



ढॉडल करलकुलढ

क्यूपी नलढ : ढरुवेडलइऑर-कैशन, ढेड-अडुस ँड हूढ फरुनलशलंग

क्यूपी कुड : ँँढँऑ/क्यू 0911

क्यूपी संसुकरण : 2.0

ँनँसक्यूँफ सुतर : 5

ढॉडल करलकुलढ संसुकरण : 2.0

अडैरल, ढेड अडुस ँर हूढ-फरुनलशलंग सेकुतर सुकलल कलउंसलल, तीसरी ढंऑलल, डुलैट नंढर ँ-312 से ँ-323, सुढदतुत ऑैढर -, डुीकलऑी कलढल डुलैस, अडुरीकल ँवेनुू नई दललुी -110066,

विषयसूची

प्रशिक्षण पैरामीटर.....	4
कार्यक्रम अवलोकन	5
प्रशिक्षण परिणाम	Error! Bookmark not defined.
अनिवार्य माँड्यूल.....	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल विवरण	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 1: मर्चेडाइज़र का परिचय और अभिविन्यास.....	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 2: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 3: उत्पाद का विश्लेषण करें	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल नाम 4: परिधान निर्माण तकनीक का विश्लेषण करें	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 5: व्यापारिक योजना विकसित और प्रस्तुत करें.....	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 6: ग्राहक के साथ संवाद करें और व्यापारिक दस्तावेजों का प्रबंधन करें..	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 7: व्यापारिक उद्देश्यों के अनुसार प्री-प्रोडक्शन के लिए व्यवस्थित और समन्वय करें.....	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 8: कारखाना समन्वय और शिपमेंट का प्रबंधन.....	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 9: जेंडर और पीडब्ल्यूडी संवेदीकरण के साथ एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें	Error! Bookmark not defined.
माँड्यूल का नाम 10: 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	Error! Bookmark not defined.
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर	20
शब्दावली	21

Training Parameters

सेक्टर	अपैरल
सब-सेक्टर	अपैरल
व्यवसाय	मर्चेडाइजिंग
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	5
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ -2015/3323.0102
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	3 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ स्नातक या सहायक डिजाइनर के रूप में 2 साल के अनुभव के साथ एनएसक्यूएफ स्तर 4
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	एनए
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	800
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	800

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।

- बाजार की प्रवृत्ति का आकलन करें।
- संक्षिप्त डिजाइन के लिए प्रमुख मानदंड निर्धारित करें।
- विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं की पहचान करें
- सामग्री का मूल्यांकन और बिल तैयार करें।
- प्रोटोटाइप तैयार करने का पर्यवेक्षण करें।
- व्यापारिक योजना की पुष्टि करें।
- समय और कार्य कैलेंडर (टीएनए) का पालन करें।
- प्री-प्रोडक्शन फाइल तैयार करें और प्री-प्रोडक्शन मीटिंग में महत्वपूर्ण मुद्दों का समाधान करें।
- शिपमेंट का समन्वय और प्रबंधन करना।
- मर्चेन्डाइजिंग विभाग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखें।
- व्यवसाय विकास के लिए एक व्यापारिक योजना विकसित करना और प्रस्तुत करना।
- ग्राहक के साथ संवाद करें और व्यापारिक दस्तावेजों का प्रबंधन करें।
- व्यापारिक उद्देश्यों की योजना बनाएं और उनकी निगरानी करें।
- उद्योग, नियामक और संगठनात्मक आवश्यकताओं का पालन करें।

अनिवार्य माँड्यूल

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

एनओएस और माँड्यूल विवरण	थ्योरी अवधि	पैक्टिकल अवधि	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनिवार्य)	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
माँड्यूल 1 परिचय और अभिविन्यास- ब्रिज माँड्यूल	02:00	0:00	एनए	एनए	02:00
माँड्यूल 2 उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें एएमएच/एन 0104: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का अनुपालन	20:00	10:00	एनए	एनए	30:00
माँड्यूल 3 उत्पाद का विश्लेषण करें एएमएच/एन 0901: उत्पाद का विश्लेषण करें और व्यावसायिक योजनाओं के अनुसार व्यापारिक उद्देश्यों को स्थापित करें।	50:00	40:00	एनए	एनए	90:00
माँड्यूल 4 परिधान निर्माण तकनीक का विश्लेषण करें एएमएच/एन 0901: उत्पाद का विश्लेषण करें और व्यावसायिक योजनाओं के अनुसार व्यापारिक उद्देश्यों को स्थापित करें।	50:00	75:00	एनए	एनए	125:00
माँड्यूल 5 व्यापारिक योजना विकसित और प्रस्तुत करें एएमएच/एन 0903: व्यापारिक योजना विकसित और प्रस्तुत करें	110:00	45:00	एनए	एनए	155:00
माँड्यूल 6 क्लाइंट के साथ संवाद करें और व्यापारिक दस्तावेजों का प्रबंधन करें एएमएच/एन 0912: क्लाइंट के साथ संवाद करें और व्यापारिक दस्तावेजों का प्रबंधन करें	85:00	25:00	एनए	एनए	110:00
माँड्यूल 7 व्यापारिक उद्देश्यों के अनुसार प्री-प्रोडक्शन के लिए व्यवस्थित और समन्वय करें एएमएच/एन 0904: व्यापारिक उद्देश्यों के अनुसार प्री-प्रोडक्शन के लिए व्यवस्थित और समन्वय करें	98:00	40:00	एनए	एनए	138:00
माँड्यूल 8 फैक्ट्री समन्वय और शिपमेंट का प्रबंधन एएमएच/एन 0905: कारखाना समन्वय और शिपमेंट का प्रबंधन	25:00	45:00	एनए	एनए	70:00

मॉड्यूल 9 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	35:00	40:00	एनए	एनए	75:00
मॉड्यूल 10 सॉफ्ट स्किल्स (ब्रिज मॉड्यूल)	03:00	02:00	एनए	एनए	05:00
	478:00	322:00			800:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल का नाम 1: मर्चेन्डाइज़र का परिचय और अभिविन्यास
ब्रिज मॉड्यूल में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- भारत में परिधान उद्योग की रूपरेखा का वर्णन करें
- परिधान उद्योग में एक 'मर्चेन्डाइज़र' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों को पहचानना।
- परिधान उत्पादन प्रक्रिया और प्रक्रिया में 'मर्चेन्डाइज़र' 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
<ul style="list-style-type: none"> • परिधान उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र का वर्णन करें। • 'मर्चेन्डाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग' की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की व्याख्या करें। • परिधान उद्योग में 'मर्चेन्डाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग' के लिए रोजगार के विभिन्न अवसरों का वर्णन करें। • परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'मर्चेन्डाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग' की भूमिका का वर्णन करें। • परिधान उत्पादन प्रक्रिया और इस प्रक्रिया में 'मर्चेन्डाइज़र' 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)	

माँड्यूल का नाम 2: उद्योग, नियामक, संगठनात्मक आवश्यकताओं और नौकरी की भूमिकाओं की हरियाली का पालन करें

एएमएच/एन0104 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- समयपालन का महत्व
- संगठनात्मक आवश्यकता को समझें
- संगठन में हरित नौकरियों का महत्व
- कार्यस्थल पर सामग्री और संसाधनों का इष्टतम उपयोग करें।

अवधि: 20:00	अवधि: 10:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम <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। • हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानूनों और विनियमों के महत्व की व्याख्या करें • कार्य क्षेत्र में संसाधनों के निर्दिष्ट उपयोग के महत्व पर चर्चा करें • परिधान क्षेत्र में ऊर्जा संरक्षण के विभिन्न तरीकों का मूल्यांकन करें 	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम <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। • प्रभावी और हरित कार्यस्थल प्राप्त करने के लिए सचेत और स्थायी निर्णय लेना। • स्व-प्राधिकार की सीमा के भीतर संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें। • उपयोग में न होने पर मशीन के स्विच ऑफ के महत्व पर चर्चा की। • संगठनात्मक मानकों, हरित समाधान, प्रक्रियाओं, नीतियों, कानून और विनियमों के अनुसार कार्य करना। • कागज, रेखाचित्र, रंग भरने के उपकरण, इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट आदि जैसे अपशिष्ट पदार्थों के प्रबंधन और भंडारण की विधि का प्रदर्शन करना • कचरे को अलग करने की प्रक्रिया को प्रदर्शित करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, माँडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

मॉड्यूल का नाम 3: उत्पाद का विश्लेषण करें

एएमएच/एन0901 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- व्यवसाय की प्रक्रिया को समझें
- खरीदार की जरूरतों को समझें
- उत्पादन क्षमता की व्याख्या करें
- व्यवसाय की प्रक्रिया।

अवधि: 50:00	अवधि: 40:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none">• विभिन्न व्यावसायिक प्रक्रियाओं का वर्णन करें।• खरीदारों/ग्राहकों के साथ व्यवहार करने के लिए राज्य संगठन की नीतियां, प्रक्रियाएं, दिशानिर्देश और मानक।• व्यवहार के तरीकों और अंतःक्रियाओं सहित कार्यस्थल में सांस्कृतिक अंतरों को पहचानने और उनके अनुकूल होने का वर्णन करें।• बौद्धिक संपदा अधिकारों की अवधारणा की व्याख्या करें।	<ul style="list-style-type: none">• विभिन्न बाजार प्रवृत्तियों पर प्राथमिक और माध्यमिक अनुसंधान करना।• मौजूदा डिजाइन/नमूनों की प्रासंगिकता का आकलन करने के लिए व्यवसाय द्वारा विकसित पिछले डिजाइनों और नमूनों की समीक्षा करें।• खरीद के लिए लक्षित बाजार, सामग्री, ट्रिम्स, बेहतर या नए स्रोतों/आपूर्तिकर्ताओं पर अनुसंधान करना।• संगठन की उत्पादन क्षमता की पहचान करें।• व्यावसायिक प्रक्रियाओं और ग्राहक लक्ष्यों की पहचान करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
<p>कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, प्रिंटर, निपुणता परीक्षण किट, डिस्प्ले बोर्ड, परिधान नमूना (विभिन्न प्रकार), लैब डिप्स, पिट लूम और स्ट्राइक ऑफ सैंपल, टैग, टैग पिन, टैगिंग गन, ड्रेस फॉर्म (आकार मध्यम, पुरुष या महिला), फैब्रिक कटिंग शीर्स, पेपर कटिंग कैंची, पिंकिंग शीर्स (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), सहायक उपकरण के साथ ट्रिम्स (वर्गीकरण) स्वैच फ़ाइल, पैकिंग सामग्री (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), पहले एड बॉक्स, डस्टबिन, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर, स्टूडेंट नोट्स, फायर सेफ्टी इन्फ्लैमेट, चेकिंग टेबल, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड, बेसिक स्टेशनरी, लेबल और स्टिकर (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), हाइलाइटर, पेपर (प्रिंट करने योग्य शीट), स्टेपलर (छोटे और बड़े आकार), स्टेपल पिन (छोटे और बड़े आकार। मात्रा भिन्न हो सकती है), पंचिंग मशीन, फाइलें और फ़ोल्डर्स (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), पुश पिन, ग्लू स्टिक / फेविकोल / चिपकने वाला (मात्रा भिन्न हो सकती है, आवश्यकता के अनुसार), सेलो-टेप / डबल साइडेड टेप (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), मार्कर के साथ व्हाइट बोर्ड, व्हाइट बोर्ड इरेज़र, दस्तावेज़ सेट (टेक पैक, विशिष्टता पत्रक, खरीदार की आवश्यकता / टिप्पणी पत्रक, उत्पादन आदेश पत्रक, खरीद आदेश, चालान, लागत कोटेशन इत्यादि), फैब्रिक स्वैच फ़ाइल, थीम/मूड बोर्ड, पुस्तक के प्रकार (उदा. फैशन फोरकास्टिंग बुक्स/जर्नल्स/मैगजीन, कंपनी क्वालिटी स्टैंडर्ड्स, प्रोडक्ट मैनुफैक्चरिंग से संबंधित, कलर मैचिंग लाइट बॉक्स, पैन्टोन शेड कार्ड्स, ग्रे स्केल।</p>	

माँड्यूल नाम 4: परिधान निर्माण तकनीक का विश्लेषण करें

एएमएच/एन0901 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- टीएनए के महत्व को समझें
- शोध प्रक्रिया को समझें
- परिधान निर्माण प्रक्रिया को समझें
- टेकपैक की आवश्यकता
- लागत प्रक्रिया को समझें

अवधि: 50:00	अवधि: 75:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • सामान और उपकरण को नुकसान पहुंचाए बिना विवरण पर ध्यान देते हुए व्यवस्थित तरीके से काम पूरा करने का तरीका बताएं। • विभिन्न अनुपालन मानकों की सूची बनाएं। • बाजार के रुझान, लक्षित बाजार, कपड़े, ट्रिम और सहायक उपकरण के संबंध में अनुसंधान का संचालन करें और डिजाइन / उत्पाद विकास विभाग के साथ ट्रेक रखें; खरीद के लिए बेहतर या नए स्रोत/आपूर्तिकर्ता। • संग्रह में प्रत्येक शैली के लिए कच्चे माल, भागों, निर्माण के लिए आवश्यक मात्रा के बारे में सभी डेटा के साथ एक विस्तृत बीओएम (सामग्री का बिल) तैयार करें • नमूना बनाने के लिए समय की कमी पूरी हुई और नमूने पर पुष्टि के बाद डिलीवरी की तारीख पर अनुमानित विवरण के साथ एक टीएनए (समय और क्रिया) कैलेंडर भी विकसित किया गया। 	<ul style="list-style-type: none"> • परिधान निर्माण तकनीकों और प्रक्रियाओं की व्याख्या करें। • फैब्रिक और ट्रिम्स की एक श्रृंखला की विभिन्न विशेषताओं की व्याख्या करें। • डिजाइन के लिए गुणवत्ता मानकों की पहचान करें। • सुनिश्चित करें कि प्राप्त किया गया टेकपैक डिजाइन के संक्षिप्त और/या डिजाइनर द्वारा दिए गए विनिर्देशों के अनुसार है। • परिधान बनाने में शामिल लागत प्रक्रिया की व्याख्या करें। • बजट, लागत बिंदुओं और समय की बाधाओं की पहचान करें। • उत्पादों में संभावित सुधारों की पहचान करें। • विभिन्न विक्रेताओं की पहचान करें। • उपयुक्त कर्मियों से परामर्श करें और टेकपैक की व्यवहार्यता और उपयुक्तता की पुष्टि करें
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
<p>कंप्यूटर टेबल और कुर्सियों और पेरिफेरल्स के साथ कंप्यूटर, प्रोजेक्टर / एलसीडी, प्रिंटर, निपूणता परीक्षण किट, डिस्प्ले बोर्ड, परिधान नमूना (विभिन्न प्रकार), लैब डिप्स, पिट लूम और स्ट्राइक ऑफ सैंपल, टैग, टैग पिन, टैगिंग गन, ड्रेस फॉर्म (आकार मध्यम, पुरुष या महिला), फैब्रिक कटिंग शीर्स, पेपर कटिंग कैची, पिंकिंग शीर्स (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), सहायक उपकरण के साथ ट्रिम्स (वर्गीकरण) स्वैच फ्राइल, पैकिंग सामग्री (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), पहले एड बॉक्स, डस्टबिन, टेबल आर्म के साथ स्टूडेंट चेयर, टीचर्स टेबल और चेयर, स्टूडेंट नोट्स, फायर सेफ्टी इक्विपमेंट, चेकिंग टेबल, व्हाइट / ब्लैक बोर्ड, बेसिक स्टेशनरी, लेबल और स्टिकर (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), हाइलाइटर, पेपर (प्रिंट करने योग्य शीट), स्टेपलर (छोटे और बड़े आकार), स्टेपल पिन (छोटे और बड़े आकार। मात्रा भिन्न हो सकती है), पंचिंग मशीन, फाइलें और फ़ोल्डर्स (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), पुश पिन, ग्लू स्टिक / फेविकोल / चिपकने वाला (मात्रा भिन्न हो सकती है, आवश्यकता के अनुसार), सेलो-टेप / डबल साइडेड टेप (आवश्यकता के अनुसार मात्रा भिन्न हो सकती है), मार्कर के साथ व्हाइट बोर्ड, व्हाइट बोर्ड इरेज़र, दस्तावेज़ सेट (टेक पैक, विशिष्टता पत्रक, खरीदार की आवश्यकता / टिप्पणी पत्रक, उत्पादन आदेश पत्रक, खरीद आदेश, चालान, लागत कोटेशन इत्यादि), फैब्रिक स्वैच फ्राइल, थीम/मूड बोर्ड, पुस्तक के प्रकार (उदा. फैशन फोरकास्टिंग बुक्स/जर्नल्स/मैगजीन, कंपनी क्वालिटी स्टैंडर्ड्स, प्रोडक्ट मैनुफैक्चरिंग से संबंधित, कलर मैचिंग लाइट बॉक्स, पैनटोन शेड कार्ड्स, ग्रे स्केल।</p>	

मॉड्यूल का नाम 5: व्यापारिक योजना विकसित और प्रस्तुत करें

एएमएच/एन0903 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- वर्णन करें कि पीओ और पीआई कैसे बढ़ाएं
- दस्तावेजों की आवश्यकता को समझें
- खरीदार की आवश्यकता के बारे में बताएं

अवधि: 110:00	अवधि: 45:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • पैटर्न और ड्राइंग पर संबंधित प्राधिकारी से पुष्टि की मांग करें। • पीओ (खरीद आदेश) और पीआई (प्रदर्शन चालान) बढ़ाएं और प्राप्त करें। • सभी वर्क शीट जैसे ट्रिम शीट, फैब्रिक शीट, कंजम्पशन शीट (फैब्रिक और थ्रेड), टेकपैक आदि को मंजूरी लें और अपडेट करें। • वास्तविक अद्यतन टीएनए के लिए संबंधित प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करें। • डिजाइन टीम के साथ प्रोटोटाइप की जांच की गई और अनुमोदन के लिए खरीदार को भेजा गया और तदनुसार परिवर्तन किए गए और उत्पादन के लिए पुष्टि की गई। आकार सेट आंतरिक रूप से स्वीकृत। • संचार, प्रोटो नमूने, परीक्षण रिपोर्ट और अनुपालन सहित सभी सूचनाओं के साथ दस्तावेजों का पूरा सेट बनाए रखें और प्राप्त और पूरे किए गए पिछले आदेशों का रिकॉर्ड बनाए रखें 	<ul style="list-style-type: none"> • मानक प्रारूप के अनुसार तैयार किए गए विनिर्देश पत्र/जाँव कार्ड की व्याख्या करें। • कंपनी के मानदंडों के अनुसार या उसके अनुसार संकोचन के लिए प्रोटोटाइप का परीक्षण करें • खरीदार के मानक, यदि अनुरोध किया गया हो। • संबंधित प्राधिकारी से बड़े पैमाने पर उत्पादन के लिए पुष्टि प्राप्त करें। • लागत के बारे में पुष्टि प्राप्त करें • क्रेता और विक्रेता से। • सुनिश्चित करें कि विकसित पैटर्न सिकुड़न रिपोर्ट के अनुसार हैं। • सुनिश्चित करें कि इकट्टे वस्त्र विनिर्देश पत्रक और स्वीकृत परिधान संयोजन तकनीकों के अनुसार हैं। • डिजाइन टीम से प्रोटोटाइप का अनुमोदन प्राप्त करें। • खरीदार की स्वीकृति प्राप्त करें और तदनुसार परिवर्तन शामिल करें, यदि कोई हो। • संगठन में संबंधित प्राधिकारी से आकार सेट के बारे में अनुमोदन प्राप्त करें। • संबंधित प्राधिकारी से बड़े पैमाने पर उत्पादन के लिए पुष्टि प्राप्त करें। • क्रेता और विक्रेता से लागत के बारे में पुष्टि प्राप्त करें। • जाँव कार्ड के अनुसार विस्तृत चित्र, मिनी मार्कर और कट पैटर्न तैयार करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
मार्कर और चाक, डस्टर, मिनी मार्कर, ड्राइंग और कट पैटर्न, असेंबल किए गए परिधान के साथ व्हाइट / ब्लैक बोर्ड।	

मॉड्यूल का नाम 6: ग्राहक के साथ संवाद करें और व्यापारिक दस्तावेजों का प्रबंधन करें

एएमएच/एन0912 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- नमूना के अनुमोदन के लिए खरीदार और अन्य विभाग के साथ संचार की प्रक्रिया
- डिजाइन कैटलॉग का वर्णन करें
- उत्पादन अवधारणा, फैब्रिक शीट की व्याख्या करें
- डॉकमेंट के महत्व को समझें
- संचार के महत्व को समझें

अवधि: 85:00	अवधि: 25:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • खरीदार के साथ संवाद करें और निर्माण के विभिन्न चरणों जैसे प्रोटो सैंपल, प्री-प्रोडक्शन सैंपल आदि पर नमूनों की स्वीकृति प्राप्त करें। • उत्पाद डिजाइन, अनुपालन और क्षमता से संबंधित संवेदनशील जानकारी के प्रबंधन की प्रक्रिया का वर्णन करें। • सूचना के आदान-प्रदान के लिए संगठन के प्रोटोकॉल का वर्णन करें। • संगठन की रिपोर्टिंग संरचना का वर्णन करें। • कार्य-संबंधित कार्यों के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रोटोकॉल की व्याख्या करें। • सांख्यिकीय डेटा संग्रह और रिकॉर्डिंग की प्रक्रिया का वर्णन करें। • डिजाइन सूची के अनुसार नमूना आदेश लीजिए। • निर्माण के विभिन्न चरणों जैसे प्रोटोटाइप नमूना, पूर्व-उत्पादन नमूना, आदि पर नमूनों की स्वीकृति प्राप्त करें। • ग्राहक से आदेश की पुष्टि या पीओ प्राप्त करें। • सामग्री की शैली और मात्रा के बारे में जानकारी और खरीदार से लेबल, टैग, पैकेजिंग विधियों आदि के बारे में जानकारी एकत्र करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • बौद्धिक संपदा अधिकारों की अवधारणा की व्याख्या करें। • संचार, प्रोटो नमूने, परीक्षण रिपोर्ट और अनुपालन सहित सभी सूचनाओं के साथ दस्तावेजों का एक पूरा सेट बनाए रखें और प्राप्त और पूरे किए गए पिछले आदेशों का रिकॉर्ड बनाए रखें। • उत्पाद-मूल्य निर्धारण की अवधारणा और उसके जीवन चक्र की व्याख्या करें • यदि आवश्यक हो तो तकनीकी पैक सहित सभी वर्कशीट जैसे ट्रिम्स शीट, फैब्रिक शीट, कंजम्पशन शीट (फैब्रिक और थ्रेड) को मंजूरी लें और अपडेट करें।
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
प्राथमिक उपचार बॉक्स, व्हाइट/ब्लैक बोर्ड+मार्कर, डस्टर।	

मॉड्यूल का नाम 7: व्यापारिक उद्देश्यों के अनुसार प्री-प्रोडक्शन के लिए व्यवस्थित और समन्वय करें

एएमएच/एन0904 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- संगठन, विभाग के भीतर समन्वय का वर्णन करें
- बैठक की प्रक्रिया को समझें और एमओएम तैयार करें
- उत्पादन विभाग को उत्पाद सौंपने की प्रक्रिया को समझें

अवधि: 98:00	अवधि: 40:00
<p>थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम</p> <ul style="list-style-type: none"> • वर्णन करें कि कैसे संबंधित विभागों के साथ प्रभावी ढंग से समन्वय स्थापित किया जाए। • काम शुरू करने से पहले टीएनए के विवरण की पुष्टि करें। • सुनिश्चित करें कि उत्पाद फ़ाइल में टेकपैक, साइज ब्रेक अप के साथ प्रोडक्शन ऑर्डर शीट, कट प्लान और मिनी मार्कर, पैकेजिंग विनिर्देश, धुलाई निर्देश (यदि कोई हो), सभी स्वीकृत नमूने और स्ट्राइक ऑफ के साथ नमूने, यदि कोई हो, परीक्षण रिपोर्ट, टीएनए शामिल हैं चार्ट और महत्वपूर्ण मेल वार्तालाप। • संबंधित कर्मियों को उत्पाद फ़ाइल सौंपने के लिए पीपीएम (प्री-प्रोडक्शन मीटिंग) आयोजित करें। • सभी विभागों के साथ समन्वय करें। मुख्य रूप से गोदाम की स्थिति के साथ जाँच करें कि क्या कच्चा माल, ट्रिम्स और सभी आवश्यक ऑर्डर समय पर घर में मिल रहे हैं • पीपीएम बैठक के आधार पर मुद्दों का समाधान, यदि कोई हो। • बैठक के कार्यवृत्त तैयार करें और इसमें शामिल सभी सहयोगियों/विभागों को परिचालित करें। 	<p>प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम</p> <ul style="list-style-type: none"> • संबंधित विभागों के साथ समन्वय कर कच्चे माल, ट्रिम्स और सभी आवश्यक आदेशों की उपलब्धता सुनिश्चित करें। • प्री-प्रोडक्शन मीटिंग में उत्पादन के साथ किसी भी संभावित मुद्दे को स्पष्ट करें। • बैठक में भाग लेने वाले अन्य विभाग के कर्मियों से उठाए गए किसी भी अन्य मुद्दों की पहचान करें। • फ़ाइल सामग्री को उपयोग या वरीयता के अनुसार वर्गीकृत करें। • उत्पाद फ़ाइल को उत्पादन विभाग को सौंप दें।
<p>कक्षा सहायता:</p> <p>चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर उपकरण और अन्य आवश्यकताएं</p>	
<p>बेसिक स्टेशनरी</p>	

मॉड्यूल का नाम 8: कारखाना समन्वय और शिपमेंट का प्रबंधन

एएमएच/एन0905 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

- शिपमेंट की प्रक्रिया को समझें
- शिपमेंट विभाग के साथ समन्वय को समझें
- शिपमेंट के दस्तावेज़ को समझें

अवधि: 25:00	अवधि: 45:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम
<ul style="list-style-type: none">• आदेशों का समय पर निष्पादन सुनिश्चित करें।• खरीदार या घर खरीदने के साथ प्रासंगिक मुद्दों को स्पष्ट करें।• अंतिम शिपमेंट का निरीक्षण करें।	<ul style="list-style-type: none">• शिपमेंट के आरंभिक/मध्य/अंतिम निरीक्षण के लिए क्रय गृह क्यूए या तृतीय पक्ष क्यूए के साथ समन्वय करें।• रसद और शिपिंग के साथ समन्वय करें• विभाग को समय पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए• शिपिंग दस्तावेज़ तैयार करने के लिए पैकिंग रिपोर्ट।• दस्तावेज़ भेजने के साथ समन्वय करें• स्वीकृत शिपमेंट को अग्रेषित करने के लिए विभाग
कक्षा सहायता:	
चार्ट, मॉडल, फ्लिप चार्ट, व्हाइट-बोर्ड/स्मार्टबोर्ड, मार्कर, डस्टर	
उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	

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

एमएच/एन0905 संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

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

अवधि: 35:00	अवधि: 40:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • 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। 	प्रैक्टिकल - प्रमुख सीखने के परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • 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 दस्तावेज़ीकरण 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: सॉफ्ट स्किल्स

(ब्रिज मॉड्यूल) संस्करण 2.0 में मैप किया गया

टर्मिनल परिणाम:

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

अवधि: 03:00	अवधि: 02:00
थ्योरी - प्रमुख सीखने के परिणाम	प्राैक्टिकल - 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।• साक्षात्कार की तैयारी 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 पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियां
		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 अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम हो।

ट्रेनर प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "मर्चेन्डाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग" को क्यूपी: "एएमएच/क्यू0911" 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	मर्चेडाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग	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	मर्चेडाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग	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 मेड-अप और होमफर्निशिंग उत्पादों, मर्चेडाइज़िंग प्रक्रिया, व्यापारिक दस्तावेजों, उपकरण, उपकरण, सामग्री, कपड़ों की निरीक्षण तकनीक, कंप्यूटर ज्ञान, सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता और प्रासंगिक जॉबरोल की अन्य आवश्यकताओं के अच्छे ज्ञान के साथ अच्छा संचार कौशल होना चाहिए। उम्मीदवार को अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में संवाद करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	प्लेटफॉर्म प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणपत्र: "मर्चेडाइज़र-फैशन, मेड-अप्स एंड होम फर्निशिंग" को क्यूपी: "एएमएच/क्यू0911" 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।