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

**जमा करने वाले निकाय का नाम और पता:**

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

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

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

नाम : सुश्री रीना मरे

संगठन में स्थिति : प्रमुख - मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है तो : ऊपर जैसा है

दूरभाष संख्या : 044 4851 4607

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

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

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

**जोड़ा जाने वाला मॉडल पाठ्यक्रम जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:**

* प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए उपकरणों/उपकरणों की सांकेतिक सूची
* प्रशिक्षकों की योग्यता
* शिक्षण योजना
* सिद्धांत/प्रैक्टिकल/OJT घटक में प्रशिक्षण अवधि का वितरण

**सारांश**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **योग्यता / शीर्षक** | प्रमुख प्रेषक कार्यकारी |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/Q3035 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | एनसीओ-2004/3415.85 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पावधि या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:** की कंसाइनर एक्जीक्यूटिव का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी कूरियर संचालन में सक्षम होते हैं और प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों की योजना बनाने के लिए प्रमुख प्रेषक कार्यकारी के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं, प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों का प्रदर्शन करते हैं, पोस्ट प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों का प्रदर्शन करते हैं, के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखते हैं। प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों |
| **5** | **निकाय / निकाय जो योग्यता प्रदान करेंगे** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **6** | **निकाय जो योग्यता के लिए अग्रणी पाठ्यक्रमों की पेशकश करने के लिए प्रदाताओं को मान्यता देगा** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **7** | **प्रत्यायन/संबद्धता मानदंड पहले से मौजूद हैं या नहीं, यदि**  **लागू (यदि हां, तो संलग्न करें**  **प्रतिलिपि)** | हाँ  मान्यता और संबद्धता दोनों ही एसआईपी के माध्यम से ड्यू डिलिजेंस रिपोर्ट के आधार पर एलएससी द्वारा किए जाते हैं |
| **8** | **व्यवसाय (ओं) जिसके लिए योग्यता पहुंच प्रदान करती है** | मौजूदा प्रमुख ग्राहकों के साथ संबंध बनाए रखने के लिए, संभावित प्रमुख ग्राहकों की पहचान करें और उनके साथ व्यापार के अवसर विकसित करें। |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | प्रमुख प्रेषक अधिकारियों को मुख्य खाता अधिकारी या मुख्य खाता प्रबंधक के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति, जो प्रमुख ग्राहकों के साथ मिलकर काम करते हैं, मौजूदा प्रमुख ग्राहकों के साथ संबंध बनाए रखने, संभावित प्रमुख ग्राहकों की पहचान करने और उनके साथ व्यावसायिक अवसर विकसित करने के लिए जिम्मेदार हैं। वे बिक्री टीम का एक अभिन्न अंग हैं जो एक संगठन के कई प्रमुख ग्राहकों के साथ संबंधों के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार हैं। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताओं** | ना |
| **11** | **प्रासंगिक क्षेत्र की वैधानिक और विनियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किया जाना है)** | लागू नहीं |
| **12** | **एनएसक्यूएफ में क्वालिफिकैशन का स्तर** | 5 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण/सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 540 घंटे |
| **14** | **इस योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 उम्मीदवारों के एक वर्ग के लिए**  शिक्षण बोर्ड - 1  प्रोजेक्टर - 1  व्हाइट बोर्ड - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  प्रिंटर - 1  ट्रैकर - 1  कंप्यूटर - 15  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  आरएफआईडी स्कैनर - 15  पीपीई- 15  मानक प्रपत्र - 15  एसओपी- 5  जीएसटी दिशानिर्देश - 10  ईआरपी -1 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताएँ और / या सिफारिशें और न्यूनतम आयु** | यूजी (यूजी सर्टिफिकेट) का पहला वर्ष पूरा किया + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है  या यूजी के दूसरे वर्ष का पीछा कर रहा है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या डिप्लोमा का पहला वर्ष पूरा किया है (12 वीं के बाद) + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 12 वीं के बाद 2 साल के डिप्लोमा के दूसरे वर्ष का पीछा कर रहा है 12वीं पास के साथ 1 साल का व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण (एनटीसी या एनएसी या सीआईटीएस) + अनुभव की आवश्यकता नहीं है या 10वीं के बाद 3 साल का डिप्लोमा + 1 साल का प्रासंगिक अनुभव या 12वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या 10वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 4 की पिछली प्रासंगिक योग्यता और 8 वीं कक्षा पास के रूप में न्यूनतम शिक्षा + 3 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 4.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1.5 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव ,  न्यूनतम आयु 21 वर्ष पूर्ण करने के साथ। |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)** | कूरियर प्रबंधक। |
| **17** | **पूर्व शिक्षा की मान्यता (रेकॉगनीशन ऑफ प्रायर लर्निंग - RPL) के लिए व्यवस्था** | एलएससी वर्तमान में निम्नलिखित तरीकों से आरपीएल का कार्य करता है -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम के संचालन के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद एलएससी मूल्यांकन करेगा और उसी के लिए प्रमाणन प्रदान करेगा। 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के साथ समन्वय में आरपीएल पाठ्यक्रम चलाता है और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के संबंध में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का मूल्यांकन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है। 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और विवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **18** | **अंतर्राष्ट्रीय तुलना जहां ज्ञात हो (अनुसंधान साक्ष्य प्रदान किए जाएं)** | अध्ययन के तहत |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | **योग्यता की नियोजित समीक्षा की तिथि ।** | 27 जनवरी 2025 | | |
| **20** | **योग्यता की औपचारिक संरचना** |  | | |
|  | **इकाई या अन्य घटक का शीर्षक** | **अनिवार्य /  वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार**  **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **ए** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 60 | 5 |
|  | LSC/N3036: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों के लिए योजना | अनिवार्य | 120 | 5 |
|  | LSC/N3037: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों को निष्पादित करें | अनिवार्य | 120 | 5 |
|  | LSC/N3038: पोस्ट प्रमुख परेषक बिक्री गतिविधियों को निष्पादित करें | अनिवार्य | 90 | 5 |
|  | LSC/N3054: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | अनिवार्य | 90 | 5 |
|  | रोज़गार कौशल | अनिवार्य | 60 | 5 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **540 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **ना** |  |  |  |
|  | **सबटोटल बी** |  |  |  |
|  | **कुल (ए+बी)** |  | **540 घंटे** |  |

# अनुभाग एक

**मूल्यांकन**

|  |  |
| --- | --- |
| **21** | **निकाय/निकाय जो मूल्यांकन करेंगे:**  पैनलबद्ध सभी मूल्यांकन एजेंसियां मूल्यांकन करेंगी। |
| **22** | **आरपीएल मूल्यांकन कैसे प्रबंधित किया जाएगा और इसे कौन करेगा?**  आरपीएल पाठ्यक्रम उद्योग की मांग और आवश्यकता के आधार पर आयोजित किए जाएंगे, जब वे एलएससी के पास पहुंचेंगे। आरपीएल आकलन करने के चार तरीके हैं -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी, आरपीएल कार्यक्रम के संचालन के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद एलएससी मूल्यांकन करेगा और उसी के लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के संबंध में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी इसकी समीक्षा करता है कार्यक्रम, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन और प्रमाणन प्रदान करता है 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और विवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **23** | **समग्र मूल्यांकन रणनीति और विशिष्ट व्यवस्थाओं का वर्णन करें जो यह सुनिश्चित करने के लिए की गई हैं कि मूल्यांकन हमेशा वैध, विश्वसनीय और निष्पक्ष है और यह दर्शाता है कि ये एनएसक्यूएफ की आवश्यकताओं के अनुरूप हैं।**  एलएससी ने मूल्यांकन नीति और प्रक्रिया को लागू करके मूल्यांकन का एक वैध, सुसंगत और निष्पक्ष प्रदर्शन सुनिश्चित किया है और एलएससी ने न्यूनतम योग्यता और अनुभव मानदंड भी निर्धारित किया है।  **एलएससी की मूल्यांकन नीति**  1) योग्यता पैक में एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंड कोड के आधार पर सभी मूल्यांकन किए जाने हैं।  2) मूल्यांकनकर्ताओं के लिए योग्यता और अनुभव निर्धारित करना होगा।  3) एलएससी एलएससी द्वारा निर्धारित प्रासंगिक अनुभव के साथ ईमानदार और निष्पक्ष मूल्यांकनकर्ताओं को नियुक्त करने के लिए मूल्यांकन निकाय पर जोर देगा।  4) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन करते समय एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंडों का सख्ती से पालन करेंगे।  5) मूल्यांकन कार्यक्रम का कड़ाई से पालन करना होगा जैसा कि मूल्यांकन निकाय और एलएससी द्वारा पहले से सहमति व्यक्त की गई है।  6) एलएससी को मूल्यांकन निकाय द्वारा एमआईएस की रिपोर्टिंग सहमत समय सीमा में होनी चाहिए।  7) मूल्यांकन निकायों को यह सुनिश्चित करना होगा कि मूल्यांकन निष्पक्ष और ईमानदार तरीके से आयोजित किए जाएं  8) मूल्यांकनकर्ता या मूल्यांकन निकाय पर कोई भी नकारात्मक टिप्पणी साबित होने पर एलएससी द्वारा काली सूची में डाल दी जाएगी  9) मूल्यांकन उपकरण को व्यावहारिक कौशल और सैद्धांतिक ज्ञान दोनों का परीक्षण करने के लिए डिज़ाइन किया जाना चाहिए।  10) छात्र की योग्यताओं या समझ का आकलन करने के लिए मानकों को उन प्रासंगिक दक्षताओं के अनुरूप होना चाहिए जो प्रशिक्षण के अंत में हासिल किए जाने की उम्मीद है।  11) प्रत्येक योग्यता के लिए प्रदर्शन के अपेक्षित मानकों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए और इन मानकों के विरुद्ध छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।  12) प्रश्नावली/परीक्षा पत्र यथासंभव वस्तुनिष्ठ होने चाहिए (ओपन-एंडेड प्रश्नों का उपयोग न्यूनतम तक सीमित करें) जैसे कि बहुविकल्पीय प्रश्न, हां/नहीं या ब्लू प्रिंट पर आधारित सही/गलत प्रकार।  13) एसएमई द्वारा ब्लूप्रिंट के अनुसार और अस्पष्टता के बिना तैयार किए गए प्रश्न।  14) सभी आकलन सावधानीपूर्वक किए जाने चाहिए और प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सभी अंकों का एक लॉग बनाए रखा जाना चाहिए।  15) असेसमेंट फॉर्म और स्कोर की हार्ड कॉपी और सॉफ्ट कॉपी को बनाए रखा जाना चाहिए और एलएससी/एनएसडीसी या तीसरे पक्ष द्वारा किसी भी ऑडिट के लिए आसानी से उपलब्ध होना चाहिए।  **आकलन रणनीति:**  **मूल्यांकन निकायों और एलएससी द्वारा मूल्यांकन प्रक्रिया का पालन किया जाना है**  1) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल कम से कम 2 सप्ताह पहले मूल्यांकन विवरण पर मूल्यांकन निकाय को सूचित करेगी  2) मूल्यांकन निकाय लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा साझा किए गए मूल्यांकन विवरण के लिए एक मूल्यांकनकर्ता नियुक्त करेगा और मूल्यांकनकर्ता विवरण मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 1 सप्ताह पहले लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को सूचित करेगा।  3) मूल्यांकन निकाय थ्योरी, प्रैक्टिकल और वाइवा के लिए ब्लूप्रिंट के अनुसार प्रश्न पत्र डिजाइन करेंगे और एए के पैनल में शामिल होने के दौरान लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को जमा करेंगे।  4) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल प्रश्न बैंकों को प्रस्तुत करने के 7 दिनों के भीतर अनुमोदित करेगी।  5) मूल्यांकन निकाय यह सुनिश्चित करें कि मूल्यांकनकर्ता मूल्यांकन के समय से कम से कम 1 घंटे पहले मूल्यांकन स्थान पर पहुंच जाए।  6) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा निर्देश दिए गए समय पर मूल्यांकनकर्ता को मूल्यांकन शुरू करना होगा।  7) किसी वैध सरकार के साथ उम्मीदवारों को सत्यापित करने के लिए निर्धारक। आईडी अधिमानतः आधार और उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत आईडी प्रूफ की एक प्रति भी एकत्र करें।  8) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल के मूल्यांकन प्रोटोकॉल के अनुसार मूल्यांकनकर्ता को सभी साक्ष्य रिकॉर्ड करने होंगे  9) मूल्यांकन निकाय एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से मूल्यांकन की तारीख से 3 दिनों के भीतर लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को परिणाम प्रस्तुत करेंगे।  10) एलएससी एमआईएस पोर्टल में एलएससी अनुमोदन की तारीख से 2 दिनों के भीतर मूल्यांकन निकायों को कौशल भारत पोर्टल में परिणाम प्रस्तुत करना होगा।  11) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन शीट की हार्ड और सॉफ्ट प्रतियां बनाए रखने और मांग पर रसद कौशल परिषद को प्रस्तुत करने के लिए।  12) योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को NSQF स्तर 4 और ऊपर की नौकरी की भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और NSQF स्तर 1 से 3 की नौकरी की भूमिकाओं के लिए 50% स्कोर करना चाहिए।  13) असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु क्यूपी पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।  2. **मूल्यांकनकर्ता - पात्र मूल्यांकनकर्ताओं को 2 वर्ष की वैधता के साथ टीओए कार्यक्रम के माध्यम से प्रमाणन प्राप्त होगा**  **"नौकरी की भूमिका - प्रमुख प्रेषक कार्यकारी" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता इस प्रकार है:**   * **कोई डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में बैठने की पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:**  यूजी (यूजी सर्टिफिकेट) का पहला वर्ष पूरा किया + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है  या यूजी के दूसरे वर्ष का पीछा कर रहा है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या डिप्लोमा का पहला वर्ष पूरा किया है (12 वीं के बाद) + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 12 वीं के बाद 2 साल के डिप्लोमा के दूसरे वर्ष का पीछा कर रहा है 12वीं पास के साथ 1 साल का व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण (एनटीसी या एनएसी या सीआईटीएस) + अनुभव की आवश्यकता नहीं है या 10वीं के बाद 3 साल का डिप्लोमा + 1 साल का प्रासंगिक अनुभव या 12वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या 10वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 4 की पिछली प्रासंगिक योग्यता और 8 वीं कक्षा पास के रूप में न्यूनतम शिक्षा + 3 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 4.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1.5 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव  **4. अंकन योजना:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **क्रमांक।** | **आकलन का तरीका** | **वेटेज (अधिकतम अंक)** | | **1** | लिखित | 30% | | **2** | व्यावहारिक | 70% | | **कुल** | | **100** |   **5. पासिंग मार्क्स:** प्रत्येक प्रशिक्षु को न्यूनतम 70% स्कोर करना चाहिए  **6. परिणाम और प्रमाणन:** लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |

कृपया मूल्यांकन और/या आरपीएल के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।

**मूल्यांकन साक्ष्य**

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

*नोट: इस ग्रिड को योग्यता दस्तावेज के किसी भी हिस्से से बदला जा सकता है जो समान जानकारी दिखाता है - यानी सीखने के परिणाम का मूल्यांकन, मूल्यांकन मानदंड और मूल्यांकन के साधन।*

**24. मूल्यांकन साक्ष्य**

|  |
| --- |
| 1. एलएससी ने मूल्यांकन के दिन एकत्रित करने के लिए 16 बिंदुओं की जांच सूची बनाई है।  2. मूल्यांकन एजेंसियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे बिना चूके सभी साक्ष्य एकत्र कर लें।  3. प्रशिक्षण भागीदार को मूल्यांकन साक्ष्य एकत्र करने में सहयोग करना चाहिए।  4. उम्मीदवारों को अपने मूल आधार और वैकल्पिक आईडी प्रूफ के साथ उपस्थित होना चाहिए, जिसमें मूल्यांकन के दिन चेहरे की स्पष्ट तस्वीर हो।  5. मूल्यांकन एजेंसी को सभी एकत्रित साक्ष्य एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत करना होगा। |

**घटक का शीर्षक:**

|  |  |
| --- | --- |
| **मूल्यांकन किए जाने वाले परिणाम/मूल्यांकन किए जाने वाले एनओएस** | **परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड** |
| 1. एलएससी/एन3036: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों के लिए योजना | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. बाजार के रुझान की पहचान करने के लिए आंतरिक ज्ञान के आधार पर संगठनों से प्रासंगिक डेटा/सूचना प्राप्त करें। 2. बिक्री योजना और अन्य व्यावसायिक विकास पहलों को विकसित करने के लिए प्रासंगिक डेटा को समेकित और समीक्षा करें। 3. लीड्स की सूची संकलित करने के लिए CRM डेटाबेस या अन्य स्रोतों से प्रासंगिक जानकारी प्राप्त करें 4. दैनिक/साप्ताहिक बिक्री लक्ष्यों का आकलन करें। 5. बिक्री और संबंध विकास रणनीतियों को तैयार करें 6. दिन के लिए संबंध निर्माण और/या व्यावसायिक विकास गतिविधियों दोनों के लिए आवंटित करने के लिए आवश्यक समय का विश्लेषण करें। |
| 2. एलएससी/एन3037: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियां निष्पादित करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:     1. कंपनी के बिक्री डेटाबेस से मौजूदा ग्राहकों की सूची प्राप्त करें 2. उनमें से प्रत्येक को किए गए पिछले संबंध निर्माण कॉल के आधार पर, संपर्क के लिए ग्राहकों को प्राथमिकता दें 3. ग्राहक के कार्यालय को कॉल करें और पूछताछ करें कि क्या वे व्यक्तिगत चर्चा के लिए उपलब्ध हैं (यदि लागू हो)। 4. यदि ग्राहक आमने-सामने चर्चा के लिए खुला है, तो ग्राहक के कार्यालय की यात्रा करें (बिक्री डेटाबेस में पता जांचें)। 5. नई सेवा पेशकशों के बारे में समझाने के लिए ग्राहक से व्यक्तिगत रूप से मिलें, उसके लाभों के बारे में बताएं और मौजूदा सेवाओं के लिए फीडबैक का अनुरोध भी करें। 6. ग्राहक को अतिरिक्त सेवाओं का विकल्प चुनने के लिए राजी करना 7. परिणाम चाहे जो भी हो, जाने से पहले ग्राहक की प्रतिक्रिया पर ध्यान दें 8. कंपनी के बिक्री डेटाबेस से संभावित ग्राहकों की सूची प्राप्त करें। 9. लीड रूपांतरण की संभावना के आधार पर, संपर्क के लिए ग्राहकों को प्राथमिकता दें। 10. ग्राहक के कार्यालय को कॉल करें और पूछताछ करें कि क्या वे व्यक्तिगत चर्चा के लिए उपलब्ध हैं (यदि लागू हो) 11. यदि ग्राहक आमने-सामने चर्चा के लिए खुला है, तो उनके कार्यालय की यात्रा करें (बिक्री डेटाबेस में पता जांचें) 12. अगर ग्राहक आमने-सामने चर्चा के लिए उपलब्ध नहीं है, तो फिर से कॉल करने के लिए एक और दिन और समय का अनुरोध करें। 13. ग्राहक को कंपनी और उसकी पेशकशों के बारे में संक्षिप्त विवरण दें 14. ग्राहक की आवश्यकताओं के बारे में पूछताछ करें और संभव कूरियर सेवा की पेशकश के सर्वोत्तम विकल्प का विश्लेषण करें 15. प्राप्त निष्कर्षों के आधार पर, ग्राहक की आवश्यकता के अनुसार सेवाओं की सिफारिश करना और विभिन्न सेवाओं के लाभों की व्याख्या करना 16. ग्राहक को सेवा सुविधाओं और लाभों का वर्णन करें 17. ग्राहकों के प्रश्नों को सुनें और उनके द्वारा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर दें 18. कूरियर सेवा पैकेज प्रस्तावित करें। 19. कूरियर सेवाओं की लागत पर बातचीत करें 20. यदि बातचीत विफल हो जाती है, तो संशोधित सेवा लागत और भुगतान शर्तों के लिए बिक्री प्रबंधक से पूछताछ करने के लिए ग्राहक से पर्याप्त समय का अनुरोध करें। 21. ग्राहक/संगठन के भुगतान विवरण एकत्र करें। |
| 3. एलएससी/एन3038: पोस्ट प्रमुख परेषक बिक्री गतिविधियों को निष्पादित करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. संपर्क संचार के उपयुक्त तरीकों का उपयोग करके और बिक्री योजना में निर्दिष्ट आवृत्तियों पर होता है 2. लीड विशेषताओं का विश्लेषण करें और लीड रूपांतरण के लिए अनुकूलित रणनीति तैयार करें 3. लीड रूपांतरण रणनीति को समयबद्ध तरीके से लागू करें 4. सीआरएम डेटाबेस पर नई व्यावसायिक विकास गतिविधियों और लीड प्रतिक्रियाओं को रिकॉर्ड करें 5. प्रतिस्पर्धियों की बिक्री गतिविधियों के साथ अद्यतित रहें। 6. संगठन और उद्योग दोनों में सेवा की पेशकश और विकास की निरंतर परिचितता बनाए रखें। 7. क्षेत्रीय/राष्ट्रीय बिक्री टीम के लिए रणनीतिक जानकारी का योगदान करें जिसमें पिछली कॉल के प्रमुख परिणाम, वर्तमान लक्ष्य खातों पर अपडेट और अगले सप्ताह की प्रमुख आगामी कॉल की समीक्षा शामिल है। 8. दैनिक बिक्री विकास और संबंध निर्माण गतिविधियों पर नज़र रखें। |
| 4. LSC/N3054: प्रमुख प्रेषक बिक्री गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:     1. प्रलेखन के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें। 2. कंपनी और ग्राहक के सुरक्षा और गोपनीयता नियमों का पालन करें। 3. असुरक्षित स्थितियों और प्रथाओं को पहचानें और रिपोर्ट करें। 4. आग के खतरों, जैव खतरों आदि के मामले में संगठन के सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें। 5. स्थानीय सड़क सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें। |

**रोजगार कौशल (60 घंटे)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **एस। नहीं** | **मापांक नाम** | **अवधि**  **(घंटे)** | **मूल्यांकन**  **निशान** |
| 1. | परिचय प्रति रोजगार कौशल | 1.5 | 2 |
| 2. | संवैधानिक मूल्यों - सिटिज़नशिप | 1.5 | 2 |
| 3. | बनने एक पेशेवर में 21 वीं शतक | 2.5 | 6 |
| 4. | बुनियादी अंग्रेज़ी कौशल | 10 | 6 |
| 5. | करियर विकास और लक्ष्य स्थापना | 2 | 3 |
| 6. | संचार कौशल | 5 | 4 |
| 7. | विविधता और समावेश | 2.5 | 2 |
| 8. | वित्तीय तथा कानूनी साक्षरता | 5 | 5 |
| 9. | ज़रूरी डिजिटल कौशल | 10 | 8 |
| 10. | उद्यमिता | 7 | 4 |
| 1 1। | ग्राहक सेवा | 5 | 3 |
| 12. | पाना तैयार के लिये शागिर्दी और नौकरियां | 8 | 5 |
|  | **कुल** | **60** | **50** |

# धारा 2

**25. स्तर का प्रमाण**

**विकल्प बी:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **शीर्षक / योग्यता / घटक का नाम: मुख्य प्रेषक कार्यकारी (NSQF - 5)** | | | |
| **एनएसक्यूएफ डोमेन** | **योग्यता/घटक के परिणाम** | **कार्य भूमिका एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ताओं से कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ**  **स्तर** |
| प्रक्रिया | नौकरी में व्यक्ति की आवश्यकता है:   * प्रासंगिक डेटा/सूचना प्राप्त करके बिक्री योजना और व्यवसाय विकास के अवसर उत्पन्न करें * लीड विशेषताओं का विश्लेषण करें और समयबद्ध तरीके से लीड रूपांतरण के लिए अनुकूलित रणनीतियां तैयार करें | प्रक्रिया बाजार के रुझान की पहचान करने के लिए संगठन के आंतरिक ज्ञान के आधार से प्रासंगिक डेटा/सूचना प्राप्त करके बिक्री योजना और व्यवसाय विकास के अवसर पैदा करने पर आधारित है। उसे दैनिक/साप्ताहिक लक्ष्यों का आकलन करके संबंध निर्माण और व्यवसाय विकास गतिविधियों के लिए समय आवंटित करना होगा। नौकरी धारक को कंपनी के बिक्री डेटाबेस से मौजूदा ग्राहकों की सूची प्राप्त करनी होगी और नए सेवा प्रस्तावों, लाभों की व्याख्या करने और वर्तमान सेवाओं के लिए प्रतिक्रिया का अनुरोध करने के लिए व्यक्तिगत रूप से ग्राहक से मिलने के लिए पिछले संबंध के आधार पर प्राथमिकता देनी होगी। उसे कंपनी के बिक्री डेटाबेस में उपलब्ध संभावित ग्राहकों की सूची से व्यवसाय विकास के माध्यम से बिक्री उत्पन्न करनी होती है। उसे लीड विशेषताओं का विश्लेषण करना होता है और समयबद्ध तरीके से लीड रूपांतरण के लिए अनुकूलित रणनीति तैयार करनी होती है। उसे क्षेत्रीय/राष्ट्रीय बिक्री टीम को रणनीतिक जानकारी देनी होती है। | **5** |
| व्यावसायिक  ज्ञान | उसे इसका ज्ञान होगा   * कंपनी और प्रदान की जाने वाली सभी सेवाएं, संगठन में प्रयुक्त प्रलेखन के प्रकार, विपणन/बिक्री उत्पादों की प्रकृति * ग्राहक संबंध प्रबंधन (सीआरएम) सॉफ्टवेयर | नौकरी धारक को कंपनी की स्पष्ट समझ और व्यापक ज्ञान और सभी सेवाओं की पेशकश, संगठन में उपयोग किए जाने वाले दस्तावेज़ों के प्रकार, बिक्री और प्रचार गतिविधियों के साथ ले जाने वाले विपणन / बिक्री उत्पादों की प्रकृति होनी चाहिए। उसे जानकारी के इलेक्ट्रॉनिक प्रलेखन के लिए कंप्यूटर का उपयोग करने, ग्राहक प्रतिक्रिया प्राप्त करने और विश्लेषण करने के लिए ग्राहक संबंध प्रबंधन (सीआरएम) सॉफ्टवेयर का ज्ञान होना चाहिए। उसे ग्राहकों/उत्पादों और उन्नत बिक्री प्रक्रियाओं में प्रक्रियाओं और अंतरों के बारे में पता होना चाहिए। | **5** |
| व्यावसायिक  कौशल | करने की क्षमता को याद करें और प्रदर्शित करें   * निर्धारित समय सीमा पर योजना बनाएं और व्यवस्थित करें * निर्णय लेते समय कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से नहीं बल्कि निष्पक्ष रूप से कार्य करें | नौकरी धारक को देरी / अतिरिक्त आदेशों के मामले में कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने के साथ-साथ अनुसूची का पुनर्मूल्यांकन करने के लिए लचीली समय सीमा पर संज्ञानात्मक रूप से योजना और व्यवस्थित करना होगा। निर्णय लेने के दौरान कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर उसे आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से नहीं बल्कि निष्पक्ष रूप से कार्य करना होता है। उसके पास अच्छी ग्राहक सेवा उन्मुखता होनी चाहिए, ग्राहकों को धैर्य, अनुकूलता और प्रेरकता के साथ संभालना चाहिए। उसे प्रवृत्तियों/त्रुटियों के सामान्य कारणों की पहचान करनी होगी और क्षेत्रीय/राष्ट्रीय बिक्री प्रबंधक को संभावित समाधान सुझाना होगा। उपयुक्त समाधान तैयार करने के लिए ग्राहक की व्यावसायिक जरूरतों और प्राथमिकताओं का आकलन करने के लिए उसे विश्लेषणात्मक होना चाहिए। | **5** |
| मूल कौशल | * संचार कौशल * लेखन कौशल | नौकरी धारक को ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से और विनम्रता से संवाद करना होगा और व्यापार बंद होने पर सुधार के लिए बिक्री टीम के साथ रणनीतिक रूप से संवाद करना होगा। उसे अधिक कूटनीतिक और मुखर होना होगा क्योंकि वे उत्पादों, सेवाओं की पेशकश करने और मौजूदा ग्राहकों द्वारा उठाए गए प्रश्नों को सुनने में कंपनी का चेहरा होंगे। ग्राहकों से अधिक व्यवसाय प्राप्त करने और प्रचार सामग्री विकसित करने के साथ-साथ बिक्री टीम के लिए आंतरिक समझ/उपयोग के लिए दस्तावेज़ बनाने के लिए उसके पास स्पष्ट और प्रभावी मेल लिखने की क्षमता होनी चाहिए। उसे विभिन्न मौजूदा और नए ग्राहकों के साथ हुई बैठक और मौजूदा ग्राहकों को बनाए रखने के लिए रणनीतिक योजना को सारांशित करके प्रबंधन को विस्तृत रिपोर्ट तैयार करनी होगी। | **5** |
| ज़िम्मेदारी | के लिए व्यक्ति जिम्मेदार है   * मौजूदा प्रमुख ग्राहकों के साथ संबंध बनाए रखना, संभावित प्रमुख ग्राहकों की पहचान करना, उनके साथ व्यापार के अवसर विकसित करना * बिक्री टीम द्वारा प्राप्त दैनिक/साप्ताहिक लक्ष्यों का आकलन करके बिक्री बैठकों की तैयारी करना | नौकरी धारक मौजूदा प्रमुख ग्राहकों के साथ संबंध बनाए रखने, संभावित प्रमुख ग्राहकों की पहचान करने, उनके साथ व्यापार के अवसर विकसित करने के लिए जिम्मेदार हैं। उसे मौजूदा ग्राहकों के डेटाबेस से बिक्री योजना तैयार करनी होगी और संगठन के लिए व्यवसाय विकास के अवसर तैयार करने होंगे। उसे बिक्री टीम द्वारा प्राप्त दैनिक/साप्ताहिक लक्ष्यों का आकलन करके बिक्री बैठकों की तैयारी करनी होगी। उसे मौजूदा ग्राहकों के साथ संबंध बनाने के लिए उनसे बार-बार मिलना पड़ता है ताकि प्रदान की गई वर्तमान सेवाओं पर उनकी प्रतिक्रिया सुनी जा सके और अधिक व्यवसाय हासिल करने के लिए उसमें सुधार किया जा सके। उसे संभावित क्लाइंट्स के साथ फॉलोअप करना होता है और सेल्स प्रोसेस को ट्रैक करने के लिए मार्केट इंटेलिजेंस तैयार करना होता है। | **5** |

**धारा 3 आवश्यकता का प्रमाण**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार / नियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  अगस्त2021 को अनुमोदन के लिए लाइन मंत्रालय को ईमेल के माध्यम से पत्र भेजा गया था । |
| **28** | **यह सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए गए थे कि योग्यता(एं) एनएसक्यूएफ में पहले से मौजूद या नियोजित योग्यताओं की नकल नहीं करती है? डुप्लिकेट योग्यता प्रस्तुत करने के लिए औचित्य दें**  स्वीकृत और अंडर-डेवलपमेंट क्यूपी की एनसीवीईटी सूची को काम शुरू करने से पहले जांचा गया था |
| **29** | **योग्यता(ओं) की निगरानी और समीक्षा के लिए क्या व्यवस्था है? किस डेटा का उपयोग किया जाएगा और किस बिंदु पर योग्यता(ओं) को संशोधित या अद्यतन किया जाएगा? यहां समीक्षा प्रक्रिया निर्दिष्ट करें**   * योग्यता जो विकसित की गई है, एनक्यूआर में अपलोड की तारीख से 3 साल के लिए मान्य होगी। * कार्यान्वयन में प्रतिक्रिया प्राप्त करने के लिए प्रशिक्षण भागीदारों के साथ समय-समय पर बातचीत करना। * प्लेसमेंट के बाद प्रदर्शन और प्रशिक्षण मानकों पर नियोक्ता का फीडबैक मांगा जाएगा |

कृपया उपरोक्त किसी भी विषय के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।

# खंड 4

**प्रगति का प्रमाण**

|  |  |
| --- | --- |
| **30** | **इस क्षेत्र में अन्य योग्यताओं के लिए एक स्पष्ट रास्ता सुनिश्चित करने के लिए इस या अन्य योग्यताओं के डिजाइन में क्या कदम उठाए गए हैं?**  ***स्पष्ट प्रगति को दर्शाने के लिए यहां करियर मानचित्र दिखाएं***  क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर गतिशीलता को इंगित करने वाले व्यावसायिक और कैरियर मानचित्र बनाए गए हैं और उनका उपयोग किया जा रहा है।  कूरियर प्रबंधक  मुख्य कंसाइनर कार्यकारी |

कृपया उपरोक्त किसी भी विषय के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।