



मॉडल करिकुलम

क्यूपी नाम: फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर

क्यूपी कोड: एएमएच/क्यू 2201

क्यूपी संस्करण: 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 5

मॉडल करिकुलम संस्करण: 2.0

अपैरल, मेड अप्स और होम-फर्निशिंग सेक्टर स्किल काउंसिल, तीसरी मंजिल, फ्लैट नंबर ए-312 से ए-323, सोमदत्त
चैंबर -I, भीकाजी कामा प्लेस, अफ्रीका एवेन्यू, नई दिल्ली -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: फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर का परिचय और अभिविन्यास.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 2: अनुपालन और मानकों का परिचय.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 3: लेखापरीक्षा प्रक्रिया के लिए तैयारी.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 4: संगठन में अनुपालन लेखा परीक्षा आयोजित करना	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 5: संगठनात्मक प्रक्रियाओं का परिचय	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 6: ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें.....	Error! Bookmark not defined.
Module Name 7 : Record Keeping Procedures	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल नाम 8: उत्पाद गुणवत्ता मानकों के अनुपालन की जाँच करें.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 9: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 10: नियामक और कंपनी के नियमों का पालन करें और नौकरी की भूमिकाओं को हरित करें.....	Error! Bookmark not defined.
मॉड्यूल का नाम 11: सॉफ्ट स्किल्स.....	Error! Bookmark not defined.
अनुलग्नक.....	Error! Bookmark not defined.
ट्रेनर आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
मूल्यांकनकर्ता आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.
आकलन नीति	17
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर.....	Error! Bookmark not defined.
शब्दावली.....	Error! Bookmark not defined.

प्रशिक्षण पैरामीटर

सेक्टर	अपैरल
सब-सेक्टर	अपैरल
व्यवसाय	फिनिशिंग
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	5
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ/-2015/7543.4001
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	4 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ संबंधित क्षेत्र में स्नातक या एनएसक्यूएफ स्तर 5 क्यूसी कार्यकारी के रूप में न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	गुणवत्ता प्रणाली (सिक्स सिग्मा, टीक्यूएम)/लेखापरीक्षा प्रशिक्षण
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	20 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 करिकुलमसंस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	500
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	500

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।

- लेखा परीक्षा प्रक्रिया के लिए तैयार करें।
- संगठन में अनुपालन लेखा परीक्षा आयोजित करना।
- लेखा परीक्षा रिपोर्ट तैयार करें।
- लेखा परीक्षा रिकॉर्ड बनाए रखें।
- उत्पाद गुणवत्ता मानकों का पालन करें।
- एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें।
- उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं का पालन करें।
- कार्यस्थल पर स्वस्थ और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें।
- दिशा-निर्देशों के अनुसार हरियाली और ऊर्जा संरक्षण गतिविधियों का पालन करें।

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 1 परिचय और अभिविन्यास- ब्रिज मॉड्यूल	02:00	00:00	एनए	एनए	02:00
मॉड्यूल 2 अनुपालन और मानकों का परिचय एएमएच/एन 2201: मानकों के अनुपालन का निर्धारण करने के लिए जानकारी का मूल्यांकन करें	10:00	20:00	एनए	एनए	30:00
मॉड्यूल 3 लेखापरीक्षा प्रक्रिया के लिए तैयारी एएमएच/एन 2201: मानकों के अनुपालन का निर्धारण करने के लिए जानकारी का मूल्यांकन करें	10:00	45:00	एनए	एनए	55:00
मॉड्यूल 4 संगठन में अनुपालन लेखा परीक्षा आयोजित करना एएमएच/एन 2201: मानकों के अनुपालन का निर्धारण करने के लिए जानकारी का मूल्यांकन करें	20:00	55:00	एनए	एनए	75:00
मॉड्यूल 5 संगठनात्मक प्रक्रियाओं का परिचय	10:00	15:00	एनए	एनए	25:00

एएमएच/एन 2202: ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें					
मॉड्यूल 6 ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें एएमएच/एन 2202: ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें	10:00	45:00	एनए	एनए	55:00
मॉड्यूल 7 रिकॉर्ड रखने की प्रक्रिया एएमएच/एन 2202: ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें	20:00	45:00	एनए	एनए	55:00
मॉड्यूल 8 उत्पाद गुणवत्ता मानकों के अनुपालन की जाँच करें एएमएच/एन 2203: उत्पाद प्रोटोकॉल के अनुपालन की जाँच करें	34:00	80:00	एनए	एनए	114:00
मॉड्यूल 9 जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें एएमएच/एन 2204: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें	17:00	23:00	एनए	एनए	40:00
मॉड्यूल 10 नियामक और कंपनी के नियमों का पालन करें और नौकरी की भूमिकाओं की हरित करें एएमएच/एन 1705: नियामक और कंपनी के नियमों का पालन करें और नौकरी की भूमिकाओं को हरित करें	14:00	20:00	एनए	एनए	34:00
मॉड्यूल 11 सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल)	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
	150:00	350:00	एनए	एनए	500:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल का नाम 1: फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर का परिचय और अभिविन्यास

ब्रिज मॉड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- भारत में परिधान उद्योग की रूपरेखा का वर्णन करें
- परिधान उद्योग में 'कारखाना अनुपालन लेखा परीक्षक' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों को पहचानना।
- परिधान उत्पादन प्रक्रिया की पहचान करें और इस प्रक्रिया में 'कारखाना अनुपालन लेखा परीक्षक' की भूमिका की पहचान करें।
- उत्पादन प्रक्रिया को समझें

अवधि: <02:00>	अवधि: <00:00>
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• एक 'फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर' की भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों की व्याख्या करें। • परिधान उद्योग में 'फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों का वर्णन करें। • एक 'फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर' की कार्य भूमिका और समग्र निर्माण प्रक्रिया के बीच संबंध का वर्णन करें। • उत्पादन प्रक्रिया और पूरी प्रक्रिया से संबंधित विशिष्ट कार्य गतिविधियों का वर्णन करें।	
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)	

मॉड्यूल नाम 2: अनुपालन और मानकों का परिचय

एएमएच/एन2201, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- परिधान उद्योग में अनुपालन और लेखा परीक्षा का वर्णन करें
- लेखापरीक्षा की प्रक्रिया की व्याख्या करें

अवधि: 10:00	अवधि: 15:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• एक परिधान कारखाने में पर्यावरण, प्रक्रियाओं और प्रणालियों का वर्णन करें। • कारखाने में उत्पाद निर्माण में शामिल प्रक्रियाओं का वर्णन करें; गुणवत्ता की जाँच और सहनशीलता; रिपोर्टिंग और अनुपालन; और बड़े या छोटे विचलनों का वर्गीकरण, यदि कोई हो। • उद्योग के कामकाज और प्रक्रियाओं, श्रम कानूनों से संबंधित कानून की व्याख्या करें। • प्रणाली/उद्योग से संबंधित विनियमों, नीतियों और दिशानिर्देशों की व्याख्या करें।	• परिधान उद्योग से जुड़ी शब्दावली की व्याख्या करें। • उन मानकों का विश्लेषण करें जिनका उपयोग विभिन्न उत्पादों के अनुपालन की जांच के लिए किया जाएगा। • उद्योग कानूनों के संबंध में कानूनी शब्दावली पर चर्चा करें। • अनुपालन और सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। • परिधान उद्योग से संबंधित विभिन्न प्रथाओं और प्रक्रियाओं का वर्णन करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

मॉड्यूल नाम 3: लेखापरीक्षा प्रक्रिया के लिए तैयारी

एएमएच/एन2201, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- रिपोर्ट, उपकरण गुणवत्ता नियंत्रण का विश्लेषण करने के तरीके का वर्णन करें।
- लेखा परीक्षा सूची रिकॉर्ड संग्रह तैयार करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें
- लेखा परीक्षा आयोजित करने की व्याख्या करें

अवधि: 10:00	अवधि: 40:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• रिपोर्ट का विश्लेषण करने का तरीका बताएं। • प्रक्रिया की पुष्टि और विचलन की रिकॉर्डिंग और निगरानी के लिए संगठन के टूल, टेम्प्लेट और प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • गुणवत्ता नियंत्रण/गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रियाओं का वर्णन करें; और उनकी आवश्यकता। • गुणवत्ता नियंत्रण/गुणवत्ता आश्वासन से संबंधित विभिन्न रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं और प्रारूपों का वर्णन करें।	• एक ऑडिट चेकलिस्ट तैयार करें। • पिछले ऑडिट रिकॉर्ड्स को इकट्ठा, विश्लेषण और मूल्यांकन करें। • एकत्रित लेखा परीक्षा रिकॉर्ड का विश्लेषण करें। • ध्यान देने योग्य क्षेत्रों की पहचान करने के लिए पिछले ऑडिट रिकॉर्ड का मूल्यांकन करें। • पिछले अभिलेखों/लेखापरीक्षा इतिहास के आधार पर लेखापरीक्षा करते समय ध्यान केंद्रित करने वाले क्षेत्रों की पहचान करें। • अनुपालन लेखापरीक्षा करने के लिए आवश्यक उपकरण/संदर्भ पत्र और अन्य सामग्री एकत्र करें। • संबंधित लोगों को अनुपालन लेखापरीक्षा योजना के बारे में बताएं।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियाँ और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्ट्री अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही	

और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।

मॉड्यूल का नाम 4: संगठन में अनुपालन लेखा परीक्षा आयोजित करना

एएमएच/एन2202, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परीणाम:

अवधि: 10:00	अवधि: 45:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• प्राप्त जानकारी को सत्यापित करने के लिए टिप्पणियों और लेखापरीक्षा निष्कर्षों के लिए साक्ष्य एकत्र करें। • नियंत्रण से बाहर होने पर जिससे समस्याओं का उल्लेख किया जाना चाहिए उसके लिए वृद्धि मैट्रिक्स का वर्णन करें। • लेखापरीक्षा प्रक्रिया में सत्यनिष्ठा बनाए रखें। • सभी टिप्पणियों और निष्कर्षों को रिकॉर्ड करें। • अंतर्विभागीय सामग्री संचलन प्रक्रिया का वर्णन करें। • विभिन्न अनुपालन मानकों से संबंधित मुद्दों पर कारखाने के संचालन और प्रबंधन से जुड़े संबंधित लोगों को उचित प्रतिक्रिया देना।	• ऑडिट-चेकलिस्ट का अवलोकन और उपयोग करके कारखाने में मानकों के अनुरूप होने के बारे में जानकारी एकत्र करें। • प्रेक्षकों और लेखापरीक्षा-चेकलिस्ट के आधार पर मानकों के अनुरूपता का मूल्यांकन करें। • संबंधित लोगों को लेखापरीक्षा निष्कर्षों के बारे में बताएं। • चिंता या गैर-अनुरूपता वाले क्षेत्रों की पहचान करें। • उद्योग मानकों और निरीक्षण पद्धतियों की व्याख्या करें। • सुनिश्चित करें कि सभी अनुपालन बिंदुओं की जांच और मूल्यांकन किया गया है। • महत्वपूर्ण और गैर-महत्वपूर्ण विचलन या गैर-अनुपालन का विश्लेषण करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और परिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्ट्री अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	

मॉड्यूल नाम 5: संगठनात्मक प्रक्रियाओं का परिचय

एएमएच/एन2202, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परीणाम:

- संगठन की नीतियों, प्रारूप और रिपोर्टिंग प्रक्रिया का वर्णन करें
- टीम के काम की व्याख्या

अवधि: 10:00	अवधि: 5:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• संगठन की नीतियों और प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण कानून के तहत नौकरी और जिम्मेदारियों के विवरण का वर्णन करें। • कार्य संबंधी जोखिमों/समस्याओं की रिपोर्टिंग के लिए प्रोटोकॉल और प्रारूप का वर्णन करें। • कार्य संबंधी सहायता प्रदान करने/प्राप्त करने की	• कार्य संबंधी कार्यों के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रोटोकॉल की व्याख्या करें। • टीम वर्क और सामंजस्यपूर्ण कामकाजी संबंधों के महत्व की व्याख्या करें। • प्रदर्शन से संबंधित फीडबैक प्राप्त करने/देने की विधि की व्याख्या करें।

प्रक्रिया का वर्णन करें	• सहायक दस्तावेज संलग्न करें या साक्ष्य के संबंध में विवरण भरें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्टरी अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	

मॉड्यूल का नाम 6: ऑडिट रिपोर्ट तैयार करें

एएमएच/एन2202, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- लेखापरीक्षा रिपोर्ट की प्रक्रिया, लेखापरीक्षा के मूल्यांकन का वर्णन करें,
- लेखा परीक्षा की विधि, प्रलेखन प्रक्रिया और औपचारिकताओं की व्याख्या करें

अवधि: 10:00	अवधि: 35:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• दस्तावेजीकरण और रिपोर्टिंग प्रारूपों का वर्णन करें। • अनुपालन लेखापरीक्षा के दौरान एकत्र की गई जानकारी का मूल्यांकन करने का तरीका बताएं। • प्रत्येक गैर-अनुरूपता या विचलन के लिए संबंधित विभाग को टिप्पणी और सिफारिशें दें। • जहां भी लागू हो, लेखापरीक्षा रिपोर्ट की गोपनीयता बनाए रखें।	• लेखा परीक्षा रिपोर्ट लिखने की विधि की व्याख्या करें। • ऑडिट रिपोर्ट बनाने के लिए स्वीकृत टेम्पलेट का पालन करें। • लेखा परीक्षा से संबंधित दस्तावेजीकरण औपचारिकताओं की व्याख्या करें। • सुनिश्चित करें कि अनुपालन के सभी क्षेत्रों को लेखापरीक्षा रिपोर्ट में शामिल किया गया है। • आवश्यकताओं के अनुरूप लेखापरीक्षा के दौरान एकत्रित की गई जानकारी का विश्लेषण करें। • लेखापरीक्षा जांच सूची के अनुसार निरीक्षण किए गए प्रत्येक क्षेत्र के लिए निष्कर्षों को मानकों के अनुरूप या गैर-अनुरूपता, जैसा भी मामला हो, के रूप में वर्गीकृत करें। • लेखापरीक्षा जांच सूची में विभिन्न गैर-अनुरूपताओं की पहचान करें। • गैर-अनुरूपता को प्रमुख/मामूली या टिप्पणियों के रूप में वर्गीकृत करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्टरी अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	

मॉड्यूल का नाम 7: रिकॉर्ड रखने की प्रक्रिया

एएमएच/एन2202, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- डॉकमेंटेशन, रिपोर्टिंग, विभाग समन्वय का वर्णन करें।
- रिकॉर्ड रखने की विधि, रिपोर्ट के भंडारण की व्याख्या करें

अवधि: 10:00	अवधि: 35:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• इसमें पालन किए जाने वाले दस्तावेज़ीकरण ढांचे का वर्णन करें संगठन। • के दस्तावेज़ीकरण और रिपोर्टिंग प्रारूपों का पालन करें संगठन। • रिपोर्ट प्रारूप तैयार करें • वर्णन करें कि अन्य विभाग के साथ समन्वय कैसे करें लेखा परीक्षा के लिए	• अभिलेख रखने की विधि समझाइए। • अभिलेखों के भंडारण के लिए दिशा-निर्देशों की व्याख्या करें। • ऑडिट रिपोर्ट को इस तरह से स्टोर करें कि जब भी आवश्यकता हो इसे पुनः प्राप्त किया जा सके। • ऑडिट रिपोर्ट को सुरक्षित और सुरक्षित स्थिति में बनाए रखें • लेखापरीक्षा रिपोर्ट दाखिल करने की प्रक्रिया • दस्तावेज़ों की संख्या स्पष्ट करें • लेखा परीक्षा की व्यवस्था की व्याख्या
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्ट्री अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	
बेसिक स्टेशनरी	

मॉड्यूल नाम 8: उत्पाद गुणवत्ता मानकों के अनुपालन की जाँच करें

एएमएच/एन2203, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- खरीदार की आवश्यकताओं को समझें
- संगठन की रिकॉर्डिंग प्रक्रिया का वर्णन करें
- रिकॉर्ड कीपिंग, गुणवत्ता की प्रक्रिया की व्याख्या करें
- टीम के भीतर सक्रिय रूप से संवाद करें

अवधि: 24:00	अवधि: 50:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• गुणवत्ता मानकों और निरीक्षण पद्धतियों के संदर्भ में खरीदारों की आवश्यकताओं का वर्णन करें। • प्रक्रिया की पुष्टि और विचलन की रिकॉर्डिंग और निगरानी के लिए संगठन के उपकरण, टेम्पलेट और प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • कच्चे माल के घटकों और उनके विनिर्देशों का वर्णन करें। • उन जाँच बिंदुओं का वर्णन करें जहाँ तत्काल पर्यवेक्षक के परामर्श से गुणवत्ता नियंत्रण का प्रयोग किया गया है। • परीक्षण रिपोर्ट, गंभीर और गैर-महत्वपूर्ण दोषों का वर्णन करें। • उत्पाद विनिर्देश और तकनीकी पैक की प्रक्रियात्मक समझ का वर्णन करें; संदर्भ नमूना; अनुमोदित नमूने; और रिपोर्ट और अनुपालन। • संदर्भ नमूने और टेकपैक का वर्णन करें।	• सुनिश्चित करें कि मानकों को स्पष्ट रूप से समझा गया है और इसकी पुष्टि की मांग करें। • संगठन में आवश्यक रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं, स्वरूपों और उनकी आवश्यकता की व्याख्या करें। • विक्रेता से जारी और प्राप्त सामग्री का रिकॉर्ड डेटा। • निरीक्षण और गुणवत्ता नियंत्रण प्रक्रियाओं की व्याख्या करें। • संदर्भ नमूने और संदर्भ मैनुअल को सुलभ और अच्छी स्थिति में बनाए रखें। • प्रोटोकॉल में दिए गए निर्देशों और विनिर्देशों का पालन किया गया है या नहीं, इसका मूल्यांकन करने के लिए संदर्भ नमूने के साथ उत्पाद प्रोटोकॉल का विश्लेषण करें। • उत्पाद प्रोटोकॉल के संदर्भ में सभी संबंधित संबंधित मानकों को संप्रेषित करें। • गुणवत्ता नियंत्रण/गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रियाओं को पूरा करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें। • आंतरिक या बाहरी रूप से परीक्षण किए गए कपड़े / सहायक उपकरण / गुणवत्ता रिपोर्ट का मूल्यांकन करें। • अंतिम गुणवत्ता लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • यदि सिस्टम वांछित परिणाम नहीं दे रहे हैं तो सक्रिय रूप से संवाद करें। • सांख्यिकीय प्रक्रिया नियंत्रण और सांख्यिकीय गुणवत्ता नियंत्रण की व्याख्या करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, कंपनी कानून से संबंधित पुस्तकें, फैक्ट्री अनुपालन, मानव संसाधन से संबंधित पुस्तकें, दस्तावेज (जैसे: ऑडिट चेक लिस्ट, टेकपैक आदि, फैक्ट्री से संबंधित कंप्लायंस), डस्टबिन, फायर एक्सटिंग्विशर, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर डिफेक्ट लिस्ट और सैंपल और फैब्रिक सही और डिफेक्टेड (कपड़े, मेड अप और होम फर्निशिंग), स्टूडेंट्स नोट्स, फैब्रिक / ट्रिम्स और एक्सेसरीज, फर्स्ट एड, व्हाइट/ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	

मॉड्यूल का नाम 9: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें

एएमएच/एन2204, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- सुरक्षित कार्य वातावरण को बनाए रखने के लिए शामिल प्रक्रिया का प्रदर्शन करें
- पीडब्ल्यूडी और लिंग संवेदनशीलता के महत्वपूर्ण पहलुओं पर चर्चा की

अवधि: 017:00	अवधि: 16:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• कार्यस्थल पर लागू स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी प्रथाओं की व्याख्या करें। • कार्यस्थल पर लागू स्वास्थ्य, सुरक्षा, जेंडर और पीडब्ल्यूडी से संबंधित निर्देशों के अनुपालन के महत्व की व्याख्या करें • परिधान उद्योग में जेंडर समानता की व्याख्या करें • कार्यस्थल पर लागू स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी प्रथाओं का वर्णन करें। • कार्यस्थल पर लागू स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी निर्देशों का पालन करें। • उपकरण और मशीन संचालन के सुरक्षित संचालन के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • स्वयं की कार्रवाइयों के कारण संभावित जोखिमों का वर्णन करें और इन्हें कम करने के तरीकों का वर्णन करें। • संचालन की प्रकृति के आधार पर संभावित खतरों, जोखिमों और खतरों का वर्णन करें। • पर्यवेक्षकों या अन्य अधिकृत कर्मियों को खतरों और संभावित जोखिमों/खतरों की रिपोर्ट करें। • संयंत्र के लेआउट और आपातकालीन निकास, भागने के मार्गों, आपातकालीन उपकरणों और विधानसभा बिंदुओं के विवरण का वर्णन करें। • संभावित दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों का वर्णन करें और कार्यस्थल परिदृश्यों में इनकी प्रतिक्रिया का वर्णन करें। • प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशमन और आपातकालीन प्रतिक्रिया में प्रशिक्षित कर्मियों के विवरण की सूची बनाएं। • आवश्यकता पड़ने पर शटडाउन और निकासी के लिए संगठन की प्रक्रियाओं का पालन करें। • आग, आपात स्थिति या दुर्घटना की स्थिति में संगठनात्मक प्रक्रियाओं या पर्यवेक्षक के निर्देशों का पालन करें। • नकली अभ्यास/निकासी प्रक्रियाओं या वास्तविक दुर्घटना, आपात स्थिति या आग लगने की स्थिति में की जाने वाली कार्रवाई का वर्णन करें।	• कार्यस्थल पर आयोजित जेंडर, और पीडब्ल्यूडी जागरूकता के लिए प्रशिक्षण संवेदीकरण कार्यक्रमों के महत्व पर चर्चा करें। • स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों से संबंधित संकेतों की पहचान करें। • स्वस्थ स्वास्थ्य, स्वच्छता और अच्छी आदतों के महत्व को स्पष्ट करें। • स्वस्थ जीवन शैली बनाए रखें। • बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा का प्रदर्शन करें। • बुनियादी सीपीआर प्रदर्शन करने का तरीका प्रदर्शित करें। • निरीक्षण के दौरान जहां आवश्यक हो, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण लागू करें। • कार्यस्थल पर पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली से संबंधित प्रक्रियाओं की व्याख्या करें। • आवश्यक रिपोर्टिंग प्रोटोकॉल और दस्तावेजीकरण की व्याख्या करें। • अनुमोदित दिशा-निर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुरूप स्वयं की गतिविधियों का निष्पादन करें। • संभावित जोखिमों और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की निगरानी करें।
कक्षा सहायता:	

चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं
प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ), उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई), सभी सामग्री के साथ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स.

मॉड्यूल का नाम 10: नियामक और कंपनी के नियमों का पालन करें और नौकरी की भूमिकाओं को हरित करें

एएमएच/एन1705, संस्करण 2 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

अवधि: 10:00	अवधि: 16:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
- हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानूनों और विनियमों के महत्व की व्याख्या करें - कार्य क्षेत्र में संसाधनों के निर्दिष्ट उपयोग के महत्व पर चर्चा करें - उद्योग/क्षेत्र के लिए विशिष्ट कानूनी, नियामक और नैतिक आवश्यकताओं का वर्णन करें। - शासन के लिए एक नैतिक और मूल्य-आधारित दृष्टिकोण रखने के महत्व का वर्णन करें। - कार्य प्रक्रिया के एक भाग के रूप में अनिवार्य ग्राहक विशिष्ट आवश्यकताओं का वर्णन करें। - इस क्षेत्र के लिए देश/ग्राहक विशिष्ट विनियमों और उनके महत्व का वर्णन करें। - इन प्रक्रियाओं के अभ्यास में कंपनी और स्वयं को होने वाले लाभों का वर्णन करें।	- संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना। - नियामक विचारों को लागू करने में पर्यवेक्षक और टीम के सदस्यों के साथ सहयोग करें। - विचलन के मामले में पालन की जाने वाली रिपोर्टिंग प्रक्रिया की व्याख्या करें। - इन आवश्यकताओं के लिए किसी भी संभावित विचलन की पहचान करें और रिपोर्ट करें। - व्यक्तिगत जिम्मेदारी की सीमाओं की पहचान करें। - पर्यवेक्षक या अन्य अधिकृत कर्मियों से नीतियों और प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी स्पष्ट करें। - कार्य प्रथाओं के भीतर संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें। - परिधान क्षेत्र में ऊर्जा संरक्षण के विभिन्न तरीकों का मूल्यांकन करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ), उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई), सभी सामग्री के साथ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स.

मॉड्यूल का नाम 12: 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	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• 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।	• 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	
प्रासंगिक व्यापार या क्षेत्र में डिप्लोमा / स्नातक / स्नातकोत्तर डिप्लोमा / स्नातकोत्तर डिग्री		1 साल का डिप्लोमा = 4 साल / 2 साल का डिप्लोमा = 3 साल / 3 साल का डिप्लोमा या डिग्री = 2 साल / पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल		न्यूनतम अनुभव 0 हो सकता है		उम्मीदवार के पास मशीनों, संचालन और उत्पादों जैसे परिधान, मेड अप और होम फर्निशिंग (एसएएम गणना आदि), उपकरण, उपकरण, सामग्री, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान और विनिर्माण अनुभव होना चाहिए। उम्मीदवार को चाहिए कि वह अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम हो।

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर" को क्यूपी: "एएमएच/क्यू2201" 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		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
आईटीआई/डिप्लोमा/स्नातक /स्नातकोत्तर डिप्लोमा/संबंधित व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर	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	फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर	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	फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर	उम्मीदवार को उपकरण, उपकरण, सामग्री, कपड़े, कपड़े निरीक्षण तकनीक, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार को मूल अंग्रेजी पढ़ने और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "फैक्टरी कंप्लायंस ऑडिटर" को क्यूपी: "एएमएच/क्यू2201" 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 स्टैंडर्ड(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 (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।
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।
--------	---