



मॉडल करिकुलम

क्यूपी नाम: लेयरमैन

क्यूपी कोड: एएमएच/क्यू 0201

क्यूपी संस्करण: 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 2

मॉडल करिकुलम संस्करण: 2.0

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

विषयसूची

प्रशिक्षण पैरामीटर.....	4
कार्यक्रम अवलोकन	5
मॉड्यूल विवरण	6
मॉड्यूल का नाम 1: परिचय और अभिविन्यास- त्रिज मॉड्यूल.....	6
मॉड्यूल नाम 2: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखें (एएमएच/एन0103)	7
मॉड्यूल का नाम 3: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का अनुपालन करें (एएमएच / एन 0104)	8
मॉड्यूल का नाम 4: कार्य क्षेत्र और उपकरण बनाए रखें (एएमएच / एन 0106))	Error! Bookmark not defined.0
मॉड्यूल का नाम 5: फैब्रिक बिछाने का कार्य करना (एएमएच/एन 0201)	Error! Bookmark not defined.1
मॉड्यूल का नाम 6: सॉफ्ट स्किल्स (त्रिज मॉड्यूल).....	Error! Bookmark not defined.3
अनुलग्नक.....	Error! Bookmark not defined.4
ट्रेनर आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.4
मूल्यांकनकर्ता आवश्यकताएँ.....	Error! Bookmark not defined.5
आकलन नीति	Error! Bookmark not defined.5
शब्दावली.....	17
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर.....	17

प्रशिक्षण पैरामीटर

सेक्टर	अपैरल
सब-सेक्टर	अपैरल, मेड अप्स और होम-फर्निशिंग
व्यवसाय	लेयिंग
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	2
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ -2015/7532.0901
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	न्यूनतम 5वीं कक्षा
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	फैब्रिक बिछाने और गारमेंट कटिंग पर प्रशिक्षण को प्राथमिकता
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 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 करिकुलम संस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	135
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	135

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।

- लेयरमैन का परिचय
- एएमएच/एन0103: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखें
- एएमएच/एन 0104: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का अनुपालन
- एएमएच/एन 0106: कार्य क्षेत्र और उपकरण बनाए रखें
- एएमएच/एन0201: फैब्रिक बिछाने का कार्य करना
- सॉफ्ट स्किल्स: ब्रिज मॉड्यूल

अनिवार्य मॉड्यूल

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

एनओएस और मॉड्यूल विवरण	थ्योरी अवधि	प्रेक्टिकल 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: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखें (एएमएच/एन0103) जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखें	09:00	16:00	एनए	एनए	25:00

मॉड्यूल का नाम 3: 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	07:00	06:00	एनए	एनए	13:00
मॉड्यूल का नाम 4: कार्य क्षेत्र और उपकरण बनाए रखें (एएमएच/एन0106) कार्य क्षेत्र और उपकरण बनाए रखें	05:00	15:00	एनए	एनए	20:00
मॉड्यूल का नाम 5: फैब्रिक बिछाने का कार्य करें (एएमएच/एन0201) फैब्रिक बिछाने का कार्य करें	15:00	55:00	एनए	एनए	70:00
मॉड्यूल का नाम 6: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल)	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
कुल अवधि	41:00	94:00			135:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल का नाम 1: लेयरमैन का परिचय और अभिविन्यास

ब्रिज मॉड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

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

अवधि: <02:00>	अवधि <00:00>
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• परिधान उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र का वर्णन करें। • 'लेयरमैन' की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां समझाएं। • परिधान उद्योग में 'लेयरमैन' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों का वर्णन करें। • परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'लेयरमैन' 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)

आवश्यक खास उपकरण:

जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मिमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी,, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रॉसबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 वे, 6 वे), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्ट्रिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-फ्रयूज़न पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), ट्वीजर, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवॉच, फैब्रिक इंस्पेक्शन शीट (4 पॉइंट सिस्टम, 10 पॉइंट सिस्टम इत्यादि), कूड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र),

जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखें (एएमएच/एन0103)

एएमएच/एन 0103 . में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- उपकरणों की सफाई और रखरखाव के लिए सुरक्षित कार्य पद्धतियों का वर्णन करें।
- उत्पादों पर संदूषण के प्रभावों का वर्णन करें अर्थात मशीन का तेल, गंदगी आदि।
- अपव्यय को कम करने के विभिन्न तरीकों की पहचान करें।

अवधि: 09:00	अवधि: 16:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम

• कार्यस्थल पर लागू स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी प्रथाओं की व्याख्या करें। • पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली से संबंधित प्रक्रियाओं का पालन करें। • संचालन की प्रकृति के आधार पर संभावित खतरों, जोखिमों और खतरों की सूची बनाएं। • संभावित दुर्घटनाओं, आपात स्थितियों और इन परिदृश्यों पर प्रतिक्रिया का वर्णन करें। • कार्य क्षेत्र को खतरों और बाधाओं से मुक्त रखने के लिए समय-समय पर वॉक-थ्रू करें, यदि असाइन किया गया हो। • कथित जोखिमों के मामले में पर्यवेक्षकों या अन्य अधिकृत कर्मियों से स्पष्टीकरण मांगें। • उपकरण और मशीन संचालन के सुरक्षित संचालन के लिए राज्य की संगठनात्मक प्रक्रियाएं। • अपशिष्ट और उप-उत्पादों के लिए उचित निपटान प्रणाली के तत्वों का वर्णन करें। • नकली ड्रिल/निकासी प्रक्रियाओं या वास्तविक दुर्घटना, आपात स्थिति या आग लगने की स्थिति में की जाने वाली कार्रवाइयों का वर्णन करें। • आवश्यकता पड़ने पर शटडाउन और निकासी के लिए संगठन की प्रक्रियाओं का पालन करें। • स्वामित्व वाली कार्रवाइयों के कारण स्वयं और दूसरों के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिमों को कम करना। • किसी भी सेवा खराबी की रिपोर्ट करें जिसे ठीक नहीं किया जा सकता है। • निर्माता और संगठनात्मक आवश्यकताओं के अनुरूप सामग्री और उपकरण स्टोर करें। • स्वस्थ स्वास्थ्य, स्वच्छता और अच्छी आदतों का महत्व बताएं। • शराब, तंबाकू और नशीली दवाओं के दुष्परिणामों का वर्णन करें। • स्वस्थ जीवन शैली बनाए रखें और नशीले पदार्थों पर निर्भरता से बचाव करें।	• कार्य टिकट या जॉब कार्ड पर डेटा प्राप्त करें और जांचें और कार्य भूमिका की जिम्मेदारियों के अनुरूप कार्य करें • निर्देश अस्पष्ट होने पर कार्यों के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रश्न पूछें। • अपने पर्यवेक्षक के साथ सहमत कार्य लक्ष्यों से सहमत हों और उनकी समीक्षा करें और विशेष निर्देशों की जांच करें, यदि कोई हो • जाँच करें कि उपकरण और उपकरण उपयोग करने के लिए सुरक्षित हैं; सही उपकरण और उपकरण चुनें, क्रमबद्ध करें और उनका उपयोग करें • सुनिश्चित करें कि कार्य क्षेत्र किसी भी खतरे से मुक्त है और काम की आवश्यकता के अनुसार कपड़े की जाँच के लिए उपकरण और मशीनरी (जैसे: कपड़े जाँच मशीन) की स्थापना करें। • एक ऐसी दर से संचालन करना जो काम को बनाए रखती है और उत्पादन लक्ष्यों को पूरा करती है • अपव्यय को कम से कम करें और अपशिष्ट पदार्थों का सुरक्षित रूप से निपटान करें और पुनः उपयोग योग्य सामग्री वापस करें • कंपनी गुणवत्ता मानकों के अनुरूप काम करें; कानूनी आवश्यकताएं, संगठनात्मक नीतियां और प्रक्रियाएं • यह सुनिश्चित करने के लिए कि उत्पाद किसी भी दोष और गैर-अनुरूपता गुणवत्ता मानकों से मुक्त हैं, दृश्य निरीक्षण करें • खराब उपकरण और मशीनों के बारे में कंपनी रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं का पालन करें जो काम को प्रभावित करते हैं और किसी भी जोखिम/समस्या के बारे में संबंधित व्यक्ति को तुरंत और सटीक रूप से रिपोर्ट करें। • कार्य पूरा होने पर कार्य क्षेत्र को सुरक्षित और सुरक्षित छोड़ दें • पूर्ण प्रपत्र, अभिलेख और अन्य दस्तावेज
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)

आवश्यक खास उपकरण:

जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मिमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी,, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रॉसबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 वे, 6 वे), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्ट्रिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-फ़्यूज़न पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), टूबीजर, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवॉच, फैब्रिक इंस्पेक्शन शीट (4 पॉइंट सिस्टम, 10 पॉइंट सिस्टम इत्यादि), कूड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), छात्र नोट्स, प्रोजेक्टर / एलसीडी।

मॉड्यूल का नाम 3: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का अनुपालन करें (एएमएच / एन 0104)

एएमएच/एन 0104 . 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: 07:00	अवधि: 06:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम

• शासन के लिए एक नैतिक और मूल्य-आधारित दृष्टिकोण रखने के महत्व को बताएं। • मूल्यों और नैतिकता के अभ्यास से राज्य को स्वयं और संगठन को लाभ होता है। • समयपालन और उपस्थिति के महत्व को बताएं। • कार्य प्रक्रिया के एक भाग के रूप में अनिवार्य ग्राहक विशिष्ट आवश्यकताओं को बताएं। • परिधान क्षेत्र के लिए राज्य देश/ग्राहक विशिष्ट विनियम और उनका महत्व। • विचलन के मामले में संगठन की राज्य रिपोर्टिंग प्रक्रिया। • व्यक्तिगत जिम्मेदारी की राज्य सीमाएं। • 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।	• 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 के अनुसार कार्य करना, कानून और विनियम। • 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 • चालू रख-रखाव करना और/या • अपनी जिम्मेदारी और सहमत शेड्यूल के भीतर सफाई करना और काम में आने वाली रुकावटों से प्रभावी ढंग से निपटना।
--	--

	• असुरक्षित उपकरण और अन्य खतरनाक घटनाओं की सूचना संबंधित कर्मियों को दें • किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण और विधियों का उपयोग करें • प्रभावी कार्य करने के लिए आवश्यक होने पर सिस्टम या सॉफ्टवेयर के उन्नयन के लिए अनुरोध और विभिन्न डिज़ाइन सॉफ्टवेयर पर काम करते समय एक बैकअप फ़ाइल बनाए रखें • डिज़ाइन कार्य की सभी सॉफ्ट कॉपी फाइलों में और भविष्य में संदर्भ के लिए रखी जानी चाहिए
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
आवश्यक खास उपकरण: जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मिमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी,, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रॉसबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 वे , 6 वे), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्ट्रिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-फ़्यूज़न पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), ट्वीजर, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवॉच, फैब्रिक इंस्पेक्शन शीट (4 पॉइंट सिस्टम, 10 पॉइंट सिस्टम इत्यादि), कूड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), छात्र नोट्स, प्रोजेक्टर / एलसीडी।	

मॉड्यूल का नाम **4: कार्य क्षेत्र और उपकरण बनाए रखें (एएमएच / एन 0106)**

एएमएच/एन 0106 . में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- सुरक्षित कार्य पद्धतियों और संगठनात्मक प्रक्रियाओं का वर्णन करें।
- उत्पादन प्रक्रिया और पूरी प्रक्रिया से संबंधित विशिष्ट कार्य गतिविधियों का वर्णन करें।
- किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण और विधियों का उपयोग करें।

- स्वच्छ और जोखिम मुक्त कार्य क्षेत्र बनाए रखें।

अवधि: 05:00	अवधि: 15:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• सुरक्षित कार्य पद्धतियों और संगठनात्मक प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • उत्पादन प्रक्रिया और विशिष्ट कार्य गतिविधियों का वर्णन करें जो से संबंधित हैं पूरी प्रक्रिया। • संचार, अधिकार और रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं की पंक्तियों का वर्णन करें। • स्वयं के उत्तरदायित्व की सीमाएं बताएं। • समस्याओं की पहचान होने पर कार्रवाई करने के महत्व की व्याख्या करें। • कार्य क्षेत्र में समस्याओं के समाधान के तरीकों का वर्णन करें। • कंपनी के गुणवत्ता मानकों का वर्णन करें। • उपकरण बनाए रखें। • कार्य निर्देशों और विशिष्टताओं का वर्णन करें और उनकी सही व्याख्या करें • विनिर्देशों और निर्देशों में विस्तृत जानकारी का उपयोग करने की विधि का वर्णन करें। • कार्य भूमिका और समग्र निर्माण प्रक्रिया के बीच संबंध की व्याख्या करें। • चालू रख-रखाव और नियमित सफाई के महत्व की व्याख्या करें। • उत्पादों अर्थात् मशीन के तेल, गंदगी पर संदूषण के प्रभावों का वर्णन करें। • रखरखाव प्रक्रियाओं का वर्णन करें। • कचरे को कम करने के विभिन्न तरीकों का वर्णन करें। • नियमित रखरखाव करते समय संभावित खतरों का वर्णन करें। • कचरे को कम करने के लिए सामग्री का पर्याप्त उपयोग करें। • विभिन्न प्रकार के सफाई उपकरण और पदार्थों और उनके उपयोग का वर्णन करें। • सफाई के लिए सुरक्षित कार्य पद्धतियों और उन्हें पूरा करने की विधि का वर्णन करें।	• उपयोग के बाद सफाई उपकरण सुरक्षित रूप से स्टोर करें। • संगठन के नियमों, संहिताओं और दिशानिर्देशों का वर्णन करें (टाइमकीपिंग सहित)। • सही मुद्रा के साथ आरामदायक स्थिति में काम करें। • सहकर्मियों के साथ प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें। • लिखित निर्देशों का पालन करने के महत्व की व्याख्या करें। • उपकरण संचालन प्रक्रिया/निर्माता के निर्देश। • सामग्री और उपकरणों को सुरक्षित और सही ढंग से संभालें। • किए जाने वाले कार्य के लिए उपयुक्त सफाई उपकरण और विधियों का उपयोग करें। • स्वच्छ और जोखिम मुक्त कार्य क्षेत्र बनाए रखें। • निर्धारित स्थान पर सुरक्षित रूप से कचरे का निपटान करें। • सहमत अनुसूचियों के भीतर चल रहे रखरखाव को पूरा करें। • शेड्यूल और जिम्मेदारी की सीमा के अनुसार सफाई करें। • उपकरण में सामान्य खराबी और उसे ठीक करने की विधि का वर्णन करें। • रखरखाव और/या सफाई अपनी जिम्मेदारी के तहत करें। • असुरक्षित उपकरण और अन्य खतरनाक घटनाओं की रिपोर्ट करें।
कक्षा सहायता:	

उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)

आवश्यक खास उपकरण:

जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मीमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी,, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रॉसबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 वे, 6 वे), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्टेशनरी आइटम (पेन, पेसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्टिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-प्रयुजन पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), टवीजर, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवाच, फैब्रिक इंस्पेक्शन शीट (4 पॉइंट सिस्टम, 10 पॉइंट सिस्टम इत्यादि), कुड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्टेशनरी आइटम (पेन, पेसिल, इरेज़र), छात्र नोट्स, प्रोजेक्टर / एलसीडी।

मॉड्यूल का नाम 5: फैब्रिक बिछाने का कार्य करना (एएमएच/एन 0201)

एएमएच/एन 0201 . में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- कपड़े को काम के निर्देश के अनुसार बिछाएं।
- ऑपरेटिंग प्रक्रियाओं के अनुसार कपड़े बिछाने की मशीन सेट करें।
- कपड़ा बिछाने की प्रक्रिया के महत्व की व्याख्या करें।
- सुनिश्चित करें कि फैब्रिक रोल को मानक प्रक्रियाओं के अनुसार बिछाने की मेज पर लोड किया गया है।
- सुनिश्चित करें कि कपड़े को प्रक्रिया की आवश्यकताओं के अनुसार समतल किया गया है।
- सुनिश्चित करें कि आंदोलन और हैंडलिंग के दौरान कपड़े क्षतिग्रस्त नहीं हैं।
- सुनिश्चित करें कि मार्करों को संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार उचित रूप से बिछाने की मेज पर रखा गया है।
- छायांकन के महत्व को पहचानें और समझें।

अवधि: 15:00 थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	अवधि: 55:00 प्राैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
- संगठन की नीतियों और प्रक्रियाओं का वर्णन करें। - कानूनी आवश्यकताओं, संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुरूप काम करें। - पर्यवेक्षक से कार्य लक्ष्य और समीक्षा तंत्र की पहचान करें। - निर्देश अस्पष्ट होने पर कार्यों के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रश्न पूछने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करें और प्रश्नों के मामले में पर्यवेक्षक के साथ विकल्पों को अंतिम रूप दें। - काम को प्रभावित करने वाले दोषपूर्ण उपकरणों के बारे में कंपनी रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं का पालन करें और संबंधित व्यक्ति को तत्काल और सटीक रूप से सेवाओं को प्रभावित करने वाले जोखिमों/समस्याओं की रिपोर्ट करें। - उपकरण की स्थापना, समायोजन और संचालन के लिए निर्माता के निर्देशों का वर्णन करें। - उपकरण के रखरखाव के लिए निर्माता के विनिर्देशों और निर्देशों का वर्णन करें। - विभिन्न प्रकार के कपड़े और संबंधित बिछाने की प्रक्रियाओं का वर्णन करें। - कपड़े को स्टोर में जारी करने और वापस करने की प्रक्रिया का वर्णन करें। - कपड़ा बिछाने की प्रक्रिया का वर्णन करें। - विभिन्न प्रकार के मार्करों का वर्णन करें। - विभिन्न फैब्रिक गुपिंग प्रक्रियाओं का वर्णन करें। - लेट शीट भरने की प्रक्रिया का वर्णन करें। - स्प्लिसिंग, एंडबिट्स, ऑफ-कट, झुकने आदि की प्रक्रिया का वर्णन करें। - फैब्रिक फोल्डिंग प्रक्रियाओं और महत्व का वर्णन करें - बुनियादी दृश्य निरीक्षण प्रक्रियाओं का वर्णन करें। - लेट अप अलाउंस और इसके महत्व का वर्णन करें। - कंपनी गुणवत्ता मानकों के अनुरूप। - मीट्रिक प्रणाली का वर्णन करें। - कचरे को कम करने की प्रक्रियाओं और उनके महत्व का वर्णन करें। - अपशिष्ट पदार्थों के भंडारण और निपटान के लिए दिशा-निर्देशों का वर्णन करें। - कार्य संबंधी जोखिमों/समस्याओं की रिपोर्टिंग के लिए प्रोटोकॉल और प्रारूप का वर्णन करें। - प्राप्त करने/देने की विधि का वर्णन करें	- कार्य क्षेत्र को साफ और सुरक्षित रखने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं का पालन करें। - सुनिश्चित करें कि कार्य क्षेत्र निर्दिष्ट संगठनात्मक मानकों के अनुसार खतरों से मुक्त है। - पर्यवेक्षक के साथ सहमत कार्य लक्ष्यों की समीक्षा करें और विशेष निर्देशों, यदि कोई हो, के लिए जाँच करें। - कार्य प्रवाह को बनाए रखने और उत्पादन लक्ष्यों को पूरा करने वाली दर पर संचालन करना। - कार्य निर्देश के अनुसार कार्य के लिए उपकरण और सामग्री का चयन करें और उन्हें छाँटें। - उपकरण (कैंची, एंड कटर, मार्कर, मापने वाला टेप, रूलर, आदि) और उपकरण की कार्य निर्देश के अनुसार सफाई सुनिश्चित करें। - प्रक्रिया या उत्पादों पर पूछताछ के मामले में और खराब मशीनों, उपकरणों और/या उपकरणों से संबंधित मुद्दों को हल करने के लिए संपर्क व्यक्ति का विवरण बताएं। - कपड़े को काम के निर्देश के अनुसार बिछाएं। - ऑपरेटिंग प्रक्रियाओं के अनुसार कपड़े बिछाने की मशीन सेट करें। - कपड़ा बिछाने की प्रक्रिया के महत्व की व्याख्या करें। - सुनिश्चित करें कि फैब्रिक रोल को मानक प्रक्रियाओं के अनुसार बिछाने की मेज पर लोड किया गया है। - सुनिश्चित करें कि कपड़े को प्रक्रिया की आवश्यकताओं के अनुसार समतल किया गया है। - सुनिश्चित करें कि आंदोलन और हैंडलिंग के दौरान कपड़े क्षतिग्रस्त नहीं हैं। - सुनिश्चित करें कि मार्करों को संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार उचित रूप से बिछाने की मेज पर रखा गया है। - छायांकन के महत्व को पहचानें और समझें। - बुनियादी प्रकार के फैब्रिक दोष (छेद, स्लब, गाँठें, आदि) का वर्णन करें। - बुनियादी फैब्रिक दोष की पहचान करने के लिए गुणवत्ता प्रक्रियाओं का पालन करें। - प्रक्रिया के अनुसार कपड़े के किनारे को सीधा करें। - कपड़े को मानक प्रक्रियाओं के अनुसार मोड़ें। - यह सुनिश्चित करने के लिए कि कपड़ा बुनियादी कपड़े दोषों से मुक्त है, दृश्य निरीक्षण प्रक्रियाओं का पालन करें।
कक्षा सहायता:	

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

उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)

आवश्यक खास उपकरण:

जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मीमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रासबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 व, 6 व), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्थेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्टिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-फ्रयुजने पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), टवीज़र, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवाच, फैब्रिक इस्पेक्शन शीट (4 पाइंट सिस्टम, 10 पाइंट सिस्टम इत्यादि), कूड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्थेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), छात्र नोट्स, प्रोजेक्टर / एलसीडी।

मॉड्यूल का नाम 6: सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल)

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	प्रेक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
• प्रभावी संचार के महत्व की व्याख्या करें। • दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें। • संगठन की 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	

आवश्यक ख़ास उपकरण:

जॉब कार्ड और अन्य दस्तावेज जैसे ले प्लान, फैब्रिक डिफेक्ट लिस्ट आदि, बिछाने की मेज, टेबल की लंबाई (जैसे: 8 से 10 मिमी), फैलने की ऊँचाई - 90-120 सेमी, काम करने की चौड़ाई- 150 से 160 सेमी,, अग्निशामक, फैलाना मशीन, संदर्भ प्रकाश (मशीन आदि के क्रॉसबार पर लगाया जाना है), ट्रेनर की मेज और कुर्सी, ब्लैक / व्हाइट बोर्ड + डस्टर + चाक / मार्कर, दर्जी का चाक, स्टूल, शासक, धातु की छड़, अंत कटर, मार्कर (उदाहरण: 4 वे , 6 वे), पैटर्न, फैब्रिक स्टेपलर, पुश पिन, मापने वाला टेप, मूल स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), शोषक पैड, ड्राई क्लीनिंग सॉल्वेंट, प्लास्टिक टैग, स्ट्रिंग टैग, धातु स्टिकर, क्लैप, एंटी-फ्रयूज़न पेपर, इंटरलीविंग पेपर (कोई भी अच्छी गुणवत्ता। आवश्यकता के अनुसार विविधता और मात्रा भिन्न हो सकती है), ट्वीज़र, धातुई कॉम्ब्स, स्टॉपवॉच, फैब्रिक इंस्पेक्शन शीट (4 पॉइंट सिस्टम, 10 पॉइंट सिस्टम इत्यादि), कूड़ेदान, प्राथमिक चिकित्सा, वस्तुओं को स्टोर करने के लिए बक्से, कैंची (फैब्रिक और पेपर कटिंग), बाट, निपुणता परीक्षण किट, टेबल आर्म्स के साथ छात्रों की कुर्सियाँ, फैब्रिक (किस्में भिन्न हो सकती हैं), बेसिक स्टेशनरी आइटम (पेन, पेंसिल, इरेज़र), छात्र नोट्स, 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	लेयिंग	हाई स्कूल = 6 साल/सीनियर सेकेंडरी स्कूल या 6 महीने का डिप्लोमा = 4 वर्ष/1 वर्ष आईटीआई या 1 साल का डिप्लोमा या 2 साल का डिप्लोमा = 3 साल / 3 साल का डिप्लोमा या डिग्री = 2 साल / पोस्ट	लेयिंग	न्यूनतम अनुभव 0 . हो सकता है	लेयिंग	उम्मीदवार को विभिन्न प्रकार के कपड़े, कपड़े बिछाने की तकनीक, उपकरण, उपकरण, सामग्री, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं से निपटने का अच्छा ज्ञान और अनुभव होना चाहिए। उम्मीदवार को अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संचार करने में सक्षम होना चाहिए।

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "लेयरमैन" से क्यूपी: "एएमएच/क्यू0201" 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						
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता <विशेषज्ञता के उन क्षेत्रों को निर्दिष्ट करें जो	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण/आकलन		टिप्पणियां
		वर्ष	विशेषज्ञता	अनुभव वर्ष	विशेषज्ञता	
आईटीआई/डिप्लोमा /स्नातक/स्नातकोत्तर डिप्लोमा/संबंधित व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	लेयिंग	आईटीआई/डि प्लोमा/स्नातक/ स्नातकोत्तर डिप्लोमा/संबं धित व्यापार या क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री	लेयिंग	आई टी आई = 4 वर्ष/1 वर्ष का डिप्लोमा = 4 वर्ष/2 वर्ष का डिप्लोमा = 3 साल/3 साल का डिप्लोमा या डिग्री = 2 साल/पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री = 1 साल	लेयिंग	उम्मीदवार को विभिन्न प्रकार के कपड़े, कपड़े बिछाने की तकनीक, उपकरण, उपकरण, सामग्री, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक नौकरी की अन्य आवश्यकताओं से निपटने का अच्छा ज्ञान और अनुभव होना चाहिए। उम्मीदवार को अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संचार करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "लेयरमैन" से क्यूपी: "एमएच/क्यू0201" में मैप किया गया है	नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "मूल्यांकनकर्ता" को क्यूपी "एमईपी / क्यू 2701" संस्करण :2.0 में मैप किया गया है

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 (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।

