**योग्यता फ़ाइल**

**कार्यात्मक विश्लेषक - WMS**

**अल्पावधि प्रशिक्षण (एसटीटी) दीर्घावधि प्रशिक्षण (एलटीटी) शिक्षुता**

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

**जनरल मल्टी-स्किल (एमएस) क्रॉस सेक्टोरल (सीएस) फ्यूचर स्किल्स ओईएम**

**एनसीआरएफ /एनएसक्यूएफ स्तर: 6**

**द्वारा प्रस्तुत:**

**रसद क्षेत्र कौशल परिषद**

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

**निकाय संपर्क विवरण सबमिट करना:**

नाम : सुश्री रीना मरे

संगठन में स्थिति : प्रमुख - मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है तो : ऊपर जैसा है

दूरभाष संख्या : 044 4851 4607

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

# खंड 1: मूल विवरण

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **योग्यता नाम** | **कार्यात्मक विश्लेषक - WMS** | |
|  | **सेक्टर / एस** | **तर्कशास्र सा** | |
|  | **योग्यता का प्रकार: नया ☐ संशोधित ऐच्छिक/विकल्प हैं**  **ओईएम** | **NQR कोड और मौजूदा/पिछली योग्यता का संस्करण:** *(अनुमोदित होने के बाद पिछले में बदलें)* | **योग्यता मौजूदा/पिछले संस्करण का नाम:** |
|  | 1. **ओईएम का नाम** 2. **योग्यता नाम**   ( *जहां भी लागू हो)* | **कार्यात्मक विश्लेषक - WMS** | |
|  | **राष्ट्रीय योग्यता रजिस्टर (NQR) कोड** **&संस्करण**  ( *NSQC अनुमोदन के बाद जारी किया जाएगा)* | QG-06-TW-00377-2023-V1-LSC और 1.0 | 1. **एनसीआरएफ /एनएसक्यूएफ स्तर:****6** |
|  | **पुरस्कार (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/एडवांस डिप्लोमा/कोई** *अन्य* | **प्रमाणपत्र** | |
|  | **योग्यता का संक्षिप्त विवरण** | वेयरहाउस प्रबंधन प्रणाली के कार्यात्मक और तकनीकी डिजाइन पर काम करने के लिए व्यक्ति जिम्मेदार है। संचालन प्रक्रिया को परिभाषित करने और उपयोगकर्ताओं को सॉफ़्टवेयर का उपभोग करने में सक्षम बनाने के लिए वेयरहाउस एंड यूज़र के साथ काम करने के लिए भी व्यक्ति जिम्मेदार है। व्यक्ति को गोदाम के अंतिम उपयोगकर्ताओं द्वारा उपयोग की जाने वाली विभिन्न उपयोगकर्ता मार्गदर्शिकाओं को परिभाषित करने में सक्षम होना चाहिए। | |
|  | **छात्र/प्रशिक्षु/शिक्षार्थी/कर्मचारी के लिए प्रवेश के लिए 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 | एमबीए (ऑपरेशंस मैनेजमेंट) | गोदाम संचालन में 1 वर्ष का अनुभव | | 2 | बीटेक | गोदाम संचालन में 3 साल का अनुभव | | 3 | 3 साल की यूजी डिग्री के बाद लॉजिस्टिक्स में पीजी डिप्लोमा | नहीं अनुभव की आवश्यकता है | | 4 | किसी भी विषय में 4 साल का यूजी पूरा किया हो | गोदाम संचालन में 2 वर्ष का अनुभव | | 5 | NSQF स्तर 5 (वेयरहाउसिंग में) की पिछली प्रासंगिक योग्यता के साथ स्नातक | गोदाम संचालन में 3 साल का अनुभव |  1. **उम्रः 23 साल** | |
|  | **इस योग्यता के लिए निर्दिष्ट क्रेडिट, मूल्यांकन के अधीन (राष्ट्रीय क्रेडिट फ्रेमवर्क (** *एनसीआरएफ ) के अनुसार )* | 22 | 1. **सामान्य लागत मानक श्रेणी (I/II/III)** *(जहां भी लागू हो)* **:**   *I* |
|  | **इस योग्यता पर प्रशिक्षण लेने के लिए कोई भी लाइसेंसिंग आवश्यकताएँ** *(जहाँ भी लागू हो)* | ना | |
|  | **प्रशिक्षण वितरण के तरीकों द्वारा 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)** | **अनुशंसित OJT (घंटे)** | **कुल घंटे)** | | **कक्षा (ऑफ़लाइन)** | 190 | 440 | 30 |  | 660 | | **ऑनलाइन** |  |  |  |  |  |   *(विवरण के लिए मिश्रित शिक्षण अनुबंध देखें)* | |
|  | **एनसीओ/आईएससीओ कोड से संरेखित** *(यदि कोई कोड उपलब्ध नहीं है तो उसका उल्लेख करें)* | NC0-2015/2511 और ISC0-08/2511 | |
|  | **योग्यता प्राप्त करने के बाद प्रगति पथ** *(कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)* | वरिष्ठ कार्यात्मक विश्लेषक - WMS | |
|  | **अन्य भारतीय भाषाएँ जिनमें योग्यता और मॉडल पाठ्यक्रम प्रस्तुत किया जा रहा है** | **क्यूएफ - हिंदी** | |
|  | **क्या एनक्यूआर पर समान योग्यताएं उपलब्ध हैं- यदि हां, तो इस योग्यता का औचित्य** | **हां नहीं समान योग्यता वाले URL:** | |
|  | **क्या नौकरी की भूमिका विकलांग व्यक्तियों के लिए उत्तरदायी है?** | **हां नहीं**  **यदि "हाँ", लागू होने वाली विकलांगता का प्रकार निर्दिष्ट करें:****लोकोमोटिव विकलांगता** | |
|  | **महिलाओं की भागीदारी को कैसे प्रोत्साहित किया जाएगा** | **नौकरी की भूमिका में अधिक तकनीकी, तार्किक कौशल शामिल हैं और इसके लिए अधिक शारीरिक श्रम की आवश्यकता नहीं है। इसलिए महिलाओं के लिए सबसे उपयुक्त है।** | |
|  | **क्या हरित/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 करने के लिए उपयुक्त है** | **स्कूलों**  **हां नहीं कॉलेज हां नहीं** | |
|  | **जमा करने / देने वाले निकाय एसपीओसी का नाम और संपर्क विवरण**  *(सीएस या एमएस के मामले में, लीड एबी और सहायक 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 स्वीकृति तिथि:**03-05-2023 | 1. **वैधता अवधि:** 3 वर्ष | 1. **अगली समीक्षा तिथि:** 03-05-2026 |

# खंड 2: मॉड्यूल सारांश

## योग्यता के एनओएस / एस

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

### अनिवार्य एनओएस:

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

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

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड और संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/गैर-कोर** | **एनसीआरएफ / एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | | | | | **मूल्यांकन अंक** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **प्रा.** | **OJT-मैन।** | **OJT-Rec।** | **कुल** | **वां।** | **प्रा.** | **परियोजना ।** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
|  | परिचय |  | गैर - कोर | 6 | 1 | 20 | 10 |  |  | 30 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |  |
|  | परिचालन दिशा और सामरिक दृष्टि | 1 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | उद्योग/डोमेन के लिए अनुकूलन के अवसर | 1 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | मौजूदा और नए गोदामों में डब्ल्यूएमएस का डिजाइन और कार्यान्वयन | 1 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | विभिन्न व्यावसायिक प्रक्रियाओं के दस्तावेज़ीकरण | 1 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 70 |  |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | सहकर्मियों के साथ प्रभावी ढंग से काम करें | 1 | मुख्य | 6 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 70 | 0 | 0 | 100 |  |
|  | संचालन में अखंडता और नैतिकता को बनाए रखना और उसकी निगरानी करना | 1 | मुख्य | 6 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 70 | 0 | 0 | 100 |  |
|  | स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा मानदंडों का अनुपालन | 1 | मुख्य | 6 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 70 | 0 | 0 | 100 |  |
|  | रोज़गार कौशल |  | गैर कोर | 6 | 3 | 30 | 60 |  |  | 90 | 20 | 30 | 0 | 0 | 50 |  |
| **अवधि (घंटों में) / कुल अंक** | | |  |  | 22 | 190 | 440 | 30 |  | 660 | 230 | 480 | 0 | 40 | 750 |  |

## आकलन - न्यूनतम योग्यता प्रतिशत

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

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

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

# खंड 3: प्रशिक्षण संबंधी

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **प्रासंगिक क्षेत्र में प्रशिक्षक की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(NCVET दिशानिर्देशों के अनुसार)* | यह अनुशंसा की जाती है कि ट्रेनर को नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "ट्रेनर (वीईटी और कौशल)", योग्यता पैक के लिए मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2601, वी2.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **प्रासंगिक क्षेत्र में मास्टर ट्रेनर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(NCVET दिशानिर्देशों के अनुसार)* | जॉब रोल के लिए प्रमाणित: "फंक्शनल एनालिस्ट - WMS" को QP: "LSC/Q0501, v1.0" के लिए मैप किया गया। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **प्रशिक्षण के लिए आवश्यक उपकरण और उपकरण** | हाँ नहीं ( *यदि "हाँ", विवरण अनुबंध में प्रदान किया जाना है)* |
|  | **संशोधित योग्यता के मामले में, ट्रेनर के लिए आवश्यक किसी भी अपस्किलिंग का विवरण** | ना |

# धारा 4: मूल्यांकन संबंधी

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **मूल्यांकनकर्ता की योग्यता और प्रासंगिक क्षेत्र में अनुभव (वर्षों में)** *(NCVET दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 साल का औद्योगिक अनुभव  यह अनुशंसा की जाती है कि निर्धारक कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित हो: "निर्धारक (वीईटी और कौशल)", योग्यता पैक के लिए मैप किया गया: "MEP/Q2701, V2.0" 80% के न्यूनतम स्कोर के साथ |
|  | **प्रासंगिक क्षेत्र में प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(NCVET दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 साल का औद्योगिक अनुभव + 2 साल का मूल्यांकन अनुभव  जॉब रोल के लिए प्रमाणित: "कार्यात्मक विश्लेषक - WMS" को QP: "LSC/Q0501, v1.0" के लिए मैप किया गया। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **प्रासंगिक क्षेत्र में लीड निर्धारक / प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(NCVET दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 साल का औद्योगिक अनुभव + 2 साल का मूल्यांकन अनुभव  अनुशंसा की जाती है कि निर्धारक कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित हो: "लीड निर्धारक", योग्यता पैक के लिए मैप किया गया: "MEP/Q2601"। 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 अनुबंध में प्रदान किया जाना है - यदि यह मूल्यांकन के लिए अलग है)* |

# धारा 5: योग्यता की आवश्यकता का प्रमाण

*अनुलग्नक/समर्थक दस्तावेज़ नाम प्रदान करें।*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **नवीनतम स्किल गैप स्टडी (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हां/नहीं):** नहीं |
|  | **नवीनतम बाजार अनुसंधान रिपोर्ट या कोई अन्य स्रोत (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हां/नहीं):** नहीं |
|  | **सरकार/उद्योग पहल/आवश्यकता (हां/नहीं):** हां |
|  | **प्रदान किए गए उद्योग सत्यापन की संख्या:** 30 |
|  | **अनुमानित संख्या प्रशिक्षित और नियोजित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या:** 5000 5 वर्षों की अवधि में |
|  | **लाइन मंत्रालय/राज्य विभागों के साथ सहमति/परामर्श के साक्ष्य:** *मंत्रालय को पत्र भेजा गया।*  यदि "नहीं", तो क्यों: |

# अनुभाग 6: अनुलग्नक और सहायक दस्तावेज़ जाँच सूची

*अनुलग्नक नाम / सहायक दस्तावेज़ फ़ाइल नाम निर्दिष्ट करें।*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **अनुलग्नक:** एनसीआरएफ स्तर/एनएसक्यूएफ विवरणकों के आधार पर एनसीआरएफ /एनएसक्यूएफ स्तर का औचित्य *(अनिवार्य)* | अनुलग्नक |
|  | **अनुलग्नक:** योग्यता के लिए प्रासंगिक उपकरणों और उपकरणों की सूची *(अनिवार्य, ऑनलाइन पाठ्यक्रम के मामले को छोड़कर)* | अनुलग्नक |
|  | **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 को भी इंगित करता है। एलएससी ने मूल्यांकन की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए मूल्यांकन एजेंसियों की संबद्धता और मूल्यांकन प्रक्रिया से संबंधित नीतियां विकसित की हैं और उन्हें बाद के पैराग्राफ में रेखांकित 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:   1. आवेदन मूल्यांकन 2. संबद्धता प्रमाण पत्र 3. एसएमई प्रोफ़ाइल सत्यापन 4. प्रश्न बैंक सत्यापन 5. टीओए प्रक्रिया 6. एसआईपी के माध्यम से लिंक करें   2) मूल्यांकन प्रक्रिया:  1) थ्योरी/प्रैक्टिकल और वाइवा के लिए सही गुणात्मक प्रश्न विकसित करके मूल्यांकन प्रक्रिया शुरू होगी। मूल्यांकन निकायों (एबी) द्वारा एलएससी को अनुमोदन के लिए प्रश्न पत्र प्रस्तुत किए जाते हैं।  2) एबी अनुमोदन के लिए एलएससी को निर्धारक के विवरण, उनके अनुभव और साख प्रस्तुत करता है।  3) प्रक्रिया में तीसरा चरण एलएससी द्वारा एबी को बैचों का आवंटन होगा, जिसके लिए एलएससी को नीचे उल्लिखित मापदंडों पर ग्रेडिंग सिस्टम के आधार पर मैन्युअल आवंटन प्रणाली से स्वचालित आवंटन में स्थानांतरित कर दिया गया है।  मैं । मूल्यांकन एजेंसी द्वारा प्रस्तुत मूल्यांकनकर्ताओं की गुणवत्ता।  द्वितीय। एलएससी द्वारा आयोजित निर्धारक कार्यक्रम के प्रशिक्षण के आधार पर एलएससी द्वारा मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन।  तृतीय। मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा मूल्यांकन की अनुसूची का पालन।  iv. गुणवत्ता मूल्यांकन करने में निर्धारक की सत्यनिष्ठा।  v। एलएससी को मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत प्रश्न पत्रों की गुणवत्ता।  vi. एलएससी द्वारा जोर दिए जाने के अनुसार किए गए आकलन के गुणवत्ता दस्तावेजों को प्रस्तुत करना।  सातवीं। अनुमोदन के लिए एलएससी को आवश्यक मूल्यांकन संबंधी दस्तावेजों को जमा करने का समय  आठवीं। एलएससी द्वारा अनुमोदन के बाद एसडीएमएस प्रणाली में परिणाम प्रस्तुत 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। बदले में इसने प्रशिक्षण की गुणवत्ता में सुधार करने में भी मदद की है क्योंकि एलएससी द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की जांच सूची हो रहे प्रशिक्षण की गुणवत्ता पर बात करती है। |
|  | **अनुलग्नक:** आकलन रणनीति *(अनिवार्य)* | 1. प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड सेक्टर कौशल परिषद द्वारा बनाया जाएगा। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके 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 पर प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सिद्धांत भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी ( नीचे दिए गए मूल्यांकन मानदंड के अनुसार ) 4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर प्रत्येक छात्र के कौशल व्यावहारिक के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी इन मानदंडों के आधार पर  5. योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को NSQF स्तर 4 और उससे ऊपर की नौकरी की भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और NSQF स्तर 1 से 3 की नौकरी की भूमिकाओं के लिए 50% स्कोर करना चाहिए।  6. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है। |
|  | **अनुलग्नक:** मिश्रित शिक्षण *(अनिवार्य, यदि वितरण का चयनित तरीका "मिश्रित शिक्षण" है)* | नहीं नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** एकाधिक प्रविष्टि-निकास विवरण *(अनिवार्य, यदि योग्यता में एकाधिक प्रविष्टि-निकास है)* | नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** संक्षिप्त और शब्दावली *(वैकल्पिक)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** मॉडल पाठ्यचर्या *(अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** करियर में प्रगति *(अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** व्यावसायिक मानचित्र *(अनिवार्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज:** एसेसमेंट एसओपी *(अनिवार्य)* | <https://drive.google.com/file/d/1G3IXYAboNyUNjTb6nHRY6fuK3HQkEsLu/view?usp=sharing> |
|  | **कोई अन्य दस्तावेज़ जिसे आप जमा करना चाहते हैं:** |  |

अनुलग्नक: स्तर का साक्ष्य

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **एनसीआरएफ /एनएसक्यूएफ लेवल डिस्क्रिप्टर** |  | **नौकरी की भूमिका / योग्यता के परिणाम की मुख्य आवश्यकताएं** |  | **नौकरी की भूमिका/परिणाम एनसीआरएफ** / **एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ता से कैसे संबंधित हैं** |  | **एनसीआरएफ / एनएसक्यूएफ स्तर** |  |
| **पेशेवर सैद्धांतिक ज्ञान / प्रक्रिया** |  | नौकरी में व्यक्ति सक्षम होगा:   * गोदाम प्रबंधन प्रणाली को डिजाइन करने पर उन्नत ज्ञान प्राप्त करें * उद्योग अनुकूलन और डोमेन के बारे में विशेष कौशल प्राप्त करें। * फ्यूचरिस्टिक वेयरहाउस लेआउट, प्रक्रियाओं और प्रणालियों के बारे में गहरी समझ प्राप्त करें। * विभिन्न वेयरहाउसिंग के बारे में पूरी जानकारी प्राप्त करें   व्यावसायिक प्रक्रियाएं   * WMS के डिजाइन और कार्यान्वयन का नेतृत्व करने की क्षमता रखता है   मौजूदा और नए गोदाम।   * कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें। |  | नौकरी धारक को प्रौद्योगिकी के क्रॉस-डिसिप्लिनरी क्षेत्र के बारे में उन्नत ज्ञान रखने की आवश्यकता है। उसके पास वेयरहाउस प्रक्रियाओं, लेआउट में गहन ज्ञान के साथ विश्लेषण कौशल होना चाहिए। उसे उद्योग/डोमेन - WMS के अवसरों का अनुकूलन करने के लिए वेयरहाउसिंग क्षेत्रों में उभरते और भविष्य के विकास और मुद्दों के बारे में जागरूकता और ज्ञान होना चाहिए।  इस प्रकार, नौकरी की भूमिका स्तर 6 के लिए अर्हता प्राप्त करती है क्योंकि नौकरी धारक के पास वेयरहाउस संचालन और प्रौद्योगिकी में उन्नत बहु-विषयक और विशेष ज्ञान होता है। |  | 6 |  |
| **पेशेवर और तकनीकी कौशल / विशेषज्ञता / पेशेवर ज्ञान** |  | * परियोजना प्रबंधन कौशल * निर्णय लेने का कौशल। * समस्या समाधान करने की कुशलताएं। * संज्ञानात्मक, पेशेवर और तकनीकी कौशल * सामाजिक बुद्धिमत्ता * अनुकूली कौशल |  | नौकरी धारक को वेयरहाउस लेआउट से मिलान करने के लिए सॉफ्टवेयर डिजाइन करने के जटिल कार्यों को पूरा करने और पूरा करने के लिए उन्नत संज्ञानात्मक, पेशेवर और तकनीकी कौशल की आवश्यकता होती है। उसे मौजूदा और नए गोदामों में डब्ल्यूएमएस के डिजाइन और कार्यान्वयन की परियोजना का नेतृत्व करने की आवश्यकता है । उसे विभिन्न वेयरहाउस संचालनों के लिए प्रक्रिया सुधार प्रदान करने की आवश्यकता है।  इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 के लिए अर्हता प्राप्त करती है क्योंकि नौकरी धारक के पास पूरे प्रोजेक्ट का नेतृत्व करने के भविष्य के गोदाम लेआउट और प्रबंधकीय कौशल को डिजाइन करने में उन्नत तकनीकी कौशल होते हैं। |  | 6 |  |
| **रोजगार की तैयारी और उद्यमिता**  **स्किल्स एंड माइंड-सेट / प्रोफेशनल स्किल** |  | * अच्छा तार्किक और गणितीय विश्लेषणात्मक कौशल * नेतृत्व कौशल * वित्तीय और डिजिटल साक्षरता * सहयोग और संचार |  | नौकरी करने वाला अपने साथियों, उच्च अधिकारियों और ग्राहकों से स्पष्ट रूप से संवाद करता है। वह जानकारी का विश्लेषण और व्याख्या करने और निर्णय लेने के लिए इसका उपयोग करने में शामिल है। वह WMS के डिजाइन और कार्यान्वयन की परियोजना का नेतृत्व करता/करती है |  | 6 |  |
|  |  | * रचनात्मक सोच और नवीनता * सामाजिक, राजनीतिक, प्राकृतिक और काम के माहौल की पूरी समझ |  | मौजूदा और नया  गोदाम। नौकरी धारक जटिल तकनीकी और व्यावसायिक गतिविधियों का प्रबंधन करता है।  इसलिए यह नौकरी की भूमिका स्तर 6 के लिए योग्य है। |  |  |  |
| **सीखने के व्यापक परिणाम/मुख्य कौशल** |  | * उभरते विकास और महत्वपूर्ण मुद्दों के निहितार्थ और परिणामों की जांच और आकलन करें। * कार्यस्थल की आपात स्थितियों/दुर्घटनाओं/समस्याओं से निपटने के लिए त्वरित निर्णय लें * साक्ष्यों और जोखिमों की आलोचनात्मक समीक्षा और समेकन करके विभिन्न स्थितियों में निर्णय लें |  | नौकरी धारक विभिन्न कंप्यूटर अनुप्रयोगों की एक श्रृंखला पर एक विशेष कार्य भूमिका निभाता है। वह अपने विवेक और विवेक से कई कार्यों का निष्पादन करता/करती है। वह सीखने के चुने हुए क्षेत्रों और भविष्य में सुधार के तरीकों से संबंधित समस्याओं और मुद्दों की पहचान करने में सक्षम है।  इसलिए योग्यता स्तर 6 के अंतर्गत आती है। |  | 6 |  |
| **ज़िम्मेदारी** |  | व्यक्ति इसके लिए जिम्मेदार है:     * गोदाम प्रबंधन प्रणाली के कार्यात्मक और तकनीकी डिजाइन पर कार्य करना। * WMS का विश्लेषण * WMS का विकास * संचालन प्रक्रिया को परिभाषित करने और उपयोगकर्ताओं को सॉफ़्टवेयर का उपभोग करने में सक्षम बनाने के लिए वेयरहाउस एंड यूज़र्स के साथ काम करें * उत्कृष्ट नेतृत्व, संचार, सहयोग और संगठनात्मक कौशल। |  | नौकरी धारक व्यक्तिगत और समूह परिणामों को निर्धारित करने, प्राप्त करने और मूल्यांकन करने के लिए व्यापक मापदंडों के भीतर और पूरी जवाबदेही के साथ नियोजन, प्रक्रियाओं जैसी गतिविधियों के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है। वह वेयरहाउस प्रबंधन प्रणाली के कार्यात्मक और तकनीकी डिजाइन पर काम करने के लिए जिम्मेदार है। संचालन प्रक्रिया को परिभाषित करने और उपयोगकर्ताओं को सॉफ़्टवेयर का उपभोग करने में सक्षम बनाने के लिए वेयरहाउस एंड यूज़र्स के साथ काम करने की उनकी ज़िम्मेदारी है।  इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 के योग्य है। |  | 6 |  |

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

#### उपकरण और उपकरण की सूची

**बैच का आकार:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **उपकरण / उपकरण का नाम** | **विनिर्देश** | **निर्दिष्ट बैच आकार के लिए मात्रा** |
| 1 | WMS |  |  |
| 2 | कंप्यूटर |  |  |
| 3 | रीयल-टाइम डेटा मॉनिटरिंग डिवाइस |  |  |
| 4 | ट्रक तक पहुँचो |  |  |
| 5 | WMS उपयोगकर्ता मार्गदर्शिकाएँ |  |  |
| 6 | रिसीविंग/पिकिंग/पैकिंग/लोडिंग उपकरण |  |  |
| 7 | प्रासंगिक स्टेशनरी |  |  |
| 8 | प्राथमिक चिकित्सा किट और चिकित्सा आपात स्थिति में उपयोग किए जाने वाले उपकरण |  |  |
| 9 | व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण |  |  |
| 10 | स्वच्छता उपकरण और सामग्री जैसे सैनिटाइज़र |  |  |
| 11 | साबुन, मास्क आदि |  |  |
| 12 | एलएलएमएस |  |  |

#### कक्षा एड्स

कक्षा में सत्र संचालित करने के लिए आवश्यक साधन हैं:

1. प्रशिक्षण किट (ट्रेनर गाइड, प्रस्तुतियाँ)
2. व्हाइटबोर्ड, मार्कर, प्रोजेक्टर, लैपटॉप

## अनुलग्नक: उद्योग मान्यता सारांश

*तालिका में सभी उद्योग सत्यापनों की सारांश जानकारी प्रदान करें। यह ओईएम योग्यता के लिए आवश्यक नहीं है।*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं** | **संगठन का नाम** | **प्रतिनिधि का नाम** | **पद** | **संपर्क पता** | **संपर्क फोन नंबर** | **ईमेल आईडी** | **लिंक्डइन प्रोफाइल** *(यदि उपलब्ध हो)* |
| 1 | एसीएस ग्लोबल टेक सॉल्यूशंस | हितेश हरित | वरिष्ठ सॉफ़्टवेयर इंजीनियर | एसीएस ग्रुप, प्लॉट नंबर 6, सेक्टर 126, नोएडा, 201303 | 9548950904 | Hitesh.harit@acsicorp.com |  |
| 2 | आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस टेक्नोलॉजीज यूनिवर्सल | रोहित कुमार शर्मा | वरिष्ठ साफ्टवेयर डेवलेपर | A-21, कैलाश कॉलोनी, ग्रेटर कैलाश, नई दिल्ली, दिल्ली 110048 | 9927564461 | rohit.sharma@aituniversal.com |  |
| 3 | कोफोर्ज सूचना प्रौद्योगिकी | पुनीत रावत | प्रमुख विश्लेषक | एनआईटी टेक्नोलॉजीज, सेक्टर टेक जोन, प्लॉट नंबर TZ-2 और 2A, यमुना Expy , ग्रेटर नोएडा, उत्तर प्रदेश 201308 | 9286986242 | puneet.rawat@coforge.com/puneetrawat852@gmail.com |  |
| 4 | जानकार | नितिन अग्रवाल | परियोजना का नेतृत्व | इन्फोस्पेस, बिल्डिंग नंबर-10 सी व्यू डेवलपर्स लिमिटेड प्लॉट नंबर-20 और 21, सेक्टर 135, बाजिदपुर , उत्तर प्रदेश 201304 | 9990885694 | nitin.agrawal@cognizant.com |  |
| 5 | कोनेक्सस सॉफ्टवेयर समाधान प्रा। लिमिटेड | प्रियंका | क्यूए अभियंता | 172, 9वीं मेन रोड, सेक्टर 7, एचएसआर लेआउट, बेंगलुरु, कर्नाटक 560102 | 9953954305 | priyankag@cnxsi.com |  |
| 6 | डेल टेक्नोलॉजीज | अरीबा सैयद | सॉफ्टवेयर इंजीनियर - 2 |  |  | ariba.syed2017@gmail.com |  |
| 7 | प्रभावकारिता लाइफसाइंस एनालिटिक्स | राहुल कुमार कौशिक | वरिष्ठ सॉफ़्टवेयर इंजीनियर | VHPX+XR8, 2nd Main Rd, सर्वोभोगम नगर, अरेकेरे , बेंगलुरु, कर्नाटक 560076 | 8859885973 | राहुल कौशिक@ephicacy.com |  |
| 8 | फ्लिपकार्ट इंटरनेट प्राइवेट लिमिटेड | अक्षय | डेटा विश्लेषक | सुनहरी बाग रोड एरिया, केंद्रीय सचिवालय, फ्लिपकार्ट, दिल्ली 110011 | 9457703060 | akshay.s1@flipkart.com |  |
| 9 | हंसा सीक्विटी | अंकित शर्मा | सलाहकार (डिजिटल परिवर्तन) | चौथी मंजिल, कोहिनूर सिटी मॉल, बी-विंग, ऑफ एलबीएस मार्ग, किरोल रोड, कुर्ला (पश्चिम)। मुंबई, महाराष्ट्र | 9819332255 | ankit.sharma@hansacequity.com |  |
| 10 | एचसीएल टेक्नोलॉजीज | ऋषभ शर्मा | मानव संसाधन प्रबंधक | टॉवर 2, हब एसईजेड, प्लॉट नं। 3ए, सेक्टर - 126, नोएडा, उत्तर प्रदेश 201303 | 9557346709 | ऋषभ.शर्मा@hcl.com |  |
| 11 | आईकलेक्ट इंडिया प्राइवेट लिमिटेड | शिवम त्यागी | मानव संसाधन | बी -35, सेक्टर -36, नोएडा, गौतम बुद्ध नगर, नोएडा (यूपी) 201303 | 9068670839 | Sshivam.tyagi@icollect.co.in |  |
| 12 | कोच बिजनेस सॉल्यूशंस इंडिया प्राइवेट लिमिटेड | सजल शर्मा | मानव संसाधन प्रबंधक | पाइन ब्लॉक, कल्याणी प्लेटिना, कुंडलहल्ली गांव, होबली , कृष्णराजपुरा , बेंगलुरु, कर्नाटक 560066 | 9897607087 | सजल.शर्मा@kochgs.com/sajalsharma09@gmail.com |  |
| 13 | मूडीज आरएमएस | अविनाश यादव | क्लाउड ऑपरेशंस इंजीनियर II | प्लॉट नंबर # 15 ए, सेक्टर -127, एलिक्सिर बिजनेसपार्क , नोएडा एक्सप्रेस हाईवे, नोएडा, यूपी, भारत - 201304 | 9808326626 | aviyadav08@gmail.com / avinash.yadav@moodys.com |  |
| 14 | मॉर्गन स्टेनली | अल्फिया खान | एसोसिएट सॉफ्टवेयर डेवलपर | निर्लों नॉलेज पार्क बिल्डिंग। बी 6, लेवल 13 गोरेगांव पूर्व, मुंबई - 400063। | 8109690056 | alfiyaKhan2598@gamil.com |  |
| 15 | पब्लिसिस सैपिएंट | उत्कर्ष शुक्ला | प्रमुख विश्लेषक | यूनिटेक इन्फोस्पेस टॉवर ए बिल्डिंग 2, दुंदहेरा गांव, सेक्टर 21, गुरुग्राम, हरियाणा 122016 | 7838043191 | utkarshshukla3205@gmail.com |  |
| 16 | प्राइसवाटरहाउसकूपर्स प्राइवेट लिमिटेड | यथार्थ भटनागर | वरिष्ठ एसोसिएट | 7वीं मंजिल, विंग 1, टावर ए, बिजनेस वे, यरवदा , पुणे, 411006, महाराष्ट्र, भारत | 7276325777 | yatharth23@gmail.com |  |
| 17 | रैनेट टेक्नोलॉजी प्रा. लिमिटेड | नेहा वर्मा | मानव संसाधन प्रबंधक | 23, सी ब्लॉक, सेक्टर 63, नोएडा, उत्तर प्रदेश 201301 | 7678217003 | hr@clickncash.in |  |
| 18 | रेकिट | सचिन शर्मा | मांग प्रबंधक | उद्योग विहार, चरण V, गुड़गांव, हरियाणा | 9758573077 | sachin.sharma@rb.com |  |
| 19 | सीमेंस डिजिटल इंडस्ट्रीज सॉफ्टवेयर | स्नेहल पांडे | सॉफ्टवेयर इंजीनियर | कमिंस इंडिया ऑफिस कैंपस, सर्वे नंबर 21 पुणे, बालेवाड़ी 411045 | 7387151993 | snehalpande93@gmail.com |  |
| 20 | सोपरा स्टेरिया इंडिया | रिकन सिंह तोमर | चरनी - ऐ | पता - प्लॉट नंबर 20 और 21, सीव्यू स्पेशल इकोनॉमिक ज़ोन, बिल्डिंग 4, सेक्टर 135, नोएडा, उत्तर प्रदेश 201304 | 9599944652 | rikan.singh@soprasteria.com |  |
| 21 | टिक सॉफ्टवेयर्स लिमिटेड | अंकित शर्मा | प्रमुख कार्यान्वयन | 1207 प्रगति टॉवर 26 राजेंद्र प्लेस, नई दिल्ली, दिल्ली 110008 | 9457306691 | kaushikank95@gmail.com |  |
| 22 | विप्रो लिमिटेड | राजकुमार जैन | प्रमुख विश्लेषक | लोअर ग्राउंड से 5वीं मंजिल, टावर ए, प्लॉट नंबर 6, सेक्टर 127, नोएडा एक्सप्रेसवे, नोएडा, उत्तर प्रदेश 201301 | 8439385780 | pr20405017@wipro.com/princejain31@gmail.com |  |
| 23 | टीसीएस | गार्गी शर्मा | सिस्टम इंजीनियर - डेटा विश्लेषक | नोएडा आईटी एसईजेड कैंपस "प्लॉट नंबर -01 सेक्टर -157, नोएडा। यूपी | 9958723301 | gargi.s4@tcs.com |  |
| 24 | ग्लोबेंट इंडिया प्रा. लिमिटेड | मोनिका शर्मा | व्यापार विश्लेषक | टावर 4, साइबर सिटी, मगरपट्टा इनर सर्कल, साइबरसिटी, मगरपट्टा, हडपसर, पुणे, महाराष्ट्र 411028 | 7389777739 | monica.sharma@globant.com |  |
| 25 | ब्रॉडकॉम लिमिटेड | शाहिद खान | स्टाफ सॉफ्टवेयर इंजीनियर | 1320 रिडर पार्क ड्राइव, सैन जोस, सीए, यूएसए |  | shahidify@gmail.com |  |
| 26 | चेतु | अनुज गर्ग | टीम लीड - मानव संसाधन | एच-6, सेक्टर-63, नोएडा-201301 (यूपी) भारत | 9868999023 | anujgarganuj22@gmail.com |  |
| 27 | डेलॉयट | श्रेया शर्मा | वरिष्ठ विश्लेषक | मीनाक्षी टेकपार्क, गाचीबोवली , हैदराबाद, भारत, तेलंगाना, 500032 | 9424883455 | श्रेयाशर्मा579@gmail.com |  |
| 28 | इंफोसिस लिमिटेड | श्रद्धा सेठिया | पावर बीआई डेवलपर | नंबर 44 और 97/ए, इंफोसिस एवेन्यू, नेक्स्ट एसबीआई बैंक, होसुर रोड, इलेक्ट्रॉनिक सिटी- बेंगलुरु 560100, कर्नाटक, भारत |  | shraddhasethiya.SS@gmail.com |  |
| 29 | एनईसी कॉर्पोरेशन इंडिया प्रा। लिमिटेड | आशीष कुमार त्यागी | सिस्टम अभियन्ता | 18वीं और 19वीं मंजिल, टावर सी, एडवांट नेविस बिजनेस पार्क, प्लॉट 7, सेक्टर 142, नोएडा, उत्तर प्रदेश 201305 | 9868999023 | ashishtyagi82658@gmail.com |  |
| 30 | Temenos | यश कुमावत | वरिष्ठ उत्पाद इंजीनियर | 11वीं मंजिल, आईबीसी नॉलेज पार्क ब्लॉक सी एंड डी 3 और 4/1, बन्नेरघट्टा मेन रोड, डेयरी सर्कल के पास, बेंगलुरु, कर्नाटक 560029 | 8319749784 | Yash120997@gmail.com |  |

## अनुलग्नक: प्रशिक्षण और 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 | 1000 | 750 | 150 | 90 | 50 | 40 |
| 2024 | 1000 | 750 | 200 | 140 | 70 | 60 |
| 2025 | 1000 | 750 | 300 | 220 | 80 | 70 |

*अगले 3 वर्षों के लिए वर्षवार डेटा प्रदान किया जाना है।*

**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 योग्यता के लिए लागू, पिछले 3 वर्षों के लिए वर्ष-वार डेटा प्रदान किया जाना है।*

**उन योजनाओं की सूची बनाएं जिनमें योग्यता के पिछले संस्करण को लागू किया गया था:**



**योग्यता के पिछले संस्करणों के लिए सामग्री की उपलब्धता:**

☐ प्रतिभागी हैंडबुक ☐ फैसिलिटेटर गाइड ☐ डिजिटल सामग्री योग्यता हैंडबुक कोई अन्य:

**भाषाएँ जिनमें सामग्री उपलब्ध है:**

## अनुलग्नक: मिश्रित शिक्षा

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

***एनसीवीईटी का संदर्भ लें "व्यावसायिक शिक्षा, प्रशिक्षण और कौशल के लिए मिश्रित शिक्षा के लिए दिशानिर्देश" यहां उपलब्ध है:*** [*https://ncvet.gov.in/sites/default/files/Guidelines%20for%20Blended%20Learning%20for%20Vocational%20Education,%20Training %20&%20Skilling.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** | **सूची अनुशंसित उपकरण - सभी चयनित घटकों के लिए** | **ऑफलाइन: ऑनलाइन अनुपात** |
|
| 1 | सिद्धांत / व्याख्यान - सैद्धांतिक और वैचारिक ज्ञान प्रदान करना |  |  |
| 2 | शिक्षार्थियों को सॉफ्ट स्किल्स, लाइफ स्किल्स और एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स / मेंटरशिप प्रदान करना |  |  |
| 3 | शिक्षार्थियों को व्यावहारिक प्रदर्शन दिखाना |  |  |
| 4 | प्रैक्टिकल हैंड्स-ऑन स्किल्स / लैब वर्क / वर्कशॉप / शॉप फ्लोर ट्रेनिंग प्रदान करना |  |  |
| 5 | ट्यूटोरियल/असाइनमेंट/ड्रिल/अभ्यास |  |  |
| 6 | निगरानी/मूल्यांकन/मूल्यांकन/परीक्षा |  |  |
| 7 | ऑन द जॉब ट्रेनिंग (OJT)/ प्रोजेक्ट वर्क इंटर्नशिप/ अप्रेंटिसशिप ट्रेनिंग |  |  |

## 

## अनुलग्नक: विस्तृत मूल्यांकन मानदंड

प्रत्येक एनओएस/मॉड्यूल के लिए विस्तृत मूल्यांकन मानदंड निम्नानुसार हैं:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N0501** | *मौजूदा गोदाम विन्यास* | **8** | **16** | **-** | **3** |
| **आपरेशनल दिशा और सक्षमता का सामरिक दृष्टि - डब्ल्यूएमएस** | **पीसी1.** इकट्ठा करना जानकारी पर गोदाम विभिन्न इमारतें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC2.** प्राप्त जानकारी पर परछत्ती मंजिल गोदाम भवनों में | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC3.** प्राप्त जानकारी पर गलियारों और बे | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC4।** प्राप्त जानकारी पर अलग प्रकार स्थानों की | 2 | 4 | - | 1 |
|  | *भविष्य गोदाम विन्यास (में मामला का ग्रीनफील्ड)* | **8** | **16** | **-** | **3** |
|  | **PC5।** संग्रहित की जाने वाली वस्तु-सूची की मात्रा के आधार पर आवश्यक भवनों की संख्या प्रदान करें | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC6।** इन्वेंट्री के प्रकार (खतरनाक बनाम गैर-खतरनाक) के आधार पर आवश्यक भवनों की संख्या प्रदान करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **पीसी7.** उपलब्ध करवाना भविष्य संख्या का गलियारों और खण्ड | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC8.** उपलब्ध करवाना आकार और संख्या का स्थानों की जरूरत है | 2 | 4 | - | 1 |
|  | *भविष्य गोदाम विन्यास (में मामला का ब्राउनफ़ील्ड)* | **5** | **10** | **-** | **1** |
|  | **PC9.** पुन: संरेखित गलियारे प्रदान करें और खण्ड | 3 | 6 | - | 1 |
|  | **PC10।** उपलब्ध करवाना फिर से गठबंधन स्थानों | 2 | 4 | - | - |
|  | *डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर को मिलान गोदाम विन्यास* | **9** | **18** | **-** | **3** |
|  | **PC11।** नए गोदाम लेआउट के अनुसार भवनों की संख्या दर्ज करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC12।** नए वेयरहाउस लेआउट के आधार पर तार्किक क्षेत्रों और क्षेत्रों को परिभाषित करें | 3 | 6 | - | 1 |
|  | **PC13।** नए वेयरहाउस लेआउट के आधार पर पुनःपूर्ति स्थानों को परिभाषित करें | 2 | 4 | - | - |
|  | **पीसी14। सॉफ्टवेयर** अनुकूलता के आधार पर गलियारों, खाड़ियों और स्थानों के नामकरण की पद्धति को परिभाषित करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **30** | **60** | **-** | **10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N0502** | *गोदाम संचालन परिचय* | **6** | **12** | **-** | **1** |
| **पहचान करना अनुकूलन अवसर के लिए उद्योग/डोमेन - WMS** | **पीसी1.** तैयार करना प्रक्रिया प्रवाह चार्ट संचालन को समझने के बाद | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC2.** तैयार करना प्रक्रिया प्रवाह दस्तावेज़ संचालन को समझने के बाद | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC3.** गोदाम संचालन के लिए उपयोगकर्ता गाइड तैयार करें | 2 | 4 | - | - |
|  | *खरीद आदेश, रसीदों के खिलाफ कार्यप्रणाली प्राप्त करना और प्रक्रिया में सुधार प्रदान करना* | **8** | **16** | **-** | **2** |
|  | **PC4।** गणना संख्या का क्लिक आवश्यक खरीद आदेश के खिलाफ प्राप्त करने के लिए | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC5।** गणना दूरी आवश्यक को प्रिंटर से उत्पन्न रसीदें एकत्र करें | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC6।** एक अनुकूलित प्रक्रिया प्रवाह को परिभाषित करके क्लिक की संख्या को कम करने के लिए डिजाइन प्रणाली | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **पीसी7.** रसीद लेने के लिए ऑपरेटर प्राप्त करके यात्रा के समय को कम करने के लिए डिजाइन प्रक्रिया | 2 | 4 | - | - |
|  | *चुनना के तरीके और कुल मिलाकर, गूंथना को चुनना एक इकाई (पैलेट/केस/प्रत्येक) और प्रक्रिया में सुधार प्रदान करें* | **5** | **10** | **-** | **3** |
|  | **PC8.** गणना संख्या का क्लिक आवश्यक 1 फूस/मामला/प्रत्येक लेने के लिए | 1 | 2 | - | 1 |
|  | **PC9.** गणना कुल मुड़ो समय को पिकिंग 1 पैलेट/केस/प्रत्येक करें | 1 | 2 | - | 1 |
|  | **PC10।** एक अनुकूलित प्रक्रिया प्रवाह को परिभाषित करके क्लिक की संख्या को कम करने के लिए डिजाइन प्रणाली | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC11।** चुनते समय टर्नअराउंड समय को कम करने के लिए डिजाइन चयन प्रक्रिया | 1 | 2 | - | - |
|  | *विभिन्न पैकिंग पद्धतियां और प्रक्रिया में सुधार प्रदान करते हैं* | **5** | **10** | **-** | **2** |
|  | PC12। पूरी पैकिंग प्रक्रिया में कार्बन उत्सर्जन की गणना करें | 1 | 2 | - | 1 |
|  | PC13। प्रत्येक मामले को पैक करने में लगने वाले समय की गणना करें | 2 | 4 | - | - |
|  | पीसी14। पैकिंग लेबल को कम करके पैकिंग प्रक्रिया को अनुकूलित करने के लिए कार्बन उत्सर्जन कम करें | 1 | 2 | - | 1 |
|  | पीसी15। पैकिंग में लगने वाले समय को कम करने के लिए डिजाइन पैकिंग प्रक्रिया | 1 | 2 | - | - |
|  | *समग्र प्रक्रिया में सुधार के क्षेत्रों का प्रस्ताव करना जो कार्यान्वित सॉफ्टवेयर से मेल खाता हो* | 6 | 12 | - | 2 |
|  | PC16। इन्वेंटरी प्रबंधन में सुधार का क्षेत्र प्रस्तावित करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | पीसी17। गुणवत्ता प्रक्रिया में सुधार के प्रस्तावित क्षेत्र | 2 | 4 | - | - |
|  | पीसी18। वापसी प्रक्रिया में सुधार का क्षेत्र प्रस्तावित करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | एनओएस कुल | **30** | **60** | **-** | **10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N0503** | *डिज़ाइन बनाना WMS प्रक्रियाओं में कार्यान्वयन चक्र।* | **24** | **48** | **-** | **8** |
| **गोदामों में डब्ल्यूएमएस के डिजाइन और कार्यान्वयन का नेतृत्व करें** | **पीसी1.** बाद में व्यावसायिक उपयोगकर्ताओं से आवश्यकता एकत्र करें चर्चा अलग व्यवसाय प्रक्रियाओं। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC2.** जैसा है विश्लेषण करें और प्रक्रियाओं का दस्तावेजीकरण करें। | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC3.** दस्तावेज़ की व्याख्या करने और समीक्षा टिप्पणियों के साथ दस्तावेज़ को संशोधित करने में व्यावसायिक उपयोगकर्ताओं की सहायता करें। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC4।** बिजनेस रिक्वायरमेंट डॉक्यूमेंट तैयार करें और बिजनेस से साइन ऑफ प्राप्त करें | 3 | 6 | - | 1 |
|  | **PC5।** विश्लेषण करने के बाद गैप विश्लेषण दस्तावेज़ तैयार करें अनेक कार्यक्षमताओं का WMS सॉफ्टवेयर लागू किया जा रहा है। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC6।** डिज़ाइन दस्तावेज़ तैयार करें और सॉफ़्टवेयर से पहचानी गई कमियों का उल्लेख करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **पीसी7.** अंतराल को कम करने के लिए वेयरहाउस प्रक्रियाओं में संशोधन करने के लिए व्यावसायिक उपयोगकर्ताओं के साथ काम करें, जिसमें शामिल हैं प्रक्रियाओं जबकि जबकि प्राप्त करना, उठा, सूची प्रबंधन, पैकिंग, मंचन | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC8.** ऐसे परिदृश्य हो सकते हैं कि वेयरहाउस प्रक्रियाओं में संशोधन नहीं किया जा सकता है और GAP प्रक्रियाओं में बने रहते हैं। उस स्थिति में फीचर विकसित करने के लिए वेयरहाउस मैनेजमेंट सिस्टम सॉफ्टवेयर डेवलपर के साथ काम करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC9.** सुविधा को WMS में परिनियोजित करें और शेष डिज़ाइन के साथ आगे बढ़ें। | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **PC10।** डिज़ाइन दस्तावेज़ के अनुसार सिस्टम को कॉन्फ़िगर करें और अभिनय करना इकाई परिक्षण को सुनिश्चित करना सभी व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा किया जाता है। | 3 | 6 | - | 1 |
|  | **PC11।** सहायता देना व्यवसाय उपयोगकर्ताओं के लिए यूएटी परिक्षण | 2 | 4 | - | 1 |
|  | *डिज़ाइन बनाना एकीकरण अंक को छूने साथ अपस्ट्रीम और डाउनस्ट्रीम सिस्टम* | **6** | **12** | **-** | **2** |
|  | **PC12।** इकट्ठा करना एकीकरण छूना अंक अपस्ट्रीम और डाउनस्ट्रीम डेटा व्यू से | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC13।** अभिनय करना आंकड़े मानचित्रण बाद तकनीकी टीम के साथ काम कर रहा है। | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **पीसी14।** तकनीकी डिज़ाइन दस्तावेज़ वितरित करें और साइन ऑफ़ के लिए तकनीकी टीम के साथ काम करें | 2 | 4 | - | 1 |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **30** | **60** | **-** | **10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N0504** | *परिवहन के अंतिम उपयोगकर्ताओं के लिए सिस्टम उपयोगकर्ता गाइड* | **30** | **60** | **-** | **10** |
| **तैयार करना दस्तावेजों का विभिन्न यातायात व्यवसाय प्रक्रियाओं** | **पीसी1.** काम साथ गोदाम उपयोगकर्ताओं को पाना जिन प्रक्रियाओं को प्रलेखित करने की आवश्यकता है | 7 | 10 | - | 1 |
|  | **PC2.** प्रक्रियाओं का निरीक्षण करें और विभिन्न की पहचान करें स्क्रीन पर आरडीटी और WMS के लिए कौन से Screenshot लेने हैं। | 7 | 10 | - | 2 |
|  | **PC3.** तैयार करना दस्तावेज़ साथ में साथ विभिन्न स्क्रीनशॉट और विभिन्न गोदाम गतिविधियों को करने के लिए कदम। | 4 | 10 | - | 2 |
|  | **PC4।** काम साथ गोदाम उपयोगकर्ताओं को मान्य यदि चरणों के साथ संचालन किया जा सकता है। | 4 | 10 | - | 2 |
|  | **PC5।** लेना प्रतिक्रिया से व्यवसाय उपयोगकर्ता और आवश्यकतानुसार परिवर्तनों में संशोधन करें | 4 | 10 | - | 1 |
|  | PC6। उपलब्ध करवाना ए चित्रमय देखना का आवश्यकतानुसार प्रवाह आरेख की सहायता से प्रक्रियाएँ। | 4 | 10 | - | 2 |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **30** | **60** | **-** | **10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N9908** | *अखंडता बनाए रखें डेटा सुनिश्चित करना सुरक्षा* | **7** | **16** | **-** | **-** |
| **बनाए रखना और निगरानी करना अखंडता और नीति में संचालन** | **पीसी1.** रोकना से लिप्त में भ्रष्ट आचरण | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC2.** ग्राहकों की जानकारी की रक्षा करना और यह सुनिश्चित करना कि अधिग्रहीत जानकारी का उपयोग व्यक्तिगत लाभ के लिए नहीं किया जाता है | 3 | 6 | - | - |
|  | **PC3.** रक्षा करना आंकड़े और जानकारी संबंधित व्यापार या वाणिज्यिक निर्णयों के लिए | 2 | 5 | - | - |
|  | *पेशेवर और नैतिक अभ्यास* | **16** | **38** | **-** | **-** |
|  | **PC4।** संवेदनशील बनाना काम ताकत की ओर कार्य स्थल पर नैतिक व्यवहार और ईमानदारी के साथ कार्य करना | 3 | 6 | - | - |
|  | **PC5।** नियमित समीक्षा करें और रिपोर्ट की जांच करें के लिए अनैतिक व्यवहार और भ्रष्ट आचरण | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC6।** नैतिक दुविधा में होने पर वरिष्ठ प्रबंधन से परामर्श करें | 2 | 6 | - | - |
|  | **पीसी7.** प्रतिवेदन तत्काल सभी उल्लंघन का कोड नैतिकता का | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC8. पेशेवर** तरीके से पोशाक और आचरण करें | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC9.** ग्राहकों और हितधारकों के साथ संवाद करें में ए कोमल और विनम्र तरीका | 3 | 6 | - | - |
|  | **PC10।** अनुसरण करना शिष्टाचार | 2 | 5 | - | - |
|  | *सुनिश्चित करना नियामक अनुपालन* | **7** | **16** | **-** | **-** |
|  | **PC11।** जाँच करना वह वह प्रलेखन संचालन के संबंध में अद्यतन है और नियमों के अनुसार है | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC12।** कोआर्डिनेट साथ नियामक अधिकारियों और निरीक्षण और मंजूरी में सहायता | 3 | 6 | - | - |
|  | **PC13।** नियामक अनुपालन के साथ किसी भी मुद्दे की रिपोर्ट करें | 2 | 5 | - | - |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **30** | **70** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N9902** | *बातचीत साथ वरिष्ठ* | **6** | **12** | **-** | **-** |
| **सहकर्मियों और ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें।** | **पीसी1.** कार्य आउटपुट आवश्यकताओं, लक्ष्यों, प्रदर्शन संकेतकों और प्रोत्साहनों को समझें | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC2.** बाँटना गुणवत्ता काम पर समय और प्रतिवेदन देरी के लिए कोई प्रत्याशित कारण | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC3.** संबंधित वरिष्ठों को अनसुलझी समस्याओं या शिकायतों को आगे बढ़ाना | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC4।** परियोजना की प्रगति को सक्रिय रूप से वरिष्ठों तक संप्रेषित करें | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC5।** पाना प्रतिक्रिया पर काम मानकों | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC6।** पूर्ण कार्य अनुसूची का दस्तावेजीकरण करें और वरिष्ठ को सौंप दें | 1 | 2 | - | - |
|  | *संचार साथ सहकर्मी* | **11** | **22** | **-** | **-** |
|  | **पीसी7.** दिखाना विश्वास, सहायता और आदर को सभी कार्यस्थल में सहकर्मी | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC8. झंझट मुक्त कोल्ड चेन** संचालन का लक्ष्य | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC9.** सूचना और ज्ञान के साथ सहकर्मियों की सहायता और सहायता करना | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC10।** जरूरत पड़ने पर सहकर्मियों की मदद लें | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC11।** पहचान करना संभावना और मौजूदा सहकर्मियों के साथ विवाद और समाधान | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC12।** अन्य सहयोगियों को समय पर आवश्यक जानकारी देना | 1 | 2 | - | - |
|  | **PC13।** बनाए रखना शिष्टाचार, उपयोग विनम्र भाषा, सहकर्मियों के प्रति जिम्मेदार और अनुशासित व्यवहार प्रदर्शित करें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी14। विभिन्न विभागों के सहयोगियों के साथ बातचीत करें: टीम के बीच काम को प्रभावी ढंग से करने और उनके काम की प्रकृति को समझने के लिए रिपनिंग चैंबर, कोल्ड स्टोरेज, परिवहन, पैकहाउस आदि | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी15। टीम को व्यक्तिगत लक्ष्यों और बहु-कार्यों पर रखें या जहाँ आवश्यक हो सहकर्मियों का समर्थन करते हुए काम साझा करें | 1 | 2 | - | - |
|  | PC16। सहकर्मियों की किसी भी त्रुटि को उजागर करें, गुणवत्ता आउटपुट को सुधारने और सुनिश्चित करने में सहायता करें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी17। साझा लक्ष्यों के साथ सहयोग, समन्वय, संचार और सहयोग के साथ काम करें और एक दूसरे के प्रदर्शन का समर्थन करें | 1 | 2 | - | - |
|  | *ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से संचार करना* | **13** | **36** | **-** | **-** |
|  | पीसी18। क्लाइंट से प्रासंगिक प्रश्न पूछें और उनकी आवश्यकताओं की पहचान करें | 1 | 2 | - | - |
|  | PC19। बाजार और कोल्ड चेन ऑपरेशन पर मजबूत ज्ञान रखते हैं | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी20। कोल्ड चेन उद्योग में शामिल संभावित लागतों और चुनौतियों के बारे में ग्राहक को स्पष्ट रूप से बताएं | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी21। ग्राहक के साथ विनम्र, पेशेवर और मैत्रीपूर्ण तरीके से संवाद करें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी22। सेवार्थी के साथ प्रभावी लेकिन अवैयक्तिक संबंध बनाना | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी23। सुनिश्चित करें कि ग्राहकों के साथ उपयुक्त भाषा और टोन का उपयोग किया जाता है | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी24। सक्रिय रूप से सुनें और दो तरफा संचार करें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी25। लिंग, सांस्कृतिक और सामाजिक अंतर जैसे अभिवादन के तरीके, औपचारिकता आदि के प्रति संवेदनशील रहें। | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी26। ग्राहक की अपेक्षाओं को सही ढंग से समझें और उचित उत्पाद और सेवाएं प्रदान करें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी27। ग्राहक के असंतोष को समझें और प्रभावी ढंग से उनकी शिकायतों को संबोधित करें या आगे बढ़ाएं | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी28। हर समय एक सकारात्मक, समझदार और सहयोगात्मक ढंग बनाए रखें | 1 | 2 | - | - |
|  | पीसी29। क्लाइंट के प्रति उचित बॉडी लैंग्वेज, ड्रेस कोड, हावभाव और शिष्टाचार बनाए रखना सुनिश्चित करें | 1 | 2 | - | - |
|  | PC30। क्लाइंट के बात करते समय बीच में आने से बचें | - | 2 | - | - |
|  | PC31। ग्राहक को नकारात्मक प्रश्नों और बयानों से बचना सुनिश्चित करें | - | 2 | - | - |
|  | PC32. ग्राहक को किसी भी मुद्दे या समस्याओं के बारे में पहले से सूचित करें और उनसे जुड़े घटनाक्रमों पर भी सूचित करें | - | 2 | - | - |
|  | PC33। क्लाइंट को उनके वॉयस मैसेज, ई-मेल, ऐप आदि के लिए तुरंत जवाब देना सुनिश्चित करें। | - | 2 | - | - |
|  | PC34. ग्राहक के साथ अच्छा तालमेल विकसित करना और अन्य उत्पादों और सेवाओं को बढ़ावा देना | - | 2 | - | - |
|  | PC35। चर्चा की गई बातों को समझने के लिए सेवार्थी से प्रतिपुष्टि प्राप्त करना | - | 1 | - | - |
|  | PC36. नियमों और शर्तों को स्पष्ट रूप से समझाएं | 1 | 1 | - | - |
|  | **एनओएस कुल** | **30** | **70** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ओपन स्कूल नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **थ्योरी मार्क्स** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **चिरायु मार्क्स** |
| **एलएससी/N9910** | *अनुसरण करना स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा सभी गतिविधियों के दौरान उपाय* | **8** | **15** | **-** | **-** |
| **स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें** | **पीसी1.** सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें को टालना आग खतरों, जैव जोखिम, आदि | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC2.** सुरक्षात्मक सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें गियर, हेलमेट वगैरह।, पर उपयुक्त खाड़ी क्षेत्र। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC3.** अनुसरण करना संगठन प्रक्रियाओं दस्तावेजीकरण के संबंध में। | 2 | 3 | - | - |
|  | **PC4।** कार्यस्थल पर असुरक्षित स्थितियों और सुरक्षा प्रथाओं को पहचानें और संबंधित प्राधिकरण को इसकी रिपोर्ट करें। | 2 | 4 | - | - |
|  | *बनाए रखना ए सेहतमंद और स्वच्छ कार्यस्थल* | **12** | **33** | **-** | **-** |
|  | **PC5।** रखना कार्यस्थल का आयोजन किया। | 1 | 4 | - | - |
|  | **PC6।** सुनिश्चित करें कि कार्य क्षेत्र और आपूर्ति नियमित रूप से साफ की जाती हैं। | 2 | 4 | - | - |
|  | **पीसी7.** संगठन के डेटा सुरक्षा नियमों का पालन करें । | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC8.** स्पष्ट कार्यबल क्षेत्र बनाए रखें। | 1 | 4 | - | - |
|  | **PC9.** व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें और साबुन और पानी या अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित रूप से हाथ धोएं। | 2 | 5 | - | - |
|  | **PC10।** समय-समय पर निवारक स्वास्थ्य जांच कराएं । | 1 | 4 | - | - |
|  | **PC11।** हिस्सा लेना में आग अभ्यास। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC12।** अनुसरण करना 5एस पर कार्यस्थल। | 1 | 4 | - | - |
|  | *सँभालना आपातकाल स्थितियों* | **10** | **22** | **-** | **-** |
|  | **PC13।** आपातकालीन स्थितियों के दौरान तुरंत कार्य करें और सुरक्षा के लिए आगे बढ़ें। | 2 | 3 | - | - |
|  | **पीसी14।** प्राप्त निर्देशों के अनुसार बचाव कार्य करें और जरूरतमंदों की सहायता करें। | 2 | 4 | - | - |
|  | **पीसी15।** उपलब्ध करवाना पहले सहायता को प्रभावित पीड़ित उदाहरण के लिए, रक्तस्राव, जलने, दम घुटने, बिजली के झटके, जहर आदि के मामले में। | 2 | 4 | - | - |
|  | **PC16।** में मामला का आग, अनुसरण करना आग सुरक्षा आचरण | 1 | 3 | - | - |
|  | **पीसी17।** अग्नि सुरक्षा ड्रिल में शामिल चरणों का पालन करें। | 2 | 4 | - | - |
|  | **पीसी18।** अनुसरण करना प्रक्रियाओं को बचाव पीड़ित का स्वयं को खतरे में डाले बिना आग लगाना। | 1 | 4 | - | - |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **30** | **70** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **एनओएस/मॉड्यूल**  **नाम** | **आकलन मानदंड के लिए परणाम** | **लिखित निशान** | **व्यावहारिक निशान** | **परियोजना निशान** | **सलाम निशान** |
|  | *परिचय को रोजगार कौशल* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **डीजीटी/वीएसक्यू/एन0103: रोजगार कौशल (90 घंटे)** | **पीसी1.** समझना महत्व का रोजगार वर्तमान नौकरी बाजार को पूरा करने में कौशल मांग और भविष्य का काम | - | - | - | - |
|  | **PC2.** पहचान करना और अन्वेषण करना सीखना और रोजगार उपयुक्त पोर्टल | - | - | - | - |
|  | **PC3.** शोध करना के बारे में अलग उद्योग, काम बाजार के रुझान, आवश्यक नवीनतम कौशल और उपलब्ध अवसर | - | - | - | - |
|  | *संवैधानिक मान - सिटिज़नशिप* | **1** | **1** | **-** | **-** |
|  | **PC4।** पहचानना महत्व का संवैधानिक मूल्य, नागरिक अधिकारों और कर्तव्यों सहित, नागरिकता, ज़िम्मेदारी की ओर समाज वगैरह। और निजी मान और नीति ऐसा जैसा ईमानदारी, अखंडता, देखभाल करने वाला और का सम्मान अन्य, वगैरह। | - | - | - | - |
|  | **PC5।** अनुसरण करना पर्यावरणीय टिकाऊ आचरण | - | - | - | - |
|  | *बनने ए पेशेवर में 21 शतक* | **1** | **3** | **-** | **-** |
|  | **PC6।** पहचानना महत्व का 21 शतक कौशल के लिए रोज़गार | - | - | - | - |
|  | **पीसी7.** अभ्यास 21 शतक कौशल ऐसा जैसा खुद- जागरूकता, व्यवहार कौशल, समय प्रबंध, आलोचनात्मक और अनुकूली सोच, समस्या समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, के लिए सीखना सीखना व्यक्तिगत रूप से निरंतर सीखना आदि पेशेवर ज़िंदगी | - | - | - | - |
|  | **PC8.** गोद लेना ए निरंतर सीखना नज़रिया के लिए निजी और पेशेवर विकास | - | - | - | - |
|  | *बुनियादी अंग्रेज़ी कौशल* | **3** | **4** | **-** | **-** |
|  | **PC9.** उपयोग बुनियादी अंग्रेज़ी के लिए रोज रोज बातचीत अलग-अलग संदर्भों में, व्यक्तिगत रूप से और दुनिया भर में टेलीफ़ोन | - | - | - | - |
|  | **PC10।** अंग्रेजी में लिखी गई नियमित जानकारी, नोट्स, निर्देश, मेल, पत्र आदि को पढ़ें और समझें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC11।** अंग्रेजी में लघु संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *कैरियर विकास और लक्ष्य निर्धारण* | **1** | **2** | **-** | **-** |
|  | **PC12।** कौशल, रुचियों, ज्ञान और व्यक्तिगत विशेषताओं के आधार पर कैरियर के लक्ष्यों की पहचान करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC13।** लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ करियर विकास योजना तैयार करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *संचार कौशल* | **2** | **2** | **-** | **-** |
|  | **पीसी14।** पेशेवर और सार्वजनिक सेटिंग्स में संचार करते समय मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार का पालन करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी15।** प्रभावी संचार के लिए सक्रिय श्रवण तकनीकों का उपयोग करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC16।** औपचारिक या अनौपचारिक आवश्यकताओं के आधार पर उपयुक्त शैली और प्रारूप का उपयोग करके लिखित रूप में संवाद करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी17।** एक टीम में दूसरों के साथ मिलकर काम करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *विविधता और समावेशन* | **1** | **1** | **-** | **-** |
|  | **पीसी18। सभी जेंडर और** पीडब्ल्यूडी के साथ संवाद करें और उचित व्यवहार करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC19।** POSH अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे बढ़ाना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *वित्तीय और कानूनी साक्षरता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
|  | **पीसी20।** विभिन्न वित्तीय उत्पादों और सेवाओं जैसे बैंक खाता, डेबिट और क्रेडिट कार्ड, ऋण, बीमा आदि के लिए विश्वसनीय संस्थानों की पहचान करना और उनका चयन करना। | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी21।** विभिन्न तरीकों का उपयोग करते हुए, सुरक्षित और सुरक्षित रूप से, आधिकारिक और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करें और पासबुक में प्रविष्टियों की जांच करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी22।** वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करना और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी23।** प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करना और कानूनी शोषण के खिलाफ लड़ने के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *आवश्यक डिजिटल कौशल* | **3** | **5** | **-** | **-** |
|  | **पीसी24।** डिजिटल उपकरणों को संचालित करें और उनकी सुविधाओं और अनुप्रयोगों का सुरक्षित और सुरक्षित रूप से उपयोग करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी25।** ब्लूटूथ, वाई-फाई, आदि के माध्यम से मोबाइल डेटा या अन्य उपलब्ध नेटवर्क का उपयोग करके इंटरनेट से सुरक्षित और सुरक्षित रूप से कनेक्ट करके बुनियादी इंटरनेट संचालन करें। | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी26।** विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म का उपयोग करते समय जिम्मेदार ऑनलाइन व्यवहार प्रदर्शित करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी27।** एक व्यक्तिगत ईमेल खाता बनाएँ, आवश्यकता के अनुसार प्राप्त संदेशों को भेजें और संसाधित करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी28।** संबंधित और उपयुक्त अनुप्रयोगों का उपयोग करके दस्तावेज़ों, स्प्रैडशीट्स और प्रस्तुतियों में बुनियादी प्रक्रियाओं को पूरा करना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **पीसी29।** प्रभावी ढंग से काम करने के लिए वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *उद्यमशीलता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
|  | **PC30।** विभिन्न प्रकार की उद्यमिता और उद्यमों की पहचान करना और अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC31।** विपणन उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार के 4Ps पर विचार करते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल विकसित करें | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **PC32.** संभावित व्यावसायिक अवसर के लिए धन के स्रोतों की पहचान करना, अनुमान लगाना और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधा को कम करना | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | *ग्राहक सेवा* | **1** | **2** | **-** | **-** |
|  | **PC33।** विभिन्न प्रकार के ग्राहकों और उनके साथ संवाद करने के तरीकों की पहचान करना | **-** | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PC34.** पहचान करना और जवाब देना को ग्राहक अनुरोध और आवश्यकताओं में ए पेशेवर तरीका | - | - | - | - |
|  | **PC35।** उपयोग उचित औजार को इकट्ठा करना ग्राहक प्रतिक्रिया | - | - | - | - |
|  | **PC36.** अनुसरण करना उचित स्वच्छता और ग्रूमिंग मानकों | - | - | - | - |
|  | *उपार्जन तैयार के लिए शागिर्दी और नौकरियां* | **2** | **3** | **-** | **-** |
|  | **PC37.** बनाएं ए पेशेवर पाठ्यक्रम जीवन (फिर शुरू करना) | - | - | - | - |
|  | **PC38.** खोज के लिए उपयुक्त नौकरियां का उपयोग करते हुए भरोसेमंद ठीक और ऑनलाइन सूत्रों का कहना है ऐसा जैसा रोज़गार अदला-बदली, भर्ती एजेंसियां, समाचार पत्र आदि और नौकरी पोर्टल, क्रमश: | - | - | - | - |
|  | **PC39.** आवेदन करना को पहचाना गया काम उद्घाटन का उपयोग करते हुए ठीक  / ऑनलाइन तरीकों जैसा प्रति मांग | - | - | - | - |
|  | **पीसी40।** सवालों के जवाब विनम्रता से, स्पष्टता के साथ दें विश्वास, दौरान भर्ती और चयन | - | - | - | - |
|  | **पीसी41।** शिक्षुता की पहचान करें अवसर और के लिए पंजीकृत करें यह के अनुसार दिशानिर्देश और आवश्यकताएं | - | - | - | - |
|  | **ओपन स्कूल कुल** | **20** | **30** | **-** | **-** |
| **कुल योग** | | **230** | **480** |  | **40** |

## 

## अनुलग्नक: आकलन रणनीति

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

*प्रदान किए गए टेम्पलेट में विस्तृत मूल्यांकन रणनीति का उल्लेख करें ।*

1. मूल्यांकन प्रणाली अवलोकन:

* एसएससी मूल्यांकन निर्धारित करने के लिए एसआईपी या ईमेल के माध्यम से बैच प्राप्त करेगा।
* मूल्यांकन करने के लिए बैचों को एनसीवीईटी से संबद्ध मूल्यांकन एजेंसियों को सौंपा जाएगा।
* मूल्यांकन एजेंसियां टीपी/टीसी लूपिंग एसएससी को मूल्यांकन की पुष्टि और प्रक्रिया 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 की जाँच करें, दिनांक और समय SIP डेटा के समान है।
* निर्दिष्ट उपकरण उपलब्ध होना 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 सब्जेक्ट मैटर एक्सपर्ट्स (SME ) द्वारा बनाया गया है और LSC के अन्य SME द्वारा सत्यापित किया गया है।
* प्रश्नों को निर्दिष्ट मूल्यांकन मानदंडों के लिए मैप किया गया है।
* निर्धारक को टीओए प्रमाणित होना चाहिए ।
* सॉफ्टवेयर के माध्यम से प्रशिक्षण के दौरान मॉक टेस्ट/ स्व मूल्यांकन किया जाएगा ।

4. साक्ष्य के प्रकार या साक्ष्य-एकत्रीकरण प्रोटोकॉल:

* मूल्यांकन स्थान से मूल्यांकनकर्ता की समय-मुद्रित और जियोटैग की गई रिपोर्टिंग
* साइनबोर्ड और योजना विशिष्ट ब्रांडिंग के साथ केंद्र की तस्वीरें
* 21 बिंदुओं की जांच सूची का एए और निर्धारक दोनों द्वारा पालन किया जाना चाहिए।

5. सत्यापन या सत्यापन की विधि:

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

6. मूल्यांकन प्रलेखन, संग्रह और पहुंच के लिए पद्धति

* दस्तावेजों की हार्ड कॉपी कुछ वर्षों के लिए AA द्वारा संग्रहित की जाती है।
* साक्ष्यों की सॉफ्टकॉपी एलएससी पोर्टल में संग्रहित की जाएंगी।

**पर ( OJT मूल्यांकन लागू):**

1. OJT को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए उम्मीदवार को 60% स्कोर करना होगा।
2. मूल्यांकन के उपकरण जिनका उपयोग यह आकलन करने के लिए किया जाएगा कि क्या उम्मीदवार के पास वांछित कौशल और ग्राहकों के साथ व्यवहार करने का शिष्टाचार है, आवश्यकताओं और आवश्यकताओं को समझना, ग्राहक का आकलन करना और प्रभावी ढंग से सॉफ्ट स्किल्स का प्रदर्शन करना:

• OJT के दौरान प्रशिक्षुओं के वीडियो

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

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

## अनुलग्नक: संक्षिप्त और शब्दावली

#### परिवर्णी शब्द

|  |  |
| --- | --- |
| **परिवर्णी शब्द** | **विवरण** |
| **आ** | आकलन एजेंसी |
| **अब** | देता शरीर |
| **इस्को** | 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 ढांचा |
| **OJT** | 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 पता होना 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 एक व्यक्ति ने दिए गए मानकों के अनुसार सीखने के परिणाम प्राप्त किए हैं |
| **योग्यता फ़ाइल** | योग्यता फाइल एनएसक्यूएफ अनुपालन के परिप्रेक्ष्य से योग्यता की आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए डिज़ाइन किया गया एक टेम्पलेट है। योग्यता फ़ाइल सामान्य रूप से योग्यता के लिए पुरस्कृत निकाय द्वारा प्रस्तुत की जाएगी। |
| **क्षेत्र** | उनके मुख्य आर्थिक कार्य, उत्पाद, सेवा या प्रौद्योगिकी के आधार पर व्यावसायिक गतिविधियों का एक समूह। |
| **दीर्घकालिक प्रशिक्षण** | दीर्घकालिक स्किलिंग का अर्थ है एक वर्ष और उससे अधिक के लिए किया गया कोई भी व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम। <https://ncvet.gov.in/sites/default/files/NCVET.pdf> |

## अनुलग्नक: व्यावसायिक मानचित्र

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **उप-क्षेत्रों** | **भंडारण (भंडारण और पैकेजिंग)** | | | | |
| **व्यवसायों** | **वेयरहाउसिंग ऑपरेशंस  (प्राप्त करना / लोड करना और उतारना / गुणवत्ता आश्वासन / भंडारण / प्रेषण या वैनिंग)** | **पैकेजिंग** | ***दस्तावेज़ीकरण और रिपोर्टिंग  (दस्तावेज़ीकरण और दावे)*** | ***इंजीनियरिंग / रखरखाव*** | ***तकनीकी*** |
| **व्यवसाय # (01-99)** | **1** | **2** | ***11*** | ***4*** | ***5*** |
| **स्तर 8** |  |  |  |  |  |
| **स्तर 7** | गोदाम का नेतृत्व | | | |  |
| **स्तर 6** |  |  |  |  | कार्यात्मक विश्लेषक - WMS |
| गोदाम प्रबंधक  (संचालन, लेआउट डिजाइन, शिफ्ट प्रभारी) | | | |  |
| वेयरहाउस कम इन्वेंटरी कम ट्रांसपोर्ट मैनेजर  (ऑपरेशन, लेआउट डिज़ाइन, इन्वेंट्री ऑपरेशंस) | | | |  |
| सूची / सामग्री प्रबंधक  (संचालन, सूची, पूर्वानुमान) | | | |  |
| **स्तर 5** | गोदाम पर्यवेक्षक  (प्राप्त करना, भंडारण, प्रेषण / वैनिंग) | गोदाम पर्यवेक्षक  (पैकेजिंग) | गोदाम पर्यवेक्षक  (दस्तावेज़ीकरण और रिपोर्टिंग) |  |  |
| **स्तर 4** | गोदाम कार्यकारी  (गुणवत्ता जांच और सूची) | माल पैकेजिंग मशीन ऑपरेटर | गोदाम कार्यकारी  (ईआरपी, दावे, दस्तावेज) | MHE ऑपरेटर और तकनीशियन  (फोर्कलिफ्ट, BOPT, रीच स्टेकर, आदि) |  |
|  |  |  | ड्रोन ऑपरेटर - गोदाम (इन्वेंट्री प्रबंधन / सुरक्षा निगरानी) |  |
| **स्तर 3** | वेयरहाउस सहयोगी  (पिकिंग, किटिंग, बिनिंग, लोडिंग/अनलोडिंग) | गोदाम सहयोगी  (पैकिंग, लेबलिंग) |  |  |  |
| गोदाम बीनने वाला | गोदाम पैकर |  |  |  |
| गोदाम बिनर |  |  |  |  |
| **लेवल 2** |  |  |  |  |  |
| **स्तर 1** |  |  |  |  |  |

## अनुबंध: करियर में प्रगति

