**योग्यता फ़ाइल सबमिट करने वाले निकाय का संपर्क विवरण**

**सबमिट करने वाले शरीर का नाम और पता:**

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

नंबर 480 ए, 7 वीं मंजिल खिवराज कॉम्प्लेक्स 2, अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई – 600 035

**सबमिशन से निपटने वाले व्यक्ति का नाम और संपर्क विवरण**

नाम: सुश्री रीना मरे

संगठन में स्थिति: प्रमुख – मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है: ऊपर के समान ही

दूरभाष संख्या: 044 4851 4607

ई-मेल पता: [reena@lsc-india.com](mailto:reena@lsc-india.com)

**योग्यता फ़ाइल के समर्थन में प्रस्तुत दस्तावेजों की सूची**

1. मॉडल पाठ्यक्रम जिसमें उपकरणों की सांकेतिक सूची, प्रशिक्षण अवधि के साथ पाठ योजना और प्रशिक्षक योग्यता है।
2. योग्यता की आवश्यकता का समर्थन करने वाले मंत्रालय से पत्र।
3. उद्योग सत्यापन

**मॉडल पाठ्यक्रम जोड़ा जाएगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:**

* प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए उपकरणों/उपकरणों की सांकेतिक सूची
* प्रशिक्षकों की योग्यता
* सबक योजना
* सिद्धांत/व्यावहारिक/ओजेटी घटक में प्रशिक्षण अवधि का वितरण

**सारांश**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **योग्यता शीर्षक** | कूरियर डिलीवरी कार्यकारी |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई** हो | एलएससी/क्यू3023 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | एनसीओ-2004/9151.70 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पकालिक या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:** कूरियर डिलीवरी कार्यकारी का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी कूरियर ऑपरेशन में सक्षम हैं और शिपमेंट डिलीवरी की तैयारी करने, डिलीवरी करने, पोस्ट डिलीवरी गतिविधियों को करने के लिए कूरियर डिलीवरी कार्यकारी के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं |
| **5** | **निकाय जो योग्यता प्रदान करेंगे** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **6** | **निकाय जो योग्यता के लिए अग्रणी पाठ्यक्रमों की पेशकश करने के लिए प्रदाताओं को मान्यता देगा** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **7** | **प्रत्यायन/संबद्धता मानदंड पहले से ही लागू हैं या नहीं, यदि**  **अनुप्रयोगई (यदि हाँ, तो संलग्न करें एक**  **कॉपी)** | हाँ  प्रत्यायन और संबद्धता दोनों एलएससी द्वारा एसआईपी के माध्यम से उचित परिश्रम रिपोर्ट के आधार पर की जाती हैं |
| **8** | **व्यवसाय (ओं) जिसके लिए योग्यता पहुँच प्रदान करता है** | स्थानीय कार्यालय से पैकेज एकत्र करने और उन्हें ग्राहकों को उनके दरवाजे पर पहुंचाने के लिए |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | कूरियर डिलीवरी एग्जीक्यूटिव को डिलीवरी एग्जीक्यूटिव के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति ऑन-द-रोड कर्मचारी हैं जो स्थानीय कार्यालय से पैकेज एकत्र करने और उन्हें ग्राहकों को उनके दरवाजे पर पहुंचाने के लिए जिम्मेदार हैं। वे ग्राहक आईडी को सत्यापित करने, भुगतान एकत्र करने, यदि लागू हो और ग्राहक हस्ताक्षर प्राप्त करने के लिए भी जिम्मेदार हैं। वे कूरियर संचालन का एक महत्वपूर्ण हिस्सा हैं क्योंकि शिपमेंट डिलीवरी एक महत्वपूर्ण गतिविधि है। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताएँ** | ड्राइविंग लाइसेंस |
| **11** | **संबंधित क्षेत्र की वैधानिक और विनियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किए जाने हैं)** | लागू नहीं है। |
| **12** | **एनएसक्यूएफ में क्वालिफिकैशन का स्तर** | 3 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण / सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 360 घंटे |
| **14** | **इस योग्यता को वितरित करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 अभ्यर्थियों की एक कक्षा के लिए**  शिक्षण बोर्ड - 1 पद  प्रोजेक्टर - 1  व्हाइट बोर्ड - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  प्रिंटर - 1  ट्रैकर - 1  कंप्यूटर - 15  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  नालीदार गत्ते के बक्से - 5  पैकेजिंग प्रतीकों और मानकों - 5  ट्रैकिंग शीट - 5  आरएफआईडी स्कैनर - 15  पीपीई - 15  मानक प्रपत्र - 15  एसओपी - 5  जीएसटी दिशानिर्देश - 10 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताओं और / या सिफारिशों और न्यूनतम आयु** | ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं के बाद एक वर्ष (एनटीसी / एनएसी) के साथ ग्रेड 8 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा करना + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा उत्तीर्ण + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  18 वर्ष की न्यूनतम आयु के साथ पूरा किया। |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया व्यावसायिक और अकादमिक प्रगति दिखाएं)** | कूरियर कार्यकारी  कूरियर पर्यवेक्षक  लीड कूरियर  असिस्टेंट मैनेजर  मैनेजर  क्षेत्रीय प्रबंधक  राष्ट्रीय प्रधान डा. |
| **17** | **पूर्व शिक्षा की मान्यता (रेकॉगनीशन ऑफ प्रायर लर्निंग - RPL) के लिए व्यवस्था** | एलएससी वर्तमान में निम्नलिखित तरीकों से आरपीएल का कार्य करता है –   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम आयोजित करने के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद, एलएससी मूल्यांकन करेगा और इसके लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाता है और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है। 4. एलएससी नेएक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और वीवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **18** | **अंतर्राष्ट्रीय तुलनीयता जहां ज्ञात है (अनुसंधान साक्ष्य प्रदान किए जाने के लिए)** | अध्ययन के तहत |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | **योग्यता की नियोजित समीक्षा की तिथि।** | 25 नवंबर 2024 | | |
| **20** | **योग्यता की औपचारिक संरचना** |  | | |
|  | **इकाई या अन्य घटक का शीर्षक** | **अनिवार्य/वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार (सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **एक** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 30 | 3 |
|  | एलएससी/एन 3001: शिपमेंट डिलीवरी के लिए तैयार करें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N3002: डिलीवरी निष्पादित करें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N3003: प्रसव के बाद गतिविधियाँ निष्पादित करें | अनिवार्य | 60 | 3 |
|  | एलएससी /एन 3042: शिपमेंट डिलीवरी के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | अनिवार्य | 60 | 3 |
|  | रोजगार के कौशल | अनिवार्य | 30 | 3 |
|  | **उप कुल (ए)** |  | **360 बजे** |  |
| **B** | **वैकल्पिक/वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **ना** |  |  |  |
|  | **उप-योग बी** |  |  |  |
|  | **कुल (ए + बी)** |  | **360 बजे** |  |

# धारा 1

**मूल्यांकन**

|  |  |
| --- | --- |
| **21** | **निकाय/निकाय जो मूल्यांकन करेंगे:**  सभी सूचीबद्ध मूल्यांकन एजेंसी मूल्यांकन करेंगी |
| **22** | **आरपीएल मूल्यांकन का प्रबंधन कैसे किया जाएगा और इसे कौन करेगा?**  आरपीएल पाठ्यक्रम उद्योग की मांग और आवश्यकता के आधार पर आयोजित किए जाएंगे जब भी वे एलएससी से संपर्क करेंगे। आरपीएल आकलन करने के चार तरीके हैं -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम आयोजित करने के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद, एलएससी मूल्यांकन करेगा और इसके लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है , प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और वीवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **23** | **समग्र मूल्यांकन रणनीति और विशिष्ट व्यवस्थाओं का वर्णन करें जो यह सुनिश्चित करने के लिए की गई हैं कि मूल्यांकन हमेशा वैध, विश्वसनीय और निष्पक्ष है और यह दर्शाता है कि ये एनएसक्यूएफ की आवश्यकताओं के अनुरूप हैं।**  एलएससी ने मूल्यांकन नीति और प्रक्रिया के साथ मूल्यांकन का एक वैध, सुसंगत और निष्पक्ष प्रदर्शन सुनिश्चित किया है और एलएससी ने न्यूनतम योग्यता और अनुभव मानदंड भी निर्धारित किए हैं।  **एलएससी की मूल्यांकन नीति**  1) सभी मूल्यांकन योग्यता पैक में एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंड कोड के आधार पर किए जाने हैं।  2) मूल्यांकनकर्ताओं के लिए योग्यता और अनुभव निर्धारित करना होगा।  3) एलएससी मूल्यांकन निकाय को एलएससी द्वारा निर्धारित प्रासंगिक अनुभव के साथ ईमानदार और निष्पक्ष मूल्यांकनकर्ताओं को किराए पर लेने के लिए जोर देगा।  4) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन करते समय एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंडों का कड़ाई से पालन करेंगे।  5) मूल्यांकन अनुसूचियों को मूल्यांकन निकाय और एलएससी द्वारा अग्रिम सहमति के रूप में कड़ाई से पालन करना होगा।  6) मूल्यांकन निकाय द्वारा एलएससी को एमआईएस की रिपोर्टिंग सहमत समय सीमा में होनी चाहिए।  7) मूल्यांकन निकायों को यह सुनिश्चित करना होगा कि मूल्यांकन निष्पक्ष और ईमानदार तरीके से किया जाए  8) मूल्यांकनकर्ता या मूल्यांकन निकाय पर कोई भी नकारात्मक टिप्पणी यदि सिद्ध होती है तो एलएससी द्वारा काली सूची में होगी  9) मूल्यांकन उपकरण व्यावहारिक कौशल और सैद्धांतिक ज्ञान दोनों का परीक्षण करने के लिए डिज़ाइन किया जाना चाहिए।  10) छात्र की क्षमताओं या समझ का आकलन करने के लिए मापदंडों को प्रासंगिक दक्षताओं के लिए संरेखित किया जाना चाहिए जो प्रशिक्षण के अंत में अधिग्रहित होने की उम्मीद है।  11) प्रत्येक योग्यता के लिए प्रदर्शन के अपेक्षित मानकों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए और इन मानकों के खिलाफ छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।  12) प्रश्नावली/टेस्ट पेपर यथासंभव वस्तुनिष्ठ होना चाहिए (ओपन-एंडेड प्रश्नों के उपयोग को न्यूनतम तक सीमित करें) जैसे कि बहुविकल्पीय प्रश्न, हां/नहीं या ब्लू प्रिंट के आधार पर ट्रू/फॉल्स प्रकार।  13) ब्लूप्रिंट के अनुसार और एसएमई द्वारा अस्पष्टता के बिना तैयार किए गए प्रश्न।  14) सभी मूल्यांकन सावधानीपूर्वक स्कोर किए जाने चाहिए और प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सभी स्कोर का लॉग बनाए रखा जाना चाहिए।  15) मूल्यांकन फॉर्म और स्कोर की हार्ड कॉपी और सॉफ्ट कॉपी बनाए रखी जानी चाहिए और एलएससी / एनएसडीसी या तीसरे पक्ष द्वारा किसी भी ऑडिट के लिए आसानी से उपलब्ध होनी चाहिए  **मूल्यांकन रणनीति:**  **मूल्यांकन निकायों और एलएससी द्वारा मूल्यांकन प्रक्रिया का पालन किया जाएगा**  1) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल कम से कम 2 सप्ताह पहले मूल्यांकन विवरण पर मूल्यांकन निकाय को सूचित करेगी  2) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा साझा किए गए मूल्यांकन विवरणों के लिए एक मूल्यांकनकर्ता नियुक्त करने और मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 1 सप्ताह पहले लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को मूल्यांकनकर्ता विवरण सूचित करने के लिए मूल्यांकन निकाय।  3) मूल्यांकन निकायों को ब्लूप्रिंट के अनुसार सिद्धांत, व्यावहारिक और मौखिक के लिए प्रश्न पत्र तैयार करना और एए के पैनल में शामिल करते समय लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को प्रस्तुत करना।  4) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल प्रस्तुत करने के 7 दिनों के भीतर प्रश्न बैंकों को मंजूरी देगी।  5) मूल्यांकन निकाययह सुनिश्चित करने के लिए कि मूल्यांकनकर्ता मूल्यांकन के समय से कम से कम 1 घंटे पहले मूल्यांकन स्थान पर पहुंच जाए।  6) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा निर्देशित समय पर मूल्यांकन शुरू करने के लिए मूल्यांकनकर्ता।  7) मूल्यांकनकर्ता किसी भी वैध सरकारी आईडी अधिमानतः आधार के साथ उम्मीदवारों को सत्यापित करने के लिए और उम्मीदवार द्वारा उत्पादित आईडी प्रमाण की एक प्रति भी एकत्र करें।  8) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल के मूल्यांकन प्रोटोकॉल के अनुसार सभी साक्ष्य रिकॉर्ड करने के लिए मूल्यांकनकर्ता  9) मूल्यांकन निकाय एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से मूल्यांकन की तारीख से 3 दिनों के भीतर लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को परिणाम प्रस्तुत करेंगे।  10) मूल्यांकन निकाय एलएससी एमआईएस पोर्टल में एलएससी अनुमोदन की तारीख से 2 दिनों के भीतर स्किल इंडिया पोर्टल में परिणाम प्रस्तुत करेंगे।  11) मूल्यांकन शीट की हार्ड और सॉफ्ट प्रतियों को बनाए रखने और मांग पर लॉजिस्टिक्स स्किल काउंसिल को उत्पादन करने के लिए मूल्यांकन निकाय।  योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को एनएसक्यूएफ स्तर 4 और उससे ऊपर की नौकरी भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और एनएसक्यूएफ स्तर 1 से 3 नौकरी भूमिकाओं के लिए 50% स्कोर करना चाहिए।  13) असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु क्यूपी पर पुन: मूल्यांकन की मांग कर सकता है।  2. **मूल्यांकनकर्ता – पात्र मूल्यांकनकर्ताओं को 2 साल की वैधता के साथ टीओए कार्यक्रम के माध्यम से प्रमाणन मिलेगा**  **"नौकरी की भूमिका - सीहमारेर डिलीवरी कार्यकारी**" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की पात्रता **निम्नानुसार है:**   * **किसी भी डिग्री** * **औद्योगिक अनुभव के 2 साल**   **3. परीक्षा में उपस्थित होने के लिए पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:**  ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं के बाद एक वर्ष (एनटीसी / एनएसी) के साथ ग्रेड 8 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा करना + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा उत्तीर्ण + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  **4. मार्किंग स्कीम:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **क्र.सं.** | **आकलन की विधि** | **वेटेज (अधिकतम अंक)** | | **1** | सिद्धांत | 30% | | **2** | व्यावहारिक | 70% | | **कुल** | | **100** |  1. **उत्तीर्ण अंक:** प्रत्येक प्रशिक्षु को न्यूनतम 50% स्कोर करना चाहिए   **6. परिणाम और प्रमाणन:** रसद क्षेत्र कौशल परिषद |

या आरपीएल के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हालिया दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ (ओं) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां ढूंढना है, यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।

**मूल्यांकन साक्ष्य**

**सारांश में "योग्यता की औपचारिक संरचना" में सूचीबद्ध प्रत्येक घटक के लिए एक ग्रिड पूरा करें।**

*नोट: इस ग्रिड को योग्यता प्रलेखन के किसी भी हिस्से द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकता है जो एक ही जानकारी दिखाता है - यानी सीखने के परिणामों का मूल्यांकन किया जाना है, मूल्यांकन मानदंड और मूल्यांकन के साधन।*

**24. मूल्यांकन साक्ष्य**

|  |
| --- |
| 1. एलएससी ने मूल्यांकन के दिन एकत्र करने के लिए 16 अंक चेक लिस्ट बनाई है।  2. मूल्यांकन एजेंसियों को बिना किसी असफलता के सभी साक्ष्य एकत्र करना सुनिश्चित करना चाहिए।  3. प्रशिक्षण भागीदार को मूल्यांकन साक्ष्य एकत्र करने में सहयोग करना चाहिए।  4. उम्मीदवारों को मूल्यांकन के दिन अपने मूल आधार और वैकल्पिक आईडी प्रूफ के साथ प्रस्तुत करना होगा जिसमें स्पष्ट चेहरा तस्वीर है।  मूल्यांकन एजेंसी को एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से एकत्र किए गए सभी साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे। |

**घटक का शीर्षक:**

|  |  |
| --- | --- |
| **परिणामों का मूल्यांकन किया जाएगा/एनओएस का आकलन किया** जाएगा | **परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड** |
| 1. एलएससी /एन3001: शिपमेंट डिलीवरी के लिए तैयार करें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. समन्वयक से दैनिक अनुसूची और ग्राहक विवरण जैसे नाम, पता, संपर्क विवरण, शिपमेंट ऑर्डर इत्यादि के साथ किए जाने वाले डिलीवरी की सूची प्राप्त करें 2. निर्धारित करें कि भुगतान किया गया है या क्या डिलीवरी पर नकदी एकत्र की जानी है 3. आदेशों और समय सीमा के बीच प्राथमिकताओं को समझना यदि समन्वयक से कोई हो 4. समन्वयक से इष्टतम रूटिंग अनुक्रम प्राप्त करें 5. ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम (जीपीएस), ट्रैकिंग डिवाइस, सुरक्षित रूप से पैसे ले जाने के लिए मनी पाउच आदि जैसे आवश्यक उपकरण एकत्र करें। 6. यह सुनिश्चित करने के लिए वाहन का त्वरित निरीक्षण करें कि यह उपयुक्त स्थिति में है और दिन की यात्रा के लिए तैयार है 7. छूटे हुए डिलीवरी नोट्स और अन्य स्टेशनरी की पर्याप्त उपलब्धता सुनिश्चित करना 8. दिन की यात्रा के दौरान वितरित किए जाने वाले सभी पैकेज एकत्र करें 9. यह सुनिश्चित करने के लिए जांचें कि पैकेज अच्छी स्थिति में हैं और क्या पैकेज को पास में वितरित किया जाना है 10. दौरा किए जा रहे क्षेत्र में वितरित नहीं किए जा रहे पैकेज के संबंध में किसी भी क्षति या त्रुटियों के बारे में समन्वयक को रिपोर्ट करें और मुद्दों को हल करें। 11. वाहन पर लोड पैकेज। 12. अंतरिक्ष को बचाने के लिए वाहन में अनुकूलित तरीके से शिपमेंट की व्यवस्था करें 13. शिपमेंट है कि पहले वितरित किया जा करने के लिए दरवाजे के सबसे करीब व्यवस्था की जा करने के लिए कर रहे हैं 14. शिपमेंट को इस तरह से व्यवस्थित किया जाना चाहिए कि वे क्षतिग्रस्त न हों 15. पर्यवेक्षक से निर्देश लेने के लिए उपलब्धता सुनिश्चित करें और दिन की योजना को बदलने के लिए लचीला बनें |
| 2. एलएससी/एन 3002: डिलीवरी करें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. गंतव्य पर पहुँचना 2. ग्राहक को विनम्रता से नमस्कार करें और शिपमेंट की पुष्टि करें जिसे आदेश दिया गया था 3. यदि पैकेज महत्वपूर्ण या उच्च मूल्य का है, तो पहचान के प्रमाण के रूप में सरकार द्वारा जारी किए गए आईडी कार्ड के लिए ग्राहक से अनुरोध करें 4. दिखाए गए आईडी प्रूफ के विवरण को सत्यापित करें और नोट करें 5. ग्राहक को पैकेज सौंपना 6. नकदी को सुरक्षित रूप से प्राप्त करें और स्टोर करें, अगर ग्राहक ने कैश ऑन डिलीवरी विकल्प का विकल्प चुना था 7. पावती के रूप में ग्राहक के हस्ताक्षर (डिजिटल रूप से या कागज पर) प्राप्त करें कि शिपमेंट अच्छी स्थिति में प्राप्त किया गया था 8. ग्राहक को धन्यवाद दें और परिसर छोड़ दें। 9. यदि ग्राहक उपलब्ध नहीं है, तो टेलीफोन द्वारा ग्राहक से संपर्क करें और विनम्रतापूर्वक स्थिति की व्याख्या करें 10. यदि पैकेज के लिए भुगतान किया गया है और इसके लिए आईडी प्रूफ सत्यापन की आवश्यकता नहीं है , तो ग्राहक (रिसीवर) द्वारा निर्दिष्ट व्यक्ति को पैकेज सौंप दें। 11. पावती के रूप में रिसीवर के हस्ताक्षर (डिजिटल रूप से या कागज पर) प्राप्त करें कि शिपमेंट अच्छी स्थिति में प्राप्त हुआ था। 12. रिसीवर को धन्यवाद और परिसर छोड़ दें 13. यदि पैकेज के लिए भुगतान नहीं किया गया है या यदि इसे ग्राहक को व्यक्तिगत रूप से वितरित किया जाना है, तो ग्राहक के साथ पैकेज वितरित करने के लिए एक सुविधाजनक समय तय करें 14. यदि ग्राहक से संपर्क नहीं किया जा सका, तो संपर्क विवरण के साथ एक मिस्ड डिलीवरी नोट छोड़ दें। 15. अनुरोधित समय पर छूटी हुई डिलीवरी को समायोजित करने के लिए तदनुसार दिन की योजना बदलें। |
| 3. एलएससी /एन 3003: पीओएसटी डिलीवरी गतिविधियां करें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. किसी भी अवितरित पैकेज को कार्यालय में वापस लाएं 2. अवितरित पैकेज के लिए उपयुक्त कारण दस्तावेज़ 3. पार्क वाहन और एक सुरक्षा निरीक्षण बाहर ले लो 4. संकुल अनलोड करें और उन्हें भंडारण के लिए सौंप दें 5. जीपीएस, ट्रैकिंग उपकरणों और किसी भी अप्रयुक्त स्टेशनरी वापसी 6. ग्राहकों से एकत्र किए गए धन को कैशियर को सौंपना और हैंडओवर की पावती की रसीद एकत्र करना 7. छूटी हुई डिलीवरी की संख्या और उनके स्थानों पर समन्वयक को सूचित करें ताकि इसे अगले दिन की योजना में शामिल किया जा सके 8. पारगमन के दौरान होने वाले पैकेजों को किसी भी नुकसान की रिपोर्ट करें। 9. देरी, क्षति, नुकसान, यदि कोई हो, आदि के बारे में फीडबैक प्रदान करें 10. ग्राहकों से एकत्र किए गए और कैशियर को सौंपे गए पैसे के लिए खाता 11. कंपनी की नीति (यदि कोई हो) के अनुसार प्रतिपूर्ति के लिए बिल प्रदान करना जेब से बाहर खर्च किया गया है। 12. ट्रैकिंग उपकरणों, वितरण वाहन और किसी भी रखरखाव या प्रतिस्थापन की स्थिति पर रिपोर्ट करें जो आवश्यक हो सकता है। 13. प्रबंधन द्वारा अपेक्षित किसी भी रूप को पूरा करें जैसे क्षतिग्रस्त शिपमेंट के लिए बीमा फॉर्म, प्रतिपूर्ति फॉर्म, आदि। |
| 4. एलएससी / एन 3042: शिपमेंट डिलीवरी के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. स्वच्छ और स्वच्छ वाहन बनाए रखें 2. पैकेज को संभालते समय सभी आवश्यक सावधानी बरतें 3. सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें 4. दस्तावेजों की डिलीवरी करते समय बैग अपने पास रखें 5. सुरक्षा या किसी भी तीसरे पक्ष के साथ दस्तावेजों को न छोड़ें 6. सड़क पर वाहन चलाते समय ट्रैफिक नियमों का पालन करें |

**रोजगार कौशल (30 घंटे)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **एस. नहीं**. | **मॉड्यूल का नाम** | **अवधि (घंटे)** | **मूल्यांकन अंक** |
| 1. | रोजगार कौशल का परिचय | 1 | 2 |
| 2. | संवैधानिक मूल्य - नागरिकता | 1 | 2 |
| 3. | 21 वीं सदी में एक पेशेवर बनना | 1 | 4 |
| 4. | बुनियादी अंग्रेजी कौशल | 2 | 5 |
| 5. | संचार कौशल | 4 | 2 |
| 6. | विविधता और समावेश | 1 | 2 |
| 7. | वित्तीय और कानूनी साक्षरता | 4 | 7 |
| 8. | आवश्यक डिजिटल कौशल | 3 | 10 |
| 9. | उद्यमशीलता | 7 | 8 |
| 10. | ग्राहक सेवा | 4 | 4 |
| 11. | प्रशिक्षुता और नौकरियों के लिए तैयार हो जाओ | 2 | 4 |
|  | कुल | **30** | 50 |

# धारा 2

**25. स्तर के साक्ष्य**

**विकल्प बी:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **घटक का नाम: कूरियर डिलीवरी कार्यकारी (एनएसक्यूएफ – 3)** | | | |
| **एनएसक्यूएफ डोमेन** | **योग्यता / घटक के परिणाम** | **नौकरी की भूमिका एनएसक्यूएफ स्तर वर्णनकर्ताओं से कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ स्तर** |
| प्रक्रिया | नौकरी में व्यक्ति के लिए आवश्यक है:   * डिलीवरी के लिए तैयार रहें * डिलीवरी करें * पीओएसटी डिलीवरी गतिविधियाँ निष्पादित करें | यह प्रक्रिया दैनिक अनुसूची और समन्वयक से प्राप्त ग्राहक विवरण के साथ की जाने वाली डिलीवरी की सूची पर आधारित है और यह निर्धारित करती है कि भुगतान किया गया है या डिलीवरी पर नकद एकत्र किया जाना है या नहीं। नौकरी धारक को डिलीवरी के आधार पर मार्ग अनुकूलन की योजना बनानी होगी जो एक नियमित, अनुमानित और परिचित कार्य है और ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम (जीपीएस), ट्रैकिंग डिवाइस, पैसे को सुरक्षित रूप से ले जाने के लिए मनी पाउच आदि जैसे आवश्यक उपकरण एकत्र करना होगा। उसे अच्छी तरह से तरीके से ग्राहकों को डिलीवरी सौंपनी होगी और डिलीवरी रिपोर्ट पर प्रबंधन को रिपोर्ट करनी होगी। डिलीवरी को सुरक्षा या तृतीय पक्ष को नहीं सौंपा जाना चाहिए और नौकरी धारक द्वारा स्पष्ट विकल्प पर लिया जाने वाला निर्णय। दौरा किए जा रहे क्षेत्र में पैकेज नहीं पहुंचाए जाने के संबंध में किसी भी क्षति या त्रुटियों के बारे में समन्वयक को रिपोर्ट करें और मुद्दों को हल करें। | **3** |
| प्रोफेशनल ज्ञान | एस / वह का ज्ञान होगा   * शिपमेंट के प्रकार संभाले जा रहे हैं, विशेष विशेषताओं और शिपमेंट की हैंडलिंग आवश्यकताओं, यदि कोई हो और वायुमार्ग बिल। * स्थानीय और वैश्विक भौगोलिक ज्ञान, जीपीएस और अन्य ट्रैकिंग / नेविगेशन उपकरणों और एक पैकेज वितरित करते समय पूरा होने के लिए कागजी कार्रवाई का उपयोग करें * शिपमेंट डिलीवरी के दौरान संगठन नीति के अनुसार बुनियादी सुरक्षा मानकों, विनियमों और प्रक्रियाओं। | नौकरी धारक शिपमेंट के प्रकारों को जानता है और समझता है, विशेष विशेषताओं और शिपमेंट की हैंडलिंग आवश्यकताओं, यदि कोई हो और वायुमार्ग बिल। उसे स्थानीय और वैश्विक भौगोलिक ज्ञान का तथ्यात्मक ज्ञान है, पैकेज वितरित करते समय पूरा करने के लिए जीपीएस और अन्य ट्रैकिंग / नेविगेशन उपकरणों और कागजी कार्रवाई का उपयोग करें। उसे क्षतिग्रस्त शिपमेंट के लिए बीमा फॉर्म भरने, प्रबंधन द्वारा आवश्यक प्रतिपूर्ति फॉर्म, पैकेज के महत्व / मूल्य को समझने और पावती की प्राप्ति के रूप में आवश्यक सरकारी आईडी प्रमाण एकत्र करने के लिए जानना होगा। उसे शिपमेंट डिलीवरी के दौरान संगठन नीति के अनुसार बुनियादी सुरक्षा और सुरक्षा मानकों, विनियमों और प्रक्रियाओं को जानना और समझना होगा। | **3** |
| प्रोफेशनल्स किल | याद रखें और क्षमता का प्रदर्शन करें   * प्रत्यक्ष ग्राहकों की अनुपस्थिति में शिपमेंट डिलीवरी के दौरान आवश्यक समय पर व्यक्तिगत निर्णय लें। * सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटनाओं के संबंध में पैकेज और संगठन प्रक्रियाओं को संभालते समय सावधानी बरतें। | नौकरी धारक को प्रत्यक्ष ग्राहकों की अनुपस्थिति में शिपमेंट डिलीवरी के दौरान आवश्यक समय पर व्यक्तिगत निर्णय लेकर व्यावहारिक कौशल का प्रदर्शन करना होगा। वह शिपमेंट डिलीवरी के दौरान अच्छी तरह से व्यवहार, सुखद व्यक्तित्व और बड़े करीने से कपड़े पहने हुए होना चाहिए जो आवेदन की संकीर्ण सीमा में नियमित और दोहरावदार है। उसे सड़क पर गाड़ी चलाते समय यातायात नियमों के बारे में पता होना चाहिए, सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटनाओं के संबंध में पैकेज और संगठन प्रक्रियाओं को संभालते समय आवश्यक सावधानी बरतनी चाहिए। | **3** |
| कोर कौशल | * प्रबंधक, साथियों, कर्मचारियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें * बुनियादी अंकगणित का कौशल * पढ़ें, समझें, और रिपोर्ट, दस्तावेज़ तैयार करें | नौकरी धारक को सुचारू डिलीवरी के लिए ग्राहकों, पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करना होगा। वह कंपनी प्रक्रियाओं, पैकेज विवरण, यातायात साइनेज आदि के अनुसार लेबलिंग कोड पढ़ता और समझता है। किसी भी विसंगति के मामले में ग्राहक फॉर्म, प्रतिपूर्ति फॉर्म और बीमा फॉर्म भरने के लिए उसे लिखित रूप में संवाद करना होगा। वह सांस्कृतिक संवेदनशीलता से निपटने और महिला रिसीवर के मामले में डिलीवरी करने के लिए। उसे नियोजित शिपमेंट डिलीवरी के लिए स्थानीय मार्गों को जानना होगा जो प्रकृति में नियमित और दोहरावदार है | **3** |
| उत्तरदायित्व | व्यक्ति इसके लिए जिम्मेदार है:   * स्थानीय कार्यालय से पैकेज एकत्र करना और समन्वयक की गहन देखरेख में ग्राहकों को उनके दरवाजे पर पहुंचाना। * ग्राहकों की अनुपस्थिति में शिपमेंट वितरित करें | जॉब होल्डर ऑन-द-रोड स्टाफ है जो स्थानीय कार्यालय से पैकेज एकत्र करने और समन्वयक की कड़ी देखरेख में ग्राहकों को उनके दरवाजे पर पहुंचाने के लिए जिम्मेदार है। उसे ग्राहक आईडी को सत्यापित करना होगा, भुगतान एकत्र करना होगा, यदि लागू हो और शिपमेंट डिलीवरी पर ग्राहक हस्ताक्षर प्राप्त करना होगा। एस / उसके पास ग्राहकों की अनुपस्थिति में शिपमेंट वितरित करने की व्यक्तिगत ज़िम्मेदारी है जो उसका निर्णय लेने वाला कॉल होगा लेकिन उसने परिभाषित सीमा के भीतर और शिपमेंट की सुरक्षा के लिए। | **3** |

**धारा 3 आवश्यकता के साक्ष्य**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **26** | **योग्यता का अनुमानित उत्थान?**  **आधार** |  | **क्या सबूत है कि योग्यता की आवश्यकता है?**  **यह योग्यता क्या है और इसका आधार क्या है?**  **(एसएससी के लिए लागू)** |
|  | योग्यता की आवश्यकता |  | व्यावसायिक मानचित्र के लिए कंपनियों से डेटा एकत्र करते समय, हमने उद्योग के खिलाड़ियों से कौशल अंतर के बारे में भी प्रतिक्रिया ली, जो वे भविष्यवाणी करते हैं और उन क्षेत्रों का चयन करते हैं जहां आवश्यकता तत्काल है और या निकट भविष्य में आने की उम्मीद है जिसके लिए योग्यता विकास पैक करती है, प्राथमिकता दी जानी थी। यह काफी हद तक आवश्यक लोगों की मात्रा, मात्रात्मक और गुणात्मक कमी पर आधारित था, जिसका उद्योग को लगता है कि वे सामना करते हैं। एलएससी की गवर्निंग काउंसिल ने इसके लिए अंतिम मंजूरी और अनुमोदन दिया।  लॉजिस्टिक क्षेत्र के लिए किए गए विभिन्न कौशल अध्ययनों में भी इसका संकेत दिया गया है –   1. लॉजिस्टिक्स क्षेत्र में कौशल की आवश्यकता   <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view> |
|  | उद्योग की प्रासंगिकता |  | योग्यता पैक और क्यू-फाइल के विकास के लिए अभ्यास के हिस्से के रूप में, एलएससी ने उद्योग निकायों, चुनिंदा कंपनियों के साथ बातचीत की और उप-क्षेत्र में इस नौकरी की भूमिका के लिए लोगों को रोजगार देने वाले उद्योग के खिलाड़ियों से सत्यापन एकत्र किया। एकत्र किए गए उद्योग इंटरैक्शन और सत्यापन का विवरण क्यू फ़ाइल के साथ एक अलग फ़ोल्डर के रूप में साझा किया गया है। |
|  | योग्यता का उपयोग |  | स्तर 3 और स्तर 4 नौकरी भूमिकाओं पर कूरियर क्षेत्र से संबंधित पिछले क्यूपी के पिछले उत्थान प्रदर्शन से संबंधित जानकारी सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध नहीं है। इसलिए, इस योग्यता के लिए उत्थान का आकलन उनके उत्थान से नहीं किया जा सकता है। इसके अलावा, क्यूपी केवल एक वर्ष के लिए सिस्टम में रहे हैं। |
|  | अनुमानित उठाव |  | उद्योग की मांग और माध्यमिक अनुसंधान डेटा के लिए कौशल अंतर विश्लेषण रिपोर्ट, हालांकि ये सटीक मांग प्रक्षेपण का कारण नहीं बनते हैं। लॉजिस्टिक्स क्षेत्र में एनएसडीसी मानव संसाधन और कौशल आवश्यकता का लिंक क्या है?  <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing> |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार/विनियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  3 अगस्त 2021 को लाइन मंत्रालय द्वारा अनुमोदन दिया गयाहै। |
| **28** | **यह सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए गए थे कि योग्यता एनएसक्यूएफ में पहले से मौजूद या नियोजित योग्यता की नकल नहीं करती है? डुप्लिकेट योग्यता प्रस्तुत करने के लिए औचित्य दें**  कार्य शुरू करने से पहले स्वीकृत और विकासाधीन क्यूपी की एनसीवीईटी सूची की जांच की गई |
| **29** | **योग्यता (ओं) की निगरानी और समीक्षा करने के लिए क्या व्यवस्थाएं हैं? किस डेटा का उपयोग किया जाएगा और किस बिंदु पर योग्यता (ओं) को संशोधित या अद्यतन किया जाएगा? यहाँ समीक्षा प्रक्रिया निर्दिष्ट करें**   * विकसित की गई योग्यता एनक्यूआर में अपलोड होने की तारीख से 3 साल के लिए मान्य होगी। * कार्यान्वयन में प्रतिक्रिया इकट्ठा करने के लिए प्रशिक्षण भागीदारों के साथ आवधिक बातचीत। * प्रदर्शन और प्रशिक्षण मानकों पर प्लेसमेंट के बाद नियोक्ता की प्रतिक्रिया मांगी जाएगी |

कृपया उपरोक्त विषयों में से किसी के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ (ओं) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां ढूंढना है, यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।

# धारा 4

**प्रगति के साक्ष्य**

|  |  |
| --- | --- |
| **30** | **इस क्षेत्र में अन्य योग्यताओं के लिए एक स्पष्ट मार्ग सुनिश्चित करने के लिए इस या अन्य योग्यताओं के डिजाइन में क्या कदम उठाए गए हैं?**  ***स्पष्ट प्रगति को प्रतिबिंबित करने के लिए यहां कैरियर का नक्शा दिखाएं***  क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर गतिशीलता का संकेत देने वाले व्यावसायिक और कैरियर मानचित्र बनाए गए हैं और उनका उपयोग किया जा रहा है।  राष्ट्रीय प्रधान डा.  क्षेत्रीय प्रबंधक  मैनेजर  असिस्टेंट मैनेजर  कूरियर डिलीवरी कार्यकारी  कूरियर पर्यवेक्षक  कूरियर कार्यकारी  एक्जिम कार्यकारिणी  लीड कूरियर |

कृपया उपरोक्त विषयों में से किसी के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ (ओं) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां ढूंढना है, यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।