಓಡಲು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸಲು ಅವಳು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಅವಳು ದಿನಕ್ಕೆ 2 ರಿಂದ 3 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅವಳ ಕೆಲಸವು ರಾಶಿಯಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅವರ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪ್ರಶಂಸಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯಾದರೂ, ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಕೆ ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಸಂತೋಷವಾಗಿಲ್ಲ.

ಉದಾಹರಣೆ 2:

ಜಾವೇದ್ ಅವರು ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಯಶಸ್ವಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರಾಟ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಉತ್ತಮ ಲಾಭವನ್ನು ಗಳಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ತಂದೆ-ತಾಯಿ ಇಬ್ಬರೂ ಪೂರ್ಣ ಸಮಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಬ್ಬರು ಕಿರಿಯ ಸಹೋದರರನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಅವರು ತಮ್ಮ ಲಿವಿಂಗ್ ರೂಮಿನಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಾರೆ ಅವನು ತನ್ನ ದಿನದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಕಿರಿಯ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕಳೆಯುತ್ತಾನೆ, ಅವನು ಅದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಇದರರ್ಥ ಅವನು ಕೆಲಸದಿಂದ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯುತ್ತಾನೆ, ಈ ಬದ್ಧತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವನು ಇನ್ನೂ ತನ್ನ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅವನು ತನ್ನ ಲಾಭವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೆಲವು ಸಮಯವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾನೆ, ಅವನು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾನೆ.

ಕೇಳು



- ಇದು ನಿಮ್ಮಲ್ಲೂ ಆಗುತ್ತದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ?

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಮೇಲಿನ ಉದಾಹರಣೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ನೀವು ಎಷ್ಟು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಇರುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ, ಅದು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಏನಾಗುತ್ತದೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕಲಿಯೋಣ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

ಭಾಗ 1 ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿ

- ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸೇರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಅದು ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ.
- ಅವು ದೊಡ್ಡ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯೆಯ ಹಂತಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ನೀವು ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

ಭಾಗ -2 ತುರ್ತು-ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಿಡ್

- ಇಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ನೀವು ಉತ್ತಮವಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಈ ಗ್ರಿಡ್ ನಾಲ್ಕು ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ನೋಡುವಂತೆ ಬಾಕ್ಸ್ ವಿಭಿನ್ನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ತುರ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಿಡ್‌ನ ಹೃದಯಭಾಗದಲ್ಲಿ, ಈ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿವೆ:
 - ಈ ಕಾರ್ಯ ಮುಖ್ಯವೇ?
 - ಈ ಕಾರ್ಯ ತುರ್ತು?
- ಈಗ ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಬರೆದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು.
- ಈ ವರ್ಗಗಳು ಏನನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತವೆ?
- ವರ್ಗ 1: ತುರ್ತು / ಪ್ರಮುಖ
 - ಈ ವರ್ಗವು ಅವರು ಈಗ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.

- **ವರ್ಗ 2: ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ/ಮುಖ್ಯ**
 - ನಿಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯಲು ನೀವು ಬಯಸುವ ಸ್ಥಳ ಇದು.
 - ಈ ವರ್ಗವು ನಿಮಗೆ ಏನಾದರೂ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
 - ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮರ್ಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಇದು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 - ಈ ವರ್ಗದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವು ಬಹುಶಃ ಒಮ್ಮೆ ಹೆಚ್ಚು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಆದರೆ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಇದು ಅತ್ಯಂತ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ.
 - ಈ ವರ್ಗದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವು ಗುರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗಗಳು.
- **ವರ್ಗ 3: ತುರ್ತು / ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ**
 - ಇಲ್ಲಿಯೇ ನೀವು ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಇಲ್ಲ, ಅವರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿರುವಾಗ ಈ ಕಾರ್ಯವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಪ್ಪಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ತುರ್ತು ಆದರೆ ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
 - ಆದಾಗ್ಯೂ ಕೆಲವು ಇತರ ಜನರು ನೀವು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿರಬಹುದು.
- **ವರ್ಗ 4: ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ**
 - ಈ ವರ್ಗವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಕಠಿಣತೆಯಿಂದ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
 - ಕೆಲವು ಇತರ ಜನರು ನೀವು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿರಬಹುದು.
 - ಇದು ಯೋಜಿತವಲ್ಲದ ವಿರಾಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಯ ಸ್ವರೂಪ

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

ತುರ್ತು - ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಿಡ್

ತುರ್ತು/ಪ್ರಮುಖ • ಸಭೆಗಳು • ಕೊನೆಯ ಕ್ಷಣದ ಬೇಡಿಕೆಗಳು • ಯೋಜನೆಯ ಗಡುವುಗಳು • ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು	ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ / ಮುಖ್ಯ • ಯೋಜನೆ • ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು • ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು • ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದ್ಧತೆಗಳು
1	2
3	4
• ಅಡಚಣೆಗಳು • ಫೋನ್ ಕರೆಗಳು / ಇಮೇಲ್‌ಗಳು • ಇತರ ಜನರ ಸಣ್ಣ ಬೇಡಿಕೆಗಳು ತುರ್ತು/ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ	• ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸರ್ಫಿಂಗ್ • ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ • ಟಿವಿ ನೋಡುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ / ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ

ತುರ್ತು / ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಿಡ್ ಸ್ವರೂಪ

ತುರ್ತು / ಮುಖ್ಯ	ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ / ಮುಖ್ಯ
1	2
3	4
ತುರ್ತು / ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ	ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ / ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ

ಮಾಡು



- ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ತುರ್ತು / ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಿಡ್ ಅನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಇರಿಸಿ.
- ಮೊದಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಒಮ್ಮೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ವಿಭಜಿಸಲು ಅವರನ್ನು ಹೊಡೆದರು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ನೀವು ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಿಡ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
- ಗ್ರಿಡ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ 40 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ನಂತರ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳ ನಡುವಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಹೇಳು



ಚಟುವಟಿಕೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ:

ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳ ನಡುವಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಾವು ಹೇಗೆ ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸಬಹುದು? ಈ ಗ್ರಿಡ್ ಮೂಲಕ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

- **ವರ್ಗ 1: ತುರ್ತು / ಪ್ರಮುಖ**
 - ತೊಡೆದುಹಾಕುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಇಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
 - ಈ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆದರೆ ನೀವು ಕೇವಲ ಟ್ರಬಲ್‌ಶೂಟರ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಮಯ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ.
- **ವರ್ಗ 2: ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ / ಮುಖ್ಯ**
 - ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳು ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ.
 - ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ನೀವು ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಯೋಚಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಅಡಚಣೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತರಾಗುತ್ತೀರಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- **ವರ್ಗ 3: ತುರ್ತು / ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ**
 - ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ನಿರೋಧಿಸಬಹುದೇ ಎಂದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ.
 - ಅಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೂಲವೆಂದರೆ ಇತರ ಜನರು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಜನರನ್ನು ನಯವಾಗಿ ಹೇಳುವುದು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- **ವರ್ಗ 4: ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಅಲ್ಲ**
 - ಈ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹ ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ.
 - ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಕೇವಲ ಗೊಂದಲಗಳಾಗಿದ್ದು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
 - ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.
 - ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಇತರರು ನಿರೋಧಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬೇಡವೆಂದು ನಯವಾಗಿ ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದನ್ನು ಏಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ವಿವರಿಸಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ವಿರಾಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅವು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಕಥೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಅಸಕ್ತಿಕರವಾಗಿಸಲು ನೀವು ಕಥೆಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಕಥೆ ಇಲ್ಲಿದೆ.
 - ಒಂದು ದಿನ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದರು, ಅವರು ಗುಂಪಿನ ಮುಂದೆ ನಿಂತಾಗ ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಬಿಳಿ ಬಾಯಿಯ ಗಾಜಿನ ಜಾರ್ ಅನ್ನು ಹೊರತೆಗೆದು ಅವರ ಮುಂದೆ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟರು. ನಂತರ ಅವರು ಸುಮಾರು ಹನ್ನೆರಡು ಬಂಡೆಗಳ ಜೀಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಜಾರ್ ಅನ್ನು ಮೇಲಕ್ಕೆ ತುಂಬಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಜಾರ್‌ಗೆ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಲ್ಲುಗಳು ಒಳಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ಕೇಳಿದರು, "ಇದು ಜಟ್ ಪೂರ್ಣ ಚಲನಚಿತ್ರ 1 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು ನಂತರ ಅವರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಹೇಳಿದರು?"
 - ಮೇಜಿನ ಕೆಳಗೆ ತಲುಪಿ ಒಂದು ಬಕೆಟ್ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು (ಸಣ್ಣ ಕಲ್ಲುಗಳು) ಹೊರತೆಗೆದ ಅವರು ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳ ತುಂಡುಗಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಜಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸುರಿದರು ಬಂಡೆಗಳ ನಡುವಿನ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಇಳಿದು ನಂತರ ಅವನು ಗುಂಪನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕೇಳಿದನು, ಈ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಜಾರ್ ತುಂಬಿದೆ ಎಂದು ತರಗತಿಯು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು ಬಹುಶಃ ಅವರಲ್ಲಿ ಯಾರೊಬ್ಬರೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ಉತ್ತರಿಸಿದರು.
 - ಅವನು ಮೇಜಿನ ಕೆಳಗೆ ತಲುಪಿದನು ಮತ್ತು ಮರಳಿನ ಬಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಹೊರತಂದನು. ಅವನು ಜಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮರಳನ್ನು ಸುರಿಯಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದನು ಮತ್ತು ಅದು ಕಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳ ನಡುವೆ ಉಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಹೋಯಿತು. ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅವರು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಿದರು, "ಈ ಜಾರ್ ತುಂಬಿದೆಯೇ?" ಇಲ್ಲ! ಎಂದು ಕ್ಲಾಸಿನವರು ಕೂಗಿದರು. ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅವರು "ಒಳ್ಳೆಯದು" ಎಂದು ಹೇಳಿದ ನಂತರ ಒಂದು ಲೋಟ ನೀರು ಹಿಡಿದು ಪಾತ್ರೆಯು ತುಂಬಿ ತುಳುಕುವವರೆಗೆ ಸುರಿಯತೊಡಗಿದರು. ಅವನು ತರಗತಿಯನ್ನು ನೋಡಿದನು ಮತ್ತು ಈ ವಿವರಣೆಯ ಅರ್ಥವೇನು ಎಂದು ಕೇಳಿದನು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕೈ ಎತ್ತಿ ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಎಷ್ಟು ಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಷ್ಟ ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಬಹುದು ಇಲ್ಲ ಸ್ಟೀಕರ್ ಉತ್ತರಿಸಿದರು ನೀವು ದೊಡ್ಡ ಬಂಡೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಹಾಕದಿದ್ದರೆ ಸತ್ಯವು ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅಲ್ಲ, ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳು ಯಾವುವು ಎಂದು ನೀವು ಎಂದಿಗೂ ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಪ್ರೀತಿಪಾತ್ರರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ನಿಮ್ಮ ಕನಸುಗಳು ಯೋಗ್ಯವಾದ ಕಾರಣ; ನಿಮ್ಮ ಸಂಗಾತಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಇಷ್ಟಪಡುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ಕಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು (ಎಲ್ಲಾ ಗಮನಾರ್ಹ ಇತರರು). ಈ ದೊಡ್ಡ ಬಂಡೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಹಾಕಲು ಮರೆಯದಿರಿ ಅಥವಾ ನೀವು ಚಿಕ್ಕ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆವರು ಮಾಡಿದರೆ ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ (ಜಲ್ಲಿ ಮರಳು ಮತ್ತು ನೀರು) ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಜೀವನವನ್ನು ನೀವು ಚಿಂತೆ ಮಾಡುವ ಸಣ್ಣ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ತುಂಬುತ್ತೀರಿ, ಅದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅಪ್ರಸ್ತುತವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ನೀವು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಎಂದಿಗೂ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ (ದೊಡ್ಡ ಬಂಡೆಗಳು).
 - ಈ ಸಾಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ
- ಇಂದು ರಾತ್ರಿ ಅಥವಾ ನಾಳೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ನೀವು ಈ ಸಣ್ಣ ಕಥೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವಾಗ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ ನನ್ನ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಕಲ್ಲುಗಳು ಯಾವುವು ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.1.7: ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ಕೋಪ ಯಾವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಅಥವಾ ಕೆಟ್ಟದು?
- ಕೋಪವು ಸಾಮಾನ್ಯವೇ ಅಥವಾ ಅಸಹಜ ನಡವಳಿಕೆಯೇ ಕೋಪವು ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
- ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಕೋಪ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.
- ಸಣ್ಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪತ್ರಗಳು ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಯಿಸಿದ ಘಟನೆ ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ (ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ).
- ತರಗತಿಗೆ 3-5 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಯೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- ಐದು ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಅವರು ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಹ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಗದೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ನೋವುಂಟು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿದೆಯೇ
 - ನೀವು ದೈಹಿಕವಾಗಿ
 - ನೀವು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ
 - ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ
 - ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳು.

ಕೇಳು



- ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುತ್ತೀರಾ?
- ನಿಮಗೆ ಕೋಪ ತರಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿಮ್ಮ ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿದೆಯೇ?
- ಕೋಪದ (ಕೋಪ) ಕಾರಣದಿಂದ ಯಾರಾದರೂ ವ್ಯಾಪಾರ / ಸ್ನೇಹಿತ / ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿದೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲವು ತಂತ್ರಗಳಿವೆ, ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡೋಣ.
- ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಘಟನೆಗಳು / ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ (ಕಾರಣ).
- ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಏನಾಯಿತು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ (ಪರಿಣಾಮ).
- ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀವು ಕೆಲವು ತಂತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರಬೇಕು.

ಮಾಡು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಕೋಪದ ಪ್ರಚೋದಕಗಳನ್ನು (ಕಾರಣ) ವರ್ಗಕ್ಕೆ ನೀಡಿ.
- ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು (ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಫಲಿತಾಂಶ, ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು) ಮರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಆಲೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಲು ತರಗತಿಗೆ 3-5 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- ಐದು ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಟ್ರಿಗರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಮತ್ತು ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆ
ಕೋಪವನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುತ್ತದೆ

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಚೋದಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ:
ನೀವು ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪು ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಯಾರೋ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.
ನೀವು ಈಗ ಹೊಂದಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಏನನ್ನಾದರೂ ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ.
ನೀವು ಮಾಡಬಾರದ್ದನ್ನು ಮಾಡಿ ಸಿಕ್ಕಿಬೀಳುತ್ತೀರಿ.
ನೀವು ಮಾಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬ ಆರೋಪವಿದೆ.
ನೀವು ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಯಾರೋ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಒಪ್ಪುವುದಿಲ್ಲ.
ನೀವು ಹೇಳಿದಂತೆ ಯಾರಾದರೂ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
ನಿಮ್ಮ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತಗೊಳಿಸುವ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಯಾರಾದರೂ ಸಂಭವಿಸುತ್ತಾರೆ.

ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಫಲಿತಾಂಶ:

ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀವು ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ:

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು

ಹೇಳು



- ಈಗ ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೊದಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಚೋದಕ ಬಿಂದುವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತಾನೆ.
- ನಂತರ ಕೋಪದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಇತರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಶಾಂತವಾಗಿರಲು ವಿನಂತಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಪೋಸ್ಟರ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು ಇತರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಮಾಡು



- ತಮ್ಮ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳ ನಂತರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಕೇಳು



ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ತಪ್ಪಾದ ಪ್ರೆಸೆಂಟರ್ ವಿವರಿಸಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ?
- ನೀವು ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.
- ಈ ವ್ಯಾಯಾಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ತರಗತಿಗೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವಾಗ ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಇರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅದನ್ನು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು.

ಘಟಕ 8.1.8: ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಒತ್ತಡ ಎಂದರೇನು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಸ್ವಾಗತದಲ್ಲಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವಿರಿ, ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲು ನಡುಗುತ್ತಿದೆ ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳು ತಣ್ಣಗಾಗುತ್ತಿವೆ, ನೀವು ಈ ರೀತಿಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದೀರಾ?
- ನೀವು ನಿದ್ರಿಸಲು ತೊಂದರೆ ಅನುಭವಿಸಿದ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?
- ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಯಾವುದರ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಚಿಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ, ನೀವು ಭಯಾನಕ ತಲೆನೋವಿನೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಂಡಿದ್ದೀರಿ?

ಹೇಳು



- ನಾನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಒತ್ತಡಕ್ಕೊಳಗಾಗಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಜನರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ನೀವು ಬಹುಶಃ ಕೇಳಿರಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ನನ್ನನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೇಳು



- ಒತ್ತಡದಿಂದ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ?
- ಯಾವುದು ನಿಮಗೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ?
- ನೀವು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿರುವಾಗ ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಅನಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು?
- ಒತ್ತಡವು ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ಹೇಳು



- ನಾವು ಮಿತಿಮೀರಿದ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ ನಾವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕು.
- ನಿಮಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನೀವು ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು.
- ಇದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು 5-6 ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ (ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ).
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ.
- ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಗುಂಪು ಅವರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಅವರ ಚರ್ಚೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಕಾರಣವಾಗಬೇಕೆಂದು ವಿವರಿಸಿ:

- ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ ಯಾವುದು?
- ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಹೇಗೆ ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ (ನಿರ್ವಹಣೆ)?
- ಇಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ ಏಕೆ ಬೇಡ?
- ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ತರಗತಿಗೆ 10-12 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳ ಕುರಿತು ನೋಟ್ ಮಾಡಿ.
- 12 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡವು ತಮ್ಮ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಅವರ ಗುಂಪಿಗೆ ಗುಂಪಿನ ನಾಯಕನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಗುಂಪನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಾಗಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಗುಂಪಿನ ನಾಯಕ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ (ಉದಾಹರಣಾ ಪರಿಶೀಲನೆ) ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಸನ್ನಿವೇಶ 1

ಆಕಾಶ್‌ನ ಅಲಾರಾಂ ಹೊಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವನು ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರಬರಲು ತಡವಾಗುತ್ತದೆ. ಅವನು ಟ್ರಾಫಿಕ್‌ಗೆ ತುತ್ತಾಗುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳ ತಡವಾಗಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ, ಅದನ್ನು ಅವನ ಬಾಸ್ ಗಮನಿಸುತ್ತಾನೆ. ಅವನು ತನ್ನ ಮೇಜಿನ ಬಳಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಒಂದು ಗಂಟೆಯಲ್ಲಿ ಅವನು 2 ವರದಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಕಂಡುಕೊಂಡನು. ಅವನು ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿರುವಾಗಲೇ, ಒಂದು ಸಂದೇಶವು ಪಾಪ್ ಅಪ್ ಆಗುತ್ತದೆ: ಕೈಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಟೆಲಿಕಾನ್ 10 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ದಯವಿಟ್ಟು 5 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ರೂಮಿನಲ್ಲಿ ಇರಿ. ಅವನ ಕರೆಗೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲ. ಅವರು ಒತ್ತಡಕ್ಕೊಳಗಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಬಾಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಬಯಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅವನು ಒತ್ತಡಕ್ಕೊಳಗಾಗುತ್ತಾನೆ, ಅನಾನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಭಾವನೆ ಕರೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅಥವಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ.

ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಾಗ, ಇದು ತಿಂಗಳ ಮಧ್ಯಭಾಗ ಎಂದು ರಾಹುಲ್ ಅರಿತುಕೊಂಡರು ಮತ್ತು ಅವರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 500 ರೂ ಉಳಿದಿದೆ. ಅವನು ಈಗಾಗಲೇ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಟೇಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದಾನೆ. ಮತ್ತು ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಕುಟುಂಬ, ಅವರು ಇನ್ನೂ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿಲ್ಲ. ಅವನ ಫೋನ್ ರಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅವನು ಇನ್ನೂ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೆ. ಅವರ ತಂಗಿಯ ಹುಟ್ಟುಹಬ್ಬ ಮುಂದಿನ ವಾರ ಬರಲಿದೆ ಮತ್ತು ಅವಳು ಖರೀದಿಸಲು ಬಯಸುವ ಸುಂದರವಾದ ಉಡುಪನ್ನು ನೋಡಿದ್ದಾಳೆ ಆದರೆ ಅದು ಸ್ವಲ್ಪ ದುಬಾರಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಹೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ರಾಹುಲ್ ತನಗಾಗಿ ಉಡುಪನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದರೆ ಅವಳು ಬಯಸುತ್ತಾಳೆ. ಆಕೆಯ ಹುಟ್ಟುಹಬ್ಬಕ್ಕೆ ಉಡುಪನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದಾಗಿ ರಾಹುಲ್ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದ್ದಾರೆ. ರಾಹುಲ್ ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ, ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅವನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ತಂಡದ ನಾಯಕ ಈಗಾಗಲೇ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿದ್ದಾರೆ.

ಸನ್ನಿವೇಶ 3

ಶೀಲಾ ತನ್ನ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪರಿಚಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರಿಂದ ಕೇಬಲ್ ಕಂಪನಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದ್ದಾಳೆ. ಅವಳು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಧ್ವನಿ ಮೇಲ್ ಮೆನುವಿನ ಮೂಲಕ ಮೂರು ಬಾರಿ ಹೋಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕಸ್ತಮರ್ ಕೇರ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ 15 ನಿಮಿಷಗಳ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ನಂತರ, ಅವಳ ಕರೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮೊದಲೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿತು. ಈಗ ಶೀಲಾ ಮತ್ತೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಕಸ್ತಮರ್ ಕೇರ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಬೇಕು. ಅವಳು ತುಂಬಾ ಕೋಪಗೊಂಡಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಮತ್ತೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದಳು ಆದರೆ ಈ ಬಾರಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅವಳು ಆಫೀಸ್‌ಗೆ ಹೊರಡಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವಳು ಕಚೇರಿಯಿಂದಕರೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾಳೆ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವಳು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವಳು ಕೋಪಗೊಂಡಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಕರೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವಾದಿಸುತ್ತಾಳೆ. ಅವಳ ವಾಲ್ಯೂಮ್ ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಾದ ಕಾರಣ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಅವಳ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೆಲ್ಲರೂ ಅವಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವಳು ಫೋನ್ ಬಡಿಯುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಕರೆಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುತ್ತಾಳೆ. ಅವಳ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ನೀಲಂ ಅವಳಿಗೆ ಏನಾಯಿತು ಎಂದು ವಿಚಾರಿಸುತ್ತಾಳೆ. ಅವಳು ಅವಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿ ಸುಮ್ಮನೆ ಹೊರಟು ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ. ಅವಳು ಕಿರಿಕಿರಿಯುಂಟುಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಳ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವರವು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ.

ಸನ್ನಿವೇಶ 4

ಅರ್ಪಿತ್ ಯವ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕೆಲವು ವಾರಗಳ ಹಿಂದೆ ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರು. ಅರ್ಪಿತ್ ಕಡಿಮೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೂ, ಒಮ್ಮೆಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕವಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೊಸ ಹುಲ್ಲುಗಾವಲುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಸುಲಭದ ನಿರ್ಧಾರವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಅರ್ಪಿತ್‌ನ ಬಾಸ್ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರೂ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿದರು ಇವನಿಗೆ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಡೀಲ್ ಸಿಗಲಿಲ್ಲ. ಇದು ಅಜ್ಞಾತ ಅಸ್ಥಿರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುವ ಅವನಿಗೆ ಜೀವನದ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿದೆ. ಅರ್ಪಿತ್ ನರ ಮತ್ತು ಅವನ ಹೊಸ ಪಾತ್ರದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅವನು ಏನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ ಅಥವಾ ಅವನು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆಯೇ ಎಂದು ಆಶ್ಚರ್ಯ ಪಡುತ್ತಾನೆ.

ಕೇಳು



ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು ಯಾವುವು?
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಯಾವುವು?
- ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಜಾಗವನ್ನು ಹೇಗೆ ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ (ನಿರ್ವಹಣೆ)?
- ಇಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ ಏಕೆ ಬೇಡ?

ಹೇಳು



- ಈಗ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಗುಂಪು ಮೊದಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಂತರ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಗುಂಪಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತವೆ.

ಮಾಡು



- ತಮ್ಮ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ, ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಹೇಳಿ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಕೆಲವು ಉದ್ದಿಗ್ನತೆಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವುದು ಏಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿದೆ ಈ ನರ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು.
- ಒತ್ತಡವು ಅತ್ಯಂತ ರೋಮಾಂಚಕ ಆತ್ಮಗಳನ್ನು ಕ್ಷೀಣಿಸಬಹುದು, ಇದು ಅವರ ಆರೋಗ್ಯ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಮೊದಲು ಒಬ್ಬರು ಅದರ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ವಿವರಣೆ:

ಸನ್ನಿವೇಶ 1

ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಆಕಾಶ್ ತನ್ನ ಸಮಯವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಮುಂದೂಡುವ ಅಭ್ಯಾಸ. ಸಮಯಕ್ಕೆ ಎದ್ದೇಳಲು ಯೋಜಿಸಲಾದ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮುಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲಿಂಟ್‌ನ ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿದ್ದರೆ ಅವನು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ.

ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕೊರತೆ, ರಾಹುಲ್ ತಮ್ಮ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಮಳೆಯ ದಿನಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅನಿವಾರ್ಯವಲ್ಲದ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ರಾಹುಲ್ ಅನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಸನ್ನಿವೇಶ 3

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಒತ್ತಡವು ಆಂತರಿಕ ಬದಲಿಗೆ ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಒಮ್ಮೆ ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡವು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿತ್ತು ಏಕೆಂದರೆ ಈ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಣವಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಯೂ ನೀವು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ವಿವರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು ಇದು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಹಠಾಶೆ ಮತ್ತು ಕೋಪದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ನಾವು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪವೇ ಮಾಡಬಹುದು ಸಂಗೀತವನ್ನು ಕೇಳಲು ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವ ಕೆಲವು ಉಸಿರಾಟದ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಧ್ಯಾನಗಳ ಮೂಲಕ ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ಬಹುದಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ನಂತರ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು.

ಸನ್ನಿವೇಶ 4

ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಮುಖ ಜೀವನ ಬದಲಾವಣೆಯು ಉತ್ತಮ ಒತ್ತಡದ ಮೂಲವಾಗಿರಬಹುದು, ಬದಲಾವಣೆಯು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ಅದು ಧನಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಒತ್ತಡವಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಜೀವನ ಬದಲಾವಣೆಯು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಸೌಕರ್ಯ ವಲಯದಿಂದ ಹೊರಬರಲು ಮತ್ತು ಇಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಅರ್ಪಿತ್ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು. ಈಗ ಈ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನೋಡೋಣ, ಈ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಓದಲು ನಾನು ಸ್ವಯಂಸೇವಕನನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದೇ.

ಮಾಡು



- ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ಈ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ತರಗತಿಗೆ

ಸನ್ನಿವೇಶ 5

ರಾಕೇಶ್ ತನ್ನ ಪತ್ನಿ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಸುಂದರ ಪುತ್ರಿಯರಾದ ಸಾರಾ ಮತ್ತು ಸನ್ಯಾ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಕಠ್ಮಂಡುವಿನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ನೇಪಾಳದಲ್ಲಿ ಭಾರೀ ಭೂಕಂಪ ಸಂಭವಿಸಿದ್ದು, ಭೂಕಂಪದ ವೇಳೆ ರಾಕೇಶ್ ಅವರ ಕಟ್ಟಡ ಕುಸಿದು ಬಿದ್ದಿತು. ತೆರವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರಾಕೇಶ್ ಅವನ ಹೆಂಡತಿ ಮತ್ತು ಸಾರಾ ಚೆನ್ನಾಗಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಮೂಗೇಟುಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದರೂ, ಸನ್ಯಾ ಎಲ್ಲಿಯೂ ಇರಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅರಿತುಕೊಂಡರು ದೃಶ್ಯ ಭಯಭೀತನಾದ ಅವನು ಅವಳ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆಯಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದನು ಮತ್ತು ಅವಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದನು. ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ನಂತರ, ಅವರು ಅವಶೇಷಗಳ ಕೆಳಗೆ ಸೌಮ್ಯ ದ್ವನಿ ಕೇಳಿದರು. ರಾಕೇಶನಿಗೆ ಸನ್ಯಾ ಕೆಳಗೆ ಸಿಕ್ಕಿಬಿದ್ದಿದ್ದಾಳೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿತ್ತು. ಅವರು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಮೂಗೇಟುಗೊಳಗಾದರೂ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಧೈರ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿ ಸನ್ಯಾಳ ಜೀವವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಅವನು ತನ್ನ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಹಲವಾರು ಟನ್ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದರು. ಸನ್ಯಾಳನ್ನು ಜೀವಂತವಾಗಿ ನೋಡಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಮಾಧಾನವಾಯಿತು ಈ ತಂದೆಯ ಅತಿಮಾನುಷ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನೋಡಿ ತುಂಬಾ ಆಶ್ಚರ್ಯವಾಯಿತು.

- ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿದ ನಂತರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಶ್ಲಾಘಿಸಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ:
 - ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಕೇಶ್ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದರು?
 - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಒತ್ತಡವು ಲಭ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ?
 - ಒತ್ತಡದ ಪರಿಣಾಮ ಏನಾಯಿತು

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ಎಲ್ಲಾ ಒತ್ತಡವು ಹಾನಿಕಾರಕವಲ್ಲ ಉತ್ತಮ ಒತ್ತಡವು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಇದು ಜೀವ ಉಳಿಸುವ ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಹೀರೋ ಒತ್ತಡದ ಸಂದರ್ಭವಾಗಿದೆ, ಇದು ಉತ್ತಮ ಒತ್ತಡದ ಪ್ರಮುಖ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಜೀವವನ್ನು ಅಥವಾ ಅವನು ಪ್ರೀತಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾದ ದೈಹಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಕೇಳಿರಬಹುದು, ಈ ರೀತಿಯ ಅಡ್ರಿನಾಲಿನ್ ಉಲ್ಪಾಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಒತ್ತಡವು ನಮಗೆ ಒಳ್ಳೆಯದು.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.
- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿಡಿ.
- ಪ್ಲಿಪ್ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೆಬ್ರೀಫ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಇದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿಸಿ.

[illegible]

ಘಟಕ 8.2: ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ
5. MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
8. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
9. ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ
10. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 8.2.1: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬೇಸಿಕ್ಸ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಹೇಳು



- ಮೂಲಭೂತ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಭಾಗಗಳ ತ್ವರಿತ ರೀಕ್ಯಾಪ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಭಾಗವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ವಿವರಿಸಿ



- ನೈಜ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆಯೇ?
- ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬಳಸಿದ್ದೀರಾ?
- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಏಕೆ ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ನೀವು ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೊನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಯಾವುದು?

ಹೇಳು



- ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ



- ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಡೆಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಲು ಹೇಳಿ.
- ಕೆಲವು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.

ಮಾಡು



- ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಘಟಕ 8.2.2: MS ಆಫೀಸ್ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್: MS ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- MS ಆಫೀಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ಸ್

ಕೇಳು



- ನೀವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಯಾವುದು?
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ MS ಆಫೀಸ್‌ನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯವನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಕಚೇರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಅವರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್ ಎನ್ನುವುದು ವರ್ಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ತ್ವರಿತ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್, ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳೂ ಇವೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸೆಲ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಡೇಟಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಡೇಟಾವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದನ್ನು ಸಹ ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಡೇಟಾದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೋಶವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾ ಬಾಕ್ಸ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅನುಗುಣವಾದ ಕಾಲಮ್ ಮತ್ತು ಸಾಲು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೋಶಕ್ಕೆ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು ಸೆಲ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ವರ್ಕ್‌ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಹು ಪುಟಗಳಿರಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟ ಅಥವಾ ಹಾಳೆಯನ್ನು ವರ್ಕ್‌ಶೀಟ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಹೊಸ ಎಕ್ಸೆಲ್ ಫೈಲ್ ಅನ್ನು ತೆರೆದಾಗ, ಅದು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮೂರು ವರ್ಕ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನೀವು ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ವಿವರಿಸಿ



- ನೈಜ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಳಸುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಇಮೇಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?
- ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಇದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೂ ಸಂವಹನವು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಅತ್ಯಂತ ವೇಗವಾದ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮಾರ್ಗವೆಂದರೆ ಇಮೇಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಅನ್ನು ಏಕೆ ಆರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇರಲು ಹೇಳಿ.
- ನೈಜ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ನೋಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ



- ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.
- ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.
- ಪತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು MS ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.
- ಇತರ MS ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ



- ಕೆಲವು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಗುಂಪಿನಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಘಟಕ 8.2.3 ಇ-ವಾಣಿಜ್ಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ದಯವಿಟ್ಟು ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶಾಪಿಂಗ್ (ಕರೆದಿ) ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ?
- ನೀವು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಯಾವುದು?
- ನೀವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಹೋಗುವ ಬದಲು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಏಕೆ ಶಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ 1990 ರ ದಶಕದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿತು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯು ತ್ವರಿತ ದರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಯಿತು. ಇಂದು, ಅನೇಕ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ಮನರಂಜನೆ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಲವು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಬಹುದು.

ಕೇಳು



- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಂದರೇನು" ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯವನ್ನು ನೀಡಿ. ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರು ಬಳಸಿದ ಕೆಲವು ಪಾವತಿ ಗೇಟ್‌ವೇಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಪಾವತಿ ಗೇಟ್‌ವೇಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಗೇಟ್‌ವೇಗಳ ಮೂಲಕ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ನಮ್ಮ ದಿನನಿತ್ಯದ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ "ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು" ಚರ್ಚಿಸಿ

ಮಾಡು



- ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಕೆಲವು ಜನಪ್ರಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕಾರದ ಕೆಲವು ಜನಪ್ರಿಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ವರ್ಗವನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ತರುತ್ತವೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ವಿವರಿಸಿ



- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಹುಪಾಲು ಜನರು ಶ್ರೇಣಿ-1 ಮತ್ತು ಶ್ರೇಣಿ-2 ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಂತ-3 ಮತ್ತು 4 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಶ್ರೀ ಮೋದಿ ಅವರು "ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ"ವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ಬ್ರಾಡ್‌ಬ್ಯಾಂಡ್ ಅನ್ನು ತರುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ ದೇಶದ ದೂರದ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಈ ಸಂಪರ್ಕವು ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಭಾರತ ಪೋಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಆಧುನೀಕರಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಇ ಕಾಮರ್ಸ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಣಾ ಚಾನಲ್.

ಹೇಳು



- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಈಗ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕು ಈಗ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನೀವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಂಗಡಿ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ ಈ ಅಂಗಡಿಯು ನಿಮ್ಮದೇ ಆಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಂಗಡಿಯು ನಿಮ್ಮದೇ ಆಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಇದ್ದರೆ ಆ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದರೆ ಅವು ಆ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿನ ಬಹು ಕೋಶಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿವೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರೆ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹು ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಸ್ಟೋರ್ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ.
- ಅಂತೆಯೇ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಗಡಿಯು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಆಗಿದ್ದರೆ ಅದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀವು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ವೆಚ್ಚ ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ:
 - ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು
 - ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು
 - ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ನೀವು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬರೆದರೆ ಅದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಭಾಗಗಳು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತವೆ ಇದು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಣ್ಣ ಕಂಪನಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಹೋಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತವೆ.
- ಹಂಚಿದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯು ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಮಾರಾಟಗಾರನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಅವರು ತಮ್ಮ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಮೆಜಾನ್, ಮೈಂತ್ರಾ, ಫ್ಲಿಪ್‌ಕಾರ್ಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ.
- ಅವರು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಹೊಸ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮ ಕೈಚೀಲದಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?
- ನೀವು ಕ್ರೆಡಿಟ್/ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ನೋಟು ಅಮಾನ್ಯೀಕರಣವು ಕೈಚೀಲದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ಬಹಳ ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿಸಿದೆ, ಜನರು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣವನ್ನು ಖರೀದಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಹಾಗಾದರೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣ ಎಂದರೇನು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಈ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಯಾವುದೇ ಹಾರ್ಡ್ ನಗದು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಇದು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿಗಳಿವೆ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಮೊದಲನೆಯದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ ಅಂದರೆ, ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರಿಪೇಯ್ಡ್ ಕಾರ್ಡ್ ಈ ವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ.
- ನಂತರ ಇ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ಆಗಿದ್ದು, ನೋಟು ಅಮಾನ್ಯೀಕರಣದ ನಂತರ ಇದು ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣದ ಹೆಚ್ಚು ಬಳಸಿದ ರೂಪವಾಗಿದೆ ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ Paytm, ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡ್ಡಿ, ಫೀಚಾರ್ಜ್ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಆಧಾರಿತ ಪಾವತಿಯಂತಹ ಹಲವಾರು ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿದೆ.

ಮಾಡು



- Paytm ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡ್ಡಿಯಂತಹ ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾದರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಜನರು ಹಾರ್ಡ್ ಕ್ಯಾಶ್ ಬದಲಿಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಏಕೆ ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ? ನೋಟು ಅಮಾನ್ಯೀಕರಣ ಒಂದೇ ಕಾರಣವೇ?

ಹೇಳು



- ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣವು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಹಾರ್ಡ್ ಕ್ಯಾಶ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು:
 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿಗಳು ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಡ್ ಸಾಕು.
 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಂದಲಾದರೂ ಪಾವತಿಸಬಹುದು.
 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿಗಳು ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಹಣದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]

ಘಟಕ 8.3: ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
6. ಹೂಡಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
9. ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ನ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಘಟಕ 8.3.1 ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು - ಏಕೆ ಉಳಿಸಬೇಕು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಅದನ್ನು ಉಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಏಕೆ ಅನಿಸುತ್ತದೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ನೀವು ಯೋಜಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತೀರಿ?
- ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ?

ಉದಾಹರಣೆ



- ಈ ಎರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಉದಾಹರಣೆ 1:

ಸುಹಾನಿ ಉತ್ತಮ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕ್ಸ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳಿಗೆ 30000 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತಾಳೆ, ಅವಳು ಯಾವಾಗಲೂ ತಿಂಗಳಿಗೆ 5000 ಉಳಿಸುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಳಿತಾಯವಾಗಿ ಇರಿಸಿ. ಅವಳು ಹಣವನ್ನು ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ದಿನ ತನ್ನ ತಾಯಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ಇದೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ಆಕೆಯ ಕುಟುಂಬವು ಚಿಂತಿತವಾಗಿದೆ, ಕನಿಷ್ಠ 40000 ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ. ಸುಹಾನಿ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಆತಂಕಪಡಬೇಡಿ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಬಳಿ ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಉಳಿಸಿದ ಸುಮಾರು 50,000 ಇದೆ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾಳೆ.

ಉದಾಹರಣೆ 2:

ಜಸ್ಮೀತ್ ಅದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಸುಹಾನಿಯಷ್ಟೇ ಸಂಪಾದಿಸುತ್ತಾನೆ. ಅವಳು ಶಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ತುಂಬಾ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ತನ್ನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ. ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಸಂಬಳ ಮುಗಿದಂತೆ, ಅವಳು ಯಾವಾಗಲೂ ತನ್ನ ತಂದೆಯನ್ನು ಹಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾಳೆ.

ಕೇಳು



- ನೀವು ಸುಹಾನಿ ಅಥವಾ ಜಸ್ಮೀತ್ ಜೊತೆ ಯಾರನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಜಸ್ಮೀತ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಹಣವನ್ನು ಸುಹಾನಿ ಹೇಗೆ ಉಳಿಸುತ್ತಾಳೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ನಾವು ಯಾವಾಗಲೂ ಕೆಲವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದಿಂದ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಬೇಕು. ಭವಿಷ್ಯವು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ನಿಮಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಭದ್ರತೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಅದನ್ನು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೇನು?
- ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿರುವುದು ನಿಮಗೆ ಅರ್ಥವೇನು?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಈಗ ನಾವು ಸುಹಾನಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸೋಣ, ಆದ್ದರಿಂದ ಜೇನು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಚಿಂತಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಬಳಿ ಸುಮಾರು 50,000 ಇದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಅವಳು ತಿಂಗಳಿಂದ ಉಳಿಸಿದ ಸುಹಾನಿ ನಿರ್ಧಾರದಿಂದ ಕುಟುಂಬವು ಸಂತೋಷವಾಗಿದೆ. ಈಗ ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಹಾಯವಾಗುವ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಮೊದಲ ಕಂತನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸುಹಾನಿ ಇಂದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಅವಳು ಎಣಿಸಿದಾಗ ಅವಳ ಕ್ಯಾಶ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ 35000 ಮಾತ್ರ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬಳಸಿರುವುದು ನೆನಪಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದ ಆಕೆ ಈಗ ಬೇಸರಗೊಂಡಿದ್ದಾಳೆ.

ಕೇಳು



- ಸುಹಾನಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತನ್ನ ಸಂಪಾದನೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯ ನಿರ್ಧಾರವೇ?
- ಅವಳ ಉಳಿತಾಯವನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಶ್ ಬಾಕ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಗದಾಗಿ ಇಡುವುದು ಜಾಣತನದ ನಿರ್ಧಾರವೇ?
- ಅವರು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು?
- ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಲು ನೀವು ಬಯಸುವಿರಾ?

ಹೇಳು



- ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಕಲಿಯೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು ಏಕೆ ಉಳಿಸಬೇಕು

- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

ಭಾಗ 1

ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

- ನೀವು ತಿಂಗಳಿಗೆ 30000 ಗಳಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ನೀವು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ನಗರಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕಾಗಿದೆ. ನೀವು ಈಗ ಪೇಯಿಂಗ್ ಗೆಸ್ಟ್ ಆಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ 10000 ಪಾವತಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ನೀವು ಇತರ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚಗಳು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟ ಪ್ರಯಾಣ ಆಹಾರ ಮನರಂಜನೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸುಮಾರು 17000 ರೂಪಾಯಿಗಳು.
- ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.

ಭಾಗ 2

ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ

- ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಉಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು?
- ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ?

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಅವರು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಒಮ್ಮೆ ಅವರು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಬಹುದೆಂದು ಯೋಚಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯ ಹಿಂದೆ ಹೋದರೆ, ಗುಂಪನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳು ಯಾವುವು?
- ನೀವು ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು?
- ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ವಿವರಿಸಬಹುದು:

- ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ.
- ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು.
- ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹೇಗೆ ಬಳಸಬಹುದು.

ಘಟಕ 8.3.2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳು
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತೀರಿ?
- ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಇದೆ?
- ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?

ಉದಾಹರಣೆ

- ನೀಡಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ರೀನಾ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ವರ್ಷ ಓದುತ್ತಿದ್ದಾಳೆ ಆದರೆ ಸಾಯಂಕಾಲ ತನ್ನ ಕಾಲೋನಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಟ್ಯೂಷನ್ ಹೇಳುತ್ತಾಳೆ ಅವಳು ತಿಂಗಳ ಆಕೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಗರದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವುದರಿಂದ, ಅವರು ಸಾಕಷ್ಟು ನಡೆದಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಅವಳು ತನಗಾಗಿ ಸೆಕೆಂಡ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಕೂಟರ್ ಖರೀದಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾಳೆ. ಆದರೆ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಳು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಬೇಕು. ಅವಳ ಸಹಪಾಠಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತಾಳೆ.

ಅವಳು ತನ್ನ ಮನೆಯ ಸಮೀಪವಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋದಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅವಳಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾಳೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅವಳ ಅಕ್ಕ ಅದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೊದಲು ಅವಳು ಇದನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಮಾಡಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅವಳು ಗೊಂದಲಕ್ಕೊಳಗಾಗಿದ್ದಾಳೆ. ಅವಳು ತನ್ನ ಸಹೋದರಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾಳೆ. ಮರುದಿನ ತನ್ನ ತಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬ್ಯಾಂಕರ್ ಆಕೆಗೆ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಫಾರ್ಮ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಆರು ತಿಂಗಳ ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ತೆರೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕರ್ ಅವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಕೇಳು

- ನೀವು ಮಾಸಿಕ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೀರಾ ಆದರೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅದನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡಲು ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಯೋಚಿಸಿದ್ದೀರಾ?

ಹೇಳು

- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು

- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಯಾವುವು ಎಂದು ಯಾರಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?

ಹೇಳಿ



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ಮರುಕಳಿಸುವ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಎಂದು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ.
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವರ ಖಾತೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ತಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಕೇಳಿ.

ಹೇಳಿ



- ಈಗ ನಿಮಗೆ ನಾಲ್ಕು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆರೆಯುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಯೋಣ.
- ಪಾಲ್ಕೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪಾಲ್ಕೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳಿ



- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮುಖ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾವುವು?
- ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಲು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

ಹೇಳಿ



- ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ಏಜೆಂಸಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ (ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ)
- ಈಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು

- ಈ ಖಾತೆಯನ್ನು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಅಥವಾ ಆರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.

ಭಾಗ 1

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು

- ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ತೆರೆಯುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.
- ನೀವು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಈಗ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

ನೀವು ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ್ದೀರಿ?

- ನೀವು ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಂಬಿದ್ದೀರಿ?
- ನಿಮ್ಮ KYC ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾವುವು?
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

ಮಾಡು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಓದಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಂದು ಮಾದರಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಓದಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಅದನ್ನು ತುಂಬಲು ಅವರಿಗೆ 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಚೆಕ್ ಮಾಡಿ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸುತ್ತುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು:

- ನೀವು ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ಮೂಲಕ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡಬಹುದು.
 - ♦ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
 - ♦ ಅವನು ಹಾದುಹೋಗುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಯಾವುದು?
 - ♦ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
 - ♦ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
 - ♦ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
 - ♦ ಒಂದು ಮಾದರಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪುಟದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಮಾದರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆ.

ಭಾಯಾಚಿತ್ರ

XXX Bank

ಉಳಿತಾಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ದಿನಾಂಕ: _____

ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು	
ಗ್ರಾಮ/ಪಟ್ಟಣ	
ಉಪ ಜಿಲ್ಲೆ/ಬ್ಲಾಕ್ ಹೆಸರು	
ಜಿಲ್ಲೆ	
ರಾಜ್ಯ	
SSA ಕೋಡ್/ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಗ್ರಾಮ ಕೋಡ್/ಪಟ್ಟಣ ಕೋಡ್	ಹಳ್ಳಿಯ/ಪಟ್ಟಣದ ಹೆಸರು

ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿವರಗಳು:

ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀಮತಿ/ ಶ್ರೀಮತಿ.	ಪ್ರಥಮ	ಮಧ್ಯಮ	ಕೊನೆಯ ಹೆಸರು
ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ				
ಸಂಗಾತಿಯ / ತಂದೆಯ ಹೆಸರು				
ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು				
ವಿಳಾಸ				
ಪಿನ್ ಕೋಡ್				
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊಬೈಲ್				ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನ
ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ				ಪ್ಯಾನ್ ಸಂಖ್ಯೆ
MNREGA ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ				
ಉದ್ಯೋಗ / ವೃತ್ತಿ				
ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ				
ಅವಲಂಬಿತರ ಸಂಖ್ಯೆ				

ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ	ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮನೆ : Y/N	ಜಮೀನಿನ ಮಾಲೀಕತ್ವ : Y/N
	ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :	ಮತ್ತೇನಾದರೂ :
ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ A/c. ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು / ಮನೆಯವರು	Y/N	ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, A/c ಸಂಖ್ಯೆ _____
ಕಿಸಾನ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್	ಅರ್ಹತೆ ಇರಲಿ Y/N	
ನನಗೆ ರುಪೇ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಲು ನಾನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿನಂತಿಸುತ್ತೇನೆ.		
ನನ್ನ ತುರ್ತು/ಕುಟುಂಬದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ನನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದ 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ನನ್ನ ಖಾತೆಯ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ನಂತರ ನಾನು ಓವರ್ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅರ್ಹನಾಗಿದ್ದೇನೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ನಾನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ಮನೆಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಓವರ್ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.		

ಘೋಷಣೆ:

ನಾನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಈ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇನೆ. ಈ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಜ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನನಗೆ ಓದಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಅರ್ಥವಾಗಿದೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಓವರ್ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಾನು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಸಹಿ / ಅರ್ಜಿದಾರ LTI

ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ:

ನಾನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ

ನಾಮನಿಯ ಹೆಸರು	ಸಂಬಂಧ	ವಯಸ್ಸು	ಅಪ್ರಾಪ್ತರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ	ನನ್ನ/ಅಪ್ರಾಪ್ತ(ರು) ಸಾವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಾಮನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಸಹಿ / ಅರ್ಜಿದಾರರ LTI

ಸಾಕ್ಷಿ(ಗಳು)*

1. _____

2. _____

*ಸಾಕ್ಷಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಹೊರತು ಸಹಿಗಾಗಿ ಅಲ್ಲ

ಘಟಕ 8.3.3: ವೆಚ್ಚ: ಸ್ಥಿರ ವಿರುದ್ಧ ವೇರಿಯಬಲ್: ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುವು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆ
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು

- ವೆಚ್ಚ ಏನು?
- ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚದ ವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ?

ಹೇಳು

- ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ನಾವು ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡೋಣ

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

1. ಬಾಡಿಗೆ
2. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್
3. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್
4. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು
5. ವಿಮೆ
6. ಕಛೇರಿ ಸರಬರಾಜು / ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು
7. ನೌಕರರ ಸಂಬಳ
8. ಮಾರಾಟವಾದ ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕಮಿಷನ್ ಶೇಕಡಾವಾರು
9. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕಗಳು
10. ಮಾರಾಟಗಾರರ ಬಿಲ್ಲುಗಳು

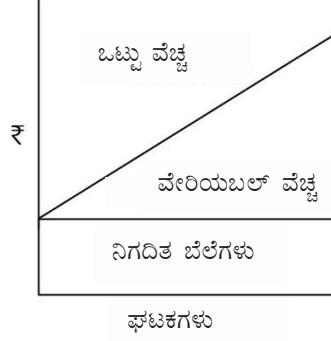
ಮಾಡು

- ತರಗತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವೆಚ್ಚದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಓದಿರಿ.
- ವೆಚ್ಚದ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಐಟಂ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಇದು ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಗುಂಪುಗಳ ಇಂಟರ್ನ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಹೇಳು



- ಬಾಡಿಗೆ, ವಿದ್ಯುತ್, ದೂರವಾಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ನಿಮ್ಮ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳಾಗಿವೆ ಎಂದು ನಾವು ನೋಡಿದ್ದೇವೆ ಏಕೆಂದರೆ ನೀವು ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಉತ್ಪಾದನಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಅಥವಾ ಪರಿಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಮಿಷನ್, ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ "ವೆಚ್ಚ: ಸ್ಥಿರ ವಿರುದ್ಧ ವೇರಿಯಬಲ್" ಅನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಗ್ರಾಫ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ.



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚದ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಲಿಯೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ

- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.

- ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
- ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚದ ನಡುವೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ಎಷ್ಟು?
- ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುವು?
- ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುವು?
- ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ?

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ಅಥವಾ 6 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಅವರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಉದ್ಯಮಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಅವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಚೆಕ್ ಮಾಡಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಗಮನಿಸಿ: ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಲಹೆಗಾರ ಮತ್ತು ಉದಯೋನ್ಮುಖ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ನಡುವಿನ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಘಟಕವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಉತ್ತರಗಳು - ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

1. ಬಾಡಿಗೆ	(ಸ್ಥಿರ)
2. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್	(ಸ್ಥಿರ)
3. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್	(ಸ್ಥಿರ)
4. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು	(ಸ್ಥಿರ)
5. ವಿಮೆ	(ಸ್ಥಿರ)
6. ಕಛೇರಿ ಸರಬರಾಜು/ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು	(ವೇರಿಯಬಲ್)
7. ಉದ್ಯೋಗಿ ವೇತನಗಳು	(ಸ್ಥಿರ)
8. ಮಾರಾಟವಾದ ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕಮಿಷನ್ ಶೇಕಡಾವಾರು	(ವೇರಿಯಬಲ್)
9. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕಗಳು	(ವೇರಿಯಬಲ್)
10. ಮಾರಾಟಗಾರರ ಬಿಲ್ಲುಗಳು	(ವೇರಿಯಬಲ್)

ಘಟಕ 8.3.4: ಹೂಡಿಕೆಗಳು, ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹೂಡಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ- “ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಬಿಲ್ ಪಡೆದಾಗ ನೀವು ಮೊದಲು ಏನನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ? ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ಹೊರತಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಬಿಲ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀವು ನೋಡಿದ್ದೀರಾ?
- ಜನರು ತಮ್ಮ ಕಾರು ವಿಮೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಂದು ನೀವು ಏಕೆ ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಹಣಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಹೂಡಿಕೆ ಯಾವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ?

ಉದಾಹರಣೆ

- ಕೆಲವು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ರಣಬೀರ್ ತನ್ನ ಮನೆಯನ್ನು ಮಾರಿ ತನ್ನ ಹಣವನ್ನು ತನ್ನ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದಾನೆ. ಅವನ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಅವನಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ ಹಣವನ್ನು ಮರುಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬಂಡವಾಳ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಬಂಡವಾಳ ತೆರಿಗೆ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ಭಿನ್ನವೇ?

ಜಸ್ಮೀತ್ ಮತ್ತು ಅನುಪ್ ಹೆಣ್ಣು ಮಗುವಿನ ಆಶೀರ್ವಾದ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಮಗಳು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರು.

ಶಿವಾನಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾಳೆ ಅವಳು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವಳು ತೆರಿಗೆ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಣಕ್ಕಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾಳೆ, ಅವಳು ಉತ್ತಮವಾದವುಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ ಅವಳು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು.

ಹೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಹೂಡಿಕೆ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು

- ಹೂಡಿಕೆ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿವೆ

ಹೇಳು

- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಮೂರರ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಲಿಯೋಣ

ಹೇಳು

- ನಾವು ಇಂದು ರಸಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಚಟುವಟಿಕೆಯು ರಸಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಿ
- ಪ್ರತಿ ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ರಸಪ್ರಶ್ನೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಗುಂಪು ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಗುಂಪಿಗೆ ಸುತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸ್ಕೋರ್ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ರಸಪ್ರಶ್ನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಯಾವುವು?
ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ.
2. ಯಾರು ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುತ್ತಾರೆ?
ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಗಳು ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.
3. ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಏಕೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ?
ಇಂದಿನ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.
4. ಷೇರುಗಳು ಮತ್ತು ಷೇರುಗಳ ಖರೀದಿದಾರರು ಯಾರು?
ಜನಸಾಮಾನ್ಯರೇ ಖರೀದಿದಾರರು.
5. ಸುಕನ್ಯಾ ಸಮ್ಮದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ?
ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆ
6. ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಮತ್ತು ಹೆಡ್ಡ್ ಫಂಡ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವೇನು?
ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಹಣಕಾಸು ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ. ಅದು ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ವಿವಿಧ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೆಡ್ಡ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
7. ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಖರೀದಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲವನ್ನು ಏಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ?
ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಆಸ್ತಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಭ ಗಳಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ.
8. ಎರಡು ವಿಧದ ವಿಮೆಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ?
ಜೀವ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಜೀವೇತರ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ.
9. ಯಾವ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನವು 15-20 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುತ್ತದೆ?
ಅವಧಿ ವಿಮೆ
10. ಎಂಡೋಮೆಂಟ್ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಏನು ಪ್ರಯೋಜನ?
ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಮೆಯ ಎರಡು ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
11. ಶ್ರೀ ದಾಸ್ ಅವರ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕೆ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ತಿಳಿಸಿ?
ಮನಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಜೀವ ವಿಮೆ

12. ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವ ವಿಮೆಯ ಎರಡು ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಯಾವುವು?
ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಮೆಯ ಎರಡು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ
13. ಸಾಗಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಯಾವ ಪಾಲಿಸಿ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ?
ಸಾಗರ ವಿಮೆ
14. ಯಾವ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ
15. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಬಂಡವಾಳ ಲಾಭ ತೆರಿಗೆ ಎಂದರೇನು?
ಇದು 36 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆಯಾಗಿದೆ.
16. ಷೇರುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಸೇರಿಸಲಾದ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ?
ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ವಹಿವಾಟು ತೆರಿಗೆ
17. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆಯ ಮೂಲ ಯಾವುದು?
ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಗಳಿಸಿದ ಆದಾಯ.
18. ರಾಜ್ಯವು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ?
ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆಗೆ ವ್ಯಾಟ್
19. ನೀವು ಟಿವಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದೀರಿ, ನೀವು ಯಾವ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತೀರಿ?
ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ
20. ಕಸ್ಟಮ್ ಸುಂಕ ಮತ್ತು OCTROI ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವೇನು?
ಕಸ್ಟಮ್ ಸುಂಕವು ಮತ್ತೊಂದು ದೇಶದಿಂದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅಥವಾ ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು OCTROI ಅನ್ನು ಭಾರತದೊಳಗೆ ಗಡಿ ದಾಟುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ 8.3.5 : ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ NEFT, RTGS, ಇತ್ಯಾದಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್

ಕೇಳು

- ನೀವು ಕೊನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದು ಯಾವಾಗ?
- ನೀವು ನಿಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದೀರಾ?

ಹೇಳು

- ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನವರು ಬಿಡುವಿಲ್ಲದ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಕಳೆಯುತ್ತಾರೆ, ಈ ಬಿಡುವಿಲ್ಲದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಬರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸರತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಲು ಯಾರಿಗೂ ಸಮಯವಿಲ್ಲ. ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಏನೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ನ ವಿವಿಧ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿವೆ:
 - ನೀವು ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇದು ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ .
 - ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಬಿಡದೆಯೇ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಬಹುದು.
 - ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಮಗೆ ಗಡಿಯಾರದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
 - ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಮ್ಮ ಬಿಲ್ಲಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾಡು

- ಅವರು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಡೆಮೋ ವೀಡಿಯೋಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿ.
- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ನ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ:
 - ವೆಬ್ಸೈಟ್ ಸೆಟಪ್ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಆನ್ಲೈನ್ ಖಾತೆ.
 - ಸುರಕ್ಷಿತ ಬಳಕೆದಾರಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾಸ್ವರ್ಡ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
 - ಒಮ್ಮೆ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ನೀವು ಹೋಗುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.
 - ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಕಲಿಯಿರಿ.
- ಆನ್ಲೈನ್ ಖಾತೆಯ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಈ ಹಿಂದೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಬಲದ ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹೀಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ (NEFT/RTGS, ಇತ್ಯಾದಿ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕುರಿತು ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper itself is a clean, off-white color.

ಘಟಕ 8.4: ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ::

1. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಾಗಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
5. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಘಟಕ 8.4.1: ಸಂದರ್ಶನದ ತಯಾರಿ: ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಹೇಗೆ?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಾಗಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು



- ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದೀರಾ?
- ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸಿದ್ದೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಸಂದರ್ಶನವು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆಯಾಗಿದೆ (ಸಂದರ್ಶಕರು (ಗಳು) ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಾರ್ಥಿ) ಅಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂದರ್ಶಕರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ.
- ಇದು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದರ್ಶ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅವರ ನಿಜವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂಬಳದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಬಡ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಸಂದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ತಯಾರಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡೋಣ.

ಚಟುವಟಿಕೆ 1



- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು

ಮಾಡು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಕೇಳಿ: "ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ನನಗೆ ಏನು ಹೇಳಬಹುದು."
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ನಿಮಿಷ ನೀಡಿ.
- ಒಮ್ಮೆ ಅವನು/ಅವಳು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಉಳಿದವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದರು.
- ಈಗ ಐದು ಇತರ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿವರಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಪರಿಚಯಿಸುವಾಗ ನೀವು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು?
- ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿವರಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಪರಿಚಯಿಸುವಾಗ ನೀವು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಾರದು?

ಹೇಳು



- ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಲು ಕೇಳಿದಾಗ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಕೇಳುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಪರಿಚಯವು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಗರಿಗರಿಯಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು ಅದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:
 - ನೀವು ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ
 - ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶ
 - ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳು
 - ನೀವು ಭಾಗವಾಗಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳು
- ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು:
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಗಳು (ನಿಮಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳದ ಹೊರತು)
 - ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ
 - ನಿಜವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ

ಮಾಡು



- ತಮ್ಮ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಚಿತ್ ಮಾಡಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ 2



- ಸರಿಯಾದ ಉಡುಪನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು

ಮಾಡು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಕ್ಯಾಶುವಲ್ ಟೀ-ಶರ್ಟ್ ಜೀನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಚಪ್ಪಲಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಅವನು ತನ್ನ ಕೂದಲನ್ನು ಕಾಣಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವನು ತನ್ನ ಗಡ್ಡವನ್ನು ಟ್ರಿಮ್ ಮಾಡಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬೋಳಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ. ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಂಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಂಟ್ಲೊಂದಿಗೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವರ್ಕ್ ಫಾರ್ಮಲ್ ಬೂಟುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಬೆಲ್ಟ್ ಅನ್ನು ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಏಕೆ?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.
 - ನೀವು ಅದಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು:
 - ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅವರು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.
 - ಸಂದರ್ಶಕರು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ನೀವು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಗ್ಯರಾಗಿದ್ದೀರಾ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತಾರೆ.
 - ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅನ್ನು ನೋಡುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಕೇವಲ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೋಡುವುದಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ನೀವು ಉಡುಗೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿ ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ರೀತಿ ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಭೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.
 - ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಉತ್ತಮವಾದ ಮೊದಲ ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಒಂದೇ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಘಟಕ 8.4.2: ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು: ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುವುದು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಖಾಲಿ ಕಾಗದಗಳು
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು

- ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವಾಗ ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುವು?
- ನೀವು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವಾಗ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುತ್ತೀರಿ?
- ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಎಂದರೇನು?
- ನಿಮಗೆ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಏಕೆ ಬೇಕು?

ಹೇಳು

- ಪುನರಾರಂಭವು ಕೇವಲ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲ, ಅದರ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇದು ಮಾರಾಟದ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು, ಕಂಪನಿಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಏನು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಕರ್ಷಕ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಿ.
- ಈಗ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸೋಣ.

ಮಾಡ

- ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಆಕರ್ಷಕವಾದ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಮಾಡುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ.
- ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ತರಗತಿಗೆ 25-30 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಸಹ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ತಯಾರಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಹೇಳು

- ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪೋಸ್ಟ್‌ಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಭಾವಿಸುವುದು ನಿಜ?
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಕರ್ಷಕ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದೇವೆ.
- ಈಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ವಿವರಕ್ಕಾಗಿ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸೋಣ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೊದಲ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಎರಡನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಉದ್ಯೋಗದ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉದ್ಯೋಗ ಪೋಸ್ಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ.
- ಈ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಕುರಿತು ಒದಗಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಮಾಹಿತಿ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿವರಗಳು

ನಿಪೇಶ್ ಸಿಂಗ್ ಅವರು ಏಪ್ರಿಲ್ 20, 1988 ರಂದು ಭಾರತದ ಚಂಡೀಗಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನಿಸಿದರು. ಅವರು ಪ್ರಸ್ತುತ 1XX7, ಸೆಕ್ಟರ್ XX D, ಚಂಡೀಗಡ್ - 160018 ನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ 988XXXXX01, ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ nxxxxxxxla@gmail.com ನಿಪೇಶ್ ಚಂಡೀಗಡ್‌ನ ಸೆಕ್ಟರ್ 15, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಲಕರ ಹಿರಿಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದರು. ಶಾಲೆಯಿಂದಲೂ ತುಂಬಾ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಹುಡುಗ. ಅವರು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟಿದ್ದರ ಹಳೆಯ ಹಿಂದಿ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೋಡುವುದು. ಶಾಲೆಯ ದತ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಭಾಗವಾಗಿ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿದ್ದರು.

ಜುಲೈ 2007 ರಲ್ಲಿ, ಅವರು ಹೋಟೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಟರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಜಿರಾಕ್ಪುರದ ವೆಸ್ಟ್‌ವುಡ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಫ್ ಹೋಟೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೇರಿದರು. ಈ ಕೋರ್ಸ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಅವರು XYZ ಗ್ರೂಪ್ ಆಫ್ ಹೋಟೆಲ್ಸ್ ಹೌಸ್ ಆಗಿ ಸೇರಿಕೊಂಡರು ಜೂನ್ 2010 ರಲ್ಲಿ ಆರು ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಹೌಸ್‌ಮೇನ್ ಇಂಟರ್ನ್. ಈ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಹೋಟೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮಹಡಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರು. ಅವರ ಬಲವಾದ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮನೆಗೆಲಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವರು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದರು. ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವಾಗ, ಅವರು ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್, ಎಕ್ಸೆಲ್, ಆಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆದರು.

ನಿಪೇಶ್ ವಿವರ-ಆಧಾರಿತ, ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲ. ಅವರು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಮುಗಿದ ನಂತರ ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್, ತನ್ನ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಅವರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಅನುಭವದ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ, ಅವರು ಮನೆಗೆಲಸದ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಉದ್ಯೋಗ ಪೋಸ್ಟ್

* ನೀವು ಮನೆಗೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಡಿದ್ದೀರಾ?

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಸಾಹ ಏನು? ನೀವು ಕ್ರಿಕೆಟ್‌ನಲ್ಲಿರಲಿ, ಓದುತ್ತಿರಲಿ ಅಥವಾ ಹೈಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿರಲಿ, IHG ಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ. IHG ಯಲ್ಲಿ, ಅವರ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಅದೇ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾಳಜಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಜನರನ್ನು ನಾವು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ಹವ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ - ನಮ್ಮ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಅವರು ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲದರ ಹೃದಯದಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಜನರು. ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಪರ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ತಂಡವನ್ನು ಸೇರಲು ಇಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರನ್ನು ನಾವು ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಸ್ಥಳ:

ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಪಂಜಾಬ್ (ಭಾರತ) ಅಮೃತಸರದಲ್ಲಿರುವ ರಂಜಿತ್ ಅವೆನ್ಯೂ, ಹಾಲಿಡೇ ಇನ್ ಅಮೃತಸರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಯುವ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ತಂಡವನ್ನು ಸೇರಲು ನಾವು ಹೌಸ್‌ಮೇನ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಹಾಲಿಡೇ ಇನ್ ಅಮೃತಸರವು, ಅಮೃತಸರದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ರಂಜಿತ್ ಅವೆನ್ಯೂದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಪ್ರಸಿದ್ಧ ಗೋಲ್ಡನ್ ಟೆಂಪಲ್ ಸ್ವಲ್ಪ ದೂರದಲ್ಲಿದೆ. ಹೊಳೆಯುವ ಹಾಲಿಡೇ ಇನ್ ಅಮೃತಸರದ ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ನೀವು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಗೊಂಚಲುಗಳು ಹೋಲಿಸಲಾಗದ ಆಗಮನದ ಅನುಭವವನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತವೆ. ಅಮೃತಸರವನ್ನು ಆಚರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ತಾಜಾ ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬ್ರಾಂಡ್.

ಸಂಬಳ: ನೆಗೋಶಿಯಾ

ಉದ್ಯಮ: ಪ್ರಯಾಣ / ಹೋಟೆಲ್ಗಳು / ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್ / ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್/ರೈಲ್ವೆಗಳು

ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಪ್ರದೇಶ: ಹೋಟೆಲ್ಗಳು, ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್ಗಳು

ಪಾತ್ರ ವರ್ಗ: ಮನೆಗೆಲಸ

ಪಾತ್ರ: ಮನೆಗೆಲಸದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಹಾಯಕ.

ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿವರ

ಸೌಹಾರ್ದ ಹಿತಕರ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಸೇವಾ ಆಧಾರಿತ.

ನೀವು HM ನಲ್ಲಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿರಬೇಕು/ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಹೊಂದಿರುವವರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಉತ್ತಮ ಬ್ರಾಂಡ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

ಲಿಖಿತವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಹೋಟೆಲ್ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಜನರ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ನೀವೇ ಆಗಲು ಕೊಠಡಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

* ದಯವಿಟ್ಟು ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು IHG ಗೆ ಹೇಗೆ ತರಬಹುದು ಎಂದು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಶಿಕ್ಷಣ-

ಯುಜಿ: ಯಾವುದೇ ಪದವೀಧರ/ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಹೊಂದಿರುವವರು

ಪಿಜಿ: ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ

ಹೇಳು



- ಈಗ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತಿರುವ ಸಹಭಾಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳೋಣ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡೋಣ.

ಮಾಡ



- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ತಮ್ಮ ಮೊದಲ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಿದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು.
- ಅನುಸರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿ ನೀವು ಅವರ ಸ್ವಂತ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಮರುದಿನ ಅದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತೋರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭದ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ರೆಸ್ಯೂಮ್ ತಯಾರಿಸುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವಾಗ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಉದಾಹರಣೆ:

ನಿಪೇಶ್ ಸಿಂಗ್ಲಾ

#1XX7, ಸೆಕ್ಟರ್ XX-D

ಚಂಡೀಗಢ-160018

ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 91-988XXXXXX01

ಇಮೇಲ್: nxxxxxxxla@gmail.com

ಉದ್ದೇಶ: ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ನನ್ನ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು.

ವೃತ್ತಿಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು:

- ಮನೆಗೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೀಣ
- ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಉದ್ಯೋಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಅನುಭವಿ
- ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಮತ್ತು ಸ್ವಭಾವತಃ ಸ್ನೇಹಪರ
- ಬಹುಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಕೆಲಸ

- ವಿವರ ಆಧಾರಿತ, ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್, ಎಕ್ಸೆಲ್, ಆಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ನ ಜ್ಞಾನ

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ:

- ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಇನ್ ಹೋಟೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಟರಿಂಗ್, ವೆಸ್ಟ್‌ವುಡ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಫ್ ಹೋಟೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, ಜಿರಾಕ್ಪುರ
- ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಲಕರ ಹಿರಿಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲೆ, ಸೆಕ್ಟರ್ 15, ಚಂಡೀಗಢ

ವೃತ್ತಿಪರ ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್‌ಗಳು:

- ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಂಟರ್ನ್, XYZ ಗ್ರೂಪ್ ಆಫ್ ಹೋಟೆಲ್ಸ್, ನವದೆಹಲಿ (ಜೂನ್ 2010 – ಆಗಸ್ಟ್ 2010)
 - ಹೋಟೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮಹಡಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
 - ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳು ಸಿಕ್ಕಿವೆ.

ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಕೆಲಸ:

- ಚಂಡೀಗಢದ ಮಕ್ಕಳ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ.

ನಿಪೇಶ್ ಸಿಂಗ್ಲಾ

ಘಟಕ 8.4.3: ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ನೀವು ಸಂದರ್ಶನದ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಮೀಪಿಸಲು ನೀವು ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವಿರಿ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ತರಗತಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಯಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ.
- ಒಬ್ಬ ಪಾಲುದಾರರು ಸಂದರ್ಶಕರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಸಂದರ್ಶನಾರ್ಥಿ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಂದರ್ಶಕನು ತನ್ನನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ತರಗತಿಯ ಮುಂದೆ ಎಲ್ಲಾ ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೂ ಅದೇ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ 8-10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ತಮ್ಮ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ನೀಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ತಂಡವು ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಶ್ಲಾಘಿಸಲು ವರ್ಗವನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪರಿಸ್ಥಿತಿ 1

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ನಂತರ ಸಂದರ್ಶಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ನಲ್ಲಿ ಈ ದೊಡ್ಡ ಸಮಯದ ಅಂತರವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ?
 - ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವೇನು?
 - ನೀವು ಕೆಲಸ ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದೀರಾ ಅಥವಾ ಯಾರೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಿಲ್ಲವೇ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಕಿದಾಗ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನೀವು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.
- ಮೊಂಡಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಒಂದು ಮಾರ್ಗವೆಂದರೆ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ತೃಪ್ತಿಕರ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಇರುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಾಣಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಆದರ್ಶ ಉದ್ಯೋಗದ ಸರಿಯಾದ ಅವಕಾಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಕಾಯುತ್ತಿದ್ದೀರಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರ - ಸನ್ನಿವೇಶ 2

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?
- ನಂತರ ಸಂದರ್ಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕನನ್ನು ಕೇಳಿದರು:
 - 200 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನರು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ, ಕೆಲವರು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ನಾನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಸೊಕ್ಕಿನ ಅಥವಾ ತುಂಬಾ ಹೆಮ್ಮೆಪಡಬೇಡಿ.
- ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ನೀವು ಕಂಪನಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತೋರಿಸಬೇಕು.
- ನೀವು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಎದುರು ನೋಡುತ್ತಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ದುಡಿಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶ 3

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ನಂತರ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಾಗಿ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಕೈ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮೃದುವಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಕೇಳಿ:
 - ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಯಾವುದೇ ಕಡೆಗೇರಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ್ದೀರಾ? ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ತಂಡದಿಂದ ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಪಕ್ಷಪಾತಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದೀರಾ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾರನ್ನೂ ಟೀಕಿಸಬೇಡಿ ಇದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ನೀವು ಸ್ವತಂತ್ರರು ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಭಾಷೆ ದೇಹ ಭಾಷೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿಯು ರಚನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಟಸ್ಥವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ನಾನು ನಿಮಗೆ ಋಣಾತ್ಮಕ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುತ್ತೇನೆ, ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ನನ್ನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಗೆಲೆಯರೊಂದಿಗೆ ನಾನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಅಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು.”

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶ 4

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ನಂತರ ಸಂದರ್ಶಕನನ್ನು ಬಹಳ ನೇರವಾಗಿ ಕೇಳಿ:
 - ನೀವು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಈ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಕಾಲ ಉಳಿಯಲು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದ ನಂತರ ವ್ಯಂಗ್ಯವಾಗಿ ಕೇಳಿ:
 - ನೀವು ಅದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸುತ್ತೀರಾ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ಅವಾಸ್ತವ ಮತ್ತು ಆದರ್ಶವಾದಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರವು ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕ ಬಳಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಈ ರೀತಿಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರು ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಟೈಮ್ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಾನು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುವವರೆಗೆ ನಾನು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಳಿಯಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನೀವು ಹೇಳಬಹುದು.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶ 5

- ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಎಷ್ಟು ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಅವರು ಭಾವಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಅವನು ಉತ್ತರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂದರ್ಶಕನನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನೋಡಿ ಮತ್ತು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿ:
 - ನೀವು ಈ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳಷ್ಟು ತಡವಾಗಿ ಬಂದಿದ್ದೀರಿ, ಅದು ನೀವು ಹೇಳಿದ್ದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ತಡವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಯವಾಗಿ ಕ್ಷಮೆಯಾಚಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಈ ಹೇಳಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು ಇದು ಅಭ್ಯಾಸವಲ್ಲ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಏನನ್ನಾದರೂ ಸೇರಿಸಬಹುದು.
- ಯಾವುದೇ ಕ್ಷಮೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಆಲಸ್ಯಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ನೀವು ಬಾಧ್ಯತೆ ಹೊಂದಬಹುದು ಆದರೆ ಸಂದರ್ಶಕರು ಅದರಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ.
- ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿದ ನಂತರ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಗಳನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬೇಡಿ ನಿಮ್ಮ ಗಮನವನ್ನು ಸಂದರ್ಶನದ ಕಡೆಗೆ ತಿರುಗಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶ 6

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ಕೆಲವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದ ನಂತರ ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಕೇಳಿ:
 - ನೀವು ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಡೆದರೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಯಾವ ಸಂಬಳದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಯೋಚಿಸಿದ ಸಂಬಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



ನೀಡಿದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶ 6

- ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ:
 - ನಿನ್ನ ಹೆಸರೇನು?
 - ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬಹುದೇ?
- ನಂತರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಹತ್ತಿರಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಕೇಳಿ:
 - ನೀವು ನನಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಂದ ಸ್ಫೋಟಿಸಬೇಡಿ.
- ಸಂದರ್ಶನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ಕುರಿತು ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿ ಇರಿಸಬಹುದು:
- ಸಂದರ್ಶನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ನನಗೆ ಯಾವಾಗ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು?
- ಕೆಲಸದ ಸಮಯಗಳು ಯಾವುವು?
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಾನು ಪ್ರಯಾಣಿಸಬೇಕೇ?

ವಿವರಿಸಿ



- ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಶಾಂತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾವಾಗಲೂ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಭಾಷೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ನೀವು ಉದ್ದೇಶಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಟೋನ್ ಮತ್ತು ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ತಟಸ್ಥವಾಗಿರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಶಾಂತತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಮಾಡು



- ಮತ್ತೆ ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಹೇಳಿ.
- ಅಣಕು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಅವರು ತಮ್ಮ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಣಕು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.
- ಒಬ್ಬ ಪಾಲುದಾರರು ಸಂದರ್ಶಕರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಸಂದರ್ಶನಾರ್ಥಿ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಅವರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಂತರ, ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಬಳಸಲಾಗುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಅಣಕು ಸಂದರ್ಶನದ ನಂತರ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ 30-35 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಅಣಕು ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಅಣಕು ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ.
ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾವ ಗುಣಗಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ?
ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೀರಿ?
ಈ ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?
ನೀವು ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸುತ್ತೀರಿ?
ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಜೀವನ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಹೊಡೆಯಲು ನೀವು ಹೇಗೆ ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
ಐದು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ?
ನೀವು ಬೇರೆ ಕಂಪನಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೀರಾ?
ಈ ಕೆಲಸದಿಂದ ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸಂಬಳವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ?
ನೀವು ನನಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೀರಾ?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಎರಡೂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಮಾತನಾಡಿದೆ.

ಘಟಕ 8.4.4 ಕೆಲಸದ ಸಿದ್ಧತೆ — ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ಸ್
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು

- ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪರಿಭಾಷೆಯಿಂದ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ?
- ಆಫರ್ ಲೆಟರ್ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಒಂದೇ ಆಗಿವೆಯೇ?

ಹೇಳು

- ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಚಟುವಟಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪರಿಭಾಷೆ

- ಇದು ಮೂರು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ 1

ಶೀಲಾಗೆ MND ಕಂಪನಿಯ ನೇಮಕಾತಿದಾರರಿಂದ ಕರೆ ಬಂದಿತು. ಅವಳು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು, ಅವಳು ಹಾದುಹೋಗಬೇಕಾದ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಯಿಂದ ಅವಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವವರೆಗೆ. ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಾವು ಬರೆದ ಪದಗಳನ್ನು ಓದಲಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ

ಮಾಡು

- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ಅಥವಾ 6 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರು ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ.
- ಅವರಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ. ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಎರಡು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಅವರು ಈಗ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ಸ್ ಅರ್ಧ ಭಾಗವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ. ಉಳಿದ ಅರ್ಧವನ್ನು ನಂತರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಉತ್ತರಗಳಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಸಮಯದ ಜಾಡನ್ನು ಇರಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಪದಗಳು ನಿಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದಿದೆ.
- ತಪ್ಪಿಹೋಗಿರುವ ಕೆಲವು ಹೊಸ ಪದಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡೋಣ.
- ಜೊತೆ "ಕೆಲಸದ ಸಿದ್ಧತೆ - ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆ" ಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು.

ಕೇಳು



- ಕೆಲಸದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?
- ಅವರು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?
- ಪದಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದೇ?

ಹೇಳು



- ಈಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆ

- ಇದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಚಟುವಟಿಕೆ 1 ರಲ್ಲಿನಂತೆಯೇ ಉಳಿಯುತ್ತಾರೆ.

ಭಾಗ 2

ನೀವು ಕಲಿತ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ MND ಕಂಪನಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಮಾಡಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆ

- ಫ್ಲೋ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ ಫ್ಲೋ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅವರು ಸೇರಿಸಿದ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಮಾಡು



- ಅವರು ಮೊದಲು ಬಳಸಿದ ಅದೇ ಚಾರ್ಟ್ ದ್ವಿತೀಯಾರ್ಥವನ್ನು ಅವರು ಬಳಸಬೇಕೆಂದು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಹೊಸ ಪರಿಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವರು ಹಿಂದೆ ಬರೆದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವರು MND ಕಂಪನಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಅವರಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ನಾವು ಚಟುವಟಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆ

- ಅದೇ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ 3

ಶೀಲಾ ಈಗ MND ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ, ಕಂಪನಿಯ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ, ಅವಳು ತನ್ನ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ. ಆ ಪದಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಳು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸಬಹುದೇ?

ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆ

- ಪದಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. ಕೆಲವು ಪದಗಳು ಪ್ರಯೋಜನಗಳು, ಸಂಯೋಜನೆ, ಸಮಯ, ಕಡಿತ, ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿ, ರಜೆ, ಮಾತೃತ್ವ ರಜೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಸೂಚನೆ, ಪಿತೃತ್ವ ರಜೆ ಮತ್ತು ವೇಳಾಚೀಟಿ.

ಮಾಡು



- ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ. ಅವರು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅದೇ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಬಳಸಬಹುದು.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಅವರಿಗೆ 5 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ, ಗುಂಪನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ನೀವು ಘಟಕದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡಿರುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು HR ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಉದ್ಯೋಗದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.5 ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
6. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
8. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
13. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
17. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
19. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
20. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
21. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
22. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
23. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
25. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
26. ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
28. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
30. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಘಟಕ 8.5.1: ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಪರಿಚಯದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಉದ್ಯಮಿ ಪ್ರಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕಾರಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಹೇಳು

- ಭಾರತೀಯ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸೋಣ

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ರಿಲಯನ್ಸ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಸ್ಥಾಪಕರು ಯಾರು?
ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ
2. ವಿಪ್ರೋ ಲಿಮಿಟೆಡ್ಸ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರು?
ಅಜೀಂ ಪ್ರೇಮ್ಜಿ
3. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಫ್ಲಿಪ್‌ಕಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಯಾರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು?
ಸಚಿನ್ ಬಿರ್ಲಾ ಮತ್ತು ಬಿನ್ನಿ ಬಿರ್ಲಾ
4. Paytm ನ ಸ್ಥಾಪಕರು ಯಾರು?
ವಿಜಯ್ ಶೇಖರ್ ಶರ್ಮಾ
5. ಓಲಾ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳ ಸಿಇಒ ಯಾರು?
ಭವಿಶ್ ಅಗರ್ವಾಲ್
6. ಜುಗೊ ಸ್ಥಾಪಕರು ಯಾರು?
ಸಮರ್ ಸಿಂಗ್ಲಾ (ಆಟೋ ರಿಕ್ಷಾ ಅಗ್ರಿಗೇಟರ್)
7. ಓಯೋ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸ್ಥಾಪಕರು ಯಾರು?
ರಿತೇಶ್ ಅಗರ್ವಾಲ್

ಮಾಡು

- ಕೆಲವು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಅವರಿಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಉತ್ತರ ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದರೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಇತರ ಗುಂಪಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
- ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸರಿಯಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ?
- ಇಂದಿನ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಏನು?
- ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಹೊಂದಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ನಡೆಸಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳು ಯಾವುವು?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಭಾರತೀಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಹೋರಾಟದ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿ, ಎದೆಯುಬ್ಬಿಸುವ ಕ್ಷಣಗಳು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವಿಜಯೋತ್ಸವ.
- ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದೆಯೇ ಎಂದು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರಾಂಶವಾಗಿ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಗಮನಿಸಿ



- ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ, mudra.org.in ಇತ್ಯಾದಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
- ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗಾಗಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.5.2: ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

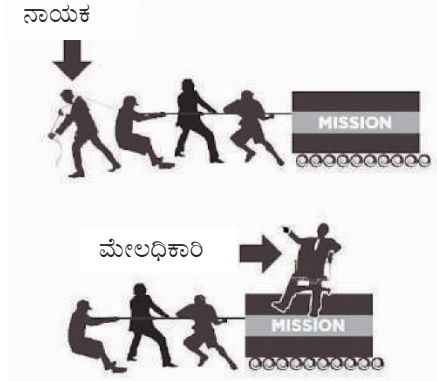
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆ
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಮಾಡು

- ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ತೋರಿಸಿ.
- ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ ಅವರ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಬಂದದ್ದನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಲು ಹೇಳಿ.
- ಈಗ ಈ ಚಿತ್ರದಿಂದ “ನಿಮಗೆ ಏನು ಅರ್ಥವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ?”
- ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.



ಹೇಳು

- ಈ ಚಿತ್ರವು ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಾಯಕ ಮತ್ತು ಬಾಸ್ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ರಚನೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಭಯವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತಾನೆ ಆದರೆ ನಾಯಕನು ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತಾನೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಸ್ಥಗಿತಕ್ಕೆ ನೌಕರರನ್ನು ದೂಷಿಸುತ್ತಾನೆ ಆದರೆ ನಾಯಕನು ಸ್ಥಗಿತಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತಾನೆ ಆದರೆ ನಾಯಕನು ಸದ್ಭಾವನೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತಾನೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು "ನಾನು" ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ನಾಯಕನು "ನಾವು" ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾನೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಓಡಿಸುತ್ತಾನೆ, ಆದರೆ ನಾಯಕನು ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾನೆ.
- ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ ಆದರೆ ನಾಯಕನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನೀಡುತ್ತಾನೆ.

ಹೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.

ಕೇಳು

- ಒಬ್ಬ ನಾಯಕನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಅದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಟೀಚ್ ಆಫ್ ದಿ ಬಾಕ್ಸ್ ಚಿಂತನೆಯು ಹೊಸ ನಾಯಕತ್ವದ ಶೈಲಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ, ಇದರರ್ಥ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಯೋಚಿಸುವುದು.

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಾ?

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಉದ್ದೇಶದ ಸರಪಳಿ

- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಎರಡು ತಂಡಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಶೂಲೇಸ್ ಬೆಲ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ಗಳು ಕರವಸ್ತ್ರದ ರಿಬ್ಬನ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸರಪಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಂಡವನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಉದ್ದವಾದ ಸರಪಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ತಂಡವು ಆಟವನ್ನು ಗೆಲ್ಲುತ್ತದೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಹೇಳು



ವಿವರಣೆ:

- ವಿಜೇತ ತಂಡವು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡಿದೆ?
- ವಿಜೇತ ತಂಡದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಯಾರು ಕಾರಣ?
- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಹೇಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ?

ಹೇಳು



- ಎರಡೂ ತಂಡಗಳು ಉತ್ತಮ ಪ್ರದರ್ಶನ ನೀಡಿದವು ಎಂದು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸಂವಹನ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರು ತಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಂವಹನ ಚಾನಲ್ ಅನ್ನು ತೆರೆದಿಡಲು ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಇದು ಎಲ್ಲಾ ನಂತರದ ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೇಗ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.
 - ತಂಡದ ಕೆಲಸವು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 - ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವೆ ಸುಧಾರಿತ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಈ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಂದ ಅವರು ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಘಟಕ 8.5.3: ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು: ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವುದು: ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಚಟುವಟಿಕೆ 1



ಚಟುವಟಿಕೆ- ಚೈನೀಸ್ ಪಿಸುಮಾತು

ಹಂತ 1: ವೃತ್ತವನ್ನು ರೂಪಿಸಿ.
ಹಂತ 2: ಪಿಸುಮಾತು ಸರಪಳಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ನಾರ್ಮನ್ ತನ್ನ ನೆರೆಹೊರೆಯವರಿಗೆ ಸಂದೇಶಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು, ಸಂದೇಶವು ಗಂಭೀರವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು
ಹಂತ 3: ಸಂದೇಶವನ್ನು ಮೊದಲು ಕೇಳಿದ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹರಡಬೇಕು.
ಹಂತ 4: ಕೊನೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಾನು ಏನನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೋ ಅದನ್ನು ಹೇಳುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಮೊದಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿಜವಾದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ಆಟವು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ

ಕೇಳು



ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಆಟದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಸಂದೇಶದಂತೆಯೇ ಮೂಲ ಸಂದೇಶ ಯಾವುದು?
- ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಏಕೆ ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಇಲ್ಲ ಆಟದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಸಂದೇಶವು ಒಂದೇ ಆಗಿರಲಿಲ್ಲ
- ಭಾಷೆಯ ಅಡಚಣೆ ಮತ್ತು ಶಬ್ದದ ಕಳಪೆ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಂತಹ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ತಡೆಗೋಡೆ ಬೇಸರ, ಕಳಪೆ ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಇದು ಸಂಭವಿಸುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಕಾರಣಗಳಾಗಿವೆ.
- ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಿವೆ. ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಇತರ ಎರಡು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ. ನಾವು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
- ತಪ್ಪು ಸಂವಹನದ ವಾಸ್ತವತೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಋಣಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯ

ಹೇಳು



- ಸಂವಹನವು ಎರಡು ರೀತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು, ಜನರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಇದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ನಾನು ಬ್ರೆಡ್ ಪಡೆಯಲು ಅಂಗಡಿಗೆ ಹೋದರೆ ಬ್ರೆಡ್ಗಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಏನನ್ನಾದರೂ ಕೊಡುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಏನನ್ನಾದರೂ ಪಡೆಯುತ್ತೇನೆ ಸಂವಹನವು ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಸಂವಹನ ನಡೆಯಲು ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.

ಕೇಳು



- ನೀವು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ?
 - ನೀನು ನನ್ನ ಮಾತು ಕೇಳುತ್ತಿಲ್ಲ!”
 - ನಾನು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ನೀವು ಯಾಕೆ ಬಿಡಬಾರದು?”
 - “ನಿಮಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ!”
- ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿಮಗೆ ಏನನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಮಾತನಾಡುವುದಿಲ್ಲ

ಹೇಳು



- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಟವನ್ನು ಆಡೋಣ.

ಮಾಡು



- ಇದು ವರ್ಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ಅಲ್ಲಿ ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕೇಳಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ನೀವು ಅದನ್ನು ಹಿಗ್ಗಿಸುವಂತೆ ಓದುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ
- ಕೇಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೈ ಎತ್ತಲು ಹೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ 2



ಒಗಟುಗಳು

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ತನ್ನ ವಿಧವೆಯ ಸಹೋದರಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಇದೆಯೇ?
ನೀವು ರಾತ್ರಿ 8 ಗಂಟೆಗೆ ಮಲಗಲು ಹೋದರೆ ಮತ್ತು 9 ಗಂಟೆಗೆ ಗಡಿಯಾರದ ಅಲಾರಂ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿದರೆ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಪಡೆಯುತ್ತೀರಾ?
ಅವರು ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನವರಿ 26 ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?
ನೀವು ಕೇವಲ ಒಂದು ಬೆಂಕಿಕಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದೀಪ, ಎಣ್ಣೆ ಹೀಟರ್ ಮತ್ತು ಸೌದೆ ಒಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕತ್ತಲೆಯ ಕೋಣೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಮೊದಲು ಏನನ್ನು ಬೆಳಗಿಸುವಿರಿ?
ಡೆಲ್ಲಿ ಡೇರ್‌ಫಿಲ್ಡ್ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನೈ ಸೂಪರ್ ಕಿಂಗ್ಸ್ ತಲಾ ಐದು ಐಪಿಎಲ್ ಪಂದ್ಯಗಳನ್ನು ಆಡುತ್ತವೆ, ತಲಾ ಮೂರು ಪಂದ್ಯಗಳನ್ನು ಗೆಲ್ಲುತ್ತವೆ ಯಾವುದೇ ಪಂದ್ಯವು ಸಾಯಿಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಇದು ಹೇಗೆ ಸಾಧ್ಯ ಎಂದು ವಿವರಿಸಿ?
ವಿಮಾನ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸತ್ತರು ಆದರೆ ಇಬ್ಬರು ಬದುಕುಳಿದರು ಇದು ಹೇಗೆ ಸಾಧ್ಯ?
ಎರಡು ದೇಶಗಳ ಗಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಮಾನ ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದರೆ, ಅಜ್ಞಾತ ಬದುಕುಳಿದವರನ್ನು ಯಾವ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಮಾಧಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅವರು ಯಾವ ದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರೋ ಅಥವಾ ಅವರು ಯಾವ ದೇಶಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರೋ?
ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಾಲ್ಕು ಬಾಗಿಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಾನೆ, ಆದರೆ ಪ್ರತಿ ಬಾಗಿಲು ದಕ್ಷಿಣದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕರಡಿ ಬಾಗಿಲಿಗೆ ಒಂದು ಕರೆಗಂಟೆ ಬಾರಿಸುತ್ತದೆ ಕರಡಿಯ ಬಣ್ಣ ಏನು?

ಉತ್ತರಗಳು:

ಒಬ್ಬ ಪುರುಷ ತನ್ನ ವಿಧವೆಯ ಸಹೋದರಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಇಲ್ಲ ಆದರೆ ವಿಧವೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಮನುಷ್ಯ ಸತ್ತಿರಬೇಕು. ಇದು ಪುಸ್ತಕದ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾದ ತಂತ್ರವಾಗಿದೆ.
ಅಲಾರಂ ಗಡಿಯಾರ ಬೆಳಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿಯ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ತಿಳಿಯದ ಕಾರಣ ನೀವು ಒಂದು ಗಂಟೆ ನಿದ್ದೆ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ
ಓಹ್, ಅವರು ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನವರಿ 26 ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು 27, 28 ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.
ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ನೀವು ಬೆಂಕಿಕಡ್ಡಿಯನ್ನು ಬೆಳಗಿಸುತ್ತೀರಿ.
ಆ ಪಂದ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಡೆಲ್ಲಿ ಡೇರ್‌ವಿಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನೈ ಸೂಪರ್ ಕಿಂಗ್ಸ್ ಪರಸ್ಪರ ವಿರುದ್ಧ ಆಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಯಾರು ಹೇಳಿದರು?
ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸತ್ತರು, ಆದರೆ ಆ ಇಬ್ಬರು ಮದುವೆಯಾಗಿದ್ದರು.
ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬದುಕುಳಿದವರನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅವರು ಇನ್ನೂ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ನೀವು ಅವರನ್ನು ಹೊಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.
ಕರೆಗಂಟೆ ಬಾರಿಸಿದ ಕರಡಿ ಬಿಳಿ ಕರಡಿಯೇ ಆಗಿರಬೇಕು. ನಾಲ್ಕು ದಕ್ಷಿಣದ ಬಾಗಿಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಮನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬಹುದಾದ ಏಕೈಕ ಸ್ಥಳವೆಂದರೆ ಉತ್ತರ ಧ್ರುವದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿಕ್ಕು ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲಿದೆ.

ಕೇಳು



ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆ:

- ನಿಮ್ಮ ಕೇಳುವ ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ತಡೆಗಳೇನು?
- ಕೇಳುವ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಜಯಿಸಬಹುದು

ಹೇಳು



- ಶ್ರವಣಕ್ಕೂ ಕೇಳುವುದಕ್ಕೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ
- ನೀವು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೇಳದಿದ್ದರೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಕೇಳುವಾಗ ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದಿರಿ.
- ಊಹೆಗಳನ್ನು ಮಾಡದೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಎಲಿವೇಟರ್ ಪಿಚ್

ನೀವು ಹೋಟೆಲ್ನ ಲಿಫ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀವು ಬಡಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ. ಅವರು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಹೊಸ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೂ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಸಂತೋಷವನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಹೊಸ ಕಂಪನಿ ಏನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಕೇಳಿದರು. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಬಾಯಿ ತೆರೆದಿರಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ವಿರಾಮಗೊಳಿಸಿ. ನೀವು ಎಲ್ಲಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೀರಿ?

ನಂತರ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅವರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅವನು ತನ್ನ ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ಹೋಗುತ್ತಾನೆ. ನೀವು ಉತ್ತಮವಾಗಿರುತ್ತಿದ್ದರೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿ, ಅವರು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ಇರುತ್ತಿದ್ದರೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಖಚಿತವಾಗಿದೆ.

ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ್ದರೆ ನೀವು ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ?

ಮಾಡ



- ಕಥೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭದ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ತರಗತಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ಹೋಗಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಹೊಸ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಂದರನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯೋಚಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕು (30 ಸೆಕೆಂಡುಗಳು).
- ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪದವಿಯ ನಂತರ ಕೆಲಸ ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದನು

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಉತ್ತಮ ಪುಟವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಪಿಚ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನವನ್ನು ನೀವು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ
- 1. **ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ :** ಪುಟದ ಉದ್ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಕೈಂಟ್ರಿ ಹೇಳಲು ನೀವು ಬಯಸುವಿರಾ, ನೀವು ಉತ್ತಮ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ನೀವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಅಥವಾ ಜೀವನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸರಳ ಮತ್ತು ಆಕರ್ಷಕವಾದ ಭಾಷಣವನ್ನು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಾ?
- 2. **ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ:** ನೀವು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಏನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಬರೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಜನರು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ನೀವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಪುಟವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಏನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ? ಇದು ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ಎಲ್ಲಾ ನಂತರ ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಉತ್ಸುಕರಾಗದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ನೀವು ಹೇಳುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- 3. **ನಿಮ್ಮ USP ಅನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ:** ನಿಮ್ಮ ಅನನ್ಯ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಎಲಿವೇಟರ್ ಅಥವಾ ನೀವು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಐಡಿಯಾವನ್ನು ಅನನ್ಯವಾಗಿಸುವ USP ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ನಿಮ್ಮ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ USP ಅನ್ನು ನೀವು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಮಾತನಾಡಿದರು.
- 4. **ಪ್ರಶ್ನೆಯೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:** ನಿಮ್ಮ USP ಅನ್ನು ನೀವು ಸಂವಹಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ನೀವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ಮುಕ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ("ಹೌದು" ಅಥವಾ "ಇಲ್ಲ" ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು) ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂವಾದಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ನೀವು ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- 5. **ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ:** ನಿಮ್ಮ ಪಿಚ್ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗವನ್ನು ನೀವು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ. ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸ್ವಾಪ್ನಾಚ್ಚೆ ಬಳಸಿ. ಇದು 20-30 ಸೆಕೆಂಡುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು!

ಉದಾಹರಣೆ:

ನಿಮ್ಮ ಪಿಚ್ ಹೇಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಬರಬಹುದು ಎಂಬುದು ಇಲ್ಲಿದೆ:

"ನನ್ನ ಕಂಪನಿ ಬಟ್ಟೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಆನ್ಲೈನ್ ವ್ಯವಹಾರದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನಾವು ವಿವಿಧ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೇವೆ. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಸುಲಭವಾಗಿ ಶಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯಬಹುದು. ಇತರ ರೀತಿಯ ಕಂಪನಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಜನರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಏನು ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ನಾವು ಬಲವಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ. ಇದರರ್ಥ, ಸರಾಸರಿ 95 ಪ್ರತಿಶತದಷ್ಟು ಗ್ರಾಹಕರು ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂತೋಷಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಹೇಗೆ ಸುಮಾರು?"

6. **ಅಭ್ಯಾಸ:** ಬೇರೆ ಯಾವುದರಂತೆಯೇ, ಅಭ್ಯಾಸವು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಹೇಗೆ ಹೇಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದು ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರೋ ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯ. ನೀವು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ತುಂಬಾ ವೇಗವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ, ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಿಚ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ. ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಪಿಚ್ ಹೆಚ್ಚು ನೈಸರ್ಗಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪಿಚ್ ಸಹಜವಾಗಿರುವವರೆಗೆ ಕನ್ನಡಿಯ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮುಂದೆ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ.

ಘಟಕ 8.5.4: ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಮಾತುಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ಏನು ಸಮಸ್ಯೆ?
- ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೇನು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಹರ್ಡಲ್ ಓಟದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ತಲುಪುವ ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಚಣೆಗಳು ಅಡೆತಡೆಗಳಾಗಿವೆ.
- ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಪ್ತಿಕಲ್ಸ್ ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪುವಾಗ ನೀವು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಅಂದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯು ಈ ಅಡಚಣೆಗಳನ್ನು ದಾಟಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಗೆರೆಯನ್ನು ತಲುಪುವುದು.

ಕೇಳು

- ನೀವು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಿದಾಗ ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?
- ಎಂಟನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತೀರಿ, ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಹಿಂದೆ ಕೇಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಯಿಂದ ನೀವು ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಹೇಳು

- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಗುಂಪುಗಳು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರದೊಂದಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.
- 1. ಬ್ಯೂಟಿ ಪಾರ್ಲರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕೆಲವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ, ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಿದ ಸಾಲವು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಕರನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದೀರಿ ಆದರೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ, ನೀವು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.
- 2. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಜಾಗವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆದಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ನೀವು ಇಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳದ ಬಾಡಿಗೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಿರಿ ಈಗ ಮಾಲೀಕರು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಗೆ ಬಂದು ಅವರು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನೀವು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾಗಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ.
- 3. ನೀವು ಈಗಷ್ಟೇ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಸರಿಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಏಜೆನ್ಸಿಯೊಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕೆಲವರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದೀರಿ. ಏಜೆ ಆದರೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ನೀವು ಸರಿಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಇತರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿದರೆ ನೀವು ಬೇಡಿಕೆಯ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ನಿಮ್ಮ ಸೆಟಪ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿರುವ ಎಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ವಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವಂತೆ.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಂದು ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಸನ್ನಿವೇಶದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಆಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಹೇಳು



ಸಂವಾದದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

1. ಏನು ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿತ್ತು?
2. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರವಿದೆಯೇ?
3. ಇದು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ?

ಕೇಳು



- ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವ ಕೆಲವು ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ನೀವು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು ಸಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಜನರು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ಯಶಸ್ವಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನೀವು ಉತ್ತಮ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನೀವು ಮೊದಲು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತೀರಿ ಅವರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಕಲಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಗುಂಪಿನಿಂದ ಆಯ್ದ 3 ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಣಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗೆ ಭಾಷಣ ಮಾಡಬೇಕು. ಅವರು ಸಹ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮತ ಹಾಕಲು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸಂಧಾನಕಾರರು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಗೆಲ್ಲುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಡು



- ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಉಚಿತ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

ಕೇಳು



- ಮೂರು ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಪೈಕಿ ನೀವು ಯಾರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತೀರಿ ಅವರು ಏನು ಹೇಳಿದರು ಅಥವಾ ಮಾಡಿದರು ಅದು ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿತು?
- ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದೀರಾ?
- ಅವರು ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ವರ್ಗವನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಮಾತುಕತೆ ಎಂದರೇನು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು



- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಅಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಮಾತುಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ



- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಲು ಹೇಳಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಗುಂಪಿನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು 4 ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಕೈಯನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಇತರ ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಂಧಾನದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಗುಂಪು ಸನ್ನಿವೇಶದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯಕ್ಕೆ ತಯಾರಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.
- ಬಂದು ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ.

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸನ್ನಿವೇಶ 1

ಅವಿನಾಶ್ ಅವರು ಅಲಹಾಬಾದ್ನಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ರಿಪೇರಿ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರ ಔಟ್ಲೆಟ್ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬಟ್ಟೆ ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹಭರಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11:00 ಗಂಟೆ ಸುಮಾರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಬ್ಬರು ಅಂಗಡಿಗೆ ನುಗ್ಗಿ ಉಪಕರಣವು ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ, ಆಕೆಯ ಮೊಬೈಲ್ ನ ಪರದೆಯೂ ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಒಡೆದಿದೆ ಎಂದು ಅವಿನಾಶ್ ಮೇಲೆ ಕಿರುಚಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ, ಅವಿನಾಶ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಸ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮೊದಲು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಂಡರು, ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವಳನ್ನು ಮೋಸ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋಗುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುತ್ತಾರೆ.

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ನೀವು ಯಶಸ್ವಿ ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಿರಿ, ಶ್ರೀಜಿ ಅಗರಬತ್ತೀಸ್, ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಮನೆಯಿಂದ ಮನೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಚಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಳೆದ ಕೆಲವು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಬ್ರಾಂಡ್ ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ, ಬಹಳಷ್ಟು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಗೆ ಬರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಬ್ಬರು ಅವರನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಅವರಲ್ಲಿ ಕೆಲವರು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ಮಧ್ಯೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಹಣಕಾಸಿನ ಕಡಿಮೆ ಅಗರಬತ್ತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿದರು.

ಮತ್ತೊಂದು ಗುಂಪಿನ ಗ್ರಾಹಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ದುರ್ನಡತೆ ಮತ್ತು ಅಸಭ್ಯ ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಆರ್ಟ್‌ಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ತಲುಪುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ನೀವು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕೇಳುತ್ತೀರಿ. ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಹೋರಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ದೂರುಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬ್ರಾಂಡ್ ಇಮೇಜ್ ಅಡ್ಡಿಯಾಗುವುದರಿಂದ ಗಂಭೀರ ಕಾಳಜಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನೀವು ಯಾವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಮಾತುಕತೆ ಸನ್ನಿವೇಶ 1

ನಿಮ್ಮ ಹೊಸ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಮುಖ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನೀವು ಸಂದರ್ಶಿಸಿದ್ದೀರಿ. ಹೊಸ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸಿದ್ದಕ್ಕಿಂತ 20% ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಬಳವನ್ನು ಬೇಡುತ್ತಿದೆ. ಯೋಜನೆ ಹಣಕಾಸು ಬಿಗಿಯಾಗಿದೆ, ಆದರೂ ನೀವು ನಂಬುತ್ತೀರಿ ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಭವಿಷ್ಯದ ಲಾಭದ ಮೇಲೆ ಗಮನಾರ್ಹ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು. ನೀನೇನಾದರೂ ಹೊಸ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಂಬಳವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನೀವು ಪುನರ್‌ಚಿಂತಿಸಬೇಕು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನೀವು ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮಟ್ಟ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈಗ ನೀವು ಅಂತಿಮ ಮಾತುಕತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವನಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಮಾತುಕತೆ ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ನೀವೊಬ್ಬ ಯುವ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿದ್ದು, ಈಗಷ್ಟೇ ತನ್ನ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಅಪ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೀರಿ. ನೀವು ಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೀರಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾರಂಭದ ಕಲ್ಪನೆಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮನವಿ ಮಾಡಿದ ಕಾರಣ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಇದು ಆದಾಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲ ಎಂದು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಿಮ್ಮ ಲೋನ್ ಅನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ತೋರಿಸಲು ನೀವು ಅಪಾಯಿಂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು

ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿ

1. ಸನ್ನಿವೇಶದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
2. ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗಿ.
3. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ.
4. ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎತ್ತಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

1. ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಹೊಸ ಜ್ಞಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಅನುಭವವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತಾ ಅದು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನಿಜವಾದ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಅನುಕರಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹೇಳಿ, ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಯಾರು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಆಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೆನಪಿಸುತ್ತದೆ ವಿಭಿನ್ನ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
3. ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ನಡೆಸಿ. ಇದರಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗುತ್ತಾರೆ.
4. ಜೋಡಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ನಡೆಸಲು 10 ರಿಂದ 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ (ಅಧಿವೇಶನದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ).
5. ಎಲ್ಲಾ ಗುಂಪುಗಳು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಕುರಿತು ಒಂದು ಡಿಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಸೆಷನ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
6. ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಲು ಐದು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. ಪ್ರತಿ ಪಾತ್ರ-ನಾಟಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುಂಪುಗಳು ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ನಂತರ ಘಟಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಘಟಕ 8.5.5: ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು



- ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾನೆ?
- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಳಜಿ ಏನು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಬಹುದು?

ಹೇಳು



- ಅವಕಾಶ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಕಾಳಜಿಗಳು, ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಕಲ್ಪನೆ, ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು, ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಅವಕಾಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡೋಣ.
- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡೋಣ.

ಮಾಡು



- ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಎಂದು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ನೋಟ್‌ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ರಚಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.
- ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಶಿರೋನಾಮೆಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇದನ್ನು SWOT ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅವರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- SWOT ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ನಿಮ್ಮ SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಿ

ಸಾಮರ್ಥ್ಯ

ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳೇನು?
ನೀವು ಯಾವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ?
ನೀವು ಇತರರಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?
ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಎಂದು ಇತರರು ಏನು ಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಅವಕಾಶ

ಯಾವ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು?
ನಿಮಗೆ ಯಾವ ಅವಕಾಶಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ?

ದೌರ್ಬಲ್ಯ

ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೇನು?
ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿस्ಪರ್ಧಿಗಳು ನಿಮಗಿಂತ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?

ಬೆದರಿಕೆ

ನೀವು ಘನ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?
ಯಾವ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು?

ಮಾಡು



- ತರಗತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ಸ್ವತಃ ಶ್ಲಾಘಿಸಲು ಹೇಳಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಆದರೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಕೇಳು



ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೇನು?
- ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ಶಕ್ತಿಯಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ? ಹೇಗೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಬೆದರಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ? ಹೇಗೆ?

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಗಿಸಿ.
- ಈ ಅಭ್ಯಾಸದಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಮಾತನಾಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.

ಘಟಕ 8.5.6: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- 'ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ' ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ಗಳು
- ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್ನುಗಳು
- ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು
- ಬಣ್ಣದ ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು
- ಸ್ಕೇಲ್
- ಎರೇಸರ್
- ಇತರ ಅಗತ್ಯ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು

ಕೇಳು

- ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ನೀವು ಏನನ್ನು ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಎಂದು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- 'ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ' ಎಂದರೆ ಏನು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು

- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಎಂದರೆ ಏನೆಂದು ತಿಳಿಯೋಣ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ 'ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ' ಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಕೇಳು

- ನೀವು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದೇ?
- ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಯಾವುವು

ಹೇಳು

- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಈ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳ ಕುರಿತು ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.
- ನೀವು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಆರು ಮುಖ್ಯ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

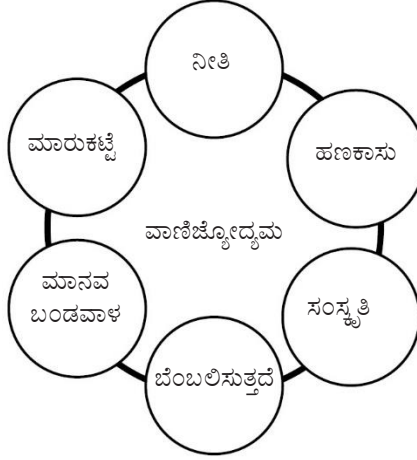
ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಅಥವಾ ಆರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣದ ಪೆನ್ನುಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾ ಹೋಗಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಅವರ ಪೋಸ್ಟರ್ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಕೇಳಿ.



ಕೇಳು



- ಭಾರತದಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ?

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಕೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯನ್ನು 1-15 ರಿಂದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಡಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಅವರ ಗುಂಪಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಂತೆಯೇ ಯೋಜನೆ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾ ಹೋಗಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಕೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.5.7: ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಂಟರ್ಪ್ರಿಟರ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಜಾಟ್ ಪೇಪರ್
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆ
- ಪೆನ್ನುಗಳು
- ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು

- ನೀವು ಅಪಾಯವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಪಾಯವನ್ನು ಏನೆಂದು ವಿವರಿಸಬಹುದು
- ಇದು ಅಪಾಯಕಾರಿ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಯಾಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳಿದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಥವೇನು?
- ಯಾವ ಅಪಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

ಉದಾಹರಣೆ

- ಈ ಎರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ರೋಹಿತ್ ಕುಟುಂಬ ದೆಹಲಿಯಿಂದ ನೈನಿತಾಲ್ ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರು, ಇದು ಅವರ ಎರಡನೆಯದು ಅವರ ರೋಹಿತ್ ರಸ್ತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗಿದ್ದರು ರಾಂಪುರದ ನಂತರದ ಹೆದ್ದಾರಿ ಹದಗೆಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಆತನ ಸ್ನೇಹಿತರು ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಶಾರ್ಟ್‌ಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೊರಾರಾಬಾದ್‌ನಿಂದ ಎಡಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿ ಕಲಾಧುಂಗಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು. ಈ ರಸ್ತೆ ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಸ್ಥಿತಿ.

ಅವನು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದರಿಂದ ಮತ್ತು ಕಳೆದುಹೋಗುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದ್ದರಿಂದ, ಅವನು ಬೇಗನೆ ಹೊರಟುಹೋದನು. ಅವರು ಕಲಾಧುಂಗಿ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಹಿಡಿದು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನೈನಿತಾಲ್ ತಲುಪಿದರು.

ಸುರೇಶ್ ಮತ್ತು ಅವರ ಕುಟುಂಬ ಕೂಡ ದೆಹಲಿಯಿಂದ ನೈನಿತಾಲ್ ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಅಲ್ಲಿಗೆ ಇದು ಅವರ ಎರಡನೇ ಪ್ರವಾಸವಾಗಿತ್ತು ಈ ರಸ್ತೆಯು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದುದರಿಂದ ಶಾರ್ಟ್‌ಟ್ ಹೋಗಿ ಮೊರಾರಾಬಾದ್‌ನಿಂದ ಎಡಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿ ಕಲಾಧುಂಗಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಹೋಗುವಂತೆ ಅವರ ಸ್ನೇಹಿತರು ಸಹ ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು.

ಸುರೇಶ್ ಕೂಡ ಕಲಾಧುಂಗಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರು ಆದರೆ ಅವರು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ದೆಹಲಿಯಿಂದ ಹೊರಟರು. ಅವನು ಕಲಾಧುಂಗಿ ತಲುಪುವಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಕತ್ತಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅವರು ಸರಿಯಾದ ತಿರುವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿತ್ತು. ತಡವಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಅವನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಯಾರೂ ಸಿಗಲಿಲ್ಲ. ಅವರು ವಿರಳವಾಗಿ ವಾಸಿಸುವ ಅಜ್ಞಾತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಂಡರು.

ಹೇಳು

- ರೋಹಿತ್ ಮತ್ತು ಸುರೇಶ್ ಯಾವ ರೀತಿಯ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡರು ಎಂದು ನೋಡೋಣ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ 'ಅಪಾಯ ಹಸಿವು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ' ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು

- ಇದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

- ಹಿಂದಿನ ಘಟಕದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಶ್ರೀ ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ ಮತ್ತು ಡಾ ಕರ್ಸನ್ಯಾಯ್ ಪಟೇಲ್ ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಓದಿದ್ದೀರಿ.
- ಶ್ರೀ ಅಂಬಾನಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೊರೆದು ಕೇವಲ 50,000/- ರೂ.ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ರಿಲಯನ್ಸ್ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು.
- ಡಾ ಪಟೇಲ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡರು, ನಿರ್ಮಾಪನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಹೋದರು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಡ್ ಜನಪ್ರಿಯತೆಯನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು.
- ಇಬ್ಬರೂ ಯಾವ ರೀತಿಯ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡರು?
- ತಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವರು ಯಾವ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ಎರಡೂ ಕಂಪನಿಗಳ ಅಪಾಯದ ಅಪೆಕ್ಟಿವ್ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಯಾರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರು?
- ಎರಡೂ ಕಂಪನಿಗಳ ರಿಸ್ಕ್ ಅಪೆಕ್ಟಿವ್ ಸ್ಟೇಟಿಕ್ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನು?

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ.
- ಶ್ರೀ ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ ಮತ್ತು ಡಾ ಕರ್ಸನ್ಯಾಯ್ ಪಟೇಲ್ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಅವರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸುತ್ತುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಕೇಳು



- ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಉದ್ಯಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತವೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ಮೊದಲ ಸಾಹಸವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಏನಾಗುತ್ತದೆ?
- ಸವಾಲುಗಳು ಎದುರಾದಾಗ ಉದ್ಯಮಿ ನಿಲ್ಲಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕೆ?

ಉದಾಹರಣೆ



- ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ವಿಜಯ್ ಶೇಖರ್ ಶರ್ಮಾ Paytm ಸಂಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಇದು ದೈತ್ಯ ಭಾರತೀಯ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಆಗಿದೆ. ಅವರು ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಜನಿಸಿದರು ಅವರು MNC ಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೊದಲ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಅವರು ಆರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ತೊರೆದರು ಮತ್ತು ಅವರ ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿ One97 ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದರು. One97 ದೊಡ್ಡದಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಹೆಚ್ಚು ಸರ್ವರ್‌ಗಳು, ದೊಡ್ಡ ತಂಡಗಳು, ಮತ್ತು ರಾಯಲ್ಟಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಟೆಕ್ ಬಬಲ್ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿತು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಂಪನಿಗಳು ನಷ್ಟದಲ್ಲಿ ಓಡುತ್ತಿದ್ದವು. ಕೊನೆಗೆ ಹಣ ಖಾಲಿಯಾಯಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ One97 ಸಾಲಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು ಮತ್ತು ನಂತರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು, ಗರಿಷ್ಠ 24% ಮತ್ತು ವಿಷ ಚಕ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕಿಹಾಕಿಕೊಂಡಿತು. 2014 ರಲ್ಲಿ, Paytm ಅನ್ನು ಆನ್ಲೈನ್ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು, ಅದರ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯು ಆನ್ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿತು ಭಾರತದ ಮೊದಲ ಪಾವತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು 2016 ರಲ್ಲಿ RBI ನಿಂದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಭಾರತವನ್ನು ನಗದು ರಹಿತ ಆರ್ಥಿಕತೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು Paytm ನ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿತ್ತು. ನೋಟು ಅಮಾನ್ಯೀಕರಣ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ, ವಿಜಯ್ ಶೇಖರ್ ಶರ್ಮಾ ಅವರು ನಗದು ಕೊರತೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಆನ್ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ವ್ಯಾಲೆಟ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. Paytm ನ ಲೋಗೋ ಈಗ ಟೀ ಸ್ಕಾಲ್ಪಿನ್‌ನಿಂದ ಹಿಡಿದು ಪ್ರಮುಖ ಕಂಪನಿಗಳವರೆಗೆ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ.

ಹೇಳು



- ಯಾವ ಗುಣಗಳು ವಿಜಯ್ ಶೇಖರ್ ಶರ್ಮಾ ಅವರನ್ನು ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿದೆ ಎಂದು ನೋಡೋಣ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ

- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.

- ಸವಾಲಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ ಕೆಲವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಉದ್ಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ, ಆದರೆ ನಂತರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.
- ಆ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಪಕರು ಯಾರು?
- ಇದು ಯಾವ ಸವಾಲಿನ ಸಮಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿತು?
- ಆ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಅದು ಹೇಗೆ ಜಯಿಸಿತು?
- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪು ತಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು.
- ನೀವು ಈ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಏಕೆ ಆರಿಸಿದ್ದೀರಿ?
- ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆ ಏನು?

ಮಾಡ



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ.
- ಅವರು ಸವಾಲಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ, ಆದರೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಉದ್ಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸುತ್ತುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ನೀವು ಘಟಕದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- ಅವರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.5.8: ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೂ ಅಸಾಧ್ಯವಲ್ಲ?
- ಇದರ ಅರ್ಥವೇನು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಎಲ್ಲಾ ಯಶಸ್ವಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ರಾತ್ನೋರಾತ್ರಿ ಪ್ರಸಿದ್ಧರಾದರು ಅಥವಾ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಅವರು ಕಷ್ಟಪಡಬೇಕೇ ಅಥವಾ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?

ಉದಾಹರಣೆ

- ಈ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಶಾರುಖ್ ಖಾನ್, SRK ಅಥವಾ ಕಿಂಗ್ ಖಾನ್ ಎಂದು ಕೂಡ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ರಾತ್ನೋರಾತ್ರಿ ಸ್ಟಾರ್ ಪಟ್ಟಿ ಗಳಿಸಿದ್ದಾರಾ? ಶಾರುಖ್ ಖಾನ್ ತಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಹೋರಾಟಗಳನ್ನು ಕಂಡವರು ಅವನು ಬೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಲಗಿದ್ದಾನೆ, ಚಿಕ್ಕ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ಮತ್ತು ಅವನ ಸಹೋದರಿಯನ್ನು ಪೋಷಿಸಲು ಹೆಣಗಾಡಿದ್ದಾನೆ ಮತ್ತು ಜೀವನದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ತನ್ನ ಹೆತ್ತವರನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡನು, ಇದು ಅವನ ಸಹೋದರಿ ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಾರಣವಾಯಿತು ಇಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ಅವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮಾಜಗಳ ನಡುವೆ ತನ್ನನ್ನು ತಾವೇ ಮುಂದಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇಂದು 'ಬಾಲಿವುಡ್ ಬಾದ್ ಷಾ' ಆಗಿ ತಲೆ ಎತ್ತಿ ನಿಂತಿದ್ದಾರೆ. ನಿಸ್ಸಂಶಯವಾಗಿ ಆ ವರ್ಷಗಳು ಅವನಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಅವನು ಚಿಕ್ಕವನಿದ್ದಾಗ, ಅವನು ಮರೈನ್ ಡೈವ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಂತು, "ನಾನು ಈ ನಗರವನ್ನು ಒಂದು ದಿನ ಆಳುತ್ತೇನೆ" ಎಂದು ಹೇಳಿದನು. ಅವನ ಸ್ಟಾರ್ಡಮ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲು ವೈಫಲ್ಯವು ಅವನ ಒಡನಾಡಿಯಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಇದು ಇನ್ನೂ ಅವನ ಜೀವನದ ಗಣನೀಯ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಯಶಸ್ಸು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ತುಡಿತವೇ ಅವರನ್ನು ಸ್ಟಾರ್‌ನಾಗಿ ಮಾಡಿತು.

ಹೇಳು

- ನೀವು ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಭಯ ಎಂದರೇನು?
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ "ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯ" ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಕೇಳು

- ನೀವು ಭಯವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ್ದೀರಾ ಅಥವಾ ಅನುಭವಿಸಿದ್ದೀರಾ?
- ನೀವು ಆ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಕಾರಣವೇನು?
- ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸಿದ್ದೀರಿ?

ಹೇಳು

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಿಯೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಅವರು ಯಶಸ್ವಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಬೇಕಾದ ಒಂದು ಸನ್ನಿವೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಅವರು ಗುಂಪಿನಿಂದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂದರ್ಶಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಕರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸುತ್ತಲೂ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸುತ್ತಲೂ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಸಮಯ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಬರಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಆಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಮಾಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು

ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿ

1. ಸನ್ನಿವೇಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
2. ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗಿ.
3. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಪಾತ್ರ ನಾಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ.
4. ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎತ್ತಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

1. ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ. ಪಾತ್ರಾಭಿನಯವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರ ಹೊಸ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಜವಾದ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಅನುಕರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒತ್ತಿಹೇಳಿ.
2. ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ. ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇರಬೇಕಾದ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿ ವಿಭಿನ್ನ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು / ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಇದರಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗುತ್ತಾರೆ.
4. ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸ್ವಾಭಾವಿಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸದಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.
5. ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ನಡೆಸಲು ಜೋಡಿಗಳಿಗೆ 15-20 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
6. ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಗುಂಪುಗಳ ನಡುವೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಜೋಡಿಗಳು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಬಗ್ಗೆ ಡಿ-ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಸೆಷನ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸಿ.
8. ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಲು ಐದು ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. ಗುಂಪುಗಳು ರೋಲ್ ಪ್ಲೇನ ಡಿ-ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
9. ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ನಿಜ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಲು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ನಂತರ ಘಟಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಿ.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ಘಟಕ 8.6: ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Ps ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
11. ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
13. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
14. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
15. ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 8.6.1: ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ/ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4Pಗಳು/ ಐಡಿಯಾದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ: ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Ps ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ಗಳು
- ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್ನುಗಳು
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು

ಕೇಳು



- ನೀವು ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್ ತೆರೆಯಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ, ನೀವು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಉದಾಹರಣೆ



- ಈ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಅರ್ಜುನ್ MBA ಓದಿದ್ದು ಕಂಪನಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ. ಆದರೆ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಬರುವ ವಿದೇಶಿ ಪ್ರವಾಸಿಗರಿಗಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಆರಂಭಿಸಲು ಬಯಸಿದ್ದರು. ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವರು ಬಹಳಷ್ಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡಿದರು. ಅವರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದರು. ಅವನ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಈಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಇತರ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ" ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ

- ಇದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಟ್ಯೂಷನ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ.
- ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಮುಂದೆ ಬರಲು ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹೇಳಿ.
- ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ?
- ನಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀವು ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ ಟ್ಯೂಷನ್ ಸೆಂಟರ್ ತೆರೆಯುತ್ತೀರಾ?

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ಅಥವಾ 6 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ.
- ಅವರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಟ್ಯೂಷನ್ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಅವರು ನೀಡಿದ ಸಮಯವನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಹೇಳು



- ಟ್ಯೂಷನ್ ಸೆಂಟರ್ ತೆರೆಯುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವಿರಿ.

ಕೇಳು



- ಅದನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ

ಹೇಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4P ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4P ಗಳ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4 Ps

- ಇದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ನೀವು ನಾಲ್ಕು ವಿಭಿನ್ನ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪೆನ್ ಅನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕು:
 1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು
 2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗ
 3. ನಗರ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗ
 4. ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಶ್ರೀಮಂತ ಜನರು (ಸ್ಥಾಪಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)

ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4P ಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪೆನ್ ಅನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಯಾವ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ನೀಡಿ.
- ಪೆನ್ನುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ:
 1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು
 2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗ
 3. ನಗರ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗ

4. ಮೇಲ್ಕಟ್ಟದ ಶ್ರೀಮಂತ ಜನರು

- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ 4P ಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅವರು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಬರಲು 20 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಮುಂದೆ ಬರಲು ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹೇಳಿ.
- ತಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಅವರು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂವಾದಾತ್ಮಕವಾಗಿರಲು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಹೇಳು



- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯು ತಾನು ಏನನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾನೆ ಎಂಬ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಇದು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿರಬಹುದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "ಐಡಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ" ಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಘಟಕದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ.
- ಅವರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳಿದ್ದರೆ ಕೇಳಲು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.6.2: ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು



- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಹೇಳು



- ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯವಹಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳೋಣ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯವಹಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಲಿಯೋಣ.
- ನಾವು ಇಂದು ರಸಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



- ಚಟುವಟಿಕೆಯು ರಸಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ.

ಮಾಡು



- ವರ್ಗವನ್ನು ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಿ.
- ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಗುಂಪು 1 ಅಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಗುಂಪಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಗುಂಪಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಗುಂಪುಗಳ ಅಂಕವನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಘಟಕವನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ರಸಪ್ರಶ್ನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. B2B ಅರ್ಥವೇನು?
ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರ
2. ಹಣಕಾಸು ವರದಿ ಎಂದರೇನು?
ವ್ಯವಹಾರದ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಮಗ್ರ ಖಾತೆ
3. ಮಾರಾಟದ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಯಾರು?
ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ
4. ಕೆಲಸದ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ?
ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

5. ವ್ಯಾಪಾರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂದಾಜು ಏನು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ?
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
6. ನೀವು ಮನೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ಅದು ಯಾವ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವಾಗಿದೆ?
ಸಂಕೀರ್ಣ ವಹಿವಾಟು
7. ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುತ್ತೀರಿ?
ಆದಾಯ ಮೈನಸ್ ವೆಚ್ಚಗಳು
8. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಲಾಭವನ್ನು ಹೇಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
ಶೇಕಡಾವಾರು
9. ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುತ್ತೀರಿ?
ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವಸ್ತುಗಳ ಬೆಲೆ
10. ಆದಾಯ ಎಂದರೇನು?
ವೆಚ್ಚದ ಮೊದಲು ಆದಾಯದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
11. ಬ್ರೇಕ್ ಈವೆಂಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಎಂದರೇನು?
ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭ ಅಥವಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಆದಾಯವು ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
12. ಸರಳ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಸೂತ್ರ ಯಾವುದು?
 $A = P(1 + rt)$; $R = r \times 100$
13. ಮೂರು ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಯಾವುವು?
ಸರಳ ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಹಿವಾಟುಗಳು
14. ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ಅವನತಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ .
ಸವಕಳಿ
15. ಬಂಡವಾಳದ ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ಯಾವುವು?
ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇಕ್ವಿಟಿ

ಘಟಕ 8.6.3: CRM ಮತ್ತು ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ಗ್ರಾಹಕರು/ಕೊಳ್ಳುವವರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಯಬಹುದೇ?
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕ ಯಾರು?

ಹೇಳು

- ಪ್ರತಿ ಯಶಸ್ವಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕೀಲಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- CRM ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ. ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.
- ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:
 - ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ಅವರ ಅಗತ್ಯ/ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.
 - ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.
 - ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.
 - ನಿಯಮಿತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. "ಏನಾಯಿತು", "ಅದು ಏಕೆ ಸಂಭವಿಸಿತು", "ಮುಂದಿನ ಬಾರಿ ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು" ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ
- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತಮ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- "ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ. ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನೀವು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು."

ಮಾಡು

- ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಗರಿಷ್ಠ ಆರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವರ್ಗವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಂದು ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ನೀಡಿ.
- ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ಗುಂಪು ಅವರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು (ಡಿ-ಬ್ರೀಫ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು) ಕೆಳಗೆ ಇರಿಸಿ. ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ 5-10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ತಂಡವು ತಮ್ಮ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ರಾಜು ಮರದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಫೇಸ್ಬುಕ್ ಮತ್ತು ವಾಟ್ಸಾಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಹಕರ ದೊಡ್ಡ ಪಟ್ಟಿಯೇ ಇದೆ. ಅಂಕಿತಾ ಅವರ ಹಳೆಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು. ಅವರು ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಚೆಸ್ಪರ್ ಮತ್ತು ಟಿವಿ ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್‌ಗೆ ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡಿದರು ಮತ್ತು ರಾಜು ಅವರನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ವಿನಂತಿಸಿದರು. ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಅಂಕಿತಾಗೆ ಪಾರ್ಸೆಲ್ ತಲುಪಿದಾಗ ಅವಳು ಚೆಸ್ಪರ್ ಮುರಿದುಹೋಗಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಟಿವಿ ಘಟಕವನ್ನು ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಚಿಪ್ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಕಂಡುಕೊಂಡಳು. ಅಂಕಿತಾ ಎದೆಗುಂದಿದಳು. ಇದು ಹಣದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯರ್ಥವಾಯಿತು. ಅವಳು ತನ್ನ ಕೋಪ ಮತ್ತು ನಿರಾಶೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ರಾಜುವಿಗೆ ವಾಟ್ಸಾಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿದಳು. ರಾಜು ಅವರು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಹಳೆಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ರಾಜು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಸನ್ನಿವೇಶ 2

ರಜನಿ ಬೊಟಿಕ್ ಅಂಗಡಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸೂಟು, ಸೀರೆ ಮಾರುತ್ತಾಳೆ. ಅವಳು ತನ್ನ ನಗರದ ಅತ್ಯಂತ ಯಶಸ್ವಿ ವಿನ್ಯಾಸಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳು. ರಜನಿ ತನ್ನ ಬೊಟಿಕ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಟ್ಟೆಗಳು ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂದು ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ. ಸ್ಥಿತಾ ತನ್ನ ಸೋದರ ಸಂಬಂಧಿಯ ಮದುವೆಗೆ ಹೋಗಬೇಕು; ಅವಳು ಸೀರೆ ಖರೀದಿಸಲು ರಜನಿಯ ಅಂಗಡಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ. ಸ್ಥಿತಾಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿನ್ಯಾಸಕ ಸೀರೆ ಬೇಕಿತ್ತು. ರಜನಿ ಅವಳಿಗೆ ಸೀರೆಯನ್ನು ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಿ ಕೊರಿಯರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿದಳು. ಸ್ಥಿತಾ ಸೀರೆಯನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ ಅವಳ ಇಬ್ಬರು ಸ್ನೇಹಿತರು ಅದೇ ವಿನ್ಯಾಸದ ಸೀರೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಂದು ಅವಳು ಅರಿತುಕೊಂಡಳು. ಆಕೆ ರಜನಿಗೆ ವಾಟ್ಸಾಪ್ ನಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ ತನ್ನ ಕೋಪ ಮತ್ತು ನಿರಾಶೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾಳೆ. ರಜನಿ ಸುಳ್ಳು ಭರವಸೆ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರಾ? ಅವಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಕಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಈ ಘಟನೆಯ ನಂತರ ರಜನಿ ಇಮೇಜ್ ಏನಾಗಬಹುದು? ನೀವು ರಜನಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಸನ್ನಿವೇಶ 3

ಶಮಾ ಅವರು ಬ್ಯೂಟಿಷಿಯನ್ ಆಗಿದ್ದು, ಅವರು ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪಾರ್ಲರ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ, ಶಮಾ ಇ-ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾಳೆ. ಎರಡು ದಿನಗಳ ಹಿಂದೆ, ಆಕೆಗೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಷ್ಮಾ ಅವರಿಂದ ಸಂದೇಶ ಬಂದಿತು. ಮರುದಿನ, 11:00 ಗಂಟೆಗೆ ಅಪಾಯಿಂಟ್ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಯಿತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:50ಕ್ಕೆ ಶಮಾ ಅಲ್ಲಿಗೆ ತಲುಪಿದಾಗ ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಷ್ಮಾ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಶಮಾ ಅವಳನ್ನು ಕರೆದಾಗ, ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ಕಾಯುವಂತೆ ಹೇಳಿದಳು. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಷ್ಮಾ 11:45 ಕ್ಕೆ ಮನೆಗೆ ತಲುಪಿದರು. ಅಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಶಮಾ ತನ್ನ ಮುಂದಿನ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಬೇಕಾಯಿತು. ಶಮಾ ಅವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ, ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಷ್ಮಾ ಅವರು ಪಾವತಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅವರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಈ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಯಾರದ್ದು? ಗ್ರಾಹಕರು ಅಸಮಂಜಸವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು? ನೀವು ಶಾಮನ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಸನ್ನಿವೇಶ 4

ಶೈಲೇಂದರ್ ಕಾರ್ ಶೋ ರೂಂನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್. ಅವನು ತನ್ನ ಶೋರೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾನೆ. ವಿನಿತಾ ಹೊಸ ಕಾರು ಖರೀದಿಸಲು ಬಯಸಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಶೈಲೇಂದರ್ ಅವರ ಶೋರೂಮ್‌ನಿಂದ ಕಾರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಮಾರಾಟಗಾರ ಆಕೆಗೆ ಉತ್ತಮ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಉಚಿತ ಸೇವೆಯ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದ. ವಿನಿತಾ ಶೋರೂಮ್‌ಗೆ ಹೋಗಿ ಕಾರನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕೇಳುತ್ತಾಳೆ. ಯಾವಾಗ ಅವಳು ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ನೋಡುತ್ತಾಳೆ, ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ ಅವಳು ಭರವಸೆ ನೀಡಿದ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಉಚಿತ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವಳು ಅರಿತುಕೊಂಡಳು. ಅವಳು ತಕ್ಷಣ ಶೈಲೇಂದರ್‌ನನ್ನು ನೋಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಾಳೆ. ವಿನಿತಾಗೆ ಎಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿಯ ಭರವಸೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಶೈಲೇಂದರ್ ಬಾಸ್ ಕೇಳಿದಾಗ, ಈ ರಿಯಾಯಿತಿಯು ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ನಷ್ಟ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅವರು ಅರಿತುಕೊಂಡರು. ಕಾರ್ ಶೋರೂಮ್ ಮಾಲೀಕರು ಅವನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮಾಡಿದ ಸುಳ್ಳು ಬದ್ಧತೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಇದನ್ನು ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಹೇಳಬಹುದು, ಶೋರೂಮ್ ಕೆಟ್ಟ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇಮೇಜ್ ಅನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಆ ಶೋರೂಮ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು



- ಈಗ, ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸೋಣ.
- ಗುಂಪು ಮೊದಲು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಂತರ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪರಿಹಾರವನ್ನು ರೋಲ್ ಪ್ಲೇ ಆಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ನಂತರ, ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಮಾಡು



- ಪ್ರಸ್ತುತಿ/ ಪಾತ್ರಾಭಿನಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಹೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಅವರು ಕೊಟ್ಟಿರುವುದನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಗುಂಪಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಸಮಯ ಮಿತಿ.

ಹೇಳು



- ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಸಂತೋಷವಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರದ ಇನ್ನೊಂದು ಮಾರ್ಗವೆಂದರೆ 'ನೆಟ್ಟಿಂಗ್'.
- ನೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ



ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

- ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ವ್ಯಾಯಾಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ CRM ಮತ್ತು ನೆಟ್ಟಿಂಗ್ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.6.4: ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ: ಗುರಿಗಳನ್ನು ಏಕೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕು?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್
- ಖಾಲಿ ಕಾಗದ
- ಮಾರ್ಕರ್ ಪೆನ್
- ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿ

ಕೇಳು

- ನಾವು ಹಿಂದಿನ ಸೆಶನ್‌ನಲ್ಲಿ SMART ಗುರಿಗಳನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದೇವೆ ಎಂದು ನೆನಪಿರೆಯೇ? ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಪ್ರಯತ್ನಿಸೋಣ ಮತ್ತು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳೋಣ?
- SMART ಗುರಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ, ನಾವು SMART ನಲ್ಲಿ 'T' ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿದ್ದೇವೆ, ಅದು 'ಟೈಮ್ ಬೌಂಡ್'? ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾದ ಗುರಿಗಳಿಂದ ನಾವು ಏನು ಅರ್ಥೈಸುತ್ತೇವೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಾಗಿ ನೀವು ಯಾವ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ- 3 ವಾರಗಳು, 3 ವರ್ಷಗಳು, 10 ವರ್ಷಗಳು?

ಹೇಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಅಲ್ಪಾವಧಿ, ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಅವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.

ಕೇಳು

- ನೀವು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ, ನೀವು ಸ್ಟಾರ್ಟ್-ಅಪ್‌ಗಾಗಿ ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಯೋಚಿಸಿರಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆ ಏನು?

ಮಾಡು

- ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲವು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಕೇಳು

- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಾಗಿ ನೀವು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದೀರಾ?
- ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ? ಏಕೆ / ಏಕೆ ಇಲ್ಲ?

ಹೇಳು

- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ 'ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಏಕೆ ರಚಿಸಬೇಕು' ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಿ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ.

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ



ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು

- ಇದೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾದ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕರ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಎರಡು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ:
 1. ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ
 2. ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ
- ಗುಂಪು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎರಡನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶ: ನಿಮ್ಮ ಮಿಷನ್ ಹೇಳಿಕೆ ಏನು?
ವ್ಯಾಪಾರ ವಿವರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ವರೂಪ ಏನು?
ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಗುರಿ ಏನು?
ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ ಏನು?
ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಾಲು: ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಜೀವನಚಕ್ರ ಯಾವುದು?
ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ: ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?
ನಿಧಿಯ ವಿನಂತಿ: ಎಷ್ಟು ನಿಧಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿಂದ?

ಹೇಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಈ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ತಂಡಗಳು ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎರಡನೇ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಲಿ ಪೇಪರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ:
 1. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶ
 2. ವ್ಯಾಪಾರ ವಿವರಣೆ
 3. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
 4. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
 5. ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್
 6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾರಾಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
- ಗುಂಪುಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಯ ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾರಾಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಗುಂಪುಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

ಹೇಳು



- ಈಗ, ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳೋಣ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪು ತರಗತಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ನಂತರ, ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಗುಂಪಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

ಮಾಡು



- ತಮ್ಮ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿ.
- ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಚಪ್ಪಾಳೆ ತಟ್ಟಲು ಹೇಳಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸಲು ಗುಂಪಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಹೇಳು



- ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯ ಜೊತೆಗೆ, ನೀವು ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾರಂಭದೊಂದಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ 'ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ' ಮತ್ತು 'ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ' ಕುರಿತು ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಫ್ಲಿಪ್ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಾಗಿಡಿ.

ಘಟಕ 8.6.5: ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ/ಹಣಕಾಸು ನಮೂನೆ

ಕೇಳು

- ಕೊನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲು ನಾವು ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು

- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲು 'ಉತ್ಪನ್ನ' ಅತ್ಯಂತ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ವಿಷಯ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಬಂಡವಾಳವು ಇನ್ನೂ ದೊಡ್ಡ ಅಡಚಣೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಧನಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ ಅತ್ಯಂತ ಸವಾಲಿನ ಹಣದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು.
- ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೆಲವು ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳು:
 - ಬೂಟ್‌ಸ್ಟ್ರಾಪಿಂಗ್: ಸ್ವಯಂ-ಹಣಕಾಸು ಎಂದು ಕೂಡ ಕರೆಯುವುದು ಹಣಕಾಸಿನ ಸುಲಭವಾದ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ
 - ಕ್ರೌಡ್ ಫಂಡಿಂಗ್: ಗ್ರಾಹಕರು ಪೂರ್ವ-ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ದೇಣಿಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಏಂಜೆಲ್ ಹೂಡಿಕೆದಾರರು: ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಗುಂಪು
 - ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು: ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಧಿಗಳಾಗಿವೆ, ಅವರು ಬೃಹತ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈಕ್ವಿಟಿ ವಿರುದ್ಧ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
 - ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಳು: ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ವಿಧಾನ.
 - ಕಿರುಬಂಡವಾಳ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ಓಃಈಅಗಳು
 - ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
- ಹೆಚ್ಚು ಜನಪ್ರಿಯ ವಿಧಾನ ಅಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸು ಕುರಿತು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸೋಣ.

ಮಾಡು

- ಪರಿಚಯ ಪತ್ರ, ವ್ಯವಹಾರ ಕರಪತ್ರ, ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳಂತಹ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ

- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



- ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ನೀವು ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಿತರಿಸಬಹುದು.
- ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಮಾದರಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ. ಗುಂಪುಗಳ ನಡುವೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ (ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ)
1. ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾಳಜಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳು
2. ಅರ್ಧ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಕೊನೆಗೊಂಡಿವೆ
3. ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಾಳಜಿ/ಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳು
4. ಹಿಂದಿನ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಂಡ QIS II ನ ಪ್ರತಿ
5. ಅನುಬಂಧ I ರಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿವರಗಳು
6. ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ CMA ಡೇಟಾ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಅಂದಾಜುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಷನ್
7. ಅನುಬಂಧ II ರಲ್ಲಿ ಟರ್ಮ್ ಲೋನ್/DPG ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು
8. ಅನುಬಂಧ III ರಲ್ಲಿ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿ
9. ರಫ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ IV ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ
10. ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಪಾಲುದಾರರು/ಮಾಲೀಕರು/ಖಾತರಿದಾರರ ಆಸ್ತಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳು
11. ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕಂಪನಿಯ ITAO ನ ಪ್ರತಿಗಳು
12. ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಪಾಲುದಾರರು/ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಖಾತರಿದಾರರ ITAOಗಳು/WTAOಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು
13. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳು
14. ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ
15. ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಲೇಖನ (ಸೀಮಿತ ಕಂಪನಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ)/ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರ (ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ)
16. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಗದು ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಕಾಲೋಚಿತ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು

ಘಟಕ 8.6.6: ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ - ಒಂದು ಅವಲೋಕನ: ಹೇಗೆ ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದೇ?

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೇಳು

- ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮದೇ ಆದ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?
- ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅರ್ಥವೇನು?

ಹೇಳು

- ಈ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಕಪಿಲ್ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದು ವೇಗವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು. ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಬಯಸಿದ್ದರು ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಕೆಲವು ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡರು. ಒಂದು ದಿನ, ಅವರು ತನ್ನ ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿ, ರಮೇಶ್ ಹಿಂದೆ ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದರು, ರಮೇಶ್ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಸಭ್ಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಅವನು ಕೇಳಿಕೊಂಡನು. ಇದು ಅವನನ್ನು ಯೋಚಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಿತು. ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಅವರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಂಡದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಪಿಲ್ ಅರಿತುಕೊಂಡು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಸ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಸಹ ನಡೆಸಬೇಕು, ಮೃದು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸ ಬೇಕು.

ಹೇಳು

- ಕಪಿಲ್ ಅವರ ವಿಧಾನವು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮುಂದೆ ರಮೇಶ್ ಅವರನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿಂದಿಸಬೇಕೇ?
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ "ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ - ಒಂದು ಅವಲೋಕನ" ಅನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೇಳು

- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು

ತಂಡದ ಚಟುವಟಿಕೆ

ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್

- ಇದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ.

ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಣೆ

- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪು ತಮ್ಮ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿ.
- ಇತರ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಮಾಡು



- ಇದು ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.
- ವರ್ಗವನ್ನು 4 ರ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣದ ಪೆನ್ ನೀಡಿ.
- ಅವರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಅವರು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಗುಂಪಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅವರು ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೋದರೆ ಗುಂಪಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಗಿಸುವಂತೆ ಹೇಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ



- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಘಟಕ 8.6.7: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

- ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕಾಗದದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು
- ಪೆನ್ನುಗಳು

ಕೇಳು

- ನೀವು ಉದ್ಯಮಿಗಳಾಗಲು ಏಕೆ ಬಯಸುತ್ತೀರಿ?

ಹೇಳು

- ನೀವು ಏಕೆ ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು.
- ಗುರಿಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ನೀವು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ಇತರ ಅಂಶಗಳು ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗಿವೆ ನೀವು ಸೆಟಪ್, ನಿಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಕೇಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ.
- 'ಉದ್ಯಮಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು' ಹೆಸರಿನ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ. ನೀವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು.
- ನಂತರ, ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೇಲೆ ವರ್ಗ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತೇವೆ.

ಮಾಡು

- ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಮುಂದೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಓದಿ.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು.
- ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ತರಗತಿಗೆ 10-15 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- 15 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.
- ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಿತವಾಗಿಸಿ.
- ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಹಾಳುಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಡಬೇಡಿ. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ

- ಈ ಅಭ್ಯಾಸ/ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಅವರು ಏನು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕೇಳಿ.
- ಅವರು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಏನು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಕೇಳಿ.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

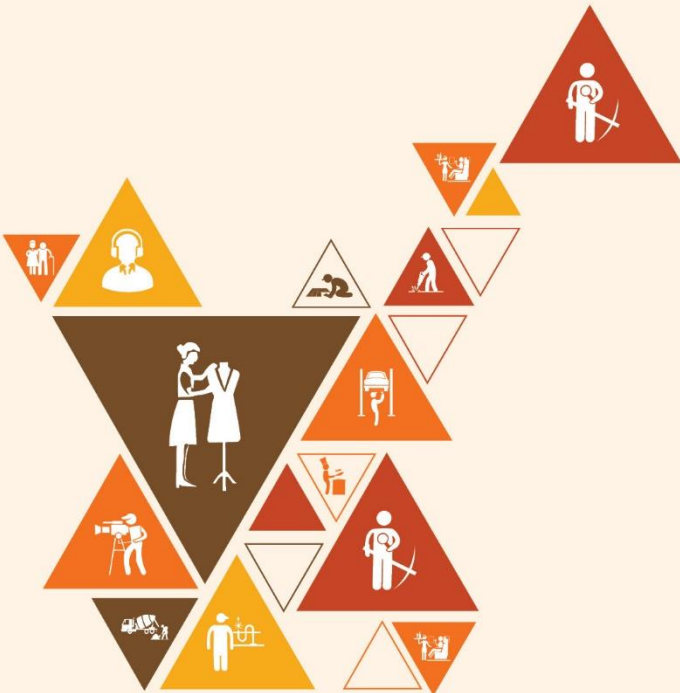




9. ಅನುಬಂಧಗಳು

ಅನುಬಂಧ I — ತರಬೇತಿ ವಿತರಣಾ ಯೋಜನೆ

ಅನುಬಂಧ II — ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ



ಅನುಬಂಧ I

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು:	ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಕೋರ್ಸ್		
ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ	ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್, CON / Q0503		
ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0	ಆವೃತ್ತಿ ನವೀಕರಣ ದಿನಾಂಕ	22-01-2018
ತರಬೇತಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	ಅದರಂತೆ 10 ನೇ ತರಗತಿ, ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ: 1. ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಕೆಲಸಗಾರ: ಅದೇ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ 5 ವರ್ಷಗಳ ಸೈಟ್ ಅನುಭವ 2. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕೆಲಸಗಾರ: ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಟ್ಟ-2 ಆಗಿ 3 ವರ್ಷಗಳ ಸೈಟ್ ಅನುಭವ		
ತರಬೇತಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು: 1. ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ 2. ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ, ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ 3. ಐಪಿಎಸ್ / ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫೋರೋಂಗ್‌ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ 5. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ 6. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ 7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 8. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ನಿರುದ್ಯೋಗವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 9. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಘಟಕ	ಅಧಿವೇಶನದ ಹೆಸರು	ಅಧಿವೇಶನ ಉದ್ದೇಶಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ	ವಿಧಾನಶಾಸ್ತ್ರ	ತರಬೇತಿ ಪರಿಕರಗಳು / ಸಹಾಯಗಳು	ಅವಧಿ (ಗಂಟೆಗಳು)
1	ಪರಿಚಯ	ಘಟಕ 1.1: ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ	ಉದ್ದೇಶ, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು QP ಮತ್ತು NOS ಗೆ ಪರಿಚಯ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೋಡ್ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ • ನೀಡಿ • QP ಮತ್ತು NOS ನಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯ • ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ	CON/ NO 602 KB7 CON/ NO 603 KB15	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5

		ಘಟಕ 1.2: ಸೆಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅವಲೋಕನ	ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಅವಲೋಕನ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ನಿರ್ಮಾಣ ವಲಯದ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ - ವಿವರಿಸಿ - ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಧುನೀಕರಣ	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	2
		ಘಟಕ 1.3: ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್	ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ಪರಿಚಯ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ಪರಿಚಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. - ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. - ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ನೀಡಿ.	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	4
2	ಕೋರ್ / ಚೆನೆರಿಕ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಘಟಕ 2.1: ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಮೂಲ ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N0 117 KB2, KB32	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5
			ಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಸಂಕಲನ, ವ್ಯವಕಲನ, ಗುಣಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾಗಾಕಾರದಂತಹ ಮೂಲ ಗಣಿತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಘಟಕಗಳ ಚಾರ್ಟ್ ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಘಟಕಗಳ ಚಾರ್ಟ್	4
		ಘಟಕ 2.2: ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಮಾಪನದ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ - FPS ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೀಪ್ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಟೀಪ್ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N0 117 KB2	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6

				ಲೋಹದ ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆಯ ಟೇಪ್‌ನಿಂದಿಗೆ ಮಾಪನ				
			ಘಟಕ ಪರಿವರ್ತನೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಟೇಪ್ ಅಳತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ	CON/ N0 117 KB2	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಯುನಿಟ್ ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್	4
				ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಟೇಪ್ ಅಳತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಮಾನ್ಯಶಾಹಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಯುನಿಟ್ ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಮಾರ್ಕರ್	4
		ಘಟಕ 2.3: ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು	ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಮೂಲ ಜ್ಯಾಮಿತೀಯ ಆಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸೆಳೆಯಿರಿ - ಪರಿಧಿ, ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N0 117 KB32	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	4
			ಪ್ರಮಾಣ ಅಂದಾಜು, 3-4-5 ವಿಧಾನ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ - ಮೂಲಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ 3-4-5 ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ	CON/ N0 117 KB32	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪೆನ್, ಪೇಪರ್, ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್, ಪರಿವರ್ತನೆ ಚಾರ್ಟ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್	8
								4
	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ 1,2 ರ ಮೇಲೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮೇಲೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು 1.2						8
3	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	ಘಟಕ 3.1: ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪರಿಚಯ	ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆ	ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆ	CON/ N9 001 PC1, PC4, PC3	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5

ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್			ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ				
	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	- ಬಳಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ - ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಂದಿಸುವ ಸಾಧನ	CON/ N9 001 PC7, PC8, PC9, PC10, KA1, KA2, KB3, KB6, KB7	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮೂಲ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ	1
	ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಸಿಗ್ನೇಜ್ ಬಾರ್ಡ್	4
	ಬೆಂಕಿ ನಂದಿಸುವ ಅಣಕು ಡ್ರಿಲ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದಲ್ಲಿ ಅಣಕು ಡ್ರಿಲ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಒದ್ದೆಯಾದ ಟವೆಲ್/ಕರವಸ್ತ್ರ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ	5
	ಟೂಲ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಚರ್ಚೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಟೂಲ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ		ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ		4
	ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ		6
	ಘಟಕ 3.2: ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	CON/ N9 001 PC2, PC4, PC5, PC6, KB4	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5
			- PPE ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ವಿಭಿನ್ನ PPE ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಬೆಂಕಿಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ				

			ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದು - ಚಟುವಟಿಕೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, PPE ಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿ	CON/ N9 001 KA3, KB1, KB5, KB8, KB9	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಇಯರ್ ಪ್ಲಗ್, ಹಾರ್ನೆಸ್ ಬೆಲ್ಟ್, ಐ ಶೀಲ್ಡ್ಗಳು ಮತ್ತು ಕನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬೂಟುಗಳು, ಕೈ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೆಲ್ಮೆಟ್	4
			ಮನೆಗೆಲಸ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ	CON/ N9 001 PC11, PC1	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5
						ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಬೆಚ್ಚಗಿನ ನೀರು, ಸಾಬೂನು, ಕ್ಲೆನ್ಸರ್ಗಳು, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಬಟ್ಟೆ,	2
4	ವಿವಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು, ನೆಲಸಮ ಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಗಿಸುವುದು	ಘಟಕ 4.1: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸ - 1	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ - ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ. - ವಿವರಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮದೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತದೆ - ಹಾನಿಕಾರಕ ವಸ್ತುಗಳು ಯಾವುವು? ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಜರಡಿ ಹಿಡಿಯುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಅದರ ಭೌತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆ	CON/ N0 117 KA1, KB1, KB3, KB5, KB6, KB7	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	8
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೆಲಸ - 2	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ - ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣದ ಅನುಪಾತಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N0 117 KA1, KB1, KB3, KB5, KB6, KB7	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6

			• ಅದರ ಉದ್ದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಪಕರಣಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ • ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ				
		ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಸ್ತು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ • ಜರಡಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಜರಡಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	CON/ N0 117 PC8, PC9	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮರಳು/ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಕಲ್ಲು ಮರಳು, ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲು ಒರಟಾದ ಕಲ್ಲುಗಳು: 80 ಮಿ.ಮೀ, 63 ಮಿ.ಮೀ, 40 ಮಿ.ಮೀ, 20 ಮಿ.ಮೀ, 16 ಮಿ.ಮೀ, 12.5 ಮಿ.ಮೀ, 10 ಮಿ.ಮೀ, 4.75 ಮಿ.ಮೀ, 2.36 ಮಿ.ಮೀ ಫೈನ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು: 10 ಮಿ.ಮೀ, 4.75 ಮಿ.ಮೀ, 2.36 ಮಿ.ಮೀ, 1.18 ಮಿ.ಮೀ, 600 ಮೈಕ್ರಾನ್, 300 ಮೈಕ್ರಾನ್, 150 ಮೈಕ್ರಾನ್	4
		ಸಿಮೆಂಟ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಸಿಮೆಂಟ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ • ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳ ಪೇರಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ	CON/ N0 117 KB3	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಸಿಮೆಂಟ್, ವಾಟರ್ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲಗಳು, ಮರದ ಹಲಗೆಗಳು, ಪಾಲಿಥೀನ್	3
		ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣ ಅನುಪಾತಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ನಾಮಮಾತ್ರ ಮಿಶ್ರಣದ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ	CON/ N0 117 PC7, PC9	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಸ್ತುಗಳು	8

			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಕೈ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	CON/ N0 117 KA2, KA3, KA5, KA6, KB4, KB5, KB39, PC10	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ಚೌಕ ಮೌತ್ ಸಲಿಕೆ, ಫ್ಲೀಟ್ ಬ್ಯಾರೋ, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಸ್ಪೆಷ್ ಟ್ರೋವೆಲ್ / ಎಡ್ಜಿಂಗ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಫ್ಲೋಟ್, ಟ್ಯಾಂಪರ್, ಬುಲ್ ಫ್ಲೋಟ್, ಗ್ರೂವರ್, ಮೋಯಿಲ್ (ಪಾಯಿಂಟ್) ಉಳಿ, ಪ್ಲಗಿಂಗ್ ಉಳಿ, ಸ್ಕ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ನೇರ ಅಂಚುಗಳು, ಚೌಕಗಳು, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮಟ್ಟ, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಬ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಂಟ್, ಟ್ರಾನ್ಸಿಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪಂಪ್, ಸೂಜಿ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಡಬಲ್ ಬೀಮ್ ಸ್ಕ್ರೀಡ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ವ್ಯಾಕ್ಯೂಮ್ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಪಂಪ್, ಫ್ಲೋಟರ್ ಮೆಷಿನ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗರಗಸ	8
		ಘಟಕ 4.2: RCC ಅಡಿಪಾಯ	RCC ಫೌಂಡೇಶನ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅಡಿಪಾಯದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಒಳ್ಳೆಯದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N0 117 KB9, KB10, KB12, KB13, KB15, KB20, KB27, KB28,	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6

			ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	KB29, KB35, KB36, KB37, KB40, KB41, KB42			
RCC ಅಡಿಪಾಯ	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB8, KB11, KB14, KB16, KB17, KB18, KB19,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್	3
	ಬಲವರ್ಧನೆ, ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB21, KB22, KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರದ / ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೀ), ಮರ /	3
	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ	PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರದ / ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೀ), ಮರ /	3
	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್,	4
	ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ನೀಡಿ	PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಳು, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್,	6
	ಕ್ಯೂರಿಂಗ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಮೇಲ್ಮೈಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	PC27, PC29, PC29, PC30, PC31, PC32,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಫ್ಲಾಟ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚೌಕ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಟ್ರಾಪರ್ಡ್ ರೂಲ್, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್,	1
	ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಫ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ ವಲ್),	1
	ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	• ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	PC39, PC40,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೌವ್ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್,	1

					PC41, PC42, C43, C44, C45, C46, PC47		ಮಿಶ್ರಣ ವೇದಿಕೆ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್, PPE	
		ಘಟಕ 4.3: RCC ಅಂಕಣ	RCC ಅಂಕಣ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಲನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	CON/ N0 117 KB9, KB10, KB12, KB13, KB15, KB20, KB27, KB28, KB29, KB35, KB36, KB37, KB40, KB41, KB42	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6
		RCC ಅಂಕಣ	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB8, KB11, KB14, KB16, KB17, KB18, KB19, KB21, KB22, KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್,	3
			ಬಲವರ್ಧನೆ, ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಫೋಟೋ, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫೋಟೋ (ಮರ / ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು	3
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ	KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	(ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ / ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೆಡ್, ಗಾರ್ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್	3
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್‌ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್,	4
			ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ನೀಡಿ	KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		6

		ಕ್ಯೂರಿಂಗ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮೇಲ್ಮೈಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚೌಕ,	1
		ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ / ಡಿ-ಶೆಟ್ಟಿಂಗ್ ತೆಗೆಯುವಿಕೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಫಾರ್ಮ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC29,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಟ್ರಾಪರ್ಡ್ ರೂಲ್, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್	1
		ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	(ಮ್ಯಾನ್ ಅಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೌವ್ ಕಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್,	1
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮನೆಗೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸಿಮೆಂಟ್, ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2ನೇ ತರಗತಿ), ಬರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು, (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ಟ್, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), PPE	1
	ಘಟಕ 4.4: RCC ಬೀಮ್	RCC ಬೀಮ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಿರಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	CON/ N0 117 KB9, KB10, KB12, KB13, KB15, KB20, KB27, KB28, KB29, KB35, KB36, KB37, KB40, KB41, KB42	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6
	RCC ಕ್ರಣ	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB8, KB11, KB14, KB16, KB17, KB18,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	PPE, ರೆಬಾರ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಬಾರ್ ಬೆಂಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, MS/GI ಬೈಂಡಿಂಗ್	3

			ಬಲವರ್ಧನೆ, ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB19, KB21, KB22, KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	3
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	3
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಂಪ್ರಾಕ್ಷಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	4
			ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ನೀಡಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	6
			ಕ್ಯೂರಿಂಗ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಮೇಲ್ಮೈಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	1
			ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	1
			ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	1
		ಘಟಕ 4.5: RCC ಸ್ಟಾಬ್	RCC ಸ್ಟಾಬ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಚಪ್ಪಡಿಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	CON/ N0 117 KB9, KB10, KB12, KB13, KB15,	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	2

			• ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	KB20, KB27, KB28, KB29, KB35, KB36, KB37, KB40, KB41, KB42			
	RCC ಸ್ಟಾಬ್	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB8, KB11, KB14, KB16, KB17, KB18, KB19, KB21, KB22, KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್	3
		ಬಲವರ್ಧನೆ, ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೆಲುವು, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೀ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್	3
		ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ	KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೀ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್	3
		ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2, PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್,	4
		ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ನೀಡಿ	PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಾಂಟ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಟ್ರಾಪರ್ಡ್ ರೂಲ್,	6
		ಕ್ಯೂರಿಂಗ್	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ನೀಡಿ	PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪ್ಲಾಂಟ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಟ್ರಾಪರ್ಡ್ ರೂಲ್,	1
		ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ ವಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೌವ್ ಕಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ	1
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	• ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. • ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	PC18, PC19, PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25, PC26, PC27, PC29, PC30, PC31, PC32, PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೌವ್ ಕಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ	1

					PC39, PC40, PC41, PC42, PC43, PC44, PC45, PC46, PC47		ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬರಟು, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಮಿಶ್ರಣ ವೇದಿಕೆ ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್, PPE	
		ಘಟಕ 4.6: RCC ಗೋಡೆ	RCC ಗೋಡೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಬಲವರ್ಧಿತ ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಗೋಡೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಉತ್ತಮ ಮನೆಗೆಲಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	CON/ N0 117 KB9, KB10, KB12, KB13, KB15, KB20, KB27, KB28, KB29, KB35, KB36, KB37, KB40, KB41, KB42	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6
		RCC ಗೋಡೆ	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	KB8, KB11, KB14, KB16, KB17, KB18, KB19, KB21, KB22, KB23, KB24, KB25, KB26, KB30, KB31, KB33, KB34, KB38, PC2,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ರೇಕ್‌ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಸಾಧನ ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ / ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ / ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ವೇಡ್, ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟ್, ಟ್ರೋವೆಲ್,	2
			ಬಲವರ್ಧನೆ, ಅಡಿಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್ ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	PC3, PC4, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		2
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		2
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಕಾಂಪ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		3

	ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಫಿನಿಷಿಂಗ್ ನೀಡಿ	PC20, PC21, PC22, PC23, PC24, PC25,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಚೌಕ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ ಅಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ	2
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮೇಲ್ಮೈಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	PC26, PC27, PC29, PC29, PC30, PC31, PC32,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ ಅಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ವಿಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಗಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ	2
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	PC33, PC34, PC35, PC36, PC37, PC38, PC39, PC40,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಮಿಶ್ರಣ ವೇದಿಕೆ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್, PPE	1
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	PC41, PC42, PC43, PC44, PC45,	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಮಿಶ್ರಣ ವೇದಿಕೆ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್, PPE	1
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮನೆಗೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	PC46, PC47	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸುಟ್ಟ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ತರಗತಿ), ಒರಟಾದ, ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಮಿಶ್ರಣ ವೇದಿಕೆ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್, PPE	1
	ಘಟಕ 4.7: ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್	ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ವಿಭಾಗಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ವಿಭಾಗಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳು. • ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟ್ ರಚನೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್. • ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ರಚನೆಗಳ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು. • ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಕಿರಣ, ಕಾಲಮ್ ಮತ್ತು ಚಪ್ಪಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. • ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಿಕಾಸ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿಡುವ ಅಂಶಗಳು.	CON/ N0 117 KB33	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	4

		ಪ್ರೀಕಾಸ್ಟ್ ಸೆಗ್ಮೆಂಟ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸ	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	CON/ N0 117 PC28, PC29 PC30, PC31 PC32, PC33 PC34, PC35 PC36, PC37	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಅಳತೆ ಟೇಪ್/ನಿಯಮ, ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಸಲಿಕೆಗಳು, ಕುಂಟೆಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡಿಂಗ್, ಬೋರ್ಡ್, ಟ್ರಾಂಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಕೈ, ರೋಲಿಂಗ್, ಇತ್ಯಾದಿ), ದೊಡ್ಡ ತೇಲುವ, ಬುಲ್, ಫ್ಲೋಟ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರ/ಲೋಹ), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಮೀ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್ ಮ್ಯಾಲೆಟ್, ಸ್ಪೇಡ್, ಗಾರ್ ಪ್ಲಾನ್, ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಫ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ), ಸ್ಕ್ರೇಪರ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್, ಕಾಂಪಾಕ್ಟರ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ ಣಚಿಟ), ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಆಕ್ಸೈಡ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ , PPE	2
		ಬಲವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				2
		ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದು		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				2
		ಸಂಕೋಚನ		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				2
		ಮೇಲ್ಮೈ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				5
		ಕ್ಯೂರಿಂಗ್		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				1
		ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				1
		ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.				1
		ಘಟಕ 4.8: ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು		ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.	CON/ N0 117 KB1, KB4, KB34, KB37 KB40, KB42	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	4

	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ 3,4 ನಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ 3,4 ರ ಮೇಲೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ						8
5	IPS/ ಟ್ರೆಮಿಕ್ಸ್ ನೆಲಹಾಸು	ಘಟಕ 5.1: IPS ನೆಲಹಾಸು	IPS ನೆಲಹಾಸು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, - IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು? - ವಿವರಿಸಿ ಐಪಿಎಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. - IPS ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ IPS ನೆಲಹಾಸಿನ ಅನುಕೂಲಗಳು	CON/ N0 114 KA1, KA2, KA3, KA4, KA5, KB1, KB3, KB5, KB6, KB9, KB12, KB13, KB14, KB17, KB18, KB19, KB20	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6
		IPS ನೆಲಹಾಸು	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ	CON/ N0 114 KB4, PC1, PC2, PC4, PC5, PC6, PC7, PC8, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, PC17, PC18, PC19, PC20, PC21, PC22	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸುತ್ತಿಗೆ, ಇಟ್ಟಿಗೆ ಉಳಿ, ಕಲ್ಲಿನ ಉಳಿ, ಬಾಚಣಿಗೆ ಉಳಿ, ಬೋಲ್ಡರ್, ಕಲ್ಲಿನ ಕೈ	3
			ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಬ್ ಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಬೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಗರಗಸ, ಉಕ್ಕಿನ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಫ್ಲೋಟ್ (ಮರದ/ಮೆಟಾ ಎಲ್), ನೇರ ಅಂಚು (ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ), ಮರ/ರಬ್ಬರ್, ಮ್ಯಾಲೆಟ್,	5
			ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ನೆಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಉಪಕರಣಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಹಂತಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸ್ಪ್ರೇಡ್(ಫಾವ್ಲ್), ಗಾರೆ ಪ್ಯಾನ್, (ಫಾಮೇಲಾ), ಕಾರ್ನರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಪಾಯಿಂಟರ್ ಟ್ರೋವೆಲ್, ಟಕ್ ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್, ಟ್ರೋವೆಲ್, ಲೈನ್	4
			ನೆಲದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ನೆಲದ ದಪ್ಪವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಮತ್ತು ಪಿನ್ಗಳು, ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಬೋರ್ಡ್, ಜಾಯಿಂಟಿಂಗ್‌ಗಳು, ಸ್ಪೀಲ್ ಲಿವರ್, ಪ್ಲಂಬ್ ಬಾಬ್, ಲೈನ್ ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ (ಲೈನ್ ಡೋರಿ),	2
			ಬೇಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಗಾಜು ಮತ್ತು ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಳಿಜಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಪಡಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಹಿತ್ತಾಳೆ/ಗಾಜಿನ ಪಟ್ಟಿಯ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ನೇರಗೊಳಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		2

			ಅಗತ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ನಕಲಿ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಚದರ, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಲೆವೆಲ್, ಅಳತೆ ಟೇಪ್, ಸ್ಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮರದ ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್	2
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಸುರಿಯಿರಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸುರಿಯಿರಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಸ್ಕೇಲ್, ಮೊನಚಾದ ನಿಯಮ, ಗೇಜ್ ಬಾಕ್ಸ್, ಪ್ಲೇಟ್ ಕಾಂಪಾಕ್ಟ್, ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್, ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್	3
			ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಾಂಪ್ಯಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಗೌಟಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್), ಡಿವಾಟರಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ (ಎಡಿಎಫ್), ಗ್ರೂವ್	3
			ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮಟ್ಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಗಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಮುಗಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ವರ್ಗ9), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ನು, ಸ್ಕ್ರಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	5
			ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಪೊರೆಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ರಚನೆಯ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ವರ್ಗ9), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ನು, ಸ್ಕ್ರಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	1
			ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ)	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ವರ್ಗ9), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ನು, ಸ್ಕ್ರಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	2
			ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮನೆಗೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, ಸಿಮೆಂಟ್, ಮರಳು (ಮಧ್ಯಮ), ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್‌ಜರ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುಟ್ಟ ಮಣ್ಣಿನ ಇಟ್ಟಿಗೆ (2 ನೇ ವರ್ಗ9), ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ನು, ಸ್ಕ್ರಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	1
	ಘಟಕ 5.2: ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್	ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು? • ಟ್ರಿಮಿಕ್ಸ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ • ಅಗ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕಾಗಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ನಿರ್ವಾಹಣಾ ಡಿ-ವಾಟರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು	CON/ N0 114 KA1, KA2, KA3, KA4, KA5, KB1, KB3, KB5, KB6, KB9, KB12, KB13, KB14, KB17, KB18, KB19, KB20	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	6	

[illegible]

			ಮೇಲ್ಮೈಯ ತೇವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೆಂಬರೇನ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಗುಣಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ರಚನೆಯು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿದೆ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಒರಟಾದ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲು (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಕಲ್ಲು), ಪ್ರೈಮರ್ನೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್	1
			ಗ್ರೂವ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಒದಗಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಗ್ರೂವ್ ಕಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಯಂತ್ರ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಗ್ಲಾಸ್ ಸ್ಟಿಫ್ಟ್, ಸ್ಯಾಫೋಲ್ಡ್ ಸೆಟ್ (ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು (ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಹಗ್ಗ, ಸಂಕೋಲೆಗಳು,	3
			ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಯಾವುದೇ ಅಂತರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಜೋಲಿ, ಬೆಲ್ಟ್ಗಳು), ವೀಲ್ ಬ್ಯಾರೋಗಳು, ಮರದ ಸ್ಪೀಪರ್ಗಗಳು, ರೋಂಬಸ್	1
			ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಯಾವುದಾದರೂ ದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಮೆಶ್, ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಲೋಹದ ಜಾಲರಿ, ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್ (3'x5'), ರೆಡ್ ಅಕ್ರೈಡ್, PPE	4
			ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಉತ್ತಮ ಗೃಹಕೃತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ		1
6	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	ಘಟಕ 6.1: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಯಾವುವು? • ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N8 001 KA1, KA2, KA3, KA4, KA5	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	4
			ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ • ವರದಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ • ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	CON/ N8 001 KB1, KB2, PC2, PC3, PC7, PC8	ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ	PPE, ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮಾದರಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ	8

		ಘಟಕ 6.2: ತಂಡದ ಕೆಲಸ	ತಂಡದ ಕೆಲಸ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಟೀಮ್ ವರ್ಕ್ ಎಂದರೇನು? • ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವೈಫಲ್ಯದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N8 001 KA1, KA2, KA3, KA4, KA5	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	2
			ತಂಡದ ಸಂವಹನ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ತಂಡದೊಳಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ • ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	CON/ N8 001 KB3, KB4, PC1, PC4, PC5, PC6	ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ	PPE, ಪರಿಕರಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮಾದರಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ	6
7	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	ಘಟಕ 7.1: ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಟೈಮ್ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಸ್ತು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	CON/ N8 002 KA1, KA2, KA3, KB1, KB2	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	5
			ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯ ರೇಖೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ • ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ • ಅದರಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ	CON/ N8 002 PC1, PC2, PC3, PC4, PC5, PC6, PC7, PC8, PC9, PC10, PC11, PC12	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ	ಪೆನ್, ಪೆನ್ಸಿಲ್, ಮಾದರಿ ಕೆಲಸದ ವರದಿ	8
8	ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಘಟಕ 8.1: ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	40
		ಘಟಕ 8.2: ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ : ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್	ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	
		ಘಟಕ 8.3: ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು	ಹಣ ಮುಖ್ಯ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಹಣವು ಹೇಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	

		ಘಟಕ 8.4: ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ	ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	
		ಘಟಕ 8.5: ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	
		ಘಟಕ 8.6: ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು	ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, • ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ	NA	ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಉಪನ್ಯಾಸ	PPT	
	5,6,7,8 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ 5,6,7,8 ರ ಮೇಲೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ						8

ಅನುಬಂಧ II

ಬಾರ್ ಬೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೀಲ್ ಫಿಕ್ಸ್ಚರ್‌ಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಮೇಸನ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್	CON/Q0104, v1.0
ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕೀಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್	ನಿರ್ಮಾಣ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
1	ಪ್ರತಿ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಶನ್ ಪ್ಯಾಕ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕೀಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ PCಗೆ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2	ಜ್ಞಾನದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ
3	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಪಠ್ಯ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ
4	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5	ಪ್ರತಿ QP ಯ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಶೇಕಡಾವಾರು 50% ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 50% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
6	ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮಾಡಿದ ಹಂತಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಾಗ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
7	ಪ್ರತಿ ಪುನರಾವರ್ತನೆಗೆ ಅಂಕಗಳ ಕಡಿತದೊಂದಿಗೆ ಅನುಚಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲು ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
8	SSC ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯ ನಂತರ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ವಿಫಲ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಶೂನ್ಯ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತದೆ.
9	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ NOSಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, SSC ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ NOSಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
10	ಪ್ರತಿ QP ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು 4 ಗಂಟೆಗಳು/ತರಬೇತಿದಾರರಾಗಿರಬೇಕು.

				ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಔಟ್ ಆಫ್	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
CON/N0204: ವಾಡಿಕೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು/ ಸ್ಕೆಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಾರ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಬಾಗುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ	PC1. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಏರಿಳಿತಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	100	2.5	0.5	2
	PC2. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪಿಸಿಸಿ ಅನ್ವಯಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಳಿಜಾರು ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		2.5	0.5	2

PC3.	ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಫಾರ್ಮ್‌ಕ್ಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಂತರವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ	2.5	0.5	2
PC4.	ಫಾರ್ಮ್‌ಕ್ /ಬಲವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಕವರ್ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC5.	ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ & ಸೂಕ್ತ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ನೆಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಈ ಗುರುತು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ	5	1	4
PC6.	ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ದಪ್ಪದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ನಕಲಿ ಮಟ್ಟದ ಚುಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	5	1	4
PC7.	ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಮಿಶ್ರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಸಿಮೆಂಟ್ ದರ್ಜೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC8.	ಗ್ರೇಡ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ತಮವಾದ ಸಮುಚ್ಚಯವನ್ನು ಜರಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC9.	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬೆರೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	5	1	4
PC10.	ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ	5	1	4
PC11.	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹಾನಿಕಾರಕ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ	5	1	4
PC12.	ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	5	1	4
PC13.	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಫಲಕಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC14.	ಗಾಜು, ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಅಥವಾ ಹಿತ್ತಾಳೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ಮಾರ್ಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇಳಿಜಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಪಡಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC15.	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC16.	ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರ್ಯಾಯ ಫಲಕಗಳು/ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	5	1	4
PC17.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಲರ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ	2.5	0.5	2
PC18.	ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೇರ ಅಂಚಿನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಮರದ ಫ್ಲೋಟ್ / ಟೋವೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC19.	ನಯವಾದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಮೇಲ್ಮೈಗಾಗಿ ಐಪಿಎಸ್ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್ ಪನ್ಚಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹರಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೆನಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ	2.5	0.5	2
PC20.	ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೀಲುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC21.	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ	5	1	4

	PC22. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನೆಲದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		2.5	0.5	2
	PC23. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಿನ ಸೋಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹಾಕಿ / ಬೌಲ್ಡರ್ ಸೋಲಿಂಗ್ ಪದರ		2.5	0.5	2
	PC24. ಕಲ್ಲಿನ ಸೋಲಿಂಗ್ ಮೇಲೆ PCC ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಇಳಿಜಾರಿನೊಂದಿಗೆ ನೆಲವನ್ನು ಇರಿಸಿ		2.5	0.5	2
	PC25. ನಿರ್ವಾತ ಡಿ-ನೀರಿನ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಮರಳಿನ ಕಣಗಳ ಸಿಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕದೆಯೇ ಆದ್ರ್ವ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲಿನ ಪದರದಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ		5	1	4
	PC26. ಹಸಿರು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಫ್ಲೋಟರ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		2.5	0.5	2
	PC27. ರಿಬಾರ್ ಮತ್ತು ಕವರ್ನ ಅಖಂಡತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು RCC ಮಹಡಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಟ್ರಿಮಿಂಗ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		2.5	0.5	2
	PC28. ನಿರ್ಮಾಣ ಕೀಲುಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲೆ ಚಡಿಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ		2.5	0.5	2
	PC29. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ		2.5	0.5	2
	PC30. ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		2.5	0.5	2
	PC31. ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಮಟ್ಟಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		2.5	0.5	2
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
CON/N0204: ವಾಡಿಕೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು/ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತು ಬಾರ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಬಾಗುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ	PC1. ಮನೆಗೆಲಸದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಏರಿಳಿತಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ	100	1.25	0.25	1
	PC2. ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇಳಿಜಾರು ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		2.5	0.5	2
	PC3. ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಂತರವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		2.5	0.5	2
	PC4. ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್/ಬಲವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		1.25	0.25	1
	PC5. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹಾನಿಕಾರಕ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ		1.25	0.25	1
	PC6. ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ		1.25	0.25	1
	PC7. ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಸಿಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾರ, ದರ್ಜೆಯ ಮತ್ತು ಸಿಮೆಂಟ್ ದೃಶ್ಯ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		1.25	0.25	1
	PC8. ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಜರಡಿ ಹಿಡಿದಿರುವ ಉತ್ತಮ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		1.25	0.25	1
	PC9. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಶ್ರಣವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4

PC10. ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸುರಿಯುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC11. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸುರಿಯುವ ಎತ್ತರವನ್ನು ಸುರಿಯುವ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC12. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪದರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC13. ನಿಗದಿತ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸುರಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಉಕ್ಕಿನ ಬಲವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಕವರ್ ಮಾಡಿ	5	1	4
PC14. ಪ್ರಭಾವದ ಆಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ	4	1	3
PC15. ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಬಲವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಸ್ಪರ್ಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಮುಖಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	3.5	0.5	3
PC16. ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟ್ರೈಡ್ ಮಾಡಿ	2.25	0.25	2
PC17. ಸುಲಭವಾಗಿ ತೆಗೆಯಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್ ಕಡೆಗೆ ತಳ್ಳಿರಿ	1.25	0.25	1
PC18. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ತೇಲುತ್ತದೆ	1.5	0.5	1
PC19. ಅರೆ-ಸಿದ್ಧ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ನೆಲಸಮಗೊಳಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC20. ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ದರಿತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ / ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC21. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC22. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಿ, ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು	1.25	0.25	1
PC23. ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ: • ಸ್ಟ್ರಾಂಪ್ ಮಾಡಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮುಕ್ತಾಯ • ಕೊರೆಯಚ್ಚು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮುಕ್ತಾಯ • ಬ್ರೂಮ್ ಮುಕ್ತಾಯ • ರಾಕ್ ಸಾಲ್ಟ್ ಫಿನಿಶ್	3.75	0.75	3
PC24. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಿಯರ್ ಕೀ / ವರ್ಟಿಕಲ್ ಕನ್ಸ್ಟ್ರಂಟ್ ಜಾಯಿಂಟ್ ಅಥವಾ ಕಟ್ ಕನ್ಸ್ಟ್ರಂಟ್ ಜಾಯಿಂಟ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC25. ಚಿಲ್ಲಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದನ್ನು ಕೆಲಸದ ನಂತರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1.25	0.25	1
PC26. ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಸರಿಯಾದ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1.25	0.25	1
PC27. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಪ್ರದೇಶದ ಸರಿಯಾದ ಬ್ಯಾರಿಕೇಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸುರಿದ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಿರಿ	1.25	0.25	1

PC28. ಮನೆಗೆಲಸದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ	1.5	0.5	1
PC29. ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್/ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಂತರವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ	1.5	0.5	1
PC30. ಫಾರ್ಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ / ಬಲವರ್ಧನೆ	1.5	0.5	1
PC31. ಬಲವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಕವರ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC32. ಬಿಡುಗಡೆ ಏಜೆಂಟ್ ಅನ್ವಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC33. ಕಾಂಕ್ರೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸುರಿಯುವ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	2.5	0.5	2
PC34. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಿಕಾಸ್್ಟ್ ಅಚ್ಚುಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಿಯಿರಿ	2.5	0.5	2
PC35. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಆಂತರಿಕ/ಬಾಹ್ಯ ವೈಬ್ರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಕಂಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	3.5	0.5	3
PC36. ಕಂಪನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಎಂಬೆಡೆಡ್ ಭಾಗಗಳು ಹಾಗೇ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	3.5	0.5	3
PC37. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರ್ವ ಎರಕಹೊಯ್ದ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಗಿದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	2.25	0.25	2
PC38. ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ದೋಷದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ: • ಗಾಳಿ ರಂಧ್ರಗಳು/ವಾಯ್ಡ್ • ಉಬ್ಬುಗಳು • ಕೀಲುಗಳ ನಡುವೆ ಆಫ್‌ಸೆಟ್ • ಜೇನುಗೂಡು	3.5	0.5	3
PC39. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೋಷ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ	1.25	0.25	1
PC40. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1.25	0.25	1
PC41. ಗಾಳಿಯ ರಂಧ್ರಗಳು / ಖಾಲಿಜಾಗಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ	2.25	0.25	2
PC42. ಮಾರ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಫ್ಲಾಟ್ ಮತ್ತು ನಯವಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಾರ್ಬೋರಂಡಮ್ ಕಲ್ಲು ಬಳಸಿ ಉಜ್ಜಿಕೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC43. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಬ್ಬುಗಳು ಮತ್ತು ಆಫ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮೇಲ್ಮೈಯ ಚಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC44. ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ / ಗ್ರೈಂಡರ್ ಬಳಸಿ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಉಬ್ಬುಗಳು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮೇಲ್ಮೈ ಗ್ರೈಂಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	2.5	0.5	2
PC45. ಗ್ರೈಂಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1.5	0.5	1
PC46. ಸೂಕ್ತವಾದ ಫಿಲ್ಲರ್ / ಸಂಯುಕ್ತಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಿರಿದಾದ / ಅಗಲವಾದ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ	1.5	0.5	1
PC47. ಪಕ್ಕದ ರಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಿಶ್ರಣದ ಜೊತೆಗೆ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ರಚನೆಯ ಸರಿಯಾದ ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	1.5	0.5	1

		ಒಟ್ಟು	100	20	80
CON/N0204: ವಾಡಿಕೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು/ ಸ್ಕೆಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಾರ್ ಚೆಂಡಿಂಗ್ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	PC1. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ/ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ರವಾನಿಸಿ	100	10	2	8
	PC2. ಕೆಲಸದಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿಚಲನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ		5	1	4
	PC3. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ		5	1	4
	PC4. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ		5	1	4
	PC5. ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸದ ತಂತ್ರ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು/ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ		5	1	4
	PC6. ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ		10	2	8
	PC7. ಇಂಟರ್‌ಫೇಸಿಂಗ್ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಮುಂಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ		30	6	24
	PC8. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಂಕ್ರೊನೈಸ್ ಮಾಡಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		30	6	24
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
CON/N8002: ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ	PC1. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ರೈಮೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	100	10	2	8
	PC2. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುಕ್ರಮದ ಪ್ರಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ		10	2	8
	PC3. ಪಡೆಯಲು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ		10	2	8
	PC4. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಮನೆಗೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ		10	2	8
	PC5. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ		10	2	8
	PC6. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಟ್ಯಾಕಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ		10	2	8
	PC7. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ		10	2	8
	PC8. ನಿಗದಿತ ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		10	2	8
	PC9. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ		5	1	4
	PC10. ಉಪಕರಣಗಳು, ಟ್ಯಾಕಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC11. ಕೆಲಸದ ಔಟ್‌ಪುಟ್, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಕಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ,		5	1	4

	PC12. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ		5	1	4
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
CON/N9001: ಕೆಲಸ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಪ್ರಕಾರ	PC1. ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಗಳು, ಅಪಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಸೈಟ್ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ	100	5	1	4
	PC2. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		5	1	4
	PC3. ಅನ್ವಯಿಸಿದಾಗ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		10	2	8
	PC4. ಟೂಲ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮಾತುಕತೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಮಾಕ್ ಡ್ರಿಲ್ಲಗಳಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ		5	1	4
	PC5. ಮಿಸ್, ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		5	1	4
	PC6. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಬಳಸಿ: • ತಲೆ ರಕ್ಷಣೆ (ಹೆಲ್ಮೆಟ್) • ಕಿವಿ ರಕ್ಷಣೆ • ಫಾಲ್ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಷನ್ • ಪಾದದ ರಕ್ಷಣೆ • ಮುಖ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ರಕ್ಷಣೆ • ಕೈ ಮತ್ತು ದೇಹ ರಕ್ಷಣೆ • ಉಸಿರಾಟದ ರಕ್ಷಣೆ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ)		10	2	8
	PC7. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು, ಟ್ಯಾಕಲ್ಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ		5	1	4
	PC8. EHS ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಹಾನಿಕಾರಕ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಅನುಸರಿಸಿ		5	1	4
	PC9. ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ		15	3	12
	PC10. ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ EHS ಇಲಾಖೆ		15	3	12
	PC11. ನಿರ್ಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಇಡುವುದು, ವಿಷಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಾತ್ರೆಗಳು		10	2	8
	PC12. ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ		10	2	8
		ಒಟ್ಟು	100	20	80

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

[illegible]





SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship



ವಿಳಾಸ : CSDCI, 204, ಆಶೀರ್ವಾದ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, D-1, ಗ್ರೀನ್ ಪಾರ್ಕ್,
ನವದೆಹಲಿ - 110016

ಇಮೇಲ್ : standards@csdcindia.org

ವೆಬ್ : csdcindia.org

ಫೋನ್ : +91 -11-46584466

ಸಿಐಎನ್ ಸಂಖ್ಯೆ : U454000DL2103NPL257580