



मॉडल करिकुलम

क्यूपी नाम : बुटीक मैनेजर

क्यूपी कोड : एएमएच/क्यू 1910

क्यूपी संस्करण : 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर : 6

मॉडल करिकुलम संस्करण : 2.0

अपैरल, मेड अप्स और होम-फर्निशिंग सेक्टर स्किल काउंसिल, तीसरी मंजिल, फ्लैट नंबर ए-312 से ए-323, सोमदत्त
चैम्बर -I, भीकाजी कामा प्लेस, अफ्रीका एवेन्यू, नई दिल्ली -110066

विषयसूची

प्रशिक्षण पैरामीटर.....	3
कार्यक्रम अवलोकन	Error! Bookmark not defined.
प्रशिक्षण परिणाम	Error! Bookmark not defined.
अनिवार्य मॉड्यूल.....	5
मॉड्यूल विवरण	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 1: परिचय और अभिविन्यास (बुटीक प्रबंधक).....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 2: कार्य क्षेत्र, उपकरण और मशीनों को बनाए रखना और नौकरी की भूमिकाओं का हरित करना.....	7
मॉड्यूल का नाम 3: उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 4: बाजार अनुसंधान का करें.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 5: नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहक की जरूरतों के अनुसार परिधान का निर्माण करें	Error! Bookmark not defined.0
मॉड्यूल का नाम 6: दस्तावेज तैयार करें.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम7: अधीनस्थों को सौंपे गए कार्य का आवंटन और जाँच करें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम8: प्रदर्शन की योजना बनाते समय बुटीक के प्रदर्शन की निगरानी करें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम9: टीम के प्रदर्शन का निर्माण और निगरानी करें	Error! Bookmark not defined.4
मॉड्यूल का नाम 10: सॉफ्ट स्किल्स	Error! Bookmark not defined.
अनुलग्नक	Error! Bookmark not defined.
ट्रेनर आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
मूल्यांकनकर्ता आवश्यकताएँ.....	17
आकलन नीति	Error! Bookmark not defined.
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर.....	Error! Bookmark not defined.
शब्दावली	Error! Bookmark not defined.

प्रशिक्षण पैरामीटर

सेक्टर	अपैरल
सब-सेक्टर	अपैरल
व्यवसाय	बुटीक संचालन
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	6
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ -2015/ निल
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	न्यूनतम 1 वर्ष का सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त डिप्लोमा, एनएसक्यूएफ स्तर 5 नमूना समन्वयक के रूप 2 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	नहीं
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	12 वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई	
अगली समीक्षा तिथि	
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	
क्यूपी संस्करण	2.0
मॉडल करिकुलमनिर्माण तिथि	27-08-2021
मॉडल करिकुलममान्य अप टू डेट	
मॉडल करिकुलमसंस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	615
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	615

कार्यक्रम अवलोकन

यह खंड कार्यक्रम के अंतिम उद्देश्यों को इसकी अवधि के साथ सारांशित करता है।

प्रशिक्षण परिणाम

कार्यक्रम के अंत में, शिक्षार्थी को निम्न सूचीबद्ध ज्ञान और कौशल हासिल करना चाहिए।

- नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहकों की जरूरतों को स्थापित करना
- अधीनस्थों को सौंपे गए कार्यों का आवंटन और जांच करना और बुटीक के प्रदर्शन का प्रबंधन और निगरानी करना
- टीम के प्रदर्शन का निर्माण और निगरानी करना
- बुटीक में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखना
- उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं का पालन करना

अनिवार्य मॉड्यूल

तालिका मॉड्यूल, उनकी अवधि और वितरण के तरीके को सूचीबद्ध करती है।

बुटीक मैनेजर					
एनओएस और मॉड्यूल विवरण	थ्योरी अवधि	प्राैक्टिकल अवधि	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनिवार्य)	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
मॉड्यूल 1 परिचय और अभिविन्यास- ब्रिज मॉड्यूल	02:00	0:00	एनए	एनए	02:00
मॉड्यूल 2 उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें एएमएच/एन 0104: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का अनुपालन	12:00	16:00	एनए	एनए	28:00
मॉड्यूल 3 जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ बुटीक में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखें एएमएच/एन 1913: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ बुटीक में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखें	15:00	15:00	एनए	एनए	30:00
मॉड्यूल 4 बाजार अनुसंधान का संचालन करें एएमएच/एन1910: नवीनतम	30:00	35:00	एनए	एनए	65:00

रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहकों की जरूरतों को स्थापित करें					
मॉड्यूल 5 ग्राहक की जरूरतों के अनुसार परिधान के निर्माण के अनुसार नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं एएमएच/एन 1910: नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहकों की जरूरतों को स्थापित करें	40:00	170:00	एनए	एनए	210:00
मॉड्यूल 6 दस्तावेज़ तैयार करें एएमएच/एन 1910: नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहकों की जरूरतों को स्थापित करें	50:00	20:00	एनए	एनए	70:00
मॉड्यूल 7 अधीनस्थों को सौंपे गए कार्य का आवंटन और जाँच करें एएमएच/एन 1911: अधीनस्थों को सौंपे गए कार्य का आवंटन और जांच करना और बुटीक प्रदर्शन का प्रबंधन और निगरानी करना	25:00	50:00	एनए	एनए	75:00
मॉड्यूल 8 प्रदर्शन की योजना बनाते समय बुटीक के प्रदर्शन की निगरानी करें एएमएच/एन 1911: अधीनस्थों को सौंपे गए कार्य का आवंटन और जांच करना और बुटीक प्रदर्शन का प्रबंधन और निगरानी करना	25:00	50:00	एनए	एनए	75:00
मॉड्यूल 9 टीम के प्रदर्शन का निर्माण और निगरानी करें एएमएच/एन 1912: टीम के प्रदर्शन का निर्माण और निगरानी करना	15:00	40:00	एनए	एनए	55:00
मॉड्यूल 10 सॉफ्ट स्किल्स	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
	217:00	398:00			615:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल का नाम 1: बुटीक मैनेजर का परिचय और अभिविन्यास

ब्रिज मॉड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- भारत में परिधान उद्योग की रूपरेखा का वर्णन करें
- परिधान उद्योग में एक 'बुटीक मैनेजर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों को पहचानें।
- परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'बुटीक प्रबंधक' की भूमिका की पहचान करें।

अवधि: <2:00>	अवधि: <0:00>
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
- परिधान उद्योग में प्रवृत्तियों का वर्णन करें। - एक बुटीक मैनेजर की नौकरी की जिम्मेदारियों का वर्णन करें।	
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्ट बोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

मॉड्यूल का नाम 2: कार्य क्षेत्र, उपकरण और मशीनों को बनाए रखना और नौकरी की भूमिकाओं का हरित करना

एएमएच/एन 0104 संस्करण 2.0 . में मैप किया गया
टर्मिनल परिणाम:

- संगठन में हरित नौकरियों का महत्व
- कार्यस्थल पर सामग्री और संसाधनों का इष्टतम उपयोग करें।

अवधि: 12:00	अवधि: 16:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
- उत्पादों पर संदूषण के प्रभावों का वर्णन करें अर्थात मशीन का तेल, गंदगी आदि। - उपकरणों की सफाई और रखरखाव के लिए सुरक्षित कार्य पद्धतियों का वर्णन करें। - विभिन्न मार्करों और उपकरणों का वर्णन करें जो अंकन के लिए आवश्यक हैं। - काम करते समय सही मुद्रा के साथ आरामदायक स्थिति बनाए रखें। - अपव्यय को कम करने के विभिन्न तरीकों का वर्णन करें। - शेड्यूल और जिम्मेदारी की सीमा के अनुसार सफाई करें। - सहकर्मियों और पर्यवेक्षकों के साथ प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें। - संचार, अधिकार और रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं की पंक्तियों का वर्णन करें।	- विभिन्न प्रकार के सफाई उपकरण और पदार्थों और उनके उपयोग की पहचान करें - लेयरिंग और प्रसार प्रक्रियाओं के लिए उपयोग की जाने वाली विभिन्न मशीनों की पहचान करें - कैंची, सीधे चाकू, बेंड चाकू, लेजर काटने की मशीन इत्यादि जैसी विभिन्न प्रकार की काटने वाली मशीनों की पहचान करें। - उपकरणों की सफाई और अनुरक्षण के लिए कार्य पद्धतियों का परीक्षण करना। - उपकरणों और उपकरणों के रखरखाव के संचालन के लिए प्रक्रियाओं की सूची बनाएं। - सामग्री और उपकरणों को सुरक्षित और सही ढंग से संभालें। - किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण और विधियों का उपयोग करें। - उपकरण में सामान्य दोषों की पहचान करें और उन्हें ठीक करने की विधि को पहचानें - सही उठाने और संभालने की प्रक्रियाओं का प्रयोग करें।

• कंपनी के गुणवत्ता मानकों का वर्णन करें। • रखे गए अभिलेखों के प्रकार और अभिलेखों को पूरा करने की विधियों का वर्णन करें। • सटीक गुणवत्ता रिकॉर्ड रखने के महत्व का वर्णन करें। • लिखित निर्देशों का पालन करने के महत्व का वर्णन करें। • उपयुक्त लोगों को गुणवत्ता संबंधी मुद्दों की रिपोर्ट करें। • गुणवत्ता से संबंधित सटीक रिकॉर्ड रखने के महत्व को बताएं। • सुरक्षित कार्य पद्धतियों और प्रक्रियाओं का उल्लेख करें। • स्व-जिम्मेदारी की सीमाओं का वर्णन करें। • कार्य संगठनात्मक क्षेत्र के भीतर समस्याओं को हल करने के तरीकों का वर्णन करें। • हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानूनों और विनियमों के महत्व की व्याख्या करें • कार्य क्षेत्र में संसाधनों के निर्दिष्ट उपयोग के महत्व पर चर्चा करें • परिधान क्षेत्र में ऊर्जा संरक्षण के विभिन्न तरीकों का मूल्यांकन करें	• उपकरणों और उपकरणों का नियमित रूप से संचालन अनुरक्षण सहमत कार्यक्रम और जिम्मेदारी की सीमा के भीतर करना। • उपस्कर की सफाई और अनुरक्षण के ललए सुरक्षित काम करने के तरीके अपनाएं। • अपव्यय को कम करने के विभिन्न तरीकों की पहचान करें। • निर्धारित स्थान पर सुरक्षित रूप से कचरे का निपटान करें। • सफाई उपकरण उपयोग के बाद निर्धारित स्थान पर सुरक्षित रूप से स्टोर करें। • उपयोग में न होने पर मशीन के स्विच के महत्व पर चर्चा की। • संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना। • कागज, रेखाचित्र, रंग भरने के उपकरण, इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट आदि जैसे अपशिष्ट पदार्थों के प्रबंधन और भंडारण की विधि का प्रदर्शन करना।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
• व्हाइट/ब्लैक बोर्ड, व्हाइट और ब्लैक बोर्ड मार्कर, सफाई उपकरण, लेयरिंग और स्प्रेडिंग प्रक्रियाओं के लिए उपयोग की जाने वाली मशीनें, मार्कर और टूल्स, कैंची, सीधे चाकू, बैंड चाकू, लेजर काटने की मशीन आदि काटने की मशीन, आदि। आवश्यक ख़ास उपकरण: • धागा (कढ़ाई अधिशेष के लिए, मात्रा और गुणवत्ता भिन्न हो सकती है), नवीनता यार्न/कैंसी यार्न (अतिरिक्त, मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है), कपड़ा (अतिरिक्त कपड़े, मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है), भूतल अलंकरण, औद्योगिक एकल सुई लॉक सिलाई मशीन सेट, ज़िग - टेबल के साथ ज़ैग मशीन, मास्किंग टेप, सुई (विभिन्न आकार), अंगूठे के लिए थिम्बल (प्लास्टिक और प्लेटेड), मापने का पैमाना, मापने वाला टेप, हाथ की सुई (सभी गेज, पंच सुई (सभी गेज। मात्रा भिन्न हो सकती है)), कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), फ्रेम, पैटर्न मेकिंग पेपर, ट्रेसिंग पेपर, कार्बन पेपर, मशीन टूल किट (स्कू ड्राइवर, स्कू आदि), मशीन ऑयल, कॉटन स्वैब / डेबर / रोल, हैंड हेल्ड थ्रेड ट्रिमर, हॉट गोंद बंदूक (मात्रा भिन्न हो सकती है), गोंद के प्रकार (कपड़े और सुपर गोंद। किसी भी प्रकार), धातु चिमटी, दर्जी की चाक (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), पिन और सुरक्षा पिन (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), ड्रेस मेकर का पिन (मात्रा आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकती है), पिन कुशन (मात्रा भिन्न हो सकती है) प्रति आवश्यकता), सुई थ्रेडर, बेसिक स्टेशनरी, फ़्यूज़िबल बैकिंग पेपर (स्टेबलाइज़र) (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो	

सकती है), टेबल आर्म के साथ छात्र की कुर्सी, मशीनों के लिए स्टूल ट्रेनी, शिक्षक की कुर्सी, शिक्षक की मेज, व्हाइट बोर्ड / ब्लैक बोर्ड, वस्तुओं के भंडारण के लिए बक्से / टोकरी / पाउच, लेबल / स्टिकर (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकते हैं), मैग्नेटिक व्हाइट बोर्ड इरेज़र और मार्कर / चाक, फ़ाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, ड्रेस फॉर्म (आकार मध्यम, पुरुष या महिला), हैंगर, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, प्रेसिंग टेबल, आयरन, कटिंग टेबल, बॉबिन, बॉबिन केस, सफाई कपड़ा, मशीन फोल्डर, मशीन अटैचमेंट, रखरखाव के लिए उपकरण (आवश्यकता के अनुसार), स्वैच फाइलें, ट्रिम फाइलें, कढ़ाई डिजाइन टेम्प्लेट, डिजाइन विशिष्टता पत्रक, अग्निशामक, छात्र मैनुअल / नोट्स, सीम रिपर, ट्रेसिंग व्हील, निपुणता परीक्षण किट, ड्रेस, मार्कर पिन, स्याही (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है), प्रोजेक्टर / एलसीडी, जॉब कार्ड

मॉड्यूल का नाम 3: उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें

एएमएच/एन1913 संस्करण 2.0. में मैप किया गया
टर्मिनल परिणाम:

- उत्पत्ति में हरित नौकरियों का महत्व
- कार्यस्थल पर सामग्री और संसाधनों का इष्टतम उपयोग करें।
- वर्णन करें कि विकलांग कर्मचारियों को कैसे समायोजित किया जाए; पालन करने के लिए शिष्टाचार और उचित भाषा और शब्दावली
- विकलांग या विशेष जरूरतों वाले लोगों के लिए संवाद करने, सहायता प्रदान करने, स्थान का सम्मान करने, पार्किंग आदि का वर्णन करें।

अवधि: 15:00	अवधि 15:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• कार्य क्षेत्र में संसाधनों के निर्दिष्ट उपयोग के महत्व पर चर्चा करें • परिधान क्षेत्र में ऊर्जा संरक्षण के विभिन्न तरीकों का मूल्यांकन करें • शासन के लिए एक नैतिक और मूल्य आधारित दृष्टिकोण रखने के महत्व को बताएं। • मूल्यों और नैतिकता के अभ्यास के कारण स्वयं और संगठन को होने वाले लाभ बताएं। • सृजित डिजाइन का बैकअप बनाने का तरीका बताएं। • दिए गए निर्देशों के अनुसार सॉफ्ट कॉपी को स्टोर करने का तरीका बताएं।	• अपव्यय को कम करने के विभिन्न तरीकों की पहचान करें। • ऊर्जा के महत्व पर चर्चा की • ऊर्जा बचाने के तरीके पर चर्चा की • उपयोग में न होने पर मशीन को स्विच करें। • संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना। • कागज, रेखाचित्र, रंग भरने के उपकरण, इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट आदि जैसे अपशिष्ट पदार्थों के प्रबंधन और भंडारण की विधि का प्रदर्शन करना। • यदि संगठन की कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जाता है, तो पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं की पहचान करें। • उपकरण और उपकरण बनाए रखें।

	• सिलाई मशीन और अन्य उपकरणों की सफाई का प्रदर्शन। • सही मुद्रा में काम करने की विधि का प्रदर्शन करें। • कानून और विनियमों, संगठनात्मक दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करना। • नियामक आवश्यकताओं के लिए किसी भी संभावित विचलन की पहचान करें और रिपोर्ट करें। • पर्यवेक्षक या अन्य अधिकृत कर्मियों से नीतियों और प्रक्रियाओं पर स्पष्टीकरण मांगें और प्राप्त करें। • अपशिष्ट पदार्थ को कूड़ेदान में फेंक दें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्राथमिक चिकित्सा किट, अग्निशामक यंत्र, मशीनरी और उपकरण	

मॉड्यूल का नाम 4: बाजार अनुसंधान का संचालन करें

एमएच/एन1910 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- फैशन का वर्णन करें
- विभिन्न डिजाइनों का वर्णन करें
- टेकपैक में विभिन्न डिजाइन तत्वों का वर्णन करें
- विभिन्न डिजाइनों का वर्णन करें
- टेकपैक के विभिन्न तत्वों का वर्णन करें
- सिलाई तकनीकों का वर्णन और प्रदर्शन करें
- वर्णन करें कि बाजार अनुसंधान कैसे किया जाता है
- बाजार अनुसंधान के परिणाम का विश्लेषण किया
- टेकपैक के विभिन्न प्रकार के तत्वों की पहचान करें
- बाजार अनुसंधान की विभिन्न प्रक्रियाओं की पहचान करें

अवधि: 30:00	अवधि: 35:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• पूर्वानुमान पत्रिकाएं, फैशन शो, बाजार विश्लेषण आदि जैसे अनुसंधान के विभिन्न उपकरणों का उपयोग करके बाजार अनुसंधान की योजना बनाएं। • परिधान डिजाइन के लिए पूर्वानुमान स्थलों और कैटलॉग आदि जैसे विभिन्न स्रोतों से रुझानों और पूर्वानुमान के लिए	• बाजार में नई सामग्री और उनके खरीद के स्रोतों के लिए बाजार अनुसंधान का संचालन करें। • विभिन्न डिजाइन तत्वों की पहचान करें। • डिजाइन के विभिन्न तत्वों का उपयोग करके एक डिजाइन का

बाजार अनुसंधान करने की प्रक्रिया का वर्णन करें। • फैब्रिक को निर्माण के लिए तैयार करने के लिए विभिन्न प्रकार के फाइबर, उनके गुणों और टेक्सटाइल प्रक्रियाओं का वर्णन करें।	निर्माण करें। • विभिन्न प्रकार के रंगों जैसे कि एज़ो-मुक्त रंगों और परिधान निर्माण प्रक्रिया के उपयोग से संबंधित अनुपालन आवश्यकताओं का पालन करें। • डिज़ाइन के विकास के लिए आवश्यक फैब्रिक (प्रिंट, कढ़ाई, रंगे हुए आदि), ट्रिम्स और एक्सेसरीज़ के नमूने की पहचान करें।
कक्षा सहायता: चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर उपकरण और अन्य आवश्यकताएं सिलाई मशीन, विशेष सिलाई मशीन और स्टूल, सफाई का कपड़ा, टोकरियाँ / पाउच आदि।" विभिन्न प्रकार के कपड़े (जैसे: सूती कपड़े या किसी अतिरिक्त कपड़े का उपयोग मात्रा और गुणवत्ता की आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकता है), ट्रिम्स के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता) आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सहायक उपकरण के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सफेद/ब्लैक बोर्ड+ मार्कर+ कुर्सियों और सॉफ्टवेयर के साथ डस्टर/चाक कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर कतरनी मशीन टूल किट, मशीन तेल स्केल, सामान्य सीधे बड़े शासक मूल स्थिर, वॉश केयर और सामग्री लेबल आयरन और आयरन टेबल, पैन्टोन शेड कार्ड कैलकुलेटर, पैटर्न पेपर (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं), दस्तावेज़ सेट टेक पैक, मूल्यांकन शीट, क्लाइंट विनिर्देश शीट, लेज़र शीट, स्पेक शीट आदि परिधान नमूना / मेड-अप और होम फर्निशिंग लेख (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है) कपड़ों, मेड अप और होम फर्नी पर विभिन्न प्रकार की फैब्रिक किताबों पर एक्सेसरीज़ डस्टबिन किताबों के साथ पैकिंग ट्रिम्स शिंग लेख और वहाँ विनिर्माण लागत पत्र प्रारूप / बिल बुक / चालान प्रारूप सूची / स्टॉक रजिस्टर ग्राहक प्रतिक्रिया रजिस्टर / कर्मचारी रजिस्टर, फैशन पूर्वानुमान, पत्रिकाओं और पत्रिकाओं के छात्र नोट्स अग्नि सुरक्षा उपकरण और प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स सिलाई और कढ़ाई किट के साथ बोबिन और बॉबिन मामले के साथ दर्जी की चाक और पिन (जैसे: सुरक्षा पिन, ड्रेस पिन आदि), कढ़ाई धागा, मात्रा भिन्न हो सकती है, पोशाक का रूप (आकार (एम), अधिमानतः महिला), हाथ की सुई और मशीन सुई, कढ़ाई सुई (विभिन्न गेज मिश्रित), प्रोजेक्टर /एलसीडी, टेबल आर्म के साथ छात्र की कुर्सी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, सिलाई के लिए प्रशिक्षु मल, पैटर्न बनाने के लिए टेबल	

मॉड्यूल का नाम 5: नवीनतम रुझानों के अनुसार डिजाइन बनाएं और ग्राहक की जरूरतों के अनुसार परिधान का निर्माण करें

एमएच/एन1910 संस्करण 2.0. में मैप किया गया
टर्मिनल परिणाम:

- ग्राहक की आवश्यकता को पहचानें
- फैशन का वर्णन करें
- बाजार में नवीनतम रुझानों की पहचान करें
- ग्राहक की जरूरत को पहचानें
- ग्राहक बजट को समझें

अवधि: 40:00 थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम • ग्राहक की आवश्यकता का वर्णन करें • परिधान के डिजाइनी की प्रक्रिया का वर्णन करें	अवधि: 170:00 प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम • कपड़ों के प्रकार और घटकों की पहचान करें। • पैटर्न बनाने और काटने के लिए उपयोग किए जाने वाले उपकरणों
---	--

• पुतले पर माप लेने की प्रक्रिया का वर्णन करें • कपड़े के प्रकार का वर्णन करें • सिलाई तकनीकों का वर्णन करें • कटे हुए घटकों के निर्माण का वर्णन करें और फोटो नमूना बनाने के लिए जहां कहीं लागू हो, सिलाई मशीनों और हाथ से सिलाई का उपयोग करके उन्हें इकट्ठा करें। • डिजाइन में आवश्यकता के अनुसार परिधान को कढ़ाई, प्रिंट या डाई करें।	- के प्रकारों की पहचान करें। • टेकपैक तैयार करें। • टेकपैक में विवरण का उपयोग करके डिज़ाइन बनाएं। • पुतले या सजीव मॉडल पर माप प्रदर्शित करें। • पैटर्न के प्रकारों को पहचानें। • टेक-पैक में दिए गए विवरण के अनुसार पैटर्न विकसित करें। • पैटर्न पर निशान और घटकों को चिह्नित करें। • आवश्यकता के अनुसार सही कपड़े का चयन करें। • पैटर्न को कपड़े पर रखें। • परिधान को पैटर्न के अनुसार काटें। • पैटर्न को कपड़े पर रखें। • परिधान को पैटर्न के अनुसार काटें • सिलाई मशीनों के प्रकार और उनके पुर्जों की पहचान करें। • सिलाई मशीनों पर फ्रीड तंत्र का प्रदर्शन
---	---

कक्षा सहायता:

चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर

उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

सिलाई मशीन, विशेष सिलाई मशीन और स्टूल, सफाई का कपड़ा, टोकरियाँ / पाउच आदि।" विभिन्न प्रकार के कपड़े (जैसे: सूती कपड़े या किसी अतिरिक्त कपड़े का उपयोग मात्रा और गुणवत्ता की आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकता है), ट्रिम्स के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सहायक उपकरण के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सफेद/ब्लैक बोर्ड+ मार्कर+ कुर्सियों और सॉफ्टवेयर के साथ डस्टर/चाक कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर कतरनी मशीन टूल किट, मशीन तेल स्केल, सामान्य सीधे बड़े शासक मूल स्थिर , वांश केयर और सामग्री लेबल आयरन और आयरन टेबल, पैन्टोन शेड कार्ड कैलकुलेटर, पैटर्न पेपर (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं), दस्तावेज़ सेट टेक पैक, मूल्यांकन शीट, क्लाइंट विनिर्देश शीट, लेज़र शीट, स्पेक शीट आदि परिधान नमूना / मेड-अप और होम फर्निशिंग लेख (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है) कपड़ों, मेड अप और होम फर्नी पर विभिन्न प्रकार की फैब्रिक किताबों पर एक्सेसरीज़ डस्टबिन किताबों के साथ पैकिंग ट्रिम्स शिंग लेख और वहाँ विनिर्माण लागत पत्र प्रारूप / बिल बुक / चालान प्रारूप सूची / स्टॉक रजिस्टर ग्राहक प्रतिक्रिया रजिस्टर / कर्मचारी रजिस्टर, फैशन पूर्वानुमान, पत्रिकाओं और पत्रिकाओं के छात्र नोट्स अग्नि सुरक्षा उपकरण और प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स सिलाई और कढ़ाई किट के साथ बोबिन और बॉबिन मामले के साथ दर्जी की चाक और पिन (जैसे: सुरक्षा पिन, ट्रेस पिन आदि), कढ़ाई धागा, मात्रा भिन्न हो सकती है, पोशाक का रूप (आकार (एम), अधिमानतः महिला), हाथ की सुई और मशीन सुई, कढ़ाई सुई (विभिन्न गेज मिश्रित), प्रोजेक्टर /एलसीडी, टेबल आर्म के साथ छात्र की कुर्सी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, सिलाई के लिए प्रशिक्षु मल, पैटर्न बनाने के लिए टेबल

मॉड्यूल का नाम 6: दस्तावेज तैयार करें

एमएच/एन1910 संस्करण 2.0. में मैप किया गया
टर्मिनल परिणाम:

- दस्तावेजों की प्रक्रिया को समझें
- बिल बुक के बारे में जानकारी
- भुगतान के लिए विभिन्न प्रकार के सॉफ्टवेयर के बारे में ज्ञान

अवधि: 50:00	अवधि: 20:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्तिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• लागत पत्रक के घटकों का वर्णन करें। • दिए गए प्रारूप में शैली की लागत पत्रक तैयार करें। • ग्राहक की मांग के अनुसार ग्राहक की आवश्यकता पुस्तिका में या डेटा प्रबंधन प्रणाली का उपयोग करके वांछित प्रारूप में ऑर्डर बुक करें। • डेटा प्रबंधन सॉफ्टवेयर का उपयोग करके ग्राहक के आदेश को रिकॉर्ड बुक में या कंप्यूटर में रिकॉर्ड करें • विभिन्न भुगतान विधियों का वर्णन करें • ऑर्डर बुक करने की प्रक्रिया • कंप्यूटर सॉफ्टवेयर और टूल्स जैसे एमएस- ऑफिस, डेटा मैनेजमेंट, वेसिक इंटरनेट आदि का वर्णन करें।	• ग्राहक के आदेश का दस्तावेजीकरण करने के लिए आवश्यक विभिन्न दस्तावेजों की व्याख्या करें। • शैली के अनुसार लागत पत्रक की पहचान करें • कपड़े के लिए ऑर्डर बुक करने के लिए अलग-अलग तरीकों की प्रक्रिया की पहचान करें,

चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर

उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

- सिलाई मशीन, विशेष सिलाई मशीन और स्टूल, सफाई का कपड़ा, टोकरियाँ / पाउच आदि।" विभिन्न प्रकार के कपड़े (जैसे: सूती कपड़े या किसी अतिरिक्त कपड़े का उपयोग मात्रा और गुणवत्ता की आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकता है), ट्रिम्स के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता) आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सहायक उपकरण के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सफेद/ब्लैक बोर्ड+ मार्कर+ कुर्सियों और सॉफ्टवेयर के साथ डस्टर/चाक कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर कतरनी मशीन टूल किट, मशीन तेल स्केल, सामान्य सीधे बड़े शासक मूल स्थिर , वॉश केयर और सामग्री लेबल आयरन और आयरन टेबल, पैन्टोन शेड कार्ड कैलकुलेटर, पैटर्न पेपर (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं), दस्तावेज सेट टेक पैक, मूल्यांकन शीट, क्लाइंट विनिर्देश शीट, लेज़र शीट, स्पेक शीट आदि परिधान नमूना / मेड-अप और होम फर्निशिंग लेख (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है) कपड़ों, मेड अप और होम फर्नी पर विभिन्न प्रकार की फैब्रिक किताबों पर एक्सेसरीज़ डस्टबिन किताबों के साथ पैकिंग ट्रिम्स शिंग लेख और वहाँ विनिर्माण लागत पत्र प्रारूप / बिल बुक / चालान प्रारूप सूची / स्टॉक रजिस्टर ग्राहक प्रतिक्रिया रजिस्टर / कर्मचारी रजिस्टर, फैशन पूर्वानुमान, पत्रिकाओं और पत्रिकाओं के छात्र नोट्स अग्नि सुरक्षा उपकरण और प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स सिलाई और कढ़ाई किट के साथ बोबिन और बाँबिन मामले के साथ दर्जी की चाक और पिन (जैसे: सुरक्षा पिन, ड्रेस पिन आदि), कढ़ाई धागा, मात्रा भिन्न हो सकती है, पोशाक का रूप (आकार (एम), अधिमानतः महिला), हाथ की सुई और मशीन सुई, कढ़ाई सुई (विभिन्न गेज मिश्रित), प्रोजेक्टर /एलसीडी, टेबल आर्म के साथ छात्र की कुर्सी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, सिलाई के लिए प्रशिक्षु मल, पैटर्न बनाने के लिए टेबल

मॉड्यूल का नाम7: अधीनस्थों को सौंपे गए कार्य का आवंटन और जाँच करें

एमएच/एन1911 संस्करण 2.0. में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- उत्पादन के लक्ष्यों का वर्णन करें
- टीम को कार्य सौंपने की योजना बनाने का वर्णन करें
- टीम के सदस्य के मुख्य कौशल की पहचान करें
- टीम के सदस्य को संचार की प्रक्रिया का वर्णन करें

अवधि: 25:00	अवधि: 50:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• टीम के भीतर उचित संचार का वर्णन करें • उन व्यावसायिक लक्ष्यों का वर्णन करें जो स्मार्ट हैं (विशिष्ट, मापने योग्य, प्राप्त करने योग्य, यथार्थवादी और समय आधारित)। • टीम को दिए गए लक्ष्य से पहले उत्पादन की योजना का वर्णन करें • सूची प्रबंधन की योजना बनाएं।	• टीम के सदस्यों के कौशल, ज्ञान और अनुभव की पहचान करें। • टीम की मुख्य ताकत को पहचानें • टीम को उनके कौशल, ज्ञान और अनुभव के आधार पर समान कार्य आवंटित करें। • कार्य अध्ययन उपकरण और तकनीकों का उपयोग करके कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक समय की पहचान करें। • उपयुक्त प्रबंधन उपकरणों का उपयोग करते हुए समय-समय पर टीम द्वारा किए गए कार्य की निगरानी के चरणों की व्याख्या करें।

कक्षा सहायता:

चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर

उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

सिलाई मशीन, विशेष सिलाई मशीन और स्टूल, सफाई का कपड़ा, टोकरीयाँ / पाउच आदि।" विभिन्न प्रकार के कपड़े (जैसे: सूती कपड़े या किसी अतिरिक्त कपड़े का उपयोग मात्रा और गुणवत्ता की आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकता है), ट्रिम्स के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता) आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सहायक उपकरण के प्रकार (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं) सफेद/ब्लैक बोर्ड+ मार्कर+ कुर्सियों और सॉफ्टवेयर के साथ डस्टर/चाक कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर कतरनी मशीन टूल किट, मशीन तेल स्केल, सामान्य सीधे बड़े शासक मूल स्थिर, वॉश केयर और सामग्री लेबल आयरन और आयरन टेबल, पैन्टोन शेड कार्ड कैलकुलेटर, पैटर्न पेपर (मात्रा और गुणवत्ता आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकते हैं), दस्तावेज़ सेट टेक पैक, मूल्यांकन शीट, क्लाइंट विनिर्देश शीट, लेज़र शीट, स्पेक शीट आदि परिधान नमूना / मेड-अप और होम फर्निशिंग लेख (मात्रा और विविधता भिन्न हो सकती है) कपड़ों, मेड अप और होम फर्नी पर विभिन्न प्रकार की फैब्रिक किताबों पर एक्सेसरीज़ डस्टबिन किताबों के साथ पैकिंग ट्रिम्स शिंग लेख और वहाँ विनिर्माण लागत पत्र प्रारूप / बिल बुक / चालान प्रारूप सूची / स्टॉक रजिस्टर ग्राहक प्रतिक्रिया रजिस्टर / कर्मचारी रजिस्टर, फैशन पूर्वानुमान, पत्रिकाओं और पत्रिकाओं के छात्र नोट्स अग्नि सुरक्षा उपकरण और प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स सिलाई और कढ़ाई किट के साथ बोबिन और बॉबिन मामले के साथ दर्जी की चाक और पिन (जैसे: सुरक्षा पिन, ड्रेस पिन आदि), कढ़ाई धागा, मात्रा भिन्न हो सकती है, पोशाक का रूप (आकार (एम), अधिमानतः महिला), हाथ की सुई और मशीन सुई, कढ़ाई सुई (विभिन्न गेज मिश्रित), प्रोजेक्टर /एलसीडी, टेबल आर्म के साथ छात्र की कुर्सी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, सिलाई के लिए प्रशिक्षु मल, पैटर्न बनाने के लिए टेबल

मॉड्यूल नाम8: प्रदर्शन की योजना बनाते समय बुटीक के प्रदर्शन की निगरानी करें

एएमएच/एन1911 संस्करण 2.0 . में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- प्रदर्शन के लिए योजना बनाने की प्रक्रिया का वर्णन करें
- संचालन अनुसंधान, उपकरण और तकनीकों का वर्णन करें
- बुटीक की ताकत और कमजोरियों की पहचान करें

अवधि: 25:00	अवधि: 35:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• विजुअल मर्चेन्डाइजिंग की अवधारणाओं का उपयोग करते हुए बुटीक के प्रदर्शन की योजना बनाएं। • पर्स, ज्वेलरी आदि जैसे परिधान के साथ जाने के लिए उपयुक्त सामान के चयन का वर्णन करें। • जहां कहीं भी आवश्यक हो, पर्स, आभूषण जैसे निर्देशांक के साथ वस्तुओं को प्रदर्शित करने के लिए कौन से सामान अच्छे लगेंगे, इसका वर्णन करें। • स्टॉक रजिस्टर बनाने का वर्णन करें। • स्टॉक रजिस्टर के रखरखाव का वर्णन करें। • बुटीक संस्कृति, प्रक्रियाओं, उपकरणों और तकनीकों का वर्णन करें	• विजुअल मर्चेन्डाइजिंग की अवधारणाओं का उपयोग करते हुए बुटीक के प्रदर्शन की योजना बनाएं। • पर्स, आभूषण आदि जैसे परिधान के साथ जाने के लिए उपयुक्त सामान का चयन करें। • जहां कहीं आवश्यक हो, वस्तुओं को पर्स, आभूषण जैसे निर्देशांकों के साथ प्रदर्शित करें। • ग्राहक प्रतिक्रिया रजिस्टर बनाए रखें। • स्टॉक रजिस्टर तैयार करें। • स्टॉक रजिस्टर बनाए रखें। • परिधान पैकेजिंग तकनीकों के साथ जाने के लिए विभिन्न सामानों की पहचान करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
• परिधान, कपड़े, सजावट के लिए पर्स आभूषण, पुतला/ड्रेस फॉर्म	

मॉड्यूल नाम9: टीम के प्रदर्शन का निर्माण और निगरानी करें

एएमएच/एन1912 संस्करण 2.0 .में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज़ रिकॉर्ड, टीम वर्क आवंटन और उनके आउटपुट का वर्णन करें
- ग्राहक संतुष्टि की निगरानी प्रणाली की पहचान करें।
- बुटीक की ताकत और टीम की कमजोरियों की पहचान करें
- सुधार के क्षेत्रों की पहचान करें

अवधि: 25:00	अवधि: 35:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• टीम को बुटीक व्यवसाय से संबंधित गतिविधियों के उद्देश्य, लक्ष्य और दायरे को स्पष्ट रूप से बताएं। • संचार कौशल की प्रक्रिया का वर्णन करें • अच्छे पारस्परिक संचार कौशल का प्रदर्शन करें। • दस्तावेज तैयार करने की प्रक्रिया का वर्णन करें • कर्मचारी रजिस्टर तैयार करें। • मूल्यांकन रिकॉर्ड तैयार करें।	• एक समूह में टीम के उद्देश्यों (जैसे ग्राहक संतुष्टि, गुणवत्ता चेतना, बातचीत, आदि) को प्राप्त करने के लिए आवश्यक विशेषज्ञता, ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण की विविधता की पहचान करें। • उचित अंतराल पर टीम के प्रदर्शन की समीक्षा प्रदर्शित करें और मूल्यांकन करें कि यह कैसे प्रगति कर रहा है
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर, सफेद/ब्लैक बोर्ड मार्कर और चाक के साथ, प्रोजेक्टर	

मॉड्यूल का नाम 10: सॉफ्ट स्किल्स

ब्रिज मॉड्यूल, संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें।
- दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें।
- साक्षात्कार की प्रक्रिया को समझें

अवधि: 03:00	अवधि: 02:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• व्यक्तिगत संवारने और साफ-सफाई के लिए अपनाए जाने वाले कदमों का उदाहरण दें। • संगठन प्रक्रियाओं को लागू करें और व्यक्तिगत स्वास्थ्य और स्वच्छता बनाए रखें और गुटखा, तंबाकू आदि जैसी आदतों से बचें। • अपना बायोडाटा लिखें	• साक्षात्कार की तैयारी करें। • एक समूह में प्रभावी ढंग से बातचीत करें। • व्यक्तिगत सौंदर्य और स्वच्छता को पहचानें और उनका पालन करें। • समूह के साथ प्रभावी अंतःक्रिया प्रदर्शित करें। • काम में समय प्रबंधन का प्रदर्शन करें। • साक्षात्कार की तैयारी का प्रदर्शन करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	

उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ
बेसिक स्टेशनरी

अनुलग्नक

प्रशिक्षक आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
हाई स्कूल/सीनियर सेकेंडरी स्कूल/आईटीआई/न्यूनतम 6 महीने डिप्लोमा/स्नातक/स्नातकोत्तर डिप्लोमा / पोस्ट ग्रेजुएट प्रासंगिक व्यापार या क्षेत्र में डिग्री	बुटीक मैनेजर	हाई स्कूल = 6 वर्ष / वरिष्ठ माध्यमिक स्कूल या 6 महीने डिप्लोमा = 4 वर्ष/1 वर्ष आईटीआई या 1 वर्ष का डिप्लोमा या 2 वर्ष डिप्लोमा = 3 वर्ष/3 वर्ष का डिप्लोमा या डिग्री = 2 साल / पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल	बुटीक मैनेजर	न्यूनतम अनुभव 0 हो सकता है	बुटीक मैनेजर	प्रासंगिक ट्रेड में शैक्षिक योग्यता आवश्यक है। कपड़ा योग्यता और अनुभव पर विचार नहीं किया जाएगा।

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "बुटीक प्रबंधक" को क्यूपी : "एमएच/क्यू 1910" में मैप किया गया	नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "ट्रेनर" को क्यूपी "एमईपी /क्यू2601"; संस्करण:1.0 में मैप किया गया

मूल्यांकनकर्ताओं की आवश्यकताएँ

मूल्यांकनकर्ता की पूर्वापेक्षाएँ				
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता <विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव	प्रशिक्षण/आकलन अनुभव	टिप्पणियाँ

	के उन क्षेत्रों को निर्दिष्ट करें जो वांछनीय हैं।>	वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
आईटीआई/डिप्लोमा/स्नातक/स्नातकोत्तर डिप्लोमा/संबंधित व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	बुटीक मैनेजर	आईटीआई = 4 साल/1 साल का डिप्लोमा = 4 साल/2 साल का डिप्लोमा = 3 साल/3 साल का डिप्लोमा डिग्री = 2 साल / पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल	बुटीक मैनेजर	न्यूनतम अनुभव 0 हो सकता है	बुटीक मैनेजर	उम्मीदवार को मशीन कढ़ाई तकनीक, कढ़ाई मशीन के पुर्जे और मशीन की हैंडलिंग, उपकरण, उपकरण, सामग्री, निरीक्षण तकनीक, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार को अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "बुटीक प्रबंधक" को क्यूपी : "एएमएच/क्यू 1910" में मैप किया गया	नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "मूल्यांकनकर्ता" को क्यूपी "एमईपी / क्यू 2701" संस्करण :2.0 में मैप किया गया

आकलन नीति

1. सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी के लिए थ्योरी और स्किल्स प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा
2. सिद्धांत भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा
3. सभी अनिवार्य एनओएस के लिए और जहां लागू हो, चयनित ऐच्छिक/विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट पर मूल्यांकन किया जाएगा। परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र (नीचे मूल्यांकन मानदंड के अनुसार)
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सैद्धांतिक भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी।

5. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
6. योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को क्यूपी में कम से कम 70% कुल स्कोर करना चाहिए।
7. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।

परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर

एनओएस	नेशनल ऑक्यूपेशनल स्टैंडर्ड(एस)
एनएसक्यूएफ	नेशनल स्किल्स क्वालिफिकेशन फ्रेमवर्क
क्यूपी	क्वालिफिकेशन पैक
टीवीईटी	टेक्निकल एंड वोकेशनल एजुकेशन एंड ट्रेनिंग

शब्दकोष

सेक्टर	सेक्टर समान व्यवसाय और रुचियों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपसमूह के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है, जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं।
उप-क्षेत्र	उप-क्षेत्र इसके घटकों की विशेषताओं और हितों के आधार पर एक और टूटने से प्राप्त होता है।
व्यवसाय	व्यवसाय नौकरी की भूमिकाओं का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान / संबंधित कार्यों का प्रदर्शन करता है।
नौकरी की भूमिका	नौकरी की भूमिका कार्यों के एक अद्वितीय सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार अवसर बनाती है।
व्यावसायिक मानक (ओएस)	ओएस प्रदर्शन के मानकों को निर्दिष्ट करता है जो एक व्यक्ति को कार्यस्थल में एक कार्य करते समय प्राप्त करना चाहिए, साथ में ज्ञान और समझ (क्यू) के साथ उन्हें उस मानक को लगातार पूरा करने की आवश्यकता होती है। व्यावसायिक मानक भारतीय और वैश्विक दोनों संदर्भों में लागू होते हैं।
प्रदर्शन मानदंड (पीसी)	प्रदर्शन मानदंड (पीसी) ऐसे कथन हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ निर्दिष्ट करते हैं।
राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)	एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।

योग्यता पैक (क्यूपी)	क्यूपी में ओएस का सेट शामिल है, साथ में शैक्षिक, प्रशिक्षण और नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मानदंड। एक क्यूपी को एक अद्वितीय योग्यता पैक कोड सौंपा गया है।
यूनिट कोड	यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'एन' द्वारा दर्शाया जाता है
यूनिट का शीर्षक	यूनिट का शीर्षक एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
विवरण	विवरण इकाई सामग्री का एक संक्षिप्त सारांश देता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए यह सत्यापित करने में सहायक होगा कि यह वह उपयुक्त ओएस है जिसे वे ढूंढ रहे हैं।
स्कोप	स्कोप बयानों का एक सेट है जो उन चरों की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जिन्हें किसी व्यक्ति को उस कार्य को करने में निपटना पड़ सकता है जिसका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।
ज्ञान और समझ (केयू)	ज्ञान और समझ (KU) ऐसे कथन हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जो एक व्यक्ति को आवश्यक मानक को पूरा करने के लिए चाहिए।
संगठनात्मक संदर्भ	संगठनात्मक संदर्भ में शामिल है जिस तरह से संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें ऑपरेटिव ज्ञान प्रबंधकों की जिम्मेदारी के उनके प्रासंगिक क्षेत्र शामिल हैं।
तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
मूल कौशल / सामान्य कौशल (जीएस)	मूल कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने की कुंजी है। आज की दुनिया में किसी भी काम के माहौल में इन कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश नौकरी भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
ऐच्छिक	ऐच्छिक एनओएस/एनओएस के सेट होते हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा नौकरी की भूमिका में विशेषज्ञता के लिए योगदानकर्ता के रूप में पहचाना जाता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए क्यूपी के भीतर कई ऐच्छिक हो सकते हैं। ऐच्छिक के साथ क्यूपी को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक ऐच्छिक का चयन करना चाहिए।
विकल्प	विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यूपी में कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।