

पाथीभरा याडवरक गाउँपालिका  
उद्यम विकास सहजकर्ता करार पदको परीक्षाको पाठ्यक्रम, २०८२

उद्यम विकास सहजकर्ता (Enterprise Development Facilitator) को पाठ्यक्रम  
परीक्षाको किसिम

सि. न.	चरण	विवरण	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
१.	प्रथम चरण	लिखित परीक्षा	१००	४०
२.	द्वितीय चरण	अन्तर्वार्ता	२०	*

लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क १००  
उत्तीर्णाङ्क: ४०

चरण	पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक	समय
प्रथम चरण	प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक पत्र	१०*२=२०	१ घण्टा
		सेवा सम्बन्धी				४०*२=८०	
द्वितीय चरण	अन्तर्वार्ता	२०					

१. प्रथम चरणको प्रश्नहरू नेपाली माध्यममा सोधिनेछन् । तर विषयको स्पष्ट गर्नुपर्ने प्रश्नमा अंग्रेजी भाषाको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
२. प्रथम चरणकोबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
३. उम्मेदवारले प्रथम चरण, द्वितीय चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कहरू जोडी कुल अङ्कको आधारमा योग्यताक्रमानुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशित गरिनेछ ।
४. यो पाठ्यक्रम उद्यम विकास सहजकर्ताको मिति २०८२।०५।२५ गते हुने परीक्षाका लागि लागु हुनेछ ।



*Pranav*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रथम चरण:

खण्ड (क) सामान्य ज्ञान

१. नेपालको संविधान, सम्बन्धी सामान्य जानकारी
२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्बन्धी सामान्य जानकारी
३. स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४, (प्रथम शंशोधन) सम्बन्धी सामान्य जानकारी
४. गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७

खण्ड (ख) सेवा सम्बन्धी

१. उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन

- (क) बजार स्रोत सम्भाव्यता अध्ययन
- (ख) सहभागितात्मक ग्रामिण लेखा जोखा (PRA)
- (ग) अभिमुखिकरण
- (घ) घरघुरी सर्वेक्षण
- (ङ) समूह गठन तथा क्षमता विकास
- (च) बचत परिचालन

२. उद्यम शिलता विकास तालिम

- (क) सम्भाव्य उद्यमिको लागि तालिम (TOP)
- (ख) उद्यम सुरुवात तालिम (TOS)
- (ग) लैङ्गीक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण (GESI)
- (घ) व्यवसाय योजना (Business plan)

३. सीप विकास तालिम

- (क) आवश्यकता पहिचान
- (ख) तालीम पाठ्यक्रम
- (ग) तालीम प्रस्तावना
- (घ) रोष्टर
- (ङ) तालीम संचालन प्रकृया
- (च) तालीम संचालन



*[Handwritten Signature]*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. लघु वित्तमा पहुंच

- (क) लघुवित्त कर्जा
- (ख) वित्तिय संस्था तथा प्रकारहरू
- (ग) समन्वय
- (घ) सहजिकरण
- (ङ) वित्तिय सेवा लिने प्रकृया

५. उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण

- (क) आवश्यकता पहिचान
- (ख) उपयुक्त प्रविधि बारे जानकारी
- (ग) प्रविधि हस्तान्तरण प्रकृया

६. बजारीकरण तथा परामर्श

- (क) बजार
- (ख) बजारिकरण समिश्रण
- (ग) वितरण माध्यम ब्यापार मेला प्रदर्शनी
- (घ) वौद्धिक सम्पत्ती अधिकार
- (ङ) परामर्श
- (च) परामर्शका शैलीहरू

७. उद्यमीको क्षमता अभिवृद्धी

- (क) Advance Training
- (ख) भैरहेको उद्यमीको लागि व्यवसाय सुधार तालिम (TOBE)
- (ग) व्यवसाय विस्तारतथा स्तरोन्नती तालिम (TOGE)
- (घ) अवलोकन भ्रमण

८. उद्यम घर (CFC)

- (क) प्रस्तावना
- (ख) स्थापनाका प्रकृया

९. अनुगमन /मुल्याङ्कन

१०. कम्प्युटर सम्बन्धी सामान्य जानकारी

- (क) Word (ख) Excel (ग) PowerPoint (घ) E-mail Internet (ङ) Database (GESIMIS)



*(Signature)*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी