**योग्यता फ़ाइल- वेयरहाउस डेटा विश्लेषक**

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

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

**☐ सामान्य ☐ बहु-कौशल (एमएस) ☒ क्रॉस सेक्टोरल (सीएस) ☒ भविष्य कौशल**

**एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर: 6**

**द्वारा प्रस्तुत:**

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

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

**मुख्य संपर्क विवरण जमा करना:**

नाम: सुश्री रीना मरे

संगठन में पद: प्रमुख - मानक एवं गुणवत्ता आश्वासन

यदि उपरोक्त से भिन्न है तो पता: उपरोक्त के समान

फ़ोन नंबर: 044 4851 4607

ई-मेल पता: reena@lsc-india.com

**विषयसूची**

[अनुभाग 1: मूल विवरण 3](#_Toc153834311)

[धारा 2: मॉड्यूल सारांश 6](#_Toc153834312)

[योग्यताओं की एनओएस/एस 6](#_Toc153834313)

[अनिवार्य एनओएस/एस: 6](#_Toc153834314)

[वैकल्पिक एनओएस/एस: 9](#_Toc153834315)

[वैकल्पिक एनओएस/एस: 9](#_Toc153834316)

[मूल्यांकन - न्यूनतम योग्यता प्रतिशत 9](#_Toc153834317)

[धारा 3: प्रशिक्षण संबंधी 10](#_Toc153834318)

[धारा 4: मूल्यांकन संबंधी 10](#_Toc153834319)

[धारा 5: योग्यता की आवश्यकता का साक्ष्य 11](#_Toc153834320)

[धारा 6: अनुलग्नक और सहायक दस्तावेज़ जाँच सूची 11](#_Toc153834321)

[अनुलग्नक: स्तर का साक्ष्य 14](#_Toc153834322)

[अनुलग्नक: उपकरण और उपकरण (लैब सेट-अप) 17](#_Toc153834323)

[अनुलग्नक: उद्योग मान्यता सारांश 19](#_Toc153834324)

[अनुलग्नक: प्रशिक्षण एवं रोजगार विवरण 22](#_Toc153834325)

[अनुलग्नक: मिश्रित शिक्षा 23](#_Toc153834326)

[अनुलग्नक: विस्तृत मूल्यांकन मानदंड 24](#_Toc153834327)

[तकनीकी उपकरण विश्लेषण 26](#_Toc153834328)

[अनुलग्नक: मूल्यांकन रणनीति 36](#_Toc153834329)

[अनुलग्नक: संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली 38](#_Toc153834330)

# अनुभाग 1: मूल विवरण

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **योग्यता नाम** | वेयरहाउस डेटा विश्लेषक |
|  | **सेक्टर/एस** | रसद |
|  | **योग्यता का प्रकार ☒ नए ☐संशोधित ☐में ऐच्छिक/विकल्प हैं** | **एनक्यूआर कोड और मौजूदा/पिछली योग्यता का संस्करण:** | **मौजूदा संस्करण की योग्यता नाम:** |
|  | * 1. **OEM नाम**
	2. **योग्यता नाम**

( *जहां भी लागू हो)* | वेयरहाउस डेटा विश्लेषक |
|  | **राष्ट्रीय योग्यता रजिस्टर (एनक्यूआर) कोड और संस्करण**( *एनएसक्यूसी की मंजूरी के बाद जारी किया जाएगा)* | QG-06-TW-01357-2023-V1-LSC और 1.0 | 1. **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर:** 6
 |
|  | **पुरस्कार (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/उन्नत डिप्लोमा/कोई अन्य)***(जहां लागू हो एकाधिक प्रवेश/निकास भी निर्दिष्ट करें और अनुबंध में विवरण प्रदान करें)* | प्रमाणपत्र |
|  | **योग्यता का संक्षिप्त विवरण** | व्यक्ति गोदाम की निगरानी, रिपोर्टिंग, डेटा विश्लेषण पर काम करने और गोदाम संचालन में निरंतर आधार पर सुधार सुनिश्चित करने वाली प्रक्रियाओं में व्यावसायिक अंतर्दृष्टि लाने के लिए जिम्मेदार है। |
|  | **छात्र/प्रशिक्षु/शिक्षार्थी/कर्मचारी के लिए प्रवेश हेतु पात्रता मानदंड** | 1. **प्रवेश योग्यता और प्रासंगिक अनुभव:**

| **क्र.सं.** | **शैक्षणिक/कौशल योग्यता (विशेषज्ञता के साथ - यदि लागू हो)** | **प्रासंगिक अनुभव (विशेषज्ञता के साथ - यदि लागू हो)** |
| --- | --- | --- |
| 1. | एमबीए (संचालन प्रबंधन) पूरा किया | - |
| 2. | बी.ई./बी.टेक पूरा किया | गोदाम संचालन में 1 वर्ष का अनुभव |
| 3. | 3 साल की यूजी डिग्री पूरी की | गोदाम संचालन में 5 वर्ष का अनुभव |
| 4. | 3 साल की यूजी डिग्री के बाद लॉजिस्टिक्स में दूसरे साल का पीजी डिप्लोमा | - |

1. **आयु:** 23 वर्ष
 |
|  | **इस योग्यता को दिए गए क्रेडिट** *(राष्ट्रीय क्रेडिट फ्रेमवर्क (एनसीआरएफ) के अनुसार)* | 21 | 1. **सामान्य लागत मानदंड श्रेणी (I/II/III)** *(जहां भी लागू हो)* **:** I
 |
|  | **इस योग्यता पर प्रशिक्षण लेने के लिए कोई भी लाइसेंस संबंधी आवश्यकताएं** *(जहां भी लागू हो)* | ना |
|  | **प्रशिक्षण वितरण के तरीकों के अनुसार प्रशिक्षण अवधि** *( चयनित प्रशिक्षण वितरण मोड के अनुसार और योग्यता की आवश्यकता के अनुसार* ***कुल अवधि निर्दिष्ट करें)*** | **☒ केवल ऑफलाइन ☐केवल ऑनलाइन ☐मिश्रित**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रशिक्षण वितरण मोड** | **सिद्धांत (घंटे)** | **प्रैक्टिकल (घंटे)** | **OJT अनिवार्य (घंटे)** | **OJT अनुशंसित (घंटे)** | **कुल घंटे)** |
| **कक्षा (ऑफ़लाइन)** | 195 | 405 | 30 |  | 630 |
| **ऑनलाइन** |  |  |  |  |  |

*(विवरण के लिए मिश्रित शिक्षण अनुलग्नक देखें)* |
|  | **एनसीओ/आईएससीओ कोड के अनुरूप** *(यदि कोड उपलब्ध नहीं है, तो उसका उल्लेख करें)* | एनसीओ-2015/2511 |
|  | **योग्यता प्राप्त करने के बाद प्रगति पथ** *(कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं) (जहां भी लागू हो)* | वरिष्ठ वेयरहाउस डेटा विश्लेषक |
|  | **अन्य भारतीय भाषाएँ जिनमें योग्यता और मॉडल पाठ्यक्रम प्रस्तुत किया जा रहा है** | हिंदी |
|  | **क्या एनक्यूआर पर समान योग्यताएं उपलब्ध हैं-यदि हां, तो इस योग्यता का औचित्य** | **☐ हाँ ☒ नहीं** **समान योग्यताओं के URL:** |
|  | **क्या नौकरी की भूमिका विकलांग व्यक्तियों के लिए उत्तरदायी है?** | **☒ हाँ ☐ नहीं*****यदि "हाँ", तो लागू विकलांगता का प्रकार निर्दिष्ट करें:*** ***लोकोमोटिव विकलांगता*** |
|  | **महिलाओं की भागीदारी को कैसे प्रोत्साहित किया जायेगा?** | कार्य भूमिका में अधिक तकनीकी, तार्किक कौशल शामिल होते हैं और अधिक शारीरिक श्रम की आवश्यकता नहीं होती है। इसलिए महिलाओं के लिए सबसे उपयुक्त है। |
|  | **क्या हरियाली/पर्यावरण स्थिरता पहलुओं को कवर किया गया है** *(एनओएस/मॉड्यूल निर्दिष्ट करें जो इसे कवर करता है), जहां भी लागू हो* | **☐ हाँ ☒ नहीं** |
|  | **क्या योग्यता स्कूलों/कॉलेजों में पेश किए जाने के लिए उपयुक्त है?** | **स्कूलों** **☐ हाँ ☒ नहीं कॉलेज ☒ हाँ ☐ नहीं** |
|  | **जमा करने/पुरस्कार देने वाली संस्था एसपीओसी का नाम और संपर्क विवरण***(सीएस या एमएस के मामले में, लीड एबी और सपोर्टिंग एबी दोनों का विवरण प्रदान करें)* | **नाम** : सुश्री रीना मरे**ईमेल** : reena@lsc-india.com**संपर्क** **नंबर** : 044 4851 4607**वेबसाइट** : www.lsc-india.com |
|  | **एनएसक्यूसी द्वारा अंतिम अनुमोदन तिथि:** 30-11-2023 | 1. **वैधता अवधि:** 3 वर्ष
 | 1. **अगली समीक्षा तिथि:** 30-11-2026
 |

# धारा 2: मॉड्यूल सारांश

## योग्यताओं की एनओएस/एस

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

### अनिवार्य एनओएस/एस:

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

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

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड एवं संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/नॉन-कोर** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | **मूल्यांकन चिह्न** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **पीआर.** | **OJT-यार.** | **OJT-Rec.** | **कुल** | **वां।** | **पीआर.** | **प्रो.** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
|  | वेयरहाउस डेटा विश्लेषक का परिचय | ना | गैर कोर | 6 | 1 | 20 | 10 |  |  | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | वेयरहाउस के लिए डेटा विश्लेषण | एलएससी/एन0509 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | प्रदर्शन की निगरानी और प्रमुख KPI पर नज़र रखना | एलएससी/एन0510 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 3 | 20 | 60 | 10 |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | तकनीकी उपकरण विश्लेषण | एलएससी/एन0511 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 2 | 15 | 35 | 10 |  | 60 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | रिपोर्टिंग, विज़ुअलाइज़ेशन और बीआई | एलएससी/एन0512 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 3 | 30 | 60 |  |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | डेटा मॉडलिंग और पूर्वानुमान | एलएससी/एन0513 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 3 | 30 | 60 |  |  | 90 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | डेटा अखंडता और गुणवत्ता नियंत्रण | एलएससी/एन0514 और वी1.0 | मुख्य | 6 | 2 | 20 | 40 |  |  | 60 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | [स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें और कार्यस्थल पर सत्यनिष्ठा, नैतिकता बनाए रखें](#_heading=h.3as4poj) | एलएससी/एन9911 एवं वी1.0 | मुख्य | 6 | 1 | 10 | 20 |  |  | 30 | 30 | 60 | 0 | 10 | 100 |  |
|  | रोज़गार कौशल | डीजीटी/वीएसक्यू/एन0103 और वी1.0 | गैर कोर | 6 | 3 | 30 | 60 |  |  | 90 | 20 | 30 | 0 | 0 | 50 |  |
| **अवधि (घंटे में) / कुल अंक** |  |  | **21** | **195** | **405** | **30** |  | **630** | **230** | **450** |  | **70** | **750** |  |

### वैकल्पिक एनओएस/एस:

| **क्र.सं** | **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **एनओएस/मॉड्यूल कोड एवं संस्करण** *(यदि लागू हो)* | **कोर/नॉन-कोर** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** | **एनसीआरएफ के अनुसार क्रेडिट** | **प्रशिक्षण अवधि (घंटे)** | **मूल्यांकन चिह्न** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **वां।** | **पीआर.** | **OJT-यार.** | **OJT-Rec.** | **कुल** | **वां।** | **पीआर.** | **प्रो.** | **सलाम** | **कुल** | **वेटेज (%)** *(यदि लागू हो)* |
| 1. | ना | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **अवधि (घंटे में) / कुल अंक** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

### वैकल्पिक एनओएस/एस:

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

## मूल्यांकन - न्यूनतम योग्यता प्रतिशत

*कृपया निम्नलिखित में से कोई एक निर्दिष्ट करें:*

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

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

# धारा 3: प्रशिक्षण संबंधी

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **संबंधित क्षेत्र में प्रशिक्षक की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | अनुशंसित है कि प्रशिक्षक को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: " प्रशिक्षक (वीईटी और कौशल) ", योग्यता पैक में मैप किया गया: " एमईपी/क्यू2601, वी2.0 "। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **संबंधित क्षेत्र में मास्टर ट्रेनर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित: " वेयरहाउस डेटा विश्लेषक " को QP पर मैप किया गया: "LSC/Q0503, v1.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **प्रशिक्षण के लिए आवश्यक उपकरण और उपकरण** | ☒ हाँ ☐नहीं ( *यदि "हाँ", विवरण अनुलग्नक में प्रदान किया जाएगा)* |
|  | **संशोधित योग्यता के मामले में, प्रशिक्षक के लिए आवश्यक किसी भी अपस्किलिंग का विवरण** | ना |

# धारा 4: मूल्यांकन संबंधी

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **संबंधित क्षेत्र में मूल्यांकनकर्ता की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार)* | कोई भी डिग्री + 2 वर्ष का औद्योगिक अनुभवअनुशंसा की जाती है कि मूल्यांकनकर्ता को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "निर्धारक (वीईटी और कौशल)", योग्यता पैक में मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2701, वी2.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **संबंधित क्षेत्र में प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार) जहां भी लागू हो* | कोई भी डिग्री + 2 वर्ष का औद्योगिक अनुभवकार्य भूमिका के लिए प्रमाणित: "वेयरहाउस डेटा विश्लेषक" को QP पर मैप किया गया: "LSC/Q0503, v1.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **संबंधित क्षेत्र में लीड मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर की योग्यता और अनुभव (वर्षों में)** *(एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के अनुसार) जहां भी लागू हो* | कोई भी डिग्री + 5 वर्ष का औद्योगिक अनुभव + 1 वर्ष का मूल्यांकन अनुभवअनुशंसा की जाती है कि मूल्यांकनकर्ता को कार्य भूमिका के लिए प्रमाणित किया जाए: "लीड मूल्यांकनकर्ता", योग्यता पैक में मैप किया गया: "एमईपी/क्यू2701, वी2.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है |
|  | **मूल्यांकन मोड** *(मूल्यांकन मोड निर्दिष्ट करें)* | ऑनलाइन और ऑफलाइन |
|  | **मूल्यांकन के लिए आवश्यक उपकरण और उपकरण** | ☒प्रशिक्षण के लिए समान ☐हां ☐नहीं (विवरण अनुलग्नक में प्रदान किया जाएगा-यदि यह मूल्यांकन के लिए अलग है) |

# धारा 5: योग्यता की आवश्यकता का साक्ष्य

*अनुलग्नक/समर्थक दस्तावेज़ का नाम प्रदान करें।*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **नवीनतम कौशल अंतर अध्ययन (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हाँ/नहीं):** हाँ |
|  | **नवीनतम बाज़ार अनुसंधान रिपोर्ट या कोई अन्य स्रोत (2 वर्ष से अधिक पुराना नहीं) (हाँ/नहीं):** हाँ |
|  | **सरकार/उद्योग पहल/आवश्यकता (हाँ/नहीं):** हाँ |
|  | **प्रदान किए गए उद्योग सत्यापन की संख्या:** 17 |
|  | **अनुमानित संख्या प्रशिक्षित और नियोजित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या:** अनुबंध के अनुसार: प्रशिक्षण और रोजगार विवरण |
|  | **संबंधित मंत्रालय/राज्य विभागों के साथ सहमति/परामर्श का साक्ष्य:**प्रतीक्षा कर रहा है |

# धारा 6: अनुलग्नक और सहायक दस्तावेज़ जाँच सूची

*अनुलग्नक नाम/समर्थक दस्तावेज़ फ़ाइल नाम निर्दिष्ट करें*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **अनुलग्नक:** एनसीआरएफ स्तर/एनएसक्यूएफ विवरणकों के आधार पर एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर का औचित्य *(अनिवार्य)* | हाँ |
|  | **अनुलग्नक:** योग्यता के लिए प्रासंगिक उपकरणों और उपकरणों की सूची *(अनिवार्य, ऑनलाइन पाठ्यक्रम को छोड़कर)* | हाँ |
|  | **अनुलग्नक:** विस्तृत मूल्यांकन मानदंड *(अनिवार्य)* | प्रशिक्षण पूरा होने पर उम्मीदवारों का मूल्यांकन एक बहुत ही महत्वपूर्ण गतिविधि है जिसकी निगरानी लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल (एलएससी) द्वारा की जाती है। यह प्रशिक्षण वितरण की निरंतर गुणवत्ता सुनिश्चित करता है। यह एलएससी को प्रशिक्षण सामग्री में किसी भी बदलाव की आवश्यकता के बारे में भी बताता है। एलएससी ने मूल्यांकन की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए मूल्यांकन एजेंसियों की संबद्धता और मूल्यांकन प्रक्रिया से संबंधित नीतियां विकसित की हैं और उन्हें अगले पैराग्राफ में उल्लिखित किया गया है।1) मूल्यांकन एजेंसियों की संबद्धता पर दिशानिर्देश:मूल्यांकन एजेंसी की संबद्धता पर एनएसडीसी दिशानिर्देशों के अनुसार, हम निम्नलिखित का पालन कर रहे हैं:ए) आवेदन मूल्यांकनबी) संबद्धता प्रमाण पत्रग) एसएमई प्रोफ़ाइल सत्यापनघ) प्रश्न बैंक सत्यापनई) टीओए प्रक्रियाच) एसआईपी के माध्यम से लिंक करें2) मूल्यांकन प्रक्रिया:1) मूल्यांकन प्रक्रिया सिद्धांत/प्रैक्टिकल और मौखिक परीक्षा के लिए सही गुणात्मक प्रश्न विकसित करने से शुरू होगी। प्रश्न पत्र मूल्यांकन निकायों (एबी) द्वारा अनुमोदन के लिए एलएससी को प्रस्तुत किए जाते हैं।2) एबी अनुमोदन के लिए मूल्यांकनकर्ता का विवरण, उनका अनुभव और प्रमाण पत्र एलएससी को प्रस्तुत करता है।3) प्रक्रिया में तीसरा चरण एलएससी द्वारा एबी को बैचों का आवंटन होगा, जिसके लिए एलएससी नीचे उल्लिखित मापदंडों पर ग्रेडिंग प्रणाली के आधार पर मैन्युअल आवंटन प्रणाली से स्वचालित आवंटन में स्थानांतरित हो गया है।मैं। मूल्यांकन एजेंसी द्वारा प्रस्तुत मूल्यांकनकर्ताओं की गुणवत्ता।द्वितीय. एलएससी द्वारा मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणीकरण एलएससी द्वारा संचालित मूल्यांकनकर्ता के कार्यक्रम के प्रशिक्षण के आधार पर किया जाता है।iii. मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा मूल्यांकन की अनुसूची का पालन।iv. गुणवत्ता मूल्यांकन करने में मूल्यांकनकर्ता की सत्यनिष्ठा।मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा एलएससी को प्रस्तुत प्रश्न पत्रों की गुणवत्ता।vi. एलएससी के आग्रह के अनुसार किए गए मूल्यांकन के गुणवत्ता संबंधी दस्तावेज़ प्रस्तुत करना।सातवीं. अनुमोदन के लिए एलएससी को आवश्यक मूल्यांकन संबंधी दस्तावेज जमा करने का समयviii. एलएससी द्वारा अनुमोदन के बाद एसडीएमएस प्रणाली में परिणाम जमा करने का समयउपरोक्त ग्रेडिंग मेट्रिक्स के आधार पर सिस्टम मूल्यांकन एजेंसियों को बैच आवंटित करेगा, जिससे सिस्टम में पारदर्शिता आई है कि किसे कितने बैच आवंटित किए गए हैं और यह पारिस्थितिकी तंत्र के लिए बहुत स्पष्ट है कि प्रदर्शन बहुत मायने रखता है। इससे प्रशिक्षण की गुणवत्ता में सुधार करने में भी मदद मिली है क्योंकि मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले एलएससी द्वारा सुझाए गए दस्तावेजों की जांच सूची प्रशिक्षण की गुणवत्ता के बारे में बताती है। |
|  | **अनुलग्नक:** मूल्यांकन रणनीति *(अनिवार्य)* | 1. प्रत्येक योग्यता पैक के लिए मूल्यांकन के मानदंड सेक्टर कौशल परिषद द्वारा बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में उसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी 2 के लिए थ्योरी और स्किल प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा। थ्योरी भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा मान्य और अनुमोदित प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा। 3. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सिद्धांत भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र बनाएंगी (नीचे मूल्यांकन मानदंडों के अनुसार) 4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र बनाएंगी। इन मानदंडों के आधार पर5. योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को एनएसक्यूएफ स्तर 4 और उससे ऊपर की नौकरी भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और एनएसक्यूएफ स्तर 1 से 3 नौकरी भूमिकाओं के लिए 50% अंक प्राप्त करने चाहिए।6. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है। |
|  | **अनुलग्नक:** मिश्रित शिक्षण *(अनिवार्य, यदि चयनित वितरण का तरीका मिश्रित शिक्षण है)* | नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** एकाधिक प्रवेश-निकास विवरण *(अनिवार्य, यदि योग्यता में एकाधिक प्रवेश-निकास है)* | नहीं |
|  | **अनुलग्नक:** संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली *(वैकल्पिक)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** मॉडल पाठ्यक्रम *(अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** कैरियर प्रगति *( अनिवार्य - सार्वजनिक दृश्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** व्यावसायिक मानचित्र *(अनिवार्य)* | हाँ |
|  | **सहायक दस्तावेज़:** मूल्यांकन एसओपी *(अनिवार्य)* | <https://drive.google.com/file/d/1G3IXYAboNyUNjTb6nHRY6fuK3HQkEsLu/view?usp=sharing> |
|  | **कोई अन्य दस्तावेज़ जो आप जमा करना चाहते हैं:** | ना |

## अनुलग्नक: स्तर का साक्ष्य

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ लेवल डिस्क्रिप्टर** | **नौकरी की भूमिका/योग्यता के परिणाम की मुख्य आवश्यकताएँ** | **कार्य की भूमिका/परिणाम एनसीआरएफ** / **एनएसक्यूएफ स्तर विवरणक से कैसे संबंधित हैं** | **एनसीआरएफ/एनएसक्यूएफ स्तर** |
| **व्यावसायिक सैद्धांतिक ज्ञान/प्रक्रिया** | नौकरी में व्यक्ति के पास होना चाहिए:* कंप्यूटर और उपलब्ध प्रौद्योगिकियों के बारे में उन्नत ज्ञान।
* वेयरहाउस में डेटा प्रबंधन और भविष्य में सुधार से संबंधित समस्याओं और मुद्दों की पहचान करने के लिए स्रोतों की एक विस्तृत श्रृंखला पर उन्नत ज्ञान और कौशल हासिल किया।
 | नौकरी धारक को कंप्यूटर और डेटा प्रबंधन का उन्नत ज्ञान होना आवश्यक है। नौकरी पर मौजूद व्यक्ति को प्रौद्योगिकी के पूर्ण ज्ञान के साथ डेटा प्राप्त करने और उसका विश्लेषण करने में सक्षम होना चाहिए। उसे उभरती प्रौद्योगिकियों और वेयरहाउस डेटा प्रबंधन में नवीनतम विकास पर अद्यतन रहना चाहिए। व्यक्ति को डेटा प्रबंधन से संबंधित समस्याओं/मुद्दों को पहचानने और अनुकूलित करने में सक्षम होना चाहिए। इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 पर आंकी जाने योग्य है। | 6 |
| **व्यावसायिक और तकनीकी कौशल/विशेषज्ञता/व्यावसायिक ज्ञान** | व्यक्ति सक्षम होगा:• गोदाम में विभिन्न डेटा प्रकारों के साथ जटिल कार्यों को करने के लिए आवश्यक उन्नत पेशेवर और तकनीकी कौशल रखता है।• परियोजना प्रबंधन कौशल• डेटा प्रबंधन से संबंधित समस्याओं और मुद्दों की पहचान कर सकता है और जटिल मुद्दों को हल कर सकता है। | वेयरहाउस डेटा विश्लेषक की नौकरी की भूमिका के लिए नौकरी धारक के पास आवश्यक उन्नत तकनीकी कौशल होना आवश्यक है। व्यक्ति को गोदाम में उपलब्ध विभिन्न स्रोतों से विभिन्न डेटा को पहचानना और एकत्र करना होगा और सुपाठ्य तरीकों का उपयोग करके प्राप्त डेटा का विश्लेषण करना होगा। उसे डेटा प्रबंधन में उत्पन्न होने वाले मुद्दों की पहचान करने और उन्हें हल करने में सक्षम होना चाहिए। इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 पर आंकी जाने योग्य है। | 6 |
| **रोजगार तत्परता एवं उद्यमिता****कौशल एवं मानसिकता/व्यावसायिक कौशल** | • उत्कृष्ट संचार और संगठनात्मक कौशल• संगठन और समय प्रबंधन• अच्छा तार्किक और गणितीय विश्लेषण कौशल• रचनात्मक सोच और नवाचार• सूचना को व्यवस्थित करना, विश्लेषण करना, व्याख्या करना और उस पर कार्य करना और निर्णय लेने के लिए उसके परिणाम को प्रभावी ढंग से संप्रेषित करना और प्रस्तुत करना/उपयोग करना।•अवलोकन, पूछताछ की गहरी समझ और प्रासंगिक/उचित प्रश्न पूछने की क्षमता। | नौकरी धारक को गोदाम में विभिन्न प्रकार के डेटा एकत्र करने और उनका विश्लेषण करने के लिए संवाद करना, प्रश्नों को स्पष्ट करना और समन्वय करना होता है। उसे कठिन परिस्थितियों में भी कुशलतापूर्वक प्रदर्शन करने की आवश्यकता है। नौकरी धारक बड़े गोदामों के लिए डेटा विश्लेषण सेवाएं प्रदान करके सलाहकार/फ्रीलांसर के रूप में भी काम कर सकता है। इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 में होने के लिए योग्य है। | 6 |
| **व्यापक शिक्षण परिणाम/मुख्य कौशल** | * उपलब्ध विभिन्न डेटा एकत्र करें और उन्हें अनुकूलित करें
* प्राप्त आंकड़ों की जांच करें और सटीकता की जांच करें
* कार्यस्थल पर आपात स्थिति से निपटने के लिए त्वरित निर्णय लें
* विभिन्न स्थितियों में निर्णय लें, उन्हें समेकित और अनुकूलित करें
 | नौकरी धारक डेटा अधिग्रहण और विश्लेषण की विशेष भूमिका निभाता है। व्यक्ति को प्राप्त आंकड़ों की सटीकता सुनिश्चित करनी होगी और उनका कुशलतापूर्वक विश्लेषण करना होगा। उसे जोखिम कारकों को कम करने और आपातकालीन स्थितियों का प्रबंधन करने के लिए आवश्यक सावधानी बरतनी होगी। इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 के अंतर्गत वर्गीकृत होने के योग्य है। | 6 |
| **ज़िम्मेदारी** | व्यक्ति इसके लिए जिम्मेदार है• व्यक्तिगत और समूह परिणामों को निर्धारित करने, प्राप्त करने और मूल्यांकन करने के लिए व्यापक मापदंडों के भीतर और पूर्ण जवाबदेही के साथ नियोजन प्रक्रियाओं, लोगों जैसी गतिविधियों का प्रबंधन करना।• प्रक्रियाओं, प्रक्रियाओं और कार्य या अध्ययन गतिविधियों का मूल्यांकन और सुधार।• साक्ष्यों और जोखिमों की आलोचनात्मक समीक्षा और समेकन करके विभिन्न स्थितियों में निर्णय लें। | कार्य भूमिका में उन्नत जांच करना और प्रदान किए गए डेटा की सटीकता की पुष्टि करना शामिल है।उसे डेटा में त्रुटियों की पहचान करने और सुधार का प्रस्ताव देने और परिवर्तनों का दस्तावेजीकरण करने के लिए जिम्मेदार होने की आवश्यकता है। वेयरहाउस डेटा विश्लेषक को प्रवृत्ति विश्लेषण के आधार पर निष्कर्ष और निष्कर्ष निकालना चाहिए। वह गोदाम में संपूर्ण डेटा प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है। इसलिए नौकरी की भूमिका स्तर 6 पर आंकी जाने योग्य है। | 6 |

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

#### औज़ारों और उपकरणों की सूची

**बैच का आकार:** 30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **उपकरण/उपकरण का नाम** | **विनिर्देश** | **निर्दिष्ट बैच आकार के लिए मात्रा** |
| 1. | पीपीई | मानक | 1 |
| 2. | वेब कैमरा वाले कंप्यूटर | मानक | 15 |
| 3. | वेयरहाउस अनुप्रयोग और आरडीटी उपकरण | डेमो सॉफ्टवेयर | 15 |
| 4. | नमूना पूर्वानुमानित मॉडलिंग उपकरण | डेमो सॉफ्टवेयर | 15 |
| 5. | बिजनेस इंटेलिजेंस टूल और ईटीएल टूल | डेमो सॉफ्टवेयर | 15 |
| 6. | नमूना रिपोर्ट डिजाइनिंग उपकरण | डेमो सॉफ्टवेयर | 15 |
| 7. | पूर्वानुमान और मांग पैटर्न के नमूने | मानक | 5 |
| 8. | एलएलएमएस | एलएलएमएस सॉफ्टवेयर लॉगिन एलएससी से सब्सक्राइब किया जाएगा। उपकरण मार्गदर्शन के संबंध में, कृपया लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल से संपर्क करें। | प्रति केंद्र 15 लॉगिन |
| 9. | डब्ल्यूएमएस | WMS सॉफ़्टवेयर लॉगिन को LSC से सब्सक्राइब किया जाना है। उपकरण मार्गदर्शन के संबंध में, कृपया लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल से संपर्क करें। | प्रति केंद्र 15 लॉगिन |
| 10. | स्कैनर सह प्रिंटर | मानक | 2 |
| 11। | एमएस ऑफिस | मानक | 15 |

#### कक्षा सहायक सामग्री

कक्षा में सत्र आयोजित करने के लिए आवश्यक सहायताएँ हैं:

1. प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुतियाँ)
2. चार्ट, मॉडल, वीडियो प्रस्तुति, फ्लिप चार्ट
3. व्हाइटबोर्ड/स्मार्ट बोर्ड, मार्कर, बोर्ड इरेज़र

## अनुलग्नक: उद्योग मान्यता सारांश

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं** | **संगठन का नाम** | **प्रतिनिधि का नाम** | **पद का नाम** | **संपर्क पता** | **संपर्क फ़ोन नंबर** | **ईमेल आईडी** | **लिंक्डइन प्रोफ़ाइल** *(यदि उपलब्ध हो)* |
| 1 | 21वीं सदी का स्थानांतरण | नीरव ठक्कर | साथी | सी - 232, एंटॉप हिल वेयरहाउसिंग कॉम्प्लेक्स, वीआई टी रोड, वडाला (पूर्व), मुंबई-400037 |  |  |  |
| 2 | एफ़्रेटर लॉजिस्टिक्स प्रा. लिमिटेड | वी. प्रसन्न कुमार | प्रबंधक- मानव संसाधन एवं प्रशासन | दूसरी मंजिल, (इंडियन बैंक के ऊपर) "मुथुश्री कॉम्प्लेक्स" 18, राममूर्तिनगर मेन रोड, डोड्डाबनासवाड़ी, बैंगलोर - 560 043, कर्नाटक, भारत। |  |  |  |
| 3 | ब्लू यॉन्डर इंडिया प्रा. लिमिटेड | अविनीत प्रकाश | समाधान निदेशक | टावर ए, मंत्री कॉमर्सियो, एनआर सकरा वर्ल्ड हॉस्पिटल, आउटर रिंग रोड बेंगलुरु, भारत-560103 |  |  |  |
| 4 | शेंकर इंडिया प्रा. लिमिटेड | ज्योत्सना सक्सैना | महाप्रबंधक-पी एंड ओ | नंबर 217, दूसरी मंजिल, वर्धमान क्राउन मॉल, प्लॉट नंबर 02, एलएससी, सेक्टर-19, द्वारका, नई दिल्ली- 110075 |  |  |  |
| 5 | ईपीटी ग्लोबल लॉजिस्टिक्स प्राइवेट लिमिटेड | दर्शन मशरू | निदेशक | जी - 509, टाइटेनियम सिटी सेंटर, सैटेलाइट, अहमदाबाद - 380015, भारत |  |  |  |
| 6 | फ्लाईजैक लॉजिस्टिक्स प्रा. लिमिटेड | श्री माधव प्रियन सांसद | हेड – एचआर एवं ओडी | नंबर: 25-32, रेडीमेड गारमेंट कॉम्प्लेक्स, सिडको इंडस्ट्रियल एस्टेट, गिंडी, चेन्नई - 600032 |  |  |  |
| 7 | एम/एस ग्लोबल एक्सप्रेस मल्टीलॉजिस्टिक्स प्रा. लिमिटेड | शंकर पांडुरंग शिंदे | प्रबंध निदेशक | सीएलएलज़, नीलकंठ कॉर्नर, पहली मंजिल, सेक्टर-2, प्लॉट नंबर-2, संपदा (ई), नवी मुंबई- 400705 |  |  |  |
| 8 | सीसीआई लॉजिस्टिक्स लिमिटेड | श्री सीवी कुमार | सीईओ | 202 बी, कॉर्पोरेट सेंटर, अंधेरी-कुर्ला रोड, अंधेरी (ई), मुंबई-400059 |  |  |  |
| 9 | महिंद्रा लॉजिस्टिक्स लिमिटेड | नवीन बी.एच | वरिष्ठ प्रबंधक-मानव संसाधन | चौथी मंजिल, बिल्डिंग नंबर 104, इन्फैंट्री टेक्नो पार्क, इन्फैंट्री रोड, शिवाजी नगर, बैंगलोर-560001 |  |  |  |
| 10 | नवाता सड़क परिवहन | एम. थविति नायडू | सहायक प्रबंधक | नंबर 5/427 ए, एसकेएलएस वेयरहाउस, रेडहिल्स-थिरुवल्लूर हाई रोड, अलामथी गार्डन बस स्टॉप के पास, अलमथी, चेन्नई-600052 |  |  |  |
| 11 | पीडीपी इंटरनेशनल प्राइवेट लिमिटेड | आविष्कार श्रीवास्तव | मुख्य नवप्रवर्तन अधिकारी | सागर एस्टेट चौथी मंजिल, 2 एनसी दत्ता सारणी, कोलकाता 700001, भारत। |  |  |  |
| 12 | सभी कार्गो रसद | चंद्रकांत पाटिल | प्रबंधक | सेक्टर 30, प्लॉट नं. 34, द्रोणगिरि नोड, बोकाडविरा, उरण, नवी मुंबई 400702 |  |  |  |
| 13 | सत्व हाई-टेक और कॉनवेयर प्रा. लिमिटेड | एस. पद्मनाभन | निदेशक | हाई गेट, लेवल 4, 153/82, सैंथोम हाई रोड, राजा अन्नामलाईपुरम, चेन्नई-600028 |  |  |  |
| 14 | टीम ग्लोबल लॉजिस्टिक्स प्रा. लिमिटेड | संदीप पालोडकर | उपाध्यक्ष - मानव संसाधन, प्रशासन, व्यवसाय उत्कृष्टता | टाइम स्क्वायर, ए विंग, 7वीं मंजिल, अंधेरी कुर्ला रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई -400059 |  |  |  |
| 15 | ट्रांसवर्ल्ड जीएलएस | आर वेंकटेशन | प्रबंधक-लेखा | 52/118, डॉ. राधाकृष्णन सलाई, मायलापुर, चेन्नई-600004 |  |  |  |
| 16 | बीएलआर लॉजिस्टिक्स (आई) लिमिटेड | अशोक एल गोयल | प्रबंध निदेशक | डी-201, लोटस कॉर्पोरेट पार्क, जय कोच नाका के पास, ऑफ, वेस्टर्न एक्सप्रेस हाईवे, गोरेगांव - ई, मुंबई, महाराष्ट्र 400063 |  |  |  |
| 17 | ओम लॉजिस्टिक्स लिमिटेड | चिराग सहगल | मानव संसाधन | 130, परिवहन केंद्र, पंजाबी बाग, दिल्ली-110035 |  |  |  |

## अनुलग्नक: प्रशिक्षण एवं रोजगार विवरण

**प्रशिक्षण और रोजगार अनुमान:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **वर्ष** | **कुल उम्मीदवार** | **औरत** | **विकलांग लोग** |
| **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** | **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** | **अनुमानित प्रशिक्षण #** | **अनुमानित रोजगार के अवसर** |
| 2023-24 | 100 | 60 | 40 | 25 | 15 | 10 |
| 2024-25 | 600 | 300 | 200 | 100 | 100 | 50 |
| 2025-26 | 800 | 500 | 400 | 200 | 150 | 80 |

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

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

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

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

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

1.
2.

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

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

**वे भाषाएँ जिनमें सामग्री उपलब्ध है:**

## अनुलग्नक: मिश्रित शिक्षा

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

***एनसीवीईटी "व्यावसायिक शिक्षा, प्रशिक्षण और कौशल के लिए मिश्रित शिक्षण के लिए दिशानिर्देश" देखें:*** [*https://ncvet.gov.in/sites/default/files/Guidelines%20for%20Blended%20Learning%20for%20Vocational%20Education,%20Training %20&%20स्किलिंग.pdf*](https://ncvet.gov.in/sites/default/files/Guidelines%20for%20Blended%20Learning%20for%20Vocational%20Education%2C%20Training%20%26%20Skilling.pdf)

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

##

## अनुलग्नक: विस्तृत मूल्यांकन मानदंड

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **एनओएस/मॉड्यूल नाम** | **प्रदर्शन मानदंड/सीखने के परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड** | **सिद्धांत चिह्न** | **प्रैक्टिकल मार्क्स** | **प्रोजेक्ट मार्क्स** | **विवा मार्क्स** |
| वेयरहाउस के लिए डेटा संग्रह और विश्लेषण | **पीसी1.** विभिन्न गोदाम भवनों के बारे में जानकारी एकत्र करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी2.** गोदाम भवनों में मेजेनाइन फर्श के बारे में जानकारी प्राप्त करें | 2 | 5 | - | - |
| **पीसी3.** गलियारों और खाड़ियों के बारे में जानकारी प्राप्त करें | 3 | 5 | - | - |
| **पीसी4.** विभिन्न प्रकार के स्थानों के बारे में जानकारी प्राप्त करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी5.** अपस्ट्रीम से एकीकृत खरीद आदेश और चालान डेटा एकत्र करें। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी6.** स्टोर ऑर्डर, डीसी से डीसी ट्रांसफर ऑर्डर जैसे विभिन्न ऑर्डर एकत्र करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी7.** भंडारण क्षेत्र, चयन क्षेत्र और सूची के बारे में जानकारी प्राप्त करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी8.** रिवर्स लॉजिस्टिक्स को प्रबंधित करने के लिए रिटर्न क्षेत्र पर जानकारी प्राप्त करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी9.** भौतिक गणना के विरुद्ध रिकॉर्ड की गिनती को मान्य करने के लिए सिस्टम टूल में डेटा को संसाधित करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी10.** डुप्लिकेट रिकॉर्ड की जांच के लिए सिस्टम टूल्स में डेटा को संसाधित करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी11.** विभिन्न स्रोतों से एकत्र किए गए डेटा को अलग-अलग फ़ाइलों/फ़ोल्डरों में व्यवस्थित करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी12.** यह सत्यापित करने के लिए डेटा का विश्लेषण करें कि क्या कई डेटा की गिनती भौतिक डेटा से मेल खाती है। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी13.** डेटा का प्रतिनिधित्व करने और किसी भी लापता इकाई का विश्लेषण करने के लिए फ़्लो चार्ट तैयार करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| प्रदर्शन की निगरानी और प्रमुख KPI पर नज़र रखना | **पीसी1.** गोदाम प्रदर्शन के लिए प्रासंगिक KPI को परिभाषित करने और स्थापित करने के लिए गोदाम प्रबंधकों, संचालन टीमों और वरिष्ठ नेतृत्व सहित हितधारकों के साथ सहयोग करें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी2.** KPI की नियमित रूप से निगरानी करें, लक्ष्यों के विरुद्ध प्रदर्शन पर नज़र रखें और सुधार या चिंता के क्षेत्रों की पहचान करें। | 1 | 4 | - | 1 |
| **पीसी3.** प्रत्येक क्षेत्र और क्षेत्रों में इष्टतम इन्वेंट्री स्तर की गणना करें | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी4.** विभिन्न गोदाम क्षेत्रों और क्षेत्रों में इन्वेंट्री स्तर तैयार करें | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी5.** गैर-चुनने योग्य क्षेत्र में इन्वेंट्री स्तरों का रिकॉर्ड बनाए रखें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी6.** इन्वेंट्री का पूरा ट्रक लोड प्राप्त करने के लिए आवश्यक समय की गणना करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी7.** प्राप्त परिचालनों का नमूना आकार मापें और एक बेंचमार्क प्रदान करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी8.** इन्वेंट्री को प्राप्त गोदी से स्टेजिंग क्षेत्र और अंत में भंडारण स्थानों तक ले जाने में लगने वाले समय को मापें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी9.** 1 पैलेट/केस/प्रत्येक को चुनने में लगने वाले समय को मापें | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी10.** 1 पैलेट/केस/प्रत्येक को चुनने के लिए कुल टर्नअराउंड समय को मापें | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी11.** चुनिंदा स्थानों पर इन्वेंट्री उपलब्ध नहीं होने के कारण उत्पन्न हुई तत्काल पुनःपूर्ति की मात्रा तैयार करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी12.** उन ऑर्डरों की सूची तैयार करें जिन्हें इन्वेंट्री अनुपलब्धता के कारण शिप नहीं किया जा सका | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी13.** चक्र गणना प्रक्रिया की निगरानी करें और इन्वेंट्री बेमेल को ट्रैक करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी14.** भिन्नता पर रिपोर्ट बनाने और कारण का पता लगाने के लिए हितधारकों के साथ काम करें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी15.** भिन्नता को प्रभावित करने वाले कारकों को समझने के लिए गहराई से मूल कारण विश्लेषण करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी16.** लौटाए गए उत्पाद, वापसी के कारण, वापसी के स्थान, परिवहन विवरण और किसी भी संबंधित लागत सहित रिवर्स लॉजिस्टिक्स गतिविधियों से संबंधित डेटा इकट्ठा करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी17.** रिटर्न वॉल्यूम में रुझान और पैटर्न, रिटर्न के कारण और रिटर्न दरों में किसी भी मौसमीता की पहचान करने के लिए ऐतिहासिक रिटर्न डेटा का विश्लेषण करें। | 1 | 4 | - | 1 |
| **पीसी18.** परिवहन, प्रसंस्करण, पुनः स्टॉकिंग और नवीनीकरण लागत सहित रिवर्स लॉजिस्टिक्स से जुड़ी लागतों का मूल्यांकन करें | 1 | 4 | - | - |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| तकनीकी उपकरण विश्लेषण | **पीसी1.** बाज़ार में उपलब्ध प्रासंगिक डेटा एनालिटिक्स, डेटा वेयरहाउसिंग और डेटा प्रबंधन टूल की पहचान करने के लिए अनुसंधान करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी2.** गोदाम की आवश्यकताओं के लिए उपकरण सुविधाओं, क्षमताओं और उपयुक्तता का मूल्यांकन करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी3.** स्केलेबिलिटी, प्रदर्शन, उपयोग में आसानी, एकीकरण क्षमताओं और मौजूदा सिस्टम के साथ संगतता जैसे तकनीकी कारकों पर विचार करने के बाद विभिन्न उपकरणों और प्रौद्योगिकियों की ताकत और कमजोरियों का आकलन करें। | 3 | 5 | - | - |
| **पीसी4.** प्रत्येक शॉर्टलिस्ट किए गए टूल के SWOT विश्लेषण के साथ एक रिपोर्ट तैयार करें। हितधारकों को रिपोर्ट प्रस्तुत करें और संगठन के बजट, दीर्घकालिक डेटा आवश्यकताओं और डेटा टीम के कौशल पर विचार करने के बाद टूल को अंतिम रूप देने के लिए बैठक आयोजित करें। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी5.** ईटीएल टूल का मूल्यांकन करें जो डेटा निष्कर्षण, परिवर्तन और लोडिंग प्रक्रियाओं को सुविधाजनक बनाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि डेटा तैयार किया गया है और विश्लेषण के लिए उपलब्ध कराया गया है। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी6.** सांख्यिकीय विश्लेषण सॉफ़्टवेयर का मूल्यांकन करें जिसका उपयोग वेयरहाउस डेटा पर उन्नत विश्लेषण और पूर्वानुमानित मॉडलिंग करने के लिए किया जा सकता है। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी7.** व्यावसायिक खुफिया उपकरणों की जांच करें जो बेहतर निर्णय लेने के लिए तदर्थ पूछताछ, रिपोर्टिंग और डेटा अन्वेषण को सक्षम करते हैं। | 3 | 5 | - | - |
| **पीसी8.** सुनिश्चित करें कि चयनित उपकरण डेटा सुरक्षा और शासन आवश्यकताओं का अनुपालन करते हैं, खासकर संवेदनशील या गोपनीय डेटा से निपटने के दौरान। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी9.** मूल्यांकन करें कि चुने गए उपकरण संगठन के मौजूदा आईटी बुनियादी ढांचे और डेटा प्रबंधन प्रणालियों के साथ कितनी अच्छी तरह एकीकृत हो सकते हैं। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी10.** गोदाम वातावरण में चयनित उपकरणों की प्रभावशीलता और अनुकूलता को मान्य करने के लिए अवधारणा परियोजनाओं का परीक्षण और प्रमाण करना। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी11.** यह सुनिश्चित करने के लिए डेटा टीम के लिए प्रशिक्षण सत्रों का समन्वय करें कि वे अपने डेटा विश्लेषण कार्यों के लिए चुने हुए टूल का प्रभावी ढंग से उपयोग कर सकें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी12.** विक्रेता और जिम्मेदार हितधारकों के लिए उपकरणों का प्रभावी हस्तांतरण सुनिश्चित करें। | 2 | 5 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| रिपोर्टिंग, विज़ुअलाइज़ेशन और बीआई | **पीसी1.** विभिन्न प्रक्रियाओं पर चर्चा करने के बाद व्यावसायिक उपयोगकर्ताओं से रिपोर्ट के बारे में आवश्यकताएँ एकत्र करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी2.** मौजूदा रिपोर्टों का यथावत् विश्लेषण करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी3.** व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए मौजूदा रिपोर्ट (यदि कोई हो) को कैसे बढ़ाया जाए, इस पर फिट-गैप विश्लेषण करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी4.** नई रिपोर्ट के लिए व्यावसायिक आवश्यकता दस्तावेज़ (बीआरडी) तैयार करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी5.** प्रत्येक नई रिपोर्ट के लिए एक डिज़ाइन दस्तावेज़ तैयार करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी6.** डिज़ाइन दस्तावेज़ तैयार करें जिसमें रिपोर्ट लेआउट, डैशबोर्ड आवश्यकता, दृश्य प्रतिनिधित्व, डेटा आवश्यकताएं शामिल होंगी। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी7.** तकनीकी डिज़ाइन दस्तावेज़ तैयार करने के लिए डेवलपर को मार्गदर्शन प्रदान करें। रिपोर्ट में डेटा प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक डेटा सेट को अंतिम रूप दें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी8.** रिपोर्ट, डैशबोर्ड का यूनिट परीक्षण करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी9.** रिपोर्ट के लिए उपयोगकर्ता स्वीकृति परीक्षण करने के लिए व्यावसायिक उपयोगकर्ताओं के साथ काम करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **पीसी10.** व्यवसाय के अंतिम उपयोगकर्ताओं के लिए रिपोर्ट परिनियोजित करें। | 3 | 6 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| डेटा मॉडलिंग और पूर्वानुमान | **पीसी1.** गोदाम प्रबंधन प्रणाली, या एंटरप्राइज़ संसाधन योजना (ईआरपी) प्रणाली से ऐतिहासिक बिक्री डेटा, ग्राहक आदेश और कोई अन्य प्रासंगिक डेटा स्रोत इकट्ठा करें | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी2.** किसी भी विसंगति, त्रुटि या गुम मान को हटाने के लिए डेटा साफ़ करें। डेटा को विश्लेषण के लिए उपयुक्त बनाने के लिए प्रीप्रोसेस करें, जैसे इसे प्रासंगिक समय अवधि (उदाहरण के लिए, दैनिक, साप्ताहिक, मासिक) में एकत्रित करना। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी3.** किसी भी मौसमी रुझान, चक्रीय पैटर्न, या महत्वपूर्ण घटनाओं की पहचान करने के लिए पिछले मांग पैटर्न का विश्लेषण करें, जो पूर्वानुमान मॉडल का आधार बनाने के लिए बिक्री को प्रभावित कर सकते हैं। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी4.** मांग विश्लेषण और अपने डेटा की विशेषताओं के आधार पर उपयुक्त पूर्वानुमान विधियों का चयन करें। सामान्य तरीकों में चलती औसत, घातांकीय स्मूथिंग जैसी समय श्रृंखला पूर्वानुमान तकनीकें शामिल हैं। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी5.** गोदाम में प्रत्येक उत्पाद या उत्पाद श्रेणी के लिए भविष्य की मांग का पूर्वानुमान उत्पन्न करने के लिए चयनित पूर्वानुमान पद्धति का उपयोग करें। ये पूर्वानुमान आगामी अवधि में इन्वेंट्री आवश्यकताओं के अनुमान के रूप में काम करेंगे। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी6.** आगामी प्रमोशन, नए उत्पाद लॉन्च, या भविष्य की मांग को प्रभावित करने वाले किसी भी अन्य कारक के बारे में जानकारी इकट्ठा करने के लिए बिक्री और विपणन टीमों के साथ मिलकर काम करें। इन जानकारियों को पूर्वानुमान मॉडल में शामिल करें। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी7.** ऑर्डर देने के बाद स्टॉक को फिर से भरने में लगने वाले समय को समझने के लिए प्रत्येक उत्पाद के लिए लीड टाइम का विश्लेषण करें। इस लीड टाइम जानकारी को इन्वेंट्री पूर्वानुमान गणना में शामिल करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी8.** गोदाम प्रबंधन प्रणाली, बिक्री रिकॉर्ड, ग्राहक ऑर्डर और अन्य संबंधित डेटाबेस जैसे विभिन्न स्रोतों से प्रासंगिक डेटा इकट्ठा करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी9.** ऐतिहासिक बिक्री डेटा, SKU-स्तर की जानकारी, इन्वेंट्री स्तर, मौसमी कारक और कोई अन्य प्रासंगिक डेटा इकट्ठा करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी10.** सटीकता और स्थिरता सुनिश्चित करने के लिए एकत्रित डेटा को साफ़ और प्रीप्रोसेस करें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी11.** लुप्त मानों को साफ़ करना और पहचानना, आउटलेर्स को हटाना, इकाइयों का मानकीकरण करना और डेटा को विश्लेषण के लिए उपयुक्त प्रारूप में बदलना। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी12.** यह समझने के लिए कि पूरे वर्ष मांग कैसे बदलती रहती है, मौसमी मांग पैटर्न और रुझानों को पहचानें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी13.** मांग को पूरा करने के लिए उत्पाद की उपलब्धता सुनिश्चित करते हुए स्टॉक स्तर को अनुकूलित करने और वहन लागत को कम करने के लिए इन्वेंट्री स्तर और टर्नओवर दरों का विश्लेषण करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी14.** कार्यान्वित रणनीतियों और मॉडलों की प्रभावशीलता का आकलन करने के लिए मांग पैटर्न और पूर्वानुमान सटीकता की लगातार निगरानी करें। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी15.** व्यावसायिक रणनीतियों और योजनाओं के साथ मांग पूर्वानुमानों को संरेखित करने के लिए आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन, बिक्री, विपणन और वित्त जैसी अन्य टीमों के साथ सहयोग करें। | 1 | 4 | - | - |
| **पीसी16.** प्रबंधन या अन्य हितधारकों के विशिष्ट प्रश्नों या अनुरोधों के आधार पर तदर्थ विश्लेषण करें। | 1 | 4 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| डेटा अखंडता और गुणवत्ता नियंत्रण | **पीसी1.** आने वाले डेटा की अखंडता की जांच करने के लिए डेटा सत्यापन नियम लागू करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी2.** यह सुनिश्चित करने के लिए कि वेयरहाउस में केवल वैध और सही ढंग से स्वरूपित डेटा दर्ज किया गया है, डेटा प्रकारों, श्रेणियों और बाधाओं के लिए सत्यापन जांच लागू करें। | 2 | 5 | - | - |
| **पीसी3.** विभिन्न स्रोतों में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए डेटा का मानकीकरण और परिवर्तन करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी4.** डेटा को एक सामान्य प्रारूप में परिवर्तित करना, माप की सुसंगत इकाइयाँ, और विभिन्न प्रणालियों या फ़ाइल प्रकारों से डेटा को संभालना। | 2 | 5 | - | 1 |
| **पीसी5.** डेटा स्रोतों, डेटा परिभाषाओं और लागू किए गए किसी भी परिवर्तन के बारे में व्यापक दस्तावेज़ीकरण बनाए रखें। | 3 | 4 | - | 1 |
| **पीसी6.** परिभाषित जिम्मेदारियों और जवाबदेही को सुनिश्चित करने के लिए आईटी टीमों और अन्य हितधारकों सहित कई टीमों के साथ सहयोग करने के बाद डेटा प्रशासन की स्थापना करना। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी7.** डेटा सुरक्षा और प्रासंगिक डेटा सुरक्षा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें। संवेदनशील डेटा की सुरक्षा के लिए उपाय लागू करें और केवल अधिकृत कर्मियों तक ही पहुंच प्रतिबंधित करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी8.** वेयरहाउस के समग्र प्रदर्शन को बढ़ाने के लिए डेटा भंडारण और पुनर्प्राप्ति प्रक्रियाओं को अनुकूलित करें, यह सुनिश्चित करें कि क्वेरीज़ और रिपोर्ट कुशलतापूर्वक चलें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी9.** समग्र डेटा गुणवत्ता का आकलन करने और सुधार के क्षेत्रों की पहचान करने के लिए समय-समय पर डेटा ऑडिट आयोजित करें। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी10.** इसकी संरचना, सामग्री और गुणवत्ता को समझने के लिए गोदाम में मौजूद डेटा की प्रोफ़ाइल बनाएं। | 2 | 4 | - | - |
| **पीसी11.** डेटा प्रकार, वितरण का आकलन करना और किसी भी संभावित डेटा गुणवत्ता समस्या की पहचान करना। | 3 | 5 | - | 1 |
| **पीसी12.** डिडुप्लीकेशन और त्रुटि सुधार सहित लापता मानों को संभालने के लिए डेटा को नियमित रूप से साफ और प्रीप्रोसेस करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **पीसी13.** हितधारकों और प्रबंधन को डेटा गुणवत्ता मेट्रिक्स और मुद्दों को संप्रेषित करने के लिए डेटा गुणवत्ता रिपोर्ट और डैशबोर्ड तैयार करें। | 2 | 5 | - | - |
| **पीसी14.** डेटा गुणवत्ता जागरूकता और डेटा प्रविष्टि और रखरखाव के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं को बढ़ावा देने के लिए डेटा उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षण और सहायता प्रदान करें। | 2 | 4 | - | 1 |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें और कार्यस्थल पर सत्यनिष्ठा, नैतिकता बनाए रखें | **पीसी1.** आग के खतरों, जैव खतरों आदि से बचने के लिए सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करें। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी2.** संबंधित खाड़ी क्षेत्रों में सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी3.** दस्तावेज़ीकरण से संबंधित संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी4.** असुरक्षित कार्यस्थल स्थितियों और सुरक्षा प्रथाओं को पहचानें और संबंधित अधिकारियों को उनकी रिपोर्ट करें। | 1 | 2 | - | 1 |
| **पीसी5.** सुनिश्चित करें कि कार्य क्षेत्र और आपूर्ति नियमित रूप से व्यवस्थित और साफ की जाती है। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी6.** संगठन के डेटा सुरक्षा नियमों का अनुपालन करें और स्पष्ट कार्य क्षेत्र नीति का पालन करें। | 2 | 2 | - | - |
| **पीसी7.** व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें और साबुन और पानी या अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित रूप से हाथ धोएं। | 1 | 2 | - | - |
| **पीसी8.** समय-समय पर निवारक स्वास्थ्य जांच कराएं। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी9.** अग्नि अभ्यास में भाग लें और कार्यस्थल पर 5एस का पालन करें। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी10.** आपात्कालीन स्थिति के दौरान तुरंत कार्रवाई करें और सुरक्षा की ओर बढ़ें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी11.** प्रभावित पीड़ितों को प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करें, उदाहरण के लिए, रक्तस्राव, जलन, दम घुटने, बिजली का झटका, विषाक्तता आदि के मामले में। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी12.** आग लगने की स्थिति में, अग्नि अभ्यास के दौरान सिखाई गई अग्नि सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी13.** स्वयं को खतरे में डाले बिना आग के पीड़ितों को बचाने के लिए प्रक्रियाओं का पालन करें। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी14.** भ्रष्ट आचरण में शामिल होने से बचें. | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी15.** ग्राहकों की जानकारी को सुरक्षित रखें और सुनिश्चित करें कि अर्जित जानकारी का उपयोग व्यक्तिगत लाभ के लिए नहीं किया जाता है। | 2 | 3 | - | 1 |
| **पीसी16.** व्यवसाय या व्यावसायिक निर्णयों से संबंधित डेटा और जानकारी को सुरक्षित रखें। | 2 | 3 | - | - |
| **पीसी17.** कार्यस्थल में नैतिक व्यवहार और ईमानदारी के साथ कार्य करने के प्रति कार्यबल को संवेदनशील बनाना। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी18.** नियमित समीक्षा करें, अनैतिक व्यवहार और भ्रष्ट आचरण के लिए रिपोर्ट की जाँच करें और आचार संहिता के सभी उल्लंघनों की तुरंत रिपोर्ट करें। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी19.** नैतिक दुविधा में होने पर वरिष्ठ प्रबंधन से परामर्श लें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी20.** जांचें कि परिचालन से संबंधित दस्तावेज अद्यतन और नियमों के अनुसार हैं। | 1 | 3 | - | 1 |
| **पीसी21.** नियामक अधिकारियों के साथ समन्वय करें और निरीक्षण और मंजूरी में सहायता करें। | 1 | 3 | - | - |
| **पीसी22.** नियामक अनुपालन से संबंधित किसी भी समस्या की रिपोर्ट करें। | 1 | 3 | - | - |
| **कुल मार्क** | **30** | **60** | **-** | **10** |
| रोजगार योग्यता कौशल (90 घंटे) | *रोजगार योग्यता कौशल का परिचय* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **पीसी1.** वर्तमान नौकरी बाजार की आवश्यकता और काम के भविष्य को पूरा करने में रोजगार योग्यता कौशल के महत्व को समझें | - | - | - | - |
| **पीसी2.** सीखने और रोजगार संबंधी प्रासंगिक पोर्टलों की पहचान करें और उनका पता लगाएं | - | - | - | - |
| **पीसी3.** विभिन्न उद्योगों, नौकरी बाजार के रुझान, आवश्यक नवीनतम कौशल और उपलब्ध अवसरों के बारे में शोध | - | - | - | - |
| *संवैधानिक मूल्य - नागरिकता* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **पीसी4.** संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानें, जिनमें नागरिक अधिकार और कर्तव्य, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी आदि और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, सत्यनिष्ठा, दूसरों की देखभाल और सम्मान करना आदि शामिल हैं। | - | - | - | - |
| **पीसी5.** पर्यावरण की दृष्टि से टिकाऊ प्रथाओं का पालन करें | - | - | - | - |
| *21वीं सदी में पेशेवर बनना* | **1** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी6.** रोजगार के लिए 21वीं सदी के कौशल के महत्व को पहचानें | - | - | - | - |
| **पीसी7.** व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में 21वीं सदी के कौशल जैसे आत्म-जागरूकता, व्यवहार कौशल, समय प्रबंधन, आलोचनात्मक और अनुकूली सोच, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने के लिए सीखना आदि का अभ्यास करें। | - | - | - | - |
| **पीसी8.** व्यक्तिगत और व्यावसायिक विकास के लिए निरंतर सीखने की मानसिकता अपनाएं | - | - | - | - |
| *बुनियादी अंग्रेजी कौशल* | **3** | **4** | **-** | **-** |
| **पीसी9.** व्यक्तिगत रूप से और टेलीफोन पर, विभिन्न संदर्भों में रोजमर्रा की बातचीत के लिए बुनियादी अंग्रेजी का उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी10.** अंग्रेजी में लिखी गई नियमित जानकारी, नोट्स, निर्देश, मेल, पत्र आदि को पढ़ें और समझें | - | - | - | - |
| **पीसी11.** अंग्रेजी में छोटे संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखें | - | - | - | - |
| *कैरियर विकास एवं लक्ष्य निर्धारण* | **1** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी12.** कौशल, रुचियों, ज्ञान और व्यक्तिगत विशेषताओं के आधार पर करियर लक्ष्यों की पहचान करें | - | - | - | - |
| **पीसी13.** लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ कैरियर विकास योजना तैयार करें | - | - | - | - |
| *संचार कौशल* | **2** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी14.** पेशेवर और सार्वजनिक परिवेश में संचार करते समय मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार का पालन करें | - | - | - | - |
| **पीसी15.** प्रभावी संचार के लिए सक्रिय श्रवण तकनीकों का उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी16.** औपचारिक या अनौपचारिक आवश्यकताओं के आधार पर उचित शैली और प्रारूप का उपयोग करके लिखित रूप में संवाद करें | - | - | - | - |
| **पीसी17.** एक टीम में अन्य लोगों के साथ मिलकर काम करें | - | - | - | - |
| *विविधता और समावेशन* | **1** | **1** | **-** | **-** |
| **पीसी18.** सभी लिंगों और दिव्यांगजनों के साथ उचित ढंग से संवाद करें और व्यवहार करें | - | - | - | - |
| **पीसी19.** POSH अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे बढ़ाएं | - | - | - | - |
| *वित्तीय और कानूनी साक्षरता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी20.** विभिन्न वित्तीय उत्पादों और सेवाओं जैसे बैंक खाते, डेबिट और क्रेडिट कार्ड, ऋण, बीमा आदि के लिए विश्वसनीय संस्थानों की पहचान करना और उनका चयन करना। | - | - | - | - |
| **पीसी21.** विभिन्न तरीकों का उपयोग करके सुरक्षित रूप से ऑनलाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करें और पासबुक में प्रविष्टियों की जांच करें | - | - | - | - |
| **पीसी22.** वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करें और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करें | - | - | - | - |
| **पीसी23.** प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करें और कानूनी शोषण के खिलाफ लड़ने के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करें | - | - | - | - |
| *आवश्यक डिजिटल कौशल* | **3** | **5** | **-** | **-** |
| **पीसी24.** डिजिटल उपकरणों को संचालित करें और उनकी सुविधाओं और अनुप्रयोगों का सुरक्षित और संरक्षित तरीके से उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी25.** ब्लूटूथ, वाई-फाई आदि के माध्यम से मोबाइल डेटा या अन्य उपलब्ध नेटवर्क का उपयोग करके सुरक्षित रूप से इंटरनेट से कनेक्ट करके बुनियादी इंटरनेट संचालन करें। | - | - | - | - |
| **पीसी26.** विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफार्मों का उपयोग करते समय जिम्मेदार ऑनलाइन व्यवहार प्रदर्शित करें | - | - | - | - |
| **पीसी27.** एक व्यक्तिगत ईमेल खाता बनाएं, प्राप्त संदेशों को आवश्यकता के अनुसार भेजें और संसाधित करें | - | - | - | - |
| **पीसी28.** संबंधित और उपयुक्त अनुप्रयोगों का उपयोग करके दस्तावेज़ों, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों में बुनियादी प्रक्रियाओं को पूरा करना | - | - | - | - |
| **पीसी29.** प्रभावी ढंग से काम करने के लिए वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करें | - | - | - | - |
| *उद्यमशीलता* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी30.** विभिन्न प्रकार की उद्यमिता और उद्यमों की पहचान करना और अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना | - | - | - | - |
| **पीसी31.** विपणन उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार के 4पी पर विचार करते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल विकसित करें | - | - | - | - |
| **पीसी32.** संभावित व्यावसायिक अवसर के लिए वित्त पोषण के स्रोतों की पहचान करें, अनुमान लगाएं और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधा को कम करें | - | - | - | - |
| *ग्राहक सेवा* | **1** | **2** | **-** | **-** |
| **पीसी33.** विभिन्न प्रकार के ग्राहकों और उनके साथ संवाद करने के तरीकों की पहचान करें | - | - | - | - |
| **पीसी34.** पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों को पहचानें और उनका जवाब दें | - | - | - | - |
| **पीसी35.** ग्राहकों की प्रतिक्रिया एकत्र करने के लिए उपयुक्त टूल का उपयोग करें | - | - | - | - |
| **पीसी36.** उचित स्वच्छता और सौंदर्य मानकों का पालन करें | - | - | - | - |
| *प्रशिक्षुता एवं नौकरियों के लिए तैयार होना* | **2** | **3** | **-** | **-** |
| **पीसी37.** एक पेशेवर पाठ्यचर्या (रेज़्यूमे) बनाएं | - | - | - | - |
| **पीसी38.** क्रमशः रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियों, समाचार पत्रों आदि और नौकरी पोर्टल जैसे विश्वसनीय आधिकारिक और ऑनलाइन स्रोतों का उपयोग करके उपयुक्त नौकरियों की खोज करें। | - | - | - | - |
| **पीसी39.** आवश्यकता के अनुसार ऑनलाइन/ऑनलाइन तरीकों का उपयोग करके पहचानी गई नौकरी रिक्तियों के लिए आवेदन करें | - | - | - | - |
| **पीसी40.** भर्ती और चयन के दौरान प्रश्नों का विनम्रतापूर्वक, स्पष्टता और आत्मविश्वास के साथ उत्तर दें | - | - | - | - |
| **पीसी41.** प्रशिक्षुता के अवसरों की पहचान करें और दिशानिर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार इसके लिए पंजीकरण करें | - | - | - | - |
| **कुल मार्क** | **20** | **30** | **-** | **-** |
| **कुल योग** | **230** | **450** | **-** | **70** |

## अनुलग्नक: मूल्यांकन रणनीति

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

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

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

1. मूल्यांकन प्रणाली अवलोकन:

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

2. परीक्षण पर्यावरण:

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

3. मूल्यांकन गुणवत्ता आश्वासन स्तर/ढांचा:

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

4. साक्ष्य या साक्ष्य-एकत्रीकरण प्रोटोकॉल के प्रकार:

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

5. सत्यापन या सत्यापन की विधि:

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

6. मूल्यांकन दस्तावेज़ीकरण, संग्रहण और पहुंच की विधि

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

**नौकरी पर (ओजेटी मूल्यांकन लागू):**

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

• ओजेटी के दौरान प्रशिक्षुओं के वीडियो

1. प्रत्येक मॉड्यूल का मूल्यांकन यह सुनिश्चित करेगा कि उम्मीदवार सक्षम है:
* ग्राहकों के साथ प्रभावी जुड़ाव
* विभिन्न औजारों और उपकरणों की कार्यप्रणाली को समझें।

## अनुलग्नक: संक्षिप्ताक्षर और शब्दावली

#### परिवर्णी शब्द

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

#### शब्दकोष

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