

パキスタン・イスラム共和国

商業省繊維局（旧繊維省）

パキスタン・イスラム共和国
アパレル産業技能向上・
マーケット多様化プロジェクト
（第3期）

プロジェクト事業完了報告書
別添資料2

2022年12月

独立行政法人
国際協力機構（JICA）

株式会社アジア共同設計コンサルタント
一般社団法人 Think Locally Act Globally

パキ事
JR
22-001



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

7.INDUSTRIAL PATTERN MAKING

工業用パターン 各部位の基本

Industrial Pattern: Basics of Each Part

صنعتی نمونہ : ہر حصے کی بنیادی باتیں

• 合印 • Notch • نشان •

- 縫いずれを起こさない為合印を入れる。特にカーブの形状が違う者同士を縫い合わせる時、縫いずれが生じやすいので必ず入れる事。

- Put an identifying mark not to jolt out of alignment when sewing.

This mark is necessary especially when sewing 2 parts with different shapes of curve.

• جب سلائی کرتے ہو تو ، ایک شناختی نشان لگائیں تاکہ صف بندی سے باہر نہ جائیں۔

• یہ نشان خاص طور پر خم کی مختلف شکلوں والے 2 حصوں کو سلائی کرتے وقت ضروری ہے۔

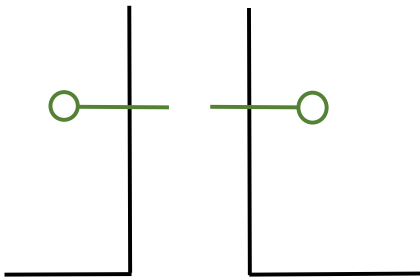
• シングルノッチ • Single notch

通常入れる合印

Marks for normal situations

• ایک نشان

عام حالات کے لیے نشانات



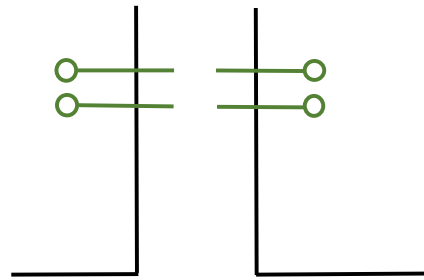
• ダブルノッチ • Double notches

後ろ側や方向性があるときに使用する

Marks for back side or direction.

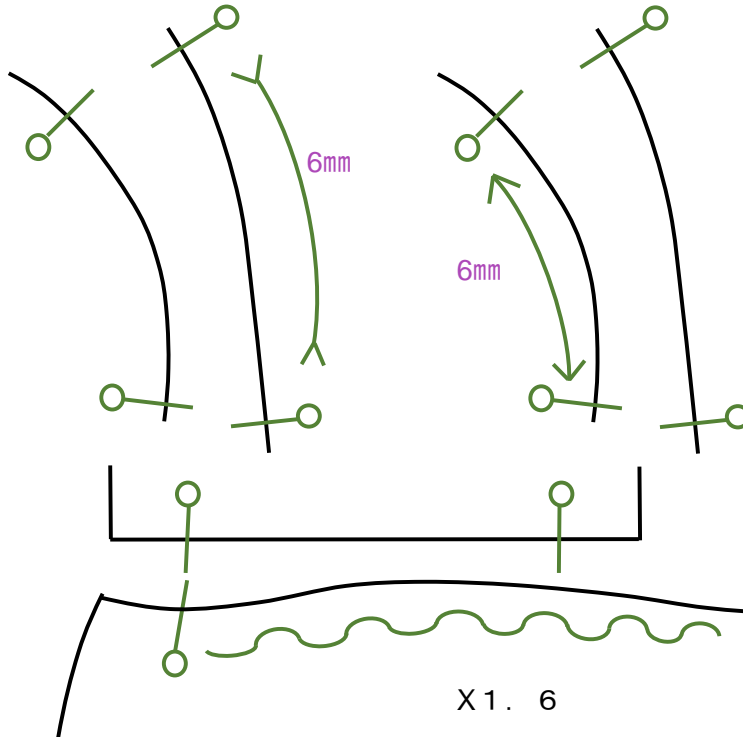
• ڈبل نشان

میں بعد میں آپ کی رہنمائی کروں گا۔



- 合印間で片側にイセ、伸ばしを入れる際イセ、伸ばしマークを入れ、その分量を記入する。

- If there is an shrink or stretch on one side between the two marks, put the ise or stretch mark and fill in the amount.



• نشان کے درمیان رابطہ کرنے کے لئے ایک کنارے رکھو۔

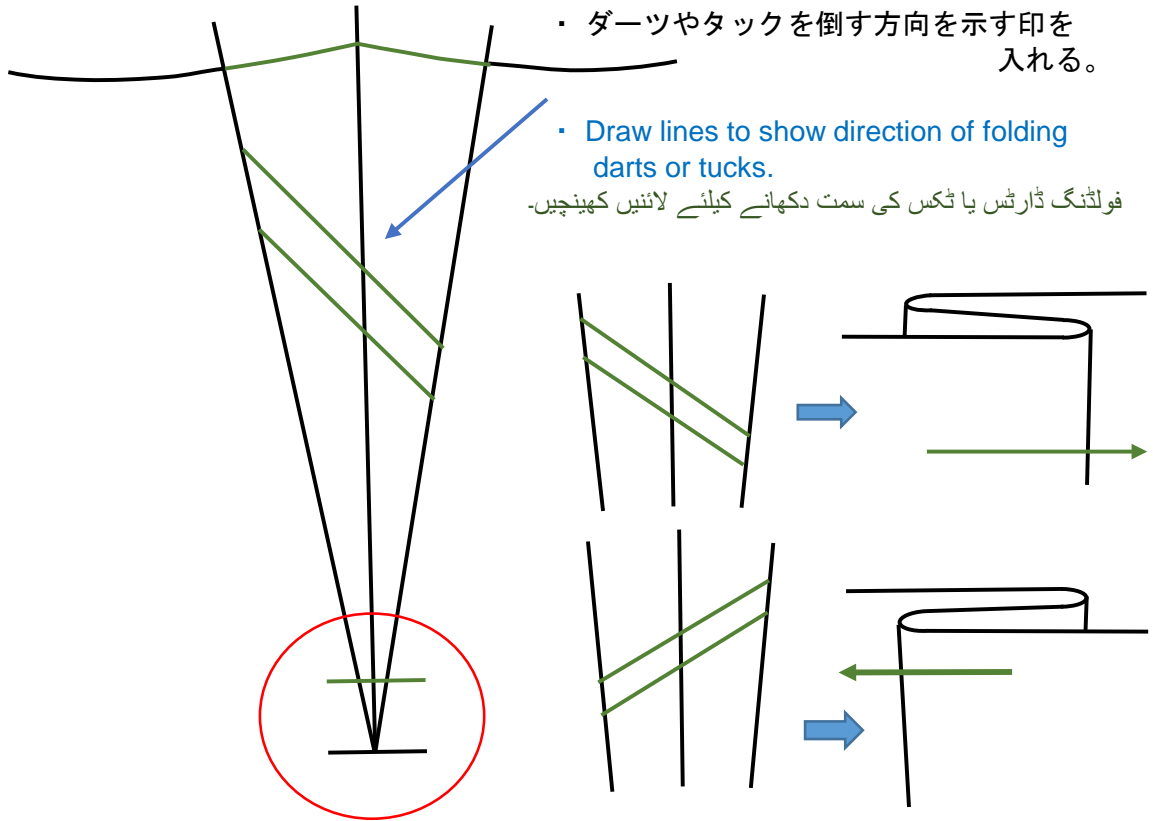
- ギャザーが入る場合、ギャザーマークを入れ、倍率を入力する。

- When gathering, put the gathering mark and insert magnification ratio.

• جمع کرنے پر ، اجتماعی نشان لگائیں اور اضافہ کا تناسب ڈالیں۔

X 1. 6

● ڈارٹ ، ٹک ، پلیٹ ● Dart, Tuck, Pleat



• ڈارٹس یا ٹکس کی سمت دکھانے کیلئے لائنیں کھینچیں۔
• ڈارٹس یا ٹکس کو ڈالنے کی سمت دکھانے کے لیے نشانیں ڈالیں۔

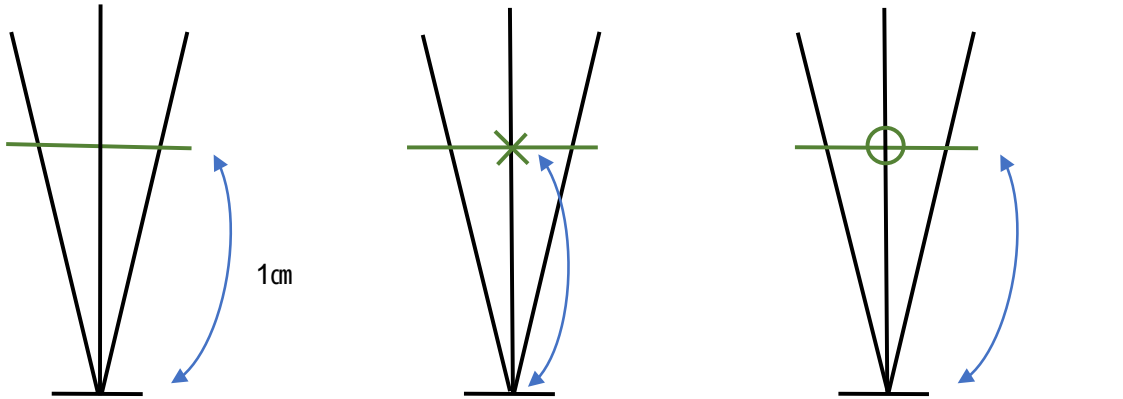
• Draw lines to show direction of folding darts or tucks.

• فولڈنگ ڈارٹس یا ٹکس کی سمت دکھانے کیلئے لائنیں کھینچیں۔

• ڈارٹس کے پونڈے سے 1cm دور کی جگہ پر نشانیں ڈالیں۔

• Make an identifying mark at the point 1 cm away from dartend.

• ڈارٹ اینڈ سے 1 سینٹی میٹر دور نقطہ پر شناختی نشان بنائیں۔



* ڈارٹ ڈالنے کی سمت پر دھیان دیں۔

* Pay attention to the direction of folding a dart.

* ڈارٹ کو تہ کرنے کی سمت پر دھیان دیں۔

• ڈارٹ کے پونڈے سے 1cm دور کی جگہ پر نشانیں ڈالیں۔

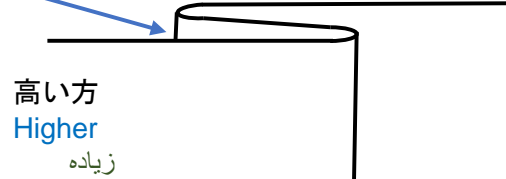
• Make a point at the place 5 mm inside from where the shape changes.

• ڈارٹ کے پونڈے سے 1cm دور کی جگہ پر نشانیں ڈالیں۔
• Make a point at the place 5 mm inside from where the shape changes.

• As for rhomboid-shaped darts, mark up at the point where the shape of dart changes. □

• Make a point at the place 5 mm inside from where the shape changes.

• جب تک رومبائڈ کے سائز والے ڈارٹس کا تعلق ہے تو ، اس جگہ پر نشان لگائیں جہاں ڈارٹ کی شکل بدل جاتی ہے۔
• جس جگہ سے شکل بدل جاتی ہے وہاں سے 5 ملی میٹر کے اندر جگہ پر ایک نقطہ بنائیں۔



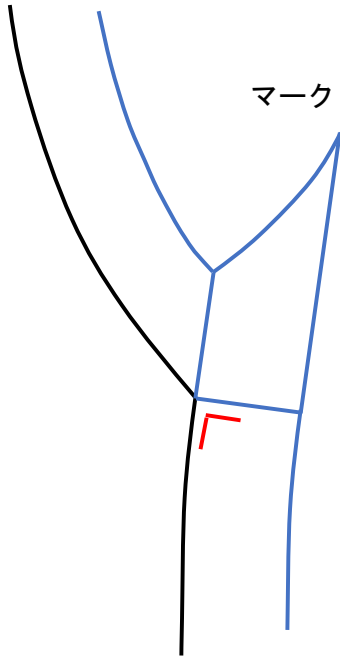
• ڈارٹ کے پونڈے سے 1cm دور کی جگہ پر نشانیں ڈالیں۔

• Make a point at the place 5 mm inside from where the shape changes.

• 縫い割 (裏なしの場合)

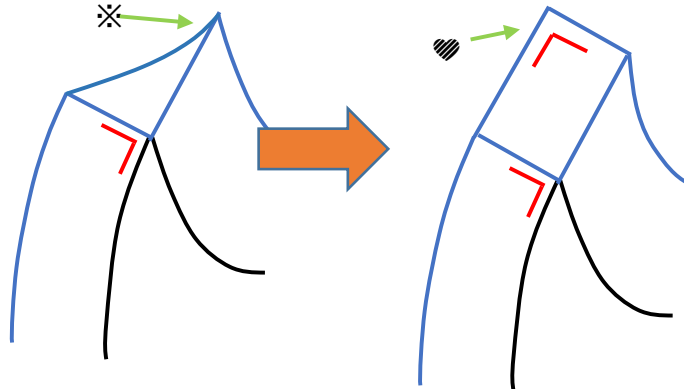
• Seam opening (when there is no interlining)

• سیون کھولنا (جب کوئی انٹر لائننگ نہ ہو)



* この先が縫製時、生地がほつれてくるので裏地が無い場合*の縫い代は直角 (ㄟ) にする。
 * This part is coming apart when sewing, so seam allowance for this part should be vertical (ㄟ) to the seam line when there * is no interlining.

* یہ حصہ سلائی کرتے وقت الگ ہوجاتا ہے، لہذا اس حصے کے لئے سیون الاؤنس بلیک لائن کی طرف عمودی ہونا چاہئے جب آپس میں باہم ملاپ نہ ہو۔



• 片倒し

• One Way

• یک طرفہ

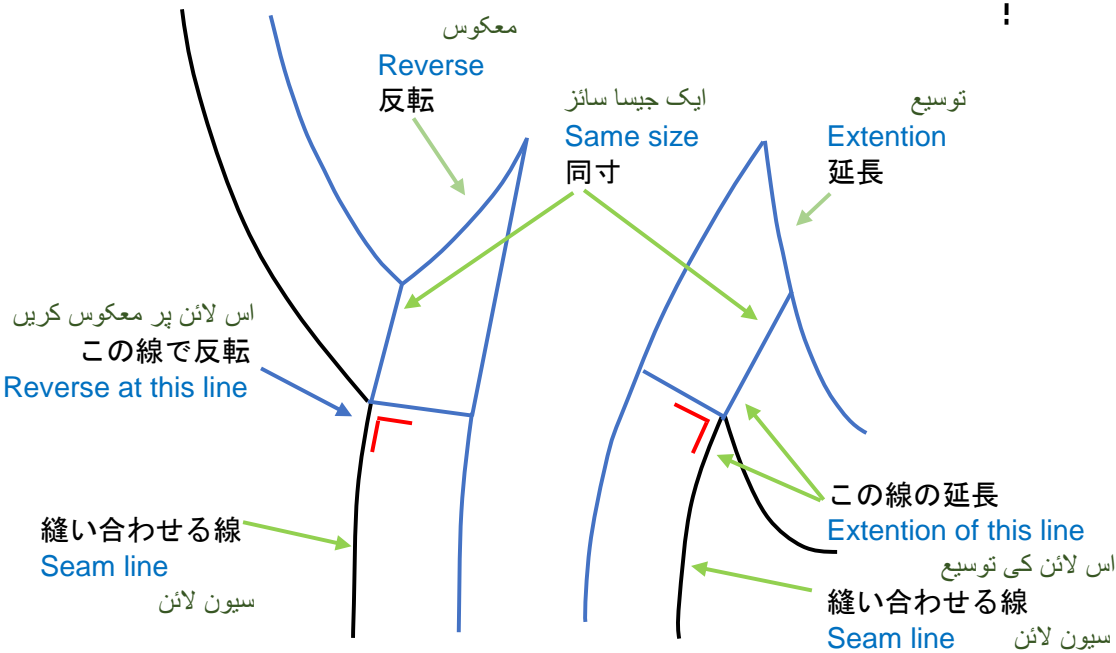
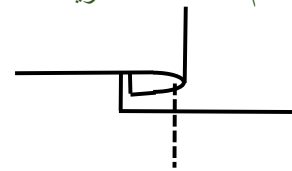
高い方は反転、低い方は延長線で縫い代を付ける

• Seam folding direction

سامنے کی طرف
 高い方 Higher 低い方 Lower
 FACE
 زیادہ ایک کم

• سیون فولڈنگ سمت

اوپر والی حصے کو التنا ہے، اور نیچے والا ایک توسیعی لائن ہے جس میں سیون الاؤنس شامل کیا جا سکتا ہے۔



اس لائن پر معکوس کریں
 Reverse at this line

Seam line
 縫い合わせる線
 سیون لائن

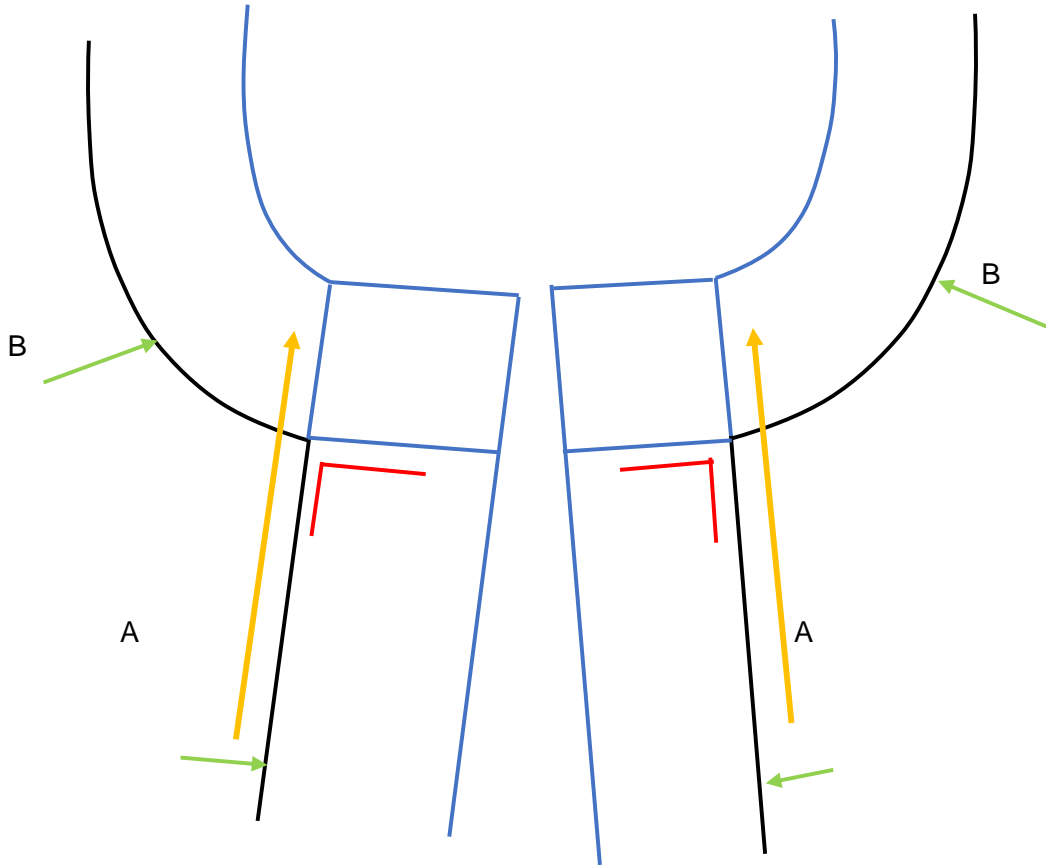
Seam line
 縫い合わせる線
 سیون لائن
 Extension of this line
 此の線の延長
 اس لائن کی توسیع

- 角付けの優先順位
角付けの方向で縫製順位が決まるので縫製手順を考慮し縫い代を付けていく。
- Priority of corners allowance
The direction in which the corners allowance are drawn determines the order of priority for sewing.

• کارنرنگ کی ترجیح
چونکہ سلائی کا آرڈر کارنرنگ کی سمت سے طے ہوتا ہے ، لہذا ہم سلائی کے طریقہ کار پر غور کرتے ہوئے
سلائی الاؤنس میں اضافہ کریں گے۔

- Aのラインを先に縫う場合
Aの縫製ラインを基準にして直角に縫い代を付ける。
Aを縫う → Bを縫う
- When sewing the A line first
Attach the seam allowance at a right angle based on the sewing line of A.
sewing line of A → sewing line of B

• سب سے پہلے اے لائن سلائی کریں
اے کی سلائی لائن کی بنیاد پر دائیں زاویہ پر سلائی الاؤنس شامل کریں۔
سلائی A ← سلائی B



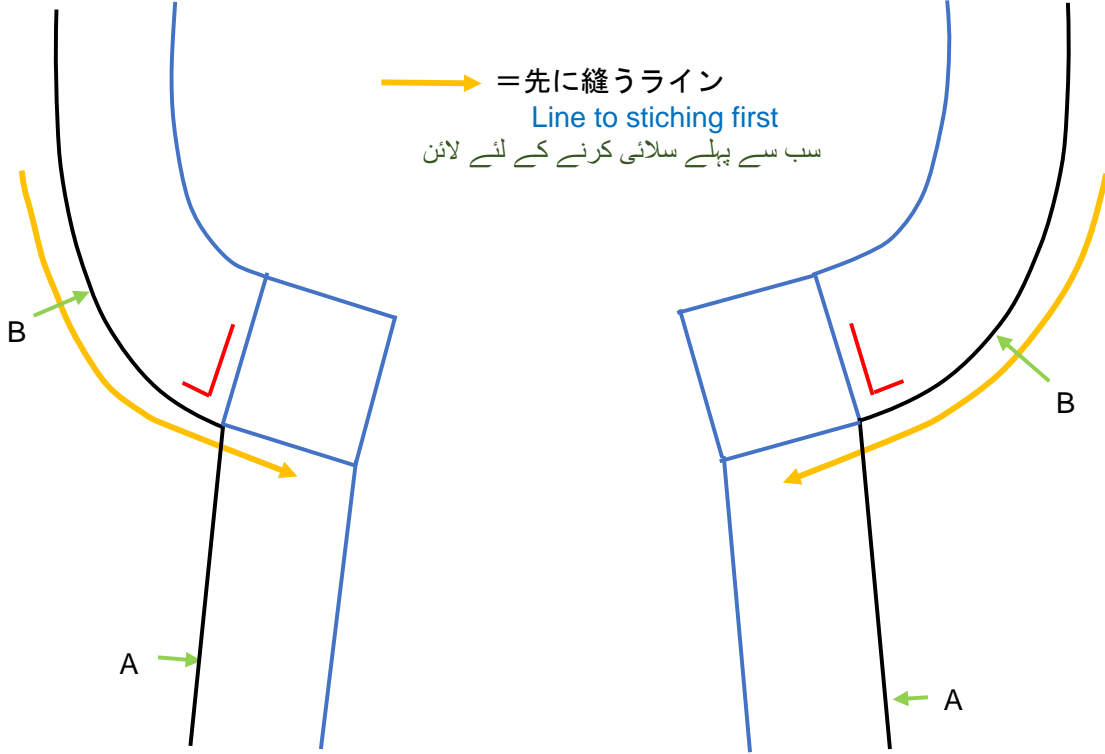
→ = 先に縫うライン
Line to stitching first

سب سے پہلے سلائی کرنے کے لئے لائن

- Bのラインを先に縫う場合
Bの縫製ラインを基準にして直角に縫い代を付ける。
Bを縫う → Aを縫う

- When sewing the B line first
Attach the seam allowance at a right angle based on the sewing line of B.
sewing line of B → sewing line of A

▪ سب سے پہلے بی لائن سلائی کریں۔
بی کی سلائی لائن کی بنیاد پر دائیں زاویہ پر سلائی الاؤنس شامل کریں۔
سلائی B ← سلائی A



工業用パターン 縫い代のつけ方 ブラウス Industrial Pattern How to Make Seam Allowance for Brouse

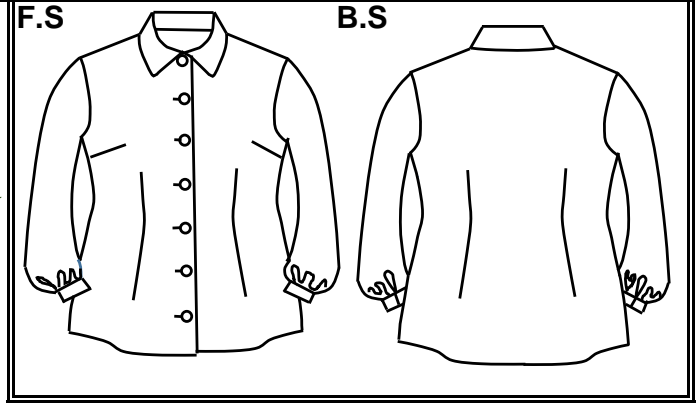
براؤز کے لئے سیون الاؤنس کیسے بنایا جائے اس کا صنعتی نمونہ

- ★ 基本の縫い代付け、角付け、各記号記入の一例を挙げる。
- ★ Here is an example of basic seam allowance, seam allowance of edge, and codings

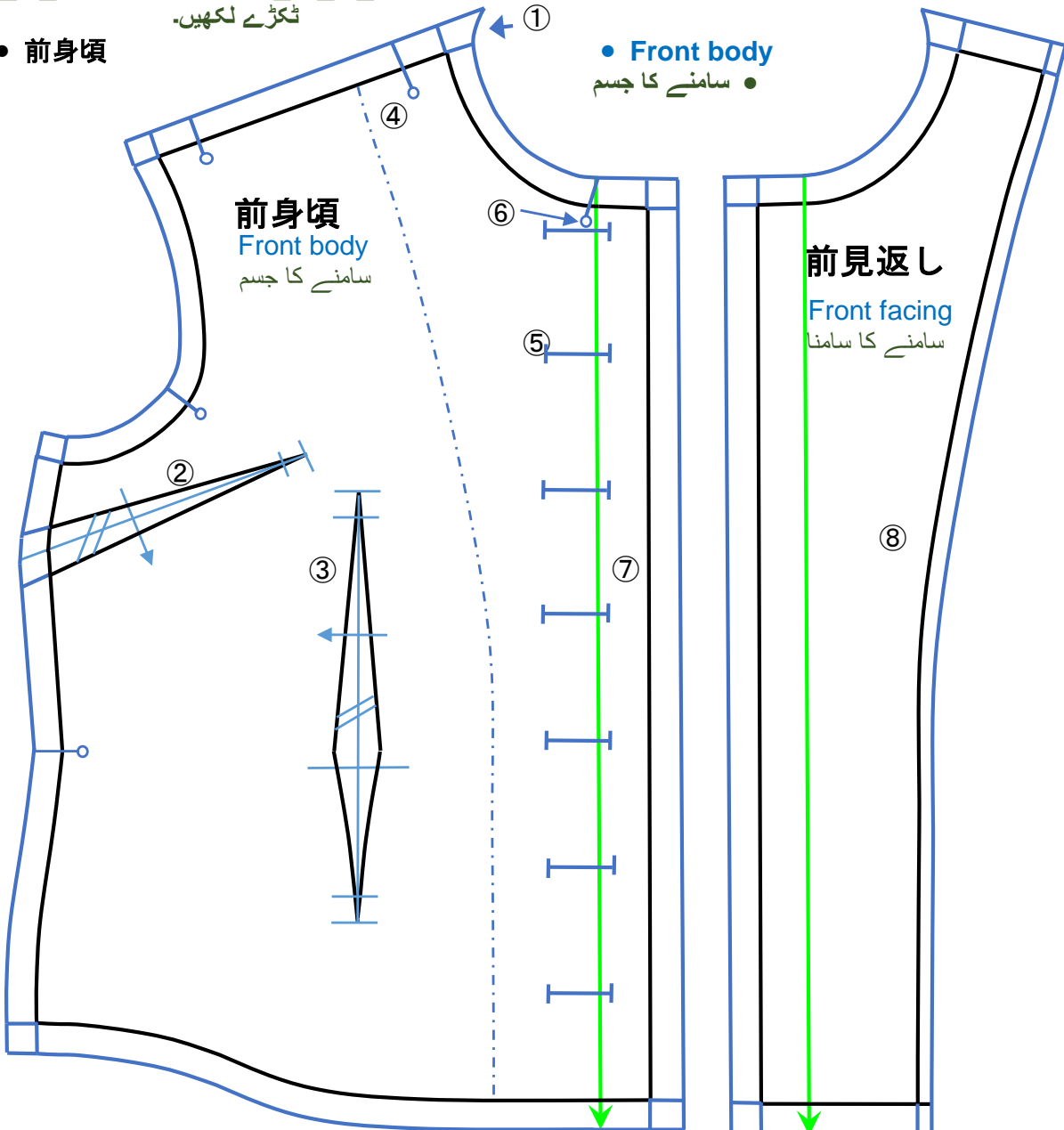
★ یہاں بنیادی سیون کی ایک مثال ہے
الؤنس، کنارے کا سیون الاؤنس،

- ★ 各パーツには裁断枚数を明記する事。
- ★ Write the required number of cutting pieces for each part.

★ ہر حصے کے لئے ضروری تعداد میں کاتنے کے ٹکڑے لکھیں۔



● 前身頃



① 衿ぐり縫い代

縫い代を後ろ高にする時は後襟ぐりに合わせて縫い代を付ける。

① Seam allowance of neckline

If you want to make seam allowance backside high, make seam allowance matching back neck line.

① اگر آپ سیون الاؤنس بیک سائیڈ اونچی بنانا چاہتے ہیں تو، سیون الاؤنس ملاپ بیک لائن بنائیں۔

縫い代を割りにする場合は前襟ぐりに合わせて縫い代を付ける。

If you want to make open seam, make seam allowance matching front neck line.

اگر آپ کھلی سیون بنانا چاہتے ہیں تو سیون بنائیں فرنٹ گردن سے ملنے والا الاؤنس۔

② バストダーツ

基本は上側を高くする。ダーツ止まり1cm手前にポイントを付ける。

② Bust dart

The basic rule is to make the upper side higher. Place a point 1cm before the end of the dart stitch.

② سینے کے ڈارٹس

سیون الاؤنس کو اوپر جھکائیں۔ ڈارٹس کے رکنے سے پہلے 1 سینٹی میٹر ایک پوائنٹ شامل کریں۔

③ ウエストダーツ

基本は中心側を高くする。

ダーツ止まり 1 cm 手前にポイントを付ける。

ダイヤ型ウエストのダーツ分量が変わる箇所は、ダーツ分量が少ない場合、中心にポイントを付ける。ダーツ分量が多い場合、両端5mmの箇所にポイントを付ける。

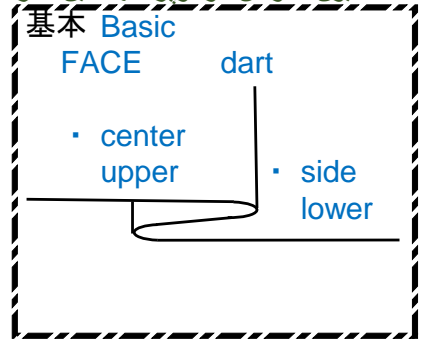
③ Waist dart

Turn the seam allowance toward the center. 1cm before the end of the dart stitch.

To add a point to the dart position of the diamond-shaped waist

If the amount of darts is small, put a point in the center.

If the amount of darts is large, make a point at 5 mm on both ends.



③ ڪمر ڈارٹس .

ڈارٹس کے رکنے سے پہلے 1 سینٹی میٹر ایک پوائنٹ شامل کریں۔

جہاں ڪمر پر ڈارٹس کی مقدار بدل جاتی ہے۔ اگر ڈارٹس کی مقدار کم ہے، تو بیچ میں ایک نقطہ لگائیں۔

اگر ڈارٹس کی مقدار زیادہ ہے تو دونوں سروں پر 5 ملی میٹر پوائنٹس شامل کریں۔

④ 見返し線。見返し位置を1点鎖線で記入する。

④ Facing line (expressed with dash-dotted line)

④ سامنا کرنے والی لائن (ڈیش ڈاٹ لائن کے ساتھ اظہار کردہ)

⑤ ボタンホール位置

⑤ Button hole position

⑤ بٹن سوراخ کی پوزیشن

⑥ 衿付け止まり位置。左右の開きを考慮し2mm~3mm中心から離す。

⑥ Neck point (2 to 3 mm away from the center)

⑥ گردن کا نقطہ (مرکز سے 2 سے 3 ملی میٹر دور)

⑦ 中心線及び地目。

⑦ Center line and grain line

⑦ سینٹر لائن اور گرین لائن

⑧ 前見返し端。縫製仕様の違いにより縫い代巾の寸法を変える。

⑧ Front facing end. Change the dimensions of the seam allowance width according to different sewing specifications.

⑧ فرنٹ اینڈ۔ سیون الاؤنس کا سائز سلائی کی خصوصیات کے لحاظ سے تبدیل کیا جاتا ہے۔

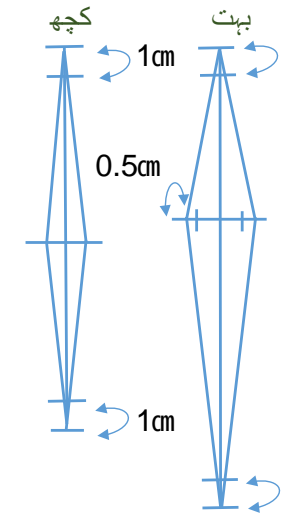
گردن کا سیون الاؤنس

Volume of dart

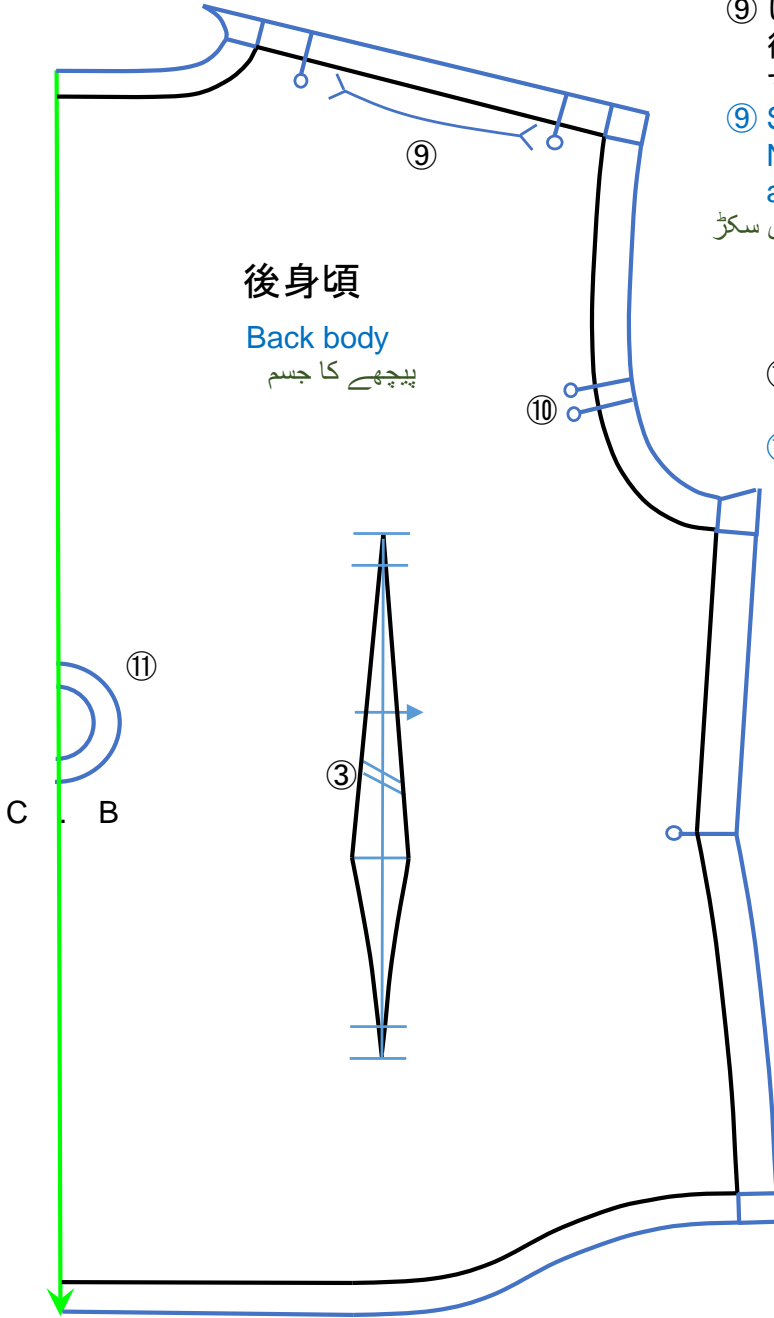
ダーツ分量

ڈارٹ کا حجم

少 Low 多 High



- 後身頃
- Back body
- بیچھے کا جسم



⑨ いせマーク
後ろ肩線にいせがある場合明記する。いせ分量も明記する。

⑨ Shrink mark
Note when back shoulder line has a shrink mark and its volume.

⑨ سکرٹنا نشان نوٹ جب کندھے کی لکیر میں سکرٹنا جانے والا نشان اور اس کا حجم ہوتا ہے۔

⑩ 後ろ側（後身頃）の記号とし Wノッチを入れる。

⑩ Put double notch as a back side code.

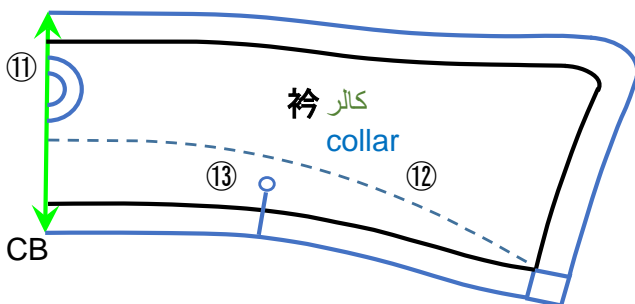
⑩ بیک سائیڈ کوڈ کے طور پر ڈبل نشان لگائیں۔

⑪ 後中心線 わ裁ちのマークとして2重半円を入れる。

⑪ Back center line (double semicircle as a mirror mark)

⑪ بیک سینٹر لائن (آئینے کے نشان کے بطور ڈبل دائرہ)

- 衿
- Collar
- کالر



⑫ 衿の折返り線。必ず入れる事。

⑫ Return line of collar is necessary.

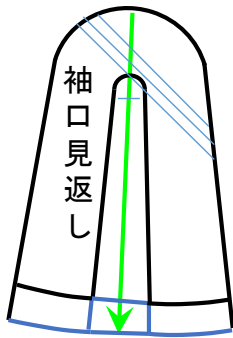
⑫ کالر کی ریٹرن لائن ضروری ہے۔

⑬ サイドネックポイント。縫いずれを起こすと衿の形が崩れるので必ず入れる事。

⑬ Side neck point is necessary not to jolt out of alignment when sewing and maintain the right shape.

⑬ کالر کی ریٹرن لائن ضروری ہے سیدھ جب صحیح شکل سلائی اور برقرار رکھنے کے لئے۔

• 袖 آستین
Sleeve



①⑤ Cuff slit facing
کف سلٹ کی فیسنگ۔

①④ 袖山は縫い代の倒し方向が袖高の場合は素材によりいせが入る。身頃高に縫い代を倒す場合は袖山に伸ばしを入れる。

①④ If the seam allowance is in the direction of the sleeve cap height, the sleeve cap will be shrink in depending on the material. If the seam allowance falls on the body height, stretch the sleeve cap.

①④ اگر سیون الاؤنس آستین کی اونچائی میں جھکا ہوا ہے تو، آستین کی پٹی مٹیریل کے گی۔
لحاظ سے سلائی کے اندر جائے
اگر باڈی کی لمبائی زیادہ ہے تو آستینیں کھینچیں۔

①⑤ 袖口開きの見返し線。

①⑤ Facing line of open cuff slit

①⑤ کھلی کف درار کی لائن کا سامنا

①⑥ 袖口開き。袖口開きの始末（仕様）によりパターンの形状を変える。

①⑥ Cuff opening. The shape of the pattern is changed by the cuff opening (specification).

①⑥ کف کھولیں۔ پیٹرن کی شکل کو کف کے کھانے کے لحاظ سے تبدیل کیا جاتا ہے۔

⑰ギャザー止まり。

⑰ End of gather

⑰ اجتماع کا اختتام

⑱ギャザー。仕上がり寸法と倍率を入れる。

⑱ Gather with size and ratio

⑱ سائز اور تناسب کے ساتھ جمع کریں

●カフス

● Sleeve cuff

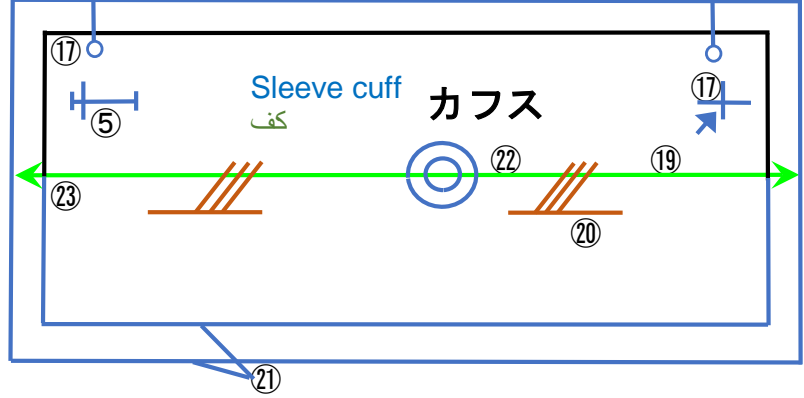
● کف

⑲ボタン位置 ⑲ بٹن کی پوزیشن

⑲ Button position

⑳芯貼り位置。素材により部分芯,全面芯等指示する。

⑳ Location of interlining (Note "partial interlining," "whole interlining," and etc. depending on the material)



⑳ انٹر لائننگ کا مقام

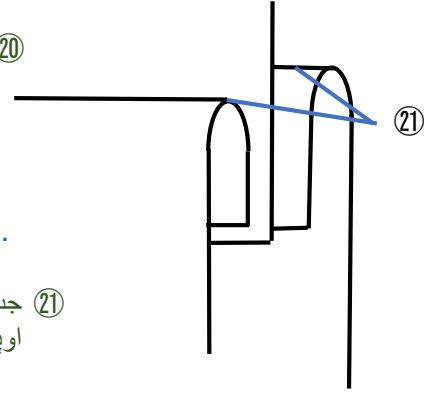
(نوٹ "جزوی ملاپ"، "پوری انٹر لائننگ"، وغیرہ مٹیریل پر منحصر ہے)

㉑縫い代はカフスを折り返す場合(わ裁ち)、上側(袖ハギ部)に2mm~5mm余分に付ける。

㉑ Add 2 mm to 5 mm more seam allowance inside the cuff. (Cuff and sleeve seams)

㉑ جب کف (فولڈنگ) کو واپس جوڑ رہے ہو تو،

اوپر کی طرف سے 2 سے 5 ملی میٹر اضافی سلائی الاؤنس ڈالیں۔



並毛

逆毛

差し込み不可
Impossible to insert
grain line oneway

یک طرفہ گرین لائن کا
لگانا ناممکن ہے۔

差し込み可
Possible to insert
grain line either

گرین لائن کا لگانا ممکن۔

㉒折り返す場合、わのマークを入れる。

㉒ If you want to turn back, put a mirror mark.

㉒ لپیٹنے کی صورت میں اس پر نشان لگا دیں۔

㉓地目は、一方方向、差し込み可が分かるように矢印のつけ方を変える。

㉓ Change the way the arrows are attached so that you can see whether the grain line is one-way or insertable.

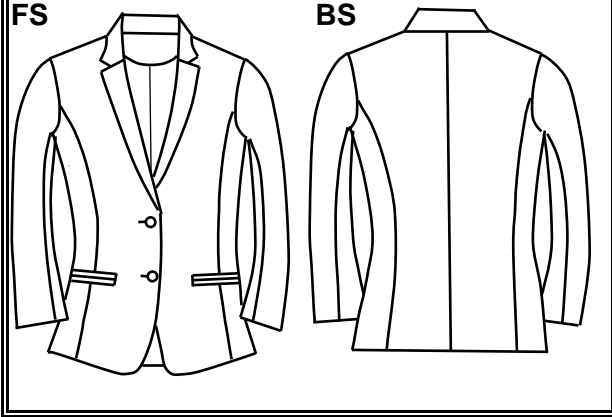
㉓ زمین کے لیے، تیر کے جڑے ہوئے طریقے کو تبدیل

کریں تاکہ آپ دیکھ سکیں کہ اسے ایک سمت میں داخل کیا جا سکتا ہے۔

工業用パターン 縫い代のつけ方 ジャケット

Industrial Pattern How to Make Seam Allowance for Jacket

صنعتی پیٹرن سلائی الاؤنس جیکٹ کو منسلک کرنے کا طریقہ



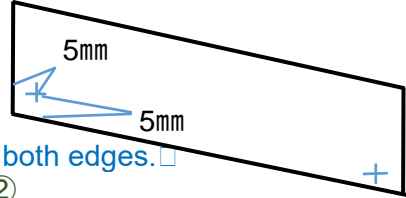
★ 裏地アリ(総裏) ● 前身頃
★ Jacket with a liner ● FRONT BODY
★ جیکٹ بمعہ لائن ★ فرنٹ باڈی

- = 地目線 = Grain line
- - - = ラペル返り線 = Lapel fold line
- - - = 裏地展開線 = Lining line
- = 実線 = Seam line
- = 縫い代線 = Seam allowance line
- = 芯貼位置 = Fusible interlining position
- = 合印 = Guide mark

- ① 角付け。前身頃と前脇身頃の接ぎ合わせ位置を直角で 縫い代を付ける。両側の角付け分は同寸にする。
- ① Allowance edge mark. Attach the seam allowance at right angles to the front and side seam allowance. The corners of the two sides should be the same size.

① اگلے بدن اور اگلی سائیڈ باڈی کی مشترکہ پوزیشن میں دائیں زاویہ پر سلائی الاؤنس شامل کریں۔ دونوں اطراف کے کونے ایک ہی سائز کے بنائیں۔

- ② 左側の胸に箱ポケット。両端下側 5mmX5mmの位置に切り開く印を入れる。



- ② Basically box pocket on left side chest. Marks to be cut open at 5mmX5mm on the lower side of both edges.

② بائیں سینے پر باکس کی جیب دونوں سروں کے نیچے 5x5 ملی میٹر کی پوزیشن پر کھلا کاتنے کے لئے ایک نقطہ لگائیں۔

- ③ 衿付け止まり。
③ Collar stitching stop

③ کارلر لگانے کی روک۔

- ④ ラペル返り線。
④ Lapel fold line

④ ریپر کی واپسی لائن

- ⑤ いせマーク。いせ分量を明記する。
⑤ shrinking mark. Fill in the shrinkage volume. ⑤ الاؤنس کا نشان۔ الاؤنس کی مقدار کی وضاحت کریں۔

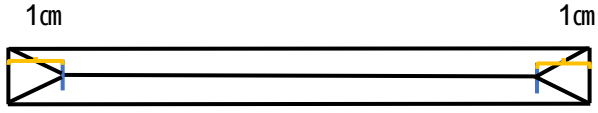
- ⑥ ボタン及びボタンホール位置
⑥ Button and buttonhole position. ⑥ بٹن اور بٹن ہول کی پوزیشنیں

- ⑦ 見返し線。裏地との接ぎ合わせる線。
⑦ Facing sewingline. Sewing to lining
⑦ مررلائن وہ لائن جو استر میں شامل ہوتی ہے۔

- ⑧ ラペル返り位置の合印。見返し端側及びラペル先の下3cmあたり合印を入れる。
いせを入れるので返り位置と上下2か所に合印を入れる。

- ⑧ Marking of the lapel return position. The lapel must be marked in two places, one above and one below the lapel.

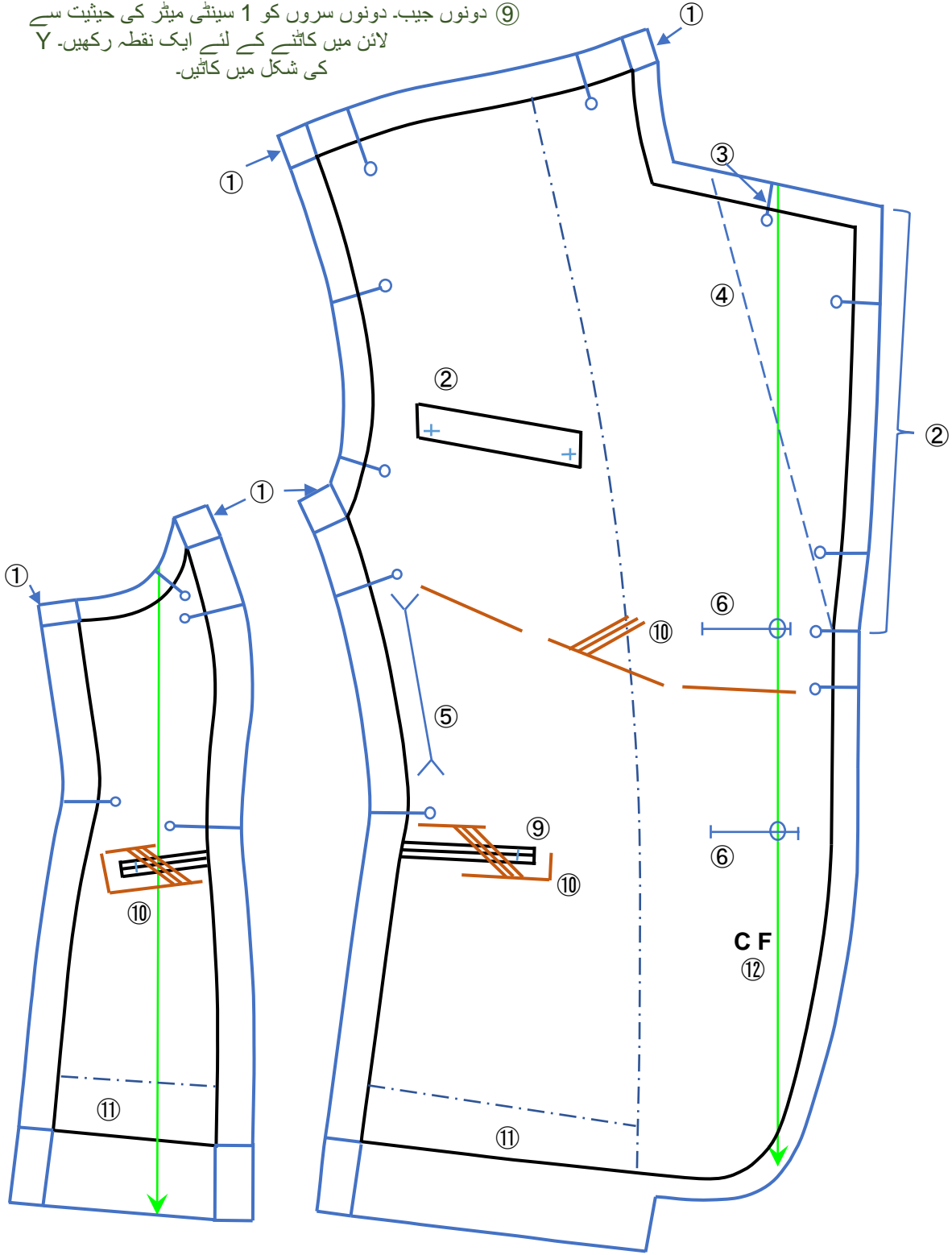
- ⑧ ریپر کی واپسی کی پوزیشن کا اشارہ۔ چونکہ پیچھے کی طرف الاؤنس رکھنا ہے، لہذا واپسی کی پوزیشن پر ایک نشان لگانا، اوپر اور نیچے 2 مقامات اور ریپر کے ور ریپر کے سرے سے 3 سیٹمی میٹر نیچے پوزیشن کی نشاندہی کرنا۔



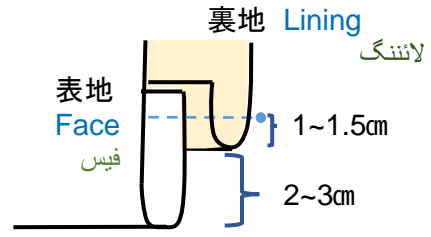
⑨ 両玉縁ポケット。
 両端位置1cm内側に印を入れ、その
 印を直線で結び、切り開く線を
 決める。両端側はY字に切り開く。

⑨ Double piping pocket. Make a mark on the inside of 1 cm at both end positions,
 then connect the marks with a straight line and draw a line to cut through.

⑨ دونوں جیب۔ دونوں سروں کو 1 سینٹی میٹر کی حیثیت سے
 لائن میں کاٹنے کے لئے ایک نقطہ رکھیں۔ Y
 کی شکل میں کاٹیں۔



- ⑩ 部分芯位置。基本的に前身頃、前脇身頃は全面に芯を貼るのでマークは不要。但し、芯地の裁断枚数はパターンもしくは仕様書に指示、明記する。
- ⑩ Position of partial interlining. Basically, the front and front side body parts do not need to be marked as the entire surface is interlined. However, the number of pieces of interlining to be cut should be indicated or specified in the pattern or specifications.

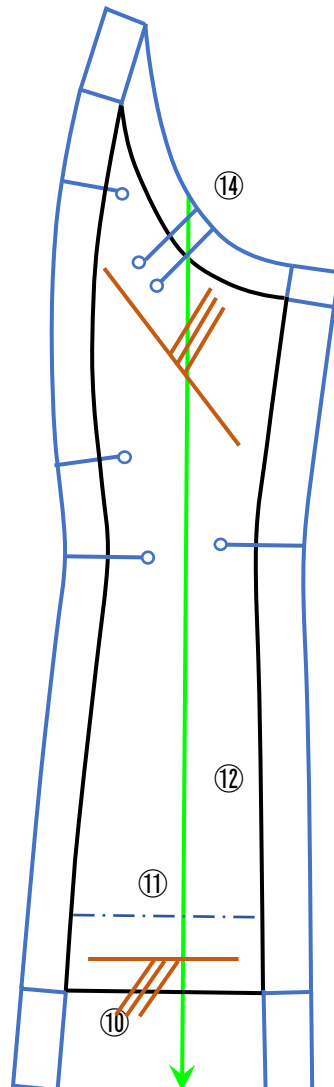
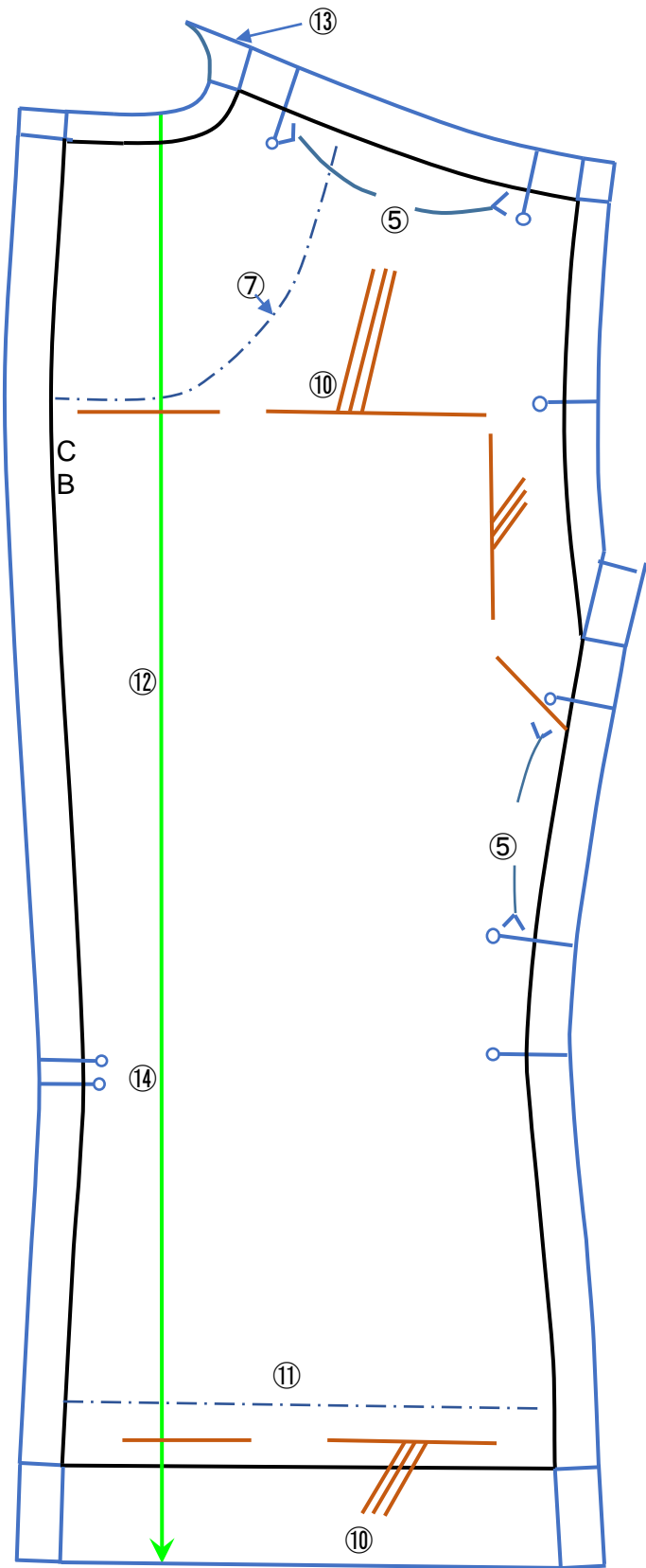


- ⑩ جزوی بنیادی پوزیشن۔ بنیادی طور پر ، اگلے حصے اور سامنے کی باڈی کور کے ساتھ ملانا ہے ، لہذا کسی نشان کی ضرورت نہیں ہے۔ تاہم ، کاٹے جانے والے کوروں کی تعداد کا نمونہ یا وضاحتیں بیان کی جائیں گی۔

- ⑪ 裾上げ分。表地裾から2~3cm上に裏地側の仕上がり線にする。裏地に1cm~1.5cmのキセを入れる。
- ⑪ Hem allowance. 2~3 cm above the hemline to the finish line on the lining side. Make a 1cm~1.5cm crease and tuck in the lining.
- ⑪ ہیمنگ۔ بیرونی حصے کے ہیم سے 2 سے 3 سینٹی میٹر اوپر لائننگ لائن بنائیں۔ اسٹر میں سینٹی میٹر سے 1.5 سینٹی میٹر کا اضافہ ڈالیں۔
- ⑫ 地目線。前身頃は中心線を兼ねる。
- ⑫ Grainline. The front body's grainline is also the centre line.
- ⑫ سامنے کا حصہ سینٹر لائن کے طور پر بھی کام کرتا ہے۔

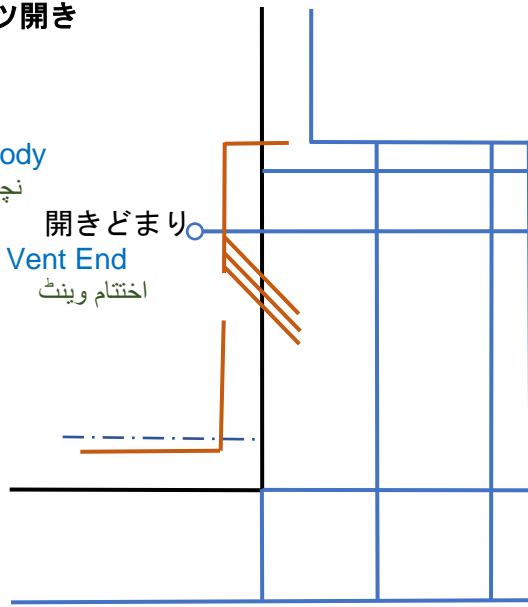
• 後身頃 • BACK BODY • پچھلی باڈی •

- ⑬ NPの縫い代前側は肩線に直角。後ろ側は肩線に対して反転。縫い割りした後、衿ぐりを縫う際、NPの縫い代が邪魔になり縫製不良を起こすため。
- ⑬ NP seam allowance front side perpendicular to shoulder line. The back seam allowance is inverted against the shoulder line. After opening the shoulder seam allowance, when sewing the neckline, the NP seam allowance gets in the way and prevents sewing defects.
- ⑬ این پی کا سلائی الاؤنس سامنے کی طرف کندھے کی لکیر پر پچھلی طرف کندھے کی لکیر کے اعتبار سے تھوڑا ہے۔ اور پچھلی طرف کندھے کی لکیر کے ساتھ الٹا ہے۔ جب تقسیم کے بعد گردن کو سلائی کرتے ہیں تو ، NP سلائی الاؤنس رکاوٹ بن جاتا ہے اور سلائی نقائص کا سبب بنتا ہے۔
- ⑭ 後身頃、後脇身頃にはWノッチ（合印）を入れる。裁断後そのパーツの中心側、脇側が分かるようにする。
- ⑭ W-notch (joined) on the back and backside body. Ensure that the center and side of the part can be seen after cutting.
- ⑭ پیچھے کی شناخت کے لیے پیچھے کو دو بار چیک کریں (میچ کو نشان زد کریں)۔ کاٹنے کے بعد، اس حصے کے آگے اور مرکزی طرف کی شناخت ممکن بنائیں



- ベンツ開き
- Vent

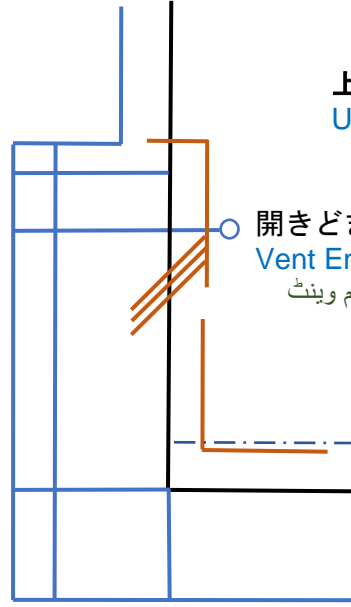
下側
Lower Body
نچلا باڈی .



開きどまり
Vent End
اختتام وینٹ

- وینٹ

上側
Upper Body
اوپری باڈی .



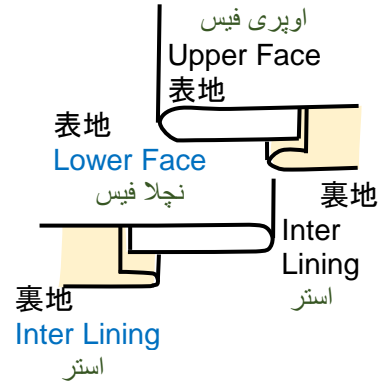
開きどまり
Vent End
اختتام وینٹ

- パターンは右側高始末。左高の仕様はパターンを逆にする。
- This pattern is specified with the right side up. The high left specification reverses the pattern.

• پیٹرن کی دائیں طرف اونچی رکھنا . بائیں اونچائی کا استعمال پیٹرن کو الٹا ہے۔

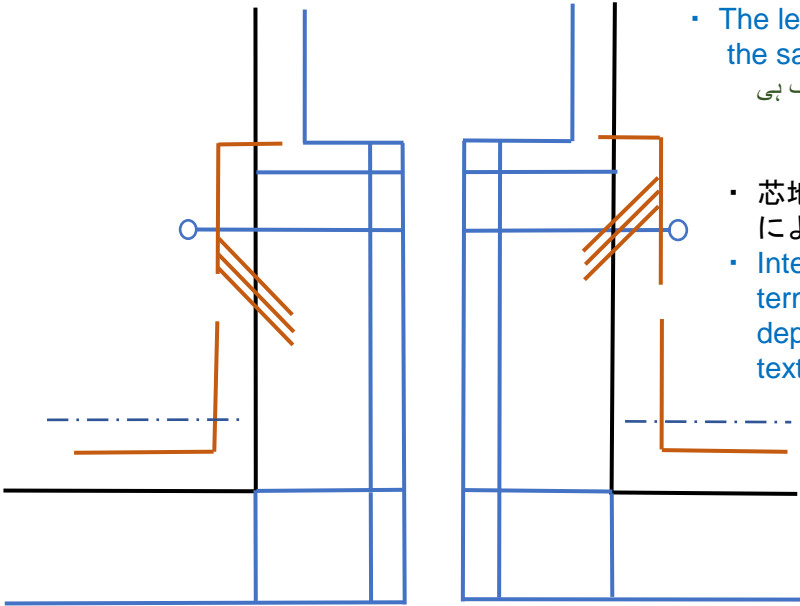
- 芯地は素材、デザイン、風合いにより芯貼位置は変わる。
- Interlining specifications vary in terms of interlining position depending on material, design and texture.

• بنیادی پوزیشن کی تبدیلی مٹیریل ، ڈیزائن اور ساخت پر منحصر ہے۔



- スリット開き
- Slit

شگاف



- 基本は左右同型のパターン。
- The left and right are basically the same type of pattern.

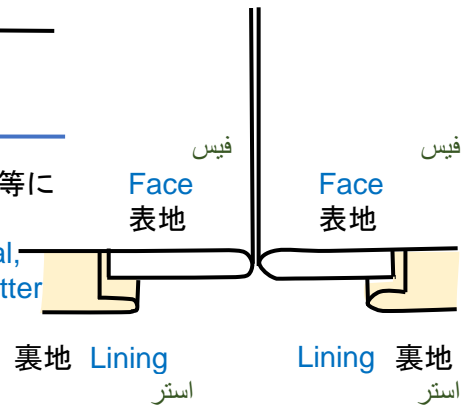
• بنیادی پیٹرن بائیں اور دائیں طرف ایک ہی قسم کا ہے۔

- 芯地は素材、デザイン、風合いにより芯貼位置は変わる。
- Interlining specifications vary in terms of interlining position depending on material, design and texture.

• بنیادی پوزیشن کی تبدیلی مٹیریل ، ڈیزائن اور ساخت پر منحصر ہے۔

- ベンツ、スリットの見返しはデザイン、素材、風合い等により接ぎ (別パターン) にする。
- The turnover of the vents and slits is designed, material, texture, etc. The pattern should be joined (separate pattern accordingly).

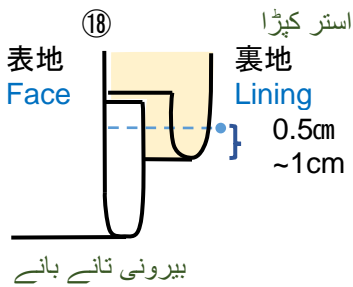
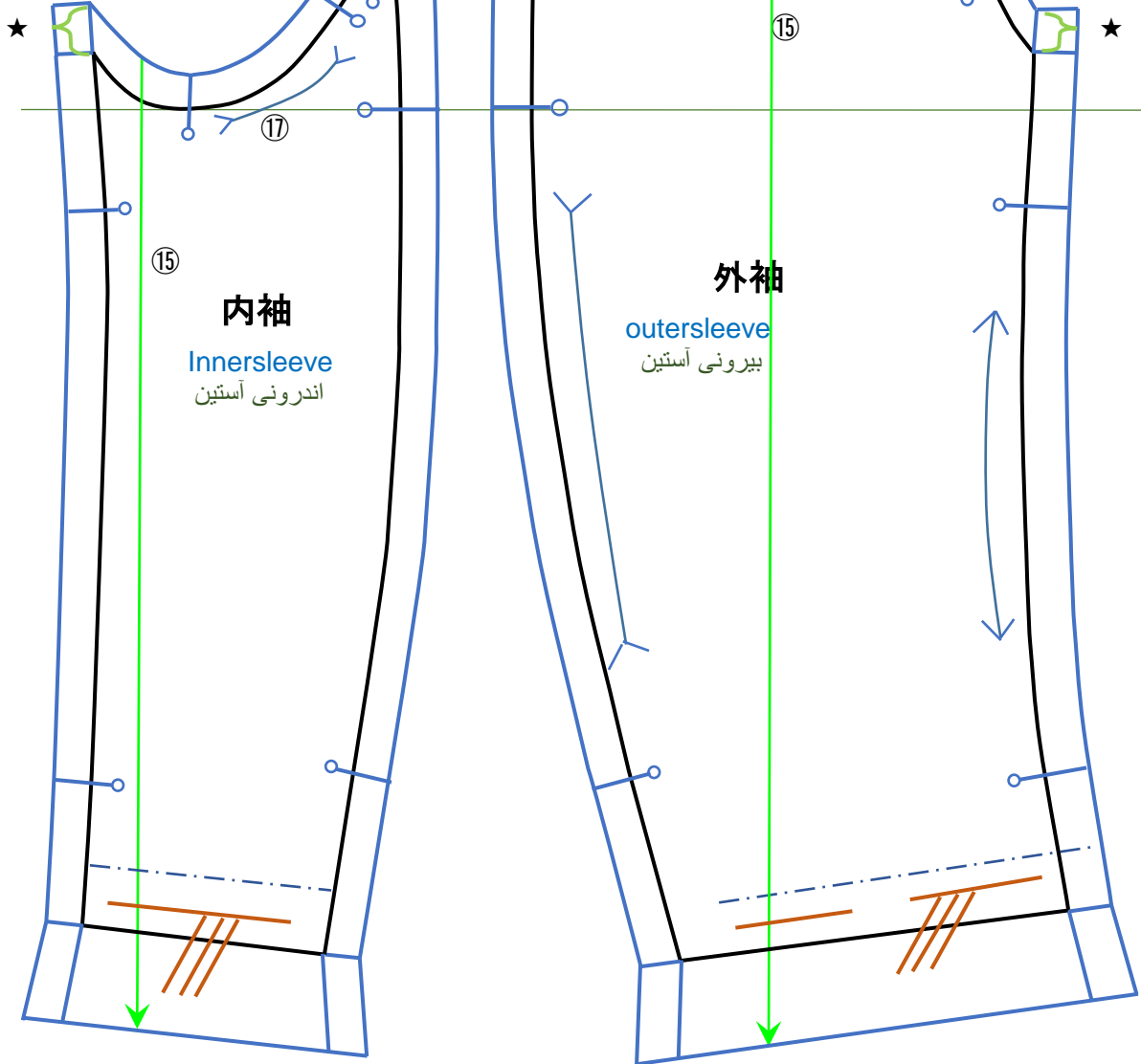
• بینز اور سلٹ کی فسنگ ڈیزائن ، مواد ، ساخت ، وغیرہ پر منحصر ہے۔ اور اس کا پیٹرن بھی مختلف ہوگا



- 袖裏あり ● Sleeve with in liner
- لانر کے ساتھ بازو

⑮ 地の目
⑮ Grain line
⑮ گرین لائن

⑯ 袖山
⑯ Shoulder point
⑯ کندھے کا نقطہ



⑰ いせ
⑰ Shrink

⑰ الاونس

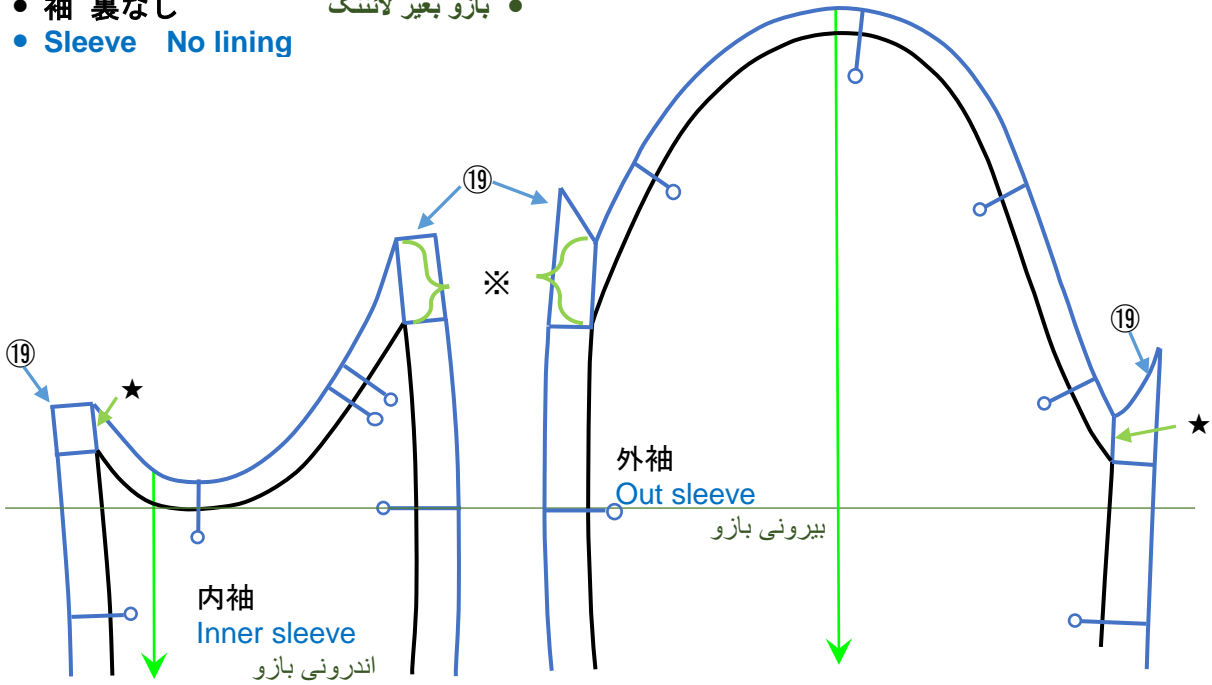
⑱ 袖口始末。裏地キセ分量は0.5cm~1cm入れる。

⑱ Cuffs hem is turn back. Add 0.5 cm to 1 cm of lining hemtuck.

⑱ کف تیار کریں۔ 0.5 سینٹی میٹر سے 1 سینٹی میٹر کی پرت میں شامل کریں۔

بیرونی تانے بانے

- 袖 裏なし بازو بغیر لائننگ
- Sleeve No lining



① 袖山の角付け。外袖側は反転。内袖側は袖接ぎに対し直角。

※ ★ 縫い代の縫製寸法は同寸にする。

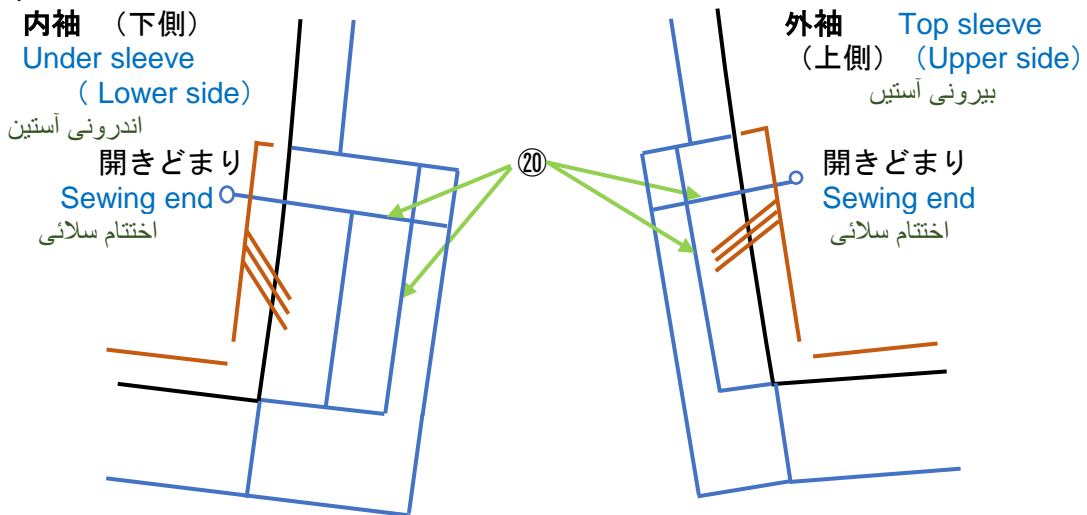
① Draw the seam allowance edge of the sleeve pile. Outer sleeve end inverted. Inner sleeve side at right angles to the sleeve seam.

※ ★ The sewing dimensions of the seam allowance should be the same length.

① ① آستین کا بہار - بیرونی آستین کا رخ الٹا ہو گا۔ اور اندرونی آستین کی طرف آستین کے مشترک کے لئے کھڑا ہو گا۔
 ※ ★ سلائی الاؤنس سلائی کے طول و عرض میں ایک جیسا ہونا چاہئے۔

- 袖口開き 外袖高始末 آستین بیم وینٹ . اوپر کی آستین کی اونچائی
- Sleeve Hem Vent Top sleeve hight

・ 裏あり



② 裏地と縫い付ける。開きどまり部分は0.5cm~1cm程度のキセを入れる。

② Sew the lining and outer material. Insert a seam tuck of about 0.5 cm to 1 cm in the open area.

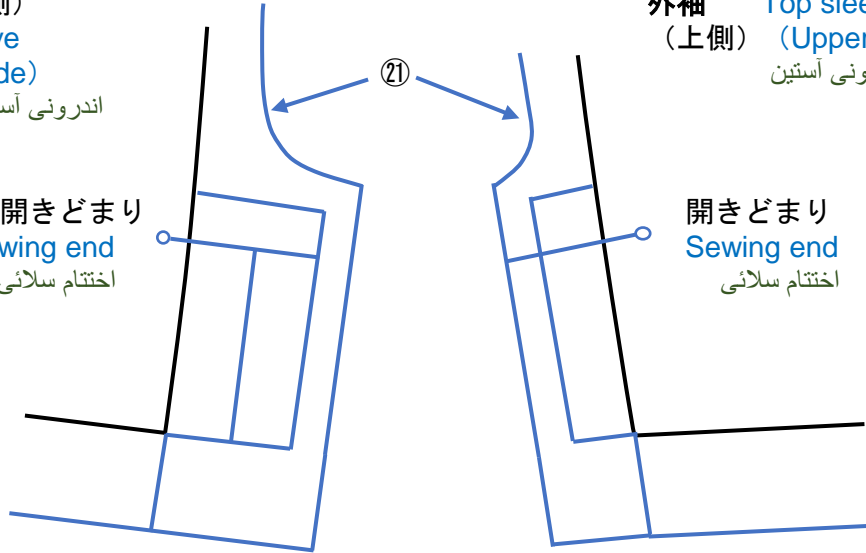
② ② اسٹر کے ساتھ سلائی۔ کھلے حصے کے لئے ، تقریباً 0.5 سینٹی میٹر سے 1 سینٹی میٹر تک کی کریز داخل کریں۔

・ 裏なし ・ No lining بغیر لائننگ

内袖 (下側)
Under sleeve
(Lower side)

اندرونی آستین

開きどまり
Sewing end
اختتام سلانی



外袖 Top sleeve
(上側) (Upper side)
بیرونی آستین

開きどまり
Sewing end
اختتام سلانی

21 縫い代をなだらかなカーブにして端の始末を縫いやすいようにする。

21 Gently curve the seam allowance to make it easier to sew the edges.

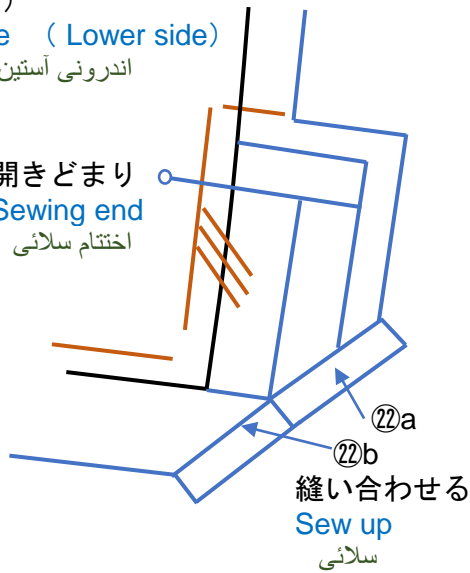
21 سلانی الاؤنس کو ایک سموتھ کارو بنائیں تاکہ سروں کو سلانی کرنے میں آسانی ہو۔

・ 額縁始末 Swallow tale (Square pattern seam) (نگل دم والا (مربع شکل پیٹرن سیون)

内袖 (下側)
Under sleeve (Lower side)

اندرونی آستین

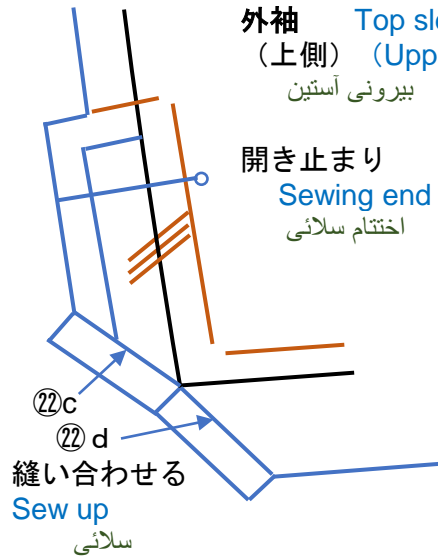
開きどまり
Sewing end
اختتام سلانی



外袖 Top sleeve
(上側) (Upper side)

بیرونی آستین

開き止まり
Sewing end
اختتام سلانی



22 内袖a,bを縫い合わせる。外袖c,dを縫い合わせる。
ab,cdのパターン寸法は同じ長さにする事。

22 Sew the inner sleeves a and b together. Sew outer sleeves c,d together.

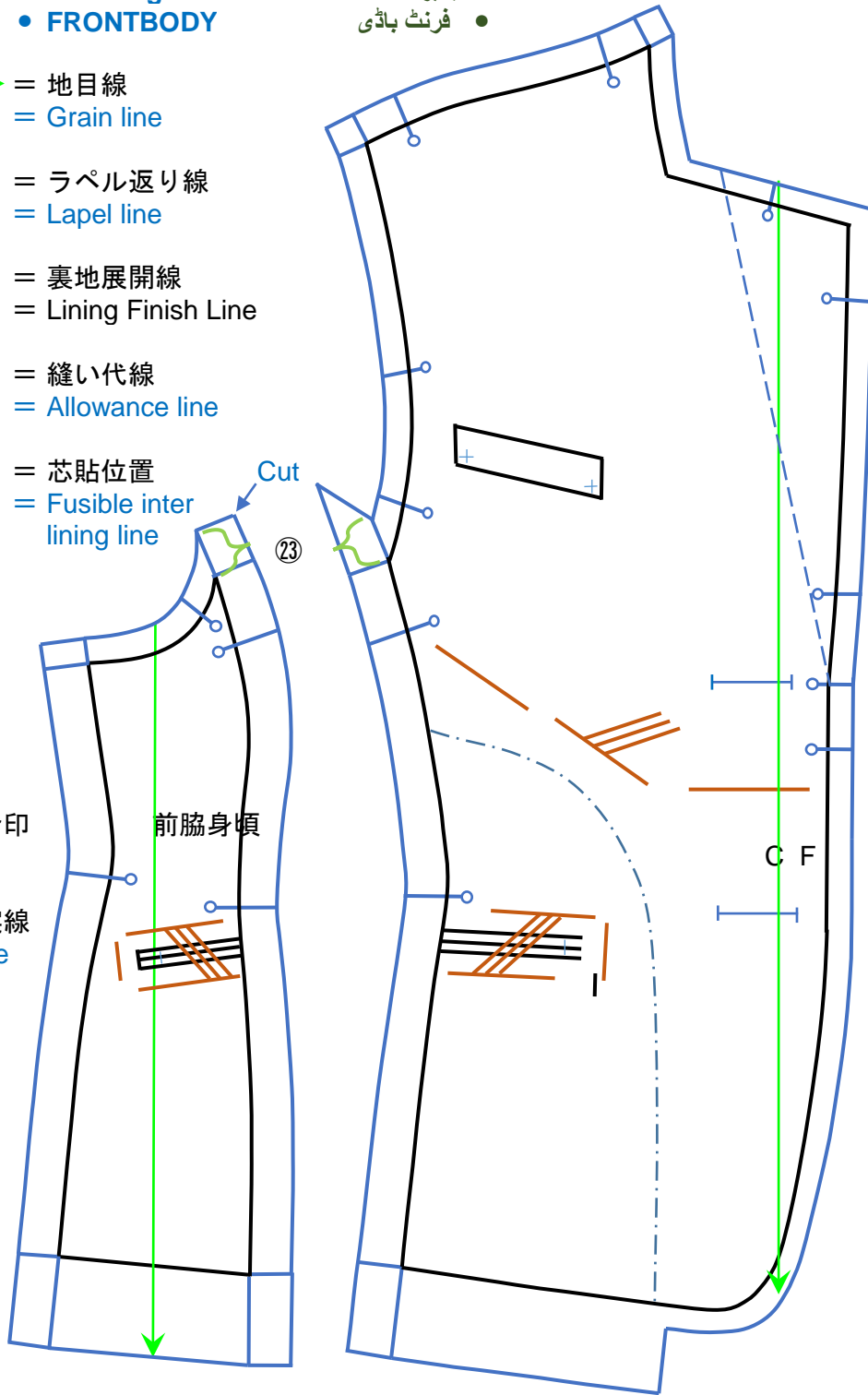
The pattern dimensions of (a and b) and (c and d) must be the same length for each.

22 اندرونی آستینوں کو سی اور ایک ساتھ بی۔ بیرونی آستین سی اور ڈی ایک ساتھ سلانی کریں۔ ab اور cd کی طرز کے طول و عرض ایک جیسے ہونے چاہئیں۔

★ 裏地なし ★ No lining
● 前身頃 ● FRONTBODY

★ بغیر لائننگ ★
● فرنٹ باڈی ●

- = 地目線
= Grain line
- = ラペル返り線
= Lapel line
- · - · - = 裏地展開線
= Lining Finish Line
- = 縫い代線
= Allowance line
- / — / — / — = 芯貼位置
= Fusible inter lining line
- = 合印
= Notch
- = 実線
= Sewing line



- ②③ 縫い代は折り返す方向と合わせて反転し作成する。
ただし、脇身頃側の縫い代は反転させない。詳細は【基本】を参照する事。
縫製後、脇身頃側の縫い代は袖ぐりに合わせてカットする。
- ②③ The seam allowance is reversed in line with the direction of the fold. However, the seam allowance on the side body side is not reversed. For details, confirm [Basic]. After sewing, the seam allowance on the side body side is cut to match the sleeve seam allowance.
- ②③ سلائی الاؤنس فولڈنگ سمت کے مطابق تبدیل کر کے پیدا کیا جاتا ہے۔
تاہم ، جسم کی طرف سلائی الاؤنس الٹ نہیں ہے۔ تفصیلات کے لئے [بنیادی اصول] دیکھیں۔
سلائی کے بعد ، آستین کو فٹ ہونے کے لئے جسم کی طرف سلائی الاؤنس کاٹ دیں۔

● 後身頃 ● BACKBODY

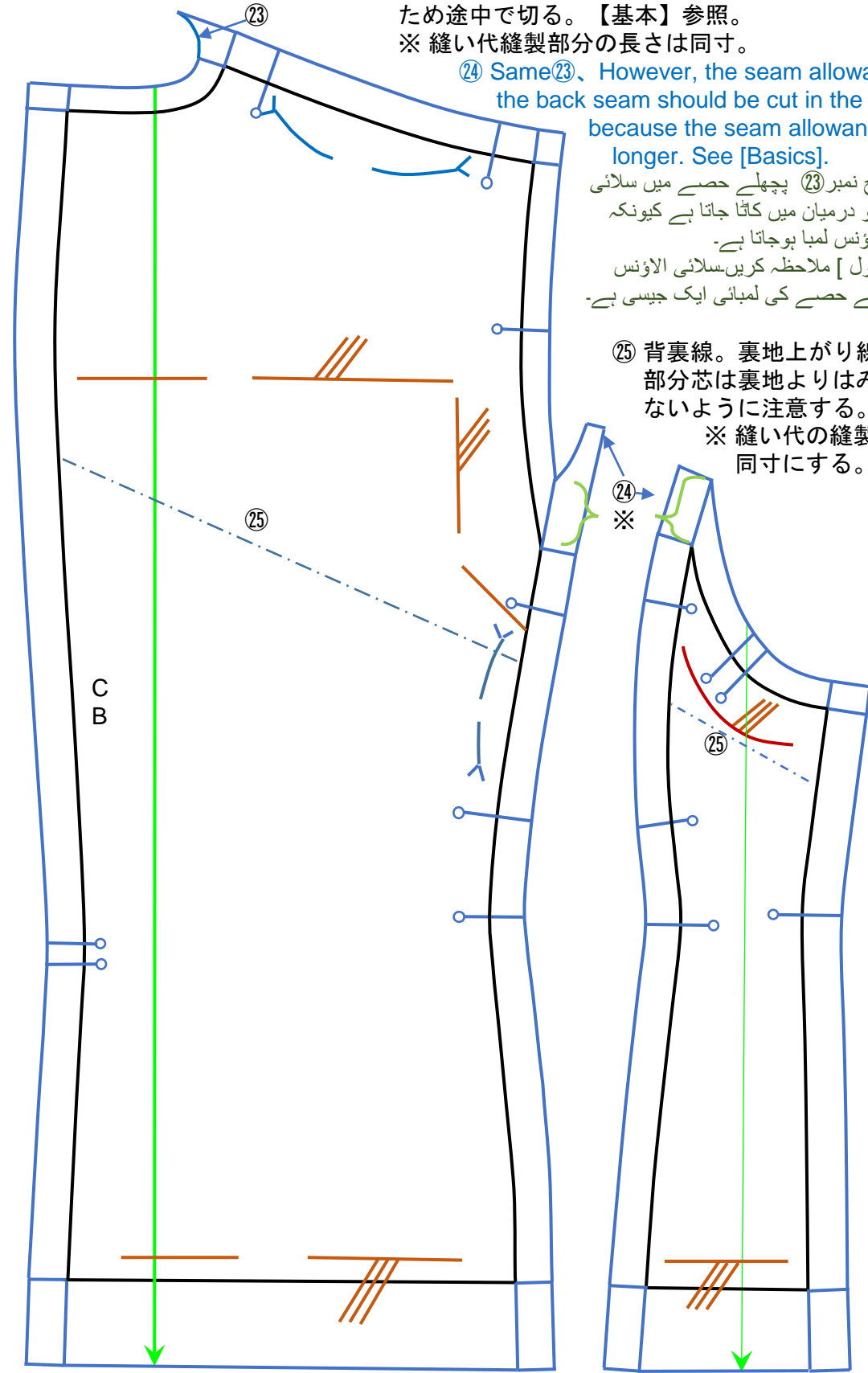
● بیک باڈی ●

②④ ②③と同様、但し後身頃縫い代は、縫い代が長くなるため途中で切る。【基本】参照。
※ 縫い代縫製部分の長さは同寸。

②④ Same ②③. However, the seam allowance for the back seam should be cut in the middle because the seam allowance is longer. See [Basics].

②④ اسی طرح نمبر ②③ پچھلے حصے میں سلائی الاؤنس کو درمیان میں کاٹا جاتا ہے کیونکہ سلائی الاؤنس لمبا ہوجاتا ہے۔
[بنیادی اصول] ملاحظہ کریں سلائی الاؤنس سلے ہوئے حصے کی لمبائی ایک جیسی ہے۔

②⑤ 背裏線。裏地上がり線。部分芯は裏地よりはみ出さないように注意する。
※ 縫い代の縫製箇所は同寸にする。



②⑤ Back lining line. Lining up line. Partial interlining should not extend beyond the lining.
※ Sewing points for seam allowances should be of the same size.

②⑤ واپسی لائن۔ لائن اپ لگانا۔

محطات رہیں کہ جزوی بنیادی اسٹر سے باہر نہ رہنے دیں۔
سلائی الاؤنس کے سلائی پوائنٹس کو اسی سائز میں بنائیں۔

● 見返し ● Facing

● فیسنگ

- 見返しは返り線位置、ラベル、ラベル先にゆとりが必要となる。各展開線（緑色点線）にゆとりを入れる。
- Facing needs to be loose at the lapel return line position, lapel and lapel tip. Draw each development line (green dotted line) to allow looseness.

● لیپل ریٹرن لائن پوزیشن، لیپل اور لیپل ٹپ پر سامنا کرنا ڈھیلا ہونا ضروری ہے۔
● بر ڈوبلپمنٹ لائن (ڈائڈ گرین لائن) کے لئے گنجائش بنائیں۔

- 素材、生地 of 厚みにより展開する分量が違ふ。展開線も厚みにより増やす。

- The amount to cut open depends on the material and the thickness of the fabric.

The position of the incision is also increased depending on the thickness of the fabric.

● تیار کی جانے والی رقم مٹیریل اور کپڑے کی موٹائی کے لحاظ سے مختلف ہوتی ہے۔ موٹائی کے مطابق ترقیاتی لائن میں بھی اضافہ کیا گیا ہے۔

- サンプル作成後、分量を必ず確認及び修正する。

- After making the sample, be sure to check and correct the amount of looseness on the turnover.

● پیٹرن بنانے کے بعد، رقم کی جانچ کرنا اور درست کرنا یقینی بنائیں۔

- ②⑥ ラペル側を基点±0とし、見返し端を2mm~3mm切り開く。

- ②⑥ With the lapel side as the base ± 0, cut open 2 mm~3 mm at the facing edge.

②⑥ بیس پوائنٹ 0 کے طور پر ریپر سائیڈ کے ساتھ، 2 ملی میٹر سے 3 ملی میٹر تک فیس کے اختتام کو کھولیں۔

- ②⑦ ラペル返り線を3mm~5mm切り開く。素材の厚みで切り開く分量を調整する。素材が厚くなると展開分量は大きくなる。

- ②⑦ Cut through the lapel return line by 3 mm~5 mm. Adjust the amount of material to be cut open according to the thickness of the material.

②⑦ ریپر کی واپسی لائن 3 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر تک کاٹ دیں۔
● مٹیریل کی موٹائی کے حساب سے رقم کو ایڈجسٹ کریں۔
● جتنا موٹا مٹیریل ہوگا اتنا ہی ڈوبلپنگ کی مقدار بھی۔

- ②⑧ ラペル返り止まり位置を平行に2mm~3mm切り開く。

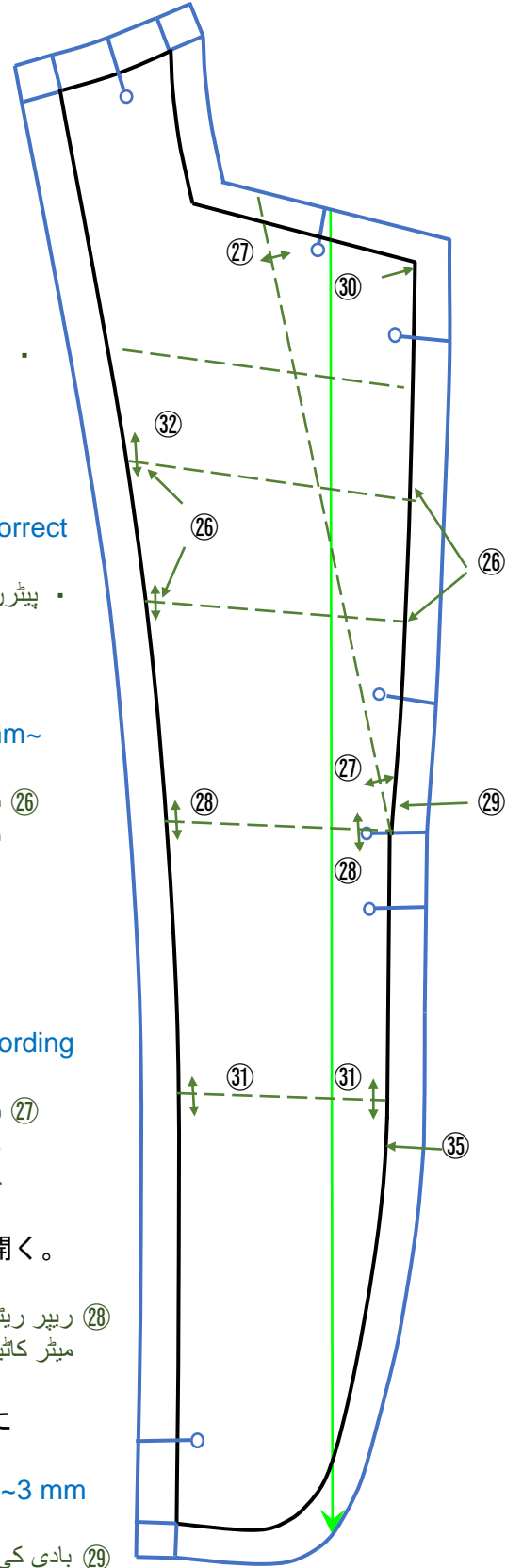
- ②⑧ Cut 2 mm~3 mm parallel to the lapel return stop.

②⑧ ریپر ریٹرن اسٹاپ پوزیشن پر متوازی طور پر 2 ملی میٹر ~ 3 ملی میٹر کاٹیں۔

- ②⑨ 身頃側の吹き出しを防ぐため、2mm~3mm平行に分量を出す。

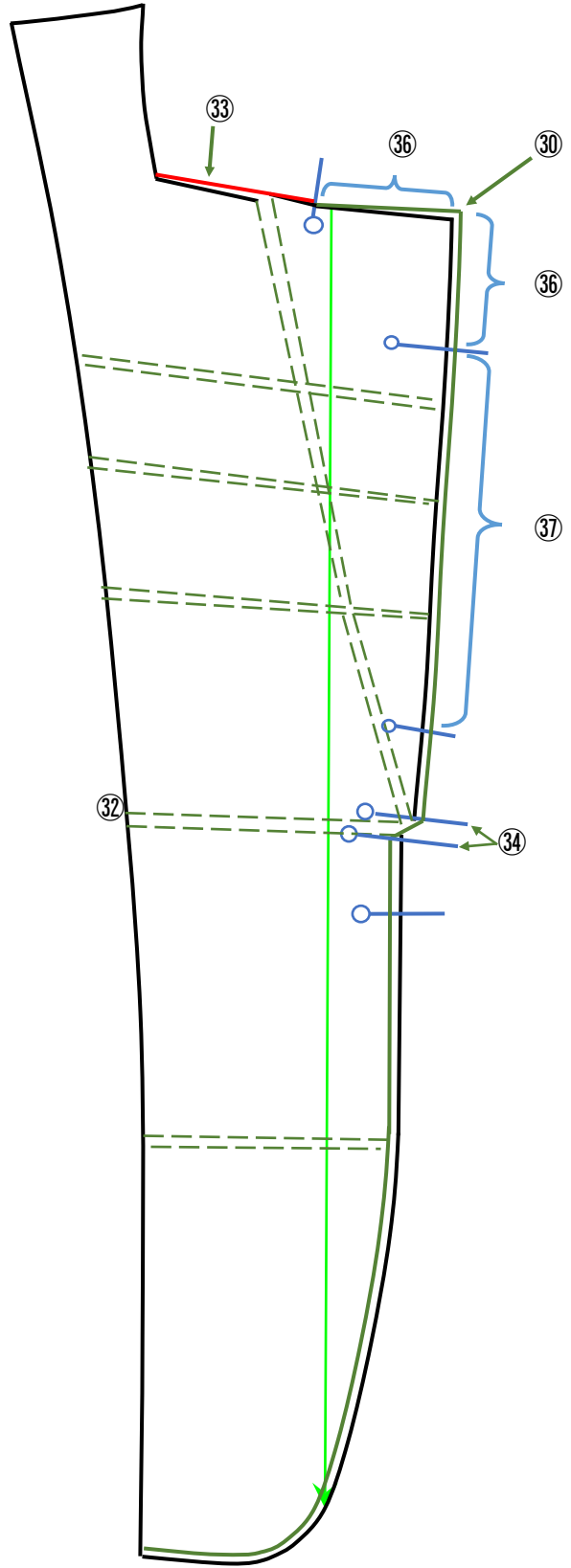
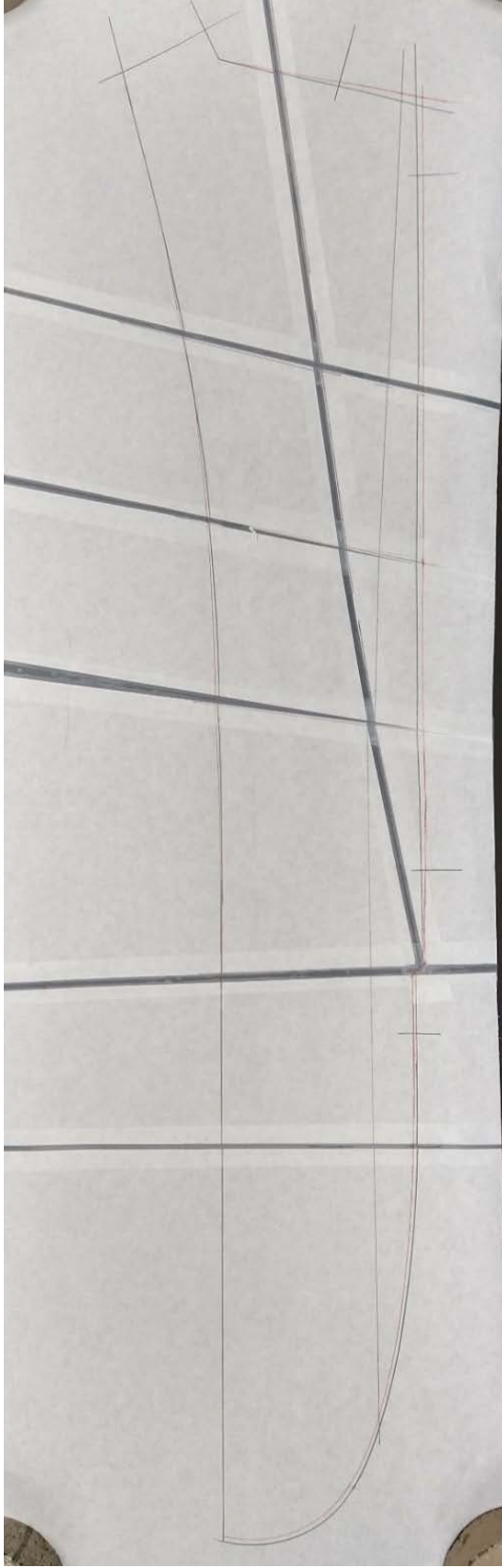
- ②⑨ To prevent blowouts on the body side, add 2 mm~3 mm parallel portions.

②⑨ بادی کی طرف پھینکنے سے بچنے کے لئے اس رقم کو متوازی طور پر 2 ملی میٹر سے 3 ملی میٹر تک پہنچایا جانا چاہئے۔



● 見返し展開図 ● under fly specification

● ڈوپلمنٹ کا جائزہ لیں ●



③⑩ ラペル返り分の不足を補うため1mm程度さらに分量を入れる。

③⑩ Add 1 mm more for the shortage of defective lapel.

③⑩ ریپر کی واپسی میں کمی کے لئے تقریباً 1 ملی میٹر اضافی رقم شامل کریں۔

③① 見返しのゆとり分や芯地を貼った際の縮率分を並行に入れる。

縮率は生地、芯地の特性により異なる。

③① The amount of loosening of the facing and the shrinkage rate when interlining is applied is included in the parallel. Shrinkage depends on the characteristics of the fabric and interlining.

③① پیٹھ کے لئے جگہ کی مقدار اور کور پیسٹ ہونے پر سکڑنے کی مقدار کو متوازی طور پر رکھیں۔ سکڑنے کا تناسب تانے بانے اور بنیادی خصوصیات کی خصوصیت پر منحصر ہے۔

③② 厚手の素材の場合、展開する分量の不足分は展開線を増やし平行に分量を入れる。

③② For thicker fabrics, increase the development line and insert parallel portions for any shortfall in the amount to be developed.

③② موٹے مٹیریل کی صورت میں ، اگر تیار کی جانے والی رقم ناکافی ہے تو ، ترقیاتی لائنوں کی تعداد میں اضافہ کریں اور اس رقم کو متوازی طور پر داخل کریں۔

③③ 返り線の展開後は赤線のように衿付け角部分から衿付け止まりまで直線で引き直す。

③③ After developing the return line, redraw a straight line from the collar sewing corner to the collar sewing stop, as shown in the red line.

③③ ③③ واپسی لائن کو وسعت دینے کے بعد ، کالر کے کونے سے کالر کے آخر تک سیدھی لائن میں لگائیں جیسا کہ ریڈ لائن نے دکھایا ہے۔

collar sewing corner

衿付け角

③③

collar sewing stop

衿付け止まり

★ 衿付け線がカーブの場合、衿付け止まりまで無理のないカーブで引き直す。

★ If the neck line is curved, redraw it in a reasonable curve to the collar stop.

★ کالر لائن لگانے کی صورت میں ، جب تک کالر بند نہ ہو اس وقت تک اس کو مناسب طریقہ سے بغیر کسی بوجھ کے دوبارہ بنائیں۔

③④ 見返し側ラペルの返り位置の展開分 ②⑦、②⑧と身頃と見返しの控え分とを合わせた分量と身頃との誤差を③④の合印間をイセ込んで縫う。

③④ Errors between notch are sewn by shrinking them.

③④ پچھلی طرف ریپر کی واپسی کی پوزیشن کی بتائی گئی پوزیشن نمبر ②⑧ اور ہاڈی اور پچھلے حصے کی مجموعی رقم اور ہاڈی اور سیل کے مابین فرق کو سلائی کریں۔

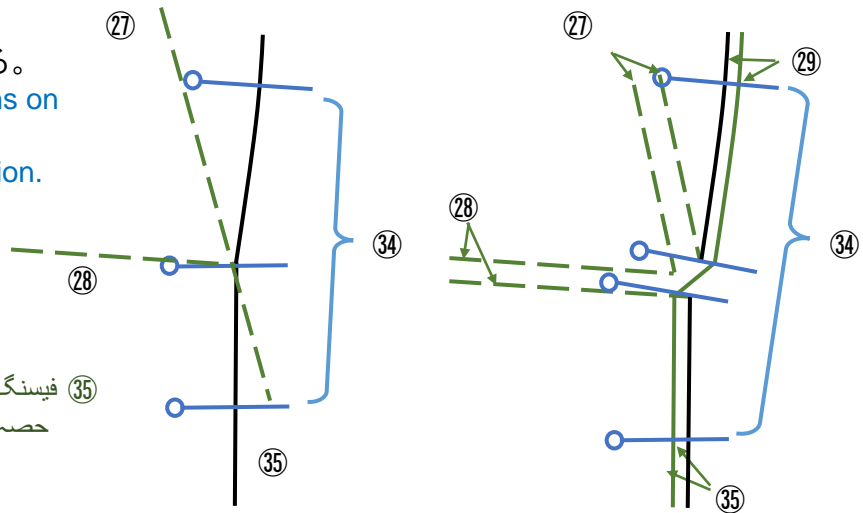
③⑤ 見返しの控え分。

ラペル側とは逆に控える。

③⑤ Shave off the dimensions on the facing side.

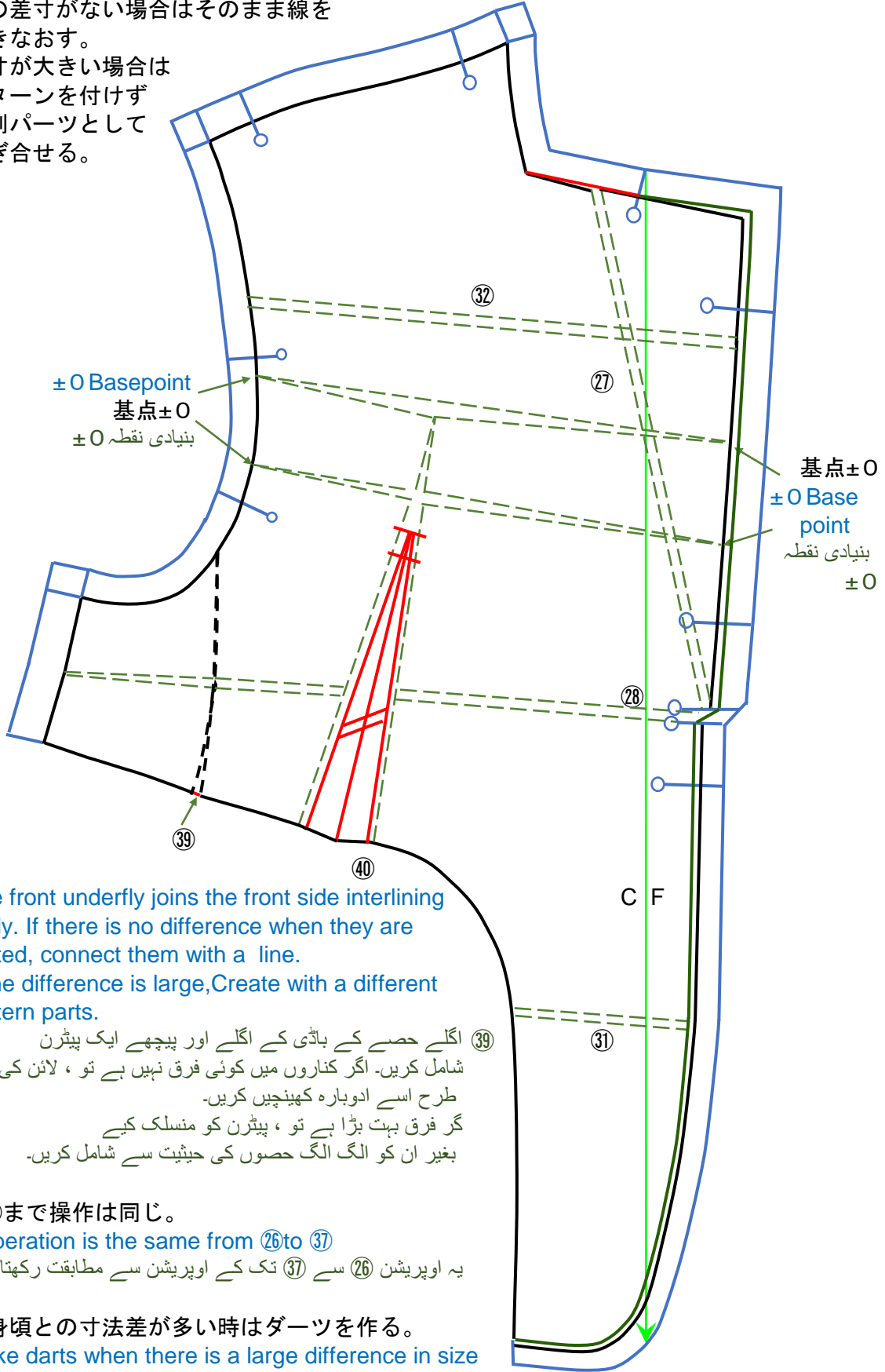
Lapel side adds dimension.

③⑤ فیسنگ سے کم کی گئی مقدار کا کچھ حصہ بدلے میں ریپر کی طرف ڈالیں



● 見返し展開図 ● Under fly specification ڈویلپمنٹ کا جائزہ لیں ●

- ③⑨ 前見返しと前脇身頃裏部分とパターンを付ける。
 端の差寸がない場合はそのまま線を
 引きなおす。
 差寸が大きい場合は
 パターンを付けず
 に別パーツとして
 接ぎ合わせる。



- ③⑨ The front underfly joins the front side interlining body. If there is no difference when they are butted, connect them with a line. If the difference is large, Create with a different pattern parts.

③⑨ اگلے حصے کے باڈی کے اگلے اور پیچھے ایک پیٹرن شامل کریں۔ اگر کناروں میں کوئی فرق نہیں ہے تو ، لائن کی طرح اسے ادوبارہ کھینچیں کریں۔ گر فرق بہت بڑا ہے تو ، پیٹرن کو منسلک کیے بغیر ان کو الگ الگ حصوں کی حیثیت سے شامل کریں۔

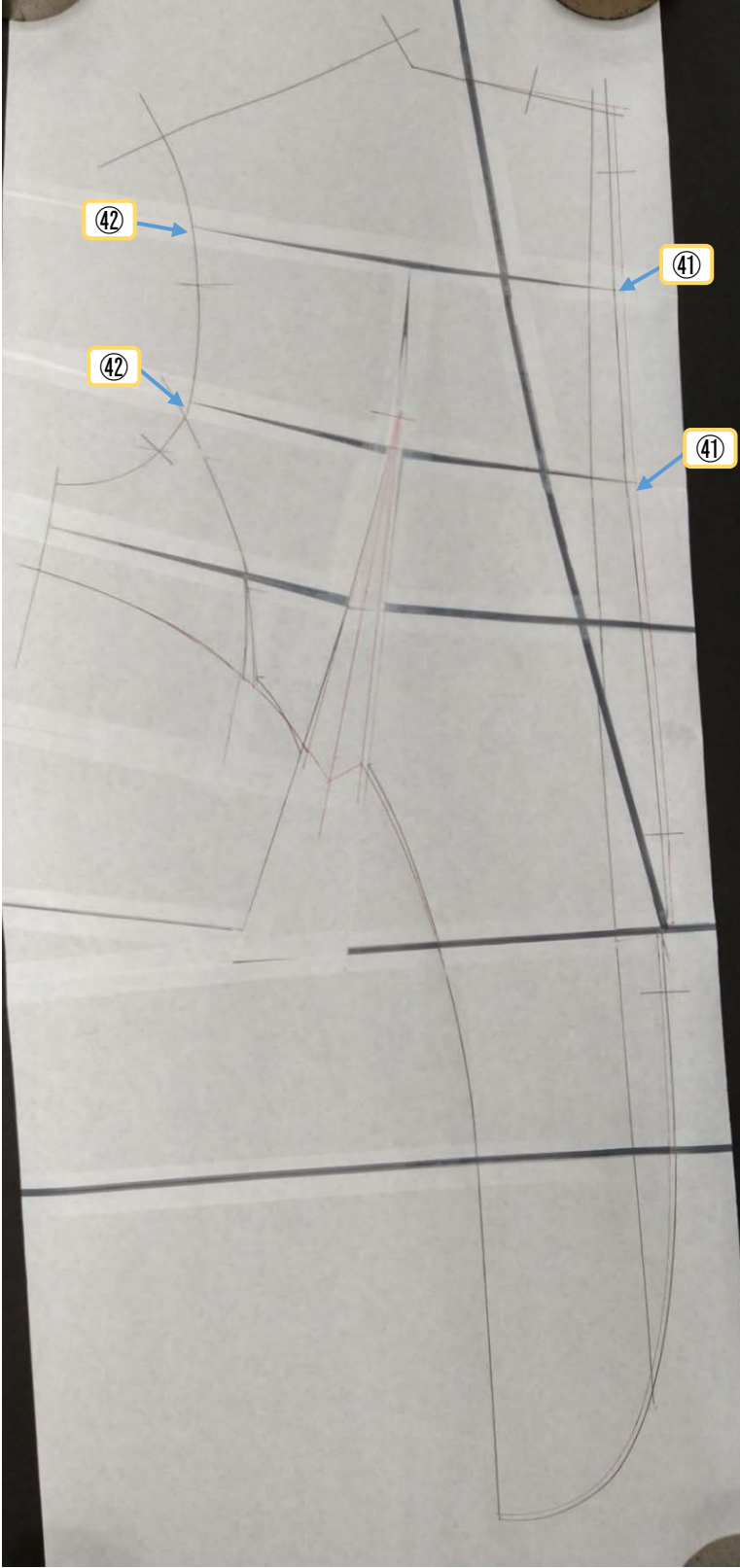
②⑥~③⑦まで操作は同じ。

The operation is the same from ②⑥to ③⑦

یہ اوپریشن ②⑥ سے ③⑦ تک کے اوپریشن سے مطابقت رکھتا ہے

- ④⑩ 表身頃との寸法差が多い時はダーツを作る。
 ④⑩ Make darts when there is a large difference in size between the face and inner.

④⑩ جب سامنے والے باڈی سے سائز میں بڑا فرق ہو تو ڈارٹس بنائیں۔



④① 展開により角度が付いたところは、なだらかに線を引き直す。

④① Redraw the line gently where the corners are.

④① پلٹے کی وجہ سے جہاں کوئی ز اوپہ بنے تو وہاں دوبارہ مدہم سی لکیر بنائیں۔

④② 展開により角度が付いた箇所は、袖ぐり線に合わせる様に曲線を引き直す。

④② Redraw the line at the corners to match the arm hole line.

④② ان حصوں کے لئے جو پلٹے کی وجہ سے نوکیلے ہوں، وہ آستین کی لکیر کے مطابق دوبارہ بنائیں۔

● 裏前身頃

● Lining front body

● پچھلا مکمل حصہ

④③ 見返し身頃側を切り開いた同寸を切り開く。
袖ぐり線の基点は±0で切り開く。

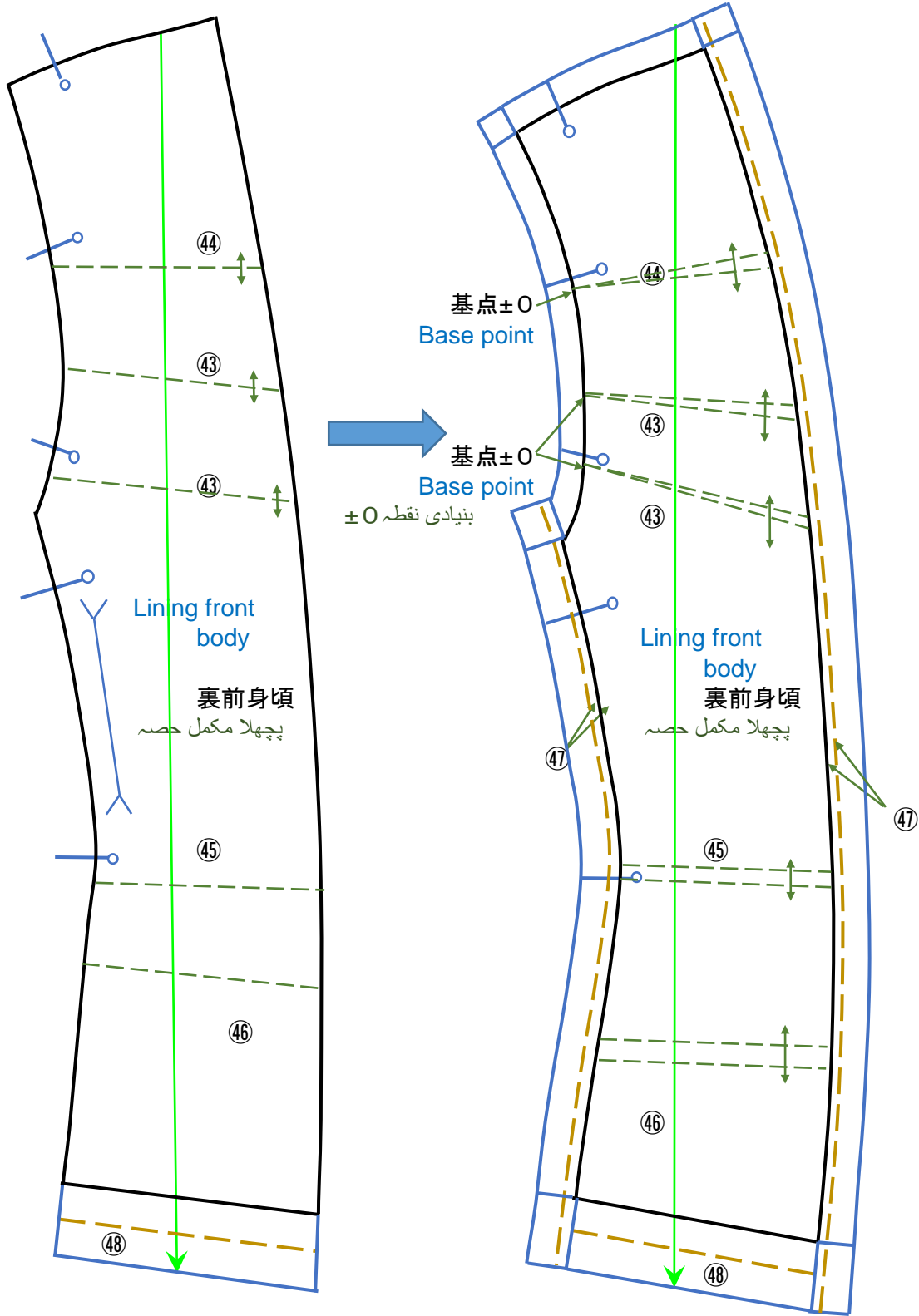
④③ Cut through the same dimension with the facing side of the turnover cut through.

④③ فیسنگ کے پچھلے حصے کو کٹ کے ساتھ اسی سائز کو کھولیں۔ آستین لائن کا بنیادی نقطہ پر کھلا کاٹا جاتا ہے۔

④④ ③②を開いた場合、袖ぐり線の展開位置の基点は±0で切り開く。

④④ When cut through at ③②, the base point of the developed position of the arm hole line is cut through at ±0.

④④ جب ③② کھول دیا جاتا ہے، آستین کی لائن کو کھولنے والی پوزیشن کا بنیادی نقطہ ±0 پر کھلا کاٹا جاتا ہے۔



④۵ 見返しラペル返り止まり位置で開いた分量を並行に開く。

④۵ Open parallel to the amount opened at the lapel return stop position on the turnover.

④۵ بیک ریپر کے بیک اسٹاپ پوزیشن پر کھولی گئی مقدار متوازی طور پر کھولی جاتی ہے۔

④۶ 見返しで開いた分量を並行に開く。表地の素材、縮率により、展開分量を調整する。

④۶ Open parallel to the amount of openings at the facing. Adjust the amount of openings according to the material and shrinkage rate of the outer fabric.

④۶ فیسنگ میں کھولی ہوئی مقدار کے متوازی کھولیں۔ بیرونی مٹیریل اور سکڑنے والے تناسب کے مطابق توسیع کی مقدار کو ایڈجسٹ کریں۔

- ④⑦ キセを作る。基本の分量は3mm~5mm。
素材、サイズにより寸法を変える。
基本的には肩線、袖ぐりにはキセは入れない。

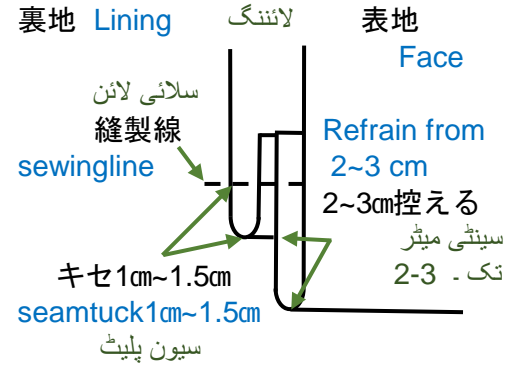
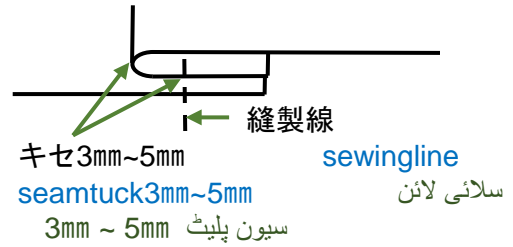
- ④⑦ Make small tucks. The basic quantity is 3mm-5mm. Vary tuck width according to material and size. Basically, small tucks are not made at the shoulder line and arm hole.

④⑦ سیون پلیٹ بنائیں۔ بنیادی مقدار 3 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر ہے۔
مٹیریل اور سائز پر منحصر طول و عرض کو تبدیل کریں۔
بنیادی طور پر ، کندھے کی لکیر اور آستینوں پر سیون پلیٹ نہ ڈالیں۔

- ④⑧ 裾にキセを入れる。基本の分量は1cm~1.5cm。
着丈やアイテムによりキセ分量を変える。
表地裾端から2cm~3cm控える。

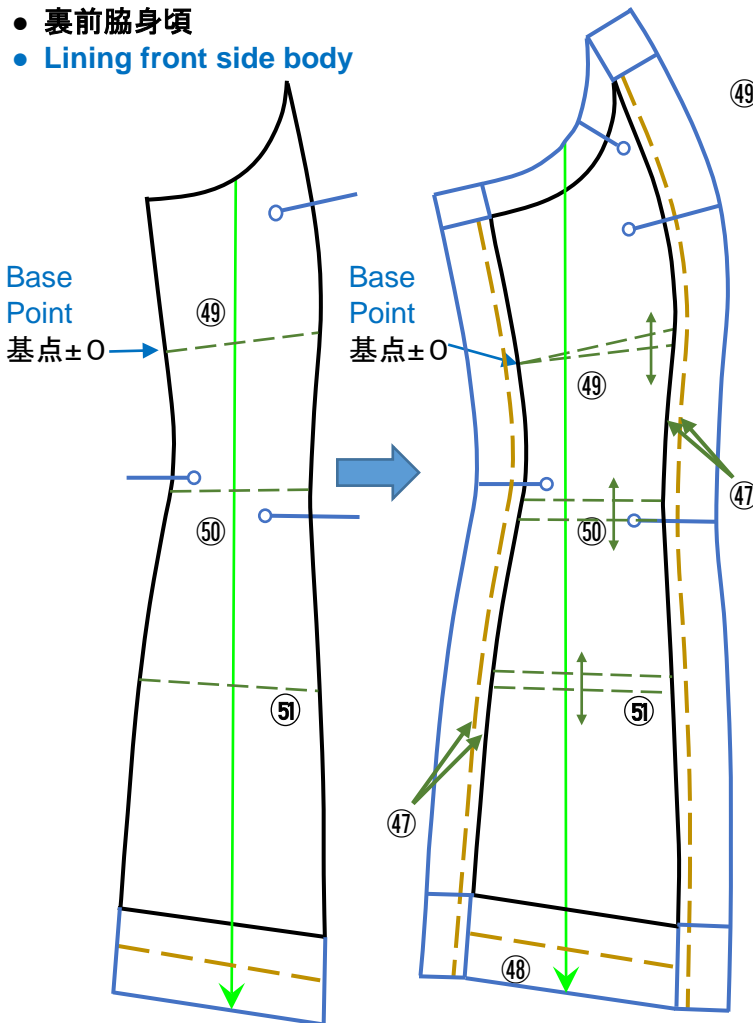
- ④⑧ Small tucks at the hem. The basic amount is 1cm~1.5cm.
Refrain from 2 cm to 3 cm from the hem edge of the face.

④⑧ بیم پر سیون پلیٹ دیں۔ بنیادی مقدار 1 سینٹی میٹر سے 1.5 سینٹی میٹر ہے لمبائی اور آٹم کے لحاظ سے تبدیل کریں۔
سیون پلیٹ کی مقدار بیرونی مٹیریل کو بیم سے 2 سینٹی میٹر سے 3 سینٹی میٹر تک رکھیں۔



- 裏前身頃
- Lining front side body

- ٲچھلی طرف کی سائیڈ باڈی



- ④⑨ 脇線を基点としてそれぞれ裏前身頃で開いた分量を切り開く。

- ④⑨ Cut open the amount of openings at the lining front body, respectively, using the side lines as a base.

④⑨ بیس پوائنٹ کی طرح سائیڈ لائن کے ساتھ ،
ٲچھلے حصے کے باڈی پر کھولی ہوئی
مقدار کو کاٹ دیں۔

- ⑤⑩ 裏前身頃で開いた分を並行に同じ位置で切り開く。

- ⑤⑩ Cut through the openings in the back front in parallel and at the same position.

⑤⑩ ٲچھلے حصے کے باڈی پر ایک ہی
پوزیشن پر متوازی طور پر کھلا کاٹنا۔

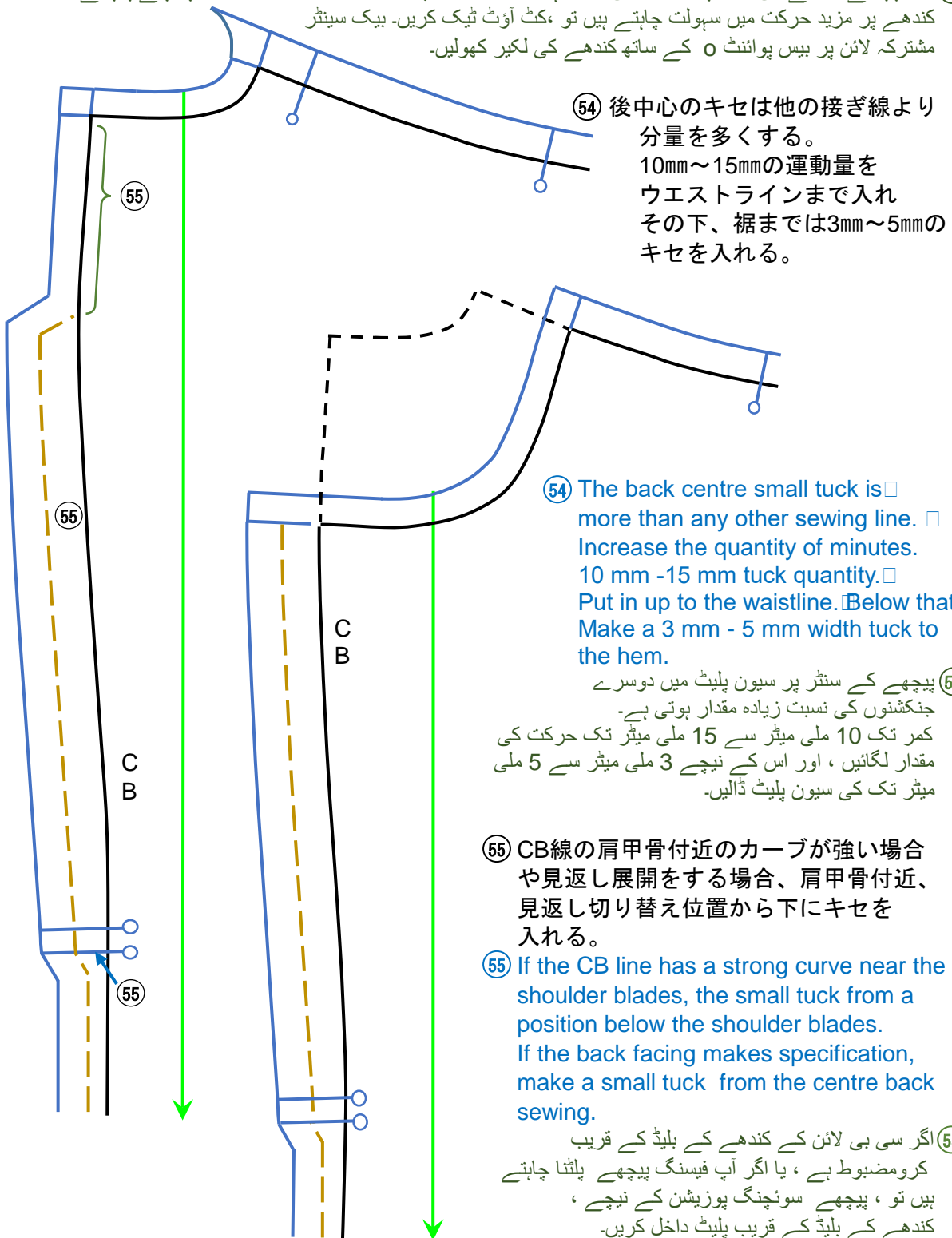
- ⑤⑪ 裏前身頃で開いた分を
並行に同じ位置で切り開く。

- ⑤⑪ Cut through the openings in the back front in parallel and at the same position.

⑤⑪ ٲچھلے حصے کے باڈی پر ایک ہی پوزیشن پر متوازی طور پر کھلا کاٹنا۔

- ⑤3 Make a tuck when there is a high shrink volume in the back shoulder line. Or, if you want to add movement to the back shoulder, cut open the shoulder line and make a pleats. Cut through the shoulder line with the arm hole and back centre joining line as the base point ± 0 .

⑤3 جب پچھلے کندھے کی لکیر پر لاؤنس کی مقدار بہت زیادہ موجود ہو تو ایک ٹیک بنائیں۔ یا اگر آپ اپنے پیچھے کندھے پر مزید حرکت میں سہولت چاہتے ہیں تو، کٹ آؤٹ ٹیک کریں۔ بیک سینٹر مشترکہ لائن پر بیس پوائنٹ 0 کے ساتھ کندھے کی لکیر کھولیں۔



⑤4 後中心のキセは他の接ぎ線より分量を多くする。10mm~15mmの運動量をウエストラインまで入れその下、裾までは3mm~5mmのキセを入れる。

⑤4 The back centre small tuck is more than any other sewing line. Increase the quantity of minutes. 10 mm -15 mm tuck quantity. Put in up to the waistline. Below that, Make a 3 mm - 5 mm width tuck to the hem.

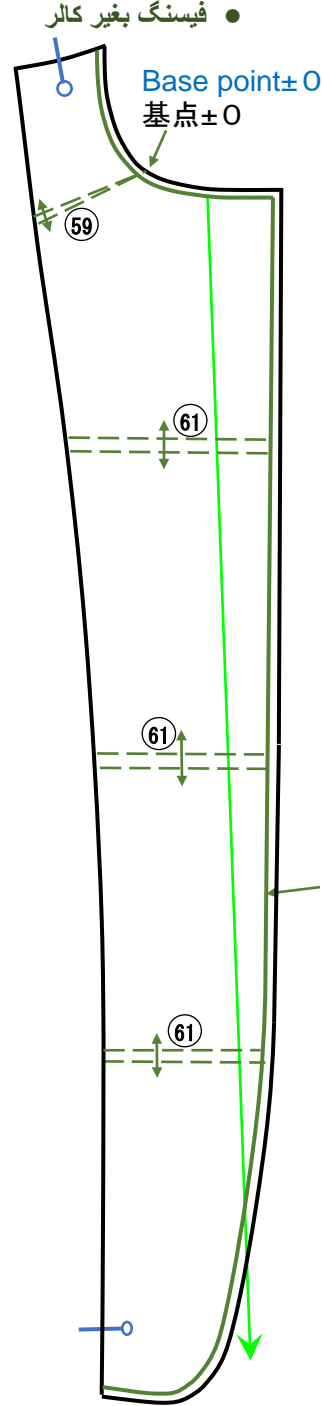
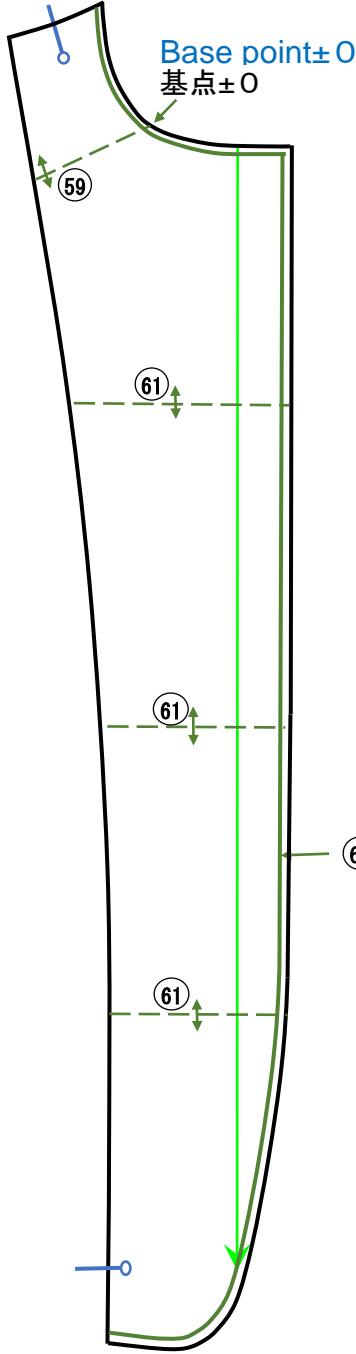
⑤4 پیچھے کے سنٹر پر سیون پلیٹ میں دوسرے جنکشنوں کی نسبت زیادہ مقدار ہوتی ہے۔ کمر تک 10 ملی میٹر سے 15 ملی میٹر تک حرکت کی مقدار لگائیں، اور اس کے نیچے 3 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر تک کی سیون پلیٹ ڈالیں۔

⑤5 CB線の肩甲骨付近のカーブが強い場合や見返し展開をする場合、肩甲骨付近、見返し切り替え位置から下にキセを入れる。

⑤5 If the CB line has a strong curve near the shoulder blades, the small tuck from a position below the shoulder blades. If the back facing makes specification, make a small tuck from the centre back sewing.

⑤5 اگر سی بی لائن کے کندھے کے بلیڈ کے قریب کرومضبوط ہے، یا اگر آپ فیسنگ پیچھے پلٹنا چاہتے ہیں تو، پیچھے سوئچنگ پوزیشن کے نیچے، کندھے کے بلیڈ کے قریب پلیٹ داخل کریں۔

● 見返し (衿なし) ● Facing(Non Collar)

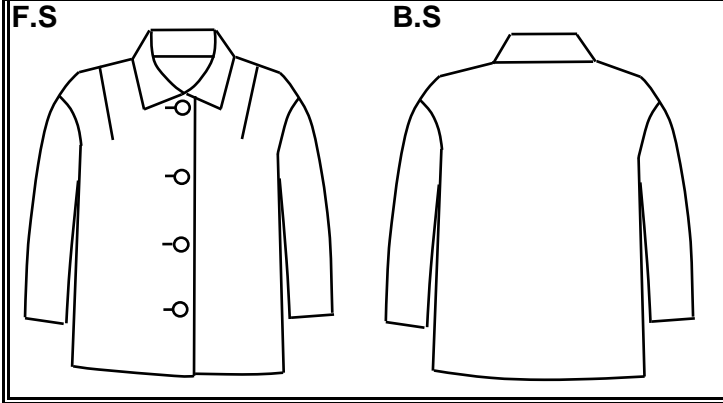


- ⑤⑨ 首回りの広がりを防ぐため見返しの襟ぐりを基点±0とし内側に倒す。
生地の厚さにより展開分量を変える。2mm~4mm展開する。
- ⑤⑨ To prevent the neck round from spreading out, the collar of the turnover is turned inwards with a base point of ± .Open the inner side by 2 mm to 4 mm.
- ⑤⑨ گردن کو پھیلنے سے روکنے کے لئے ، پچھلی گردن کو $0 \pm$ پر سیٹ کریں اور اسے اندر کی طرف جھکانیں۔
- ⑥⑩ 見返し端側の吹き出しを防ぐため、2mm~3mm分量を控える。
- ⑥⑩ To prevent the facing edge side from warping back to the surface, reserve 2 mm~3 mm portions.
- ⑥⑩ تانے بانے کی موٹائی کے مطابق ڈوبلوپمنٹ کی مقدار بدلی جاتی ہے۔ 2 ملی میٹر سے 4 ملی میٹر تک تعینات کریں
- ⑥① 見返しのゆとり及び芯地の縮率分量を各位置に分散して入れる。
- ⑥① The amount of looseness at the facing and the shrinkage rate of the interlining is distributed at each position.
- ⑥① پیچھے کی فیسنگ کی مقدار اور کور کی سکڑنے کی مقدار کو ہر ایک مقام پر منتشر کریں۔

工業用パターン 裏地の展開 ブルゾン

Industrial Pattern How To Deploy The Lining Blouse On

صنعتی پیٹرن لائننگ بلاؤز کو کیسے لگائیں۔



● 裏後身頃

● BACK BODY LINING

● بیک باڈی لائننگ

① 後肩線のイセ分量が多い時はタックを作る。または後肩に運動量を入れたい場合は、肩線を切り開きタックを作る。袖ぐり、後中心接ぎ線を基点±0とし肩線を切り開く。

① Make a tack when there is many

easing on the back shoulder line. Or, if you want to give more space to your back shoulders, cut the shoulder line to give more making tuck. In that case, connect the sleeves near the shoulder blades and the posterior centerline with a line. Cut open an line extension of that and darts. The scapula side is the ±0 base point.

① جب پچھلے کندھے کی لکیر میں اونس کی بڑی مقدار ہو تو ٹیک بنائیں۔ یا، اگر آپ پچھلے کندھے پر حرکت کی مقدار رکھنا چاہتے ہیں، تو کندھے کی لکیر کو کاٹ کر ایک ٹیک بنائیں۔ آستین کے سوراخ کے ساتھ کندھے کی لائن کو کھولیں اور بیک سینٹر جوائنٹ لائن کو بیس پوائنٹ ± 0 کے طور پر کاٹ دیں۔

② CB線がカーブになっている場合や見返し展開をする場合、肩甲骨付近、見返し切り替え位置から下にキセを入れる。

CB線が直線の場合、後衿ぐりからキセを入れる。

② If the CB line is curved, or if you are doing a look-over development, place the allowance pleats near the shoulder blades and below the look-over switching position.

if the CB line is straight, place allowance pleats from the back neck line.

② اگر سی بی لائن خمیدہ ہے یا اگر آپ فیسنگ لگانا چاہتے ہیں تو کندھے کے بلیڈ کے قریب اور فیسنگ سوئچنگ پوزیشن کے نیچے سکڑاؤ ڈالیں۔ اگر سی بی لائن سیدھی لائن ہے تو پچھلے کالر سے سکڑاؤ ڈالیں۔

③ ウエスト下からのキセは3mm~5mm入れる。

③ Add 3 mm to 5 mm of looseness below the waist.

③ کمر کے نیچے سے 3 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر تک سکڑاؤ داخل کریں۔

④ 身頃にゆとりを入れる。前身頃に入れた分量と同分量を入れる。

④ Make looseness in the body. Add the same amount as you added to the front.

④ جسم میں کچھ جگہ رکھیں۔ جتنی مقدار آپ سامنے والے جسم میں ڈالتے ہیں اتنی ہی مقدار شامل کریں۔

⑤ 着丈に不足があればゆとりを入れる。

⑤ If the length of the dress is not enough, add more length.

⑤ اگر لمبائی میں کمی ہو تو آسانی شامل کریں۔

⑥ 脇のキセを5mm入れる。

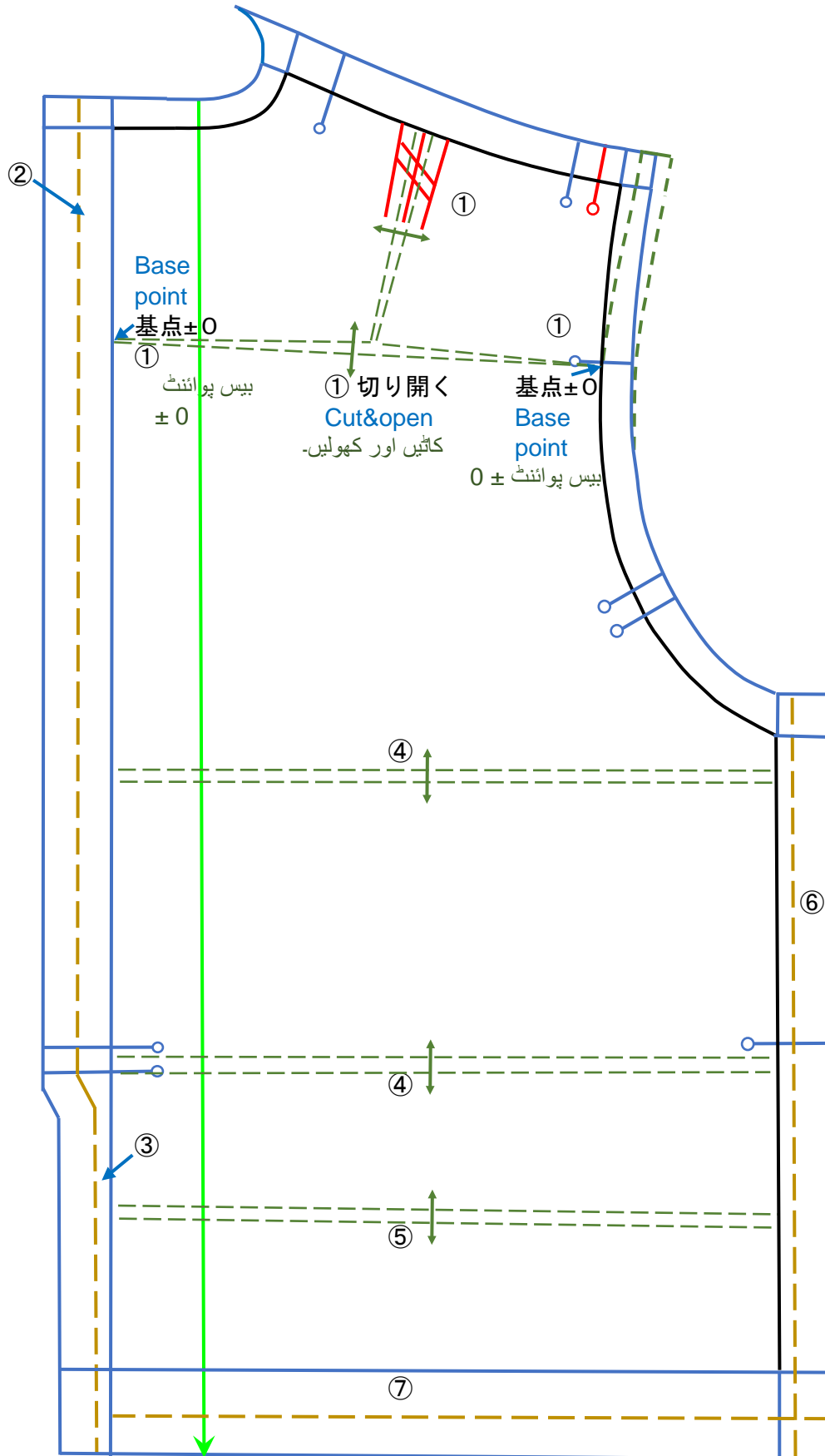
⑥ Put allowance pleats in side line.

⑥ بغلوں میں 5 ملی میٹر سکڑاؤ داخل کریں۔

⑦ 裾にキセを入れる。10mm~15mm

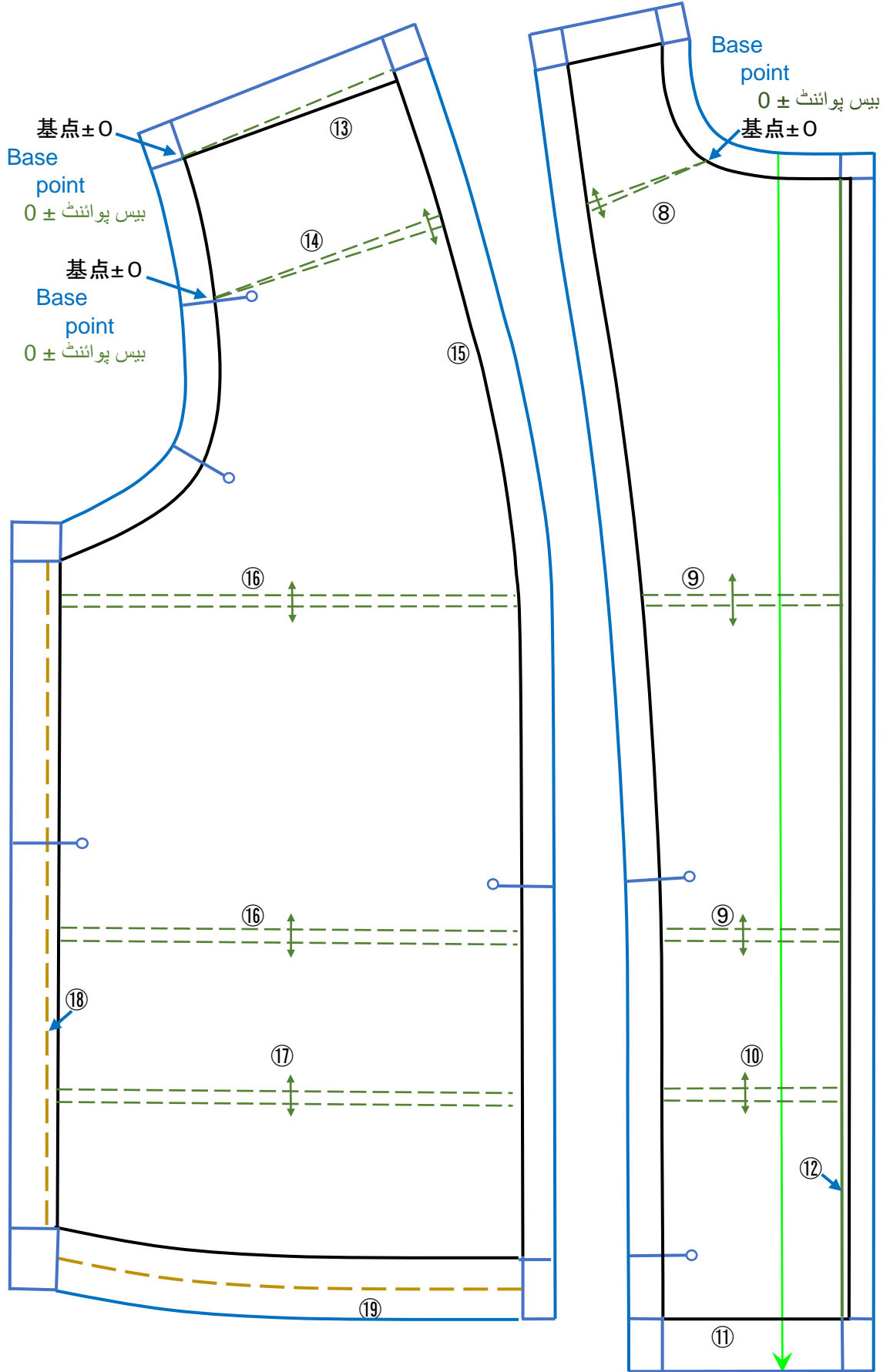
⑦ Put interlining tuck in the hem. 10mm~15mm.

⑦ ٻيم ميں انٽر لائننگ ٿڪ رکھيں۔ 10mm~15mm۔



● 前見返し・裏前身頃 ● Front Facing/Front body lining

● سامنے کی فیسنگ / فرنٹ باڈی اسٹر



- ⑧ 表地が厚い場合、衿ぐりを基点として裏身頃接ぎ側を2mm～4mm切り開く。
 ⑧ If the outer fabric is thick, cut through the back side of the garment by 2 mm to 4 mm, starting from the collar.
- ⑧ اگر بیرونی مٹیریل موٹائی میں ہو تو ، تو پچھلی باڈی جوائنٹ سائیڈ کو 2 ملی میٹر سے 4 ملی میٹر تک کالر کے ساتھ نقطہ آغاز کے طور پر کاٹ دیں۔
- ⑨ ゆとり分を切り開く。約 1 cm
 ⑨ Cut and spread the looseness amount.
- ⑨ کھلی جگہ کاٹ دیں۔ تقریباً 1 سینٹی میٹر
- ⑩ 生地 の 縮 率 や 厚 み に よ り 不 足 分 量 を 切 り 開 く 。
 ⑩ Consider the shrinkage rate of the fabric and the thickness of the fabric, and add the missing amount.
- ⑩ کپڑے کے سکڑنے اور موٹائی کے لحاظ سے کمی کو کاٹ دیں۔
- ⑪ 裾で縮率分を調整できるように裾の縫い代は1.5cm～2.0cmあらかじめ付けておく。
 ⑪ Add 1.5 cm to 2 cm seam allowance at the hem to adjust for shrinkage.
- ⑪ 1.5 سینٹی میٹر سے 2 سینٹی میٹر کا سیون الاؤنس شامل کر کے سکڑنے کو ایڈجسٹ کریں۔
- ⑫ 前端の見返しが表側に出てこないように2mm程控える。(削る。)
 ⑫ The front edge of the fabric should be set back about 2 mm so that it does not show on the front side.(Shave 2 mm)
- ⑫ بیم کے لئے سیون الاؤنس 1.5 سینٹی میٹر سے 2.0 سینٹی میٹر پہلے ہونا چاہئے تاکہ بیم پر سکڑنے کے تناسب کو ایڈجسٹ کیا جاسکے۔
- ⑬ 裏前身頃にゆとりを入れる。袖ぐりを基点として見返し接ぎ側に約3mmゆとりを入れる。
 ⑬ Looseness the lining of the front body. Base point from the armhole side, looseness the facing side by about 3mm.
- ⑬ پچھلے سامنے والے جسم میں کچھ جگہ رکھیں۔ آستین کے ساتھ بیس پوائنٹ کے طور پر، عکس کے سائیڈ پر تقریباً 3 ملی میٹر کا مارجن چھوڑ دیں
- ⑭ 裏前身頃にゆとりを入れる。袖ぐりを基点として見返し接ぎ側を約3mm切り開く。見返し⑧で切り開いた場合、その分量を加算して切り開く。
 ⑭ Looseness the lining of the front body. Base point from the armhole side, looseness the facing side by about 3mm. If it is cut open at the facing ⑧, add that same amount to the cut.
- ⑭ پچھلے سامنے والے جسم میں کچھ جگہ رکھیں۔ آستین کے ساتھ نقطہ آغاز کے طور پر، عکس کی طرف تقریباً 3 ملی میٹر کھولیں۔ اگر آپ اسے عکس ⑧ کے ساتھ کھولتے ہیں تو رقم شامل کریں اور اسے کھولیں۔
- ⑮ ⑬⑭で切り開いた分量を見返しと接ぐ時にいせ込む。
 ⑮ Insert the same amount cut out in ⑬ and ⑭. Insert the shrink into the facings.
- ⑮ جب آپ عکس کو چھوتے ہیں تو کھلی ہوئی رقم کو سکیزیں۔ ⑬ ⑭
- ⑯ 見返しで切り開いた分量を同じ位置で切り開く。
 ⑯ Cut out the same amount of material in the same position as you cut out on the facing .
- ⑯ اسی پوزیشن پر عکس میں کھولی گئی رقم کو کاٹ دیں۔
- ⑰ 見返しで切り開いた分量を同じ位置で切り開く。
 ⑰ Cut out the same amount of material in the same position as you cut out on the facing .
- ⑰ اسی پوزیشن پر عکس میں کھلی ہوئی رقم کو کاٹ دیں۔

⑱ 脇線にキセを入れる。

⑱ Insert a small pleats into the side line.

⑱ بغل میں سکڑاؤ ڈالیں۔

⑲ 裾にキセを入れる。10mm~15mm

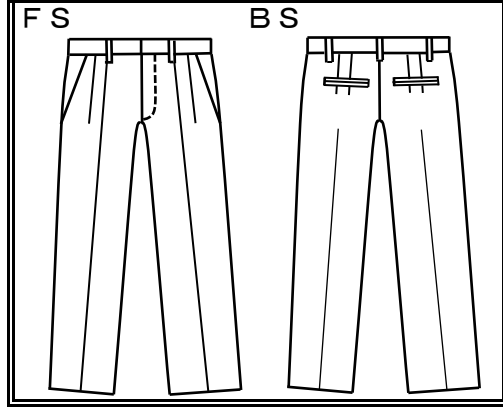
⑲ Insert a small pleats into the hem line.10mm~15mm.

⑲ ہیم پر سکڑاؤ . 10 ملی میٹر سے 15 ملی میٹر

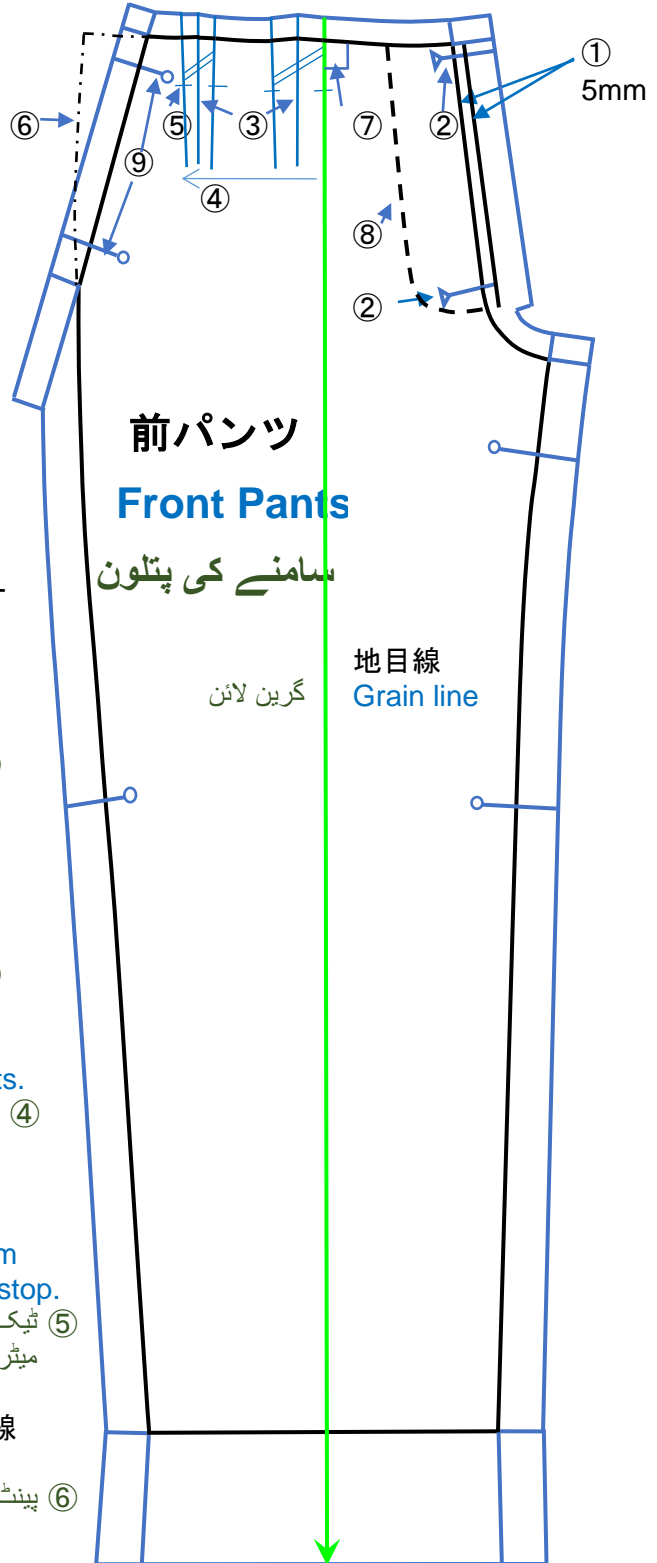
工業用パターン 縫代作製方法 パンツ

Industrial Pattern How to Make Seam Allowance for Pants

صنعتی پیٹرن سلائی الاؤنس پینٹ کو کس طرح منسلک کریں



• 前パンツ • FRONT PANTS • سامنے کی پتلون



★ 各パーツには裁断枚数を明記する事。

★ Each part must be clearly marked with the number of pieces to be cut.

★ ہر حصے کے لیے کٹوتی کی تعداد کی وضاحت کریں۔

① 左前高の場合、右前パンツのファスナー開きCF部分端は5mm多く付ける。

① In the case of left front high, the CF part edge of the zipper opening of the right front trousers should be 5 mm more.

① بائیں سامنے کی اونچائی کی صورت میں ، دائیں فرنٹ پینٹ کے CF حصہ کے اختتام پر 5 ملی میٹر مزید منسلک کریں۔

② ファスナー開き止まり

② Zipper open end

② زپ کی کھلی طرف کا اختتام

③ タック

③ pleats

pleats ③

④ タック倒し方向。

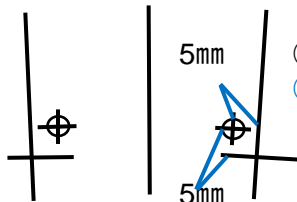
④ Direction of pleats.

pleats ④ کی سمت

⑤ タック中縫い止まり。縫い止まりから上5mm横5mmの位置に印を付ける。

⑤ Tack sewing stops. Mark a position 5 mm above and 5 mm across from the seam stop.

⑤ ٹیک کے دوران سلائی بند کریں۔ سلائی اسٹاپ سے 5 ملی میٹر اوپر اور 5 ملی میٹر چوڑی پوزیشن کو نشان زد کریں۔



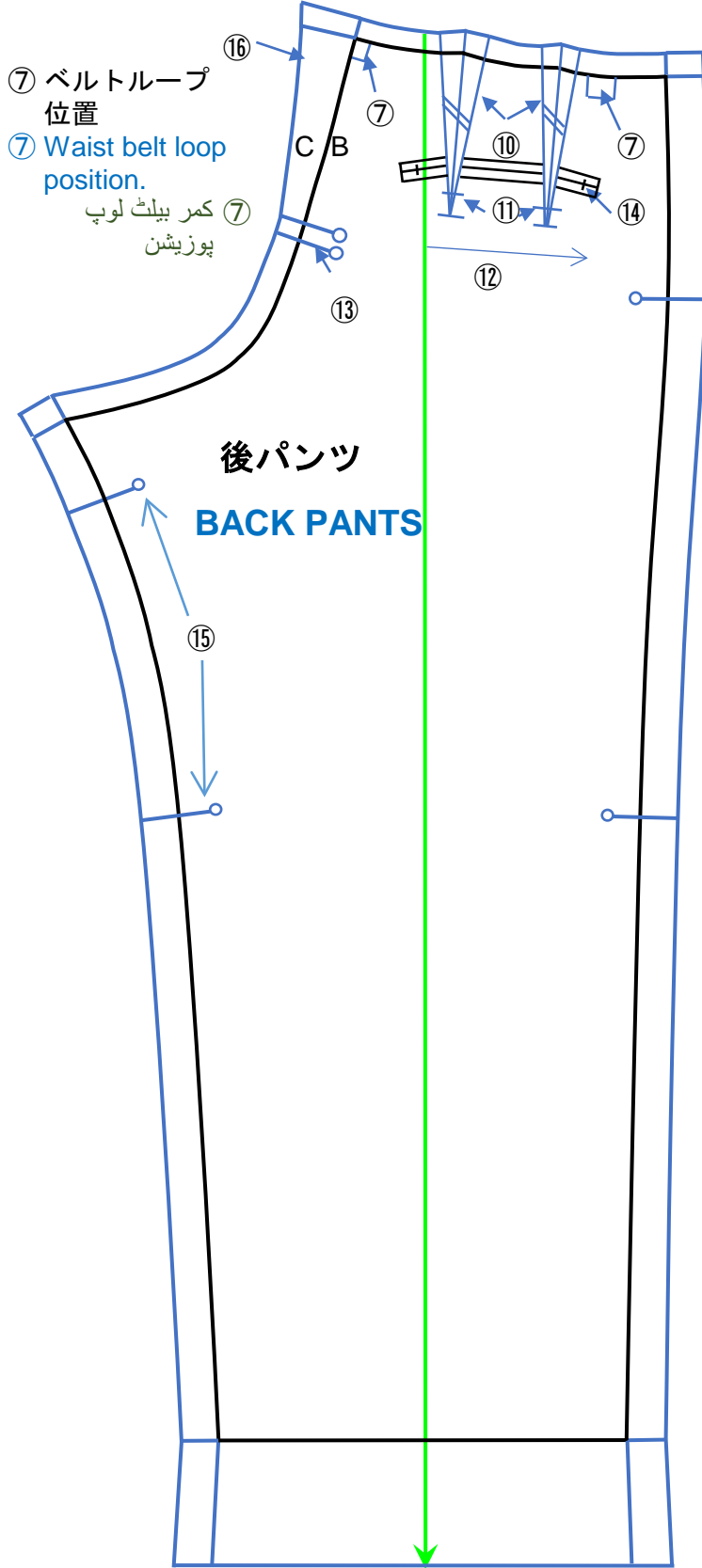
⑥ パンツ仕上がり線

⑥ Pants finish line

⑥ پینٹ کی تیاری کی لائن

● 後パンツ ● BACK PANTS

● بیک پینٹ ●



- ⑧ 前パンツと見返しを一緒に縫うステッチ。
⑧ **Stitching line to stitch together front trousers and facing.**
⑧ **سلائی جو سامنے کی پتلون اور پیچھے کو ایک ساتھ سلائی کرتی ہے۔**
- ⑨ **スラッシュポケット口**
⑨ **Slash pocket**
⑨ **سلیش جیب**
- ⑩ **ダーツ**
⑩ **Darts**
⑩ **ڈارٹس**
- ⑪ **ダーツ止まり1cm上に合印**
⑪ **Fill in a notch 1 cm before the dart seam stop.**
⑪ **ڈارٹس اسٹاپ کے اوپر 1 سینٹی میٹر پر نشان لگائیں**
- ⑫ **ダーツ倒し方向。**
⑫ **Directions of darts way.**
⑫ **ڈارٹ پلٹنی کی سمت۔**
- ⑬ **後中心にWノッチを入れる。**
⑬ **W notch in the CB.**
⑬ **عقبی مرکز میں ڈبل نشان داخل کریں۔**
- ⑭ **両玉縁ポケット位置。両端1cm位置にノッチを入れる。**
⑭ **Double-piping pocket positions. Enter notch at 1 cm inside position at both ends.**
⑭ **دونوں کوئن جیب کی پوزیشنوں پر۔ دونوں سروں پر 1 سینٹی میٹر پر نشان بنائیں۔**
- ⑮ **伸ばしマーク。伸ばす分量(数値)を入れる。後ろ股下に伸ばしを入れると縫い線が安定する。縫製後は必ずプレス当てる。**
⑮ **Marks for stretching and sewing. Enter the amount of stretch (numerical value). Sewing with the back inseam side extended stabilises the fabric on the back inseam side.**

⑮ **کھینچنے کا نشان۔ جب سلائی کرنے والی رقم (عددی قدر) شامل کی جائے تو سلائی لائن مستحکم ہوجاتی ہے سلائی کے بعد دبائیں۔**

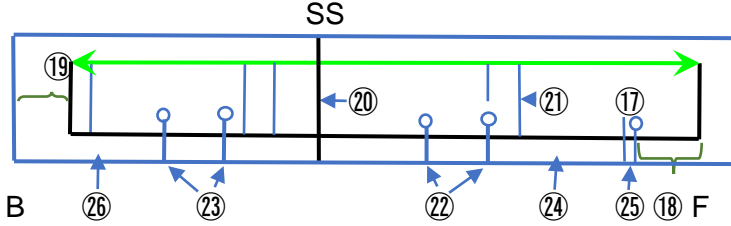
- ⑯ **後中心線のウエストから股繰りカーブまでの縫い代は大目にする。約2.5cm。ウエスト寸法を直せるようにする。**

- ①⑥ Take a large seam allowance from the waist to the crotch carry curve at the CB.
Add a seam allowance of approx. 2.5 cm at the waist side.
Waist dimensions can be repaired.

①⑥ پچھلے سینٹر لائن کی کمر سے کرو تک سلائی الاؤنس کی ایک بڑی مقدار کی دیں۔ تقریباً 2.5 سینٹی میٹر۔ یہ آپ کو کمر کے طول و عرض کو درست کرنے میں مدد دیتا ہے۔

● 右ウエストベルト ● Right Waist Belt

● دائیں کمر بیلت



①⑦ 前中心 ①⑦ Center Front
①⑦ سینٹر فرنٹ

①⑩ 持ち出し分
①⑩ Amount of placket
①⑧ ばہر لے جانے کی مقدار

①⑨ 後中心。ウエスト寸法調整分の縫い代を付ける。

①⑨ CB. Attach a seam allowance for the same amount of waist dimension adjustment entered in the back trousers.

①⑨ پیچھے کا مرکز۔ کمر سائز ایڈجسٹمنٹ کے لئے سلائی الاؤنس شامل کریں۔

②⑩ 脇線
②⑩ Side Seam line

②⑩ سائیڈ سیون

②① ベルトループ位置
②① Waist Belt Loop Position

②① کمر بیلت لوپ پوزیشن

②② タック位置
②② pleats point

②② ٹک پوزیشن

②③ ダーツ位置
②③ Darts Position

②③ ڈارٹس پوزیشن

②④ 内側パターンのウエスト接ぎの縫い代はステッチ分量を考慮し多めにつける。

②④ the waistband should be increased to account for the amount of stitching.

②④ ٹانگے کی مقدار پر غور کریں اور اندرونی بیلت کی کمر مشترکہ کے لئے سلائی الاؤنس کی ایک بڑی مقدار شامل کریں۔

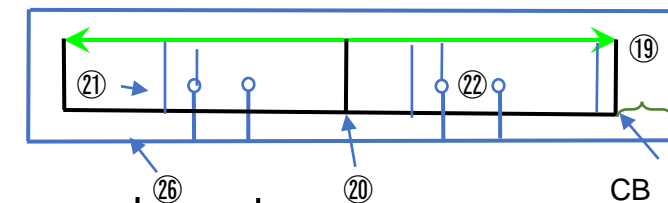
②⑤ 下前側（右側）の持ち出し分はファスナーを隠す5mmの分量を足す。持ち出しの表側は長さを調整する。

②⑤ For the lower front side (right side), add a 5 mm amount that hides the fastener. Adjust the width of the front side of the facing.

②⑤ ملی میٹر کی مقدار جو نیچے والے سمت (دائیں طرف) کے لئے زپ کو چھپاتی ہے۔ باہر لے جانے کے ایک رخ کی لمبائی کو ایڈجسٹ کریں۔ 5

● 左ウエストベルト ● Left Waist Belt

● بائیں کمر بیلت



②⑥ パンツをウエストベルトで挟み込む仕様の場合、内側パターンのウエスト接ぎの縫い代はステッチ分量を考慮し多めにつける。

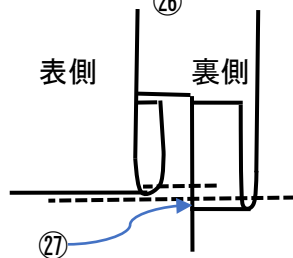
②⑥ When pants are sewn between waistbelt, the seam allowance for the waistbelt of the inner pattern should be increased in consideration of the amount of stitching.

②⑥ سلائی کی مقدار پر غور کریں اور جوڑوں کے لئے سلائی الاؤنس کی ایک بڑی مقدار منسلک کریں جہاں کمر بیلت کے درمیان پتلون سینڈویچ ہوتی ہے۔

②⑦ この分量を縫い代で調整する。

②⑦ Adjusting the seam allowance

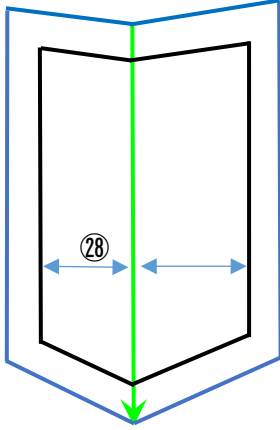
②⑦ اس رقم کو سلائی الاؤنس کے ساتھ ایڈجسٹ کریں۔



● 右前持ち出し

● Right placket

دائیں پلاکٹ -



②8 前ファスナー縫い付け部分は、下側持ち出しを5mm控える。
(表側を5mm巾を狭くする。)

②8 The area where the front fastener is sewn should be 5 mm less than the underside take-up. (Narrow the front side by 5 mm.)

②8 سامنے کی زپ سلانی والا حصہ نیچے کی طرف سے نکالیں (باہر والی سائیڈ 5 ملی میٹر تنگ رکھیں)

* このパターンは左上前仕様の場合。右が上前の場合は巾の控えは逆になる。

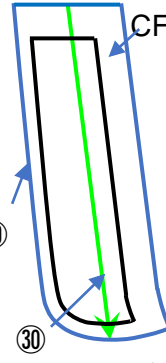
* This pattern is for the upper left front specification. If the right side is upper front, the width anteriors are reversed.

* یہ پیٹرن بائیں بازو کے اوپری حصے کی تفصیلات کے لئے ہے۔ دایاں حصہ اوپر ہونے کی صورت میں ، چوڑائی الٹی طرف کاپی ہو گا ۔

● 左前見返し

● Left facing

بایاں فیس ۔



②9 前見返しの端は仕様により縫い代を調整する。

②9 The seam allowance at the edge of the front turnover is adjusted according to the specifications.

②9 استعمال کے مطابق سامنے والے کنارے کے لئے سلانی الاؤنس ایڈجسٹ کریں۔

③0 地目線はCF (前端) と平行にする。

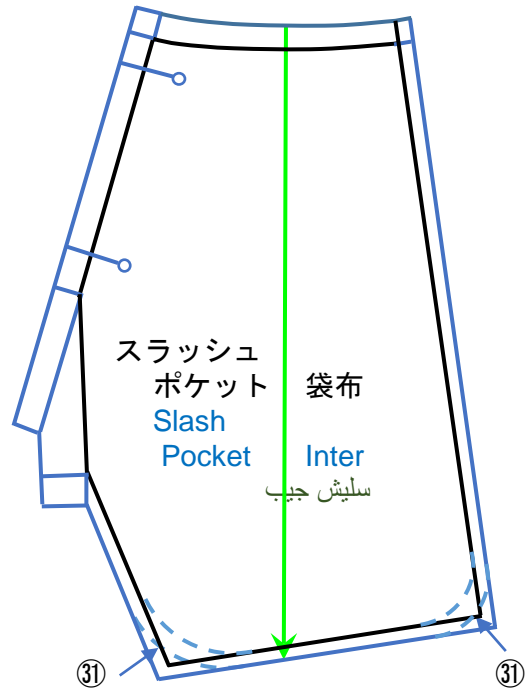
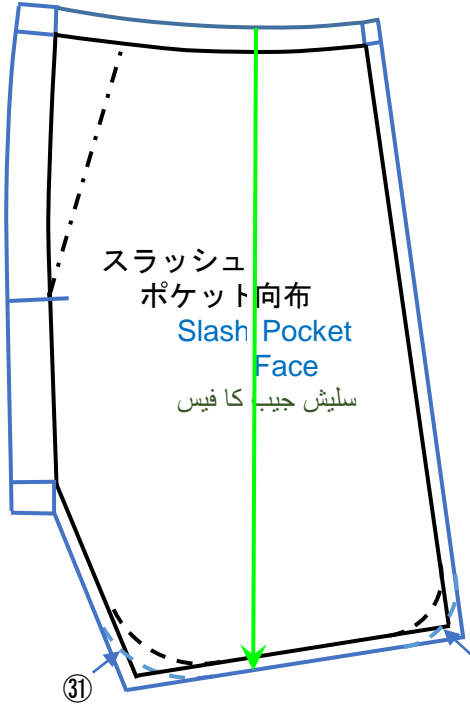
③0 The grain line should be parallel to the CF (front edge).

③0 گراؤنڈ لائن CF (سامنے کے آخر) کے متوازی ہونا چاہئے۔

● スラッシュポケット

● Slash Pocket

● سلیش جیب



③1 ポケット袋底をカーブで縫う場合、点線のように指示をする。

③1 If the bottom of the pocket bag is to be sewn in a curve, the instructions should be given as dotted lines.

③1 جیب بیگ کی نچلی سلانی کرتے وقت ، نقطہ دار لائن کے ذریعہ نشاندہی کریں۔

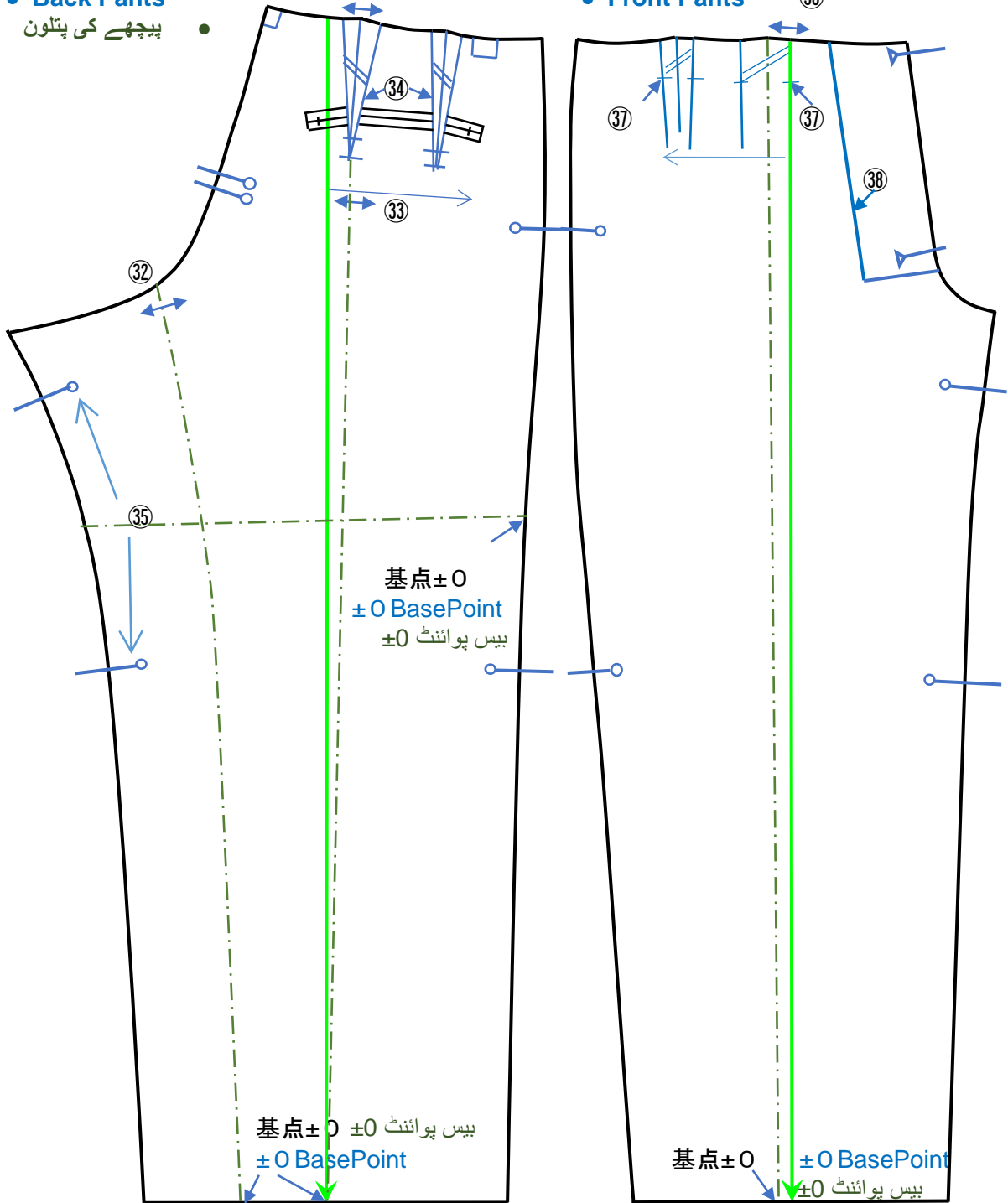
工業用パターン 裏地作製方法 パンツ

Industrial Pattern How to Make Interlining for Pants

صنعتی پیٹرن پینٹ کے لیے انٹر لائننگ کیسے بنایا جائے۔

- 後パンツ
- Back Pants
- پیچھے کی پتلون

- 前パンツ
- Front Pants
- سامنے کی پتلون

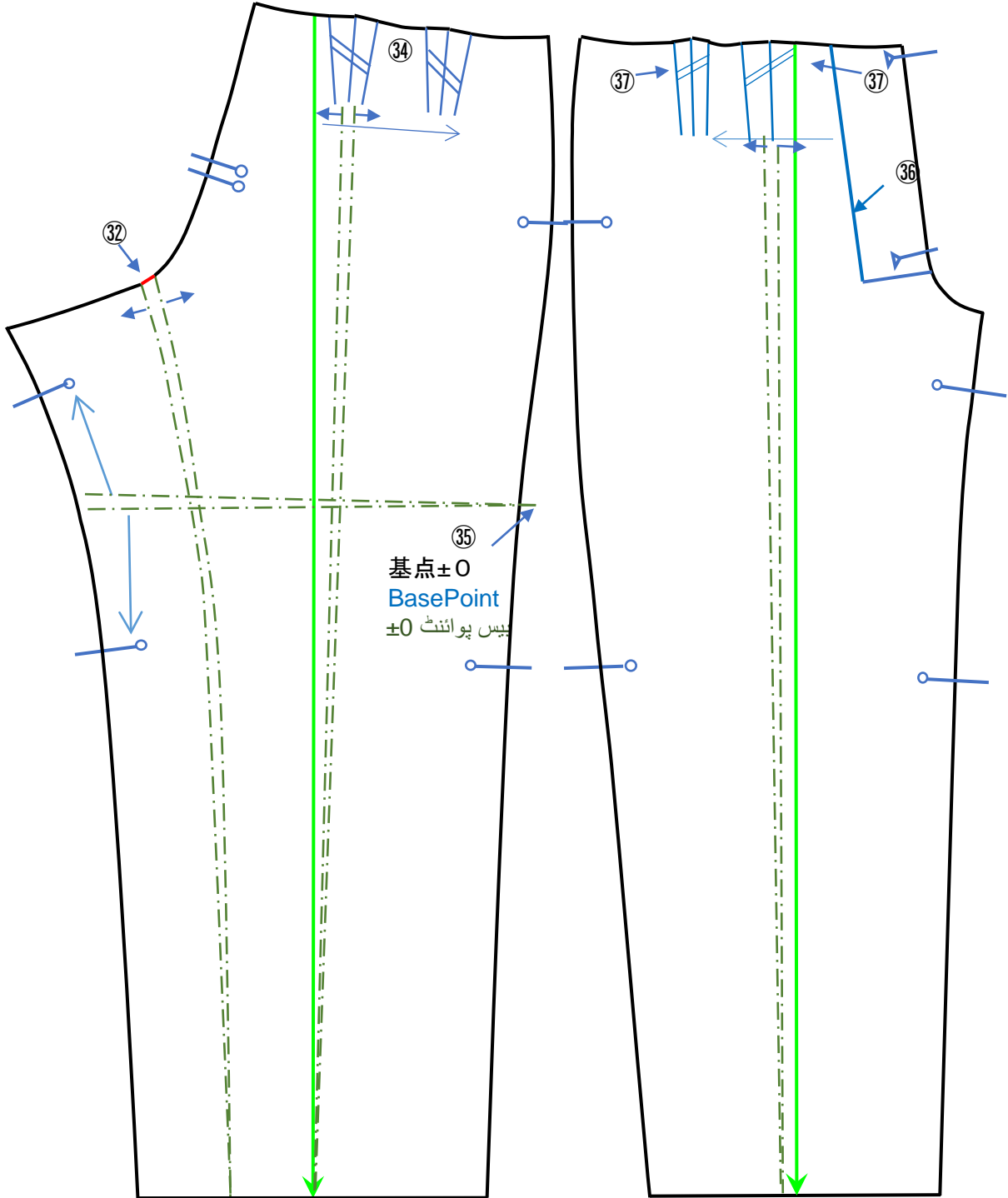


③② 裏地股線りにゆとりを入れる。0.5cm~1.0cm。

ゆとりを入れた後、股線り線を引き直す。

③② Loosening in the lining crotch carry: 0.5 cm - 1.0 cm. Then redraw the crotch line.

③② اسٹر کروٹ میں کچھ جگہ رکھیں۔ 0.5 سینٹی میٹر سے 1.0 سینٹی میٹر۔ جگہ بنانے کے بعد، کروٹ لائن کو دوبارہ کھینچیں۔



③③ 裾を基点として中心側ダーツにゆとりを入れる。約5mm

③③ Cut open between the centre side darts at the base of the hem to allow loosening. Approx. 5 mm

③③ مرکز کی طرف ڈارٹس میں جگہ شامل کرنے کے لیے ہیم کو نقطہ آغاز کے طور پر استعمال کریں۔ تقریباً 5 ملی میٹر

③4 ダーツはタックに仕様変更する。

③4 Darts are to be re-specified to tuck.

③4 ڈارٹس کی شکل کو ٹیک میں تبدیل کیا جائے گا۔

③5 後股下部分の伸ばし分量を切り開き、前パンツ股下線と同寸にする。

③5 Using the side line as a base, cut open the stretched portion of the rear inseam area to the same dimension as the front trouser inseam line.

③5 بیک انسیم کی ایکسٹینشن کی مقدار کو کٹیں اور اسے فرنٹ پیٹ انسیم لائن کے سائز کے برابر بنائیں۔

③6 中心側のタックに裾を基点としてゆとり分量を入れる。

タックが無いパンツはタックを作る。

③6 Place the amount of room in the tuck on the central side with the hem as the base. □

For trousers without a tuck, make a tuck.

③6 بیس پوائنٹ کے طور پر ہیم کے ساتھ مرکز کی طرف ٹک میں فراخ رقم شامل کریں۔ ٹیک کے بغیر پتلون ٹیک بناتی ہے۔

③7 タックの中縫いは入れない。

③7 The inside of the tuck is not sewn.

③7 ٹیک کی درمیانی سلائی نہ ڈالیں۔

③8 見返し線。見返しと接ぐ線。

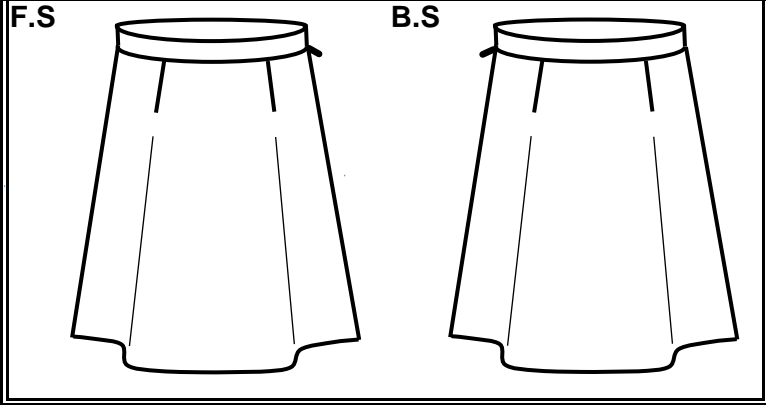
③8 Facing, Facing stich line.

③8 اینڈ پیپر۔ وہ لائن جو اینڈ پیپر سے جڑتی ہے۔

工業用パターン縫代作製方法フレアスカート Industrial Pattern How to Make Seam Allowance for Flared Skirt

صنعتی پیٹرن گھیردار اسکرٹ کے لیے سیون الاؤنس کیسے بنایا جائے۔

- フレアスカートの裏地
パターン作成方法
- How to create a lining pattern
for a flared skirt.
- گھیردار اسکرٹ اسٹر کا نمونہ کیسے
بنائیں۔



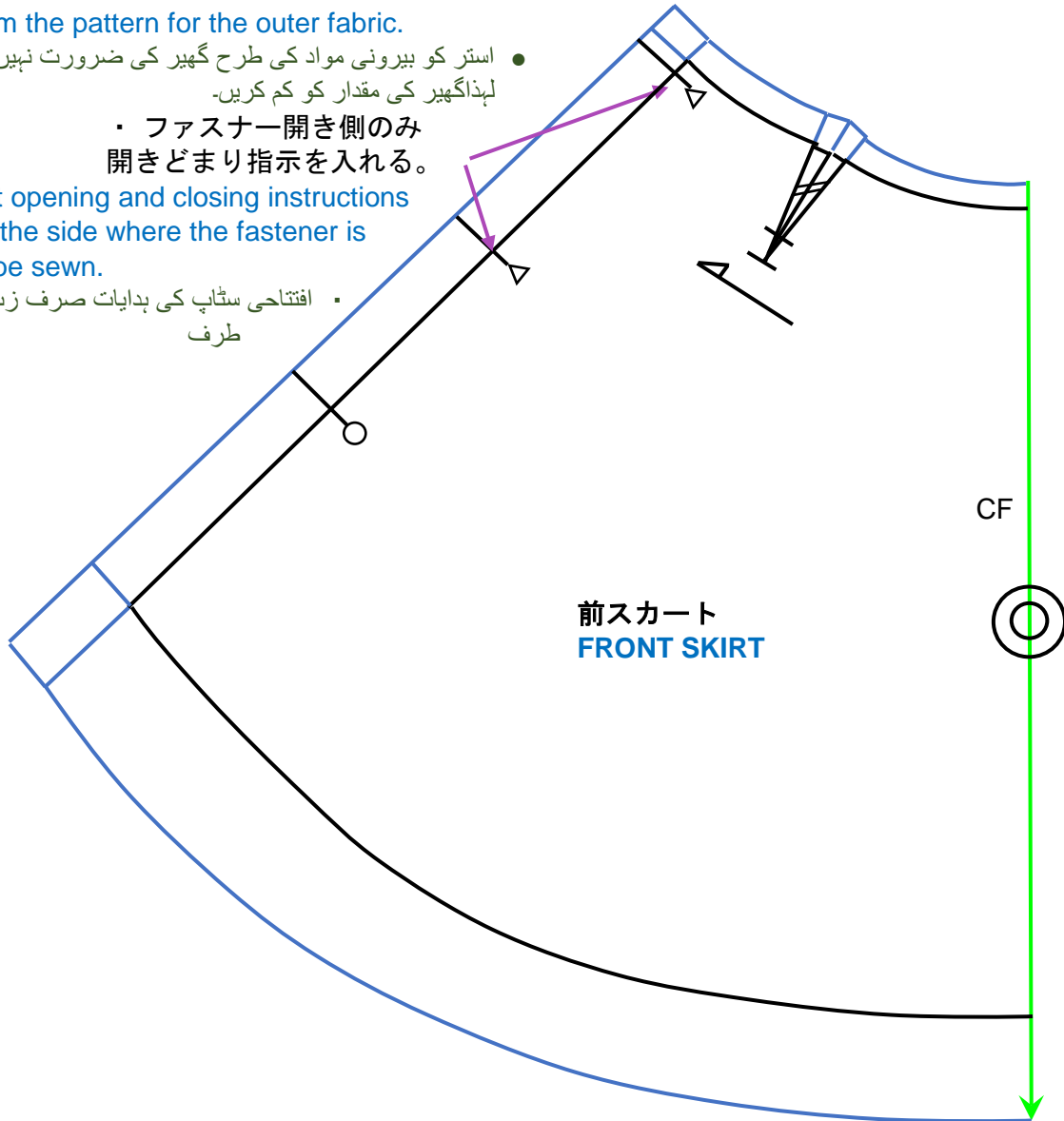
- 裏地に表地と同じフレア
分量は不要なので、フレア
分量を削る。
- The pattern for the lining
shaves off the amount of flare
from the pattern for the outer fabric.

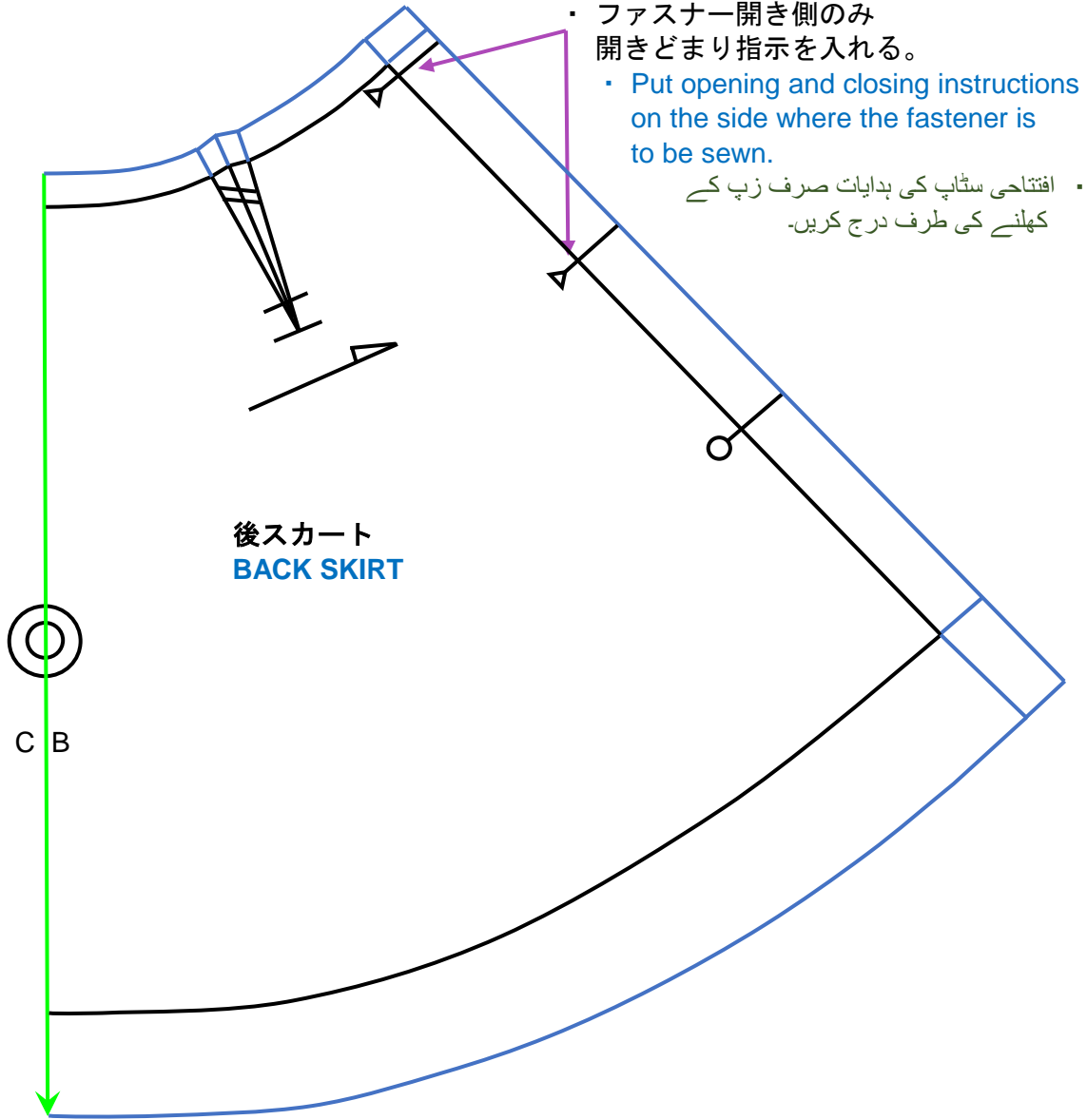
- اسٹر کو بیرونی مواد کی طرح گھیر کی ضرورت نہیں ہے،
لہذا گھیر کی مقدار کو کم کریں۔

- ファスナー開き側のみ
開きどまり指示を入れる。

- Put opening and closing instructions
on the side where the fastener is
to be sewn.

- افتتاحی سٹاپ کی ہدایات صرف زپ کے
طرف

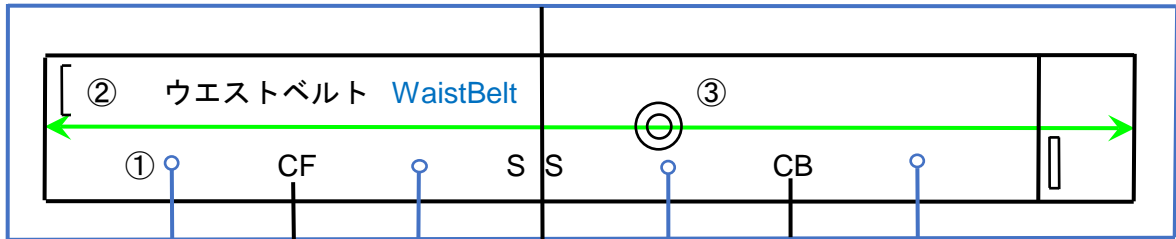




・ ウエストベルト Waist Belt . کمر کی بیلت .

① ڈاٹس کی پوزیشن میں ایک نشان لگائیں۔

①



② ہک پوزیشن یا بٹن پوزیشن کی علامت داخل کریں۔

② Insert hook position or button position mark.

② ہک پوزیشن یا بٹن پوزیشن کی علامت داخل کریں۔

③ 『わ裁ち』記号を入れる。地の目記号を入れる。

③ Fill in the [mirror] mark. Fill in the grain line.

③ "واہ" علامت داخل کریں۔ زمینی آنکھ کی علامت داخل کریں۔

工業用パターン裏地作製方法フレースカート Industrial Pattern How to Make Lining for Flared Skirt

صنعتی پیٹرن کے بھڑک اٹھے اسکرٹ کے لیے انٹر لائننگ کیسے بنائیں۔

• 前スカート • FRONT SKIRT • سامنے کا اسکرٹ

④ 裏地に不必要なフレア分量をたたむ。

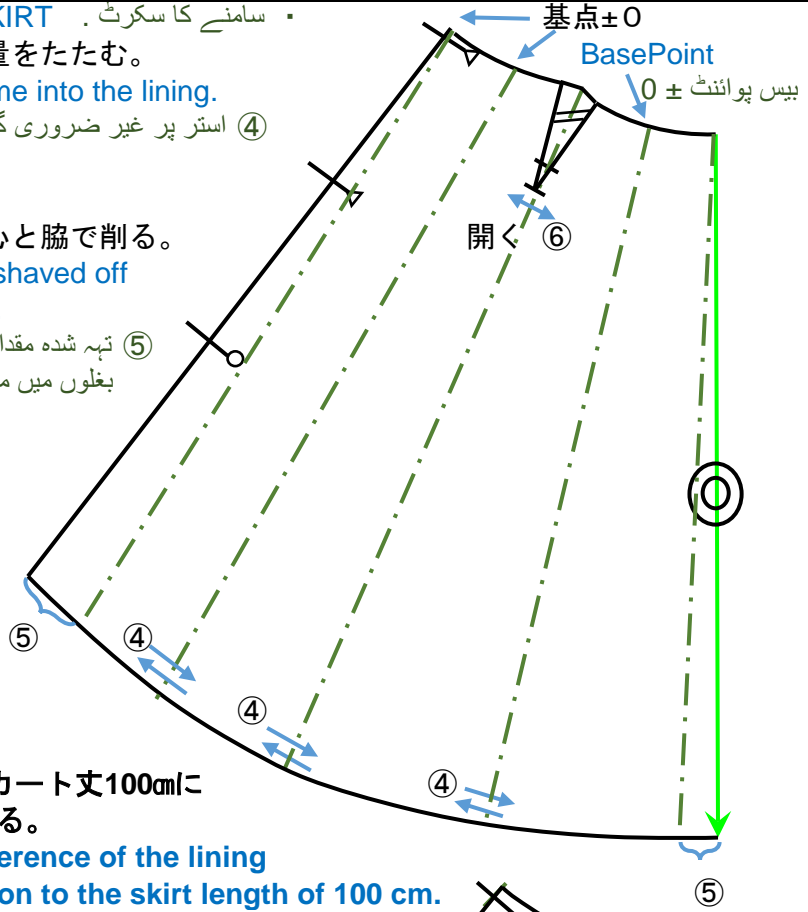
④ Fold unnecessary flare volume into the lining.

④ اسٹر پر غیر ضروری گھیردار والی مقدار کو فولڈ کریں۔

⑤ たたんだ分量の半分を前中心と脇で削る。

⑤ Half of the folded volume is shaved off at the front centre and sides.

⑤ تہ شدہ مقدار کا آدھا حصہ سامنے کے بیچ اور بغلوں میں مونڈیں۔



★ 裏地の裾周り基準寸法はスカート丈100cmに
対し裾回り120cmを目安とする。

★ The standard hem circumference of the lining
should be 120 cm in relation to the skirt length of 100 cm.

★ اسکرٹ کی لمبائی 100 سینٹی میٹر کے لئے بیم کے گرد اسٹر
کا معیاری بیم طول و عرض 120 سینٹی میٹر ہے۔

⑥ 運動量を入れるためダーツ位置の展開線から、
5mm~10mmのゆとりを並行に入れる。

⑥ put in the amount of loosening.
Place a 5 mm - 10 mm space in parallel
from the development line of the dart
position.

⑥ حرکت کی مقدار ڈالنے کے لئے، ڈارٹس
پوزیشن کی ترقی کی لائن سے متوازی
میں 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر کی
جگہ رکھیں۔



⑦ 片側もしくは両側の脇線裾に
スリットを入れる。

⑦ Slit at the hem of one or both side seam lines.

⑦ بغل کے بیم میں ایک یا دونوں طرف سے چیرا بنائیں۔

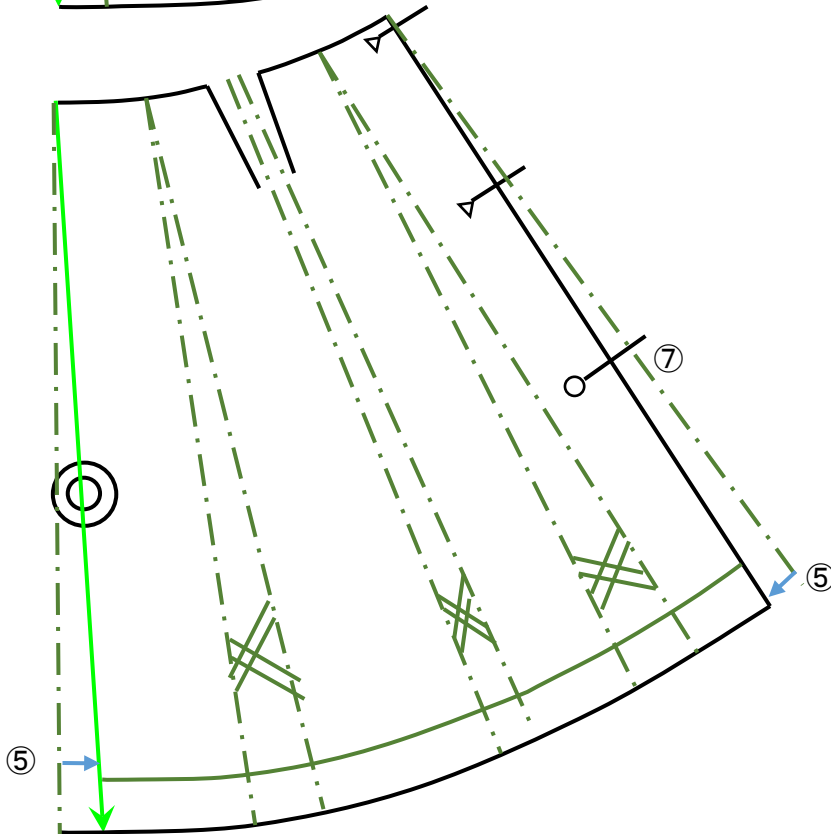
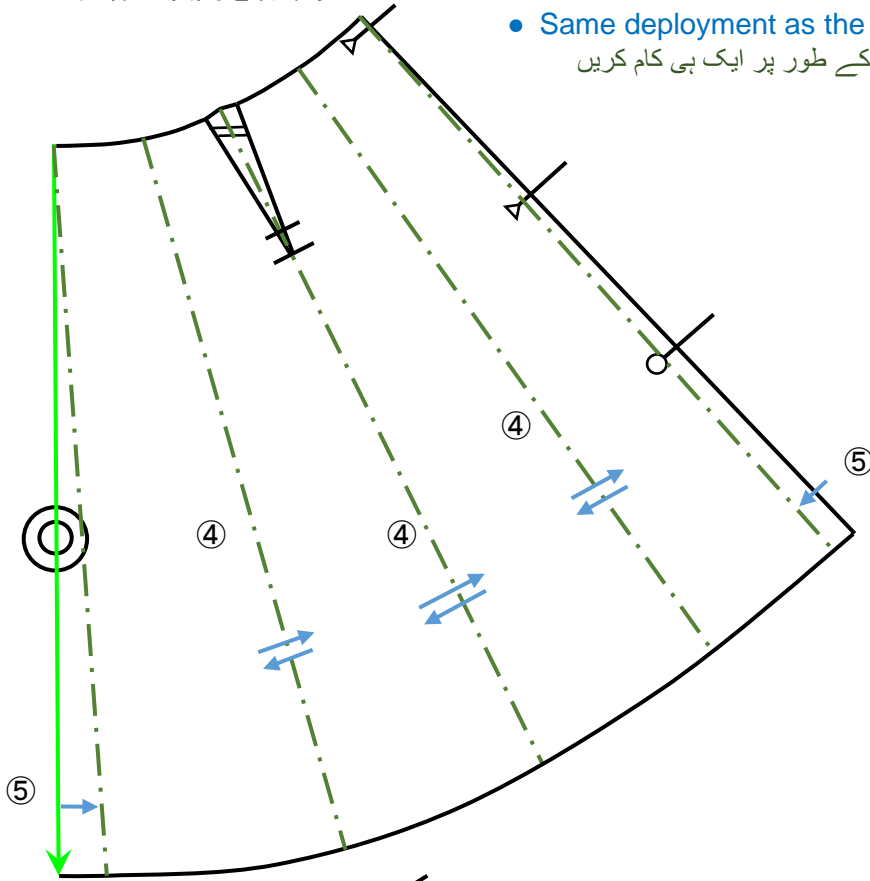
・ 後スカート ・ BACK SKIRT

پچھلا سکرٹ

- 前スカート同様に展開を行う。

- Same deployment as the front skirt.

● سامنے کے سکرٹ کے طور پر ایک ہی کام کریں



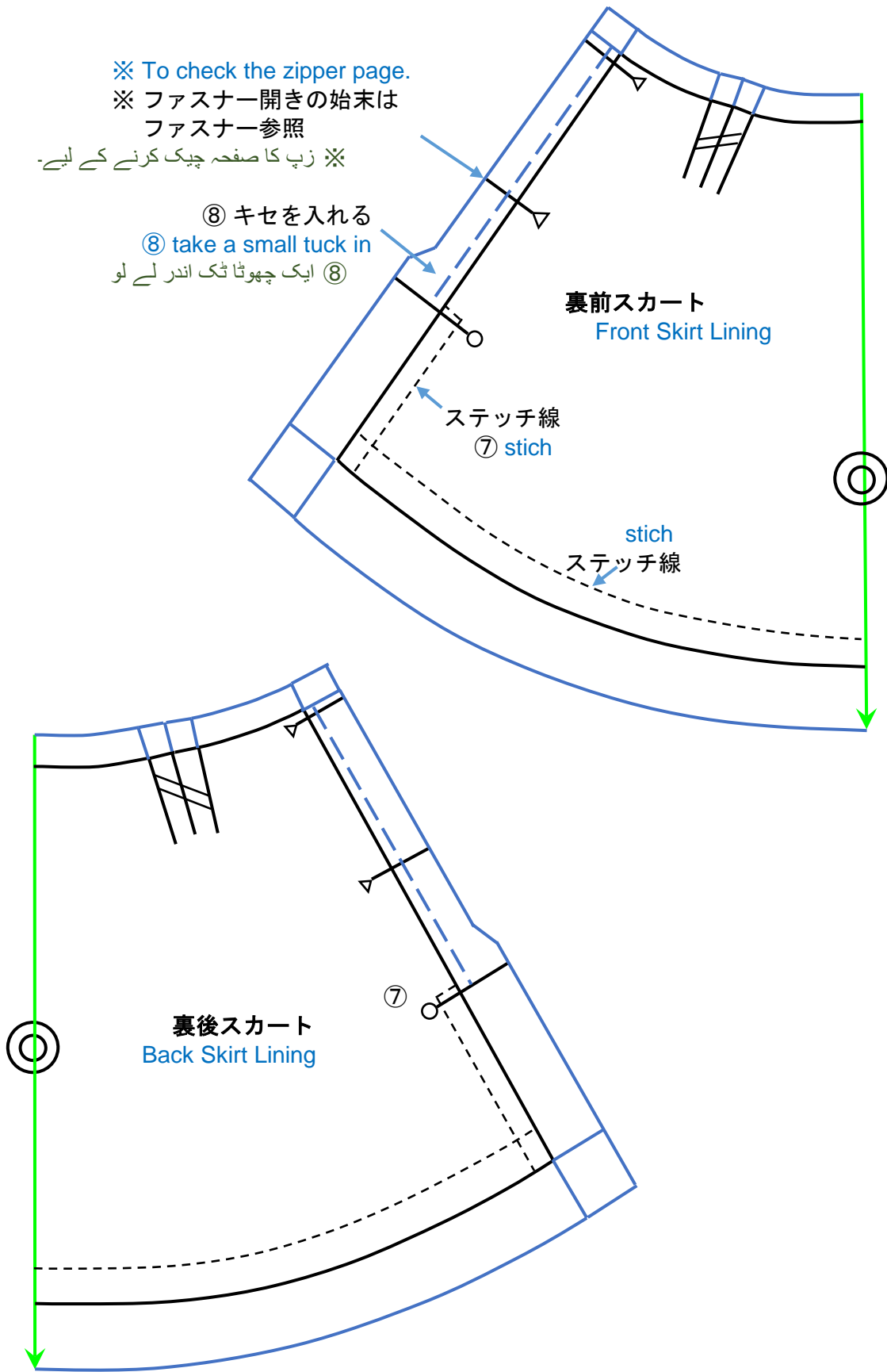
⑧ 脇線に必要な分だけキセを入れる。

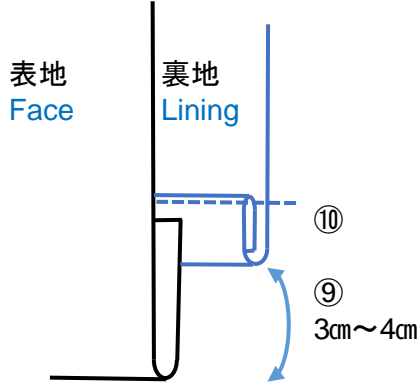
⑧ Small tuck the side lines as much as necessary.

⑧ بغل میں جتنا الونس آپ کی ضرورت ہو شامل کریں۔

※ To check the zipper page.
※ ファスナー開きの始末は
ファスナー参照
※ زپ کا صفحہ چیک کرنے کے لیے۔

⑧ キセを入れる
⑧ take a small tuck in
⑧ ایک چھوٹا ٹک اندر لے لو



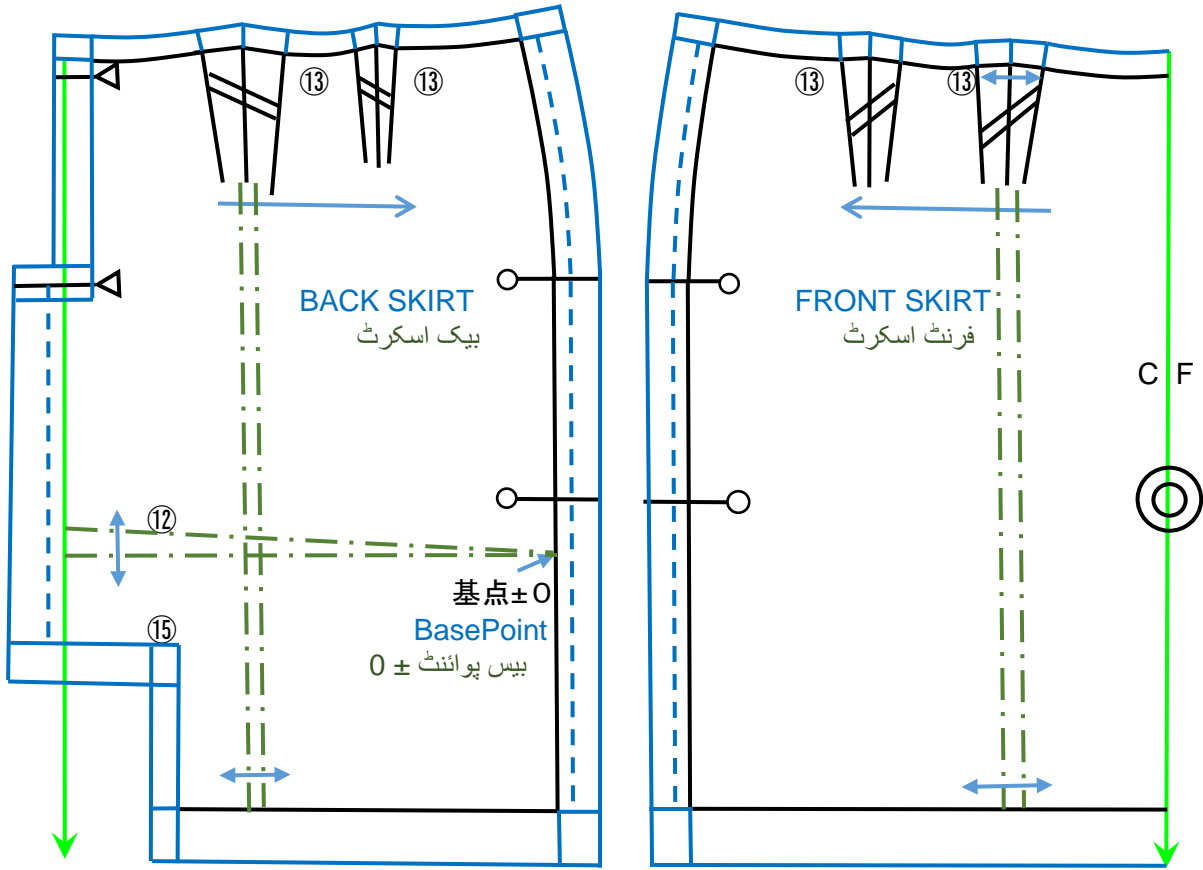


- ⑨ 裏地の裾は表地より3cm~4cm控える。
 素材により控え分量は調整する事。
 ★ 脇の地の目はバイアスになるので控え分量は必ず
 確認をすること！
 ⑨ The hem of the lining should be 3 cm - 4 cm less
 than the outer fabric.□
 ★ Adjust the amount of reserve depending on
 the material.

⑨ اسٹرہیم بیرونی مواد سے 3 سے 4 سینٹی میٹر کم ہونا چاہئے۔
 مواد کے لحاظ سے کمی کی مقدار کو ایڈجسٹ کریں۔
 ★ کمی کی مقدار کو ضرور چیک کریں کیونکہ بغل پر لائن ٹیڑ
 ہی ہونے کا چانس ہے !

- ⑩ 裏地裾の始末は裾の形状により仕様を変える。
 フレア分量が多い場合は三つ折りの巾を狭くし、よじれないよう注意し縫製する。
 ⑩ Lining hemming specifications are changed depending on the shape of the hem.
 If there is a large amount of flare, narrow the three folds and sew carefully to
 prevent twisting.

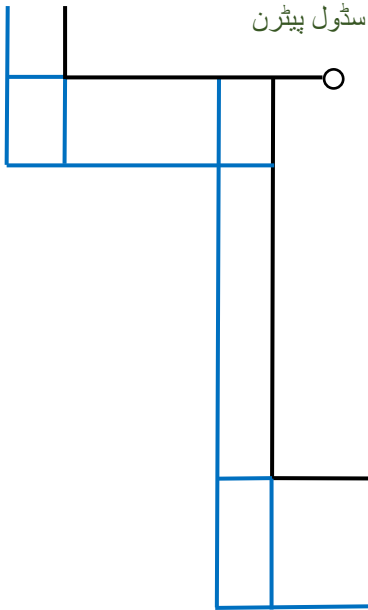
⑩ اسٹرہیم کی وضاحتیں ہیم کی شکل کے مطابق تبدیل کی جاتی ہیں۔
 اگر گھیر کی مقدار زیادہ ہے تو، تین گنا کی چوڑائی کو تنگ کریں اور اسے احتیاط سے سلانی کریں تاکہ
 یہ مڑ نہ جائے۔



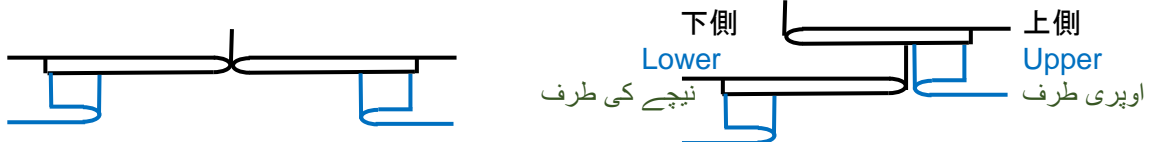
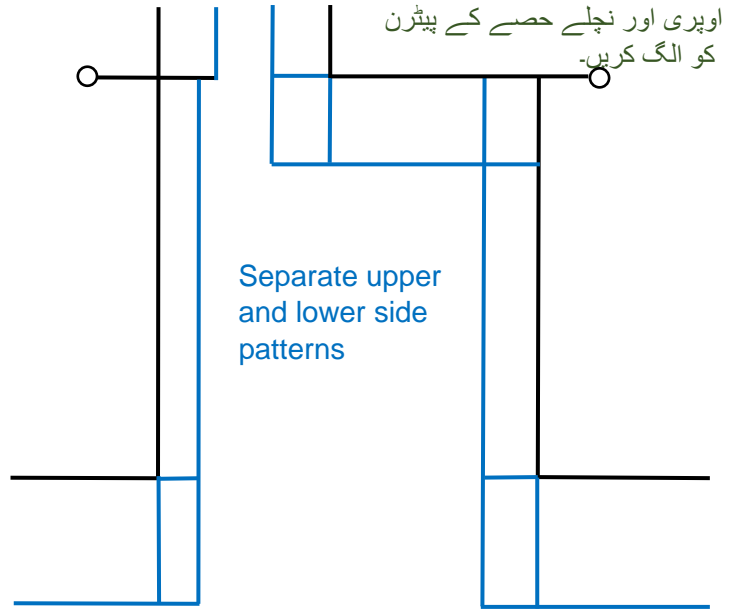
⑮ スリット、ベンツ開きの裏地仕様
⑮ lined with slit and vents opening.

⑮ اسکر کی وضاحتیں سلٹ اور بینز

・ スリット開き ・ Slit . سلٹ .
左右同パターン



・ ベンツ開き ・ Vent . وينٹ .
上側、下側別パターン

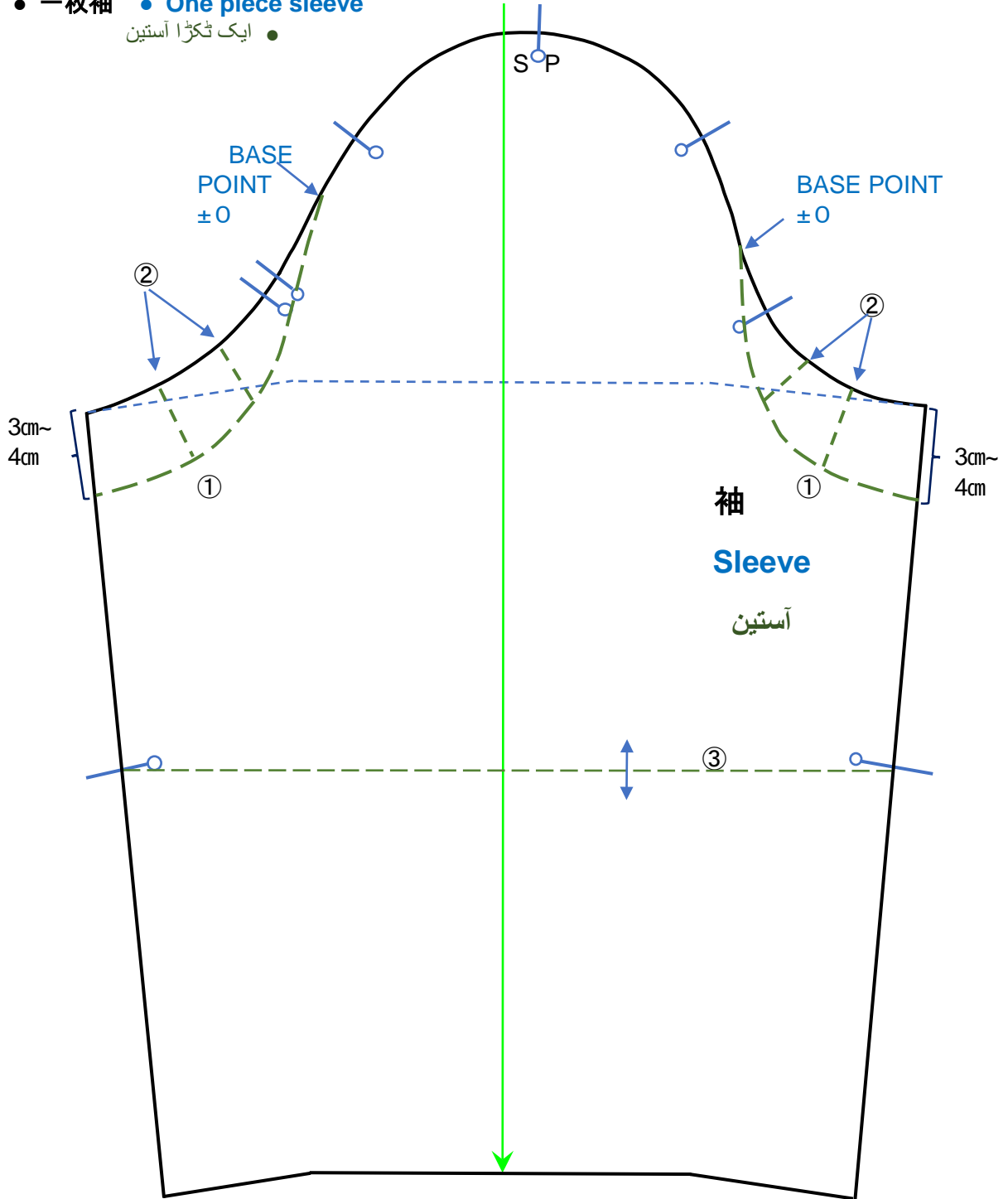


袖の裏地パターン作成

How To Make Interlining Sleeve Pattern

انٹر لائننگ آستین کا پیٹرن کیسے بنایا جائے۔

- 一枚袖 • One piece sleeve
- ایک ٹکڑا آستین •



① 袖底を切り開く展開線を引く。

約3cm~4cm下の位置までに線を引く。切り開く分量は袖山の高さや、表地素材の厚みや質、裏地の質（ストレッチ性の有無）などを考慮する。15mm~30mm開く。

① Draw a development line to cut through the bottom of the sleeve.

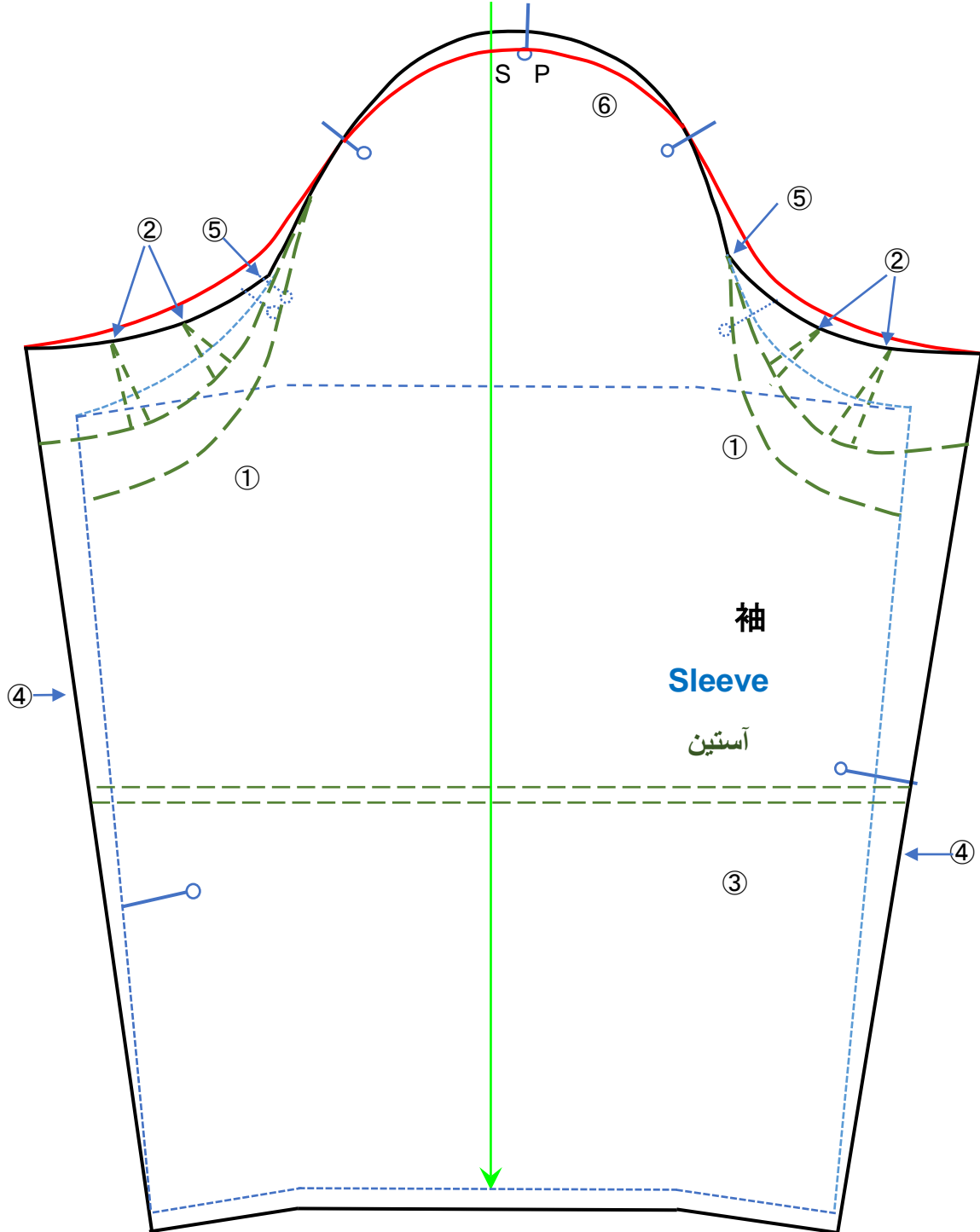
determined by the height of the sleeve pile and the outer fabric material.

Draw the line to about 3 cm - 4 cm below the bottom. The amount of cut-through should be Consider the thickness and quality of the lining (stretchy or not), etc. Open 15 mm - 30 mm

① آستین کے نچلے حصے کو کاٹنے والی ایک لکیر کھینچیں۔

تقریباً 3 سینٹی میٹر سے 4 سینٹی میٹر نیچے کی پوزیشن پر ایک لکیر کھینچیں۔ کھلی کٹائی کی مقدار آستین کے چوٹی کی اونچائی اور بیرونی مواد ہے۔

موٹائی اور معیار، اور اسٹر کے معیار پر غور کریں (چاہے یہ اسٹریچ ایبل ہو یا نہ ہو)۔ 15 ملی میٹر سے 30 ملی میٹر تک کھولیں۔



② 袖底線の袖ぐり線をなだらかにするため、袖ぐり線を基点±0として、切り開いた下側をたたむ。

② In order to smooth the sleeve bottom line, the sleeve girth line is used as the base point ± 0. Fold the underside of the incision.

② آستین کی باٹم لائن کی آستین کی لکیر کو ہموار کرنے کے لیے، کٹی ہوئی کھلی نچلی طرف کو آستین کی لائن کے ساتھ بیس پوائنٹ ± 0 کے طور پر فولڈ کریں۔

③ 袖丈が不足する分の調整を肘線あたりで行う。10mm~15mm。

③ Adjust the insufficient sleeve length around the elbow line. 10 mm~15 mm. □

③ کہنی کی لکیر کے ارد گرد آستین کی لمبائی کو ایڈجسٹ کریں۔ 10 ملی میٹر سے 15 ملی میٹر۔

④ ①で切り開いた後、袖下線を引きなおす。

④ Cut open with ① and then redraw the sleeve underlines.

④ میں کٹ کرنے کے بعد، آستین کو دوبارہ انڈر لائن بنائیں۔ ①

⑤ ①で切り開いた基点の位置が、角になるので袖底線をなだらかにする。袖山の寸法の微調整は袖下で行う。

⑤ Cut open with ① and then redraw the sleeve underlines.

Fine-tuning of the sleeve cap dimensions is carried out under the sleeve.

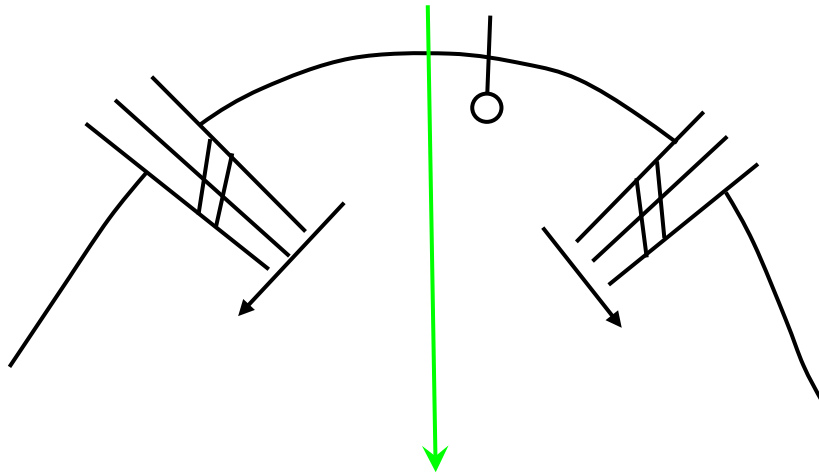
⑤ چونکہ بیس پوائنٹ کی پوزیشن ① میں کھلی ہوئی ایک کونا بن جاتی ہے، لہذا آستین کی نیچے کی لکیر کو ہموار کریں۔ آستینوں کے نیچے آستین کے طول و عرض کو ٹھیک بنائیں۔

⑥ 袖山のイセ分量が多い場合、袖山を削ってイセ分量を調整する。

イセ分量、ギャザー分量がシルエットや表地の条件等で調整出来ない場合は前後にタックを作成する。

⑥ If the shrink content of the sleeve pile is too high, adjust the shrink content by shaving the sleeve cap. If the shrink and gather amounts cannot be adjusted due to the silhouette or outer fabric conditions, tucks should be made at the front and back.

⑥ اگر آستینوں پر سکڑھنے کی بڑی مقدار ہے تو سکڑھنے کی مقدار کو ایڈجسٹ کرنے کے لیے سکڑھنے کو کھرچ دیں۔ اگر سکڑھنے اور اضافی مقدار کو سلہیٹ اور بیرونی مواد کے حالات کی وجہ سے ایڈجسٹ نہیں کیا جاسکتا ہے، تو پہلے اور بعد میں ایک ٹیک بنائیں۔



⑦ 袖下線にキセを入れる。3mm~5mm

⑦ Small tuck in the lower sleeve line. 3 mm~5 mm

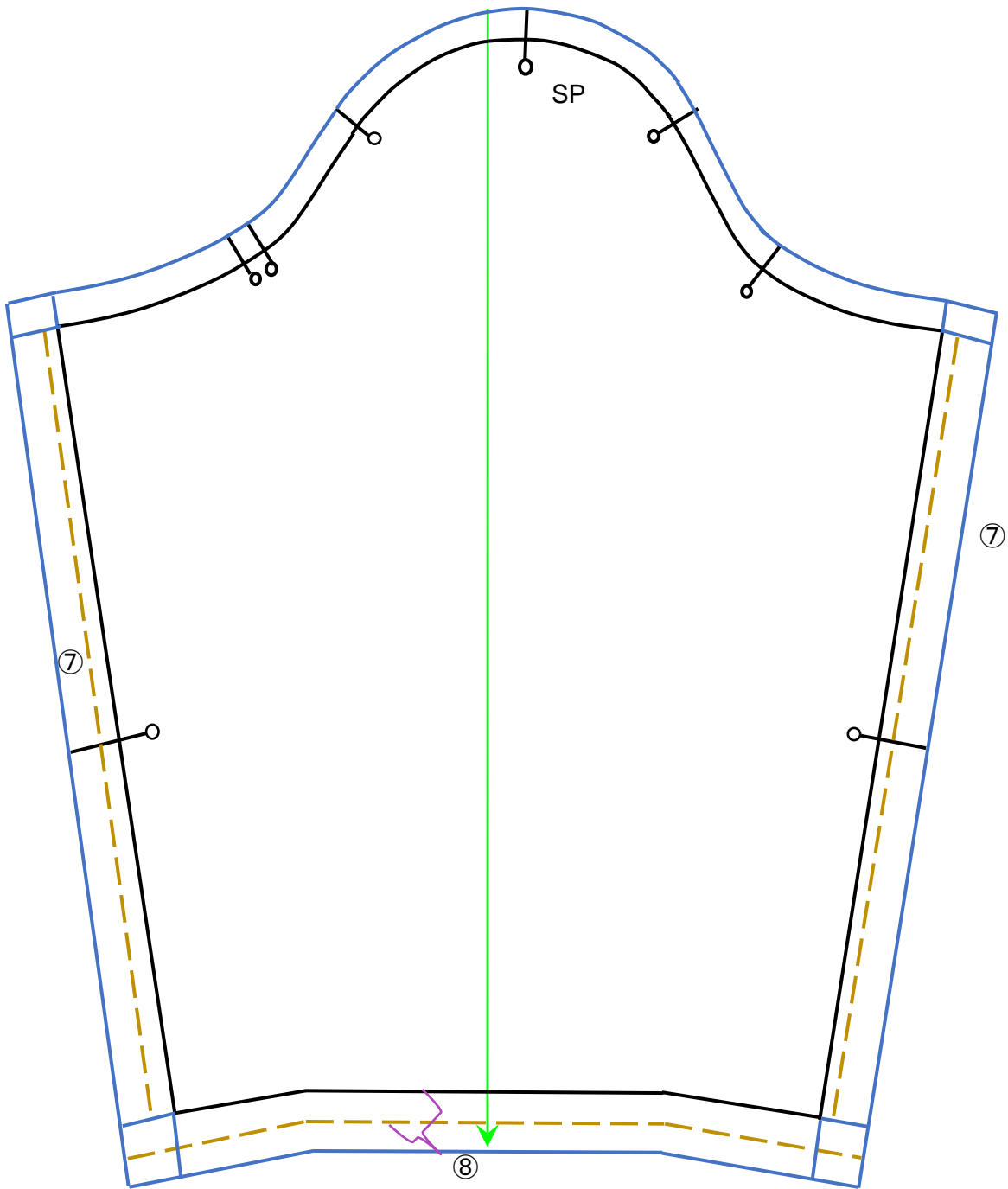
⑦ آستین کی انڈر لائن پر الاونس دیں۔ 3 ملی میٹر ~ 5 ملی میٹر

⑧ 袖口にキセを入れる。10mm~15mm

⑧ Small tuck in the cuff. 3 mm~5 mm

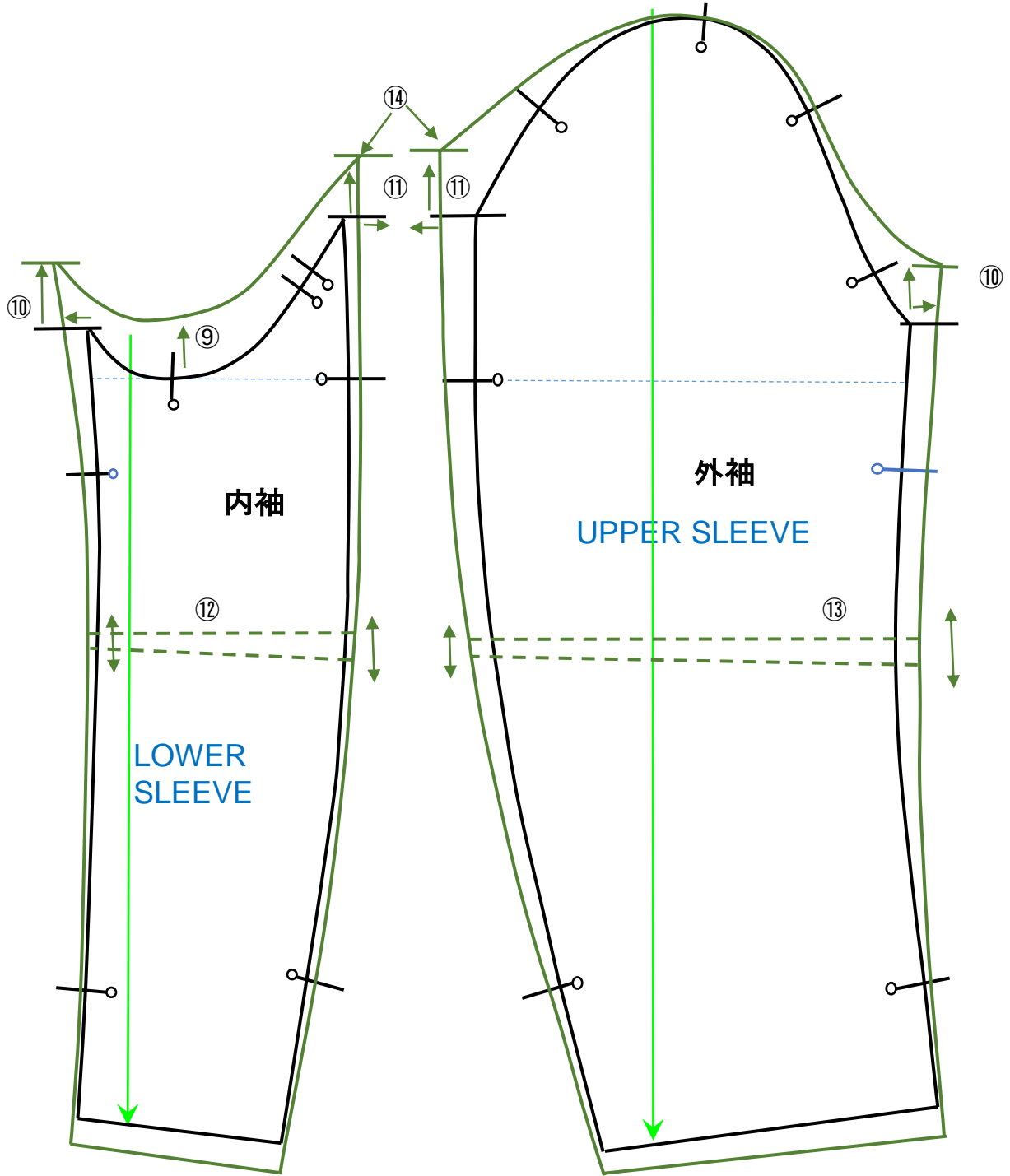
⑧ کف پر ایک الاونس دیں۔ 10 ملی میٹر ~ 15 ملی میٹر





● 2枚袖 ● Two pieces sleeve

● دو ٹکڑا بازو



- ⑨ 袖底を上げ運動量を確保する。28mm~30mm 袖山の高さ、表地素材の厚みや質、裏地の質（ストレッチ性など）により袖底を上げる分量を変える。
- ⑨ Raise the bottom of the sleeves to secure momentum: 28 mm - 30 mm The amount by which the bottom of the sleeve is raised depends on the height of the sleeve peak, the thickness and quality of the outer fabric material and the quality of the lining (e.g. stretch).
- ⑨ ورزش کی مقدار کو محفوظ بنانے کے لیے آستین کے نیچے کو اوپر کریں۔ 28 ملی میٹر - 30 ملی میٹر آستین کے کنارے کی اونچائی، بیرونی مواد کی موٹائی اور معیار، اور استر کے معیار (اسٹریچ ایبلٹی، وغیرہ) پر منحصر ہے، آستین کے نیچے کو بڑھانے کی مقدار کو تبدیل کیا جاتا ہے۔
- ⑩ 上側に25mm~28mm、外側に2mm~10mm移動する。
- ⑩ Move 25 mm to 28 mm upwards and 2 mm to 10 mm outwards.
- ⑩ 28 ملی میٹر سے 2 ملی میٹر اور 10 ملی میٹر باہر کی طرف منتقل کریں۔ 25

⑪ 上側に10mm~15mm、2mm~5mm外側に移動する。

⑪ Move 10 mm to 15 mm upwards and 2 mm to 5 mm outwards.

⑪ 15 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر باہر کی طرف منتقل کریں۔ 10

⑫ 内袖EL付近で袖丈の不足分と外側外袖のイセ分量を足した分量を開く。

⑫ The amount of the sleeve length shortfall near the inner sleeve EL and the shrink amount of the outer outer sleeve is added to open the sleeve.

⑫ اندرونی آستین EL کے آس پاس میں، آستین کی لمبائی کی کمی اور بیرونی آستین کی مقدار کو شامل کر کے حاصل کردہ رقم کو کھولیں۔

⑬ 外袖EL付近で袖丈の不足分と内側の伸ばし分量を足した分量を開く。

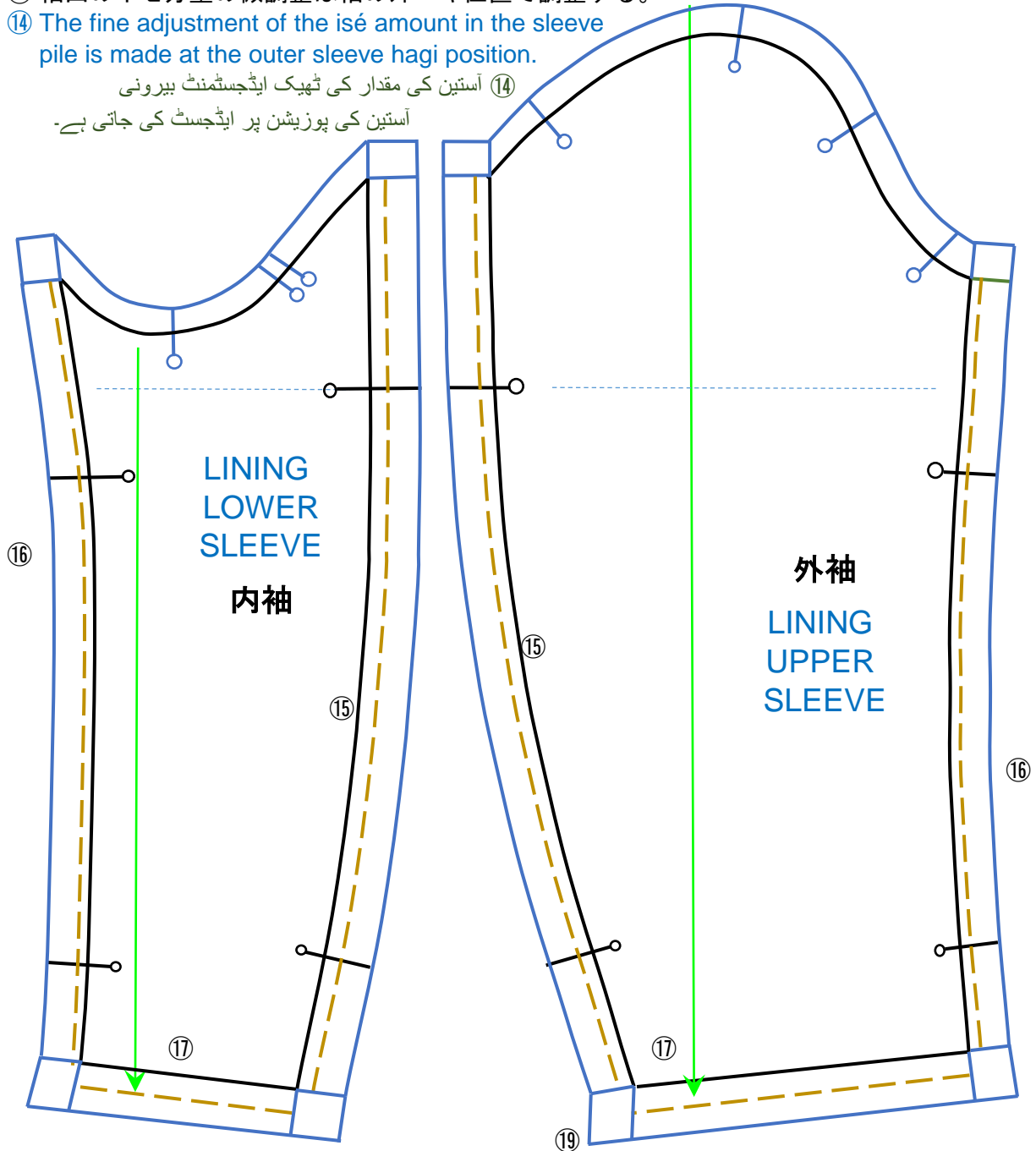
⑬ Open the amount of the sleeve length shortfall near the outer sleeve EL plus the amount of the inner sleeve extension.

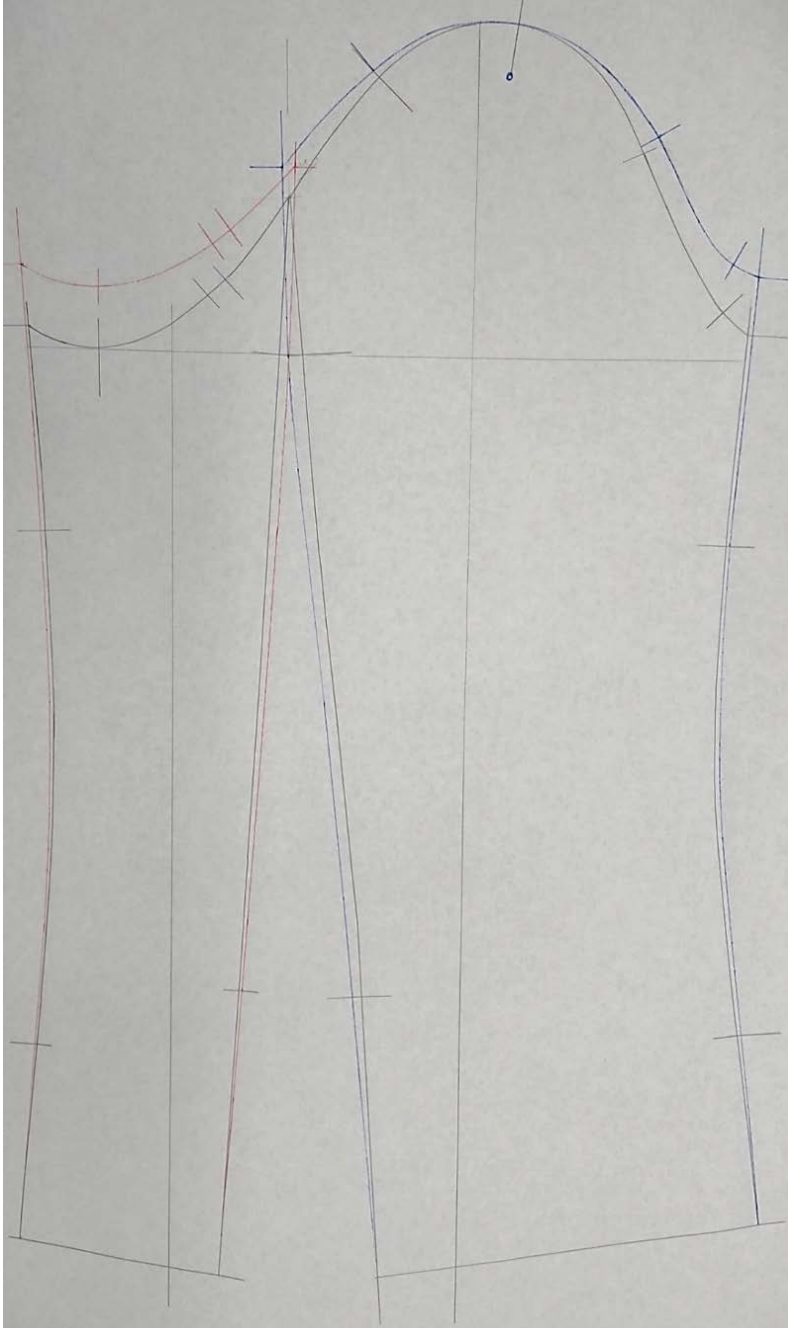
⑬ آستین کی لمبائی کی کمی کی مقدار اور بیرونی آستین EL کے قریب اندر کی توسیع کی مقدار کو کھولیں۔

⑭ 袖山のイセ分量の微調整は袖の外ハギ位置で調整する。

⑭ The fine adjustment of the isé amount in the sleeve pile is made at the outer sleeve hagi position.

⑭ آستین کی مقدار کی ٹھیک ایڈجسٹمنٹ بیرونی آستین کی پوزیشن پر ایڈجسٹ کی جاتی ہے۔





⑮ 外ハギ線のキセ分量は
5mm~7mm入れる。

⑮ The amount of small tuck in
the outer sewing line is □
Insert 5 mm~7 mm.

⑮ بیرونی ہاگی لائن پر کریز کی مقدار
میں 5 ملی میٹر سے 7 ملی میٹر ڈالیں۔

⑯ 内ハギ線のキセ分量は
2mm~5mm入れる。

⑯ The amount of small tuck in
the inner sewing line is
Insert 2mm~5mm.

⑯ اندرونی ہاگی لائن کی مقدار میں
2 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر ڈالیں۔

⑰ 袖口のキセ分量は
5mm~10mm入れる。

⑰ The amount of small tuck in
the cuff hem line is insert
5mm ~10mm.

⑰ کف کی مقدار 5 ملی میٹر سے
10 ملی میٹر ہے۔

⑱ 袖口が本開きの場合、裏地
の袖口開き部分の始末は
袖口開きの見返し部分を
削除する。

⑱ If the surgeon's cuffs at the
main opening, the cuff
opening part of the lining
should be removed from the
cuff opening.

⑱ جب کف کھل جائیں تو اسٹر کے
کف کو چہرہ ہانے کے لیے کف کے
پچھلے حصے کو ہٹا دیں۔

⑲ 袖口の縫い代は反転する。

⑲ The seam allowance at the
cuff is reversed.

⑲ کف پر سیون الاؤنس الٹا کریں۔

⑱ 袖口開き始末

⑱ Sleeve Hem Vent

⑱ آستین ہیم وینٹ



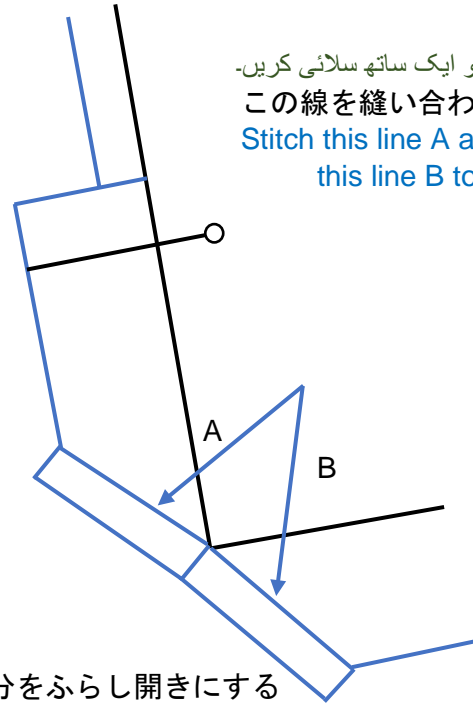
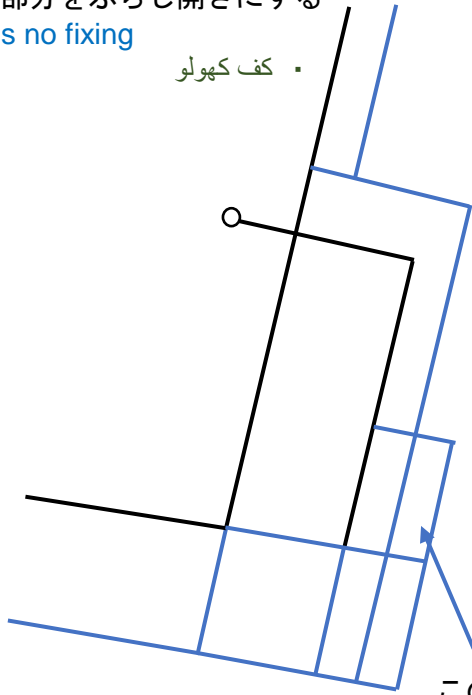
表側袖口始末

سامنے والے کف کو صاف کریں۔

Surface cuff specifications

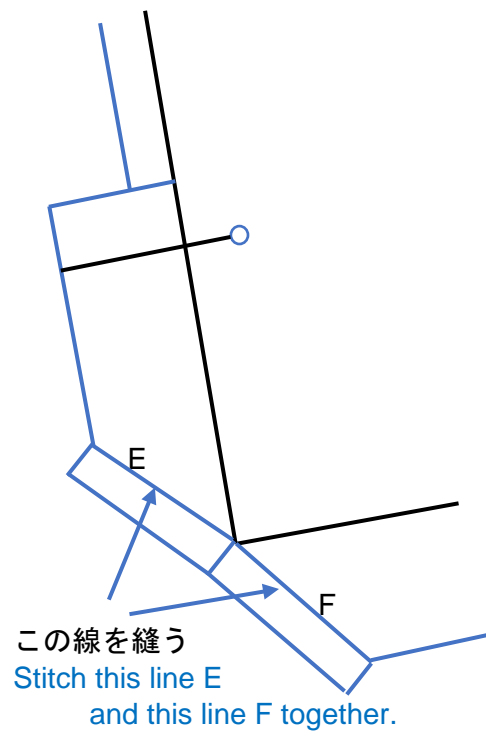
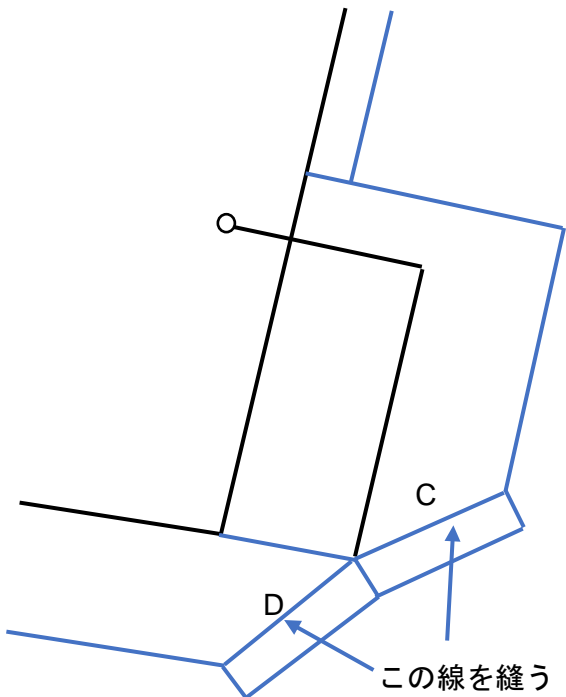
- 額縁始末 • square pattern seam
- 袖口部分をふらし開きにする
- Cuff's no fixing

• مربع پیٹرن سیون



この部分をふらし開きにする
 This seam line's no fixing
 اس حصے کو کھولیں۔

- 額縁両側
- both sides square pattern seam
- دونوں اطراف مربع پیٹرن سیون



اس لائن C اور اس لائن D کو ایک ساتھ سلائی کریں۔

اس لائن E اور اس لائن F کو ایک ساتھ سلائی کریں۔

ファスナー ZIPPER

زیر

- ファスナーの種類やサイズにより表地、裏地パターンの仕様が違う。
- The method of drafting the outer and lining fabric depends on the type and size of the fastener.

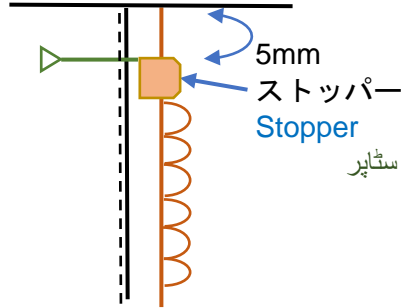
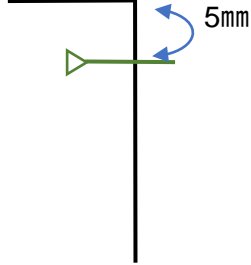
• بیرونی اور لائننگ پیٹرن کی وضاحتیں فاسٹنر کی قسم اور سائز کے لحاظ سے مختلف ہوتی ہیں۔

- エフロンファスナー
- 金属ファスナー
- ビスロンファスナー
- コイルファスナー
- コンシールファスナー
- EFLON FASTNER
- METAL ZIPPER
- VISLON FASTNER
- COIL ZIPPER
- CONCEALED FASTNER
- ایفلون فاسٹنر
- دھاتی زپ
- ویزلون فاسٹنر
- کوائل زیپر
- چھپا ہوا بندھن

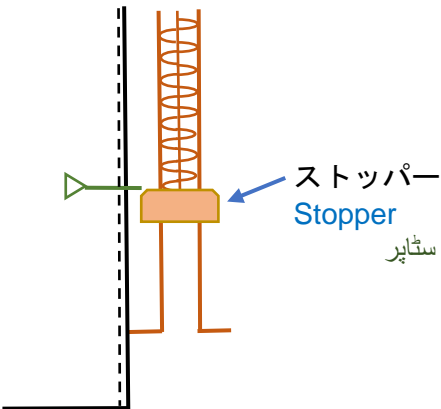
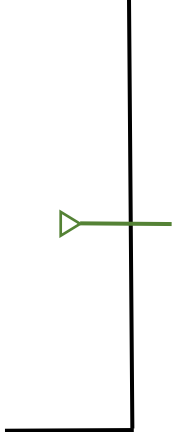
- ファスナー止まりは止まり箇所から上下5mmのゆとりを入れて印を付ける。
ファスナーの上下のストッパーのゆとりを考慮する。
- Mark the zipper sewing position with a 5 mm allowance above and below the zipper stop. Also take into account the thickness of the clasps on the top and bottom of the fastener.

• فاسٹنر اسٹاپ کو اسٹاپ سے اوپر اور نیچے 5 ملی میٹر کے مارجن سے نشان زد کریں۔
• فاسٹنر کے اوپر اور نیچے اسٹاپرز کی جگہ پر غور کریں۔

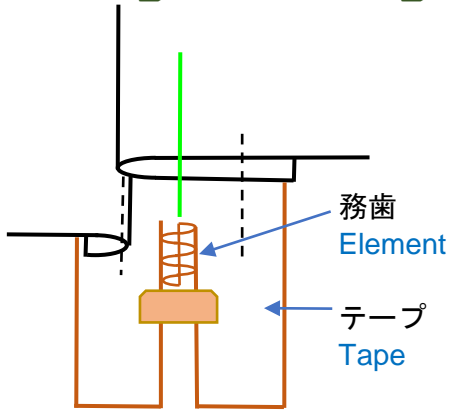
- 上側 Upper
- 上側 Upper
- 5mm
- 5mm
- ストッパー Stopper
- 5mm
- Stopper
- 5mm
- Stopper
- 5mm
- Stopper



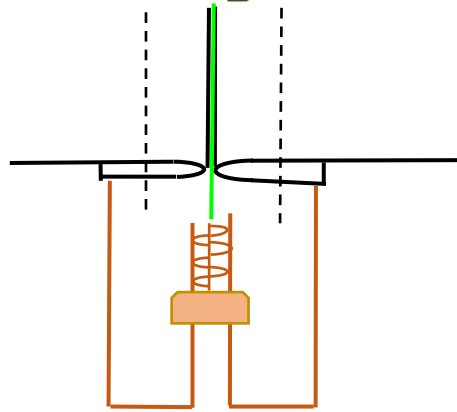
- 下側 Under
- 下側 Under
- 5mm
- 5mm
- ストッパー Stopper
- 5mm
- Stopper
- 5mm
- Stopper



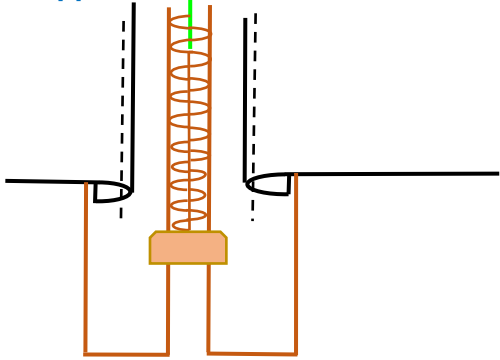
- 片倒し始末
片側でファスナー務歯を隠す
- Cover the zipper's element on one side
- زپ کے عنصر کو ایک طرف سے ڈھانپیں۔



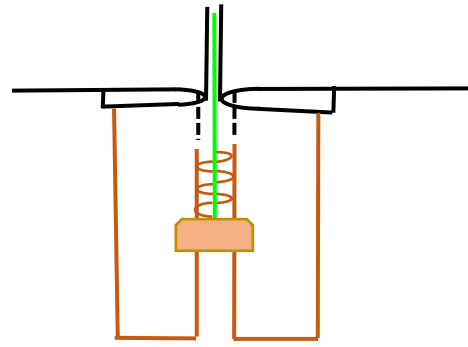
- 突き合わせ始末
両側でファスナー務歯を隠す
- Cover the zipper's element on both sides
- زپ کے عنصر کو دونوں طرف سے ڈھانپیں۔



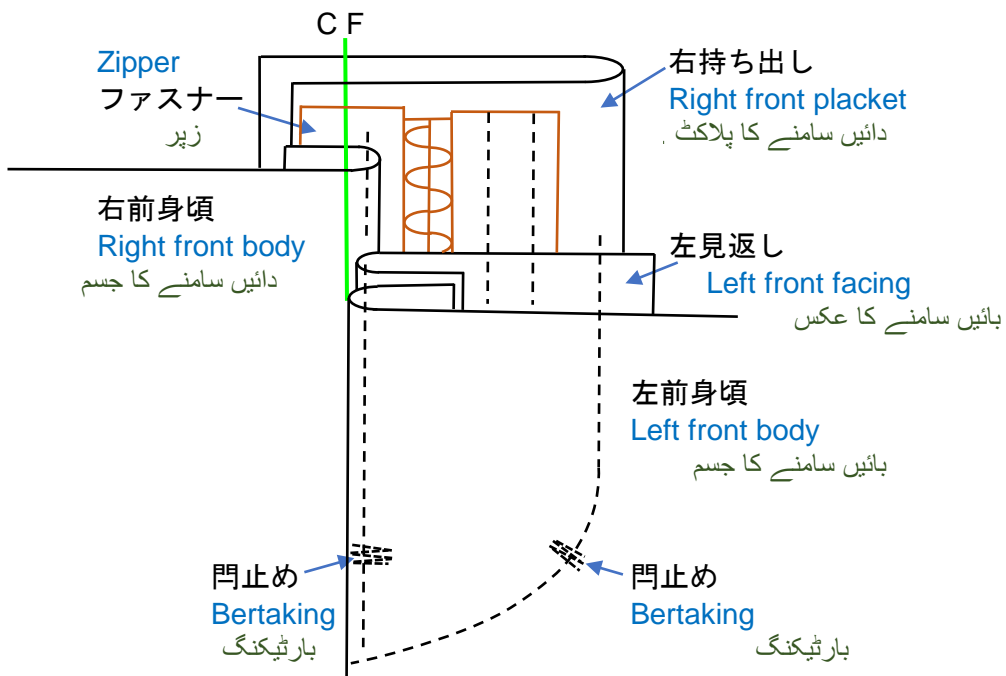
- 務歯見せ
- Lapped fastner
- لیپڈ فاسٹنر



- コンシールファスナー
- Concealed fastner
- چھپا ہوا فاسٹنر



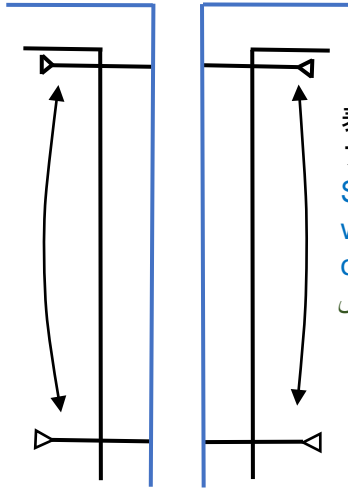
- 比翼仕立て • Fly Front
- فلائی ٹیلرنگ



• コンシールファスナー

表地 Face

عکس



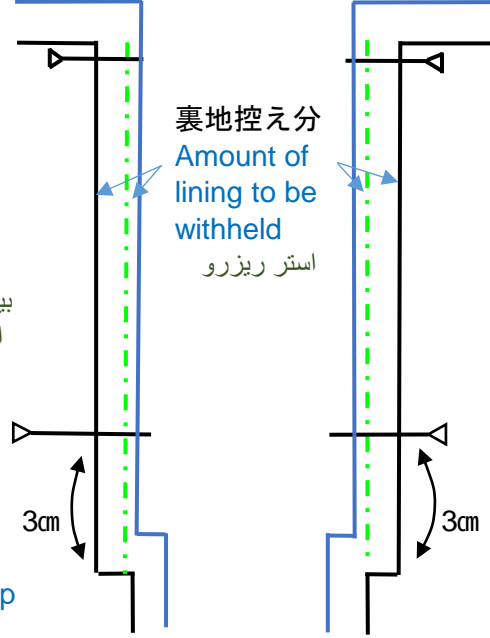
表生地を伸ばして
ファスナーを縫う
Sew on the fastener
while stretching the
outer fabric.

بیرونی تانے بانے کو کھینچیں
اور زپ سلائی کریں۔

• CONCEALED FASTNER

裏地 Lining

استر



裏地控え分
Amount of
lining to be
withheld

استر ریزرو

3cm

3cm

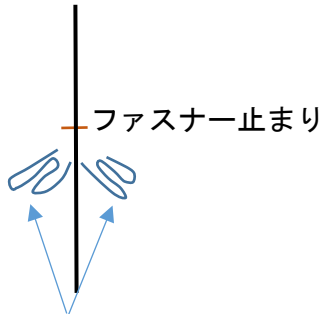
- ファスナーをひっくり返すためファスナー止まりから3cm下までパターン線を下げる。
- Lower the pattern line 3 cm below the zipper stop to turn the zipper over.

• فاسٹنر کو الٹنے کے لیے، پیٹرن لائن کو فاسٹنر سٹاپ سے نیچے 3 سینٹی میٹر تک کم کریں۔

★ コンシールファスナーは縫製時、ファスナー止まりの縫製不良を防ぐ為ファスナーの長さにより表地を伸ばして縫う。伸ばし分量は素材により変える。

★ Concealment fasteners are sewn by stretching the outer fabric according to the length of the fastener in order to avoid sewing defects at the fastener stop. The amount of stretching depends on the material.

★ چھپے ہوئے فاسٹنر کو سلائی کرتے وقت، بیرونی مواد کو فاسٹنر کی لمبائی کے مطابق کھینچنا اور سلائی جاتا ہے تاکہ فاسٹنر سٹاپ پر سلائی کی خرابیوں کو روکا جا سکے۔ کھینچنے کی مقدار مواد پر منحصر ہے۔



ファスナー止まり

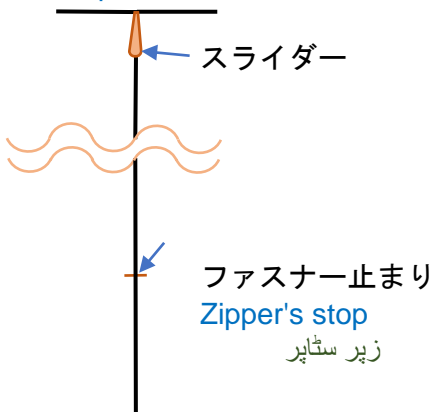
伸ばしを入れないとしわが出る

If you don't put in the stretching, you'll get wrinkles here.

اگر کھینچنا نہ جائے تو جھریاں نمودار ہوتی ہیں۔

• 表側仕様 - عکس کی وضاحتیں۔

• Face specifications



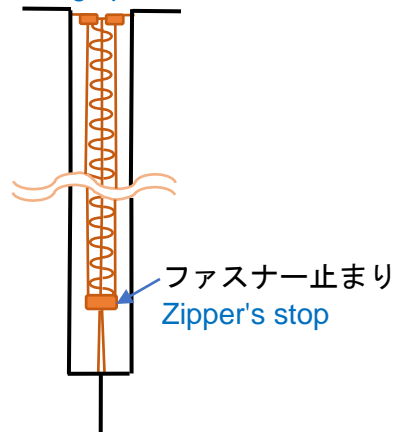
スライダー

ファスナー止まり
Zipper's stop

زپر سٹاپ

• 裏側仕様 - لائننگ کی وضاحتیں۔

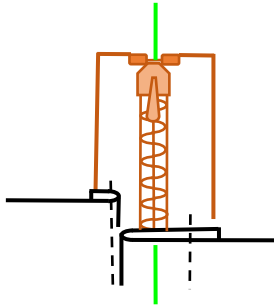
• Lining specifications



ファスナー止まり
Zipper's stop

زپر سٹاپ

- 片倒し 左高始末
Lapped fastner Left lapped pattern
لیپڈ فاسٹنر



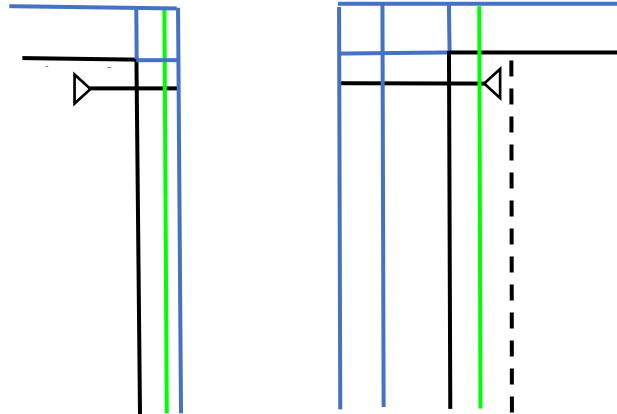
بائیں لیپڈ پیٹرن

裏側パターン Lining pattern

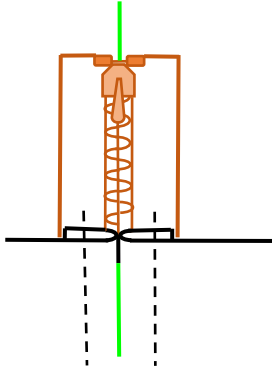
右 Right ہے ٹھیک

اسٹریپیٹرن

左 Left بائیں

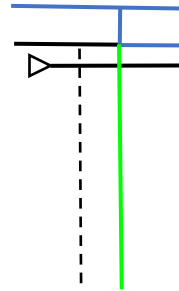


- 突き合わせ
Centered fastner مرکز بند فاسٹنر

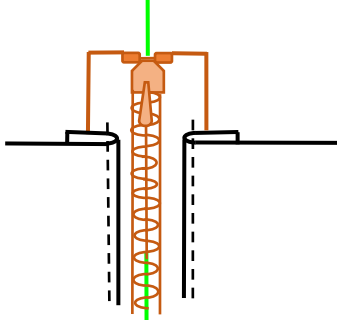


裏側パターン Lining pattern
左右同型パターン Left and right same type

اسٹریپیٹرن
بائیں اور دائیں ایک ہی قسم

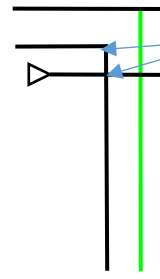


- 務齒見せ
Exposed fastner ظاہر فاسٹنر



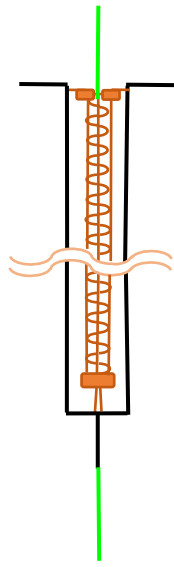
裏側パターン Lining pattern
左右同型パターン Left and right same type

اسٹریپیٹرن
بائیں اور دائیں ایک ہی قسم
務齒見せ控え分
Zip allowance
زپ الاؤنس



- 裏地 ● Interlining ● انٹر لائننگ
- 接ぎ目をファスナーの中心位置にする場合

▪ جب سیون فاسٹنر کے مرکز کی پوزیشن میں ہو۔

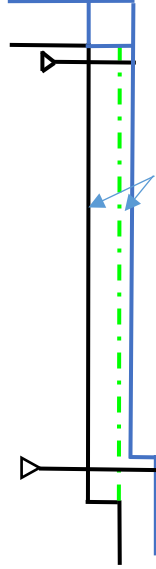


裏側パターン Lining pattern
左右共通 Left and right same type

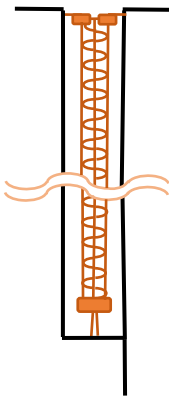
اسٹر پیٹرن
بائیں اور دائیں ایک ہی قسم

裏地控え分
Amount of
lining to be
withheld

اسٹر ریزرو



- 接ぎ目を片側にする場合
The sewing line should only be on one side.
سلائی لائن صرف ایک طرف ہونی چاہئے۔



ファスナー控える側
Sewing side for fastener

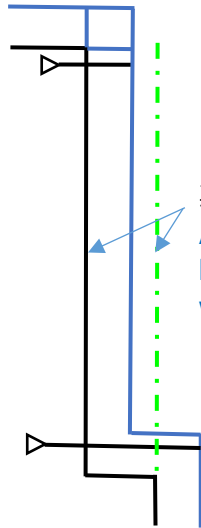
فاسٹینر گریز سائیڈ

直線縫いする側
Straight stitching side

سیدھی سلائی کرنے کے لیے سائیڈ

裏地控え分
Amount of
lining to be
withheld

اسٹر ریزرو





JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

8.BLOUSE

ブラウス原型 ゆとり入り原型からの作成 Blouse prototype Creating from a prototype

ایک پروٹوٹائپ سے بلاؤج پروٹوٹائپ تخلیق کرنا

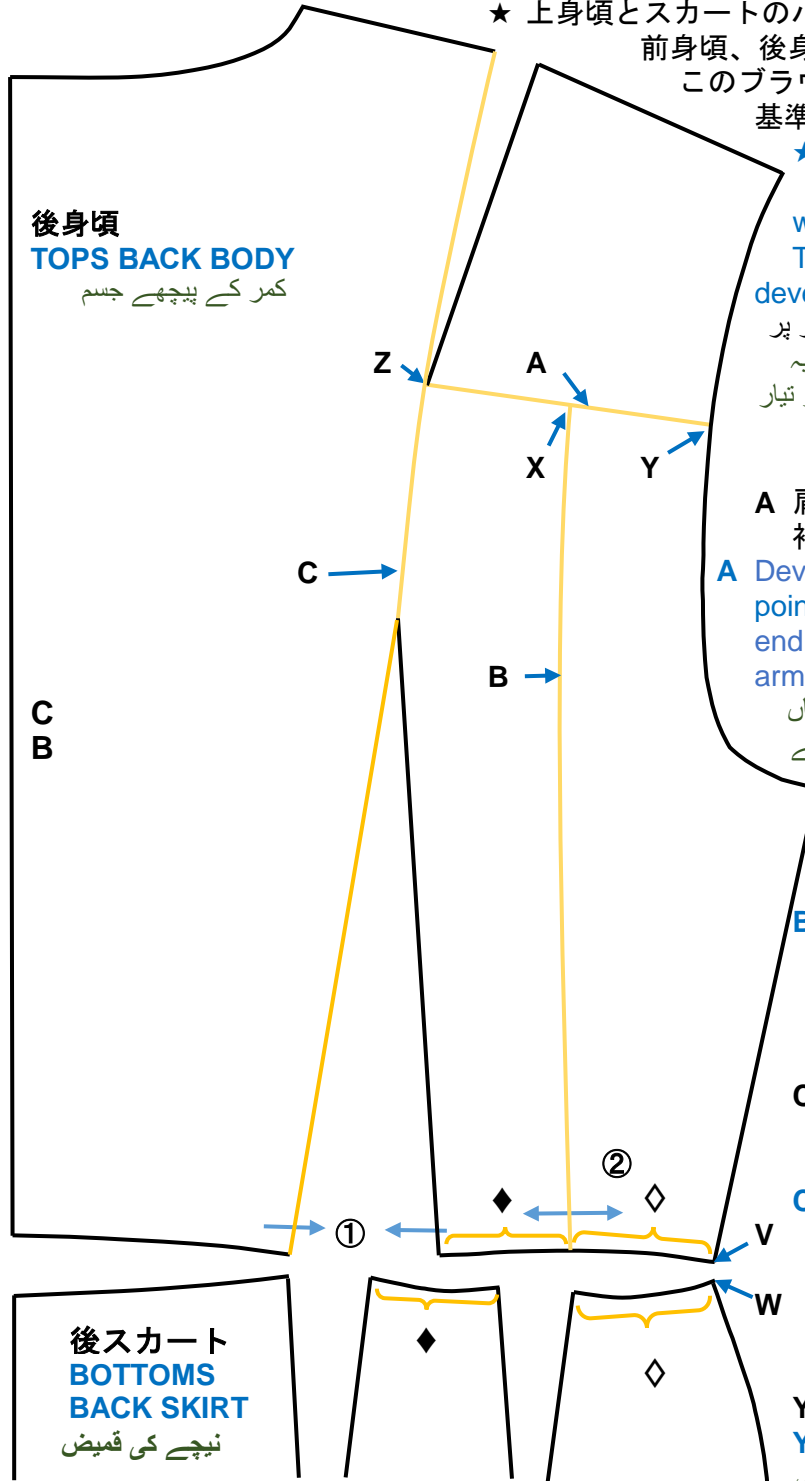
- 後身頃
- BACK BODY

● پیچھے کا جسم

★ 上身頃とスカートのパターンをウエストラインで前身頃、後身頃それぞれを結合させる。このブラウス原型はヒップラインを基準として展開する。

★ Topps pattern and bottoms patterns are joined at the waistline at the front and back. This blouse prototype is developed based on the hip line.

★ ٹاپس پیٹرن اور بوتلن کے پیٹرن کمر پر سامنے اور پیچھے لگے ہوئے ہیں۔ یہ بلاؤز پروٹوٹائپ ہپ لائن کی بنیاد پر تیار کیا گیا ہے



A 肩ダーツ止まり基点Zから袖繰り基点Yまでの展開線

A Development line from the base point "Z" where the shoulder darts end to the base point "Y" for the armhole.

A ڈویلپمنٹ لائن بیس پوائنٹ Z سے جہاں کندھے کے ڈارٹس آرٹھول کے لئے بیس پوائنٹ Y پر ختم ہوتے ہیں

B 基点Xからウエストラインまでの展開線

B Deployment line from base point "X" to waist line.

B ڈویلپمنٹ لائن بیس پوائنٹ X سے کمر لائن تک

C 肩ダーツ止まりからウエストダーツ止まりまでの展開線

C Deployment line from shoulder darts end to waist darts end.

C کندھے ڈارٹس سے ترقیاتی لائن ختم ہوتی ہے

Y~Z 展開線Aの基点

Y~Z Base point to line "A"

Y~Z لائن پوائنٹ "A" کے لئے بنیادی نقطہ

後スカート
BOTTOMS
BACK SKIRT
نیچے کی قمیض

後身頃♦と後スカート♦、後身頃♦と後スカート♦はそれぞれ同寸

Back body♦and back skirt♦、back body♦and back skirt♦ are the same size

♦ ایک باڈی اور بیک اسکرٹ ♦، بیک باڈی اور بیک اسکرٹ ♦ ایک ہی سائز کے ہیں۔

① 後身頃、スカートのCBを直線上に合わせる。

① set the CB of the skirt with the back body on a straight line

① اسکرٹ کا سی بی سیدھے لائن پر بیک باڈی کے ساتھ سیٹ کریں

② 展開線ABCを切り開き、基点Z,Yは±0。後身頃ウエストダーツをスカートダーツ中心側と同寸にする。

② The development line ABC is cut open, and the base points Z and Y are ± 0 make the same size

② ڈویلپمنٹ لائن اے بی سی کو کھلا کاٹا جاتا ہے اور بیس پوائنٹس زیڈ اور وائی 0 ایک جیسے ہوتے ہیں

③ ウエスト脇点V、Wを合わせ後身頃、後スカートのCBの離れている距離を測る。計測した寸法の1/2を算出する。

③ Align waist side points V and W and measure the distance away from the CB of the back body and the back skirt.

③ کمر کے V اور W پوائنٹس کو میچ کریں بیک باڈی اور بیک اسکرٹ کی بیک سینٹر لائن سے فاصلے کی پیمائش کریں: ماپنے طول و عرض میں سے 1/2 کا حساب لگائیں

④ ③で算出した数量を脇点V,Wで重ねる。後身頃と後スカートのCBではその分量を離す。

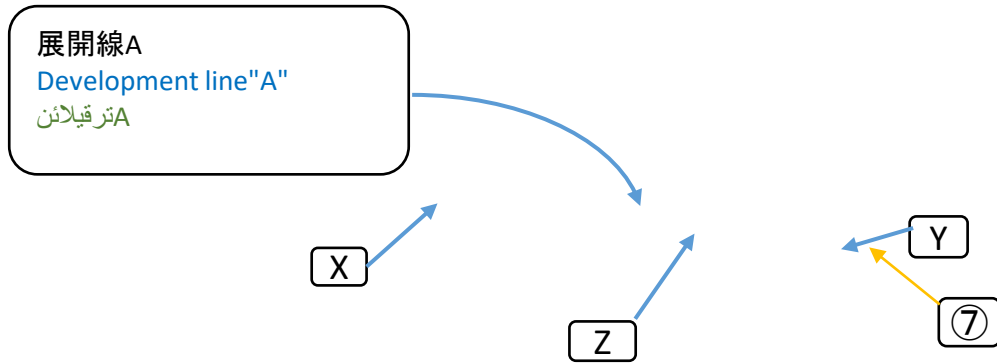
④ Overlap the quantities calculated in ③ at the side points V and W. Separate the amount in the CB of TOPS and BOTTOMS.

④ ضمنی نقطہ V اور W پر 3 میں گنتی مقداروں کو اوورلیپ کریں۔ سب سے اوپر اور نیچے کی سی بی میں رقم الگ کریں

● 肩甲骨付近展開図

● Development view around the scapula

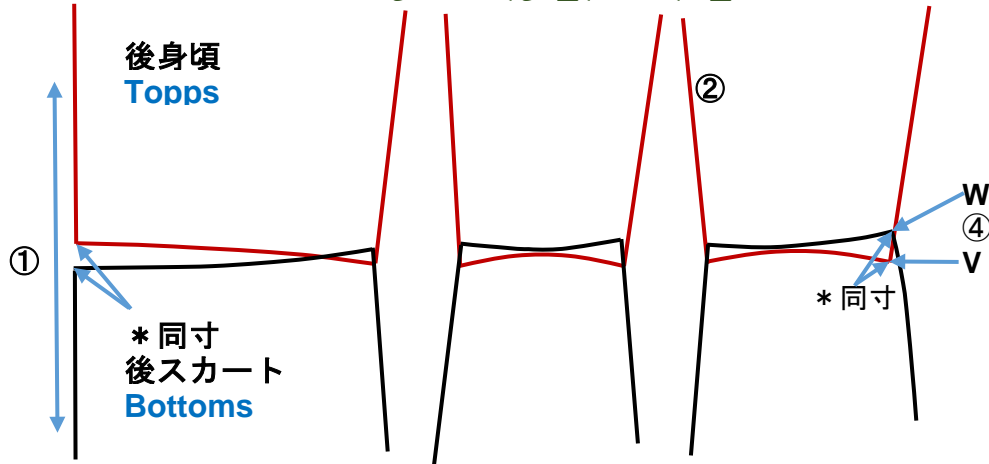
● اسکپولا کے گرد ترقیاتی نظارہ



● ウエストの重なり方

● The waistline of tops and bottoms overlap

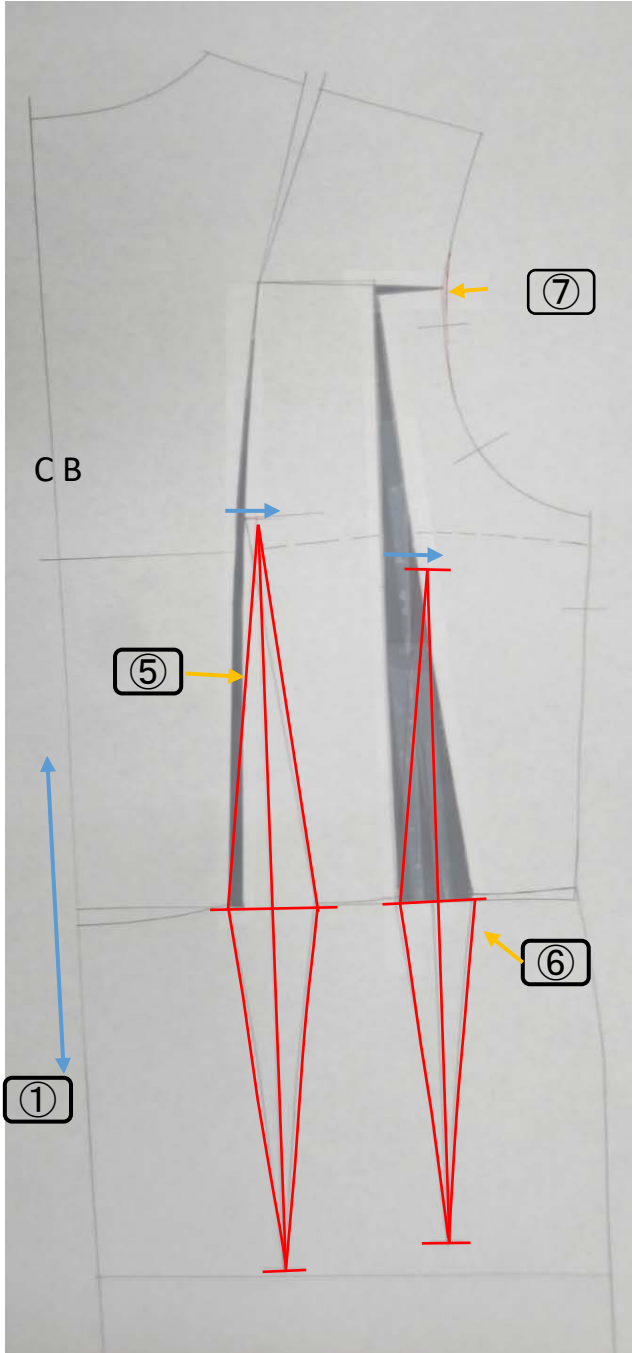
● سب سے اوپر اور نیچے کی پوشاکوں کی کمر



● 後身頃パターン全体図

● Back pattern overall diagram

● تمام ڈاگرام پر واپس پیٹرن



⑤ スカートダーツの中心線を直上させ、
ダーツ位置を引き直す。

⑤ Extend the centerline of the skirt darts
to create darts.

Then redraw the darts line.

⑤ ڈارٹس بنانے کے لئے اسکرٹ ڈارٹس کی سنٹر
لائن میں توسیع کریں پھر ڈارٹ لائن کو
ری ڈراؤ کریں

⑥ スカートダーツの中心線を直上させ、
ダーツを作成する。
展開線Bで広げた分量はゆとり分量と
する。

⑥ Extend the centerline of the skirt darts
to create darts. Then draw darts there.
The amount spread on the develop-
ment line B is a Allowance.

⑥ ڈارٹس بنانے کے لئے اسکرٹ ڈارٹس کی سنٹر لائن
میں توسیع کریں اور پھر ڈارٹس کو اپنی طرف
میں توسیع کریں اور پھر ڈارٹس کو اپنی طرف
متوجہ کریں جہاں ڈویلپمنٹ لائن پر پھیلا ہوا رقم بی
ایک الاؤنس ہے

⑦ 角がある袖ぐり線を引き直す。

⑦ Redraw angled armhole position.

⑦ کونے کی سکوپ لائن کو دوبارہ بنائیں

● 前身頃 ● FRONTBODY

● سامنے جسم

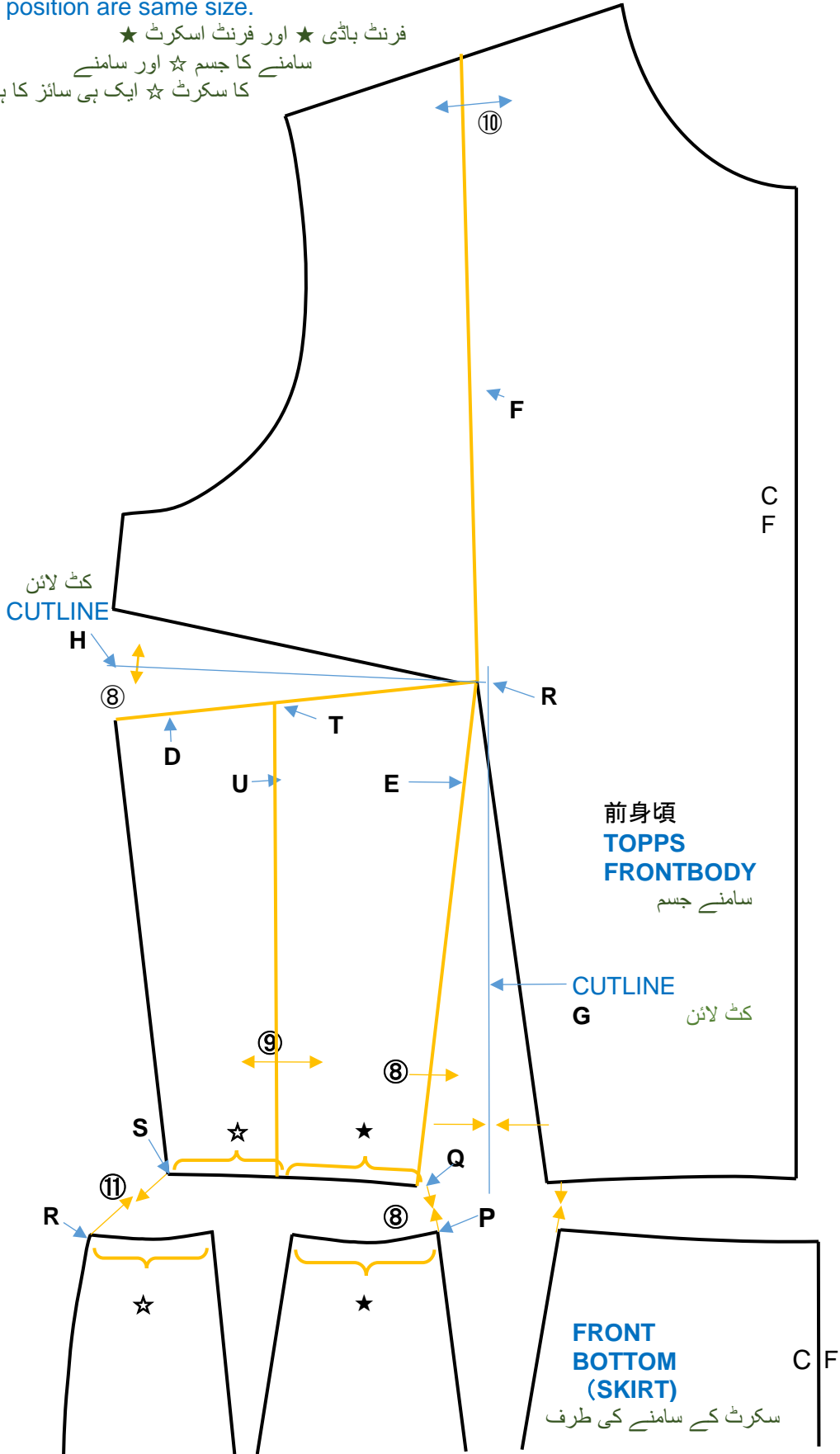
前身頃★と前スカート★、前身頃☆と前スカート☆はそれぞれ同寸。

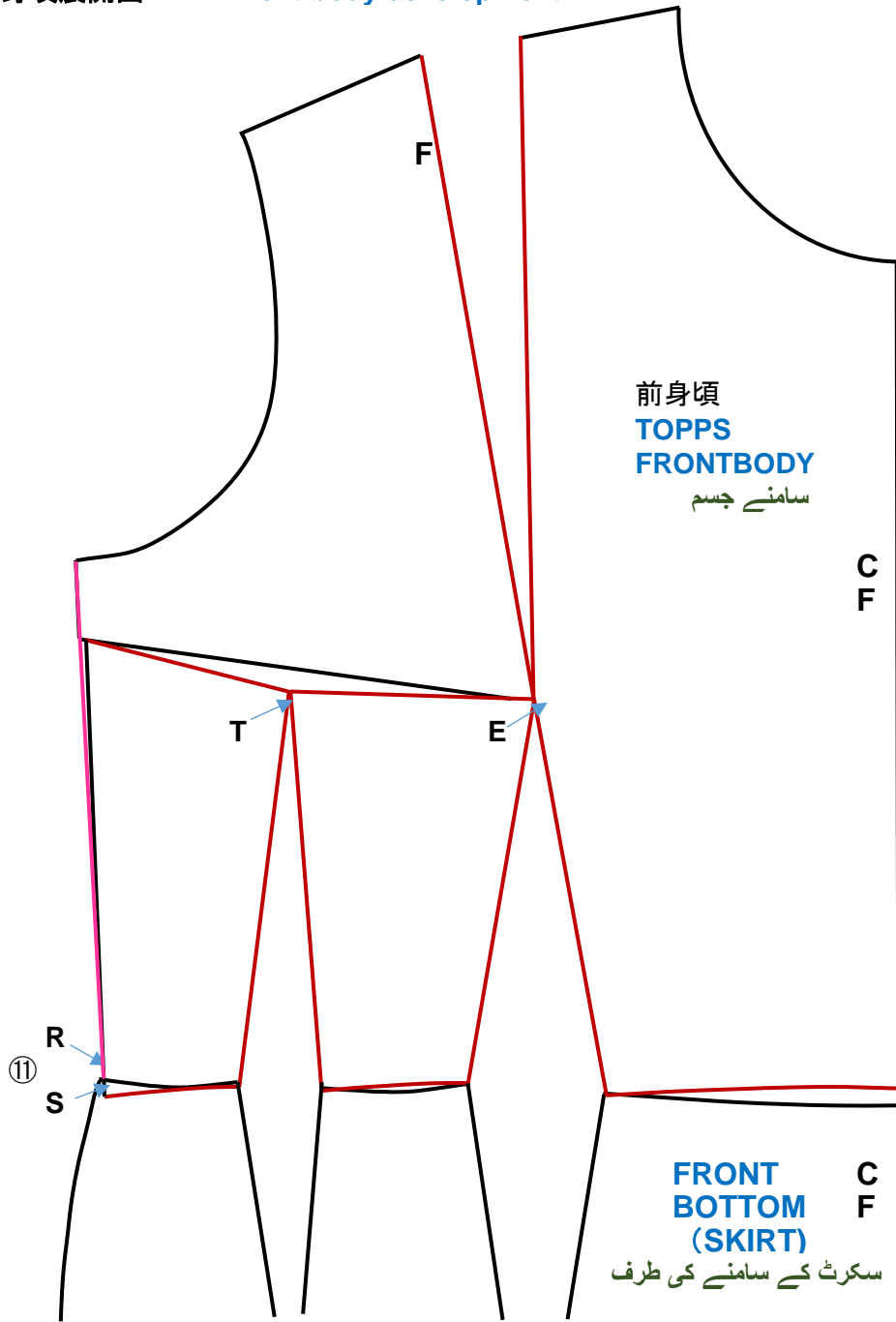
Front body★position and front skirt★position, front body☆position and front skirt☆position are same size.

★ فرنٹ باڈی اور فرنٹ اسکرٹ

سامنے کا جسم ☆ اور سامنے

کا سکرٹ ☆ ایک ہی سائز کا ہے۔





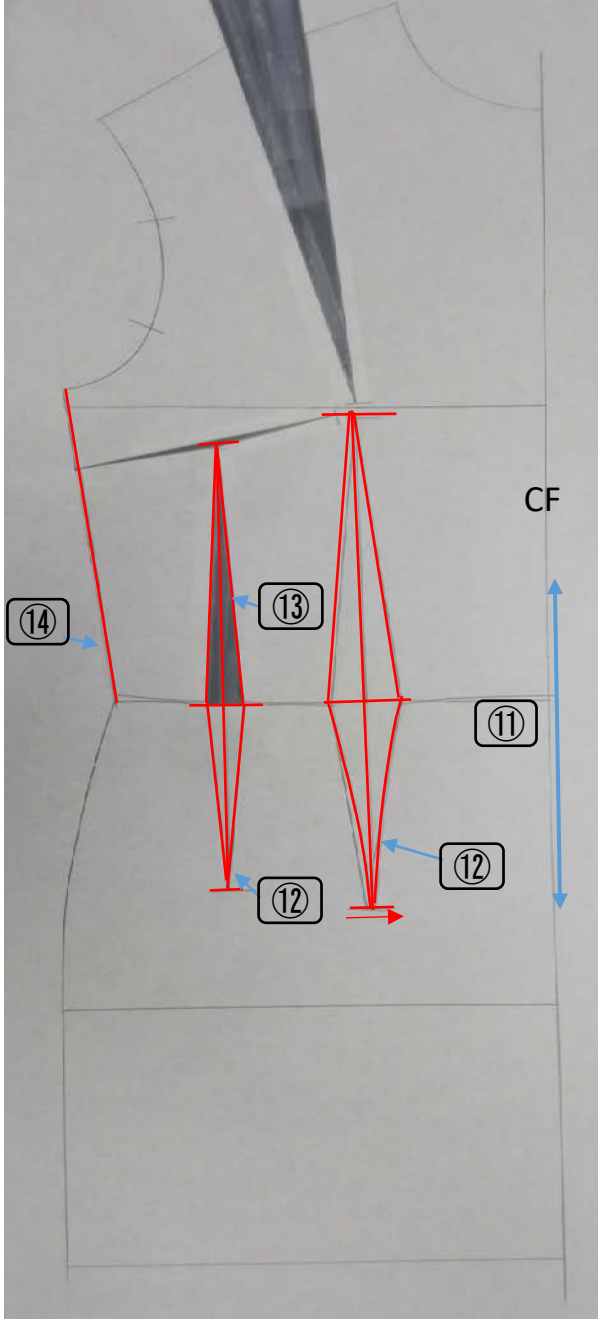
- ⑧ 前身頃の脇ダーツのカットラインH、ウエストダーツのカットラインGを切る。
Rを基点とし脇ダーツの分量を多くし（カットラインHでダーツを広げる。）
ウエストダーツを小さく（カットラインGでダーツをたたむ）し、スカートダーツと
同じダーツ分量にする。
- ⑧ Cut the side darts cut line H and waist darts cut line G on the front body Increase the amount of side darts with R as the base point (spread the darts at the cut line H)
Make the waist darts smaller (fold the darts at the cut line G) and make the same amount of darts as the skirt darts.

⑧ سائز ڈارٹس کٹ لائن ایچ اور کمر کے ڈارٹس نے کٹ کریں لائن جی کو اگلے جسم پر
R کے ساتھ سائیڈ ڈارٹس کی مقدار کو بیس پوائنٹ کی حیثیت سے بڑھاؤ (ڈارٹس کو کٹ لائن H پر پھیلائیں)
کمر کے ڈارٹس کو چھوٹا بنائیں (کٹ لائن جی پر ڈارٹس کو جوڑ دیں) اور اسکرٹ ڈارٹس کی طرح ڈارٹس بنائیں۔

● 前身頃パターン全体図

● Overall view of front body pattern

● فرنٹ باڈی پیٹرن کے تمام نظارے پر



- ⑨ 線D,線Uを切る。
点Tを基点とし脇ダーツ分をウエストに移動させる。
スカートの脇側ダーツ寸法に合わせる。

- ⑨ Cut line D and U .
Starting from T point and side darts.
move to the waist set the darts on the side of skirt

⑨ کٹ لائن (د) اور (یو)۔ ٹی پوائنٹ اور سائیڈ ڈارٹس سے شروع ہو رہا ہے اسکرٹ کے پہلو پر کمر ڈارٹس کو سیٹ کریں

- ⑩ 線Fを切り開き、残りの脇ダーツを移動し脇ダーツを無くす。

- ⑩ Cut line F and move the remaining darts and remove them.

⑩ لائن F کاٹ کر باقی ڈارٹس کو منتقل کریں اور انہیں ہٹائیں

- ⑪ 前身頃と前スカートと合体させる。
CF線は上下直線になるよう合わせる。
点S、Rを交差させる。交差分は後身頃の④との長さを合わせる。

- ⑪ Combine the front body and front skirt.
CF lines are aligned so that they are straight up and down.
Crossing points S and R.
The intersections are lengthened with ④ on the back body.

⑪ فرنٹ باڈی اور فرنٹ سکرٹ کو یکجا کریں سی ایف لائنوں کو سیدھ میں کریں تاکہ وہ سیدھے اور نیچے ہوں

- ⑫ TOPSウエストダーツの中心線を直下し、スカートダーツを移動させる。

- ⑫ Directly below the center line of tops waist darts, Move the skirt darts.

⑫ براہ راست اوپر کمر ڈارٹس کی مرکز لائن کے نیچے۔

- ⑬ 脇ダーツはスカート脇側ダーツの中心線を直上し展開線D点Tで止め、ダーツを作る。

- ⑬ The side darts are the center line of the skirt side darts.

Make darts by going straight up and stopping at point D T of the development line.

⑬ سائیڈ ڈارٹس اسکرٹ سائیڈ ڈارٹس کی مرکزی لائن ہیں

- ⑭ 脇線を修正する。袖底と脇ウエストポイントとを直線で結ぶ。

ウエストポイントはスカート側の脇ウエストポイントを基準とする。

- ⑭ Correct the side line. Connect the bottom of the sleeve and the side waist point with a straight line. The waist point is based on the side waist point on the skirt side.

⑭ سائیڈ لائن کو درست کریں۔ آستین کے نیچے اور سائیڈ کمر پوائنٹ کو سیدھے لکیر سے جوڑیں۔

● トワル作製 ● Wrap the cloth ● کپڑا لپیٹنا ●

⑮ パターンをシーチングに書き写す。余分な箇所はカットする。
(縫い代1.5cm位、衿ぐりは1cm位残す。)

⑮ Copy the pattern to the sheeting. Cut off the excess part.
(Leave about 1.5 cm of seam allowance and about 1 cm of collar.)

⑮ ایپٹرن کو شیٹنگ میں کاپی کریں۔ زیادہ حصہ کاٹ دیں۔
سیون الاؤنس کے تقریباً 1.5 سینٹی میٹر اور کالر کے بارے میں 1 سینٹی میٹر چھوڑ دیں

⑯ 必要な箇所は予めバイアスに切り込みを入れる。
衿ぐり・ダーツ・ウエスト位置など。

⑯ Make a cut in the bias in advance where necessary.
Collar, darts, waist position, etc.

⑯ جہاں ضروری ہو پہلے ہی تعصب میں کٹوتی کریں۔

⑰ 平面で肩線、ダーツ 脇をピンを打っておく。その際ウエスト位置には打たず、
トルソーに着用させた時にシルエットを確認、修正しながらピンを打っていく。

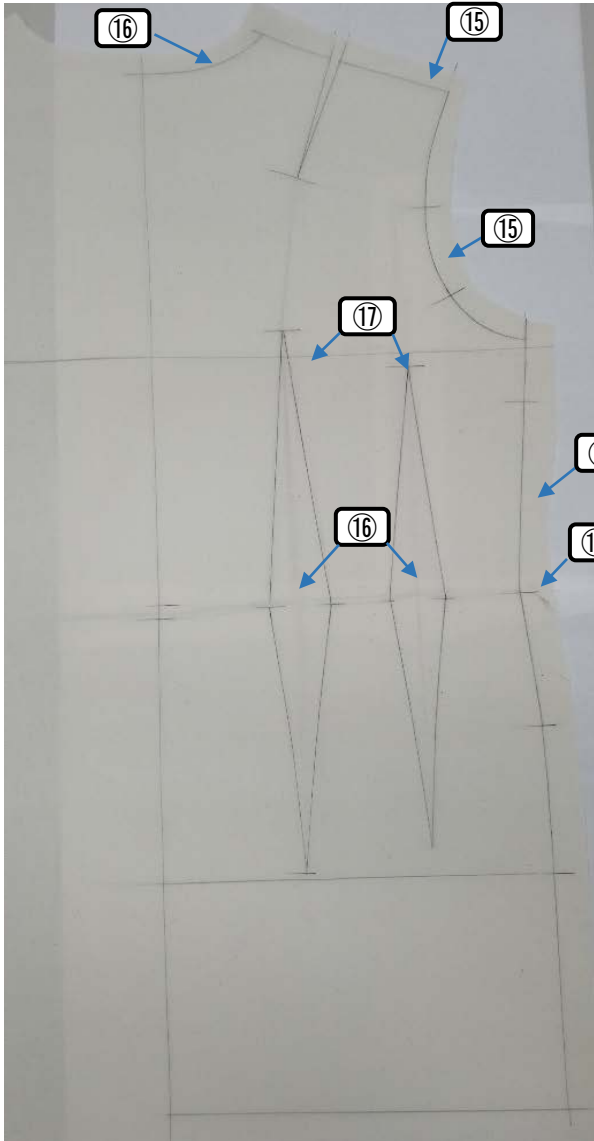
⑰ Hit the shoulder line and the side of the darts on a flat surface.

At that time, do not hit the waist position, but when you put it on the torso, check the silhouette and hit the pin while correcting it.

⑰ فلیٹ سطح پر کندھے کی لکیر اور ڈارٹس کے پہلو پر لگائیں۔ اس وقت، کمر کی پوزیشن پر نہ لگیں،
لیکن جب آپ اسے دھڑ پر لگاتے ہیں تو سائز کی جانچ کریں

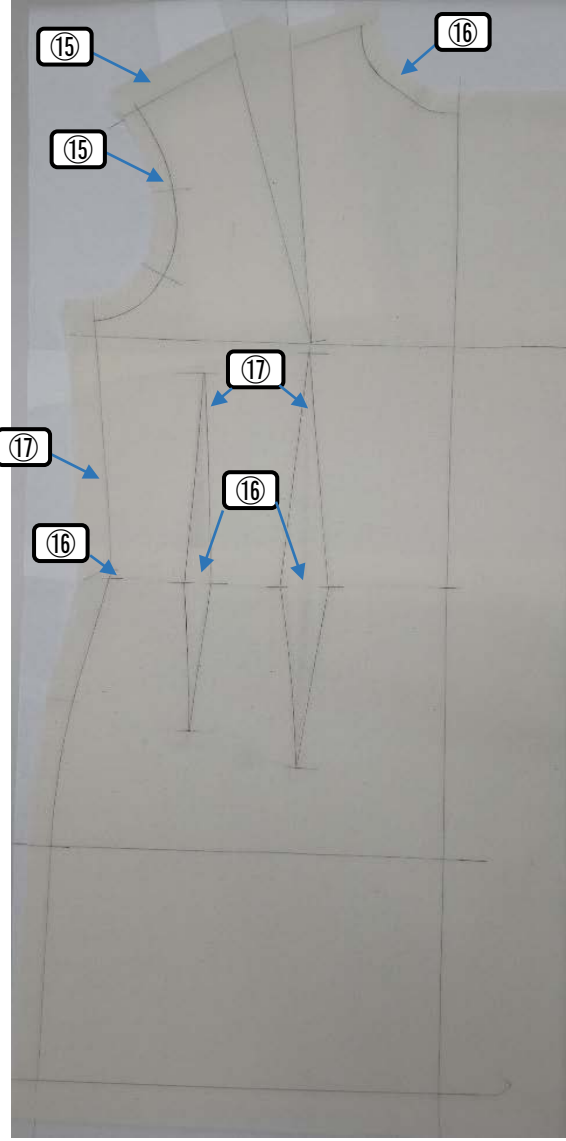
後身頃 FRONTBODY

سامنے جسم



前身頃 BACKBODY

پیچھے کا جسم



⑱ トルソーに着せる。各必要な個所を2本のピンで止める。ピンはV字で止める。

CF、BL、HLは、ずらさないように十分注意してピンを打つ。

⑱ Put it on the torso. Fasten each required point with two pins. The pin is V-shaped.
For CF, BL, and HL, be careful not to shift them when hitting the pins.

⑱ اس کو دھڑ پر رکھو۔ ہر مطلوبہ نقطہ کو دو پینوں سے مضبوط رکھیں۔ پین V کے سائز کا ہے۔
سیف، بی ایل اور ایچ ایل کے لئے محتاط رہیں کہ جب پوائنٹس کو نشانہ بناتے ہو تو ان کو تبدیل نہ کریں

前身頃 FRONTSTYLE

فرنٹ اسٹائل

脇 SIDESTYLE

سائیڈ اسٹائل

後身頃 BACKSTYLE

واپس انداز



● シルエットの確認と修正 ● Checking and fixing of silhouette

● سلیمیٹ کی فکسنگ ●

⑲ ウエストダーツの分量やダーツの長さ、形状などを確認、修正する。

⑲ Check and correct the amount of waist darts, the length and shape of the darts.

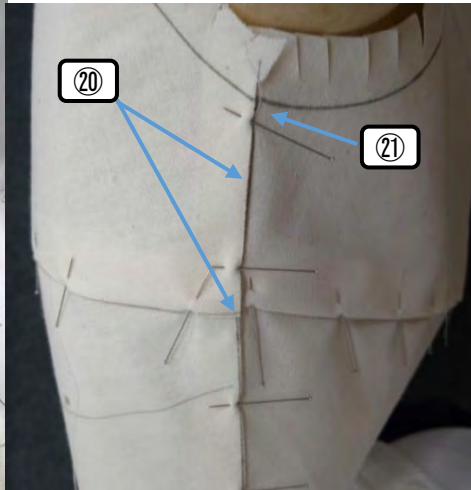
⑲ ڈارٹس کی لمبائی اور شکل کمر ڈارٹس کی مقدار کو چیک کریں اور اسے درست کریں



⑳ 肩線、前後ダーツの長さ、形状、つながりを確認、修正する。

⑳ Check and correct the shoulder line, length, shape, and connection of front and rear darts.

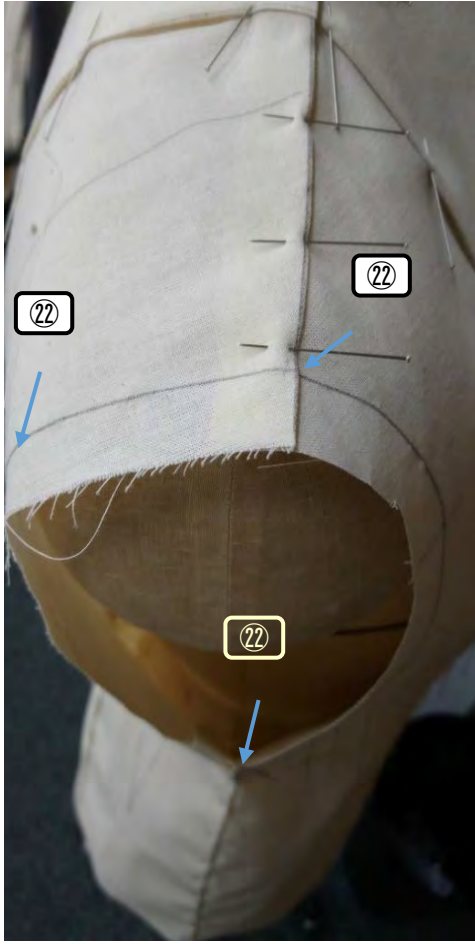
⑳ کندھے کی لکیر، لمبائی، شکل اور سامنے اور عقبی ڈارٹس کا کنکشن چیک اور درست کریں



㉑ 衿ぐりのつながりを確認、修正する。

㉑ Check and correct the connection of the collar.

㉑ کالر کا کنکشن چیک کریں اور اسے درست کریں



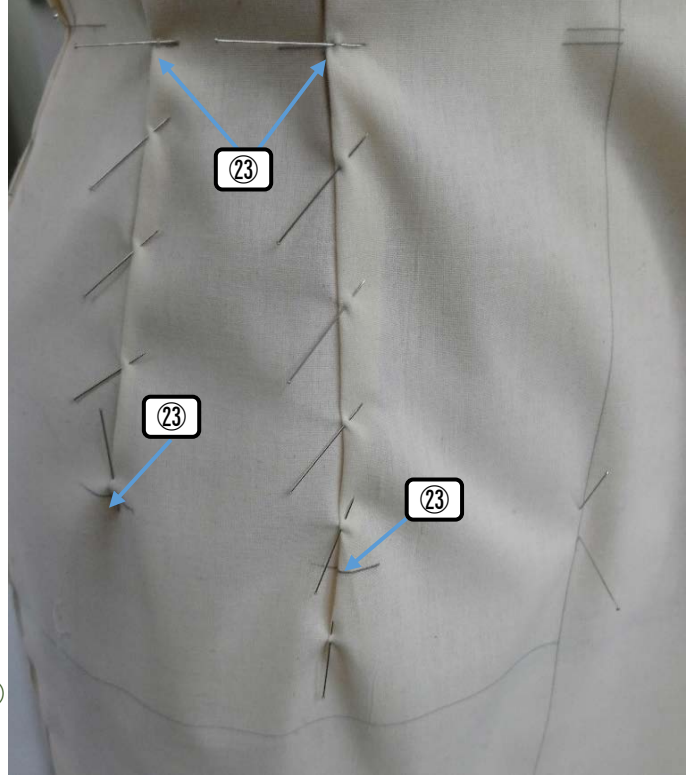
②② 全体的に袖ぐりのつながりや形状をチェックする。
特に前後身頃の袖底とAHを引きなおした箇所を
よく確認し修正する事。

②② Check the connection and shape of the sleeves
entirely

Especially the sleeve soles of the front and
back and the part where the AH was redrawn
Check carefully and fix it.

②② مکمل طور پر آستین کا کنکشن اور شکل چیک کریں

اگے اور پیچھے کے آستین کے تلوے اور ان حصوں کو جہاں
AH کو دوبارہ کھینچا گیا ہے احتیاط سے چیک کریں اور درست کریں۔



②③ ダーツの長さ、方向、分量の確認、
修正を行う。

②③ Check the length, direction and
quantity of darts, Make corrections.

②③ لمبائی، سمت اور ڈارٹس کی مقدار کی جانچ کریں۔
اسے ٹھیک کریں

シルエット修正方法

Silhouette correction method

سلائٹ اصلاح کا طریقہ

※ このシルエット修正方法は一例として挙げているものであり他の方法もある。

※ This silhouette correction method is given as an example. there are other methods too .

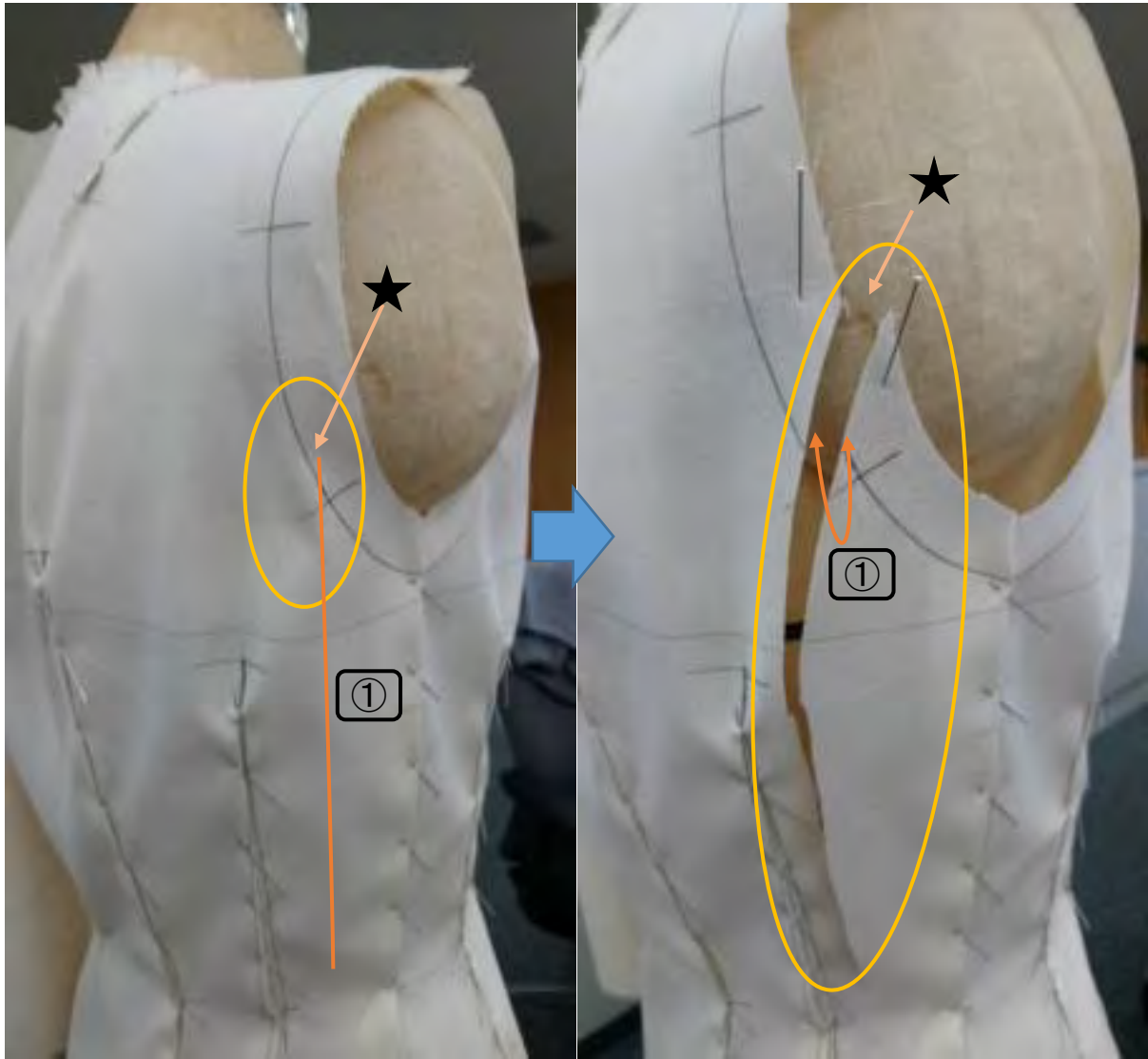
※ یہ سیلوٹ اصلاح کا طریقہ مثال کے طور پر دیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ بھی دوسرے طریقے ہیں

● 後身頃 ● BACK BODY ● پیچھے کا جسم

★ この部分につりが表れているので修正分のゆとりが欲しいので不足分を切り開く。

★ This position★ is twitch.It's need to fix ★, so It's cut this position★ and add margin.

★ اس کے بعد بھی اس حصے میں کوئی تبدیلی آرہی ہے ، میں اصلاح کی مزید گنجائش چاہتا ہوں
لہذا میں اس کمی کو دور کروں گا۔ ،



① ハサミで切り、つりがなくなるまで開いてピンで止める。

開いた分量を計測し、平面パターン上で展開、修正する。

① Cut with scissors, open until there is no twitch and scoop pin.

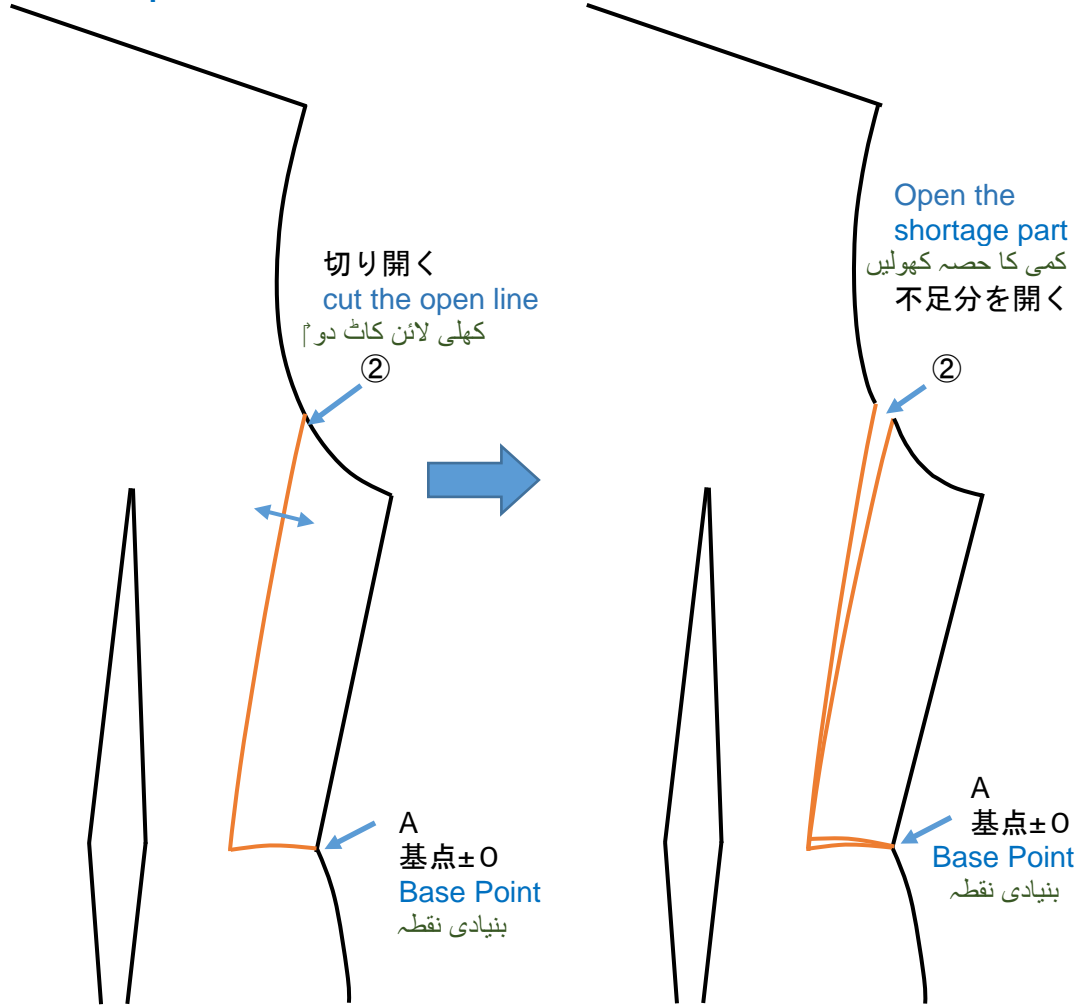
Measure the amount opened and develop and modify it on the plane pattern.

① قینچی سے کاٹیں، اس وقت تک کھولیں جب تک کہ کوئی مروڑ اور سکوپ پن نہ ہو۔

کھلی ہوئی رقم کی پیمائش کریں اور اسے ہوائی جہاز کے طرز پر تیار کریں اور اس میں ترمیم کریں۔

- 平面パターンでの切り開き方法
- How to cut a flat pattern

● فلیٹ پیٹرن کو کیسے کاٹنا ہے۔



- ② トワールで展開した位置に展開線を引き切り開く。ウエスト脇にも展開線を入れ、ウエスト脇を基点±0【A】として袖ぐり側を切り開く。
- ② Draw and open the expansion line at the position expanded with the toile. Put a development line on the side of the waist and cut open the sleeve side with the side of the waist as the base point ± 0 [A].
- ② شیپٹنگ کے ساتھ پھیل گئی پوزیشن پر توسیع لائن کھینچیں اور کھولیں کمر کے پہلو پر ترقیاتی لکیر لگائیں اور بیس پوائنٹ [A] کی حیثیت سے کمر کے پہلو سے آستین کی طرف کھولیں

- 前身頃 ● FRONTBODY ● جسم کے سامنے کی طرف

★ 前肩袖ぐり部分につり (あたり)があるのでこのつり (あたり)を修正する。

★ Front shoulder part of armhole has a twitch. And fix this.

★ سامنے کے کندھے کی آستین پر ایک روٹیٹر کف ہے ، لہذا اس روٹیٹر کف کو درست کریں

- ③ シルエット修正を行う。肩ダーツ分量を袖ぐりに必要な分量を移動させる。黒線部分にゆとりがない為につりが生じているので、肩線と肩ダーツのピンを外しダーツ分量を袖ぐりに移動させる。
- ③ Correct the silhouette. Move the amount of shoulder darts required for the sleeves. Since there is no room in the black line part, there is a hang, so remove the shoulder line and shoulder darts pin. Move the amount of darts to the sleeves.

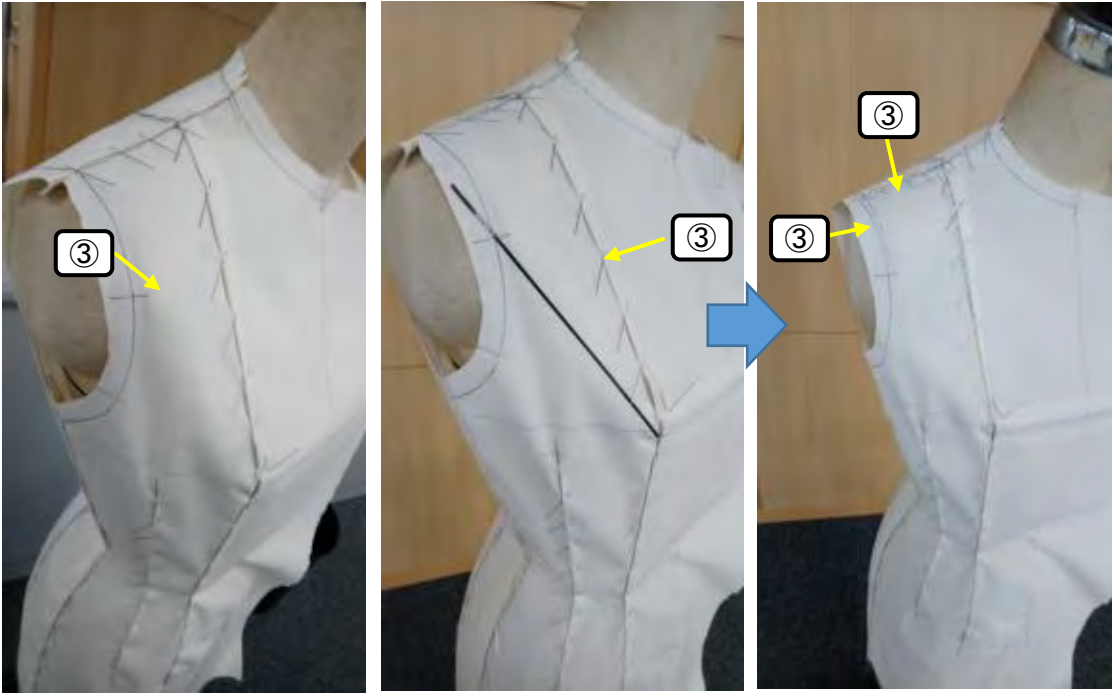
③ سلیٹ کو درست کریں۔ آستین کے لئے ضروری

کندھے کے ڈارٹس کی مقدار کو منتقل کریں۔

لہذا ایک ہینگ ہے ، لہذا کندھے کی لکیر اور کندھے کے ڈارٹس پن کو ہٹا دیں۔

修正前 BEFORE فکسنگ سے پہلے

修正後 AFTER فکسنگ کے بعد



● 平面パターンでの切り開き方法

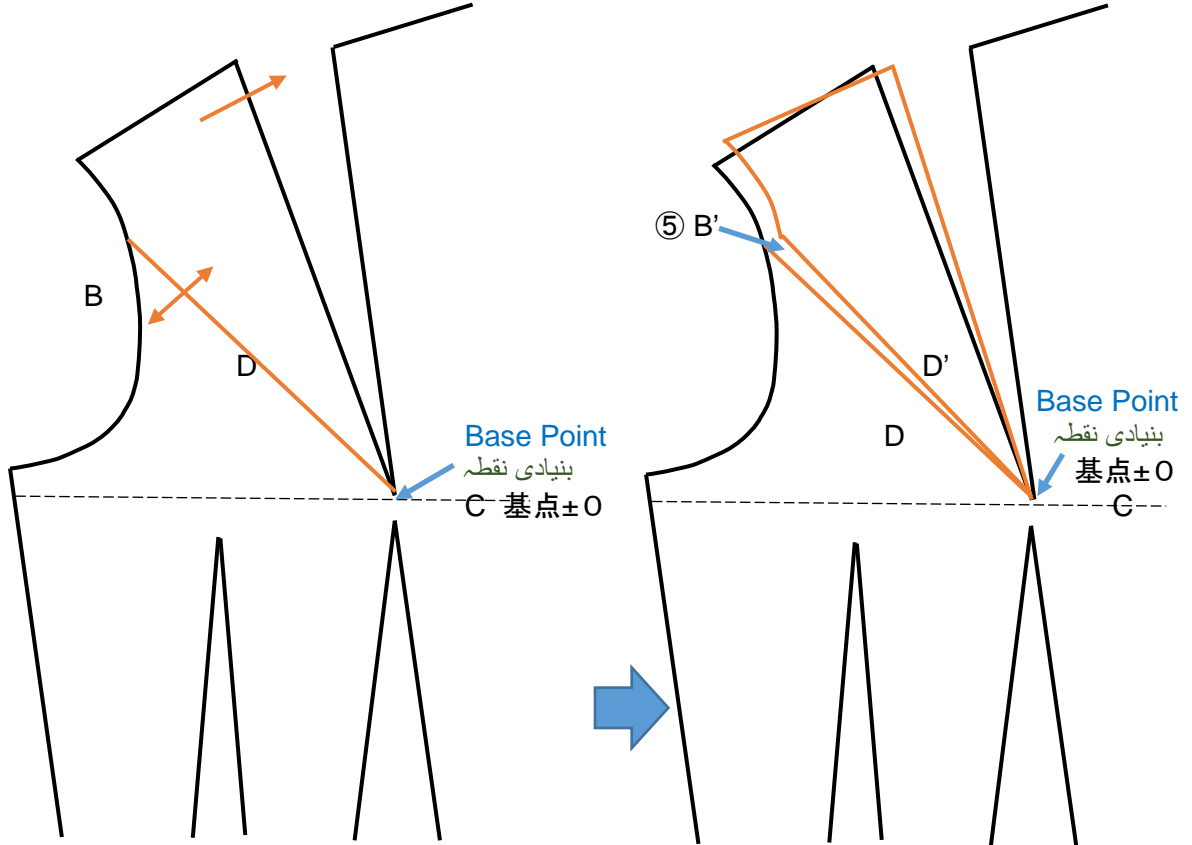
● فلیٹ پیٹرن کو کیسے کاٹنا ہے۔

● How to cut the flat pattern

④ 肩ダーツと線Dを切り開き基点Cを基準点としてを肩ダーツを狭め、その分量をBに移動させる。移動分量がB'。

④ Cut open the shoulder darts and line D and narrow the shoulder darts with the base point C as the reference point. move that amount to B and that movement is B'.

④ کندھے کے ڈارٹس اور لائن ڈی کھولیں اور کندھے کے ڈارٹس کو بیس پوائنٹ سی کے ساتھ حوالہ نقطہ کے طور پر تنگ کریں۔ اس رقم کو بی میں منتقل کریں اور وہ حرکت ہی ہے



⑤ 袖ぐり線をつながりよく引き直す。

⑤ connect the sleeve line and redraw it .

⑤ آستین کی لائن کو مربوط کریں اور اسے دوبارہ بنائیں۔

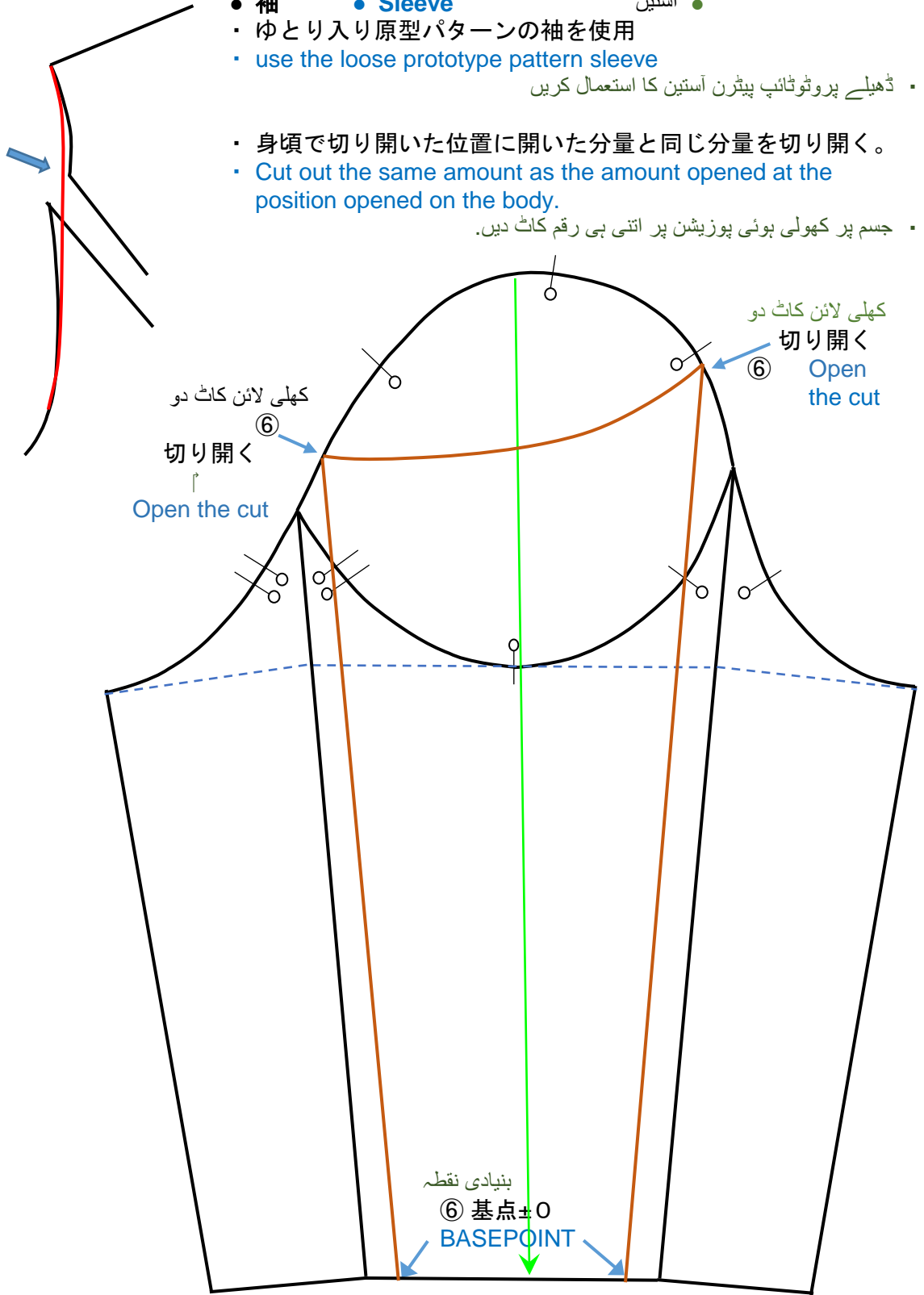
● 袖 ● Sleeve ● آستين

- ゆとり入り原型パターンの袖を使用
- use the loose prototype pattern sleeve

• ڈھيلے پروٹوٹائپ پیٹرن آستين کا استعمال کریں

- 身頃で切り開いた位置に開いた分量と同じ分量を切り開く。
- Cut out the same amount as the amount opened at the position opened on the body.

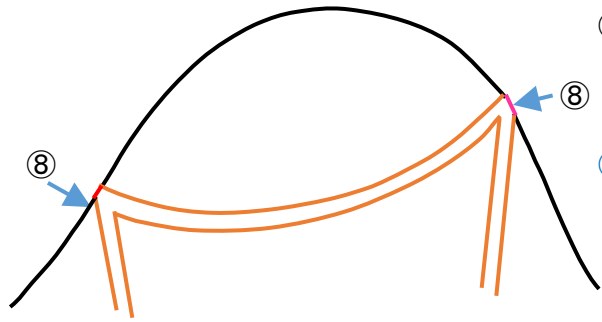
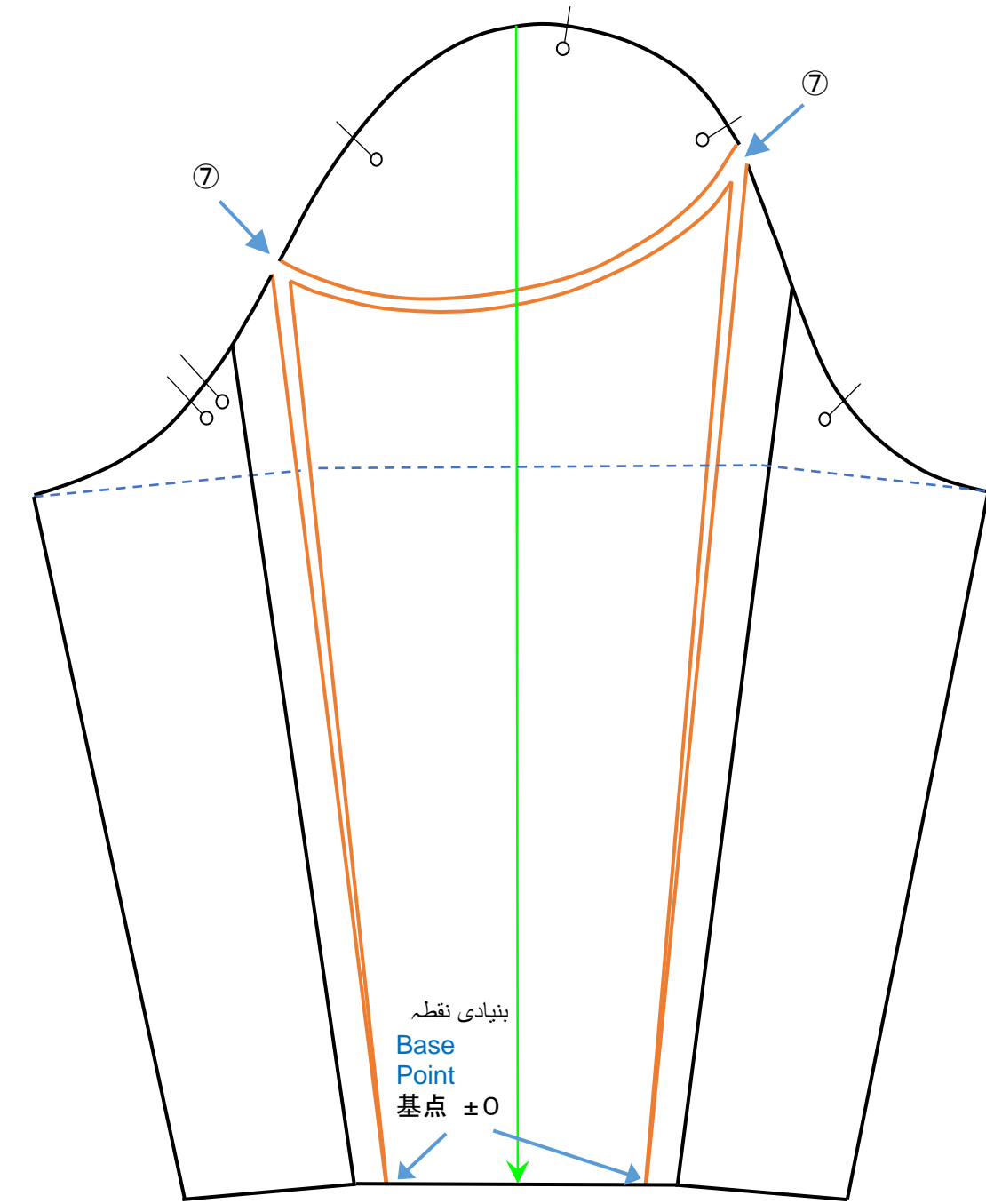
• جسم پر کھولی ہوئی پوزیشن پر اتنی ہی رقم کاٹ دیں۔



⑥ 身頃で切り開いた同じ個所に展開線を入れる。
展開線は袖山前後と袖山から袖口に入れる。

⑥ Put a development line in the same place that was cut open with the body.
The development line is inserted before and after the cuffs and from the cuffs to the cuffs.

⑥ اسی جگہ پر ترقیاتی لکیر لگائیں جو جسم کے ساتھ کھلی ہوئی تھی۔
ڈویلپمنٹ لائن کف سے پہلے اور بعد میں اور کف سے کف تک ڈالی جاتی ہے۔



- ⑦ 袖山側の展開線は袖山部分を上に移動し、袖口への展開線は袖口を基点±0として袖山側は身頃を開いた分量を開く。
- ⑦ The development line on the sleeve cap side moves up the sleeve cap part. The expansion line to the cuffs is basepoint on the cuff side ± 0 Open the open body on the sleeve cap .

⑦ آستین کے پہاڑ کی سمت میں ترقی کی لائن آستین کے پہاڑ کے حصے کو اوپر منتقل کرتی ہے ، کف پر ترقیاتی لائن کف S 0 پر مبنی ہے۔ آستین کے پہاڑ کی طرف ، کھلا جسم کھولیں۔

⑧ 切り開いた箇所に繋がりよく線を引く。

⑧ Connect to the cut-out part and draw a line well.

⑧ کٹ آؤٹ حصے سے جڑیں اور اچھی طرح سے ایک لکیر کھینچیں



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

9. MAKING OF GATHER(SHIRRING)

ダーツ移動ギャザー展開

TOPPS

Moving Dart Development of Gather(Shirring)

متحرک ڈاٹ ڈویلپمنٹ اکٹھا (شررنگ)

- 前身頃 • Front Body • فرنٹ باڈی •

① 自分が出したいギャザー分量を計算し、ギャザー分量を入れていく。

① Put the amount of gather(shirring) you intend to add.

① آپ جمع کرنے کا ارادہ رکھتے ہو اس کی مقدار ڈال دیں

② 各ダーツ分量をギャザー分量に加え、パターン展開を行う。

② Develop the pattern with adding the amount of each dart to the amount of gather (shirring).

② جمع کریں (چمکتے ہیں) کی مقدار میں ہر ڈارٹ کی مقدار شامل کرنے کے ساتھ پیٹرن تیار کریں۔

③ ギャザー分量を多くする場合、展開位置を増やし、不足分量を切り開く。

③ When increasing the gather(shirring) amount, make more positions of development and cut to open to earn necessary amount.

③ جب جمع ہونے والی رقم میں اضافہ ہوتا ہے تو ترقی پر مزید تشویش دیتے ہیں اور ضروری رقم حاصل

کرنے کے لئے کھول دیتے ہیں

④ 脇線の展開分量もその分 増やす。

④ Increase the amount of development along the side line sufficiently.

④ سائیڈ لائن کے ساتھ ساتھ ترقی کی مقدار میں کافی اضافہ کریں

⑤ 展開線を入れる。

⑤ Draw the development lines.

⑤ ترقی کی لکیریں کھینچیں۔

⑥ 切り開き脇バスのダーツ分量を裾に移動させギャザー分量にする。

⑥ Cut & open these lines and move the amount of side bust dart to the bottom to give gather (shirring) amount.

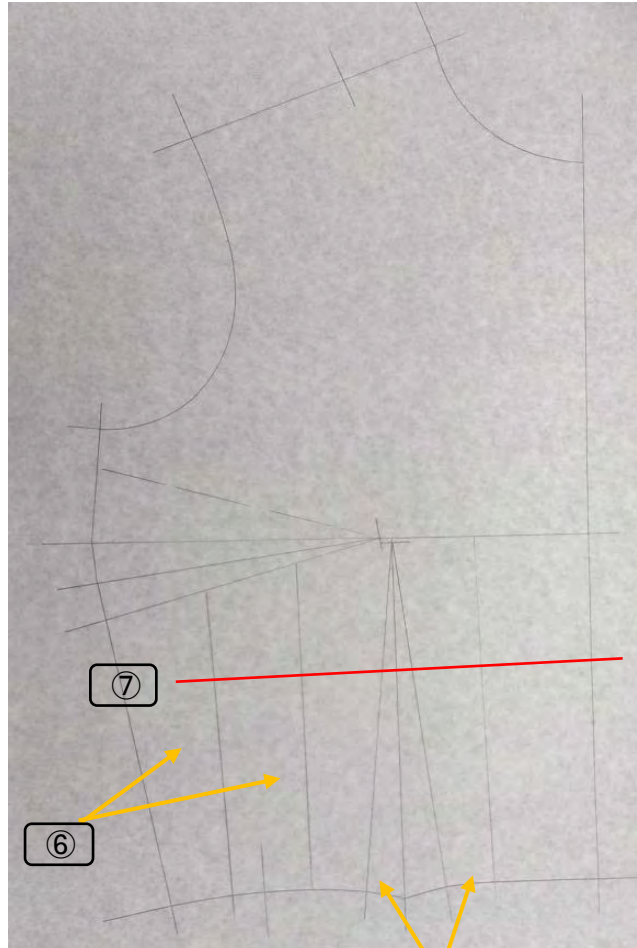
⑥ ان لائنوں کو کاٹ کر کھولیں اور ضمنی رقم دینے کے لئے سائیڈ بسٹ ڈارٹ کی مقدار کو نیچے منتقل کریں

⑦ ブラウジング分量をあらかじめ展開させるほうが着丈分量の不足が解消される。赤線部分を切り開く。約1.0cm~1.2cmくらい。

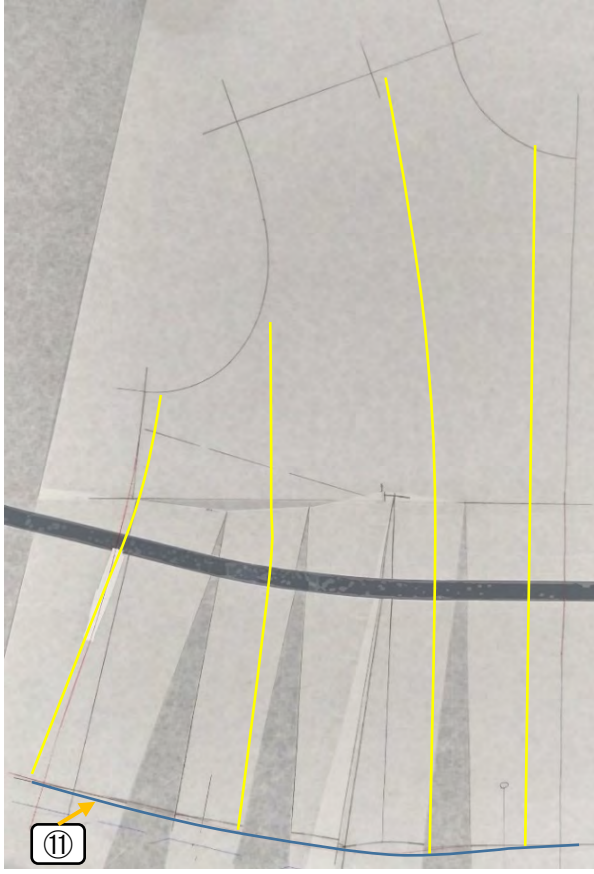
⑦ To avoid shortage of length, the amount of blousing should be developed in advance.

To do it, cut and open along the red line.

⑦ لمبائی کی مقدار کو ذخیرہ کرنے سے بچنے کے لیے



⑥



⑧ 前中心側わ裁ちのデザイン場合、前中心にもギャザー分量を入れる。

⑧ In the case of the front center side A design, add the gather(shirring) amount front to the center as well.

⑧ فرنٹ سینٹر سائڈ کی صورت میں بھی جمع ڈیزائن کا ڈیزائن سامنے کے مرکز کو بھی جمع کرتا ہے 8. فرنٹ سینٹر سائڈ کی صورت میں بھی جمع ڈیزائن کا ڈیزائن سامنے کے مرکز کو بھی جمع کرتا ہے

⑨ ギャザー分量を増やしたいときは黄線を切り開き不足分を展開する。

⑨ Cut & open along the yellow line for development to fill the shortage of the material when more gather(shirring) is needed.

⑨ جب مزید جمع ہونے کی ضرورت ہو تو مواد کیلئے اسٹوریج کو پُر ترقی کے لیے پیلے رنگ کی لکیر کے ساتھ کاٹ کر کھولیں 9. جب مزید جمع ہونے کی ضرورت ہو تو مواد کی اسٹوریج کو پُر کرنے کیلئے ترقی کے لیے پیلے رنگ کی لکیر کے ساتھ کاٹ کر کھولیں

⑩ 脇は黄線のように分量を増やす。デザインや前後展開分量を考慮する。

⑩ The side should be widened as the yellow line in the photo.

Consider the sufficient amount of development in the front & the back and design.

⑩ تصویر میں پیلے رنگ کی لکیر پر سائیڈ کو چوڑا کرنا چاہئے سامنے اور پیچھے اور ڈیزائن میں ترقی کی کافی مقدار پر غور کریں

⑪ 裾部分は外側部分を結び、丸みを付けて線を引く。ブラウジング分量が不足するので必ず、トワルを作成しブラウジング分量を確認する。

⑪ On the hem line, connect the outside corners of the cut pieces by drawing curved line (shown in blue). Always confirm blousing amount by making toile because shortage of blousing amount is likely to occur.

⑪ بیم لائن پر مڑے ہوئے لکیر (نیلے رنگ میں دکھائیں) ڈرائنگ کے ذریعے کٹ کے ٹکڑوں کے باہر کے کونے سے رابطہ قائم کریں

● 後身頃 ● Back Body ● پیچھے کا باڈی ●

⑫ 出したいギャザー分量を計算し、ギャザー分量を入れていく。

⑫ Put the amount of gather(shirring) you intend to add.

⑫ جمع کرنے کی رقم ڈال (چمکنے) شامل کرنے کا ارادہ

⑬ 展開線を引く。各ダーツ分量をギャザー分量に加え、パターン展開を行う。

⑬ Draw a development line on the pattern. For development of pattern, add the amount of each dart to the amount of gather(shirring).

⑬ طرز پر ترقیاتی لکیر کھینچی پیٹرن کی ترقی کے لیے، ہر ڈارٹ کی مقدار کو گیدر (شیرنگ) کی مقدار میں شامل کریں۔

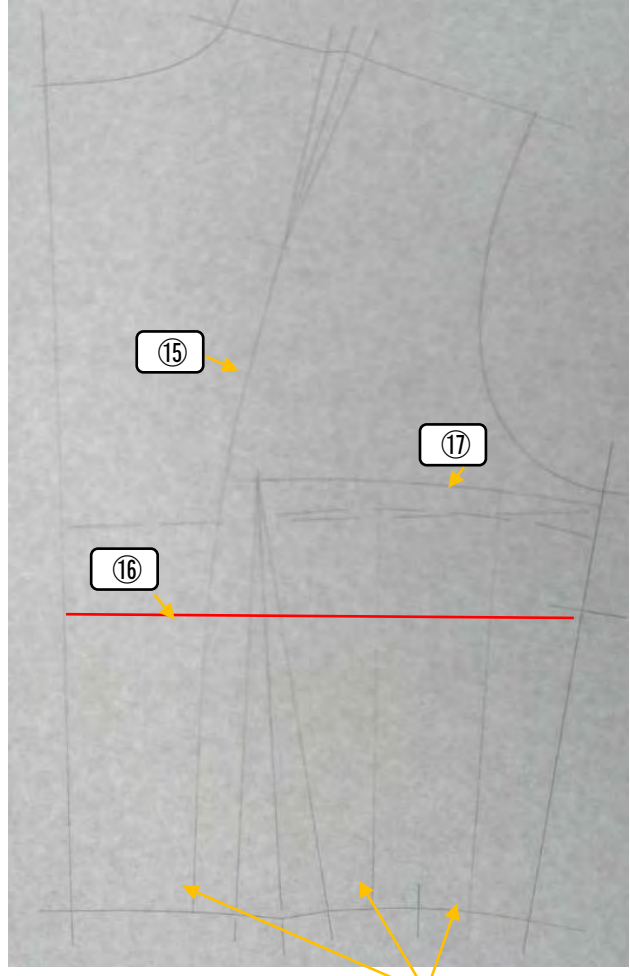
- ⑭ ギャザー分量を多くする場合、展開位置を増やし、不足分量を切り開く。脇線の展開分量もその分 増やす。
- ⑭ When increasing the amount of gather (shirring), make more positions of development and cut & open to make up for the shortage of amount. The development amount along the side line shall also be increased.

⑭ جب اکٹھا (شررنگ) کی مقدار میں اضافہ ہوتا ہے تو ، ترقی کی زیادہ پوزیشنیں بنائیں اور کٹوتی کریں اور رقم کی کمی کو پورا کرنے کے لئے کھلا رکھیں۔ سائڈ لائن کے ساتھ ساتھ ترقیاتی رقم میں بھی اضافہ کیا جائے گا۔

- ⑮ ダーツ止まりを基点として展開する。肩ダーツ分を裾に移動する。裾を開く。肩ダーツをたたむ。

- ⑮ It develops from the darts stop as a starting point. Open at the bottom. Fold the shoulder dart, and the amount of it shall be moved to the bottom.

⑮ یہ شروعاتی نقطہ کے طور پر ڈارٹس اسٹاپ سے تیار ہوتا ہے۔ نچلے حصے کو کھولیں۔ فولٹر ڈارٹ کو فولڈ کریں ، اور اس کی مقدار کو نیچے منتقل کر دیا جائے گا



Development line ⑰ 展開線
ڈویلپمنٹ لائن

- ⑯ブラウジング分量をあらかじめ展開させるほうが、着丈分量の不足が解消される。赤線部分を切り開く。約1.0cm~1.2cmくらい。

- ⑯ It is easier to avoid shortage of length amount when blousing amount is pre-set for development. To do so, cut & open by about 1.0cm-1.2cm along the red line.

⑯ لمبائی کی رقم کی قلت سے بچنا آسان ہے جب ترقی کی تیاری کے لئے بلاؤجنگ کی رقم پہلے سے طے ہو جاتی ہے تاکہ ریڈ لائن کے ساتھ تقریباً 1.0 1.0 سینٹی میٹر سے 1.2 سینٹی میٹر تک کاٹ کر کھولیں۔

- ⑰ 展開線を切り開く。ウエストダーツの分量を考慮したたみながら裾を展開する。

- ⑰ Development lines to cut & open.

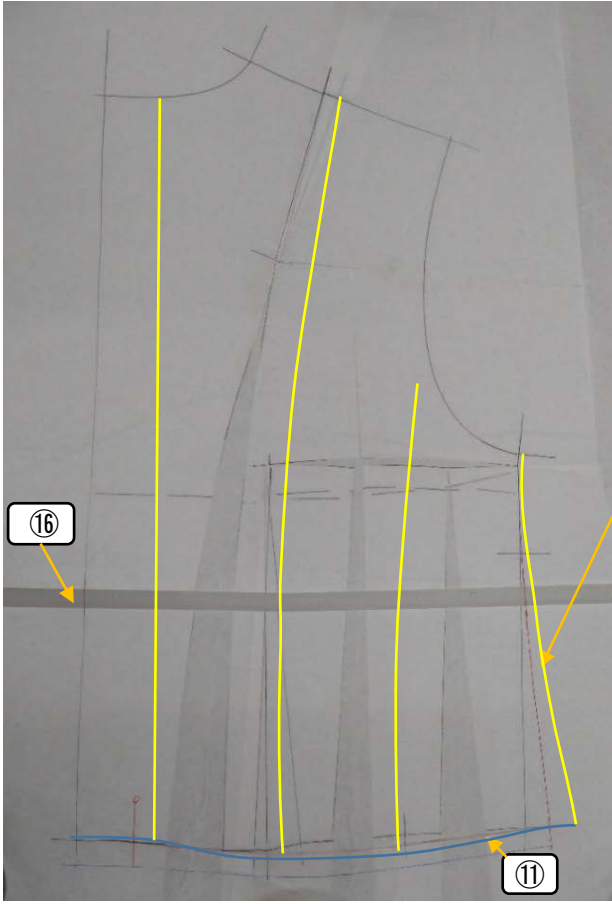
Fold the waist dart and develop the bottom, taking the amount of the waist dart into consideration.

⑰ ترقی لائنوں کو کاٹنے اور کھولنے کے لئے کمر کی ڈارٹ کو جوڑیں اور نیچے کی نشوونما کریں ، کمر ڈارٹ کی مقدار کو مدنظر رکھیں

- ⑱ 後中心が、わ裁ちで後中心にギャザーが入るデザインは後中心にもギャザー分量を入れる。

- ⑱ When the CB is the folded edge and there is gather along the CB, add the amount of gather (shirring) to it.

⑱ ے کے ساتھ جمع ہوتا ہے تو اس میں جمع (شررنگ) کی مقدار بڑھ جاتی CB جوڑ جاتا ہے اور CB جب



- ①⑨ ギャザー分量を増やしたいときは黄線を切り開き不足分を展開する。
 ①⑨ Cut & open along the yellow line for development to fill the shortage of the material when more gather(shirring) is needed.

①⑨ جب زیادہ جمع (شررنگ) کی ضرورت ہو تو مواد کی اسٹوریج کو بھرنے کے لئے ترقی کے لئے پہلے رنگ کی لکیر کو کاٹ کر کھولیں

- ②⑩ 脇は黄線のように分量を増やす。デザインや前後展開分量を考慮する。

- ②⑩ The side should be widened as the yellow arrowline in the photo. Consider the sufficient amount of development in the front & the back and design.

②⑩ مقدار کے مطابق ، فوٹو کو پیشہ میں پہلے رنگ فرنٹ اور پیٹھ اور ڈیزائن میں ترقی کی کافی کے نشان کی حیثیت سے اس طرف کو جوڑا کرنا چاہئے۔

- ②⑪ 裾部分は外側部分を結び、丸みを付けて線を引く。ブラウジング分量が不足するので必ず、トワルを作成しブラウジング分量を確認する。

- ②⑪ On the hem line, connect the outside corners of the cut pieces by drawing curved line corners (shown in blue).

Always confirm blousing amount by making toile because shortage of blousing amount is likely to occur.

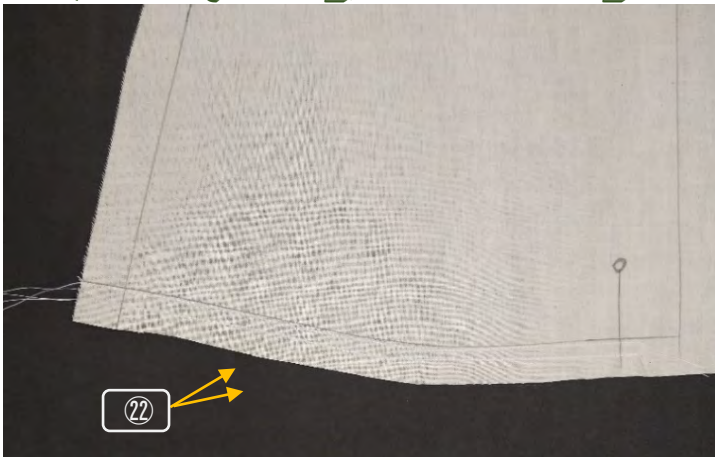
②⑪ اگرچہ جمع (شررنگ) کی مقدار متوازی طور پر ڈیزائن کے ذریعہ ایڈجسٹ کی جاتی ہے ، لیکن جمع کرنا بنیادی طور پر یکساں طور پر بستر پر رکھنا چاہئے

● トワル作製 ● Making the Toile to Trace

● ٹرکنگ تھے ٹاپلیٹ.

- ・ デザインにより部分的にギャザー分量を変えるが、基本的にギャザーは均等に寄せる。
- ・ Although the amount of gather(shirring) is adjusted partially by the design, gather should basically be delivered evenly.

・ اگرچہ جمع (شررنگ) کی مقدار جزوی طور پر ڈیزائن کے ذریعہ ایڈجسٹ کی جاتی ہے ، لیکن جمع بنیادی طور پر یکساں طور پر بستر پر رکھنا چاہئے۔



- ②② ギャザーが入る縫い代に2本平行にミシステッチを上糸または下糸片方を引っ張りギャザーを均等に入れていく。

- ②② Place two stitches going parallel along the seam allowance and pull the needle thread or the lower thread to make even (shirring).

②② سیون الاؤنس کے ساتھ متوازی طور پر جانے والے دو ٹانگے رکھیں اور سوئی دھاگے یا نچلے دھاگے کو یہاں تک کہ جمع کر



②③ あがり寸法通りにギャザーを入れていく。強く糸を引っ張らない。糸が切れる。

②③ Make gather(shirring) to the planned finish measurement. Do not pull the thread too much to avoid breaking the thread.

②③ منصوبے کو ختم کرنے کی پیمائش پر جمع بنائیں۔ دھاگے کو توڑنے (شررنگ) سے بچنے کے لئے تھریڈ کو زیادہ نہ کھینچیں

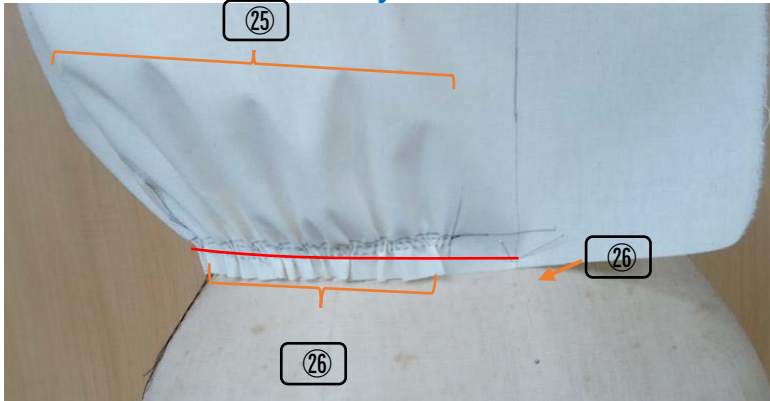
②④ トワルを組む。

②④ Draping

②④ ڈرائپنگ

● 前身頃

● Front body



● سامنے کا جسم

②⑤ ギャザーが出ている山の部分の流れを確認する。山の流れを変えるのであればギャザーの寄せる分量を加減し調整する。

②⑤ Observe the state of ripples brought by the gather (shirring) work. When it should be altered, adjust the amount of gather (shirring).

②⑤ کام کی طرف سے لائے لہروں کی حالت کا مشاہدہ کریں۔ جب اسے تبدیل کرنا چاہئے، جمع شدہ رقم کو ایڈجسٹ کریں (شیرنگ)۔ جمع

②⑥ 仕上がり線 (位置) の確認を行う。

この場合、前中心側のブラウジングが不足しているため、ウエストラインから計測しパターン修正を行う。

②⑥ Check the finish line (design position).

In this case :Due to the shortage of blowing at CF, make correction of the pattern by re-measuring the waist line.

②⑥ ختم لائن (ڈیزائن کی پوزیشن) کی جانچ پڑتال کریں۔ اس معاملے میں

اس معاملے میں: سی ایف پر اڑانے کی کمی کی وجہ سے، کمر لائن کو دوبارہ ماپنے کے ذریعے بیٹرن میں اصلاح کریں۔

脇線 Side

● سائیڈ سیون



②⑦ 横から見た画像 前側が上がっている。上がっている分量を修正する。

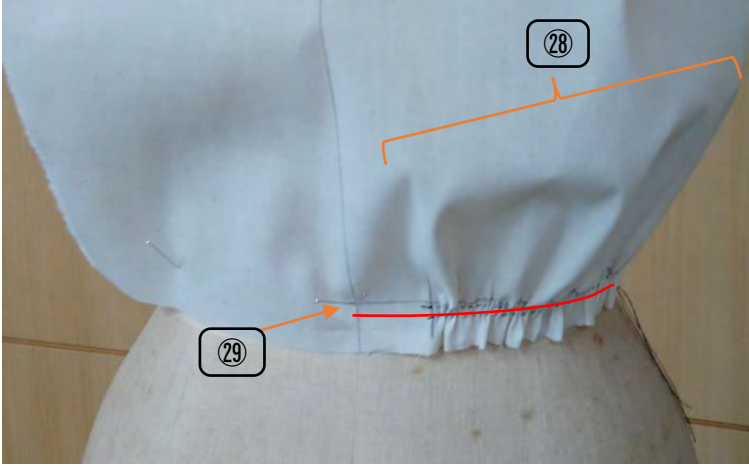
②⑦ The side view. The front is apparently pulled up. Make correction of this amount of lift.

②⑦ سیڈو ویو۔ سامنے والا بظاہر اوپر کھینچ گیا ہے۔ لفٹ کی اس مقدار میں اصلاح کریں

● 後身頃

● Back body

● پیچھے کا جسم



②⑧ ギャザーが出ている山の部分を変える場合は、ギャザー分量の調整を行う。

②⑧ When the ripples should be altered, adjust the amount of gather(shirring).

②⑧ جب لہروں کو تبدیل کرنا چاہئے ، جمع ہونے کی مقدار کو ایڈجسٹ کریں (چمکتے ہوئے)

②⑨ブラウジングが不足している場合、分量を足す。

②⑨ When there is little feeling of inflating, Put more amount.

②⑨ ناکافی اڑانے. زیادہ رقم ڈال

③⑩ トワルに修正の印をつける。

③⑩ Mark the silhouette for correction.

③⑩ اصلاح کے لئے بیت الخلا کو نشان زد کریں

③⑪ トワルをはずし、ギャザーを寄せた分を元に戻しアイロンをかける。

③⑪ Take off the toile, disassemble the gathered(shirring) section and press the section to flatten.

③⑪ بیت الخلا لیں ، اجتماع (چمکنے) کے حصے کو جدا کریں اور چپٹا چپٹا لگانے کیلئے سیکشن دبائیں

③⑫ パターンに写す。

③⑫ Trace the toile to patternpaper.

③⑫ بیٹرن پیپر پر ٹوائلٹ ٹریس کریں

ダーツ移動 ギャザー展開 BOTTOMS

Moving Dart Development of Gather(Shirring)

متحرک ڈاٹ ڈویلپمنٹ اکٹھا (شرنگ)

- 前スカート ● FRONT SKIRT ● سامنے کی طرف ●

① 自分が出したいギャザー分量を計算し、ギャザー分量を入れていく。

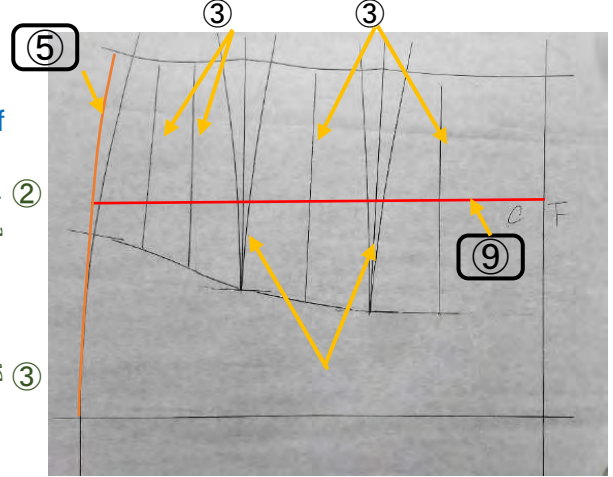
① Put the amount of gather you intend to add.

① آپ جمع کرنے کا ارادہ رکھتے ہو اس کی مقدار ڈال دیں

② 各ダーツ分量をギャザー分量に加え、パターン展開を行う。

② Develop the pattern with adding the amount of each dart to the amount of gather(shirring).

② جمع کرنے کی مقدار میں ہر ڈارٹ کی مقدار شامل کرنے کے ساتھ پیٹرن تیار کریں



③ 展開線を入れ、切り開く。

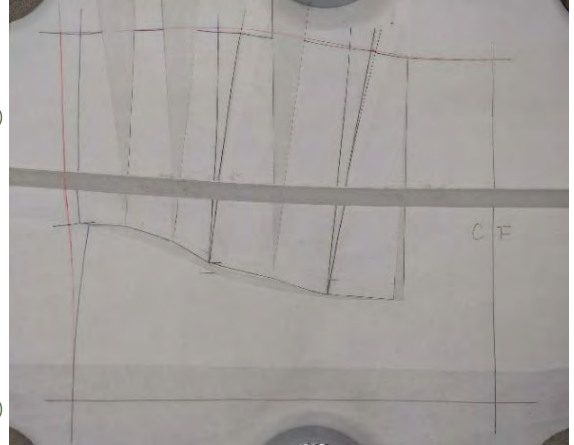
③ Draw the development line, cut and open.

③ ڈویلپمنٹ لائن کھینچیں، کاٹ کر کھلا کریں

④ ギャザー分量を多くする場合、展開位置を増やし、不足分量を切り開く。

④ When increasing the gather amount, make more positions of development and cut to open to earn necessary amount.

④ جب جمع ہونے والی رقم میں اضافہ ہوتا ہے تو، ترقی کی مزید پوزیشنیں بنائیں اور ضروری رقم حاصل کرنے کے لئے کھولیں



⑤ 脇線にも平均展開分の半分の分量を入れる。

⑤ Add half of the average amount developed on the side.

⑤ اس طرف تیار شدہ اوسط رقم کا نصف حصہ شامل کریں

⑥ 脇線の展開分量もその分 増やす。

⑥ Increase the amount of development along the side line sufficiently.

⑥ سائیڈ لائن کے ساتھ ساتھ ترقی کی مقدار میں کافی اضافہ کریں

⑦ ダーツを切り開きウエストのダーツ分量を分散移動させギャザー分量にする。

⑦ Cut & open and disperse the amount of waist dart for gathering amount.

⑦ رقم جمع کرنے کے لئے کمر ڈارٹ کی مقدار کو کاٹ اور کھولیں

⑧ ブラウジング分量をあらかじめ展開させるほうが着丈分量の不足が解消される。赤線部分を切り開く。約1.0cm~1.2cmくらい。

⑧ To avoid shortage of laength, the amount of blousing shold be developed in advance. To do it, cut and open along the red line.

⑧ بلاؤجنگ کی مقدار کو پہلے ہی تیار کیا جائے۔ ایسا کرنے، سرخ لکیر کے ساتھ کاٹ کر کھولیں bl لمبائی کی قلت سے بچنے کے ل

⑨ 展開後つながりがよくなるよう線を引き直す

⑨ After development, draw the smoother line for better joining.

⑨ ترقی کے بعد بہتر شمولیت کے لئے ہموار لائن بنائیں

⑩ 前中心が,わ裁ちの場合で前中心にもギャザーを入れる。

デザインの場合前中心にもギャザー分量を入れる。

⑩ When the CF is the folded edge and there is gather(shirring).

along the CF, add the amount of gather (shirring) along the CF.

⑩ کی مقدار شامل کریں CF کے ساتھ ساتھ ، گیٹرلونگ CF جب سی ایف جوڑ کنارے ہے اور وہاں جمع ہوتا ہے۔

● 後スカート ● BACK SKIRT ● پیچھے کی طرف

⑪ 自分が出したいギャザー分量を計算し、ギャザー分量を入れていく。

⑪ Put the amount of gather (shirring) you intend to add.

⑪ آپ جمع کرنے کا ارادہ رکھتے ہو اس کی مقدار ڈال دیں۔

⑫ 展開線を入れて 切り開く。

⑫ Draw the developing line, then cut and open.

⑫ ترقی پذیر لائن کھینچیں ، پھر کاٹ کر کھولیں

⑬ 各ダーツ分量をギャザー分量に加え、
パターン展開を行う。

⑬ Develop the pattern with adding
the amount of gather(shirring).

⑬ جمع کی مقدار میں اضافہ کے ساتھ پیٹرن تیار کریں (شیرنگ)

⑭ ダーツを切り開きウエストのダーツ分量を
分散移動させギャザー分量にする。

⑭ Cut & open the dart, and disperse the amount
of waist dart along waist to make the gather
(shirring).

⑭ کمر کے ڈارٹ کی مقدار کو کمر پر پھیلائینڈارٹ کو کاٹ کر
کھولیں ، اور جمع کرنے کے ل (شیرنگ)

⑮ 脇線にも平均展開分の半分の分量を入れる。

⑮ Add half of the average amount developed on
the side.

⑮ اس طرف تیار کردہ اوسط رقم کا نصف حصہ شامل کریں

⑯ 展開後つながりがよくなるよう線を引き直す。

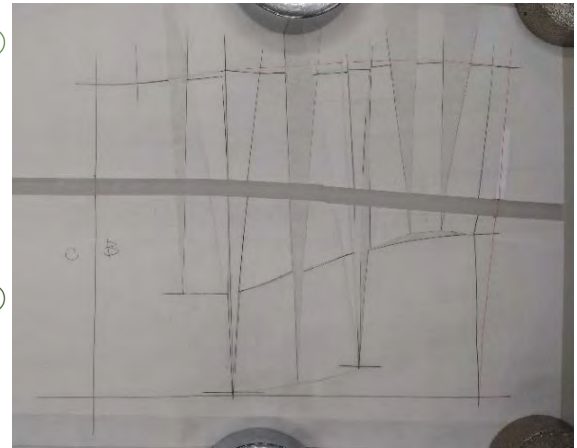
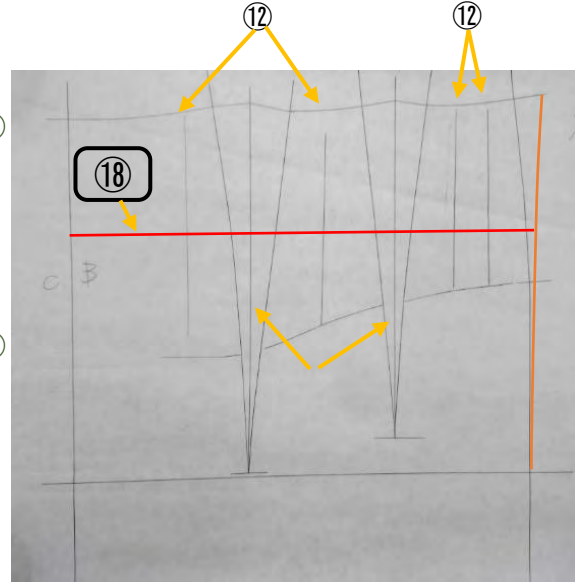
⑯ After development, Draw the smoother
line for better joining.

⑯ ترقی کے بعد ، بہتر شمولیت کے لئے ہموار لائن بنائیں

⑰ ギャザー分量を多くする場合、展開位置を増やし、不足分量を切り開く。

⑰ When increasing the gather amount, make more positions of development and cut to
open to earn necessary amount.

⑰ جمع ہونے والی رقم میں اضافہ کرتے وقت ، ترقی کی زیادہ پوزیشنیں بنائیں اور ضروری رقم حاصل کرنے کے
لئے کھولیں



⑱ブラウジング分量をあらかじめ展開させるほうが、着丈分量の不足が解消される。
赤線部分を切り開く。約1.0cm~1.2cmくらい。

⑱ To avoid shortage of length, the amount of blousing should be developed in advance.
To do it, cut and open along the red line.

⑱ لمبائی کی قلت سے بچنے کے لئے ، بلاؤجنگ کی مقدار میں پہلے سے ہی ترقی کی جائے۔ ایسا کرنے کے لئے ،
سرخ لکیر کے ساتھ کاٹ کر کھولیں

⑲ 前後の脇線の長さが違わないよう確認する。

⑲ Make sure that the length of the front and the back are even.

⑲ اس بات کو یقینی بنائیں کہ سامنے اور پیچھے کی لمبائی برابر ہو

• トワル作製 • Making the Toile to Trace . ٹرکنگ تھے ٹاپلیٹ .

⑳ デザイン性によってギャザー分量を変えるが基本的にはギャザーは、均等に寄せる。

⑳ Although you can alter the amount of gather by design, gather should be basically made even.

⑳ اگرچہ آپ ڈیزائن کے ذریعہ جمع کی مقدار کو تبدیل کر سکتے ہیں ، جمع کرنا بنیادی طور پر بھی ہونا چاہئے

㉑ ギャザーが入る縫い代に2本平行にミシステッチを上糸または下糸片方を引っ張り
ギャザーを均等に入れていく。

㉑ Make two stitches parallel to each other along the seam allowance to place gather, and
pull either the needle thread or the lower thread to make gather evenly.

㉑ جمع کرنے کے لئے بھتے کے ساتھ ساتھ ایک دوسرے کے متوازی دو ٹانکے بنائیں اور یکساں طور پر جمع کر
نے کے لئے سوئی دھاگے یا نچلے دھاگے کو کھینچیں۔

• 前スカート • Front skirt



• 後スカート • Back skirt



㉒ あがり寸法通りにギャザーを入れていく。強く糸を引っ張らない。糸が切れる。

㉒ Make gather to the planned finish measurement. Do not pull the thread too much to avoid
breaking the thread.

㉒ منصوبہ بند ختم پیمائش پر جمع کریں۔ دھاگے کو توڑنے سے بچنے کے لئے تھریڈ تھریڈ کو زیادہ نہ کھینچیں

②③ ギャザーが出ている山の部分の流れを確認する。

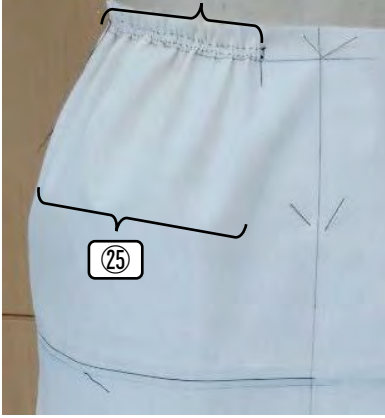
山の流れを変えるのであればギャザーの寄せる分量を加減し調整する。

②③ Observe the state of ripples coming from the gather(shiring). When the state of ripples should be altered, adjust the amount of gather(shiring).

②③ جمع سے آنے والی لہروں کی حالت کا مشاہدہ کریں۔ جب لہروں کی حالت میں تبدیلی کی جائے تو جمع کی مقدار کو ایڈجسٹ کریں

前スカート Front skirt

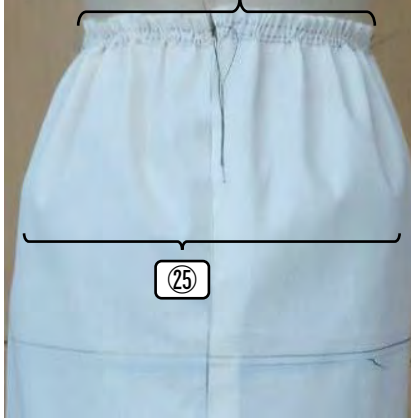
②④ سامنے کی طرف



脇線

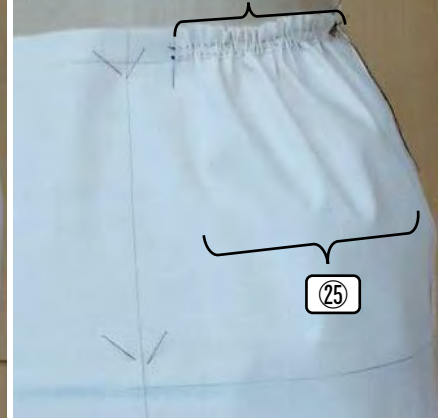
Side line

②④ سائیڈ سیون



後スカート Back skirt

②④ پیچھے کی طرف



②④ ギャザーは均等に寄せる。

②④ Make gather evenly.

②④ یکساں طور پر جمع کرنا

②⑤ ギャザーが出ている山の部分

②⑤ Attention to how the ripples appear.

②⑤ اس پر توجہ دینا کہ لہریں کس طرح ظاہر ہوتی ہیں

②⑥ 修正の印をつける。

②⑥ Mark each correction.

②⑥ ہر اصلاح کو نشان زد کریں۔

②⑦ トワルをはずし、ギャザーを寄せた分を元に戻しアイロンをかける。

②⑦ Take off the toile from the dummy, press it to make the gathered section flat.

②⑥ ٹمی سے ٹوائلٹ اتاریں ، جمع دیے حصے کو فلیٹ بنانے کے لئے دبائیں۔

②⑧ パターンに写す。

②⑧ Trace it to pattern.

②⑧ پیٹرن پر اس کا سراغ لگانا



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

10.COLLAR

スタンド・シャツカラーのパターン作成

Making Of Stand · Shirts Collar Pattern

اسٹینڈ، شرٹ کے کالر کا نمونہ بنانا

- スタンドカラー • Stand Collar (Mao Collar/Mandarin Collar)

• اسٹینڈ کالر (ماؤ کالر/مینڈارن کالر)

① 後中心 ① Center Back سنٹر بیک ①

② 後衿ぐり寸法

② Back Neck Round Measurement

② پیچھے کی گردن کی گولائی میں پیمائش

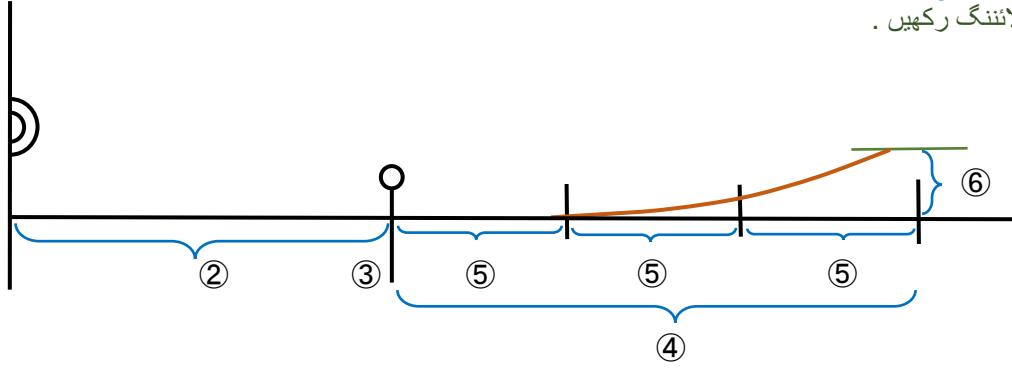


① CB

* 衿に芯地を貼る。

* Attach interlining to the collar.

* کالر پر انٹر لائننگ رکھیں .



③ サイドネックポイント

③ Side Neck Point

③ سائیڈ نیک پوائنٹ

④ 前衿ぐり寸法

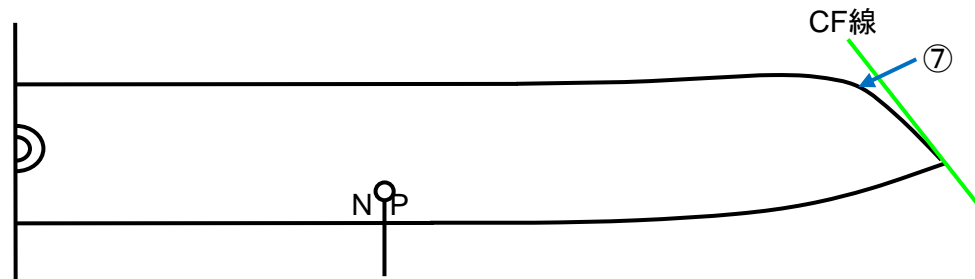
④ Front Neck Round Measurement

④ فرنٹ نیک کی گولائی میں پیمائش

⑤ ④の寸法を3分割する

⑤ Divide the dimensions of ④ into three parts.

⑤ کے طول و عرض کو تین میں تقسیم کریں۔



⑥ CBからの垂直線から約1.5cm上げた箇所に向けてカーブを描く。

NPから前衿ぐり1/3の地点を基準として徐々にカーブを描いていく。

⑥ Curve from the vertical line from the CB to a point about 1.5 cm up, gradually curving from the NP to a point 1/3 of the way up the front collar.

⑥ سے عمودی لکیر سے تقریباً 1.5 سینٹی میٹر اوپر نقطہ کی طرف ایک کرو کھینچیں۔

آہستہ آہستہ NP سے سامنے والے کالر کے 1/3 پوائنٹ تک ایک وکر کھینچیں۔

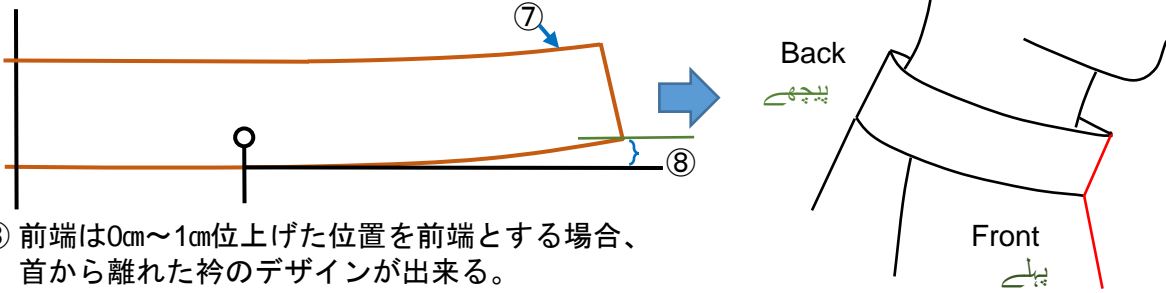
⑦ 衿ぐり端はデザイン。

⑦ Collar edge is design.

⑦ کالر کے کنارے ایک ڈیزائن ہے۔

- 前衿ぐり側の傾斜 ●
 - 前衿ぐり側のカーブが緩い場合、衿の前端側⑦は首から離れる。 ●
 - 前衿ぐり側のカーブがきつい場合、衿の前端側⑦は首に沿う。 ●
- A** If the curve on the front collar side is loose, the front end of the collar ⑦ is away from the neck.

● اگر سامنے کے کالر کی طرف کا کرو ڈھیلا ہے، تو کالر کا سامنے والا حصہ ⑦ گردن سے الگ ہو گا۔



- ⑧ 前端は0cm~1cm位上げた位置を前端とする場合、首から離れた衿のデザインが出来る。

NPから前衿ぐり1/3の地点を基準として前端まで徐々にカーブを描いていく。

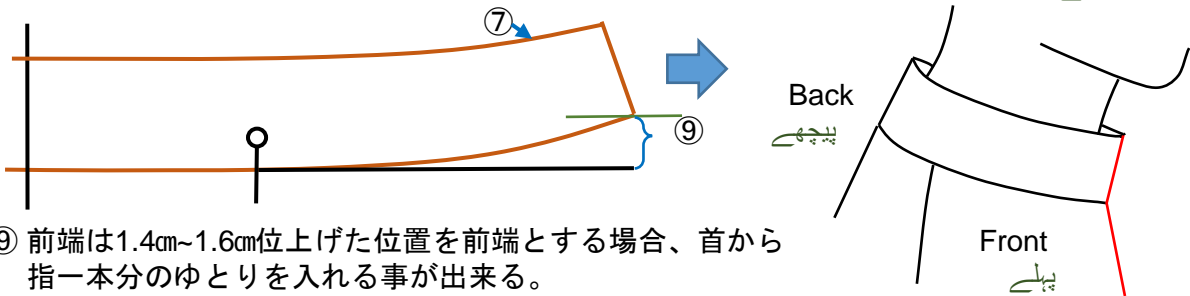
- ⑧ When the front edge is raised about 0 cm to 1 cm, the collar can be designed away from the neck. The curve is gradually drawn from the NP to the front edge based on the 1/3 point of the front collar.

⑧ اگر سامنے والا حصہ 0 سینٹی میٹر سے 1 سینٹی میٹر تک اونچی پوزیشن ہے تو کالر کو گردن سے دور ڈیزائن کیا جا سکتا ہے۔ حوالہ کے طور پر سامنے والے کالر کے 1/3 پوائنٹ کے ساتھ NP سے سامنے والے سرے تک آہستہ آہستہ ایک کرو کھینچیں۔

- B** 前衿ぐり側のポイントを上げていった場合、衿の前端側⑦は首から離れていく。

- B** If the point on the front collar side is raised, the front end of the collar ⑦ moves away from the neck.

B اگر آپ سامنے والے کالر کی طرف پوائنٹ کو اٹھاتے ہیں، تو کالر کا سامنے والا حصہ ⑦ گردن سے ہٹ جائے گا۔



- ⑨ 前端は1.4cm~1.6cm位上げた位置を前端とする場合、首から指一本分のゆとりを入れる事が出来る。

NPから前衿ぐり1/3の地点を基準として前端まで徐々にカーブを描いていく。

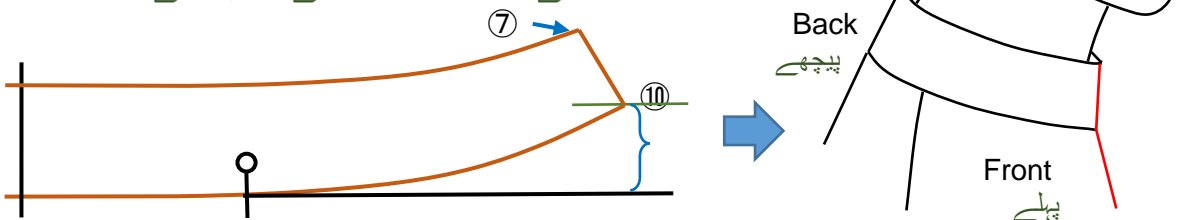
- ⑨ When the front edge is raised 1.4 cm to 1.6 cm from the neck, a finger's worth of looseness can be allowed. The curve is gradually drawn from the NP to the front end based on the 1/3 point of the front collar.

⑨ اگر سامنے والا حصہ 1.4 سینٹی میٹر سے 1.6 سینٹی میٹر تک اونچا ہوا ہے، تو آپ گردن سے ایک انگلی کے لیے جگہ رکھ سکتے ہیں۔ حوالہ کے طور پر سامنے والے کالر کے 1/3 پوائنٹ کے ساتھ NP سے سامنے والے سرے تک آہستہ آہستہ ایک کرو کھینچیں۔

- C** 前衿ぐり側のカーブがきつい場合、衿の前端側⑦は首に沿う。

- C** If the curve on the front collar side is tight, the front end of the collar ⑦ should be along the neck.

C اگر سامنے کالر کی طرف کا وکر تنگ ہے، تو کالر کا سامنے والا حصہ ⑦ گردن کے ساتھ ہو جائے گا۔



⑩ 前端は1.8cm以上～ネックラインに合わせた線を描いた場合
首に沿ったデザインの衿が出来る。
NPを基準として前端まで徐々にカーブを描いていく。

⑩ At least 1.8 cm at the front edge - if a line is drawn to match the neckline, the collar can be designed to follow the neck.

Gradual curve from the NP to the front edge as a reference point.

⑩ اگر سامنے کا سرا 1.8 سینٹی میٹر یا اس سے زیادہ ہے تو آپ ایک ایسی لکیر کھینچیں جو گردن کی لکیر سے ملتی ہو، تو اس صورت میں آپ گردن کے ساتھ ڈیزائن کالر بنا سکتے ہیں۔
سے سامنے والے سرے تک آہستہ آہستہ ایک کرو کھینچیں۔ NP

● 台衿付きシャツカラー ● shirt collar with based collar ● پیڈسٹل کے ساتھ شرٹ کا کالر

* 台衿はスタンドカラーパターンを使用し、羽根衿側パターンを作成する。

トワール作製時、台衿に芯地を貼る。

* A stand collar pattern is used for the base collar and a upper collar side pattern is created.

When making a toile, an interlining is applied to the base collar.

* اسٹیپڈ کالر پیٹرن پیڈسٹل کے لیے استعمال کریں،
اور فیدر کالر سائیڈ پیٹرن بنائیں۔
ٹوائل (فٹنگ ورژن) بناتے وقت بیس کالر پر انٹر
لائننگ لگائیں۔



⑪ NP

⑪ NP

NP ⑪

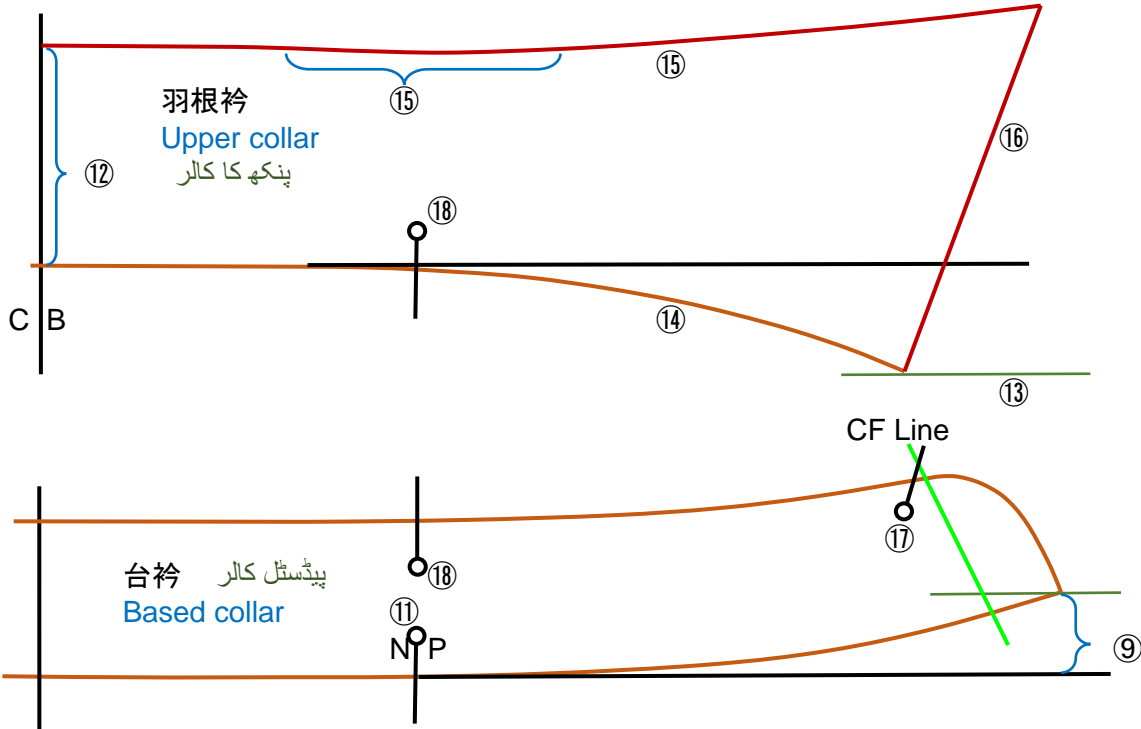
⑫ CBで羽根衿の高さを決める。

台衿の高さと羽根衿の返り分量と衿ぐりを被せる分量を加算する。

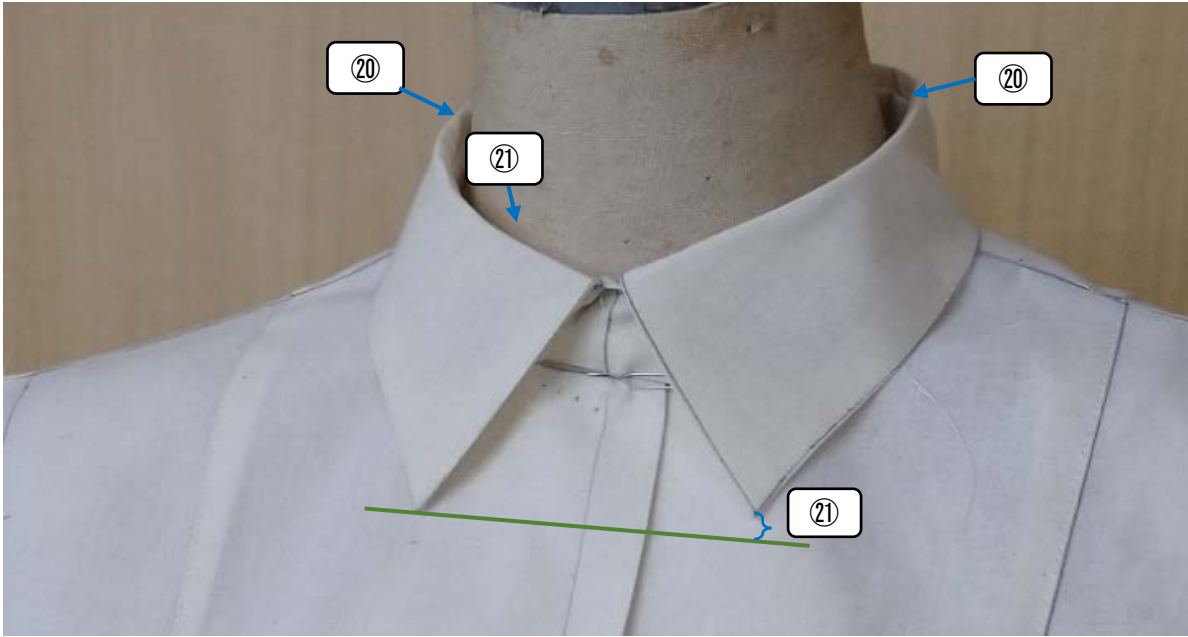
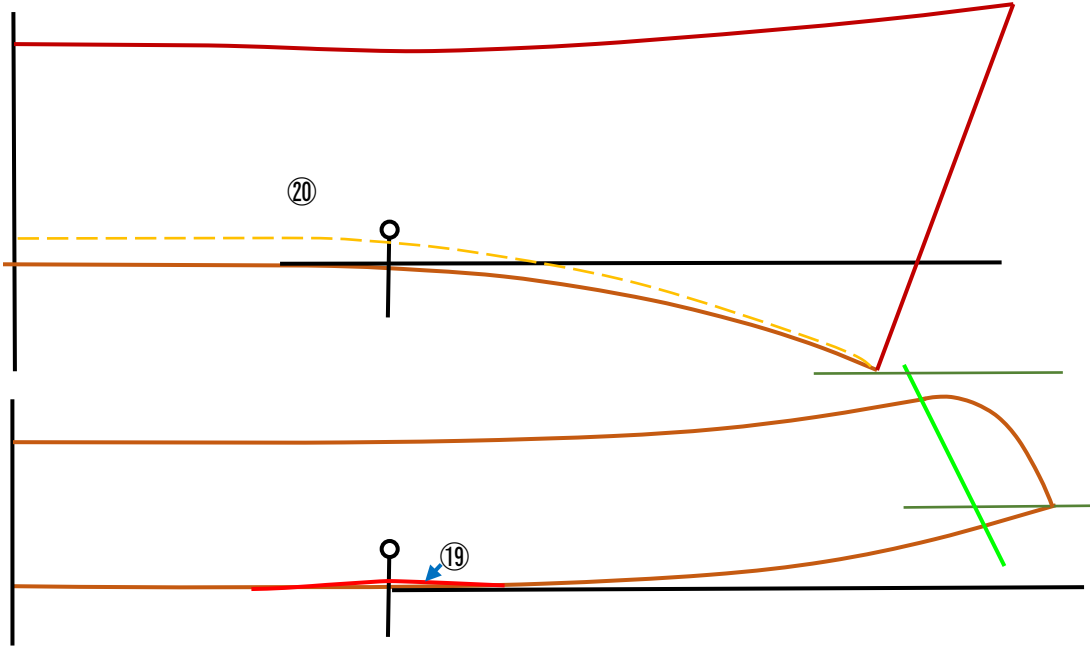
⑫ CB to determine the height of the upper collar.

Add the height of the base collar, the amount by which the feather collar returns and the amount by which the collar is covered.

⑫ سی بی کے ساتھ پنکھ کے کالر کی اونچائی کا تعین کریں۔
پیڈسٹل کی اونچائی، فیدر کالر کی واپسی کی مقدار، اور کالر کو ڈھانپنے کی مقدار شامل کریں۔



- ⑬ 羽根衿の衿返し分の傾斜を決める。台衿の傾斜⑨の1.4倍から2.0倍くらいを目安にする。前身頃側の衿の大きさやデザインにより傾斜が変わるので、トワル作製やサンプル作製は必ず行い確認する事。
- ⑬ Determine the slope of the collar return portion of the feather collar. Use 1.4X to 2.0X the slope of the collar as a guide.
The slope varies depending on the size and design of the collar on the front side, so be sure to make a toile or sample to confirm the slope.
- ⑬ فیدر کالر کے کالر کے جھکاؤ کا تعین کریں۔ گائیڈ کے طور پر، پیڈسٹل ⑨ کے جھکاؤ سے 1.4 سے 2.0 گنا کے قریب رکھیں۔
چونکہ سامنے والے حصے میں کالر کے سائز اور ڈیزائن کے لحاظ سے جھکاؤ تبدیل ہوتا ہے، اس لیے چیک کرنے سے پہلے ٹائلز اور نمونے ضرور بنائیں۔
- ⑭ 台衿との接ぎ線を描く。
NP上⑮から徐々にカーブを描いていく。前中心側のカーブをきつめに描く。
- ⑭ Draw a joining line with the base collar.
Draw a gradual curve from the upper NP⑮.
Draw a tighter curve on the front centre side.
- ⑭ پیڈسٹل کے ساتھ مشترکہ لائن کھینچیں۔
ٹاپ ⑮ سے آہستہ آہستہ ایک کرو کھینچیں۔ سامنے کے وسط کی طرف مضبوطی سے کرو کھینچیں۔ NP
- ⑮ 衿のデザインをイメージしながら羽根衿端の線を描く。
NP上、肩線の形状により若干削るように線を描く。
削らないと羽根衿にへこみが発生する。
- ⑮ Draw feather collar edge lines while imagining the design of the collar.
On the NP, draw lines so that they are slightly shaved according to the shape of the shoulder line.
If not, dents will occur in the upper collar.
- ⑮ کالر کے ڈیزائن کا تصور کرتے ہوئے فیدر کالر کے آخر میں ایک لکیر کھینچیں۔
پر، ایک لکیر کھینچیں تاکہ کندھے کی لکیر کی شکل کے لحاظ سے اسے ہلکا سا منڈا جائے۔ NP
اگر کھرچا نہیں ہے تو، پنکھوں کے کالر پر ڈینٹ ظاہر ہوں گے۔
- ⑯ 台衿との接ぎ線の端と羽根衿端とを線で結ぶ。
デザインにより直線や曲線で描く。
- ⑯ A line connects the end of the joining line with the base collar and the end of the upper collar.
Draw a straight or curved line, depending on the design.
- ⑯ کنیکٹنگ لائن کے اختتام کو پیڈسٹل کے ساتھ اور فیدر کالر کے اختتام کو ایک لائن سے جوڑیں۔
ڈیزائن کے لحاظ سے سیدھی لکیریں یا منحنی خطوط کھینچیں۔
- ⑰ 羽根衿付け止まり合印。
- ⑰ Upper collar attachment stop notch.
- ⑰ فیدر کالر اٹیچمنٹ سٹاپ سائن۔
- ⑱ NP上に合印を入れる。
- ⑱ Place a notch on the upper side of the NP.
- ⑱ پر مارک کریں - NP
- ⑲ 台衿NP周辺を若干削る。(赤線)台衿にへこみが出来て、安定感が無くなるのでその修正を行う。
- ⑲ Slightly shave the area around the base collar NP. (red line) Dents are made in the collar and the collar is no longer stable, so correct this.
- ⑲ بیس کالر NP کے ارد گرد کے کو تھوڑا سا کھرچیں۔ (سرخ لکیر) بیس کالر پر ایک ڈینٹ بنتا ہے اور استحکام کا احساس ختم ہو جاتا ہے، لہذا اسے درست کریں۔



②① トワルを作成し（衿のトワルは左右の身頃を作成する）返り線を確認する。

②① Create a toile (the collar toile should be created on both sides of the body) and check the line of return.

②① ٹوائل بنائیں (گریبان پر ٹوائل بنائیں اور دائیں باڈی بنانا) اور واپسی لائن کو چیک کریں۔

②② 左衿は右台衿の被せ分があるので衿先で右衿より衿先が短くなる。かぶり分量を左衿に加える。右台衿の厚み分（2~3mm程度）を中心側の返り線に加える。衿先に1~2mm程度分量を加える。（緑線）

トワルやサンプルチェック時に羽根衿の左右のバランスを確認する。

②② The left collar is shorter than the right collar at the collar tip because of the right collar's covering. Add the amount of the cover to the left collar.

Add the thickness of the right dai collar (about 2~3 mm) to the return line on the centre side. Add 1 to 2 mm to the tip of the collar. (Green line)

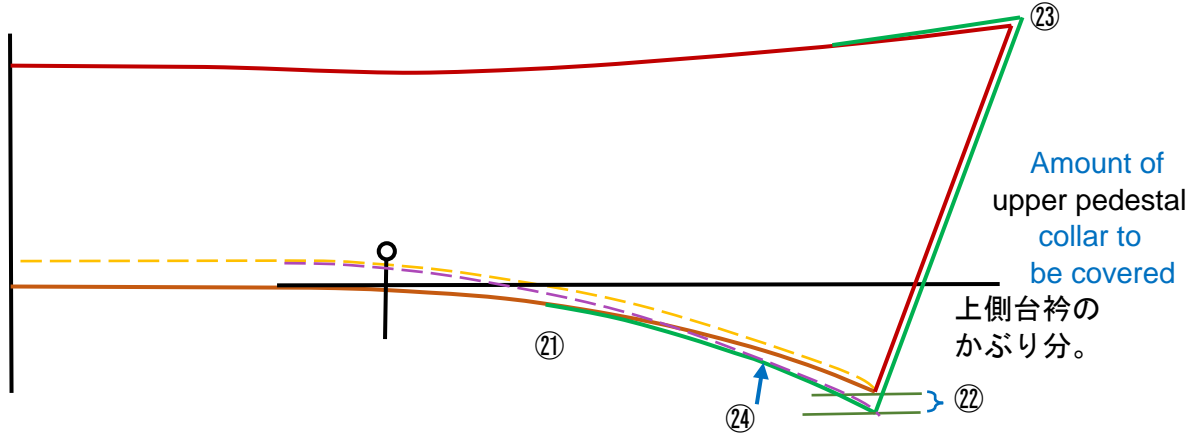
Check the left-right balance of the feather collar during toile and sample checks.

②① چونکہ بائیں کالر دائیں کالر سے ڈھکا ہوا ہے، لہذا کالر دائیں کالر سے چھوٹا ہے۔
 بائیں کالر میں کرو کی مقدار شامل کریں۔ دائیں کالر کی موٹائی (تقریباً 2 سے 3 ملی میٹر) درمیان کی طرف وا
 پسی لائن میں شامل کریں۔
 کالر میں تقریباً 1 سے 2 ملی میٹر کی مقدار شامل کریں۔ (گرین لائن)
 ٹوائل اور نمونے کی جانچ کرتے وقت فیدر کالر کے بائیں دائیں توازن کو چیک کریں۔

★ 上側の羽根衿パターンを作製する。

★ Produce the upper collar pattern.

★ اوپری پنکھ کالر پیٹرن بنائیں۔



②② 上前の台衿のかぶり分量を下前側の衿の返りを調整し、左右の衿を均等な形に整える。

②② Adjust the amount of the upper front base collar covering to the return of the collar on the lower front side, and shape the left and right collars evenly.

②② اوپری سامنے والے کالر پر کور کی مقدار اور نچلے سامنے والے کالر کی واپسی کو بائیں اور دائیں کالر کو بر
 ابر کرنے کے لیے ایڈجسٹ کریں۔

②③ 衿先の微調整を行う。

②③ Fine-tune the collar tip.

②③ کالر میں ٹھیک ایڈجسٹمنٹ کریں۔

②④ 返り線を引き直す。

②④ Redraw the return line.

②④ واپسی لائن کو دوبارہ کھینچیں۔

衿のパターン作成 オープンカラー

Making Of Open Collar Pattern

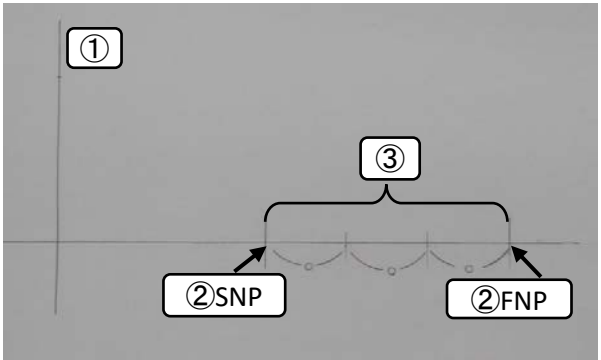
کھلی کالر پیٹرن کی تشکیل

- オープンカラー • Open Collar
- کھلی کالر •

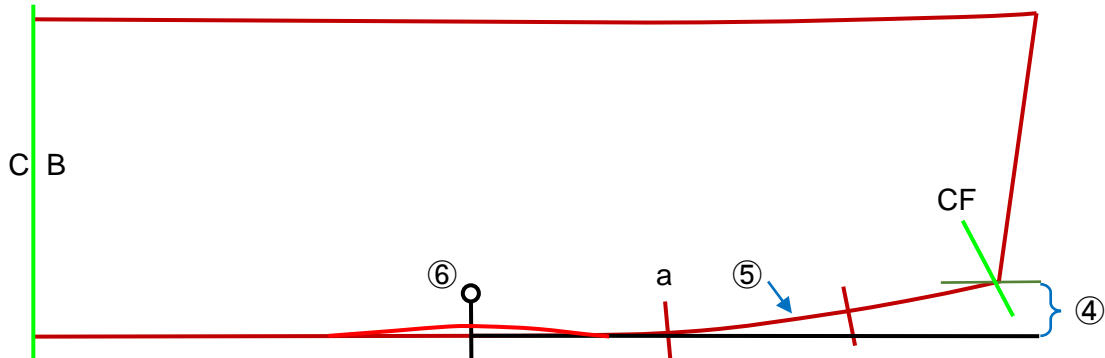
- ① CB線と垂直になる案内線を引く。
案内線は後衿ぐり分量と前衿ぐり分量を引く。
- ① Draw a guide line perpendicular to the CB line
Guide lines are drawn for the back neck line and front neck line dimensions.
- ① ایک گائیڈ لائن کھینچیں جو سی بی لائن پر کھڑی ہو۔
گائیڈ لائن کے لیے، پچھلے کالر کی مقدار اور سامنے والے کالر کی مقدار کو گھٹائیں۔



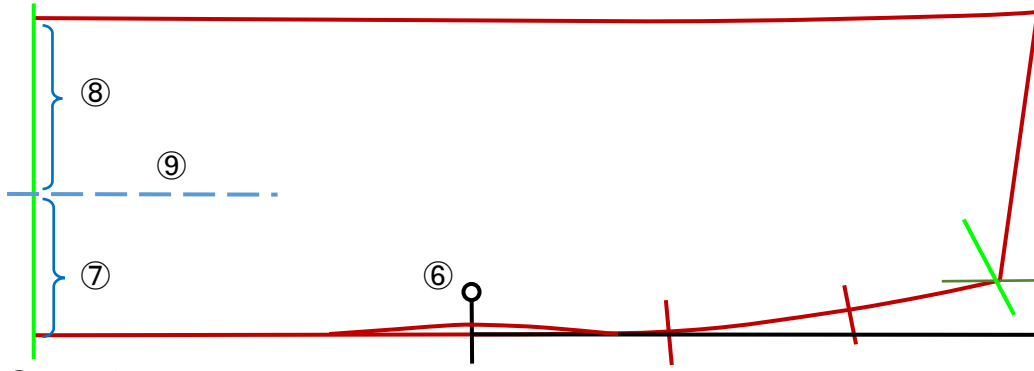
- ② 後衿ぐりと前衿ぐりを計測し、サイドネックポイントとフロントネックポイントを入れる。
- ② Measure rear collar and front collar, insert side neck points and front neck points.
- ② پچھلے اور سامنے والے کالروں کی پیمائش کریں اور گردن کے سائیڈ پوائنٹس اور فرنٹ نیک پوائنٹس داخل کریں۔



- ③ 前衿ぐり寸法を3等分し印を入れる。
- ③ Divide the front collar dimension into three equal parts and mark them.
- ③ سامنے والے کالر کے طول و عرض کو تین برابر حصوں میں تقسیم کریں اور ایک نشان لگائیں۔



- ④ 衿ぐりのカーブの高さを決める。(約10mm~16mm)
- ④ Determine the height of the collar curve. (approx. 10 mm - 16 mm)
- ④ گردن کے کرو کی اونچائی کا تعین کریں۔ (تقریباً 10 ملی میٹر سے 16 ملی میٹر)
- ⑤ 前衿ぐりaの地点からCFまで徐々にカーブを描く。
- ⑤ Gradual curve from the point of the front collar a to CF.
- ⑤ دھیرے دھیرے سامنے کے کالر پر پوائنٹ a سے CF کی طرف ایک کرو کھینچیں۔
- ⑥ SNPで2~3mm削る。なだらかな曲線で結ぶ。
- ⑥ Shave 2~3 mm with SNP. Tie in a gentle curve.
- ⑥ SNP کے ساتھ 2 سے 3 ملی میٹر مونڈیں ہموار کرو کے ساتھ



⑦ 衿の高さ (衿腰)

⑦ Collar height (collar waist)

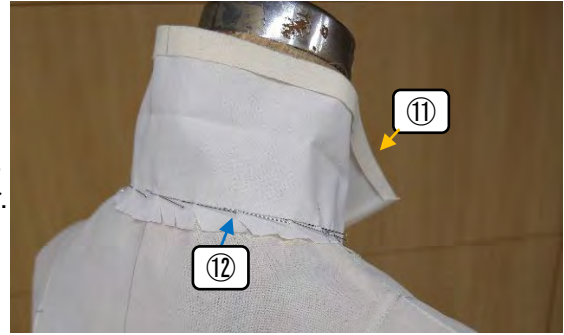
⑦ کالر کی اونچائی (کالر کمر)

⑧ 衿の表側。衿返し分。衿返し分は衿腰+1cm位。

⑧ Front side of collar. The return side of the collar.

Collar return is about 1 cm above the collar

⑧ کالر کا فرنٹ . کالر کی واپسی . کالر کی واپسی کی مقدار پر تقریباً 1 سینٹی میٹر ہو گی -



⑨ 折返し線 ⑨ line to turn back

⑨ واپسی ٹرن لائن

⑩ トワルを作製する。

生地 (シーチング) に芯地を貼る。

パターンを生地にトレースし、裁断する。

⑩ Making toile.

Attach interlining to the fabric (sheeting).

The pattern is traced onto the fabric and cut

⑩ ایک ٹوائل (فتنگ ورژن) بنائیں۔

کپڑے (شیٹنگ) پر انٹر لائننگ لگائیں۔

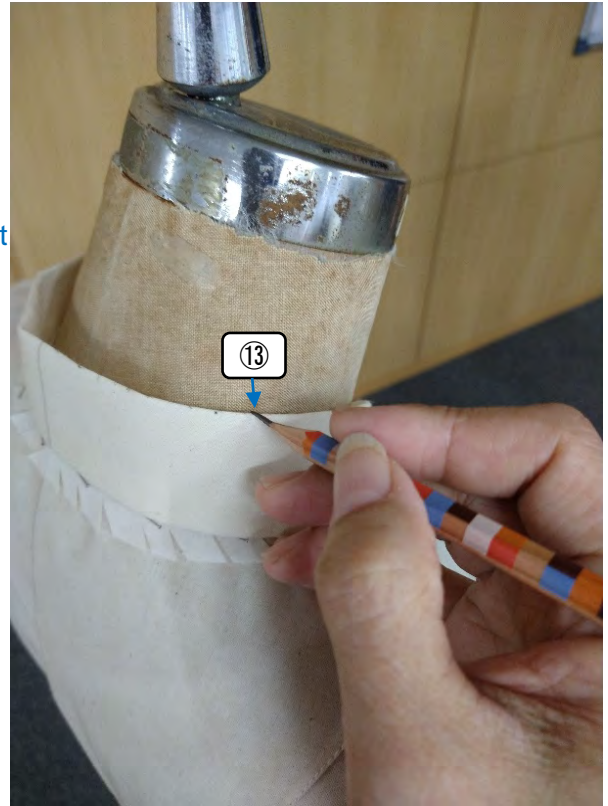
کپڑے پر پیٹرن کو ٹریس لیں اور اسے کاٹ دیں۔

⑪ 衿端はあらかじめアイロンで仕上げ線 (デザイン線) を折ってプレスする。

⑪ The collar edge is pre-ironed and the finishing line (design line) is folded and pressed.

⑪ کالر اینڈ کو فنشنگ لائن (ڈیزائن لائن) کو پہلے سے

استری کے ساتھ فولڈ کر کے پریس کریں -



⑫ 後中心から衿ぐりにピンを打っていく。

⑫ Pinning from the CB to the neck line.

⑫ پچھلے مرکز سے پورے کالر تک پنز پیوست کریں -

⑬ 衿を折り返り線⑨で折り、前中心に向かって、衿のシルエットを確認する。

折り返した際、衿ぐり線が見えないかどうか確認する。

確認後折り返り線に印を付ける。

⑬ Fold the collar at the fold-back line ⑨ and check the silhouette of the collar towards CF.

Check that the collar line is not visible when folded over.

Mark the fold-back line after checking.

⑬ کالر کو فولڈ لائن ⑨ کے ساتھ فولڈ کریں اور سامنے کے بیچ کی طرف کالر کے سلیویٹ کو چیک کریں۔

چیک کریں کہ کیا کالر لائن کو واپس موڑتے وقت کالر لائن نظر آ رہی ہے یا نہیں۔ تصدیق کے بعد فولڈنگ لائن کو

نشان زد کریں۔

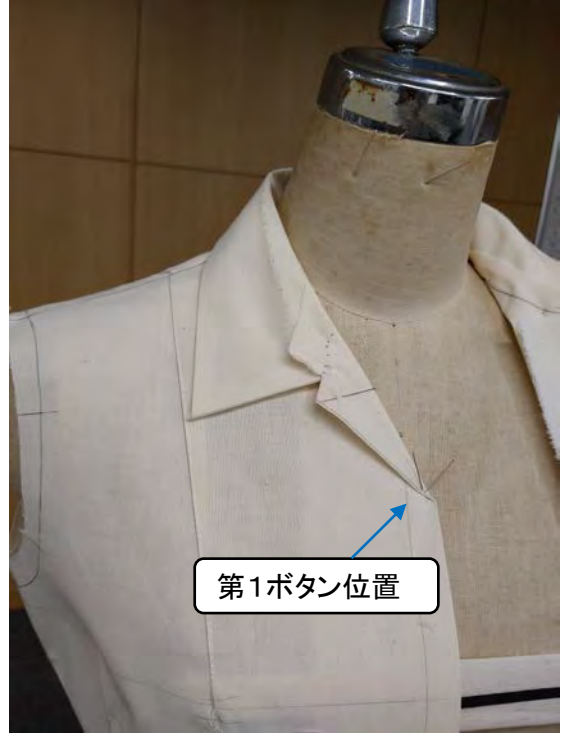
⑭ 第1ボタン位置で衿の返り状態を確認し、衿が浮くようであれば衿ぐりのピンの位置を修正する。

⑭ Check the condition of the collar return at the first button position and correct the position of the collar pin if the collar floats.

⑭ 1st بٹن کی پوزیشن پر کالر کی واپسی کی حالت کو چیک کریں، اگر کالر اٹھ رہا ہے تو کالر پر پن کی پوزیشن درست کریں۔

衿前側 Front collar

فرنٹ کالر



衿脇側 Side Collar

سائیڈ کالر



衿後側 Back Collar

بیک کالر



⑮ 確認後、ピンを外しパターンに修正した線をトレースする。

⑮ After checking, remove the pins and trace the modified lines on the pattern.

⑮ چیک کرنے کے بعد، پن کو ہٹا دیں اور درست لائن کو پیٹرن پر ٹریس کریں۔

テーラードカラーのパターン作成 Making Of Tailored Collar Pattern

ٹیلرڈ کالر پیٹرن بنانا

① 衿ぐりとゴージラインを決める。

① Decide on neck line and gorgeline.
① کالر اور گھاٹی لائن کا تعین کریں۔

② ラペル端のデザイン線を決める。
② Determine the design line of the lapel edge.

② لیپل کے آخر میں ڈیزائن لائن کا تعین کریں۔

③ ラペル返し線を入れる。

③ Draw lapel return lines.

③ لیپل ریٹرن لائن داخل کریں۔

④ 衿ぐり側ラペル返し線はNPからの衿腰分を決める。デザインにより約2cm~以上高くする。

④ The neck line side lapel return line determines the collar waist from the NP.

Depending on the design, it should be approximately 2 cm to more than 2 cm higher.

④ کالر سائیڈ پر لیپل ریٹرن لائن NP سے کالر کا تعین کرتی ہے۔ ڈیزائن پر منحصر ہے، اسے تقریباً 2 سینٹی میٹر یا اس سے زیادہ اونچا بنائیں۔

⑤ ラペル返し止まり

⑤ Lapel flap stop.

⑤ لیپل واپس آنے کا سٹاپر۔

⑥ ラペル返し線を軸として衿ぐり、ゴージライン、ラペル線を反転し書き写す。

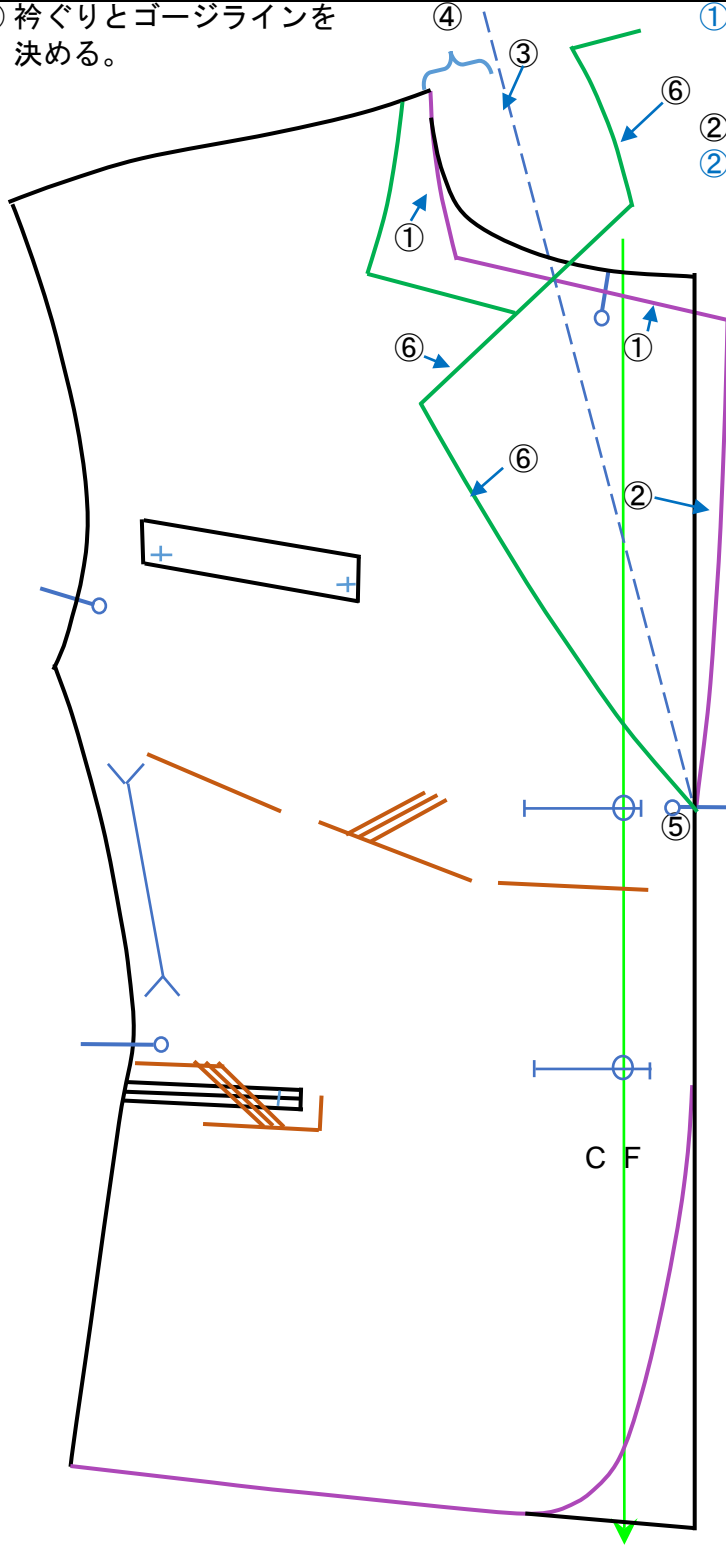
⑥ Invert and transcribe the collar, gorgeline and lapel line on the axis of the lapel return line.

⑥ لیپل ریٹرن لائن کے ارد گرد گھاٹی لائن اور لیپل لائن کو الٹا اور کاپی کریں۔

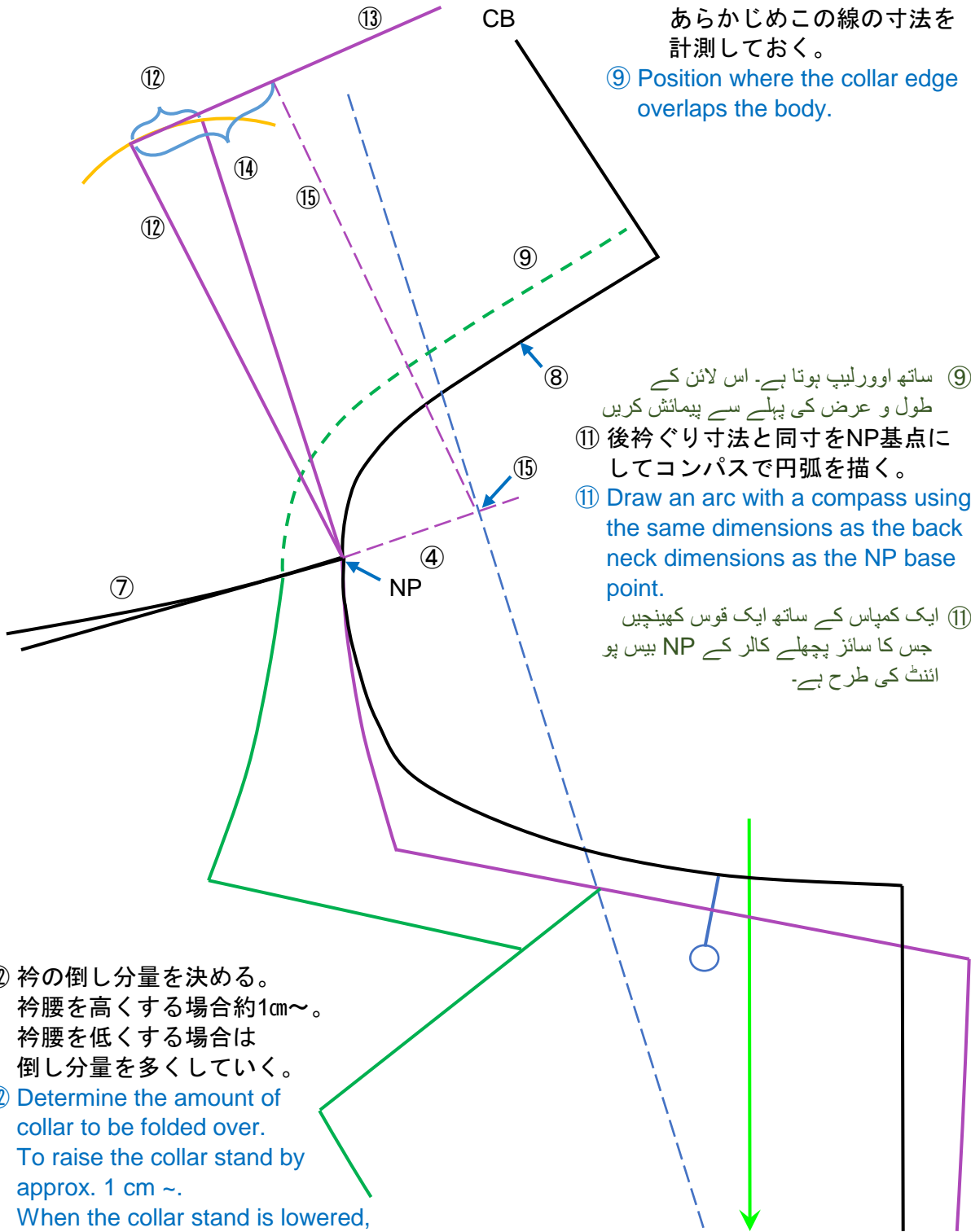
⑦ 後ろ身頃の肩線と前身頃の肩線を付けて後衿ぐり線、後中心線を書き写す。

⑦ Attach the back body shoulder line and the front body shoulder line and transcribe the back neck line and CB line.

⑦ پچھلے جسم کی کندھے کی لکیر اور سامنے والے جسم کی کندھے کی لکیر کو جوڑیں، اور پچھلی کالر لائن اور بیک سینٹر لائن کو کاپی کریں۔



- ⑧ 後衿ぐり線を計測する。
⑧ Measure the back neck line.



⑧ بیک کالر لائن کی پیمائش کریں۔

⑨ 衿端が身頃に重なる位置。
あらかじめこの線の寸法を
計測しておく。

⑨ Position where the collar edge
overlaps the body.

⑨ ساتھ اوورلیپ ہوتا ہے۔ اس لائن کے
طول و عرض کی پہلے سے پیمائش کریں

⑩ 後衿ぐり寸法と同寸をNP基点に
してコンパスで円弧を描く。

⑩ Draw an arc with a compass using
the same dimensions as the back
neck dimensions as the NP
base point.

⑩ ایک کمپاس کے ساتھ ایک قوس کھینچیں
جس کا سائز پچھلے کالر کے NP بیس پو
انٹ کی طرح ہے۔

⑫ 衿の倒し分量を決める。
衿腰を高くする場合約1cm~。
衿腰を低くする場合は
倒し分量を多くしていく。

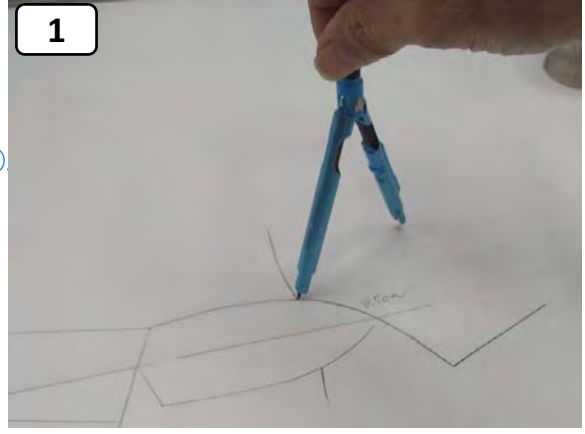
⑫ Determine the amount of
collar to be folded over.
To raise the collar stand by
approx. 1 cm ~.
When the collar stand is lowered,
the amount of inclination is increased.

⑫ فیصلہ کریں کہ گریبان کو کتنا نیچے رکھنا ہے۔ کالر اٹھاتے وقت تقریباً 1 سینٹی میٹر یا اس سے زیادہ۔ اگر آپ کالر کو کم کرنا چاہتے ہیں، تو گراؤٹ کی مقدار میں اضافہ کریں۔

⑬ ⑫の線と直角の線を引く。
⑬ Draw a line at right angles to the line ⑫.

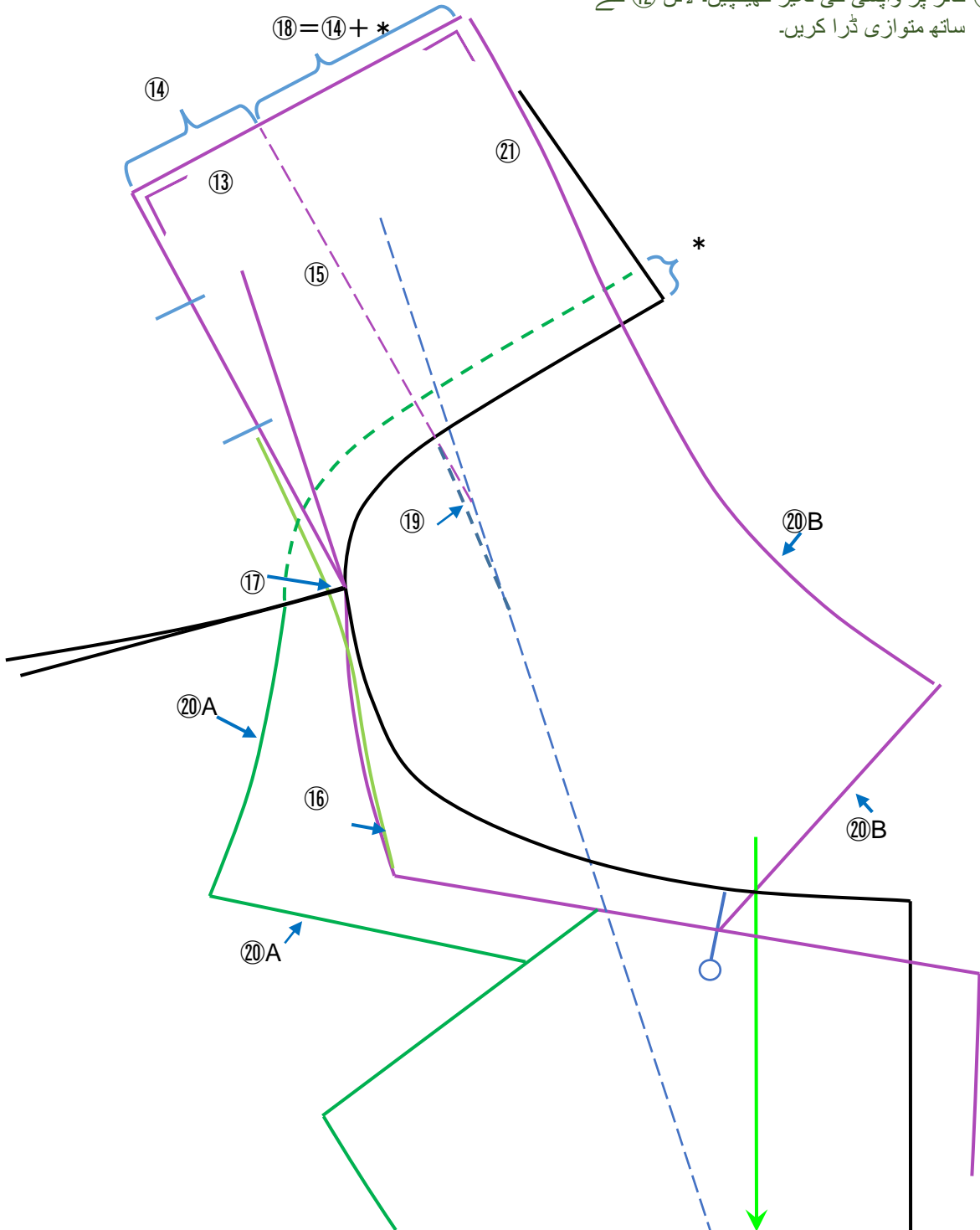
⑬ لکیر ⑫ پر کھڑی لکیر کھینچیں۔

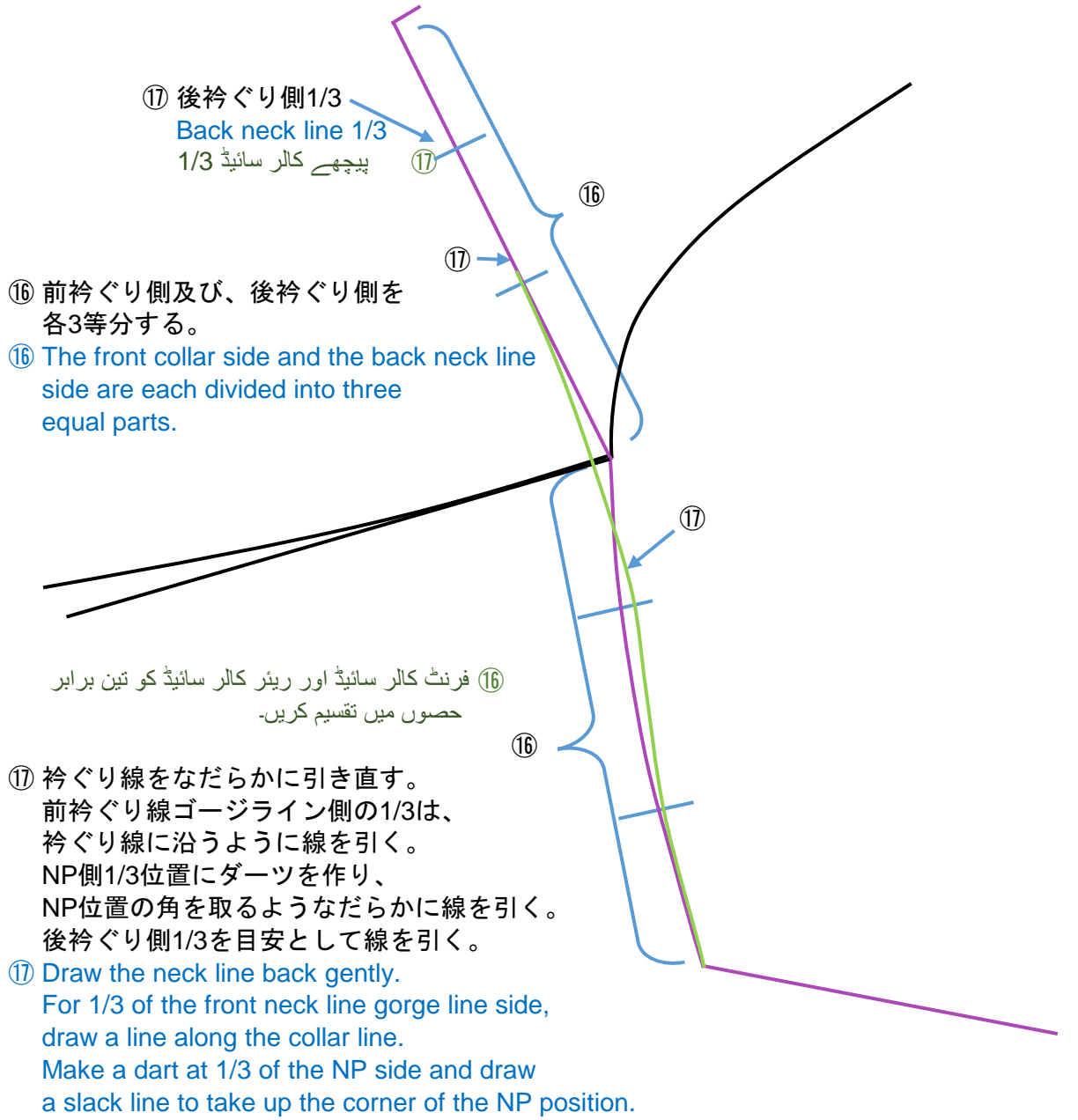
- ⑭ CBの衿腰（返り線の位置）を決める。
寸法は④の分量の1.1倍。
- ⑭ Determine the CB's collar stand
(position of the return line).
Its dimensions are 1.1 times the quantity in ④
- ⑭ CB کی کالر (واپسی لائن کی پوزیشن) کا تعین کرنے
والا طول و عرض ④ کی مقدار کا 1.1 گنا ہے۔



- ⑮ 衿の返り線を引く。
⑫の線と並行に引く。
- ⑮ Draw a collar return line.
Draw parallel to the line of ⑫.

⑮ کالر پر واپسی کی لکیر کھینچیں۔ لائن ⑫ کے
ساتھ متوازی ڈرا کریں۔





①⑦ کالر لائن کو آہستہ سے دوبارہ کھینچیں۔
فرنٹ کالر لائن 1/3 گورج لائن سائیڈ پر کالر لائن کے ساتھ ایک لکیر کھینچتی ہے۔
پوزیشن کے کونے کو لینے کے لیے ایک ہلکی لکیر کھینچیں۔
NP کی طرف 1/3 پوزیشن پر ڈارٹس بنائیں اور NP
گائیڈ کے طور پر بیک کالر سائیڈ کے 1/3 کے ساتھ ایک لکیر کھینچیں۔

①⑧ * و衿腰分を足した寸法が衿の返り分になる。 衿腰=衿を立たせる寸法

①⑧ The dimension obtained by adding * and the collar stand is the collar's return.
Collar stand = the dimension where the collar stands up.

①⑧ * اور کالر کی کمر کا اضافہ کر کے حاصل کردہ سائز کالر کی واپسی ہے۔

①⑨ だだらかな線に引き直す。この線はあくまでも暫定でありトワルを作製した際、必ず確認を行い、修正があった場合は線を引きなさい。

①⑨ Redraw the line gently. This line is only provisional and should always be checked when the toiles are produced and redrawn if there are any corrections.

①⑨ دوبارہ ایک ہلکی لکیر کھینچیں یہ لائن صرف عارضی ہے، لہذا جب آپ اسے بناتے ہیں تو ٹوائل ضرور بنائیں۔
اگر کوئی تصحیح ہے تو لائن کو چیک کریں اور دوبارہ کھینچیں۔

工業用パターン テーラード表衿展開方法

Industrial Pattern How to Make Face tailored Collar

صنعتی پیٹرن چہرے کے مطابق کالر کیسے بنایا جائے۔

※ 生地 の 厚み یا 素材 の 特性 で 展開 する 位置 یا 寸法 は 変わる 。

※ The deployment position and dimensions vary depending on the thickness of the fabric and the characteristics of the fabric.

※ تانے بانے کی موٹائی اور فیبرک کی خصوصیات کے لحاظ سے تعیناتی کی پوزیشن اور طول و عرض مختلف ہوتے ہیں۔

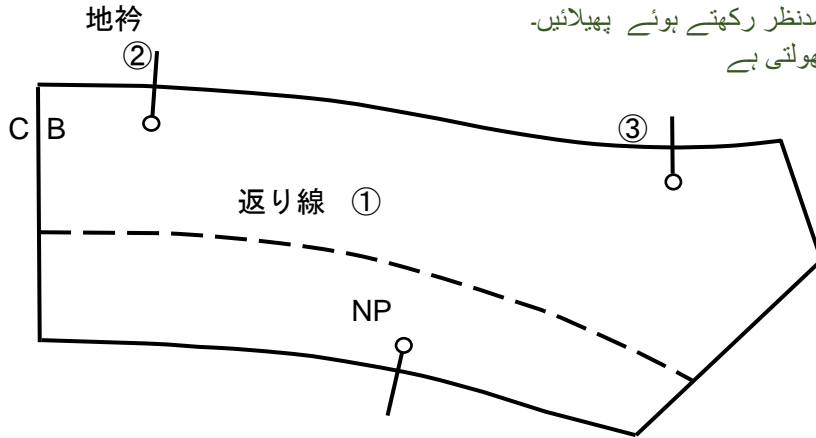
- テーラード کالر
(ショール کالر بھی یہی ہے)
- Tailored Collar (The shawl collar has the same development method)

● ٹیلرڈ کالر (شال کالر میں ترقی کا ایک ہی طریقہ ہے)

① 返り線に返る分量を考慮し展開する。返り線の展開分は見返しの展開分量と同寸を開く。

① The amount of return to the return line is taken into account and deployed. The return line should be opened to the same length as the turnover.

① ریٹرن لائن پر واپس کی گئی رقم کو مدنظر رکھتے ہوئے پھیلائیں۔ ریٹرن لائن کی توسیع اسی سائز کو کھولتی ہے جس طرح واپسی لائن کی توسیع ہوتی ہے۔



② CB線から3cm~4.5cmの直線位置に合印を入れる。

② Place a notch in a straight line position 3 cm - 4.5 cm from the CB line.

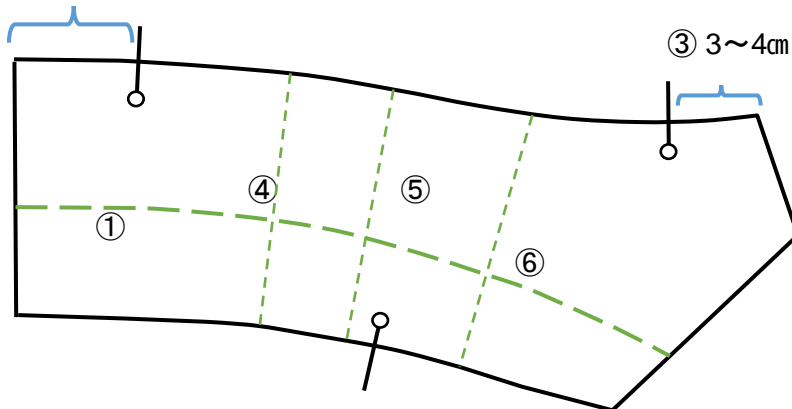
② سی بی لائن سے 3 سینٹی میٹر سے 4.5 سینٹی میٹر کی سیدھی لائن پوزیشن پر نشان بنائیں۔

③ 衿先3cm~4cm内側の位置に合印を入れる。

③ Place a notch at a position 3 cm ~4 cm inside the collar tip.

③ کالر کے اندر 3 سینٹی میٹر سے 4 سینٹی میٹر تک ایک نشان لگائیں۔

② 3~4.5cm

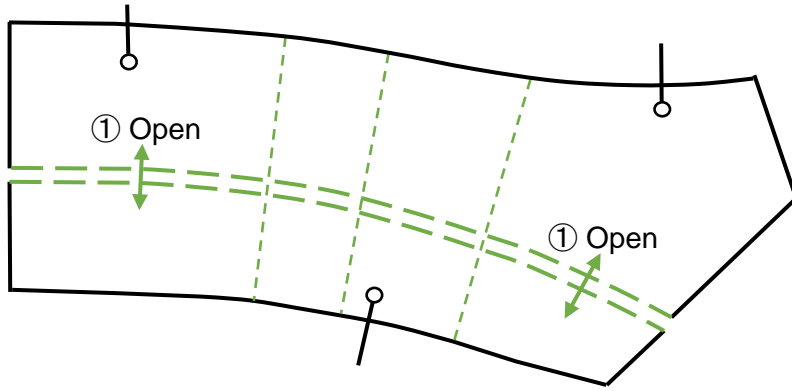


④ ⑤ ⑥ 衿ぐりのカーブが強い箇所に展開線3本を入れる

⑤ の展開線はNPから0.5 c mCB側に入れる。

④ Insert 3 Development line in the place where the neckline has a strong curve.
Insert the development line 5 from the NP to the 0.5 cm CB side.

④ ڈیولپمنٹ لائن اس جگہ داخل کریں جہاں گردن کی لکیر زیادہ کرو ہو۔ 3
ڈیولپمنٹ لائن 5 کو NP سے 0.5 سینٹی میٹر CB سائیڈ تک داخل کریں۔



⑦ 生地 of 厚みを考慮し4mm~6mmを3か所に分け切り開く。⑧は基点

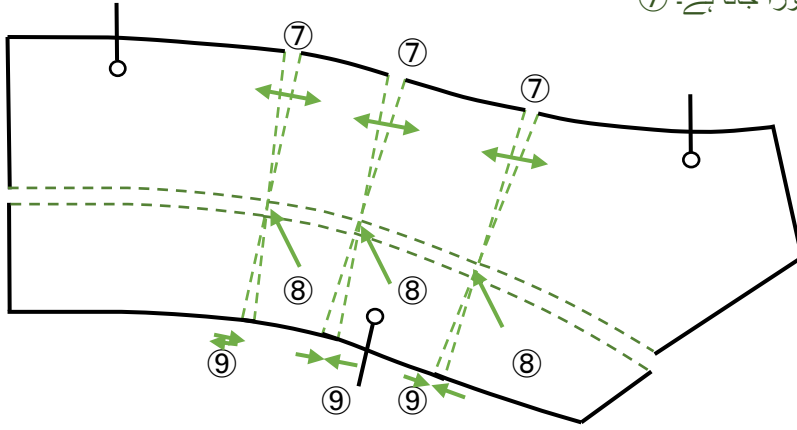
⑦ Considering the thickness of the dough, divide 4 to 6 mm into 3 parts and cut open.

⑧ is base point.

⑦ کپڑے کی موٹائی کو مدنظر رکھتے ہوئے، 3 جگہوں پر 4 ملی میٹر سے 6 ملی میٹر تک کھولیں۔ ⑧ بنیادی
نقطہ ہے۔

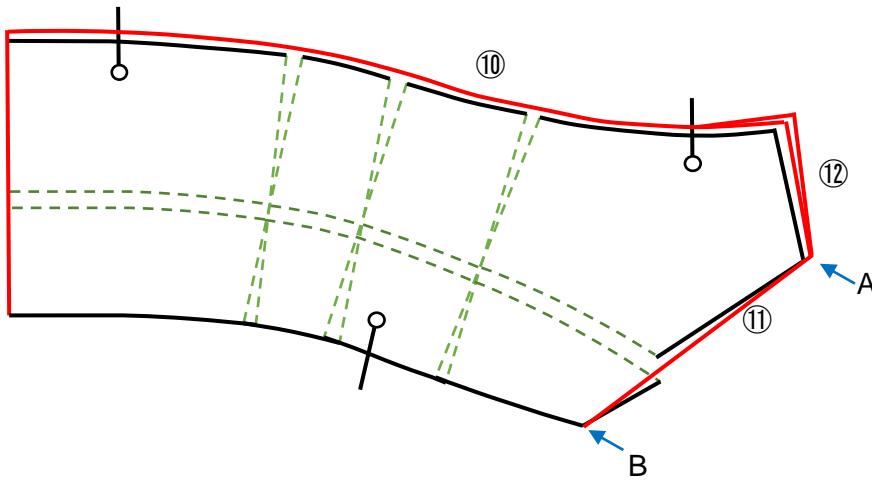
- ⑨ ⑦で切り開いた分は⑨で畳まれる。
 ⑨ Volumes opened by ⑦ overlap at neckline.

⑨ میں کاٹا ہوا حصہ ⑨ میں جوڑا جاتا ہے۔



- ⑩ 地衿が表衿からはみ出さないよう被せる分を足す。2mm~3mm
 ⑩ Add the amount that covers the edge so that the base collar does not stick out from the face collar. 2mm~3mm

⑩ ڈھکنے کے لیے رقم شامل کریں تاکہ گراؤنڈ کالر سامنے کے کالر سے باہر نہ نکلے۔ 2 ملی میٹر سے 3 ملی میٹر

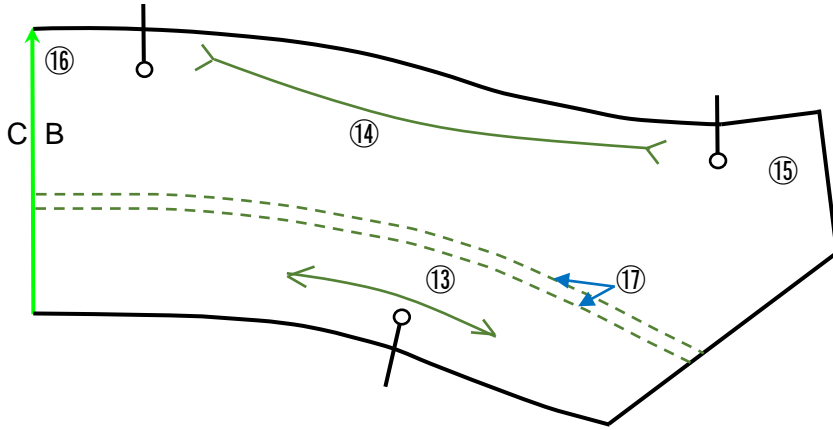
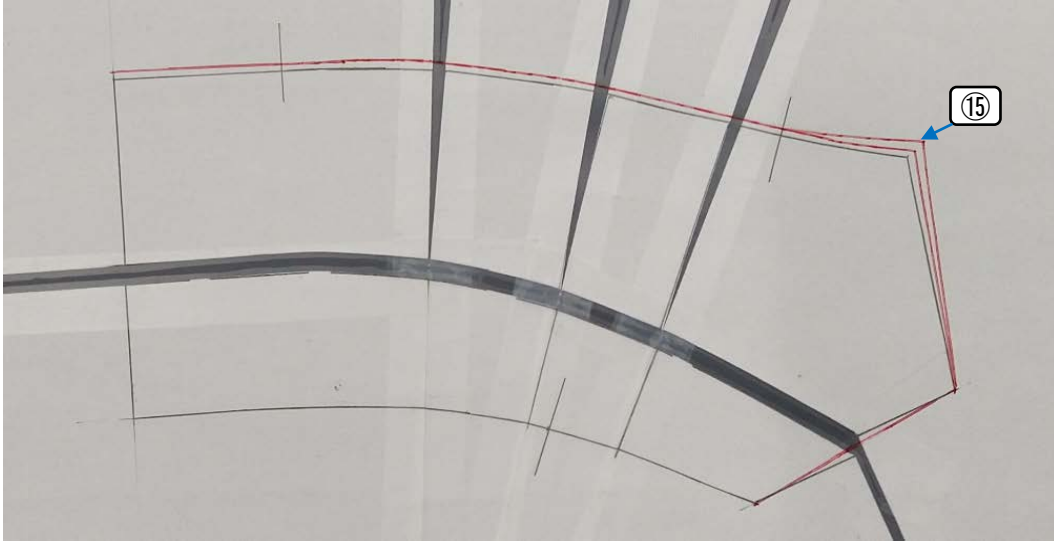


- ⑪ A点とB点を直線で引き直す。
⑪ Redraw the points A and B with a line.

⑪ پوائنٹس A اور B کو ایک سیدھی لائن کے ساتھ دوبارہ بنائیں۔

- ⑫ さらに衿の先に被せる分を付け足す。
⑫ In addition, add the amount to cover the tip of the collar.

⑫ اس کے علاوہ، کالر کی نوک کو ڈھکنے کے لیے رقم شامل کریں۔



- ⑬ 伸ばし分
⑬ Stretch mark
⑬ اسٹریچ مارک
- ⑭ イセ分
⑭ Shrink mark
⑭ سکڑاو کا نشان

- ⑮ 衿先は地衿の折返り分量が入っているが、イセの印は入れない。
⑮ The collar tip contains the folded-back amount of the ground collar, but no shrink markings.

⑮ کالر کی نوک میں گراؤنڈ کالر کے فولڈ بیک کی مقدار ہوتی ہے، لیکن آسانی کا نشان شامل نہیں ہوتا ہے۔

- ⑯ 地の目を入れる。デザインにより地の目の方向を変える。
⑯ Insert the eye of the ground.
The direction of the ground is changed according to the design.

⑯ زمین پر آنکھ کا نشان بنائیں۔ ڈیزائن کے لحاظ سے زمین کی آنکھوں کی سمت تبدیل کریں۔

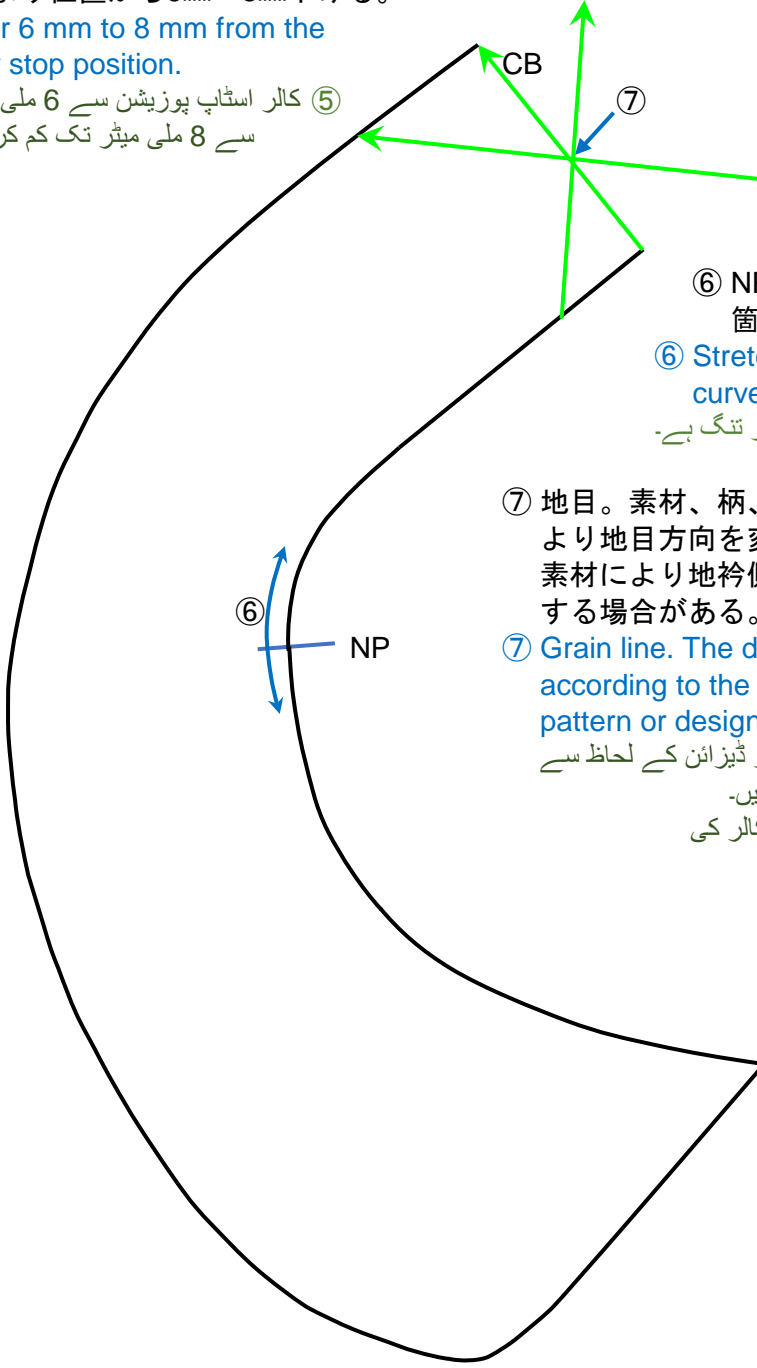
- ⑰ 衿の返りの展開分の線を入れる。
⑰ Insert a line for the collar to fold back allowance.

⑰ کالر کی واپسی کی ترقی کی لائن داخل کریں۔

⑤ 衿止まり位置から6mm~8mm下げる。

⑤ Lower 6 mm to 8 mm from the collar stop position.

⑤ کالر اسٹاپ پوزیشن سے 6 ملی میٹر سے 8 ملی میٹر تک کم کریں۔



⑥ NP周辺のカーブがきつい箇所は伸ばして縫う。

⑥ Stretch and sew where the curve around the NP is tight.

⑥ پھیلائیں جہاں NP کے گرد تنگ ہے۔

⑦ 地目。素材、柄、デザインにより地目方向を変える。素材により地衿側をバイアスする場合があります。

⑦ Grain line. The direction of the grain line according to the is changed material, pattern or design.

⑦ زمینی گرین - مٹیریل، پیٹرن اور ڈیزائن کے لحاظ سے زمینی گرین کی سمت تبدیل کریں۔ مٹیریل پر منحصر ہے، زمینی کالر کی طرف زیادہ ہو سکتا ہے۔

Seam End

سیون اختتام

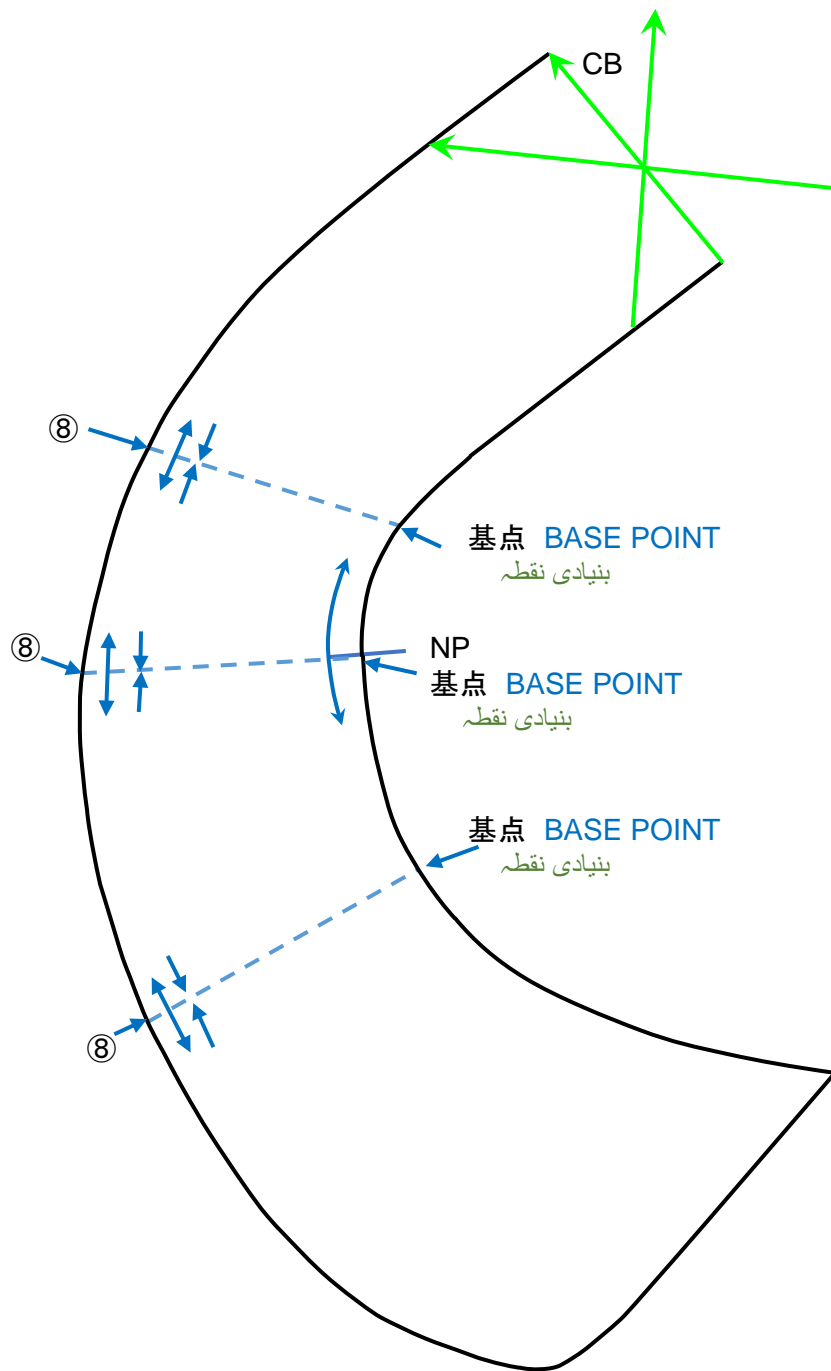
● 衿の修正方法 ● How to revise the collar

● کالر پر نظر ثانی کرنے کا طریقہ

⑧ 衿回り（衿端）が不足している場合や余っている箇所がある場合、衿のその位置を開く、もしくはたたむ。

⑧ If the collar around the collar (collar edge) is missing or has an excess area, open or fold that position of the collar.

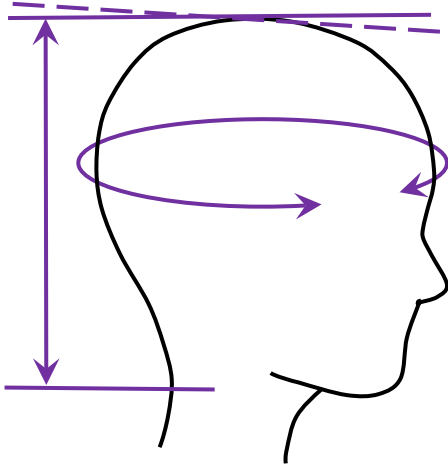
⑧ اگر کالر (کالر اینڈ) کے ارد گرد کوئی کمی یا زیادہ ہے، تو کالر کی پوزیشن کو کھولیں یا فولڈ کریں۔



フードのパターン作製

Making Of Hood Pattern

ہڈ پیٹرن کی تشکیل

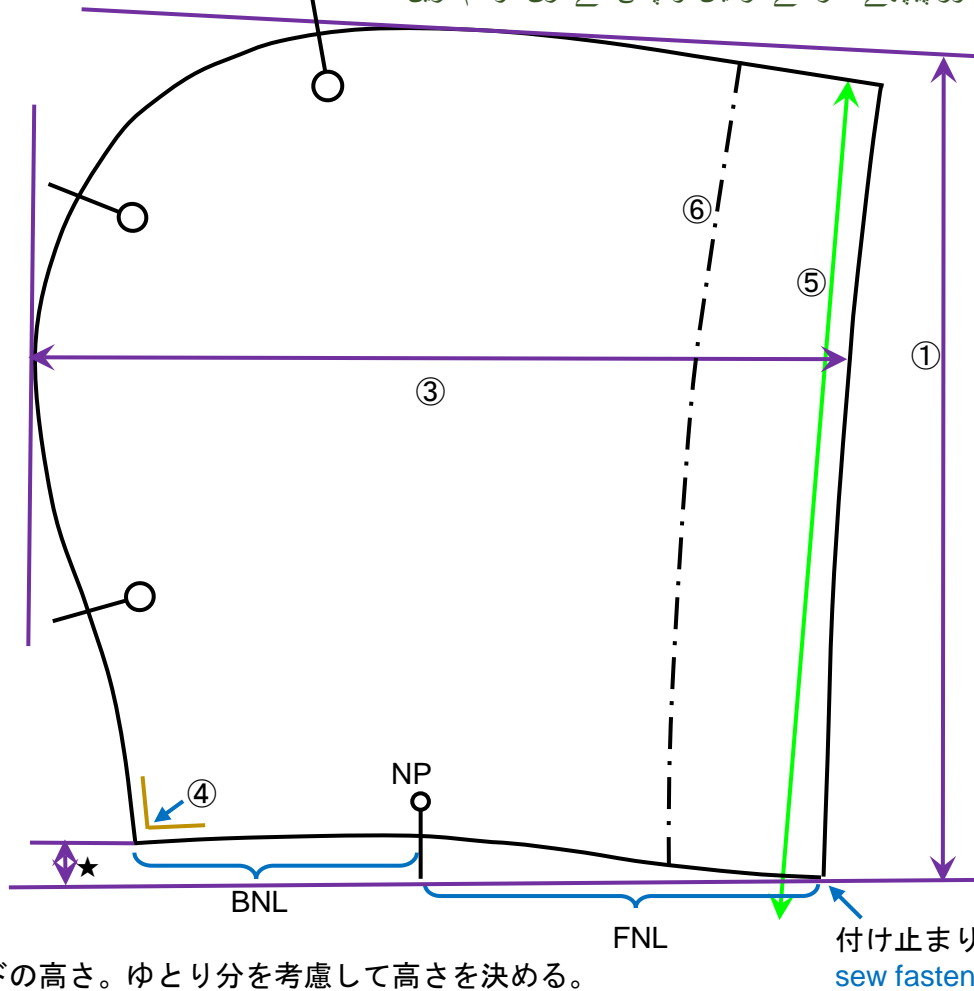


- ★ 頭の高さ、周囲を計測し、頭の形状、傾斜用途、デザイン、かぶり分量（ゆとり）生地（Fabric）の風合い等考慮しパターンを作製する。
- ★ Measure the height and circumference of the head, and create a pattern taking into account the shape of the head, slope, use, design, amount of headwear, and texture of the fabric.
- ★ سر کی اونچائی اور فریم کی پیمائش کریں، اور سر کی شکل، جھکاؤ کا اطلاق، ڈیزائن، کور کی مقدار (کلینرنس)، کپڑے کی ساخت وغیرہ کو مدنظر رکھتے ہوئے ایک نمونہ بنائیں۔

- 小さなフードパターン（浅いフード）
- ★ 前後の衿ぐりの高低差は少なくする。
- Small & shallow hood pattern

★ The difference in the height of the front and back neck round should be small.

- چھوٹے ہڈ پیٹرن (اتلی ہڈ)
- ★ سامنے اور پیچھے کالر کے درمیان اونچائی کے فرق کو کم کریں۔



① フードの高さ。ゆとり分を考慮して高さを決める。

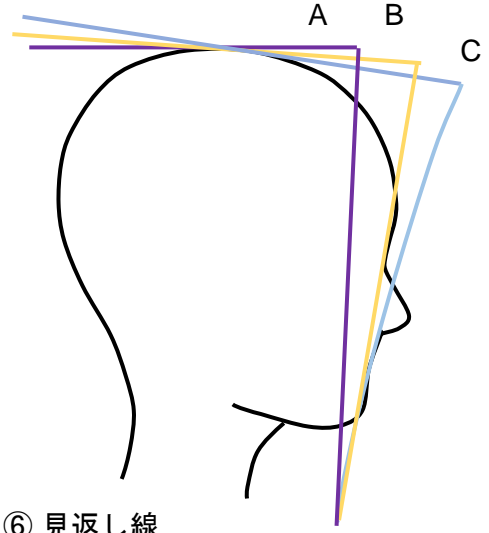
① The height of the hood is determined by the looseness of the hood.

① ہڈ کی اونچائی۔ اونس کو مدنظر رکھتے ہوئے اونچائی کا تعین کریں۔

② 頭の天部でフードの傾斜を決める。
傾斜 (A,B,C) によりフードの雰囲気が変わる。

② Determine the slope of the hood at the top of the head.
The atmosphere of the hood changes depending on the slope (A, B, C).

② سر کا اوپری حصہ ہڈ کے جھکاؤ کا تعین کرتا ہے۔
جھکاؤ (A, B, C) کے لحاظ سے ہڈ کا ماحول تبدیل ہوتا ہے۔



③ フードの巾
③ Width of the hood

③ ہڈ کی چوڑائی

④ 後中心は直角にする。
④ Right angle at the back center

④ پیچھے کا مرکز صحیح زاویہ پر ہونا چاہئے۔

⑤ 地目はフード端に合わせる。
⑤ Grain line is matched to the hood edge.

⑤ ہڈ کے کنارے سے زمین کو جوڑیں۔

● 大きめのフードパターン (深いフード)
★ 前後衿ぐりの高低差を大きくする。

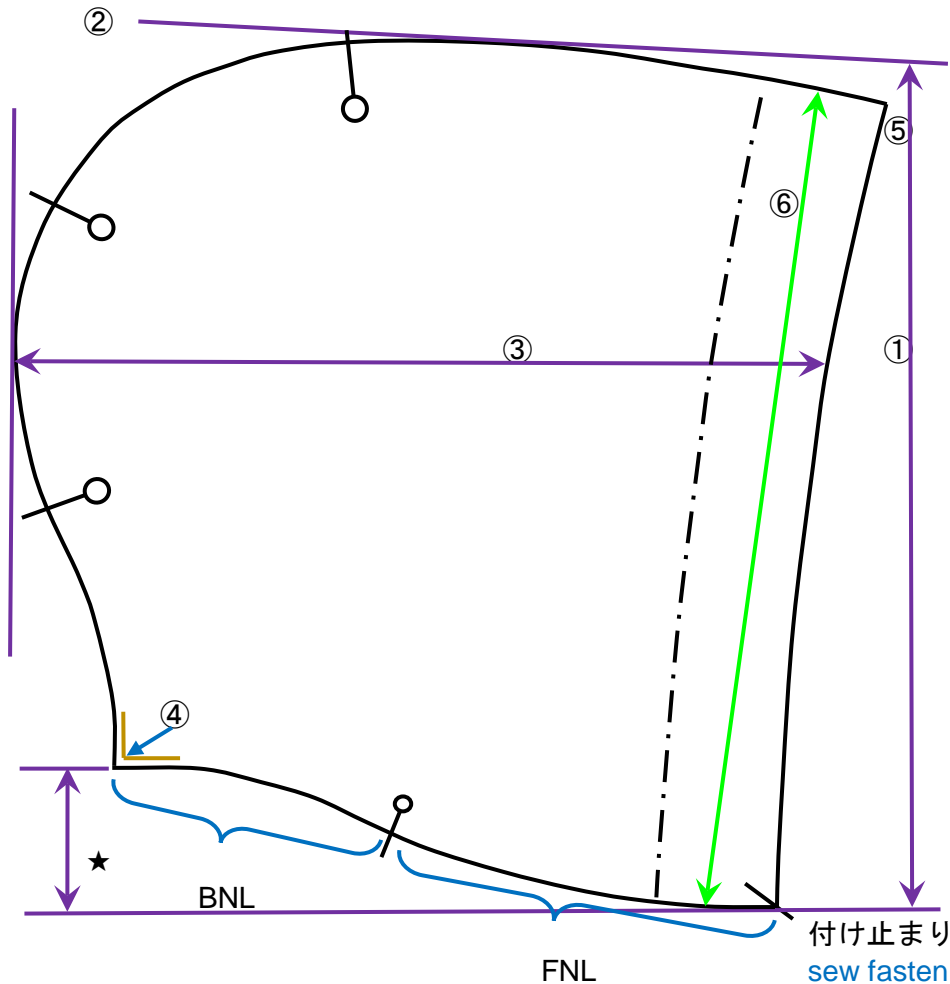
● Large & deep hood pattern

★ Increase the height difference between the front and back neck line.

⑥ 見返し線
⑥ Facing line

⑥ عکس لائن

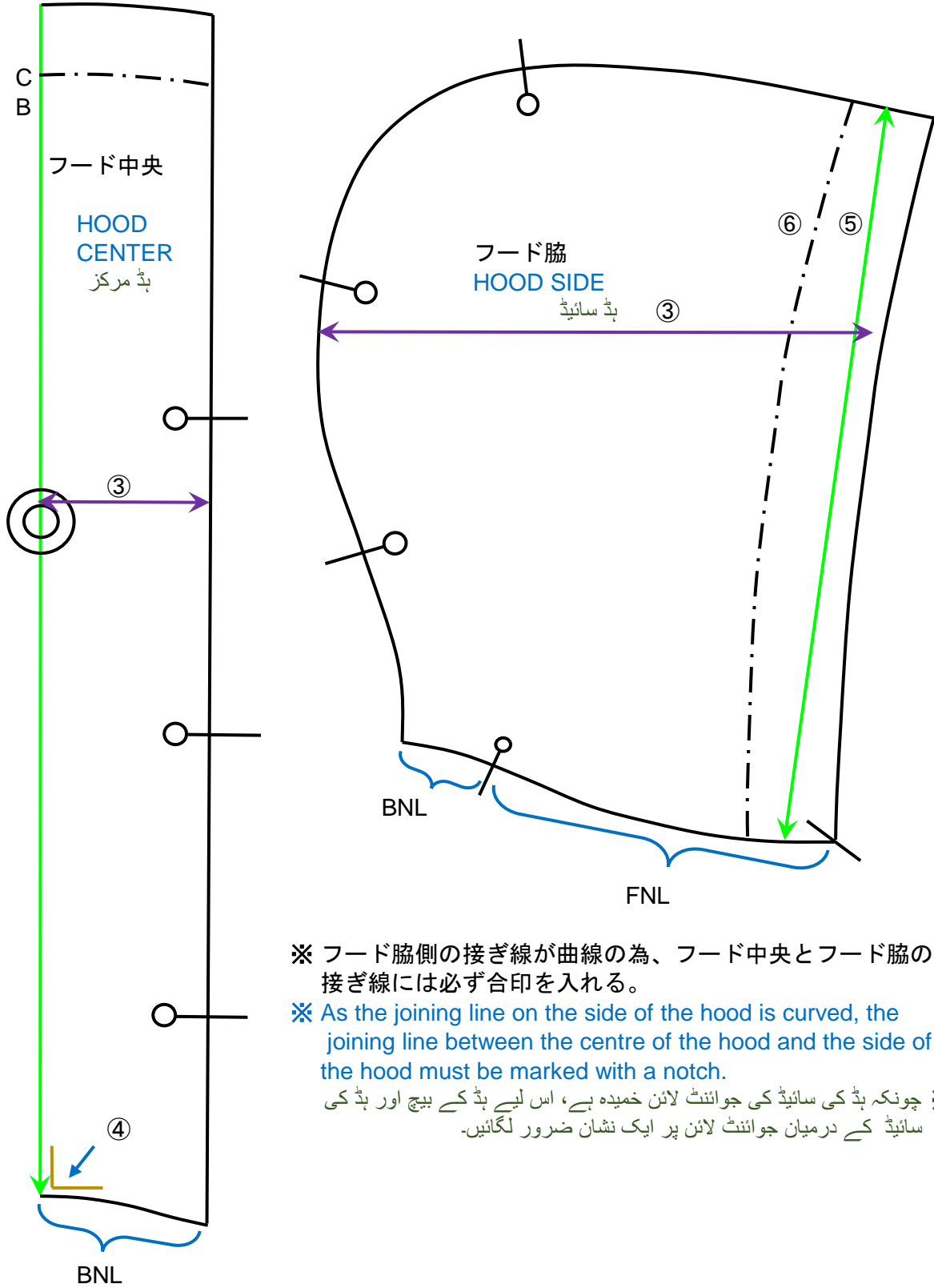
● بڑے ہڈ پیٹرن (گہری ہڈ)
★ اگلے اور پچھلے کالروں کے درمیان اونچائی کے فرق کو بڑھائیں۔



• 3枚接ぎのフード

• 3 pieces hood pattern

• ٹکڑے ہڈ پیٹرن 3



※ フード脇側の接ぎ線が曲線の為、フード中央とフード脇の接ぎ線には必ず合印を入れる。

※ As the joining line on the side of the hood is curved, the joining line between the centre of the hood and the side of the hood must be marked with a notch.

※ چونکہ ہڈ کی سائیڈ کی جوائنٹ لائن خمیدہ ہے، اس لیے ہڈ کے بیچ اور ہڈ کی سائیڈ کے درمیان جوائنٹ لائن پر ایک نشان ضرور لگائیں۔



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

11.JACKET

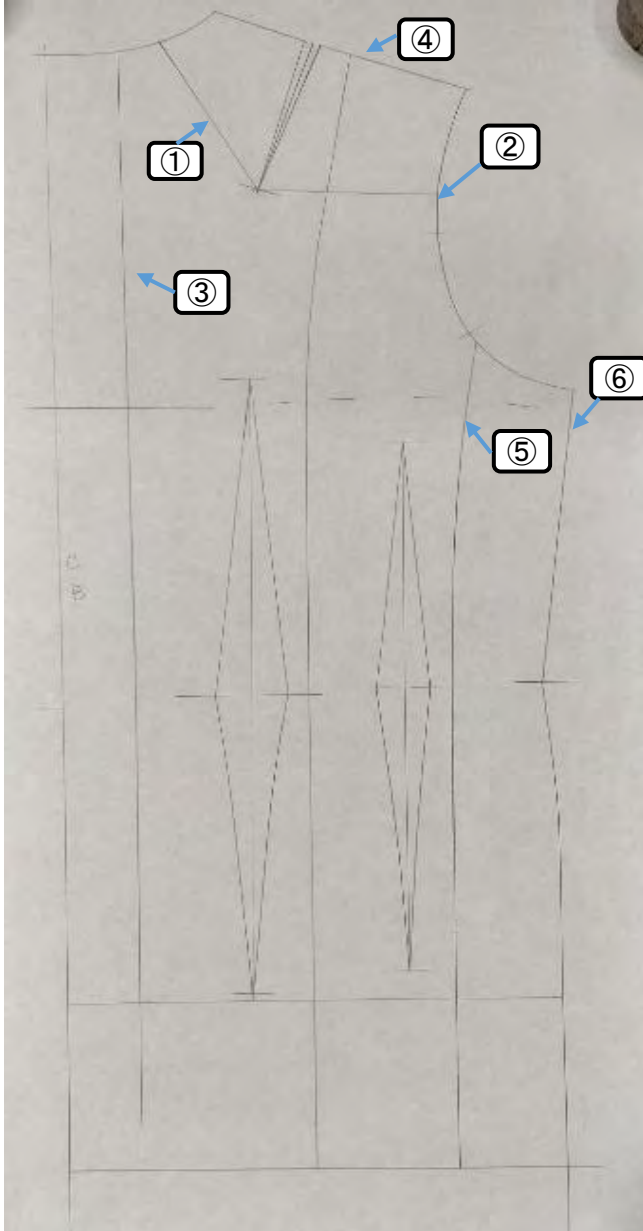
ジャケット原型展開方法

How to jacket prototype Deployment Method

جیکٹ پروٹوٹائپ کی توسع کا طریقہ

- ゆとり入りブラウス原型を使用する。その前後身頃原型をトレースし、展開線を入れる。ゆとり分量は1サイズ上の分量を前後身頃、脇線で分散する。衿ぐり、袖ぐりに入れる分量はインナー着用した際の必要分を入れる。
- Use the blouse prototype with room to spare. Trace the front and back body prototype and insert development lines. The amount of room is distributed one size larger in the front and back body and at the side lines. The amount to be placed in the neck and sleeve cuffs is the amount required when the innerwear is worn.
- اضافہ ڈال کے بلاؤز کا پروٹو ٹائپ استعمال کریں۔ اس سے پہلے اور بعد میں جسم کے پروٹوٹائپ کو ٹریس کریں، اور ایک ترقیاتی لائن داخل کریں۔ ڈھیلا رکھنے کی مقدار کا تعلق ہے کہ جتنی مقدار ایک سائز بڑی ہوتی ہے وہ آگے اور پیچھے کے جسم اور بغل کی لکیروں سے منتشر ہوتی ہے۔ جہاں تک کالر اور آستین میں مقدار ڈالنے کا تعلق ہے تو اسٹر لگاتے وقت ضروری مقدار ڈالیں۔

• 後身頃 • BACK BODY • بیک باڈی



- ① 後肩ダーツから衿ぐりにゆとり分を移動させる。
① Move the amount of looseness from the back shoulder darts to the neck line.
① پچھلے کندھے کے ڈارٹس سے کالر تک آسانی کو منتقل کریں۔
- ② 後肩ダーツから袖ぐりにゆとり分を移動させる。
② Move the amount of looseness from the back shoulder darts to the sleeve cuffs.
② پچھلے کندھے کے ڈارٹس سے آستین تک آسانی منتقل کریں۔
- ③ 後中心に並行して衿ぐりから裾まで必要なゆとり分量を切り開く。
③ Cut through the required amount of space from the collar to the hem parallel to the back centre.
③ پیچھے کے مرکز کے متوازی طور پر کالر سے بیم تک جگہ کی مطلوبہ مقدار کاٹ دیں۔
- ④ 後肩線から裾までゆとりが必要な個所に線を引ی必要なゆとり分量を切り開く。
④ Draw a line from the back shoulder line to the hem where more space is needed and cut out the required amount of space.
④ پچھلے کندھے کی لکیر سے بیم تک ایک لکیر کھینچیں جہاں آپ کو کھلا رکھنے کی ضرورت ہے تو مطلوبہ مقدار کھلا رکھ کر کاٹ دیں۔

⑤ 後袖ぐりから裾までゆとりが必要な個所に線を引き、各身頃に入れたゆとり分量の1.5倍の分量を切り開く。

⑤ Draw a line from the back sleeve cuff to the hem where more room is needed and cut open 1.5 times the amount of looseness you put in each body part.

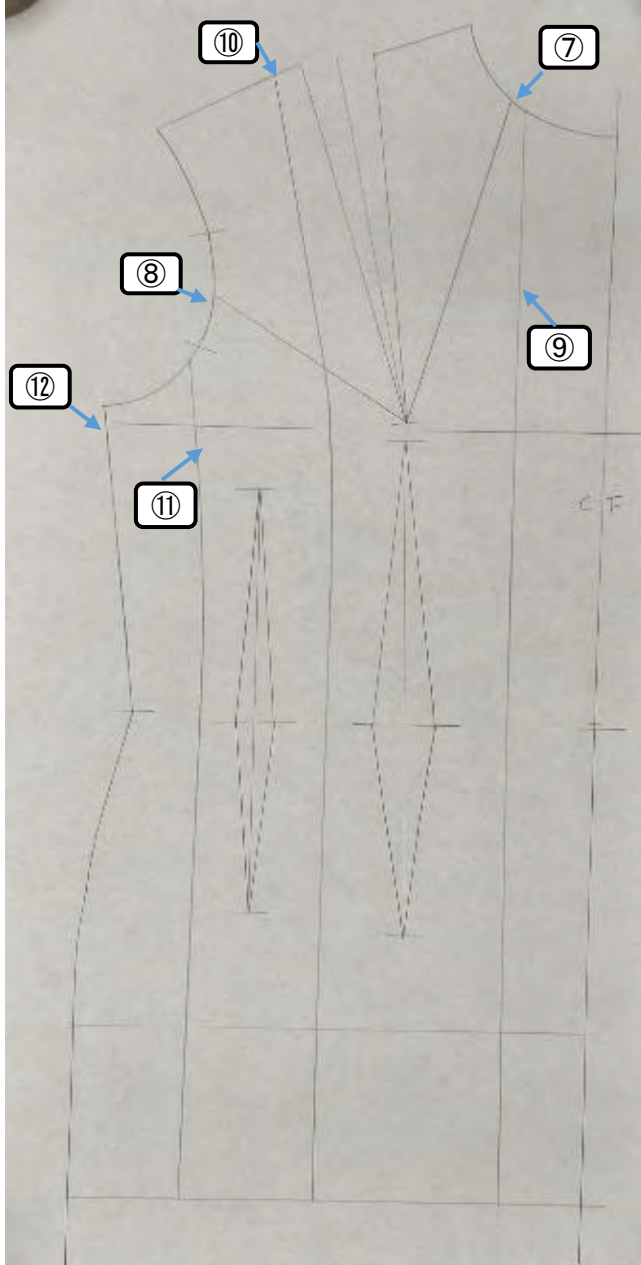
⑤ پچھلی آستین سے ہیم کی طرف ایک لکیر کھینچیں جہاں آپ کو کھلا رکھنے کی ضرورت ہے، وہاں ہر ایک جسم میں جو اضافہ رکھا ہے اس سے 1.5 گنا کاٹ دیں۔

⑥ 身頃に入れたゆとり分量を脇に入れる。

⑥ Put the amount of looseness you put in the body aside.

⑥ جتنی مقدار باڈی میں ڈالی ہے اسے سائیڈ کی طرف منتقل کریں۔

・ 前身頃 ・ FRONT BODY فرنٹ باڈی



⑦ 前肩ダーツから衿ぐりにゆとり分を移動させる。

⑦ Move the amount of looseness from the front shoulder darts to the collar.

⑦ سامنے والے کندھے کے ڈارٹس سے کالر تک آسانی کو منتقل کریں۔

⑧ 前肩ダーツから袖ぐりにゆとり分を移動させる。

⑧ Move the amount of looseness from the front shoulder darts to the sleeve cuffs.

⑧ سامنے کے کندھے کے ڈارٹس سے آستین تک آسانی کو منتقل کریں۔

⑨ 前中心に並行して衿ぐりから裾まで必要なゆとり分量を切り開く。

⑨ Cut through the required amount of space from the collar to the hem parallel to the front centre.

⑨ سامنے کے مرکز کے متوازی طور پر کالر سے ہیم تک آسانی کی مطلوبہ مقدار کاٹ دیں۔

⑩ 前肩線から裾までゆとりが必要な個所に線を引き必要なゆとり分量を切り開く。

⑩ Draw a line from the front shoulder line to the hem where more looseness is needed and cut out the required amount of looseness.

⑩ سامنے کے کندھے کی لکیر سے ہیم تک ایک لکیر کھینچیں جہاں آپ کو کھلا رکھنے کی ضرورت ہے، تو کھلے پن کی مطلوبہ مقدار کاٹ دیں۔

⑪ 前袖ぐりから裾までゆとりが

必要な個所に線を引き、必要なゆとり分量を切り開く。

⑪ Draw a line from the front cuff to the hem where more room is needed and cut out the required amount of looseness.

⑪ سامنے والی آستین سے ہیم تک ایک لکیر کھینچیں جہاں آپ کو جتنی آسانی کی ضرورت ہے، اس کے مطابق مطلوبہ مقدار رکھ کر کاٹ دیں۔

⑫ 身頃に入れたゆとり分量の半分を脇に入れる。

⑫ Half of the amount of looseness put in the body is put aside.

⑫ جتنی مقدار آپ اپنے باڈی میں شامل کی ہے اس کا نصف سائیڈ میں شامل کریں۔

● 展開後の後身頃

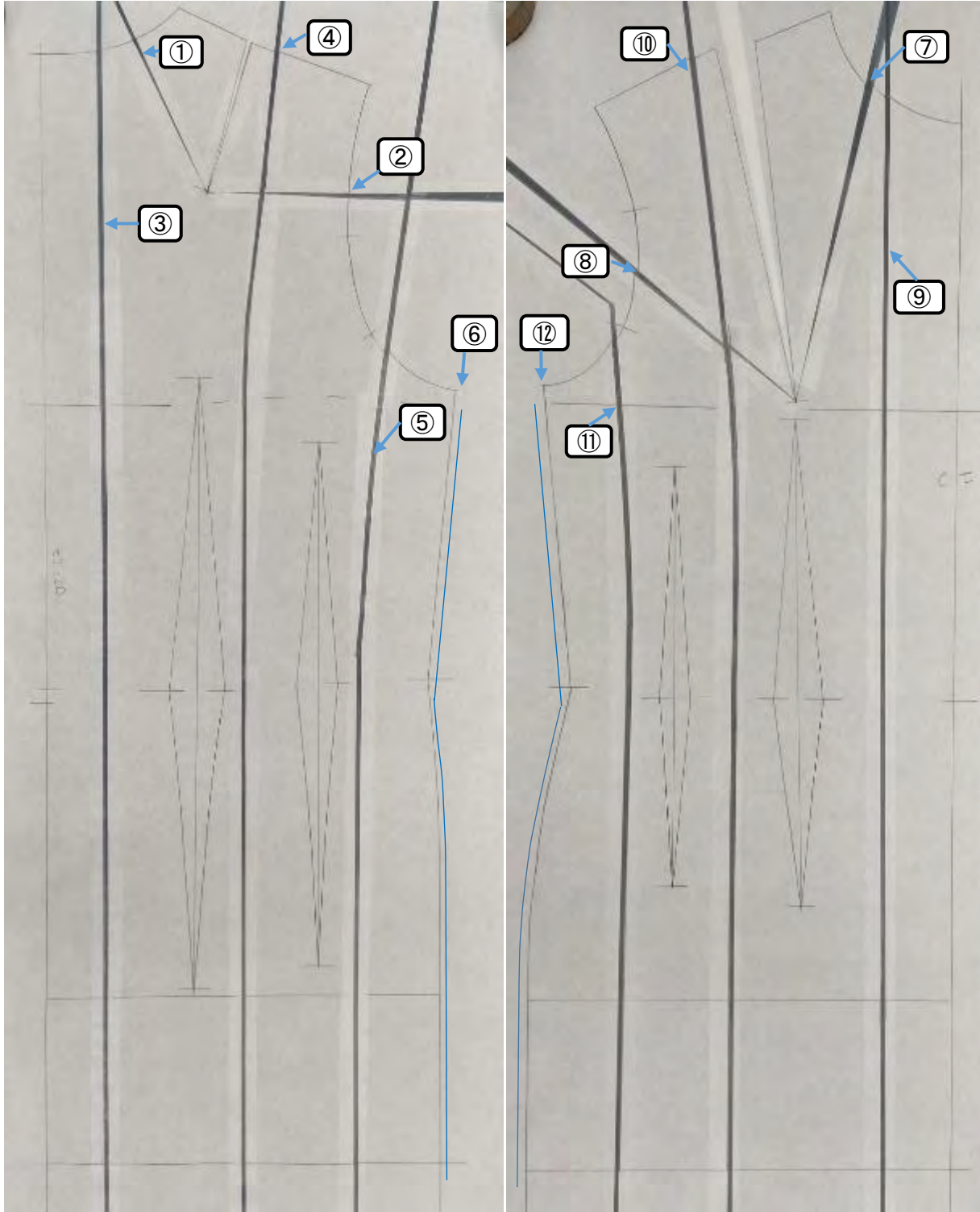
● Back body after deployment

● پھیلاؤ کے بعد بیک باڈی ●

● 展開後の前身頃 ●

● Front body after deployment

● پھیلاؤ کے بعد فرنٹ باڈی ●



• 前後衿ぐり線の修正

• FRONT, BACK NECK LINE RETOUCHING

• فرنٹ، بیک نیک لائن ری ٹچنگ

⑬ 展開した前後衿ぐり線をつながりよく引き直す。身頃は削らない。

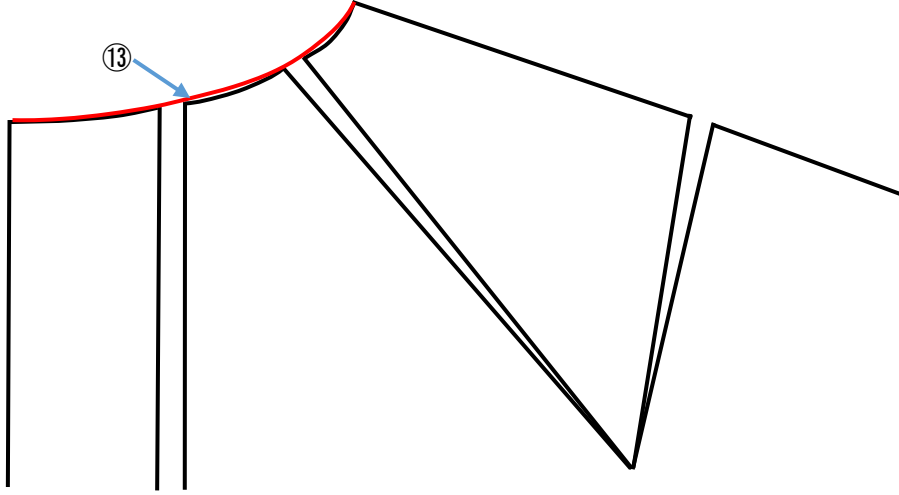
⑬

⑬ سامنے اور پیچھے کی کالر لائنوں کو جوڑیں اور انہیں اچھی طرح سے دوبارہ بنائیں۔ جسم کو نہ کھرچیں۔

• 後衿ぐり修正

• BACK NECK LINE RETOUCHING

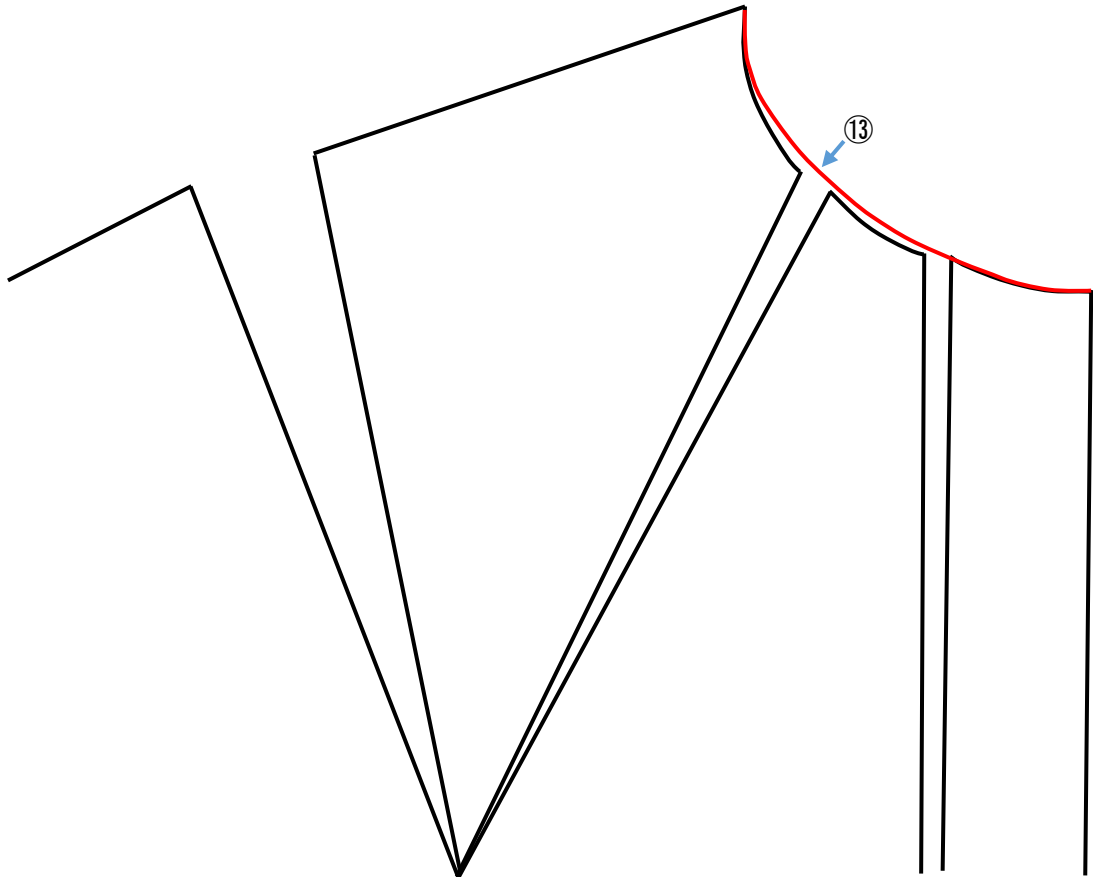
• بیک نیک لائن ری ٹچنگ

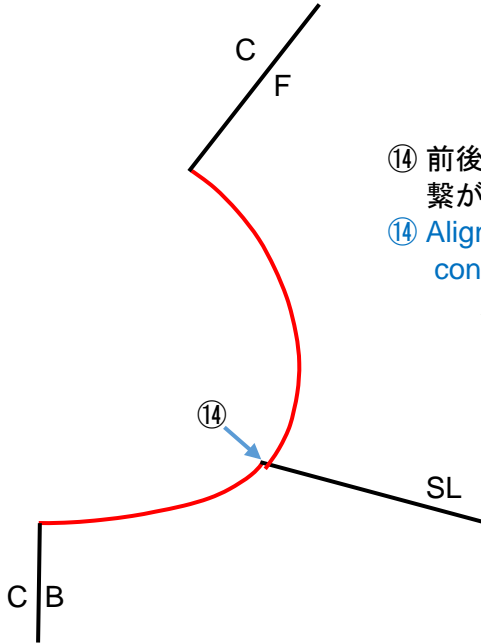


• 前衿ぐり修正

• FRONT NECK LINE RETOUCHING

• فرنٹ نیک لائن ری ٹچنگ





⑭ 前後の肩線を合わせて衿ぐりの繋がりを確認する。
繋がりが悪い場合は繋がりが良くなるよう修正する。

⑭ Align the front and back shoulder lines and check the connection of the neck line.

⑭ آگے اور پیچھے کندھے کی لائنوں کو سیدھ میں رکھیں اور کالر کا کنکشن چیک کریں۔
اگر کنکشن خراب ہے تو اسے ٹھیک کریں تاکہ کنکشن اچھا ہو۔

• 前後袖ぐり線の修正

• FRONT, BACK ARMHOLE LINE RETOUCHING

• فرنٹ، بیک آرم ہول لائن ری ٹچنگ

⑮ 展開した袖ぐり線をつながりよく引き直す。身頃は削らない。

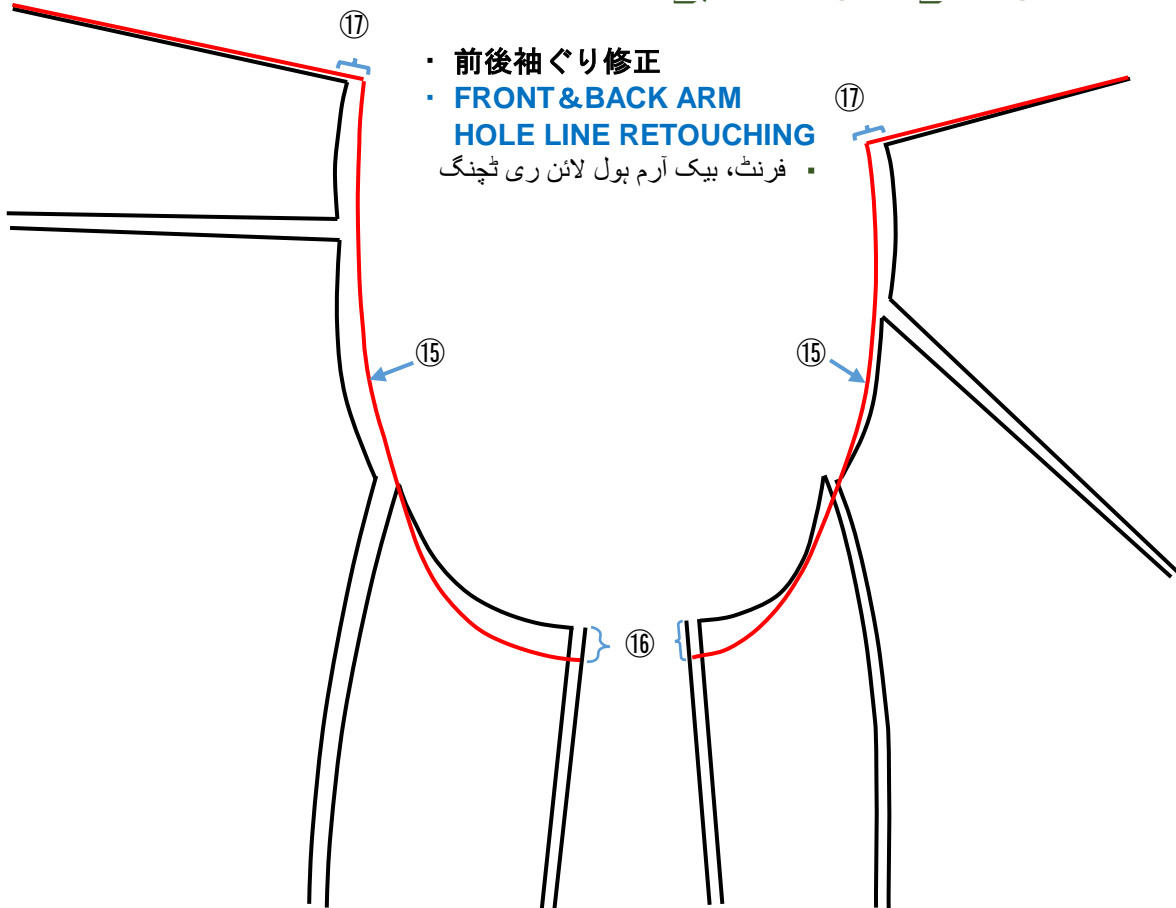
⑮ Re-draw the developed sleeve girth line in a connected manner. The body is not shaved.

⑮ کھولی ہوئی آستین کی لکیروں کو جوڑیں اور انہیں اچھی طرح سے دوبارہ کھینچیں۔ باڈی کو نہ کھرچیں۔

⑯ 袖底を5mm~10mm下げる。

⑯ Arm pit of the sleeve by 5 mm~10 mm.

⑯ آستین کو 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر تک نیچے کریں۔



• 前後袖ぐり修正

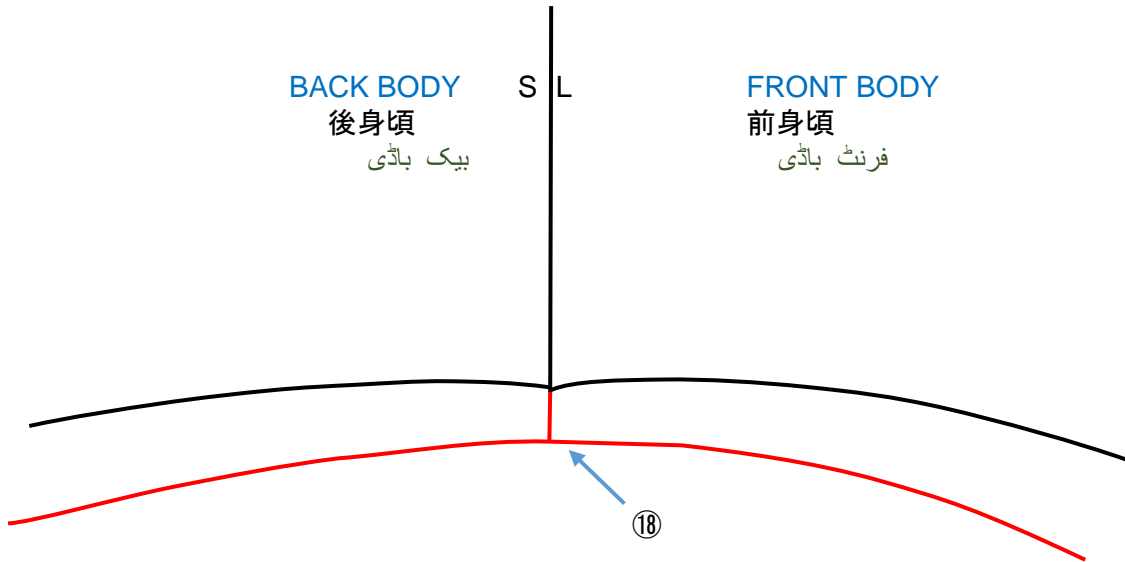
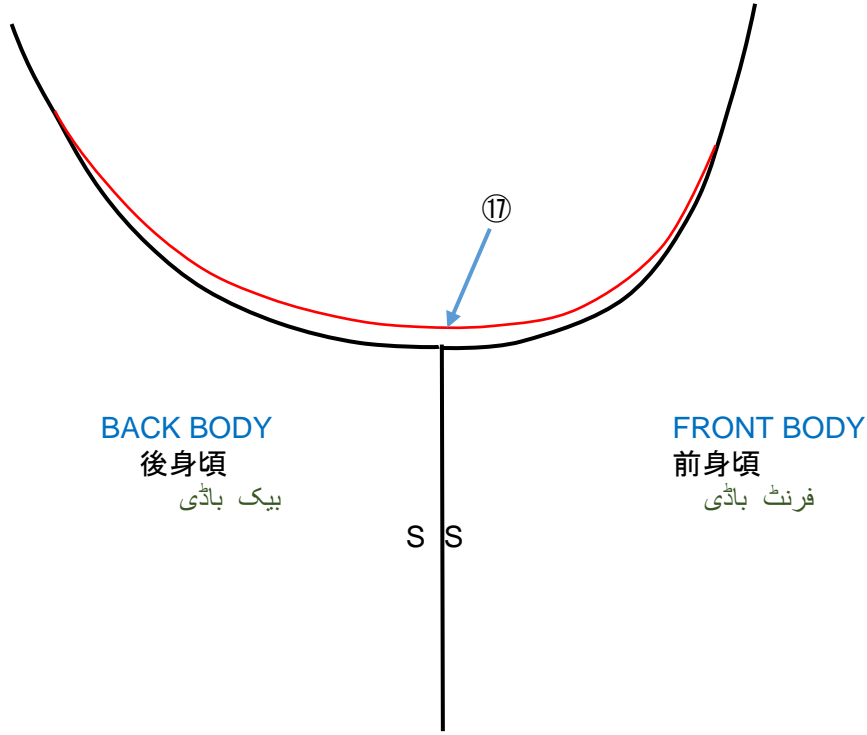
• FRONT & BACK ARMHOLE LINE RETOUCHING

• فرنٹ، بیک آرم ہول لائن ری ٹچنگ

⑰ 前後身頃の脇線を合わせ、袖ぐりの繋がりを確認し、修正する。

⑰ Align the side lines of the front and back body, check and correct the connection of the sleeve cuffs.

⑰ اگلی اور پچھلی باڈی کے حصوں کی سائیڈ لائنوں کو سیدھ میں لائیں، آستینوں کا کنکشن چیک کریں اور درست کریں۔



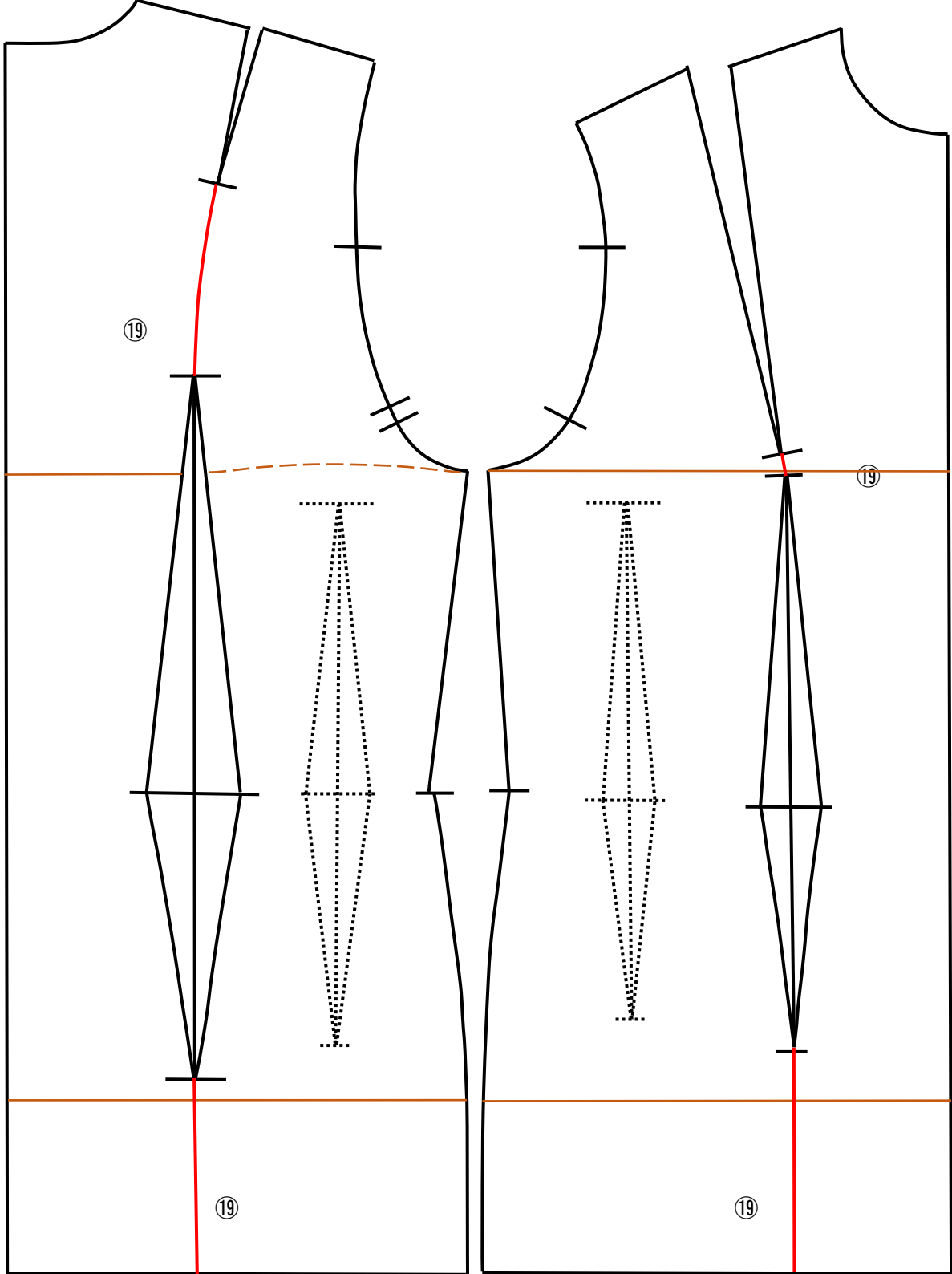
⑱ 前後身頃の肩線を合わせ、袖ぐりのつながりを確認し、修正する。

⑱ Align the shoulder lines of the front and back body, check and correct the sleeve connections.

⑱ آگے اور پیچھے کی کندھے کی لکیروں کو سیدھ میں لائیں، آستینوں کا کنکشن چیک کریں اور درست کریں۔

- プリンセスライン原型の作製
- HOW TO DEPLOY TO PRINCESS LINE

● پرنسس لائن کو کیسے تلاش کیا جائے۔



①۹ 前後身頃に展開線を入れる。(赤線)

①۹ Development lines on the front and back body. (red line)

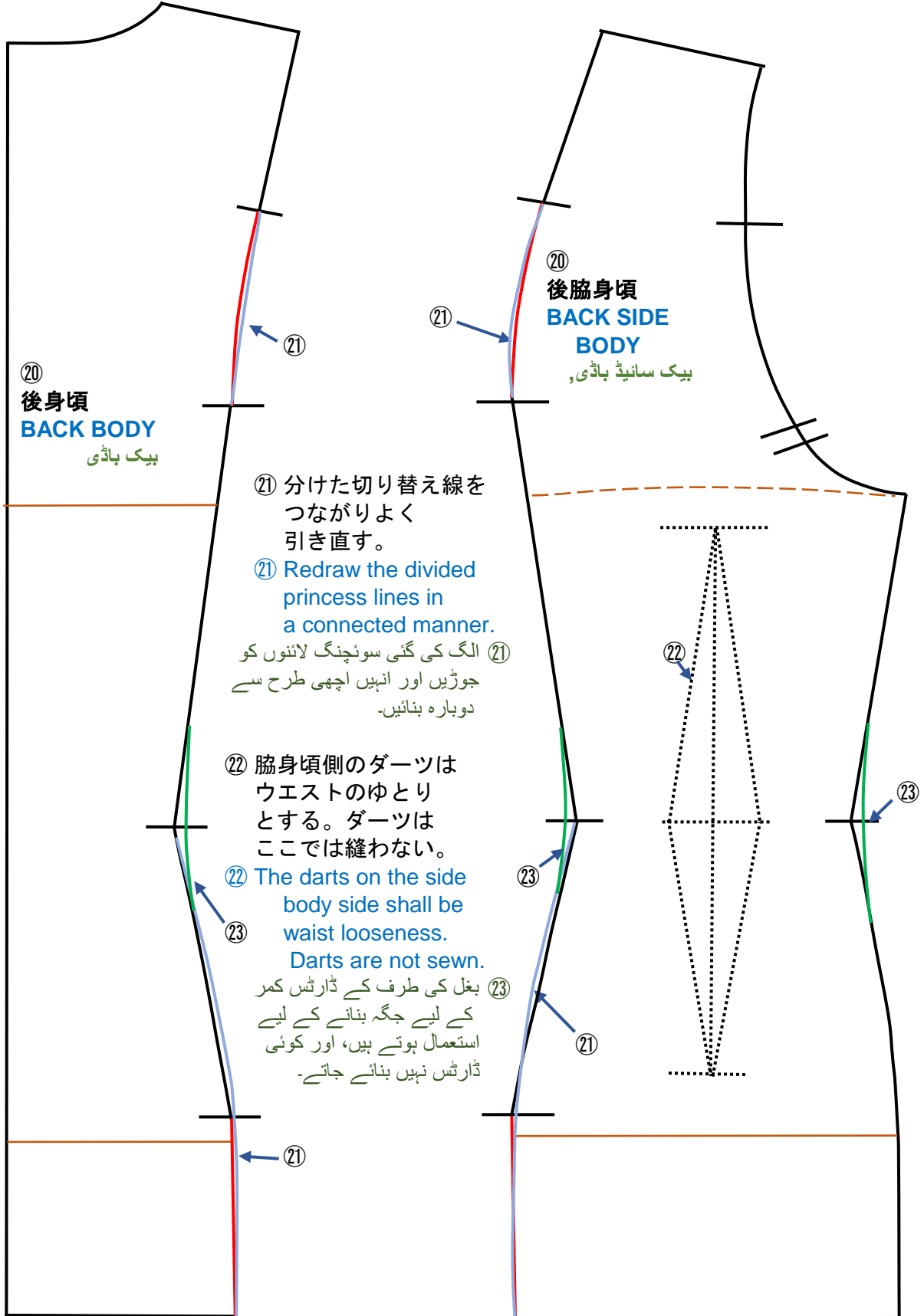
①۹ آگے اور پیچھے پھیلاؤ کی لکیر لگائیں۔ (سرخ لکیر)

• 後身頃、後脇身頃 • BACK BODY · BACK SIDE BODY • بیک باڈی, بیک سائیڈ باڈی •

②① 展開線から後身頃、後脇身頃に分ける。

②① Separate the rear body and back side body from the development line.

②① عقبی باڈی اور بیک سائیڈ باڈی کو ڈویلپمنٹ لائن سے الگ کریں۔



②③ ウエストのつながりよく、線を緩やかカーブに引き直す。

②③ Well-connected waist, redrawing the line into a gentle curve.

②③ ڪمر اچھي طرح سے جوڑیں اور لائن کو ایک نرم کرو میں دوبارہ کھینچیں۔

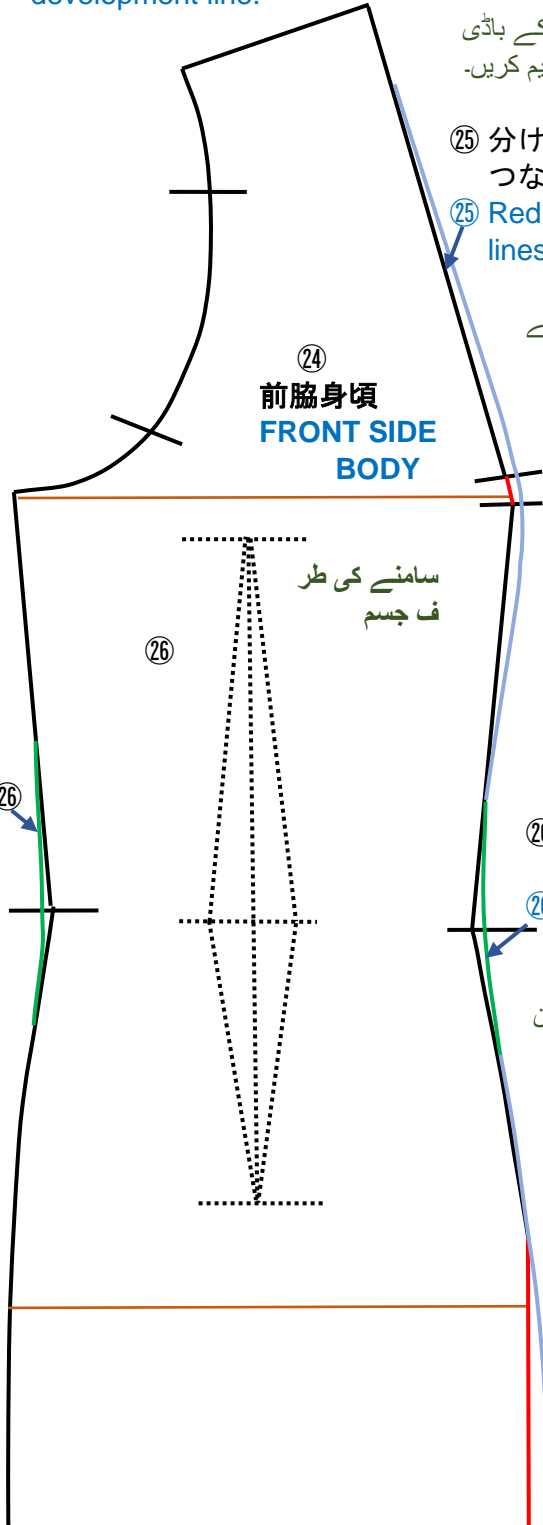
● 前身頃、前脇身頃

● FRONT BODY、FRONT SIDE BODY

● فرنٹ باڈی, فرنٹ سائیڈ باڈی

②④ 展開線から前身頃、前脇身頃に分ける。

②④ Separate the front body and front side body from the development line.



②④ اگلی باڈی اور اگلی بغل کے باڈی کو پھیلاؤ کی لکیر سے تقسیم کریں۔

②⑤ 分けた切り替え線をつなぎよく引き直す。

②⑤ Redraw the divided switching lines in a connected manner.

②⑤ الگ کی گئی سوئچنگ لائنوں کو جوڑیں اور انہیں اچھی طرح سے دوبارہ بنائیں۔

②④ 前脇身頃
FRONT SIDE
BODY

②④ 前身頃
FRONT
BODY
فرنٹ باڈی

سامنے کی طرف جسم

②⑥ ウエストのつながりよく、線を緩やかカーブに引き直す。

②⑥ Well-connected waist, redrawing the line into a gentle curve.

②⑥ ڪمر اچھي طرح سے جوڑیں اور لائن کو ایک نرم کرو میں دوبارہ کھینچیں۔

②⑦ トワルを作製しシルエットの確認を行う。

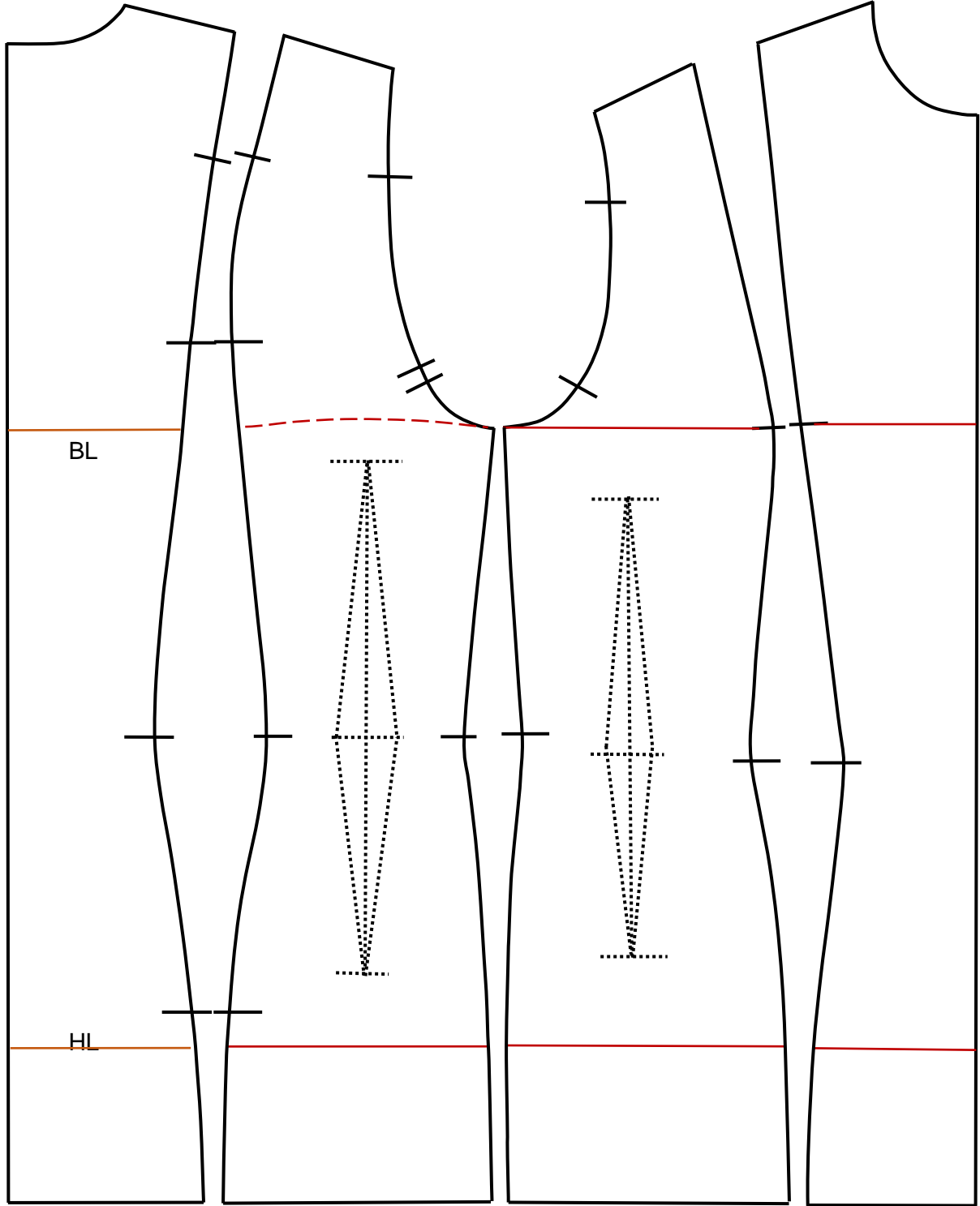
②⑦ Toile are made and silhouettes are checked.

②⑦ ایک ٹوائل بنائیں اور سلوئیٹ چیک کریں۔

● トワル確認前パターン

● Toile pre-confirmation pattern

● ٹوائل کی تصدیق سے پہلے پیٹرن



* 注意！バストラインとヒップラインは必ず入れる事！

* Attention! Be sure to drawing line the bust line and hip line.

* توجہ! چھاتی کی لائن اور ہپ لائن کو کھینچنا یقینی بنائیں۔

▪ 前側シルエット

▪ Front silhouette

▪ فرنٹ سلہیٹ



▪ 脇側シルエット

▪ Side silhouette

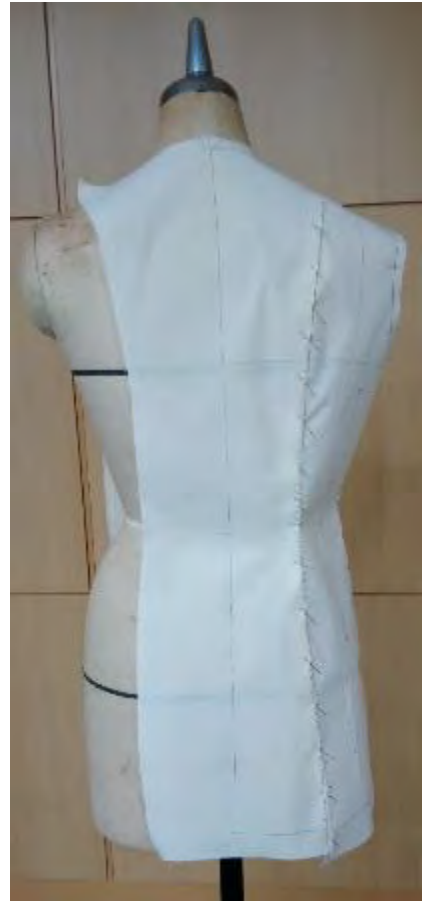
▪ سائیڈ سلہیٹ



▪ 後側シルエット

▪ Back silhouette

▪ بیک سلہیٹ



⑳ 前後肩線、前後プリンセスライン、前後袖ぐりの繋がりを確認する。

⑳ Check the connection between the front and back shoulder line, front and rear princess line and front and rear sleeve cuffs.

⑳ سامنے اور پیچھے کندھے کی لائنوں، سامنے اور پیچھے پرنسیس لائنوں، اور سامنے اور پیچھے کی آستین کے درمیان رابطے کی جانچ پڑتال کریں۔



②۹ 各箇所のシルエットの修正をする。修正した箇所はマーキングを行う。

②۹ Correct the silhouette at each location. Mark the modified areas.

②۸ سامنے اور پیچھے کندھے کی لائنوں، سامنے اور پیچھے پرنسیس لائنوں، اور سامنے اور پیچھے کی آستین کے درمیان رابطے کی جانچ پڑتال کریں۔



③۰ Princess lines are moved according to design and silhouette.

脇側に大きく移動するとバストポイント周辺にイセ分量が発生するので再度トワルの確認が必要。

③۰ Princess lines are moved according to design and silhouette. If it is moved to the side, the bust point will be affected, so the toile needs to be checked again.

③۰ پرنسیس لائن کو ڈیزائن اور سلیٹ کے مطابق منتقل کریں۔
اگر آپ ایک طرف بہت زیادہ شفٹ کرتے ہیں تو، بسٹ پوائنٹ کے ارد گرد آسانی کی مقدار پیدا ہو جائے گی،
اس لیے آپ کو ٹوائل کو دوبارہ چیک کرنے کی ضرورت ہے۔

③۱ 再度トワルでシルエットの確認を行い、シルエット修正を行う。

③۱ Check the silhouette with the toile again and correct the silhouette.

③۱ ٹوائل کے ساتھ سلیٹ کو دوبارہ چیک کریں اور سلیٹ کو درست کریں۔

前身頃 FRONT SILHOUETTE

فرنٹ سلہیٹ



脇 SIDE SILHOUETTE

سائیڈ سلہیٹ



後身頃 BACK SILHOUETTE

بیک سلہیٹ



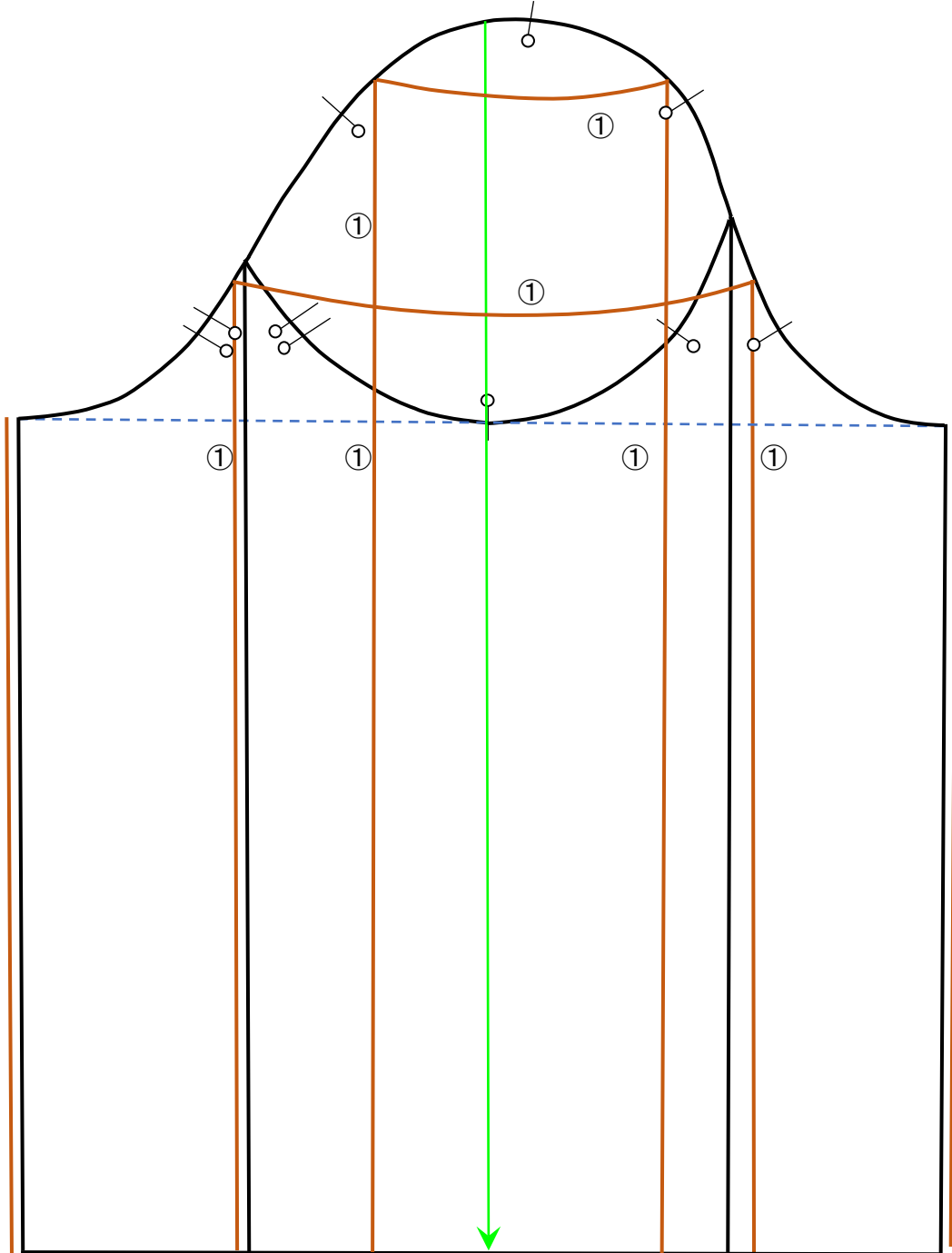
ジャケット 1 枚袖のパターン作製

Making Of Jacket Sleeve Pattern

جیکٹ آستین کے پیٹرن کی تشکیل

- ①ブラウス原型の袖から身頃に入れたゆとり分を入れジャケットの袖に展開させる。その際、イセ分量も考慮して展開する。展開線を入れる。
- ① The sleeves of the blouse prototype are expanded into the sleeves of the jacket by insertin the amount of space that was put into the body. In doing so, the shrink volume should also be taken into account in the development. Include a development line.

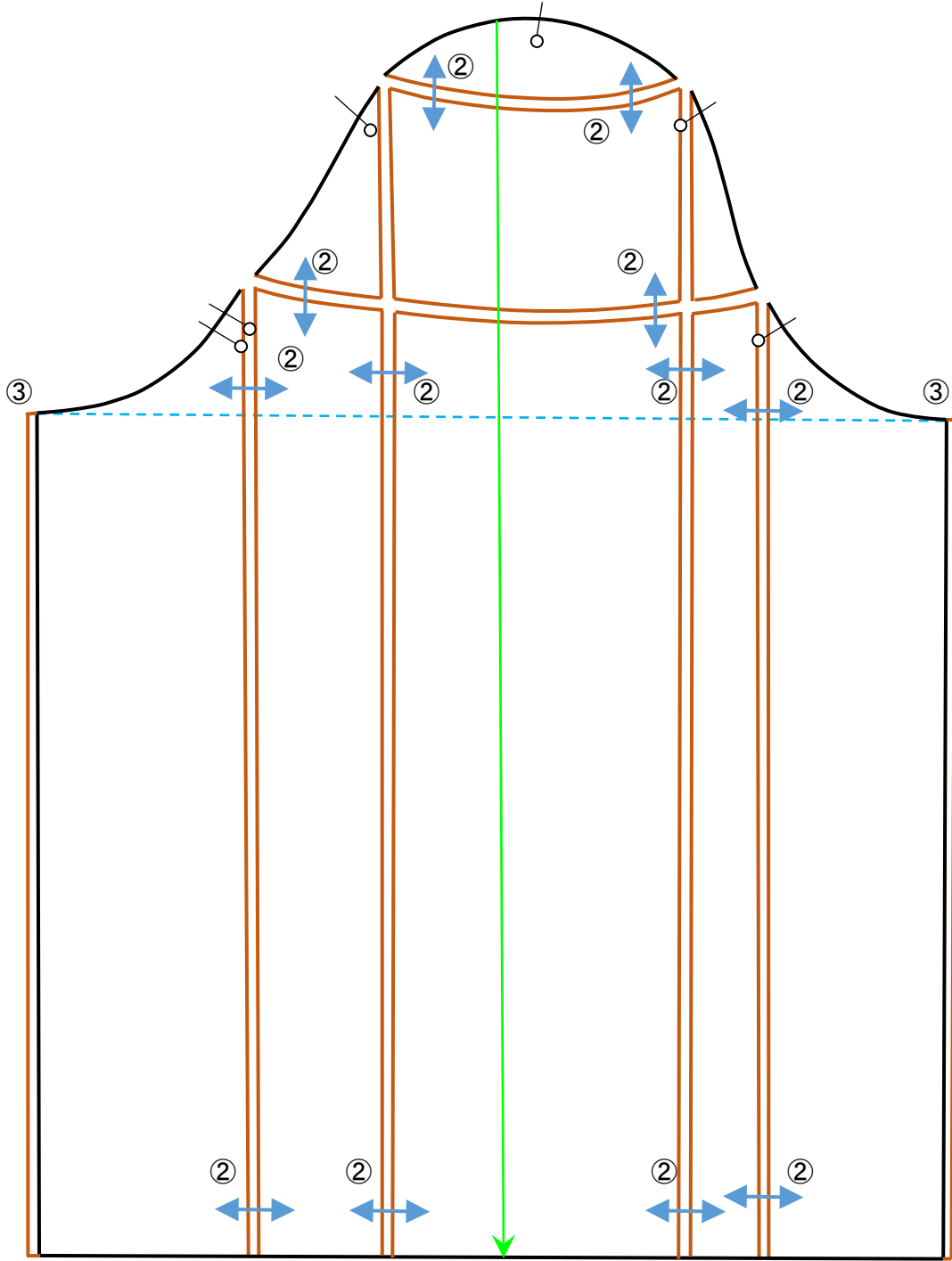
① اصلی بلاؤز کی آستینوں سے اضافہ جسم میں شامل کریں اور اسے جیکٹ کی آستینوں پر پھیلائیں۔ اس وقت، آسانی کی مقدار کو مدنظر رکھتے ہوئے اسے تیار کریں۔ اور ایک پھیلاؤ کی لائن داخل کریں۔



② 各展開線は、平行に開く。

② Each development line opens parallel to the other.

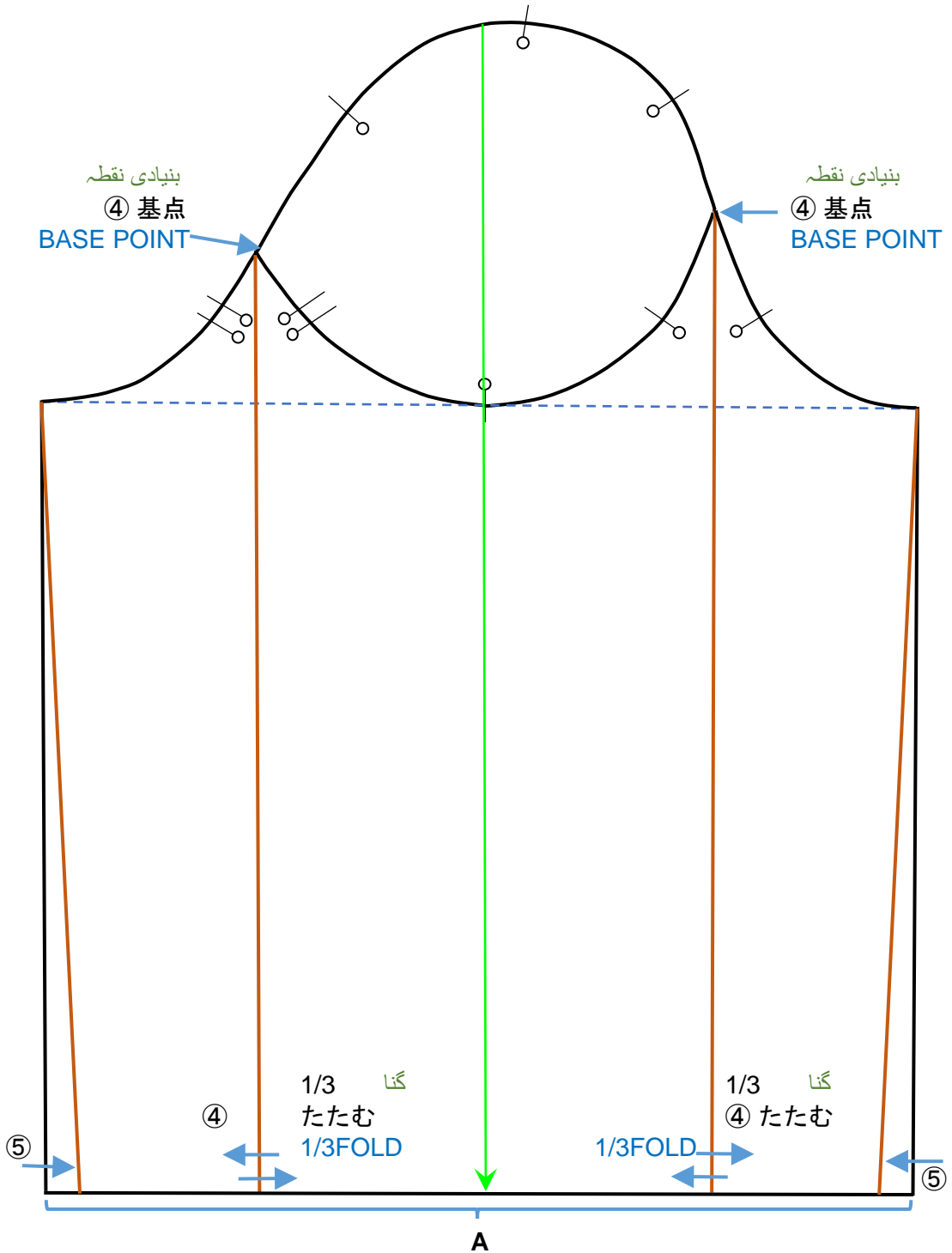
① ہر پھیلاؤ کی لکیر متوازی طور پر کھلے گی۔



③ 袖下線は脇線で足した分量と同量を足す。

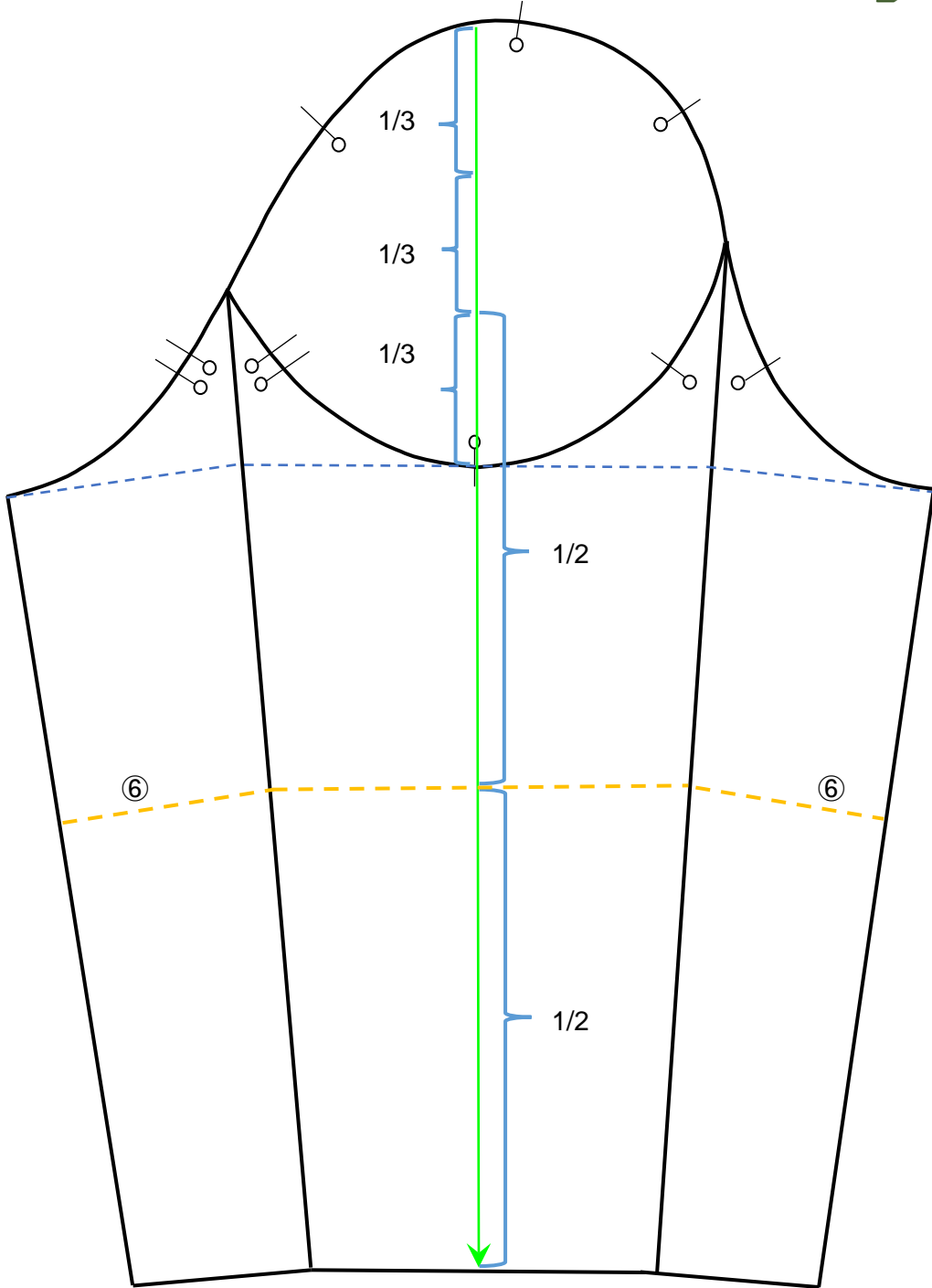
③

③ آستین کی انڈر لائن کے لیے، سائیڈ لائن سے جوڑی گئی مقدار کے برابر مقدار شامل کریں۔



- ④ 製図する袖口巾を決め、Aの寸法と袖口巾の寸法を引く。
その差寸を1/3で計算し、その寸法を前後袖の中間線で袖山を基点とし、袖口でたたむ。
- ④ Determine the cuff width to be drafted for the sleeve and subtract the dimensions of A and the cuff width. Calculate the difference dimension by 1/3, and base the sleeve mountain on the midline between the front and rear sleeves, and calculate the difference dimension by 1/3 at the cuff, and base the sleeve mountain on the midline between the front and back side sleeves, and overlap the amount to be reduced at the cuff.
- ④ کہینچنے کے لیے کف کی چوڑائی کا تعین کریں، اور A کے طول و عرض اور کف کی چوڑائی کے طول و عرض کو گھٹائیں۔
فرق کو 1/3 کے حساب سے لگائیں، اور اسے کف کے ساتھ کف کے ساتھ اگلی اور پچھلی آستینوں کی درمیانی لائن پر بیس پوائنٹ کے طور پر فولڈ کریں۔

- ⑤ 袖下側は袖口巾の差寸1/3の1/2の寸法を袖山基点とし、袖口で削る。
 ⑤ On the underside of the sleeves, the sleeve pile base point is 1/2 of the differential dimension of 1/3 of the cuff width and is shaved off at the cuff.
 ⑤ آستین کے نیچے، کف کو 1/3 کے فرق کے 1/2 کو بیس پوائنٹ کے طور پر استعمال کریں، اور کف کے ساتھ کاٹ لیں۔

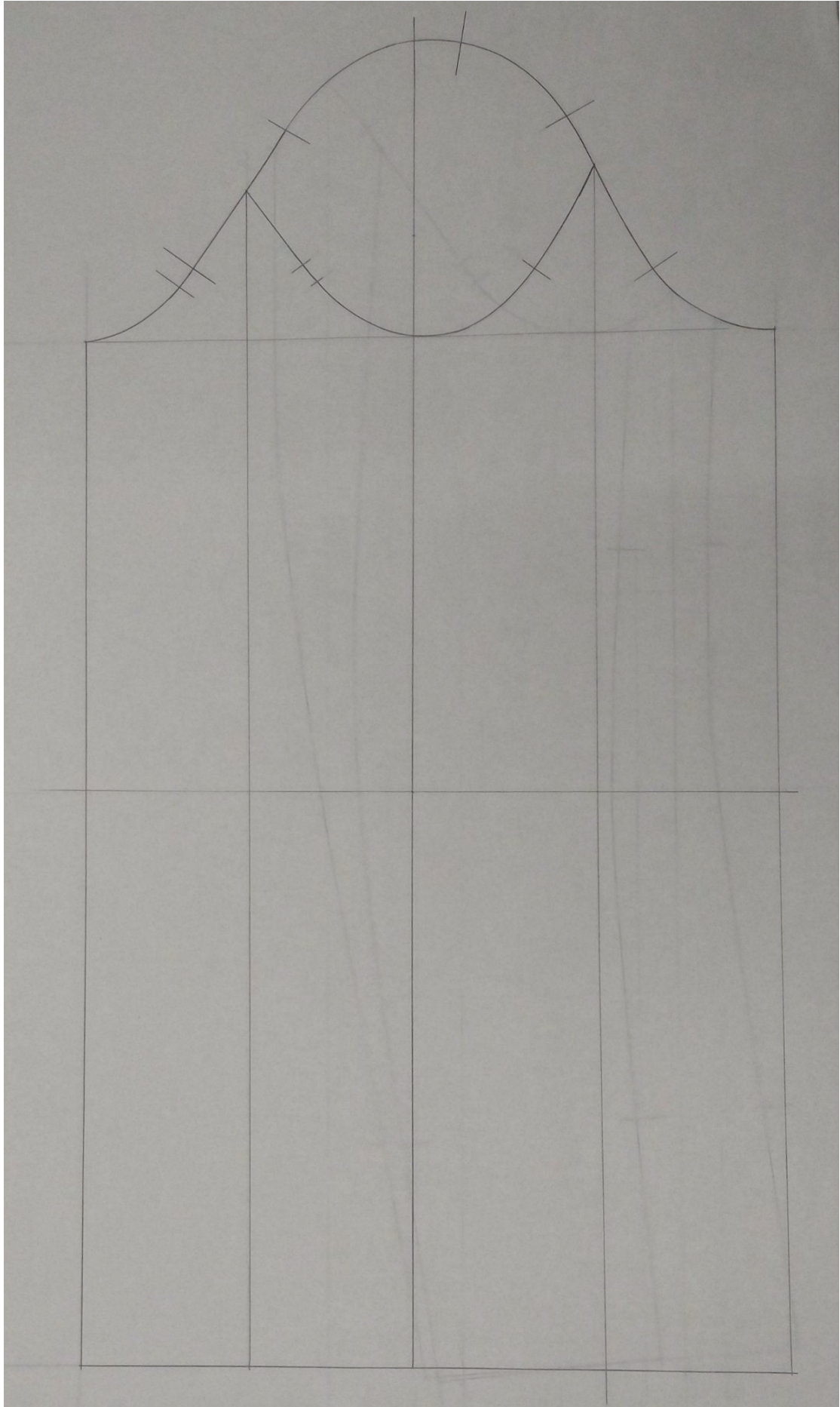


- ⑥ エルボーライン (EL) 袖山の高さの1/3の袖底側1/3から袖口までの1/2の位置
 ⑥ Elbow line (EL) 1/3 of the height of the sleeve peak from 1/3 of the sleeve bottom side to the cuff.
 ⑥ کہنی کی لکیر 1/2 (EL) پوزیشن آستین کے نچلے حصے کے 1/3 سے کف کی اونچائی کے 1/3 سے کف تک

● 袖展開前

● Before the sleeve is unfolded

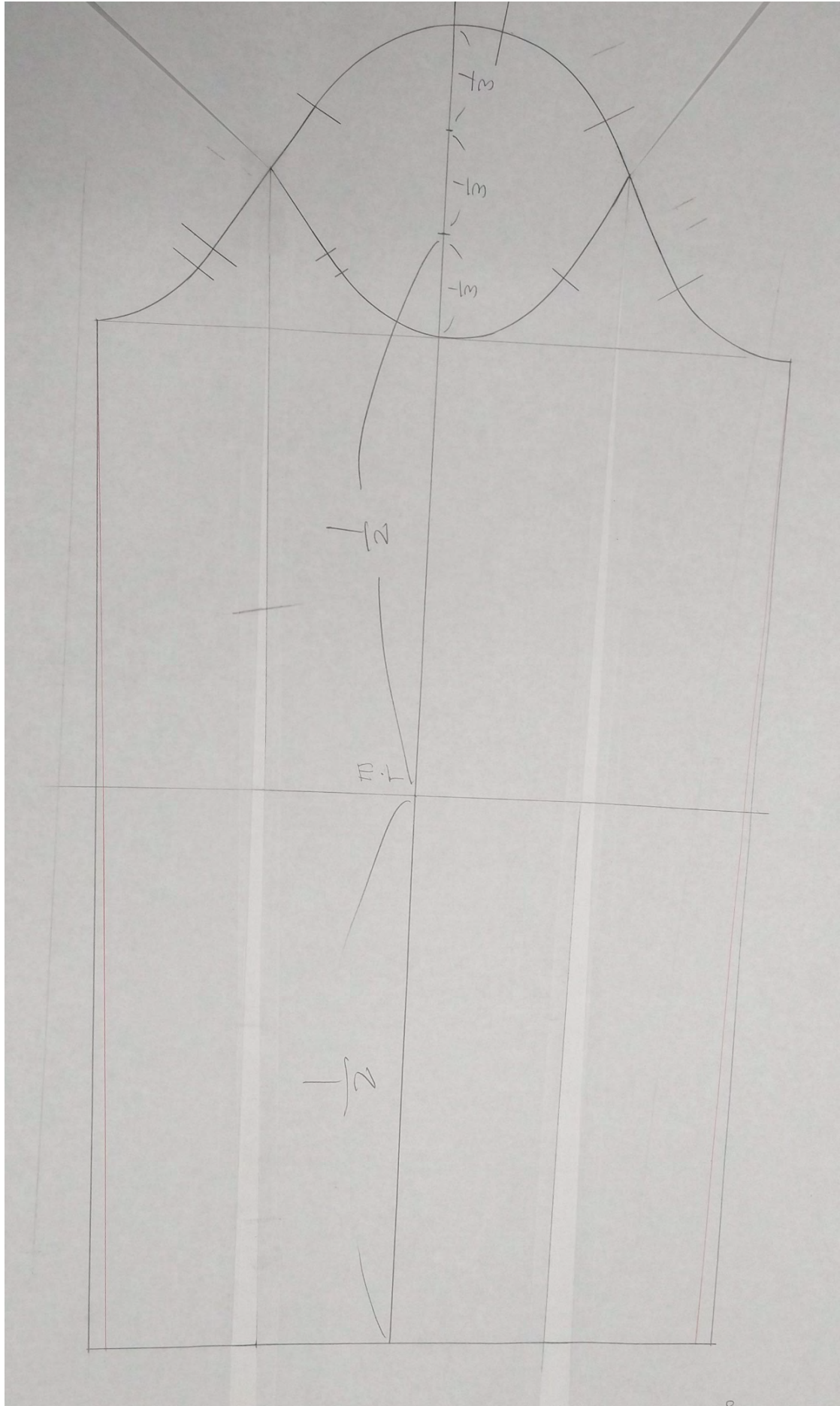
● آستین کے پھیلاؤ سے پہلے



● 袖展開後

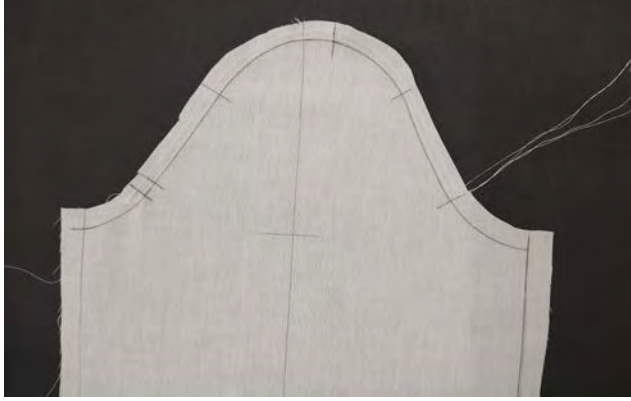
● After the sleeve is unfolded

● آستین کے پھیلاؤ سے بعد



- 袖パターンをシーチングに写しトワルを作製する。(ピンワーク)
- Sleeve pattern is copied onto sheeting to produce a toile. (Pinwork)

● کپڑے میں آستین کے پیٹرن کو کاپی کر کے ٹوائل بنائیں۔ (پن ورک)



- ⑦ 袖山縫い代のいせを入れる部分に
ミシステッチを2本平行に入れる。
1本は縫い付ける位置から1mm~2mm
縫い代側に入れる。
1本はそのステッチの外側 (縫い代側)
4~5mmにステッチを入れる。

- ⑦ Place two parallel machine stitches in the seam allowance of the sleeve; one stitch is placed 1 mm to 2 mm from the stitching position on the seam allowance side, and one stitch is placed 4-5 mm outside (on the seam allowance side) of that stitch.

side, and one stitch is placed 4-5 mm outside (on the seam allowance side) of that stitch.

- ⑦ اس حصے میں جہاں سیون الاؤنس ڈالا گیا ہے اس کے متوازی طور پر سلائی مشین کے دو ٹانکے لگائیں۔
سلائی کی پوزیشن سے 1 ملی میٹر سے 2 ملی میٹر کے سائیڈ میں ایک سیون الاؤنس داخل کریں۔
پہلے ایک کے لیے، سلائی کو باہر کی طرف (سیون الاؤنس سائیڈ) سلائی کے 4 سے 5 ملی میٹر تک رکھیں۔

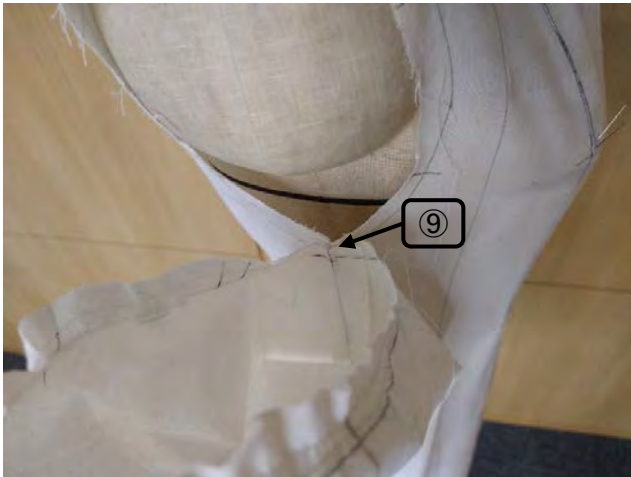


- ⑧ 袖山のイセ分量を2本のステッチをの片面側から引っ張り身頃の袖ぐり合印間と同寸にする。

- ⑧ Pull the sleeve sleeve sleeve to the same size as the body sleeve seam by pulling the two stitches from one side of the sleeve.

as the body sleeve seam by pulling the two stitches from one side of the sleeve.

- ⑧ دونوں سلائیوں کو ایک طرف سے کھینچیں تاکہ آستینوں کی مقدار آستین کی لمبائی کے برابر ہو۔



- ⑨ 袖下(袖底)を内側からピンで止める。

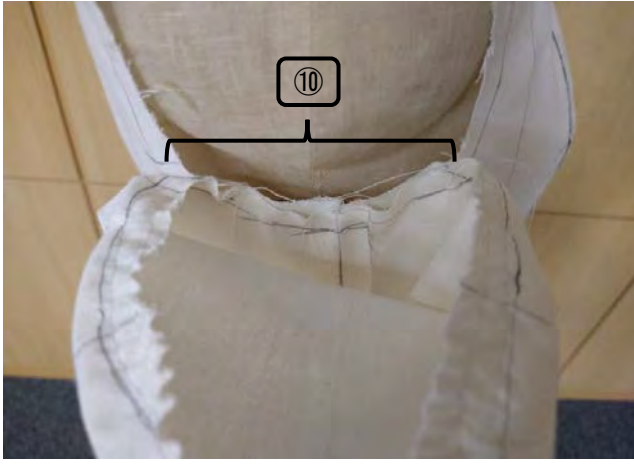
- ⑨ Pin the bottom of the sleeve (arm pit) from the inside.

- ⑨ آستین کے نیچے (آستین کے نیچے) کو اندر سے پن کریں۔

- ⑩ 左右袖底側の合印まで内側にピンを止めていく。

- ⑩ Pin inwards to the notch on the arm pit side of the left and right sleeve.

- ⑩ پن کو اندر کی طرف اس وقت تک لگائیں جب تک کہ بائیں اور دائیں بازو کے نیچے نشان مل نہ جائے۔
جائیں۔



- ⑩ 先に袖山の合印をピンで止め周囲を止めていく。
 ⑩ Pin the sleeve cap notch first and then pinning the surrounding area.
 ⑩ سب سے پہلے، بازو کی چوٹی کے نشان کو پین کریں اور ارد گرد کو ملائیں۔

▪ 袖山 ▪ SLEEVE CAP

▪ بازو کی چوٹی



▪ 袖ぐり前 ▪ FRONT ARMHOLE

▪ فرنٹ بازو کا سوراخ

▪ 袖全体 ▪ ALL SLEEVES

▪ پوری آستین



▪ 袖ぐり後 ▪ BACK ARMHOLE

▪ پچھلے بازو کا سوراخ



- ⑫ ピンを打ち終わったら全体を確認し、歪み、攷れ等があれば修正する。
 ⑫ When the pins have been driven, check the whole area and correct any distortion, twitching, etc.

⑫ پین پیوست کرنے کے بعد، مکمل چیک کریں اور کسی بھی بگاڑ یا کمی کو درست کریں۔



⑬ 袖底あたりに穴をあけ内側の袖ぐりの形態を確認する。

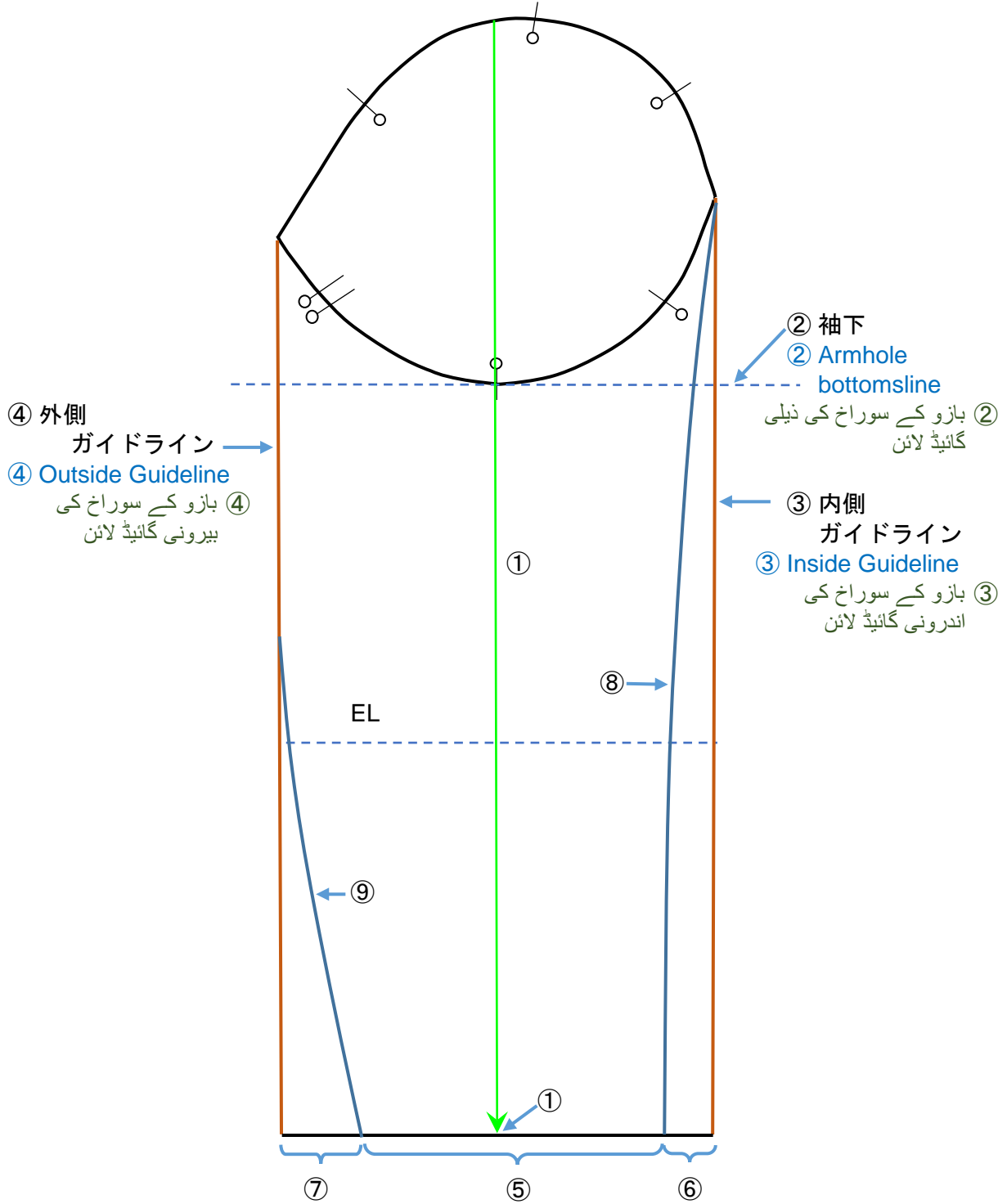
⑬ Drill a hole around the bottom of the sleeve to check the form of the inner sleeve girth.

⑬ آستين كے نيچے كے ارد گرد ايڪ سوراخ بنائين اور اندروني آستين كى شكل كو چيك كريں.

2枚袖のパターン作製(セミカジュアル)

Making of 2 Pieces Sleeve Pattern (Semi Casual)

دو ٹکڑوں کے آستین کا نمونہ بنانا (نیم سادہ)



① 袖丈の寸法を決める。

① Determine sleeve length dimensions.

① آستین کی لمبائی کے سائز کا تعین کریں۔

② 袖下線。袖下から地の目に垂直で引いた線。

② Sleeve bottom line. A line drawn perpendicularly from the bottom of the sleeve to the eye of the grain line.

② انڈر لائن شدہ آستین۔ آستین کے نیچے سے عمودی طور پر کھینچی گئی لکیر۔

③ 内側ガイドライン。前側袖山の返り点から袖底線の垂直に引いた線。

③ Medial guideline. A line drawn perpendicular to the sleeve bottom line from the return point of the front sleeve pile.

③ اندرونی گائیڈ لائن . سامنے والی آستین کے ابھار کے واپسی نقطہ سے آستین کے نیچے تک عمودی طور پر کھینچی گئی ایک لکیر۔

④ 外側ガイドライン。前側袖山の返り点から袖底線の垂直に引いた線。

④ External guideline. A line drawn perpendicular to the sleeve bottom line from the return point of the front sleeve pile.

④ بیرونی رہنما خطوط . سامنے والی آستین کے ابھار کے واپسی نقطہ سے آستین کے نیچے تک عمودی طور پر کھینچی گئی ایک لکیر۔

⑤ 袖口。袖口周りの寸法はあらかじめ決めておく。

基本の目安配分として内袖口と外袖口の比率は3:5~11:14の間にする。

⑤ Cuff line. The dimensions around the cuff should be determined ahead of time. As a basic guide distribution, the ratio of inner to outer cuffs should be between 3:5 ~11:14.

⑤ کف. کف کے ارد گرد کے طول و عرض پہلے سے طے شدہ ہیں۔ بنیادی رہنمائی خطوط کی تقسیم کے طور پر، اندرونی کف اور بیرونی کف کا تناسب 3:5 اور 11:14 کے درمیان ہونا چاہیے۔

⑥ 内袖のダーツ分量。袖の振り分をここでの分量で調整する。

⑥ Dart volume of inner sleeves. Adjust the amount of sleeve swing by the amount here.

⑥ اندرونی آستین پر ڈارٹس کی مقدار۔ آستین کی مقدار کو موجودہ مقدار سے ایڈجسٹ کریں۔

⑦ 外袖のダーツ分量。外袖口分量と外袖接ぎ線で調整する。

⑦ Outer sleeve dart volume. Adjust the outer sleeve dart volume and the outer sleeve joining line.

⑦ بیرونی آستین پر ڈارٹس کی مقدار۔ بیرونی کف اور بیرونی آستین کی مشترکہ لائن کی مقدار کے مطابق ایڈجسٹ کریں۔

⑧ 内袖デザイン線。エルボーライン (EL) 付近をカーブ状に描き、袖のシルエットを作る。

⑧ Inner sleeve design line. Curved around the elbow line (EL) to create the sleeve silhouette.

⑧ اندرونی آستین ڈیزائن لائن. آستینوں کا ایک سلویوٹ بنانے کے لیے کہنی کی لکیر (EL) کے گرد ایک کرو کھینچیں۔

⑨ 外袖デザイン線。(ダーツ線) 外袖口分量、内袖の振り分量でこのラインを決める。

⑨ Outer sleeve design line. (Dart line) This line is determined by the amount of outer cuff and inner sleeve swing.

⑨ بیرونی آستین ڈیزائن لائن. (ڈارٹس لائن) اس لائن کا تعین بیرونی کف کی مقدار اور اندرونی آستینوں کے ڈھلکن کی مقدار سے ہوتا ہے۔

⑩ 内側接ぎ線を決める。袖下線から約1.5cm上を平行にガイドラインを引く。

⑩ Determine the inner join line. Draw a parallel guideline approximately 1.5 cm above the lower sleeve line.

⑩ اندرونی مشترکہ لائن کا تعین کریں۔ آستین کی انڈر لائن کے اوپر تقریباً 1.5 سینٹی میٹر متوازی ایک گائیڈ لائن بنائیں۔

⑪ 袖山線とガイドラインとの交点2か所から内側ガイドライン⑧の平行線をそれぞれ内袖側、外袖側にラインを引く。

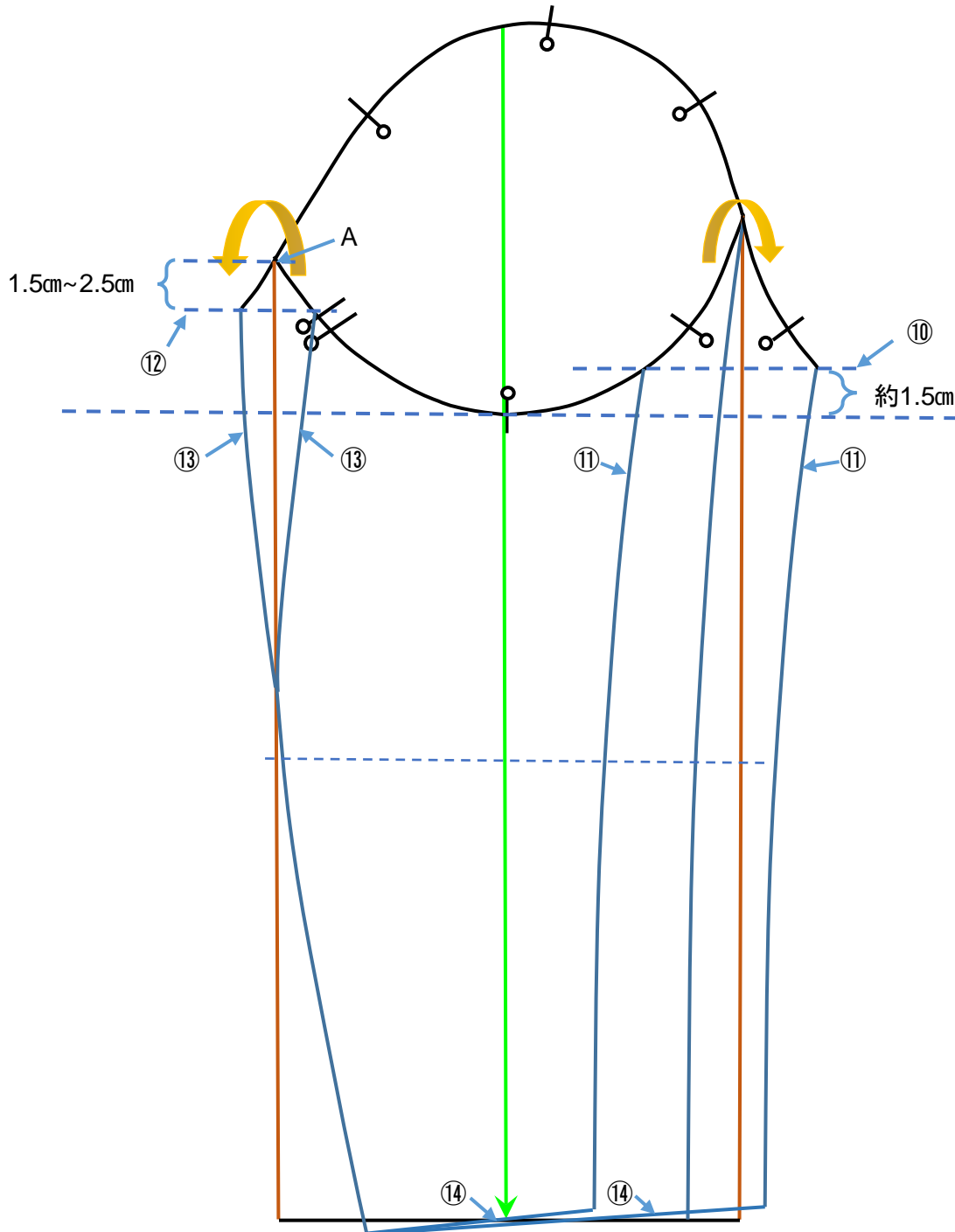
⑪ Draw a line from the two intersections of the sleeve pile line and the guideline to the inner sleeve side and the outer sleeve side with a parallel line from the inner guideline ⑧, respectively.

⑪ اندرونی گائیڈ لائن کی متوازی لکیریں ⑧ آستین کی ابھار لائن کے دو چوراہوں سے اور گائیڈ لائن کو بالترتیب اندرونی آستین کی طرف اور بیرونی آستین کی طرف کھینچیں۔

⑫ 外側接ぎ線を決める。袖山の変わる点から下1.5cm~2.0cmに外側ガイドライン④と直角なガイドラインを引く。

⑫ Determine the outer tangent line. Draw a guideline perpendicular to the outer guideline ④ at 1.5 cm ~ 2.0 cm below the point where the sleeve pile changes.

⑫ بیرونی مشترکہ لائن کا تعین کریں۔ اس مقام سے جہاں آستین کی چوٹی تبدیل ہوتی ہے، نیچے 1.5 سینٹی میٹر سے 2.0 سینٹی میٹر تک بیرونی گائیڈ لائن ④ کے لیے سیدھا ایک گائیڈ لائن کھینچیں۔



⑬ ⑫のガイドラインと袖山線との交点各2か所からELに向けて曲線でつなげる。

⑬ Connect with a curve from each of the two intersections of the ⑫ guideline and the armcap line to the EL.

⑬ کی طرف ایک گھماؤ کے ساتھ جوڑیں۔ EL گائیڈ لائن اور بازو کی چوٹی کی لائن کو دو چوراہوں پر ⑫

⑭ 外袖口線、内袖口線を袖の振りに合わせ傾斜をつける。

⑭ The outer cuff line and inner cuff line are sloped to match the sleeve swing.

⑭ بیرونی کف لائن اور اندرونی کف لائن کو آستین کے ڈھلکن کے ساتھ سیدھ میں رکھیں اور ایک جھکاؤ بنائیں۔

⑮ 内袖を反転する。

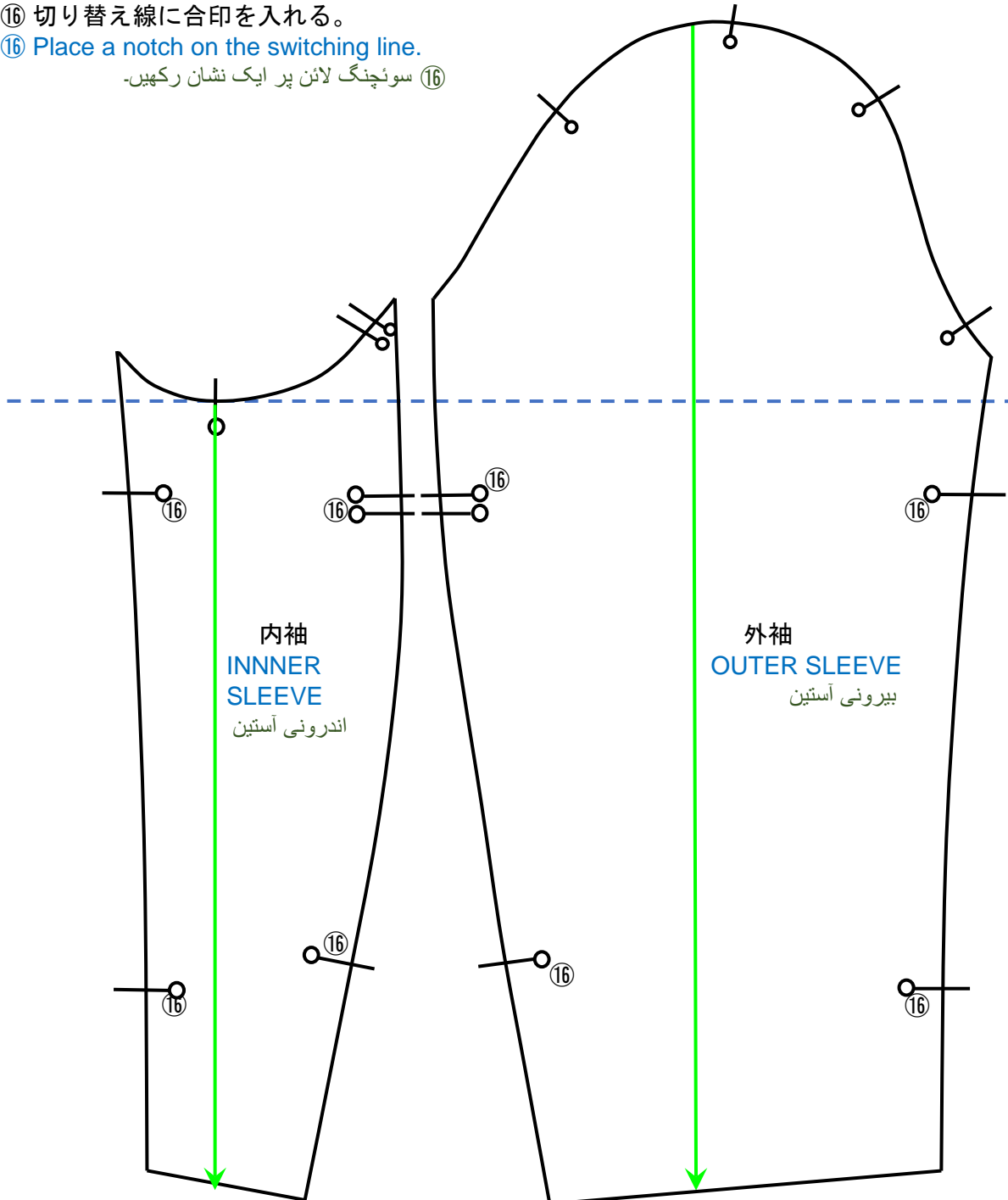
⑮ Reversing the inner sleeve.

⑮ اندرونی آستین کو الٹ دیں۔

⑯ 切り替え線に合印を入れる。

⑯ Place a notch on the switching line.

⑯ سوئچنگ لائن پر ایک نشان رکھیں۔



2枚袖（カジュアル）のパターン作製

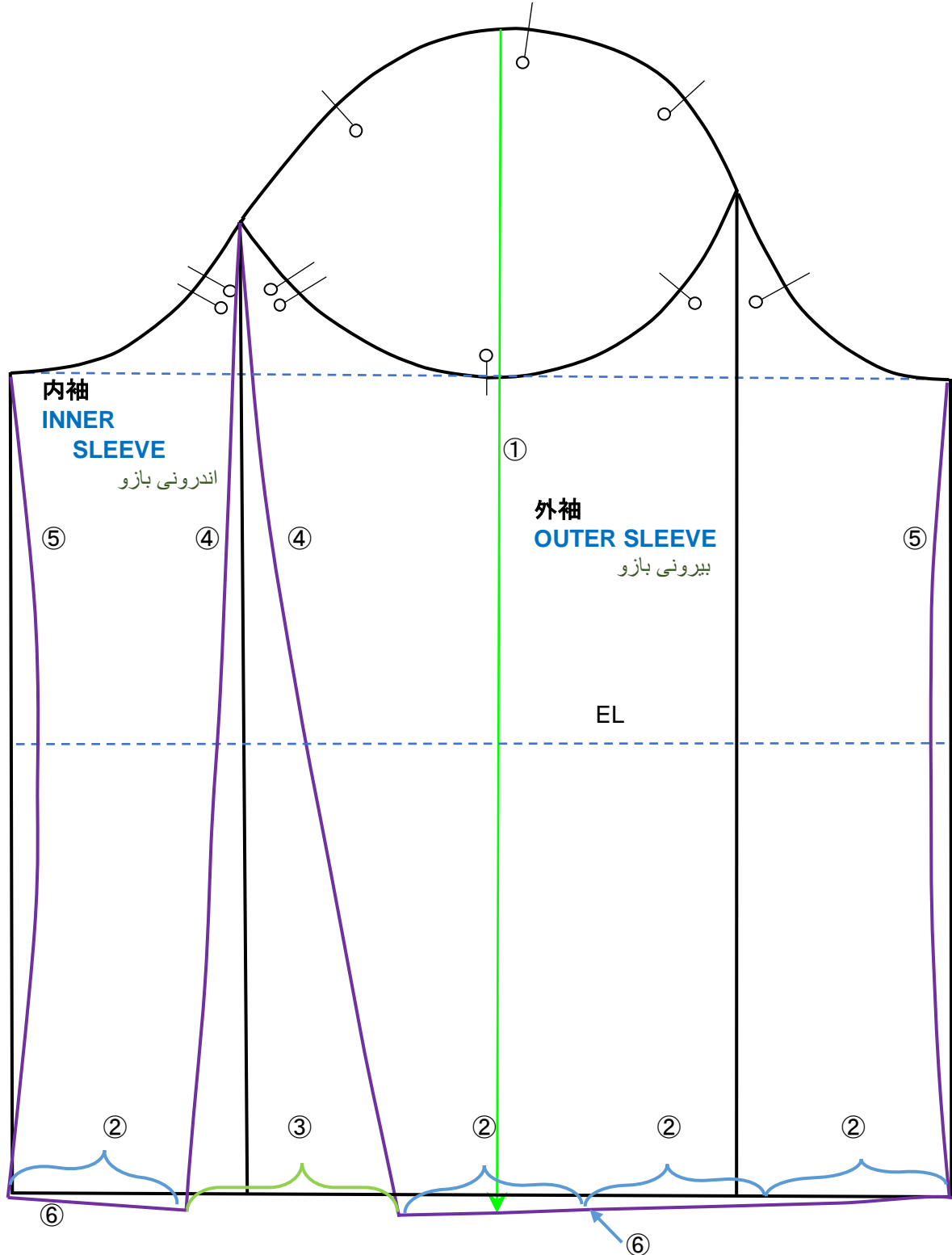
Making Of Two Pieces Sleeve Pattern (Casual)

دو ٹکڑوں کے آستین کا نمونہ بنانا (سادہ)

※ 基本的に袖山の低い袖（カジュアルな服）に適用する。

※ Basically applies to sleeves with a low sleeve pile (casual clothing).

※ بنیادی طور پر کم اونچائی والا بازو (سادہ لباس) پر لاگو ہوتا ہے۔



① 袖丈の寸法を決める。

① Determine sleeve length dimensions.

① آستین کی لمبائی کے سائز کا تعین کریں۔

② 袖口幅の寸法を決める。内袖と外袖の比率は約1:3にする。

② Determine the dimensions of the cuff width. The ratio of inner to outer sleeves should be approximately 1:3.

② کف کی چوڑائی کے سائز کا تعین کریں۔ اندرونی آستینوں اور بیرونی آستینوں کا تناسب تقریباً 1:3 ہونا چاہیے۔

③ ダーツ位置を決める。

③ Determine the dart position.

③ ڈارٹس کی پوزیشن کا تعین کریں۔

④ 外袖、内袖の外側接ぎ線を引く。

④ Draw the outer tangent lines for the outer and inner sleeves.

④ بیرونی آستین اور اندرونی آستین کی بیرونی مشترکہ لائن کھینچیں۔

⑤ 外袖、内袖の内側接ぎ線を引く。シルエットによりエルボーライン (EL) 付近をカーブ状に描く。カーブは5~6mm位に抑える。

⑤ Draw the inner join line of the outer and inner sleeves.

Draw a curve around the elbow line (EL) depending on the silhouette. □

Keep the curve to about 5-6 mm.

⑤ بیرونی اور اندرونی آستین کے لئے اندرونی مشترکہ لائن کھینچیں۔ سلیویٹ کہنی کی لکیر (EL) کے گرد ایک کرو گھومتا ہے۔ کرو کو تقریباً 5 سے 6 ملی میٹر تک رکھیں۔

⑥ 外袖、内袖の袖口線を引く。

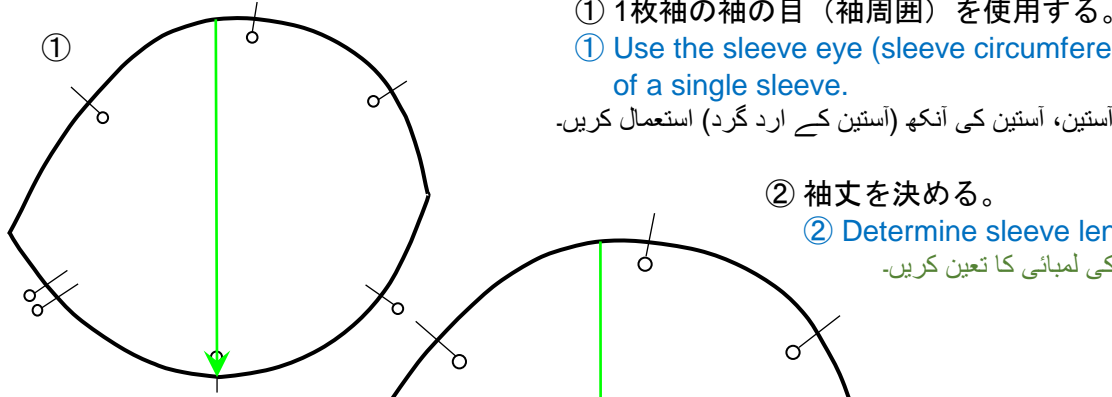
⑥ Draw cuff lines for outer and inner sleeves.

⑥ بیرونی اور اندرونی آستینوں پر کف لائنیں کھینچیں۔

2枚袖のパターン作製

Making Of Two Seam Sleeve Pattern

دو ٹکڑوں کی آستین کا نمونہ بنانا



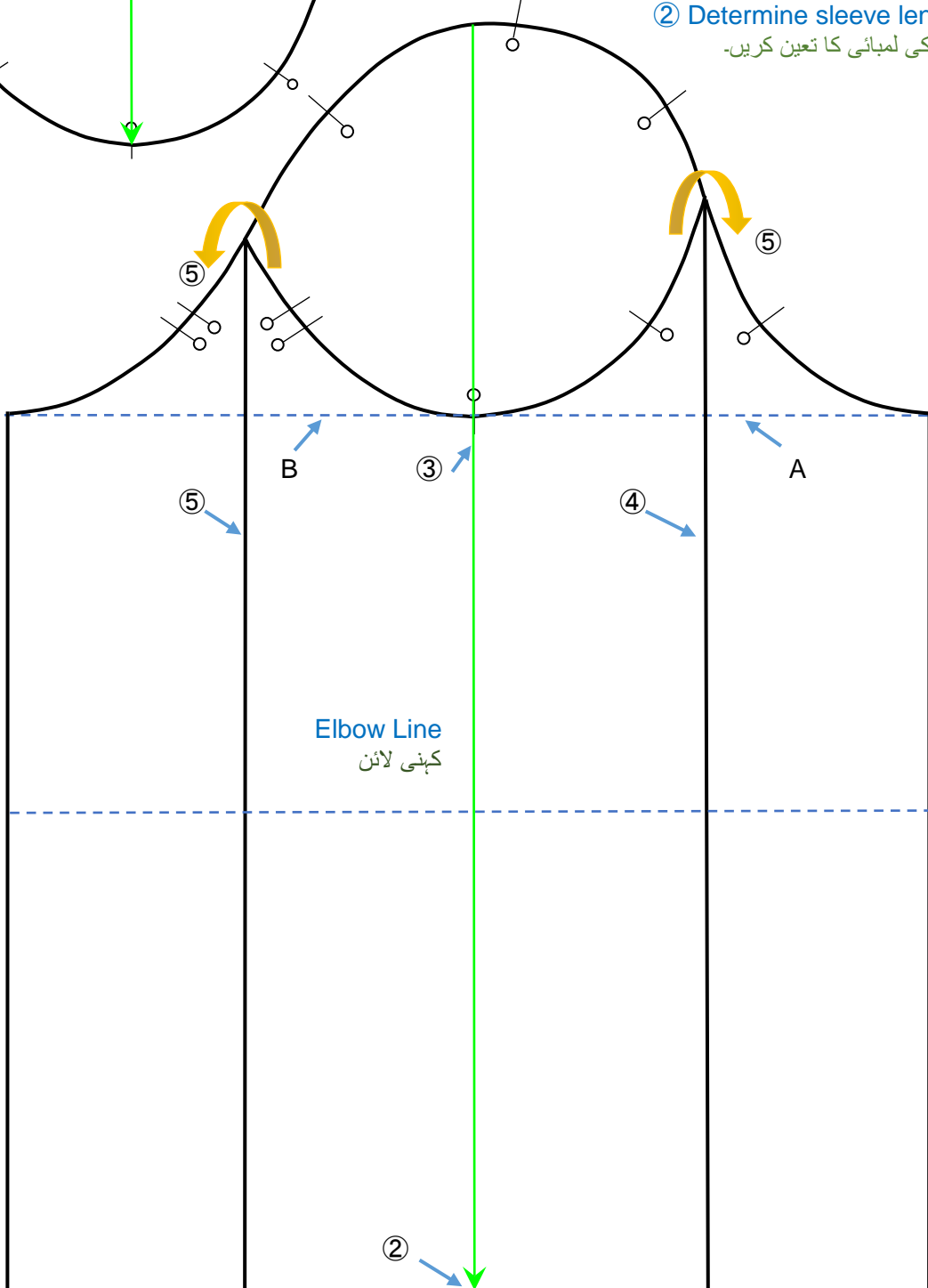
- ① 1枚袖の袖の目 (袖周囲) を使用する。
① Use the sleeve eye (sleeve circumference) of a single sleeve.

① سنگل آستین، آستین کی آنکھ (آستین کے ارد گرد) استعمال کریں۔

- ② 袖丈を決める。

- ② Determine sleeve length.

② آستین کی لمبائی کا تعین کریں۔



③ 袖底から地の目線との垂直線を入れる。

③ Insert a vertical line from the bottom of the sleeve to the eye of the grain line.

③ آستین کے نیچے سے زمین کی نظر کی لکیر تک عمودی لائن داخل کریں۔

④ 前の袖の目が変わる点（位置）からAの垂直線を袖丈まで引く。

④ From the point (position) where the eye of the front sleeve changes, draw a vertical line from A to the length of the sleeve.

④ نقطہ (پوزیشن) سے A کی عمودی لکیر کھینچیں جہاں سامنے والی آستین کی آنکھ آستین کی لمبائی میں بدل جاتی ہیں۔

⑤ 後ろの袖の目が変わる点（位置）からBの垂直線を袖丈まで引く。

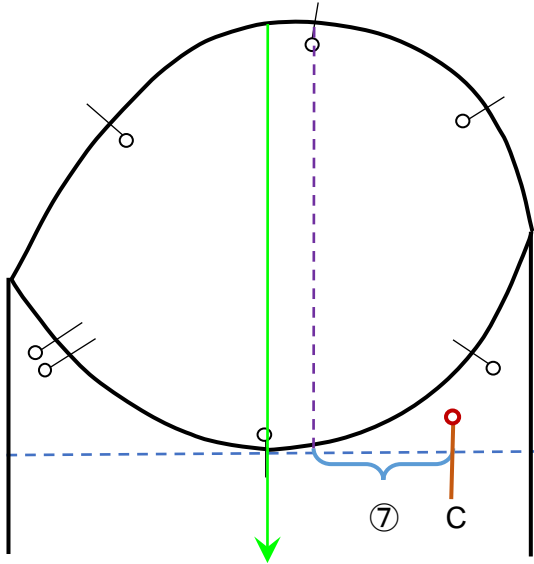
⑤ From the point (position) where the back sleeve changes eyes, draw a vertical line at B to the sleeve length.

⑤ نقطہ (پوزیشن) سے B کی عمودی لکیر کھینچیں جہاں پچھلی آستین کی آنکھ آستین کی لمبائی میں بدل جاتی ہیں۔

⑥ 前後の直下した線④⑤を軸に反転させトレースする。

⑥ Reverse and trace the front and rear nadir lines ④ and ⑤ on the axis.

⑥ لائنوں ④ اور ⑤ کو براہ راست سامنے کے نیچے اور پیچھے محور اور ٹریس کی طرف الٹ دیں۔



⑦ 袖の目（袖底）を前側に移動させる。

移動分量は目安としてSP直下した位置から3cm~5cmくらいの間。

⑦ Move the sleeve eye (sleeve bottom) to the front side. The amount of movement is, □ as a guide, between 3 cm and 5 cm from the position directly below the SP.

⑦ آستین کی آنکھوں (آستین کے نیچے) کو سامنے کی طرف لے جائیں۔

ایک اندازے کے طور پر، حرکت کی مقدار براہ راست ایس پی کے نیچے پوزیشن سے 3 سینٹی میٹر اور 5 سینٹی میٹر کے درمیان ہے۔

⑧ 袖底を⑦(C)の位置に決めたら前後の

袖ぐり線をトレースする。

前後袖下,D,EをCに付け反転しトレースする。

前側=袖下CとDを合わせてトレースする。

⑨で山折りされる。

後側=袖下CとEを合わせてトレースする。

⑩で山折りされる。

⑧ Once the sleeve bottom is determined at position ⑦ (c), trace the front and back sleeve girth lines.

Attach under front and back sleeves, D and E to C, reverse and trace.

Front side = trace under sleeves C and D together. Folded in a heap at ⑨. □

Back side = tracing under sleeves C and E together. It is mountain folded at ⑩.

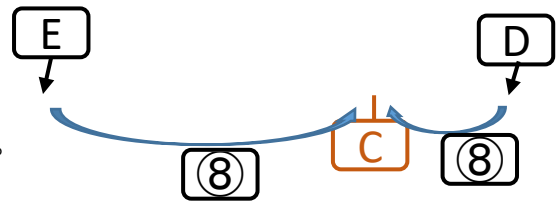
⑧ کی پوزیشن پر آستین کے نیچے حصے کا فیصلہ کرنے کے بعد، سامنے اور پیچھے کی آستین کی لائنوں کو ٹریس کریں۔ ⑦ (C)

اگلی اور پچھلی آستینیں، D اور E کو C سے جوڑیں، الٹیں اور ٹریس کریں۔

سامنے کی طرف = آستین C اور D کے نیچے ایک ساتھ ٹریس کریں۔

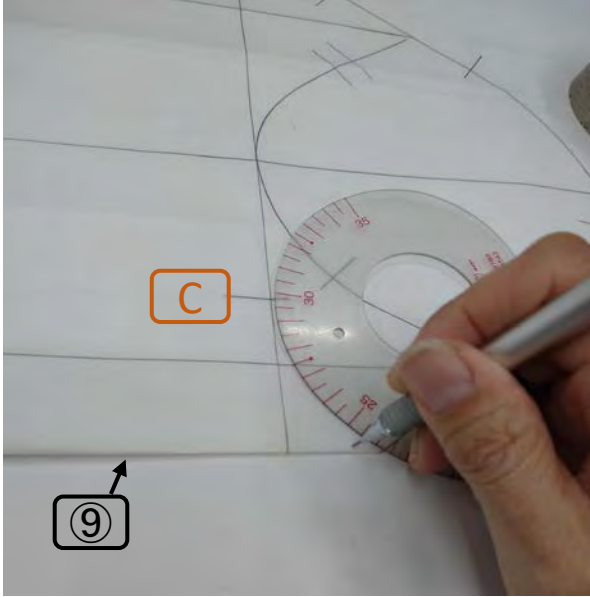
اونچائی کو ⑨ میں جوڑا گیا ہے۔

پیچھے کی طرف = آستین C اور E کے نیچے ایک ساتھ ٹریس۔ اونچائی کو ⑩ میں فولڈ کیا گیا ہے۔



▪ 前袖側 ▪ Front Sleeve

▪ سامنے کا آستین ▪



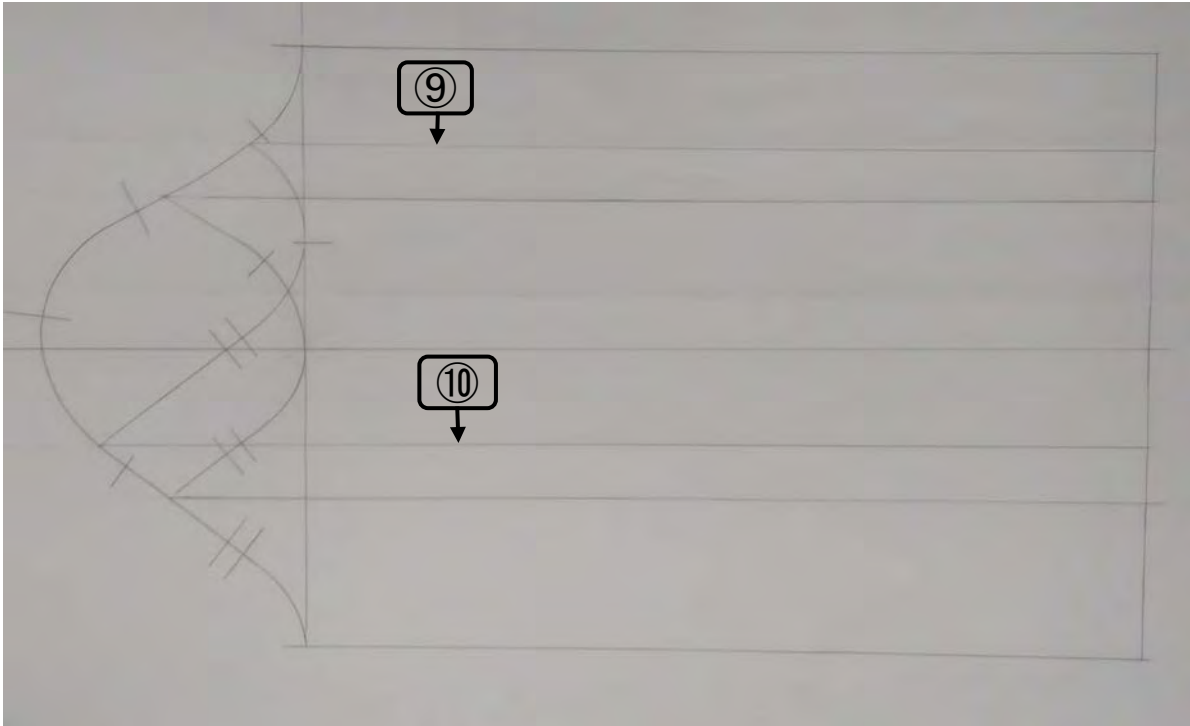
▪ 後袖側 ▪ Back Sleeve

▪ پیچھے کا آستین ▪



▪ 展開圖 ▪ Development view

▪ پھیلاؤ کا عکس ▪



⑨ 前側袖山交点Yまで平行に線を移動させる。

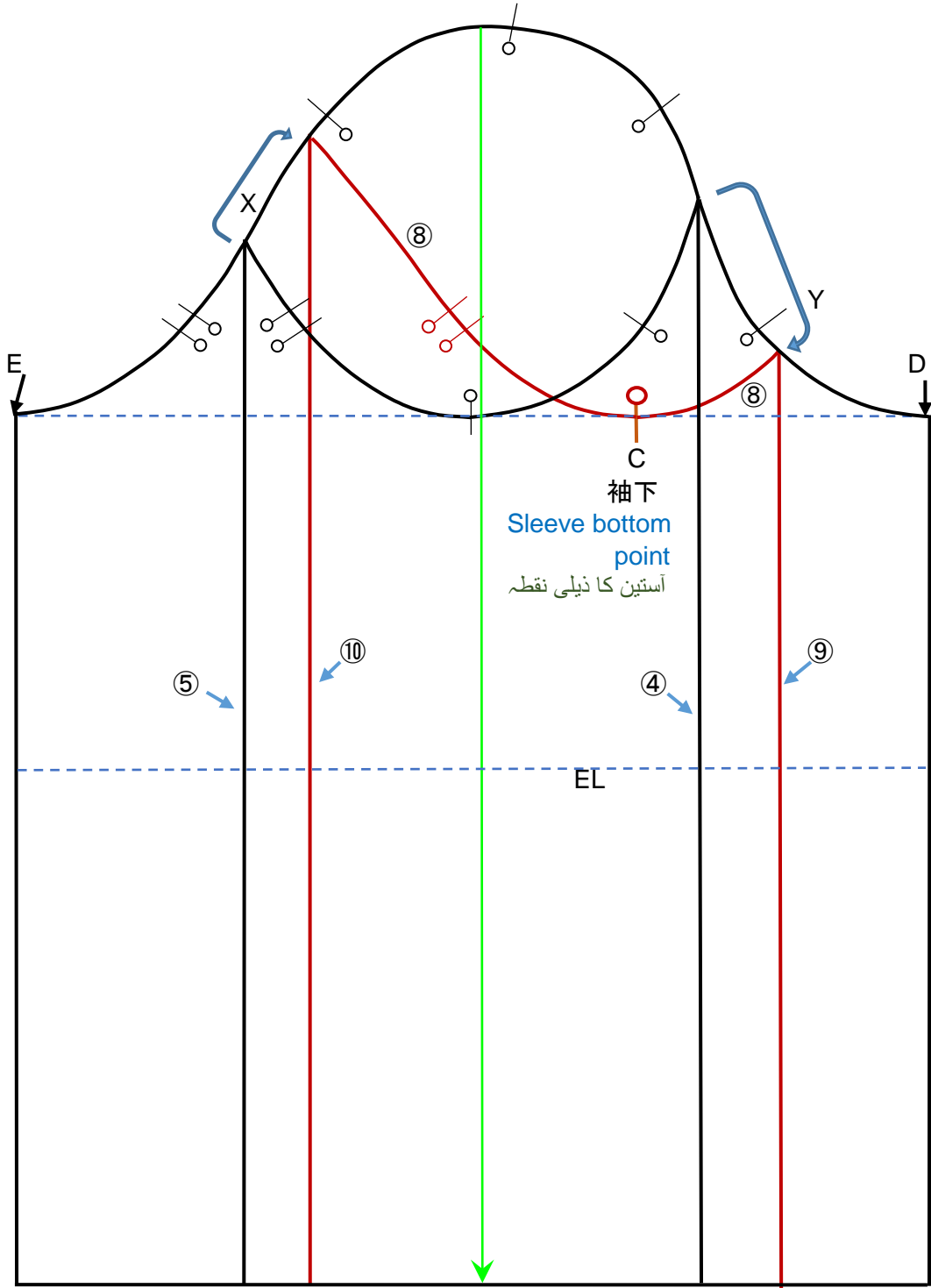
⑨ Move the line parallel to the front sleeve mountain intersection Y.

⑨ اگلی آستین کے ابھار کو Y کے متوازی لائن کو منتقل کریں۔

⑩ 後ろ側袖山交点Xまで平行に線を移動させる。

⑩ Move the line parallel to the rear sleeve mountain intersection X.

⑩ لائن کو پچھلی آستین کے ابھار کو X کے متوازی میں منتقل کریں۔

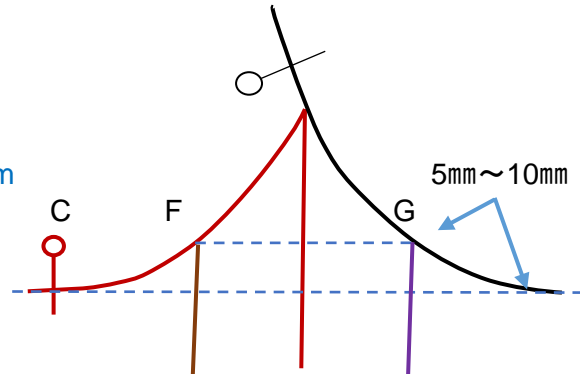


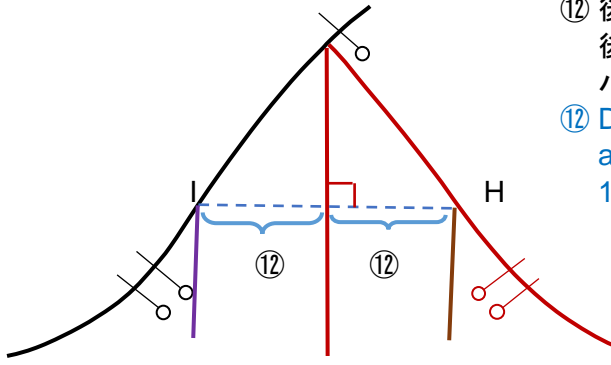
⑩ 内側の内袖と外袖のハギ位置を決める。
袖下線の平行線5mm~10mm上と袖線の交点
から下を袖接ぎ線にする。

⑪ Determine the haggling position of the inner
and outer sleeves. The sleeve join line is 5mm
to 10 mm above the parallel line of the lower
sleeve line and below the intersection of the
sleeve line.

⑪ اندرونی اور بیرونی آستین کی پوزیشن کا تعین کریں۔
آستین کی جوائنٹ لائن کو متوازی لائن کی سیدھ سے

آستین کی لائن کے اوپر 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر اور نیچے آستین کی لائن بنائیں۔



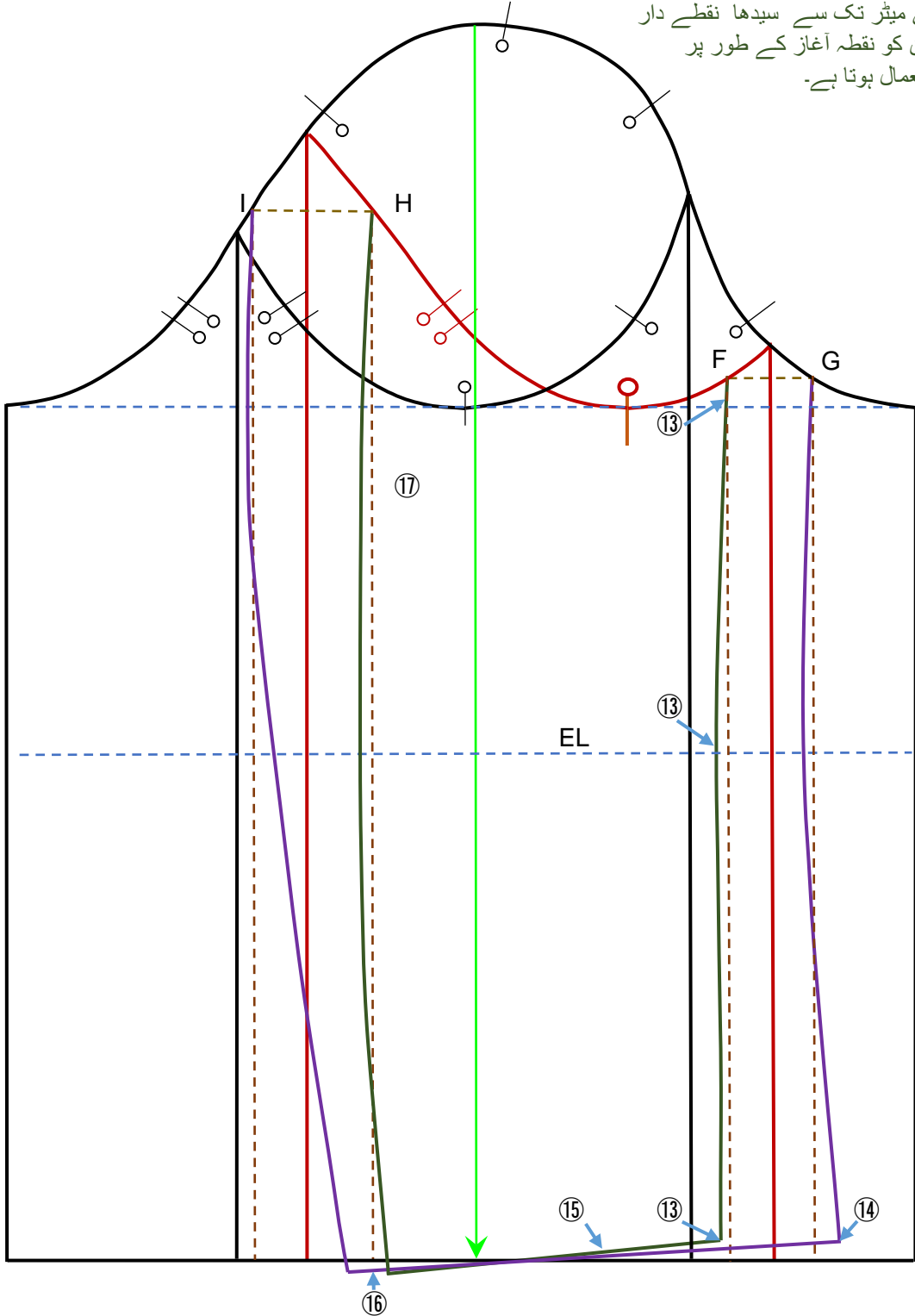


⑫ 後ろ側外袖と内袖の接ぎ線を決める。
後側返し線から15mm~20mmあたりの交点を
ハギ線の始点にする。

⑫ Determine the join line between the back outer
and inner sleeves. Use the intersection point
15 mm - 20 mm from the rear side return line
as the starting point of the haggling line.

⑫ پچھلی طرف بیرونی آستین اور اندرونی آستین کے
درمیان مشترکہ لائن کا تعین کریں۔

پچھلی واپسی لائن سے 15 ملی میٹر سے 20
ملی میٹر تک سے سیدھا نقطے دار
لائن کو نقطہ آغاز کے طور پر
استعمال ہوتا ہے۔



⑬ 内袖内側の接ぎ線を引く。

⑪で決めた点FからEL線の直角点を通り袖口まで直線でガイドラインを引く。
点FとELとガイドラインの交点内側5mm~10mmの位置を通り、袖口上側7mm~12mm、
袖口ガイドライン内側5mm~0mmの位置まで曲線を引く。

⑬ Draw a join line on the inside of the inner sleeve.

Draw a guideline in a straight line from point F determined at ⑪ through the perpendicular point of the EL line to the cuff. Draw a curve through the intersection of point F, EL and the guideline 5 mm - 10 mm inside to the position 7 mm - 12 mm above the cuff and 5 mm - 0 mm inside the cuff guideline.

⑬ اندرونی آستین کے اندر ایک سیون کھینچیں۔

سے ایک سیدھی لکیر کھینچیں۔ F لائن کے دائیں زاویہ نقطہ سے کف تک ⑪ میں طے شدہ پوائنٹ EL پوائنٹس F اور EL اور گائیڈ لائن کے انٹرسیکشن کے اندر 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر کی پوزیشن سے گزرنا، کف کے اوپر 7 ملی میٹر سے 12 ملی میٹر، کف گائیڈ لائن 5 ملی میٹر سے 0 ملی میٹر کے اندر ایک کرو کھینچیں۔

⑭ 外袖内側の接ぎ線を引く。⑪で決めた点GからEL線の直角点を通り袖口まで直線でガイドラインを引く。点GとELとガイドラインの交点内側0mm~5mmの位置を通り、袖口上側7mm~12mm袖口ガイドライン外側5mm~10mmの位置まで曲線を引く。

⑭ Draw a tangent line on the inside of the outer sleeve. Draw a guideline in a straight line from point G determined in ⑪ through the perpendicular point of the EL line to the cuff. Draw a curve through the intersection of point G, EL and the guideline 0 mm to 5 mm inside and 7 mm to 12 mm above the cuff and 5 mm to 10 mm outside the cuff guideline.

⑭ بیرونی آستین کے اندر ایک سیون کھینچیں۔ EL لائن کے دائیں زاویہ نقطہ کے ذریعے کف تک ⑪ میں طے

شدہ پوائنٹ G سے ایک سیدھی لکیر کھینچیں۔

پوائنٹس EL، G اور گائیڈ لائن کے انٹرسیکشن کے اندر 0 ملی میٹر سے 5 ملی میٹر تک پوزیشن سے گزرنا، کف کے اوپری حصے پر 7 ملی میٹر سے 12 ملی میٹر تک کف گائیڈ لائن کے باہر 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر کی پوزیشن تک ایک کرو کھینچیں۔

⑮ 袖口寸法を決める。内袖線 = _____ 外袖線 = _____

内袖口寸法と外袖口寸法の比率は3:5~11:14

⑮ Determine the cuff dimensions.

Inner sleeve line = _____ Outer sleeve line = _____

Ratio of inner cuff dimensions to outer cuff dimensions 3:5 - 11:14

⑮ کف کے طول و عرض کا تعین کریں۔ اندرونی آستین لائن = _____ بیرونی آستین لائن = _____

اندرونی کف کے سائز اور بیرونی کف کے سائز کا تناسب 3:5 سے 11:14 ہے۔

⑯ 内袖口の傾斜および内袖口を決める。

⑬の点から袖丈を決めた点②を通り、決めた内袖口寸法を引く。

⑯ Determine the inclination of the inner cuff and the inner sleeve opening.

Subtract the determined inner cuff dimensions from the point ② where the sleeve length was determined from the point ② at ⑬.

⑯ اندرونی کف اور اندرونی کف کی ڈھلوان کا تعین کریں۔

پوائنٹ ⑬ سے، پوائنٹ ② سے گزاریں جہاں آستین کی لمبائی کا تعین کیا گیا تھا، اور طے شدہ اندرونی کف سائز کو گھٹائیں۔

⑯ 外袖口の傾斜および外袖口を決める。

⑭の点から袖丈を決めた点②を通り、決めた外袖口寸法を引く。

⑯ Determine the inclination of the outer cuff and the outer cuff.

Subtract the determined outer cuff dimensions from point ⑭ through point ② where the sleeve length is determined.

⑯ بیرونی کف اور بیرونی کف کی ڈھلوان کا تعین کریں۔ پوائنٹ ⑭ سے، پوائنٹ ② سے گزاریں جہاں آستین

کی لمبائی کا تعین کیا گیا تھا، اور طے شدہ بیرونی کف سائز کو گھٹائیں۔

①⑦ 内袖外側接ぎ線を決める。

①②で決めた点Hから袖底線付近を膨らませながら袖口に向かって線を引く。

①⑦ Determine the inner sleeve outer join line.

Draw a line from point H determined in ①② towards the cuff, bulging out near the sleeve bottom line.

①⑦ اندرونی آستین کی بیرونی مشترکہ لائن کا تعین کریں۔

آستین کے نیچے کی لکیر کے آس پاس کے علاقے کو فلاتے ہوئے کف کی طرف ①② میں طے شدہ نقطہ H سے ایک لکیر کھینچیں۔

①⑧ 外袖外側接ぎ線を決める。

①③で決めた点Hから袖底線付近を膨らませながら袖口に向かって線を引く。

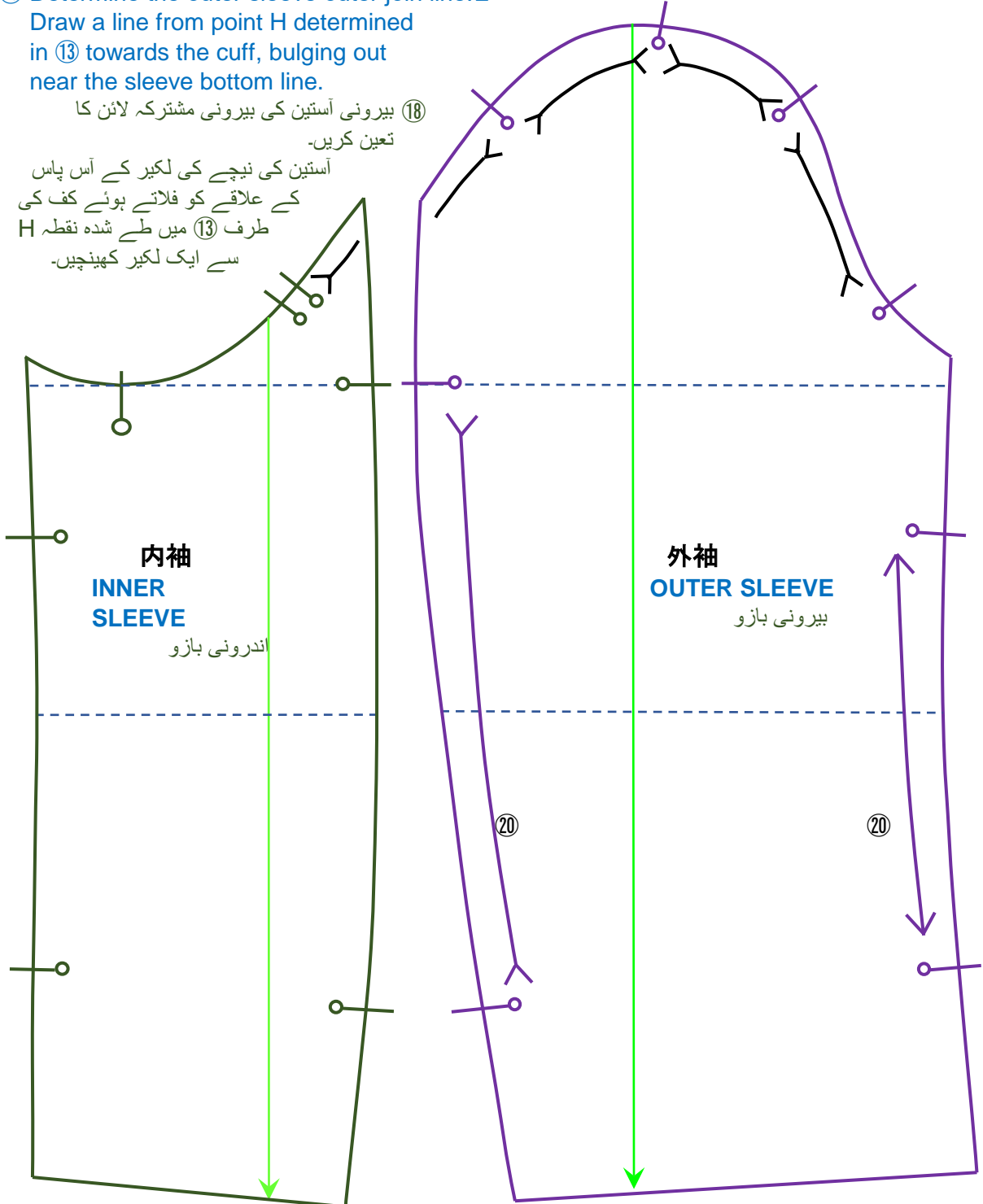
①⑧ Determine the outer sleeve outer join line. □

Draw a line from point H determined in ①③ towards the cuff, bulging out near the sleeve bottom line.

①⑧ بیرونی آستین کی بیرونی مشترکہ لائن کا

تعین کریں۔

آستین کی نیچے کی لکیر کے آس پاس کے علاقے کو فلاتے ہوئے کف کی طرف ①③ میں طے شدہ نقطہ H سے ایک لکیر کھینچیں۔



- ⑱ 内袖側を反転させる。
⑱ Invert the inner sleeve side.

⑱ اندرونی آستین کی طرف کو الٹ دیں۔

- ⑳ 外袖内側接ぎ線を伸ばして縫う。伸ばしの印を入れる。外側接ぎ線をいせて縫う。いせの印を入れる。

- ⑳ Stretch and sew the outer sleeve inner join line. Insert a mark for stretching.
Sew with the outer joining line in place. Insert a mark for stitching in.

⑳ اندرونی آستین کی لائن کو بڑھانیں اور سلائی کریں۔ اسٹریچ مارک لگائیں۔ بیرونی مشترکہ لائن کے ساتھ سلائی کریں۔ آسانی کا نشان لگائیں۔

・ 袖のトワール作成 ▪ Creation of sleeve toile

▪ ٹوائل آستین کی تکمیل

- ㉑ 裁断後、Wステッチを縫い代に入れ、いせ分量をWステッチ片面側の糸を引っ張り寸法分を寄せる。

- ㉑ After cutting, W-stitch the seam allowance and pull the thread on one side of the W-stitch to the size of the W-stitch.
Make shrink.

㉑ کاٹنے کے بعد، ڈبل سلائی کو سیون الاؤنس میں ڈالیں، اور سلائی کی مقدار کو ایڈجسٹ کرنے کے لیے ڈبل سلائی کے ایک طرف دھاگے کو کھینچیں۔

- ㉒ 袖をピンで付けていく。
㉒ The sleeves are attached with pins.

㉒ آستین کو پنوں کے ساتھ جوڑیں۔



- ㉓ 袖山のつり、ゆがみ、J。 袖の方向性、K。 前側へのひねり、L。 等を確認する。

- ㉓ Is there suspension or distortion of the sleeve pile? 『J』 .

Check the directionality of the sleeve. 『K』 .

Is the twist to the front facing in the correct direction? 『L』 .

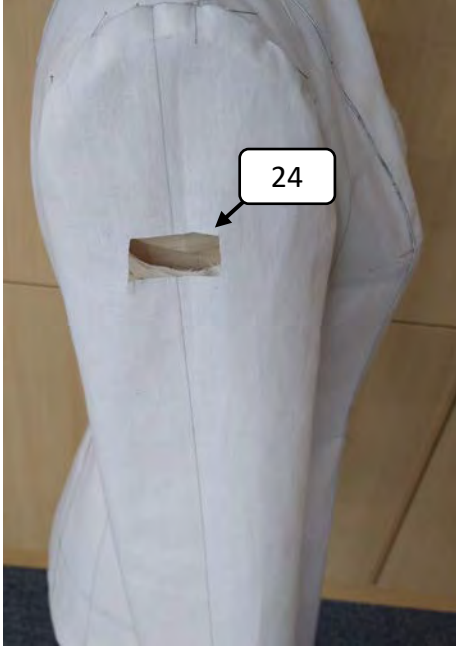
Check for the following.

㉓ بازو کی اونچائی کو کھینچیں، مسخ، J. آستین کی سمت، K. سامنے کی طرف موڑیں، L - وغیرہ چیک کریں .

②④ 袖ぐりの中側を確認する為袖底近くに穴をあけ、袖ぐりを確認する。

②④ Drill a hole near the arm pit to check the inside of the sleeve gusset.

②④ آستین کے اندر کی جانچ کرنے کے لئے آستین کے نیچے کے قریب ایک سوراخ بنائیں، اور آستین کو چیک کریں۔



②⑤ 袖口から袖の方向性やひねり等を確認する。不良個所を修正する。

②⑤ Check directionality, twist, etc. of sleeves through cuffs. Correct defective parts.

②⑤ کف سے آستین کے سمتی لائن کے موڑ کو چیک کریں۔

خراب حصے کو درست کریں۔



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

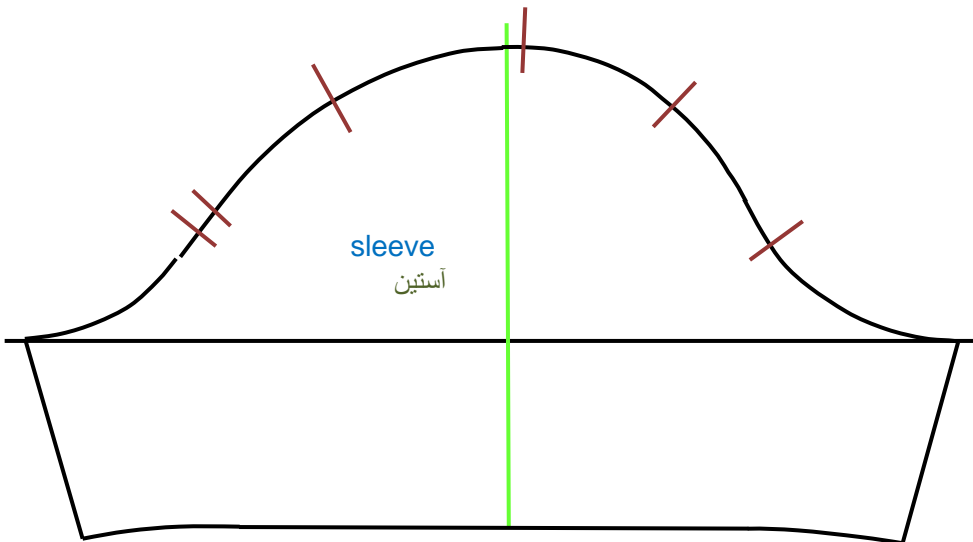
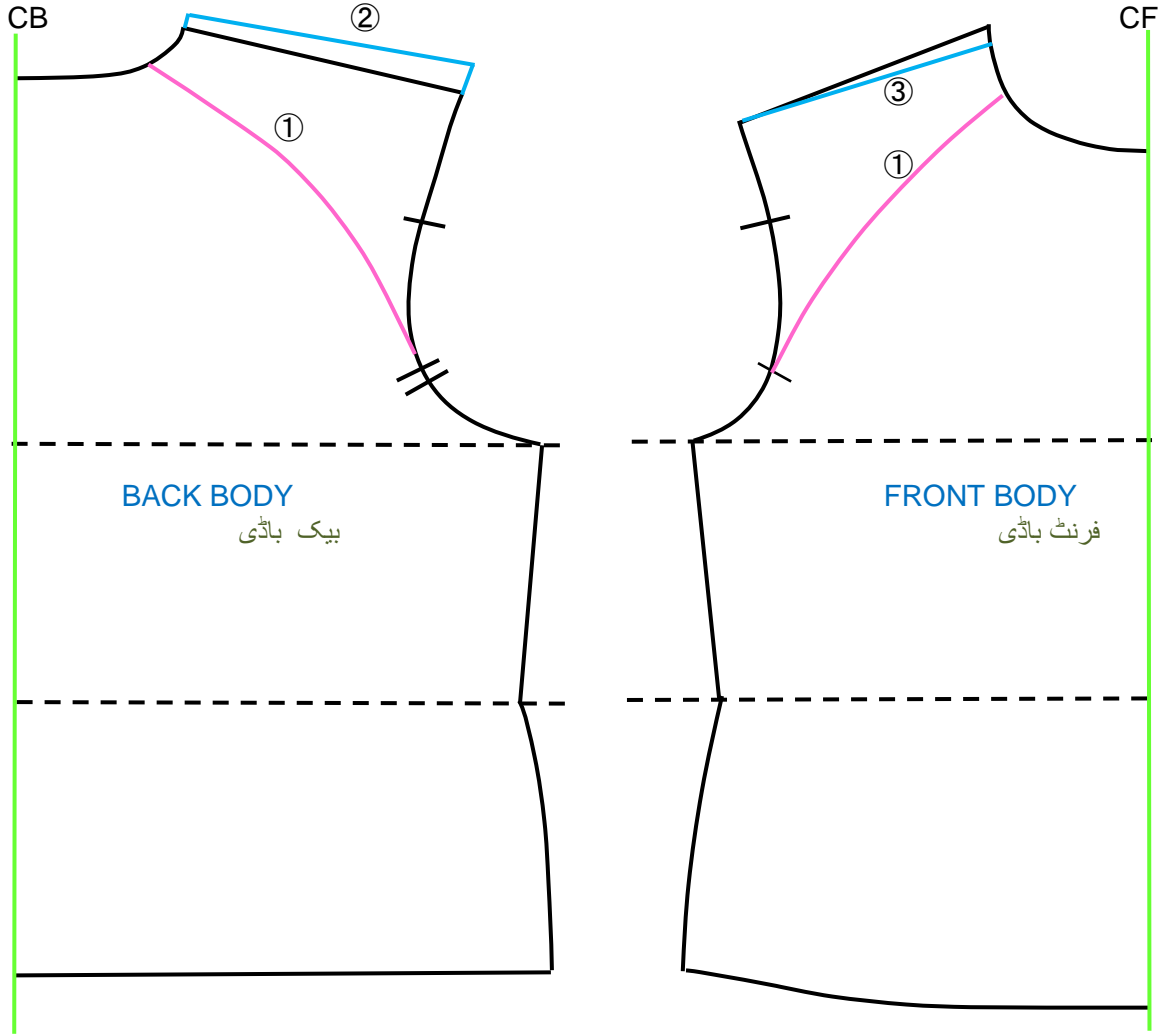
SC11 Pattern Making

12.RAGLAN SLEEVE

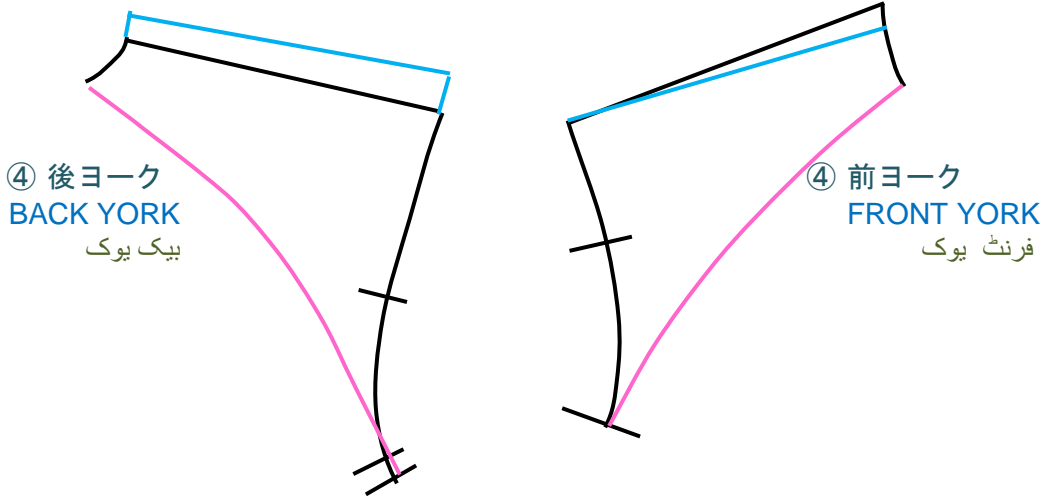
ラグランスリーブ 製図方法

How to draft raglan sleeves

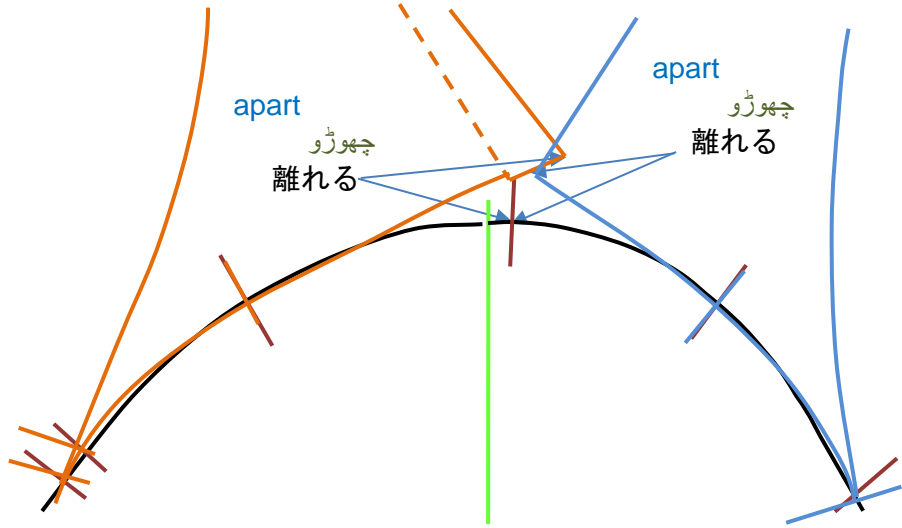
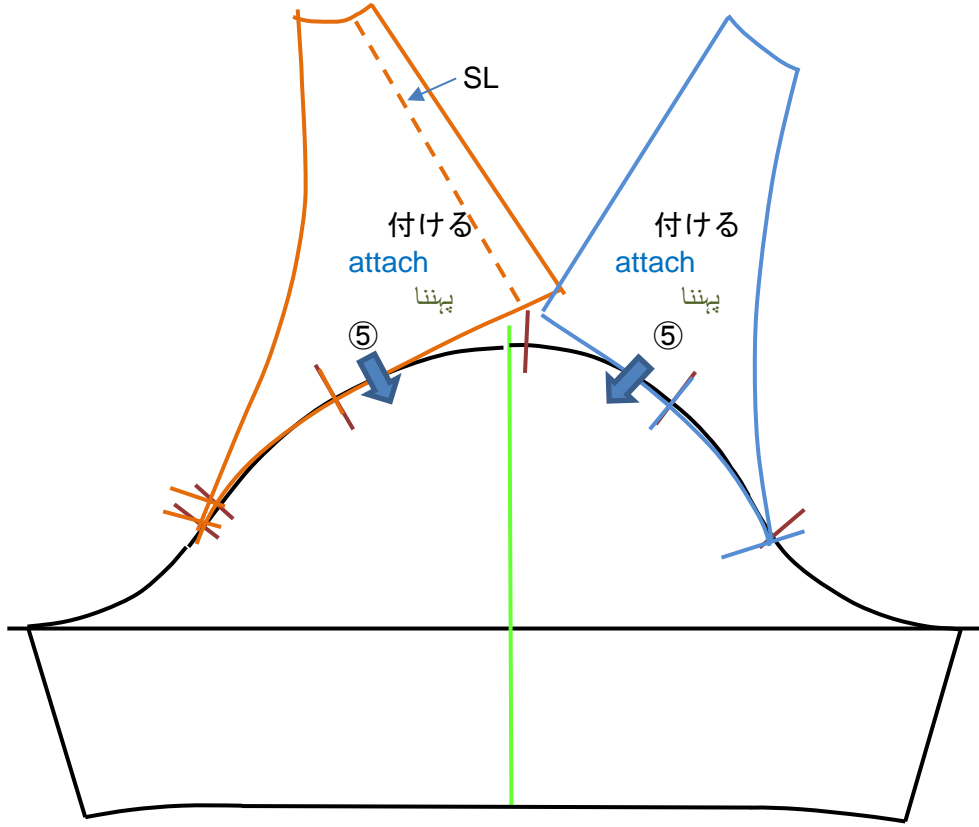
راگلان آستین کا مسودہ کیسے تیار کریں۔



- ① 前後身頃にラグランスリーブの切り替える線（デザイン線）を引く。
① Raglan sleeve switching lines (design line) on the front and back body.
- ② 後ろ肩線を前側に5mm平行移動する。後ろショルダーポイント側に運動量を入れる。前肩側に平行に5mm移動する。SP側にゆるみ分5mmを加える。
② Parallel shift of the back shoulder line 5 mm to the front. 5 mm loosening on the back shoulder point side
- ③ 前肩線の移動をする。後ろNPを5mm移動した分を削る。前SPに5mmのゆるみ分を加える。
③ Move the front shoulder line. Shave the rear NP by moving it by 5 mm. Add 5 mm of looseness to the front SP.
- ④ 前後身頃の切り替え線から肩側の身頃を切り離す。（ヨーク）
④ Cut off the front and back sleeves to create a sleeve pattern.
- ⑤ 前後ヨークと袖のカーブ形状が合う位置を探し、合印を合わせるように付ける。ショルダーポイント位置は離れる。
⑤ Find the position where the curve shape of the front and back yokes and sleeves meet, and attach them so that they match up with the notch. Shoulder point position leaves.
- ⑥ 前後肩線から袖にかけての縫い接ぎ線を決める。（ラグラン線）ショルダーポイント位置はなだらかな曲線で結ぶ。
⑥ Determine the seam joining lines from the front and rear shoulder lines to the sleeves. (raglan line) Shoulder point position tied in a gently curved line.



- ⑤ 前後ヨークと袖のカーブ形状が合う位置を探し、合印を合わせるように付ける。ショルダーポイント位置は離れる。
⑤ Find the position where the curve shape of the front and back yokes and sleeves meet, and attach them so that they match up with the notch. Shoulder point position leaves.
- ⑥ 前後肩線から袖にかけての縫い接ぎ線を決める。（ラグラン線）ショルダーポイント位置はなだらかな曲線で結ぶ。
⑥ Determine the seam joining lines from the front and rear shoulder lines to the sleeves. (raglan line) Shoulder point position tied in a gently curved line.
- ⑦ 前後ヨークと袖のカーブ形状が合う位置を探し、合印を合わせるように付ける。ショルダーポイント位置は離れる。
⑦ Find the position where the curve shape of the front and back yokes and sleeves meet, and attach them so that they match up with the notch. Shoulder point position leaves.
- ⑧ 前後ヨークと袖のカーブ形状が合う位置を探し、合印を合わせるように付ける。ショルダーポイント位置は離れる。
⑧ Find the position where the curve shape of the front and back yokes and sleeves meet, and attach them so that they match up with the notch. Shoulder point position leaves.



⑦ 前後の袖を切り離して袖のパターンを作成する。

⑦ Cut off the front and back sleeves to create a sleeve pattern.

⑦ آستین کا پیٹرن بنانے کے لیے سامنے اور پچھلی آستینوں کو الگ کریں۔

⑧ 袖の前後が分かるように後ろ側にダブルノッチを入れる。

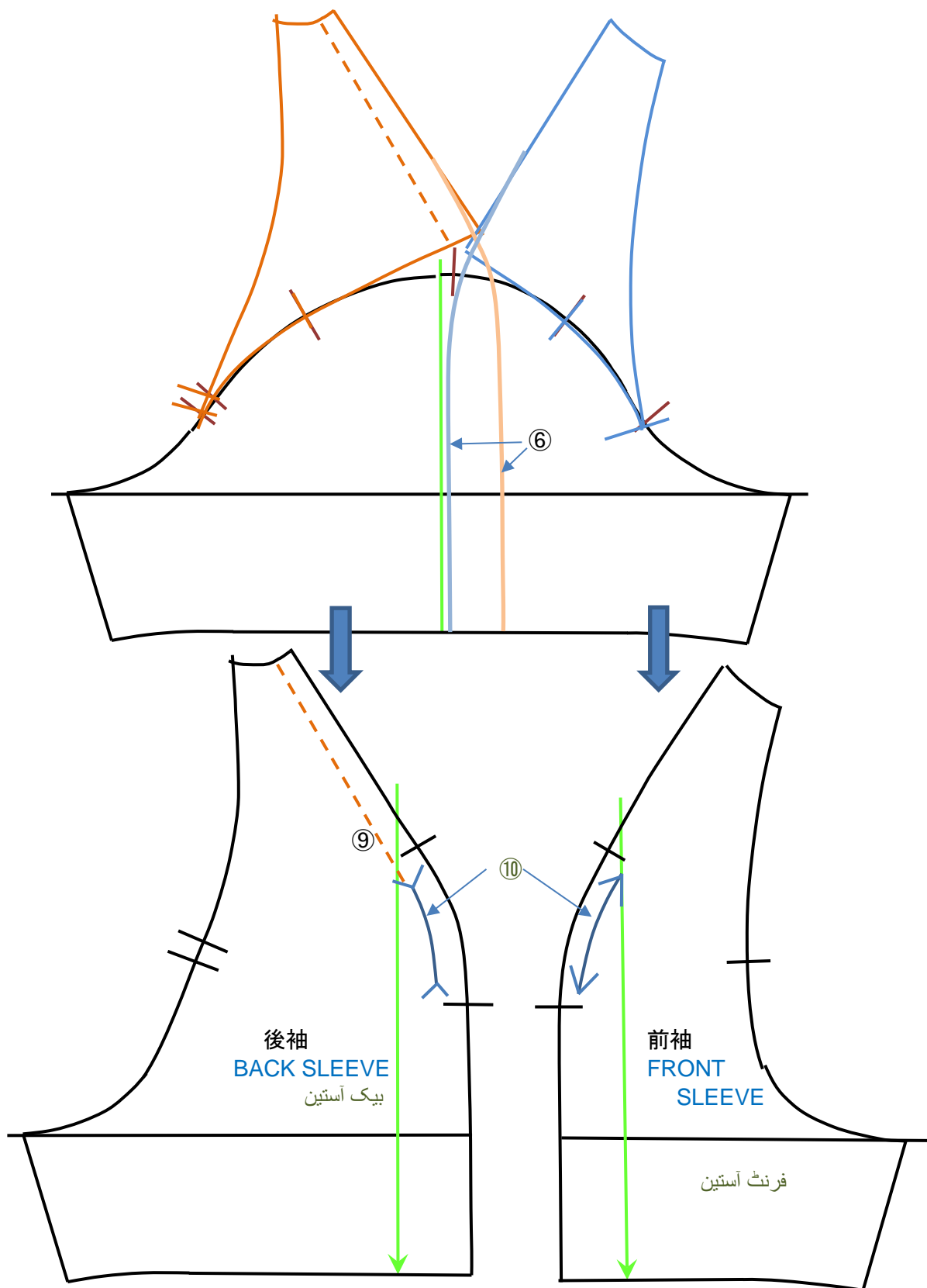
⑧ Double notch at the back to show the front and back of the sleeve.

⑧ پشت پر ڈبل نوچ بنائیں تاکہ آپ آستین کے آگے اور پیچھے

⑨ 元の肩線は消さないで残しておく。

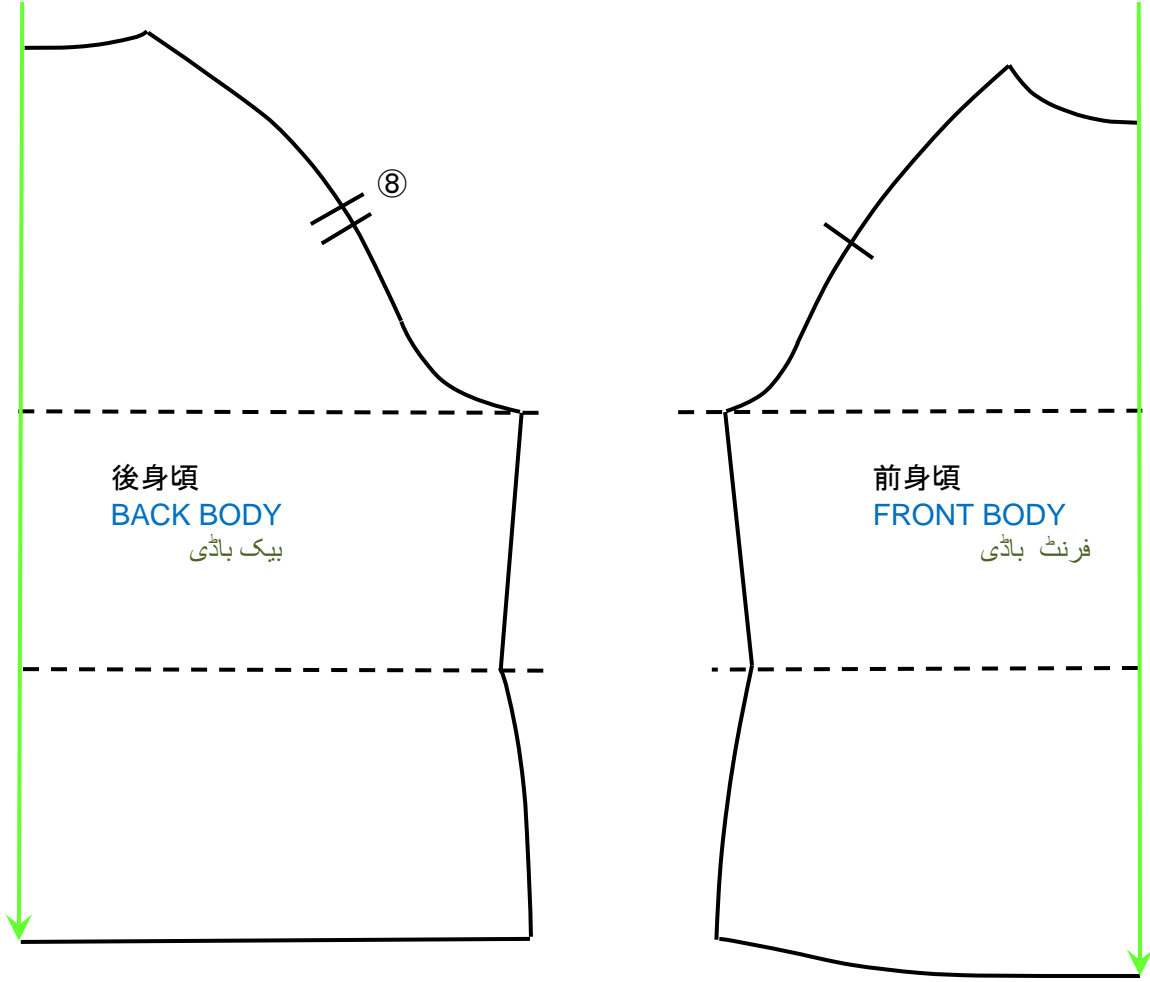
⑨ The original shoulder line should be left in place, not erased. (dotted line)

⑨ کندھے کی اصل لکیر کو کاٹے بغیر چھوڑ دیں۔



- ⑩ 前後のショルダーポイントのカーブ線の寸法が合わないので、素材により後側にいせ、若しくは前側に伸ばしを入れる。逆に前側が長い場合は、パターン展開に誤りがあるので、ラグラン展開前のパターン確認を行う事。
- ⑩ The dimensions of the curve lines at the front and back shoulder points do not match, Therefore, some materials have a shrink on the back side or stretch on the front side. Conversely, if the front side is longer, the pattern development is incorrect, so check the pattern from before the raglan development.

⑨ سامنے اور پچھلے کندھے کے پوائنٹس پر منحنی خطوط کے طول و عرض کے مماثل نہیں ہیں، لہذا، کچھ مواد پیچھے کی طرف سکڑتے ہیں یا سامنے کی طرف کھینچتے ہیں۔ اس کے برعکس، اگر سامنے والا حصہ لمبا ہو، پیٹرن کی بناوٹ غلط ہو، لہذا چیک کریں۔ راگلان کی بناوٹ سے پہلے کا نمونہ۔



● トワルを縫う。

シルエット確認をする。

・ 前身頃 ・ FRONT BODY

・ フロント バディ

・ 脇

・ SIDE

・ サイド

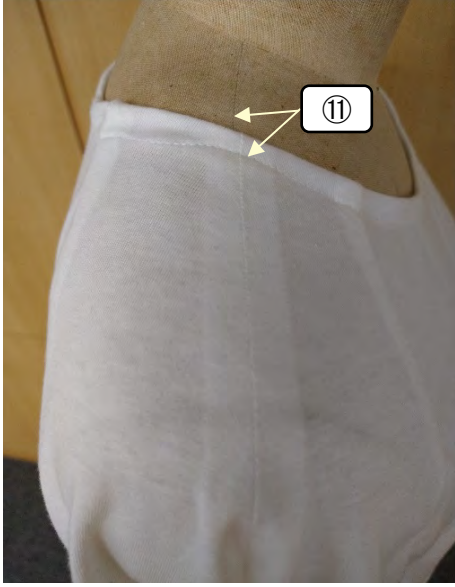
・ 後身頃 ・ BACK BODY

・ BIK BADI



• 肩線 • SHOLDER LINE

• کندے کی لائن



⑪ トルソーの肩線より 5 mm 前側に肩の縫製線があるかどうかの確認を行う。
袖の振りや方向を確認する。

⑪ Check for a shoulder sewing line 5 mm in front of the shoulder line on the torso.
Check sleeve swing and direction.

⑪ باڈی پر کندھے کی لکیر کی سلائی لائن کو 5 ملی میٹر سامنے کندھے کی طرف چیک کریں۔
آستین کے ڈھلک پن اور سمت کو چیک کریں۔

袖底にマチを入れるパターン展開

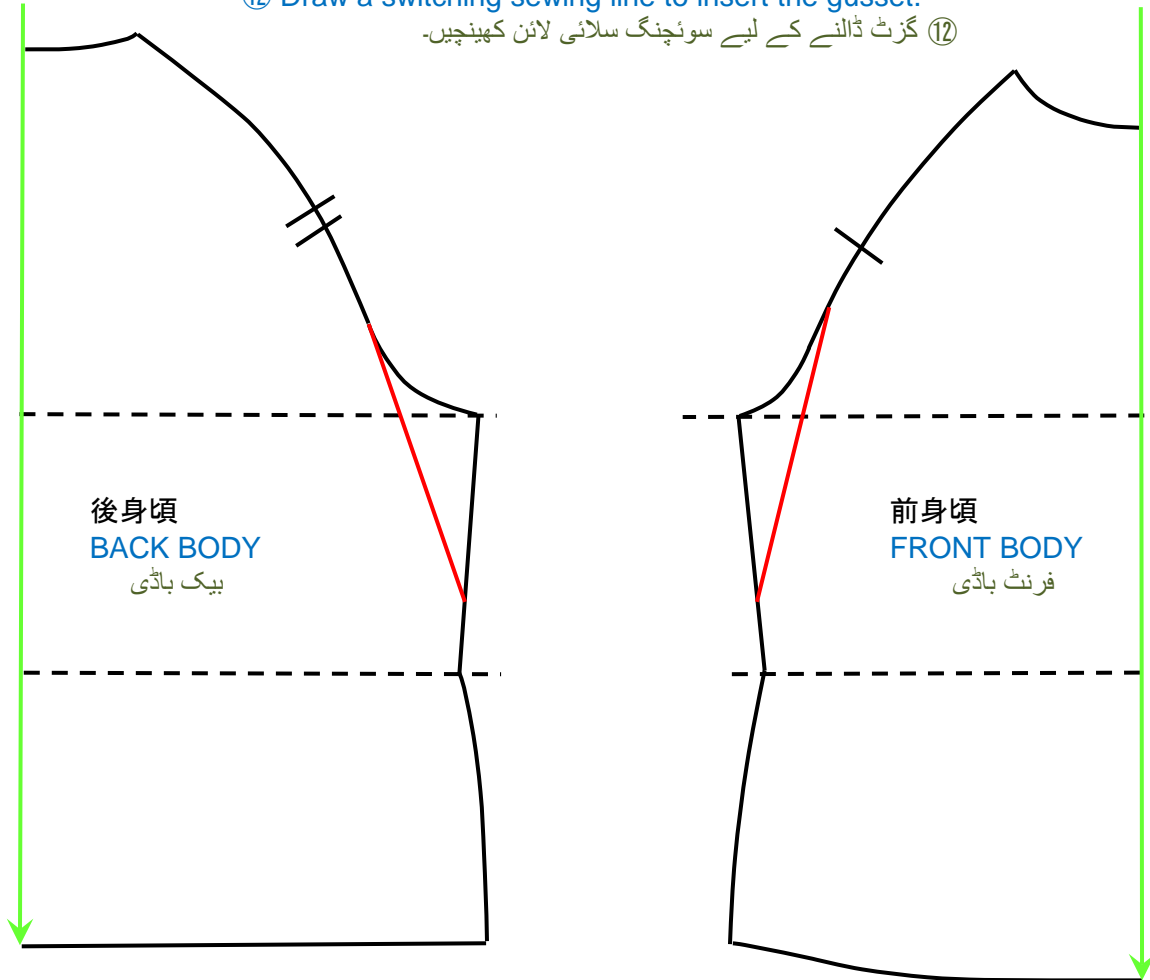
Pattern development to action panel at the armpit

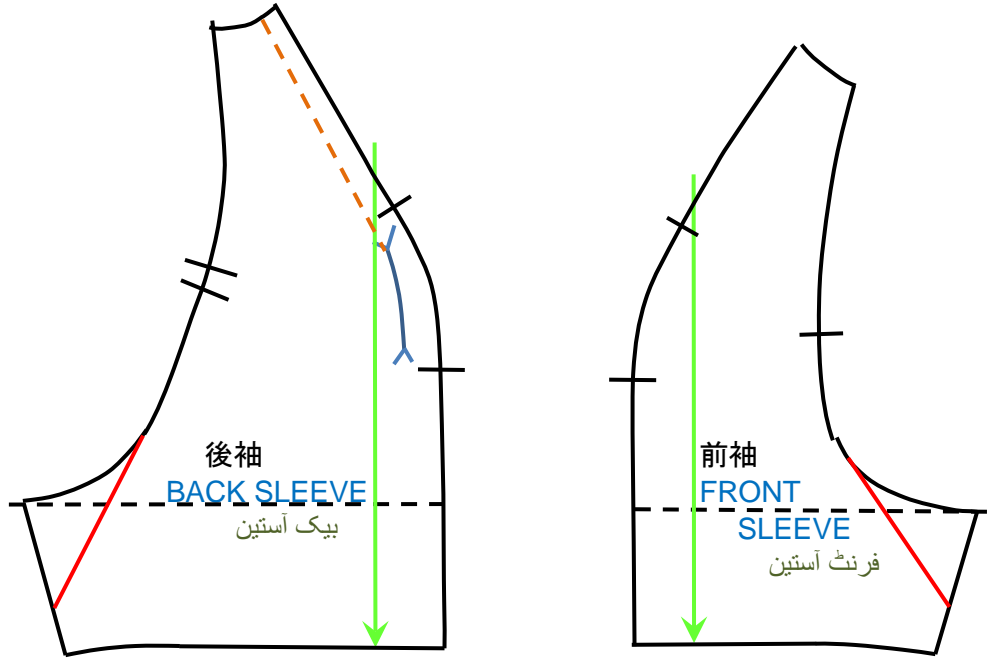
بغل میں ایکشن پنل میں پیٹرن کی بناوٹ۔

⑫ マチを入れる切り替える縫製線を描く。

⑫ Draw a switching sewing line to insert the gusset.

⑫ گزٹ ڈالنے کے لیے سوئچنگ سلائی لائن کھینچیں۔



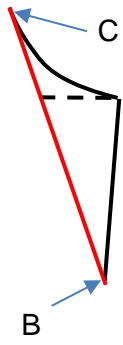


⑬ 袖底の各パーツ（前後身頃、前後袖）に分ける。（切り取る。）

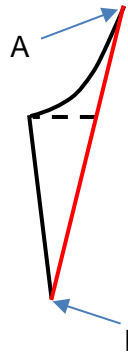
⑬ Separate each part of the sleeve bottom (front and back body, front and back sleeves). (Cut out.)

⑬ آستین کے نیچے کے ہر حصے کو الگ کریں (سامنے اور پیچھے کا جسم، سامنے اور پیچھے کی آستین)۔ (کٹائیں)

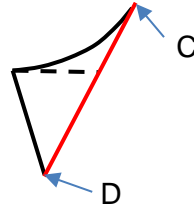
後身頃
BACK BODY
بیگ باڈی



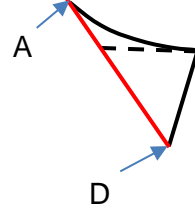
前身頃
FRONT BODY
فرنٹ باڈی



後袖
BACK SLEEVE
بیگ آستین



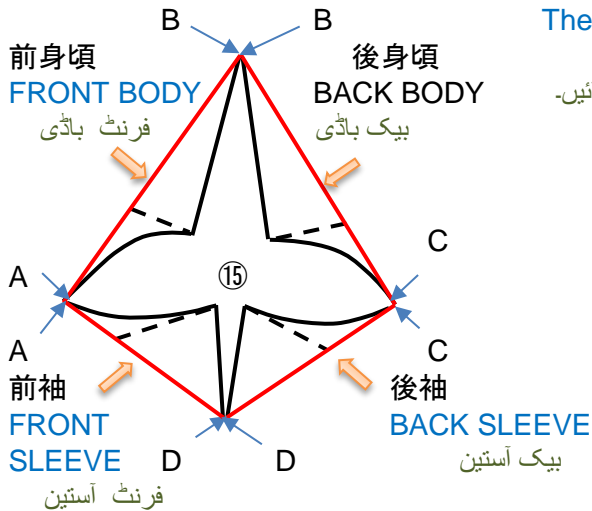
前袖
FRONT SLEEVE
فرنٹ آستین



⑭ 各パーツを付ける。点A、点B、点Cをそれぞれを接点とし、ダイヤ型に形成する。各パーツは、重ねない。

⑭ Attach each part. Form a diamond shape with point A point B and point C as points of contact respectively. The individual parts do not overlap.

⑭ ہر حصے کو جوڑیں۔ پوائنٹ A، پوائنٹ B اور پوائنٹ C کے ساتھ بالترتیب رابطے کے پوائنٹس کے ساتھ ہیرے کی شکل بنائیں۔ انفرادی حصے اوورلیپ نہیں ہوتے ہیں۔



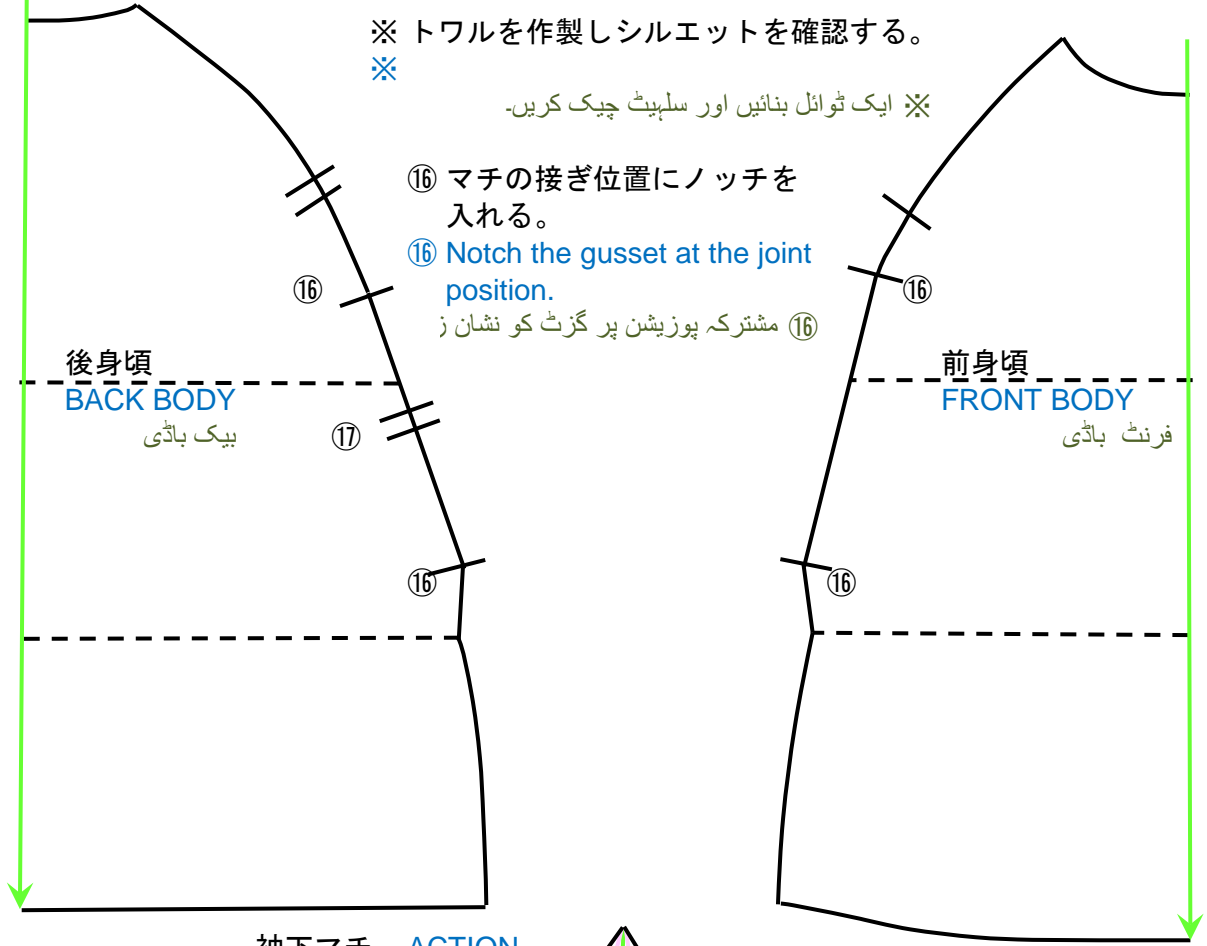
⑮ この部分がマチ（運動分のゆるみ）になる。

⑮ This area becomes the gusset (loosening of the movement portion).

⑮ یہ حصہ گزٹ بن جاتا ہے (متحرک حصے کا ڈھلکا ہونا)۔

※ トワルを作製しシルエットを確認する。
※

※ ایک ٹوائل بنائیں اور سلہیٹ چیک کریں۔



①⑥ マチの接ぎ位置にノッチを入れる。

①⑥ Notch the gusset at the joint position.

①⑥ مشترکہ پوزیشن پر گزٹ کو نشان ز

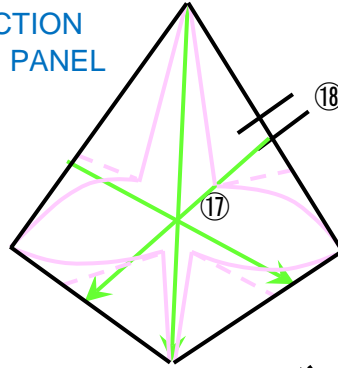
後身頃
BACK BODY
بیک باڈی

前身頃
FRONT BODY
فرنٹ باڈی

袖下マチ ACTION
ایکشن پنل PANEL

①⑦ 素材により地目を選定する。
①⑦ Select the grain line according to the material.

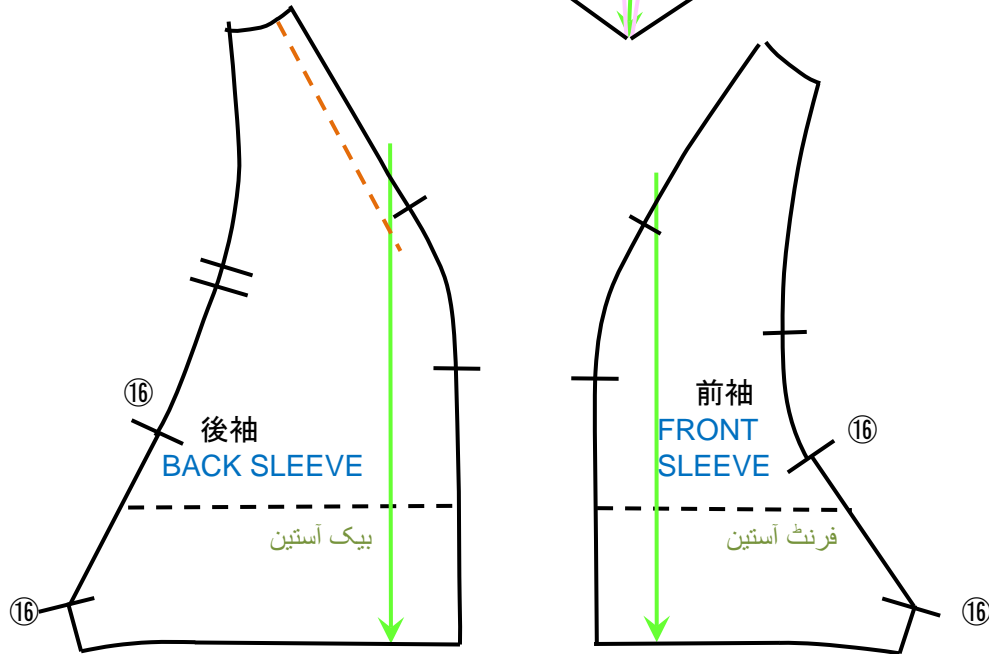
①⑦ مٹیریل کے مطابق گرین لائن کا انتخاب کریں۔



①⑧ 後身頃側にダブルノッチを入れる。

①⑧ Double notch at the back body.

①⑧ بیک باڈی پر ڈبل نوچ



①⑥ 後袖
BACK SLEEVE

بیک آستین

前袖
FRONT SLEEVE

فرنٹ آستین



JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

13.PANTS

パンツの立体裁断

Draping a pants

پتلون ڈریپ کرنا

• 準備

下記寸法の前後パンツ分シーティングを用意する。寸法はサイズにより異なる。
縦横に地目を入れる。アイロンをかけ、縦横地目を直角に修正する。

• Preparation

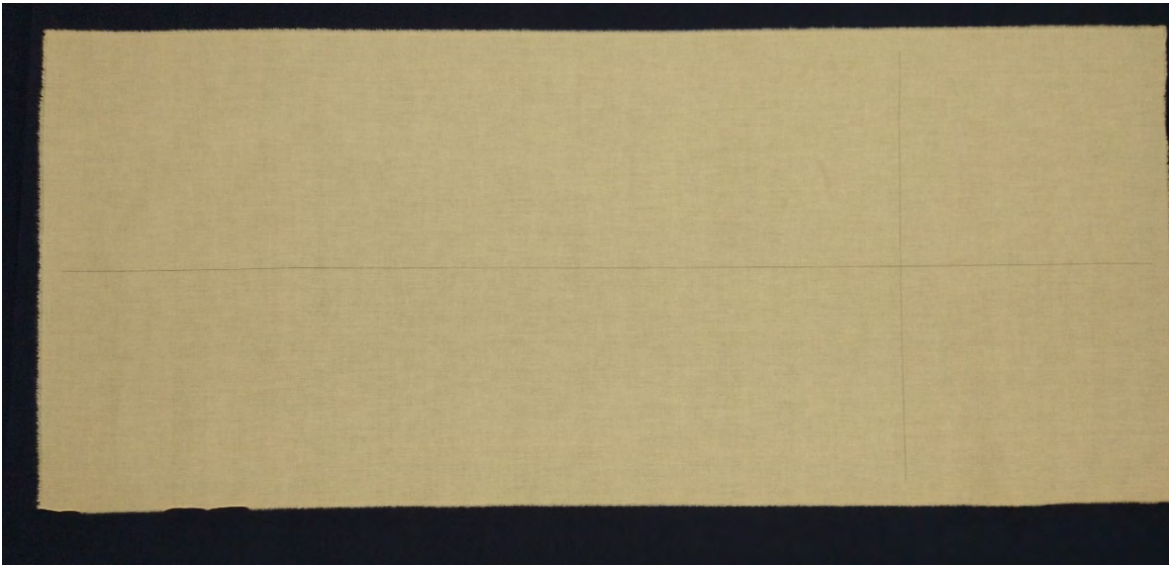
Prepare front and rear trouser minute sheeting of the following dimensions.
Dimensions vary according to size.

Grain line horizontally and vertically. Iron and correct vertical and horizontal seams at right angles. Iron and correct vertical and horizontal seams at right angles.

• تیاری

مندرجہ ذیل طول و عرض کی سامنے اور پیچھے کی پتلون کی منٹ شیٹنگ تیار کریں۔
طول و عرض سائز کے مطابق مختلف ہوتے ہیں۔

گرین لائن افقی اور عمودی طور پر۔ صحیح زاویوں پر آئرن اور عمودی اور افقی سیون درست کریں۔ صحیح زاویوں پر آئرن اور عمودی اور افقی سیون درست کریں۔



• 前パンツ

• FRONT PANTS

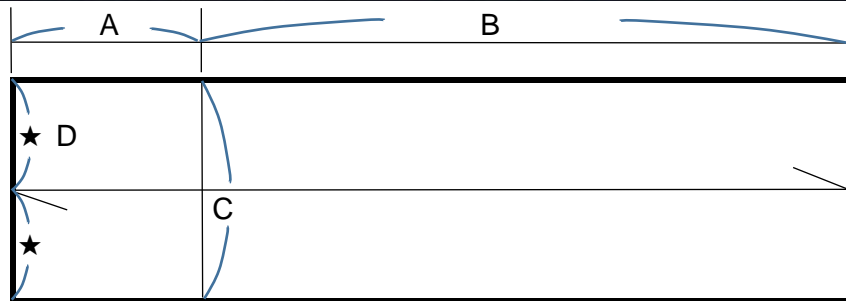
• پتلون فرنٹ

A=22cm~25cm

B=80cm~90cm

C=30cm~40cm

D=C/2=★



• 後パンツ

• BACK PANTS

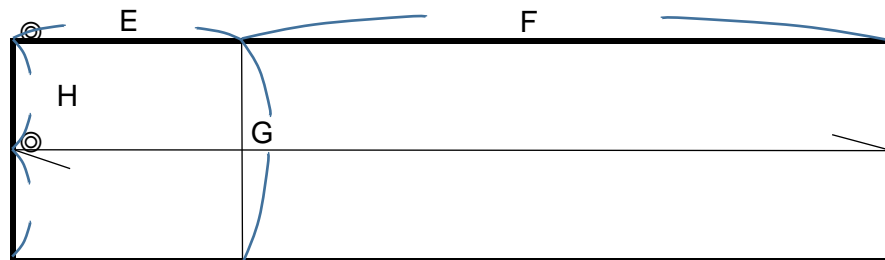
• پتلون بیک

E=24cm~28cm

F=80cm~90cm

G=38cm~50cm

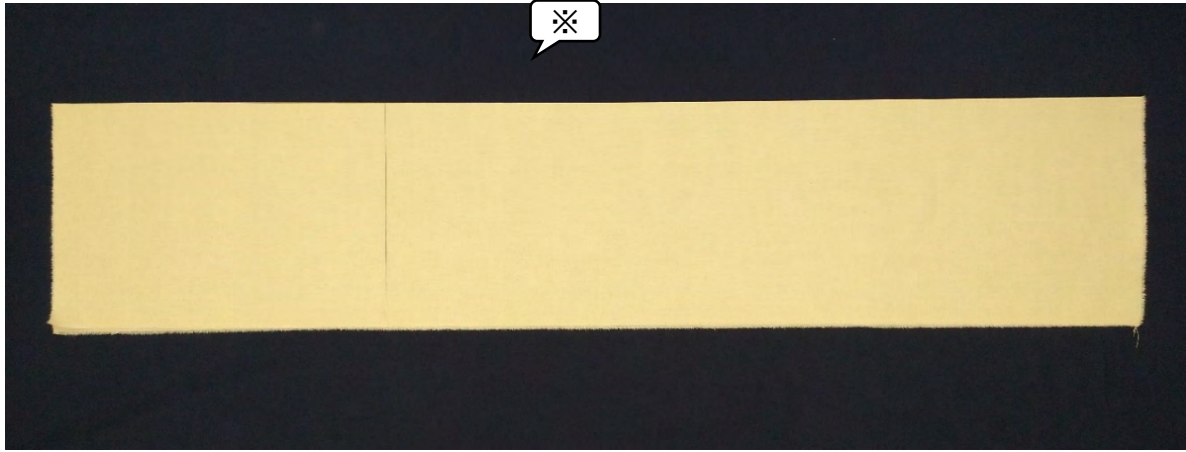
H=G/2=



※ 前後のパンツ分のシーチングに縦の地目に合わせて二つ折りにして、アイロンをかける。

※ Fold the sheeting for the front and rear trousers in two, matching the vertical grain, and iron.

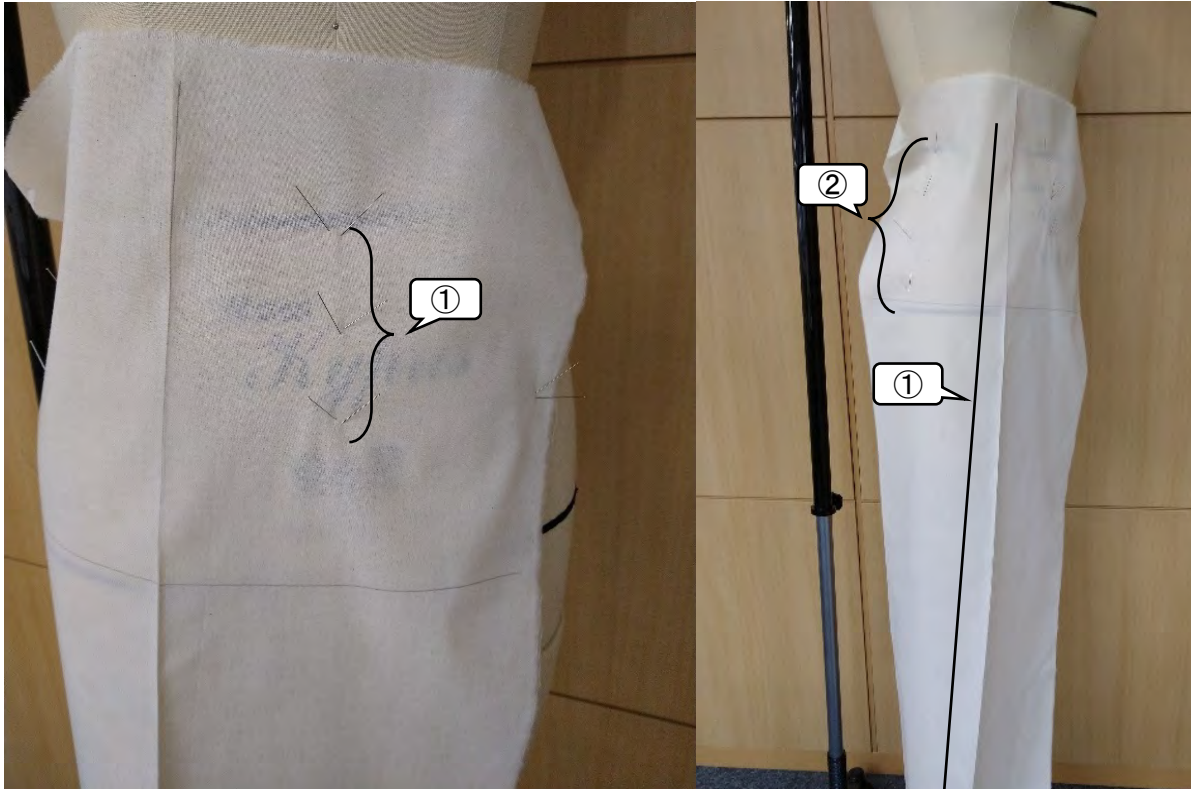
※ سامنے اور پیچھے والی پتلون کے لیے کپڑے کو دو حصوں میں فولڈ کریں۔ عمودی گرین کو ملائیں اور پریس کریں۔



● 前パンツ

● FRONT PANTS

● پتلون فرنٹ



① パンツの傾斜（方向）を決め、前中心にダブルピン（V字）を打ち、固定する。

① The slope (direction) of the trousers is determined and a double pin (V-shaped) is struck in the front centre and secured.

① پتلون کی ڈھلوان (سمت) کا تعین کیا جاتا ہے اور سنٹر فرنٹ میں ایک ڈبل پن (V کی شکل کا) لگا کر محفوظ کیا جاتا ہے۔

② 前中心にピンを打った後、脇側をピンで留める。

② Pin the front centre and then pin the side sides.

② سنٹر فرنٹ کو پن کرنے کے بعد سائڈز کو پن کریں۔

③ ウエストをピンで留めていく。
中心側からピンを打ち不要な生地分を
切り取りながら、切り込みを入れ
ピンを打つ。

③ Pin the waistline in place.
Pin from the centre side, cutting out the
unwanted dough portion while cutting
and pinning.

③ کمر کی لائن کو پن کریں اندر والی پوزیشن پر۔
سنٹر سائیڈ سے پن کریں ، پن کرتے وقت غیر
ضروری کپڑا کاٹ دیں۔

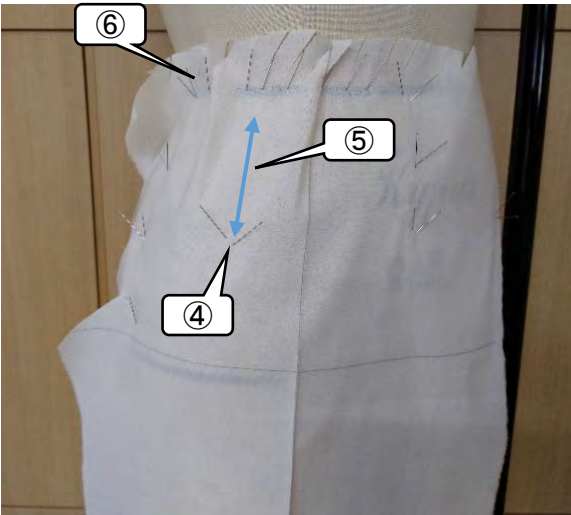
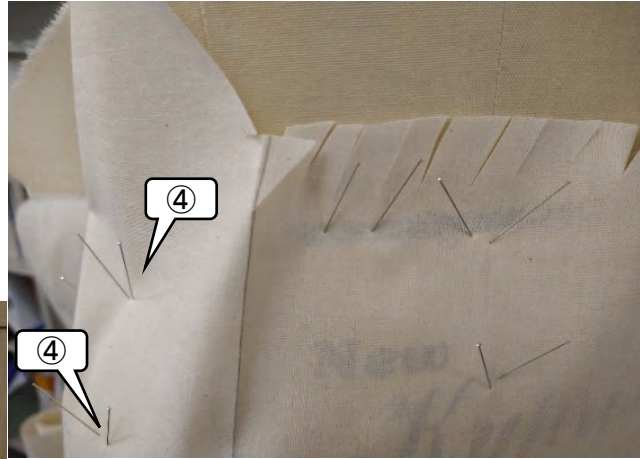
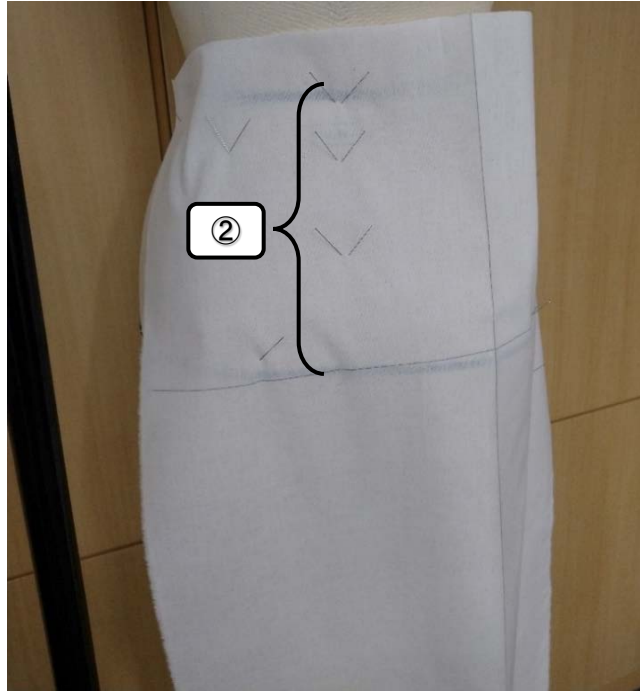
④ この位置（中ヒップラインの下側）
にWピンを打つ。

④ W pin in those(Middle hip line) position.
④ درمیان والی ہپ لائن پر ڈبل پن لگائیں۔

⑤ ダーツを2本作る。
ダーツとダーツの間の地目を確認し
つつウエストにピンを打っていく。

⑤ Make two darts.
Pinging the waist line while checking the
grain line between the darts.

⑤ دو ڈاٹس بنائیں اور ڈاٹس کے درمیان گرین لائن کی
تصدیق کریں ۔



⑥ 脇までウエストラインをピンで留める。

⑥ Pin the waistline to the sideline.

⑥ کمر کی لائن کو سائیڈ لائن کی طرف پن کریں۔

⑦ 2本のダーツをピンで留める。

⑦ Pin the two darts.

⑦ دونوں ڈاٹس کو پن کریں ۔





⑧ トルソーの脇線にピンを打つ。

⑧ Pin the torso to the side lines.

⑧ ٹوائل کو سائیڈ لائن کی طرف پین کریں۔

⑨ 股ぐりをピンで留める。前中心線に向けて1本ずつ切込みを入れながらピンを打つ。

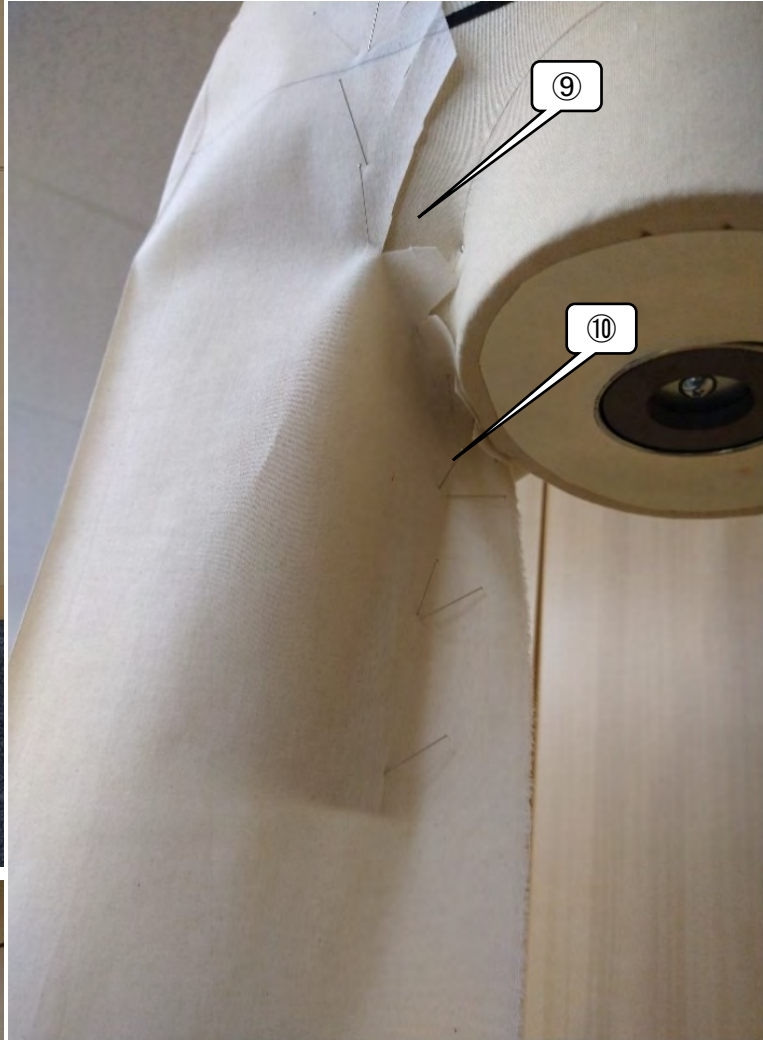
若干、生地を少し浮かせるようにピンを打つ。

⑨ Pin the crotch. Pin with one incision towards the front centre line.

Pin the fabric so that it floats slightly.

⑨ آسن کو پین کریں، فرنٹ سنٹر لائن کی طرف کٹ لگاتے ہوئے پین لگائیں۔

کپڑے کو اس طرح پین کریں کہ تھوڑا سا لہرائے بھی۔



⑩ 股ぐりをピンで留めた後、股下線をピンで留める。

⑩ Pin the crotch line and then pin the crotch line.

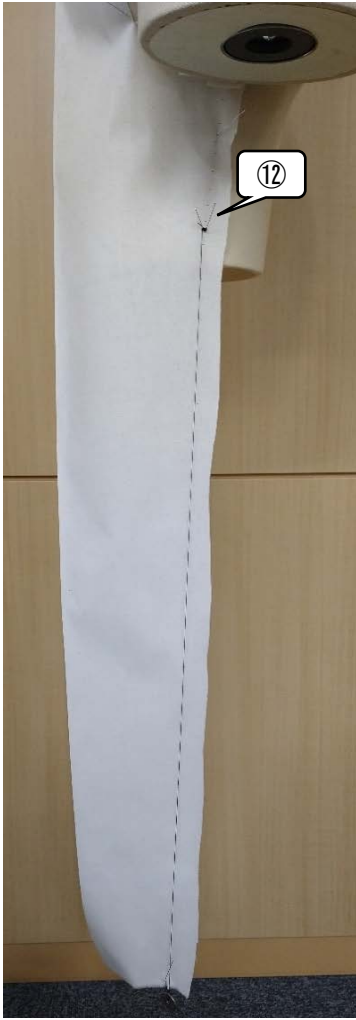
⑩ آسن کو پین کرنے کے بعد آسن لائن پین کریں۔

⑪ シルエットの面が変わる位置に注意する。

⑪ Note the position where the silhouette plane changes.

⑪ اس پوزیشن پر توجہ دیں جہاں سلہوٹ کی لائن بدلتی ہے۔





⑫ 錘を付けた紐等を股下から下げて股下線を決める。

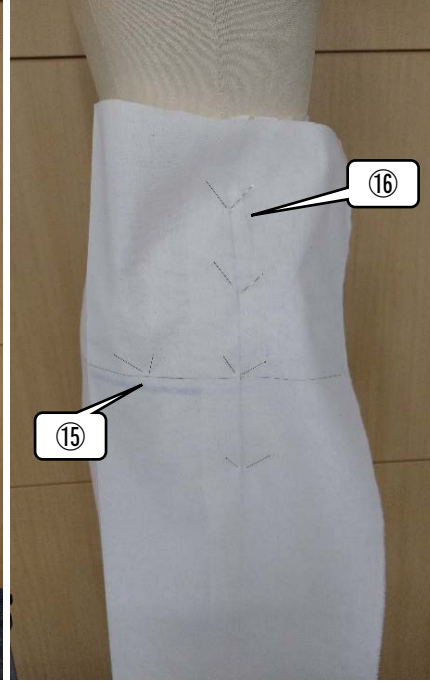
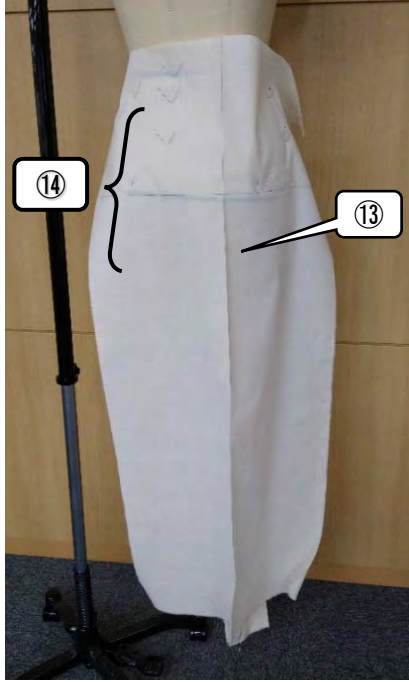
⑫ A weighted string or similar is lowered from the inseam to define the inseam line.

⑫ انسیم لائن کی وضاحت کرنے کے لیے ایک وزن دار تار یا اسی طرح کو انسیم سے ن

● 後パンツ

● BACK PANTS

● پنلون پینٹ



⑬ クリースラインの方向を決める。

⑬ Determine the direction of the crease line.

⑬ کریز لائن کی سمت تعین کریں .

⑭ 後中心にヒップラインまでピンを打つ。

⑭ Pin to the hip line in the C.B.

⑭ سنٹر بیک کو ہپ لائن تک پن کریں.

⑮ ヒップラインにピンを打つ。

⑮ Pins on the hip line.

⑮ ہپ لائن کو پن کریں.

⑯ 脇線に仮ピンを打つ。

⑯ Temporary pins on the side lines.

⑯ سائیڈ لائن کو عارضی پن کریں.

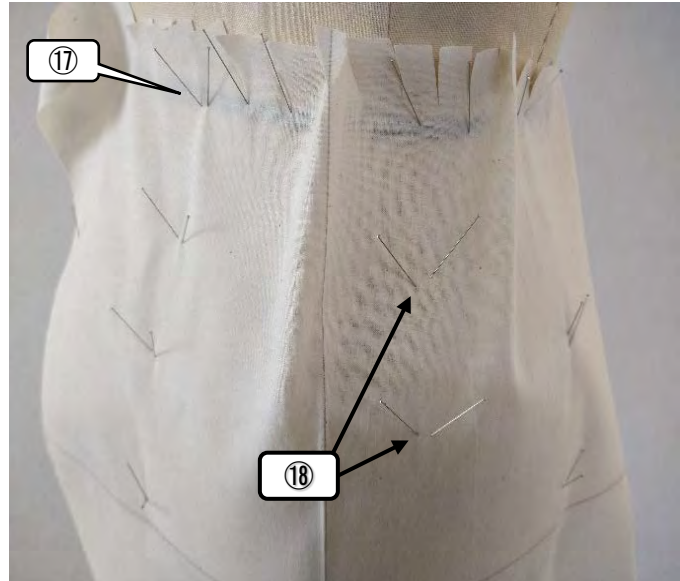
⑰ ウエストをピンで留めていく。

中心側からピンを打ち不要な生地分を切り取りながら、切り込みを入れピンを打つ。

⑰ Pin the waistline in place.

Pin from the centre side, cutting out the unwanted dough portion while cutting and pinning.

⑰ ویسٹ لائن کے اندر پوزیشن کو پن کریں. سنٹر سائیڈ سے پن کریں، کاتیں، کاتے اور پن کرتے وقت غیر ضروری کپڑا کاٹ لیں.



⑱ この位置 (中ヒップライン) にWピンを打つ。

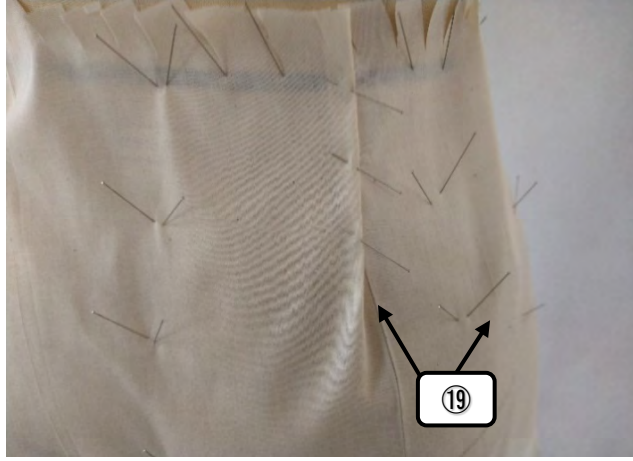
⑱ W pin in those position.(Middle hip line)

⑱ درمیانی ہپ لائن کو ڈبل پن کریں.

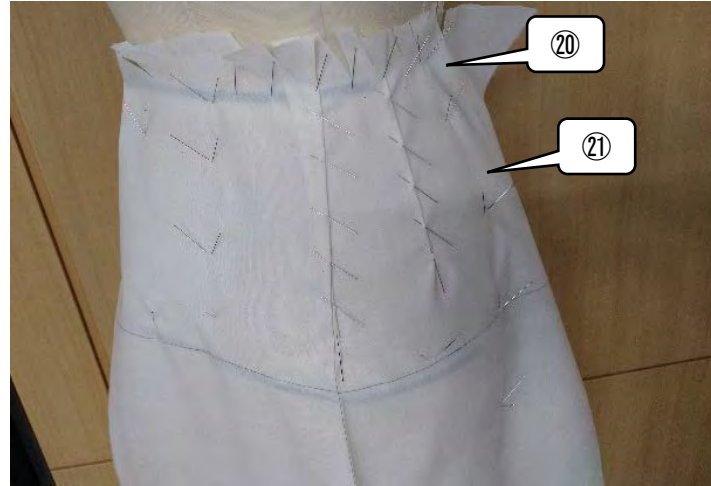
- ⑱ ダーツを2本作る。
ダーツとダーツの間の地目を確認し
つつウエストにピンを打っていく。
- ⑱ Make two darts.
Pinging the waist line while checking the
grain line between the darts.

⑱ دو ڈاٹس بنائیں .
ویسٹ لائن پن کریں اسی دوران ڈاٹس کے درمیان
گرین لائن کی تصدیق کریں.

- ⑳ 脇までウエストラインをピンで
留める。
- ⑳ Pin the waistline to the sideline.



⑳ ویسٹ لائن سائیڈ لائن کی طرف پن کریں.



- ㉑ 2本のダーツをピンで留める。
- ㉑ Pin the two darts.
㉑ دونوں ڈاٹس پن کریں.

- ㉒ 脇線をWピンで留める。
- ㉒ Pin the side lines with W-pins.
㉒ سائیڈ لائن کو ڈبل پن کریں.

- ㉓ 脇線の不要な生地はカットする。
- ㉓ Cut the unwanted fabric at the
side lines.

㉓ سائیڈ لائن پر غیر ضروری کپڑا کاٹ دیں.

- ㉔ 股上線にピンを打つ。ピンを1本打つ
ごとに1か所切込みを入れる。
シーチングは少しトルソーから浮かせて
ピンを打つ。

- ㉔ Pins at the crotch line. Make one incision
for each pin strike. Pin the sheeting
slightly raised off the torso.

㉔ آسن کی لائن کو پن کریں. ہر پن کے اوپر ایک کٹ
لگائیں. کپڑے کو اس طرح پن کریں کہ ہڈی سے
تھوڑا اٹھا رہے.

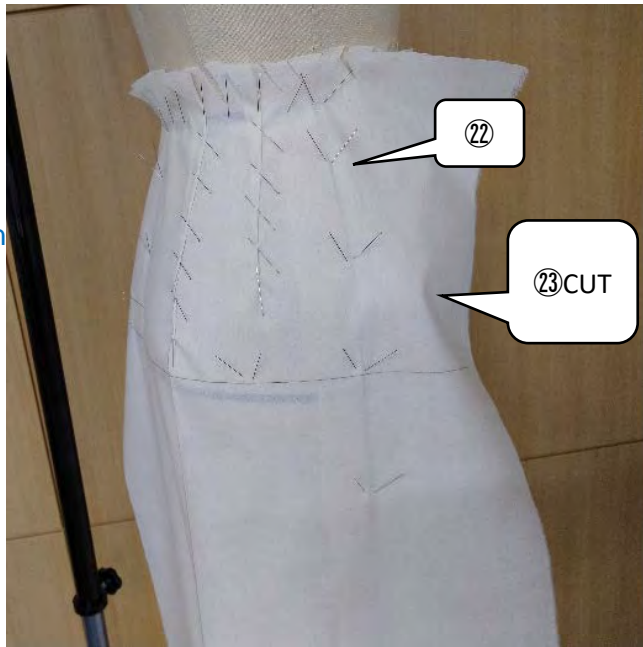
- ㉕ 前後パンツの股下線をピンで留める。
- ㉕ Pin the inseam line of the front and back
pants.

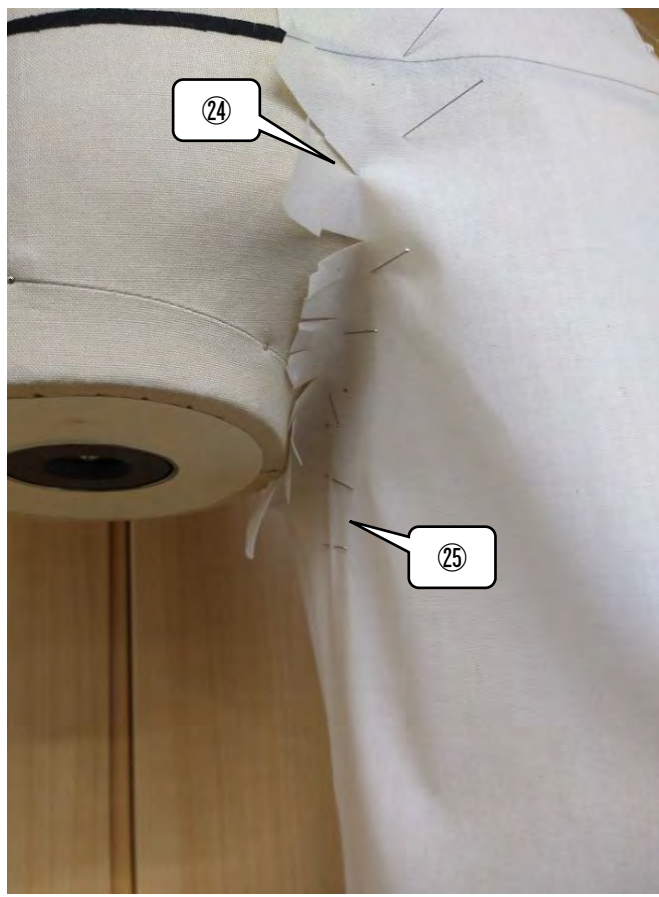
㉕ پتلون کی فرنٹ اور بیک کی ان سیم کو پن کریں.

- ㉖ 前後パンツの脇線をピンで留める。トルソーのカーブがきついヒップラインから
上はピンを一か所打つごとに切込みを入れる。

- ㉖ Pin the sideseam line of the front and back pants. From the hip line, where the curve of the
torso is tighter, to the top, an incision is made at every pin.

㉖ پتلون کی فرنٹ اور بیک کی سائیڈ سیم کو پن کریں.
ہپ لائن سے، جہاں سے ہڈی کا کرو





• トレース

• Trace

• ٹریس



②⑦ 鉛筆等で各所に印を付ける。

②⑦ Mark each area with a pencil or similar.

②⑦ تمام جگہ کو پینسل سے نشان زد کریں۔

②⑧ トルソーからトワルを外す。

②⑧ Remove toile from torso.

②⑧ ٹوائل کو باڈی سے اتار لیں۔



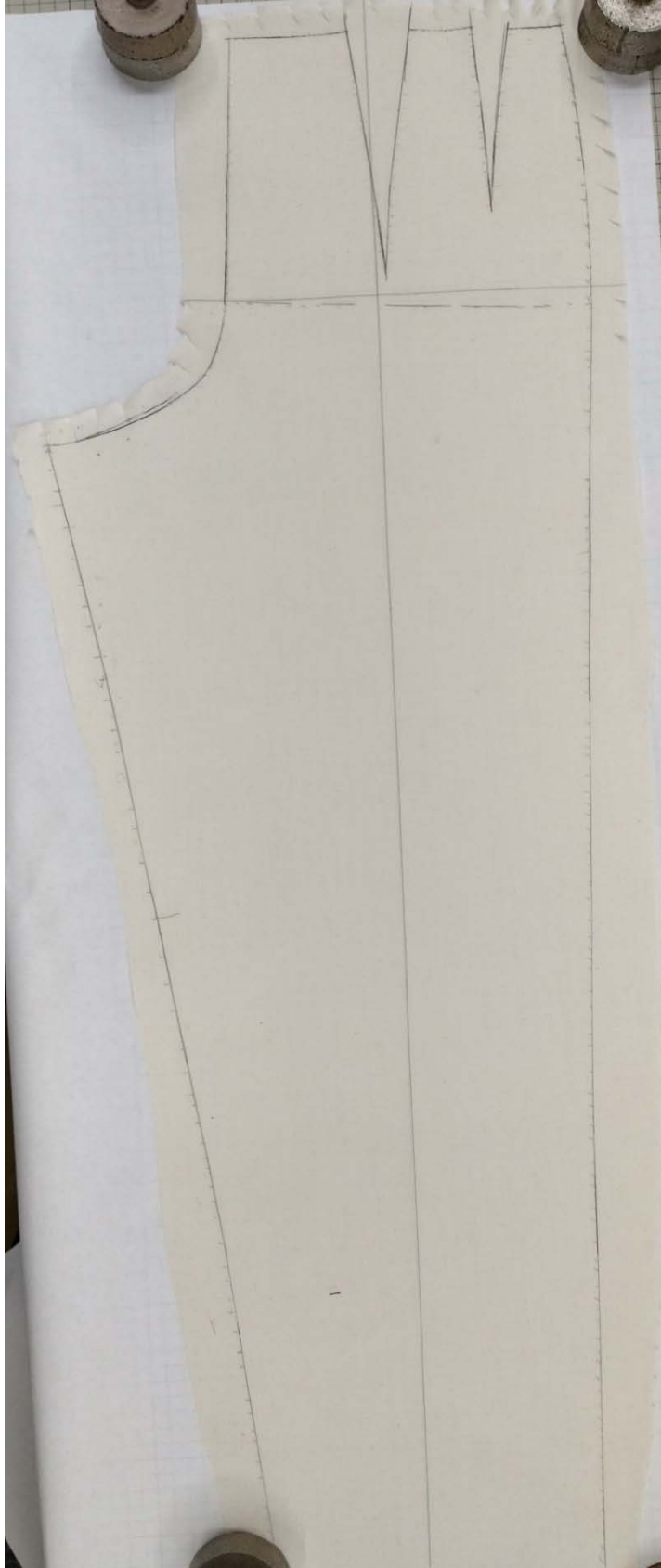
②٩ トワルのピンをすべて外し、折り目が付いている箇所に軽くアイロンをかける。

②٩ Remove all pins from the toile and lightly iron the creased line.

③٠ ٹوائل سے تمام پنز اتار لیں اور ہلکے ہاتھ سے کریز لائن کو پریس کریں۔

③٠ 鉛筆で印を付けたところを線で結ぶ。

③٠ Draw a line between the places marked with a pencil.



③٠ نشان زدہ جگہوں کے درمیان لائنز کھینچیں۔

③١ 線で結んだあと、再度アイロンを掛け、アイロンを掛けたトワル（シーチング）の下に紙を敷く。

③١ After tying the line, iron it again and place a piece of paper under the ironed toile (sheeting).

③١ لائنز کو ملانے کے بعد دوبارہ پریس کریں اور پریس شدہ ٹوائل کے نیچے کاغذ کی

③١ شیٹ رکھیں۔

③٢ ルレット等を使い、線をトレースしていく。下の紙に穴などの跡を付ける。

③٢ Trace lines using a roulette or similar. Mark holes and other marks on the paper below.

③٢ رولر وغیرہ سے لائنز کو ٹریس لیں۔ نیچے

③٢ والے کاغذ پر سوراخ اور دوسرے نشان بھی لگائیں۔

③٣ 穴などの印を付けた後、その印を鉛筆などで線を引く。

③٣ 以上の作業を前後パンツ行う。

③٣ After marking a hole or other mark, draw a line through the mark with a pencil or similar. Perform the above operations before front and back pants.

③٣ سوراخ اور دوسرے نشان لگانے کے بعد نشان

③٣ کے ذریعہ پنسل سے لائن کھینچیں۔

③٣ یہ کام فرنٹ اور بیک پینٹ پر کریں۔

③٤ 前後パンツのダーツ、脇線、股下線の寸法を確認し、寸法が合っていない場合は、修正を行う。

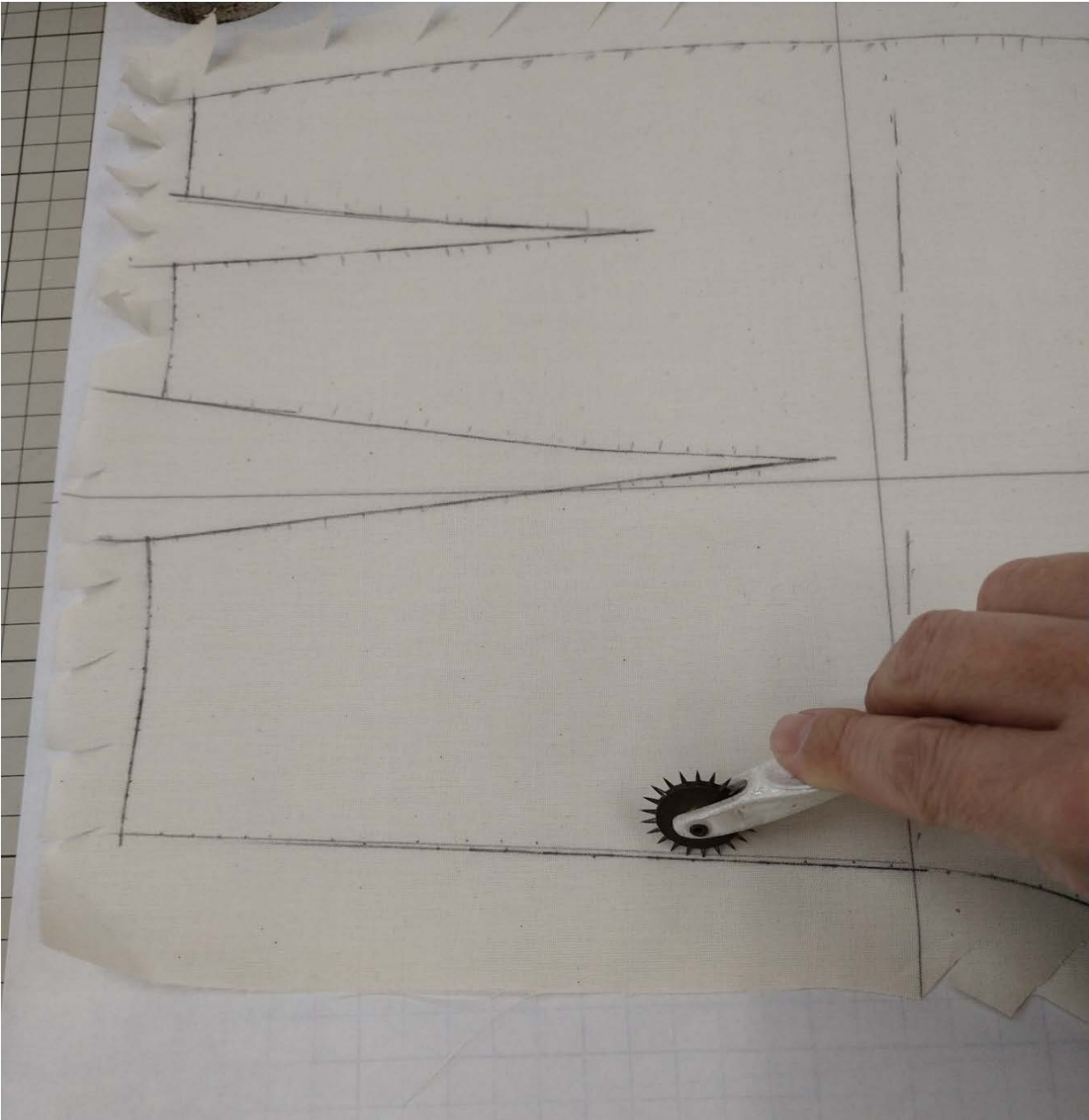
③٤ Check the dimensions of the front and rear trouser darts, armpit lines and inseam lines and make corrections if the dimensions are not correct.

③٤ فرنٹ اور بیک کے ڈاٹس کے طول و عرض۔

③٤ بازو کی نچلی لائن اور انسیم لائن کو

③٤ دیکھیں، طول و عرض درست نہ ہونے کی

③٤ صورت میں درست کریں۔



③⑤ 股上のヒップラインの位置にノッチを入れる。後パンツはWノッチを入れる。

③⑤ Notch at the hip line above the crotch. Back pants should be W-notch.

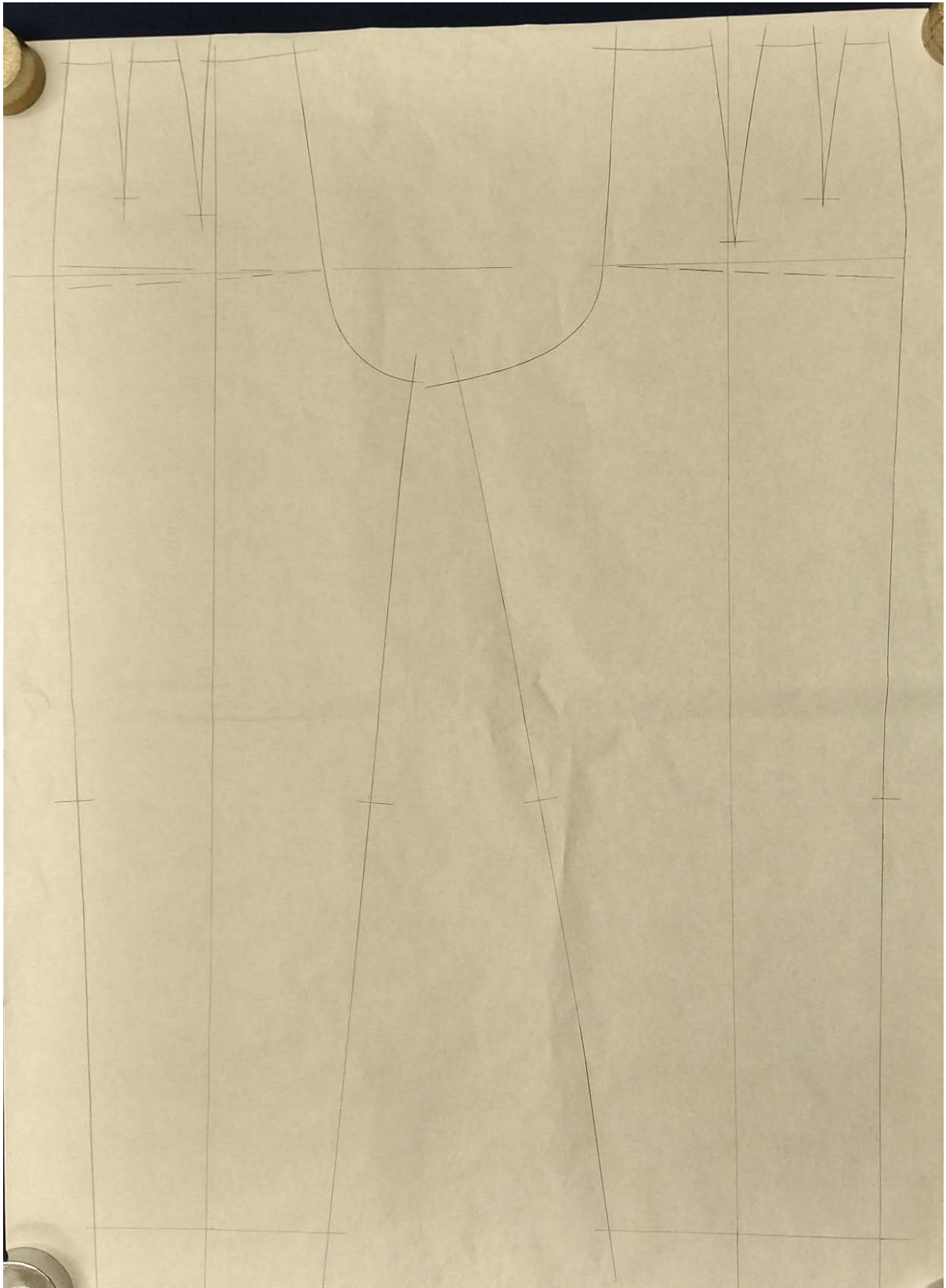
③⑤ آسن سے اوپر ہپ لائن پر نوچ زد کریں۔ بیک پتلوں پر ڈبل نوچ ہونی چاہئے۔

③⑥ 後股下のニーラインから上に伸ばしマークを入れる。

③⑥ Stretch mark the back inseam sewing line of the pants from the knee up.

③⑥ گھٹنے سے اوپر تک پتلوں کی بیک انسیم سلائی لائن کو اسٹریچ مارک کریں۔

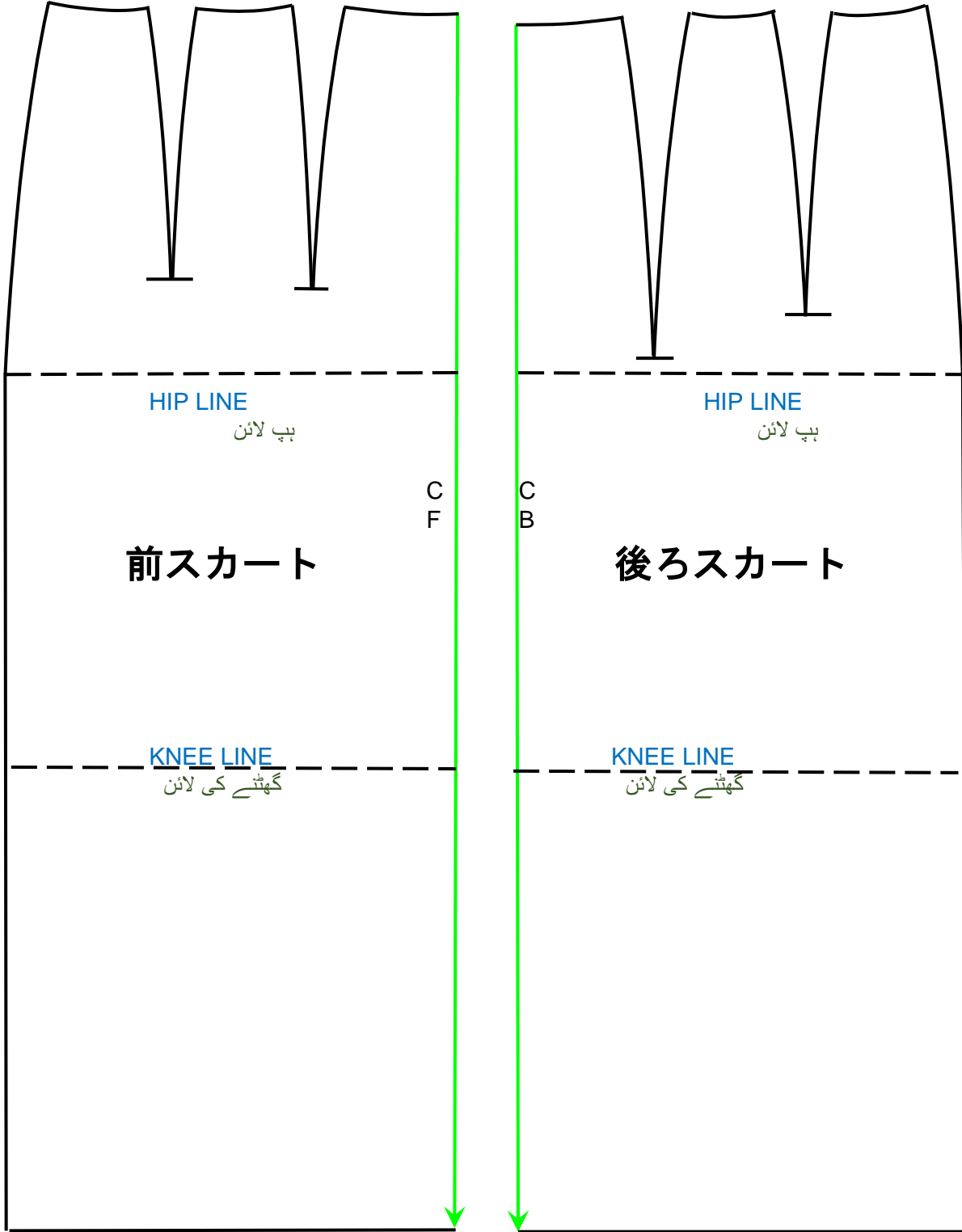
- 原型の完成パターン ● Patterns of completion of prototype



パンツの平面パターン作成 Make a pants pattern

پتلوں کا نمونہ بنانا

①



① 前後スカート原型を使用しパンツ原型を作製する。

① The front and rear skirt prototype is used to produce the trousers prototype.

① فرنٹ اور بیک کے سکرٹ کا نمونہ ہی پتلوں کا نمونہ بنانے کے لئے استعمال ہو گا۔

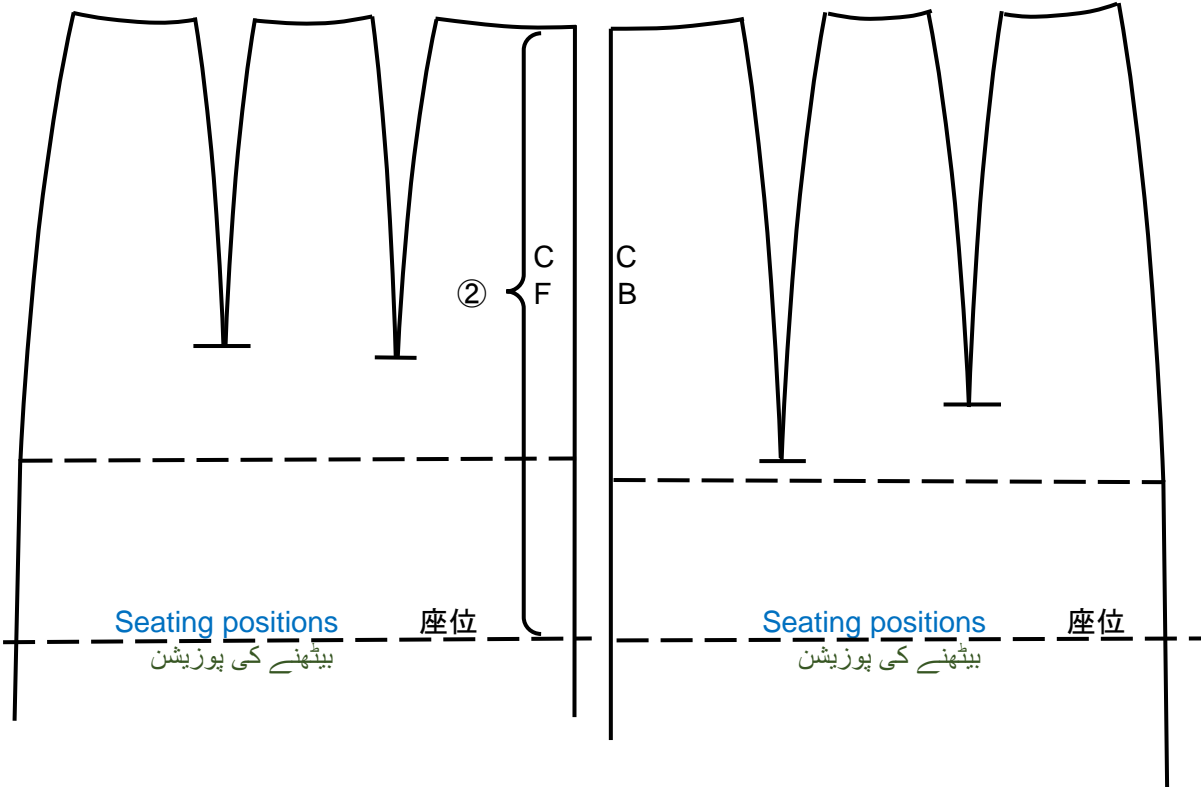
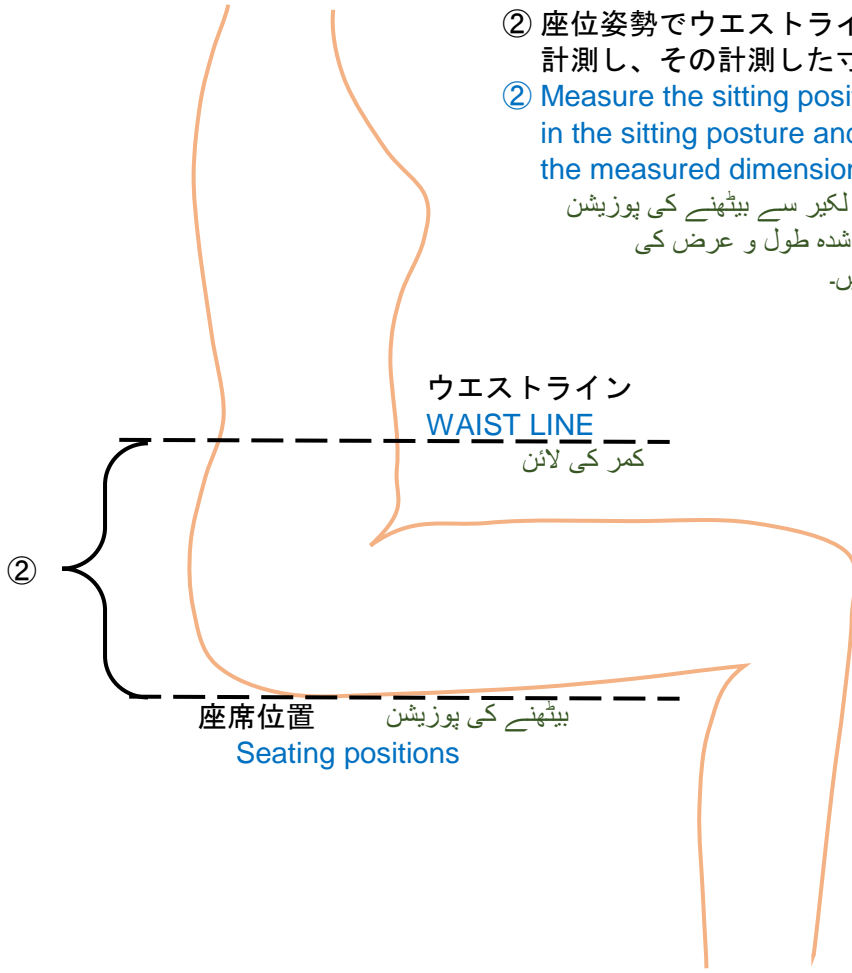
• 座位姿勢

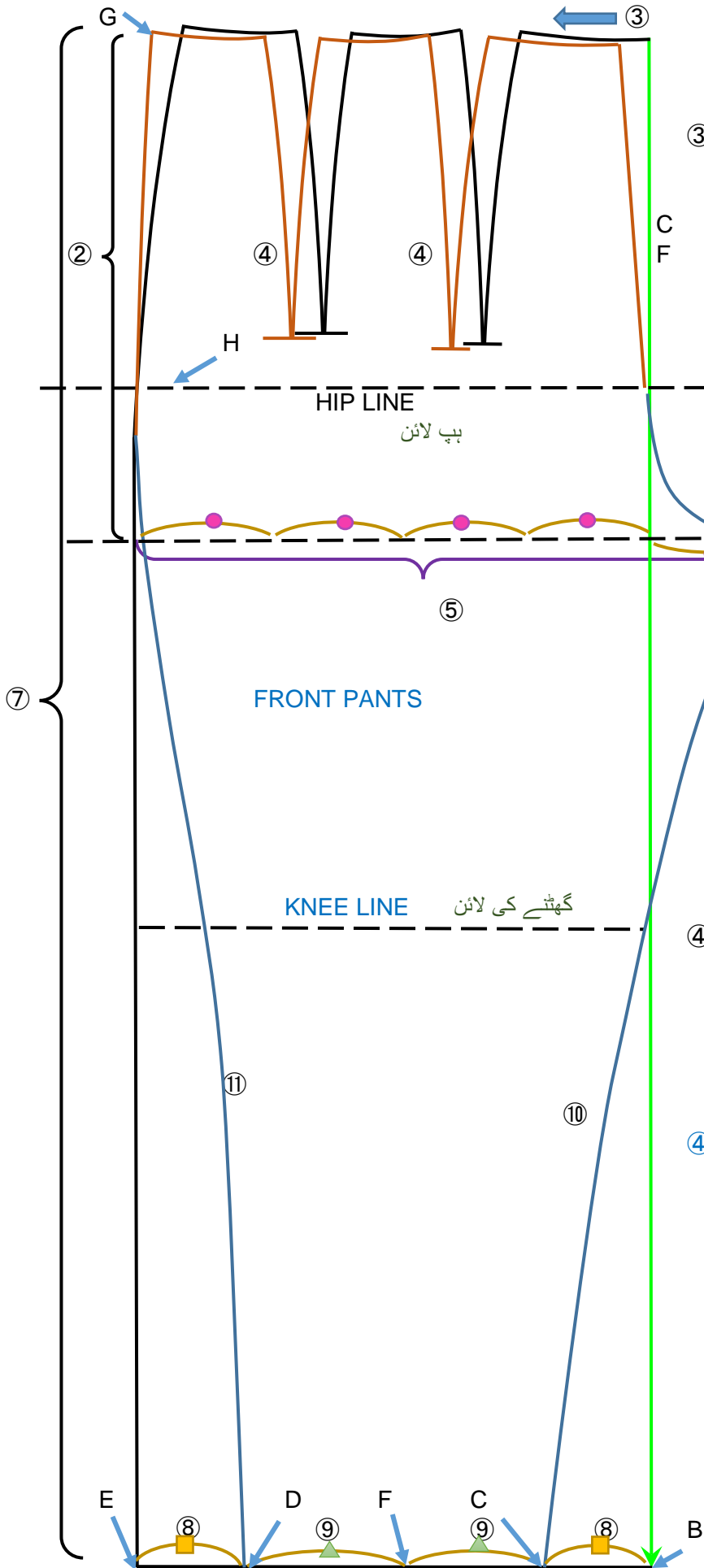
• SITTING POSTURE

• بیٹھنے کی حالت

- ② 座位姿勢でウエストラインから座った位置を計測し、その計測した寸法位置に線を引く。
 ② Measure the sitting position from the waistline in the sitting posture and draw a line from the measured dimensional position.

② بیٹھنے کی حالت میں کمر کی لکیر سے بیٹھنے کی پوزیشن کی پیمائش کریں اور پیمائش شدہ طول و عرض کی پوزیشن سے ایک لکیر کھینچیں۔





• 前パンツ
• FRONT PANTS
• فرنٹ پتلون •

③ ヒップラインから上側ウエストラインまで脇線側に倒す。CF側で5mm~10mm脇線側にずらす。その同分量を脇線で調整する。

③ Tuck the parts from the hip line upwards to the waistline towards the side lines. Shift 5 mm - 10 mm on the CF side to the side line side. Adjust that same amount at the side line.

③ حصوں کو ہپ لائن سے کمر کی لکیر تک سائیڈ لائنوں کی طرف ٹک کریں۔ سائیڈ لائن کی طرف 5 ملی سے 10 ملی CF پر شفٹ کریں۔ اتنی ہی مقدار سائیڈ لائن پر ایڈجسٹ کریں۔

④ ڈार्टس کو حرکت دینے کے لیے CF سے حرکت دینے کے ساتھ ساتھ پارالل حرکت دینے کے لیے ڈार्टس کو ٹول سے ڈارت کی پوزیشن کی تصدیق کریں اور ترمیم کریں۔

④ Move the dart; parallel the same amount as moved by CF. Darts are corrected and adjusted by checking the dart position with a toile.

④ ڈارتس کو منتقل کریں یہاں CF سے منتقل کی گئی مقدار کے متوازی منتقل کریں۔ ڈارتس کو چیک کریں اور ٹوائل پر ڈارتس پوزیشن کے مطابق ایڈجسٹ کریں۔

- ⑤ 座位線のCFから脇線までの1/4の寸法をCFより延長させる。
 ⑤ Extend 1/4 of the dimension from the CF to the side line of the sitting line beyond the CF.
 ⑤ طول و عرض کا 1/4 سے سیٹنگ لائن کی سائیڈ لائن تک CF سے آگے بڑھائیں۔

- ⑥ HLから点Aまでを曲線で結ぶ。
 ⑥ Curve from HL to point A.
 ⑥ تک وکر۔ A سے پوائنٹ HL

- ⑦ 脇丈を決める。トワルチェック後、後脇線との寸法を確認する。
 ⑦ Determine the side length. After toile check, confirm dimensions with rear side line.
 ⑦ سائیڈ کی لمبائی کا تعین کریں۔ ٹوائل چیک کے بعد، پچھلی سائیڈ لائن کے ساتھ طول و عرض کی تصدیق کریں۔

- ⑧ 裾幅を決める。C~D スカート原型の裾B~C、D~Eを同寸分割る。
 ⑧ Determine the hem width; C~D Shave the hem B~C and D~E of the skirt prototype by the same dimensions.

- ⑧ بیم کی چوڑائی کا تعین کریں؛ C~D اسکرٹ کے پروٹوٹائپ کے B~C اور D~E کو ایک ہی جہت سے شکل دیں۔

- ⑨ 裾を2分する。C~F, F~D
 ⑨ Hem in two parts. C~F, F~D.
 ⑨ بیم کو نصف میں تقسیم کریں۔ C~F, F~D

- ⑩ 股下線を引く。A~C
 ⑩ Draw inseam lines, A~C.
 ⑩ انسیم لائنیں کھینچیں، A~C۔

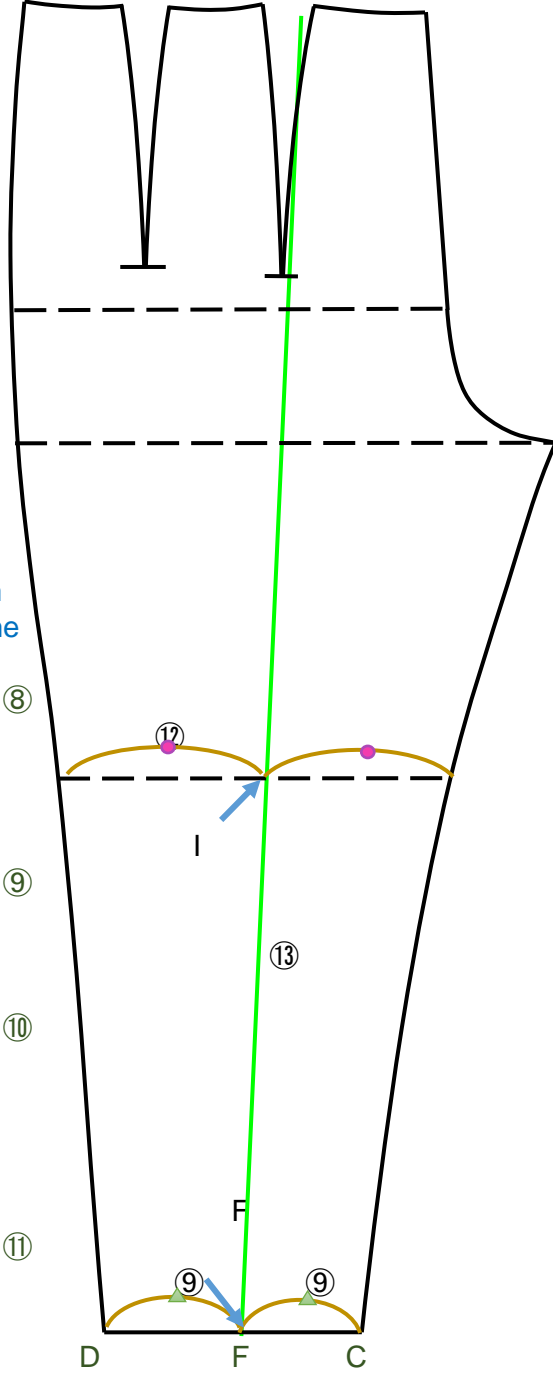
- ⑪ 脇線を引く。ウエストライン端G~HIP LINE、H~裾D
 ⑪ Draw a side line. Waistline edge G~HIP LINE H~hem D
 ⑪ ایک سائیڈ لائن کھینچیں۔ کمر کی لکیر کا کنارہ G~HIP LINE H~hem D

- ⑫ ひざ線を決める。
 ヒップラインと裾線の1/2の位置。
 ⑫ Determine knee line. 1/2 of the hip line and hemline.

⑫ گھٹنے کی لکیر کا تعین کریں۔ ہپ لائن اور بیم لائن کا 1/2۔

- ⑬ 地目線を引く。裾の1/2の点⑨Fとひざ線の1/2の点を接点とし、線を引く。
 ⑬ Draw a grain line. Draw a line with the points ⑨F at 1/2 of the hem and 1/2 of the knee line as points of contact.

⑬ گرین کی لکیر کھینچیں۔ پوائنٹس ⑨F کے ساتھ بیم کے 1/2 پر اور گھٹنے کی لائن کے 1/2 کو رابطے کے پوائنٹس کے طور پر ایک لکیر کھینچیں۔



● 後パンツ ● BACK PANTS

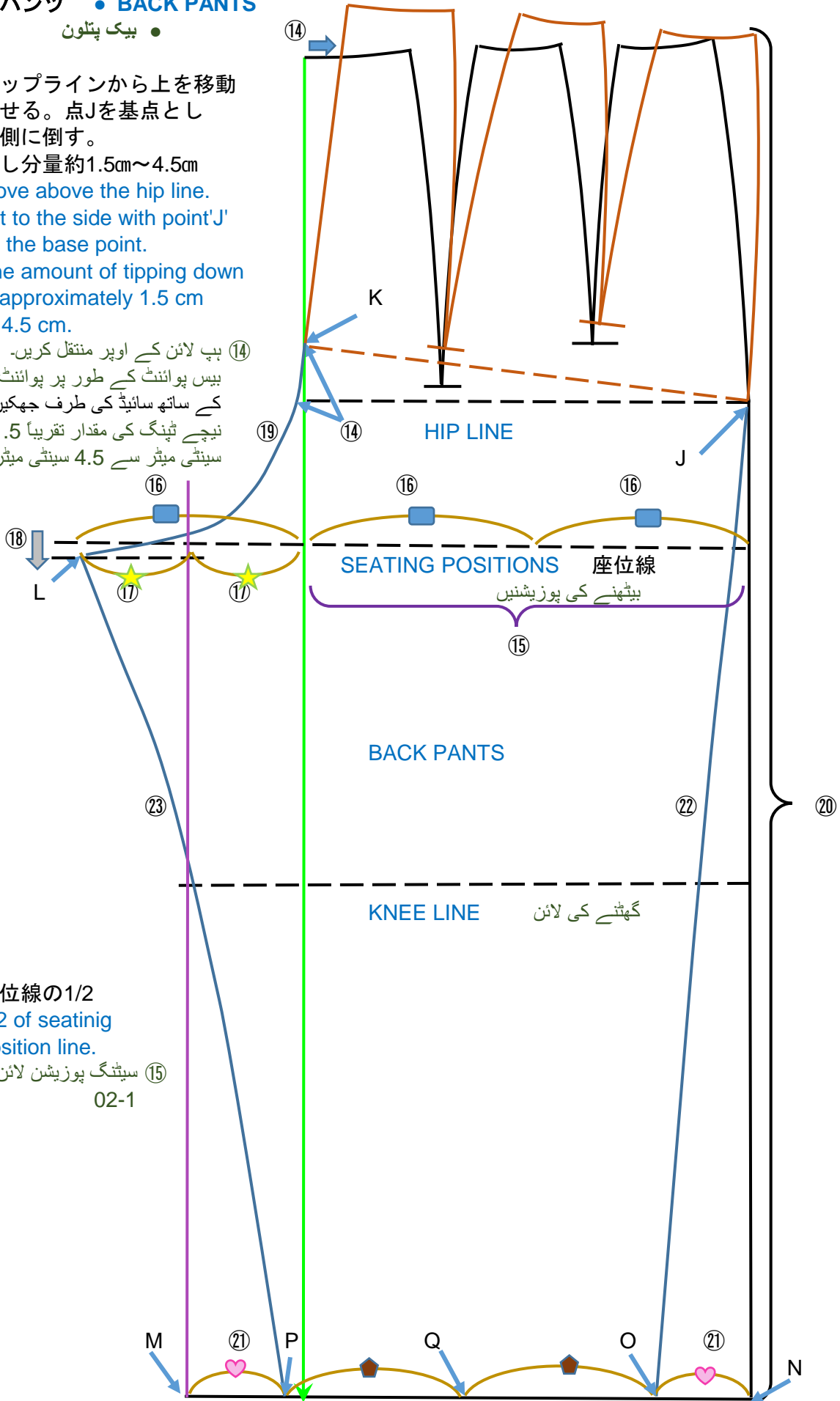
● بیک پتلون ●

⑭ ヒップラインから上を移動させる。点Jを基点とし脇側に倒す。

倒し分量約1.5cm~4.5cm

⑭ Move above the hip line. Tilt to the side with point 'J' as the base point. The amount of tipping down is approximately 1.5 cm to 4.5 cm.

⑭ ہپ لائن کے اوپر منتقل کریں۔ بیس پوائنٹ کے طور پر پوائنٹ 'J' کے ساتھ سائیڈ کی طرف جھکیں۔ نیچے ٹینگ کی مقدار تقریباً 1.5 سینٹی میٹر سے 4.5 سینٹی میٹر ہے۔



⑮ 座位線の1/2

⑮ 1/2 of seating position line.

⑮ سیٹنگ پوزیشن لائن کا 02-1

⑩ 座位線の1/2の寸法 ■ をCB側に延長させる。

⑩ Extend 1/2 dimension of the seating line to the CB side. ■

⑩ سیٹنگ لائن کے 1/2 جہت کو CB کی طرف بڑھائیں۔

⑪ CB側に延長させた座位線1/2の寸法の1/2の寸法

⑪ 1/2 of the dimension of 1/2 of the sitting line extended on the CB side.

⑪ سیٹنگ لائن کے 1/2 کے طول و عرض کا 1/2 سائڈ پر پھیلا ہوا ہے۔

⑫ 股下線を5mm~10mm下げる。

⑫ Lower the inseam line by 5 mm to 10 mm.

⑫ انسیم لائن کو 5 ملی میٹر سے 10 ملی میٹر تک کم کریں۔

⑬ 股ぐり線を描く。点K~点L

⑬ Draw crotch lines. PointK~PointL

⑬ آسن لائنیں کھینچیں۔ پوائنٹ ~ پوائنٹ

⑭ 脇丈を決める。脇丈は、前パンツと同寸になるよう、再確認を行う。

⑭ Determine the side length. Recheck the side length to ensure that it is the same size as the front pants.

⑭ سائڈ کی لمبائی کا تعین کریں۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے سائڈ کی لمبائی کو دوبارہ چیک کریں کہ اس کے لیے سائڈ کی لمبائی کو دوبارہ چیک کریں کہ یہ سامنے والی پتلون کے سائز کے برابر ہے۔

⑮ 裾幅を決める。脇側N~O、股下側M~Pを同寸分割る。

⑮ Determine hem width. Shave N~O on the sidewall side and M~P on the inseam side by the same dimensions.

⑮ ہیم کی چوڑائی کا تعین کریں۔ شیپ N~O سائڈ وال سائڈ پر اور انسیم سائڈ پر اسی طول و عرض سے۔

⑯ 脇線を描く。点J~点O

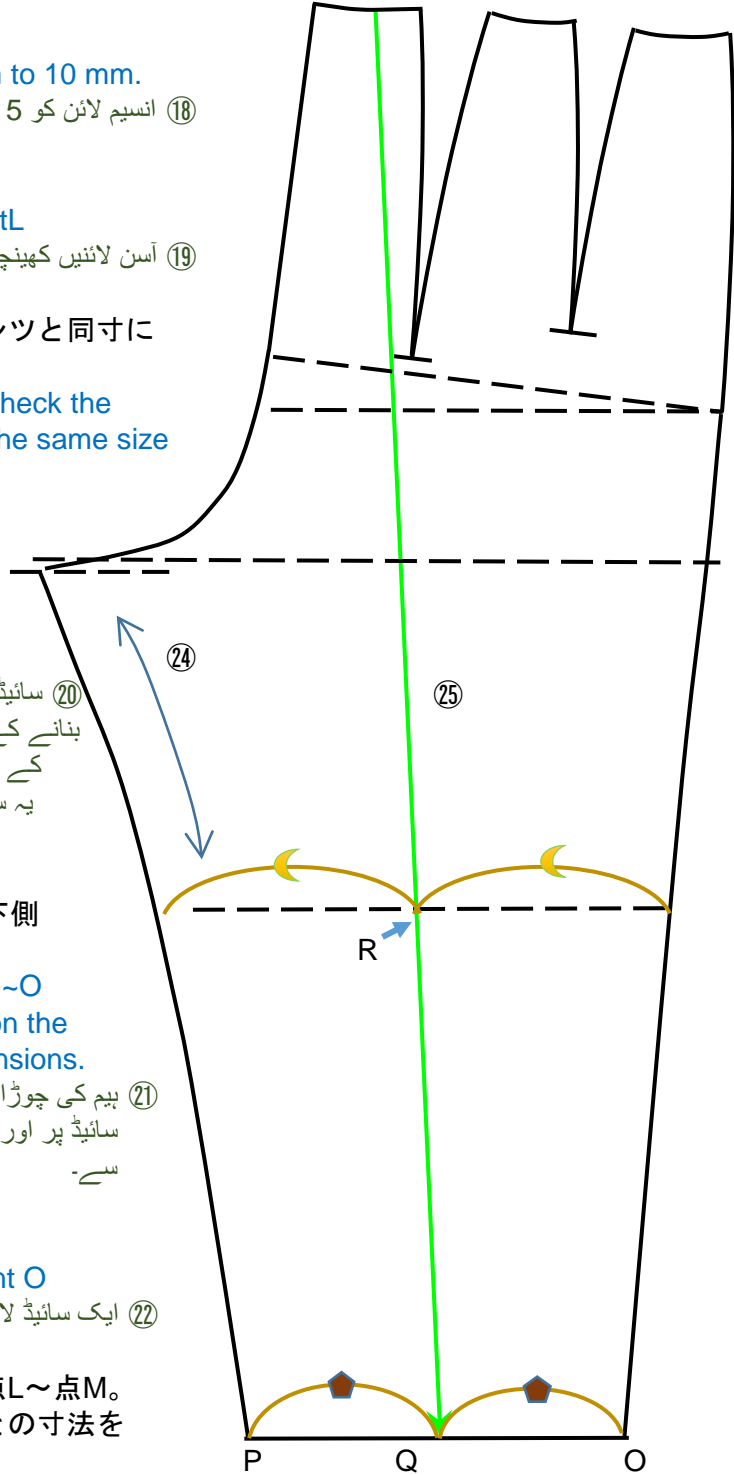
⑯ Draw a side line. Point J ~Point O

⑯ ایک سائڈ لائن کھینچیں۔ پوائنٹ J ~ پوائنٹ O

⑰ 股下線を描く。股下を下げた点L~点M。線を引いた後、前側の股下線との寸法を確認する。

⑰ Draw inseam line. Inseam lowered point L to point M. After drawing the line, check the dimensions with the front side inseam line.

⑰ انسیم لائن کھینچیں ، انسیم نچلے پوائنٹ L سے M پوائنٹ تک . انسیم لائن کھینچنے کے بعد فرنٹ سائڈ انسیم لائن کا طول و عرض چیک کریں۔



- ②④ 前側より後ろ側が短くなるのでその差寸を後ろ股下からひざ線までを伸ばして縫う。
 ②④ The back side is shorter than the front side, so sew the difference from the back inseam to the knee line.

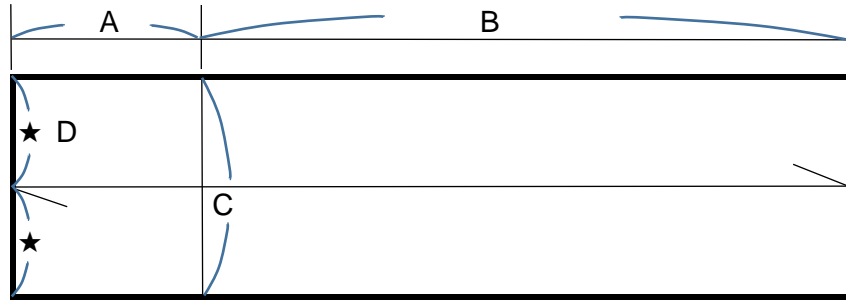
②④ پچھلا حصہ سامنے والے حصے سے چھوٹا ہے، اس لیے پچھلے حصے سے گھٹتے کی لکیر تک فرق سلائی کریں۔

- ②⑤ 地目線を引く。裾線の半分の位置O、Pの中間点Qとひざ線の間点Rを接点とし線を引く。
 ②⑤ Draw a ground line. Draw a line with half of the hemline at a point Q midway between positions O and P and a point R midway between the knee line as a point of contact.
 ②⑤ زمینی لکیر کھینچیں۔ پوزیشن O اور P کے درمیان ایک پوائنٹ Q کے درمیانی راستے پر نصف ہم لائن کے ساتھ ایک لکیر کھینچیں اور ایک نقطہ R گھٹتے کی لکیر کے درمیان رابطے کے نقطہ کے طور پر۔

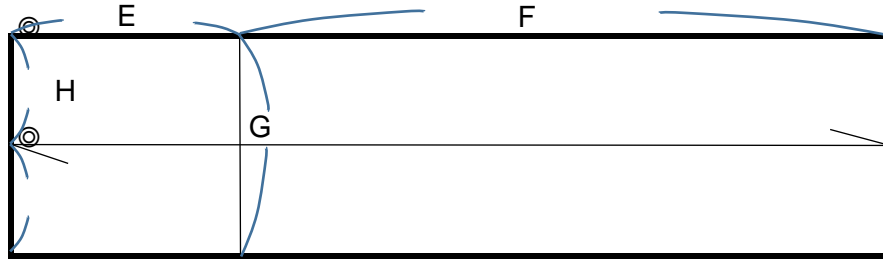
• پن ورک (ٹوائل) • PIN WORK (TOILE) (ٹوائل) •

- ②⑥ 前後シーチング分を用意する。縦横地目線を引き、シーチングにアイロンを掛ける。
 ②⑥ Prepare for front and rear sheeting. Draw vertical and horizontal grain lines and iron the sheeting.
 ②⑥ سامنے اور پیچھے کی کپڑے کے لیے تیاری کریں۔ عمودی اور افقی گرین کی لکیریں کھینچیں اور کپڑے کو اسٹر ی کریں۔

• 前パンツ
 • FRONT PANTS
 • فرنٹ پتلون
 A=22cm~25cm
 B=80cm~90cm
 C=30cm~40cm
 D=C/2=★



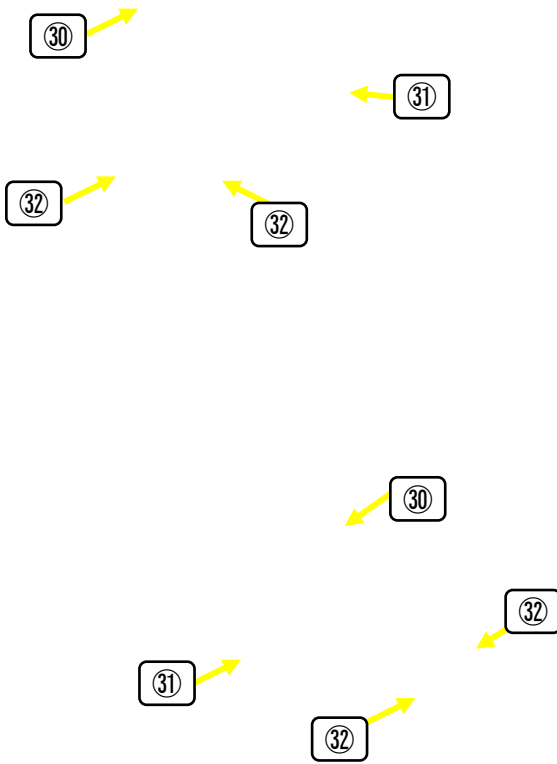
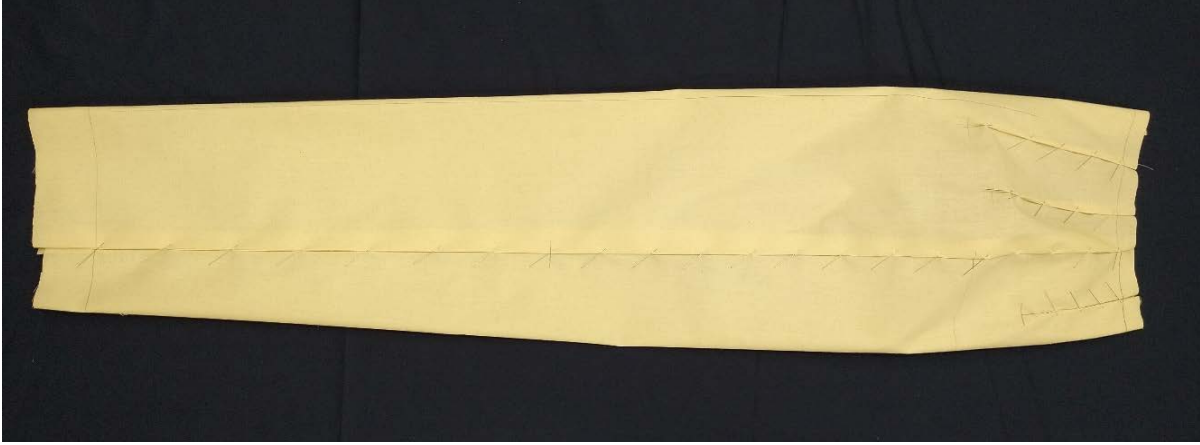
• 後パンツ
 • BACK PANTS
 • بیک پتلون
 E=24cm~28cm
 F=80cm~90cm
 G=38cm~50cm
 H=G/2=



- ②⑦ 前後パターンをシーチングにトレースし、裁断する。
 ②⑦ Front and rear patterns are traced onto sheeting and cut.
 ②⑦ سامنے اور پیچھے کے نمونوں کو شیٹنگ پر ٹریس کریں اور کاٹیں۔

- ②⑧ 裁断した前後パンツのダーツ、脇線、股下線を先にピンを打ち、パンツの形を作る。
 ②⑧ Pin the darts, side lines and inseam lines of the cut front and back pants first to create the shape of the pants.
 ②⑧ پینٹ کی شکل بنانے کے لیے پہلے کٹی ہوئی فرنٹ اور بیک پینٹ کے ڈارٹس، سائیڈ لائنز اور انسیم لائنوں کو پن کریں۔

- ②⑨ ピンで形にしたパンツをトルソーに着せ、シルエットの確認を行う。
 ②⑨ Pinned and formed pants on a torso to check the silhouette.
 ②⑨ ہڈی پر پن کی اور بنائی گئی پتلون سلہوٹ کو چیک کریں۔



③① ウエストにバイアスの切込みを入れる。
 ③① Bias incision at waist allowance.
 ③① كمر الاونس پر ترچھا كٹ۔

③① 前後の股の開き分や、パンツのゆがみねじれを確認しながらCF線、CB線の傾斜を変えて調整する。
 ③① Adjust by changing the slope of the CF and CB lines, checking the front and back crotch openings and the distortion or twist of the pants.

③① لائنوں کی ڈھلوان کو تبدیل کر کے، آگے اور پیچھے آسن کے سوراخوں اور پتلون کے مسخ یا مروڑ کو CF اور CB چیک کر کے ایڈجسٹ کریں۔

③② 前後パンツのダーツ位置を確認し位置の修正を行う。
 ③② Check dart position of front and back pants and correct dart position.
 ③② سامنے اور پیچھے کی پتلون کی ڈارٹ پوزیشن چیک کریں اور ڈارٹ پوزیشن کو درست کریں۔



③③ 脇線、股下線の前後の傾斜の差を確認し、全体的なシルエットの修正を行う。

③③ Check the difference in slope between the front and back of the armpit and inseam lines and correct the overall silhouette.

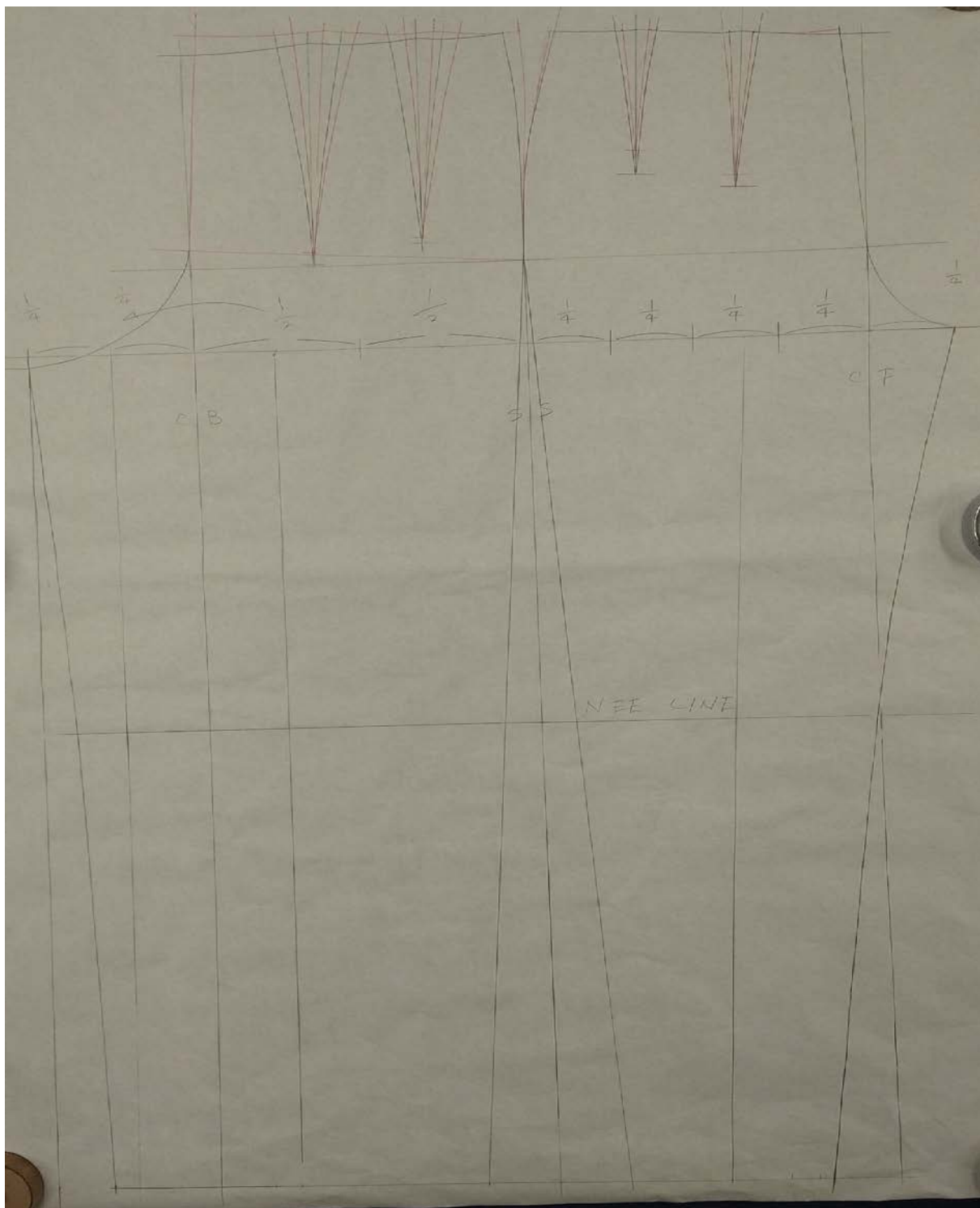
③③ بغل کے اگلے اور پچھلے حصے اور انسیم لائنوں کے درمیان ڈھلوان کے فرق کو چیک کریں اور مجموعی طور پر سلہوٹ کو درست کریں۔

③④ シルエット修正を行った後、トルソーからトワルを外し、パターンの修正を行う。

③④ After making silhouette corrections, the toile is removed from the trousseau and the pattern is corrected.

③④ سلہوٹ کی اصلاح کرنے کے بعد، ٹوائل کو باڈی سے ہٹا دیا جاتا ہے اور پیٹرن کو درست کیا جاتا ہے۔

● 原型の完成パターン ● Patterns of completion of prototype





JICA

Project for Skills Development of Market Diversification of Garment Industry

SC11 Pattern Making

14.LIST OF LAUNDRY LABELS

洗濯表示一覽

LIST OF LAUNDRY LABELS

لانڈری لیبلز کی فہرست

- 5つの基本的な記号+洗濯における注意点の記号の組み合わせで洗濯方法を示す。
- Five basic symbols + a combination of symbols for precautions in laundering to show how to wash the clothes.
- پانچ بنیادی علامتیں + کیڑے دھونے کا طریقہ بتانے کے لیے لانڈرنگ میں احتیاطی تدابیر کے لیے علامتوں کا مجموعہ۔

★ 基本記号

★ BASIC MARK

★ بنیادی نشان

1 家庭洗濯

2 漂白

3 乾燥

1 گھر کی لانڈری

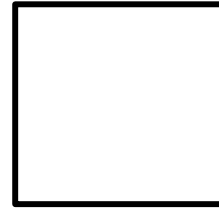
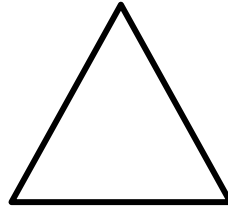
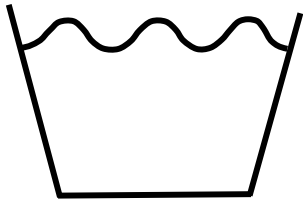
2 بلیچنگ

3 خشک کرنا

1 HOME LAUNDRY

2 BLEACHING

3 DRYING



4 アイロン

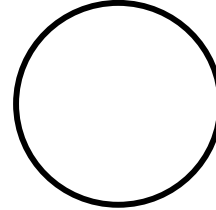
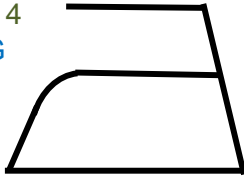
5 商業クリーニング

4 استری کرنا

5 پیشہ ورانہ لانڈری۔

4 IRONING

5 PROFESSIONAL LAUNDRY



★ 付加記号

★ ADDITION MARK

★ اضافی نشان

• 家庭洗濯

• HOME LAUNDRY

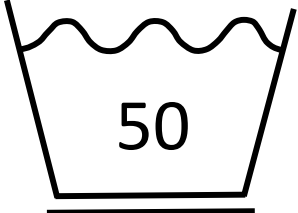
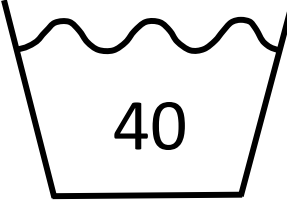
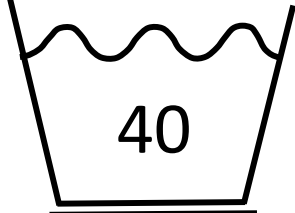
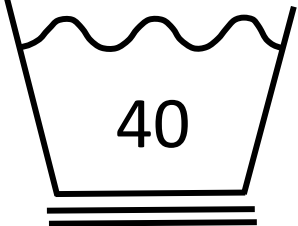
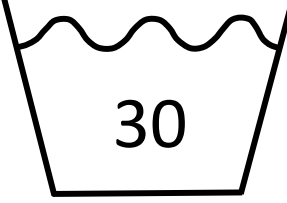
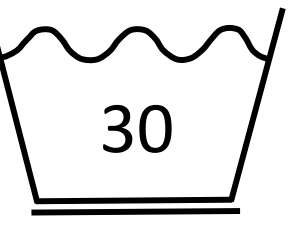
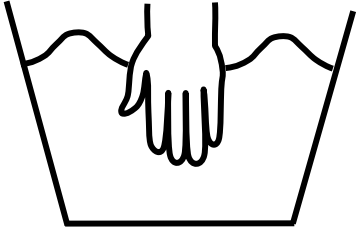
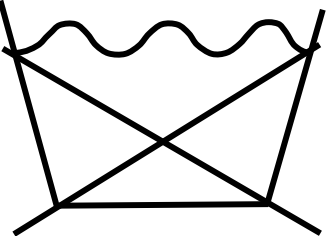
• گھر کی لانڈری

• 水温

• WATER TEMPERATURE

• پانی کا درجہ حرارت

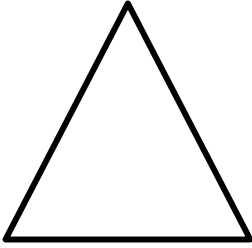
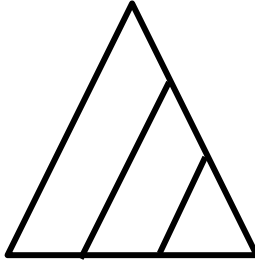
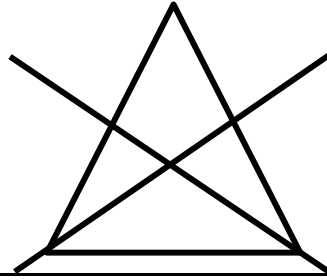
MARK	No	160	No	161	No	150
JPN	水温60°まで洗濯可		水温60°まで。弱設定洗濯可		水温50°まで洗濯可	
ENG	Washable up to 60° water temperature.		Water temperature up to 60°. Low setting washable.		Washable up to 50° water temperature.	
URD	60° تک دھو سکتے ہیں۔ پانی کا درجہ حرارت		پانی کا درجہ حرارت 60 ° تک۔ کم ترتیب دھونے کے قابل۔		50° تک دھو سکتے ہیں۔ پانی کا درجہ حرارت	

MA RK	No	151	No	140	No	141
						
JPN	水温50°まで。弱設定洗濯可		水温40°まで洗濯可		水温40°まで弱設定洗濯可	
ENG	Water temperature up to 50°. Low setting washable.		Washable up to 40° water temperature.		Water temperature up to 40°. Low setting washable.	
URD	پانی کا درجہ حرارت 50 ° تک۔ کم ترتیب دھونے کے قابل۔		40° تک دھو سکتے ہیں۔ پانی کا درجہ حرارت		پانی کا درجہ حرارت 40 ° تک۔ کم ترتیب دھونے کے قابل۔	
MA RK	No	142	No	130	No	131
						
JPN	水温40°まで。超弱設定洗濯可		水温30°まで洗濯可		水温30°まで弱設定洗濯可	
ENG	Water temperature up to 50°. Low setting washable.		Washable up to 40° water temperature.		Water temperature up to 30°. Low setting washable.	
URD	پانی کا درجہ حرارت 50 ° تک۔ کم ترتیب دھونے کے قابل۔		40° تک دھو سکتے ہیں۔ پانی کا درجہ حرارت		پانی کا درجہ حرارت 30 ° تک۔ کم ترتیب دھونے کے قابل۔	
MA RK	No	110	No	100	No	
						
JPN	水温40°までとし、手洗いのみ洗濯可		家庭で洗濯不可			
ENG	Water temperature up to 40°, Hand wash only		Do not wash at home			
URD	پانی کا درجہ حرارت 40 ° تک، صرف ہاتھ دھوئے۔		گھر میں نہ دھوئے۔			

● 漂白

● BLEACHING

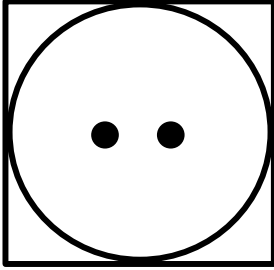
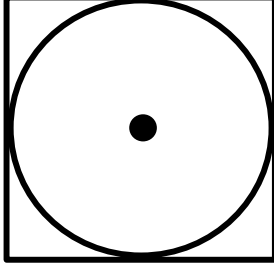
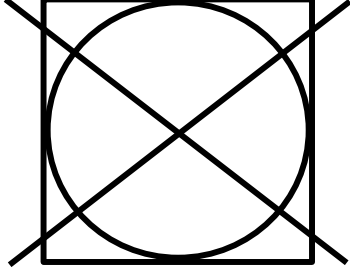
● بلیچنگ

	No	210	No	220	No	200
MA RK						
JPN		漂白可		酸素系可、塩素系不可		漂白不可
ENG		Bleachable.		Oxygen bleaching can be done. Chlorine bleaching is not possible.		Bleaching not possible.
URD		بلیچنگ		اکسیجن بلیچنگ کی جا سکتی ہے۔ کلورین بلیچنگ ممکن نہیں ہے۔		بلیچنگ ممکن نہیں۔

● タンブル乾燥

● Tumbled drying

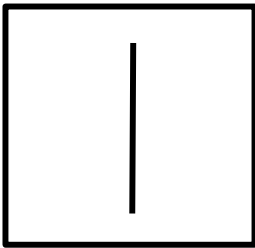
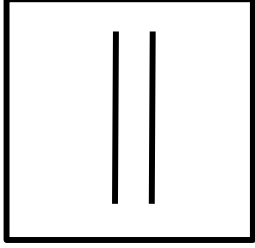
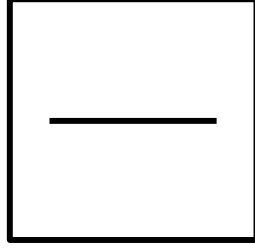
● ٹمبلڈ خشک کرنا

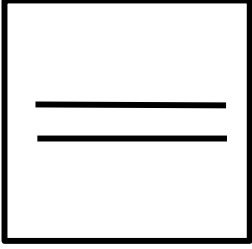
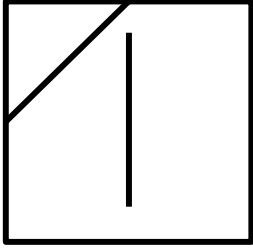
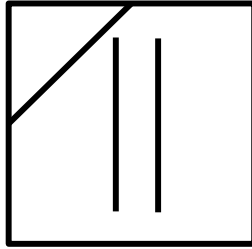
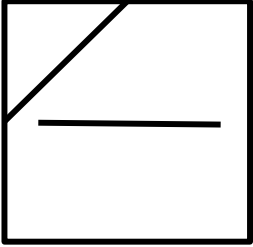
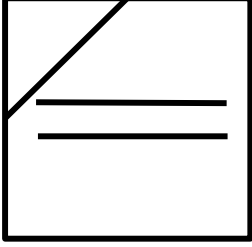
	No	320	No	310	No	300
MA RK						
JPN		高温80°Cまで可		低温60°Cまで可		タンブラー乾燥不可
ENG		Tumbler drying up to 80°C.		Tumbler drying up to 60°C.		Tumbler drying not allowed.
URD		ٹمبلر 80 ° سینٹی تک خشک ہو رہا ہے۔		ٹمبلر 60 ° سینٹی تک خشک ہو رہا ہے۔		ٹمبلر خشک کرنے کی اجازت نہیں ہے۔

● 自然乾燥

● Natural drying.

● قدرتی خشک کرنا.

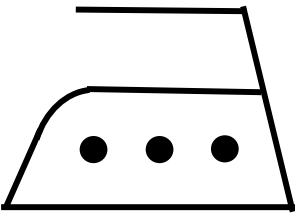
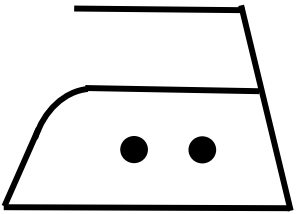
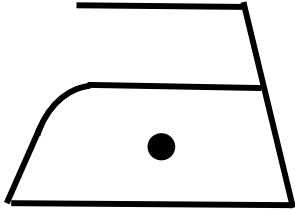
	No	440	No	430	No	420
MA RK						
JPN		つり干し		濡れたままつり干し		平干し
ENG		dried fish hung out to dry.		Hang it wet to dry.		Flatten and dry.
URD		خشک مچھلی خشک کرنے کے لئے باہر لٹکا دیا۔		اسے خشک کرنے کے لئے گیلے لٹکا دیں۔		چپٹا اور خشک۔

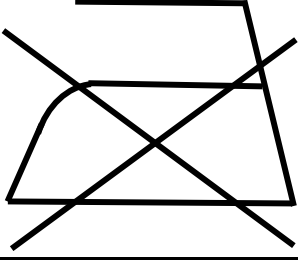
MA RK	No	410	No	445	No	435
						
JPN	濡れたまま平干し		陰干し		濡れたまま陰干し	
ENG	Flatten and dry while wet.		Hang it in the shade to dry.		Hang wet in the shade to dry.	
URD	گیلے ہونے پر چپٹا اور خشک کریں۔		اسے سائے میں خشک ہونے کے لیے لٹکا دیں۔		سوکھنے کے لیے سائے میں گیلے لٹکا دیں۔	
MA RK	No	425	No	415	No	
						
JPN	陰平干し		濡れたまま陰平干し			
ENG	Flatten and dry in the shade.		Leave wet and dry flat in the shade.			
URD	چپٹا اور سائے میں خشک کریں۔		سائے میں گیلے اور خشک فلیٹ چھوڑ دیں۔			

● アイロン

● IRONING

● استری کرنا

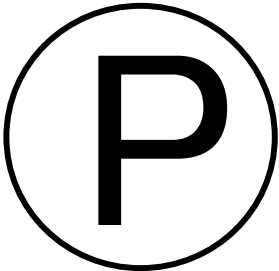
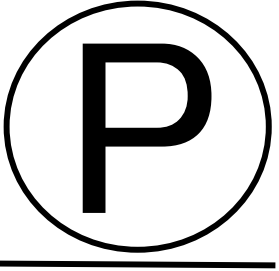
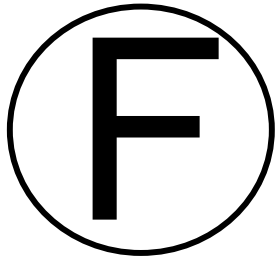
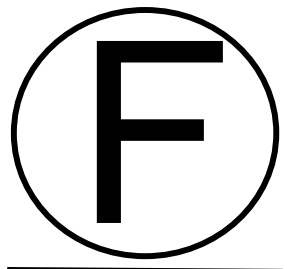
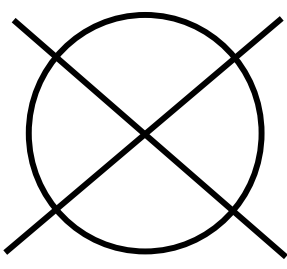
MA RK	No	530	No	520	No	510
						
JPN	高温200°Cまで可。		中温150°Cまで可。		低温110°Cまで可。 スチーム不可	
ENG	Ironing can be done at temperatures up to 200°C.		Ironing can be done at temperatures up to 150°C.		Ironing can be done at temperatures up to 110°C. Steam is not allowed.	
URD	استری 200 ° سینٹی تک درجہ حرارت پر کی جا سکتی ہے۔		استری 150 ° سینٹی تک درجہ حرارت پر کی جا سکتی ہے۔		استری 110 ° سینٹی تک درجہ حرارت پر کی جا سکتی ہے۔	

MA RK	No	500	No		No	
						
	JPN	アイロン不可				
	ENG	Non-ironable				
	URD	ناقابل استری				

• 業務クリーニング(ドライ)

• Industrial laundry(dry)

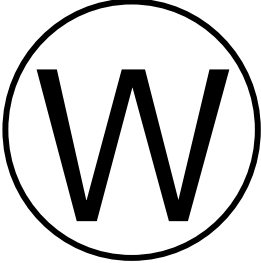
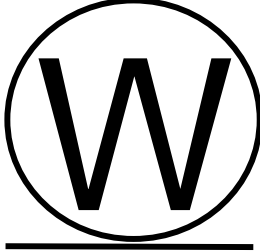
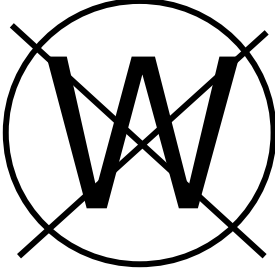
• صنعتی لانٹری (خشک)

MA RK	No	620	No	621	No	610
						
	JPN	パークロロエチレン及び石油系溶剤によるドライクリーニングができる。(溶剤に2%の水添加)	パークロロエチレン及び石油系溶剤による弱いドライクリーニングができる。		石油系溶剤によるドライクリーニングができる。(溶剤に2%の水添加)	
	ENG	Perchloroethylene and Dry with petroleum solvents. Can be cleaned. (2% water added to solvent)	Perchloroethylene and Can be weakly dry-cleaned with petroleum solvents.		Can be dry-cleaned with petroleum solvents. (2% water added to solvent)	
	URD	پرکلوریتھیلین اور پیٹرولیم سالوینٹس کے ساتھ خشک صاف کیا جا سکتا ہے۔ (سالوینٹ میں 2 فیصد پانی شامل کیا گیا)	پرکلوریتھیلین اور پیٹرولیم سالوینٹس کے ساتھ کمزور طور پر خشک صاف کیا جا سکتا ہے۔		پیٹرولیم سالوینٹس سے ڈرائی کلین کیا جا سکتا ہے۔ (سالوینٹ میں 2 فیصد پانی شامل کیا گیا)	
MA RK	No	611	No	600	No	
						
	JPN	石油系溶剤による弱いドライクリーニングができる。	ドライクリーニング不可			
	ENG	Can be weakly dry-cleaned with petroleum solvents.	Not dry-cleanable.			
	URD	پیٹرولیم سالوینٹس کے ساتھ کمزور طور پر خشک صاف کیا جا سکتا ہے۔	ناقابل ڈرائی کلین۔			

● 業務クリーニング(ウエット)

● Industrial laundry(wet)

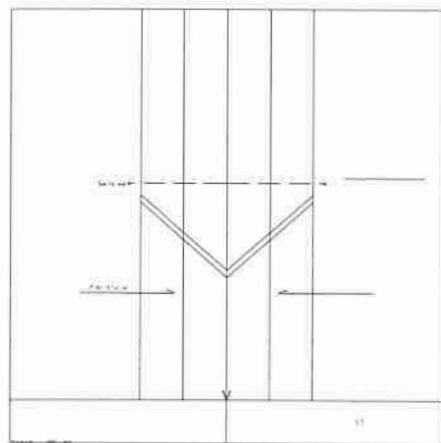
● صنعتی لانٹری (گیلیے)

MA RK	No	710	No	711	No	712
						
JPN		ウエットクリーニングができる。(有機溶剤を使わずに、専門家による特殊な技術で行う水洗い。)		弱い操作のウエットクリーニングができる		ウエットクリーニング非常に弱い処理可能
ENG		Wet cleaning. Can be done. (Water washing without the use of organic solvents, carried out by specialists using special techniques.)		Petroleum solvents Dry cleaning Weak treatment possible.		Wet cleaning. Very weak treatment possible.
URD		گیلی صفائی۔ کیا جا سکتا ہے۔ (نامیاتی سالوینٹس کے استعمال کے بغیر پانی کی دھلائی، خصوصی تکنیکوں کا استعمال کرتے ہوئے ماہرین کے ذریعہ کیا جاتا ہے۔)		پیٹرولیم سالوینٹس ڈرائی کلیننگ کمزور ٹریٹمنٹ ممکن ہے۔		گیلی صفائی۔ بہت کمزور ٹریٹمنٹ ممکن ہے۔
MA RK	No	320	No	320	No	
						
JPN		ウエットクリーニング不可				
ENG		Not for wet cleaning.				
URD		گیلی صفائی کے لیے نہیں۔				

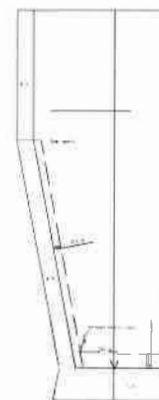
デザイン管理表

作成年月日 2022/01/13 18:11

デザイン	NO.16 BOX PLEAT	パーツ数	2	マスター	0	表示号数	Layer	縮尺	1/7
表示品番								ページ	1 of 1



BODY
FACEx1

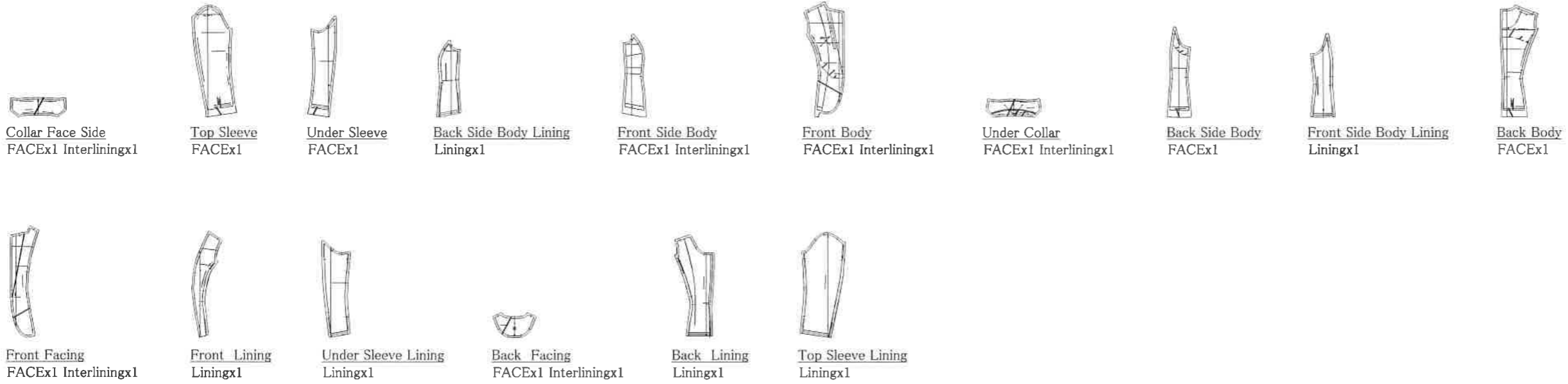


Body Lining
Liningx2

デザイン管理表

作成年月日 2022/11/15 13:53

デザイン	2021 12 SAMPLE11	パーツ数	16	マスター	0	表示号数	Layer	縮尺	1/28
表示品番								ページ	1 of 1





CAREER GUIDANCE PROGRAMME MANUAL

(FETI • PKTI • PRGTTI)



Female Exclusive Training Institute (FETI)
Pakistan Knitwear Training Institute (PKTI)
Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute (PRGTTI)



GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF COMMERCE



Faisalabad Garment City
Training Center
FETI



PKTI



PRGTTI



JICA



FGC
Faisalabad Garment
CITY COMPANY



PHMA



PRGMEA
Pakistan Readymade Garments
Manufacturers & Exporters
Association

JICA Project for Skills Development and Market Diversification (PSDMD) of
Garment Industry in Pakistan



CAREER GUIDANCE PROGRAMME MANUAL

(FETI • PKTI • PRGTTI)

Female Exclusive Training Institute (FETI)
Pakistan Knitwear Training Institute (PKTI)
Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute (PRGTTI)



GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF COMMERCE



JICA Project for Skills Development and Market Diversification
(PSDMD) of Garment Industry in Pakistan

Contents

1 What is Career?

1-1. What is Career?.....	1
1-2. What is Career Counseling?	1
1-2-1. What is Career Counseling?	1
1-2-2. What are the Career Counseling Skills?.....	1
1-3. Understanding Yourself	5
1-3-1. Why Self-Understanding is Important?.....	5
1-3-2. Let's Understand Yourself!.....	6
1-4. Let's Make Your Career Plan!	9

2 Get Job Information

2-1. What Kind of Job are Available in Apparel/Textile Industry?	12
2-1-1. Factory job.....	12
2-1-2. Home based work.....	12
2-2. How to Get Job Information?.....	13
2-3. Graduate Successful Stories (Employment, HBW, Entrepreneurship)	13
2-3-1. Graduate cases (FETI, PKTI and PRGTTI)	13
2-3-2. Video documentary of successful female graduate cases (Weave your dreams)	15

3 Let's Participate in Internship!

3-1. What is Internship?	17
3-2. How to Apply Internship?.....	17

4 What is Compliance?

4-1. What is Labor Law?	19
4-2. What is Labor Right?	19
4-3. Anti-Harassment Law	21
4-3-1 What is Anti-Harassment Law?	21
4-3-2 Implication of Harassment	22
4-3-3 Hot Lines	23

5 Develop Your Soft Skills and Assertive Communication

5-1. What are Soft Skills?	25
5-2. What is Communication Skill?	27
5-3. What is Assertive Communication?	29

6 Mental Health

6-1. What is Mental Health?	33
6-2. Self-Care	35
6-3. Line Care by Supervisors/Managers	36

7 How to Foster Self-efficacy?

7-1. What is Self-efficacy?.....	38
7-2. Four Factors that Can Foster Self-efficacy	38

8 **How to Make a CV**

8-1. Let's Prepare a CV.....	40
8-2. Example of CV	41

9 **Preparation for Interview**

9-1. Let's Prepare for a Job Interview!	42
9-2. Manner for the Interview.....	44
9-3. Let's Practice!	45

Attachment

1. Life Line Chart	46
2. Life Line Chart (Sample)	47
3. My Life Career Rainbow	48
4. My Life Career Rainbow (Sample)	49

Preface

The Government of Japan through Japan International Cooperation Agency (JICA) and the Government of Pakistan through Ministry of Commerce signed a Memorandum of Understanding (MoU) for technical cooperation on “The Project for Skill Development and Market Diversification (PSDMD) of Garment Industry in Pakistan” (2016-2022). The project aims to train and develop human resources for Garment Industry of Pakistan through capacity building, Marketing and Women Economic Empowerment.

This career guidance programme manual is developed in collaboration with EDF funded institutes of Ministry of Commerce i.e. Female Exclusive Training Institute (FETI), Pakistan Knitwear Training Institute (PKTI) and Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute (PRGTTI). The objective is to enhance institutional job placement system with female perspective at the training institutes. The key findings and learnings from the gender promotion seminar series for women economic empowerment are incorporated into the manual. The manual is a guidance for the trainers to provide career guidance to the trainees to strengthen the job placement as well as self-employment.

The garment industry is and has been one of the most labor-dominated industries in the world. The sector holds great power and potential to impact the lives of millions of people in low-income countries. Importantly, Pakistan has steady growth in export of Garments over the years, and further increase in exports of value-added textile products would create ample job opportunities especially for women. Garment companies in Pakistan have also realized significance of women’s role and thus prefer active participation of women. With the strong belief in women’s role for socio-economic development, Textiles and Apparel Policy 2020-25 issued by Ministry of Commerce emphasizes to initiate the mass level training programs to increase ratio of Women Participation in textile and apparel industry of Pakistan.

Although this manual is applicable to every gender, however it is strongly believed that it will encourage women to enhance their skills and capabilities. Furthermore, it will also help women to excel in their own career in Textiles and Apparel industry. It is also applicable to all the institutes (public and private), and industry for the training of their newly recruited employees and old ones.

We are proudly announcing the inauguration of this manual at the 70th anniversary of diplomatic relations between the Government of Japan and the Government of Pakistan. This manual would enhance sustainability of job placement especially for women human resource in garments stream making Pakistan the leading exporter of value-added products globally.

We would like to sincerely thank all those involved in the development of this manual, including Ms. Fakhar-un-Nisa (FETI), Mr. Tayyab Mir (PKTI), Dr. Kamran Sandhu (PRGTTI) and the (inter)national trainers who conducted the seminars along with JICA team.

Mr. Mudassar Raza Siddiqi
Director General (Textile)
Ministry of Commerce (Textile Wing)

Chapter 1

WHAT IS CAREER?

- What is Career?
- What is Career Counseling?
- Understanding Yourself
- Let's Make Your Career Plan!

Three conditions as basic attitudes to counselling

Three conditions are illustrated by Carl R. Rogers who is an American psychologist and a founder of Client-Centered Therapy as a basic attitude to counseling. Those are '**Unconditional positive regard**', '**Understanding Empathy**' and '**Congruence**'. The three conditions can bring changes for speaker to enable to open their experiences, accept what he/she feels and talk about what he/she feels sincerely.

What are the three conditions?

1	2	3
<p>Unconditional positive regard</p> <p>Try to understand what the speaker is saying, from their point of view and with empathy for their feelings.</p>	<p>Understanding Empathy</p> <p>Listen to what the speaker has to say without evaluating good or bad, likes or dislikes. Listen to the speaker's story without denying it, but with a positive interest in the background of why they have come to think the way they do. This allows the speaker to feel at ease.</p>	<p>Congruence</p> <p>The counsellor should be sincere to both the speaker and to himself/herself, and if the counsellor has difficulty understanding what is being said, tell the speaker that it is difficult to understand and confirm the speaker's true intentions. Leaving what is not understood as it is contrary to self-agreement.</p>

Ref: Ministry of Health, Labour and Welfare, Japan

Rapport (Trust Built)

The relationship of **trust built between counselor and speaker** is called **rapport**. **A large part of the success of counselling depends on building rapport**. If you could have a good rapport with the speaker, he/she feels safe, comfortable and free in the counselling relationship. The three basic counselling attitudes (Unconditional positive regard, Understanding Empathy and Congruence) are important for rapport building.

Attending, Empathy and Observation Skills

Specific techniques for rapport building include the foundation of micro-counselling developed by Ivey. A. E., namely '**Attending, Empathy and Observation Skills**' and '**Basic listening Sequence**'.

Attending, Empathy and Observation Skills	
1	<p>Culturally and Individually Appropriate Visuals</p> <p>Appropriate Eye Contact</p>
2	<p>Vocal Qualities</p> <p>Voice volume, tone and speed</p>
3	<p>Verbal Tracking skills</p> <p>Keeping up with the speakers' subject without changing it.</p>
4	<p>Body Language</p> <p>Gestures and posture.</p>

Basic Listening Sequence

The 'Basic Listening Sequence' is a **method of deepening the conversation based on Attending, Empathy and Observation Skills** and refers to the following four points. These are effective when used in a sequence.

Questions (Open question and close question)

- Ask questions in moderation to deepen the conversation.
- There are two types of question; **Closed question** and **Open question**.
- **Closed question** can be answered **Yes** or **No**. It is easy to answer but **it does not deepen the conversation**.
- **Open questions** have the advantage that they are **easy to develop the conversation**, but if they are asked repeatedly, they can be burdensome for the speaker being asked. Therefore, it is considered advisable to use both types of questions well.

Observing

- In order to understand what the speaker is trying to say; it is important to carefully observe the speaker.
- The key to observing the speaker is to pay attention to both **verbal communication** and **non-verbal communication**.
- It is crucial to **notice changes** and **inconsistencies** in both, which is an important point to be aware of when listening.

Encouraging, Paraphrasing and Summarising

- Encouragement refers to giving a nod and **encouraging the speaker to speak**.
- Paraphrasing means expressing what the speaker is saying with **another expression**.
- **Summarising** means **identifying the essence** of a story of a speaker.
These techniques assist to **stimulate conversation** and **clarify the focus**.

Reflecting Feelings

- This technique focuses on the **speaker's feelings** in the '**here and now**'
- For example, "You are happy because you feel fulfilled in your job" or "You are disappointed because your boss does not approve of you". This is a technique that **focuses on the speaker's feelings**. Feedback is given based on both the speaker's **verbal** and **non-verbal communication, capturing the feelings**.
- Reflecting on feelings gives the speaker the opportunity to become **aware of his or her deepest feelings, to face conflicts, to deepen self-understanding**.

Ref: 'Micro-counselling techniques', supervised by Machiko Fukuhara



TIPS

Those are useful responses **how to reflect emotions**.

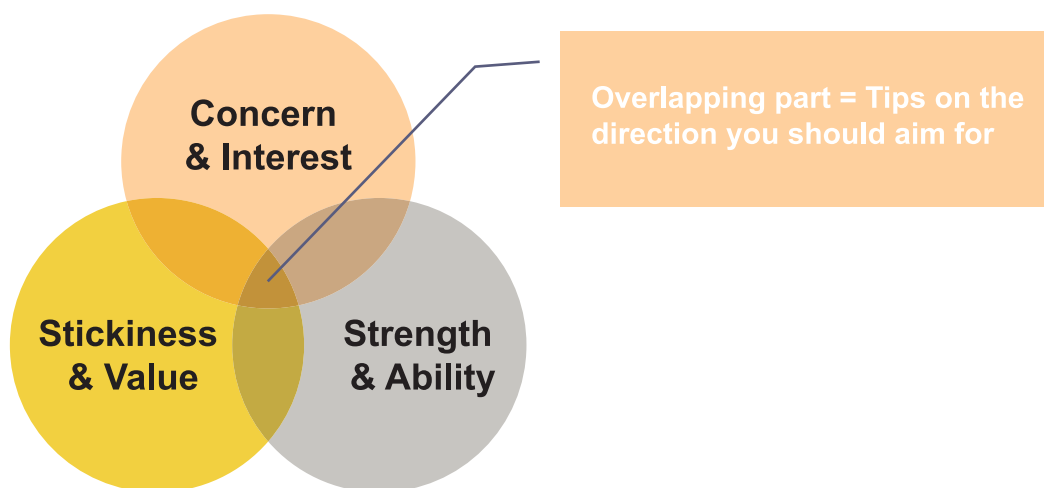
- Do you feel
- It looks like
- You are feeling like.....
- You seem to feel.... when
- Do you feel ... now?

Ref. 'Career Development Theory and Practice', Nippon Manpower

1.3 Understanding Yourself

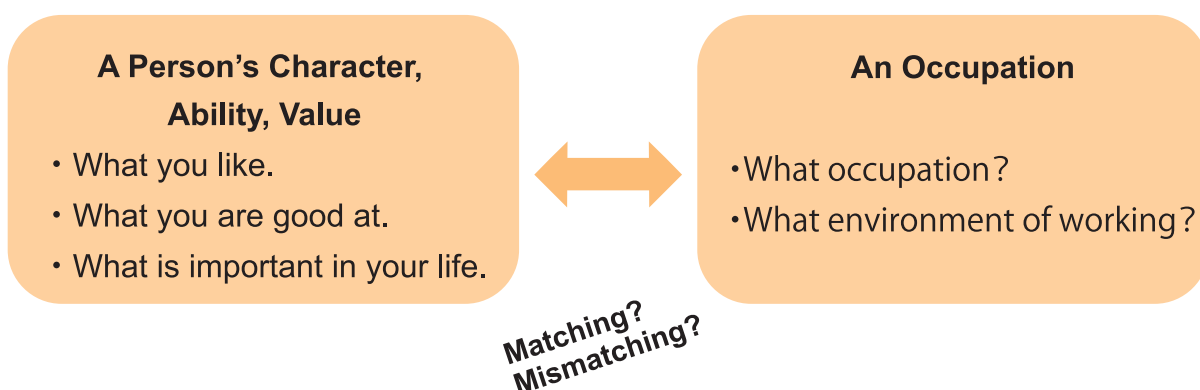
1.3.1 Why Self-Understanding is Important?

- Firstly, it is crucial to understand yourself to explore your career. If you understand yourself, then you will be able to know **what kind of job you would like to do (concern and interests), how would like you to work (stickiness and value) and what you can do (strength and ability).**
- There are tips to know yourself. You can see the overlapping part that indicates tips on the direction which you should aim for your career plan by looking at three aspects: your **‘Concern and Interest’, ‘Stickiness and Value’ and ‘Strength and Ability’.**
- If you know the direction of your career plan, then you will be able to think about what are the next steps and what is missing in your skills and experiences in order to move toward your career.



Ref: Career Formulation Support Centre, Ministry of Health, Labour and Welfare, Japan

- If you know the direction of your career, then you will be able to think about what are the next steps and what is missing in your skills and experiences in order to move toward your career.
- It is very important to understand yourself **to find out an occupation fitting for each personality, ability and value.** If a mismatching occurs between a person and an occupation, people are likely to lose motivation and self-satisfaction to work hard and long because they cannot use their ability nor fit value. Furthermore, selecting job means choosing a means of self-concept actualization (Super, D.E). A degree of satisfaction of individual gain from work is be proportional to how well he or she has achieved self-concept actualization (ibid). Hence, it is essential to understand yourself for searching better occupational matching.



1.3.2 Let's Understand Yourself!

- In order to understand yourself, let's get a better understanding of the 3 aspects of 'area which you have concern and interest', 'value you want to cherish' and 'strength, ability and weaknesses'. You could try the following exercise to get a better understanding of yourself.

Let's make Your Life Line Chart!

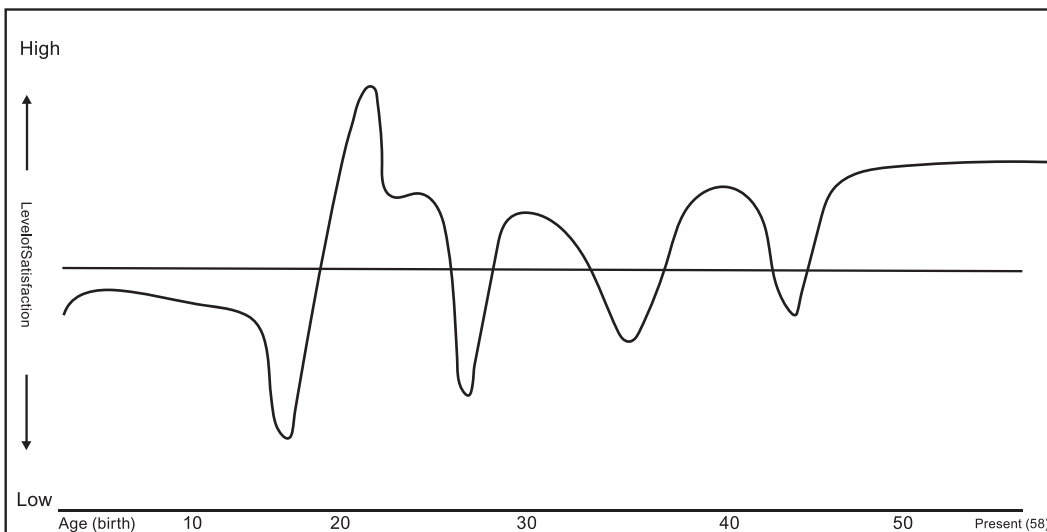
- ✓ Please draw your own life line from birth to the present with freehand from the aspect of satisfaction in Life Line Chart (Attachment 1).
- ✓ Decide the position of the line based on your own feelings at that time instead of looking back on the past and seeing it as a good experience at this moment.
- ✓ After drawing the Life Line Chart, look at the points when you were feeling satisfaction and dissatisfaction. Try to remember your feelings at those points. **Try to understand when you were feeling satisfaction and dissatisfaction in your past life, you will be able to know yourself deeply.**

<Exercise Sheets> See Attachment 1 & 2

Life Line Chart



Life Line Chart Sample



Ref: Nippon Manpower

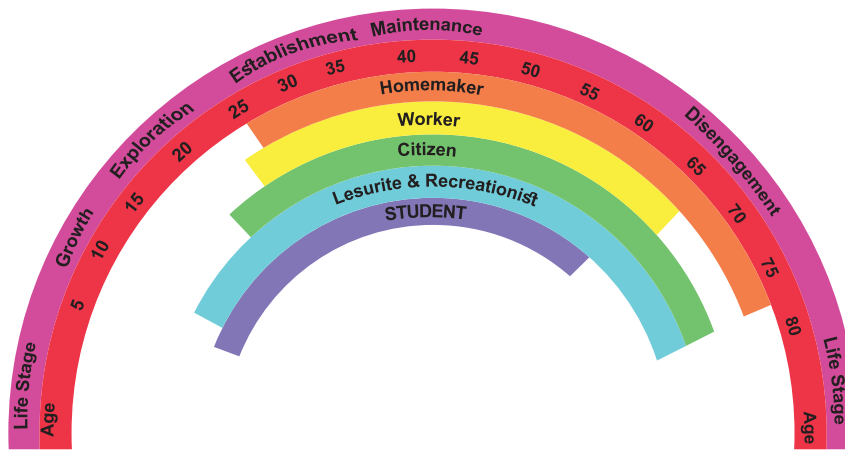
Let's Understand Yourself!

Items	You can write down here!
Your Character	Your opinion
	Your family and friends' opinions
Your Strength	Your opinion
	Your family and friends' opinions
Your Weakness	Your opinion
	Your family and friends' opinions
What kind of value you want to cherish?	
Your interests and concerns	
Did you move recently? What was it?	
What kind of things you did not like?	
What kind of activities did you work hard in your school life?	
Special Skills (you are good at)	

What kind of things you would like to try in your future?	
What does 'work' mean for you?	
Development needs	Your opinion
	Your family and friends' opinions

Let's Make Your Life Career Rainbow!

- ✓ Donald E. Super defines a **career as a combination of various roles at certain ages and occasions life and explains this concept by comparing it to a rainbow** (Super, 1980). The life roles are child, student, leisurite, citizen, worker, and homemaker or parent. The roles **vary in content and density** depending on the **life period**. The roles vary depending on your **"Interests", "abilities" and "values"**. If the roles are few, you may feel boring and unfulfilling.
- ✓ One of the advantages of considering a life career rainbow is that it allows you to **visualise and imagine the kind of life you want to lead now and in the future**. If you are dissatisfied with your current situation, you can objectively judge what is not working because the combination of roles in the life career rainbow is not good or the weight of the roles is unbalanced.



The Life - Career Rainbow

Source: Super, D.E. & Minor, F.J., (1987) Career Development Planning in Organizations. in B. Bass & P.Drenth (Eds) Advances in organizational Psychology, international review (pp., 83-98) Sage Press, Beverly hills. CA
 Reproduced by permission of Sage Publications, Inc.

- ✓ Firstly, you can think how much energy (percentage) you are using for each role at your current age by filling the sheet of 'My Life Career Rainbow' (Attachment 3). The total of the distribution of each role can be 100 percent. You can review how much energy you are using for each role.
- ✓ Secondly, try to fill in what you would like your current life role to look like in five- or ten-years' time by filling the 'My Life Career Rainbow'. You will be able to see **your life in the long term** and **make conscious changes to what you want** in the future.

<Exercise Sheets> See Attachment 3 & 4

My Life Career Rainbow

Role	Current Age ()	Distribution	_____ years later Age ()	Distribution
Child				
Student				
Leisurite				
Citizen				
Worker				
Homemaker				
Other ()				
		100		100

My Life Career Rainbow <Sample>

Role	Current Age (32)	Distribution	5_year later Age (37)	Distribution
Child	Taking care of parents when they are not well Becoming a conversation partner for mother	15	Asking someone to take care of children	5
Student	Taking cooking class after work twice a week	10	Continuing self-development such as studying accounting data processing and nutrition	5
Leisurite	Spending leisure time watching TV or reading magazines (No specific hobbies)	5	Going to gym (swimming, etc.) for healthcare	5
Citizen	Exercising basic duty as citizen such as local tax payment and vote for mayor election	5	Volunteering at welfare facilities	10
Worker	Working at Accounting Department of Textile Merchandising Company (Company C)	60	Working for accounting or working as a cooking instructor	30
Homemaker	Cleaning, doing the laundry, etc.	5	Doing housework and managing household budgets	15
(Other)			Continuing work after marriage Spending dinner time and holidays with family Being a good mother of 2 children (one son and one daughter going to elementary school)	30
		100		100

Ref: Nippon Manpower



Try to help the trainees understand that a career has a broader meaning than just work career. It is a combination of life roles and an expression of a person's interests, abilities and values through a combination of roles.



1.4 Let's Make Your Career Plan!

- After understanding yourself gradually, let's make your career plan and think about how you can achieve your goals. For example, if you would like to be a fashion designer, then you can think about how you would like to be after 3 years, 5 years and 10 years etc. If you set your goals, you will be able to know where should you go and think about your approach to reach each goal. There are many ways to reach your goals.
- Your life and career indicate that it is attempt to realize a self-concept by selecting and combing several life roles in life (Super, E.D.). You can think about both your life plan apart from work and occupational career.
- Try to think how you can achieve in order to reach your goals. If you set your goals, then try to do your best by getting new knowledge, skills, experiences, network and resources.



Life plan sheet

	() Current Age	()Age	()Age
Regarding Work			
Regarding Your Life (except work)			

**What Will You Do in Order to Achieve Your Goals from Now on?
You Can Decide Your Action Plan.**



Trainer can try to assist trainee to take actions and step forward.
Trainer can explain to trainee that they will be able to learn by doing.



Chapter 2

GET JOB INFORMATION

- What Kind of Job are Available in Apparel/Textile Industry?
- How to Get Job Information?
- Graduate Successful Stories (Employment, HBW, Entrepreneurship)

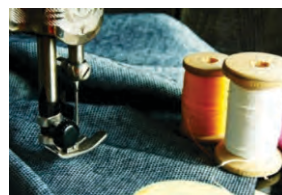
2. Get Job Information

2-1. What Kind of Job are Available in Apparel/Textile Industry?

2-1-1 Factory job

There are variety of jobs available in the apparel/textile related factories some of them are as follows.

- ✓ Stitching Machine Operators
- ✓ Quality Control in Garments
- ✓ Knitting Machine Operators
- ✓ Knitting Machine Mechanics
- ✓ Fashion Designing
- ✓ Production, Planning and Control
- ✓ Merchandising Management Techniques
- ✓ Industrial Engineering
- ✓ CAD/CAM Computerized Pattern Drafting
- ✓ Pattern Drafting and Grading
- ✓ Apparel Supervisor



2-1-2 Home Based Work

What is Home Based Work?

Home based worker are those who do paid work within their homes or the surrounding set up. They produce goods for the local or international market. There are significant opportunities for the Home Based Workers in the Garment industry.

What are the ways of becoming a home-based worker?

- ✓ By sourcing a stitching machine either by buying a new or a used one and working from home.
- ✓ By sourcing a machine from government backed schemes or related NGOs.
- ✓ By using personal contacts and listing yourself as a technically qualified stitcher working from home.
- ✓ By visiting nearby areas and local markets to gauge the demand

How to buy raw material?

- ✓ For a new startup one can easily find leftover fabric, leftover thread and leftover accessories as they are not heavy on the pocket and also meet the local requirements.
- ✓ Visiting the relevant wholesale market to buy the required material (Thread, Fabric, Accessories etc.)

How to procure orders?

Rural Areas	Urban Areas
By engaging the community near your home and letting them know that you are doing this work and are able to stitch as per their demand. For example, stitching Salwar Kameez / Kurta Pajama for kids and women.	By going to the relevant market and informing them of your expertise and listing yourself with them as a home-based worker and offering a better product at a competitive rate. For example, local retail shops can be approached for securing orders.



2-2. How to Get Job Information

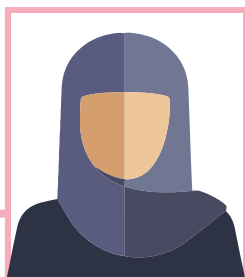
There are many ways to get job information, some of the most effective ways are as under,

- ✓ Personal contacts.
- ✓ Institute career planning and placement offices.
- ✓ Classified ads, National and local newspapers, Professional journals, Trade magazines.
- ✓ Internet networks and resources.
- ✓ State employment service offices.
- ✓ Professional associations.

2-3. Graduate Successful Stories (Employment, HBW and Entrepreneurship)

2-3-1 Graduate cases (FETI, PKTI and PRGTTI)

FETI cases



Ms. Maria Mushtaq

“My name is Maria Mushtaq and I live in Green town, Faisalabad. The recruitment team of Female Exclusive Training Institute (FETI) had visited my area, that is how I got enrolled in the stitching course. After finishing the course, I started working at Al Makkah Textile with the help of the Institute. I am able to earn from this job and I am contributing to the family and also, I am able to spend some on myself. My parents and my siblings are very happy that I am working and they trust me. Our family livelihood has improved because of my contribution. I am thankful to the whole team of FETI as not only I got training from there but also was facilitated to get a job at a decent factory.”



Ms. Sajida

“Had I not got the technical education from FETI and started earning, I would not have been able to send my children to school. The team of FETI had visited our village and that is how I got myself enrolled in 3 months stitching course. I am a mother of 3 children, my husband works as a vegetable vendor, I was not allowed to go work in a factory. But I did not let it stop me from working. Insan Foundation Trust gave me a stitching machine and now I work from home and am able to contribute to the family income. This has given me a lot of confidence and now both me and my husband work, our income has increased and this has led to the improvement of our livelihood.”

PKTI cases

Ms. Sehar Tariq



“I did Quality Control in Garments training course from PKTI in 2015 with above 90% marks and got A grade. I was new to this field and did not had any knowledge about textile industry but by the grace of Allah Almighty and thanks to the ever-supporting staff and trainers of PKTI, I successfully completed my course and got to learn a lot which is why I believe I am a successful manager today. I joined Escorts Advanced Textiles (Pvt.) Ltd., Lahore as an internee soon after completing my training at PKTI and became Head of Procurement in 2018. This journey was full of hard work and dedication and now I am enjoying my work here. I pay special thanks to my trainer Mr. Jahangir Siraj who helped me overcome my deficiencies in all the way during my training till reaching at this point today.”

Ms. Taseem Aslam



“I wanted to learn about fashion & textile but in this field, you have to pay heavy amount to learn and there were very limited sources available for me. Through newspaper, I came to know about PKTI and its free courses funded by NAVTTC, I immediately got myself registered and after interview with NAVTTC & PKTI authorities, got admission in PKTI. I successfully completed my Fashion Designing course of six months duration. PKTI's teachers & management gave us a healthy environment & facilities to learn and explore this field. After completing my course, I did not join any industry rather tried to setup my own institution with another classmate. Now I am running my own design studio with the name of Qasb-e-Hunar. We provide digital textile designing trainings as well as designing services to different customers.”

PRGTTI cases

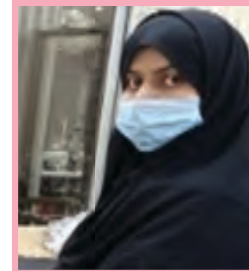
Ms. Zainab Abdul Qadir

“I come from a small household in Muridke, Lahore. I know how hard life can be for an unemployed person. My life took a better turn when I got admission in 6-months' course of Quality Control & Assurance in Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute, Lahore. I spent 6-months in PRGTTI for theory learning and 3-months in Style textile for on-the-job training. This course not only improved my skills but also developed soft skills such as interpersonal communication skills. On the basis of my performance Style textile offered me a job in the same department with extra perks and benefits. I am now earning and my livelihood had improved and my parents are very happy as well.”



Ms. Aqsa Zahid

“My name is Aqsa Zahid and I am from Lahore and I am the eldest among my siblings, I always wanted to be a helping hand for my family. It really becomes a challenge in Pakistani society to find job with matriculation and intermediate degree. While continuing my bachelor’s I started to look for a practical skill learning which could help me to earn a stable financial position. One of my friends, told me about free courses of Pakistan Readymade Garments & Technical Training Institute, Lahore. I chose the Quality Control & Assurance course of six months. I received six months training at PRGTTI and three months on job training in another nearby workplace facility. This course was the best decision of my life, because just one course got me employment at one of the best industries of Lahore. I am earning a handsome livelihood now with respect while working in a highly professional environment. The people who use to question my parents because of my employment are now presenting me as an example to follow for their children”



2-3-2 Video documentary of successful female graduate cases (Weave your dreams)

- This is a documentary video introducing the **success stories of female graduates** at FETI in Faisalabad, PKTI and PRGTTI in Lahore. It is introduced that female trainees are active in employment, development in career, home-based worker and entrepreneurship after obtaining skills at the training institutes. In addition, the training institutes, families of the females, religious leader, government (Ministry of Commerce, Textile Wing), company and associations deliver positive and hearty messages to **encourage women and community to advance female participation** in the garment industry as they are convinced that women's participation will contribute to the industrial development. This documentary video will be used as an educational material for female trainee recruitment and employment promotion including home-based worker and entrepreneurship support activities and campaigns at FETI, PKTI and PRGTTI. It is expected **to raise awareness to transform the mindset** of women and community for **female technical training** and **work** through the female successful cases and positive messages of the documentary video.
- It is very crucial to demonstrate female successful cases for the female trainees in a career guidance so that the female trainees will be able to **feel that they can do it like the successful female cases** (see “Vicarious Experiences (Modeling)” in 7-2. Four factors that can foster Self-efficacy). In addition, Female role models can make it easier for female trainees to **draw up their career plans** and **help promote their participation in industry**.
- The video was made by FETI, PKTI, PRGTTI in collaboration with FGCC, PHMA, PRGMEA and JICA PSDMD Project.

**TIPS**

It is very important to illustrate role models for the trainees. They will be able to image and feel that they can do it. You can show the video or sharing the success story of the graduates. And also, you can invite the graduates who are already working in the industry to the institutes. Those contact between the trainees and the graduates is very encouraging.

Chapter 3

LET'S PARTICIPATE IN INTERNSHIP!

- What is Internship?
- How to Apply for Internship?

3. Let's Participate in Internship!

3-1. What is Internship?

An internship is the position of a student or trainee who works in an organization, sometimes without pay, in order to gain work experience or satisfy requirements for a particular trade/qualification thus it is a period of work experience offered by any organization for a limited period of time.



3-2. How to Apply for Internship?

There are some different ways to apply for internship through our institute which may depend upon the conditions of program / donor. Below are some important ways to find internships.



Apply Directly in Factories

Trainees are encouraged to apply in factory that best matches with their requirement like distance from home, facilities, wages and fringe benefits etc. from their own resources / contacts. In such a case, the data of HR departments offering multiple job benefits of all factories is shared with trainees so that they could choose the factory of their choice and after getting an internship they need to submit the record in placement office.



Apply through Institute

Trainees can also apply in different factories after obtaining a recommendation letter from institute. In this scenario, students can contact HR department of the factory of their choice and submit the recommendation letter of Institute which helps them get the internship on the conditions of every factory.



Arrangements made by institute

The institute, in routine, collects the data of trainees before completion of any class and circulates it in the industry through Association and then makes groups to send them in different factories according to the situation of job market.



Offer from factories

Most of the time, the representatives of different factories visit Institute and assess the skills of various trainees and offer them internships accordingly.



Chapter 4

What is Compliance?

COMPLIANCE

- What is Labor Law?
- What is Labor Right?
- Anti-Harassment Law

LAW

4. What is Compliance?



4-1. What is Labor Law?

“One can define labor law narrowly as the law pertaining to **employer-employee relations**, or one can define it broadly as all extant and possible **law concerning work in society**.”

(Michael D. Bayles, Introduction: Labor, Law, And Society).

4-2. What is Labor Right?

Labor rights or workers' rights are both legal rights and human rights relating to labor relations between workers and employers. These rights are codified in national and international labor and employment law. In general, these rights influence working conditions in relations of employment.

Contract of Employment

- ✓ Every employer in an industrial or commercial establishment is required to issue a formal appointment letter at the time of employment of each worker.
- ✓ The obligatory contents of each labor contract, if written, are confined to the main terms and conditions of employment, namely nature and tenure of appointment, pay allowances and other fringe benefits admissible, terms and conditions of appointment.

Termination of the Contract

- ✓ The services of a permanent worker cannot be terminated for any reason other than misconduct unless one month's notice or wages in lieu thereof has been furnished by the employer or by the worker if he or she so chooses to leave his or her service.
- ✓ One month's wages are calculated on the basis of the average wage earned during the last three months of service.
- ✓ If you decide to change your job, you must by law tell your employer that you plan to leave. This is called giving notice. You must give your employer a certain length of notice (for example, 2 weeks or a month). The length of notice you must give is usually stated in your contract of employment.

Working Time and Rest Time

Working hours

- ✓ Under the Factories Act, 1934 no adult employee, defined as a worker who has completed his or her 18th year of age, can be required or permitted to work in any establishment in excess of nine hours a day and 48 hours a week.
- ✓ Similarly, no young person, under the age of 18, can be required or permitted to work in excess of seven hours a day and 42 hours a week.
- ✓ Where the factory is a seasonal one, an adult worker shall work no more than fifty hours in any week and no more than ten hours in any day.
- ✓ In factories, the periods and hours of work for all classes of workers in each shift must be notified and posted in a prominent place in the principal language in the industrial or commercial establishment.
- ✓ The law further provides that no worker shall be required to work continuously for more than six hours, unless he or she has had an interval for rest or meals of at least one hour.
- ✓ During Ramadan (fasting month), special reduced working hours are observed in manufacturing, commercial and service organizations.

Paid Leave

- ✓ As provided in the Factories Act, 1934, every worker who has completed a period of twelve months continuous service in a factory shall be allowed, during the subsequent period of twelve months, holidays for a period of fourteen consecutive days. If a worker fails in any one such period of twelve months to take the whole of the holidays allowed to him or her, any holidays not taken by him or her shall be added to the holidays allotted to him or her in the succeeding period of twelve months.

Maternity Leave and Maternity Protection

- ✓ The Maternity Benefit Ordinance, 1958 stipulates that upon the completion of four months employment or qualifying period, a worker may have up to six weeks prenatal and post-natal leave during which she is paid a salary drawn on the basis of her last pay.
- ✓ It also places restrictions on the dismissal of the woman during her maternity leave.

Other Leave Entitlements

- ✓ In addition to the 14 days of annual leave with pay, the Factories Act, 1934 provides that every worker is entitled to 10 days casual leave with full pay and further 16 days sick or medical leave on half pay. As a customary practice, casual leave is approved in most cases.
- ✓ Sick leave, on the other hand, may be availed of on support of a medical certificate. Management should not refuse the leave asked for if it is supported by a medical certificate.
- ✓ In addition to the leave entitlements, workers enjoy festival holidays as declared by the Federal Government.
- ✓ Under agreements made with the Collective Bargaining Agent, employees who proceed on pilgrimage i.e., Hajj, Umra, Ziarat, are granted special leave up to 60 days.

Women Workers

- ✓ Women workers will benefit from the application of ILO Convention on Equal Remuneration, 1951 (No. 100), ratified by Pakistan in 2001. Minimum and above-minimum wages will be ensured on the basis of equal pay for equal work, and equal pay for work of equal value, as between men and women.
- ✓ Women will also benefit from better information concerning their working conditions and arrangements in the informal economy, from improved maternity arrangements, codes of conduct relating to sexual harassment and, where possible, day care arrangements for their children.



Minimum Wage

The minimum wage as of June 2022 is set at **25,000 PKR** per month. The minimum wage changes according to the Government's policy hence it is important to keep yourself up to date accordingly. Government published Gazettes can give accurate information and should be checked regularly.

Sources: (Minimum wage Pakistan - Punjab - Paycheck.pk)

<https://labour.punjab.gov.pk/>

(National Labour Law Profile: Islamic Republic of Pakistan (ilo.org))

4-3. Anti-Harassment Law

4-3-1 What is Anti-Harassment Law?

- Some laws which can be useful for women in workplaces include the Protection Against Harassment of Women at Workplace Act (2010). Pakistani law defines harassment as:

“Any unwelcome sexual advance, request for sexual favors or other verbal or written communication or physical conduct of a sexual nature or sexually demeaning attitudes, causing interference with work performance or creating intimidating, hostile or offensive work environment, or the attempt to punish the complainant for refusal to comply with such a request or is made a condition for employment.”

- This statute also introduces the system of an inquiry committee which shall consist of three members, of which one of them must be a female. This inquiry committee shall be set up by any

by any organization or company which receives a complaint from a worker regarding harassment. The mandate can be found under Section 3 of the Protection Against Harassment of Women at Workplace Act (2010).

- According to section 8 of the statute, women also have an option to complain directly to the Ombudsperson.
- Section 4 of the same statute introduces various forms of penalties against the perpetrator. Some of these penalties include censorship, compensation by the perpetrator through payment or fine, suspension, removal or early retirement of the perpetrator from the company or demotion to a lower post.

4-3-2 Implication of Harassment

- According to the 2010 law, sexual harassment manifests itself at a workplace in following three forms.

a. “Abuse of authority” or Quid Pro Quo harassment, demand of sexual favors by a person in authority; a supervisor, a person in higher management, employer, and making it a condition of obtaining certain job benefits which may include.

- ✓ Wage increase
- ✓ Promotion (to a higher grade)
- ✓ Training opportunity (within or outside the country)
- ✓ Transfer (to another place, department, etc.)
- ✓ Job itself

b. “Creation of Hostile Working Environment”

- ✓ any unwelcome advances
- ✓ request for sexual favor
- ✓ other verbal or physical conduct

- Which interferes with individual’s work performance or creates a hostile and intimidating work environment.

c. Retaliation, If the victim refuses to grant sexual favors, the perpetrator can retaliate in following ways:

- ✓ Limiting an employee’s options for training, future promotions
- ✓ Distorting the evaluation (annual confidential reports)
- ✓ Generating gossip against the employee
- ✓ Limiting access to his/her rights (right to complain, right to work with dignity, right to promotions, wage increases, etc.)

What should I do if harassed, according to this law?

It is recommended that you should follow these steps whenever you encounter sexual harassment.

First Step

You need to make it clear to harasser that you don’t like his/her advances (his advances are unwelcome/unwarranted).

Second Step

Even if you don’t want to make a formal complaint, do inform some trustworthy colleague in your organization.

Third Step

If you want to lodge a complaint in an informal way, you or your designated person can informally report this incident to your supervisor or inquiry committee.

Fourth Step

You can also launch a formal complaint to your supervisor or inquiry committee through your supervisor, CBA (union) nominee or worker representative (in case of absence of union).

Fifth Step

For filing a formal complaint, you have three options:

- ✓ Either report the incident to Inquiry Committee, constituted within your organization (Section 4)
- ✓ Report directly to Federal/Provincial Ombudsman, appointed under this act (Section 8)
- ✓ Report directly to Police (under Section 509 of PPC)

It is better to initiate complaint inside your organization.

Sixth Step

If you are not satisfied with decision of inquiry committee and competent authority (of your organization), you can appeal to Ombudsman or a District Court (in case, Ombudsmen are not appointed).

Seventh Step

If you are still aggrieved by decision of Ombudsman/District Court, you can make a representation to President or Governor for justice.

If must be reminded that appeal option is available to all parties i.e., both accused and victim can appeal against decisions.

Sources:

- *Sexual Harassment - Know more about Sexual Harassment Law at Workplace -*
- *The Protection against Harassment of women at the Workplace Act, 2010*

4-3-3 Hot Lines**The Punjab Women's Toll-Free Helpline**

1043 is available 24/7. Managed and supervised by PCSW, the helpline team comprises of all-women call agents, three legal advisors, psyche social counsellor, supervisors and management staff to address your inquiries and complaints, and to provide psychological and social counselling.

What is Punjab Government Women's Helpline and who can call?

A Toll-Free Helpline # 1043 has been established by the Government of Punjab. Through all-female call center executives and legal advisors, this facility provides guidance and legal advice to women all over Punjab facing problems related to harassment, property dispute, domestic violence, etc.

What are the timings for the Helpline?

Helpline is operational from Monday to Saturday between 8:00 AM – 4:00 PM

How much will it cost to dial the Helpline?

Calling from a landline number will be free of charge, however while calling from cellular companies



will cost as per the package plan.

What if I require any professional legal advice?

Helpline staff is trained and experienced to answer the queries or launch complaints. In case of further legal guidance is required, legal advisors are available to cater to the queries in the light of the current legal framework.

Are there any charges for the legal advice?

Legal advisors are available for the helpline and assisting complainants free of cost over the phone.

How can I speak to a Call Center Agent?

Upon dialing Helpline # 0800 933 72, caller will be asked to select the preferred language i.e. (English or Urdu). After language selection, the call will be transferred to an available agent. The caller can ask for guidance, help & information, in case of legal advice the call can be transferred to the available lawyer.

Is my data protected with the helpline?

Data is protected at all times and will only be shared with concerned personnel.

Do I need to have some information before calling the helpline?

It is always advice to have the following information handy:

- ✓ Complainant Name
- ✓ CNIC (or any other identity)
- ✓ Address
- ✓ Source of information
- ✓ Precise summary of information required or lodge a complaint

Call Center agent will assist you and provide you relevant information or gather the information to lodge complaint.

Helpline Guide | PCSW (punjab.gov.pk)

Chapter 5

DEVELOP YOUR SOFT SKILLS & ASSERTIVE COMMUNICATION

- What are Soft Skills?
- What is Communication Skill?
- What is Assertive Communication?

5. Develop Your Soft Skills and Assertive Communication

5-1. What are Soft Skills?

What are soft Skills?

A communication of different skills, abilities, attitudes, and personal qualities that enable people to fit into their environment, work with others, perform better and achieve goals. Without these soft skills the technical, professional and educational skills would be incomplete.

Personal Skills

Personal skills are the skills that enhance a person's self-esteem;

- ✓ Better use of time – Plan ahead, keeping a schedule will help save time.
- ✓ Keep your spirit up – Staying positive helps in keeping one's spirit up.
- ✓ Problem solving – When faced with a problem try to stay calm and think rationally.
- ✓ Work together – Working as a team is always beneficial.
- ✓ Communication and stay in touch – It is very important to communicate and stay in touch with the people that matter in your life.

Social Interaction Skills

Skills that people need for better interaction, communication and conversation is called social interaction skills.

- ✓ To make decisions.
- ✓ Maintain a balanced attitude.
- ✓ Verbal and interpersonal communication.

Personal Development

Personal development can be any skill that you want to develop to improve yourself, but it doesn't matter which skills you want to improve, the key to personal development is taking the right steps. Steps that can help ensure that you reach whatever goal you are pursuing.

Personal development is a lifelong process. It is a way for people to assess their skills and qualities, consider their aims in life and set goals in order to realize and maximize their potential.

Personal Development key points

- ✓ Decision maker – Being able to make sound decisions.
- ✓ Speak carefully – Thinking before one speaks is always beneficial.
- ✓ Control oneself – Taking control of one's emotions is key.
- ✓ Good manners – Good manners are always appreciated.
- ✓ Body language – Taking care of one's body language is very important.
- ✓ Learning from mistakes – One should always learn from one's mistake.
- ✓ Helping others – Try to help others.
- ✓ Setting goals – Setting clear goals allows a person to stay focused.
- ✓ Waking up early – Waking up early always has a positive effect for the rest of the day.
- ✓ Showing empathy – Emotional Intelligence helps in empathizing.
- ✓ Managing stress is essential to mental health – Learn about your emotional triggers, so you can better deal with negative emotions like anger or hate.
- ✓ Social skills - Social skills help create a support network for understanding.
- ✓ Flexibility - Adapting to change quickly and effectively.

Self-Awareness

Self-awareness involves being aware of different aspect of the self, including their behavior,

feelings, interests, strength, weakness, and emotions.

Benefits

- ✓ Improve yourself and overcome weakness.
- ✓ You can make the right decision and follow it.
- ✓ You can find a job or a profession according to your personality.
- ✓ Enable yourself to do better.

Self-Confidence

Self-confidence is the feeling of firm belief in one's abilities, skills, opinions, and decisions.

Self-confidence brings good changes in a person.

- ✓ Be safe.
- ✓ Be Confident.
- ✓ Knowledge of ability.
- ✓ Have a positive attitude.
- ✓ Acknowledging others.
- ✓ Express your feeling.
- ✓ Learn from your mistakes.
- ✓ Accept the challenges.
- ✓ Know your destination.

Way to Increase Self-Confidence

- ✓ Never compare yourself with others. Don't consider yourself inferior to others.
- ✓ Accept yourself as you are and talk about your good qualities.
- ✓ Praise yourself for your good deeds.
- ✓ Practice turning negative thinking into positive thinking.

Self-Image

Self-Image means to have an opinion on your abilities, appearance and personality.

- ✓ How do you create Self-image?
- ✓ What do you think about yourself?
- ✓ How do you dress up?
- ✓ How do you communicate?
- ✓ How is your behavior, character and morality?
- ✓ What are your habits?
- ✓ How do you interact, respond to others in a polite and kind manners?

There are seven suggestions of good image and expressions

Neat and proper clothing has a significant effect on Self-esteem, personality and confidence.

- **Stay Clean / Keep Your Self Clean:** Keeping body clean has positive effects on a person's social life and their physical and mental health. It is recommended to shower or take shower or take bath daily to achieve the positive effects.
- **Hair Care:** Oil your hair naturally. Use clean water to wash your hair at least twice a week. Comb the hair to look beautiful for the day.
- **Dental Hygiene:** Dental hygiene involves more than just having white teeth. A good hygiene can help prevent issues such as gum disease and cavities. It can also prevent bad breath.
- **Clean Hands:** Wash your hands daily. Check your hands for blisters, redness, small cuts, cracked skin. Keep your nails trimmed but not too short.
- **Use neat & clean clothes:** Neat and proper clothing has a significant effect on Self-esteem, personality and confidence.

5-2. What is Communication Skill?

Communication skills are abilities you use when giving and receiving different kinds of information. While these skills may be regular part of your day-to-day work life, communicating in a clear, effective and efficient way is an extremely special and useful skill.

Communication skill allow you to understand and be understood by others. These can include but are not limited to effectively communicating ideas to others, actively listening in conversations, giving and receiving critical feedback and public speaking.



Good Communication is the bridge between confusion and clarity.

It is helpful to understand the difference in how to communicate through face-to-face interactions, phone conversations and digital communications.

How to make communication skills stand out.

A well written resume is in itself a demonstration of strong communication skills. When a person decides to convey a fact, idea or emotions to others, he sets the communication process.

How you can improve communication skills.

- ✓ Speak in a soft and assertive manner.
- ✓ Listen attentively.
- ✓ Focus on the result.
- ✓ Don't stress out.

Work Ethics

Work ethics is a set of values on discipline and hard work. It affects how you handle your responsibilities and how seriously you take your work. With good work ethics you are motivated and ready to be professional at school and workplace. Ethics is a manner or attitude that determines behavior and the justifications of what makes them right and wrong.

Characteristics of good work ethics

- ✓ Attendance and punctuality
- ✓ Goal setting
- ✓ Hard work
- ✓ Positive Attitude

Teamwork

Teamwork is the concept of people working together as a team for one specific purpose under the same value. Teams are a part of everyone's life. You're a member of a family team. So, it's appropriate that you understand how to function effectively as a team member.

- ✓ Typically, teamwork is defined as: Co-operation between those who are working on a task.
- ✓ Teamwork is generally understood as the willingness of a group of people to work together to achieve a common aim.
- ✓ This means someone has the interests of the team at heart, working for the good of the team.



Keep the following in mind

- ✓ Teamwork improves the working environment.
- ✓ Teamwork keeps communication consistent.
- ✓ Teamwork relieves stress.
- ✓ Teamwork reduces errors.
- ✓ Teamwork keeps communication lines open.



Characteristics of Effective Team Members

- ✓ Team members are supportive to achieve the results. Team members avoid winning or looking good at the expense of others.
- ✓ Team members are open to the ideas of others.
- ✓ Team members share information and ideas.
- ✓ Team members support the contribution of others.

Guidelines for Effective Team Membership

- ✓ Listen and share information.
- ✓ Attentively listening to what other team members have to say is one of the most vital skills you can contribute to a productive team atmosphere.
- ✓ You should always be willing to give an attentive ear to the views of other team members and expect them to do the same for you.

Time Management

What you can do to Enhance Your Time-Management Skills?

- ✓ Be conscious of the amount of time you spend on academic, social, and personal activities.
- ✓ The goal of time-management is to find a balance among all the things you need and want to do.
- ✓ One way for college students to manage their time is with a planned weekly schedule.

Start Early and Work Steadily

- ✓ **Start Early:** The earlier you begin a task, the sooner it will be finished and the more time you will have to handle problems that may arise;
- ✓ **Work Steadily:** Doing a little at a time instead of doing everything in one marathon session is less stressful, helps you absorb more of the material when you are studying, and usually results in better work on projects and papers.

Break Large Tasks Down

- ✓ Smaller tasks are easier to understand and manage than large tasks. You also get the feeling of accomplishing more when you can completely finish several smaller tasks rather than finishing half of a single large task;
- ✓ Smaller tasks are also easier to fit into your schedule. It is easier to find 5 1-hour blocks of time in your month or week than 1 5-hour block.

- Time is slow when you wait!
- Time is fast when you are late!
- Time is deadly when you are sad!
- Time is short when you are happy!
- Time is endless when you are in pain!
- Time is long when you feel bored!
- Every time, time is determined by your feelings and your psychological conditions and not by clocks. So have a nice time always.

Key Word is "I'm OK and you are OK."

5-3. What is Assertive Communication?

- **"Assertiveness" is self-expression to have a high regard for yourself and others.**
- Assertiveness translates as 'being assertive'. But being assertive does not mean forcing your opinion on others. It means expressing your feelings and opinions honestly, openly and as equals, while also respecting the feelings of others (Assertive Japan).
- The important thing is not something like making your personality more sociable, but the skills and mindset of being able to assert what you really need and want to communicate in the right words. It is a **matter of skills, not personality**, and this is something that **can be acquired through assertiveness training and practices**.
- There are **three types of communication response**. People have their own 'habits of communicating'. These habits often make it difficult for the other person to understand what you want to say. First, check your usual communication type.

1. What is Passive Expression?

- ✓ Do not mention your feelings and opinions.
- ✓ Assume that your feelings and opinions are not so important.
- ✓ Prioritize others and put off yourself.
- ✓ Cannot tell your feelings and opinions because you do not mention.
- ✓ Feel unsatisfied, irritated, frustrated.

I'm not OK, you are OK.

2. What is Aggressive Expression?

- ✓ Blaming or offensive ways to talk to others.
- ✓ Assume that your ideas are always right and others are wrong.
- ✓ Trying to control others' behaviors as you want.
- ✓ Worsen relationships by making others angry or feared.
- ✓ Feeling fine, but how about others? What happens afterward?

I'm OK, you are not OK.

3. What is Assertive Expression?

- ✓ Express your feelings and opinions in a straightforward way.
- ✓ Assume that your own feelings and opinions are important and others are also important.
- ✓ Acknowledge that people have different ideas and opinions.
- ✓ Politely suggest further discussion when there is a conflict with someone's opinion.
- ✓ No frustration because you argue your opinions.

I'm OK and you are OK.

- **Valid points of Assertiveness:**

- ✓ It is a balance between looking too aggressive and too weak.
- ✓ Should be strong but not aggressive.
- ✓ Important to not to express anger or anxiety.
- ✓ The person must be socially aware to assertively communicate at the right time.
- ✓ Using specific words that clearly communicate needs.

- **Examples of Assertiveness in the work place:**

- ✓ Making direct and clear requests.
- ✓ Speaking at the right time instead of waiting and becoming frustrated.
- ✓ Researching your worth.
- ✓ Speaking privately with your boss.
- ✓ Refraining from apologizing when requesting something.

- **Fundamental Human Rights of Mind10 Assertive Rights.**

- 1) **Right to Be Yourself:** You have a value of being yourself. It is fine to be yourself and different from others.
- 2) **Right to Express Yourself:** It is fine to express your feelings or opinions and to bring out your skills or talents.
- 3) **Right to Change Your Opinions and Decisions:** Your feelings and opinions can change in accordance with change in time or environment. There is no problem to change them.
- 4) **Right to Get a Sense of Feelings and Emotions as They Are:** There is nothing right/good or wrong/bad about feelings and emotions. You can be honest about your feelings and emotions.

- 5) **Right Not to Be Perfect:** Nobody is perfect. You do not need to be perfect. You some times make mistakes because you are human. It is fine to make mistakes.
- 6) **Right to Say “No”:** You can reject what you cannot do or what you do not want to do with “No.”
- 7) **Right to Say “Yes”:** You can say “Yes” to take what you can do and what you want to do.
- 8) **Right Not to Accept Responsibility that You Cannot Bear:** There are times when you cannot take responsibility for things which are, for example, related to others’ feelings or their lives. You do not have to take responsibility that you cannot take. It is often better not to take it.
- 9) **Right to Accept Responsibility by Yourself:** It is fine to take responsibility for your own mistakes in your own way.
- 10) **Right to Choose:** You can use the rights mentioned above, and also you do not need to, in accordance with circumstances. It is your choice.

It is important to understand **what really is assertiveness.**

Non-Assertive → I am not ok, you are ok.
Assertive → **I am ok, you are ok.**
 Aggressive → I am ok, you are not ok.

- **Examples of assertiveness skills**

When you’re assertive, you’re able to communicate successfully with others and convey your message correctly. These skills are key aspects of assertiveness.

- ✓ **Respect:**

An assertive approach is respectful. This communication allows you to share your thoughts and feelings while offering consideration for others. Offer respect by listening patiently to others’ opinions, carefully considering their viewpoints and recognizing the validity of their thoughts even when they’re different from your own.

- ✓ **Openness:**

Assertive communication is open, meaning that you readily answer questions, offer all relevant information and provide supporting details as requested. In open communication, you would share your research with others on your team or offer your opinions promptly when asked.

- ✓ **Honesty:**

Honesty is crucial for direct, accurate communication. Those who have mastered professional assertiveness maintain a high sense of integrity in all their dealings. In the workplace, this means offering your thoughts when doing so is appropriate and productive.

- ✓ **Accountability:**

An assertive approach is one that stands up for your own rights and the rights of others. To do this, take personal responsibility for your actions and stay accountable for what you have said or done. This means that you will tell others when a workplace error results from your miscalculation and take charge of the efforts to remedy this issue.

- ✓ **Self-control:**

Self-control allows you to maintain assertiveness in a calm and respectful way. Using your self-control will help you stay assertive rather than aggressive so you can communicate without offending others. When confronted with an unhappy client, for example, self-control helps you to respond patiently and politely so you can resolve the issue in the best way possible.

✓ **Delegation:**

Delegation is the ability to assign tasks to others when appropriate. The ability to delegate separates assertive communication from passive communication. By delegating, you can divide responsibility appropriately. When tasked with a large project, you might delegate several of the tasks to others, selecting team members whose skills and expertise are best suited to each step so the finished product is as strong as it can be.

• **How to improve assertiveness skills.**

Here are some tips to help you become more assertive.

✓ **Use 'I' statements.**

The use of 'I' sentence is very effective in assertive communication: using 'I' sentence makes for softer expressions and helps to convey what is being said. For example, if someone insults you and you may feel uncomfortable. If you use 'You' sentence, it sounds more aggressive, like 'You insult me!'. On the other hand, using the 'I' sentence, it sounds more softer, like 'I don't feel comfortable'. It can express your feelings and it would be easier to convey your message in a soft way.

✓ **Take an action as a baby step to be assertive.**

Taking a big step to be assertive would be hard and you may be likely to give up. Taking a baby step can help you to achieve the goal. In your daily like, you can try be assertive as a baby step. The baby step will accumulate a bit step-

✓ **Practice saying no.**

✓ **Rehearse what you want to say.**

✓ **Use body language.**

✓ **Keep emotions in check.**

The Benefits of Being Assertive

- ✓ Have a better communication and relationship with others.
- ✓ Make great managers.
- ✓ Negotiate successfully.
- ✓ Are better doers and problem solvers.
- ✓ Are less anxious and stressed.
- ✓ Have greater satisfaction.

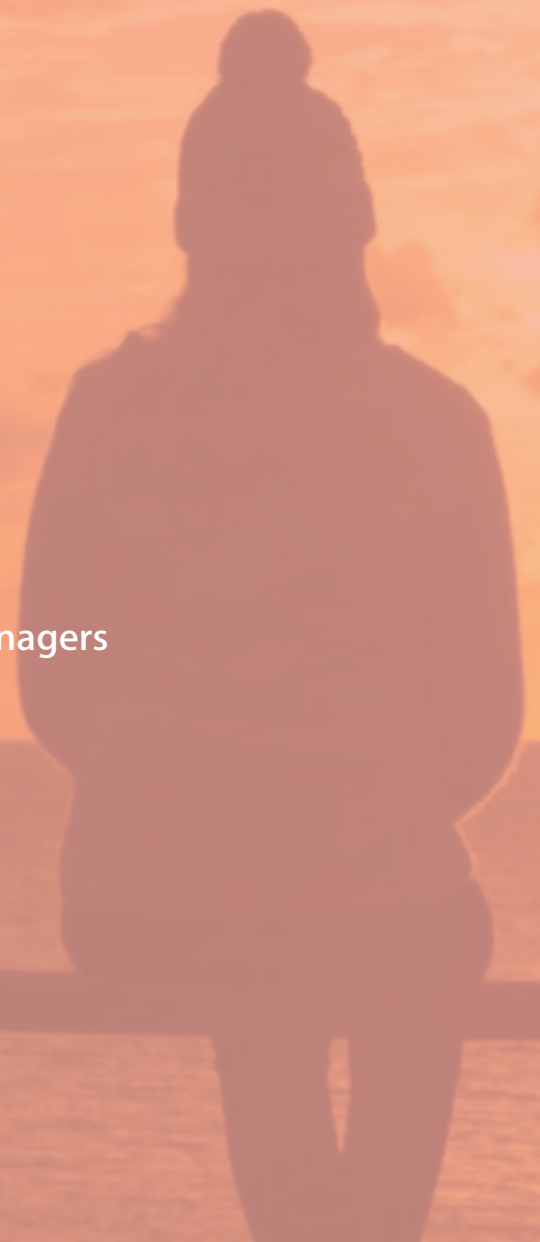
Key points

- Being assertive means finding the right balance between passivity (not assertive enough) and aggression (angry or hostile behavior). It means having a strong sense of yourself and your value, and acknowledging that you deserve to get what you want. And it means standing up for yourself even in the most difficult situations.
- Being assertive doesn't mean dominating or dismissing others in order to get what you want. Acting in your own interest without considering other people's rights, feelings, desires, or needs is aggression.
- You can learn to be more assertive over time by identifying your needs and wants, expressing them in a positive way, and learning to say "no" when you need to. You can also use assertive communication techniques to help you to communicate your thoughts and feelings firmly and directly.
- It likely won't happen overnight but, by practicing these techniques regularly, you will slowly build up the confidence and self-belief that you need to become assertive. You'll also likely find that you become more productive, efficient and respected, too.

Chapter 6

MENTAL HEALTH

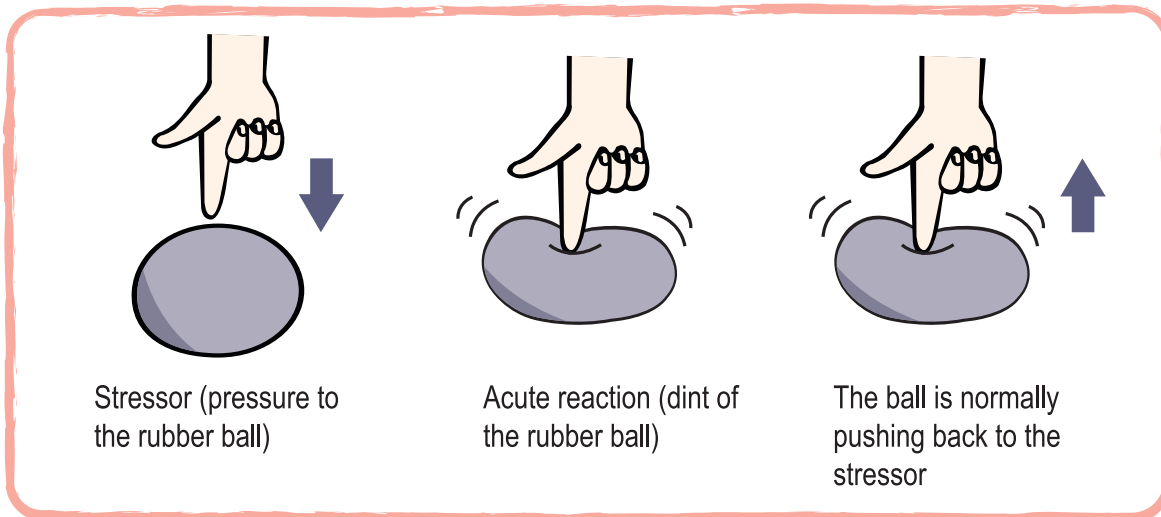
- What is Mental Health?
- Self-Care
- Line Care by Supervisors/Managers



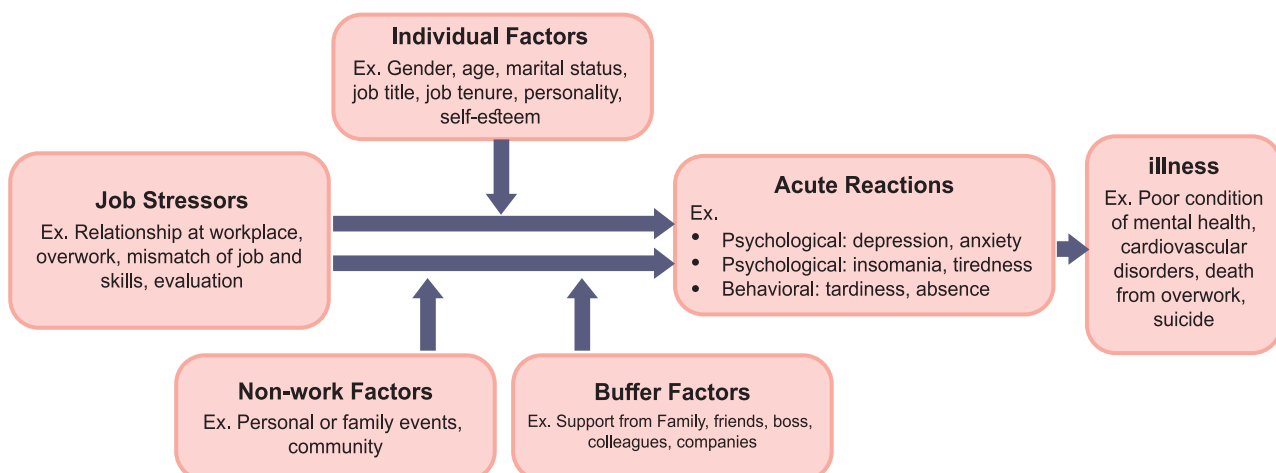
6. Mental Health

6-1. What is Mental Health?

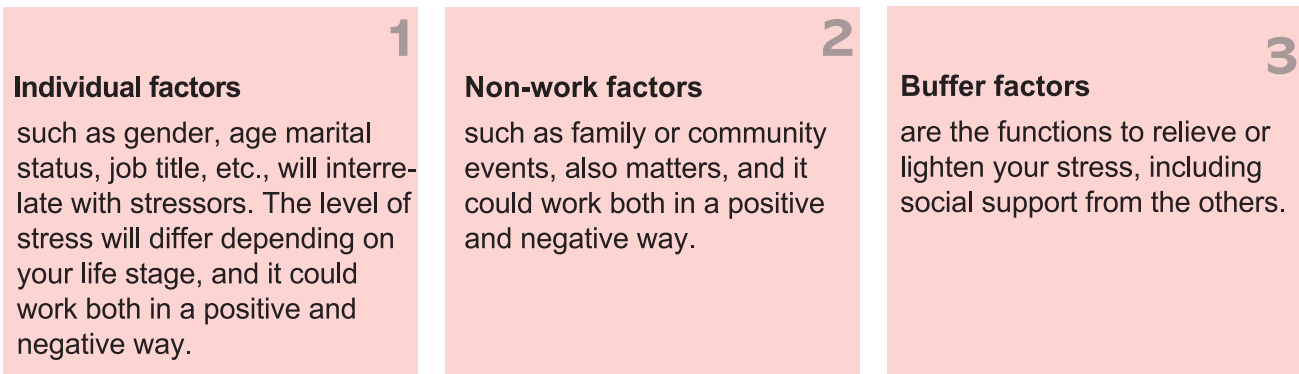
- **Mental Health** is literally “health condition of mind or mentality.”
- According to the guide issued by Ministry of Health, Labor and Welfare of Japan, “**mental health problem**” is defined as “any mental and behavioral problems such as stress, serious concerns, anxiety, and etc. which may have effects on physical and mental well-beings, social lives, and quality of life (not only psychiatric disorders or suicide).”
- Stress (stressor and acute reaction) causes physical and mental health problems. **Stressor** stimulates mental or physical condition. **Acute reaction** is mental or physical reaction trying to adopt to the stressor. Strong and long-term stressor may result in serious mental illness.



- **Job Stress Model** formulated by the National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) is the tool to understand how stress, specifically stress at work, influences mental health condition. This framework illustrates what factors have effects on acute reactions besides **job stressors**.



- Job stressors leads to acute reactions. Additionally, there are 3 different factors having effects on this process.



- To minimize emergence of acute reactions, it is important that companies and individuals think of how you can reduce job stressors and increase buffer factors. Individual factors and non-work factors are difficult to control in compared to these two.

Why is mental health important?

Mental health is important because it can help you to:

- ✓ Cope with the stresses of life.
- ✓ Be physically healthy, have good relationships.
- ✓ Make meaningful contributions to your community.
- ✓ Work productively
- ✓ Realize your full potential.



What can affect my mental health

There are many different factors that can affect your mental health, including:

- ✓ Biological factors, such as genes or brain chemistry.
- ✓ Life experiences, such as trauma or abuse.
- ✓ Family history of mental health problems.

Your lifestyle, such as diet, physical activity, and substance use.

What Exactly is a Mental Illness?

A mental illness is a physical illness of the brain that causes disturbances in thinking, behavior, energy or emotion that make it difficult to cope with the ordinary demands of life.

Research is starting to uncover the complicated causes of these diseases which can include genetics, brain chemistry, brain structure, experiencing trauma and/or having another medical condition, like heart disease.

The two most common mental health conditions are:

- ✓ Anxiety Disorders
- ✓ Mood Disorders



What is anxiety disorder?

Anxiety disorders are a type of mental health condition. Anxiety makes it difficult to get through your day. Symptoms include feelings of nervousness, panic and fear as well as sweating and a rapid heartbeat.

What is mood disorder?

A mood disorder is a mental health problem that primarily affects a person's emotional state. It is a disorder in which a person experiences long periods of extreme happiness, extreme sadness, or both.

It is normal for someone's mood to change, depending on the situation. However, to be diagnosed with a mood disorder, symptoms must be present for several weeks or longer. Mood disorders can cause changes in your behavior and can affect your ability to deal with routine activities, such as work or school.

Mental health and mental illness are not the same thing.

According to the Centers for Disease Control (CDC), mental illness refers to "conditions that affect a person's thinking, feeling, mood, or behavior." These can include but aren't limited to depression, anxiety, bipolar disorder, or schizophrenia

Mental health reflects "our emotional, psychological, and social well-being." Affecting "how we think, feel, and act," mental health has a strong impact on the way we interact with others, handle problems, and make decisions.

Mental health condition.

Mental health conditions are disturbances in a person's thinking, feeling, or behavior (or a combination of these) that reflect a problem in mental function. They cause distress or disability in social, work, or family activities. Just as the phrase "physical illness" is used to describe a range of physical health problems, the term "mental illness" encompasses a variety of mental health conditions.

Symptoms

Signs and symptoms of mental illness can vary, depending on the disorder, circumstances and other factors. Mental illness symptoms can affect emotions, thoughts and behaviors.

Examples of signs and symptoms include

- ✓ Feeling sad or down.
- ✓ Confused thinking or reduced ability to concentrate.
- ✓ Excessive fears or worries, or extreme feelings of guilt.
- ✓ Extreme mood changes of highs and lows.
- ✓ Withdrawal from friends and activities
- ✓ Significant tiredness, low energy or problems sleeping.
- ✓ Detachment from reality (delusions), paranoia or hallucinations.
- ✓ Inability to cope with daily problems or stress.
- ✓ Trouble understanding and relating to situations and to people.
- ✓ Problems with alcohol or drug use.
- ✓ Major changes in eating habits.
- ✓ Excessive anger, and hostility or violence.
- ✓ Suicidal thinking



6-2. Self-Care

- **Recognizing stress** as early as possible is important to prevent serious mental health problems. **Self-check** tools are effective to capture your overall situations, potential risks of acute reactions and illness, and ways to improve your health condition by yourselves.

- Ways of **coping with stress** depends on the individual. It is important for each of you to find the most comfortable way of **coping with stress** in accordance with your condition.

How to look after your mental health?

Talk about your feelings

Talking about your feelings can help you stay in good mental health and deal with times when you feel troubled.

Keep active

Regular exercise can boost your self-esteem and can help you concentrate, sleep, and feel better. Exercise keeps the brain and your other vital organs healthy, and is also a significant benefit towards improving your mental health.

Eat well

Your brain needs a mix of nutrients in order to stay healthy and function well, just like the other organs in your body. A diet that's good for your physical health is also good for your mental health.

Keep in touch

There's nothing better than catching up with someone face to face, but that's not always possible. You can also give them a call, drop them a note, or chat to them online instead. Keep the lines of communication open: it's good for you!

Ask for help

None of us are superhuman. We all sometimes get tired or overwhelmed by how we feel or when things don't go to plan.
If things are getting too much for you and you feel you can't cope, ask for help. Your family or friends may be able to offer practical help or a listening ear.

Take a break

A change of scene or a change of pace is good for your mental health. It could be a five-minute pause from cleaning your kitchen, a half-hour lunch break at work, or a weekend exploring somewhere new. A few minutes can be enough to de-stress you. Give yourself some 'me time'.

6-3. Line Care by Supervisors/Managers

- Managers need to take initiative in **evaluation and improvement of work environment**. They evaluate and improve;
 - ✓ Work setting and procedure, working hours, role contents and volume
 - ✓ Relationships among workers, all kinds of harassment
 - ✓ Organizational personnel and labor management system etc.

- Managers also need to make an atmosphere where employees feel comfortable to ask them for **counseling**. In counseling, **active listening** (stated by Carl Rogers) is one of the most important skills for managers to capture consulters' situations. 3 biggest tips of active listening are;
- ✓ Empathy, empathic understanding
 - ✓ Unconditional positive regard
 - ✓ Congruence



Chapter 7

How to Foster Self-efficacy

- What is Self-efficacy?
- Four Factors that Can Foster Self-efficacy

7. How to Foster Self-efficacy?



7-1. What is Self-efficacy?

Self-efficacy is a person's particular set of beliefs that determine how well one can execute a plan of action in prospective situations (Bandura, 1977). Self-efficacy has a significant impact on career decision-making. If you think that you cannot do it nor achieve it for a particular issue, then your self-efficacy might be low. On the other hand, if you think that you can do it or achieve it, then it can be said that your self-efficacy is high. As a result of having good self-efficacy, you will be able to put your goal at a higher level, you can challenge things and gain competence.

7-2. Four Factors that Can Foster Self-efficacy

There are four factors that influence self-efficacy formation (Bandura, 1986). It is said that the factor that is 'Personal Performance Accomplishments' is the most effective factor among those. You can review four factors and think about how to enhance the factors that result in improving your self-efficacy.

Personal Performance Accomplishments

It is the experience of having achieved something for oneself. This experience of getting things done and succeeding increases self-efficacy.

Vicarious Experiences (Modeling)

Self-efficacy is transformed by observing the experiences of others. For example, when you visit a factory to talk with the graduate who is working at the factory, it makes you feel like you could do it too. It can also help to increase self-efficacy.

Social Persuasion

Receiving encouragement and support from those around you also increases your sense of self-efficacy. On the other hand, self-efficacy becomes lower when you receive negative reactions from their surroundings.

Physiological and Emotional States

Physiological responses also affect self-efficacy. Anxious feelings lower feelings of being able to do something, whereas relaxed, positive feelings lead to higher optimism.



TIPS

If you observe that the trainees' self-efficacy is low, try to advise them to increase each of the four elements. For example, in personal performance accomplishments, start by looking at small steps! As they experience small successes, their self-efficacy will increase. A good sense of self-efficacy allows them to try things and get opportunity, which will lead them in the desired direction for their personal career choice.



Chapter 8

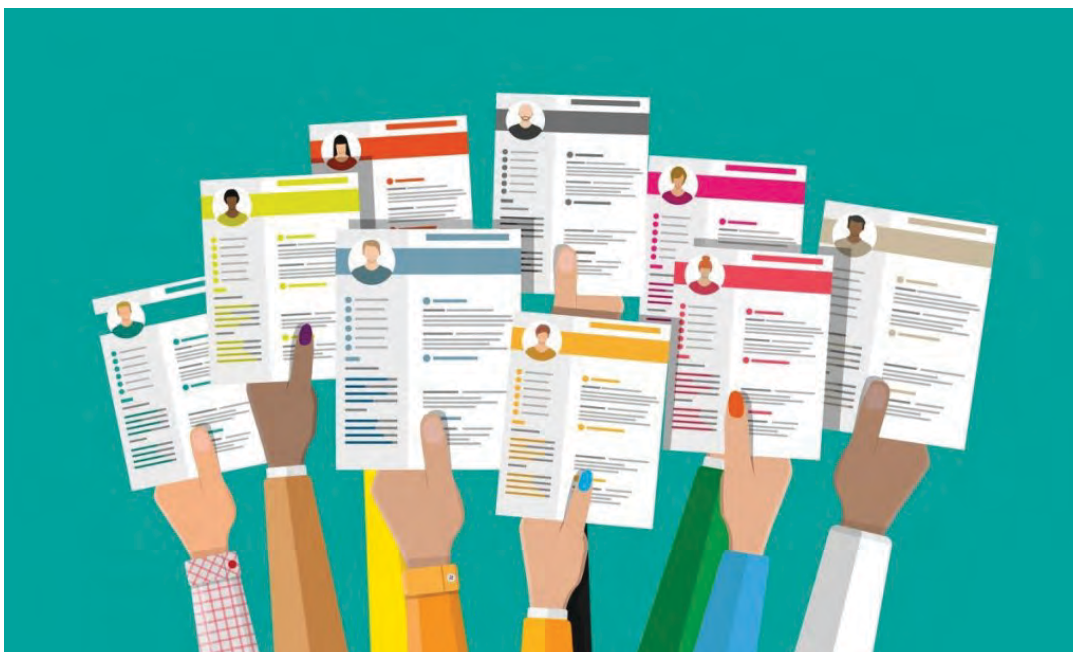
HOW TO MAKE A CV

- Let's Prepare CV
- Example of CV

8. How to Make a CV

8-1. Let's Prepare CV

- ✓ **Include your personal details** – name, address, phone number and email. Do not include your age or a photograph unless specifically asked to do so.
- ✓ **When you write your employment history and education details, put your most recent achievements first.**
- ✓ **Keep your CV short, while still including sufficient detail.** It sounds tricky, but it can be done. Academic CVs are usually at least 4-5 pages long, whereas CVs tailored to the private sector should be only 2.
- ✓ **You can sound professional without using excessive jargon.** Keep your writing clear, direct and focused. Remember that the person looking at your CV might not be an expert in your field.
- ✓ **Use 'doing' words on your CV such as 'developed' or 'organized'.** This makes you sound active and not passive. But avoid clichés. You don't want to be just another "fast learner" with a "good work ethic".
- ✓ **Don't talk about your social life** unless your activities display an important skill such as leadership or teamwork.
- ✓ **Most importantly, proofread your CV.** There should be no spelling, punctuation or grammar errors: unprofessional CVs are rejected. If you find editing your own work difficult, get a friend to read your CV.
- ✓ **Once you have finished it, show it to as many people as possible:** your supervisor/-mentor, colleagues, even your family and friends. Their first impressions will help you to improve your CV.



8-2. Example of CV

Full Name

emailaddress@domain.com | 0000 000 000 | Suburb, State, Postcode

Key skills

- Skill one
- Skill two
- Skill three
- Skill four
- Skill five
- Skill six
- Skill seven
- Skill eight

Education

Course or qualification
from Institution Name
Graduated YYYY

Course or qualification
from Institution Name
Graduated YYYY

Summary

This is your elevator pitch where you have just a few lines of text to sell yourself to a potential employer. Try to keep it brief and to the point. For some great examples of personal summaries, visit: [How to sell yourself in 25 words or less.](#)

Career history

Role Title at Company Name
Month YYYY – Month YYYY

Overview of role in 1 to 2 lines

Key responsibilities

- Insert 2 to 3 key responsibilities

Achievements

- Insert 2 to 3 achievements

Role Title at Company Name
Month YYYY – Month YYYY

Overview of role in 1 to 2 lines

Key responsibilities

- Insert 2 to 3 key responsibilities

Achievements

- Insert 2 to 3 achievements

Interests

- Insert 2 to 3 interests

References

Available upon request

Chapter 9

PREPARATION FOR INTERVIEW

- Let's Prepare for a Job Interview!
- Manner for the Interview
- Let's Practice!

9. Preparation for Interview!

9-1. Let's Prepare for a Job Interview!



Once you've had the interview confirmed:

1. Research the organization

You'll already know the basics from your research ahead of submitting your application, but now is the time to delve a bit deeper. What are their current projects? Have they been in the news? Who are their clients? Who will be interviewing you? Check out the organization's website, newspapers, or social media for this information. Showing you know what the organization is up to will look good to your interviewers.

2. Prep the possible questions – and their answers

Looking at the job description and the skills required for the role should give you a steer on what kind of questions could be asked about your abilities and experience.

List the possible questions and make a note of what your answers would be, but don't worry about fitting in to an exact box. The interview is a chance to show your knowledge and skills but also your personality, so personal projects you've developed, or examples from hobbies or interests that are relevant might be of interest to the interviewer. It's all of these things combined that will help to demonstrate why you are a good match for the job.

3. Research career progression and training opportunities

Is there a particular course or qualification you think would be relevant to the role you are applying for? If it feels right during the interview, you could express an interest in possible learning and development opportunities. This is a great example of your proactivity, but don't go overboard – it's good to mention but shouldn't be the main focus of the interview.

4. Sort out extra support you might need

If you need special access or additional materials to be arranged for your interview, make sure you get in touch with the organization and let them know.

For example:

- ✓ Arranging for written materials to be amended into Braille, enlarged font, color contrast or audio.
- ✓ Adding signs to the interview room.
- ✓ Adjusting chairs.
- ✓ Arranging for a sign language interpreter.
- ✓ Confirming alternative access such as ramps or rails.

5. Plan the route

Make sure you know where you are going and how long it takes to get there. If you can, go online and work out the easiest way to get there, then be sure to add on extra time so you're totally covered. The last thing you want is to arrive flustered or late.

6. Figure out what to wear

The last thing you need is a frantic panic on the morning of the interview as you hunt for a suitable outfit. Planning what to wear a few days beforehand will let you focus on the important things.

"I planned what I was going to wear and how I was getting there a week before my interview. It left me time to concentrate on the other interview prep I had to do in the days leading up to it."

Thalia, 21, student

A few days before

7. Think of the questions you'd like to ask

During your research there will most likely have been things cropping up that you'd like to know more about. Write them out as clear questions for the interviewer. This will help you avoid an awkward silence when you're asked if you have any questions.

8. Practice with friends or family

Imagining what it feels like to be in the interview can help make it feel less daunting. Rehearsing questions and answers with friends, family or a mentor will be a huge help on the day.

The day before

9. Read through your notes

Re-familiarize yourself with the questions and answers you've prepared but don't stress about trying to remember every single detail. A decent grasp of the main points will stop you 'script-reading' your answers, but if it helps, create a list of key skills, qualities and experience from your CV that you want to cover.

10. Get a good night's sleep

You'll undermine your preparations if you're stifling yawns in the interview. Feeling refreshed and alert will also help you cope with any unforeseen situations that might get the nerves buzzing; like questions you maybe hadn't thought of.

It's really noticeable when an interviewee has not had enough sleep, they seem far less focused and alert and it doesn't leave a good impression."

Stacey, Head of HR, Marketing agency

Source: *How to Prepare for an Interview | 10 Step Guide | LifeSkills (barclayslifeskills.com)*

9-2. Manner for the Interview

- **Make a great first impression.**

Don't forget the little things—shine your shoes, make sure your nails are clean and tidy, and check your clothes for holes, stains, pet hair and loose threads. Display confident body language and a smile throughout.

- **Treat everyone you encounter with respect.**

This includes people on the road and in the parking lot, security personnel and front desk staff. Treat everyone you don't know as though they're the hiring manager. Even if they aren't, your potential employer might ask for their feedback.

- **Practice good manners and body language.**

Practice confident, accessible body language from the moment you enter the building. Sit or stand tall with your shoulders back. Before the interview, take a deep breath and exhale slowly to manage feelings of anxiety and encourage self-confidence. The interviewer should extend their hand first to initiate a handshake. Stand, look the person in the eye and smile. A good handshake should be firm but not crush the other person's fingers.

- **Win them over with your authenticity and positivity.**

Being genuine during interview conversations can help employers easily relate to you. Showing positivity with a smile and upbeat body language can help keep the interview light and constructive.

- **Respond truthfully to the questions asked.**

While it can seem tempting to embellish on your skills and accomplishments, interviewers find honesty refreshing and respectable. Focus on your key strengths and why your background makes you uniquely qualified for the position.

- **Tie your answers back to your skills and accomplishments.**

With any question you answer, it is important that you tie your background to the job by providing examples of solutions and results you've achieved. Use every opportunity to address the requirements listed in the job description.

- **Keep your answers concise and focused.**

Your time with each interviewer is limited so be mindful of rambling. Practicing your answers beforehand can help keep you focused.

- **Do not speak negatively about your previous employers.**

Companies want to hire problem solvers who overcome tough situations. If you're feeling discouraged about your current job, focus on talking about what you've gained from that experience and what you want to do next.

Source: 21 Job Interview Tips: How to Make a Great Impression | Indeed.com



9-3. Let's Practice!

It is very important to prepare your motivation for applying a job and know yourself before the interview. You could take time to think about you and the following questions can help you to think about before an interview.

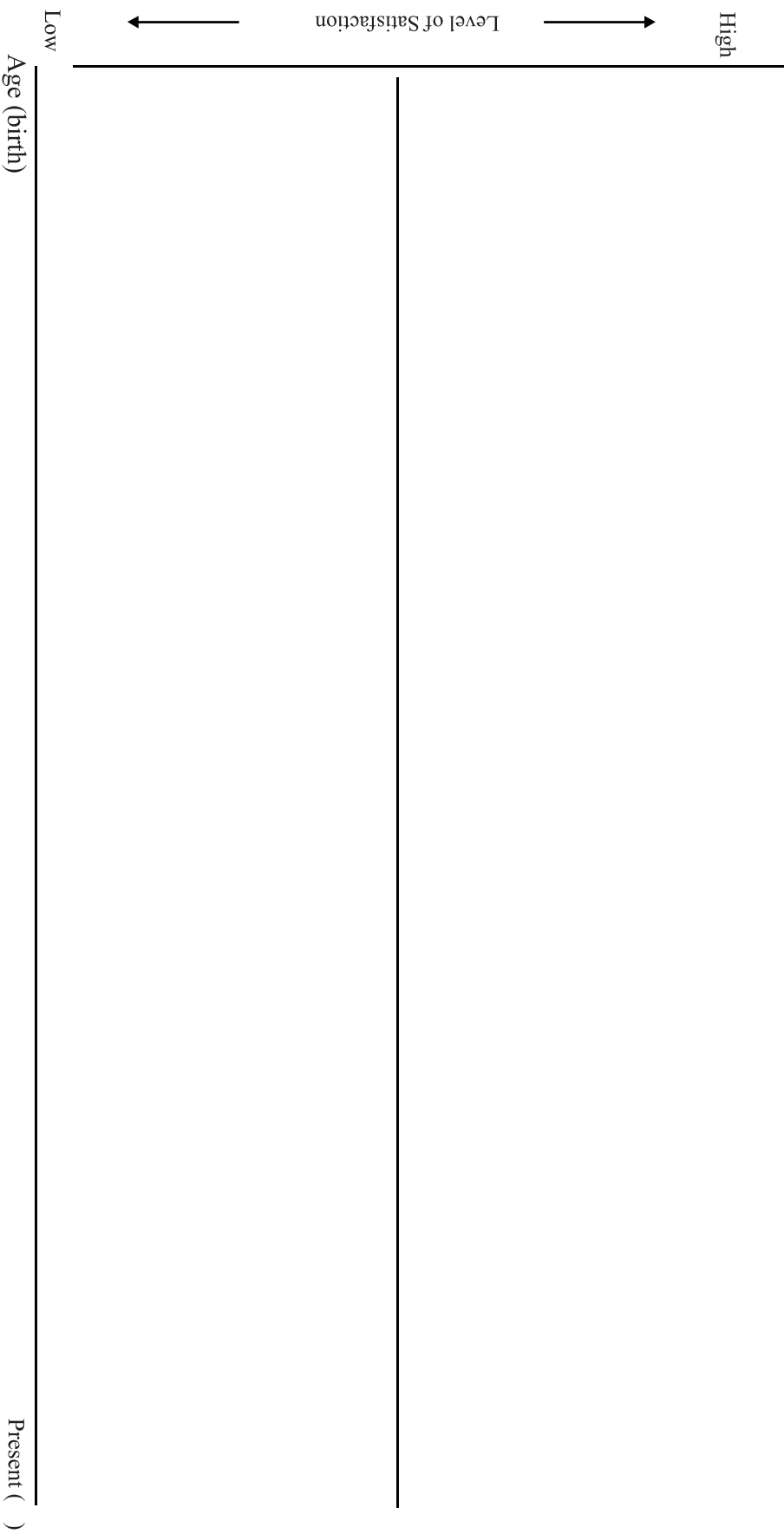
- Q 1. What is the motivator for the interest in the industry, the company and the occupation? When was it? What is the episode?
- Q 2. What kind of occupation you would like to do?
- Q 3. Why did you apply for the job?
- Q 4. What was the reason to apply for the company?
- Q 5. What kind of skills and ability you can utilize for the work?
- Q 6. What do you want to be in the future through the work?
- Q 7. What kind of skills and ability you would like improve in the future?

**TIPS**

The trainers can support the trainees in practicing mock job interviews. By practicing in advance, the trainees can get prepared for the interview and can improve their confidence. Role-playing mock job interviews between trainees is also good practice.

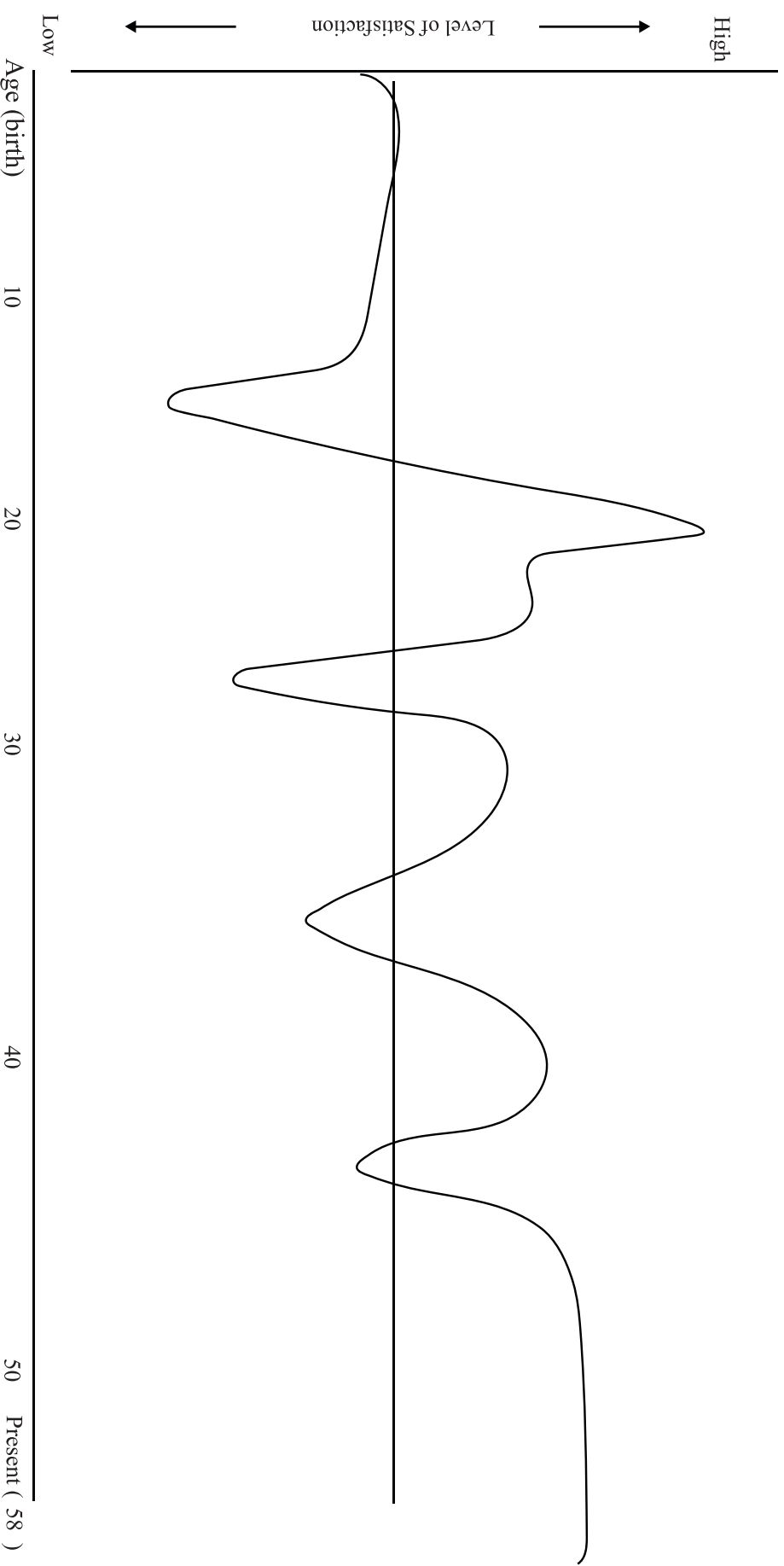
Life Line Chart

Please draw your own life line from birth to the present with freehand from the aspect of satisfaction. Decide the position of the line based on your own feelings at that time instead of looking back on the past and seeing it as a good experience at this moment.



Life Line Chart (Sample)

Please draw your own life line from birth to the present with freehand from the aspect of satisfaction. Decide the position of the line based on your own feelings at that time instead of looking back on the past and seeing it as a good experience at this moment.



My Life Career Rainbow

Role	Current Age ()	Distribution	____ years later Age ()	Distribution
Child				
Student				
Leisureite				
Citizen				
Worker				
Homemaker				
Other ()				
		100		100

My Life Career Rainbow < Sample >

Role	Current Age (32)	Distribution	5 year later Age (37)	Distribution
Child	Taking care of parents when they are not well Becoming a conversation partner for mother	15	Asking someone to take care of children	5
Student	Taking cooking class after work twice a week	10	Continuing self-developmentsuch as studying accounting data processing and nutrition	5
Leisureite	Spending leisure time w atching TV or reading magazines (No specific hobbies)	5	Going to gym (swimming, etc.) for healthcare	5
Citizen	Exercising basic duty as citizen such as local tax payment and vote for mayor election	5	Volunteering at welfare facilities	10
Worker	Working at Accounting Department of Textile Merchandising Company (Company C)	60	Working for accounting or working as a cooking instructor	30
Homemaker	Cleaning, doing the laundry, etc.	5	Doing housework and managimg household budgets	15
Other			Continuing work after marriage Spending dinner time and holidays with family Being a good mother of 2 children (one son and one daughter going to elementary school)	30
		100		100

References

The manual was developed with reference to the presentations and the contents of the 8th and 9th Seminar for Promotion of Female Employment under JICA Project for Skills Development and Market Diversification of Garment Industry (PSDMD). The seminars conducted were as follows.

1. 8th Seminar for promotion of female employment part 1 (Career Development Theory and Practice (Career Development Theory))
2. 8th Seminar for promotion of female employment part 2 (Career Development Theory and Practice (Career Counseling Skills))
3. 8th Seminar for promotion of female employment part 3 (Career Development Theory and Practice (Career Counseling Skills))
4. 9th Seminar for promotion of female employment part 1 (Soft Skills, Mental Health).
5. 9th Seminar for promotion of female employment part 2 (Assertive Communication Theory)
6. 9th Seminar for promotion of female employment part 3 (Assertive Communication Practice)

Contributors who developed the Career Guidance Manual

- Ministry of Commerce (Textile Wing):
Mr. Mudassar Raza Siddiqi, Director General (Textile)
- Female Exclusive Training Institute (FETI), Faisalabad
Ms. Fakhar-un-Nisa, Principal
Mr. Sheraz Ali, Trainer
Ms. Lubna Shahzadi, Trainer
- Pakistan Knitwear Training Institute (PKTI), Lahore
Mr. Tayyab Mir, Principal
Ms. Kubra Noureen, Trainer
Ms. Rehana Javed, Trainer
- Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute (PRGTTI), Lahore
Dr. Kamran Yousef Sandhu, Principal
Ms. Quarat ul Ain, Trainer
- Japan International Cooperation Agency (JICA)
Project for Skills Development and Market Diversification of Garment Industry (PSDMD)
Mr. Yasuhiro Shoda, Ex Chief Advisor/Garments Industry Human Resource Development/
Production Engineering
Ms. Megumi Fujita, Chief Advisor/Apparel Industry Human Resources Development/Women
Economic Empowerment
Mr. Kojima Michio, Assistant Chief Advisor/Training Management/Industry Linkage
Ms. Chika Minami, Ex Coordinator/Assistant Women Economic Empowerment/Training Man
agement
Ms. Naomi Tada, Coordinator/Assistant Women Economic Empowerment/Training Manage
ment
Mr. Shahbaz Malik, Project Officer/Women Economic Empowerment

Contact:

Female Exclusive Training Institute (FETI)

Faisalabad Garment City Company, 1-1/2 KM Khurianwala,
Sahianwala Road, Khurianwala, Faisalabad,
Tel:041-8507208/9
E-mail: info@fgcc.pk

Pakistan Knitwear Training Institute (PKTI)

PKTI Building 150-Ali Block New Garden Town, Lahore
Tel: +92-42-99232364
E-mail: info@pktilahore.edu.pk

Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute (PRGTTI)

71-L, Gulberg-III, Near Kalma Chowk, Lahore
Tel: +923234396202
E-mail: info@prgtti.pk
dr.k.sandhu@hotmail.com

Issued by JICA PSDMD in September 2022



GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF COMMERCE



**JICA Project for Skills Development and Market Diversification (PSDMD) of
Garment Industry in Pakistan**