



# ट्रांसपोर्ट कंसोलिडेटर

क्यूपी कोड: LSC/Q1119

संस्करण: 3.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 4

लॉजिस्टिक कौशल परिषद || नंबर 476, टेम्पल टॉवर, ग्राउंड फ्लोर, अन्ना सलाई, नंदनम चेन्नई - 600035 ||  
ईमेल: ravikanth.yamarthy@lsc-india.com

## विषयवस्तु

LSC/Q1119: ट्रांसपोर्टर कंसोलिडेटर .....	3
<i>कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण</i> .....	3
लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) .....	3
<i>अनिवार्य एनओएस</i> .....	3
<i>योग्यता पैक (क्यूपी) मापदंड</i> .....	3
LSC/N1114: डिलीवरी की योजना और शेड्यूल .....	5
LSC/N1115: डिलीवरी को सत्यापित और कंसोलिडेट करना .....	10
LSC/N1116: कंसोलिडेशन के बाद की गतिविधियाँ .....	16
LSC/N1127: ट्रांसपोर्ट कंसोलिडेशन के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों का रखरखाव करना.....	20
DGT/VSQ/N0102: रोजगार कौशल (60 घंटे) .....	24
मूल्यांकन दिशानिर्देश और वेटेज .....	31
<i>आकलन दिशानिर्देश</i> .....	31
<i>आकलन भार</i> .....	32
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर .....	33
शब्दावली .....	34

## LSC/Q1119: ट्रांसपोर्टकंसोलिडेटर

### कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण

ट्रांसपोर्ट कंसोलिडेटर्स को ट्रांसपोर्ट ऑर्डर मर्जर या कंसोलिडेटर के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति का कार्य आमतौर पर गंतव्य के अनुसार छोटे या कई लोड / ऑर्डर कंसोलिडेट करना होता है, जो अंतिम डिलीवरी के लिए आउटबाउंड ट्रक में उनके स्टेशन या हब से होकर गुजरते हैं।

### व्यक्तिगत विशेषताएं

इस नौकरी के लिए व्यक्ति को ट्रक ड्राइवरो, वेयरहाउस प्रतिनिधियों और रूट कोऑर्डिनेटर्स सहित विभिन्न व्यक्तियों के साथ अच्छी तरह से काम करना होता है। ऐसे में व्यक्ति को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को उच्च एकाग्रता स्तर बनाए रखने के लिए एवं मार्गों एवं वाहन लोड्स की समझ में सफल हो जाना चाहिए।

### लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

#### अनिवार्य एनओएस:

1. LSC/N1114: डिलीवरी की योजना और कार्यक्रम बनाना
2. LSC/N1115: डिलीवरी सत्यापित करना एवं कंसोलिडेट करना
3. LSC/N1116: कंसोलिडेशन के बाद की गतिविधियाँ करना
4. LSC/N1127: परिवहन कंसोलिडेशन के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना
5. DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता कौशल (60 घंटे)

### योग्यता पैक (क्यूपी) पैरामीटर्स

क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन संचालन
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट्स	15
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	NCO-2004/1226.54

<p>न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव</p>	<p>11वीं कक्षा पास          या          3-वर्षीय डिप्लोमा का पहला वर्ष पूरा किया हो (10 वीं के बाद)          और नियमित डिप्लोमा कर रहा हो          या          10वीं कक्षा पास + 1 वर्ष का एनटीसी/एनएसी          या          8 वीं कक्षा पास + 2 वर्ष का एनटीसी + 1 वर्ष का एनएसी          या          8वीं पास + 1 वर्ष का एनटीसी + 1 वर्ष का एनएसी +          सीआईटीएस          या          10वीं कक्षा पास और नियमित स्कूली शिक्षा प्राप्त कर रहा हो          या          10वीं कक्षा पास + 2 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव          या          कम से कम 5वीं कक्षा पास होने के साथ एनएसक्यूएफ          प्रमाणपत्र (लैंड ट्रांसपोर्टेशन एसोसिएट - स्तर 3) + 2 वर्ष का          प्रासंगिक अनुभव          11वीं कक्षा पास          या          3-वर्षीय डिप्लोमा का पहला वर्ष पूरा किया हो (10 वीं के बाद)          और नियमित डिप्लोमा कर रहा हो          या          10वीं कक्षा पास + 1 वर्ष का एनटीसी/एनएसी          या          8 वीं कक्षा पास + 2 वर्ष का एनटीसी + 1 वर्ष का एनएसी</p>
<p>स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर</p>	
<p>पूर्वापेक्षा लाइसेंस या प्रशिक्षण</p>	<p>NA</p>
<p>नौकरी में प्रवेश की न्यूनतम आयु</p>	<p>18 साल</p>
<p>पिछली समीक्षा की गई</p>	<p>NA</p>
<p>अगली समीक्षा की तारीख</p>	<p>27/01/2025</p>
<p>एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख</p>	<p>27/01/2022</p>
<p>संस्करण</p>	<p>3.0</p>
<p>NQR पर संदर्भ कोड</p>	<p>2022/TLW/LSC/06870</p>
<p>NQR संस्करण</p>	<p>1.0</p>

## LSC/N1114: डिलीवरी की योजना और कार्यक्रम बनाना

### विवरण

यह इकाई डिलीवरी की योजना और समय-निर्धारण के विषय में है।

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- डिलीवरी शेड्यूल करने के लिए जानकारी प्राप्त करें
- शेड्यूल और डिलीवरी प्लान तैयार करें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### निर्धारित डिलीवरी के लिए सूचना हासिल करना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

- पीसी1. हब / कंसोलिडेशन स्टेशन पर दिन में आने वाले ट्रकों के लिए शेड्यूल लेना
- पीसी2। प्रत्येक ट्रक की क्षमता और लोड के आधार पर उपलब्ध क्षमता को नोट करना
- पीसी3. उन सभी आर्डर की सूची लेना जिन्हें वर्तमान हब/कंसोलिडेशन स्टेशन से भेजा जाना है
- पीसी4. विभिन्न स्थानों पर ध्यान केन्द्रित करना, जहां पर डिलीवरी भेजी जानी है और जिन्हें आने वाले ट्रक से ले जाना जा रहा है
- पीसी5. बाहर जाने वाले डिलीवरी और उनकी क्षमताओं के लिए उपलब्ध ट्रकों की सूची लेना

#### शेड्यूल और डिलीवरी प्लान तैयार करना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- पीसी6. सभी आर्डर्स के लिए वितरण लागत/ट्रांसपोर्ट लागत का विश्लेषण करना
- पीसी7. निर्धारित डिलीवरी के लिए बजट तैयार करना
- पीसी8. जहाँ पर डिलीवरी होनी है, वहाँ के रास्ते के आधार पर ट्रकों के लिए सबसे सही रास्ता निर्धारित करना
- पीसी9. बाहर जाने वाले ट्रक की क्षमता और गंतव्य के आधार पर प्रत्येक आर्डर/लोड के लिए ले जाने वाले ट्रक को तय करना
- पीसी10. उसी दिन/अगले दिन जाने वाले सभी ट्रकों के लिए विस्तृत कार्यक्रम और वितरण योजना तैयार करना
- पीसी11. डिलीवरी के लिए संबंधित ट्रकों में आने वाले लोड को कंसोलिडेट करने के लिए चार्ट तैयार करना
- पीसी12. यह सुनिश्चित करने के लिए कि ट्रक कंसोलिडेशन योजना मूल शिपमेंट योजना के अनुसार है, ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर एवं वेयरहाउस इंचार्ज के साथ बातचीत करना

### जानकारी और समझ (केयू)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- केयू1. संगठन में कितने प्रकार से डॉक्यूमेंटेशन होता है
- केयू2: ग्राहक की मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार आर्डर्स को कंसोलिडेट करने की प्रक्रिया
- केयू3. संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू4. परिभाषित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का क्या जोखिम होता है और क्या उसका प्रभाव होता है
- केयू5. रिपोर्ट में शेड्यूलिंग/लॉगिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर सिस्टम की जानकारी होना
- केयू6. सभी प्रासंगिक सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू7. मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) की जानकारी होना और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करना है, यह जानना

- केयू8. माल लेने और ट्रांसपोर्ट के लिए ट्रक बुक करते समय जिस प्रक्रिया को अपनाना है, उसकी जानकारी होना
- केयू9. समस्याओं/चुनौतियों की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स
- केयू10. हेड ऑफिस को ऑर्डिनेटर, ट्रक चालक, ग्राहक संपर्क आदि सहित प्रासंगिक संपर्कों के संपर्क विवरण पास होना
- केयू11. उन सभी ट्रांसपोर्ट कंपनियों की जानकारी जिसके साथ संगठन काम करता है और उनकी प्रक्रियाएं
- केयू12. इनबाउंड और बाहर जाने वाले ट्रांसपोर्ट में शामिल प्रक्रियाओं की जानकारी
- केयू13. ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करते समय आवश्यक विवरणों की जानकारी
- केयू14. विभिन्न स्थानों के लिए दूरियों की जानकारी
- केयू15. बाजार में मूल्य निर्धारण की जाने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी
- केयू16. हब/स्टेशन से इस्तेमाल किए जाने वाले रास्तों की जानकारी
- केयू17. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेजीकरण के लिए कंप्यूटर के सही प्रयोग की जानकारी
- केयू18. कार्यस्थल में आने वाले केयू19. खतरनाक वस्तुओं को संभालने की तकनीक और उसी पर निर्देश
- केयू20. प्रकार, आकार, गंतव्य आदि के आधार पर ऑर्डर को कंसोलिडेट करने के तरीके।
- केयू21. कंसोलिडेशन ऑर्डर्स (विलंब, कम क्षमता उपयोग आदि) के लिए संभावित आम चुनौतियों और समाधानों की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे निम्नलिखित कार्यों को किया जाए:

- जीएस1. लिखित डिलीवरी कार्यक्रम और चार्ट तैयार करना
- जीएस2. फॉर्म भरना, ग्राहक की खेपों से संबंधित चेकलिस्ट का निरीक्षण करना
- जीएस3. प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।
- जीएस4. चेकलिस्ट, ऑर्डर लिस्ट आदि में निर्देशों को पढ़कर उनका पालन करना।
- जीएस5. एसओपी, ड्राइवों के दस्तावेज से निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6. हब/स्टेशन पर प्रबंधकों, साथियों और अन्य स्टेशनों के साथ सही से बात करना
- जीएस7. गतिविधियाँ सुचारू रूप से चलते रहे इसे सुनिश्चित करने के लिए सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करना
- जीएस8. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों के सामने आने पर गुस्से या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस9. बाहर जाने वाले ट्रकों के लिए सही मूल्य निर्धारण, मार्ग और क्षमता तय करना और उसी के अनुसार कंसोलिडेशन कार्यक्रम निर्धारित करना
- जीएस10. निर्णय लेने की क्षमता का विकास होना कि क्या ग्राहक का आर्डर लिया जाए या छोड़ा जाए
- जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देना एवं उन्हें निष्पादित करना
- जीएस13. कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखना
- जीएस14. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना
- जीएस15. ग्राहक की समय-सीमा और हेड ऑफिस से किसी विशेष निर्देश को ध्यान में रखते हुए कार्यक्रम तैयार करना
- जीएस16. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस17. यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस18. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि को संभालना
- जीएस19. ऑर्डर्स के कंसोलिडेशन को कैसे प्रभावी बनाया जाए
- जीएस20. निर्णायक डिलीवरी तक कितनी लागत लगेगी, यह जानने के लिए लागत (डिलीवरी, ट्रक, समयबद्ध) का विश्लेषण करना
- जीएस21. किसी विशेष लोड/स्थान के लिए कैसे ट्रक की जरूरत है यह जानना
- जीएस22. संख्याओं को गिनने और बुनियादी गणित करने की क्षमता
- जीएस23. जो काम हाथ में है उस पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

**आंकलन मापदंड**

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<b>निर्धारित डिलीवरी के लिए सूचना हासिल करना</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	-	-
पीसी1. हब / कंसोलिडेशन स्टेशन पर दिन में आने वाले ट्रकों के लिए शेड्यूल लेना	2	3	-	-
पीसी2. प्रत्येक ट्रक की क्षमता और लोड के आधार पर उपलब्ध क्षमता को नोट करना	1	4	-	-
पीसी3. उन सभी आर्डर की सूची लेना जिन्हें वर्तमान हब/कंसोलिडेशन स्टेशन से भेजा जाना है	2	8	-	-
पीसी4. विभिन्न स्थानों पर ध्यान केन्द्रित करना, जहां पर डिलीवरी भेजी जानी है और जिन्हें आने वाले ट्रक से ले जाना जा रहा है	3	7	-	-
पीसी5. बाहर जाने वाले डिलीवरी और उनकी क्षमताओं के लिए उपलब्ध ट्रकों की सूची लेना	2	3	-	-
<b>शेड्यूल और डिलीवरी प्लान तैयार करना</b>	<b>15</b>	<b>50</b>	-	-
पीसी6. सभी ऑर्डर्स के लिए वितरण लागत/ट्रांसपोर्ट लागत का विश्लेषण करना	3	7	-	-
पीसी7. निर्धारित डिलीवरी के लिए बजट तैयार करना	2	8	-	-
पीसी8. जहाँ पर डिलीवरी होनी है, वहाँ के रास्ते के आधार पर ट्रकों के लिए सबसे सही रास्ता निर्धारित करना	3	7	-	-
पीसी9. बाहर जाने वाले ट्रक की क्षमता और गंतव्य के आधार पर प्रत्येक ऑर्डर/लोड के लिए ले जाने वाले ट्रक को तय करना	2	8	-	-
पीसी10. उसी दिन/अगले दिन जाने वाले सभी ट्रकों के लिए विस्तृत कार्यक्रम और वितरण योजना तैयार करना	2	8	-	-
पीसी11. डिलीवरी के लिए संबंधित ट्रकों में आने वाले लोड को कंसोलिडेट करने के लिए चार्ट तैयार करना	2	8	-	-
पीसी12. यह सुनिश्चित करने के लिए कि ट्रक कंसोलिडेशन योजना मूल शिपमेंट योजना के अनुसार है, ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर एवं वेयरहाउस इंचार्ज के साथ बातचीत करना	1	4	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1114
एनओएस का नाम	डिलीवरी की योजना बनाना और कार्यक्रम बनाना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	3
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022



## LSC/N1115: डिलीवरी सत्यापित करना एवं कंसोलिडेट करना

### विवरण

यह इकाई डिलीवरी को सत्यापित करने और कंसोलिडेट करने के विषय में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- आने वाले ट्रकों पर ऑर्डर सत्यापित करें
- समेकित वितरण

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### आने वाले ट्रकों पर ऑर्डर सत्यापित करना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी1. ट्रकों के आने का कार्यक्रम देखना है और सत्यापित करना कि सभी ट्रक समय पर हैं

पीसी 2. आगमन में किसी भी देरी को नोट करना और उसके अनुसार कार्यक्रम अपडेट करना

पीसी3. विविध लोड्स पर सामान चढ़ाने या उतारने के समय पर्यवेक्षकों से सत्यापन प्राप्त करना

पीसी4. सामान में किसी भी त्रुटि/क्षति की जाँच करना और इसकी सूचना प्रबंधक या प्रधान कार्यालय को देना

पीसी5. सामान की जांच करना कि कहीं कुछ खतरनाक चीज तो नहीं है और यदि आवश्यक हो तो उचित प्रबंधन तकनीकों का पालन करना

पीसी6. अब तक की यात्रा पर हुए खर्च के विषय में ड्राइवर से सलाह लेना एवं जैसा आपने विश्लेषण किया था उस बजट से लागतों की पुष्टि करना

पीसी7. संसाधनों का एकदम उचित प्रयोग सुनिश्चित करने के लिए, यदि अनुमानित लागतों से विचलन भी होता है तो डिलीवरी के रास्तों एवं और ट्रक लोड का पुनर्मूल्यांकन करना

पीसी8. एक बार ऑर्डर सत्यापित हो जाने के बाद, तैयार डिलीवरी योजना को अंतिम रूप देना

#### डिलीवरी को कंसोलिडेट करना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

पीसी9. तैयार किए गए चार्ट/डिलीवरी प्लान के आधार पर लोडर/लोडिंग सुपरवाइजर को निर्णायक डिलीवरी के लिए संबंधित ट्रक में कई तरह के लोड ले जाने का निर्देश देना

पीसी10. यह सुनिश्चित करना कि तैयार कार्यक्रम में बताई गयी क्षमता एवं स्थान के अनुसार ऑर्डर कंसोलिडेट किए गए हैं

पीसी11. कार्यक्रम के अनुसार डिलीवरी के लिए स्थानों पर ड्राइवरों को निर्देश देना और नौकरी पर आने वाले किसी भी प्रश्न का सामना करना

पीसी12. यह सुनिश्चित करने के लिए कि ट्रक चालक के पास सभी आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध हैं, हेड ऑफिस के साथ कोआर्डिनेट करना

पीसी13. किसी भी समस्या की स्थिति में हेड ऑफिस/हब मैनेजर के साथ हल खोजा जाए

पीसी14. अगर और ऑर्डर के देर से आने के कारण आर्डर/सामानों की डिलीवरी में देरी हो रही है तो ऐसे मामले में, मुख्यालय को रिपोर्ट करना और दिए गए निर्देशों का पालन करना

पीसी15. अगर लंबित आर्डर/वाहन क्षमता के कम उपयोग के कारण देरी हो रही है तो देर होने वाले आर्डर/सामानों के मामले में, मुख्यालय को रिपोर्ट करना और दिए गए निर्देशों का पालन करना

### जानकारी और समझ (केयू)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- केयू1. संगठन में कितने प्रकार से डॉक्यूमेंटेशन होता है
- केयू2. ग्राहक की मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करने की प्रक्रिया
- केयू3. संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू4. परिभाषित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का क्या जोखिम होता है और क्या उसका प्रभाव होता है
- केयू5. रिपोर्ट में शेड्यूलिंग/लॉगिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर सिस्टम की जानकारी होना
- केयू6. सभी प्रासंगिक सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू7. मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) की जानकारी होना और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करना है, यह जानना
- केयू8. माल लेने और ट्रांसपोर्ट के लिए ट्रक बुक करते समय जिस प्रक्रिया को अपनाना है, उसकी जानकारी होना
- केयू9. समस्याओं/चुनौतियों की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स
- केयू10. हेड ऑफिस को ऑर्डिनेटर, ट्रक चालक, ग्राहक संपर्क आदि सहित प्रासंगिक संपर्कों के संपर्क विवरण पास होना
- केयू11. उन सभी ट्रांसपोर्ट कंपनियों की जानकारी जिसके साथ संगठन काम करता है और उनकी प्रक्रियाएं
- केयू12. इनबाउंड और बाहर जाने वाले ट्रांसपोर्ट में शामिल प्रक्रियाओं की जानकारी
- केयू13. ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करते समय आवश्यक विवरणों की जानकारी
- केयू14. विभिन्न स्थानों के लिए दूरियों की जानकारी
- केयू15. बाजार में मूल्य निर्धारण की जाने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी
- केयू16. हब/स्टेशन से इस्तेमाल किए जाने वाले रास्तों की जानकारी
- केयू17. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेजीकरण के लिए कंप्यूटर के सही प्रयोग की जानकारी
- केयू18. कार्यस्थल में आने वाले केयू19. खतरनाक वस्तुओं को संभालने की तकनीक और उसी पर निर्देश
- केयू20. प्रकार, आकार, गंतव्य आदि के आधार पर ऑर्डर को कंसोलिडेट करने के तरीके।
- केयू21. कंसोलिडेशन ऑर्डर्स (विलंब, कम क्षमता उपयोग आदि) के लिए संभावित आम चुनौतियों और समाधानों की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे निम्नलिखित कार्यों को किया जाए:

- जीएस1. लिखित डिलीवरी कार्यक्रम और चार्ट तैयार करना
- जीएस2. फॉर्म भरना, ग्राहक की खेपों से संबंधित चेकलिस्ट का निरीक्षण करना
- जीएस3. प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।
- जीएस4. चेकलिस्ट, ऑर्डर लिस्ट आदि में निर्देशों को पढ़कर उनका पालन करना।
- जीएस5. एसओपी, ड्राइवों के दस्तावेज से निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6. हब/स्टेशन पर प्रबंधकों, साथियों और अन्य स्टेशनों के साथ सही से बात करना
- जीएस7. गतिविधियाँ सुचारू रूप से चलते रहे इसे सुनिश्चित करने के लिए सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करना
- जीएस8. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों के सामने आने पर गुस्से या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस9. बाहर जाने वाले ट्रकों के लिए सही मूल्य निर्धारण, मार्ग और क्षमता तय करना और उसी के अनुसार कंसोलिडेशन कार्यक्रम निर्धारित करना
- जीएस10. निर्णय लेने की क्षमता का विकास होना कि क्या ग्राहक का आर्डर लिया जाए या छोड़ा जाए
- जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देना एवं उन्हें निष्पादित करना
- जीएस13. कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखना
- जीएस14. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना
- जीएस15. ग्राहक की समय-सीमा और हेड ऑफिस से किसी विशेष निर्देश को ध्यान में रखते हुए कार्यक्रम तैयार करना
- जीएस16. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस17. यह समझना कि त्रुटियाँ क्यों होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस18. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि को संभालना
- जीएस19। ऑर्डर्स के कंसोलिडेशन को कैसे प्रभावी बनाया जाए

जीएस20. निर्णायक डिलीवरी तक कितनी लागत लगेगी, यह जानने के लिए लागत (डिलीवरी, ट्रक, समयबद्ध) का विश्लेषण करना

जीएस21. किसी विशेष लोड/स्थान के लिए कैसे ट्रक की जरूरत है यह जानना

जीएस22. संख्याओं को गिनने और बुनियादी गणित करने की क्षमता

जीएस23. जो काम हाथ में है उस पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

**आंकलन मापदंड**

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<b>आने वाले ट्रकों पर ऑर्डर सत्यापित करना</b>	<b>9</b>	<b>41</b>	-	-
पीसी1. ट्रकों के आने का कार्यक्रम देखना है और सत्यापित करना कि सभी ट्रक समय पर हैं	1	4	-	-
पीसी 2. आगमन में किसी भी देरी को नोट करना और उसके अनुसार कार्यक्रम अपडेट करना	1	4	-	-
पीसी3. विविध लोड्स पर सामान चढ़ाने या उतारने के समय पर्यवेक्षकों से सत्यापन प्राप्त करना	1	4	-	-
पीसी4. सामान में किसी भी त्रुटि/क्षति की जाँच करना और इसकी सूचना प्रबंधक या प्रधान कार्यालय को देना	1	4	-	-
पीसी5. सामान की जांच करना कि कहीं कुछ खतरनाक चीज तो नहीं है और यदि आवश्यक हो तो उचित प्रबंधन तकनीकों का पालन करना	1	4	-	-
पीसी6. अब तक की यात्रा पर हुए खर्च के विषय में ड्राइवर से सलाह लेना एवं जैसा आपने विश्लेषण किया था उस बजट से लागतों की पुष्टि करना	1	4	-	-
पीसी7. संसाधनों का एकदम उचित प्रयोग सुनिश्चित करने के लिए, यदि अनुमानित लागतों से विचलन भी होता है तो डिलीवरी के रास्तों एवं और ट्रक लोड का पुनर्मूल्यांकन करना	1	4	-	-
पीसी8. एक बार ऑर्डर सत्यापित हो जाने के बाद, तैयार डिलीवरी योजना को अंतिम रूप देना	2	13	-	-
<b>डिलीवरी को कंसोलिडेट करना</b>	<b>11</b>	<b>39</b>	-	-
पीसी9. तैयार किए गए चार्ट/डिलीवरी प्लान के आधार पर लोडर/लोडिंग सुपरवाइजर को निर्णायक डिलीवरी के लिए संबंधित ट्रक में कई तरह के लोड ले जाने का निर्देश देना	2	8	-	-
पीसी10. यह सुनिश्चित करना कि तैयार कार्यक्रम में बताई गयी क्षमता एवं स्थान के अनुसार ऑर्डर कंसोलिडेट किए गए हैं	2	8	-	-
पीसी11. कार्यक्रम के अनुसार डिलीवरी के लिए स्थानों पर ड्राइवरों को निर्देश देना और नौकरी पर आने वाले किसी भी प्रश्न का सामना करना	2	8	-	-
पीसी12. यह सुनिश्चित करने के लिए कि ट्रक चालक के पास सभी आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध हैं, हेड ऑफिस के साथ कोआर्डिनेट करना	2	3	-	-

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
पीसी13. किसी भी समस्या की स्थिति में हेड ऑफिस/हब मैनेजर के साथ हल खोजा जाए	1	4	-	-
पीसी14. अगर और ऑर्डर के देर से आने के कारण आर्डर/सामानों की डिलीवरी में देरी हो रही है तो ऐसे मामले में, मुख्यालय को रिपोर्ट करना और दिए गए निर्देशों का पालन करना	1	4	-	-
पीसी15. अगर लंबित आर्डर/वाहन क्षमता के कम उपयोग के कारण देरी हो रही है तो देर होने वाले आर्डर/सामानों के मामले में, मुख्यालय को रिपोर्ट करना और दिए गए निर्देशों का पालन करना	1	4	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1115
एनओएस का नाम	डिलीवरी सत्यापित करना एवं कंसोलिडेट करना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	3
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## LSC/N1116: कंसोलिडेशन के बाद की गतिविधियाँ करना

### विवरण

यह इकाई कंसोलिडेशन के बाद की गतिविधियों को करने के विषय में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- लॉग बुक/सूचना प्रणाली में वितरण अनुसूची अद्यतन करें
- रिपोर्टिंग गतिविधियों को अंजाम दें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### लॉग बुक/सूचना प्रणाली में डिलीवरी शेड्यूल अपडेट करना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

पीसी1. बाहर जाने वाले ट्रकों के साथ सफलतापूर्वक भेजी गई सभी डिलीवरी को अपडेट करना और कार्यक्रम के अनुसार डिलीवरी की उनकी अनुमानित तिथियों में लॉग इन करना

पीसी 2. किसी भी देरी से या लंबित डिलीवरी के विवरण को रिकॉर्ड करने के साथ और देरी के कारणों को रिकॉर्ड करना

पीसी3. प्रत्येक ऑर्डर के लिए ट्रैकिंग जानकारी को अपडेट करते रहना जिससे कंसाइनमेंट ट्रैकिंग एक्जीक्यूटिव द्वारा यह पता किया जा सके कि यह कहाँ है

पीसी4. समस्या को कैसे सुलझाया जा सकता है यह पता करने के लिए अधिकतर ट्रकों के सामने आने वाली समस्याओं को नोट करें **रिपोर्टिंग गतिविधियों को करना**

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

पीसी5. हेड ऑफिस को डिलीवरी की स्थिति के विषय में बताना

पीसी6. क्षतिग्रस्त माल, ड्राइवरों को निर्देश देने या किसी भी अचानक से आने वाली स्थितियों के सम्बन्ध में समस्याओं को रिपोर्ट करना

पीसी7. जरूरत होने पर अनुमानित लगने वाले समय और डिलीवरी की तारीख पर ग्राहक/पहुँचने वाले वेयरहाउस को रिपोर्ट करना

पीसी8. डिलीवरी लागत, ड्राइवर के पैसे आदि की प्रवृत्ति पर रिपोर्ट तैयार करना।

### जानकारी और समझ (केयू)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

केयू1. संगठन में कितने प्रकार से डॉक्यूमेंटेशन होता है

केयू2: ग्राहक की मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करने की प्रक्रिया

केयू3. संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं की जानकारी होना

केयू4. परिभाषित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का क्या जोखिम होता है और क्या उसका प्रभाव होता है

केयू5. रिपोर्ट में शेड्यूलिंग/लॉगिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर सिस्टम की जानकारी होना

केयू6. सभी प्रासंगिक सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं की जानकारी होना

केयू7. मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) की जानकारी होना और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करना है, यह जानना

केयू8. माल लेने और ट्रांसपोर्ट के लिए ट्रक बुक करते समय जिस प्रक्रिया को अपनाना है, उसकी जानकारी होना

केयू9. समस्याओं/चुनौतियों की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स

केयू10. हेड ऑफिस को ऑर्डिनेटर, ट्रक चालक, ग्राहक संपर्क आदि सहित प्रासंगिक संपर्कों के संपर्क विवरण पास होना

केयू11. उन सभी ट्रांसपोर्ट कंपनियों की जानकारी जिसके साथ संगठन काम करता है और उनकी प्रक्रियाएं

केयू12. इनबाउंड और बाहर जाने वाले ट्रांसपोर्ट में शामिल प्रक्रियाओं की जानकारी

केयू13. ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करते समय आवश्यक विवरणों की जानकारी

केयू14. विभिन्न स्थानों के लिए दूरियों की जानकारी

- केयू15. बाजार में मूल्य निर्धारण की जाने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी  
केयू16. हब/स्टेशन से इस्तेमाल किए जाने वाले रास्तों की जानकारी  
केयू17. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़ीकरण के लिए कंप्यूटर के सही प्रयोग की जानकारी  
केयू18. कार्यस्थल में आने वाले केयू19. खतरनाक वस्तुओं को संभालने की तकनीक और उसी पर निर्देश  
केयू20. प्रकार, आकार, गंतव्य आदि के आधार पर ऑर्डर को कंसोलिडेट करने के तरीके।  
केयू21. कंसोलिडेशन ऑर्डर्स (विलंब, कम क्षमता उपयोग आदि) के लिए संभावित आम चुनौतियों और समाधानों की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे निम्नलिखित कार्यों को किया जाए:

- जीएस1. लिखित डिलीवरी कार्यक्रम और चार्ट तैयार करना  
जीएस2. फॉर्म भरना, ग्राहक की खेपों से संबंधित चेकलिस्ट का निरीक्षण करना  
जीएस3. प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।  
जीएस4. चेकलिस्ट, ऑर्डर लिस्ट आदि में निर्देशों को पढ़कर उनका पालन करना।  
जीएस5. एसओपी, ड्राइवों के दस्तावेज से निर्देशों को पढ़ना और समझना  
जीएस6 हब/स्टेशन पर प्रबंधकों, साथियों और अन्य स्टेशनों के साथ सही से बात करना  
जीएस7. गतिविधियाँ सुचारू रूप से चलते रहे इसे सुनिश्चित करने के लिए सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करना  
जीएस8. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों के सामने आने पर गुस्से या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना  
जीएस9. बाहर जाने वाले ट्रकों के लिए सही मूल्य निर्धारण, मार्ग और क्षमता तय करना और उसी के अनुसार कंसोलिडेशन कार्यक्रम निर्धारित करना  
जीएस10. निर्णय लेने की क्षमता का विकास होना कि क्या ग्राहक का आर्डर लिया जाए या छोड़ा जाए  
जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना  
जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देना एवं उन्हें निष्पादित करना  
जीएस13. कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखना  
जीएस14. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना  
जीएस15. ग्राहक की समय-सीमा और हेड ऑफिस से किसी विशेष निर्देश को ध्यान में रखते हुए कार्यक्रम तैयार करना  
जीएस16. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है  
जीएस17. यह समझना कि त्रुटियाँ क्यों होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना  
जीएस18. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि को संभालना  
जीएस19। ऑर्डर्स के कंसोलिडेशन को कैसे प्रभावी बनाया जाए  
जीएस20. निर्णायक डिलीवरी तक कितनी लागत लगेगी, यह जानने के लिए लागत (डिलीवरी, ट्रक, समयबद्ध) का विश्लेषण करना  
जीएस21. किसी विशेष लोड/स्थान के लिए कैसे ट्रक की जरूरत है यह जानना  
जीएस22. संख्याओं को गिनने और बुनियादी गणित करने की क्षमता  
जीएस23. जो काम हाथ में है उस पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता



**आंकलन मापदंड**

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<b>लॉग बुक/सूचना प्रणाली में डिलीवरी शेड्यूल अपडेट करना</b>	<b>13</b>	<b>37</b>	-	-
पीसी1. बाहर जाने वाले ट्रकों के साथ सफलतापूर्वक भेजी गई सभी डिलीवरी को अपडेट करना और कार्यक्रम के अनुसार डिलीवरी की उनकी अनुमानित तिथियों में लॉग इन करना	7	13	-	-
पीसी 2. किसी भी देरी से या लंबित डिलीवरी के विवरण को रिकॉर्ड करने के साथ और देरी के कारणों को रिकॉर्ड करना	2	8	-	-
पीसी3. प्रत्येक ऑर्डर के लिए ट्रैकिंग जानकारी को अपडेट करते रहना जिससे कंसाइनमेंट ट्रैकिंग एक्जीक्यूटिव द्वारा यह पता किया जा सके कि यह कहाँ है	2	8	-	-
पीसी4. समस्या को कैसे सुलझाया जा सकता है यह पता करने के लिए अधिकतर ट्रकों के सामने आने वाली समस्याओं को नोट करें	2	8	-	-
<b>रिपोर्टिंग गतिविधियों को करना</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	-	-
पीसी5. हेड ऑफिस को डिलीवरी की स्थिति के विषय में बताना	4	6	-	-
पीसी6. क्षतिग्रस्त माल, ड्राइवरों को निर्देश देने या किसी भी अचानक से आने वाली स्थितियों के सम्बन्ध में समस्याओं को रिपोर्ट करना	4	6	-	-
पीसी7. जरूरत होने पर अनुमानित लगने वाले समय और डिलीवरी की तारीख पर ग्राहक/पहुँचने वाले वेयरहाउस को रिपोर्ट करना	7	13	-	-
पीसी8. डिलीवरी लागत, ड्राइवर के पैसे आदि की प्रवृत्ति पर रिपोर्ट तैयार करना	2	8	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1116
एनओएस का नाम	कंसॉलिडेशन के बाद की गतिविधियाँ करना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	3
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## LSC/N1127: परिवहन कंसोलिडेशन के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना

### विवरण

यह इकाई स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों के विषय में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

*सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखें*

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

- पीसी 1. कंपनी की नीति के अनुसार सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) और अन्य सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना
- पीसी 2. हर प्रकार की बचावात्मक डेटा प्रबंधन प्रक्रियाओं का पालन करना
- पीसी 3. काम की मेज की जगह साफ़ होना
- पीसी 4. सभी डीलिंग्स में डेटा गोपनीयता और स्वतंत्रता सुनिश्चित करना
- पीसी 5. यदि कोई समस्या या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन का संकेत मिलता है तो तुरंत कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक नियमों का पालन करना
- पीसी 6. घटना की घटना के कारणों की पहचान करना
- पीसी 7. घटना के कारणों और प्रतिक्रियाओं/उठाए गए क़दमों के विषय में मैनेजर को रिपोर्ट करना
- पीसी 8. यदि किसी मानक प्रोटोकॉल का विचलन हुआ है तो उसके कारणों को बताना
- पीसी 9. उचित और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का खुद निरीक्षण करना

### जानकारी और समझ (केयू)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- केयू 1. संगठन में कितने प्रकार से डॉक्यूमेंटेशन होता है
- केयू 2. ग्राहक की मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करने की प्रक्रिया
- केयू 3. संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू 4. परिभाषित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का क्या जोखिम होता है और क्या उसका प्रभाव होता है
- केयू 5. रिपोर्ट में शेड्यूलिंग/लॉगिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर सिस्टम की जानकारी होना
- केयू 6. सभी प्रासंगिक सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं की जानकारी होना
- केयू 7. मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) की जानकारी होना और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करना है, यह जानना
- केयू 8. माल लेने और ट्रांसपोर्ट के लिए ट्रक बुक करते समय जिस प्रक्रिया को अपनाना है, उसकी जानकारी होना
- केयू 9. समस्याओं/चुनौतियों की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स
- केयू 10. हेड ऑफिस को ऑर्डिनेटर, ट्रक चालक, ग्राहक संपर्क आदि सहित प्रासंगिक संपर्कों के संपर्क विवरण पास होना
- केयू 11. उन सभी ट्रांसपोर्ट कंपनियों की जानकारी जिसके साथ संगठन काम करता है और उनकी प्रक्रियाएं
- केयू 12. इनबाउंड और बाहर जाने वाले ट्रांसपोर्ट में शामिल प्रक्रियाओं की जानकारी
- केयू 13. ऑर्डर्स को कंसोलिडेट करते समय आवश्यक विवरणों की जानकारी
- केयू 14. विभिन्न स्थानों के लिए दूरियों की जानकारी

- केयू15. बाजार में मूल्य निर्धारण की जाने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी  
केयू16. हब/स्टेशन से इस्तेमाल किए जाने वाले रास्तों की जानकारी  
केयू17. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेजीकरण के लिए कंप्यूटर के सही प्रयोग की जानकारी  
केयू18. कार्यस्थल में आने वाले केयू19. खतरनाक वस्तुओं को संभालने की तकनीक और उसी पर निर्देश  
केयू20. प्रकार, आकार, गंतव्य आदि के आधार पर ऑर्डर को कंसोलिडेट करने के तरीके।  
केयू21. कंसोलिडेशन ऑर्डर्स (विलंब, कम क्षमता उपयोग आदि) के लिए संभावित आम चुनौतियों और समाधानों की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे निम्नलिखित कार्यों को किया जाए:

- जीएस1. लिखित डिलीवरी कार्यक्रम और चार्ट तैयार करना  
जीएस2. फॉर्म भरना, ग्राहक की खेपों से संबंधित चेकलिस्ट का निरीक्षण करना  
जीएस3. प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।  
जीएस4. चेकलिस्ट, ऑर्डर लिस्ट आदि में निर्देशों को पढ़कर उनका पालन करना।  
जीएस5. एसओपी, ड्राइवों के दस्तावेज से निर्देशों को पढ़ना और समझना  
जीएस6 हब/स्टेशन पर प्रबंधकों, साथियों और अन्य स्टेशनों के साथ सही से बात करना  
जीएस7. गतिविधियाँ सुचारू रूप से चलते रहे इसे सुनिश्चित करने के लिए सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करना  
जीएस8. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों के सामने आने पर गुस्से या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना  
जीएस9. बाहर जाने वाले ट्रकों के लिए सही मूल्य निर्धारण, मार्ग और क्षमता तय करना और उसी के अनुसार कंसोलिडेशन कार्यक्रम निर्धारित करना  
जीएस10. निर्णय लेने की क्षमता का विकास होना कि क्या ग्राहक का आर्डर लिया जाए या छोड़ा जाए  
जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना  
जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देना एवं उन्हें निष्पादित करना  
जीएस13. कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखना  
जीएस14. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना  
जीएस15. ग्राहक की समय-सीमा और हेड ऑफिस से किसी विशेष निर्देश को ध्यान में रखते हुए कार्यक्रम तैयार करना  
जीएस16. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है  
जीएस17. यह समझना कि त्रुटियाँ क्यों होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना  
जीएस18. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि को संभालना  
जीएस19। ऑर्डर्स के कंसोलिडेशन को कैसे प्रभावी बनाया जाए  
जीएस20. निर्णायक डिलीवरी तक कितनी लागत लगेगी, यह जानने के लिए लागत (डिलीवरी, ट्रक, समयबद्ध) का विश्लेषण करना  
जीएस21. किसी विशेष लोड/स्थान के लिए कैसे ट्रक की जरूरत है यह जानना  
जीएस22. संख्याओं को गिनने और बुनियादी गणित करने की क्षमता  
जीएस23. जो काम हाथ में है उस पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

**आंकलन मापदंड**

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<i>सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखें</i>	<b>30</b>	<b>70</b>	-	-
पीसी1. कंपनी की नीति के अनुसार सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) और अन्य सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना	3	7	-	-
पीसी 2. हर प्रकार की बचावात्मक डेटा प्रबंधन प्रक्रियाओं का पालन करना	6	14	-	-
पीसी3. काम की मेज की जगह साफ़ होना	3	7	-	-
पीसी4. सभी डीलिंग्स में डेटा गोपनीयता और स्वतंत्रता सुनिश्चित करना	3	7	-	-
पीसी5. यदि कोई समस्या या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन का संकेत मिलता है तो तुरंत कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक नियमों का पालन करना	3	7	-	-
पीसी6. घटना की घटना के कारणों की पहचान करना	3	7	-	-
पीसी7. घटना के कारणों और प्रतिक्रियाओं/उठाए गए कदमों के विषय में मैनेजर को रिपोर्ट करना	3	7	-	-
पीसी8: यदि किसी मानक प्रोटोकॉल का विचलन हुआ है तो उसके कारणों को बताना	3	7	-	-
पीसी9. उचित और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का खुद निरीक्षण करना	3	7	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1127
एनओएस का नाम	परिवहन के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें समेकन
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	3
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता कौशल (60 घंटे)

### वर्णन

यह इकाई रोजगार योग्यता कौशल, संवैधानिक मूल्यों, 21 वीं सदी में कैसे एक पेशेवर बना जाए, डिजिटल, वित्तीय और कानूनी साक्षरता, विविधता और समावेशन, अंग्रेजी और संचार कौशल, ग्राहक सेवा, उद्यमिता और इंटरनेट, नौकरियों और कैरियर के विकास के लिए तैयारी किए जाने के विषय में है।

### गुंजाइश

इसके क्षेत्र में निम्नलिखित शामिल हैं:

- रोजगार योग्यता कौशल का परिचय
- संवैधानिक मूल्य - नागरिकता
- 21वीं सदी में एक पेशेवर बनना
- बुनियादी अंग्रेजी कौशल
- करियर विकास और लक्ष्य निर्धारण
- संचार कौशल
- विविधता और समावेशन
- वित्तीय और कानूनी साक्षरता
- आवश्यक डिजिटल कौशल
- उद्यमिता
- ग्राहक सेवा
- अंग्रेजिषिप और नौकरियों के लिए तैयार होना

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### रोजगार योग्यता कौशल का परिचय

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:  
पीसी1. विभिन्न उद्योगों में नौकरियों के लिए क्या क्या आवश्यक रोजगार योग्यता कौशल है उसकी पहचान करना  
पीसी2. शिक्षण एवं रोजगार पोर्टल्स की पहचान करना और उनका पता लगाना

#### संवैधानिक मूल्य – नागरिकता

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए  
पीसी3. संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानना, जिसमें नागरिक अधिकार और कर्तव्य, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी आदि और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, अखंडता, देखभाल और दूसरों का सम्मान करना आदि शामिल हैं।

पीसी4. पर्यावरणीय रूप से स्थाई प्रथाओं का पालन करना

#### 21वीं सदी में एक पेशेवर बनना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए:

पीसी5. रोजगार के लिए 21वीं सदी के कौशल के महत्व को पहचानें

पीसी6. व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में आप कितने जागरूक हैं, व्यवहार कौशल, समय प्रबंधन, महत्वपूर्ण और अनुकूली सोच, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने के लिए सीखना आदि जैसे आधुनिक कौशलों का विकास करना

#### बुनियादी अंग्रेजी कौशल

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी7. अलग-अलग संदर्भों में, व्यक्तिगत रूप से और टेलीफोन पर रोजमर्रा की बातचीत के लिए बुनियादी अंग्रेजी का उपयोग करना

पीसी8. अंग्रेजी में लिखी गई नियमित जानकारी, नोट्स, निर्देश, मेल, पत्र आदि को पढ़ना और समझना

पीसी9. अंग्रेजी में छोटे संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखना

#### करियर विकास और लक्ष्य निर्धारण

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी10. नौकरी और करियर के बीच के अंतर को समझना

पीसी11. योग्यता के आधार पर लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ करियर विकास योजना तैयार करना

#### संचार कौशल

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी12. विभिन्न प्रकार के में मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार और सक्रिय सुनने की तकनीकों का पालन करना

पीसी13. एक टीम में दूसरों के साथ मिलकर काम करना

#### विविधता और समावेशन

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी14. सभी लिंगों और दिव्यांग व्यक्तियों साथ उचित रूप से संवाद और व्यवहार करना

पीसी15. कार्यालय पर यौन हिंसा अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे

बढ़ाना

#### वित्तीय और कानूनी साक्षरता

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी16. वित्तीय संस्थानों, उत्पादों और सेवाओं का चयन आवश्यकता के अनुसार करना

पीसी17. सुरक्षित और सुरक्षित रूप से, ऑनलाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करना

पीसी18. वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करना और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करना

पीसी19. प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करना और शोषण के विरुद्ध संघर्ष के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करना

#### आवश्यक डिजिटल कौशल

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी20. डिजिटल उपकरणों को संचालित करना और बुनियादी इंटरनेट संचालन को सुरक्षित प्रकार से करना

पीसी21. सक्रिय रूप से कार्य के लिए ई-मेल और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म और वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करना

पीसी 22. वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों की बुनियादी सुविधाओं का उपयोग करना

#### उद्यमिता

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी23. कितने प्रकार की उद्यमिता और उद्यम हैं, इसकी पहचान करना एवं अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना

पीसी24. मार्केटिंग उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार को ध्यान में रखते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल का विकास करना

पीसी25. कितने प्रकार का व्यवसाय किया जा सकता है उसके लिए धन के स्रोतों की पहचान करना, अनुमान लगाना और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधाओं को कम करना

#### ग्राहक सेवा

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी26. विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना

पीसी 27. पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों को पहचानना एवं उसका उत्तर देना

पीसी28. स्वच्छता और सौंदर्य के उचित मानकों का पालन करना

अप्रेंटिसशिप और नौकरियों के लिए तैयार होना

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

पीसी 29. अपने पेशेवर जीवन की प्रोफाइल बनाना

पीसी 30 विश्वसनीय ऑनलाइन और रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियों, समाचार पत्रों आदि और जॉब पोर्टल्स जैसे ऑनलाइन स्रोतों के प्रयोग से उपयुक्त नौकरियों की तलाश करना।

पीसी31. ऑफलाइन या ऑनलाइन तरीकों से रोजगार की तलाश करना

पीसी32. चयन के दौरान पूरे आत्मविश्वास के साथ एवं स्पष्टता के साथ विनम्रतापूर्वक उत्तर देना



पीसी33. अप्रेंटिसशिप के अवसरों की पहचान करना और दिशानिर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार इसके लिए पंजीकरण करना

## जानकारी और समझ (केयू)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- केयू1. रोजगार योग्यता कौशल और विभिन्न सीखने और रोजगार से संबंधित पोर्टल की आवश्यकता।
- केयू2. विभिन्न संवैधानिक और व्यक्तिगत मूल्य
- केयू3. विभिन्न पर्यावरणीय रूप से स्थायी प्रथाएं और उनका महत्व
- केयू4. इक्कीसवीं (21वीं) सदी के कौशल और उनका महत्व
- केयू5. औपचारिक और अनौपचारिक व्यवस्था में प्रभावी मौखिक (आमने-सामने और टेलीफोन) और लिखित संचार के लिए अंग्रेजी भाषा को कैसे प्रयोग में लाना है
- केयू6. कैरियर के विकास का महत्व और दीर्घकालिक और अल्पकालिक लक्ष्य निर्धारित करना
- केयू7. प्रभावी संचार के विषय में
- केयू8. कार्यस्थल पर यौन हिंसा अधिनियम
- केयू9. लिंग संवेदनशीलता और सभी के साथ कार्य करना
- केयू10. विविध प्रकार के वित्तीय संस्थानों, उत्पादों और सेवाओं का पता करना
- केयू11. आय और व्यय की गणना कैसे करना
- केयू12. ऑनलाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन में सुरक्षा क्यों जरूरी है
- केयू13. विभिन्न कानूनी अधिकार और कानून
- केयू14. विभिन्न प्रकार के डिजिटल उपकरण और उन्हें सुरक्षित रूप से कैसे संचालित किया जाए
- केयू15. ई-मेल अकाउंट कैसे बनाना है और संचालित करना है और वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट आदि जैसे एप्लिकेशन का उपयोग कैसे करना है
- केयू16. व्यापार के अवसरों की पहचान कैसे करनी है
- केयू17. ग्राहकों के प्रकार और आवश्यकताएँ क्या हैं
- केयू18. नौकरी के लिए आवेदन कैसे करना और साक्षात्कार की तैयारी कैसे करना
- केयू19. अप्रेंटिसशिप योजना और अप्रेंटिसशिप पोर्टल पर पंजीकरण की प्रक्रिया

## सामान्य कौशल (जीएस)

इस कार्य में सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/ कार्य पर व्यक्ति को निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होना चाहिए

- जीएस1. विभिन्न प्रकार के दस्तावेज़/निर्देश/पत्राचार पढ़ना और लिखना
- जीएस2. औपचारिक और अनौपचारिक सेटिंग्स में उपयुक्त भाषा का उपयोग करके प्रभावी ढंग से संवाद करना
- जीएस3. सभी के साथ विनम्र और उचित व्यवहार करना
- जीएस4. वर्चुअल मोड में कैसे काम किया जाना है
- जीएस5. कुशलता से गणना करना
- जीएस6. समस्याओं को प्रभावी ढंग से हल करना
- जीएस7. विवरण पर ध्यान देना
- जीएस8. समय का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना
- जीएस9. संक्रमण से बचने के लिए स्वच्छता का रखरखाव करना

**आंकलन मापदंड**

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<b>रोजगार योग्यता कौशल का परिचय</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-
पीसी1. विभिन्न उद्योगों में नौकरियों के लिए क्या क्या आवश्यक रोजगार योग्यता कौशल है उसकी पहचान करना	-	-	-	-
पीसी2. शिक्षण एवं रोजगार पोर्टल्स की पहचान करना और उनका पता लगाना	-	-	-	-
<b>संवैधानिक मूल्य – नागरिकता</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-
पीसी3. संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानना, जिसमें नागरिक अधिकार और कर्तव्य, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी आदि और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, अखंडता, देखभाल और दूसरों का सम्मान करना आदि शामिल हैं।	-	-	-	-
पीसी4. पर्यावरणीय रूप से स्थाई प्रथाओं का पालन करना	-	-	-	-
<b>21वीं सदी में एक पेशेवर बनना</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	-	-
पीसी5. रोजगार के लिए 21वीं सदी के कौशल के महत्व को पहचानें	-	-	-	-
पीसी6. व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में आप कितने जागरूक हैं, व्यवहार कौशल, समय प्रबंधन, महत्वपूर्ण और अनुकूली सोच, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने के लिए सीखना आदि जैसे आधुनिक कौशलों का विकास करना	-	-	-	-
<b>बुनियादी अंग्रेजी कौशल</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	-	-
पीसी7. अलग-अलग संदर्भों में, व्यक्तिगत रूप से और टेलीफोन पर रोजमर्रा की बातचीत के लिए बुनियादी अंग्रेजी का उपयोग करना	-	-	-	-
पीसी8. अंग्रेजी में लिखी गई नियमित जानकारी, नोट्स, निर्देश, मेल, पत्र आदि को पढ़ना और समझना	-	-	-	-
पीसी9. अंग्रेजी में छोटे संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखना	-	-	-	-
<b>कैरियर विकास और लक्ष्य निर्धारण</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	-	-

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
पीसी10. नौकरी और करियर के बीच के अंतर को समझना	-	-	-	-
पीसी11. योग्यता के आधार पर लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ कैरियर विकास योजना तैयार करना	-	-	-	-
<b>संचार कौशल</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-
पीसी12. विभिन्न प्रकार के में मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार और सक्रिय सुनने की तकनीकों का पालन करना	-	-	-	-
पीसी13. एक टीम में दूसरों के साथ मिलकर काम करना	-	-	-	-
<b>विविधता और समावेशन</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	-	-
पीसी14. सभी लिंगों और दिव्यांग व्यक्तियों साथ उचित रूप से संवाद और व्यवहार करना	-	-	-	-
पीसी15. कार्यालय पर यौन हिंसा अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे बढ़ाना	-	-	-	-
<b>वित्तीय और कानूनी साक्षरता</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	-	-
पीसी16. वित्तीय संस्थानों, उत्पादों और सेवाओं का चयन आवश्यकता के अनुसार करना	-	-	-	-
पीसी17. सुरक्षित और सुरक्षित रूप से, ऑनलाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करना	-	-	-	-
पीसी18. वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करना और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करना	-	-	-	-
पीसी19. प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करना और शोषण के विरुद्ध संघर्ष के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करना	-	-	-	-
<b>आवश्यक डिजिटल कौशल</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	-	-
पीसी20. डिजिटल उपकरणों को संचालित करना और बुनियादी इंटरनेट संचालन को सुरक्षित प्रकार से करना	-	-	-	-
पीसी21. सक्रिय रूप से कार्य के लिए ई-मेल और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म और वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करना	-	-	-	-
पीसी 22. वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों की बुनियादी सुविधाओं का उपयोग करना	-	-	-	-
<b>उद्यमिता</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	-	-

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
पीसी23. कितने प्रकार की उद्यमिता और उद्यम हैं, इसकी पहचान करना एवं अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना	-	-	-	-
पीसी24. उत्पाद की मार्केटिंग, मूल्य, स्थान और प्रचार को ध्यान में रखते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल का विकास करना	-	-	-	-
पीसी25. कितने प्रकार का व्यवसाय किया जा सकता है उसके लिए धन के स्रोतों की पहचान करना, अनुमान लगाना और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधाओं को कम करना	-	-	-	-
<b>ग्राहक सेवा</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	-	-
पीसी26. विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना	-	-	-	-
पीसी 27. पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों को पहचानना एवं उसका उत्तर देना	-	-	-	-
पीसी28. स्वच्छता और ग्रूमिंग/साजसज्जा के उचित मानकों का पालन करना	-	-	-	-
<b>अप्रेंटिसशिप और नौकरियों के लिए तैयार होना</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	-	-
पीसी 29. अपने पेशेवर जीवन की प्रोफाइल बनाना	-	-	-	-
पीसी 30 विश्वसनीय ऑनलाइन और रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियों, समाचार पत्रों आदि और जॉब पोर्टल्स जैसे ऑनलाइन स्रोतों के प्रयोग से उपयुक्त नौकरियों की तलाश करना।	-	-	-	-
पीसी31. ऑफलाइन या ऑनलाइन तरीकों से रोजगार की तलाश करना	-	-	-	-
पीसी32. चयन के दौरान पूरे आत्मविश्वास के साथ एवं स्पष्टता के साथ विनम्रतापूर्वक उत्तर देना	-	-	-	-
पीसी33. अप्रेंटिसशिप के अवसरों की पहचान करना और दिशानिर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार इसके लिए पंजीकरण करना	-	-	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	-	-

## राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस का कोड	DGT/VSQ/N0102
एनओएस का नाम	रोजगार योग्यता कौशल
क्षेत्र	अंतरक्षेत्रीय
उप-क्षेत्र	पेशेवर कौशल
पेशा	रोजगार योग्य
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	2
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	29/09/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	29/09/2022

## मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन वेटेज

### मूल्यांकन दिशानिर्देश

1. सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंडों का निर्माण किया जाएगा। एनओएस में प्रत्येक प्रदर्शन मापदंड (पीसी) को इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी के लिए सिद्धांत एवं कौशल अभ्यास के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. सिद्धांत भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा।
3. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर (नीचे मूल्यांकन मापदंड के अनुसार) प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए सिद्धांत भाग के लिए एकदम विशेष प्रश्नपत्र का निर्माण करेंगी।
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए विशेष मूल्यांकन करेंगी।
5. यदि छात्र मात्र कुछ ही एनओएस उत्तीर्ण करता है तो ऐसे मामले में सफलतापूर्वक पास करने के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पास करने के लिए शेष एनओएस पर बाद में मूल्यांकन करने के लिए पात्र है।
6. यदि वह विफल होते हैं तो प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है

क्यूपी स्तर पर न्यूनतम उत्तीर्ण % : 70

(कृपया ध्यान दें: योग्यता पैक मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रत्येक प्रशिक्षु को ऊपर निर्दिष्ट न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत प्राप्त करना चाहिए।)

## असेसमेंट वेटेज

अनिवार्य एनओएस

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक	कुल अंक	वेटेज
LSC/N1114: डिलीवरी की योजना और कार्यक्रम बनाना	25	75	-	-	100	20
LSC/N1115: डिलीवरी सत्यापित करना एवं कंसोलिडेट करना	20	80	-	-	100	20
LSC/N1116: कंसोलिडेशन के बाद की गतिविधियाँ करना	30	70	-	-	100	20
LSC/N1127: परिवहन कंसोलिडेशन के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना	30	70	-	-	100	20
DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता कौशल (60 घंटे)	20	30	-	-	50	20
<b>कुल</b>	<b>125</b>	<b>325</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>450</b>	<b>100</b>

## परिवर्णी शब्द

एनओएस	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
क्यूपी	योग्यता पैक
टीवीईटी	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण

**शब्दकोष**

<b>क्षेत्र</b>	क्षेत्र का अर्थ है समान व्यवसाय और रुचियों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपघटक के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है, जिसके घटकों की एक समान विशेषताएं एवं रुचियाँ होती हैं।
<b>उप-क्षेत्र</b>	उप-क्षेत्र इसके घटकों की विशेषताओं और रुचियों के आधार पर एक और विघटन है
<b>व्यवसाय</b>	व्यवसाय का अर्थ उन कार्यों का समूह है जो एक उद्योग में समान / संबंधित कार्य करते हैं
<b>नौकरी भूमिका</b>	नौकरी की भूमिका का अर्थ है वह ऐसे कार्यों का विशिष्ट समूह, जो एक साथ एक संगठन में कार्य की भूमिका प्रदर्शित करता है।
<b>व्यावसायिक मानक (ओएस)</b>	ओएस प्रदर्शन के मानकों को बताता है, जिन्हें एक व्यक्ति उस समय प्राप्त करता है, जब वह कार्य करता है और साथ में जानकारी और समझ (केयू) के साथ उन्हें उस मानक को लगातार पूरा करने की आवश्यकता होती है। व्यावसायिक मानक भारतीय और वैश्विक दोनों संदर्भों में लागू होते हैं।
<b>प्रदर्शन मापदंड (पीसी)</b>	प्रदर्शन मापदंड (पीसी) ऐसे वक्तव्य होते हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ बताते हैं।
<b>राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)</b>	एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
<b>योग्यता पैक (क्यूपी)</b>	क्यूपी में व्यावसायिक मानक और साथ में शैक्षिक, प्रशिक्षण और नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मापदंड सम्मिलित होते हैं। एक क्यूपी को एक अद्वितीय योग्यता पैक को एक कोड प्रदान किया जाता है।
<b>इकाई कोड</b>	इकाई कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक विशेष पहचान है, जिसे एन से बताया जाता है
<b>इकाई शीर्षक</b>	इकाई शीर्षक यह बताता है कि नौकरी करने वाले को क्या कार्य करना चाहिए
<b>विवरण</b>	विवरण इकाई सामग्री को बताता है। इनके कारण यह पता चल जाएगा कि व्यक्ति को क्या चाहिए होता है।
<b>क्षेत्र</b>	क्षेत्र या दायरे का अर्थ है कि उन चरों को बताना, जिनके कारण व्यक्ति उन कार्यों को कर सके, जिनका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर प्रभाव होता है।
<b>जानकारी और समझ (केयू)</b>	जानकारी और समझ (केयू) ऐसे कथन हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जिनके कारण व्यक्ति विशेष कार्यों को करता है।



<b>संगठनात्मक संदर्भ</b>	संगठनात्मक संदर्भ का अर्थ है कि कैसे संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिनमें संचालन करने वाले जानकारी प्रबंधकों की सीमा सम्मिलित है, जिन्हें उस क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव होता है।
<b>तकनीकी ज्ञान</b>	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
<b>मुख्य कौशल/सामान्य कौशल (जीएस)</b>	मूल कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने के विषय में महत्वपूर्ण है। आज की दुनिया में किसी भी कार्य के क्षेत्र में कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में संचार कौशल भी सम्मिलित हैं, जो अधिकांश नौकरी भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
<b>वैकल्पिक</b>	ऐच्छिक एनओएस/एनओएस के वह समूह होते हैं, जिन्हें योगदानकर्ता विशेष रूप से प्रदान करता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए क्यूपी में कई वैकल्पिक हो सकते हैं। वैकल्पिक के साथ क्यूपी को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक वैकल्पिक को चुनना चाहिए।
<b>विकल्प</b>	विकल्प एनओएस/एनओएस के समूह हैं, जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यूपी में कई प्रकार के विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।