

- (a) چمتو کونکی
 (b) د مشنري د قضیې مدیر
 (c) اصلي غوښتنلیک سپارونکی
 (d) د پلان نېټه

د شمالي کارولینا ایالت د کډوالو دفتر
 د مسلکي مهارتونو روزنه او د مهارتونو د بیا تصدیق پلان (DSS-6228)

د مهارتونو د روزني ارزيايي

1. نوم _____
2. د بهرني شمېره _____
3. ټېلېفون: کور _____ ګرځنده ټېلېفون: _____
4. SSN: _____
5. پته: _____
6. د رارسیدو نېټه: _____
7. د کډوالی وضعیت: _____
8. برېښنالیک: _____
9. په شرايطو باندې د برابروالي سند ضمیمه شوی دی: هو نه
10. د کار جواز: نه هو
11. د EAD شمېره: _____
12. توکم/اصلي هېواد: _____
13. د زېږېدنې نېټه: _____
14. د شمولیت نېټه: _____
15. جنسیت: نارینه ښځینه
16. دنده: _____
17. متاهل مجرد مجرد والد
18. لومړنۍ ژبه (ژبې): _____ د انګلیسي وړتیا: ډېر ښه ښه ښه نه هېڅ نه د پلي کیدو وړ نده
19. آیا ترانسپورټېشن اړین دی: هو نه د ترانسپورټېشن پلان (که د پلي کیدو وړ وي): _____
20. آیا د ماشوم پاملرنه اړینه ده: هو نه د ماشوم د پاملرنې پلان (که د پلي کیدو وړ وي): _____
- زده کړه:**
21. د زده کړې کلونه: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 + _____
22. د انګلیسي زده کړه: _____
23. تر لاسه شوی سند(ونه) (ورکونکی نهاد/نېټه/نېټې): _____
24. ځانګړي مهارتونه: _____
25. متحده ایالاتو کې نور ټولګي/نېټه (نېټې) _____
- دنده:**
26. په خپل هېواد کې پخوانی کاري تجربه: _____
27. متحده ایالاتو کې پخوانی کاري تجربه: _____

E	D	C	B	A
د معاش اندازه	د دندې پرېښودلو دلیل	د دندې عنوان	ګمارونکی	نېټې

28. آیا اوس دنده لرئ: نه هو
29. د پېل نېټه: _____
30. اوسنی ګمارونکی: _____
31. د دندې عنوان: _____
32. ټوله ورځ نیمه ورځ 33. د معاش اندازه _____
34. ساعتونه په اونۍ کې/مهالویش: _____

مسلكي موخه(موخي):

A. 35. موخي: 1. _____ 2. _____ 3. _____

B. 35. محدوديتونه: 1. _____ 2. _____ 3. _____

36. د معاش حدود: _____ په هر _____ 37. ترجيح وركړل شوي ساعتونه: _____ F/T _____ P/T _____

38. د ELT ارزيايي پايلې/نېټه: ازموېنه/نمرې: _____ نېټه: _____

د پلي كيدو وړ نده: تشریح كړئ

39. د روزني پلان: _____

د مهارتونو د بيا تصديق ارزيايي:

40. آيا تحصيلي اسناد د لاسرسي وړ دي: هو نه د لاسرسي وړ: هو نه

41. آيا ژباړې اړينه ده: هو نه 42. آيا ارزيايي اړينه ده: هو نه

د مهارتونو د بيا تصديق كولو موخه:

43. د بيا تصديق كولو موخه: _____

44. د بيا تصديق كولو پلان: _____

په خان بساينې پلان:

45. د كورنۍ په خان بساينې پلان: بشپړ شوی د اوسمهاله كولو نېټه: _____

46. د مسلكي چوپړتيا پلان:

E	D	C	B*	A	چوپړتيا	كوډ
د پيرونونكي د نوم لومړي توري	د راجع كولو نظرونه	د چوپړتيا د پيل نېټه	دليل	هو/ نه	د استخدام د وړتيا ارزيايي	915
					له دندې-دمخه	920
					د دندې ترانسپورټېشن	923
					د انگليسي ژبې روزنه	930
					د VST بشپړول	932
					د مسلكي مهارتونو روزنه او مسلكي ښوونه او روزنه	935
					د موټر چلولو روزنه	936
					د مهارتونو بيا تصديقول	940
					د ورځي پاملرنه / د ماشوم پاملرنه	945
					مالومات او راجع كول	955
					مدني او ټولنيزه ښكېلتيا	958
					تحصيلي او مسلكي پرمختگ	959
					ژباړه او شفاهي ژباړه	965
					د دندې پرمهال روزنه	970

نور نظرونه: _____

47. زه، _____، د خپل مسلکي مهارتونو د روزني/مهارتونو د بيا تصدیق کولو له پلان سره لکه څرنگه چې ما ته د کډوالو د چوپړتیا د چمتو کونکي کارکونکي او/یا شفاهي ژباړونکي لخوا تشریح شوی دی موافق یم. که چېرې زه کومه پوښتنه ولرم یا نورو مالوماتو ته اړتیا ولرم، زه ښایي له کارکونکي سره په لاندې لست شوي شمېرې اړیکه ونیسیم.

48. د پیروونکي لاسلیک: _____

49. نېټه: _____

50. د کارکونکي نوم: _____

51. د تیلیفون شمېره: _____

52. د کارکونکي لاسلیک: _____

53. نېټه: _____

54. د شفاهي ژباړونکي نوم: _____

زه تصدیق کوم چې د دې فورمي مالومات پیروونکي ته تشریح شوي دي.

55. د شفاهي ژباړونکي لاسلیک: _____

56. نېټه: _____

په 3 میاشتو کې/ 6 میاشتو کې/ 12 میاشتو کې: د قضیې د بیاکتنې فورمه (DSS-6235) وکاروئ

***46B لپاره دمخه لارښوونې**

رد لپاره د دلیل کوونکي / د چوپړتیا ځنډیدل:

- 1 د چوپړتیا برابرونکي له لارې چوپړتیا د لاسرسي وړ نده
- 2 چوپړتیا اوسمهال د لاسرسي وړ نده؛ ښایي د لخوا د لاسرسي وړ شي _____
- 3 پیروونکي باید د چوپړتیا له پیل څخه وړاندې مناسب اسناد وسپاري
- 4 پیروونکي د چوپړتیا په شرایطو برابر دی مگر بودجه نشته ده
- 5 پدغې جغرافیوي ساحې کې په کومې کې چې پیروونکي ژوند کوي چوپړتیا د لاسرسي وړ نده
- 6 پیروونکي د غوښتل شوي چوپړتیا په شرایطو باندې برابر ندی
- 7 چوپړتیا پخوا پیروونکي ته د لاسرسي وړ گرځیدلې ده
- 8 د اوسني چوپړتیا تکرارول
- 9 پیروونکي دغه چوپړتیا رد کړي ده

د بشپړولو لپاره لارښوونې
د شمالي کورلیا ایالت د کډوالو دفتر
د مسلکي مهارتونو روزنه او د مهارتونو د بیا تصدیقولو پلان

موخه: د مسلکي مهارتونو د روزني (VST) او د مهارتونو د بیا تصدیقولو (SR) د پلان موخه د داسې یو ابزار برابرو د کوم پواسطه چې د کډوالو د پروگرام کارکونکي او پیروونکي، په گډه سره، د پیروونکو مهارتونه، وړتیاوې، او لیاقتیاوې ارزیايي کوي ترڅو د دندې احتمالي فرصتونه او د مهارتونو د روزني په یو پروگرام یا د بیا تصدیقولو په یو پلان کې مناسب شمولیت مشخص کړي. دا فورمه باید د کډوالو د چوپړتیاوو د برابرونکي کارکونکي غړي (غړو) لخوا چې د مسلکي مهارتونو د روزني او همغږی مسؤل وي بشپړه شي. پلان باید د مسلکي مهارتونو د روزني او د مهارتونو د بیا تصدیقولو له هوکړه لیک (DSS-6229)، د کورنی په خپل خان بساڼی پلان (DSS-6230pt) سره یو ځای د پیروونکي په دوسیې کې شامل شي. (A او B)، د مالوماتو د خپرولو (DSS-6236) او د پیروونکي د حقونو د فورمی (DSS-6237) لپاره آگاهانه رضایت. د مسلکي مهارتونو د روزني یو پلان باید د هر پیروونکي لپاره چې د مهارتونو روزنه او د مهارتونو بیا تصدیق ترلاسه کوي، جوړ شي.

- a. چمتو کونکی: د هغې ادارې نوم ولیکئ چې د پیروونکي لپاره د استخدام د وړتیا د پلان مسولیت لري.
- b. د قضیې مدیر: د قضیې د هغه مدیر نوم ولیکئ چې د هغه پیروونکي لپاره ټاکل شوي وي چې د استخدام د وړتیا پلان د هغه لپاره جوړ شوي وي.
- c. اصلي غوښتنلیک سپارونکی: په قضیې کې د اصلي غوښتنلیک سپارونکي نوم ولیکئ.
- d. د پلان نېټه: د استخدام د وړتیا د پلان جوړولو نېټه ولیکئ.

د مهارتونو د روزني ارزیايي:

شخصي:

1. نوم: د هغه انفرادي پیروونکي نوم ولیکئ د چا لپاره چې د VST/SR پلان جوړیږي.
2. د بهرني شمېره: د پیروونکي د بهرني شمېره ولیکئ.
3. ټیلیفون: د پیروونکي د کور د ټیلیفون شمېره، د ګرځنده ټیلیفون شمېره (که چېرې شتون ولري) او/یا د اړیکې نیولو نورې شمېرې شاملې کړئ.
4. SSN: د پیروونکي د ټولنیز امنیت شمېره ولیکئ.
5. پته: د ښار، ایالت او پستی کوډ په ګډون د پیروونکي د کور پته ولیکئ.
6. د رارسیدو نېټه: د پیروونکي د رارسیدو رسمي نېټه، لکه څرنګه چې په I-94، د پناه غوښتنې په تصدیق پانې یا بل مناسب سند کې لست شوي وي، ولیکئ.
7. کډوالي وضعیت: د پیروونکي اوسنی وضعیت (مهاجر، پناه غوښتونکی، د مشروطي آزادی لرونکی، کیوبايي / هایتیایي ولیکئ دننه کیډونکی، امریکایي آسیایي، قانوني دایمي اوسېدونکی، د قاچاق قرباني، عراقي یا افغان-SIV).

یادداښت: که د پیروونکي د رارسیدو نېټه له اوسنی نېټې څخه له یو کال څخه ډېره موده وي، او پیروونکي تر اوسه پورې د وضعیت تنظیم ته غوښتنلیک نه وي سپارلی، پیروونکي ته خبر ورکړئ چې هغه د قانونی له مخې اړ دی چې د رارسیدو له نېټې څخه یو کال وروسته په قانوني دایمي اوسیدونکي باندې د هغه/هغې وضعیت د تنظیم لپاره غوښتنلیک وسپاري، او غوښتنلیک سپارلو کې پاتې راتلل به پیروونکي له اخراج سره مخ کړي.

یادداښت: که چېرې د پیروونکي وضعیت “تبعه” وي، پیروونکي ته باید خبر ورکړل شي چې هغه نور د کډوالو د ملاتړ د چوپړتیاوو په شرایطو باندې برابر ندی او باید د قضیې د بندولو تګلارې پیل کړي.

8. د برېښنالیک پته: د پیروونکي د برېښنالیک پته ولیکئ، که چېرې شتون ولري.
9. په شرایطو باندې د برابروالي اسناد: بلاک چیک کړئ ترڅو څرګنده کړئ چې په شرایطو باندې د برابروالي سند تائید شوی دی او یوه کاپي یې د VST/SR پلان د جوړیدو په وخت کې خوندي شوی ده.
- یادداښت: چوپړتیاوې تر هغې پورې نه پیلېږي تر کومې پورې چې پیروونکي د کډوالو د پروگرام د چوپړتیاوو په شرایطو باندې د برابروالي د تائید لپاره مناسب اسناد سپارلي نه وي.

10. د EAD سند: کله چې د کار جواز په شرایطو باندې د برابروالي مستند کولو لپاره کارول کیږي بلاک چیک کړئ.
11. د EAD شمېره: د پیروونکي د EAD شمېره ولیکئ کله چې په شرایطو باندې د برابروالي د تائید لپاره وکارول شي او یوه کاپي یې ضمیمه کړئ.
12. توکم/اصلي هېواد: د انفرادي پیروونکي د چا لپاره چې د VST/SR پلان جوړیږي د هغه د اصلي هېواد (CoO) په ګډون د هغه توکم ولیکئ.
13. د زیربډني نېټه: د انفرادي پیروونکي د زیربډني نېټه د چا لپاره چې VST/SR پلان جوړیږي، ولیکئ.
14. د شمولیت نېټه: هغه نېټه ولیکئ په کومې کې چې پیروونکي د ادارې د مسلکي مهارتونو په روزني یا د مهارتونو د بیا تصدیقولو په پروگرام کې شامل شوی دی.
15. جنسیت: د پیروونکي د جنسیت ټاکلو لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ.
16. دنده: متحده ایالاتو ته له رارسیدو څخه وړاندې او وروسته د پیروونکي دنده ولیکئ.

17. مدني حالت: اړونده بلاک انتخاب کړئ ترڅو څرگنده شي چې آيا پيرودونکي مټاھل، مجرد، يا مجرد والد دی.
18. a. لومړنی ژبه(ژبې): د پيرودونکي لومړنی (مورنی) ژبه چې هغه/هغې پرې په خپل اصلي هېواد کې خبرې کولې، وليکئ. b. د انگليسي ژبې وړتيا: د پيرودونکي د انگليسي ژبې د وړتيا کچه انتخاب کړئ.
19. ترانسپورټېشن وليکئ: مناسب بلاک انتخاب کړئ ترڅو څرگنده کړئ چې آيا پيرودونکي ترانسپورټېشن ته لاسرسی لري. که چېرې نه، مهرباني وکړئ لنډه اړتيا پيرودونکي لپاره د ترانسپورټېشن د پلان لنډيز.
20. ماشوم پالنه اړتيا وليکئ: مناسب بلاک انتخاب کړئ ترڅو څرگنده شي چې آيا پيرودونکي د ماشومانو کافي پالني ته لاسرسی لري. که چېرې نه، مهرباني وکړئ لنډه پيرودونکي لپاره د ماشوم پالني د پلان لنډيز.
- زده کړه:**
21. د زده کړې کلونه: هغه شمېره حلقه کړئ چې د پيرودونکي لخوا د رسمي بشپړې شوې زده کړې د کلونو شمېر څرگندوي.
22. د انگليسي ژبې زده کړه: متحده ايالاتو له رارسيدو څخه وړاندې د پيرودونکي د انگليسي ژبې د روزني په تړاو هر ډول اړين مالومات وليکئ.
23. ترلاسه شوي تحصيلي سند(ونه): هر ډول ترلاسه شوي سندونه، روزنيز بري ليکونه او نېټي (مياشت/کال)، د هغو د تحصيلي او ورکونکو نهادونو له نومونو سره وليکئ: نهاد(ونه) چې هغه يې ورکړي دي. د پيرودونکي د قضیې د دوسيې گاپي گانې وسائئ.
24. ځانگړي مهارتونه: هر ډول ځانگړي مهارتونه (تصديق شوي او ناتصديق شوي له نېټو سره څرگند کړئ)، تخصص، يا تجربه چې پيرودونکي متحده ايالاتو ته له رارسيدو څخه وړاندې يا وروسته ترلاسه کړي وي، وليکئ.
25. نور ټولگي/ متحده ايالاتو کې روزنه: په متحده ايالاتو کې ټول ټولگي او/يا روزني د هغو له نېټو سره وليکئ.
- دنده:**
26. پخوانی کار تجربه په اصلي هېواد کې: متحده ايالاتو ته له رارسيدو څخه وړاندې د پيرودونکي د دندې په تړاو هر ډول اړين مالومات وليکئ. د دندې عنوان، صنعت، او/يا هر ډول ټاکلي مهارتونه چې د دندې په تجربې(تجربو) کې ترلاسه شوي وي شامل کړئ، او هر ډول هغه مالومات چې د VST پلان کې مخکې مستند شوي نه وي کوم چې بنایي د مهارتونو د روزني د مناسب پروگرام په پلي کولو کې مرسته وکړي.
27. پخوانی کار متحده ايالاتو کې تجربه: د پيرودونکي درارسيډو راهيسې د هغه/هغې د پخوانی دندې د تجربې په اړه هر ډول اړين مالومات وليکئ. په متحده ايالاتو کې شامل کړئ (a) د دندې نېټې، (b) د گمارونکي نوم، (c) د دندې عنوان چې پيرودونکي درلود، (d) د دندې پرېښودلو دليل، (e) او د پيرودونکي لخوا د دندې پرېښودلو پرمهال د معاش اندازه. د اړتيا په صورت کې نور ځای وکاروئ.
28. آيا اوس دنده لري: د پيرودونکي د دندې د حالت څرگندولو لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ.
29. د پيل نېټه: هغه نېټه وليکئ په کومې کې چې پيرودونکي اوسنی دنده پيل کړې ده، که چېرې ځواب “نه” وي، د وروستی دندې د پرېښودلو نېټه وليکئ.
30. اوسنی گمارونکی: د گمارونکي نوم وليکئ.
31. موقف: له گمارونکي سره د موقف سرليک وليکئ.
32. ټوله ورځ/نيمه ورځ: د ټولې ورځې يا نيمې ورځې د دندې لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ.
33. د معاش اندازه: د ساعتواړه، اونيز يا مياشتني معاش اندازه چې پيرودونکي يې ترلاسه کوي، وليکئ.
34. اونی کې د ساعتونو شمېر/ وليکئ: په اونی کې د پيرودونکي د کار کولو د ساعتونو شمېر او/يا د پيرودونکي مهالوېش (په اونی کې کومې ورځې او کوم مهالوېش ساعتونه په ورځ کې).
- مسلكی موخي:**
35. A. اهداف: د يو مسلك يا دندې لپاره د پيرودونکي موخي او/يا هيلې لست کړئ. کارکونکی بايد يو يا ډېر ټاکلي اهداف چې پيرودونکي يې د مسلك يا دندې په اړه لري، لست کړي.
- B. محدوديتونه: يو يا ډېر محدوديتونه لست کړئ چې پيرودونکي يې د مسلك يا دندې په اړه لري (په بېلگو کې بنایي ژبه، ماشوم پالنه، او داسې نور موضوعات شامل وي). کارکونکي به د مشخص شوو محدوديتونو د له منځه وړلو د لارو په مشخص کولو کې له پيرودونکي سره مرسته وکړي.
36. د معاش حدود: هغه مقدار چې پيرودونکي يې د خپلې دندې د موخي لپاره په ساعت کې ترلاسه کوي، وليکئ.
37. ترجيح ورکړل شوي ساعتونه: هغه ټاکلي ساعتونه وليکئ په کومو کې چې پيرودونکي کار کولو ته ترجيح ورکوي (د بېلگې په توگه: “يوآزي د ورځ لخوا” يا “نيمه شپه - د سهار 8:00 بجې”) او انتخاب کړئ چې آيا پيرودونکي د ټولې ورځې يا نيمې ورځې د کار په لټه کې دی او که نه.

38. د ELT ارزيايي د ELT د کارول شوي ارزيايي نوم او نمري وليکئ. د ارزيايي نېټه وليکئ. که چېرې يوه ارزيايي وي اړينه نده، مهرباني وکړئ تشریح يې کړئ. پاڼلي/نېټه:

39. د روزني پلان: د انگليسي ژبي د روزني، د مهارتونو د روزني، يا د نندي ته د چمتووالي د روزني په اړه هر ډول اړين مالومات چې د کارکونکي لخوا په نندي کې د بريالي شموليت او مسلکي موخي(موخو) ته د رسيدو د لاري په توگه په پام کې نيول کيږي، وليکئ. د اړتيا په صورت کې کرښي اضافه کړئ.

د مهارتونو د بيا تصديق ارزيايي:

40. تحصيلي اسناد: د تحصيلي سندونو (د بېلگې په توگه ډيپلومونه، بري ليکونه، او داسې نور) د شتون او هغو ته د لاسرسي لارو لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ. کارکونکي بنيايي له پيښوونکي سره د اسنادو د خوندي کولو د يو پلان په برخه کې مرسته وکړي.

41. آيا ژباړه اړينه ده: د اسنادو د ژباړې لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ او پيښوونکي سره مرسته وکړئ.

42. آيا ارزيايي اړينه ده: د اسنادونو د ارزيايي لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ او پيښوونکي سره مرسته وکړئ.

د مهارتونو د بيا تصديق کولو موخه:

43. بيا تصديق هدف: د پيښوونکي د مهارتونو د بيا تصديقولو هدف وليکئ که چېرې د پلي کيدو وړ وي.

44. بيا تصديق پلان: د بريالي بيا تصديق په لور پورته کيدونکو گامونو په اړه هر ډول اړين مالومات وليکئ.

په ځان بساينې پلان:

45. د کورني ځان-بساينې پلان: د کورني د ځان-بساينې د پلان (DSS-6230) د بشپړيدو نېټه وليکئ. يا اوسمهاله شوی. بساينې پلان:

46. د مسلکي چوپړتيا پلان:

A ستون: څرگندوي چې د پيښوونکي لخوا د کومو چوپړتياوو غوښتنه شوي ده يا پيښوونکي ته کومې چوپړتياوې برابرې شوي دي.
B ستون: که چېرې د قضيي د مدير پرېکړه دا وي چې پيښوونکي يوي چوپړتيا ته راجع نه کړي، د چوپړتيا د پلان دمخه-لارښوونې برخي کې له لست شوو دلاپلو څخه د دليل کود وليکئ.

C ستون: که چېرې برابرېدونکي چوپړتياوې پدې ستون کې د چوپړتيا د پيل نېټه څرگنده کړي.

D ستون: که چېرې راجع کول مناسب وي، د هغه چمتو کونکي يا اداري په اړه نظرونه وليکئ چې پيښوونکي به ورته د چوپړتياوو لپاره راجع شي.

E ستون: پيښوونکي بايد پدې ستون کې د هرې چوپړتيا د نوم د پيل توري وليکي ترڅو څرگنده شي چې هغه په هرې وړاندي شوي يا رد شوي چوپړتيا باندې پوهيږي، او هغه/هغې ته مناسبې چوپړتياوې وړاندي شوي دي يا د رد په دليل باندې پوهيږي. د هر ډول نورو مالوماتو لپاره له جدول څخه لاندې ځای وکاروئ.

يادداښت: که چېرې يو پيښوونکي د نندي د کومې چوپړتيا غوښتنه وکړي، اداره بايد د دغه پيښوونکي لپاره د استخدام د وړتيا پلان ډک کړي.

لاسليکونه:

47. د پيښوونکي نوم په خالي ځای کې چاپ کړئ کوم چې څرگندوي چې پيښوونکي د مسلکي مهارتونو په روزني باندې پوهيږي/د بيا تصديقولو پلان.

48. د پيښوونکي لاسليک وروسته لدې چې د مسلکي مهارتونو د روزني /د مهارتونو د بيا تصديقولو پلان تشریح او وژباړل شي، دا د ترلاسه کړي چې د اړتيا په صورت کې پيښوونکي هغه لاسليک کړي.

49. نېټه: پيښوونکي لخوا د مسلکي مهارتونو د روزني /د مهارتونو د بيا تصديقولو د پلان د لاسليک کولو نېټه وليکئ.

50. د کارکونکي نوم: د هغه کارکونکي نوم چاپ کړئ چا چې له پيښوونکي سره د مسلکي مهارتونو د روزني /د مهارتونو د بيا تصديقولو د پلان په جوړولو کې مرسته کړې ده.

51. د ټيليفون شمېره: نورمالو کاري ساعتونو پر مهال له کارکونکي غږي سره د اړيکي نيولو د ټيليفون شمېره وليکئ.

52. د کارکونکي لاسليک: دا د ترلاسه کړي چې د مسلکي مهارتونو د روزني /د مهارتونو د بيا تصديقولو د پلان بشپړونکي کارکونکي غږي دا پلان لاسليک کړي.

53. نېټه: هغه نېټه وليکئ په کومې کې چې کارکونکي غږي د مسلکي مهارتونو د روزني /د مهارتونو د بيا تصديقولو پلان لاسليک کوي.

54. د شفاهي ژباړونکي نوم: د هغه شفاهي ژباړونکي يا د هغه کارکونکي غږي نوم وليکئ چې د پلان په پراختيا کې يې پيښوونکي لپاره شفاهي ژباړه تر سره کړې ده. که چېرې شفاهي ژباړونکي ته اړتيا نه وه، مهرباني وکړئ N/A وليکئ.

55. د شفاهي ژباړونکي لاسليک: دا د ترلاسه کړي چې د پلان له تشریح او شفاهي ژباړې څخه وروسته شفاهي ژباړونکي هغه لاسليک کړي.

56. نېټه: دا د ترلاسه کړي چې د پلان له تشریح او شفاهي ژباړې څخه وروسته شفاهي ژباړونکي په هغه باندې نېټه وليکي.

يادداښت: چمتو کونکي کارکونکي غږي چې د مسلکي مهارتونو روزنه/د مهارتونو د بيا تصديقولو پلان بشپړوي بايد دا د ترلاسه کړي چې پيښوونکي د بشپړيدو په صورت کې د دې فورمه يوه لاسليک شوي کاپي ترلاسه کړي.