**योग्यता फ़ाइल - ई-कॉमर्स माइक्रो उद्यमी**

**☒अल्पावधि प्रशिक्षण (एसटीटी) ☐दीर्घकालिक प्रशिक्षण (एलटीटी) ☐शिक्षुता**

**☐अपस्किलिंग ☐ टीओटी ☐के लिए टीओटी के लिए दोहरी/फ्लेक्सी योग्यता☐**

**☐सामान्य ☐मल्टी-स्किल (एमएस) ☒क्रॉस सेक्टोरल (सीएस) ☐फ्यूचर स्किल्स ☐ओईएम**

**एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर: 4**

**द्वारा प्रस्तुत:**

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

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

**मुख्य संपर्क विवरण जमा करना:**

नाम: सुश्री रीना मरे

संगठन में पद: प्रमुख - मानक एवं गुणवत्ता आश्वासन

यदि उपरोक्त से भिन्न है तो पता: उपरोक्त के समान

फ़ोन नंबर: 044 4851 4607

ई-मेल पता: reena@lsc-india.com

**विषयसूची**

[धारा 1: मूल विवरण 4](#_heading=h.3znysh7)

[धारा 2: मॉड्यूल सारांश 6](#_heading=h.2et92p0)

[योग्यताओं की एनओएस/एस 6](#_heading=h.tyjcwt)

[अनिवार्य एनओएस/एस: 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[वैकल्पिक एनओएस/एस: 8](#_heading=h.4d34og8)

[वैकल्पिक एनओएस/एस: 8](#_heading=h.17dp8vu)

[मूल्यांकन - न्यूनतम योग्यता प्रतिशत 8](#_heading=h.3rdcrjn)

[धारा 3: प्रशिक्षण संबंधी 8](#_heading=h.lnxbz9)

[धारा 4: मूल्यांकन संबंधी 9](#_heading=h.1ksv4uv)

[धारा 5: योग्यता की आवश्यकता का साक्ष्य 9](#_heading=h.44sinio)

[धारा 6: अनुलग्नक और सहायक दस्तावेज़ जाँच सूची 10](#_heading=h.z337ya)

[अनुलग्नक: स्तर का साक्ष्य 12](#_heading=h.3j2qqm3)

[अनुलग्नक: उपकरण और उपकरण (लैब सेट-अप) 15](#_heading=h.4i7ojhp)

[अनुलग्नक: उद्योग मान्यता सारांश 16](#_heading=h.2bn6wsx)

[अनुलग्नक: प्रशिक्षण एवं रोजगार विवरण 18](#_heading=h.qsh70q)

[अनुलग्नक: मिश्रित शिक्षा 19](#_heading=h.3as4poj)

[अनुलग्नक: विस्तृत मूल्यांकन मानदंड 20](#_heading=h.1pxezwc)

[पहला मील परिचालन 26](#_heading=h.2p2csry)

[अनुलग्नक: मूल्यांकन रणनीति 32](#_heading=h.147n2zr)

[अनुलग्नक: संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली 33](#_heading=h.23ckvvd)

धारा 1: मूल विवरण

|  | **योग्यता नाम** | ई-कॉमर्स सूक्ष्म उद्यमी | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **सेक्टर/एस** | रसद | |
|  | **योग्यता का प्रकार: ☒नया ☐ संशोधित ☐ ऐच्छिक/विकल्प हैं**  **☐OEM** | **एनक्यूआर कोड और मौजूदा/पिछली योग्यता का संस्करण:** | **योग्यता मौजूदा/पिछले संस्करण का नाम:** |
|  | 1. **OEM नाम** 2. **योग्यता नाम**   ( *जहां भी लागू हो)* | ई-कॉमर्स सूक्ष्म उद्यमी | |
|  | **राष्ट्रीय योग्यता रजिस्टर (एनक्यूआर) कोड** **&संस्करण**  ( *एनएसक्यूसी की मंजूरी के बाद जारी किया जाएगा)* | QG-04-TW-01358-2023-V1-LSC और 1.0 | 1. **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर:** 4 |
|  | **पुरस्कार (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/एडवांस डिप्लोमा/कोई अन्य** *(जहां भी लागू हो एकाधिक प्रवेश/निकास भी निर्दिष्ट करें और अनुबंध में विवरण प्रदान करें)* | प्रमाणपत्र | |
|  | **योग्यता का संक्षिप्त विवरण** | ई-कॉमर्स माइक्रो एंटरप्रेन्योर स्वयं या स्वयं सहायता समूहों, लघु उद्योगों आदि द्वारा निर्मित उत्पादों को ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म पर बेचता है। वह ब्रांडिंग से लेकर कैटलॉगिंग से लेकर अंतिम उपभोक्ता तक डिलीवरी तक, शुरू से अंत तक की प्रक्रिया को संभालेगा। | |
|  | **छात्र/प्रशिक्षु/शिक्षार्थी/कर्मचारी के लिए प्रवेश हेतु पात्रता मानदंड** | 1. **प्रवेश योग्यता और प्रासंगिक अनुभव:**  | **क्र.सं.** | **शैक्षणिक/कौशल योग्यता (विशेषज्ञता के साथ - यदि लागू हो)** | **आवश्यक अनुभव (विशेषज्ञता के साथ - यदि लागू हो)** | | --- | --- | --- | | 1. | 12वीं कक्षा उत्तीर्ण | - | | 2. | दो साल के एनटीसी/एनएसी/सीआईटीएस के साथ 10वीं कक्षा उत्तीर्ण | - | | 3. | 10वीं कक्षा उत्तीर्ण | 2 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव | | 4. | 8वीं कक्षा पास प्लस 2-वर्षीय एनटीसी प्लस 1-वर्षीय एनएसी प्लस 1-वर्षीय सीआईटीएस | - | | 5. | 3-वर्षीय डिप्लोमा का दूसरा वर्ष पूरा किया (10वीं के बाद) | - |  1. **आयु:** 19 वर्ष | |
|  | **इस योग्यता को दिए गए क्रेडिट, मूल्यांकन के अधीन** *(राष्ट्रीय क्रेडिट फ्रेमवर्क (एनसीआरएफ) के अनुसार)* | 16 | 1. **सामान्य लागत मानदंड श्रेणी (I/II/III)** *(जहां भी लागू हो)* **: I** |
|  | **इस योग्यता पर प्रशिक्षण लेने के लिए कोई भी लाइसेंस संबंधी आवश्यकताएं** *(जहां भी लागू हो)* | ना | |
|  | **प्रशिक्षण वितरण के तरीकों के अनुसार प्रशिक्षण अवधि** *( चयनित प्रशिक्षण वितरण मोड के अनुसार और योग्यता की आवश्यकता के अनुसार* ***कुल अवधि निर्दिष्ट करें)*** | **☐ऑफ़लाइन ☐ऑनलाइन ☐मिश्रित**   | **प्रशिक्षण वितरण मोड** | **सिद्धांत (घंटे)** | **प्रैक्टिकल (घंटे)** | **OJT अनिवार्य (घंटे)** | **OJT अनुशंसित (घंटे)** | **कुल घंटे)** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **कक्षा (ऑफ़लाइन)** | 155 | 295 | 30 |  | 480 | | **ऑनलाइन** |  |  |  |  |  |   *(विवरण के लिए मिश्रित शिक्षण अनुलग्नक देखें)* | |
|  | **एनसीओ/आईएससीओ कोड के अनुरूप** *(यदि कोई कोड उपलब्ध नहीं है तो उसका उल्लेख करें)* | एनसीओ-2015/2431, 5221 | |
|  | **योग्यता प्राप्त करने के बाद प्रगति पथ** *(कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)* | ई-कॉमर्स उद्यमी (लघु स्तर) | |
|  | **अन्य भारतीय भाषाएँ जिनमें योग्यता और मॉडल पाठ्यक्रम प्रस्तुत किया जा रहा है** | हिंदी | |
|  | **क्या एनक्यूआर पर समान योग्यताएं उपलब्ध हैं-यदि हां, तो इस योग्यता का औचित्य** | **☐हाँ ☒नहीं समान योग्यताओं वाले यूआरएल:** | |
|  | **क्या नौकरी की भूमिका विकलांग व्यक्तियों के लिए उत्तरदायी है?** | **☒हां ☐नहीं**  ***यदि "हाँ", तो लागू विकलांगता का प्रकार निर्दिष्ट करें:*** ***लोकोमोटिव विकलांगता, श्रवण हानि*** | |
|  | **महिलाओं की भागीदारी को कैसे प्रोत्साहित किया जाएगा** | यह योग्यता मुख्य रूप से महिलाओं और अन्य स्वयं सहायता समूहों को ध्यान में रखते हुए विकसित की गई है, यह उन्हें अपने निर्मित सामान को ऑनलाइन बेचने में सक्षम बनाती है। | |
|  | **क्या हरियाली/पर्यावरण स्थिरता पहलुओं को कवर किया गया है** *(एनओएस/मॉड्यूल निर्दिष्ट करें जो इसे कवर करता है)* | **☐हां ☒नहीं** | |
|  | **क्या योग्यता स्कूलों/कॉलेजों में पेश किए जाने के लिए उपयुक्त है?** | **स्कूलों**  **☒हाँ ☐नहीं कॉलेज ☒हाँ ☐नहीं** | |
|  | **जमा करने/पुरस्कार देने वाली संस्था एसपीओसी का नाम और संपर्क विवरण**  *(सीएस या एमएस के मामले में, लीड एबी और सपोर्टिंग एबी दोनों का विवरण प्रदान करें)* | **नाम** : सुश्री रीना मरे  **ईमेल** : reena@lsc-india.com  **संपर्क** **नंबर** : 044 4851 4607  **वेबसाइट** : www.lsc-india.com | |
|  | **एनएसक्यूसी द्वारा अंतिम अनुमोदन तिथि:**30-11-2023 | 1. **वैधता अवधि:** 3 वर्ष | 1. **अगली समीक्षा तिथि:** 30-11-2026 |

# धारा 2: मॉड्यूल सारांश

## योग्यताओं की एनओएस/एस

*(असाधारण मामलों में इन्हें घटकों के रूप में वर्णित किया जा सकता है)*

### अनिवार्य एनओएस/एस:

एनओएस/मॉड्यूल स्तर पर प्रशिक्षण अवधि और मूल्यांकन मानदंड निर्दिष्ट करें। अधिक जानकारी के लिए पाठ्यक्रम दस्तावेज़ देखें।

***गु.*** *-सिद्धांत* ***पीआर.*** *-प्रैक्टिकल* ***ओजेटी*** *-ऑन द जॉब* ***मैन।*** *-अनिवार्य प्रशिक्षण* ***आरईसी.*** *-अनुशंसित* ***परियोजना।*** *-परियोजना*

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड एवं संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/नॉन-कोर** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | | | | | **मूल्यांकन चिह्न** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **पीआर.** | **OJT-यार.** | **OJT-Rec.** | **कुल** | **वां।** | **पीआर.** | **प्रो.** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
|  | ईकॉमर्स माइक्रो उद्यमी का परिचय | ना | गैर-प्रमुख | 4 | 1 | 20 | 10 |  |  | 30 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  |
|  | ब्रांडिंग, मूल्य निर्धारण और कैटलॉगिंग | एलएससी/एन2401 और वी1.0 | मुख्य | 4 | 2 | 20 | 35 | 5 |  | 60 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | इन्वेंट्री और ऑर्डर प्रबंधन की मूल बातें | एलएससी/एन2402 और वी1.0 | मुख्य | 4 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | ईकॉमर्स प्लेटफॉर्म पर बिक्री | एलएससी/एन2403 और वी1.0 | मुख्य | 4 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | प्रथम मील संचालन | एलएससी/एन2404 और वी1.0 | मुख्य | 4 | 2 | 20 | 35 | 5 |  | 60 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | डिजिटल मार्केटिंग और वित्तीय साक्षरता | एलएससी/एन2405 और V1.0 | मुख्य | 4 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | स्वच्छ एवं सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखें | एलएससी/एन9912 और वी1.0 | मुख्य | 4 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 60 |  | 10 | 100 |  |
|  | रोज़गार कौशल | डीजीटी/वीएसक्यू/एन0101 और वी1.0 | गैर-प्रमुख | 4 | 1 | 15 | 15 |  |  | 30 | 20 | 30 |  |  | 50 |  |
| **अवधि (घंटे में) / कुल अंक** | | |  | 4 | 16 | 155 | 295 | 30 |  | 480 | 200 | 390 |  | 60 | 650 |  |

### वैकल्पिक एनओएस/एस:

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड एवं संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/नॉन-कोर** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | | | | | **मूल्यांकन चिह्न** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **पीआर.** | **OJT-यार.** | **OJT-Rec.** | **कुल** | **वां।** | **पीआर.** | **प्रो.** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
|  | ना | - | - | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - | - | - |  |
| **अवधि (घंटे में) / कुल अंक** | | |  |  | - | - | - |  |  | - | - | - | - | - | - |  |

### वैकल्पिक एनओएस/एस:

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड एवं संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/नॉन-कोर** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | | | | | **मूल्यांकन चिह्न** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **पीआर.** | **OJT-यार.** | **OJT-Rec.** | **कुल** | **वां।** | **पीआर.** | **प्रो.** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
|  | ना | - | - | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - | - | - |  |
| **अवधि (घंटे में) / कुल अंक** | | |  |  | - | - | - |  |  | - | - | - | - | - | - |  |

## मूल्यांकन - न्यूनतम योग्यता प्रतिशत

*कृपया निम्नलिखित में से* ***कोई एक निर्दिष्ट करें:***

**न्यूनतम उत्तीर्ण प्रतिशत - योग्यता स्तर पर कुल: 70 %** *(प्रत्येक प्रशिक्षु को मूल्यांकन को सफलतापूर्वक उत्तीर्ण करने के लिए योग्यता स्तर पर निर्दिष्ट न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत प्राप्त करना चाहिए।)*

**न्यूनतम उत्तीर्ण प्रतिशत - एनओएस/मॉड्यूल-वार: 70 %** *(प्रत्येक प्रशिक्षु को मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पास करने के लिए प्रत्येक अनिवार्य और चयनित वैकल्पिक एनओएस/मॉड्यूल में निर्दिष्ट न्यूनतम उत्तीर्ण प्रतिशत प्राप्त करना चाहिए।)*

# धारा 3: प्रशिक्षण संबंधी

|  | **संबंधित क्षेत्र में प्रशिक्षक की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | अनुशंसित है कि प्रशिक्षक को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "प्रशिक्षक (वीईटी और कौशल)", योग्यता पैक में मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2601, वी2.0" । न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
| --- | --- | --- |
|  | **संबंधित क्षेत्र में मास्टर ट्रेनर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "ईकॉमर्स माइक्रो एंटरप्रेन्योर" को QP पर मैप किया गया: "LSC/Q2401, v1.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **प्रशिक्षण के लिए आवश्यक उपकरण और उपकरण** | ☒ हाँ ☐नहीं ( *यदि "हाँ", विवरण अनुलग्नक में प्रदान किया जाएगा)* |
|  | **संशोधित योग्यता के मामले में, प्रशिक्षक के लिए आवश्यक किसी भी अपस्किलिंग का विवरण** | ना |

# धारा 4: मूल्यांकन संबंधी

|  | **संबंधित क्षेत्र में मूल्यांकनकर्ता की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 वर्ष का औद्योगिक अनुभव  अनुशंसा की जाती है कि मूल्यांकनकर्ता को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "निर्धारक (वीईटी और कौशल)", योग्यता पैक में मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2701, वी2.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
| --- | --- | --- |
|  | **संबंधित क्षेत्र में प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 वर्ष का औद्योगिक अनुभव  नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: "ई-कॉमर्स माइक्रो एंटरप्रेन्योर" को QP पर मैप किया गया: " LSC/Q 2401 , v1.0 "। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **संबंधित क्षेत्र में लीड मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 5 वर्ष का औद्योगिक अनुभव + 1 वर्ष का मूल्यांकन अनुभव  अनुशंसा की जाती है कि मूल्यांकनकर्ता को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "लीड मूल्यांकनकर्ता", योग्यता पैक में मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2701, वी2.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **मूल्यांकन मोड** *(मूल्यांकन मोड निर्दिष्ट करें)* | ऑनलाइन और ऑफलाइन |
|  | **मूल्यांकन के लिए आवश्यक उपकरण और उपकरण** | ☒प्रशिक्षण के लिए समान ☐हां ☐नहीं *(विवरण अनुलग्नक में प्रदान किया जाएगा-यदि यह मूल्यांकन के लिए अलग है)* |

# धारा 5: योग्यता की आवश्यकता का साक्ष्य

*अनुलग्नक/समर्थक दस्तावेज़ का नाम प्रदान करें।*

|  | **नवीनतम कौशल अंतर अध्ययन (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हाँ/नहीं):** हाँ |
| --- | --- |
|  | **नवीनतम बाज़ार अनुसंधान रिपोर्ट या कोई अन्य स्रोत (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हाँ/नहीं):** हाँ |
|  | **सरकार/उद्योग पहल/आवश्यकता (हाँ/नहीं):** हाँ |
|  | **प्रदान किए गए उद्योग सत्यापन की संख्या:** 14 |
|  | **अनुमानित संख्या प्रशिक्षित और नियोजित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या:** अनुबंध के अनुसार: प्रशिक्षण और रोजगार विवरण |
|  | **संबंधित मंत्रालय/राज्य विभागों के साथ सहमति/परामर्श का साक्ष्य:**प्रतीक्षा कर रहा है |

# धारा 6: अनुलग्नक और सहायक दस्तावेज़ जाँच सूची

*अनुलग्नक नाम/समर्थक दस्तावेज़ फ़ाइल नाम निर्दिष्ट करें*

|  | **अनुलग्नक:** एनसीआरएफ स्तर/एनएसक्यूएफ विवरणकों के आधार पर एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर का औचित्य *(अनिवार्य)* | हाँ |
| --- | --- | --- |
|  | **अनुलग्नक:** योग्यता के लिए प्रासंगिक उपकरणों और उपकरणों की सूची *(अनिवार्य, ऑनलाइन पाठ्यक्रम को छोड़कर)* | हाँ |
|  | **अनुलग्नक:** विस्तृत मूल्यांकन मानदंड *(अनिवार्य)* | प्रशिक्षण पूरा होने पर उम्मीदवारों का मूल्यांकन एक बहुत ही महत्वपूर्ण गतिविधि है जिसकी निगरानी लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल (एलएससी) द्वारा की जाती है। यह प्रशिक्षण वितरण की निरंतर गुणवत्ता सुनिश्चित करता है। यह एलएससी को प्रशिक्षण सामग्री में किसी भी बदलाव की आवश्यकता के बारे में भी बताता है। एलएससी ने मूल्यांकन की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए मूल्यांकन एजेंसियों की संबद्धता और मूल्यांकन प्रक्रिया से संबंधित नीतियां विकसित की हैं और उन्हें अगले पैराग्राफ में उल्लिखित किया गया है।\  1) मूल्यांकन एजेंसियों की संबद्धता पर दिशानिर्देश:  मूल्यांकन एजेंसी की संबद्धता पर एनएसडीसी दिशानिर्देशों के अनुसार, हम निम्नलिखित का पालन कर रहे हैं:  ए) आवेदन मूल्यांकन  बी) संबद्धता प्रमाण पत्र  ग) एसएमई प्रोफ़ाइल सत्यापन  घ) प्रश्न बैंक सत्यापन  ई) टीओए प्रक्रिया  च) एसआईपी के माध्यम से लिंक करें  2) मूल्यांकन प्रक्रिया:  1) मूल्यांकन प्रक्रिया सिद्धांत/प्रैक्टिकल और मौखिक परीक्षा के लिए सही गुणात्मक प्रश्न विकसित करने से शुरू होगी। प्रश्न पत्र मूल्यांकन निकायों (एबी) द्वारा अनुमोदन के लिए एलएससी को प्रस्तुत किए जाते हैं।  2) एबी अनुमोदन के लिए मूल्यांकनकर्ता का विवरण, उनका अनुभव और प्रमाण पत्र एलएससी को प्रस्तुत करता है।  3) प्रक्रिया में तीसरा चरण एलएससी द्वारा एबी को बैचों का आवंटन होगा, जिसके लिए एलएससी नीचे उल्लिखित मापदंडों पर ग्रेडिंग प्रणाली के आधार पर मैन्युअल आवंटन प्रणाली से स्वचालित आवंटन में स्थानांतरित हो गया है।  मैं। मूल्यांकन एजेंसी द्वारा प्रस्तुत मूल्यांकनकर्ताओं की गुणवत्ता।  द्वितीय. एलएससी द्वारा मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणीकरण एलएससी द्वारा संचालित मूल्यांकनकर्ता के कार्यक्रम के प्रशिक्षण के आधार पर किया जाता है।  iii. मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा मूल्यांकन की अनुसूची का पालन।  iv. गुणवत्ता मूल्यांकन करने में मूल्यांकनकर्ता की सत्यनिष्ठा।  मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा एलएससी को प्रस्तुत प्रश्न पत्रों की गुणवत्ता।  vi. एलएससी के आग्रह के अनुसार किए गए मूल्यांकन के गुणवत्ता संबंधी दस्तावेज़ प्रस्तुत करना।  सातवीं. अनुमोदन के लिए एलएससी को आवश्यक मूल्यांकन संबंधी दस्तावेज जमा करने का समय  viii. एलएससी द्वारा अनुमोदन के बाद एसडीएमएस प्रणाली में परिणाम जमा करने का समय  उपरोक्त ग्रेडिंग मेट्रिक्स के आधार पर सिस्टम मूल्यांकन एजेंसियों को बैच आवंटित करेगा, जिससे सिस्टम में पारदर्शिता आई है कि किसे कितने बैच आवंटित किए गए हैं और यह पारिस्थितिकी तंत्र के लिए बहुत स्पष्ट है कि प्रदर्शन बहुत मायने रखता है। इससे प्रशिक्षण की गुणवत्ता में सुधार करने में भी मदद मिली है क्योंकि मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले एलएससी द्वारा सुझाए गए दस्तावेजों की जांच सूची प्रशिक्षण की गुणवत्ता के बारे में बताती है। |
|  | **अनुलग्नक:** मूल्यांकन रणनीति *(अनिवार्य)* | 1. प्रत्येक योग्यता पैक के लिए मूल्यांकन के मानदंड सेक्टर कौशल परिषद द्वारा बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में उसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी 2 के लिए थ्योरी और स्किल प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा। थ्योरी भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा मान्य और अनुमोदित प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा। 3. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सिद्धांत भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र बनाएंगी (नीचे मूल्यांकन मानदंडों के अनुसार) 4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र बनाएंगी। इन मानदंडों के आधार पर  5. 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% अंक प्राप्त करने चाहिए।  6. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है। |
|  | **अनुलग्नक:** मिश्रित शिक्षण *(अनिवार्य, यदि चयनित वितरण का तरीका मिश्रित शिक्षण है)* | नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** एकाधिक प्रवेश-निकास विवरण *(अनिवार्य, यदि योग्यता में एकाधिक प्रवेश-निकास है)* | नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली *(वैकल्पिक)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** मॉडल पाठ्यक्रम *(अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** कैरियर प्रगति *(अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** व्यावसायिक मानचित्र *(अनिवार्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** मूल्यांकन एसओपी *(अनिवार्य)* | https://drive.google.com/file/d/1G3IXYAboNyUNjTb6nHRY6fuK3HQkEsLu/view?usp=sharing |
|  | **कोई अन्य दस्तावेज़ जो आप जमा करना चाहते हैं:** | ना |

## अनुलग्नक: स्तर का साक्ष्य

#### 

| **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ लेवल डिस्क्रिप्टर** | **नौकरी की भूमिका/योग्यता के परिणाम की मुख्य आवश्यकताएँ** | **कार्य की भूमिका/परिणाम एनसीआरएफ** / **एनएसक्यूएफ स्तर विवरणक से कैसे संबंधित हैं** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** |
| --- | --- | --- | --- |
| **व्यावसायिक सैद्धांतिक ज्ञान/प्रक्रिया** | • ब्रांडिंग, कैटलॉगिंग, बुनियादी इन्वेंट्री प्रबंधन और डिजिटल साक्षरता के चुने हुए क्षेत्रों के भीतर, मोटे तौर पर बहु-विषयक संदर्भों में ज्ञान रखता है।  • ईकॉमर्स प्लेटफॉर्म पर पंजीकरण और बिक्री जैसे कार्यों को पूरा करने के लिए विशेष ज्ञान और संज्ञानात्मक और व्यावहारिक कौशल की एक श्रृंखला हासिल की। उपयुक्त जानकारी, विधियों, उपकरणों और सामग्रियों का चयन करके किसी समस्या को हल करने की क्षमता। | यह एक उद्यमशील नौकरी की भूमिका है और ई-कॉमर्स माइक्रो उद्यमी को ब्रांडिंग, कैटलॉगिंग, बुनियादी इन्वेंट्री प्रबंधन आदि जैसे विभिन्न क्षेत्रों में प्रशिक्षित किया जाएगा। वह ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म पर सामान बेचने, अपने विक्रेता खाते को प्रबंधित करने आदि के बारे में ज्ञान प्राप्त करेगा। इसलिए यह योग्यता लेवल 4 के लिए प्रस्तावित है। | 4 |
| **व्यावसायिक और तकनीकी कौशल/विशेषज्ञता/व्यावसायिक ज्ञान** | • ईकॉमर्स प्लेटफॉर्म पर बिक्री के लिए गतिविधियों/कार्यों की एक विस्तृत श्रृंखला में ज्ञान और अभ्यास की स्पष्टता प्रदर्शित करता है।  • संपूर्ण व्यवसाय और विनिर्माण के प्रबंधन के लिए व्यवसाय प्रबंधन कौशल।  • प्रासंगिक उपकरणों को स्पष्ट रूप से पहचानने या कभी-कभी कार्य क्षेत्र की सुरक्षा के लिए उपलब्ध उपकरणों और तकनीकों को सुधारने का कौशल।  • सूचित निर्णय लेने के लिए डेटा एकत्र करने, जानकारी व्यवस्थित करने, विश्लेषण करने और परिणामों के संचार में कौशल हासिल किया। | ईकॉमर्स माइक्रो उद्यमी के पास विनिर्माण और व्यवसाय इकाई चलाने के लिए प्रबंधकीय कौशल होना चाहिए। वह डिजिटल साक्षरता पर ज्ञान प्राप्त करेगा और बुनियादी ऑनलाइन टूल का उपयोग करेगा। विभिन्न पहलुओं और समस्या-समाधान कौशलों पर निर्णय लेने के लिए उसके पास निर्णय लेने का कौशल होना आवश्यक है। इसलिए यह योग्यता स्तर 4 पर आंकी जाने योग्य है। | 4 |
| **रोजगार तत्परता एवं उद्यमिता**  **कौशल एवं मानसिकता/व्यावसायिक कौशल** | • दुकान के फर्श-स्तर के कार्यबल तक नेताओं के दृष्टिकोण को स्पष्ट रूप से ले जाने के लिए उत्कृष्ट सहयोग कौशल रखता है।  • डिजिटल, वित्तीय, कानूनी साक्षरता हासिल करना और उनका प्रभावी ढंग से उपयोग करना  • कार्यबल का नेतृत्व करने और अन्य स्वयं सहायता समूहों की सहायता के लिए संवैधानिक, मानवतावादी, नैतिक और नैतिक मूल्यों की अच्छी समझ है।  • संगठन और समय प्रबंधन  • सामाजिक, राजनीतिक और कार्य परिवेश की अच्छी तरह से जानकारीपूर्ण, व्यावहारिक समझ हो।  •कार्य संदर्भ में स्व-प्रबंधन का अभ्यास करें।  •भावात्मक बुद्धि  •स्टार्ट-अप/लघु व्यवसाय बनाने और इसके अंत-से-अंत प्रबंधन के लिए उद्यमशीलता कौशल और मानसिकता। | ईकॉमर्स माइक्रो उद्यमी को कार्यबल और व्यवसाय का नेतृत्व करने के लिए उत्कृष्ट सहयोग कौशल प्रदर्शित करना होगा। वह बुनियादी डिजिटल, वित्तीय, कानूनी साक्षरता पर ज्ञान प्राप्त करेगा और उनका प्रभावी ढंग से उपयोग करेगा। ग्रामीण कार्यबल को प्रोत्साहित करने और उसका नेतृत्व करने के लिए उसे संवैधानिक, मानवतावादी, नैतिक और नैतिक मूल्यों की अच्छी समझ होनी चाहिए। ऑर्डर के समय पर प्रसंस्करण के लिए ईकॉमर्स सूक्ष्म उद्यमी के पास संगठनात्मक और समय प्रबंधन कौशल होना आवश्यक है। उसे सामाजिक, राजनीतिक और कार्य परिवेश के बारे में स्पष्ट समझ होनी चाहिए और सरकार द्वारा दिए जाने वाले लाभों का उपयोग करने में सक्षम होना चाहिए। भारत की। व्यवसाय इकाई को चलाने के लिए उसे कार्य संदर्भ में स्व-प्रबंधन और भावनात्मक बुद्धिमत्ता का प्रयोग करने की आवश्यकता है। ईकॉमर्स सूक्ष्म उद्यमी के पास लघु व्यवसाय इकाई बनाने और सफलतापूर्वक विकसित करने, चलाने और ईकॉमर्स प्लेटफॉर्म पर उत्पादों को बेचने के लिए उत्कृष्ट उद्यमशीलता कौशल और मानसिकता होनी चाहिए। इस प्रकार, पेशेवर ज्ञान और जिम्मेदारियों को देखते हुए, उसे स्तर 4 पर रखा जा सकता है। | 4 |
| **व्यापक शिक्षण परिणाम/मुख्य कौशल** | •बुनियादी इन्वेंट्री और ऑर्डर प्रबंधन जैसे कार्यों को पूरा करने के लिए अर्जित विशेष ज्ञान और संज्ञानात्मक और व्यावहारिक कौशल की एक श्रृंखला को लागू करें ताकि उचित जानकारी, विधियों, उपकरणों और सामग्रियों का चयन करके समस्याओं को हल किया जा सके।  • ईकॉमर्स प्लेटफॉर्म, ग्राहकों और कार्यबल के बीच एक परत के रूप में कार्य करने के लिए संचार और सहयोग कौशल।  • ठीक से सुनने और समझने और जटिल जानकारी को स्पष्ट और संक्षिप्त तरीके से प्रस्तुत करने में सक्षम होना चाहिए  • उत्पादों को ऑनलाइन बेचने से जुड़ी विभिन्न अप्रत्याशित समस्याओं के समाधान निर्धारित करने के लिए जानकारी के विश्लेषण और मूल्यांकन के आधार पर निर्णय लें और निर्णय लें,  • आउटपुट की प्रकृति और गुणवत्ता की जिम्मेदारी लेता है। | नौकरी धारक से वांछित प्राप्ति की अपेक्षा की जाती है  की तैयारी के लिए विश्लेषणात्मक और गणितीय कौशल  ब्रांडिंग, मूल्य निर्धारण, कैटलॉगिंग आदि। उसे ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने, विक्रेता टीम के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत करने, स्थानीय बाजार के रुझानों का विश्लेषण करने, मौसमी आवश्यकताओं को समझने जैसी जानकारी एकत्र करने और व्यवस्थित करने में कौशल, स्थानीय संस्कृतियों जैसे सामाजिक/राजनीतिक माहौल की समझ होनी चाहिए। आवश्यकताएँ, आदि और संचार कौशल ताकि ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत की जा सके, बिक्री सुनिश्चित की जा सके और कार्यबल को निर्देश दिए जा सकें। इस प्रकार, मूल कौशल को ध्यान में रखते हुए, उसे स्तर 4 पर रखा जा सकता है। | 4 |
| **ज़िम्मेदारी** | • व्यक्तिगत और निर्धारित करने और प्राप्त करने के लिए जवाबदेह है  /या मूर्त परिणामों का समूह बनाएं  • ग्राउंड/शॉप फ्लोर स्तर पर परिवर्तन आवश्यकताओं और परिवर्तन प्रबंधन को संभालना/अनुकूलित करना/समायोजित करना।  • टीम के निर्माण  • परिभाषित गतिविधियों के लिए व्यापक मापदंडों के भीतर प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं का प्रबंधन करता है।  • कार्यबल के नियमित कार्य का पर्यवेक्षण करता है और कर्मचारियों के मूल्यांकन और सुधार के लिए आवश्यक जिम्मेदारी लेता है।  • कार्यबल को लगातार प्रेरित, मार्गदर्शन, मार्गदर्शन और प्रशिक्षित करता है।  • एक स्वतंत्र कार्य इकाई के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है। | ईकॉमर्स सूक्ष्म उद्यमी अपने काम के लिए स्वयं जिम्मेदार है क्योंकि उसे सभी उपभोक्ताओं के लिए अच्छी सेवा के प्रावधान को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त अवसरों की पहचान के माध्यम से व्यवसाय के विकास और विस्तार को सुनिश्चित करना है, उद्योग के रुझानों और कौशल के साथ खुद को अपडेट करना है। व्यावसायिक व्यवहार्यता बनाए रखते हुए, और एक हद तक कार्यबल और सीखने को प्रभावित करता है क्योंकि वह अपनी टीम को ज्ञान और कौशल प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है। चूँकि नौकरी धारक की ज़िम्मेदारी उसके स्वयं के काम और सीखने तक ही सीमित नहीं है, बल्कि इसमें दूसरों की सीख और स्व-सहायता समूह के सुधार की ज़िम्मेदारियाँ भी शामिल हैं, क्योंकि उससे अपेक्षा की जाती है कि वह श्रमिकों को ज्ञान हस्तांतरण सुनिश्चित करे।' इसे 4 पर रखा जा सकता है। चूंकि उसे रिपोर्ट करने वाले लोगों की संख्या कम हो सकती है और व्यक्ति के पास कई कार्यों में काम करने वाली बड़ी टीमें नहीं हो सकती हैं, इसलिए उसे स्तर 5 पर नहीं रखा जा सकता है। जिम्मेदारियों को ध्यान में रखते हुए, व्यक्ति लेवल 4 पर रखा जा सकता है. | 4 |

## अनुलग्नक: उपकरण और उपकरण (लैब सेट-अप)

#### औज़ारों और उपकरणों की सूची

**बैच का आकार:** 30

| **क्र.सं.** | **उपकरण/उपकरण का नाम** | **विनिर्देश** | **निर्दिष्ट बैच आकार के लिए मात्रा** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) | मानक | 1 |
| 2 | वेब कैमरा वाले कंप्यूटर | मानक | 15 |
| 3 | सिस्टम टूल्स | डेमो के लिए UPI भुगतान ऐप्स | 5 |
| 4 | नमूना मूल्य सूचियाँ, नमूना कैटलॉग | मानक | 5 |
| 5 | नमूना ब्रांडिंग और उत्पाद ब्रोशर | मानक | 2 |
| 6 | एलएलएमएस | एलएलएमएस सॉफ्टवेयर लॉगिन एलएससी से सब्सक्राइब किया जाएगा। उपकरण मार्गदर्शन के संबंध में, कृपया लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल से संपर्क करें। | प्रति केंद्र 15 लॉगिन |
| 7 | पैकिंग सामग्री, नमूना पीओ | मानक | 1 |
| 8 | पूर्वानुमान सॉफ्टवेयर | मानक | 15 |
| 9 | जीएसटी दिशानिर्देश | मानक | 5 |
| 10 | नमूना रिपोर्ट | मानक | 5 |
| 11 \_ | थर्मल प्रिंटर, शिपिंग लेबल | मानक | 2 |
| 12 | चालान, पैकिंग और लेबलिंग सामग्री | मानक | 10 |
| 13 | डिजिटल मार्केटिंग उपकरण | सोशल मीडिया ऐप्स | 5 |
| 14 | नमूना लाभ और हानि रिपोर्ट | मानक | 5 |
| 15 | आरबीआई दिशानिर्देश | मानक | 5 |
| 16 | प्राथमिक चिकित्सा किट, सफाई उपकरण | मानक | 1 |
| 17 | अग्निशामक यंत्र, अपशिष्ट निपटान डिब्बे | मानक | 1 |
| 18 | एमएस ऑफिस | मानक | 15 |

#### कक्षा सहायक सामग्री

कक्षा में सत्र आयोजित करने के लिए आवश्यक सहायताएँ हैं:

1. प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुतियाँ) चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट
2. व्हाइटबोर्ड, मार्कर, प्रोजेक्टर, लैपटॉप

## अनुलग्नक: उद्योग मान्यता सारांश

| **क्र.सं** | **संगठन का नाम** | **प्रतिनिधि का नाम** | **पद का नाम** | **संपर्क पता** | **संपर्क फ़ोन नंबर** | **ईमेल आईडी** | **लिंक्डइन प्रोफ़ाइल** *(यदि उपलब्ध हो)* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | सारावी प्रकृति की | विनोथिनी पूर्णचंद्रन | मालिक | नंबर 38, अदिति अपार्टमेंट, पसुम्पोन नगर, 11 वां एवेन्यू, कल्लिकुप्पम, अंबत्तूर, चेन्नई-600053। |  |  |  |
| 2 | जे श्री रंगा नायकी | जे श्री रंगा नायकी | मालिक | एमकेपी गार्डन, एलायमुथुर (पीओ), उडुमलपेट, चेन्नई-642154। |  |  |  |
| 3 | जी. शिवगामी | जी. शिवगामी | व्यक्तिगत विक्रेता/मालिक | 38ए, रानी अन्ना कॉलोनी, मेट्टुपट्टी, चिन्नालपट्टी, डिंडुइगल जिला। |  |  |  |
| 4 | अन्नाई मगलिर स्वयं सहायता समूह | एम. थंगम | एसएचजी के अध्यक्ष | पिलंगलाई, वेट्टुकातुविलई। मेक्कमंदम पीओ, कन्नियाकुमारी जिला। |  |  |  |
| 5 | एम. सेववंती | एम. सेववंती | एसएचजी के अध्यक्ष | 2/31, नादुथेरु, अल्लीथुराई, सोमबारसपेट्टई, सीरंगम तालुक। |  |  |  |
| 6 | वेट्री स्वयं सहायता समूह | इंदिरा गांधी | एसएचजी के सदस्य | 3/291, पलानी अंदावर कोइल स्ट्रीट, इनामकुलथुर, त्रिचिरापल्ली। |  |  |  |
| 7 | एम. अम्सावल्ली | एम. अम्सावल्ली | व्यक्तिगत विक्रेता/मालिक | 122ए, वडाकुथेरु, विझुपनूर, श्रीविल्लिपुथुर तालुक, विरुधुनगर जिला-626138। |  |  |  |
| 8 | वी. सागयासेल्वी | वी. सागयासेल्वी | व्यक्तिगत विक्रेता/मालिक | एम1/2, न्यू एआर क्वार्टर्स, पुडुपेट, चेन्नई-600002। |  |  |  |
| 9 | बी प्रभाती | बी प्रभाती | व्यक्तिगत विक्रेता/मालिक | 36, इरियूर, कामराजार नगर, पेरम्बलूर जिला-621133। |  |  |  |
| 10 | कविता | कविता | व्यक्तिगत विक्रेता/मालिक | 68/45, टीवीके स्ट्रीट, वीरप्पन चथिराम, इरोड। |  |  |  |
| 11 | एसएस क्राफ्ट कपड़े | वी सीता | सहा. उपाध्यक्ष - मानव संसाधन | 3/116, श्रीदेवी करुमारी अम्मन स्ट्रीट, कोलापक्कम, चेन्नई-600128। |  |  |  |
| 12 | कॉगोस टेक्नोलॉजीज प्रा. लिमिटेड | अरुणा एच.के | सहा. महाप्रबंधक - मानव संसाधन | नंबर 38, तीसरी मंजिल, कल्याण प्लाजा, 33ए क्रॉस,  9वीं मुख्य सड़क, जयनगर 4था ब्लॉक, बैंगलोर, कर्नाटक - 560011। |  |  |  |
| 13 | सीसीआई लॉजिस्टिक्स लिमिटेड | सीवी कुमार | सीईओ | 202बी, कॉर्पोरेट सेंटर, अंधेरी-कुर्ला रोड, अंधेरी(ई), मुंबई-400059। |  |  |  |
| 14 | महिंद्रा लॉजिस्टिक्स लिमिटेड | नवीन बी.एच | वरिष्ठ प्रबंधक - मानव संसाधन | चौथी मंजिल, बिल्डिंग नंबर 104, इन्फैंट्री टेक्नो पार्क, इन्फैंट्री रोड, शिवाजीनगर, बैंगलोर - 560001 । |  |  |  |

## अनुलग्नक: प्रशिक्षण एवं रोजगार विवरण

**प्रशिक्षण और रोजगार अनुमान:**

| **वर्ष** | **कुल उम्मीदवार** | | **औरत** | | **विकलांग लोग** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** | **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** | **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** |
| 2023-24 | 200 | 100 | 80 | 50 | 50 | 40 |
| 2024-25 | 600 | 400 | 200 | 100 | 100 | 60 |
| 2025-26 | 800 | 550 | 350 | 200 | 150 | 100 |

*अगले 3 वर्षों के लिए वर्षवार डेटा उपलब्ध कराया जाएगा।*

**योग्यता के पिछले संस्करणों के लिए प्रशिक्षण, मूल्यांकन, प्रमाणन और प्लेसमेंट डेटा:**

| **योग्यता संस्करण** | **वर्ष** | **कुल उम्मीदवार** | | | | **औरत** | | | | **विकलांग लोग** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रशिक्षित** | **आकलन किया** | **प्रमाणित** | **रखा हे** | **प्रशिक्षित** | **आकलन किया** | **प्रमाणित** | **रखा हे** | **प्रशिक्षित** | **आकलन किया** | **प्रमाणित** | **रखा हे** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*केवल संशोधित योग्यताओं के लिए लागू, पिछले 3 वर्षों का डेटा प्रदान किया जाना है।*

**उन योजनाओं की सूची बनाएं जिनमें योग्यता का पिछला संस्करण लागू किया गया था:**



**योग्यताओं के पिछले संस्करणों के लिए सामग्री उपलब्धता:**

☐ प्रतिभागी हैंडबुक ☐फैसिलिटेटर गाइड ☐ डिजिटल सामग्री ☐ क्यू योग्यता पुस्तिका ☐ कोई और:

**वे भाषाएँ जिनमें सामग्री उपलब्ध है:**

## अनुलग्नक: मिश्रित शिक्षा

**मिश्रित शिक्षण अनुमानित अनुपात और अनुशंसित उपकरण:**

***एनसीवीईटी "व्यावसायिक शिक्षा, प्रशिक्षण और कौशल के लिए मिश्रित शिक्षण के लिए दिशानिर्देश" देखें:*** [*https://ncvet.gov.in/sites/default/files/Guidelines%20for%20Blended%20Learning%20for%20Vocational%20Education,%20Training %20&%20स्किलिंग.pdf*](https://ncvet.gov.in/sites/default/files/Guidelines%20for%20Blended%20Learning%20for%20Vocational%20Education,%20Training%20&%20Skilling.pdf)

| **क्र.सं.** | **योग्यता के घटकों का चयन करें** | **अनुशंसित उपकरणों की सूची बनाएं - सभी चयनित घटकों के लिए** | **ऑफ़लाइन : ऑनलाइन अनुपात** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | ☐ सिद्धांत/व्याख्यान - सैद्धांतिक और वैचारिक ज्ञान प्रदान करना |  |  |
| 2 | ☐ शिक्षार्थियों को सॉफ्ट स्किल्स, जीवन कौशल और रोजगार कौशल प्रदान करना/परामर्श देना |  |  |
| 3 | ☐ शिक्षार्थियों को व्यावहारिक प्रदर्शन दिखाना |  |  |
| 4 | ☐ व्यावहारिक व्यावहारिक कौशल/प्रयोगशाला कार्य/कार्यशाला/शॉप फ्लोर प्रशिक्षण प्रदान करना |  |  |
| 5 | ☐ ट्यूटोरियल/असाइनमेंट/ड्रिल/अभ्यास |  |  |
| 6 | ☐ संचालित निगरानी/आकलन/मूल्यांकन/परीक्षा |  |  |
| 7 | ☐ ऑन द जॉब ट्रेनिंग (ओजेटी)/प्रोजेक्ट वर्क इंटर्नशिप/अप्रेंटिसशिप ट्रेनिंग |  |  |

## अनुलग्नक: विस्तृत मूल्यांकन मानदंड

प्रत्येक एनओएस/मॉड्यूल के लिए विस्तृत मूल्यांकन मानदंड इस प्रकार हैं:

| **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **प्रदर्शन मानदंड/सीखने के परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड** | **सिद्धांत चिह्न** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **विवा मार्क्स** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ब्रांडिंग, मूल्य निर्धारण और कैटलॉगिंग | **पीसी1.** निर्मित उत्पादों का संक्षिप्त विवरण लिखें और ब्रांड के उद्देश्य, स्थिति, व्यक्तित्व और अद्वितीय के अनुरूप विवरण जोड़ें विशेषताएँ पसंद हस्तनिर्मित, पर्यावरण के अनुकूल वगैरह। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी2.** अपने उत्पादों के लिए लक्षित दर्शकों की पहचान करें द्वारा ले रहा कारकों ऐसा जैसा आयु, स्थान, लिंग, आय स्तर, शिक्षा और जातीय पृष्ठभूमि पर विचार करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी3.** समान उत्पाद सफलतापूर्वक बेचने वाले प्रतिस्पर्धियों के बारे में जानकारी और उनसे अपनी ब्रांडिंग को अलग करने के तरीके की जाँच करें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी4.** कोशिश को शामिल करना ए ब्रांड कहानी युक्त इस उत्पाद की उत्पत्ति, कारीगरों आदि के बारे में संक्षिप्त जानकारी। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी5.** उपरोक्त कारकों, एक लोगो और एक सरल नारे के साथ एक अद्वितीय ब्रांड नाम बनाएं। | 1 | 4 | - | - |
| **पीसी6. यदि** आवश्यक हो तो ब्रांड और कॉपीराइट पंजीकृत करें । | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी7.** सुनिश्चित करें कि जीएसटी पंजीकरण किया गया है, क्योंकि यह अनिवार्य है के लिए बिक्री अधिकांश का उत्पाद. | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी8.** सहायता के लिए सलाहकारों, विक्रेताओं या एजेंसियों का उपयोग करें । | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी9.** कच्चे माल, श्रम, उपयोगिता व्यय, संबद्ध कमीशन आदि की लागत जोड़कर परिवर्तनीय लागत (प्रति उत्पाद) की गणना करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी10.** व्यवसाय की निश्चित लागत का अनुमान लगाएं, उदाहरण के लिए, किराया, संपत्ति कर, बीमा, मशीनरी, रखरखाव और मूल्यह्रास। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी11.** निश्चित और परिवर्तनीय लागतों पर विचार करके लाभ मार्जिन तय करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी12.** काम बाहर लक्ष्य कीमत के लिए प्रत्येक मार्जिन तय होने के बाद उत्पाद {आम तौर पर, लक्ष्य मूल्य = (प्रति उत्पाद परिवर्तनीय लागत) / (1 - दशमलव के रूप में आपका वांछित लाभ मार्जिन)} | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी13.** मौजूदा प्रतिस्पर्धियों के साथ कीमत की तुलना करें में बाज़ार और रखना आपका कीमत लचीली. | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी14.** विभिन्न मूल्य निर्धारण विधियों, बाज़ार रुझानों और मांगों को आज़माने के लिए पेशेवरों की मदद लें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी15.** उपरोक्त कारकों को ध्यान में रखते हुए, निर्मित सभी उत्पादों के लिए एक मूल्य सूची बनाएं। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी16.**   * नीचे दिए गए चरणों का पालन करके देखने में आकर्षक उत्पाद छवियां बनाएं: * अपने उत्पादों को उचित पृष्ठभूमि और प्रकाश व्यवस्था के साथ व्यवस्थित करें। * यदि आपके पास फोटोग्राफी का हुनर और अनुभव है अपने आप से तस्वीरें लेना और डिजिटल होना आरामदायक है कैमरा/ गतिमान फ़ोन साथ ए उच्च पिक्सेल अनुपात - कैमरे को उच्चतम रिज़ॉल्यूशन पर सेट करें और फ़ोटो लें। * क्लिक उच्च गुणवत्ता चित्रों से एकाधिक कोण और दृष्टिकोण.   किराये पर लेना ए पेशेवर फोटोग्राफर अगर उपरोक्त चरण जटिल हैं या बजट इसकी अनुमति देता है। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी17.** लिखना नीचे उत्पाद विशेषताएँ, लाभ, तकनीकी विशिष्टताएँ, मूल और छूट की कीमतें, आदि। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी18.** किसी भी एक कारक के आधार पर उत्पादों को वर्गीकृत करें, उदाहरण के लिए, विशिष्टताएँ या उपयोग या विधियाँ/कच्चे माल। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी19.** सामग्री को व्यवस्थित करें और एक कैटलॉग डिज़ाइन करें। कैटलॉग डिज़ाइन करने के लिए एजेंसियों को भी काम पर रखा जा सकता है। | 1 | 3 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| मूल बातें का भंडार और आदेश प्रबंध | **पीसी1.** तैयार माल और कच्चे माल के अधिशेष के साथ एक बुनियादी सूची से शुरुआत करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी2.** स्टॉक को प्रकार के अनुसार वर्गीकृत और व्यवस्थित करें, उदाहरण के लिए, कच्चा माल, पैकिंग सामग्री, तैयार उत्पाद आदि। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी3.** वस्तुओं को श्रेणियों के अनुसार लेबल करें और ढेर करें, भाग संख्याएँ, रंग की, औजार वगैरह। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी4.** अपने स्टॉकरूम की नियमित रूप से निगरानी करें और यदि आवश्यक हो तो इन्वेंट्री प्रबंधन के लिए एक कर्मचारी को समर्पित करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी5.** प्रतिदिन भौतिक सूची की गिनती करें और मिलान करें वही समय-समय साथ उत्पादन, दिए गए/प्राप्त ऑर्डर आदि। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी6.** आदेशों के अनुसार आवश्यकता का पूर्वानुमान लगाएं और मौसम और फिर से इकट्ठा इसलिए। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी7.** अभिलेख और बनाए रखना भंडार पर पुस्तकें। लेखांकन के लिए प्रभावी इन्वेंट्री प्रबंधन आवश्यक है और का विश्लेषण प्रवाह का व्यापार। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी8.** इन्वेंटरी प्रबंधन सॉफ्टवेयर का उपयोग कंप्यूटर पर इन्वेंट्री और ऑर्डर प्रबंधन को बनाए रखने के लिए भी किया जा सकता है। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी9.** तैयार उत्पादों, विक्रेता की जानकारी और प्राप्त आदेशों को व्यवस्थित और रिकॉर्ड करें। | 2 | 4 | - | 2 |
| **पीसी10.** ऑनलाइन ऑर्डर के लिए सटीक खरीद ऑर्डर बनाएं और उन्हें ग्राहकों के साथ साझा करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी11.** द्वारा उपलब्ध कराए गए ऑर्डर प्रबंधन टूल का उपयोग करें ई-कॉमर्स प्लेटफार्म प्रभावी ढंग से और दिए गए प्रत्येक ऑर्डर की निगरानी करें । | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी12.** सुनिश्चित करें कि ऑर्डर समय सीमा के भीतर पूरा हो प्रदान किया द्वारा ई-कॉमर्स प्लेटफ़ॉर्म और अपनी विक्रेता सेवाओं का उपयोग करके समय-समय पर प्रदर्शन रिपोर्ट तैयार करते हैं। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी13.** प्राप्त ऑर्डर के अनुसार अपने उत्पादन की योजना बनाएं। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी14.** एकाधिक ई-कॉमर्स प्लेटफार्मों के माध्यम से प्राप्त ऑर्डर के मामले में, एकीकृत करें और बनाए रखें अभिलेख के लिए सभी आदेश रखा हे, शारीरिक रूप से या कंप्यूटर द्वारा. | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी15.** प्रत्येक ऑर्डर के विरुद्ध प्राप्त भुगतान को ट्रैक करें और तदनुसार जीएसटी फाइल करें। | 2 | 4 | - | - |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| बेचना पर ई-कॉमर्स प्लेटफार्म | **पीसी1.** ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म के बारे में जानकारी एकत्र करें में कौन आप चाहना को बेचना उत्पाद. | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी2.** उनके ग्राहक सेवा पर कॉल करके या उनकी वेबसाइट ब्राउज़ करके उनके विक्रेता बनने के बारे में विवरण जांचें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी3.** खोजो जानकारी के बारे में अलग प्रस्तावित योजनाएं/योजनाएं और उनके लाभ शेयर, मार्जिन, जीएसटी दाखिल करने में सहायता, पैकिंग, शिपिंग आदि का विवरण। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी4.** उपर्युक्त पहलुओं पर अधिक जानकारी एकत्र करने के लिए ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म के विक्रेता/पंजीकरण टीम के साथ समन्वय करें और क्या विशेषाधिकार दिया गया द्वारा सरकारी का भारत (यदि कोई हो) पर विचार किया जाता है। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी5.** ई-कॉमर्स प्लेटफ़ॉर्म कंपनियों जैसे थर्मल प्रिंटर द्वारा अनुरोधित किसी बुनियादी ढांचे की जांच करें और व्यवस्थित करें। | 0.5 | 1 | - | 1 |
| **पीसी6.** ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म द्वारा निर्धारित सभी नियमों और शर्तों जैसे पैकिंग नियम, प्रसंस्करण समय, रिटर्न और रिफंड आदि को विस्तार से पढ़ें और यदि स्पष्टता की आवश्यकता हो तो सहायता लें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी7.** पाना सभी जानकारी और पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज़ तैयार। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी8.** ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म पर ऑनलाइन पंजीकरण करें भरना बाहर उपयुक्त मैदान पसंद संपर्क विवरण, स्टोर का नाम, बैंक खाता विवरण और अपलोड करना आधार, पैन, पता प्रमाण और जीएसटी पंजीकरण जैसे आवश्यक दस्तावेज। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी9.** अगर ऑनलाइन पंजीकरण है कठिन, पाना से सहायता ग्राहक देखभाल/ विक्रेता टीम के लिए पंजीकरण पूरा करना. | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी10.** एकल ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म पर बिक्री शुरू करें पर ए समय को पहचान करना कठिनाइयाँ और अनुकूलित करने के लिए । | 1 | 1 | - | - |
| **पीसी11.** जांचें कि क्या ऑनलाइन कीमत पहले तय की गई थी है संभव, साथ सभी अतिरिक्त शामिल है और लाभ मार्जिन हासिल किया गया है। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी12.** आपके द्वारा तय किए गए मूल्य की तुलना ई-कॉमर्स पर उपलब्ध समान उत्पादों से करें प्लेटफार्म. अगर आपका उत्पाद है अद्वितीय या प्रथम का इसका दयालु पर प्लैटफ़ॉर्म, कीमत उपरोक्त बिंदुओं को ध्यान में रखकर ही निर्णय लिया जा सकता है। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी13.** तय करना पर अंतिम ऑनलाइन कीमत के लिए प्रत्येक आइटम बनाएं और उन्हें वर्गीकृत करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी14.** रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया पूरी होने के बाद लॉगइन करें को आपका खाता को शुरू प्रविष्टि आपका उत्पाद. | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी15.** संबंधित श्रेणी का चयन करें या खोज विकल्प का भी उपयोग किया जा सकता है। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी16.** अगर मौजूदा श्रेणियाँ/ विकल्प करना मेल नहीं खाता, एक नई श्रेणी बनाएं. | 0.5 | 2 | - | - |
| **पीसी17.** उत्पाद का नाम, बैच विवरण (यदि कोई हो), मूल्य, उपलब्ध मात्रा जैसे अनुरोधित फ़ील्ड पर अपडेट करें। मूल, उत्पाद विवरण, आयाम, वस्तु की स्थिति, एचएसएन कोड, मूल देश आदि और तस्वीरें अपलोड करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी18.** लिस्टिंग के लिए ग्राहक सेवा या विक्रेता टीम से अतिरिक्त मदद ली जा सकती है। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी19.** एक बार उत्पाद प्लेटफ़ॉर्म पर लाइव हो जाए, तो जांच लें चाहे प्रविष्टि माचिस साथ वह का पहले दर्ज किए गए विवरण। यदि कोई विसंगति हो तो ग्राहक सेवा या विक्रेता टीम के साथ समन्वय करें । | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी20.** आपको आदेशों पर नियमित सूचनाएं मिलेंगी रखा हे से ई-कॉमर्स प्लैटफ़ॉर्म पंजीकृत संपर्क विवरण पर. | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी21.** विक्रेता खाते में लॉगिन करें और प्राप्त नए ऑर्डर के लिए बार-बार जांच करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी22.** प्राप्त आदेशों की स्थिति जानने के लिए फ़िल्टर या खोज विकल्पों का उपयोग करें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी23.** जाँच करना चाहे आदेश विवरण मिलान उस सूची के साथ. | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी24.** संपर्क ग्राहक देखभाल या विक्रेता टीम अगर कोई विसंगतियां हैं. | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी25.** प्राप्त नए ऑर्डर की पुष्टि करें और पिक अप/डिस्पैच, ट्रैकिंग विवरण, शिपिंग तिथि आदि के बारे में अधिक जानकारी अपडेट करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी26.** शिपिंग लेबल और चालान बनाएं और प्रिंट करें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी27.** उत्पाद को ई-कॉमर्स बिक्री कंपनी द्वारा दिए गए विनिर्देशों के अनुसार पैक करें और चालान को पैकेज के अंदर रखें। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी28.** सुनिश्चित करें कि ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म द्वारा दिए गए पैकिंग और लेबलिंग के दिशानिर्देशों का प्रत्येक चरण पर पालन किया जाए। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी29.** शिपिंग लेबल को पैकेज के बाहर मजबूती से चिपका दें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी30.** कूरियर कंपनी को सौंपें और अपडेट करें नज़र रखना विवरण पर वेबसाइट यदि शिपिंग स्वयं द्वारा की जाती है। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी31.** जांचें कि क्या आपके लॉगिन में कोई रिटर्न या एक्सचेंज अनुरोध प्राप्त हुआ है। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी32.** यदि कूरियर मूल रूप से आपकी ओर से किया गया था तो लेने की व्यवस्था करें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी33.** यदि प्रतिस्थापन वस्तु विनिमय है तो उसे भेजें अनुरोध और इंतज़ार के लिए लौटा हुआ वस्तु। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी34.** अगर यह है ए वापस करना अनुरोध, प्रक्रिया के लिए ए उत्पाद अच्छी स्थिति में प्राप्त होने पर रिफंड करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी35.** विक्रेता लॉगिन में लॉग इन करें और खाते में उपलब्ध अन्य सुविधाओं की जांच करें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी36.** यह जानने के लिए ग्राहक सेवा या विक्रेता टीम के साथ समन्वय करें कि विक्रेता के प्रदर्शन को कैसे रेट किया गया है और सुधार के लिए क्या कदम उठाए गए हैं। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी37.** उत्तर को प्रशन उठाया द्वारा ग्राहकों को उत्पादों के बारे में। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी38.** जाँच करने के लिए विभिन्न उपलब्ध रिपोर्ट तैयार करें प्रदर्शन, ग्राहक रेटिंग/ समीक्षा वगैरह। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी39.** ग्राहकों से प्राप्त नकारात्मक समीक्षाओं के मामले में, त्रुटियों को सुधारने के लिए कार्रवाई करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी40.** जाँच करना कारण के लिए रिटर्न, आदान-प्रदान करें और किसी भी समस्या का समाधान करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी41.** संसाधित आदेशों के लिए भुगतान समय पर प्राप्त होता है या नहीं, इसकी निगरानी करें। | 0.5 | 1 | - | - |
| **पीसी42.** नए और नवीन उत्पादों, सेवाओं को लागू करें वह मदद सुधार ग्राहक संतुष्टि। | 1 | 2 | - | - |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| पहला मील परिचालन | **पीसी1.** के अनुसार उपयुक्त पैकिंग सामग्री चुनें प्रकार का उत्पाद (जैसे, कमज़ोर सामान, खाना आइटम), कूरियर कंपनी/ट्रांसपोर्टर के दिशानिर्देश/प्रतिबंध, वजन, उत्पाद आयाम, दूरी, मौसम की स्थिति, परिवहन शुल्क आदि। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी2.** उत्पाद को धूल, छलकने आदि से बचाने के लिए प्लास्टिक बैग या श्रिंक रैप से ढकें और सुनिश्चित करें कि उस पर लेबल लगा हो। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी3.** उत्पाद को बाहरी पैकेजिंग के अंदर रखें, उदाहरणार्थ, गत्ता बक्से, फ़्लायर्स, और पाली बैग। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी4.** परिवहन के दौरान क्षति से बचने के लिए बबल रैप्स, सीलबंद एयर पॉकेट्स, थर्मोकोल बीड्स आदि जैसी सामग्रियों के साथ उचित कुशनिंग जोड़ें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी5.** पैकेज को सुरक्षित रूप से सील करें ताकि कोई गैप न रहे और अच्छी तरह से जांच लें। | 2 | 5 | - | - |
| **पीसी6.** हल करना वेस्बिल/ नज़र रखना विवरण, लेबल, प्रेषक & RECEIVER जानकारी, शिपिंग लेबल, चालान आदि, ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म/कंपनी और कूरियर कंपनी के दिशानिर्देशों के अनुसार। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी7.** वर्तमान में आपके इलाके में सेवा दे रही कूरियर कंपनियों के बारे में विवरण एकत्र करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी8.** इकट्ठा करना आगे जानकारी पसंद ए टैरिफ़, उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली डिलीवरी गति, वीएएस, योजनाएं, डोरस्टेप पिक-अप, ऑनलाइन ट्रैकिंग, ग्राहक सेवा आदि और उनकी शिकायतों की दर। | 3 | 5 | - | - |
| **पीसी9.** उपरोक्त पहलुओं में सर्वोत्तम सेवा प्रदाता चुनें और नियमित रूप से कोरियर भेजने के लिए उनके साथ गठजोड़ करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी10.** बैकअप कूरियर कंपनियों के साथ एक योजना बनाएं और कौन कंपनी को चुनना के लिए अलग टैरिफ, डिलीवरी की तात्कालिकता आदि के अनुसार डिलीवरी स्थान। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी11.** यदि ई-कॉमर्स कंपनी उत्पादों का अनुरोध करती है को होना पहुंचा दिया को उनका पूर्ति केंद्र, गोदाम आदि के अनुसार ट्रांसपोर्टरों का चयन करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी12.** कूरियर कंपनी की वेबसाइट ट्रैकिंग की जाँच करके या उनके ग्राहक सेवा पर कॉल करके ट्रैकिंग नंबर का उपयोग करके, ग्राहक तक डिलीवर होने तक पैकेजों को नियमित रूप से ट्रैक करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| डिजिटल विपणन और वित्तीय साक्षरता | **पीसी1.** उत्पादों या सेवाओं के लिए उपयुक्त बिक्री चैनलों की पहचान करें | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी2.** उत्पादों और सेवाओं को बढ़ावा देने के लिए एक डिजिटल मार्केटिंग रणनीति विकसित करें | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी3. प्रचार** गतिविधियों के लिए बजट निर्धारित करें | 1 | 2 | 1 | 1 |
| **पीसी4.** सोशल मीडिया और पॉइंट-ऑफ-सेल प्रमोशन जैसी प्रचार रणनीतियों के मिश्रण का उपयोग करें | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी5.** तैयार करना प्रचार सामग्री/माध्यम और संदेश | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी6.** विश्लेषण नेटवर्क और औपचारिक/ व्यवसाय के लिए सहायता के अनौपचारिक स्रोत उपलब्ध हैं | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी7.** पहचाने गए नेटवर्क के माध्यम से संभावित व्यावसायिक अवसरों की पहचान करें | 2 | 2 | - | 1 |
| **पीसी8.** उद्यम के उत्पादों या सेवाओं के लिए ग्राहकों की उपस्थिति वाले सोशल मीडिया चैनलों और ब्लॉगों की पहचान करें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी9.** उत्पादों और सेवाओं का विपणन करने के लिए ईमेल और सर्च इंजन मार्केटिंग (एसईएम) जैसे डिजिटल मार्केटिंग टूल का उपयोग करें। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी10.** व्यवसाय की दृश्यता और उत्पादों/सेवाओं को बेहतर बनाने के लिए खोज इंजन अनुकूलन (एसईओ) प्रथाओं का पालन करें पर उपयुक्त खोज इंजन. | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी11.** कोआर्डिनेट साथ उपयुक्त विशेषज्ञों या एजेंसियाँ यदि उपरोक्त क्रियाएँ जटिल हैं। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी12.** सुनिश्चित करना गोपनीयता और सुरक्षा उपभोक्ता डेटा का . | 2 | 2 | - | 1 |
| **पीसी13.** पुष्टि करें कि नवीनतम अपडेट सटीक हैं पर सामाजिक मिडिया और डिजिटल विपणन मंच. | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी14.** मार्केटिंग के कारण संपर्क करने वाले और रेफरल मांगने वाले ग्राहकों को त्वरित और उचित प्रतिक्रिया सुनिश्चित करें। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी15.** व्यवसाय के लाभ और हानि प्रदर्शन की गणना करें। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी16.** लाभप्रदता और व्यावसायिक प्रदर्शन रुझानों का विश्लेषण करें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी17.** तैयार करना और अनुसरण करना सरल बजट. | 2 | 2 | - | - |
| **पीसी18.** एक निश्चित अवधि में नकदी प्रवाह और बिक्री में उतार-चढ़ाव को अवशोषित करने के लिए आवश्यक बचत का अनुमान लगाएं। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी19.** भौतिक उत्पादन के संदर्भ में वास्तविक लागत का विश्लेषण करें और कम करना लागत जहां कहीं भी संभव। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी20.** एक बैंक खाता खोलें और धनराशि जमा करें। टालना पकड़े अधिकता नकद में व्यापार इकाई। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी21.** ऋण लेने से पहले सरल ब्याज गणना करें और हमेशा नियम और शर्तें पढ़ें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी22.** पारदर्शिता और प्रामाणिकता के लिए राष्ट्रीयकृत बैंकों को चुनें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी23.** व्यवसाय के शुरुआती चरण में वित्तीय जोखिम लेने से बचें । | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी24.** ऑनलाइन बैंकिंग स्थापित करने वाले बैंकों से सहायता प्राप्त करें सेवाएँ, है मैं और का उपयोग करते हुए खर्चे में लिखना पत्ते। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी25.** विभिन्न डिजिटल भुगतान विकल्पों का विश्लेषण करें और ऑनलाइन भुगतान विधियों को सेट-अप करें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी26.** सुरक्षित ऑनलाइन लेनदेन के लिए आरबीआई द्वारा जारी क्या करें और क्या न करें का पालन करें। | 1 | 2 | - | - |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| बनाए रखना स्वच्छ और सुरक्षित कार्यरत पर्यावरण | **पीसी1.** कार्य क्षेत्र में खतरों को रोकने/रोकने की व्यवस्था करें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी2.** प्रोडक्शन हाउस में सुरक्षात्मक उपकरणों और सुरक्षा उपकरणों के उपयोग के बारे में शिक्षित करें और सुनिश्चित करें कि काम पर उचित पीपीई का उपयोग किया जाए। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी3.** व्यवस्थित करना के लिए आवधिक दिखावटी अभ्यास/ कार्यस्थल पर निकासी प्रक्रिया. | 2 | 5 | - | - |
| **पीसी4.** कर्मचारियों के स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा के लिए प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशमन, आपातकालीन प्रशिक्षण सत्र और कार्यक्रम आयोजित करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी5.** किसी आपात स्थिति में निकासी प्रक्रिया का नेतृत्व करें और यदि लागू हो तो दुर्घटना के दौरान बचाव गतिविधि करें (उदाहरण के लिए, पीड़ित को ले जाना उचित है)। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी6.** अनुसरण करना उचित प्रथम सहायता तरीकों के लिए कार्यस्थल पर फफोले, खरोंच, आकस्मिक आग या किसी अन्य प्रकार की आपात स्थिति से निपटना। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी7.** कार्य क्षेत्र को खतरों और बाधाओं से मुक्त रखने के लिए समय-समय पर जांच करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी8.** सुनिश्चित करना वह सुरक्षा उपकरण (जैसे, अग्निशामक यंत्र) और प्राथमिक चिकित्सा किटों की लगातार भरपाई की जाती है और वे काम करने की स्थिति में हैं। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी9.** सुरक्षा रिकॉर्ड का दस्तावेजीकरण करें और उसे बनाए रखें, और यदि अधिकारियों द्वारा कोई ऑडिट/जांच की जाती है। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी10.** सुनिश्चित करें कि कार्य क्षेत्र हमेशा साफ सुथरा और नियमित रूप से साफ-सुथरा रहे। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी11.** पुष्टि करें कि कर्मचारी कार्य क्षेत्र में प्रवेश करने और छोड़ने से पहले उचित रूप से स्वच्छता और स्वच्छता का पालन करते हैं। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी12.** नियमित रूप से निवारक स्वास्थ्य जांच कराएं अंतराल और सलाह देना वही के लिए स्टाफ़। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी13.** स्थानीय प्राधिकरण की अपशिष्ट प्रबंधन नीति के अनुसार, अपशिष्ट निपटान के लिए निर्दिष्ट कूड़ेदानों को अलग करें और उनका उपयोग करें । | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी14.** नियामक स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों का अनुपालन करें उपयुक्त अनुसार को उद्योग । | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी15.** सुनिश्चित करें कि सामग्री और उपकरणों का भंडारण निर्माताओं और सहकारी समिति/एनजीओ/एसएचजी दिशानिर्देशों के अनुरूप है। | 2 | 4 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| रोजगार कौशल (60 घंटे) | *परिचय को रोजगार कौशल* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **पीसी1.** पहचान करना रोजगार कौशल आवश्यक के लिए विभिन्न उद्योगों में नौकरियाँ | - | - | - | - |
| **पीसी2.** सीखने और रोजगार योग्यता पोर्टलों की पहचान करें और उनका अन्वेषण करें | - | - | - | - |
| *संवैधानिक मान – सिटिज़नशिप* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **पीसी3.** नागरिक अधिकारों और कर्तव्यों, नागरिकता सहित संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानें ज़िम्मेदारी की ओर समाज वगैरह। और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, सत्यनिष्ठा, दूसरों की देखभाल और सम्मान करना आदि। | - | - | - | - |
| **पीसी4.** पर्यावरण का पालन करें टिकाऊ प्रथाएँ | - | - | - | - |
| *बनने ए पेशेवर में 21 शतक* | **2** | **4** | **-** | **-** |
| **पीसी5.** रोजगार के लिए 21वीं सदी के कौशल के महत्व को पहचानें | - | - | - | - |
| **पीसी6.** व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में 21वीं सदी के कौशल जैसे आत्म-जागरूकता, व्यवहार कौशल, समय प्रबंधन, आलोचनात्मक और अनुकूली सोच, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने के लिए सीखना आदि का अभ्यास करें। | - | - | - | - |
| *बुनियादी अंग्रेज़ी कौशल* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी7. व्यक्तिगत रूप से और** टेलीफोन पर, विभिन्न संदर्भों में रोजमर्रा की बातचीत के लिए बुनियादी अंग्रेजी का उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी8. नियमित जानकारी,** नोट्स पढ़ें और समझें , निर्देश, मेल, पत्र वगैरह। लिखा हुआ अंग्रेजी में | - | - | - | - |
| **पीसी9.** लिखना छोटा संदेश, टिप्पणियाँ, पत्र, अंग्रेजी में ई-मेल आदि | - | - | - | - |
| *आजीविका विकास & लक्ष्य सेटिंग* | **1** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी10. नौकरी और** करियर के बीच के अंतर को समझें | - | - | - | - |
| **पीसी11.** योग्यता के आधार पर लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ एक कैरियर विकास योजना तैयार करें | - | - | - | - |
| *संचार कौशल* | **2** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी12.** मौखिक और गैर-मौखिक संचार का पालन करें शिष्टाचार और सक्रिय विभिन्न सेटिंग्स में सुनने की तकनीकें | - | - | - | - |
| **पीसी13.** काम सहयोगी रूप साथ अन्य में एक टीम | - | - | - | - |
| *विविधता & समावेश* | **1** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी14.** सभी लिंगों और दिव्यांगजनों के साथ उचित ढंग से संवाद करें और व्यवहार करें | - | - | - | - |
| **पीसी15.** POSH अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे बढ़ाएं | - | - | - | - |
| *वित्तीय और कानूनी साक्षरता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी16.** आवश्यकता के अनुसार वित्तीय संस्थानों, उत्पादों और सेवाओं का चयन करें | - | - | - | - |
| **पीसी17.** सुरक्षित और संरक्षित तरीके से ऑनलाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करें | - | - | - | - |
| **पीसी18.** वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करें और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करें | - | - | - | - |
| **पीसी19.** प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करें और कानूनी शोषण के खिलाफ लड़ने के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करें | - | - | - | - |
| *आवश्यक डिजिटल कौशल* | **3** | **4** | **-** | **-** |
| **पीसी20.** डिजिटल उपकरणों को संचालित करें और बुनियादी इंटरनेट संचालन को सुरक्षित रूप से करें | - | - | - | - |
| **पीसी21.** प्रभावी ढंग से काम करने के लिए ई-मेल और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म और वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी22.** वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों की बुनियादी सुविधाओं का उपयोग करें | - | - | - | - |
| *उद्यमशीलता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी23.** पहचान करना अलग प्रकार का उद्यमिता और उद्यम और अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करें | - | - | - | - |
| **पीसी24.** विपणन उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार के 4पी पर विचार करते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल विकसित करें | - | - | - | - |
| **पीसी25.** पहचान करना सूत्रों का कहना है का फंडिंग, अंदाज़ा लगाना, और संभावित व्यावसायिक अवसर के लिए किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधा को कम करना | - | - | - | - |
| *ग्राहक सेवा* | **1** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी26.** पहचान करना अलग प्रकार का ग्राहकों | - | - | - | - |
| **पीसी27.** पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों को पहचानें और उनका जवाब दें। | - | - | - | - |
| **पीसी28.** उचित स्वच्छता और सौंदर्य मानकों का पालन करें | - | - | - | - |
| *उपार्जन तैयार के लिए शागिर्दी & नौकरियां* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी29.** एक पेशेवर पाठ्यचर्या (रेज़्यूमे) बनाएं | - | - | - | - |
| **पीसी30.** निम्न को खोजें उपयुक्त नौकरियाँ विश्वसनीय का उपयोग करना ओफ़िन और ऑनलाइन सूत्रों का कहना है ऐसा जैसा क्रमशः रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियां, समाचार पत्र आदि और नौकरी पोर्टल | - | - | - | - |
| **पीसी31.** आवेदन करना को पहचान लिया गया काम उद्घाटन का उपयोग करते हुए ओफ़िन  /ऑनलाइन तरीकों जैसा प्रति मांग | - | - | - | - |
| **पीसी32.** उत्तर प्रशन विनम्रता से, साथ स्पष्टता और भर्ती और चयन के दौरान आत्मविश्वास | - | - | - | - |
| **पीसी33.** प्रशिक्षुता के अवसरों की पहचान करें और पंजीकरण करें के लिए यह जैसा प्रति दिशा निर्देशों और आवश्यकताएं | - | - | - | - |
| **कुल मार्क** | **20** | **30** | **-** | **-** |
| **कुल योग** | | **200** | **390** | **-** | **60** |

## अनुलग्नक: मूल्यांकन रणनीति

इस अनुभाग में कार्यक्रम की आवश्यक दक्षताओं पर उम्मीदवार का मूल्यांकन करने के लिए जानकारी की पहचान करने, एकत्र करने और व्याख्या करने से जुड़ी प्रक्रियाएं शामिल हैं।

*दिए गए टेम्पलेट में विस्तृत मूल्यांकन रणनीति का उल्लेख करें।*

1. मूल्यांकन प्रणाली अवलोकन:

* मूल्यांकन निर्धारित करने के लिए एसएससी को एसआईपी या ईमेल के माध्यम से बैच प्राप्त होंगे।
* मूल्यांकन आयोजित करने के लिए एनसीवीईटी से संबद्ध मूल्यांकन एजेंसियों को बैच सौंपे जाएंगे।
* मूल्यांकन एजेंसियां मूल्यांकन की पुष्टि और प्रक्रिया टीपी/टीसी लूपिंग एसएससी को भेजती हैं।
* मूल्यांकन एजेंसी मूल्यांकन निष्पादित करने के लिए टीओए प्रमाणित मूल्यांकनकर्ता को तैनात करती है।
* एसएससी मूल्यांकन प्रक्रिया और रिकॉर्ड की निगरानी करेगा।

2. परीक्षण पर्यावरण:

* मूल्यांकन स्थान, दिनांक और समय की जांच एसआईपी डेटा के समान है।
* मूल्यांकन की सुविधा के लिए निर्दिष्ट उपकरण उपलब्ध होने चाहिए।
* जांचें कि उम्मीदवारों को थ्योरी और प्रैक्टिकल मूल्यांकन पूरा करने के लिए आवंटित समय सही है।

3. मूल्यांकन गुणवत्ता आश्वासन स्तर/ढांचा:

* प्रश्न बैंक विषय वस्तु विशेषज्ञों (एसएमई) द्वारा बनाया जाता है और एलएससी के अन्य एसएमई द्वारा सत्यापित किया जाता है।
* प्रश्नों को निर्दिष्ट मूल्यांकन मानदंडों के अनुसार मैप किया जाता है।
* मूल्यांकनकर्ता को टीओए प्रमाणित होना चाहिए।
* प्रशिक्षण के दौरान एलएससी सॉफ्टवेयर के माध्यम से मॉक टेस्ट/स्व-मूल्यांकन आयोजित किया जाएगा।

4. साक्ष्य या साक्ष्य-एकत्रीकरण प्रोटोकॉल के प्रकार:

* मूल्यांकन स्थान से मूल्यांकनकर्ता की समय-मुद्रांकित और जियोटैग की गई रिपोर्टिंग
* साइनबोर्ड और योजना विशिष्ट ब्रांडिंग के साथ केंद्र में तस्वीरें
* 21 बिंदुओं की जांच सूची का एए और मूल्यांकनकर्ता दोनों को पालन करना होगा।

5. सत्यापन या सत्यापन की विधि:

* एलएससी एलएससी पोर्टल के माध्यम से साक्ष्य और परिणामों को मान्य करेगा।
* सत्यापन की अभ्यर्थीवार जांच होगी।

6. मूल्यांकन दस्तावेज़ीकरण, संग्रहण और पहुंच की विधि

* दस्तावेज़ों की हार्ड प्रतियां एए द्वारा कुछ वर्षों के लिए संग्रहीत की जाती हैं।
* साक्ष्यों की सॉफ्टकॉपी एलएससी पोर्टल में संग्रहीत की जाएगी।

**नौकरी पर (ओजेटी मूल्यांकन लागू):**

1. ओजेटी को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए उम्मीदवार को 60% अंक प्राप्त करने होंगे।
2. मूल्यांकन के उपकरण जिनका उपयोग यह आकलन करने के लिए किया जाएगा कि क्या उम्मीदवार के पास ग्राहकों से निपटने, जरूरतों और अपेक्षाओं को समझने, ग्राहक का आकलन करने और सॉफ्ट स्किल्स को प्रभावी ढंग से निष्पादित करने के लिए वांछित कौशल और शिष्टाचार है या नहीं:

• ओजेटी के दौरान प्रशिक्षुओं के वीडियो

1. प्रत्येक मॉड्यूल का मूल्यांकन यह सुनिश्चित करेगा कि उम्मीदवार सक्षम है:

* ग्राहकों के साथ प्रभावी जुड़ाव
* विभिन्न औजारों और उपकरणों की कार्यप्रणाली को समझें।

## अनुलग्नक: संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली

#### परिवर्णी शब्द

| **परिवर्णी शब्द** | **विवरण** |
| --- | --- |
| **आ** | मूल्यांकन एजेंसी |
| **अब** | देता शरीर |
| **आईएससीओ** | व्यवसायों का अंतर्राष्ट्रीय मानक वर्गीकरण |
| **एनसीओ** | व्यवसायों का राष्ट्रीय वर्गीकरण |
| **एनसीआरएफ** | राष्ट्रीय ऋण ढांचा |
| **ओपन स्कूल** | राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक |
| **एनक्यूआर** | राष्ट्रीय योग्यता रजिस्टर |
| **एनएसक्यूएफ** | राष्ट्रीय कौशल योग्यता रूपरेखा |
| **ओजेटी** | नौकरी के प्रशिक्षण पर |

#### शब्दकोष

| **अवधि** | **विवरण** |
| --- | --- |
| **राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)** | एनओएस किसी विशेष कार्य में लगे व्यक्ति से आवश्यक मापनीय प्रदर्शन परिणामों को परिभाषित करता है। वे सूचीबद्ध करते हैं कि उस कार्य को करने वाले व्यक्ति को क्या जानना चाहिए और क्या करना चाहिए। |
| **योग्यता** | मूल्यांकन और सत्यापन प्रक्रिया का एक औपचारिक परिणाम जो तब प्राप्त होता है जब a  सक्षम निकाय यह निर्धारित करता है कि किसी व्यक्ति ने दिए गए मानकों के अनुरूप सीखने के परिणाम हासिल किए हैं |
| **योग्यता फ़ाइल** | योग्यता फ़ाइल एक टेम्पलेट है जिसे एनएसक्यूएफ अनुपालन के परिप्रेक्ष्य से योग्यता की आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। योग्यता फ़ाइल सामान्यतः योग्यता प्रदान करने वाली संस्था द्वारा प्रस्तुत की जाएगी। |
| **क्षेत्र** | व्यावसायिक गतिविधियों का उनके मुख्य आर्थिक कार्य, उत्पाद, सेवा या प्रौद्योगिकी के आधार पर समूहीकरण। |
| **दीर्घकालिक प्रशिक्षण** | दीर्घकालिक कौशल का अर्थ है एक वर्ष और उससे अधिक समय के लिए शुरू किया गया कोई भी व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम। <https://ncvet.gov.in/sites/default/files/NCVET.pdf> |