PUNJAB SKILLS DEVELOPMENT FUND
Skills For Success

MDi
Management Development Institute

امتحانات وتجزیہ کی ٹول کٹ

پیشہ ورانہ مہارتیں

برائے ٹریڈ گروپ کوکنگ اینڈ بیکنگ

PSDF: 21-A, H Block, Dr. Mateen Fatima Road, Gulberg II, Lahore, Pakistan.

فہرست

#	موضوعات	صفحہ نمبر
سیکشن 1: تعارف (Introduction)		
1	ٹول کٹ کا تعارف	3
2	ٹُول کِٹ کو کون کب استعمال کرے؟	4
سیکشن 2: امتحانات (Examination)		
3	امتحانات کا طریقہ کار اور عمل	5
4	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 1	9
5	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 2	11
6	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 3	15
7	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 4	17
8	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 5	19
9	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 6	21
10	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 7	23
11	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 8	25
12	پیشہ وارانہ مہارتوں کا کورس۔ حتمی ٹیسٹ / امتحان	27
13	حتمی امتحان کے ساتھ پریزنٹیشن / تقریر	32
14	رپورٹ کارڈ	33
15	پوری کلاس کی رزلٹ شیٹ	35
سیکشن 3: تجزیہ (Evaluation)		
16	پیشہ وارانہ مہارتوں کے تربیتی کورس کا تجزیہ	37
17	کورس سے سیکھی گئی پیشہ وارانہ مہارتوں کا تجزیہ-ٹول	41
18	سرٹیفکیٹ	44

تعارف

سیکشن 1: ٹول کِٹ کا تعارف (Introduction)		
1	ٹُول کِٹ کا تعارف	3
2	ٹُول کِٹ کو کون کب استعمال کرے؟	4

1 ٹُول کِٹ کا تعارف

امتحانات و جائزہ کی ٹول کٹ میں طلبا اور طالبات کی جانچ کے لیے بہت سی ایسی سر گرمیاں شامل کی گئی ہیں جن سے اس بات کا اندازہ لگایا جا سکے گا کہ کوکنگ اور بیکنگ ٹریڈ گروپ کے طلباء اور طالبات نے پیشہ ورانہ مہارتوں کے تربیتی نصاب سے کیا سیکھا اور اس سے کس حد تک فائدہ اُٹھایا ہے۔ جانچ کا یہ عمل دو حصّوں پر مشتمل ہے:

امتحانات (Examinations) ایک مسلسل عمل ہو گا جس کے لیے کورس کے شروع سے لے کر آخر تک انسٹرکٹر مختلف طریقوں کو استعمال کرے گا / گی۔ اس کا مقصد طلباء کی معلومات، علم اور مہارتوں کو جانچنا ہو گا۔ امتحانات کے اس عمل کے لیے پری ٹیسٹ، ہوم ورک، برتاؤ اور شرکت، پوسٹ ٹیسٹ اور حتمی امتحان جیسے طریقوں کو استعمال کیا جائے گا ان طریقوں کی کچھ تفصیل درج ذیل ہے:

نمبر شمار	امتحانات کا طریقہ	تفصیل
1	پری ٹیسٹ	کورس یا سیشن کے شروع میں طلباء کی خاص موضوع کے حوالے سے پہلے سے موجود علم، معلومات اور مہارتوں کا اندازہ لگانے میں مدد دیتا ہے۔
2	ہوم ورک	ہر سیشن کے حوالے سے دیئے گئے کام جس کو طلباء گھر جا کر مکمل کریں گے اس کا مقصد موضوع کے حوالے سے وضاحت اور سنجیدگی کا اندازہ لگانے میں مدد دینا ہے۔
3	برتاؤ اور شرکت	اس سے طلباء کی کورس میں مجموعی شرکت، حاضری، باہمی میل جول اور ذاتی ترقی اور کارکردگی کا اندازہ ہو گا۔
4	پوسٹ ٹیسٹ	سیشن کے بعد طلباء کی خاص موضوع کے حوالے سے علم، معلومات اور مہارتوں کا اندازہ لگانے میں مدد دے گا۔
5	حتمی امتحان	حتمی امتحان نہ صرف سیکھی گئے علم اور معلومات کا جائزہ لے گا بلکہ اس سے حاصل کردہ مہارتوں اور ان کے عملی زندگی میں استعمال کا بھی اندازہ ہو گا۔

امتحانات کے یہ سارے طریقے ان سب موضوعات پر مشتمل ہیں جو کہ اس نصاب یا تربیتی کورس میں دیے گئے ہیں۔ امتحانات کے حتمی نتائج کے لیے رپورٹ کارڈ بھی ترتیب دی گئی ہے جو کہ اس ٹول کٹ میں شامل ہے۔

تجزیہ (Evaluation) کورس کے دوران اور بعد میں کیا جائے گا۔ پیشہ وارانہ مہارتوں کے تربیتی کورس کا جائزہ پی ایس ڈی ایف (PSDF) یا تربیتی ادارے کی اپنی ٹیم یا کوئی غیر جانبدار ادارہ (Third Party Organization) کر سکتا ہے۔ اس کا بنیادی مقصد طلباء اور طالبات کی علم، مہارتوں اور رویوں میں کورس کے نتیجے ہونے والی تبدیلیوں کو مجموعی طور پر پرکھنا ہو گا۔ اس تجزیہ میں اندرونی یا بیرونی ٹیم کورس کے اختتام پر تربیتی اداروں / کلاسز میں جا کر طلبا یا طالبات کی کارکردگی کی جانچ کرے گی اس میں کورس کے دوران سیکھی گئی تمام پیشہ وارانہ مہارتوں کا مشاہدہ کیا جائے گا تاکہ معلوم ہو سکے کہ کورس کے مکمل ہونے پر حقیقی معنوں میں کتنی تبدیلی آئی ہے۔

تجزیہ کو عملی شکل دینے کے لیے ضروری اشارے (Indicators) اور طریقے (Tools) بھی وضع کر دیئے گئے ہیں جن میں پریزینٹیشن، ورک بک کا جائزہ، مشاہدہ اور انسٹرکٹر کی رائے شامل ہیں۔

2 ٹُول کِٹ کو کون کب استعمال کرے؟

جانچ کی سطح	کون کرے گا؟	کب استعمال کیا جائے؟
امتحانات (Examination/ Assessment)	▪ تربیتی ادارہ کے متعلقہ ▪ انسٹرکٹر ▪ امتحانی عملہ	▪ ہر سیشن یا کلاس کے آغاز پر ▪ ہر سیشن یا کلاس کے دوران ▪ ہر سیشن یا کلاس کے اختتام پر ▪ کورس کے اختتام پر
تجزیہ (Evaluation)	▪ پی ایس ڈی ایف کی تجزیہ کار ٹیم ▪ تربیتی ادارہ کی تجزیہ کار ٹیم ▪ بیرونی خود مختار / غیر جانبدار ادارہ	▪ کورس کے اختتام پر

سیکشن 2 :امتحانات (Examination/Assessment)		
2.1	امتحانات کا طریقہ کار اور عمل	5
2.2	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 1	9
2.3	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 2	11
2.4	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 3	15
2.5	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 4	17
2.6	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 5	19
2.7	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 6	21
2.8	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 7	23
2.9	پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس۔ ٹیسٹ نمبر 8	25
2.10	پیشہ وارانہ مہارتوں کا کورس۔ حتمی ٹیسٹ / امتحان	27
2.11	حتمی امتحان کے ساتھ پریزنٹیشن / تقریر	32
2.12	رپورٹ کارڈ	33
2.13	پوری کلاس کی رزلٹ شیٹ	35

3.1 پری اور پوسٹ ٹیسٹ کی مشقیں

پیشہ وارانہ مہارتوں کے ہر سیشن / موضوع کے حوالے سے سیکھنے کے درجے کو جانچنے کے لئے ایک مشق ہو گی جس کے لیے پری اور پوسٹ ٹیسٹ کا طریقہ استعمال ہو گا۔ یہ مشق ہر سیشن / موضوع کے آغاز میں پری ٹیسٹ اور سیشن کے آخر میں پوسٹ ٹیسٹ کی شکل میں دی جائے گی جس کا دورانیہ پندرہ منٹ ہو گا۔ پری یا پوسٹ ٹیسٹ صحیح / غلط کے جملوں پر مشتمل ہو گا جس سے طلباء کی موضوع پر سمجھ کا فوری اندازہ ہو پائے گا۔ یہ مشقیں مخصوص معلومات اور سمجھ کا امتحان لینے میں مدد دیں گی اس کی مدد سے طلباء اس قابل ہوں گے کہ تھوڑے وقت میں زیادہ سوالات کا صحیح یا غلط کی صورت میں جواب دے سکیں، یہ ٹیسٹ آسان زبان میں دیئے گئے ہیں تاکہ طلباء اس کو آسانی سے سمجھ سکیں۔ ٹیسٹ کے دوران انسٹرکٹر پر لازم ہے کہ وہ ٹیسٹ کے سوالات کو پڑھ کر سنائے اور کسی مشکل لفظ یا نا سمجھ آنے والے لفظ یا الفاظوں کی صورت میں وضاحت کرے۔ ٹیسٹ کے دوران انسٹرکٹر وقت پر نظر رکھے اور پندرہ منٹ بعد پُر کردہ شیٹس واپس لے لے اور طلبا کی تعداد کے مطابق گن لے۔

پری اور پوسٹ ٹیسٹ انسٹرکٹر لے گا / گی۔ ٹیسٹ کے اختتام پر طلباء حل کردہ شیٹ انسٹرکٹر کو دیں گے۔ پوسٹ ٹیسٹ کرنے کے وقت تک طلباء کو پری ٹیسٹ کا نتیجہ نہیں ملے گا تاکہ پری اور پوسٹ ٹیسٹ کے جوابات کا بہتر جائزہ لیا جا سکے۔ ہر سیشن کے اختتام پر انسٹرکٹر ایک انفرادی اور پوری کلاس کی موازنے کی رپورٹ بنائے گا / گی جو کہ بعد میں غیر جانبدار ٹیم کو بھی ضرورت پڑنے پر بھیجی جاسکتی ہے۔

یاد رکھیں کہ کُل 8 پری ٹیسٹ اور 8 پوسٹ ٹیسٹ ہوں گے۔ کل 80 سوالات دیئے جائیں گے۔ پوسٹ ٹیسٹ کے ہر صحیح جواب کے 0.25 نمبر دیئے جائیں گے اس طرح 8 ٹیسٹوں کے کل نمبر 20 ہونگے جن کا شمار حتمی نتائج میں 21 فیصد کیا جائے گا۔ پری و پوسٹ ٹیسٹ نمبر 1 تا 8 کے نمونے صفحہ نمبر 9 تا 26 پر جوابی شیٹ سمیت فراہم کئے گئے ہیں۔

3.2 گھر کا کام / ہوم ورک

گھر کے کام کی مشقیں ہر ماڈیول کا ایک نہایت اہم جُز ہیں جو کہ کلاس میں سیکھے گئے موضوع کو یاد رکھنے میں مدد دیں گی۔ ہر سیشن یا موضوع میں جہاں مختلف تصورات اور مہارتوں کو کہانیوں، گروپ ورک، انفرادی مشق یا کھیل سے واضح کیا گیا ہے وہیں اس بات کو بھی یقینی بنایا گیا ہے کہ طلباء متعلقہ موضوع پر گھر میں بھی جا کر کام کر سکیں۔ ہر سیشن کا اختتام ایک ہوم ورک دیا گیا ہے۔ گھر کا

کام8مشقوں پر مشتمل ہے ہر مشق کے 2 نمبر ہوں گے ان مشقوں کے کل نمبر 16ہیں جو کہ حتمی نتائج میں 17 فیصد شمار ہونگے۔انسٹرکٹر ہر طالب علم کے ہوم ورک کو چیک کرے گا اور ان کے نمبر لگائے گا۔ہوم ورک نمبر 01 تا8 طلباء کے کتابچہ میں موجود ہیں جن کی تفصیل درج ذیل ہے:

ہوم ورک نمبر	صفحہ نمبر	ہوم ورک نمبر	صفحہ نمبر
ہوم ورک1	15	ہوم ورک2	25
ہوم ورک3	36	ہوم ورک4	47
ہوم ورک5	60	ہوم ورک6	69
ہوم ورک7	80	ہوم ورک8	95

3.3 کلاس میں رویہ اور کارکردگی

پیشہ وارانہ مہارتوں کے علم ، مہارتوں اور معلومات کے ساتھ ساتھ طلباء کا رویہ ، شرکت اور کارکردگی بھی بہت اہم ہے جسے نصابی سرگرمیوں کے ساتھ ساتھ جاننا ضروری گا،اس حوالے سے طلباء کا دوران کورس ایک جائزہ بھی لیا جائے گا۔اس جائزے کا طریقہ کار طلباء کا ریکارڈ اور مشاہدہ ہو گا۔کورس کی مدّت کے دوران انسٹرکٹر طلباء کو مندرجہ ذیل خصوصیات پر حتمی نمبر دے گا/گی۔

نمبر شمار	خصوصیات	نمبر
1	وقت کی پابندی (کلاس میں وقت پر آنا، مشقوں کو وقت پر جمع کرانا)	5
2	مجموعی حاضری	5
3	شرکت	5
4	ذاتی ترقی اور بہتری	5
	کل نمبر	20

رویے اور کارکردگی کے کل نمبر20ہیں جو کہ کل نمبروں کا21فیصد ہوں گے۔

3.4 حتمی/فائنل امتحان

فائنل امتحان کورس کے آخر میں ہوگا اور یہ اس کا امتحانی پرچہ 9 سوالوں پر مشتمل ہے۔ اس میں فراہم کردہ سوالات تربیتی کورس کے مختلف موضوعات کا نچوڑ ہیں۔ اس میں علمی کے ساتھ ساتھ عملی موضوعات کو بھی شامل کیا گیا ہے۔ عملی موضوع میں 2 منٹ کی کسی مخصوص موضوع پر تقریر شامل ہوگی یہ تقریر طلباء کی سیکھی گئی مہارتوں پر ہی مشتمل ہوگی۔ حتمی امتحان کے ہر درست جواب کا 1 نمبر ہوگا(کل نمبر 9)اور تقریر کے 10 نمبر ہوں گے۔ حتمی امتحان کے نمبر کل جائزہ کا 20 فیصد ہوں گے۔ حتمی امتحان کا پرچہ بمعہ جوابی شیٹ صفحہ نمبر 26 تا 30 پر فراہم کیا گیا ہے۔

3.5 امتحانات کے نمبروں کا خلاصہ

مختلف امتحانات / مشقیں	مشق کے کل نمبر	مجموعی جائزہ کے نمبروں کا فیصد
پری اور پوسٹ ٹیسٹ	(20) ہر صحیح سوال کے 0.25 نمبر	21٪
ہوم ورک /گھر کی مشقیں	(16) ہر مشق کے 2 نمبر کل سات مشقیں	17٪
رویہ اور کارکردگی	(20) ہر رویہ یا کارکردگی کے 5 نمبر	21٪
حتمی امتحان	(19) سوالات کے 09 نمبر، پریزنٹیشن 10 نمبر	20٪

3.6 رپورٹ کارڈ

رپورٹ کارڈ طلباء کی کارکردگی کی ایک مکمل جائزہ ہے جو کہ ایک طالب علم کے پری ٹیسٹ، پوسٹ ٹیسٹ، گھر کی مشقوں، کلاس کے دوران رویوں یا کارکردگی اور فائنل امتحان کے نتائج کو پیش کرے گا۔ رپورٹ کارڈ کا آخری حصّہ طالب علم کے بارے میں انسٹرکٹر کے تاثرات کو بیان کرے گا جس میں اس کی رویے، شخصیت، مہارت، نوکری کی تیاری کے علاوہ دیگر مہارتیں شامل ہو سکتی ہیں۔ رپورٹ کارڈ کا نمونہ صفحہ نمبر 32 پر فراہم کیا گیا ہے۔

3.7 پوری کلاس کی رزلٹ شیٹ کی تیاری

پیشہ وارانہ مہارتوں یا سافٹ سکلز کے تربیتی کورس کے آغاز سے اختتام تک ہر انسٹرکٹر کے لیے لازم ہوگا کہ وہ اپنی کلاس کے طلباء و طالبات کے نتائج کو ایک جگہ تحریر کرے تاکہ وہ خود ہر طالب علم کی کارکردگی سے آگاہ ہوں اور اگر ادارے کی اندرونی یا کوئی بیرونی ٹیم ان نتائج کو دیکھنا چاہے تو دیکھ سکے۔ رزلٹ شیٹ کا نمونہ صفحہ 34 پر دیا گیا ہے۔

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 1

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری	☐ پوسٹ
موضوع:	کام کے آداب	نام طالب علم:		
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:		
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ	
حاصل نمبر:		فیصد:		

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	کام کے آداب انسان کی شخصیت کی عکاسی کرتے ہیں۔	
.2	ضروری نہیں کہ کام کے آداب میں صفائی ستھرائی کا بھی خیال رکھا جائے۔	
.3	گاہک کے بچے ہوے کھانے کو استعمال نہ کرنا کام کے آداب کا حصّہ نہیں۔	
.4	عملے کو کام کرنے کے لئے ایک محفوظ ماحول فراہم کرنا کام کا پہلو نہیں ہے۔	
.5	ایک کوکنگ اور بیکنگ کرنے والے کا لگن سے کام کرنا اور وقت پر حاضری کام کے آداب کا اہم پہلو ہیں۔	
.6	ہر وقت سچائی اور ایمانداری سے کام کرنا ضروری نہیں، کبھی کبھار سمجھوتا ہو سکتا ہے۔	
.7	ملازمین سے اچھا رویہ رکھنا اور ان کا احترام کرنا آپ کی اچھی شخصیت کی عکاسی کرتا ہے۔	
.8	بہتر ماحول صحت اور حفاظت کی یقین دہانی بھی کام کے آداب میں شامل ہے۔	
.9	ہوٹل یا بیکری مالکان کے لئے خواتین ورکرز کے ساتھ مساوی سلوک کرنا ضروری ہے۔	
.10	کوکنگ یا بیکنگ کرنے والوں کے لئے حفظان صحت کا خیال رکھنا اور اچھی طرح پکانا بہت ضروری ہے۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 1

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
.1	کام کے آداب انسان کی شخصیت کی عکاسی کرتے ہیں۔	صحیح
.2	ضروری نہیں کہ کام کے آداب میں صفائی ستھرائی کا بھی خیال رکھا جائے۔	غلط
.3	گاہک کے بچے ہوے کھانے کو استعمال نہ کرنا کام کے آداب کا حصّہ نہیں۔	غلط
.4	عملے کو کام کرنے کے لئے ایک محفوظ ماحول فراہم کرنا کام کا پہلو نہیں ہے۔	غلط
.5	ایک کوکنگ اور بیکنگ کرنے والے کا لگن سے کام کرنا اور وقت پر حاضری کام کے آداب کا اہم پہلو ہیں۔	صحیح
.6	ہر وقت سچائی اور ایمانداری سے کام کرنا ضروری نہیں، کبھی کبھار سمجھوتا ہو سکتا ہے۔	غلط
.7	ملازمین سے اچھا رویہ رکھنا اور ان کا احترام کرنا آپ کی اچھی شخصیت کی عکاسی کرتا ہے۔	صحیح
.8	بہتر ماحول صحت اور حفاظت کی یقین دہانی بھی کام کے آداب میں شامل ہے۔	صحیح
.9	ہوٹل یا بیکری مالکان کے لئے خواتین ورکرز کے ساتھ مساوی سلوک کرنا ضروری ہے۔	صحیح
.10	کوکنگ یا بیکنگ کرنے والوں کے لئے حفظان صحت کا خیال رکھنا اور اچھی طرح پکانا بہت ضروری ہے۔	صحیح

پری/پوسٹ ٹیسٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 2

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری ☐ پوسٹ
موضوع:	کوکنگ اور بیکنگ میں گہری توجہ	نام طالب علم:	
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:	
کل نمبر:	5	وقت:	20منٹ
حاصل نمبر:		فیصد:	

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	مشاہدہ بغیر باریک بینی اور تفصیلی جائزے کے ممکن ہے۔	
.2	کام پر باریکی سے توجہ دینے سے آپ دوسروں کے فیڈبیک کو زیادہ اہمیت نہیں دیتے۔	
.3	کھانا پکانے کی ترکیب، اجزاء کی مقدار اور سجاوٹ کا خیال رکھنا کام پر توجہ دینے کے لئے اہم ہیں	
.4	کام پر توجہ بڑھانے کے لئے ضروری ہے کہ وقت کا صحیح استعمال کیا جائے اور غیر ضروری کام بعد میں کیے جائیں۔	
.5	کام پر باریکی سے توجہ دینے سے کبھی کبھار لڑائی جھگڑے بھی ہو سکتے ہیں۔	
.6	کام پر باریکی سے توجہ وہ صلاحیت ہے جس سے ہم کسی بھی کام کو درست طریقے سے مکمل کر پاتے ہیں۔	
.7	بہتر کارکردگی کے لئے کام پر باریکی سے توجہ دینا ضروری ہے۔	
.8	ضروری نہیں کہ ہم کام پر توجہ کے ساتھ ساتھ کام بھی احسن طریقے سے انجام دیں۔	
.9	کام پر باریکی سے توجہ دینا آپ کی کامیابی کی طرف پہلا قدم ہے۔	
.10	معیاری کھانا اور بہترین ذائقہ صرف کام پر توجہ سے ہی ممکن ہے۔	

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
11.	کھانے کی ترکیب کے مطابق کھانا بنانا گہری توجہ کا حصّہ نہیں۔	
12.	مصالحہ مکس کرنے، کوٹنے اور رکھنے کے لئے الگ الگ برتن کا چناؤ ضروری نہیں۔	
13.	تیار شدہ چیزوں کو اصول کے مطابق سجانے سے آپ کی محنت، لگن اور توجہ ظاہر ہوتی ہے۔	
14.	کھانے کی تیاری کے دوران وقت ملنے پر موبائل کا استعمال کر لینا یا ٹی وی دیکھ لینا غلط نہیں۔	
15.	تیار کھانے کا فیڈ بیک لینے سے آپ کے کام کا میعار مزید بہتر ہو سکتا ہے۔	
16.	کوکنگ اور بیکنگ میں گہری توجہ دینے سے غلطی کی گنجائش نہیں رہتی اور سپر وائزر کا بھروسہ حاصل ہوتا ہے۔	
17.	ضروری نہیں کہ آپ ہر وقت کھانے کی ترکیب کو پڑھیں، کبھی کبھار ردوبدل بھی کی جاسکتی ہے۔	
18.	کھانا بناتے وقت توجہ دینے سے کھانے کی شکایت کا امکان کم ہو جاتا ہے۔	
19.	برتنوں اور مشینری کی ترتیب یا اشیاء کی مناسب مقدار کو الگ کرنا توجہ دینے میں شامل نہیں ہیں۔	
20.	کھانے کی پیکنگ میں مناسب درجہ حرارت کا خیال بھی کھانے پر توجہ دینے میں آتا ہے۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 2

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
.1	مشاہدہ بغیر باریک بینی اور تفصیلی جائزے کے ممکن ہے۔	غلط
.2	کام پر باریکی سے توجہ دینے سے آپ دوسروں کے فیڈبیک کو زیادہ اہمیت نہیں دیتے۔	غلط
.3	کھانا پکانے کی ترکیب، اجزاء کی مقدار اور سجاوٹ کا خیال رکھنا کام پر توجہ دینے کے لئے اہم ہیں	صحیح
.4	کام پر توجہ بڑھانے کے لئے ضروری ہے کہ وقت کا صحیح استعمال کیا جائے اور غیر ضروری کام بعد میں کیے جائیں۔	صحیح
.5	کام پر باریکی سے توجہ دینے سے کبھی کبھار لڑائی جھگڑے بھی ہو سکتے ہیں۔	غلط
.6	کام پر باریکی سے توجہ وہ صلاحیت ہے جس سے ہم کسی بھی کام کو درست طریقے سے مکمل کر پاتے ہیں۔	صحیح
.7	بہتر کارکردگی کے لئے کام پر باریکی سے توجہ دینا ضروری ہے۔	صحیح
.8	ضروری نہیں کہ ہم کام پر توجہ کے ساتھ ساتھ کام بھی احسن طریقے سے انجام دیں۔	غلط
.9	کام پر باریکی سے توجہ دینا آپ کی کامیابی کی طرف پہلا قدم ہے۔	صحیح
.10	معیاری کھانا اور بہترین ذائقہ صرف کام پر توجہ سے ہی ممکن ہے۔	صحیح
.11	کھانے کی ترکیب کے مطابق کھانا بنانا گہری توجہ کا حصّہ نہیں۔	غلط
.12	مصالحہ مکس کرنے، کوٹنے اور رکھنے کے لئے الگ الگ برتن کا چناؤ ضروری نہیں۔	غلط
.13	تیار شدہ چیزوں کو اصول کے مطابق سجانے سے آپ کی محنت، لگن اور توجہ ظاہر ہوتی ہے۔	صحیح
.14	کھانے کی تیاری کے دوران وقت ملنے پر موبائل کا استعمال کر لینا یا ٹی وی دیکھ لینا غلط نہیں۔	غلط
.15	تیار کھانے کا فیڈبیک لینے سے آپ کے کام کا معیار مزید بہتر ہو سکتا ہے۔	صحیح

صحیح/غلط	بیانات	نمبر شمار
صحیح	کوکنگ اور بیکنگ میں گہری توجہ دینے سے غلطی کی گنجائش نہیں رہتی اور سپر وائزر کا بھروسہ حاصل ہوتا ہے۔	.16
غلط	ضروری نہیں کہ آپ ہر وقت کھانے کی ترکیب کو پڑھیں، کبھی کبھار ردوبدل بھی کی جاسکتی ہے۔	.17
صحیح	کھانا بناتے وقت توجہ دینے سے کھانے کی شکایت کا امکان کم ہو جاتا ہے۔	.18
غلط	برتنوں اور مشینری کی ترتیب یا اشیاء کی مناسب مقدار کو الگ کرنا توجہ دینے میں شامل نہیں ہیں۔	.19
صحیح	کھانے کی پیکنگ میں مناسب درجہ حرارت کا خیال بھی کھانے پر توجہ دینے میں آتا ہے۔	.20

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 3

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری ☐ پوسٹ
موضوع:	کوکنگ اور بیکنگ میں بول چال اور رابطہ	نام طالب علم:	
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:	
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ
حاصل نمبر:		فیصد:	

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	رابطہ صرف بول کر ہی کیا جا سکتا ہے۔	
.2	مؤثر رابطے میں فیڈ بیک اہم کردار ادا کرتا ہے۔	
.3	سننا رابطہ کی اہم مہارت نہیں ہے۔	
.4	بات کے دوران ٹوکنا بہتر سننے کے لئے ضروری ہے۔	
.5	معلومات میں اضافہ اور تعلقات میں بہتری رابطے کے اہم فوائد ہیں۔	
.6	چہرے کے تصورات رابطے کو صحیح یا غلط بنانے میں بہت اہم کردار ادا کرتے ہیں۔	
.7	بات چیت کے دوران کسی انسان کے بہت قریب کھڑے ہونے سے رابطہ بہتر ہو سکتا ہے۔	
.8	گاہک سے بات کرتے ہوئے ان کے چہرے کی طرف یا ان کی آنکھوں میں دیکھنا ضروری نہیں۔	
.9	آپ کی جسمانی حرکات بات کرنے سے پہلے ہی دوسرے کو آپ کی شخصیت کے بارے میں بتا دیتی ہیں۔	
.10	اچھی لکھائی کی مہارت پروفیشنلزم کا عکس اور آپ کی ساکھ کو مضبوط کرتی ہے۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 3

صحیح / غلط	بیانات	نمبر شمار
غلط	رابطہ صرف بول کر ہی کیا جا سکتا ہے۔	.1
صحیح	مؤثر رابطے میں فیڈ بیک اہم کردار ادا کرتا ہے۔	.2
غلط	سننا رابطہ کی اہم مہارت نہیں ہے۔	.3
غلط	بات کے دوران ٹوکنا بہتر سننے کے لئے ضروری ہے۔	.4
صحیح	معلومات میں اضافہ اور تعلقات میں بہتری رابطے کے اہم فوائد ہیں۔	.5
صحیح	چہرے کے تصورات رابطے کو صحیح یا غلط بنانے میں بہت اہم کردار ادا کرتے ہیں۔	.6
غلط	بات چیت کے دوران کسی انسان کے بہت قریب کھڑے ہونے سے رابطہ بہتر ہو سکتا ہے۔	.7
غلط	گاہک سے بات کرتے ہوئے ان کے چہرے کی طرف یا ان کی آنکھوں میں دیکھنا ضروری نہیں۔	.8
صحیح	آپ کی جسمانی حرکات بات کرنے سے پہلے ہی دوسرے کو آپ کی شخصیت کے بارے میں بتا دیتی ہیں۔	.9
صحیح	اچھی لکھائی کی مہارت پروفیشنلزم کا عکس اور آپ کی ساکھ کو مضبوط کرتی ہے۔	.10

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 4

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری	☐ پوسٹ
موضوع:	مل کر کام کرنا	نام طالب علم:		
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:		
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ	
حاصل نمبر:		فیصد:		

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	ٹیم ورک میں کام کرنے والے ہر فرد کی رضامندی ضروری نہیں۔	
.2	ایک گروپ میں ہر فرد کے تعاون اور صلاحیتوں کے بھرپور استعمال کو ٹیم ورک کہتے ہیں۔	
.3	ایک اچھے کام کرنے والے فرد کے لئے لڑائی یا تنازعے سے دور رہنا کبھی کبھار ضروری نہیں ہوتا۔	
.4	ایسے افراد جو کوکنگ اور بیکنگ کے کام کو پورا کرنے میں مدد فراہم کرتے ہوں اور ان کا براہراست کوئی کام نہ ہو، وہ ساتھ کام کرنے والی ٹیم کا حصّہ نہیں ہوتے۔	
.5	ٹیم ورک میں ہر فرد کو مسائل حل کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی، یہ کام کوئی ایک فرد کر سکتا ہے۔	
.6	ٹیم ورک میں کام کے دوران ایک دوسرے کو فیڈبیک دینا بہتر کام انجام دینے کے لئے ضروری ہے۔	
.7	ٹیم ورک میں صرف اپنے کام پر دھیان دینا ضروری ہے۔	
.8	کبھی کبھار کسی فرد کو مشورہ دینے سے ٹیم ورک متاثر ہو سکتا ہے اور کام میں دیر بھی ہو سکتی ہے۔	
.9	وقت پر معیاری کام کا انجام ایک اچھی ٹیم کی نشانی ہے۔	
.10	اچھے کام کی صورت میں صرف ٹیم پلیئر ہی کامیابی کا حقدار ہوتا ہے، ٹیم کے باقی افراد نہیں۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 4

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	ٹیم ورک میں کام کرنے والے ہر فرد کی رضامندی ضروری نہیں۔	غلط
.2	ایک گروپ میں ہر فرد کے تعاون اور صلاحیتوں کے بھرپور استعمال کو ٹیم ورک کہتے ہیں۔	صحیح
.3	ایک اچھے کام کرنے والے فرد کے لئے لڑائی یا تنازعے سے دور رہنا کبھی کبھار ضروری نہیں ہوتا۔	غلط
.4	ایسے افراد جو کوکنگ اور بیکنگ کے کام کو پورا کرنے میں مدد فراہم کرتے ہوں اور ان کا براہ راست کوئی کام نہ ہو، وہ ساتھ کام کرنے والی ٹیم کا حصّہ نہیں ہوتے۔	صحیح
.5	ٹیم ورک میں ہر فرد کو مسائل حل کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی، یہ کام کوئی ایک فرد کر سکتا ہے۔	غلط
.6	ٹیم ورک میں کام کے دوران ایک دوسرے کو فیڈبیک دینا بہتر کام انجام دینے کے لئے ضروری ہے۔	صحیح
.7	ٹیم ورک میں صرف اپنے کام پر دھیان دینا ضروری ہے۔	غلط
.8	کبھی کبھار کسی فرد کو مشورہ دینے سے ٹیم ورک متاثر ہو سکتا ہے اور کام میں دیر بھی ہو سکتی ہے۔	غلط
.9	وقت پر معیاری کام کا انجام ایک اچھی ٹیم کی نشانی ہے۔	صحیح
.10	اچھے کام کی صورت میں صرف ٹیم پلیئر ہی کامیابی کا حقدار ہوتا ہے، ٹیم کے باقی افراد نہیں۔	غلط

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 5

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری ☐ پوسٹ
موضوع:	وقت کا بہتر استعمال	نام طالب علم:	
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:	
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ
حاصل نمبر:		فیصد:	

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	وقت کا مناسب استعمال کر کے ذہنی تناؤ پر قابو پایا جا سکتا ہے۔	
.2	کام کے دوران موبائل پر گیم کھیلنا یا لمبی لمبی باتیں کرنے سے وقت ضائع نہیں ہوتا۔	
.3	وقت کا بہتر استعمال اچھی ساکھ کا باعث بنتا ہے۔	
.4	ہدف کا تعین نہ ہونا وقت کی منصوبہ بندی میں رکاوٹ نہیں ڈالتا۔	
.5	وقت پر کام مکمل کرنے سے آپ پر اور ذمہ داریاں ڈال دی جاتی ہیں۔	
.6	کم وقت میں زیادہ کام ذہنی دباؤ کا باعث بنتا ہے۔	
.7	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران کاموں کی لسٹ موجود ہونے سے وقت کی منصوبہ بندی آسان ہو جاتی ہے۔	
.8	ضروری نہیں کہ وقت کی بہتر انتظام کاری سے آپ کی کارکردگی بھی بہتر ہو۔	
.9	وقت کی بہتر انتظام کاری کے ساتھ ساتھ کام کو بھی احسن طریقے سے انجام دینا ضروری ہے۔	
.10	وقت پر آرڈر کی فراہمی آپ کی اچھی ساکھ بناتی ہے۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر5

صحیح/غلط	بیانات	نمبر شمار
صحیح	وقت کا مناسب استعمال کر کے ذہنی تناؤ پر قابو پایا جا سکتا ہے۔	.1
غلط	کام کے دوران موبائل پر گیم کھیلنا یا لمبی لمبی باتیں کرنے سے وقت ضائع نہیں ہوتا۔	.2
صحیح	وقت کا بہتر استعمال اچھی ساکھ کا باعث بنتا ہے۔	.3
غلط	ہدف کا تعین نہ ہونا وقت کی منصوبہ بندی میں رکاوٹ نہیں ڈالتا۔	.4
غلط	وقت پر کام مکمل کرنے سے آپ پر اور ذمہ داریاں ڈال دی جاتی ہیں۔	.5
صحیح	کم وقت میں زیادہ کام ذہنی دباؤ کا باعث بنتا ہے۔	.6
صحیح	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران کاموں کی لسٹ موجود ہونے سے وقت کی منصوبہ بندی آسان ہو جاتی ہے۔	.7
غلط	ضروری نہیں کہ وقت کی بہتر انتظام کاری سے آپ کی کارکردگی بھی بہتر ہو۔	.8
صحیح	وقت کی بہتر انتظام کاری کے ساتھ ساتھ کام کو بھی احسن طریقے سے انجام دینا ضروری ہے۔	.9
صحیح	وقت پر آرڈر کی فراہمی آپ کی اچھی ساکھ بناتی ہے۔	.10

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 6

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری ☐ پوسٹ
موضوع:	مسائل کو حل کرنا	نام طالب علم:	
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:	
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ
حاصل نمبر:		فیصد:	

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	مسائل کا بہتر حل آپ کی کامیابی کا ضامن ہے۔	
.2	مسائل کے حل کے لئے مسئلہ کی شناخت ضروری نہیں۔	
.3	کھانا بنانے کے دوران اپنی تخلیقی صلاحیتوں کو استعمال کرنے سے آپ مسائل کے جدید حل تلاش کر لیتے ہیں۔	
.4	مسائل کے بہتر حل سے پیسے کی بچت ہوتی ہے۔	
.5	کبھی کبھی مسائل کا حل آپ کے نقصان کا باعث بنتا ہے۔	
.6	کام کے دوران مسائل کا حل نکالتے ہوے وقت کا ضیاء ہوتا ہے۔	
.7	ایک کھانا بنانے والے کے لئے کھانا بنانے کے دوران مسائل کا حل تلاش کرنا ضروری نہیں، یہ ذمہ داری ہوٹل مالکان کی ہے۔	
.8	ساتھیوں کے رویوں اور مزاجوں کو زیادہ اہمیت دینے سے سارے مسئلے حل ہو جاتے ہیں۔	
.9	نتائج کا تجزیہ صرف ہوٹل مالکان ہی کر سکتے ہیں۔	
.10	مناسب حل کا انتخاب اور اس کا اطلاق آپ کی کارکردگی میں بھی اضافہ کرتا ہے اور گاہکوں کے اطمینان میں بھی۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 6

نمبر شمار	بیانات	صحیح/غلط
.1	مسائل کا بہتر حل آپ کی کامیابی کا ضامن ہے۔	صحیح
.2	مسائل کے حل کے لئے مسئلہ کی شناخت ضروری نہیں۔	غلط
.3	کھانا بنانے کے دوران اپنی تخلیقی صلاحیتوں کو استعمال کرنے سے آپ مسائل کے جدید حل تلاش کر لیتے ہیں۔	صحیح
.4	مسائل کے بہتر حل سے پیسے کی بچت ہوتی ہے۔	صحیح
.5	کبھی کبھی مسائل کا حل آپ کے نقصان کا باعث بنتا ہے۔	غلط
.6	کام کے دوران مسائل کا حل نکالتے ہوئے وقت کا ضیاء ہوتا ہے۔	غلط
.7	ایک کھانا بنانے والے کے لئے کھانا بنانے کے دوران مسائل کا حل تلاش کرنا ضروری نہیں، یہ ذمہ داری ہوٹل مالکان کی ہے۔	غلط
.8	ساتھیوں کے رویوں اور مزاجوں کو زیادہ اہمیت دینے سے سارے مسئلے حل ہو جاتے ہیں۔	غلط
.9	نتائج کا تجزیہ صرف ہوٹل مالکان ہی کر سکتے ہیں۔	غلط
.10	مناسب حل کا انتخاب اور اس کا اطلاق آپ کی کارکردگی میں بھی اضافہ کرتا ہے اور گاہکوں کے اطمینان میں بھی۔	صحیح

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 7

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری	☐ پوسٹ	
موضوع:	پیشہ ورانہ صحت و تحفظ	نام طالب علم:			
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:			
کل نمبر:	2.5	وقت:	15 منٹ		
حاصل نمبر:		فیصد:			

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
1.	ملازمت کے دوران پیشہ ورانہ صحت و تحفظ کو فوقیت دینا ضروری نہیں۔	
2.	ملازمین کے لئے بہتر ماحول کی فراہمی اور ان کی صحت و حفاظت کو یقینی بنانا ہوٹل اور بیکری مالکان کے لئے بہت ضروری ہے۔	
3.	حفظان صحت کے اصولوں میں صرف اپنی صحت کا خیال رکھنا ضروری ہے، کھانے کا نہیں۔	
4.	گھڑی، انگوٹھی یا چوڑیاں پہننے سے کھانا بنانے کا عمل متاثر نہیں ہوتا۔	
5.	ایک کھانا بنانے والے کے لئے پیشہ ورانہ صحت و صفائی کے ساتھ ساتھ ذاتی صفائی ستھرائی بھی اہم ہے۔	
6.	کام کے دوران خطرات یا ہنگامی صورتحال میں مطلقہ افراد کو بتانے سے خطرہ ٹل سکتا ہے۔	
7.	مشینری یا سامان کو ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جانے کے لئے احتیاط برتنا ضروری ہے۔	
8.	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران پھپھوندی لگی اشیاء یا زائد میعاد والے مصالحوں کو استعمال کیا جا سکتا ہے کیوں کہ اس سے ذائقے پر فرق نہیں پڑتا۔	
9.	پیشہ ورانہ صحت و تحفظ سے مراد ایسے کھانے کی تیاری ہے جس سے کسی کو بیماریاں لاحق نہ ہوں۔	
10.	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران ایپرن کا استعمال ضروری نہیں۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 7

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
.1	ملازمت کے دوران پیشہ ورانہ صحت وتحفظ کو فوقیت دینا ضروری نہیں۔	غلط
.2	ملازمین کے لئے بہتر ماحول کی فراہمی اور ان کی صحت و حفاظت کو یقینی بنانا ہوٹل اور بیکری مالکان کے لئے بہت ضروری ہے۔	صحیح
.3	حفظان صحت کے اصولوں میں صرف اپنی صحت کا خیال رکھنا ضروری ہے، کھانے کا نہیں۔	غلط
.4	گھڑی، انگوٹھی یا چوڑیاں پہننے سے کھانا بنانے کا عمل متاثر نہیں ہوتا۔	غلط
.5	ایک کھانا بنانے والے کے لئے پیشہ ورانہ صحت وصفائی کے ساتھ ساتھ ذاتی صفائی ستھرائی بھی اہم ہے۔	صحیح
.6	کام کے دوران خطرات یا ہنگامی صورتحال میں مطلقہ افراد کو بتانے سے خطرہ ٹل سکتا ہے۔	صحیح
.7	مشینری یا سامان کو ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جانے کے لئے احتیاط برتنا ضروری ہے۔	صحیح
.8	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران پھپھوندی لگی اشیاء یا زائد میعاد والے مصالحوں کو استعمال کیا جاسکتا ہے کیوں کہ اس سے ذائقے پر فرق نہیں پڑتا۔	غلط
.9	پیشہ ورانہ صحت وتحفظ سے مراد ایسے کھانے کی تیاری ہے جس سے کسی کو بیماریاں لاحق نہ ہوں۔	صحیح
.10	کوکنگ یا بیکنگ کے دوران ایپرن کا استعمال ضروری نہیں۔	غلط

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 8

تاریخ:		ٹیسٹ:	☐ پری	☐ پوسٹ
موضوع:	ملازمت کی تلاش اور تیاری	نام طالب علم:		
ٹریڈ گروپ:		تربیتی ادارہ:		
کل نمبر:	2.5	وقت:	15منٹ	
حاصل نمبر:		فیصد:		

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
.1	نوکری کوئی بھی، کہیں بھی ہو یا کسی کے ساتھ بھی ہو کر لینی چاہیے۔	
.2	کسی بھی آسامی یا نوکری کی معلومات صرف اخبار سے ہی ملتی ہیں۔	
.3	سی وی ہماری ذاتی، تعلیمی اور پیشہ وارانہ معلومات کو بیان کرتا ہے۔	
.4	سی وی میں اپنی عرفیت درج کی جاسکتی ہے مثال کے طور پر خالد محمود عرف شاہین۔	
.5	اہم معلومات کو سی وی کے بالائی یا اوپر والے حصے میں لکھیں۔	
.6	کور لیٹر اور سی وی میں ایک جیسی معلومات دی جاتی ہیں۔	
.7	کور لیٹر میں یہ بھی لکھا جاتا ہے کہ آپ آجر یا کمپنی کو کیا فائدہ دے سکتے ہیں۔	
.8	اگر کام کا تجربہ اور ضروری دستاویزات ساتھ ہوں تو انٹرویو اچھا ہو جاتا ہے۔	
.9	انٹرویو کے دوران اپنی خوبیوں پر توجہ دیں اور چھوٹی چھوٹی خامیوں کو بھول جائیں۔	
.10	انٹرویو کے دوران یا بعد تنخواہ کا فوری طور پر پوچھ لیں۔	

جوابی شیٹ

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس ۔ٹیسٹ نمبر 8

نمبر شمار	بیانات	صحیح / غلط
.1	نوکری کوئی بھی، کہیں بھی ہو یا کسی کے ساتھ بھی ہو کر لینی چاہیے۔	غلط
.2	کسی بھی آسامی یا نوکری کی معلومات صرف اخبار سے ہی ملتی ہیں۔	غلط
.3	سی وی ہماری ذاتی، تعلیمی اور پیشہ وارانہ معلومات کو بیان کرتا ہے۔	صحیح
.4	سی وی میں اپنی عرفیت درج کی جاسکتی ہے مثال کے طور پر خالد محمود عرف شاہین۔	غلط
.5	اہم معلومات کو سی وی کے بالائی یا اوپر والے حصے میں لکھیں۔	صحیح
.6	کور لیٹر اور سی وی میں ایک جیسی معلومات دی جاتی ہیں۔	غلط
.7	کور لیٹر میں یہ بھی لکھا جاتا ہے کہ آپ آجر یا کمپنی کو کیا فائدہ دے سکتے ہیں۔	صحیح
.8	اگر کام کا تجربہ اور ضروری دستاویزات ساتھ ہوں تو انٹرویو اچھا ہو جاتا ہے۔	غلط
.9	انٹرویو کے دوران اپنی خوبیوں پر توجہ دیں اور چھوٹی چھوٹی خامیوں کو بھول جائیں۔	صحیح
.10	انٹرویو کے دوران یا بعد تنخواہ کا فوری طور پر پوچھ لیں۔	غلط

حتمی ٹیسٹ/امتحان

تاریخ:		نام طالب علم:	
رول نمبر:		ٹریڈ گروپ:	
تربیتی ادارہ:		کل نمبر:	8
وقت:	08 منٹ	حاصل کردہ نمبر:	

1. آپ کے خیال میں مندرجہ ذیل میں سے جو پیشہ وارانہ مہارتیں (Soft Skills) ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں:

☐	گاڑی چلانا	☐	کام کی جگہ پر اپنے ساتھیوں سے بات کرنا
☐	کوکنگ یا بیکنگ کرنا	☐	سامان خریدنا
☐	کام پر وقت پر آنا	☐	ٹی وی پر نت نئی کھانے کی تراکیب دیکھنا
☐	آج کا کام آج ہی پورا کرنا	☐	گاہک سے کھانے کے مکمل پیسے وصول کرنا
☐	طے کردہ معیار کے مطابق صحت وصفائی کا خیال کرنا	☐	کھانا بناتے وقت مکمل توجہ دینا

2. کام کے عمومی آداب میں کیا کیا چیزیں شامل ہیں؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

بچے ہوے کھانے کو استعمال کرنا	صفائی ستھرائی کا خیال	وقت پر آنا	اضافی کھانے کو ضائع کر دینا	دوسروں کا احترام کرنا

3. کام پر باریکی سے توجہ دینے سے کیا ہوتا ہے؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

غلط فہمیاں	وقت کا ضیاع	کاموں کا ترتیب وار انجام	توجہ ہٹنا	اچھی شہرت

4. کوکنگ اور بیکنگ میں رابطہ کیسے ہوتا ہے؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

سن کر اور بول کر	لکھ کر	اشاروں کے ذریعے	سن کر، بول کر، لکھ کر اور اشاروں کے ذریعے	بول کر

5. ایک اچھا ٹیم پلیئر اپنی ٹیم میں کن وجوہات کی وجہ سے پہچانا جاتا ہے؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

وہ لڑائی جھگڑوں سے دور رہتا ہے	وہ صرف اپنے کام کی طرف دھیان دیتا ہے	وہ ساتھیوں کو مشورے نہیں دیتا	وہ اپنی صلاحیتوں کا مکمل استعمال کرتا ہے	وہ کسی اور کے کام میں مدد نہیں کرتا

6. "یا آپ دن کو گزار لیں یا دن آپ کو گزار لے" سے مراد ہے:

وقت کا بہتر استعمال	مل جل کر کام انجام دینا	کام کو اچھی طرح سے کرنا	وسائل کا درست استعمال

7. مسائل کے حل کے عمل میں کیا کیا چیزیں شامل ہیں؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

مسئلے کی شناخت	گاہکوں میں اضافہ	پیسے کا نقصان	نتائج کا تجزیہ	وقت کا ضیاع

8. کوکنگ اور بیکنگ کے دوران صحت و حفاظت کے اصولوں میں کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیے؟ نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

چولہے یا آگ سے مناسب فاصلہ	مشینری کو پانی سے صاف کرنا	استعمال کے بعد بجلی سے چلنے والے آلات کو پلگ سے اتارنا	زائد میعاد والے مصالحوں کا استعمال کرنا	ایپرن کا استعمال نہ کرنا

9. ملازمت حاصل کرنے کے لیے درج ذیل میں سے کن کا ہونا ضروری ہے نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

مہارت اور تعلیم	اچھی سفارش	سی وی	کور لیٹر	انٹرویو کی اچھی تیاری

جوابات - حتمی ٹیسٹ/امتحان

1. آپ کے خیال میں مندرجہ ذیل میں سے جو پیشہ وارانہ مہارتیں (Soft Skills) ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں:

☐	گاڑی چلانا	☑	کام کی جگہ پر اپنے ساتھیوں سے بات کرنا
☐	کوکنگ یا بیکنگ کرنا	☐	سامان خریدنا
☑	کام پر وقت پر آنا	☐	ٹی وی پر نت نئی کھانے کی تراکیب دیکھنا
☑	آج کا کام آج ہی پورا کرنا	☐	گاہک سے کھانے کے مکمل پیسے وصول کرنا
☑	طے کردہ معیار کے مطابق صحت وصفائی کا خیال کرنا	☑	کھانا بناتے وقت مکمل توجہ دینا

2. کام کے عمومی آداب میں کیا کیا چیزیں شامل ہیں؟

بچے ہوئے کھانے کو استعمال کرنا	صفائی ستھرائی کا خیال	وقت پر آنا	اضافی کھانے کو ضائع کر دینا	دوسروں کا احترام کرنا
	✓	✓		✓

3. کام پر باریکی سے توجہ دینے سے کیا ہوتا ہے؟

غلط فہمیاں	وقت کا ضیاع	کاموں کا ترتیب وار انجام	توجہ ہٹنا	اچھی شہرت
		✓		✓

4. کوکنگ اور بیکنگ میں رابطہ کیسے ہوتا ہے؟

سن کر اور بول کر	لکھ کر	اشاروں کے ذریعے	سن کر، بول کر، لکھ کر اور اشاروں کے ذریعے	بول کر
			✓	

5. ایک اچھا ٹیم پلیئر اپنی ٹیم میں کن وجوہات کی وجہ سے پہچانا جاتا ہے؟

وہ لڑائی جھگڑوں سے دور رہتا ہے	وہ صرف اپنے کام کی طرف دھیان دیتا ہے	وہ ساتھیوں کو مشورے نہیں دیتا	وہ اپنی صلاحیتوں کا مکمل استعمال کرتا ہے	وہ کسی اور کے کام میں مدد نہیں کرتا
✓			✓	

6. "یا آپ دن کو گزار لیں یا دن آپ کو گزار لے" سے مراد ہے:

وقت کا بہتر استعمال	مل جل کر کام انجام دینا	کام کو اچھی طرح سے کرنا	وسائل کا درست استعمال
✓			

7. مسائل کے حل کے عمل میں کیا کیا چیزیں شامل ہیں؟

مسئلے کی شناخت	گاہکوں میں اضافہ	پیسے کا نقصان	نتائج کا تجزیہ	وقت کا ضیاع
✓			✓	

8. کوکنگ اور بیکنگ کے دوران صحت و حفاظت کے اصولوں میں کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیے؟

چولہے یا آگ سے مناسب فاصلہ	مشینری کو پانی سے صاف کرنا	استعمال کے بعد بجلی سے چلنے والے آلات کو پلگ سے اتارنا	زائد میعاد والے مصالحوں کا استعمال کرنا	ایپرن کا استعمال نہ کرنا
✓		✓		

9. ملازمت حاصل کرنے کے لیے درج ذیل میں سے کن کا ہونا ضروری ہے نیچے دیئے گئے جوابات میں سے جو درست ہیں ان پر (✓) کا نشان لگائیں۔

مہارت اور تعلیم	اچھی سفارش	سی وی	کور لیٹر	انٹرویو کی اچھی تیاری
✓		✓	✓	✓

حتمی امتحان کے ساتھ پریزنٹیشن/تقریر

کل نمبر	11
وقت	2منٹ
موضوع	پیشہ وارانہ مہارتوں کے تربیتی کورس میں سلائی مشین آپریٹر کے لیے جو اب تک آپ نے مہارتیں سیکھی ہے ان میں سے کوئی سی 3 کا ذکر کریں جو آپ کی نظر میں آپ کی پیشہ وارانہ زندگی کے لیے بہت زیادہ اہم ہیں اور یہ بھی بیان کریں کہ وہ کیوں اہم ہیں۔
جانچ اور نمبر دینے کا معیار:	▪ موضوع پر عبور (4 نمبر) ▪ بااعتماد طریقہ سے بات کرنا (2 نمبر) ▪ موضوع کی وضاحت اور مثالوں کا استعمال (1 نمبر) ▪ بغیر الفاظ کے رابطہ اشارے، چہرے کے تاثرات، مسکراہٹ وغیرہ (2 نمبر) ▪ ظاہری حلیہ، لباس، صفائی ستھرائی (2 نمبر)

پیشہ وارانہ مہارتوں کا تربیتی کورس
(Soft Skills Training Course)

رپورٹ کارڈ

تاریخ:		نام طالب علم:	
رول نمبر:		ٹریڈ گروپ:	
تربیتی ادارہ:		انسٹرکٹر:	

حصہ اول: کلاس میں رویہ اور کارکردگی

جائزہ کے نکات	حاصل کردہ نمبر	کل نمبر
وقت کی پابندی		5
مجموعی حاضری		5
شرکت		5
ذاتی ترقی اور بہتری		5
کل میزان		20

حصہ دوم: مشقوں اور امتحان میں کارکردگی

مشقیں اور امتحان	حاصل کردہ نمبر	کل نمبر
پوسٹ ٹیسٹ کے نمبر		20
ہوم ورک گھر کی مشقیں		16
فائنل امتحان بشمول پریزینٹیشن / تقریر		19
کل نمبر		75

حصہ سوم: معیار / گریڈ

کل نمبر	حاصل کردہ نمبر	معیار / گریڈ	کلاس میں سب سے زیادہ نمبر
95*			

*کلاس میں رویہ اور کارکردگی کے 20 نمبر بمعہ مشقوں اور امتحان میں کارکردگی کے 75 نمبر تو اس طرح کل نمبر 95 ہوں گے۔

معیار یا گریڈ مندرجہ ذیل کے مطابق ہو گا۔

نمبر	گریڈ	متعلقہ معیار
91-100	A+	اعلیٰ امتیاز
81-90	A	اعلیٰ
71-80	B+	بہت اچھا
61-70	B	اچھا
51-60	C	قابل قبول
41-50	D	کم معیار میں پاس
<40	F	فیل

حصہ چہارم: انسٹرکٹر کی طالب علم کے بارے میں رائے:

دستخط: --------------------------- تاریخ: ---------------------------

پوری کلاس کی رزلٹ شیٹ

Soft Skills Assessments Score

TSP Name		Session Start Date:		Instructor Name:	

	Date	Student Name 1	Student Name 2	Student Name 3	Student Name 4	Student Name 5	Student Name 6	Student Name 7	Student Name 8	Student Name 9	Student Name 10	Student Name 11	Student Name 12	Student Name 13	Student Name 14	Student Name 15	Student Name 16	Student Name 17
Assesment 1																		
Assesment 2																		
Assesment 3																		
Assesment 4																		
Assesment 5																		
Assesment 6																		
Assesment 7																		
Assesment 8																		
Presentation																		
Final Exam																		
Remarks																		

جائزہ و تجزیہ

سیکشن 3: جائزہ و تجزیہ (Evaluation)		
3.1	پیشہ وارانہ مہارتوں کے تربیتی کورس کا تجزیہ	37
3.2	سیکھی گئی پیشہ وارانہ مہارتوں کا کورس کے بعد تجزیہ-ٹول	41
3.3	سرٹیفکیٹ	44

4.1 تجزیہ کے لیے تبدیلی کے اشارے(Monitoring Indicators for Evaluation)

تجزیہ کار ٹیم کے لیے یہ جاننا ضروری ہو گا کہ کن بنیادوں پر وہ طلبا اور طالبات کے علم، مہارتوں اور عملی اقدامات کو جانچ سکے۔ اس مقصد کے لیے کورس کے ہر موضوع یا سیشن کو سامنے رکھتے ہوئے تبدیلی کے ممکنہ اشارے (Indicators) وضع کر دیئے گئے ہیں تا کہ یہ دیکھا جاسکے کہ مجموعی طور پر کورس کیا تبدیلی لا رہا ہے اور اس کے الگ الگ موضوعات کن مقاصد(Objectives) کو ذہن میں رکھتے ہوئے پڑھائے گئے تھے۔ تبدیلی کے اشارات کو وضح کرتے ہوئے اس بات کو ذہن میں رکھا گیا ہے کہ ان میں سیکھی گئی باتوں کو عملی طور پر دیکھا جاسکے۔ یہ وہ ممکنہ نشانیاں ہیں جن سے ہر طالب علم یا طلباء کو گروپ کی صورت میں پرکھا جاسکتا ہے۔

کورس کے موضوعات میں کام کے آداب، رابطہ کی مہارتیں، کوکنگ بیکنگ کے دوران گہری توجہ، وقت کا بہتر استعمال، ٹیم ورک، مسائل کو حل کرنا اور پیشہ ورانہ صحت شامل ہیں جن کا تعلق طلبا اور طالبات کی عام اور پیشہ وارانہ زندگی سے ہے۔ نیچے دیئے گئے ٹیبل میں ہر موضوع اور اس کے ذیلی موضوع کے حوالے سے تبدیلی کے اشارت دیئے گئے ہیں۔

تبدیلی کے اشارے / انڈیکیٹر
کوکنگ اور بیکنگ میں کام کے آداب اور اصول(Work Ethics)
حاضری کو یقینی بنانا اور کلاس یا کام پر باقاعدہ وقت پر آنا
کلاس یا ہوٹل یا بیکری کے طے کردہ ڈسپلن کی پابندی کرنا
کام کی جگہ (ٹیبل، چھری کانٹے، فرش، کوڑادان، اضافی سامان) کو صاف ستھرا رکھنا
اوون، چولہے، چھوٹی مشینوں اور دیگر آلات کی دیکھ بھال کرنا اور درست رکھنا
کھانا یا دیگر اشیاء کو طے کردہ ترکیب کے مطابق بنانا اور معیار کی فکر کرنا
آرڈر یا ہدایات کے مطابق اجزائے ترکیبی یا مصالحہ جات استعمال کرنا
مناسب لباس یا وردی پہننا، جہاں ضرورت ہو دستانے، ایپرن اور کیپ استعمال کرنا
کچن اور بھٹی سے متعلقہ صحت اور حفاظت کی ہدایات یا معیارات کی پابندی کرنا
دوسرے طلباء یا مشین آپریٹرز کے ساتھ تعاون کرنا یا ان کی مدد کرنا
کھانے والے کی خوشی اور صحت کو مدِ نظر رکھنا
تیار کردہ یا پیش کردہ کھانے یا چیزوں کی ذمہ داری اور نتائج کو قبول کرنا

تبدیلی کے اشارے / انڈیکیٹر
کوکنگ اور بیکنگ کے دوران گہری توجہ (Attention to Detail)
کھانا یا دیگر اشیاء بنانے سے پہلے، دوران اور بعد کی ذمہ داریوں کو سمجھنا اور بیان کرنا
کھانے یا اشیاء آرڈر یا ہدایات کو اچھی طرح پڑھنا یا سننا اور عملی طور پر استعمال کرنا
تیاری کے لیے درست سامان اور برتنوں کا انتخاب کرنا، انہیں ترتیب سے استعمال کرنا
ترکیب کے مطابق اجزاء، سامان یا مصالحہ جات لینا اور استعمال کرنا
کھانے یا اشیاء کی تیاری کے عمل کو وقت کے ساتھ جوڑنا اور تیار کرنا
پکانے کے عمل میں درجہ حرارت (آگ، گرمی یا ڈھنڈک) کا خیال رکھنا
پکائی کے عمل کو حفظان صحت کے اصولوں کے مطابق مکمل کرنا
چلتی ہوئی مشینوں یا آلات کی کارکردگی پر توجہ دینا اور خیال رکھنا
ذاتی صفائی (ہاتھ، ناخن، بال) کا خاص خیال رکھنا
تیار شدہ کھانے یا اشیاء کو معیار کے مطابق پیش کرنا یا پیک کرنا
کوکنگ اور بیکنگ میں بول چال اور رابطہ کی مہارتیں (Communication Skills)
بطور کک، شیف، بیکر پیشہ وارانہ مہارتوں کو سمجھنا اور بیان کر سکنا
کلاس یا کام کے دوران بلا جھجک بات چیت کرنا اور سوال پوچھنا
استاد / آجر / سپروائزر / طلباء / کارکنوں کے ساتھ بغیر ڈر کے گفتگو کرنا
آرڈر یا ہدایات لینا یا دینا اور ان کو نوٹ کرنا اور کروانا
ہدایات یا آرڈ کو توجہ سے سننا اور عمل کرنا
تحریر شدہ آرڈر یا ترکیب کو پڑھنا اور عمل کرنا
تیار کردہ کھانے یا اشیاء کے بارے میں بتانا اور ان کو پیش کرنا
آرڈر، ہدایات یا ترکیب کے مخفف الفاظ، اشاروں یا رنگوں کو پہچاننا اور عمل کرنا
کام کے دوران مخصوص اشاروں یا کوڈ ورڈز کو سمجھنا اور استعمال کرنا
آرڈر، ترکیب، ہدایات یا رپورٹ کو معیار کے مطابق تحریر کرنا
کوکنگ اور بیکنگ میں مل کر کام کرنا (Team Work)
عام زندگی اور اپنے کام میں مل جل کر کام کرنے کو اہمیت دینا
پکانے، بیک کرنے اور پیش کرنے کے عمل میں شامل افراد کو پہچاننا اور اہمیت دینا

تبدیلی کے اشارے / انڈیکیٹر
دوسروں کے ساتھ مل کر کام کرنا اور دوسروں کی حوصلہ افزائی کرنا
دوسروں کی بوقت ضرورت مدد اور رہنمائی کرنا
کوکنگ اور بیکنگ میں وقت کا بہتر استعمال (Time Management)
اپنی عام زندگی اور ملازمت میں وقت کو اہمیت دینا
پکانے، بیک کرنے اور پیش کرنے کے عمل کو وقت اور کارکردگی کے ساتھ جوڑنا
چولہا، اوون، مشینوں اور آلات کو وقت کے مطابق استعمال کرنا
ملنے والے آرڈر کو بتائے گئے وقت کے مطابق مکمل کرنا اور پیش کرنا
کچن یا بیکنگ پوائنٹ پر وقت ضائع کرنے والے عناصر سے دور رہنا
فون، گپ شپ، موبائل گیم، فیس بک، کھانا پینا، گھومنا پھرنا اور لاپرواہی سے بچنا
مسائل کو حل کرنا (Problem Solving)
کچن یا بیکنگ پوائنٹ، ہوٹل یا بیکری پر پیش آنے والے مسائل کی سمجھ بوجھ رکھنا
ان مسائل کو سر پر زیادہ سوار نہ کرنا اور حل کی جانب توجہ دینا
مسائل کے حل کے لیے ممکنہ باتیں سوچنا اور قابل عمل باتوں کو چننا
مسائل کے حل کے لیے اقدامات لینا اور اپنے کام کو بہتر کرنا
مشین یا آلات کی خرابی کی صورت میں متبادل انتظام کرنا یا ہدف دوبارہ طے کرنا
پیشہ وارانہ صحت، حفظان صحت و تحفظ (Occupational Health, Hygiene and Safety)
کچن، بیکنگ پوائنٹ، ہوٹل، بیکری کے صحت، حفظانِ صحت اور تحفظ کے اصولوں کو سمجھنا اور بیان کرنا
کام کی جگہ، ٹیبل، آلات، سامان، اجزائے ترکیبی کو صاف ستھرا رکھنا
چھری کانٹوں اور دیگر آلات کو ترتیب سے رکھنا اور باحفاظت استعمال کرنا
بجلی سے چلنے والی اشیاء کو ہدایات کے مطابق استعمال کرنا، ایمر جنسی کی صورت میں مدد لینا
ہوا، روشنی اور گرم ہوا کے اخراج کا مناسب انتظام رکھنا
بیکٹریا کے ذرائع کو سمجھنا ان کا تدارک کرنا
ذاتی صفائی، صحت اور تحفظ کے اصولوں پر عمل کرنا
ملازمت کی تلاش اور تیاری (Identification and Preparation of Job)
اپنے لیے بہتر ملازمت یا نوکری کی شناخت کر سکنا

تبدیلی کے اشارے / انڈیکیٹر
نوکری تلاش کرنے کے مختلف ذرائع یعنی اخبار، ویب سائٹس، سوشل میڈیا وغیرہ کا استعمال کرنا
اپنا کور لیٹر اور سی وی تیار کر سکنا
انٹرویو کے مختلف پہلوؤں کو سمجھنا اور بیان کرنا

4.2 تجزیہ کا طریقہ کار (Evaluation Method)

کورس کے تجزیہ کے لیے الگ الگ ٹولز تیار کیے گئے ہیں جن میں تجزیہ کار ٹیم اضافہ یا کمی کر سکتی ہے۔ طریقوں میں زبانی سوالات، پریزینٹیشن، مشق اور مشاہدہ کو شامل کیا گیا ہے تاکہ طلبا اور طالبات کی کارکردگی کو جانچا جا سکے اور تجزیہ کار ٹیم ان کی کارکردگی کی بنیاد پر ان کو نمبر یا مارکس بھی دے سکے جس سے معلوم ہو کہ ان کی جانچ کے مطابق طلبا یا طالبات میں پڑھائی کے دوران یا کورس کے بعد پیشہ وارانہ مہارتوں میں کس حد تک اضافہ ہوا ہے۔ اس تجزیے کو تربیتی ادارے کے امتحانات یا جائزوں سے بھی جوڑا جا سکتا ہے تاکہ موازنہ ہو سکے۔ تجزیہ کے لیے تین طریقے تجویز کیے جا رہے ہیں جن کی ذریعے طلبا اور طالبات کی جانچ کی جا سکتی ہے۔ ہر طریقے کے لیے چیک لسٹ فراہم کی گئی ہے تاکہ تجزیہ کار ٹیم کو آسانی رہے:

نمبر شمار	طریقہ	تفصیل
1	پیش کاری یا پریزینٹیشن	جو کہ طالب علم دیں گے اور تجزیہ کرنے والے افراد دی گئی چیک لسٹ کے مطابق مشاہدہ کریں گے اور نمبر دیں گے۔ یہ پریزینٹیشن دو طرح سے کی جا سکتی ہے، طلباء یا تو کسی کھانے کی ڈش مثلاً: ہانڈی، چاول، مچھلی وغیرہ کی افادیت کو بیان کر سکتے ہیں یا پھر کسی بھی موضوع مثال کے طور پر میرا پاکستان، میرا تربیتی کورس، میں کون ہوں، میرا پیشہ وارانہ مستقبل وغیرہ پر ہو سکتی ہے اس کے لیے کل وقت پانچ سے دس منٹ فی طالب علم ہونا چاہیئے
2	ورک بک دیکھنا اور مشاہدہ کرنا	فراہم کردہ چیک لسٹ کے مطابق طالب علم کی ورک بک کو دیکھا جائے گا اور طالب علم کی موجودہ حالت کا مشاہدہ بھی کیا جائے گا اور اس بنیاد پر نمبر دیئے جائیں گے۔
3	انسٹرکٹر یا ٹرینیز کی رائے	اس طریقہ میں کچھ باتیں انسٹرکٹر سے دی گئی چیک لسٹ کے مطابق معلوم کی جائیں گی، انسٹرکٹر کی رائے کو مدنظر رکھتے ہوئے مارکس دیئے جائیں گے، انسٹرکٹر سے ثبوت کے طور پر حاضری رجسٹر، رپورٹ کارڈ، امتحانی پرچے یا ہوم ورک دیکھنے کو مانگا جا سکتا ہے۔

کورس سے سیکھی گئی پیشہ وارانہ مہارتوں کا تجزیہ

تاریخ:		طالب علم کا نام:	
شعبہ:		تربیتی ادارہ کا نام:	
ٹرینر / انسٹرکٹر کا نام:		بمقام:	
کل نمبر:	185	حاصل کردہ نمبر:	

مارکس دینے کے لیے تجزیہ کا معیار:

معیار سے بہت بڑھ کر کارکردگی:5 (87-100%)
معیار سے بڑھ کر کارکردگی:4 (71-86%)
معیار پر پورا اترنا:3 (56-70%)
کبھی کبھی معیار پر پورا آنا:2 (41-55%)
معیار پر پورا نہ ہونا:1 (0-40%)

تجزیہ کے طریقے اور اشارے	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر
1) پیش کاری یا پریزینٹیشن		
کوکنگ اور بیکنگ میں بول چال اور رابطہ کی مہارتیں (Communication Skills)		
بطور کک، شیف، بیکر پیشہ وارانہ مہارتوں کو سمجھنا اور بیان کر سکنا	5	
ساتھی طلبا اور اساتذہ کو کھل کر اپنے بارے میں بتانا یا اپنا تعارف کروانا	5	
کلاس یا کام کے دوران بلا جھجک بات چیت کرنا اور سوال پوچھنا	5	
استاد / آجر / سپروائزر / طلباء / کارکنوں کے ساتھ بغیر ڈر کے گفتگو کرنا	5	
تیار کردہ کھانے یا اشیاء کے بارے میں بتانا اور ان کو پیش کرنا	5	
کل میزان	25	
2) ورک بک دیکھنا اور مشاہدہ کرنا		
اپنے ظاہری حلیے (کپڑے، جوتے، چہرہ، بال وغیرہ) کو درست رکھنا	5	
مناسب لباس یا وردی پہننا، جہاں ضرورت ہو دستانے، ایپرن اور کیپ استعمال کرنا	5	
ذاتی صفائی، صحت اور تحفظ کے اصولوں پر عمل کرنا	5	
دوسروں کے ساتھ مل کر کام کرنا اور دوسروں کی حوصلہ افزائی کرنا	5	
حاضری کو یقینی بنانا اور کلاس یا کام پر باقاعدہ وقت پر آنا	5	
کل میزان	25	

حاصل کردہ نمبر	کل نمبر	تجزیہ کے طریقے اور اشارے
		3) ٹرینر یا انسٹرکٹر کی رائے
		کوکنگ اور بیکنگ میں کام کے آداب (Work Ethics)
	5	کلاس یا ہوٹل یا بیکری کے طے کردہ ڈسپلن کی پابندی کرنا
	5	کام کی جگہ (ٹیبل، چھری کانٹے، فرش، کوڑادان، اضافی سامان) کو صاف ستھرا رکھنا
	5	اوون، چولہے، چھوٹی مشینوں اور دیگر آلات کی دیکھ بھال کرنا اور درست رکھنا
	5	کھانا یا دیگر اشیاء کو طے کردہ ترکیب کے مطابق بنانا اور معیار کی فکر کرنا
	5	تیار کردہ یا پیش کردہ کھانے یا چیزوں کی ذمہ داری اور نتائج کو قبول کرنا
		کوکنگ اور بیکنگ کے دوران گہری توجہ (Attention to Detail)
	5	کھانے یا اشیاء آرڈر یا ہدایات کو اچھی طرح پڑھنا یا سننا اور عملی طور پر استعمال کرنا
	5	تیاری کے لیے درست سامان اور برتنوں کا انتخاب کرنا، انہیں ترتیب سے استعمال کرنا
	5	ترکیب کے مطابق اجزاء، سامان یا مصالحہ جات لینا اور استعمال کرنا
	5	پکانے کے عمل میں درجہ حرارت (آگ، گرمی یا ٹھنڈک) کا خیال رکھنا
	5	چلتی ہوئی مشینوں یا آلات کی کارکردگی پر توجہ دینا اور خیال رکھنا
	5	تیار شدہ کھانے یا اشیاء کو معیار اور وقت کے مطابق پیش کرنا یا پیک کرنا
		کوکنگ اور بیکنگ میں مل کر کام کرنا (Team Work)
	5	عام زندگی اور اپنے کام میں مل جل کر کام کرنے کو اہمیت دینا
	5	پکانے، بیک کرنے اور پیش کرنے کے عمل میں شامل افراد کو پہچاننا اور اہمیت دینا
	5	دوسروں کی بوقت ضرورت مدد اور رہنمائی کرنا
		کوکنگ اور بیکنگ میں وقت کا بہتر استعمال (Time Management)
	5	اپنی عام زندگی اور ملازمت میں وقت کو اہمیت دینا
	5	پکانے، بیک کرنے اور پیش کرنے کے عمل کو وقت اور کارکردگی کے ساتھ جوڑنا
	5	چولہا، اون، مشینوں اور آلات کو وقت کے مطابق استعمال کرنا
	5	فون، گپ شپ، موبائل گیم، فیس بک، کھانا پینا، گھومنا پھرنا اور لاپرواہی سے بچنا
		مسائل کو حل کرنا (Problem Solving)
	5	کچن یا بیکنگ پوائنٹ، ہوٹل یا بیکری پر پیش آنے والے مسائل کی سمجھ بوجھ رکھنا اور حل کرنا

تجزیہ کے طریقے اور اشارے	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر
مسائل کے حل کے لیے ممکنہ باتیں سوچنا اور قابل عمل باتوں کو چننا	5	
مشین یا آلات کی خرابی کی صورت میں متبادل انتظام کرنا یا ہدف دوبارہ طے کرنا	5	
پیشہ وارانہ صحت، حفظان صحت و تحفظ (Occupational Health, Hygiene and Safety)		
کام کی جگہ، ٹیبل، آلات، سامان، اجزائے ترکیبی کو صاف ستھرا رکھنا	5	
چھری کانٹوں اور دیگر آلات کو ترتیب سے رکھنا اور باحفاظت استعمال کرنا	5	
بجلی سے چلنے والی اشیاء کو ہدایات کے مطابق استعمال کرنا، ایمرجنسی کی صورت میں مدد لینا	5	
ہوا، روشنی اور گرم ہوا کے اخراج کا مناسب انتظام رکھنا	5	
بیکٹریا کے ذرائع کو سمجھنا ان کا تدارک کرنا	5	
ملازمت کی تلاش اور تیاری (Identification and Preparation of Job)		
اپنے لیے بہتر ملازمت یا نوکری کی شناخت کرسکنا	5	
نوکری تلاش کرنے کے مختلف ذرائع یعنی اخبار، ویب سائٹس، سوشل میڈیا وغیرہ کا استعمال کرنا	5	
اپنا کورلیٹر اور سی وی تیار کرسکنا	5	
انٹرویو کے مختلف پہلوؤں کو سمجھنا اور بیان کرنا یا انٹرویو دینا	5	
کل میزان	150	

مجموعی نتیجہ	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر
پیش کاری یا پریزینٹیشن	25	
ورک بک دیکھنا اور مشاہدہ کرنا	25	
ٹرینر یا انسٹرکٹر کی رائے	150	
حاصل کردہ نمبروں کا کل میزان	**200**	
حاصل کردہ نمبروں کی شرح فیصد		

سرٹیفکیٹ

Certificate

This certificate is awarded to

____

for successful completion of the

Training Course on Following

Soft Skills

- Work Ethics
- Attention to Detail
- Communication Skills
- Team Work
- Time Management
- Problem Solving
- Occupational Health & Safety

for Cooking and Baking Trade Group

Total Marks	
Marks Obtained	
Parentage	%

Person Name
Designation
Organization

Person Name
Designation
Organization