



नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय  
बैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय



पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम  
(वैदेशिक रोजगारीमा जानेहरुका लागि)



२०७६



## विषय-सूची

परिच्छेद-१: परिचय	१
१ परिचय	१
१.१ पृष्ठभूमी	१
१.२ तालिमका सक्षमताहरू	३
१.३ अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाई उपलब्धिहरू	३
परिच्छेद-२: पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तुहरू	४
२.१ सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूको परिचय र पूर्व परीक्षण (Pre Test)	४
२.२ पाठ्यक्रमका विषयवस्तु तथा विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	४
परिच्छेद-३: देशगत अभिमुखीकरण प्रयोजनका लागि पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तुहरू	१४
३.१ गन्तव्य मुलुकको वर्गिकरण	१४
३.२ गन्तव्य मुलुक अनुसारका विषयवस्तुहरू	१४
३.३ सिकाई मूल्यांकन एवं तालिम समापन	१७
परिच्छेद-४: अभिमुखीकरण तालिम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि	१८
४.१ तालिमको अवधि	१८
४.२ तालिमको लक्षित समूह	१८
४.३ तालिम पाठ्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया	१८
४.४ तालिम सहजीकरण प्रक्रिया	१८
४.५ तालिम मूल्याङ्कन	१८
अनुसूची	
१ पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम तालिका	१९-२०



(राजन प्रसाद) कार्यकारी निर्देशक

## परिच्छेद-१ परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

वैदेशिक रोजगारी वर्तमान विश्व अर्थतन्त्रको एक आयाम हो । दक्षिण एशियाली मुलुकमा वैदेशिक रोजगारीलाई रोजगारीका अवसर, विप्रेषण आय तथा जनतालाई रोजगारीमा आवद्ध गर्ने एक प्रमुख श्रोतको रूपमा लिइएको पाइन्छ ।

नेपालमा पनि वैदेशिक रोजगारीलाई आन्तरिक रोजगारीको विकल्पको रूपमा लिएको पाइन्छ । वैदेशिक रोजगारीको माध्यमबाट प्राप्त हुने विप्रेषणले अन्तर्राष्ट्रिय मुद्राको संचितिमा सन्तुलन कायम हुने तथा राष्ट्रिय अर्थतन्त्र संचालनमा सहयोग पुगेको पाइन्छ ।

नेपाल सरकारले वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा २९ मा अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रम तथा स्तर निर्धारण बोर्डले गर्ने कुरा उल्लेख छ ।

वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २० मा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारले वैदेशिक रोजगारमा जानु पूर्व बोर्डले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रम अनुसार अभिमुखीकरण तालिम लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । जसमा देहायका विषयहरू उल्लेख गरिएको छ -

- क) नेपालको वैदेशिक रोजगार कानून सम्बन्धी,
- ख) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकले भौगोलिक स्थिति, संस्कृति, रहनसहन, आर्थिक सामाजिक र राजनैतिक अवस्था सम्बन्धी,
- ग) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको भाषा सम्बन्धी,
- घ) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको श्रम, अध्यागमन कानून तथा ट्राफिक नियम सम्बन्धी,
- ङ) एच.आई.भी एड्स, सरुवा रोग, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी,
- च) व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी,
- छ) कामदारको आचरण, व्यवहार र सुरक्षा सम्बन्धी,
- झ) विदेशमा कमाएको आय सरल, सहज र सुरक्षित रूपमा नेपाल पठाउने सम्बन्धी ।

वैदेशिक रोजगारमा जाने व्यक्तिले लिने अभिमुखीकरण तालिम भनेको प्रस्थान गर्नुपूर्व दिइने अभिमुखीकरण तालिम हो । यस प्रकारको अभिमुखीकरण तालिम एक अनिवार्य प्रक्रिया हो । यसका माध्यमबाट कामदारलाई आधारभूत सूचना प्रदान गर्ने लक्ष्य राखिएको हुन्छ ।

वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डको मिति २०६९।११।०२ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको पाठ्यक्रम हालसम्म लागु भैरहेको छ । उक्त पाठ्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको, तालिम समय पर्याप्त नभएको, सामग्रीको प्रयोग कम भएको भन्ने आलोचना हुने गरेको छ । तालिम प्रभावकारी नहुनाको कारणमा हाल प्रचलनमा रहेको तालिम देशगत नहुनु, पर्याप्त र उपयुक्त शिक्षण सामग्रीको अभाव र तालिम पूर्व र तालिम पश्चात् सिकाई मुल्यांकन गर्ने प्रणाली विकास नगरिएका जस्ता कुराहरु औल्याएका छन् ।

वैदेशिक रोजगारीमा जाने युवाहरुका लागि प्रदान गरिने अनिवार्य पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रम परिमार्जन गरी गुणस्तरीय बनाउन र देशगत तालिम पाठ्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मिति २०७५।५।२० गते सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको नाममा परमादेश जारी भएको अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको मिति २०७२।०६।२० गते सम्पन्न बैठकको निर्णयानुसार पाठ्यक्रम परिमार्जनका लागि सुझाव प्राप्त भएको, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको प्रतिवेदनमा समेत पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण तालिमलाई समय सापेक्ष परिमार्जन गरी कार्यान्वयनका लागि सुझाव प्राप्त भएको र बोर्डको मिति २०७५।१।३ गतेको बैठकको निर्णयानुसार गठित वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन सुधार सुझाव कार्यदलको प्रतिवेदनमा समेत पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्नुपर्ने सम्बन्धमा महत्वपूर्ण सुझावहरु प्राप्त भएका छन् ।

प्रस्तुत सन्दर्भमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०७५।०४।०९ को निर्णय (मू.मन्त्रीस्तरीय) बाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदारहरुले रोजगारीमा जानु पूर्व लिनु पर्ने वैदेशिक रोजगार शिक्षा अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम, २०७० लाई परिमार्जनका लागि मस्यौदा तयार गरी बोर्ड समक्ष सिफारिस गर्न वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयका कार्यकारी निर्देशकको संयोजकत्वमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, प्राविधिक व्यवसायिक सीप तथा तालिम परिषद्का सम्बद्ध पदाधिकारीहरु लगायत सम्बद्ध विषयविज्ञ समेत सदस्य रहने गरी "अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम परिमार्जन समिति" गठन गरिएको थियो । उक्त समितिले पेश गरेको पाठ्यक्रम मस्यौदा वैदेशिक रोजगार बोर्डको मिति २०७६ वैशाख १५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको थियो । श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०७६।११।०८ को माननीय मन्त्रीस्तर निर्णयबाट अभिमुखीकरण तालिम कार्यविधि २०७६ को पहिलो संशोधनबाट तालिम अवधी ६ घण्टाको दरले २ दिनको कायम गरिए पश्चात् पाठ्यक्रममा समेत आवश्यक परिमार्जन एव संशोधन गरिएको थियो । यसरी परिमार्जित पाठ्यक्रम बोर्डको मिति २०७७ मङ्सिर १० गतेको बैठकबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।

२



नेपाल सरकार  
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय  
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय  
२०७७  
मिति २०७७  
वैदेशिक

## १.२ तालिमका सक्षमताहरू

वैदेशिक रोजगारीको लागि विदेश जान अन्तिम चरणमा रहेका कामदारहरूलाई यात्रामा आवश्यक पर्ने काम गर्दा अपनाउनु पर्ने र प्राप्त आमदानीको सुरक्षा एवं विप्रेषण सम्बन्धी अत्यावश्यक तात्कालिक पक्षहरूको बारेमा अधिक प्राथमिकतामा रहेका विषयवस्तुका ज्ञान, सीप र अभिवृत्ति (Knowledge, Skill and Attitude) मा बढोत्तरी गरी कामदारहरूलाई सहयोग पुऱ्याउनु प्रमुख उद्देश्य रहेको र यस अभिमुखीकरण तालिम पश्चात् सहभागी कामदारमा निम्न सक्षमताहरू विकास हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- नेपालको वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी कानून र काम गर्न जाने मुलुकको श्रम, अध्यागमन र ट्राफिक नियमको सामान्य बोध आवश्यकतानुसार अवलम्बन ।
- काम गर्न जाने मुलुकको भौगोलिक, सामाजिक, संस्कृतिक, राजनैतिक, भाषिक, धार्मिक आदि पक्षको पहिचान र अनुकूल आचरण ।
- व्यक्तिगत शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य स्थिति र संवेगात्मक स्थिति तन्दुरुस्त राखी कार्य अबधिभर सुरक्षित र सहजपूर्वक जिम्मेवारी वहन गर्न आवश्यक आचरण र व्यवहारको अवलम्बन ।
- प्राप्त पारिश्रमिकको सुरक्षित, सरल र सहज तरिकाले नेपाल ल्याउन पठाउन आवश्यक कानूनसम्मत माध्यम, विधि र प्रक्रियाको बोध र प्रयोग ।

## १.३ अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाई उपलब्धिहरू

अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाई उपलब्धिहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् -

- ❖ अभिमुखीकरण तालिम दिने अनुमति प्राप्त संस्थाहरू र प्रशिक्षकहरूलाई तालिम दिने विषयवस्तुको स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान गर्नु ।
- ❖ वैदेशिक रोजगार ऐन र नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिम अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्ने ।
- ❖ तालिमको विधि र विषयवस्तुमा एकरूपता कायम राख्ने, तालिममा गुणस्तर र प्रभावकारिता ल्याउने ।
- ❖ वैदेशिक रोजगारका समय पक्षहरूका बारेमा प्रशिक्षार्थी र कामदारहरूलाई जानकारी गराई कामदारको वैदेशिक रोजगारको यात्रालाई सहज, सुरक्षित र लाभदायक बनाउने ।
- ❖ रोजगारीका लागि जाने गन्तव्य मुलुकमा कामदारका समस्या, जोखिम र दुर्घटनाहरूको न्युनीकरण गर्ने ।



## पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तुहरु

### २.१ सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुको परिचय र पूर्व परीक्षण (Pre Test)

क्र.सं.	विषयक्षेत्र	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	समय
१	प्रशिक्षार्थीको विषय वस्तुमा ज्ञानको अवस्था	पूर्व परीक्षण (Pre Test)	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभिमुखिकरण तालिमको पाठ्यक्रम बारे सामान्य जानकारी कक्षा सञ्चालन विधि निर्माण</li> <li>प्रशिक्षार्थीको विषयवस्तुमा ज्ञानको अवस्था परीक्षण</li> <li>वैदेशिक रोजगारीको अवसर र चुनौतिबारे छलफल</li> </ul>	४५ मिनेट

### २.२ पाठ्यक्रमका विषयवस्तु तथा विषयवस्तुको विस्तृतीकरण

यस परिच्छेद अन्तर्गत उल्लेखित विषय क्षेत्र तथा विषयवस्तुहरुबारे प्रदान गरिने सूचना एवं जानकारीहरु सबै गन्तव्य मुलुकहरुका लागि एउटै हुनु पर्दछ । विद्यमान पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरणसम्बन्धी पाठ्यक्रममा संशोधन गर्दै देहाय बमोजिमका विषय क्षेत्र विषयवस्तु समावेश गरिएको छ -

#### विषय-१ : नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी कानूनबारे बुझ्ने पर्ने कुराहरु

(समय : ४५ मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	नेपालको संविधान (रोजगारीको हक, वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी व्यवस्था र तहगत सरकारको भूमिका)	<ul style="list-style-type: none"> <li>धारा ३३ : रोजगारीको हक</li> <li>धारा ५१ : श्रम रोजगार सम्बन्धी नीति तथा व्यवस्था</li> <li>वैदेशिक रोजगार नीति, २०६८</li> <li>वैदेशिक रोजगार सन्दर्भमा प्रदेश सरकारको भूमिका</li> <li>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा</li> </ul>	

		वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रावधानहरू	
(ख)	वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६४ बमोजिम सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रावधान	<ul style="list-style-type: none"> <li>इजाजतपत्र प्राप्त संस्थासम्बन्धी जानकारी</li> <li>पुर्व स्वीकृति सम्बन्धी जानकारी</li> <li>श्रम स्वीकृतिको प्रक्रिया</li> <li>उजुरी, कल्याणकारी कार्य</li> <li>श्रमिकका हकहित सम्बन्धी अन्य प्रावधानहरू ।</li> </ul>	

**विषय-२ : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्रा (समय : ९० मिनेट)**

खण्ड (१) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्राबारे जानकारी तथा पुर्व तयारी

(समय : ३० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	आफूसँगै लानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक कागजातहरू (भिसा, पासपोर्ट, टिकट, करारनामा, बीमा पोलिसी आदि)</li> <li>आवश्यक खर्च (सम्बन्धित देशको मुद्रा)</li> <li>आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत सामान (महिला पुरुष)</li> <li>औषधी (आवश्यक पर्ने भएमा)</li> <li>केही खानेकुराहरू (सुख्खा प्रकृतिका)</li> <li>आवश्यक पर्ने सम्पर्क नम्बरहरू</li> <li>लगेज (लैजान मिल्ने नमिल्ने सामानहरू)</li> </ul>	
(ख)	परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>पासपोर्ट तथा भिसाको प्रतिलिपि,</li> <li>पासपोर्ट कागजात र पैसा बुझाएको संस्थाबाट गरेको श्रम स्वीकृति लिएको स्टीकरको प्रतिलिपि,</li> <li>करारनामा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>बीमा पोलिसीको प्रतिलिपि,</li> <li>स्वास्थ्य परीक्षण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>अभिमुखीकरण तालिम लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>इजाजतपत्र प्राप्त संस्थालाई कानून बमोजिम बुझाएको रकमको भर्पाइ,</li> <li>सम्बन्धीत इजाजतपत्र प्राप्त संस्था वा निजको प्रतिनिधिको सम्पर्क ठेगाना,</li> <li>आफु जान लागेको कम्पनीको ठेगाना तथा सम्पर्क</li> </ul>	

		<p>विवरण,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धीत मुलुकको नेपाली दुतावासको ठेगाना तथा सम्पर्क विवरण,</li> <li>• सम्बन्धीत देशमा वा कम्पनीमा कोही त्रिनजानका व्यक्ति भएमा उनीहरूको सम्पर्क विवरण,</li> <li>• सरोकारवाला निकायहरूको सम्पर्क विवरण (वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, कन्सुलर सेवा विभाग, आदि ।)</li> <li>• विदेशबाट नेपाल रकम पठाउनका लागि प्रयोग हुने बैंकको विवरण ।</li> </ul>	
खण्ड (२) : प्रस्थान बिन्दुबाट पहुँच स्थलसम्मको यात्रा सम्बन्धी जानकारी (समय : ६० मिनेट)			
क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	स्वेदशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>• लेबर डेस्कको प्रक्रिया</li> <li>• लगेज तथा हाते व्यागको चेकिंग, एयरलाईन्सको काउन्टरको पहिचान</li> <li>• बोर्डिङ पासको प्रक्रिया</li> <li>• अध्यागमनका प्रक्रियाहरू <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ काउण्टर</li> </ul> </li> <li>• सुरक्षा जाँच</li> <li>• प्रतिक्षालयबाट हवाइ जहाजसम्म पुग्ने प्रक्रिया</li> </ul>	
(ख)	हवाइजहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सिट नं. निश्चित गर्ने</li> <li>• ह्याण्ड व्याग व्यवस्थापन</li> <li>• हवाइ यात्रा सम्बन्धी सूचना र जानकारी</li> <li>• बेल्टको प्रयोग</li> <li>• खाना टेबुल प्रयोग</li> <li>• फोहोर व्यवस्थापन</li> <li>• शौचालयको प्रयोग</li> <li>• हवाइ आचरण र व्यवहार</li> <li>• अन्य प्राविधिक विषयको जानकारी (संगीत, T.V.)</li> <li>• उडानको समयमा स्वास्थ्यको ख्याल</li> </ul>	



(ग)	ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>• हाते व्याग र कागजातको ख्याल राख्ने</li> <li>• कनेक्टिङ उडान एयरलाइन्सको पहिचान</li> <li>• फ्लाइट नं.</li> <li>• Terminal (गेट) नं. र उडान समय</li> <li>• आफ्नो सामान हराएमा रिपोर्ट गर्ने तरिका</li> <li>• ट्रान्जिटमा समस्या परेमा प्रहरीसँग सम्पर्क गर्ने</li> </ul>	
(घ)	विमान अवतरण पश्चात् अध्यागमन पुग्नु पूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पासपोर्ट तथा कागजातको सुरक्षा</li> <li>• हाते व्यागको सुरक्षा</li> <li>• आफूले गरेका फोहोरको व्यवस्थापन</li> </ul>	
(ङ)	विदेशी अध्यागमनमा अपनाउनुपर्ने बहिर्गमनका प्रक्रियाहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विदेशी नागरिकका लागि काउन्टरको पहिचान</li> <li>• रोजगारी तथा अन्य प्रकृतिको भिषाका लागि छुट्टाईको काउन्टरको पहिचान</li> <li>• लाईनमा उभिने र सम्बन्धित काउन्टरमा पुग्ने तरिका</li> <li>• अध्यागमनमा देखाउनुपर्ने कागजातहरू</li> <li>• अध्यागमनवाट बाहिर निस्कने ढोकाको पहिचान</li> <li>• लगेज संकलन, विमानस्थलवाट बहिर्गमन</li> </ul>	
(च)	विदेशी विमानस्थलवाट बाहिर निस्क्रेपछि अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाहरू	<p><b>(क) कम्पनीवाट लिन आउँदाको अवस्थामा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• लिन आउने व्यक्तिको पहिचान तथा सम्पर्क</li> <li>• लिन आउने व्यक्ती नभए अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया</li> <li>• लगेज तथा हयान्ड क्यारीको व्यवस्थापन</li> </ul> <p><b>(ख) व्यक्तिगत रुपमा जाँदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सवारी साधन</li> <li>• अनुमानित भाडा</li> <li>• आफ्नो सामानको सुरक्षा व्यवस्थापन</li> <li>• कम्पनी वा सम्बन्धित व्यक्तिसँगको सम्पर्क नम्बर र ठेगाना</li> </ul> <p><b>(ग) कम्पनीसँग सम्पर्क हुन नसकेको अवस्थामा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• चिनजानको व्यक्तिसँग सम्पर्क गर्ने तरिका</li> <li>• दुतावाससँग सम्पर्क गर्ने तरिका</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>नजिकको सुरक्षाकर्मी वा स्वयंसेवकसँगको सहयोग</li> <li>सम्बन्धित इजाजतपत्र प्राप्त संस्था (मेनपावर कम्पनी) सँगको सम्पर्क</li> </ul>	
--	--	--

विषय-३ : करारपत्रबारे जानकारी, व्यक्तिगत आचरण एवम् तनाव व्यवस्थापन (समय : ६० मिनेट)			
क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	करारपत्रमा समावेश हुने विषयहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>करार/सम्झौताको अवधि</li> <li>भिषाको समय अवधि</li> <li>गर्नुपर्ने काम र काम गर्ने स्थान</li> <li>वासस्थानको सुविधा</li> <li>तलब, सुविधा, दैनिक काम गर्नुपर्ने समयावधि, ओभरटाईम तथा बोनस वापतको सुविधा</li> <li>साप्ताहिक विदा तथा वार्षिक विदा</li> <li>श्रमिक तथा रोजगारदाताले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा व्यवहार</li> <li>करार/सम्झौता भङ्ग हुनसक्ने अवस्था</li> <li>गोपनीयता</li> <li>स्वास्थ्य सुविधाको विषय</li> <li>स्थानिय श्रम कानून वमोजिम उपदान</li> <li>अन्यत्र काम गर्न पाउने नपाउने व्यवस्था</li> <li>स्थानिय कानूनको पालना सम्बन्धी विषय</li> <li>एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था</li> <li>करार/सम्झौताको अवधि पश्चात स्वदेश फर्कदा प्राप्त गर्ने हवाई टिकटको सुविधा</li> </ul>	
(ख)	पालना गर्नुपर्ने आचरण एवं व्यवहार	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबैसँग असल व्यवहार</li> <li>समयको सदुपयोग</li> <li>विभिन्न देशका नागरिकहरूको रहनसहन, धर्म, संस्कृति, परम्परा पहिरन, व्यवहारको सम्मान गर्ने</li> <li>टिका टिप्पणी, होच्ययाउने, हेप्ने, सानो ठूलोको तुलना गर्ने, अभद्र व्यवहार देखाउने जस्ता कार्य नगर्ने</li> </ul>	

(ग)	सकारात्मक सोच र व्यवहार	<ul style="list-style-type: none"> <li>नकारात्मक विचारबाट टाढा रहने</li> <li>धैर्यता</li> </ul>	
(घ)	तनावको पहिचान र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>तनाव सिर्जना हुने विविध कारणहरू</li> <li>तनावका प्रकारहरू</li> <li>तनाव भएमा आउनसक्ने समस्याहरू</li> <li>तनाव व्यवस्थापनका लागि गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण क्रियाकलापहरू</li> </ul>	

**विषय-४ : कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा हुन सक्ने दुर्घटनाबाट सुरक्षाबारे जानकारी**

(समय : ६० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>धोलीचालीमा ध्यान दिनुपर्ने कुरा</li> <li>लवाइ खबाइ, सरसफाई</li> <li>शुभ्य, मिलनसार, अनुशासित आचरण</li> <li>काम गर्ने मनोवृत्ति</li> <li>परिवारप्रतिको जिम्मेवारी</li> <li>कम्पनीको नियम तथा कानूनको पालना</li> <li>व्यक्तिगत आचरण, अनुशासन, इमान्दारिता र जिम्मेवारीको पूर्ण पालना</li> </ul>	
(ख)	कार्यस्थलमा हुनसक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यस्थलमा अनावश्यक सज्जार साधनको प्रयोग</li> <li>सामानको लापरवाही प्रयोगको अन्त्य</li> <li>तनावमा काम</li> <li>सही खानपान नहुँदा हुन सक्ने दुर्घटना</li> <li>सुरक्षा खतराबारे गुनासो गर्ने व्यक्ति निकायको पहिचान</li> <li>कार्यस्थलमा सज्जार साधनको प्रयोग</li> </ul>	
(ग)	सुरक्षा कवचको प्रयोग एवम पालना नगर्दा हुन सक्ने जोखिम	<ul style="list-style-type: none"> <li>दुर्घटना चोटपटक</li> <li>जीवन जोखिममा पर्न सक्ने सम्मका दुर्घटना</li> <li>सुविधा पारीश्रमिकमा कटौती</li> </ul>	



(घ)	आपतकालीन अवस्थामा जोगिने उपाय	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राथमिक उपचार कक्षबारे अग्रिम जानकारी</li> <li>सम्भावित दुर्घटनाबारे जानकारी</li> </ul>	
(ङ)	कामको प्रकृति अनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>औजार तथा उपकरणको पहिचान जानकारी</li> <li>सावधानीपूर्वक सञ्चालनको तौर तरीका</li> <li>मर्मत सम्भारको ज्ञान</li> <li>उपकरण तथा भंसिन बन्द गर्ने तरिका</li> <li>सुरक्षा तथा सावधानी चिन्ह संकेतको जानकारी</li> <li>उपकरण सञ्चालनमा दक्ष नभए थप सिकाई दक्षता वृद्धिको निमित्त अतिरिक्त पहल</li> </ul>	

**विषय- ७ : स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (समय १५० मिनेट)**

**खण्ड (१) : स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (समय: ६० मिनेट)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम	<ul style="list-style-type: none"> <li>खानपानको व्यवस्थापन</li> <li>व्यायमको आवश्यकता</li> <li>व्यक्तिगत र वासस्थानको सरसफाई</li> <li>एसिको प्रयोग</li> <li>कार्यस्थलमा लगाउनु पर्ने पोशाक तथा उपकरणहरू</li> <li>व्यक्तिगत सरसफाईका सामानहरू</li> <li>प्राथमिक उपचार</li> </ul>	
(ख)	प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> <li>वैदेशिक रोजगारमा जानुपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण भित्र पर्ने विषयहरू</li> </ul>	
(ग)	सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्ने रोगहरू</li> <li>नसर्ने रोगहरू</li> <li>रोग सर्ने तथा लाग्ने कारणहरू</li> <li>बच्ने उपायहरू</li> </ul>	
(घ)	यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्यबारे जानकारी</li> <li>असुरक्षित यौन सम्पर्क तथा यसबाट हुनसक्ने असर</li> </ul>	

(ड)	हिसा तथा दुरुत्साहन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यस्थलमा हुने हिसा तथा दुरुत्साहन बारे जानकारी</li> <li>हिसा तथा दुरुत्साहनमा संलग्न भएमा आईपनेसक्ने कानुनी जटिलताहरू</li> <li>हिसाबाट बच्ने उपायहरू</li> </ul>	
<b>खण्ड (२) : व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा (समय : १० मिनेट)</b>			
क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि बुझ्ने पने कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>आपतकालीन अवस्थामा कार्यस्थलमा सुरक्षित रहन अपनाउनुपर्ने प्रकृया</li> <li>निर्माण क्षेत्र वा कारखानामा जोखिमपूर्ण, सावधानी अपनाउनुपर्ने तथा सुरक्षित क्षेत्रबारे जानकारी</li> <li>सुरक्षा कवच, यसमा प्रयोग हुने सामग्रीहरू</li> </ul>	
(ख)	कार्यथलोको प्रकृति अनुसार आईपने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपाय	<ul style="list-style-type: none"> <li>रसायनसँग सम्बन्धी काम गर्नुपरेमा</li> <li>धुलो भएको ठाउँमा काम गर्नुपरेमा</li> <li>धुँवामा काम गर्नुपर्ने भएमा</li> <li>बढी वा कम प्रकाश भएको कार्यस्थलमा काम गर्नुपर्ने भएमा</li> <li>चर्को आवाज (होहल्ला धेरै हुने) हुने कार्यस्थल भएमा</li> <li>धेरै तापक्रममा काम गर्नुपर्ने भएमा</li> <li>धेरै चिसोमा काम गर्नुपरेमा</li> </ul>	
(ग)	कामको कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्भावित रोगहरू, लक्षणहरू तथा बच्ने उपायहरू</li> </ul>	

**विषय-६ : पारिश्रमिक व्यवस्थापनबारे प्रावधानहरू (समय : ३० मिनेट)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	विप्रेषण (रेमिट्यान्स) को सदुपयोग सम्बन्धी जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>पैसा पठाउने वैधानिक प्रकृया</li> <li>विनिमय दरबारे जानकारी</li> <li>मान्यताप्राप्त मनी ट्रान्सफरको प्रयोग</li> </ul>	
(ख)	बचत तथा लगानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>चाहना र आवश्यकता विच भिन्नता</li> <li>बचत र लगानी गर्ने तरिका</li> <li>परिवारप्रति जिम्मेवारी बोध</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>विप्रेषणको उपयोग सम्बन्धी सरकारी नीति (संघीय प्रादेशिक स्थानीय), राष्ट्रिय वचत पत्र</li> <li>विदेशको आम्दानी स्वदेशमा लगानीको सम्भावना</li> </ul>	
(ग)	ए.टि.एम.को प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>ए. टि. एम. को आवश्यकता र महत्व</li> <li>ए. टि. एम. प्रयोग गर्ने तरिका</li> <li>ए. टि. एम. को सुरक्षा तथा विश्वास</li> </ul>	

**विषय-७ : सम्पर्क तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगबारे जानकारी (समय : ३० मिनेट)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	टेलिफोन एवम् मोबाइलको सही प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>गन्तव्य मुलुकबाट टेलिफोन गर्ने तरिका</li> <li>परिवार तथा आफन्तसँगको सम्पर्कको महत्व</li> <li>साथीभाइसँग सम्पर्क</li> <li>आवश्यक पर्ने अन्य व्यक्ति निकाय सँग सम्पर्क</li> </ul>	
(ख)	सामाजिक सञ्जालको सावधानीपूर्वक प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक सञ्जालबारे जानकारी</li> <li>गुगल, फेसबुक, भाईवर, इन्स्टाग्राम, ट्वीटर, इमो, हवट्सएप, युटुव</li> </ul>	
(ग)	विभिन्न एप्सको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारी निकायबाट उत्पादित एपहरूको प्रयोगबारे जानकारी</li> </ul>	

**विषय-८ : सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकाबारे जानकारी (समय : ३० मिनेट)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग</li> <li>श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय</li> <li>वैदेशिक रोजगार विभाग</li> <li>कन्सुलर सेवा विभाग</li> <li>गन्तव्य मुलुक स्थित नियोगहरू (दुतावास)</li> <li>वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय</li> <li>अध्यागमन विभाग</li> <li>श्रम तथा रोजगार कार्यालयहरू</li> <li>जिल्ला प्रशासन कार्यालय</li> <li>स्थानीय तह (गाउँपालिका तथा नगरपालिका)</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा निकाय (स्वदेशी विदेशी)</li> </ul>	
(ख)	सहयोग प्रदान गर्ने गैर सरकारी संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>वैदेशिक रोजगार व्यवसायी संघ</li> <li>वैदेशिक रोजगार अभिमुखीकरण तालिम व्यवसायी महासंघ</li> <li>प्रवासी नेपाली समन्वय समिति</li> <li>पौरखी नेपाल</li> <li>आई.एल.ओ.</li> <li>आई.ओ.एम.</li> <li>पिपुल्स फोरम</li> <li>आप्रवासन श्रोत केन्द्र</li> </ul>	
(ग)	समस्या परेमा सहयोग लिने प्रकृया	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित सरकारी निकायको सम्पर्क नम्बर तथा टैगाना</li> <li>ईमेल सामाजिक संजालको प्रयोग</li> <li>सुरक्षा निकाय र राजदूतावासमा सम्पर्क</li> <li>परिवार इष्टमित्र साथीहरूलाई जानकारी</li> </ul>	



(राजन प्रसाद श्रेष्ठ)  
कार्यकारी निर्देशक

## देशगत अभिमुखीकरण प्रयोजनका लागि पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तुहरु

### ३.१ गन्तव्य मुलुकको वर्गिकरण

वैदेशिक रोजगारीका लागि नेपाली कामदारहरु मलेसिया तथा खाडी मुलुकहरुमा बढी संख्यामा गैरहेका छन् । यस तथ्यलाई मध्यनजर गरी हाललाई मलेसिया, खाडी मुलुक (साउदी अरेबिया, कतार, कुवेत, संयुक्त अरब इमिरेट्स), मध्येपूर्व एसियाली मुलुकहरु, जापान-दक्षिण कोरिया लगायतका मुलुकहरुका लागि छुट्टाछुट्टै देशगत रूपमा जानकारी प्रदान गर्ने गरी विद्यमान प्रस्थान पुर्वको अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रममा व्यवस्था गरिएको छ । यसका लागि देहाय बमोजिमका विषयवस्तु र क्षेत्रवारे अनिवार्य रूपमा सूचना जानकारी दिनु पर्ने गरी समावेश गरिएको छ ।

### ३.२ गन्तव्य मुलुक अनुसारका विषयवस्तुहरु

खण्ड १ : रोजगारीका लागि जाने मुलुकको अवस्था (समय : ९० मिनेट)			
क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
२	क) भौगोलिक अवस्था	❖ धरातलीय स्वरूप ❖ हावापानी	
	ख) वातावरणीय अवस्था	❖ तापक्रमवारे जानकारी ❖ मौसमी वातावरण	
	ग) सामाजिक/सांस्कृतिक परम्परा	❖ चाडपर्व ❖ सार्वजनिक स्थलको प्रयोग	
	घ) धार्मिक परम्परा	❖ राष्ट्रिय धर्म तथा अन्य धर्म ❖ सर्वे धर्मका प्रचलनहरुको सम्मान	



ड। राजनीतिक अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ राजतन्त्रात्मक</li> <li>❖ प्रजातान्त्रिक</li> <li>❖ गणतान्त्रिक</li> <li>❖ अन्य</li> </ul>	
च। मानव अधिकार एवं लैंगिक सवालको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ मानव अधिकार सम्बन्धी सामान्य जानकारी</li> <li>❖ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण</li> <li>❖ लैङ्गिक सवाल</li> <li>❖ लैङ्गिक भेदभाव (विपेश गरी महिला कामदारको हकमा ।</li> <li>❖ महिला हिंसा र उजुरी गर्ने व्यवस्था</li> </ul>	
छ। ट्राफिक नियम व्यवस्थाका बारेमा जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सडकको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु</li> <li>❖ ट्राफिक चिन्ह तथा संकेतहरु</li> </ul>	
ज। कफला/स्पोनसरसीप प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ कफला प्रणालीबारे आधारभुत जानकारी</li> </ul>	

**खण्ड २ : रोजगारीका लागि जाने मुलुक/क्षेत्रको श्रम कानून तथा अन्य प्रावधान (समय: ४५ मि.)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
१	श्रम कानून	<ul style="list-style-type: none"> <li>• श्रम कानून बारे जानकारी</li> <li>• रोजगारीका शर्त तथा बन्देजहरु</li> <li>• रोजगार करार सम्झौता,</li> <li>• श्रमिकको कर्तव्य तथा अधिकार</li> <li>• छुट्टी विदा</li> <li>• ट्रेड युनियनमा आवद्धता</li> <li>• कार्यस्थलको विवाद</li> <li>• करार संझौताको समाप्ती</li> </ul>	

२	अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारी	कामदारले ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण विषयहरू	
---	------------------------------	---	--

### ३.३ सिकाई मूल्यांकन एवं तालिम समापन

क्र.स.	विषयक्षेत्र	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	समय
१	सिकाई मूल्यांकन	Post Test	<ul style="list-style-type: none"> <li>तालिमको समीक्षा</li> <li>कामदारले के कति जानकारी प्राप्त गरे भन्ने तालिम पश्चातको परीक्षणको लागि २० वटा वस्तुगत बहुउत्तरमा आधारित भइ परीक्षण गर्ने,</li> <li>प्रमाणपत्र वितरण</li> </ul>	४५ मिनेट



## अभिमुखीकरण तालीम कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधि

### ४.१ तालिमको अवधि

तालिम अवधि २ दिनको हुनेछ । प्रत्येक सबहरु आमने सामने पद्धतिबाट सञ्चालन हुनेछन् । तालिम प्रतिदिन ६ घण्टाका दरले २ दिनको अवधिमा १२ घण्टा सञ्चालन हुनेछ । अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको समय तालिका र विषय अनुसार तालिम सञ्चालन हुनेछ ।

### ४.२ तालिमको लक्षित समूह

तालिमको लक्षित समूह वैदेशिक रोजगारमा जाने तयारीमा रही भिषा प्राप्त गरेका र अन्तिम श्रम स्वीकृती लिने अवस्थामा रहेका कामदारहरू हुनेछन् ।

### ४.३ तालीम पाठ्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

अभिमुखीकरण तालीम कार्यक्रम वैदेशिक रोजगार बोर्डले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमको आधारमा सञ्चालन हुनेछ । यस पाठ्यक्रममा रहेका विषयक्षेत्र विषयवस्तुहरूमध्ये १० प्रतिशतसम्म बोर्डको सचिवालयले परिमार्जन संशोधन गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

### ४.४ तालीम सहजीकरण प्रक्रिया

नेपाल सरकारबाट अनुमति प्राप्त अभिमुखीकरण तालीम प्रदायक संस्थाहरूबाट तालीम सञ्चालन हुनेछ । कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी नेपाल सरकारबाट वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी विषयमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालीम प्राप्त स्रोत व्यक्तिहरूबाट तालीम सञ्चालन हुनेछ । यसका साथै आवश्यकता र परिवेश अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरूलाई (अध्यापन) सेसनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

तालिमका सेसनहरू सहजीकरण गर्दा सकेसम्म श्रव्य दृष्यको सामग्री कम्तीमा पनि ६० प्रतिशत प्रयोग भएको हुनुपर्नेछ भने ठूट्टी सूचना र सञ्चार प्रविधिलाई प्रयोग गर्नुपर्नेछ । तालिमका लागि आवश्यक पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री लगायत अन्य सामानहरू तालिम सञ्चालन हुनु अगावै व्यवस्था गरिसक्नु पर्नेछ ।

तालीम सहजीकरणका विधि तथा सूचना प्रविधिलाई पाठ्यक्रमका विषयवस्तुसँग आवद्ध गरेर प्रयोग गर्नुपर्नेछ । तालीम सञ्चालन गर्दा सामान्यतया सहभागीहरूका माग र आवश्यकतालाई ध्यान दिँदै देहाय बमोजिमका विधि वा बहुविधि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

- ❖ श्रव्य दृश्य विधि
- ❖ अन्तरक्रिया विधि
- ❖ छलफल तथा समूह कार्यविधि
- ❖ मामला घटना अध्ययन विधि
- ❖ समस्या समाधान
- ❖ भूमिका निर्वाह विधि
- ❖ सामग्रीको प्रयोग विधि

#### ४.५ तालिम अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिमको नियमित अनुगमन अनलाईन प्रणालीबाट समेत गरिनेछ । अनलाईन प्रणालीबाट गरिने अनुगमनको प्रतिवेदन नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ । सहभागीहरूको मुल्याङ्कन निरन्तररूपमा उनीहरूले तालिमको क्रममा निर्वाह गरेको भूमिका, सान्दर्भिक जागरुकता र सहभागिताका आधारमा गरिनेछ । छलफल, समूह कार्य र प्रस्तुतिका साथै Pre Test तथा Post Test पनि मुल्याङ्कनका आधार हुनेछन् । सहभागीहरूलाई तालिम पश्चात् अभिमुखीकरण तालिम सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।




  
 नेपाल सरकार  
 श्रम, रोजगार तथा कृषिविकास विभाग  
 वैदेशिक रोजगार बोर्डको कार्यालय  
 २०७३  
 (राजन प्रसाद श्रेष्ठ)  
 कार्यकारी निर्देशक

पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम तालिका

दिन/समय	१० मिनेट	१० मिनेट	१० मिनेट	१० मिनेट
पहिलो	<p>सहभागी प्रशिक्षार्थिहरूको परिचय र पूर्व परीक्षण (४५ मिनेट)</p> <p>विषय (१) : नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानूनबारे बुझ्ने पर्ने कुराहरू (४५ मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>नेपालको संविधान</li> <li>रोजगारीको हक वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी व्यवस्था र तहगत सरकारको भूमिका)</li> <li>वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र नियमावली</li> <li>२०६४ चर्गाजिमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रावधान</li> </ul>	<p>विषय (२) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्रा</p> <p>खण्ड (१) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्राबारे जानकारी तथा पूर्व तयारी (३० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>आफूसँगै लाग्नुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी</li> <li>परिचारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू</li> </ul> <p>खण्ड (२) : प्रस्थानविन्दुबाट पहुँचस्थलसम्मको यात्रा सम्बन्धी जानकारी (६० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वदेशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया</li> <li>हवाईजहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू</li> <li>ट्रान्जीट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया</li> <li>विमान अवतरण पश्चात अडयानमन पुग्नुपूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू</li> <li>विदेशी अडयानमनमा अपनाउनुपर्ने बाहिरासनका प्रक्रियाहरू</li> <li>विदेशी विमानस्थलबाट बाहिर निस्कनुपर्ने अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाहरू</li> </ul>	<p>विषय (३) : क्यारपत्रबारे जानकारी, व्यक्तिगत आधार एवं तलाव व्यवस्थापन (६० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>क्यारपत्रमा समावेश हुने विषयहरू</li> <li>पालना गर्नुपर्ने आचरण एवं व्यवहार</li> <li>सकारात्मक सोच र व्यवहार</li> <li>तलावको पहिचान र व्यवस्थापन</li> </ul> <p>विषय (४) : कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा हुनसक्ने दुर्घटनाबाट सुरक्षाबारे जानकारी (३० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण</li> <li>कार्यस्थलमा हुन सक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम</li> </ul>	<p>विषय (५) : कार्यस्थलमा अपनाउनुपर्ने सावधानी तथा सुरक्षाबारे जानकारी, क्रमशः (३० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा कवचको प्रयोग एवं पालना नगर्दा हुन सक्ने जोखिम</li> <li>आपतकालिन अवस्थामा जोखिम उपाय</li> <li>ग्रामको प्रकृतिअनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुकुर कुराहरू</li> </ul> <p>विषय (६) : स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी</p> <p>खण्ड (१) : स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (६० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम</li> <li>प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परिक्षण</li> <li>सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय</li> <li>योनि तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी</li> <li>हिमा तथा दुरुस्साहन</li> </ul>

१० मिनेट

<p><b>दोस्रो</b></p>	<p><b>खण्ड (२) : व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा (१० मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यस्थलमा आपसो स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि बुझौपने कुराहरु</li> <li>कार्यबलको प्रकृति अनुसार आईपने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपाय</li> <li>कामको कठण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरु</li> </ul>	<p><b>विषय (६) : पारिभ्रमिक व्यवस्थापनवारे प्राबधानहरु (३० मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विषेषण (रेसिडेन्स) को सदुपयोग</li> <li>साम्बन्धी जानकारी</li> <li>बचत तथा लगानी</li> <li>ATM को प्रयोग</li> </ul> <p><b>विषय (७) : सम्पर्क तथा सूचना पद्धतिको प्रयोगवारे जानकारी (३० मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>टेलिफोन एवं मोबाइलको सही प्रयोग</li> <li>सामाजिक संजालको सावधानीपूर्वक प्रयोग</li> <li>विविध एपको प्रयोग</li> </ul> <p><b>विषय (८) : सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकावारे जानकारी (३० मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरु</li> <li>सहयोग प्रदान गर्ने नैर सरकारी संस्थाहरु</li> <li>सामस्या परमा सहयोगा लिने प्रक्रिया</li> </ul>		<p><b>गणतन्त्र मुलुक विशेष सत्र</b></p> <p><b>खण्ड (१) : रोजगारीको लागि जाने मुलुकको अवस्था (१० मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>भौगोलिक अवस्था</li> <li>यातावराचीय अवस्था</li> <li>सामाजिक/सांस्कृतिक परम्परा</li> <li>धार्मिक परम्परा</li> <li>राजनीतिक अवस्था</li> <li>मानव अधिकार एवं लैंगिक सवालको अवस्था</li> <li>ट्रिफिक नियम व्यवस्थाका बारेमा जानकारी</li> <li>कफाला प्रणाली स्वयन्सहायी प्रणाली</li> </ul>	<p><b>गणतन्त्र मुलुक विशेष सत्र</b></p> <p><b>खण्ड (२) : रोजगारीको लागि जाने मुलुक/क्षेत्रको श्रम कानून तथा अन्य प्रावधान (४९ मिनेट)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>श्रम कानून</li> <li>अन्य केहि महत्वपूर्ण जानकारीहरु (सम्बन्धित देशको भाषाको जानकारी महत्व र यससँग सम्बन्धित एपको प्रयोगवारे जानकारी)</li> </ul> <p>- सिकाई मुल्याङ्कन, प्रमाणपत्र वितरण र समापन (४९ मिनेट)</p>
----------------------	--	--	--	---	--


  
 नेपाल सरकार  
 श्रम तथा रोजगार विभाग  
 काठमाडौं  
 २०७४  
 (राज्य प्रसाद थपेछ)  
 कार्यकारी निर्देशक