



ढॉडल करलकुलढ

क्यूपी नलढ: रलकॉर्ड कीडर

क्यूपी कूड: ँँढँँ/क्यू 1920

क्यूपी संसुकरण: 2.0

ँनँसक्यूँफ सुतर: 3

ढॉडल करलकुलढ संसुकरण: 2.0

अडैरल, ढेड अडस और हूढ-फरुनलशलंग सेकुतर सुकलल कलअंसलल, तीसरी ढंजलल, डुलैट नंढर ँ-312 से ँ-323, सुढदतुत
ँैढर -I, डीकलजी कलढल डुलैस, अडुरीकल ँवेनुू, नई दललुी -110066

विषयसूची

प्रशिक्षण पैरामीटर.....	Error! Bookmark not defined.
कार्यक्रम अवलोकन	Error! Bookmark not defined.
प्रशिक्षण परिणाम	Error! Bookmark not defined.
अनिवार्य मॉड्यूल.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल विवरण	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 1: रिकॉर्ड कीपर का परिचय और अभिविन्यास.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 2: रिकॉर्ड की जरूरतों की पहचान करने और रिकॉर्ड को एक विशिष्ट पहचान प्रदान करने की योजना	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 3: प्रदर्शन को संसाधित करने के साक्ष्य के रूप में रिकॉर्ड स्थापित करना और बनाए रखना	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 4: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ रिकॉर्ड कीपिंग कार्य क्षेत्र में स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 5: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 6: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल).....	Error! Bookmark not defined.
अनुलग्नक	Error! Bookmark not defined.
ट्रेनर आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
मूल्यांकनकर्ता आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
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, मेड अप्स और होम-फर्निशिंग
व्यवसाय	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	4
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ -2015/NIL
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	10वीं कक्षा 2 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ या 12वीं कक्षा 1 वर्ष के प्रासंगिक अनुभव के साथ या एनएसक्यूएफ लेवल 2 के साथ लेयरमैन के रूप में 2 साल का अनुभव
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई	31/12/2021
अगली समीक्षा तिथि	
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	31/12/2021
क्यूपी संस्करण	2.0
मॉडल करिकुलमनिर्माण तिथि	10/12/2021
मॉडल करिकुलममान्य अप टू डेट	
मॉडल करिकुलम संस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	300
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	300

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।

- रिकॉर्ड कीपर का परिचय
- उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं का पालन करें और नौकरी की भूमिका को हरित करें
- रिकॉर्डिंग आवश्यकताओं की पहचान करने और रिकॉर्ड को एक विशिष्ट पहचान प्रदान करने की योजना बनाएं।
- प्रक्रियाओं के प्रदर्शन के प्रमाण के रूप में रिकॉर्ड स्थापित करना और उनका रखरखाव करना।
- जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ रिकॉर्ड कीपिंग कार्य क्षेत्र में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखें
- सॉफ्ट स्किल्स: ब्रिज मॉड्यूल

अनिवार्य मॉड्यूल

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

एनओएस और मॉड्यूल विवरण	थ्योरी अवधि	पैक्टिकल अवधि	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनिवार्य)	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
मॉड्यूल का नाम 1 परिचय और अभिविन्यास- ब्रिज मॉड्यूल	02:00	00:00	एनए	एनए	02:00
मॉड्यूल का नाम 2: रिकॉर्ड की जरूरतों की पहचान करें और रिकॉर्ड को एक विशिष्ट पहचान प्रदान करें एएमएच/एन 1920 रिकॉर्ड जरूरतों की पहचान करें और रिकॉर्ड्स को एक विशिष्ट पहचान प्रदान करें	30:00	88:00	एनए	एनए	118:00
मॉड्यूल का नाम 3: प्रदर्शन को संसाधित करने के साक्ष्य के रूप में रिकॉर्ड स्थापित करना और बनाए रखना एएमएच/एन 1921 प्रदर्शन को संसाधित करने के साक्ष्य के रूप में रिकॉर्ड स्थापित करना और उनका रखरखाव करना	30:00	90:00	एनए	एनए	120:00
मॉड्यूल का नाम 4: लिंग और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ रिकॉर्ड कीपिंग कार्य क्षेत्र में स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखें एएमएच/एन 1922 लिंग और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ रिकॉर्ड कीपिंग कार्य क्षेत्र में स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखें	11:00	20:00	एनए	एनए	31:00

माँड्यूल का नाम 5: 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 पालन करें	14:00	10:00	एनए	एनए	24:00
माँड्यूल का नाम 6: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज माँड्यूल)	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
कुल अवधि	90:00	210:00			300:00

माँड्यूल विवरण

माँड्यूल का नाम 1: रिकॉर्ड कीपर का परिचय और अभिविन्यास

ब्रिज माँड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- भारत में परिधान उद्योग की रूपरेखा का वर्णन करें
- परिधान उद्योग में 'रिकॉर्ड कीपर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों को पहचानना।
- परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'रिकॉर्ड कीपर' की भूमिका की पहचान करें।

अवधि: <02:00>	अवधि: <00:00>
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • परिधान उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र का वर्णन करें। • 'रिकॉर्ड कीपर' की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की व्याख्या करें। • परिधान उद्योग में 'रिकॉर्ड कीपर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों का वर्णन करें। • परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'रिकॉर्ड कीपर' की भूमिका का वर्णन करें। 	
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	

मॉड्यूल का नाम 2: रिकॉर्ड की जरूरतों की पहचान करें और रिकॉर्ड को एक विशिष्ट पहचान प्रदान करें

एएमएच/एन1920 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- उत्पादन, गुणवत्ता, डिजाइन, अनुसंधान एवं विकास आदि से संबंधित डेटा जैसे डेटा प्रकारों के दायरे और संवेदनशीलता का वर्णन करें।
- संगठन में उपयोग किए जाने वाले रिकॉर्ड रखने के तरीकों का वर्णन करें।
- संगठन प्रक्रियाओं के विभिन्न चरणों में गुणवत्ता रिकॉर्ड के लिए कोड और नामकरण मानदंड परिभाषित करें।
- संगठन की निर्माण प्रक्रियाओं के प्रवाह-चार्ट का वर्णन करें।

अवधि:30:00	अवधि: 88:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • उत्पादन, गुणवत्ता, डिजाइन, अनुसंधान एवं विकास आदि से संबंधित डेटा जैसे डेटा प्रकारों के दायरे और संवेदनशीलता का वर्णन करें। • संगठन में उपयोग किए जाने वाले रिकॉर्ड रखने के तरीकों का वर्णन करें। • संगठन प्रक्रियाओं के विभिन्न चरणों में गुणवत्ता रिकॉर्ड के लिए कोड और नामकरण मानदंड परिभाषित करें। • संगठन की निर्माण प्रक्रियाओं के प्रवाह-चार्ट का वर्णन करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • डेटा संग्रह प्रक्रिया और प्रथाओं की पहचान करें। • प्रत्यक्ष माप, ऑफ़लाइन डेटा संग्रह, ऑनलाइन डेटा संग्रह, नमूने के लिए डेटा संग्रह आदि जैसे रिकॉर्ड के लिए डेटा एकत्र करने के तरीके की पहचान करें। • डेटा संग्रह से संबंधित नमूनाकरण विधियों की व्याख्या करें। • गुणवत्ता योजना जैसे कटिंग, स्टिचिंग, फिनिशिंग आदि के अनुसार विभिन्न प्रक्रिया चरणों में सामग्री के लेखांकन की आवश्यकता की पहचान करें। • एचआर, स्टोर आदि से संबंधित डेटा रिकॉर्ड करने की जरूरतों को पहचानें। • गुणवत्ता मानकों और निरीक्षण/परीक्षण परिणामों जैसे कपड़े निरीक्षण, सिलाई दोष, रंग स्थिरता, आदि से संबंधित डेटा रिकॉर्ड करने की जरूरतों की पहचान करें। • समग्र संगठन से संबंधित लागत, समय, सटीकता और सटीकता के संबंध में डेटा संग्रह के तरीके की पहचान करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	
आवश्यक ख़ास उपकरण:	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और बाह्य उपकरणों के साथ कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर / प्रोजेक्टर / फोटोकॉपियर, टेबल ब्रिग, बेसिक स्टेशनरी, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक / दिशानिर्देश, फैब्रिक / एक्सेसरीज / ट्रिम्स स्वैच फाइल, ट्रेनी स्टूल, छात्र मैनुअल / नोट्स, शिक्षक मेज और कुर्सी, टेबल आर्म्स के साथ छात्र कुर्सियों, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड / मार्कर / डस्टर, क्रेता आवश्यकता/टिप्पणी पत्रक, दस्तावेज़ सेट (तकनीकी पैक शीट, आकार चार्ट, ट्रिम कार्ड, फैब्रिक वर्कशीट, स्टाइल पुष्टिकरण शीट, विशिष्टता पत्रक, कपड़े खपत चार्ट, रिकॉर्ड रखरखाव शीट आदि), प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशामक और कूड़ेदान, परिधान, मेड-अप और होम फर्निशिंग के नमूने।	

मॉड्यूल का नाम 3: प्रदर्शन को संसाधित करने के साक्ष्य के रूप में रिकॉर्ड स्थापित करना और बनाए रखना

एएमएच/एन1921 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- उत्पादन, गुणवत्ता, डिजाइन, अनुसंधान एवं विकास आदि से संबंधित डेटा जैसे डेटा प्रकारों के दायरे और संवेदनशीलता का वर्णन करें।
- संगठन में उपयोग किए जाने वाले रिकॉर्ड रखने के तरीकों का वर्णन करें।
- संगठन प्रक्रियाओं के विभिन्न चरणों में गुणवत्ता रिकॉर्ड के लिए कोड और नामकरण मानदंड परिभाषित करें।
- संगठन की निर्माण प्रक्रियाओं के प्रवाह-चार्ट का वर्णन करें।

अवधि: 30:00	अवधि: 90:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • उत्पादन, गुणवत्ता, डिजाइन, अनुसंधान एवं विकास आदि से संबंधित डेटा जैसे डेटा प्रकारों के दायरे और संवेदनशीलता का वर्णन करें। • संगठन में उपयोग किए जाने वाले रिकॉर्ड रखने के तरीकों का वर्णन करें। • संगठन प्रक्रियाओं के विभिन्न चरणों में गुणवत्ता रिकॉर्ड के लिए कोड और नामकरण मानदंड परिभाषित करें। • संगठन की निर्माण प्रक्रियाओं के प्रवाह-चार्ट का वर्णन करें। 	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • डेटा संग्रह प्रक्रिया और प्रथाओं की पहचान करें। • प्रत्यक्ष माप, ऑफ़लाइन डेटा संग्रह, ऑनलाइन डेटा संग्रह, नमूने के लिए डेटा संग्रह आदि जैसे रिकॉर्ड के लिए डेटा एकत्र करने के तरीके की पहचान करें। • डेटा संग्रह से संबंधित नमूनाकरण विधियों की व्याख्या करें। • गुणवत्ता योजना जैसे कटिंग, स्टिचिंग, फिनिशिंग आदि के अनुसार विभिन्न प्रक्रिया चरणों में सामग्री के लेखांकन की आवश्यकता की पहचान करें। • एचआर, स्टोर आदि से संबंधित डेटा रिकॉर्ड करने की जरूरतों को पहचानें। • गुणवत्ता मानकों और निरीक्षण/परीक्षण परिणामों जैसे कपड़े निरीक्षण, सिलाई दोष, रंग स्थिरता, आदि से संबंधित डेटा रिकॉर्ड करने की जरूरतों की पहचान करें। • समग्र संगठन से संबंधित लागत, समय, सटीकता और सटीकता के संबंध में डेटा संग्रह के तरीके की पहचान करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	
आवश्यक ख़ास उपकरण:	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और बाह्य उपकरणों के साथ कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर / प्रोजेक्टर / फोटोकॉपियर, टेबल बिग, बेसिक स्टेशनरी, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक / दिशानिर्देश, फैब्रिक / एक्सेसरीज / ट्रिम्स स्वैच फाइल, ट्रेनी स्टूल, छात्र मैनुअल / नोट्स, शिक्षक मेज और कुर्सी, टेबल आर्म्स के साथ छात्र कुर्सियों, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड / मार्कर / डस्टर, क्रेता आवश्यकता/टिप्पणी पत्रक, दस्तावेज़ सेट (तकनीकी पैक शीट, आकार चार्ट, ट्रिम कार्ड, फैब्रिक वर्कशीट, स्टाइल पुष्टिकरण शीट, विशिष्टता पत्रक, कपड़े खपत चार्ट, रिकॉर्ड रखरखाव शीट आदि), प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशामक और कूड़ेदान, परिधान, मेड-अप और होम फर्निशिंग के नमूने।	

मॉड्यूल का नाम 4: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ रिकॉर्ड कीपिंग कार्य क्षेत्र में स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखें

एएमएच/एन1922 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- विभिन्न स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों और संभावित खतरों और उनके कारणों जैसे शॉर्ट सर्किट के कारण आग, रासायनिक रिसाव आदि की व्याख्या करें।
- वर्णन करें कि व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण जैसे नाक का मुखौटा, हाथ के दस्ताने, गमबूट, जैसा कि प्रक्रियाओं के लिए डेटा संग्रह पर लागू होता है, का उपयोग कैसे करें।
- कार्यस्थल और उपकरणों से जुड़े संभावित जोखिमों और खतरों की पहचान करें जो बिजली या रासायनिक प्रकृति के हैं, आदि।
- आग, रासायनिक रिसाव आदि जैसे संभावित जोखिमों और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की जाँच करें।
- एक प्रक्रिया या मशीन के लिए डेटा के संग्रह के लिए लागू व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और सुरक्षा उपायों की पहचान करें।

अवधि: 11:00	अवधि: 20:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों और संभावित खतरों और उनके कारणों जैसे शॉर्ट सर्किट के कारण आग, रासायनिक रिसाव आदि की व्याख्या करें। • वर्णन करें कि व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण जैसे नाक का मुखौटा, हाथ के दस्ताने, गमबूट, जैसा कि प्रक्रियाओं के लिए डेटा संग्रह पर लागू होता है, का उपयोग कैसे करें। 	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल और उपकरणों से जुड़े संभावित जोखिमों और खतरों की पहचान करें जो बिजली या रासायनिक प्रकृति के हैं, आदि। • आग, रासायनिक रिसाव आदि जैसे संभावित जोखिमों और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की जाँच करें। • एक प्रक्रिया या मशीन के लिए डेटा के संग्रह के लिए लागू व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और सुरक्षा उपायों की पहचान करें। • उपकरण और उपकरण जैसे कटर, कैंची आदि को सुरक्षित और सुरक्षित रूप से संभालना सुनिश्चित करें। • संगठन में लगाए गए स्वास्थ्य और सुरक्षा संकेतों की पहचान करें। • कार्यस्थल पर आयोजित मॉकड्रिल/निकासी प्रक्रियाओं में भाग लें। • प्राथमिक उपचार, अग्निशमन और आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रशिक्षण लेना। • बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा का प्रदर्शन करें। • बुनियादी सीपीआर प्रदर्शित करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	
आवश्यक खास उपकरण:	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और बाह्य उपकरणों के साथ कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर / प्रोजेक्टर / फोटोकॉपियर, टेबल बिग, बेसिक स्टेशनरी, केलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक / दिशानिर्देश, फैब्रिक / एक्सेसरीज / ट्रिम्स स्वैच फाइल, ट्रेनी स्टूल, छात्र मैनुअल / नोट्स, शिक्षक मेज और कुर्सी, टेबल आर्म्स के साथ छात्र कुर्सियों, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड / मार्कर / डस्टर, क्रेता आवश्यकता/टिप्पणी पत्रक, दस्तावेज़ सेट (तकनीकी पैक शीट, आकार चार्ट, ट्रिम कार्ड, फैब्रिक वर्कशीट, स्टाइल पुष्टिकरण शीट, विशिष्टता पत्रक, कपड़े खपत चार्ट, रिकॉर्ड रखरखाव शीट आदि), प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशामक और कूड़ेदान, परिधान, मेड -अप और होम फर्निशिंग के नमूने।	

माँड्यूल का नाम 5: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें

एएमएच/एन0104 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- कानून और विनियमों, संगठनात्मक दिशा-निर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करना।
- संगठनात्मक विचारों को लागू करने में पर्यवेक्षक और टीम के सदस्यों को सहायता प्रदान करें।
- यदि संगठन की कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जाता है, तो पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं की पहचान करें।
- परिधान उद्योग के लिए विशिष्ट कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं की सही व्याख्या करें।
- स्व-प्राधिकार की सीमा के भीतर संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें।

अवधि: 14:00	अवधि: 10:00
<p>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</p> <ul style="list-style-type: none"> • शासन के लिए एक नैतिक और मूल्य-आधारित दृष्टिकोण रखने के महत्व की व्याख्या करें। • मूल्यों और नैतिकता के अभ्यास के कारण स्वयं और संगठन को होने वाले लाभों की व्याख्या करें। • समयपालन और उपस्थिति के महत्व की व्याख्या करें। • कार्य प्रक्रिया के एक भाग के रूप में अनिवार्य ग्राहक विशिष्ट आवश्यकताओं की व्याख्या करें। • परिधान क्षेत्र के लिए देश/ग्राहक विशिष्ट विनियमों और उनके महत्व की व्याख्या करें। • विचलन के मामले में संगठन की रिपोर्टिंग प्रक्रिया की व्याख्या करें। • व्यक्तिगत जिम्मेदारी की सीमाओं की व्याख्या करें। • नियामक आवश्यकताओं के लिए किसी भी संभावित विचलन की रिपोर्ट करें। • पर्यवेक्षक या अन्य अधिकृत कर्मियों से नीतियों और प्रक्रियाओं पर संदेह स्पष्ट करें। • स्व-प्राधिकार की सीमा के भीतर संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें। 	<p>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</p> <ul style="list-style-type: none"> • संगठनात्मक विचारों को लागू करने में पर्यवेक्षक और टीम के सदस्यों को सहायता प्रदान करें। • यदि संगठन की कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जाता है, तो पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं की पहचान करें। • परिधान उद्योग के लिए विशिष्ट कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं की सही व्याख्या करें। • संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना। • अपनी कार्य पद्धतियों में इन नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करें और उनका पालन करें और स्थायी उपभोग प्रथाओं को विकसित करें • अपनी भूमिका और जिम्मेदारियों के अनुरूप संगठन के प्रदर्शन में सुधार लाने में सक्रिय रूप से शामिल हों और पर्यावरण के अनुकूल प्रक्रियाओं के लिए अनुकूलन का समर्थन करें। • स्वच्छ और खतरे से मुक्त कार्य क्षेत्र को बनाए रखने के लिए सामग्री, उपकरण, कंप्यूटर और सॉफ्टवेयर को सुरक्षित और सही ढंग से संभालना और अधिक पर्यावरण के अनुकूल प्रक्रियाओं के अनुकूलन का समर्थन करना • किसी की जिम्मेदारी और सहमत शेड्यूल के भीतर चल रहे रखरखाव और/या सफाई को पूरा करें और काम की रुकावटों से प्रभावी ढंग से निपटें। • असुरक्षित उपकरण और अन्य खतरनाक घटनाओं की सूचना संबंधित कर्मियों को दें • किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण

	<p>और विधियों का उपयोग करें</p> <ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर पर काम करते समय प्रभावी कार्य करने और बैकअप फ़ाइल बनाए रखने के लिए आवश्यक होने पर सिस्टम या सॉफ़्टवेयर के उन्नयन के लिए अनुरोध • डिज़ाइन कार्य की सभी सॉफ़्ट कॉपी फ़ाइलों में और साथ ही भविष्य के संदर्भ के लिए रखी जानी चाहिए।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
बेसिक स्टेशनरी	

मॉड्यूल का नाम 6: 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।

अवधि: 03:00	अवधि: 02:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें। • दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें। • संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें और व्यक्तिगत स्वास्थ्य और स्वच्छता बनाए रखें और गुटखा, तंबाकू आदि जैसी आदतों से बचें। • समय का प्रभावी ढंग से प्रबंधन करें। • रिज्यूमे का महत्व समझाएं और अपना रिज्यूमे तैयार करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • साक्षात्कार की तैयारी करें। • एक समूह में प्रभावी ढंग से बातचीत करें। • व्यक्तिगत सौंदर्य और स्वच्छता को पहचानें और उनका पालन करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
बेसिक स्टेशनरी	

अनुलग्नक

प्रशिक्षक आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक पूर्वपिक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
हाई स्कूल / सीनियर सेकेंडरी स्कूल / आईटीआई / न्यूनतम 6 महीने का डिप्लोमा / स्नातक / स्नातकोत्तर डिप्लोमा / प्रासंगिक व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट	हाई स्कूल = 6 साल / सीनियर सेकेंडरी स्कूल या 6 महीने का डिप्लोमा = 4 साल / 1 साल का आईटीआई या 1 साल का डिप्लोमा या 2 साल का डिप्लोमा = 3 साल का / 3 साल का डिप्लोमा या डिग्री = 2 साल का / पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट	न्यूनतम अनुभव 0 हो सकता है	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट	उम्मीदवार के पास रिकॉर्ड रखने के दस्तावेज, उपकरण, उपकरण, सामग्री, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम होना चाहिए।

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाण पत्र: "रिकॉर्ड कीपर" को क्यूपी: "एएमएच / क्यू 1920" में मैप किया गया है	नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "ट्रेनर" को क्यूपी "एमईपी / क्यू2601"; संस्करण:1.0 में मैप किया गया

मूल्यांकनकर्ता की पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता <विशेषज्ञता के उन क्षेत्रों को निर्दिष्ट करें जो वांछनीय हैं।>	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण/आकलन अनुभव		टिप्पणियां
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
आईटीआई/डिप्लोमा/स्नातक/स्नातकोत्तर डिप्लोमा/संबंधित व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट	आई टी आई = 4 वर्ष / 1 वर्ष का डिप्लोमा = 4 वर्ष / 2 वर्ष का डिप्लोमा = 3 वर्ष / 3 वर्ष का डिप्लोमा या डिग्री = 2 वर्ष / स्नातकोत्तर डिप्लोमा या स्नातकोत्तर डिग्री = 1 वर्ष	इन्वेंटरी मैनेजमेन्ट	आई टी आई = 4 वर्ष / 1 वर्ष का डिप्लोमा = 4 वर्ष / 2 वर्ष का डिप्लोमा = 3 वर्ष / 3 वर्ष का डिप्लोमा या डिग्री = 2 वर्ष / स्नातकोत्तर डिप्लोमा या स्नातकोत्तर डिग्री = 1 वर्ष	आई टी आई = 4 वर्ष / 1 वर्ष का डिप्लोमा = 4 वर्ष / 2 वर्ष का डिप्लोमा = 3 वर्ष / 3 वर्ष का डिप्लोमा या डिग्री = 2 वर्ष / स्नातकोत्तर डिप्लोमा या स्नातकोत्तर डिग्री = 1 वर्ष	उम्मीदवार के पास रिकॉर्ड रखने के दस्तावेज, उपकरण, उपकरण, सामग्री, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाण पत्र: "रिकॉर्ड कीपर" को क्यूपी: "एएमएच / क्यू 1920" में मैप किया गया है	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 स्टैण्डर्ड(एस)
एनएसक्यूएफ	नेशनल स्किल्स क्वालिफिकेशन्स 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।