



# ढॉडल करलकुलढ

क्यूपी नलढ: स्टोर कीपर

क्यूपी कोड: एएमएच/क्यू 0501

क्यूपी संस्करण: 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 3

ढॉडल करलकुलढ संस्करण: 2.0

अडैरल, डेड अप्स और होढ-फर्नलशलंग सेक्टर स्कलल कलउंसलल, तीसरी डंजलल, फलैट नंढर ए-312 से ए-323, सोढदत्त  
चैढर -I, डीकलजी कलढल प्लेस, अफ्रीकल एवेन्यू, नई दलल्ली -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: स्टोर कीपर का परिचय और अभिविन्यास .....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 2: स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री जारी करने और प्राप्त करने की प्रक्रिया. Error! Bookmark not defined.	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 3: स्टोर परिसर और स्टोर आइटम की हाउसकीपिंग .....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 4: स्टोर आइटम के लेखांकन, भंडारण और संरक्षण से संबंधित रिकॉर्ड रखरखाव ... Error! Bookmark not defined.	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 5: स्टोर में स्वास्थ्य और सुरक्षा.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 6: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें .....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 7: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल).....	Error! Bookmark not defined.
अनुलग्नक.....	Error! Bookmark not defined.
ट्रेनर आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
आकलन नीति .....	Error! Bookmark not defined.
शब्दावली .....	15
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर.....	15

## प्रशिक्षण पैरामीटर

सेक्टर	अपैरल
सब-सेक्टर	अपैरल, मेड अप्स और होम-फर्निशिंग
व्यवसाय	इन्वेंटरी मैनेजमेंट
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	3
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ -2015/4321.0100
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	न्यूनतम 8वीं कक्षा तथा 3 साल का प्रासंगिक अनुभव
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	अधिमानत: लेखा में प्रमाण पत्र / डिप्लोमा होना
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई	31/12/2021
अगली समीक्षा तिथि	30/06/2022
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	31/12/2021
क्यूपी संस्करण	2.0
मॉडल करिकुलमनिर्माण तिथि	10/09/2021
मॉडल करिकुलममान्य अप टू डेट	
मॉडल करिकुलम संस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	255
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	255

# 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।

- स्टोर कीपर का परिचय
- उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं का पालन करें और नौकरी की भूमिका को हरित करें
- स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री जारी करने और प्राप्त करने के लिए निर्धारित प्रक्रिया की स्थापना और कार्यान्वयन।
- स्टोर परिसर और स्टोर आइटम की हाउसकीपिंग का प्रबंधन करें
- स्टोर मर्चेंड के लेखांकन, भंडारण और संरक्षण से संबंधित अभिलेखों को बनाए रखना
- जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्टोर 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	प्राैक्टिकल 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 नाम 2: स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री जारी करने और प्राप्त करने की प्रक्रिया एएमएच/एन 0501: स्टोर में और बाहर सामग्री जारी करने और प्राप्त करने के लिए निर्धारित प्रक्रिया को स्थापित और कार्यान्वित करें	23:00	70:00	एनए	एनए	93:00
मॉड्यूल का नाम 3: स्टोर परिसर और स्टोर आइटम की हाउसकीपिंग एएमएच/एन 0502 स्टोर परिसर और स्टोर आइटम की हाउसकीपिंग प्रबंधित करें	20:00	70:00	एनए	एनए	90:00
मॉड्यूल का नाम 4: स्टोर आइटम के लेखांकन, भंडारण और संरक्षण से संबंधित रिकॉर्ड रखरखाव एएमएच/एन 0503 स्टोर आइटम के लेखांकन, भंडारण और संरक्षण से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखना	07:00	15:00	एनए	एनए	22:00
मॉड्यूल नाम 5: स्टोर में स्वास्थ्य और सुरक्षा एएमएच/एन 0504: जेंडर और पीडब्ल्यूडी	11:00	14:00	एनए	एनए	25:00

संवेदीकरण के साथ स्टोर में स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखें					
मॉड्यूल का नाम 6: 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	10:00	08:00	एनए	एनए	18:00
मॉड्यूल 7: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल)	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
कुल अवधि	76:00	179:00			255:00

## मॉड्यूल विवरण

### मॉड्यूल का नाम 1: स्टोर कीपर का परिचय और अभिविन्यास

ब्रिज मॉड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- भारत में परिधान उद्योग की रूपरेखा का वर्णन करें
- परिधान उद्योग में 'स्टोर कीपर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों को पहचानना।
- परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'स्टोर 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"> <li>• परिधान उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र का वर्णन करें।</li> <li>• 'स्टोर कीपर' की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की व्याख्या करें।</li> <li>• परिधान उद्योग में 'स्टोर कीपर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों का वर्णन करें।</li> <li>• परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'स्टोर कीपर' की भूमिका का वर्णन करें।</li> </ul>	
<b>कक्षा सहायता:</b>	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
<b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</b>	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	

## माँड्यूल नाम 2: स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री जारी करने और प्राप्त करने की प्रक्रिया

एएमएच/एन0501 में मैप किया गया

### टर्मिनल परिणाम:

- विभिन्न पैकेजिंग प्रतीकों और व्याख्याओं की व्याख्या करें।
- सामग्री, मात्रा और गुणवत्ता से संबंधित बुनियादी गणितीय गणना और सामान्य सूत्रों का प्रदर्शन करें।
- विसंगति के साथ पाई गई सामग्री को विक्रेता को वापस करना सुनिश्चित करें।
- विक्रेता द्वारा तकनीकी/वाणिज्यिक शर्तों में किसी भी विसंगति का समाधान सुनिश्चित करें।

अवधि: 23:00	अवधि: 70:00
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• प्रासंगिक प्रक्रिया प्रदर्शन जैसे खपत, गुणवत्ता आदि पर निरीक्षण और परीक्षण के प्रभाव का वर्णन करें।</li><li>• विभिन्न मापदंडों जैसे चालान, मात्रा, गुणवत्ता, पैकिंग मोड, आदि के लिए खरीद आदेश के खिलाफ सामग्री प्राप्त करते समय जांच करें।</li><li>• मात्रा, गुणवत्ता, शेल्फ-लाइफ, पैकेज आकार आदि के विरुद्ध जारी करते समय सामग्री की जांच करें।</li><li>• प्राप्त उत्पादों पर लागू होने वाले परीक्षण और/या विलंब निरीक्षण परिणामों की आवश्यकता की पहचान करें।</li><li>• टूटी सील, रिसाव, फटे लेबल आदि सामग्री से संबंधित विभिन्न प्रकार के दोषों का वर्णन करें।</li><li>• बुनियादी दस्तावेजों जैसे बीओएम (सामग्री का बिल) आदि के तत्वों का वर्णन करें।</li><li>• आपूर्तिकर्ताओं से प्राप्त सामग्री जैसे क्षतिग्रस्त पैकेज, मात्रा में अंतर, गुणवत्ता की समस्या आदि से संबंधित किसी भी विसंगति को रिकॉर्ड करें।</li></ul>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• विभिन्न पैकेजिंग प्रतीकों और व्याख्याओं की व्याख्या करें।</li><li>• सामग्री, मात्रा और गुणवत्ता से संबंधित बुनियादी गणितीय गणना और सामान्य सूत्रों का प्रदर्शन करें।</li><li>• विसंगति के साथ पाई गई सामग्री को विक्रेता को वापस करना सुनिश्चित करें।</li><li>• विक्रेता द्वारा तकनीकी/वाणिज्यिक शर्तों में किसी भी विसंगति का समाधान सुनिश्चित करें।</li></ul>
<b>कक्षा सहायता:</b>	
चार्ट, माँडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
<b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</b>	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	
<b>आवश्यक ख़ास उपकरण:</b>	
रिकॉर्ड रखरखाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैनुअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ़ाइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ़ाइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेयर, प्रशिक्षकों के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।	

## मॉड्यूल का नाम 3: स्टोर परिसर और स्टोर आइटम की हाउसकीपिंग

एएमएच/एन0502 में मैप किया गया

### टर्मिनल परिणाम:

- हाउसकीपिंग की 5एस प्रणाली के कार्यान्वयन और निगरानी का वर्णन करें।
- हाउसकीपिंग की संगठन की निर्धारित प्रणाली जैसे 5एस के कामकाज की व्याख्या करें।
- स्टोर में पड़ी सामग्री का समय-समय पर स्टॉक लेना सुनिश्चित करें।
- रैक या अलमारियों पर सामग्री की व्यवस्था लॉट, सामग्री प्रकृति, पैकेज आकार, आदि के अनुसार सुनिश्चित करें; जैसा लागू हो।

अवधि: 20:00	अवधि: 70:00
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• हाउसकीपिंग की 5एस प्रणाली के कार्यान्वयन और निगरानी का वर्णन करें।</li><li>• विशिष्ट हाउसकीपिंग मानदंडों और मानकों के साथ रंगों और रसायनों की व्यवस्था सुनिश्चित करें जैसा कि ओएसएचए के अनुसार रासायनिक सुरक्षा मानदंडों की श्रेणी में लागू होता है।</li><li>• विभिन्न जैविक जीवों के प्रति संवेदनशीलता के विरुद्ध स्टोर की वस्तुओं को संरक्षित करने के लिए कीटनाशकों के लिए समय सारिणी बनाए रखना सुनिश्चित करें।</li><li>• सामग्री प्राप्त करने, संभालने और भंडारण से उत्पन्न और उससे संबंधित विभिन्न प्रकार के कचरे के आकलन और न्यूनतम करने के तकनीकी दृष्टिकोण की व्याख्या करें।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• हाउसकीपिंग की संगठन की निर्धारित प्रणाली जैसे 5S के कामकाज की व्याख्या करें।</li><li>• स्टोर में पड़ी सामग्री का समय-समय पर स्टॉक लेना सुनिश्चित करें।</li><li>• रैक या अलमारियों पर सामग्री की व्यवस्था लॉट, सामग्री प्रकृति, पैकेज आकार, आदि के अनुसार सुनिश्चित करें; जैसा लागू हो।</li><li>• रैक पर फेब्रिक रोल की लॉट/छायावार व्यवस्था सुनिश्चित करें।</li><li>• भंडार के लिए अनुमोदित परिरक्षकों की पहचान करें और सामग्री और गुणवत्ता पर उनके प्रभाव की पहचान करें।</li><li>• निरीक्षण/जांच की स्थिति के लिए स्पष्ट रूप से पहचानी गई सामग्री को व्यवस्थित करें जैसे जांच की गई, प्रतीक्षा की गई जांच, विफल।</li></ul>
<b>कक्षा सहायता:</b>	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
<b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</b>	
<b>प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)</b>	
<b>आवश्यक खास उपकरण:</b>	
रिकॉर्ड रखरखाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैनुअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ़ाइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ़ाइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेर, प्रशिक्षुओं के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।	

## मॉड्यूल का नाम 4: स्टोर आइटम के लेखांकन, भंडारण और संरक्षण से संबंधित रिकॉर्ड रखरखाव एएमएच/एन0503 में मैप किया गया

### टर्मिनल परिणाम:

- समग्र संगठनात्मक प्रदर्शन पर प्रभाव की प्रकृति, डिग्री और संवेदनशीलता की पहचान करने के लिए रिकॉर्ड विश्लेषण के महत्व को बताएं
- स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री की आवाजाही के लिए रिकॉर्ड बनाए रखें।
- अंतर-विभागीय संचार और सामग्री की आवाजाही के बारे में रिकॉर्ड बनाए रखना।

अवधि: 07:00	अवधि: 15:00
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• समग्र संगठनात्मक प्रदर्शन पर प्रभाव की प्रकृति, डिग्री और संवेदनशीलता की पहचान करने के लिए रिकॉर्ड विश्लेषण के महत्व को बताएं।</li> <li>• विक्रेता विश्लेषण और विक्रेता रेटिंग की प्रक्रिया का वर्णन करें।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुमोदित विक्रेताओं के लिए रिकॉर्ड बनाए रखें।</li> <li>• विक्रेता शिकायतों और अनुवर्ती कार्रवाई का रिकॉर्ड बनाए रखें।</li> <li>• कीटनाशकों के उपयोग और निगरानी की अनुसूची बताएं।</li> <li>• कीटनाशकों के आवधिकता और अनुप्रयोग के लिए रिकॉर्ड बनाए रखें।</li> <li>• विभिन्न कंप्यूटर सॉफ्टवेयर और टूल्स जैसे एमएस-वर्ड, एमएस-एक्सेल आदि के उपयोग की व्याख्या करें।</li> <li>• स्टोर के अंदर और बाहर सामग्री की आवाजाही के लिए रिकॉर्ड बनाए रखें।</li> <li>• अंतर-विभागीय संचार और सामग्री की आवाजाही के बारे में रिकॉर्ड बनाए रखना।</li> </ul>

### कक्षा सहायता:

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

### उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)

### आवश्यक ख़ास उपकरण:

रिकॉर्ड रखरखाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैन्युअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ़ाइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ़ाइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेर, प्रशिक्षुओं के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।

## मॉड्यूल नाम 5: स्टोर में स्वास्थ्य और सुरक्षा

एएमएच/एन0504 में मैप किया गया

### टर्मिनल परिणाम:

- खतरे के विश्लेषण और जोखिम प्रबंधन के महत्व को किसके संदर्भ में बताएं? संगठन।
- सामग्री भंडारण और स्टैकिंग से संबंधित विभिन्न संभावित भौतिक खतरों जैसे हेलमेट, सुरक्षा जूते, गम बूट, आदि की व्याख्या करें।
- कार्यस्थल पर आयोजित मॉक-ड्रिल/निकासी प्रक्रियाओं में भाग लें।
- प्राथमिक उपचार, अग्निशमन, और आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रशिक्षण लेना।

- रासायनिक रिसाव आदि के कारण आग जैसे संभावित जोखिमों और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की जाँच करें।
- स्वास्थ्य और सुरक्षा संकेतों की पहचान करें।

अवधि: 11:00	अवधि: 14:00
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• खतरे के विश्लेषण और जोखिम प्रबंधन के महत्व को किसके संदर्भ में बताएं?</li> </ul> <p>संगठन।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सामग्री भंडारण और स्टैकिंग से संबंधित विभिन्न संभावित भौतिक खतरों जैसे हेलमेट, सुरक्षा जूते, गम बूट, आदि की व्याख्या करें।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्यस्थल पर आयोजित मॉक-ड्रिल/निकासी प्रक्रियाओं में भाग लें।</li> <li>• प्राथमिक उपचार, अग्निशमन, और आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रशिक्षण लेना।</li> <li>• रासायनिक रिसाव आदि के कारण आग जैसे संभावित जोखिमों और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की जाँच करें।</li> <li>• स्वास्थ्य और सुरक्षा संकेतों की पहचान करें।</li> <li>• स्वास्थ्य और सुरक्षा संकेतों का उपयोग करके वस्तुओं को स्टोर और स्टोर करने से संबंधित खतरों के बारे में बताएं।</li> <li>• रंगों और रसायनों के भंडारण से संबंधित विभिन्न रासायनिक खतरों की पहचान करें।</li> <li>• उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण की पहचान करें।</li> </ul>
<b>कक्षा सहायता:</b>	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
<b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</b>	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	
<b>आवश्यक ख़ास उपकरण:</b>	
रिक्त रबरख़ाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैनुअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ़ाइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज़, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ़ाइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेर, प्रशिक्षुओं के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।	

## मॉड्यूल का नाम 6: 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 दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य 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: 10:00	अवधि: 08:00
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• शासन के लिए एक नैतिक और मूल्य-आधारित दृष्टिकोण रखने के महत्व की व्याख्या करें।</li> <li>• मूल्यों और नैतिकता के अभ्यास के कारण स्वयं और संगठन को</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संगठनात्मक विचारों को लागू करने में पर्यवेक्षक और टीम के सदस्यों को सहायता प्रदान करें।</li> <li>• यदि संगठन की कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जाता है, तो पालन की</li> </ul>

<p>होने वाले लाभों की व्याख्या करें।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• समयपालन और उपस्थिति के महत्व की व्याख्या करें।</li> <li>• कार्य प्रक्रिया के एक भाग के रूप में अनिवार्य ग्राहक विशिष्ट आवश्यकताओं की व्याख्या करें।</li> <li>• परिधान क्षेत्र के लिए देश/ग्राहक विशिष्ट विनियमों और उनके महत्व की व्याख्या करें।</li> <li>• विचलन के मामले में संगठन की रिपोर्टिंग प्रक्रिया की व्याख्या करें।</li> <li>• व्यक्तिगत जिम्मेदारी की सीमाओं की व्याख्या करें।</li> <li>• नियामक आवश्यकताओं के लिए किसी भी संभावित विचलन की रिपोर्ट करें।</li> <li>• पर्यवेक्षक या अन्य अधिकृत कर्मियों से नीतियों और प्रक्रियाओं पर संदेह स्पष्ट करें।</li> <li>• स्व-प्राधिकार की सीमा के भीतर संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें।</li> </ul>	<p>जाने वाली प्रक्रियाओं की पहचान करें।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• परिधान उद्योग के लिए विशिष्ट कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं की सही व्याख्या करें।</li> <li>• संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना।</li> <li>• अपनी कार्य पद्धतियों में इन नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करें और उनका पालन करें और स्थायी उपभोग प्रथाओं को विकसित करें</li> <li>• 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।</li> <li>• 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</li> <li>• 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।</li> <li>• असुरक्षित उपकरण और अन्य खतरनाक घटनाओं की सूचना संबंधित कर्मियों को दें</li> <li>• किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण और विधियों का उपयोग करें</li> <li>• विभिन्न डिज़ाइन सॉफ्टवेयर पर काम करते समय प्रभावी कार्य करने और बैकअप फ़ाइल बनाए रखने के लिए आवश्यक होने पर सिस्टम या सॉफ्टवेयर के उन्नयन के लिए अनुरोध</li> <li>• डिजाइन कार्य की सभी सॉफ्ट कॉपी फाइलों में और भविष्य में संदर्भ के लिए रखी जानी चाहिए</li> </ul>
---	--

<p><b>कक्षा सहायता:</b></p>
<p>चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर</p>
<p><b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</b></p>
<p>रिकॉर्ड रखरखाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैनुअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ़ाइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ़ाइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेयर, प्रशिक्षकों के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।</p>

## मॉड्यूल का नाम 7: 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
<b>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>	<b>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें।</li> <li>• दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें।</li> <li>• संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें और व्यक्तिगत स्वास्थ्य और स्वच्छता बनाए रखें और गुटखा, तंबाकू आदि जैसी आदतों से बचें।</li> <li>• समय का प्रभावी ढंग से प्रबंधन करें।</li> <li>• रिज्यूमे का महत्व समझाएं और अपना रिज्यूमे तैयार करें।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• साक्षात्कार की तैयारी करें।</li> <li>• एक समूह में प्रभावी ढंग से बातचीत करें।</li> <li>• व्यक्तिगत सौंदर्य और स्वच्छता को पहचानें और उनका पालन करें।</li> </ul>
<b>कक्षा सहायता:</b>	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
<b>उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ</b>	
रिकॉर्ड रखरखाव शीट, भंडारण के लिए बक्से / टोकरी, शिक्षक की मेज और कुर्सी, बड़ी मेज, डिस्प्ले बोर्ड, कुर्सियों के साथ कंप्यूटर परिधीय, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, ब्लैक बोर्ड / व्हाइट बोर्ड, मार्कर / चाक, फाइल कैबिनेट, कूड़ेदान, बुनियादी स्टेशनरी आइटम, कैलकुलेटर, कंपनी गुणवत्ता मानक हैंडबुक, छात्र मैनुअल / नोट्स, दोषपूर्ण कपड़े, ट्रिम्स, सहायक उपकरण स्वैच फ्राइल, खरीदार की आवश्यकता, टिप्पणी शीट, मापन पत्रक, विशिष्ट शीट अन्य, आकार चार्ट, चालान, खरीद आदेश, बीओएम और स्टोर में आवश्यक दस्तावेज, आकार चार्ट, मापने वाला टेप, कपड़ा, सहायक उपकरण और ट्रिम्स फ्राइल, कपड़े पैकेजिंग से संबंधित पैकेजिंग सामग्री, प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स, अग्नि सुरक्षा उपकरण, टेबल आर्म्स के साथ छात्र चेयर, प्रशिक्षुओं के स्टूल, कपड़े (क्यूएनटी भिन्न हो सकते हैं), प्रोजेक्टर / एलसीडी।	

## 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 का डिप्लोमा / स्नातक / स्नातकोत्तर डिप्लोमा / प्रासंगिक व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	इन्वेंटरी मैनेजमेंट	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	इन्वेंटरी मैनेजमेंट	न्यूनतम अनुभव 0 हो सकता है	इन्वेंटरी मैनेजमेंट	उम्मीदवार को कपड़ों, मेड अप और होम फर्निशिंग उत्पादों, उपकरण, उपकरण, सामग्री, निरीक्षण तकनीक, रिकॉर्ड कीपिंग, इन्वेंटरी प्रबंधन तकनीक, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता

		ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल			और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार को सक्षम होना चाहिए अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करें।
--	--	----------------------------	--	--	---

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र "स्टोरकीपर" को क्यूपी: "एएमएच / क्यू0501" में मैप किया गया है	नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "ट्रेनर" को क्यूपी "एमईपी / क्यू2601"; संस्करण:1.0 में मैप किया गया

## मूल्यांकनकर्ताओं की आवश्यकताएं

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 मैनेजमेंट	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 मैनेजमेंट	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 मैनेजमेंट	उम्मीदवार को कपड़ों, मेड अप और होम फर्निशिंग उत्पादों, उपकरण, उपकरण, सामग्री, निरीक्षण तकनीक, रिकॉर्ड रखने का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र "स्टोरकीपर" को क्यूपी: "एएमएच / क्यू0501" 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 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 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 (केयू) 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।

<b>योग्यता पैक (क्यूपी)</b>	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।
<b>यूनिट कोड</b>	यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'एन' द्वारा दर्शाया जाता है
<b>यूनिट का शीर्षक</b>	यूनिट का शीर्षक एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
<b>विवरण</b>	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।
<b>स्कोप</b>	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।
<b>ज्ञान और समझ (केयू)</b>	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।
<b>संगठनात्मक संदर्भ</b>	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।
<b>तकनीकी ज्ञान</b>	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
<b>मूल कौशल / सामान्य कौशल (जीएस)</b>	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।
<b>ऐच्छिक</b>	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।
<b>विकल्प</b>	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।