



# ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर

क्यूपी कोड: LSC/Q11118

संस्करण: 5.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 4

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

**विषय-वस्तु**

LSC/Q11118: ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर.....	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/N11110: सिस्टम सेटअप करना, जानकारी अपडेट करना और दिन के लिए परिचालन की योजना .....	5
LSC/N11111: जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी स्थिति की निगरानी करना।.....	11
LSC/N11112: पुष्टि करना कि डिलीवरी क्लाइंट के साथ पूरी हो गई है और रिपोर्ट करना.....	16
LSC/N11113: शिफ्ट सौंपने की तैयारी करना।.....	20
LSC/N11126: जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना.....	24
DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता (60 घंटे) .....	30
मूल्यांकन दिशानिर्देश और वेटेज.....	37
<i>मूल्यांकन दिशानिर्देश</i> .....	37
<i>असेसमेंट टेज</i> .....	38
परिवर्णी शब्द.....	39
शब्दावली.....	40

## LSC/Q1118: ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर

### कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण

ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर को ट्रांसपोर्ट कंट्रोलर या रूट कोऑर्डिनेटर के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति वास्तविक समय हर प्रकार की निगरानी, समस्याओं की पहचान करने और उन्हें सुधारने और यह पुष्टि करने के लिए उत्तरदायी होता है कि उपभोक्ता को आर्डर मिल गया है।

### व्यक्तिगत विशेषताएं

इस कार्य के लिए आवश्यक है कि व्यक्ति अपनी टीम के साथ सही से काम करना एवं सामूहिक लक्ष्यों को प्राप्त करना। व्यक्ति को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को इस विषय में सक्षम होना चाहिए कि अपनी शिफ्ट के दौरान उसकी एकाग्रता बनी रहे।

### लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

#### अनिवार्य एनओएस:

1. LSC/N1110: सिस्टम सेटअप करना, जानकारी अपडेट करना और दिन के लिए परिचालन की योजना
2. LSC/N1111: रास्ते में कन्साइनमेंट की स्थिति की निगरानी करना।
3. LSC/N1112: पुष्टि करना कि डिलीवरी क्लाइंट के साथ पूरी हो गई है और रिपोर्ट करना
4. LSC/N1113: शिफ्ट सौंपने की तैयारी करना
5. LSC/N1126: जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना
6. DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता कौशल (60 घंटे)

### योग्यता पैक मापदंड

अंचल	संभार-तंत्र
उप-क्षेत्र	भूमि परिवहन
व्यवसाय	वाहन संचालन
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट्स	15
NCO/ISCO/ISIC कोड के साथ संरेखित	NCO-2004/1226.20

<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>अठारह वर्ष</p>
<p>पिछली समीक्षा की गई</p>	<p>NA</p>
<p>अगली समीक्षा की तारीख</p>	<p>27/0/2025</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/06871</p>
<p>NQR संस्करण</p>	<p>1.0</p>

## LSC/N1110: सिस्टम सेटअप करना, जानकारी अपडेट करना और दिन के लिए परिचालन की योजना बनाना

### विवरण

यह इकाई दिन भर के लिए सिस्टम स्थापित करने, सूचना अपडेट करने और परिचालन की योजना बनाने के विषय में है।

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- ऑपरेशन के लिए कंप्यूटर और ट्रेकिंग सिस्टम सेट करें
- उपलब्ध जानकारी अद्यतन करें
- संचालन की योजना बनाएं

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### *परिचालन के लिए कंप्यूटर और ट्रेकिंग सिस्टम स्थापित करना*

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

**पीसी1.** कंप्यूटर टर्मिनल को पावर अप करना और कंपनी के नामों के प्रयोग से लॉग इन करना

**पीसी2.** यदि ट्रेकिंग सिस्टम में कोई भी त्रुटि है तो इसे आईटी टीम द्वारा ठीक किया गया है

**पीसी3.** ट्रेकिंग ग्रिड में कंप्यूटर, जीपीएस और अन्य सभी ट्रेकिंग सिस्टम की तैयारी सुनिश्चित करना।

#### *उपलब्ध जानकारी अपडेट करना*

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

**पीसी8.** कंप्यूटर और ट्रेकिंग सिस्टम में सभी जानकारी अपडेट करना

**पीसी4.** पिछली शिफ्ट के ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर से स्थिति को समझना, पिछले कौन से कार्य और विषय लंबित है

**पीसी5.** डाटा एंट्री ऑपरेटर (डीईओ) से कोई भी नया ऑर्डर डेटा, नया क्लाइंट विवरण आदि प्राप्त करना।

**पीसी6.** डीईओ से समझना कि क्या क्लाइंट से कोई आदेश परिवर्तित तो नहीं हुआ है

**पीसी7.** यदि बीते हुए दिन में जाने वाले कन्साइनमेंट में यदि कोई देरी या समस्या हुई तो डिस्पैचर से समझना

#### *परिचालन की योजना बनाना*

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

**पीसी9.** सुपरवाइजर से पुष्टि करना कि इन्वेंटरी क्या है और श्रम की उपलब्धता क्या है एवं सुपरवाइजर से थ्रूपुट समय का अनुमान प्राप्त करना

**पीसी10.** सुनिश्चित करना कि वाहनों की उपलब्धता समय पर हो

**पीसी11.** कंटेनरों/वाहनों का सर्वोत्तम प्रयोग कैसे हो सकता है इसकी गणना करना

**पीसी12.** वाहनों को लोड करने के लिए लोडिंग टीम के साथ बातचीत करना

**पीसी13.** यह अनुमान लगाना कि ग्राहक या उपभोक्ता तक सामान पहुँचने में कितना समय लगेगा

**पीसी14.** प्राथमिकताओं/विशेष जरूरतों के मामले में, यह निर्धारित करना कि सही लागत में कैसे कन्साइनमेंट पहुंचा जा सकता है

**पीसी15.** एक बढ़िया लोडिंग योजना के अनुसार वेयरहाउस लोडिंग पर्यवेक्षकों के साथ समन्वय करना

**पीसी16.** इन्वेंटरी में कुछ अलग से समय शामिल करना, जिससे यह पता लग सके कि क्या जब कन्साइनमेंट क्लाइंट के पास जाएगा तो कुछ समस्याएं तो नहीं आएंगी।

### 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 के दस्तावेज प्रयोग किए जाते हैं और उनका महत्व

- केयू2.** परिभाषित कार्य, सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं का पालन न करने पर क्या खतरे होते हैं और उनका प्रभाव
- केयू3.** रिकॉर्ड और लॉग बुक को बनाए रखा जाना और उसका महत्व
- केयू4.** सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन किया जाना
- केयू5.** पहचानी गयी समस्याओं को कैसे आगे रिपोर्ट करना है, यह जानना
- केयू6.** समस्याओं और वितरण की स्थिति की रिपोर्टिंग के लिए कितने आदेश हैं
- केयू7.** प्रबंधन की गयी वस्तुओं का मूल्य और अगर उसका नुकसान या हानि होती है तो क्या होता है
- केयू8.** कंपनी नुकसान या चोरी से कैसे निपटती है, इसकी जानकारी
- केयू9.** रास्ते के नियमों और विनियमों की जानकारी।
- केयू10.** विभिन्न ग्राहकों और उनकी आवश्यकताओं की जानकारी
- केयू11.** खराब प्रदर्शन क्यों हो रहे हैं और क्या हो सकता है जैसे जैसे देरी से पिकअप, अनुचित दस्तावेज और ज्यादा त्रुटियाँ
- केयू12.** उन सभी गतिविधियों की जानकारी जो अंत तक की जाएँगी
- केयू13.** परिवहन किए गए उत्पादों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं में क्या भिन्नताएं हैं
- केयू14.** ट्रैकिंग सिस्टम की विस्तृत समझ
- केयू15.** रास्ते में लगने वाले समय का सही अनुमान लगाने की क्षमता
- केयू16.** सामान्य समस्याओं और उसी के समाधान की समझ
- केयू17.** मामूली सुधारों को संचालित करने एवं क्रियान्वित करने के लिए बुनियादी कंप्यूटर और सिस्टम कौशल
- केयू18.** ग्राहकों/उत्पादों के मध्य प्रक्रियाओं की जानकारी और प्रक्रियाओं में अंतर
- केयू19.** मार्गों की जानकारी और यदि आवश्यक हो तो रास्ता दोबारा तय करना
- केयू20.** कंप्यूटर टर्मिनल के परिचालन के लिए नियंत्रण और प्रक्रियाओं की जानकारी

### सामान्य कौशल (जीएस)

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

- जीएस1.** पर्यवेक्षकों, प्रेषकों और रिलीव होने वाले ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर के लिए निर्देशों को नोट करने की क्षमता
- जीएस2.** परिचालन प्रक्रियाओं को विकसित करने, सुधार करने और आंतरिक समझ / उपयोग के लिए दस्तावेज़ बनाने की क्षमता
- जीएस3.** अच्छा पठन कौशल, लिखित निर्देशों और मानक परिचालन प्रक्रियाओं को समझने की क्षमता,
- जीएस4.** सभी परिचालन गतिविधियों के लिए आवश्यक दस्तावेजों को पढ़ना और समझना
- जीएस5.** ट्रैकिंग सिस्टम का उपयोग करने के निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6.** सभी स्तरों के लोगों के साथ अच्छी तरह से संवाद करना
- जीएस7.** क्लाइंट/वेयरहाउस कोऑर्डिनेटर्स/आंतरिक अधिकारियों के साथ सक्रिय रूप से संवाद करना
- जीएस8.** अनुभव साझा करना और जूनियर्स और साथियों को मार्गदर्शन प्रदान करना
- जीएस9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक समस्याओं के आने पर गुस्से में या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस10.** रास्ता बदलना है या नहीं, इस विषय में निर्णय लेने की क्षमता।
- जीएस11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार समायोजित करना
- जीएस12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देकर निष्पादन करना
- जीएस13.** कार्यक्रम और समय का अनुपालन करना एवं अनुपस्थिति से बचना
- जीएस14.** एक टीम के साथ काम करने वाले बनकर लक्ष्य प्राप्त करना
- जीएस15.** विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना
- जीएस16.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस17.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस18.** यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस19.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि का प्रबंधन करना
- जीएस20.** ट्रैकिंग प्रक्रिया को कैसे प्रभावी बनाया जाना है उसका सुझाव देना
- जीएस21.** ट्रक आखिर कहाँ जा रहा है, इस पर ध्यान देना
- जीएस22.** 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>परिचालन के लिए कंप्यूटर और ट्रैकिंग सिस्टम स्थापित करना</i>	<b>6</b>	<b>18</b>	-	-
<b>पीसी1.</b> कंप्यूटर टर्मिनल को पावर अप करना और कंपनी के नामों के प्रयोग से लॉग इन करना	2	6	-	-
<b>पीसी2.</b> यदि ट्रैकिंग सिस्टम में कोई भी त्रुटि है तो इसे आईटी टीम द्वारा ठीक किया गया है	2	6	-	-
<b>पीसी3.</b> ट्रैकिंग ग्रीड में कंप्यूटर, जीपीएस और अन्य सभी ट्रैकिंग सिस्टम की तैयारी सुनिश्चित करना।	2	6	-	-
<i>उपलब्ध जानकारी अपडेट करना</i>	<b>9</b>	<b>25</b>	-	-
<b>पीसी8.</b> कंप्यूटर और ट्रैकिंग सिस्टम में सभी जानकारी अपडेट करना	1	5	-	-
<b>पीसी4.</b> पिछली शिफ्ट के ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर से स्थिति को समझना, पिछले कौन से कार्य और विषय लंबित है.	2	6	-	-
<b>पीसी5.</b> डाटा एंट्री ऑपरेटर (डीईओ) से कोई भी नया ऑर्डर डेटा, नया क्लाइंट विवरण आदि प्राप्त करना।	2	6	-	-
<b>पीसी6.</b> डीईओ से समझना कि क्या क्लाइंट से कोई आदेश परिवर्तित तो नहीं हुआ है	2	4	-	-
<b>पीसी7.</b> यदि बीते हुए दिन में जाने वाले कन्साइनमेंट में यदि कोई देरी या समस्या हुई तो डिस्पैचर से समझना	2	4	-	-
<i>परिचालन की योजना बनाना</i>	<b>10</b>	<b>32</b>	-	-
<b>पीसी9.</b> सुपरवाइजर से पुष्टि करना कि इन्वेंटरी क्या है और श्रम की उपलब्धता क्या है एवं सुपरवाइजर से थ्रूपुट समय का अनुमान प्राप्त करना	1	5	-	-
<b>पीसी10.</b> सुनिश्चित करना कि वाहनों की उपलब्धता समय पर हो	1	5	-	-
<b>पीसी11.</b> कंटेनरों/वाहनों का सर्वोत्तम प्रयोग कैसे हो सकता है इसकी गणना करना	1	2	-	-
<b>पीसी12.</b> वाहनों को लोड करने के लिए लोडिंग टीम के साथ बातचीत करना	1	5	-	-
<b>पीसी13.</b> यह अनुमान लगाना कि ग्राहक या उपभोक्ता तक सामान पहुँचने में कितना समय लगेगा	1	2	-	-

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
<b>पीसी14.</b> प्राथमिकताओं/विशेष ज़रूरतों के मामले में, यह निर्धारित करना कि सही लागत में कैसे कन्साइनमेंट पहुंचा जा सकता है	1	2	-	-
<b>पीसी15.</b> एक बढ़िया लोडिंग योजना के अनुसार वेयरहाउस लोडिंग पर्यवेक्षकों के साथ समन्वय करना	1	2	-	-
<b>पीसी16.</b> इन्वेंटरी में कुछ अलग से समय शामिल करना, जिससे यह पता लग सके कि क्या जब कन्साइनमेंट क्लाइंट के पास जाएगा तो कुछ समस्याएं तो नहीं आएंगी।	3	9	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	-	-



**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1110
एनओएस का नाम	सिस्टम सेटअप करना, जानकारी अपडेट करना और दिन के लिए परिचालन की योजना बनाना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	2
संस्करण	3.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## LSC/N1111: जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी स्थिति की निगरानी करना

### विवरण

यह इकाई रास्ते में चल रहे कन्साइनमेंट के विषय में है, जो रास्ते में हैं

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- ट्रकिंग कंपनियों के साथ समन्वय
- चल रही खेपों पर अनुवर्ती कार्रवाई

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### *ट्रकिंग कंपनियों के साथ समन्वय करना*

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

**पीसी1.** ट्रकिंग कंपनियों में संबंधित व्यक्ति से संपर्क करना, जरूरतें बताना, नई बुकिंग करना और नए ऑर्डर लेने की व्यवस्था करना।

**पीसी2.** मौजूदा ट्रक बुकिंग पर फॉलोअप करना, जिन्हें पहले से ही निर्धारित किया जा चुका है

**पीसी3.** जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनके विषय में किसी भी समस्या पर बात करना और हल करना

**पीसी4.** किसी भी समस्या या आपात स्थिति के आने पर परिवहन कंपनी के प्रतिनिधियों के साथ संपर्क करना

#### *जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं उनपर फॉलोअप कार्यवाही करना*

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

**पीसी5.** जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी मौजूदा स्थिति का जायजा लें

**पीसी6.** हर समाचार पर नजर रखना जिससे ड्राइवर को बताया जा सके कि कहीं उसके रास्ते में कोई समस्या तो नहीं है

**पीसी7.** यदि आवश्यक हो तो कन्साइनमेंट का रास्ता बदलना और ड्राइवर को सूचित करना

**पीसी8.** जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं उनपर लगातार नजर रखना और किसी भी समस्या के मामले में ड्राइवर को सूचित करना

**पीसी9.** यदि कोई समस्या आती है तो संबंधित ट्रक के चालक से संपर्क करना या कॉल का जवाब देकर समस्या को पूरी तरह से समझना

**पीसी10.** ड्राइवर के साथ संभावित समाधानों पर चर्चा करना किसी भी प्रकार के सुधारात्मक कदम को उठाना

**पीसी11.** स्थानीय अधिकारियों से संपर्क करना और यदि आवश्यक हो तो उनकी सहायता का अनुरोध करना

**पीसी12.** समस्या का लॉग इन करना और यह सुनिश्चित करने के लिए कि कन्साइनमेंट दोबारा से चलने लगा है, ड्राइवर से सम्पर्क करना

**पीसी13.** उसके बाद यह अपडेट करना कि कन्साइनमेंट कब तक पहुँच पाएगा

### 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 के दस्तावेज प्रयोग किए जाते हैं और उनका महत्व

**केयू2.** परिभाषित कार्य, सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं का पालन न करने पर क्या खतरे होते हैं और उनका प्रभाव

**केयू3.** रिकॉर्ड और लॉग बुक को बनाए रखा जाना और उसका महत्व

**केयू4.** सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन किया जाना

## योग्यता पैक

- केयू5.** पहचानी गयी समस्याओं को कैसे आगे रिपोर्ट करना है, यह जानना
- केयू6.** समस्याओं और वितरण की स्थिति की रिपोर्टिंग के लिए कितने आदेश हैं
- केयू7.** प्रबंधन की गयी वस्तुओं का मूल्य और अगर उसका नुकसान या हानि होती है तो क्या होता है
- केयू8.** कंपनी नुकसान या चोरी से कैसे निपटती है, इसकी जानकारी
- केयू9.** रास्ते के नियमों और विनियमों की जानकारी।
- केयू10.** विभिन्न ग्राहकों और उनकी आवश्यकताओं की जानकारी
- केयू11.** खराब प्रदर्शन क्यों हो रहे हैं और क्या हो सकता है जैसे जैसे देरी से पिकअप, अनुचित दस्तावेज और ज्यादा त्रुटियाँ
- केयू12.** उन सभी गतिविधियों की जानकारी जो अंत तक की जाएँगी
- केयू13.** परिवहन किए गए उत्पादों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं में क्या भिन्नताएं हैं
- केयू14.** ट्रैकिंग सिस्टम की विस्तृत समझ
- केयू15.** रास्ते में लगने वाले समय का सही अनुमान लगाने की क्षमता
- केयू16.** सामान्य समस्याओं और उसी के समाधान की समझ
- केयू17.** मामूली सुधारों को संचालित करने एवं क्रियान्वित करने के लिए बुनियादी कंप्यूटर और सिस्टम कौशल
- केयू18.** ग्राहकों/उत्पादों के मध्य प्रक्रियाओं की जानकारी और प्रक्रियाओं में अंतर
- केयू19.** मार्गों की जानकारी और यदि आवश्यक हो तो रास्ता दोबारा तय करना
- केयू20.** कंप्यूटर टर्मिनल के परिचालन के लिए नियंत्रण और प्रक्रियाओं की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

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

- जीएस1.** पर्यवेक्षकों, प्रेषकों और रिलीव होने वाले ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर के लिए निर्देशों को नोट करने की क्षमता
- जीएस2.** परिचालन प्रक्रियाओं को विकसित करने, सुधार करने और आंतरिक समझ / उपयोग के लिए दस्तावेज़ बनाने की क्षमता
- जीएस3.** अच्छा पठन कौशल, लिखित निर्देशों और मानक परिचालन प्रक्रियाओं को समझने की क्षमता,
- जीएस4.** सभी परिचालन गतिविधियों के लिए आवश्यक दस्तावेजों को पढ़ना और समझना
- जीएस5.** ट्रैकिंग सिस्टम का उपयोग करने के निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6.** सभी स्तरों के लोगों के साथ अच्छी तरह से संवाद करना
- जीएस7.** क्लाइंट/वेयरहाउस कोऑर्डिनेटर्स/आंतरिक अधिकारियों के साथ सक्रिय रूप से संवाद करना
- जीएस8.** अनुभव साझा करना और जूनियर्स और साथियों को मार्गदर्शन प्रदान करना
- जीएस9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक समस्याओं के आने पर गुस्से में या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस10.** रास्ता बदलना है या नहीं, इस विषय में निर्णय लेने की क्षमता।
- जीएस11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानवश्रम की जरूरतों के अनुसार समायोजित करना
- जीएस12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देकर निष्पादन करना
- जीएस13.** कार्यक्रम और समय का अनुपालन करना एवं अनुपस्थिति से बचना
- जीएस14.** एक टीम के साथ काम करने वाले बनकर लक्ष्य प्राप्त करना
- जीएस15.** विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना
- जीएस16.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस17.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस18.** यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस19.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि का प्रबंधन करना
- जीएस20.** ट्रैकिंग प्रक्रिया को कैसे प्रभावी बनाया जाना है उसका सुझाव देना
- जीएस21.** ट्रक आखिर कहाँ जा रहा है, इस पर ध्यान देना
- जीएस22.** 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>ट्रकिंग कंपनियों के साथ बातचीत करना</i>	<b>7</b>	<b>23</b>	-	-
पीसी1. ट्रकिंग कंपनियों में संबंधित व्यक्ति से संपर्क करना, जरूरतें बताना, नई बुकिंग करना और नए ऑर्डर लेने की व्यवस्था करना।	3	9	-	-
पीसी 2. मौजूदा ट्रक बुकिंग पर फॉलोअप करना, जिन्हें पहले से ही निर्धारित किया जा चुका है	2	6	-	-
पीसी3. जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनके विषय में किसी भी समस्या पर बात करना और हल करना	2	6	-	-
पीसी4 किसी भी समस्या या आपात स्थिति के आने पर परिवहन कंपनी के प्रतिनिधियों के साथ संपर्क करना	-	2	-	-
<i>जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं उनपर फॉलोअप कार्यवाही करना</i>	<b>18</b>	<b>52</b>	-	-
पीसी5. जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी मौजूदा स्थिति का जायजा लेना	2	6	-	-
पीसी6. हर समाचार पर नजर रखना जिससे ड्राइवर को बताया जा सके कि कहीं उसके रास्ते में कोई समस्या तो नहीं है	2	6	-	-
पीसी7. यदि आवश्यक हो तो कन्साइनमेंट का रास्ता बदलना और ड्राइवर को सूचित करना	2	6	-	-
पीसी8. जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं उनपर लगातार नजर रखना और किसी भी समस्या के मामले में ड्राइवर को सूचित करना	2	6	-	-
पीसी9. यदि कोई समस्या आती है तो संबंधित ट्रक के चालक से संपर्क करना या कॉल का जवाब देकर समस्या को पूरी तरह से समझना	2	6	-	-
पीसी10. ड्राइवर के साथ संभावित समाधानों पर चर्चा करना किसी भी प्रकार के सुधारात्मक कदम को उठाना	2	6	-	-
पीसी11. स्थानीय अधिकारियों से संपर्क करना और यदि आवश्यक हो तो उनकी सहायता का अनुरोध करना	2	6	-	-
पीसी12. समस्या का लॉग इन करना और यह सुनिश्चित करने के लिए कि कन्साइनमेंट दोबारा से चलने लगा है, ड्राइवर से सम्पर्क करना	2	6	-	-
पीसी13. उसके बाद यह अपडेट करना कि कन्साइनमेंट कब तक पहुँच जाएगा	2	4	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1111
एनओएस का नाम	जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी स्थिति की निगरानी करना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	2
संस्करण	3.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## LSC/N1112: पुष्टि करना कि डिलीवरी क्लाइंट के साथ पूरी हो गई है और रिपोर्ट करना

### विवरण

यह इकाई क्लाइंट के साथ डिलीवरी पूरी होने की पुष्टि और रिपोर्टिंग करने के विषय में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- ग्राहकों के साथ डिलीवरी बंद करें
- प्रबंधन को रिपोर्ट करें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### *ग्राहकों के साथ डिलीवरी क्लोज़ करना*

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

- पीसी1: ट्रक सही स्थान पर पहुँच गया है, इसकी जांच करने के लिए ट्रेकिंग सिस्टम की जाँच करना  
पीसी 2. क्लाइंट को यह सत्यापित करने के लिए कॉल या ईमेल करना कि ट्रक अच्छी स्थिति में सामान के साथ पहुँच गया है  
पीसी3. हर प्रकार की क्लोजिंग औपचारिकता करना, जो किसी भी तरफ से जरूरी होगी  
पीसी4. यदि आवश्यक हो तो कोई टिप्पणी जोड़ना एवं ट्रेकिंग सिस्टम पर कन्साइनमेंट क्लोज़ करना  
पीसी5. देरी, या गड़बड़ी के मामले में क्लाइंट के प्रतिनिधि को सूचित करना

#### *प्रबंधन को रिपोर्ट करना*

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

- पीसी6. आवश्यक इन्वेंट्री समायोजन के साथ समय पर क्लोजर के लिए डीलर/एंड ग्राहक के दावों तथा रसीद की कमी को प्रबंधक के पास भेजना  
पीसी7. इस पूरे विवरण के साथ विक्रेता रेटिंग रिपोर्ट तैयार करना कि किस ट्रांसपोर्टर ने समय पर वाहन उपलब्ध कराए, कितने वाहन समय पर भेजे वाले स्थान पर पहुंचे  
पीसी8. दिन में यदि कोई समस्या आती है तो प्रबंधक को सूचित करना  
पीसी9. रास्ते कैसे हैं, यदि कोई दुर्घटना या क्षति हुई है, देरी, आदेश को पूरा करने में असमर्थता आदि के संबंध में प्रबंधक को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करना ।  
पीसी10. प्रबंधक की स्वीकृति प्राप्त करने के बाद आर्डर देने के लिए डीईओ को सूचित करना  
पीसी11. प्रबंधन द्वारा आवश्यक किसी भी फॉर्म को पूरा 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 के दस्तावेज प्रयोग किए जाते हैं और उनका महत्व  
KU2. परिभाषित कार्य, सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं का पालन न करने पर क्या खतरे होते हैं और उनका प्रभाव  
केयू3. रिकॉर्ड और लॉग बुक को बनाए रखा जाना और उसका महत्व  
केयू4. सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन किया जाना  
केयू5. पहचानी गयी समस्याओं को कैसे आगे रिपोर्ट करना है, यह जानना  
केयू6. समस्याओं और वितरण की स्थिति की रिपोर्टिंग के लिए कितने आदेश हैं  
केयू7. प्रबंधन की गयी वस्तुओं का मूल्य और अगर उसका नुकसान या हानि होती है तो क्या होता है  
केयू8. कंपनी नुकसान या चोरी से कैसे निपटती है, इसकी जानकारी  
केयू9. रास्ते के नियमों और विनियमों की जानकारी।  
केयू10. विभिन्न ग्राहकों और उनकी आवश्यकताओं की जानकारी  
केयू11. खराब प्रदर्शन क्यों हो रहे हैं और क्या हो सकता है जैसे जैसे देरी से पिकअप, अनुचित दस्तावेज और ज्यादा त्रुटियाँ  
केयू12. उन सभी गतिविधियों की जानकारी जो अंत तक की जाएँगी  
केयू13. परिवहन किए गए उत्पादों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं में क्या भिन्नताएं हैं

- केयू14. ट्रैकिंग सिस्टम की विस्तृत समझ
- केयू15. रास्ते में लगने वाले समय का सही अनुमान लगाने की क्षमता
- केयू16. सामान्य समस्याओं और उसी के समाधान की समझ
- केयू17. मामूली सुधारों को संचालित करने एवं क्रियान्वित करने के लिए बुनियादी कंप्यूटर और सिस्टम कौशल
- केयू18. ग्राहकों/उत्पादों के मध्य प्रक्रियाओं की जानकारी और प्रक्रियाओं में अंतर
- केयू19. मार्गों की जानकारी और यदि आवश्यक हो तो रास्ता दोबारा तय करना
- केयू20. कंप्यूटर टर्मिनल के परिचालन के लिए नियंत्रण और प्रक्रियाओं की जानकारी

### सामान्य कौशल (जीएस)

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

- जीएस1. पर्यवेक्षकों, प्रेषकों और रिलीव होने वाले ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर के लिए निर्देशों को नोट करने की क्षमता
- जीएस2. परिचालन प्रक्रियाओं को विकसित करने, सुधार करने और आंतरिक समझ / उपयोग के लिए दस्तावेज़ बनाने की क्षमता
- जीएस3. अच्छा पठन कौशल, लिखित निर्देशों और मानक परिचालन प्रक्रियाओं को समझने की क्षमता,
- जीएस4. सभी परिचालन गतिविधियों के लिए आवश्यक दस्तावेजों को पढ़ना और समझना
- जीएस5. ट्रैकिंग सिस्टम का उपयोग करने के निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6. सभी स्तरों के लोगों के साथ अच्छी तरह से संवाद करना
- जीएस7. क्लाइंट/वेयरहाउस कोऑर्डिनेटर्स/आंतरिक अधिकारियों के साथ सक्रिय रूप से संवाद करना
- जीएस8. अनुभव साझा करना और जूनियर्स और साथियों को मार्गदर्शन प्रदान करना
- जीएस9. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक समस्याओं के आने पर गुस्से में या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस10. रास्ता बदलना है या नहीं, इस विषय में निर्णय लेने की क्षमता।
- जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानवश्रम की जरूरतों के अनुसार समायोजित करना
- जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देकर निष्पादन करना
- जीएस13. कार्यक्रम और समय का पालन करना एवं अनुपस्थिति से बचना
- जीएस14. एक टीम के साथ काम करने वाले बनकर लक्ष्य प्राप्त करना
- जीएस15. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना
- जीएस16 पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस17. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस18. यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस19. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि का प्रबंधन करना
- जीएस20. ट्रैकिंग प्रक्रिया को कैसे प्रभावी बनाया जाना है उसका सुझाव देना
- जीएस21. ट्रक आखिर कहाँ जा रहा है, इस पर ध्यान देना
- जीएस22. 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>ग्राहकों के साथ डिलीवरी क्लोज़ करना</b>	<b>10</b>	<b>34</b>	-	-
पीसी1: ट्रक सही स्थान पर पहुँच गया है, इसकी जांच करने के लिए ट्रैकिंग सिस्टम की जाँच करना	2	6	-	-
पीसी 2. क्लाइंट को यह सत्यापित करने के लिए कॉल या ईमेल करना कि ट्रक अच्छी स्थिति में सामान के साथ पहुँच गया है	4	8	-	-
पीसी3. हर प्रकार की क्लोजिंग औपचारिकता करना, जो किसी भी तरफ से जरूरी होगी	2	8	-	-
पीसी4. यदि आवश्यक हो तो कोई टिप्पणी जोड़ना एवं ट्रैकिंग सिस्टम पर कन्साइनमेंट क्लोज़ करना	2	6	-	-
पीसी5. देरी, या गड़बड़ी के मामले में क्लाइंट के प्रतिनिधि को सूचित करना	-	6	-	-
<b>प्रबंधन को रिपोर्ट करना</b>	<b>10</b>	<b>46</b>	-	-
पीसी6. आवश्यक इन्वेंट्री समायोजन के साथ समय पर क्लोजर के लिए डीलर/एंड ग्राहक के दावों तथा रसीद की कमी को प्रबंधक के पास भेजना	2	6	-	-
पीसी7. इस पूरे विवरण के साथ विक्रेता रेटिंग रिपोर्ट तैयार करना कि किस ट्रांसपोर्टर ने समय पर वाहन उपलब्ध कराए, कितने वाहन समय पर भेजे वाले स्थान पर पहुंचे	2	6	-	-
पीसी8. दिन में यदि कोई समस्या आती है तो प्रबंधक को सूचित करना	2	8	-	-
पीसी9. रास्ते कैसे हैं, यदि कोई दुर्घटना या क्षति हुई है, देरी, आदेश को पूरा करने में असमर्थता आदि के संबंध में प्रबंधक को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करना	2	8	-	-
पीसी10. प्रबंधक की स्वीकृति प्राप्त करने के बाद आर्डर देने के लिए डीईओ को सूचित करना.	2	8	-	-
पीसी11. प्रबंधन द्वारा आवश्यक किसी भी फॉर्म को पूरा करना	-	10	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	-	-



**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1112
एनओएस का नाम	पुष्टि करना कि डिलीवरी क्लाइंट के साथ पूरी हो गई है और रिपोर्ट करना
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	3
संस्करण	3.0
पिछली समीक्षा की गई	NA
अगली समीक्षा की तारीख	27/01/2025
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/01/2022

## LSC/N1113: शिफ्ट सौंपने की तैयारी करना

### विवरण

यह इकाई उस तैयारी के विषय में है, जो शिफ्ट हैंडओवर या सौंपने के समय की जाती है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं :

- सभी खेपों की स्थिति अद्यतन करें
- शिफ्ट हैंडओवर अगले परिवहन समन्वयक को सौंप दें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### *परिचालन के लिए कंप्यूटर और ट्रेकिंग सिस्टम स्थापित करना*

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

पीसी1. डिस्पैचर के साथ यह समझने के लिए चर्चा करना कि क्या कोई देरी हो रही है और फिर कन्साइनमेंट के जाने के समय को अपडेट करना

पीसी 2. उन कन्साइनमेंट पर ध्यान देना जो हाल ही में गए थे और रास्ते में थे

पीसी3. उन कन्साइनमेंट को नोट करना जिनमें कोई समस्या थी या जिनमें विशेष प्राथमिकताएं होती हैं

पीसी4. सभी कन्साइनमेंट के संभावित आगमन के समय को नोट करना

पीसी5. यदि आवश्यक हो तो ट्रक के आने के समय के विषय में क्लाइंट को सूचित करना

#### *उपलब्ध जानकारी अपडेट करना*

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

पीसी6. अगली शिफ्ट ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर के लिए काम की जगह को साफ़ करना

पीसी7. लॉग और किसी भी अन्य दस्तावेज को सौंपना, जो शिफ्ट के दौरान बनाए गए थे

पीसी8. उन सभी महत्वपूर्ण समस्याओं की व्याख्या करना जिनके लिए रिलीविंग ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर की सावधानी पूर्ण निगरानी की जरूरत है

### 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 के दस्तावेज प्रयोग किए जाते हैं और उनका महत्व

KU2. परिभाषित कार्य, सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं का पालन न करने पर क्या खतरे होते हैं और उनका प्रभाव

केयू3. रिकॉर्ड और लॉग बुक को बनाए रखा जाना और उसका महत्व

केयू4. सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन किया जाना

केयू5. पहचानी गयी समस्याओं को कैसे आगे रिपोर्ट करना है, यह जानना

केयू6. समस्याओं और वितरण की स्थिति की रिपोर्टिंग के लिए कितने आदेश हैं

केयू7. प्रबंधन की गयी वस्तुओं का मूल्य और अगर उसका नुकसान या हानि होती है तो क्या होता है

केयू8. कंपनी नुकसान या चोरी से कैसे निपटती है, इसकी जानकारी

केयू9. रास्ते के नियमों और विनियमों की जानकारी।

केयू10. विभिन्न ग्राहकों और उनकी आवश्यकताओं की जानकारी

केयू11. खराब प्रदर्शन क्यों हो रहे हैं और क्या हो सकता है जैसे जैसे देरी से पिकअप, अनुचित दस्तावेज और ज्यादा त्रुटियाँ

केयू12. उन सभी गतिविधियों की जानकारी जो अंत तक की जाएँगी

केयू13. परिवहन किए गए उत्पादों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं में क्या भिन्नताएँ हैं

केयू14. ट्रेकिंग सिस्टम की विस्तृत समझ

केयू15. रास्ते में लगने वाले समय का सही अनुमान लगाने की क्षमता

केयू16. सामान्य समस्याओं और उसी के समाधान की समझ

## योग्यता पैक

- केयू17. मामूली सुधारों को संचालित करने एवं क्रियान्वित करने के लिए बुनियादी कंप्यूटर और सिस्टम कौशल  
केयू18. ग्राहकों/उत्पादों के मध्य प्रक्रियाओं की जानकारी और प्रक्रियाओं में अंतर  
केयू19. मार्गों की जानकारी और यदि आवश्यक हो तो रास्ता दोबारा तय करना  
केयू20. कंप्यूटर टर्मिनल के परिचालन के लिए नियंत्रण और प्रक्रियाओं की जानकारी

## सामान्य कौशल (जीएस)

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

- जीएस1. पर्यवेक्षकों, प्रेषकों और रिलीव होने वाले ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर के लिए निर्देशों को नोट करने की क्षमता  
जीएस2. परिचालन प्रक्रियाओं को विकसित करने, सुधार करने और आंतरिक समझ / उपयोग के लिए दस्तावेज़ बनाने की क्षमता  
जीएस3. अच्छा पठन कौशल, लिखित निर्देशों और मानक परिचालन प्रक्रियाओं को समझने की क्षमता,  
जीएस4. सभी परिचालन गतिविधियों के लिए आवश्यक दस्तावेजों को पढ़ना और समझना  
जीएस5. ट्रैकिंग सिस्टम का उपयोग करने के निर्देशों को पढ़ना और समझना  
जीएस6. सभी स्तरों के लोगों के साथ अच्छी तरह से संवाद करना  
जीएस7. क्लाइंट/वेयरहाउस कोऑर्डिनेटर्स/आंतरिक अधिकारियों के साथ सक्रिय रूप से संवाद करना  
जीएस8. अनुभव साझा करना और जूनियर्स और साथियों को मार्गदर्शन प्रदान करना  
जीएस9. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक समस्याओं के आने पर गुस्से में या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना  
जीएस10. रास्ता बदलना है या नहीं, इस विषय में निर्णय लेने की क्षमता।  
जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानवश्रम की जरूरतों के अनुसार समायोजित करना  
जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देकर निष्पादन करना  
जीएस13. कार्यक्रम और समय का अनुपालन करना एवं अनुपस्थिति से बचना  
जीएस14. एक टीम के साथ काम करने वाले बनकर लक्ष्य प्राप्त करना  
जीएस15. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना  
जीएस16 पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना  
जीएस17. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है  
जीएस18. यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना  
जीएस19. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि का प्रबंधन करना  
जीएस20. ट्रैकिंग प्रक्रिया को कैसे प्रभावी बनाया जाना है उसका सुझाव देना  
जीएस21. ट्रक आखिर कहाँ जा रहा है, इस पर ध्यान देना  
जीएस22. 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>परिचालन के लिए कंप्यूटर और ट्रैकिंग सिस्टम स्थापित करना</i>	<b>15</b>	<b>51</b>	-	-
पीसी1. डिस्पैचर के साथ यह समझने के लिए चर्चा करना कि क्या कोई देरी हो रही है और फिर कन्साइनमेंट के जाने के समय को अपडेट करना	3	9	-	-
पीसी 2. उन कन्साइनमेंट पर ध्यान देना जो हाल ही में गए थे और रास्ते में थे	3	9	-	-
पीसी3. उन कन्साइनमेंट को नोट करना जिनमें कोई समस्या थी या जिनमें विशेष प्राथमिकताएं होती हैं	3	11	-	-
पीसी4. सभी कन्साइनमेंट के संभावित आगमन के समय को नोट करना	3	11	-	-
पीसी5. यदि आवश्यक हो तो ट्रक के आने के समय के विषय में क्लाइंट को सूचित करना	3	11	-	-
<i>उपलब्ध जानकारी अपडेट करें</i>	<b>10</b>	<b>24</b>	-	-
पीसी6. अगली शिफ्ट ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर के लिए काम की जगह को साफ़ करना	3	11	-	-
पीसी7. लॉग और किसी भी अन्य दस्तावेज को सौंपना, जो शिफ्ट के दौरान बनाए गए थे	3	7	-	-
पीसी8. उन सभी महत्वपूर्ण समस्याओं की व्याख्या करना जिनके लिए रिलीविंग ट्रांसपोर्ट को ऑर्डिनेटर की सावधानी पूर्ण निगरानी की जरूरत है	4	6	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) पैरामीटर**

एनओएस का कोड	LSC/N1113
एनओएस का नाम	शिफ्ट सौंपने की तैयारी 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/N1126: जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना

### विवरण

यह इकाई जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखने के विषय में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- सभी आपात स्थिति / दुर्घटनाओं / सुरक्षा उल्लंघनों की पहचान करें और रिपोर्ट करें
- यह सुनिश्चित करने के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण करें कि यह सुरक्षित / काम करने की स्थिति में है
- सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रोटोकॉल बनाए रखें

### तत्व और प्रदर्शन मापदंड

#### *सभी आपात स्थितियों/दुर्घटनाओं/सुरक्षा उल्लंघनों की पहचान और रिपोर्ट करना*

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

पीसी1. किसी भी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन यदि दिखाई देता है तो तुरंत कार्रवाई करने के लिए संस्थान के प्रोटोकॉल का पालन करना

पीसी 2. घटना के होने के कारणों की पहचान

पीसी3. घटना की रिपोर्ट/नोट में क्या कारण हैं और क्या प्रतिक्रियाएं हैं/क्या कदम उठाए हैं, उन्हें प्रबंधक को बताना

पीसी4. यदि मानक प्रोटोकॉल में कोई भी उल्लंघन है तो उसकी व्याख्या करना (यदि कोई हो)

#### *गतिविधि क्षेत्र और उपकरण का निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए करना कि यह सुरक्षित/काम करने की स्थिति में है*

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

पीसी5. गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण करना कि वह उचित और सुरक्षित स्थिति में हैं

पीसी6. उपकरण और गतिविधि क्षेत्र से संबंधित किसी भी समस्या की रिपोर्ट को संबंधित कर्मियों या प्रबंधन को करना

पीसी7. यह सुनिश्चित करना कि किसी भी घटना के मामले में सभी सुरक्षा/आपातकालीन/चिकित्सा उपकरण की उपलब्धता सरल रहे

#### *सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रोटोकॉल बनाए रखना*

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

पीसी 8. कंपनी की नीति के अनुसार सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) और अन्य सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना

पीसी 9. हर प्रकार की बचावात्मक डेटा प्रबंधन प्रक्रियाओं का पालन करना

पीसी 10: काम की मेज की जगह साफ़ होना

पीसी11. सभी डीलिंग्स में डेटा गोपनीयता और स्वतंत्रता सुनिश्चित करना

पीसी12. व्यक्ति की शारीरिक फिटनेस सही है यह सुनिश्चित करना

पीसी13. संस्था की प्रक्रियाओं के अनुसार सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों का पालन करना

पीसी14. किसी भी घटना के मामले में सभी संबंधित अधिकारियों द्वारा उचित प्रोटोकॉल का पालन किया जाता है, इस बात को सुनिश्चित 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 के दस्तावेज प्रयोग किए जाते हैं और उनका महत्व
- KU2. परिभाषित कार्य, सुरक्षा और संरक्षण प्रक्रियाओं का पालन न करने पर क्या खतरे होते हैं और उनका प्रभाव
- केयू3. रिकॉर्ड और लॉग बुक को बनाए रखा जाना और उसका महत्व
- केयू4. सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन किया जाना
- केयू5. पहचानी गयी समस्याओं को कैसे आगे रिपोर्ट करना है, यह जानना
- केयू6. समस्याओं और वितरण की स्थिति की रिपोर्टिंग के लिए कितने आदेश हैं
- केयू7. प्रबंधन की गयी वस्तुओं का मूल्य और अगर उसका नुकसान या हानि होती है तो क्या होता है
- केयू8. कंपनी नुकसान या चोरी से कैसे निपटती है, इसकी जानकारी
- केयू9. रास्ते के नियमों और विनियमों की जानकारी।
- केयू10. विभिन्न ग्राहकों और उनकी आवश्यकताओं की जानकारी
- केयू11. खराब प्रदर्शन क्यों हो रहे हैं और क्या हो सकता है जैसे जैसे देरी से पिकअप, अनुचित दस्तावेज और ज्यादा त्रुटियाँ
- केयू12. उन सभी गतिविधियों की जानकारी जो अंत तक की जाएँगी
- केयू13. परिवहन किए गए उत्पादों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं में क्या भिन्नताएं हैं
- केयू14. ट्रैकिंग सिस्टम की विस्तृत समझ
- केयू15. रास्ते में लगने वाले समय का सही अनुमान लगाने की क्षमता
- केयू16. सामान्य समस्याओं और उसी के समाधान की समझ
- केयू17. मामूली सुधारों को संचालित करने एवं क्रियान्वित करने के लिए बुनियादी कंप्यूटर और सिस्टम कौशल
- केयू18. ग्राहकों/उत्पादों के मध्य प्रक्रियाओं की जानकारी और प्रक्रियाओं में अंतर
- केयू19. मार्गों की जानकारी और यदि आवश्यक हो तो रास्ता दोबारा तय करना
- केयू20. कंप्यूटर टर्मिनल के परिचालन के लिए नियंत्रण और प्रक्रियाओं की जानकारी

### सामान्य कौशल (जीएस)

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

- जीएस1. पर्यवेक्षकों, प्रेषकों और रिलीव होने वाले ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर के लिए निर्देशों को नोट करने की क्षमता
- जीएस2. परिचालन प्रक्रियाओं को विकसित करने, सुधार करने और आंतरिक समझ / उपयोग के लिए दस्तावेज बनाने की क्षमता
- जीएस3. अच्छा पठन कौशल, लिखित निर्देशों और मानक परिचालन प्रक्रियाओं को समझने की क्षमता,
- जीएस4. सभी परिचालन गतिविधियों के लिए आवश्यक दस्तावेजों को पढ़ना और समझना
- जीएस5. ट्रैकिंग सिस्टम का उपयोग करने के निर्देशों को पढ़ना और समझना
- जीएस6. सभी स्तरों के लोगों के साथ अच्छी तरह से संवाद करना
- जीएस7. क्लाइंट/वेयरहाउस कोऑर्डिनेटर्स/आंतरिक अधिकारियों के साथ सक्रिय रूप से संवाद करना
- जीएस8. अनुभव साझा करना और जूनियर्स और साथियों को मार्गदर्शन प्रदान करना
- जीएस9. कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक समस्याओं के आने पर गुस्से में या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करना
- जीएस10. रास्ता बदलना है या नहीं, इस विषय में निर्णय लेने की क्षमता।
- जीएस11. पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानवश्रम की जरूरतों के अनुसार समायोजित करना
- जीएस12. निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देकर निष्पादन करना
- जीएस13. कार्यक्रम और समय का अनुपालन करना एवं अनुपस्थिति से बचना
- जीएस14. एक टीम के साथ काम करने वाले बनकर लक्ष्य प्राप्त करना

- जीएस15. विलंब/अतिरिक्त ऑर्डर्स के मामले में कार्यक्रम को लचीला बनाए रखना

## योग्यता पैक

- जीएस16 पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और मानव श्रम की जरूरतों के अनुसार एडजस्ट करना
- जीएस17. ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझना और सुनिश्चित करना कि उन्हें पूरा किया जा रहा है
- जीएस18. यह समझना कि त्रुटियाँ या गलतियाँ किस कारण होती हैं एवं ट्रांसपोर्ट प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना
- जीएस19. दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मियों की कमी, आदि का प्रबंधन करना
- जीएस20. ट्रैकिंग प्रक्रिया को कैसे प्रभावी बनाया जाना है उसका सुझाव देना
- जीएस21. ट्रक आखिर कहाँ जा रहा है, इस पर ध्यान देना
- जीएस22. 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 आपात स्थितियों/दुर्घटनाओं/सुरक्षा उल्लंघनों की पहचान और रिपोर्ट करना</i>	<b>4</b>	<b>16</b>	-	-
पीसी1. किसी भी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन यदि दिखाई देता है तो तुरंत कार्रवाई करने के लिए संस्थान के प्रोटोकॉल का पालन करना	1	4	-	-
पीसी 2. घटना के होने के कारणों की पहचान	1	4	-	-
पीसी3. घटना की रिपोर्ट/नोट में क्या कारण हैं और क्या प्रतिक्रियाएं हैं/क्या कदम उठाए हैं, उन्हें प्रबंधक को बताना	1	4	-	-
पीसी4. यदि मानक प्रोटोकॉल में कोई भी उल्लंघन है तो उसे समझाना	1	4	-	-
<i>गतिविधि क्षेत्र और उपकरण का निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए करना कि यह सुरक्षित/काम करने की स्थिति में है</i>	<b>6</b>	<b>9</b>	-	-
पीसी5. गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण करना कि वह उचित और सुरक्षित स्थिति में हैं	2	3	-	-
पीसी6. उपकरण और गतिविधि क्षेत्र से संबंधित किसी भी समस्या की रिपोर्ट को संबंधित कर्मियों या प्रबंधन को करना	2	3	-	-
पीसी7. यह सुनिश्चित करना कि किसी भी घटना के मामले में सभी सुरक्षा/आपातकालीन/चिकित्सा उपकरण की उपलब्धता सरल रहे	2	3	-	-
<i>सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रोटोकॉल बनाए रखना</i>	<b>20</b>	<b>45</b>	-	-
पीसी 8. कंपनी की नीति के अनुसार सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) और अन्य सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना	3	7	-	-
पीसी 9. हर प्रकार की बचावात्मक डेटा प्रबंधन प्रक्रियाओं का पालन करना	3	7	-	-
पीसी 10: काम की मेज की जगह साफ़ बनाए रखना	3	7	-	-
पीसी11. सभी डीलिंग्स में डेटा गोपनीयता और स्वतंत्रता सुनिश्चित करना	3	7	-	-
पीसी12. व्यक्ति की शारीरिक फिटनेस सही है यह सुनिश्चित करना	2	3	-	-

परिणामों के लिए आंकलन मापदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक
पीसी13. संस्था की प्रक्रियाओं के अनुसार सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों का पालन करना	3	7	-	-
पीसी14. किसी भी घटना के मामले में सभी संबंधित अधिकारियों द्वारा उचित प्रोटोकॉल का पालन किया जाता है, इस बात को सुनिश्चित करना	3	7	-	-
<b>कुल एनओएस</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	-	-

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड**

एनओएस का कोड	LSC/N1126
एनओएस का नाम	जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए
क्षेत्र	लॉजिस्टिक
उप-क्षेत्र	लैंड ट्रांसपोर्ट
पेशा	वाहन परिचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	2
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)

### विवरण

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।

### क्षेत्र

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
- अंतिमसिप 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 कैरियर विकास योजना तैयार करना

#### संचार कौशल

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

## योग्यता पैक

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 परिचालन 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
<i>रोजगार योग्यता कौशल का परिचय</i>	<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	-	-	-	-
<i>संवैधानिक मूल्य – नागरिकता</i>	<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	-	-	-	-
<i>21वीं सदी में एक पेशेवर बनना</i>	<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 है, 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	-	-	-	-
<i>बुनियादी अंग्रेजी कौशल</i>	<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	-	-	-	-
<i>करियर विकास और लक्ष्य निर्धारण</i>	<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 करियर विकास योजना तैयार करना	-	-	-	-
<i>संचार कौशल</i>	<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	-	-	-	-
<i>विविधता और समावेशन</i>	<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	-	-	-	-
<i>वित्तीय और कानूनी साक्षरता</i>	<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	-	-	-	-
<i>आवश्यक डिजिटल कौशल</i>	<b>3</b>	<b>4</b>	-	-
पीसी20. डिजिटल उपकरणों को संचालित करना और बुनियादी इंटरनेट परिचालन 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	-	-	-	-
<i>उद्यमिता</i>	<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	-	-	-	-
<i>ग्राहक सेवा</i>	<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	-	-	-	-
<i>अप्रेंटिसशिप और नौकरियों के लिए तैयार होना</i>	<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

## योग्यता पैक

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

### आंकलन/मूल्यांकन वेटेज

अनिवार्य एनओएस

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	सैद्धांतिक अंक	व्यावहारिक अंक	परियोजना अंक	मौखिक अंक	कुल अंक	वेटेज
LSC/N1110: सिस्टम सेटअप करना, जानकारी अपडेट करना और दिन के लिए परिचालन की योजना बनाना	25	75	-	-	100	20
LSC/N1111: जो कन्साइनमेंट रास्ते में हैं, उनकी स्थिति की निगरानी करना	25	75	-	-	100	20
LSC/N1112: पुष्टि करना कि डिलीवरी क्लाइंट के साथ पूरी हो गई है और रिपोर्ट करना 16	20	80	-	-	100	20
LSC/N1113: शिफ्ट सौंपने की तैयारी करना	25	75	-	-	100	20
LSC/N1126: जिन रास्तों से जाना है वहां पर स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षण उपायों को बनाए रखना	30	70	-	-	100	20
DGT/VSQ/N0102: रोजगार योग्यता (60 घंटे)	20	30	-	-	50	-
<b>कुल</b>	<b>145</b>	<b>405</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>550</b>	<b>100</b>

### परिवर्णी शब्द

<b>NOS</b>	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
<b>NSQF</b>	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
<b>QP</b>	योग्यता पैक
<b>TVET</b>	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण

<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।

## योग्यता पैक

<b>संगठनात्मक संदर्भ</b>	<p>संगठनात्मक संदर्भ का अर्थ है कि कैसे संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिनमें परिचालन करने वाले जानकारी प्रबंधकों की सीमा सम्मिलित है, जिन्हें उस क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव होता है।</p>
<b>तकनीकी ज्ञान</b>	<p>तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।</p>
<b>मुख्य कौशल/सामान्य कौशल (जीएस)</b>	<p>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।</p>
<b>वैकल्पिक</b>	<p>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।</p>
<b>विकल्प</b>	<p>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।</p>